



หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
 ภูมิพลอดุลยเดชครบ 50 ปี

นาย วัชระ วิทยาพิพัฒน์

2111

เลขหมู่.....	1668 08/438
เลขทะเบียน.....	
วัน เดือน ปี.....	11 พค 2539

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต
 สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ปีการศึกษา 2539



A021437

วิทยานิพนธ์เรื่อง หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ภูมิพลอดุลยเดช ครบ 50 ปี

ชื่อนักศึกษา นาย วัชระ วิทยาพิพัฒน์

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามณี

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้ว จึง
อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา
2539



บทคัดย่อ

เนื่องในโอกาสมหามงคลสมัยแห่งการดำรงสิริราชสมบัติในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามมินทราธิราช บรมนาถบพิตรได้ 50 ปี เหล่าพลกนิกรชาวไทยต่างปลื้มปิติโสมนัสยิ่งที่ได้มีโอกาสชื่นชมพระบุญญาบารมีอันล้ำเลิศของพระองค์ ทั้งนี้นับตั้งแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2489 พระองค์ได้ทรงพระราชอุทิศหะวิริยะบำเพ็ญพระราชกรณียกิจเพื่อประเทศชาติและเพื่อประโยชน์สุขของพลกนิกรนานัปการ พระราชจริยวัตรและพระมหากรุณาธิคุณในพระองค์ จึงเป็นเครื่องน้อมนำเสริมส่งพระเกียรติคุณให้แก่ไพศาลไปทั่วทั้งประเทศและนานาอารยประเทศ

ตามโบราณราชประเพณี การประกอบพระราชพิธีบำเพ็ญพระราชกุศลเฉลิมฉลองในมหามงคลวโรกาสสำคัญทั้งของชาติบ้านเมืองและองค์พระประมุขเพื่อความไพบูรณ์ในสิริราชสมบัติ และเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริยาธิราชเจ้า ที่ทรงพระคุณอันประเสริฐ เพื่อความเกษมสุขร่วมเย็นของอาณาประชาราษฎร์และเสริมสร้างสวัสดิคิมงคลแก่บ้านเมือง เป็นวัฒนธรรมจารีตประเพณีอันดีงามที่ชาวไทยทุกหมู่เหล่าร่วมจัดขึ้นเสมอมา เช่นในสมัยรัตนโกสินทร์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดงานพระราชพิธีรัชดาภิเษกบำเพ็ญพระราชกุศลเฉลิมฉลองตามโบราณประเพณี เนื่องในมหามงคลสมัยที่ทรงครองราชย์ได้ 25 ปีใน 2 รัชกาล คือเมื่อพุทธศักราช 2436 ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และพุทธศักราช 2514 ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ครั้นเมื่อรัชสมัยได้ล่วงพ้นมาอีก 25 ปี จึงนับเป็นมหามงคลเอกอุตมที่มีได้ปรากฏมีมาในประวัติศาสตร์ไทยนับตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัยเป็นต้นมา รัฐบาลจึงเห็นสมควรจัดงานเฉลิมฉลองในมหามงคลวโรกาส "พระราชพิธีกาญจนาภิเษก" ขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการร่วมเฉลิมฉลองเนื่องในมหามงคลวโรกาสสำคัญดังกล่าวซึ่งจะเวียนมาถึงในวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2539 กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะที่เป็นสวณราชการซึ่งมีภารกิจหลักในด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม รับผิดชอบในการพัฒนาเยาวชนและประชาชนในชาติให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีศักยภาพ ในอันที่จะพัฒนาให้รุ่งเรืองสมดังพระราชปณิธานและพระบรมราชโองบาทในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว กอปรทั้งเพื่อสนองพระมหากรุณาธิคุณนานัปการที่ได้พระราชทานแก่พลกนิกรโดยทั่วไป จึงได้มอบหมายให้กรมศิลปากรจัดทำโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ เพื่อน้อมเกล้าฯ น้อมกระหม่อมถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาข้อมูลรายละเอียดของโครงการและส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ นำมาวิเคราะห์ในขบวนการออกแบบสถาปัตยกรรม
2. เพื่อค้นหาแนวทาง ข้อเสนอและการแก้ปัญหาในการออกแบบอาคารเพื่อความสอดคล้องเหมาะสมกับโครงการ ตลอดจนการศึกษาอาคารประเภทเดียวกันนำมาร่วมแก้ไขปรับปรุงในการออกแบบ
3. เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทั้งทางด้านการศึกษาและการออกแบบสถาปัตยกรรมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

ขอบเขตของการหาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาและนโยบายของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้ง สภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคารรวมถึง
 - การแบ่งหน่วยงาน ความรับผิดชอบหน้าที่ พฤติกรรม
 - ความสัมพันธ์ระหว่างสายงานการบริหาร
 - อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน
 - ความต้องการของผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ
4. ศึกษาและเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
5. ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
 - การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ภายในตัวอาคาร
 - การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
6. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาใช้ เช่น
 - ระบบไฟฟ้า
 - ระบบแสง
 - ระบบเสียง
 - ระบบปรับอากาศ
7. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และพระราชประวัติเกี่ยวกับพระเจ้าอยู่หัวฯ

วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาข้อมูลรายละเอียดของโครงการและส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการนำมาวิเคราะห์ในขอบเขตการออกแบบสถาปัตยกรรม
2. เพื่อค้นหาแนวทาง ข้อเสนอและการแก้ปัญหาในการออกแบบอาคารเพื่อความสะดวกเหมาะสมกับโครงการ ตลอดจนการศึกษาอาคารประเภทเดียวกันนำมาร่วมแก้ไขปรับปรุงในการออกแบบ
3. เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทั้งทางด้านการศึกษาและการออกแบบสถาปัตยกรรมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

ขอบเขตของการหาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาและนโยบายของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้ง สภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคารรวมถึง
 - การแบ่งหน่วยงาน ความรับผิดชอบหน้าที่ พฤติกรรม
 - ความสัมพันธ์ระหว่างสายงานการบริหาร
 - อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน
 - ความต้องการของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ
4. ศึกษาและเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
5. ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
 - การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ภายในตัวอาคาร
 - การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
6. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาใช้ เช่น
 - ระบบไฟฟ้า
 - ระบบแสง
 - ระบบเสียง
 - ระบบปรับอากาศ
7. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และพระราชประวัติเกี่ยวกับพระเจ้าอยู่หัวฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมประกาศ

รายงานภาคเอกสารประกอบวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สามารถสำเร็จลุล่วงได้ ด้วยความช่วยเหลือ และอนุเคราะห์ จากบุคลากรหลายฝ่ายที่ได้ให้คำแนะนำ ปรีกษา และข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ด้านการศึกษาและดำเนินงานวิทยานิพนธ์ โดยขอกล่าวขอบคุณดังรายนามต่อไปนี้

อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามณี (อาจารย์ที่ปรีกษา)

อาจารย์ สุรศักดิ์ กิ่งขาว

อาจารย์ วิโรจน์ นิพัทธนะวัฒน์

อาจารย์ สมิทธิ์ หวังเจริญ

อาจารย์ สมพล ดำรงค์เสถียร

อาจารย์ รามณรงค์ ภูษิตกาญจนา

อาจารย์ ไพศาล เลื่อมวิทยากุล

อาจารย์ ชัชวาลย์ ชัยชื่อ

คุณ นันทกา พลชัย (หัวหน้างานบริการและเผยแพร่ฝ่ายเอกสารสำคัญ)

บิดา ของข้าพเจ้าผู้ซึ่งล่วงลับไปแล้ว ผู้ซึ่งเป็นกำลังใจและช่วยเหลือข้าพเจ้าตลอดมา อีกทั้งมารดาของข้าพเจ้าด้วย ในการทำวิทยานิพนธ์นี้

หวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ บ้างตามสมควร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิจกรรมประกาศ	ง
สารบัญเรื่อง	จ
สารบัญตารางประกอบ	
สารบัญภาพประกอบ	
สารบัญแผนภูมิประกอบ	
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	2
1.2 เหตุผลในการเสน�택ยานิพนธ์	3
1.3 ความเป็นมาของปัญหา	5
1.4 แนวทางแก้ปัญหา	6
1.5 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	6
1.6 ขอบเขตของวิทยานิพนธ์	7
1.7 ขอบเขตของการออกแบบ	8
1.8 วิธีดำเนินการวิทยานิพนธ์	8
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น	
2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	
- แผนแม่บทการศึกษา อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม	11
ส่วนของกรมศิลปากร ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	
ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)	
- นโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ	13
- นโยบายกรมศิลปากร	14
2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ	
- ความเป็นไปได้ด้านการลงทุน	17
- แหล่งที่มาของเงินทุน	17
- แนวโน้มการลงทุน/ผลตอบแทนที่ได้รับ	18
- การคาดการณ์สภาพเศรษฐกิจ/กลุ่มเป้าหมาย	18
2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม	

- การศึกษาข้อมูลสังคมระดับประเทศ	19
- การศึกษาข้อมูลด้านสังคมระดับภาคกลาง	20
- โครงสร้างการปกครองและสังคม	21
- ประชากรกลุ่มเป้าหมาย	22
- โครงสร้างทางเศรษฐกิจ	25
- วัฒนธรรมประเพณีเอกลักษณ์ท้องถิ่น	26
2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ	
- สภาพทั่วไปทางกายภาพจังหวัดปทุมธานี	30
- การสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ	33
- สรุปปัญหาสำคัญและนโยบายแนวทางในการแก้ไขปัญหา ของจังหวัด	37
- นโยบายในการแก้ไขปัญหามลภาวะ	39
- นโยบายในการแก้ไขปัญหาการคมนาคม	39
- นโยบายและแนวทางแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อ การเกษตร	41
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม	
3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่างภายในประเทศ	43
3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการ	
1 การดำเนินงาน/อำนาจหน้าที่ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติฯ	49
2 ผู้ใช้โครงการ/พฤติกรรมผู้ใช้/อัตรากำลัง	64
3 องค์ประกอบของโครงการ	69
- ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการ	73
- การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ/สรุปพื้นที่ใช้สอย	87
4 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค	129
- ระบบการจัดแสดง	129
- ระบบโครงสร้าง	130
- ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	132
- ระบบไฟฟ้า	135
- ระบบปรับอากาศ	136
- ระบบรักษาความปลอดภัย	140
- ระบบเสียงและป้องกันเสียง	141
- ระบบป้องกันอัคคีภัย	142
- ระบบสุขาภิบาล	145

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5	การวิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ	150
-	การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	150
-	สภาพบริเวณใกล้เคียง	150
-	สาธารณูปโภค/สาธารณูปการ	150
-	การวิเคราะห์ด้านกายภาพที่ตั้งโครงการ	157
3.3	การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมเพื่อกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ	157
-	รูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมกับโครงการ	157
-	ลักษณะเด่นของโครงการ	158
-	การกำหนดลักษณะการจัดกลุ่มอาคาร/รูปแบบทางสถาปัตยกรรมโดยรอบโครงการ	158
-	รูปทรงอาคาร	158
-	การจัดกิจกรรมภายใน/ภายนอกอาคาร	158
-	มุมมองของอาคาร	160
บทที่ 4	การออกแบบ	
4.1	แนวความคิดในการออกแบบ	161
-	แนวความคิดด้านกิจกรรม	161
-	แนวความคิดด้านที่ตั้ง	161
-	แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร	161
-	แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอย	162
-	การจัดผังบริเวณโครงการ	162
-	แนวความคิดด้านรูปทรง/มุมมอง	163
4.2	การถ่ายผลงานการออกแบบและหุ่นจำลอง	164
บทที่ 5	บทสรุปและข้อเสนอแนะ	165
	บรรณานุกรม	
	ภาคผนวก	

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	สถิติผู้ค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุแห่งชาติ	19
ตารางที่ 2	สถิติผู้ศึกษาและมาดูงานหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	19
ตารางที่ 3	การแบ่งเขตการปกครองส่วนภูมิภาค จ.ปทุมธานี	21
ตารางที่ 4	รายชื่อเทศบาลและสุขาภิบาล จ.ปทุมธานี	22
ตารางที่ 5	จำนวนประชากรจังหวัดปทุมธานี ปี2537	23
ตารางที่ 6	อัตราเจ้าหน้าที่	68
ตารางที่ 7	องค์ประกอบโครงการ	69
ตารางที่ 8	ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์	73
ตารางที่ 9	ตารางพื้นที่ส่วนประกอบของโครงการ	98
ตารางที่ 10	อ้างอิงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย	106
ตารางที่ 11	ตารางแสดงขนาดเฟอร์นิเจอร์	115
ตารางที่ 12	การวิเคราะห์การเลือกระบบจัดแสดง	130
ตารางที่ 13	การวิเคราะห์ระบบโครงสร้าง	131
ตารางที่ 14	การวิเคราะห์ข้อเปรียบเทียบการเลือกระบบปรับอากาศ	138

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	สถิติผู้ค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุแห่งชาติ	19
ตารางที่ 2	สถิติผู้ศึกษาและมาดูงานหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	19
ตารางที่ 3	การแบ่งเขตการปกครองส่วนภูมิภาค จ.ปทุมธานี	21
ตารางที่ 4	รายชื่อเทศบาลและสุขาภิบาล จ.ปทุมธานี	22
ตารางที่ 5	จำนวนประชากรจังหวัดปทุมธานี ปี2537	23
ตารางที่ 6	อัตราเจ้าหน้าที่	68
ตารางที่ 7	องค์ประกอบโครงการ	69
ตารางที่ 8	ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์	73
ตารางที่ 9	ตารางพื้นที่ส่วนประกอบของโครงการ	98
ตารางที่ 10	อ้างอิงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย	106
ตารางที่ 11	ตารางแสดงขนาดเฟอร์นิเจอร์	115
ตารางที่ 12	การวิเคราะห์การเลือกระบบจัดแสดง	130
ตารางที่ 13	การวิเคราะห์ระบบโครงสร้าง	131
ตารางที่ 14	การวิเคราะห์ข้อเปรียบเทียบการเลือกระบบปรับอากาศ	138

สารบัญภาพ

รูปที่ 1	พื้นที่ใช้สอยต่อหน่วย	113
รูปที่ 2	ระยะต่างๆของการจัดวางตู้หนังสือ	119
รูปที่ 3	ขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือ	120
รูปที่ 4	การจัดวางชั้นหนังสือ	121
รูปที่ 5	ขนาดและระยะต่ำสุดของการจัดวางแคตตาล็อก	122
รูปที่ 6	พื้นที่ทำงานส่วนบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่	123
รูปที่ 7	ที่ตั้งโครงการ	151
รูปที่ 8	จังหวัดปทุมธานี	152
รูปที่ 9	ผังโครงการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและวิทยาศาสตร์	153
รูปที่ 10	ที่ตั้งโครงการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ	154
รูปที่ 11	วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	155

สารบัญแผนภูมิ

รูปที่ 1	แผนภูมิการบริหารงานกองหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติฯ	64
รูปที่ 2	แผนภูมิพฤติกรรมผู้มาใช้โครงการ	65
รูปที่ 3	แผนภูมิความสัมพันธ์องค์ประกอบโครงการ	82





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทที่ 1

บทนำ

กระทรวงศึกษาธิการ ดำริว่า นับตั้งแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2489 ทรงมีพระราชกรณียกิจที่มีคุณูปการอนงอนันต์ต่อชาติและประชาชน เอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระราชกรณียกิจ อาทิ พระราชหัตถเลขา พระบรมราชาวาท พระราชดำรัส พระราชนิพนธ์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภาพฉายฝีพระหัตถ์ ภาพเขียนฝีพระหัตถ์ แถบบันทึกพระสุรเสียง แถบวิดิทัศน์ ภาพยนตร์ ฯลฯ ถือว่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ และโลดทัศน์จดหมายเหตุ เป็นเอกสารชั้นต้นที่แสดงพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจ ซึ่งเป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติที่สำคัญยิ่งมีคุณค่าสำหรับการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในสาขาต่างๆ อาทิ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ฯลฯ ขณะนี้เอกสารจดหมายเหตุดังกล่าวกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทบวงกรม และสถาบันต่างๆ

ในมหามงคลวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชจะเสด็จดำรงสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ในพุทธศักราช 2539 รัฐบาลได้รับพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ให้จัดงานพระราชพิธีกาญจนาภิเษก นับเป็นโอกาสอันดีที่จะดำเนินการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจมาจัดเก็บและอนุรักษ์ไว้ในที่เดียวกันอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานจดหมายเหตุสากล กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้รับมอบหมายให้กรมศิลปากรจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชเพื่อน้อมเกล้าน้อมกระหม่อมถวายเป็นสิ่งอนุสรณ์ในพระราชพิธีกาญจนาภิเษกครั้งนี้

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช จะเป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ ที่สำคัญและสมบูรณ์ที่สุด เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ปลูกฝัง ปลูกเร้าจิตสำนึกแก่เยาวชน ประชาชนทุกหมู่เหล่า ให้เกิดความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และชาวต่างประเทศได้ชื่นชมพระบารมีที่ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนทั้งชาติเห็นความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ชาบซึ้งและเข้าใจในวิถีแห่งวัฒนธรรมประเพณีของไทย โดยนำเสนอในรูปแบบของภาพยนตร์และโลดทัศน์จดหมายเหตุ และเป็นศูนย์จัดแสดงนิทรรศการถวายด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช จะจัดสร้างในที่ดินของกรมศิลปากร บริเวณคลอง 5 อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ในเนื้อที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช จะจัดสร้างในที่ดินของกรมศิลปากร บริเวณคลอง 5 อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี ในเนื้อที่ประมาณ 245 ไร่ เป็นอาคารทรงไทยประยุกต์มีพื้นที่ประมาณ 20,000 ตารางเมตร ประกอบด้วย ส่วนบริการค้นคว้า วิจัยสารสนเทศ ส่วนปฏิบัติการจดหมายเหตุ ส่วนจัดแสดงกิจกรรมจดหมายเหตุและนิทรรศการ ส่วนอนุรักษ์ และส่วนรักษาความปลอดภัย

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

มหามงคผลสมัยแห่งการดำรงสิริราชสมบัติในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหิตลธิเบศรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร สยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร ครบ 50 ปี เหล่าพลนิกรชาวไทยดำรงปลื้มปิติโสมนัสยิ่งที่ได้มีโอกาสชื่นชมพระบารมีอันล้ำเลิศของพระองค์ ทั้งยังนับตั้งแต่มหาจักรีบรมราชูปถัมภ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เสด็จเถลิงถวัลย์สละราชสมบัติ เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2489 พระองค์ได้ทรงพระราชอุทิศสวามิภักดิ์บำเพ็ญพระราชกรณียกิจเพื่อประเทศชาติและเพื่อประโยชน์สุขของพสกนิกรนานัปการ พระราชจริยวัตรและพระมหากรุณาธิคุณในพระองค์ จึงเป็นเครื่องน้อมนำเสริมพระเกียรติคุณให้แผ่ไพศาลไปทั่วทั้งภายในประเทศและนานาชาติ

ตามโบราณราชประเพณี การประกอบพระราชพิธีบำเพ็ญพระราชกุศลเฉลิมฉลองในมหามงคลวโรกาสสำคัญ ทั้งของชาติบ้านเมืองและองค์พระประมุข เพื่อความไพศาลในสิริราชสมบัติ และเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริย์ราชเจ้า ที่ทรงพระคุณอันประเสริฐ เพื่อความเกษมสุขร่มเย็นของอาณาประชาราษฎร์และเสริมสร้างสวัสดิตมิ่งแก่บ้านเมือง เป็นวัฒนธรรมจารีตประเพณีอันดีงาม ที่ชาวไทยทุกหมู่เหล่าร่วมจัดขึ้นเสมอมา เช่นในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ได้มีการพระราชพิธีสดาศึกษาพระกุศลเฉลิมฉลองตามโบราณราชประเพณี เนื่องในมหามงคลสมัยที่ทรงครองราชย์ครบ 25 ปี ใน 2 รัชกาล คือเมื่อพุทธศักราช 2436 ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และพุทธศักราช 2514 ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ครั้นเมื่อรัชสมัยได้ล่วงพ้นมาอีก 25 ปี จึงนับเป็นมหามงคลเอกอุดมที่มีได้ปรากฏมาในประวัติศาสตร์ไทย นับตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย เป็นต้นมารัฐบาลจึงเห็นสมควรจัดงานเฉลิมฉลองในมหามงคลวโรกาส"พระราชพิธีกาญจนาภิเษก" ขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการร่วมเฉลิมฉลองเนื่องในมหามงคลวโรกาสสำคัญดังกล่าว ซึ่งจะเวียนมาถึงในวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2539 กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะที่เป็นส่วนราชการ ซึ่งมีภารกิจหลักในด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม รับผิดชอบในการพัฒนาเยาวชนและประชาชนในชาติให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า มีศักยภาพในอันที่จะพัฒนาชาติให้รุ่งเรืองสมดังพระราชปณิธานและพระบรมราโชวาทในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว กอปรทั้งเพื่อสนองพระมหากรุณาธิคุณนานัปการที่ได้พระราชทานแก่พสกนิกรโดนทั่วไป จึงได้มอบหมายให้กรมศิลปากรจัดทำโครงการจัดตั้งหอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อกรมศิลปากรดำเนินการออกแบบอาคารแล้วเสร็จ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือราชเลขาธิการ เพื่อพิจารณานำความขึ้นกราบบังคมทูลพระกรุณาของพระราชทานพระบรมราชวินิจฉัย ซึ่งราชเลขาธิการได้ให้ความเห็นว่า โครงการนี้เป็นโครงการสำคัญ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่ายจึงสมควรให้เป็นโครงการของรัฐบาล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงเสนอคณะรัฐมนตรีของแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2537 โดยมี ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รองนายกรัฐมนตรี (นายบัญญัติ บรรทัดฐาน) เป็นรองประธานกรรมการคนที่ 1 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นรองประธานกรรมการคนที่ 2 อธิบดีกรมศิลปากร เป็นกรรมการและเลขานุการและมีกรรมการอื่น รวมทั้งสิ้น 30 คน ให้มีอำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการจัดตั้งทำแผนและโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ
2. พิจารณางบประมาณและจัดตั้งกองทุน
3. อำนวยการให้การดำเนินงานหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเสร็จสิ้นสมบูรณ์
4. ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็น
5. ดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หอจดหมายเหตุเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชแห่งนี้จะเป็นอนุสรณ์สถานสำคัญที่อำนวยความสะดวกในการรวบรวมจัดเก็บ จัดแสดง ให้บริการสืบค้นข้อมูล และอนุรักษ์เอกสารที่เกี่ยวข้องในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ อาทิ พระราชหัตถเลขา พระบรมราชโองบาท พระราชดำรัส พระราชนิพนธ์ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภาพถ่ายฝีพระหัตถ์ ภาพเขียนฝีพระหัตถ์ แดงบนที่กพระสุรเสียง แดงวิดิทัศน์ ภาพยนตร์ ฯลฯ เอกสารสำคัญเหล่านี้ จะจัดเก็บ จัดแสดงให้บริการด้วยระบบที่ทันสมัย โดยจะสะท้อนถึงพระราชดำริในด้านต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศซึ่งถือเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอันล้ำค่าที่จะช่วยเสริมสร้างค่านิยม ความภูมิใจ และความศรัทธาของประชาชนต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์

1.2.1 ด้านนโยบาย

- เป็นการตอบสนองต่อ "แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 7" ใน เป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และยกระดับคุณภาพชีวิตโดยพัฒนา คุณภาพประชากรด้วยการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิต ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-เป็นการตอบสนองต่อ "ประกาศให้ใช้แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535" ในหมวดที่ 2 ระบบการศึกษาจะเปิดโอกาสให้บุคคลได้ เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยอาศัยรูปแบบการศึกษาที่ จัดตามแนวการศึกษาที่เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ในวิถีชีวิตซึ่งเป็นการศึกษาด้วยตนเองจากแหล่ง ความรู้และสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่สัมพันธ์กับวิถีชีวิตของ บุคคลทั้งที่มีอยู่เอง และมนุษย์จงใจสร้าง ขึ้นเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้หรือ เป็นบริการของการเรียนรู้

ในหมวดที่ 3 แนวนโยบายการศึกษา ในข้อ

ข้อที่ 7 จัดระบบเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้อย่าง กว้างขวางและต่อเนื่อง ตลอดชีวิต

ข้อที่ 9 ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกระดับรวมทั้งประชาชนทั่วไป มีความรู้ ความ สามารถในการใช้ ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเพื่อการสื่อสาร เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาความคิดและองค์ ความรู้ และเพื่อธำรงรักษา วัฒนธรรมของชาติ

ในหมวดที่ 4 แนวทางการจัดการศึกษา ในข้อ

ข้อที่ 5 พัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือและการประสานของแหล่งความรู้ต่างๆ ที่ส่งเสริม การถ่ายทอดและกระจายความรู้ข้อมูลข่าวสารสู่ประชาชนและ ชุมชนอย่างกว้างขวาง

-เป็นการตอบสนองต่อ "แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และ วัฒนธรรมระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)" ของสำนักงานปลัดกระทรวง ในมาตราที่ 2 ของนโยบายข้อที่ 4 ที่ว่า ให้มีศูนย์ ข้อมูล กลางด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของกระทรวงและ พัฒนาข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนา การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

-เป็นการตอบสนองต่อ "แผนงาน อนุรักษ์ พัฒนาและเผยแพร่การ ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม" ของกรมศิลปากร ที่จะทำนุบำรุง รักษาสืบทอดทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของชาติ อนุรักษ์ พื้นฟูและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ปลุกฝังจิตสำนึกให้เยาวชนและประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจเห็นคุณค่าและภูมิใจในมรดกทางศิลปวัฒนธรรมที่เป็นรากฐานของตนและท้องถิ่น

-เป็นการตอบสนองต่อ ประกาศใช้ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ ที่ให้ทุกหน่วยราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการส่งมอบเอกสารสิ้นกระแสการ ปฏิบัติงานในครอบครองมา ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ

1.2.2 ด้านสังคม

-หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ มีส่วนสำคัญในการส่งเสริม ให้คนได้รับ การศึกษา ได้รับข่าวสารต่างๆ ที่ทันสมัย ให้ความรู้ใหม่ๆ ช่วยให้คนรู้เท่าทันเหตุการณ์ มีความคิดริ เริ่ม มีความรู้ มีความเฉลียวฉลาด และมีศีลธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ มีส่วนสำคัญในการสะท้อนให้เห็นถึง ศิลปะ ประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี ศาสนาและ วัฒนธรรม ตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ สภาพเศรษฐกิจ สภาพแวดล้อม การบริหารราชการและการพัฒนาท้องถิ่นในภูมิภาคนั้นๆ โดยใช้ เอกสารจดหมายเหตุ ทั้งประเภทลายลักษณ์และประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ เป็นสิ่งส่งเสริมความรู้ และภูมิปัญญา

1.2.3 ด้านเศรษฐกิจ

จากการที่คนได้รับการศึกษาจนเกิดความรู้ ความคิดริเริ่ม รู้เท่าทันเหตุการณ์ หรือมีภูมิปัญญาและศีลธรรมยังผลให้บุคคลรู้จักวิถีทางที่จะปรับปรุงฐานะทางเศรษฐกิจของตนให้ดีขึ้น ตั้งแต่ระดับท้องถิ่นเขตไปสู่อะดับที่กว้างใหญ่ขึ้น อันเป็นฐานที่มั่นคงต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

1.2.4 ด้านกายภาพ

เป็นการรองรับหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่จะขยายเข้าสู่เขตการศึกษาในส่วภูมิภาคอย่างเป็นรูปธรรม

1.3. ที่มาของปัญหา

1.3.1 ด้านนโยบาย

แม้ว่านโยบายต่างของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 7, แผนการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมระยะที่ 7 ตลอดจนนโยบาย และแผนงานของกรมศิลปากรจะมีความสอดคล้องกันในหลักการแต่การ ประสานงานระหว่างหน่วยงานยังมีความล่าช้าประกอบกับข้อจำกัดด้านงบประมาณ

1.3.2 ด้านสังคม

ประชาชนทั่วไป เขต/ภูมิภาค ยังขาดโอกาสที่จะได้รับบริการการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ขาดโอกาสที่จะรับรู้เหตุการณ์และข่าวสารที่ทันสมัยตลอดจนเอกสารและหนังสือไทยโบราณยังกระจายไปตามแหล่งต่างๆ เช่น วัด หรืออยู่ในความครอบครองของบุคคลสำคัญในท้องถิ่นซึ่งถือเป็นมรดกวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาตินั้นอาจถูกทำลายหรือเสียหายทำให้สูญเสียดังสรรพวิชาการของบรรพชนไทยที่จะสะท้อนให้เห็นอารยธรรมวัฒนธรรม จริยธรรม มนุษยธรรม และคุณธรรม

1.3.3 ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนทั่วไปจะมีการปรับปรุงฐานะทางเศรษฐกิจของตนเป็นไปอย่างเชื่องช้าและไม่หลากหลาย เพราะขาดโอกาสที่จะได้รับบริการการศึกษาที่ควรมีนอกเหนือไปจากสถานศึกษาในระบบโรงเรียน ที่จะคอยให้ ข่าวสารที่ทันสมัย ความรู้ใหม่ๆอันมีผลให้ฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจของ ประเทศไม่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ

1.3.4 ด้านกายภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังขาดแคลนตามแหล่งวิชาการในส่วนภูมิภาคที่จะสนับสนุนนโยบายต่างๆที่วางไว้และบางแห่งยังไม่ได้มาตรฐานที่ดีเท่าที่ควร นอกจากนี้แม้ยังมีผู้ให้บริการอาคารแต่เนื่องจากสภาพของอาคารทรุดโทรม ทั้งยังมีลักษณะที่ไม่เหมาะสมแก่การใช้สอยจึงไม่อาจใช้เป็นหอสมุดหรือหอจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วนภูมิภาคได้

1.4 แนวทางแก้ปัญหา

1.4.1 ด้านนโยบาย

ศึกษาและพิจารณาแผนงาน ตลอดจนนโยบายอย่างละเอียดเพื่อค้นหา ต้องการพื้นที่
ฐานของแผนงานและนโยบายต่างๆ อันนำไปสู่การวางแผนการ ออกแบบ

1.4.2 ด้านสังคม

จัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการให้บริการ การศึกษาที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองต่อนิสิตนักศึกษาประชาชนในท้องถิ่นของเขตการศึกษา

1.4.3 ด้านเศรษฐกิจ

จัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อเสริมสร้างข่ายงานจากส่วนกลางไปสู่ ส่วนภูมิภาคอย่างเป็นระเบียบไม่วกวน และมีการ บริการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาส แก่ นิสิต นักศึกษาประชาชนในส่วนภูมิภาคได้รับความรู้และข่าวสารที่ทันสมัยทำให้สามารถ ปรับปรุงฐานะทางเศรษฐกิจของตนได้ตั้งขึ้นแล้วแต่ก่อให้เกิดความก้าว หน้าทางเศรษฐกิจในภาพ รวมระดับประเทศ

1.4.4 ด้านกายภาพ

จัดตั้งหอจดหมายเหตุเฉลิมพระเกียรติฯ ขึ้นในแหล่งที่มีความพร้อมใน ศักยภาพและ
ความเหมาะสมต่างๆ รวมทั้งจัดวางผังอาคารและรูปแบบสถาปัตยกรรมของโครงการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม รวมถึงผลกระทบ ทางด้านสภาพแวดล้อมที่มีต่อโครงการ เพื่อนำไปสู่การ ออกแบบที่เหมาะสม ต่อไป

1.5 วัตถุประสงค์

1.5.1 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

-เพื่อศึกษาแนวนโยบายต่างๆ ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 7, แผนการศึกษา แห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและ วัฒนธรรมระยะที่ 7 ตลอดจนแผนงานอนุรักษ์ พัฒนาการเผยแพร่การ ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมของกรมศิลปากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่จะ เป็นแนวทางในการจัดตั้งหอสมุดและหอจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วน ภูมิภาค

- เพื่อศึกษาลักษณะการบริหาร, บทบาท และหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ของกองหอสมุดแห่งชาติและกองหอจดหมายเหตุแห่งชาติในสังกัดกรม ศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนบุคลากรและการใช้พื้นที่

- เพื่อศึกษาระบบการให้บริการต่างๆ ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่มีต่อ ประชาชน นิสิต นักศึกษา หรือผู้ค้นคว้า

- เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อม รูปแบบสถาปัตยกรรม ข้อมูลเชิงเทคนิคต่างๆ การวางผัง และพฤติกรรมของผู้ใช้สอยอาคาร แนวทางการออกแบบ ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายและพระราชบัญญัติอาคาร ที่เกี่ยวข้อง

1.5.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชในมหา มงคลวโรกาสพระราชพิธีกาญจนาภิเษก

2. เพื่อให้เป็นหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่สมบูรณ์ที่สุด สำหรับรวบรวมและเก็บรักษาเอกสารสำคัญแห่งชาติเกี่ยวกับพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชและสมเด็จพระบรมวงศ์

3. เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในวิทยาการสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพล อดุลยเดช และพระราชบรมวงศ์ ให้บริการแก่หน่วยราชการ องค์กรเอกชน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

4. เพื่อเผยแพร่ จัดแสดง ให้ประชาชนชาวไทยเกิดความซาบซึ้งในพระปรีชา สามารถรู้สึกสำนึกพระมหากรุณาธิคุณ และมีความผูกพันในสถาบันพระมหากษัตริย์

5. เพื่อเผยแพร่ จัดแสดง ให้ชาวต่างชาติเห็นความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อ สถาบันพระมหากษัตริย์ ซาบซึ้งและเข้าใจในวิถีแห่งวัฒนธรรมประเพณีของ ไทย

1.6 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.6.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย ศึกษาถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ 7, แผนการศึกษาแห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและ วัฒนธรรมระยะที่ 7 และนโยบายของกรมศิลปากร

1.6.2 การศึกษาข้อมูลด้านสังคม ศึกษาถึงระบบการบริหาร บทบาท และหน้าที่ การทำงาน ซึ่งรวมกันกลายเป็นบริการหอสมุดและหอจดหมายเหตุแห่ง ชาติในส่วนภูมิภาครวมทั้งศึกษาหน้าที่การทำงานและบุคลากรของหอสมุด และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

1.6.3 การศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ศึกษาถึงฐานะทางการเงินและอาชีพของ ประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งปรับเปลี่ยนจากปัจจัยต่างๆ

1.6.4 การศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ ศึกษาถึง ที่ตั้ง ขนาด และลักษณะทาง กายภาพ
ของอาคาร อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

1.6.5 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การศึกษาข้อกำหนดและกฎหมายต่างๆ ที่ อาคารราชการ
ศึกษาข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรม และข้อมูลเชิงเทคนิค ตลอดจนการศึกษาจากอาคารตัวอย่าง
ประเภทเดียวกัน

1.6.6 การศึกษาแนวทางการออกแบบอันได้จากข้อมูลข้างต้นที่ผ่านการวิเคราะห์ และสังเคราะห์
แล้ว เพื่อเสนอแนวทางในการออกแบบ

1.7 ขอบเขตของงานออกแบบ

1.7.1 ส่วนหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

1.8 วิธีดำเนินงานของวิทยานิพนธ์

1.8.1 การศึกษาข้อมูลทางด้าน นโยบาย สังคม เศรษฐกิจ กายภาพ โดย แบ่งออกเป็น
ข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ

1.8.2 การวิเคราะห์ข้อมูล หลังจากการศึกษาข้อมูลแล้วจึงนำมาใช้ประโยชน์ กับโครงการ
ด้วยวิธีต่าง ๆ กัน

1.8.3 ศึกษาข้อมูลเพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรม

1.8.4 วิเคราะห์และพัฒนาการออกแบบ จนสรุปผลงานการออกแบบ

1.8.5 นำเสนอผลงานและการวิเคราะห์

1.8.6 สรุปและข้อเสนอแนะ

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.9.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

- รู้แนวทางตอบสนองนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- เข้าใจแนวทางของสังคมในการส่งเสริมการศึกษาในรูปแบบต่างๆ และการอนุรักษ์มรดกทาง
วัฒนธรรม และสรรพวิทยาของบรรพชน

- เข้าใจในแนวทางในการปรับปรุงฐานะเศรษฐกิจให้ดีขึ้นของประชากรที่เป็นรากฐานและสำคัญ

- สนับสนุนและเสนอแนะการใช้ที่ดิน การออกแบบอาคารที่มีความเหมาะสม ต่อสภาพแวดล้อม
และลักษณะการใช้สอยอาคาร

- ประชาชนได้รับความสนับสนุนให้เกิดนิสัยรักการอ่านและรู้จักคุณค่าของมรดก วัฒนธรรมของ
ชาติจากการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน่วยงานซึ่งเป็นแหล่งจัดเก็บ อนุรักษ์ สงวนรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของ
ชาติในส่วนภูมิภาค ให้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติสืบไป

- มีศูนย์ฝึกอบรมการจัดเก็บและการทำลายเอกสารอย่างเป็นระบบและเป็น ศูนย์กลาง
เครือข่ายบริการเอกสารตามระบบสารสนเทศทางประวัติศาสตร์
สังคม เศรษฐกิจ อย่างกว้างขวาง
-ทำให้ประชาชนในส่วนภูมิภาคและในชาติตระหนักถึงความสำคัญและเห็น ประโยชน์
ของเอกสารจดหมายเหตุ

1.9.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

ก. ประโยชน์ด้านสังคมและเศรษฐกิจ

1 หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช จะ
เป็นหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่สมบูรณ์ที่สุดสำหรับรวบรวมเก็บเอกสารและอนุรักษ์เอกสารสำคัญของ
ชาติ เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรม
วงศ์ ตลอดจนเหตุการณ์ของชาติในรัชสมัยที่สำคัญ

2 มีศูนย์จัดแสดงเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านการประกอบอาชีพของประชาชน ให้สามารถนำไป
พัฒนาได้อย่างเหมาะสมตามสภาพท้องถิ่น เนื่องจากโครงการในพระราชดำริจะมุ่งเน้นการพัฒนา
อาชีพราษฎรตามสภาพท้องถิ่น ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎรให้มีรายได้เสริม ทำให้เศรษฐกิจ
ท้องถิ่นโดยรวมได้รับการพัฒนา

3 ส่งเสริมให้ประชาชนรักสิ่งแวดล้อม ตื่นตัวในการพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดจนสภาพ
แวดล้อม

4 เป็นการกระจายแหล่งความเจริญออกไปสู่ปริมณฑล

ข. ประโยชน์ด้านการศึกษา

1 เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในวิทยาการสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวกับพระราชประวัติ
พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ตลอดจนเหตุการณ์ในรัช
สมัย ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยราชการ องค์กรเอกชน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

2 เป็นศูนย์กลางส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการค้นคว้าวิจัย ให้สร้างผลงานวิชาการเพื่อ
ประโยชน์ทางด้านการศึกษาของชาติสืบไป

ค. ประโยชน์ด้านความมั่นคง

1 เป็นศูนย์กลางการจัดแสดงพระราชกรณียกิจให้ประชาชนชาวไทยเกิดความซาบซึ้งในพระ
ปรีชาญาณ แะพระมหากรุณาธิคุณ และมีความผูกพันในสถาบันพระมหากษัตริย์

2 เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ปลูกฝัง ปลูกเร้าจิตสำนึกแก่เยาวชน ประชาชนทุกหมู่เหล่า ให้เกิดความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

3 เป็นศูนย์กลางการจัดแสดงให้ชาวต่างชาติได้เข้าใจถึงความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ เข้าใจในวิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณีของไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **บทที่ 2**
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น

2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย

แผนแม่บทการศึกษา อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม
ส่วนของกรมศิลปากร ตามแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และ
ศิลปวัฒนธรรม ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมไทยเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย เป็นรากฐานของการสร้างสรรค์ความสามัคคีและความมั่นคงของชาติ เป็นสิ่งที่แสดงถึงศักดิ์ศรี เกียรติภูมิและความภาคภูมิใจร่วมกันของคนไทย เป็นปัจจัยให้คนในชาติได้ประพฤติในทางที่ดีงาม มีคุณธรรม เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคมและประเทศชาติ สมควรต้องรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมไทยอย่างจริงจังและกว้างขวางเป็นพิเศษ ตามนโยบายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ระบุไว้ว่า "รัฐพึงส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมของชาติ"

คณะรัฐมนตรีจึงกำหนดนโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักให้หน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมทั้งประชาชนร่วมกันรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างมีเป้าหมายตรงกัน และประสานสอดคล้องต่อกัน ได้ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2534 โดยพลเอกเปรม ติณสูลานนท์ นายกรัฐมนตรี ดังนี้

1 ส่งเสริมการบำรุงรักษาวัฒนธรรมไทยทุกด้านให้เจริญด้วยการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา และพัฒนาวัฒนธรรมไทย ให้วัฒนธรรมเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการแก้ปัญหาการดำเนินชีวิต การพัฒนาประเทศ ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการป้องกันประเทศ ป้องกันการทำลายวัฒนธรรมและศาสนา และทำนุบำรุงศาสนาให้บริสุทธิ์ เพื่อเป็นหลักในการพัฒนาจิตใจประชาชน

2 เผยแพร่วัฒนธรรมไทยทุกด้าน นำไปสู่ประชาถึงขั้นปฏิบัติให้แพร่หลายยิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของวัฒนธรรมที่มีต่อเอกลักษณ์ ศักดิ์ศรี ความสามัคคี และความมั่นคงของชาติตลอดจนเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

3 ส่งเสริมวัฒนธรรมพื้นบ้านและวัฒนธรรมของกลุ่มชนในท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจ เห็นคุณค่าและยอมรับวัฒนธรรมของท้องถิ่นซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความประสานทางวัฒนธรรมอันจะนำไปสู่อยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุขในชาติ และมีความรัก ห่วงแหนวัฒนธรรมไทยยิ่งขึ้น

4 สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ รวมทั้งรู้จักเลือกสรรวัฒนธรรมของต่างชาติที่เผยแพร่เข้ามาในประเทศไทย หรือผนจากการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม โดยนำมาถ่วงถ่วง ปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมกับวิถีการดำเนินชีวิตของคนไทย และความมั่นคงปลอดภัยของชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐและเอกชน ที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรมได้ประสานงานกัน อย่างใกล้ชิด โดยการระดมสรรพกำลังทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรม ให้มั่นคง เป็นพื้นฐานของการดำเนินชีวิตของประชาชน ตลอดจนร่วมกันแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวกับวัฒนธรรม เพื่อให้วัฒนธรรมมีบทบาทสนับสนุนการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ พิจารณาล้วนเห็นว่าการพัฒนาเศรษฐกิจและการใช้ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ในหลายทศวรรษที่ผ่านมา ได้มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศจากพื้น ฐานรากเหง้าเกษตรกรรมอันเป็นอุตสาหกรรม นับว่าประสบความสำเร็จระดับหนึ่ง ที่ทำให้เศรษฐกิจของ ประเทศก้าวหน้า ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านวัตถุ และมีผลต่อเนื่องให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทางสังคมและจิตใจอย่างมากด้วย กล่าวคือในทางด้านวัตถุได้มีการนำวิทยาการ และเทคโนโลยีสมัย ใหม่มาใช้ในการผลิตและดำรงชีวิตมากขึ้น ทางด้านสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับสนในเรื่องของ มโนทัศน์ และค่านิยม มีความขัดแย้งระหว่างบทบาทหน้าที่ของบุคคลและสถาบันต่างๆ ทางสังคมมาก ขึ้น ส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างและแบบประเพณีดั้งเดิมของสังคมไทยให้แปรเปลี่ยนไปด้วย ใน ขณะเดียวกันระบบความสัมพันธ์ของสังคม "ประชาธิปไตย" ก็เป็นไปอย่างฉับสนด้วยการใช้เงินและ อิทธิพลเป็นฐานขาดแนวทางที่เป็นธรรมทางด้านจิตใจ คนไทยถอยห่างออกจากศรัทธาความเชื่อใน ศาสนธรรมซึ่งเคยใช้เป็นหลักในการดำเนินชีวิต ทำให้เกิดภาวะเสื่อมทรามทางศีลธรรมและจริยธรรม อย่างน่าวิตก ประกอบกับการที่ระบบข่าวสารและการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก กระ แลวัฒนธรรมต่างๆ จึงไหลบ่าเข้าสู่สังคมไทย เป็นผลให้มีการรับวัฒนธรรมต่างๆ ภายใต้อิทธิพลของ ความต้องการที่จะทันสมัย และความก้าวหน้า

1. นโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ

วัฒนธรรมไทยเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นชาติไทย เป็นรากฐานของการสร้างสรรค์ความสามัคคี และความมั่นคงของชาติ เป็นสิ่งที่แสดงถึงความเป็นศักดิ์ศรีเกียรติภูมิ และความภาคภูมิใจของคนไทยเป็นปัจจัยให้คนในชาติได้ประพฤตินทางที่ดียามมีคุณธรรมเพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคม และประเทศชาติ สมควรต้องรักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมไทยอย่างจริงจัง และกว้างขวางเป็นพิเศษตามนัยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่ระบุไว้ว่า “ รัฐพึงส่งเสริม และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมแห่งชาติ “

ฉะนั้น คณะรัฐมนตรีจึงกำหนดนโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักให้หน่วยงานของรัฐ และเอกชนรวมทั้งประชาชนร่วมกันรักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างมีเป้าหมายตรงกัน และประสานสอดคล้องต้องกันดังนี้

1.1 ส่งเสริมการบำรุงวัฒนธรรมไทยในทุก ๆ ด้าน ให้เจริญด้วยการศึกษาค้นคว้า วิจัย ฟื้นฟู และพัฒนาวัฒนธรรมไทยให้วัฒนธรรมเป็นเครื่องมือสำหรับการแก้ปัญหาการดำเนินชีวิต การพัฒนาประเทศด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการป้องกันประเทศ ป้องกันการทำลายวัฒนธรรมและศาสนา และทำนุบำรุงศาสนาให้บริสุทธิ์ เพื่อเป็นหลักในการพัฒนาจิตใจประชาชน

1.2 เผยแพร่วัฒนธรรมไทยทุก ๆ ด้าน นำไปสู่ประชาชนถึงขั้นปฏิบัติ ให้แพร่หลายยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของวัฒนธรรมที่มีต่อเอกลักษณ์ ศักดิ์ศรี ความสามัคคี และความมั่นคงของชาติ ตลอดจนเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ

1.3 ส่งเสริมวัฒนธรรมพื้นบ้าน และวัฒนธรรมของกลุ่มชน ในท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจเห็นคุณค่าและยอมรับวัฒนธรรมของท้องถิ่นซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดการผสมผสานทางวัฒนธรรม อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในชาติและมีความรัก ห่วงแหนวัฒนธรรมไทยยิ่งขึ้น

1.4 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชาติรวมทั้งรู้จักเลือกสรรวัฒนธรรมของต่างชาติที่เผยแพร่เข้ามาในประเทศไทย หรือผลจากการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม โดยนำมากลั่นกรองปรับปรุงตัดแปลงให้เหมาะสมกับวิถีการดำเนินชีวิตของคนไทย และความมั่นคงปลอดภัยของชาติ

1.5 สนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรมได้ประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยการระดมสรรพกำลัง ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อรักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมให้มั่นคงเป็นพื้นฐานของการดำเนินชีวิตของประชาชน ตลอดจนร่วมกันแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวัฒนธรรมเพื่อให้วัฒนธรรมมีบทบาทสนับสนุนการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. นโยบายของกรมศิลปากร

แผนแม่บทของการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม ฉบับที่ 4 กรมศิลปากร ในแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) กำหนดไว้ดังนี้

นโยบายของกรมศิลปากร

บำรุงรักษา สืบทอดทรัพย์สินทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย อนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ปลุกฝังจิตสำนึกให้เยาวชนและประชาชน เกิดความรู้และความเข้าใจมาเห็นคุณค่า และภูมิใจในมรดกทางศิลปวัฒนธรรม ที่เป็นรากฐานของตนเองและท้องถิ่น สนับสนุน ส่งเสริมการประสานงานระหว่างสถาบันการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนรวมทั้งบทบาทของสื่อมวลชนและองค์กรท้องถิ่นให้มีการพัฒนาบุคลากรทางด้าน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการจัดการมรดกทางศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องสมกับการพัฒนาทุก ๆ ด้าน และเหมาะสมกับสภาพของสังคมและเศรษฐกิจ โดยคำนึงถึงมิติทางวัฒนธรรมเป็นกรอบความคิดแม่บทในการพัฒนา

แผนงาน/งาน/โครงการ

1. แผนงานการจัดการศึกษา

โครงการต่อเนื่อง

1. งานพัฒนาวิทยาลัยนาฏศิลป์
2. งานพัฒนาขยายการศึกษาช่างศิลป์
3. งานฝึกอบรมช่างสิบหมู่
4. โครงการพัฒนาบุคลากรของกรมศิลปากร

โครงการใหม่

1. โครงการฝึกอบรมวิชาชีพเฉพาะด้านศิลปวัฒนธรรม

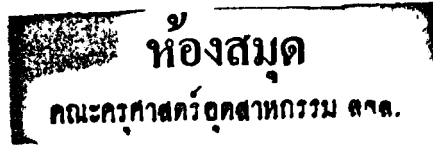
2. แผนงานวิจัยการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

โครงการต่อเนื่อง

1. โครงการศึกษาวิจัยศิลปวัฒนธรรมไทย
2. โครงการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางโบราณคดี
3. โครงการศึกษาวิจัยทางประวัติศาสตร์ และวรรณกรรม
4. โครงการค้นคว้าวิจัยศิลปกรรมไทย
5. โครงการสำรวจศึกษาวิจัยมรดกไทยเพื่อการประกาศขึ้นทะเบียน
6. โครงการศึกษาวิจัยสถาปัตยกรรมเพื่อการอนุรักษ์
7. โครงการวิจัยเพื่อจัดทำตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสาร

3. แผนงานอนุรักษ์ พัฒนาและเผยแพร่การศึกษา ศิลปะและวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีเห็นเหตุแห่งสงวนลิขสิทธิ์และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงการต่อเนื่อง

1. งานประชาสัมพันธ์ศิลปวัฒนธรรม
 2. งานบริการด้านสถาปัตยกรรม
 3. งานสำรวจค้นคว้าวิจัยมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ
 4. งานช่างศิลป์ไทย
 5. งานพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
 6. งานหอสมุดแห่งชาติ
 7. งานจดหมายเหตุแห่งชาติ
 8. งานผดุงรักษาและเผยแพร่คูริยวงค์นาฏศิลป์
 9. งานค้นคว้าเรียบเรียงวรรณคดีและประวัติศาสตร์ไทย
 10. โครงการบำรุงรักษาโบราณสถานทีประกาศขึ้นทะเบียน
 11. โครงการอนุรักษ์โบราณสถาน และแหล่งโบราณคดีของชาติ
 12. โครงการอนุรักษ์วรรณกรรมของชาติ
 13. โครงการอนุรักษ์จิตรกรรมฝาผนัง และประติมากรรมติดที่
 14. โครงการจัดตั้งศูนย์อนุรักษ์สมบัติวัฒนธรรมของชาติ
 15. โครงการขยายและปรับปรุงพื้นที่อุทยานประวัติศาสตร์
 16. โครงการอนุรักษ์และพัฒนานครประวัติศาสตร์แห่งชาติ
 17. โครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
 18. โครงการจัดตั้งหอสมุดแห่งชาติสาขาและห้องสมุดเคลื่อนที่ในส่วนภูมิภาค
 19. โครงการปรับปรุงพัฒนาโรงละครแห่งชาติ และจัดตั้งโรงละครแห่งชาติสาขา
 20. โครงการสนองพระราชดำริ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี
- โครงการใหม่

1. โครงการจัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรม
 2. โครงการอนุรักษ์ และพัฒนาแหล่งโบราณคดี 5 จังหวัดภาคใต้
4. แผนงานส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

โครงการต่อเนื่อง

1. โครงการส่งเสริม สนับสนุน การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภายในประเทศ
2. โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
3. โครงการความร่วมมือระหว่างกรมศิลปากรกับองค์กรระหว่างประเทศ

โครงการใหม่

1. โครงการศูนย์สารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

2. โครงการศูนย์สารสนเทศทางศิลปวัฒนธรรม (สอ.)

5. แผนงานการบริหารการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

โครงการต่อเนื่อง

1. งานบริหารทั่วไป
2. โครงการปรับปรุงกฎหมายและมาตรการในการดูแลรักษามรดกทางศิลปวัฒนธรรม (สล.)
3. โครงการจัดทำพระราชบัญญัติจกหมายเหตุแห่งชาติ (กชช.)

โครงการโรงละครแห่งชาติพุทธมณฑล เป็นส่วนหนึ่งของโครงการโรงละครแห่งชาติใน ส่วนกลางสี่มุมเมืองของกรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการเป็นโรงละครชุมชนชนานเมืองมีหน้าที่ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปะการแสดงทุกแขนง โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปะการแสดงของไทยซึ่งจากแผนแม่ บทการอนุรักษ์ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม



2.2 ความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

2.2.1 ความเป็นไปได้ด้านการลงทุน

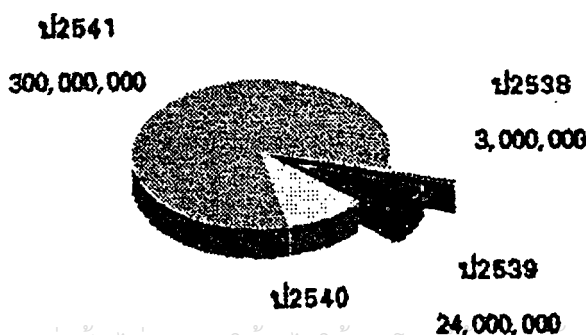
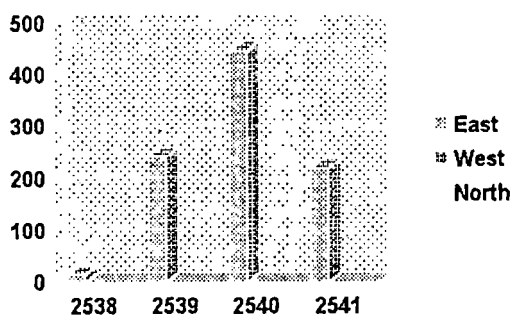
มหามงคลสมัยแห่งการเสด็จดำรงศิริราชสมบัติครบ 50 ปีของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ในปีพุทธศักราช 2539 รัฐบาลและพสกนิกรชาวไทยต่างปลื้มปิติโสมมสันและตำหนักในพระมหากษัตริย์คุณเป็นล้นพ้น ที่พระองค์ทรงพระราชอุตสาหะวิริยะบำเพ็ญพระราชกรณียกิจเพื่อประเทศชาติ และเพื่อประโยชน์สุขของพสกนิกรนานัปการ จนพระเกียรติคุณในพระองค์แผ่ไพศาลไปทั่วทั้งภายในประเทศและนานาประเทศจึงได้พร้อมใจกันจัดงานเฉลิมฉลองศิริราชครบ 50 ปี น้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อมถวายเฉลิมพระเกียรติ กระทรงศึกษาธิการจึงเห็นเป็นโอกาสอันดีที่จะดำเนินการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระองค์และสมเด็จพระบรมวงศ์ตลอดจนเหตุการณ์สำคัญในห้วงรัชสมัย มาจัดเก็บและอนุรักษ์ไว้ในที่เดียวกันอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานจดหมายเหตุสากล โดยดำเนินการจัดสร้างหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เพื่อเป็นสิ่งอนุสรณ์เฉลิมพระเกียรติเนื่องในมหามงคลวโรกาสสำคัญดังกล่าว

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯแห่งนี้ จะเป็นสถานที่รวบรวม จัดเก็บ อนุรักษ์ และให้บริการสืบค้นข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระองค์และสมเด็จพระบรมวงศ์ตลอดจนเหตุการณ์สำคัญในห้วงรัชสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ปลูกฝัง ปลูกเร้าจิตสำนึกและความศรัทธาของประชาชนต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และให้ชาวต่างประเทศได้ชื่นชมพระบารมีที่ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชนทั้งชาติ เห็นความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างยากที่จะหาประเทศใดในโลกเสมอเหมือน

2.2.2 แหล่งที่มาของเงินทุน

แหล่งที่มาของงบประมาณการดำเนินการได้มาจาก

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ 37,000,000 ะโยชน์ด้านการค้า

2. เงินบริจาคสนับสนุนโครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการใหญ่จำเป็นต้องใช้เงินมากพอสมควร ประชาสัมพันธ์ให้ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบเพื่อร่วมมือสนับสนุน จากการจัดทำในมหามงคลสมัยแห่งการฉลองศิริราชครบ 50 ปี ซึ่งรัฐบาลและพสกนิกรชาวไทยทั่วประเทศร่วมมือกันจัดงานเฉลิมฉลองเพื่อน้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อมถวายด้วยความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณในพระราชกรณียกิจนานัปการที่ทรงทำเพื่อความสงบร่มเย็นของแผ่นดินไทยและประโยชน์สุขของพสกนิกรชาวไทยทั่วหน้า หากมีการประชาสัมพันธ์ออกไปอย่างกว้างขวาง ย่อมจะได้รับความร่วมมือจากภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปในการสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้โครงการสำเร็จลุล่วงได้อย่างสมพระเกียรติ เป็นการแบ่งเบาภาระงบประมาณแผ่นดิน

2.2.3 แนวโน้มการลงทุนผลตอบแทนที่ได้รับ

เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการใหญ่ซึ่งผลสำเร็จของโครงการจะก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. เป็นการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระบุญญาธิการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
2. เป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ชาวไทยและชาวต่างชาติได้มีความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์การบริหารการปกครองของไทยได้เป็นอย่างดี
3. ทำให้ประชาชนชาวไทยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่สถาบันพระมหากษัตริย์ทรงมีต่ออาณาประชาราษฎร์
4. เป็นแหล่งศึกษาของนักประวัติศาสตร์ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
5. จะเป็นศูนย์รวบรวมของข้อมูลด้านประวัติศาสตร์การบริหารการปกครองของไทยที่ใหญ่ที่สุด

2.2.4 การคาดการณ์สภาพเศรษฐกิจ

2.2.5 กลุ่มเป้าหมาย

1. นักเรียน นักศึกษา เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาเยาวชนของชาติได้มีความรู้ และยังสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากสิ่งที่ตนเองได้เรียน ตลอดจนได้ทราบถึงประวัติการบริหารการปกครองของไทยและพระราชกรณียกิจที่สำคัญของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯที่มีต่อประชาชนชาวไทย
2. นักท่องเที่ยว ชาวต่างชาติ ในที่นี้รวมถึงนักท่องเที่ยวภายในประเทศ และชาวต่างประเทศ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วจะมาเพื่อความบันเทิงและทัศนศึกษา โดยให้ความรู้เป็นผลประโยชน์ไปด้วย และบางทีอาจจะศึกษารวบรวมข้อมูล ตลอดจนเทคนิคการจัดแสดง (ในกรณีที่เป็นบุคคลมาดูงาน) คนกลุ่มนี้มักมีอำนาจทางการเงินในการซื้อสินค้าและการใช้บริการสูง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. นักวิชาการ นักวิจัย เป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องศิลปวัฒนธรรมดังกล่าวอยู่บ้างแล้ว และส่วนพหุหมู่มาเพื่อศึกษาวิจัยข้อมูล และมีบางส่วนมาเพื่อชมเทคนิคการแสดงของโครงการ สถานที่ที่นักวิชาการเหล่านี้จะสามารถใช้ประโยชน์ได้โดยตรงได้แก่ ส่วนหอจดหมายเหตุ ห้องสมุด และส่วนนิทรรศการ

4. ผู้มาติดต่อ ผู้มาติดต่อกับทางหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งอาจมาติดต่อทางราชการ หรือต้องการแสดงงาน หรือติดต่อธุรกิจอื่นๆ โดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นประเภทนักเลงลงทุน ต่างๆซึ่งมีประโยชน์ด้านการค้าเป็นสำคัญ

5. ประชาชนทั่วไป ได้แก่ ประชาชนที่อยู่ภายในบริเวณรอบๆโครงการซึ่งสามารถเข้ามาใช้บริการภายในโครงการได้โดยสะดวก จุดประสงค์ของประชาชนที่เข้ามาใช้บริการโครงการ โดยส่วนใหญ่แล้วมาเพื่อชมการแสดง และชมงานด้านนิทรรศการและห้องสมุด เป็นต้น

สถิติผู้ค้นคว้าเอกสารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ระยะเวลา	ชาวไทย(คน)	ชาวต่างชาติ
มค.-ธค. 35	ไม่มีรายงาน	25
มค.-ธค. 36	1,477	17
มค.-ธค. 37	3,706	334
มค.-ธค. 38	1819	190

สถิติผู้ศึกษาคูงานหอจดหมายเหตุ

ระยะเวลา	ไทย(คน)	ต่างชาติ(คน)
มค.-ธค. 35	351,070	11
มค.-ธค. 36	959	7
มค.-ธค. 37	1,298	10
มค.-ธค. 38	560	16

2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม

2.3.1 การศึกษาข้อมูลด้านสังคม

การศึกษาข้อมูลด้านสังคมระดับประเทศ

จากวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางด้านสังคมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 ที่มุ่งพัฒนาคุณภาพคน เพื่อให้สามารถพัฒนาให้ก้าวหน้ามีความสุขเกิดความเป็นธรรม ตลอดจนการยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตของประชาชนบท และในเมืองให้ได้ตามเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐานทางรัฐบาลจึงได้ให้ตามความจำเป็นพื้นฐาน ทางรัฐบาลจึงได้กำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวของแผนพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม ดังนี้

วัตถุประสงค์หลักของแผนงานนี้แบ่งเป็น 2 ระดับ ระดับแรกเป็นเรื่องของบุคคล คือ ต้องการจะพัฒนาคุณภาพของคนในสังคมให้สูงขึ้น รวมทั้งให้มีความรู้ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป ส่วนอีกระดับหนึ่งเป็นเรื่องของสังคมส่วนรวมโดยหวังให้เกิดสังคมที่ก้าวหน้า สงบสุข มีความเป็นธรรมร่วมไว้ซึ่งเอกลักษณ์ ค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดีของชาติ ดังนั้น คนทุกคนในสังคมจะเป็นกลุ่มเป้าหมาย โดยกำหนดเป้าหมายไว้ว่าจะพัฒนาให้เป็นคนดีมีความรู้ มีความสามารถทั้งด้านวิชาชีพ ความสามารถในการพึ่งตนเอง และมีบทบาทในการพัฒนาส่วนรวม ขณะเดียวกัน ก็จะเสริมสร้างความมีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย พัฒนาจิตใจ ให้มีคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันและช่วยเหลือสังคมต่อไป โดยกำหนดกลวิธีในการพัฒนา 3 ประการคือ

ประการที่ 1 พัฒนาคุณภาพ คน และแรงงาน โดยรักษามาตรฐานและการกระจายตัวของประชากรให้เหมาะสม ปรับปรุงระบบการศึกษา และการอบรม ตลอดจนพัฒนาจิตใจและคุณภาพของแรงงาน

ประการที่ 2 เสริมสร้างความสงบสุขในสังคม โดยป้องกันอาชญากรรมอุบัติภัย ตลอดจนปรับปรุง งานกระบวนการยุติธรรม และจัดสวัสดิการสังคมให้มีประสิทธิภาพ

ประการที่ 3 ปรับปรุงกลไกการพัฒนาสังคม ซึ่งได้แก่ องค์กรบริหารของรัฐ เอกชน ชุมชน และ ครอบครัวให้มีส่วนในการพัฒนามากขึ้นและมีการประสานงานกันอย่างมีเป้าหมายและทิศทางเดียวกัน

2.3.2 การศึกษาข้อมูลด้านสังคมระดับภาคกลาง

ภาคกลางเป็นภาคที่มีความเจริญทางวัตถุมากที่สุด โดยเฉพาะในกรุงเทพมหานคร ลักษณะของประชากรโดยส่วนรวมจะมีฐานะที่มีรายได้ต่ำ ประชากรส่วนใหญ่มีงานทำ มีการสร้างงานมากมาย โดยเฉพาะในระยะแผนพัฒนาฉบับที่ 6 ที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการลงทุนมากขึ้น ปัจจุบัน (2531) ภาคกลางมีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 10,329,566 คน โดยมีความหนาแน่นของประชากร 489.72 ต่อตารางกิโลเมตร

ประชากรส่วนใหญ่ในภาคกลางนับถือศาสนาพุทธ ทำให้มีวัฒนธรรมและประเพณีทางศาสนาในลักษณะ เดียวกันไม่แตกต่างกันมากนัก การนับถือศาสนาส่วนใหญ่ นับถือศาสนาพุทธควบคู่กับศาสนาพราหมณ์รองลงไป คือ ศาสนาอิสลาม ศาสนาคริสต์ และอื่นๆ การบริหารสาธารณสุขมีอัตราส่วนจำนวนเตียงประชากร 1 ต่อ 665 ซึ่งสูงกว่าทางองค์การอนามัยโลกตั้งไว้ 1 ต่อ 250

ภาคกลางมีการย้ายถิ่นฐานส่วนใหญ่เป็นการย้ายในภาคเดียวกันโดยกรุงเทพฯเป็นจังหวัดที่มีการอพยพเข้ามากที่สุด รองลงมา ได้แก่ จังหวัดสมุทรปราการ และนนทบุรี และในขณะเดียวกัน กรุงเทพมหานครก็เป็นจังหวัดที่มีการอพยพออกมากที่สุดเช่นกัน รองลงมา ได้แก่อยุธยาและลพบุรี โดย

ภาคกลางจะมีการเปลี่ยนแปลงประชากรในอัตราร้อยละ 2.65 ต่อปี ยกเว้นจังหวัดสมุทรปราการ กรุงเทพฯ นนทบุรี ที่มีอัตราส่วนสูงกว่าค่าภาค

3. โครงสร้างทางการปกครองและสังคม

การแบ่งเขตการปกครอง

จังหวัดปทุมธานีประกอบด้วยการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1. ราชการบริหารส่วนกลาง เป็นหน่วยราชการและหน่วยรัฐวิสาหกิจซึ่งกระทรวง ทบวง และกรมต่างๆ ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเขตจังหวัดปทุมธานีและจังหวัดอื่นๆ โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับกระทรวง ทบวง และกรมต่างๆ ในปัจจุบันมีหน่วยงาน ซึ่งเป็นการบริหารราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดปทุมธานี จำนวน 55 หน่วยงาน

2. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เป็นหน่วยราชการซึ่งกระทรวง ทบวง และกรมต่างๆ ได้จัดส่งมาปฏิบัติหน้าที่ประจำจังหวัดโดยเป็นผู้แทนของกระทรวง ทบวง และกรมต่างๆ ซึ่งอยู่ในสายการบังคับบัญชาของผู้ว่าราชการจังหวัดมีจำนวน 80 หน่วยงาน

นอกจากนี้ การบริหารราชการส่วนภูมิภาคของจังหวัดปทุมธานีได้แบ่งเขตการปกครองเป็น 7 อำเภอ 60 ตำบล 529 หมู่บ้าน ดูตารางที่ 1

ตารางที่ 1 การแบ่งเขตการปกครองส่วนภูมิภาค จ.ปทุมธานี

ที่	อำเภอ	จำนวนตำบล	จำนวนหมู่บ้าน	จำนวนพื้นที่(ตร.กม.)	ระยะทางจากจังหวัด
1	ปทุมธานี	14	81	120.151	1 กม.
2	สามโคก	11	58	94.967	6 กม.
3	ลาดหลุมแก้ว	7	61	183.120	15 กม.
4	ธัญบุรี	6	28	112.124	26 กม.
5	ลำลูกกา	8	126	297.710	37 กม.
6	คลองหลวง	7	106	299.152	22 กม.
7	หนองเสือ	7	69	418.632	45 กม.
	รวม	60	529	1,520,856	

ที่มา : ที่ทำการปกครองจังหวัดปทุมธานี ธันวาคม 2537

3. ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานีมีหน่วยราชการบริหารส่วนท้องถิ่น 4 รูป ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน 1 แห่ง เทศบาล จำนวน 2 แห่ง และสุขาภิบาล จำนวน 1 แห่ง อชต 35 แห่ง ที่ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 รายชื่อเทศบาลและสุขาภิบาล จังหวัดปทุมธานี ปี 2535

ที่	รายชื่อเทศบาลและสุขาภิบาล	จำนวนพื้นที่	รายได้
		(ตร.กม.)	
1.	เทศบาลเมืองปทุมธานี	7.1	48,010,598
2	เทศบาลตำบลประชาธิปไตย	20.80	31,584,030
3.	สุขาภิบาลรัษฎบุรี	30.75	7,918,473
4.	สุขาภิบาลสนั่นรักษ์	38.40	3,828,243
5.	สุขาภิบาลคูคด	12.475	23,073,981
6.	สุขาภิบาลลำไทร	3.64	3,479,785
7.	สุขาภิบาลลำลูกกา	11.453	5,807,008
8.	สุขาภิบาลคลองหลวง	105.935	88,895,040
9.	สุขาภิบาลบางเตย	12.29	3,103,946
10.	สุขาภิบาลหนองเสือ	13.780	1,433,862
11.	สุขาภิบาลระแหง	18.220	3,001,584
12.	สุขาภิบาลบางหลวง	3.9	3,299,515
	รวม	278.743	223,446,065

ที่มา : ที่ทำการปกครองจังหวัดปทุมธานี ธันวาคม 2537

4. ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

ประชากร

ในเดือนธันวาคม 2537 จังหวัดปทุมธานีมีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 520,175 คน จำนวน 178,418 หลังคาเรือน แยกเป็นเพศชายจำนวน 258,273 คน และเพศหญิงจำนวน 261,902 คน โดยมประชากรอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลจำนวน 66,092 คน อาศัยในเขตสุขาภิบาลจำนวน 166,956 คนและอาศัยในเขตชนบทนอกเขตเทศบาลและสุขาภิบาลจำนวน 287,127 คน ความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ยทั้งจังหวัดเท่ากับ 342.027 คน ต่อพื้นที่ 1 ตารางกิโลเมตร

ตารางที่ 3 จำนวนประชากรจังหวัดปทุมธานี ปี 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ภายในหน่วยงานเท่านั้น ไม่ควรนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ที่	อำเภอ	จำนวนประชากร (คน)	จำนวนหลังคา	ความหนาแน่น
-----	-------	-------------------	-------------	-------------

	ชาย	หญิง	รวม	เรือน(หลัง)	ของประชากร
1. เมืองปทุมธานี	43,273	63,769	107,042	39,034	890.8 คน/ตร.กม
2. สามโคก	20,154	20,148	40,302	10,909	424.3 คน/ตร.กม
3. ลาดหลุมแก้ว	17,817	18,082	35,899	8,411	196.0 คน/ตร.กม
4. ัญบุรี	47,184	49,023	96,207	32,305	858.0 คน/ตร.กม
5. ลำลูกกา	52,023	52,853	104,876	38,912	351.3 คน/ตร.กม
6. คลองหลวง	46,175	46,753	92,928	39,855	309.5 คน/ตร.กม
7. หนองเสือ	21,196	21,604	42,800	8,992	104.6 คน/ตร.กม
รวม	258,273	261,902	520,175	178,418	-

ที่มา: ที่ทำการปกครองจังหวัดปทุมธานี ธันวาคม 2537

การเมือง

ประชาชนในจังหวัดปทุมธานีมีความสนใจทางการเมืองในระดับปานกลาง และมีแนวโน้มให้การให้ความสนใจทางการเมืองระดับประเทศมากกว่าการเมืองท้องถิ่น จากสถิติการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรครั้งหลังพบว่าผู้มีมาใช้สิทธิเลือก สจ. และ สส. คิดเป็นร้อยละ 38 และ 59 ตามลำดับโดยในส่วนของ การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรพบว่าเปอร์เซ็นต์ผู้มีมาใช้สิทธิเลือกตั้งได้เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 3.73 ทั้งนี้ส่วนหนึ่งสืบเนื่องมาจากการประชาสัมพันธ์ การเลือกตั้งเป็นไปอย่างทั่วถึงมากขึ้น

การศึกษา

จังหวัดปทุมธานีมีสถานศึกษาในระบบโรงเรียนทั้งของรัฐและเอกชนรวม 247 แห่ง จำนวนนักเรียน นักศึกษา 129,421 คน จำนวนครูและอาจารย์ 6,064 คน โดยสถานศึกษาส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ 73 เป็นสถานศึกษาในระดับประถมศึกษา รองลงมาได้แก่ สถานศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ระดับอุดมศึกษา และระดับมัธยมปลาย-อนุปริญา ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 22 ร้อยละ 3 และร้อยละ 2 ตามลำดับ และเนื่องจากจังหวัดปทุมธานีตั้งอยู่ใกล้กรุงเทพมหานครซึ่งถือเป็นศูนย์กลางทางการศึกษา จึงมีสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษามากถึง 8 แห่ง โดยผู้เข้ารับการศึกษาเป็นนักศึกษา ทั้งจากจังหวัดปทุมธานีกรุงเทพฯ และจังหวัดใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นที่มา: สำนักงานจังหวัดปทุมธานี มกราคม 2537 เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ลีขังห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชากรจังหวัดปทุมธานีส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ โดยประชากรประมาณร้อยละ 94.91 นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 4.73 นับถือศาสนาอิสลาม และร้อยละ 0.36 นับถือศาสนาคริสต์

ในปี 2537 จังหวัดปทุมธานีมีสถานที่ซึ่งเป็นสถาบันของศาสนา จำนวน 197 แห่ง มีจำนวน พระภิกษุ 2,776 รูป และสามเณร 1,091 รูป พื้นที่ที่มีสถาบันทางศาสนามากที่สุด ได้แก่ อำเภอเมือง ปทุมธานีอำเภอสามโคก และอำเภอลำลูกกา

ที่มา: สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี ปี 2537

การสาธารณสุข

จังหวัดปทุมธานีมีการเพิ่มประชากรในปี 2537 คิดเป็นร้อยละ 1.09 อัตราการเกิด ของประชากรเท่ากับ 15.75 ต่อ 1,000 และอัตราการตายของประชากรเท่ากับ 4.76 ต่อ 1,000 มีสถาน บริการสาธารณสุขของภาครัฐและภาคเอกชนรวมทั้งสิ้น 351 แห่ง อัตราส่วนของแพทย์ต่อประชากรเท่ากับ 1 ต่อ 3,907

ที่มา: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี ปี 2538

ด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนมีอัตราการตายของประชากรเท่ากับ 4.46 ต่อ 1000 ส่วนใหญ่มีสาเหตุมาจากโรคชรา หัวใจล้มเหลว และอุบัติเหตุคิดเป็นอัตราต่อ 100,000 ประชากร การให้บริการสาธารณสุขสามารถดำเนินการในกิจกรรมต่างๆได้ดังนี้ คือ การวางแผนครอบครัว มีอัตราการคุมกำเนิด ครอบคลุมคู่สมรสในวัยเจริญพันธุ์คิดเป็นร้อยละ 45.9 การอนามัยแม่และเด็กส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคพบว่า ทารกแรกเกิดมีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 9.11 สำหรับเด็ก อายุ 0-5 ปีสามารถดำเนินการชั่งน้ำหนักได้ครอบคลุมร้อยละ 97.64 ซึ่งพบว่ามีเด็กขาดสารอาหารระดับ 1 คิดเป็นร้อยละ 2.37 ขาดสารอาหารระดับ 2 ร้อยละ 0.08 ทางด้านสุขภาพิบาลและสิ่งแวดล้อมพบว่า อัตราการมีส้วมใช้ของประชาชนในจังหวัดปทุมธานีคิดเป็น ร้อยละ 99.74 และพบว่าร้อยละ 89.90 ของหลังคาเรือนมีน้ำสะอาดบริโภคเพียงพอ

การคลัง

จังหวัดปทุมธานีมีการจัดเก็บภาษีและปริมาณเงินหมุนเวียนสูง ในปี 2535 มีการจัดเก็บภาษีอากรประเภทต่างๆ คิดเป็นมูลค่า 8,082,047,742 บาท และมีปริมาณเงินทุนหมุนเวียนในธนาคารพาณิชย์ รวม 17,998,527,406 บาท โดยการจัดเก็บภาษีอากร และปริมาณเงินทุนหมุนเวียนในปี 2535 นี้ได้ลดลงจากปี 2534 คิดเป็นร้อยละ 30.41 และ 12.10ตามลำดับ ในขณะที่ภาวะการออมของประชาชนในปี 2535 ได้เพิ่มสูงขึ้นอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการชดตัวของเศรษฐกิจโดยรวม

ในส่วนของการใช้จ่ายของจังหวัดคนมิงบประมาณรายจ่ายในปี2535 เป็นจำนวน 2,037,958,061 บาท ซึ่งแยกเป็นรายจ่ายงบกลางจำนวน 194,338,885 บาท และรายจ่ายตามแผนงานโครงการ

จำนวน 1,843,619,176 บาท งบประมาณรายได้ของจังหวัดได้รับจัดสรรเพิ่มมากขึ้นทุกปี เฉลี่ยประมาณร้อยละ 13 แต่สำหรับในปี 2535 จำนวนงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดได้เพิ่มขึ้นจากปี 2534 สูงถึงร้อยละ 25

5. โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

จังหวัดปทุมธานีมีอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว ในปี 2532 ประชากรมีรายได้เฉลี่ยจำนวน 100,293 บาท/ปี/คน ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2531 คิดเป็นร้อยละ 64 โดยภาคเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัด ได้แก่ การอุตสาหกรรม การเกษตรกรรม และการพาณิชย์กรรม ดังนี้

การอุตสาหกรรม การอุตสาหกรรมถือเป็นภาคเศรษฐกิจที่สำคัญที่สุดของจังหวัดในปัจจุบัน ซึ่งได้มี การจัดตั้งโรงงานอุตสาหกรรมในจังหวัดครั้งแรกในปี 2512 และ โดยที่ทำเลที่ตั้งของจังหวัด อยู่ไม่ไกล จากกรุงเทพมหานครและสนามบินดอนเมือง และราคาที่ดินไม่สูงประกอบกับมีเส้นทางคมนาคมทั้งทางบก ซึ่งได้แก่ ถนนพหลโยธิน ทางรถไฟ และทางน้ำ ซึ่งมีแม่น้ำเจ้าพระยาพาดผ่าน ทำให้จังหวัดได้รับความ สนใจจากภาคเอกชนมาลงทุน ตั้งโรงงานอุตสาหกรรมเป็นจำนวนมาก โดยมีอัตราการเพิ่มของโรงงาน อุตสาหกรรมในช่วงปี 2531-2535 เฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 20 โดยช่วงระยะเวลาที่อัตราการเพิ่มของจำนวนโรงงานมีมากที่สุด ได้แก่ ช่วงปี 2532-2535 ซึ่งมีโรงงาน อุตสาหกรรมเพิ่มขึ้นถึง 522 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 53 ของจำนวนโรงงานทั้งหมด

ในปัจจุบัน(ธันวาคม 2535) จังหวัดปทุมธานีมีจำนวนโรงงานทั้งสิ้น 980 แห่ง ยอดเงินลงทุนรวม 136,180 คน จากจำนวนโรงงานทั้งหมดประมาณร้อยละ 45 เป็นโรงงานขนาดเล็กซึ่งมีเงินทุนน้อยกว่า หรือเท่ากับ 10 ล้านบาท รองลงมา ได้แก่โรงงานขนาดกลางซึ่งมีเงินทุนระหว่าง 10-100 ล้านบาท มี จำนวนร้อยละ 37 สำหรับโรงงานขนาดใหญ่ที่มีเงินทุนมากกว่า 100 ล้านบาทมีจำนวนร้อยละ 13ที่เหลือ เป็นโรงสีข้าวที่มีจำนวนประมาณร้อยละ 5

การเกษตรกรรม

1. **การกสิกรรม** หากพิจารณาลักษณะการใช้ที่ดิน จังหวัดปทุมธานี ยังคงเป็นจังหวัดเกษตรกรรมโดยมีพื้นที่การเกษตรจำนวนทั้งสิ้น 651,473 ไร่ หรือคิดเป็นร้อยละ 68.54 ของจำนวนพื้นที่ทั้งหมด มีจำนวนเกษตรกร 127,735 คน จำนวน 25,547 ครัวเรือน พื้นที่ทางเกษตรมีอยู่ทุกอำเภอภายในจังหวัดและมีมากที่สุด ในเขตอำเภอหนองเสือ ลำลูกกา คลองหลวง และลาดหลุมแก้ว

ในปี 2536 การกสิกรรมทั้งหมดภายในจังหวัดให้ผลผลิตรวม 1,415,191 ตัน คิดเป็นมูลค่ารวม 9,258 ล้านบาท โดยมีพืชเศรษฐกิจที่สำคัญดังนี้

- ข้าวเป็นพืชเศรษฐกิจที่มีการเพาะปลูกมากที่สุด

- ส้มเขียวหวาน เป็นพืชเศรษฐกิจที่มีมูลค่าผลผลิตมากที่สุดคิดเป็นประมาณร้อยละ 54 ของมูลค่า

- พืชผัก เป็นพืชเศรษฐกิจที่ทำรายได้เป็นอันดับ 3

2. การปลูกสัตว์

ในปี 2536 มีผู้ประกอบการอาชีพด้านการเลี้ยงสัตว์ จำนวน 18,009 คน มีฟาร์มเลี้ยงสัตว์จำนวน 256 แห่งสัตว์ที่นิยมเลี้ยงได้แก่ ไก่ เป็ด เลี้ยงมากในเขต อ.ลำลูกกา ลาดหลุมแก้ว ซึ่งเป็นการเลี้ยงแบบรับจ้างเลี้ยงให้แก่บริษัทผู้ผลิต

3. การประมง

พื้นที่ที่มีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำมากที่สุดได้แก่ อ.หนองเสือ รองลงมาได้แก่ อ.ลำลูกกา อ.ลาดหลุมแก้ว

4. การพาณิชย์กรรม

การพาณิชย์กรรมเป็นภาคเศรษฐกิจที่สำคัญของจ.ปทุมธานี ในเดือน ธันวาคม 2536 มีผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จำนวน 3,189 แห่ง แยกเป็นบริษัทจำนวน 2,240 แห่ง ห้างหุ้นส่วนจำกัด 1,527 แห่ง และห้างหุ้นส่วนสามัญ 6 แห่ง อัตราการขยายตัวของผู้ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลระหว่างปี 2530-2536 คิดเป็นร้อยละ 27.21 ต่อปี โดยมีช่วงอัตราการขยายตัวสูงสุดได้แก่ช่วงปี 2535 ซึ่งอัตราการขยายตัวสูงจากปี 2534 ถึงร้อยละ 68.19

ในด้านสถาบันการเงิน จ.ปทุมธานีมีธนาคารพาณิชย์และธนาคารรัฐวิสาหกิจที่มาตั้งธนาคารสาขาในจังหวัดในปี2536 รวม 15 ธนาคาร จำนวน 48 แห่ง แยกเป็นธนาคารพาณิชย์ 12 ธนาคาร จำนวน 35 แห่ง ธนาคารรัฐวิสาหกิจ 3 ธนาคาร จำนวน 13 แห่ง อัตราการขยายตัวในปี 2530-2536 คิดเป็นร้อยละ 11.09 ต่อปี

นอกจากนี้จ.ปทุมธานี ยังมีการประกอบธุรกิจในด้านอื่น ได้แก่ โรงแรม จำนวน 14 แห่ง จำนวนห้องพัก 739 ห้อง หอพักจำนวน 28 แห่ง โรงรับจำนำ 3 แห่ง และร้านอาหารจำนวน 327 แห่ง

6. วัฒนธรรมและประเพณีเอกลักษณ์ท้องถิ่น

ปทุมธานี มีนามเดิมว่า สามโคก ซึ่งเป็นเมืองเก่าเมื่อครั้งกรุงศรีอยุธยาตอนต้น มีโบราณวัตถุ โบราณสถาน และวัฒนธรรมต่างๆมากมายเช่น

โบราณวัตถุ ได้แก่ ภาชนะเครื่องปั้นดินเผาพบมากที่บ้านโคกยายมัน ต.บางกระบือ อ.สามโคก ได้แก่ ไหเท้าช้างขนาดและรูปทรงต่างๆไหสีหู ครกดินเผา หม้อข้าวແ่งกระปุก เป็นต้น

โบราณสถาน และสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

1. ศาลหลักเมือง เป็นปูชนียสถานที่สำคัญยิ่งของจังหวัดปทุมธานีเป็นที่เคารพสักการะของชาว

จังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่ในบริเวณศาลากลางจังหวัดปทุมธานี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ศูนย์พุทธจักรปฏิบัติธรรม (วัดพระธรรมกาย) เป็นธรรมอาณาจักรแบบสวนป่าธรรมชาติ ตั้งอยู่ที่ตำบลคลองสาม อ.คลองหลวง

3. วัดชินวราราม พระอารามหลวงชั้นโท เป็นวัดเก่าแก่ในพระอุโบสถมณีจิตรกรรมฝาผนังที่สวยงามเยื้องปากคลองรังสิต-ประยูรศักดิ์ อ.เมืองปทุมธานี

4. วัดไผ่ล้อม เป็นวัดโบราณ สร้างขึ้นในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ตั้งอยู่บนฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา อ.สามโคก

5. วัดสิงห์ อยู่ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยาในเขตอ.สามโคก

6. วัดพิชอุคม ตั้งอยู่ที่ ต.ลำไทร อ.ลำลูกกา ในบริเวณวัดมีศาลารูปปั้นแสดงถึงนรกภูมิและสวรรค์ ภูมิต่างๆ

7. วัดเจดีย์ทอง ตั้งอยู่บนฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ต.คลองควาย อ.สามโคก มีเจดีย์ทรงรามัญสร้างมาประมาณ 170 ปีเศษ

8. วัดบัวขวัญ ตั้งอยู่ในเขต อ. ลาดหลุมแก้ว ในบริเวณวัดมีพระพุทธรูปปางบำเพ็ญทุกข์กิริยาสร้าง ขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 ที่พลับพลาที่ประทับแรกนาขวัญ ในสมัยรัชกาลที่ 6 สร้างด้วยไม้สักทั้งหลัง

การละเล่นและประเพณีท้องถิ่น

1. เปิงสกราณต์

เป็นประเพณีสกราณต์ ข้าวแหร่ของชาวไทยรามัญ(มอญ) ที่ชาวบ้านเรียกว่า เปิงสกราณต์ คือ ประเพณีการนำข้าวสุกแหร่ลงไปนึ่งน้ำเย็นลอยดอกมะลิ พร้อมกับจัดอาหารคาวหวานจัดเป็นสำรับแล้วนำออก ขบวนแห่ ไปถวายพระ และญาติผู้ใหญ่ที่เคารพนับถือในวันสกราณต์ พอตกบ่ายก็จะมีกรอ่พระทรายและ ร่วมปล่อยนกปล่อยปลา นำน้ำหอมไปลงน้ำพระ ขอพรจากพระและยกขบวนไปรดน้ำอวยพรผู้ใหญ่ ตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีได้ยึดถือทำกันมา

2. การเล่นสะบ้า

ในโอกาสวันสกราณต์ตอนบ่ายๆจะมีหนุ่มสาวพบปะสมาคมกันอย่างใกล้ชิด พวกผู้ใหญ่ทั้งสองฝ่ายจะเปิดโอกาสให้ลูกหลานของตนแต่งกายให้สวยงามเป็นพิเศษมาชุมนุมเล่นทอยลูกสะบ้ากัน

3. มอญรำ

เป็นประเพณีของชาวมอญสมัยโบราณ ตั้งแต่สมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราชมีการใช้ปีพาทย์มอญ เล่นประกอบการรำและการร้อง ภาษามอญ เรียกว่า "ปัวอะเปิ่น" หญิงสาวจำนวน 8-12 คน ขึ้นไปรำในงานพิธีมงคลจะแต่งกายชุดสดสวยของชาวมอญ ห่มสะไบเฉียง เสื้อแขนยา ทรงกระบอก คอกลม เก้าหมวยรัดด้วยดอกมะลิสด ทัดดอกไม้สดเข้าหูและสวมกำไลที่ข้อเท้า เว้นแต่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิธีงานศพ จึงแต่งชุดขึ้นสีดามีเชิงหม่สะไบสีขาว ปัจจุบันการแสดงมอญรำนิยมมิใช่แสดงในงาน
ต้อนรับแขกและงานศพของผู้มีเกียรติ

4. ทะแยมอญ

เป็นการละเล่นพื้นบ้านของหนุ่มสาวชาวรามัญ มีลักษณะคล้ายหม่อรำของภาคอีสานหรือลำ
ตัดของคนไทยภาคกลาง มีการร้องเพลงเกี่ยวพาวาสีต่อปากต่อกำกัน เครื่องดนตรีที่ใช้ประกอบใน
การเล่นก็มีไวโอลินและซอ ทะแยมอญใช้เล่นโดยทั่วไปในวาระที่ต้องการความสนุกสนาน ครึกครื้น
ไม่จำเป็นต้องเป็นงานพิธี เช่น มอญรำ

5. การรำพาข้าวสาร

รำพาข้าวสารเป็นประเพณีของชาวมอญ ในจังหวัดปทุมธานี ที่มีมานานตั้งแต่รัชกาลที่ 3
แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ซึ่งชาวจังหวัดปทุมธานีได้กระทำสืบทอดกันมาทุกปี จุดเริ่มต้นเกิดขึ้นที่วัด
แจ้ง ตำบลสามโคก อำเภอสามโคก ประเพณีรำพาข้าวสารนิยมทำกันหลังจากการออกพรรษา เป็น
ช่วงการทอดกฐินและทอดผ้าป่า โดยคณะผู้รำพาข้าวสารจะพายเรือไปขอรับบริจาคข้าวสารเงินทอง
สิ่งของแล้วนำไปร่วมในการทอดกฐิน

วิธีรำพาข้าวสาร จะมีบุคคลหนึ่งมีทั้งหญิงและชาย ประมาณ 2-3 คน มีทั้งคนแก่หนุ่มสาว
ร่วมไปกับคณะด้วย พอดตกค่ำจะลงเรือเป็นเรือจ้างหรือเรือมาด หรือเรือที่ใช้บิดบาทบาก็ได้ ขอให้
เป็นรำใหญ่ๆ จุดนี้ได้มากก็แล้วกัน ทุกคนจะเตรียมพายไปคนละอัน เพื่อที่จะได้ช่วยกันพายเรือ
การแต่งตัวก็ตามสบาย แต่บางคณะก็แต่งกายเหมือนกันดูสวยงามก็แล้วแต่จะตกลงกัน

6. การตักบาตรพระร้อย

เป็นประเพณีของชาวมอญ ที่ทำในเทศกาลออกพรรษา แรม 1 ค่ำ เดือน 11 เป็นต้นไป การ
ตักบาตรพระร้อยจะเป็นวัดที่ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา และ ลำคลองต่างๆ เป็นงานบุญที่ยิ่งใหญ่
ของจังหวัดปทุมธานี วัดที่มีประเพณีตักบาตรพระร้อย ในเขตอำเภอเมืองและอำเภอสามโคก ผู้มา
ตักบาตรพระร้อยจะเตรียมอาหารคาวหวานลงเรือมาจอดเรียงรายริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา เพื่อรอคัก
บาตรกันในเรือที่ลอยอยู่ในลำน้ำทั้งพระและผู้ที่มาทำบุญ จอกเรือจับเข้าหากันเป็นพวง เป็นแถวริม
ตลิ่ง ส่วนตอนบ่ายจะมีการลอยเรือหน้าวัด ซึ่งเป็นประเพณีสืบเนื่องมาจากประเพณี "มอญคลัง"
ลอยเรือกันเป็นแพเต็มแม่น้ำจึงถือได้ว่าเป็นประเพณีงานบุญที่ยิ่งใหญ่และควรส่งเสริมรักษา
ประเพณีนี้ไว้สืบต่อไป

7. การจุดลูกหนู

ลูกหนู เป็นประเพณีการเล่นอย่างหนึ่งในเขตจังหวัดปทุมธานี ลูกหนูนี้เป็นการเล่นที่คิดไป
จากการเล่นอื่นๆ หมายถึงจะมีการเล่นลูกหนูได้ก็ต่อเมื่อในงานศพพระ-สามเณรเท่านั้น โดยจุดไฟ
เผาศพด้วยลูกหนู มอญโบราณถือว่าศพพระไม่จุดไฟด้วยมืออย่างศพคนธรรมดา ความสนุกสนาน

ของการแข่งขันลูกหนุ่ยที่คณะกองเชียร์ แต่งตัวสวยงาม ร้องรำทำเพลงเชียร์คณะลูกหนุ่ยของตนอย่างสนุกสนานท่ามกลางเสียงหวีดแหวกอากาศไปด้วยไอฝนอย่างรวดเร็วตั้งจรดของลูกหนุ่ยผู้พลายสายที่เขื่อนหลุดพุ่งกระเด็นไปสู่เป้าหมาย ณ ตัวปราสาทท่ามกลางควันไฟและเขม่าดินปืนที่คลั่งคลั่งไปทั่วลานแข่งขัน

8. ประเพณีถวายธงตะขาบของชาวรามัญ

ประเพณีถวายธงตะขาบ เป็นประเพณีที่ชาวรามัญจังหวัดปทุมธานี ถือปฏิบัติกันในประเทศกาลตฤษสงกรานต์ อันเป็นเทศกาลเปลี่ยนปีศักราชขึ้นปีใหม่แต่โบราณ การถวายธงตะขาบนั้นชาวรามัญจะกระทำกันที่เสาหงส์หน้าเจดีย์สถาน อันเป็นสัญลักษณ์ของชาวรามัญแห่งหงสาวดี เสาหงส์ทำด้วยไม้กอมหรือเป็นเหลี่ยมเล็กน้อย มีเสาประคบคู่ประดับบัวหัวเสา ตัวเสาประดับลายพุ่มข้าวบิณฑ์ ที่ปลายเสามีรูปหงส์ทรงเครื่องหล่อด้วยโลหะที่อยู่ปลายเสา ขึ้นกางปีกทั้งสองข้าง ที่จะงอบลายหงส์แขวนกระดิ่ง ตรงปลายสุดมีฉัตรสามชั้นปักอยู่ ในภาษามอญเรียกหงส์ว่า "เพียะเจมเจียะนุ" ส่วนตัวหงส์ เรียกว่า "เจียะนุ"

ดังนี้ การถวายธงตะขาบนั้นชาวรามัญจะนำธงไปแขวนไว้ที่ยอดเสา ด้านหลังหงส์เป็นพุทธบูชา อันเป็นประเพณีที่กระทำสืบทอดต่อกันมาเป็นเวลาหลายร้อยปีแต่โบราณ

9. ประเพณีมอญคลั่ง

เป็นประเพณีของชาวมอญเมืองปทุมธานีที่ยึดถือปฏิบัติหลังจาก "ประเพณีตักบาตรพระร้อย" ในช่วงบ่ายหนุ่มสาวแต่งกายสวยงามพายเรือออกจากบ้านริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา มาลอยเรือจับกันมาเป็นคู่เป็นแพ ตั้งแต่ริมฝั่งหน้าวัดจอนเต็มฉาน้ำเจ้าพระยา แลดูจนสุดสายตานับร้อยลำ ในช่วงที่เป็นฤดูน้ำหลาก น้ำท่วมฉับพลัน บรรยากาศสดชื่นเบิกบาน ลอยเรือเล่นเพลงกันอย่างสนุกสนาน จนกระทั่งพลบค่ำจึงจุดตะไคร้ไฟพะเนียงสว่างไสว โชติช่วงไปทั่วท้องน้ำเจ้าพระยา อยู่จนกระทั่งถึงเที่ยงคืนจึงแยกย้ายกันกลับบ้าน วัดที่มีประเพณีมอญคลั่ง (ลอยเรือ) ทำเป็นประจำทุกปีในเขตอำเภอเมือง และอำเภอสามโคก

ประเพณีมอญคลั่งเป็นประเพณีที่งดงาม เป็นงานบุญงานกุศลที่ชาวมอญคลั่งใคล้ในการทำ ความดียึดมั่นในพุทธศาสนา มาร่วมกันสนุกสนานรื่นเริงหลังจากทำบุญกุศล โดยการลอยเรือเล่นไฟสืบต่อกันมา

สภาพทั่วไปทางกายภาพจังหวัดปทุมธานี

สภาพทางภูมิศาสตร์

ลักษณะที่ตั้งและขนาด

จังหวัดปทุมธานีตั้งอยู่ในภาคกลาง ประมาณเส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก อยู่เหนือระดับน้ำทะเลปานกลาง 2.30 เมตร มีเนื้อที่ประมาณ 1,520.856 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 950,535 ไร่ ห่างจากกรุงเทพมหานครไปทางทิศเหนือ ประมาณ 27.8 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง คือ

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอบางปะอิน อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา อำเภอหนองแคและอำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี

ทิศตะวันออกติดต่อกับอำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก อำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และอำเภอโพธารนย์ จังหวัดนนทบุรี

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่ของจังหวัดเป็นที่ราบลุ่มริมสองฝั่งแม่น้ำ โดยมีแม่น้ำเจ้าพระยาไหลผ่านใจกลางจังหวัด ในเขตอำเภอเมืองปทุมธานีและอำเภอสามโคก ทำให้พื้นที่ของจังหวัดปทุมธานีถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ฝั่ง ตะวันตกของจังหวัดหรือบนฝั่งขวาของแม่น้ำเจ้าพระยา ได้แก่ พื้นที่ในเขตอำเภอลาดหลุมแก้วกับพื้นที่บาง ส่วนของอำเภอเมืองและอำเภอสามโคก กับฝั่งตะวันออกของจังหวัดหรือบนฝั่งซ้ายของแม่น้ำเจ้าพระยา ได้แก่พื้นที่อำเภอเมืองบางส่วนของอัญบุรี คลองหลวง หนองเสือ ลำลูกกา และบางส่วนของอำเภอสามโคก

โดยปกติระดับน้ำในแม่น้ำเจ้าพระยาในฤดูฝนจะเพิ่มสูงขึ้นเฉลี่ยประมาณ 50 เซนติเมตรซึ่งทำให้เกิดสภาวะน้ำท่วมในบริเวณพื้นที่ราบริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นบริเวณกว้างและก่อให้เกิดปัญหาอุทกภัยใน พื้นที่ฝั่งตะวันตก ของแม่น้ำเจ้าพระยา สำหรับพื้นที่ทางฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยานั้น เนื่องจาก ประกอบด้วยคลองซอยเป็นคลองชลประทานจำนวนมาก สามารถควบคุมจำนวนปริมาณน้ำได้ทำให้ปัญหา เกี่ยวกับอุทกภัยมีน้อยกว่าฝั่งตะวันตก

แหล่งน้ำสำคัญของจังหวัดปทุมธานี

จังหวัดปทุมธานี ไม่มีแหล่งน้ำต้นทุนขนาดใหญ่นอกจากแม่น้ำเจ้าพระยาเฉพาะช่วงที่ไหลผ่านจังหวัด ปทุมธานีและอำเภอสามโคกมีความยาวประมาณ 30 กิโลเมตร ดังนั้นน้ำที่ใช้ในการอุปโภคบริโภค และ ทำการเกษตรจะได้จากระบบคลองส่งน้ำชลประทาน และคลองธรรมชาติ ซึ่งจะรับน้ำ

จากเขื่อนชัยนาทส่ง มาตามคลองอนุศาสนันท์ เชื่อมต่อกับคลองระพีพัฒน์ และรับน้ำจากแม่น้ำป่าสัก ส่วนหนึ่งที่เขื่อนพระราม 6 จังหวัดสระบุรี เพื่อส่งน้ำมาให้พื้นที่เพาะปลูกในจังหวัดปทุมธานี และ เนื่องจากพื้นที่เหล่านี้ราบเรียบมาก ดังนั้นระบบส่งน้ำคลองชลประทานในจังหวัดปทุมธานี จะเป็นคลองที่ขุดได้เป็นแนวตรงที่สุดในประเทศไทย ซึ่งสามารถจำแนกตามประเภทได้ดังนี้

1. แหล่งน้ำชลประทาน กรมชลประทานได้แบ่งเขตจัดสรรน้ำช่วยเหลือพื้นที่ทำการเกษตรของพื้นที่จังหวัดปทุมธานี ให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาขนาดใหญ่ 8 โครงการ คือ โครงการ ส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้ และโครงการส่งน้ำและบำรุง รักษาพระยาบรรลือ มีพื้นที่รับน้ำชลประทานประมาณ 688,485 ไร่หรือคิดเป็นร้อยละ 72.08 ของพื้นที่ทั้ง จังหวัด โดยส่งน้ำผ่านคลองรังสิตประยูรศักดิ์ คลองพระอุดม และคลองชอยอีก 14 แห่ง ครอบคลุมพื้นที่ อำเภอธัญบุรี คลองหลวง ลำลูกกา และหนองเสือ ดังนี้

- อ.ธัญบุรี ได้แก่ คลองรังสิตประยูรศักดิ์ และคลองระบายน้ำที่ 1-14
- อ.คลองหลวง ได้แก่ คลองชลประทานที่ 1-7 และคลองระพีพัฒน์
- อ.ลำลูกกา ได้แก่ คลองหกวาสายล่าง และคลองระบายน้ำที่ 1-14
- อ.หนองเสือ ได้แก่ คลองชลประทานที่ 8-14 และคลองระพีพัฒน์

อนึ่ง คลองรังสิตประยูรศักดิ์ เป็นคลองชลประทานโดยพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้บริษัทขุดคลองกุณาสยาม พัฒนาทุ่งหลวง (อำเภอธัญบุรี) ซึ่งเดิมเป็นทุ่งหญ้าไร่ประโยชน์ ให้เป็นประโยชน์ทางกสิกรรม เมื่อ พ.ศ. 2438 บริษัทกุณาสยามได้ขุดคลองรังสิตประยูรศักดิ์ กว้าง 8 วา เชื่อมแม่น้ำเจ้าพระยากับแม่น้ำนครนายก และคลองชอยต่างๆ คือ คลองหกวาสายบน และคลองหกวาสายล่าง คลองชอยต่างๆ ประมาณ 34 สาย ประตูน้ำ 3 แห่ง คือประตูน้ำจุฬาลงกรณ์ เสาวภาผ่องศรีและประตูน้ำสมบูรณ รวมทั้งประตูน้ำระบายน้ำอีก 1 แห่ง

2. แหล่งน้ำใต้ดิน ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

-แหล่งน้ำใต้ดินให้ปริมาณน้ำน้อย (1-50 ลบ.ม./ชั่วโมง) ซึ่งโดยทั่วไปน้ำมีคุณภาพดี แต่ในบางพื้นที่เป็นน้ำกร่อย และมีตะกอนของสนิมเหล็กเจือปน พื้นที่ที่มีน้ำใต้ดินให้ปริมาณน้ำน้อย ได้แก่ พื้นที่อำเภอลาดหลุมแก้ว หนองเสือ และอำเภอลำลูกกา

-แหล่งน้ำใต้ดินที่ให้ปริมาณน้ำมาก (50-200 ลบ.ม./ชั่วโมง) ซึ่งน้ำโดยทั่วไปมีคุณภาพดี แต่บางพื้นที่เป็นน้ำกร่อยและมีตะกอนสนิมเหล็กเจือปน พื้นที่ที่มีน้ำใต้ดินให้ปริมาณน้ำมาก ได้แก่ พื้นที่ อำเภอสามโคก คลองหลวง ธัญบุรี และอำเภอเมืองปทุมธานี

3. แหล่งน้ำธรรมชาติ นอกจากแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งไหลผ่านจังหวัดที่อำเภอเมืองปทุมธานี และ อำเภอสามโคก รวมระยะทางประมาณ 80 กม. แล้ว จังหวัดยังมีแหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งสามารถแยกตามพื้นที่ได้ดังนี้

-อำเภอเมืองปทุมธานี มีคลองบางโพธิ์ใต้ คลองบางหลวง คลองบางปรอก คลองเชียงราก และคลองเมือง

-อำเภอสามโคก มีคลองบางโพธิ์เหนือ คลองบางเดย คลองควาย คลองสระ คลองเชียง ราก

-อำเภอลาดหลุมแก้ว มีคลองพระอุดม คลองบางหลวง คลองลาดหลุมแก้ว คลองบางสระแก้ว คลองระแหง คลองสามวา คลองบางโพธิ์

4. เขตอนุรักษ์น้ำดิบ นอกเหนือจากแหล่งน้ำต่างๆแล้ว จังหวัดปทุมธานียังเป็นจุดสูบน้ำดิบจากแม่น้ำเจ้าพระยาเพื่อนำน้ำดิบผลิตน้ำประปาให้บริการในพื้นที่กรุงเทพมหานครฝั่งตะวันออก โดยมีสถานีสูบน้ำบริเวณคอนล่างของปากคลองอ้อม ตำบลบ้านกระแซง (ลำแด้) อำเภอเมืองปทุมธานี เพื่อส่งน้ำตามคลองส่งน้ำดิบไปยังโรงกรองน้ำที่บางเขนและสามเสน และเพื่อป้องกันการเสื่อมโทรมของคุณภาพน้ำที่จะนำมาผลิตเป็นน้ำประปา คณะรัฐมนตรีได้พิจารณากำหนดพื้นที่อนุรักษ์แหล่งน้ำดิบเพื่อการประปานครหลวง เมื่อปี 2522 และ 2531 ครอบคลุมพื้นที่ 350 ตารางกิโลเมตร (กำหนด 200 ตารางกิโลเมตร เมื่อปี 2522 และกำหนดเพิ่มอีก 150 ตารางกิโลเมตร ในปี 2531) ซึ่งครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของจังหวัดปทุมธานี สามโคก และอำเภอคลองหลวง

ลักษณะภูมิอากาศ

จังหวัดปทุมธานีมีสภาพภูมิอากาศเหมือนกับจังหวัดทั่วไปในภาคกลางแบ่งเป็น 3 ฤดู ฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ฤดูฝนตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-กันยายน และฤดูหนาวตั้งแต่เดือนตุลาคม-มกราคม อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 35.5 องศาเซลเซียส และอุณหภูมิต่ำสุด 21.5 องศาเซลเซียส ฝนตกเฉลี่ยประมาณ 91 วันต่อปี

ลักษณะดิน

พื้นที่จังหวัดส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มดินมีลักษณะเป็นดินเหนียวจัด สภาพดินเป็นกรดปานกลางถึงเป็นกรดจัดมี pb ประมาณ 6-4 ซึ่งลักษณะของดินภายในจังหวัดสามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม

- 1.กลุ่มดินนาดี มีพื้นที่ประมาณ ร้อยละ 30
- 2.กลุ่มดินนาที่มีสภาพพื้นที่เป็นกรดจัด มีพื้นที่ประมาณร้อยละ 70

เนื่องจากลักษณะดินเป็นดินเหนียวทำให้การระบายน้ำไม่ดีและการไหลพาของน้ำบนผิวดินช้า ซึ่งสภาพพื้นที่ดังกล่าวทำให้ไม่เหมาะสมกับการปลูกพืชไร่และการปลูกข้าวได้ผลผลิตต่ำ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงโดยการใช้ปูนขาวหรือปูนมาร์ล ควบคู่กับการใช้ปุ๋ยเคมี เพื่อให้การเพาะปลูกให้ผลผลิตดีขึ้นกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การขยายขอบเขตและสาธารณูปการ

1. การคมนาคมขนส่ง

จ.ปทุมธานีมีเส้นทางคมนาคมขนส่งทั้งทางบกโดยทางรถยนต์รถไฟและทางน้ำ โดยการคมนาคม ทางบกมีถนนพหลโยธินซึ่งเชื่อมระหว่างกรุงเทพฯ ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พาดผ่านมีเส้นทาง เชื่อมระหว่างจังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกรวดเร็ว ใช้การได้ในทุกฤดูกาลโดยมีระยะทางการคมนาคม ดังนี้

- จ.ปทุมธานี-กรุงเทพฯ ระยะทาง 27 กิโลเมตร เส้นทางที่สำคัญ ได้แก่ เส้นทางหมายเลข 1 (ถนนพหลโยธิน) เส้นทางหมายเลข 31 (ถนนวิภาวดี-รังสิต) เชื่อมถนนพหลโยธิน และเส้นทางหมายเลข 3312 เชื่อมจ.ปทุมธานีกับเขตมีนบุรี

- จ.ปทุมธานี-จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระยะทาง 54 กิโลเมตร เส้นทางที่สำคัญได้แก่ เส้นทางหมายเลข 3111 เชื่อมระหว่างจ.ปทุมธานี กับอ.เสนาและเส้นทางหมายเลข 3309 เชื่อมระหว่างจ.ปทุมธานีกับศูนย์ศิลปชีพบางไทร

- จ.ปทุมธานี-จ.นครนายก ระยะทาง 88 กิโลเมตร โดยใช้เส้นทางหมายเลข 305 (รังสิต-นครนายก)

- จ.ปทุมธานี-จ.สระบุรี ระยะทาง 90 กิโลเมตร ใช้เส้นทางหมายเลข 1 ถ.พหลโยธิน

- จ.ปทุมธานี-จ.นนทบุรี ระยะทาง 26 กิโลเมตร เส้นทางที่สำคัญได้แก่ เส้นทางหมายเลข 306 และ 307 เชื่อมระหว่างอ.เมืองปทุมธานี กับ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรีและเส้นทางหมายเลข 345 เชื่อม อ.ปทุมธานี กับ อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี โดยเชื่อมต่อกับเส้นทางหมายเลข 340

- จ.ปทุมธานี-จ.นครปฐม ระยะทาง 87 กิโลเมตร โดยใช้เส้นทางหมายเลข 346 เชื่อม อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี ไปยัง อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม

- จ.ปทุมธานี-จ.พระนครศรีอยุธยา เส้นทางหมายเลข 347 เชื่อมระหว่างจ.ปทุมธานี กับ อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา ซึ่งคาดว่า ช่วงบางปะอิน-บางปะหันจะก่อสร้างแล้วเสร็จสมบูรณ์ ใน ปลายปี 2538

นอกจากนี้กรมทางหลวงยังมีแผนการก่อสร้างเส้นทางวงแหวน ในเขตจ.ปทุมธานี เพื่อเชื่อมกับเส้นทางอื่นนอกเขตจังหวัด จำนวน 2 สาย ซึ่งจะช่วยให้การคมนาคมขนส่งระหว่างจ.ปทุมธานีกับจังหวัดใกล้เคียงเป็นไปโดยสะดวกมากยิ่งขึ้น ได้แก่

เส้นทางวงแหวนฝั่งตะวันตก ได้แก่ เส้นทางหมายเลข 37 บางบัวทอง-บรรจบทางหลวงหมายเลข 3111 ซึ่งเริ่มจากเส้นทางหมายเลข 3111 (ปทุมธานี-สามโคก) ที่กิโลเมตรที่ 2+500 ตัดผ่าน

เอกลงมาถึง ได้ผ่านเส้นทางหมายเลข 346 (ปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว) กิโลเมตรที่ 20+070 แล้วตัดมา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรจบ จุดตัด ระหว่างเส้นทางหมายเลข 345(สะพานนันทบุรี-บางบัวทอง) กับเส้นทาง 340 (คลังชั้น-บางบัวทอง- สุพรรณบุรี) ซึ่งคาดว่าจะการก่อสร้างจะแล้วเสร็จในปี 2538

เส้นทางวงแหวนฝั่งตะวันออก ซึ่งเริ่มจากเส้นทางหมายเลข 1 (ถนนพหลโยธิน) ที่กิโลเมตรที่ 55 ตัดลงมาทางใต้ผ่านเส้นทางหมายเลข 3214 (แยกทางหลวงหมายเลข 1บางชั้น-สถานีวิทยุ คลองหลวง ที่ กิโลเมตรที่ 8+500 บริเวณคลองชลประทานที่ 4 กับ 5 ตัดผ่านเส้นทางหมายเลข 305 รังสิต-นครนายก ที่กิโลเมตรที่ 10 ตัดผ่านเส้นทางหมายเลข 3312 แยกทางหลวงหมายเลข 1-ลำลูกกา ที่กิโลเมตรที่ 11 ตัดผ่านเส้นทางสายรามอินทราที่กิโลเมตรที่ 10 สุกท้ายตัดมาบรรจบ เส้นทางสายบางนา-ราด ที่กิโลเมตร ที่ 9 ซึ่งคาดว่าจะการก่อสร้างแล้วเสร็จในปี2538

การคมนาคมทางบกโดยทางรถไฟ จ.ปทุมธานีมีเส้นทางรถไฟสายเหนือ และ สายตะวันออก เฉียง เหนือผ่านโดยมีจุดจอดชั่วคราว 1 แห่ง ได้แก่ สถานีรถไฟรังสิต ในเขต อ.เมืองปทุมธานี และมีสถานีเชียงรากในเขตอ.สามโคก ทั้งมีจุดที่จอดรับส่งผู้โดยสารรถไฟระยะสั้น เพื่อเดินทางไปยัง กรุงเทพฯ และ จังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางสูงที่ผ่านหมู่บ้านรัตนโกสินทร์

ส่วนการคมนาคมทางน้ำใช้เส้นทางตามลำแม่น้ำเจ้าพระยาซึ่งผ่านอ.เมืองปทุมธานี และอ.สามโคก แต่เนื่องจากใช้ระยะเวลาเดินทางนานทำให้การคมนาคมทางน้ำไม่ได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน คงมีแต่ การขนส่งสินค้าบางประเภทที่ไม่เน่าเสียซึ่งคงใช้การคมนาคมทางน้ำ ได้แก่ อัญ และ ทราย เป็นต้น

นอกจากนี้ เนื่องจากจังหวัดตั้งอยู่ใกล้สนามบินดอนเมือง ซึ่งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมขนส่ง ทาง อากาศของประเทศ ซึ่งทำให้ผู้ที่ต้องการใช้บริการคมนาคมขนส่ง ที่รวดเร็วสามารถใช้การคมนาคมขนส่ง ทางอากาศจากสนามบินดอนเมืองได้อีกด้วย

2.การบริการขนส่ง

สืบเนื่องจากจังหวัดปทุมธานีมีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงที่สะดวกต่อการเดินทางหลายสาย และมีเส้นทางคมนาคมซึ่งเป็นเส้นทางหลักไปยังจังหวัดในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือผ่าน ได้แก่ ถนนพหลโยธิน ทำให้การบริการขนส่งโดยรถโดยสารประจำทางระหว่างจังหวัด ทั้ง ระยะใกล้และไกลเป็นไปได้โดยสะดวกโดยมีการบริการขนส่งดังนี้

การบริการขนส่งระหว่างจังหวัด ประกอบด้วยบริการขนส่ง 3 ลักษณะได้แก่ การบริการขนส่งขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพฯ ซึ่งมีรถประจำทางวิ่งให้บริการ ระหว่างจ.ปทุมธานีกับกรุงเทพฯ และจังหวัดปริมณฑล รวม 18 สาย จำนวนที่ให้บริการระหว่าง 54-896 เที่ยว ได้แก่

สายที่ 29 เส้นทาง มธ. ศูนย์รังสิต-หัวลำโพง

สายที่ 33 เส้นทาง ปทุมธานี-สนามหลวง

สายที่ 34	เส้นทาง	รังสิต-ถนนพหลโยธิน-หัวลำโพง
สายที่ 39	เส้นทาง	มธ. ศูนย์รังสิต-สนามหลวง
สายที่ 59	เส้นทาง	รังสิต-สนามหลวง
สายที่ 90	เส้นทาง	ท่าน้ำบางพูน-ย่านพหลโยธิน-เกียกกาย
สายที่ 95	เส้นทาง	รังสิต-ท่าเรือคลองเตย
สาย ปอ.3	เส้นทาง	รังสิต-สะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้า
สาย ปอ.4	เส้นทาง	รังสิต-สวนธนบุรีรมย์
สาย ปอ. 10	เส้นทาง	รังสิต-บางประกอก
สาย ปอ. 13	เส้นทาง	รังสิต-ปู่เจ้าสมิงพราย
สาย ปอ. 29	เส้นทาง	รังสิต-ถนนวิภาวดีรังสิต-หัวลำโพง
สาย ปอ. 39	เส้นทาง	มธ. ศูนย์รังสิต-หัวลำโพง

- การบริการขนส่งระหว่างจังหวัดระยะสั้น มีรถโดยสารประจำทางรวม 12 สายซึ่งในจำนวนนี้มี 10 สาย ที่มีจุดค้นทางหรือปลายทางในเขต จ.ปทุมธานี มีจำนวนเที่ยวที่ให้บริการเที่ยวไประหว่าง 20-298 เที่ยว และเที่ยวกลับ 24-626 เที่ยว เส้นทางที่วิ่งให้บริการผ่านพื้นที่ จ.ปทุมธานี กับอ.ลาดบัวหลวง , อ.เสนา , อ.บางไทร , อ.บางซ้าย จ.พระนครศรีอยุธยา , อ.บางเลน จ.นครปฐม , อ.ปากเกร็ด และ อ.เมือง จ.นนทบุรี และอ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี

- การบริการขนส่งระหว่างจังหวัดระยะไกล มีรถโดยสารประจำทางวิ่งระหว่างจังหวัดผ่าน จ.ปทุมธานีเพื่อไปยังจังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม 100 สาย

สำหรับการบริการขนส่งภายในจังหวัดนั้น มีรถโดยสารประจำทาง จำนวน 18 สาย รถขนาดเล็กจำนวน 2 สาย วิ่งให้บริการขนส่งทั่วอำเภอในเขตจ.ปทุมธานี

3.โทรศัพท

จังหวัดปทุมธานีมีชุมสายโทรศัพท์ จำนวน 17 แห่ง ให้บริการโทรศัพท์ในทุกอำเภอ รวม 41,560เลขหมาย และจะดำเนินการติดตั้งเลขหมายเพิ่มเติมอีก 9,032 เลขหมาย สามารถให้บริการโทรศัพท์ ทั่วประเทศจังหวัดได้รวม 50,592 เลขหมาย

4.การประปา

จังหวัดปทุมธานีสำนักงานการประปาจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ การประปาปทุมธานี และการประปารังสิต มีกำลังผลิตน้ำประปา รวม 57,720 ลบ.ม./วัน ในปัจจุบันให้บริการจำหน่ายน้ำประปาในเขต 5 อำเภอ รวม 12 ตำบล มีผู้ใช้จำนวนรวมทั้งสิ้น 20,300 ราย พื้นที่การจ่ายน้ำประปาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 แก่
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-อ.เมืองปทุมธานี ได้แก่ ต.บางปรอก,บ้านดาง,บางหลวง,บางชะแวง,บางพูน,และ ต.บ้านกลาง

-อ.สามโคก ได้แก่ ตำบลสามโคก และตำบลบางโพธิ์เหนือ

-อ.ัญบุรี ได้แก่ ตำบลประชาธิปัตย์ รังสิต และตำบลลำผักกูด

-อ.ลำลูกกา ได้แก่ ตำบลลูกต

-อ.คลองหลวง ได้แก่ ตำบลคลองหนึ่ง

เนื่องจากจ.ปทุมธานีมีการเจริญเติบโตในด้านอุตสาหกรรมและที่อยู่อาศัยสูง จึงมีการคาดการณ์ว่า ความต้องการใช้น้ำในอนาคตจะสูงตามไปด้วย จากการศึกษาของการประปาส่วนภูมิภาคพบว่า ประชากรใน เขตจำหน่ายน้ำประปาและผู้น้ำประปาจะเพิ่มขึ้น ดังนี้

ประมาณการประชากรในเขตจำหน่ายน้ำประปา

ปี 2532	จำนวน	60,000 คน
ปี 2534	จำนวน	118,231 คน
ปี 2544	จำนวน	343,885 คน
ปี 2554	จำนวน	559,909 คน

ดังนั้นเพื่อรองรับความต้องการใช้น้ำ การประปาส่วนภูมิภาคได้เตรียมการแก้ไขปัญหาน้ำประปาในพื้นที่การประปาปทุมธานี-รังสิต ประกอบด้วย

1.โครงการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน จะดำเนินการขุดบ่อบาดาลเพิ่มจำนวน 6 บ่อในบริเวณฝั่งพื้นที่ รังสิต และเชื่อมเข้ากับระบบจ่ายน้ำที่มีอยู่เดิมซึ่งจะแล้วเสร็จในปี 2537

2.โครงการเชื่อมโยงระบบประปาการประปาประชาธิปัตย์-คลองหลวง โดยการวางท่อขยายเขตจ่ายน้ำเชื่อมโยงชุมชนประชาธิปัตย์และคลองหลวงไปตามถนนพหลโยธินและขยายเขตจ่ายน้ำไป บ่อ.ัญบุรี รวมถึงเจาะบ่อบาดาลเพิ่มอีก 6 บ่อ ที่บริเวณคลองหลวงและบริเวณสถานีด้านตะวันตกของประชาธิปัตย์ ซึ่งจะแล้วเสร็จในปี 2536-2537

3.โครงการปรับปรุงขยายการประปาปทุมธานี-รังสิต จะดำเนินการก่อสร้างระบบประปาขนาดใหญ่โดยใช้น้ำผิวดินแม่น้ำเจ้าพระยามาใช้ทดแทนแหล่งน้ำใต้ดิน (บ่อบาดาล) โดยแยกเป็น 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ปี 2543 ก่อสร้างระบบผลิตโดยใช้แหล่งน้ำดิบจากแม่น้ำเจ้าพระยามีกำลังการผลิต

5,500 ลบ.ม./ชม.

ระยะที่ 2 ปี 2554 เพิ่มกำลังเพิ่มอีก 5,500 ลบ.ม./ชม. ซึ่งแผนแก้ไขปัญหาน้ำประปาข้างต้น

จะสามารถขยายการให้บริการน้ำประปาแก่ประชาชนได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

ไม่ทราบว่ากรณีใดบ้างที่อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.การไฟฟ้า

จ.ปทุมธานีมีสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตั้งอยู่ภายในจังหวัด รวม 8 แห่งได้แก่ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ.ปทุมธานี รับผิดชอบ อ.เมืองปทุมธานี อ.ลาดหลุมแก้ว และ อ.สามโคก สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชัยบุรี รับผิดชอบ อ.ชัยบุรี อ.ลำลูกกา และอ.หนองเสือ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ระยอง รับผิดชอบ อ.คลองหลวง มีกำลังผลิตรวมทั้งสิ้น 760 เอ็มวีเอ ปัจจุบันสามารถบริการจำหน่าย ไฟฟ้าได้จำนวน 132,950 ราย แยกเป็นผู้ใช้ไฟฟ้าย่อย 131,347 ราย และ ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ 4,603 ราย ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ 529 หมู่บ้าน ซึ่งเป็นหมู่บ้านทั้งหมดภายในจังหวัด

เนื่องจากจ.ปทุมธานี เป็นย่านอุตสาหกรรม ธุรกิจ และบ้านพักอาศัยทำให้มีความต้องการใช้พลังงานไฟฟ้ามากขึ้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้มีแผนงานเสริมความมั่นคง และเพิ่มขีดความสามารถกำลังผลิตให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่ในเขตความรับผิดชอบดังนี้

5.1 โครงการขยายและปรับปรุงเสริมระบบจำหน่าย ประกอบด้วย

- 1.เพิ่มกำลังการผลิตให้กับอุตสาหกรรม ธุรกิจ บ้านพักอาศัยในเขตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชัยบุรี โดยก่อสร้างสถานีจ่ายไฟย่อยเพิ่มที่ อ.ลำลูกกา ขนาด 40 2 เอ็มวีเอ อีกจำนวน 1 สถานี
- 2.เชื่อมโยงระบบสายส่งแรงสูงระบบ 115 เควี เพื่อจ่ายไฟฟ้าให้กับโรงงานอุตสาหกรรมในเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ.ปทุมธานี ระยะทาง 141.3 วงจร-กม.
- 3.ปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงสูง 22 เควี ภายใน 8 การไฟฟ้าฯ ระยะทางรวม 182.02 วงจร-กม.เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับธุรกิจ อุตสาหกรรม และบ้านพักอาศัยในเขต จ.ปทุมธานี อ.ชัยบุรี กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ.นครนายก ซึ่งจะมีอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น จึงได้ก่อสร้างไฟฟ้าแรงสูงระบบ 155 เควี ระยะทาง 31.47 วงจร-กม.

5.2 โครงการขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มเติมให้ราษฎรในหมู่บ้านชนบทที่มีไฟฟ้าใช้แล้ว แต่ยังไม่ทั่วถึง โดยจะดำเนินการในลักษณะการขยายเขตไฟฟ้าพัฒนาการซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลงทุน 70% ท้องถิ่นออกสมทบ 30% โดยรัฐบาลจัดงบประมาณสนับสนุน ซึ่งพิจารณาคัดเลือกเฉพาะหมู่บ้านที่มีทุนเฉลี่ยต่อผู้ใช้ ไฟ 1 ราย ไม่เกิน 20,000 บาท

สรุปปัญหาสำคัญและนโยบายแนวทางในการแก้ไขปัญหาของจังหวัด

โดยที่จังหวัดปทุมธานีมีทำเลที่ตั้งเหมาะสมต่อการขยายตัวของกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้แก่ ระยะทางไม่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานครทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ โดยในทางบกมีรถไฟ และถนนพหลโยธิน ซึ่งเป็นเส้นทางหลักไปสู่ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือพาดผ่าน ทางน้ำมีแม่น้ำเจ้าพระยาไหลผ่าน ส่วนทางอากาศนั้น มีที่ตั้งอยู่ใกล้สนามบินดอนเมือง จึงทำให้จังหวัดปทุมธานีมีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะในด้านการอุตสาหกรรมและการพาณิชย์กรรม และขณะเดียวกันก็เกิดสภาพของการเกษตรกรรมไว้ด้วย

ในปี 2535 จังหวัดปทุมธานีมีจำนวนโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน 980 แห่ง มีนิคมอุตสาหกรรม 2 แห่ง คือ นิคมอุตสาหกรรมนวนคร ซึ่งตั้งอยู่ในเขตอำเภอคลองหลวงและส่วนอุตสาหกรรมบางกะดี ในเขตอำเภอเมืองปทุมธานี มีเงินทุนจดทะเบียนรวมทั้งสิ้น ประมาณ 60,333 ล้านบาท จำนวนคนงาน 136,180 คน โรงงานอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ ได้แก่ อุตสาหกรรมบริการ และอุตสาหกรรมแปรรูป ซึ่งการขยายตัวของโรงงานอุตสาหกรรมประมาณร้อยละ 53 เกิดขึ้นในช่วงระหว่างปี 2532-2535

ในด้านเกษตรกรรม จังหวัดมีพื้นที่การเกษตรประมาณ 651,473 ไร่ มีพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว และส้มเขียวหวาน โดยการปลูกข้าวของเกษตรกรนิยมทั้งข้าวนาปีและข้าวนาปรัง จำนวน 2 ปี ต่อ 5 ครั้ง มีพื้นที่เพาะปลูกข้าวประมาณ 446,337 ไร่ ผลผลิตเฉลี่ยของข้าวนาปีประมาณ 700 กก/ไร่ และข้าวนาปรังประมาณ 800 กก/ไร่ ซึ่งสูงกว่าผลผลิตเฉลี่ยของประเทศ สำหรับส้มเขียวหวานมีพื้นที่เพาะปลูกรวมประมาณ 150,053 ไร่ ซึ่งถือเป็นแหล่งปลูกส้มเขียวหวานที่ใหญ่ที่สุดของประเทศ โดยมีมูลค่าของผลผลิตส้มเขียวหวานสูงถึง 4,501 ล้านบาท/ปี

จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัดที่เป็นไปอย่างรวดเร็วข้างต้นได้มีผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม การรองรับบริการพื้นฐาน การประกอบอาชีพของประชาชน และปัญหาทางด้านสังคมที่เป็นความเดือดร้อนของประชาชน ซึ่งต้องเร่งแก้ไขเร่งด่วน 4 ประการ คือ

1. ปัญหามลภาวะที่เกิดจากน้ำเสียของขยะมูลฝอย

1.1 ปัญหาน้ำเสีย ซึ่งเกิดจากแหล่งน้ำที่มาของน้ำเสียที่สำคัญ 3 ทาง ด้วยกัน คือ

1) น้ำเสียจากแหล่งชุมชน ประกอบด้วย

- แหล่งชุมชนใหญ่มีจำนวน 4 แห่ง ได้แก่ เทศบาลเมืองปทุมธานี สุขาภิบาลคลองหลวง สุขาภิบาลประชาธิปไตย และสุขาภิบาลคูคต

- แหล่งชุมชนย่อยมีจำนวน 8 แห่ง ได้แก่ สุขาภิบาลชัยบุรี สุขาภิบาลสนั่นรักษ์ สุขาภิบาลลำลูกกา สุขาภิบาลลำไทร สุขาภิบาลคลองหลวง สุขาภิบาลระแหง สุขาภิบาลบางเตย และสุขาภิบาลหนองเสือ

- หมู่บ้านจัดสรรซึ่งในปัจจุบันมีจำนวน 433 แห่ง และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะหมู่บ้านจัดสรรเก่า ซึ่งในขณะนี้การจัดสรรยังไม่มียกกฎหมายกำหนดให้จัดทำระบบน้ำเสีย ซึ่งทำให้มีการปล่อยน้ำเสียลงแหล่งน้ำธรรมชาติโดยตรง นอกจากนี้ยังมีหมู่บ้านหลายแห่ง ซึ่งได้มีการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสียไว้แล้ว แต่มิได้เปิดใช้งานเนื่องจากสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายกระแสไฟฟ้า

- บ้านเรือนอยู่อาศัย มีบ้านเรือนราษฎรที่ปลูกผักล้าคลองชลประทาน จำนวนกว่า 2,000 หลัง ซึ่งบ้านเรือนเหล่านี้ปล่อยน้ำเสียลงแหล่งน้ำธรรมชาติโดยตรง ทำให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) น้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม เนื่องจากมีโรงงานอุตสาหกรรมที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด 980 โรงงาน ซึ่งทั้งมีน้ำทิ้งที่เกิดจากน้ำใช้ซึ่งต้องทิ้งลงสู่น้ำลำคลอง และมีโรงงานที่มีน้ำทิ้งที่เกิดจากระบวนการผลิตจำนวน 108 โรงงาน และโรงงานเหล่านี้บางส่วนยังไม่ได้มีการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย และบางโรงงานมีการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียไว้แล้ว แต่มิได้เปิดใช้งาน เพราะต้องการประหยัดค่าใช้จ่าย

3) น้ำเสียจากเกษตรกรรม เกิดจากการที่เกษตรกรได้ใช้สารเคมี เช่น ยามาแมลง และยากำจัดวัชพืชต่างๆในแปลงเพาะปลูก โดยใช้สารเคมีดังกล่าวอย่างขาดหลักวิชาการ และขาดการควบคุมปริมาณและระยะเวลาที่เหมาะสมทำให้เกิดสารพิษตกค้าง และไหลปนกับน้ำเพื่อการเพาะปลูกลงสู่แหล่งน้ำลำคลองต่างๆเป็นอันตรายต่อสัตว์น้ำ และผู้ใช้น้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค

1.2 ปัญหาขยะมูลฝอย สืบเนื่องจากการขยายตัวทั้งในด้านธุรกิจการค้าการอุตสาหกรรม และการขยายตัวของชุมชนอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นผลให้ปริมาณขยะมูลฝอยภายในจังหวัดมีปริมาณสูงขึ้นอย่างรวดเร็วเช่นกัน

ในขณะที่ปริมาณขยะมูลฝอยในแต่ละปีมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น แต่การดำเนินการกำจัดขยะมูลฝอยของภาครัฐบาลมีข้อจำกัดหลายประการ เช่น

- 1) การขาดแคลนที่ดินสำหรับทิ้งขยะ เนื่องจากที่ดินมีราคาสูง
- 2) ขาดแคลนอุปกรณ์กำจัดขยะโดยเฉพาะรถขนขยะมีจำนวนไม่เพียงพอ
- 3) เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขาดความรู้ทางวิชาการเรื่องระบบกำจัดขยะ
- 4) ประชาชนบางส่วนยังไม่ตระหนักถึงพิษภัยจากขยะมูลฝอย ขาดวินัยในการทิ้งขยะ

จากสาเหตุดังกล่าว ทำให้การกำจัดขยะไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ มีขยะตกค้างจำนวนมากซึ่งเป็นปัญหาสำคัญของจังหวัดประการหนึ่ง

นโยบายและแนวทางแก้ไขปัญหามลภาวะ

1. จังหวัดได้เสนอกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ให้พิจารณากำหนดเขตจังหวัดปทุมธานีเป็นเขตควบคุมมลพิษ เพื่อให้มีการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ 2535 ซึ่งกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ ได้พิจารณาเห็นชอบในหลักการแล้ว ที่จะกำหนดให้ท้องที่เขตเทศบาลเมืองปทุมธานี สุขาภิบาลประชาธิปไตย สุขาภิบาลคูคต และสุขาภิบาลคลองหลวง เป็นเขตควบคุมมลพิษ และขณะนี้อยู่ระหว่างการเสนอคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. ได้กำหนดแผนงานโครงการในการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในเขตที่ประสบปัญหาน้ำเสียรุนแรง เพื่อเสนอของบประมาณสนับสนุนจากส่วนกลาง ได้แก่ บริเวณเขตเทศบาลเมืองปทุมธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สงวนไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณสุขภาพิบาลประชาติปัตย์ และสุขภาพิบาลอุคต และได้รับการสนับสนุนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมในการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียในเขตสุขภาพิบาลคลองหลวงด้วย

3. ได้กำหนดมาตรการในการตรวจสอบให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาน้ำเสียแก่แหล่งกำเนิดน้ำเสียต่างๆ ได้แก่

- การตรวจสอบและให้คำแนะนำแก่หมู่บ้านจัดสรร โรงงานอุตสาหกรรมให้ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย และเปิดใช้ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีอยู่ให้เต็มที่

- การให้คำแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตปลูกสร้างบ้านเรือน ทั้งในเขตเทศบาลสุขภาพิบาล และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนบ้านเรือนที่ได้ปลูกสร้างแล้วริมแม่น้ำลำคลองให้มีการจัดทำระบบบำบัดน้ำเสียก่อนระบายน้ำสู่แม่น้ำลำคลอง

4. ได้กำหนดโครงการกำจัดขยะแบบกลบฝัง ในบริเวณฝั่งตะวันตก และฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งละ 1 แห่ง เพื่อรองรับขยะมูลฝอยที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

5. จังหวัดมิโนบายสนับสนุนงบประมาณในโครงการพัฒนาจังหวัดงบประมาณสนับสนุนส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นในอัตราร้อยละ 50 ในการแก้ไขปัญหาลิ่งแวดล้อม

2) ปัญหาเส้นทางคมนาคม

ถึงแม้ว่าจังหวัดปทุมธานี จะเป็นจังหวัดปริมณฑล ที่ตั้งอยู่ใกล้กรุงเทพฯ และมีเส้นทางคมนาคมขนส่งทางบกสามารถติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงโดยรอบได้อย่างสะดวกสบายด้วยถนนต่อเชื่อมหลายเส้นทาง แต่ปรากฏว่าถนนที่เชื่อมโยงระหว่างตำบลและหมู่บ้าน ส่วนใหญ่ยังเป็นถนนลูกรัง ที่มีผิวการจราจรแคบ และบางเส้นทางไม่สามารถใช้การได้ทุกฤดูกาล โดยเฉพาะในฤดูฝนถนนจะมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมากขึ้นและยังไม่เพียงพอที่จะใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

นโยบายและแนวทางในการแก้ปัญหาเส้นทางคมนาคม

เพื่อให้เกิดความพร้อมในการซ่อมบำรุงรักษาและการสร้างถนนเพิ่มเติมจังหวัดได้ให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ดำเนินการสำรวจสภาพและจำนวนถนนที่มีอยู่ทั้งหมดว่าแต่ละเส้นทางเป็นถนนประเภทใด อยู่ในสภาพใด เพื่อยกระดับมาตรฐานของถนน จากถนนลูกรังเป็นถนนลาดยาง และจากถนนลาดยางเป็นถนนคอนกรีต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเสนอของบประมาณในการดำเนินงานปรับปรุงเส้นทางคมนาคมในส่วนที่รับผิดชอบ และในส่วนที่เกินขีดความสามารถจังหวัดจะสนับสนุนโดยเสนอขอของบประมาณจากส่วนกลางต่อไป

3) ปัญหาการขาดแคลนน้อุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

จากการสำรวจข้อมูลของจังหวัดปทุมธานีในปี 2535 จังหวัดปทุมธานีมีหมู่บ้านประสบปัญหาการขาดแคลนน้กินน้ำใช้ รวม 283 หมู่บ้าน โดยการขาดแคลนในระดับปานกลาง ถึง รุนแรงมาก 88 หมู่บ้าน การขาดแคลนน้เพื่อการเกษตร เนื่องจากพื้นที่การเกษตรส่วนใหญ่ของจังหวัด

ประมาณร้อยละ 72 อยู่ในเขตชลประทานโดยได้รับการจัดสรรน้ำจากเขื่อนชัยนาท จังหวัดชัยนาท และเขื่อนพระราชนิเวศน์ จังหวัดสระบุรี ซึ่งในฤดูแล้งจะประสบปัญหาปริมาณน้ำที่จัดสรรน้อย และเกิดผลกระทบต่อการใช้การเพาะปลูก ของเกษตรกร

นโยบายและแนวทางแก้ไขปัญหาน้ำอุปโภค-บริโภค มีดังนี้

1. การขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค
2. สร้างและขยายประปาหมู่บ้าน
3. เจาะบ่อบาดาล
4. สร้างระบบกรองน้ำ
5. สร้างศูนย์จ่ายน้ำ
6. ซ่อมถังเก็บน้ำฝน
7. สร้างถังเก็บน้ำขนาด 50 ลบ.ม.
8. ขุดลอกคลอง
9. สร้างถังประปาหมู่บ้าน
10. สร้างถังเก็บน้ำฝน แบบ ฝ.33

นโยบายและแนวทางแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร

- 1) การปรับระบบการเกษตรให้หันมาปลูกพืชอื่นที่ใช้น้ำน้อยและให้ผลตอบแทนแก่เกษตรกรคุ้มค่า
- 2) การลดพื้นที่การปลูกข้าวนาปรัง
 - การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีการใช้น้ำอย่างประหยัด
 - การปรับปรุงระบบชลประทาน โดยการขุดลอกคลองชลประทานและคลองธรรมชาติต่างๆ

นโยบายดังกล่าว เป็นเพียงส่วนหนึ่งในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการควบคู่ไปกับนโยบายด้านอื่นๆ เช่น การศึกษา การพัฒนาอาชีพ และการรักษาความสงบเรียบร้อย เป็นต้น

4) ปัญหายาเสพติดและการป้องกันควบคุมโรคเอดส์

จากการรายงานของสำนักงาน ป.ป.ส. จังหวัดปทุมธานีมีคดีจับกุมเกี่ยวกับยาเสพติดในปี 2535 จำนวน 1,124 คน ซึ่งเป็นสถิติสูงเป็นอันดับ 8 ของ 24 จังหวัดภาคกลาง และมีระดับความรุนแรงของการแพร่ระบาดของยาเสพติดประเภทกระท่อม ยาม้า กัญชา เฮอร์อีน และฝิ่นในระดับรุนแรงมาก

ในส่วนของการควบคุมโรคเอดส์ ถึงแม้ความทุกข์ของผู้ติดเชื้อจากการเฝ้าระวังของกระทรวงสาธารณสุขจะมีมากในจังหวัดในภาคเหนือ กรุงเทพมหานคร และจังหวัดในภาคตะวันออก แต่เนื่อง

จากการแพร่ระบาดของผู้ติดเชื้อได้แพร่สู่ประชาชนทุกสาขาอาชีพและมีแนวโน้มของผู้ติดเชื้อมากขึ้น

นโยบายแนวทางในการแก้ปัญหาสาธารณสุขและการป้องกันควบคุมโรคเอดส์

1. การปราบปรามผู้ผลิต ผู้ขาย และผู้ขายยาเสพติดอย่างจริงจัง รวมถึงการป้องกันไม่ให้ผู้ติดยาเสพติดรายใหม่ โดยการให้ความรู้ถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติดแก่ประชาชนทุกสาขาอาชีพ นักเรียน/ นักศึกษา และข้าราชการ

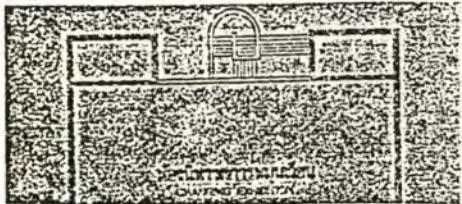

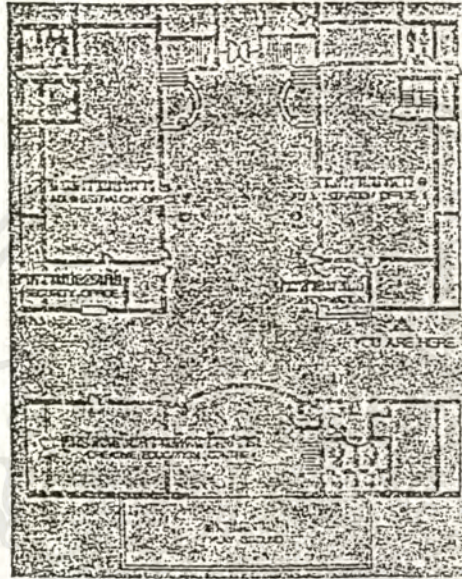
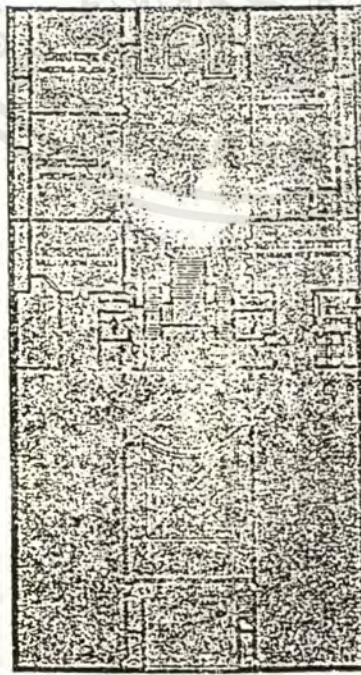
2. การปราบปรามการค้าประเวณีซึ่งเป็นช่องทางในการเผยแพร่โรคเอดส์อย่างเข้มงวด และการให้การศึกษาแก่ประชาชนทุกรูปแบบและทุกกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เลิกพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ซึ่งได้แก่ การใช้ยาเสพติด และการมีเพศสัมพันธ์สำส่อน เป็นต้น





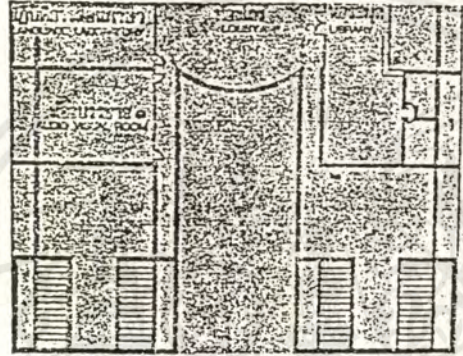
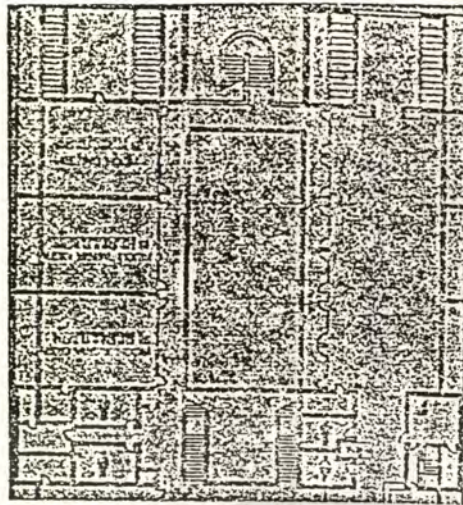
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำใช้

การศึกษาอาคารตัวอย่างภายในประเทศ

<p>ชื่อเปรียบเทียบ</p>		<p>อาคารนิทรรศการและบริการทางการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย</p>
<p>ที่ตั้ง</p>		<p>ถ.เทียนร่วมมิตร รัชดาภิเษก เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร</p>
<p>ความน่าสนใจ</p>		<p>เป็นสถานที่สำหรับให้บริการทางการศึกษาด้านศิลปวัฒนธรรมสาขาต่างๆ โดยเฉพาะในส่วนของหอไทยนิทัศน์จะเป็นพิพิธภัณฑ์ที่แสดงเรื่องราวของอารยธรรมไทยเพื่อเสริมการเรียนรู้หลักสูตรการเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์ ภาษาและวรรณคดี</p>
<p>การจัดระบบสัญจร</p>		<p>ในส่วนของการจัดแสดงจัดแบบระบบ CENTRALIZED SYSTEM ACCESS สำหรับในส่วนของอาคารได้ใช้ลานเปิดโล่งเป็นตัวทำหน้าที่ในการจ่ายคนออกไปในแต่ละส่วน ซึ่งลานเปิดโล่งนี้เท่ากับได้ทำหน้าที่เป็น SEQUENCE ของโครงการนั่นเอง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเปรียบเทียบ
องค์ประกอบต่างๆ
แนวความคิดในการออกแบบ
การจัดการ
ขนาดพื้นที่ที่ใช้สอย



อาคารนิทรรศการและบริการทางการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรม ฯ

- ห้องนิทรรศการถาวร
- ห้องนิทรรศการชั่วคราว
- ห้องสมุดวัฒนธรรม
- ห้องเอนกทัศน์
- ห้องบรรยาย 7 ห้อง 40-200 ที่นั่ง

ต้องการที่จะแยกกิจกรรมในส่วนของการจัดนิทรรศการกับส่วนของการบรรยายประชุมสัมมนาให้ออกจากกันโดยเด็ดขาดทำให้ลักษณะของอาคารกลายเป็นอาคารแฝดโดยมีตัวลานกลางแจ้งเป็นตัวเชื่อมและจ่ายกิจกรรมเหล่านี้ ลักษณะของอาคารเน้นการนำลักษณะและบรรยากาศของสถาปัตยกรรมไทยมาประยุกต์ใช้ เช่น การเปิดใต้ถุนโล่ง และการนำELEMENTแบบไทยมาใช้เพื่อที่จะทำให้อาคารมีลักษณะโปร่งโล่ง แต่ความรู้สึกและบรรยากาศยังไม่ชัดเจนเท่าใดนัก

สังกัดกับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประมาณ 10,000 ตร.ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเปรียบเทียบ



ลักษณะเด่นของ
โครงการ

ข้อเสียของโครงการ

อาคารนิทรรศการและบริการทาง การศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมฯ

การบังคับทางเดินในการชมวัตถุทำให้สามารถชมวัตถุได้ตามลำดับชั้นคอนที่กำหนดไว้และมีการสร้างส่วนร่วมระหว่างผู้ชมกับการแสดงโดยการนำเทคโนโลยีหลายชนิดในการโต้ตอบกับผู้ชมเช่น หุ่นจำลองเคลื่อนไหว วิกิตักต์น์ และคอมพิวเตอร์ระบบมัลติมีเดีย

หัวข้อในการจัดแสดงที่แสดงเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ของคนไทยทั้งหมดได้แก่

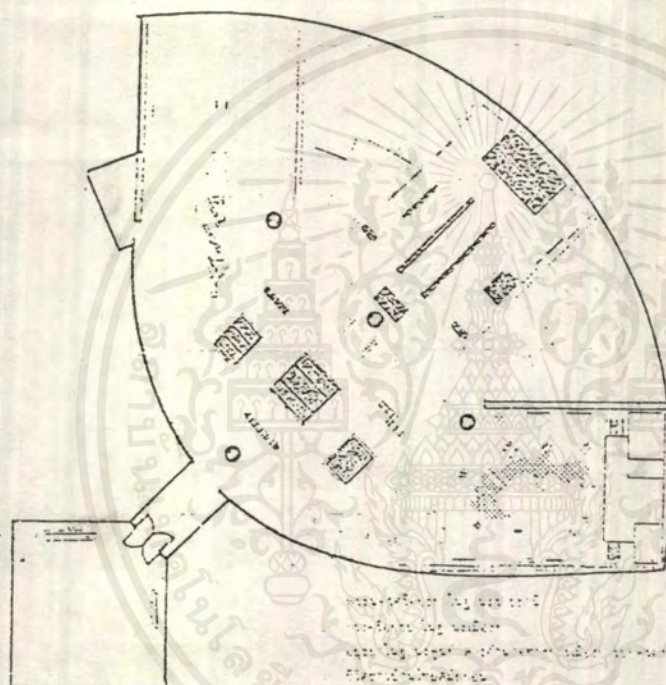
1. ความเป็นมาของชนชาติไทย
2. วัฒนธรรมชาวในสังคมไทย
3. ภาษาและวรรณคดีไทย
4. ประเทศไทยกับดลก
5. วิกรรรมและเหตุการณ์สำคัญในประวัติศาสตร์

ความจำกัดของพื้นที่ในส่วนของพิพิธภัณฑ์ทำให้ระยะในการชมวัตถุขาดความสมบูรณ์อยู่ในระยะที่กระชั้นเกินไป

ลักษณะของทางสัญจรทำให้ผู้ชมรู้สึกว่าคุณบีบบังคับในการชมวัตถุที่จัดแสดงไม่สามารถเลือกชมสิ่งใดสิ่งหนึ่งก่อนบอกความจำกัดของพื้นที่ทำให้ผู้ชมรู้สึกอึดอัดต่อการเข้าชม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ในสื่อออนไลน์โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา
จ.พระนครศรีอยุธยา

ดิโรจนะ อ.พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

เป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีลักษณะแตกต่างจากพิพิธภัณฑ์อื่นๆทั่วไปคือไม่ได้เป็นพิพิธภัณฑ์ที่มุ่งเน้นการเก็บรวบรวมและจัดแสดงสิ่งของโบราณมีค่าแล้วให้ผู้ชมคิดจินตนาการเอาเองจากสิ่งของนั้นๆแต่เป็นพิพิธภัณฑ์ที่มุ่งเน้นการสร้างภาพชีวิต สังคม วัฒนธรรมของอยุธยาในอดีตขึ้นมาใหม่ด้วยการจำลองอาคาร สถานที่ ชุมชน กิจกรรมและสิ่งของที่สูญหายไปให้ปรากฏคล้ายจริงตามหลักฐานทางประวัติศาสตร์

ในส่วนของการจัดแสดงจัดแบบระบบ DECENTRALIZED SYSTEM ACCESS ในส่วนของอาคารผู้เข้าชมสามารถจะเข้าถึงได้โดยจาก RAMP ด้านหน้าอาคารชั้นสู่ชั้นสองซึ่งเป็นส่วนของห้องนิทรรศการ สำหรับผู้ที่มาติดต่อกับโครงการสามารถจะเข้าได้โดยตรงจากลานโล่งชั้นล่างซึ่งอาคารหลังนี้ ส่วนบริการเข้าได้จากด้านข้างโครงการ ซึ่งอาคารหลังนี้ได้มีการแยกทางสัญจรระหว่างทางบริการ ทางผู้เข้าชม และทางของผู้มาติดต่อออกจากกันโดยเด็ดขาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา

ห้องนิทรรศการถาวร

ห้องนิทรรศการชั่วคราว

ห้องสมุด

ห้องปฏิบัติการวิจัยและค้นคว้า

ห้องประชุมเอนกประสงค์

ห้องเตรียมการจัดแสดง



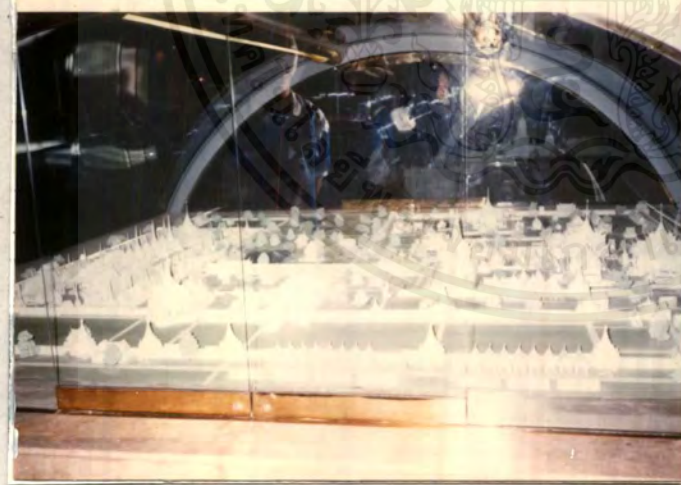
สร้างให้อาคารสะท้อนถึงความ
เป็นประวัติศาสตร์ได้ด้วยการ
จำลองให้อาคารเป็นไปในลักษณะ
ของอาคารที่มีบางส่วนยังคงอยู่
และบางส่วนก็ยังคงเป็นภาพที่บ่ง
บอกได้ถึงความเป็นประวัติศาสตร์
โดยการให้อาคารบางส่วน
เหมือนกับถูกสลายไปแล้วเหลือให้
เราพบเพียงซากเท่านั้น นอกจากนี้
สะท้อนทางประวัติศาสตร์แล้วยัง
ถือแนวความคิดของการนำ
สถาปัตยกรรมไทยมาประยุกต์ใช้
ด้วย เช่นการใช้ELEMENT แบบ
ไทยได้อย่างชัดเจนและรับรู้ต่อการ
มองเห็นและรู้สึกได้ในทันที

สังกัดกรมศิลปากร กระทรวง
ศึกษาธิการ

ประมาณ 9,600 ตร.ม



เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงานไวสำหรับภาระงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา

การจัดทางเดินในการชมวัตถุทำให้ผู้ชมมีอิสระในการเลือกชมวัตถุเนื่องจากหัวข้อของอาคารจัดนิทรรศการในแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องชมตามลำดับขั้นตอนจะเลือกชมหัวข้อใดก่อนหลังก็ได้ ใ้แก่

1. อยุธยาฐานะราชอาณาจักร
2. อยุธยาในฐานะเมืองท่า
3. อยุธยาในฐานะศูนย์กลางทางอำนาจการปกครอง
4. ชีวิตชาวบ้านไทยสมัยก่อน
5. ความสัมพันธ์ระหว่างอยุธยากับต่างประเทศ

มีการจำลองอาคาร สถานที่ ชุมชน กิจกรรม และสิ่งของที่สูญหายไปให้ปรากฏคล้ายจริงตามประวัติศาสตร์โดยมาตราส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้ชมเข้าใจได้โดยง่ายโดยการใช้วิธีการและเทคโนโลยีเชิงจัดพิพิธภัณฑ์สมัยใหม่เข้าช่วย

การจัดนิทรรศการโดยการรวมที่ว่างขนาดใหญ่เข้าด้วยกันทำให้เกิดความหลากหลายไม่มีจุดเด่น ขาดการลำดับความสำคัญทำให้ส่วนนิทรรศการขาดความน่าสนใจไปส่วนหนึ่ง

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

การดำเนินงานและอำนาจหน้าที่ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ฯ

1. รวบรวม เก็บรักษาให้บริการเอกสารที่เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ แก่หน่วยราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจและประชาชนทั่วไป

2. ดำเนินงานที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาเผยแพร่ เอกสารที่เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์

3. ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์

4. จัดนิทรรศการหมุนเวียนตามวาระสำคัญและพระราชพิธีสำคัญ

5. จัดนิทรรศการถาวร เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์

6. ฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์ สไลด์มัลติวิชชั่น เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์

7. อนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ และเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์

นิทรรศการถาวรเฉลิมพระเกียรติฯจะจัดแสดงในหัวข้อต่างๆต่อไปนี้

1.1 พระราชประวัติ

- เสด็จพระราชสมภพ
- ทรงพระเยาว์
- ทรงอภิเษกสมรส
- พระราชพิธีบรมราชาภิเษก
- ทรงผนวช
- พระราชพิธีรัชมงคลภิเษก
- พระราชพิธีรัชมงคลภิเษก
- พระราชพิธีกาญจนภิเษก

1.2 ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจอันก่อให้เกิดความมั่นคงแก่ชาติและการปกครอง

- ปฐมบรมราชโอรสาท
- ทรงเป็นจอมทัพไทย
- ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจชาวไทยทั้งชาติ
- ศูนย์ศึกษาวิจัยประวัติศาสตร์การบริหารการปกครองฉลองราชสมบัติครบ 50 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 พระราชกรณียกิจด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมไทย

- ด้านการศึกษา อาทิ ทรงพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาพัฒนาการศึกษาของไทยในรัชสมัย
- ด้านศาสนา อาทิ ทรงแสดงตนเป็นพุทธมามกะ พระราชทานบรมราชานุเคราะห์อุปสมบทนาคหลวง ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชสยามมกุฎราชกุมารทรงบรรพชาอุปสมบท ตามโบราณขัตติยะราชประเพณี ทรงเป็นเอกอัครศาสนูปถัมภ์ศาสนาต่างๆ ทรงบำเพ็ญพระราชกุศลในวันสำคัญทางศาสนา พระราชทานพระบรมราชานุเคราะห์ในการจัดสร้างและบูรณะปฏิสังขรณ์ศาสนสถาน อาทิ การบูรณะปฏิสังขรณ์วัดพระศรีรัตนศาสดาราม การดำเนินการก่อสร้างพุทธมณฑล ทรงสร้างพระพุทธรูป ทรงอุปถัมภ์การสังคายนาพระไตรปิฎก ตลอดจนการศึกษาค้นคว้าตรวจชำระและจัดพิมพ์คัมภีร์ทางพุทธศาสนา พระราชพิธีสถาปนาสมเด็จพระสังฆราช
- ด้านศิลปวัฒนธรรม อาทิ พระราชพิธีถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพระยุหยาตราขบวนมรดก พระราชพิธีเปลี่ยนเครื่องทรงพระแก้วมรกต พระราชพิธีบวงสรวงพระสยามเทวาริราช พระราชพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยา พระราชพิธีสงกรานต์ พระราชพิธีฉัตรมงคล พระราชพิธีพืชมงคลและจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี พระราชกรณียกิจด้านทรงอนุเคราะห์ศิลปินสาขาต่างๆรวมทั้งพระอัจฉริยภาพด้านศิลปวัฒนธรรม คือทรงเป็นอัครศิลปิน

1.4 พระราชกรณียกิจด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

- การเสด็จพระราชดำเนินเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการครั้งสำคัญในพุทธศักราช 2503 โดยเสด็จพระราชดำเนินเยือนสหรัฐอเมริกา และ 14 ประเทศในยุโรป คือ อังกฤษ เยอรมัน โปรตุเกส สวิตเซอร์แลนด์ เดนมาร์ก นอร์เวย์ สวีเดน อิตาลี นครรัฐวาติกัน เบลเยียม ฝรั่งเศส ลักเซมเบิร์ก เนเธอร์แลนด์ สเปน และการเสด็จพระราชดำเนินเยือนสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว คือทรงเปิดสะพานข้ามแม่น้ำโขง หนองคาย- เวียงจันทน์และทอดพระเนตรโครงการอ่างเก็บน้ำตามพระราชดำริที่นายไกรสอน พรหมวิหารอดีตประธานประเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ได้ขอพระราชทานความช่วยเหลือ
- ทรงต้อนรับพระราชอาคันตุกะ และอาคันตุกะต่างประเทศ อาทิ ในพ.ศ.2515 ทรงต้อนรับสมเด็จพระราชินีนาถอลิซาเบธที่ 2 แห่งอังกฤษ และพระสวามี ปีพ.ศ. 2527 ทรงต้อนรับสมเด็จพระสันตปาปาจอห์นปอลที่ 2 ในพ.ศ. 2534 ทรงต้อนรับสมเด็จพระจักรพรรดิ และสมเด็จพระจักรพรรดินีแห่งประเทศญี่ปุ่น

1.5 พระราชกรณียกิจด้านการเกษตรและการพัฒนาชนบท

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเป็นนักการเกษตรและนักพัฒนาทรงสนพระราชหฤทัยที่จะเสด็จพระราชดำเนินทรงเยี่ยมราษฎรทั่วทุกภูมิภาค ทำให้ทรงเห็นว่าราษฎรส่วนใหญ่ของไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเทศซึ่งเป็นเกษตรกรยากจนนั้น ประสบปัญหาต่างๆมากมาย อาทิ ขาดแคลนน้ำทำให้การเกษตรไม่ได้ผล ขาดแคลนที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน เป็นต้น จึงทรงมีพระราชดำริที่จะทรงแก้ไขปัญหาของราษฎรตามสภาพของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง โดยทรงทดลองด้วยพระองค์เองก่อนจะมีโครงการพระราชดำริไปพระราชทานแก่พสกนิกร

พระราชกรณียกิจด้านการเกษตรและการพัฒนาชนบทประกอบด้วย

- ด้านการประมง อาทิ โครงการประมงพระราชทาน ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้กรมประมงใช้บ่อน้ำในบริเวณสวนจิตรลดา เป็นที่เพาะเลี้ยงเพื่อขยายพันธุ์ปลาพระราชทานแก่ประชาชน ตลอดจนพระราชทานความช่วยเหลือและให้ความรู้เกี่ยวกับการประมง ทำให้เกิดโครงการในพระราชดำริเกี่ยวกับการพัฒนาการประมงชายฝั่งประมงน้ำกร่อย และประมงน้ำจืด อาทิ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบน จ. จันทบุรี

- ด้านการเลี้ยงสัตว์ อาทิ โครงการโรงโคนมสวนจิตรลดาและโรงนมผงสวนดุสิต โครงการเลี้ยงสัตว์ที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน โครงการโคกระบือเพื่อการเกษตร

- ด้านการพัฒนาการเกษตร อาทิ การพัฒนาแหล่งน้ำ ได้แก่ โครงการพัฒนาที่ดินหุบกระพง โครงการจัดพัฒนาที่ดินดอนขุนห้วย โครงการจัดพัฒนาที่ดินหนองพลับ โครงการปลูกหญ้าแฝด และการดำเนินการเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดิน

การอนุรักษ์ป่าไม้ ได้แก่ แนวพระราชดำริเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทนบริเวณพื้นที่ป่าไม้ถูกบุกรุก พื้นที่ป่าเสื่อมโทรม บริเวณเหนืออ่างเก็บน้ำ การปรับปรุงพื้นที่ป่าที่มีภูมิประเทศวิเวกทัศน์สวยงามให้เป็นวนอุทยาน การจัดพื้นที่ทำกินให้แก่ชาวเขาและเกษตรกรยากจน และการออกพระราชบัญญัติคุ้มครองสัตว์ป่า

การพัฒนาชาวเขาและโครงการหลวง ได้แก่ โครงการเกษตรหลวงพัฒนาชาวเขา โครงการหลวงพัฒนาป่าไม้ โครงการหลวงอาหารสำเร็จรูปฯลฯ วัตถุประสงค์ที่ทรงตั้งโครงการหลวงคือ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาชาวเขา ลดการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ กำจัดการปลูกพืชเสพติด การรักษาดินและการใช้พื้นที่ให้ถูกต้อง

1.6 พระราชกรณียกิจด้านสาธารณสุขและการกีฬา

- โครงการแพทย์หลวงและแพทย์อาสา
- หน่วยทันตกรรมพระราชทาน
- มูลนิธิอานันทมหิดล
- สภากาชาดไทย พระราชทานพระราชทรัพย์สร้างอาคารในโรงพยาบาลต่างๆ
- การกีฬา

1.7 พระราชกรณียกิจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการคมนาคม

- ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานสิ่งประดิษฐ์ที่ทรงคิดค้น อาทิ กังหันชัยพัฒนา เครื่องกลเติมอากาศที่ผิวน้ำ หมุนช้าแบบทวนลอย ฝนหลวง การผลิตแก๊สชีวภาพ และทรงมีพระราชดำริในการป้องกันน้ำท่วม และแก้ปัญหาน้ำเสียในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

- ด้านการคมนาคมและการสื่อสาร

ทรงมีพระราชดำริมอบให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการปรับปรุงผิวจราจรเชิงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้า สะพานผ่านฟ้าลีลาศ ได้เสด็จพระราชดำเนินสำรวจแนวเส้นทางด้วยพระองค์เอง ในการเพิ่มสายตรวจจราจร และสร้างสะพานคนข้ามถนน

ทรงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการต่อเรือขึ้นใช้เอง

ทรงส่งเสริมให้มีการศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในการสื่อสาร อาทิ

- พระราชทานกล้องถ่ายภาพชนิด 4 ช่วงคลื่น ไปใช้ในการสำรวจและวางแผนการใช้ที่ดินควบคู่ไปกับการถ่ายภาพจากดาวเทียม ทรงเปิดสถานีควบคุมสถานีภาคพื้นดินของดาวเทียมไทยคม

1.8 พระราชกรณียกิจด้านการสงเคราะห์ต่างๆ

2. นิตรรศการหมุนเวียน

2.1 ตามวาระและพระราชพิธีสำคัญ อาทิ การเสด็จพระราชดำเนินเยือนต่างประเทศ พระราชพิธีกาญจนาภิเษก ฯลฯ

2.2 จัดอบรมสัมมนา บรรยายทางวิชาการ เพื่อปลูกฝังให้ความรู้ ปลูกเร้าจิตสำนึกให้ประชาชนชาวไทยได้ทราบซึ่งในสถาบันพระมหากษัตริย์ปีละ 6 ครั้ง

2.3 ฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์ สไลด์มัลติวิชชั่น เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ ทุกครั้งที่มิใช่เข้าชม และในวาระสำคัญ

2.4 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ ตามวาระและพระราชพิธีสำคัญ

บุคลากรที่จดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. หัวหน้าหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ระดับ 8 มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

1. งานบริหาร

1.1 งานธุรการ

- ตรวจสอบ แก้ไขหนังสือโต้ตอบทางราชการทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ
- วิเคราะห์ปรับปรุงงานสารบรรณ เช่น การจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารอรรถประโยชน์สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ควบคุมงานพิมพ์ดีด วางหลักเกณฑ์การจัดพิมพ์เครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสาร
- ควบคุมการลงเวลาการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง
- ควบคุมการออกนอกสถานที่ในเวลาราชการและข้าราชการและลูกจ้าง

1.2 งานบุคคลากร

- ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดอัตรากำลัง การ โอน ย้ายกับเปลี่ยน อัตรา กำลังของข้าราชการและลูกจ้าง
- ดำเนินการตัดสินใจเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูง

- เสนอการจัดตั้งคณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินการต่อ

1.3 งานการเงิน

- ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินงานการเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

- ควบคุมและตรวจสอบการจัดการบัญชีและตรวจสอบการเงิน

- ตรวจสอบ ควบคุมรับทราบการจัดท

1.4 งานพัสดุและอาคารสถานที่

- ควบคุมและตรวจสอบงานพัสดุ และดำเนินการดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานลง ทะเบียนครุภัณฑ์? การให้เลขทะเบียนครุภัณฑ์ การซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

- ควบคุมและตรวจสอบงานพัสดุ ให้คำแนะนำในการจัดทำบัญชีและทะเบียน วัสดุการเบิกจ่ายวัสดุ การซื้อวัสดุ การว่าจ้างซ่อมวัสดุ ตลอดจนควบคุมการใช้วัสดุโดยประหยัด

- ควบคุมดูแลการขอใช้อาคารสถานที่ การซ่อมบำรุง การรักษา ความสะอาดเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัย

1.5 งานแผนงาน

- ควบคุมและตรวจสอบงานแผนงานและสถิติ โครงการ

- ควบคุมและตรวจสอบการติดตามประเมินผลและวิเคราะห์ข้อมูล

2. งานวิชาการ

2.1 ควบคุมและดำเนินงานวิชาการบริหารงานเอกสาร

- ศึกษาค้นคว้าประวัติความเป็นมาของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร เพื่อประกอบการ พิจารณา ประเมินความสำคัญของเอกสารที่จะคัดเลือก เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ

- วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้เอกสาร เพื่อนำมากำหนดการวางแผนการติดตามหาเอกสารในแต่ละปี

- ดำรงวิเคราะห์ ศึกษาค้นคว้าประวัติแหล่งที่มีเอกสารที่เกี่ยวข้องในพระบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวารสารเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่วารสารใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดตามประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ในการรับมอบเอกสารจัดทำทะเบียนรับมอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ติดตามทวงถามเอกสารที่ไม่ครบ จัดทำรหัสควบคุมเอกสาร ดูแลรักษาเอกสาร

2.2 ควบคุมการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุ

- ศึกษาประวัติ และวิเคราะห์โครงสร้างระบบการบริหารงานของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร เพื่อประกอบการพิจารณาจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุโดยค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น ประกาศการจัดตั้งหน่วยราชการ รายงานประจำปี การจัดหมวดหมู่เอกสารต้องใช้ภูมิหลังความรู้ความเข้าใจจากการวิเคราะห์โครงสร้าง ระบบงานบริหารงานของหน่วยงานเจ้าของเอกสารควบคู่ไปกับการวิเคราะห์เนื้อหาเอกสาร เพราะการจัดเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการสากลต้องจัดแยกเอกสารให้สะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วว่าครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงาน

- จัดทำเครื่องมือช่วยค้น เพื่อควบคุมเอกสารและสามารถค้นคืนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งศึกษาและพัฒนารูปแบบเครื่องมือช่วยค้นให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- วิเคราะห์หัวเรื่องมาตรฐานสำหรับการจัดหมวดหมู่เอกสาร

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2.3 ควบคุมการบริการเอกสารทุกประเภท

- กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการให้บริการ โดยสอดคล้องกับจดหมายเหตุแห่งชาติทั้งระบบระเบียบวิธีการใช้ห้องบริการ ระยะเวลาให้บริการ อัตราค่าบริการ

- ควบคุมการให้บริการเอกสารทุกประเภท โดยควบคุมการจัดทำเครื่องมือสอบคืนเอกสารทุกประเภทให้สอดคล้องกัน

2.4 ควบคุมการดำเนินงานด้านกิจกรรม

- จัดแสดงนิทรรศการถาวรเฉลิมพระเกียรติฯ ในด้านต่างๆ ประกอบด้วย พระราชประวัติ ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจ พระราชกรณียกิจในทุกด้าน

- จัดแสดงนิทรรศการหมุนเวียนเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญตามวาระอย่างต่อเนื่องตลอดปี

- จัดฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ

- นำชมกิจการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ แก่ผู้สนใจทั่วไป

- จัดพิมพ์หนังสือ สมุดภาพ จากเอกสารจดหมายเหตุเพื่อเป็นการเผยแพร่กิจกรรมของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 6 จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า แฝง ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบคือ
ไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ตรวจสอบและแก้ไขหนังสือโต้ตอบราชการ
2. พิจารณาถ้อยแถลงของหนังสือราชการ เข้า-ออก ทุกเรื่อง และบันทึกนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูง
3. พัฒนาและปรับปรุงการทำทะเบียนเก็บเอกสารต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการรักษาและค้นหา
4. รับผิดชอบงานพิมพ์ดีด อัดสำเนา
5. ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงานของราชการ
6. ดูแลรับผิดชอบการปรับระดับของข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น
7. กำหนดอัตรากำลัง รับผิดชอบเกี่ยวกับการโอน ย้ายสับเปลี่ยนอัตราของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
8. ควบคุมตรวจสอบและดำเนินงานการเงินทั้งในงบประมาณและนอกงบประมาณของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ
9. จัดทำงบประมาณประจำปีและแผนงานปฏิบัติงานประจำปี ควบคุมดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
10. ดูแลรับผิดชอบการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
11. ควบคุมการตรวจสอบพัสดุ การดำเนินการดูแลรับผิดชอบ วัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ
12. ดำเนินการและร่วมวางแผน แผนงาน โครงการ กับหน่วยงานต่างๆ
13. จัดทำสถิติข้อมูล ติดตามประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ งาน กิจกรรม ตลอดจนจัดทำรายงานประจำปี
14. ควบคุม ดูแล อาคารสถานที่ การซ่อมบำรุง การรักษาความสะอาดเรียบร้อย และการรักษาความปลอดภัย
15. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหรืองานที่มีใ้ได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใดงานหนึ่งของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

2. นักจดหมายเหตุ ระดับ 6 ประกอบด้วยนักจดหมายเหตุ จำนวน 3 ตำแหน่ง มีหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม กำกับดูแล และรับผิดชอบคือ

1. แสวงหาและรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องในพระองค์และสมเด็จพระบรมวงศ์ จากส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชน
2. จัดเก็บและรักษาเอกสารที่รับมอบ
3. ศึกษาประวัติและวิเคราะห์โครงสร้างระบบการบริหารของหน่วยงานเจ้าของ

เอกสาร ศึกษาชีวประวัติโครงสร้างและระบบการบริหารงานของสถาบันเอกชนเจ้าของเอกสาร บุคคลด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อประกอบการพิจารณาจัดแยกกลุ่ม การทำเครื่องมือช่วยค้น ที่มีประสิทธิภาพสูงในการค้นคืน ข้อมูล ดำเนินการโดยการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่สำคัญคือ การศึกษาวิเคราะห์จากเนื้อหา เอกสารอย่างลึกซึ้ง

4. จัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ และกำหนดรหัสประจำกลุ่มเอกสาร โดยใช้ ภูมิหลังความรู้ความเข้าใจจากการวิเคราะห์โครงสร้างระบบการบริหารงานของหน่วยงานเจ้าของ เอกสาร และจากการศึกษาชีวิตประวัติควบคู่กับการวิเคราะห์เนื้อหา เพราะการจัดเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการสากล ต้องจัดแยกเอกสารให้สะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน ภายใต้อำนาจหน้าที่ ผ่านการวิเคราะห์มาแล้วว่าผ่านการครอบคลุมการดำเนินงานด้านนั้น ๆ เพื่อที่เอกสารจะได้ไม่แตก กระจาย ซึ่งเป็นการทำลายความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของเอกสาร

5. จัดทำเครื่องมือสำหรับช่วยค้น ที่สามารถค้นคืนได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูง ได้แก่

5.1 บัญชีรายการ (List) ประกอบด้วยหน้าประวัติเอกสาร ให้รายละเอียด ประวัติหน่วยงาน ประวัติเจ้าของเอกสาร สารสำคัญของเอกสารที่ชี้ให้เห็นเนื้อหาเอกสารทั้งหมด รวมทั้งความสัมพันธ์กับกลุ่มเอกสารอื่น นักจดหมายเหตุ ผู้จัดเอกสารต้องศึกษาค้นคว้าและเรียบ เรียงหน้าประวัติเอกสารเป็นสิ่งสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณา เพื่อการสืบค้นรายละเอียดเอกสาร แต่ละปีจากรายการเอกสารกลุ่มนั้น ๆ ต่อไป

5.2 คู่มือเจาะลึกข้อมูล เป็นเครื่องมือช่วยค้นเฉพาะเรื่อง (Special Guide List) ที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลเรื่องนั้น ๆ ซึ่งมีกระจายอยู่ตามกลุ่มเอกสารต่าง ๆ ทั้งเอกสารลายลักษณ์ และเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ คู่มือนี้ประกอบด้วยสาระสังเขปเอกสาร รหัสเอกสาร บรรณานุกรม วรรณคดี และบทนำเรื่อง ซึ่งนักจดหมายเหตุเรียบเรียงจากการค้นคว้าข้อมูล จาก สาระสังเขปและข้อมูลชั้นรองอื่น ๆ

5.3 วรรณคดีเอกสาร เป็นการดำเนินงานจัดทำวรรณคดีเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อ การปรับใช้กับระบบข้อมูลสนเทศของเอกสารทุกประเภท

6. ศึกษาและพัฒนารูปแบบเครื่องมือช่วยค้นให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ศึกษา วิเคราะห์จากตำราทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาปรับรูปแบบเครื่องมือช่วยค้นให้มี ประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

7. พิจารณาคัดเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสม ทนทาน ได้มาตรฐาน เช่น กล้องเอกสาร แฟ้ม เทปซ่อมเอกสาร ฯลฯ เพื่อสงวนรักษาเอกสารให้มีอายุยืนนานที่สุด

8. จัดทำคู่มือเมื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน อื่น ระบุขั้นตอนการจัดหมวดหมู่เอกสาร การทำเครื่องมือช่วยค้นประเภทต่าง ๆ การลงบัญชี เอกสาร การจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. จัดทำรายงานประจำปี เพื่อสรุปผลงานและความก้าวหน้าของงานที่ได้ปฏิบัติ

10. ให้คำแนะนำ ปรีกษา และให้ความรู้ด้านเอกสารจดหมายเหตุแก่ หน่วยราชการ องค์กรเอกชน และผู้ที่สนใจทั่วไป

11. ปฏิบัติงานในหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหอจดหมายเหตุ เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานจดหมายเหตุ

12. การประชาสัมพันธ์งานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

13. การให้บริการสอบค้นข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ โสคทัสนจดหมายเหตุ แก่ นักเรียน นักศึกษา นักค้นคว้าวิจัย และประชาชนทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยราชการต่าง ๆ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานห้องบริการ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการให้บริการ

14. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อซักถามหัวข้อวิจัย และการสอบค้นเอกสารจดหมายเหตุเพื่อประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ รายงานและบทความทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ แนะนำแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่ผู้ค้นคว้าจะไปสอบค้นข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนยิ่งขึ้น

15. การให้บริการส่วนระบบห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งเป็นงานส่งเสริมสนับสนุน งานรับบริการผู้ค้นคว้าวิจัย

16. การจัดทำชมการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ กำหนดแนววิธีการนำชมอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการนำชม เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ แก่ หน่วยราชการ สถานศึกษา องค์กรเอกชน ให้เข้าใจและชื่นชมซาบซึ้งในพระปรีชาสามารถ และพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ ตลอดจนชาวต่างประเทศได้เข้าใจถึงความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ เห็นความผูกพันและเข้าใจในวิถีแห่งวัฒนธรรมประเพณีไทย กำหนดแนวทางการนำชมให้มีประสิทธิภาพ ดึงดูดความสนใจผู้เข้าชม

17. การจัดนิทรรศการ ควบคุมการดำเนินงานจัดนิทรรศการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ ติดตามประเมินผลการจัดนิทรรศการ วิเคราะห์เพื่อหาแนวทางกำหนดนโยบายที่เหมาะสมต่อไป

18. การพิมพ์เอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ ออกเผยแพร่

19. วิเคราะห์เนื้อหา สภาพของเอกสาร ความถี่ในการใช้ เพื่อคัดเลือกให้รหัสไมโครฟิล์มและเรียบเรียงเอกสารเพื่อการถ่ายทำไมโครฟิล์ม

20. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเทคนิค วิชาการสมัยใหม่ทางด้านอนุรักษ์เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนางาน อนุรักษ์ และจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

21. ศึกษา วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เอกสารจดหมายเหตุเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ ศึกษาวิธีป้องกันและหยุดยั้งการชำรุด กำหนดวิธีการซ่อมตามสภาพและลักษณะของการชำรุด

22. ศึกษา วิเคราะห์วัสดุ เครื่องมือ ที่ใช้ในการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเลือกคัมนามาปรับปรุงใช้กับงาน

23. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานจดหมายเหตุ

24. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. นักจดหมายเหตุ ระดับ 3 - 5 จำนวน 10 ตำแหน่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

1. แสวงหาและรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ฯ จากส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
2. ดำเนินการจัดเก็บและรักษาเอกสารที่รับมอบ
3. จัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุที่ได้รับมอบ มีขั้นตอนการปฏิบัติ คือ
 - ศึกษาชีวประวัติและหน้าที่การงาน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของเจ้าของเอกสาร เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดหมวดหมู่เอกสาร
 - ศึกษาเนื้อหาของเอกสารที่จะทำการจัดหมวดหมู่อย่างละเอียด
 - กำหนดหัวเรื่องเอกสาร ตั้งชื่อเรื่อง และกำหนดรหัสเอกสารประจำกลุ่ม
 - ควบคุมเจ้าหน้าที่นำชิ้นส่วนของเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุดำเนินการจัดทำคู่มือช่วยค้นต่อไป
 - เขียนหน้าประวัติบัญชีสำรวจเอกสารชุดนั้น ซึ่งประกอบด้วยประวัติของผู้มอบเอกสาร อธิบายลักษณะการจัดหมวดหมู่เอกสารชุดนั้นอย่างสังเขปเนื้อหาเอกสารโดยย่อ และเงื่อนไขการบริการ ถ้าเจ้าของเอกสารระบุความประสงค์มา
4. ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา งบประมาณชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
 - ตรวจสอบการทำคู่มือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ
 - ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารจดหมายเหตุที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน อาทิ การนำเอกสารใส่แฟ้มอ่อน การเขียนรหัส การจัดเรียงเอกสาร ใส่กล่องว่าเรียบร้อยถูกต้องทุกชั้นตอนหรือไม่ ก่อนที่จะนำออกบริการ

5. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ให้บริการสอบค้นข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุทุกประเภทแก่ นักเรียน นักศึกษา ผู้ค้นคว้าวิจัย และประชาชนทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยราชการต่าง ๆ ควบคุมดูแลงานห้องบริการ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการให้บริการ

7. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถามหัวข้อวิจัย และการสอบค้นเอกสาร จดหมายเหตุ

แนะนำแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่ผู้ค้นคว้าจะไปสอบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนยิ่งขึ้น

8. ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งเป็นงานส่งเสริมสนับสนุน สำหรับผู้ค้นคว้าวิจัย

9. จัดนำชมการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ กำหนดแนววิธีการนำชมอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการนำชม เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของหอจดหมายเหตุ ให้หน่วยราชการ สถานศึกษา องค์กรเอกชนเข้าใจและชื่นชมมรดกทางวัฒนธรรมประเภท จดหมายเหตุ กำหนดแนวทางการนำชมให้มีประสิทธิภาพดึงดูดความสนใจผู้เข้าชม

10. ดำเนินการจัดนิทรรศการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ติดตามประเมิน ผลการจัดนิทรรศการ วิเคราะห์เพื่อหาแนวทางกำหนดนโยบายที่เหมาะสมต่อไป

11. วิเคราะห์เนื้อหา สภาพของเอกสาร ความถี่ในการใช้ เพื่อคัดเลือกให้รหัส ไมโครฟิล์ม และเรียบเรียงเอกสารเพื่อการถ่ายทำไมโครฟิล์ม

12. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เทคนิค วิชาการสมัยใหม่ทางการอนุรักษ์จากต่าง ประเทศเพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนางานอนุรักษ์ และจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

13. ศึกษา วิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เอกสารจดหมายเหตุเกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ ศึกษาวิธีป้องกันและหยุดยั้งการชำรุด กำหนดวิธีการซ่อมตามสภาพและลักษณะของการชำรุด

14. ศึกษา วิเคราะห์วัสดุ เครื่องมือ ที่ใช้ในการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ เพื่อ คัดเลือกนำมาปรับปรุงใช้กับงาน

15. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานจดหมายเหตุ

16. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. นักวิชาการโสตทัศนจดหมายเหตุ ระดับ 3 - 5 จำนวน 5 ตำแหน่ง มีหน้าที่และความ รับผิดชอบ คือ

1. เสาะแสวงหา รวบรวม และติดต่อ รับมอบเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ อาทิ ภาพถ่าย ภาพวาด โปสเตอร์ สไลด์ ฟิล์มเนกาตีฟ ฟิล์มภาพยนตร์ ปฏิทิน แสตมป์ แผนที่ แผนที่ ผัง แบบแปลน แถบบันทึกเสียง วิดีทัศน์ และสื่อสารทางคอมพิวเตอร์ จากส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน

2. จัดทำทะเบียนเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุที่ได้รับมอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาประวัติและวิเคราะห์โครงสร้างทางการบริหารและ
ดำเนินงานของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร รวมทั้งศึกษาประวัติและผลงานของบุคคลเจ้าของเอกสาร
เพื่อประกอบการจัดเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุ

4. จัดหมวดหมู่และจัดเก็บเอกสารและ โสตทัศนจดหมายเหตุ ตามหลักวิชาการ
จดหมายเหตุ

5. จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ได้แก่ บัญชี บัตรดัชนี
และคู่มือเจาะลึกข้อมูล

6. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

7. พิจารณาคัดเลือกเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ พร้อมกับเรียบเรียงคำอธิบาย
เพื่อการจัดนิทรรศการ จัดทำวีดิทัศน์เอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ

8. จัดกิจกรรมเผยแพร่ พระเกียรติคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระ
พระบรมวงศ์ ที่ทรงมีต่อพสกนิกรชาวไทย อาทิ จัดฉายภาพยนตร์เนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ

9. จัดนิทรรศการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุและจัด
นิทรรศการหมุนเวียนตามวาระสำคัญต่าง ๆ

10. จัดประชุม สัมมนา อภิปราย เพื่อปลูกฝัง ให้ความรู้ ปลูกเร้าจิตสำนึก ให้
ประชาชนชาวไทยได้ซาบซึ้งในสถาบันพระมหากษัตริย์

11. ผลิตสื่อเพื่อประโยชน์ในการศึกษาและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ
ดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ

12. จัดหา ควบคุมดูแลและเก็บรักษาโสตทัศนอุปกรณ์

13. ศึกษาวิธีการและนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับปรุงในการปฏิบัติงาน

14. ให้บริการทำสำเนาถ่ายเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุแก่ผู้ศึกษาค้นคว้าวิจัย

15. จัดทำสำเนาเอกสาร โสตทัศนจดหมายเหตุเพื่อการอนุรักษ์

6. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับ 3-5 จำนวน 3 ตำแหน่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

1. ทำหน้าที่ศึกษารายละเอียดของงานที่ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบที่วางแผนไว้

2. เขียนคำสั่งโดยละเอียดให้เครื่องจักรประมวลผลการทำงาน

3. ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่งคำสั่งให้เครื่องจักร
ประมวลผลทำงาน

4. ควบคุม ดูแล และประมวลผลทำงาน โดยใช้เครื่องจักรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. นำเทคโนโลยีการพัฒนาเครื่องจักรประมวลผลทำงานให้ทันสมัย

7. นายช่างภาพ ระดับ 2-4 จำนวน 3 ตำแหน่ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ถ่ายไมโครฟิล์มจากเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ และโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทแผนที่ แผนที่ แบบแปลน ฯลฯ

2. ทำสำเนาไมโครฟิล์มต้นฉบับและไมโครฟิล์มสำเนา

3. ปรับปรุงต้นฉบับทำสำเนาไมโครฟิล์มต้นฉบับและไมโครฟิล์มสำเนา

4. จัดเก็บไมโครฟิล์มใส่กล่อง เขียนรหัส ลำดับม้วน หัวเรื่อง เอกสาร จำนวน

หน้า วันเดือนปีที่ถ่ายไมโครฟิล์ม

5. ดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ไมโครฟิล์ม เพื่อให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน

6. บันทึกภาพกิจกรรมของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ

7. ให้บริการทำสำเนาถ่ายภาพ แก่ผู้ศึกษา ค้นคว้า วิจัย

8. จัดทำสำเนาภาพเพื่อการอนุรักษ์

8. นายช่างไฟฟ้า ระดับ 2-4 จำนวน 3 ตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ

1. ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

2. กำหนดรายการประมาณราคาเพื่อการจัดซื้อและการซ่อมบำรุง เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

กับไฟฟ้า

3. บันทึกข้อมูลและประวัติการซ่อมเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภค

9. นายช่างศิลปกรรม ระดับ 2-4 จำนวน 3 ตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ

1. จัดนิทรรศการถาวรและนิทรรศการหมุนเวียน

2. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

3. ออกแบบและจัดทำป้าย คำบรรยายและโปสเตอร์

4. จัดทำรูปแบบของงานวิจิตรศิลป์

11. เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ ระดับ 1-3 จำนวน 10 ตำแหน่งตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ

1. ตรวจสอบและจัดทำระเบียบเอกสารรับมอบของแต่ละหน่วยงานและนำมาเข้า

ชั้นเก็บ

2. ปฏิบัติงานลงบัญชีเอกสาร

3. จัดเรียงเอกสารชั้นชั้น และจัดทำแผนที่เก็บเอกสาร

4. พิสูจน์อักษรการจัดพิมพ์บัญชีเอกสารเพื่อให้การบริการ

5. ช่วยฝึกอบรม สัมมนา บรรยายทางวิชาการ โดยมีเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร

ประสานการจัดเตรียมสถานที่ และดูแลความพร้อมของอุปกรณ์ต่างๆ

6. ช่วยนำชมการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ โดยมี

เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร แผ่นพับ แจกผู้เข้าชม จัดเตรียมการต้อนรับ ฯลฯ อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ช่วยจัดนิทรรศการ โดยประสานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อ
8. ช่วยผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออกเผยแพร่
9. ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุดเฉพาะ ซึ่งเป็นงานส่งเสริมสนับสนุนสำหรับผู้

ค้นคว้าวิจัย

10. ช่วยนักจดหมายเหตุเรียบเรียงเอกสารเพื่อถ่ายทำไมโครฟิล์ม
11. เจ้าหน้าที่ธุรการ ระดับ 1-3 จำนวน 3 ตำแหน่งตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ
 1. ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการ
 2. ปฏิบัติงาน เก็บ พิมพ์ ทำสำเนา และค้นหาหนังสือราชการ
 3. ประสานงานช่วยแก้ไขข้อขัดข้อง ชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่มาติดต่อประสานงาน
 4. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
 5. ดูแล อำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่และยานพาหนะเพื่อใช้ในราชการ
 6. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
 7. ปฏิบัติงานด้านบุคคลากร
12. เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี ระดับ 2-4 จำนวน 1 ตำแหน่งตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ
 1. ควบคุมดูแล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีและเงินนอกงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
 2. จัดทำประมวลบัญชี เกี่ยวกับการเบิกจ่ายการคลัง การเก็บ การรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
 3. ควบคุมเอกสาร การขอเบิกเงิน การจ่ายเงินการก่อหนี้ผูกพัน ตลอดจนเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
 4. ควบคุมระบบบัญชี แบบรายงานและเอกสารเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน
 5. ควบคุมเงินทศรองราชการ
 6. รับผิดชอบ การจัดซื้อวัสดุและว่าจ้างซ่อมครุภัณฑ์ ตามระเบียบการ
 7. ติดตามการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานราคากลางที่สำนักงบประมาณกำหนด
13. เจ้าหน้าที่ซ่อมเอกสาร จำนวน 5 ตำแหน่งตำแหน่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบคือ
 1. ทำการอบเอกสารเพื่อฆ่าตัวแมลงและเชื้อรา
 2. สักรวสภาพเอกสารที่จะทำการซ่อม เขียนรหัสและลำดับแผ่นเอกสาร เพื่อป้องกัน

กั้นการสืบสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ทดสอบหมึกที่ใช้กับเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อป้องกันหมึกละลายน้ำขณะ
ดำเนินการซ่อมบูรณะ

4. ขจัดรอยเปื้อนบนเอกสาร

5. วัสดุสภาพกรดในกระดาษ เพื่อกำจัดกรด ซึ่งทำให้เอกสารชำรุดโดยเชื้อสาร
ละลาย

6. ตรวจสอบความเรียบร้อยและแก้ไขข้อบกพร่อง

7. เสริมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์

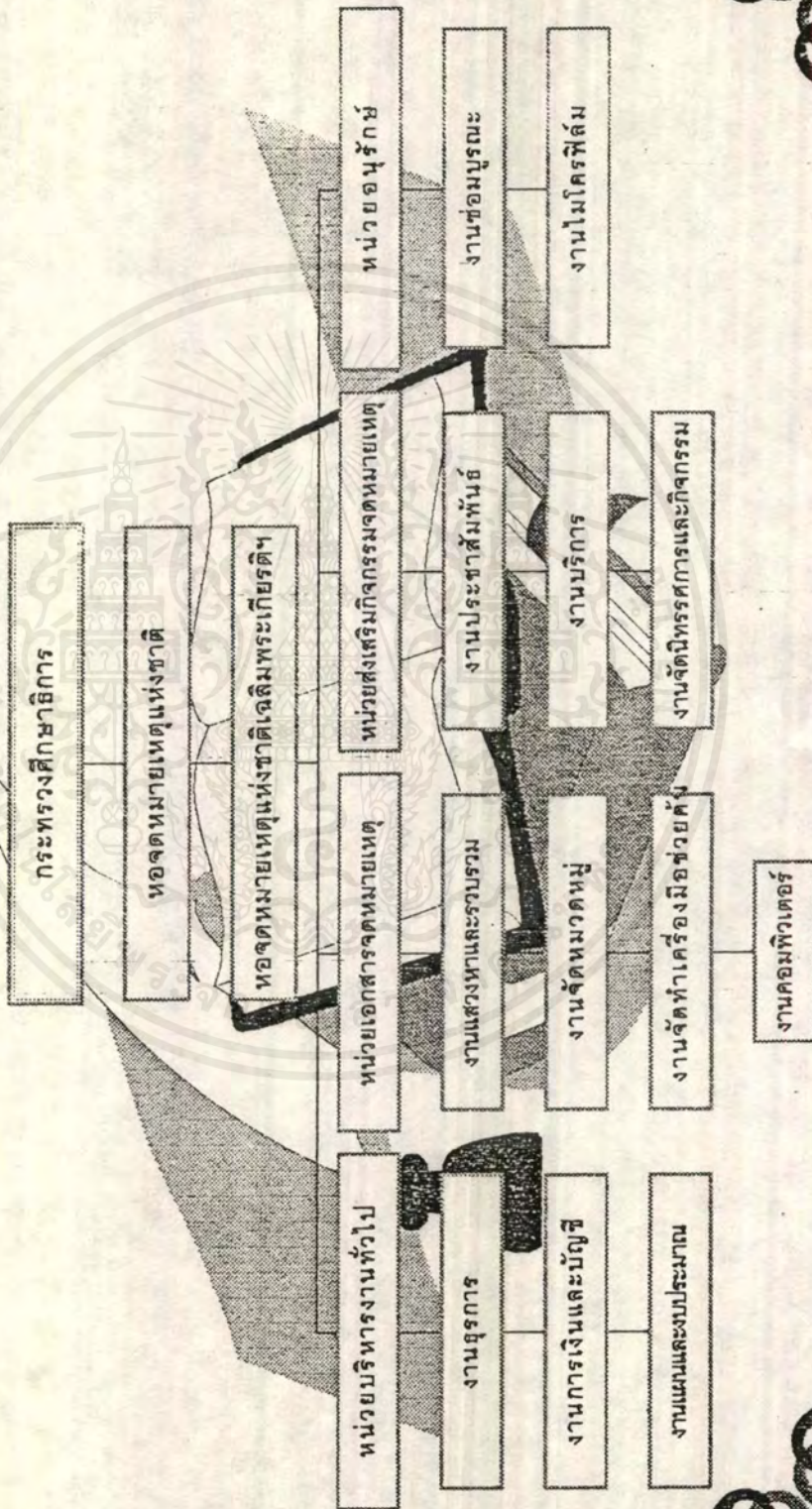
8. นำเอกสารที่ซ่อมแล้วใส่เครื่องอัดเพื่อทำให้แห้งและเรียบ

9. ซ่อมเอกสารให้แข็งแรงขึ้น โดยใช้กระดาษสาชนิดบางปิดลงบนเอกสารทั้งสอง
ด้าน



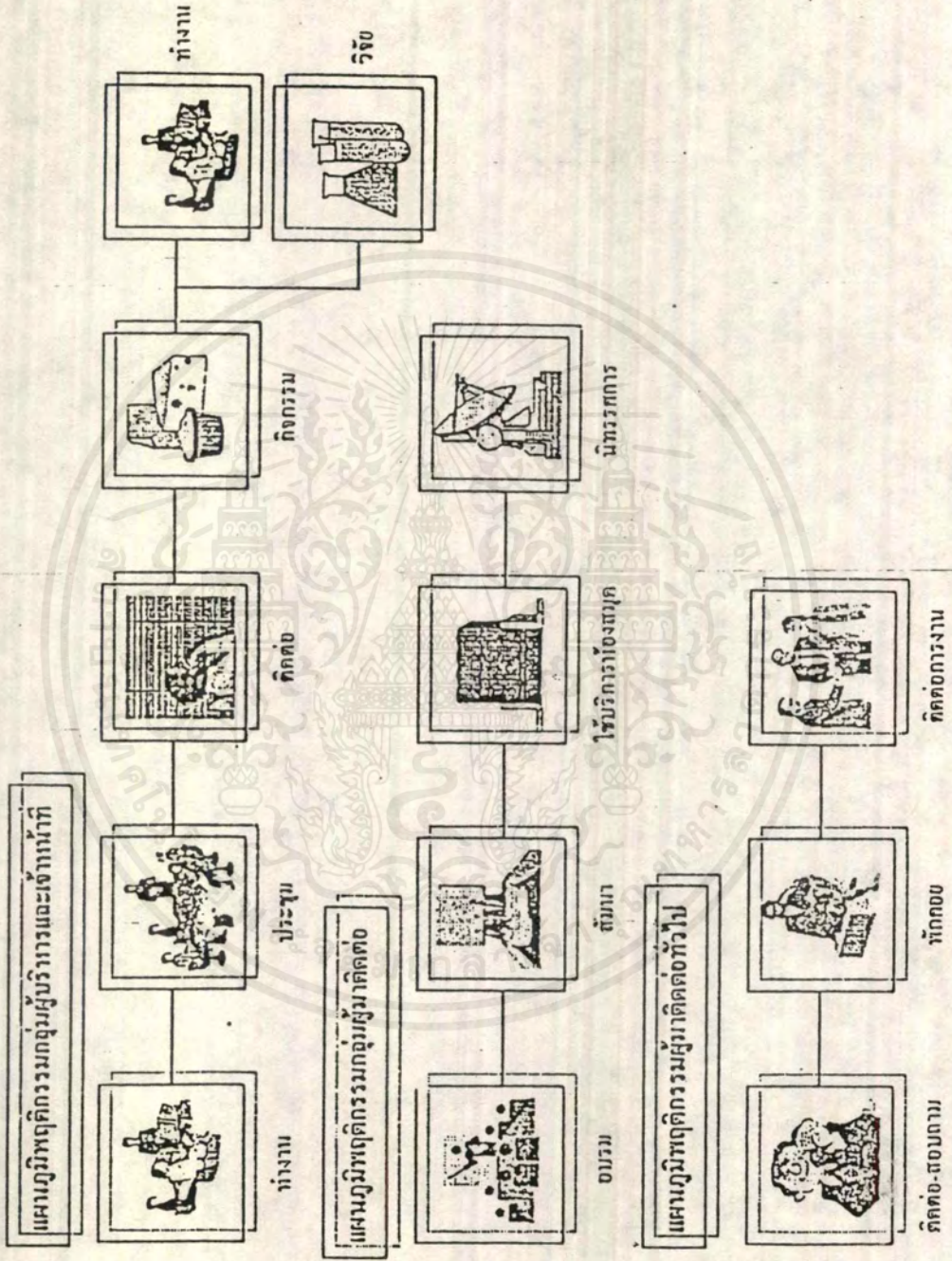
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิการบริหารงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ



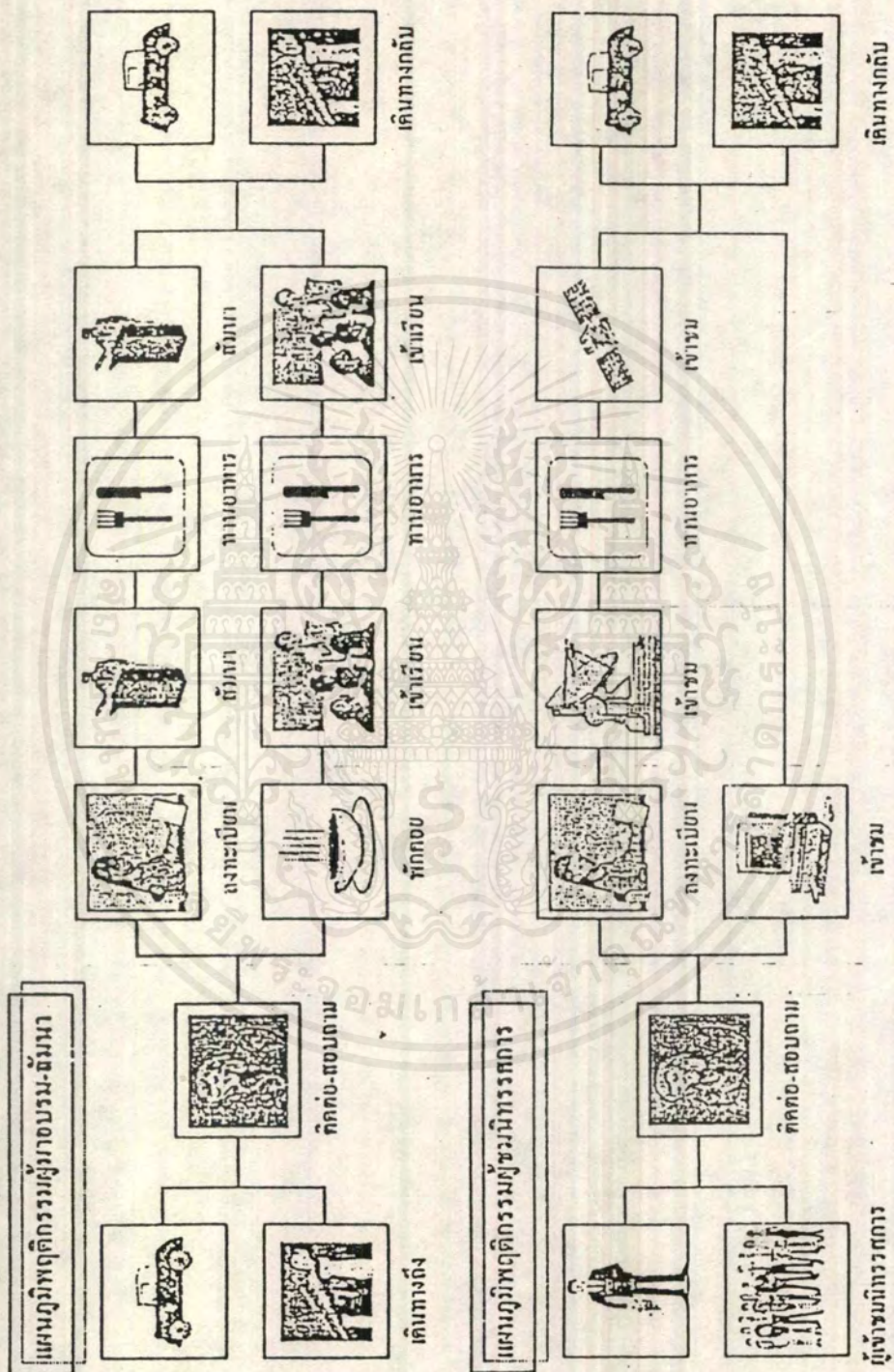
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิพฤติกรรมผู้มาใช้โครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตราเจ้าหน้าที่

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	พ.ศ. ๒๕๓๙	พ.ศ. ๒๕๔๐	พ.ศ. ๒๕๔๑	รวม
๑.	หัวหน้าหอจดหมายเหตุ	๗ / ๘	-	๑	-	๑
๒.	นักจดหมายเหตุ	๖	๑	๑	๑	๓
๓.	นักจดหมายเหตุ	๓ - ๕	๓	๓	๔	๑๐
๔.	นักวิชาการโสตทัศนจดหมายเหตุ	๓ - ๕	๑	๒	๒	๕
๕.	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	๓ - ๕	๑	๑	๑	๓
๖.	นายช่างภาพ	๒ - ๕	๑	๑	-	๒
๗.	นายช่างไฟฟ้า	๒ - ๕	๑	๑	๑	๓
๘.	นายช่างศิลปกรรม	๒ - ๕	๑	๑	๑	๓
๙.	เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ	๑ - ๓	๒	๓	๕	๑๐
๑๐.	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑ - ๓	๑	๑	๑	๓
๑๑.	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒ - ๕	๑	๑	๑	๓
๑๒.	เจ้าหน้าที่ซ่อมเอกสาร	-	๑	๒	๒	๕
	รวม		๑๓	๑๗	๒๐	๕๐

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบของโครงการ

องค์ประกอบหลัก

องค์ประกอบย่อย

1. ฝ่ายบริหาร

1.1 ส่วนบริหาร

- ผู้อำนวยการ
- เลขานุการ
- นักกฎหมาย
- รับแขก

1.2 ส่วนธุรการ

- หัวหน้าธุรการ
- พิมพ์ดีด
- บัญชี
- การเงิน
- สถิติพิเศษสัมพันธ์
- ประชุมเล็ก
- เก็บของ
- WC

1.3 ส่วนอาคารสถานที่

- หัวหน้าฝ่าย
- พักผ่อนพนักงาน

2. ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่

2.1 ส่วนบริการสาธารณะ

- โถงทางเข้า
- ประชาสัมพันธ์
- ชายบัตร
- ชายของที่ระลึก
- WC
- โทรศัพท์สาธารณะ
- ผากของ
- บรรยาย/ประชุม/สัมมนา
- โถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- PANTRY
- WC
- ห้องอาหาร
- นิทรรศการถาวร
- คลังเก็บ
- นิทรรศการชั่วคราว
- ห้องเก็บของ
- นิทรรศการกลางแจ้ง
- ห้องเก็บของ
- 2.2 ส่วนแสดงนิทรรศการ
- 2.3 ส่วนงานออกแบบจัดแสดง
- ห้วหน้างานออกแบบ
- มัณฑนากร
- ช่างเขียนแบบ
- ช่างศิลปกรรม
- 2.4 ส่วนงานช่างเทคนิค
- ช่างไฟฟ้า
- ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ช่างไม้ สี โลหะ
- ช่างโลหะ
- ห้องพัสดุ
- ห้องเครื่อง
- LOCKER*WC
- WORK SHOP
- 3. ฝ่ายจดหมายเหตุ
- 3.1 ส่วนบริการการศึกษา (ห้องสมุด)
- โถง
- ฝากของ
- ตู้บัตรรายการ
- ยืม/คืน
- ถ่ายเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่เก็บหนังสือ
 - พื้นที่อ่าน
 - บรรณารักษ์
 - พิมพ์ดีด
 - โถง
 - ฝาอกของ
 - ตู้บัตรรายการ
 - ไมโครฟิล์ม
 - V.D.O.
 - CASSETE
 - CONTROL RM.
 - STAFF
 - เจ้าหน้าที่โสต
- 3.2 โสตทัศนศึกษา
- V.D.O.
 - ห้องตรวจเช็ค
 - ห้องซ่อมแซมสภาพ
 - ห้องทำความสะอาด
 - ห้องเก็บ
- 3.3 ส่วนเก็บ อนุรักษ
- V.D.O.
 - ห้องตรวจเช็ค
 - ห้องซ่อมแซมสภาพ
 - ห้องทำความสะอาด
 - ห้องเก็บ
- 3.2 ส่วนหอจดหมายเหตุ (V.D.O.)
- ห้องตรวจเช็ค
 - ห้องซ่อมแซมสภาพ
 - ห้องทำความสะอาด
 - ห้องเก็บ
- 3.3 TAPE
- ห้องตรวจเช็ค
 - ห้องซ่อมแซมสภาพ
 - ห้องทำความสะอาด
 - ห้องเก็บ
- 3.4 POSTER
- ห้องตรวจเช็ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฝ่ายวิชาการ

- ห้องชมรมชมสภาพ
- ห้องทำความสะอาด
- ห้องเก็บ
- หัวหน้าฝ่าย
- ห้องนักวิชาการจดหมายเหตุ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		ฝ่ายบริหาร														
องค์ประกอบ		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	รวม
1.	ผู้อำนวยการ		3	3	2	2	1	2	2	2	3	1	2	3	1	27
2.	เลขานุการ			3	2	2	2	2	2	2	3	2	1	1	1	23
3.	นักกฎหมาย				2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	18
4.	รับแขก					2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	16
5.	หัวหน้าธุรการ						3	3	3	3	3	2	2	2	2	22
6.	พิมพ์ดีด							3	3	3	2	2	1	2	1	15
7.	บัญชี								3	2	2	1	2	1	1	12
8.	การเงิน									3	2	1	2	1	1	10
9.	สถิติและวิเทศสัมพันธ์										2	1	2	1	1	7
10.	ประชุมเล็ก											1	2	1	1	5
11.	เก็บของ												2	1	1	4
12.	ห้องน้ำ - นวม													1	1	2
13.	หัวหน้าฝ่าย														2	2
14.	พักผ่อนพนักงาน															

ส่วนแสดงนิทรรศการ										
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	รวม			
1. นิทรรศการถาวร		4	3	3	2	3	15			
2. คลังเก็บ	••		4	2	3	2	11			
3. นิทรรศการชั่วคราว	••	••		3	2	3	8			
4. เก็บของ	••	••	••		3	3	6			
5. นิทรรศการกลางแจ้ง	••	••	••	••		4	4			
6. เก็บของ	••	••	••	••	••					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนบริการสาธารณะ													
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 รวม	
1. โถงทางเข้า		3	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	27
2. ประตูสัมปันธ์			3	2	2	1	1	2	2	1	1	2	17
3. ขยายบันได				2	2	1	1	2	3	2	1	2	17
4. ขยายของที่ระลึก					2	2	1	1	2	3	1	2	14
5. ห้องน้ำ - ล้าง						2	1	1	1	1	1	1	8
6. บริเวณโทรศัพท์							2	2	3	3	2	2	14
7. ฝากของ								2	2	2	2	2	10
8. บรรยาย, ประชุม									3	3	2	2	10
9. โถงพักผ่อน										3	2	2	7
10. PANTRY											2	3	5
11. WC.												2	2
12. ห้องอาหาร													

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนเอกแบบจุดแดง						
องค์ประกอบ		1	2	3	4	รวม
1.	ทิวทัศน์งานเอกแบบ		4	4	4	12
2.	มณฑปนาคร			4	4	8
3.	ช่างเขียนแบบ				4	4
4.	ช่างศิลปกรรม					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนงานช่างเทคนิค									
องค์ประกอบ									
	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ช่างไฟฟ้า		3	3	3	2	2	2	3	18
2. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	..		2	2	2	3	2	3	12
3. ช่างไม้ สี โลหะ		2	2	3	2	3	10
4. ช่างโถด		2	2	2	3	9
5. พัลต		1	1	2	4
6. ห้องเครื่อง	1	1	2
7. LOCKER / WC.	2	2
8. WORK SHOP		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โหนดที่คนศึกษา										
องค์ประกอบ										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. โถง		2	2	3	3	2	2	3	3	20
2. ฝาของ			1	2	2	2	2	2	2	13
3. ตู้บัตรรายการ				2	1	1	2	2	2	10
4. ไมโครฟิล์ม					3	3	3	2	2	13
5. V.D.O.						3	3	3	1	10
6. CASSETE RM.							3	2	2	7
7. CONTROL RM.								2	2	4
8. ST.									1	1
9. เจ้าหน้าที่โหนด										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนจดหมายเหต												
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	รวม
I. ส่วนรูปตรวจเช็ค V.D.O.												
ซ่อมแซมสภาพ V.D.O.												
ทำความสะอาด V.D.O.												
ห้องเก็บ V.D.O.												
ส่วนรูปตรวจเช็ค TAPE												
ซ่อมแซมสภาพ TAPE												
ทำความสะอาด TAPE												
ห้องเก็บ TAPE												
ส่วนรูปตรวจเช็ค POSTER												
ซ่อมแซมสภาพ POSTER												
ทำความสะอาด POSTER												
ห้องเก็บ POSTER												

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

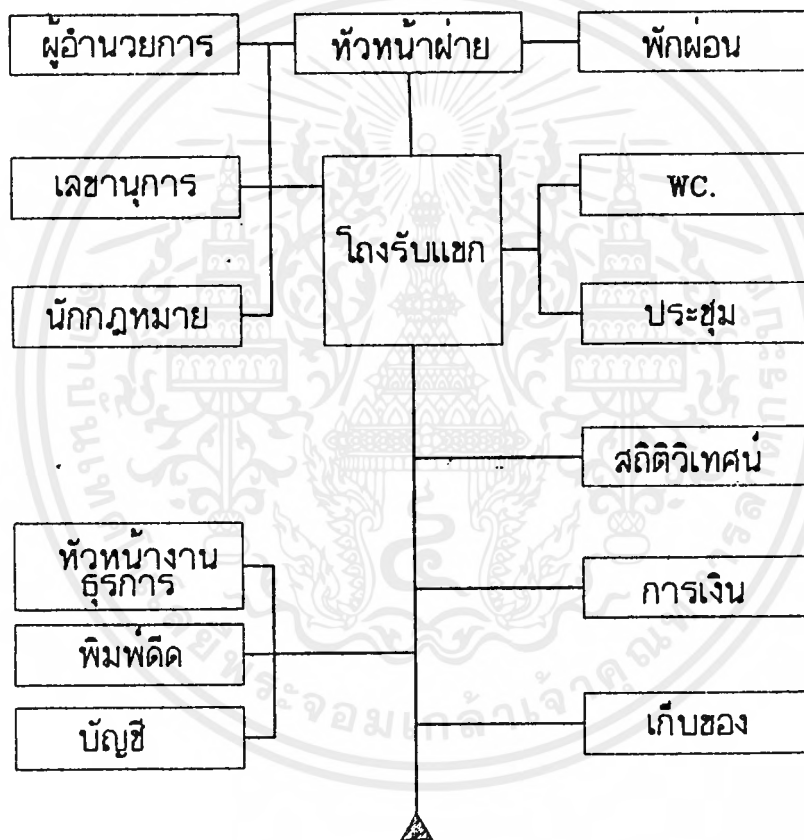
ส่วนปฏิบัติการการศึกษา										
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. โฉง		3	2	2	2	2	2	1	2	16
2. ฝากของ			1	3	1	2	1	1	2	11
3. ตู้บัตรรายการ				3	2	2	2	2	2	13
4. ยืม/คืน					2	1	2	2	3	10
5. ถ้ายเอกสาร						1	1	1	1	4
6. พื้นที่ตู้เก็บหนังสือ							3	2	2	7
7. พื้นที่อ่าน								1	2	3
8. พิมพ์ดีด									2	2
9. บรรณารักษ์										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

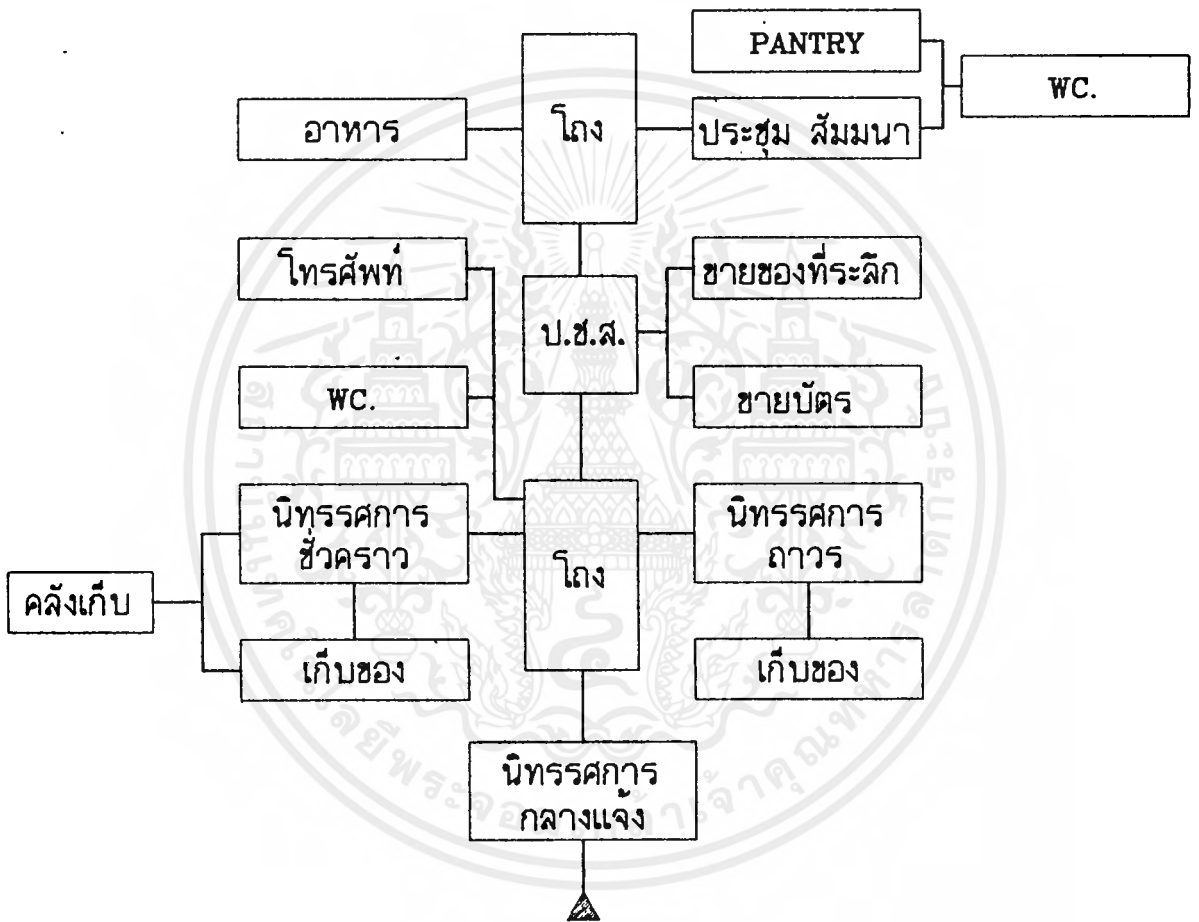
ฝ่ายวิชาการ									
องค์ประกอบ		1	2	3	4	5	6	7	รวม
1	หัวหน้าฝ่าย		3	3	2	3	2	4	17
2	เลขานุการ			2	2	2	2	2	10
3	นักวิชาการ				2	2	2	2	8
4	โถง					2	2	2	6
5	ฝึกสอน						2	2	4
6	wc.							2	2
7	ประชุม								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1). ฝ่ายบริหาร



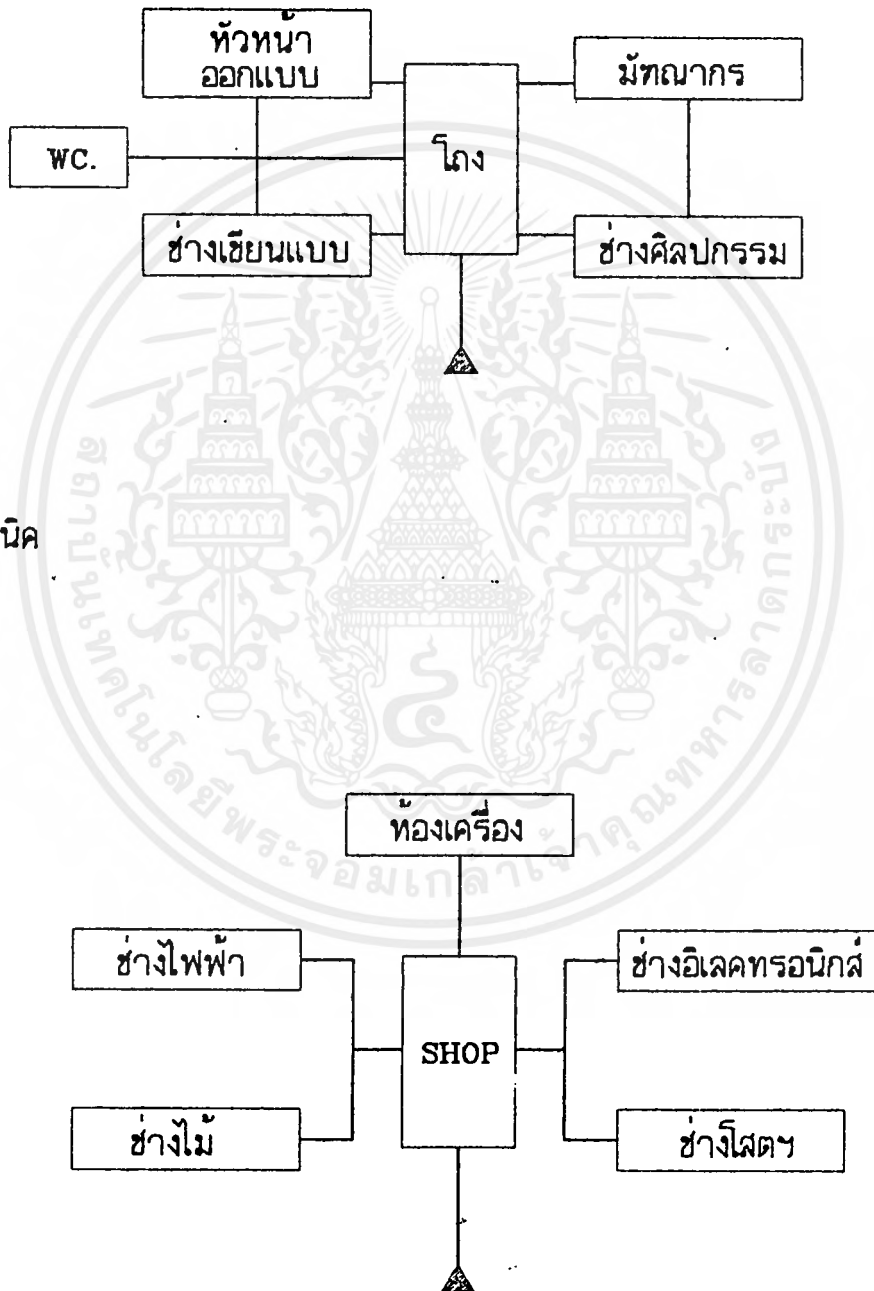
2). ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

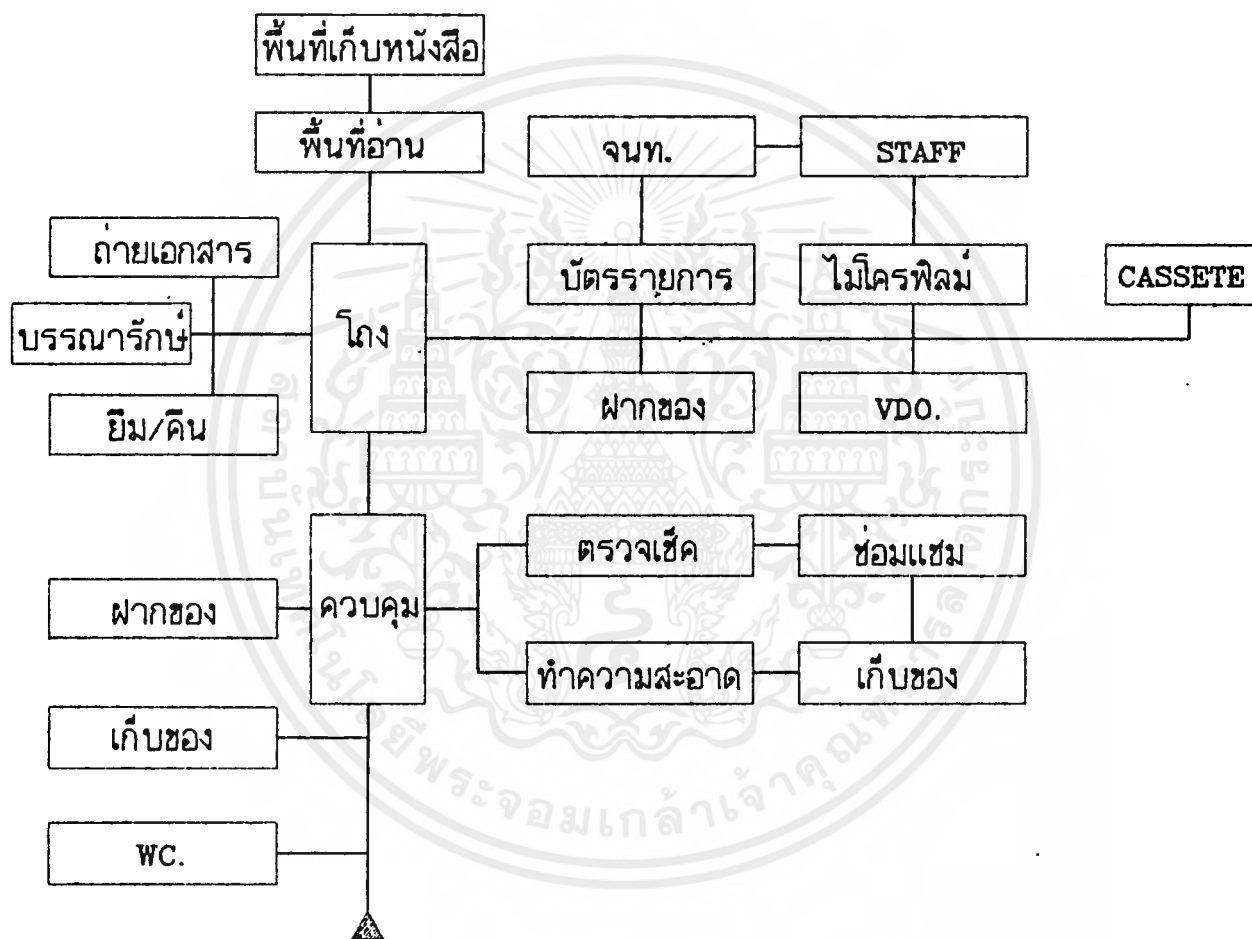
ส่วนงานออกแบบจัดแสดง

ส่วนช่างเทคนิค



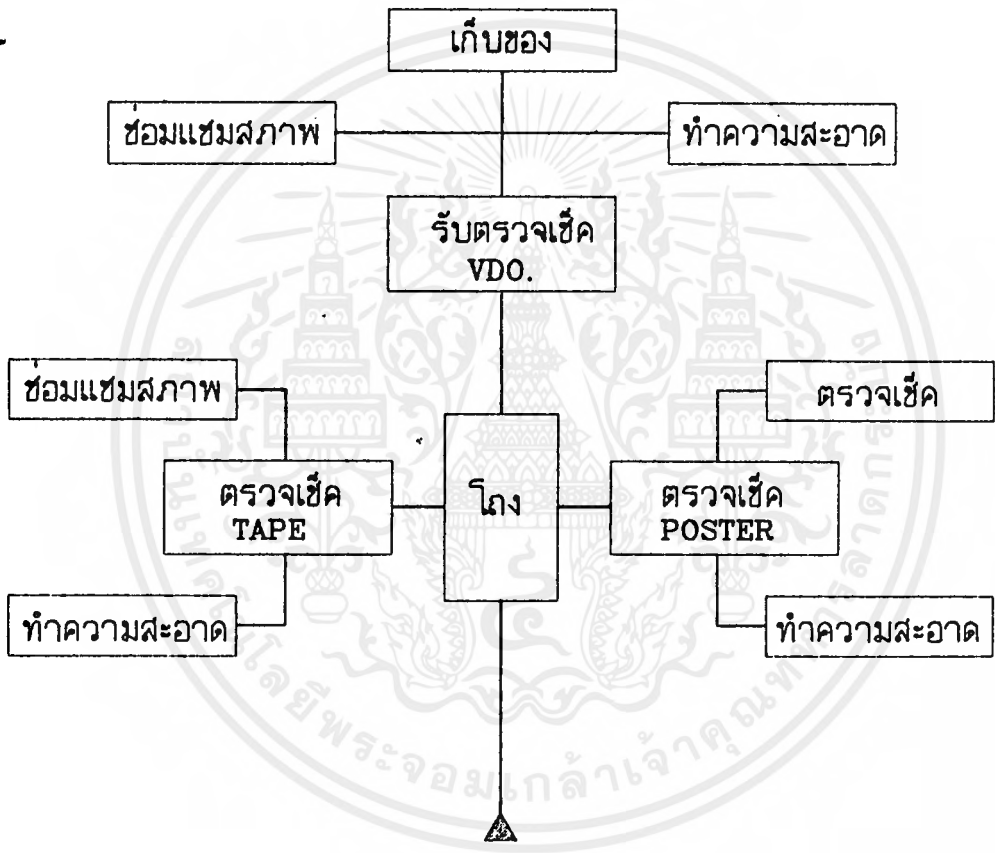
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3). ฝ่ายหอจดหมายเหตุ (ส่วนหอสมุด)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนช่างเทคนิค



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

เกณฑ์การพิจารณา

1. พิจารณาจากพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับจำนวนผู้ชม จำนวนวัตถุที่จัดแสดง
2. กำหนดมาจากการใช้งานหรือข้อมูลเบื้องต้น จาก Case Study
3. กำหนดมาจกจำนวนบุคคลากรในโครงการ โดยพิจารณาจากมาตรฐานอาคาร

ของทางราชการประกอบ

หลักการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

1. ศึกษาการทำงานและส่วนประกอบต่าง ๆ ของโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
2. ศึกษาจากความต้องการพื้นฐานของผู้ใช้และพฤติกรรม
3. จากส่วนประกอบหลักของนโยบายเป้าหมายของโครงการ

ลักษณะและรูปแบบการจัดแสดง

ในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้อย่างแพร่หลาย ทำให้มีความน่าสนใจ ดึงดูดความสนใจของกลุ่มผู้บริโภคนั้นอย่างมาก

ลักษณะและรูปแบบการจัดแสดง ควรจะมีความสอดคล้องกับลักษณะของงานโฆษณาที่ต้องสามารถดึงดูดความสนใจของผู้ชมได้เป็นอย่างดี โดยสามารถสะท้อนรูปแบบของโฆษณาได้อย่างชัดเจนและมีเอกลักษณ์ โดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อตอบสนองให้สอดคล้องกับแนวความคิดหลักของการออกแบบ

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

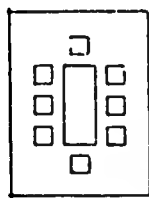
โดยอ้างอิงจาก

- A = มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของไทย
- B = จากการวิเคราะห์
- C = ARCHITECT'S DATA
- D = CASE STUDY
- E = THESIS
- F = มาตรฐานราชการ
- G = การพิจารณาพื้นที่
- H = BUILDING PLANNING & DESIGN STANDARD
- I = โครงการใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายบริหาร

ส่วนรับแขก	รับแขก	4 x 5	=	20	ตรม.
	ผอ.+W/C	5 x 5	=	25	ตรม.
	เลขา	3 x 4	=	12	ตรม.
	นักกฎหมาย	3 x 3	=	9	ตรม.
	ส่วนธุรการ	ธุรการ	3 x 3	=	9
	บัญชี	3 x 3	=	9	ตรม.
	การเงิน	3 x 3	=	9	ตรม.
ส่วนอาคารสถานที่	สถิติ	1.5 x 3	=	4.5	ตรม.
	พิมพ์ดีด	1.5 x 3	=	4.5	ตรม.
	W/C	2 x 3	=	6	ตรม.
	เก็บของ	2 x 3	=	6	ตรม.
	ประชุมเล็ก	4 x 4	=	16	ตรม.
	หัวหน้าฝ่าย	3 x 4	=	12	ตรม.
	พักผ่อนพนักงาน	5 x 5	=	25	ตรม.
	รวม		=	107	ตรม.
	circulation 30 %		=	32	ตรม.
	รวมพื้นที่		=	199	ตรม.



ส่วนอาคารสถานที่

ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่

1. ส่วนโถงทางเข้าหลัก

จำนวนผู้ใช้โครงการสูงสุดใน 1 วัน

$$\begin{aligned} \text{นักศึกษา } 20 \times \text{ ของจำนวนนักศึกษา} &= \frac{2,740 \times 20}{100} = 548 \\ \text{บุคคลในวิชาชีพ } 50 \times \text{ ของจำนวนบุคคลวิชาชีพ} &= \frac{4,720 \times 50}{100} = 2,360 > 1020 \\ & 20 \times \text{ ของจำนวน} &= \frac{2,360 \times 20}{100} = 472 \end{aligned}$$

เพราะฉะนั้นจำนวนผู้ใช้โครงการสูงสุดใน 1 วัน = 548 + 472 = 1020 คน

พิจารณาจำนวนคนในช่วงเวลาให้บริการติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ = 15 นาที

ความสามารถในการรองรับของโถง คือ จำนวนคนที่เข้าชมเป็นหมู่คณะเฉลี่ยสูงสุด

รวมกับจำนวนคนต่อ 1 วันในช่วง 15 นาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รถโดยสาร 1 คัน จ 60 คน

รถโดยสาร 3 คัน จ $60 \times 3 = 180$ คน

คิด 50 % ของ 180 = $180 \times 50/100 = 90$ คน

จำนวนคนต่อวันในช่วง 15 นาที = $\frac{1020}{2} = 32$ คน $\rightarrow 212$

โถงจุกน = $90 + 32 = 122$ คน

1 คนใช้ 0.80×0.80 ตรม.

212 คน ใช้ $0.64 \times 122 = 78.08$ ตรม.

ประชาสัมพันธ์ = 1×7.84

= 7.84 ตรม.

จำหน่ายบัตรผ่านประตู = 2×3.90

= 7.80 ตรม.

ร้านขายของที่ระลึก = 2×5.76

= 11.52 ตรม.

ฝาของ

คิดจาก 1 ใน 6 ของผู้ชมทั้งหมดในโถงได้ = 46 หน่วย

ซ้อน 5 ชั้น จะได้จำนวนแถว = 10 แถว

ความยาว = $10 \times 0.4 = 4$ เมตร

ใช้พื้นที่ = $4 \times 1.6 = 6.4$ ตรม.

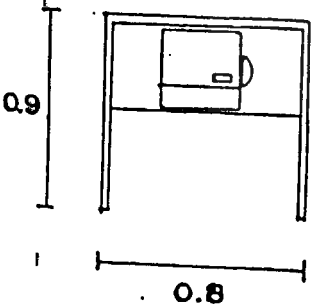
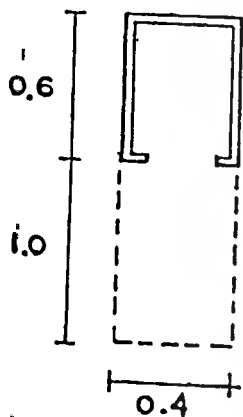
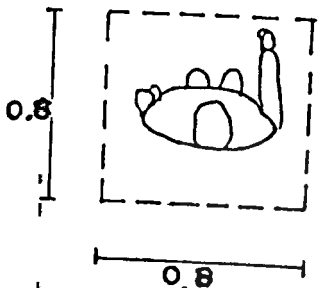
โทรทัศน์สาธารณะ

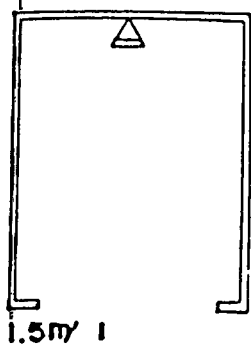
มาตรฐานอัตราส่วนผู้ใช้ต่อโทรทัศน์ 1 เครื่อง = 200/1

คิดจากจำนวนผู้ใช้ครึ่งวัน = $\frac{1,020}{2} = 570$ คน

ใช้จำนวนเครื่อง = $\frac{570}{200} = 3$ เครื่อง

ใช้พื้นที่ = $3 \times 0.72 = 2.16$ ตรม.

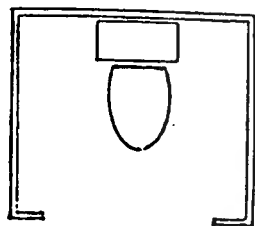




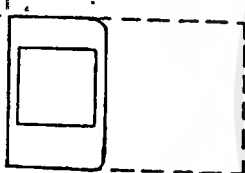
ห้องน้ำ

PERSON	TOILET		URINAL	MANR	BASIN
	M	F	M	M	F
1 - 200	2	3	2	1	1
201 - 400	3	4	3	2	2
401 - 600	4	5	4	3	3
601 - 800	5	6	5	4	4
801 - 1000	6	7	6	5	5

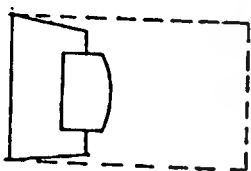
ADD CIRCULATION 80 %



0.8 m / 1



0.64 m / 1



0.56 m / 1

PERSON	TOILET	URINAL	HAND	BASIN
25	1	2		1
50	2	4		2
100	3	7		3
50	1	2		1
20	1	-		1

จากตาราง

ขนาดห้องน้ำ อยู่ระหว่าง 201 - 401 คน

WC MALE 3T : 3U : 2Hr + Cir 80 % = 9.64

FEMALE 4T : 2Hr + Cir 80 % = 8.06 ตรม.

TOTAL 17.70 "

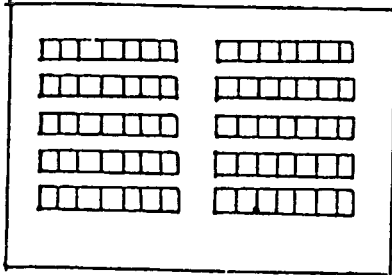
รวม 131.5 "

CIR 30 % 39.45 "

ส่วนแสดง นิทรรศการ (ดูรายละเอียดในบทที่ 2)

- ส่วนนิทรรศการถาวร = 2920.12 ตรม.
- ส่วนนิทรรศการหมุนเวียน 911.08 ตรม.
- รวมพื้นที่ส่วนนิทรรศการถาวร 3831.2 ตรม.

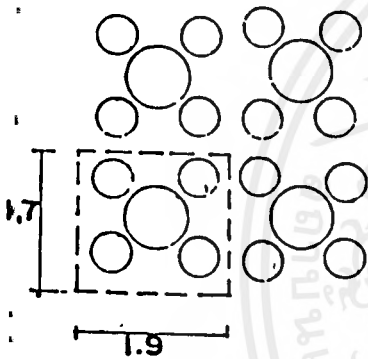
บรรยาย/ประชุม/สัมมนา



โถง 30 x	= 60	ตรม.
บรรยาย/ประชุม/สัมมนา 70 x 3	= 210	ตรม.
W/C 3 x 14	= 12	ตรม.
PANTRY 2 x 3	= 6	ตรม.
1 ห้อง มี 60 คน 5 แถว ๆ ละ 12 คน ทางเดินโดยรอบ (3 + 5 x 0.6) x (12 x 0.6 + 3)		
= 7 x 10 x 3 ห้อง	= 210	ตรม.

รวม 288 ตรม

ห้องอาหาร



พิจารณาจากผู้ใช้โครงการ	= 1020	คน/วัน
70 % ของผู้ใช้โครงการ	= 714	คน
พิจารณาผู้ใช้บริการในช่วง 11.00 - 14.00		น.
เฉลี่ยผู้ใช้ออกเป็นชั่วโมงละ	$\frac{714}{3} = 238$	คน

จำนวนเจ้าหน้าที่ = 72 คน

เฉลี่ย 3 มลัด ๆ ละ $\frac{72}{3} = 24$ คนผู้ใช้ 3 มลัด = $\frac{238}{3} = 79.3$ คน

รวมคนใช้ใน 20 นาที = 103.3 คน

คิดเป็นพื้นที่ 4 คนต่อ 1 โต๊ะ = $\frac{104}{4} = 26$ โต๊ะ $1.7 \times 1.95 \times 26 = 86.19$ ตรม.

ครัว 30 x = 25.857 ตรม.

รวม = 112.047 ตรม.

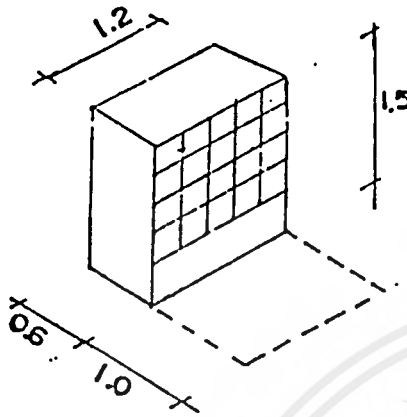
CIR. 30 x = 33.6 ตรม.

รวมพื้นที่ห้องอาหาร = 145.65 ตรม.

3. ส่วนหอจดหมายเหตุ

ส่วนบริการการศึกษา

ส่วนห้องสมุด



โถง	10 x ของพื้นที่	=	19.711	ตรม.
ฝาของ	4 x 1.6	=	6.4	ตรม.
ตู้บัตรรายการ	1.60 x 1.20	=	1.92	ตรม.
ยิม/คิน	1 x 7.84	=	7.84	ตรม.

ถ่ายเอกสาร 2.5 x 4.5 = 11.25 ตรม.

พื้นที่ตู้เก็บหนังสือ มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของไทย

เริ่มแรก มีหนังสือ 3,000 เล่ม
วารสาร 100 เล่ม

ตู้ 1 ใบ เก็บหนังสือได้ 30 x 5 = 150 เล่ม

หนังสือ 3,000 เล่ม ใช้ตู้ = 20 ใบ

ในระยะ 10 ปี หนังสือเพิ่ม 30 x ใช้ตู้ = $\frac{900}{150}$

= 6 ใบ

รวมใช้ตู้ 26 ใบ ใช้พื้นที่ = 28.85 ตรม.

พื้นที่เก็บ 27 x ของพื้นที่อ่าน = $\frac{28.85 \times 100}{27}$

พื้นที่อ่านหนังสือ = 106.85 ตรม.

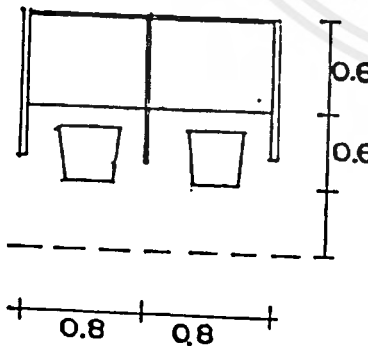
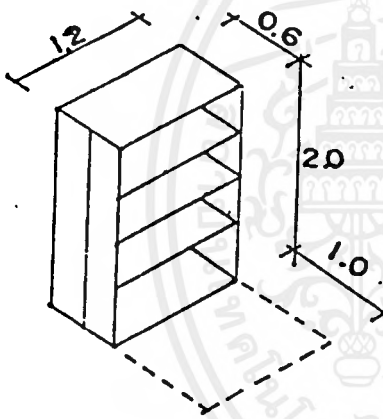
ห้องทำงานบรรณารักษ์ 3 x 5 x 2 = 30 ตรม.

พิมพ์ตัด 2 x 2 = 4 ตรม.

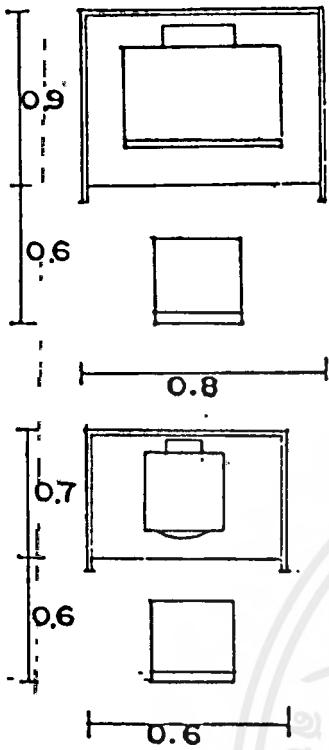
รวม = 217.32 ตรม.

CIR. 30 % 65.2 ตรม.

รวมพื้นที่ส่วนห้องสมุด 282.5 ตรม.

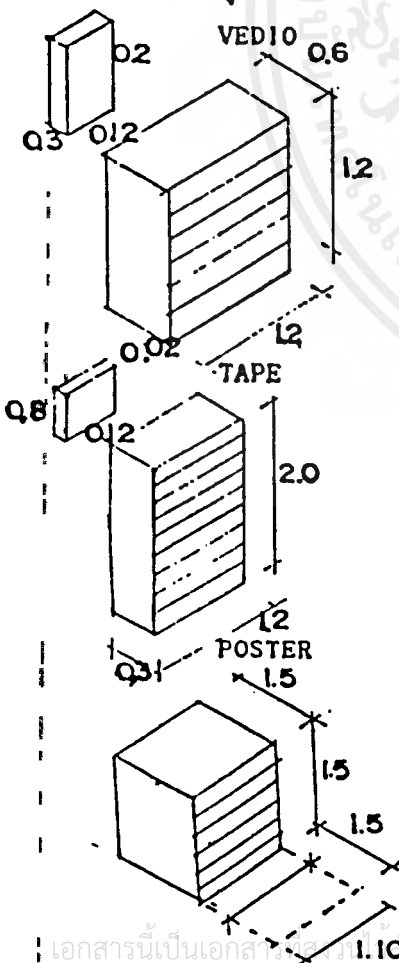


ส่วนโสตทัศนศึกษา



โถง	10 %	=	9.682	ตรม.
ฝาของ	4 x 1.6	=	6.92	ตรม.
ตู้บัตรรายการ	1.60 x 1.20	=	1.92	ตรม.
ไมโครฟิล์ม	0.80 x 1.50	=	1.2 x 10	ที่
		=	12	ตรม.
V.D.O.	40 ที่ ๆ ละ 0.65	=	26	ตรม.
TAPE	10 ที่ ๆ ละ 0.65	=	6.5	ตรม.
ห้องควบคุม	4 x 5	=	20	ตรม.
ห้องเก็บของ	3 x 5	=	15	ตรม.
เจ้าหน้าที่โสต	3 x 3	=	9	ตรม.
รวม		=	106.52	ตรม.
CIR>	30 %	=	31.95	ตรม.
รวมพื้นที่ส่วนโสต		=	138.47	ตรม.

ส่วนหอจดหมายเหตุ



ห้องตรวจเช็ค	10 x 7.5	=	75	ตรม.
ห้องซ่อมแซมสภาพและพัก	5 x 7.5	=	37.5	ตรม.
ห้องทำความสะอาด	5 x 3.75	=	18.75	ตรม.
ห้องเก็บ	1 ตู้ เก็บได้	=	400	ม้วน
	25 ตู้ เก็บได้	=	40,000	ม้วน
	คิดเป็นพื้นที่	=	28.85	ตรม.
ห้องรับตรวจเช็ค	4 x 5	=	20	ตรม.
ห้องซ่อมแซมสภาพและพัก	3 x 5	=	15	ตรม.
ห้องเก็บ	1 ตู้ เก็บได้	=	1,500	แผ่น
	15 ตู้ เก็บได้	=	22,500	ม้วน
	คิดเป็นพื้นที่	=	4.8	ม้วน
ห้องรับตรวจเช็ค	4 x 5	=	20	ตรม.
ห้องซ่อมแซมสภาพและพัก	3 x 5	=	15	ตรม.
ห้องเก็บ	1 ตู้ เก็บได้	=	1500	แผ่น
	20 "	=	30000	แผ่น
	คิดเป็นพื้นที่	=	48	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

POSTER	หัวหน้าฝ่าย 4 x 3	= 20	ตม.
	นักวิชาการ 16 x 6	= 96	ตม.
	รวม	= 398.15	ตม.

ส่วนออกแบบ-จัดแสดง

หัวงานออกแบบ 3 x 4	= 12	ตม.
ภัณฑากร 3 x 3	= 9	ตม.
ช่างเขียนแบบ 3 x 3	= 9	ตม.
ช่างศิลปกรรม 1.5 x 3	= 4.5	ตม.

ส่วนงานช่างเทคนิค

ช่างไม้ 1.5 x 3	= 4.5	ตม.
ช่างอิเล็กทรอนิกส์ 1.5 x 3	= 4.5	ตม.
ช่างไม้ สี โลหะ 1.5 x 3	= 4.5	ตม.
ช่างโสต 1.5 x 3	= 4.5	ตม.
พัสดุ 1.5 x 3	= 4.5	ตม.
ห้องเครื่อง 30 x	= 212.27	ตม.
LOCKER & W/C 4 x 5	= 20	ตม.
WORKSHOP 5 x 5	= 25	ตม.
รวม.	= 314.27	ตม.
รวมพื้นที่ส่วนเทคนิค	408.55	ตม.

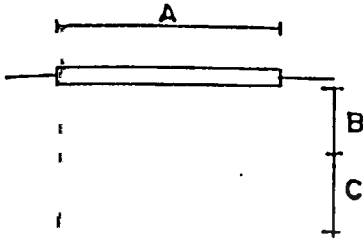
4. ฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าฝ่าย 3 x 4	= 12	ตม.
นักวิชาการ 2 x 3	= 6/1 คน	
16 คน 16 x 16	= 96	ตม.
	= 108	ตม.
รวม CIR 30 %	= 32.4	ตม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบการคิดพื้นที่

1. แบบ BOARD



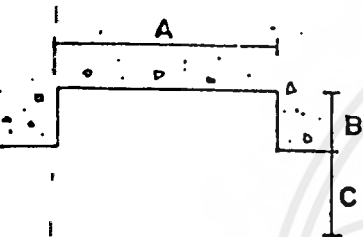
A = ขนาด BOARD (1.2 x 12)

B = ระยะชมงาน (0.60)

C = พื้นที่/คน (0.8 x 0.8)

พื้นที่จัดแสดง = $(B + C)A = 1.68$ ตรม./หน่วย

2. แบบ ELECTRIC BOARD



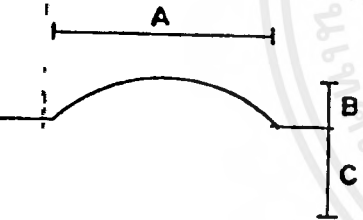
A = ขนาด B.B (0.6 x 1.2)

B = ระยะชมงาน (1.20)

C = พื้นที่/คน (0.80 x 0.80)

พื้นที่จัดแสดง $(B + C)A = 4.8$ ตรม./หน่วย

3. แบบ DIORAMA



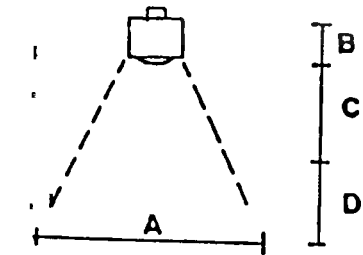
A = ขนาด DIORAMA (2.40)

B = ระยะชมงาน (1.20)

C = พื้นที่/คน (0.80 x 0.80)

พื้นที่จัดแสดง $(B + C)A = 4.8$ ตรม./หน่วย

4. แบบ V.D.O DISPLAY



A = ความกว้างในการชม (2.0)

B = ระยะจอลึก (0.60)

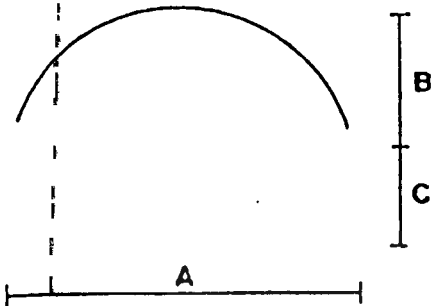
C = ระยะชมงาน (1.00)

D = พื้นที่/คน (0.80 x 0.80)

พื้นที่จัดแสดง $(B + C)A = 4.8$ ตรม./หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แบบ V.D.O PROJECTOR



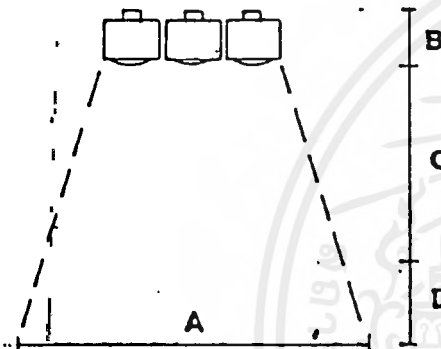
A = ความกว้างคูลบาย (1.5 x 2.0)

B = ระยะห่างจอ (2.0)

C = ระยะยื่น (1.5)

พื้นที่จัดแสดง $(B + C)A = 8.64$ ตรม./หน่วย

6. แบบ V.D.O WALL



A = ความยาว (3.00)

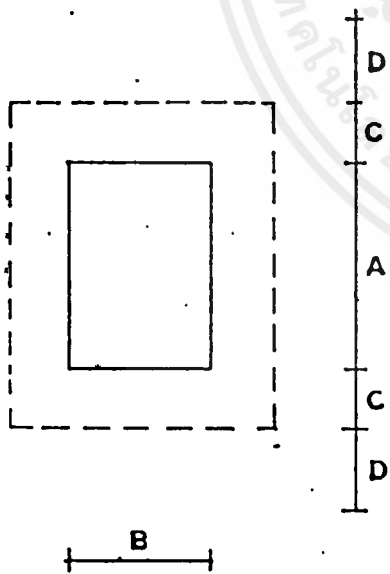
B = ความกว้าง (2.50)

C = ระยะชมงาน (0.60)

D = พื้นที่/คน (0.80 x 0.80)

พื้นที่จัดแสดง $(B + C)A = 13.60$ ตรม./หน่วย

7. แบบ EXHIBITION HALL



A = ความยาว (3.00)

B = ความกว้าง (2.50)

C = ระยะชมงาน (0.60)

D = พื้นที่/คน (0.80 x 0.80)

พื้นที่จัดแสดง $= [A + 2(C + D)][B + 2(C + D)]$ $= 30.74$ ตรม./ชั้น

วิธีการจัดแสดง	ผู้ชม/หน่วย	พื้นที่/หน่วย	จำนวน	รวมผู้ชม	รวมพื้นที่
B = BOARD	1	1.68	12	12	20.16
EB = ELECTRIC BOARD	1	1.68	3	3	5.04
DI = DIORAMA	1	62.40	2	2	124.8
MO = MODEL	2	30.70	21	42	645.54
DIS = DISPLAY	5	8.64	5	25	153.7
V = VIDEO	13	22.50	3	39	67.5
VW = VIDEO.WALL	4	13.60	6	24	81.6
VP = VIDEO PROJECTOR	32	245.92	1	32	245.92
SPX = SPACIAL EFFEX	4	90.80	5	20	454.04
รวม				199	1,797

คิดเป็นผู้ชมเฉลี่ย ประมาณ 200 คน ต่อ 1 รอบ

1 รอบ ใช้เวลา 2 ชั่วโมง

ใน 1 วัน เปิดแสดง 5 รอบ

ใน 1 วัน รับผู้ชมได้ $5 \times 200 = 1,000$ คน

สรุป ส่วนนิทรรศการ

1. ส่วนนิทรรศการถาวร

 "คลังเก็บ 25 x

รวม

CIRCULATION 30 x

รวมทั้งหมด

1,797 ตม.

499.25 ตม.

2246.25 ตม.

673.89 ตม.

2,920.12 ตม.

2. ส่วนนิทรรศการหมุนเวียน

 ห้องเก็บของ 30 x

รวม

CIRCLULATION 30 x

รวมทั้งหมด

539.1 (30 x ของนิทรรศการ)

161.73 ตม.

700.83 ตม.

210.25 ตม.

911.08 ตม.

3. ส่วนนิทรรศการกลางแจ้ง ปรับได้ตามความเหมาะสม

รวมส่วนนิทรรศการ

3831.2

ตม.

5 จากมาตรฐาน นิทรรศน์ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงพื้นที่ส่วนประกอบโครงการ

ตารางที่ 4 แสดงพื้นที่ส่วนประกอบโครงการ

FUNCTION	USER	AREA UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
1. ฝ่ายบริหาร					
ส่วนบริหาร					
ผู้อำนวยการ+wc	1	25	1	25	B
เลขา	1	12	1	12	B
นักกฎหมาย	1	9	1	9	B
รับแขก	5	20	1	20	B
ส่วนธุรการ					
หัวหน้าธุรการ	1	9	1	9	B
พิมพ์ดีด	2	4.5	1	4.5	B
บัญชี	1	9	1	9	B
การเงิน	1	9	1	9	B
สถิติและวิเทศสัมพันธ์	1	4.5	1	4.5	B
ประชุมเล็ก	10	16	1	16	B
เก็บของ		6		6	B
W/C		6		6	B
ส่วนอาคารสถานที่					
หน้าหน้าฝ่าย	1	12	1	12	F
นักผ่อนพนักงาน	18	25	1	25	B
รวม				167	
Circulation 30 x				32	
รวมพื้นที่				199	

FUNCTION	USER	AREA UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
- ห้องเก็บของ			1		

2997.33

รวม CIR.30 % 899.19

รวมพื้นที่ 3896.53

ส่วนงานออกแบบจัดแสดง					
หัวหน้างานออกแบบ	1	12	1	12	F
มัณฑนากร	1	9	1	9	F
ช่างเขียนแบบ	1	9	1	9	F
ช่างศิลปกรรม	1	4.5	1	4.5	F

34.5

CIR. 30 % 10.35

รวมพื้นที่ 44.85

ส่วนงานช่างเทคนิค					
- ช่างไม้	1	4.5	1	4.5	F
- ช่างอิเล็กทรอนิกส์	1	4	1	4.5	F
- ช่างไม้ สี โลหะ	1	4	1	4.5	F
- ช่างโสต	1	4	1	4.5	F
- พัลล	1	4	1	4.5	F
- ห้องเครื่อง	1	4	1	212.27	F

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	USER	AREA, UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
- LOCKER & W/C	7,	20	1	20	B
- WORK SHOP	1	25	1	25	B

279.77

CIR. 30 % 83.93

รวมพื้นที่ 363.70

3) ฝ่ายหอจดหมายเหตุ ส่วนบริการการศึกษา					
ห้องสมุด					
- โถง	1	20	1	20	B
- ฝากของ	1	6.4	1	6.4	B
- ตู้บัตรรายการ	1	1.92	1	1.92	C
- ยืม/คืน	1	7.84	1	7.84	B
- ถ่ายเอกสาร	1	11.25	1	11.25	C
- พื้นที่เก็บหนังสือ		28.85	1	28.85	A
- พื้นที่อ่าน		106.85	1	106.85	A
- บรรณารักษ์	2	15	1	30	B
- พิมพ์ดีด	1	4.5	1	4.5	B

217.32

CIR. 30 % 65.2

รวมพื้นที่ 282.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	USER	AREA UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
2. ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่					
ส่วนบริการสาธารณะ					
โรงทางเข้า	122	78.08	1	78.08	B
- ประชาสัมพันธ์	2	7.84	1	7.84	B
- ชายบัตร	1	7.80	1	7.80	B
- ชายของที่ระลึก	1	11.52	1	11.52	B
- W/C	201-401	0.8/0.56/0.64	2/2/1	9.64	H
		0.8/0.64	3/1	8.06	H
- โทรทัศน์	3	0.72		2.16	B
- ฝากของ	46	6.4		6.4	B
- บรรยาย/ประชุม/สัมมนา	180	70	3	210	B
- โถงพักคอย	30		1	60	B
- PANTRY			1	6	
- W/C	201-401	0.8/0.56/0.64	1	86.19	H
		0.8/0.64	3/1	8.06	H
- ห้องอาหาร	104	86.19	1	86.19	B

$$131.5 + 228 + 145.72$$

$$= 565.22$$

ส่วนแสดงนิทรรศการ					
- นิทรรศการถาวร	200	1,797	1	1,797	B
- คลังเก็บ		499.5	1	499.5	G
- นิทรรศการชั่วคราว	200	539.1	1	539.1	B
- ห้องเก็บของ		161.73	1	161.73	G
- นิทรรศการกลางแจ้ง	200		1		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	USER	AREA UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
โสตทัศนศึกษา					
- โถง	1	10	1	10	B
- ฝาของ .	1	6.4	1	6.4	B
- ตู้บัตรรายการ	1	1.92	1	1.92	C
- ไมโครฟิล์ม	10	1.2	1	12	C
- V.D.O.	40	0.65	40	26	C
- CASSETE	10	0.65	10	6.5	C
- CONTROL RM.	1	20	1	20	B
- ST.		15		15	B
- เจ้าหน้าที่โสต	1	9	1	9	B

-106

CIR. 30 X 31.95

รวมพื้นที่ 138.47

ส่วนเก็บ อรุณ					
V.D.O.					
- ห้องตรวจเช็ค	1	75	1	75	E
- ห้องซ่อมแซมสภาพ	1	37.5	1	37.5	E
- ห้องทำความสะอาด	1	18.75	1	18.75	E
- ห้องเก็บ	1	28.75	1	28.75	B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION	USER	AREA UNIT	AMOUNT	TOTAL AREA	REMARK
วัตถุประสงค์หมายเหตุ					
V.D.O					
- ห้องรับตรวจเช็ค	1	75	1	75	E
- ห้องซ่อมแซมสภาพ	1	37.5	1	37.5	E
- ห้องทำความสะอาด	1	18.75	1	18.75	B
- ห้องเก็บ		28.75	1	28.75	B
TAPR					
- ห้องรับตรวจเช็ค	1	20	1	20	E
- ห้องซ่อมแซมสภาพและทำความสะอาด	1	15	1	15	E
- ห้องเก็บ		11.25	1	11.25	B
POSTER					
- ห้องรับตรวจเช็ค	1	20	1	20	E
- ห้องซ่อมแซมสภาพและทำความสะอาด	1	15	1	15	E
- ห้องเก็บ		48	1	48	B
				398.15	
4. ฝ่ายวิชาการ					
- หัวหน้าฝ่าย	1	12	1	12	F
- นักวิชาการ	16	6	1	96	F

- ที่มา
- A = มาตรฐานห้องสมุดเฉพาะของไทย
 - B = จากการวิเคราะห์
 - C = ARCHITECT DATA
 - D = CASE STUDY
 - E = THEISIS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- F = มาตรฐานราชการ
- G = การนิเวศน์
- H = โครงการใกล้เคียง
- J = BUILDING PLANNING & DESIGN STANDARD



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

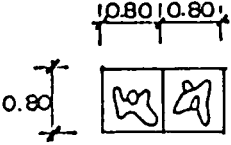
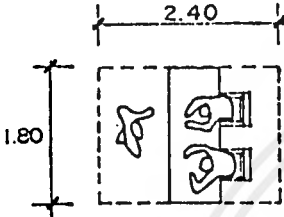
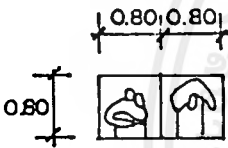
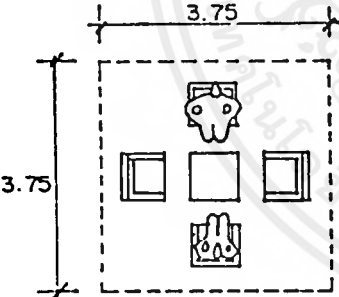
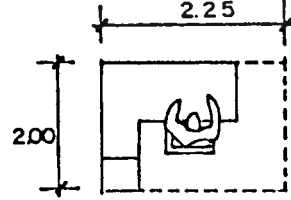
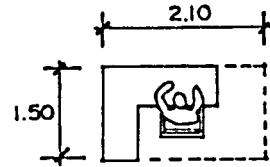
วิธีที่ 2	คิดตามเทศบัญญัติ ให้อาคารสาธารณะที่จอดรถ 1 คัน ต่อพื้นที่อาคาร 120 ตรม. เพราะฉะนั้นมีที่จอดรถรถยนต์ของผู้เข้าชม $\frac{5963.42}{120} = 49.6$ คัน		
1 คัน/30 ตรม.	50 คัน	1500	ตรม.
ที่จอดรถเจ้าหน้าที่	10 คัน	300	ตรม.
ที่จอดรถโดยสารขนาดใหญ่ 3 คัน ๆ ละ 48 ตรม.		144	ตรม.
ที่จอดรถบริการ 4 คัน คันละ 48 ตรม.		192	ตรม.
	รวมพื้นที่จอดรถโครงการ	3136	ตรม.

สรุปพื้นที่ใช้สอยโครงการ

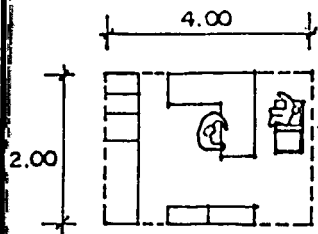
1. ฝ่ายบริหาร			
2. ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่		199	ตรม.
โถงทางเข้าหลัก		131.5	ตรม.
บรรยาย/ประชุม/สัมมนา		288	ตรม.
ห้องอาหาร		145.72	ตรม.
นิทรรศการถาวร		2920.12	ตรม.
นิทรรศการชั่วคราว		911.08	ตรม.
ออกแบบจัดแสดง		44.85	ตรม.
เทคนิค		363.7	ตรม.
3. ฝ่ายหอจดหมายเหตุ			
ห้องสมุด		282.5	ตรม.
โสตทัศนศึกษา		138.4	ตรม.
หอจดหมายเหตุ		398.15	ตรม.
4. ฝ่ายวิชาการ		140.4	ตรม.
รวมพื้นที่อาคาร		5963.42	ตรม.
พื้นที่จอดรถ		2136	ตรม.
	รวม	8099.42	ตรม.

ตารางที่ 3.2 ข้อกำหนดการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

จาก ARCHITECT DATA & TIME SAVER STANDARD

	<p>1. บริเวณที่ว่างสำหรับคนทั่วไป พื้นที่ 0.80×0.80 เมตร 0.64 ตร.ม./คน</p>
	<p>2. บริเวณพักผ่อน-สอยบนาบ พื้นที่ 1.80×2.40 เมตร 4.32 เมตร/ที่นั่ง 2.16 ตร.ม./คน</p>
	<p>3. ไทรกีงส์ดาบารณะ พื้นที่ 0.80×2.10 เมตร 0.64 ตร.ม./คน</p>
	<p>4. บริเวณพักผ่อน พื้นที่ 3.75×3.75 เมตร 14.06 เมตร/ที่นั่ง 3.51 ตร.ม./คน</p>
	<p>5. บริเวณทำงานเจ้าหน้าที่ พื้นที่ 2.10×2.40 เมตร 5.04 ตร.ม./คน</p>
	<p>6. บริเวณคิมพิ์ค พื้นที่ 2.10×1.50 เมตร 3.15 ตร.ม./คน</p>

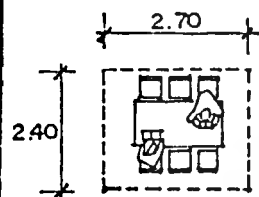
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



17. ห้องครัวครัวครัว

พื้นที่ 3.00×4.80 เมตร

14.40 ตร.ม./หน่วย

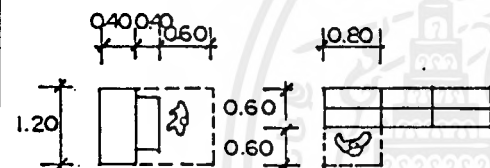


18. บริเวณงานหนังสือ

พื้นที่ 2.70×2.40 เมตร

6.48 เมตร/หน่วย

1.08 ตร.ม./คน

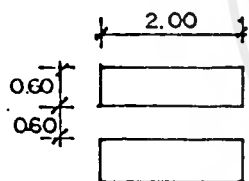


19. ตู้บัตรรายการ

พื้นที่ 1.68 ตร.ม

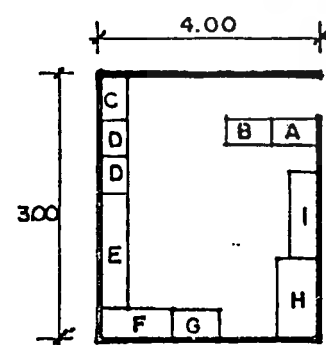
แผงอ่านหนังสือ

พื้นที่ 0.96 ตร.ม



20. ตู้เก็บหนังสือ

พื้นที่ 1.60 ตร.ม



21. ส่วนห้องหนังสือ

โต๊ะตรวจเช็คทำรายการ

โต๊ะทำบัตรรายการ

หนังสือซ่อมแล้ว

หนังสือซ่อม

โต๊ะซ่อมหนังสือ

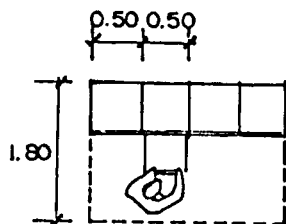
เขียนเล่ม

ทำปก

ตัดขอบ ตู้เก็บหนังสือ

พื้นที่ 4.00×3.00

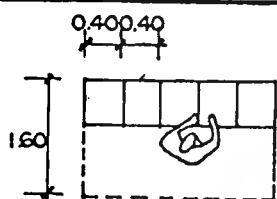
12.00 ตร.ม./หน่วย



7. ตู้เก็บเอกสาร

พื้นที่ 0.50×1.80 เมตร

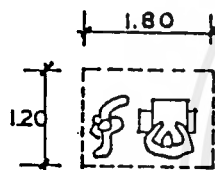
0.90 ตร.ม/หน่วย



8. ล็อกเกอร์

พื้นที่ 0.40×1.60 เมตร

0.64 ตร.ม/หน่วย



9. บริเวณถ่ายเอกสาร

พื้นที่ 1.80×1.20 เมตร

2.16 ตร.ม/หน่วย



ที่อาบน้ำ

1.50 ม²/หน่วย

อ่างล้างหน้า

0.80 ม²/คน

ที่ปูลาอะ

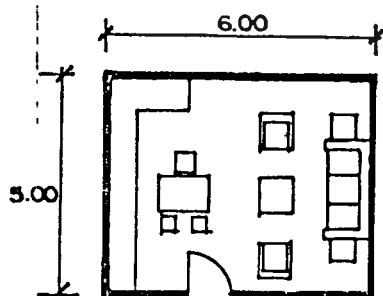
0.64 ม²/คน

ห้องด้วม

1.50 ม²/หน่วย

10. ห้องนี้

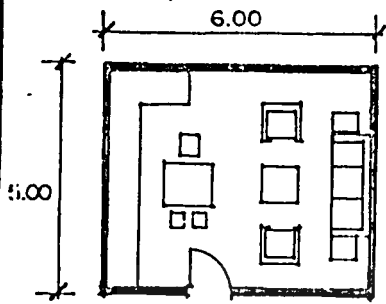
พื้นที่ 0.5 ตร.ม/คน



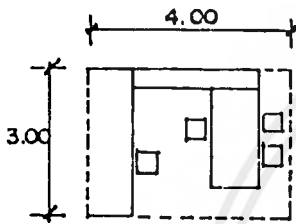
11. ห้องเลขบริการศูนย์

พื้นที่ 5.00×6.00 เมตร

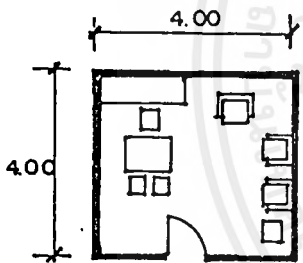
30.00 ตร.ม/หน่วย



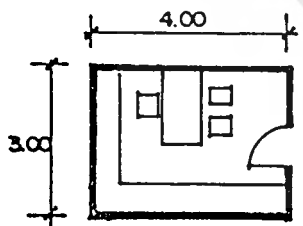
12. ห้องรองเลขาธิการ
 ห้องวิทยากรนิวเคลียร์
 ห้องนักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์, ห้องรับแขกพิเศษ
 พื้นี่ 5.00×6.00 เมตร
 30.00 ตร.ม/หน่วย



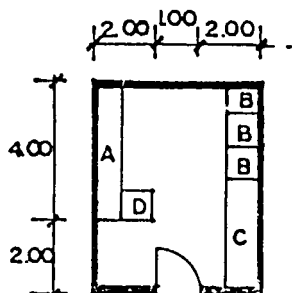
13. ห้องเลขานุการ
 พื้นี่ 4.00×3.00 เมตร
 12.00 ตร.ม/หน่วย



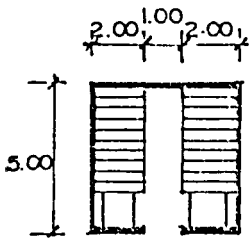
14. ห้องเลขานุการกรม, ห้องพักวิทยากร
 พื้นี่ 4.00×4.00 เมตร
 16.00 ตร.ม/หน่วย



15. ห้องรับนักเฝ้าฝืน
 พื้นี่ 4.00×3.00 เมตร
 12.00 ตร.ม/หน่วย



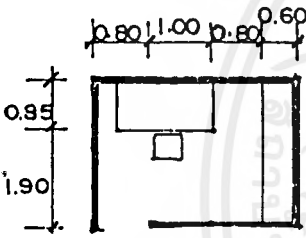
16. ห้องมิด
 อย่างล้างมือ
 เครื่องอัดขยายภาพ
 ตู้เก็บสารเคมี
 เครื่องอัดขยายภาพ



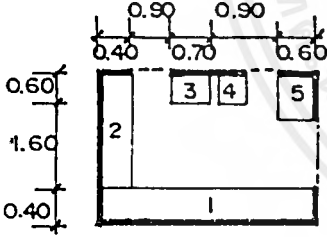
2.2. ห้องเก็บไมโครฟิล์ม สไลด์ มีห้อง
พื้นที่รวม 20 ตร.ม
ชั้นที่ก่อรวม 5 ตร.ม
รวมใช้พื้นที่ 25 ตร.ม



โต๊ะติดต่อสอยตาม 2.00x2.00

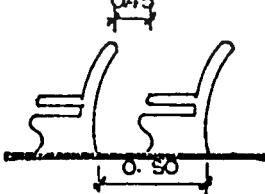
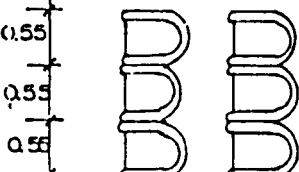


2.3. ห้องฉายไมโครฟิล์ม และ โทรทัศน์วงจรปิด
พื้นที่ 8.80 ตร.ม

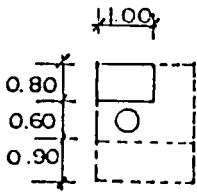


2.4. ห้องถ่ายสำเนาและล้างไมโครฟิล์ม
พื้นที่ 9.10 ตร.ม

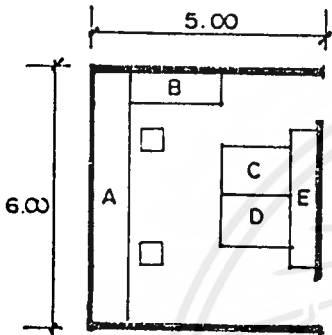
1. ตู้เก็บของ
2. อ่างน้ำ
3. เครื่องล้างไมโครฟิล์ม
4. เครื่องถ่ายสำเนาไมโครฟิล์ม

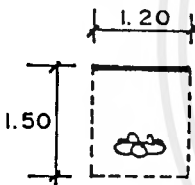
2.5. ที่นั่งหอบประชุม



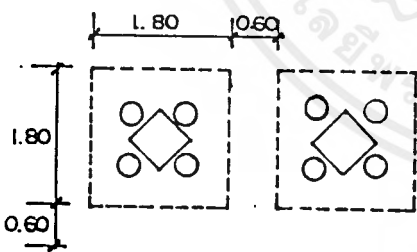
26. ส่วนประกอบ
พื้นที่ 2.00 ตร.ม./คน



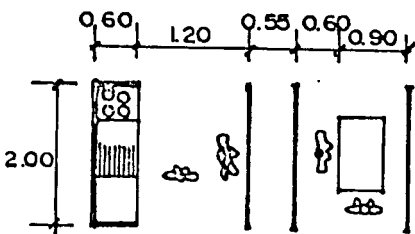
27. ห้องประชุม
แผงสวิตช์ควบคุม
แผงเครื่องควบคุม
แผงเครื่องไฟฟ้า
แผงควบคุมกำลังไฟฟ้า
แผงควบคุมเสียง
พื้นที่ 6.00x5.00 เมตร
30.00 ตร.ม



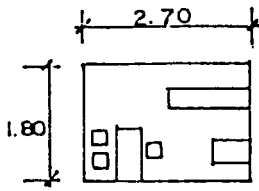
28. บอร์ด 1.80 ตร.ม/พ.บ



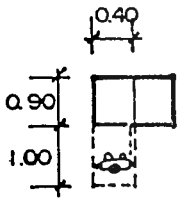
29. ชั้นที่นั่งทานอาหาร
พื้นที่ 1.44 ตร.ม/คน



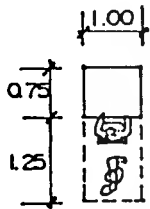
30. เคาน์เตอร์ร้านอาหาร
พื้นที่ 3.80x2.00 เมตร
7.6 ตร.ม/หน่วย



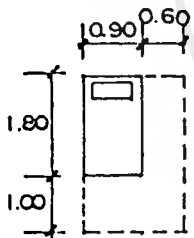
31. ห้องกว้าง ทบมาวิทยาลัยการ
พื้นที่ 1.80×2.70 เมตร
4.86 ตร.ม/ หน่วย



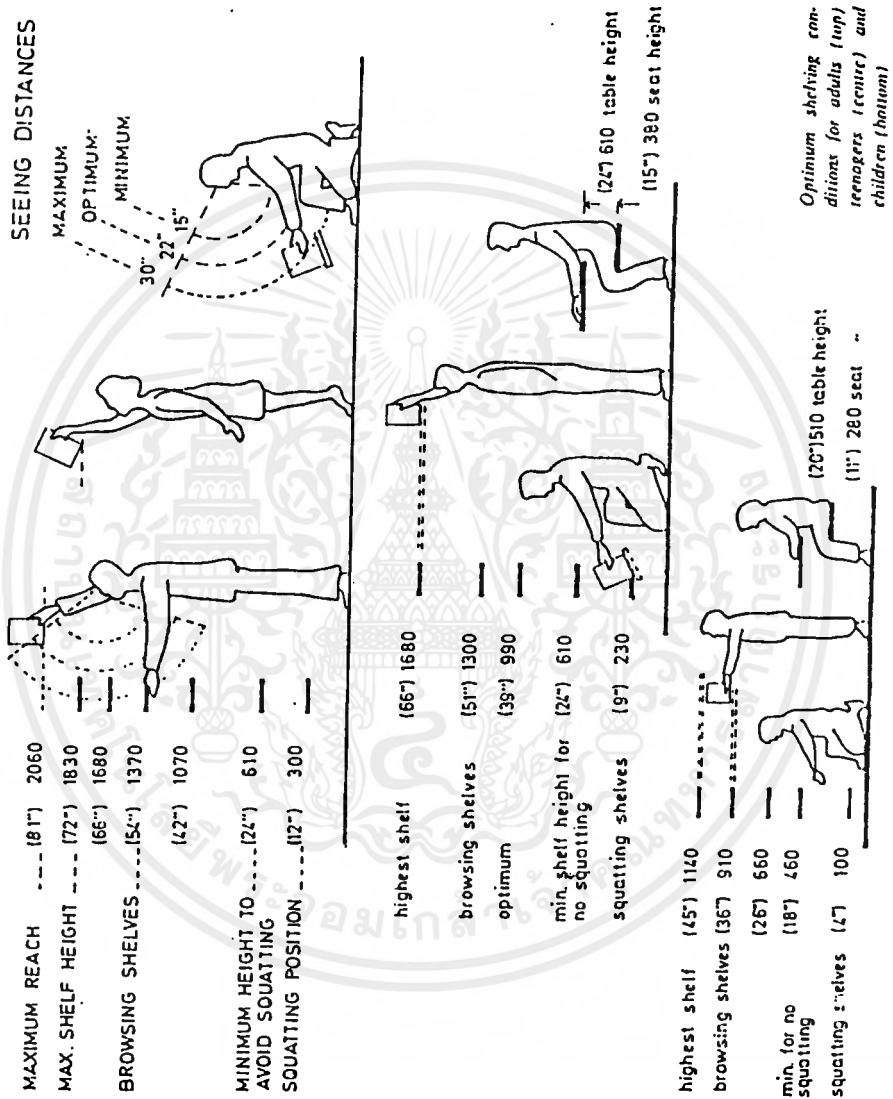
32. บริเวณเปลี่ยนเสื้อ
พื้นที่ 0.60 ตร.ม/หน่วย



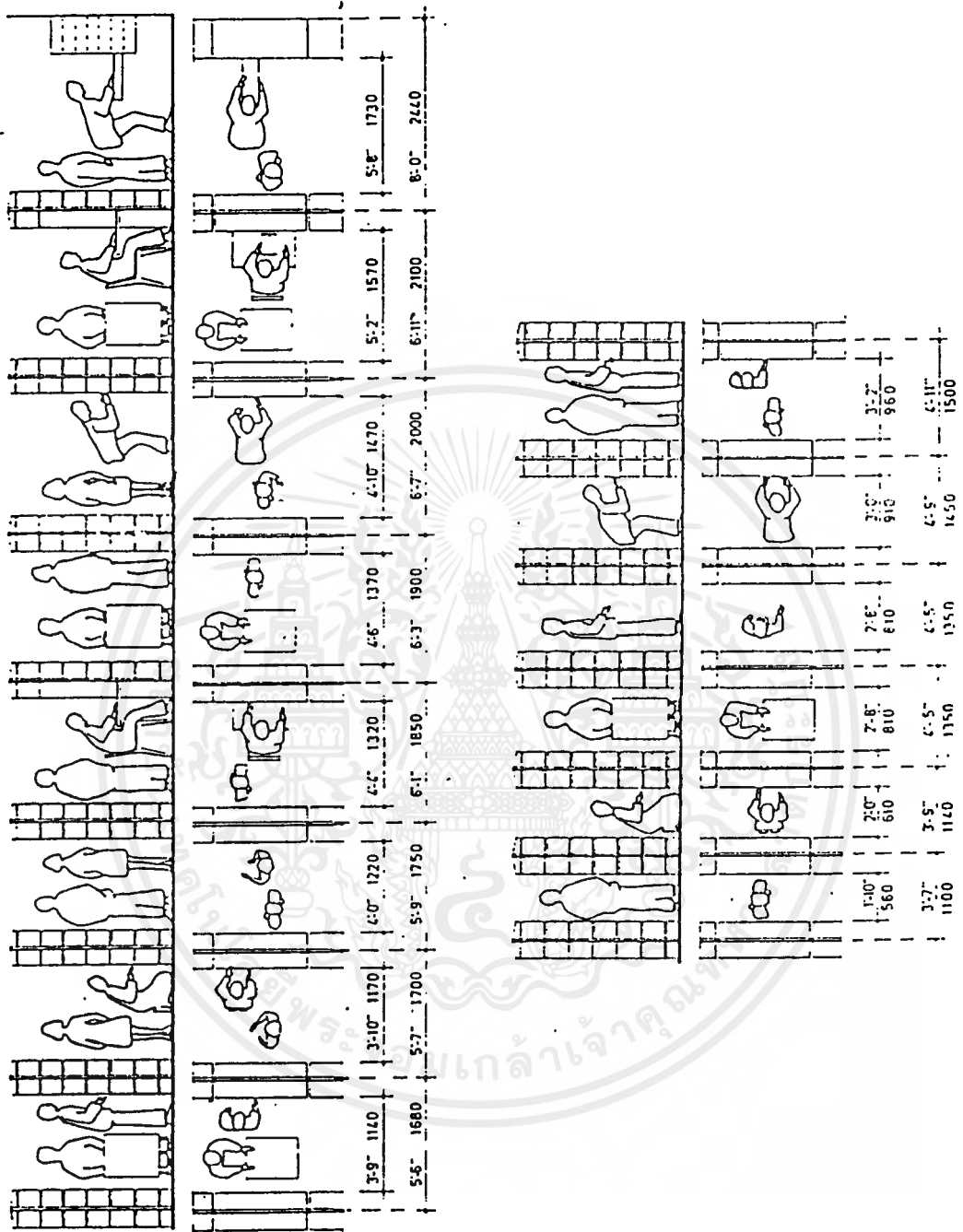
33. บริเวณวิทยาลัยการ
พื้นที่ 2.00 ตร.ม/หน่วย



34. ที่พักยาม
พื้นที่ 12 ตร.ม/หน่วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อ	ขนาด แบบ	รายละเอียดของ	สีท่อน (")		
			สูง	กว้าง	ยาว
คู่มือบิคาร วารสาร	6 ชั้น	บิคารรวบรวมวารสาร ขนาด 5" x 8"	9	25	30
	8 "	สิ้นชีพิตักษัย ๖ 65 บิคาร	10	24	12
ไรท์เท็กซ์		ใส่เลขชื่อวารสาร ๖ 26 แผ่น	15	12	24
		" ๖ 44 "	15	12	14
รถเข็น หนังสือ	2 ชั้น	แบบชั้นเรียบ ขนาดชั้นทุกชั้น	39	17	27
	3 ชั้น		39	17	27
	2 ชั้น 3 ชั้น	แบบมีชั้นกลาง ใช้โต๊ะ 2 หน้า	39	17	27
ใส่แสดง นิทรรศการ	รูปโต๊ะจัดรูป	ทำด้วยอลูมิเนียมอลูมิเนียมโตซึ่งตั้งทุก	30	30	30
	" สิ้นชีพิตักษัย	กระดาษแบบวางเขียนพร้อมทุกชุด	30	60	36
	รูปตู้		60	18	36
ใส่แสดงหนังสือ		ฉบับนวนิยาย (Pocket Book)	60	26	26
แท่นแสดง	หนังสือใหม่	แท่นไม้สัก ขาเตี้ยและ อลูมิเนียม	37	30	30
แท่นวาง	พจนานุกรม	ติดล้อเลื่อน	33	13	26
ใส่วาง	หนังสือพิมพ์	พร้อมแหวนมือ 10 แคว่ ขาเหล็ก แคว่หนังสือ	42	20	27
กะโหลก	2 ชั้น	ใช้เหล็ก ๒.EGSS ล้อสปริง	15	12	12
	3 ชั้น		27	17	16
เครื่องมือ ซ่อมหนังสือ		เครื่องชักหนังสือ ขนาดใหญ่	25	16	11
		เครื่องหนีบหนังสือสำหรับเจาะรู	9	19	7
		สว่านไฟฟ้า มือถือ			
		เครื่องทำปกพลาสติก แบบทราเวลเตอร์	29	14	12
		เครื่องตัดกระดาษหรือเครื่องตัดขอบหนังสือ	95	235	19 $\frac{3}{4}$
		ขาตั้งเครื่องตัดกระดาษล้อเลื่อน	26	24	20
	เครื่องชักหนังสือขนาดเล็กใช้โต๊ะ 4 เล่ม	11	6	8	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการ	ขนาด	สัดส่วน (")			
		สูง	กว้าง	ยาว	
วัสดุต่าง ๆ เหล็กกั้นหนังสือ (Book Ends) เหล็กหิ้งนิทรรศการหนังสือใหม่ (Displayer) เหล็กเสียบป้ายบอกชื่อหมวดหมู่หนังสือ (Label holder) กล่องวารสาร	เล็ก	6	$4\frac{3}{4}$	$5\frac{3}{4}$	
	ใหญ่	8	6	$7\frac{3}{4}$	
	ใหญ่	1	5	5	
	เล็ก	5	3 $\frac{1}{2}$	7	
	กลาง	8	4 $\frac{1}{2}$	8	
	ใหญ่	10	3	10	
	บัตร บัตรรายการวิชา เจาะรู บัตรปม บัตรกำหนดคลัง ของบัตร แผ่นกับบัตรปม	สีน้ำตาล สีขาว			3 5
		ก - ฮ	5	3	
λ - Z		5	3		
1 - 31		5	3		
	000 - 900	6	3 (10ใบ)		
กล่อง กล่องใส่บัตรปม แผงแยกบัตรรายการ	ช่องเก็บ ช่องตู้	$3\frac{3}{4}$ $3\frac{1}{4}$	$3\frac{3}{4}$ $7\frac{1}{4}$	14 x 1" 4 $\frac{1}{2}$ 16	

(ขนาดของวัสดุและอุปกรณ์ยี่ห้อของสมุด บริษัทโกลเด้นไอร์แลนด์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

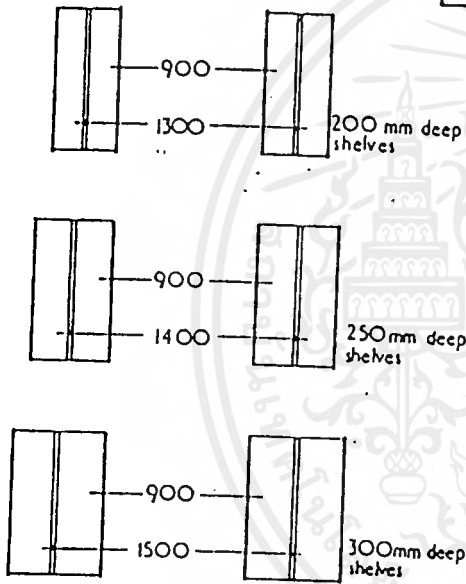
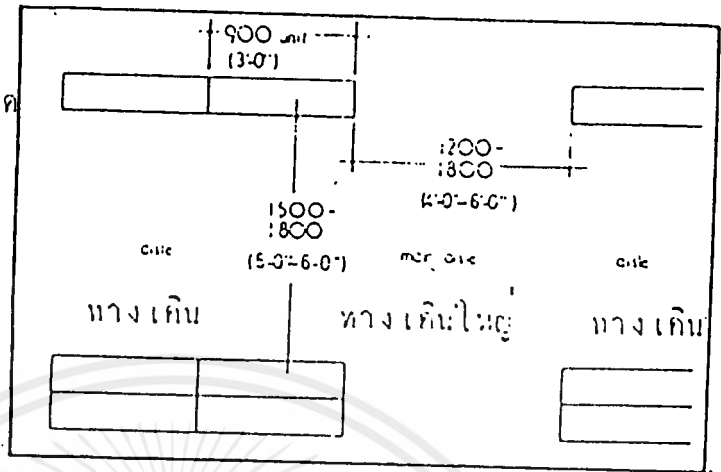
ชื่อ	ขนาด		รายละเอียดท่อน	สัดส่วน (")		
	แบบ			สูง	กว้าง	ยาว
โต๊ะอ่านหนังสือ "เคอจุกซ์"	สี่เหลี่ยมผืนผ้า		แบบพับได้	29	35	45
	" "	" "	พื้นโต๊ะไม้ฉีกสัก	29	35	57
	" "	" "	ขาตั้งเหล็กชุบสี	29	35	72
โต๊ะอ่านหนังสือ Reading Available	สี่เหลี่ยมผืนผ้า		แบบพับไม้ได้	29	35	45
	" "	" "	พื้นโต๊ะไม้ฉีกสักชั้นเดียว	29	35	57
	" "	" "	ขาตั้งเหล็กชุบสี แบบขา 4 ขา (จำหน่ายเฉพาะเขต กทม.)	29	35	72
โต๊ะนั่งอ่านเฉพาะบุคคล Carrel	1 ด้าน 1 ที่นั่ง		แบบถกดกประกอบโต๊ะ	48	24	30
	1 " 2 "		โครงเหล็ก ZEGSS ทิ้งชุด	48	24	60
	2 " 2 "		พื้นโต๊ะไม้ฉีกสัก	48	48	30
	2 " 4 "		(ไม่รวมเก้าอี้)	48	48	60
โต๊ะ	บรรณารักษ์		โต๊ะเหล็ก 7 ลี้นชัก	30	26	54
เก้าอี้นั่งอ่าน	สำหรับนักเรียน สำหรับอาจารย์		แบบเหล็กพับได้พหุฟังก์ชัน อย่างธรรมดา			
เก้าอี้	บรรณารักษ์		พนัก 2 ที่เท้าแกน ถัดเลื่อน			
เคาน์เตอร์บริการให้ยืมหนังสือ	1 ตอน		แบบถกดกประกอบโต๊ะ	37	30	36
	2 ตอน		โครงเหล็ก พื้นโต๊ะไม้ฉีกสัก	37	30	72
	3 ตอน		แบ่งเป็นตอนละ 3 ชุด เท่ากัน	37	30	108
	4 ตอน			37	30	144
ตู้เก็บสิ่งของ (ก่อนเข้าห้องสมุด)	1 ตอน		แบบถกดกประกอบโต๊ะ	77	10	36
	2 ตอน		ใช้เหล็ก ZEGSS	77	10	72
	3 ตอน		แบ่งเป็นช่อง ๆ คูณ 2.1 ช่อง	77	10	108

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

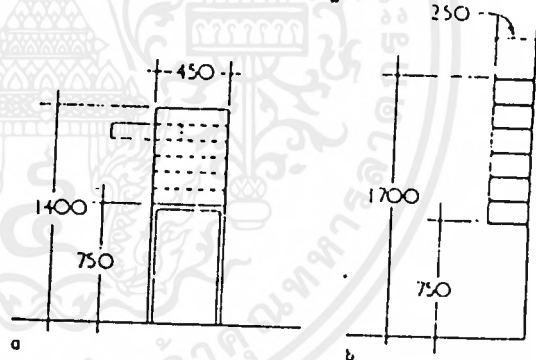
ชื่อ ชั้นฯ	ขนาด	รายละเอียด	จำนวน					สัดส่วน		
			ด้าน		ข้าง			เป็นนิ้ว		
			1	2	1	2	3	สูง	กว้าง	ยาว
ชั้นหนังสือ (เหล็ก)	เล็ก (ชั้นเต็ม) ชั้นเปิด	สูง 39 นิ้ว ยาว ช่วงละ 3 ฟุต วางโต๊ะ 3 ระดับชั้น มีฝ้าปิดชั้นบน- สุด อีก 1 ชั้น	●	●				39	10	36
			●		●			39	10	72
			●	●				39	19	36
			●		●			39	19	72
ชั้นหนังสือ (เหล็ก)	มาตรฐาน ชั้นเปิด	สูง 77 นิ้ว ยาว ช่วงละ 3 ฟุต วางโต๊ะ 6 ระดับชั้น มีฝ้าปิดชั้นบน- สุด อีก 1 ชั้น	●		●			77	11	36
			●				●	77	11	72
			●				●	77	11	108
			●	●				77	19	36
			●		●			77	19	72
ชั้นวารสาร	มาตรฐาน ชั้นเปิด	สูง 74 นิ้ว ยาว ช่วงละ 3 ฟุต วางโต๊ะ 5 ระดับชั้น แต่ละระดับ- มีชั้นวารสารใหม่ และ เก็บ คู่กัน	●		●			74	10	36
			●				●	74	10	72
			●	●				74	17	36
			●		●			74	17	72
ชั้นวารสาร (ฉบับใหม่)	2 ลูกหมุน	ลูกหมุนหนึ่ง ๆ 24 รายการ	แบบหมุนโตรอบหัว					60	26	26
	3 "	ลูกหมุนหนึ่ง ๆ 24 รายการ						68	26	26
ชั้นวารสาร (ฉบับเก่า)	2 ลูกหมุน	ลูกหมุนหนึ่ง ๆ 12 รายการ ๆ ละ 1 0	แบบหมุนโตรอบหัว					60	26	26
	3 "	ลูกหมุนหนึ่ง ๆ 12 รายการ ๆ ละ 1 0						66	26	26
	4 "	ลูกหมุนหนึ่ง ๆ 12 รายการ ๆ ละ 1 0						72	26	26
ชั้นวางหนังสือ กึ่งปิดกึ่งเปิด แบบเล่ม	มาตรฐาน	สูง 77 นิ้ว ยาว ช่วงละ 26 นิ้ว วางโต๊ะ 12-ชั้น และ มีฝ้าปิดชั้นบน- สุด อีก 1 ชั้น	●		●			77	17	26
			●				●	77	17	52
			●	●				77	30	26
			●		●			77	30	52
ชั้นหนังสือ	ชั้นปิด	ผ่านบนกระจากเฟื่อนโต ผ่านล่างบานเหล็กเลื่อนปิด						34½	16	34½
								34½	16	34½
ชั้นประพาศ พื้นที่ (เลื่อนบน วาง)	เล็ก	ชุดหนึ่งประกอบด้วย ตู้ซ้ายตู้ 2 ตู้ ตู้ด้านเดียว 2 ตู้ วาง 1 ตู้						80	36	96
	กลาง	ตู้ " 3 ตู้ " 2 ตู้ " 1 ตู้						80	36	120
	ใหญ่	ตู้ " 4 ตู้ " 2 ตู้ " 1 ตู้						80	36	144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

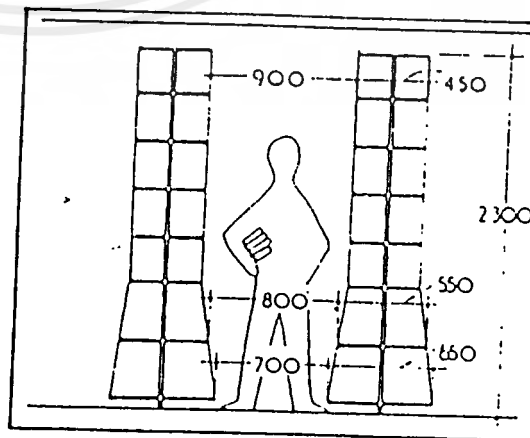
รูปที่ ระยะต่าง ๆ ของการจัดวางตู้หนังสือ

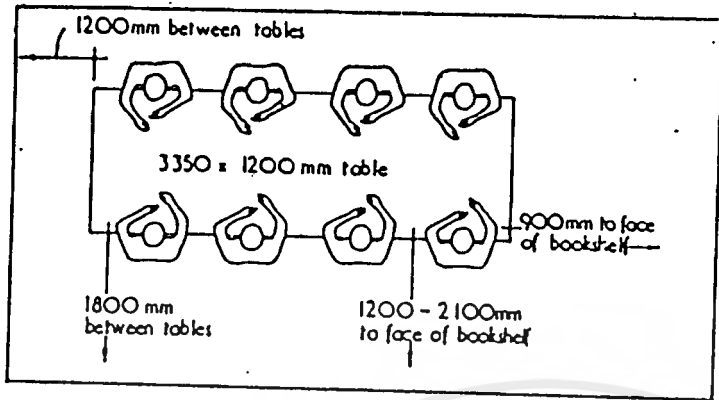


รูปที่ ขนาดของตู้บัตรรายการ

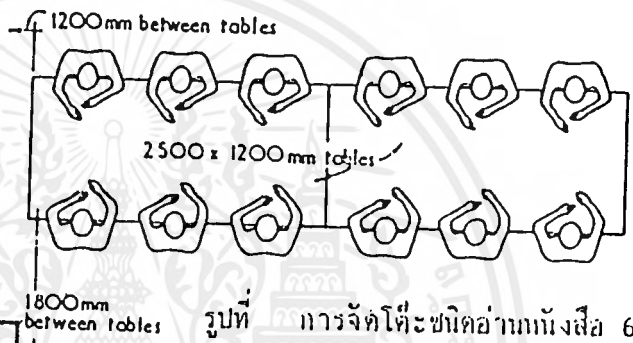


รูปที่ ระยะห่างของตู้หนังสือที่ใช้ทั้ง 2 ด้าน

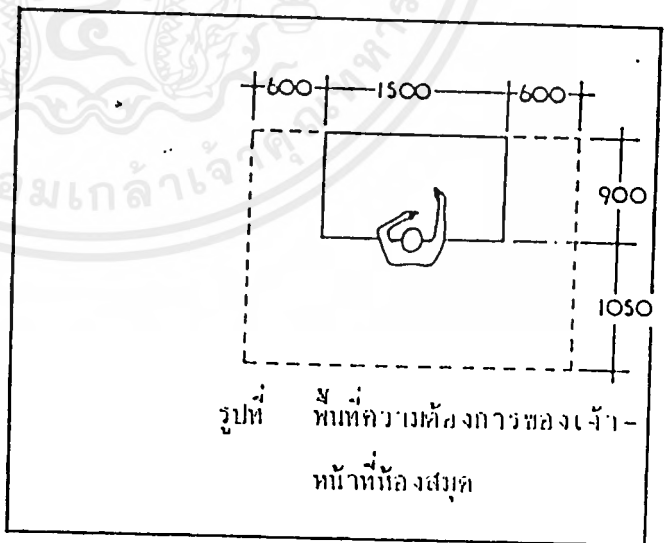
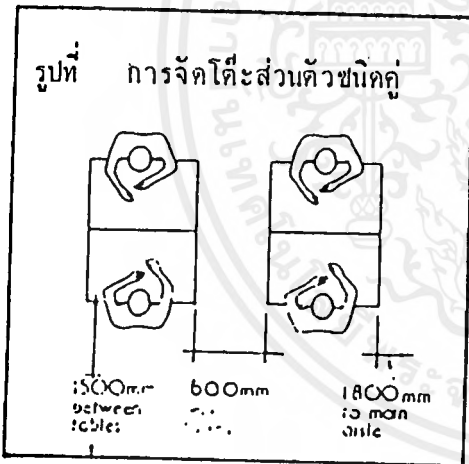




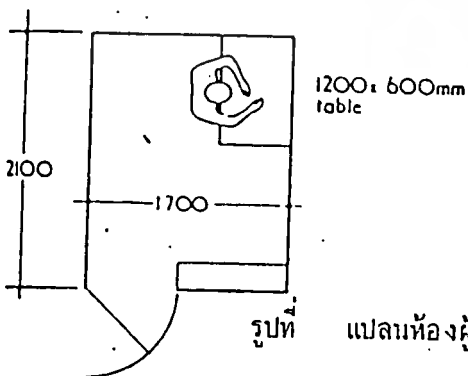
รูปที่ ขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือ สำหรับ 8 คน



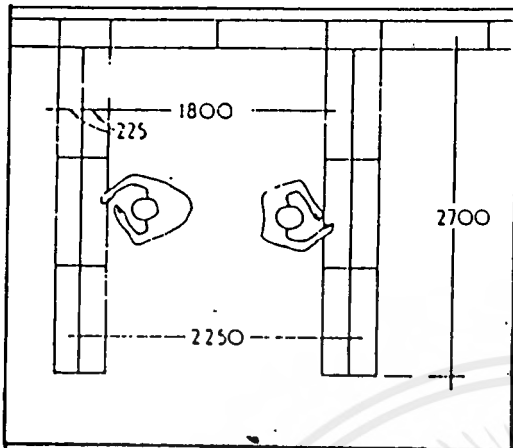
รูปที่ การจัดโต๊ะชนิต่ออ่านหนังสือ 6 คน ต่อกัน



รูปที่ พื้นที่ความถี่องการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

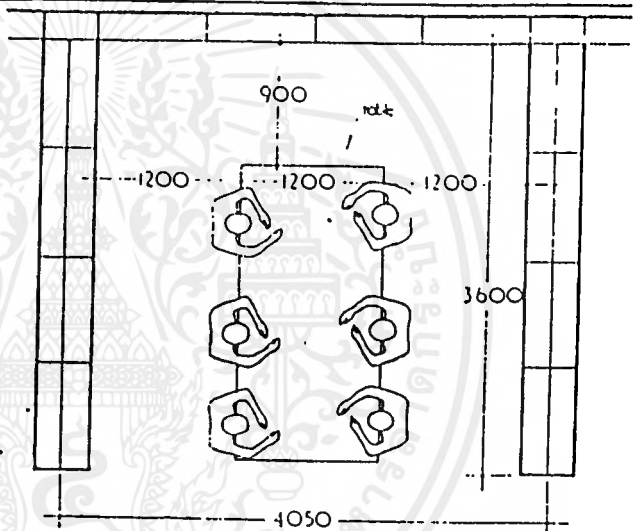


รูปที่ แพลนห้องผู้ใช้ส่วนตัว

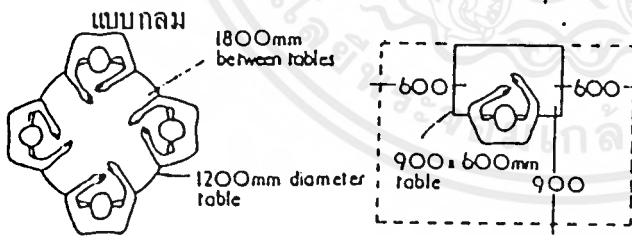


รูปที่ การจัดวางชั้นหนังสือที่ใช้ทั้ง 2 ด้าน

รูปที่ การจัดแปลนระยะห่างตัวสุดของการจัดวางหนังสือและโต๊ะอ่านหนังสือ

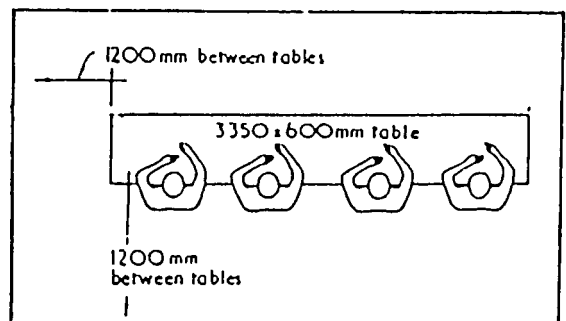


รูปที่ ขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือ 4 คน

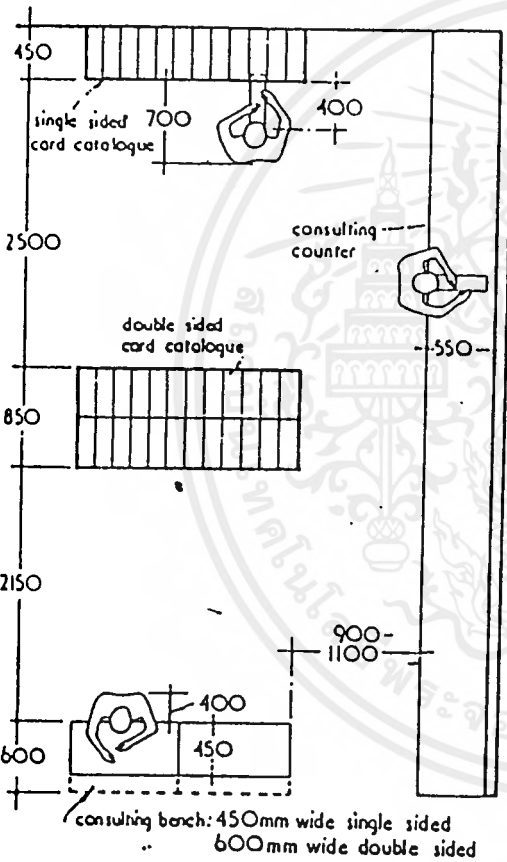
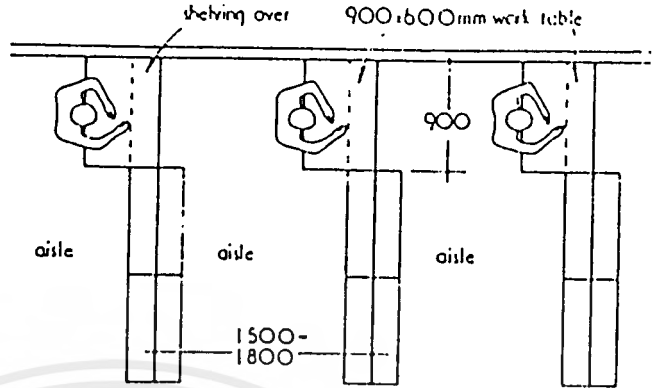


รูปที่ พื้นที่พอเหมาะของโต๊ะอ่านหนังสือ

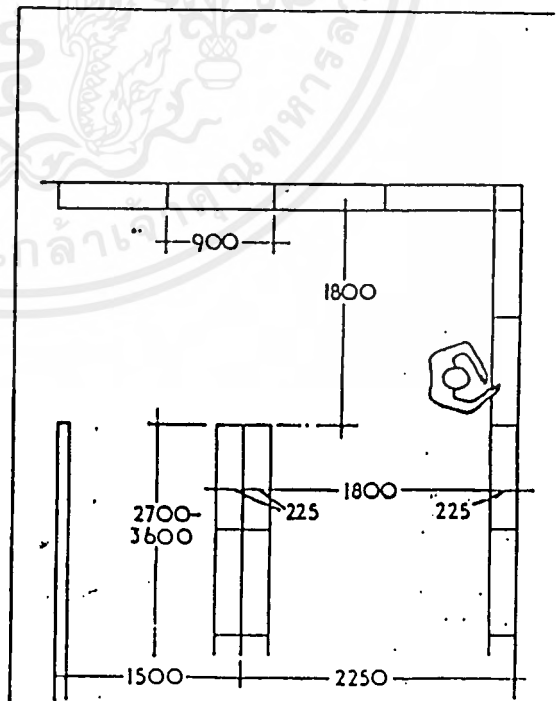
รูปที่ ขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือข้างเดียวสำหรับ 4 คน



รูปที่ การจัดโต๊ะส่วนตัวติดกับชั้นหนังสือติดฝาผนัง



รูปที่ ขนาดและระยะต่ำสุดของส่วนวางเอกสาร แคตตาล็อก

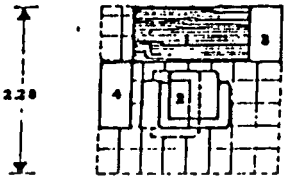


รูปที่ ระยะห่างระหว่างชั้นหนังสือลอยกับชั้นหนังสือติดฝาผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ทำงานส่วนเบรคเวรค์ เจ้าหน้าที่

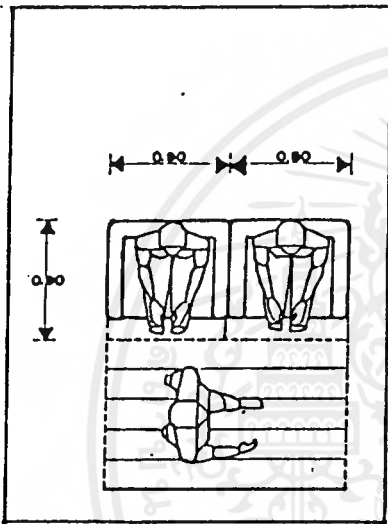
เครื่องใช้ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน, โต๊ะสำหรับวางเครื่องพิมพ์ดีด, ตู้เก็บเอกสาร
รวมเนื้อที่ 5.30 ตารางเมตร



ในการออกแบบใช้เนื้อที่ 6 ตร.ม./พนักงาน 1 คน

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย

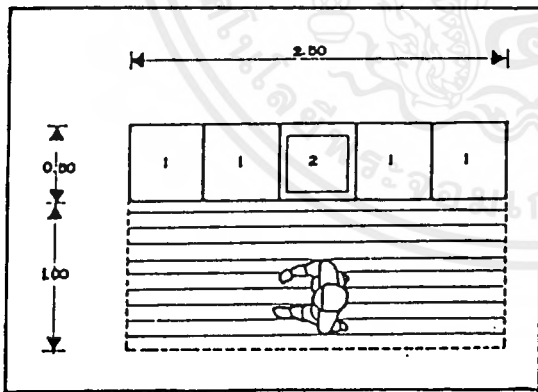
1. โต๊ะทำงาน
2. เก้าอี้ทำงาน
3. ตู้เก็บเอกสาร
4. โต๊ะพิมพ์ดีด



พื้นที่นั่งพักคอย

พื้นที่ส่วนนี้อยู่ในส่วนพื้นที่ทำงานเป็นที่สำหรับ
พักคอยเมื่อมาติดต่องาน ประกอบด้วยโซฟานั่งพักคอย

ในการออกแบบใช้เนื้อที่ 0.64 ตร.ม./1 คน
เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วยโซฟา



พื้นที่นั่งพักคอย

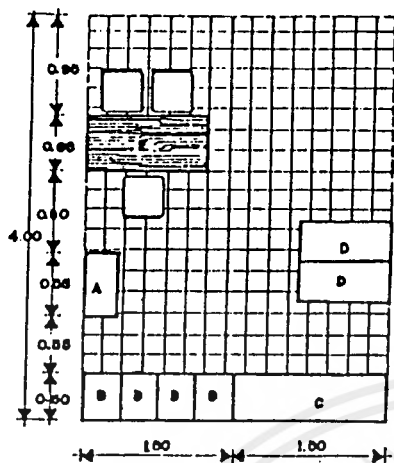
พื้นที่ส่วนนี้อยู่ในส่วนโถงเป็นที่สำหรับ
พักคอยเมื่อมาติดต่องานกับหน่วยงานต่างๆ
ประกอบด้วย เก้าอี้นั่งพักคอย, โต๊ะข้าง

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 3.75 ตร.ม.

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย

1. เก้าอี้นั่งพักคอย
2. โต๊ะข้าง

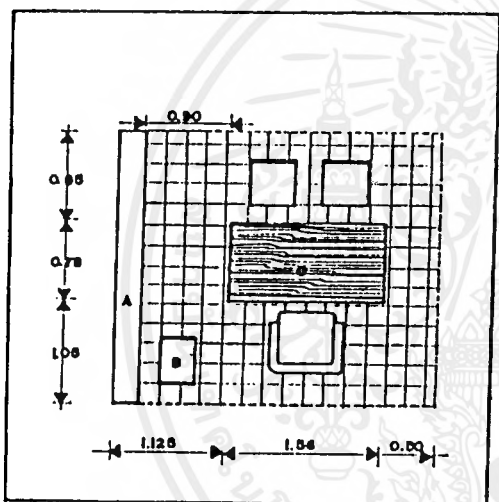
HEAD'S LIBRARIAN ROOM



- A 1 ตู้เหล็กใส่บัตรรายการ
B 4 ตู้เหล็ก
C 1 ตู้เหล็กบานเปิด
D 1 ชั้นวางหนังสือ
E 1 โต๊ะทำงานพร้อมรับแขก

4.00 x 3.00

= 12 m²/PERSON

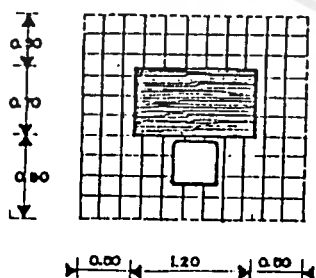


STAFF'S LIBRARIAN

- A ชั้นวางหนังสือ
B BOOK TRUCK
C 1 โต๊ะทำงานพร้อมรับแขก

2.678 x 3.185

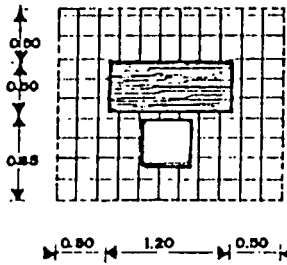
= 8.5 m²/PERSON



CLERK'S DESK

2.20 x 2.00

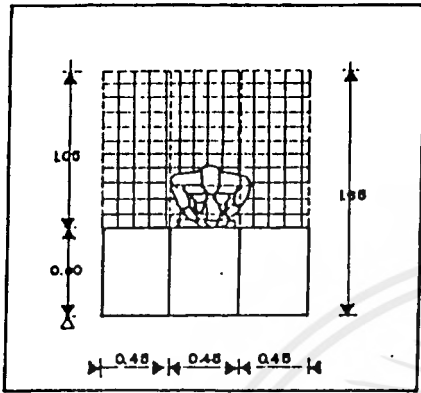
= 4.4 m²/PERSON



TYPYST DESK

= 1.85 x 2.2

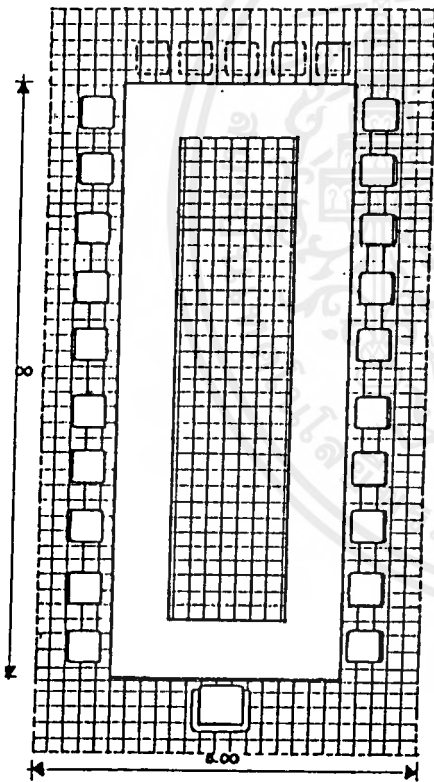
= 4.07 m²/PERSON



FULING

= 0.45 x 1.65

= 0.74 m²/UNIT



CONFERENCE ROOM

USER 20 - 25

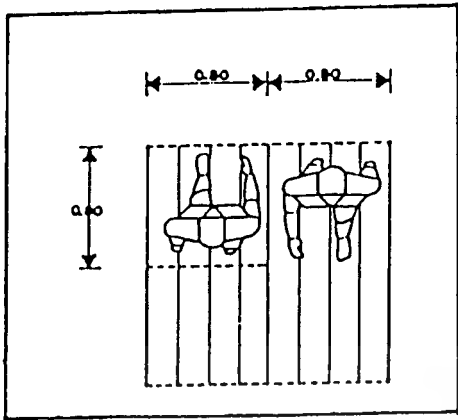
= 8.00 x 5.00

= 40 m²

Add. CIRCULATION 30 %

= 52 m²

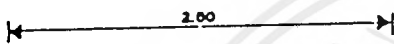
= 2 m²/PERSON



พื้นที่ทางเดินและยืนคอย

เป็นพื้นที่ทางสัญจรภายในอาคาร

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 0.64 ตารางเมตร/1 คน



พื้นที่ติดต่อสอบถาม

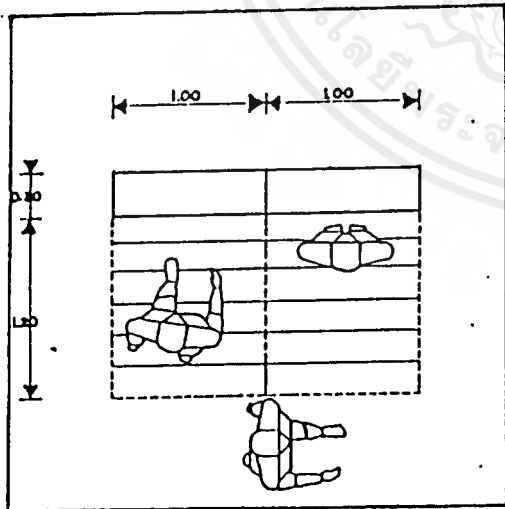
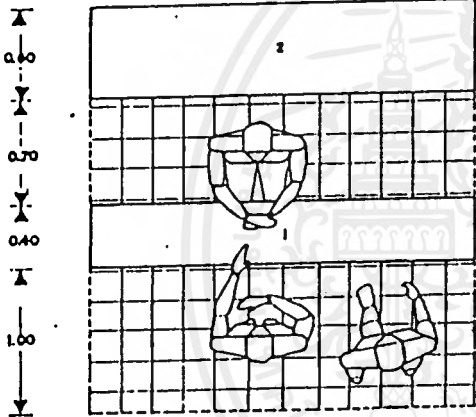
ประกอบด้วย เคาน์เตอร์ติดต่อสอบถาม

ตู้เก็บเอกสาร-สิ่งของ, พื้นที่ทำงานและพื้นที่ติดต่อ

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 6.75 ตารางเมตร

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย

1. เคาน์เตอร์ติดต่อสอบถาม
2. ตู้เก็บเอกสารสิ่งของ



พื้นที่คู่ประกาศ

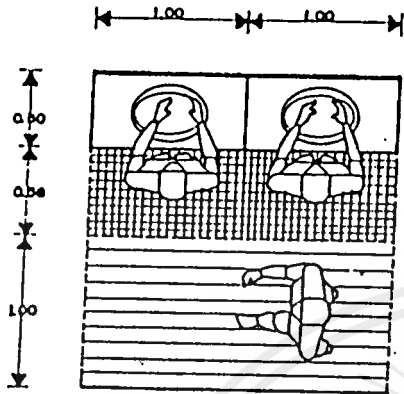
ประกอบด้วยบอร์ดติดประกาศของทางธนาคาร

และพื้นที่ยืนคู่ประกาศ

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 1.20 ตร.ม./1 คน

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย

บอร์ดติดประกาศ

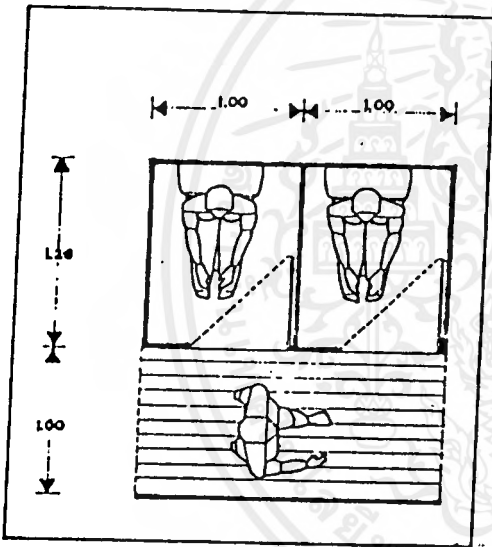


พื้นที่อ่างล้างหน้า

ประกอบด้วย อ่างล้างหน้า และพื้นที่ที่ใช้
อ่างล้างหน้า

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 1.08 ตร.ม./1 คน

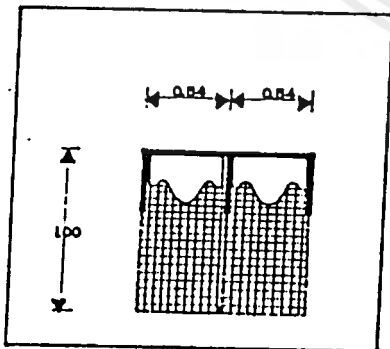
เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย
อ่างล้างหน้า



พื้นที่ห้องส้วม

ประกอบด้วย โถชักโครกและพื้นที่ว่าง
ในการออกแบบใช้พื้นที่ 1.20 ตร.ม./1 ห้อง

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย
โถชักโครก

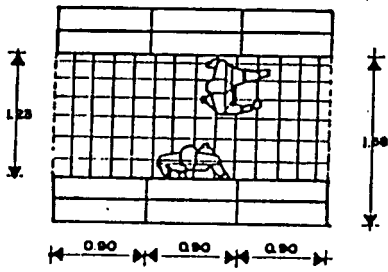


พื้นที่โถปัสสาวะ

ประกอบด้วย โถปัสสาวะ และพื้นที่ว่าง

ในการออกแบบใช้พื้นที่ 0.54 ตร.ม./1 คน

เฟอร์นิเจอร์ประกอบด้วย
โถปัสสาวะ



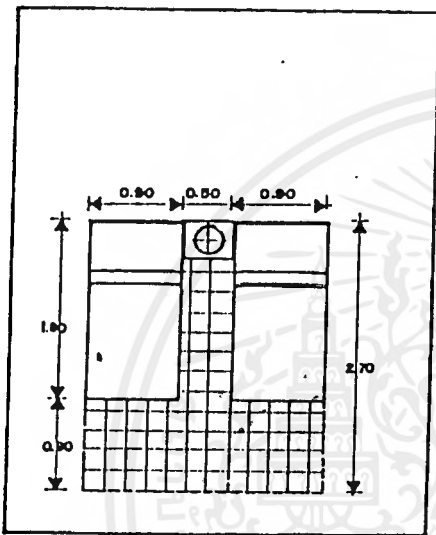
STACK AREA

SPACING 1.68 m

$$= 0.90 \times 1.68$$

$$= 1.5 \text{ m}^2 / 2 \text{ STACK}$$

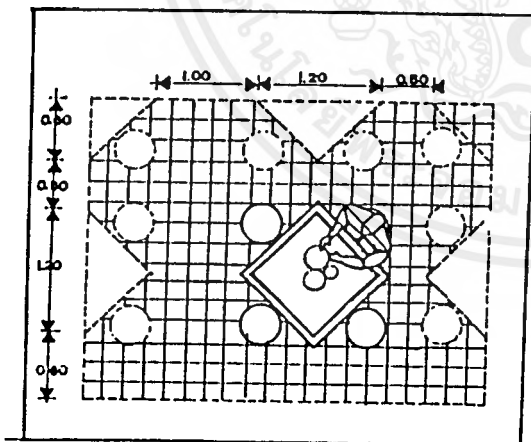
$$= 0.75 \text{ m}^2 / \text{STACK}$$



FIRST AID

$$= 2.70 \times 1.40$$

$$= 3.78 \text{ m}^2 / \text{BED}$$



DINING TABLE

$$= 1.70 \times 1.95$$

$$= 3.315 \text{ m}^2 / \text{TABLE}$$

$$= 0.82 \text{ m}^2 / \text{PERSON}$$

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค

ระบบการจัดแสดง (ด้านนิทรรศการ)

การวิเคราะห์ระบบในการจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์ ได้พิจารณาการจัดแสดงเป็น 3 ระบบ
คือ

1. ประเภทการจัดแสดงแบบห้องต่อห้อง
 2. ประเภทการจัดแสดงแบบโรงทางเดินร่วม
 3. ประเภทการจัดแสดงแบบโรงกลางกระจาย
- โดยถือหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ ดังต่อไปนี้

1. ความเหมาะสมกับระบบการจัดแสดงวัตถุ
2. ความเหมาะสมกับระบบโครงสร้างอาคาร
3. ความประหยัด
4. การควบคุมและระบบรักษาความปลอดภัย
5. ความยืดหยุ่นในการออกแบบ
6. ความสวยงาม

เมื่อได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบการจัดแสดงดังกล่าวแล้ว ตลอดจนการศึกษาถึงรายละเอียดของเนื้อหาการจัดนิทรรศการของศูนย์ประวัติศาสตร์ ฯ แล้ว ปรากฏว่าระบบการจัดแสดงที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการออกแบบได้แก่ ระบบการจัดแสดงแบบที่ 2 คือ ระบบการจัดแสดงแบบโรงทางเดิน

ตารางการวิเคราะห์การเลือกระบบการจัดแสดง

ข้อพิจารณา	ห้องต่อห้อง	โถงทางเดิน	โถงกลางกระจาย
ความเหมาะสมกับวัสดุ	2	3	1
ความเหมาะสมกับโครงสร้าง	2	2	2
ความประหยัด	3	3	2
การควบคุมและรักษา	3	2	3
ความปลอดภัย			
ความยืดหยุ่นในการนำออกแบบ	2	3	2
ความสวยงาม	1	2	3
รวมคะแนน	13	15	13

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค

ระบบโครงสร้าง

ในการวิเคราะห์ระบบโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ระบบโครงสร้างที่นำมาพิจารณามีด้วยกัน 4 ระบบ ดังนี้

- ก. ระบบเสาและคาน (SKELETAN CONSTRUCTION)
- ข. ระบบผนังรับน้ำหนัก (WALL BEARING)
- ค. โครงถัก (TRUSS)
- ง. โครงสร้างแบบโครงว่าง (SPACE FRAME)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการพิจารณาเลือกระบบโครงสร้าง จะยึดถือหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) มีความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย
- 2) ก่อสร้างได้ง่าย
- 3) มีความประหยัด
- 4) มีความแข็งแรง ทนทาน
- 5) เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ

ตารางแสดงการวิเคราะห์ระบบโครงสร้าง

ข้อพิจารณา	ก.	ข.	ค.	ง.
1. เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย	1	1	2	3
2. ก่อสร้างได้ง่าย	3	2	3	2
3. มีความประหยัด	2	2	2	1
4. มีความแข็งแรง ทนทาน	3	2	2	3
5. เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม	3	3	2	2
รวม	12	10	11	11

สรุป ระบบโครงสร้างและความเหมาะสมกับโครงการมาก แต่มีข้อจำกัดในเรื่องของเทคนิคอยู่บ้าง ดังนั้น โครงหลักโดยทั่วไปของโครงการจะเลือกใช้โครงสร้างเสาและคาน และบางส่วนของโครงการอาจพิจารณาถึงโครงสร้างอื่น ๆ มาร่วมใช้ด้วยความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย และกิจกรรมของโครงการ เช่น การใช้โครงถัก ในส่วนโรงทางเข้า และส่วนพิธีภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

หลักเกณฑ์ในการให้แสงสว่างภายใน มีอยู่ 3 วิธีคือ

1. VISIBILTY (การจัดปริมาณแสงสว่าง)
2. DECOPATION (การตกแต่ง)
3. MOOD (อารมณ์)

เพื่อให้ได้ผลตามนี้ จึงต้องออกแบบเกี่ยวกับแสงสว่างนี้แยกกันเป็นส่วน ๆ จะรวมกันเฉพาะ แต่เมื่อออกแบบกันนั้น ๆ เป็นที่พอใจแล้ว.

1. VISIBILTY (การจัดปริมาณแสงสว่าง)

ส่วนสำคัญที่สุด คือต้องไม่ให้เกิดแสงสว่างในบริเวณที่ไม่ต้องการมากเท่ากับบริเวณที่ต้องการได้รับแสง ในบริเวณที่ต้องการแสงสว่างอาจใช้ BUNCH LIGHT, HANSELLIER SOURCE เป็นเครื่องตกแต่งได้ด้วย แต่ถ้าว่างเกินไป คนดูจะมองอะไรไม่นอกจากแสงไฟ

การให้แสงสว่างแบบ VISIBILITY ก็เพียงให้พอมองเห็นที่นั่งผ่านรายการแสดงเท่านั้น ไม่ควรทำให้เกิดเงา จึงนิยมซ่อนดวงไฟหรือใช้ไฟที่มีแสงอ่อนติดอยู่ใต้เพดานให้แสงลอครูเล็กหรือผ่านช่องบนเพดาน ปริมาณของแสงควรจะประมาณ 3-5 Candle ซึ่งเพียงพอแล้วแสงสีขาวที่ดีที่สุด แสงสว่างดังที่จัดไว้จะไม่ทำให้สภาพของ UDITORIUM เสียไป อาจจะทำให้แสงสลัว ๆ และผู้ชมก็มองไม่เห็นดวงไฟ นอกจากจะแหงหน้าขึ้นมอง แต่มักไม่ค่อยจะมีผู้ใดหันดูเพดานนัก

นอกจากนี้ ควรจัดแสงสว่างพิเศษเพื่อความปลอดภัย กฎเกณฑ์บัญญัติมีอยู่เพื่อความปลอดภัย เช่น ตามริมเก้าอี้หรือแนวทางเดิน จัดวางไฟไว้ใกล้ ๆ พื้นเก้าอี้มากตัวสลักัน เพื่อให้แสงสว่างเหมาะสมพอมองเห็นทางเดินหรือขั้นบันไดเท่านั้น

จำนวนไฟฟ้าเท่าที่กล่าวมานี้มากเกินไปจนความจำเป็นสำหรับ VISIBILITY จำนวนไฟฟ้าต่ำสุดและการวางแสงไฟก็คือ ให้มีแสงไฟทุก ๆ 3 แนวสลัมข้าง และที่ทางตัดที่ปลาย AISLES และ CROSS OVERS ให้มีดวงไฟทั้ง 2 ข้าง LUMINOUSUIDE LINE ซึ่งทำจากพวก ULTRARIDET จะปลอดภัยขึ้น

ตามประตูทางออกทุก ๆ บาน จะต้อง มีแสงไฟอยู่ข้างบน ซึ่งเป็นกฎหมายในเรื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. DECORATIVE LIGHTING (ไฟตกแต่ง)

แสงไฟตกแต่งเป็นส่วนหนึ่ง อยู่ในโครงการตกแต่ง AUDITORIUM และพิพิธภัณฑสถานด้วย และการที่แสงไฟให้ความสว่าง จะทำให้บรรยากาศที่สวยงามดึงดูดความสนใจขึ้น โดยอาศัยหลักดังต่อไปนี้

ก. การให้แสงที่กำแพง เพดาน และ AUDITORIUM ควรทำให้แสงไฟกลมกลืนกันระหว่าง BACKGROUND กับคนนั่งดู มีความสว่างพอสมควร และสีที่ควรระวังช่วงส่งเสริมสีของผนังหรือเพดานให้เด่นยิ่งขึ้น

ข. เพิ่มแสงสว่างเฉพาะตรงจุดที่สำคัญ ตามโครงการที่ต้องการตกแต่งหรือต้องการให้เด่น เช่น ตามช่องกำแพง ศิลปวัตถุ หรือเครื่องประดับที่นำมาใช้

ค. โดยไฟที่ใช้ตกแต่ง เช่น โคมระย้า หรือโคมอื่น ๆ เป็นการให้แสงสว่างโดยตรง โคมเหล่านี้ต้องสวยมาก และไม่ควรรีให้แสงสว่างมากเกินไป จนทำให้เกิดความรำคาญ ถ้าเป็นเช่นนั้น เราอาจซ่อนดวงไฟเพื่อให้แสงได้ฉายไปยังเพดาน หรือผนังแต่อย่างเดียว เพดานแบบ TRANSVERSE CEILING LOVERS จะมองดูเหมือนกับลดความลึกของโรงและเพดานลง การให้แสงสว่างเข้มเป็นแห่ง ๆ จะต้องใช้ LINER ส่วนแสงไฟแบบ OPEN LIGHT ก็ใช้เป็นเครื่องตกแต่ง (บางคราวใช้ CHANDELIER เพื่อประโยชน์ทาง ACOUSTICS) ถ้าหากคนดูส่วนมากมองเห็นได้ แต่ถ้าให้แสงสว่างที่สว่างมากเกินไปก็รู้สึกรำคาญมาก ดังนั้น พวกเหล่านี้จึงเป็นเครื่องตกแต่งมากกว่าที่จะเพื่อให้แสงสว่างจริงและก็อาจจะซ่อนดวงไฟในวัตถุพวกนี้ เพื่อประโยชน์ทาง VISIBILITY, DECORATIVE LIGHT หรือ MOOD ก็ได้

3. MOOD (อารมณ์)

ยังไม่ได้กำหนดให้แน่นอนลงไปได้ว่า การให้แสงสว่างใน AUDITORIUM และพิพิธภัณฑสถานที่จะทำให้เกิดอารมณ์นั้นเป็นอย่างไร โดยทั่วไปมักจะให้แสงไฟฟ้าเปลี่ยนสีไปมาต่าง ๆ สักกันั้น ฉาก เพดาน มักจะใช้สีกลางเพื่อรับแสงที่ส่องจาก FOOT LIGHT นี้

การวิเคราะห์ระบบแสงสว่างในห้องประชุมใหญ่ (AUDITORIUM)

ในงานใหญ่ ๆ และมีลักษณะเฉพาะเช่นนี้ เป็นเรื่องยากที่นักสถาปนิกจะตัดสินใจเองทั้งหมด โดยเฉพาะในด้านที่เกี่ยวกับเรื่องช่องทางเทคนิคต่าง ๆ สำหรับระบบแสงนี้ก็เช่นกัน สถาปนิกกับวิศวกรไฟฟ้าจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้จะได้ระบบแสงความเป็นระบบใช้ได้สะดวกและมีความสวยงามทางศิลปะ สถาปนิกอาจจะแสดงความคิดเห็นเป็นได้แต่เฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับความสวยงามของแสง หรือลักษณะของแสงที่จะให้บรรยากาศต่าง ๆ ส่วนเรื่องตำแหน่ง และระบบการติดตั้งนั้นจะต้องอาศัยคำปรึกษาจากวิศวกรที่เชี่ยวชาญจึงจะทำได้ถูกต้อง

ลักษณะของการใช้แสงไฟนั้น ในขณะที่คนตริยังไม่มี การแสดงก็อาจจะใช้แสงฟลูออเรสเซนต์ที่อยู่ตามหลังผนังหรือหลังเพดาน ในลักษณะของ INDIRECT FLIGHT เมื่อการแสดงเริ่มแสงไฟเหล่านี้ก็จะดับลง ใช้เป็นแสงไฟแรงต่ำ (COLD CATHODE GENERAL LIGHTING)

ห้องควบคุมแสง

จัดให้อยู่ชั้นบน ตำแหน่งที่ค่อนข้างไปทางเวทีแสดงเช่นเดียวกัน แต่อยู่ตรงกันข้ามคนและด้านกับห้องควบคุมเสียง ห้องควบคุมแสงจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่อยู่ด้านข้างเวทีจะเป็นห้องควบคุมแผงวงจรไฟฟ้า ส่วนอีกห้องหนึ่งจะอยู่ในระดับชั้นเดียวกัน แต่อยู่ด้านตรงกันข้ามกับเวทีแสดงเป็นห้องควบคุมการฉายแสง FOLLOW LIGHT และ ARCS LIGHT โดยมีทางเดินติดต่อถึงกันได้ส่วนห้องอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็จัดให้อยู่ใกล้กับห้องเก็บอุปกรณ์แสงและเสียง โดงนี้ใช้เป็นสำหรับเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้คัดเลือกออกมาใช้งานแต่ละงานจากโดงนี้จะมีบันไดที่จะลงไปติดต่อกับชั้นล่าง คือ ห้องเครื่องและเวทีแสดงได้

การให้แสงสว่างสำหรับห้องสมุด

การให้แสงสว่างสำหรับห้องสมุด บางทีก็เป็นปัญหาสำคัญอีกหนึ่งในการออกแบบความเข้มข้นของแสง (พูดต่อกำลังเทียน) การสะท้อนแสง การตัดแสงการควบคุม การเกิดเงาจะต้องคิดอย่างรอบคอบตลอดตัวอาคาร แสงสว่างธรรมชาติถ้าจะให้ควรหลีกเลี่ยงการให้แสงโดยตรง (DIRECT SUNLIGHT) และแสงกล้าจากห้องน้ำ

การเปรียบเทียบระหว่างหลอดไฟฟ้าธรรมดา และหลอดเรืองแสง (ฟลูออเรสเซนต์) สิ่งสำคัญที่สุดในการพิจารณา ก็คือ เรื่องของราคา ในความเข้มข้นของแสงสว่างกับการใช้หลอดธรรมดาจะสิ้นเปลืองมากกว่าการใช้หลอดเรืองแสง ทั้งที่การลงทุนครั้งแรกนั้นไม่จำเป็นต้องสิ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
เปลืองมากถึงขนาดนั้น
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เงาและแสงสะท้อนจะรบกวนประสาทตามันที่อยู่บริเวณนั้น เราสามารถเลี่ยงได้โดยการศึกษาและเลือกวัสดุที่จะมาใช้เป็นผนัง และเพดานให้มีสีสว่าง ๆ แต่มีความเข้มข้นของแสงน้อยกว่าบริเวณที่จัดไว้ให้อ่านหนังสือ ผนังและเพดานสีที่ส่งผลร้าย ควรจะเลี่ยงให้มากที่สุดหากเกิดการตัดกันของแสงขึ้น

แสงชนิดส่องโดยตรงจากพวกสเปคโตรไลท์ สำหรับเป็นแสงเน้นส่วนใดส่วนหนึ่ง ใช้สำหรับส่วนที่โชว์หนังสือหรือผลงานอย่างอื่น

ระบบไฟฟ้า

ก่อนที่จะทำการเลือกระบบไฟฟ้าและออกแบบ ผู้ออกแบบจำเป็นต้องทราบปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารทั้งหมดเสียก่อน โดยคำนวณจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด ในอาคารที่จำเป็นต้องใช้กระแสไฟฟ้า หากได้ DEMAND LOAD ที่ได้คำนวณตามต้องการแล้วก็จะเลือกให้มือแปลง TRANSFER ที่มีขนาดเหมาะสมและเพียงพอ

สิ่งที่ผู้ออกแบบคำนึงถึงมากที่สุด คือ ความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการทำงานที่สูง หลังจากคำนวณหา DEMAND LOAD ของกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารทั้งหลายแล้ว ในกรณีที่ทางสถานีจ่ายไฟฟ้าเกิดขัดข้อง ไม่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ ภายในอาคารจะต้องติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AUTOMATIC DIESEL GENERATOR)

นอกจากนั้นเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น เนื่องจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร หรือจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง ผู้ออกแบบต้องติดตั้งแผงควบคุมแยกระบบต่าง ๆ โดยเฉพาะ เช่น แยกเป็น AIR CONDITION SWITCH BOARD POWER & LIGHTING SWITCH และในสวิตบอร์ดแต่ละเครื่องจะมี BRANCE CIRCUIT BREAKER แยกควบคุมแต่ละห้อง ซึ่งเมื่อเกิดลัดวงจร CIRCUIT BREAKER จะทำหน้าที่ตัดวงจรของจุดนั้นทันที

ในกรณีที่กระแสไฟฟ้าจากสถานีจ่ายเกิดขัดข้อง ในอาคารต้องจัดเตรียมเครื่องปั่นไฟสำรองไว้ จำนวน 1 เครื่อง เรียกว่า AUTOMATIC EMTRGENCY PIESEL GENERATOR มีคุณสมบัติทั่วไปดังนี้ คือ

การทำงานเมื่อกระแสไฟฟ้าจากสถานีไฟฟ้าดับลง หรือกระแสไฟฟ้าต่ำกว่า 70% เป็นเวลา 3 วินาที TRANSFER SWITCH จะต่อ PILOT CONTACT สำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ในระยะ 3 วินาทีดังกล่าว จะยังอยู่ในตำแหน่งที่ LOAD ต่ออยู่กับวงจรของการไฟฟ้าภูมิภาค หลังจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า START แล้ว และยังสามารถส่งจ่ายไม่ VOLIAGE และ FREOUENCY ไม่

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ ณ นครเชียงใหม่
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่ำกว่า 90% ของ RATING TRANSFER SWITCH จึงสับเปลี่ยน LOAD ให้ตรงกับเครื่องกำหนด ไฟฟ้า การทำงานเมื่อไฟผ่านครหลวงกลับคืนสู่สภาพปกติ TRANSFER SWITCH สับเปลี่ยน LOAD ให้ต่อเข้ากับวงจรของกระแสไฟผ่านครหลวงแล้ว เครื่องจะเดินต่อไปเป็นเวลา 5 นาที แล้วจึงหยุดเครื่องลง

ระบบปรับอากาศ

จากรายละเอียดการปรับอากาศดังกล่าวมาแล้ว สามารถนำมาใช้เป็นข้อพิจารณาในการใช้ระบบปรับอากาศในอาคาร โดยแยกตามองค์ประกอบหลักของโครงการได้ดังนี้ คือ

- ส่วนบริการสาธารณะ
- ส่วนบริหาร และวิชาการ
- คลังพิพิธภัณฑ์
- ห้องสมุด
- AUDITORIUM
- ห้องอาหาร

ซึ่งนำมาข้อเปรียบเทียบหลาย ๆ ประการดังต่อไปนี้ คือ

1. ค่าลงทุนเริ่มแรก หมายถึง ทุนในการซื้อ และทุนในการใช้จ่ายสำหรับที่จะได้มาซึ่งเครื่องปรับอากาศ คิดเป็นราคา บาท/ตัน
2. ค่าดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายการติดตั้ง ตลอดจนค่าขนส่ง
3. ความสามารถหรือความเชื่อถือได้ในการทำงาน หมายถึง ความเหมาะสมในการทำงาน ตลอดจนระยะเวลาในการทำงาน ความทนทาน มั่นคง แข็งแรง ฯลฯ
4. ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดูแลซ่อมแซมและตรวจสอบระบบของเครื่องในส่วนต่าง ๆ
5. อายุการใช้งาน หมายถึง ระยะเวลาการใช้งานที่คุ้มค่ากับการลงทุน
6. การใช้พื้นที่ในอาคาร หมายถึง การใช้พื้นที่สำหรับติดตั้งเครื่องการจัดพื้นที่สำหรับติดตั้ง เป็นต้น
7. เสียงรบกวน หมายถึง เสียงรบกวนซึ่งเกิดจากการทำงานของเครื่อง กับส่วนของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มอบหมายให้สำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ผลกระทบต่อโครงการสร้างอาคาร หมายถึง ความเหมาะสมของระบบปรับอากาศกับข้อกำหนดของโครงสร้างระบบนั้น ๆ

9. ผลกระทบต่อแผนดำเนินการในการก่อสร้าง หมายถึง ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการลงทุน เหมาะสมกับการวางแผนในการดำเนินงานหรือไม่

ประเภทของเครื่องปรับอากาศที่นำมาวิเคราะห์

1. แบบติดตั้งหน้าต่าง (PACKAGED)
2. แบบศูนย์รวม โดยใช้การระบายความร้อนด้วยอากาศ (AIR COOLED WATER CHILLER)
3. แบบศูนย์รวมโดยใช้การระบายความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED WATER CHILLER)
4. แบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

ตารางผลการวิเคราะห์แสดงข้อเปรียบเทียบการเลือกใช้ระบบปรับอากาศที่เหมาะสม

ข้อเปรียบเทียบ	PACKAGED	AIR COOLED WATER CHILLER	WATER COOLED WATER CHILLER	SPLIT TYPE
1. ค่าลงทุน เริ่มแรก	30,000 บาท/ตัน	44,000 บาท/ตัน	43,000 บาท/ตัน	22,000 บาท/ตัน
2. ค่าดำเนินการ	-	สูงกว่า PACKAGED	เท่ากับ PACKAGED	สูงกว่า ประเภท
3. ความ สามารถใน การทำงาน	-	สูงกว่า PACKAGED	สูงกว่า PACKAGED	ใกล้เคียง กับ PACKAGED
4. บำรุงรักษา	-	สูงกว่า PACKAGED	สูงกว่า PACKAGED	ใกล้เคียง กับ PACKAGED
5. อายุการ ใช้งาน	ไม่ต่ำกว่า 15 ปี	ไม่ต่ำกว่า 20 ปี	ไม่ต่ำกว่า 20 ปี	ไม่ต่ำกว่า 10 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเปรียบเทียบ	PACKAGED	AIR COOLED WATER CHILLER	WATER COOLED WATER CHILLER	SPLIT TYPE
6. การใช้พ.ท. ในอาคาร	เครื่องส่ง ลมเย็นมี เฉพาะตั้ง พื้น	มากกว่า PACKAGED	มากกว่า PACKAGED	มากกว่า PACKAGED
7. เสียงรบกวน	ดัง	น้อยกว่า PACKAGED	น้อยกว่า PACKAGED	น้อยกว่า PACKAGED
8. ผลกระทบต่อ โครงสร้าง อาคาร	เจ็ลย นน. ไปได้ทั่วทั้ง อาคาร	มีบริเวณที่รับ นน. จากเครื่อง ทำน้ำเย็น	เหมือน AIR COOLED WATER CHILLER	เหมือน PACKAGED
9. ผลกระทบต่อ แผนดำเนินงาน การก่อสร้าง	ติดตั้งง่าย	ต้องเดินท่อ น้ำเย็น, มี ปัญหาในการ ติดตั้ง	เหมือน AIR COOLED WATER CHILLER	ติดตั้งง่าย กว่าทุก ประเภท

สรุปการวิเคราะห์

จากการพิจารณาพื้นที่ที่ใช้สอยของโครงการ และองค์ประกอบทางด้านคุณลักษณะของ
เครื่องปรับอากาศ จึงเลือกใช้ระบบ WATER COOLED WATER CHILLER

รายละเอียดการทำงานและความเหมาะสมแต่ละส่วน

1. ส่วน AUDITORIUM เป็นส่วนปริมาตรโดยมีลักษณะของ ACOUSTIC ความสงบปราศจากเสียงรบกวนและความสั่นไหวสบาย ดังนั้น ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวมจึงเหมาะสมที่สุด การติดตั้ง ควรจะจัดให้มีห้องเฉพาะอยู่ในระดับใต้ที่นั่งชมแล้วเดินท่อจ่ายขึ้นมาโดยตรงไปยังฝ้าเพดานของหอประชุม และกระจายเข้าสู่ที่นั่งชม แต่เนื่องจากแรงส่งของอากาศมักจะส่งไปไม่ถึงบริเวณส่วนกลาง ดังนั้น การทำช่องอากาศออกตรงบริเวณใต้พื้นที่นั่ง โดยเฉพาะบริเวณส่วนกลางจะทำให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
2. ส่วนบริหาร ชุกรการ เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ ซึ่งต้องการระบบการปรับอากาศเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และปราศจากเสียงรบกวน หรือจากส่วนสาธารณะอื่น ๆ ของอาคาร
3. ส่วนจัดแสดง เป็นส่วนที่ต้องแสดงวัตถุพิพิธภัณฑสถาน และป้องกันเสียงรบกวนเป็นพิเศษ จึงจำเป็นต้องใช้ระบบปรับอากาศโดยเลือกใช้ระบบศูนย์รวม
4. ส่วนห้องสมุด เพื่อบรรยากาศที่ดีและความสงบเงียบ การใช้งานก็ใช้งานช่วงเวลาเดียวกัน ลักษณะของห้องก็ใกล้เคียงกัน ดังนั้น จึงใช้ระบบศูนย์รวม เช่นเดียวกัน

ระบบรักษาความปลอดภัย

จากข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาค้นคว้า สามารถที่จะวิเคราะห์ระบบรักษาความปลอดภัย ได้ดังต่อไปนี้

ระบบป้องกันโจรภัย

การพิจารณาใช้ระบบป้องกันโจรภัยขึ้น พิจารณาจากสาเหตุของ

ก. ปัญหาการลักขโมยของผู้เข้าชม ตลอดจนผู้ใช้สมาชิก

ข. ปัญหาในการโจรกรรมในเวลาดำเนินการ

ส่วนที่ต้องคำนึงถึงงานติดตั้งระบบป้องกันโจรภัย ภายในพิพิธภัณฑสถานสามารถแยกได้ส่วนใหญ่ ๆ

ดังต่อไปนี้ คือ

1. หอประชุม
2. สำนักงาน
3. พิพิธภัณฑ
4. ส่วนบริการ

ระบบป้องกันโจรภัย พิจารณาใช้ระบบที่เหมาะสมในแต่ละส่วนดังนี้ คือ

1. หอประชุม พิจารณาให้ใช้ระบบเทคนิคทางกลศาสตร์ และเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาการณ์เพียงอย่างเดียว อาจดูแลไม่ทั่วถึงและเทคนิคทางกลศาสตร์สามารถที่จะนำไปใช้ได้เป็นจุด ๆ เช่น

- 1.1 การสร้างรั้วล้อมที่มั่นคงแข็งแรง
- 1.2 ใช้ระบบกวดแฉและใส่ประตู
- 1.3 ใช้งานประตูเหล็กสำหรับห้องสำคัญ และทาบประตูเปิดปิดอัตโนมัติ

2. สำนักงาน พิจารณาให้ใช้ระบบเทคนิคทางไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่รักษาการณ์คอยตรวจตราเป็นระยะเวลา เทคนิคทางไฟฟ้าที่นำมาใช้ คือ ระบบแจ้งเหตุสัญญาณ

3. พิพิธภัณฑ ห้องสมุด ห้องบรรยาย พิจารณาให้ใช้เจ้าหน้าที่รักษาการณ์ คอยตรวจตราเป็นระยะเวลา 4-6 ชม. ก็เพียงพอแล้ว (ยามรักษาการณ์จัดำห้มีทั้งกลางวันและกลางคืนอย่างน้อย 2 มลัด)

ระบบเสียงและการป้องกันเสียง

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบ มีดังนี้

1. ปริมาตรของห้องมีความเหมาะสม
2. การฉนวนดูด
3. รูปทรงของห้อง

1. ปริมาตรของห้องมีความเหมาะสม จะเกี่ยวข้องกับค่า REVERBERATION TIME คือ ห้องที่มีค่า RT ค่อนข้างยาว การจางหายของเสียงต้องใช้เวลานานซึ่งมีผลทำให้เสียงดนตรีไม่ทันขาดหายไป แต่จะกักรวมมีชีวิตชีวาขึ้นมา ซึ่งถ้าเป็นห้องขนาดเล็กและฉนวนดูดสะท้อนเสียงมาก จะมีค่า RT ยาวมากเกินไป สำหรับค่า RT ที่เหมาะสมของดนตรีแต่ละประเภทจะได้กว้างในตอนต่อ

2. การใช้วัสดุ โดยคำนึงถึงการใช้วัสดุสะท้อนเสียง และดูดเสียงต่าง ๆ เช่น พวก ม่านจะดูดเสียงมากไม่ควรใช้มากจนเกินไป ซึ่งจะมีการคำนวณการใช้วัสดุมาเกี่ยวข้องโดยเกี่ยวกับ ค่า RT อีกเช่นกัน

3. รูปทรงของห้อง จะมีผลในการกระจายเสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงซึ่งในการ พิจารณาควรคำนึงถึงว่าเสียงจะสะท้อนทุกระนาบเป็น 3 มิติ มิใช่ในทางนอนอย่างเดียวเท่านั้น รูปทรงของห้องต่าง ๆ กันจะทำให้เกิดความเข้มของเสียง ในบริเวณจุดต่าง ๆ ของห้องไม่เท่ากัน อย่างแน่นอน ซึ่งถ้าห้องสามารถออกแบบให้ความเข้มของเสียงมีบริเวณกว้าง คือ บริเวณที่เสียง โดยตรง สวนทางกับเสียงสะท้อน จะทำให้จุดนั้นมีเสียงดังไพเราะ และชัดเจน

ระบบป้องกันอัคคีภัย

จากการพิจารณาถึงสาเหตุที่จะทำให้เกิดอัคคีภัย พอจะสรุปได้ 3 ประการ คือ

- ก. การใช้กระแสไฟฟ้า
- ข. ไฟไหม้เพราะการสูบบุหรี่
- ค. ความประมาทของเจ้าหน้าที่

จากสาเหตุ 3 ประการ อาจทำการแก้ไขได้โดยการจัดระบบรักษาความปลอดภัยใน การป้องกันอัคคีภัย โดยพิจารณาจากระบบป้องกันอัคคีภัย 3 ระบบใหญ่ ๆ คือ

1. ระบบดับน้ำดับเพลิง
2. ระบบใช้แก๊สดับเพลิง (มีการจัดระบบดับเพลิงประจำห้องทำงานอัตโนมัติ)
3. ระบบใช้แก๊สดับเพลิงอย่างเดียว (แบบสำเร็จรูป ติดตั้งเฉพาะจุด)

ส่วนที่ทำการพิจารณาที่จะรักษาความปลอดภัยจากอัคคีภัย มีดังนี้

- หอประชุม
- สำนักงาน
- พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ห้องบรรยาย
- ส่วนบริการทั้งหมด

จากการพิจารณาคุณลักษณะของระบบดับเพลิงและพื้นที่ใช้สอย แล้วจึงได้เลือกใช้ระบบดับเพลิงแบบน้ำแก๊สดับเพลิงอย่างเดียว ผสมกันระบบน้ำแก๊สดับเพลิงแบบอัตโนมัติโดยมีสาเหตุดังต่อไปนี้ คือ

1. ความสามารถในการดับเพลิง มีประสิทธิภาพสูง ระยะเวลาและการลงทุนคุ้มค่า
2. เจ้าหน้าที่มีความสามารถที่จะใช้ระบบดังกล่าวได้ดีและสะดวก
3. เป็นระบบอัตโนมัติ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนอื่น ๆ
4. ความเหมาะสมในการใช้กับพื้นที่แต่ละส่วน เช่น ส่วนจัดแสดงและส่วนบริหาร อาจใช้ระบบดับเพลิงแบบน้ำแก๊สอัตโนมัติ และส่วนการศึกษา รวมทั้งส่วนปฏิบัติการกับส่วนบริการ อาจใช้ระบบแก๊สดับเพลิงแบบติดตั้งเฉพาะที่ เป็นต้น

การป้องกันอัคคีภัยภายในห้องประชุม (AUDITORIUM)

ห้องประชุม (AUDITORIUM) เป็นสถานที่ชุมนุมชน อันเกิดไฟไหม้ได้โดยง่าย เช่น ฉาก พรหม แก้ว ห้องฉายภาพยนตร์ ฯลฯ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้จากไฟฟ้าลัดวงจร จากขั้วหรือความร้อนจากแสงไฟ

บริเวณที่ต้องป้องกันมากที่สุด คือ

- เเวที
- ฉาก
- คลังพัสดุ
- ห้องแต่งตัว
- ห้องควบคุมไฟ
- บริเวณนั่งฟัง
- ห้องเครื่องยนต์ เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องทำความเย็น

การควบคุมและป้องกัน

1. โครงสร้างอาคารควรเป็นวัสดุทนไฟ
2. วัสดุที่ใช้ตกแต่ง เช่น ฉาก ม่าน และสิ่งตกแต่งต่าง ๆ ควรเป็นวัสดุทนไฟทนความร้อน คือ ไม่ลุกลามเป็นเปลว การไหม้เกรียมมีรัศมี เป็นวงขยายไม่เกิน 5 นิ้ว และเมื่อถูกเปลวไฟแล้วควรจะดับภายใน 2 นาที คือ หยุดการไหม้เกรียม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เวทีแสดง ควรมีฉากทึบไฟ ทาด้วยวัสดุทนไฟแบบแผ่นแข็ง แขนงาวหรือม้วนก็ได้ ได้แก่ ฉากแอสเบสכול หรือผ้าหนา ๆ ชุบน้ำยาทนไฟ สำหรับปล่อยลงมาที่ระหว่างเวทีกับที่นั่งคนฟัง เพื่อไม่ให้อากาศอับและป้องกันเปลวไฟไหม้ให้เป็นอันตรายกับผู้ฟังขณะที่กำลังพยายามรีบออกจากตัวอาคาร

4. ส่วนเหนือเวที ควรติดตั้งเครื่องดับเพลิงอัตโนมัติ ปล่อยน้ำลงมายังเวทีเพื่อดับเพลิง และลดความร้อนแก่ฉากพร้อมกันมีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ด้วย

5. เวทีแสดง ควรมีทางปล่อยควันและแก๊สออกในขณะที่เกิดเพลิงไหม้เพื่อป้องกันการลุกลามของไฟ ความร้อนหรือแก๊สจะได้พุ่งขึ้นออกก่อนที่เพลิงจะลุกลามต่อไป

6. เวทีแสดง ห้องแต่งตัว ห้องวัสดุต่าง ๆ ควรมีหัวดับเพลิงแบบอัตโนมัติ ที่จะปล่อยน้ำออกมาเป็นพวยคลุมบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ได้เองโดยอัตโนมัติ และจะเกิดสัญญาณแก่เจ้าหน้าที่ดับเพลิงประจำได้ทราบ

7. ทางออกฉุกเฉินสำหรับหอประชุม จะต้องมีย่างเพียงพอ เปิดง่ายด้วย ซึ่งมีอัตราส่วนดังนี้

<u>จำนวนคน</u>	<u>จำนวนทางออกฉุกเฉิน</u>
1 - 60	1
61 - 600	2
601 - 1,000	3
1,001 - 1,400	4
1,401 - 1,700	5
1,701 - 2,000	6
2,001 - 2,250	7
2,251 - 2,500	8
2,501 - 2,700	9

8. ช่องทางฉุกเฉินทุกช่อง ต้องจัดอักษรโตขนาด 6 นิ้ว สูงจากระดับพื้น 6-9 ฟุต เห็นได้โดยง่าย และมีแสงเรืองให้เห็นข้อความด้วยในที่มืด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. การทำแสงให้เป็นแสงเรือง มีหลัก 2 ประการ คือ ใช้โพสเซียม และใช้ไฟจากแบตเตอรี่ ซึ่งให้แสงตลอดเวลาขณะที่ไฟฟ้าขัดข้อง

10. การจัดที่นั่งบนเวที โดยการท้าวด้วยโลหะเป็นดั่ง ปากถังมีฝาปิดเรียบร้อย วางไว้ตามจุดต่าง ๆ ให้ห่างจากเครื่องประดับหรือสิ่งของแขวน นอกจากนั้นตลอดเวลาการแสดง ควรมีเจ้าหน้าที่ดับเพลิงที่มีความชำนาญประจำอยู่อย่างน้อย 1 คน

11. วัสดุไวไฟ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ควรนำมาเก็บไว้ในหอประชุม หากทำได้ตามบริเวณฉากหลังเวที และผู้เข้าชมหรือฟัง ควรงดการสูบบุหรี่เด็ดขาด และควรให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงของทางการเข้าไปตรวจดูความเรียบร้อยอยู่เสมอ อย่างน้อย 3 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

ระบบสุขาภิบาล

การเลือกระบบจ่ายน้ำที่เหมาะสมกับอาคาร

1. ระบบประปา

ระบบจ่ายน้ำทั้ง 3 ระบบที่กล่าวมาแล้ว มีลักษณะเฉพาะทั้งข้อดีข้อเสีย ผู้ออกแบบจึงต้องเลือกใช้ระบบที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ โดยพิจารณาทางด้านการทำงาน ค่าก่อสร้าง ค่าดำเนินการ การซ่อมบำรุง และความสวยงาม

ข้อเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของระบบต่าง ๆ

1.1 ระบบถังอัดความดัน

ข้อดี

- ไม่ต้องมีถังสูงขนาดใหญ่
- สามารถติดตั้งส่วนโหของอาคารก็ได้ทำให้ไม่เสียเนื้อที่ใช้สอย
- เครื่องสูบน้ำไม่ต้องเดินในขณะที่ไม่ใช้น้ำ
- สามารถเลือกเครื่องสูบน้ำ ให้ทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงได้ง่าย

ข้อเสีย

- เกิดการกัดกร่อนในระบบจ่ายน้ำมากกว่าระบบอื่น
- ความดันเปลี่ยนแปลงประมาณ 14 กก./ชม.²
(20 ปอนด์/นิ้ว²)
- ใช้เครื่องสูบน้ำที่มีความดันสูง

- ราคาก่อสร้างสูง และควบคุมการทำงานยาก

นอกจากนั้น ผู้ออกแบบยังต้องพิจารณาด้านความเหมาะสมเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของระบบบำบัดน้ำเสีย เช่น ความสูงของสถานที่ที่ได้กำหนดให้ พื้นที่ใช้งาน ระดับของระบบเมื่อเทียบกับระดับดิน เป็นต้น โดยทั่วไประบบบำบัดน้ำเสียจะต้องใช้ความสูงสุทธิระหว่าง 5-6 เมตร และพื้นล่างสุดไม่ควรอยู่ต่ำกว่า 3.0 เมตร จากพื้นดิน เพื่อให้สามารถไหลผ่านไปยังถังต่าง ๆ และออกจากระบบได้โดยไม่ต้องใช้เครื่องสูบน้ำช่วย จากตารางแสดงพื้นที่งานระบบ ACTIVATED SLUDGE (ไม่รวม SEPTICTANK) ตามปริมาณของน้ำเสีย โดยกำหนดให้ความสูงสุทธิของบริเวณก่อสร้างไม่น้อยกว่า 6.0 เมตร สำหรับระบบแผ่นชีวหมุนคงที่พื้นที่ใกล้เคียงกัน



1.2 ระบบสูบน้ำเพิ่มความดันในเส้นท่อโดยตรง

ข้อดี

- ใช้เนื้อที่น้อย
- อาจลงทุนต่ำในบางกรณี
- ไม่ต้องเก็บน้ำไว้ในอาคาร ทำให้ประหยัดค่าก่อสร้างงานโยธา

ข้อเสีย

- ควบคุมการทำงานยุ่งยาก
- ไม่มีปริมาณน้ำสำรอง
- ต้องเดินเครื่องสูบน้ำตลอดเวลา
- ค่าใช้จ่ายการดำเนินการสูง

สรุป ระบบสูบน้ำเพิ่มความดันในเส้นท่อโดยตรง ควรจะเป็นระบบที่ดีที่สุดหากมีสถานที่ซึ่งสามารถก่อสร้างได้ ส่วนการใช้ระบบดังกล่าวต้องพิจารณาถึงการซ่อมบำรุงซึ่งต้องใช้ผู้ชำนาญโดยเฉพาะ และการทำงานของระบบที่ไม่เหมาะสมกับระบบอาคาร

2. ระบบระบายน้ำ บั๊จยประการแรกที่ต้องพิจารณาในการเลือกระบบบำบัดน้ำเสีย ได้แก่ กฎหมายที่ใช้บังคับในเขตก่อสร้างนั้น

ระบบบำบัดน้ำเสีย ประกอบด้วย

2.1 น้ำจากส้วมและที่ส้วมจะ จะต้องต่อเข้าถึง SEPTIC TANK หากน้ำเสียนี้อ ปริมาณน้อย เช่น ไม่เกิน 5-10 ลบ.ม./วัน และมีที่มากพอที่จะใช้เป็นลานซึมหรือบ่อซึมได้ แต่ถ้ามีปริมาณน้ำเสียมาก ไม่สามารถซึมลงใต้ดินได้ทันที จะต้องส่งไปบำบัดด้วยระบบบำบัดขั้นที่สองต่อไป

2.2 น้ำเสียจากส่วนอื่น ๆ รวมทั้งน้ำเสียที่ผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถซึมลงดินได้ จะต้องส่งไปเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อกำจัดมลสารต่าง ๆ ออก เช่น ระบบ ACTIVATED SLUDGE หรือระบบแผ่นชีวหมุน เพื่อให้แน่ใจว่ามีคุณภาพพอที่จะไม่ทำ ความเดือดร้อนเมื่อทิ้งลงไปในท่อระบายน้ำสาธารณะ

บั๊จยต่อมาได้แก่ ความแน่นอนในการใช้งาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และการซ่อมบำรุง ระบบส่วนใหญ่ที่ใช้ ได้แก่ ระบบ ACTIVATED SLUDGE ซึ่งผู้ออกแบบสามารถเลือกใช้ได้หลายแบบ และมีความคล่องตัวมาก แต่ก็พบว่าระบบแผ่นชีวหมุนมีข้อดีกว่าในทุก

ระบบอุปกรณ์อาคารต่างๆ

งานระบบอุปกรณ์ต่างๆภายในอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯประกอบ
ด้วย

ระบบปรับอากาศ

เอกสารจดหมายเหตุจำเป็นต้องได้รับการควบคุมอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสม
เพื่อรักษาและอนุรักษ์ให้เอกสารสำคัญคงสภาพไว้

ระบบปรับอากาศที่จำเป็นสำหรับอาคารแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

- ส่วนเก็บเอกสารจดหมายเหตุ ต้องได้รับการปรับอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสมตลอด
24 ชั่วโมง

- ส่วนบริการและส่วนจัดแสดงต่างๆ ปรับอุณหภูมิความชื้นตามความเหมาะสม
ระบบปรับอากาศจะออกแบบด้วยระบบ CENTRAL SYSTEM โดยใช้ท่อน้ำเย็นส่งผ่าน
ไปยังส่วนต่างๆของอาคารที่มีส่วน FANCOIL UNIT ประจำแต่ละส่วน เพื่อการควบคุมอุณหภูมิ
ที่เหมาะสม และสามารถควบคุมการปิด เปิดระบบปรับอากาศในแต่ละส่วน

ระบบป้องกันอัคคีภัย

- ติดตั้งส่วนอุปกรณ์ตรวจจับ และรับสัญญาณแจ้งเหตุเกิดอัคคีภัยตามจุดต่างๆของอาคาร
- ติดตั้งส่วนอุปกรณ์รับและควบคุมสัญญาณแจ้งเหตุอัคคีภัยที่ห้องควบคุม ระบบป้องกัน
กันภัย พร้อมแผนที่แสดงตำแหน่งจุดอัคคีภัย เมื่อเกิดอัคคีภัยสามารถแจ้งสัญญาณภัยไปยังหน่วย
ดับเพลิง

- ติดตั้งส่วนอุปกรณ์ดับเพลิงด้วยแก๊สที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่วัสดุ อุปกรณ์งาน
จดหมายเหตุ

- ติดตั้งส่วนอุปกรณ์ดับเพลิงด้วยน้ำ สายสูบล โดยมิถังน้ำสำหรับช่วยดับเพลิงบนส่วนชั้น
หลังคาของอาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุ

- ติดตั้งส่วนอุปกรณ์ดับเพลิงด้วยมือประจำตามจุดต่างๆของอาคาร

ระบบป้องกันภัยการโจรกรรม

- ติดตั้งอุปกรณ์เครื่องตรวจจับและส่งสัญญาณภัยจากการโจรกรรมไว้ในอาคารเก็บเอกสาร
จดหมายเหตุ และอาคารจัดแสดง โดยมีส่วนควบคุม แผงรับสัญญาณและแผนที่แสดงตำแหน่งจุด
เกิดภัยจากการโจรกรรม ณ ศูนย์ควบคุมระบบป้องกันภัยซึ่งจะส่งสัญญาณแจ้งเหตุไปยังหน่วย
รักษาความปลอดภัย

ระบบอุปกรณ์ขนส่งวัสดุเอกสาร

- อุปกรณ์ขนส่งวัสดุ เอกสาร ที่เตรียมสำหรับอาคารได้แก่ สายพาน รอกยก รถยก และ

ระบบลิฟท์ขนส่ง โดยติดตั้งไว้ที่อาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบไฟฟ้า

- อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า แสงสว่างสำหรับอาคารส่วนต่างๆ
- อุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินเวลาเกิดไฟฟ้าดับ เพื่อส่งกำลังไฟฟ้าสำหรับส่วนที่จำเป็น
- อุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่าสำหรับอาคาร

ระบบสุขาภิบาล

- อุปกรณ์ระบบน้ำใช้สำหรับอาคาร ดึงเก็บน้ำสำรองเก็บน้ำใต้ดิน ดึงเก็บน้ำชั้นลาดฟ้า

และอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำ

- อุปกรณ์ระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับอาคาร ดึงเก็บน้ำ บ่อเกรอะ บ่อซึม รางระบายน้ำทิ้ง



5. การวิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

1. สถานที่ตั้ง

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตั้งอยู่ที่ถนนสายบางขันธุ์ - คลองหลวง ระหว่าง
คลอง 4 และคลอง 5 อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี มีเนื้อที่ 245 ไร่ ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่
กรมธนารักษ์มอบให้กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ

อาณาเขต	ทิศเหนือ	จดสำนักงานปฏิรูปที่ดิน และหน่วยงานของตำรวจตระเวนชายแดน
	ทิศใต้	จดที่ดินของเอกชน และ ถนนสายบางขันธุ์ - คลองหลวง
	ทิศตะวันออก	จดคลองห้า
	ทิศตะวันตก	จดถนนวงแหวนสายบางนา - บางปะอิน

2. สภาพบริเวณใกล้เคียง ประกอบด้วย

2.1 สถาบันทางการศึกษา

- ระดับประถมและมัธยมศึกษา ได้แก่ โรงเรียนคลองห้า (พฤษธารราษฎร์บำรุง) โรงเรียนบึงบ้านเขาอ้อย โรงเรียนวัดหว่านบุญ โรงเรียนหัตถสารเกษตกรวิทยา โรงเรียนวัดตะวันเรือง โรงเรียนวัดพลาทหาร โรงเรียนบางซวดอนุสรณ์ โรงเรียนมูลจินคาราม โรงเรียนลิ้นจี่อุทิศ
- ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพฯ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันราชภัฏเพชรบุรี สถาบัน A.I.T.

2.2 สถานที่สำคัญทางศาสนา ได้แก่ วัดหัตถสารเกษตกร วัดตะวันเรือง วัดพลาทหาร วัดมูลจินคาราม วัดธรรมกาย วัดหว่านบุญ วัดแสงสามัคคีธรรม

2.3 สถานที่สำคัญทางเศรษฐกิจ ได้แก่ ตลาดสดบางขันธุ์ ตลาดสดสี่มุมเมือง ห้างสรรพสินค้า ชุมชนประชาธิปไตย การเคหะชุมชนรังสิต โรงงานอุตสาหกรรม

2.4 สถานที่สำคัญทางด้านสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์รังสิต โรงพยาบาลปทุมเวช โรงพยาบาลรังสิต โรงพยาบาลภูมิพล โรงพยาบาลธัญบุรี สถานสงเคราะห์เด็กอ่อน สถานสงเคราะห์คนไข้โรคจิต-ทุเลา

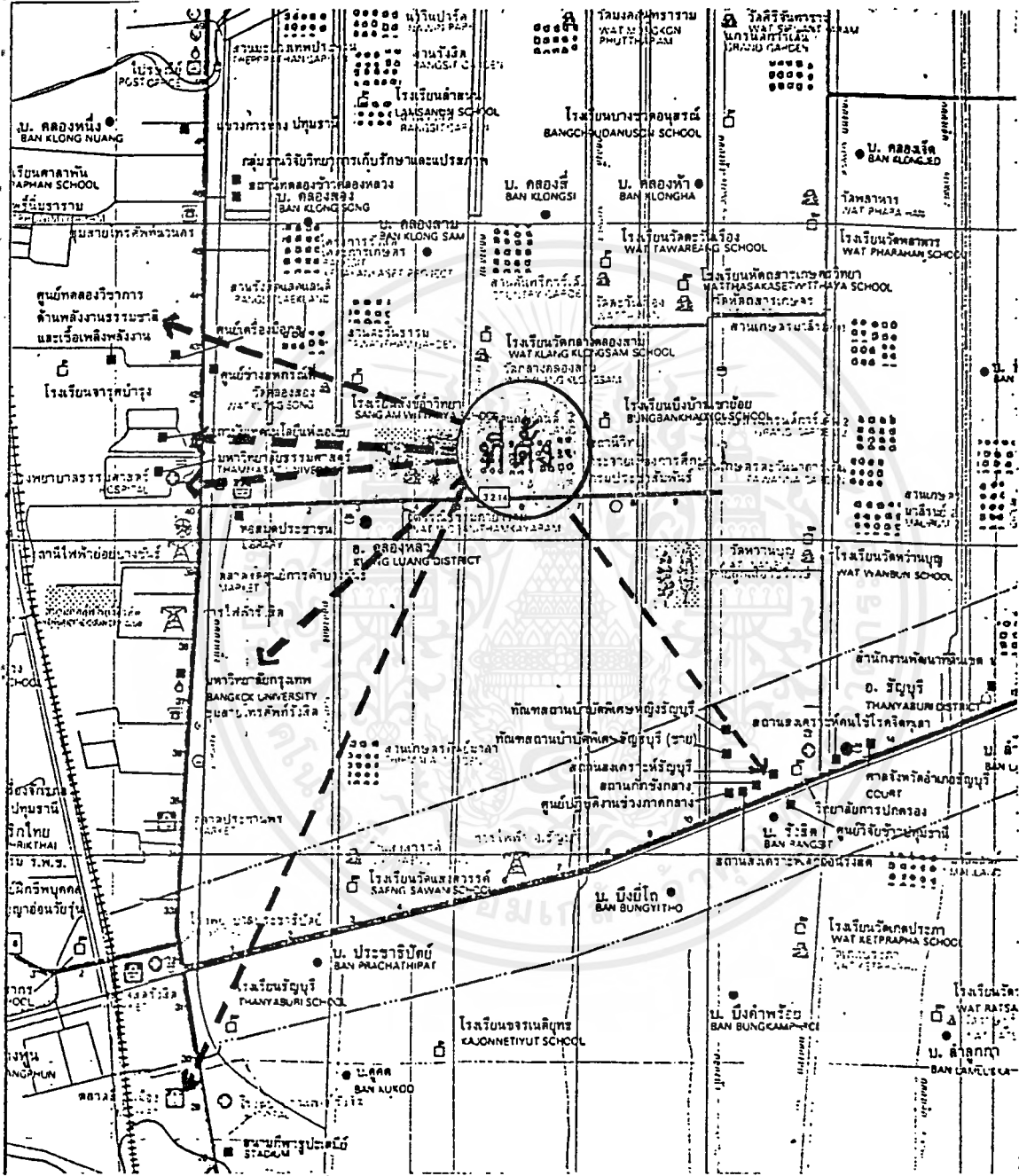
2.5 หน่วยงานของส่วนราชการอื่นๆ ได้แก่ ที่ว่าการอำเภอคลองหลวง ที่ว่าการอำเภอธัญบุรี กรมการศึกษานอกโรงเรียน วิทยาลัยการปกครอง สถาบันวิทยาศาสตร์ ศูนย์วิจัยข้าวปทุมธานี สถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์ เรือนจำธัญบุรี สถานบำบัดพิเศษหญิง

3. สาธารณูปโภค/สาธารณูปการ

การคมนาคมเส้นทางการคมนาคมรอบโครงการมีถนนวงแหวนรอบนอกใกล้โครงการ และที่บริเวณจุดตัดคลองหลวงกำลังสร้างถนนต่างระดับด้านพลโยธิน ซึ่งจะแล้วเสร็จในปีพุทธ

ศักราช 2540

เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและวิทยาศาสตร์

คลอง 5 อ.คลองหลวง ปทุมธานี

1. หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ

2. หอสมุดแห่งชาติ

3.1 หอเกียรติคุณ

3.2 หอจัดจรัสบุคคณสักขีของชาติ

3.3 หอศิลปเฉลิมพระเกียรติ

3.4 ศูนย์ประวัติศาสตร์ชนชาติไทย

3.5 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ธรรมชาติวิทยา

3.6 พิพิธภัณฑ์สถาน ศิลปอุตสาหกรรม

3.7 พิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์ โบราณคดี

3.8 พิพิธภัณฑ์สถานสถาปัตยกรรมไทย

3.9 ศูนย์วิทยาศาสตร์การอนุรักษ์

3.10 ศาลากลาง

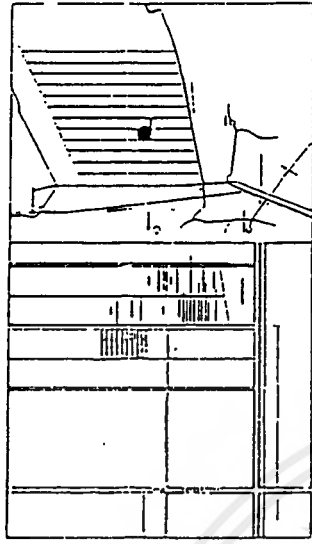
4.1 สำนักงานกลาง

4.2 สรรณเฉลิมพระเกียรติ

4.3 อาคารปฏิบัติการและสาธิตรูปโลก ส่วนจตุรกรวม

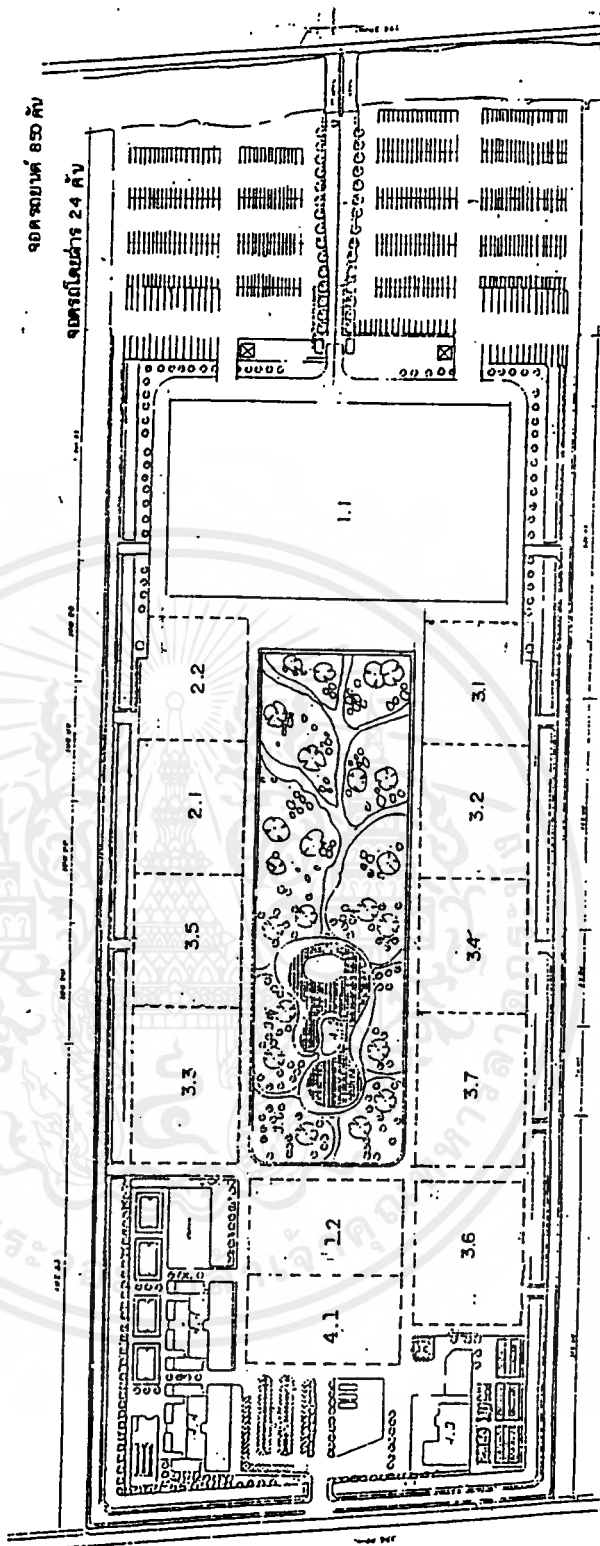
สถาปนิทฟ้าซ็อส สถาปนิทวารจาสา

4.4 สวีตติการบ้านพักข้าราชการ



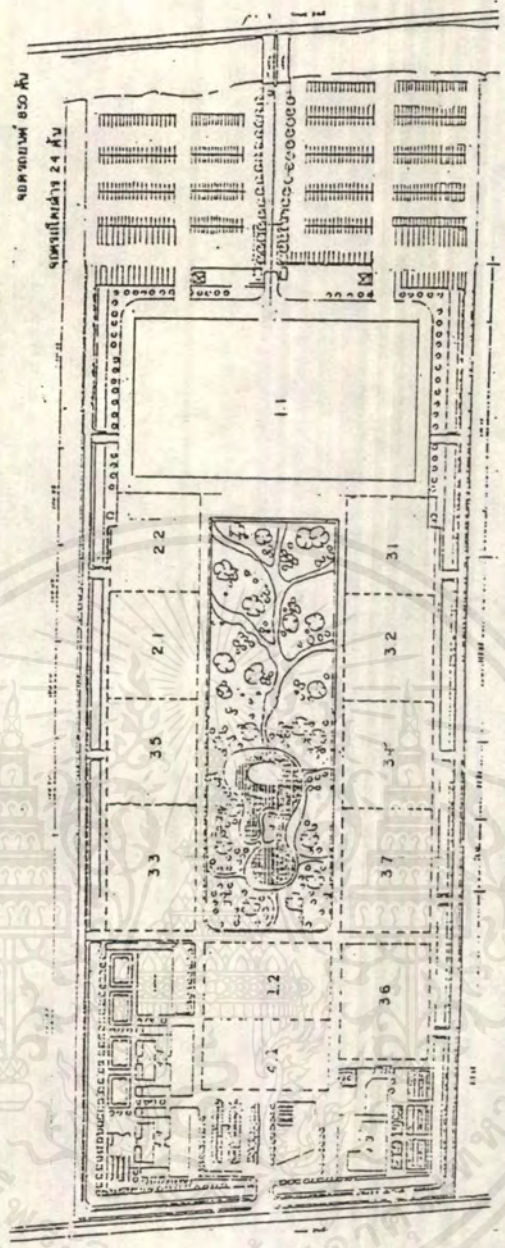
จุดครกยบต์ 850 คับ

จุดครกโดยเขาร 2.4 คับ



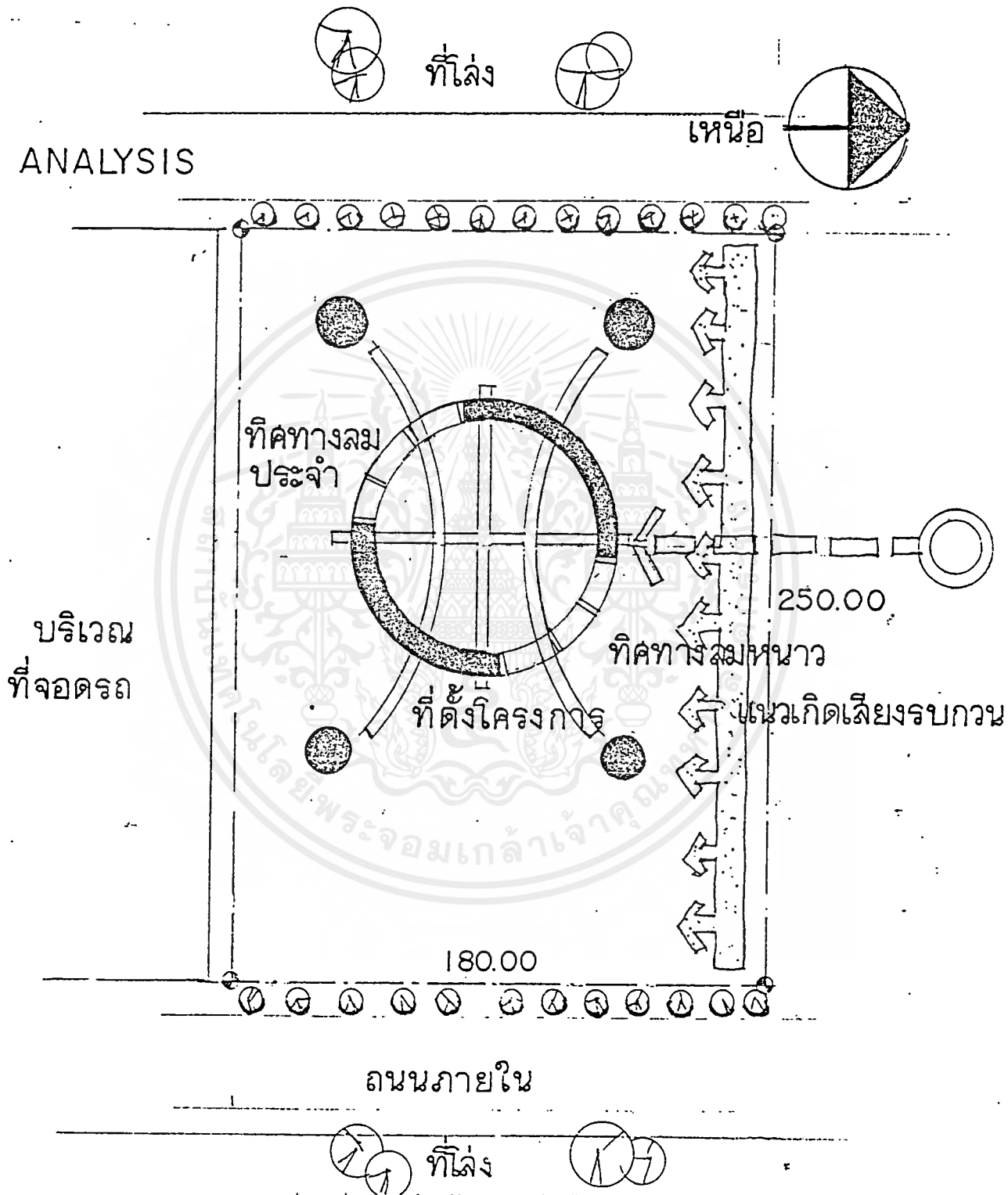
จุดครกโดยเขาร 2.4 คับ

จุดครกยบต์ 850 คับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น กรุณาอย่าตีพิมพ์หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งหากมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องออกเอกสารชุดครั้งใหม่ที่มีการ

ITE ANALYSIS



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถนนเข้าสู่สถานที่ตั้งขณะนี้ใช้ถนนสายบางซัณฑ์-คลองหลวง จากถนนพหลโยธิน บริเวณ
 เยื้องหน้ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ศูนย์รังสิต เป็นถนนแอสฟัลต์คคอนกรีต ผิวจราจร ประมาณ 8
 เมตร (เขตถนนกว้าง 40 เมตร) และถนนคอนกรีตริมคลองหลวงคลอง 5 ผ่านด้านหน้าที่จะก่อสร้าง
 สะพานคู่เข้าบริเวณพื้นที่

การประปา

น้ำประปาในโครงการ ระยะเริ่มแรกจะเป็นการขุดเจาะบ่อบาดาล 2 จุด ติดตั้งถังเก็บน้ำ
 เหล็ก ขนาดประมาณ 50 ลูกบาศก์เมตร เมื่อทางการประปาส่วนภูมิภาคเดินทางต่อประปาตลอดริม
 ถนนสายบางซัณฑ์-คลองหลวง จะขอให้การประปาส่วนภูมิภาคเดินทางต่อประปาตลอดริมถนนสาย
 บางซัณฑ์-คลองหลวง จะขอให้การประปาส่วนภูมิภาคทำการเดินทางต่อเข้าโครงการต่อไป

การไฟฟ้า

- การก่อสร้างสถานีไฟฟ้าย่อยเพื่อจ่ายไฟฟ้าทั้งโครงการ มี 2 แบบคือ

1. สถานีไฟฟ้าย่อยภายในอาคาร ติดตั้งหม้อแปลงไฟขนาด 50 เมกะโวลต์แอมแปร์
 จำนวน 1 เครื่อง ระบบ 115/22 กิโลโวลต์ ราคาประมาณ 150 ล้านบาท ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง
 ประมาณ 2 ไร่ แม้ค่าใช้จ่ายจะสูงแต่สวยงามเป็นระเบียบ เสริมให้อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
 เฉลิมพระเกียรติฯ เด่นเป็นสง่าไม่มีสายไฟรุงรังบดบังความสง่างามของอาคารและสถานที่

2. สถานีไฟฟ้าย่อยภายนอกอาคาร ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 50 เมกะโวลต์แอมแปร์
 จำนวน 1 เครื่อง ระบบ 115/22 กิโลโวลต์ ราคาประมาณ 90 ล้านบาท ใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง
 ประมาณ 2 ไร่

- การก่อสร้างเพื่อใช้จ่ายไฟฟ้าสำหรับกลุ่มอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระ
 เกียรติฯ เพียงอาคารเดียว ก่อสร้างระบบจำหน่ายแบบเคเบิลใต้ดินระบบ 22 กิโลโวลต์ ต่อจาก
 ระบบไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บริเวณคลอง 5 (ด้านหน้าโครงการ)

โทรศัพท์

- อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ต้องติดตั้งโทรศัพท์เพื่อการติดต่อไม่
 น้อยกว่า 250 คู่สาย ได้ประสานกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ดำรงเพื่อติดตั้งตู้สาขาใน
 บริเวณ ซึ่งได้เตรียมไว้สำหรับติดตั้งตู้คอนเทนเนอร์แล้ว และมีตู้โทรศัพท์สาธารณะไม่น้อยกว่า 10 ตู้

ระบบระบายน้ำ

ระบบระบายน้ำจัดทำเป็น 2 ระบบ คือ

- ระบบระบายน้ำและป้องกันน้ำท่วม จะมีที่ระบายน้ำฝนและบ่อดักจากบริเวณอาคาร
 ต่างๆ และสนามลงสู่รอบนอกเสียก่อน มีประตูประบายน้ำและโรงสูบน้ำสำหรับควบคุมระดับน้ำใน
 คูรอบนอกให้มีระดับคงที่ เมื่อน้ำมากจะสูบน้ำลงสู่คลองส่งน้ำของกรมชลประทาน

- ระบบบำบัดน้ำเสีย จะมีที่ระบายน้ำและบ่อดักน้ำเสียจากอาคารต่างๆ ภายในมาสู่
 บริเวณบ่อบำบัดน้ำเสีย ซึ่งมีบ่อบำบัดน้ำเสีย บ่อบริบสภาวะ บ่อบัญชีกรยา บ่อกำจัดตะกอน บ่อบูบ
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตะกอนกลับ บ่อฆ่าเชื้อ เมื่อน้ำสะอาดพอแล้วจึงปล่อยลงสู่คลองภายในรอบบริเวณ ซึ่งในโครงการได้จัดบริเวณที่ดินไว้ประมาณ 10 ไร่ สำหรับการกำจัดน้ำเสีย

การกำจัดขยะมูลฝอย

- ขยะมูลฝอยจากอาคารต่างๆจะมีลานสำหรับรถยนต์เข้ารับบริการขนขยะอยู่ด้านหลังของอาคาร ริมถนนจะมีถังขยะสำหรับประชาชนทิ้งขยะมูลฝอยไว้เป็นระยะๆ ให้กลมกลืนกับสถานที่ และเพื่อความแน่นอนของสถานที่แห่งนี้ควรทำสัญญาว่าจ้างหรือตกลงให้ความช่วยเหลือกันระหว่างศูนย์และอำเภอคลองหลวงเรื่องการเก็บขยะที่จะต้องกระทำทุกวัน

4. การวิเคราะห์กายภาพที่ตั้งโครงการ

การเข้าถึงที่ตั้งโครงการ ถนนโครงการประกอบด้วย

- สะพานทางเข้าจากคลองหลวงคลอง 5 เป็นสะพานคอนกรีตเสริมเหล็กคู่ กว้างสะพานละ 10 เมตร เป็นผิวจราจร 8 เมตร ทางเท้าและราวสะพานข้างละ 1 เมตร ยาวประมาณ 40 เมตร
- ถนนคอนกรีต ผิวจราจร 20 เมตร ทางเท้าข้างละ 3 เมตร เป็นบริเวณปลูกต้นไม้สองข้างทางข้างละ 2 เมตร ยาวประมาณ 200 เมตร
- ถนนภายในเป็นถนนสำหรับเดินชม หรือนั่งรถบริการ ผิวจราจรกว้าง 8 เมตร ทางเดินเท้าข้างละ 1.50 เมตร ผิวถนนปูด้วยอิฐบล็อคอูฐหรืออิฐ บปก. ประมาณ 17,400 ตารางเมตร
- ลานจอดรถ ทั้งที่จอดรถรวม จอดรถเจ้าหน้าที่และจอดบริเวณหลังอาคารต่างๆ เป็นลานคอนกรีต ประมาณ 44,000 ตารางเมตร
- ถนนรอบพื้นที่ เป็นถนนอยู่บนคันดินสำหรับกันน้ำท่วม พื้นที่ทั้งหมดเป็นถนนคอนกรีต ผิวจราจร 6 เมตร มีไหล่ทางเป็นลาดยางข้างละ 1 เมตร ยาวทั้งหมดประมาณ 2,500 เมตร
- รถโดยสารประจำทางที่จะอำนวยความสะดวกให้ประชาชนไปใช้บริการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างขออนุมัติเส้นทางเดินรถโดยสารประจำทางจากถนนพหลโยธินเข้าสู่ถนนสายบางขันธุ์-คลองหลวง ซึ่งเป็นที่ตั้งของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯและส่วนราชการอื่นๆ

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมเพื่อกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

1. รูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมกับโครงการ

กำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรมอาคารเป็นลักษณะของอาคารไทยประยุกต์ สมัยรัชกาลที่ 5 โดยการวิเคราะห์และนำเอกลักษณ์ที่สำคัญที่เป็นเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมไทยในอดีตมาปรับให้เข้ากับประโยชน์ใช้สอยกับสถาปัตยกรรมยุคปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนหลังคา และชายคาอาคารเป็นรูปทรงสถาปัตยกรรมไทยเพื่อความเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศของประเทศไทยในการป้องกันแดดและฝน

- ส่วนใช้สอย ประกอบด้วยกลุ่มอาคาร เชื่อมด้วยทางเชื่อมและลานเอนกประสงค์ ตามเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า บริษัทฯ และแนวคิดการจัดกลุ่มอาคารแบบไทย โดยมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนประดับตกแต่งอาคาร เน้นลวดลายของสถาปัตยกรรมไทย
- วัสดุก่อสร้างเป็นวัสดุที่แสดงเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมไทยและผลิตในประเทศไทย

2. ลักษณะเด่นของโครงการ

เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ดังนั้นการออกแบบรูปลักษณะอาคารจึงกำหนดให้มีความสง่างามสมพระเกียรติ เรียบ โอ่โถง และมีความสมดุล โดยกำหนดให้อาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุเป็นแกนหลักทางแนวตั้ง ส่วนอาคารบริการ และอาคารจัดแสดงเป็นอาคารหลักตามแนวนอน เชื่อมด้วยฐานและส่วนทางเชื่อม จัดภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมโดยรอบให้อาคารเด่น กลมกลืน กับอาคารอื่นๆ ในพื้นที่เดียวกัน

3. การกำหนดลักษณะการจัดกลุ่มอาคาร/รูปแบบสถาปัตยกรรมโดยรอบโครงการ

การจัดผังบริเวณได้กำหนดให้กลุ่มอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ อยู่ตรงตำแหน่งศูนย์กลางของที่ดิน โดยเปิดส่วนด้านหน้าโล่งเป็นส่วนสาธารณะ และมีกลุ่มอาคารพิพิธภัณฑ์ประเภทต่างๆ อยู่ 2 ด้าน ส่วนด้านหลังของบริเวณจัดเป็นส่วนเจ้าหน้าที่ และส่วนบริการด้านต่างๆ

4. รูปทรงอาคาร

เพื่อให้เป็นอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ที่สมบูรณ์และทันสมัยที่สุด เป็นศูนย์กลางรวบรวม เก็บรักษา ให้บริการค้นคว้า วิจัย จัดแสดง เกี่ยวกับพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ เพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณ

การออกแบบได้กำหนดกลุ่มอาคาร 4 หลัง มีทางเชื่อม และลานเอนกประสงค์ ประกอบด้วย

- อาคารหลังที่ 1 เป็นอาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
- อาคารหลังที่ 2 เป็นอาคารสำหรับให้บริการ
- อาคารหลังที่ 3 และหลังที่ 4 เป็นอาคารสำหรับจัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจและโครงการในพระราชดำริ

- ส่วนลานเอนกประสงค์เป็นส่วนกิจกรรม

- ส่วนทางเชื่อมอาคาร

5. การจัดกิจกรรมภายใน/ภายนอกอาคาร

1. นิทรรศการถาวรเฉลิมพระเกียรติฯ จะจัดแสดงในหัวข้อต่างๆต่อไปนี้

1.1 พระราชประวัติ

- เสด็จพระราชสมภพ

- ทรงพระเยาว์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นที่มิได้เห็นแต่เพียงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พระราชพิธีบรมราชาภิเษก
- ทรงผนวช
- พระราชพิธีรัชดาภิเษก
- พระราชพิธีรัชมงคลาภิเษก
- พระราชพิธีกาญจนภิเษก

1.2 ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจอันก่อให้เกิดความมั่นคงแก่ชาติและการปกครอง

- ปฐมบรมราชโอราาท
- ทรงเป็นจอมทัพไทย
- ทรงเป็นศูนย์รวมจิตใจชาวไทยทั้งชาติ
- ศูนย์ศึกษาวิจัยประวัติศาสตร์การบริหารการปกครองฉลองราชสมบัติครบ 50 ปี

1.3 พระราชกรณียกิจด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมไทย

1.4 พระราชกรณียกิจด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

1.5 พระราชกรณียกิจด้านการเกษตรและการพัฒนาชนบท

- ด้านการประมง
- ด้านการเลี้ยงสัตว์
- ด้านการพัฒนาการเกษตร
- การอนุรักษ์ป่าไม้ ได้แก่ แนวพระราชดำริเกี่ยวกับการอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติ

1.6 พระราชกรณียกิจด้านสาธารณสุขและการกีฬา

- โครงการแพทย์หลวงและแพทย์อาสา
- หน่วยทันตกรรมพระราชทาน
- มูลนิธิอานันทมหิดล
- สภากาชาดไทย พระราชทานพระราชทรัพย์สร้างอาคารในโรงพยาบาลต่างๆ
- การกีฬา

1.7 พระราชกรณียกิจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการคมนาคม

- ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการคมนาคมและการสื่อสาร

1.8 พระราชกรณียกิจด้านการสงเคราะห์ต่างๆ

2. นิทรรศการหมุนเวียน

2.1 ตามวาระและพระราชพิธีสำคัญ อาทิ การเสด็จพระราชดำเนินเยือนต่าง

ประเทศ พระราชพิธีกาญจนภิเษก ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

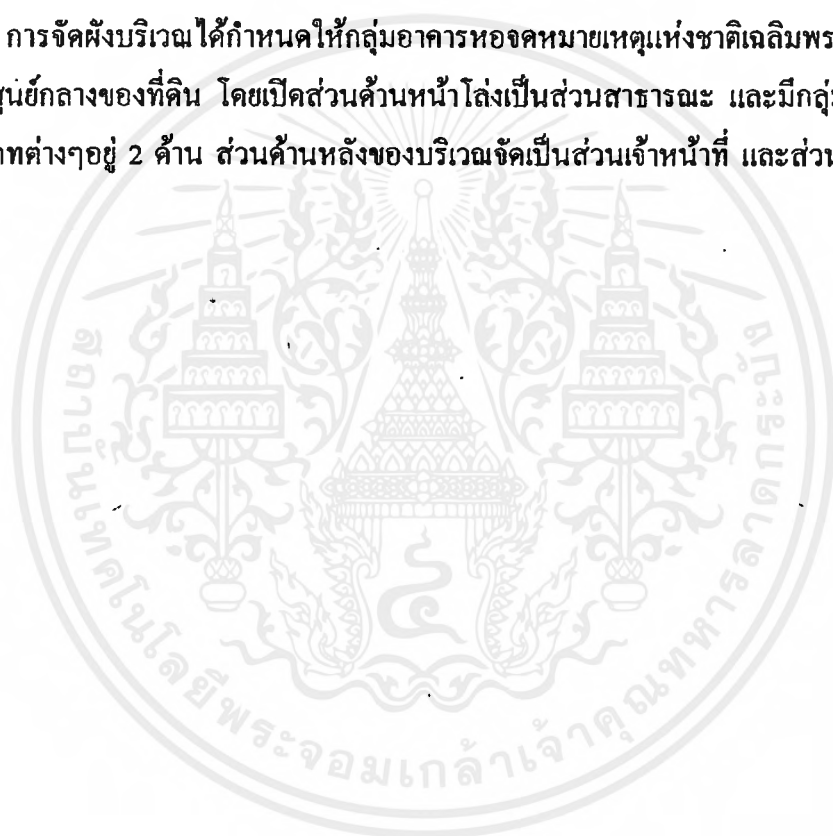
2.2 จัดอบรมสัมมนา บรรยายทางวิชาการ เพื่อปลูกฝังให้ความรู้ ปลูกเร้าจิตสำนึก ให้ประชาชนชาวไทยได้ทราบซึ่งในสถาบันพระมหากษัตริย์ปีละ 6 ครั้ง

2.3 ฉายภาพยนตร์ วีดิทัศน์ ซีดีดีวีดีวีซีดี เกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ ทุกครั้งที่มิได้เข้าชม และในวาระสำคัญ

2.4 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้เผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุที่เกี่ยวข้องในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระบรมวงศ์ ตามวาระและพระราชพิธีสำคัญ

6. มุมมองของอาคาร

การจัดผังบริเวณได้กำหนดให้กลุ่มอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ อยู่ตรงตำแหน่งศูนย์กลางของที่ดิน โดยเปิดส่วนคั่นหน้าโล่งเป็นส่วนสาธารณะ และมีกลุ่มอาคารพิพิธภัณฑ์ประเภทต่างๆอยู่ 2 ด้าน ส่วนด้านหลังของบริเวณจัดเป็นส่วนเจ้าหน้าที่ และส่วนบริการ ด้านต่างๆ





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำใช้

บทที่ 4

แนวความคิดในการออกแบบ

1.1 แนวความคิดด้านกิจกรรม

1. ในส่วนของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเป็นองค์ประกอบซึ่งเป็นหัวใจของโครงการ จึงจัดให้สามารถเห็นได้ชัดและเป็นส่วนที่เข้าถึงได้ง่ายจากทางเข้า ซึ่งผู้เข้ามาใช้โครงการในส่วนนี้สามารถเข้าถึงได้ง่ายแต่จะมีส่วนกันให้เกิด PRIVATE มีความสงบ เยียบ ผู้มาใช้บริการจะได้มีสมาธิในการศึกษาค้นคว้า

2. ในส่วนจัดแสดง จะอยู่ด้านซ้ายและขวาของตัวอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ โดยเน้นหลักเกณฑ์ของความสมดุลย์มาใช้ ผู้มาใช้บริการในส่วนนี้สามารถที่จะเดินชมงานนิทรรศการโดยรอบของตัวอาคารได้ โดยจะมีเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนเป็นผู้แนะนำ

3. ในส่วนเก็บเอกสาร จะเป็นส่วนที่ให้การบริการด้านการถ่ายเอกสาร สำหรับผู้เข้าชม

1.2 แนวความคิดด้านที่ตั้ง

- โครงการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯตั้งอยู่ที่ถนนสายบางขันธุ์ - คลองหลวง ระหว่างคลอง 4 และคลอง 5 อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี มีเนื้อที่ 245 ไร่ ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์มอบให้กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ ของโครงการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและวิทยาศาสตร์

- อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อยู่ตรงตำแหน่งศูนย์กลางของที่ดิน โดยเปิดส่วนด้านหน้าโล่งเป็นส่วนสาธารณะ และมีกลุ่มอาคารพิพิธภัณฑ์ประเภทต่างๆอยู่ 2 ด้าน ส่วนด้านหลังของบริเวณจัดเป็นส่วนเจ้าหน้าที่ และส่วนบริการด้านต่างๆ

1.3 แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร

อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช ออกแบบโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์หลัก 5 ประการ มีแนวความคิดในการออกแบบคือ

1. เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ดังนั้นการออกแบบรูปลักษณะอาคารจึงกำหนดให้มีความสง่างามสมพระเกียรติ เรียบ โอโดง และมีความสมดุลย์ โดยกำหนดให้อาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุเป็นแกนหลักทางแนวตั้ง ส่วนอาคารบริการ และอาคารจัดแสดงเป็นอาคารหลักตามแนวนอน เชื่อมด้วยฐานและส่วนทางเชื่อม จัดภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมโดยรอบให้อาคารเด่น กลมกลืน กับอาคารอื่นๆในพื้นที่เดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรมอาคารเป็นลักษณะของอาคารไทยประยุกต์ สมัยรัชกาลที่ 5 โดยการวิเคราะห์และนำเอาลักษณะที่สำคัญที่เป็นเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมไทย ในอดีตมาปรับให้เข้ากับประโยชน์ใช้สอยกับสถาปัตยกรรมยุคปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนหลังคา และชายคาอาคารเป็นรูปทรงสถาปัตยกรรมไทยเพื่อความเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศของประเทศไทยในการป้องกันแดดและฝน
- ส่วนใช้สอย ประกอบด้วยกลุ่มอาคาร เชื่อมด้วยทางเชื่อมและลานเอนกประสงค์ คามปรัชญาและแนวคิดการจัดกลุ่มอาคารแบบไทย โดยมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอก
- ส่วนประดับตกแต่งอาคาร เน้นลวดลายของสถาปัตยกรรมไทย
- วัสดุก่อสร้างเป็นวัสดุที่แสดงเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมไทยและผลิตในประเทศไทย

3. เพื่อให้เป็นอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ ที่สมบูรณ์และทันสมัยที่สุด เป็นศูนย์กลางรวบรวม เก็บรักษา ให้บริการค้นคว้า วิจัย จัดแสดง เกี่ยวกับพระราชประวัติ และพระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ เพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณ

การออกแบบได้กำหนดกลุ่มอาคาร 4 หลัง มีทางเชื่อม และลานเอนกประสงค์ ประกอบด้วย

- อาคารหลังที่ 1 เป็นอาคารเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
- อาคารหลังที่ 2 เป็นอาคารสำหรับให้บริการ
- อาคารหลังที่ 3 และหลังที่ 4 เป็นอาคารสำหรับจัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจและโครงการในพระราชดำริ
- ส่วนลานเอนกประสงค์เป็นส่วนกิจกรรม
- ส่วนทางเชื่อมอาคาร

1.4 แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยอาคาร

การจัดพื้นที่ใช้สอยของโครงการสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วนคือ

1. ส่วนเก็บเอกสารจดหมายเหตุ
2. เป็นอาคารสำหรับให้บริการ
3. สำหรับจัดแสดงนิทรรศการเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจและโครงการในพระราชดำริ
 - ส่วนลานเอนกประสงค์เป็นส่วนสำหรับกิจกรรม

1.5 การจัดผังบริเวณโครงการ

- โครงการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตั้งอยู่ที่ถนนสายบางขันธุ์ - คลองหลวง ระหว่างคลอง 4 และคลอง 5 อำเภอคลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี มีเนื้อที่ 245 ไร่ ซึ่งเป็นที่

ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์มอบให้กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ ของโครงการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและวิทยาศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

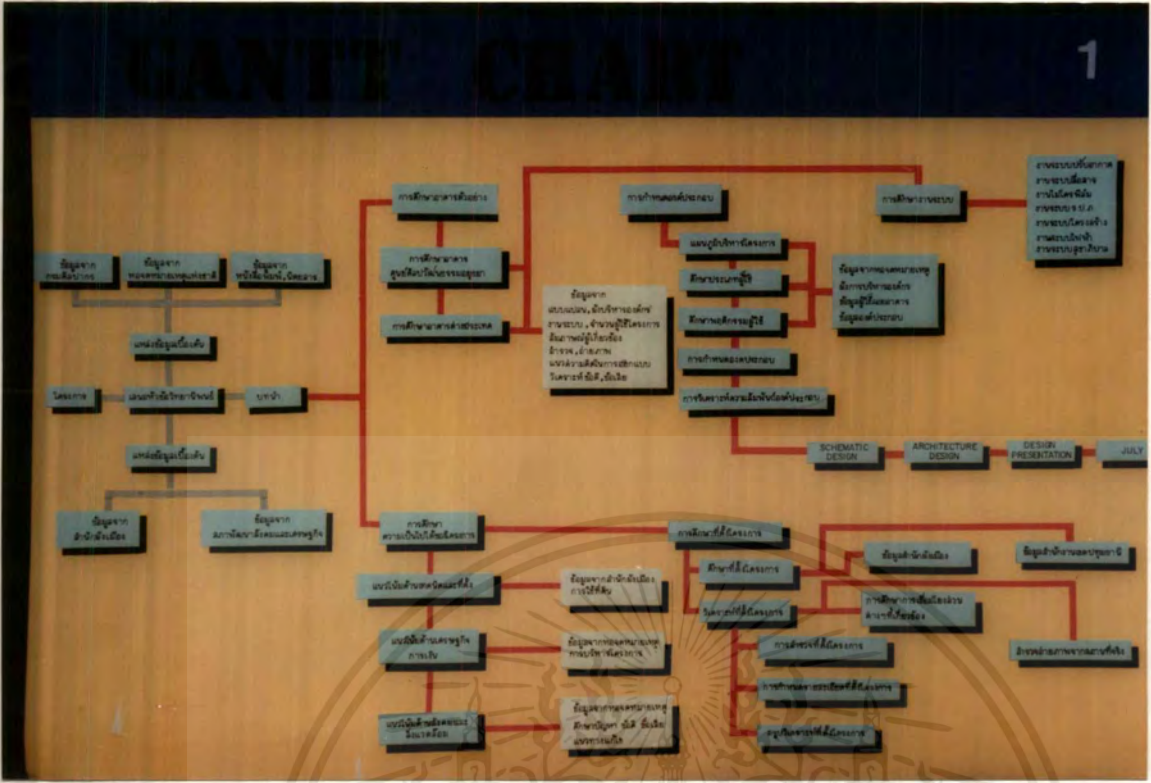
- การจัดผังบริเวณได้กำหนดให้กลุ่มอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ อยู่ตรงตำแหน่งศูนย์กลางของที่ดิน โดยเปิดส่วนด้านหน้าโล่งเป็นส่วนสาธารณะ และมีกลุ่มอาคารพิพิธภัณฑ์ประเภทต่างๆอยู่ 2 ด้าน ส่วนด้านหลังของบริเวณจัดเป็นส่วนเจ้าหน้าที่ และส่วนบริการด้านต่างๆ

1.5 แนวความคิดด้านรูปทรง/มุมมอง

- ด้านรูปทรงโครงการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติเป็นลักษณะของอาคารไทยประยุกต์ สมัยรัชกาลที่ 5 โดยการวิเคราะห์และนำเอาลักษณะที่สำคัญที่เป็นเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมไทยในอดีตมาปรับให้เข้ากับประโยชน์ใช้สอยกับสถาปัตยกรรมยุคปัจจุบัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ขั้นตอนวิชาการศึกษาโครงการ

ความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROJECT PROPOSAL 3

PROJECT

- POLICY**
- SOCIAL**
- ECONOMIC**
- ENVIROMENT**

RATIONAL	PROBLEM	PROBLEM SOLVING	OBJECTIVE
<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11</p> <p>สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>โครงการนี้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>
<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>โครงการนี้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>
<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>โครงการนี้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>
<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>โครงการนี้สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>	<p>เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ในด้านเศรษฐกิจและสังคม</p>

นโยบาย ที่มาของปัญหา, แนวทางแก้ปัญหา

FEASIBILITY STUDY 4

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

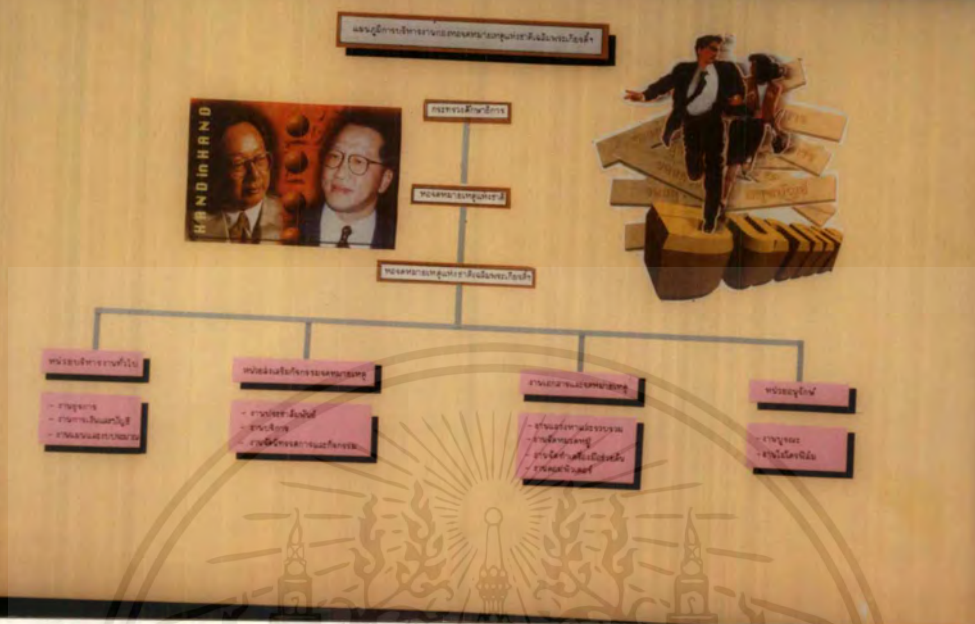
รวมแล้ว	ชายไทย (คน)	ชายต่างชาติ (คน)
ปี 2535	35,070	50
ปี 2536	5,000	25
ปี 2537	6,999	344
ปี 2538	4,379	206
รวม	367,448	625

ที่มา: กรมการปกครอง (พ.ศ. 2538)

ความเป็นไปได้โครงการ

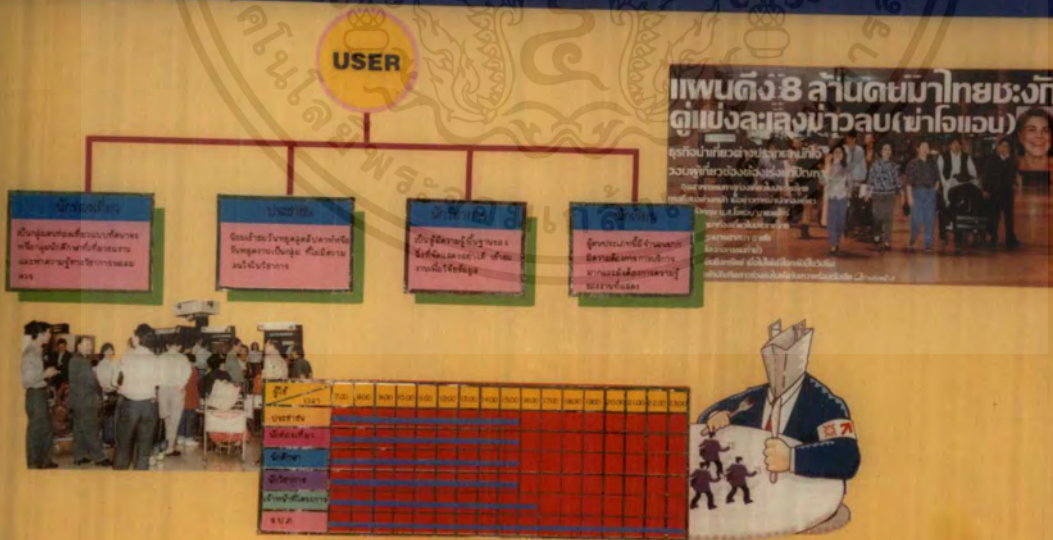
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีคำรนำไปใช้

ORGANIZATION CHART 5



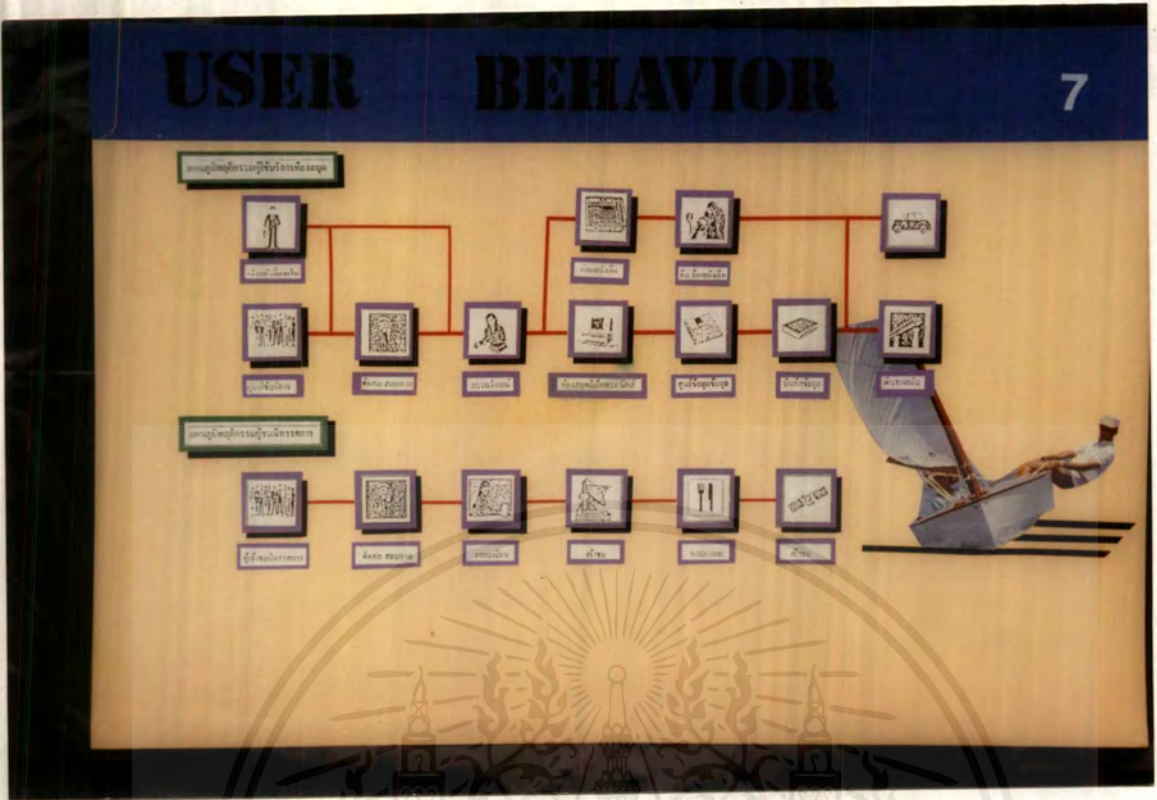
แผนภูมิการบริหารงาน

6

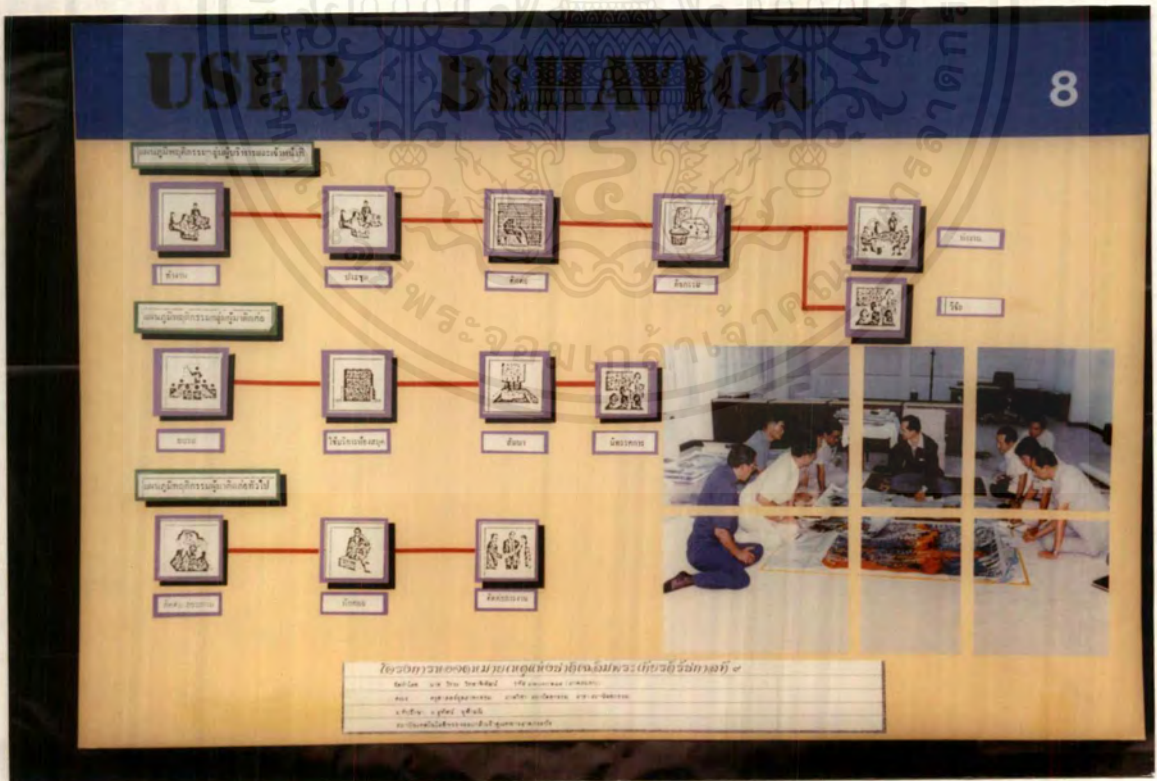


กลุ่มเป้าหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พฤติกรรมผู้ใช้โครงข่าย



พฤติกรรมผู้ใช้โครงข่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERACTION CHART 11

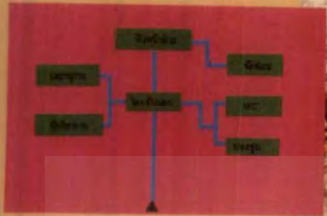
ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

INTERACTION CHART 12

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

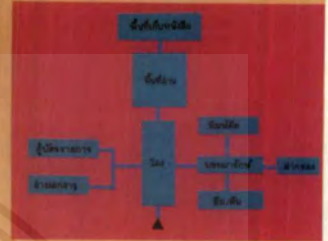
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERACTION CHART 13



ลำดับกิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ปลูก										
2. ปลูก										
3. ปลูก										
4. ปลูก										
5. ปลูก										
6. ปลูก										
7. ปลูก										
8. ปลูก										
9. ปลูก										
10. ปลูก										

ลำดับกิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ปลูก										
2. ปลูก										
3. ปลูก										
4. ปลูก										
5. ปลูก										
6. ปลูก										
7. ปลูก										



ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

The display board contains several data tables and charts. The central image shows a man in a military-style uniform pointing at a map. The tables around him contain various numerical data, likely related to land usage or project costs. The text on the board is in Thai, and the overall layout is organized into sections with different colors and borders.

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

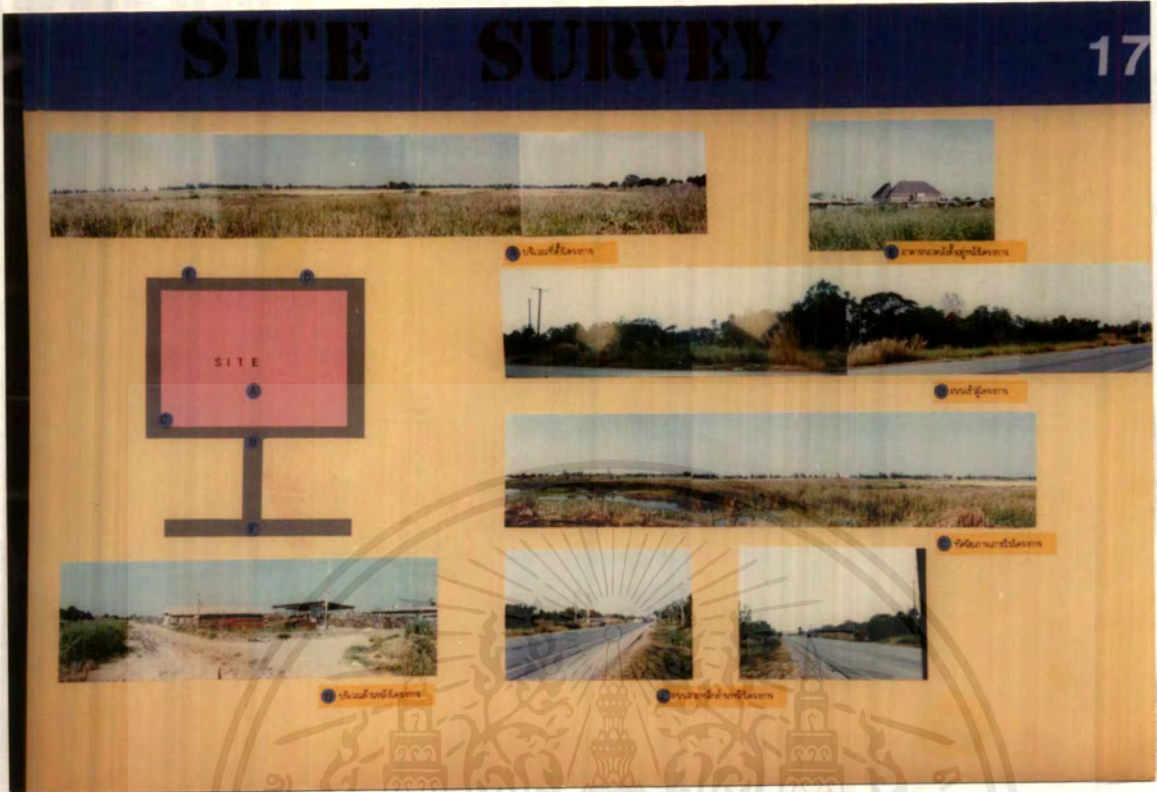
PARKING SPACE 15

การวิเคราะห์ที่จอดรถโครงการ

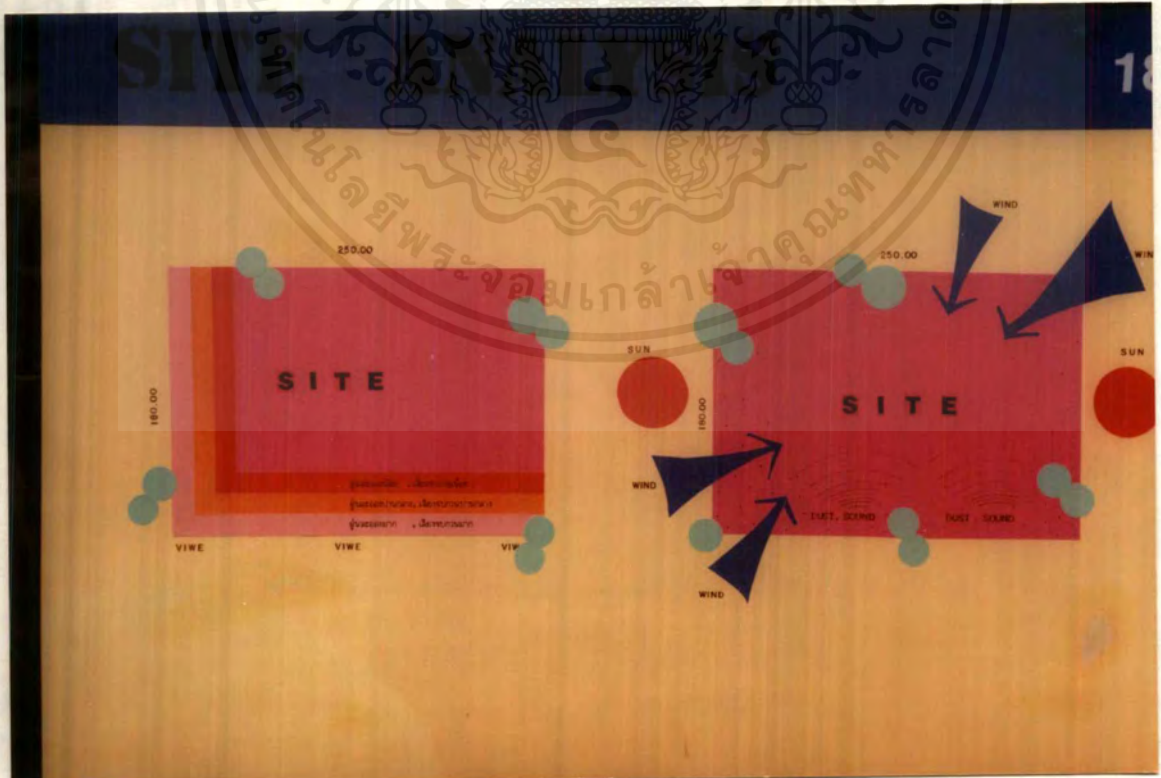
16

การศึกษาดูพื้นที่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การสำรวจที่กิ่งโครงการ

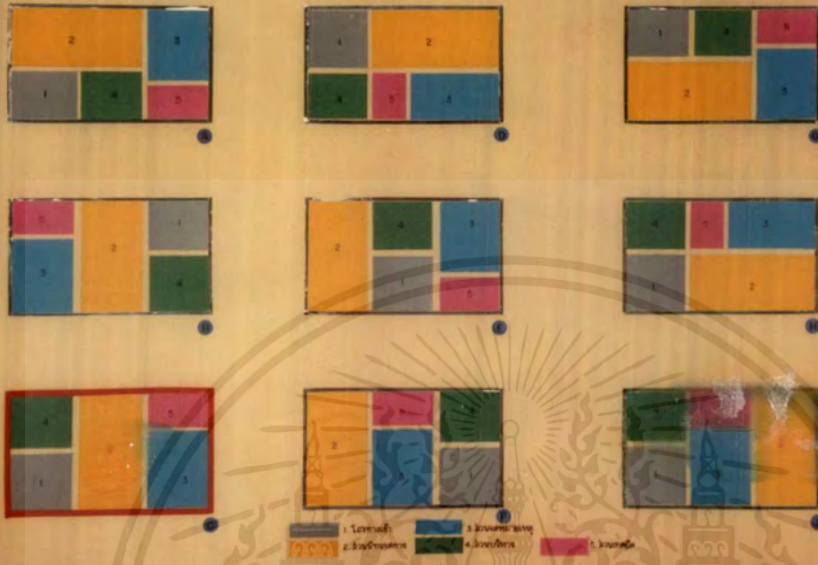


การวิเคราะห์ที่กิ่งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

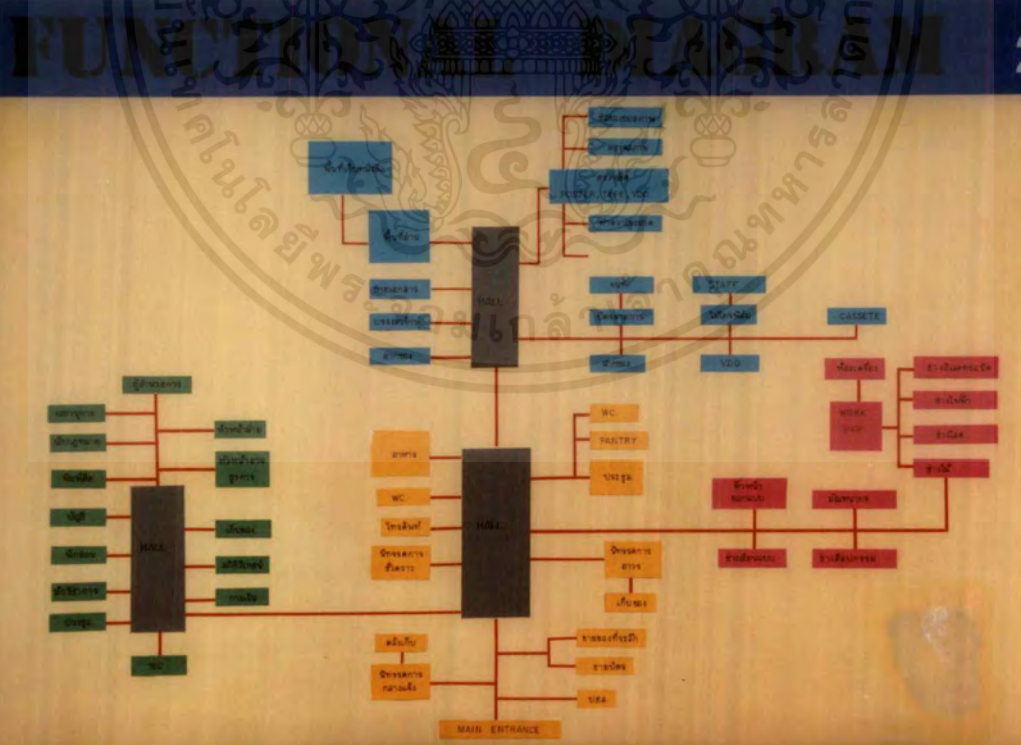
GROUPING ZONING

19



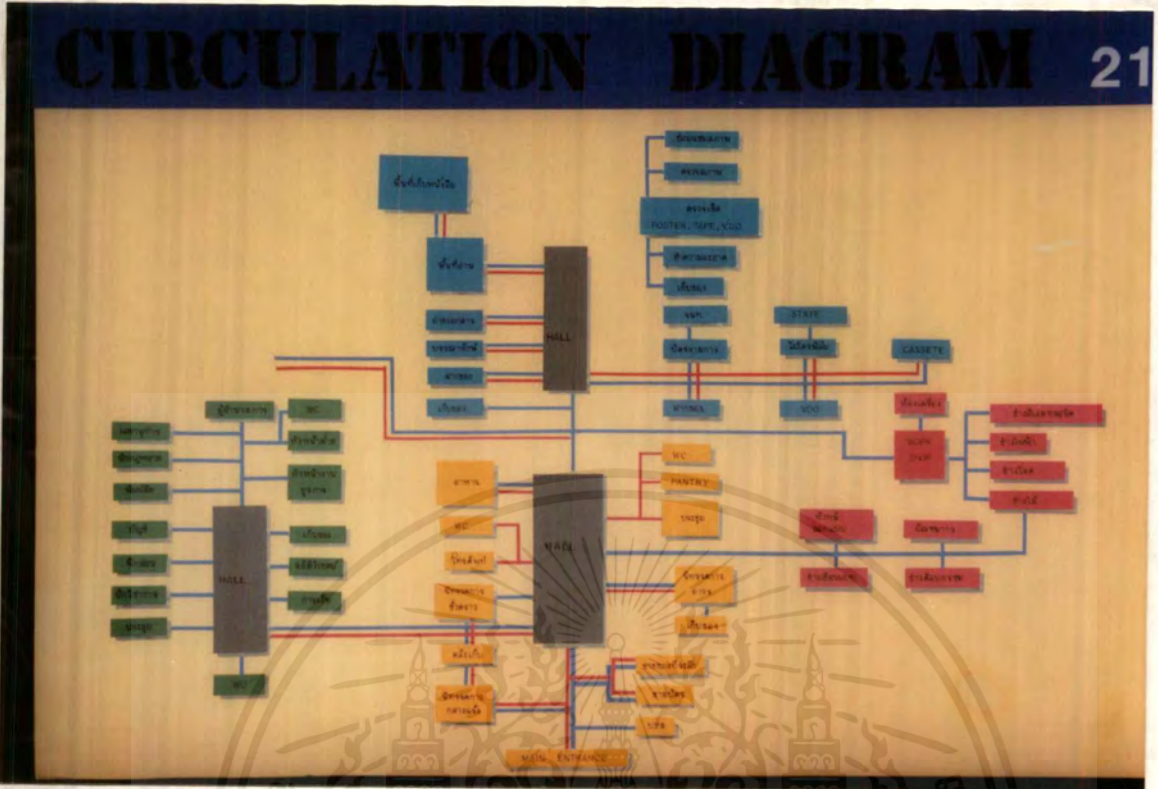
GROUPING ZONING										
จัดโต๊ะ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
การจัดโต๊ะบริการ	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2
การจัดโต๊ะบริการ	3	2	4	2	1	2	2	2	2	2
การจัดโต๊ะบริการ	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2
การจัดโต๊ะบริการ	3	3	4	2	2	4	2	2	2	2
การจัดโต๊ะบริการ	1	3	4	2	2	2	2	2	2	2
รวม	13	14	14	14	14	14	14	14	14	14

การวิเคราะห์ตำแหน่งขององค์ประกอบ

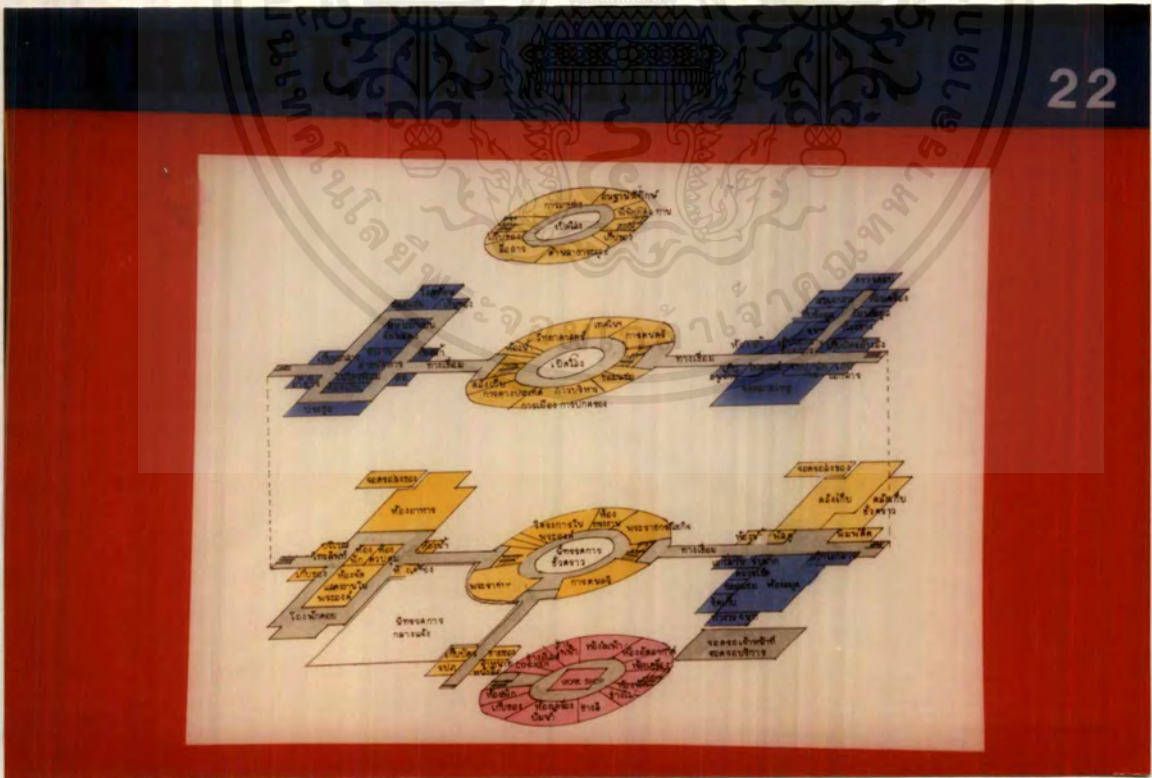


ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ความสัมพันธ์ของทางสัญจร

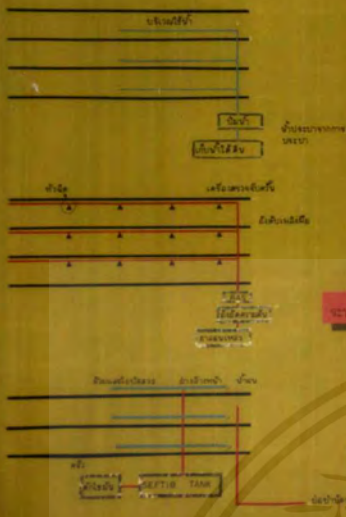


แสดงการวางองค์ประกอบของชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUILDING SYSTEM

23



ระบบโครงสร้าง
 มีหน้าที่รับน้ำหนักอาคาร และส่งน้ำหนักลงสู่เสาเข็ม
 โดยตรงหรือไม่

ระบบไฟฟ้า
 นำไฟฟ้าเข้ามา
 และส่งต่อไปยังจุด

ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศ	พื้นที่	CENTRAL	SYSTEM
ระบบปรับอากาศ
ระบบปรับอากาศ
ระบบปรับอากาศ
ระบบปรับอากาศ

ระบบไฟฟ้าควบคุมแสง
 - ให้อากาศถ่ายเทสะดวก
 - มีหน้าต่างบานเลื่อน หรือ เปิด

ระบบน้ำ
 ขนส่งน้ำจากถังเก็บน้ำฝนในอาคาร นำมาดื่มและ ใช้
 อาบน้ำ และ ใช้รดน้ำต้นไม้ในสวนและในอาคาร
 และใช้รดน้ำต้นไม้ในสวนและในอาคาร

ระบบประปา
 - มีระบบส่งน้ำจากถังเก็บน้ำฝน

ระบบป้องกันความชื้น
 - ป้องกันความชื้นจากดินและน้ำ
 - มีโพลีเอทิลีนไวนิลคลอไรด์ (PEV) และ โพลีเอทิลีนไกลีคอล
 และโพลีเอทิลีนไวนิลคลอไรด์ (PEV) และ โพลีเอทิลีนไกลีคอล

ระบบป้องกันไฟไหม้
 มีระบบป้องกันไฟไหม้จากสายไฟและปลั๊กไฟ

ระบบป้องกัน
 มีระบบป้องกัน

ระบบเทคนิค

24



METRIC



COLOR



รูปถ่ายพระพุทธรูป

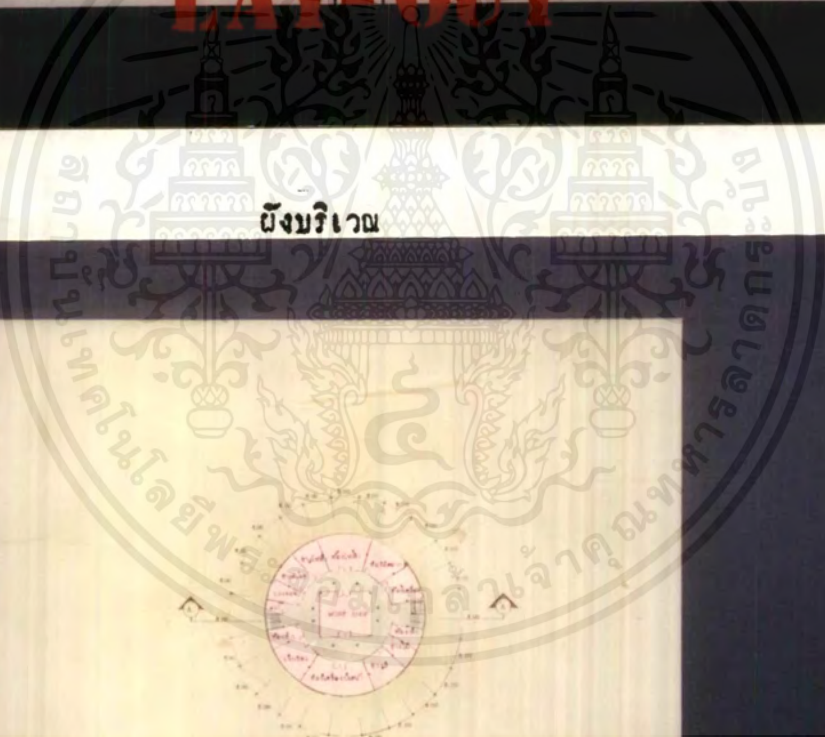
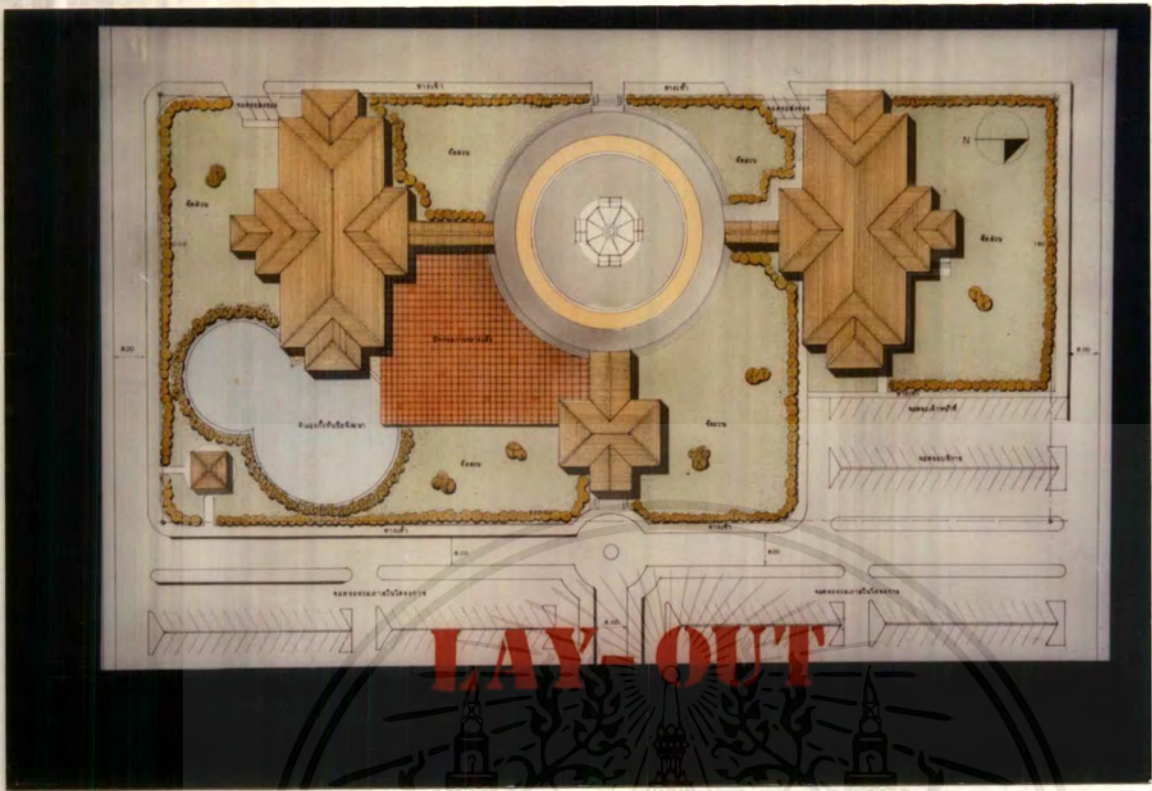


รูปถ่ายพระพุทธรูป



แนวความคิดโครงการออกแบบ

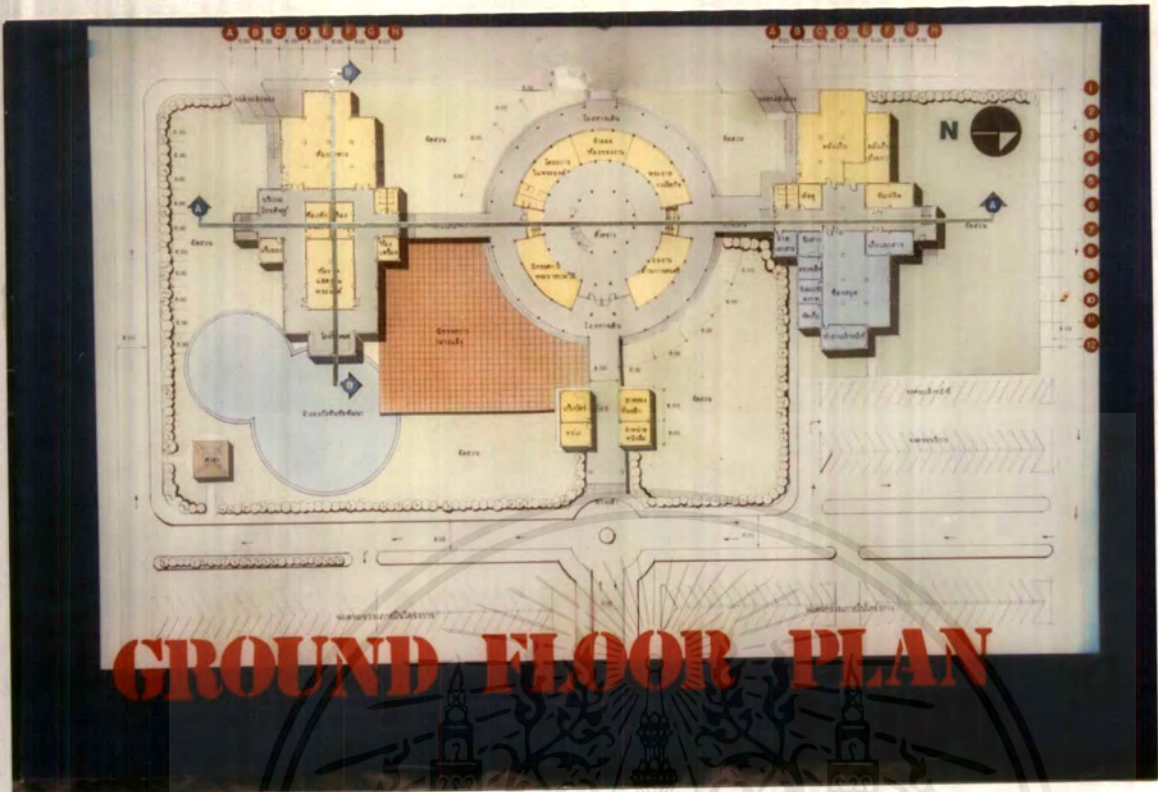
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BASEMENT FLOOR

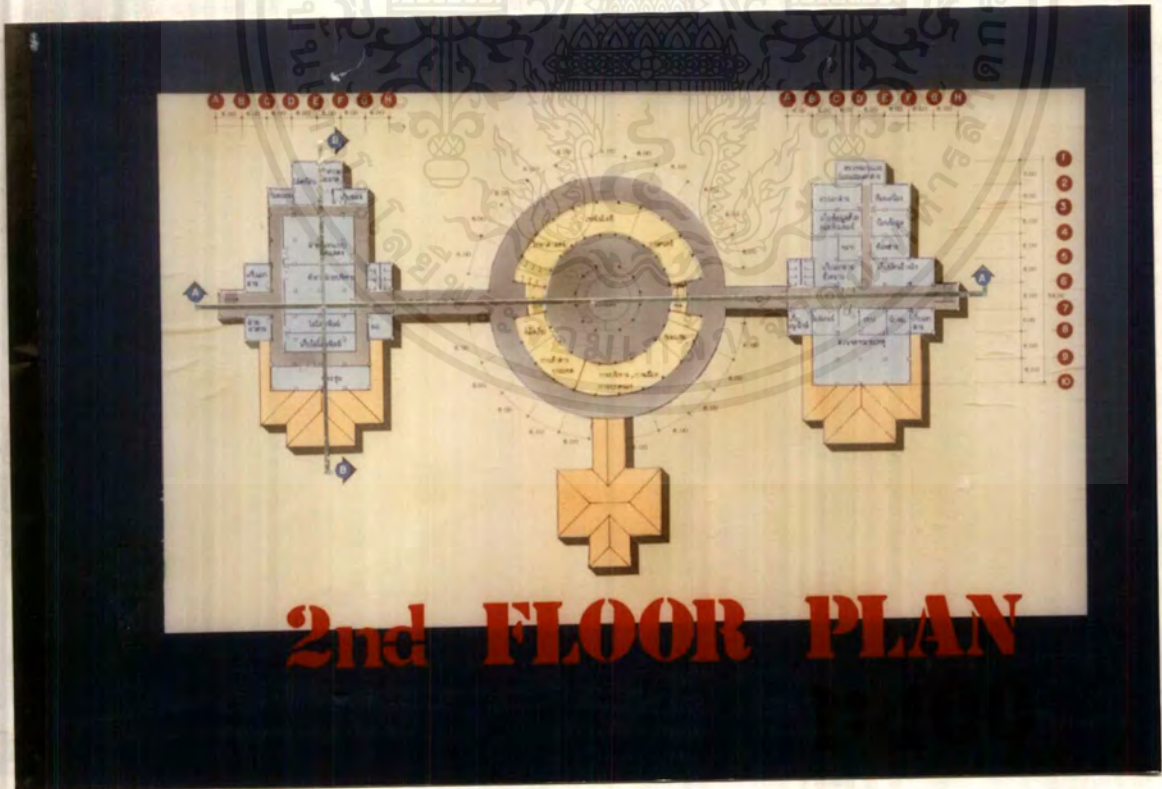
แปลชชั้นใต้ดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



GROUND FLOOR PLAN

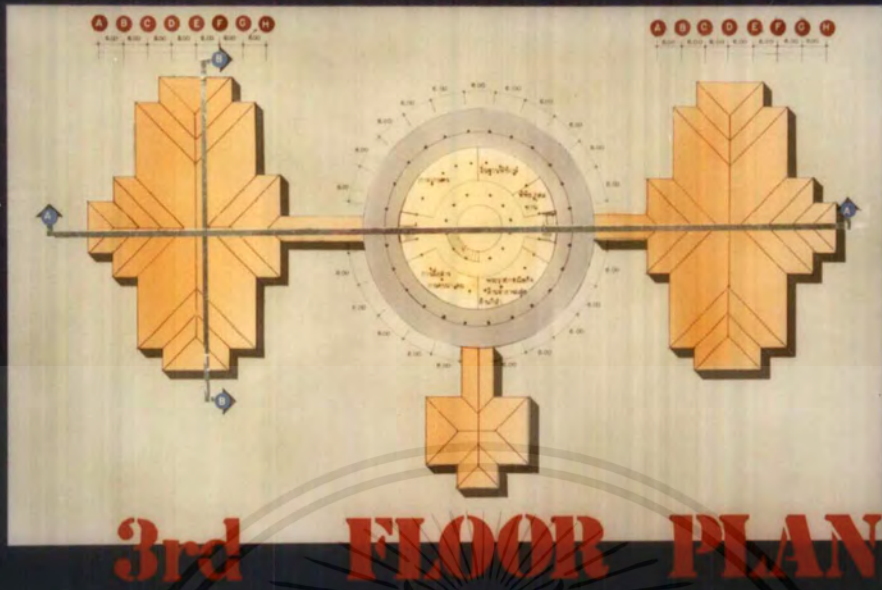
แบบดยพื้นที่ 1



2nd FLOOR PLAN

แบบดยพื้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

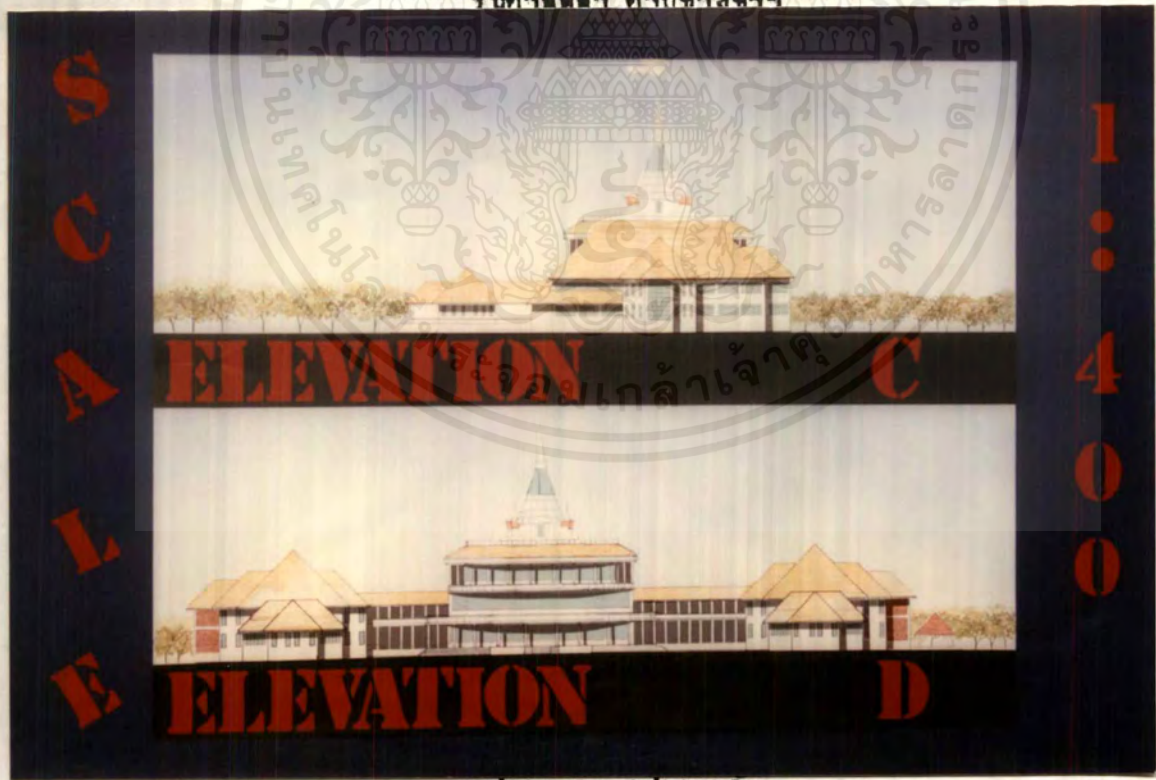
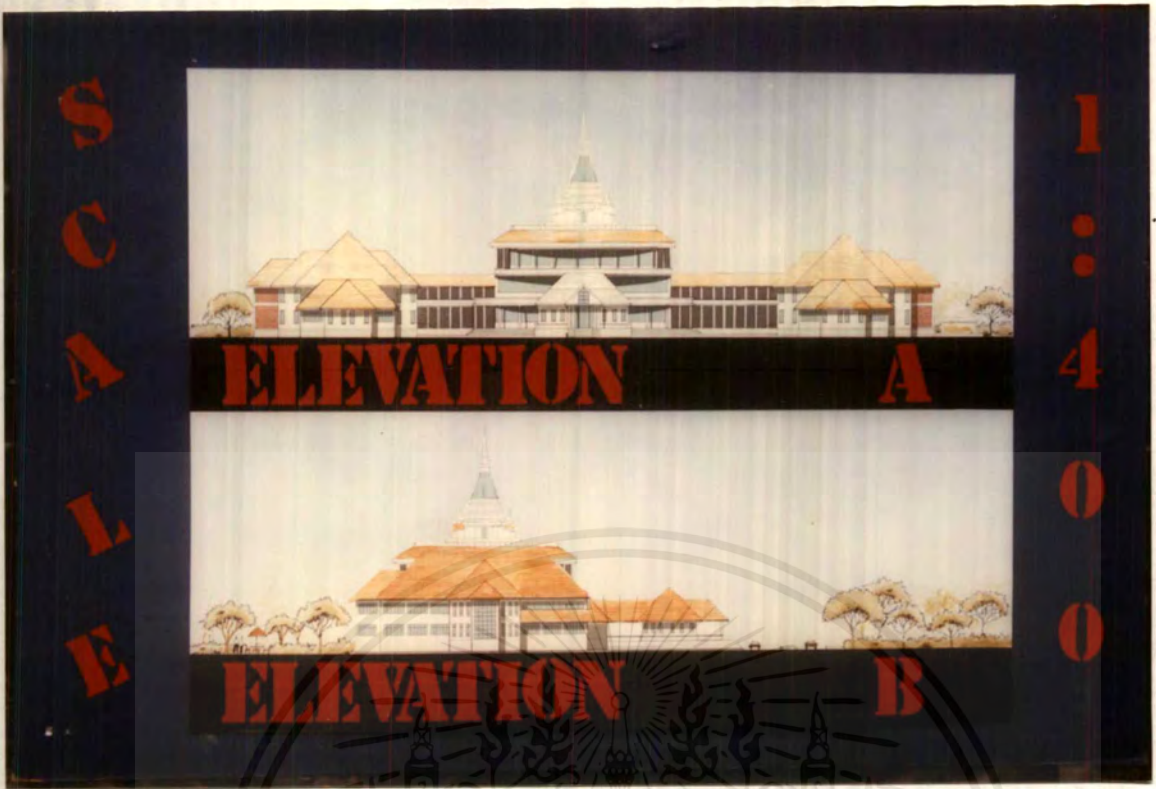


แปลนชั้น 3



รูปตัดอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

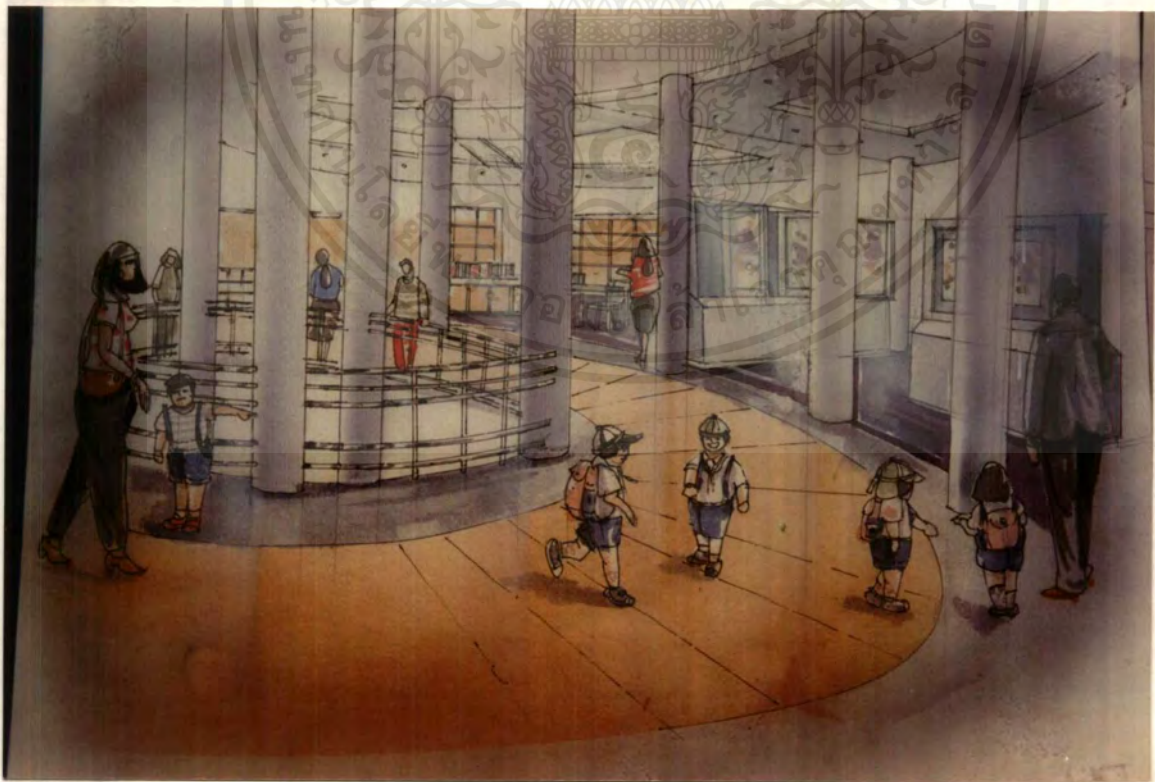


รูปราชชาย, รูปกานทอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพภายนอกอาคาร



ทัศนียภาพภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พิพิธภัณฑ์ภาษาไทย



ทุนจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

จากการที่ได้ศึกษาและออกแบบโครงการหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชในมหามงคลวโรกาสพระราชพิธีกาญจนภิเษกนี้ ทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการจัดตั้งเป็นอย่างดีในการจัดแสดงงานในหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ เน้นกระตุ้นให้ผู้ชมเกิดความสนใจ ดึงดูดความสนใจโดยเทคนิคต่างๆโดยมีจุดประสงค์หลัก

1. เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชในมหามงคลวโรกาสพระราชพิธีกาญจนภิเษก

2. เพื่อเป็นหอจดหมายเหตุแห่งชาติที่สมบูรณ์ที่สุดสำหรับรวบรวมและเก็บรักษาเอกสารสำคัญแห่งชาติ เกี่ยวกับพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชและสมเด็จพระบรมวงศ์

3. เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในวิทยาการสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวกับพระราชประวัติ และพระกรณียกิจในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และสมเด็จพระบรมวงศ์ ให้บริการแก่หน่วยราชการ องค์กรเอกชน และสมเด็จพระบรมวงศ์ ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยราชการ องค์กรเอกชน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

4. เพื่อเผยแพร่ จัดแสดงให้ประชาชนชาวไทยเกิดความซาบซึ้งในพระปรีชาสามารถ รู้สำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ และมีความผูกพันในสถาบันพระมหากษัตริย์

5. เพื่อเผยแพร่ จัดแสดงให้ชาวต่างชาติได้เข้าใจถึงความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ซาบซึ้งและเข้าใจในวิถีชีวิตวัฒนธรรมประเพณีของไทย

การศึกษาข้อมูลโครงการพยายามที่จะดึงเอาข้อดี ข้อเสียออกมาทำการวิเคราะห์ เพื่อประยุกต์ใช้กับโครงการ ขั้นตอนการศึกษาข้อมูลต่างๆทำไปอย่างละเอียด และตั้งเป้าหมายในการศึกษาดตามหัวข้อดังนี้

- การศึกษาอาคารตัวอย่างในแง่ข้อดี ข้อเสีย
- ปัญหาและความต้องการหลักของโครงการ
- ลักษณะการจัดแสดงของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ
- การศึกษาสภาพท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งที่ดีของโครงการในแง่การศึกษา
- การศึกษาระบบเทคนิค โครงสร้างของอาคาร

สำหรับขั้นตอนการวิเคราะห์ย่อมต่อเนื่องมาจากการศึกษาข้อมูล แต่สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ การวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งหมายถึงเราได้ทราบถึงสิ่งที่ดี และด้อยว่ามีประการใด จากนั้นย่อมสอดใส่ความคิดและปรัชญาในการออกแบบตามพลังความคิดว่า น่าจะทำให้ผลการออกแบบออกมาดีไม่ว่าในแง่ของประโยชน์ใช้สอย องค์ประกอบของอาคาร รูปทรงของอาคาร เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นเป็นชอบระเบียบขั้นตอนการดำเนินงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

เอกสารจดหมายเหตุ

คำว่า "จดหมายเหตุ" นั้น โดยทั่วไปมักจะนึกถึง หนังสือจดหมายเหตุต่างๆ เช่น จดหมายเหตุการเดินทางของหม่อมราโชทัย จดหมายเหตุลาลูนแบร์ เป็นต้น หนังสือจดหมายเหตุลักษณะนี้เป็น การจดบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เรียงลำดับ วัน-เดือน-ปี ของเหตุการณ์แบบการจดไดอารี่ (Diary) ซึ่งเป็นวิธีการเขียนประวัติศาสตร์วิธีหนึ่ง แต่คำว่าจดหมายเหตุซึ่งเป็นศัพท์บัญญัติจากคำว่าภาษาอังกฤษว่า "Archives" โดยหลักสากล หมายถึง เอกสารการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันองค์กรเอกชน ที่ผลิตขึ้นเพื่อการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ และผ่านการ ประเมินคุณค่าแล้วว่าเป็นเอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติ เพื่อนำมาดำเนินการจัดเก็บและ อนุรักษ์ไว้อย่างถาวร

เอกสารจดหมายเหตุมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดเก็บและอนุรักษ์ไว้ เพื่อเป็นพยานหลักฐาน การบริหารงานของรัฐ สถาบัน องค์กรเอกชน ตลอดจนผลงานของบุคคลสำคัญของประเทศ สำหรับ เป็นข้อมูลประกอบการค้นคว้าวิจัยสาขาวิชาต่างๆ เช่น ข้อมูลด้านการเมือง การปกครอง การสา ธารณสุข การศึกษา การศาสนา เศรษฐกิจ สังคม และศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น เนื่องจากเอกสาร จดหมายเหตุถือว่าเป็นหลักฐานชั้น ต้น (Primary Source) ที่สำคัญและเชื่อถือได้มากที่สุด

เอกสารจดหมายเหตุแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ เอกสารจดหมายเหตุประเภทลาย ลักษณ์ได้แก่ หนังสือโต้ตอบ ไบบอก สารตรา บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ พระราชบัญญัติ สถิติ รายงานการประชุม สิ่งพิมพ์รัฐบาล และ เอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ ได้แก่ ภาพถ่าย ฟิล์ม สไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบวิดีโอ คาร์ต ภาพยนตร์ แผนที่ แผนผัง แบบแปลน โปสเตอร์ ไมโครฟิล์ม สื่อคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ประวัติความเป็นมาของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ(National Archives of Thailand)

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2495 ตามพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบ กรมศิลปากรพุทธศักราช 2495 ให้เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ รู้จักกัน ทั่วไปว่า "หอจดหมายเหตุแห่งชาติ" ที่ทำการแห่งแรก ตั้งอยู่ที่ ณ ตึกถาวรวัตถุ ถนนหน้าพระธาตุ แต่ เนื่องจากอาคารดังกล่าวเป็นอาคารเก่าสร้างในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หอ

9.3.4 การทำสำเนาแผนที่ในขนาดที่เท่าตัวจริง ซึ่งต้องนำไปถ่ายที่ร้านนอกหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ติดตามราคาที่ร้านถ่ายสำเนากำหนด และค่าพาหนะที่ไปถ่ายครั้งละ 30 บาท

9.4 การทำสำเนาด้วยเครื่องเซเลกซ์ใช้เวลา 15 วัน ถ้าสำเนาเป็นจำนวนมากจะยืดเวลาต่อไปอีก ผู้ขอทำสำเนาต้องมารับสำเนาเอกสารและตรวจสอบกับต้นฉบับภายในเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันขอทำสำเนา ในกำหนดเวลานี้ถ้ามีสำเนาลบเลือนหรือผิดพลาด กองจดหมายเหตุแห่งชาติจะทำสำเนาให้ใหม่โดยไม่คิดค่าบริการ ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าหน้าที่จะนำต้นฉบับเข้าที่เดิมและกองจดหมายเหตุแห่งชาติไม่รับผิดชอบในความบกพร่องของสำเนานั้น

ข้อ 10 การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดในข้อ 9.3 และ/หรือค่าบริการอื่นๆ ในการจัดทำสำเนา ให้ผู้อำนวยการกองจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาคำนวณจากค่าใช้จ่ายที่มีโดยจัดทำเป็นประกาศ และขอความคิดเห็นชอบจากอธิบดีก่อนนำออกใช้

ข้อที่ 11 ข้อปฏิบัติ

11.1 โปรดสูบบุหรี่ รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มในที่ที่จัดไว้

11.2 ห้าม หนังสือ หรือสิ่งของต่างๆ ที่ผู้ค้นคว้านำมา โปรดมอบไว้กับเจ้าหน้าที่ก่อนเข้าทำการค้นคว้า และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบของ ระเบียบเอกสารก่อนออกจากหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ข้อที่ 12 การฝ่าฝืนระเบียบหากผู้ค้นคว้าทำการฝ่าฝืนระเบียบข้อใดๆ นี้แล้ว ให้ผู้อำนวยการกองจดหมายเหตุแห่งชาติ มีสิทธิพิจารณาห้ามผู้ค้นคว้าทำการค้นคว้าต่อไปได้

ข้อที่ 13 ให้ผู้อำนวยการกองจดหมายเหตุแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้

9.1 ผู้ขอทำสำเนาเอกสารจะต้องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการขอทำสำเนาและมอบให้เจ้าหน้าที่พร้อมกับปึกเอกสาร เฉพาะแผ่นที่ต้องการทำสำเนาให้คั่นด้วยกระดาษห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใดๆ ลงในเอกสาร และห้ามแยกเอกสารออกจากปึกเรื่อง

9.2 การทำสำเนาเอกสารจะต้องได้รับการพิจารณาและขออนุญาตจากผู้อำนวยการกองจดหมายเหตุแห่งชาติก่อน

9.3 อัตราค่าธรรมเนียมในการจัดทำสำเนา

9.3.1 การจัดทำสำเนาด้วยเครื่องเซร็อกซ์ หน้าละ 2 บาท

9.3.2 การจัดทำสำเนาไมโครฟิล์ม

9.3.2.1 การจัดทำสำเนาด้วยเครื่องไมโครฟิล์ม หน้าละ 2 บาท

9.3.2.2 การจัดทำสำเนาไมโครฟิล์มลงกระดาษ หน้าละ 5 บาท

9.3.3 การจัดทำสำเนาภาพ

9.3.3.1 สำหรับบุคคลทั่วไป

ขนาด 3" + 5" (โปสการ์ด) รูปละ 5 บาท

ขนาด 5" + 7" รูปละ 20 บาท

ขนาด 8" + 10" รูปละ 35 บาท

ขนาด 10" + 12" รูปละ 45 บาท

ขนาด 20" + 24" รูปละ 300 บาท

สไลด์ม้วนละ 250 บาท

9.3.3.2 สำหรับนักศึกษาและหน่วยราชการที่มีหนังสือรับรอง

จากสถาบันศึกษาหรือหน่วยราชการ

ขนาด 3" + 5" (โปสการ์ด) รูปละ 5 บาท

ขนาด 5" + 7" รูปละ 20 บาท

ขนาด 8" + 10" รูปละ 35 บาท

ขนาด 10" + 12" รูปละ 45 บาท

ขนาด 20" + 24" รูปละ 300 บาท

สไลด์ม้วนละ 250 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่ 6 การใช้ห้องค้นคว้า

6.1 ผู้ค้นคว้าต้องลงชื่อแจ้งเวลามาและกลับในสมุดลงเวลาทุกครั้ง

6.2 ผู้ค้นคว้าจะต้องมอบบัตรค้นคว้าแก่เจ้าหน้าที่ก่อนเข้าห้องค้นคว้า และขอบัตรคืนเมื่อออกจากห้องค้นคว้า

6.3 ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล ผู้ขอใช้จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองจดหมายเหตุแห่งชาติ

ข้อที่ 7 การขอใช้เอกสาร

7.1 ให้ผู้ค้นคว้าตรวจสอบเอกสารที่ต้องการใช้ในบัญชีเอกสารในห้องที่จัดไว้

7.2 ผู้ค้นคว้าประสงค์จะขอใช้เอกสาร จะต้องกรอกข้อความในใบยืมเอกสารการขอยืมเอกสารให้ยืมตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง 11.30 น. และ 13.00 น. ถึง 15.30 น.

7.3 การกรอกข้อความในใบยืมเอกสารให้ใช้แบบฟอร์ม 1 ชุด สำหรับการยืมเอกสาร 1 กล่อง จะขอยืมครอบครองเอกสารได้ครั้งละไม่เกิน 3 กล่อง ระยะเวลาการขอยืมให้ยืมครั้งละ 2 สัปดาห์ ถ้าผู้ค้นคว้าใช้เอกสารไม่ทันตามกำหนดเวลาต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องทราบเพื่อขอต่อเวลา มิฉะนั้นเจ้าหน้าที่จะนำเอกสารเข้าเก็บที่เดิม

7.4 ผู้ค้นคว้าจะต้องรับผิดชอบเอกสารตลอดเวลาที่ทำการค้นคว้าอยู่ และใช้เอกสารด้วยความระมัดระวัง ห้ามขีดเขียน หรือทำเครื่องหมายอย่างใดๆ ลงในเอกสาร ห้าม แยกเอกสารจากปกไม่ว่ากรณีใดๆ ห้ามนำเอกสารออกจาก ห้องค้นคว้า

7.5 ก่อนใช้เอกสารให้ผู้ค้นคว้าตรวจสอบว่า มีปกเอกสารขาดหรือเกินจากที่ขอยืม ถ้าพบว่าเอกสารชำรุดขาดหรือเกินจากที่ขอยืม ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องทราบทันที

7.6 ก่อนส่งเอกสารคืน ให้ผู้ค้นคว้าเรียงปกเอกสารตามลำดับหมายเลขถูกต้องตรงกับหมายเลขบนสันกล่อง

7.7 เมื่อการค้นคว้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้มอบสำเนางานเขียนหรือบทนิพนธ์แก่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ 1 ชุด

ข้อที่ 8 การขอใช้หนังสือ

ให้ผู้ค้นคว้าใช้หนังสืออ้างอิงและวิทยานิพนธ์ในที่ที่กำหนดไว้ ส่วนหนังสืออื่นๆ ให้ผู้ค้นคว้าติดต่อขอใช้จากเจ้าหน้าที่ประจำชั้นลอยห้องค้นคว้า ห้ามนำหนังสือออกจากห้องค้นคว้า

ข้อที่ 9 การขอทำสำเนาเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จดหมายเหตุซึ่งเป็นมรดกอันสำคัญยิ่งทางวัฒนธรรมของชาติ เป็นหลักฐานแสดงให้เห็นความเป็นมาของชาติในอดีตและปัจจุบันเพื่อความภาคภูมิใจของลูกหลานไทยในอนาคต

ระเบียบกรมศิลปากร

ว่าด้วยการเข้าคั่นคว้าเอกสารในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

พ.ศ. 2533

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยการเข้าคั่นคว้าเอกสารในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2527 กรมศิลปากรจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยการเข้าคั่นคว้าเอกสารในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2533"

ข้อ 2 ระเบียบที่ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรมศิลปากรว่าด้วยการเข้าคั่นคว้าเอกสารในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2527 และฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2530)

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อที่ 4 ห้องคั่นคว้า

ห้องคั่นคว้าเปิดทำการตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ทุกวันเว้นวันอาทิตย์ วันหยุดราชการอื่นๆ และวันที่ 15 - 30 ธันวาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาตรวจสอบเอกสารประจำปี

ข้อที่ 5 การขออนุญาต

5.1 ผู้คั่นคว้าจะต้องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าทำการคั่นคว้า ผู้คั่นคว้าจะใช้เวลาในการคั่นคว้าเกิน 7 วัน จะต้องทำบัตรประจำตัวผู้คั่นคว้า (ใช้รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป) เพื่อนำมาแสดงในระหว่างทำการคั่นคว้า ผู้คั่นคว้าที่ทำบัตรหายหรือไม่รับบัตรคืน จะต้องกรอกแบบฟอร์มและทำบัตรใหม่

5.2 ผู้คั่นคว้าชาวต่างประเทศประสงค์จะทำการคั่นคว้า จะต้องมีหลักฐานดังต่อไปนี้มาแสดงด้วย

5.2.1 หนังสืออนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากร และ

5.2.2 หนังสืออนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรวรา ใน พ.ศ. 2537 กองจดหมายเหตุแห่งชาติได้รับงบประมาณให้ดำเนินการก่อสร้างจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค จำนวน 2 แห่ง คือ ที่จังหวัดอุบลราชธานีและพะเยา สำหรับในเขตการศึกษาอื่นๆ จะได้ดำเนินการจัดตั้งต่อไป จนครบ 12 เขตการศึกษา

โครงการจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

เนื่องในมหามงคลวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช จะดำรงศิริราชสมบัติครบ 50 ปี ในวันที่ 9 มิถุนายน พุทธศักราช 2539 กระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้กรมศิลปากรจัดทำโครงการหอสมุดแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ณ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อน้อมเกล้าฯน้อมกระหม่อมถวายในวโรกาสสำคัญครั้งนี้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ จะเป็นสถานที่อำนวยความสะดวกในการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งถือว่าเป็นมรดกทางวัฒนธรรมจดหมายเหตุที่สำคัญยิ่ง ขณะนี้เอกสารดังกล่าวกระจายอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทบวงกรม และสถาบันต่างๆ จึงเป็นโอกาสอันดีที่จะรวบรวมนำมาจัดเก็บและอนุรักษ์ไว้ในที่แห่งเดียวกันอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานจดหมายเหตุสากล เพื่อให้บริการศึกษาค้นคว้าวิจัยข้อมูลในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว แก่หน่วยราชการ นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าพระราชกรณียกิจด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการสังคมสงเคราะห์ ด้านการเกษตร ด้านการชลประทาน ด้านการศาสนา ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์ และสาธารณสุข รวมตลอดถึงโครงการต่างๆ อันเนื่องมาจากพระราชดำริเป็นต้น เนื่องจากเป็นแหล่งศึกษาและค้นคว้าแล้ว จดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยังจะเป็นแหล่งทัศนศึกษาที่สำคัญสำหรับ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และประชาชนในชาติตลอดจนเป็นสถานที่ท่องเที่ยวของชาวต่างประเทศ โดยการคัดเลือกเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว นำมาจัดแสดงนิทรรศการถาวร และชั่วคราว ในรูปแบบและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อให้ชาวไทยได้ทราบซึ่งในพระปรีชาสามารถ และ สำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ตลอดจนเพื่อเผยแพร่ระบบสถาบันพระมหากษัตริย์สู่สายตาชาวต่างประเทศ แสดงให้เห็นความผูกพันที่สังคมไทยมีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และทำให้ชาวต่างประเทศทราบ ซึ่งและเข้าใจในวิธีแห่งวัฒนธรรมประเพณีไทย

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานจดหมายเหตุให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ทั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับสากล เพื่อรวบรวม จัดเก็บ อนุรักษ์และให้บริการเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เยาวชน ประชาชนมีแหล่งศึกษา ค้นคว้าวิจัย และเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน ตามแนวพระบรมราชาบายของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่จะกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 ที่เป็นการทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและยกระดับความรู้ของประชาชนให้สูงขึ้น หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค 12 เขตการศึกษา จะเป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้าวิจัย และพัฒนา รวมทั้งให้บริการข้อมูลและสารนิเทศการจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปอย่างกว้างขวางและทั่วถึง ตลอดจนให้องค์กรในท้องถิ่นและประชาชนได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริม ดูแล เก็บรักษามรดกวัฒนธรรมด้านจดหมายเหตุให้อยู่ในท้องถิ่นนั้นตลอดไป กองจดหมายเหตุแห่งชาติได้เสนอแผนงานการจัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วนภูมิภาคไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ฉบับที่ 7 และได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2536 ให้จัดตั้งหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 12 เขตการศึกษา ดังนี้

หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 1	จังหวัดนครปฐม
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 2	จังหวัดยะลา
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 3	จังหวัดสงขลา
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 4	จังหวัดตรัง
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 5	จังหวัดกาญจนบุรี
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 6	จังหวัดลพบุรี
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 7	จังหวัดพิษณุโลก
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 8	จังหวัดเชียงใหม่
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 9	จังหวัดขอนแก่น
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 10	จังหวัดอุบลราชธานี
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 11	จังหวัดนครราชสีมา
หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค เขต 12	จังหวัดจันทบุรี

ใน พ.ศ. 2536 กองจดหมายเหตุแห่งชาติได้รับงบประมาณให้ดำเนินการก่อสร้างหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค จำนวน 4 แห่ง คือ ที่จังหวัดเชียงใหม่ ตรัง สงขลา และ ยะลา โดยได้รับพระราชทานนามว่า "หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ" ทั้ง 4 แห่ง เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสที่ทรงมีพระชนมายุครบ 60

16. หนังสือหายาก	จำนวน	656 เล่ม
17. ภาพยนตร์เรื่อง	จำนวน	450 เรื่อง 14,400 ม้วน
18. ภาพยนตร์ข่าว	จำนวน	5,000 เรื่อง
19. ภาพยนตร์สารคดี	จำนวน	2,400 เรื่อง
20. แถบวีดิทัศน์ภาพยนตร์	จำนวน	454 เรื่อง
21. โปสเตอร์ภาพยนตร์	จำนวน	2,157 เรื่อง 10,785 แผ่น
22. โฉวการ์ดภาพยนตร์	จำนวน	257 เรื่อง 2,290 แผ่น

บทบาทของกองจดหมายเหตุแห่งชาติในระดับนานาชาติ

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะประเทศสมาชิกระดับชาติ ได้มีการติดต่อประสานงานอย่างสม่ำเสมอกับองค์กรระหว่างประเทศด้านจดหมายเหตุ คือ

สภาการจดหมายเหตุสากลระหว่างประเทศ (International Council on Archives : ICA) เป็นองค์การระหว่างประเทศด้านจดหมายเหตุ ภายใต้การอุปถัมภ์ขององค์การยูเนสโก แห่งประชาชาติ ก่อตั้งเมื่อ เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2441 มีสำนักงานใหญ่อยู่ ณ กรุงปารีส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาสถาบันจดหมายเหตุ และวิชาชีพจดหมายเหตุในทุกวิถีทาง เพื่อดำเนินการจัดเก็บและอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมด้านจดหมายเหตุไว้เป็นมรดกของมนุษยชาติ ประสานความร่วมมือ สนับสนุนการศึกษาวิจัยและจัดพิมพ์ผลงานออกมาเผยแพร่ ประเทศไทยสมัครเข้าเป็นสมาชิกเมื่อพ.ศ. 2513

สภาจดหมายเหตุสากลสาขาภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asian Regional Branch ; International Council on Archives : SARBICA) ก่อตั้งขึ้นเมื่อ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2511 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนร่วมการประชุมสัมมนาทางวิชาการ จดหมายเหตุ รวมทั้ง การทดลองปฏิบัติงานใหม่ๆ อันเป็นการพัฒนางานด้านจดหมายเหตุให้ก้าวหน้าในบรรดาประเทศสมาชิก อันได้แก่ ประเทศมาเลเซีย ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย บรูไน เวียดนาม เมียนมา และประเทศไทย ซึ่งสมัครเป็นสมาชิก เมื่อ พ.ศ. 2513

บทบาทของกองจดหมายเหตุแห่งชาติในส่วนภูมิภาค

กองจดหมายเหตุแห่งชาติกำลังดำเนินโครงการจัดตั้งหอจดหมายเหตุในส่วนภูมิภาค เพื่อให้เป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์ รักษา ศิลปวัฒนธรรมด้านภาษา เอกสาร และวรรณกรรมของชาติเพิ่มขึ้น และกระจายไปอยู่ในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น ซึ่งสอดคล้อง และตอบสนองแนวทางส่งเสริมให้เด็ก

5. บริการนำชมหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นบริการควบคุมกับการฝึกอบรมและบรรยาย หรือบริการแก่หน่วยงานราชการ และสถานศึกษาที่แสดงความจำนงขอเข้าชมการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเป็นหมู่คณะ โดยกองจดหมายเหตุแห่งชาติจะจัดวิทยากรนำชมให้

6. บริการอบเอกสาร กองจดหมายเหตุแห่งชาติมีเครื่องอบเอกสาร (Fumigater) หากหน่วยราชการใดมีความประสงค์จะอบเอกสารเก่า เพื่อกำจัดตัวแมลงที่อยู่ในเอกสารหรือเพื่อป้องกันไม่ให้ตัวแมลงมาทำลายเอกสาร กองจดหมายเหตุแห่งชาติยินดีให้บริการอบเอกสารโดยคิดอัตราค่าบริการตามที่กำหนด

7. บริการให้เช่าอุปกรณ์เครื่องฉายภาพยนตร์ ตามอัตราที่กำหนด ทั้งในและนอกสถานที่ รายการเอกสารจดหมายเหตุที่ให้บริการในปี พ.ศ. 2537 จำนวน 1,873,163 รายการ

1. เอกสารราชการ รัชกาลที่ 3 - รัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2385-2589 จำนวน 4,296 กลัง 73,186 แผ่น 1,572.2 ฟุต

2. เอกสารราชการ พ.ศ. 2419-2528 จำนวน 24,720 กลัง 179,903 แผ่น 3,412.02 ฟุต

3. เอกสารส่วนบุคคล พ.ศ. 2405-2530 จำนวน 839 กลัง 10,381 แผ่น 264 ฟุต

4. เอกสารเย็บเล่ม พ.ศ. 2207-2462 จำนวน 984 เล่ม 45,728 เรื่อง 48 ฟุต

5. เอกสารประมวลข่าวเหตุการณ์สำคัญ จำนวน 15,392 เรื่อง

6. เอกสารแถลงข่าว การประชุมสัมมนา บันทึกความทรงจำบันทึกเหตุการณ์ และจดหมายเหตุจำนวน 178,128 เรื่อง

7. ไมโครฟิล์ม จำนวน 6,549 ม้วน

8. ภาพ จำนวน 313,035 ภาพ

9. ฟิล์ม และสไลด์ จำนวน 613,650 ภาพ

10. แถบบันทึกเสียง จำนวน 13,000 ชั่วโมง

11. แถบวีดิทัศน์ จำนวน 3,350 ชั่วโมง

12. แผนที่ แผนที่แบบแปลน จำนวน 21,538 แผ่น

13. โปสเตอร์ จำนวน 39,133 แผ่น

14. หนังสือทั่วไป หนังสือพิมพ์

วารสารข่าวเย็บเล่ม จำนวน 13,435 เล่ม

15. สิ่งพิมพ์รัฐบาล จำนวน 1,572 เล่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัตรประจำตัวผู้ค้ำค้ำ (ใช้รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป) พร้อมกับแสดง บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้

กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นชาวต่างประเทศ ประสงค์จะทำการค้ำค้ำวิจัย จะต้องติดต่อ สภาวิจัยแห่งชาติ ขออนุญาตเข้าค้ำค้ำวิจัยเอกสารจดหมายเหตุในจดหมายเหตุแห่งชาติ เมื่อ ได้รับหนังสืออนุญาตจากอธิบดีกรมศิลปากรแล้ว จึงจะเข้าค้ำค้ำวิจัยได้

2. บริการทำสำเนาเอกสาร กองจดหมายเหตุแห่งชาติให้บริการทำสำเนาเอกสารในรูปแบบต่างๆ โดยคิดอัตราค่าบริการตามที่กำหนด ดังนี้

2.1 ทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร ตามราคาที่กำหนด สำหรับการสำเนาแผ่นที่ แผ่นฝัง แบบแปลน คิดตามราคาที่ยานถ่ายสำเนาเอกสารกำหนด และบวกค่าพาหนะที่ไปถ่ายครั้งละ 100 บาท

2.2 การจัดทำสำเนาภาพ กองจดหมายเหตุแห่งชาติมีบริการทำสำเนาภาพขาว-ดำ สี แลบบวีดีทัศน์ ตามอัตราที่กำหนด

2.3 การจัดทำสำเนาด้วยเครื่องไมโครฟิล์ม ลงกระดาษ และ การจัดทำสำเนาฟิล์ม ตามราคาที่กำหนด

2.4 การจัดทำสำเนาแถบบันทึกเสียง การจัดทำสำเนาแถบวีดีทัศน์ การจัดทำสำเนาภาพยนตร์ ตามราคาที่กำหนด

3. บริการฝากเก็บเอกสาร กองจดหมายเหตุแห่งชาติรับฝากเก็บเอกสารของส่วนราชการที่ไม่มีสถานที่จัดเก็บประสบปัญหาด้านบุคลากร ครุภัณฑ์และอุปกรณ์เก็บเอกสารที่เหมาะสม ทั้งนี้ การรับฝากเก็บเอกสารต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติกำหนด โดยหน่วยราชการ ผู้ประสงค์จะเก็บฝากเอกสารจะต้องทำรายการเอกสารที่ต้องการฝากเก็บอย่างชัดเจน กำหนดระยะเวลาที่จะขอฝาก เอกสารฝากเก็บนั้นถือว่าหน่วยราชการผู้ฝากเป็นเจ้าของ กองจดหมายเหตุแห่งชาติจะขออนุญาตให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเอกสารเท่านั้น ตรวจสอบ หรือยืมเอกสารที่ฝากเก็บได้

4. บริการฝึกอบรม และบรรยาย กองจดหมายเหตุแห่งชาติจัดฝึกอบรม และบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาการบริหารงานจดหมายเหตุ และการบริหารงานเอกสารราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พุทธศักราช 2526

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(3) งานศูนย์ข้อมูลและกิจกรรม ดำเนินงานด้านบริการค้นคว้าวิจัย จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาพยนตร์

4. บรรณารักษ์

ดำเนินงานด้านสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การเงิน บัญชี เบิกจ่าย พัสดุการดูแลรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ

1. การให้บริการของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้บริการแก่ส่วนราชการ นักวิชาการ นิสิต นักศึกษา ตลอดจนบุคคลทั่วไป ดังนี้

การให้บริการค้นคว้าวิจัย

(1) บริการค้นคว้าวิจัยในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ห้องบริการค้นคว้าวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ห้อง คือ

ห้องบริการค้นคว้าวิจัย "กรมหลวงพิชิตปรีชากร" ให้บริการค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุประเภทเอกสารลายลักษณ์ ได้แก่ หนังสือโต้ตอบทางราชการ บันทึกรายงาน สถิติ โบราณคดี เอกสารส่วนบุคคล สิ่งพิมพ์รัฐบาล เอกสารประวัติศาสตร์ร่วมสมัย หนังสืออ้างอิง เป็นต้น

ห้องบริการค้นคว้าวิจัย "บูรจัตรา" ให้บริการค้นคว้าวิจัยเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย สไลด์ แถบบันทึกเสียง แถบวิดีโอ แผ่นที่ แบบแปลน โปสเตอร์ เป็นต้น

ห้องบริการค้นคว้าวิจัยในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เปิดทำการตั้งแต่เวลา 08.30 น. ทุกวัน เว้นวันอาทิตย์ วันหยุดราชการอื่นๆ และวันที่ 15-30 ธันวาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาตรวจสอบเอกสารประจำปี

(2) ห้องบริการค้นคว้าวิจัยหอภาพยนตร์แห่งชาติ ให้บริการค้นคว้าวิจัยภาพยนตร์ไทย ภาพยนตร์สารคดี และเอกสารเกี่ยวกับภาพยนตร์ไทย เป็นต้น

ห้องบริการค้นคว้าวิจัยหอภาพยนตร์แห่งชาติ เปิดทำการตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น. และ 13.00 น. ถึง 16.00 น. เว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดราชการอื่นๆ และวันที่ 15-30 ธันวาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาตรวจสอบเอกสารประจำปี

การขออนุญาตเข้าศึกษาค้นคว้าวิจัยในหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้ค้นคว้าต้องกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าทำการค้นคว้า และต้องทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์และประเมินคุณค่าเอกสาร

(2) งานเอกสารจดหมายเหตุ ดำเนินงานด้านจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้า จัดเก็บและดูแลรักษา

(3) งานเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ดำเนินงานด้านจัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้า จัดเก็บและดูแลรักษา

(4) งานอนุรักษ์ ดำเนินงานด้านจัดทำไมโครฟิล์ม ซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุอบเอกสารเพื่อทำลายตัวแมลงที่ติดมากับเอกสาร และเย็บเล่มเอกสาร

(5) งานบริการและเผยแพร่ ดำเนินงานด้านบริการค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ ฝึกอบรมบรรยาย สัมมนา นำชมหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จัดนิทรรศการ พิมพ์เอกสารเผยแพร่ ประสานความร่วมมือด้านเอกสารจดหมายเหตุทั้งในประเทศและระหว่างประเทศและเป็นศูนย์บริการสารนิเทศ

(6) หอจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ ตั้งอยู่ที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา เอกสารต่างๆของ พลฯ นายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ อาทิ จดหมายโต้ตอบกับบุคคลต่างๆ เอกสารราชการ โครงการสำคัญในสมัยที่ท่านดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี ภาพถ่าย ฟิล์ม สไลด์ ข่างตัดจากหนังสือพิมพ์หนังสือของที่ระลึกที่ได้รับจากผู้นำประเทศต่างๆ เปิดให้บริการเข้าชมและค้นคว้าวิจัยในปี พ.ศ. 2531

2. ฝ่ายเอกสารประวัติศาสตร์ร่วมสมัย ประกอบด้วย

(1) งานเอกสารประวัติศาสตร์ ดำเนินงานด้านศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์หลักฐาน เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ เพื่อจัดทำจดหมายเหตุ

(2) งานภาพและเสียงประวัติศาสตร์ ดำเนินงานด้านบันทึกภาพ เสียง และรวบรวมเอกสารโสตทัศนอุปกรณ์เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ เพื่อจัดทำจดหมายเหตุ

(3) งานบันทึกเหตุการณ์ ดำเนินงานด้านบันทึกและเรียบเรียงจดหมายเหตุ งานพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีและเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ บรรณาธิการต้นฉบับ และจัดพิมพ์เผยแพร่

3. หอภาพยนตร์แห่งชาติ ประกอบด้วย

(1) งานภาพยนตร์และโทรทัศน์ ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์

(2) งานเอกสารสนเทศ ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์หนังสือและเอกสารเกี่ยวกับภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จดหมายเหตุแห่งชาติจึงประสบปัญหาสถานที่ทำงานคับแคบ และอาคารไม่เหมาะกับการอนุรักษ์ เอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นเอกสารเก่าตั้งแต่ปลายรัชกาลที่ 5 เป็นต้นมา ฉะนั้นกองจดหมายเหตุแห่งชาติจึงดำเนินการจัดทำโครงการการก่อสร้างอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติขึ้นในปี พ.ศ. 2516 เป็นอาคาร 5 ชั้น โดยออกแบบลักษณะอาคารให้มีเนื้อที่จัดเก็บสภาพอาคารแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักเอกสารจำนวนมาก วางระบบควบคุมอุณหภูมิความชื้น และแสงสว่าง ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานจดหมายเหตุ เมื่อการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ ตลอดจนดำเนินการติดตั้งครุภัณฑ์เรียบร้อย ในปี พ.ศ. 2519 กองจดหมายเหตุแห่งชาติจึงได้ย้ายมายังอาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติซึ่งเป็นอาคารที่ทำการปัจจุบัน ในบริเวณหอสมุดแห่งชาติ ถนนสามเสน กรุงเทพฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบของกองจดหมายเหตุแห่งชาติ

- (1) แสวงหา รวบรวม เก็บรักษา และอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- (2) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย เพื่อพัฒนางานจดหมายเหตุ
- (3) บันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติที่เกิดขึ้นทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานหอภาพยนตร์แห่งชาติ
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานหอจดหมายเหตุแห่งนายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค
- (7) เป็นศูนย์กลางความร่วมมือเกี่ยวกับกิจการจดหมายเหตุทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ
- (8) ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- (9) เป็นศูนย์ให้บริการสารนิเทศด้านจดหมายเหตุ
- (10) เป็นศูนย์ฝากเอกสารของส่วนราชการ
- (11) เผยแพร่กิจการจดหมายเหตุ

การบริหารงานกองจดหมายเหตุแห่งชาติ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กองจดหมายเหตุแห่งชาติป็นสายการบริหารงานดังนี้

1. ฝ่ายเอกสารสำคัญ ประกอบด้วย

- (1) งานศูนย์เก็บเอกสาร ดำเนินงานด้านพิจารณาการทำลายเอกสารของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พุทธศักราช 2526 จัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร แสวงหา รับมอบเอกสาร รับฝากเก็บเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) งานอนุรักษ์ ดำเนินงานด้านจัดทำไมโครฟิล์ม ซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุเอกสารเพื่อทำลายตัวแมลงที่ติดมากับเอกสาร และเย็บเล่มเอกสาร

(5) งานบริการและเผยแพร่ ดำเนินงานด้านบริการค้นคว้าวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ ฝึกอบรม บรรยาย สัมมนา นำชมหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จัดนิทรรศการ พิมพ์เอกสารเผยแพร่ ประสานความร่วมมือด้านเอกสารจดหมายเหตุทั้งในประเทศและระหว่างประเทศและเป็นศูนย์บริการสารนิเทศ

(6) หอจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ ตั้งอยู่ที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา เอกสารต่างๆของ พลฯ นายกรัฐมนตรี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ อาทิ จดหมายโต้ตอบกับบุคคลต่างๆ เอกสารราชการ โครงการสำคัญในสมัยที่ท่านดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี ภาพถ่าย ฟิล์ม สไลด์ ข่างตัดจากหนังสือพิมพ์หนังสือของที่ระลึกที่ได้รับจากผู้นำประเทศต่างๆ เปิดให้บริการเข้าชมและค้นคว้าวิจัยในปี พ.ศ. 2531

2. ฝ่ายเอกสารประวัติศาสตร์ร่วมสมัย ประกอบด้วย (1) งานเอกสารประวัติศาสตร์

ดำเนินงานด้านศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์หลักฐาน เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ เพื่อจัดทำจดหมายเหตุ (2) งานภาพและเสียงประวัติศาสตร์ ดำเนินงานด้านบันทึกภาพ เสียง และรวบรวมเอกสารโสตทัศนูปกรณ์เกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ เพื่อจัดทำจดหมายเหตุ (3) งานบันทึกเหตุการณ์ ดำเนินงานด้านบันทึกและเรียบเรียงจดหมายเหตุ งานพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีและเหตุการณ์สำคัญแห่งชาติ บรรณานุกรมต้นฉบับ และจัดพิมพ์เผยแพร่

3. หอภาพยนตร์แห่งชาติ ประกอบด้วย

(1) งานภาพยนตร์และโทรทัศน์ ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์

(2) งานเอกสารสนเทศ ดำเนินงานด้านรวบรวม แสวงหา อนุรักษ์หนังสือและเอกสารเกี่ยวกับภาพยนตร์

(3) งานศูนย์ข้อมูลและกิจกรรม ดำเนินงานด้านบริการค้นคว้าวิจัย จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาพยนตร์

4. บรรณรัฐการ

ดำเนินงานด้านสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การเงิน บัญชี เบิกจ่าย พัสดุการดูแลรักษาอาคารสถานที่และยานพาหนะ



บรรณานุกรม

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 พ.ศ. 2535-2538 สำนักพิมพ์ธีรบุ
สรณ์ สำนักพิมพ์เมืองฉบับที่ 46/2528

วิทยานิพนธ์ทางสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กองหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ท่าวาสุกรี

หอสมุดแห่งชาติ ท่าวาสุกรี

กองวิจัยแผนงาน ศูนย์บริการเพื่อการศึกษา

กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ

