

ศูนย์การประชุมนานาชาติ

THAILAND INTERNATIONAL CONVENTION CENTER



น.ส. มนาณัฐ ผ่องสุวรรณ

เลขที่.....

เลขทะเบียน..... 28624

วัน, เดือน, ปี 8 ต.ค. 2540

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาสถาปัตยกรรมบัณฑิต

ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับปีการศึกษา 2539-2540 กรุณาไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าอานุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

(ผศ.เอกพงษ์ จุลเสณีย์)

คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

คณบดี

หัวหน้าภาควิชา

ดร.สมชาย ศรีสมพงษ์

รศ.วิวัฒน์ เตมียพันธ์

ผศ.สุภณัฐ นิลรัตน์

ผศ.สุภาวดี รัตนมาศ

ผศ.เอกพงษ์ จุลเสณีย์

อ.พรพรรณ บุญชื่น

ประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



(อ.กุลธร เลื่อนจวี)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(อ.ลัดดา บุญสวน)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ
กิตติกรรมประกาศ

บทที่

1 - 3

1.	บทนำ	
1.1	ความเป็นมาของโครงการ	
1.2	วัตถุประสงค์ของโครงการ	
1.3	วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ	
1.4	ขอบเขตโครงการ	
1.5	ขอบเขตของการศึกษาโครงการ	
1.6	ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ	
2.	การศึกษาองค์ประกอบโครงการ	
2.1	การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโครงการ	
ก.)	การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโดยพิจารณาจากความเป็นมาโครงการ	4 - 5
ข.)	การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์โครงการ	6 - 8
ค.)	การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโดยพิจารณาจากขอบเขตโครงการ	9 - 10
ง.)	การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโดยพิจารณาจากโครงการตัวอย่าง	11 - 13
จ.)	การเปรียบเทียบองค์ประกอบหลักที่ได้จากการพิจารณา และการศึกษา	14 - 18
2.2	การวิเคราะห์กิจกรรมที่เกิดขึ้นในโครงการตามวัตถุประสงค์โครงการ	19 - 21
2.3	การวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยจากองค์ประกอบหลัก และกิจกรรมที่เกิดขึ้น	22 - 42
2.4	การวิเคราะห์กลุ่มองค์ประกอบโครงการ	43
2.5	การจัดตั้งองค์กรเพื่อบริหารศูนย์ประชุม	44 - 57
2.6	การวิเคราะห์อัตรากำลังเจ้าหน้าที่โครงการ	58 - 64
2.7	การวิเคราะห์จำนวนผู้ใช้โครงการ	64 - 72
2.8	การวิเคราะห์และกำหนดพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบ	73 - 90
2.9	การศึกษาผู้ใช้โครงการ	91 - 99
2.10	การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	99 - 105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.	การกำหนดที่ตั้งโครงการ และรายละเอียดที่ตั้งโครงการ	
3.1	การวิเคราะห์สถานที่ตั้งโครงการที่เหมาะสม	106
3.2	การกำหนดเกณฑ์การตัดสินใจเลือกสถานที่	106
3.3	การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	107 - 115
3.4	การกำหนดที่ตั้งโครงการ	116 - 118
4.	การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการออกแบบ	
4.1	แนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรม	119 - 155
	- ระบบโครงสร้าง	
	- ระบบปรับอากาศ	
	- ระบบเสียง	
	- ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย	
	- ระบบสุขาภิบาล	
	- ระบบรักษาความปลอดภัย	
	- ระบบไฟฟ้า	
	- ระบบสื่อสารโทรคมนาคม	
	- ระบบแสงสว่าง	
	- ระบบกันเสียงสะท้อน	
	- ระบบเก้าอี้แบบพับเก็บได้	
4.2	กฎหมายผังเมือง และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง	156 - 167
5.	การออกแบบสถาปัตยกรรม	
5.1	แนวความคิดในการออกแบบ	168 - 170
5.2	สรุปผลงานการออกแบบ	171 - 180

บรรณานุกรม
ภาคผนวก

181

- ก. การศึกษาอาคารตัวอย่าง และการศึกษาระบบเก้าอี้พับเก็บที่ใช้ในโครงการ 182-202
- ข. บทความเกี่ยวกับประสิทธิภาพของภูมิภาคที่ส่งเสริมให้เกิดโครงการ 203-228
- ค. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม และองค์กรที่มีส่วนสนับสนุนส่งเสริมโครงการตลอดจนข้อมูล
ทางด้านเศรษฐกิจ 229-272



วิทยานิพนธ์ ศูนย์การประชุมนานาชาติ
ชื่อนักศึกษา นส. มณีนัฐ ฝ่องสุวรรณ
ภาควิชา สถาปัตยกรรม
ปีการศึกษา 2539 - 2540

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

จากการศึกษาและวิจัยแนวทางในการออกแบบโครงการ พบว่ากิจกรรมที่จะเกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์โครงการนั้นมีหลากหลายแตกต่างกันโดยจะใช้การปรับเปลี่ยนพื้นที่ใช้สอยภายในเดียวกันทั้งสิ้น ทั้งนี้แต่ละกิจกรรมจะเกิดในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน และเนื่องจากเป็นโครงการที่มีขนาดใหญ่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้หลายกลุ่ม แต่ละกลุ่มมีจำนวนมากๆ จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงความต้องการและพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนคนและกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นรวมถึงช่วงเวลาของคนแต่ละกลุ่มจะเข้าใช้โครงการ มีความสมบูรณ์มากที่สุด

เนื่องจากอาคารมีลักษณะเป็นกิ่งสาขารณะขนาดใหญ่ มีผู้ใช้จำนวนมากจึงจำเป็นต้องศึกษาถึงระบบสัจจร เคลื่อนย้ายคนจำนวนมากเพื่อให้มีผลกระทบด้านต่างๆ เช่น การจราจร สภาพแวดล้อมต่างๆ น้อยที่สุด และควรให้มีความสะดวกสบาย มีความปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้ ศูนย์การประชุมนานาชาติในประเทศ และนโยบายของรัฐที่จะทำให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคนี้อย่างแท้จริงอันจะนำมาซึ่งรายได้ของประเทศ และเป็นผลดีทั้งในด้านเสถียรภาพและภาพลักษณ์อันดีของประเทศอีกด้วย

วิธีการศึกษาโครงการ

เพื่อให้สามารถทำการออกแบบได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้โครงการ จึงต้องศึกษาถึงเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. ศึกษาลักษณะกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ
2. ศึกษาพฤติกรรมของกลุ่มผู้ใช้โครงการ
3. ศึกษาาระบบต่างๆ ที่สามารถเป็นไปได้ และเหมาะสมกับโครงการรวมถึงอิทธิพลต่างๆ ที่มีผลต่อการออกแบบ
4. ศึกษาและวิเคราะห์องค์ประกอบตลอดจนพื้นที่ที่เหมาะสมกับแต่ละองค์ประกอบ
5. ศึกษาสถานที่ตั้งที่เหมาะสมกับโครงการและมีผลกระทบต่อส่วนร่วนน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการศึกษาโครงการ

จากการศึกษาค้นคว้าและผ่านขั้นตอนการออกแบบ สามารถสรุปผลได้ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาถึงลักษณะของแต่ละกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในโครงการนั้นมีความจำเป็นเป็นอย่างมาก เนื่องจากลักษณะของโครงการเป็นอาคารที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ง่ายเพื่อตอบสนองแต่ละกิจกรรมตลอดจนการศึกษาถึงพื้นที่ใช้สอยของแต่ละกิจกรรม และพื้นที่ใช้สอยที่สามารถใช้ร่วมกันได้
2. การจัดเส้นทางการสัญจรของผู้ใช้โครงการแต่ละกลุ่มจำเป็นต้องมีการแบ่งแยกโดยเด็ดขาด และสามารถใช้ร่วมกันได้บ้างในบางส่วนเพื่อความสะดวกในการใช้โครงการ
3. การศึกษาถึงระบบโครงสร้างที่เหมาะสมทำให้เอื้อประโยชน์ต่อการวางระบบอื่นๆ ที่จำเป็นต่อโครงการได้อีกด้วย อีกทั้งควรจะเป็นระบบที่มีความทันสมัยอยู่เสมอ
4. การเลือกสถานที่ตั้งโครงการมีผลกระทบต่อโครงการและต่อสังคมด้วย เนื่องจากเป็นโครงการกึ่งสาธารณะขนาดใหญ่มีกลุ่มผู้ใช้จำนวนมาก และมีโครงสร้างขนาดใหญ่จึงมีผลกระทบทั้งทางด้านการจราจร สิ่งแวดล้อมและลักษณะโดยรวมของย่านนั้น

ข้อเสนอแนะ

- 1) การออกแบบโครงการต้องคำนึงถึงลักษณะของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในเป็นสำคัญ รวมถึงการกำหนดพื้นที่ที่เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ ด้วย
- 2) การจัดเส้นทางการสัญจรสำหรับคนจำนวนมากควรมีส่วนที่เป็นสาธารณะกึ่งสาธารณะและส่วนตัวเพื่อความสะดวก ปลอดภัยสำหรับทุกๆ กลุ่มผู้ใช้โครงการ
- 3) การออกแบบศูนย์การประชุมนานาชาติ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับผู้นำประเทศ จึงต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก
- 4) ในการออกแบบควรคำนึงถึงสัดส่วนของโครงการกับอาคารข้างเคียงด้วย ทั้งนี้เนื่องจากโครงการมีขนาดใหญ่ และมีขอบเขตมากกว่าอาคารอื่นๆ จึงควรเลือกสถานที่ตั้งที่มีขอบเขตใกล้เคียง และมีศักยภาพในด้านอื่นๆ อีกด้วย เช่น การคมนาคมขนส่ง การจราจร ทั้งนี้เพื่อรักษามิให้สภาพแวดล้อมของย่านต้องเสียไปด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีจากความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆ

ดังต่อไปนี้

- อ. กุลธร เลื่อนฉวี อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
- อ. ลัดดา บุญสวน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
- คุณอัญชลี ต้นวานิช ผังเมืองจังหวัดสงขลา
- คุณงามนภา ธวัชโชคทวี เลขาธิการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- อ. วีรพันธ์ มุสิกสาร ผู้ทำรายงานการศึกษาศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติ
- คุณพิรมล เจริญเผ่า หัวหน้าฝ่ายการค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าส่งออก กรมพาณิชย์สัมพันธ์

และทุกๆ คนในครอบครัวตลอดจนพี่น้องในสายรหัสทุกท่านที่มอบแรงกายแรงใจมาให้
จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบพระคุณมา ณ. ที่นี้ด้วย

น.ส. มานฉัตร ฝ่องสุวรรณ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันนี้โลกอยู่ในยุคโลกาภิวัตน์มีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจ และสังคมซึ่งทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นและการร่วมมือช่วยเหลือกันในด้านต่างๆ ระหว่างประเทศทั่วโลก มีผลทำให้ประเทศในทุกรัฐภูมิภาคมีการตื่นตัวที่จะพัฒนาประเทศของตนให้ทัดเทียมนานาชาติ

หลังจากการประชุมสหประชาชาติโลกได้สิ้นสุดลง ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ได้กลายเป็นศูนย์การประชุมนานาชาติและศูนย์แสดงสินค้าที่ใหญ่และทันสมัยที่สุดในประเทศไทย นับตั้งแต่นั้นมาธุรกิจการจัดประชุมของไทยได้เริ่มขยายตัวมากขึ้น ซึ่งมีประเทศต่างๆ มุ่งมาลงทุนในธุรกิจนี้มากขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มประเทศยุโรปและอเมริกาที่พัฒนาจนประสบความสำเร็จมานานจึงหันมาให้ความสนใจในกลุ่มประเทศเอเชียโดยเฉพาะ ฮองกง สิงคโปร์ และไทย ซึ่งเป็นประเทศที่มีศักยภาพสูงสามารถพัฒนาให้ เป็นศูนย์กลางของตลาดได้

จากสถานการณ์ดังกล่าว รัฐบาลฮองกงและสิงคโปร์ได้เล็งเห็นประโยชน์ของศูนย์ประชุมนานาชาติและเริ่มพัฒนาการจัดงานประชุมและงานแสดงสินค้าในประเทศ โดยเริ่มจากการสร้างศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติระดับสากลขึ้นเพื่อรองรับธุรกิจการประชุมที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว แต่ปรากฏว่าประเทศไทยยังขาดศูนย์การประชุมนานาชาติที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากล ดังนั้นประเทศไทยจึงควรจัดสร้างศูนย์การประชุมนานาชาติเพื่อส่งเสริมการลงทุนของตลาดธุรกิจนี้ให้มากขึ้น

จากการศึกษาความเป็นไปได้ของการจัดสร้างศูนย์ประชุมนานาชาติในประเทศไทย พบว่า ภูมิภาคทางตอนใต้ของประเทศไทยเป็นอีกแห่งที่น่าจะมีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาระดับนานาชาติขึ้นเพราะจากสภาพทางภูมิศาสตร์ที่อยู่ใกล้พรมแดนของมาเลเซียและสามารถติดต่อกับทะเลได้ ประกอบกับทางรัฐบาลได้ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในลักษณะไตรภาคี ระหว่างทางภาคใต้ของไทย ภาคเหนือของมาเลเซีย และภาคเหนือของเกาะสุมาตรา เรียกว่าโครงการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่าย ซึ่งเป็นการสนับสนุนเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้ดีขึ้น โดยเฉพาะพื้นที่จังหวัดทางภาคใต้ของไทยที่มีสาธารณูปโภคมั่งคั่ง ดังเช่นเมืองสงขลาและหาดใหญ่ที่มีการพัฒนาตัวเองอย่างรวดเร็วจนทำให้เป็นเมืองหลักที่ใหญ่ที่สุดในภาคใต้ มีองค์การของรัฐบาลและเอกชนที่สามารถรองรับการพัฒนาได้ อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางของการบริหารราชการ การท่องเที่ยว การคมนาคมขนส่ง และเป็นศูนย์กลางเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลางทางด้านการศึกษา ค้นคว้าวิจัยในระดับสูง ซึ่งน่าจะเป็นมุมนหลักของสามเหลี่ยมในการที่จะยกระดับขึ้นมาเป็นระดับนานาชาติได้

ทางจังหวัดสงขลาได้เล็งเห็นศักยภาพในการพัฒนาต่อไปในอนาคต จึงได้ขอความร่วมมือทางด้านงบประมาณจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และทางด้านการศึกษาคือความเป็นไปได้ในการจัดตั้งศูนย์การประชุมนานาชาติจังหวัดสงขลาจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งมีเป้าหมายของการศึกษาดังนี้

1. เพื่อศึกษาในแง่การจัดการเพื่อให้การบริหารศูนย์ประชุมนานาชาติจังหวัดสงขลาเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ
2. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
3. ในแง่การจัดสร้างเป็นโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นเมืองใหญ่ของประเทศตามนโยบายการกระจายความเจริญสู่ภูมิภาคของรัฐบาล

จากเหตุผลดังกล่าวของต้น จึงสมควรมีการจัดทำโครงการเพื่อเสนอแนะ “ศูนย์ประชุมนานาชาติ” จังหวัดสงขลา เพื่อตอบสนองความต้องการใช้ศูนย์ประชุมนานาชาติของภาครัฐและเอกชนซึ่งนับวันจะเพิ่มมากขึ้นในขณะที่มีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์เพียงแห่งเดียวที่สามารถรองรับได้ แต่ในขณะนี้ความต้องการใช้ศูนย์ก็มิสูงกว่าความสามารถที่จะรับได้ และเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและธุรกิจท่องเที่ยวของภูมิภาคทางภาคใต้อีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่รองรับการจัดประชุม สัมมนา และการฝึกอบรมระดับนานาชาติและการจัดประชุมย่อยภายในประเทศ
2. เป็นศูนย์กลางการส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมและการแสดงต่างๆ รวมถึงการรองรับการแสดงที่จะเกิดขึ้นด้วย
3. เป็นศูนย์กลางการแสดงสินค้าและนิทรรศการนานาชาติเพื่อตอบสนองความต้องการใช้ศูนย์แสดงสินค้าของภาครัฐและเอกชน ทั้งนี้ยังเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้จัดงานแสดงสินค้าในต่างประเทศหันมาลงทุนจัดงานแสดงในประเทศไทยมากขึ้น
4. เป็นสถานที่รองรับการแข่งขันกีฬาได้บางประเภท เช่น บาสเกตบอล วอลเลย์บอล แบดมินตัน เป็นต้น
5. เพื่อยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจระดับท้องถิ่นและระดับภาคตามแนวนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาลอีกทั้งเป็นโครงการสร้างพื้นฐานให้แก่ภูมิภาคอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ขอบเขตโครงการ

โครงการศูนย์การประชุมนานาชาติ เป็นโครงการที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นโครงสร้างพื้นฐาน ให้แก่ภูมิภาคตามแนวนโยบายของรัฐบาล โดยมีขอบเขตการดำเนินงานของโครงการดังนี้

1. เป็นสถานที่รองรับการประชุมระดับนานาชาติและการฝึกอบรมขององค์กรต่างๆ ภายในประเทศ
2. เป็นสถานที่จัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ
3. เป็นสถานที่เผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและรองรับการแสดงที่จะเกิดขึ้น
4. เป็นสถานที่จัดการแข่งขันกีฬาในร่มได้บางประเภท

1.4 ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

1. ศึกษาถึงระบบต่างๆ ที่ใช้ในศูนย์ประชุม และอุปกรณ์ที่ใช้อำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ครอบคลุมถึงระบบรักษาความปลอดภัยแก่ผู้เข้าร่วมการประชุมด้วย
2. ศึกษาแบบโครงสร้างและอุปกรณ์ประกอบอาคารที่เหมาะสมกับโครงการในขอบเขตที่สามารถจะกระทำได้
3. ศึกษาพฤติกรรมและจำนวนผู้ใช้โครงการตลอดจนประเภทของกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบส่วนต่างๆ
4. ศึกษาเทศบัญญัติและข้อกฎหมายต่างๆ ที่มีผลต่อการออกแบบ
5. ศึกษาอาคารตัวอย่างทั้งในและต่างประเทศที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการ

บทที่ 2

การศึกษาองค์ประกอบโครงการ

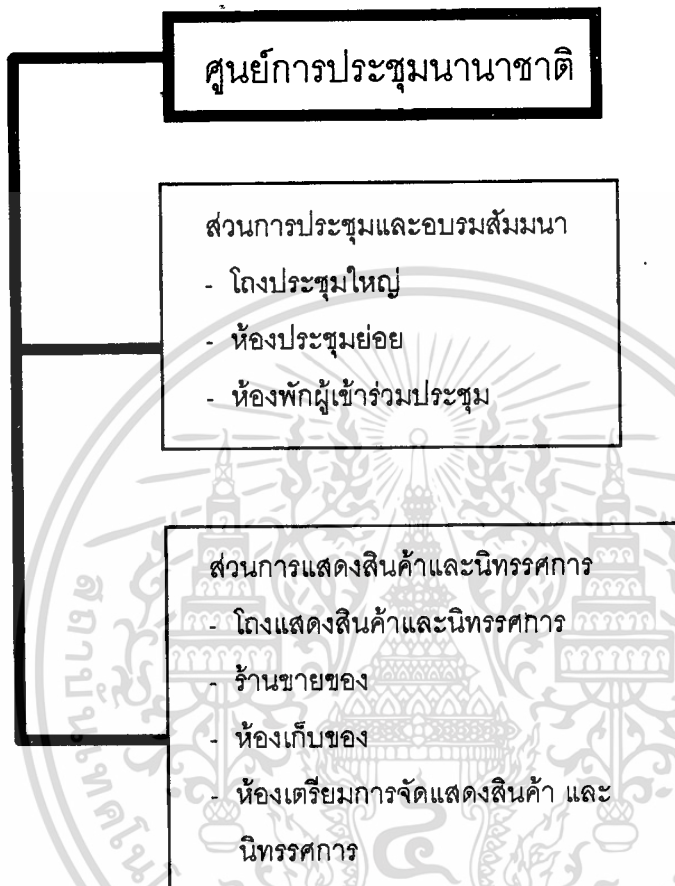
2.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักโครงการ

ก.) การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักจากความเป็นมาขององค์การ

จากสภาพปัจจุบันที่มีการแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจของประเทศต่างๆ ในโลกโดยเฉพาะประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทำให้ประเทศไทยต้องพัฒนาให้ทัดเทียมนานาประเทศ จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น นำมากำหนดความเป็นมาของโครงการเพื่อเป็นแนวทางการกำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการที่เกิดขึ้น ดังรายละเอียดในตารางที่ 2.1

ความเป็นมาของโครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
1. เพื่อตอบสนองความต้องการการใช้ศูนย์การประชุมนานาชาติในประเทศไทยทั้งภาครัฐและเอกชน	1. จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระดับนานาชาติ 2. จัดอบรมสัมมนาด้วยสื่อต่างๆ ขององค์กรภายในประเทศ	1. ห้องประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมย่อย 3. ห้องสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
2. เพื่อจัดแสดงสินค้าที่มักเกิดขึ้นร่วมกับการประชุมรวมถึงการสินค้าและนิทรรศการโดยเฉพาะซึ่งจะเป็นรายได้ส่วนใหญ่ของศูนย์ประชุม	1. จัดแสดงสินค้าและนิทรรศการระดับนานาชาติเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน 2. จัดจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้สนใจ	1. โถงแสดงสินค้าและนิทรรศการขนาดใหญ่ 2. ร้านขายของ 3. ห้องเก็บของ 4. ห้องเตรียมการจัดแสดงสินค้า
3. เพื่อเน้นโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ภูมิภาคให้เป็นเมืองหลักใหญ่ของประเทศตามนโยบายการกระจายความเจริญสู่ภูมิภาคของรัฐบาล	1. เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารทางด้านการลงทุนแก่นักลงทุนที่สนใจ	1. โถงประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข.) การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักจากวัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย จึงได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดองค์ประกอบของโครงการ ดังมีรายละเอียดในตารางที่ 2.2

วัตถุประสงค์โครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
1. เพื่อเป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนา และการฝึกอบรมระดับนานาชาติ และการประชุมย่อยภายในประเทศ	1. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นต่างๆ ระดับนานาชาติ 2. จัดสัมมนาและอบรมขององค์การ ภาครัฐ และเอกชนภายในประเทศ	1. โถงประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องพัสดุผู้เข้าร่วมประชุม 1. ห้องประชุมย่อย 2. ห้องพัสดุผู้เข้าร่วมประชุม
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางการส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม และการแสดงต่างๆ รวมถึงรองรับการแสดงที่จะเกิดขึ้นด้วย	1. เผยแพร่ให้ความรู้ทางวัฒนธรรม ในรูปของนิทรรศการต่างๆ และจัดอบรมทางวิชาการ 2. จัดแสดงสินค้าพื้นบ้านเพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน 3. รองรับการแสดงต่างๆ เช่น คอนเสิร์ต การแสดงดนตรีของศิลปิน ที่คาดว่าจะมีผู้ชมจำนวนมาก	1. ส่วนแสดงนิทรรศการ 2. โถงประชุมขนาดใหญ่ 3. ห้องประชุมย่อย 4. ห้องเก็บของ 5. ห้องเตรียมการนิทรรศการ 1. ส่วนแสดงสินค้าและนิทรรศการ 1. โถงประชุมใหญ่ 2. ส่วนแสดงนิทรรศการ 3. ร้านขายของที่ระลึก 4. ลานแสดงกลางแจ้ง 5. Auditorium
3. เพื่อเป็นศูนย์กลางการแสดงผลงานและนิทรรศการนานาชาติและส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการค้าในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้	1. เผยแพร่ความรู้ในรูปของนิทรรศการและการจัดแสดงสินค้า รวมถึงการค้า 2. จัดการประชุมขนาดใหญ่และขนาดย่อยเพื่อส่งเสริมให้มีการลงทุนในประเทศมากขึ้น	1. ส่วนแสดงสินค้าและนิทรรศการ 2. ห้องเก็บของ 3. ห้องเตรียมการจัดนิทรรศการ 1. โถงประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในพิธีการเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้แก้ไขประโยชน์ตามการดำเนินงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์โครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
4. เพื่อรองรับการแข่งขันกีฬาในร่ม ได้บางประเภท เช่น - บาสเกตบอล - ยูโด - ยิมนาสติก - ยกน้ำหนัก	1. จัดการแข่งขันกีฬา	1. โถงประชุมใหญ่ 2. ส่วนแสดงนิทรรศการ 3. ห้องพักนักกีฬา 4. ห้องเก็บอุปกรณ์กีฬา 5. ร้านขายของ (อุปกรณ์)
5. เพื่อยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจ ระดับท้องถิ่นและระดับภูมิภาคตาม แผนนโยบายของรัฐ	1. จัดประชุมสัมมนาเพื่อส่งเสริมให้มี การลงทุนในภูมิภาคมากขึ้น 2. จัดแสดงนิทรรศการและสินค้า ตัวอย่างเพื่อประกอบเนื้อหาการ ประชุม	1. โถงประชุมใหญ่ 2. ห้องประชุมย่อย 1. ส่วนแสดงสินค้าและ นิทรรศการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



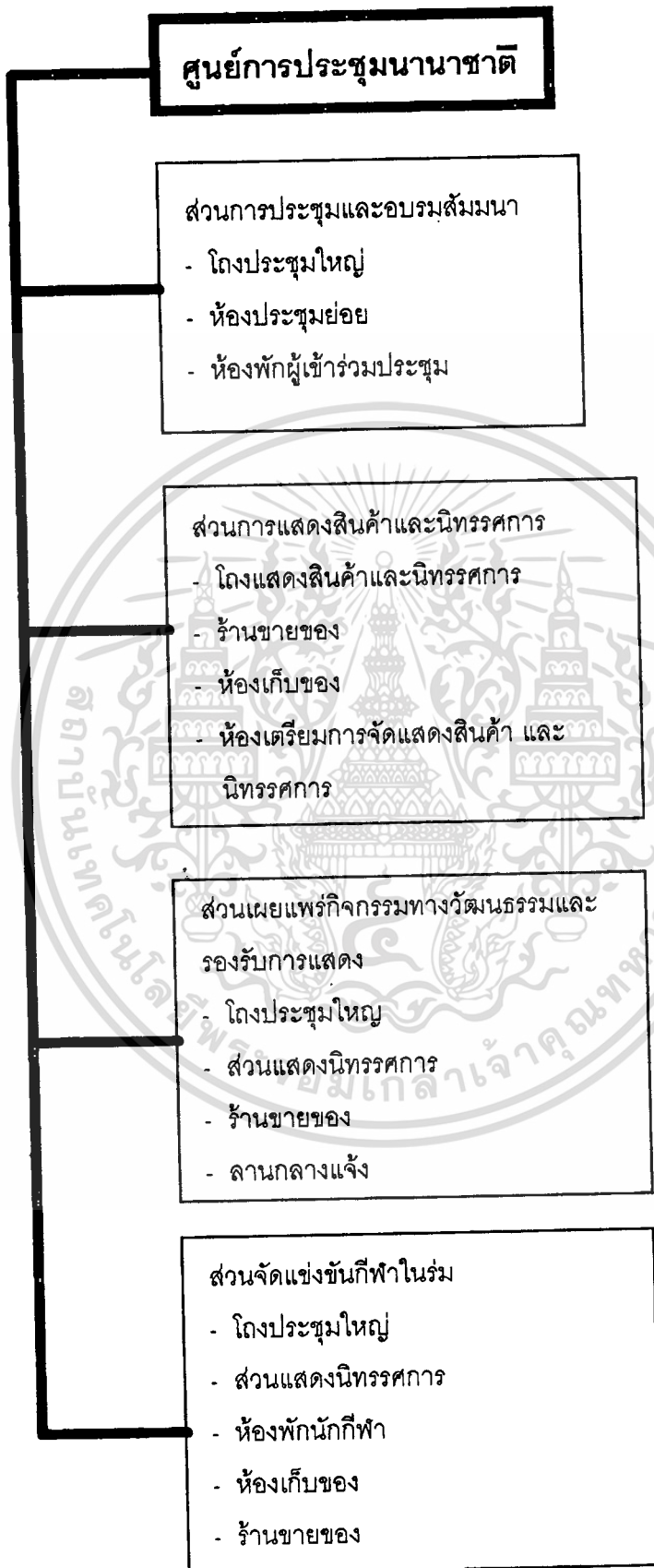
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค) การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักจากขอบเขตของโครงการ

เพื่อให้โครงการมีความกระชับ มีลักษณะการใช้งานตรงกับเป้าหมายและมีความเหมาะสมกับรูปแบบการใช้งาน จึงจำเป็นต้องกำหนดขอบเขตโครงการเพื่อให้องค์ประกอบหลักอยู่ภายใต้กรอบที่กำหนดไว้ ดังรายละเอียดในตารางที่ 2.3

ขอบเขตของโครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
1. เพื่อรองรับการประชุมระดับนานาชาติและการฝึกอบรมขององค์กรต่างๆ ภายในประเทศ	1. จัดประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระดับนานาชาติ 2. จัดอบรมสัมมนาด้วยสื่อต่างๆ ขององค์กรภายในประเทศ	1. โถงประชุมใหญ่ 2. ห้องประชุมย่อย 3. ห้องพักร่วมประชุม
2. เพื่อจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ	1. แสดงสินค้าและนิทรรศการระดับนานาชาติเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน 2. จัดจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้สนใจ	1. โถงแสดงสินค้าและนิทรรศการขนาดใหญ่ 2. ร้านขายของ 3. ห้องเก็บของ 4. ห้องเตรียมการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ
3. เพื่อเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและรองรับการแสดงที่จะเกิดขึ้น	1. เผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนในรูปของสื่อต่างๆ รวมถึงการจัดอบรมทางวิชาการ 2. จัดจำหน่ายของที่ระลึก	1. โถงแสดงสินค้าและนิทรรศการ 2. โถงการแสดง 3. ลานแสดงกลางแจ้ง 1. ร้านขายของ 2. ห้องเก็บของ
4. เพื่อจัดแข่งขันกีฬาในร่มได้บางประเภท	1. จัดแข่งขันกีฬาในร่ม	1. โถงแข่งขันกีฬาได้ 2. ห้องพักนักกีฬา 3. ห้องเก็บอุปกรณ์กีฬา 4. ร้านขายของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง) การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักของอาคารโดยการศึกษาจากอาคารตัวอย่าง

เพื่อให้โครงการมีความเป็นไปได้มากจึงควรศึกษาอาคารตัวอย่าง ซึ่งมีวัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการใกล้เคียงกัน เพื่อใช้เปรียบเทียบอ้างอิงในการกำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการดังมีรายละเอียดในตารางที่ 2.4

โครงการตัวอย่าง	กิจกรรม	องค์ประกอบ
ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ สถาปนิก : บริษัท ดีไซน์ 103 จำกัด วัตถุประสงค์โครงการ 1. เพื่อจัดประชุมสภาผู้ว่าราชการ นาคารโลกและกองทุนการเงิน ระหว่างประเทศและการประชุม ระดับโลกที่สำคัญอื่นๆ รวมถึงการ ประชุมระดับนานาชาติของการท่องเที่ยว แห่งประเทศไทย และสมาคม ส่งเสริมการประชุมนานาชาติ	1. จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เห็นรวมถึงความร่วมมือทางด้านการ ลงทุนระหว่างประเทศ 2. จัดอบรม สัมมนาขององค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนภายในประเทศ	1. ห้องประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมขนาดเล็ก 3. ห้องพักร่วมประชุม 1. ห้องประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมขนาดเล็ก 3. ห้องพักร่วมประชุม
2. เพื่อจัดแสดงสินค้านานาชาติของ กรมพาณิชย์สัมพันธ์และการแสดง สินค้าระดับภูมิภาคและการแสดง ต่างๆ ไป	1. ประชุมสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ รวมถึงการจัดแสดงสินค้าประกอบ การประชุม 2. จัดการแสดงต่างๆ เพื่อเผยแพร่ วัฒนธรรมของชาติหรือแลกเปลี่ยน วัฒนธรรมระหว่างประเทศ	1. ห้องประชุมขนาดใหญ่ 2. ห้องประชุมขนาดเล็ก 3. ส่วนแสดงนิทรรศการ และสินค้า 4. ลานอเนกประสงค์ 5. ร้านค้าจำหน่ายของที่ ระลึกและสินค้า 1. ห้องประชุมใหญ่ 2. ร้านแสดงนิทรรศการ 3. ลานอเนกประสงค์
3. เพื่อจัดแข่งขันกีฬา	1. จัดแข่งขันกีฬาในร่มบางประเภท	1. ห้องประชุมใหญ่ 2. ส่วนแสดงนิทรรศการ 3. ลานอเนกประสงค์
นอกจากนี้ยังสนับสนุนโครงการ เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์และ	สนับสนุนโครงการ	- ห้องแปลภาษา - ที่จอดรถ

โครงการตัวอย่าง	กิจกรรม	องค์ประกอบ
สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		<ul style="list-style-type: none"> - ห้องน้ำ - ส้วม - ห้องควบคุมระบบต่างๆ - สำนักงาน - Ballroom - ภัตตาคาร และร้าน อาหาร <ul style="list-style-type: none"> - ร้านค้าขายของ - โต๊ะต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เข้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ส่วนภาคประชุมและอบรมสัมมนา

- โถงประชุมใหญ่
- ห้องประชุมย่อย
- ห้องพักผู้เข้าร่วมประชุม
- ห้องที่ประทับ

ส่วนการแสดงสินค้าและนิทรรศการ

- โถงจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ
- ร้านขายของ
- ห้องเตรียมการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ

ส่วนการจัดแข่งขันกีฬาในร่ม

- โถงใหญ่จัดแข่งขันกีฬา
- ห้องพักนักกีฬา
- ห้องเก็บของ
- ร้านขายของ

ส่วนจัดการแสดง

- โถงจัดแสดงขนาดใหญ่
- ห้องพักนักแสดง
- ร้านขายของ

ส่วนสนับสนุนโครงการ

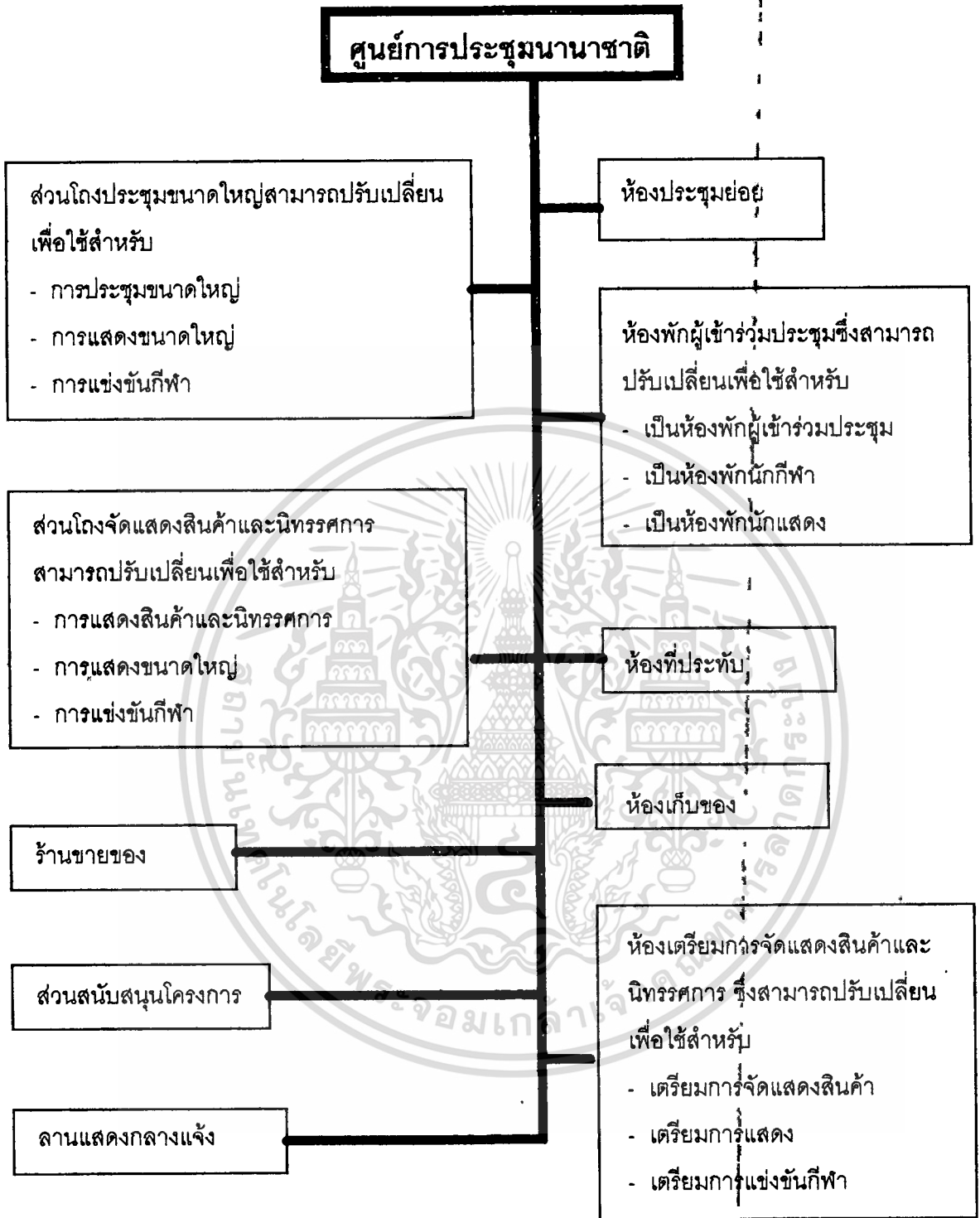
- โถงต้อนรับ
- โถงพักคอย
- BALLROOM
- LOUNGE
- สำนักงานบริหาร
- ภัตตาคารและร้านอาหาร
- ที่จอดรถและบริเวณขนถ่ายสินค้า
- ห้องน้ำ - ส้วม
- ห้องแปลภาษา
- ห้องควบคุม
- ลิฟท์ขนส่ง

๑) การเปรียบเทียบองค์ประกอบหลักที่ได้จากการพิจารณาหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังแสดงในตาราง

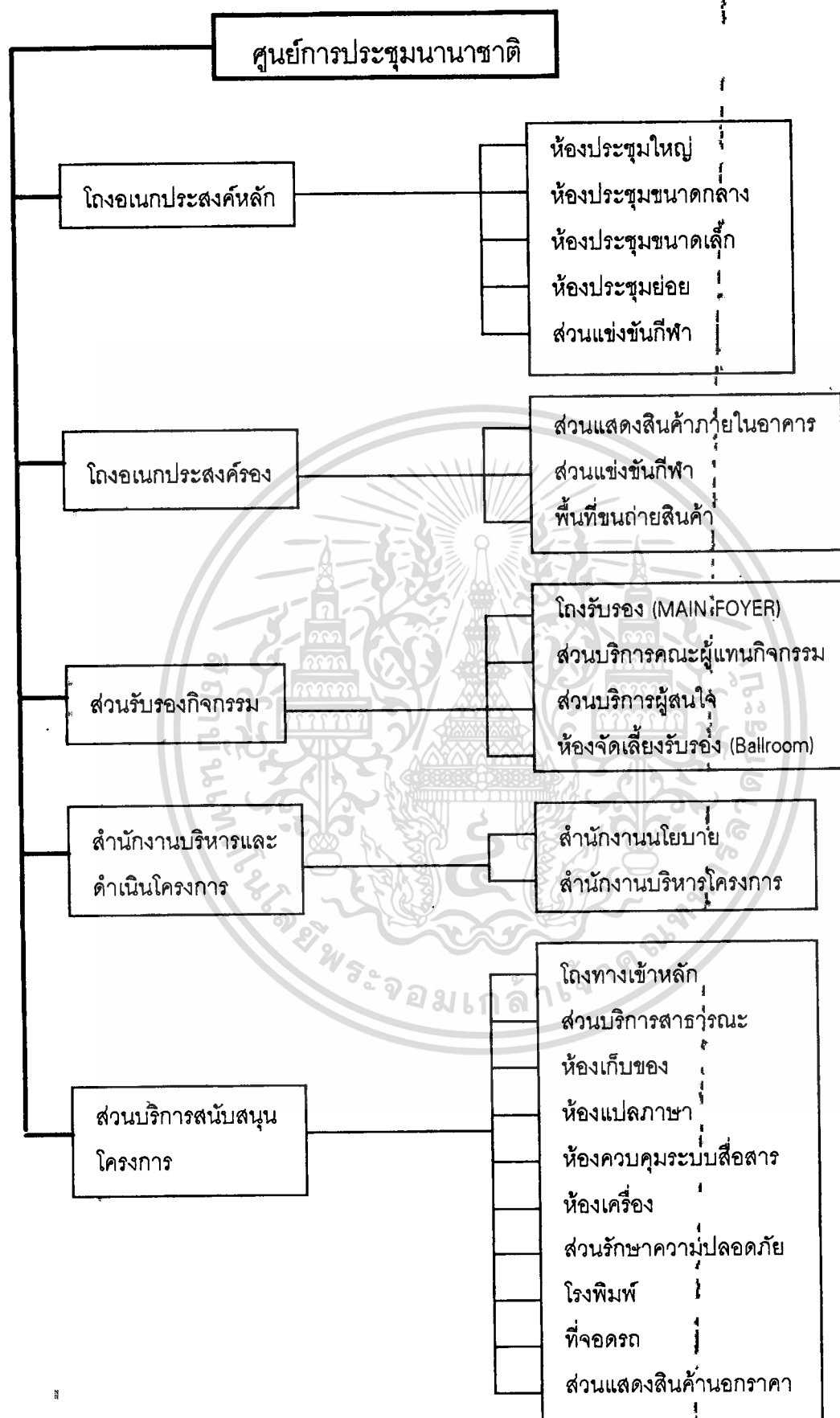
ความเป็นมาของโครงการ	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ขอบเขตของโครงการ	ศูนย์การประชุมชนและอบรรม	องค์ประกอบหลักโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการจัดประชุมและอบรรม สัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - ห้องประชุมย่อย - ห้องพักร่วมประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการจัดประชุมและอบรรม สัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - ห้องประชุมย่อย - ห้องพักร่วมประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการจัดประชุมและอบรรม สัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - ห้องประชุมย่อย - ห้องพักร่วมประชุม - ห้องที่ประทับ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการจัดประชุมและอบรรม สัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - ห้องประชุมย่อย - ห้องพักร่วมประชุม - ห้องที่ประทับ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการจัดประชุมและอบรรม สัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - ห้องประชุมย่อย - ห้องพักร่วมประชุม - ห้องที่ประทับ
<ul style="list-style-type: none"> ส่วนการแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ - โถงจัดแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ นิทรรศการ - ร้านขายของ - ห้องเก็บของ - ห้องเตรียมการจัดแสดง สินค้า และนิทรรศการ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ - โถงจัดแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ นิทรรศการ - ร้านขายของ - ห้องเก็บของ - ห้องเตรียมการจัดแสดง สินค้า และนิทรรศการ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ - โถงจัดแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ นิทรรศการ - ร้านขายของ - ห้องเก็บของ - ห้องเตรียมการจัดแสดง สินค้า และนิทรรศการ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ - โถงจัดแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ นิทรรศการ - ร้านขายของ - ห้องเก็บของ - ห้องเตรียมการจัดแสดง สินค้า และนิทรรศการ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ - โถงจัดแสดงผลสินค้าและนิทรรศการ นิทรรศการ - ร้านขายของ - ห้องเก็บของ - ห้องเตรียมการจัดแสดง สินค้า และนิทรรศการ

ความเป็นมาของโครงการ	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ขอบเขตของโครงการ	ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	องค์ประกอบหลักโครงการ
	ส่วนการจัดแข่งขันกีฬาในร่ม - โถงใหญ่จัดการแข่งขันกีฬา - ห้องพนักกีฬา - ห้องเก็บของ - ร้านขายของ	ส่วนการจัดแข่งขันกีฬาในร่ม - โถงใหญ่จัดการแข่งขันกีฬา - ห้องพนักกีฬา - ห้องเก็บของ - ร้านขายของ	ส่วนการจัดแข่งขันกีฬาในร่ม - โถงใหญ่จัดการแข่งขันกีฬา - ห้องพนักกีฬา - ห้องเก็บของ - ร้านขายของ	ส่วนการจัดแข่งขันกีฬาในร่ม - โถงประชุมใหญ่ หรือโถงแสดงสินค้าและนิทรรศการ - ห้องพนักผู้เข้าร่วมประชุม - ห้องเก็บของ - ร้านขายของ
	ส่วนเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและส่วนรองรับการ แสดง - โถงจัดแสดงนิทรรศการ - โถงการแสดงขนาดใหญ่ - ห้องพนักแสดง - ร้านขายของ - ดานแสดงกลางแจ้ง	ส่วนเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและส่วนรองรับการ แสดง - โถงจัดแสดงนิทรรศการ - โถงการแสดงขนาดใหญ่ - ห้องพนักแสดง - ร้านขายของ	ส่วนเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและส่วนรองรับการ แสดง - โถงจัดแสดงนิทรรศการ - โถงประชุมใหญ่ - ห้องพนักผู้เข้าร่วมประชุม - ร้านขายของ - ดานแสดงกลางแจ้ง	ส่วนเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและส่วนรองรับการ แสดง - โถงจัดแสดงนิทรรศการ - โถงประชุมใหญ่ - ห้องพนักผู้เข้าร่วมประชุม - ร้านขายของ - ดานแสดงกลางแจ้ง
			ส่วนสนับสนุนโครงการ - โถงต้อนรับ - โถงพักคอย	ส่วนสนับสนุนโครงการ - โถงต้อนรับ - โถงพักคอย

ความเป็นมาของโครงการ	วัตถุประสงค์ของโครงการ	ขอบเขตของโครงการ	ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	องค์ประกอบหลักโครงการ
			<ul style="list-style-type: none"> - BALLROOM - LOUNGE - สำนักงานบริหาร - ภัตตาคารและร้านอาหาร - ที่จอดรถและบริเวณชนถ่าย สินค้า - ห้องน้ำ - ส้วม - ห้องแปลภาษา - ห้องควบคุม - ลิฟต์ขนส่ง - บันไดเลื่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - BALLROOM - LOUNGE - สำนักงานบริหาร - ภัตตาคารและร้านอาหาร - ที่จอดรถและบริเวณชนถ่าย สินค้า - ห้องน้ำ - ส้วม - ห้องแปลภาษา - ห้องควบคุม - ลิฟต์ขนส่ง - บันไดเลื่อน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การวิเคราะห์กิจกรรมที่เกิดขึ้นในโครงการตามวัตถุประสงค์โครงการ

1) กิจกรรมการประชุมสัมมนา และการฝึกอบรมระดับนานาชาติ และการประชุมขององค์กรต่างๆ ในประเทศ

ก.) กิจกรรมการประชุมนานาชาติ

กิจกรรมที่เกิดขึ้น คือ มีการรวมกันของบุคคลจากต่างชาติ ต่างภาษาและมีจุดประสงค์เพื่อที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอันจะนำไปสู่ผลได้ทางสังคม ธุรกิจ และความมั่งมีศรีสุขของสาธารณะอีกทั้งยังรวมไปถึงการประชุมเพื่อจะแก้ไขปัญหาทางธุรกิจและสังคม โดยเห็นกิจกรรมการประชุมเป็นการเสนอปัญหา และสนทนาปฏิบัติร่วมกัน

การประชุมนานาชาติที่เกิดขึ้นในประเทศไทยส่วนใหญ่ครอบคลุมกิจกรรมทางด้าน

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| - การค้าและอุตสาหกรรม | - การแพทย์และสาธารณสุข |
| - สังคมและวัฒนธรรม | - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| - การเมืองและรัฐบาล | - การศาสนา |
| - การกีฬา | - การท่องเที่ยว |
| - การศึกษา | - อื่นๆ |

ข.) กิจกรรมการประชุมระดับภายในประเทศ

กิจกรรมที่เกิดขึ้น คือ มีการรวมกันของกลุ่มบุคคลที่เป็นชาวไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะนำเสนอปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านธุรกิจ และสังคมต่างๆ อีกทั้งยังรวมถึงการประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาทางธุรกิจและสังคมโดยเป็นกิจกรรมการประชุมที่มีระเบียบวาระ และการปฏิบัติร่วมกัน

การประชุมระดับภายในประเทศส่วนใหญ่ครอบคลุมกิจกรรมทางด้าน

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| - การค้า พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม | - การเมืองและการปกครอง |
| - สังคม และวัฒนธรรม | - การท่องเที่ยว |
| - การแพทย์และสาธารณสุข | - การศึกษา |
| - วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี | - อื่นๆ |

2) กิจกรรมการแข่งขันกีฬา

เพื่อใช้เป็นสนามรองรับการแข่งขันกีฬาในระดับภูมิภาค และเป็นสนามคัดเลือกตัวนักกีฬาในระดับโลกทั้งนี้สามารถจัดแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ได้ ได้แก่

- การแข่งขันบาสเกตบอล
- การแข่งขันกีฬาออลเลย์บอล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การแข่งขันกีฬาแบดมินตัน
- การแข่งขันเซปักตะกร้อ
- การแข่งขันชกมวย

ดังนั้น กิจกรรมที่เกิดขึ้น คือ การแข่งขันกีฬาระดับภูมิภาคและการซ้อมเพื่อคัดเลือกตัวนักกีฬาสำหรับกีฬาระดับโลก

3) กิจกรรมการแสดงนิทรรศการและสินค้านานาชาติ

ในการจัดการประชุมนานาชาติ นอกจากจะช่วยชักจูงให้นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นแล้วยังมีกลุ่มผู้ติดตามผู้เข้าร่วมการประชุมอีกจำนวนหนึ่งด้วย จากการศึกษาพบว่าประเภทของการประชุมที่มีลักษณะส่งเสริมวัฒนธรรมระหว่างประเทศ และการท่องเที่ยวจะมีผู้ติดตามจำนวนมาก

ในกลุ่มประเทศยุโรป และอเมริกาจะมีการใช้ศูนย์ประชุมนานาชาติเพื่อจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการจำนวนมาก เพราะเป็นวิธีหนึ่งที่ใช้ในการสนับสนุนให้มีการใช้ศูนย์ประชุมนานาชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนั้นการประชุมทางด้านวิชาการบางสาขา เช่น การศึกษา, วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ ถ้าจัดร่วมกับงานแสดงนิทรรศการที่มีเครื่องมือเครื่องใช้ในสาขาวิชาการดังกล่าวแล้ว ก็จะส่งเสริมให้การประชุมมีประสิทธิภาพสูงขึ้นอีกทั้งยังเป็นวิธีการหารายได้เพื่อการจัดการประชุมได้อีกด้วย

ประเภทของการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ สามารถแบ่งได้ 4 ประเภท ดังนี้ คือ

- ก) งานแสดงสินค้าที่จัดร่วมกับงานประชุมทางวิชาการ
- ข) งานแสดงสินค้าบริโภค และงานแสดงสินค้าขนาดใหญ่
- ค) งานแสดงผลผลิตภัณฑ์สินค้าใหม่ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ของบริษัท หรือแนะนำ

สินค้าใหม่ ทั้งระดับภายในประเทศ และระดับนานาชาติ

ง) งานแสดงสินค้าประเภทต่างๆ โดยใช้ที่ตั้ง (Stand) แบบต่างๆ อาจจัดร่วมกับการประชุมของบริษัท หรือสมาคมต่างๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ งานแสดงสินค้านี้อาจจะกำหนดระยะเวลาในการตั้งแสดงสินค้าเป็นระยะเวลาสั้นหรือยาวก็ได้

การจัดแสดงนิทรรศการและสินค้าส่วนใหญ่ครอบคลุมกิจกรรมทางด้าน

- เทคโนโลยีต่างๆ
- ทางด้านอุตสาหกรรม
- อัญมณี
- การสื่อสารโทรคมนาคม
- ทางด้านเกษตรกรรมและสิ่งแวดล้อม
- สินค้าตกแต่งบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) กิจกรรมเกี่ยวกับการเผยแพร่วัฒนธรรมทางด้านต่างๆ

เป็นศูนย์กลางเผยแพร่กิจกรรมทางด้านวัฒนธรรมต่างๆ เช่น การแสดงการละเล่นพื้นบ้านของไทยและประเทศต่างๆ การแข่งขันกีฬาพื้นเมืองรวมถึงการจัดการประกวดนางงามต่างๆ ระดับโลกเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของนานาชาติ อีกทั้งยังเป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่มีจำนวนบัณฑิตจำนวนมากกว่าที่สถานที่ในสถาบันจะรองรับได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การวิเคราะห์องค์ประกอบโครงการ

จากองค์ประกอบหลักที่ได้จากการเปรียบเทียบในตารางที่ 2.5 เมื่อทำการศึกษากิจกรรมในแต่ละองค์ประกอบพบว่าจะมีกิจกรรมย่อยใน 2 ลักษณะคือ กิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กันภายในองค์ประกอบและกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบอื่น ทั้งนี้จะมีการวิเคราะห์สรุปองค์ประกอบเพื่อทำการกำหนดกลุ่มองค์ประกอบในขั้นต่อไป

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
1. ส่วนจัดการประชุมอบรมและสัมมนา - โถงประชุมใหญ่ - โถงต้อนรับและห้องพักผู้เข้าร่วมการประชุม	เป็นที่สำหรับจัดการประชุมใหญ่ หรือใช้ในพิธีการเปิดประชุมซึ่งเป็นการประชุมที่มีสมาชิกเข้าร่วมการประชุมเป็นจำนวนมาก ได้แก่ผู้แทนการประชุม ผู้สังเกตการณ์ แขกผู้มีเกียรติ ผู้แทนสื่อมวลชนตามปกติเป็นการเปิดการประชุมซึ่งจะมีประมุขของรัฐ นายกรัฐมนตรี หรือบุคคลสำคัญเป็นประธานในการเปิดการประชุมซึ่งจะมีกิจกรรมเสริมการประชุมดังนี้ - ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม รับเอกสารประกอบการประชุม ลงทะเบียนและให้ข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับศูนย์ประชุมฯ ตลอดจนเป็นที่พักผ่อนเพื่อรอเข้าประชุม - พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์ - นายกรัฐมนตรีหรือบุคคลสำคัญที่เป็นประธานในการเปิดประชุม - จัดประชุมสัมมนาเชิงวิชาการ ประชุมสัมมนาปฏิบัติการ การอบรมและพิธีการต่างๆ ที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก	- โถงต้อนรับ - โถงพักคอย - เคาน์เตอร์ติดต่อ - ห้องที่ประทับพร้อมห้องน้ำ - ห้องรับรองพร้อมห้องน้ำ - ที่นั่งของผู้เข้าร่วมการประชุม - สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- ห้องประชุมขนาดกลาง	<p>เป็นที่ประชุมสำหรับคณะกรรมการกรกลุ่มใหญ่ซึ่งระเบียบวาระในการประชุมมักจะสำคัญและมีผู้แทนสนใจเข้าร่วมมาก มีวิธีการดำเนินการคล้ายการประชุมขนาดใหญ่หรือเป็นที่จัดประชุมสัมมนาอบรมเชิงวิชาการขององค์กรต่างๆ ภายในประเทศของภาครัฐและเอกชน</p> <p>- จัดอบรม สัมมนาเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>- สำหรับคณะผู้แทน</p> <p>- สำหรับผู้แทนสื่อมวลชน</p> <p>- สำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้สังเกตการณ์</p> <p>ที่นั่งของผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>- สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนและคณะผู้แทน</p> <p>- สำหรับผู้แทนสื่อมวลชน</p> <p>- สำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้สังเกตการณ์</p>
- ห้องประชุมขนาดเล็ก	<p>เป็นที่ประชุมสำหรับคณะกรรมการกรกลุ่มขนาดกลาง ซึ่งระเบียบวาระในการประชุมมีความสำคัญพอสมควรและเป็นที่ยึดประชุมสัมมนาสำหรับองค์กรต่างๆ ภายในประเทศ</p> <p>- จัดอบรมสัมมนาเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ</p>	<p>ที่นั่งของผู้เข้าร่วมประชุม</p> <p>- สำหรับคณะผู้แทนการประชุม</p> <p>- สำหรับผู้แทนสื่อมวลชน</p> <p>- สำหรับประชาชนผู้สนใจ</p>
- ห้องประชุมย่อย	<p>เป็นที่ประชุมสำหรับกรรมการซึ่งเป็นการประชุมย่อยมักจะถือว่า</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- ส่วนสนับสนุนการประชุม</p>	<p>เป็นความลับ จึงไม่อนุญาตให้นักข่าวหรือประชาชนเข้าร่วมการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมสำหรับคณะกรรมการ เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงควรมีส่วนสนับสนุนต่างๆ ดังนี้ - แปลภาษาเพื่อให้ผู้เข้าประชุมเกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น - เผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการประชุมสู่ประชาชนผ่านสื่อสารต่างๆ ซึ่งคาดว่าจะเข้าถึงประชาชนมากที่สุด - สร้างบรรยากาศและสื่อสารต่างๆ ในการประชุมให้น่าสนใจ และอำนวยความสะดวกด้านการสื่อสารระบบต่างๆ แก่ผู้เข้าประชุม เช่น การลงคะแนนเสียง การใช้ไมโครโฟน - ดูแลความเรียบร้อยของการประชุมให้ดำเนินไปตามขั้นตอน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม - อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม 	<p>ที่นั่งของผู้เข้าร่วมประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสำหรับเจ้าหน้าที่แปลภาษา - ห้องสำหรับถ่ายทอดวิทยุโทรทัศน์ - ห้องควบคุมระบบแสง-เสียง - ห้องสำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุม - ห้องส้วมชาย-หญิง - ภัตตาคาร ร้านอาหาร - คอฟฟี่ชอป - โทรศัพท์สาธารณะ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - ร้านค้าต่างๆ - ห้องเก็บของ
<p>- ส่วนรับรองการประชุม</p>	<p>นอกเหนือจากการประชุมสัมมนาอบรมต่างๆ แล้วยังมีกิจกรรมอื่นๆ ที่ผู้เข้าร่วมประชุมกระทำ ดังนั้นเพื่อ</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	<p>อำนวยความสะดวกสำหรับกิจกรรมต่างๆ ที่จะเกิด จึงควรมีส่วนรองรับกิจกรรมเหล่านั้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการ, ประชาสัมพันธ์แก่คณะผู้แทน, สื่อมวลชน, แขกผู้มีเกียรติและผู้มาติดต่อ โดยให้ข้อมูลและแจกแผ่นพับ เอกสารต่างๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม - ให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับคณะผู้แทนการประชุมสำหรับช่วงพักระหว่างการประชุม รวมทั้งให้บริการด้านห้องน้ำ - ส้วม, ห้องแต่งตัว - คณะผู้แทนการประชุม จัดเตรียมทำเอกสารที่ใช้ระหว่างประชุม หรือประชุมเป็นการภายใน หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการประชุม - ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้สื่อข่าว นักหนังสือพิมพ์ในระหว่างพักของการประชุม รวมทั้งส่วนการบริการห้องน้ำ-ส้วม แต่งตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - โถงรับรอง - โถงสาธารณะ - ส่วนแจกเอกสารการประชุม - ส่วนสอบถามลงทะเบียน - ส่วนใช้โทรศัพท์ - ส่วนบริการไปรษณีย์, โทรเลข - ส่วนบริการด้านธนาคาร - ส่วนคลินิกแพทย์ - ส่วนให้สัมภาษณ์ของผู้แทน - ส่วนบริการคณะผู้แทนการประชุม - ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ส่วนแต่งตัวแยกชายหญิง - ห้องน้ำ-ส้วม - ส่วนห้องทำงานคณะผู้แทนการประชุม - ส่วนบริการสื่อมวลชน - ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ห้องแต่งตัวแยกชาย-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	<p>- เผยแพร่ข่าวสารแก่ประชาชน โดยสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประชุม และประชุม ทำเอกสาร บันทึก สื่อสาร เนื้อหาสาระของการประชุม</p> <p>- จัดเลี้ยง รับรองคณะผู้แทนและผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมในการประชุม มักจะเป็นในรูปงานราตรีสโมสร โดยนำอาหาร และเครื่องดื่มมาจากภายนอก</p>	<p>หญิง</p> <p>- ห้องน้ำ - ส้วม</p> <p>ส่วนงานสื่อมวลชน</p> <p>;</p> <p>;</p> <p>;</p> <p>ห้องจัดเลี้ยงรับรอง</p> <p>- ส่วนจัดเลี้ยง</p> <p>- ส่วนเตรียมงาน</p>
<p>2. ส่วนแสดงสินค้าและนิทรรศการ</p> <p>- โถงจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ</p>	<p>จัดแสดงสินค้าและนิทรรศการที่จะเกิดขึ้นร่วมกับการประชุมหรือเป็นการจัดแสดงสินค้าโดยเฉพาะเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่บุคคลทั่วไป และเพิ่มเป็นการกระตุ้นให้นักลงทุนมีความเข้าใจเกิดความสนใจที่จะลงทุนในประเทศไทยมากขึ้นมีผลทำให้เศรษฐกิจโดยรวมดีขึ้นกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นมีดังนี้</p> <p>- จัดแสดงสินค้า ผลงาน นิทรรศการ เพื่อเป็นการพัฒนา และส่งเสริมการส่งออกและการท่องเที่ยว</p> <p>- จัดประชุมสัมมนาในช่วงที่มีการแสดงสินค้าเพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้เข้าร่วมประชุม อีกทั้งยัง</p>	<p>- โถงแสดงนิทรรศการ</p> <p>- ประตูชนถ่ายสินค้า</p> <p>พร้อมอุปกรณ์ขนย้าย</p> <p>- ลิฟท์ขนย้ายสินค้าและลิฟท์โดยสาร</p> <p>- พื้นที่แสดงสินค้าด้านนอกอาคาร</p> <p>- ห้องประชุมขนาดกลาง</p> <p>- ห้องจัดเลี้ยง</p> <p>- ห้องรับรอง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	<p>สนับสนุนให้มีการเจรจาธุรกิจและการแลกเปลี่ยนความรู้ การร่วมการลงทุน</p> <p>- อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมงานในด้านต่างๆ เช่น การซื้อสินค้า ให้บริการข่าวสารข้อมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องประชุมขนาดเล็ก - ร้านค้า - ภัตตาคาร ร้านอาหาร คอฟฟี่ชอป - ห้องน้ำ - ล้าง - โทรศัพท์
<p>3. ส่วนจัดการแข่งขันกีฬาในร่มบางประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - โถงจัดการแข่งขัน - พื้นที่ที่จัดได้อย่างเป็นทางการ 	<p>จัดแข่งขันกีฬาในร่มบางประเภท เช่น บาสเกตบอล ยูโด มวยปล้ำ โดยมีผู้เข้าชมจำนวนมากประกอบด้วย ผู้สังเกตการณ์ นักกีฬา ผู้จัดการทีม สื่อสารมวลชนต่างๆ เป็นต้น การแข่งขันคณะกรรมการข้างสนามตามการแข่งขันแต่ละประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดรับรองสำหรับนักกีฬาที่ลงชื่อเข้าทำการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ตลอดจนครอบครัวของนักกีฬา เจ้าหน้าที่ อาสาสมัครที่ทำงานเกี่ยวกับการแข่งขัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงาน - ทางเข้าสำหรับนักกีฬา - ทางเข้าสำหรับครอบครัวนักกีฬา - ทางเข้าสำหรับเจ้าหน้าที่ - พื้นที่ตรวจเช็คสำหรับเจ้าหน้าที่ - ทางเข้าสำหรับอาสาสมัคร - ทางเข้าที่มีการควบคุม - ทางเข้าสื่อมวลชน - ทางเข้าส่วนบริการ - ทางเข้า - ออกฉุกเฉิน - ห้องเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- พื้นที่พิธีการ	- มอบเหรียญรางวัลแก่ผู้แข่งขันที่ชนะเลิศและรองพร้อมพิธีการต่างๆ ที่ร่วมกับการมอบเหรียญรางวัล เช่น การเคารพธงชาติของชาติที่ชนะเลิศ การแข่งขัน	- แทนรับรางวัล - เวทีที่ต่อเนื่องกับแทนรับรางวัล - ห้องเก็บของ เช่นธงชาติฯ - ห้องแต่งตัวนักแสดง - ห้องเก็บดอกไม้ที่ได้รับในพิธี
- โถงการแข่งขัน	- จัดแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ	- พื้นที่แข่งขัน - พื้นที่อบอุ่นร่างกายก่อนการแข่งขัน - พื้นที่สำหรับผู้ตัดสิน - พื้นสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค
- พื้นที่สนับสนุนการแข่งขัน	- อำนวยความสะดวกแก่นักกีฬาที่เข้าทำการแข่งขัน	- ล็อกเกอร์ - ห้องแต่งตัวพร้อมห้องน้ำ - โถงเก็บอุปกรณ์ต่างๆ - ห้องซ่อมอุปกรณ์ - โถงสำหรับผู้ตัดสิน - ส่วนประกอบพิธีกรรมทางศาสนา - ห้องประชุมย่อย - ไร่านขายอุปกรณ์กีฬา - สำนักงานและส่วนซ่อมแซมสาธารณูปโภค
- ที่นั่งชมการแข่งขัน	- อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมประกอบไปด้วย - ผู้สังเกตการณ์ - นักกีฬา	- ที่นั่งชมการแข่งขัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- ส่วนคณะกรรมการแข่งขัน</p> <p>- ส่วนบริหารการแข่งขันกีฬาและบริการองค์กร</p>	<p>- ผู้จัดการทีมนักกีฬา</p> <p>- ครอบครัวนักกีฬา</p> <p>- ผู้มีเกียรติและผู้ให้การสนับสนุน</p> <p>- หนังสือพิมพ์ รายการโทรทัศน์</p> <p>- ชาว</p> <p>- ช่างภาพ</p> <p>ดำเนินการจัดการแข่งขันให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย</p> <p>สนับสนุนและเสนอกิจกรรมเกี่ยวกับกีฬา</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>- สำนักงานคณะกรรมการแข่งขัน</p> <p>- ผู้จัดการการแข่งขันและเจ้าหน้าที่</p> <p>- ประธานจัดการแข่งขัน</p> <p>- ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่</p> <p>- ห้องตรวจสอบบันทึก</p> <p>- ส่วนซ่อมบำรุง</p> <p>- ส่วนสังเกตการณ์</p> <p>- ห้องเก็บอุปกรณ์</p> <p>- สำนักงานบริการด้านภาษา</p> <p>- ห้องประชุม</p> <p>- ประธานองค์กรจัดการแข่งขัน</p> <p>- ห้องประชุมของประธาน</p> <p>- เลขานุการ</p> <p>- ผู้แทนด้านเทคนิค</p> <p>- สัมภาษณ์ที่ทำหน้าที่ทางวัฒนธรรม</p> <p>- ห้องพิจารณาในกรณีพิเศษ</p> <p>- ห้องฉายเทปบันทึกภาพ</p> <p>- ห้องประชุมย่อย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- ส่วนจัดการแข่งขัน	ประชุมวางแผนนโยบายการจัดการแข่งขัน	- ห้องคณะกรรมการ - ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ
- ส่วนรับและกระจายวัสดุภัณฑ์	แจกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไปยังส่วนต่างๆ ของโครงการ	- สำนักงานคณะกรรมการ - ห้องประชุม - ห้องเก็บของ - ส่วนพื้นที่รับของ - ส่วนพื้นที่แจกจ่ายของ
- สื่อมวลชน	กระจายข่าว ภาพ เสียงเพื่อเผยแพร่แก่ประชาชนผู้สนใจที่ไม่ได้เข้าร่วมในสถานที่จัดการแข่งขัน	- สำนักงานจัดการ - ห้องให้สัมภาษณ์ - เลาจน์ - ส่วนนั่งชมสำหรับนักข่าว - ส่วนทำงานนักข่าวและสื่อมวลชน - ห้องออกอากาศทางโทรทัศน์ - ห้องฉายเทปบันทึกภาพ - ส่วนพื้นที่ถ่ายทอดการแข่งขัน
- ส่วนบริการด้านสุขภาพและรักษาพยาบาล	ให้บริการในการตรวจสุขภาพนักกีฬา และรักษาอาการบาดเจ็บที่เกิดจากการแข่งขันเพื่อเสริมให้นักกีฬามีความแข็งแรงและมีสุขภาพพร้อมในการแข่งขัน	- ส่วนบำรุงนักกีฬา - พักคอย/ติดต่อ - ห้องน้ำ - ห้องทดสอบตัวอย่าง - ห้องปฐมพยาบาล - นักกีฬา - ครอบครวนักกีฬา - ผู้สังเกตการณ์ - ห้องจ่ายยา - น้ำหนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- ส่วนบริการผู้สังเกตการณ์	ให้บริการแก่ผู้สังเกตการณ์เพื่อให้ เกิดความสะดวกสบาย	- ติดต่อสอบถาม - ห้องแปลภาษา - ห้องน้ำชาย - หญิง - แจ็กของหาย - บริการด้านการธนาคาร - ร้านขายของที่ระลึก
- ส่วนบริการผู้เกี่ยวข้องกับนักกีฬา	อำนวยความสะดวกสบายแก่ผู้ เกี่ยวข้องกับผู้เข้าแข่งขันกีฬาด้วย ความมีน้ำใจ	- ห้องประชุม - โถงต้อนรับ - เล้าจัน - ที่พักคอยที่เลี้ยงนักกีฬา - ที่ส่งเอกสารการแข่งขัน - โทรศัพท์
- ส่วนรักษาความปลอดภัย	คุ้มครองป้องกันภัยโครงการเพื่อ ให้ผู้ใช้โครงการเกิดความอบอุ่นใจ	- ส่วนควบคุมดูแลความ เรียบร้อยในการแข่งขัน - ห้องพักผ่อน/ห้องน้ำ - พื้นที่กักตัว - ห้องเก็บชุดควบคุมจราจร - จักร
- ส่วนเทคโนโลยี	อำนวยความสะดวกให้การแข่ง ขันโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าช่วย	- ห้องเครื่องมือ (เทคนิค- ติดตั้งช่วยเหลือ) - ห้องคอมพิวเตอร์ - เครื่องมือแสดงคะแนน (Score) - ระบบแสดงผล - ห้องควบคุมโทรศัพท์ - วิทยุโทรคมนาคม - ห้องส่ง TV - ห้องกระจายเสียงวิทยุ
- พื้นที่บริการอาหาร	บริการอาหารแก่ผู้เข้าร่วมการแข่ง ขันและผู้เกี่ยวข้องระหว่างการแข่งขัน	- บริเวณรับประทานอาหาร - อาหารสำหรับนักกีฬา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- ส่วนการคมนาคม</p>	<p>อำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมของบุคคลต่างๆ ที่มาร่วมในการแข่งขัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเก็บของแห้ง - พื้นที่สำหรับบุคคลทั่วไป - ห้องประกอบอาหาร - พื้นที่จัดสั่งอาหาร - ห้องเย็น - ที่นั่งสำหรับผู้สังเกตการณ์ (กลางแจ้ง) - พื้นที่พักผ่อน - ใ้จ่าจณ์ของพนักงานขับรถ - บริเวณจอดรถโดยสาร - บริเวณรับส่งผู้สังเกตการณ์ - ที่จอดรถผู้สังเกตการณ์ - บริเวณรับส่งผู้เกี่ยวข้องกับนักกีฬา - ที่จอดรถผู้เกี่ยวข้อง - บริเวณส่งนักกีฬา - รถส่งอาหาร - รถฉุกเฉิน - ที่จอดรถรักษาความปลอดภัย - รถเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (เพิ่มเติม)
<p>- การจองตั๋ว</p>	<p>เปิดซื้อจองตั๋วเพื่อเข้าชมการแข่งขัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ซื้อตั๋ว - สำนักงาน - บริเวณควบคุมการเงิน
<p>- บริเวณสันทนากการ</p>	<p>- ให้ความบันเทิงด้วยสื่อต่างๆ เช่น VDO การถ่ายทอดสด ให้ข้อมูลทางจอโทรทัศน์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณนั่งพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนเวลาสำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนจัดการด้านความสะอาด - ส่วนสนับสนุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ข้อมูลข่าวสารด้วย VDO ที่น่าสนใจ - ทำความสะอาดบริเวณการแข่งขันให้สะอาดอยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการแข่งขัน - สนับสนุนให้โครงการมีการสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องอัดขยะ - ห้องเก็บเครื่องมือทำควมสะอาด - บริเวณกองรวบรวมขยะ - บริเวณเก็บเชื้อเพลิง - สำนักงาน - ห้องเก็บของ - ที่เทียบส่งของ
<p>4. ส่วนเผยแพร่กิจกรรมทางวัฒนธรรมและการแสดง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โถงแสดงงาน - โถงประชุมใหญ่หรือโถงแสดงงานนอกอาคาร(ตามความเหมาะสมของงานและสภาพดินฟ้าอากาศ) 	<p>เผยแพร่กิจกรรมที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมในรูปของสื่อต่างๆเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดแสดงนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน - จัดแสดงกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมรวมถึงการแสดงคอนเสิร์ตของศิลปินทั้งในและต่างประเทศที่จะมีผู้เข้าชมจำนวนมาก - อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชมและศิลปินตลอดจนดำเนินการแสดงให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - โถงแสดงงานนอกอาคาร - โถงแสดงงานนิทรรศการ - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ - ส้วม - โถงพักผ่อน - แลจัน คอฟฟี่ชอป - ร้านขายของที่ระลึก - ห้องน้ำ - ส้วม - ห้องควบคุมระแสง-เสียง - ห้องพักนักแสดง - ห้องแต่งตัว/ห้องน้ำ - ห้องพักเจ้าหน้าที่ , พนักงาน - บริการอาหารและเครื่องดื่ม - ห้องให้สัมภาษณ์ - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย - ห้องปฐมพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- ส่วนสนับสนุน</p> <p>5. ส่วนบริหารและดำเนินงาน</p> <p>โครงการ</p> <p>5.1 <u>ระดับนโยบาย</u></p> <p>5.2 <u>ระดับบริหาร</u></p>	<p>- ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้สื่อข่าว หนังสือพิมพ์และสื่อ มวลชนที่มาทำข่าวในงาน</p> <p>- เพื่อให้การแสดงความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p> <p>- กำหนดนโยบาย และแนวทางใน การดำเนินงานของสำนักงาน อัน ประกอบไปด้วยคณะกรรมการจาก องค์กรต่างๆ</p> <p>ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะ กรรมการศูนย์ได้วางไว้โดยมีฝ่าย ต่างๆ ช่วยดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งมี โครงสร้างการบริหารงานแบ่งเป็นฝ่าย ดังนี้</p>	<p>- ห้องพักลีลามวลชน</p> <p>- ห้องทำงานสื่อมวลชน</p> <p>- ห้องน้ำ - ล้อม</p> <p>- โถงพักคอยมี Monitors</p> <p>- เล้าจัน คอฟฟี่ชอป</p> <p>- รั้วชายของที่ระลึก</p> <p>- โถงศัพท์</p> <p>- ห้องน้ำ - ล้อม</p> <p>- ห้องประธานกรรมการ</p> <p>- ห้องทำงานคณะกรรมการ</p> <p>- ห้องประชุมคณะกรรมการ</p> <p>- ห้องน้ำ - ล้อม</p>
<p>5.2.1 ฝ่ายบริหารการประชุมและการ แสดง</p>	<p>- จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับการ ประชุมและการแสดงต่างๆ ทั้งที่เป็น การแสดงละคร, ดนตรีและการแสดง สินค้า</p> <p>- ผู้อำนวยการประสานงานกับคณะ กรรมการเพื่อกำหนดนโยบายเพื่อ มอบหมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย</p>	<p>- ห้องผู้อำนวยการ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- แผนกธุรการ	<p>- รองผู้อำนวยการช่วยเหลือหน้าที่การรับผิดชอบ และรับผิดชอบแทนตำแหน่งผู้อำนวยการ</p> <p>- เลขานุการรับมอบหมายหน้าที่จากผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ มอบสู่แผนกต่างๆ ในฝ่ายซึ่งมีดังนี้</p> <p>1. แผนกธุรการ มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>1.1 รับจองสถานที่ ตกลงราคาเช่า ทำสัญญาเช่า</p> <p>1.2 จัดซื้อของเครื่องใช้ในหน่วยงาน</p> <p>1.3 รับส่งจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรคมนาคม ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยไปรษณีย์ โทรศัพท์เคลื่อนที่เมื่อมีการประชุมใหญ่ๆ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารภายในสำนักงาน</p> <p>1.4 จัดทำทะเบียนสมาชิกและลูกค้าของสำนักงานเพื่อความสะดวกในการติดต่องาน</p>	<p>- ห้องรองผู้อำนวยการ</p> <p>- ส่วนเลขานุการฝ่าย</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกและผู้ช่วย</p> <p>- ส่วนทำงานงานรับรองสถานที่</p> <p>- ส่วนทำงานงานจัดซื้อ</p> <p>- ส่วนทำงานงานโทรคมนาคม</p> <p>- ส่วนทำงานงานทะเบียนสมาชิก และลูกค้า</p>
- แผนกเลขานุการการประชุม	<p>2. แผนกเลขานุการการประชุม มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>2.1 งานพิธีการประชุม</p> <p>- งานเตรียมการประชุม ได้แก่ จัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุม และของที่ระลึกตลอดจนออกบัตรเชิญบุคคลสำคัญมาร่วมงาน</p> <p>- งานลงทะเบียนในวันเปิดประชุม</p> <p>- งานจัดบันทึกรายงานการ</p>	<p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกและผู้ช่วย</p> <p>- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น, เมื่อนุญาตให้มาใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
- แผนบริการ	<p>ประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจกเอกสารการประชุมต่างๆ (ในกรณีที่เป็นการแสดงส่วนนั้นจะทำหน้าที่เตรียมงานแสดงแทน) <p>2.2 งานผลิตเอกสารการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการประชุมในกรณีที่เป็นการประชุมระหว่างชาติครั้งสำคัญๆ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารการประชุม <p>2.3 งานอำนวยความสะดวกด้านภาษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แปลเอกสารและเป็นล่ามในการประชุม <p>2.4 งานดูแลทั่วไปและประสานงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลความเรียบร้อยในการประชุมตลอดจนให้ข่าวสารข้อมูลที่จะเผยแพร่เกี่ยวกับการประชุมให้สื่อมวลชนต่างๆ <p>3. แผนบริการ ทำหน้าที่ดังนี้</p> <p>3.1 แผนบริการ ทำหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมในระหว่างการประชุม และการแสดง <p>3.2 งานจัดที่พักและพาหนะเดินทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดที่พักและพาหนะเดินทางไปยังที่ต่างๆ ตามความต้องการของผู้เข้าร่วมประชุม <p>3.3 งานบริการติดต่อสอบถาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการติดต่อสอบถามให้บริการข้อมูล หรือการติดต่อสำหรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานงานเจ้าหน้าที่ <p>ที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - ต้องทำงานหัวหน้าแผนก <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	ผู้เข้าร่วมประชุม หรือเข้าชมงาน แสดง	- ห้องเก็บของประจำฝ่าย - ห้องน้ำ - ส้วม
<p>5.2.2 ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์</p> <p>- แผนกสถานที่</p> <p>- แผนกอุปกรณ์</p> <p>- แผนกรักษาความปลอดภัย</p>	<p>ทำหน้าที่จัดสถานที่และอุปกรณ์ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า ดูแลรักษาซ่อมแซมสถานที่และอุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งมอบหมายงานให้กับแผนกต่างๆ ตามลักษณะงานดังนี้</p> <p>1. แผนกสถานที่ ทำหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสถานที่ ดูแลรักษาความสะอาดซ่อมแซมสถานที่ - ดูแลความเรียบร้อยของห้องอาคารและเครื่องดื่มในเวลาที่มีการประชุมหรืองานแสดง <p>2. แผนกอุปกรณ์ ทำหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอุปกรณ์ในการแสดงการประชุม - เก็บรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงาน <p>3. แผนกรักษาความปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนรักษาภายในอาคาร - ส่วนรักษาภายนอกอาคาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องทำงานผู้อำนวยการ - ห้องทำงานรองผู้อำนวยการ - ส่วนเลขานุการฝ่าย - ห้องทำงานหัวหน้าแผนกและผู้ช่วย - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ - ห้องทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ - ห้องเก็บของประจำฝ่าย - ห้องน้ำ - ส้วม - ห้องทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
<p>5.2.3 ฝ่ายบัญชีและการเงิน</p> <p>- แผนกการเงิน</p>	<p>ทำหน้าที่ควบคุมดูแลทั้งการเงินการบัญชี และงบประมาณของศูนย์ประชุม ซึ่งสามารถมอบหมายงานให้แผนกต่างๆ ในฝ่าย ดังนี้</p> <p>1. แผนกการเงิน มีหน้าที่ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บรายได้ของสำนักงาน - จ่ายค่าใช้จ่ายของสำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องทำงานผู้อำนวยการ - ห้องทำงานรองผู้อำนวยการ - ส่วนเลขานุการฝ่าย - ห้องทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานส่วนจัดเก็บรายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางผู้จัดทำ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- แผนกบัญชี</p> <p>- แผนกงบประมาณ</p>	<p>- ทำการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือที่ได้ รับจากรัฐ (ถ้ามี)</p> <p>2. แผนกบัญชี มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>- จัดทำบัญชีเพื่อแสดงผลการ ดำเนินงานและฐานะการเงินของ สำนักงาน</p> <p>- ทำการคำนวณเงินเดือนและค่า จ้างให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>3. แผนกงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>- จัดงบประมาณสำหรับดำเนิน งานของสำนักงาน</p> <p>- จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน เพื่อดำเนินงานของสำนักงานและใช้ ในการรายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงานและส่งข้อมูลให้ห้องสมุด จัดเก็บ</p>	<p>- ส่วนงานส่วนการเบิก จ่าย</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนงานเงินเดือนและค่า จ้าง</p> <p>- ส่วนงานบัญชีแยก ประเภท</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนการจัดค่างบ ประมาณ</p> <p>- ส่วนการเก็บข้อมูลการ เงิน</p> <p>- ห้องเก็บของประจำฝ่าย</p> <p>- ห้องน้ำ - ส่วน</p>
<p>5.2.4 ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์</p> <p>- แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์</p>	<p>ทำหน้าที่ทางการตลาดให้กับ สำนักงาน ปริมาณงานสำนักงานจะ มีมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความ สามารถของบุคคลากรในฝ่ายนี้ ซึ่ง แบ่งแยกหน้าที่การงานได้ออกเป็น 3 แผนก คือ</p> <p>1. แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>- การตลาดภายในประเทศ จัด หาตลาดของการประชุมและงาน แสดงต่างๆ ในประเทศรวมทั้งประชา สัมพันธ์ด้วย</p> <p>- การตลาดต่างประเทศ จัดหา ตลาดของการประชุมและงานแสดง</p>	<p>- ห้องทำงานผู้อำนวยการ</p> <p>- ห้องทำงานรองผู้อำนวยการ</p> <p>- ส่วนเลขานุการฝ่าย</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่</p>

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
<p>- แผนการผลิตเอกสาร</p> <p>- แผนกเก็บและบริการข้อมูล</p>	<p>ต่างๆจากประเทศ รวมทั้งประชา สัมพันธ์ด้วย</p> <p>2. แผนกผลิตเอกสาร (เอกสารอื่นๆ ทั้งหมดของสำนักงานที่มีใช้เอกสาร ประชุม)</p> <p>- งานผลิตเอกสารเผยแพร่ ใช้ ในการตลาดและประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานพิมพ์เอกสารภายใน สำหรับการดำเนินงานของสำนักงาน</p> <p>3. แผนกเก็บและบริการข้อมูลทำ หน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยว กับการประชุมและงานแสดงต่างๆ ไว้ ให้หน่วยงานทั้งหลายของสำนักงาน และสมาชิกของสำนักงาน นอกจากนี้ ยังเป็นแหล่งข้อมูลแก่นักวิจัยและนัก ศึกษาด้วย</p>	<p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- ส่วนงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนห้องสมุด</p> <p>- ส่วนสถิติ</p> <p>- ห้องเก็บของประจำฝ่าย</p> <p>- ห้องน้ำ - ส้วม</p>
<p>5.2.5. ฝ่ายบุคคล</p> <p>- แผนกจัดหาและควบคุม บุคคลากร</p> <p>- แผนกสวัสดิการและการอบรม</p>	<p>มีหน้าที่ที่สำคัญของฝ่าย ซึ่งมอบ หมายให้แผนกต่างๆ ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>1. แผนกจัดหาและควบคุมบุคคลากร มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>- จัดหาและคัดเลือกบุคคลากร</p> <p>- พิจารณาผลงาน</p> <p>- ทำทะเบียนประวัติบุคคล</p> <p>2. แผนกสวัสดิการและการอบรม มี หน้าที่ดังนี้</p> <p>- จัดสวัสดิการ</p>	<p>- ห้องทำงานผู้อำนวยการ</p> <p>- ห้องรองผู้อำนวยการ</p> <p>- ส่วนเลขานุการฝ่าย</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก</p> <p>- ส่วนงานเจ้าหน้าที่</p> <p>- ห้องเก็บของประจำฝ่าย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การนำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	- อบรมบุคคลากร	- ห้องน้ำ - ส้วม
6. ส่วนบริการทั่วไป	เพื่อให้การดำเนินการประชุมและงานแสดงต่างๆ เป็นไปอย่างเรียบร้อย จึงมีส่วนบริการต่างๆ สนับสนุนดังนี้	
6.1 ภัตตาคาร	- บริการอาหารและเครื่องดื่มตลอดวันสำหรับผู้เข้าประชุมและบุคคลทั่วไป	- ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม - ห้องครัว - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ - ส้วม
6.2 คอฟฟี่ชอปและเลาจน์	บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและบุคคลทั่วไป บริการตลอดวัน	- ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในอาคาร - ส่วนบริการนอกอาคาร - ส่วนเตรียมอาหาร - ห้องน้ำ - ส้วม
6.3 ส่วนพักผ่อนเจ้าหน้าที่	เป็นส่วนพักผ่อนของเจ้าหน้าที่ของศูนย์ รวมทั้งบริการด้านการรักษาพยาบาลและสวัสดิการอื่นๆ	- ห้องพักผ่อนทำงาน - ห้องพยาบาล - ห้องน้ำ - ส้วม
6.4 ห้องเก็บของทั่วไป	เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์, พัสดุภัณฑ์ของศูนย์ฯ ทั้งที่ชำรุดและส่วนสำรองหรือเอกสารเก่าที่ต้องการเก็บไว้เป็นหลักฐาน	- ห้องเก็บของทั่วไป - ห้องเก็บเอกสาร
6.5 ส่วนบริการเวทีห้องประชุมใหญ่	เป็นที่เก็บอุปกรณ์เวที ส่วนเตรียมการด้านเทคนิคของเวที รวมทั้งเป็นส่วนเตรียมการของการแสดงบนเวทีสำหรับทั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและแขกรับเชิญการแสดง	- ห้องเตรียมอุปกรณ์เวที - ส่วนบริการเวที - ห้องแต่งตัว - พักผ่อน - ห้องรับรองแขกพิเศษก่อนแสดงบนเวที - ห้องควบคุมเวที - ห้องน้ำ - ส้วม
6.6 ห้องควบคุมระบบสื่อสาร	เป็นศูนย์กลางของระบบสื่อสารทั้งการติดต่อกับภายนอกศูนย์ทั้งทาง	- ห้องควบคุมการติดต่อภายในการกระจายเสียง

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
	ด้านโทรศัพท์ โทรทัศน์ วิทยุ การกระจายเสียงภายใน	และโทรทัศน์วงจรปิด - ห้องควบคุมโทรศัพท์ติดต่อกภายใน - ห้องควบคุมโทรศัพท์ติดต่อกภายนอก - ห้องส่งวิทยุติดต่อ
6.7 ส่วนรักษาความปลอดภัย	เป็นส่วนที่ทำงานของหน่วยรักษาความปลอดภัยของศูนย์และรักษาความปลอดภัยให้กับผู้เข้าร่วมประชุมในระหว่างที่อยู่ในประเทศ ทั้งยังเป็นสถานที่ประสานงานระหว่างระบบรักษาความปลอดภัยของบ้านเมืองด้วย	- ห้องทำงาน - ห้องพักผ่อน - ห้องน้ำ - ส้วม
6.8 ห้องเครื่องและอุปกรณ์อาคาร	เป็นห้องสำหรับติดตั้งเครื่องจักรเครื่องยนต์ ทางด้านอำนวยความสะดวกให้อาคารศูนย์ อาทิ ประปา, ไฟฟ้า ปรับอากาศ ดับเพลิง รวมทั้งที่ทำงานของผู้รับผิดชอบด้วย	- ห้องระบบไฟฟ้า - ห้องระบบประปาและ การระบายน้ำ การป้องกัน อัคคีภัย - ห้องระบบปรับอากาศ - ห้องเครื่องลิฟท์ - ห้องปฏิบัติงานทางช่าง - ห้องกำจัดขยะ
6.9 โรงพิมพ์	ผลิตเอกสารต่างๆ ของศูนย์ เพื่อบริการและเผยแพร่แก่ผู้เข้าร่วมการประชุมและบุคคลทั่วไป	- ส่วนโรงพิมพ์ - ส่วนห้องเก็บกระดาษ - ส่วนเก็บเอกสาร
7. ส่วนที่จอดรถ	สำหรับจอดรถประเภทต่างๆ ทั้งของคณะผู้แทนการประชุม แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน คณะนักกีฬา รถขนส่งสินค้าและรถบรรทุกต่างๆ ประชาชนทั่วไปและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	- ที่จอดรถคณะผู้แทนการประชุม - คณะนักกีฬา - สื่อมวลชน - บริเวณขนถ่ายสินค้า - เจ้าหน้าที่ศูนย์

องค์ประกอบหลัก	การดำเนินงาน	องค์ประกอบย่อย
		- ถนนภายในโครงการ
8. ห้องน้ำ - ส้วม	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการแก่ผู้มาใช้โครงการ - ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ - ให้บริการแก่คณะผู้แทนการประชุม คณะนักกีฬา หรือบุคคลพิเศษที่นอกเหนือจากผู้มาใช้โครงการและเจ้าหน้าที่ศูนย์ - เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดเป็นประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องส้วมผู้ให้บริการ - ห้องน้ำ-ส้วมเจ้าหน้าที่ - ห้องน้ำ-ส้วมคณะนักกีฬา - ห้องเก็บของ - ห้องพักเจ้าหน้าที่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การวิเคราะห์กลุ่มองค์ประกอบโครงการ

จากการวิเคราะห์องค์ประกอบหลักของโครงการจากกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ พบว่ากิจกรรมบางชนิดที่เกิดขึ้นสามารถใช้พื้นที่ที่ประกอบกิจกรรมร่วมกับกิจกรรมชนิดอื่นได้ เช่น การจัดแข่งขันกีฬาในร่มสามารถใช้สถานที่ของโครงการประชุมใหญ่ หรือโถงนิทรรศการได้ตามความเหมาะสมและวาระโอกาส ฉะนั้นจะสามารถสรุปองค์ประกอบหลักของโครงการและกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้ ดังนี้

สรุปกิจกรรมและการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในส่วนต่างๆ ของศูนย์การประชุมนานาชาติ

องค์ประกอบหลัก	กิจกรรมและการดำเนินงาน
1. โถงอเนกประสงค์หลัก	- จัดการประชุมใหญ่ หรือใช้ในพิธีเปิดการประชุมต่างๆ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจำนวนมาก และจัดการประชุมใหญ่ซึ่งมีระเบียบวาระของคณะกรรมการหรือองค์กรอื่นๆ ทั้งที่มีผู้สนใจจำนวนมากและเป็นความลับ
2. โถงอเนกประสงค์รอง	- จัดแสดงสินค้าและนิทรรศการทั้งที่เกิดขึ้นพร้อมกับการประชุมและเกิดขึ้นเฉพาะเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งมีการจัดแสดงทั้งในและนอกอาคาร
3. ส่วนรับรองกิจกรรม	- ให้บริการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในศูนย์ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่ผู้มาใช้โครงการ
4. ส่วนสำนักงานบริหารและดำเนินโครงการ	- กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงาน - ดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการศูนย์ฯ ได้วางไว้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบเป็นฝ่ายต่างๆ
- ระดับนโยบาย	
- ระดับบริหาร	
5. ส่วนสนับสนุนโครงการ	- เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในศูนย์ฯ ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยสมบูรณ์ตามเป้าหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การจัดการองค์การบริหารศูนย์การประชุมนานาชาติ

ในปัจจุบันประเทศต่างๆ มีความสนใจที่จะใช้ศูนย์การประชุมเป็นเครื่องมือในการดึงดูดชาวต่างประเทศให้เดินทางเข้าประเทศของตนมากที่สุด การแข่งขันการส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ จึงต้องมีประสิทธิภาพสูงที่สุด ดังนั้นจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักงานศูนย์การประชุมแห่งชาติจะต้องตั้งขึ้นเพื่อแนะนำและคอยดูแลให้มีการจัดประชุมนานาชาติในประเทศมากที่สุดและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สำนักงานศูนย์การประชุมนานาชาติจะต้องมีองค์กรที่เหมาะสมโดยมีการกำหนดขอบเขตของหน้าที่และอำนาจการควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานมากที่สุด

รูปแบบขององค์กรอาจจะแตกต่างกันบ้างในแต่ละประเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายลักษณะการดำเนินและปริมาณงานที่มีอยู่ ซึ่งอาจจะดัดแปลงปรับปรุงรูปแบบได้ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเมื่อเริ่มดำเนินการแล้ว

รูปแบบขององค์กร

การบริหารศูนย์การประชุมแห่งชาติอาจจัดทำได้ 2 แบบ คือ

- แบบที่หนึ่ง จัดตั้งเป็นหน่วยงานอิสระคล้ายรัฐวิสาหกิจขึ้นตรงต่อสำนักนายกรัฐมนตรี โดยอาจให้ชื่อว่า สำนักงานศูนย์การประชุมแห่งประเทศไทย (Thailand Convention Bureau) แต่การดำเนินงานให้ประสานกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.)
- แบบที่สอง จัดตั้งหน่วยงานศูนย์ประชุมนานาชาติประเทศไทย (Thailand International Convention Center) เป็นหน่วยงานหนึ่งขององค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ดังเช่นกองการประชุมเป็นหน่วยงานหนึ่งของ ททท. ในปัจจุบันนี้

รูปแบบทั้ง 2 นี้ มิได้แตกต่างกันมากนักในลักษณะองค์การบริการงานเพียงแต่แตกต่างกันในเรื่องความเป็นอิสระในการดำเนินงานเท่านั้น

ในแบบที่หนึ่ง อาจแบ่งองค์การการบริหารเป็น 2 ระดับคือ

ก. ระดับกำหนดนโยบาย

ในระดับนี้ควรมีคณะกรรมการจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำรจัดการประชุมนานาชาติ เป็นคณะกรรมการบริหารสำนักงานศูนย์การประชุมฯ เพื่อกำหนดนโยบายและแนะแนวทางปฏิบัติสำหรับสำนักงาน คณะกรรมการชุดนี้ควรประกอบด้วย

- 1) ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็น ประธานกรรมการ
- 2) ผู้แทนจากกระทรวงต่างประเทศ “ กรรมการ

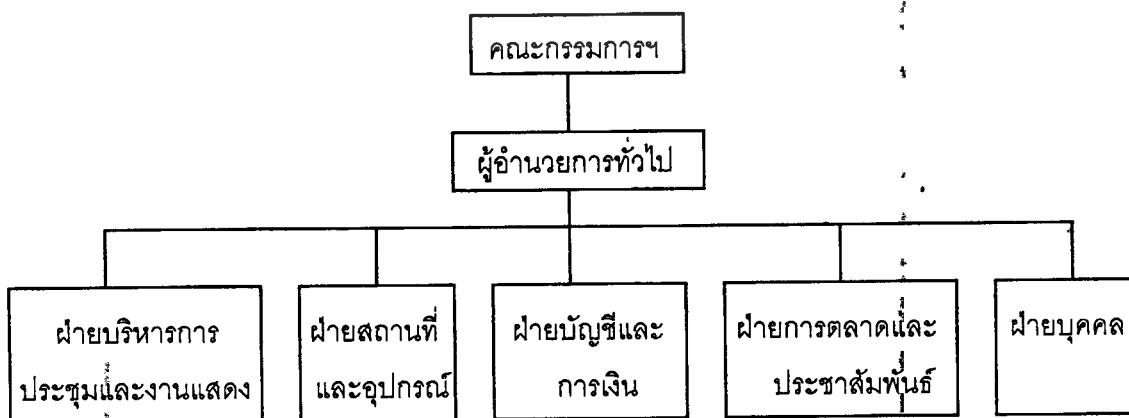
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ผู้แทนจากกระทรวงการคลังที่ออกการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้กรรมการกระนโยบายด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4) นายกสมาคมโรงแรมไทยและนายกสมาคม ภัตตาคารไทย เป็น กรรมการ
- 5) นายกสมาคมนักหนังสือพิมพ์ (หรือสำนักงานข่าว แห่งชาติในอนาคต) “ ”
- 6) ผู้แทนจากรัฐกิจนำเที่ยว “ ”
- 7) ผู้แทนจากบริษัทการบินไทย หรือบริษัทการบิน “ ”
- 8) เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “ ”
- 9) ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์การประชุมแห่งประเทศไทย “ ”

ข. ระดับบริหาร

องค์กรในระดับบริหารควรมีหน่วยงานต่างๆ ดังรูปที่ ในหน้า จากผังการจัด
 หมายงานจะเห็นได้ว่าต่อจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานฯ ที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทาง
 ปฏิบัติก็จะเป็นผู้อำนวยการทั่วไปซึ่งมีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสำนักงานให้เป็นไปตาม
 นโยบายที่คณะกรรมการบริหารฯ ได้กำหนดไว้ ผู้อำนวยการทั่วไปจะมีผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ช่วยดูแล
 งานในแต่ละฝ่ายให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ซึ่งได้แก่

1. ฝ่ายบริหารการประชุมและงานแสดง (Convention & Exhibition Management Division)
2. ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์ (Premise and Equipment)
3. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Controller)
4. ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ (Marketing & Public Relation Division)
5. ฝ่ายบุคคล (Personnel Division)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงประชุมเท่านั้น ไม่สามารถนำออกเผยแพร่ได้ ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายบริหารการประชุมและงานแสดง

ฝ่ายนี้จะทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมและการจัดแสดงต่างๆ ทั้งที่เป็นการแสดงละครและดนตรี และการจัดงานแสดงสินค้า ฝ่ายนี้จัดเป็นฝ่ายที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานหลักของสำนักงานศูนย์การประชุมฯ การจัดประชุมและการแสดงต่างๆ จะเป็นไปอย่างเรียบร้อยเป็นที่ประทับใจกับบุคคลทั้งหลายเพียงใด ก็ขึ้นอยู่กับผลงานของหน่วยนี้

หน่วยงานย่อยในฝ่ายนี้ควรมีดังนี้

ในฝ่ายนี้ควรมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้อำนวยการฝ่าย 1 คน และเลขานุการฝ่าย 1 คนสำหรับจำนวนเจ้าหน้าที่ในแต่ละแผนก และส่วนงานย่อยลงไปควรมีจำนวนเท่าใดย่อมขึ้นอยู่กับปริมาณงานที่มีจริง จำนวนบุคลากรที่กำหนดไว้ ณ ที่นี้ในแต่ละแผนกจะเป็นการกำหนดเฉพาะเจ้าหน้าที่ประจำโดยประมาณเท่านั้น หน้าที่ของแต่ละแผนกในฝ่ายบริหารการประชุมและงานแสดงได้แก่

1.1 แผนกธุรการ (Administrative Department)

แผนกนี้มีหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

1. รับจองสถานที่ ตกกลางราคาเช่าสถานที่และอุปกรณ์กับลูกค้า ตลอดจนทำสัญญาเช่าสถานที่และอุปกรณ์
2. จัดซื้อของและเครื่องใช้ต่างๆ ที่หน่วยงานทั้งหลายต้องการ
3. รับส่งจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรคมนาคม ตลอดจนทำการติดต่อกรมไปรษณีย์ให้ส่งหน่วยไปรษณีย์เคลื่อนที่มาประจำที่สำนักงานและติดต่อองค์การโทรศัพท์ให้มาติดตั้งโทรศัพท์เพิ่มเติมในระยะเวลาที่มีการประชุมหรืองานแสดงใหญ่ๆ หน้าที่นี้รวมถึงการติดต่อสื่อสารภายในสำนักงานด้วย
4. จัดทำทะเบียนสมาชิกและลูกค้าของสำนักงานเพื่อความสะดวกในการติดต่อกัน

หากปริมาณงานในแต่ละข้อมีมาก ก็ควรกำหนดงานในแต่ละข้อเป็นส่วนงานหนึ่งๆ และให้มีหัวหน้าส่วน 1 คน แต่ในระยะเริ่มแรกนี้จะกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ในแผนกนี้เพียง 1 คน คือหัวหน้าแผนก 1 คน และผู้ช่วย 2 คน

1.2 แผนกเลขานุการการประชุม (Secretariat Office)

แผนกนี้มีหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- 1) งานพิธีการประชุม หน้าที่ต่างๆ ที่สำคัญได้แก่

ก. งานเตรียมการประชุม ซึ่งได้แก่การจัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่การจัดทำกระเปาะเอกสารและของที่ระลึก ตลอดจนการออกบัตรเชิญผู้มีเกียรติหรือบุคคลสำคัญเอกร่วมในการเปิดการประชุม ให้บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. งานลงทะเบียนในวันที่เปิดการประชุม

ค. งานจัดบันทึกรายงานการประชุมและทำทะเบียนเอกสารและต้นฉบับเอกสารที่จะส่งให้หน่วยผลิตเอกสารจัดทำต่อไป

ง. แจกเอกสารการประชุมต่างๆ

ในกรณีที่เป็นการงานแสดง ลักษณะงานในส่วนนี้ก็จะทำหน้าที่เตรียมงานแสดงแทนที่จะเป็นการประชุม

2) งานผลิตเอกสารการประชุม หน้าที่ที่สำคัญได้แก่

ก. จัดทำคู่มือการประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมระหว่างชาติครั้งสำคัญๆ

ข. จัดทำเอกสารการประชุม เอกสารการประชุมทุกชิ้นต้องมีหมายเลขเอกสาร

ในเวลาที่มีการประชุม อาจใช้เจ้าหน้าที่ของแผนกผลิตเอกสารในฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่จ้างเพิ่มเติมเป็นการชั่วคราว

3) งานอำนวยความสะดวกด้านภาษา เป็นงานเกี่ยวกับการแปลเอกสาร (Translating) และการเป็นล่าม (Interpreting) ในการประชุม ปกติในเวลาที่ไม่มีการประชุมอาจมีเจ้าหน้าที่ประจำเพียง 1 คน และจ้างเพิ่มเติมในเวลาที่ต้องการ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่จ้างเพิ่มเติมจะมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับภาษาที่ใช้ในการประชุมและจำนวนการประชุม โดยทั่วไปจะใช้เจ้าหน้าที่ 2 คนต่อ 1 ภาษา

4) งานดูแลทั่วไปและประสานงาน เป็นงานดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปของการประชุมและงานแสดงต้องทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้ข่าวสารข้อมูลที่จะเผยแพร่เกี่ยวกับการประชุมให้กับสื่อมวลชนต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ข้อมูลเหล่านี้ควรได้รับจากเจ้าหน้าที่ในงานพิธีการประชุม

เจ้าหน้าที่ของแผนกนี้ อาจกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำเพียง 3 คน คือหัวหน้าแผนกและผู้ช่วย 2 คน สำหรับในเวลาที่มีการประชุมหรืองานแสดงควรจัดเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมตามความจำเป็น

1.3 แผนกบริการ (Service Department)

แผนกนี้จะทำหน้าที่ให้บริการต่างๆ ในการประชุมและงานแสดงดังนี้

1) งานต้อนรับ (Reception) การต้อนรับอาจเริ่มตั้งแต่ผู้เข้าประชุมมาถึงสนามบิน รวมทั้งการต้อนรับในระหว่างการประชุมหรืองานแสดง

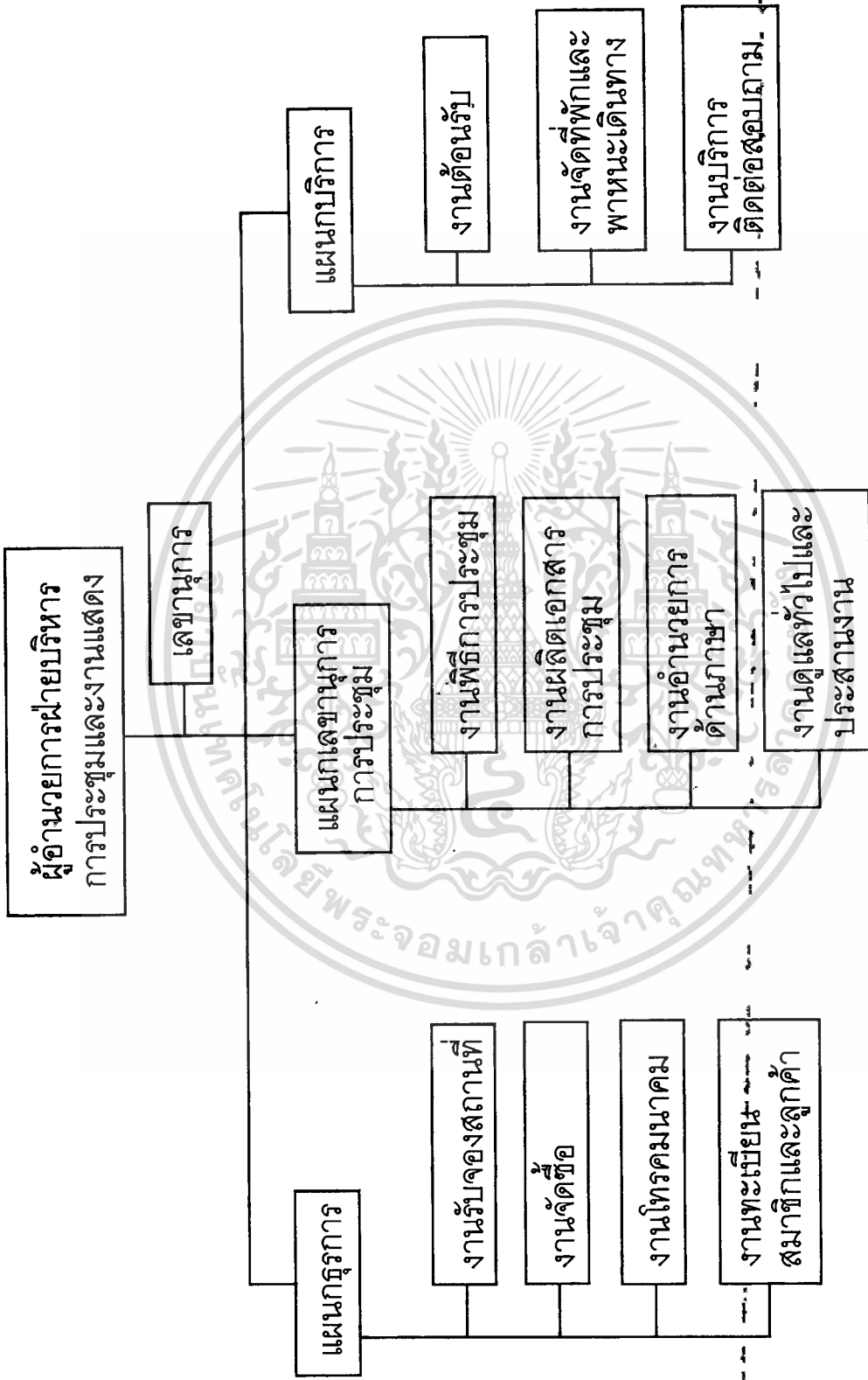
2) งานจัดที่พักและพาหนะเดินทาง งานส่วนนี้เกี่ยวข้องกับการจัดที่พักและบริการรับส่งผู้เข้าประชุมจากสนามบินไปยังที่พัก หรือจากที่พักไปยังสถานที่ประชุมหรือสถานที่ต่างๆ ตามความต้องการ

3) งานบริการติดต่อสอบถาม เป็นงานที่บริการข้อมูลหรือการติดต่อสำหรับผู้ที่มาเข้าประชุมหรือผู้ที่มาชมงานแสดง ในกรณีที่มีการประชุมหรืองานแสดงต้องมีศูนย์บริการนี้อยู่ในบริเวณที่ที่ประชุมหรืองานแสดง และมีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดเวลา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้มีหัวหน้าแผนก 1 คน และเจ้าหน้าที่ประจำ 2 คน ในเวลาที่มีการประชุม
หรืองานแสดงอาจต้องจัดเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมตามความจำเป็น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ แสดงผังการจัดการจัดสายฝ่ายบริหารการประชุม และงานแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์ (Premise and Equipment)

หน้าที่ของฝ่ายนี้ได้แก่ การจัดสถานที่และอุปกรณ์ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า และการดูแลรักษา และซ่อมแซมสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานให้อยู่ในสภาพใ้การใช้การได้ตลอดจนดูแลรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน โดยอาจแบ่งแยกแผนกตามลักษณะของงานเป็น

2.1 แผนกสถานที่

ทำหน้าที่ทั้งจัดสถานที่ ดูแลรักษาความสะอาดและซ่อมแซมสถานที่ ทั้งที่เป็นงานไม้ งานปูน งานไฟฟ้า งานประปา และอื่นๆ และทำการดูแลความเรียบร้อยของห้องอาหารและเครื่องดื่ม และอาหารในเวลาที่มีการประชุมหรืองานแสดง

2.2 แผนกรักษาอุปกรณ์ *

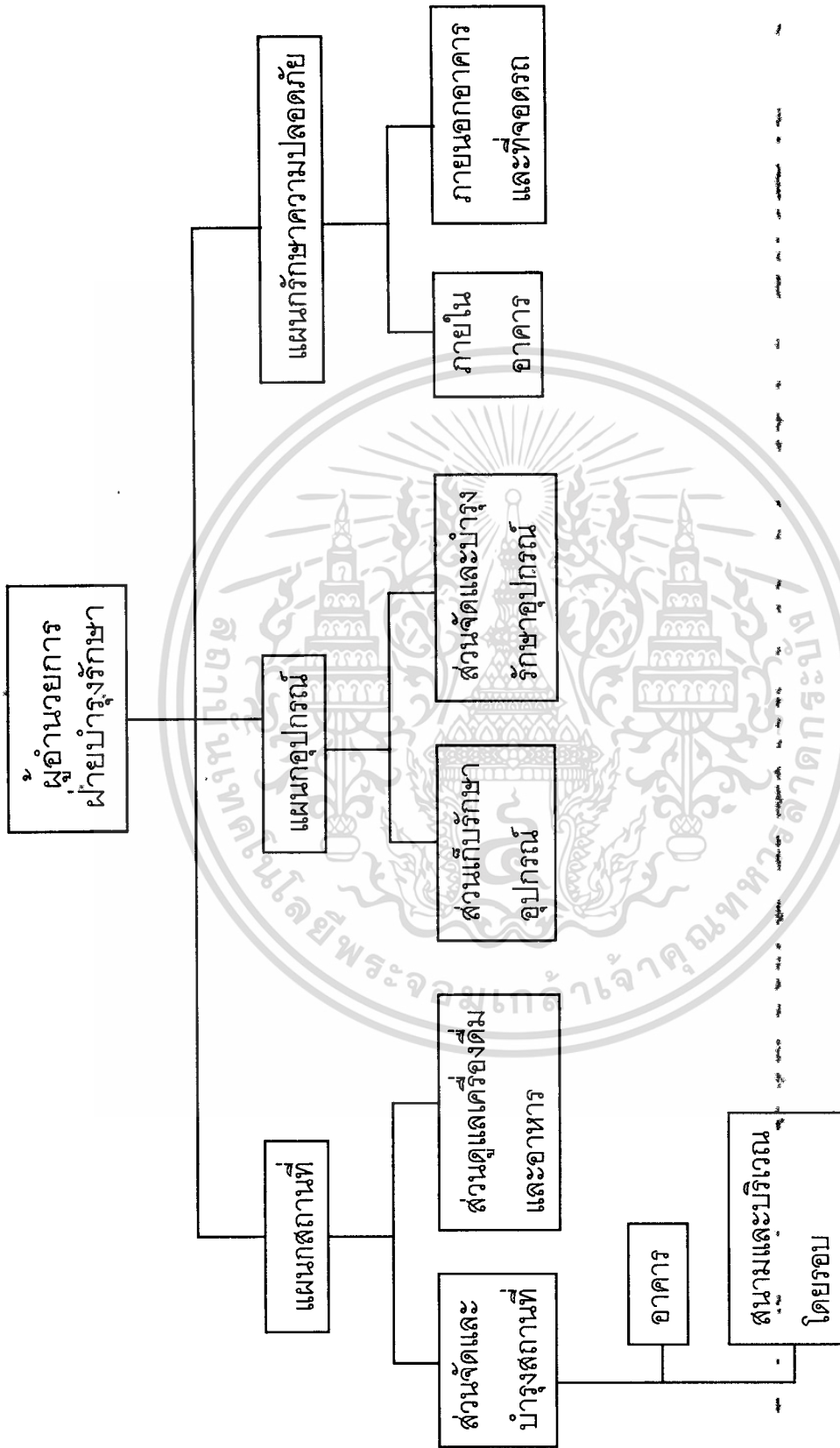
ทำหน้าที่ทั้งจัดอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมและงานแสดงตลอดจนเก็บรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงาน

2.3 แผนกรักษาความปลอดภัย

ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมดของสำนักงาน

เจ้าหน้าที่ในฝ่ายนี้ จะประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่าย 1 คน หัวหน้าแผนก 1 คน วิศวกรและช่าง 1 คน พนักงานทำความสะอาด 2 คน และยามรักษาความปลอดภัยอีก 4 คน

* อุปกรณ์การประชุม ได้แก่ โสตทัศนอุปกรณ์ อันประกอบด้วย สไลด์โปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพยนตร์ และตัวควบคุมอุปกรณ์การประชุมโดยระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากอุปกรณ์การประชุมที่จะติดตั้งจะเป็นระบบที่ทันสมัยที่สุด จำเป็นที่จะต้องใช่ว่าจะมีมือที่ได้รับการฝึกฝนอบรมเป็นอย่างดี มีอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ แสดงผังการจัดสายงานฝ่ายสถานที่ และอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ฝ่ายนี้มีหน้าควบคุมดูแลทั้งการเงิน การบัญชี และงบประมาณ
ในฝ่ายนี้อาจแบ่งแยกหน้าที่ออกเป็น 3 แผนกคือ

3.1 แผนกการเงินมีหน้าที่ ดังนี้

- ก. จัดเก็บรายได้ของสำนักงาน
- ข. จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสำนักงาน
- ค. ทำการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือที่ได้รับจากรัฐ (ถ้ามี)

เจ้าหน้าที่ของแผนกนี้ควรมีน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินงานของสำนักงาน อาทิ เช่น ห้องอาหาร สำนักงานจะทำการขายอาคารเอง หรือให้ผู้อื่นเช่า ในกรณีที่ขายอาคารเอง ก็ย่อมต้องการเจ้าหน้าที่มากกว่ากรณีให้ผู้อื่นเช่า เป็นต้น

ในที่นี้ จะขอกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่เบื้องต้นว่า ควรมีหัวหน้าแผนก 1 คน และพนักงานเก็บรักษาเงิน (Cashier) 1 คน

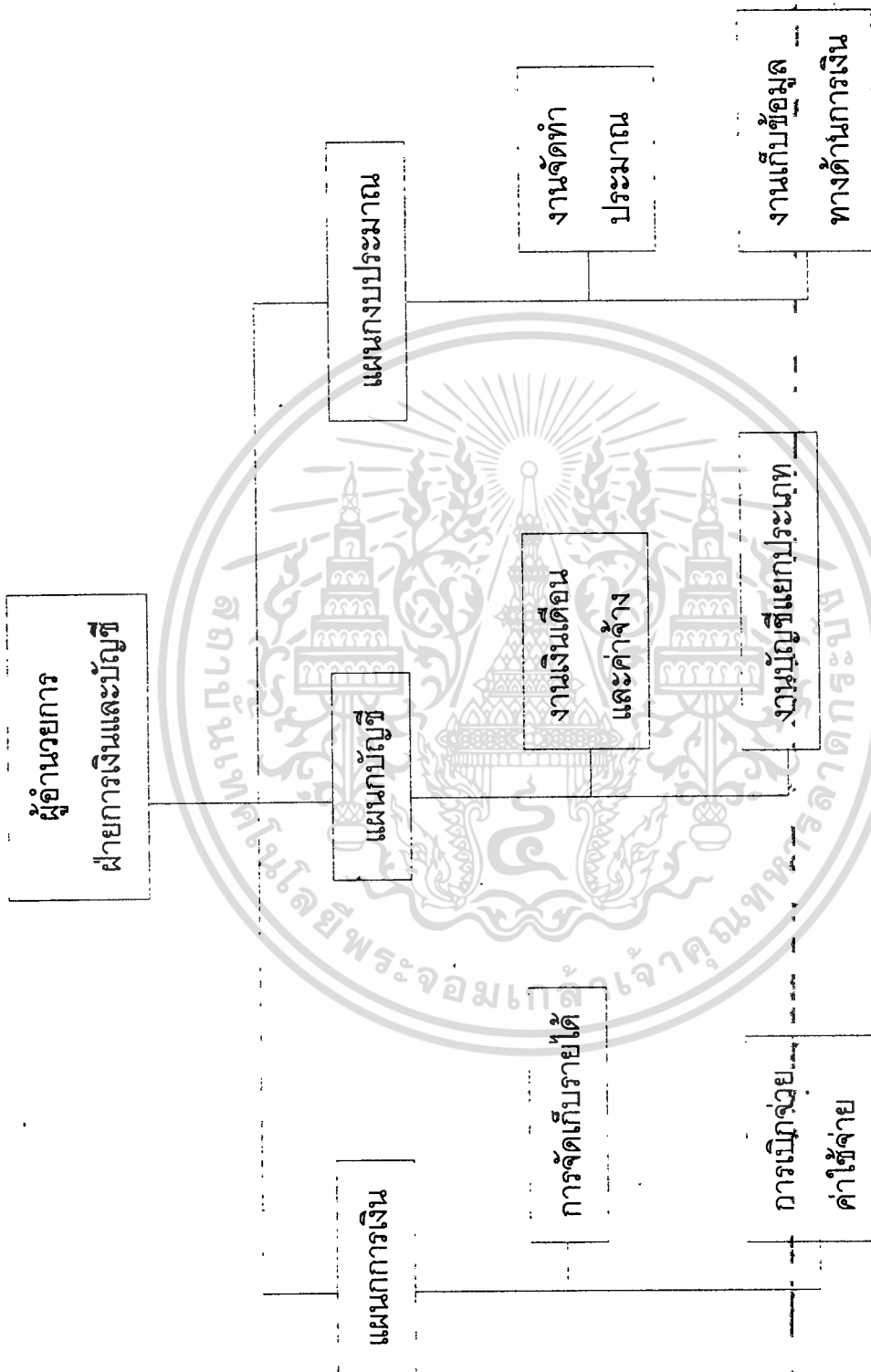
3.2 แผนกบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

- ก. จัดทำบัญชีเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสำนักงาน
- ข. ทำการคำนวณเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งหลาย เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ ควรมีหัวหน้าแผนก 1 คน และพนักงานบัญชี 4 คน

3.3 แผนกงบประมาณ มีหน้าที่จัดทำงบประมาณสำหรับการดำเนินงานเพื่อเสนอขอเงินจากรัฐ (ในกรณีที่รัฐให้เงินช่วยเหลือ) และเพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงานของสำนักงาน

นอกจากนี้ยังควรมีหน่วยงานที่จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานด้วย เพื่อจะได้มีข้อมูลในเวลาที่ต้องการ และใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานและควรส่งข้อมูลให้ห้องสมุดจัดเก็บไว้ด้วย

เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ควรมีหัวหน้าแผนก 1 คน พนักงาน 1 คน



รูปที่ แสดงผังการจัดสหายฝ่ายการเงินและบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์

หน้าที่ของฝ่ายนี้ก็คือ ทำหน้าที่ทางการตลาดให้กับสำนักงาน ปริมาณงานของสำนักงานจะมีมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคคลากรในฝ่ายนี้

การแบ่งแยกหน้าที่ของฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์สามารถแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ส่วน คือ

4.1 แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะแยกเป็นส่วนย่อย 2 ส่วน คือ

4.1.1 ตลาดภายในประเทศ ทำหน้าที่จัดหาตลาดของกำรประชุมและงานแสดงต่างๆ ในประเทศไทย รวมถึงทำหน้าที่ทางด้านประชาสัมพันธ์ด้วย

4.1.2 ตลาดต่างประเทศ ทำหน้าที่จัดหาตลาดของการประชุมและงานแสดงต่างๆ จากต่างประเทศ รวมทั้งทำหน้าที่ทางด้านประชาสัมพันธ์ด้วย

การประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและระหว่างการประชุมหรืองานแสดงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นจะต้องมีการติดต่อสื่อมวลชนทั้งหลายเป็นอย่างดี

หน้าที่ของแผนกนี้ควรทำควบคู่ไปกับงานของสำนักงานการท่องเที่ยวสาขา ซึ่งมีตัวแทนอยู่ในประเทศต่างๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ในขั้นต้นนี้ขอกำหนดไว้ 4 คน

4.2 แผนกผลิตเอกสาร

งานของแผนกนี้เป็นการผลิตเอกสารอื่นๆ ทั้งหมดของสำนักงานที่มีเอกสารประชุม ซึ่งอาจแบ่งแยกได้เป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ

4.2.1 งานผลิตเอกสารเผยแพร่ ซึ่งจะใช้ในการตลาดและกำรประชาสัมพันธ์

4.2.2 งานพิมพ์เอกสารภายใน สำหรับการดำเนินงานของสำนักงานเจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ขอกำหนดไว้ 4 คน

4.3 แผนกเก็บและบริการข้อมูล

แผนกเก็บทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการท่องเที่ยว การประชุมและงานแสดงต่างๆ ไว้ให้หน่วยงานทั้งหลายของสำนักงานและสมาชิกของสำนักงาน นอกจากนี้ยังควรเป็นแหล่งให้ข้อมูลแก่นักวิจัยและนักศึกษาอีกด้วย

เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้อาจมีหัวหน้าแผนก 1 คน บรรณารักษ์ 1 คน และผู้ช่วย 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฝ่ายบุคคล (Personnel Division)

หน้าที่ที่สำคัญของฝ่ายนี้ก็คือ

- 1) การจัดหาและคัดเลือกบุคคลากร
- 2) การพิจารณาผลงาน
- 3) การทำทะเบียนประวัติบุคคลากร
- 4) การจัดสวัสดิการ
- 5) การอบรมบุคคลากร

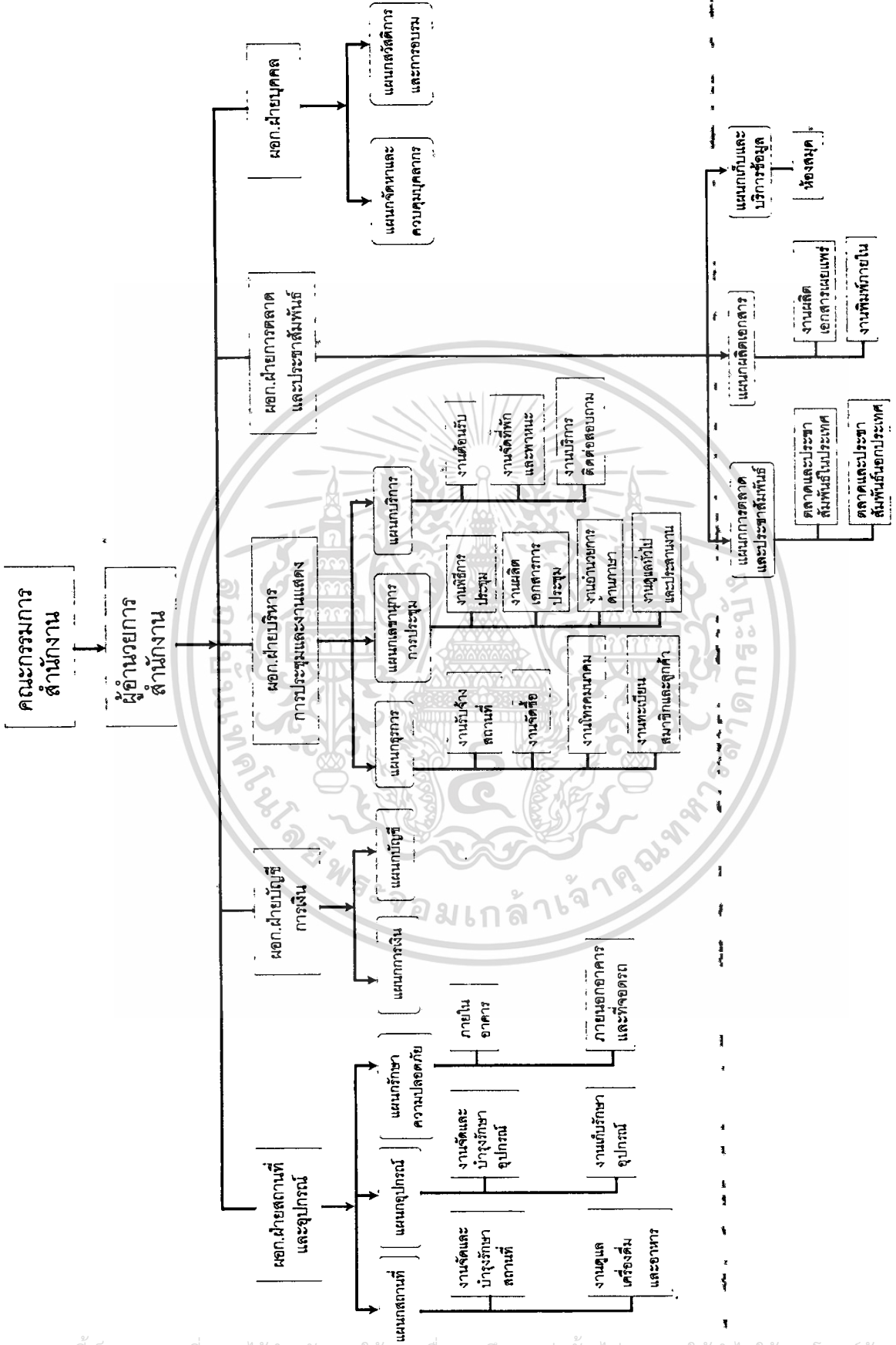
ในระยะแรกคาดว่า ปริมาณงานคงมีไม่มากนัก งานที่จะมีมากในระยะแรกคือการส่งบุคคลากรไปอบรม เพื่อให้สามารถจัดการประชุมและงานแสดงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนกจัดหาและควบคุมบุคคลากร จะทำหน้าที่ข้อ 1 - 3 และแผนกสวัสดิการและการอบรมจะทำหน้าที่ข้อ 4 และ 5 ที่กล่าวไว้ข้างต้น สำหรับจำนวนเจ้าหน้าที่ในฝ่ายบุคคลนี้ควรมีผู้อำนวยการฝ่าย 1 คน และหัวหน้าแผนกอีก 2 คน



รูปที่ แสดงผังการจัดสายงานฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ แสดงผังการจัดสายงานของศูนย์การประจําสุขภาพชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การวิเคราะห์กำลังเจ้าหน้าที่โครงการ

องค์กรการบริหารดำเนินงานโครงการ เป็นองค์กรที่มีโครงสร้างแน่นอน มีตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบต่างกันแต่ทุกฝ่ายทำงานร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน โครงการจึงจะประสบความสำเร็จ

โดยทั่วไปองค์กรการบริหารมี 2 ประเภท คือองค์กรของภาครัฐ และองค์กรของภาคเอกชน ซึ่งมีเป้าหมายในการดำเนินการต่างกัน คือ องค์กรของภาครัฐมุ่งเน้นเพื่อพัฒนาโครงการต่างๆ เพื่อบริการแก่ประชาชน ส่วนองค์กรภาคเอกชนมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดผลกำไรมากที่สุด

จากการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติทางด้านเศรษฐกิจพบว่าภาคเอกชนนั้นไม่กล้าที่จะลงทุนจัดตั้งเองโดยลำพังเนื่องจากการลงทุนมีมูลค่าสูงมากและปัญหาสร้างแล้วไม่คุ้มทุนแต่มีความสนใจในโครงการมาก จากการที่สวนราชภัฏรมีพระราชบัญญัติให้เอกชนเข้าร่วมดำเนินการกิจการของรัฐสำหรับโครงการที่มีมูลค่ามากกว่า 1,000 ล้านบาทขึ้นไปทำให้ภาคเอกชนมีความสนใจอยากลงทุนมากขึ้น เพราะก็เป็นเจ้าของโครงการและลงทุนในการสร้างคือภาครัฐ ซึ่งตัดปัญหาด้านการลงทุนไป แต่การบริหารงานแบบราชการนั้นมีผลกำไรน้อยและมีความเจริญก้าวหน้าช้าจึงควรให้ภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการบริหารงานแทน

ข้อสรุปที่ได้ คือ การให้ภาครัฐเป็นเจ้าของโครงการและลงทุนจัดการในการก่อสร้างและให้ภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการบริหารโครงการ ซึ่งจะทำให้โครงการประสบความสำเร็จและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่า

สรุปอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โครงการและหน้าที่รับผิดชอบ

1. ส่วนบริหารโครงการ

ก) ระดับนโยบาย	22	
1) ประธานกรรมการ	1.	ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายร่วมกับคณะผู้บริหารและอำนวยการดำเนินงานโครงการ
2) รองประธานกรรมการ	1.	รับนโยบายมาดำเนินงานตามลำดับและช่วยดำเนินการสนับสนุนประสาน
3) คณะกรรมการ	9.	ดำเนินงานด้านนโยบายต่างๆ เพื่อบริหารศูนย์
4) เลขานุการ	11.	อำนวยความสะดวกแก่คณะผู้บริหาร รวมถึงติดต่อรับประสานงานจากคณะกรรมการผู้บริหารฝ่ายต่างๆ
ข) ระดับบริหาร		
1.1 ฝ่ายบริหารการประชุมและการแสดง	52	
4) ผู้อำนวยการฝ่าย	1.	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่าย มอบหมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย
5) รองผู้อำนวยการฝ่าย	1.	ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรับผิดชอบการดำเนินงาน
6) เลขานุการฝ่าย	2.	อำนวยความสะดวกแก่ ผู้. รอง ผอ. รวมถึงประสานงานกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1.1.1 แผนกธุรการ	18	
7) หัวหน้าแผนก	1.	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดในแผนกควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ในแผนก
8) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1.	ช่วยสภาระหน้าที่ของหัวหน้าแผนก
9) หัวหน้าส่วนงานรับรองสถานที่	1.	รับผิดชอบภายในส่วน
10) เจ้าหน้าที่ส่วนงานรับรองสถานที่	3.	ตรวจราคาเช่าสถานที่กับลูกค้า
11) หัวหน้างานจัดซื้อ	1.	รับผิดชอบงานในส่วน
12) เจ้าหน้าที่จัดซื้อ	3.	จัดของเครื่องใช้ในหน่วยงาน
13) เจ้าหน้าที่งานโทรคมนาคม	3.	รับส่งจดหมาย ไปรษณีย์ โทรคมนาคม ติดต่อสื่อสารในหน่วยงาน
14) หัวหน้างานโทรคมนาคม	1.	รับผิดชอบงานในส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15) เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	3.	ทำทะเบียนสมาชิก และลูกค้าเพื่อความสะดวกในการติดต่องาน
16) หัวหน้างานทะเบียนลูกค้า	1	รับผิดชอบงานในส่วน
1.1.2 แผนกเลขานุการการประชุม	35	
17) หัวหน้าแผนก	1	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดในแผนก
18) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	1	ช่วยแบ่งเบาภาระหว่างภาคราชการรับผิดชอบของหัวหน้าแผนก
19) เจ้าหน้าที่งานพิธีการประชุม	2	ดำเนินงานทุกขั้นตอนที่เกี่ยวกับการประชุม
20) เจ้าหน้าที่แปลภาษา (12 ภาษา)	24	แปลเอกสารและเป็นล่าม
21) เจ้าหน้าที่งานผลิตเอกสารการประชุม	2	จัดทำคู่มือและเอกสารการประชุม
22) เจ้าหน้าที่งานประสานงาน	5	ดูแลความเรียบร้อยของกักรประชุม ให้ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่แก่สื่อมวลชน
1.1.3 แผนกบริการ	6	
23) หัวหน้าแผนก	1	รับผิดชอบงานในการบริการต่างๆ ในการประชุม
24) เจ้าหน้าที่งานต้อนรับ	2	ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม
25) เจ้าหน้าที่งานจัดที่พักและพาหนะ	1	จัดที่พักแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
26) เจ้าหน้าที่งานบริการติดต่อสอบถาม	2	ให้ข้อมูลหรือการติดต่อสำหรับผู้เข้าประชุม
1.2 ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์	67	
27) ผู้อำนวยการฝ่าย	1.	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่าย มอบหมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย
28) รองผู้อำนวยการฝ่าย	1.	ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรับผิดชอบการดำเนินงาน
29) เลขานุการฝ่าย	2.	อำนวยความสะดวกแก่ ผอ. รอง ผอ. รวมถึงประสานงานกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1.2.1 แผนกสถานที่	18	
30) หัวหน้าแผนกสถานที่	1	ควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ในแผนก
31) วิศวกรช่างและพนักงานทำ	17	ซ่อมแซมสถานที่และงานต่างๆ ตลอดจนรักษา

ความสะอาด

ความสะอาดภายในศูนย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.2	12	
32) หัวหน้าแผนกรักษาอุปกรณ์	1	ซ่อมแซมสถานที่และงานต่างๆ ตลอดจนรักษา สะอาดภายในศูนย์
33) ช่างฝีมือ	11	จัดอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม จัดเก็บ ซ่อมแซม อุปกรณ์ต่างๆ
1.2.3	10	
34) หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย	1	จัดอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม จัดเก็บ ซ่อมแซม อุปกรณ์ต่างๆ
35) ยามรักษาการณ์	9	รักษาความปลอดภัยภายในส่วนบริหาร
1.3 ฝ่ายบัญชีและการเงิน		
36) ผู้อำนวยการ	1	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่าย มอบ หมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย
37) รองผู้อำนวยการ	1	ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรับผิดชอบการดำเนินงาน
38) เลขานุการ	2	อำนวยความสะดวกแก่ ผอ. รอง ผอ. รวมถึงประ สานงานกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 แผนกการเงิน	4	
39) หัวหน้าแผนก	1	
40) เจ้าหน้าที่เก็บรักษาเงิน	3	จัดเก็บรายได้ - รายจ่ายของศูนย์
1.3.2 แผนกบัญชี	6	
41) หัวหน้าแผนก	1	
42) เจ้าหน้าที่การบัญชี	15	ทำบัญชีแสดงผลการดำเนินงานของศูนย์ , คำนวณรายได้เงินเดือน
1.3.3 แผนกงบประมาณ	4	
43) หัวหน้าแผนก	1	
44) เจ้าหน้าที่แผนก	3	จัดทำงบประมาณเพื่อเสนอขอรัฐ
1.4 ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์	41	
45) ผู้อำนวยการ	1.	รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่าย มอบ หมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย
46) รองผู้อำนวยการ	1.	ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรับผิดชอบการดำเนินงาน
47) เลขานุการ	2.	อำนวยความสะดวกแก่ ผอ. รอง ผอ. รวมถึงประ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		สานงานกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1.4.1	แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์	21
48)	หัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์	1
49)	เจ้าหน้าที่แผนก	20
1.4.2	แผนกผลิตเอกสาร	8
50)	หัวหน้าแผนกผลิตเอกสาร	1
51)	เจ้าหน้าที่แผนก	7
		ผลิตเอกสารเพื่อเผยแพร่ และจัดทำเอกสารภายใน
1.4.3	แผนกเก็บและบริการข้อมูล	7
52)	หัวหน้าแผนกบริการข้อมูล	1
53)	เจ้าหน้าที่แผนก	3
54)	บรรณารักษ์	1
55)	ผู้ช่วยบรรณารักษ์	2
		ควบคุมการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการประชุมประจำห้องสมุดเพื่อให้บริการด้านข้อมูลต่างๆ แก่นักวิจัยและนักศึกษา
1.5	ฝ่ายบุคคล	16
56)	ผู้อำนวยการ	1
57)	รองผู้อำนวยการ	1
58)	เลขานุการฝ่าย	2
		รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่าย มอบหมายงานสู่แผนกต่างๆ ในฝ่าย ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรับผิดชอบการดำเนินงานอำนวยความสะดวกแก่ ผอ. รอง ผอ. รวมถึงประสานงานกับบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
1.5.1	แผนกสวัสดิการและการอบรม	7
59)	หัวหน้าแผนก	1
60)	เจ้าหน้าที่แผนก	6
1.5.2	แผนกจัดทำและควบคุมบุคคลากร	4
61)	หัวหน้าแผนก	1
62)	เจ้าหน้าที่แผนก	3
		ควบคุมการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในแผนกจัดหาและคัดเลือกบุคคลากร พิจารณาผลงานทำทะเบียนประวัติบุคคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนสนับสนุนโครงการ	155	
2.1 คอฟฟี่ชอปและเลาจน์	75	
63) แม่ครัว	10	
64) พนักงานเตรียมเครื่องดื่ม	5	จัดเตรียมเครื่องดื่มตามสั่ง
65) พนักงานเสิร์ฟ	60	บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
2.2 ร้านขายของ (2)		
66) พนักงานประจำร้าน	4	จำหน่ายสินค้าและของที่ระลึก
2.3 จุดแลกเงินตรา (2)		
67) พนักงานประจำหน่วย	2	บริการแลกเงินตราในสกุลเงินต่างๆ เพื่อความสะดวกในการใช้จ่าย
2.4 หน่วยรักษาความปลอดภัย	32	
68) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	20	ดูแลความปลอดภัยในจุดต่างๆ ภายในอาคารภายใน
69) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	10	ดูแลความปลอดภัยภายนอกอาคารภายนอก
2.5 หน่วยรักษาความสะอาด		
70) เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	30	รักษาความสะอาดภายในศูนย์
2.6 ส่วนจำหน่ายตั๋ว	3	
71) หัวหน้าส่วนจำหน่ายตั๋ว	1	ควบคุมจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงต่างๆ
72) พนักงานจำหน่ายตั๋ว	1	ควบคุมจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงต่างๆ
73) พนักงานเก็บเงิน	1	เก็บเงินรายได้จากการจำหน่ายบัตร
2.7 โรงพิมพ์	5	
74) พนักงานประจำโรงพิมพ์	5	จัดทำชุดเอกสารต่างๆ ของศูนย์
2.8 หน่วยประชาสัมพันธ์และติดต่อสอบถาม	3	
75) พนักงานประจำหน่วย	3	ให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลทั่วไป
2.9 หน่วยพยาบาล	6	
76) แพทย์ประจำหน่วย	2	รักษาพยาบาลแก่บุคคลต่างๆ
77) พยาบาลผู้ช่วย	2	อำนวยความสะดวกแก่แพทย์
78) พนักงานจ่ายยา	1	จ่ายยาตามแพทย์สั่ง
79) พนักงานเก็บเงิน	1	เก็บเงินค่าบริการทางแพทย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปอัตรากำลังเจ้าหน้าที่

1) ส่วนบริหาร	217	คน
1.1 ระดับนโยบาย	22	
1.2 ระดับบริการ	195	
1.2.1 ฝ่ายบริหารการประชุมและการแสดง	52	
1.2.2 ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์	67	
1.2.3 ฝ่ายบัญชีและการเงิน	19	
1.2.4 ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์	41	
1.2.5 ฝ่ายบุคคล	16	
2) ส่วนสนับสนุนโครงการ	155	คน
รวม	372	คน

2.7 การวิเคราะห์จำนวนผู้ใช้โครงการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลของจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมระดับนานาชาติในประเทศไทย พบว่า เพลอร์เซ็นต์ของผู้เข้าร่วมมีปริมาณมากขึ้นเรื่อย ๆ และมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ก็จะแยกการวิเคราะห์จำนวนและสถิติในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ในการออกแบบต่อไป

ตาราง 2.7.1 จำนวนของผู้เข้าร่วมประชุมระดับนานาชาติในประเทศไทยตั้งแต่ปีพ.ศ. 2532 - พ.ศ. 2536

ปีพ.ศ.	2532	% การเปลี่ยนแปลง	2533	% การเปลี่ยนแปลง	2534	% การเปลี่ยนแปลง
จำนวนของผู้เข้าร่วมประชุม						
จำนวนการประชุม	395	6.47	428	8.35	450	5.14
จำนวนผู้เข้าประชุม	72,588	- 4.53	85,695	18.01	79,229	- 7.51
ชาวต่างประเทศ	33,255	- 18.18	43,232	30	44,422	2.75
ทั่วไป	39,333	11.14	42,427	7.87	34,807	- 17.96

ปีพ.ศ.	2535	% การเปลี่ยนแปลง	2536	% การเปลี่ยนแปลง
จำนวนของผู้เข้าร่วมประชุม				
จำนวนการประชุม	501	11.33	597	19.1
จำนวนผู้เข้าประชุม	84,156	6.2	106,780	26.8
ชาวต่างประเทศ	51,870	16.7	63,817	23
ทั่วไป	32,286	-7.2	42,963	33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง 2.7.2 จำนวนครั้งการประชุมระดับนานาชาติตามจังหวัดใหญ่ๆ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 - พ.ศ. 2536

ปี พ.ศ.	2532	2533	2534	2535	2536
เมือง					
กรุงเทพฯ	235	208	218	213	243
เชียงใหม่	39	26	51	47	64
พัททยา	25	27	37	53	62
ภูเก็ต	51	85	77	94	114
สงขลา-หาดใหญ่	14	23	3	28	37
นครปฐม	7	14	7	3	6
ขอนแก่น	7	3	8	4	4
อื่นๆ	17	42	49	59	67
รวม	395	428	450	501	597

ตาราง 2.7.3 จำนวนครั้งการประชุมระดับชาติตามจังหวัดใหญ่ๆ โดยแยกประเภทเป็นหน่วยงานของปี พ.ศ. 2536

หน่วยงาน	ทั้งหมด	กรุงเทพฯ	เชียงใหม่	ชลบุรี-พัททยา	ภูเก็ต	สงขลา-หาดใหญ่
จำนวนผู้เข้าประชุม	106,780	70,160	7,949	12,318	7,106	1,704
ชาวต่างประเทศ	63,817	38,906	5,134	9,078	6,134	1,289
ทั่วไป	42,963	31,254	2,815	3,240	972	415
จำนวนครั้งการประชุม	597	243	64	62	114	37
สถาบันธุรกิจ การเงินและ อุตสาหกรรม	254	84	16	25	74	19
การแพทย์และสุขภาพ	63	35	9	7	5	2
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	61	35	5	6	8	1
เศรษฐกิจและสังคม	75	34	10	7	8	4
การเมืองและการปกครอง	14	9	2	0	0	2
ศาสนา	11	6	1	1	1	0
การกีฬา	13	4	3	2	3	0
การท่องเที่ยว	29	6	5	4	6	1
อื่นๆ	77	30	13	10	9	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน	ทั้งหมด	ขอนแก่น	นครปฐม	อื่นๆ
จำนวนผู้เข้าประชุม	106,780	299	364	6,880
ชาวต่างประเทศ	63,817	84	64	3,128
ทั่วไป	42,963	215	300	3,752
จำนวนครั้งการประชุม	597	6	4	67
สถาบันธุรกิจ การเงินและ อุตสาหกรรม	254	3	2	31
การแพทย์และสุขภาพ	63	0	0	5
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	61	2	0	4
เศรษฐกิจและสังคม	75	1	1	10
การเมืองและการปกครอง	14	0	0	1
ศาสนา	11	0	0	2
การกีฬา	13	0	0	1
การท่องเที่ยว	29	0	0	7
อื่นๆ	77	0	1	6

ตารางที่ 2.7.4 จำนวนของผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นชาวต่างประเทศโดยเปรียบเทียบเป็นหน่วยงานกับจังหวัดใหญ่ที่ใช้เป็นสถานที่ประชุมประจำปี พ.ศ. 2536

จังหวัด	รวม	กรุงเทพฯ	เชียงใหม่	ชลบุรี-พัทยา	ภูเก็ต	สงขลา-หาดใหญ่
หน่วยงาน						
สถาบันธุรกิจ การเงินและ อุตสาหกรรม	32,375	22,617	1,601	2,871	3,401	578
การแพทย์และสุขภาพ	10,156	5,787	876	2,531	490	159
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,569	2,654	674	614	315	68
เศรษฐกิจและสังคม	5,942	2,875	918	1,315	527	97
การเมืองและการปกครอง	560	355	69	0	0	94
ศาสนา	453	244	72	32	41	0
การกีฬา	1,125	429	196	165	174	0
การท่องเที่ยว	2,110	1,125	314	291	215	75
อื่นๆ	6,527	2,282	414	1,259	971	218
รวม	63,817	38,906	5,134	9,078	6,314	1,289

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	รวม	ขอนแก่น	นครปฐม	อื่นๆ
หน่วยงาน				
สถาบันธุรกิจ การเงินและ อุตสาหกรรม	32,375	45	28	1,234
การแพทย์และสุขภาพ	10,156	0	0	313
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	4,569	29	0	215
เศรษฐกิจและสังคม	5,942	10	6	194
การเมืองและการปกครอง	560	0	0	42
ศาสนา	453	0	0	64
การกีฬา	1,125	0	0	161
การท่องเที่ยว	2,110	0	0	90
อื่นๆ	6,527	0	30	815
รวม	63,817	84	64	3,128

ตารางที่ 2.7.5 ชาวต่างประเทศที่เข้าร่วมประชุมนานาชาติ ในประเทศไทยปี 2536

ประเทศ	รวม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
รวม	63,817	4,718	5,429	4,216	5,078	5,414	4,769
จำนวนการประชุม	597	38	57	42	45	38	52
สหรัฐอเมริกา	5,175	27	940	1,047	371	319	567
แคนาดา	1,227	110	135	87	211	25	31
อื่นๆ (ในทวีปอเมริกา)	916	28	56	75	114	132	117
เบลเยียม	317	12	7	37	14	18	41
ฝรั่งเศส	895	8	96	175	70	71	111
เยอรมัน	1,076	29	213	145	84	72	96
อิตาลี	578	62	71	25	56	49	16
เนเธอร์แลนด์	615	121	18	6	75	36	32
สเปน	399	11	3	27	15	16	54
สวิสเซอร์แลนด์	587	31	37	51	38	46	75
สหราชอาณาจักร	2,611	142	381	217	314	118	143
อื่นๆ (ในทวีปยุโรป)	1,497	121	217	59	215	84	37
ออสเตรเลีย	3,630	371	214	28	320	415	118
นิวซีแลนด์	1,814	35	110	142	285	121	375
อินเดีย	2,597	217	42	315	112	207	259
ญี่ปุ่น	5,162	615	517	139	275	617	196
เกาหลีใต้	3,718	211	270	198	238	132	379
มาเลเซีย	7,315	488	200	215	255	970	317
ฟิลิปปินส์	3,101	215	211	193	78	32	415
สิงคโปร์	1,031	416	416	100	327	475	215

เอกสารที่ส่งในวาระการประชุมวิชาการและการประชุมวิชาการนานาชาติในกรุงเทพมหานครปี 2536

ไม่ว่าการณ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเทศ	รวม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน
ไต้หวัน	1,630	187	52	31	48	57	124
จีน	3,391	78	232	325	214	417	256
ฮ่องกง	2,210	188	197	11	275	20	216
อื่นๆ (ในทวีปเอเชีย)	4,715	417	372	289	474	315	376
ตะวันออกกลาง	1,017	100	112	72	120	100	32
อื่นๆ	3,693	478	310	180	500	450	171

ประเทศ	รวม	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
รวม	63,817	5,218	4,970	4,110	4,546	7,742	7,607
จำนวนการประชุม	597	56	49	53	59	67	41
สหรัฐอเมริกา	5,715	215	89	217	214	627	415
แคนาดา	1,227	67	81	123	74	214	69
อื่นๆ (ในทวีปอเมริกา)	916	41	136	15	65	25	112
เบลเยียม	317	31	15	6	57	69	10
ฝรั่งเศส	895	35	18	27	16	74	194
เยอรมัน	1,076	124	31	18	215	19	30
อิตาลี	578	27	68	45	79	33	47
เนเธอร์แลนด์	615	87	27	87	16	32	78
สเปน	399	42	13	66	56	14	82
สวีตเซอร์แลนด์	587	31	27	51	37	56	107
สหราชอาณาจักร	2,611	25	247	405	36	268	315
อื่นๆ (ในทวีปยุโรป)	1,497	56	175	314	31	78	110
ออสเตรเลีย	3,630	203	280	70	517	581	513
นิวซีแลนด์	1,814	142	138	100	2	169	195
อินเดีย	2,597	302	331	215	96	322	179
ญี่ปุ่น	5,162	417	271	100	817	824	574
เกาหลีใต้	3,718	314	371	239	486	310	570
มาเลเซีย	7,315	689	603	463	200	1,307	1,608
ฟิลิปปินส์	3,101	378	196	257	326	487	313
สิงคโปร์	4,031	319	314	238	179	500	532
ไต้หวัน	1,630	329	71	179	31	315	206
จีน	3,391	314	278	275	320	363	319
ฮ่องกง	2,110	275	231	216	141	178	180
อื่นๆ (ในทวีปเอเชีย)	4,715	328	495	264	371	582	432
ตะวันออกกลาง	1,017	109	111	-	69	80	112
อื่นๆ	3,693	318	371	120	295	215	285

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7.6 สรุปข้อมูลผู้เยี่ยมเยือนอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 2538

รายการข้อมูล	ไทย	ต่างประเทศ	รวม
จำนวนผู้เยี่ยมเยือน	1,419,618	761,920	2,181,538
จำนวนนักท่องเที่ยว	1,167,591	658,863	1,826,454
จำนวนนักท่องเที่ยว	252,027	103,057	355,084
จำนวนผู้เยี่ยมเยือนจำแนกตามประเภทการเดินทาง	1,419,618	761,920	2,181,538
เครื่องบิน	153,686	148,907	302,593
รถไฟ	285,197	76,444	361,641
รถโดยสารประจำทาง	238,751	107,299	346,050
รถส่วนตัว	461,617	160,061	621,678
รถบริษัทนำเที่ยว	273,854	262,600	536,454
อื่น ๆ	6,513	6,609	13,122
จำนวนนักท่องเที่ยวจำแนกตามที่พัก	1,167,591	658,863	1,826,454
โรงแรม/เกสต์เฮาส์/บังกาโล/รีสอร์ท	706,875	640,324	1,347,199
บ้านญาติ/บ้านเพื่อน	353,171	6,070	359,241
ที่พักในอุทยานแห่งชาติ	2,065	0	2,065
บ้านพักรับรองทางราชการหรือเอกชน	51,891	11,413	63,304
อื่น ๆ	53,589	1,056	54,645
ระยะเวลาทำนุกิจเฉลี่ยของนักท่องเที่ยว (วัน)	2.38	2.35	2.37
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนต่อวัน (บาท)	2,673.63	3,284.97	2,887.11
นักท่องเที่ยว	2,959.82	3,562.22	3,177.13
นักท่องเที่ยว	1,347.50	1,512.38	1,395.35
รายได้ (ล้านบาท)	8,547.30	5,655.67	14,202.97
นักท่องเที่ยว	8,202.03	5,502.12	13,704.15
นักท่องเที่ยว	345.27	153.55	498.82
จำนวนครั้งเฉลี่ยของการเดินทางในรอบปี (ครั้ง)	4.69	2.84	4.04
นักท่องเที่ยว	4.16	2.95	3.72
นักท่องเที่ยว	7.13	2.19	5.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7.7 จำนวนผู้ร่วมถือหุ้นอำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จำนวนตามวัตถุประสงค์ของการเดินทาง ปี 2538

วัตถุประสงค์หลักของการเดินทาง	นักท่องเที่ยว						นักท่องเที่ยว						ผู้เยี่ยมชม					
	ไทย	ร้อยละ	ต่างประเทศ	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ไทย	ร้อยละ	ต่างประเทศ	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ	ไทย	ร้อยละ	ต่างประเทศ	ร้อยละ	รวม	ร้อยละ
1. ห้องพักรวม	518,145	44.38	529,370	80.35	1,047,515	57.35	111,084	44.08	77,362	75.07	188,446	53.07	629,229	44.32	606,732	79.63	1,235,961	56.66
2. ธุรกิจ	229,928	19.69	78,714	11.95	308,642	16.90	54,950	21.80	11,350	11.01	66,300	18.67	284,878	20.07	90,064	11.82	374,942	17.19
3. ปฏิบัติราชการ	156,903	13.44	23,816	3.61	180,719	9.89	15,445	6.12	0	0	15,445	4.35	172,348	12.14	23,816	3.13	196,164	8.98
4. ประชุมสัมมนา	128,571	11.01	11,641	1.77	140,212	7.68	2,313	0.92	597	0.58	2,910	0.82	130,884	9.22	12,236	1.61	143,122	6.56
5. ทัศนศึกษา	18,851	1.61	4,324	0.66	23,175	1.27	1,880	0.75	2,603	2.53	4,483	1.26	20,731	1.46	6,927	0.91	27,658	1.27
6. อื่น ๆ	115,193	9.87	10,998	1.66	126,191	6.91	66,355	26.33	11,144	10.81	77,499	21.83	181,548	12.79	22,142	2.90	203,690	9.34
รวม	1,167,591	100	858,863	100	1,826,454	100	252,077	100	103,056	100	355,083	100	1,419,618	100	761,917	100	2,181,537	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเนื้อหาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7.8 ระยะเวลาเฉลี่ยของนักท่องเที่ยวจากขนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการเดินทาง ปี 2538

วัตถุประสงค์หลักของการเดินทาง	นักท่องเที่ยวชาวไทย												นักท่องเที่ยวต่างชาติ							ระยะเวลาที่นักเดินทางเฉลี่ยของนักท่องเที่ยว (วัน)
	ร้อยละระยะเวลาที่นัก						ร้อยละระยะเวลาที่นัก						ร้อยละระยะเวลาที่นัก							
	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	5 วัน	6 วัน	7 วัน	มากกว่า 7 วัน	ระยะเวลาที่นักเฉลี่ย (วัน)	1 วัน	2 วัน	3 วัน	4 วัน	5 วัน	6 วัน	7 วัน	มากกว่า 7 วัน	ระยะเวลาที่นักเฉลี่ย (วัน)		
1. ท่องเที่ยวพักผ่อน	48.88	47.90	45.95	31.77	31.19	34.43	47.64	27.00	2.01	79.16	84.11	83.59	87.15	87.90	100.00	94.56	45.91	2.34	2.18	
2. ธุรกิจ	17.96	17.46	22.27	24.80	20.76	10.93	23.32	16.72	2.43	15.72	10.11	10.30	5.74	7.14	-	2.00	23.17	2.36	2.41	
3. ปฏิบัติราชการ	12.84	13.84	10.39	9.85	19.79	21.85	9.37	22.71	3.39	0.84	2.43	2.39	2.40	3.70	-	3.44	22.07	2.58	3.28	
4. ประชุม/สัมมนา	6.82	10.79	15.62	21.02	20.54	21.03	3.74	6.04	2.08	0.92	2.33	1.06	3.31	-	-	-	3.20	2.34	2.1	
5. ทักทาย	2.21	1.07	0.39	1.13	-	-	-	8.61	2.66	0.93	0.36	1.33	0.70	-	-	-	-	1.52	2.45	
6. อื่น ๆ	11.29	8.94	5.38	11.43	7.72	11.76	15.93	18.92	2.90	2.43	0.67	1.33	0.70	1.20	-	-	5.65	1.87	2.81	
รวม	100	100	100	100	100	100	100	100	2.38	100	100	100	100	100	100	100	100	2.35	2.87	

ตารางที่ 2.7.9 ค่าใช้สอยต่อคนต่อวันของผู้เยี่ยมชมย้อนอำนาจขนาดใหญ่ จังหวัดสงขลา จำนวนตามหมวดค่าใช้สอยต่าง ๆ ปี 2538

หมวดค่าใช้สอย	นักท่องเที่ยว						นักท่องเที่ยว						ผู้เยี่ยมชม									
	ไทย		ต่างประเทศ		ร้อยละ		ไทย		ต่างประเทศ		ร้อยละ		ไทย		ต่างประเทศ		ร้อยละ		รวม		ร้อยละ	
	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน
1. ค่าที่พัก	18.02	533.42	758.87	21.30	614.75	19.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	438.72	16.41	656.23	19.98	514.69	17.83					
2. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	10.87	321.63	519.52	14.59	393.02	12.37	13.15	346.31	22.90	226.28	16.22	295.99	11.07	496.09	15.10	365.88	12.67					
3. ค่าบริการเดินทาง	3.19	94.48	181.74	5.10	125.96	3.97	4.94	125.49	8.30	83.68	6.00	89.83	3.36	174.13	5.30	119.07	4.12					
ท่องเที่ยวในจังหวัด																						
4. ค่าสินค้าและของที่ระลึก	48.03	1,421.67	1,323.60	37.16	1,386.29	43.63	73.78	865.56	57.23	956.83	68.57	1,345.77	50.33	1,261.65	38.41	1,316.39	45.60					
5. ค่าใช้สอยบันเทิง	12.10	358.13	589.50	16.55	441.59	13.90	1.65	123.96	8.20	51.76	3.71	298.50	11.16	526.53	16.03	378.14	13.10					
6. อื่น ๆ	7.79	230.49	188.76	5.30	215.52	6.78	6.48	51.06	3.37	76.80	5.50	205.12	7.67	170.34	5.18	192.94	6.68					
ค่าใช้สอยต่อคนต่อวัน	100.00	2,959.82	3,561.99	100.00	3,177.13	100.00	100.00	1,512.38	100.00	1,395.35	100.00	2,673.93	100.00	3,284.97	100.00	2,887.14	100.00					
รวมทุกหมวดค่าใช้สอย																						

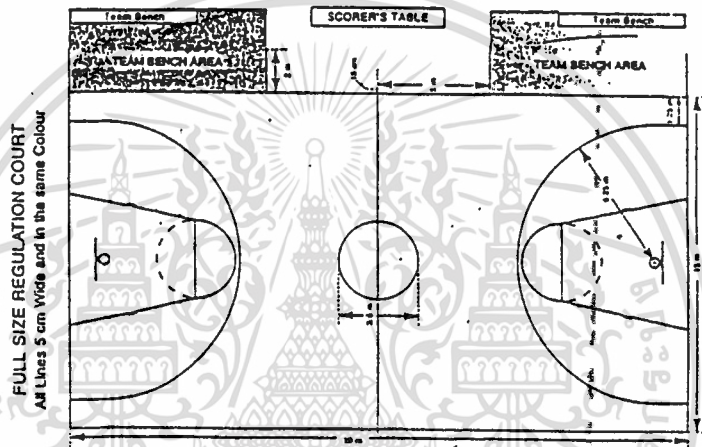
หน่วย : บาท/คน/วัน

2.8 การวิเคราะห์และกำหนดพื้นที่ใช้สอยองค์ประกอบ

เนื่องจากลักษณะของโครงการเป็นอาคารเนกประสงค์ซึ่งสามารถจัดกิจกรรมต่างๆ ได้ภายในพื้นที่เดียวกัน ฉะนั้นในการวิเคราะห์และกำหนดพื้นที่ใช้สอยองค์ประกอบจึงจำเป็นต้องศึกษาถึงลักษณะกิจกรรมต่างๆ และพื้นที่ที่เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ ดังนี้

ก) ประเภทการแข่งขันกีฬา

1) การแข่งขันกีฬาบาสเกตบอล



สนามแข่งขัน

ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 15 x 28 x 7

ขนาดสนามพร้อมแนวเขตปลอดภัยข้างละ 2 เมตร = 19 x 32 x 7

∴ พื้นที่สนาม = 608 ตร.ม.

โต๊ะกรรมการข้างสนาม

จำนวน 1 หน่วย พื้นที่ 14 ตร.ม./หน่วย = 14 ตร.ม.

รวม = 608 + 14 = 622 ตร.ม.

ที่นั่งชมการแข่งขัน

ผู้ชม จำนวน 3,700 ที่นั่ง พื้นที่ 0.55 ตร.ม./หน่วย = 2,035 ตร.ม.

นักกีฬา “ 70 “ “ 0.55 “ = 38.5 “

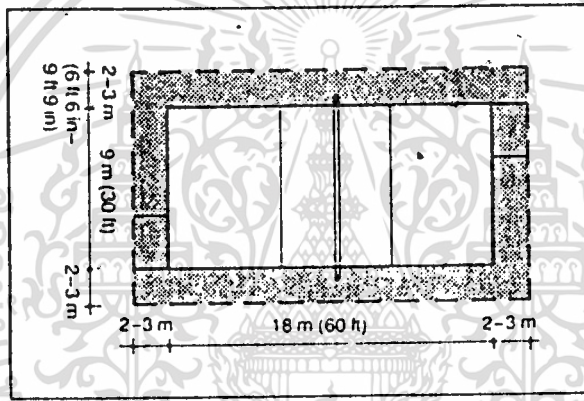
เจ้าหน้าที่ควบคุมทีม “ 50 “ “ 0.55 “ = 27.5 “

ครอบครัวนักกีฬา “ 230 “ “ 0.55 “ = 126.5 “

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้สนับสนุนการแข่งขัน จำนวน	70	ที่นั่ง	พื้นที่	0.55	ตร.ม./หน่วย	=	38.5	ตร.ม.
นักข่าว	40	"	"	1.40	"	=	56	"
ผู้สื่อข่าวโทรทัศน์	20	"	"	1.40	"	=	28	"
ช่างภาพ	20	"	"	0.55	"	=	11	"
รวม	4,200	ที่นั่ง			พื้นที่	=	2,361	ตร.ม.

2) การแข่งขันกีฬาโอลิมปิค



สนามแข่งขัน

ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 9 x 18 x 7

ขนาดสนามพร้อมแนวเขตปลอดภัยข้างละ 3 เมตร = 15 x 24 x 7

∴ พื้นที่สนาม = 360 ตร.ม.

โต๊ะกรรมการข้างสนาม

จำนวน 1 หน่วย พื้นที่ 14 ตร.ม./หน่วย = 14 ตร.ม.

รวม = 608 + 14 = 622 ตร.ม.

ที่นั่งชมการแข่งขัน

ผู้ชม จำนวน 3,300 ที่นั่ง พื้นที่ 0.55 ตร.ม./หน่วย = 1,815 ตร.ม.

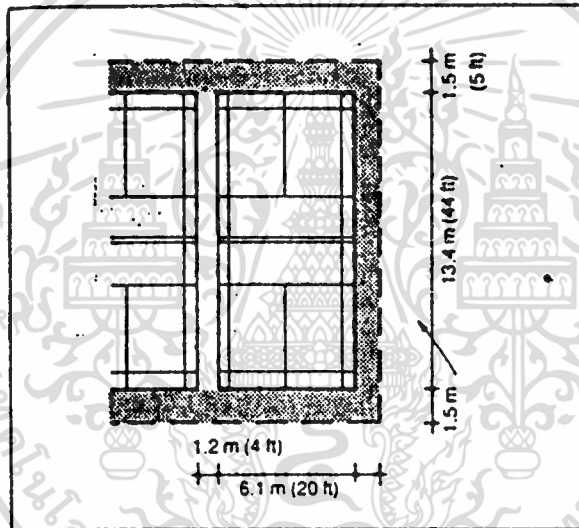
นักกีฬา " 70 " " 0.55 " = 38.5 "

เจ้าหน้าที่ควบคุมทีม " 50 " " 0.55 " = 27.5 "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครอบครัวนักศึกษา	จำนวน	230	ที่นั่ง	พื้นที่	0.55	ตร.ม./หน่วย	=	126.5	ตร.ม.
ผู้สนับสนุนการแข่งขัน	"	70	"	"	0.55	"	=	38.5	ตร.ม.
นักข่าว	"	40	"	"	1.40	"	=	56	"
ผู้สื่อข่าวโทรทัศน์	"	20	"	"	1.40	"	=	28	"
ช่างภาพ	"	20	"	"	0.55	"	=	11	"
	รวม	3,500	ที่นั่ง			พื้นที่	=	2,141	ตร.ม.

3) การแข่งขันกีฬาแบดมินตัน



สนามแข่งขัน

ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 6.1 x 13.4 x 7.6

ขนาดสนามพร้อมแนวเขตปลอดภัยข้างละ 1.5 ม. และ 1.2 ม. = 8.5 x 16.4 x 7.6

∴ พื้นที่สนาม = 139.4 ตร.ม.

จำนวน 4 สนาม ขนาด = 30.4 x 16.4 x 7.6

∴ พื้นที่สนาม = 498.56 ตร.ม.

โต๊ะกรรมการข้างสนาม

จำนวน 4 หน่วย พื้นที่ 3 ตร.ม./หน่วย = 4 x 3

= 12 ตร.ม.

รวม = 498.56 + 12 = 510.56 ตร.ม.

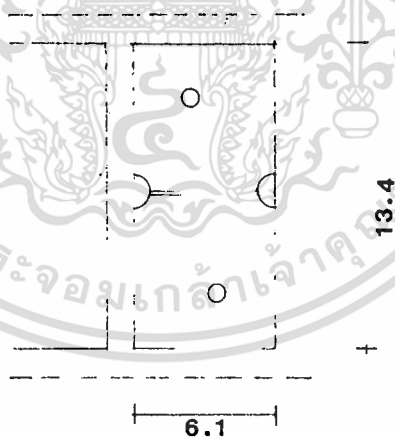
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่นั่งชมการแข่งขัน

ผู้ชม	จำนวน 3,000	ที่นั่ง	พื้นที่	0.55	ตร.ม./หน่วย	=	1,650	ตร.ม.
นักกีฬา	"	70	"	"	0.55	"	=	38.5 "
เจ้าหน้าที่ควบคุมทีม	"	50	"	"	0.55	"	=	27.5 "
ครอบครัวนักกีฬา	"	230	"	"	0.55	"	=	126.5 "
ผู้สนับสนุนการแข่งขัน	"	70	"	"	0.55	"	=	38.5 "
นักข่าว	"	40	"	"	1.40	"	=	56 "
ผู้สื่อข่าวโทรทัศน์	"	20	"	"	1.40	"	=	28 "
ช่างภาพ	"	20	"	"	0.55	"	=	11 "
	รวม	3,500	ที่นั่ง			พื้นที่	=	1,976 ตร.ม.

4) สนามแข่งขันกีฬาเซปักตะกร้อ



สนามแข่งขัน

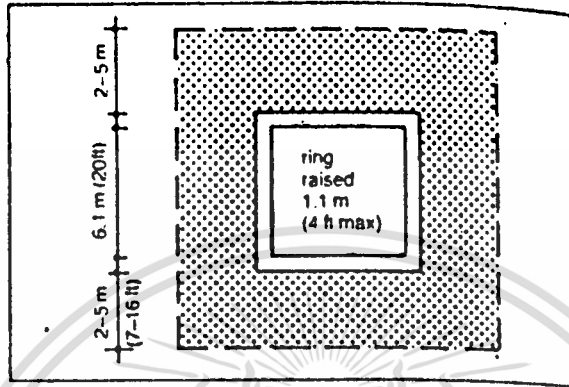
ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 6.10 x 13.46 x 8

ขนาดสนามพร้อมแนวเขตปลอดภัยข้างละ 0.3 เมตร = 6.70 x 14.06 x 8

∴ พื้นที่สนาม = 93.80 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) สนามแข่งขันกีฬาชกมวย



สนามแข่งขัน

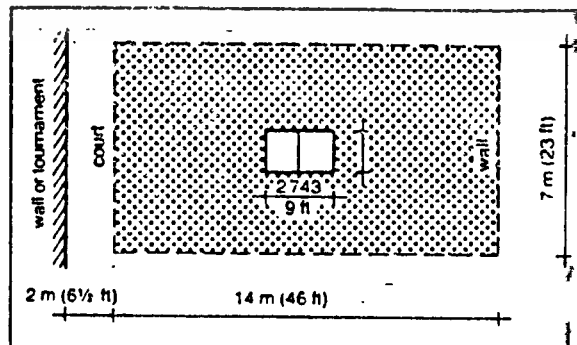
ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 6.10 x 6.10

ขนาดสนามพร้อมแนวเขตปลอดภัยข้างละ 0.3 เมตร = 16.10 x 16.10

∴ พื้นที่สนาม = 259.21

ตร.ม.

6) สนามแข่งขันเทเบิลเทนนิส



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สนามแข่งขัน

ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = 1.65 x 2.7 x 4.2

ขนาดสนามรวมแนวเขตปลอดภัย = 7.00 x 14.00 x 4.2

∴ พื้นที่สนาม = 98.00 ตร.ม.

* ข) ประเภทการจัดประชุม

จากการวิเคราะห์พื้นที่จากกิจกรรมประเภทการแข่งขันกีฬาตั้งข้อ ก) แล้ว จะได้ว่าพื้นที่ใช้สอยที่เหมาะสมกับการแข่งขันกีฬาและเหมาะสมสำหรับปรับเปลี่ยนเพื่อกิจกรรมอื่นๆ คือ 7954.56 ตร.ม. สามารถนำมาคำนวณจำนวนที่นั่งในการประชุมได้ ดังนี้

พื้นที่นั่งประชุม เท่ากับ 0.9 ตร.ม. / หน่วย

1) ส่วนโถงประชุมหลัก

พื้นที่ใช้สอย 7954.56 ตร.ม.

พื้นที่นั่งประชุม 0.9 ตร.ม. / หน่วย

∴ สามารถจุผู้เข้าร่วมประชุมได้ 8838 คน

- สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนฯ คิดเป็น 5% ของผู้เข้าประชุม
จำนวน 442 ที่นั่ง พื้นที่ 0.9 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ 397.80 ตร.ม.
 - สำหรับคณะผู้แทนฯ คิดเป็น 50% ของผู้เข้าประชุม
จำนวน 4,420 ที่นั่ง พื้นที่ 0.9 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ 39.78 ตร.ม.
 - สำหรับผู้แทนสื่อมวลชน คิดเป็น 8% ของผู้เข้าประชุม
จำนวน 707 ที่นั่ง พื้นที่ 0.9 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ 636.30 ตร.ม.
 - สำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้สังเกตการณ์
จำนวน 3,269 ที่นั่ง พื้นที่ 0.9 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ 2,942.10 ตร.ม.
- รวม เท่ากับ 7,954.56 ตร.ม.

ทั้งนี้ในการจัดประชุมแต่ละครั้งจะมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนไม่เท่ากัน ซึ่งโอกาสที่มีการประชุมขนาดใหญ่จะมีน้อย ฉะนั้นส่วนโถงใหญ่จะสามารถปรับเปลี่ยนเป็นโถงย่อยได้ 3 โถง คือโถงที่มีความจุ 3,000 ที่นั่ง 2 โถง และ 2,000 ที่นั่ง 1 โถง เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของการประชุมแต่ละครั้ง

2) โถงประชุมรอง

Move up ในการประชุมที่มีขนาดไม่ใหญ่มากหรือมีความสำคัญน้อยกว่าการประชุมขนาดใหญ่จึงจัดให้มีการใช้โถงประชุมรองเพื่อใช้ในการประชุมหรือในกรณีที่มีการแข่งขันกีฬาในโถงหลักก็จะใช้โถงประชุมรองเป็นสนามซ้อม ฉะนั้นในการคำนวณหาพื้นที่ของโถงประชุมรองจึงจำเป็นต้องใช้ขนาดพื้นที่ของสนามกีฬาที่ใช้ในการซ้อมมาคำนวณ ดังนี้

- สนามซ้อมบาสเกตบอล จำนวน 2 สนาม พื้นที่ 608 ตร.ม./หน่วย
∴ พื้นที่ = $608 \times 2 = 1,216$ ตร.ม.
 - สนามซ้อมวอลเลย์บอล จำนวน 2 สนาม พื้นที่ 360 ตร.ม./หน่วย
∴ พื้นที่ = $360 \times 2 = 720$ ตร.ม.
 - สนามซ้อมแบดมินตัน จำนวน 4 สนาม พื้นที่ 139.4 ตร.ม./หน่วย
(ดูวิเคราะห์การแข่งขันแบดมินตัน)
∴ พื้นที่ = 498.56 ตร.ม.
- รวม พื้นที่ = 2,434.56 ตร.ม.

พื้นที่ที่เหมาะสมของโถงประชุมรอง 2,434.56 ตร.ม.
พื้นที่ที่นั่งประชุม เท่ากับ 0.9 ตร.ม./หน่วย
∴ สามารถจุผู้เข้าร่วมประชุมได้ 2,700 คน

- สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนและคณะผู้แทนฯ คิดเป็น 70% ของผู้เข้าร่วมประชุม
จำนวน 1,890 คน พื้นที่ 0.9 ตร.ม./หน่วย เท่ากับ 1,700 ตร.ม.
 - สำหรับผู้แทนสื่อมวลชน คิดเป็น 5% ของผู้เข้าร่วมประชุม
จำนวน 135 คน พื้นที่ 0.9 ตร.ม./หน่วย เท่ากับ 121.50 ตร.ม.
 - สำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้สังเกตการณ์
จำนวน 675 คน พื้นที่ 0.9 ตร.ม./หน่วย เท่ากับ 607.50 ตร.ม.
- รวม เท่ากับ 2,430 ตร.ม.

3) ห้องประชุมย่อย

การประชุมขนาดเล็กที่มีผู้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่ 100 - 1,000 คน จะเป็นการประชุมที่มีระเบียบวาระแน่นอนและมีผู้สนใจจำนวนไม่มาก ในการประชุมแต่ครั้งอาจมีผู้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่ 100 คนจนถึง 1,000 คน ซึ่งขึ้นอยู่กับวาระและหน่วยองค์กรต่าง ๆ ขนาดของผู้เข้าร่วมประชุมขนาดเล็กเฉลี่ยแล้วคิดเป็น 22.5% ของผู้เข้าร่วมการประชุมขนาดใหญ่เท่ากับ $8,838 \times 22.5\% = 2,000$ คน ซึ่งสามารถแบ่งขนาดและจำนวนห้องประชุมที่เหมาะสมได้ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องประชุมขนาด 500 ที่นั่ง
จำนวน 2 ห้อง พื้นที่ 1 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ $500 \times 2 = 1,000$ ตร.ม.
- ห้องประชุมขนาด 100 ที่นั่ง
จำนวน 5 ห้อง พื้นที่ 7 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ $100 \times 2 = 500$ ตร.ม.
- ห้องประชุมขนาด 50 ที่นั่ง
จำนวน 10 ห้อง พื้นที่ 1 ตร.ม. / หน่วย เท่ากับ $50 \times 10 = 500$ ตร.ม.

ค) ประเภทจัดแสดงนิทรรศการ

เป็นที่สำหรับจัดแสดงนิทรรศการ สินค้า หรือโฆษณา ตลอดจนการแสดงต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้การประชุมมีประสิทธิภาพขึ้น ลักษณะของการจัดแสดงจะเป็นร้านขนาดเล็กที่มีขนาด 3×3 ตร.ม. / หน่วย และมีทางสัญจรคิดเป็น 40%

$$\begin{aligned} \text{ขนาดของโถงนิทรรศการคิดเป็น 30\% ของโถงประชุมใหญ่} &= 7,954.56 \times 30\% \\ \therefore \text{พื้นที่โถงนิทรรศการ} &= 2,386.50 \text{ ตร.ม.} \\ \text{พื้นที่ทางสัญจรคิดเป็น 40\% ของโถง} &= 2,386.50 \times 40\% \\ &= 954.60 \text{ ตร.ม.} \\ \text{เหลือพื้นที่แสดงนิทรรศการ} &= 1,431.90 \text{ ตร.ม.} \\ \text{สามารถจัดร้านแสดงได้} &= 1,431.90 / (3 \times 3) \\ &= 160 \text{ ตร.ม.} \end{aligned}$$

จากการวิเคราะห์ข้างต้นแสดงให้เห็นถึงที่มาของพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงหลักต่างๆ แต่ทั้งนี้ยังมีส่วนอื่น ๆ ประกอบดังสรุปในตารางที่ ดังต่อไปนี้

วิเคราะห์รายละเอียดพื้นที่ใช้สอย

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
1.00 ส่วนตรวจเช็ค				มีเจ้าหน้าที่ 2-3 คน
1.01 สำนักงานควบคุมการตรวจเช็ค	1	14	14.0	
1.02 ทางเข้านักกีฬา	2	19	30.0	
1.03 ทางเข้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง	2	14	28.0	
1.04 ทางเข้าเจ้าหน้าที่	2	14	28.0	
1.05 พื้นที่ตรวจเช็คสำหรับเจ้าหน้าที่	2	10	20.0	
1.06 พื้นที่ตรวจเช็คสำหรับอาสาสมัคร	2	19	30.0	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
1.07 พื้นที่ควบคุมทางเข้าออก	2	9	18.0	
1.08 ทางเข้าล้อมวลชน	2	14	28.0	
1.09 ทางเข้าสำหรับหน่วยบริการ	2	14	28.0	
1.10 ทางฉุกเฉิน	2	14	28.0	
1.11 ห้องเก็บของ	1	2.5	2.50	
รวม			270.5	
2.00 ส่วนพิธีการ				
2.01 ห้องเตรียมอุปกรณ์เวที	1	400	400.0	อยู่ในบริเวณโถงหลัก
2.02 ส่วนบริการเวที	1	400	100.0	
2.03 ห้องเก็บธง	1	52	52.0	
2.04 ห้องแต่งตัวนักแสดง-พักผ่อน	1	2700	270.0	
2.05 ห้องเก็บดอกไม้	3	9	27.0	มีส่วนเช่าเย็น
2.06 ห้องเก็บของ	1	57	57.0	สำหรับเก็บเสื้อผ้านักแสดง
2.07 ส่วนรับรองแขกผู้มีเกียรติ	2	72	44	
2.08 ห้องควบคุมเวที	1	50	50	
2.09 ห้องน้ำ ชาย	4	2	19.0	
2.10 ห้องน้ำ หญิง	4	3	12.0	
รวม			1226.0	
3.00 ส่วนการประชุม (Main Man)				
3.01 สนามแข่งขันบาสเกตบอล	1	608	608.0	รวมแนวเขตปลอดภัย
3.02 ส่วนกรรมการ	5			รวมอยู่ในสนามแข่งขัน
3.03 เต้นท์ควบคุมด้านเทคนิค	1	14	14.0	
3.04 ที่นั่งชมการแข่งขันสำหรับผู้ชม	3000	0.55	1650.0	
3.05 ที่นั่งนักกีฬา (บาสเกตบอล)	70	0.55	38.5	
3.06 ผู้ควบคุมทีม	50	0.55	27.50	
3.07 ครอบครัวนักกีฬา/ผู้เกี่ยวข้อง	230	0.55	126.50	
3.08 ผู้สนับสนุน	70	0.55	38.50	

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับกรณีใช้งาน เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ	
3.09 ผู้สื่อข่าว/นักหนังสือพิมพ์	40	1.4	56.00	รวมแนวเขตปลอดภัย อยู่ในพื้นที่สนามแข่งขัน	
3.10 ถ่ายทอดโทรทัศน์	20	1.4	28.00		
3.11 ช่างภาพ	20	0.55	11.00		
3.12 สนามแข่งขันวอลเลย์บอล	1	360	360.00		
3.13 ส่วนกรรมการ	5				
3.14 เต็นท์ควบคุมด้านเทคนิค	1	14	14.00		
3.15 ที่นั่งผู้ชม	3000	0.55	1650.0		
3.16 ที่นั่งนักกีฬา	70	0.55	38.50		
3.17 ที่นั่งผู้ควบคุมทีม	50	0.55	27.50		
3.18 ครอบครัวนักกีฬา/ผู้เกี่ยวข้อง	230	0.55	126.50		
3.19 ผู้สนับสนุน	70	0.55	38.50		
3.20 ผู้สื่อข่าว/นักหนังสือพิมพ์	40	1.40	56.00		
3.21 ถ่ายทอดโทรทัศน์	20	1.40	28.00		
3.22 ช่างภาพ	20	0.55	11.00		
3.23 สนามแข่งขันแบดมินตัน (หรือเชกกระทะกร้อ)	4	139.4	498.56		ดูวิเคราะห์ ค) การแข่งขัน แบดมินตัน
3.24 ส่วนกรรมการ	4	3	12.00		
3.25 ที่นั่งผู้ชม	4000	0.55	2200.00		
3.26 ที่นั่งนักกีฬา	70	0.55	38.50		
3.27 ที่นั่งผู้ควบคุมทีม	50	0.55	27.50		
3.28 ครอบครัวนักกีฬา/ผู้เกี่ยวข้อง	230	0.55	126.50		
3.29 ผู้สนับสนุน	70	0.55	38.50		
3.30 ผู้สื่อข่าว	40	1.40	56.00		
3.31 ถ่ายทอดโทรทัศน์	20	1.40	28.00		
3.32 ช่างภาพ	20	0.55	11.00		
รวม			7954.56	สนามแข่งขันกีฬาทั้ง 3 ประเภทอยู่ในโรงเดียวกันใช้ Movable Partition กัน	

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
4.00 โถงรอง (Secondary Hall)				
4.01 สนามซ้อมบาสเกตบอล	2	608	1216	
4.02 สนามซ้อมวอลเลย์บอล	2	360	720	
4.03 สนามซ้อมแบดมินตัน (หรือเชก-ตะกร้อ)	4	139.4	498.56	ดูวิเคราะห์การแข่งขันกีฬา แบดมินตัน
รวม			2434.56	
5.00 โถงนิทรรศการ (Exhibition Hall)				
5.01 โถงจัดงานภายใน	1	3181.6	3181.60	40% ของโถงหลัก
5.02 ห้องเก็บของ	1	10%(3181.6)	318.1	10% ของโถงนิทรรศการ
รวม			3500.00	
6.00 ห้องประชุมย่อย				
6.01 ห้องประชุมขนาด 500 ที่นั่ง	2	1000	2000.00	สามารถรวมเป็นห้อง ขนาด1000 ที่นั่งได้
6.02 ห้องประชุมขนาด 100 ที่นั่ง	5	200	1000.00	สามารถรวมเป็นห้อง ขนาด200 - 300 ที่นั่งได้
6.03 ห้องประชุมขนาด 50 ที่นั่ง	9	100	900.00	สามารถรวมเป็นห้องขนาด 100 - 150 ที่นั่งได้
รวม			3900.00	
7.00 ส่วนบริการการประชุม				
7.01 ห้องเก็บของทั่วไป (สำหรับโถงหลัก)	1	10% (7954.56)	795.00	
7.02 เก็บของ (โถงรอง)	1	10% (2434.56)	243.00	
7.03 เก็บของประชุมย่อย	1	10% (4300)	430.00	
7.04 ห้องแปลภาษา	9	19	171.00	
รวม			1639.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
<u>8.00 โถงต้อนรับ</u>				
8.01 โถงสาธารณณะ	1	5120	5120.00	
8.02 ส่วนแจกเอกสาร	5	10	50.00	
8.03 ส่วนสอบถาม/ลงทะเบียน	6	14	84.00	
8.04 ส่วนบริการโทรศัพท์	30	0.9	27.00	
8.05 ส่วนบริการไปรษณีย์โทรเลข	1	60	60.00	
8.06 ส่วนบริการด้านธนาคาร (ATM)	2	9	18.00	
8.07 ส่วนคลินิกแพทย์	1	19	19.00	
8.08 ส่วนแจ้งของหาย	1	9	9.00	
8.09 ร้านขายของที่ระลึก	2	28	56.00	
8.10 ห้องน้ำ ชาย	10	2	20.00	
หญิง	10	3	30.00	
รวม			5493.00	
<u>9.00 โถงพักผ่อน</u>				
9.01 โถงพักผ่อน	1	2386	2386.00	
9.02 ห้องน้ำ ชาย	5	2	10.00	
หญิง	5	2	15.00	
รวม			2411.00	
<u>10.00 ส่วนบริการและทำงานคณะผู้แทน การประชุม</u>				
10.01 ห้องที่ประทับ	1	50	50.00	ใช้ส่วนเดียวกับคอฟฟี่ชอป ดูพื้นที่ส่วนบริการ
10.02 ส่วนบริการอาหารว่าง และเครื่องดื่ม				
10.03 ห้องพักผ่อน				
10.04 ห้องแต่งตัวชาย - หญิง	2	42	84.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
10.05 ห้องน้ำ-ส้วม ชาย	5	2	10.00	
หญิง	5	3	15.00	
รวม			159.00	
<u>11.00 ส่วนบริการและทำงานสื่อมวลชน</u>				
11.01 ห้องให้สัมภาษณ์	2	49	98.00	
11.02 เลาจน์	1	161	161.00	
11.03 ศูนย์ข่าวย่อย				
ส่วนให้ข้อมูล	1	5.00	5.00	
ส่วนทำงาน	24	2.3	55.20	
พื้นที่โทรคมนาคม	1	37	37.00	
สนง.หัวหน้าฝ่ายข่าว	1	11	11.00	
ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	19	19.00	
11.04 ส่วนแพร่ภาพออกอากาศ				
ห้องควบคุม	1	17	17.00	
ห้องควบคุมเทปบันทึกภาพ	1	47	47.00	
11.05 ห้องน้ำ - ส้วม	5	3	15.00	
รวม			445.20	
ส่วนการบริหารศูนย์				
<u>12.00 ส่วนคณะกรรมการบริหารศูนย์</u>				
12.01 ห้องประธานกรรมการ	1	40	40.00	
12.02 ห้องทำงานคณะกรรมการ	9	25	225.00	
12.03 ห้องประชุมคณะกรรมการ	1	125	125.00	
12.04 ห้องน้ำ - ส้วม	5	4	20.00	
รวม			410.00	
<u>13.00 ฝ่ายบริหารการประชมและงาน</u>				
<u>แสดง</u>				
13.01 ห้องผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
13.02 ห้องรองผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
13.03 ส่วนเลขานุการฝ่าย	1	18	18.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
13.04 แผนกธุรการ				
งานรับรองสถานที่	1	90	90.00	
งานจัดซื้อ	1	45	45.00	
งานโทรคมนาคม	1	180	180.00	
งานทะเบียนสมาชิกและลูกค้า	1	180	180.00	
13.05 แผนกเลขานุการการประชุม				
งานพิธีการประชุม	1	45	45.00	
งานผลิตเอกสารการประชุม	1	180	180.00	
งานอำนวยความสะดวกด้านภาษา	1	270	270.00	
งานประสานงาน	1	90	90.00	
13.06 แผนกบริการ				
งานต้อนรับ	1	45	45.00	
งานที่พักและพาหนะเดินทาง	1	45	45.00	
งานบริการติดต่อสอบถาม	1	45	45.00	
13.07 ห้องเก็บของประจำฝ่าย	1	150	150.00	
13.08 ห้องน้ำ - ส้วม	6	3	18.00	
รวม			1281.00	
14.00 ฝ่ายสถานที่และอุปกรณ์				
14.01 ห้องผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
14.02 ห้องรองผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
14.03 เลขานุการฝ่าย	1	18	18.00	
14.04 แผนกสถานที่				
ส่วนจัดการและบำรุงรักษา	1	90	90.00	
ส่วนดูแลเครื่องดื่มและอาหาร	1	45	45.00	
14.05 แผนกอุปกรณ์				
ส่วนเก็บรักษาอุปกรณ์	1	90	90.00	
ส่วนจัดและบำรุงรักษาอุปกรณ์	1	90	90.00	
14.06 แผนกรักษาความปลอดภัย				
ส่วนสำนักงานควบคุม	1	67	67.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
14.07 ห้องเก็บของประจำฝ่าย	1	150	150.00	
14.08 ห้องน้ำ - ส้วม	6	3	18.00	
รวม			595.00	
<u>15.00 ฝ่ายบัญชีและการเงิน</u>				
15.01 ห้องผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
15.02 ห้องรองผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
15.03 ส่วนเลขานุการฝ่าย	1	18	18.00	
15.04 แผนกการเงิน				
ส่วนการจัดเก็บรายได้	1	45	45.00	
ส่วนการเบิกจ่าย	1	45	45.00	
15.05 แผนกบัญชี				
ส่วนงานเงินเดือนและค่าจ้าง	1	45	45.00	
ส่วนงานบัญชีแยกประเภท	1	45	45.00	
15.06 แผนกงบประมาณ				
ส่วนการจัดค่างบประมาณ	1	45	45.00	
ส่วนการเก็บข้อมูลการเงิน	1	45	45.00	
15.07 ห้องเก็บของประจำฝ่าย	1	90	90.00	
15.08 ห้องน้ำ - ส้วม	4	3	12.00	
รวม			440.00	
<u>16.00 ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์</u>				
16.01 ห้องผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
16.02 ห้องรองผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
16.03 ส่วนเลขานุการฝ่าย	1	18	18.00	
16.04 แผนกการตลาดและประชาสัมพันธ์				
ส่วนการตลาดภายในประเทศ	1	45	45.00	
ส่วนการตลาดภายนอกประเทศ	1	45	45.00	
16.05 แผนกผลิตเอกสาร				
ส่วนงานผลิตเอกสารเผยแพร่	1	45	45.00	
ส่วนงานพิมพ์ภายใน	1	45	45.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งาน เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
16.06 แผนกเก็บและบริการข้อมูล				
ส่วนห้องสมุด	1	200	200.00	
ส่วนสถิติ	1	45	45.00	
16.07 ห้องเก็บของประจำฝ่าย		120	120.00	
16.08 ห้องน้ำ - ส้วม	6	3	18.00	
รวม			631.00	
17.00 ฝ่ายงานบุคคล				
17.01 ห้องผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
17.02 ห้องรองผู้อำนวยการ	1	25	25.00	
17.03 ส่วนเลขานุการฝ่าย	1	18	18.00	
17.04 แผนกจัดหาและควบคุมบุคคลากร	1	135	135.00	
17.05 แผนกสวัสดิการและการอบรม	1	135	135.00	
17.06 ห้องเก็บของประจำฝ่าย	1	135	135.00	
17.07 ห้องน้ำ - ส้วม	4	3	12.00	
รวม			485.00	
ส่วนบริการทั่วไป				
18.00 คอฟฟี่ชอปและเลาจน์				
18.01 ส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดื่มในอาคาร	1	1700	1700.00	สำหรับ 1000 คน
18.02 ส่วนบริการอาหารนอกอาคาร	1	2550	2550.00	
18.03 ส่วนเตรียมอาหาร	1	510	510.00	
18.04 ห้องน้ำ - ส้วม	10	3	30.00	
รวม			4790.00	
19.00 ห้องเครื่องและอุปกรณ์อาคาร				
19.01 ห้องระบบไฟฟ้า	1	50		
19.02 ห้องระบบประปาและการระบาย น้ำ การป้องกันอัคคีภัย	1	50		
19.03 ห้องระบบปรับอากาศ	1	80		
19.04 ห้องปฏิบัติงานทางช่าง	1	50		

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	พื้นที่/หน่วย (ตรม.)	พื้นที่ (ตรม.)	หมายเหตุ
19.05 ห้องกำจัดขยะ รวม	1	30	260	
20.00 โรงพิมพ์				
20.01 ส่วนโรงพิมพ์	1	100		
20.02 ห้องเก็บกระดาษ	1	50		
20.03 ห้องเก็บเอกสาร รวม	1	50	200	
21.00 ส่วนที่จอดรถ				
21.01 ที่จอดรถผู้แทนเข้าร่วมการประชุม	800	15	12,000	
21.02 ที่จอดรถบัส	50	36	1,800	
21.03 ที่จอดรถสี่ล้อมวตล,ประชาชนทั่วไป	200	15	3,000	
21.04 ที่จอดรถเจ้าหน้าที่ รวม	50	15	750	
			17,550	

สรุป พื้นที่ใช้สอยโครงการ

1. ส่วนตรวจเช็ค	270.50	ตรม.
2. ส่วนพิธีการ	1,226.00	ตรม.
3. ส่วนการประชุม		
3.1 โถงหลัก	7,954.56	ตรม.
3.2 โถงรอง	2,434.56	ตรม.
3.3 ห้องประชุมย่อย	3,900.00	ตรม.
3.4 ส่วนบริการการประชุม	1,369.00	ตรม.
4. โถงนิทรรศการ	3,500.00	ตรม.
5. ส่วนรับรองการประชุม		
5.1 โถงต้อนรับ	5,493.00	ตรม.
5.2 โถงพักคอย	2,411.00	ตรม.
5.3 ส่วนบริการคณะผู้แทน	159.00	ตรม.
5.4 ส่วนบริการสื่อมวลชน	445.00	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนการบริหารศูนย์		
6.1 สำนักนโยบาย	410.00	รวม.
6.2 สำนักบริหาร	3,432.00	รวม.
7. ส่วนบริการทั่วไป		
7.1 คอฟฟี่ชอปและเลาจน	4,790.00	รวม.
7.2 ห้องเครื่องและอุปกรณ์อาคาร	260.00	รวม.
7.3 โรงพิมพ์	200.00	รวม.
7.4 ส่วนที่จอดรถ		
- ที่จอดรถผู้เข้าร่วมการประชุม	12,000.00	รวม.
- ที่จอดรถสื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป	3,000.00	รวม.
- ที่จอดรถเจ้าหน้าที่ศูนย์	750.00	รวม.
- ที่จอดรถบัส	1,800.00	รวม.
รวม	56,074.00	รวม.
CIR 30%	16,822.00	รวม.
รวม	72,896.00	รวม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

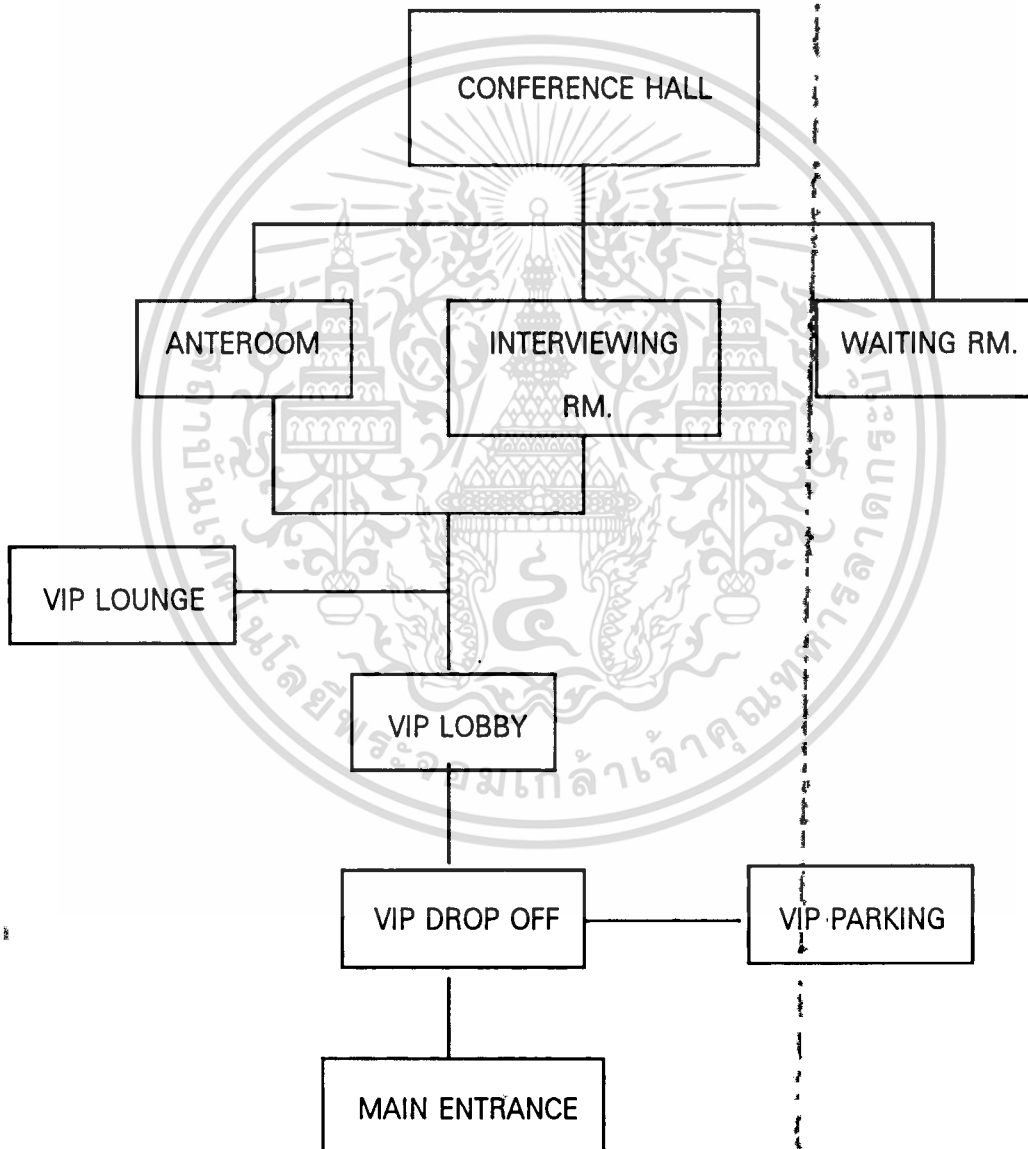
2.9 การศึกษาผู้ใช้โครงการ

จากวัตถุประสงค์หลักของโครงการคือ สามารถใช้รองรับกิจกรรมต่างๆ ได้หลายประเภท ซึ่งในแต่ละกิจกรรมจะมีกลุ่มผู้ใช้โครงการแตกต่างกันด้วย ดังสามารถจำแนกได้ ดังนี้

ก) ประเภทกิจกรรมการจัดประชุมสัมมนา

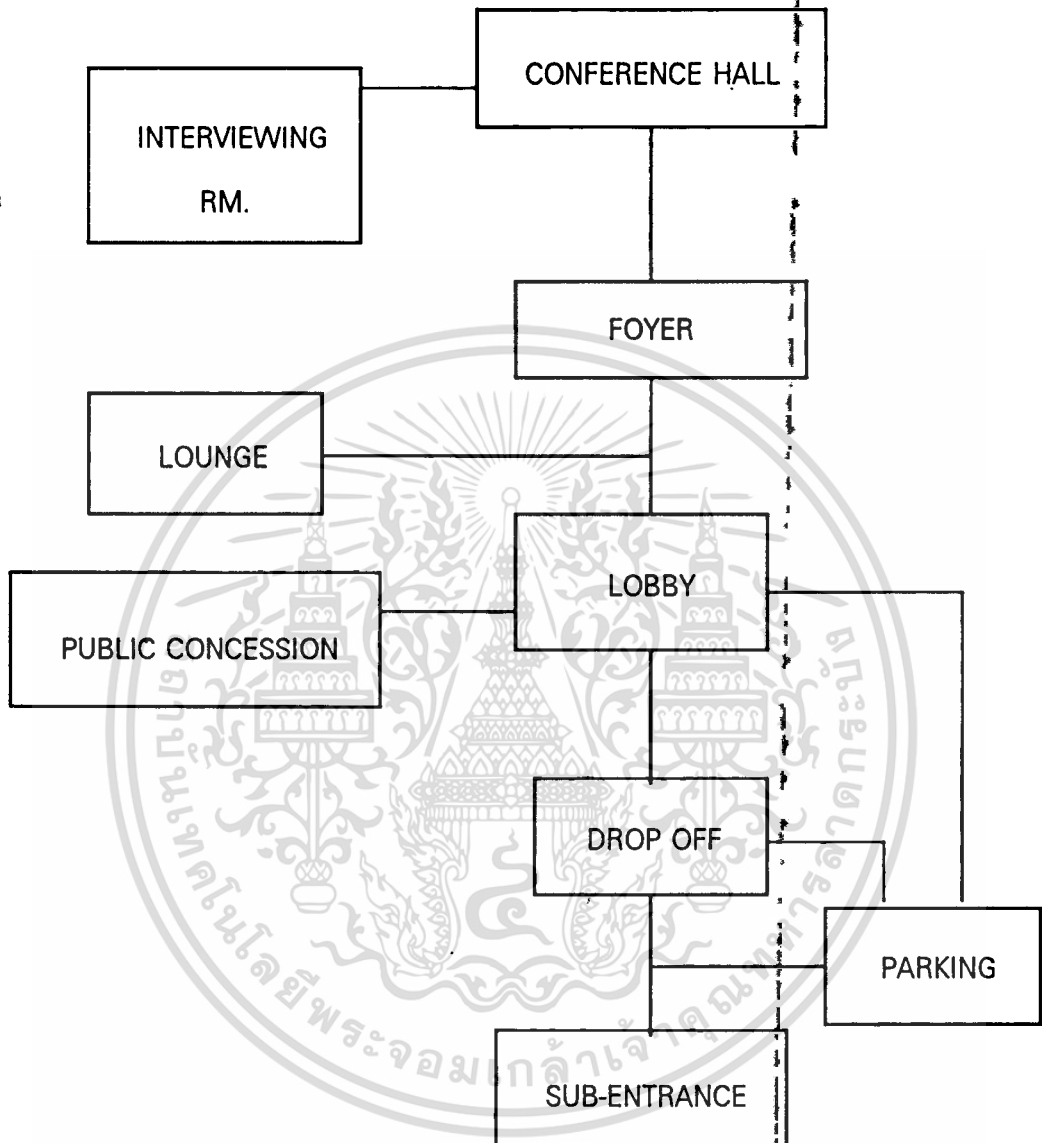
การประชุมสัมมนามีกลุ่มบุคคลต่างๆ เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก สามารถแบ่งได้ดังนี้

1.) ประเภทแขกผู้มีเกียรติและประชาชนในพิธี



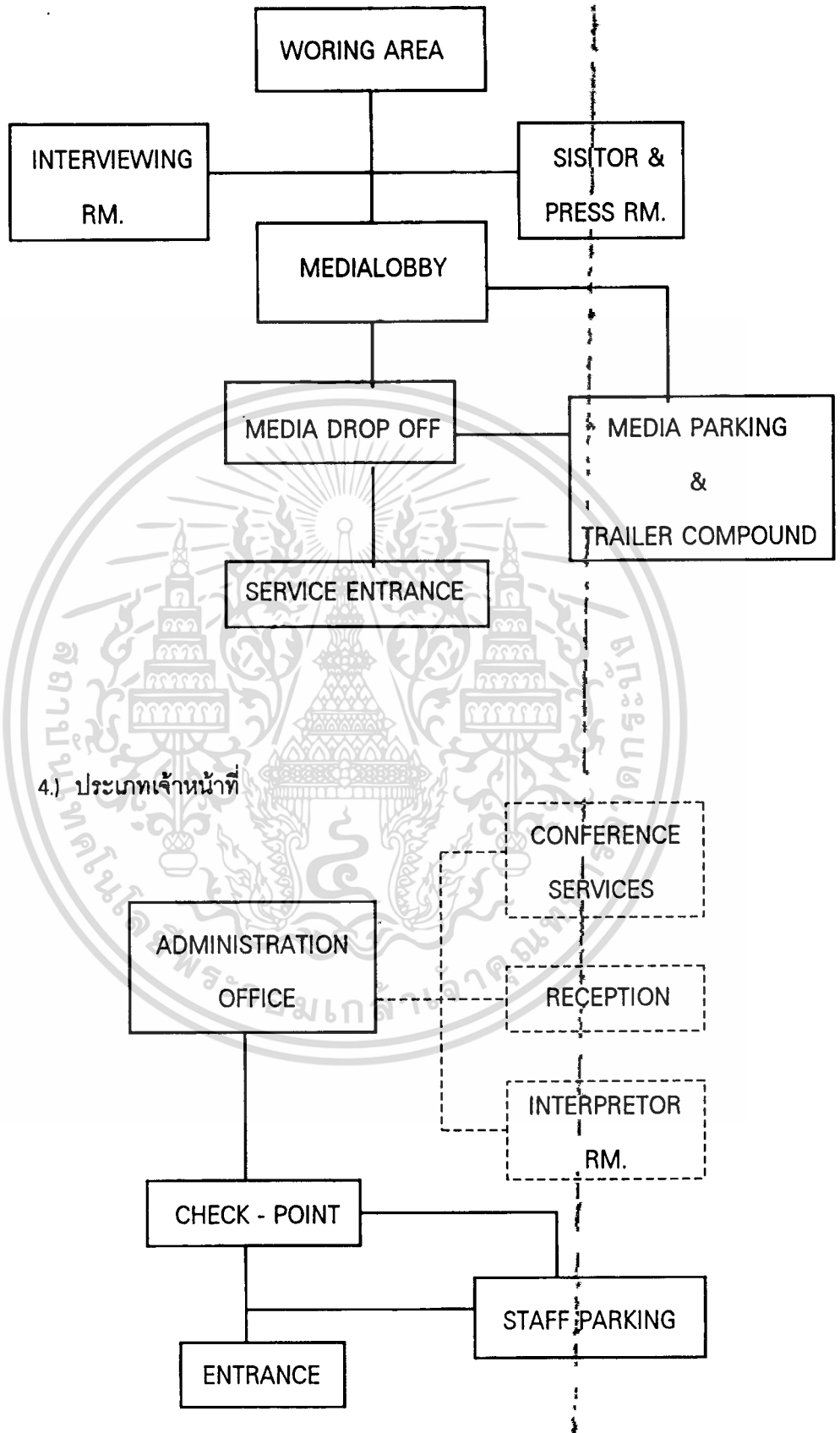
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.) ประเภทผู้เข้าร่วมประชุมทั่วไป



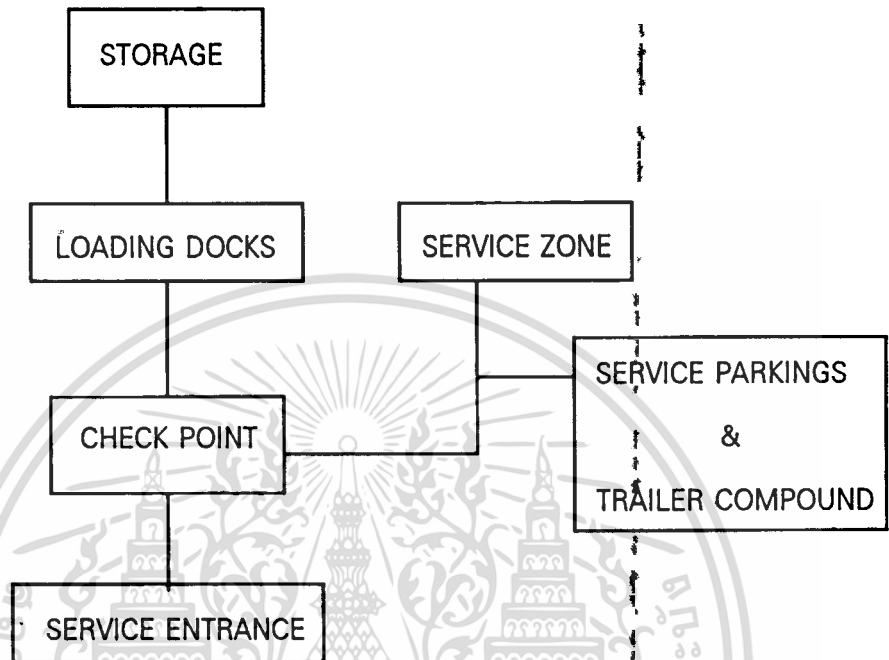
3.) ประเภทสื่อมวลชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.) ประเภทเจ้าหน้าที่

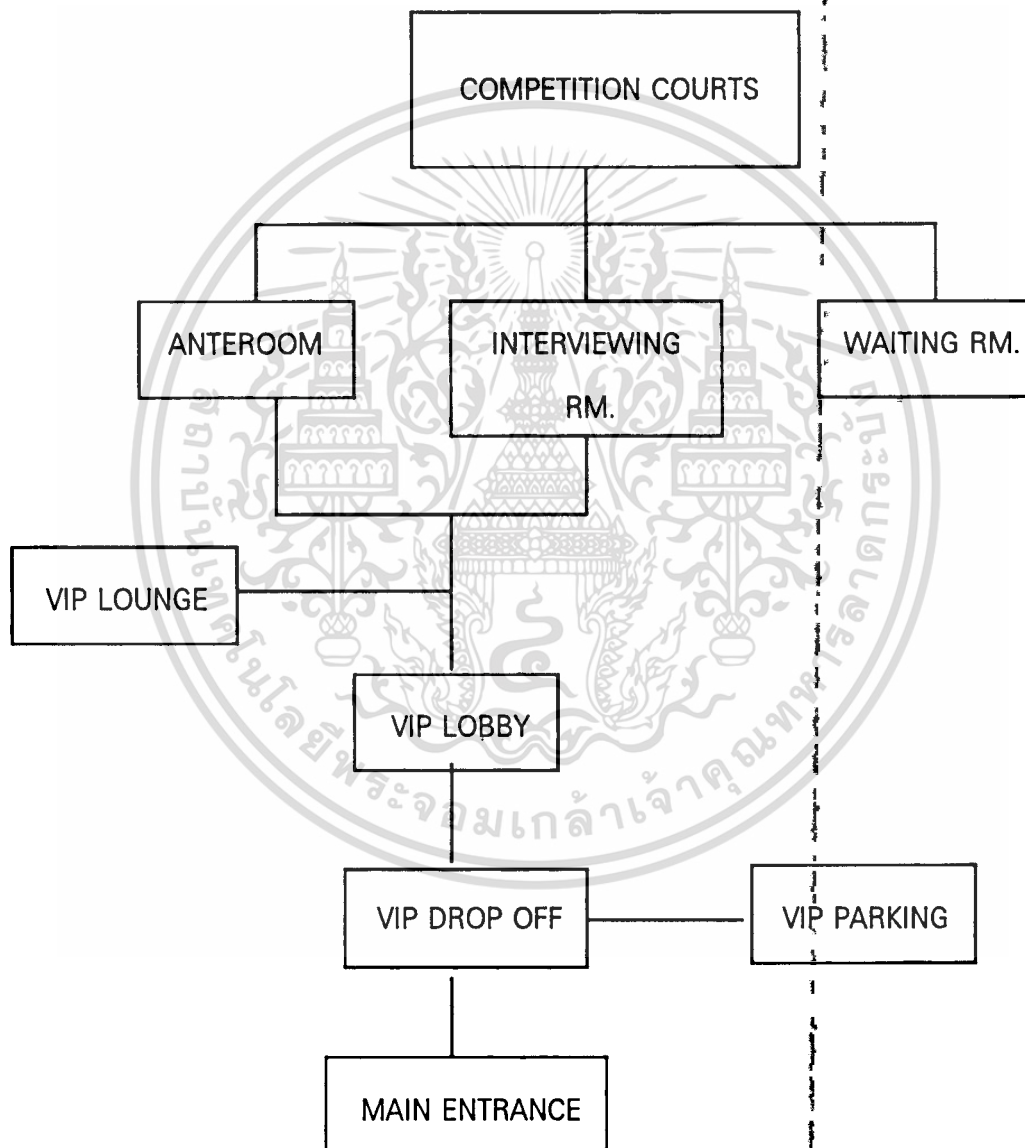
5.) ประเภทขนถ่ายสินค้า



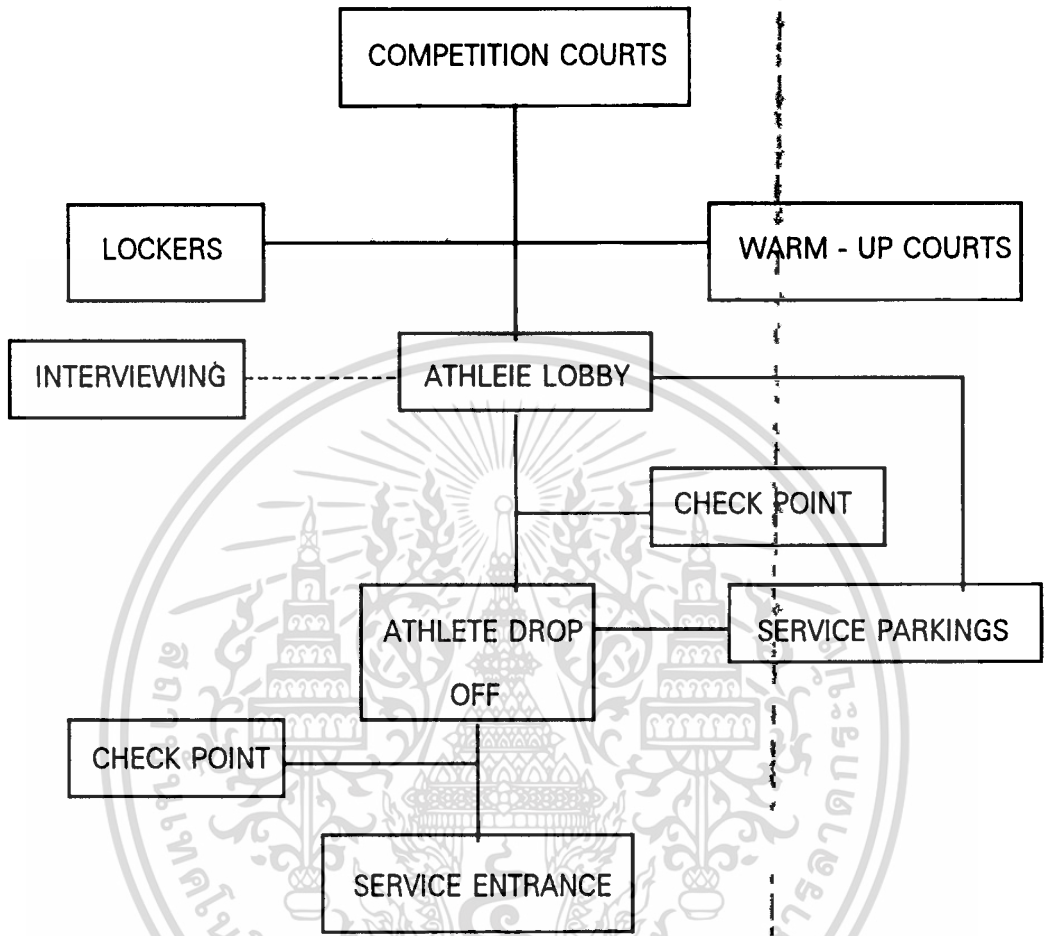
ข) ประเภทการจัดแข่งกีฬา

ในการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภทจะประกอบไปด้วยสนามซ้อมและสนามแข่ง และ
 ส่วนบริการต่างๆ ทั้งนี้เมื่อมีการแข่งขันกีฬาเกิดขึ้นจะใช้พื้นที่ในสวนโถงประชุมหลักเป็นสนามแข่ง และ
 โถงประชุมรองเป็นสนามซ้อม

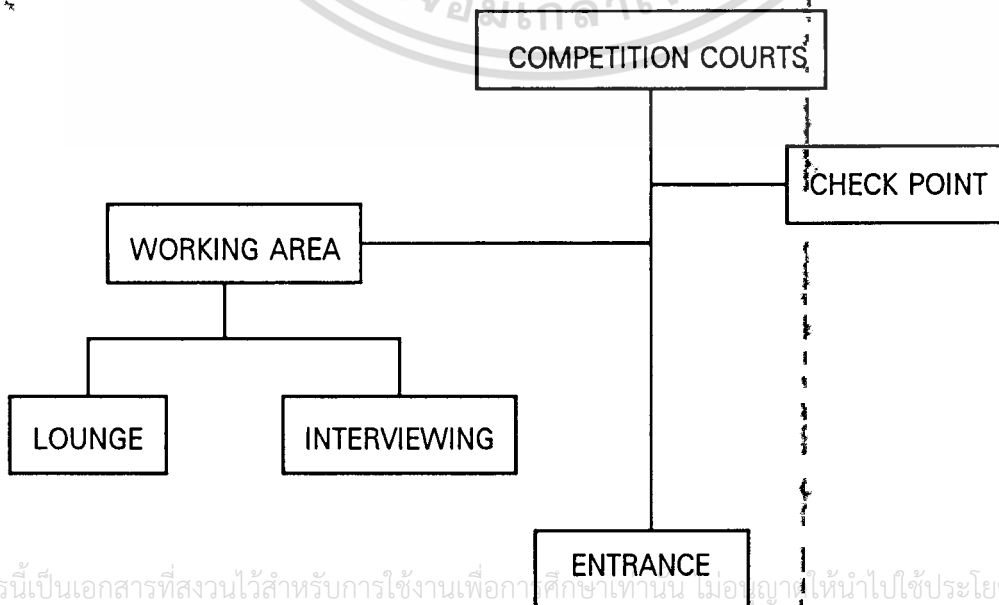
1.) ประเภทประธานในพิธี , คณะกรรมการ , แขกผู้มีเกียรติต่างๆ



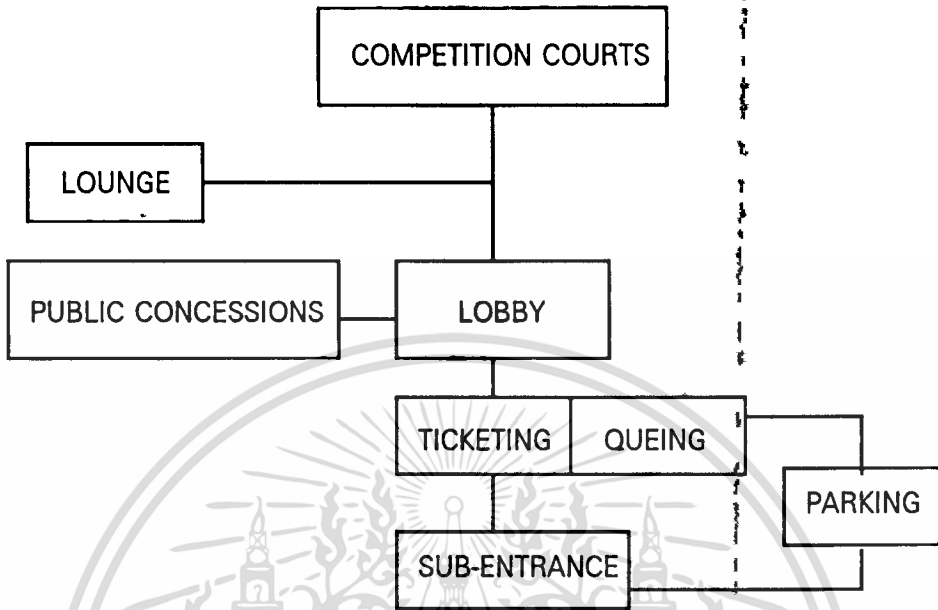
2.) ประเภทนักกีฬา และผู้ควบคุมทีม



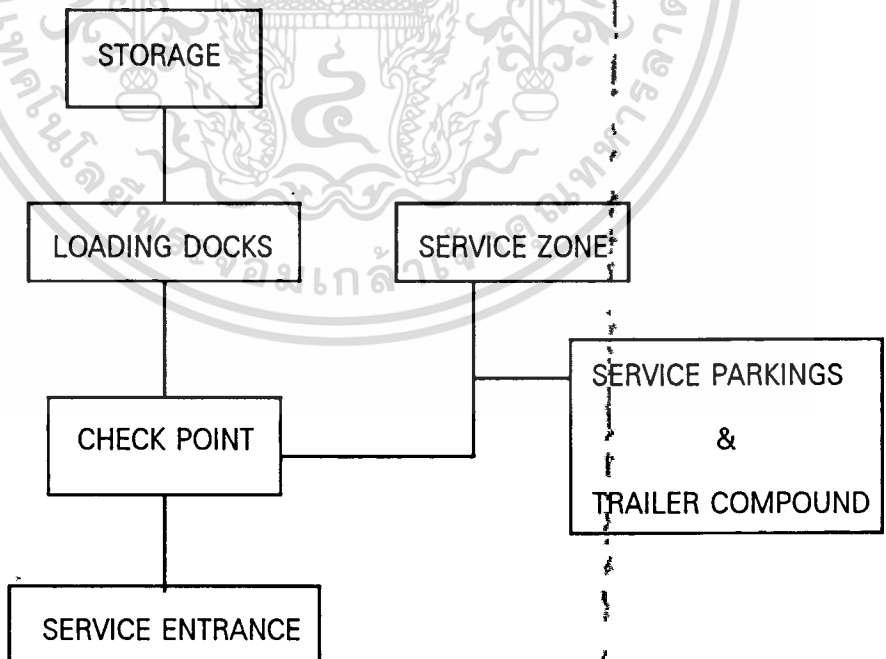
3.) ประเภทสื่อมวลชน



4.) ประเภทผู้เข้าชมการแข่งขัน



5.) ประเภทขนถ่ายสินค้า

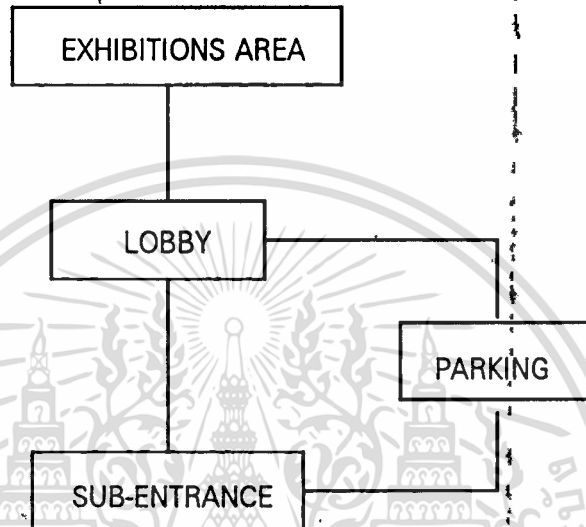


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

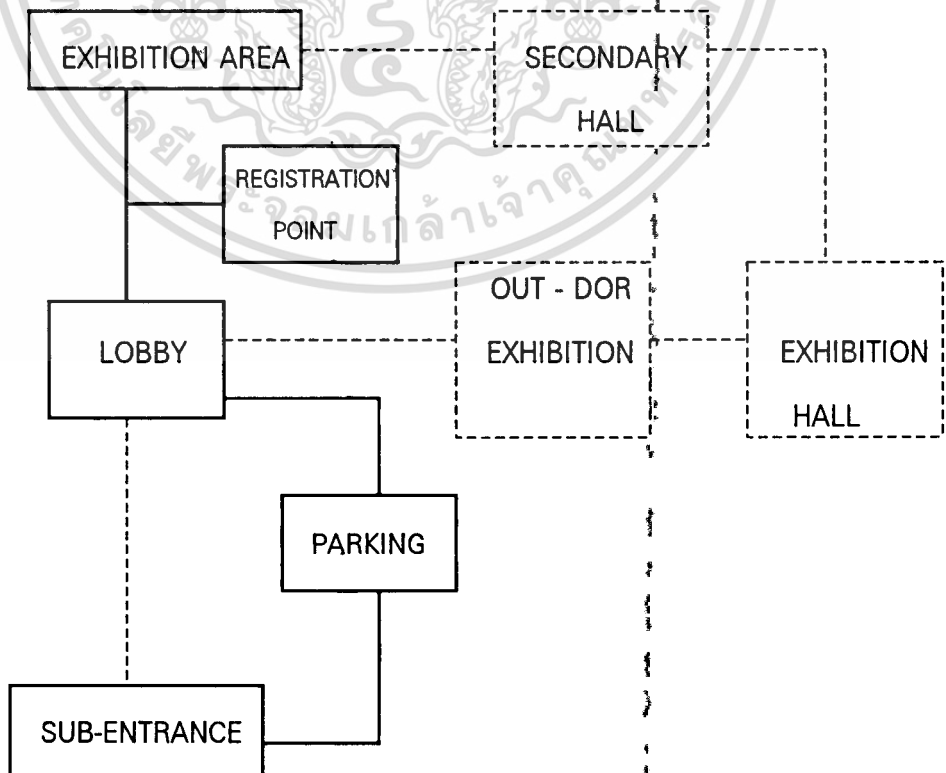
ค) ประเภทการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ

ในการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการแต่ละครั้งจะประกอบไปด้วยผู้จัดและผู้สนใจเข้าร่วมชมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในด้านต่างๆ รวมถึงการตกลงธุรกิจต่างๆ ด้วย

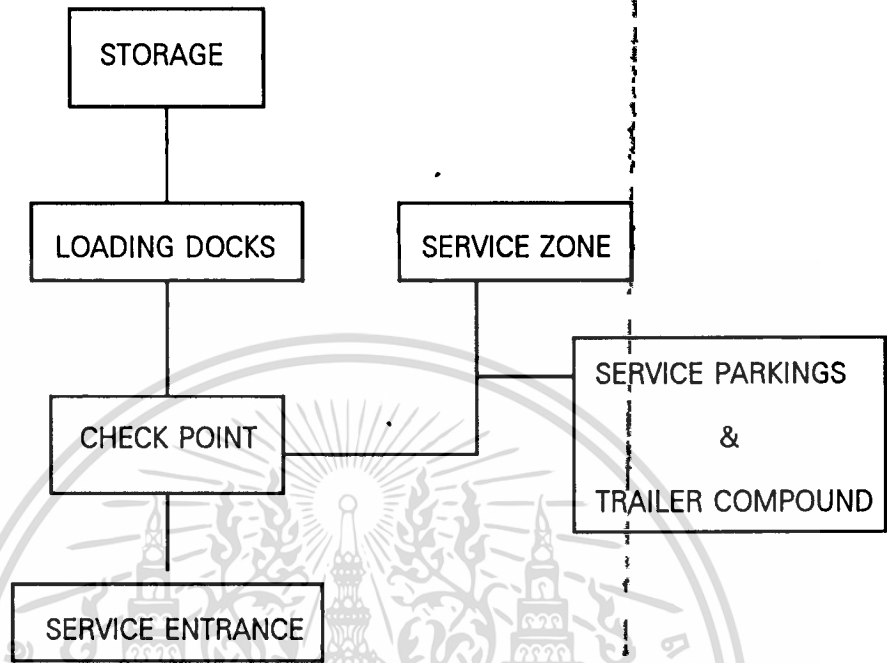
1.) ผู้จัดแสดง (Exhibitors)



2.) ผู้สนใจ



3.) การขนถ่ายสินค้า

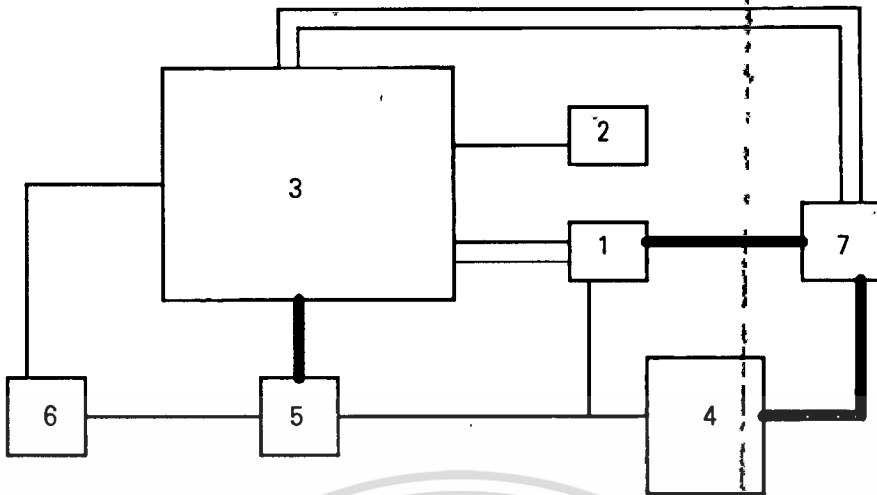


2.10 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์องค์ประกอบโครงการ

หลังจากวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ แล้ว ต่อไปจึงศึกษาองค์ประกอบต่างๆ ว่ามีลักษณะความสัมพันธ์และการติดต่อกันอย่างไร โดยใช้ตัวเลขเป็นเครื่องแสดงน้ำหนักความสำคัญ ดังนี้

- สัญลักษณ์
- 4. จำเป็นต้องติดต่อย่างยิ่ง
 - 3. ควรจะติดต่อกัน
 - 2. ไม่จำเป็นต้องติดต่อกัน
 - 1. ไม่ควรติดต่อกัน

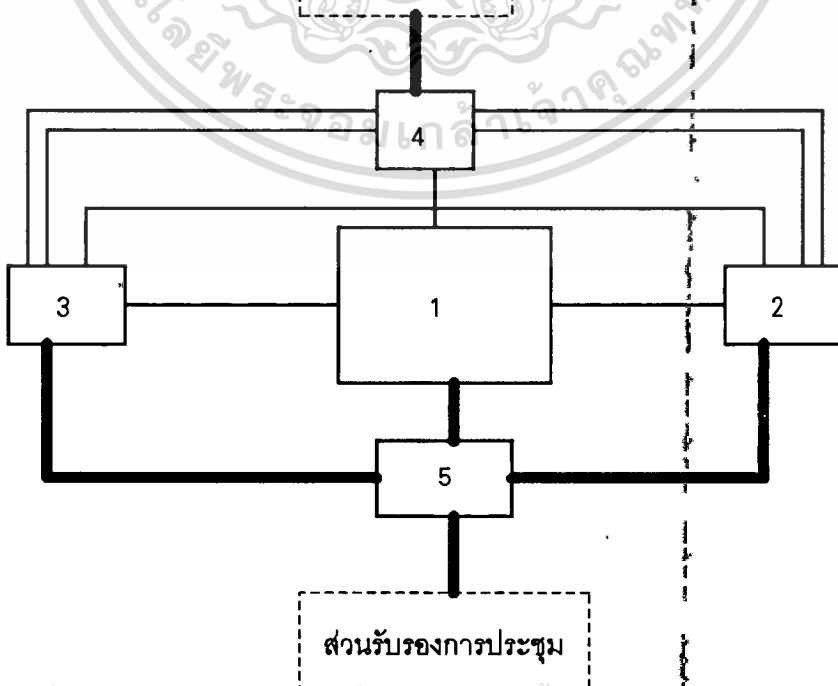
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7
1. ส่วนตรวจเช็ค							
2. ส่วนพิธีการ	4						
3. ส่วนการประชุม	3	4					
4. โถงนิทรรศการ	2	1	3				
5. ส่วนรับรองการประชุม	2	1	4	3			
6. ส่วนการบริหารศูนย์	1	1	2	1	3		
7. ส่วนบริการทั่วไป	4	3	3	4	1	1	



ส่วนการประชุม

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5
1. โถงหลัก					
2. โถงรอง	3				
3. ห้องประชุมย่อย	2	2			
4. ส่วนบริการการประชุม	3	3	3		
5. โถงพักคอย	4	4	4	1	1

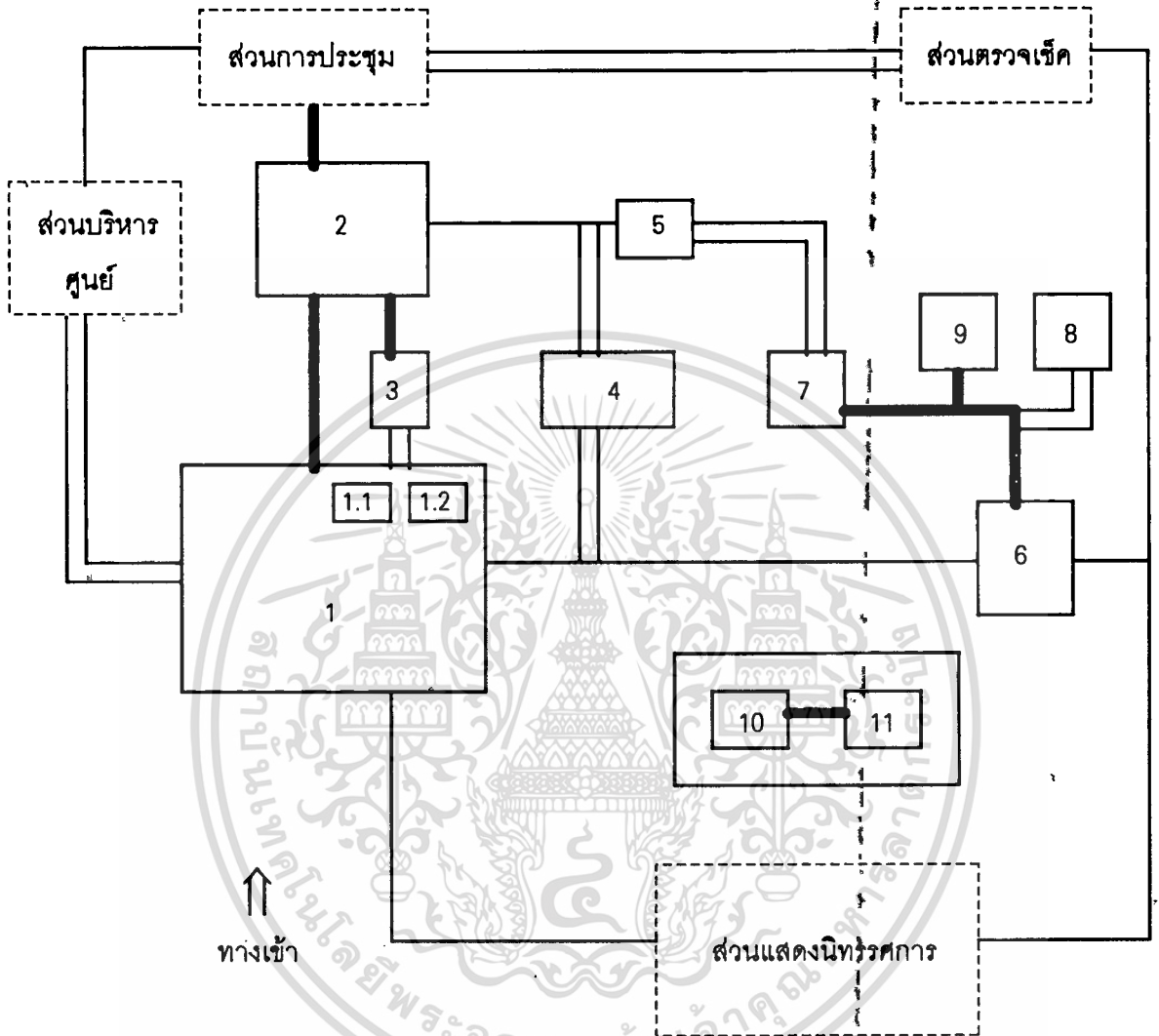
ส่วนพิธีการ



ส่วนรับรองการประชุม

ส่วนรับรองการประชุม

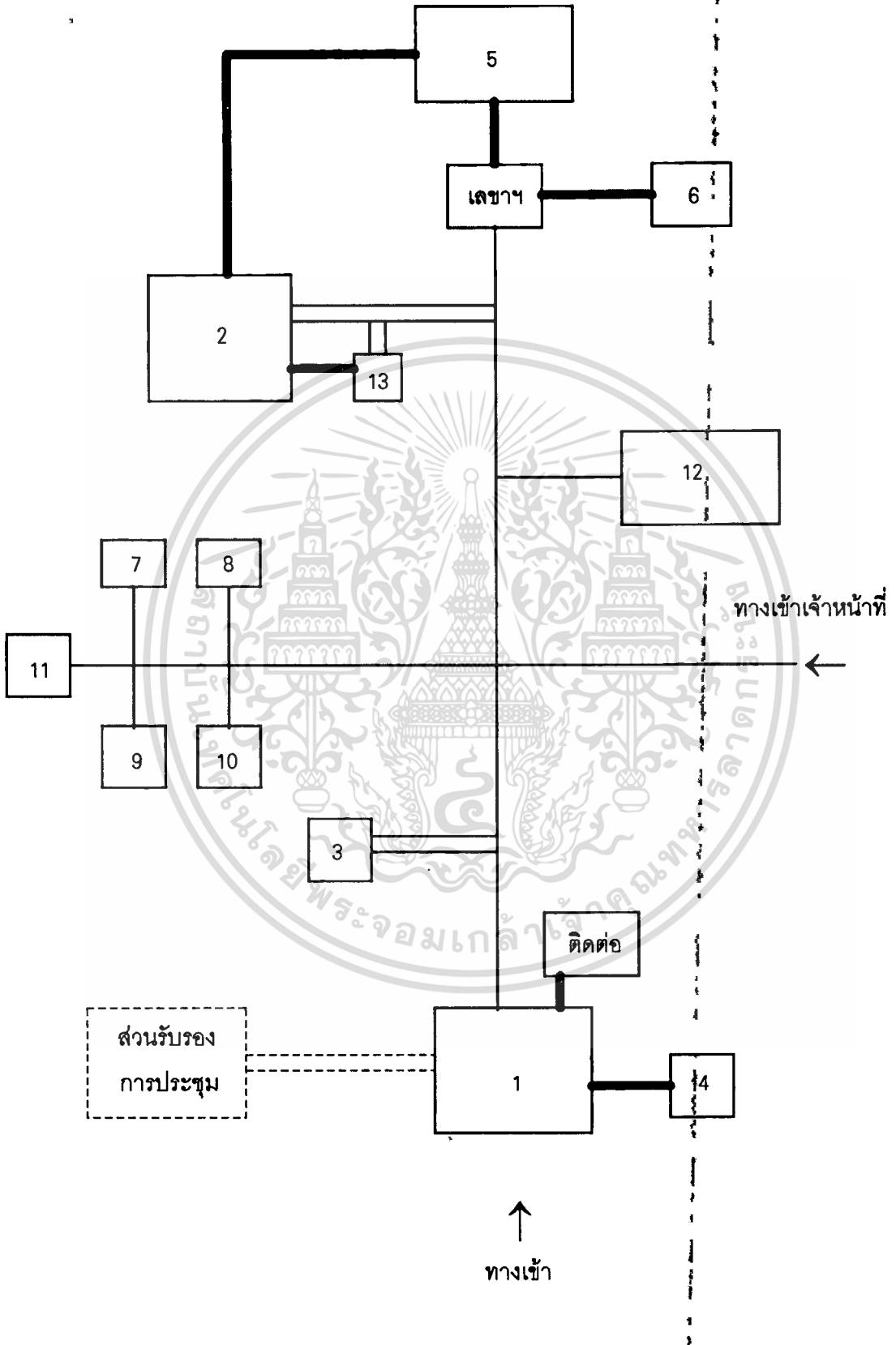
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. โถงต้อนรับ											
1.1 โถงทางเข้า											
1.2 บริการสาธารณะ											
2. โถงพักคอย	4										
3. ห้องน้ำ ชาย - หญิง	3	4									
4. ส่วนบริการและทำงานคณะผู้แทน ประชุม	3	3	3								
5. ห้องรับรอง	2	2	1	4							
6. ส่วนบริการสื่อมวลชน	2	2	2	4	1						
7. ห้องให้สัมภาษณ์	2	1	1	3	3	4					
8. ศูนย์ข่าวย่อย	1	1	1	1	1	3	3				
9. ส่วนแพร่ภาพ - ออกอากาศ	1	1	1	1	1	4	3	3			
10. ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม	1	1	1	3	3	3	2	1	1		
11. ส่วนพักผ่อน	1	1	1	3	3	3	2	1	1	4	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริหารศูนย์

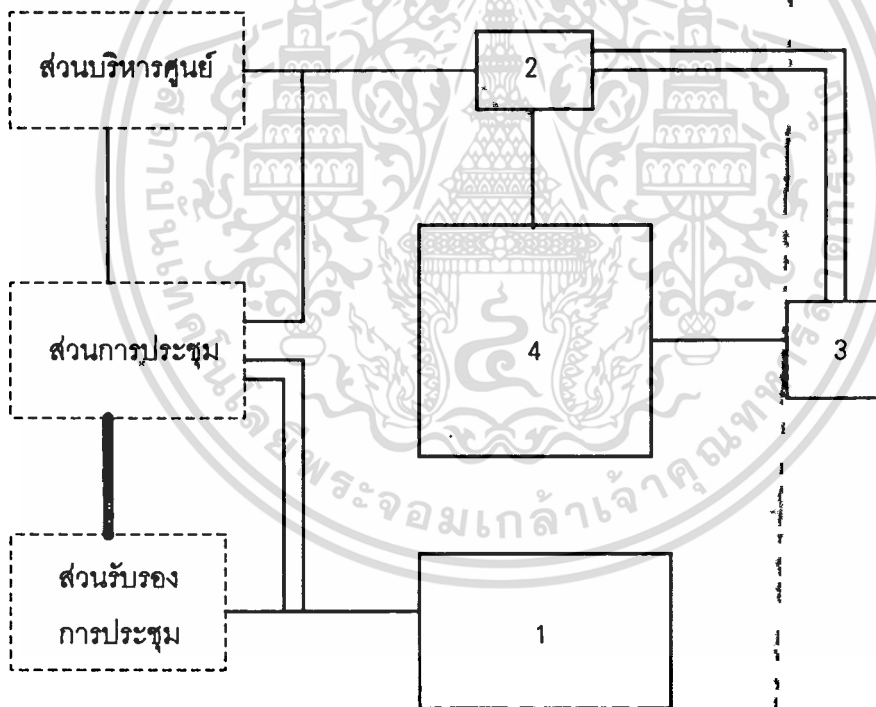
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. โถงต้อนรับ ติดต่อก												
2. ห้องประชุมสำนักงาน	1											
3. ห้องสมุด	3	1										
4. ห้องน้ำ - ส้วม	4	1	2									
5. ห้องประธานกรรมการ	2	4	1	1								
6. ห้องคณะกรรมการ	2	3	1	1	3							
7. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายเลขานุการ	2	2	2	2	1	1						
8. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายจัดการประชุม	2	2	2	2	1	1	2					
9. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายพิธีการการประชุม	2	2	2	2	1	1	2	2				
10. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายสารนิเทศ	2	2	2	2	1	1	2	2	2			
11. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายประสานงาน	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2		
12. โถงสำนักงาน	2	2	2	4	1	1	2	2	2	2	2	
13. ห้องเก็บของ	1	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริการทั่วไป

องค์ประกอบ	1	2	3	4
1. คอฟฟี่ชอป และเลาจน์				
2. ห้องเครื่อง และอุปกรณ์อาคาร	1			
3. โรงพิมพ์	1	3		
4. ส่วนที่จอดรถ	1	2		



บทที่ 3

การกำหนดที่ตั้งโครงการและรายละเอียดที่โครงการ

3.1 การวิเคราะห์สถานที่ตั้งของโครงการที่เหมาะสม

ในการพิจารณาเลือกย่าน (Location) ที่เหมาะสมสำหรับที่ตั้งโครงการนั้นจำเป็นต้องศึกษาและวิเคราะห์เปรียบเทียบบริเวณที่มีศักยภาพต่างๆ ด้วยเกณฑ์กำหนดหลายๆ อย่างเนื่องจากโครงการศูนย์การประชุมนานาชาตินี้เป็นโครงการระดับชาติที่สำคัญอันหนึ่งที่มีลักษณะที่กำกวมกับระหว่างโครงการเชิดชูชาติ (Prestige Project) และโครงการเศรษฐกิจ (Economic Project) ที่ให้ผลประโยชน์แก่ชาติทั้งทางตรงและทางอ้อม อีกทั้งลักษณะของตัวศูนย์การประชุมฯ ก็มีลักษณะกว้างใช้สอย 2 อย่างในตัวเองกล่าวคือ จะเป็นอาคารประเภทสถาบัน (Institution) และในขณะเดียวกันก็เป็นอาคารในเชิงธุรกิจ (Commercial) ด้วย ดังนั้นย่านที่ตั้งจึงอาจจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริเวณโดยรอบ และต่อเนื่องโดยส่วนรวม จึงจำเป็นต้องศึกษาและวิเคราะห์เพื่อให้อยู่ในบริเวณย่านที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของโครงการที่ได้กำหนดขึ้น

ในการพิจารณาคัดเลือกเพื่อหาบริเวณที่ตั้งพื้นที่โครงการนั้น ในขั้นแรกควรพิจารณาหาความเหมาะสมตามเกณฑ์ที่สำคัญ ซึ่งจะได้มาจากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของแห่งกิจกรรมหลักของผู้ที่มาประชุมโดยเฉพาะชาวต่างประเทศ คือที่สนามบิน ย่านโรงแรมที่พัก สถานที่ประชุมย่านการค้าและแหล่งบันเทิงเจริญมย์ สถานที่ทูตและที่ทำการองค์การระหว่างประเทศ ย่านวัฒนธรรม หรือแหล่งสำคัญที่ควรเยี่ยมชม ทั้งนี้โดยมีการเดินทางที่สะดวกรวดเร็วเป็นส่วนเชื่อมประสานสำหรับในบางบริเวณที่อยู่นอกเมือง แต่ใกล้เส้นทางคมนาคมที่ติดต่อเข้าสู่เมืองได้สะดวกก็น่าจะนำมาพิจารณาเนื่องจากมักจะเป็นสถานที่ที่ไม่มีข้อจำกัดทางด้านขนาดราคาที่ดินและการครอบครองพื้นที่

3.2 การกำหนดเกณฑ์การตัดสินใจเลือกสถานที่

เกณฑ์ในการตัดสินใจเลือกนี้ได้มาจาก 3 ทางที่สำคัญคือนโยบายการส่งเสริมการประชุมนานาชาติ การวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านการตลาดการประชุม และการวิเคราะห์ข้อมูลของบริเวณพื้นที่ที่ศักยภาพเพียงพอ

ก. นโยบายการส่งเสริมการประชุมนานาชาติ นั้นได้กำหนดไว้สอดคล้องกับนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว กล่าวคือ เพื่อดึงดูดให้ชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาจัดประชุมในประเทศเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกันเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของประเทศให้ถูกต้องและเป็นการดึงดูดเงินตราจากต่างประเทศ นอกจากนี้ยังเป็นการให้บริการทั้งทางด้านสังคมและวัฒนธรรมแก่ประชาชนในประเทศอีกด้วย ดังนั้นจึงต้องพิจารณาถึงลักษณะที่เหมาะสมต่อทั้งชาวต่างประเทศและชาวไทยด้วย

ข. ในด้านการตลาดการประชุมนั้น ทำให้ทราบถึงผู้ที่จะมาใช้สอยศูนย์ฯ มีปริมาณเท่าไร มีความต้องการอย่างไรบ้าง ที่จะทำให้ผู้มาใช้ตลอดจนเจ้าหน้าที่ได้รับประโยชน์สูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลของพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงบริเวณพื้นที่ที่มีศักยภาพต่างๆ จะมีลักษณะอย่างไร มีข้อที่เสริมหรือขัดแย้งกับโครงการมากน้อยเพียงใด

จากองค์ประกอบทั้ง 3 ประการนี้ มีข้อสนับสนุนและข้อจำกัดที่สำคัญบางประการที่ควรนำมาพิจารณาประกอบเพื่อกำหนดย่านและบริเวณที่ตั้งโครงการที่เหมาะสม ทั้งนี้โดยใช้ฐานคิดตามที่มีการท่องเที่ยว และคณะกรรมการที่จัดตั้งโดยรัฐบาลหลายชุดที่ผ่านมาได้เคยกำหนดขนาดที่เหมาะสมว่าเป็นศูนย์ฯ ขนาดความจุห้องประชุมใหญ่ 6,000 - 8,000 คน สำคัญที่ต้องนำมาพิจารณาเป็นหลักก็คือ ลักษณะของโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติเป็นโครงการที่มีนโยบายหลักที่จะสนองตอบการประชุมระดับนานาชาติและระดับชาติ และมีผู้ใช้สอยอาคารคราวละมาก ๆ

3.3 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

กำหนดที่ตั้งโครงการจะทำการวิเคราะห์ตั้งแต่ระดับเมือง ระดับย่านและระดับที่ตั้ง โดยในการวิเคราะห์จะกำหนดทางเลือกแล้ววิเคราะห์สรุปทางเลือกที่ใช้ในการวิเคราะห์ระดับต่อไป

ก) การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการระดับเมือง

เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักของโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติ คือ

1. เป็นที่รองรับการจัดประชุมระดับนานาชาติและระดับชาติ
2. เป็นศูนย์กลางส่งเสริมและรองรับกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมและการแสดง
3. เป็นศูนย์กลางการแสดงสินค้าและนิทรรศการระดับนานาชาติ
4. เป็นสถานที่รองรับการแข่งขันกีฬาในร่มได้บางประเภท
5. เป็นโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ภูมิภาค

จากวัตถุประสงค์ของโครงการ จะเห็นได้ว่าโครงการจะต้องรองรับผู้มาใช้โครงการจำนวนมากและจะต้องมีการคมนาคมที่สะดวก ประกอบกับมีสถานที่อื่นๆ เอื้ออำนวยต่อโครงการอีกด้วย ที่ตั้งโครงการจึงควรอยู่ในบริเวณตัวเมืองขนาดใหญ่ ซึ่งมีความพร้อมในด้านต่างๆ มากที่สุดในจังหวัดสงขลาและภูมิภาคใกล้เคียง

ข) การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการระดับย่าน

จากการวิเคราะห์ข้อสนับสนุนและข้อจำกัดต่างๆ พบว่านอกจากสถานที่ตั้งโครงการจะต้องอยู่ใกล้ย่านธุรกิจต่างๆ การคมนาคมขนส่งสะดวกแล้ว ยังต้องเป็นพื้นที่ที่เอื้ออำนวยให้โครงการมีการขยายตัวได้สูงเพราะเป็นโครงการที่ตอบสนองคนจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะมากขึ้นอีกในอนาคต อีกทั้งควรจะเป็นพื้นที่ที่ตั้งโครงการแล้วเสริมให้ย่านนั้นมีความสำคัญมากขึ้นในลักษณะที่อาจเป็นศูนย์กลางในอนาคต

บริเวณที่มีความเป็นไปได้ในการตั้งโครงการ ควรเป็นบริเวณในตัวเมืองหาดใหญ่หรือ บริเวณขยายตัวของเมืองหาดใหญ่ที่มีการคมนาคมสู่ย่านธุรกิจได้โดยสะดวก และเป็นแหล่งที่มีสาธารณ - ูปโภค สาธารณูปโภคที่สะดวกครบครัน

จากการพิจารณาพบว่ามี 3 ตัวเลือกที่เหมาะสมที่จะนำมาพิจารณาในขั้นต่อไป ดังนี้

- 1) ตัวเลือก ก. บริเวณหาดใหญ่โน
- 2) ตัวเลือก ข. บริเวณโรงยางเก่าตรงข้ามโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย
- 3) ตัวเลือก ค. บริเวณสวนยางหน้ามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

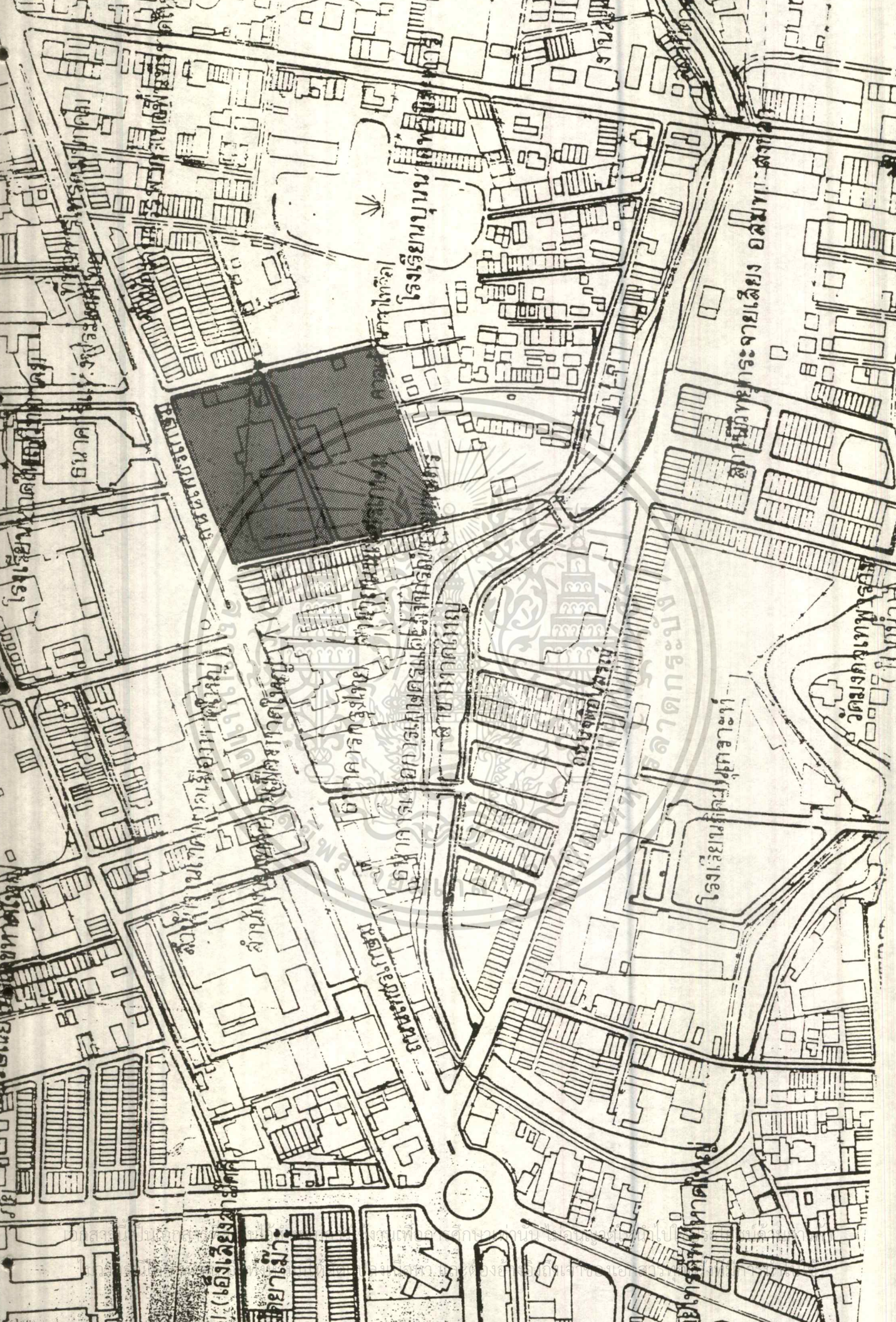




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านก
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอก และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกา
ไปใช้

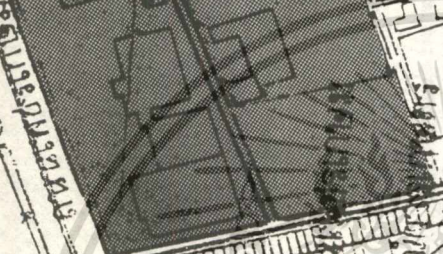
การพิจารณาตัวเลือกที่ตั้งโครงการ ก. (บริเวณหาดใหญ่ใน)

- ขนาดที่ดิน 23,100 ตร.ม
- ขอบเขตที่ดิน
 - ทิศเหนือ ติดถนนเพชรเกษมหัวมุมเป็นสี่แยกถนนเพชรเกษมตัดถนนราษฎร์อุทิศ ฝั่งตรงข้ามเป็นที่ว่างมีบ้านจำนวนเล็กน้อย ถัดไปเป็นปั้มน้ำมันและโชว์รูมรถยนต์
 - ทิศตะวันออก ติดถนนราษฎร์อุทิศซึ่งมีห้องแถวและอาคารพาณิชย์ปลูกสร้างอยู่ ฝั่งตรงข้ามเป็นห้องแถว 2-4 ชั้น และอาคารพาณิชย์
 - ทิศใต้ ติดถนนซอยด้านหลัง มีบ้านพักของบุรุษไปรษณีย์เป็นอาคารไม้ 2 ชั้น ฝั่งตรงข้ามเป็นแฟลตสูง 5 ชั้นของพนักงานไปรษณีย์ บริเวณใกล้เคียงเป็นห้องแถว
 - ทิศตะวันตก ติดถนนสุนทรวิจิ มีบ้านพักสูง 2 ชั้น ฝั่งตรงข้ามเป็นบ้านพักเดี่ยว ปากซอยมีร้านขายยางรถยนต์
- การใช้ที่ดินเดิม
 - ด้านหน้าส่วนที่ติดถนนเพชรเกษมเป็นที่ดินเปล่ามีต้นไม้ขึ้นปกคลุม ส่วนด้านหลังเป็นบ้านพักอาศัยและอาคารพาณิชย์สูง 2-4 ชั้น
- กรรมสิทธิ์ที่ดิน
 - เอกชนเป็นเจ้าของ
- สถานที่สำคัญใกล้เคียง
 - ที่ว่าการอำเภอหาดใหญ่
 - ห้องสมุดประชาชน
 - วัดโคกสมาณคุณ
 - สถานีตำรวจภูธรอำเภอหาดใหญ่
- การเข้าถึงที่ตั้ง
 - มีถนนรอบโครงการ โดยด้านหน้า (ทิศเหนือ) ติดถนนเพชรเกษม ด้านข้างติดถนนราษฎร์อุทิศ และถนนสุนทรวิจิ ด้านหลังเป็นถนนซอย
- การคมนาคม
 - ห่างจากสนามบินหาดใหญ่ 12.5 กม.
 - ห่างจากสถานีรถไฟ 1 กม.
 - สามารถเดินทางโดยรถแท็กซี่, รถบัสขนส่ง, รถสองแถว, รถเล็กรับจ้างไม่ประจำทางได้
- ความสัมพันธ์กับย่านที่มีความสัมพันธ์กับโครงการ
 - ห่างจากผ่านธุรกิจการค้า, โรงแรม (บริเวณถนนนิพัทธ์อุทิศ 3) ประมาณ 1-15 กม. สามารถ



โรงเรียนบ้านโพธิ์

อาคารกระจายเสียง



อาคารสูงใหญ่

อาคารเกษตรและวิศวกรรม

ศาลาพักผ่อน

ศาลาพักผ่อน

โรงเรียนกีฬา

ลานกีฬา

โรงเรียนกีฬา

โรงเรียนกีฬา

โรงเรียนกีฬา

วัดมณฑล

การพิจารณาตัวเลือกที่ตั้งโครงการ ข. (บริเวณตรงข้ามโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย)

- ขนาดที่ดิน 25,500 ตร.ม.

- ขอบเขตที่ดิน

ทิศเหนือ ติดถนนเพชรเกษม ฝั่งตรงข้ามเป็นโรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย ถัดไปเป็น
ธนาคารแห่งประเทศไทยสาขาภาคใต้

ทิศตะวันออก ติดถนนซอย 19 เพชรเกษม ฝั่งตรงข้ามเป็นอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นครึ่ง

ทิศใต้ ติดถนนซอย 1 จิระนคร เป็นอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นและกำลังก่อสร้างอาคารเมนท์
สูง 7 ชั้น ฝั่งตรงข้ามเป็นศาลเจ้าจีน โรงเรียนอนุบาลพาณิชย์ (ปัจจุบันปิดกิจการแล้ว) และโรง
งานยาง

ทิศตะวันตก ติดถนนจิระนคร ฝั่งที่ตั้งโครงการและฝั่งตรงข้ามเป็นอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น

- การใช้ที่ดินเดิม

เดิมเป็นโรงงานยาง ปัจจุบันรื้อถอนเพื่อก่อสร้างโครงการสยามซิตี้เพื่อเป็นห้างสรรพสินค้า
และด้านหลังเป็นอาคารพักอาศัย

- กรรมสิทธิ์ที่ดิน

เอกชนเป็นเจ้าของ

- สถานที่สำคัญใกล้เคียง

สำนักงานเทศบาลเมืองหาดใหญ่
ธนาคารแห่งประเทศไทยสาขาภาคใต้
ที่ทำกรโทรคมนาคม
โรงแรม เจ.บี
สถานีตำรวจย่อย ถ. สามชัย

- การเข้าถึงที่ตั้ง

มีถนนรอบโครงการ สามารถเข้าจากถนนหลักคือ ถนนเพชรเกษม และจากถนนจุด
อนุสรณ์สามารถตัดเข้าสู่ถนนจิระนครได้

- การคมนาคม

มีรถรับจ้างผ่านจำนวนมาก, มอเตอร์ไซด์รับจ้าง และมีรถบัสและรถตู้ประจำทาง (สงขลา-
หาดใหญ่) รถสองแถว (สถานีขนส่ง - สนามบิน)

ห่างจากหน้าหอนาฬิกาซึ่งเป็นจุดรับส่งผู้โดยสารของรถบัสสายต่างๆ ที่สำคัญประมาณ 1
กม.

- ความสัมพันธ์กับย่านที่มีความสัมพันธ์กับโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารหลังการขายซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นเท่านั้น ไม่สามารถ
นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจซื้อขายได้ หากท่านมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สงขลาเป็นเมืองที่มีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเล ซึ่งส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ปลูกยางพาราและปาล์มน้ำมัน นอกจากนี้ยังมีพื้นที่ปลูกข้าวและผลไม้เมืองร้อนอื่น ๆ อีกด้วย

การพิจารณาเลือกที่ตั้งโครงการ ค. (บริเวณสวนยางหน้ามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

- ขนาดที่ดิน 143,750 ตรม.

- ขอบเขตที่ดิน

ทิศเหนือ ติดถนนสุขสารรังสรรค์ ฝั่งตรงข้ามเป็นสวนยางขนาดใหญ่

ทิศตะวันออก ติดถนนกาญจนวนิชย์ (ไปตัวเมืองสงขลาและอำเภอสะเดา) ฝั่งตรงข้ามเป็นมหาวิทยาลัยและโรงพยาบาลสงขลานครินทร์

ทิศใต้ ติดถนนข้างวัดโคกนาว บริเวณใกล้เคียงมีวัดโคกนาวและอาคารพาณิชย์ 3 ชั้น
ครึ่ง สามารถติดต่อผู้ถนนธรรมณูวิถีเข้าสู่ตัวเมืองได้อย่างสะดวก ฝั่งตรงข้ามมีผู้ประกอบการรถยนต์ และ
โรงงานเล็ก ความสูงประมาณ 2 - 3 ชั้น

ทิศตะวันตก ติดถนนซอย ฝั่งตรงข้ามเป็นอาคารพักอาศัยประเภทอพาร์ทเมนท์สูง 5
ชั้นและมีอาคารพาณิชย์ 3 ชั้นครึ่ง

- การใช้ที่ดินเดิม

เป็นสวนยางพาราและมีต้นไม้ขึ้นปกคลุม

- กรรมสิทธิ์ที่ดิน

เอกชนเป็นเจ้าของ

- สถานที่สำคัญใกล้เคียง

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โรงพยาบาลสงขลานครินทร์

สถานีขนส่งขนาดใหญ่

ศูนย์วิจัยการยางภาคใต้ จ. สงขลา

สำนักงานการสื่อสารไปรษณีย์เขต 8

- การเข้าถึงที่ตั้ง

มีถนนรอบโครงการ สามารถเข้าจากถนนหลัก 3 สายสำคัญ คือ ถนนกาญจนวนิชย์
ถนนสุขสารรังสรรค์ ถนนธรรมณูวิถี

- การคมนาคม

นอกเหนือจากการใช้รถรับจ้างไม่ประจำทางแล้ว ยังมีรถบัสสายสำคัญที่ออกจาก
สถานีขนส่งผ่านหลายสาย มีรถตู้รับจ้างและรถสองแถว (ขนส่ง - สนามบิน) อีกด้วย

ห่างจากสถานีขนส่ง 2 กม.

- ความสัมพันธ์กับย่านที่มีความสัมพันธ์กับโครงการ

ห่างจากย่านธุรกิจการค้า ประมาณ 3 กม. ใช้เวลาเดินทางประมาณ 15 นาที โดยใช้

เอกสารเส้นทางถนนธรรมณูวิถี และถนนสุขสารรังสรรค์ การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การกำหนดที่ตั้งโครงการ

จากองค์ประกอบข้อสนับสนุนและข้อจำกัดต่างๆ สามารถกำหนดเกณฑ์การพิจารณาที่ตั้งโครงการซึ่งแต่ละเกณฑ์จะมีน้ำหนักในการพิจารณาแตกต่างกันแล้วทำการวิเคราะห์ความเหมาะสมของแต่ละตัวเลือกโดยการกำหนดค่าความเหมาะสมดังนี้

4. มีความเหมาะสมดีมาก
3. มีความเหมาะสมดี
2. มีความเหมาะสมพอใช้
1. มีความเหมาะสมต่ำ

ก) หลักการพิจารณาเลือกที่ตั้งโครงการ

1. ย่านและสถานที่ตั้ง (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 3)
 - ควรอยู่ในชุมชนเมืองหรืออยู่ในเขตที่ติดต่อกับชุมชนเมืองได้อย่างสะดวกรวดเร็วไม่ห่างไกลจนเกินไปเพราะเป็นโครงการที่มีผู้ใช้จำนวนมาก และสามารถขยายโครงการได้
 - อยู่ภายใต้ข้อจำกัดทางกฎหมาย อันได้แก่ กฎหมายผังเมืองและเทศบัญญัติ
2. ความสัมพันธ์กับย่านที่มีความสัมพันธ์กับโครงการ (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 3)
 - ย่านโรงแรมที่พัก ทั้งนี้ต้องมีความเหมาะสมทั้งระยะทางและเวลา
 - ย่านการค้าและแหล่งบันเทิง เพื่อเป็นที่พักผ่อนหลังจากการประชุม หรือว่างจากการประชุม
3. การคมนาคม (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 3)

ในที่นี้หมายถึง ความสะดวกสบายทั้งสภาพและระยะเวลาของการเดินทางของผู้มาใช้ศูนย์ระหว่างต้นทางการคมนาคมกับศูนย์ ได้แก่

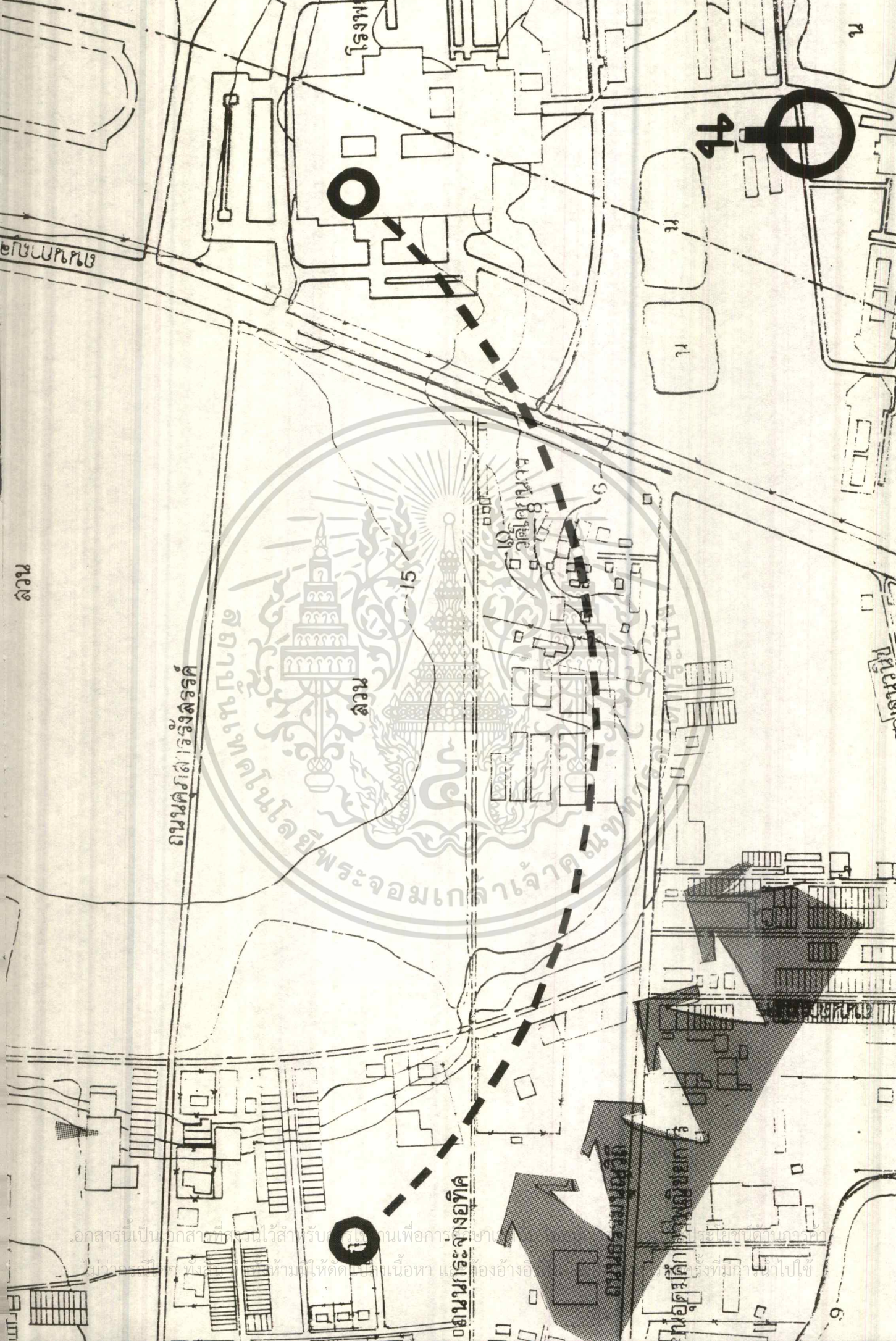
 - สนามบิน เป็นแหล่งสำคัญที่เป็นต้นทาง / ปลายทางของผู้มาประชุมชาวต่างประเทศ ที่ตั้งโครงการควรอยู่ใกล้สนามบินหรือสะดวกแก่การเดินทางไปมา
 - สถานีรถไฟ เป็นแหล่งสำคัญที่เป็นแหล่งต้นทาง / ปลายทางของผู้มาประชุมชาวไทยและต่างประเทศ ตลอดจนเป็นแหล่งขนถ่ายสินค้าที่จะนำมาจัดแสดงภายในศูนย์ฯ อีกด้วย ที่ตั้งโครงการควรอยู่ใกล้หรือสะดวกแก่การเดินทางไปยังสถานีรถไฟ
 - สถานีขนส่ง นักท่องเที่ยวจำนวนมากที่เดินทางมาภาคใต้โดยทางรถบัส หรือรถโดยสารนำเที่ยว

- ทำเรือ เพื่อเป็นแหล่งขนถ่ายสินค้า
4. การเข้าถึงโครงการ (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 3)
 - เป็นที่รู้จักดีของคนในชุมชน และผู้มาใช้โครงการจากที่อื่น
 - มียานพาหนะ และการจราจรที่เข้าถึงได้โดยสะดวก ไม่เสียเวลา (ควรพิจารณา ร่วมกับข้อ 3)
 5. โครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 2)
 - มีความพร้อมของสาธารณูปโภค และสาธารณูปการอยู่แล้ว เพราะการลงทุนก่อสร้างขึ้นมาใหม่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ระบบพื้นฐานที่สำคัญคือ ระบบไฟฟ้า ประปา ระบายน้ำ กำจัดขยะและระบบโทรคมนาคม
 6. สภาพแวดล้อม (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 2)
 - สภาพแวดล้อมของพื้นที่มีความเหมาะสมกับลักษณะและกิจกรรมของศูนย์ อีกทั้งยังส่งเสริมภาพลักษณ์ของศูนย์ฯ อีกด้วย
 - อยู่ในเขตที่มีมลภาวะน้อย
 7. ขนาดรูปร่างพื้นที่การขยายตัวในอนาคต (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 2)
 - ที่ดินมีขนาดเพียงพอกับการก่อสร้างและการขยายตัวในอนาคต เนื่องจากเป็นโครงการระดับนานาชาติซึ่งมีแนวโน้มในการใช้งานสูงขึ้นเรื่อยๆ
 8. ความเป็นไปได้ในการพัฒนาพื้นที่ตามโครงการ (ค่าน้ำหนักการพิจารณา 1)
 - การครอบครองและได้มาของที่ดิน ควรเป็นพื้นที่ของรัฐหรือหน่วยงานราชการอื่นๆ หรือเป็นที่ที่เอกชนบริจาคให้
 - ขนาดและราคาที่ดิน เนื่องจากเป็นโครงการใหญ่จึงควรเป็นที่ดินผืนเดียวที่มีขนาดใหญ่อยู่บริเวณที่ติดต่อกับชุมชนเมืองได้ง่าย

ข) การวิเคราะห์เปรียบเทียบตัวเลือกที่ตั้งโครงการ

เกณฑ์การพิจารณา	ค่าน้ำหนัก	ตัวเลือก 1		ตัวเลือก 2		ตัวเลือก 3	
		คะแนน	นน.	คะแนน	นน.	คะแนน	นน.
1. ย่านและสถานที่ตั้ง	3	4	12	4	12	4	12
2. ความสัมพันธ์กับย่านที่มีความสัมพันธ์กับโครงการ	3	4	12	3	9	2	6
3. การคมนาคม	3	4	12	4	12	4	12
4. การเข้าถึงโครงการ	3	4	12	4	12	4	12
5. โครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ	2	4	8	4	8	4	8
6. สภาพแวดล้อม	2	1	2	3	6	4	8
7. ขนาด รูปร่างพื้นที่การขยายตัวในอนาคต	2	1	2	2	4	4	8
8. ความเป็นไปได้ในการพัฒนาพื้นที่ตามโครงการ	1	2	2	1	1	3	3
รวม			62		64		69

จากการวิเคราะห์ พบว่าบริเวณที่ตั้ง ค. มีความเหมาะสมสำหรับเป็นที่ตั้งโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติ



โรงพิมพ์

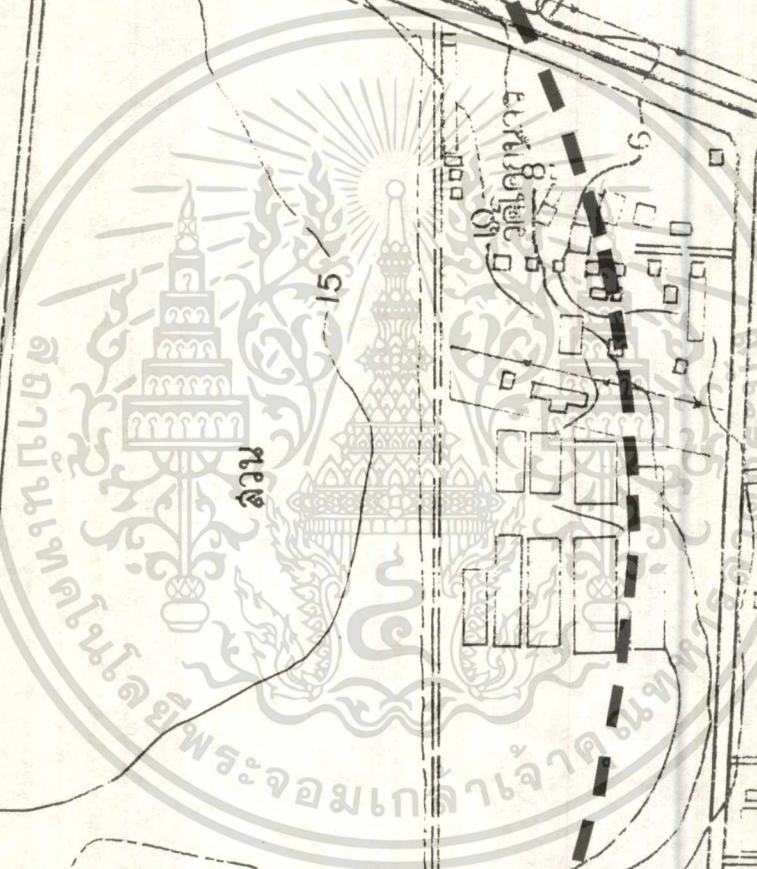
44

๒๒๒๒๒๒๒๒

ลาน

ถนนศรีสุราษฎร์

ลาน



15

๒๒๒๒๒๒๒๒

ถนนระยอง

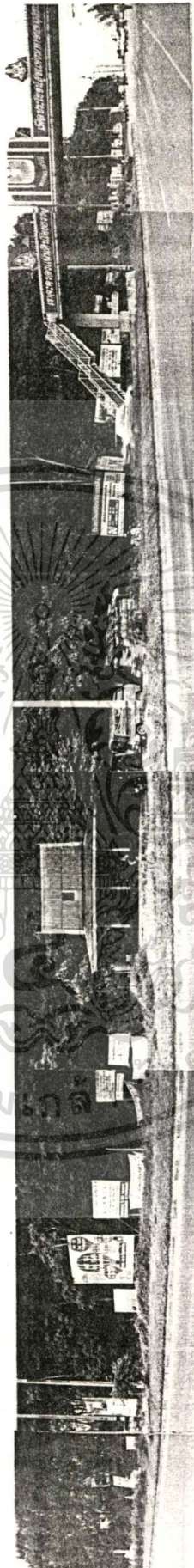
ถนนระยอง

ถนนระยอง

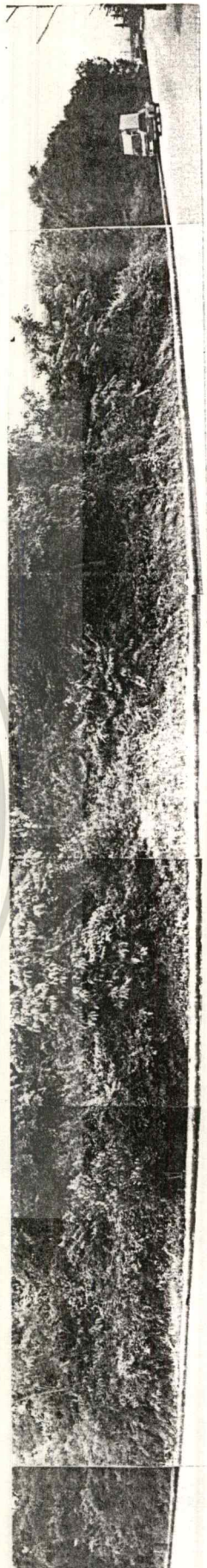
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร



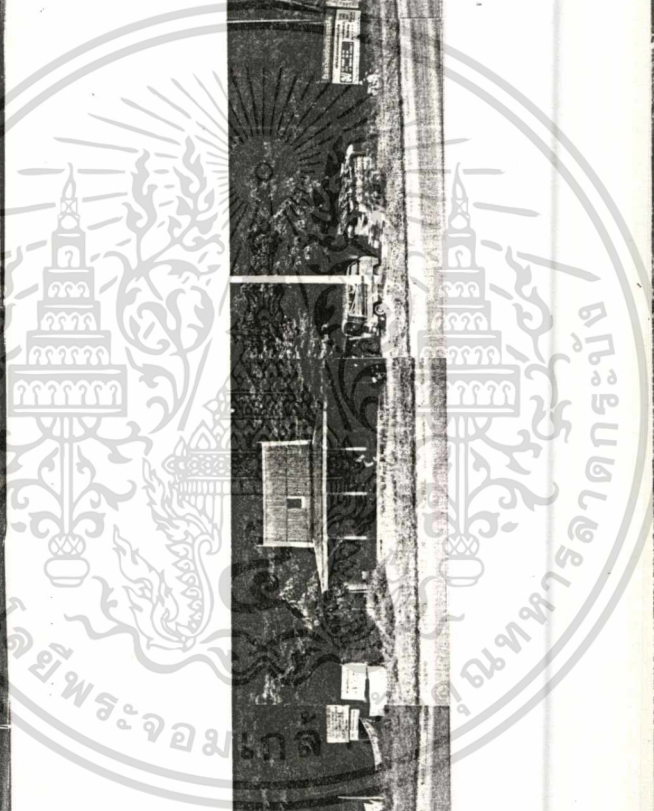
NORTH ELEVATION



EAST ELEVATION



WEST ELEVATION



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และเผยแพร่ข้อมูลนี้ไปยังผู้อื่น รวมถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีลิขสิทธิ์

บทที่ 4

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการออกแบบ

4.1 แนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรม

4.1.1 ด้านโยธา

ทำการถมที่โดยอาศัยแนวทางด้านภูมิสถาปัตยกรรมประกอบ กล่าวคือควรใช้วิธีการขุดดินขึ้นมาทำถนนโดยรอบที่ดินเป็นเขื่อนกันน้ำในตัวทั้งยังได้คลองริมถนน (เกิดจากการขุดดินขึ้น) เป็นแหล่งรับการระบายออกสู่ระบบการระบายน้ำออกสู่ระบบการระบายน้ำภายนอกต่อไป ส่วนภายในบริเวณที่ดินก็ถมเฉพาะในส่วนที่ใช้งาน อาทิเช่น ที่จอดรถ, ตัวอาคาร นอกนั้นใช้การจัดภูมิสถาปัตยกรรมให้เกิดความสวยงามเหมาะสมกับอาคาร และสภาพแวดล้อมที่ดีของชุมชน

4.1.2 ด้านโครงสร้าง

ฐานราก

การออกแบบฐานราก ควรคำนึงถึงลักษณะสภาพและกำลังของชั้นดินใต้ฐานราก

- ความประหยัดของโครงสร้างทั้งหมด
- ธรรมชาติของโครงสร้างแต่ละองค์ประกอบ
- การกระจายน้ำหนักจากโครงสร้างส่วนบนและน้ำหนักของอาคารทั้งหมด
- การป้องกันแรงดันน้ำ
- ความปลอดภัยในการขุดดิน เมื่อทำการก่อสร้างต่างระดับกัน
- ระดับน้ำใต้ดินที่อาจทำให้การก่อสร้างยากขึ้น
- การสูบน้ำออกจากบริเวณใต้ระดับความลึกของฐานราก

สำหรับในที่ตั้งของโครงการ ที่ส่วนใหญ่เป็นที่ลุ่มน้ำขัง ควรพิจารณาถึงแนวทางดังนี้

ลักษณะดินอาจเกิดการทรุดตัวมาก ควรแผ่พื้นที่ฐานรากออกให้มีขนาดโตมากขึ้น หรือใช้ฐานรากแบบแพ เมื่อมีชั้นดินอ่อนซึ่งจะทรุดตัวได้อยู่ลึกมาก ควรใช้ฐานรากแบบใช้เสาเข็มตอกลึกถึงชั้นดินที่แข็งกว่าข้างใต้ลงไป หรือมิฉะนั้นก็ทำการขุดเนื้อดินออกมากๆ ทำห้องใต้ดินเป็นการลดน้ำหนักของอาคารลงด้วย

โครงสร้างพื้น

แนวทางการพิจารณาในการเลือกใช้โครงสร้างพื้น

- วัสดุที่ใช้ ลักษณะพื้นในอาคารส่วนใหญ่ใช้เป็นพื้นเรียบ มีการลดระดับไม่แตกต่างกันมากนัก และบางส่วน เช่น ห้องประชุมใหญ่ที่อาจใช้พื้นแบบลาดเอียง หรือแบบเป็นชั้นๆ วัสดุที่เหมาะสมกับอาคารจึงควรใช้พื้นชนิดคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ขนาดรูปร่างและความต่อเนื่องของช่วงพื้น

อัตราส่วนระหว่างความยาวต่อความกว้างของขนาดองค์ประกอบจะบอกถึงการออกแบบนั้นว่าควรใช้วิธีพาดทางเดียวหรือพาด 2 ทาง ถ้ามีช่วงยาวที่ติดต่อกันทุกทางยาวกว่ากันไม่เกิน 20% อาจใช้โครงสร้างแบบ Aat Slab ได้
- ขนาดน้ำหนักบรรทุกทุกหนัก หรือเบา

หาได้จากประเภทการใช้สอยของอาคาร รวมทั้งน้ำหนักบรรทุกจร น้ำหนักวัสดุปูผิว รวมทั้งน้ำหนักจากการสร้างฝ้าเพดาน โดยเฉพาะบริเวณที่มีน้ำหนักลงเป็นจุดมาก และเมื่อมีน้ำหนักลงเป็นจุดมาก และเมื่อมีน้ำหนักเคลื่อนที่ ต้องเลือกวิธีการสร้างโครงสร้างพื้นให้เหมาะสมที่สุด

โครงสร้างหลังคา

แนวทางในการพิจารณาเลือกใช้ชนิดของโครงสร้างหลังคา ควรคำนึงถึง

- ลักษณะการใช้สอยของอาคาร
- ลักษณะของการทำฐานราก
- ช่วงกว้างเสา
- ขนาดและวิธีบรรทุกน้ำหนัก
- การเปิดรับแสงธรรมชาติ
- เนื้อที่ที่จะต้องใช้ในการติดตั้งอุปกรณ์อาคาร
- ดัดแปลง, ต่อเติม, การขยายตัวอาคาร
- ความรวดเร็วในการก่อสร้าง
- ความงดงาม

- การใช้สอยและขนาดพื้นที่ที่สัมพันธ์กับความจุของห้อง
- การควบคุมคุณภาพเสียง
- ปริมาตรของอาคาร, การระบายอากาศและการปรับอากาศ

4.1.3 **บ้านเครื่องกล** **ระบบปรับอากาศ**

ลักษณะของการใช้สอยอาคารมี 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. แบบสำนักงาน มีการแบ่งเป็นห้องย่อยๆ หรือแผนกต่างๆ
2. แบบห้องโถง มีปริมาตรของห้องมาก เช่น ห้องประชุม, โถง, ห้องแสดงนิทรรศการ เป็นต้น

การเลือกระบบปรับอากาศ สามารถกระทำได้ดังนี้

แบบที่ 1 สามารถใช้ได้ทั้งระบบแอร์หน้าต่าง, ระบบสปลิท และระบบчилเลอร์ โดยระบบแอร์หน้าต่างราคาถูก ติดตั้งง่ายและสามารถโยกย้ายเปลี่ยนสถานที่ได้ง่าย แอร์แลสสปลิทขนาดเครื่องตั้งแต่ 20,000 บีทียูขึ้นไป ราคาพอๆกับแอร์หน้าต่างแต่เจียบกว่า แต่การติดตั้งยุ่งยากและเคลื่อนย้ายลำบากกว่าแอร์หน้าต่าง แต่ถ้าห้องย่อยๆ ใช้พร้อมกัน หรือเป็นห้องใหญ่ห้องเดียวควรใช้เครื่องสปริทเครื่องใหญ่ โดยติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ภายใน หรือใกล้ๆ กับบริเวณปรับอากาศ แล้วต่อท่อลมไปจ่ายตามห้อง หรือบริเวณต่างๆ

- สำหรับส่วนอาคารที่ต้องการขนาดความเย็นเป็น 100 ตัน ถ้าใช้แอร์สปริทจะต้องมีเครื่องระบายความร้อนหลายเครื่อง ปัญหาใหญ่คือ การหาสถานที่ติดตั้งเครื่องระบายความร้อน
- การเลือกใช้ระบบчилเลอร์ เครื่องขนาดไม่เกิน 100 ตัน จะนิยมใช้чилเลอร์ชนิดระบายความร้อนด้วยอากาศ เพราะเมื่อใช้งานไม่ต้องการการดูแลมากนัก

แบบที่ 2 จากปริมาตรของอาคาร จึงควรใช้ระบบчилเลอร์ เป็นระบบที่ทำให้น้ำเย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องส่งลมเย็นกับเครื่องчилเลอร์เท่าไรก็ได้ โดยใช้ปั๊มช่วยเสริมแรงดันเท่านั้น เครื่องหนึ่งๆ สามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆ ตัน โดยขึ้นกับขนาดเครื่อง

ระบบเสียง

ประสิทธิภาพของการรับฟังเสียงที่ดีขึ้นอยู่กับ

- รูปร่างของห้อง

มักเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า, คางหมู, จตุรัส ส่วนวงกลม, วงรี (ไม่เหมาะสำหรับระบบเสียง เพราะพื้นที่ที่มีลักษณะโค้งจะทำให้เกิดจุดรวมของเสียง ไม่ดีสำหรับการฟัง การกำหนดความสูงของชั้นที่นั่ง, ผ่นัง, ฝ้าเพดานที่หักมุม จะทำให้เกิดการกระจายเสียงที่ดี

- ขนาดของห้อง

การพูดสามารถได้ยินในด้านตรง 20-30 เมตร ด้านข้าง 13 เมตร ด้านหลัง 10 เมตร โดยปริมาตรของที่ว่างของห้อง ในกรณีที่ไม่มีเครื่องขยายเสียงหรือแผ่นสะท้อนไม่ควรเกิน 30,000 ลูกบาศก์เมตร และความสูงไม่เกิน 8 เมตร และอัตราส่วนที่เหมาะสม สูง/กว้าง/ยาว 2/3/4

- ช่วงการสะท้อนกลับของเสียง

เกิดขึ้นโดยการสะท้อนของเสียงจากผิวของผนังและเพดาน ในกรณีที่ความแตกต่างของระยะเดินทางของเสียงระหว่างเสียงตรงกับเสียงสะท้อน มีค่ามากกว่า 29 เมตร จะเกิดลักษณะเสียงก้องขึ้น ซึ่งควรหลีกเลี่ยงในการออกแบบ

- ระบบบำบัดน้ำเสีย

- น้ำทิ้งจากอาคารที่จะต้องบำบัดก่อนระบายลงสู่ท่อระบายสาธารณะ ได้แก่ น้ำทิ้งจากส้วม, จากกาประกอบอาหาร, และอื่นๆ ที่จำเป็น

- เนื่องจากสถานที่ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียต้องใช้ส่วนหนึ่งของพื้นที่ เพื่อการประหยัดและป้องกันปัญหาความเดือดร้อนรำคาญจากกลิ่น, แผลง ควรใช้ระบบ Activated Sludge ประกอบด้วยถังเติมอากาศ และถังตกตะกอน น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วจะมีคุณสมบัติที่เหมาะสมสามารถระบายลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะได้

- รูปแบบของระบบบำบัดน้ำเสีย การออกแบบควรจัดในลักษณะเบ็ดเตล็ด

Package Unit เพื่อความสะดวกในการควบคุมดูแลรักษา

ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย

- การจัดเก็บขยะ ควรมีจุดเก็บขยะทุกชั้นในแต่ละวันเจ้าหน้าที่ควรเก็บรวบรวมขยะแต่ละชั้น หรือแต่ละส่วนของอาคารไปไว้ ณ ที่พักขยะบริเวณชั้นล่างของอาคารโดยใช้ลิฟท์ขนของ เพื่อให้รถขนขยะของเทศบาลรับไปกำจัดต่อไป

4.1.4 **ค้ำกันการสุขาภิบาล**

ระบบประปา

- ระบบจ่ายน้ำประปา ประกอบด้วยถังพักน้ำ, มีถังเก็บน้ำบนอาคารพร้อมเครื่องสูบน้ำ ถังควมสูง 25 เมตร ถ้าใช้สุขภัณฑ์ระบบ Flus tamk หรือควมสูง 32 เมตร สำหรับเครื่องสุขภัณฑ์ระบบ Flush volve

- น้ำจากท่อเมนการประปาจะถูกกักเก็บในถังพักน้ำ บริเวณชั้นล่างของอาคาร โดยมีปริมาณความจุเพียงพอต่อการใช้น้ำอย่างน้อย 1 วัน

- ความดันของน้ำในเส้นท่อ ณ จุดปลายของเครื่องสุขภัณฑ์ โดยทั่วไปจะไม่น้อยกว่า 5-8 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว

- ท่อแยกจากท่อจ่ายน้ำในแนวตั้ง ที่เข้าห้องน้ำแต่ละชั้นหรือจ่ายไปยังส่วนใดของอาคาร จะมีประตูน้ำควบคุมการไหลและเพื่อความสะดวกในการซ่อมแซม

ระบบการระบายน้ำทิ้ง

- ท่อน้ำโสโครกจากส้วมและที่ปัสสาวะของห้องน้ำแต่ละห้องต่อลงท่อประธานในช่วงท่อระบายลงสู่บ่อกำจัดน้ำเสีย

- ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ, น้ำล้างพื้น ต่อลงท่อประธานในช่วงท่อระบายลงท่อระบายน้ำข้างอาคาร

- ท่อน้ำทิ้งจากส่วนปรุงอาหาร ระบายน้ำทิ้งไปยังบ่อกำจัดน้ำเสีย

ระบบระบายน้ำภายในบริเวณ

- การระบายน้ำ จะใช้ท่อและรางระบายน้ำรับน้ำทิ้ง และน้ำฝนจากอาคารโดยน้ำฝนภายในบริเวณจะระบายลงสู่คลองระบายน้ำรอบที่ตั้งโครงการ แล้วระบายลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะด้วยบ่อสูง ซึ่งจะช่วยในการระบายน้ำ ในกรณีที่ไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน

- การระบายน้ำผ่านในบริเวณใช้ท่อ ค.ส.ล. มีท่อพักทุกระยะห่างประมาณ 10 เมตร หรือทุกระยะที่ต่อมาเชื่อมกันหรือเปลี่ยนทิศทาง

- การระบายน้ำบริเวณลานจอดรถใช้ราง ค.ส.ล. ฝาเหล็กและท่อครีตต่อไปลงท่อเมน

- การระบายน้ำจากห้องใต้ดินมีเครื่องสูบน้ำชนิด Submersible Pump สูงมาลงบ่อพัก

ข้างอาคาร

4.1.5 ด้านการรักษาความปลอดภัย

ระบบดับเพลิง

- การออกแบบระดับดับเพลิง ควรใช้ตามมาตรฐาน
- ระดับดับเพลิงภายในอาคารประกอบด้วยที่ดับเพลิงด้วยน้ำชนิดสายสูบล้อดับเพลิงเคมี, สัญญาณการแจ้งเหตุเพลิงไหม้, ดังเก็บน้ำสำหรับการดับเพลิงบริเวณชั้นล่างของอาคาร
- ในแต่ละส่วนอาคารมีตู้ดับเพลิงจำนวนเหมาะสมกับการป้องกันอัคคีภัยและบริเวณชั้นล่างของอาคาร ควรติดตั้งหัวสุมเร็วสำหรับดับเพลิง
- การทำงานของเครื่องสูบน้ำดับเพลิงเป็นไปโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเปิดใช้หัวดับเพลิง และติดตั้ง Jockey Pump เพื่อรักษาแรงดันน้ำของท่อดับเพลิงให้คงที่พร้อมที่จะใช้ในการดับเพลิง
- ภายในห้องต่างๆ ควรติดตั้งสัญญาณการแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นแบบเครื่องจัดความร้อน (Heat Detector) การทำงานเป็นแบบอัตโนมัติและตามบริเวณโถง, ทางเดิน ควรติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเป็นแบบกดปุ่มโดยสัญญาณจะปรากฏที่แผงควบคุมและที่ตำแหน่งที่แจ้งเหตุของแต่ละชั้น

ระบบดูดควัน

- เป็นระบบเพื่อความปลอดภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยใช้ระบบ Central Smoke Exhaust System พัดลมดูดควันจะทำงานด้วยกำลังจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ควันจะระบายไปตามท่อสู่ปล่องควันที่กำหนดไว้ออกสู่ภายนอกอาคารอย่างรวดเร็ว

4.1.6 ด้านไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้า

- การวางผังไฟฟ้า ขนาดสาย, การวางสาย และน้ำหนักการใช้งานต้องทำตามกฎข้อบังคับของการไฟฟ้านครหลวง และควรมีที่ตัดวงจรให้พร้อม
- ควรติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินแบบเครื่องยนต์ เพื่อใช้สำหรับไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉินตามจุดที่จำเป็น และเพื่อใช้กับระบบดับเพลิง และการดูดควันในกรณีที่เกิดอัคคีภัย

การป้องกันฟ้าผ่า

- ในกรณีที่อาคารตั้งอยู่โดดเดี่ยวเป็นอาคารสูง และยังมีโครงสร้างสูงเหนือตัวอาคารขึ้นไปอีก เช่น เสาทีวี, วิทยุ, เสาธง รวดเตรียมสายล่อฟ้าลงสู่ดินไว้ด้วยโดยรอบอาคาร

4.1.7 ระบบการสื่อสารในการประชุม

1. Public address System
2. Discussion System
3. ระบบการแปลภาษา
4. ระบบการลงคะแนนเสียง

ด้านการสื่อสารโทรคมนาคม

ระบบของอุปกรณ์สื่อสารในการประชุม

แม้ว่าสมาชิกที่เข้าประชุมส่วนใหญ่มักพอใจกับระบบ Audio Facilities ที่สามารถอำนวยความสะดวกและประโยชน์ใช้สอยได้ต่างๆ อย่างกว้างขวาง แต่เป็นการยากที่จะรู้และเข้าใจถึงเบื้องหลังที่สลับซับซ้อนในระบบหรือวงจรของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งโดยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ทำหน้าที่เหมือนระบบส่วนต่างๆ ที่สามารถอำนวยความสะดวกให้การประชุมดำเนินไปด้วยดี เป็นต้นว่าอุปกรณ์ที่ช่วยในการกระจายเสียงของผู้พูดไปสู่สมาชิกทุกคนให้สมาชิกได้ยินทั่วไม่ว่าสมาชิกในห้องประชุม หรือสมาชิกในทุกๆ ห้องใดที่ต้องการ และการได้ยินนั้นต้องให้ได้ชัดเจนทุกคำพูด ไม่ว่าเราจะติดตั้งลำโพงไว้ ณ ที่ใดและการคำนึงถึง Acoustics ส่วนใหญ่ระบบการสื่อสารเหล่านี้สามารถที่จะมีความ Flexible ในการที่จะนำมาใช้กับลักษณะการประชุมต่างๆ ทั้งที่เป็นความลับและแบบประชุมเปิดก็ตาม

1. Public Address System

อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการกล่าวคำปราศรัย การกล่าวคำแถลงการณ์ต่อที่ประชุมนอกจากจะมีความจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจน ยังจะต้องได้รับการออกแบบให้สามารถใช้ได้กับส่วนที่จำเป็น คือ มีความจำเป็นต้องการที่จะให้ได้ยินเสียง เพราะในการประชุมนั้นแต่ละครั้งมีความมุ่งหมายที่แตกต่างกัน บางครั้งต้องการที่จะเก็บเป็นความลับ บางครั้งต้องการเผยแพร่การแจกข่าวไปยังส่วนใดบ้างของศูนย์การประชุมแห่งนั้นเป็นต้นว่า ห้องใดบ้างที่สมาชิกทำงานและทางผู้เจ้าหน้าที่ที่ต้องการที่จะติดต่อประชาสัมพันธ์ หรือการให้คำแถลงการณ์ได้ยินไปถึงส่วนใดบ้าง สิ่งเหล่านี้ย่อมต้องการความชำนาญของช่างในการออกแบบและการควบคุมที่ถูกต้องจริงๆ โดยเฉพาะการที่มีการประชุมลับนั้น เป็นความสำคัญที่จำเป็นจะต้องใช้ระบบการประชุมลับ และควบคุมมิให้ภายนอกดักฟังได้

ระบบวงจรเกี่ยวกับเสียงนั้นขึ้นกับขนาดของศูนย์ประชุมนั้น ซึ่งปกติประธานจะเป็นผู้ควบคุมเจ้าหน้าที่ (Sound Operator) อีกทีหนึ่ง ให้ตั้งระดับเสียงโดยใช้ Multichannel & P.A. Amplifiers in Stacks พร้อมด้วย V. U. Meter & Level Setting Control โดยไม่แน่ใจว่าเสียงของการประชุมได้ผ่านไปยังส่วนของอาคารที่ต้องการ

อุปกรณ์อีกอย่างหนึ่งคือ Timing Signals เพื่อเป็นการบอกแจ้งเวลาเริ่มต้นของการประชุมแต่ละระยะเป็นลำดับ และยังสามารถที่จะแจ้งให้สมาชิกผู้ใดที่จะเป็นผู้กล่าวคำแถลงการณ์ต่อไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุที่แบบลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไป ซึ่งการแจ้งไปยังสมาชิกนั้นเป็นการค่อนข้างภายในส่วนตัวมิใช่จะทำให้ที่ประชุมได้ยินหมด ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องผ่านที่ประชุม

2. Discussion System

เมื่อมีการประชุมที่สมาชิกถกเถียงกันเป็นปัญหาหรือการประชุมของคณะกรรมการก็ตาม อุปกรณ์ที่ติดตั้งในวงจรแบบ Discussion จะแตกต่างจากวงจรของ Address System ในเวลาที่ประชุมได้เดียวกันในปัญหาสมาชิกทุกคนสามารถได้ยินเสียงผู้พูดผ่านลำโพงของห้องประชุมอุปกรณ์ในห้อง Discussion ได้แก่ไมโครโฟนของประธานและสมาชิกทุกคน (ในการประชุมแบบ Public Address นั้นจะจัดไมโครโฟนให้เฉพาะผู้มีสิทธิในการพูดหรือตัวแทนเหล่านั้น) นอกจากนี้ก็มีลำโพง Amplifiers, และเครื่องมือในการควบคุม

ในบางครั้งอาจติดตั้งลำโพงเข้ากับที่นั่งของสมาชิกทุกคนก็ได้ ไมโครโฟนทุกตัวนั้นควรเป็น Directional Cordiold Type เพื่อตัวเสียงแทรกที่มีใน Background รวมเท่าใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่ออกเสียงเท่าใด แต่สำหรับการลงคะแนนเสียงแบบเปิดมี 2 วิธีการคือ ใช้เครื่องพิมพ์บันทึกพฤติกรรมต่างๆ ของสมาชิกแต่ละคน ความเห็นและการลงคะแนนต่างๆ วิธีที่สองเป็นการลงคะแนนบนบอร์ดขนาดใหญ่ สมาชิกแต่ละคนจะมีปุ่ม 3 ปุ่มบนบอร์ด แจ้งให้ทราบว่าผู้แทนจากคณะใดลงคะแนนว่าอย่างไร สีแดงไม่เห็นด้วย สีเขียวเห็นด้วย สีขาวไม่ออกความเห็น

อุปกรณ์ในบ็อก 1 Booth มีดังนี้ โต๊ะสำหรับผู้แปลภาษา 2 ตัวพร้อมด้วยไมโครโฟนหูฟังซึ่งมักจะให้วงจรต่อกันช่วยให้ผู้แปลภาษาสามารถทำงานพร้อมกันหรือทำหน้าที่แปลได้ต่อเนื่องกันได้ทันที

ระบบวงจรแบบ Rotary Switch สำหรับเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ทำหน้าที่แปลทุกคนทำให้เขาสามารถที่เปิดรับไปยังช่องของความถี่ไม่ว่าภาษาใด ทั้งภาษาที่พูดจริง หรือภาษาหนึ่งภาษาใดใน 6 ภาษา และยังมีเครื่องสามารถปรับระดับของเสียงจากหูฟังได้ นอกจากนี้ยังมีปุ่มสัญญาณส่งไปและรับได้จาก Control Room, Muting Press Button และ Indicator เพื่อว่าเขาสามารถที่จะปิดไมโครโฟนของเขาได้ชั่วคราว เช่น ในเวลาที่จะไต่ หรือจะพูดนอกการประชุม ถ้าภาษาที่พูดจริงเป็นภาษาเดียวกันกับผู้แปล เขาจะเปิดไมโครโฟนและภาษาที่พูดจริงจะมีเสียงผ่านช่องหรือคลื่นความถี่ผ่านผู้แปลนั้นได้ด้วยทำให้สามารถได้ยินเสียงด้วย

สมาชิกทุกคนมีสิทธิที่จะขอพูด โดยผ่านระบบ Simultaneous Interpretation มาที่ห้องควบคุม (Control Room) ซึ่งเมื่ออนุมัติก็จะเปิดสวิสไมโครโฟนจะถูกปรับไปยังช่องของภาษาที่พูดจริงและมี Indicator บอกให้แก่สมาชิกทราบว่า เขามีสิทธิจะพูดต่อจากคนใดที่พูดไปแล้ว เช่นเดียวกับประธานที่มีอุปกรณ์ที่เป็น Priority Switch สามารถที่จะตัดไมโครโฟนของคนอื่นหมด ยกเว้นของตนเองและผู้แปลภาษา ทำให้ประธานสามารถที่จะควบคุมการประชุมให้เรียบร้อยได้

Distribution System ใน Simultaneous Interpretation System มี ๒ ระบบคือ

1. Cable Distribution System เป็นระบบ Built - In ที่ใช้ Cable Multi - Core Desk ไปยัง Ampeifier Stack (1 Ampeifier ต่อ 1 ภาษา) แล้วผ่านไปยัง Multi - Core Cable "Floor Language" จะส่งผ่านไปยังลำโพงของห้องประชุมแล้วสมาชิกก็เปิด Selector ของหูฟังแล้วฟังตามภาษาที่ตนต้องการ อาจเป็นแบบที่ติดตั้งอยู่ในโต๊ะ หรือแบบที่เคลื่อนย้ายได้ (ติดกับไมโครโฟน)

2. Low- Frequency Wireless Distribution System สมาชิกสามารถที่จะฟังการประชุมได้โดยตลอดผ่านเครื่องรับที่มีน้ำหนักเบาหิ้วไปมาที่ไหนก็ได้ ซึ่งเครื่องรับนี้สามารถที่จะรับได้ตามภาษาที่ต้องการให้เลือกตามความถี่ต่างๆ พร้อมปุ่มบังคับและหูฟัง ระบบแบบนี้ไม่ต้องติดตั้งกับหูฟังที่นั่งตลอดทำให้มี Flexible ในการจัดที่นั่งได้ดีกว่าเพิ่มเติมง่ายสำหรับการประชุมใหญ่ๆ

4. ระบบการลงคะแนนเสียง (Electronic Voting System)

เป็นความจำเป็นในบางครั้งที่ให้การประชุมเป็นความลับในการลงคะแนนเสียง เพราะฉะนั้นการลงคะแนนเสียงจึงต้องอาศัยอุปกรณ์ที่สามารถอำนวยความสะดวกรวดเร็วและมีแน่นอน เป็นวงจรรีเลย์โทรนิคควบคุมจากห้องควบคุม สมาชิกที่มีสิทธิออกเสียงจะมีเครื่องลงคะแนน (Voting Unit) และกุญแจไขเครื่องเพื่อป้องกันการขโมยการออกเสียงได้

ส่วนที่โต๊ะบังคับควบคุม จะมีบอร์ดสำหรับการรวมผลการลงคะแนนว่าเห็นด้วยเท่าใด ไม่เห็นด้วยเท่าใด จำนวนผู้ออกเสียงเท่าใด เท่าใดที่ไม่ออกเสียง และกี่เสียงที่เป็นโมฆะ มีเครื่องบอกระยะเวลาให้คิดและบอกการหมดเวลาสำหรับการลงคะแนนเสียง เมื่อมีการผิดพลาดของการลงคะแนนเสียง จะมีปุ่มสัญญาณให้ห้องควบคุมทราบ และดำเนินการหยุดชะงักทันที

มีอยู่หลายระบบที่ใช้กับการแจ้งผลของการออกเสียง แล้วแต่จุดประสงค์ของการประชุม ถ้าเป็นการลงคะแนนเสียงลับ บอร์ดใหญ่ที่แจ้งผลจะบอกแต่ว่าได้คะแนน

การป้องกันอัคคีภัย

บริเวณที่ต้องป้องกันมาก คือ

เวที	ห้องควบคุม
ฉาก	บริเวณผู้เข้าประชุม
ห้องใต้ดิน	ห้องเครื่องกลต่าง
ห้องดนตรี	ห้องประชุม, ห้องทำงานย่อย
คลังพัสดุ	
ห้องแต่งตัว	

4.1.8 ระบบแสงสว่างในห้องประชุม

หลักเกณฑ์ในการให้แสงสว่างภายในห้องประชุม มีอยู่ 3 วิธี คือ

1. VISIBILITY การมองเห็น
2. DECORATION การตกแต่ง
3. MOOD อารมณ์

1. VISIBILITY สิ่งสำคัญที่สุดคือ ต้องไม่ให้เกิดแสงสว่างในบริเวณที่ไม่ต้องการเท่ากับบริเวณที่ต้องการได้รับแสง การใช้แสงสว่างเพียงให้พอมองเห็นที่นั่งอ่านรายการแสดงได้เท่านั้น ไม่ควรให้เกิดเงา จึงนิยมซ่อนดวงไฟหรือใช้ไฟที่มีแสงอ่อนติดอยู่ใต้เพดาน ให้แสงผ่านรูเล็กๆ หรือผ่านช่องบนเพดาน แสงสีขาวดีที่สุดในที่นี้จะทำให้เป็นแสงสลัวๆ และคนดูมองไม่เห็นดวงไฟ

จุดสำคัญของห้องประชุม จะต้องคำนึงถึงเกี่ยวกับเรื่องแสง คือ เวกู แสงบนเวกูจะมีความสว่างมากกว่าบริเวณผู้ชม และแสงสำหรับฉากควรมีแสงสว่างน้อยที่สุด

การวางไฟอีกวิธีหนึ่งคือ การสร้างเพดานและผนังให้อยู่ในรูปของขอบมีลักษณะ V-SHAPE การวางไฟจะวางไปตามขอบของ V-SHAPE ซึ่งอยู่บนเพดาน แสงจะต้องทำมุมเพื่อไม่ให้แสงสะท้อนกลับไปยังจอได้ ขอบที่ใกล้กับจอควรมีสีดำหรือเทาเพื่อลดการสะท้อนของแสง

นอกจากนั้น ควรจัดแสงสว่างพิเศษ เพื่อความปลอดภัย เช่น ตามริมเก้าอี้ หรือแนวทางเดิน เพื่อให้แสงสว่างเฉพาะพอมองเห็นทางเดิน หรือขึ้นบันไดเท่านั้น และตามประตูทางออกทุกๆ บานต้องมีแสงไฟอยู่ข้างบน อันเป็นข้อบังคับในเรื่องการป้องกันอัคคีภัย

2. DECORATIVE LIGHTING

แสงไฟตกแต่งเป็นส่วนหนึ่งในการตกแต่งห้องประชุมไปในตัว และการที่แสงได้ให้ความสว่างและทำให้เกิดบรรยากาศที่สวยงาม ดึงดูดความสนใจ โดยอาศัยหลักดังนี้

- การให้แสงสว่างที่กำแพง เพดาน และ Proscenium ควรทำให้แสงไฟกลมกลืนกับผู้ชมมีความสว่างพอ และสีที่ให้ควรจะช่วยส่งเสริมสีของผนังหรือเพดานให้เด่นชัด
- เพิ่มแสงสว่างเฉพาะตรงจุดที่นี้สำคัญตามโครงการตกแต่ง หรือต้องการให้เด่น เช่น ช่องตามกำแพง หรือเครื่องประดับที่นำมาใช้
- โคมไฟที่ใช้ตกแต่ง เช่น โคมระย้า เป็นการให้แสงสว่างโดยตรง โคมเหล่านี้ต้องสวยมาก และไม่ควรให้แสงสว่างมากเกินไปจนทำให้เกิดความรำคาญ อาจซ่อนดวงไฟเพื่อให้แสงสว่างฉายไปยังเพดานหรือผนังอย่างเดียว การให้แสงสว่างเข้มเป็นแห่งๆ จะต้องใช้ Dimmer

3. MOOD

ยังไม่มีกำหนดที่แน่นอนลงไปได้ว่า การให้แสงสว่างในห้องประชุมที่จะทำให้เกิดอารมณ์เป็นอย่างไร โดยทั่วไปมักจะให้แสงสว่างจากหน้าที่ (Foot Light) โดยเปลี่ยนสีไปมาต่างๆ กันดังนั้นจากเพดาน มักจะใช้สีกลาง เพื่อรับแสงที่ส่องออกจาก Foot Light นี้

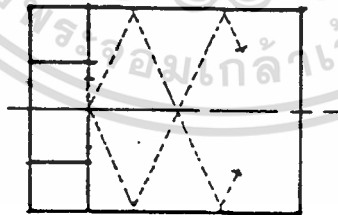
4.1.9 การออกแบบห้องประชุม (Auditorium design)

ในการออกแบบห้องประชุมนั้น มีหัวข้อที่สำคัญอยู่ 4 หัวข้อ กล่าวคือ ขนาดของห้อง ผังรูปร่างของห้อง การทำพื้นยกระดับหรือทำเป็นชั้น และถ้ามีการติดตั้ง stage house มีรูปแบบที่เป็นที่นิยมกันดังนี้คือ

1. ผังรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นผังทั่วไปสำหรับห้องอเนกประสงค์ พื้นเรียบๆ เปลี่ยนแปลงได้ง่าย ใช้สำหรับเป็นห้องจัดเลี้ยง หรือห้องประชุม และผังกันแบ่งออกได้เป็นห้องย่อยๆ ได้ง่ายอีกด้วย โดยใช้โถงทางเข้าทาง service ร่วมกัน ผังแบบนี้มีลักษณะที่ยืดหยุ่นได้มากที่สุด ความจุของห้องจะถูกจำกัดด้วยสายตา และการได้ยินเสียงทางด้านหลังของห้อง ซึ่งก็อาจจะแก้ไขได้โดยทำเวทีให้สูงขึ้น สำหรับการฉายภาพนั้น ถูกจำกัดด้วยมุมมองทางด้านข้าง ซึ่งขึ้นอยู่กับความกว้างของแถวที่นั่ง อัตราส่วนของห้องแบบนี้ คือ ความยาวของผนังประมาณ 1:2

ผังแบบนี้ไม่เหมาะสำหรับระบบเสียงพูด (speech acoustic) เพราะจะเกิดเสียงสะท้อนไปมาระหว่างผนัง ซึ่งจะทำให้เกิดเสียงก้องกอนและเสียงก้อง ถึงแม้จะมีวัสดุดูดเสียงก็ตาม ถ้าฝ้าเพดานสูงมากกว่า 6 เมตร เทียบกับความกว้างเสียงสะท้อนจะกลบเสียงพูดหมด และกรณีนี้อาจจะต้องติดตั้งแผ่นแผ่น acoustic panel เพื่อลดระยะเวลาการสะท้อนเสียงลง

สัดส่วนของผังห้องแบบนี้เป็น สูง : กว้าง : ยาว 3 : 4 : 8 หรือ 2 : 3 : 5



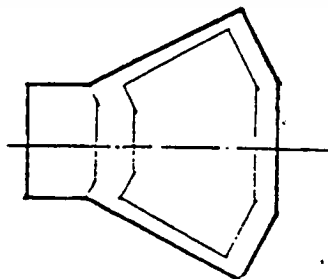
2. ผังรูปร่างพัด (Fan-shape plan) ผังแบบนี้ จะสามารถจัดให้ผู้ฟังมีความตั้งใจฟังได้มาก เพราะผังที่โค้งจะช่วยให้มุมมองและการได้ยินที่สูงสุดในการกล่าวปราศรัย มุมมองกำลังเสียงที่มากที่สุดคือทิศทางทำมุมกับความโค้ง 135° แต่มุมที่ดีที่สุดประมาณ 90° มุมมองสำหรับภาพฉายภาพนั้น จะต้องไม่มากกว่า 45° เพื่อหลีกเลี่ยงความบิดเบือนที่จะเกิดขึ้น

เพื่อเพิ่มกำลังเสียงแล้วผนังด้านข้างควรจะเบนออกทำมุมไม่มากกว่า 25° มุมมองผนังนี้ทำให้ลดทอนเสียงโดยใช้วัสดุบุผิว หรือโดยใช้แผ่นทางตั้งเฉียงทำมุมเล็กน้อยกับแกนตามยาว ผนังนี้สามารถปรับเสียงภายในห้องประชุมให้ดังหรือค่อยก็ได้

ผังรูปร่างพัดหรือสี่เหลี่ยมคางหมูนี้ ใช้กันมากกับห้องบรรยาย การจัดแถวที่นั่งนั้นจะจัดอยู่ใน concentric curves หรือแบบ continental เพื่อให้ทุกที่นั่งมองเห็นเวทีได้โดยตรง ในห้องประชุมกว้างๆ นั้น การจัดที่นั่งด้านข้างจะแยกและยกให้สูงขึ้นมากกว่าตรงกลาง เพื่อสร้างให้เกิดแถวจัดที่นั่งได้มากและมีการแยกแยะเสียง

ผนังด้านหลังของห้องประชุมแบบนี้ อาจทำให้เป็นแบบตรงหรือโค้ง เพื่อให้รับกับการจัดผังที่นั่งก็ได้ ในอีกกรณีนั้น แต่โดยเฉพาะสำหรับผนังโค้งนั้นจะต้องทำให้มีการดูดเสียงได้สูงหรือกระจายเสียงได้เต็มช่วงความถี่ Balconies นั้นมีข้อจำกัดอยู่ที่ด้านหลังของห้อง ความสัมพันธ์ของความสูงขอบด้านหน้ากับการตกแต่ง โดยเฉพาะถ้าเป็นขอบโค้ง ความลึกของการจัดที่นั่งได้ balconies ก็จะมีผลกับการได้ยินเสียง

การขยายรูปร่างพัด โดยเพิ่มด้านกว้างนี้ จะเพิ่มความจุของที่นั่งได้โดยไม่มีผลกระทบต่อระยะจากเวทีในห้องประชุมขนาดใหญ่ ๆ ผู้ฟังจะถูกจำกัดให้มีความตั้งใจอยู่ในบริเวณที่นั่งตรงกลาง ทำให้มีความยืดหยุ่นในการใช้



3. ผังรูปหกเหลี่ยม (Hexagon shape) ผังรูปหกเหลี่ยมหรือที่ดัดแปลงมาจาการูปหกเหลี่ยมนั้น โดยใช้กันเป็นรูปร่างพื้นฐานของห้องโถงอเนกประสงค์ ห้องประชุม ห้องแสดงดนตรี โดยเฉพาะใน civie centre เป็นการประนีประนอมกันได้ทั้งให้เสียงตรงได้ดี ฝ้าเพดานก็ควบคุมได้ การสะท้อนทางด้านข้าง การจัดที่นั่งที่ได้มากกว่า และหลายระดับรวมทั้งในห้องประชุมด้วย

หลังคาที่มีทรงหลายเหลี่ยมอาจจะแสดงให้เห็นได้ภายในพร้อมทั้ง ผิวลู่ลาดเอียงขนาดใหญ่ เพื่อเพิ่มการสะท้อนเสียง จากด้านบนและทางด้านข้างของผู้ฟัง แต่จะต้องระมัดระวังความสมดุลเพื่อไม่ให้เกิดการเบี่ยงเบน

สำหรับช่วงเวลาเสียงสะท้อนที่สั้น เพื่อให้ยินเสียงพูดที่ชัดเจน ปริมาตร (ไม่เกิน 6 ม³ ต่อที่นั่ง) นั้นไม่เหมาะสำหรับการได้ยินเสียงที่ดีสำหรับดนตรี ถ้าจะให้ดีต้องใช้อุปกรณ์แต่งเสียงให้ดีขึ้น

รูปทรงพื้นฐานของรูปหกเหลี่ยมนี้เหมาะสำหรับการแสดงบนเวที ที่มีขนาดใหญ่ เพราะทำมุมได้มากถึง 180° หรือถึง 210° - 220° ล้อมรอบผู้ฟังสำหรับ proscenium stage เส้นสายจากที่นั่งมุมสุด ย่อมจะแคบจะถูกขัดขวาง

ถ้าจะให้เกิดความยืดหยุ่น พื้นระดับ main floor มักจะทำให้เรียบพร้อมทั้งที่นั่งที่โยกย้ายได้ หรือพื้นที่นั่งโยกย้ายได้ อยู่รอบๆ โดยการใช้ loose chairs ตรงกลางอันจะทำให้ปรับได้แล้วแต่เหตุการณ์ และการสร้างเวทีต่อเติม Balconies จะอยู่รอบๆ ทั้งสามด้านพร้อมทั้งที่นั่งติดตายที่ความลาดเอียงที่เหมาะสมทั้งในผังและรูปตัด

การนำผังพื้นฐานรูปหกเหลี่ยม สำหรับอเนกประสงค์นั้น กลายเป็นการล้าหลังดังกล่าวแล้วในการเสียมุมมองจากด้านข้างเพราะความกว้างของขอบเวทีที่สามารถเอาชนะได้ โดยการดัดแปลงเส้นสายของอาคารเป็นรูปเปลือกไม้ตามแบบอย่าง Georgian Theatre การเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้ความเหมาะสมสำหรับการประชุมนั้นลดลง

4. ผังวงกลม หรือวงรี (Circular or oval plan) สนามกีฬาเคยใช้สำหรับจัดการประชุมขนาดใหญ่เพื่อรองรับการประชุมขนาดใหญ่อย่างเช่น การแข่งกีฬา แสดงดนตรี นิทรรศการใหญ่ๆ ขนาดซึ่งใหญ่มากเกินกว่าที่จะได้ยินเสียงได้ จึงจำเป็นต้องใช้ระบบลำโพงที่ซับซ้อนขึ้น ผู้ฟังในแต่ละส่วนถือว่าเป็นพื้นที่ดูดซับเสียงในที่ซึ่งสัญญาณเสียงของการคำนวณช่องกว้างคลื่น (amplitude) คือลำเสียงจากแกลวลำโพง (loudspeakers Columns) เพื่อการป้องกันการคงอยู่ของเสียง ซึ่งจะทำให้เกิดเสียงก้องและเสียงสะท้อน

การออกแบบระบบเสียงของพื้นที่ที่ถูกปิดล้อมอยู่ไม่ได้เป็นปัจจัยที่สำคัญถึงแม้ว่าการสะท้อนเสียงภายในจะอยู่รอบๆ แหล่งกำเนิด การจัดการประชุมส่วนใหญ่ต้องการเสียงการประชุมใหญ่ (plenary session) ตอนเปิดการประชุม และตอนจบโปรแกรมการประชุมส่วนใหญ่ และมีความสำคัญกว่า คือการประชุมกลุ่มย่อย แต่อย่างไรก็ตามความสามารถในการจุผู้ประชุมได้มากเป็นจุดขายที่สำคัญในการดึงดูด การประชุมขนาดใหญ่ๆ ระดับชาติ และการประชุมของคนอเมริกา

5. โถงนิทรรศการ

ในกรณีนี้ โถงนิทรรศการจะแยกออกมาโดยใช้ผนังซึ่งกันเสียงรบกวน เช่น เสียงพูดเสียงจากการทำงานและอื่น ๆ เป็นต้น ระบบ Public address ใช้ Column speakers ทั่วไปเป็นแบบ multe-horn ติดตั้งสูงพอที่จะพ้นสิ่งกีดขวาง แต่มุมมองเสียงจะต้องตกลงมายังพื้นที่ที่ต้องการ

ปัญหาเกี่ยวกับเสียงคือย่อมจะเกิดขึ้นจาก การสะท้อนของเสียงในพื้นที่ที่ฝ้าเพดานอยู่สูงและจากกำลังของเสียง โดยการ service ทางด้านวิศวกรรมและช่องท่อจากพื้นที่หนึ่งยังพื้นที่ต่อไป ในการเพิ่มการเปิดช่องระบายควัน และการป้องกันไป ก็จะมีผลต่อระบบเสียง

รูปร่างของโถงจัดแสดงนิทรรศการ ก็มักจะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และกำหนดขนาดขึ้นจากขนาดของนิทรรศการที่จะแสดง การออกแบบตารางโครงสร้าง (structural grids) ซึ่งต้องการช่วงขนาดกว้างมาก และการรองรับอุปกรณ์ต่าง ๆ engineering service grids การวางผังการสัญจรจะมีผลเป็นอย่างมากกับการพิจารณาผังบริเวณ ในกรณีนี้จะรวมทั้งเส้นทางที่จำเป็นสำหรับการจัดวัสดุที่จะจัดแสดง ส่วนสาธารณะจากโถงหนึ่งไปอีกโถงหนึ่งทั้งภายในโถงจัดแสดงเองด้วย

4.1.10 แนวทางในการจัดภูมิสถาปัตยกรรม

ผิวดิน

- เป็นส่วนที่ทำให้เกิดความกลมกลืนระหว่างตัวอาคารกับพื้นที่โดยรอบแนวทางการออกแบบควรมีการจัดให้ระดับ contour ที่ลดหลั่นกันบ้างตามสมควร โดยระดับที่สูง ได้แก่ บริเวณใกล้ตัวอาคารแล้วต่ำลงไปตามลำดับ อย่างไรก็ตามควรมีพื้นที่ที่เรียบเนินสนามหญ้าเป็นส่วนใหญ่ของพื้นที่
- โดยเฉพาะส่วนที่เป็น ส่วนแสดงนิทรรศการกลางแจ้ง และส่วนบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายนอกอาคาร ควรเป็นพื้นผิวเรียบปูอิฐแผ่นจัดแนวให้สวยงามผสมกับกลุ่มต้นไม้เป็นจังหวะ ให้เกิดความร่มเย็นใกล้ชีวิตธรรมชาติ

ผิวน้ำ

- โดยยลักษณะเฉพาะของพื้นที่ที่เป็นที่ลุ่มอยู่แล้วทำให้สามารถจัดพื้นที่ที่มีส่วนที่เป็นผิวน้ำได้ไม่ยากนัก โดยมีส่วนที่เป็นคูรับน้ำรอบพื้นที่โครงการเป็นหลัก แล้วจัดให้มีส่วนที่เป็นสระน้ำเชื่อมเข้ามาในบริเวณใกล้ตัวอาคาร ช่วยในการระบายน้ำ และสามารถนำดินใช้ถมที่ได้ด้วย
- พื้นน้ำควรปลูกไม้ น้ำ อาทิเช่น บัว, สาหร่าย, เลียงปลา น้ำเป็นสัญลักษณ์ของความเยือกเย็น ความสงบ สดชื่น ช่วยให้บรรยากาศของอาคารน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ต้นไม้

- ต้นไม้ทั้งพวกวัชพืช รวมทั้งพุ่มไม้ใหญ่, เล็ก เป็นองค์ประกอบสำคัญธรรมชาติของการเจริญงอกงาม รูปทรงของพุ่มและผิวสีเป็นลักษณะที่ดึงดูดให้คนเกิดการพักผ่อน, ผ่อนคลาย การคัดเลือกต้นไม้จะต้องพยายามสรรหาแต่ละชนิดที่ทนต่ออากาศ เหมาะแก่ธรรมชาติของพื้นดิน ไม่เกินกำลังของการบำรุงรักษา
- บริเวณที่ใกล้กับการจราจรภายนอก ต้นไม้ที่จะปลูกควรใช้ไม้ใหญ่ที่ช่วยกรองกลิ่น ฝุ่น คิว และ ป้องกันเสียงรบกวน ทั้งยังช่วยสร้างสภาพแวดล้อม, ทศนิยมภาพที่ดีให้กับผู้คนที่ผ่านไป-มาอีกด้วย

4.1.11 แนวทางในการออกแบบทางพันธุศาสตร์และการใช้วัสดุ

ในการตกแต่งที่สำคัญคือ ส่วนของห้องประชุมทั้งหลายโดยเฉพาะห้องประชุมใหญ่ ซึ่งแนวทางการใช้วัสดุต้องให้สอดคล้องกับการใช้สอยอาคารการประชุมคือ เรื่องของการควบคุมแสงและเสียง จึงเสนอแนวทางด้านวัสดุเกี่ยวกับเสียง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุด ดังนี้

การดูดเสียง (Sound Absorbing Material)

พลังงานของเสียงประกอบด้วย Airpressure ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปและขนาดคลื่นที่ระสาดหูรับได้ ตัวอย่าง เช่น เมื่อสีไวโอมิน สลายจะสันเกิดเสียงซอ้นเทียบเสียงกรวยกระดาษในลำโพงการไหวตัวของมัชฌิมทำให้เกิดเสียงขึ้น ซึ่งเราอาจใช้ประสาทสัมผัสผ้าได้

ถ้าที่พลังงานของคลื่นเสียงมากพอ อาจทำให้มัชฌิมที่คลื่นเสียงไปกระทบสันได้คลื่นเสียงจะหมดพลังลง ถ้ากระทบกับมัชฌิมหรือวัสดุที่สันได้ดี

เช่น นุ่น เมื่อขรุขระหรือเวลาที่มีคลื่นเสียงมากกระทบ แรงอัดในอากาศจะขยับเส้นใยนั้น พลังงานของมันจะหมดไป แต่เสียงกระทบกับวัสดุแข็งผิวหน้าเรียบ (Sound Refecting Material) เช่น ไม้หนา กำแพง ค.ส.ล. คลื่นเสียงจะกระทบกลับเป็นส่วนใหญ่

ในบางโอกาสวัสดุที่สะท้อนเสียง อาจทำให้ดูดเสียงได้ เช่น แขนงไม้ฉัดด้วยสปริงให้ยืดหยุ่นได้ ก็มีคุณสมบัติดูดเสียงได้ถ้าความถี่ของเสียงใกล้เคียงกับการยืดหยุ่นของไม้เสียงจะถูกเส้นทาง Mechanism ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงพลังงานของเสียงให้เป็นพลังงานรูปอื่นและเป็นความร้อน

ชนิดของวัสดุดูดเสียง

1. Prefabricated Acoustic Units เป็นวัสดุดูดเสียงที่สำเร็จรูปรวมทั้ง Acoustic Tiles มักทำเป็นแผ่น ๆ และเจาะรูพรุน
2. Acoustic Plaster and Sprayer - om Material เป็นวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน (Porous) และพวกพลาสติกหรือวัสดุที่มีใยผสมกับ Binder Agents ใช้พ่นด้วยกระบอกรัดหรือฉา
3. Acoustical Blankets เป็นวัสดุพวก Blankets ส่วนใหญ่ทำด้วย Mineral หรือ Wood Wool, Glass Fibers แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 ทำเป็นแผ่นสำเร็จรูปมีรูพรุนหรือหน้าขรุขระแบ่งเป็น

- A. All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ Portland เป็นตัวยึด
- B. All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิบซั่มหรือ Limes เป็นตัวยึด
- C. Mineral หรือไฟเบอร์อ่อน ๆ ผสมกับ Mineral Binder ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น Sefton ของ Amerioan Acoustic Inc.

ประเภทที่ 2 เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักรและมีรูเป็น Pattern มีระเบียบแบ่งเป็น

- A. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุนใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือ เป็นตัวยึด ใช้กับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม เช่น พวก Blankets แบบนี้ ใช้สีที่ไม่อุดรูพรุนทาบหน้าผิวหน้าก็ได้
- B. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอันอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุนสามารถ ทาสีได้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
- C. เป็นวัสดุแบบเดียวกัน แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางยาวหรือทำเป็นร่องซึ่ง สามารถดูดเสียงได้ดี

ประเภทที่ 3

เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าหยาบ (Assored Surface) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น พวก Mineral ที่เป็นเปิดหรือพวก Cork มีคุณสมบัติดูดเสียงได้เหมือน ประเภทที่ 4 วัสดุชนิดนี้ที่มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมบ่อมาก ทาสีได้

ประเภทที่ 4

เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าเป็นใย (Tolted Fiber Surface) แบ่งเป็น

- A. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บาง ๆ เช่น ชีบกบผสมกับ Mineral Binder ผิวหน้าทั้งหมดเรียบ ปานกลาง และหยาบ
- B. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดอ่อน เช่น ไส้ไม้สน หนุ่ยปล้อง วัสดุประเภทนี้ติดไฟง่าย แต่ดูดเสียงได้ดีราคาถูก มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูปขนาดกว้าง 4 ฟุต ยาว 4-10-12 ฟุต ทาสีไม่ได้
- C. ทำด้วยพวก Mineral Febers นำมาอัดเช่นเดียวกับ Acoustic Plastic and Sprayer - no Material

คุณสมบัติขึ้นอยู่กับวัสดุที่ใช้ ความหนา วิธีทำ การแข็งตัวของวัสดุที่ใช้โดยเฉพาะดูดเสียงที่มีความถี่ต่ำ ๆ มีความหนาพอเหมาะและประหยัด ควรหนา 1/2 นิ้ว คุณสมบัติของ Acoustic Plastic จะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการแห้งหรือตัววัสดุที่ใช้ปูนเฉพาะจะต้องมีคุณสมบัติในการดูดซึ่มไม่มากนัก และ ต้องมีความชื้นพอไม่เปียกหรือแห้งมาก เพราะถ้าเปียกมากการเกาะกินระหว่งผิวหน้าของผนังกับปูนหรือวัสดุที่ฉาบจะไม่เกาะกันดี แต่ถ้าแห้งเกินไปมักจะดูดเอาความชื้นจากปูน ทำให้เสื่อมคุณสมบัติและ ร่อน

วิธีทำ Acoustical Material มีหลายแบบ

- A. ทำจากวัสดุที่เมื่อผสมกับน้ำแล้วแข็งตัว เช่น ยิปซั่ม Portland Cement หรือ Lane จะได้ Agregate ผสมด้วยหรือไม่ก็ได้
- B. ทำด้วยวัสดุชนิดอื่น ที่ไม่ใช่ปูน ใช้ฉาบด้วยเครื่อง
- C. ทำด้วยวัสดุที่มีใยผสมกับ Binder Agent และนำไปใส่เครื่องพ่นให้เป็น ฝอยหรือฉาบด้วยเครื่อง วิธีนี้ดีมากในการดูดเสียง แต่สิ้นเปลืองมาก

Acoustic Blanket

วัสดุที่ใช้ทำส่วนมากเป็นพวกใยหิน ขนสัตว์ ใยไม้และใยแก้ว ความหนาประมาณ 1/2 - 4 นิ้ว ถ้าหนากว่านี้ใช้ในกรณีพิเศษ วัสดุใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ได้ดียิ่งหนามากยิ่งดูดได้ดี แต่เลวลงในการดูดเสียงที่มีความถี่สูง ๆ ปรกติ Acoustical Blanket จะเป็นแผ่นอ่อนม้วนได้ จึงต้องใช้ติดกับโครงสร้างที่แข็งตัว ใช้ปะกบด้วยวัสดุที่เป็นแผ่นแข็ง เช่น เมโซไนท์ หรือแผ่นโลหะที่ต้องมีรูพูน สมบัติในการดูดเสียง วิธีนี้คล้ายกับพวก Fabricated unit เสียงจะลอดผ่านรูของวัสดุที่ปะหน้าเข้าไป และถูกดูดไว้ด้วยBlanket

ขนาดของรูปแผ่นปะหน้าควรอยู่ในระหว่าง

ความกว้างของรู	ระยะห่าง
3/6"	1/2"
1/8"	3/8"

โดยที่ระยะห่างของรูยิ่งมาก คุณค่าของการดูดเสียงที่มีความถี่สูงจะน้อยลงแต่ดูดเสียงที่มีความถี่ต่ำดังเดิม

วิธีติด Acoustical Material

การติดหรือประดับวัสดุดูดเสียง มีผลเกี่ยวเนื่องถึงคุณสมบัติของวัสดุด้วยว่ามันจะทำหน้าที่ในการดูดเสียงเต็มที่หรือไม่ ขึ้นอยู่กับวิธีการนำไปติดกับที่ที่ต้องการเช่น การติดแผ่นพวก Acoustic Tile ให้แนบสนิทกับผนังอาจจะไม่ได้รับผลดีเหมือนกันหาวิธีติดให้มีช่องระหว่างผนังกับแผ่นวัสดุ ถ้ามีช่องว่างจะยิ่งดูดเสียงและลดเสียงก้องวาลลง

การติดแผ่นวัสดุมักใช้วัสดุที่เป็นแผ่นยางเหนียว เช่น การหรือยางมะตอย ตะปูหรือโดยวิธี Mechanical System เช่น T-Splines ซึ่งใช้แทรกเชื่อมตามร่องขอบริมของแผ่นวัสดุ การใช้พวกยางเหนียวติดนั้น สะดวก ประหยัด และสะอาด การหายางเหนียวทั้งที่แผ่นวัสดุที่ผนัง หรือเพดาน แต่ถ้าแผ่นวัสดุนั้นมีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 12" x 24" ขึ้นไปแล้วจำเป็นจะต้องใช้ตะปูหรือสกรูช่วยยึดด้วย

วัสดุดูดเสียงส่วนมากมีคุณสมบัติในการกันความร้อนได้ดีเช่นกัน อาจใช้ติดไว้กับแผ่น Slab หรือเพดาน แต่สิ่งซึ่งเป็นข้อเสียคือ อาจทำให้สีซึ่งหาไว้บนวัสดุเปลี่ยนไปเนื่องจากมีลมเป่าเข้ามาตามรอยแตกหรือรอยต่อระหว่างกระเบื้อง เรียกว่า Sreathing มักจะเกิดขึ้นเสมอสำหรับห้องที่ใช้เครื่องปรับอากาศ ซึ่งอาจแก้ไขได้ด้วยการใช้แผ่นกระดาษปะบนผนังหรือเพดานเสียก่อนแล้วนำวัสดุขึ้นไปติด

แม้ว่าวัสดุดูดเสียงที่ทำจาก Mineral Material จะไม่มีผลกระเทือนในเรื่องความชื้น แต่มีบางพวกที่จำเป็นต้องระวังในเรื่องความชื้นอย่างมาก เช่น พวกวัสดุที่ทำจากใยไม้ใยพืช พวกนี้ดูดน้ำได้ดีและหดตัวเมื่อแห้ง ดังนั้นก่อนจะติดแผ่นวัสดุต้องพิจารณาถึงปริมาณความชื้น ถ้าในขณะที่จะติดมี

ความชื้นในอากาศมากจะต้องวางแผ่นวัสดุให้ติดกันที่สุด เพื่อจะไม่ให้เกิดรอยห่างเมื่ออากาศแห้งลง และวัสดุหดตัว แต่ถ้าในขณะที่ยึดติดนั้นอากาศแห้งมากจะต้องวางแผ่นวัสดุให้ห่างกันเป็นร่องประมาณ 1/64" หรือ 1/32" ไว้สำหรับเมื่อแผ่นวัสดุยืดอกเมื่อเกิดความชื้นขึ้น

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนทาสีแผ่นวัสดุเป็นสิ่งจำเป็น มาก เพราะวัสดุบางชนิด เมื่อถูกทาสีจะเปลี่ยนคุณสมบัติไป

วัสดุบนแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการเคลื่อนไหวตัว และวัสดุที่มีรอยพรุนผิวหน้าเป็นรู ขรุขระ ถ้าพวกทาสีไม่ไปอุดรูบนผิว อาจใช้สีทุกชนิดทาได้

วัสดุพวก Acoustic Plaster หรือ Fiber Board เมื่อทาสีสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติ ดูดเสียงลง และจะลดลงมากที่สุดเมื่อใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ประมาณ 500 ครั้งต่อวินาที จึงควรใช้พวก Amiline Dyes อย่างอ่อนๆ Gasoline หรือ Verosene Stains หรือฟันทแลกเคอร์วีไลท์ ควรเว้นสีประเภท น้ำมัน สีน้ำ วานิช Discimine, Distemper เสีย

การใช้สีควรพ่นมากกว่าใช้แปรง เพราะการพ่นทำให้อนุของสีกระจายทั่วไปเกาะแน่น

การดูดเสียงโดยวิธีอื่นๆ Absorbition by Patchges of Materials

การใช้วัสดุดูดเสียงลดความดังของเสียงลงนั้น ขึ้นอยู่กับการนำเอาวัสดุมาติดตั้งภายในห้องที่ต้องการ โดยการติดอย่างกระจายทั่วๆ ไปเพื่อให้คุณสมบัติในการดูดเสียงที่ดีที่สุดควรกระจาย ติดตั้งวัสดุเป็น Pattern เล็กๆ แทนการติดตั้งวัสดุที่มีพื้นที่เท่ากัน แต่ติดเป็นแผ่นใหญ่ๆ แผ่นเดียวจากการค้นพบวัสดุดูดเสียงชนิดหนึ่งหนา 1 นิ้ว เนื้อที่ 48 ตารางฟุตหรือขนาด 6 คูณ 8 นิ้วฟุต จะมีคุณภาพ น้อยกว่านำมาติดเป็นชิ้นเล็กๆ แล้วนำมาจัดเป็น lattern

Panel Absorbters

การลดเสียงที่มีความถี่ต่ำๆ ควรใช้วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ เช่น แผ่นใยไม้อัดกระดาษอัด ไม้อัด หรือแผ่นพลาสติก เป็นฝ้าเพดานหรือไม้บังผนัง ตามปกติวัสดุเหล่านี้มีคุณสมบัติในการสะท้อน เสียงได้ดี ถ้าทำให้แข็งหรือเป็น Mass เช่น ติดแบบกับโครงสร้างอย่างมั่นคงหรือปะติดกับผนังคอนกรีต ถ้าติดแน่นวัสดุเหล่านี้ไม่สามารถเคลื่อนไหวได้ เช่นปะหน้าวัสดุที่อ่อนตัวได้ พวก Mineral Wool Blanket หรือทำให้มีช่องอากาศอยู่เบื้องหลังวัสดุ หรือโดยวิธี Spot-Comenting กับ Panel โดยตรงแล้วจะกลับมี คุณภาพดูดเสียงต่ำๆ ได้ดี แต่จะดูดได้มากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับระยะของช่องอากาศและคุณภาพของ วัสดุอ่อนตัว

Resonator-Panel Absorbers

วิธีควบคุมการดูดเสียงตามความต้องการ โดยใช้หลักการสั้นสะท้อนเช่น ใช้วัสดุดูดเสียง ซึ่งมีรูพรุนมาทำเป็น Panel แล้วตัดบานพับให้เปิดปิดได้ทำให้ปริมาตรของช่องอากาศหลัง Panel เปลี่ยนแปลงอันมีผลถึงปริมาณการดูดเสียง ถ้าต้องการดูดเสียงมากก็เปิด Panel ออกให้พอดีกับขอบที่ยกสูงขึ้น แต่ถ้าต้องการให้สะท้อนเสียงก็ปิด Panel ทำให้ไม่มีช่องอากาศ

การใช้วัสดุพวก Light Porous Cloth ปิดผิวหน้า Panel ทั้งภายนอกและภายในจะช่วยเพิ่มคุณสมบัติดูดเสียง

การใช้วัสดุพวก Light Porous Cloth ปิดผิวหน้า Panel ทั้งภายนอกและภายในจะช่วยเพิ่มคุณสมบัติดูดเสียง

ประเภทของผนังที่ใช้กันเสียง

1. Single Homogenous Partition เป็นผนังชั้นเดียวใช้วัสดุเป็น Solid Nonfoms ขนาดที่ประหยัดคือ ใช้ก่ออิฐหนา 9" คอนกรีตหนา 6"
2. Single Inhomogenous Partition เป็นผนังวัสดุเป็นโพรง ใช้ Wellow Tiles ซึ่งมีช่องอากาศอยู่ภายในทั่วไป ผนังแบบนี้เบากว่าแบบแรก แต่มีคุณสมบัติคล้ายกัน
3. Double Partition เป็นผนังหนาๆ อาจทำให้เป็นตัว Insulator ได้ดีขึ้น โดยแยกออกเป็นผนังบางๆ 2 ชั้น แต่เว้นมีช่องอากาศระหว่างกลาง เช่น ผนังที่ทำด้วยวัสดุอย่างหนึ่งมีคุณสมบัติในทางเป็น Insulation การยึดระหว่างผนังทั้ง 2 นั้นถ้าหากว่ามากความมั่นคงจะลดลง สำหรับผนังหนักๆ อาจทำให้ห่างกันและไม่ต้องการช่องอากาศมากนัก เช่น ผนังที่มีน้ำหนักประมาณ 20 ปอนด์ ต่อ 1 ตารางฟุต ควรวางให้ห่างกันอย่างน้อย 21/1" แต่ผนังที่เบาต้องวางให้ห่างกันมากกว่า เช่น ผนังต่างกระจุก 2 แผ่นขนาดกระจุก 21 ออนซ์ จะต้องห่างกันอย่างน้อย 6"

การป้องกันเสียงที่ดีๆ ที่รอยต่อของผนังกับ ผนัง พื้นเพดานควรจะรองด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้อาจใช้ Porous Materials เช่น Cork หรือ Pelt Strip แล้วจึงใช้ Plaster หรือ โยบัวปิด

4. Complex Partition เป็นแบบ Stud Partition จะมีช่องอากาศระหว่างผนังหรือไม่มีก็ได้ ผิดหน้าใช้วัสดุที่เรียบ เช่น แผ่นไม้ขัดตะหรือระแนงฉาบปูน Plaster, Board, Fiberboard ปิดบน rigid Frame Work เป็นผิวหน้าที่ช่วยให้แข็งแรงขึ้น และมีคุณสมบัติในการป้องกันเสียงที่มีความถี่สูงได้ดีมาก การติดตั้งใช้ตอกตะปูยึดติดกับ Stud ถ้าต้องการให้ผนังทั้งสองห่างกันมาก ควรใช้ผนังแบบ Double Stud หรือ Staggered Stud อาจใช้วัสดุกันเสียงอื่นๆ ใส่ระหว่างแผ่นผนังผิวหน้าทั้งสอง หรือใช้วัสดุเสียงผิผิวหน้าผนัง หรือใช้ผนังแบบ Homogenous

การกันเสียงของพื้นและเพดาน

เสียงรบกวนที่ผ่านตามพื้น และเพดานมีหลายชนิด เช่น คลื่นเสียงต่างๆ ที่มีอากาศเป็นสื่อ ไม่ค่อยมีปัญหามากนักเพราะส่วนมากพื้นจะกันเสียงชนิดนี้ได้ดีพอสมควรช่วยกันเสียง Air Borneed นี้ได้ ในโครงสร้างมักจะมีอากาศช่วยกันคลื่นเสียงได้ดี เสียงที่ผ่านไปตามโครงสร้างหรือให้โครงสร้างเป็นสื่อ Structure-Borneed Sound เช่น เสียงที่ผ่านพื้นไปยังเบื้องล่าง เสียงเดิน เสียงของตก เสียงดนตรี เสียงเหล่านี้จะผ่านไปตามโครงสร้างแข็งแรง ได้ดี

การแก้ไข ใช้วัสดุที่กันเสียงได้เป็นผิวหน้า เช่น กระจ่าง ยาง ฟอง หรือวัสดุพวก Felt วัสดุเหล่านี้จะช่วยดูดเสียงกระทบต่างๆ เอาไว้ก่อนจะผ่านลงยังพื้นโดยตรง การบุผิวหน้าควรจะให้นุ่มและหนาพอ เสียงที่เกิดจากการสั่นไหวโดยตรง Pure Vibration เช่น เสียงการสั่นไหวของเครื่องจักร เครื่องยนต์ต่างๆ

การแก้ไข ควรทำพื้นลอยจะช่วยให้ได้มาก แต่ถ้าการสั่นไหวมีมากและความถี่ต่ำวิธีแก้ไขที่ได้ผลคือใช้ Low Pass คือ ใช้พื้นลอยพ้นจากพื้นจริง โดยอาศัยยาง สปริงตลอดไปจนถึงพวก Fibrous Mat รองหรือเชื่อมกัน พื้นลอยไม่ควรยึดแน่นกับโครงสร้างสำคัญๆ อื่นๆ เช่น ตูมที่จติดกับกำแพงหรือผนังควรห่างพอสมควร

Variable Absorbers

ห้องที่ใช้งานหลายหน้าที่ ย่อมต้องการเสียงต่างกันจำเป็นต้องหาทางทำให้ห้องนั้นสามารถเปลี่ยนแปลงและควบคุมประมาณการดูดเสียงภายในได้อยู่เสมอ มีวิธีทำดังนี้

1. Tinged Panels เป็น Panel ติดกับบานพับเหมือนแบบ Resonator Panel Absorbers แต่เป็นวัสดุดูดเสียงและสะท้อนเสียงได้คนละด้าน พลิกด้านใดได้ตามต้องการ
2. Rotable Cylinders เป็นแหล่งทรงกระบอกยาง หมุนได้รอบตัวตามอนติดตั้งบนเพดานห้อง ผิวโค้งของทรงกระบอกแบ่งออกเป็น 3 ส่วนตามยาว ติดวัสดุ 3 ชนิด ซึ่งดูดเสียงได้แตกต่างกันคือ

- A. ใช้แผ่น Fiber Glass ปิดซ้อนกันหนา 2" หุ้มด้วยหน้า 1/4" (มีรูในเนื้อที่ 1 ตารางฟุตขนาดรู 1/8" ถึง 3/8" มีคุณสมบัติดูดเสียงความถี่ต่ำได้ปานกลาง แต่ดูดความถี่สูงได้ดี)
- B. ใช้แผ่น Fiber Glass ปิดซ้อนกันหนา 2" หุ้มด้วยไม้อัดธรรมดาหนา 1/4" มีคุณสมบัติดูดเสียงความถี่ต่ำได้มากที่สุด แต่ดูดเสียงความถี่ให้หน่อยลง
- C. ใช้แผ่นไม้อัดธรรมดาหนา 1/2" ดูดเสียงได้น้อยที่สุดใช้เป็นสวนสะท้อนเสียงแห่งทรงกระบอกขนาดพอดีกับ 1/3 ของเส้นรอบวงของทรงกระบอกนี้ เมื่อต้องการจะดูดเสียงมากน้อยเพียงใด ก็หมุนให้วัสดุที่หุ้มกระบอกตรงกับช่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ เพดานการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Rotatable Panel ใช้หลักแบบเดียวกับแบบ Cylinder แต่ใช้ติดตั้งตามผนังแบบ Panel ข้างหน้าแบบเรียบปิดด้วย Acoustic Tile อีกด้านหนึ่งมีผิวหน้าโค้งผิวหน้าเป็นวัสดุเรียบแข็ง มีลักษณะเป็น Louver หมุนได้ใช้สำหรับควบคุมกระจายเสียง

การกันเสียงของฝ้าผนัง

จุดประสงค์ทางโครงสร้างของฝ้าผนังหรือ Partition ใช้เป็นทั้งที่แบ่งขอบเขตและรับน้ำหนัก ถ้ามีน้ำหนักบรรทุกอยู่บนกำแพงหรือผนังแบบนี้มักเป็น Mass แข็งแรงทั้งที่มีคุณสมบัติกันเสียงได้ดี แต่ในโครงสร้างเหล็กหรือคอนกรีตเสริมเหล็ก

การใช้ผนังเป็นส่วนช่วยรับ น.น. ไม่จำเป็นนัก จึงใช้แบบ Partition เบาๆ เพื่อให้ประหยัดทำให้คุณสมบัติการกันเสียงลดลง

ข้อบกพร่องของผนังกัน

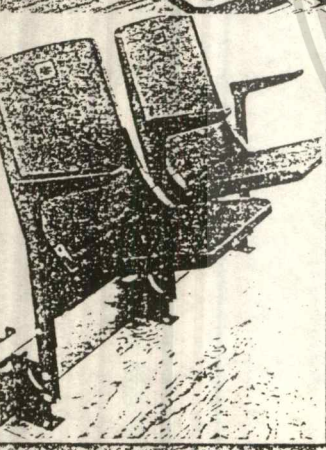
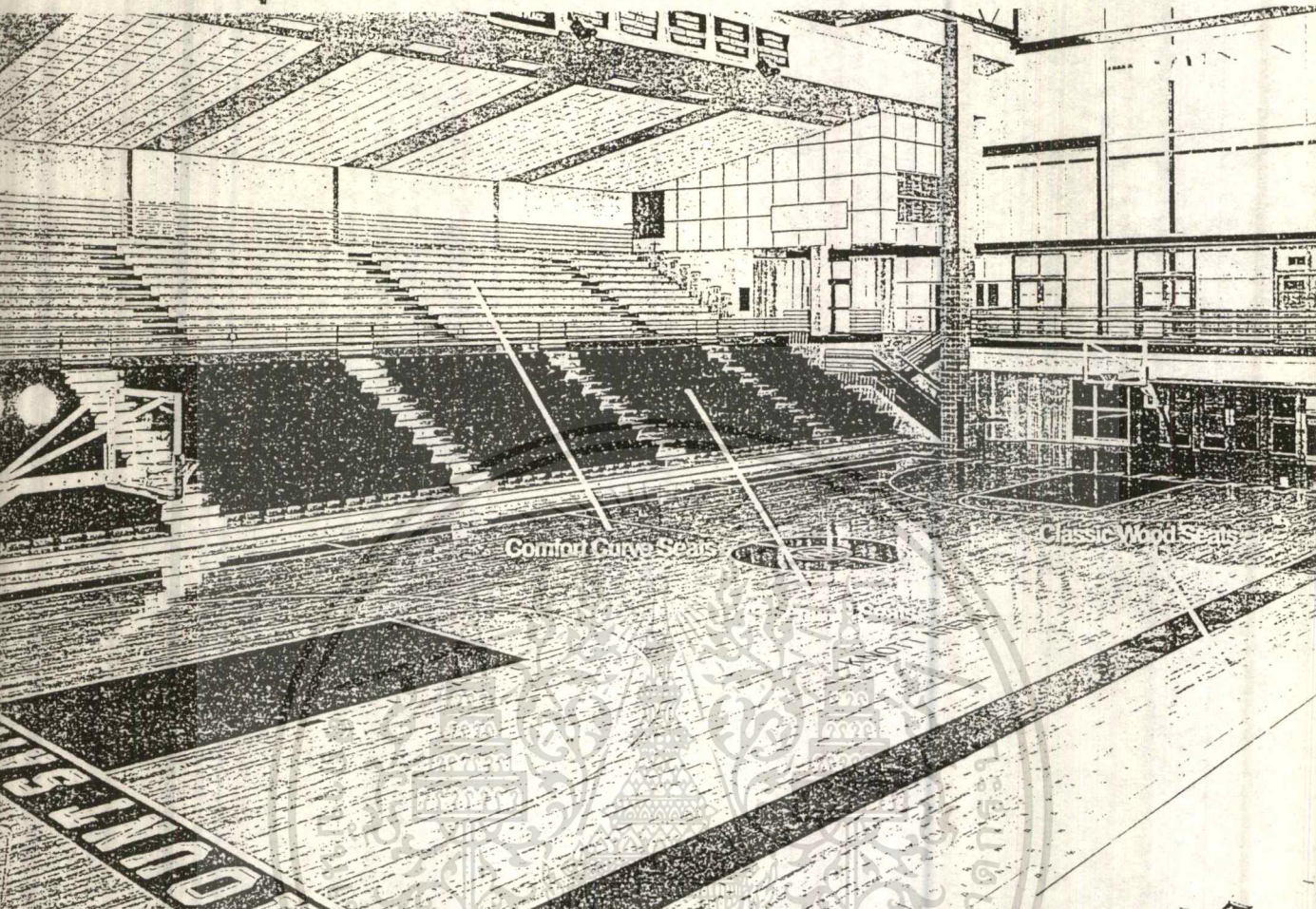
เสียง Air Borne จะผ่านผนังที่เบาๆ ออกมาด้วยการลั่น (Diaphragm Action) โดยวิธีอื่นๆ โดยรอบผนังจึงควรออกแบบให้ผนังสามารถกันเสียงได้ดีพอสมควร

การศึกษาระบบเก้าอี้พนัก และเคลื่อนย้ายได้

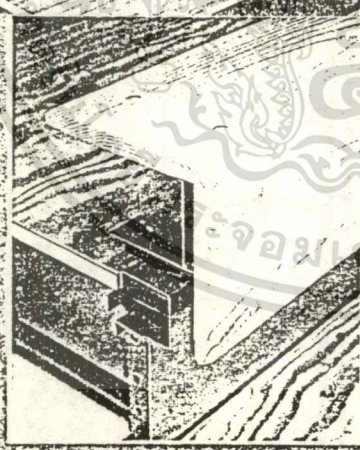
ก.) DESIGN DIMENSIONS

		MODELS 2600 and 3000				MODEL 2600 WOOD SEATS (add 1 1/8" (3cm) for Comfort Curve, Flat Top and Club seats)				MODEL 3000 WOOD SEATS (add 1 1/8" (3cm) for Comfort Curve, Flat Top and Club seats).			
OVERALL SEAT HEIGHT		Rise		Rise		Rise		Rise		Rise		Rise	
No. of Rows	95/8" (24cm)	11 5/8" (30cm)	16" (41cm)	3 1/4" (92)	4" (102)	5 5/16" (166)	5 7/16" (171)	5 9/16" (176)	3 1/8" (85cm)	30" (76cm)	32" (81cm)	33" (84cm)	95/8" (24cm) rise
3	3 1/4" (92)	11 5/8" (30cm)	16" (41cm)	4" (102)	5 5/16" (166)	5 7/16" (171)	5 9/16" (176)	3 1/8" (85cm)	30" (76cm)	32" (81cm)	33" (84cm)	95/8" (24cm) rise	See Fast Facts
4	3 9/16" (117)	4 3/8" (132)	5 1/4" (163)	5 5/16" (166)	5 7/16" (171)	5 9/16" (176)	3 1/8" (85cm)	30" (76cm)	32" (81cm)	33" (84cm)	95/8" (24cm) rise	See Fast Facts	(127)
5	4 7/16" (141)	5 3/16" (161)	6 5/8" (203)	6 3/16" (191)	6 7/16" (222)	7 1/16" (232)	7 1/4" (242)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(130)
6	5 1/16" (165)	6 3/16" (191)	8" (203)	7 1/16" (232)	7 1/4" (242)	7 1/8" (252)	7 1/2" (262)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(130)
7	6 2 3/16" (190)	7 2 3/16" (220)	9 3/4" (284)	8 1/16" (252)	8 1/4" (262)	8 1/8" (272)	8 1/2" (282)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(130)
8	7 3/8" (214)	8 2 3/8" (250)	10 7/8" (325)	9 1/16" (282)	9 1/4" (292)	9 1/8" (302)	9 1/2" (312)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(132)
9	7 10/16" (239)	9 2" (279)	12" (366)	10 1/16" (312)	10 1/4" (322)	10 1/8" (332)	10 1/2" (342)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(132)
10	8 7 5/16" (263)	10 1 5/16" (309)	13 1/4" (406)	11 1/16" (342)	11 1/4" (352)	11 1/8" (362)	11 1/2" (372)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(132)
11	9 5 1/16" (288)	11 1 1/16" (338)	14 8/16" (447)	12 1/16" (372)	12 1/4" (382)	12 1/8" (392)	12 1/2" (402)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(135)
12	10 2 7/8" (312)	12 7/8" (368)	16" (488)	13 1/16" (402)	13 1/4" (412)	13 1/8" (422)	13 1/2" (432)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(135)
13	11 1 1/2" (337)	13 1/2" (398)	17 1/4" (528)	14 1/16" (432)	14 1/4" (442)	14 1/8" (452)	14 1/2" (462)	3 9/16" (308)	31" (78cm)	33" (84cm)	34" (86cm)	95/8" (24cm) rise	(135)

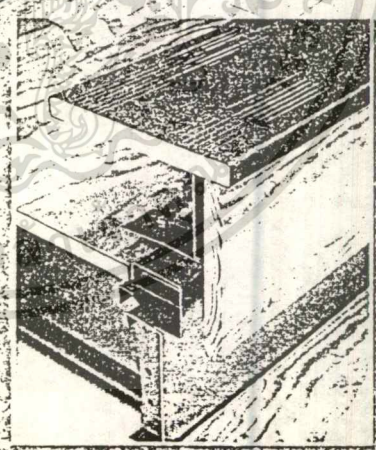
ข.) รูปแบบของเก้าอี้พับเก็บและลักษณะการใช้งาน



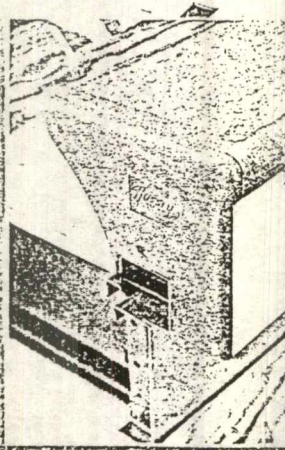
Sentinel



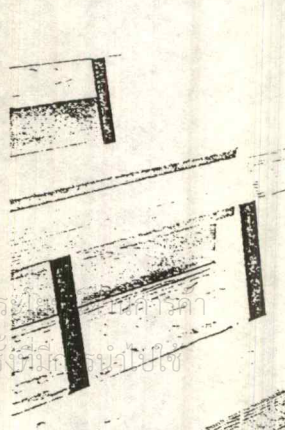
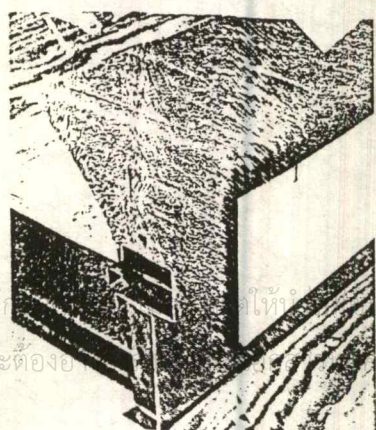
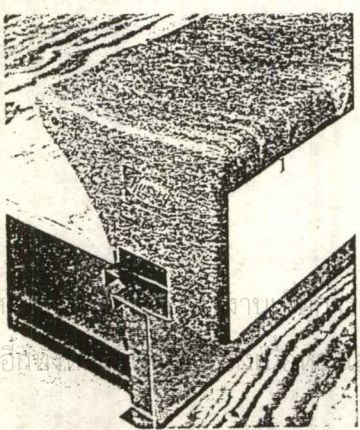
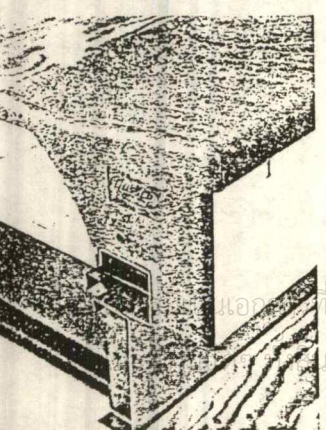
Classic Wood



Snap-On Color

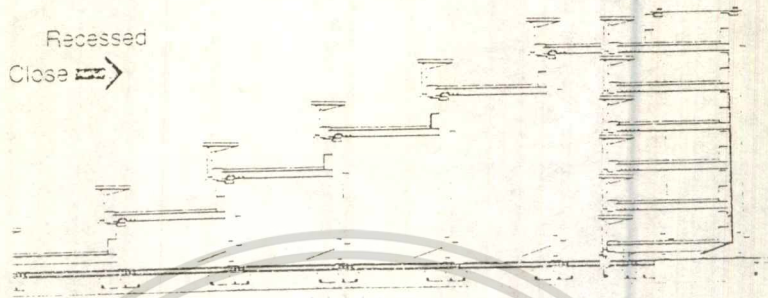


Club Seat

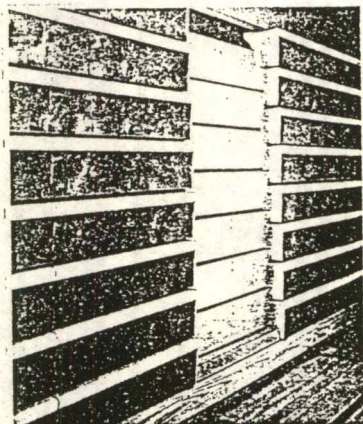
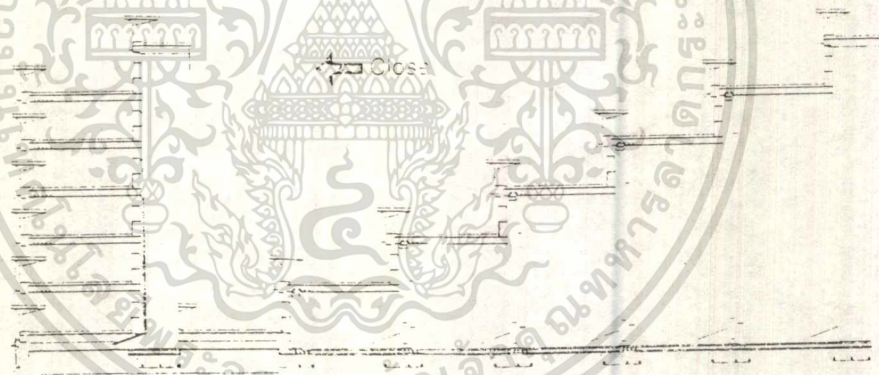


ลักษณะการเก็บเก้าอี้พับมี 3 แบบ คือ

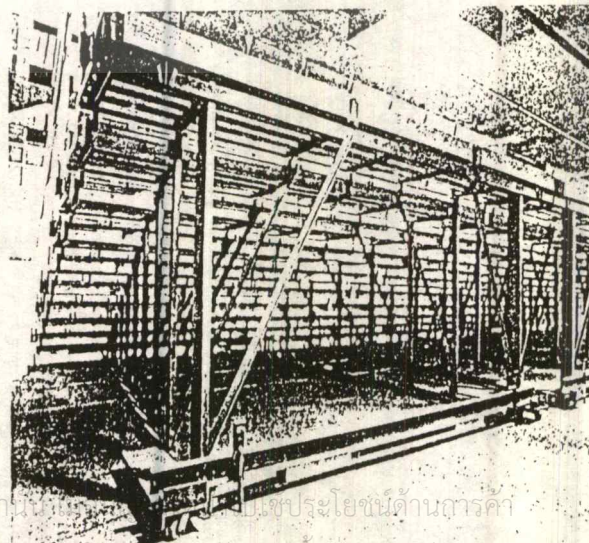
1.) RECESSED UNITS เพื่อประหยัดเนื้อที่ใช้สอย



2.) REVERSE FOLD UNITS เพื่อสร้างเนื้อที่ใช้สอยให้เกิดขึ้น

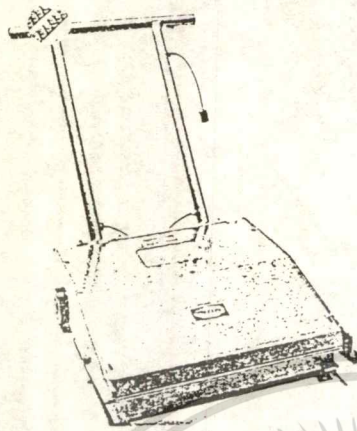


Automatic Aisle Closures



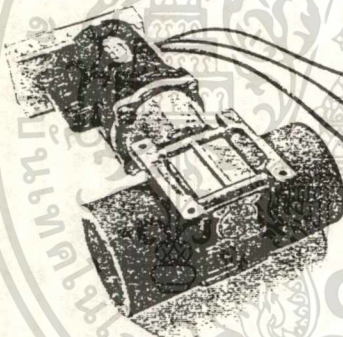
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีเมล: library@kmitp.ac.th หรือ โทร. 02-2616000-10000 หรือ 02-2616000-10000 ต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) PORTABLE TRACTOR



ใช้คน 1 คน/1 เครื่องเพื่อเปิด-ปิดเก้าอี้ และ
เพื่อเคลื่อนย้ายไปเก็บได้ ใช้ไฟฟ้า 115 VOLT
20 AMP. ในการขับเคลื่อน

3) POWER SYSTEMS

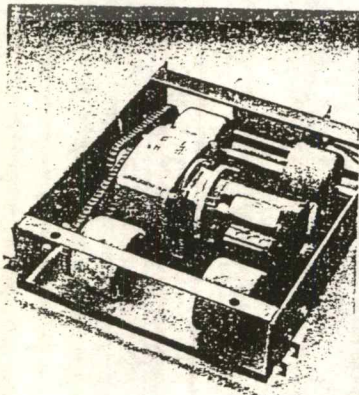


POW - R - Trac. III.

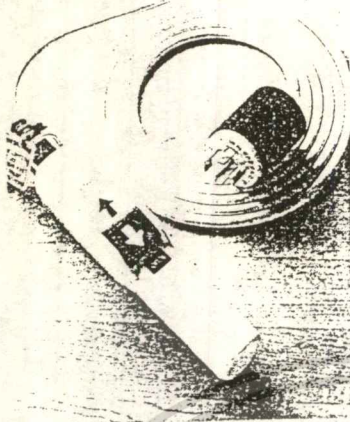
สำหรับงานทั่วไป

POW - R - TRAC IV.

สำหรับงานหนัก

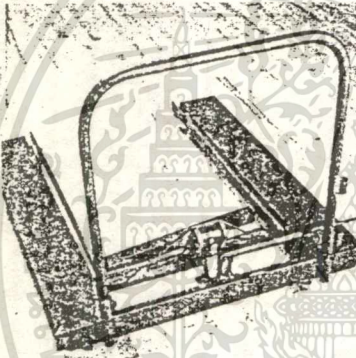


4) Pendant Control



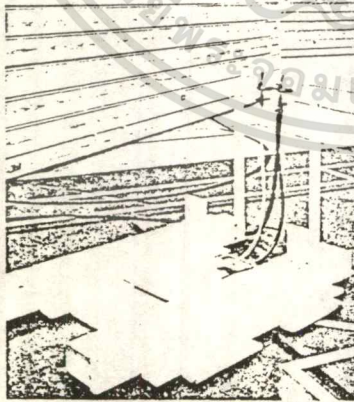
ควบคุมด้วยสวิทช์เปิด-ปิด เพื่อลดจำนวนการใช้สายไฟ

5) Portable Dolly



สำหรับยกเก้าอี้จำนวนน้อยแต่บ่อยครั้ง ใช้ระบบไฮดรอลิกในการยกเหมาะสำหรับพื้นไม้ และคอนกรีต

6) Whis Perglide

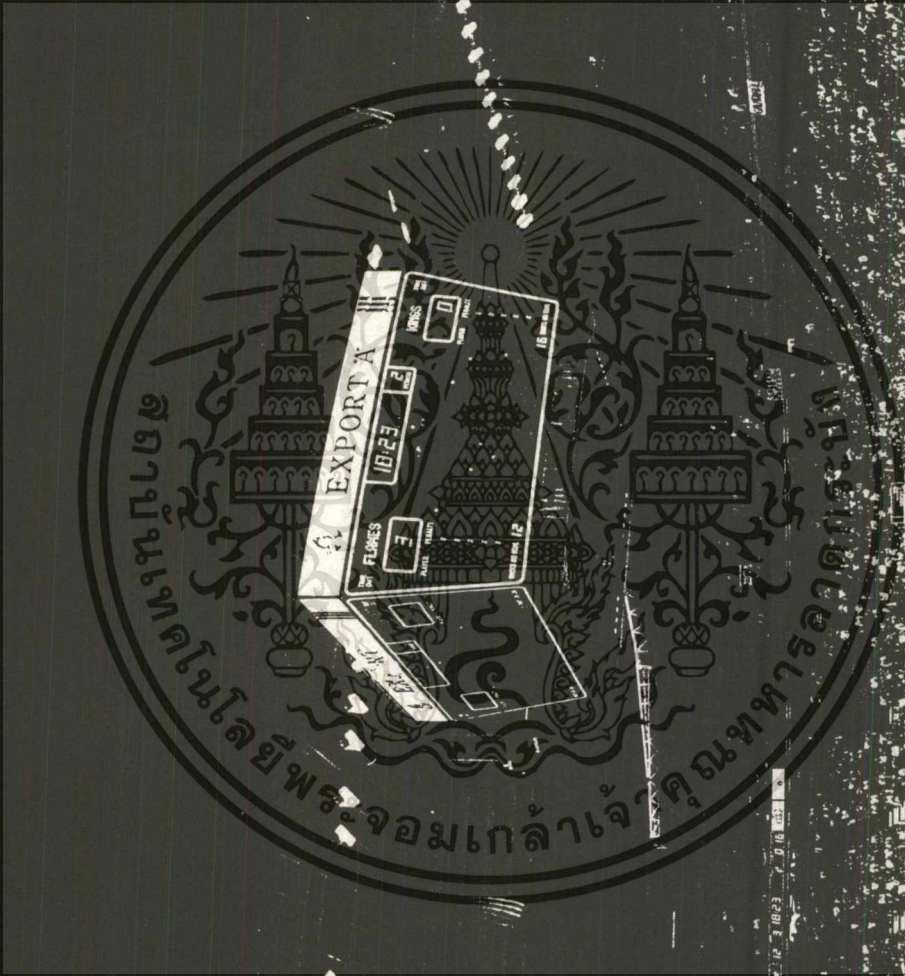


เป็นระบบ AIR - FLOATATION ซึ่งออกแบบมาเพื่อใช้กับพื้นสังเคราะห์ใช้ Remote Compressor เป็นตัวควบคุมการทำงาน โดยให้อากาศเป็นตัวรองรับ

ง) ตัวอย่างการใช้งานในอาคารต่างๆ

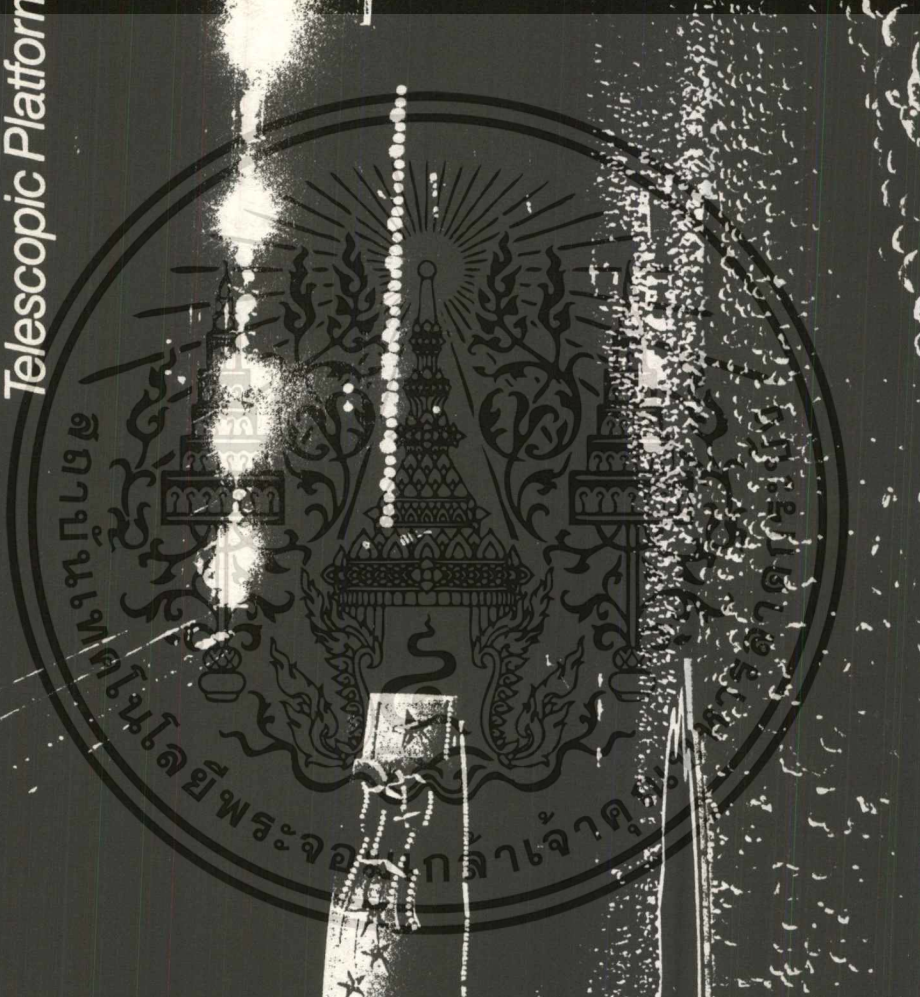
ประโยชน์สูงสุดของการใช้เก้าอี้แบบเคลื่อนย้ายได้ คือ การที่สามารถปรับเปลี่ยนโยกย้ายเพื่อให้พื้นที่ใช้สอยภายในเหมาะสมและรองรับกิจกรรมชนิดอื่นได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นโครงการศูนย์การประชุมนานาชาติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองกิจกรรมต่างๆ ได้หลายอย่างจึงเหมาะที่จะใช้ในลักษณะนี้

เอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



EXECUTIVE PERFORMANCE

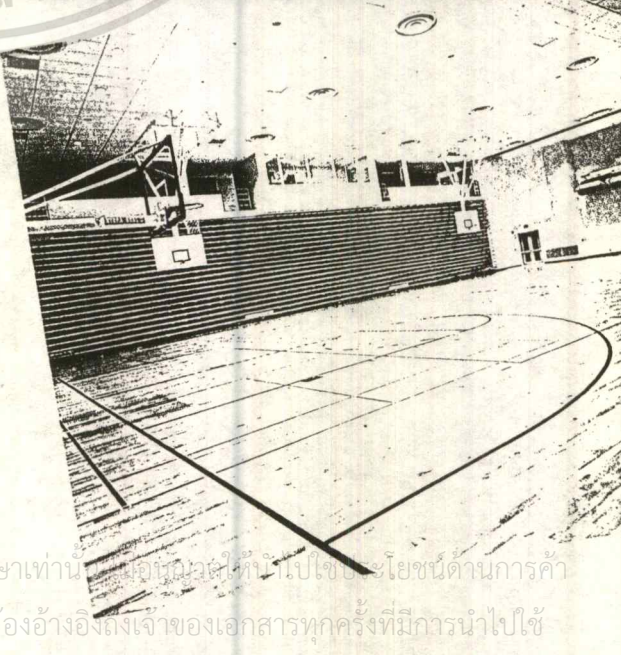
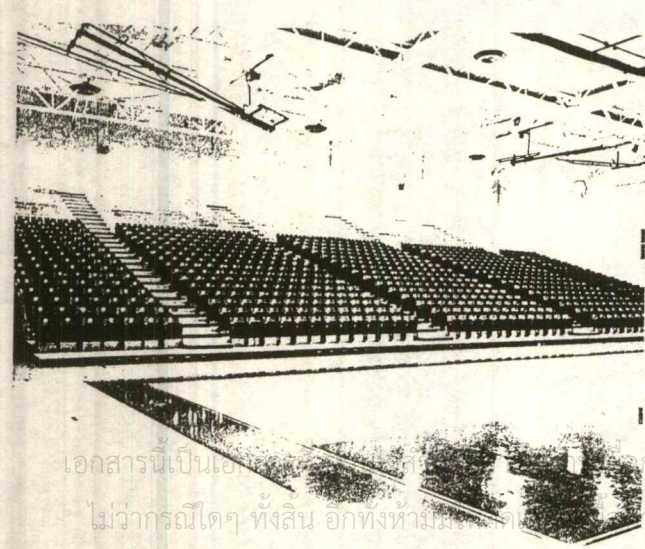
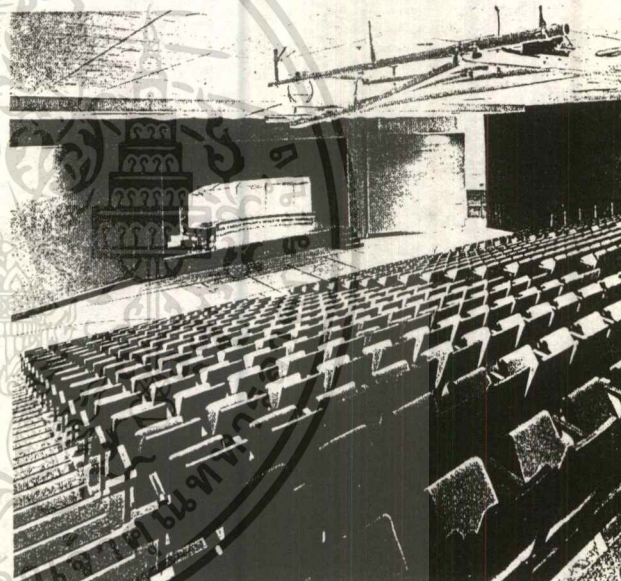
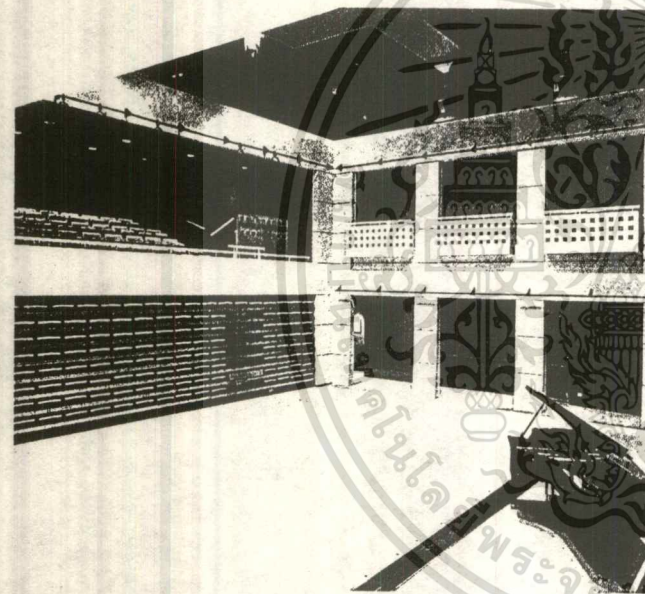
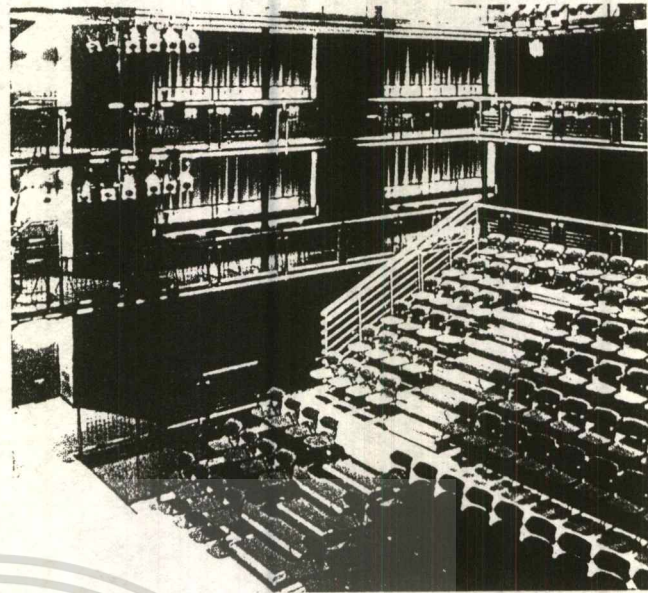
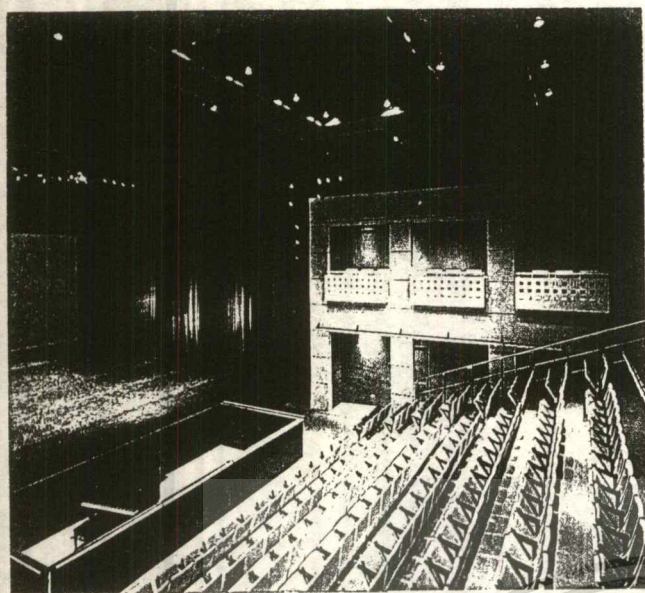
Telescopic Platform Seating Systems



Presidential Inaugural Gala

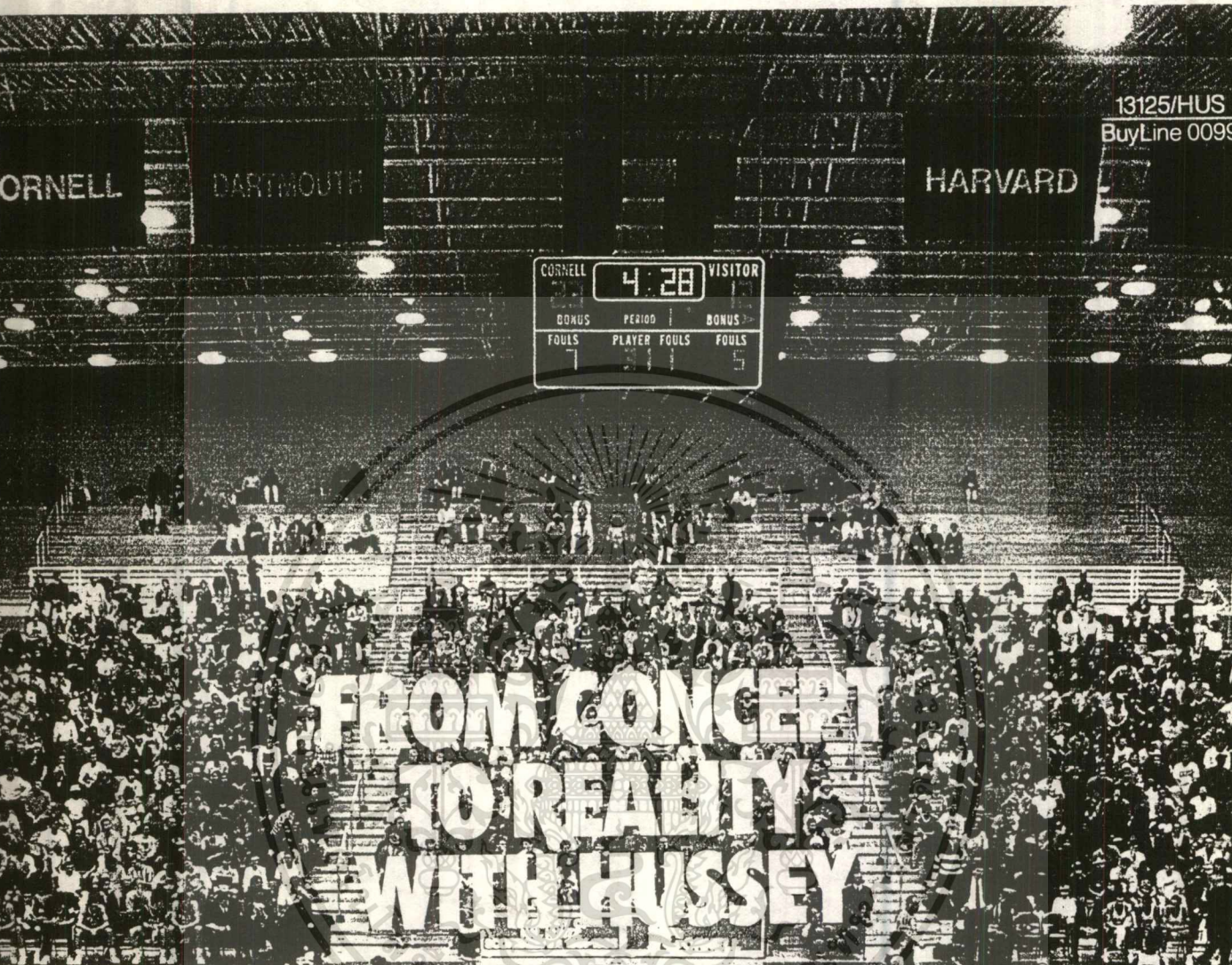
January 19, 1989

Washington Convention Center



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษานานาชาติเท่านั้น ไม่ใช่อุปกรณ์ทางการค้า
ไม่อาจรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้นำไปเผยแพร่ในที่สาธารณะ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

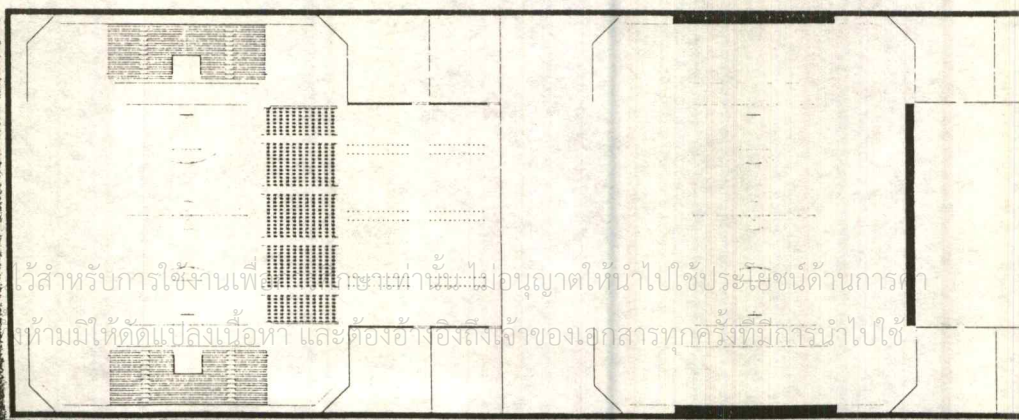
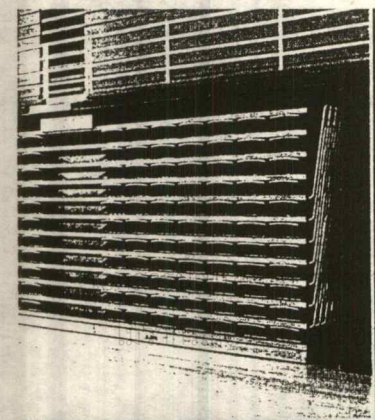
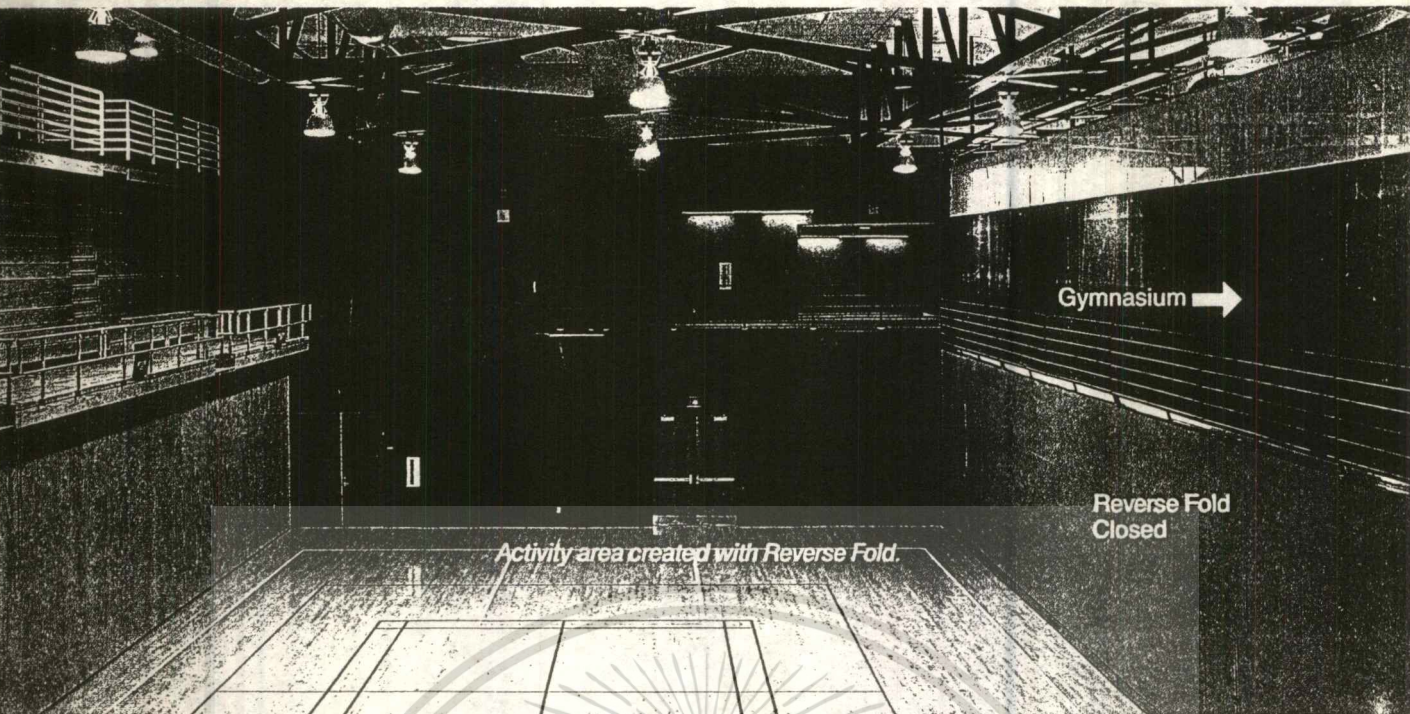




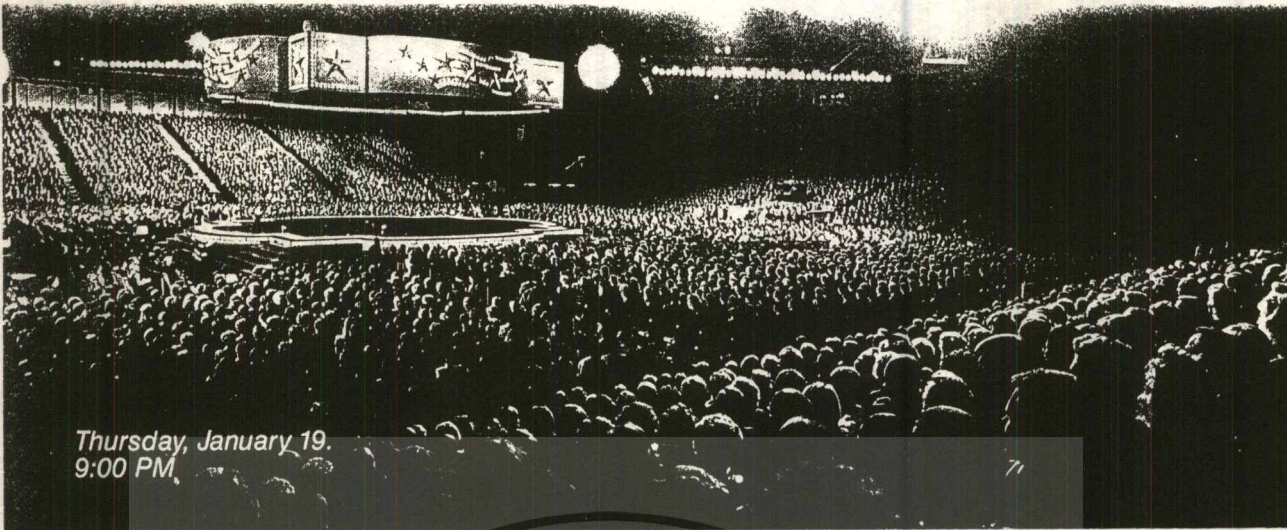
FROM CONCEPT TO REALITY WITH HUSSEY



เมื่อการไม่เต็มใจของนักกีฬาทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องย้อนมองถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อเป็นลักษณะเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Thursday, January 19.
9:00 PM



Friday, January 20.
1:00 AM



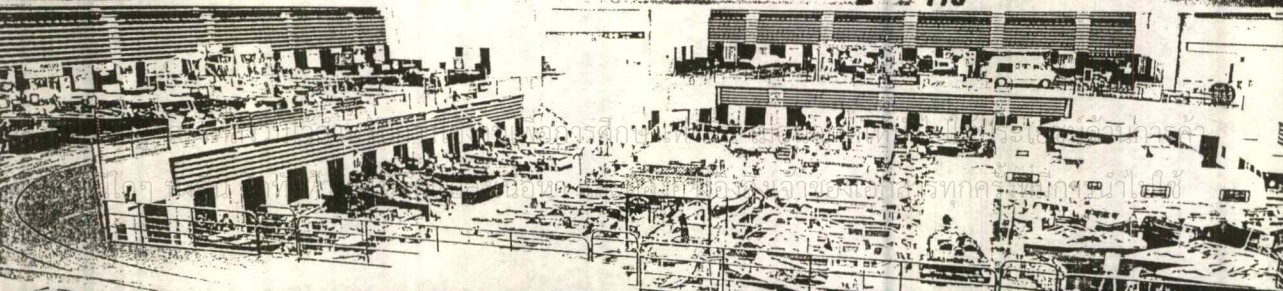
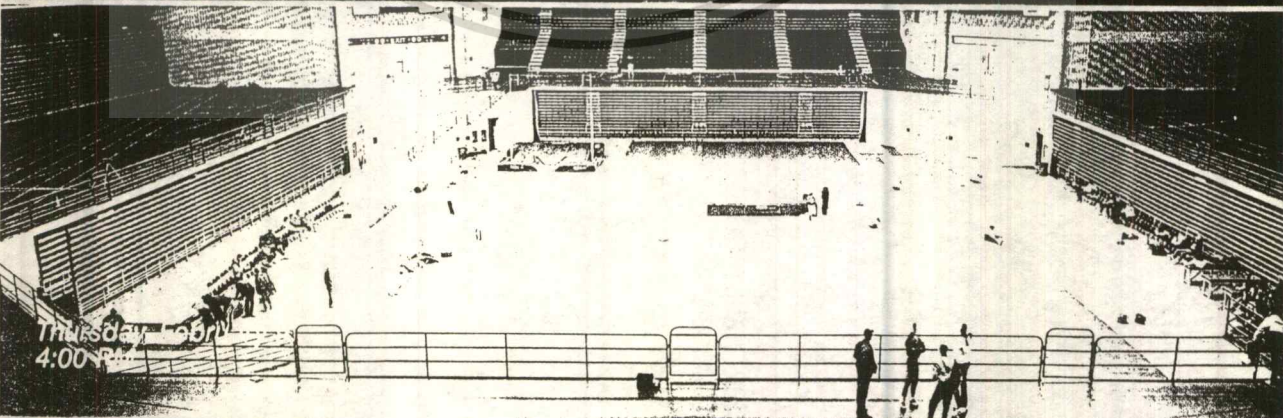
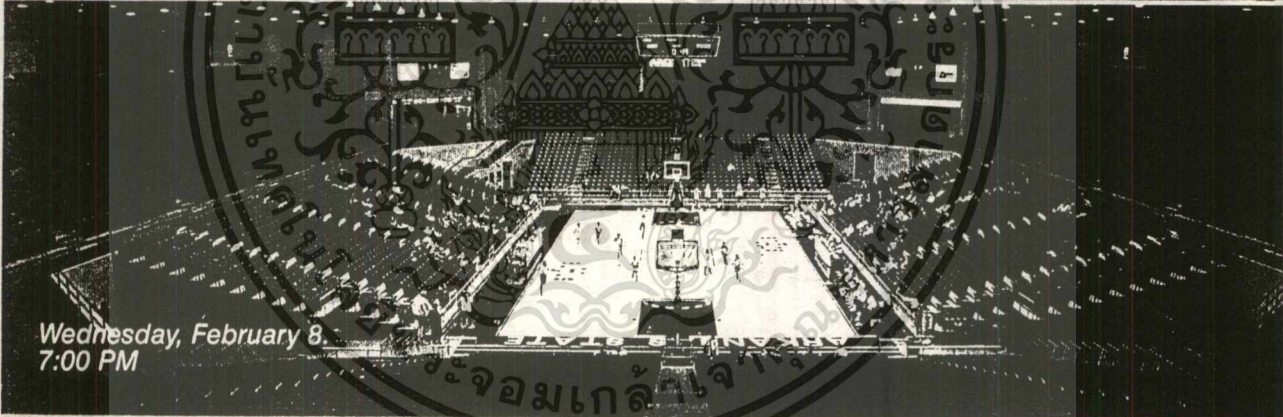
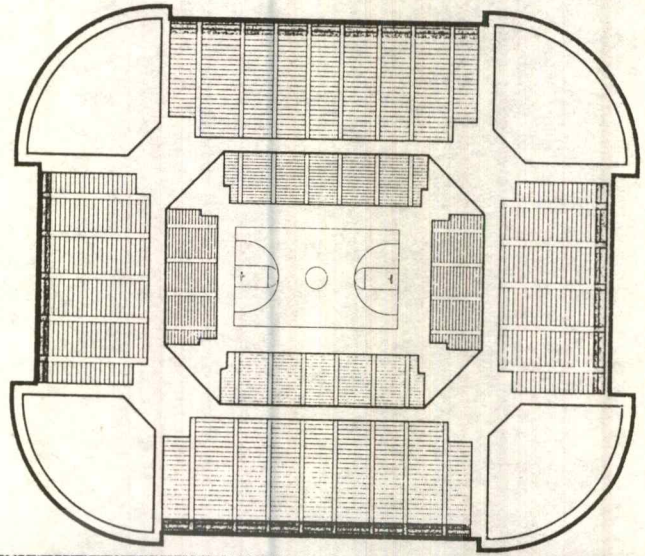
Friday, January 20.
8:00 AM



Friday, January 20.
9:00 PM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Carroll Albritton
Director, Convocation Center
Arkansas State University



4.2 กฎหมายผังเมือง และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดสีและข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์พื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายผังเมือง

สีเหลือง ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ	กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10	ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ
1. การอยู่อาศัย	1. การอยู่อาศัยประเภทอาคารขนาดใหญ่	1. การอยู่อาศัยประเภทอาคารขนาดใหญ่
1.1 บ้านเดี่ยว บ้านแฝด บ้านแถว	2. การพาณิชย์กรรมที่มีไซ	2. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในครอบครัว โรงงานที่ประกอบกิจการโดยการเพิ่มพื้นที่โรงงานหรือก่อสร้างโรงงานเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อประโยชน์แก่กิจการโรงงานเดิมโดยตรงในที่ดินแปลงเดียวกันหรือติดต่อกันเป็นแปลงเดียวกันกับแปลงที่ดินที่เป็นที่ตั้งของโรงงาน และเจ้าของโรงงานเดิมนั้นต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองอยู่ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ โดยไม่ก่อเหตุรำคาญหรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
1.2 เรือนแถว ห้องแถว ตึกแถว	3. โรงงานที่ประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ อุตสาหกรรมในครอบครัว โดย	3. คลังสินค้า
1.3 ห้องชุด อาคารชุด หอพัก (มีไซประเภทอาคารขนาดใหญ่)	4. สถานพยาบาล	4. คลังเชื้อเพลิงเพื่อการขายส่ง
2. สถาบันราชการ	5. สถานศึกษา	5. สถานที่บรรจุก๊าซและสถานที่เก็บก๊าซตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว แต่ไม่หมายความรวมถึงสถานีบริการและร้านจำหน่ายก๊าซ
3. การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	6. ไซโลเก็บผลิตผลการเกษตร	6. คลังวัตถุระเบิด หรือวัตถุมีพิษ
	7. สุสานหรือฌาปนสถาน	
	8. กำจัดมูลฝอย	
	9. สวนสนุก	
	10. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก	
	11. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา	
	12. สถานีจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	13. สถานีบริการ และร้านจำหน่ายก๊าซ	
	14. ซ็อขายเศษวัสดุ	
	15. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุนำห้ามไว้ขนาดใหญ่	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เลี้ยงม้า โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ห่าน เป็ด ไก่ ฝูง จระเข้ หรือ สัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการ สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อ การค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ

สีแดง ที่ดินประเภทพาณิชยกรรม

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ	กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10	ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ
1. การพาณิชยกรรมทุกประเภท	1. การพาณิชยกรรมทุกประเภท	1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับ
1.1 การค้าปลีก-ส่งสินค้า	2. โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ	อุตสาหกรรมบริการโรงงานที่
1.2 การให้บริการ	อุตสาหกรรมในครอบครัว โดย	ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในครอบครัว โดยไม่ก่อเหตุ
1.3 สำนักงาน, สำนักงานประกอบวิชาชีพ	ไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม	รำคาญ หรือไม่เป็นมลพิษต่อ
1.4 สำนักงานบริการธุรกิจ	3. สถานพยาบาล	ชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
1.5 สถานบริการด้านบันเทิง	4. สถานศึกษา	2. คลังเชื้อเพลิงเพื่อการขนส่ง
1.6 โรงแรม	5. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก	3. สถานที่บรรจุก๊าซและสถานที่เก็บก๊าซตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว
1.7 ศูนย์การค้า, ห้างสรรพสินค้า	6. สถานีสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา	แต่ไม่หมายรวมถึงร้านจำหน่ายก๊าซ
1.8 ตลาดสด	7. ไซโลเก็บผลผลิตการเกษตร	4. คลังวัตถุระเบิด หรือวัตถุมีพิษ
2. สถาบันราชการ	8. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุนำมาใช้	5. เลี้ยงม้า โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ห่าน เป็ด ไก่ ฝูง จระเข้ หรือ สัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการ สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อ การค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ
3. การสาธารณูปโภค และการสาธารณูปการ		6. สถานหรือณาปนสถาน เว้นแต่การก่อสร้างแทนณาปนสถานที่มีอยู่เดิม
		7. กำจัดมูลฝอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สี่สั้ม ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. การอยู่อาศัย

1.1 บ้านเดี่ยว บ้านแฝด บ้านแถว

1.2 เรือนแถว ห้องแถว ตึกแถว

1.3 ห้องชุด อาคารชุด หอพัก (มีใช้ประเภทอาคารขนาดใหญ่)

2. สดงบันราชการ

3. การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10

1. การอยู่อาศัยประเภทอาคารขนาดใหญ่

2. การพาณิชย์กรรมทุกประเภท

3. โรงงานที่ประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ

อุตสาหกรรมในครอบครัว โดยไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม

4. สถานพยาบาล

5. สถานศึกษา

6. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก

7. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา

8. สถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

9. สถานีบริการ และร้านจำหน่ายก๊าซ

10. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุห้ามไว้

ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบการเกี่ยวกับ

อุตสาหกรรมบริการโรงงานที่

ประกอบการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในครอบครัว โดยไม่ก่อเหตุ

รำคาญ หรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม

2. คลังสินค้า

3. คลังเชื้อเพลิงเพื่อการขายส่ง

4. สถานที่บรรจุก๊าซและสถานที่เก็บก๊าซตามกฎหมายว่าด้วย

การบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว แต่ไม่หมักความรวมถึงร้านจำหน่ายก๊าซ

5. คลังวัตถุระเบิด หรือวัตถุมีพิษ

6. เลี้ยงม้า โค กระบือ สุกร แพะ

แกะ ห่าน เป็ด ไก่ ภู จระเข้ หรือสัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการ

สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อ

การค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ

7. ไซโลเก็บผลิตผลการเกษตร

8. สุสานหรือฌาปนสถาน เว้น

แต่การก่อสร้างฌาปนสถานที่มีอยู่เดิม

9. กำจัดมูลฝอย

10. สวนสนุก

11. ซ้ำขายเศษวัสดุหนาแน่น

มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีม่วง ที่ดินประเภทอุตสาหกรรมและคลังสินค้า

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. อุตสาหกรรมและคลังสินค้า
2. สถาบันราชการ
3. การสาธารณูปโภคและการสาธารณูปการ

กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10

1. การอยู่อาศัยทุกประเภท
2. การพาณิชย์กรรมทุกประเภท
3. สถานพยาบาล
4. สถานศึกษา
5. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก
6. บริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
7. สถานีบริการและร้านจำหน่ายก๊าซ
8. ซ้ำขายเศษวัสดุ
9. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุห้ามไว้

ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา
2. เลี้ยงม้า โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ห่าน เป็ด ไก่ ภูเขาจระเข้ หรือสัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อการค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ
3. สถานหรือโรงงานสถาน เว้นแต่การก่อสร้างแทนสถานที่มีอยู่เดิม
4. จัดสรรที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย

สีม่วงอ่อน ที่ดินประเภทอุตสาหกรรมเฉพาะกิจ

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. อุตสาหกรรมบริการ
2. อุตสาหกรรมครอบครัว
3. สถาบันราชการ
4. การสาธารณูปโภค และการสาธารณูปการ

กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10

1. การอยู่อาศัยทุกประเภท
2. การพาณิชย์กรรมทุกประเภท
3. สถานพยาบาล
4. สถานศึกษา
5. บริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
6. สถานีบริการและร้านจำหน่ายก๊าซ
7. ซ้ำขายเศษวัสดุ
8. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุห้ามไว้

ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในครอบครัว
2. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา
3. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก
4. เลี้ยงม้า โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ห่าน เป็ด ไก่ ภูเขาจระเข้ หรือสัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อการค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10

ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

5. สุสานหรือฌาปนสถาน เว้นแต่การก่อสร้างแทนฌาปนสถานที่มีอยู่เดิม
6. จัดสรรที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย

สีเม็ดมะปราง ที่ดินประเภทคลังสินค้า

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10

ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ

1. คลังสินค้า
2. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับบรรจุสินค้าในภาชนะ โดยไม่มีการผลิต
3. อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการประกอบชิ้นส่วนต่างๆ โดยไม่มีการผลิต
4. อุตสาหกรรมบริการที่ประกอบกิจการ โดยไม่ก่อเหตุรำคาญ หรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
5. สถาบันราชการ
6. การสาธารณูปโภค และการสาธารณูปการ

1. การอยู่อาศัยทุกประเภท
2. การพาณิชย์กรรมทุกประเภท
3. สถานพยาบาล
4. สถานศึกษา
5. บริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
6. สถานีบริการและร้านจำหน่ายก๊าซ
7. ซ้ำขายเศษวัสดุ
8. กิจการอื่นๆ ที่มีได้ระบุห้ามไว้

1. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่ที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการบรรจุสินค้าในภาชนะโดยไม่มีการผลิต โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับการประกอบชิ้นส่วนต่างๆ และโรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการโดยไม่ก่อเหตุรำคาญหรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
2. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา
3. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก
4. เลี้ยงมัล โค กระบือ สุกร แพะ แกะ ห่าน เป็ด ไก่ งู จระเข้ หรือสัตว์ป่าตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เพื่อการค้า หรือโดยก่อเหตุรำคาญ
5. สุสานหรือฌาปนสถาน เว้นแต่การก่อสร้างแทนฌาปนสถานที่มีอยู่เดิม
6. จัดสรรที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีเขียว ที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม

ให้ใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ	กิจการที่เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 10	ห้ามใช้ประโยชน์เพื่อกิจการ
1. เกษตรกรรมหรือเกี่ยวข้องกับเกษตรกรรม	1. การอยู่อาศัยที่มีไซ้ประเภทห้องแถว ตึกแถว ห้องชุด อาคารชุด หอพักและอาคารขนาดใหญ่	1. จัดสรรที่ดินเพื่อประกอบการพาณิชย์หรือประกอบอุตสาหกรรม
1.1 การทำนา การทำไร่ ทำสวน	2. การพาณิชย์กรรมที่มีไซ้ห้องแถว ตึกแถว และอาคารขนาดใหญ่	2. การอยู่อาศัยหรือการประกอบพาณิชย์กรรมประเภทห้องแถวหรือตึกแถว
1.2 เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ	3. โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ	3. การอยู่อาศัยประเภทห้องชุด อาคาร หรือห้องพัก
1.3 เลี้ยงผึ้ง เลี้ยงไหม	4. โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมหัตถกรรม	4. การอยู่อาศัยและหรือการประกอบพาณิชย์กรรมประเภทอาคารขนาดใหญ่
1.4 เพาะเห็ด	5. โรงงานที่ประกอบอุตสาหกรรมเกษตร	5. โรงงานทุกประเภท เว้นแต่โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมบริการ โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับ
1.5 และการอื่นๆ	6. โรงงานที่ประกอบกิจการโดยไม่ก่อเหตุรำคาญหรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม	หัตถกรรม โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมเกษตรและโรงงานที่ประกอบกิจการโดยไม่ก่อเหตุรำคาญ หรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม
2. สถาบันราชการ	7. จัดสรรที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย	
3. การสาธารณูปโภค และการสาธารณูปการ	8. สถานพยาบาล	
	9. สถานศึกษา	
	10. ไซโลเก็บผลผลิตผลการเกษตร	
	11. สุสานหรือฌาปนสถาน	
	12. กำจัดขยะมูลฝอย	
	13. สวนสนุก	
	14. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงเด็ก	
	15. สถานสงเคราะห์หรือรับเลี้ยงคนชรา	
	16. สถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	
	17. สถานีบริการและร้านจำหน่ายก๊าซ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

18. ชื่อชายเศษวัสดุ
 19. กิจการอื่น ๆ ที่มีได้ระบุนำมา
 ไว้

เทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พุทธศักราช 2494

หมวดที่ 5

ส่วนต่างๆ ของอาคาร

ข้อ 34³ ระยะดิ่งระหว่างพื้นถึงเพดานยอดฝา หรือผนังสำหรับอาคารที่พักอาศัยโดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 2.50 เมตร ถ้าเป็นอาคารสาธารณะ โรงงานอุตสาหกรรม อาคารพาณิชย์ ห้องแถว ตึกแถว หรือคอกสัตว์ที่มีห้องคนพักอาศัย ระยะดังกล่าวข้างต้นโดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 3.50 เมตร

สำหรับอาคารที่เป็นโรงแรม เฉพาะห้องซึ่งมีระบบปรับอากาศ ให้มีระยะดิ่งระหว่างพื้นถึงเพดานยอดฝาหรือผนัง โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50 เมตรได้

ข้อ 37⁴ เตาไฟสำหรับการอุตสาหกรรมหรืออาคารพาณิชย์ จะต้องมีส่วนเตาก่อด้วยอิฐดินเผา หรืออิฐทนไฟกำบังความร้อนให้เกิดอัคคีภัยไฟไหม้ ส่วนอาคารที่ต่อเนื่องกับเตาและต้องตั้งอยู่ในอาคารที่ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ ทั้งนี้เตาจะต้องตั้งห่างจากผนังอาคาร หรือสิ่งที่เป็นเชื้อไฟโดยรอบมีรัศมีไม่ต่ำกว่า 4.00 เมตร โครงหลังคา วัสดุผนังหลังคา ปล่องระบายควันไฟ และเพดานส่วนประกอบเพดานถ้ามี จะต้องเป็นวัสดุทนไฟ และต้องทำปล่องระบายควันไฟให้ผ่านหรือผนัง หรือหลังคารับความร้อนจัดได้ โดยความสูงของปล่องต้องสูงกว่าอาคารข้างเคียง ภายในระยะโดยรอบ 25.00 เมตร ไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร และมีความกว้างของปล่อง โดยวัดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร เว้นแต่เตาไฟซึ่งมีไว้เพื่อประกอบอาหารภายในภัตตาคาร โรงแรม ร้านขายอาหารหรือเครื่องดื่ม

ข้อ 41 วัสดุผนังหลังคาให้ทำด้วยวัสดุทนไฟ เว้นแต่อาคารซึ่งตั้งอยู่ห่างจากอาคารอื่นซึ่งมุงด้วยวัสดุทนไฟ หรือจากเขตที่ดินหรือทางสาธารณะเกิด 20 เมตร จึงจะใช้มุงด้วยวัสดุอื่นได้

³ข้อ 34 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 5 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

⁴ข้อ 37 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 6 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

หมวด 6

กำลังวัตถุ และน้ำหนักบรรทุก

ข้อ 48 ให้ใช้ส่วนปลอดภัยโดยใช้กำลังไม่เกิน 1 ใน 4 ของแรงประลัยแห่งคอนกรีตเมื่ออายุครบ 28 วันแล้ว กำลังต้านทางแรงดันของคอนกรีตธรรมดาที่มีส่วนปลอดภัยโดยใช้กำลัง 1 ใน 4 ของแรงประลัยแห่งคอนกรีตเมื่ออายุครบ 28 วันแล้วนั้น ถ้าไม่มีเอกสารของผู้ชำนาญแสดงผลทดลองให้เชื่อถือได้เป็นอย่างอื่น ให้คำนวณโดยอาศัยอัตราแรงต่อไปนี้

หมวด 7

แนวอาคารและระยะต่างๆ

ข้อ 56⁵ ห้ามมิให้ปลูกสร้างอาคารสูงกว่าระดับพื้นดินเกินกว่าสองเท่าของระยะจากผนังด้านหน้าของหน้าของอาคารจดแนวถนนปากตรงข้าม เว้นแต่ในกรณีอาคารตามข้อ 57

ในกรณีที่อาคารปลูกสร้างริมถนน ตรอก หรือซอย ที่ความกว้างไม่ถึง 4.00 เมตร ห้ามมิให้ปลูกสร้างอาคารใดๆ เว้นแต่จะได้รั่นแนวอาคารด้านชิดถนน ตรอก หรือซอย ให้ห่างจากศูนย์กลางถนน ตรอก หรือซอยนั้น 2.00 เมตร จึงอนุญาตให้ปลูกสร้างได้สูงไม่เกิน 8.00 เมตร

คณะกรรมการมีอำนาจที่จะประกาศเขตอนุญาต ให้ปลูกสร้างอาคารสูงกว่ากำหนดนี้ได้

ข้อ 57⁶ สำหรับอาคารหลังเดียวกัน มุมถนนสองสายขนาดไม่เท่ากัน อนุญาตให้ปลูกสร้างได้สองเท่าของแนวถนนที่กว้างกว่าได้ทั้งหลัง

สำหรับอาคารหลังเดียวกัน มุมถนนสองสายขนาดไม่เท่ากัน อนุญาตให้ปลูกสร้างถึงระดับสูงสามเท่าของความกว้างของถนนด้านที่กว้างกว่าได้ทั้งหลัง แต่อนุญาตให้สร้างได้ในระยะยาวตามถนนด้านละไม่เกิน 15.00 เมตร จากมุมถนน

ข้อ 59⁷ อาคารซึ่งปลูกสร้างชิดกับที่ดินของผู้อื่น หรืออาคารอีกหลังหนึ่งอนุญาตให้ผนังด้านที่มีหน้าต่าง ประตู หรือทงระบายลมอยู่ห่างเขตที่ดิน หรืออาคารอื่นได้ไม่น้อยกว่า 200 ซม. สำหรับอาคารตั้งแต่ 2 ชั้น ลงมา และไม่น้อยกว่า 300 ซม. สำหรับอาคารตั้งแต่ 3 ชั้นขึ้นไป หากระยะดังกล่าว

⁵ ข้อ 56 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 7 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

⁶ ข้อ 57 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 8 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

น้อยกว่าที่กำหนด แต่ไม่น้อยกว่า 100 ซม. ให้ทำบานเกล็ด บาลเลื่อนหรือทางระบายลมได้ และในกรณี
ที่กล่าวแล้วทั้งหมดนี้ต้องมีมาตรการป้องกันจากชายคา ไม้ให้ไหลตกลงในที่ดินข้างเคียง

อาคารที่ปลูกสร้างชิดเขตที่ดินต่างผู้ครอบครอง อนุญาตให้เฉพาะผาหรือผนังด้านที่ไม่มีประตู
หน้าต่างและช่องระบายอากาศอยู่ชิดเขตที่ดินได้พอดี แต่ห้ามมิให้ส่วนของอาคารรุกล้ำเขตที่ดินข้าง
เคียง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียผลประโยชน์ในทางสถาปัตยกรรม

ห้องแถว ตึกแถว อาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะต้องมีที่ว่างเป็น
ทางเดินด้านหลังตัวอาคาร เพื่อใช้เป็นทางเดินถึงกัน และเป็นทางหนีไฟไว้ไม่น้อยกว่า 200 ซม. โดยเจ้า
ของอาคารต้องแสดงเขตบริเวณทางเดินให้ปรากฏ และกำหนดเช่นว่านี้ให้ใช้บังคับสำหรับการปลูกสร้าง
อาคารตั้งแต่ 3 ชั้นขึ้นไป ในข้อ 23 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่องควบคุมการก่อสร้าง
อาคาร พ.ศ. 2494 ซึ่งถูกแก้ไขโดยข้อ 4 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่องควบคุมการก่อสร้าง
อาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 ทุกชั้นและให้คำนวณทางเดินดังกล่าวในส่วนพื้นที่ว่าง ซึ่งกำหนดไว้ในข้อ 60
แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2494 ซึ่งถูกแก้ไขโดย
ข้อ 9 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510
ได้

ในกรณีอาคารหลังเดียวกัน ตั้งอยู่มุมถนนสองสายตัดกัน และมีทางออกสู่ถนนด้านหน้าทั้งสอง
สาย ในระยะไม่เกิน 15 เมตร จากมุมถนนทั้งสองสาย หรืออาคารใดที่มีด้านหลังอยู่ติดกับทาง
สาธารณะ ซึ่งมีความกว้างไม่น้อยกว่า 400 ซม. จะไม่มีทางเดินเช่นว่านั้นก็ได้ แต่ถ้าทางสาธารณะนั้นมี
ความกว้างไม่ถึง 400 ซม. ให้เว้นทางเดินดังกล่าวไว้มีความกว้างไม่น้อยกว่า 200 ซม. นับจากศูนย์กลาง
ถนนสาธารณะ นั้น

ในกรณีอาคารต่างเจ้าของก่อสร้างด้านหลังอาคารติดต่อกัน ให้เว้นทางเดินหลังอาคารหรือห่าง
เขตที่ดินไม่น้อยกว่า 200 ซม. โดยตลอด

ห้ามทำการก่อสร้างสิ่งใดปกคลุม หรือปลูกสร้างอาคารลงบนที่ดิน ซึ่งได้เว้นเป็นทางเดินดัง
กล่าวให้เป็นการกีดขวาง หรือทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้ที่ว่างนี้ต้องหมดไปหรือน้อยลงกว่าเดิมเมื่อ
อาคารนั้นยังคงสภาพอยู่

ห้ามต่อเติม ขยาย หรือตัดแปลงอาคารที่ปลูกสร้างก่อน หรือหลังเทศบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่
จะเป็นการตัดแปลงหน้าร้านให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงาม โดยคณะเทศมนตรีเป็นผู้พิจารณา
วินิจฉัยเป็นรายๆ ไป

⁷ ข้อ 59 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 3 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่อง ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และ
ให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

ข้อ 6⁸ อาคารประกอบประเภทต่างๆ จะต้องมิตีว้างอันปราศจากหลังคา หรือสิ่งใดปกคลุมไม่น้อยกว่าส่วนที่กำหนดไว้ต่อไปนี้

ก. อาคารที่พักอาศัยแต่ละหลังให้มีที่ว่างอยู่ 40 ใน 100 ส่วนของพื้นที่

ข. ห้องแถว หรือตึกแถวแต่ละหลังให้มีที่ว่างในอาคารอยู่ไม่น้อยกว่า 30 ใน 100 ส่วนของพื้นที่ภายในขอบเขตที่ก่อสร้าง

เฉพาะห้องแถว ตึกแถว ที่ได้กั้นที่ดินไว้เป็นทางเดินด้านหลังอาคารตามข้อ 8 แห่งเทศบัญญัตินี้ อนุญาตให้คิดรวมเนื้อที่หลังอาคารนี้ เป็นที่ว่างได้อีกครั้งของทางเดินอาคารแต่ละห้องนั้น

ค. ห้องแถว ตึกแถว อาคารพาณิชย์ และอาคารสาธารณะ ซึ่งก่อสร้างอยู่ริมทางสาธารณะกว้างไม่น้อยกว่าสายละ 10.00 เมตร และลึกไปตามทางทั้งสองด้านไม่เกินด้านละ 15.00 เมตร จะไม่มีที่ว่างเลยก็ได้ หากได้กั้นทางเดินไว้หลังอาคารกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร หรือก่อสร้างอยู่ริมทางสาธารณะหรือทางซึ่งมีสภาพเป็นสาธารณะสองสายขนานอยู่ กว้างไม่น้อยกว่าสายละ 10.00 เมตร และทางขนานทั้งสองนั้นห่างจากกันไม่เกิน 15.00 เมตร จะไม่มีที่ว่างเลยก็ได้

ง. อาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะ นอกเหนือจากที่กล่าวไว้แล้วในข้อ ค. ซึ่งไม่ได้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยด้วย ให้มีที่ว่างอยู่ 10 ใน 100 ส่วนของพื้นที่ เว้นแต่ในกรณีพิเศษที่การระบายลม และให้แสงสว่างเหมาะสมเพียงพอแล้ว คณะเทศมนตรีจะอนุญาตให้ปลูกสร้างโดยมีที่ว่างเปล่าไม่น้อยกว่าที่กำหนดก็ได้ และถ้าใช้เป็นที่พักอาศัยด้วยให้มีที่ว่างอยู่ 30 ใน 100 ส่วนของพื้นที่

เฉพาะอาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะ ที่ได้กั้นที่ดินไว้เป็นทางเดินด้านหลังอาคารตามข้อ 8 แห่งเทศบัญญัตินี้ อนุญาตให้คิดรวมเนื้อที่ด้านหลังอาคารนี้เป็นที่ว่างได้อีกครั้งของทางเดินด้านหลังอาคารนั้น

จ. สำหรับตึกแถว อาคารพาณิชย์ หรืออาคารสาธารณะ ในกรณีที่มีช่องหน้าต่างหรือประตูเปิดออกสู่อากาศภายนอกไม่น้อยกว่า 20 ใน 100 ส่วนของพื้นที่อาคารทุกๆ ชั้นจะไม่มีที่ว่างเลยก็ได้

ช่องหน้าต่างประตู ด้านที่เปิดสู่อากาศภายนอก หมายถึงช่องของผนังด้านที่ชิดทางสาธารณะหรือด้านที่ห่างที่ดินเอกชน สำหรับอาคารสองชั้นลงมาให้ห่างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร สำหรับสามชั้นขึ้นไปให้ห่างไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร

⁸ ข้อ 60 ความเดิมถูกยกเลิกโดยข้อ 9 แห่งเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2510 และให้ใช้ความที่พิมพ์ไว้แล้วนี้แทน

เทศบัญญัติของเทศบาลเมืองหาดใหญ่
เรื่อง กำหนดบริเวณซึ่งอาคารบางชนิดจะปลูกสร้างขึ้นมิได้
พ.ศ. 2522

ข้อ 1. ห้ามบุคคลใดปลูกสร้างอาคารที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ อาคารสาธารณะห้องแถว โรงงานอุตสาหกรรม อาคารเลี้ยงสัตว์ หรืออาคารอื่นใดที่มีใช้วัตถุดิบไฟเป็นส่วนใหญ่ในระยะ 25 เมตร จากเขตถนนทั้งสองข้างตามแนวนอนดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------|--|
| 1. ถนนนิพัทธ์อุทิศ 1 | ตลอดสาย |
| 2. ถนนนิพัทธ์อุทิศ 1 | ตลอดสาย |
| 3. ถนนนิพัทธ์อุทิศ 1 | ตลอดสาย |
| 4. ถนนเสนาหานุสรณ์ | ตลอดสาย |
| 5. ถนนจ้ายากุล | ตลอดสาย |
| 6. ถนนชิวานุสรณ์ | ตลอดสาย |
| 7. ถนนเชื่อมรัถ | ตลอดสาย |
| 8. ถนนมนตรี 1 | ตลอดสาย |
| 9. ถนนมนตรี 2 | ตลอดสาย |
| 10. ถนนศรีภูวนารอด | ตลอดสาย |
| 11. ถนนราชฎริยินดี | ตลอดสาย |
| 12. ถนนประชาธิปไตย | ตลอดสาย |
| 13. ถนนผดุงภักดี | ตลอดสาย |
| 14. ถนนกิมประดิษฐ์ | ตลอดสาย |
| 15. ถนนชีอุทิศ | ตลอดสาย |
| 16. ถนนแสงศรี | ตลอดสาย |
| 17. ถนนทิพรัตน์ | ตลอดสาย |
| 18. ถนนแสงอาทิตย์ | ตลอดสาย |
| 19. ถนนดวงจันทร์ | ตลอดสาย |
| 20. ถนนแสงจันทร์ | ตลอดสาย |
| 21. ถนนสามชัย | ตลอดสาย |
| 22. ถนนธรรมานุญาติ | ตั้งแต่หน้าสถานีรถไฟหาดใหญ่ถึงคลองเตยและ
ถนนราชฎริยินดี |
| 23. ถนนรัตการ | ตั้งแต่ถนนเพชรเกษมถึงถนนประธานอุทิศ |
| 24. ถนนพุลสุวรรณ | ตั้งแต่ถนนเพชรเกษมถึงถนนรัตการ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของเทศบาลเมืองหาดใหญ่ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | |
|-------------------------|--|
| 25. ถนนประธานอุทิศ | ตั้งแต่ถนนเพชรเกษมถึงถนนวิถ์การ |
| 26. ถนนเพชรเกษม | ตั้งแต่ทางรถไฟถึงเขตเทศบาลด้านทิศตะวันออก
และตั้งแต่สามแยกคอกหงส์ถึงเขตเทศบาลด้านทิศ
ตะวันตก |
| 27. ถนนนิพัทธ์สงเคราะห์ | ตั้งแต่วงเวียนเพชรเกษมถึงหน้าสนามกีฬาเทศ
บาลเมืองหาดใหญ่ |
| 28. ถนนศุภสารรังสรรค์ | ตั้งแต่ถนนเพชรเกษมถึงถนนราชฎริยินดี |
| 29. ถนนราชฎริยอุทิศ | ตั้งแต่ถนนศรีภูวนารถึงถนนเพชรเกษม |
| 30. ถนนพลพิชัย | ตั้งแต่ถนนศรีภูวนารถึงถนนเพชรเกษม |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การออกแบบสถาปัตยกรรม

แนวความคิดในการออกแบบ

การวาง Zoning

เนื่องจากโครงการมีลักษณะเป็นอาคารกึ่งสาธารณะมีผู้ใช้จำนวนมากและต้องการบริการจำนวนมากและทั้งสองส่วนไม่ควรต่อเนื่องถึงกันได้เพื่อป้องกันความปลอดภัย ส่วนที่มีผู้ใช้บริการชั่วคราวอยู่ส่วนด้านหน้าและส่วนบริการอยู่ด้านหลัง

- ส่วนที่เป็นส่วนบริการควรมีความกว้างขวางเพราะต้องขนถ่ายสินค้าขนาดใหญ่ในบางโอกาสหรือควรสามารถจอดรถบริการเพิ่มเติมได้ในกรณีที่เกิดกิจกรรมขนาดใหญ่เช่น รถ Generator, Trailer ต่าง ๆ , รถรับส่งนักเรียน, สื่อมวลชนที่มีการถ่ายถอด

- ส่วนโถงประชุมหลักวางตามแนวตะวันออก - ตก เพื่อให้เกิดความร้อนน้อยลงและมีสวนขนถ่ายสินค้าได้สะดวกและต่อเนื่องกับส่วนบริการที่มีลานโถงเพื่อเป็นประโยชน์ในการขยายตัว

- ส่วนโถงรองเชื่อมต่อกับโถงหลักโดยใช้ Foyer หรือ Court กลางพักผ่อนร่วมกันเพื่ออำนวยความสะดวกของคนจำนวนมาก

- ส่วนโถงนิทรรศการเป็นส่วนที่มีผู้ใช้แตกต่างกับผู้เข้าร่วมประชุมจึงมีการแยกจากส่วนการประชุมแต่ยังสามารถเชื่อมต่อกันได้โดยผ่านส่วนโถงบริการและส่วนแสดงนิทรรศการภายนอกซึ่งสามารถใช้เป็นส่วนพักผ่อนได้อีกด้วยเพราะตั้งอยู่ในทิศเหนือซึ่งมีเงาของอาคารให้ร่มเงา

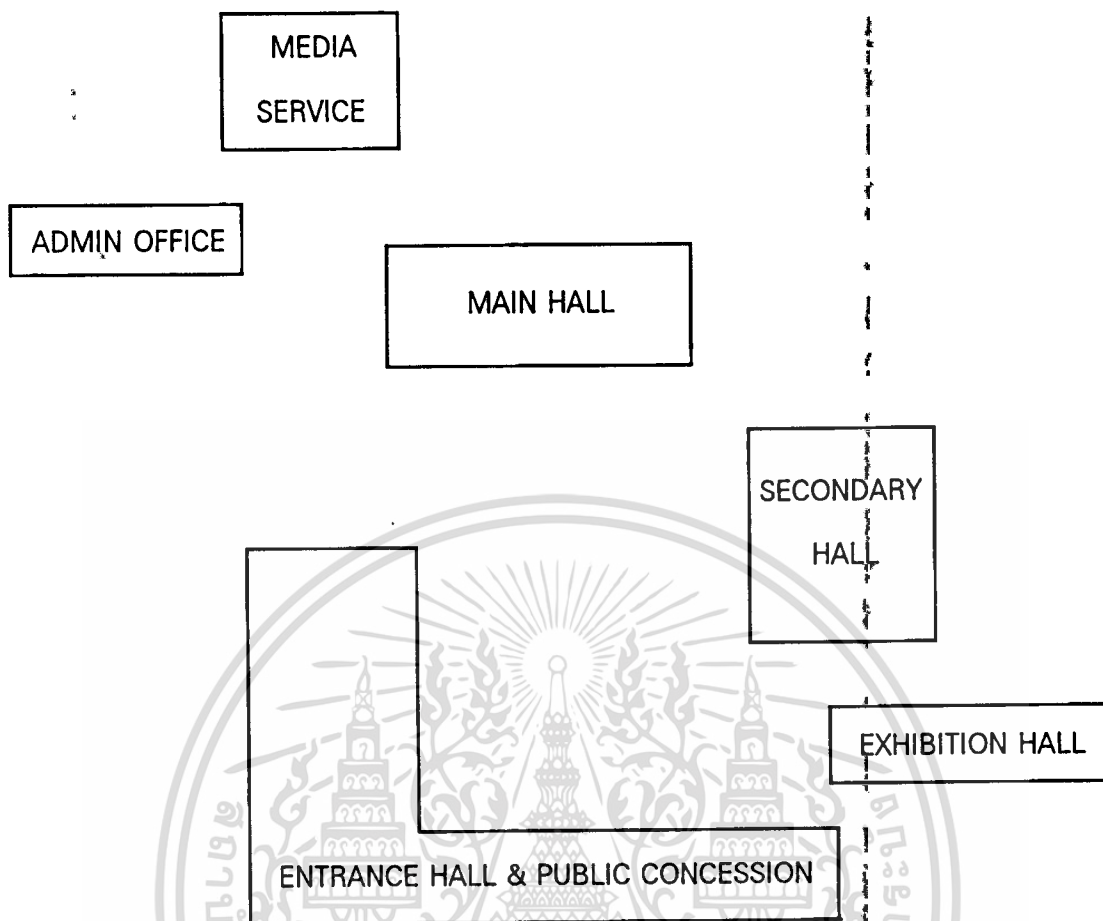
- ส่วนโถงบริการต้องบริการทุก ๆ Zone ของโครงการจึงอยู่ล้อมรอบทุก ๆ Zone เพื่อความสะดวกในการใช้บริการ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่บริการคนทั่วไปและส่วนที่บริการแขกผู้มีเกียรติต่างๆ

- ส่วนบริการสื่อมวลชนที่เข้ามาทำข่าว ควรปรับเปลี่ยนได้ง่าย เนื่องจากมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมากมาย เช่น รถทำข่าว รถ Generator Set ซึ่งควรต่อเนืองกับส่วนบริการและไม่ควรต่อเนืองกับส่วนบริการคนทั่วไป

- ส่วนบริหารควรอยู่ในตำแหน่งที่เข้าติดต่อได้สะดวกและไม่ควรมีคนพลุกพล่านจึงแยกออกจากส่วนการประชุม

- ส่วนที่จอดรถอยู่ในตำแหน่งที่ดินเป็นส่วนใหญ่ เพราะมีรถจำนวนมากและส่วนใหญ่ในการประชุมจะประชุมทั้งวันในการจอดรถกลางแจ้งจะทำให้ร้อน

จากองค์ประกอบต่าง ๆ สามารถสรุปได้ดังนี้



การวางผังโครงการ (LAY OUT)

- เนื่องจากลักษณะ SITE มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าและมีด้านกว้างที่แคบมาก ติดกับถนนใหญ่สายสำคัญและมีด้านยาวติดกับถนนใหญ่สายสำคัญรองลงมา ส่วนทางเข้าหลักสำหรับแขกผู้มีเกียรติต่าง ๆ จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่เห็นได้ง่าย คือ ส่วนที่เป็นหัวมุมถนน และในการ Approach จึงควรเป็นลานโล่งไม่มีอะไรบังสายตาสู่ตัว Main Entrance

- ที่ตั้งโครงการมีถนนหลัก 2 สายขนานในด้านกว้างและยาวจึงจัดให้มีโถงต้อนรับใน 2 ทิศทางเพื่อต้อนรับผู้มาใช้โครงการจากทั้งสองถนน

- Admin Office ติดกับถนนสายหลักเพื่อสะดวกในการติดต่อ
- ทางทิศใต้เป็นส่วน Service Zone ที่สามารถบริการในส่วนต่าง ๆ ได้
- ส่วนพักผ่อนต่าง ๆ เช่น Court กลาง, ส่วน Out Door Exhibition และรวมถึงส่วนโถงต้อนรับต่าง ๆ จะอยู่ในทิศเหนือซึ่งจะได้รับเอาจากตัวอาคารและอีกทั้งยังสามารถเข้าจากถนนได้ง่ายอีกด้วย

การออกแบบอาคารสถาปัตยกรรม

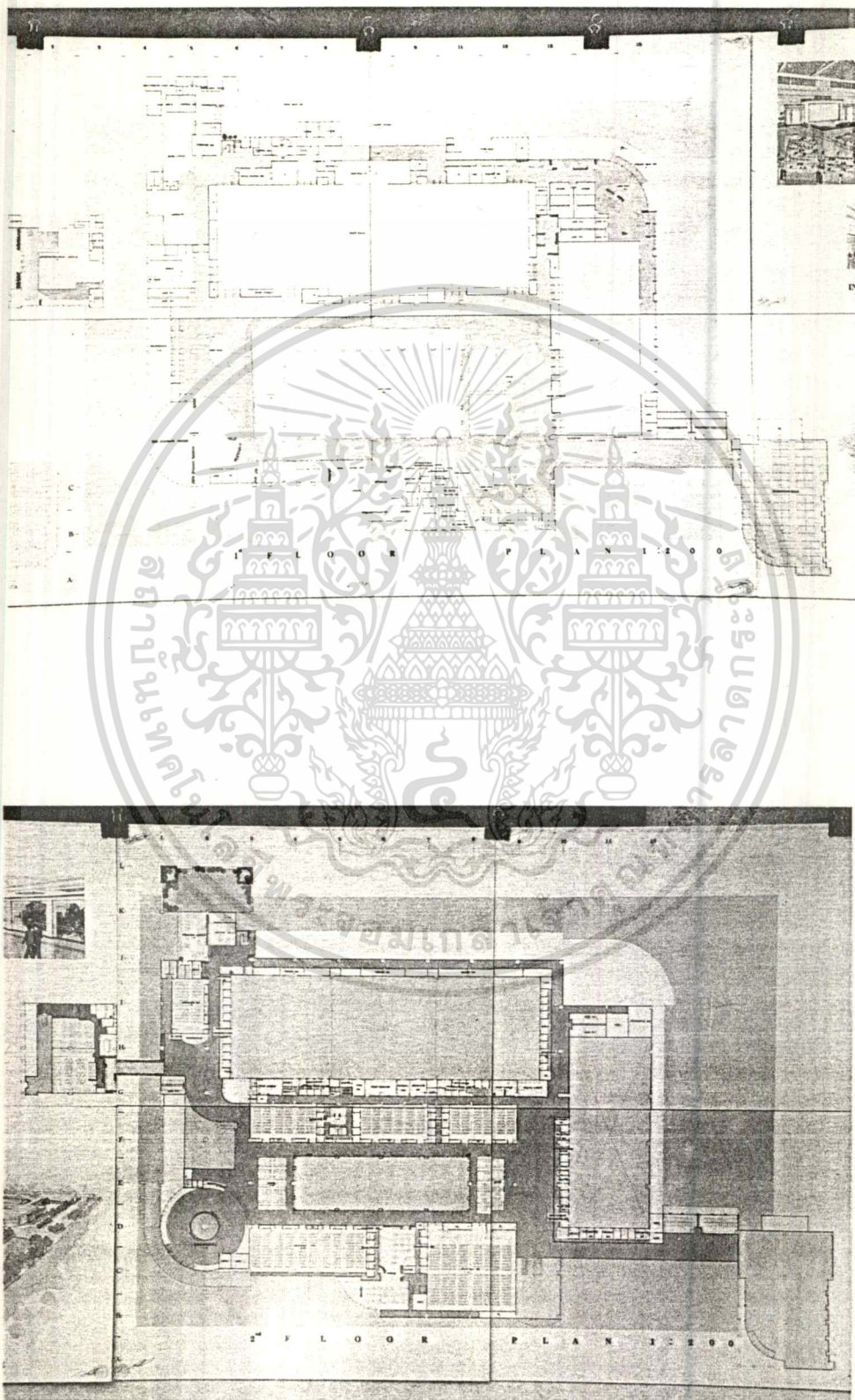
- เนื่องจากเป็นอาคารที่มีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมภายในมาลักษณะ Space ภายในจึงเรียบง่ายเพื่อสะดวกในการปรับเปลี่ยนและใช้โครงสร้าง Spacetruss เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะโครงสร้างและยังเอื้อประโยชน์ในการวางท่อระบบต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการอีกด้วย

- รูปลักษณะอาคารมีลักษณะเป็นสากล เรียบง่าย เพื่อความเหมาะสมกับทุก ๆ กิจกรรม
- Court ส่วนกลางใช้ Skylight ที่มีคุณสมบัติตัดแสงได้ดี เพื่อลดความร้อนและสามารถมองเห็นท้องฟ้าได้ ทั้งนี้ใช้พักคอยก่อนการประชุมและพักผ่อนคลายความเครียดหลังจากการประชุมในห้องอับทึบ
- เนื่องจาก Mass อาคารมีขนาดใหญ่จึงใช้สีตัดแต่งที่เข้มเพื่อให้อุณหภูมิเย็นและมีความเคร่งขรึมสง่างาม น่าเชื่อถือ
- ส่วนห้องอาหารต้องการบรรยากาศที่ดีเพื่อการพักผ่อนสบายตา จึงจัดให้มีน้ำและต้นไม้เพื่อความรื่นรมย์ผ่อนคลาย

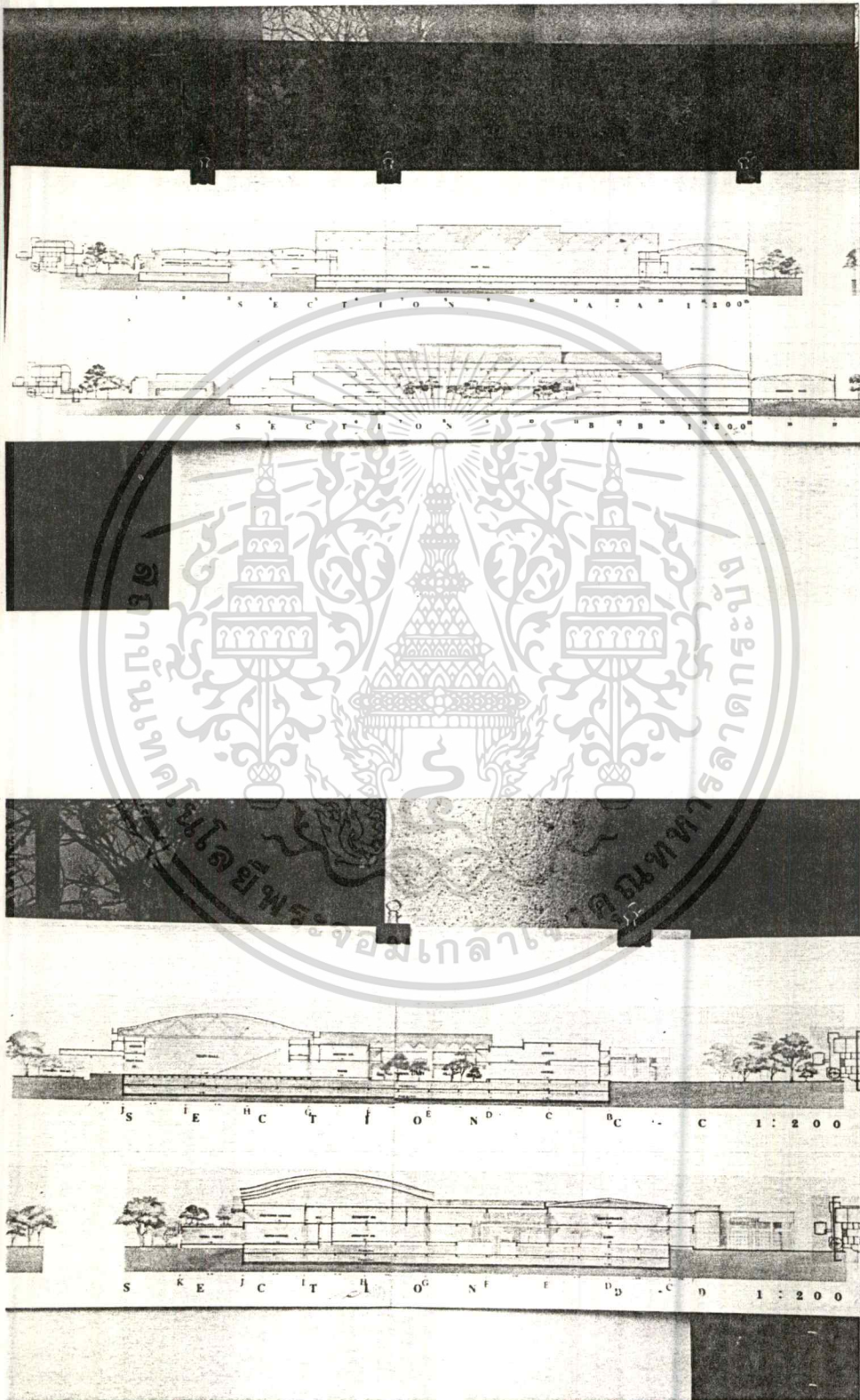
การจัดเส้นทางสัญจร (CIRCULATION)

สามารถแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

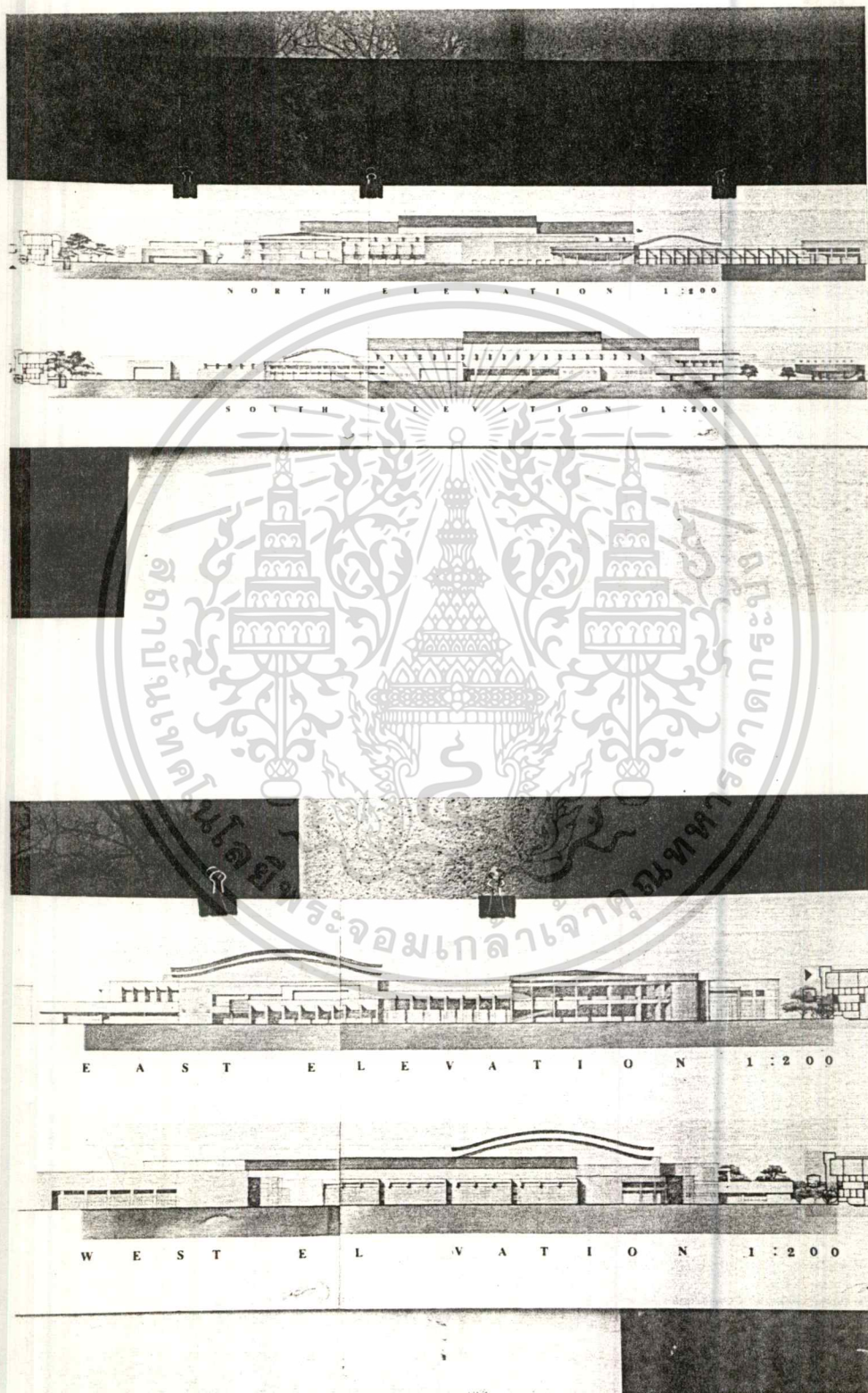
1. ส่วนผู้ใช้โครงการทั่วไป ใช้ในส่วนโถงบริการทั่วไป ส่วนการประชุม ร้านอาหาร โถงนิทรรศการและส่วนที่จอดรถ ซึ่งสามารถเห็นและเข้าได้ง่ายจากถนน
2. ส่วนแขกผู้มีเกียรติ จะแยกส่วนบริการอื่น ๆ ออกจากคนทั่วไป ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายแก่แขกผู้มีเกียรติเหล่านั้น ส่วนโถงต้อนรับจะอยู่ชั้นบน และมีห้องพักคอยก่อนการประชุมซึ่งจะเข้าคนละทางกับผู้ประชุมทั่วไป
3. ส่วนบริการสินค้า, นักกีฬา, สื่อมวลชน จะเข้าจากทางบริการด้านหลังเพื่อป้องกันความปลอดภัยแก่นักกีฬาและป้องกันอันตรายจากการชนถ่ายสินค้าขนาดใหญ่แก่ผู้เข้ามาใช้โครงการอีกด้วย



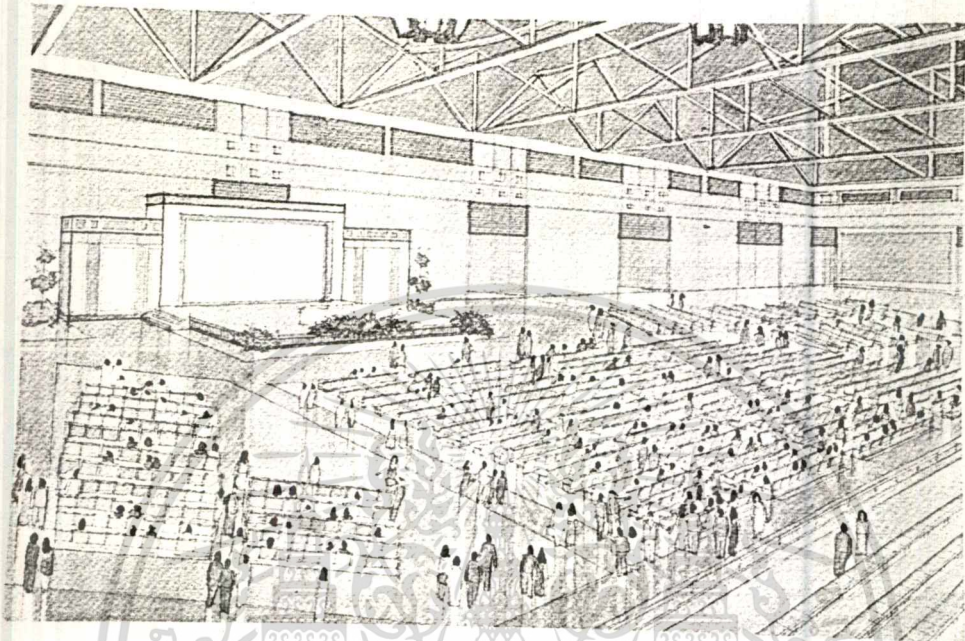
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

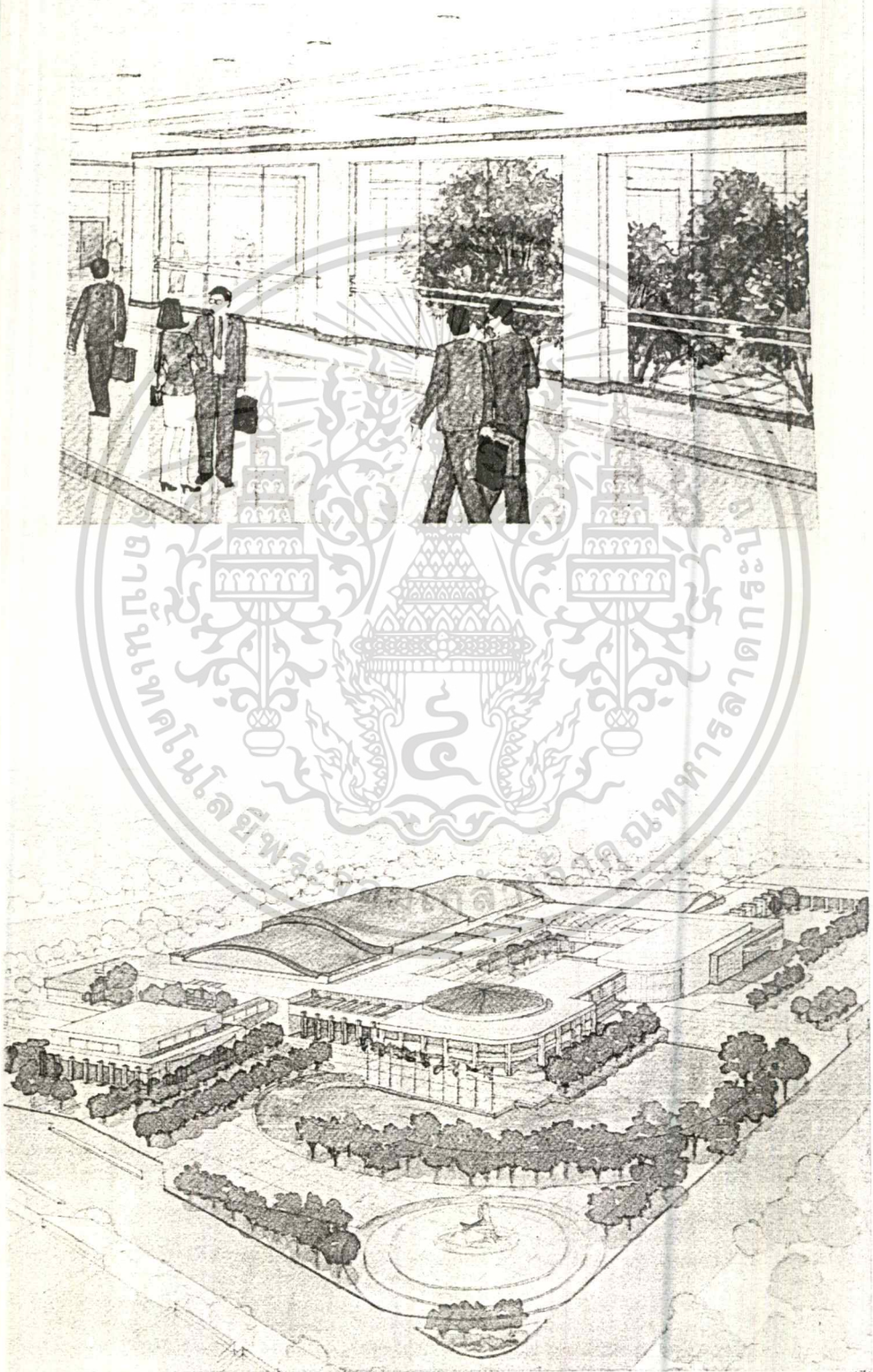


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

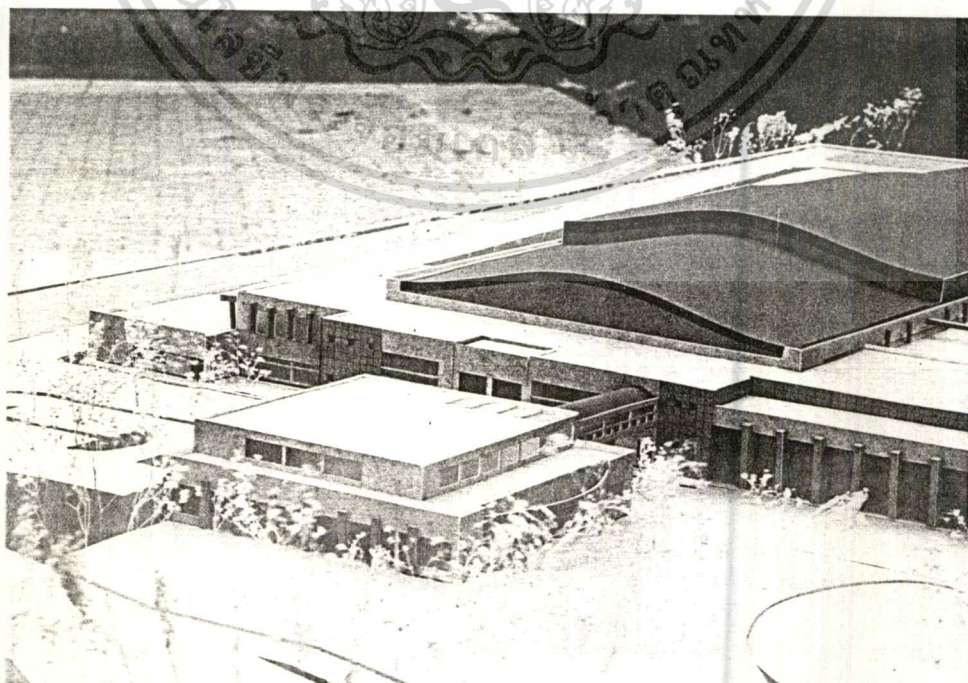
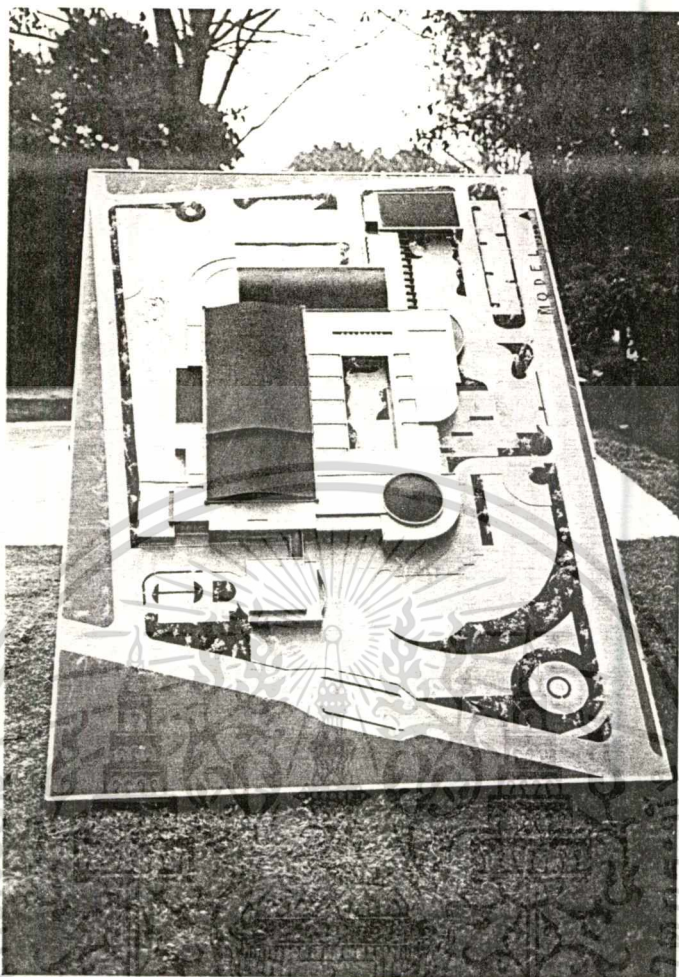


INTERIOR PERSPECTIVE

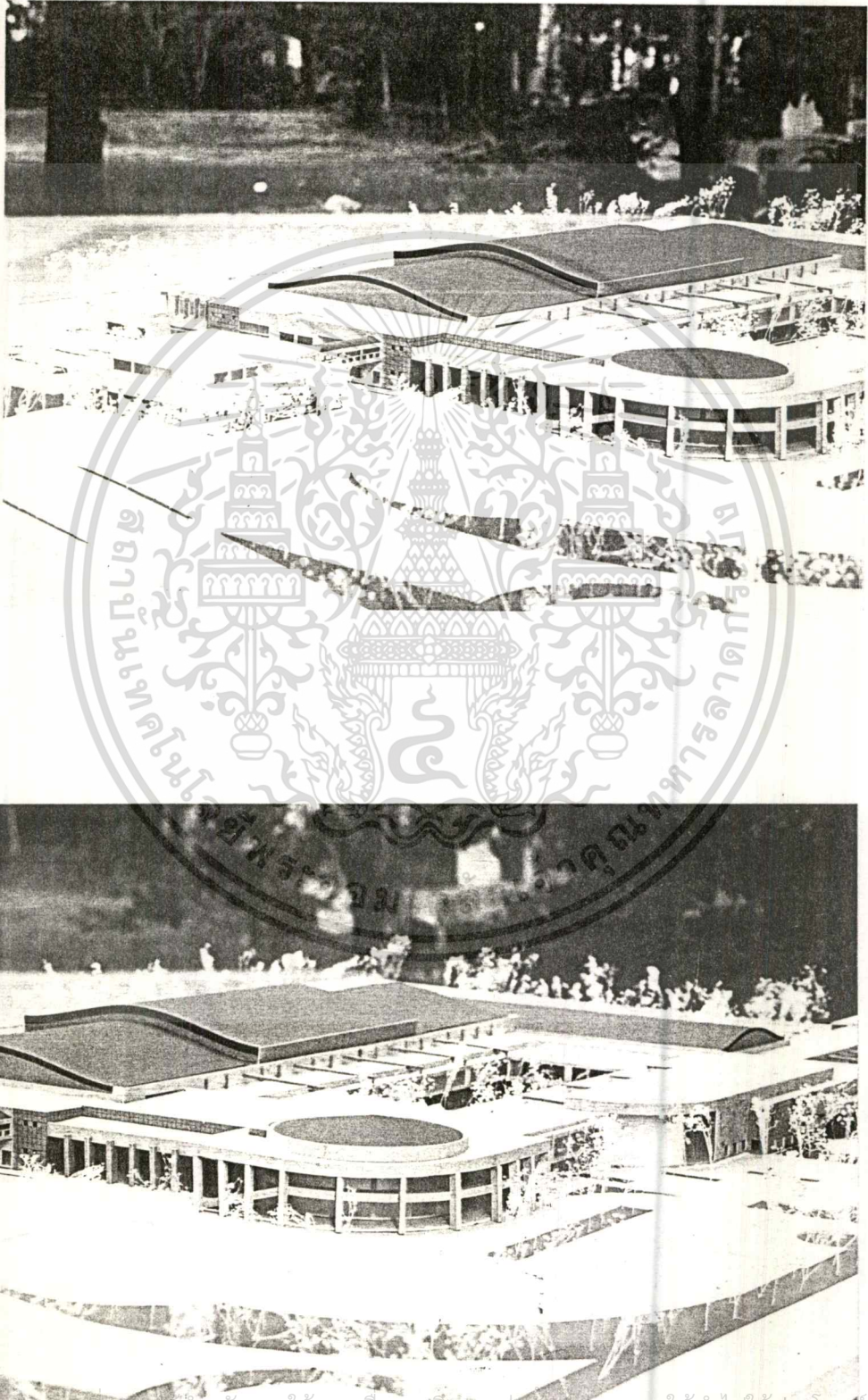
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



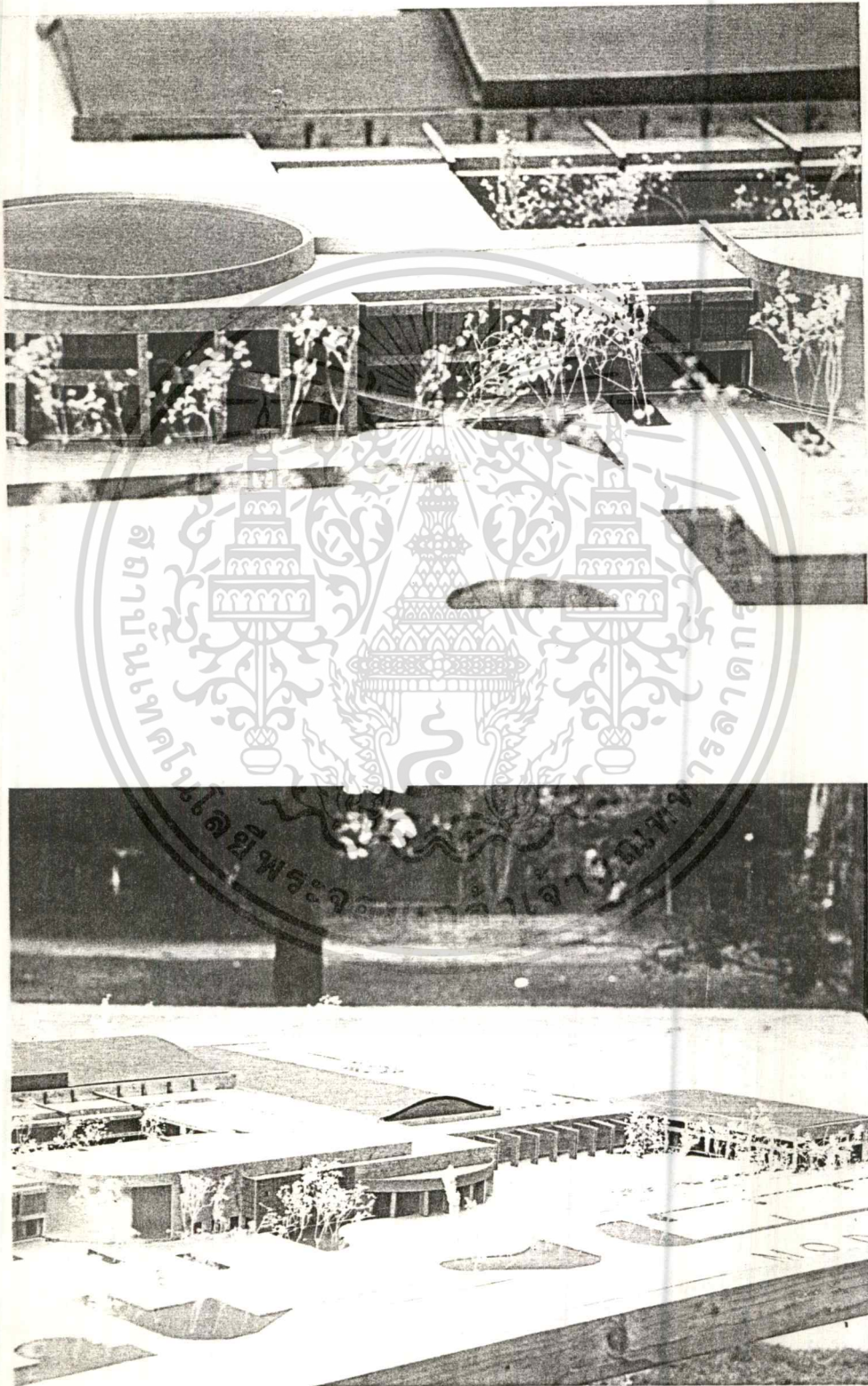
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



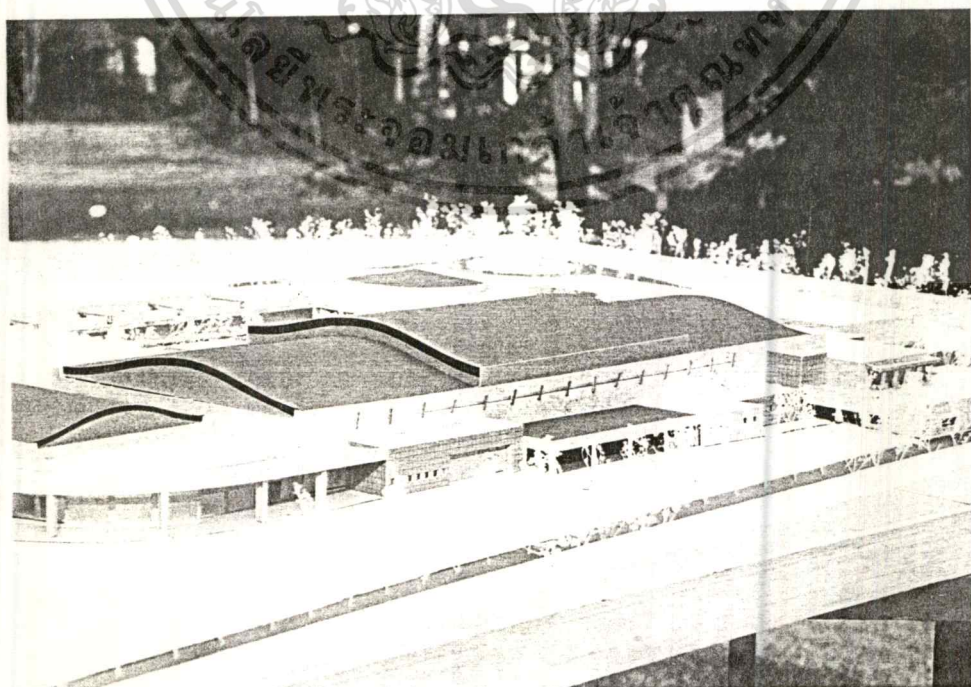
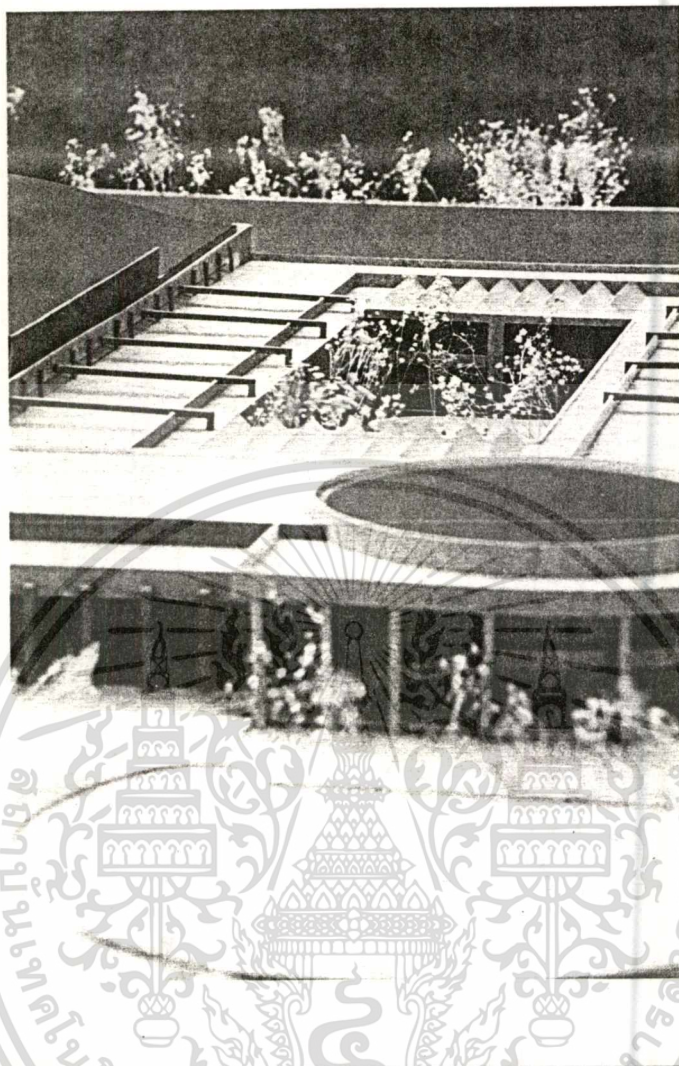
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

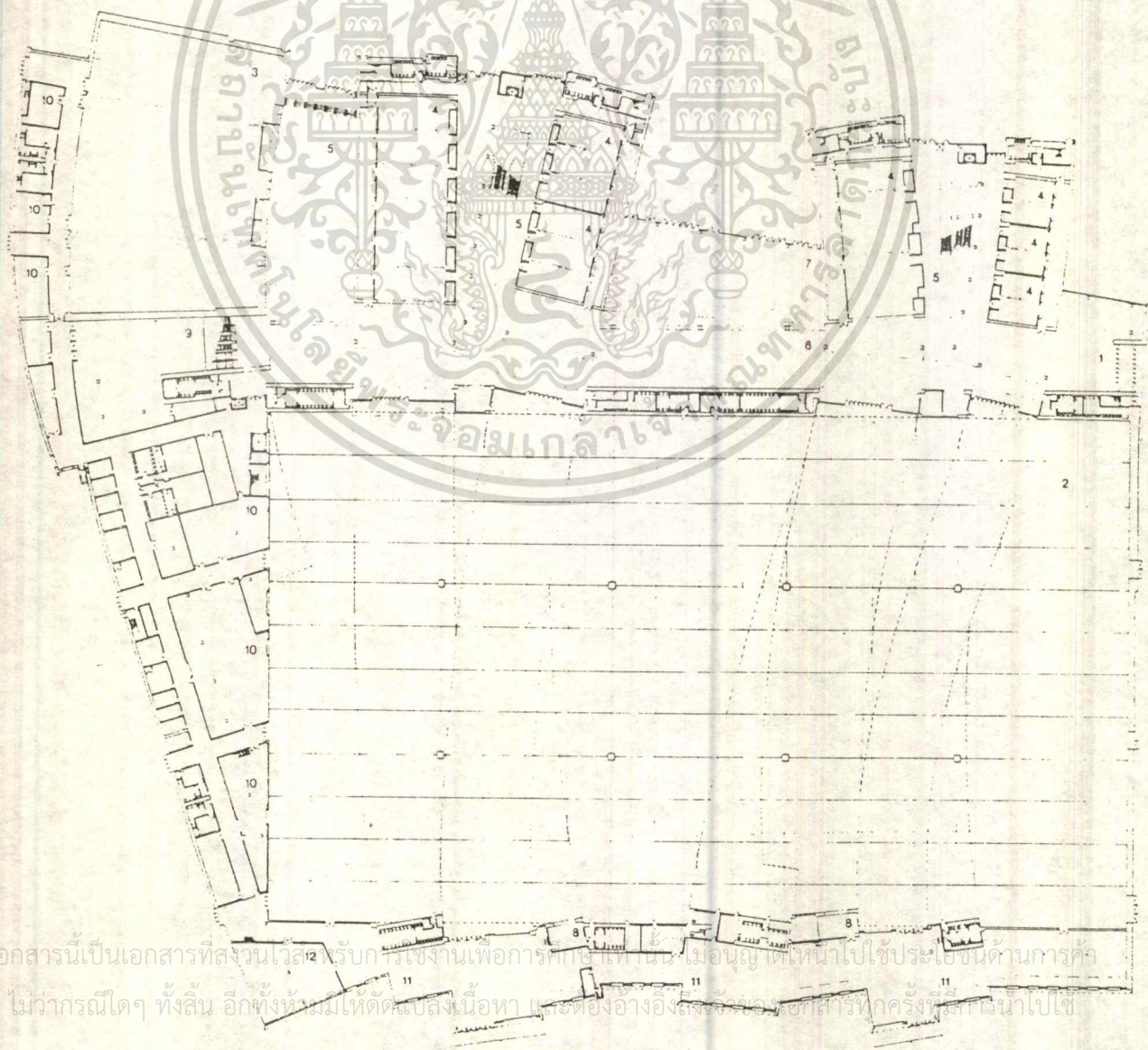
- สถาบันวิจัยสังคม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. โครงการศึกษาศูนย์การประชุมแห่งชาติ, สิงหาคม, 2526
- คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการศึกษาการจัดประชุมและสัมมนาภายในประเทศ. สิงหาคม, 2534
- ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. รายงานฉบับสมบูรณ์โครงการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ สงขลา - หาดใหญ่
- กรมส่งเสริมการส่งออก กรมพาณิชย์สัมพันธ์. รายงานการศึกษาโครงการศูนย์แสดงสินค้านานาชาติ, พฤษภาคม, 2539
- ประพล วิมลวาทิน “ศูนย์การประชุมนานาชาติ กรุงเทพฯ”, วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, ปีการศึกษา 2526 - 2527
- พงศ์สันต์ สุวรรณชฎ “ศูนย์การประชุมนานาชาติ”, วิทยานิพนธ์ปริญญาตรี, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, ปีการศึกษา 2529 - 2530
- BANGKOK ASIAM GAME ORGANIZING COMMITTEE. FACILITIES PLANNING DESIGN PROGRAM, AUGUST, 1995.
- YANAGISAWA TAKAHIKO THEATERS & HALLS NEW CONCEPTS - IN ARCHITECTURE & DESIGN MEISEI PUBLICATIONS., 1995.
- ERNEST NEUFERT. AROMPECT'S DATA, LONDON : CROSBY COCKWOOD STAPLES, 1970

ภาคผนวก ก. การศึกษาอาคารตัวอย่าง

ในการศึกษาอาคารตัวอย่างจะทำการศึกษาอาคารที่มีลักษณะและประโยชน์ใช้สอยเหมือนหรือประเภทเดียวกับโครงการ หรืออาจมีโครงสร้างที่สามารถใช้ได้กับโครงการ ดังนี้

1. โครงการ : Columbus Convention Center
- สถานที่ตั้ง : Columbus OHIO, USA.
- โครงสร้าง : โครงสร้างเหล็กพาดช่วงยาว
- สถาปนิก : Peter Eisenman

แนวความคิดในการออกแบบ : ศูนย์การประชุมเป็นแนวคิดซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง เกี่ยวกับการเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลง และเป็นสถานที่ที่ทำให้ผู้ใช้สอยรู้สึกสบายและรับรู้ถึงสถานที่ที่อยู่ได้ตลอดเวลาในขณะเดียวกันก็ให้สัมผัสถึงความรู้สึกของกาลปัจจุบัน คือให้ Space ที่สูง, แคบ, เตี้ยและเอียง

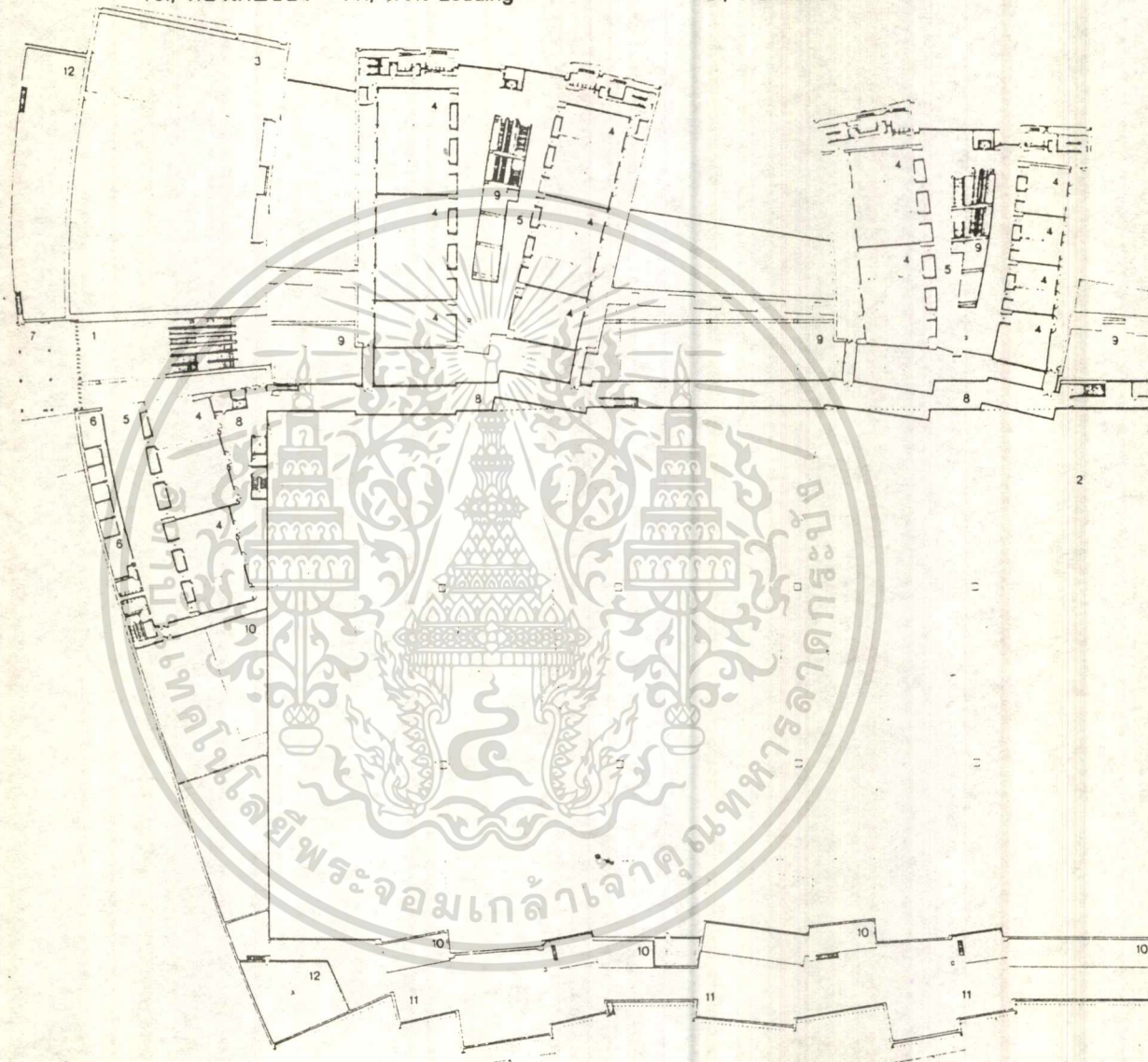


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิอนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งหากนำไปใช้

ผังพื้นที่ชั้นล่าง

สัญลักษณ์

- | | | |
|------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1.) ทางเข้า | 2.) โถงแสดงนิทรรศการ | 3.) ห้องจัดเลี้ยง |
| 4.) ห้องประชุม | 5.) ส่วนพักคอยก่อนการประชุม | 6.) โถงสาธารณะ |
| 7.) ร้านอาหาร | 8.) โถงบริการ | 9.) ครุ |
| 10.) ห้องเก็บของ | 11.) ส่วน Loading | 12.) ห้องเครื่อง |

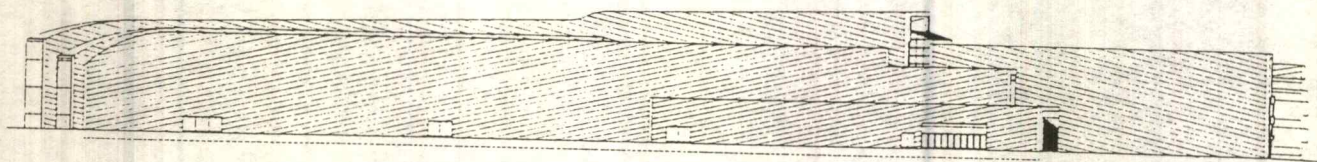


ผังพื้นที่ชั้นลอย

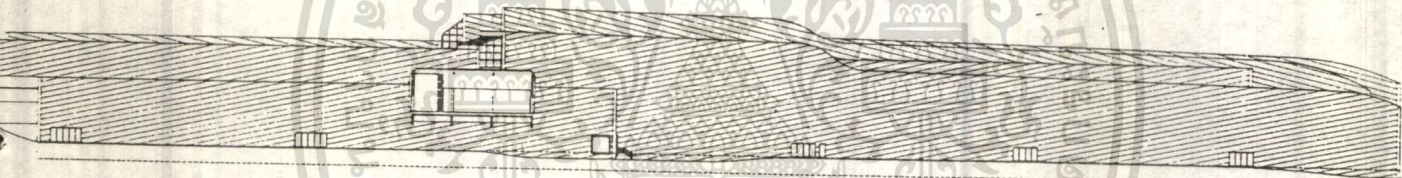
สัญลักษณ์

- | | | |
|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 1.) ทางเข้า | 2.) โถงแสดงนิทรรศการ | 3.) ห้องจัดเลี้ยง |
| 4.) ห้องประชุม | 5.) โถงพักคอยก่อนการประชุม | 6.) สำนักงาน |
| 7.) ส่วนเชื่อมต่อ | 8.) ส่วนบริการ | 9.) เปิดโล่ง |
| 10.) ห้องเก็บของ | 11.) ส่วน Loading | 12.) ห้องเครื่อง |

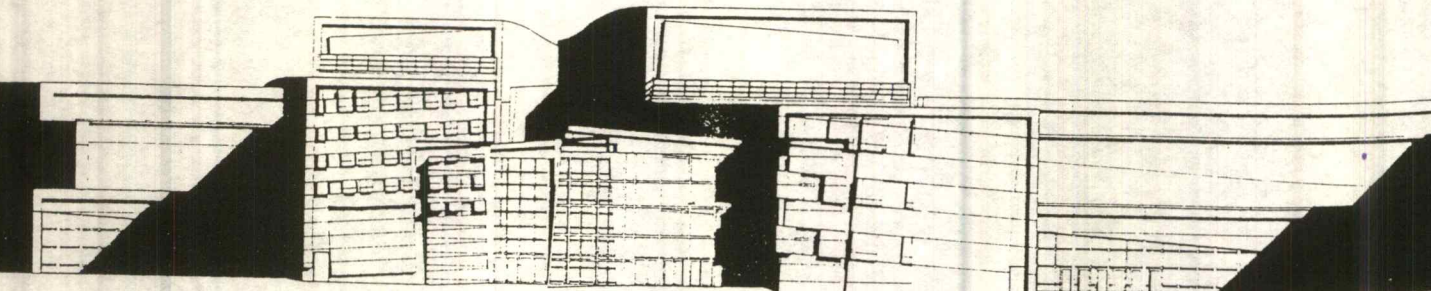
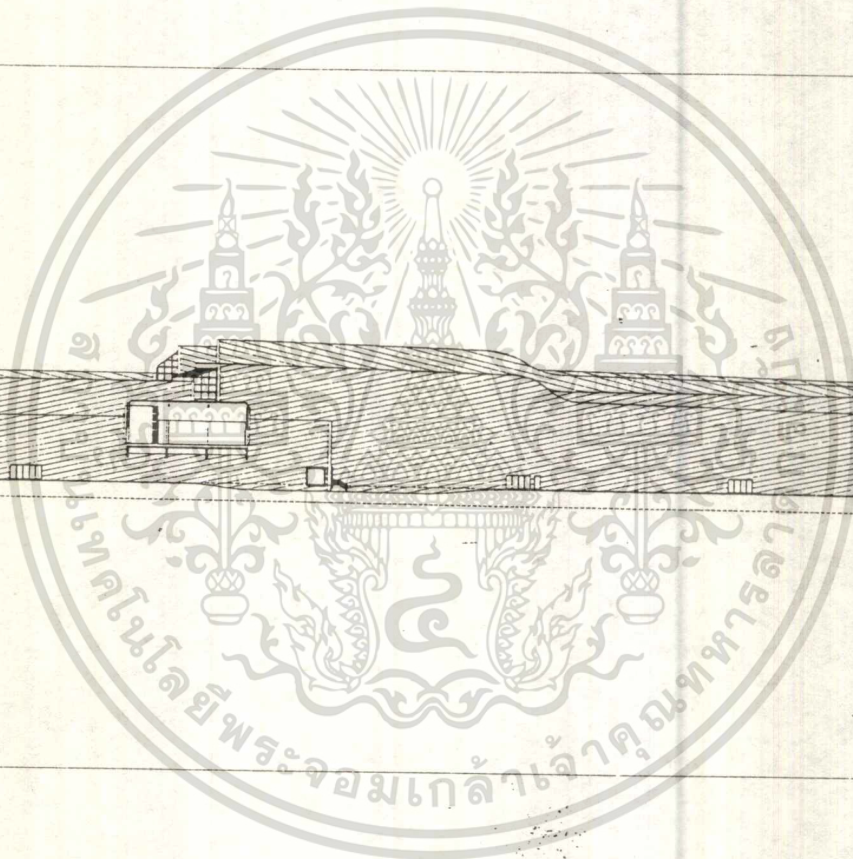
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



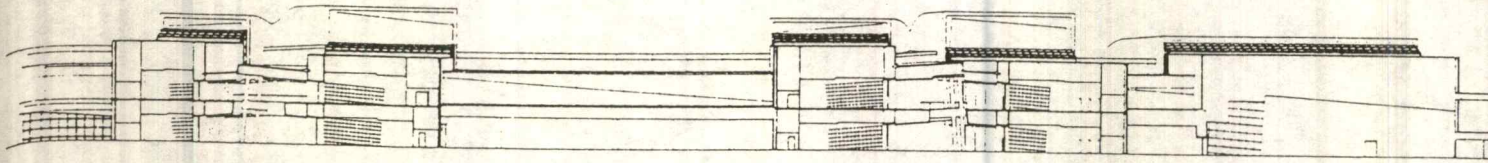
elevation.



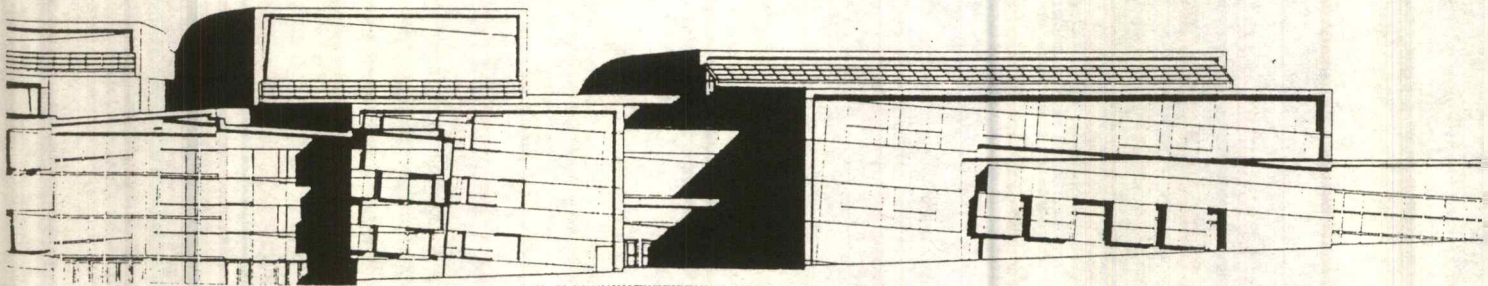
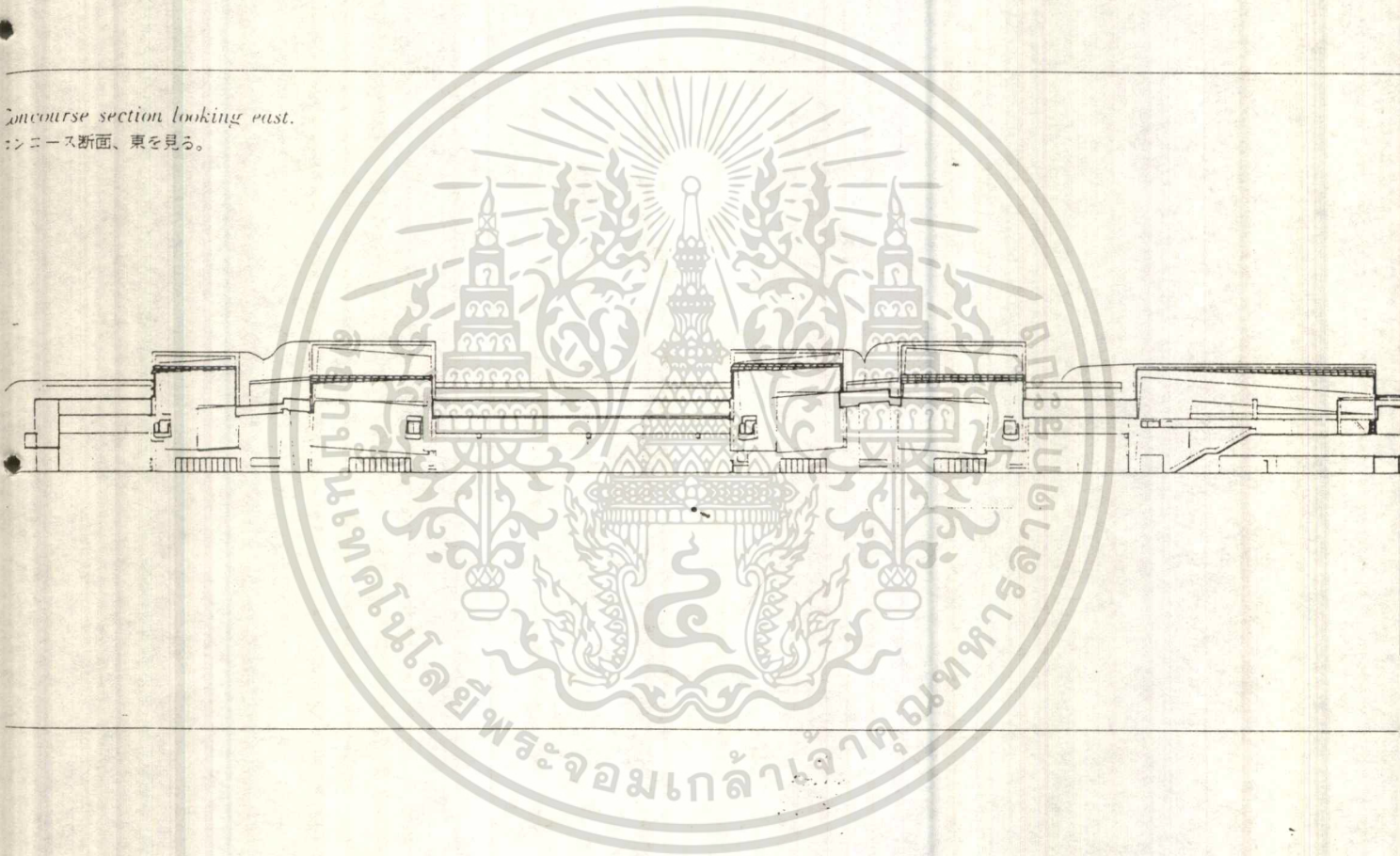
elevation.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Longcourse section looking east.
 :ロングコース断面、東を見る。



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

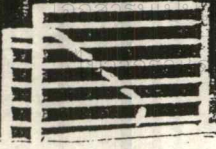


เอกสารเป็นเอกสารที่... คนนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

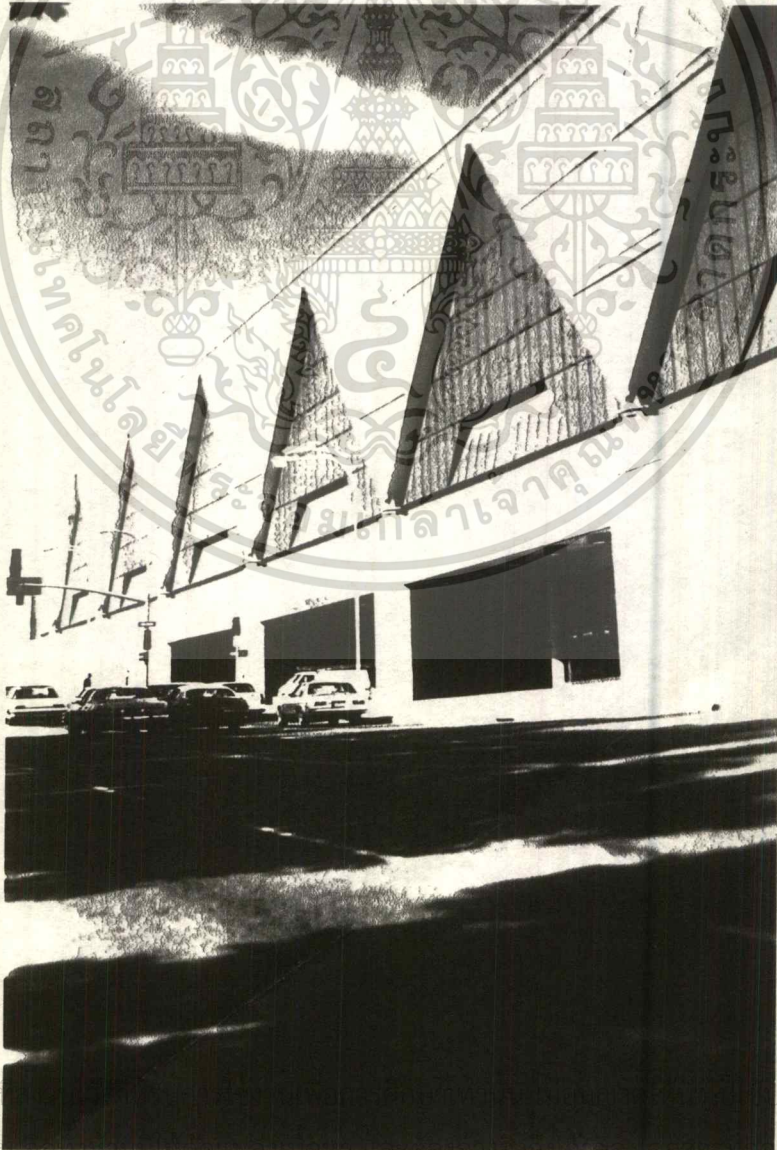


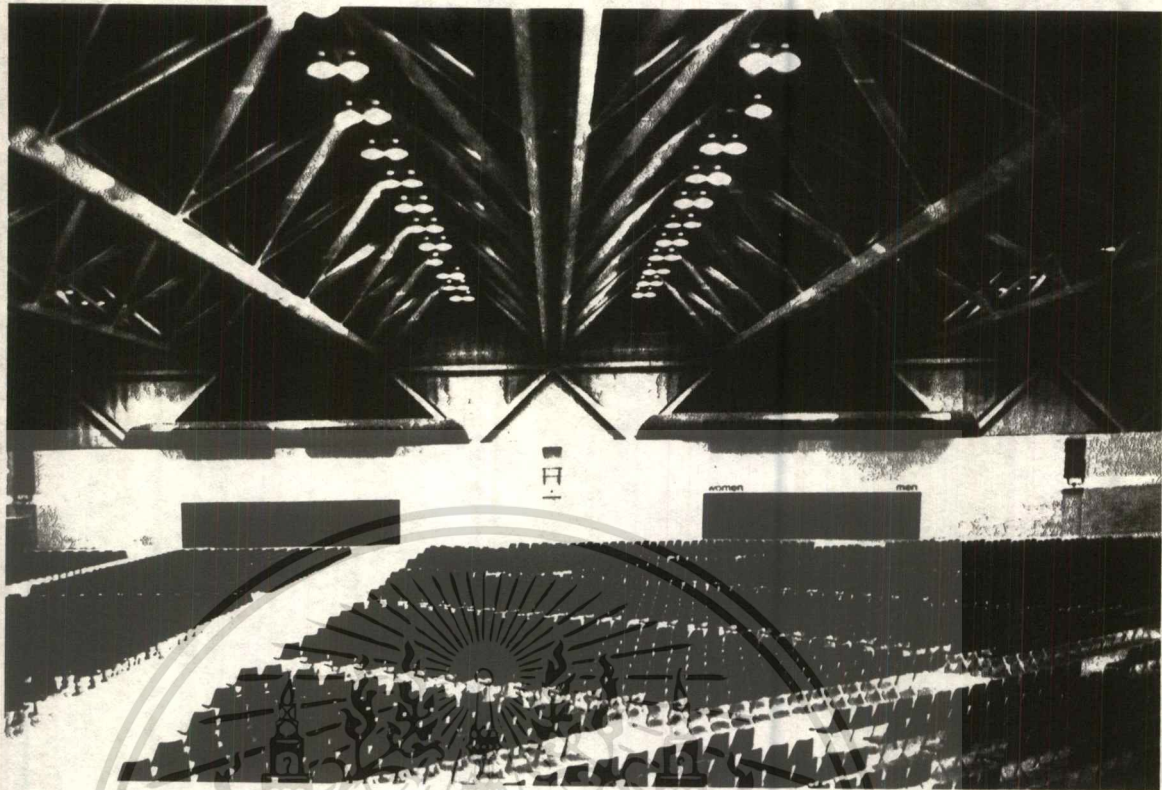
GREATER
COLLEGE
CENTER

มหาวิทยาลัยเจ้าคุณ

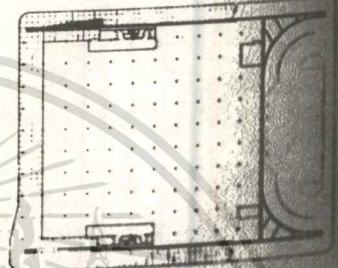
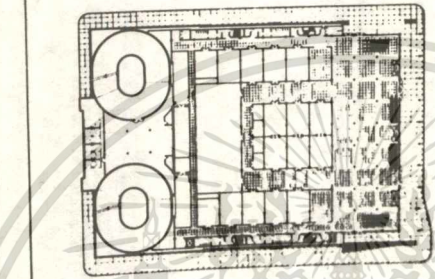
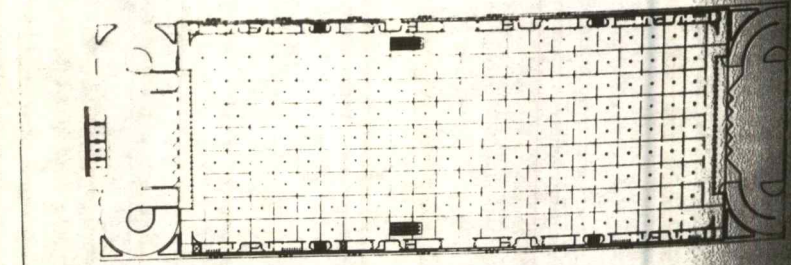
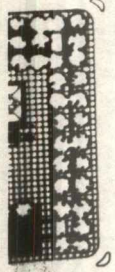
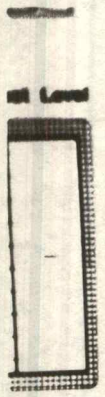


2. โครงการ: H. Roe Bartle Exhibition Hall
- สถานที่ตั้ง: Kansas City, Missouri.
- โครงสร้าง: ฐานทำด้วย Reinforced Concrete Module ขนาด 9*9 m ชั้นโถงนิทรรศการใช้โครงสร้างที่รับ Load ได้ 1600 Kg/m² หลังคาประกอบด้วย Warren Truss 8 Modules 6 เฟรม ขนาด 27*92 m
- ส่วนโครงอาคารประกอบด้วยแผ่น Panel อลูมิเนียมซึ่งมีฉนวนในตัวผนังภายในทำด้วย Concrete Block
- พื้นปูพรมหรือวัสดุปูนั้นหรือคอนกรีตเปลือย
- ท่อของระบบต่าง ๆ เป็นแบบลอยตัวทาสีสดใสภายใต้โครงสร้าง Truss.
- สถาปนิก: Helmut Jahn

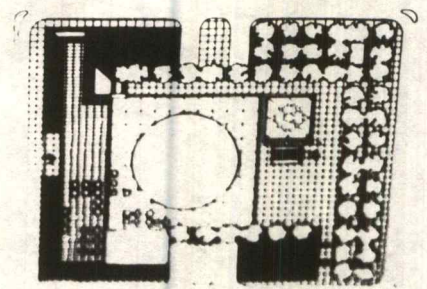
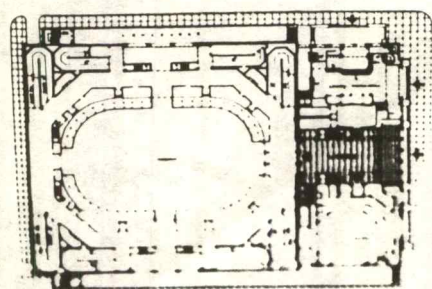
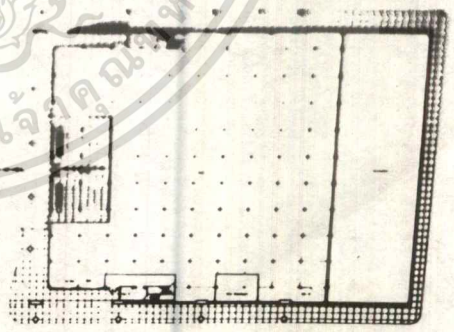
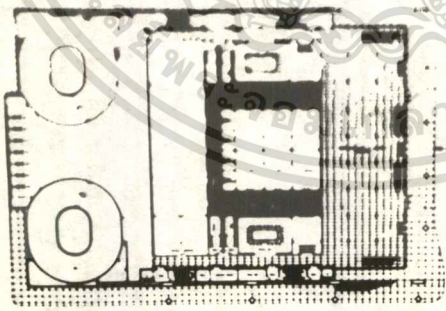
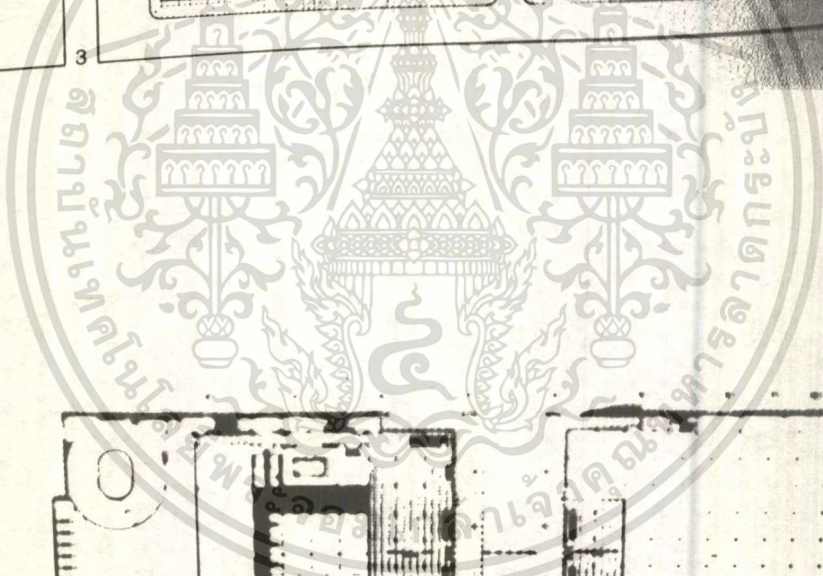




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

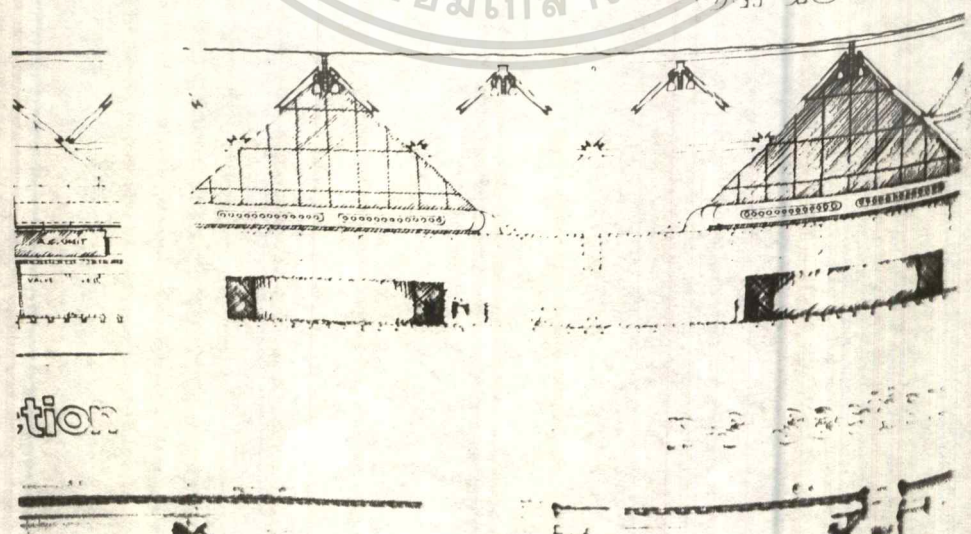
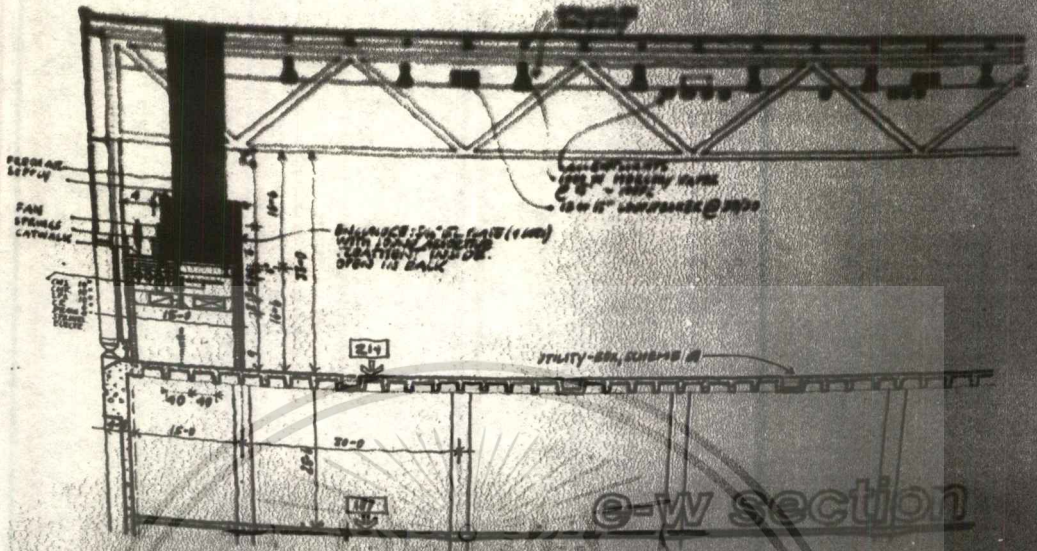


3

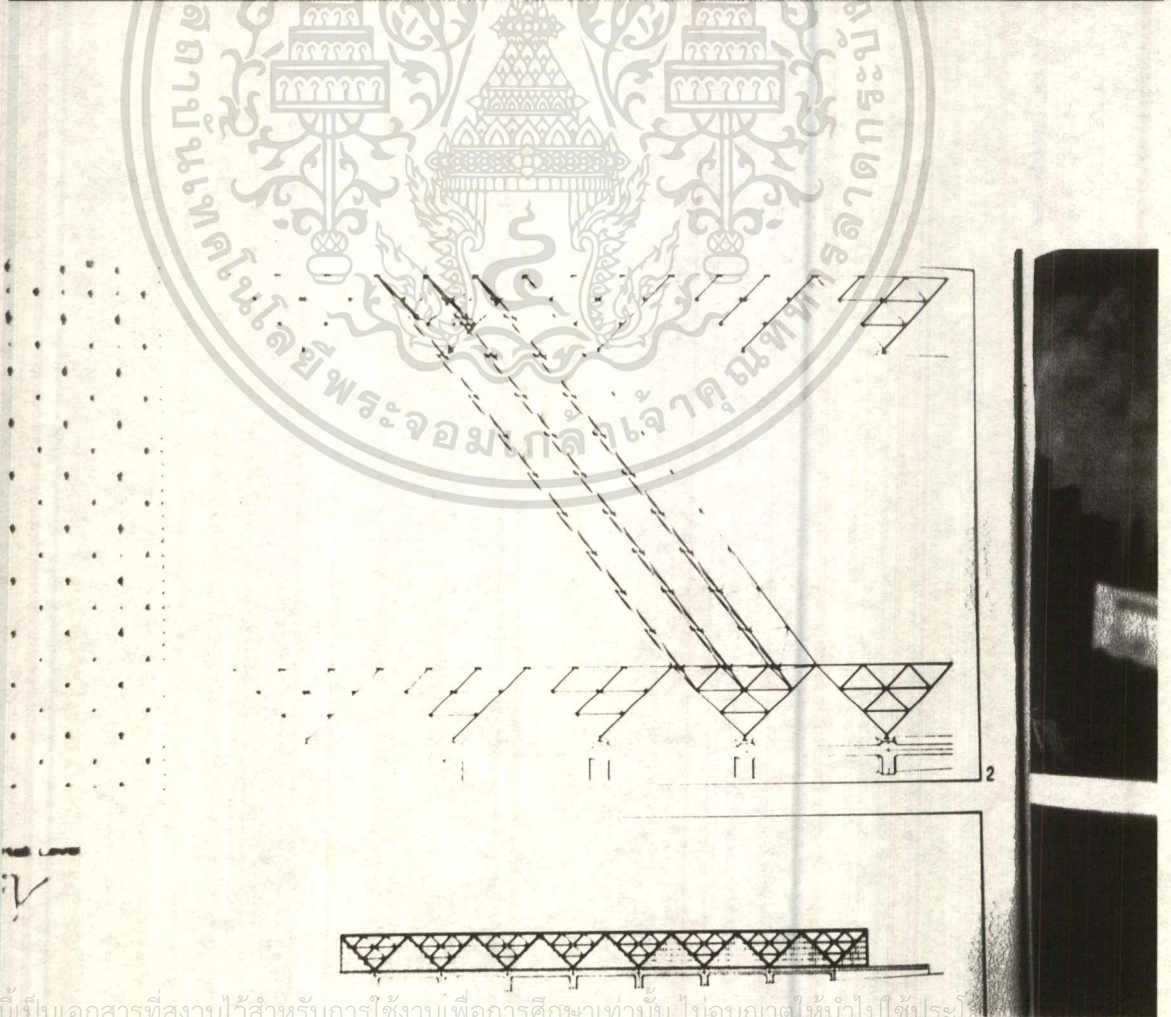
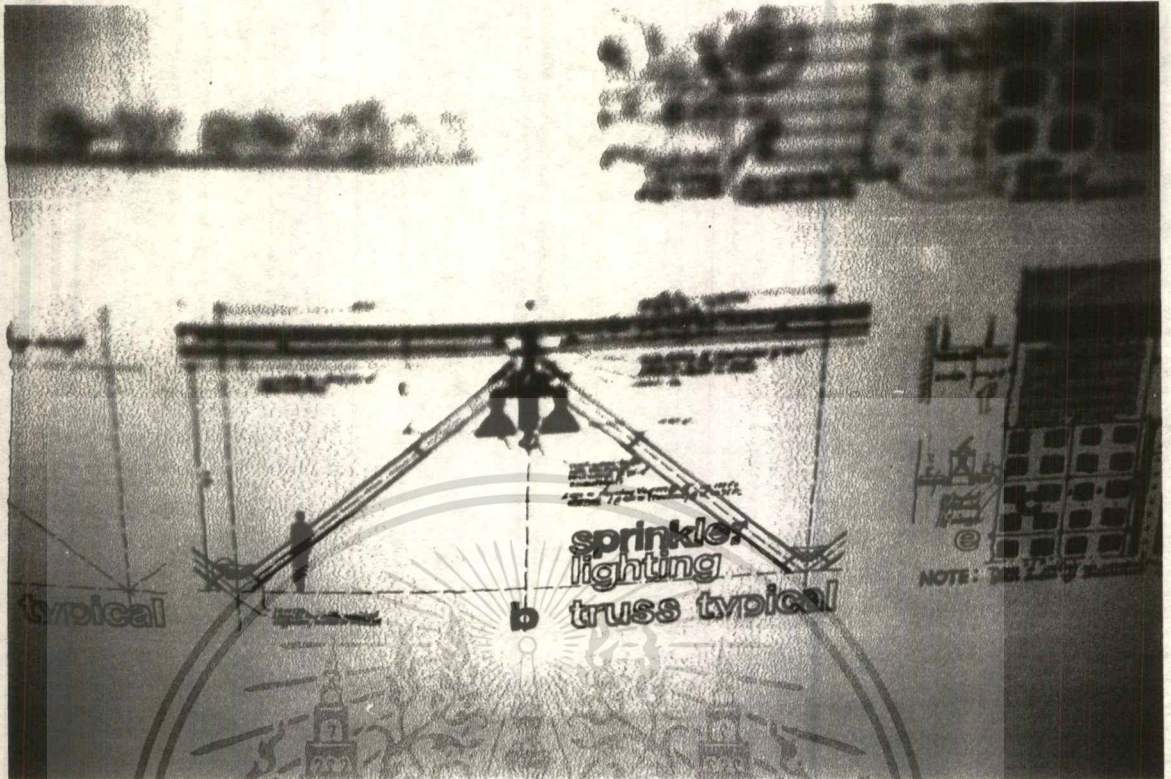


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STRUCTURE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ทำการใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.) โครงการ: Minneapolis Convention Center

สถานที่ตั้ง: Minneapolis, Minnesota, USA.

โครงสร้าง: โครงสร้างเหล็กมีเสาเหล็ก 4 ต้นรองรับ (Tree - Like Steel Column)

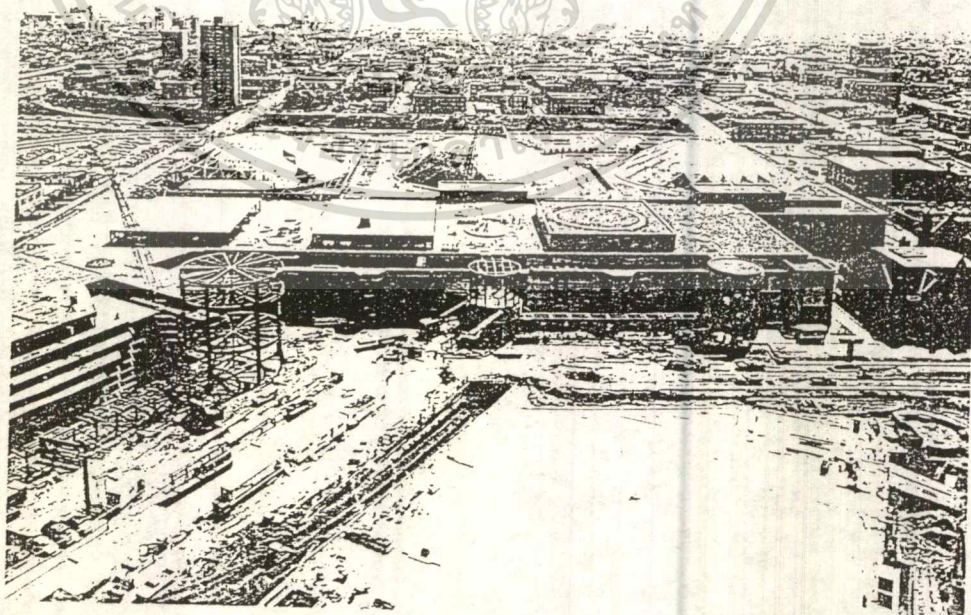
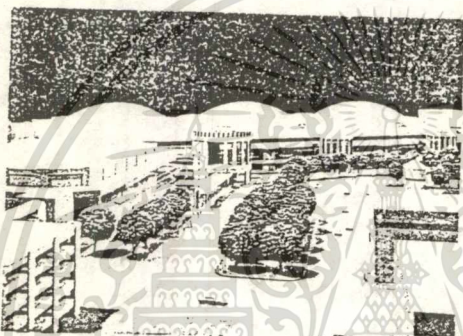
มีโครงสร้างเหล็กทำเป็นโดมพาดชวงกว้าง 210 ฟุตและยกสูง 90 ฟุต

หลังคาคลุมด้วยแผ่นทองแดง (Copper Clad)

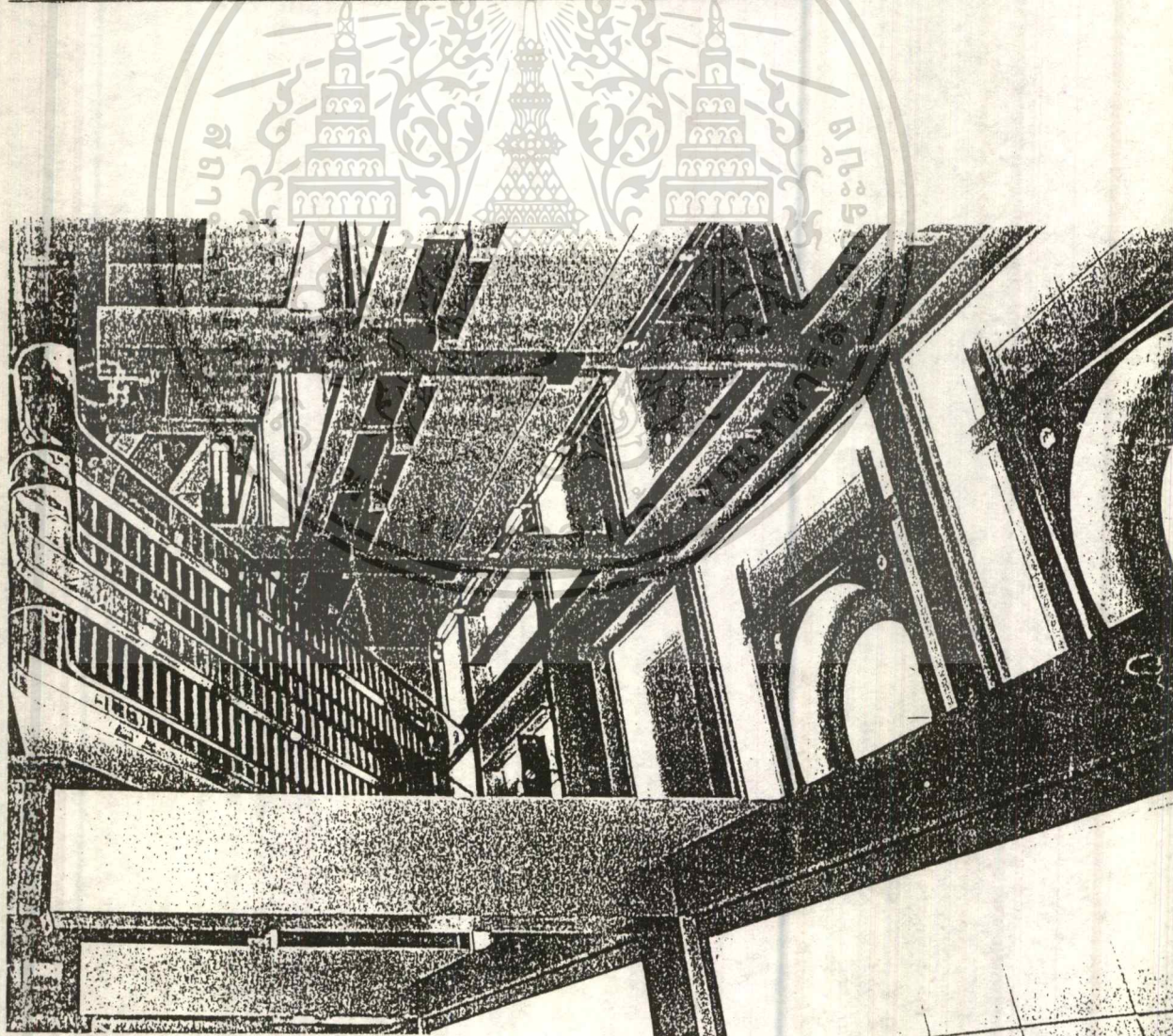
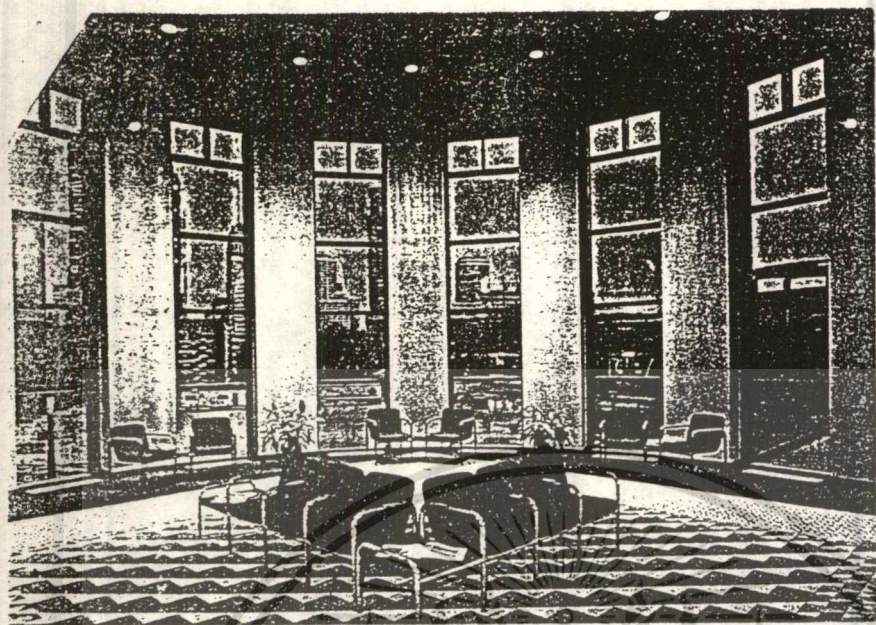
ภายในมีระบบ Catwalk และโซฟส่วนที่ระบายต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการชม

ชม ประโยชน์ใช้สอยที่ได้จากโครงสร้างหลังคา คือ สามารถวางระบบต่าง ๆ ได้

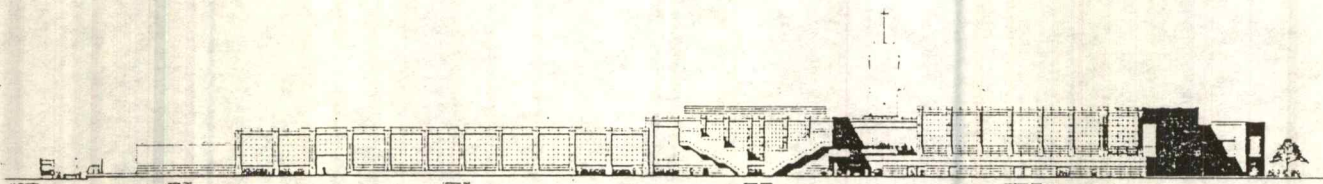
สถาปนิก: Setter, Leach & Lindstorm , A.J. Wilwerding .



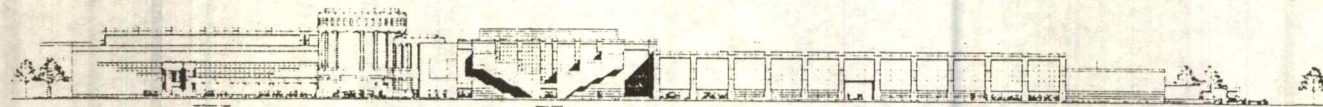
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



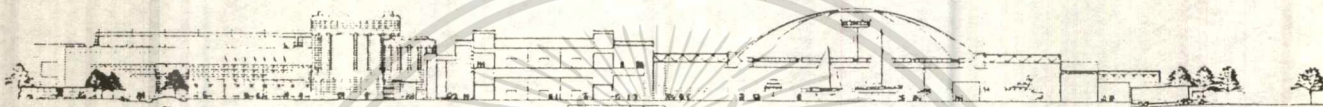
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



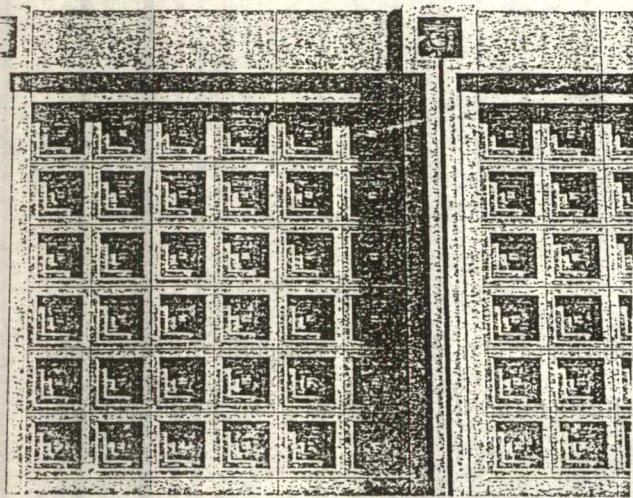
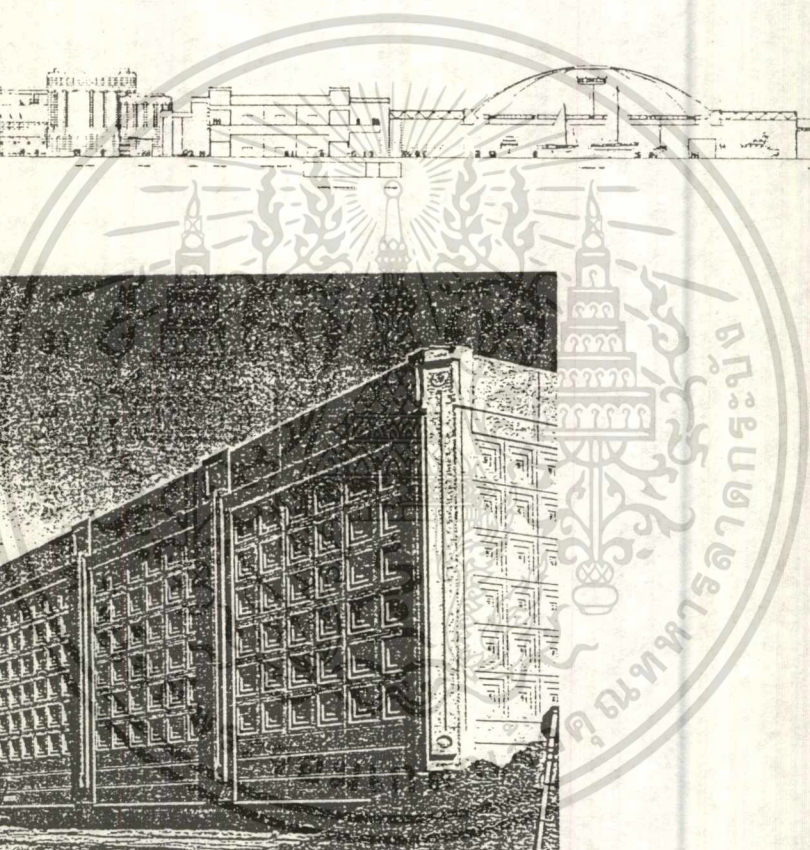
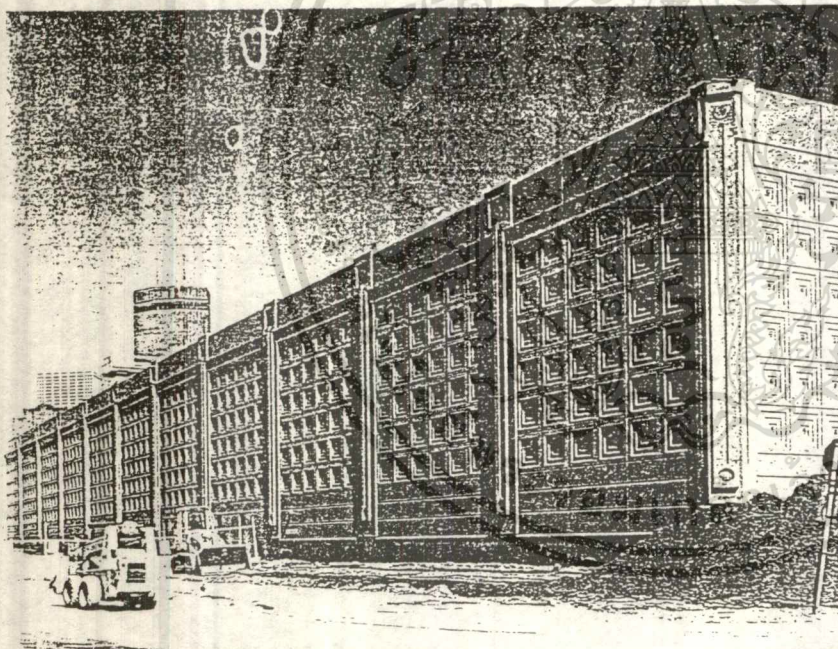
EAST ELEVATION



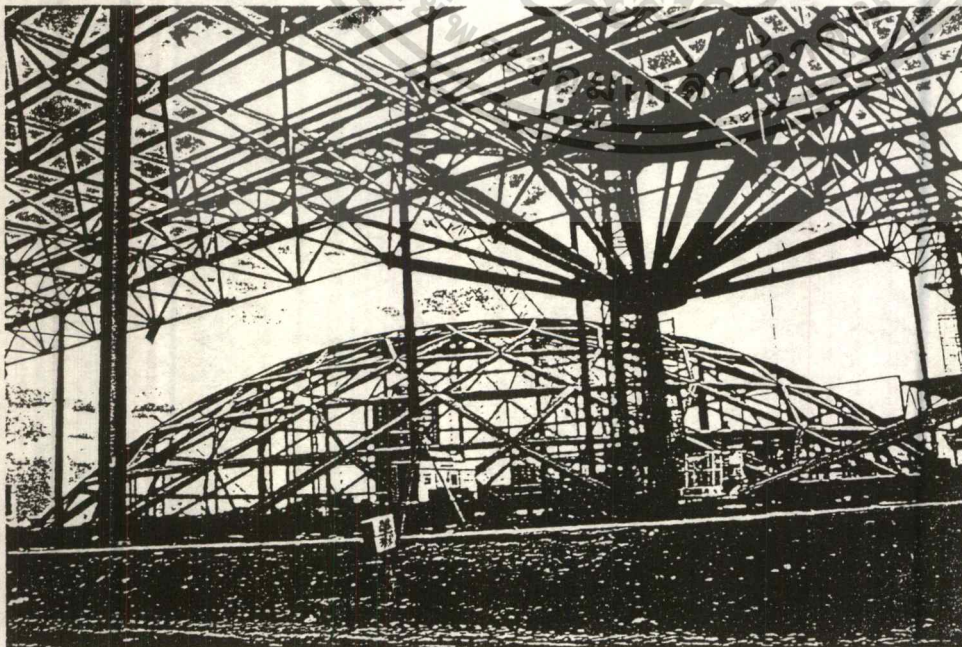
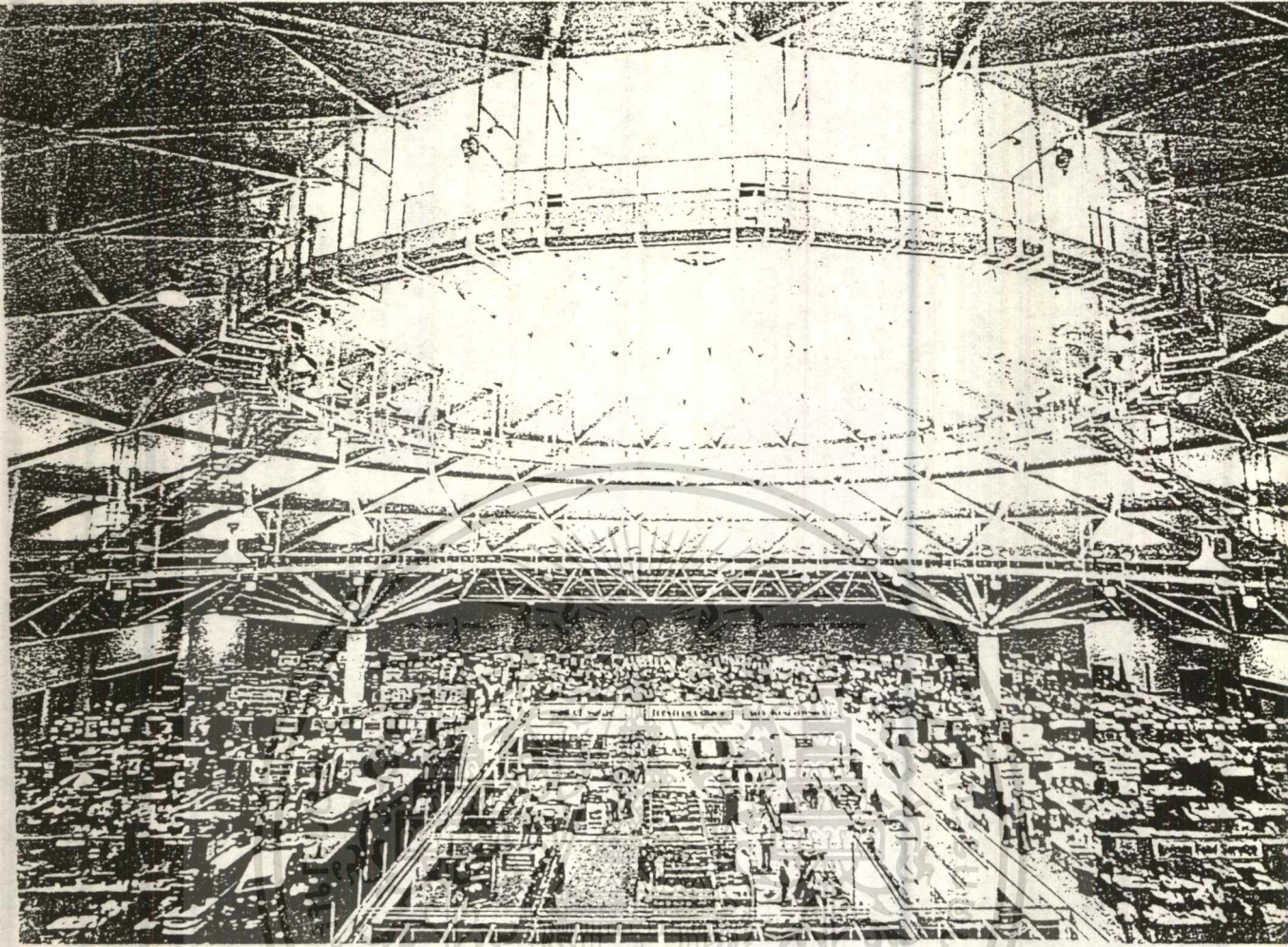
WEST ELEVATION



SECTION



การศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารทสวงวนเวสสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาดテナไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.) โครงการ: ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

สถานที่ตั้ง:

สถาปนิก: บริษัท ดีไซน์ 103 จำกัด

แนวความคิดในการออกแบบ: “สถาปัตยกรรมที่ดีควรจะแสดงออกมาเมื่อมันถูกสร้าง : ประโยชน์สูงสุดในการใช้, วัฒนธรรม, สภาพแวดล้อมแห่งการลเวลา”

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ได้พัฒนารูปแบบสถาปัตยกรรมไทยมาใช้เกือบทั้งหมด ได้แก่ ผนังภายนอกลาดเอียงตามแบบสถาปัตยกรรมไทย และก่อให้เกิดความแข็งแรงแก่โครงสร้างอีกทั้งยังนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากัน คือ การนำกระจกสะท้อนความร้อนแบบพิเศษมาติดตั้งเพื่อป้องกันช่วงเวลาที่ร้อนที่สุดของวันและสามารถลดอุณหภูมิให้ต่ำลงได้โดยอัตโนมัติ

ศูนย์ประชุมมีแกนหลัก 2 แกน คือแกนเหนือใต้ และแกนตะวันออก ตะวันตก

- แกนเหนือ - ใต้ เป็นส่วนเชื่อมต่อที่เป็นส่วนสาธารณะ (Atrium) เป็นศิลปะการตกแต่งแบบภาคเหนือ, ส่วนพลาซ่าตกแต่งด้วยศิลปะแบบภาคใต้, ลานอเนกประสงค์ตกแต่งด้วยศิลปะแบบภาคอีสานและภาคกลาง
- แกนตะวันออก - ตะวันตก ผ่านส่วนโลกุตระไปยังส่วนโถงประชุม



ศาลาไทยภาคกลาง โดย ดร. ภิญญู สุวรรณศิริ บริเวณลานอเนกประสงค์พักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

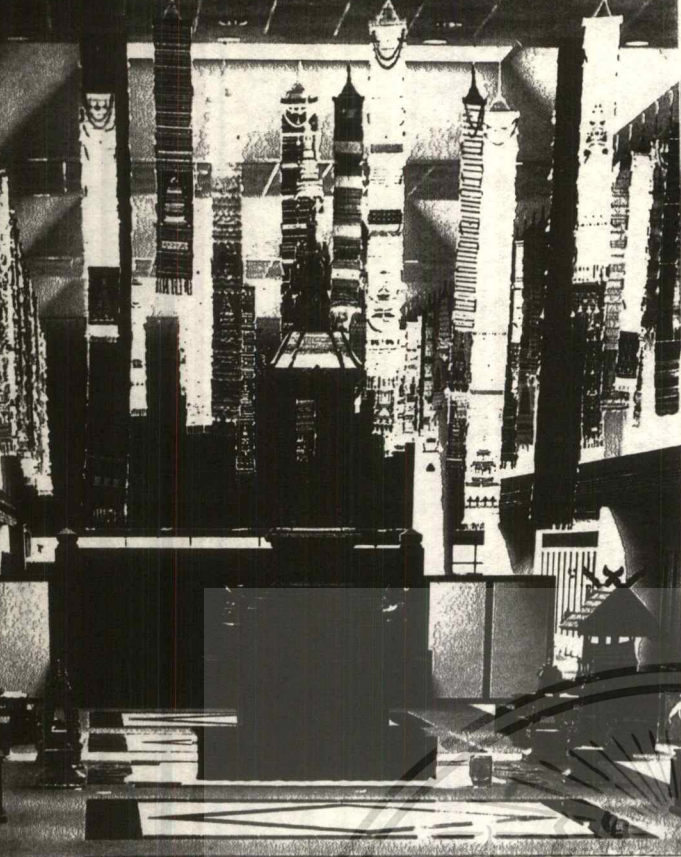


รายละเอียดสถาปัตยกรรมไทยที่ใช้ในศาลา



การนำสถาปัตยกรรมไทยมาใช้ในศูนย์ประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

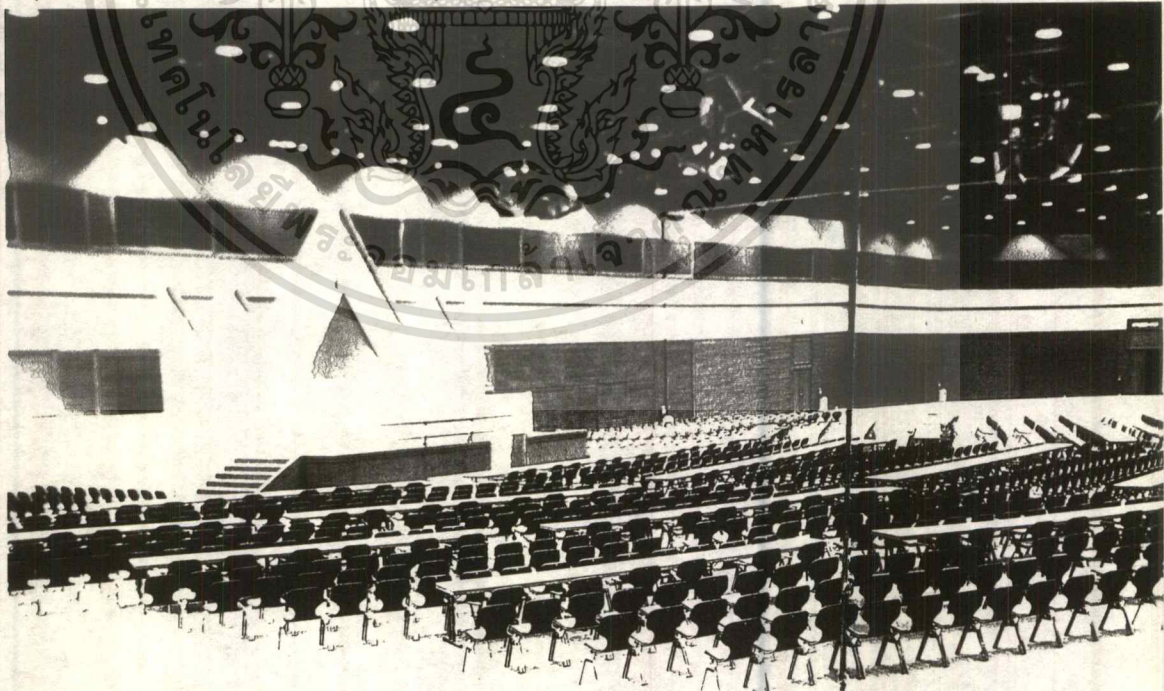


รูปแบบศิลปะทางภาคเหนือที่ใช้ตกแต่งในส่วน
Atrium.

โลกุตตระ “นอกเหนือไปกว่าทางสายโลก” โดย
ศ. ชลุต นิยมเสมอ บริเวณหน้าศูนย์ประชุม

ระบบสื่อสาร : ใช้ระบบ Public Address และ Paging System

ระบบควบคุมไฟฟ้า : ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมปริมาณแสงไปในส่วนประชุม



ส่วน Plenary Hall สามารถจุได้ 7,000 คน

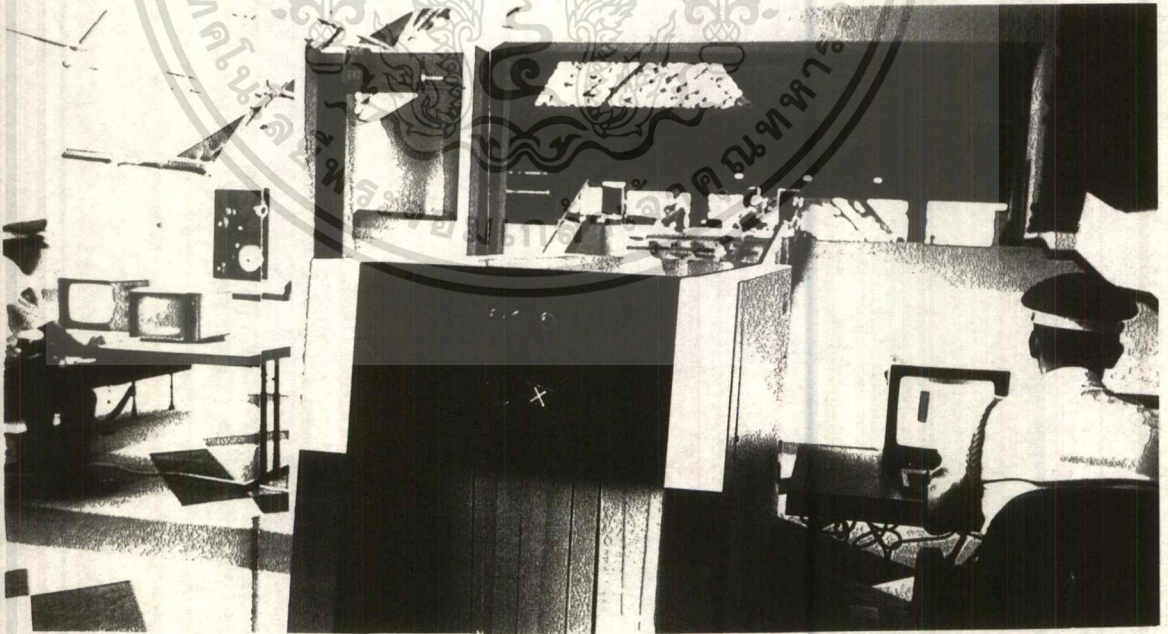
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



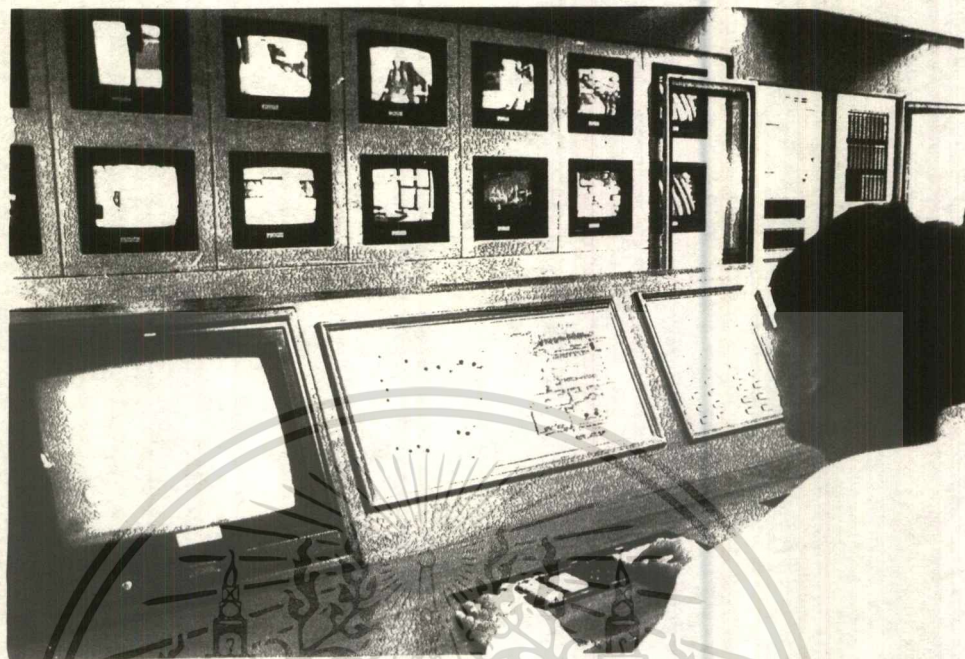
การควบคุมปริมาณไฟด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ระบบรักษาความปลอดภัย : - ใช้เครื่อง X - RAM ตรวจจับอาวุธและโลหะ

- ใช้โทรทัศน์วงจรปิดส่งสัญญาณไปยังส่วนควบคุมส่วนกลาง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



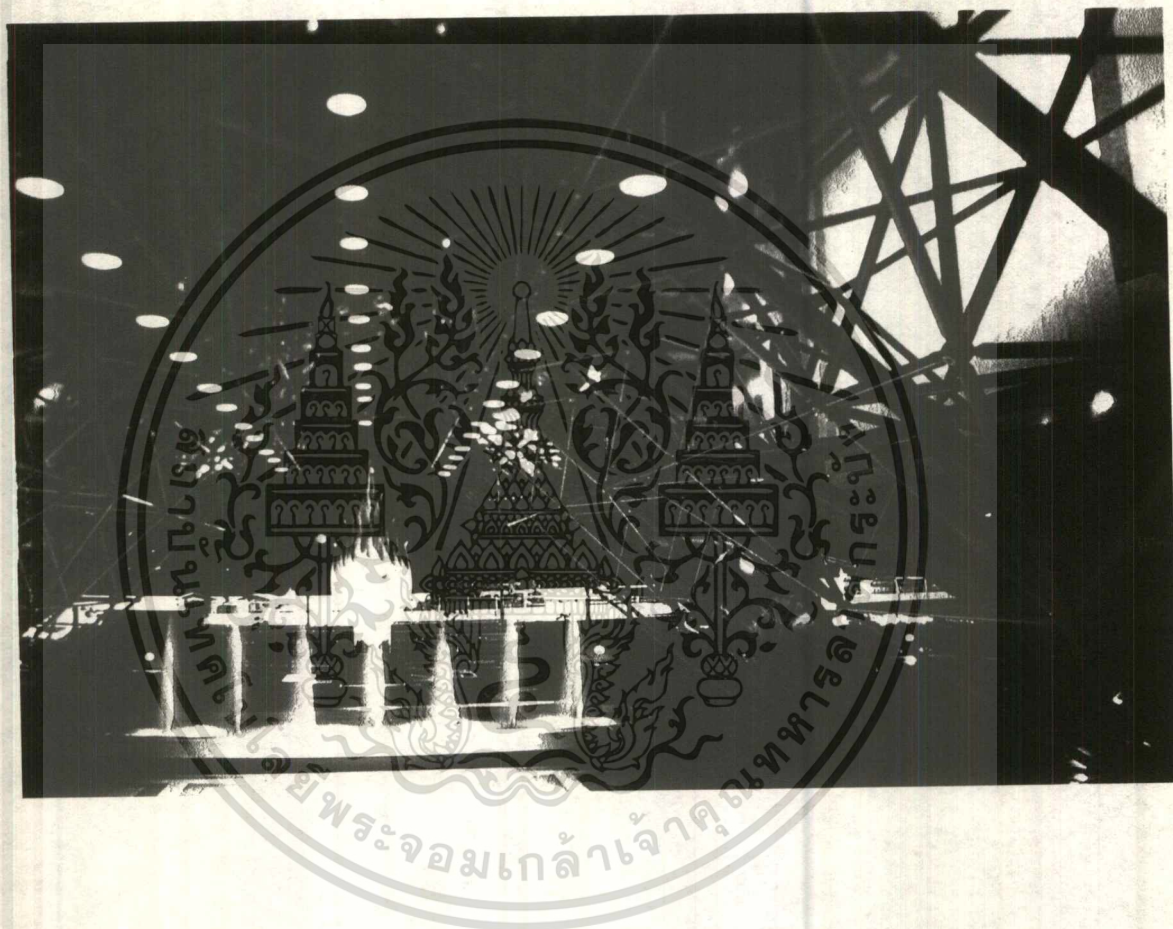
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบปรับอากาศ : Central Air - Conditioning System.

ระบบไฟฟ้า : ใช้ไฟ 110 Volt และ 220 Volt สลับกันและมีสวิตช์ไฟฉุกเฉิน

ระบบบำบัดน้ำเสีย : บำบัดน้ำเสียโดยวิธีทางชีวภาพเฉลี่ยวันละ 500 ลบ.ม.

โครงสร้าง : โครงดั่งเหล็ก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข.

บทบรรยายสไลด์มัลติมีเดีย เรื่อง “พัฒนาท่องเที่ยวไทย ก้าวใหม่ของภาคใต้ตอนล่าง”

ภายใต้ความงดงามอันล้ำค่าของท้องทะเลและขุนเขา
ภายใต้ร่มเงาของศาสนา ความเป็นมาของอารยธรรมและโบราณวัตถุสถาน
ภายใต้ความตระการตา ยิ่งใหญ่ของงานประเพณีและกิจกรรมที่น่าตื่นตา
ทุกอย่างผนวกไว้ในดินแดนที่ปรากฏอยู่ปลายด้ามขวานทองของไทย นั่นก็คือ “ภาคใต้ตอนล่าง” อนุภาคที่ได้ชื่อว่า เป็นเขตแนวชายแดนด้านใต้

ห่างจากกรุงเทพมหานครมุ่งลงไปทางใต้ประมาณ 1,200 กิโลเมตร เป็นที่ตั้งของพื้นที่ 5 จังหวัด คือ สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส ดินแดนที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศมาเลเซีย มีสภาพภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบ ภูเขาและเกาะ เพราะฉะนั้น จึงมีส่วนเอื้ออำนวยให้เกิดทรัพยากรการท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ ป่าเขา ถ้ำ น้ำตก หาดทรายชายทะเล เกาะแก่ง และแนวปะการัง

นอกเหนือจากทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามแล้ว ภาคใต้ตอนล่างยังมีโบราณวัตถุสถานและวัฒนธรรมประเพณี งานเทศกาลประเพณีที่น่าสนใจ รวมถึงวิถีชีวิตของผู้คนที่น่าติดตาม

หากจะพิจารณาสภาพการณ์ท่องเที่ยวในอนุภาคนี้นี้ จังหวัดหนึ่งที่กล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของพื้นที่นี้คือ “สงขลา / หาดใหญ่ เมืองศูนย์กลางการท่องเที่ยวภาคใต้และศูนย์กลางของทุกสรรพสิ่ง” จากศักยภาพและความพร้อมด้านต่างๆ ซึ่งสะท้อนผ่านความเป็นเมืองที่มีหลายเอกลักษณ์ ทั้งเอกลักษณ์ที่เป็นเมืองศูนย์กลางธุรกิจ ชุมทางรถไฟและการบิน ศูนย์กลางการศึกษา ชีวิตราตรีอย่างเมืองหาดใหญ่ หรือเมืองที่มีเอกลักษณ์เป็นเมืองเก่าแก่สมัยศรีวิชัย เป็นศูนย์กลางของวัฒนธรรมภาคใต้ อย่างเมืองสงขลาหรือเมืองที่สามารถดึงดูดใจให้นักท่องเที่ยวไปจับจ่ายซื้อของอย่าง เมืองสะเดา ปาดังเบซาร์ ที่เป็นเมืองชายแดน

เสน่ห์ของสงขลา หาดใหญ่ อยู่ที่ความหลากหลายของแหล่งท่องเที่ยว เช่น ทะเลสาบสงขลา เกาะหนู เกาะแมว หาดสมิหลา อุทยานนกน้ำคูขุดที่เป็นอุทยานนกน้ำที่ใหญ่ที่สุดในแถบเอเชียอาคเนย์ สถาบันทักษิณคดีศึกษา แหล่งท่องเที่ยวด้านโบราณวัตถุสถานอื่นๆ นานา

นักท่องเที่ยวที่เดินทางมายังสงขลา / หาดใหญ่ จะพบกับความสะดวกสบายด้านที่พัก ความเหมาะสมในเรื่องค่าใช้จ่ายในการท่องเที่ยว และที่สำคัญนักท่องเที่ยวสามารถใช้เวลาคู่ค้ำกับการท่องเที่ยว เพราะสามารถเดินทางไปยังจังหวัดหรือเมืองข้างเคียงได้โดยง่ายเนื่องจากโครงข่ายการคมนาคมที่เอื้ออำนวย และด้วยตำแหน่งที่ตั้งเมืองที่มีระยะห่างจากเมืองสำคัญรอบดงไม่เกิน 200 กิโลเมตร คือ 135 กิโลเมตร จากยะลา 105 กิโลเมตรจากปัตตานี 100 กิโลเมตรจากสตูล และประมาณ 200 กิโลเมตรจากนราธิวาส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยากาศการท่องเที่ยวในวงรอบสงขลา/หาดใหญ่ หากต้องการประทับใจในความงามทางธรรมชาติ นักท่องเที่ยวก็สามารถมุ่งหน้าสู่สตูล จังหวัดที่มีอุทยานแห่งชาติหมู่เกาะตะรุเตา ซึ่งเป็นหมู่เกาะสุดท้ายปลายสุดทะเลตะวันตกของไทย ประกอบไปด้วย หมู่เกาะสวยงามมากมายทั้งหมู่เกาะตะรุเตา-หมู่เกาะเภตรา หมู่เกาะอาดังเป็นต้น และด้วยความแปลกตาอีกแห่งหนึ่งคือ อุทยานแห่งชาติทะเลบันที่มีสภาพเป็นบึงน้ำกว้างใหญ่ โอบล้อมด้วยอ้อมเขอันเขียวชอุ่มและเป็นแหล่งที่พบนกน้ำชนิดที่หายาก

ส่วนในพื้นที่อีก 3 จังหวัดคือ ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส เป็นจังหวัดที่รอบข้างที่มีส่วนเสริมให้อุทยานนี้เต็มไปด้วยความครบถ้วนสมบูรณ์ ด้วยรูปแบบทรัพยากรการท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนพิธีและศาสนสถานของชาวไทยพุทธ ชาวไทยมุสลิม และชาวไทยเชื้อสายจีน ในดินแดนแถบนี้เราจะได้พบอารามอันเก่าแก่ มัสยิดที่สง่างาม และศาลเจ้าศักดิ์สิทธิ์อันเป็นที่เคารพนับถือของคนโดยทั่วไป สิ่งเหล่านี้ถือได้ว่าเป็นความผสมกลมกลืนที่บังเกิดขึ้นในความเป็นไทย

5 จังหวัดชายแดนภาคใต้เชื่อว่าจะมีเฉพาะแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และศิลปวัฒนธรรมเท่านั้นแต่หากพิจารณาเรื่องงานเทศกาลประเพณีก็จะมีพบ ถึงความยิ่งใหญ่แปลกตาและน่าสนใจอาทิงานประเพณี ซักพระที่สงขลา งานพิธีแห่เจ้าแม่ลิ้มกอเหนี่ยว ที่ปัตตานี งานแข่งเรือกอลและ ที่นราธิวาส งานประเพณีแข่งขันกเขาชาวอาเซียน ที่ยะลา และในเรื่องสินค้าที่ระลึกต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นงานหัตถกรรมที่สวยงาม เช่นผ้าทอเกาะยอ ทรงนกเขา ผ้าบาติก เครื่องจักสาน เครื่องปั้นดินเผา หรือประเภทอาหารการกิน เช่น อาหารทะเลตากแห้ง

แม้ว่าในอนาคตนี้จะมีศักยภาพทางการท่องเที่ยวที่สูง แต่การท่องเที่ยวก็ยังคงกล่าวได้ว่ายังไม่เติบโตมากนัก โดยเฉพาะในพื้นที่ที่ 4 จังหวัด สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส เนื่องจากต้องประสบปัญหาต่างๆ ทั้งปัญหาภายในประเทศ เช่น ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาการจัดการในแหล่งท่องเที่ยว ปัญหาด้านความสะดวกสบาย และปัญหาความปลอดภัยในการเดินทางท่องเที่ยว

ในความพยายามที่จะส่งเสริมและพัฒนาภาคใต้ตอนล่าง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง และจะยังคงดำเนินต่อไป ในระยะที่ผ่านมาได้ดำเนินการวางแผนทั้งในระดับประเทศ ระดับภาค และระดับอนุภาค เช่น มีการศึกษาศักยภาพของแหล่งท่องเที่ยวในประเทศไทย การจัดทำแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวสงขลา หาดใหญ่ และการศึกษาเบื้องต้นเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวสตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส นอกเหนือจากการทำแผนฯ แล้วยังมีการศึกษาเกี่ยวกับคู่มือ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางด้านกายภาพ ในแหล่งท่องเที่ยวประเภทต่างๆ เช่น คู่มือพัฒนาวัดภาคใต้ ถ้ำ น้ำตก ชายหาด เนินเขา คู่มือเหล่านี้จะเสนอแนะแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม ซึ่งท้องถิ่นสามารถนำไปพัฒนาได้ด้วยตนเอง

ในแง่มุมมองด้านการพัฒนา สิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึงคือ “งบประมาณในการพัฒนา” ซึ่งกล่าวได้ว่าเป็นปัจจัยที่บั่นทอนให้แผนเป็นจริงในทางปฏิบัติ ดังนั้นรัฐบาลจึงได้จัดสรรงบประมาณสนับสนุน

พิเศษในหลายโครงการ อาทิ งบประมาณ “โครงการเร่งรัดและฟื้นฟูการขยายตัวทางเศรษฐกิจ” “โครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การอุดหนุนการปรับปรุงสาธารณูปโภคสภาพภูมิทัศน์ และสิ่งอำนวยความสะดวกขนาดเล็กในภูมิภาค เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว” “โครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ” และงบประมาณตาม “แผนงานเงินกู้เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว” เป็นต้น รวมเป็นงบประมาณสนับสนุนพิเศษที่จัดสรรลงในพื้นที่ภาคใต้ตอนล่าง ในช่วงเวลาที่ผ่านมาคือ ปี 2530-2532 รวมทั้งหมด 25 โครงการ เป็นงบประมาณถึง 71.0532 ล้านบาท

นอกเหนือจากการสนับสนุนงบประมาณโดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยแล้ว ศูนย์อำนาจการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือ ศอ.บต. ได้มีบทบาทในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก ทั้งในด้านการพัฒนาและสนับสนุนงบประมาณในรูปของโครงการต่างๆ เช่น โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และโครงการแผนงานปรับปรุงระบบขนส่งและส่งเสริมการท่องเที่ยว.

ส่วนการดำเนินงานด้านอื่นๆ โดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนอกจากการวางแผนพัฒนาแล้ว การดำเนินงานทางด้านพัฒนาบริการและกิจกรรม ก็ได้ละเลยแต่กลับให้ความสนใจโดยได้สนับสนุนการจัดงานเทศกาลประเพณีที่แสดงออกถึงศิลปวัฒนธรรมและการจัดให้มีโครงการพัฒนาและอบรมบุคลากรทางด้านการท่องเที่ยว เช่น การจัดอบรมมัคคุเทศก์ และอบรมวิชาการโรงแรม

ในการดำเนินงานด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่ได้มีการดำเนินการ โดยการเปิดสำนักงานการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยสำนักงานหาดใหญ่ ซึ่งจะต้องรับผิดชอบครอบคลุมพื้นที่ในอนุภาคนี้นี้ โดยบทบาทของสำนักงานคือการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร การประสานงานด้านการพัฒนากับหน่วยงานท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อประสานแผนการตลาดกับจังหวัดต่างๆ นอกเหนือไปจากนั้น ยังได้จัดทำสารคดีท่องเที่ยวออกเผยแพร่ออกทางสื่อต่างๆ อยู่เป็นประจำ ไม่ว่าจะเป็นอนุสาร อ.ส.ท. วารสารธุรกิจท่องเที่ยว รายการวิทยุ โทรทัศน์ ตลอดจนโปสเตอร์ และแผ่นพับ รวมทั้งการจัดทัศนศึกษาเพื่อส่งเสริมการขายให้กับสื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินงานด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่นี้ ภาคเอกชนนับว่ามีบทบาทในการเข้าร่วมสนับสนุนด้วยอย่างมาก เช่น สมาคมโรงแรมหาดใหญ่ สงขลา และสมาคมธุรกิจท่องเที่ยว นราธิวาสได้ดำเนินการจัดงานส่งเสริมการขายไปยังประเทศมาเลเซีย สิงคโปร์ ฮองกง นอกจากนั้นแล้ว บริษัท การบินไทย จำกัด ได้ให้การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวโดยตลอด เช่น ในการจัดงานส่งเสริมการขายแต่ละครั้ง บริษัท การบินไทย จะช่วยเหลือทางด้านค่าใช้จ่ายบริษัทนำเที่ยว ตลอดจนการให้การสนับสนุนตัวเครื่องบินในราคาพิเศษ เป็นต้น

จนถึงวันนี้ การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำเป็นต้องเร่งรัดระดมความคิด ความสามารถและดำเนินการอย่างจริงจังทั้งในภาคราชการและเอกชน ภายใต้ความพยายามดังกล่าวเราต้องรวบรวมปัญหาและปัจจัยที่สำคัญจะส่งผลกระทบต่อบรรยากาศการท่องเที่ยว เช่น การแก้ปัญหาสภาพพจนในด้านความปลอดภัย และสร้างบรรยากาศทางการท่องเที่ยว พร้อมกันนั้น

ไม่ว่าการณ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เราต้องจกจยความได้เปรียบด้านพื้นที่ของ 5 จังหวัดชายแดนที่มีพรมแดนติดต่อกับต่างประเทศ เป็นเส้นทางเข้า - ออกของนักท่องเที่ยวนานาชาติ แต่ในปัจจุบัน การกระจายตัวของนักท่องเที่ยวก็ยังคงไปไม่ถึง จึงกลายเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประโยชน์ที่จะได้รับจากการท่องเที่ยวยังไม่ได้กระจายไปสู่ท้องถิ่นโดยตรง

ดังนั้น ในการผลักดันด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงต้องอาศัยการประสานงานและประสานใจอย่างใกล้ชิด ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยต้องเร่งรัดและผลักดัน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ให้ได้รับการพัฒนา และได้รับผลประโยชน์จากการท่องเที่ยวอย่างพร้อมมูล และจะช่วยเกื้อกูลในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในส่วนรวม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ข้อมูลเกี่ยวกับ การสัมมนา เรื่องความเป็นไปได้ของการจัดสร้างศูนย์ประชุมและ
แสดงสินค้านานาชาติ สงขลา-หาดใหญ่ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2537**

**ผลการสัมมนา เรื่องความเป็นไปได้ของการจัดสร้างศูนย์ประชุมและ
แสดงสินค้านานาชาติ สงขลา-หาดใหญ่ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2537**

โครงการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการจัดตั้งหอประชุมนานาชาติสงขลา-หาดใหญ่ ได้ริเริ่มมาตั้งแต่ผู้ว่าราชการจังหวัด ท่านวีระชัย แนวนุญเษียร ความคิดริเริ่มมาจากการที่ประเทศไทย อินโดนีเซีย และมาเลเซีย ได้ร่วมมือกันจัดเป็นโครงการความร่วมมือเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย หรือที่เรียกว่า IMT-GT ส่วนหนึ่งของการตกลงที่ลังกาวิทาให้เกิดมีการประชุม IMT-GT ที่โรงแรมเจบี ชวณัฐสถานที่ไม่เพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ ผู้ว่าคนปัจจุบัน ดร.ยวัฒน์ วุฒิเมธี ได้สนใจในเรื่องนี้และสานต่อเป็นอย่างยิ่ง ขณะเดียวกันทางจังหวัดได้ขอความร่วมมือจากทาง ท.ท.ท. ให้การสนับสนุนในการศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นทางจังหวัดได้มอบหมายให้ทาง ม.สงขลานครินทร์ดำเนินการติดตาม ซึ่งการศึกษาได้ดำเนินงานมาเป็นเวลา 4 เดือนแล้ว ผลการศึกษาชั้นแรกซึ่งสรุปรายงานการศึกษาดังในเอกสาร วัตถุประสงค์หลักของการศึกษาเพื่อให้ทุกคนได้ทราบว่าโครงการนี้มีความเป็นไปได้ค่อนข้างสูง และในความเป็นไปได้นี้มีอุปสรรคและวิธีการแก้ปัญหาอย่างไรบ้าง และขณะเดียวกันก็อยากได้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะการวิจารณ์จากทุกฝ่ายในโครงการนี้เป็นไปได้ด้วยความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อที่เราจะนำข้อเสนอทั้งหมดประมวลเป็นประเด็นต่างๆ เพื่อจะนำเสนอในรายงานฉบับสุดท้ายเพื่อนำเสนอต่อจังหวัดสงขลา เพื่อดำเนินการต่อไป

ในหนังสือเป็นสรุปย่อรายงานผลการศึกษาซึ่งยังไม่สมบูรณ์เพราะการประชุมในวันนี้หลายส่วนจะนำมาสรุปว่าทางจังหวัดคิดอย่างไร ในช่วงที่มีการประชุมความร่วมมือเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (IMT-GT) ทางจังหวัดสงขลาได้ตระหนักว่า สงขลา-หาดใหญ่-บิ๊นัง-เมดาน น่าจะเป็นจุดมุ่งหลักของสามเหลี่ยมในการที่จะยกระดับขึ้นมาเป็นระดับนานาชาติ สงขลาคงจะต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกหรือ Flexibility ในการที่จะจัดประชุมนิทรรศการในระดับนานาชาติได้ ปัญหาในปัจจุบันที่เกิดขึ้นคือว่า ในการประชุมขนาดใหญ่ที่มีคนตั้งแต่ 1000 คนขึ้นไป มีปัญหาในการจัดหาสถานที่ในการจัดในที่เดียวได้และในขณะเดียวกันมีตัวอย่างที่เกิดขึ้นคือศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ สร้างขึ้นมาเป็นแบบอย่างให้เห็นได้ชัดว่า การที่มีศูนย์ประชุมซึ่งสามารถแสดงนิทรรศการขนาดใหญ่ขึ้นได้ จะเป็นสิ่งช่วยส่งเสริมการพัฒนาบ้านเมือง ซึ่งท่านผู้ว่าได้ริเริ่มหรือกับทางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ให้ทางมหาวิทยาลัยเสนอทางด้านเทคนิค ท่านผู้ว่าคนปัจจุบันได้ดำเนินการต่อมาโดยขอความช่วยเหลือทางด้านงบประมาณจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งได้ช่วยเหลือในการศึกษาเบื้องต้นว่ามีความเหมาะสมในการจัดสร้างศูนย์ประชุมและนิทรรศการนานาชาติสงขลา-หาดใหญ่หรือไม่ สำหรับข้อเสนอนั้นก็อยู่ในเอกสาร (สีเขียว) หน้า ผ 36 ภาคผนวกที่ 8 ในข้อเสนอนั้นก็บอกถึงจุดประสงค์ของการสร้างคือ ต้องการ
การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดสร้างศูนย์ประชุมฯ ที่มีความจุประมาณ 2500-5000 ที่นั่งเพื่อเป็นโครง
เอกสารนี้เป็นเอกสารทงสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สร้างพื้นฐานจังหวัดสงขลา เพื่อรองรับการประชุมการสัมมนาการฝึกอบรมในระดับนานาชาติ เพื่อรองรับ
 วิธีการศึกษาจะศึกษาความไปได้ในหลายๆ แ่ง คือ แ่งการจัดการ แ่ง
 การลงทุน แ่งสถาปัตยกรรม แ่งวิศวกรรม โครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนศูนย์ประชุม ความเป็นไปได้ของ
 องค์การต่างๆ ในบริเวณสงขลา-หาดใหญ่ และในระดับนานาชาติที่จะมาใช้ศูนย์ประชุมนี้ ระยะเวลา
 ศึกษาเริ่มตั้งแต่พฤษภาคม 2537

กลยุทธ์ในการศึกษา

1. การศึกษาข้อมูลในภาพรวมในจังหวัดสงขลาที่จะสนับสนุนกิจกรรมสร้างหอประชุมนานาชาติสงขลา-หาดใหญ่

ประชากร มีประชากรเพียงพอที่จะรองรับได้หรือไม่ มีกำลังซื้อหรือไม่
 สภาพที่ตั้งบริเวณสงขลา-หาดใหญ่ ในแง่เมืองศูนย์กลางของภูมิภาค หรืออนุภาคในระดับ
 นานาชาติ

ระบบคมนาคมขนส่ง โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติหาดใหญ่ มีความสำคัญอย่างไร

การเป็นศูนย์กลางการบริการการจับจ่ายซื้อของ (Shoppers Paradise) มองในแง่ของการเป็น
 ศูนย์กลางการศึกษาในระดับสูงและการวิจัย ซึ่งเป็น Factor สำคัญที่จะสนับสนุนให้มีศูนย์ประชุมขนาดใหญ่เกิดขึ้นมาได้

2. การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในภาพย่อย (Micro Scale)

สถานที่ตั้งที่เหมาะสม ควรอยู่ในบริเวณสงขลา หาดใหญ่ หรือใกล้ๆ กัน ซึ่งในอนาคตสงขลา-
 หาดใหญ่ มีแนวโน้มในการพัฒนาเป็นมหานครสงขลา-หาดใหญ่ เพราะฉะนั้นการที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก
 สะดวกในลักษณะเช่นนี้ ก็ควรจะอยู่ใกล้ๆ 2 เมืองนี้ นอกจากนี้ก็มาดูว่าปัจจุบันมีโครงการที่ก่อสร้าง
 หรือสิ่งที่ก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างในลักษณะนี้อยู่ในสงขลา-หาดใหญ่หรือไม่ ถ้ามีอยู่ที่ไหน ก็มีหน่วยงาน
 ราชการพยายามที่จะก่อสร้าง เช่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก็มีการขออนุญาตปี 2538 ขอ
 มาหลายปีแล้วแต่ก็ยังไม่ได้ เป็นศูนย์ประชุมแต่ก็ยังไม่ใช่เป็นศูนย์นิทรรศการ นอกจากนี้ก็มาดูว่า
 องค์การราชการต่างๆ ที่จะสนับสนุนกิจกรรม การประชุม นิทรรศการมีอยู่ใบบ้าง จังหวัดสงขลา
 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กระทรวงพาณิชย์ โดยเฉพาะกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งจะมีบทบาทค่อนข้าง
 ข้างจะมากในการจัดแสดงนิทรรศการ หรือว่าหน่วยงานของสาธารณะสุข (เคยจัดสัมมนาที่มีคนมาถึง
 1500 คน) ทางภาคเอกชนก็มีหลายๆ ส่วน นอกจากนั้นก็มาดูถึงในแง่การพัฒนาที่ดิน ถ้าศูนย์ประชุมไป
 ตั้งก็จะมีการพัฒนาที่ดินค่อนข้างจะเยอะ นอกจากนี้ก็มีเรื่องการแข่งขันระยะเวลาการก่อสร้าง ปัญหาทาง
 ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การใช้ประโยชน์ที่ดิน และความเป็นไปได้ในการร่วมมือจากอินโดนีเซีย
 และมาเลเซียในการใช้ประโยชน์จากศูนย์ประชุมนี้ นอกจากนี้ก็มาดูถึงเรื่องรูปแบบการบริหารศูนย์
 ประชุม สุดท้ายก็มองเรื่องความเป็นไปได้ของปัญหา อุปสรรค ผลกระทบและทางแก้ ซึ่งดำเนินการ
 ศึกษาและศึกษาจากเอกสาร และสัมภาษณ์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องขอภัยที่ไม่สามารถสัมภาษณ์

จากทุกท่านที่เกี่ยวข้องในระยะแรกได้ ในเอกสารในส่วนของกิตติกรรมประกาศก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ข้อมูล ก็คือท่านดร. ยุวัฒน์ วุฒิเมธีผู้ว่าราชการจังหวัดหาดใหญ่

จากการสอบถาม ก็ได้ข้อมูลออกมาในเชิงชั้นที่ 3 หน้า 3 เป็นผลที่ได้จากการศึกษา การศึกษาแบ่งเป็นหัวข้อย่อยๆ ก็มีการศึกษาสภาพทั่วไปทางเศรษฐกิจ สังคมและองค์ประกอบต่างๆ ของเมืองสงขลา หาดใหญ่ ในการที่จะสร้างศูนย์ประชุมฯ ก็ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องของท่าอากาศยานหาดใหญ่ เพราะว่าในการประชุมนานาชาติ การจะเข้าจะออกจากเมือง ที่จะมาถึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากๆ ซึ่งรายละเอียดของท่าอากาศยานหาดใหญ่ก็อยู่ในหน้า ผ.4 มีพื้นที่ 3,468 ไร่ มีขีดความสามารถอะไรบ้าง มีทางวิ่งยาว 3050 เมตร กว้าง 45 เมตร ลานจอดอากาศยาน พื้นที่ 56,461 ตารางเมตร จอดอากาศยานได้ 7 เครื่อง มีส่วนรองรับผู้โดยสารระหว่างประเทศและในประเทศ รวมทั้งแนวโน้มในการเชื่อมต่อกับท่าอากาศยานนานาชาติแห่งใหม่ที่หนองงูเห่า เพราะว่าถ้าเราจัดท่าประชุมนานาชาติ สิ่งแรกที่จะเข้ามาสัมผัสก็คือท่าอากาศยานนานาชาติ โครงการนี้จึงไม่ใช่ว่าจะสร้างเฉพาะสถานที่ห้องประชุมแล้วก็เสร็จ จริงๆ แล้ว เป็นการทำจะรอดว่าสงขลา หาดใหญ่ จะสามารถสนับสนุนกิจกรรมอย่างนี้ได้หรือไม่ ขณะนี้ก็มีสายการบิน บินประจำอยู่ 4 สายการบิน ก็มีสายการบินไทย สิงคโปร์แอร์ไลน์ มาเลเซียแอร์ แอร์ลายซิสเต็ม และสิงคโปร์ ก็คิดว่าจะมีการขยายต่อไป นอกจากนี้ ก็จะมองถึงเรื่อง การเป็น Shoppers Paradise คือ หาดใหญ่ก็เป็นสถานที่ซื้อของ แต่ก็ยังไม่เป็นชวชนชาติ คู่แข่งหาดใหญ่ก็คือสิงคโปร์หรือป็นัง ในป็นี่สิงคโปร์เปิดเป็นเดือนแห่งการลดราคา ก็มีคนไทยเหมาเครื่องบินไปซื้อของที่สิงคโปร์ สิ่งที่เรามองก็คือผู้ที่มาประชุมไม่ได้มาประชุมเฉยๆ ก็จะมาเพื่อจะดูว่าทำอะไรได้บ้าง ซึ่งสงขลา หาดใหญ่นี้มีศักยภาพที่จะเป็น Shoppers Paradise ได้ ในแง่ของศูนย์การค้าขนาดใหญ่ หรือร้านค้าขนาดเล็ก นอกจากนี้ก็มองดูในแง่ของการเป็นศูนย์วิจัยและศึกษาระดับสูง ซึ่งในภาคผนวกก็บอกว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์มีกิจกรรมอะไรบ้าง ภาคผนวกที่ 5 หน้า ผ. 25 ซึ่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ก็ตั้งมา 27 ปีแล้ว ก็มีการเติบโตพอสมควร ประกอบด้วย 2 วิทยาเขต คือหาดใหญ่ และปัตตานี และมีโครงการจัดตั้งอีก 2 วิทยาเขตคือที่ภูเก็ต และสุราษฎร์ธานี และโครงการขยายการศึกษาที่ตรัง ทุกแห่งก็ได้มีการจัดการเรียนการสอนสรุปแล้ว มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี โท เอก มีนักศึกษามากกว่า 10,000 คน ดังรายละเอียดในภาคผนวก ผ. 26 นอกจากนี้มหาวิทยาลัยก็มีความสามารถในด้านการวิจัยและพัฒนา ซึ่งจะมีส่วนเกี่ยวข้องในการแสดงนิทรรศการ นอกจากนี้ก็มีเรื่องสถานที่ตั้งที่เหมาะสม ก่อนที่จะมีการศึกษานั้นอดีตท่านผู้ว่าฯ ได้ดำเนินการไปก่อนหน้านี้แล้วโดยการประชุมซึ่งเป็นสถานที่ราชการ โดยท่านอดีตนายอำเภอ เดิมได้ที่ในภ.ที่ 3 ห่างจากห้าแยกเกาะยอ ที่ริมคลองวง ซึ่งสามารถเข้าไปได้ทางถนนลพบุรีราเมศ มีเนื้อที่ร้อยกว่าไร่ แต่มีปัญหาเป็นพื้นที่เขตสีเขียว ซึ่งกรมการสถาปนิกทัศน จะพูดถึงเรื่องผังเมืองสงขลา-หาดใหญ่ ซึ่งยังไม่ได้ตกลงว่าจะสร้างที่ไหน ยังต้องมีการศึกษาในส่วนรายละเอียดเพิ่มเติม นอกจากนี้เราก็คงจะดูระบบขนส่งสาธารณะสงขลา - หาดใหญ่ เพราะถ้าในกรณีที่ต้องไปสร้างนอกเมืองไกลๆ การขนส่งสาธารณะเป็นอย่างไร ในแง่ของรถโดยสารประจำทาง ซึ่งต้องพิจารณาด้วย นอกจากนี้เราก็คงจะดูว่าไม่ว่าการนี้ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศูนย์ประชุมนานาชาติขนาดใหญ่เป็นอย่างไร เราดูถึงศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ซึ่งรายละเอียดของศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ อยู่ในภาคผนวกที่ 9 ซึ่งสร้างขึ้นมาเพื่อใช้งานแบบเอนกประสงค์ ทางด้านการประชุม และแสดงสินค้าขนาดใหญ่ หาวประชุมครั้งแรกคือการประชุมธนาคารโลกครั้งที่ 46 ในเดือนตุลาคม 2543 มีความสูง 4 ชั้น มีพื้นที่อาคาร 65,000 ตรม. ดังรายละเอียดในภาคผนวกที่ 9 ผ. 40 ซึ่งสร้างขึ้นมาได้ระดับมาตรฐานนานาชาติ แต่การจัดการประชุมยังไม่ได้ระดับนานาชาติ เนื่องจากมีการประชุมระดับท้องถิ่นมากเกินไป

นอกจากนี้ก็มาดูว่า องค์กรไหนที่จะมาใช้งาน ก็คงจะเป็นหน่วยราชการค่อนข้างเยอะ และยังมีเอกชนด้วย เช่น หอการค้าจังหวัดสงขลา ชมรมอสังหาริมทรัพย์จังหวัดสงขลา สมาพันธ์การท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยกลุ่มห้องที่จังหวัดสงขลา และพื้นที่ใกล้เคียง หรือว่าเป็นบริษัทอะเคเดย์ ครีเอชั่น จำกัด ซึ่งเป็นกลุ่มที่ไปรโมทิลปินในการจัดคอนเสิร์ต

ผลกระทบต่อองค์กรภาคเอกชนที่ให้บริการที่มีอยู่แล้ว

นอกจากนี้เรามองถึงผลที่ได้รับจากการศึกษาในระยะแรก การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในภาพย่อยเฉพาะ โดยเฉพาะกิจกรรมทางด้านการประชุมนิทรรศการ ดูว่ามีการประชุมวิชาการนิทรรศการขนาดใหญ่หรือเปล่า ปีที่แล้ว (พ.ศ.2536) การประชุมวิชาการประจำปีทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่โรงแรมเจบี มีคนเข้าร่วมประชุม 1,000 กว่าคน ไม่มีที่เพียงพอที่จะรองรับการประชุมในครั้งนั้นได้ การประชุมครั้งต่อไปอาจจะมีคนเพิ่มขึ้นมากกว่านี้ หรือ การประชุมของโครงการ IMT-GT ที่โรงแรมเจบีก็เช่นกัน นอกจากนี้ยังมียอดค้าเกมส์จากประเทศมาเลเซีย พิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา นอกจากนี้ยังมีนิทรรศการงานเกษตรภาคใต้ นิทรรศการงานเกษตรแห่งชาติ การประชุมวิชาการทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข นอกจากนี้ยังมีงานประเภทเชิงธุรกิจ หรืองานคอนเสิร์ตต่างๆ ซึ่งจะใช้สถานที่ลานหน้าศูนย์การค้าซีดี จุลดิศขนาดใหญ่พลาซ่า โรงแรมเนเชียมของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีปัญหาทางด้านระบบเสียง สนามหน้าโรงเรียนเอ็งเสียงสามัคคีมีปัญหาคือเป็นสนามกลางแจ้ง ไฮเอส สแควร์ ศูนย์การค้าภาสวราง มีขนาดเล็กเกินไปลานจอดรถศูนย์การค้าไดอาน่า ศรีภูวนารต เป็นสนามกลางแจ้งจะเห็นได้ว่านิทรรศการประชุมขนาดใหญ่ หรือคอนเสิร์ตมีปัญหา เนื่องจากอยู่ในช่วงเติบโตของขนาดใหญ่

การศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านการลงทุนและการเงิน จากการสอบถามผู้ที่มีศักยภาพทางด้านธุรกิจและการลงทุน ว่าสมควรจะลงทุนในศูนย์ประชุมนานาชาติสงขลา-หาดใหญ่หรือไม่ นักธุรกิจท้องถิ่นแทบจะทั้งหมดบอกว่าไม่คุ้ม ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าสนใจ ซึ่งแน่นอนการคุ้มหรือไม่ขึ้นกับเวลาสถานที่ และสภาพเศรษฐกิจ

นอกจากนี้ยังมีการหาข้อมูลจากนักลงทุนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น สยามโรงแรมสงขลา หอการค้าจังหวัดสงขลา และชมรมพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ บางท่านต้องการสำรวจศูนย์ประชุมในแง่การพัฒนาที่ดิน หรือพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ยังหาข้อมูลจากหน่วยราชการที่จัดกิจกรรมสัมมนา

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และนิทรรศการ ในเอกสารม.13 ภาคผนวกที่ 3 ซึ่งเป็นการใช้งานศูนย์ประชุมสิริกิติ์ ในภาคผนวกที่ 4 มีกำหนดการที่จะประชุมและจัดสัมมนาอะไรบ้าง ปีพ.ศ. 2537 นอกจากนี้ในหน้าม.18 ก็จะเป็นการประชุมวิชาการทางอิเล็กทรอนิกส์ในแถบทวีปเอเชีย ซึ่งน่าจะมีโอกาสเวียนมาจัดที่หาดใหญ่ ถ้าเรามีศูนย์ประชุมฯ

ความเป็นไปได้เรื่องการแบ่งระยะเวลาการก่อสร้าง (Phasing) และความเป็นไปได้เบื้องต้นทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ตั้งสมมติฐานว่าถ้ามีการสร้างที่คลองพะวงจะมีปัญหาเรื่องระบบป้องกันน้ำท่วม ปัญหาเรื่องดินทรุดตัว ปัญหาเรื่องฐานราก ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรคมนาคม ซึ่งจะต้องมีการศึกษาถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพราะเป็นโครงการขนาดใหญ่ นอกจากนี้ต้องดูถึงการให้ประโยชน์ที่ดินในแง่ของผังเมืองสงขลา-หาดใหญ่ บริเวณที่ก่อสร้าง ภาคผนวกที่ 6 ผ. 29 จะเป็นตัวอย่างของการกำหนดสีและข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดินเกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง นอกจากนี้เรื่องความเป็นไปได้ของหน่วยงานร่วมลงทุนจากประเทศในความร่วมมือโครงการพัฒนาสามฝ่าย (IMT-GT)

ศึกษาความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารศูนย์ประชุม ผู้เป็นเจ้าของโครงการจะต้องเป็นภาครัฐก็มี จังหวัดหรือว่าร่วมกัน เทศบาลสงขลา หาดใหญ่น่าจะร่วมเป็นเจ้าของด้วย คนที่ลงทุนน่าจะใช้เงินเอกชน หรือช่วยกันกับภาครัฐ เพราะไม่ได้มีศูนย์ประชุมฯ เพียงอย่างเดียวที่สำคัญคือต้องบริหารแบบเอกชน หรือโดยเอกชน โดยการประกาศเชิญชวนให้เอกชนมาลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น ถ้าเป็นโครงการที่ให้ผลประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่านอกจากนี้องค์กรที่มีศักยภาพในการพัฒนาโครงการ เช่น จังหวัดสงขลา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฯลฯ ซึ่งควรจะรวมกัน

ศึกษาเรื่องปัญหา อุปสรรคผลกระทบและทางแก้ ปัญหาที่เกิดขึ้นคือถ้าภาครัฐเป็นเจ้าของโครงการ สิ่งที่เกิดขึ้นคือความแตกต่างของระบบราชการและเอกชนมีสูงมาก เช่น รถไฟฟ้าธนายงความแตกต่างในการตัดสินใจของภาครัฐและเอกชน หรือโครงการสปอร์ตคอมเพล็กซ์ เนื่องจากผู้มีอำนาจในการตัดสินใจและวิธีการตัดสินใจ นอกจากนี้ก็มีอีกหลายโครงการเช่นโครงการโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย

Indonesia - Malaysia - Thailand Growth Triangle (IMT-GT)

1. ความเป็นมาของโครงการ

ในระหว่างการเดินทางไปเยือนมาเลเซีย อย่างเป็นทางการของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีชวน หลีกภัย ระหว่างวันที่ 6-8 มกราคม 2536 ประเทศมาเลเซียได้เสนอแนวคิดเบื้องต้นการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในลักษณะไตรภาคี ระหว่างภาคใต้ของไทย ภาคเหนือของมาเลเซีย และภาคเหนือของเกาะสุมาตรา โดยได้ขอให้ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี นำเรื่องนี้ไปหารือกับประธานาธิบดีอินโดนีเซียต่อมา ในการเยือนอินโดนีเซียอย่างเป็นทางการของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ 26-28 เมษายน 2536 ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีได้หยิบยกประเด็นความร่วมมือในการพัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย มาเลเซีย-อินโดนีเซีย-ไทย กับ ฯพณฯ ประธานาธิบดีของอินโดนีเซีย ซึ่งได้รับการยอมรับจากอินโดนีเซียเป็นอย่างดีโดยให้มีการศึกษาเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการร่วมมือระหว่างกัน ซึ่ง ฯพณฯ นายกรัฐมนตรีได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตการศึกษา (Terms of Reference: TOR) และประสานงานกับอีกสองประเทศ

วันที่ 19-20 กรกฎาคม 2536 มาเลเซียได้เป็นเจ้าภาพจัดประชุม ระดับรัฐมนตรีและเจ้าหน้าที่อาวุโสของทั้ง 3 ประเทศ ที่เกาะลังกาวิซึ่งที่ประชุมได้ให้ความเห็นชอบร่วมกันในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

การศึกษาเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการร่วมมือ

- เห็นชอบขอบเขตการศึกษาของโครงการโดยใช้ชื่อเรื่องเป็นทางการว่า "Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle Development Project (IMT - GT)"

ความร่วมมือที่สามารถดำเนินการได้ทันทีโดยไม่รอมลการศึกษา

- แนวทางการลดปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด และการเร่งรัดให้เกิดความร่วมมือในพื้นที่โครงการ

- การส่งเสริมความร่วมมือภาคเอกชนทั้ง 3 ประเทศตามโครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย มาเลเซีย-อินโดนีเซีย-ไทย

- ให้ทั้ง 3 ประเทศเสนอโครงการความร่วมมือสำคัญที่สามารถเปิดดำเนินการได้ทันที เพื่อพิจารณาร่วมกันภายใน 1 เดือน

2. ภาพรวมพื้นที่โครงการ

2.1 พื้นที่ 3 ประเทศ

พื้นที่ทั้ง 3 ประเทศ เห็นชอบร่วมกันให้อยู่ในโครงการประกอบด้วย พื้นที่ภาคเหนือของเกาะสุ

มาตรา ได้แก่ แคว้นอาเซห์ และจังหวัดสุมาตราเหนือของอินโดนีเซียพื้นที่ 4 รัฐทางตะวันตกเฉียงเหนือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาเลเซีย ได้แก่ เคดาห์ เปรัก ปีนัง และเปอรลิส และ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ของไทย ได้แก่ จังหวัด สงขลา ปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสตูล

2.1.1. พื้นที่ภาคเหนือของเกาะสุมาตราของอินโดนีเซีย

1) พื้นที่ ประชากร และแรงงาน

- พื้นที่โครงการในส่วนของอินโดนีเซียประกอบด้วยจังหวัดสุมาตราเหนือ และแคว้น อาเซห์ (Aceh) พื้นที่ประมาณ 130,000 ตารางกิโลเมตร มีประชากรประมาณ 13.7 ล้านคน

- ประชากรส่วนใหญ่ประมาณ 2 ใน 3 มีอาชีพทางการเกษตร ผลผลิตที่สำคัญ ได้แก่ ยางสูบ น้ำมันปาล์ม ยางพารา และกาแฟ มีอัตราการว่างงานสูง

เมืองสำคัญ

- เมืองเมดาน เป็นเมืองศูนย์กลางการค้าและธุรกิจของเกาะสุมาตรา มีประชากรประมาณ 1.8 ล้านคน

- เมืองบาลาวัน เป็นเมืองท่า และเมืองอุตสาหกรรมสำคัญ

- เมืองบันดาอาเซห์ เป็นเมืองหลวงของแคว้นอาเซห์เป็นแหล่งผลิตน้ำมันและก๊าซธรรมชาติ มากถึง 1 ใน 4 ของอินโดนีเซีย

โครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนมีถนนสาย Trans-Sumatra Highway เชื่อมโยงเมืองสำคัญและท่าเรือตลอด ความยาวของเกาะตามริมชายฝั่งทะเล เช่น เมดาน บาลาวัน บันดาอาเซห์ ซิปอลกา และซาบัง และ ถนนเชื่อมสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ เช่น ทะเลสาบโตบา ฯลฯ

- ท่าเรือ มีท่าเรือพาณิชย์ขนาดใหญ่อยู่ที่เมืองบาลาวันใกล้ เมืองเมดาน นอกจากนี้ ยังมีท่าเรือชายฝั่งอีกประมาณ 10 แห่ง ในเขตสุมาตราเหนือและแคว้นอาเซห์ สำหรับการคมนาคมทาง เรือ ขณะนี้มีเรือเฟอร์รี่บริการระหว่างปีนังเมดาน และสิงคโปร์

- สนามบินมีสนามบินนานาชาติขนาดใหญ่ที่เมืองเมดาน และสนามบินภายใน ประเทศที่บันดาอาเซห์ และเมืองอื่นๆ อีก 4 แห่ง นอกจากนี้อินโดนีเซียได้มีข้อตกลงการบินกับประเทศ ไทยระหว่างเมดานกับภูเก็ต แต่ยังไม่ได้เปิดบริการ

- เขตอุตสาหกรรม มีเขตอุตสาหกรรมติดกับท่าเรือที่เมืองบาลาวัน และเขตการค้า เสริมติดกับท่าเรือเมืองซาบัง

2.1.2. พื้นที่ภาคตะวันตกเฉียงเหนือของมาเลเซีย

1) พื้นที่ ประชากร และแรงงาน

- พื้นที่โครงการในส่วนของมาเลเซีย มีประชากรประมาณ 4 ล้านคน

• ประชากรส่วนใหญ่ในรัฐเคดาห์ เปอร์ลิส และเปรัก มีอาชีพ การเกษตร และเหมืองแร่ดีบุก ส่วนประชากรในรัฐปีนังทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม มีปัญหาขาดแคลนแรงงานที่มีฝีมือและแรงงานทั่วไปในเขตอุตสาหกรรมของรัฐปีนัง และเคดาห์

เมืองสำคัญ

- จอร์ซทาวน์ เมืองหลวงและเมืองท่าสำคัญของเกาะปีนัง มีประชากรประมาณ 400,000 คน เป็นแหล่งอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ การค้า และแหล่งการท่องเที่ยวที่สำคัญ
- บัตเตอร์เวิร์ธ เมืองศูนย์กลางอุตสาหกรรมสำคัญของรัฐปีนัง
- อิปโห้ เมืองหลวงของรัฐเปรัก และเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมเหมืองแร่ดีบุก
- เกาะลังกาวิ เมืองท่องเที่ยว มีแหล่งท่องเที่ยวสวยงามตามธรรมชาติ

โครงสร้างพื้นฐาน

• ถนนและทางไฟฟ้า มีถนนและทางรถไฟแนวเหนือ-ใต้ เลียบริมฝั่งทะเลเชื่อมโยงเมืองสำคัญ เช่น บัตเตอร์เวิร์ธอิปโห้ จอร์ซทาวน์ กัวลาลัมเปอร์ และเชื่อมโยงกับประเทศไทยที่จุดผ่านแดนบูกิตตาโยอิตัม/สะเดา ที่จังหวัดสงขลา

- ท่าเรือ มีท่าเรือพาณิชย์ขนาดใหญ่ที่เกาะปีนัง และมีท่าเรือประมงหลายแห่งตามชายฝั่ง
- สนามบิน มีสนามบินที่เกาะปีนังและเกาะลังกาวิ
- เขตอุตสาหกรรม มีเขตอุตสาหกรรมขนาดใหญ่อยู่ที่เกาะปีนังและบัตเตอร์เวิร์ธ ขณะนี้กำลังพัฒนาขึ้นอีก 2 แห่งที่เมืองสุโงปัตตานี และเมืองกูลิมในรัฐเคดาห์ อยู่ห่างจากบัตเตอร์เวิร์ธประมาณ 35 กม. ที่สุโงปัตตานีจะเป็นเขตอุตสาหกรรมเหล็กกล้า และที่กูลิมเป็นเขตอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีสูง นอกจากนี้มาเลเซียกำลังพัฒนาเขตอุตสาหกรรมขึ้นที่เมืองกังงาห์รัฐเปอร์ลิสใกล้กับเขตแดนไทย

พื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ของไทย

1) พื้นที่ ประชากร และแรงงาน

- พื้นที่โครงการในส่วนของประเทศไทย ประกอบด้วยจังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี นราธิวาส และยะลา พื้นที่ประมาณ 20,000 ตารางกิโลเมตร มีประชากรประมาณ 2.8 ล้านคน
- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพทางการเกษตร ผลผลิตที่สำคัญได้แก่ ยางพารา ข้าว น้ำมันปาล์ม พื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้มีแรงงานประมาณ 1.5 ล้านคน และบางส่วนเคลื่อนย้ายไปทำงานในประเทศมาเลเซีย

2) เมืองที่สำคัญ

- เมืองหาดใหญ่ มีประชากรประมาณ 150,000 คน เป็นศูนย์กลางการค้าและบริการของภาคใต้ตอนล่าง
- เมืองสงขลา มีประชากรประมาณ 85,000 คน เป็นศูนย์ราชการ
- เมืองยะลา มีประชากรประมาณ 70,000 คน เป็นเมืองชายแดนสำคัญติดต่อกับมาเลเซียที่

อำเภอเบตง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมืองนาธิวาส มีประชากรประมาณ 40,000 คน เป็นเมืองชายแดนติดต่อกับมาเลเซียที่สุโขทัย โกลก

- เมืองสตูล มีสถานที่ท่องเที่ยวทางทะเลที่เกาะตะรุเตา

โครงสร้างพื้นฐาน

• ถนน ปัจจุบันพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้มีโครงข่ายถนนเชื่อมโยงระหว่างจังหวัดและถนนเชื่อมโยงกับประเทศมาเลเซียบริเวณจุดผ่านที่สุโขทัย โกลก (นาธิวาส) เบตง (ยะลา) และ สะเตาะ (สงขลา) นอกจากนี้มีแผนงานก่อสร้างโครงข่ายถนนเพิ่มเติมดังนี้

- ถนนสตูล-สงขลา เชื่อมโยงระหว่างท่าเรือสงขลา และบริเวณก่อสร้างท่าเรือที่จังหวัดสตูล จะทำให้เกิดสะพานเศรษฐกิจตอนล่างเชื่อมทะเลอันดามันกับอ่าวไทย

- ถนนเชื่อมอำเภอเมืองสตูล-รัฐเปอร์ลิส มาเลเซีย

• ท่าเรือที่ทำเรือน้ำลึกที่จังหวัดสงขลาสามารถรับเรือขนาด 12,000 ตันได้ และมีท่าเรือชายฝั่งปัตตานีและนาธิวาส นอกจากนี้มีพื้นที่ที่มีศักยภาพพัฒนาเป็นท่าเรือน้ำลึกได้ที่ละงู/สตูล

• สนามบิน มีสนามบินนานาชาติที่หาดใหญ่ จ.สงขลา และสนามบินที่นาธิวาส และปัตตานี

• เขตอุตสาหกรรม มีแผนพัฒนานิคมอุตสาหกรรมที่อยู่ใกล้ท่าเรือที่ อ.ฉลุง จ.สงขลา และนิคมอุตสาหกรรมที่จังหวัดปัตตานี นาธิวาส และสตูล นอกจากนี้มีศักยภาพพัฒนา เขตการค้าเสรีตามจุดผ่านแดนที่สะเตาะ / สงขลา เบตง / ยะลา และสุโขทัย โกลก / ปัตตานี

• การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนา สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำลังเตรียมการศึกษาจัดทำแผนแม่บทเชิงปฏิบัติการพัฒนาพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้

2.2 ขอบเขตการศึกษาของโครงการเพื่อให้ ADB ศึกษา

2.2.1 สาขาที่มีศักยภาพสูงในการพัฒนาความร่วมมือ การศึกษาค้นคว้าสาขาที่มีศักยภาพในการพัฒนาความร่วมมือระหว่าง 3 ประเทศ มาเลเซีย - อินโดนีเซีย - ไทย รวม 10 สาขา ได้แก่

1) สาขาการท่องเที่ยว ศึกษาโอกาสความร่วมมือในการพัฒนางจรการท่องเที่ยวของ 3 ประเทศ เช่น ทะเลสาบโต-บา/อินโดนีเซีย สตูล-สงขลา/ไทย ปันง-ลังกาอู/มาเลเซีย

2) สาขาการค้าระหว่างประเทศ และการค้าตามแนวชายแดน ศึกษาโอกาสและช่องทางขยายความร่วมมือทางการค้าระหว่าง 3 ประเทศ ตลอดจนการลดข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรคเพื่ออำนวยความสะดวกภาคเอกชนในการขนส่งวัตถุดิบผ่านเขตแดนระหว่างประเทศ

3) สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการเคลื่อนย้ายช่องแรงงานศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมร่วมกัน ตลอดจนการถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการผลิต นอกจากนี้การศึกษาจะครอบคลุมถึงแนวทางการผ่อนปรนกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเคลื่อนย้ายของแรงงาน

ระหว่าง 3 ประเทศ

สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4) สาขาการเกษตร ประมง และการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ ศึกษาแนวทางการร่วมมือด้านการประมง ความร่วมมือกันพัฒนาผลผลิตด้านการเกษตร การพัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร นอกจากนี้จะศึกษาถึงแนวทางการพัฒนาแหล่งน้ำร่วมกัน โดยเฉพาะระหว่างไทยกับมาเลเซีย
- 5) สาขาพลังงาน ศึกษาแนวทางการร่วมมือในการสำรวจหาแหล่งปิโตรเลียม การพัฒนาโรงไฟฟ้าและระบบจำหน่ายตลอดจนการร่วมกันพัฒนาระบบข้อมูลด้านพลังงาน
- 6) สาขาอุตสาหกรรม ศึกษาแนวทางการร่วมลงทุนพัฒนาเขตอุตสาหกรรม การจัดตั้งเขตการค้าเสรี และการย้ายโรงงานอุตสาหกรรมไปยังพื้นที่ที่มีความได้เปรียบในเชิงการผลิต ตลอดจนการสนับสนุนกันในด้านวัตถุดิบและการจำหน่ายผลผลิตอุตสาหกรรม
- 7) สาขาโครงสร้างพื้นฐาน ศึกษาแนวทางการพัฒนาโครงข่ายโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เช่น โครงข่ายสายส่งไฟฟ้า โครงข่ายท่าเรือ ระบบท่อส่งน้ำ และโครงข่ายท่อก๊าซ
- 8) สาขาคมนาคมและการขนส่งทางเรือ ศึกษาแนวทางการพัฒนาโครงข่ายการเดินเรือชายฝั่งร่วมกัน การประสานความร่วมมือด้านโครงข่ายคมนาคมทางอากาศ โครงข่ายบริการขนส่งสินค้าทางบก
- 9) สาขาการบริหารและการจัดการ ทบทวนและศึกษาแนวทางการผ่อนคลายนกฏระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการลงทุน การค้า และบริการตลอดจนกฎระเบียบและพิธีการผ่านแดนต่างๆ
- 10) สาขาการป้องกันและจัดการสิ่งแวดล้อม ศึกษาแนวทางการร่วมกันจัดตั้งองค์การจัดการและติดตามผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการป้องกันและการจัดการผลกระทบในช่องแคบมะละกา

2.2.2 ขอบเขตการศึกษา

- 1) ศึกษาโครงสร้างเศรษฐกิจส่วนรวมและศักยภาพในการพัฒนาความร่วมมือ
- 2) ศึกษากิจกรรมทางเศรษฐกิจบริเวณชายแดนในปัจจุบัน เช่น การค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และบริการอื่นๆ
- 3) ศึกษาด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ การขนส่งสินค้าผ่านแดนและความร่วมมือในบริเวณพื้นที่โครงการ
 - 4) ศึกษาข้อจำกัดที่มีผลต่อความร่วมมือในปัจจุบัน
 - 5) ทบทวนรายละเอียดข้อตกลงทวิภาคีและพหุภาคีที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - 6) ระบุศักยภาพที่สามารถพัฒนาความร่วมมือรายสาขา
 - 7) กำหนดส่วนที่รัฐบาลเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ
 - 8) ศึกษาแนวทางการลงทุนของภาคเอกชน
 - 9) ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาแต่ละสาขาและนำไปสู่การกำหนดนโยบายความร่วมมือกันต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10) สรุปความสัมพันธ์ของสาขาต่างๆ เพื่อนำไปสู่การศึกษาความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ

3. ความร่วมมือระหว่าง 3 ประเทศที่สามารถดำเนินการได้ทันที

3.1 การลดข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรคที่มีต่อความร่วมมือในปัจจุบัน

1) สาขาการเกษตร

• ข้อจำกัด

- ประเทศไทย-มาเลเซีย-อินโดนีเซีย มีผลผลิตการเกษตรที่คล้ายคลึงกัน และตลาดส่งออกเป็นตลาดเดียวกัน ทำให้มีสถานะเป็นคู่แข่งกัน

- แต่ละประเทศ มีความชำนาญในเทคโนโลยีการเกษตรเฉพาะด้าน แต่ไม่มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีกัน

- ประเทศไทยมีขีดความสามารถด้านการประมงสูง แต่พื้นที่การประมงมีน้อย ทำให้มีปัญหาของการละเมิดน่านน้ำของประเทศอินโดนีเซีย และมาเลเซีย

• แนวทางลดข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรค

- กำหนดนโยบายการค้าและการผลิตด้านการเกษตรที่ส่งเสริมกันเพื่อลดปัญหาการแข่งขันระหว่าง 3 ประเทศ

- ส่งเสริมความร่วมมือในการศึกษาวิจัย และการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรที่แต่ละประเทศมีความชำนาญเฉพาะด้านเพื่อร่วมกันผลิต จำหน่ายและส่งเสริมอุตสาหกรรมเกษตรต่อเนื่อง

- ร่วมมือกันจัดตั้งเขตส่งออก (Export Processing Zone : EPZ) เพื่อตัดขั้นตอนพิธีการศุลกากรที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาความเชื่อมโยงด้านการผลิตในภูมิภาค

2) สาขาท่องเที่ยว

• ข้อจำกัด

- ทั้ง 3 ประเทศได้มีการกำหนด กฎ ระเบียบ และพิธีการที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการเดินทางท่องเที่ยวของประชาชนในแต่ละประเทศและของนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ

- ขาดระบบบริการพื้นฐาน ด้านการท่องเที่ยวที่เชื่อมโยงระหว่างภาคใต้ของไทยกับเกาะสุมาตรา

- เอกชนของแต่ละประเทศในพื้นที่โครงการดำเนินธุรกิจท่องเที่ยวแบบเอกเทศไม่ประสานกัน

• แนวทางลดข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรค

- ส่งเสริมการค้าเนินงานขององค์กร Malasia - Indonesia - Thailand Tourist Association

(MITTA) ในการส่งเสริมการท่องเที่ยว เที่ยวในภูมิภาคศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ร่วมกันพัฒนาด้านการตลาดการท่องเที่ยว โดยใช้สื่อโฆษณาต่างๆ
- จัดตั้งศูนย์ข่าวสารและโครงข่ายข้อมูลด้านการท่องเที่ยวระดับภูมิภาคร่วมกัน
- กำหนดเขตการค้าเสรีร่วมบริเวณชายแดนไทย-มาเลเซียเพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมและธุรกิจ

ที่ต่อเนื่องจากการท่องเที่ยว เช่น การผลิตและจำหน่ายของที่ระลึก อุตสาหกรรมเครื่องประดับ ฯลฯ

3) สาขาโครงสร้างพื้นฐาน และบริการขนส่งทางเรือ

• ข้อจำกัด

- ปัจจุบันโครงข่ายคมนาคมและระบบโทรคมนาคมเชื่อมโยงระหว่าง 3 ประเทศ ไม่สะดวกจำเป็นต้องร่วมกันปรับปรุงอย่างเป็นระบบ

• แนวทางลดข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค

- ทั้ง 3 ประเทศมีความเห็นร่วมกันว่าควรรอมผลการศึกษาและข้อเสนอแนะจาก ADB โดยเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบโทรคมนาคม และการใช้ประโยชน์ร่วมกันด้านแหล่งน้ำ

4) สาขาแรงงาน การศึกษา และฝึกอบรม

• ข้อจำกัด

- กฎระเบียบและพิธีการผ่านแดนเป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนย้ายของแรงงานระหว่างประเทศ ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนแรงงานในภาคเหนือของมาเลเซีย และการว่างงานในภาคใต้ของไทย และภาคเหนือของเกาะสุมาตราอินโดนีเซีย

• แนวทางลดข้อจำกัด และปัญหาอุปสรรค

- ส่งเสริมด้านการศึกษาและการพัฒนาทักษะของแรงงานร่วมกัน โดยจัดตั้งคณะกรรมการร่วม 3 ประเทศเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน

5) สาขาอุตสาหกรรม และการค้า

• ข้อจำกัด

- ทั้ง 3 ประเทศมีนโยบายแข่งขันกันส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ และมีมาตรการจูงใจการลงทุนคล้ายคลึงกัน

• แนวทางลดข้อจำกัด

- ควรให้มีการประสานงานระหว่างสำนักงานส่งเสริมการลงทุนของทั้ง 3 ประเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมการลงทุนร่วมกัน

- ส่งเสริมการค้าเนินงานขององค์กรเอกชนระดับไตรภาคีเพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองด้านการค้ากับประเทศในกลุ่มอื่น ตลอดจนการส่งเสริมกันด้านข่าวสารการตลาด และการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเขตเศรษฐกิจ สามฝ่าย : ภาครัฐและกลไก

1) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กรร่วมภาคเอกชน (IMTGT Business Council) เพื่อทำหน้าที่

- ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการของภาคเอกชน 3 ประเทศ
- จัดเตรียมโครงการความร่วมมือของภาคเอกชนในสาขาต่างๆ
- อำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดการประสานการทำงานร่วมกันของภาคเอกชนด้านอุตสาหกรรม การค้า และบริการด้านการเงิน

2) ทบทวนนิตยบายกฎระเบียบ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรภาคเอกชนในการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมร่วมกัน

3) ควรจัดตั้งเขตส่งออกร่วม เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเชื่อมโยงด้านการผลิต การค้าและการลงทุนภายในภูมิภาคโดยไม่ต้องผ่านพิธีการทางศุลกากร

4) ส่งเสริมบทบาทของภาคเอกชน ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวในภูมิภาค และลดข้อจำกัดด้านกฎระเบียบ และพิธีการผ่านแดนของนักท่องเที่ยว

5) ร่วมกันพัฒนาโครงข่ายบริการพื้นฐานเพื่อส่งเสริมให้เกิดการลงทุนของภาคเอกชน เช่น นิคมอุตสาหกรรม ถนน ท่าเรือ และโครงข่ายโทรคมนาคม

6) ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และการเคลื่อนย้ายของแรงงานจากประเทศที่มีการว่างงานไปยังประเทศที่ขาดแคลนแรงงาน เช่น รัฐตอนเหนือของมาเลเซีย ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการผลิตของภาคเอกชนให้สามารถแข่งขันกับตลาดโลกได้

3.3 โครงการสามารถร่วมมือกันดำเนินการได้ทันที

- โครงการตามข้อเสนอของมาเลเซีย มีลักษณะเป็นแนวคิดที่จะพัฒนาเป็นโครงการสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วย

3.3.1 สาขาการท่องเที่ยว

1) โครงการความร่วมมือส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ แหล่งท่องเที่ยว
สรุปสาระสำคัญ

เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนของทั้ง 3 ประเทศ เพื่อพัฒนาและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวร่วมกัน โดยสนับสนุนบทบาทของ Malaysia - Indonesia - Thailand Tourism Association (MITTA) พร้อมทั้งจัดตั้งสำนักงานเลขานุการร่วมถาวร เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในเขตพื้นที่โครงการ

2) โครงการท่องเที่ยวทางเรือ (Ocean Cruise Package) ร่วมระหว่าง 3 ประเทศ
สรุปสาระสำคัญ

- เป็นโครงการขายท่องเที่ยวทางเรือท่องเที่ยวขนาดใหญ่ระหว่างท่าเรือเมื่ องบันดา อา

เซห์และเมดาน ตอนเหนือของเกาะสุมาตรา บินัง และลังกาวิ มาเลเซีย และ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของไทย

- ภาคเอกชนเป็นผู้ลงทุน โครงการช่วยเหลือทำเรื่องท่องเที่ยวพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ส่วนภาครัฐจัดเตรียมบริการพื้นฐาน เช่น ทำเทียบเรือท่องเที่ยวและสาธารณูปโภคสาธารณูปการต่าง ๆ

3) โครงการการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ Hutan Simpan Mata Air (Mata Forest Reserve)

สรุปสาระสำคัญ

- รัฐเปอรลิส ได้พัฒนาป่าสงวนพื้นที่ Hutan Simpan Mata Air เป็นแหล่งท่องเที่ยวเพื่อเชื่อมโยงกับโครงการช่วยเหลือท่องเที่ยวของ 3 ประเทศ และเสนอให้มีการพัฒนาโครงการช่วยเหลือท่องเที่ยวที่ 3 ประเทศ ที่รวมแหล่งท่องเที่ยวนี้ด้วย

3.3.2 สาขาอุตสาหกรรม

1) โครงการจัดตั้งศูนย์รวมระบบข่าวสารการลงทุน

สรุปสาระสำคัญ

- เพื่อบริการละเอียดสู่ทางและข่าวสารการลงทุนให้แก่นักลงทุนภาคเอกชน ทั้งจากต่างประเทศและนักลงทุนของ 3 ประเทศในพื้นที่โครงการ

2) โครงการพัฒนาโครงข่ายระบบข้อมูลและข่าวสารเชื่อมโยงระหว่างหอการค้าและธุรกิจเอกชนระหว่าง 3 ประเทศ

สรุปสาระสำคัญ

- พัฒนาโครงข่ายการสื่อสารและความเชื่อมโยงของระบบข้อมูลที่รวมเร็วและทันสมัย เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารทางธุรกิจระหว่างหอการค้าและองค์กร เอกชน 3 ประเทศ

3) โครงการโยกย้ายแหล่งที่ตั้งของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ออกจากปีนัง

สรุปสาระสำคัญ

- มาเลเซียเสนอโครงการย้ายอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์จากปีนัง มายังภาคใต้ของไทยหรือตอนเหนือ ของเกาะสุมาตรา เนื่องจากมาเลเซียประสบปัญหาขาดแคลนแรงงาน โดยมาเลเซีย กำลังจะปรับปรุงโครงสร้างอุตสาหกรรมไปสู่อุตสาหกรรมที่ใช้อิเล็กทรอนิกส์

4) โครงการร่วมพัฒนานิคมอุตสาหกรรม

สรุปสาระสำคัญ

- มาเลเซียเสนอเป็นโครงการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมในประเทศไทย หรืออินโดนีเซีย เพื่อรองรับการขยายตัวของอุตสาหกรรมและการสร้างงานในพื้นที่โครงการ

5) โครงการส่งเสริมการลงทุนอุตสาหกรรมแปรรูปผลไม้ในภาคเหนือของมาเลเซีย

สรุปสาระสำคัญ

- มาเลเซียเสนอโครงการร่วมลงทุนพัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปผลไม้ในภาคเหนือของมาเลเซีย ระหว่างไทยกับมาเลเซียโดยใช้วัตถุดิบผลไม้จากประเทศไทย

6) โครงการจัดตั้งโรงงานแปรรูปไม้ยางพารา

สรุปสาระสำคัญ

- เป็นโครงการร่วมลงทุนของภาคเอกชนในการผลิตไม้ยางพารา โดยมีการกำหนดส่วนแบ่งการตลาดของโรงงานแต่ละแห่ง และมีการถ่ายทอดเทคโนโลยีระหว่างกัน

7) โครงการจัดตั้งโรงงานแปรรูปน้ำยางพารา

สรุปสาระสำคัญ

- ปัจจุบันมีโรงงานแปรรูปน้ำยางในรัฐเคดาห์ 2 แห่งที่ใช้เทคโนโลยีในการแปรรูปน้ำยางที่ได้มาตรฐาน ประเทศไทยมีการผลิตน้ำยางพาราเป็นจำนวนมาก ซึ่งสามารถส่งไปจำหน่ายยังโรงงานแปรรูปน้ำยางในมาเลเซียได้

3.3.3 สาขาการเกษตร

1) โครงการฝึกอบรมและแลกเปลี่ยนบุคลากรด้านการเกษตร

• สรุปสาระสำคัญ

- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนข่าวสารด้านการเกษตรระหว่าง 3 ประเทศ เพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยี

- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนผู้เชี่ยวชาญและจัดทำโครงการฝึกอบรมด้านการเกษตรสาขาต่างๆ

2) โครงการร่วมกันพัฒนาการผลิตด้านการเกษตรกรรม

• สรุปสาระสำคัญ

- มาเลเซียสามารถร่วมลงทุนพัฒนาการผลิตผลไม้ ผัก และปศุสัตว์กับอินโดนีเซียในภาคเหนือของสุมาตราและภาคใต้ของประเทศไทย ซึ่งมีที่ดินและแรงงานในภาคเกษตรมาก

3) โครงการความร่วมมือในการอนุรักษ์และควบคุมแหล่งทรัพยากรทะเล

• สรุปสาระสำคัญ

- ส่งเสริมให้มีข้อตกลงร่วมกันในการทำประมงในน่านน้ำของประเทศไทย - มาเลเซีย - อินโดนีเซีย

- ร่วมกันกำหนดมาตรการ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในช่องแคบมะละกา

4) โครงการการจัดการด้านป่าชายเลน (Mangrove Swamps)

• สรุปสาระสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรมป่าไม้ของมาเลเซียเสนอให้ความช่วยเหลือด้านการจัดการป่าชายเลนที่เหมาะสมตามชายฝั่งของทั้ง 3 ประเทศ
- ความร่วมมือจะครอบคลุมถึงการอนุรักษ์และการจัดการแหล่งทรัพยากรชายฝั่งทะเลในระยะยาว

3.3.4 สาขาการขนส่ง

1) โครงการทางรถไฟสายเอเชีย การเชื่อมโยงทางรถไฟและเรือระหว่างภาคใต้ของไทย บัตเตอร์เวิร์ท กับภาคเหนือของสุมาตรา

- สรุปสาระสำคัญ

- ดำเนินการปรับปรุงทางรถไฟเชื่อมโยงภาคใต้ของไทยกับปาดังเบซาร์ - บัตเตอร์เวิร์ท และข้ามไปยังตอนเหนือของสุมาตราโดยเชื่อมทางรถไฟกับทางเรือ

- ส่งเสริมความร่วมมือด้านการตลาด การท่องเที่ยวจากภาคใต้ของไทย ปีนังและเมดาน

2) โครงการพัฒนาโครงข่ายคมนาคม โดยส่งเสริมการใช้ท่าเรือปีนัง และการขนส่งร่วมทางบก

- สรุปสาระสำคัญ

- ใช้ท่าเรือปีนังซึ่งอยู่ใกล้ตอนเหนือของสุมาตราทำหน้าที่ศูนย์กลางขนส่งทางเรือแทนสิงคโปร์

- ใช้ North Butterworth container Terminal (NBCT) เป็น

(1) Clearance depot สำหรับ Containers ที่ไป มา ระหว่างมาเลเซีย

(2) Export point ของสุมาตราในการส่งสินค้าไปยังส่วนต่างๆ ของโลก

- The Malaysian Railway Company ให้บริการด้านการรถไฟและทางถนน

ด้วย

- สำหรับประเทศไทยมีสินค้าคอนเทนเนอร์ประมาณ 2,000 ตู้ต่อเดือนส่งผ่านท่าเรือปีนัง เพื่อผลประโยชน์ด้านการค้า มาเลเซีย เสนอแนวทางดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดตั้ง (Inland Container Depot) ICD ที่ปาดังเบซาร์

(2) ใช้รถไฟรางคู่ระหว่างประเทศไทยและภาคเหนือของมาเลเซีย

สำหรับโครงการที่เป็นข้อเสนอของฝ่ายอินโดนีเซียและไทยทั้ง 2 ประเทศจะนำไปหารือกับภาคเอกชนและจะเสนอเพื่อพิจารณาร่วมกันต่อไป

ทั้งนี้ แต่ละประเทศจะดำเนินการในระดับชาติของตนเอง เพื่อช่วยให้การศึกษาดำเนินของ ADB ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

4. หลักการในการดำเนินงานสามประเทศที่ได้รับความเห็นชอบจากการประชุมร่วมสามประเทศแล้ว มีดังนี้

- 4.1 การลดข้อจำกัด และการกีดกันเพื่อเร่งรัดให้เกิดความร่วมมืออย่างใกล้ชิด
- 4.2 การสนับสนุนและส่งเสริมการเข้าร่วมของภาคเอกชน และความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนในประเทศสมาชิกทั้งสามประเทศ
- 4.3 การเสนอโครงการที่สามารถจะดำเนินการร่วมกันได้ทันที

การดำเนินงานหลังจากการประชุมที่ลังกาวิ

การดำเนินงานของภาครัฐและเอกชน 3 ประเทศ

การศึกษาโครงการทั้ง 3 ประเทศได้ร่วมกันขอรับกำรสนับสนุนไปยังธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) โดย ADB ได้ทำการศึกษาและจัดทำรายงานขั้นต้น (Inception Report)

การจัดตั้งสภาธุรกิจ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ดำเนินการแล้วเสร็จในเดือนตุลาคม 2536

ข้อเสนอของภาคเอกชนไทย

• สภาธุรกิจ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ร่วมกับหน่วยงานในภาครัฐจัดทำโครงการเพื่อนำเสนอในที่ประชุมระดับรัฐมนตรีและภาคเอกชน 3 ประเทศที่หาดใหญ่ในเดือนมกราคม 2537 รวม 43 โครงการประกอบด้วย

- โครงการภายในที่เป็นการพัฒนาภายในประเทศไทยไม่เกี่ยวข้องกับประเทศอื่นรวม 22 โครงการ
- โครงการประเภทลดข้อจำกัดด้านการค้าชายแดนที่ต้องการเจรจากับมาเลเซียรวม 6 โครงการ
- โครงการพัฒนาความร่วมมือระหว่าง 3 ประเทศรวม 15 โครงการ

ความร่วมมือที่มีข้อเสนอร่วมกันระหว่างไทย - มาเลเซีย

- โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางพารา ไม้ยางพาราและน้ำยางพารา
- การร่วมลงทุนจัดตั้งเขตอุตสาหกรรมตามแนวชายแดนไทย
- โครงการจัดตั้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และฝึกอบรมบุคลากรร่วมกัน

ข้อเสนอของเอกชนไทยที่ต้องการเจรจาทกลงกับมาเลเซีย

- การลดข้อจำกัดด้านการค้าชายแดน
 - การลดค่าธรรมเนียมและข้อบังคับการใช้ภาชนะบรรจุภัณฑ์ประมณนำเข้ามาเลเซีย
 - การเปิดด่านชายแดนไทย - มาเลเซีย 24 ชม. ที่สะเดา/สงขลา เบตง/ยะลา สุโหล

ไกลก/นราธิวาส เอกสารแนบเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การลดขั้นตอนผ่านแดน ลดเงื่อนไขการขนส่งและการประกันรถ
- การพัฒนาโครงข่ายคมนาคมเชื่อมโยงชายแดนไทย - มาเลเซีย
 - โครงการสร้างถนนสายอำเภอเมืองสตูล-รัฐเปอร์ลิส มาเลเซีย
 - โครงการสร้างถนนเชื่อมชายแดนถนนบาละ จ.ยะลา - อ.ซิก รัฐเคดาห์
 - โครงการสร้างสะพานเชื่อมไทย - มาเลเซีย ที่บ้านนุกัดตา อ.แว้ง จ.นราธิวาส
 - โครงการขยายเส้นทางรถไฟสายโกตาบารู - สิงคโปร์ เชื่อมโยงกับสุโหงโกลก หรือ ยะลา

ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

ด้านการศึกษาโครงการ IMTGT โดย ADB

- การศึกษาใช้เวลาประมาณ 8 เดือน กำหนดแล้วเสร็จประมาณเดือนมิถุนายน 2537
- ฝ่ายไทยได้แต่งตั้ง Joint Working Committee กำกับการศึกษาประกอบด้วยเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผอ.ศอบต. และอธิบดีกรมเศรษฐกิจ

ความร่วมมือระหว่าง 3 ประเทศที่สามารถดำเนินการได้ทันที

การกำหนดรูปแบบองค์การประสานงาน คณะกรรมการ กรอ. ได้มีมติเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2536 มอบหมายให้ผู้แทน รกอ. ภาคเอกชนหรือกึ่งองค์กรเอกชนในพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ กำหนดรูปแบบขององค์กรประสานงานที่เหมาะสม เพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจ 3 ฝ่าย (อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย) และมอบหมายให้ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอบต.) เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยราชการและภาคเอกชนในพื้นที่โครงการ

5. สรุปผลการประชุมตามโครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย (IMT-GT) ครั้งที่ 2 ณ โรงแรมเจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด สงขลา

* จากการประชุมสภาธุรกิจเจ้าหน้าที่อาวุโสและรัฐมนตรี 3 ประเทศเมื่อ 19-21 มกราคม 2537 ณ สงขลา ได้เห็นชอบโครงการจำนวน 23 โครงการดังนี้

- * โครงการเปิดตลาดกลางการเกษตร พืช ผัก ผลไม้ ตามแนวชายแดน
- * โครงการสนับสนุนเปิดการค้าเสรีสำหรับยางพาราระหว่าง 3 ประเทศ
- * โครงการส่งเสริมความร่วมมือด้านการประมงและอุตสาหกรรมแปรรูปประมง
- * การลดค่าธรรมเนียมและข้อบังคับการใช้ภาชนะบรรจุผลิตภัณฑ์ประมงนำเข้ามาเลเซีย
- * โครงการก่อสร้างสะพานข้ามแดนที่บ้านนุกัดตา (อ.แว้ง จ.นราธิวาส) เพื่อเชื่อมระหว่างไทย

และรัฐ 3 รัฐของมาเลเซีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- * โครงการสร้างถนนเชื่อมต่อสตูล - รัฐเปอรลิส
- * โครงการก่อสร้างถนนเชื่อมชายแดนไทย - มาเลเซีย จากกิ่งอ.กาบัง ยะลา อ.ซีเก รัฐเคดาห์ ระยะทาง 60 กม.
- * โครงการเปิดเส้นทางบินหาดใหญ่ - ปีนัง - เมดาน - บันดาอาเซห์
- * โครงการเปิดเส้นทางเดินเรือเพื่อการท่องเที่ยวที่ทำดามะลัง (สตูล) ปีนัง - เมดาน - บันดาอาเซห์
- * การพัฒนาสะพานเศรษฐกิจของมาเลเซีย เชื่อมชายฝั่งทะเลตะวันออกกับท่าเรือปีนัง
- * โครงการลดอัตราค่าอัตราบริการโทรศัพท์ระหว่างประเทศในพื้นที่โครงการ IMT-GT เพื่อส่งเสริมธุรกิจด้านการลงทุนการค้า และการท่องเที่ยวรวมทั้งกระชับความสัมพันธ์ระหว่าง 3 ประเทศ
- * จัดตั้งสถานีโทรศัพท์ร่วม 3 ฝ่ายโดยอาจสร้างสถานีที่เมดานหรือพื้นที่อื่นที่เหมาะสม (ข้อเสนอของเอกชนมาเลเซีย)
- * การพัฒนาแหล่งผลิตไฟฟ้าประกอบด้วย การสร้างโรงไฟฟ้าถ่านหิน โดยใช้ถ่านหินจากเกาะสุมาตราตอนเหนือและการเชื่อมโยงระหว่างสายส่งไฟฟ้าจากสุมาตรามาเลเซีย - ไทย
- * โครงการสร้างท่าอากาศยานระหว่างอาเซห์ - ปีนัง - ไทย เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติภายในพื้นที่ IMT-GT
- * โครงการส่งเสริมความร่วมมือด้านประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
- * โครงการอภัยประโยชน์ MITTA เป็นศูนย์อำนวยความสะดวก พิทักษ์สิทธิของนักท่องเที่ยวรวมทั้งเป็นศูนย์รวมข่าวสารการท่องเที่ยวในภูมิภาค
- * การเปิดด่านของชายแดนไทย - มาเลเซีย - ตลอด 24 ชั่วโมงที่สะเดา (สงขลา) เบตง (ยะลา) และสุโขทัย (นราธิวาส)
- * การลดขั้นตอนผ่านแดนและเงื่อนไขต่างๆ รวมทั้งการเปิดด่านศุลกากรร่วมกันระหว่างไทย - มาเลเซียเพิ่มขึ้น
- * การใช้นโยบายประกันภัยรถยนต์ร่วมกัน
- * การจัดตั้งองค์กรเฉพาะกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการออกใบอนุญาตและการลดขั้นตอนของกฎเกณฑ์ต่างๆ ให้แก่กลุ่มธุรกิจที่อยู่ในพื้นที่โครงการ IMT-GT
- * การส่งเสริมความร่วมมือพัฒนานิคม/เขตอุตสาหกรรมระหว่างไทย - มาเลเซีย
- * โครงการร่วมลงทุนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ทำจากไม้ยางพาราและหวายระหว่าง 3 ประเทศ
- * โครงการจัดตั้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติระหว่างอินโดนีเซีย มาเลเซีย - ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. สรุปผลการประชุมตามโครงการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย (IMT-GT) ครั้งที่ 3 ณ เมืองเมดาน ประเทศอินโดนีเซีย

* การประชุมโครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2537 ณ เมืองเมดาน ประเทศอินโดนีเซีย ซึ่งมีการประชุม 3 ระดับดังนี้

* ประชุมสภาธุรกิจสามประเทศ (13 พ.ค. 2537) ได้มีการติดตามความคืบหน้าการดำเนินการที่สภาธุรกิจ 3 ประเทศ เห็นชอบร่วมมือกันจากการประชุมที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพที่ขนาดใหญ่ (19 ม.ค. 2537) รวม 5 สาขา ได้แก่สาขาการเกษตร สาขาการค้าอุตสาหกรรม และการลงทุน สาขาโครงสร้างพื้นฐาน สาขาการท่องเที่ยว และสาขาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งโครงการส่วนใหญ่ยังไม่มีคืบหน้าในการปฏิบัติ แต่มีการเจรจาระหว่างธุรกิจเอกชนด้วยกันระดับหนึ่งและสภาธุรกิจสามประเทศได้เสนอโครงการต่อที่ประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสซึ่งเป็นโครงการที่เคยเสนอเดิมที่ขนาดใหญ่ และโครงการใหม่ที่เคยเสนอเดิมที่ขนาดใหญ่และโครงการใหม่เพิ่มเติมจำนวนหนึ่ง

* การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส (1 มิ.ย. 37) ที่ประชุมมีข้อสังเกตดังนี้

1) โครงการส่วนใหญ่ที่เสนอไว้ตั้งแต่การประชุมที่ขนาดใหญ่ยังขาดรายละเอียดจึงควรมีการประเมินผลและศึกษาในรายละเอียดเพิ่มเติม

2) ควรมีการแยกประเภทข้อเสนอของสภาธุรกิจ 3 ประเทศออกเป็น 3 กลุ่ม เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางในการดำเนินงานได้ชัดเจน คือ

- โครงการที่ดำเนินการโดยเอกชน โดยไม่จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจากรัฐ
- โครงการที่มีความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน
- โครงการที่เป็นเรื่องของภาครัฐโดยตรง

* มติของที่ประชุมระดับรัฐมนตรีสามประเทศ

6.2.1 แจ้งผลการพิจารณาและข้อคิดเห็นต่างๆ ต่อรายงานผลการศึกษาของ ADB ภายในเดือนมิถุนายน 2537 เพื่อให้ทันกับการประชุมพิจารณารายงานผล การศึกษาขั้นสุดท้ายในเดือนกรกฎาคม 2537 ที่กรุงมะนิลา

6.2.2 หลังจากการประชุมพิจารณารายงานขั้นสุดท้ายควรเน้นให้มีการประชุมในระดับสาขา (Sectoral Level) ระหว่างสามประเทศมากขึ้นโดยเชิญให้ภาคเอกชนเข้าร่วมตามความเหมาะสมและมุ่งให้เกิดผลในทางปฏิบัติมากขึ้น

6.2.3 ในการประชุมระดับรัฐมนตรี ครั้งต่อไปจะเป็นการพิจารณาและติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอในรายงานการศึกษา ขั้นสุดท้ายของ ADB เพื่อประเมินความก้าวหน้าการดำเนินงานทั้งในส่วนภาครัฐและเอกชนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติ ตามข้อตกลงที่ภาคเอกชนได้ร่วมลงนามไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 การประชุมระดับรัฐมนตรีครั้งต่อไป มาเลเซียได้เสนอเป็นเจ้าภาพ ณ เมืองปีนัง มาเลเซีย

6.4 การประชุมครั้งนี้เอกชนของสามประเทศได้มีการจัดทำ MOU=Memorandum of Understanding จำนวน 11 ฉบับ ในวันที่ 2 มิถุนายน 2537 ดังนี้

6.4.1 การพัฒนาระบบกระจายคลื่นโทรทัศน์ (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย)

6.4.2 การผลิตพลังงานไฟฟ้า (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย)

6.4.3 การคมนาคมทางทะเล (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย)

6.4.4 การประมง (มาเลเซีย-ไทย)

6.4.5 การทำโรงพยาบาลในเมดาน (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย)

6.4.6 การซื้อขายเรือประเภทพิเศษ (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย)

6.4.7 ธุรกิจการค้าขาย (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย)

6.4.8 การผลิตผลิตภัณฑ์ซีเมนต์ (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย)

6.4.9 การแปรรูปผลิตภัณฑ์อาหารทะเล (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย)

6.4.10 การทำเหมืองถ่านหิน (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย)

6.4.11 ผลิตภัณฑ์อะลูมิเนียม (อินโดนีเซีย-มาเลเซีย)

6.5 รายงานผลการศึกษาโครงการ IMT-GT ของ ADB แบ่งเป็น 3 ระยะคือ

6.5.1 การรายงานผลการศึกษาขั้นต้น (Inception Reports) เมื่อวันที่ 2-3 ธันวาคม 2536

6.5.2 การรายงานผลการศึกษาชั้นกลาง (Interim Reports) เมื่อวันที่ 7-8 เมษายน 2536

6.5.3 การรายงานผลการศึกษาขั้นสุดท้าย (Final Reports) เมื่อวันที่ 19 - 21 กรกฎาคม 2537 ณ

สำนักงานใหญ่ธนาคารพัฒนาเอเชีย กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ ซึ่งในการประชุมรับฟังรายงานผลการศึกษาครั้งนี้ ได้มีตัวแทนเอกชนเข้าร่วมรับฟังด้วย

6.6 โครงการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย (IMT - GT) เป็นโครงการความร่วมมือพัฒนาในระดับอนุภูมิภาค (Sub - Region) ที่มีแนวความคิดที่จะสร้างความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างสามฝ่าย คือประเทศอินโดนีเซีย มาเลเซีย ไทย โดยใช้ความได้เปรียบโดยเปรียบเทียบ (Comparative Advantage) และความใกล้ชิด (Proximity) เป็นพื้นฐานหลัก ก่อร่างดำเนินการมุ่งส่งเสริมให้ภาคเอกชนเป็นแกนนำ ภาครัฐเป็นผู้สนับสนุนการพัฒนา เพื่อส่งเสริมซึ่งกันและกัน ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต การตลาดเทคโนโลยี การจัดการทรัพยากรการผลิต ตลอดจนตกลงร่วมกันแก้ไขกฎระเบียบกลไกรัฐต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนไหลทางการค้า การลงทุน และการบริการ โดยความร่วมมือของภาครัฐและสภารัฐกิจของทั้งสามประเทศ คือ อินโดนีเซีย มาเลเซีย และไทย

หมายเหตุ เปรียบเรียงจากเอกสารประกอบการสัมมนา กรอ. จังหวัดชายแดนภาคใต้ จัดโดยศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่ หาดใหญ่ 23 สิงหาคม 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง)

โครงการนิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ที่จังหวัดสงขลาได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ใน พ.ศ. 2525 ให้ดำเนินการในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2526 - 2529) แต่การดำเนินการจัดตั้งนิคมนี้ประสบปัญหาตลอดมา ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 ทำให้จัดตั้งไม่ได้ และในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) ก็มีอุปสรรคเช่นกัน

ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย(กนอ)ได้ดำเนินการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมภาคใต้(ฉลุง) อย่างจริงจัง โดยที่ในเดือนสิงหาคม 2535 ได้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา 4 บริษัทมูลค่า 14 ล้านบาท เพื่อออกแบบทำผังแม่บท โดยให้ระยะเวลา 8 เดือน และในเดือนมีนาคม 2536 คณะรัฐมนตรีเศรษฐกิจ ได้ให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่จะก่อสร้างนิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง) ที่อำเภอหาดใหญ่ ในวงเงิน 431.27 ล้านบาท การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยได้ทำสัญญาให้บริษัทเอกชนก่อสร้างแล้ว โดยเริ่มก่อสร้างในเดือนเมษายน 2537 มีระยะเวลาก่อสร้างประมาณ 18 เดือน โดยคาดว่าจะก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานของ นิคมอุตสาหกรรมภาคใต้(ฉลุง) ส่วนรับระยะที่หนึ่ง จะแล้วเสร็จในปลายปี พ.ศ. 2538 และเปิดให้บริษัททางอุตสาหกรรมที่จะเข้าประกอบการในนิคมฯเริ่มเข้าก่อสร้างและทำการผลิตได้

นิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง) ตั้งอยู่บริเวณเหมืองฉลุง เดิมอยู่ในความดูแลขององค์การเหมืองแร่ ห่างจากเขตเทศบาลเมืองหาดใหญ่ประมาณ 12 กิโลเมตร ห่างจากสนามบินหาดใหญ่ประมาณ 13 กิโลเมตร ห่างจากท่าเรือน้ำลึกสงขลาประมาณ 35 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 2,382 ไร่ จัดแบ่งการก่อสร้างเป็นสองระยะ ระยะที่หนึ่งครอบคลุมพื้นที่ประมาณ 1,000 ไร่ ซึ่งแบ่งพื้นที่การใช้ประโยชน์เป็นอ่างเก็บน้ำ พื้นที่รับน้ำเหนืออ่างเก็บน้ำ ถนนและระบบสาธารณูปโภค ระบบบำบัดน้ำเสีย และพื้นที่สาธารณะประโยชน์ มีพื้นที่สำหรับขายเพื่อตั้งโรงงานอุตสาหกรรมได้ประมาณ 390 ไร่

นิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง) ระยะที่หนึ่งประกอบด้วยเขตอุตสาหกรรมทั่วไป (General Processing Zone : GPZ) และเขตอุตสาหกรรมส่งออก (Export Processing Zone : EPZ) และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานสนับสนุนกิจกรรมของนิคมฯ อ่างเก็บน้ำ โรงกรองและโรงสูบน้ำ สวนสาธารณะ สำนักงานศุลกากร สำนักงานการนิคมฯ เต่าเผาขยะ สถานีไฟฟ้าย่อย ชุมสายโทรศัพท์

การก่อสร้างนิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง) ระยะที่สองประกอบด้วยสวนขยายจากระยะที่หนึ่งให้เต็มพื้นที่โดยจะเน้นในการขยายเขตอุตสาหกรรมทั่วไปเป็นหลักทั้งนี้แล้วแต่สภาพการณ์ของตลาดในช่วงนั้น และมีบริเวณบำบัดน้ำเสียเพิ่มขึ้น ทะเลสาบและสวนสาธารณะเพิ่มขึ้น บริเวณที่พักอาศัย และย่านพาณิชยกรรม

ภาคผนวก ค.

ภาคผนวกที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม และองค์กรที่มีส่วนที่จะสนับสนุนส่งเสริมโครงการก่อสร้างศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ

1. สาธารณูปโภคพื้นฐานบางส่วนของบริเวณสงขลา-หาดใหญ่

1.1 ระบบโทรศัพท์

ระบบโทรศัพท์ของบริเวณสงขลา-หาดใหญ่ได้รับการพัฒนาไปอยู่สูงมากจากโครงการพัฒนาระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคมภูมิภาค 1 ล้านเลขหมายที่ดำเนินการโดยบริษัท ไทยเทเลโฟนเอนด์เทเลคอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) หรือทีทีแอนด์ที

1.1.1 ระบบโทรศัพท์และโทรคมนาคมภูมิภาคของทีทีแอนด์ที

ทีทีแอนด์ที ได้รับสัมปทานเป็นระยะเวลา 25 ปี ให้รับผิดชอบการดำเนินงานติดตั้งขยายโทรศัพท์ครอบคลุม 75 จังหวัดทั่วประเทศไทย (ยกเว้นกรุงเทพมหานครและจังหวัดใกล้เคียง) เป็นติดตั้ง 200,000 เลขหมายเสร็จภายในกลางปี 2537 และในปีถัดไปจะติดตั้งให้ได้ครบ 500,000 เลขหมายจนในปี 2539 ซึ่งเป็นปีที่ 4 ของการดำเนินงานจะติดตั้งได้ 760,000 เครื่องขยายโทรศัพท์ทั้งหมดจะเสร็จสมบูรณ์ในปีที่ 7 ของสัญญา (2542)

โทรศัพท์แห่งประเทศไทยนี้ เมื่อแล้วเสร็จโทรศัพท์ต่อประชากรในเขตภูมิภาคจะเป็นการเพิ่มอัตราส่วนจำนวนจาก 2 เครื่องต่อ 100 คนเป็น 4 เครื่องต่อ 100 คน

แผนการติดตั้งโทรศัพท์ 1,000,000 เลขหมาย

เขต 1		เขต 2	
จังหวัด	รวมเลขหมาย	จังหวัด	รวมเลขหมาย
ชลบุรี	92,800	นครราชสีมา	19,840
ฉะเชิงเทรา	33,152	ชัยภูมิ	1,920
ระยอง	35,840	บุรีรัมย์	2,560
จันทบุรี	25,984	อุบลราชธานี	7,680
ตราด	5,504	ศรีสะเกษ	2,560
ปราจีนบุรี	10,368	สุรินทร์	1,408
นครนายก	4,222	ยโสธร	512
ยอดรวมเขต 1	207,872	ยอดรวมเขต 2	236,480

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขต 3		เขต 4	
จังหวัด	รวมเลขหมาย	จังหวัด	รวมเลขหมาย
ขอนแก่น	92,800	พิษณุโลก	10,112
มหาสารคาม	33,152	สุโขทัย	4,224
ร้อยเอ็ด	35,840	อุดรดิตถ์	3,072
กาฬสินธุ์	25,984	กำแพงเพชร	5,376
อุดรธานี	5,504	ตาก	5,632
หนองคาย	10,368	นครสวรรค์	8,448
เลย	4,224	พิจิตร	2,560
สกลนคร	2,944	เพชรบูรณ์	4,736
นครพนม	2,432	อุทัยธานี	1,536
มุกดาหาร	3,584	ชัยนาท	3,456
ยอดรวมเขต 3	169,120	ยอดรวมเขต 4	49,152
เขต 5		เขต 6	
จังหวัด	รวมเลขหมาย	จังหวัด	รวมเลขหมาย
เชียงใหม่	129,472	นครปฐม	26,112
ลำพูน	17,664	สมุทรสาคร	29,824
แม่ฮ่องสอน	3,200	สมุทรสงคราม	1,792
เชียงราย	46,592	กาญจนบุรี	10,880
ลำปาง	19,328	เพชรบุรี	15,488
พะเยา	9,088	ราชบุรี	15,488
แพร่	9,472	ประจวบคีรีขันธ์	20,352
น่าน	3,712		
ยอดรวมเขต 5	238,528	ยอดรวมเขต 6	119,936
เขต 7		เขต 8	
จังหวัด	รวมเลขหมาย	จังหวัด	รวมเลขหมาย
สุราษฎร์ธานี	33,152	สงขลา	45,696
ชุมพร	12,160	สตูล	2,432
ระนอง	5,120	พัทลุง	1,920
ภูเก็ต	60,928	ยะลา	4,608

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขต 7		เขต 8	
จังหวัด	รวมเลขหมาย	จังหวัด	รวมเลขหมาย
พังงา	3,712	ปัตตานี	3,712
นครศรีธรรมราช	17,280	นราธิวาส	896
ตรัง	14,848		
กระบี่	4,608		
ยอดรวมเขต 7	151,808	ยอดรวมเขต 8	59,264

เขต 9	
จังหวัด	รวมเลขหมาย
สระบุรี	20,480
ลพบุรี	14,336
สิงห์บุรี	3,456
อยุธยา	18,816
อ่างทอง	3,584
สุพรรณบุรี	7,168
ยอดรวมเขต 9	67,840

1.1.2 ระบบสาธารณูปโภคโทรศัพท์เคลื่อนที่ในบริเวณสงขลา-หาดใหญ่

บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (ทศท.) ได้เปิดให้เอกชนร่วมการปฏิบัติงานและร่วมลงทุน ในรูปแบบของการให้สัมปทาน ในส่วนของโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งในบริเวณสงขลา-หาดใหญ่ก็ได้ติดต่อเป็นเครือข่ายทั่วประเทศ ซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

1. บริษัท แอดวานซ์อินโฟร์เซอวิต จำกัด ให้บริการระบบเซลลูลาร์ 900 ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2533 มีอายุสัมปทาน 20 ปี

2. บริษัท โฟนพอยต์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้บริการจุดรับสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือที่เรียกกันว่า โฟนพอยต์ (Fone Point) ลงนามในสัญญา เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2533 มีอายุสัมปทาน 10 ปี

3. บริษัท เวดิโอโฟน จำกัด ให้บริการแบบทรังก์โมบาย (Trunk Mobile) ซึ่งเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่เฉพาะกลุ่ม ลงนามในสัญญาเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2533 มีอายุสัมปทาน 15 ปี

โทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบเซลลูลาร์ 800 ของการสื่อสารแห่งประเทศไทย (กสท.) ใช้ความถี่ของคลื่นวิทยุย่าน 800 เมกกะเฮิรตซ์ ใช้เทคโนโลยีในระบบ AMPS 800 ของบริษัทโมโตโรล่า ประเทศสหรัฐอเมริกา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ในขณะที่กำลังมีการพัฒนาระบบโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบ GSM (Global System for Mobile Telephone) ซึ่งจะทำงานในแบบดิจิทัล ใช้ความถี่ของคลื่นวิทยุย่าน 900 เมกกะเฮิรตซ์ ระบบซึ่งจะทำงานในแบบดิจิทัล แบบ DCS 1800 ซึ่งจะจัดให้บริการโดยบริษัท Total Access Communication Limited หรือ TAC

1.1.3 การให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) ประกอบด้วย

1. บริษัท ชินวัตรเพจจิง จำกัด ให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) “ โฟนลิงค์ ” ได้รับสัมปทานจากองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยเป็นเวลา 15 ปี ในปี 2536 มีลูกข่ายประมาณ 120,000 เครื่องในปี 2537 จะมีลูกข่ายเพิ่มขึ้นประมาณ 100,000 เครื่อง
2. บริษัท เลนโซเพจจิง จำกัด ให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) “ อีซีคอล ” ได้รับสัมปทานจากการสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นเวลา 15 ปี ในปี 2536 มีลูกข่ายประมาณ 100,000 เครื่อง ในปี 2537 จะมีลูกข่ายเพิ่มขึ้นประมาณ 100,000 เครื่อง
3. บริษัท อັททิสันเทเลคอมมิวนิเคชั่นส์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) “ อັททิสัน ” ได้รับสัมปทานจากองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยเป็นเวลา 15 ปี ในปี 2536 มีลูกข่ายประมาณ 90,000 เครื่องในปี 2537 จะมีลูกข่ายเพิ่มขึ้นประมาณ 90,000 เครื่อง
4. บริษัท เปอร์คอมเซอริวิส จำกัด ให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) “ แพ็คลิงค์ ” ได้รับสัมปทานจากการสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นเวลา 15 ปี ในปี 2536 มีลูกข่ายประมาณ 100,000 เครื่อง ในปี 2537 จะมีลูกข่ายเพิ่มขึ้นประมาณ 60,000 เครื่อง
5. บริษัท เวิลด์เพจ จำกัด ให้บริการวิทยุติดตามตัว (เพจเจอร์) “ เวิลด์เพจ ” ได้รับสัมปทานจากองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เป็นเวลา 15 ปี เริ่มเปิดบริการมิถุนายน 2536 ในปี 2537 จะมีลูกข่ายเพิ่มขึ้นประมาณ 35,000 เครื่อง

1.2 ทำอากาศยานขนาดใหญ่

การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย (ทอท.) ได้เข้าดำเนินกิจการทำอากาศยานขนาดใหญ่โดยรับช่วงต่อจากกรมการบินพาณิชย์ กระทรวงคมนาคมเมื่อ สิงหาคม พ.ศ. 2531 ทำอากาศยานขนาดใหญ่ (ทหญ.) มีพื้นที่ 3,468 ไร่ ตั้งอยู่ที่ ตำบลทุ่งตำเสา อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ห่างจากตัวเมืองหาดใหญ่ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ 9 กิโลเมตร ทำอากาศยานนี้ ได้รับการยกฐานะให้เป็นท่าอากาศยานระหว่างประเทศเมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. 2515

องค์กรของท่าอากาศยานขนาดใหญ่ แบ่งออกเป็น 5 งานด้วยกันคือ งานบริหารทั่วไป งานบริการทำอากาศยาน งานรักษาความปลอดภัย งานบำรุงรักษา งานดับเพลิงและกู้ภัย โดยมีพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานด้านต่างๆ รวม 115 คน (ข้อมูลเมื่อเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2536)

สิ่งก่อสร้างสำคัญประกอบด้วย

ทางวิ่ง 1 เส้น ยาว 3,050 เมตร กว้าง 45 เมตร

ลานจอดอากาศยาน พื้นที่ 56,461 ตารางเมตร จอดอากาศยานได้ 7 เครื่อง

อาคารผู้โดยสาร

- ส่วนผู้โดยสารระหว่างประเทศ

มีพื้นที่ 8,190 ตารางเมตร

สามารถรองรับผู้โดยสารขาเข้า

ได้ 660 คน และรองรับผู้โดยสาร

ขาออกได้ 550 คน

- ส่วนผู้โดยสารภายในประเทศ

มีพื้นที่ 5,640 ตารางเมตร

สามารถรองรับผู้โดยสารขาเข้า

ได้ 260 คน และรองรับผู้โดยสาร

ขาออกได้ 300 คน

อาคารคลังสินค้า มีพื้นที่รวม 1,577 ตารางเมตร รองรับสินค้าได้ 12,000 ตัน/ปี

สถานีดับเพลิงและกู้อากาศยาน มีพื้นที่รวม 2,300 ตารางเมตร จอดรถดับเพลิงได้ 6 คัน

ลานจอดรถยนต์มีพื้นที่ 18,461 ตารางเมตร จอดรถยนต์ได้ 200 คัน

บริการต่าง ๆ ในอาคารผู้โดยสาร

ร้านขายของที่ระลึก : มี 4 แห่ง คือในห้องโถงใหญ่ชั้นล่าง 2 แห่ง ในห้องพักผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ และภายในประเทศ (ชั้น 2 ของอาคารใหม่) เปิดบริการทุกวันระหว่างเวลา 07.30 - 21.30 น.

ภัตตาคาร : อยู่ชั้นล่างหลังเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภท เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

ร้านขายอาหารว่างและเครื่องดื่ม : มีบริการ 3 แห่ง คือ ในห้องพักผู้โดยสารขาออกภายในประเทศและระหว่างประเทศ และหน้าห้องรับรองพิเศษ

ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข : อยู่ชั้นล่างของอาคารใหม่ ให้บริการไปรษณีย์ โทรเลข ทั้งภายในและต่างประเทศ บริการด่วนพิเศษ โทรคมนาคม เทเล็กซ์ โทรศัพท์ ทางไกลต่างประเทศ เปิดบริการทุกวัน ระหว่างเวลา 08.30 - 21.30 น.

สถานที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ : ธนาคารกรุงไทย และธนาคารกรุงเทพ จำกัด เป็นผู้ให้บริการอยู่บริเวณชั้นล่างของอาคารใหม่ เปิดบริการระหว่างเวลา 09.00 - 15.30 น.

บริการรถเช่าเมือง : มีเคาน์เตอร์ให้บริการที่หน้าห้องและภายในห้องผู้โดยสารขาเข้า ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ บริการรถยนต์ 2 ประเภท คือ

รถแท็กซี่ป้ายเขียว ค่าโดยสารระหว่างท่าอากาศยาน-หาดใหญ่ คนละ 150 บาทต่อเที่ยว รถตู้ (ลิมุซีน) ค่าโดยสารระหว่างท่าอากาศยาน-หาดใหญ่ คนละ 40 บาทต่อเที่ยว

เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ : อยู่ชั้นล่างระหว่างอาคารหลังเก่าและหลังใหม่ เปิดบริการระหว่างเวลา 06.00 - 22.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร้านค้าปลอดอากร : มี 2 แห่ง ในห้องผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ และห้องผู้โดยสารขาเข้าระหว่างประเทศ เปิดบริการระหว่างเวลา 09.00 - 22.00 น. ตามเวลาที่เวียนบินต่างประเทศทุกเที่ยวบิน

ห้องปฐมพยาบาล : อยู่บริเวณชั้นล่างของอาคารหลังเก่าเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.30 - 22.00 น.

นอกจากนี้ ยังมีบริการโทรศัพท์ บริการรับฝากกระเป๋า และรถเข็นกระเป๋าอีกด้วย

หลังจากที่ ทอท. ได้เข้าบริหารงานท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ก็ได้พัฒนาท่าอากาศยานขนาดใหญ่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานของท่าอากาศยานระหว่างประเทศ คือการขยายลานจอดอากาศยานหน้าอาคารผู้โดยสาร ปรับปรุง ลานจอดรถยนต์ และติดตั้งสะพานเทียบเครื่องบิน 2 ชุด ปัจจุบันได้แล้วเสร็จและใช้งานแล้ว ในอนาคตได้มีการคาดการณ์ว่าจำนวนเครื่องบิน ผู้โดยสารและสินค้าของท่าอากาศยานขนาดใหญ่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เพื่อให้ท่าอากาศยานขนาดใหญ่สามารถรองรับสภาพการณ์ในอนาคต และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดแผนพัฒนาท่าอากาศยานขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ 2536-2541 ประกอบด้วย 6 โครงการ วงเงินลงทุนทั้งสิ้น 2,562 ล้านบาท ซึ่งได้แก่ การก่อสร้างสถานีบำบัดน้ำเสีย ก่อสร้างลานจอดรถยนต์ ระยะที่ 1 และก่อสร้างอาคารคลังสินค้าและที่จอดรถยนต์ ในปีงบประมาณ 2536-2538 มีการปรับปรุงระบบประปา และจะมีการก่อสร้างลานจอดรถยนต์ระยะที่ 2 ในปีงบประมาณ 2540-2541

ปัจจุบันท่าอากาศยานขนาดใหญ่ มีสายการบินประจำ 4 สายการบิน มาให้บริการท่าอากาศยานขนาดใหญ่ เพื่อบินในเส้นทาง ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ โดยเฉพาะภายในประเทศนั้นเส้นทางระหว่างท่าอากาศยานกรุงเทพ - ท่าอากาศยานขนาดใหญ่ นับเป็นเส้นทางหลักของท่าอากาศยานแห่งนี้ และในอนาคต ท่าอากาศยานขนาดใหญ่ก็จะมีบทบาทมากขึ้น เนื่องจากจะให้บริการสายการบินภายในประเทศ เส้นทางระหว่าง ท่าอากาศยานขนาดใหญ่ และท่าอากาศยานสากลกรุงเทพแห่งที่สอง (สนามบินหนองจุกเห่า) ซึ่งตั้ง อยู่บริเวณอำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ห่างจากกรุงเทพฯ ไปทางทิศตะวันออก 30 กิโลเมตร รัฐบาลได้อนุมัติให้มีการก่อสร้างท่าอากาศยานนี้ โดยเมื่อ มิถุนายน พ.ศ. 2535 ได้เซ็นสัญญาก่อสร้างกำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 7 ปี 6 เดือน จึงคาดว่าในพ.ศ. 2543 ท่าอากาศยานสากลกรุงเทพ แห่งที่สองจะเริ่มเปิดให้บริการได้ โดยจะให้บริการเที่ยวบินประจำในเส้นทางข้ามทวีป คือ ทางยุโรปและสหรัฐอเมริกา และให้บริการเส้นทางระหว่างเมืองหลักในภูมิภาคเอเชีย ได้แก่ โตเกียว ฮองกง สิงคโปร์ ไทเป เกาหลี และยังให้บริการเที่ยวบินในเส้นทาง ภูมิภาคอินโดจีนเอเชียใต้ รวมทั้งให้บริการเที่ยวบินภายในประเทศหลักคือ กรุงเทพฯ - เชียงใหม่ กรุงเทพฯ - ภูเก็ต และกรุงเทพฯ - หาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 โรงแรมและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว

1.3.1 โรงแรมและสถานที่พัก

อำเภอเมืองสงขลา และอำเภอหาดใหญ่

ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง	ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง
1	เก้าแสน	ถ.โทรบุรี	24	2	ควีนส์	ถ.โทรบุรี	24
3	ซาอูญ	ถ.โทรบุรี	24	4	โชคดี	ถ.วิเชียรรม	19
5	จีดี	ถ.โทรบุรี	67	6	นารายณ์	ถ.ชายเขา	12
7	จีว่า โฮเต็ล	ถ.นครนอก	80	8	เวียงสวรรค์	ถ.โทรบุรี	60
9	หาดแก้วรีสอร์ท	163/1 กม.ที่ 5 หัวเขาแดง ถ. หาด แก้ว	143	10	แสนสบาย 1	ถ.เพชรคีรี	20
11	สมิหลา	ถ.ราชดำเนิน	75	12	สวรรค์	ถ.นครนอก	12
13	สงขลา	68/70 ถ.วิเชียรรม	17	14	สุขสมบูรณ์ 1	40 ถ.เพชรคีรี	28
15	สุขสมบูรณ์ 2	18 ถ.โทรบุรี	26	16	พาวเลีย่น	17/1 ถ.ปละท่า	49
17	รอยัลคราวน์	38 ถ.โทรงาม	52	18	เลคอินน์	301-3 ถ.โทรงาม	44
19	ออร์คิด	99/44 ถ.กาญจน วนิชย์	20	20	ฮอลแลนด์เฮาส์	28/20 ถ.รามวิถี	55
21	แกรนด์	257 ถ.ธรรมบุญวิถี	20	22	แกรนด์พลาซ่า	24/1 ถ.เสน่หานุสรณ์	145
23	กิมฮั่ว	29/10 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ3	15	24	แก่นตั้ง	263 ถ.สามชัย	72
25	คิงส์	126 ถ.นิพัทธ์อุทิศ1	88	26	โฆยิต	199 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	182
27	โชคอำนวย	161/26-7 ถ.แสงศรี	44	28	ชาภูระ	165/1 ถ.นิพัทธ์อุทิศ3	57
29	ชาวอย	76/9 ถ.นิพัทธ์อุทิศ2	21	30	โรโก้	41 ถ.เสน่หานุสรณ์	42
31	เซียงไฮ้	47-51 ถ.เชื่อมรัฐ อุทิศ	28	32	จินเซียร์	33/1 ถ.เพชรเกษม	90
33	ชาวอย	76/8 ถ.นิพัทธ์อุทิศ2	80	34	ดุสิต	25/3 ถ.ประชารมย์	47
35	โดมอน พลาซ่า	62 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	280	36	เดอะ ฟอริดา	8 ถ.ศรีภูวนารถ	119
37	ดุสิต เจบี	99 ถ.จตุอนุสรณ์	432	38	เดอะริเจนซี่	23 ถ.ประชาธิปไตย	190
39	เดอะรอยัล	106 ถ.ประชาธิปไตย - ปัตย์	139	40	ตงหน้า	118-120 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ 3	30
41	ตะวันออก	131/1-3 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ 3	32	42	ไทยโฮเต็ล	9 ถ.ราชฎร์อุทิศ	75
43	ไทเป	43/5 ถ.ศรีมงคลวิถี 144-150 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ 2	48	44	ทัม	163/15 ถ.ประธาน อุทิศ	26
45	นิเวิลด์	149/1 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ2	148	46		74 ถ.เสน่หานุสรณ์	247
47	แปซิฟิก	57-59 ถ.แสง อาทิตย์	35	48		880 ถ.เพชรเกษม	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง	ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง
49	ปาล์มวิลล่า	57-59 ถ.แสงอาทิตย์	24	50	ปักกิ่ง	39-43 ถ.เชื่อมรัฐ อุทิศ	29
51	ปรีนซ์	138/2-3 ถ.ธรรมบุญ วิถี	24	52	ปาร์ค	81 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	49
53	ผึ้งหลวง	241-5 ถ.แสงจันทร์	28	54	พิมาน	89 ถ.ราชบุรีวินด์	41
55	พี เค	348 ถ.รัตการ	53	56	เพชรศิรินทร์	142 ถ.เพชรเกษม	110
57	แมนดาริน	62-4 ถ.นิพัทธ์อุทิศ1	32	58	เมโทร	86 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	155
59	มิตรรามา	120 ถ.จันทร์นิเวศ 2	102	60	มณฑิเยร	120-4 ถ.นิพัทธ์อุทิศ1	180
61	มายเฮ้าส์	600 ถ.เพชรเกษม	102	62	ไดอิชิ	29 ถ.ฉัยยากุลอุทิศ4	181
63	มารีนา	107 ถ.ราชอุทิศ	69	64	เมอร์ลิน	2 ถ.ฉัยยากุลอุทิศ 2	104
65	ยงดี	99 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	107	66	ราโด	59 ถ.เสน่หานุสรณ์	88
67	ราชธานี	1 ถ.ธรรมบุญวิถี	79	68	ริเวอร์อินน์	65 ถ.ชลธารา	90
69	รุ่งฟ้า	117/5-6 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ 3	20	70	ลีการ์เด้น	1 ถ.ลีพัฒนา	122
71	ลิโต้	11 ถ.มนตรี	37	72	ลานนา อินน์	16 ถ.ราชอุทิศ	72
73	วังน้อย	114/1 ถ.แสงจันทร์	68	74	ศิริพินันท์	20 ถ.ราชอุทิศ	54
75	สากล	47-8 ถ.เสน่หานุสรณ์ 66 ถ.ศุภสารรังสรรค์	104	76	สกาล่า	43/42-3 ถ.ต้น รัตนากร	80
77	สิงคโปร์	42-4 ถ.นิพัทธ์อุทิศ3	28	78	หาดใหญ่ กรีนวิว	85/4 ถ.แสงศรี	169
79	หาดใหญ่ อินเตอร์	180-181 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ	210	80	ห่อฟ้า	124/6-8 ถ.ธรรมบุญ วิถี	33
81	หาดใหญ่ เซ็นทรัล	238 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3 135 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	250	82	หาดใหญ่ การเดินโฮ ม	51/2 ถ.หอยมุกข์	60
83	หาดใหญ่ รามา	ถ.แสงศรี ซอย 5	152	84	แหลมทอง	46 ถ.ธรรมบุญวิถี	133
85	โอเรียนเต็ล	55 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	124	86	อัมรินทร์	285 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 1	140
87	เอส ซี เฮอริเทจ	94 ถ.ธรรมบุญวิถี	60	88	แอมบาสเคอร์	23 ถ.ผดุงภักดี	170
89	เอเชียัน	45 ถ.ราชอุทิศ ซอย	104	90	เอ็มเพอร์เวอริ	1 ต้นรัตนากร	108
91	อินทรา	9	118	92	โอ เอส	135 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	126
93	แชนปีเวิลด์		38	94	ชอลิเคย์พลาซ่า	1-3 ถ.ชีวานุสรณ์	106

เกสต์เฮ้าส์

ลำดับ ที่	เกสต์เฮ้าส์	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง	ลำดับ ที่	เกสต์เฮ้าส์	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง
1	คาเธ่ย์	23/1 ถ.นิพัทธ์อุทิศ2	20	2	ลดดา	13-15 ถ.ธรรมบุญวิถี	24
3	หลุยส์	21-23 ถ.ธรรมบุญวิถี	22	4	นิวซีดี	8 ถ.ฉัยยากุลอุทิศ 2	29
5	ศรีศิลป์	251/7-8 ถ.เพชร เกษม	20				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำเภอสะเดา

ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง	ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง
1	๙๙	ถ.ป่าดงเบขาร์	32	2	ชายแดน	142 ถ.เพชรกาฬ	40
3	โลทิเฮาส์	ถ.ศิริมคด	84	4	ศรีสะเก	32-34 ถ.รัตนวงศ	24
5	ไทย-มาเลเซีย	10 ถ.รัตนวงศ	32	6	สยามออกดิด	208-217 ถ. .ป่าดงเบขาร์	50

อำเภอเทพา

ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง	ลำดับ ที่	โรงแรม	ที่ตั้ง	จำนวน ห้อง
1	ลีลา รีสอร์ท	ถ.สะกอม		2	สะกอมเบย์ รีสอร์ท	หมู่ 1 สะกอม	

1.3.2 บริษัทนำเที่ยว

ลำดับ ที่	ชื่อบริษัทนำเที่ยว	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	ชื่อบริษัทนำเที่ยว	ที่ตั้ง
1	ภูคมอรั่มทัวร์	217/2 นิพัทธ์อุทิศ 2	2	เกาะสมุยทัวร์	126 นิพัทธ์อุทิศ 1
3	กินรีทัวร์	14 ถ.ธรรมบุญญิตี	4	ไกลเดิน เวย์ แทรเวล	132 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
5	คงวราเคอร์ส แทรเวล	87 ถ.ประชาธิปไตย	6	เงิน เงิน	62 ถ.เสน่หานุสรณ์
7	เจ ซี ทัวร์ และคาริโก เซอร์วิส	154-158 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	8	เช้าเทอร์น พาราไดซ์ ทัวร์	74 ถ.จตุตถานุสรณ์
9	ซี แอนด์ พี ทัวร์	131/1 นิพัทธ์อุทิศ 3	10	เซาท์ เทริน สตาร์ทัวร์	43/23 ถ.ตันรัตนากร
11	ชันนี่ ทัวร์	86/2-3 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	12	ตะวันทัวร์	127 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
13	ดี ลักษณะ แกรวีล เซอร์วิส	311 สุทธิหรรษา	14	เดวิสทัวร์ แอนด์ แทรเวล เซอร์วิส	44 ถ.เสน่หานุสรณ์
15	ทีเอสเอ แทรเวล	53 ถ.ธรรมบุญญิตี	16	ทวีชาติ แฟนทาสี ทัวร์	249 ถ.ธรรมบุญญิตี
17	นิวเซีย	190/3 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	18	นิวอินค้าทัวร์	132/2 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
19	นิวซูเวอร์ทัวร์	128/3 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	20	นิวชาวงทัวร์	131/1 ถ.ธรรมบุญญิตี
21	ปาร์คทัวร์ เซ็นเตอร์	87 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	22	แปซิฟิก แอร์ บุคกิง	129/1 ถ.นางงาม
23	พี พี แทรเวล	39/5 ถ.นิยมรัฐ	24	โพสด์แทรเวล เซอร์วิส	82-83 ถ.ธรรมบุญญิตี
25	เพ็งทัวร์	ชั้น 2 โรงแรมโมเชิต ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	26	แพนสยามธุรกิจ	115 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
27	ฟาร์วิล ทัวร์ เซอร์วิส	68 ถ.ละม้ายสงเคราะห์	28	ภาคใต้ท่องเที่ยว	20 ถ.ประชาธิปไตย
29	ภูเก็ทแทรเวลแอนด์ทัวร์	8 ซ.ป. อนุพล 3 ถ.ศรีภูวนารถ	30	โมเดิร์นทัวร์	47-48 ถ.เสน่หานุสรณ์
31	มาลินญา ฮอลิเดย์	125 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	32	มั่งแทรเวล แอนด์ เอเยนซี	131 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
33	มณีทัวร์ แอนด์ แทรเวล	33 ถ.ชีอุทิศ	34	อิวอี้ เทรเวลเอ็นเตอร์ ไพรส์	145 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	ชื่อบริษัทนำเที่ยว	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	ชื่อบริษัทนำเที่ยว	ที่ตั้ง
35	ยูนิเวอร์แซล ออนไทย	141 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 1	36	เลิฟลีทัวร์	132/5 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
37	ลักกี้ทัวร์	126/10 นิพัทธ์อุทิศ 3	38	สิงห์ไทยทัวร์ เอ็กซ์เพรส	72/3 ถ.สีจู้ทิศ
39	สิงคโปร์คอมฟอร์ท เท รเวล เซอร์วิส	37 ถ.สีจู้ทิศ	40	อัฐู แทรเวล แอนด์ ทัวร์	9 จุฑิอุทิศ
41	โยสนี่ เอ็กซ์เพรสแอนด์ ทัวร์	143 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	42	ชอลิเคย์ ทัวร์	137 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3

1.3.3 ภัตตาคาร/ร้านอาหาร

อาหารไทย / จีน / ยุโรป

ลำดับ ที่	ชื่อภัตตาคาร/ร้านอาหาร	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	ชื่อภัตตาคาร/ร้านอาหาร	ที่ตั้ง
1	ร้านแม่ทิพย์	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	2	ร้านแจ้เล็ก	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
3	ร้านกันเอง	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	4	ห้องอาหารราชธานี	โรงแรมราชธานี
5	ห้องอาหารหม่อมแก้ว	ใกล้โรงแรมแจ้	6	ภัตตาคารไทหว้าเทียน	ถ.เสน่หานุสรณ์
7	ภัตตาคารคิงส์	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 1	8	ภัตตาคารไฮ้เตียง	ถ.ศุภสารรังสรรค์
9	ภัตตาคารหงษ์หยก	ถ.สีวานุสรณ์	10	ภัตตาคารชกจ้วน	ถ.นิยมรัฐ
11	ภัตตาคารฮิลแมน	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	12	ภัตตาคารเจงจ้วน	ถ.ศรีภูวนารถ
13	ภัตตาคารเด็กหงษ์	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	14	ร้านอาหารเวียงจันทน์	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
15	ร้านอาหารเด็กหญิง	ถ.ต้นรัตนากร	16	ร้านอาหารสวนสำราญ	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2
17	ร้านอาหารโลกังเส็ง	ศุภสารรังสรรค์	18	ร้านอาหารสุกี้ (กิมฮวด หลี)	ถ.ชลธารา
19	ร้านอาหารชู่ยกี้	ถ.เสน่หานุสรณ์	20	ห้องอาหารสยาม	โรงแรมลีการ์เด็นท์
21	ภัตตาคารฮ่องกง	โรงแรมลีการ์เด็นท์	22	มารีญา	43 ถ.เสน่หานุสรณ์
23	ศรีนครินทร์	ถ.ฉัยยากุลอุทิศ	24	โมติเบเกอร์	200/11-12 ถ.นิพัทธ์ อุทิศ 2
25	เอฟ แอนด์ เอ	465-467 ถ.เพชรเกษม	26	บู๊ตเดิ้ลการ์เด็น	25 ถ.เสน่หานุสรณ์
27	ควิวเบสท์	200/8-9 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 2	28	จันเดย์	64 ถ.จุฑิอนุสรณ์
29	ลัดดา	1 ถ.วิเชียรรม	30	มิตร	ถ.แหลมสนอ่อน
31	ต้นปอ	ถ.แหลมสนอ่อน	32	พาวิลเลียน	17 ถนนปละท่า
33	ชนวัฒน์	73 หมู่ 6 ถ.กาญจน วนิชย์	34	บัวแก้วซีฟู้ด	5-7 ถ.ราชดำเนิน สงขลา
35	ทิพย์มินทร์	135/35 ถ.ธรรมบุญญาวีดี	36	สุมาตรา	55/1 ถ.รัตการ
37	ระนอง	37-1 ถ.นิพัทธ์ สงเคราะห์ 1	38	โพลิน สเต็กเฮ้าส์	18/3-4 ถ.ศรีภูวนารถ
39	ฟังก์เลดี้ คอมเพล็กซ์	24/10 ถ.เสน่หานุสรณ์	40	จิตรลดา ฟู้ด การ์เด็นท์	50/1 ถ.กาญจนวนิชย์
41	พรทิพย์ 1, 2	เกาะยอ สงขลา	42	นายยาว	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
43	ไทย-มาเลเจีย	3/11-2 ถ.นิพัทธ์	44	ทะเลทองซีฟู้ด	128/10 ถ.เสน่หานุสรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **สงเคราะห์ 1** งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	ชื่อภัตตาคาร/ร้านอาหาร	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	ชื่อภัตตาคาร/ร้านอาหาร	ที่ตั้ง
45	เต่าทอง	15-7 ซอย บ ธุษานนท์ ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	46	ไข่มุก ภัตตาคารสุกี้	142 ถ.จตุตินุสรณ์
	โคโก้ ศูนย์อาหาร	54-6 ถ.ศุภสารรังสรรค์			

สวนอาหาร/ห้องอาหาร (มีดนตรี)

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	ฟลอริดาคาเฟ่	โรงแรมฟลอริดา	2	บุหงา	โรงแรมโมริต
3	एमเพรส	โรงแรมเอ็มเพอเรีย	4	รินคำ	โรงแรมแอมบาสเตอร์
5	ปาล์มคอร์ท	โรงแรมเจบี	6	จันทอง	โรงแรมมายเฮาส์
6	วีเจเนซี	โรงแรมเดอะวีเจเนซี			

อาหารทะเล

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	ซีฟู้ด (หลังฟังก์เคดส์ อาบอบนวด)	ถนนเสนาอนุสรณ์	2	บัวแก้วซีฟู้ด	5-7 ถนนราชดำเนิน

สถานที่ขายอาหารกลางแจ้ง

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	ตลาดสดเทศบาลเมือง หาดใหญ่	ถนนเพชรเกษม	2	ข้างวัดจ้อจาง	ถนนศุภสารรังสรรค์

1.3.4 ห้างสรรพสินค้า/ศูนย์การค้า

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	จตุทิศ หาดใหญ่ พลาซ่า	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	2	ไดอาน่า ดีพาร์ทเมนท์ สโตร์	49/1 ถนนนิพัทธ์อุทิศ 3
3	ศูนย์การค้าโอเคเอ็น หาดใหญ่จิติ	26/2-7 ถนนเสนาอนุสรณ์	4	ห้างสรรพสินค้าไวกู	28 ถนนมนตรี
5	ดีพาร์ทเมนท์สโตร์	9-11 ถ.ธรรมานุญูวิท	6	เอ็กซ์โปร	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
7	โอเคเอ็น ดีพาร์ทเมนท์สโตร์	69-77 ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3	8	ศูนย์การค้าสันติสุข	ถ.นิพัทธ์อุทิศ 3
9	ไดอาน่า 2 ดีพาร์ทเมนท์สโตร์	ถ.ศรีภูวนารถ			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.5 สถานบันเทิง

โรงภาพยนตร์

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	โรงภาพยนตร์พลาซ่า	ถนนเพชรเกษม	2	โรงภาพยนตร์ซีกิมหยง	ถนนชัยยากุล
3	โรงภาพยนตร์ไดอาน่า	ถนนศรีวิฆนากร			

ไนท์คลับ/ดิสโก้

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	ซิดส์ซูเปอร์คลับ	โรงแรมมณเฑียร	2	คริสตันคลับ	โรงแรมเดอะรอยัล
3	ดิสโก้พาลาส	โรงแรมเอมเพอเรีย	4	คาร์เทียร์ไนท์คลับ	โรงแรมรามาดาใหญ่
5	ไดอาน่าคลับ	โรงแรมลีการ์เดินท์	6	อินเตอร์ดิสโก้	โรงแรมหาดใหญ่ อินเตอร์
7	โซเคยงดิสโก้แอนด์	ถนนนิพัทธ์อุทิศ 13	8	ฮอลิวูดดิสโก้คลับ	ใกล้โรงแรมอินทรา

คอฟฟี่ช็อป/วิดีโอ/ดนตรี

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง	ลำดับ ที่	สถานที่	ที่ตั้ง
1	โมชิตา คาเฟ่	โรงแรมโมชิต	2	เฟรนด์ชิพคอฟฟี่ช็อป	ถ.ตันรัตนกร
3	สตาร์คาเฟ่	โรงแรมอัมรินทร์	4	ฟรีเวย์คอฟฟี่ช็อป	ซอย 1 ถ.ศรีวิฆนากร
5	ฟังก์เลดี้คอฟฟี่ช็อป	ฟังก์เลดี้คอมเพล็กซ์	6	โพลีเดเซอร์	ถ.ธรรมบุญวิดี
7	ฟลอริดา คาเฟ่	โรงแรมฟลอริดา			

1.3.6 สนามกอล์ฟในบริเวณสงขลา - หาดใหญ่

สนามกอล์ฟหาดใหญ่ (คอหงส์)

สนามกอล์ฟสงขลา (สงขลา)

สนามกอล์ฟหาดใหญ่ เอ็กเช็กคิวทีฟ กอล์ฟคลับ

หาดใหญ่รีสอร์ทแอนด์กอล์ฟคลับ (Hatyal Resort & Golf Club)

เปิดบริการ สุกรีที่ 24 มิถุนายน 2537 เป็นต้นไป ขนาด 18 หลุม ในพื้นที่

ประมาณ 1,000 ไร่ เปิดบริการสำหรับสมาชิก และแขกของสมาชิกทุก

วันศุกร์ เสาร์ และอาทิตย์ บ้านวังพาก่อนถึงน้ำตกไถ้แงงข้าง สนาม

โทร (01) 212-3894

บริษัท หาดใหญ่เอ็กส์คลูซีฟกอล์ฟคลับ จำกัด 120 ถนนจตุรสุรณ

(ตรงข้ามโรงแรมเจบี) อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร (074) 23-4921 , 24-3179 , 34-6148 ถึง 49

สนับสนุนโดย บริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ ซีเอฟ จำกัด (มหาชน)

เซาเทอร์นฮิลล์กอล์ฟแอนด์คันทรีคลับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลเพิ่มเติมทางด้านเศรษฐกิจ

ตารางที่ 1 ภาพฉายจำนวนประชากรในภาคใต้ (คน)

(โดย สมมุติว่าประชากรมีอัตราเพิ่มโดยเฉลี่ยร้อยละ 1.5 ต่อปี)

ปี	ปี	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ที่	จังหวัด/(พ.ศ.)	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545
1	ชุมพร	427	433	440	446	453	460	467	474	481
2	ระนอง	137	139	141	143	145	147	149	152	154
3	สุราษฎร์ธานี	826	839	851	864	877	890	904	917	931
4	นครศรีธรรมราช	1,498	1,521	1,543	1,567	1,590	1,614	1,638	1,663	1,688
5	พังงา	222	226	229	233	236	240	243	247	250
6	ภูเก็ต	197	200	203	205	209	212	216	219	222
7	กระบี่	319	324	329	334	339	344	349	354	360
8	ตรัง	553	561	569	578	587	595	604	613	623
9	พัทลุง	493	500	508	516	523	531	539	547	555
10	สงขลา	1,143	1,160	1,177	1,195	1,213	1,231	1,250	1,268	1,287
11	สตูล	240	244	248	251	255	259	263	267	271
12	ปัตตานี	582	571	579	588	597	606	615	624	633
13	ยะลา	386	392	398	404	410	416	423	429	435
14	นราธิวาส	595	603	612	622	631	640	650	660	570
	ภาคใต้	7,587	7,701	7,816	7,934	8,053	8,173	8,296	8,420	8,547

ปี	ปี	10	11	12	13	14	15	16	17
ที่	จังหวัด/(พ.ศ.)	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553
1	ชุมพร	488	495	503	510	518	526	534	542
2	ระนอง	156	159	161	163	166	168	171	173
3	สุราษฎร์ธานี	945	959	973	988	1,003	1,018	1,033	1,067
4	นครศรีธรรมราช	1,713	1,739	1,765	1,791	1,818	1,845	1,873	1,901
5	พังงา	254	258	262	266	270	274	278	282
6	ภูเก็ต	225	229	232	236	239	239	243	246
7	กระบี่	365	371	376	382	388	393	399	405
8	ตรัง	632	642	651	661	671	681	691	701
9	พัทลุง	546	572	581	590	598	607	616	626
10	สงขลา	1,307	1,326	1,346	1,366	1,387	1,408	1,429	1,450
11	สตูล	275	279	283	287	292	296	301	305
12	ปัตตานี	643	653	662	672	682	693	703	714
13	ยะลา	442	449	455	462	469	476	483	490
14	นราธิวาส	680	690	700	711	721	732	743	754
	ภาคใต้	8,675	8,805	8,937	9,071	9,207	9,342	9,482	9,624

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดภาวะทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ปี 2530 - 2538

ตัวชี้วัด/ปี พ.ศ.	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538
							(F)	(F)	(F)
1. ประชากร (ล้านคน)	53.6	54.5	55.5	56.4	57.4	58.4	59.4	60.3	61.3
อัตราเพิ่ม (%)	1.8	1.8	1.7	1.7	1.7	1.7	1.7	1.6	1.6
2. รายได้เฉลี่ยต่อ									
ประชากร (บาท/คน)	24,252	28,597	33,456	38,822	43,652	48,046	53,102	59,542	67,194
3. รายได้ประชาชาติ (พัน									
ล้านบาท)	1,299	1,559	1,857	2,191	2,505	2,804	3,151	3,590	4,115
4. อัตราการขยายตัวทาง									
เศรษฐกิจ (%)	9.5	13.3	12.2	11.8	8.1	7.6	7.8	8.3	8.7
(GDP ณ. ราคาคงที่ปี									
2531)									
ภาคเกษตรกรรม (%)	0.1	10.5	9.6	3.7	5.0	4.0	2.0	2.7	3.0
นอกภาคเกษตรกรรม (%)	11.6	13.8	12.7	14.5	8.6	8.1	8.7	9.1	9.4
ภาคอุตสาหกรรม (%)	4.1	16.4	17.5	16.3	11.9	9.3	9.7	10.5	10.8
ภาคบริการ (%)	10.0	12.1	9.3	13.1	5.9	7.2	7.8	7.9	8.2
5. การบริโภครวม (%)	7.3	8.0	9.9	11.6	7.1	7.4	6.8	7.1	7.3
(ณ. ราคาคงที่ปี 2531)									
- การบริโภค									
ในภาคเอกชน (%)	8.7	8.8	11.2	12.3	7.2	7.5	6.8	7.2	7.5
ในภาครัฐบาล (%)	0.3	4.0	2.6	7.8	6.5	6.3	6.5	6.5	6.0
6. การลงทุนรวม	18.4	21.9	22.5	29.6	11.6	6.1	10.0	10.2	11.0
(ณ. ราคาคงที่ปี 2531)									
- การลงทุน									
ในภาคเอกชน (%)	29.5	29.9	25.2	29.0	8.9	2.0	11.7	10.3	11.2
ในภาครัฐบาล (%)	-9.6	-6.9	8.8	33.4	26.7	26.2	3.4	10.1	10.6
7. การค้าระหว่างประเทศ									
- การส่งออก (พันล้านบาท)	298.1	399.2	509.9	583.2	720.5	815.2	921.4	1,082	1,227
อัตราเพิ่ม (%)	28.8	33.9	27.7	14.4	23.5	13.1	13.0	17.5	18.0
- การนำเข้า (พันล้านบาท)	342.2	500.4	650.1	838.3	967.8	1,020	1,143	1,308	1,511
อัตราเพิ่ม (%)	39.2	46.2	29.9	29.0	15.4	5.5	12.0	14.5	15.5
-ดุลการค้า (พันล้านบาท)	-44.1	-101.2	-140.2	-255.1	-247.3	-205.4	-221.7	-226.2	-234
-ดุลบัญชีเดินสะพัด									
(พันล้านบาท)	-9.7	-41	-65	-186.2	-193.6	-161.3	-172.3	-175	-180
สัดส่วนต่อ GNP (%)	-0.7	-2.6	-3.5	-8.5	-7.7	-5.7	-5.5	-4.9	-4.4
8. อัตราเงินเฟ้อ (%)	2.5	3.8	5.4	6.0	5.7	4.1	3.3	5.0	4.9
9. อัตราแลกเปลี่ยน									
(บาท/ดอลลาร์)	25.74	25.29	25.70	25.59	25.52	25.40	25.30	25.25	25.00
10. เงินฝาก (พันล้านบาท)	746.6	887.2	1,118	1,426	1,730	2,010	2,397	2,756	3,198
อัตราเพิ่ม (%)	19.7	18.8	26.1	27.5	21.4	16.2	19.3	15.0	16.0
สินเชื่อ (พันล้านบาท)	672.2	853.5	1,123	1,479	1,792	2,161	2,662	3,248	3,898
อัตราเพิ่ม (%)	23.8	26.8	31.6	31.7	21.2	20.6	23.2	22.0	20.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย

F. ประมาณการโดยบริษัทศูนย์วิจัย ไทยพาณิชย์

ที่มา : ผู้จัดการรายวัน พุธที่ 4 มกราคม 2538 หน้า 40

ตารางที่ 2

ลำดับที่	อำเภอ/กิ่งอำเภอ/เทศบาล	ประชากร (คน)	
		พ.ศ. 2535	พ.ศ. 2536
1.	อำเภอเมืองสงขลา	61,711	66,931
2.	อำเภอสทิงพระ	50,788	51,268
3.	อำเภอจะนะ	78,032	83,257
4.	อำเภอนาทวี	46,415	48,517
5.	อำเภอเทพา	55,650	57,710
6.	อำเภอสะบ้าย้อย	48,609	46,359
7.	อำเภอระโนด	75,359	76,636
8.	กิ่งอำเภอกระแสสินธุ์	17,130	17,792
9.	อำเภอรัตนภูมิ	65,913	58,153
10.	อำเภอสะเดา	72,948	77,210
11.	อำเภอหาดใหญ่	144,603	128,379
12.	กิ่งอำเภอนาหม่อม	17,949	18,287
13.	อำเภอดวนเนินง	31,849	31,917
14.	กิ่งอำเภอบางกล่ำ	23,052	23,123
15.	อำเภอสิงหนคร	78,336	74,788
16.	เทศบาลตำบลสะเดา	14,309	15,081
17.	เทศบาลเมืองหาดใหญ่	142,361	148,632
18.	เทศบาลเมืองสงขลา	82,167	80,658
19.	เทศบาลตำบลบ้านพรุ	*	*
	รวม	1,097,171	1,125,905

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ

(1)

กิ่งอำเภอกระแสดินธุ์	อยู่ในความปกครองของอำเภอระโนด
กิ่งอำเภอนาหม่อม	อยู่ในความปกครองของอำเภอหาดใหญ่
กิ่งอำเภอบางกล่ำ	อยู่ในความปกครองของอำเภอหาดใหญ่
กิ่งอำเภอคลองหอยโข่ง	อยู่ในความปกครองของอำเภอหาดใหญ่

(2)

ข้อมูลของ พ.ศ. 2536 เมื่อ 31 ธันวาคม 2536

(3)

ข้อมูลจากที่ทำการปกครองจังหวัดสงขลา

(4)

* จำนวนรวมอยู่ในประชากรของอำเภอหาดใหญ่



3. งานประชุมสัมมนาและงานนิทรรศการแสดงสินค้าในเขตจังหวัดสงขลา และพื้นที่ใกล้เคียง

3.1 ตัวอย่างงานประชุมสัมมนาและงานนิทรรศการแสดงสินค้าในเขตจังหวัดสงขลาและพื้นที่ใกล้เคียง

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะของงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/เข้าชม
20 กุมภาพันธ์ 2535 สัมมนาประเมินผล นโยบายความมั่นคง แห่งชาติเกี่ยวกับ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (2531-2535) ณ โรงแรม เจบี อำเภอหาดใหญ่	ประเมินผลนโยบายความมั่นคงแห่งชาติเกี่ยวกับ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (2531-2535)		สมาชิกสภานิติบัญญัติ และสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร ผู้นำศาสนา ผู้นำ ภาคเอกชน และนัก วิชาการ รวม 51 คน
3 เมษายน 2536 การสัมมนาเรื่อง “ AFTA : ผลกระทบต่อ การลงทุนและและการ ส่งออกสินค้าชายแดน ภาคใต้ของไทย ” ณ โรงแรมยะลาราม่า จังหวัดยะลา	ผลกระทบต่อการลงทุนและการส่งออกสินค้าชาย แดนภาคใต้ของไทย	ศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ร่วมกับ พาณิชย์จังหวัดยะลา	ทั้งจากภาคราชการและ เอกชน จำนวน 215 คน
24 เมษายน 2535 การสัมมนาคณะกรรม การร่วมภาครัฐและเอก ชน (กรอ.) จังหวัดชาย แดนภาคใต้ เรื่อง “ทิศ ทางการพัฒนา เศรษฐกิจร่วมระดับห้อง ถิ่นไทย-มาเลเซีย” บีที แกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอ หาดใหญ่	ข้าราชการจาก 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้และภาค เอกชนรวมทั้งจากหอการค้า สมาคมอุตสาหกรรมและ ชมรมสถาบันการเงิน สมาคมธุรกิจการท่องเที่ยว และองค์ประกอบของ กรอ. จังหวัด	ศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	ประมาณ 180 คน
20-22 มิถุนายน 2536 การฝึกอบรมด้านการ ประชาสัมพันธ์และ ปฏิบัติการจิตวิทยา ณ โรงแรมหาดแก้วรีสอร์ท อำเภอลี้ นคร จังหวัด สงขลา	อบรมด้านการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติ การจิตวิทยา	ศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	ข้าราชการระดับอำเภอ และจังหวัดจำนวน 70 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลาหรืองาน/สถานที่	ลักษณะของงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/เข้าชม
22-24 มิถุนายน 2536 การประชุมเรื่อง "เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนใต้ พื้นที่เป็นจริง" ณ. โรงแรมมายการ์เด็น อำเภอเมืองจังหวัดปัตตานี	เป็นการประชุมสัมมนา	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ร่วมกับหอการค้าจังหวัดปัตตานี สถาบันนโยบายศึกษา กิจการสาธารณะและสากลแห่งประเทศไทย และหนังสือพิมพ์ผู้จัดการรายวัน	ภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจ จำนวน 250 คน
14 สิงหาคม 2536 การประชุมเรื่อง "การพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่างอินโดนีเซีย มาเลเซีย และไทย" ณ. โรงแรมลิการ์เด็น อำเภอหาดใหญ่	การประชุมสัมมนาเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่างอินโดนีเซีย มาเลเซีย และไทย	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	ภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจ ประมาณ 140 คน
15 สิงหาคม 2536 การประชุมเรื่อง "ศักยภาพและโอกาสในการลงทุนอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ไม้ยางพารา" ณ. โรงแรมลิการ์เด็น อำเภอหาดใหญ่	การประชุมสัมมนาด้านศักยภาพและโอกาสในการลงทุนอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ไม้ยางพารา	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	ภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ไม้ยางพารา ประมาณ 120 คน
12 กันยายน 2536 การประชุมเรื่อง "Prospect of the Northern Growth Triangle" ณ. ห้องคอนเวนชั่นฮอลล์ ชั้น 7 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อำเภอหาดใหญ่	การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับโครงการความร่วมมือ IMT - GT	เดอะเนชั่น พับลิชซิงกรุ๊ป	ประมาณจากประเทศไทย มาเลเซีย และอินโดนีเซียเป็นหลัก 350 คน
17 ธันวาคม 2536 การประชุมคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชน (กรอ.) ภูมิภาคเรื่อง "ภาคใต้ มิติใหม่เปิดสู่นานาชาติ บทบาทความร่วมมือระหว่างรัฐ	พณฯ นายกรัฐมนตรีเป็นประธาน รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับภาคเศรษฐกิจ ข้าราชการจาก 14 จังหวัดภาคใต้และภาคเอกชน รวมทั้งจากหอการค้า สมาคมอุตสาหกรรม และชมรมสถาบันการเงิน สมาพันธ์ธุรกิจการท่องเที่ยว จังหวัดสงขลา และองค์ประกอบของ กรอ. จังหวัด	กระทรวงมหาดไทย ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	ภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจประมาณ 300 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะของงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/เข้าชม
และเอกชน” ณ. โรงแรมเจบี อำเภอหาด ใหญ่			
2 กรกฎาคม 2537 พิธีสถาปนากรรมการบริหารประจำปีของ 5 สโมสร โรตารีจังหวัดสงขลา โรตารีสงขลา สโมสรโรตารี หาดใหญ่ สโมสรโรตารีหาดใหญ่ครินทร สโมสร โรตารีสิงหนคร สโมสรครตารีคอนกรีต	5 สโมสรโรตารีจังหวัด สงขลา	สมาชิก 5 สโมสรโรตารี จังหวัดสงขลา และแขก ประมาณ 350 คน	
15-17 กรกฎาคม 2537 งานเม็กกะโซว์ ณ. ห้องคอนเวนชั่นฮอลล์ ชั้น 5 ไคโอนาคีพาร์ก เม้นท์สุโตร์ ถ.ศรีภูว - นารถ หาดใหญ่	งานแสดงโทรศัพท์มือถือ ที่ใช้ระบบ Cellular 900		ผู้สนใจทั่วไป
23 สิงหาคม 2537 การสัมมนา “ความร่วม มือระหว่างภาครัฐและ เอกชนเพื่อพัฒนาจ้ง - หวัดชายแดนภาคใต้” ณ. โรงแรมเจบี อำเภอ หาดใหญ่	ข้าราชการจาก 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และภาค เอกชนรวมทั้งจากหอการค้า สมาคมอุตสาหกรรม และชมรมสถาบันการเงิน สมาพันธ์ธุรกิจการท่องเที่ยว จังหวัดสงขลา	ศูนย์อำนวยการบริหาร จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)	ภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจประมาณ 180 คน
15-22 สิงหาคม 2537 สัปดาห์วิทยาศาสตร์ แห่งชาติ	งานแสดงความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีทาง ด้านวิทยาศาสตร์	คณะและหน่วยงาน ต่างๆ ในมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์	ผู้สนใจทั่วไป
26 กันยายน 2537 สัมมนาของ “จัดหาระ งานจังหวัดทั่วประเทศ” ณ.โรงแรมเจบี หาด ใหญ่	งานจังหวัดทั่วประเทศ	กรมจัดหางาน กระทรวงแรงงานและ สวัสดิการ	เจ้าหน้าที่กรมจัดหางาน
9-14 กันยายน 2537 Top Rank Classic จัด ขึ้นที่ศูนย์การค้า จุลติศ หาดใหญ่พลาซ่า อ. หาดใหญ่	การแข่งขันสนุกเกอร์ระดับโลก นักสนุกเกอร์ที่เข้า แข่งขันประกอบด้วย 1. James Wattana (ตอง ศิษย์น้อย) 2. Stephen Hendry 3. Alan Momanue 4. Ken Doherty 5. Darren Morgan	บริษัท ราชันท์ จำกัด ร่วมกับบริษัท พอยต์- เบรค เอ็นเตอร์ เทนเมนท์	ผู้สนใจทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะของงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/เข้าชม
9-11 กันยายน 2537 COMTECH '94 เวลา 10.00 - 20.00 น.	นิทรรศการทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และโทรคมนาคม นามมมีการแสดง คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์สื่อสารและโทรคมนาคม อุปกรณ์สำนักงานอัตโนมัติ ชั้น 5 โคอาน่าศรีสุวรรณารต หาดใหญ่	บริษัท คอมพิวเตอร์ แอนดิวติโอแอล จำกัด โทร. 237-2515, 9742, 245075	ผู้สนใจทั่วไป
26 สิงหาคม-4 กันยายน 2537 งานนิทรรศการเอ็กซ์โป '94 จัดที่แหลมสมิหลา	งานแสดงสินค้าอุปโภค และบริโภคต่างๆ มาขาย ให้ประชาชนผู้สนใจ งานแสดงรถยนต์และมอเตอร์ไซด์		ผู้สนใจทั่วไป
27 สิงหาคม-4 กันยายน 2537 งานนิทรรศการโทรทัศน์ ศูนย์การค้าจุลฑาศึกษา ใหญ่พลาซ่า			ผู้สนใจทั่วไป
28 ตุลาคม 2537 เวลา 17.30 น. ปาฐกถา พิเศษ "ทิศทางเศรษฐกิจ ไทยยุคโลกาภิวัตน์" โดย ฯพณฯ นายอานันท์ ปันยารชุน ณ ห้องคอน เวนชั่นฮอลล์ ชั้น 7 จุลฑาศึกษา หาดใหญ่พลาซ่า	- การจัดสัมมนาในภาคใต้ตอนล่างมีลักษณะเป็น Public Education และได้รับความสนใจในแง่ของ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็น Issue ใหม่ๆ ที่เกิดจากโลกาภิวัตน์ เช่น เขตการค้าเสรี อาเซียน (ASEAN Free Trade Area) - การเพิ่มจำนวนของคนชั้นกลางและผู้มีการ ศึกษา และวิชาชีพ เช่นมีแพทย์เพิ่ม มีวิศวกรเพิ่ม	มหาวิทยาลัยสงขล านครินทร์ ภาควิชา การรวมแห่งประเทศไทย กลุ่มท้องถิ่นจังหวัด สงขลาและใกล้เคียง และสำนักงานส่งเสริม การลงทุนภาคใต้ (บีโอ ไอ)	ผู้สนใจทั่วไปภาคราชการ นักลงทุน และนักธุรกิจ คาดว่าจะมีประมาณ 1,000 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงการจัดประชุมสัมมนาของหน่วยงานต่างๆ ในภาคใต้ในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา

ศูนย์เศรษฐกิจอุตสาหกรรมภาคใต้

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
19 มีนาคม 2536 การประชุมพิจารณาร่างแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาอุตสาหกรรมจังหวัดสุราษฎร์ธานีและอำเภอชนอม ณ ห้องไชยา โรงแรมวังใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	เสนอข้อคิดเห็นแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาอุตสาหกรรม	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	ภาคราชการและเอกชน
4 มีนาคม 2537 การสัมมนาเรื่อง "AFTA และการปรับตัวของโรงงานสกัดน้ำมันปาล์มขนาดเล็ก" ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ให้ความรู้เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างบุคลากรของส่วนราชการสามารถให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการอุตสาหกรรมสกัดน้ำมันปาล์มดิบขนาดเล็ก	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	ภาคราชการและเอกชน จำนวน 100 คน
12 กันยายน 2537 สัมมนาแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอุตสาหกรรมจังหวัดสงขลา ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	ชี้แจง อภิปราย การจัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาอุตสาหกรรมจังหวัดสงขลา	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	ภาคราชการและเอกชน จำนวน 100 คน
9 ธันวาคม 2537 สัมมนาเปิดโลกอุตสาหกรรมด้วยระบบข้อมูลที่ทันสมัย ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	แนะนำการพัฒนาาระบบข้อมูลอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งเป็นเครือข่ายเชื่อมโยงกับศูนย์เศรษฐกิจอุตสาหกรรม	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	ภาคราชการและเอกชน จำนวน 100 คน

สหกรณ์จังหวัดสงขลา

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
24-28 กุมภาพันธ์ 2535 "งานวันสหกรณ์แห่งชาติ" บริเวณสำนักงานเทศบาลเมืองหาดใหญ่และหอประชุมเทศบาลเมืองหาดใหญ่ สงขลา	งานแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์ของสมาชิกสหกรณ์ 7 จังหวัดภาคใต้ ตอนล่างและงานนิทรรศการการแสดงผล	สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ร่วมกับกรมส่งเสริมสหกรณ์	ภาคราชการ และสหกรณ์ประมาณ 1,000 คน และผู้สนใจทั่วไป
17 เมษายน 2535 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ณ ห้องประชุมโรงแรมไฮเออร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์เดินรถเล็กสงขลา จำกัด	สมาชิกสหกรณ์ ประมาณ 150 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
27 มิถุนายน 2537 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ณ ห้องประชุมเทศบาลเมือง หาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์เดินรถเล็กหาดใหญ่ จำกัด	สมาชิกสหกรณ์ ประมาณ 145 คน
26 กุมภาพันธ์-4 มีนาคม 2537 งานวันสหกรณ์แห่งชาติภาคใต้ หน้าศาลาพระรุข มหาวชิวิทยาลัย สงขลา นครินทร์ หาดใหญ่ สงขลา	งานแสดงสินค้า ผลิตภัณฑ์ สมาชิกสหกรณ์ 7 จังหวัดภาค ใต้ คอนเสิร์ตและงานนิทรรศการ การแสดง	สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ร่วมกับกรมส่งเสริมสหกรณ์	ภาคราชการ และสห - กรณ์ต่างๆ ประมาณ 5,000 คน และผู้สนใจทั่ว ไป
3 เมษายน 2537 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ณ โรงแรมเพชรรัตน หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ของธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์รถเล็กหาดใหญ่ จำกัด	สมาชิกสหกรณ์ ประมาณ 200 คน
17 เมษายน 2537 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2537 ณ โรงแรมดุสิต เจบี หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ของธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์รถเล็กหาดใหญ่ จำกัด	สมาชิกสหกรณ์ ประมาณ 200 คน
17 เมษายน 2537 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2537 ณ โรงแรมไฮเอช หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ของธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์รถเล็กสงขลา หาดใหญ่ จำกัด	สมาชิกสหกรณ์ ประมาณ 150 คน
19-21 พฤษภาคม 2537 สัมมนา แนวทางการส่งเสริม สหกรณ์กองทุนสวนยาง ณ โรงแรม เจบี หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมสัมมนาโดย รมช.เกษตร สุเทพ เทือกสุบรรณ เป็นประธาน	กรมส่งเสริมสหกรณ์ หาดใหญ่ จำกัด	ภาคราชการ และสห - กรณ์ (นิติบุคคล) ประมาณ 900 คน
12 พฤศจิกายน 2537 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2537 ณ ศาลาประชาคมอำเภอ หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมรายงานกิจการประจำปี ของธุรกิจสหกรณ์	สหกรณ์การเกษตร หาดใหญ่ จำกัด	ภา ค ะ ร าช ก าร แ ล ะ เกษตรกรสมาชิก จำนวน 400 คน
30 ธันวาคม 2537 ประชุมอบรม ณ โรงแรมหาด ใหญ่รามา หาดใหญ่ สงขลา	ประชุมสัมมนาแนวทางการพัฒนา พัฒนาสหกรณ์ในทศวรรษหน้า	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสงขลา	ข้าราชการสหกรณ์, พนักงานสหกรณ์ และคณะกรรมการ ประมาณ 150 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
24-25 พฤษภาคม 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอสตงพะ สงขลา	อบรมให้ความทางด้านการสังคมนาสงเคราะห์งานในขอบข่ายของกรมประชาสงเคราะห์ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 204 คน
6-7 มิถุนายน 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ห้องโสตศึกษาโรงเรียนควนเนียง กิ่งอำเภอควนเนียง สงขลา	อบรมให้ความทางด้านการสังคมนาสงเคราะห์งานในขอบข่ายของกรมประชาสงเคราะห์ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 100 คน
20-21 มิถุนายน 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอเทพา สงขลา	อบรมให้ความทางด้านการสังคมนาสงเคราะห์งานในขอบข่ายของกรมประชาสงเคราะห์ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 140 คน
8-9 สิงหาคม 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาเปรียญวัดราษฎรบำรุง อำเภอระโนด สงขลา	อบรมให้ความทางด้านการสังคมนาสงเคราะห์งานในขอบข่ายของกรมประชาสงเคราะห์ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 100 คน
27-28 สิงหาคม 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอสะเดา สงขลา		ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 100 คน
5-6 กันยายน 2533 ฝึกอบรบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมนาสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอหาดใหญ่ สงขลา		ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคมนา จำนวน 150 คน

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของกรมฯ หากมีการใช้งานเพื่อการศึกษานานนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลาชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
13-14 มีนาคม 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอจระเข้มะ สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 156 คน
23-24 เมษายน 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอเมือง สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 110 คน
23-24 พฤษภาคม 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคมกิ่ง อำเภอบางกล่ำ สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม, จำนวน 150 คน
25-26 มิถุนายน 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคมกิ่ง อำเภอนาหม่อม สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 140 คน
23-24 กรกฎาคม 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอสิงหนคร สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 150 คน
23-24 กันยายน 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การสังคมสงเคราะห์ และการจัด ตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำ หมู่บ้าน ณ ศาลาประชาคม อำเภอสะบ้าย้อย สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการสังคม สงเคราะห์ งานในขอบข่าย ของกรมประชาสงเคราะห์ การ จัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์ สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 160 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
25-26 กันยายน 2534 ฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ และการจัดตั้งศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ ศาลาอเนกประสงค์ อำเภอนาทวี สงขลา	อบรมให้ความรู้ทางด้านการศึกษาสังคมสงเคราะห์งานในขอบข่ายของกรมประชาสงเคราะห์ การจัดตั้งและหน้าที่ของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ฝ่ายสวัสดิการสังคม จำนวน 120 คน
2-5 กรกฎาคม 2536 การประชุมเจ้าของและฝึกอบรมที่เลี้ยงเด็กสถานสงเคราะห์เด็ก เอกชนภาคใต้ 14 จังหวัด ณ ศูนย์พัฒนาเด็กภาคใต้	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแก่บุคลากรโดยเฉพาะที่เลี้ยงเด็กให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาการเด็กปฐมวัย	กรมประชาสงเคราะห์ จังหวัดสงขลา ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	เจ้าของและพี่เลี้ยงเด็ก สถานรับเลี้ยงเด็ก และสถานสงเคราะห์เด็ก เอกชน จำนวน 103 คน
9-10 กันยายน 2536 สัมมนาคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ สงขลา	ประชุม มอบหมาย ทบทวน คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ในเชิงแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน จำนวน 210 คน
21-23 มิถุนายน 2537 อบรมอาสาสมัครประชาสงเคราะห์ ณ ศาลาอเนกประสงค์ วัดโคกม่วง กิ่งอำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา	อบรมเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันอย่างจริงจัง ระหว่างทางราชการกับประชาชนในการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน และส่งเสริมให้ประชาชนทุกระดับมีความสามัคคีและเสียสละเพื่อช่วยเหลือมนุษยชาติที่ทุกข์ได้ยาก	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	ประชาชนทั่วไปทุกระดับ อาชีพ อายุไม่ต่ำกว่า 17 ปี จำนวน 110 คน
21-21 กรกฎาคม 2537 สัมมนาคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ณ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	ประชุม มอบหมาย ทบทวน คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้านในเชิงให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อสรุปผลการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ประชาสงเคราะห์จังหวัดสงขลา	คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน จำนวน 250 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียนจำจังหวัดสงขลา

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
27-28 มิถุนายน 2535 จัดอบรมและสัมมนาอาสาสมัคร คุมประพฤติ เพื่อช่วยเหลืองาน เรือนจำด้านคุมประพฤติผู้ต้องขัง ที่ได้รับการพักโทษ ณ ห้อง ประชุมวิทยาลัยอาชีวศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา	ด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กิจการของเรือนจำ	กรมราชทัณฑ์และเรือนจำใน จังหวัดสงขลา	ข้าราชการและประชาชน ที่เป็นอาสาสมัครคุม ประพฤติของเรือนจำ จำนวน 326 คน
มิถุนายน-กรกฎาคม ทุกปี รวม 7 วัน จัดจำหน่ายสินค้าเรือนจำในเขต 12 ชื่องาน "นิทรรศการผลิตภัณฑ์ ภาคใต้" ที่อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	งานแสดงสินค้าที่ผลิตจากฝีมือผู้ ต้องขังในเรือนจำเขต 12	เรือนจำจังหวัดสงขลา และเรือน จำในเขต 12	ผู้สนใจทั่วไปในภาคใต้ หมายเหตุ จัดประจำปี
29 ธันวาคม - 4 มกราคม ทุกปี รวม 7 วัน จัดจำหน่ายสินค้าของเรือนจำใน เขต 12 ชื่องาน "ส่งเสริมสินค้า ราชทัณฑ์ภาคใต้" ที่อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	งานแสดงสินค้าที่ผลิตจากฝีมือผู้ ต้องขังในเรือนจำเขต 12	เรือนจำจังหวัดสงขลา และเรือน จำในเขต 12	ผู้สนใจทั่วไปในภาคใต้ หมายเหตุ จัดประจำปี

ปีงบประมาณ 2537 (ตุลาคม 2536 - สิงหาคม 2537)

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
18-22 ตุลาคม 2536 โครงการอบรมสัมมนาบทบาท และหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา ณ อุทยานแห่งชาติทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	64
1-2 มีนาคม 2537 โครงการอบรมหลักสูตรพนักงาน วิทยุสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ ณ ห้องประชุมใหญ่ศูนย์พัฒนา อาจารย์	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	63
2-3 ตุลาคม 2535 โครงการอบรมสัมมนาเรื่อง แนว ทางการพัฒนาการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ ณ อุทยานแห่งชาติ ทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
19-21 ตุลาคม 2535 โครงการอบรมเทคนิคการสอน วิชาชีพ ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยานเขตภาคใหญ่	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	42
20-22 พฤษภาคม 2536 โครงการประชุมปฏิบัติการผลิต สื่อการสอน ณ คณะเกษตรศาสตร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	44

ปีงบประมาณ 2535 (ตุลาคม 2534 - สิงหาคม 2535)

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
31 ตุลาคม - 2 พฤศจิกายน 34 โครงการพัฒนาองค์กร (Organization Development) ณ อุทยานแห่งชาติทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	68
13 มกราคม 2535 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคโนโลยีเครื่องเชื่อมสมัยใหม่ ณ อุทยานแห่งชาติทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	44
6-7 มิถุนายน 2535 การอบรมสัมมนาเรื่อง แนวทาง การพัฒนาการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ ณ อุทยานแห่งชาติ ทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	52
3-4 กันยายน 2535 โครงการอบรมการเขียนผลงาน ทางวิชาการ ณ อุทยานแห่งชาติ ทะเลบัน จังหวัดสตูล	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	85

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีงบประมาณ 2534 (ตุลาคม 2533 - สิงหาคม 2534)

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
17-19 ตุลาคม 2533 การสัมมนาผู้บริหารและอาจารย์ กิจกรรมประจำแผนกภาควิชา ของวิทยาเขต	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	80
1-2 พฤศจิกายน 2533 การอบรมเชิงปฏิบัติการผลิตแผ่น ภาพโปร่งใส	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	50

ปีงบประมาณ 2533 (ตุลาคม 2532 - สิงหาคม 2533)

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
12-13 ตุลาคม 2532 การประชุมสัมมนาผู้บริหาร	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	60
14-18 พฤษภาคม 2533 การอบรมสัมมนา เทคโนโลยี ปีโตรเบื้องต้น	อบรมสัมมนา	ศูนย์พัฒนาอาจารย์	46

โรงพยาบาลหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/ งาน
ปี 2533 Interhospital Conference เรื่อง โรคตับอักเสบบี และภาวะป้องกัน	การบรรยายวิชาการ โดย วิทยากรจากฯ ฟ้าลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ฝ่ายวิชาการร่วมกับกลุ่มกุมาร เวชกรรม รพ. หาดใหญ่	แพทย์, พยาบาล จาก รพ. สุราษฎร์ ธานี นครศรีธรรม ราช รพ. สงขลานครินทร์ จำนวน 100 คน
13 มกราคม 2533 การใช้ยาที่ถูกต้องในเด็ก	นิทรรศการเนื่องในโอกาสวันเด็ก แห่งชาติ	ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายเวชกรรมสังคม กลุ่มงานกุมารเวชกรรม รพ. หาดใหญ่	ผู้สนใจทั่วไป
5 - 9 กุมภาพันธ์ 2533 การควบคุมโรคโลหิตจาง	นิทรรศการ	ฝ่ายเวชกรรม	ผู้สนใจทั่วไป
26 - 28 กุมภาพันธ์ 2533 สัปดาห์รณรงค์ต่อต้านโรคเอดส์ ในโรงเรียน	นิทรรศการ บรรยายวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะแนว	ฝ่ายเวชกรรมสังคม ฝ่ายวิชาการ	ครู นักเรียนโรงเรียนหาด ใหญ่วิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
18 กุมภาพันธ์ 2543 ความก้าวหน้าในการเสริม ภูมิคุ้มกันโรคพิษสุนัขบ้า	บรรยายวิชาการ วิทยากร จากคณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล	ฝ่ายวิชาการ	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 123 คน
18 เมษายน 2543 ยาด้านแคลเซียมในโรคหัวใจ - หลอดเลือด โรคเกี่ยวกับสมอง	บรรยายวิชาการ วิทยากร รพ. พระมงกุฎเกล้า	ฝ่ายการพยาบาล	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 103 คน
การพยาบาลผู้สูงอายุ	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	พยาบาลจาก รพ. ในกลุ่มเครือ ข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 111 คน
19 - 20 ธันวาคม 2543 การป้องกันและควบคุมโรคติด เชื้อในโรงพยาบาล	ประชุมเชิงปฏิบัติการ	ฝ่ายวิชาการ	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 133 คน
27 มีนาคม 2535 การก้าวขึ้นดำรงตำแหน่งทาง วิชาการและกรอบอัตราค่าจ้าง	บรรยายพิเศษ วิทยากรจากองค์การเจ้าหน้าที่ และกองการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข	ฝ่ายวิชาการ	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 150 คน
19 - 21 สิงหาคม 2535 การพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุหมู่ ระดับเครือข่าย พบส. เขต 12	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 145 คน
18 มีนาคม 2536 HIV and AIDS Surveillance in USA และ HIV infection in Hospital Personal	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่ม เครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 120 คน
3 พฤษภาคม 2536 แนวทางใหม่สู่ความสำเร็จในการ ส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่มเครือ ข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 100 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
กันยายน 2536 ประชุมวิชาการประจำปี ครั้งที่ 2 ของกระทรวงสาธารณสุข	ประชุมวิชาการ นิทรรศการทางการแพทย์ ประชุมกลุ่มย่อยเสนอผลงาน ทางวิชาการ	รพ. หาดใหญ่	แพทย์ พยาบาล เกษตรกร นักวิทยาศาสตร์ และนัก วิชาการทุกสาขาของ กระทรวงสาธารณสุขทั้ง ประเทศ จำนวน 1200 คน
19 มกราคม 2536 โรคติดต่อเชื้อเฉียบพลันระบบ หายใจในเด็ก	ประชุมวิชาการ	ฝ่ายสุศึกษา	อาสาสมัครสาธารณสุข จังหวัดสงขลา จำนวน 136 คน
22 มกราคม 2536 เทคนิคการให้สุศึกษาและ เทคนิคการให้บริการ	ประชุมวิชาการ	ฝ่ายสุศึกษา	อาสาสมัครสาธารณสุข จังหวัดสงขลา จำนวน 180 คน
26 พฤษภาคม 2537 แนวทางใหม่ในการรักษาโรคพิษ สุนัขบ้า	บรรยายวิชาการ วิทยากรจากศิริราชพยาบาล	ฝ่ายวิชาการ	แพทย์ พยาบาล จาก รพ. ในกลุ่มเครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 139 คน
4 - 8 เมษายน 2537 อบรมบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่	บรรยาย สาธิตฝึกปฏิบัติการ บรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายวิชาการ	เจ้าหน้าที่ทุกระดับของ รพ. หาดใหญ่ และรพ. ใน กลุ่มเครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 150 คน
1 กันยายน 2537 อบรม การปฏิบัติต่อผู้ป่วยตาม หลักศาสนาอิสลาม	บรรยายวิชาการ ประชุมกลุ่มย่อย	ฝ่ายวิชาการ	เจ้าหน้าที่ รพ. หาดใหญ่ จำนวน 150 คน
14 - 16 กันยายน 2537 การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เชื้อในโรงพยาบาล	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ	แพทย์ พยาบาลจาก รพ. ในกลุ่มเครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 150 คน
22 สิงหาคม 2537 โครงการอบรมพยาบาล ประชาสัมพันธ์	บรรยายวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	แพทย์ พยาบาล รพ. หาดใหญ่ จำนวน 191 คน
โครงการสัมมนาคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณภาพพยาบาล	บรรยาย สัมมนาวิชาการ	ฝ่ายการพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพจาก รพ. ในกลุ่มเครือข่าย พบ ส. เขต 12/1 จำนวน 470 คน
โครงการอบรม เรื่องการดูแลผู้ ป่วยที่ได้รับการบำบัดด้วยเครื่อง ช่วยหายใจ	บรรยาย สาธิตฝึกปฏิบัติ	ฝ่ายการพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพจากรพ. ในกลุ่มเครือข่าย พบส. เขต 12/1 จำนวน 115 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง พยาบาลเพื่อการดูแลตนเอง	บรรยาย ฝึกปฏิบัติ	ฝ่ายการพยาบาล	พยาบาลวิชาชีพพยาบาลเทคนิค รพ. ในกลุ่มเครือข่าย ทบต.เขต 12/1 จำนวน 233 คน

กิจกรรมการประชุมสัมมนา

เทศบาลเมืองสงขลา

วัน/เวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/งาน
ธันวาคม 2536 โครงการสัมมนาเพื่อส่งเสริมคุณภาพชุมชน ณ. โรงแรมเลคอินน์ สงขลา	ประชุมสัมมนาคณะกรรมการบริหารชุมชนเพื่อวางแผนพัฒนาชุมชน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประมาณ 200 คน
มกราคม 2537 โครงการอบรมคณะกรรมการบริหารชุมชน ณ โรงแรมเลคอินน์ สงขลา	อบรม สัมมนาพัฒนาคุณภาพคณะกรรมการบริหารชุมชน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประมาณ 200 คน
มีนาคม 2537 1. โครงการส่งเสริมวิชาชีพแก่ชุมชน ณ ศาลาประชาชน 2. โครงการแนะแนวอาชีพแก่ประชาชน ณ ศาลาประชาชน อำเภอเมืองสงขลา	1. อบรม สัมมนา สาธิต ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ประชาชนในแต่ละชุมชนให้สามารถมีพื้นฐานประกอบอาชีพได้ 2. อภิปรายโดยตัวแทนสถาบันส่งเสริมอาชีพต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพได้	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประชาชนทั่วไป
พฤษภาคม 2537 โครงการพัฒนาคุณภาพแรงงาน ณ ศาลาประชาชน อำเภอเมืองสงขลา	ส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพให้แก่ผู้ประกอบอาชีพแรงงานให้ได้มาตรฐาน มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประชาชนทั่วไป
มิถุนายน 2537 โครงการประกวดบุคคลและชุมชนดีเด่น ณ สำนักงานเทศบาลเมืองสงขลา	จัดตั้งคณะกรรมการและสรรหามูลคดียอดเยี่ยม ชุมชนดีเด่น แล้วจัดพิธีมอบรางวัล	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประชาชนทั่วไป
สิงหาคม 2537 โครงการส่งเสริมบทบาทสตรีและการป้องกันภัยเอดส์ ณ โรงแรมเลคอินน์ สงขลา	จัดประชุมสัมมนาให้ความรู้แก่กลุ่มสตรีแม่บ้าน	ฝ่ายสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองสงขลา	ประชาชนทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ หรือมีการใช้งานเพื่อการค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมการ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันเวลา/ชื่องาน/สถานที่	ลักษณะงาน	ผู้จัดงาน	ผู้เข้าร่วมประชุม/ งาน
20 มิถุนายน 2536 อบรมอาสาสมัครสาธารณสุขใน โรงเรียน ณ โรงเรียนเทศบาล 1 (ถนนนครนอก อ. เมือง สงขลา)	ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษา พยาบาลและการดูแลสุขภาพ เบื้องต้นแก่นักเรียนผู้นำฝ่าย ส่งเสริมอนามัย	งานส่งเสริมสุขภาพ กองอนามัยฯ เทศบาลเมืองสงขลา	นักเรียนผู้ที่ได้รับการ คัดเลือกเป็นผู้นำจาก โรงเรียนในเขตเทศบาล จำนวน 100 คน
14 สิงหาคม 2536 21 สิงหาคม 2537 จัดงานประกวดสุขภาพเด็กดี และเฝ้าระวังภาวะโภชนาการ ณ โรงพยาบาลสงขลาและวิทยาลัย พยาบาลสงขลา	ประกวดและตรวจสุขภาพเด็ก อายุตั้งแต่แรกเกิดถึง 18 เดือน ถึงด้านการพัฒนาภาวะการ เจริญเติบโตและการรณรงค์การ เลี้ยงลูกด้วยนมแม่	เทศบาลเมืองสงขลา ร่วมกับ สาธารณสุข อ. เมืองสงขลา	ผู้ปกครองและเด็กอายุ 18 เดือน และประชาชน ผู้สนใจทั่วไป จำนวน 200 คน
15 พฤษภาคม 2535 20 มิถุนายน 2536 20 - 21 พฤษภาคม 2537 อบรมความรู้เรื่องโรคเอดส์แก่ กลุ่มประชากรพ่อบ้านในเขต เทศบาลเมืองสงขลา (2535 - 2536) ณ โรงแรมเลคอินน์ สงขลา (2537)	ให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุม และป้องกันโรคเอดส์แก่ประชา ชนเพื่อ อ. ช่วยเหลือ อ. แนะนำ ประชาชนในด้านการป้องกันโรค เอดส์	เทศบาลเมืองสงขลา	ประชาชนในชุมชนแออัด และผู้สนใจ จำนวน 150 คน
19 พฤษภาคม 2537 อบรมความรู้เรื่องโรคเอดส์แก่ พนักงานและลูกจ้างเทศบาลเมือง สงขลา ณ ห้องประชุมสภา สำนักงานเทศบาลเมืองสงขลา	ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมโรคเอดส์แก่ตนเอง และครอบครัว ลดภาวะเสี่ยง และช่วยเหลือประชาชนทั่วไป	เทศบาลเมืองสงขลา	พนักงานและลูกจ้าง เทศบาลเมืองสงขลา จำนวน 200 คน
12 กุมภาพันธ์ 2535 15 กุมภาพันธ์ 2536 20 มีนาคม 2537 อบรมให้ความรู้ต่อเนื่องแก่อาสา สมัครสาธารณสุข	เพื่อพัฒนางานด้านสาธารณสุข มูลฐานแก่อาสาสมัครให้มีความ รู้เพิ่มขึ้น และสามารถดูแลตน เองและชุมชนได้	เทศบาลเมืองหาดใหญ่	อาสาสมัครสาธารณสุข ในเขตเมือง จำนวน 160 คน
2 - 3 มิถุนายน 2536	ประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับ การรณรงค์ปรับปรุงสภาพแวง ลอยจำหน่ายอาหารและหลักการ สุขาภิบาลอาหาร	งานสุขาภิบาล กองอนามัยฯ เทศบาลเมืองสงขลา	ผู้ประกอบการค้าแวง ลอยจำหน่ายอาหาร 209 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 จำนวนผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปี 2536 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2537 ที่ห้องประชุมใหญ่ อาคาร ทองจันทร์ หงส์ดามรงค์ วิทยาเขตหาดใหญ่ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คณะ	ผู้มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร
บัณฑิตวิทยาลัย	193
ทรัพยากรธรรมชาติและ	128
แพทยศาสตร์	87
พยาบาลศาสตร์ (4 ปี)	112
(หลักสูตรต่อเนื่อง)	56
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	219
ทันตแพทยศาสตร์	36
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	51
วิทยาการจัดการ	234
วิทยาศาสตร์	192
วิศวกรรมศาสตร์	276
วิทยาลัยอิสลามศึกษา	15
เภสัชศาสตร์	83
ศึกษาศาสตร์ (4ปี)	227
(หลักสูตรต่อเนื่อง)	86
รวม	1,995

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมการประชุมที่เกิดขึ้นในประเทศไทย

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
7 - 13 Jan 1995	Asean Tourism Forum 1995 (ATF)	2,000	Queen Sirikit National Convention Center	Tourism Authority of Thailand 372 Bamrungmuang Rd., Bangkok 10100 Contac : Khun Phannara Chuchan Tel : 226 - 0085 ext 1656 - 7 Fax : 224 - 6221
10 - 12 Jan 1995	The First International Dental Implantology Congress	200	The Emerald Hotel	Faculty of Dentistry, Chulalongkorn University Henri Dunant Rd., Pathunwan, Bangkok 10330
12 - 14 Jan 1995	Diversity in the Classroom	200		Asst. Prof. Kanitha Vanikiart Teachers of English to Speakers of Other Languages Mahidol University Rama 6, Phayathai BKK 10400 Tel: 246 - 1377 Fax: 247 - 7050
22 - 25 Jan 1995	International Nursing Conference	300	Royal Orchid Sheraton Hotel	Faculty of Nursing Chulalongkorn University Phayathai BKK 10330
21 - 24 Feb 1995	Advances in Pediatric Cardiology and Thoracic Surgery	200	Chulalongkorn Hospital	Prof. Viroj Sueblinvong Chulalongkorn University Department of Pediatrics, Faculty of Medicine Rama IV Rd., BKK 10330 Tel: 256 - 4396 Fax: 256 - 4511
Mar, 1995	International Seminar on Traditional Medicine	1,300	Bangkok	The National Institute of Thai Traditional Medicine Department of Medicine Service Ministry of Public Health, Soi Bamrungrajnaradoon, Tivanond Rd., Nonthaburi 11000 Contact: Khun Malee Sitsikriengkai Tel: 591 - 8268 Fax: 591 - 8268

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
Jun, 1995	Medical Conference on HIV	800	Bangkok	Gardiner - Caldwell Communications Ltd, The Old Ribbon Hill, Pitt Street Macclesfield, Cheshire SK 11 7pt Contact: Mr. James Arthur Tel: 0625 - 618507 Fax: 0625 - 610260
21 Aug - 3 Sep 1995	The 4th ASEAN Science & Technology Week	1,200	Central Plaza Hotel	National Research Council of Thailand and National Science and Technology Development Agency 196 Phaholyothin Rd., Chatuchak Bangkok 10900 Contact: Khun Vanasri Tel: 579 - 2286
17 - 21 Sep 1995	The 3rd International Conference on AIDS in Asia and Pacific and the Fifth National Seminar on AIDS	5,000	Pang Suan Kaew Chiang Mai	National Epidemiology Board of Thailand (NEDT) Thailand Health Research Institute (THRI). The National Education Commission . Sukhothai Rd., Dusit, Bangkok 10300 Contact: Dr. Chanpen Churapawan Tel: 243 - 2775, 243 - 9131 - 2 Fax: 243 - 2775
18 - 27 Oct 1995	32nd Congress of the International Federation of Landscape Architects	1,700	Siam Inter-Continental Bangkok	Thai Association of Landscape Architects (IFLA) Faculty of Architecture, Room No. 18 (Old Building) Chulalongkorn University, Phyathai, Bangkok 10330 Contact: Ms. Chamree Araya-Nimitskui Tel: 251 - 8865, 218 - 4480 Fax: (662) 251 - 8865

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
10 - 24 Nov 1995	The 16th Asian Conference on Remote Sensing	800	Techno - Thani Nakhonratchasima	World Agricultural and Industrial Exhibition Management Office 8Fl., Phyathai Plaza, Phyathai Rd., Bangkok 10400 Tel: 216 - 5750-1, 216 - 5778-82 Fax: 216 - 5752
22 - 24 Nov 1995	Fourth Asia-Pacific Conference on Tobacco for Health 1995 (APCTH)	1,000	Pang Suan Kaew Chiang Mai	The National Epidemiology Board of Thailand Ministry of Public Health, Davaves Palace Bangkok 10200 Contact: Dr. Hatai Chitanondh Tel: 280 - 1746 Fax: 280 - 1275
6 Dec 1995	International Gastro-Surgical Club 95 6th Joint Meeting of Surgeons and Gastroen-Terologists	1,200	Shangri-La Hotel	Dr. Chumsak Pruksapong Dr. Napadol Wora-Urai Pramongkutkiao Hospital Dept. of Surgery 315 Rajvithi Rd., Bangkok 10400 Tel: 245 - 8155
30 Jan - 2 Feb 1996	World Aquaculture Society Annual Meeting 1996	4,000	Queen Sirikit National Convention Centre	Dr. Plodprasop Surawadi Director General Department of Fisheries Ministry of Agriculture & Cooperatives Ratchadamnoen Nok Rd., Bangkok 10200 Fax: 280 - 1502
16 - 18 Apr 1996	PATA Travel Mart	1,200	Royal Cliff Beach Resort Pattaya	Tourism Authority of Thailand 372 Bamrung Muang Rd., Bangkok 10100 Tel: 226 - 0060 Fax: (662) 224 - 6221

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
21 - 25 Apr 1996	PATA Annual Conference Opening Ceremony	2,000	Queen Sirikit National Convention Centre	Tourism Authority of Thailand 372 Bamrung Muang Rd., Bangkok 10100 Tel: 223 - 8321 Fax: (662) 226 - 0303
Jul 1996	International Federation of Home Economics Conference	2,000	Bangkok	Thai Home Economics Association 538/2 Samsen Rd., Bangkok 10300 Tel: 241 - 5118 Contact : Dr. Saowaporn Muangkae Tel: 579 - 7143
6 - 11 Oct 1996	ASTS World Travel Congress	6,000	Queen Sirikit National Convention Centre	Tourism Authority of Thailand 372 Bamrung Muang Rd., Bangkok 10100 Tel: 226 - 0085 Fax: 224 - 6221
11 - 13 Oct 1996	Thai TESOL 16th Annual Convention	1,000	Ambassador Jomtien	Thai TESOL Dept. of Foreign Languages Faculty of Science Mahidol University, Rama VI, Bangkok 10400 Tel: 246 - 1377
25 - 28 Oct 1996	Rotary International Asia Regional Congerence	10,000	Queen Sirikit National Convention Centre	Mr. Noraseth Pathumanand c/o Sinorest 4/F, Lake Rajada Office Complex 193 - 5 Rajadaphisek Rd., Bangkok 10110 Tel: 264 - 0251-4 Fax: (662) 264 - 0255
30 Oct - 1 Nov 1996	The 19th International Fire Chief Association of Asia (19th IFCAA)	1,000	Bangkok	Khun Jantima Wongwatanavikorn Congress & Convention Experts (Thailand) Co.,Ltd. P.O. Box 10-163 , Ladphrao , Bangkapi, Bangkok 10310

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
3 - 8 Nov 1996	Association International De Skal Clubs (A.I.S.C.) World Congress	2,000	Imperial Queen's Park Hotel	Tel: 933 - 2396-9, 933 - 2400-1 Fax: 538 - 5332 Mr. Malai Sakolviphak Pacific Leisure (Thailand) Ltd., Tel: 381 - 5064-8 Fax: 381 - 5069
1996	International Post Graduate Course	1,000	Bangkok/ Jomtien	Samitivej Hospital 133 Sukhumvit 46, Klongtan, Bangkok 10110 Contact: Dr. Anek Kasatri Tel: 392 - 0011 Fax: (662) 391 - 1290
5 - 7 Jan 1997	Pan Asia Conference Thai TESOL 17th Annual Convention with JALT/ Korea TESOL	2,500	Ambassador Bangkok	Thai TESOL Dept. of Foreign Languages Faculty of Science Mahidol University Rama VI, Bangkok 10400
1997	The 16th Asia Pacific Dental Congress	3,000	Bangkok	Dental Association of Thailand
Nov 1998	29th World Conference of International Union Against Tuber - Culosia And Lung disease (IUATLE / UICTMR)	2,000	To be advised	Anti - Tuberculosis Association of Thailand Under the Royal Patronage of H.M. The King 1281 Paholyothin Rd., Bangkok 10400 Thailand Contact : Dr. Waith Areechon Director, Bangkok Chest Hospital Tel : 279-1345 Fax : 271-1547
12-17 Jan 1999	33rd World Congress of The International Vegetarian Union (IVU)	1,200	Bangkok	VEG Bangkok, VEG International c/o Inter Syndicate Group Contact : Khun Pornthep Srinavice Chairman Tel : 254-5444 - 45 Fax : 254-5446

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EVENT	ESTIMATED EXHIBITORS	VENUE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
Sep 1999	10th World Congress Food Science and Technology	1,000	Bangkok	Food Science and Technology Association of Thailand c/o Thai Q.P. Co., Ltd. 553/21 Soi Saensuk Sadhupradist Rd., Bangkok 10120 Contact : Mr. Pong Vananuvat Tel : 284-1344-6 Fax : (662) 294-4479
1999	IFLA General Conference	1,000	Bangkok	1) International Federation of Library Associations & Institutes (IFLA) 2) Thai Library Association Bangko Tel : 271-2084 Fax : (662) 271-2084

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมการแสดงผลสินค้าและนิทรรศการที่เกิดขึ้นในประเทศไทย

DATE	NAME OF EXHIBITION	VENUE	ESTIMATED EXHIBITORS	EXHIBITION PROFILE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
10-13 Jan 95	Asean Tourism Forum '95	QSNCC		Tourism Related Tradeshaw	Tourism Authority of Thailand Tel : 226-0060
27-30 Apr 95	ARCHITECT '95	QSNCC		Construction & Decoration Technology	Thai Trade Fair Tel : 215-6555
1-3 Jun 95	Sound and Light Asia '95	QSNCC		The 1st Professional Lighting and sound exhibition	Sound & Light Asia Co., Ltd. Tel : 585-1357
16-20 Jun 95	Intermach	QSNCC		The International Industrial Exhibition of Metal, Workings, Machine Tools & Hand Tools, Plastics & Rubber, General Industrial Machinery	Ms. Tapaness Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection Dindang, Bkk. 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3 Fax : (662) 275-5314
7-20 Jun 95	CATT : Computer-Aided Technologies for Thailand	QSNCC		The international conference and exhibition on CAD-CAM-CAE-CIM- AEC-GIS technologies and applications	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection Dindaeng, Bkk 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3 Fax : (662) 275-5314
6-20 Jan 95	Entech Asean '95	QSNCC		The international exhibition of products related to environmental and pollution control	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection Dindaeng, Bkk 10400 Tel : 275-5260 Fax : (662) 275-5314

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EXHIBITION	VENUE	ESTIMATED EXHIBITORS	EXHIBITION PROFILE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
9 Jun - 2 Jul 95	Inter Construction & Transport Thailand '95	QSNCC	30	Construction Technology and Engineering Transportation	Texcons Pacific Co., Ltd. 60/2 Sichaithong 1, Tivanont Rd., Amphur Muang Nonthaburi 11000 Thailand Tel : 580-3708-9 Fax : 580-3711
27-30 Jul 95	International Travel Show '95	QSNCC		International Tourism and Travel Show	Tourism Authority of Thailand Tel : (662) 226-0060 Fax : 224-6221
4-7 Aug 95	Thailand's Sixth International Telecommunications and Information Technology Trade Exhibition and Conference (THAI TELECOMM '95)	QSNCC	85	Telecommunications, Broadcasting and Information Technology	The National Communications Day Organizing Committee Post and Telegraph Department 87 Phaholyothin Rd., Samsennai Phayathai, Bangkok 10400
26-30 Oct 95	Thai Metalex	QSNCC		International Metal Working exposition	Reed Tradex Tel : 260-7103-8
1 Nov 95	International Hospitality Show	QSNCC		The 4th International Hotel, Restaurant, Catering, Club and Discotheque Exhibition for the Asian Region	Ms. Warisara Naiyachit Bangkok Exhibition Service Ltd. 62 Soi Areesamphan II, Rama VI Rd., Phaythai, Bangkok 10400 Tel : 271-4801, 271-4956 Fax : (662) 271-3223, 4800
23-26 Nov 95	Computer Thai	QSNCC		Information technology exposition	Thai Trade Fair Tel : 215-6555
4 Nov 95 16 Dec 95	WORLDTECH '95 Thailand	Techno Thani Suranari University	200	งานแสดงการเกษตรและอุตสาหกรรมโลกปี 2538 โดยมุ่งเน้นการแสดงผลงานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรกรรมอุตสาหกรรมและสิ่งแวดล้อมภายใต้หัวข้อ " IN SEARCH OF BETTER LIVING "	World Agriculture and Industrial Exhibition manager office 128 F18, Phaythai Plaza, Phayathai Rd., Bangkok 10400 Tel : 216-5778-82 Fax : 216-5752

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EXHIBITION	VENUE	ESTIMATED EXHIBITORS	EXHIBITION PROFILE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
7-8 Dec 95	Steel Technology	Imperial	40	Steel Technology	Department of Metallurgical Engineering Faculty of Engineering Chulalongkorn University Tel : 218-6722-4
21-24 Jun 96	IMAC	QSNCC		The International exhibition of industrial and scientific instrument, measuring analytical and Control equipment and Technology	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3 Fax : (662) 275-5314
21-25 Jun 96	INTERMACH	QSNCC		The international industrial exhibition of metal workings, machine tools & hand tools, plastics & rubber, general industrial machinery	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3 Fax : (662) 275-5314
21-25 Jun 96	ENTECH ASEAN 96	QSNCC		The international exhibition of products related to environmental and pollution control	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn Intersection, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3
22-25 Jun 96	CATT : Computer-Aided Technologies for Thailand	QSNCC		The international conference and exhibition on CAD-CAM-CAE-CIM-AEC-GIS technologies and applications	Ms. Tapanee Phorpiboul Thailand Exhibition & Management Co., Ltd. 300/30-31 Vibhavadee Rangsit Rd., Near Suthisarn

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATE	NAME OF EXHIBITION	VENUE	ESTIMATED EXHIBITORS	EXHIBITION PROFILE	NAME & ADDRESS OF ORGANISER / CONTACT PERSON
4-7 Aug 97	Thailand's Seventh International Telecommunications and Information Technology Trade Exhibition and Conference (THAI TELECOMM '97)	QSNCC	85	Telecommunications, Broadcasting and Information Technology	Intersection, Dindaeng, Bangkok 10400 Tel : 275-5260, 275-5312-3 Fax : (662) 275-5314 The National Communications Day Organizing Committee Post and Telegraph Department 87 Phaholyothin Rd., Samsennai, Phayathai, Bangkok 10400
	19th ASEAN Railway General Managers' Conference	Bangkok	30-40	Annual Conference hosted by ASEAN Railways on rotational basis	Ms. Yawarnal Chuthathong Chief. Foreign Affairs Division State Railway of Thailand Tel : 226-1992, 220-4260 Fax : 225-3801
	19th Joint Conference RSR-KTM Berhad	Bangkok	25-30	Traditional Conference organized by the State Railway of Thailand and the Malaysian Railway, alternately every 2 years	Ms. Yawarnal Chuthathong Chief. Foreign Affairs Division State Railway of Thailand Tel : 226-1992, 220-4260
4-7 Aug 99	Thailand's Eighth International Telecommunications and Information Technology Trade Exhibition and Conference (THAI TELECOMM '99)	QSNCC	85	Telecommunications, Broadcasting and Information Technology	The National Communications Day Organizing Committee Post and Telegraph Department 87 Phaholyothin Rd., Samsennai, Phayathai, Bangkok 10400

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้