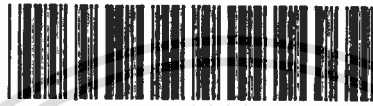
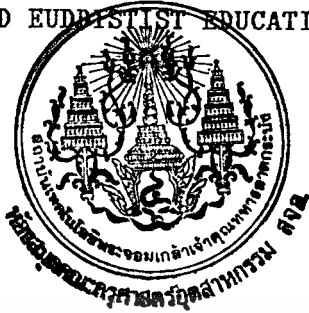


ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย

(THAILAND BUDDHIST EDUCATION CENTER)



A021086

นายพงษ์ทอง คำเลิศ

เลขหมู่..... 2538
เลขทะเบียน..... 1318
วัน เดือน ปี..... 3 WFI 2538

021086

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
คณะครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2536

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย
โดย นายพงษ์ทอง คำเลิศ
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สาขา สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์วิโรจน์ นีพัทธวัฒน์

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและ
เห็นชอบแล้วจึง อนุญาตให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์
อุตสาหกรรม บัณฑิตประจำปีการศึกษา 2537

.....คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
(รศ.ดร. ปรียานร วงศ์อนุตรโรจน์)

.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์ วิโรจน์ นีพัทธวัฒน์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ สมิทธิ หวังเจริญ)

.....กรรมการ
(อาจารย์ สมพล ดำรงเสถียร)

.....กรรมการ
(อาจารย์ สุรศักดิ์ กิ่งขาว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญเรื่อง	ง
สารบัญตารางประกอบ	ฉ
สารบัญรูปภาพ	ญ

บทที่ 1 บทนำ

1.1	ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2	เหตุผลในการเสนอโครงการ	1
1.3	ที่มาของปัญหา	2
1.4	แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.5	วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ	3
1.6	ขอบเขตของการศึกษาโครงการ	4
1.7	ขอบเขตของงานออกแบบ	5
1.8	ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ	6

บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1	การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย, เศรษฐกิจ, สังคม	
2.1.1	การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย	
2.1.1.1	นโยบายรัฐบาลด้านศาสนาและวัฒนธรรม	6
2.1.1.2	นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการด้านศาสนา และวัฒนธรรม	6
2.1.1.3	นโยบายของกรมการศาสนา	7
2.1.1.4	นโยบายศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 การศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	
2.1.2.1 การจัดทำงบประมาณของศูนย์ส่งเสริม พระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย	9
2.1.3 การศึกษาข้อมูลด้านสังคม	
2.1.3.1 จำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนบุคคล และการศาสนศึกษา	9
2.1.3.2 การศึกษาเขตการปกครองคณะสงฆ์	11
2.1.3.3 จำนวนวัด พระภิกษุ สามเณร ที่ แยกตามนิกาย	11
2.1.3.4 พุทธศาสนิกชน และผู้ปฏิบัติธรรมในประเทศ/ภาค	14
2.1.3.5 สัดส่วนข้อมูลทางท้องถิ่นและข้อมูลทางพระพุทธศาสนา	15
2.1.3.6 การจัดกิจกรรมเผยแพร่พระพุทธศาสนา	16
2.1.3.7 การสอนศีลธรรม และจริยธรรมในสถานศึกษา และหน่วยงานต่างๆ	17
2.2 การศึกษาการทำงานของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา แห่งประเทศไทย	
2.2.1 ลักษณะของหน่วยงาน	24
2.2.2 รายงานการทำงาน (ปี 2535-2537)	24
2.2.3 หลักสูตรการจัดอบรม	25
2.3 การศึกษาผู้ใช้โครงการ	
2.3.1 โครงสร้างการบริหาร	38
2.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ	38
2.3.3 จำนวนบุคลากรในโครงการ	49
2.3.4 การศึกษาจำนวนผู้เข้าอบรม	51
2.4 การศึกษาทำเลที่ตั้งโครงการ	
2.4.1 ความเป็นมาของที่ตั้งโครงการ (อ.ลาดหลุมแก้ว จ.ปทุมธานี)	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.2	ลักษณะทั่วไปของจังหวัดปทุมธานี	52
2.4.2.1	ลักษณะทางกายภาพ	52
2.4.2.2	ลักษณะภูมิประเทศ	52
2.4.2.3	ลักษณะภูมิอากาศ	53
2.4.2.4	ลักษณะทั่วไปทางการพัฒนา	53
2.4.2.5	ลักษณะประชากร	54
2.4.2.6	โครงสร้างทางเศรษฐกิจ	55
2.4.2.7	ระบบชุมชนในจังหวัด	56
2.4.2.8	บทบาทของจังหวัดปทุมธานี ต่อภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑล	57
2.4.2.9	บทบาททางเศรษฐกิจ	57
2.4.2.10	บทบาททางการศึกษา	57
2.4.2.11	บทบาทด้านแหล่งพักอาศัย	57
2.4.3	รายละเอียดอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี	57
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม		
3.1	การวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ	
3.1.1	พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	61
3.1.2	การวิเคราะห์เพื่อหาองค์ประกอบของโครงการ	76
3.1.2.1	การศึกษาและวิเคราะห์เชิงสถาปัตยกรรม	76
3.1.3	การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	84
3.2	การศึกษาและวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	92
3.3	การศึกษาและวิเคราะห์ระบบเทคนิค	93
บทที่ 4 การออกแบบทางสถาปัตยกรรม		
4.1	แนวความคิดในการออกแบบ	119

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.1 แนวความคิดทางด้านความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	119
4.1.2 แนวความคิดทางด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง	120
4.1.3 แนวความคิดทางด้านการออกแบบ	120
4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรม	144
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1 บทสรุป	181
5.2 ข้อเสนอแนะ	183



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตินี้

ตารางที่

2.1	แสดงจำนวนพุทธศาสนิกชน พระภิกษุ สามเณร ที่ จำแนกตามภาค การปกครองสงฆ์	18
3.2	แสดงการจัดองค์ประกอบโครงการ	102
3.3	แสดงการสรุปผลการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย	107
4.4	แสดงตารางความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	121



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

รูปที่

2.1	แสดงการแบ่งเขตการปกครองสงฆ์	19
2.2	แสดงจำนวนภิกษุ สามเณร ศิษย์วัด	20
2.3	แสดงจำนวนผู้นับถือศาสนาต่างๆ ในประเทศ	20
2.4	แสดงสถิติการจัดกิจกรรมเผยแพร่พระพุทธศาสนา	21
2.5	แสดงสถิติการสอนศีลธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษา	21
2.6	แสดงจำนวนศาสนศึกษาในประเทศ	22
2.7	แสดงสถิติการแสดงธรรมวันธรรมสอน	22
2.8	แสดงการสอนศีลธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษาในหน่วยงานต่างๆ	23
2.9	แสดงการจัดการฝึกอบรมประจำปี 2537	31
2.10	แสดงผังเมืองจังหวัดปทุมธานี	60
3.11	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ	60
3.12	แสดงทำเลที่ตั้งโครงการ	117
3.13	แสดงสภาพโดยทั่วไปของพื้นที่	118
4.13	แสดงการวิเคราะห์มุมมองและเสียง	133
4.14	แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม	134
4.15	แสดงการจัดวางองค์ประกอบ	135
4.16	แสดงการสัญจรภายในโครงการ	137
4.17	แสดงการออกแบบผังองค์ประกอบ	138
4.18	แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	139
4.19	แสดงการออกแบบผัง	143

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

โครงการศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา แห่งประเทศไทยเป็นโครงการที่เน้นหนักไปทางด้าน

1. ให้การอบรมและเผยแพร่พระพุทธศาสนาแก่พุทธศาสนิกชนทั่วไปในประเทศ
2. เป็นหน่วยงานที่จัดกิจกรรมทางด้านพุทธศาสนา เช่น สัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เป็นต้น
3. ให้บริการทางด้านความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนาแก่พุทธศาสนิกชน
4. ให้บริการทางด้านการปฏิบัติธรรมแก่ผู้สนใจ

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อตอบสนองนโยบายของโครงการ ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. เพื่อศึกษาด้านสังคม เศรษฐกิจ สถานที่ตั้ง ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
3. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอโครงการ

วิธีดำเนินการศึกษา

1. ขั้นศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เป็นการรวบรวมข้อมูลโดย
 - ก. เก็บรวบรวมข้อมูล ชั้นปฐมภูมิจากการสังเกตสัมภาษณ์ สอบถาม
 - ข. เก็บรวบรวมข้อมูล ชั้นทุติยภูมิจากเอกสารและรายงานของทางราชการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการศึกษา

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ ข้อเสนอในการศึกษาโครงการ
2. ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
3. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง กับ โครงการ
4. ออกแบบสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

1. สามารถตอบสนองนโยบายของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. สามารถเสนอสถานที่ศึกษาหาความรู้ด้านพุทธศาสนาและสถานที่ฝึกฝนธรรม ภาควิปฏิบัติ
อันพร้อมไปด้วยความสงบศรัทธาและประทับใจ
3. ศึกษาารคกทางด้านพุทธศิลป์ของไทยตั้งแต่โบราณที่สืบทอดต่อกันมาและพัฒนาตามแนวความคิด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

หนทางในการทำงานของทุกคนมีทั้งราบรื่นและขรุขระ ซึ่งทุกคนคงเจอสภาพแตกต่างกันไปบนหนทางนี้เชื่อว่าเราจะเดินอยู่คนเดียว ยังมีผู้ที่คอยอยู่เคียงข้าง คอยประคับประคองให้เดินถึงจุดหมาย ซึ่งทุกท่านเหล่านี้คือ

พ่อ แม่ และพี่ ๆ ทุกคน ที่เป็นที่พักพิงของผม ที่ให้ความจริงใจ ความรัก อย่างแท้จริง อาจารย์วิโรจน์ นิพิทชนวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้ความรู้ที่พิเศษและมีค่า พระอาจารย์วีรพันธ์ และคณะวิทยากรทุกท่าน ที่ช่วยเพิ่มประสบการณ์และการมองโลกในมุมที่กว้างขึ้น

เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย ที่อำนวยความสะดวก
เพื่อน ๆ ทุกคนที่ผมมี คุณคือเพื่อนที่ดีของผมเสมอ
เพื่อน I-ZART ที่ช่วยกันเติมเต็มความฝันให้กันและคือช่วยให้การเรียนทำให้
การดนตรีได้

ตัวผมเองที่คอยให้กำลังใจกับตัวเองมาตลอด

สุดท้ายนี้ต้องขออภัยแก่ผู้ศึกษาทุกท่านถ้ามีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหวังผมขออภัย
ครับ

ขอขอบคุณครับ

นายพงษ์ทอง คำเลิศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

พระพุทธศาสนา เป็นศาสนาประจำชาติไทยมาตลอด เป็นเวลาช้านานตั้งแต่สมัยของอาณาจักรสุพรรณภูมิ จนถึงสมัยรัตนโกสินทร์ซึ่งบรรพบุรุษไทยแต่สมัยเก่าก่อนได้รับพระพุทธศาสนามาประพฤติกปฏิบัติและรักษาส่งเสริมสืบต่อกันมาไม่ขาดสาย เพราะคนในสมัยก่อนใช้หลักธรรม คำสั่งสอนของพระพุทธเจ้า เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวทางจิตใจ และทำให้เกิดมี ประเพณี, วัฒนธรรม เกิดขึ้นมากมายในสังคมไทย

แต่ในปัจจุบันสภาพทางสังคมของประเทศเปลี่ยนไปผู้คนไม่ได้ให้ความสำคัญแก่พุทธศาสนาดังเช่นสมัยก่อนอีกต่อไป รวมทั้งผู้ปฏิบัติธรรม ที่ยังฝืนระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ ทำให้สถานการณ์ของพระพุทธศาสนาในปัจจุบันน่าเป็นห่วง

วิธีการที่จะช่วยเหลือสภาพการณ์ของพุทธศาสนาได้ก็คือต้องมีการใช้พุทธศาสนาเพื่อสร้างประโยชน์แก่สังคม ซึ่งทำให้เกิดหน่วยงานหนึ่งเกิดขึ้น คือศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา แห่งประเทศไทย ที่ทำงานเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา ในด้านการให้การศึกษ การเผยแพร่ ซึ่งจะเป็นการสาธารณสงเคราะห์ และการพิทักษ์พระพุทธศาสนา ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสร้างประโยชน์ให้สังคมได้

1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการ

ด้านนโยบาย

เพื่อตอบสนองการทำงานในด้านการศึกษการเผยแพร่ การสาธารณสงเคราะห์และการพิทักษ์ศึกษาพระพุทธศาสนา

ด้านเศรษฐกิจ

เพื่อส่งเสริมความมั่นคงของหน่วยงานเพื่อการมีเงินทุนในการบริหารโครงการ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ขอความช่วยเหลือ ในบางโอกาสจากทางภาครัฐและเอกชน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สังคม

เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้รับความรู้ความเข้าใจในพระพุทธศาสนาและสามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

กายภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามนโยบาย ได้กระจายตัวออกไปตามจังหวัดต่างๆในประเทศ โดยที่ตั้ง โครงการหลักอยู่ในเขตกรุงเทพและปริมณฑล

1.3 ที่มาของปัญหา

ด้านนโยบาย

การศึกษาทางด้านพระพุทธศาสนาไม่ได้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมแก่ยุคสมัยจึง เป็นเหตุให้การเผยแพร่วิปฏิบัติได้ไม่เต็มที่

ด้านเศรษฐกิจ

การได้รับเงินทุนช่วยเหลือจากรัฐบาลได้ไม่เพียงพอกับความต้องการในด้านการอบรมเพราะ ไม่มีสถานที่ให้เห็นเป็นหลักแหล่ง

ด้านสังคม

สืบเนื่องมาจากการเผยแพร่วิปฏิบัติในปัจจุบันมีการดำเนินการอย่างไม่เป็นระเบียบแบบแผนเสีย กันและในรูปแบบที่ไม่ถูกต้องจึงทำให้ประชาชนหลายคนคลาคลายความเชื่อมั่นและศรัทธากับ พระพุทธศาสนา

ด้านกายภาพ

ท่าเลที่ตั้งและสถานที่ตั้งเดิมไม่เหมาะสมในการปฏิบัติตนฝึกอบรม โดยทุกครั้งจะต้องใช้สถานที่อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 แนวทางการแก้ปัญหา

ด้านนโยบาย

ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนารูปแบบการให้การศึกษาด้านพระพุทธศาสนา เพื่อให้พุทธศาสนิกชนรับ
รู้ได้ง่ายขึ้น

ด้านเศรษฐกิจ

ให้รัฐบาลและเอกชนสามารถมองเห็น ผลดีในการจัดตั้งโครงการและพร้อมที่จะช่วยเหลือ
ด้านเงินทุนในการบริหารและปฏิบัติงาน

ด้านสังคม

พุทธศาสนิกชนที่เข้าอบรม จะได้รับการเผยแพร่ความรู้ความสั่งสอนในระดับแก่น เพื่อพัฒนาและเข้า
ใจหลักการที่แท้จริงของพระพุทธศาสนา เพื่อสามารถนำมาประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้

ด้านกายภาพ

สถานที่ตั้งต้องมีขนาดกว้างใหญ่ที่พอเหมาะสมควรในการรองรับการให้การศึกษา

1.5 วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ

ด้านนโยบาย

เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ให้เข้าใจกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการเพื่อตอบสนองนโยบาย
อย่างถูกต้อง

ด้านเศรษฐกิจ

เพื่อศึกษาด้านการดำเนินงานด้าน เศรษฐกิจของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาฯ

ด้านสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
เพื่อศึกษาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านสภาพ

เพื่อศึกษาสถานที่ตั้งโครงการ เพื่อให้เหมาะสม และใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด

1.6 ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อนำไปประกอบในการออกแบบอาคารขึ้นมา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อาคาร แก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับแนวความคิดหลักที่ได้กำหนดไว้โดยพิจารณาศึกษาทางด้านต่างๆ ต่อไปนี้ คือ

1. ศึกษาประวัติความเป็นมา และวัตถุประสงค์หลักของโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการ
2. ศึกษาเนื้อหาข้อมูลการศึกษาความเป็นไปได้ ของโครงการข้อมูลพื้นฐานของโครงการและทำเลที่ตั้งโครงการ
3. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางกายภาพของโครงการได้แก่ สภาพที่ตั้งของโครงการสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป สิ่งที่มีอิทธิพลต่อโครงการอิทธิพลครอบคลุมของโครงการต่อบริเวณใกล้เคียง ความสัมพันธ์กับพื้นที่ใกล้เคียง และผลกระทบของโครงการต่อสภาพแวดล้อมโดยรอบเพื่อเป็นแนวทางในการจัดวางองค์ประกอบของโครงการให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ตั้ง โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เป็นหลักด้วย
4. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องระเบียบข้อบังคับเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องมาตรฐานในการออกแบบอาคารประเภทต่างๆ เช่น ห้องเรียน ห้องประชุม , ห้องฝึก เป็นต้น เพื่อให้ประกอบในการออกแบบให้ถูกต้องตามระเบียบ และได้มาตรฐาน
5. ศึกษาและวิเคราะห์ระบบต่างๆ เพื่อเลือกนำมาใช้ในโครงการอย่างเหมาะสม ซึ่งได้แก่ ระบบสาธารณูปโภค , ระบบรักษาความปลอดภัย , ระบบไฟฟ้า และการให้แสงสว่าง, ระบบป้องกันไฟ , ระบบป้องกันเสียง และระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. ศึกษาและวิเคราะห์ถึงรูปแบบของอาคารที่สวยงามเหมาะสมกับประเภทของอาคาร ซึ่งเป็นสถานการศึกษาด้านพหุศาสตร์ การจัดวางผัง จัดวางองค์ประกอบให้เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและสภาพที่ตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ศึกษาถึงระบบโครงสร้าง, เทคนิควิธีการก่อสร้าง ตลอดจนวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการก่อสร้างอาคารที่เหมาะสม

1.7 ขอบเขตของงานออกแบบ

พิจารณาจากส่วนหลักๆ ของโครงการ ซึ่งได้แก่

1. ส่วนบริหารงาน
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนวิชาการ
4. ส่วนบริหาร
5. ส่วนบริการสาธารณะ
6. ส่วนพักอาศัย
6. ส่วนเทคนิค

1.8 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ

1. สามารถตอบสนองนโยบายของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. สามารถออกแบบสถานที่ศึกษาหาความรู้ด้านพุทธศาสนาและสถานที่ฝึกฝนธรรมะภาคปฏิบัติอันพร้อมไปด้วย ความสงบศรัทธาและประทับใจ
3. ศึกษาารมรดกทางด้านพุทธศิลป์ของไทย ตั้งแต่โบราณที่สืบทอดต่อกันมา รักษาวิธีการสร้างงานศิลป์ดั้งเดิมที่ด้อยอยู่แล้ว และพัฒนาให้ดีขึ้น และให้คงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของงานศิลป์ของไทยสืบไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย, เศรษฐกิจ, สังคม

2.1.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย

2.1.1.1 นโยบายของรัฐบาลด้านศาสนาและวัฒนธรรม

รัฐบาลอันมี ฯพณฯ นายชวน หลีกภัย เป็นนายกรัฐมนตรี ได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภา ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรมในวันพุธที่ 21 ตุลาคม 2535 ดังนี้

1. ทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมสถาบันทางศาสนา โดยการพัฒนาการศึกษาของสงฆ์ และการฝึกอบรมบุคลากรทางศาสนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นผู้นำในการพัฒนาจิตใจ จริยธรรมและคุณธรรมของประชาชน

2. รมรงค์ให้ประชาชน องค์กร สถาบันต่าง ๆ และชุมชนเข้าร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. ดำเนินการให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือทางการศึกษา การค้นคว้า วิจัยการฝึกอบรม การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุของชาติ รวมทั้งการพัฒนาศิลป วัฒนธรรมในภูมิภาค

2.1.1.2 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ทำนุบำรุงและส่งเสริมศาสนา ให้เป็นที่พึงทวงใจและเป็นศูนย์รวมในการพัฒนาจิตใจ ของประชาชน ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนมีความรู้ลึกความเข้าใจ ศรัทธา และสามารถนำหลักธรรมของศาสนาไปประพฤติปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต มุ่งพัฒนา การศึกษาของบุคลากรทางศาสนา ให้ทำหน้าที่เผยแพร่ศาสนา และจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกให้เยาวชนและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และ เห็นคุณค่าในวัฒนธรรมไทย รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นและส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง ฟื้นฟูและเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1.3 นโยบายของกรมการศาสนา

1. นโยบายทั่วไป

1.1 ส่งเสริมการศึกษาของคณะสงฆ์ และการเผยแพร่พระพุทธศาสนา และการให้ความอุปถัมภ์องค์กรศาสนาอื่น

1.2 พัฒนาวัดและการจัดศาสนาสัมบัติ

1.3 การประชาสัมพันธ์

2. นโยบายเฉพาะ

2.1 การบริหาร

จะเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ทั้งในด้านโครงสร้างองค์กร และระบบงาน ให้มีความคล่องตัวทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและงานของมหาเถรสมาคม

2.2 การส่งเสริมการศึกษา การประชุมอบรมและสัมมนา

สนับสนุนและส่งเสริมให้พระสังฆาธิการ พระอุปัชฌาย์ พระสงฆ์ บุคลากรทางศาสนา และจริยศึกษา ให้ได้รับการศึกษา การประชุม การฝึกอบรม และการสัมมนาให้มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ การเผยแพร่ศาสนา และการสอนศาสนาและจริยศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การเผยแผ่พระพุทธศาสนา

ส่งเสริมให้พระสงฆ์เผยแผ่พระพุทธศาสนา ทำหน้าที่เป็นที่พึ่งทางใจและเป็นผู้นำในการพัฒนาจิตใจของประชาชน นักศึกษาและนักเรียน เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสังคม

2.4 การบูรณะและพัฒนาวัด

บูรณะและพัฒนาวัดให้เป็นศูนย์กลางของชุมชนพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางการศึกษา การค้นคว้า และการเผยแผ่พระพุทธศาสนา อุดหนุนบูรณะศาสนสถานขององค์กรศาสนาอื่น

2.5 การจัดศาสนสมบัติของวัด วัดร้าง และศาสนสมบัติกลาง

แก้กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พ.ศ. 2505 ให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน เร่งรัดออกเอกสารกรรมสิทธิ์ ในที่ดินของวัด
วัดร้าง และศาสนาสัมบัติกลางให้ครบทุกแปลง การยุบเลิกวัดร้างที่ได้จัดประโยชน์เต็มพื้นที่
และมีเอกสารกรรมสิทธิ์ที่ดินครบถ้วนแล้วให้เป็นศาสนาสัมบัติกลาง

2.6 การประชาสัมพันธ์

ประชาสัมพันธ์งานของกรมการศาสนาและคณะสงฆ์เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและเผยแพร่
ผลในการปฏิบัติงานของข้าราชการและคณะสงฆ์ให้ประชาชนทราบ

2.1.1.4 นโยบายศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย เป็นองค์กรในรูปของมูลนิธิมีนโยบาย
หลักคือ

1. สืบทอดเจตนารมณ์ของบรรพบุรุษไทย ในการทำนุบำรุงและส่งเสริมพระ-
พุทธศาสนา ทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. ส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนาไปสู่ชาวโลกอย่างมีระบบ และเป็น
ไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีประเทศไทยเป็นศูนย์กลาง
3. เป็นองค์กรในการประสานงานและดำเนินการจัดกิจกรรมทางพระพุทธ
ศาสนาและการสาธารณสงเคราะห์อันจะก่อให้เกิดความเลื่อมใสศรัทธา เป็นการปลูกฝังคณ
ธรรมและจริยธรรมตามหลักพระพุทธศาสนา ให้แก่บุคคลทั่วไป
4. เป็นศูนย์กลางดำเนินการพิทักษ์ รักษา พัฒนาและสร้างเสถียรภาพ ความ
เป็นปึกแผ่น ความมั่นคงของพระพุทธศาสนาและพุทธศาสนิกชน

โดยสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลกรมการศาสนา คือ การทำนุบำรุงศาสนา และ
ส่งเสริมสถาบันทางศาสนา

โดยการพัฒนาการศึกษาของสงฆ์ และการฝึกอบรมบุคลากรทางศาสนาให้มีคุณภาพอัน
ขึ้น เพื่อให้เป็นผู้นำในการพัฒนาจิตใจจริยธรรมและคณธรรมของประชาชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 การศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

2.1.2.1 การจัดทำงบประมาณของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทยเป็นองค์การที่มีเงินทุนสนับสนุนในรูปแบบของมูลนิธิ ซึ่งใช้ชื่อว่า "มูลนิธิพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย" โดยได้รับเงินทุนสนับสนุนจาก

1. ได้รับจากการบริจาคด้วยการขายดอกบัวบูชา ในงานสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในเทศกาลวิสาขบูชาของทุกปี
2. ได้รับจากการบริจาคโดยตรงจากรัฐบาล, กรมการศาสนา และทูลพระพรชทานจากพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช

นอกจากนี้ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาฯ ยังได้จัดตั้งกองทุนอีกอย่างหนึ่ง คือ กองทุนส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย โดยถือเอาตัวเลขพระธรรมชั้นตรีเป็นหลัก 84,000 พระธรรมชั้นตรีโดยแบ่งออกเป็น 84,000 ทูณ ๆ ละ 1,000 บาท

สำหรับการดำเนินการก่อสร้างศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาได้รับการช่วยเหลือจากรัฐบาล คือ กระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการเรื่องค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างโครงการโดยได้ตั้งคณะกรรมการขึ้น 3 คณะ คือคณะกรรมการก่อสร้าง คณะอนุกรรมการหาทุนและ คณะอนุกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อร่วมกันดำเนินการก่อสร้างศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาให้สำเร็จตามความมุ่งหมายต่อไป

หมายเหตุ ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราชฯ สกลมหาสังฆปริณายก ทรงเป็นองค์ประธานคณะกรรมการบริหาร

2.1.3 ด้านสังคม ได้ทำการศึกษาในด้านของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้แก่

กลุ่มครู กลุ่มนักเรียน กลุ่มประชาชน และกลุ่มพระสงฆ์

2.1.3.1 จำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนบุคคล และการศาสนศึกษา

การสรุปจำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนบุคคล ได้จำแนกตามภาคคณะสงฆ์ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พุทธศาสนา (รวมทั้งประเทศ)		
- ศาสนิกชน	54,796,731	คน
- วัด	29,322	คน
- พระภิกษุ	285,069	รูป
- สามเณร	104,492	รูป
2. ศาสนาอิสลาม (รวมทั้งประเทศ)		
- ศาสนิกชน	2,313,953	คน
- มัสยิด	2,794	แห่ง
3. ศาสนาคริสต์ (รวมทั้งประเทศ)		
- ศาสนิกชน	315,550	คน
- โบสถ์ (คาทอลิก)	331	คน
- โบสถ์ (โปรเตสแตนต์)	854	แห่ง
4. พราหมณ์ ฮินดู ซิกข์		
- ศาสนิกชน	3,665	คน
- โบสถ์/วัด	33	แห่ง
5. อื่นๆ	72,581	คน/แห่ง
6. ไม่ระบุ	286,496	คน/แห่ง

การศาสนศึกษา

โรงเรียนพระปริยัติธรรม	แผนกสามัญ	232	โรงเรียน
ครู	2,689 คน	นักเรียน	30,372 คน
โรงเรียนพระปริยัติธรรม	แผนกธรรม-บาลี	8,137	สำนักเรียน
ครู	28,532 คน	นักเรียน	391,506 คน
ศูนย์ศึกษาพุทธศาสนาวันอาทิตย์	747	แห่ง	
ครู	5,208 คน	นักเรียน	78,692 คน
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์	353	แห่ง	
ครู	1,149 คน	นักเรียน	21,961 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3.2 การศึกษาเขตการปกครองคณะสงฆ์

เขตการปกครองของคณะสงฆ์ทั่วประเทศแบ่งออกเป็น 18 ภาค ดังนี้

- ภาค 1 ได้แก่ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ
- ภาค 2 ได้แก่ พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง สระบุรี
- ภาค 3 ได้แก่ ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท อุกัยธานี
- ภาค 4 ได้แก่ นครสวรรค์ กำแพงเพชร พิจิตร เพชรบูรณ์
- ภาค 5 ได้แก่ พิษณุโลก สุโขทัย ตาก อุตรดิตถ์
- ภาค 6 ได้แก่ ลำปาง เชียงราย แพร่ น่าน พะเยา
- ภาค 7 ได้แก่ เชียงใหม่ ลำพูน แม่ฮ่องสอน
- ภาค 8 ได้แก่ อุตรธานี หนองคาย เลย สกลนคร
- ภาค 9 ได้แก่ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด
- ภาค 10 ได้แก่ อุบลราชธานี ยโสธร ศรีสะเกษ นครพนม มุกดาหาร
- ภาค 11 ได้แก่ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์
- ภาค 12 ได้แก่ ปราจีนบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา
- ภาค 13 ได้แก่ ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด
- ภาค 14 ได้แก่ นครปฐม สุพรรณบุรี กาญจนบุรี สมุทรสาคร
- ภาค 15 ได้แก่ ราชบุรี เพชรบุรี สมุทรสงคราม ประจวบคีรีขันธ์
- ภาค 16 ได้แก่ นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ชุมพร
- ภาค 17 ได้แก่ ภูเก็ต ตรัง พังงา กระบี่ ระนอง
- ภาค 18 ได้แก่ สงขลา นีทลุง สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส

2.1.3.3 จำนวนวัด พระภิกษุ สามเณร ชี้ แยกตามนิกาช

ก. การจำแนกจำนวนวัดแยกตามนิกาชเป็นการนับรวมทั้งหมดทั้งประเทศ ดังนี้

1. วัดในปกครอง (รวมทั้งประเทศ)

มหานิกาช	27,918	แห่ง
ธรรมมุต	1,404	แห่ง
รวม	29,322	แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พระอารามหลวง (รวมทั้งประเทศ)

มหานิกาย	182	แห่ง
ธรรมยุต	49	แห่ง
รวม	231	แห่ง

3. วัดราษฎร์ (รวมทั้งประเทศ)

มหานิกาย	27,736	แห่ง
ธรรมยุต	1,355	แห่ง
รวม	29,091	แห่ง

4. สำนักสงฆ์ (รวมทั้งประเทศ)

มหานิกาย	11,830	แห่ง
ธรรมยุต	517	แห่ง
รวม	12,347	แห่ง

5. วิสุงคามสีมา (รวมทั้งประเทศ)

มหานิกาย	16,088	แห่ง
ธรรมยุต	887	แห่ง
รวม	16,975	แห่ง

สรุปจำนวนวัดทั้งหมดสามารถคิดเป็นร้อยละ ได้ดังนี้

1. วัดในปกครอง	33 %
2. พระอารามหลวง	0.26 %
3. วัดราษฎร์	33 %
4. สำนักสงฆ์	14 %
5. วิสุงคามสีมา	19 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. จำนวนพระภิกษุ สามเณร ที่ ในพรรษาและนอกพรรษาแยกตามนิกายโดยนับรวม
ทั่วประเทศ

1. มหานิกาย

1.1 พระภิกษุ	รวม	462,057	รูป
- ในพรรษา	คิดเป็น	57	%
- นอกพรรษา	คิดเป็น	42.9	%

1.2 สามเณร	รวม	170,319	รูป
- ในพรรษา	คิดเป็น	55	%
- นอกพรรษา	คิดเป็น	44.9	%

1.3 ที่	13,740	คน
---------	--------	----

สรุปมหานิกายสามารถคิดจำนวนพระภิกษุ สามเณร ที่ เป็นร้อยละได้ดังนี้

พระภิกษุ	68.3	%
สามเณร	25.19	%
ที่	2.9	%

2. ธรรมยุต

2.1 พระภิกษุ	รวม	36,964	รูป
- ในพรรษา	คิดเป็น	58.1	%
- นอกพรรษา	คิดเป็น	41.9	%

2.2 สามเณร	รวม	19,313	รูป
- ในพรรษา	คิดเป็น	55.6	%
- นอกพรรษา	คิดเป็น	44.3	%

2.3 ที่	3,136	คน
---------	-------	----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป นิยายธรรมสุดสามารถ คิดจำนวนพระภิกษุ สามเณร ชี เป็นร้อยละได้ดังนี้

พระภิกษุ	62 %
สามเณร	32.5 %
ชี	5.2 %

2.1.3.4 พุทธศาสนิกชนและผู้ปฏิบัติธรรมในประเทศ/ภาค

การนับจำนวนพุทธศาสนิกชนและผู้ปฏิบัติธรรม แบ่งตามเขตการปกครองของคณะสงฆ์ แยกประเภทได้ดังนี้

1. พุทธศาสนิกชน (ทั่วประเทศ)	54,796,731 คน
2. พระภิกษุ (ทั่วประเทศ)	285,068 รูป
3. สามเณร (ทั่วประเทศ)	104,492 รูป
4. ชี (ทั่วประเทศ)	15,301 คน

ส่วนจำนวนในระดับภาคคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ จากจำนวนในระดับประเทศ ได้ดังนี้

ภาค	พุทธศาสนิกชน	พระภิกษุ	สามเณร	ชี
1.	13 %	8.9 %	7 %	10.8 %
2.	2.6 %	4.4 %	2 %	5.2 %
3.	2.9 %	3.9 %	1.5 %	4.1 %
4.	6.1 %	5.9 %	3.6 %	5.2 %
5.	4.2 %	3.3 %	2.6 %	4.2 %
6.	6.1 %	2.9 %	11.7 %	3.2 %
7.	3.7 %	2 %	8.4 %	10.0 %
8.	7.7 %	6.5 %	13.5 %	11.2 %
9.	8.9 %	7.9 %	11.9 %	4.3 %
10.	8.5 %	8.2 %	11.9 %	5.6 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุด
คณะกรรมการวัดสุทัศนเทพวราราม ส.จ.

11.	11 %	11 %	8.8 %	2.5 %
12.	3 %	5.2 %	1.8 %	3.4 %
13.	3.5 %	6 %	2.8 %	5.6 %
14.	4.6 %	8.9 %	4 %	6.7 %
15.	3.3 %	6 %	2.1 %	13.9 %
16.	4.7 %	3.8 %	2.8 %	3.6 %
17.	2 %	1.2 %	1.1 %	2.9 %
18.	3.2 %	3 %	1.6 %	2.5 %

สรุป จำนวนพุทธศาสนิกชน พระภิกษุ สามเณร ที่ พบมากที่สุดในพื้นที่ 1 ได้แก่

- กรุงเทพมหานคร
- สมุทรปราการ
- นนทบุรี
- ปทุมธานี

2.1.3.5 สัดส่วนข้อมูลทางท้องที่และข้อมูลทางพระพุทธศาสนา

การหาสัดส่วนข้อมูลทางท้องที่และข้อมูลทางพระพุทธศาสนา คือการเปรียบเทียบ สัดส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา ระหว่างพลเมือง บ้าน และพื้นที่ โดยจำแนกตาม เขตการปกครองของคณะสงฆ์รวมทั้งประเทศ ได้ดังนี้

1. ความหนาแน่นของพลเมือง	112.62 คน ต่อ 1 ตารางกิโลเมตร
2. ความหนาแน่นของบ้าน	24.81 หลัง ต่อ 1 ตารางกิโลเมตร
3. วัดในพระพุทธศาสนา	1 วัด ต่อ พื้นที่ 17.50 ตารางกิโลเมตร
4. วัดในพระพุทธศาสนา	1 วัด ต่อพลเมือง 1,970.84 คน
5. วัดในพระพุทธศาสนา	1 วัด ต่อบ้าน 484.11 หลัง
6. วัดในพระพุทธศาสนา	1 วัด ต่อพระภิกษุ 2.72 รูป
7. วัดในพระพุทธศาสนา	1 วัด ต่อสามเณร 3.96 รูป
8. พระภิกษุ	1 รูป ต่อพลเมือง 202.72 คน
9. สามเณร	1 รูป ต่อพลเมือง 553.05 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3.6 การจัดกิจกรรมเผยแพร่พระพุทธศาสนา

ก. จำนวนวัดที่ได้จัดกิจกรรมเผยแพร่พระพุทธศาสนา และผู้เข้าร่วมรับฟัง ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2534 - 30 กันยายน 2535 ปีการศึกษา 2535 ในระดับประเทศ/ภาค สามารถแบ่งได้ตามกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

1. การแสดงธรรมวันธรรมสวนะ

<u>รวมทั้งประเทศ</u>	มีวัดจำนวน	20,981 วัด
	มีผู้เข้ารับฟัง	6,491,003 คน
<u>ในระดับภาค 18 ภาค</u>	มีวัดในแต่ละภาคคิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	1.1-5.6 %
	มีผู้เข้ารับฟังในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	2.1 -3.5 %

2. ส่งเคราะห์พุทธมามกะผู้เยาว์

<u>รวมทั้งประเทศ</u>	มีวัดจำนวน	2,265 วัด
<u>ในระดับภาค 18 ภาค</u>	มีวัดในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	1.4-6.1 %
	มีผู้เข้ารับฟังในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	1.4-17 %

3. ศิษย์วัดศึกษาพระพุทธศาสนา

<u>รวมทั้งประเทศ</u>	มีวัดจำนวน	5,174 วัด
	มีผู้เข้ารับฟัง	48,919 คน
<u>ในระดับภาค 18 ภาค</u>	มีวัดในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	1.1-6.7 %
	มีผู้เข้ารับฟังในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	19 - 32 %

4. สอนการเจริญสมาธิภาวนา

<u>รวมทั้งประเทศ</u>	มีวัดจำนวน	4,511 วัด
	มีผู้เข้ารับฟัง	658,945 คน
<u>ในระดับภาค 18 ภาค</u>	มีวัดในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	1.2-5.8 %
	มีผู้เข้ารับฟังในแต่ละภาคคิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง	0.8-10.7 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อื่นๆ

<u>รวมทั้งประเทศ</u>	มีวัดจำนวน	543 วัด
	มีผู้เข้ารับฟัง	209,751 คน

ในระดับภาค 18 ภาค มีวัดในแต่ละภาค คิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง 0.3-13 %
มีผู้เข้ารับฟังในแต่ละภาคคิดเป็นเกณฑ์เฉลี่ยอยู่ระหว่าง
0.13-26 %

สรุป จากการทำกิจกรรมเผยแพร่พระพุทธศาสนาของวัดต่างๆ ทั่วประเทศปรากฏว่า
มีผู้เข้ารับฟัง คิดเป็น 14 % ของจำนวนพุทธศาสนิกชนทั่วประเทศ

2.1.3.7 การสอนศีลธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ

สถิติการสอนศีลธรรม จริยธรรมในสถานศึกษาและหน่วยงานโดยพระภิกษุ ทั่วประเทศมีดังนี้

1. การสอนศีลธรรม จริยธรรม ในสถานศึกษาทั่วประเทศ
 - พระภิกษุ จำนวน 14,429 รูป เข้าสอนในสถาบันการศึกษาจำนวน 16,014 แห่ง และมีผู้เข้ารับฟัง 2,598,755 คน สามารถคิดเป็นสัดส่วนได้ดังนี้
 - ก. พระภิกษุ 1 รูป ต่อ สถานศึกษา 1 แห่ง
 - ข. พระภิกษุ 1 รูป ต่อ ผู้เข้ารับฟัง 5.5 คน
2. การแสดงธรรมตามหน่วยงาน ทั่วประเทศ
 - พระภิกษุจำนวน 11,222 รูป ออกแสดงธรรมตามหน่วยงานมี ผู้เข้ารับฟัง 4,781,411 คน สามารถคิดเป็นสัดส่วนได้ดังนี้
 - ก. พระภิกษุ 1 รูป ต่อผู้รับฟัง 2.3 คน

* หมายเหตุ ข้อมูลจากสถิติของกรมการศาสนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาค	ร้อยละ	ลำดับ
1	9.54%	1
2	3.41%	15
3	6.39%	6
4	5.00%	11
5	3.43%	14
6	5.74%	10
7	5.79%	9
8	9.35%	2
9	7.80%	5
10	8.22%	3
11	8.00%	4
12	3.22%	16
13	4.30%	12
14	5.82%	8
15	6.08%	7
16	3.58%	13
17	1.73%	18
18	2.47%	17

**ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนพุทธศาสนิกชน, พระภิกษุ, สามเณร, ซี
จำแนกตามภาคการปกครองสงฆ์**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

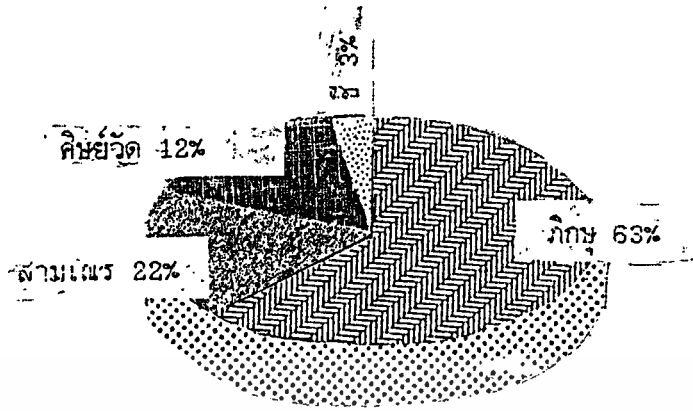


สรุป จำนวนพระศาสนาสิกขาน พระภิกษุ , สามเณร ,
 พบมากที่สุด ในภาคที่ 1 ซึ่งได้แก่

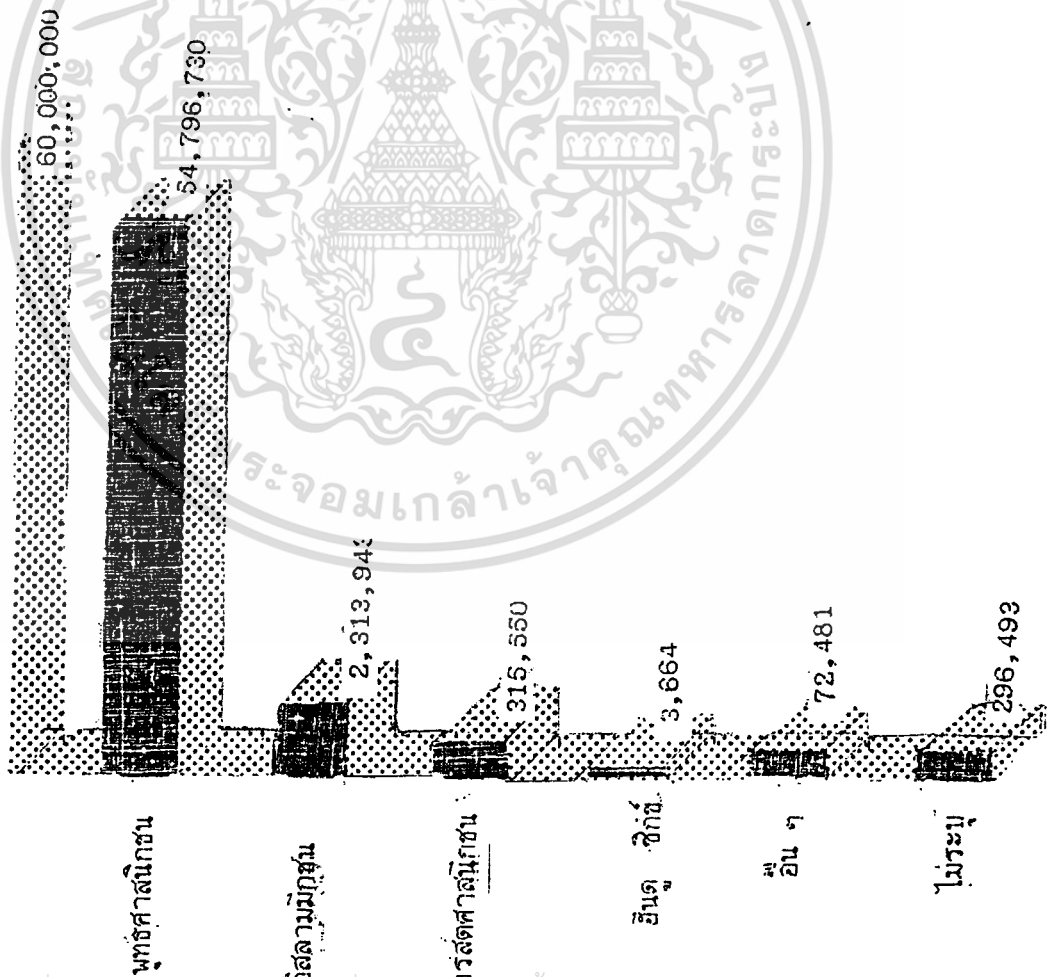
1. กรุงเทพมหานคร
2. สมุทรปราการ
3. นนทบุรี
4. ปทุมธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา กรุณาอย่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.1 แสดงการแบ่งเขตการปกครองของสงฆ์



รูปที่ 2.2 แสดงจำนวนวิทย สามเณร คหยวัต อ

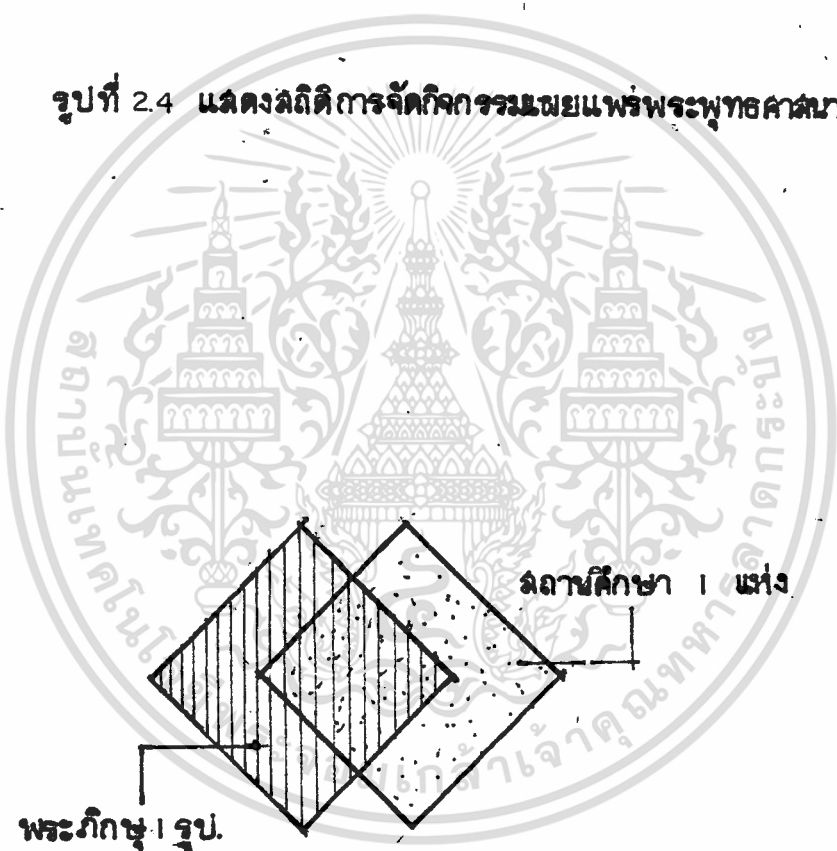


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.3 แสดงจำนวนผู้นำบทความต่าง ๆ ในประเทศ

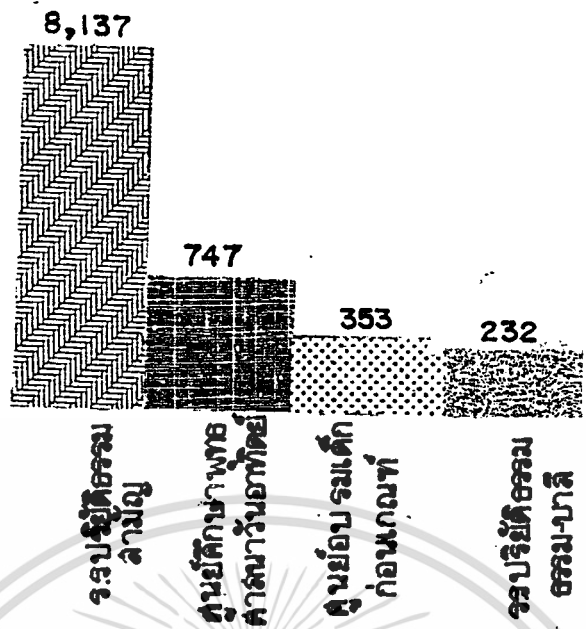


รูปที่ 2.4 แสดงสถิติการจัดกิจกรรมเผยแผ่พระพุทธศาสนา

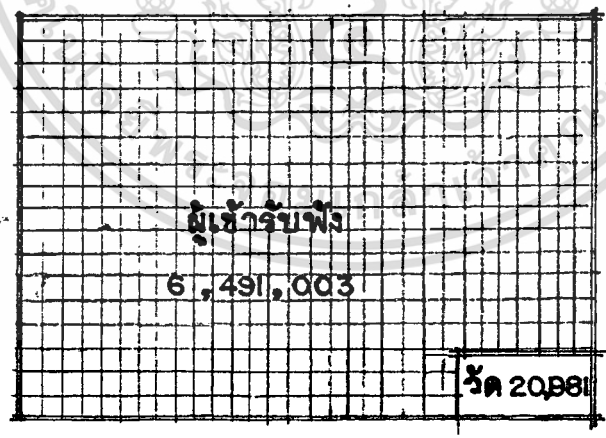


รูปที่ 2.5 แสดงสถิติการสอนศีลธรรมและจริยธรรมในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

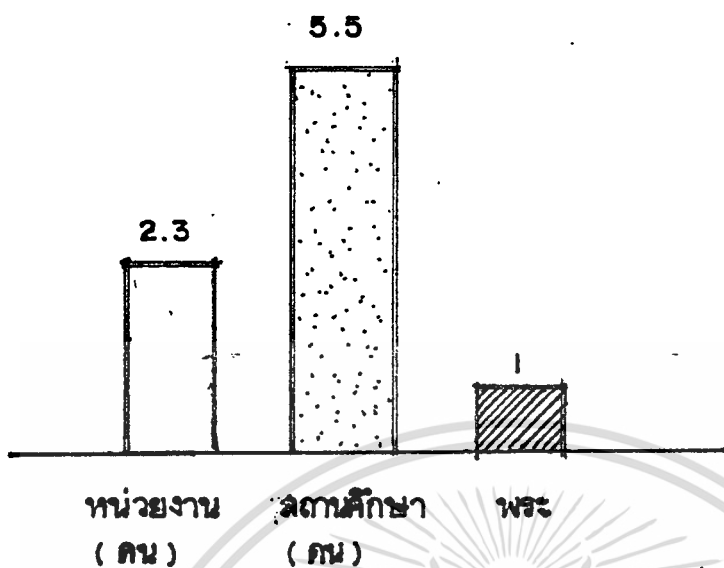


รูปที่ 2.6 แสดงจำนวนค่านับศึกษาในประเทศไทย



รูปที่ 27 แสดงสถิติการแสดงธรรมวันธรรมสวนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.8 แสดงการลอนคิธรรม และจริยธรรมในสถานศึกษา
และหน่วยงานต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษาการทำงานของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย

2.2.1 ลักษณะของหน่วยงาน

เป็นหน่วยงานในรูปของมูลนิธิ ซึ่งด้านการเงินได้รับการบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อเผยแพร่ส่งเสริมพระพุทธศาสนาและพิธีกรรมพระพุทธศาสนาได้เน้นด้านการอบรมและให้การศึกษา

2.2.2 รายงานการทำงาน (ปี 2535 - 2537)

เนื่องจากศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย ได้มีโครงการช่วยการเรียนการสอนวิชาพระพุทธศาสนา และโครงการเผยแพร่พระพุทธศาสนาให้กับคณะครูอาจารย์, นักเรียน เยาวชนนอกสถานศึกษาและชาวบ้าน โดยทั่วไปอันเป็นการปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม และเป็นการจรรโลงพระพุทธให้เจริญสถาพรสืบไป ตั้งแต่เริ่มโครงการได้ผลดังนี้

ปี 2535 การอบรมมีทั้งสิ้น 41 ครั้ง

นักเรียนและเยาวชนผ่านการอบรมตามหลักสูตรทั้งสิ้น 9,281 คน

คณะครูอาจารย์ 621 คน

พระสงฆ์ 50 รูป

ปี 2536 การอบรมมีทั้งสิ้น 72 ครั้ง

นักเรียนผ่านการอบรมตามหลักสูตรทั้งสิ้น 20,075 คน

คณะครูอาจารย์และนักศึกษาสาชศร 2,242 คน

พระสงฆ์ผู้ร่วมสัมมนาและอบรม 240 รูป

ชาวบ้านทั่วไป 1,020 คน

ปี 2537

การอบรมมีทั้งสิ้น 80 ครั้ง โดยผู้เข้ารับการอบรม คือ นักเรียน ครูอาจารย์ พระสงฆ์ และชาวบ้านทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการสรุปผลการดำเนินงานจะเห็นได้ว่างานเผยแผ่พระพุทธศาสนาเป็นที่ยอมรับของบุคคลทุกฝ่ายทั้งสถาบันการศึกษา และหน่วยงานของรัฐ อาทิ กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปีต่อ ๆ ไปการอบรมจะต้องมีเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี อย่างแน่นอน

2.2.3 หลักสูตรการจัดอบรม

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา แห่งประเทศไทย ได้จัดการอบรมและเผยแผ่พระพุทธศาสนา แก่กลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่มคือ

1. เยาวชน นิสิต นักศึกษา นักเรียน
2. ครู
3. สามเณร บวชเนกขัมมะ และผู้ปฏิบัติธรรม

โดยแต่ละกลุ่ม แยกจัดอบรมตามหลักสูตร 3 หลักสูตรดังนี้

1. หลักสูตรเข้าค่ายพุทธธรรม

สำหรับนิสิต นักศึกษา นักเรียนและเยาวชน ที่ทั่วไปโดยมีหลักสูตรการอบรมระยะสั้น 3-7 วัน ตามความเหมาะสม

วัตถุประสงค์การอบรม

- 1) เพื่อช่วยการเรียนการสอนวิชาพระพุทธศาสนาในโรงเรียนให้เกิดความศรัทธา มีความเข้าใจในหลักธรรม คำสอนอย่างถูกต้อง
- 2) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ให้รู้จักนำหลักธรรมไปใช้ในชีวิตประจำวัน และรู้จักทำกิจกรรมอันเป็นประโยชน์สุขต่อส่วนรวม
- 3) เพื่อให้เด็กและเยาวชนเกิดการพัฒนาตนเอง คิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาเป็น จนนำไปสู่การพัฒนา ครอบครัว สังคมประเทศชาติ
- 4) เพื่อช่วยกันจรรโลง ความมั่นคงของ สถาบันชาติ พระพุทธศาสนา และพระมหากษัตริย์

2. หลักสูตรอบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมครู

จากปัญหาที่สำคัญคือ "การขาดครูอาจารย์ ที่จะอุทิศตัวให้กับงานพัฒนาคนให้มีคุณธรรมจริย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธรรม ที่มีอยู่ส่วนใหญ่นั้นก็เพียงแต่ทำไปตามหน้าที่ แต่หากครูอาจารย์ มีจิตสำนึก ในวิญญาณ
ของความเป็นครู เป็นปฐนีชบุคคลที่มีคุณค่า ทำตนเป็นแบบอย่างแก่ศิษย์มีศรัทธาในอาชีพตนเอง
เป็นความสำคัญของการพัฒนาจิตใจว่าเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาคนและนำไปสู่การพัฒนา
ชาติในที่สุด

3. หลักสูตรอบรมสามเษร บวชเนกขัมมะ และผู้ปฏิบัติธรรม

วัตถุประสงค์ของการอบรม

- 1) เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในหลักพระพุทธศาสนาเพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกหลักวิธี
- 2) อบรมหลักการปฏิบัติธรรม (สมณะวิปัสณา)
- 3) ปลุกจิตสำนึกและเข้าใจในบทบาทของพระสงฆ์
- 4) เพื่อเป็นธรรมทายาท และพุทธบุตร

หลักสูตรพิเศษ ผู้นำเยาวชน 5 วัน

แนวทางการฝึกอบรม

พิธีเปิด ประธานหรือวิทยากรรับเชิญ

การบรรยายพิเศษ เนื้อหาสาระมุ่งหมายให้เป็นความสำคัญของพระพุทธศาสนา กับ
การพัฒนาบุคคลศาสนาพุทธเป็นศาสนาประจำชาติ เป็นพื้นฐานสังคมไทยทุกด้านทั้งศิลปวัฒนธรรม
ขนบธรรมเนียมประเพณีการศึกษา การปกครอง มารยาทอันงดงาม ตลอดจนจนความ
เป็นอยู่โดยทั่วไป เพื่อศาสนาพุทธจะได้เป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทย

พื้นฐานของพระพุทธศาสนา เป็นความรู้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนาคืออะไร โดยความ
หมายโดยสภาวะธรรม โดยหลักฐาน(พระไตรปิฎก) องค์ประกอบ ความปรากฏขึ้น ความ
เป็นศาสนาแห่งปัญญาความดำรงอยู่ และความเสื่อมไป เรานั้นบถึกันอย่างไร

วิเคราะห์พฤติกรรมมนุษย์ แสดงให้เห็นการกระทำต่างๆที่ ปรากฏเกิดขึ้นทางกาย-
กรรมวาจกรรมมโนกรรม ทั้งที่ดีและไม่ดี เป็นประโยชน์ น่ารักใคร่ น่ากลัว สอดส่องล้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกิดจากจิต(ความวิจิตรของจิต) จิตมีกิเลสจึงเป็นเหตุให้สร้างกรรม ฉะนั้นพฤติกรรมมนุษย์ หากต้องแก้ไขจึงควรเริ่มที่การพัฒนาเป็นอันดับแรก

วิเคราะห์สภาพปัญหาสังคม แสดงปัญหาแหล่งเสื่อมโทรม ปัญหาโสเภณี ปัญหาแรงงาน ปัญหาเยาวชน ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาสภาวะสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ ปัญหาความขัดแย้งทางสังคม และการเมือง ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาสุขภาพจิต ฯลฯ ล้วนแต่เกิดจากความเห็นแก่ตัวเอา รัดเอาเปรียบขาดคุณธรรม จึงส่งผลให้สังคมนั้นไม่สงบสุข ไร้ร้อนประสพภัยพิบัติธรรมะเป็น นามธรรมเป็นสิ่งที่ละเอียดอ่อนเมื่อสังคม โดชาติคนดีมีคุณธรรม ขาดการนำธรรมมาใช้ครอง ใจ สังคมนั้นจะเสื่อมโทรมไปในที่สุด เพราะฉะนั้นการที่จะแก้ปัญหาให้ถูกจุด ควรที่จะเริ่มมา จากตัวของบุคคลเป็นสำคัญ

การเข้าถึงพระพุทธศาสนา เข้าถึงโดย 3 ทางคือ ปรัชญา ปฏิบัติ ปฏิเวธ กฎแห่งกรรมและผลของกรรม กรรม 12 การให้ผลของกรรม ผลในชาติปัจจุบัน ผลในชาติ หน้าผลในชาติอย่างอื่น เพราะเหตุใดกรรมจึงให้ผลต่างๆ กันออกไป บางอย่างเป็นอโหสิ กรรม บางอย่างเป็นอนันตริยกรรม (กรรมหนัก)

ลักษณะเด่นของพระพุทธศาสนา สิ่งที่ไม่มีในศาสนาอื่น ได้แก่ แนวการปฏิบัติไปสู่ความ ทุกข์พระพุทธรูปองค์ทรงชี้ทางสายกลาง อริยสัจธรรม 4 สติปัฏฐาน 4 อันได้แก่หนทางไปสู่ นิพพาน

ภัยพระพุทธศาสนา สถานการณ์ของพระพุทธศาสนาในปัจจุบันการอัตรธานแห่งธรรม ภัยภายในอันได้แก่ กิเลสของบุคคล ภัยภายนอกได้แก่การทำลายพระพุทธศาสนาจากผู้ไม่หวัง ดีต่างๆ การป้องกันเราจะรักษาพระพุทธศาสนาได้อย่างไร

ธรรมที่เป็นเหตุเป็นผล ได้แก่ ปฏิจจสมุปบาท การขจัดความเชื่อที่ขาดเหตุผล การอ่อน วนความเกี้ยวเนื่องซึ่งกันและกัน ซึ่งไม่มีในศาสนาอื่น

ไตรสิกขา ศีล สมาธิ ปัญญา โดยทั่วๆ ไปแล้ว ศีล สมาธิ ปัญญาที่เป็นไปกับการปฏิบัติ (มรรค 8)

แนะนำการปฏิบัติธรรม สมณะคืออะไร วิปัสสนาคืออะไร (บรรพชา) ความแตกต่าง ระหว่าง สมณะ กับวิปัสสนา การปฏิบัติสมณะ 40 วิถี การเจริญวิปัสสนา สติปัฏฐาน 4

เยาวชน ที่พึงประสงค์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามมีความสำนึกรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชอบต่อตนเองและสังคม ปลูกฝังความเลื่อมใสใน ศรัทธา และปฏิบัติตามหลักพระพุทธศาสนา มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะให้นำไปใช้กับชีวิตประจำวัน ปลูกฝังให้เขาวชน (ผู้เข้ารับการอบรม) มีความคิดสร้างสรรค์ คิดเป็น ทำเป็นแก้ปัญหาเป็น เคารพกฎหมาย มีทัศนคติที่ดีต่อการปกครอง ระบบประชาธิปไตย คำทรงสถาบันทั้ง 3

ทำอย่างไรจะพัฒนา การประหารกิเลส(กุศลกรรมบท 10) การกำหนดรู้ทุกข์ การละเหตุแห่งทุกข์การแจ้งพระนิพาน การเจริญมรรค

บุญวิชาวัตถ 10

- บุญคืออะไร
- การทำบุญที่ถูกต้องในพระพุทธศาสนา
- ทำบุญอย่างไรจึงจะได้บุญมาก
- เรื่องของท่าน สีล ภาวนา ความอ่อนน้อม ช่วยการทำงานที่ไม่เป็นโทษ แม้

ส่วนกุศล

อุทิศส่วนกุศล พังชกรรม การทำความเห็นให้ตรง

กัลยาณมิตร องค์คุณของกัลยาณมิตร คุณสมบัติของมิตรที่ดี รู้ว่าความเป็นมิตรแท้ มิตรเทียมให้มีวิจารณ์วิจารณ์รู้จักเลือกคบคนมี 3 ข้อ นำรัก นำเคารพ นำยกย่อง รู้จักพูดแสดงออกทนต่อถ้อยคำ ขี้แฉงเรื่องเล็กซึ่งได้ ไม่แนะนำเรื่องเหลวไหล

หัวใจพระพุทธศาสนา โอวาทปาฏิโมกข์ ประมวลคำสอนของพระพุทธเจ้าเป็นหลักใหญ่ 3 ข้อ

1. ละความชั่ว (สิ่งใดที่เป็นสิ่งชั่วที่ควรละ)
2. ทำความดี (ความดีใดเป็นสิ่งที่ควรสร้าง)
3. การทำใจให้สะอาดบริสุทธิ์ (หนทางปฏิบัติสู่ความพ้นทุกข์)

การพัฒนาตนเอง การพัฒนาชาติ

- กุญแจสำคัญของการพัฒนาอยู่ที่การพัฒนาคน
- การแนะนำให้รู้จักกระบวนการพัฒนาตนเอง
- พัฒนาความคิด ให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
- แนวทางการช่วยเหลือทำกิจกรรมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- การพัฒนาตนเอง นำไปสู่การพัฒนาครอบครัว สังคม และประเทศชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำพุทธศาสนาแก้ไขปัญหาชีวิต

- การเป็นชาวพุทธอย่างสมบูรณ์แบบ
- การนำหลักธรรมไปใช้ในชีวิตประจำวัน แก้ความฟุ้งซ่าน
- ความเครียด กังวลใจ ความท้อแท้ใจ สิ้นหวัง
- ความอิจฉาริษยา ใช้อวด เห็นแก่ตัว

ปลืษานใจ

- เป็นการปลุกฝังเจตนาคติ ค่านิยมในการที่ดีโดยมีหลักธรรม
- เป็นการปลุกเร้าให้เห็นความสำคัญของพระพุทธศาสนา และการจรรโลง

ไว้ซึ่งสถานบันทั้ง 3

- เป็นการสืบทอดเจตนารมณ์ และความเป็นธรรมทาสาท
- เป็นการสร้างอุดมการณ์ของชีวิต

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

- เป็นการละลายพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เข้าสู่เป้าหมายเดียวกัน
- เป็นการสร้างความคุ้นเคย ความเป็นกันเองรู้จักปรับตัวเข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อม
- เป็นการสร้างทัศนคติต่อกันระหว่างผู้ดำเนินงาน ผู้ประสานงาน วิทยากร ผู้ให้การอบรม และผู้เข้ารับการอบรม
- เป็นการลดความกดดันของการอบรม เปลี่ยนอารมณ์ไปสู่ความคิดสร้างสรรค์

ล้อม

ผู้ให้การอบรม และผู้เข้ารับการอบรม

โดยให้สำร่นำรู้พร้อมความเบิกบานใจ

- เป็นการสร้างความเข้าใจถึงขบวนการอบรม วิชาการ และแนวทางโดยการใช้กิจกรรม

ใช้กิจกรรม

กิจกรรมสร้างภาวะผู้นำ

- เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมกล้าแสดงออกด้วยความจริงใจเสียสละ
- เสริมให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ด้วยหลักธรรม (ช่วยกันคิดช่วยกันทำ)
- เคารพต่อกฎกติกา (รู้จักการทำตัวให้อยู่ในกฎเกณฑ์ของสังคม)
- เมื่อประสบปัญหา หรือเหตุการณ์คับขันกล้าที่จะเป็นผู้นำที่ดีได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมสร้างสามัคคี

- เกมส์นั่งเข้า - เป็นการสร้างความรักในหมู่คณะ รักสถาบัน รัก
ประเทศชาติ
- เกมส์เชือกร้อยใจ - มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่มีน้ำใจต่อกัน
- เกมส์แบกคน - มีความเป็นผู้อดทนและเสียสละ
- เกมส์มาลัยดอกไม้ม - มีความเป็นผู้จริงใจ เคารพต่อกฎกติกาของส่วน
รวม

กิจกรรมเสริมสร้างแนวคิด

- เกมส์หมากรุก - เป็นการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ มีไหวพริบ
ปฏิภาณ
- เกมส์หมากรุกข้าม - คิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ด้วยคุณธรรม
- เกมส์ลากเส้นผ่านจุด - มองโลกในแง่ดี
- เกมส์ก่ออิฐ - สวมรับความคิดเห็นของส่วนรวม
- เกมส์มองภาพ - มีทัศนคติที่ดีต่อกัน

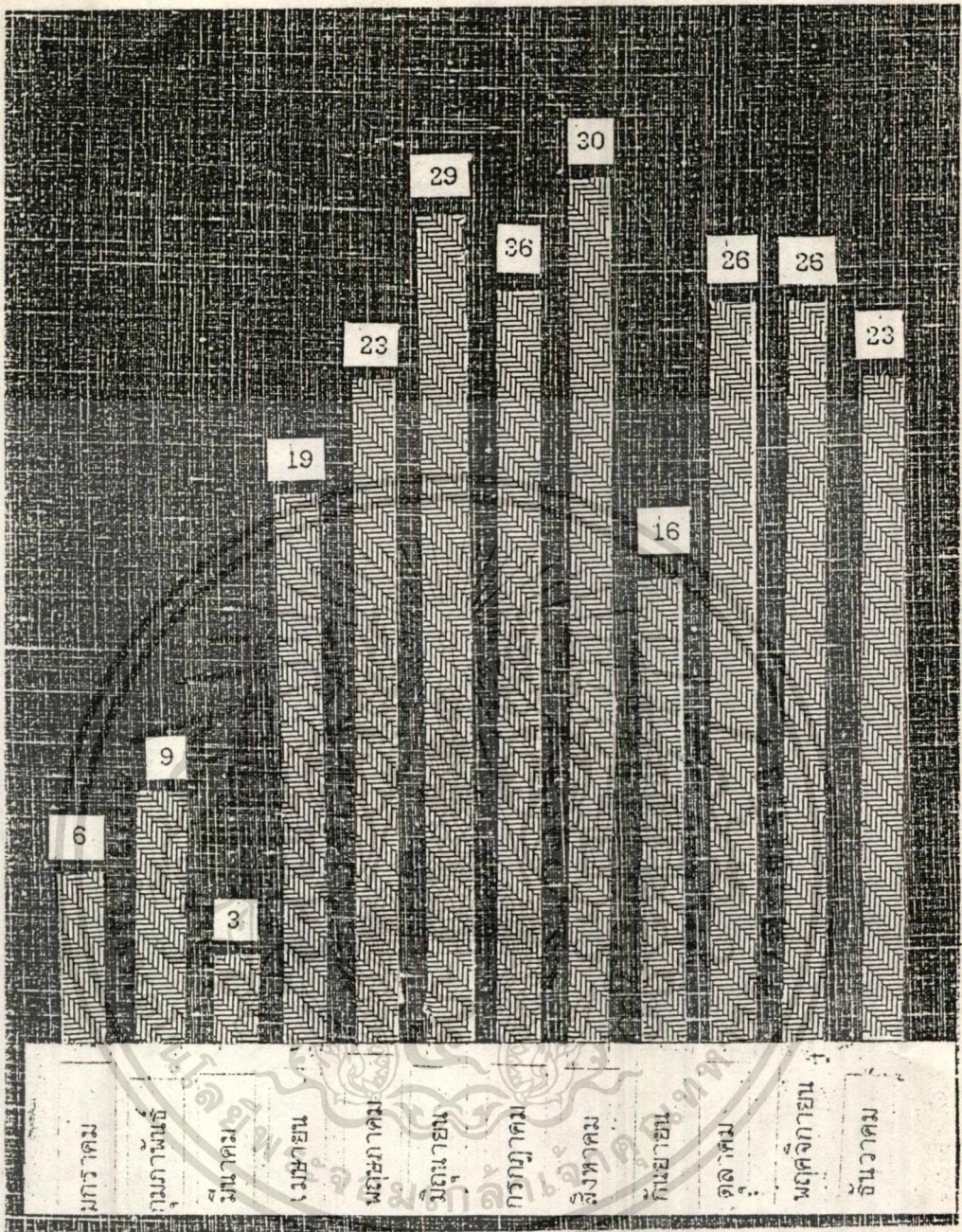
กิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม

- จุดเทียน - สะท้อนให้เห็นสังขารของชีวิต
- ศึกษาตรามติ - มีจิตสำนึกทางที่ดีพร้อมจะปรับปรุงตนเองใหม่
- ละ ลด เลิก อบายมุข - เลื่อมใสและศรัทธาในพระรัตนตรัยอย่างแท้จริง
- เห็นโทษภัยของชีวิต
- กล้าทำความดีทั้งต่อหน้าและลับหลัง

พิธีเปิด

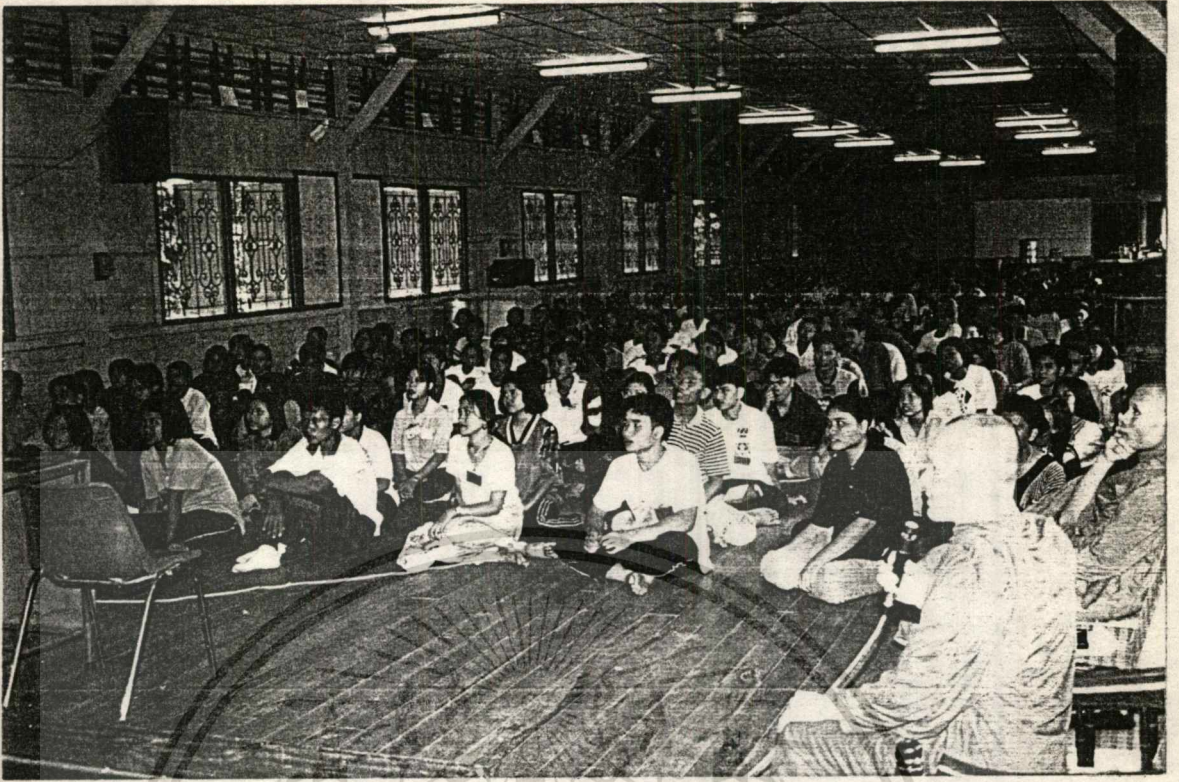
- เป็นกิจกรรมพิเศษปลูกเร้าผู้เข้ารับการอบรม เกิดสำนึกในความกตัญญูเวที
โดยใช้ V.D.O นำเรื่องประสบการณ์จากชีวิตจริงของบุคคลตัวอย่าง หรือผู้เข้ารับการอบรม
ด้วยกันเองฉายให้ชม แล้วสรุป
- ปลูกเร้าให้เห็นความสำคัญ ครู-อาจารย์ที่เปรียบเสมือนเป็น พ่อ-แม่ ที่ 2
ของนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.9 แสดงการจัดการฝึกอบรมประจำปี 2537

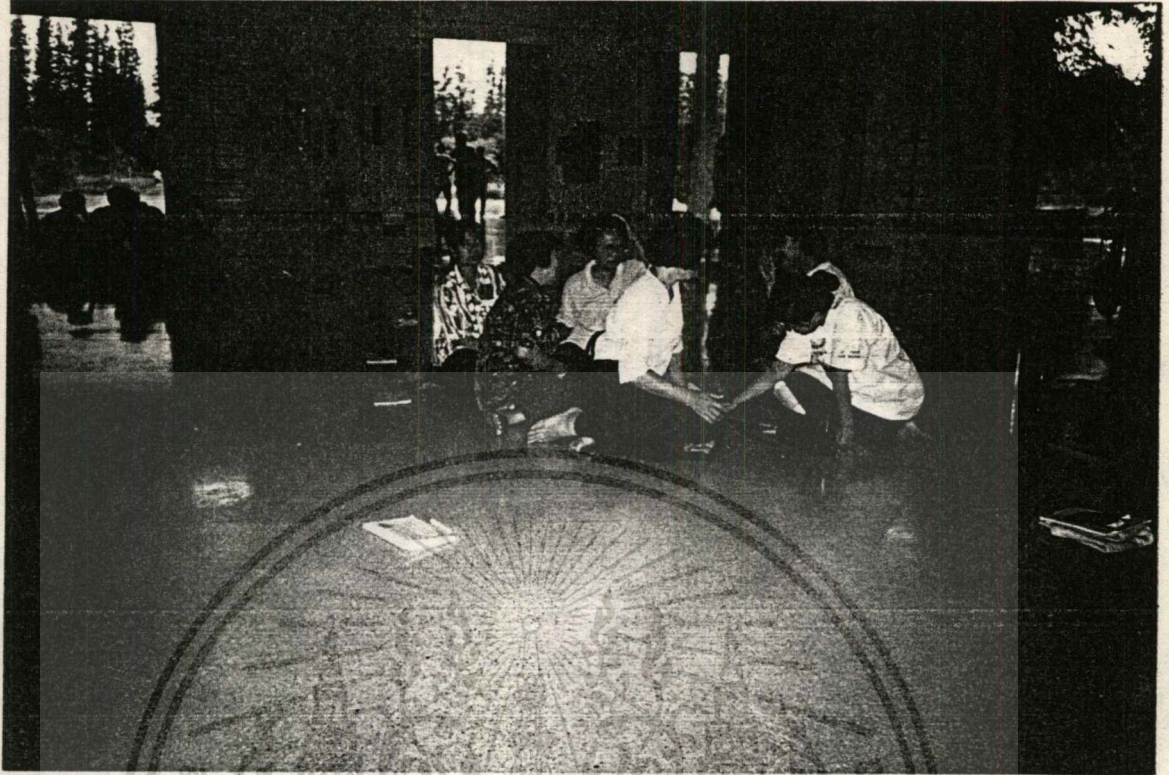
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การอบรมประเภท เยาวชน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
การอบรมประเภทผู้ปฏิบัติธรรม.
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

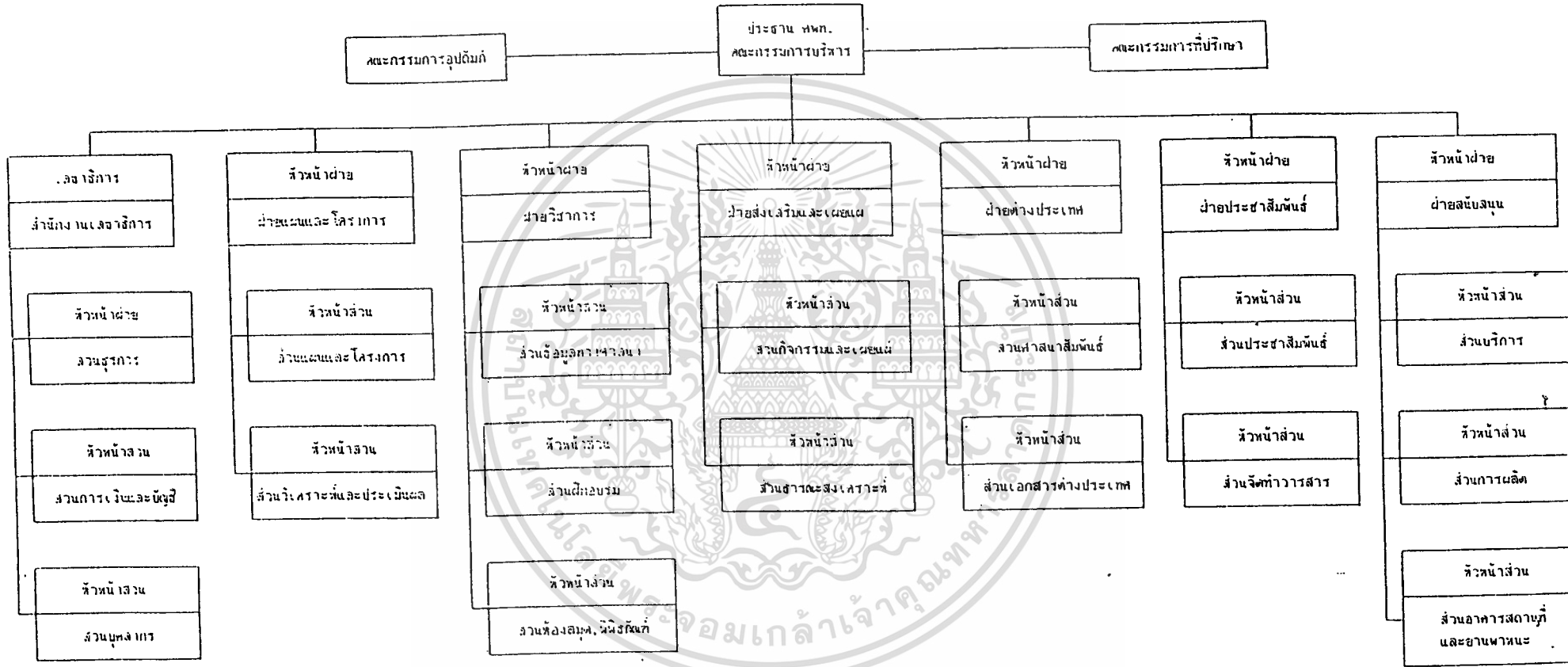
1. หลักสูตรเข้าค่ายพุทธธรรม สำหรับเยาวชน 3 วัน 2 คืน

วันที่	05.00	06.00	07.00	08.30 - 10.20	10.30 - 12.00	12.00	13.00 - 14.30	14.45 - 16.30	16.30	18.00	19.00 - 21.00	
	06.00	07.00	08.00			13.00			18.00	19.00		
1	ธรรมรับอรุณ	เปิดบวชยามเช้า	อาหารเช้า	พิธีเปิด บรรยายพิเศษ	กิจกรรมกลุ่ม ฉิมพันธ์ ปฐมนิเทศ	อาหารกลางวัน	คณาจารย์ธรรม รู้จัก-ทำความดี	กิจกรรม รู้จัก-ทำความดี	พักผ่อน อาหารเย็น	อบรมจิตภาวนา	ปณิธานธรรม ละครจากแรก บายศรีสู่ขวัญ	
2				พื้นฐาน พระพุทธศาสนา	กฎแห่งกรรม บาป-บุญ		ฉภาปัญหา สังคมและ แนวทางแก้ไข				กิจกรรม สร้างภาวะผู้นำ	ละครจาก สุดท้าย
3				เยาวชนที่สังคม ต้องการ ธรรมทายาท	กตัญญู-กตเวทิตะ		พิธีปิด โอวาท					

2. หลักสูตรพัฒนาคุณธรรมคุณ (4 วัน 3 คืน)

วันที่	05.00	06.00	07.00	08.30 - 10.30	10.30 - 12.00	12.00	13.00 - 14.30	14.45 - 16.30	16.30	18.00	19.00 - 21.00
	06.00	07.00	08.30			13.00			18.00	19.00	
1	ธรรมรับอรุณ (ปฏิธรรม)	เปิดขบวนยามเช้า	อาหารเช้า	พิธีเปิด	กิจกรรมกลุ่ม สัมพันธ์	อาหารกลางวัน	สภาพปัญหา สังคมและ ทางแก้ไข	วิเคราะห์ พฤติกรรมมนุษย์	อาหารเย็น	อบรมจิตภาวนา(ลมตะวัปลดนา)	ดัดนิสัย ความเชื่อ และการค้นหาความ จริง (สัจธรรม)
2				พื้นฐาน พระพุทธศาสนา	กฎแห่งกรรม และ การเกิดแก่เจ็บตาย		ฉันทนาธรรม	ภัยของชีวิต อุดมการณ์ชีวิต			ปณิธานธรรม ละครจากแรกของ ชีวิต บายศรีสู่ขวัญ
3				อภิปรายกลุ่มย่อย เรื่อง "คุณธรรมของคนในสังคมหายไปไหน"	ฉันทนาธรรม		จะใช้คุณธรรม นำการดอบ ได้อย่างไร	ปณิธานธรรม ละครจากสุดท้าย จุดเทียน อุดมการณ์ครู			
4				อนาคตเด็กไทยในมือครู และ วิญญานความเป็นครู	พิธีปิด กิจกรรมอำลา						

โครงสร้างการบริหาร



2.3 การศึกษาผู้ใช้โครงการ

2.3.1 โครงสร้างการบริหารการ

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา อยู่ภายในเขตการปกครองของกรมการศาสนา โดยขึ้นอยู่กับกองสาขานุปถัมภ์ ซึ่งทำหน้าที่จัดการจริยศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชน โดยใช้หลักธรรมในศาสนา เป็นหลักอุดหนุนส่งเสริมและประสานงานในห้วงการสมาคม เอกชน และสถานศึกษาต่างๆ ดำเนินการให้การศึกษาด้านอบรมจริยธรรมแก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชน

2.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ประธาน ศพท. (จำนวน 1 คน)

- กำหนดและควบคุมนโยบายการบริหารงานของ ศพท. ให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ของ ศพท.
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ศพท. ทุกระดับ
- อนุมัติแผนงานและโครงการ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงานของ ศพท.

2. คณะกรรมการบริหาร ศพท. (จำนวน 10 คน)

- พิจารณาเสนอแนะประธาน ศพท. ในเรื่องนโยบายการบริหารงานของ ศพท.
- พิจารณากลับกรองแผนงานและโครงการ รวมทั้งงบประมาณของ ศพท.

3. คณะกรรมการที่ปรึกษา ศพท. (จำนวน 10 คน)

- ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่ประธาน ศพท.
- ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน ศพท. ทุกระดับ

4. คณะกรรมการผู้อุปถัมภ์ ศพท. (จำนวน 10 คน)

- พิจารณาคำเนินการให้ความอุปถัมภ์แก่ ศพท. เพื่อให้ ศพท. สามารถดำเนินการได้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

5. เลขาธิการ ศพท. (จำนวน 1 คน)

- บังคับบัญชาและรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ศพท. ทุกระดับโดยรับค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งจากประธาน ศพท. มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

- ปฏิบัติหน้าที่แทนประธาน ศพท. เมื่อประธาน ศพท. ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น เดินทางไปต่างประเทศ

6. ส่วนธุรการ มีหัวหน้าส่วนธุรการ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

6.1 จนท. ธุรการและเอกสาร (จำนวน 4 คน)

- ร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทำบันทึกคำสั่งของประธาน ศพท. และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ
- เก็บรักษาเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ศพท.
- ความคุมและดูแลงานรับ - ส่งเอกสารทุกประเภท
- เก็บรักษาและดูแลวัสดุอุปกรณ์สำนักงานของ ศพท.
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ของ ศพท.

7. ส่วนการเงินและบัญชี มีหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

7.1 จนท. การเงินและบัญชี (จำนวน 2 คน)

- ความคุมการเบิกจ่ายเงินของ ศพท.
- ความคุมการทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน
- ตรวจสอบสถานภาพทางการเงินของ ศพท. ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ดูแลการเก็บรักษาเงินของ ศพท. ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

8. ส่วนบุคลากร มีหัวหน้าส่วนบุคลากร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

8.1 จนท. บริหารบุคลากร (จำนวน 2 คน)

- พิจารณากำหนดจำนวนและประเภทของบุคลากร ที่จะบรรจุเข้าปฏิบัติงานในศพท.
- เสนอแผนการบรรจุบุคลากรตามกำลังงบประมาณและความจำเป็นในการดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการในเรื่องการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่ง
- จัดทำทะเบียนบุคลากรของ ศพท. ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรใน ศพท.

9. ฝ่ายแผนและโครงการ มีหัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วย

9.1 จนท.วางแผนและโครงการ (จำนวน 2 คน)

- ดำเนินการจัดทำโครงการดำเนินงานของ ศพท. โดยมุ่งให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของ ศพท.
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของโครงการต่างๆ เพื่อกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้เป็นหลักในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ
- ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการ ตลอดจนเสนอแนะวิธีการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9.2 ส่วนวิเคราะห์และประเมินผล มีหัวหน้าส่วนเป็นผู้รับผิดชอบและประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในส่วน 2 คน มีหน้าที่

- ติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ทุกขั้นตอน
- หาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ
- ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงาน

10. ฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วย

10.1 จนท.วิชาการ (จำนวน 5 คน)

- ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศาสนาทุกศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาสนาที่สำคัญ ๆ ซึ่งมีการเผยแผ่อยู่ในประเทศไทย
- รวบรวมและจัดทำเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศาสนาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่การศึกษาค้นคว้าและวิจัย เช่น เอกสารศาสนาเปรียบเทียบ

10.2 ส่วนข้อมูลทางศาสนา มีหัวหน้าส่วนข้อมูลทางศาสนาเป็นผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จนท. ส่วนข้อมูลทางศาสนา (จำนวน 2 คน) มีหน้าที่

- ศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศาสนาทุกศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาสนาที่สำคัญ ๆ ซึ่งมีการเผยแพร่อยู่ในประเทศไทย
- รวบรวมและจัดทำเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศาสนาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า และวิจัย
- แจกจ่ายข้อมูลทางศาสนาที่เกี่ยวข้องให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

10.3 ส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ มีหัวหน้าส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เป็นผู้บังคับบัญชา

รับผิดชอบ ประกอบด้วย

บรรณารักษ์ประจำห้องสมุด (จำนวน 2 คน)

- จัดหา รวบรวมและตรวจสอบ หนังสือ, วารสาร และสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่จะนำมาให้บริการในห้องสมุด ของ ศพท.
- จัดเก็บรวบรวมเอกสาร หนังสือ และสิ่งพิมพ์ เพื่อการเผยแพร่พระพุทธศาสนาที่ ศพท. ผลิตขึ้นทั้งหมด ในห้องสมุดของ ศพท. เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและอ้างอิง
- จัดทำทะเบียนและแยกหมวดหมู่ของหนังสือ, สิ่งพิมพ์และวารสารทุกเล่มของห้องสมุดของ ศพท.
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด

จนท. ห้องสมุด (จำนวน 2 คน)

- ให้บริการช่วยค้นหาเอกสารและข้อมูล ในห้องสมุดของ ศพท. แก่สถาบันการศึกษา หน่วยราชการ สมาคม และบุคคลทั่วไปที่สนใจ
- ควบคุม ดูแล การใช้ และการยืม-คืนหนังสือของห้องสมุด
- รับฝากสิ่งของต่าง ๆ ของผู้เข้าใช้ห้องสมุด

จนท. ซ่อมแซมหนังสือห้องสมุด (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมแซม, เข้าเล่ม หนังสือของห้องสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักวิชาการประจำพิพิธภัณฑ์ (จำนวน 1 คน)

- จัดหาเพื่อการอนุรักษ์และเก็บรักษา โบราณวัตถุและวัตถุที่ขุดพบที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับ พระพุทธศาสนาและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนา
- จัดหมวดหมู่และกำหนดวิธีการจัดแสดงวัตถุที่สะสม และเก็บรักษาไว้ในพิพิธภัณฑ์ของ ศพท.

จนท. พิพิธภัณฑ์ (จำนวน 1 คน)

- ให้บริการช่วยค้นหาข้อมูลในพิพิธภัณฑ์ของ ศพท. แก่สถาบันการศึกษาหน่วยงานราชการ สมาคม และบุคคลที่สนใจทั่วไป
- ควบคุมและดูแล วัตถุที่สะสมและเก็บรักษาไว้ในพิพิธภัณฑ์ของ ศพท.
- รับฝากสิ่งของต่าง ๆ ของผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์

บรรณาธิการวารสาร (จำนวน 1 คน)

- ตรวจสอบบทความต่าง ๆ ที่จะนำมาลงในวารสารของ ศพท.
- กำหนดภาพรวมของเนื้อหา และเป้าหมายของวารสารเผยแพร่พระพุทธศาสนาของ ศพท.

กองบรรณาธิการวารสาร (จำนวน 2 คน)

- ติดต่อประสานงาน เพื่อจัดหาบทความเพื่อการเผยแพร่พระพุทธศาสนา และบทความอื่น ๆ ที่จะนำมาลงในวารสารของ ศพท.
- ดำเนินการจัดทำวารสารของ ศพท.

จนท. ศิลปกรรมวารสาร (จำนวน 1 คน)

- ออกแบบปกและรูปเล่มของวารสารของ ศพท.
- จัดทำภาพประกอบและควบคุมความเรียบร้อยสวยงาม ในงานด้านศิลปกรรมของวารสาร ศพท.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.4 ส่วนฝึกอบรม มีหัวหน้าส่วนฝึกอบรมเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วย
หัวหน้าส่วนอบรมและการศึกษา (จำนวน 1 คน)

- จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่ส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนา
- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมบุคลากรฯ ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- ประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรฯ ในแต่ละรุ่น และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมบุคลากรในรุ่นต่อไป
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ จนท. ในส่วนอบรมและการศึกษาทั้งหมด

วิทยากรประจำ (พระภิกษุ) จำนวน 5 รูป

- ให้การฝึกอบรมในวิชาพระพุทธศาสนา และวิชาที่เกี่ยวข้องแก่ผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของ ศพท.
- เดินทางไปบรรยายวิชาพระพุทธศาสนาออกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานต่าง ๆ

จนท. ประสานงานวิทยากรพิเศษ (จำนวน 2 คน)

- ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรพิเศษที่ ศพท. เชิญมาเป็นวิทยากรแก่ผู้เข้าอบรมตามหลักสูตรของ ศพท.
- ดูแลให้การอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ ศพท.
- ดำเนินการให้มีตำรา วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอน และการฝึกอบรม เพื่อให้พร้อมที่จะดำเนินการตามหลักสูตรได้

11.1 ส่วนกิจกรรมและเผยแผ่ มีหัวหน้าส่วนกิจกรรมและเผยแผ่เป็นผู้รับผิดชอบ
ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ 3 คน มีหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการให้มีการประกอบกิจกรรมการเผยแพร่ที่เป็นการส่งเสริมพระพุทธศาสนาทั้งกิจกรรมและเผยแพร่ตามแบบฐานของ ศพท. และกิจกรรมการเผยแพร่ส่งเสริมตามความเหมาะสม
- ติดตามประเมินผลจากการประกอบกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและเผยแพร่แต่ละครั้ง
- ศึกษาหาข้อมูลการประกอบกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและการเผยแพร่ของพุทธศาสนา
- พัฒนาวิธีการประกอบกิจกรรมส่งเสริม และการเผยแพร่พระพุทธศาสนาให้เหมาะสมกับเวลาสถานที่ และสถานการณ์
- ส่งเสริมและให้การสนับสนุนวิทยากร เกี่ยวกับการเพิ่มขีดความสามารถในการเผยแพร่
- ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริม และเผยแพร่พระพุทธศาสนา บรรลุวัตถุประสงค์

11.2 ส่วนสาธารณสงเคราะห์ มีหัวหน้าส่วนสาธารณสงเคราะห์ เป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการเตรียมพร้อมที่จะให้การสงเคราะห์แก่สาธารณะชนที่ประสบภัยได้ตลอดเวลา
- ดำเนินการให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัยและผู้ไร้โอกาส
- ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการหรือองค์กรอื่นใด ที่ให้การสงเคราะห์แก่เด็กอนาถา คนชรา และผู้ทุพพลภาพ
- ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน และให้ทุนสนับสนุนนักเรียนที่เรียนดี ความประพฤติดี แต่ยากจนให้มีโอกาสศึกษาสูงขึ้น
- ดำเนินการเกี่ยวกับสถานพยาบาล เพื่อให้มีการบริการทางการแพทย์แก่บุคลากร และประชาชนทั่วไปตามนโยบายของ ศพท.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. ฝ่ายต่างประเทศ มีหัวหน้าฝ่ายต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ 2 หน่วยงาน คือ

12.1 ส่วนศาสนสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วนศาสนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบและประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- ติดต่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับองค์กรและวัดทางพระพุทธศาสนา ในเรื่องการประกอบกิจกรรมทางพระพุทธศาสนาและการเผยแพร่พระพุทธศาสนาทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ดำเนินการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพุทธศาสนิกชนกับบุคคลในศาสนาอื่น ๆ ทุกระดับ
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อเสถียรภาพ และความเป็นปึกแผ่นมั่นคงของพระพุทธศาสนาและพุทธศาสนิกชน

12.2 ส่วนเอกสารต่างประเทศ มีหัวหน้าส่วนเอกสารต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ และประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- รวบรวมเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการศาสนาที่เป็นภาษาต่างประเทศ
- แปลเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการศาสนาภาษาต่างประเทศที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ศพท.
- ดำเนินการให้มีการแปลเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการศาสนาที่เป็นภาษาไทยให้เป็นภาษาต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและเผยแพร่พระพุทธศาสนาไปสู่ชาวต่างประเทศ

13. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นผู้บังคับบัญชา และมีเจ้าหน้าที่ 2 คน โดยทำหน้าที่

13.1 ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ เป็นผู้บังคับบัญชา และมีเจ้าหน้าที่ 2 คน โดยทำหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการให้มีการโฆษณาประชาสัมพันธ์งานของ ศพท. ให้พุทธศาสนิกชนได้รับรู้ และเข้าใจในวัตถุประสงค์ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ศพท.
- ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจ และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีกับบุคคลอื่น เพื่อลดความมกคตันในการบ่อนทำลายพระพุทธศาสนา
- ประสานการปฏิบัติกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางการใช้สื่อการใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ อันจะช่วยทำงานในหน้าที่ของ ฝ่ายต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์

13.2 ส่วนจัดทำวารสาร มีหัวหน้าส่วนจัดทำวารสารเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีเจ้าหน้าที่ 3 คน โดยมีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการจัดทำวารสารของ ศพท.
- กำหนดเป้าหมายในการออกวารสารเพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของ ศพท.
- ดำเนินการจัดทำต้นร่างวารสาร โดยการประสานกับนักวิชาการและฝ่ายต่าง ๆ เพื่อขอเรื่องลงวารสาร ตามความเหมาะสม
- จัดทำและแจกจ่ายวารสารโดยประสานการปฏิบัติกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. ฝ่ายสนับสนุน มีหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนเป็นผู้รับผิดชอบมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ 3 หน่วยงาน คือ

14.1 ส่วนบริการ มีหัวหน้าส่วนบริการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ จนท. ในส่วนสนับสนุนและบริการทั้งหมด
- จัดกำลังคนเพื่อให้บริการและเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ศพท.

มีเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานรับ-ส่งหนังสือ (จำนวน 2 คน)

- รับ-ส่งหนังสือ เอกสารของ ศพท. ที่ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ
- จัดส่งและเผยแพร่หนังสือ วารสาร และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่พระพุทธรูปศาสนาของ ศพท. ไปยังสถานที่ที่ต้องการ

พยาบาล (จำนวน 2 คน)

- ให้บริการทางแพทย์แก่บุคลากรของ ศพท. และประชาชนทั่วไปทั้งในบริเวณใกล้เคียงและที่มาเยี่ยมชม ศพท.

พนักงานดูแลสวน (จำนวน 5 คน)

- ดูแลบำรุงรักษาสวนหญ้า , ต้นไม้ และสวนป่าเพื่อการปฏิบัติธรรมของ ศพท.

พนักงานทำความสะอาด (จำนวน 10 คน)

- ดูแลรักษา, ทำความสะอาด อาคารสถานที่ตลอดจนครุภัณฑ์ของ ศพท.

แม่บ้าน (จำนวน 4 คน)

- ดูแลจัดที่พักแรมของพระภิกษุสามเณรและหญิงที่มารับการฝึกอบรม โดยแม่บ้าน 1 คน จะดูแลจัดห้องพัก 25 ห้อง

พ่อบ้าน (จำนวน 5 คน)

- ดูแลจัดที่พักแรมของพระภิกษุที่มาอบรม

พนักงานขายสินค้าประจำสหกรณ์ (จำนวน 2 คน)

- จำหน่ายสินค้าในสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นมา เพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่บุคลากรของ ศพท.
- ควบคุมดูแลการเงินของสหกรณ์และจัดหาสินค้ามาจำหน่ายในสหกรณ์

แม่ครัวประจำโรงครัวใหญ่ (จำนวน 4 คน)

- ปรุงและจัดเตรียมอาหาร, เครื่องดื่มแก่ผู้มารับการอบรมทั้งพระภิกษุและฆราวาส ตลอดจน জনท. ระดับต่าง ๆ ของ ศพท.

ผู้ช่วยแม่ครัว (จำนวน 6 คน)

- ผู้ช่วยแม่ครัวในการปรุงและจัดเตรียมอาหาร, เครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามรักษาการ (จำนวน 6 คน)

- ดำเนินการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของ ศพท.

ช่างไฟฟ้า (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างของ ศพท.

ช่างประปา (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงระบบการจ่ายน้ำประปาและระบบท่อน้ำต่าง ๆ ของ ศพท.

ช่างไม้ (จำนวน 2 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนครุภัณฑ์ต่างๆ ที่เป็นไม้ของ ศพท.

ช่างโลหะ (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนครุภัณฑ์ต่างๆที่เป็นโลหะของ ศพท.

พนักงานดูแลโรงสูบน้ำ (จำนวน 1 คน)

- ดูแลรักษา ซ่อม บำรุงอุปกรณ์ในโรงสูบน้ำ และบ่อบำบัดน้ำเสียของ ศพท.
- ดูแลรักษาซ่อมบำรุงอุปกรณ์ของห้องเก็บน้ำประปาสูงของ ศพท.

14.3 ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะรับผิดชอบ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

จนท. หอประชุม (จำนวน 1 คน)

- ควบคุมดูแลการใช้ และช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการใช้หอประชุมของ ศพท.

พนักงานขับรถ (จำนวน 4 คน)

- ดูแลบำรุงรักษาและขับรถของ ศพท. ซึ่งประกอบด้วยรถตู้ 2 คัน และรถบรรทุกเล็ก 2 คัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3 จำนวนบุคลากรในโครงการ

ส่วนงาน	บุคลากร	จำนวน
บริหารพิเศษ	ประธาน ศพท.	1
(ไม่พักในโครงการ)	คณะกรรมการบริหาร ศพท.	10
	คณะกรรมการที่ปรึกษา ศพท.	10
	คณะกรรมการผู้อุปถัมภ์ ศพท.	10
	เลขานุการ	5
สำนักงานเลขาธิการ	เลขาธิการ ศพท.	1
	หัวหน้าส่วนธุรการ	1
	เจ้าหน้าที่ธุรการและเอกสาร	4
	หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	1
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	2
	หัวหน้าส่วนบุคลากร	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนบุคลากร	2
ฝ่ายแผนและโครงการ	หัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการ	1
	หัวหน้าส่วนแผนและโครงการ	1
	เจ้าหน้าที่วางแผนโครงการ	2
	หัวหน้าส่วนวิเคราะห์และประเมินผล	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนวิเคราะห์และประเมินผล	2
ฝ่ายวิชาการ	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	1
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	5
	หัวหน้าส่วนข้อมูลทางศาสนา	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนข้อมูลทางศาสนา	2
	หัวหน้าส่วนห้องสมุดและนิทรรศภัณฑ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนห้องสมุดและนิทรรศภัณฑ์	11
	หัวหน้าส่วนฝึกอบรม	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	เจ้าหน้าที่ส่วนฝึกอบรม	70
	- พระวิทยากร 50	
	- ข้าราชการ 20	
ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่	1
	หัวหน้าส่วนกิจกรรมและเผยแพร่	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนกิจกรรมและเผยแพร่	3
	หัวหน้าส่วนสารานุกรมสังเคราะห์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนสารานุกรมสังเคราะห์	2
ฝ่ายต่างประเทศ	หัวหน้าฝ่ายต่างประเทศ	1
	หัวหน้าส่วนศาสนสัมพันธ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนศาสนสัมพันธ์	1
	หัวหน้าส่วนเอกสารต่างประเทศ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนเอกสารต่างประเทศ	2
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	1
	หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนประชาสัมพันธ์	2
	หัวหน้าส่วนจัดทำเอกสาร	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนจัดทำวารสาร	5
ฝ่ายสนับสนุน	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุน	1
	หัวหน้าส่วนบริการ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการ	46
	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ	5
	รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด	225

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.4 การศึกษาจำนวนผู้เข้าอบรม

จากนโยบายของศูนย์ฯ และหลักสูตรการอบรม ได้แยกผู้ใช้โครงการออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. เยาวชน แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ
 - 1.1 เยาวชน ระดับอุดมศึกษา
 - 1.2 เยาวชน ระดับมัธยมศึกษาและมัธยมศึกษาปลาย
 - 1.3 เยาวชน ระดับ ประถม
 - 1.4 เยาวชน นอกสถานศึกษา เช่น แหล่งชุมชนแออัด เป็นต้น
2. ครู อาจารย์ แบ่งเป็นประเภทต่างๆ เช่น
 - 2.1 ครูผู้สอนวิชา พระพุทธศาสนา
 - 2.2 ครูทั่วไป
3. สามเณร บวชเนกขัมมะ และผู้ปฏิบัติธรรม

โดยจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละกลุ่ม มีจำนวน ดังนี้

 1. เยาวชน มีผู้เข้าอบรมตั้งแต่ 50-1,000 คน
 2. ครู อาจารย์ มีผู้เข้าอบรม ตั้งแต่ 50-500 คน
 3. สามเณร เข้าอบรมตั้งแต่ 20-200 รูป

หมายเหตุ การเปิดการอบรม จะเน้นในเขตกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑลหรือ จังหวัดใกล้เคียง

โดยมีเหตุผล คือ ในเขตนี้การเข้าถึงจะสะดวกกว่า ส่วนในจังหวัดที่อยู่ไกล ทางศูนย์ก็มี การส่งคณะวิทยากรส่วนหนึ่งไปให้การอบรม ถึงสถานที่เลขที่เค็ชว

2.4 การศึกษาทำเลที่ตั้งโครงการ

2.4.1 ความเป็นมาของที่ตั้งโครงการ(อ.ลาดหลุมแก้ว) จ.ปทุมธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นที่ตั้งโครงการจริงโดยได้รับการบริจาคที่ดินของ มูลนิธิหมากกูด ราชวิทยาลัย และ ของวัดบูรพ์ สิริมาตชาราม และเพื่อความชัดเจนในที่ตั้งโครงการ จึงได้เสนอเหตุผลรองรับดังนี้คือ

1. ความติดต่อกับกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เป็นไปได้สะดวกและไม่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานคร และสามารถเชื่อมติดต่อกันจังหวัดในภาคต่างๆ ได้อีกด้วย
2. เป็นการกระจายตัวของหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาในลักษณะเดียวกัน เช่น พุทธมณฑล จ.นครปฐม วัดพระธรรมกาย จ.ปทุมธานี เป็นต้น

2.4.2 ลักษณะทั่วไปของจังหวัดปทุมธานี

2.4.2.1 ลักษณะทางกายภาพ

1. ที่ตั้ง จังหวัดปทุมธานีตั้งอยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ 13 องศา 44 ลิปดา ถึง 14 องศา 16 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศา 20 ลิปดา ถึง 100 องศา 44 ลิปดาตะวันออก อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครขึ้นไปทางทิศเหนือ ประมาณ 28 กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,428,143 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดสระบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครนายก
ทิศใต้	ติดต่อกับ	กรุงเทพมหานครและจังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนนทบุรี

2.4.2.2 ลักษณะภูมิประเทศ สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของจังหวัดปทุมธานีเป็นที่ราบลุ่มสองฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ซึ่งไหลผ่านตอนกลางของจังหวัดในเขตอำเภอสามโคกและอำเภอเมือง แบ่งพื้นที่จังหวัดออกเป็นสองส่วนพื้นที่ทางฝั่งตะวันตกหรือฝั่งขวาของแม่น้ำเจ้าพระยา ได้แก่ พื้นที่ในเขต อำเภอลาดหลุมแก้วกับพื้นที่บางส่วนของอำเภอสามโคกและอำเภอเมือง พื้นที่ฝั่งตะวันออกหรือฝั่งซ้ายของแม่น้ำเจ้าพระยาได้แก่พื้นที่อำเภอธัญบุรี คลองหลวง หนอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสือ ลำลูกกา พื้นที่บางส่วนของ อำเภอสามโคกและอำเภอเมือง เนื่องจากลักษณะพื้นที่ มีคลองแยกออกจากแม่น้ำเจ้าพระยาหลายสาย เป็นคลองข่อยแม่ครอบครัว พื้นที่ของจังหวัด เป็นเหตุให้ประชาชนในจังหวัดประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งได้แก่ การทำนา ปลูกไม้ผล และไม้ยืนต้น ปลูกผัก และประมง เป็นต้น และจากลักษณะพื้นที่ที่เป็นที่ลุ่ม ทำให้ พื้นที่บางส่วนของโดยเฉพาะ พื้นที่ฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ประสบปัญหาน้ำท่วม ในช่วง ที่น้ำเหนือหลากมากกว่าปกติ ก่อความเสียหายให้แก่พื้นที่เกษตรกรรม รวมทั้งเส้นทาง

คมนาคมเป็นอย่างมาก ส่วนพื้นที่ทางฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา มีคลองข่อยที่เป็น คลองชลประทานมากมาย ซึ่งสามารถควบคุมปริมาณน้ำได้ทำให้ปัญหาน้ำท่วมมีน้อยกว่า

2.4.2.3 ลักษณะภูมิอากาศ ภูมิอากาศในจังหวัดปทุมธานี มีสภาพเหมือนกับจังหวัด ทั่วไป ในภาคกลางแบ่งเป็น 3 ฤดู คือ

ฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึง เดือนเมษายน

ฤดูฝน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนสิงหาคม

ฤดูหนาว ตั้งแต่เดือนกันยายน ถึง เดือนธันวาคม

อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 33.8 องศาเซลเซียส

อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 25.8 องศาเซลเซียส

ฝนตกเฉลี่ยประมาณ 58 วันต่อปี

2.4.2.4 ลักษณะทั่วไปทางการพัฒนา

1. การใช้ประโยชน์ที่ดิน ในปี พ.ศ.2431 จังหวัดปทุมธานีมีที่ถือครองทางการ เกษตรเป็นเนื้อที่ 316,715 ไร่ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 34.14 ของเนื้อที่จังหวัดเป็นเนื้อที่ ไม่ได้จำแนก 236,944 ไร่ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 24.84 ของเนื้อที่จังหวัดการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ถือครองทางการเกษตร ส่วนใหญ่ใช้ทำนาถึงร้อยละ 32.33 ของที่ถือครอง ทางการเกษตร รองลงมาเป็นที่ปลูกไม้ผลและไม้ยืนต้น คิดเป็นร้อยละ

19.30 ที่เหลือ อีกร้อยละ 3.43 เป็นที่เลี้ยงสัตว์ ที่อยู่อาศัยสวนผักและผลไม้ ที่ปลูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พืชไร่ ที่รกร้างและอื่นๆ ตามลำดับ

2. การคมนาคมขนส่ง

2.1 การคมนาคมทางบก ได้แก่ ทางรถไฟและเส้นทางรถยนต์ โดยมีเส้นทางรถไฟสายเหนือและสายตะวันออกเฉียงเหนือผ่านตอนกลางของจังหวัด และมีทางหลวงสายสำคัญ ๆ ที่เชื่อมโยง ติดต่อกับชุมชนต่าง ๆ ดังนี้

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 1 ผ่านพื้นที่ตอนกลางของจังหวัดเชื่อมโยงกับกรุงเทพมหานครจังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือรวมทั้งภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 305 เริ่มจากรังสิต ผ่านอำเภอธัญบุรีไปเชื่อมต่อกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 33 ที่จังหวัดนครนายก

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 306 เริ่มจากรังสิตไปยังอำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 303 เริ่มจากทางแยกติวานนท์ข้ามแม่น้ำเจ้าพระยา ที่สะพานนนทบุรี ไปสิ้นสุดที่สี่แยกปทุมธานี

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 346 เป็นเส้นทางที่เชื่อมพื้นที่ทางตะวันตกกับจังหวัด ปทุมธานี และกรุงเทพมหานครอีกเส้นทางหนึ่ง โดยเริ่มจากแยกทางหลวงหมายเลข 306 ข้ามแม่น้ำเจ้าพระยาที่สะพานปทุมธานี ผ่านจังหวัดปทุมธานี และอำเภอลาดหลุมแก้วไปยังอำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม แล้วไปเชื่อมต่อกับจังหวัดกาญจนบุรี

- ทางหลวงหมายเลข 3111 เริ่มจากเมืองปทุมธานีไปยังอำเภอสามโคก สามารถต่อไปยังอำเภอเสนา และพื้นที่ด้านเหนือฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยาได้

- ทางหลวงจังหวัดหมายเลข 3214 เริ่มจาก ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 1 เชื่อมอำเภอคลองหลวงและอำเภอหนองเสือเข้าด้วยกัน

นอกจากนี้ยังมีทางหลวงจังหวัด และทางหลวงท้องถิ่นอีกหลายสายที่เชื่อมโยงชุมชนต่างๆ เข้าด้วยกัน ทำให้การเดินทางติดต่อเป็นไปอย่างสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การคมนาคมทางน้ำ เนื่องจากจังหวัดปทุมธานี เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่บนสองฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา และมีซอชลคลองแยกกระจายไปในพื้นที่ของจังหวัด ดังนั้นในอดีต การสัญจรทางเรือ จึงมีความสำคัญอย่างมาก แม้ปัจจุบันการคมนาคมขนส่ง ทางน้ำจะลดบทบาทลง อย่างมาก แต่ก็ยังคงมีการใช้พาหนะ ทางเรือในการขนส่ง สินค้า เนื่องจากขนส่งได้คราวละมาก ๆ

2.4.2.5 ลักษณะประชากร

1. ขนาดและการกระจายตัว ในปี พศ.2432 จังหวัดปทุมธานีมีจำนวนประชากร 441,930คนคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 5.06 ของภาค อำเภอเมืองเป็นอำเภอที่มี จำนวนประชากรมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 20.14 ของจังหวัด รองลงมา ได้แก่ อำเภอธัญบุรี ลำลูกกา และคลองหลวง คิดเป็นร้อยละ 18.36 18.26 และ 13.43 ตามลำดับ

2. ความหนาแน่นของประชากร จังหวัดปทุมธานีมีความหนาแน่นของประชากรเท่ากับ 289 คน/กม.² ซึ่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่มีความหนาแน่น เท่ากับ 1,124 คน/กม.² อำเภอที่มีความหนาแน่นประชากรสูงสุดคือ อำเภอเมืองมีความหนาแน่น 743 คน/กม.² อำเภอที่มีความหนาแน่นรองลงมา ได้แก่อำเภอธัญบุรี และสามโคกมีความหนาแน่น 325 คน/กม.² และ 409 คน/กม.²

3. การเปลี่ยนแปลงประชากร ในช่วงปี พศ.2523-2532 จังหวัดปทุมธานี มีอัตราการเปลี่ยนแปลงประชากรเฉลี่ยร้อยละ 3.80 ต่อปี อำเภอธัญบุรีเป็นอำเภอที่มีการเปลี่ยนแปลงประชากรสูงสุด คือ ร้อยละ 5.30 ต่อปี รองลงมาคือ อำเภอลำลูกกา และอำเภอคลองหลวง มีอัตรา การเปลี่ยนแปลงเฉลี่ยร้อยละ 4.37 และ 4.24 ต่อปี ตามลำดับ

4. ระดับความเป็นเมือง ในปี พศ.2432 จังหวัดปทุมธานีมีสัดส่วนประชากรเมืองต่อประชากรชนบท 45:54 ประชากรเมืองกระจุกอยู่ในเขตชุมชนเมือง 12 แห่ง เป็นชุมชนเทศบาลเมือง 1 แห่ง และชุมชนสุขาภิบาล 11 แห่ง อำเภอธัญบุรีเป็น อำเภอที่มีสัดส่วนประชากรเมืองสูงสุด โดยมีสัดส่วนประชากรเมืองต่อประชากรชนบท เท่ากับ 97:3 รองลงมาได้แก่อำเภอคลองหลวง และอำเภอลำลูกกา คิดเป็นสัดส่วน 49:41 และ 41:49

เอกสารตามลำดับการที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.2.6 โครงสร้างทางเศรษฐกิจ

1. ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด ในปี พ.ศ. 2531 จังหวัดปทุมธานีมีมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดเท่ากับ 9,187.2 ล้านบาท(ราคาคงที่ปี 2515)คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.46 ของมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีอัตราการเปลี่ยนแปลงของผลิตภัณฑ์มวลรวม จังหวัดในช่วงปี พ.ศ.2526-2531 เฉลี่ยร้อยละ

6.42 ต่อปี เมื่อพิจารณาถึงโครงสร้างทางเศรษฐกิจรายสาขาการผลิตพบว่า การผลิตสาขาอุตสาหกรรมมีมูลค่าสูงสุด มีมูลค่า 4,783.4 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 42.03 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด รองลงมาได้แก่สาขาการค้าส่งและค้าปลีก สาขา ไฟฟ้าและประปา และสาขาเกษตรกรรม คิดเป็นร้อยละ 15.69, 8.20, 8.11 ตามลำดับ

2. รายได้เฉลี่ยต่อคน ในปี พ.ศ. 2531 จังหวัดปทุมธานีมีรายได้เฉลี่ยต่อคนเท่ากับ 60,931 บาทต่อปี (ราคาปัจจุบัน)

2.4.2.7 ระบบชุมชนในจังหวัด

จังหวัดปทุมธานีถูกจัดอยู่ในเขตชุมชนชนบทของกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ปัจจุบันมีเทศบาลอยู่เพียงแห่งเดียวคือ เทศบาลเมืองปทุมธานี ความสำคัญของชุมชนถูกจัดอยู่ในอันดับสามของภาคจากการจัดลำดับความสำคัญทั้งหมด 6 ระดับมีความสัมพันธ์ กับกรุงเทพมหานคร ในระดับสูงโดยมีความสำคัญเป็นศูนย์กลางการคมนาคมขนส่งทาง ด้านเหนือของกรุงเทพมหานคร เป็นแหล่งจ้างงานขนาดใหญ่ในระยะการเดินทางไป เข้าเข้านกกลับจากกรุงเทพมหานคร และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับและกระจาย การบริการจากกรุงเทพมหานครด้วย

2.4.2.8 บทบาทของจังหวัดปทุมธานีต่อภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) ได้กำหนดบทบาทให้กรุงเทพมหานคร และปริมณฑลเป็นศูนย์กลางการบิน การโทรคมนาคม และการท่องเที่ยวนานาชาติ และเป็นศูนย์กลางหลักทางด้านการค้าของ ประเทศและการบริหารประเทศ โดยมุ่งการบริหารกรุงเทพมหานครและปริมณฑล อย่างมีประสิทธิภาพให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การขยายตัวเป็นระเบียบแบบแผนยิ่งขึ้นและสามารถลดความสูญเสียทางเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม จากปัญหาความแออัดคับคั่ง สำหรับบทบาทหน้าที่ ของจังหวัดปทุมธานีที่สำคัญประกอบด้วย

2.4.2.9 บทบาททางเศรษฐกิจ จังหวัดปทุมธานีมีมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัดในปีพ.ศ.2531 เท่ากับ 9,187.2 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 3.56 ของภาคกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลสาขาการผลิตที่สำคัญ และทำรายได้ให้แก่จังหวัดมากที่สุด คือ อุตสาหกรรมซึ่งมีมูลค่ามากเป็นอันดับสองรองจากจังหวัดสมุทรปราการสาขาการผลิตที่สำคัญรองลงมาคือ การค้าส่งและค้าปลีก และการเกษตรกรรม

2.4.2.10 บทบาททางการศึกษา จังหวัดปทุมธานีนับเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาที่สำคัญของภาคกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยเป็นที่ตั้งของสถาบันการศึกษาหลาย แห่งทั้งในระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (A.I.T.) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์วิทยาเขตรังสิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ และวิทยาลัยเกษตรกรรมบางพูน

2.4.2.11 บทบาทด้านแหล่งพักอาศัย จังหวัดปทุมธานีเป็นแหล่งรองรับการขยายตัวทางด้านที่พักอาศัยจากกรุงเทพมหานคร เนื่องจากระยะทางไม่ห่างไกลจากแหล่งงานในกรุงเทพมหานครมากนัก ประกอบกับมีมีการสร้างสะพานข้ามแม่น้ำเจ้าพระยาทั้งสะพานนนทบุรี และสะพานปทุมธานี เชื่อมพื้นที่ฝั่งตะวันตกและตะวันออกของจังหวัดปทุมธานีจึงช่วยให้การคมนาคมติดต่อกับกรุงเทพมหานครสะดวกและรวดเร็วมากขึ้นสำหรับชุมชนเมืองปทุมธานี ตามผังกรุงเทพมหานครและปริมณฑลกำหนดให้เป็นเมืองรองของภาค มีบทบาทสำคัญในการเป็นศูนย์กลางการพักอาศัย การบริหารราชการและการปกครอง การค้าและการบริการ

2.4.3 รายละเอียดอำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

1. สภาพทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ประวัติความเป็นมา อำเภอลาดหลุมแก้วจังหวัดปทุมธานี ได้ประกาศตั้งขึ้นเป็น อำเภอ เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2459 มีเขตการปกครอง 6 ตำบลคือ ต.ระแหง ต.หน้าไม้ ต.คูขวาง ต.ลาดหลุมแก้ว ต.คูทงหลวง และต.คูตัน ต่อมาเมื่อพ.ศ.2475 ทางราชการได้โอนอำเภอบ้านแหลม อำเภอบางกระเจ็ดมาขึ้นกับอำเภอลาดหลุมแก้วอีก 1 ตำบลและเปลี่ยนชื่อตำบลใหม่จากตำบล บ้านแหลม เป็นตำบลคลองพระอุดม และตำบลคูตัน เป็นตำบลบ่อเงิน จนปัจจุบันมีเขตการปกครอง 7 ตำบล

1.2 สภาพภูมิศาสตร์

ทิศเหนือ จดอำเภอปากเกร็ด อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี

ทิศตะวันออก จดอำเภอสามโคก อำเภอเมือง

ทิศตะวันตก จดอำเภอไทรน้อย นนทบุรี และอ.ลาดบัวหลวงจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทิศใต้ จดอำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี

ขนาดเนื้อที่ 187,710 ตารางกิโลเมตร

ลักษณะทั่วไป เป็นที่ราบลุ่ม มีลักษณะเป็นพื้นที่ทำนาทั้งอำเภอ มีลำคลองธรรมชาติติดต่อกับคลองส่งน้ำชลประทาน เหมาะแก่การทำนาทำสวน ทำไร่

2. ดินฟ้าอากาศ ฤดูกาล 3 ฤดูกาล คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว

3. ลำน้ำสำคัญ มีสามสาย คือ คลองลากค้อน คลองส่งน้ำ สายใหม่คลองบางพระ คลองทั้งสามนี้เป็นคลองส่งน้ำชลประทานในโครงการชลประทานหลวงประชาบันคือ

4. พลเมือง ทั้งสิ้น 31,594 คน ชาย 15,877 คน หญิง 15,707 คน

5. การคมนาคม ทางบกมีถนน ทางหลวงแผ่นดิน 1 สายลาดยางขนาด 2 เลน มีความยาว 42 กิโลเมตร จากจังหวัดปทุมธานี ถึงอำเภอลาดหลุมแก้ว ระยะทาง 16 กิโลเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ถนนสุขุมวิท 8 สาย
- ถนนองค์การ 96 สาย
- ถนนชลประทาน 1 สาย

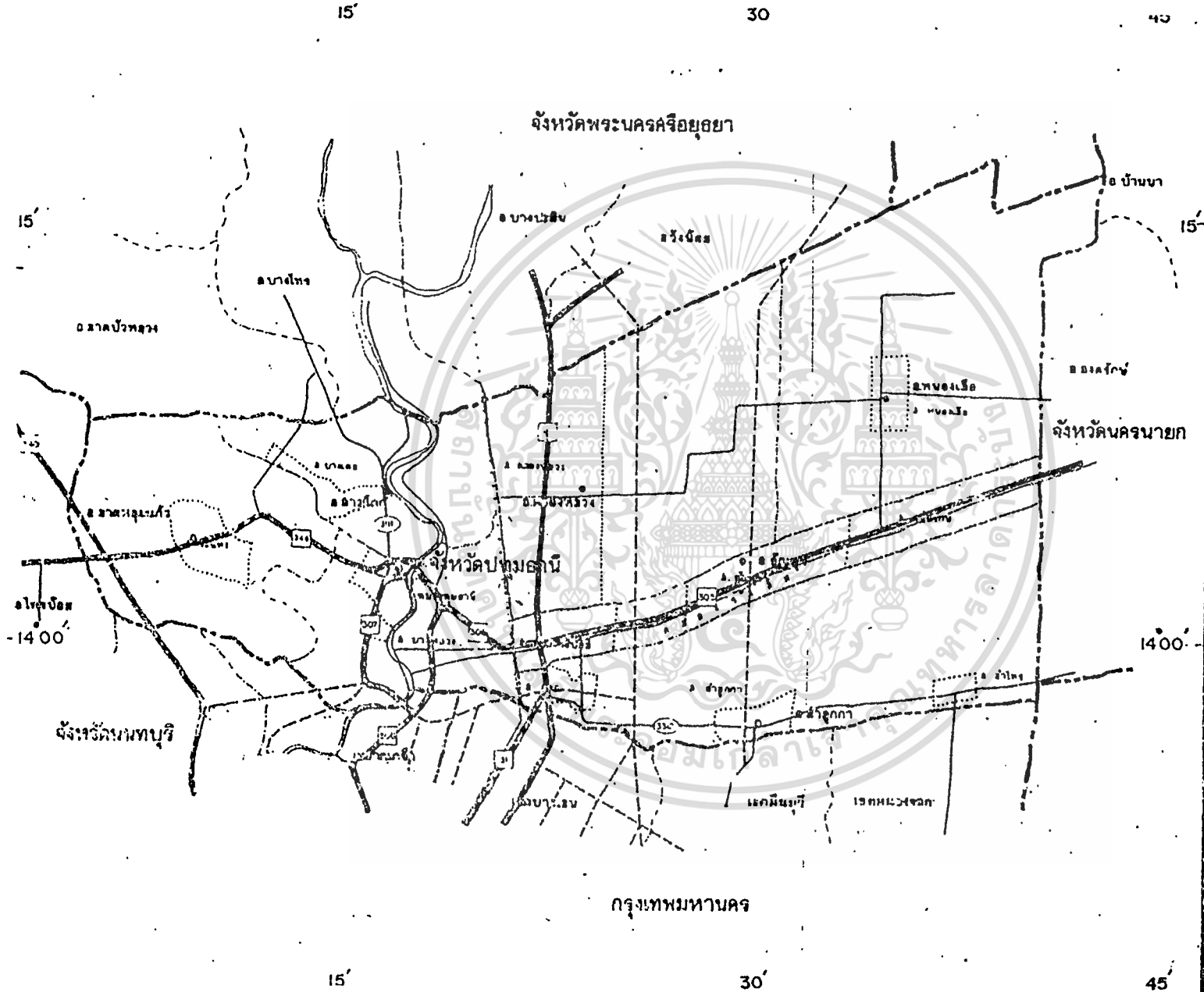
6. การประกอบอาชีพ

- 6.1 การเกษตรกรรม มีประชากรส่วนใหญ่ทำการเกษตร เช่น ทำนา เลี้ยงสัตว์
- 6.2 การอุตสาหกรรม
- 6.3 การพาณิชย์กรรม
- 6.4 การธนาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.10 แสดงผังเมืองจังหวัดปทุมธานี



เครื่องหมาย
ที่ตั้งเทศบาล อําเภอบ้านนาและเส้นทางคมนาคม

- ⊙ ที่ตั้งเทศบาลเมือง
- ⊖ ที่ตั้งเทศบาลตำบล
- ที่ตั้งอําเภอบ้านนา
- เขตจังหวัด
- - - เขตอําเภอ
- เขตอําเภอบ้านนา
- ▣ ทางหลวงแผ่นดิน
- ◌ ทางหลวงจังหวัด

สำนักผังเมือง กระทรวงมหาดไทย	
กองผังภาค ฝ่ายวางผังที่ 1	จังหวัดปทุมธานี
มาตราส่วน 1 : 400,000	
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	



บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม

3.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ

3.1.1 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ใช้โครงการของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาฯ หลักๆ ได้แก่ เยาวชน ครูผู้ปฏิบัติธรรม และประชาชนทั่วไป และจากหลักสูตรหลักๆ 3 หลักสูตรนั้น ได้ถูกนำมาวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการและจะถูกนำมาวิเคราะห์หาองค์ประกอบต่อไป จากการศึกษาพฤติกรรมตัวอย่างในการอบรมจริยธรรมที่โรงเรียนโนนสะอาดชุมแสงวิทยา บ้านโนนสะอาด อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ 13-15 ธันวาคม 2537 โดยมีผู้เข้ารับการอบรมเป็นนักเรียนชั้น ม.1- ม.3 จำนวน 185 คน และครู 19 คน มีรายละเอียดดังนี้

วันที่ 1 (13 ธันวาคม 2537)

- | | |
|------------------|--|
| 05.00 - 06.00 น. | ธรรมรับอรุณ (ทำวัตรเช้า) |
| 06.00 - 07.00 น. | เบิกบานสามเภา เป็นการทำสมาธิภาวนาและทำกิจกรรม |
| 07.00 - 08.00 น. | รับประทานอาหารเช้า |
| 08.30 - 10.20 น. | พิธีเปิดการอบรม |
| 10.30 - 12.00 น. | กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เป็นการแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นกลุ่มเพื่อสะดวกในการอบรม |
| 12.00 - 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 - 14.30 น. | สนทนาธรรม เป็นการสอบถามข้อข้องใจเกี่ยวกับธรรมะ |
| 14.45 - 16.30 น. | กิจกรรมรู้รักสามัคคี เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม |

เกิดการดำเนินงานเป็นหมู่คณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 16.30 - 18.00 น. พักผ่อนและรับประทานอาหารเย็น
- 18.00 - 19.00 น. อบรมจิตภาวนา (ทำวัตรเย็น - นั่งสมาธิ)
- 19.00 - 21.00 น. ปกิณกะธรรม เป็นการเสนอเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวกับธรรม
โดยผ่านสื่อต่างๆ
- ละครฉากแรก การบรรยายเรื่องการเกิดของมนุษย์
บาศรีสุ์ขวัญ การกระชับความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน

วันที่ 2 (16 พค. 2537)

- 05.00 - 06.00 น. ธรรมรับอรุณ
- 06.00 - 07.00 น. เบิกบานยามเช้า
- 07.00 - 08.00 น. รับประทานอาหารเช้า
- 08.30 - 12.00 น. รับฟังบรรยาย
- 12.00 - 13.00 น. อาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.30 น. รับฟังบรรยาย
- 14.30 - 16.30 น. กิจกรรมกลุ่มสามัคคี
- 16.30 - 18.00 น. พักผ่อนทานอาหารเย็น
- 18.00 - 19.00 น. อบรมจิตภาวนา ทำวัตรเย็น
- 19.00 - 21.00 น. ละครฉากสุดท้าย (การตายของมนุษย์)
จุดเทียนอนุคมการณ (การสัญญากับตนเองที่จะประพฤติดี)
- 21.00 - 04.30 น. เข้านอน

วันที่ 3 (15 พค. 2537)

- 05.00 - 06.00 น. ธรรมรับอรุณ
- 06.00 - 07.00 น. ออกกำลังกาย
- 07.00 - 08.00 น. รับประทานอาหารเช้า
- 08.30 - 12.00 น. รับฟังบรรยาย (ความกตัญญูทวดเวที)
กิจกรรมแสดงความคิดเห็น
- 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 14.00 น. ปิดการอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ 1) ในการอบรมแต่ละครั้งนั้น ตารางการอบรมอาจปรับเปลี่ยนออกไปบ้าง เนื่องจากลักษณะของผู้เข้ารับการอบรมไม่เหมือนกันจะต้องวิเคราะห์และปรับสถานการณ์ในขณะนั้น

2) การอบรมในแต่ละหลักสูตรจะแบ่งออกเป็นรุ่นๆ ไป ในกรณีศึกษานี้เป็นรุ่นที่ 1 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก เมื่อผ่านรุ่นนี้แล้วรุ่นต่อไปก็จะปฏิบัติกิจซึ่งเข้าไปอีก เช่น รุ่นผืนพเสาวชน เป็นต้น

1. ประเภทเสาวชน จะเป็นในลักษณะการแยก ชาย-หญิง ออกคนละสถานที่ โดยแต่ละประเภทจะนอนภายในห้องโถงขนาดใหญ่ ซึ่งทางคณะผู้จัดทำได้จัดเตรียมที่นอนไว้ให้การนอนภายในห้องโถงนั้น มีเหตุผลคือ สามารถควบคุมได้ทั่วถึงเพราะวิเคราะห์จากธรรมชาติของเสาวชน ถ้าแยกห้องกันก็จะควบคุมยาก เช่น บางห้องคุยกันเสียงดังหรืออาจเกิดการวิวาทกันขึ้น เป็นต้น

2. ประเภทประชาชน ครู ฯลฯ ที่พักจะมีทั้งแบบนอนรวมกัน และแยกเป็นห้องๆ ไปปัญหาในการควบคุมมักจะไม่ค่อยมี

3. ประเภทผู้ปฏิบัติธรรม ประเภทนี้อยู่ในกรณีเดียวกับประเภทที่ 2 สามเณรสามารถอยู่รวมกันได้ แต่พระสงฆ์หรือที่ ความมีกฏที่หนักให้

สรุป หัวข้อพฤติกรรมที่สัมพันธ์กับองค์ประกอบ ได้ดังนี้

1. การรับฟังบรรยาย จะต้องใช้ห้องอบรมขนาดใหญ่ โดยภายในมีอุปกรณ์ในการนำเสนออยู่พร้อมเพียง

2. การทำกิจกรรม จะต้องมียานกิจกรรมหรือส่วนป่าที่ร่มรื่น

3. การรับประทานอาหาร จะต้องมียานอาหารและโรงครัว

4. การพักผ่อน จะต้องมีที่พักสำหรับเสาวชน ขรราวาส ผู้ปฏิบัติธรรม โดยแยกกันพักในแต่ละประเภท

นอกจากนี้ยังมีพฤติกรรมบางอย่าง ที่นอกเหนือจากการฝึกอบรม คือ การทำวิปัสสนาซึ่งผู้ใช้โดยมาก คือ ขรราวาส (ชาย-หญิง) ดังนั้นจากพฤติกรรมนี้จะต้องมีกฏวิปัสสนาเตรียมไว้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคลาการ

การปฏิบัติงานของบุคลาการ จะเป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ในแต่ละตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ ส่วนในด้านของเวลาการทำงานนั้น จะถูกกำหนดให้เหมือนกับหน่วยงานที่อื่นๆไป เพราะลักษณะงานของศูนย์ส่งเสริมฯ อยู่ในรูปองค์กรเอกชน

สิ่งที่แตกต่างจากที่อื่นๆ คือ บุคลาการโดยส่วนมากจะต้องพักอยู่ในโครงการเพราะงานจะเป็นลักษณะการทำงานที่ต้องอาศัยความต่อเนื่องและอยู่ในพื้นที่ต่างจังหวัดด้วย

ส่วนอีกสองหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรอบรมครู และหลักสูตรผู้ปฏิบัติธรรมนั้น พฤติกรรมหลักๆ คล้ายกับ หลักสูตรของเขาวงกต ซึ่งจากการวิเคราะห์พฤติกรรมนั้น สามารถแยกส่วนหลักๆ ได้ดังนี้

1. การรับฟังบรรยาย - แสดงความคิดเห็น
2. การทำกิจกรรมเป็นหมู่คณะ
3. การรับประทานอาหาร
4. การพักผ่อน

พฤติกรรมที่สัมพันธ์กับองค์ประกอบ

1. การรับฟังบรรยาย - แสดงความคิดเห็น

ผู้เข้าอบรมจะนั่งฟังบรรยาย ด้วยการนั่งกับพื้นเป็นส่วนมาก ด้วยเหตุผลจากวิทยาการที่ว่า การนั่งกับพื้นจะสะดวกในการเคลื่อนไหวตัวในการทำกิจกรรม การควบคุมมองเห็นผู้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึงของพระวิทยากร และความเป็นระเบียบในการเข้าอบรม บางกรณีอาจนั่งฟังบนที่นั่ง ในกรณีของพระสงฆ์ชั้นผู้ใหญ่ ผู้มีตำแหน่งใหญ่โต เป็นต้น นอกจากนี้ก็มีกรณีของในด้านสถานที่ที่ที่นั่งจัดเตรียมไว้แล้ว

2. การทำกิจกรรมเป็นหมู่คณะ

สถานที่ที่จะทำกิจกรรมได้มี 2 ที่คือ ในบริเวณห้องอบรมจะเป็นเพียงกิจกรรมง่าย ๆ นั่งปฏิบัติกันเป็นกลุ่ม ส่วนบริเวณลานกิจกรรม เป็นการออกกำลังกาย เล่นเกมส์ที่ต้องใช้พื้นที่กว้างๆหรือในพื้นที่ที่สงบ กว้างขวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การรับประทานอาหาร

การรับประทานอาหารจะกระทำกันภายใน สถานที่อบรมโดยเมื่อถึงเวลา อาหารจะถูกส่งมาถึงสถานที่อบรม และลำเลียงให้กับทุกคน โดยจะมีทั้งการนั่งกับพื้น หรือนั่งกับโต๊ะ โดยการกระทำเช่นนี้ วิชากรจะควบคุมการทานอาหารได้อย่างเต็มที่

การนั่งกับพื้น มักใช้เป็นส่วนมาก เช่น ใช้กับผู้อบรมที่เป็นเฮาเวชน เป็นสามเณร ครูประชาชนบางหมู่คณะ หรือแล้วแต่บางกรณี ในการสอบถามความต้องการของคณะอบรม ปรากฏว่าสิ่งที่ต้องการ คือ ผู้เข้าอบรมควรนั่งกับพื้น ด้วยเหตุผลในแง่จิตวิทยา

4. การนอนหลับพักผ่อน

ที่พักของผู้เข้ารับการอบรมสามารถแยกออกเป็นประเภท ดังนี้

1. ประเภทเฮาเวชน
2. ประเภทประชาชน ครู ฯลฯ
3. ประเภทผู้ปฏิบัติธรรม

ฝ่ายต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติงานโดยพักในโครงการมีดังนี้

1. สำนักงานเลขาธิการ
2. ฝ่ายแผนและโครงการ
3. ฝ่ายวิชาการ
4. ฝ่ายต่างประเทศ
5. ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่
6. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
7. ฝ่ายสนับสนุนและบริการ

ฝ่ายที่ไม่พักในโครงการได้แก่ ฝ่ายบริหารพิเศษ ฝ่ายนี้จะมาใช้โครงการในบางช่วงเท่านั้น

สรุป จากพฤติกรรมของบุคลากร ทุกฝ่ายจะต้องมีสถานที่ทำงานของทุกฝ่าย และจะต้องมีที่พักให้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ

การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ พิจารณาจากความต้องการ หน้าที่รับผิดชอบ และพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. องค์ประกอบหลัก ได้แก่ องค์ประกอบที่ได้จากการแบ่งส่วนงาน แบ่งออกเป็น

- 1.1 ส่วนการบริหาร
- 1.2 ส่วนการฝึกอบรม
- 1.3 ส่วนวิชาการ
- 1.4 ส่วนบริการ

1. องค์ประกอบหลัก

1.1 ส่วนบริหาร ประกอบด้วย

ฝ่ายบริหารพิเศษ

- ห้องทำงาน ศพท.
- ห้องคณะกรรมการบริหาร
- ห้องคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ห้องคณะกรรมการผู้อุปถัมภ์
- เลขานุการ

สำนักงานเลขาธิการ

- ห้องทำงานเลขาธิการ ศพท. - WC
- ห้องทำงานส่วนธุรการและเอกสาร
- ห้องทำงานส่วนการเงินและบัญชี
- ห้องทำงานส่วนบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายแผนและโครงการ

- ห้องทำงานฝ่ายแผนและโครงการ
- ห้องทำงานฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ฝ่ายวิชาการ

- ห้องทำงานฝ่ายวิชาการ
- ห้องทำงานฝ่ายข้อมูลทางศาสนา

ฝ่ายต่างประเทศ

- ห้องทำงานฝ่ายต่างประเทศ

ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่

- ห้องทำงานส่วนกิจกรรมและเผยแพร่
- ห้องทำงานส่วนสาธารณสงเคราะห์

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ห้องทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ห้องทำงานส่วนจัดทำวารสาร

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ

- ห้องทำงานฝ่ายสนับสนุนและบริการ

ส่วนบริการสาธารณะ (บริหาร)

- ห้องประชุม
- ห้องน้ำ-ส้วม
- ห้องเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องพักผ่อน
- ห้องเตรียมอาหาร
- ห้องรับแขก
- โถงพักผ่อน
- โถงประชาสัมพันธ์

1.2 ส่วนฝึกอบรม

ส่วนทำงานและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

- ห้องทำงานหัวหน้าฝึกอบรม
- ห้องทำงานวิทยากร (ฆราวาส)
- ห้องทำงานวิทยากร (พระ)
- ห้องทำงานวิทยากร (พิเศษ)
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ประสานงานวิทยากร
- ห้องประชุม
- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องเก็บของ
- ห้องพักผ่อน-เตรียมอาหาร
- ห้องนำห้องส้วม

ส่วนห้องฝึกอบรม

- ห้องฝึกอบรม
- ห้องฉายภาพสไลด์ ภาพยนต์
- ห้องเก็บวัสดุ-อุปกรณ์
- ห้องโสตทัศนูปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องผลิตเทป-วีดีโอ
- ห้องควบคุมแสง เสียง
- ห้องน้ำห้องส้วม

1.3 ส่วนวิชาการ

1.3.1-ห้องสมุด

- ห้องทำงานบรรณารักษ์
- ห้องเจ้าหน้าที่ซ่อมแซม
- บริเวณอ่านหนังสือ
- เคาเตอร์บริการ
- ชั้นวางหนังสือ
- ชั้นวางของ
- ถ้ำเอกสาร

1.3.2 พิพิธภัณฑ์

- ห้องแสดงถาวร
- ห้องแสดงชั่วคราว
- ห้องสำนักงานนักวิชาการ
- ห้องเก็บของ

1.4 ส่วนบริการ

- ห้องหัวหน้าส่วนบริการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ห้องทำงานส่วนการผลิต
- ห้องทำงานช่าง
- ห้องพักพอบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพักแม่บ้าน
- ห้องพนักงานส่งเอกสาร
- ห้องพนักงานทำความสะอาด
- ห้องพนักงานดูแลสวน
- ห้องพนักงานขับรถ
- ห้องเจ้าหน้าที่หอประชุม
- ห้องพักสาม
- ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด
- ห้องเก็บอุปกรณ์ทำสวน
- ห้องซ่อมบำรุง
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- โถง

2. องค์ประกอบรอง ได้แก่ ส่วนอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่โครงการ

2.1 ส่วนบริการสาธารณะ

โรงอาหาร

- บริเวณรับประทานอาหาร
- บริเวณชားอาหาร
- ห้องครัว
- ชัก-ล้าง
- ห้องพักแม่ครัว
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- สหกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องทำงาน
- ที่จอดรถ
- จักรยาน จักรยานยนต์
- รถยนต์
- รถบัส
- ส่วนปฏิบัติการ

2.2 ส่วนพักอาศัย

- ที่พักเฮาชน ครู มรวาส (แยกชาย-หญิง)
- ที่พักบุคลากร (พิเศษ)
- กุฏิ (พระวิฑฐากร พระสงฆ์ที่เข้าอบรม)
- กุฏิวิปัสสนา
- ที่พักเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ส่งเสริมฯ

2.3 ส่วนเทคนิค

- ห้องเครื่องไฟฟ้า
- ห้องเครื่องปะปา
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ไฟฟ้าปะปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เวลา	กิจกรรม	สถานที่	พฤติกรรม	จำนวน
05.00-06.00	ธรรมรับอรุณ	ห้องอบรม	นั่งสวดมนต์	ทั้งหมด
06.00-07.00	เบิกบานยามเช้า	ลานกิจกรรม	ออกกำลังกาย	ทั้งหมด
07.00-08.00	อาหารเช้า	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
08.30-12.00	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ทั้งหมด
12.00-13.00	อาหารกลางวัน	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
13.00-16.30	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ห้องบรรยาย	ทั้งหมด
16.30-18.00	สนทนาธรรม	ลานกิจกรรม	ถาม-ตอบ	เป็นกลุ่ม
	กิจกรรมหมู่คณะ	ลานกิจกรรม	เล่นเกมส์	เป็นกลุ่ม
	พักผ่อน	ห้องสมุด	พักผ่อน	เดี่ยวและกลุ่ม
		สอนปฏิบัติธรรม		
		ห้องพัก ฯลฯ		
	อาหารเย็น	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
18.00-19.30	อบรมจิตภาวนา	ห้องอบรม	นั่งสมาธิ	ทั้งหมด
19.00-21.00	ปกิณกธรรม	ห้องอบรม	นั่งสมาธิ	ทั้งหมด
	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ทั้งหมด
21.00-04.30	พักผ่อน	ห้องพัก	พักผ่อน	"

สรุปพฤติกรรมของผู้เข้าอบรม (เฮวชน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลา	กิจกรรม	สถานที่	พฤติกรรม	จำนวน
05.00-06.00	ธรรมรับอรุณ	ห้องอบรม	ปฏิบัติธรรม	ทั้งหมด
06.00-07.00	เบิกบานสามเช้า	ลานกิจกรรม	ออกกำลังกาย พอเหมาะ	ทั้งหมด
07.00-08.00	อาหารเช้า	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
08.00-12.00	ฟังบรรยาย อภิปราย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ทั้งหมด
12.00-13.00	อาหารกลางวัน	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
13.00-16.30	การสนทนาธรรม ฟังบรรยายและ อภิปราย	ห้องอบรม ลานกิจกรรม	ถาม-ตอบ ฟังและอภิปราย	เป็นกลุ่ม
16.30-18.00	พักผ่อนและ อาหารเย็น	ห้องสมุด สวนป่าปฏิบัติ ธรรม, ห้องพัก	พักผ่อน	เดี่ยวและกลุ่ม
18.00-19.00	อบรมจิตภาวนา	ห้องอบรม	นั่งสมาธิ	ทั้งหมด
19.00-21.00	ฟังบรรยาย ชมสไลด์ วีดีโอ		ฟัง-ชม	
21.00-04.30	พักผ่อน	ห้องพัก	พักผ่อน	ทั้งหมด

สรุปพฤติกรรมของผู้เข้าอบรม (ครู, ประชาชนทั่วไป)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลา	กิจกรรม	สถานที่	พฤติกรรม	จำนวน
05.00-06.00	ธรรมรับอรุณ	ห้องอบรม	ปฏิบัติธรรม	ทั้งหมด
06.00-07.00	เบิกบานสามเช้า	ลานกิจกรรม	ทำกิจกรรม	ทั้งหมด
07.00-08.00	อาหารเช้า	โรงอาหาร	ฉันเช้า	ทั้งหมด
08.30-12.00	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ทั้งหมด
12.00-13.00	อาหารกลางวัน	โรงอาหาร	ฉันเพล	ทั้งหมด
13.00-16.30	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ห้องบรรยาย	ทั้งหมด
16.30-18.00	สนทนาธรรม	สวนป่า	สอบ-ถาม	แบ่งกลุ่ม
	พักผ่อน	สวนป่า	ฝึกสมาธิ	เดี่ยวและกลุ่ม
18.00-19.00	อบรมจิตภาวนา	ห้องสมุด	อ่านหนังสือ	ทั้งหมด
		ห้องอบรม	สวดมนต์	
19.00-21.00	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ทั้งหมด
	ดูสไลด์ VDO			ทั้งหมด
21.00-04.30	จำวัด	ห้องพัก	จำวัด	ทั้งหมด

สรุปพฤติกรรมของผู้เข้ารับอบรม (สามเณร ผู้ปฏิบัติธรรม)

เวลา	กิจกรรม	สถานที่	พฤติกรรม	จำนวน
08.30-12.00	ปฏิบัติงานาวนา	อาคารที่ทำการ	ปฏิบัติงาน	ทั้งหมด
12.00-13.00	อาหารกลางวัน	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
13.00-16.30	ปฏิบัติงาน	อาคารที่ทำการ	ปฏิบัติ	ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลา	กิจกรรม	สถานที่	พฤติกรรม	จำนวน
04.30-06.00	ธรรมรับอรุณ	ห้องอบรม	ควบคุมการ สวดมนต์	ตามหน้าที่
06.00-07.00	เบิกบานสามเช้า	ลานกิจกรรม	ควบคุมการ สวดมนต์	ทั้งหมด
07.00-08.00	อาหารเช้า	โรงอาหาร ห้องฉันอาหาร	รับประทานอาหาร	ทั้งหมด
08.30-12.00	ฟังบรรยาย	ห้องอบรม	ฟังบรรยาย	ตามหน้าที่
11.00-12.00	อาหารเพล	ห้องฉันอาหาร	ฉันเพล	เฉพาะพระสงฆ์
13.00-16.00	บรรยาย	ห้องอบรม	บรรยาย	ตามหน้าที่
	กิจกรรม	ลานกิจกรรม	ควบคุมกิจกรรม	ตามหน้าที่
16.30-18.00	พักผ่อน	ตามความสะดวก	พักผ่อน	ตามสะดวก
	อาหารเย็น	โรงอาหาร	รับประทานอาหาร	เฉพาะฆราวาส
18.00-19.00	อบรมจิตภาวนา	ห้องอบรม	นำสวดมนต์	ตามหน้าที่
19.00-21.00	ปณิณกรรม	"	ฟังบรรยาย	ตามหน้าที่
	บรรยาย	"	"	ตามหน้าที่
21.00-04.30	พักผ่อน	ห้องพัก	ห้องพัก	ทั้งหมด

สรุปพฤติกรรมของวิษากร (พระสงฆ์, ฆราวาส)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 การวิเคราะห์เพื่อหาลองค้ประกอบของโครงการ

การวิเคราะห์เพื่อหาลองค้ประกอบของโครงการได้มาจากการศึกษาตามต้องการของโครงการประกอบด้วย 3 รูปแบบ คือ

1. ความต้องการจากความสัมพันธ์กรณีหรือปัจจัย (ESTABLISHING NEED) คือองค์ประกอบ(ELEMENT) ของโครงการที่เกิดจากความจำเป็นที่ต้องมีขึ้น และเป็นส่วนสำคัญของโครงการ เมื่อปฏิบัติงานหรือให้ประกอบ การดำเนินงานในระบบ เช่น ส่วนฝึกอบรม เป็นต้น
2. ความต้องการของโครงการซึ่งหาได้จาก แผนภูมิการบริหารงานจำนวนผู้ใช้โครงการ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โครงการ
3. ความต้องการจากหลักการพื้นฐานเพื่อเสริมสร้าง ความสมบูรณ์ในโครงการ เช่น ส่วนสาธารณะ เป็นต้น

จากการศึกษาความต้องการ สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบได้โดยสามารถแบ่งออกได้ 7 องค์ประกอบหลัก

1. ส่วนบริหาร
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนบริการ
4. ส่วนวิชาการ
5. ส่วนบริษัาธารณะ
6. ส่วนพักอาศัย
7. ส่วนเทคนิค

3.1.2.1 การศึกษาและวิเคราะห์เชิงสถาปัตยกรรม

1. อาคารสำนักงาน

ลักษณะของอาคารสำนักงาน

- สำนักงานที่จำเป็นต้องติดต่อกับผู้อื่น เช่นสำนักงานไปรษณีย์ สำนักงานแรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นต้นควรอยู่ในบริเวณที่สะดวกแก่การติดต่อส่วนสำนักงานที่ต้องอาศัยความสงบ และสมาธิในการทำงานควรถูกจัดไว้ในบริเวณที่ไม่พลุกพล่าน

- การจัดสรรพื้นที่ควรยึดหลักการไหลเวียนของงาน และมีความเกี่ยวข้องกันของงานนั้นๆ เช่นแผนการเงินและบัญชีควรอยู่ใกล้กัน แผนประชาสัมพันธ์ควรอยู่ในบริเวณที่ติดต่อง่าย
- ควรมีการใช้พื้นที่อย่างประหยัดโดยยึดถือหลักการว่าไม่ทำให้คับแคบบังคับบัญชา จะสามารถทำได้ง่าย และการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลสามารถทำได้รวดเร็วขึ้น
- ม่าน ฉากกั้น หรือฝาผนังที่มีการเคลื่อนย้ายได้จะดีกว่าผนังถาวร
- งานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือจำเป็นต้องติดต่อกันบ่อยๆ ควรให้มีตำแหน่งที่ใกล้กันเพื่อความสะดวกในการติดต่อ ลดเวลาในการติดต่อ และลดระยะทางในการติดต่อ
- ที่นั่งของพนักงาน ควรอยู่ทางข้างหน้าหรือตำแหน่งที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมองเห็นสะดวก
- จัดให้มีบริเวณพักผ่อนสำหรับพนักงาน
- ไม่ควรจัดตำแหน่งโต๊ะของพนักงานให้หันหน้าเข้าหาแสงสว่าง ควรจัดให้มีแสงสว่างส่องมาจากด้านบน หรือด้านข้าง หรือด้านหลังของพนักงาน
- ควรจัดให้มีทางเดินระหว่างที่นั่งให้กว้างพอกับการสัญจรโดยไม่ชนโต๊ะอื่นหรือรบกวนกัน
- ควรจัดให้บริเวณทำงานที่มีเสียงดังอยู่ในบริเวณเก็บเสียง เพื่อไม่ให้รบกวนผู้อื่น
- เพอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์การจัดไว้เป็นแนวเส้นตรง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการไหลของงานเป็นเส้นตรง
- ตำแหน่งห้องของผู้บริหารควรที่จะมีความโอ่โถง และอยู่ในตำแหน่งที่ดีในการควบคุมงาน
- มีที่จอดรถเพียงพอแก่การใช้งานมีความสะดวกในการจอดรถมีความปลอดภัยในการจอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มีการนำอุปกรณ์อาคารมาใช้ตามความเหมาะสม เช่น ลิฟท์ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
- มีระบบสาธารณูปการและสาธารณูปโภคที่เหมาะสม
- ควรมีห้องเก็บของ เพื่อสำหรับการจัดเก็บของแต่ละหน่วยงานในบริเวณที่เหมาะสม
- ห้องน้ำ-ห้องส้วม ตำแหน่งที่ตั้งควรมีความมิดชิด และแยกห้องหญิง-ชาย
- ควรมีการระบายอากาศที่ดี แม้จะมีการใช้เครื่องปรับอากาศ แต่ควรมีช่องเปิดที่เพียงพอในการเปิดเพื่อระบายอากาศในกรณีที่เครื่องปรับอากาศเสีย เป็นต้น
- มีส่วนโถงต้อนรับที่กว้างขวาง และสะดวกในการเข้าถึงมากที่สุด
- มีการนำการจัดภูมิสถาปัตย์ เข้ามาช่วยในการตกแต่งอาคารให้มากที่สุด เพื่อประโยชน์ในด้านความสวยงาม และเป็นการป้องกันความร้อน กันเสียง กันฝุ่น โดยวิธีธรรมชาติซึ่งไม่ก่อให้เกิดผลด้านลบแก่ส่วนรวมหรือสภาพแวดล้อม

2. ห้องฝึกอบรม

ห้องฝึกอบรม จะเป็นที่ใช้อบรม ประชุม กิจกรรม เป็นหมู่คณะอยู่ภายใน ลักษณะห้องฝึกอบรมที่จะใช้จากการวิเคราะห์พบว่าควรให้แบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า เพราะเป็นรูปร่างที่ง่ายต่อการออกแบบ แต่มักจะเกิดการสะท้อนของเสียง แต่สามารถแก้ไขได้ด้วยวิธีการทึบผนังหรือเพดานด้วยวัสดุดูดเสียงหรือผนังด้านข้างไม่ให้ชนกัน

สัดส่วนของห้องประชุม

สัดส่วนของอาคารที่กว้างและคั้นจะดีกว่าอาคารที่แคบและลึก เพราะจะทำให้ระยะการมองเห็นและการฟังอยู่ใกล้ เวทีมากกว่าผนังของห้องประชุม

ผนังของห้องมีผลโดยตรงต่อการสะท้อนของเสียง การออกแบบผนังจะต้องทำให้ผนังสามารถสะท้อนและบังคับทิศทางของเสียง ให้ได้ยินทั่วถึงภายในอาคารแสดง และสร้างการสะท้อนของเสียงที่เหมาะสม ไม่ทำให้เกิดการรบกวนจากการสะท้อนนั้น

ก. ผนังด้านข้าง มีหน้าที่ช่วยส่งเสริมให้เสียงไปอยู่แถวหลัง วิธีที่ช่วยได้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ปรับวัสดุผนังด้านข้างให้มีลักษณะการแพร่กระจาย
2. ใช้วัสดุผนังประเภทดูดคลื่นเสียง
3. เบนผนังด้านข้างเข้าหากันหรือออกจากกัน

ข. ผนังด้านหลัง มีบทบาทสำคัญในการสะท้อนเสียงลงสู่ผู้ชมที่นั่งแถวหลัง ทำให้ผู้ชมที่นั่งอยู่แถวหลัง ได้ยินเสียงที่กังวานและชัดเจนมากขึ้น แต่ข้อควรระวังสำหรับผนังด้านหลังคือ การสะท้อนกว้างของเสียงไปยังผู้ชมตอนหน้าทำให้เกิดเสียงดังซ้อนขึ้นเป็นสองเสียง

ผนังด้านหลังควรเป็นรูปโค้งเพื่อให้เสียงกระจายออกไปเป็นจุด อีกวิธีหนึ่งคือการทำผนังด้านหลังให้เอียง ทำให้เสียงแตกกระจาย ลงสู่ที่นั่งด้านหลังอย่างสม่ำเสมอ

เพดานห้องประชุม

เพดานของอาคารแสดงเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในด้านเสียง เพราะเป็นส่วนที่มีพื้นที่ในการสะท้อนเสียงมากที่สุด เพดานจะต้องสามารถสะท้อนเสียงให้ได้สัดส่วนที่มีเสียงต่อให้มีความดังเพิ่มขึ้น เพดานควรมีความสูงประมาณ $1/3$, $2/3$ ของความกว้างของห้อง

3. โรงอาหาร

กลุ่มเป้าหมายหลักผู้ใช้โรงอาหาร คือ 1. เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป 2. ผู้เข้าอบรม ซึ่งทั้ง 2 กลุ่ม ได้ถูกนำมาวิเคราะห์แล้วเห็นว่าควร ใช้ 2 แบบ ให้ตรงกับผู้ใช้ทั้ง 2 กลุ่ม

1. เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป ควรใช้แบบซาสเป็นช่องๆ คือการจัดแบ่งเป็นบริเวณจำหน่ายอาหารภายในห้องอาหารออกเป็นช่องๆ อาหารที่จำหน่ายเป็นอาหารสำเร็จเรียบร้อยแล้ว อาจจะมีที่ประกอบอาหารเล็กๆ น้อยๆ เช่น กัวยัดไส้ หรือ สำหรับอุ่นอาหาร และมีบริเวณชำระล้างจานอยู่ด้านหลังของช่องจำหน่ายอาหาร การใช้บริการระบบนี้ จะต้องช่วยตัวเอง คือเดินซื้ออาหาร และชำระเงินเรียบร้อยในแต่ละช่อง

2. ผู้เข้าอบรม ควรใช้แบบคาเฟ่ที่เลือก เพราะ

1. เป็นการเตรียมอาหารไว้ล่วงหน้า
2. ให้ผู้ใช้บริการช่วยตนเอง
3. เป็นระเบียบเรียบร้อย

4. บริการอาหารได้ทีละหลายๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ที่ต้องกรอกของบริเวณรับประทานอาหาร 1.10-1.30 ตาราง/คน เนื้อที่ครัวต่อ
7/3 ของบริเวณรับประทานอาหาร โดยแยกรายละเอียดออกเป็น

1. บริเวณปรุงอาหาร
2. เก็บของ
3. ซีกล่าง
4. เก็บชยะ

4. ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งของโครงการ หนังสือส่วนใหญ่เกี่ยวกับด้านพุทธ
ศาสนา, พุทธศิลป์ วิชาการอาชีพ และเอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
พื้นฐานการออกแบบ

1. จัดให้มีพื้นที่เพียงพอสำหรับเก็บหนังสือที่พิมพ์อื่นๆ เนื้อที่สำหรับการบริหารงานของ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเนื้อที่สำหรับผู้ใช้งานห้องสมุด โดยพิจารณาจำนวนนักศึกษา
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ลักษณะของหนังสือสิ่งพิมพ์ เอกสาร ชนิดของการบริการ
และจำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
2. บริเวณห้องสมุดจะต้องมีทางที่จะสามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ใช้งานห้องสมุด
อย่างรัดกุม
3. การจัดพื้นที่ใช้สอย และการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายใน เป็นไปตาม
ลักษณะหน้าที่ของงานห้องสมุด
4. จัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ วัสดุที่ใช้ทำพื้นและเพดานควรเป็นวัสดุเก็บเสียง
5. ควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยในห้องอาหารหนังสือ
6. ครุภัณฑ์ของห้องสมุดควรออกแบบให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพคงทน

ข้อพิจารณาในการออกแบบ

1. โต๊ะ-เก้าอี้-รับหนังสือ (CIRCULATION DESK)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับ

- ก. ลงทะเบียนของผู้อ่านและออกบัตรให้ผู้อ่าน
- ข. ตรวจสอบหนังสือที่ให้อ่านและลงบันทึกปีการให้อ่าน
- ค. รับคืนหนังสือและลงบันทึกการคืนหนังสือ

- 2. ควบคุมการเข้าออกของผู้ยืมหนังสือ และผู้ใช้ห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความคล่องตัวและรัดกุม
- 3. เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายให้บริการและสอบถาม

2. ชั้นวางหนังสือ SHELVING การเริ่มต้นออกแบบมักเริ่มต้นจาก การกำหนดขนาดและการวางผังของชั้นหนังสือ สถาปนิกผู้ออกแบบจะต้องมีความเข้าใจกรรมวิธีของการเก็บหนังสือ ขนาดมาตรฐานของชั้น เพื่อการออกแบบให้ประหยัดและเป็นพื้นฐาน เช่น การออกแบบชั้นวางหนังสือ 7 ชั้น แทนที่จะเป็น 6 ชั้น เพราะจะได้เพิ่มพื้นที่วางหนังสือมากขึ้นได้ 1/6 เท่า หรือการลดขนาดทางเดินในห้องสมุดลงเหลือเท่าที่จำเป็นก็สามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อีกมากเหล่านี้จะมีผลต่อความสูงของเพดาน จำนวนชั้นของอาคาร ระบบโครงสร้างระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ห้องสมุดต่างๆ

3. ตู้เก็บรายการรายชื่อ (CATALOGUE) ตู้เก็บรายการนี้เป็นตู้เก็บรวบรวมบัตรรายชื่อหนังสือและตัวอย่าง โดยแยกออกเป็นประเภทอย่างมีระเบียบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการที่จะค้นหาหนังสือที่ต้องการด้วยความรวดเร็วสะดวก ตำแหน่งของตู้โดยปกติวางไว้ใกล้ทางเข้า และจัดรวมอยู่ในฝ่ายทะเบียนประวัติ

4. จำนวนเล่มของหนังสือที่บรรจุบนชั้น ในการประมาณจำนวนเล่มหนังสือที่นำไปเก็บบนชั้นหนังสือนั้น ได้ใช้เป็นมาตรฐานหนังสือโดยทั่วไป วางบนชั้นในช่วงความยาวต่อ 1 หน่วย อาจจะเป็นความยาวช่วงละ 1 ฟุต หรือ 1 เมตร หรือขนาดอื่นๆ ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อจะคำนวณจำนวนหนังสือในช่วงหนึ่งๆ เพื่อเป็นแนวทางในการคิดความจุของหนังสือที่เก็บบนชั้น

5. โต๊ะอ่านหนังสือ นับว่าเป็นครุภัณฑ์ของห้องสมุดที่สำคัญ ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสบายต่อการใช้โต๊ะอ่านหนังสือ เพื่อให้มีความรู้สึกอย่างจะใช้ห้องสมุด ดังนั้นขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือจะมีการหาขนาดฐานไว้ เช่น โต๊ะสำหรับผู้ใหญ่จะสูง 30 นิ้ว (76 ซม.) เก้าอี้ 18 นิ้ว (45.5 ซม.) แต่อย่างไรก็ตาม ขนาดมาตรฐานดังกล่าว เมื่อมาใช้กับคนเอเชียก็จะมีการหาขนาดมาตรฐานดังกล่าวเมื่อมาใช้กับคนเอเชียก็จะมีการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

6. เก้าอี้สำหรับห้องสมุด ที่ใช้กันทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะคือ

6.1 เก้าอี้สำหรับนั่งเขียนหนังสือ (เป็นต้นแบบของทั้งหมด) ลักษณะเป็นเก้าอี้ขนาดเล็กที่นั่งสบาย เหมาะสำหรับนั่งเขียนหนังสือในระยะเวลาต่างๆ ควรออกแบบให้เป็นเบาะที่นั่งนุ่ม และมีพนักพิงหลัง

6.2 เก้าอี้สำหรับนั่งพิมพ์ดีด การออกแบบต้องให้มีทั้ง 2 ข้างมีความคล่องตัวเพื่อความสะดวกในการทำงาน

7. ส่วนบรรณารักษ์และซ่อมแซมหนังสือ

7.1 ห้องทำงานบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ซึ่งควรอยู่ในบริเวณเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการทำงาน สามารถเข้าถึงได้จากห้องอ่านหนังสือ และมีทางเข้าพิเศษของบรรณารักษ์ เพื่อความสะดวกในการทำงาน

7.2 ห้องเก็บหนังสือเป็นห้องสำหรับเก็บหนังสือที่รับมาใหม่ สำหรับบรรณารักษ์ทำการคัดเลือกจัดหมวดหมู่ ควรอยู่ใกล้ห้องบรรณารักษ์มีทางเข้าพิเศษด้านหลัง เพื่อความสะดวกในการส่งหนังสือ

7.3 ห้องซ่อมแซมและเก็บหนังสือเก่า สำหรับทำการซ่อมแซมหนังสือ หรือจัดหมู่ทำบัตรรายการ เตรียมหนังสือให้เก็บ ประกอบด้วย เคาน์เตอร์ประกอบตู้เขียนและลิ้นชักใส่กระดาษหรือครุภัณฑ์ต่างๆ

8. อาคารที่พักผู้เข้าอบรม

จากความต้องการของโครง การวิเคราะห์หลักสูตร และจำนวนผู้เข้าอบรม สรุปลองค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบของอาคารที่พักได้ดังนี้

1. ห้องพัก จุ 1,000 คน
 - แยกเป็นชาย 500 คน
 - แยกเป็นหญิง 500 คน
2. ห้องพักรับรอง อาคารละ 5 ห้อง
3. ห้องน้ำ 40 ห้อง
4. ห้องเก็บที่นอน
5. ลานซักล้าง ตากผ้า

9. ที่พักสงฆ์ บวชเนกขัมมะ ผู้ปฏิบัติธรรม (ชาย)

- ห้องนอนพระ จุ 200 รูป
- โถงอเนกประสงค์ (ทำวัด, ฉั้น)
- ห้องน้ำ 30 ห้อง (6 รูป/1 ห้อง)
- ห้องเก็บที่นอน 20 % ของห้องนอน
- ลานตากผ้า

10. ห้องพักผู้ปฏิบัติธรรม (หญิง)

- ห้องนอน จุ 50 คน
- โถงอเนกประสงค์ (ทำวัด , ฉั้น)
- ห้องน้ำ 10 ห้อง (5 คน / 1 ห้อง)
- ห้องเก็บที่นอน 20 % ของห้องนอน
- ลานตากผ้า

11. ที่พักนักวิทธากร (สงฆ์)

จากวิทธากรที่เป็นพระสงฆ์มีทั้งหมด 50 รูป และหัวหน้าพระวิทธากร 1 รูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องมีห้องนอนสงฆ์ จำนวน 10 ห้อง (5 รูป/1 ห้อง)+ WC

- ห้องหัวหน้าพระวิฆาทร 1 ห้อง + WC
- ห้องฉันรวม 1 ห้อง
- ห้องเตรียมอาหาร 1 ห้อง
- ห้องน้ำ - ส้วม 1 ห้อง (อย่างละ 2 ชุด)
- ลานตากผ้า

12. กฎวิปัสสนา

สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติสมาธิวิปัสสนา กำหนดให้มี 6 หลัง ภายในประกอบด้วย

- ห้องโถงปฏิบัติสมาธิวิปัสสนา 5 x 3
- ห้องน้ำ 1 ห้อง

3.1.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคาร มีที่มาในการหาพื้นที่แตกต่างกัน โดยแยกเป็นประเภทดังนี้

- ก. มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ.2531
- ข. การวิเคราะห์พื้นที่เอง
- ค. จากหนังสือ ARCHITECT DATA

สามารถแจกแจงการวิเคราะห์ที่ออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วนบริหาร และส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย

- ใช้มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ.2531 โดยมีหลักเกณฑ์ในการจัดผังสำนักงานดังนี้
 1. เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ-ส้วม) 40 ตารางเมตร/คน
 2. เนื้อที่ทำงานรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดี และรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ-ส้วม) 30 ตารางเมตร/คน
 3. เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตรม./คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6 12 ตรม./คน
5. เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และพนักงาน 4.5 ตรม./คน
เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตรม./คน
6. เนื้อที่ห้องประชุม ตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตรม./คน
7. เนื้อที่พักรอ 1 ตรม./คน
8. เนื้อที่ห้องน้ำ-ส้วม 0.5 ตรม./คน โดยมีโถส้วม 1โถ ที่บัสสาวะ 1 ที่
อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวนคน 25
9. เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุ หรือเพื่อการอื่น ให้พิจารณาตามความจำเป็นแต่ละ
หน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติงาน ห้องรับแขก ฯลฯ
10. เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ ทางเดินเชื่อมห้องโถง และบันไดมีเนื้อที่ประมาณ
1/3 ของเนื้อที่ตามหลักเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

2. ห้องประชุมฝึกอบรม

- ขนาด 1,000 ที่นั่งใช้วิธีคิด จากมาตรฐานการออกแบบห้องเรียน
บรรยาย คือ 0.7 ตรม./คน.

ดังนั้น 1,000 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 700 ตรม.

ทางสัญจรคิด 30 % จะได้ 210 ตรม.

ดังนั้น บริเวณที่นั่งฟังบรรยายจะได้พื้นที่ 910 ตรม.

เวทีบรรยายคิด 20 % จะได้ 182 ตรม.

- ขนาด 250 และ 500 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 0.9 ตรม./คน

ขนาด 250 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 225 ตรม.

ทางสัญจรคิด 30 % = 37.5 ตรม.

ดังนั้นขนาด 250 ที่นั่งได้พื้นที่ 292.5 ตรม.

ขนาด 500 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 450 ตรม.

ทางสัญจรคิด 30 % = 135 ตรม.

ดังนั้นขนาด 500 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 675 ตรม.

เวทีบรรยายคิด 20 % ขนาด 250 จะได้ 45 ตรม.

ขนาด 500 จะได้ 100 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องสมุด

จำนวนผู้พักอบรมของศูนย์ฯ 1,000 คน
 จากมาตรฐานการใช้ห้องสมุดกำหนดให้ผู้ใช้ห้องสมุด เป็น 10 %
 เพราะฉะนั้น ผู้มาใช้/วัน = 100 คน/วัน
 ผู้มาขอใช้จากภายนอก 20 % = 20 คน
 เพราะฉะนั้นผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด = 120 คน

3.1 ให้บริเวณอ่านหนังสือพร้อมทางสัญจร = $2.32 \text{ ม}^2/\text{คน}$

เพราะฉะนั้น พื้นที่บริเวณอ่านหนังสือ = $2.32 \times 120 = 278.4 \text{ ม}^2/\text{คน}$

(จากมาตรฐาน ARCHITECTS DATA)

มาตรฐานของห้องสมุดประเทศไทยกำหนดไว้ต้องมีหนังสืออย่างน้อย 30 เล่ม/คน
 เพราะฉะนั้นจำนวนหนังสือ = $30 \times 120 = 3600 \text{ เล่ม}$

3.2 บริเวณชั้นล่าง หนังสือ

หนังสือ 250 เล่ม ใช้พื้นที่ 1.30 ม^2

หนังสือ 3600 เล่ม ใช้พื้นที่ 18.20 ม^2

3.3 ห้องซ่อมหนังสือ

1. โต๊ะทำงาน

2. ชั้นติดผนัง

พื้นที่ที่ใช้ = $2.40 \times 3.00 = 7.20 \text{ ม}^2$

3.4 บริเวณส่วนฮิม-คีนหนังสือ

1. เคาน์เตอร์

2. โต๊ะทำงาน

พื้นที่ที่ใช้ = $3.00 \times 3.00 = 9.00 \text{ ม}^2$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 บริเวณถ่ายเอกสาร

$$\text{เครื่องถ่ายเอกสาร พื้นที่ใช้} = 1.90 \times 2.00 = 3.80 \text{ ม}^2$$

3.6 บริเวณชั้นฝากของ, หนังสือ

$$\text{ชั้นวางของ พื้นที่ใช้} = 2 \times 0.90 \times 1.80 = 3.24 \text{ ม}^2$$

3.7 โถงทางเข้า

คิดเป็น 10 % ของพื้นที่อ่าน (TIME SAVER STANPARD)

$$\text{ใช้พื้นที่} = 38 \text{ ม}^2$$

3.8 ห้องเก็บหนังสือ

คิดเป็น 50 % ของพื้นที่ชั้นวางหนังสือ (TIME SAVER STANDARD)

$$\text{ใช้พื้นที่} = 9 \text{ ม}^2$$

$$\text{บริเวณเข้างานเจ้าหน้าที่ซ่อมแซม} 9+5 = 14 \text{ ม}^2$$

3.9 บริเวณตู้บัตรรายการ

$$\text{พื้นที่ตู้บัตรรายการ 1 ตู้} = 1.265 \text{ ม}^2$$

3.10 ห้องบรรณารักษ์

$$\text{พื้นที่ที่ใช้} 12 \text{ ม}^2 / \text{คน}$$

$$\text{เพราะฉะนั้น 2 คน} = 28 \text{ ม}^2$$

4. นิธิภัณฑวัตถุทางพระพุทธศาสนา

4.1 ส่วนแสดงถาวร 100 ตรม.

4.2 ส่วนแสดงชั่วคราว 100 ตรม.

4.3 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ 2 คน 20 ตรม.

* หมายเหตุ * พื้นที่มาจากความต้องการของเจ้าของโครงการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. โรงอาหาร

คิดจากจำนวนผู้เข้าอบรมสูงสุด 1000 คน โดยไม่มีการแบ่งออกเป็นพลัดๆ จาก ARCHITECTS DATA ได้กำหนดให้ใช้พื้นที่ 0.75 ตรม. (0.65 x 1.150) (หน้า 142) จะได้พื้นที่ 750 ตรม. ส่วนพื้นที่ครัวคือ 1/3 ของพื้นที่โรงอาหารครัวอื่นๆ ได้แก่

1. บริเวณปรุงอาหาร 55 % 250 ตรม.
2. เกือบของ 25 % ของครัว = 62.5 ตรม.
3. ซัก-ล้าง 15 % ของครัว = 37.5 ตรม.
4. เกือบของ 5% ของครัว = 12.5 ตรม.

-ห้องน้ำ-ส้วม ใช้สุขภัณฑ์ 25 คน/ชุด = 40 ชุด

ดังนั้นโถส้วม ใช้พื้นที่ 1.5 = 60 ตรม.

โถปัสสาวะ 40 ที่ ใช้พื้นที่ 0.5 = 20 ตรม.

อ่างล้างหน้า 2 คน/ที่ ใช้พื้นที่ 1 = 20 ตรม.

รวม 100 ตรม.

พื้นที่สัญญาณ 30 % = 130 ตรม.

รวมพื้นที่โรงอาหาร = 1130 ตรม.

6. ห้องน้ำส้วม ส่วนฝึกอบรม

คิดจากจำนวนผู้เข้าอบรมสูงสุด 1000 คน โดยใช้มาตรฐาน 25 คน ต่อ 1 ชุด
ดังนั้น จะได้ 40 ชุด

โถส้วม 40 ที่ ใช้พื้นที่ 1.5 = 60 ตรม.

โถปัสสาวะ 40 ที่ ใช้พื้นที่ 0.5 = 20 ตรม.

อ่างล้างหน้า 2 คน/ 1 ที่ ใช้พื้นที่ 1 = 20 ตรม.

รวม 100 ตรม.

แยกเป็นชาย 60 ตรม.

พื้นที่สัญญาณ 30 % รวมเป็น 78 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แยกเป็นหญิง 40 ตม.

พื้นที่สัญจร 30 % รวมเป็น 52 ตม.

7. อาคารพักผู้เข้าอบรม

อาคารพักผู้เข้าอบรม แยกเป็นชาย,หญิง อาคารละ 500 คน

1) โดยจากการวิเคราะห์ที่ใช้ที่นอน 1 ที่ขนาด $2.40 \times 1 = 2.40$ ตม./คน

(รวมพื้นที่สัญจรแล้ว) จะได้พื้นที่ = 600 ตม. (2.40×250) /ชั้น

2) ห้องน้ำ-ส้วม จากความต้องการของเจ้าของโครงการ ให้ใช้ 5 คน / 1 ห้อง

ดังนั้นจะได้อาคารละ 50 ห้อง

โดยคิดพื้นที่โถงส้วมอาคารละ 1.5 ตม./ห้อง = 75

พื้นที่อาบน้ำ 0.6 ตม./ห้อง = 75 ตม.

พื้นที่อ่างล้างหน้า 1 ตม. = ตม.

พื้นที่สัญจร 30 % = 46.5 ตม.

รวม 201.5 ตม.

3) ห้องพักรับรอง

- ห้องพักรับรองกำหนดให้มี 5 ห้อง เฉลี่ยห้องละ 5 คน

คิดพื้นที่ดังนี้ 1 คนใช้พื้นที่ 3 ตม. ดังนั้น 5 คน = 15 ตม.

รวมพื้นที่สัญจร 80 % = 11 ตม.

- ห้องน้ำ-ส้วม โถงส้วม 1.5 ตม. พื้นที่อ่างน้ำ 0.6 ตม.

พื้นที่อ่างล้างหน้า 1 ตม. พื้นที่สัญจร 30 %

จะได้พื้นที่ 4 ตม.

รวมห้องพักรับรอง 1 ห้อง 30 ตม.

4) ห้องเก็บที่นอนคิด 15 % จะได้ 90 ตม.

5) ลานซักล้างตากผ้าคิด 20 % จะได้ 120 ตม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. อาคารพักสงฆ์ ผู้ปฏิบัติธรรม

- 1) จำนวนผู้ใช้อาคาร 200 รูป(คน) ใช้การวิเคราะห์เช่นเดียวกับ อาคารพักผู้เข้าอบรมจะได้พื้นที่ 430 ตรม.
- 2) ห้องน้ำ-ส้วม 40 ห้องรวมพื้นที่ 126 ตรม.
- 3) ห้องเก็บที่นอนคิด 15 % จะได้ 73 ตรม.
- 4) ลานซักล้างตากผ้าคิด 20 % จะได้ 96 ตรม.
- 5) ห้องพักรับรอง 4 ห้อง 88 ตรม.

9. อาคารพักสงฆ์(วิฑยกร) 50 รูป

ห้องพักสงฆ์(วิฑยกร) กำหนดให้มี 10 ห้อง 5 รูป /ห้อง คิดพื้นที่เฉลี่ย 1 รูป/ 3 ตรม. จะได้ 15 ตรม. รวมพื้นที่ส้วจร จะได้ 25 และรวมพื้นที่ห้องน้ำอีก 4 ตรม. ดังนั้นห้องพักสงฆ์จะมีพื้นที่ 30 ตรม. /1 ห้อง

10. อาคารพักเจ้าหน้าที่

แบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับหัวหน้า (จำนวน 10 คน)
2. ระดับเจ้าหน้าที่ประจำ ก. (จำนวน 66 คน)
3. ระดับเจ้าหน้าที่ประจำ ข. (จำนวน 42 คน)

ขนาดห้องพักเจ้าหน้าที่ใช้ดังนี้

1. ระดับห้องน้ำ 1 คน / ห้อง 30 ตารางเมตร (จำนวน 10 ห้อง)
2. ระดับเจ้าหน้าที่ประจำ ก. 2 คน/ห้อง พื้นที่ 40 ตารางเมตร (จำนวน 33 ห้อง)
3. ระดับเจ้าหน้าที่ประจำ ข. 2 คน/ห้อง พื้นที่ 32 ตารางเมตร (จำนวน 21 ห้อง)

11. พระตำหนัก, บ้านพักรับรอง

- 1) ห้องนอนใหญ่ 1 ห้อง = 30 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อีก 50 % รวมได้รถ 60 คัน โดยแยกเป็นประเภทรถคือ

1. รถขนส่งผู้เข้าอบรม 60 % = 36 คัน
2. รถเจ้าหน้าที่ประจำ 25 % = 15 คัน
3. รถผู้มาติดต่อ 15 % = 9 คัน

1) รถรับส่งผู้เข้าอบรม 36 คัน แยกออกเป็น

1. รถตู้ 10 คัน ใช้พื้นที่ 960 ตรม. (96 ตรม./คัน)
2. รถบัส 10 คัน ใช้พื้นที่ 350 ตรม. (35 ตรม./คัน)
3. รถยนต์ส่วนบุคคล 16 คัน ใช้พื้นที่ 200 ตรม. (12.5 ตรม./คัน)

รวม พื้นที่ 710 ตารางเมตร

2) รถเจ้าหน้าที่ประจำ 15 คัน

1. รถยนต์ส่วนบุคคล 15 คัน ใช้พื้นที่ 180 ตรม. (12.5 ตรม./คัน)
2. รถจักรยานยนต์ 15 คัน ใช้พื้นที่ 30 ตรม. (2 ตรม./คัน)

3) รถผู้มาติดต่อ 9 คัน

รถยนต์ส่วนบุคคล 9 คัน ใช้พื้นที่ 108 ตารางเมตร (12.5 ตรม./คัน)

ที่จอดรถยนต์ส่วนบุคคลอีก 43 คัน แยกเป็น รถยนต์

จักรยานยนต์ 40 คัน

คิดพื้นที่ รถยนต์ได้ 537.5 ตรม.

รถจักรยานยนต์ได้ 80 ตรม.

3.2 การศึกษาและวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

ที่ตั้งและอาณาเขต

สถานที่ตั้งโครงการอยู่บนถนนสายบางบัวทอง-สุพรรณบุรี ระหว่างหลักกิโลเมตรที่

36-37 ตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จำนวน 585 ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดถนนใหญ่ทางหลวงหมายเลข 340

ทิศใต้ ติดกับแก่งขี้มมาราม และคลองลากซ้อน

ทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ติดที่นาอยู่ในพื้นที่ของบ้านคลองลากซ้อน

ลักษณะเจ้าของ

เป็นที่ดินของมูลนิธิมหามกุฏราชวิทยาลัย จำนวน 336 ไร่ และซื้อที่ดินเพิ่มอีก 4 ไร่ เพื่อเป็นทางเข้าโครงการ ที่ดินทั้งหมดนี้บริจาคเพื่อเป็นที่ตั้งโครงการ

ลักษณะที่ดิน

เป็นที่ราบลุ่ม ปรับระดับดินเป็นบางส่วน ถนนรอบโครงการปรับระดับด้วยดินลูกรัง กว้าง 8 เมตร

เส้นทางคมนาคม

- ทางหลวงหมายเลข 340 ถนนบางบัวทอง-สุพรรณบุรี เป็นถนนสายหลัก ผ่านหน้า บริเวณโครงการ เป็นถนนใหญ่ขนาด 4 เลน

- ทางหลวงหมายเลข 346 ถนนปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ซึ่งตัดกับหมายเลข 340 ที่สี่แยกพวงศ

- ถนนสะพานนนทบุรี-บางบัวทอง ยังเชื่อมต่อกับทางหลวงหมายเลข 340

ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

- แหล่งน้ำใช้ ระบบประปา ใช้น้ำจากการประปา

- ระบบไฟฟ้า สามารถเชื่อมจากถนนหน้าโครงการเข้ามาได้

- ระบบโทรศัพท์ สามารถเชื่อมเข้าในโครงการจากถนนหน้าโครงการได้

3.3 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบเทคนิค

1. ระบบโครงสร้างอาคาร แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.1 โครงสร้างใต้ดิน (SUB STRUCTURE)

1.2 โครงสร้างบนดิน (UPPER STRUCTURE)

1.1 โครงสร้างใต้ดิน (SUB STRUCTURE) แบ่งออกเป็น 3 ระบบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบฐานรากคาน
- ระบบฐานรากลิค
- ระบบฐานรากพิเศษ

1.2 โครงสร้างบนดิน (UPPER STRUCTURE) แบ่งออกได้เป็น 2 ตามลักษณะการจัดแบ่งที่ว่างเพื่อใช้สอย

- โครงสร้างอาคารทางสูง เป็นการจัดระบบรับน้ำหนักทางแนวดิ่ง
- โครงสร้างอาคารทางกว้าง เป็นการจัดระบบรับน้ำหนักองค์ประกอบ

อาคารตามแนวนอน

1.2.1 ระบบพื้น

โครงการนี้จะใช้ระบบโครงสร้างที่อยู่บนดิน (UPPER STRUCTURE) และระบบพื้นในโครงการนี้ ได้กำหนดหลักการในการพิจารณา คือ

- ความสามารถในการรับน้ำหนัก
- ราคาค่าก่อสร้าง
- ความรวดเร็วในการก่อสร้าง

จากการพิจารณาลักษณะพื้นที่เหมาะสมกับอาคาร ได้แก่ พื้นหล่อสำเร็จรูป (PRECAST SLAB) สำหรับนั้นอาคารต่างๆ ไป ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเนื่องจาก

- ระยะเวลาก่อสร้าง เพราะไม่ต้องรอให้คอนกรีตได้กำลังก่อนทำงานต่อไป
- ประหยัดในการก่อสร้าง เนื่องจากประหยัดค่าไม้แบบและไม้ค้ำยัน
- คุณภาพในการรับน้ำหนักเท่ากับแบบหล่อในที่ และมีผู้ผลิตจำนวนมากที่อยู่ในมาตรฐาน
- การผลิตส่วนมากใช้คอนกรีตแรงสูง และการออกแบบรูปทรงเรขาคณิต ให้เหมาะสมในการรับแรง จึงทำให้ขนาดของพื้น บางกว่าพื้นแบบหล่อในที่ ซึ่งช่วยลดน้ำหนักบรรทุกจากคานแต่ละชั้นลงสู่เสา และฐานราก

พื้นหล่อในที่ (CAST-IN-SITE-SLAB) สำหรับพื้นโครงสร้างส่วนพิเศษ เช่น มีการเปลี่ยนระดับในส่วนห้องอบรม เนื่องจากไม่สะดวกในการจัดระบบช่วงของพื้นสำเร็จรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.2. ระบบโครงสร้างผนัง

การศึกษาข้อมูลผนังอาคาร จะเห็นได้ว่าผนังอาคารแทบทุกประเภทสามารถนำมาใช้กับโครงการนี้ได้ทั้งสิ้น ผนังอาคารที่ทำการศึกษา มีด้วยกัน 4 ชนิดคือ

- 2.1 ผนังก่อ คือ ผนังที่ก่อสร้างด้วยวัสดุต่างๆ เช่น อิฐ
- 2.2 ผนังคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังชนิดนี้แบ่งเป็นสองประเภท
 - ผนังสำเร็จรูป
 - ผนังคอนกรีตหล่อในที่ก่อสร้าง

2.3 ผนังไม้

2.4 ผนังแซนวิส

สำหรับหน้าที่ใช้สอยของผนังโครงการพอสรุปได้ดังนี้

1. ผนังก่อใช้เป็นผนังทั่วไป
2. ผนังไม้ใช้เป็นผนังกันพื้นที่ (ผนังเบา)

2. ระบบปรับอากาศ

1) การปรับอากาศ หรือควบคุมอากาศภายในโครงการ สามารถแบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ประเภทคือ

- ปรับอากาศโดยตรง (DIRECT REERIGERATION SYSTEM)
- ปรับอากาศทางอ้อม (INDIRECT REERIGERATION SYSTEM)

ซึ่งในประเทศไทยแบ่งตามการติดตั้งให้เหมาะสมกับสถานที่และการใช้งานได้ 3 แบบคือ

1. แบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)
2. แบบแยกชิ้น (SPLIT TYPE)
3. แบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

2) การพิจารณาสำหรับการปรับอากาศภายในอาคารขนาดใหญ่ สำหรับระบบที่เหมาะสมและนิยมใช้ในอาคารขนาดใหญ่มีอยู่ 3 ระบบ ที่นิยมใช้กันมากคือ

- ระบบทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง
- ระบบเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัว ชนิดระบายความร้อนด้วยน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

3) การกำหนดตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศ ในกรณีที่ใช้ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วนจะต้องปรึกษา คือ เรื่องสถานที่ตั้งเครื่องระบายความร้อน ซึ่งจะต้องระบายความร้อนออกภายนอกอาคาร

จากการวิเคราะห์พบว่า แบบแยกส่วน (SPLITTYPE) เหมาะสมที่สุดเพราะแต่ละห้องในอาคาร มีเวลาใช้แตกต่างกัน

3. ระบบป้องกันอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งเป็น 5 ประเภทดังนี้

1. การป้องกันอัคคีภัยด้านการออกแบบ

- ใช้วัสดุที่ไม่ติดไฟหรือทนไฟ
- จัดให้มีบันไดหนีไฟอยู่ตอนปลายของอาคารทั้งสองข้าง
- การวางตำแหน่งของส่วนที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้
- การเดินสายไฟทั้งหมด ต้องเดินฝังในท่อเหล็กป้องกันการตัดไฟในกรณีไฟฟ้าลัดวงจร
- ติดตั้งสายล่อฟ้าระบบพิเศษที่ป้องกันฟ้าผ่าอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้

4. การหนีไฟ

5. ระบบพวงเพลิงระบบดับเพลิงที่ใช้กันแพร่หลายมีหลายแบบและมีความ

เหมาะสมกับวัสดุเชื้อเพลิง และลักษณะการใช้สอยของอาคาร แต่ละชนิดแตกต่างกันออกไป ระบบดังกล่าวอาจจำแนกได้ดังนี้

1. ระบบดับเพลิงด้วยน้ำชนิดสายสูบ

- ระบบท่อแห้ง
- ระบบท่อเปียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบดับเพลิงแบบโปรยน้ำฝอย
 - ระบบท่อแห้ง
 - ระบบท่อเปียก
 - ระบบชลอกการฉีดน้ำ
3. ระบบดับเพลิงชนิดพ่นน้ำเป็นฝอย
4. ระบบน้ำยาสร้างฟองอากาศ
5. ระบบแก๊สสารอน
6. ระบบดับเพลิงแก๊ส คาร์บอนไดออกไซด์

ระบบป้องกันอัคคีภัยในโครงการ จากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นสามารถวิเคราะห์ และเลือกใช้ระบบป้องกันอัคคีภัยได้โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การพิจารณาการแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบดับเพลิงของโครงการ
 - 1.1 ระบบแจ้งเหตุกำหนดให้ใช้แบบต่างๆ ดังนี้
 - ระบบกดปุ่ม ใช้บริเวณห้องโถงทั่วไป
 - ระบบเครื่องตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR) ใช้บริเวณโถงทั่วไปโถงทางเดิน และในที่ที่อาจจะเป็นต้นเหตุให้เกิดเพลิงไหม้
 - 1.2 ระบบดับเพลิงกำหนดให้ใช้แบบต่างๆ ดังนี้
 - ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายลมในส่วนของทางเดินและบริเวณโถงทั่วไป
 - ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ WET PIPE สำหรับส่วนสำนักงานบริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
 - ระบบก๊าซ เลือกใช้ก๊าซฮาโลน1310 ในห้องที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่นห้องควบคุมอาคาร

1.3 เครื่องมืออพยพเพลิง

เป็นเครื่องมือดับเพลิงที่เคลื่อนที่ได้ จะติดตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสายสูบลมระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็นหนึ่งหน่วย (HOUSE CABINET UNIT) ทุกๆ ระยะ 20 เมตร เช่นในส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการเดินห้องพักแขก

2. ระบบน้ำที่ใช้ในการดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้โดยมีการสำรองน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับไฟ นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ยังมีบริเวณที่จะติดตั้ง SIAMESE CONNECTION เอาไว้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งน้ำอื่น เช่นรถขนน้ำของตำรวจดับเพลิงมาใช้

4. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ก. ระบบไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารใช้เป็นสองระบบคือ

1. ระบบไฟฟ้ากำลังขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 4 สาย 50/วินาที สำหรับใช้กับเครื่องและอุปกรณ์ในระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศลิฟท์และอื่นๆ
2. ระบบไฟฟ้าขนาด 220 โวลท์ เฟสเดียว 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับหลอดไฟเต้าเสียบ พัดลมดูดอากาศ เครื่องใช้สำนักงานและอื่นๆ

ข. ระบบแสงสว่าง ใช้ทั้งสองแบบคือ

1. แสงธรรมชาติ (DAY LIGHT OR NATURAL LIGHT) ได้แก่แสงสว่างจากดวงอาทิตย์ซึ่งเป็นแสงสว่างที่มีประโยชน์มากที่สุดในการลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าลง และแสงธรรมชาติ ยังมีความสบายตากว่าแสงประดิษฐ์อีกด้วย
2. แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL LIGHTING) ได้แก่แสงจากดวงไฟ โคมไฟต่างๆซึ่งจะช่วยเพิ่มปริมาณการส่องสว่างภายในอาคารและใช้ในเวลากลางคืนด้วย

5. ระบบสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาล สามารถแบ่งออกได้ 2 ส่วนคือ

1. ระบบประปา (THE POTABLE WATER SUPPLY SYSTEM)
 - ถึงเก็บน้ำ
2. ระบบบำบัดน้ำเสีย
 - ทั้ง 2 ระบบมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ระบบปั๊ปปา จำเป็นจะต้องมีตัวเก็บน้ำไว้ด้วยเพื่อ
 - เพื่อมีน้ำไว้ใช้ในโครงการ โดยใช้เครื่องสูบน้ำ (TRANSFER PUMP) สูบขึ้นไปยังตัวเก็บน้ำคาน้ำ เพื่อที่จะจ่ายน้ำปะปาในระบบน้ำใช้ต่อไป
 - ป้องกันน้ำสกปรกไหลย้อนเข้าสู่ท่อสาธารณะ
 - เพื่อให้มีปริมาณน้ำสำรอง ในกรณีที่ขาดน้ำ
2. ระบบบำบัดน้ำเสีย

สามารถแบ่งได้เป็น 2 วิธี คือ

1. ระบบกำจัดน้ำเสียโดยใช้ออกซิเจน
2. ระบบกำจัดน้ำเสียโดยไม่ใช้ออกซิเจน

ระบบที่นิยมใช้โดยทั่วไปจะเป็นระบบใช้ออกซิเจน เพราะระบบที่ไม่ใช้ออกซิเจนจะก่อให้เกิด H_2O ซึ่งทำให้มีกลิ่นเหม็น

ระบบกำจัดน้ำเสียน้ำโสโครก ที่ใช้ออกซิเจนสามารถแบ่งออกได้เป็น

1. SEPTIC TANK AND SAND FILTER
2. OXIDATION POUND
3. AERATED LAGOON
4. ACTIVATED SLUDGE

จากการพิจารณาเลือกใช้ ระบบ SEPTIC TANK เพราะสามารถลด B.O.D. ได้มากพอสมควร เพราะประหยัดเนื้อที่ในการติดตั้งและประหยัดในการบำรุงรักษา

นอกจากนี้ยังมีการเติม คลอรีน ลงไปเพื่อฆ่าเชื้อโรค ก่อนที่จะระบายลงท่อระบายน้ำสาธารณะ วิธีนี้ ทำให้แน่ใจว่า การแพร่กระจายของเชื้อโรค จะลดลงไปโดยสิ้นเชิง

6. ระบบสื่อสาร

จากการสื่อสารและวิเคราะห์ระบบ ที่ใช้มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบโทรศัพท์ (TELEPHONE)
2. ระบบโทรพิมพ์ (TELEX)
3. ระบบโทรสาร (FAX)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ระบบโทรศัพท์ เป็นระบบสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ทั้งภายในและระหว่างประเทศที่มีขอบข่ายกว้างขวางและการติดค่อนข้างรวดเร็วกว่าวิธีอื่น
2. ระบบโทรพิมพ์ ระบบนี้อยู่ในการให้บริการให้เข้าเครื่องโทรพิมพ์ซึ่งสามารถรับส่งข้อความโดยส่งข้อความผ่านเครื่องโทรพิมพ์ไปยังผู้เข้าอื่นๆ ที่อยู่ในชุมสายเดียวกัน สายเทเล็กอื่น ๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ประเภทของการติดต่อได้แก่
 - บริการติดต่อในประเทศ
 - บริการติดต่อระหว่างประเทศ
3. ระบบโทรสาร (FAX) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถรับ-ส่งเอกสารโดยผ่านสารโทรเลขโดยมีเครื่อง SCAN เอกสารทุกชนิดไม่ว่าใช้มือเขียน พิมพ์ แผนภูมิ ภาพ วาด หรือ ภาพถ่าย แล้วส่งผ่านสายโทรศัพท์ธรรมดาไปยังโทรสารอีกเครื่องหนึ่งที่ปลายสาย ซึ่งทำหน้าที่ถ่ายสำเนาที่เหมือนกับเอกสารที่ส่งมา

1 ระบบโทรศัพท์ภายในอาคารแบ่งได้ 3 สายคือ

- 1.1 GUESTS LINES
- 1.2 ADMINISTRATION LINES
- 1.3 SERVICE LINES

ตำแหน่งที่ตั้งโทรศัพท์

- ห้องทำงาน
- โถงต้อนรับ
- ส่วนเครื่อง

ฯลฯ

7. ระบบรักษาความปลอดภัย

ใช้ภายในโครงการ 2 ระบบคือ

1. ระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง
2. ระบบตรวจการเข้า-ออก

นัยการเข้าออกของพนักงานในอาคาร กับผู้มาติดต่อ และระบบติดต่อภายในจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดต่อกันเป็น 2 ทางคือ ทางรถยนต์และทางเข้า

8. ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ระบบป้องกันฟ้าผ่าในประเทศไทยมี 2 ระบบคือ

1. ระบบดูดประจุ

2. ระบบพลักประจุ

ระบบที่เลือกใช้คือ ระบบดูดประจุ (วิธีของฟาราเดย์) ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

1. สายอากาศล่อฟ้า เป็นเสาโลหะ หรือ สายตัวนำ ยึดไว้บนยอดสูงสุดของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งที่ต้องการป้องกัน โดยตำแหน่งที่ติดตั้งจะต้องปราศจากผู้คน หรือส่วนที่สำคัญ เช่น ฝ้าฟ้าเป็นต้นหรือจะติดตั้งบนสันหลังคาส่วนที่สูงที่สุด โดยยึดกับหลังคาทุก 3-4 เมตร

2. สายนำลงดิน เป็นสายตัวนำไฟฟ้า ซึ่งต่ออย่างดีกับสายอากาศล่อฟ้า เมื่อฟ้าผ่าลงบนสายไฟแล้ว กระแสไฟจะไหลลงสู่พื้นดินผ่านสายดินนำลงดิน อย่างรวดเร็วผ่านทางรากสายดิน สายนำลงดินจะต้องมีอย่างน้อย 2 เส้น เพื่อความสะดวก ในการตรวจสอบ เชื่อมมัน ในความปลอดภัย และสำรองในกรณีสายใดสายหนึ่งชำรุด

3. รากสายดิน เป็นโลหะฝังอยู่ในดิน เช่น เหล็กแท่งชุบสังกะสีหรือเหล็กหุ้มทองแดง เพื่อช่วยให้ความต้านทานของระบบสายดินหรือของระบบป้องกันฟ้าผ่า มีค่าต่ำ กระแสฟ้าผ่าจะได้ไหลออกไปได้สะดวก รวดเร็ว สายนำลงดิน ควรวางให้มีระยะห่าง ทุก 20-30 เมตร โดยเดินสายนำลงดินในที่ที่ไม่คิดไฟ แต่ไม่ควรเดินสายนำลงดินใกล้ๆกับสายจ่ายกำลังไฟฟ้า คือ แม้ว่าจะใช้เคเบิลหุ้มเปลือกโลหะก็ตามมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงการจัดองค์ประกอบโครงการ

องค์ประกอบ	ผู้ให้	ประโยชน์ใช้สอย
1. ส่วนบริหาร		
1.1 ฝ่ายบริหารพิเศษ		
- ห้องประธาน ศพท.	ประธานศูนย์ (1)	พื้นที่ทำงาน
- ห้องคณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหาร (10)	"
- ห้องคณะกรรมการที่ปรึกษา	คณะกรรมการที่ปรึกษา (10)	"
- ห้องคณะกรรมการผู้อุปถัมภ์	คณะกรรมการผู้อุปถัมภ์ (10)	"
- ส่วนทำงานเลขานุการ	เลขานุการ (5)	"
- ห้องน้ำ-ส้วม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารพิเศษ(35)	ทำธุระส่วนตัว
1.2 สำนักงานเลขาธิการ		
- ห้องเลขาธิการ	เลขาธิการศูนย์ (1)	พื้นที่ทำงาน
- ห้องทำงานทั่วไป		
ก. งานธุรการและเอกสาร	เจ้าหน้าที่ประจำ (5)	"
ข. งานการเงินและบัญชี	" (3)	"
ค. งานบุคลากร	" (3)	"
- ห้องน้ำ	เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ (11)	ทำธุระส่วนตัว
1.3 ห้องทำงานฝ่ายต่าง ๆ		
1.3.1 ฝ่ายแผนและโครงการ	เจ้าหน้าที่ประจำ	พื้นที่ทำงาน
ก. งานแผนและโครงการ	" (4)	"
ข. งานวิเคราะห์และประเมินผล	" (3)	"
1.3.2 ฝ่ายต่างประเทศ	"	"
ก. งานต่างประเทศ	" (6)	"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ผู้ใช้	ประโยชน์ใช้สอย
1.3.3 ฝ้ายส่งเสริมและเผยแพร่	"	"
ก. งานกิจกรรมและ ต่างประเทศ	" (4)	"
ข. งานสาธารณะสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่ประจำ (3)	พื้นที่ทำงาน
1.3.4 ฝ้ายประชาสัมพันธ์	"	"
ก. งานประชาสัมพันธ์	" (4)	"
ข. งานจัดทำวารสาร	" (4)	"
1.3.5 ฝ้ายสนับสนุนและบริการ		
- งานสนับสนุนและบริการ	" (1)	"
- งานส่งเอกสาร	" (3)	"
1.3.6 ฝ้ายวิชาการ		
- งานวิชาการ	" (2)	
- งานข้อมูลทางศาสนา	" (2)	
1.4 ห้องประชุม	" (40)	ประชุมเจ้าหน้าที่
1.5 ห้องน้ำ-ส้วม	เจ้าหน้าที่ทุกฝ้าย (40)	ทำธุระส่วนตัว
1.6 ห้องเก็บของ	"	เก็บเครื่องมือใช้
1.7 ห้องเก็บเอกสาร	"	เก็บเอกสารที่จำเป็น
1.8 ห้องพักผ่อน รับประทานอาหาร	"	พักผ่อน เจ้าหน้าที่ และรับแขกผู้มาติดต่อ
1.9 ห้องเตรียมอาหาร	"	อาหาร เครื่องดื่ม
1.10 โตงต้อนรับ	ผู้มาติดต่อ	ติดประกาศ พักคอย
1.11 ติดต่อสอบถาม	"	โทรศัพท์
1.12 ที่จอดรถ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ผู้มาติดต่อ	ให้คำแนะนำ จอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ผู้ใช้	ประโยชน์ที่ได้ออก
2. ส่วนฝึกอบรม		
2.1 ห้องทำอบรม	ผู้เข้าอบรม	ฟังบรรยาย ,อบรม
- ขนาด 1,000 ที่นั่ง	"	"
- ขนาด 500 ที่นั่ง	"	"
2.2 เวที	วิทยากร	บรรยาย
2.3 ห้องเก็บอุปกรณ์	"	อุปกรณ์การบรรยาย
2.4 ห้องเก็บที่นั่ง	-	เก็บที่นั่งฟัง
2.5 ห้องเครื่องไฟฟ้า	-	เก็บอุปกรณ์ไฟฟ้า
2.6 ห้องควบคุมแสงเสียง	-	ควบคุมแสงเสียง
2.7 ห้องน้ำ-ส้วม	ผู้เข้าอบรม	ทำธุระส่วนตัว
2.8 ห้องทำงานฝึกอบรม		
2.8.1 ห้องหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม	หัวหน้าฝึกอบรม	พื้นที่ทำงาน
2.8.2 ส่วนทำงานวิทยากร (พระ)	วิทยากร (50)	"
2.8.3 ส่วนทำงานวิทยากร(ฆราวาส)	" (20)	"
2.8.4 ส่วนทำงานผู้ช่วยวิทยากร	เจ้าหน้าที่ประจำ	"
2.8.5 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ประสานงาน	"	"
2.9 ห้องประชุม	"	ห้องประชุมเจ้าหน้าที่
2.10 ห้องเก็บของ	"	เก็บอุปกรณ์
2.11 ห้องเก็บเอกสาร	"	เก็บเอกสารที่จำเป็น
2.12 ห้องโสตทัศนอุปกรณ์	"	ผลิตเทป-วีดีโอ
2.13 ห้องพักผ่อน-รับแขก	"	พักผ่อนเจ้าหน้าที่และ
		รับแขกผู้มาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ผู้ใช้	ประโยชน์ที่สืบ
2.14 ห้องเตรียมอาหาร	"	อาหาร, เครื่องดื่ม
2.15 ห้องรับประทานอาหาร	เจ้าหน้าที่ประจำ	พระสงฆ์ฉันอาหาร
2.16 ห้องพยาบาล	ผู้เข้าอบรม	รักษา, จำสทา
2.17 ที่จอดรถ	ผู้มาติดต่อ	จอดรถ
3. ส่วนส่วนวิชาการ		
3.1 ห้องสมุด	ผู้เข้าอบรม	ให้บริการด้าน ความรู้
3.2 พิพิธภัณฑ	"	"
3.3 ที่จอดรถ	ผู้มาติดต่อ	จอดรถ
4. ส่วนบริการ		
4.1 ห้องทำงานช่างไม้	เจ้าหน้าที่ประจำ (1)	พื้นที่ทำงาน
4.2 ห้องทำงานช่างโลหะ	" (2)	"
4.3 โรงงานไม้ , โลหะ	"	"
4.4 ห้องพนักงานดูแลศูนย์		
- ห้องพ่อบ้านและแม่บ้าน	" (10)	"
- ห้องเก็บอุปกรณ์	"	เก็บอุปกรณ์
- ส่วนพนักงานทำความสะอาด	" (10)	พื้นที่ทำงาน
- ห้องเก็บอุปกรณ์	"	เก็บอุปกรณ์
- ส่วนพนักงานดูแลสอน	" (5)	พื้นที่ทำงาน
- ห้องเก็บอุปกรณ์	"	เก็บอุปกรณ์
4.5 ห้องน้ำ-ส้วม	"	ทำธุระส่วนตัว
4.6 ที่จอดรถ	เจ้าหน้าที่	จอดรถ
5. ส่วนบริการสาธารณะ	" (3)	"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ผู้ให้	ประโยชน์ใช้สอย
5.1 โรงอาหาร	ผู้เข้าอบรม	บริเวณรับประทานอาหาร
5.2 สหกรณ์	"	อาหารและฉันทนาการ
5.3 ที่จอดรถ	เจ้าหน้าที่	จัดขาสั่งของจำเป็น
	ผู้เข้าอบรม	จอดรถเจ้าหน้าที่
	ผู้มาติดต่อ	ผู้เข้าอบรม
5.4 บริเวณพักผ่อนวิปัสสนา	ผู้เข้าอบรม พักผ่อน	ผู้มาติดต่อ
6. ส่วนพักอาศัย		สมาธิ วิปัสสนา
6.1 พระตำหนักประธานศูนย์	ประธานศูนย์ (1)	พักอาศัย
6.2 บ้านพักรับรอง	เลขานุการ (5)	พักอาศัย
6.3 อาคารพักเจ้าหน้าที่ประจำ	เจ้าหน้าที่พิเศษ	"
6.4 อาคารพักสงฆ์ (วิทธากร)	เจ้าหน้าที่ประจำ	"
6.5 กุฏิวิปัสสนา	"	"
6.6 อาคารพักผู้เข้าอบรม	พระสงฆ์	พักสมาธิ วิปัสสนา
6.7 อาคารพักสงฆ์	ผู้เข้าอบรม ชาย-หญิง	พักอาศัย
7. ส่วนเทคนิค	สามเณร พระสงฆ์	"
- ส่วนเครื่องไฟฟ้าสำรอง	" (10)	"
- ส่วนเครื่องประปา	เจ้าหน้าที่ประจำ	ติดตั้งเครื่องไฟฟ้า
		สำรอง
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า-ประปา	"	ติดตั้งเครื่องสูบน้ำ
		พักน้ำ
	"	ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงการสรุปผลการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM./UNIT	
1. ส่วนบริหาร				
1.1 ฝ้ายบริหารพิเศษ				
- ห้องประธาน ศพท.	1	1	40	40
- ห้องคณะกรรมการบริหาร	1	10	12	120
- ห้องคณะกรรมการที่ปรึกษา	1	10	12	120
- ห้องคณะกรรมการผู้อุปถัมภ์	1	10	12	120
- ส่วนทำงานเลขานุการ	1	45	4.5	22.5
- ห้องน้ำ-ส้วม	1	53	4	8
1.2 สำนักงานเลขานุการ				
- ห้องเลขานุการ	1	1	12	12
- ห้องทำงานทั่วไป	1			
ก. งานธุรการและเอกสาร		5	4.5	22.5
ข. งานการเงินและบัญชี		3	4.5	13.5
ค. งานบุคลากร		3	4.5	13.5
- ห้องน้ำ		16	4	4
1.3 ห้องทำงานฝ้ายต่างๆ	1			
1.3.1 ฝ้ายแผนและโครงการ				
ก. งานแผนและโครงการ		4	4.5	18
ข. งานวิเคราะห์และประเมินผล		3	4.5	13.5
1.3.2 ฝ้ายต่างประเทศ				
ก. งานต่างประเทศ		6	4.5	27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM. /UNIT	
1.3.3 ฝ้ายส่งเสริมและเผยแพร่				
ก. งานกิจกรรมและต่างประเทศ		4	4.5	13
ข. งานสาธารณะสงเคราะห์		3	4.5	13.5
1.3.4 ฝ้ายประชาสัมพันธ์				
ก. งานประชาสัมพันธ์		4	4.5	13
ข. งานจัดทำวารสาร		4	4.5	13
1.3.5 ฝ้ายสนับสนุนและบริการ				
- งานสนับสนุนและบริการ		2	4.5	9
1.3.6 ฝ้ายวิชาการ				
- งานวิชาการ		2	4.5	9
- งานข้อมูลทางศาสนา		2	4.5	9
1.4 ห้องประชุม	1	40	2	30
1.5 ห้องน้ำ-ส้วม	2	34	4	3
1.6 ห้องเก็บของ	1	-	9	13
1.7 ห้องเก็บเอกสาร	1	-	9	13
1.8 ห้องพักผ่อน รับประทานอาหาร	1	-	12	36
1.9 ห้องเตรียมอาหาร	1	-	6	6
1.10 โถงต้อนรับ	1	50	1	70
1.11 ห้องประชาสัมพันธ์	1	5	4.5	9
1.12 ห้องน้ำ-ส้วมสาธารณะ	2	50	2	8
1.13 ห้องเครื่องไฟฟ้า	1	-	30	30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM. /UNIT	
รวม				892
ทางสัญจร 20 %				170.4
รวมพื้นที่อาคาร ที่จอดรถ				1022.4
	45			189.6
2. ส่วนฝึกอบรม				
2.1 ห้องฝึกอบรม				
- ขนาด 1,000 ที่นั่ง	1	1,000	910	910
- ขนาด 500 ที่นั่ง	2	500	675	1,350
2.2 เวทีบรรยาย				
- ขนาด 1,000 ที่นั่ง	1	10	182	182
- ขนาด 500 ที่นั่ง	2	10	100	200
2.3 ห้องเก็บอุปกรณ์	1	-	25	25
2.4 ห้องเก็บที่นั่ง	2	-	50	100
2.5 ห้องเครื่องไฟฟ้า	1	-	30	30
2.6 ห้องควบคุมเสียง	1	-	20	20
2.7 ห้องน้ำ-ส้วม	2	1,000	ชาย 78 หญิง 52	130

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM./UNIT	
2.8 ห้องทำงานฝึกอบรม				
2.8.1 ห้องหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม	1	1	12	12
2.8.2 ส่วนทำงานวิทยากร (พระ)	1	50	4.5	22.5
2.8.3 ส่วนทำงานวิทยากร (พระวาาส)	1	20	4.5	90
2.8.4 ส่วนทำงานผู้ช่วยวิทยากร	1	2	4.5	9
2.8.5 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ประสานงาน	1	2	4.5	9
2.9 ห้องประชุม	1	40	2	30
2.10 ห้องเก็บของ	1	-	9	9
2.11 ห้องเก็บเอกสาร	1	-	9	9
2.12 ห้องโสตทัศนูปกรณ์	1	-	20	20
2.13 ห้องพักผ่อน-รับแขก	1	-	20	20
2.14 ห้องเตรียมอาหาร	1	-	12	12
2.15 ห้องรับประทานอาหาร	1	30	45	45
2.16 ห้องพยาบาล	1	5	45	45
รวม				3,279.5
ทางสัญจร 20 %				655.9
รวม				3,935.4
รวมพื้นที่อาคาร				3,935.4
ที่จอดรถ	36		12.5	432

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM./UNIT	
3. ส่วนวิชาการ				
3.1 ห้องสมุด	1	120	455	455
3.2 พิพิธภัณฑ์		120	220	220
3.3 โถง	1			135
รวมพื้นที่อาคาร				810
ที่จอดรถ	8		12.5	100
4. ส่วนบริการ				
4.1 ห้องทำงานช่างโลหะ	1	2	4.5	9
4.2 ห้องทำงานช่างไม้	1	2	4.5	9
4.3 โรงงานไม้, โลหะ	1	4	120	120
4.4 ห้องพนักงานดูแลศูนย์				
- ส่วนพ่อบ้านและแม่บ้าน	2	9	4.5	40.5
- ส่วนพนักงานทำความสะอาด	1	10	4.5	4.5
- ส่วนพนักงานดูแลสวน	1	5	4.5	22.5
4.5 ห้องเก็บของ	1			30
4.6 ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	1			30
4.7 ห้องเก็บอุปกรณ์ทำสวน	1			30
4.8 โรงจอดรถ	1			120
4.9 ห้องน้ำ-ส้วม	4			16
รวม				293.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM. /UNIT	
5. ส่วนบริการสาธารณะ				
5.1 โรงอาหาร	1	1,000	1,130	1,130
5.2 สหกรณ์	1	ทั้งโครงการ	50	50
รวม				1,180
ทางสัญจร 20 %				236
รวม				1,416
5.3 ที่จอดรถสาธารณะ	165	"	12.5/40	2,200
6. ส่วนพักอาศัย				
6.1 อาคารพักผู้เข้าอบรม ชาย 1 หลัง 1				
- ห้องพัก	72	1,000	40	2,330
- ห้องน้ำ	27	1,000	65	1,560
- ห้องพักรับรอง	13	30	25.75	463.5
- ส่วนบริการ	12	1,000	203	249.6
รวม				4603.1
ที่จอดรถ	20		12.5	250
6.2 อาคารสงฆ์				
- ห้องพักสงฆ์	50	200	21	1,050

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM. /UNIT	
- ห้องน้ำ-ส้วม	10	200	31.5	315
- ส่วนบริการ	5		35	175
6.3 อาคารพักวิทยากร (พระสงฆ์)				
- ห้องพักสงฆ์	25	50	17.5	437.5
- ห้องน้ำ	6	50	17.5	105
- ส่วนบริการ	3	50	37.5	112.5
รวม				655
ที่จอดรถ	10		125	125
6.4 อาคารพักเจ้าหน้าที่ประจำ				
- ห้องพัก	63	120	34/38	2,173
- ส่วนบริการ	ทั้งหมด	120	ทั้งหมด	1,253
- ที่จอดรถ	13	-	-	123
รวม				3,559
6.5 พระตำหนักประธานศูนย์	1	6	101.5	101.5
รวม				101.5
6.7 ภูมิวิปัสสนา	15	15	42	630

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านธุรกิจ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น **รวม** ทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มี **630** นำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL
	AMOUNT	USER	SQM. /UNIT	
7. ส่วนเทคนิค				
7.1 ส่วนเครื่องไฟฟ้าสำรอง	1	-	50	50
7.2 ส่วนเครื่องประปา	1	-	100	100
7.3 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ไฟฟ้า-ประปา	1	2	12	12
รวม				162

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

	พท.อาคาร/ตรม.
1 ส่วนบริหาร	1,022.4
↓ ที่จอดรถ	189.6 *
2. ส่วนฝึกอบรม	3,935.4
↓ ที่จอดรถ	432 *
3. ส่วนวิชาการ	810
↓ ที่จอดรถ	100 *
4. ส่วนบริการ	293.5
5. ส่วนบริการสาธารณะ	1,416
↓ ที่จอดรถ	2,200 *
6. ส่วนพักอาศัย	11,283.1
↓ ที่จอดรถ	500 *
7. ส่วนเทคนิค	162
รวม พื้นที่อาคาร	18,922.4 ตรม.
รวม พื้นที่จอดรถ	3,421.6 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ถนนสายทรายน้อย-ลาดพร้าว

อำเภอไทรน้อย

ถนนสายทรายน้อย-ถนนลาดพร้าว

ถนนสายทรายน้อย-ถนนลาดพร้าว

ที่ว่าการอำเภอ
ลาดหลุมแก้ว

ที่ตั้งโครงการ

ถนนสายทรายน้อย-ถนนลาดพร้าว

อำเภอบางบัวทอง

นนทบุรี

อำเภอบางใหญ่

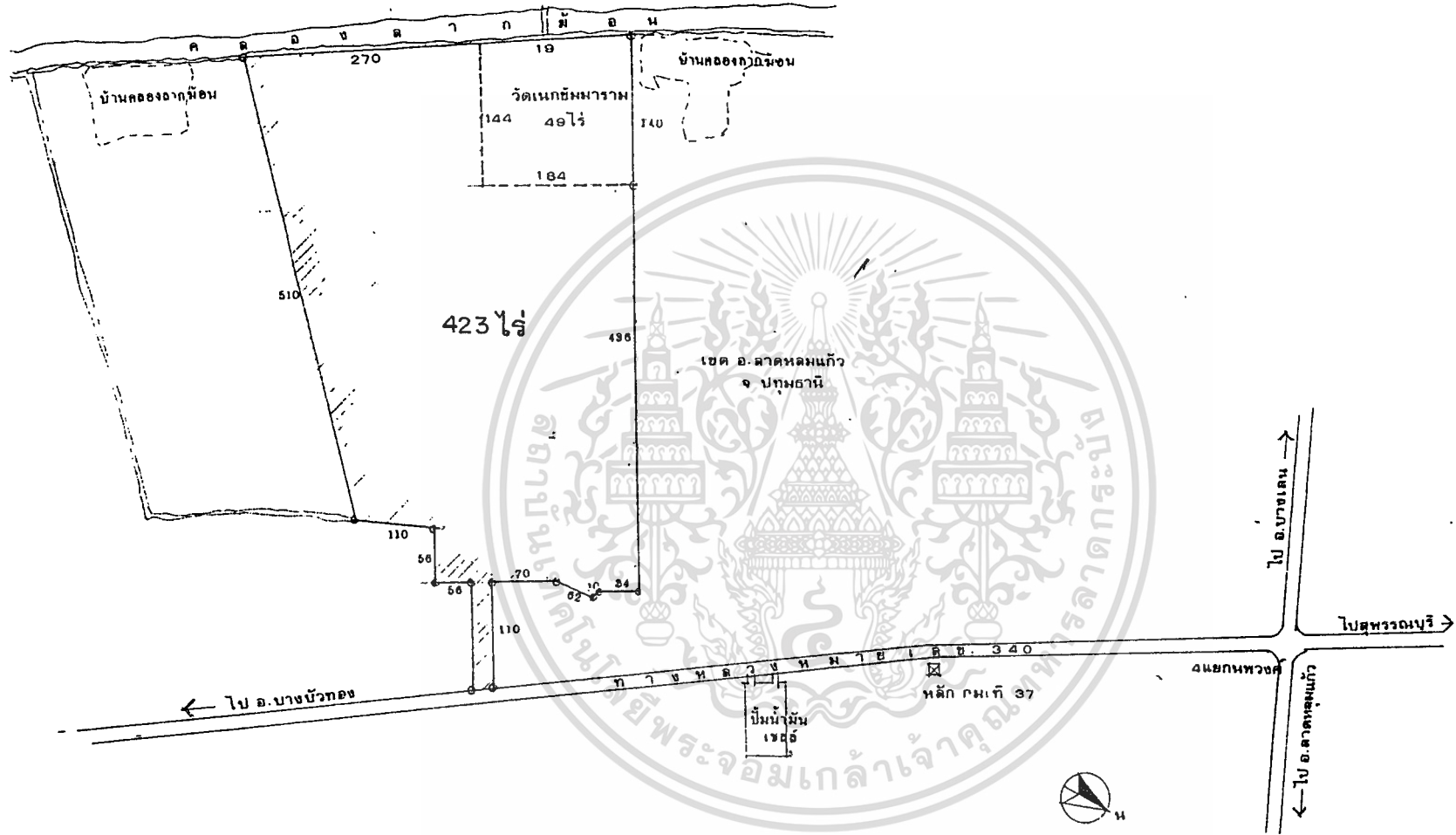
ถนนเกษมธานี-ลาดหลุมแก้ว

ถนนสายทรายน้อย-บางบัวทอง

ถนนรัตนาธิเบศร์

302

เขต อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี



รูปที่

แผนผังการสำรวจที่ดินโครงการ

site มาตรฐาน 1:800



แสดง

มุมมองด้านข้างโครงการ



แสดง

มุมมองด้านข้างโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบทางสถาปัตยกรรม

4.1 แนวคิดในการออกแบบ

4.1.1 แนวความคิดทางด้านความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

1. การแบ่งองค์ประกอบหลักออกเป็นกลุ่มหลัก ๆ

ตามลักษณะของหน่วยงาน ตามความจำเป็นที่จะต้องมีในโครงการตัวอย่างเช่น

ก. ลักษณะของหน่วยงาน เช่น ส่วนบริหาร ส่วนฝึกอบรม ส่วนบริการ
สาธารณะ เป็นต้น

ข. ลักษณะตามความจำเป็นที่ต้องมีในโครงการ เช่น ส่วนพักอาศัย
ส่วนพักผ่อน เป็นต้น

2. การสัญจร การสัญจรภายในโครงการแบ่งลักษณะเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. การสัญจรภายในโครงการ ซึ่งก็คือ การเข้าถึงส่วนต่าง ๆ ภายใน
ในผังแม่บท นั้นเอง

2. การสัญจรภายในอาคาร ซึ่งก็คือการต่อเนื่องกันของ องค์ประกอบ
ภายในอาคารนั้น ๆ

3. การสัญจรบริการ ซึ่งก็คือ เส้นทางย่อยภายในโครงการ ใ้ไว้ใช้
บริการภายในโครงการ

3. การจัดวางองค์ประกอบหลักแต่ละส่วนลงในพื้นที่ตั้งโครงการ

คือการวางองค์ประกอบหลักลงในโครงการตามความเหมาะสมขององค์ประกอบ
ในโครงการนี้ที่เห็นได้ชัดที่สุด คือการแบ่งเขตคราวาส และเขตสงฆ์ ซึ่งจะแยกจากกันโดย
เด็ดขาด เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 แนวความคิดทางด้านการวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ

ได้ ทำการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

1. ขนาดที่ตั้งโครงการ เพื่อเป็นข้อพิจารณาว่าเหมาะสมกับประเภทของโครงการหรือไม่
2. ทิศทางลม, แดด เพื่อเป็นข้อพิจารณาในการวางผังของอาคารซึ่งเป็นพื้นฐานของการออกแบบ
3. เสียงและมุมมอง เพื่อเป็นข้อพิจารณาในการจัดวางองค์ประกอบและรูปทรงของอาคาร
4. พื้นที่ดินข้างเคียง เพื่อการให้ประโยชน์ของพื้นที่ดินข้างเคียง เพื่อส่งเสริมความสมบูรณ์ของอาคาร

4.1.3 แนวความคิดทางด้านการออกแบบ

1. ผังอาคาร, รูปด้านอาคาร
ได้นำลักษณะผังอาคาร และรูปด้านจากสถาปัตยกรรม ประเภทอาคารทางศาสนา ซึ่งผู้จัดทำวิเคราะห์ลักษณะเด่นของประเภทอาคารและวิเคราะห์แล้วว่าสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี

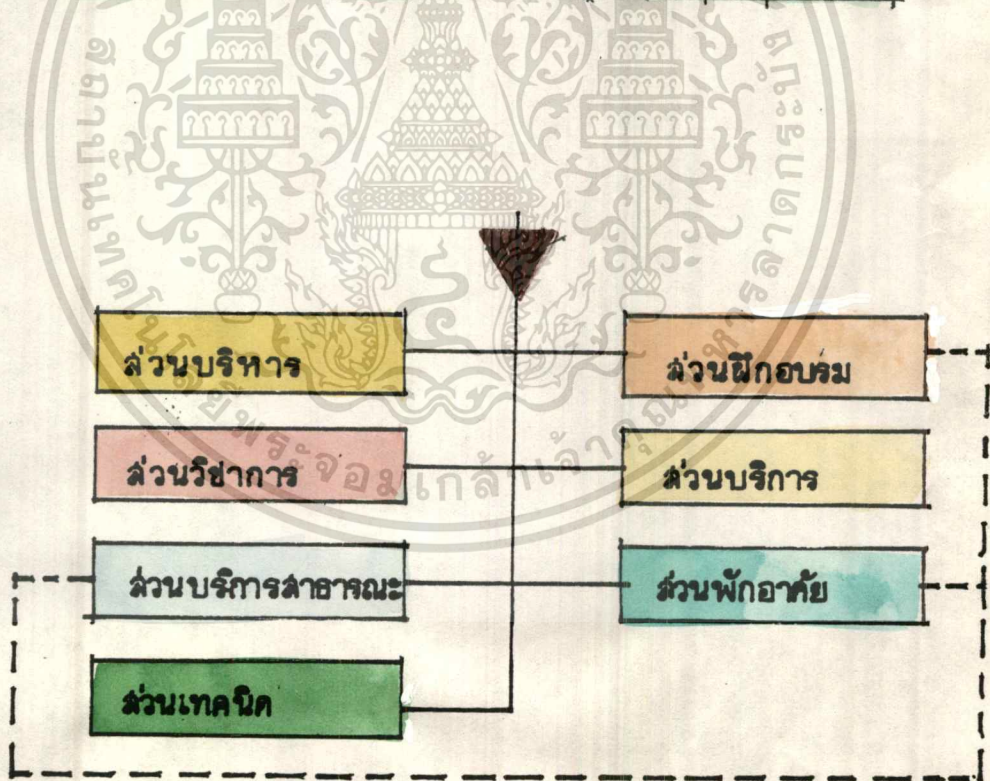
2. การออกแบบภูมิทัศน์

ได้ศึกษาจากสภาพภูมิทัศน์ภายในวัด ประเภทสวนป่า เพื่อให้ได้ทราบถึงส่วนประกอบย่อยว่า ประกอบด้วยอะไรบ้าง เช่น ภูมิภาครวมทางพุทธศาสนา, ปรีสนาธรรม, ลานเดินจงกรม, การใช้น้ำ, การใช้ต้นไม้ เป็นต้น

4.2 การออกแบบสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

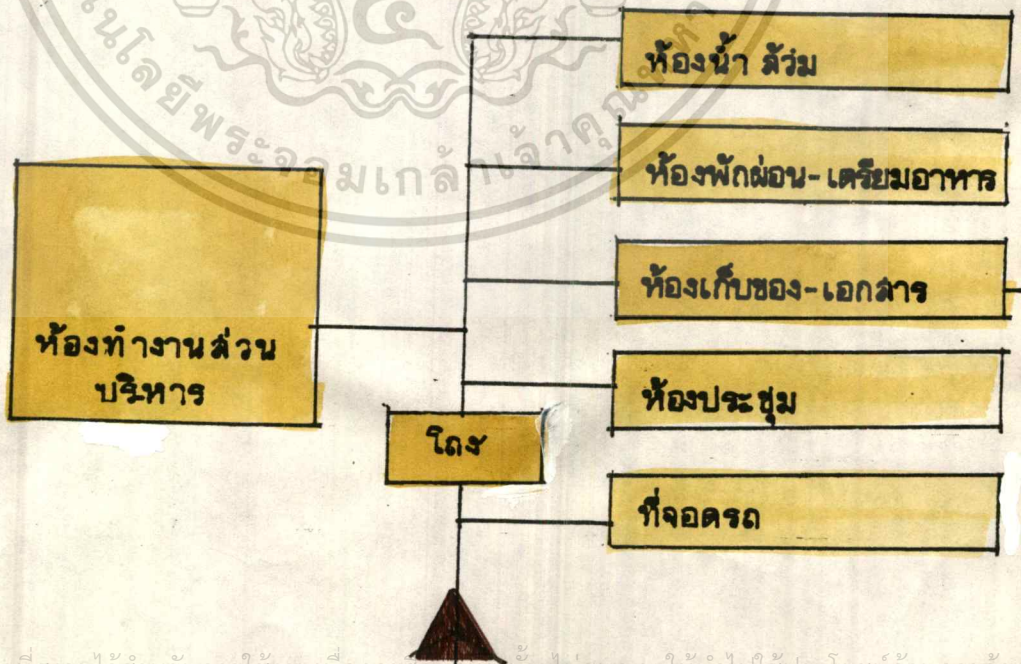
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ส่วนบริหาร		2	2	2	2	2	2	12
2. ส่วนฝึกอบรม	×		2	2	2	2	2	12
3. ส่วนวิชาการ	×	×		1	2	1	2	10
4. ส่วนบริการ	×	×	×		2	2	2	12
5. ส่วนบริการสาธารณะ	×	×	×	×		2	2	12
6. ส่วนพัสดุ	×	×	×	×	×		2	12
7. ส่วนเทคนิค	×	×	×	×	×	×		12



ตารางที่ 4.4.1 ตารางแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนต่าง ๆ

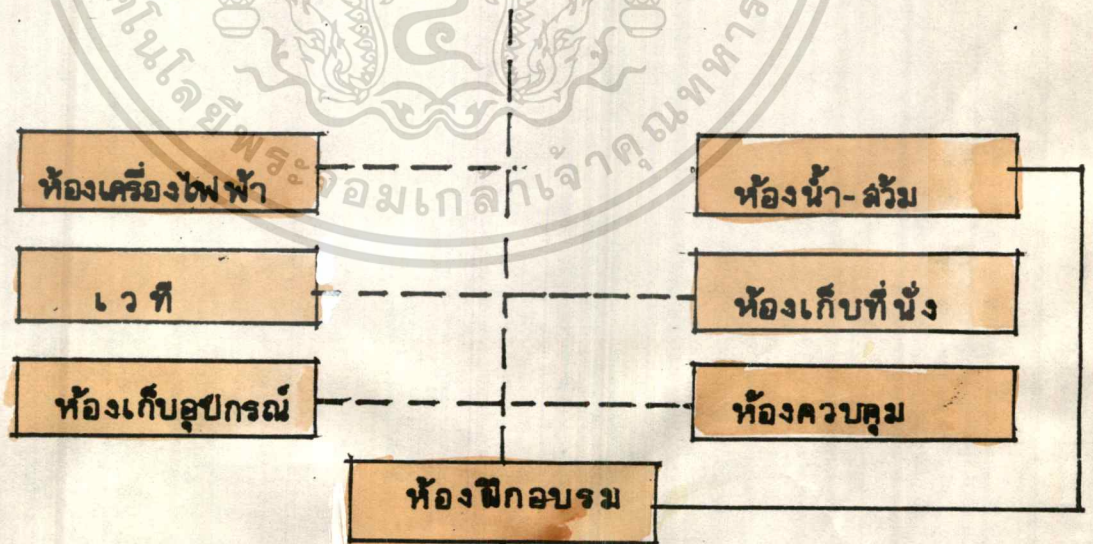
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องทำงานส่วนบริหาร		3	2	2	2	2	2	13
2. ห้องประชุม	×		3	2	2	2	2	14
3. ห้องเก็บของ-เอกสาร	×	×		3	2	2	2	14
4. ห้องพักผ่อน-เตรียมอาหาร	×	×	×		3	2	2	14
5. โถง	×	×	×	×		3	2	14
6. ห้องน้ำ-ส้วม	×	×	×	×	×		3	15
7. ที่จอดรถ	×	×	×	×	×	×		13



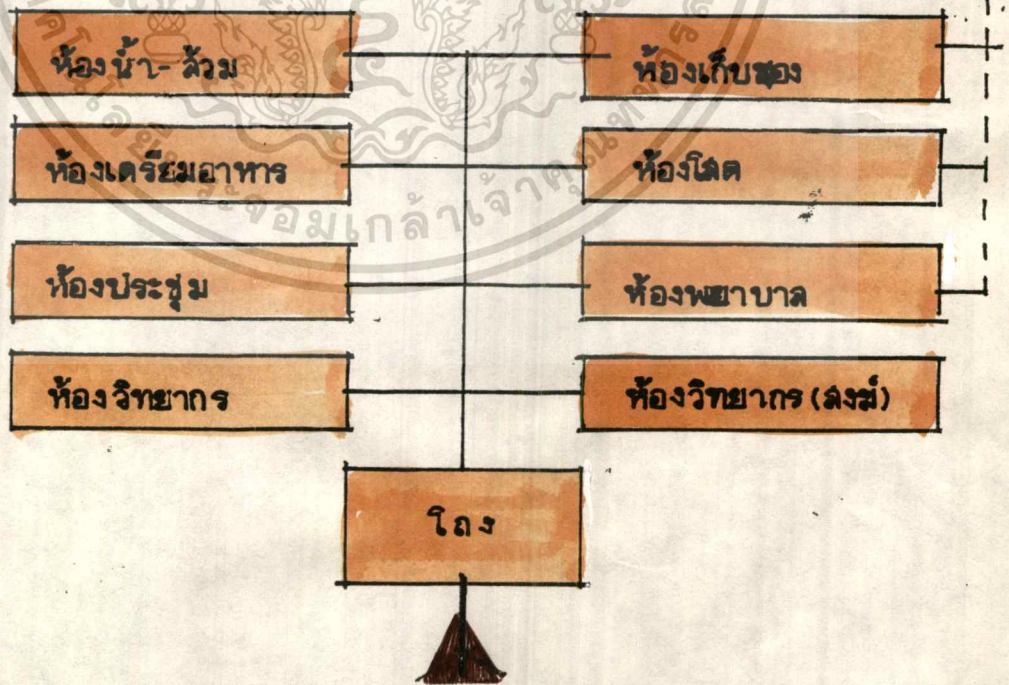
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 ตารางที่ 4.4.2 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริหาร

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องฝึกอบรม		3	2	2	2	2	2	13
2. ห้องเก็บอุปกรณ์	×		2	1	2	1	1	10
3. เเวที	×	×		2	2	1	1	11
4. ห้องเครื่องไฟฟ้า	×	×	×		2	1	1	9
5. ห้องควบคุมแสง-เสียง	×	×	×	×		2	2	12
6. ห้องเก็บที่นั่ง	×	×	×	×	×		1	7
7. ห้องน้ำ-ล้าง	×	×	×	×	×	×		7



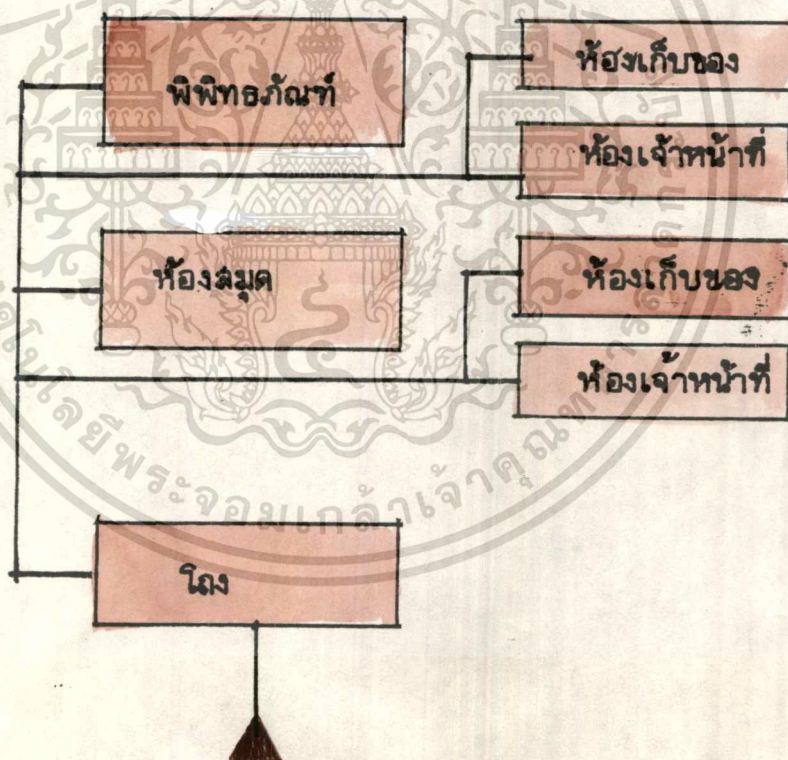
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 ตารางที่ 4.4.3 ตารางแสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ห้องทำงานวิทยากร(แดง)		2	2	2	2	1	2	2	13
2. ห้องทำงานวิทยากร(สราภล)	×		2	2	2	1	2	2	13
3. ห้องประชุม	×	×		2	2	1	1	1	11
4. ห้องเก็บของ-เอกสาร	×	×	×		2	1	1	1	11
5. ห้องโถง	×	×	×	×		2	1	1	12
6. ห้องพยาบาล	×	×	×	×	×		1	2	9
7. ห้องพักผ่อน	×	×	×	×	×	×		1	9
8. ห้องน้ำ- ล้าง	×	×	×	×	×	×	×		10



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ตารางที่ 4.4.4 ตารางที่แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม(บริหาร)
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ออกกฎหมายให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องสมุด		1	3	2	2	8
2. พิพิธภัณฑ์	X		3	2	2	8
3. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	X	X		2	2	10
4. ห้องเก็บของ	X	X	X		2	8
5. โถง	X	X	X	X		8



ตารางที่ 4.4.5 แสดงความสัมพันธ์ส่วนวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

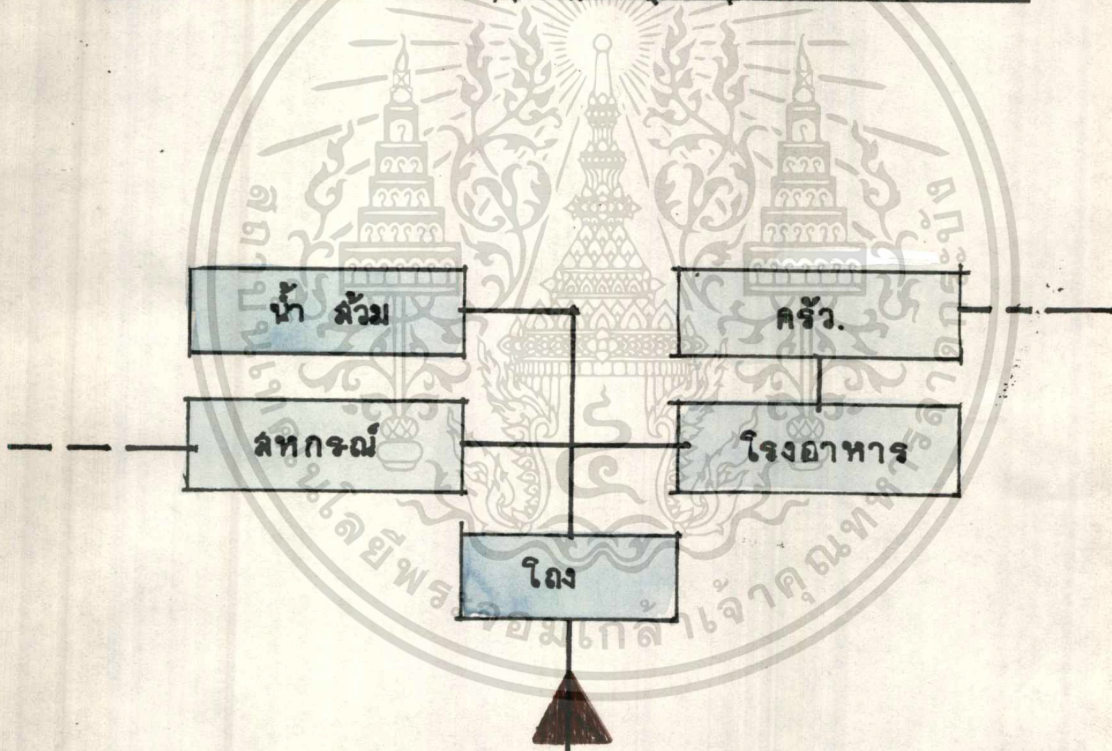
องค์ประกอบ	1	2	3	รวม
1. โรงซ่อมบำรุง		2	2	4
2. เก็บของ	×		2	4
3. ห้องทำงาน	×	×		4



ตารางที่ 4.4.6 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

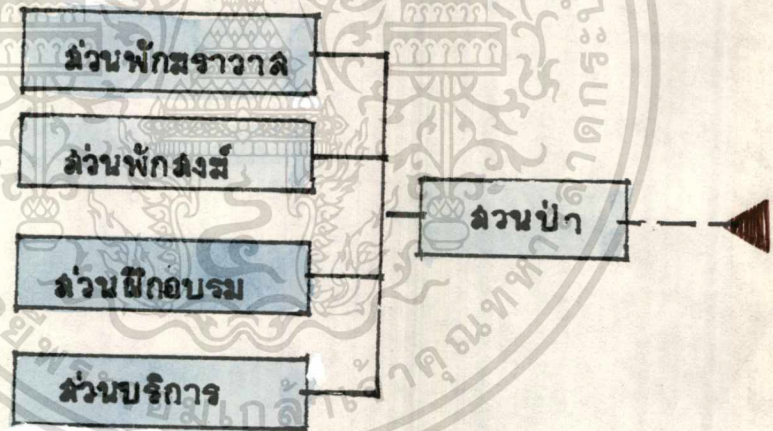
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. โรงอาหาร		2	1	2	1	6
2. ครุฑ	×		1	1	1	5
3. ลหกรณ์	×	×		1	1	4
4. น้ำ-ส้วม	×	×	×		1	5
5. โถงทางเดิน	×	×	×	×		4



ตารางที่ 4.4.7 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการสาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

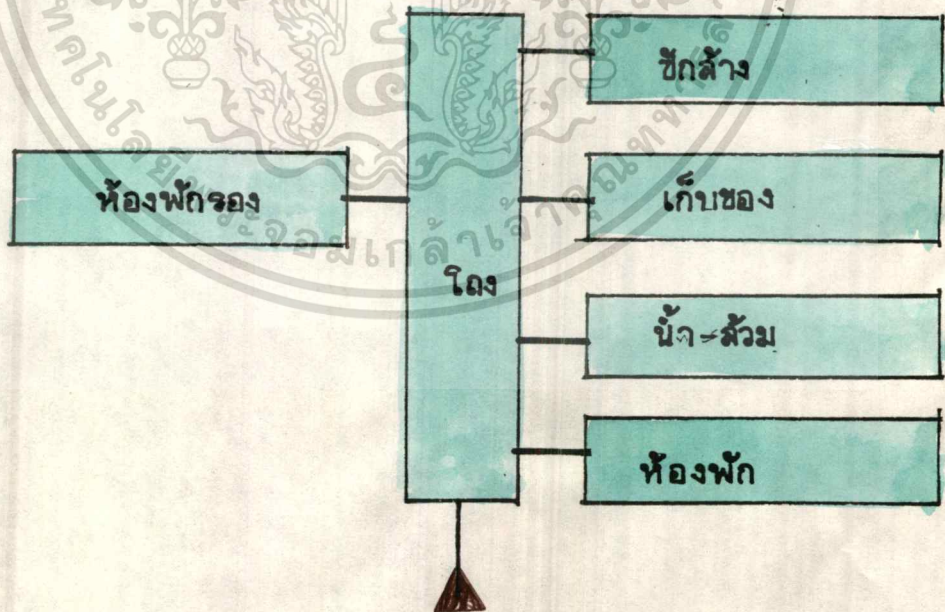
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ล้วนป่า		2	2	2	2	4
2. ส่วนพักสราวด	•		1	1	1	5
3. ส่วนพักสงฆ์	•	•		2	2	5
4. ส่วนฝึกอบรม	•	•	•		1	5
5. ส่วนบริการ	•	•	•	•		5



ตารางที่ 4.4.8 - แสดงตารางความสัมพันธ์ส่วนบริการล่าธารณะ(ล้วนป่า)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

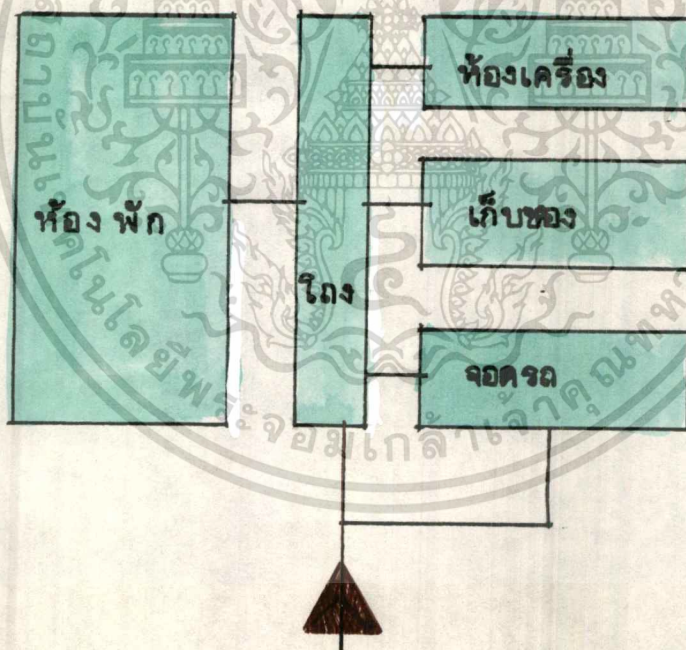
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม	
1. ห้องพักชาย		๑	2	2	2	2	1	9	
2. ห้องพักหญิง	×		2	2	2	2	1	9	
3. โถง	×	•	×	•	1	1	2	1	9
4. ห้องน้ำ-ส้วม	×	•	×	•		1	2	1	9
5. ซีก-ล้าง	×	•	×	•			2	1	9
6. เกือบของ	×	•	×	•				1	
7. ห้องพักรับรอง	×	•	×	•					6



ตารางที่ 44.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผู้เข้าอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

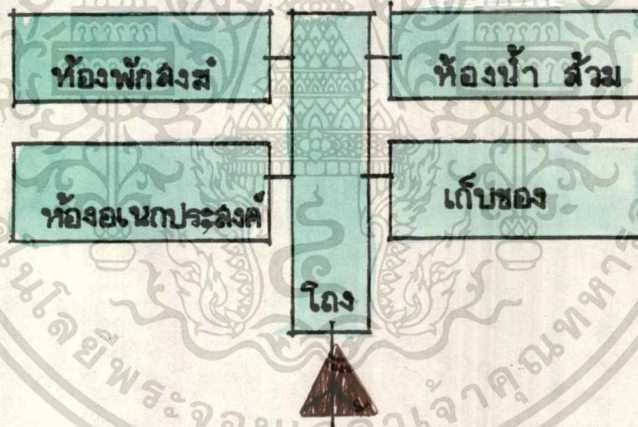
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องพักเจ้าหน้าที่		2	2	2	2	8
2. โถงทางเดิน	×		3	2	1	8
3. เก้าอี้	×	×		1	1	6
4. ห้องเครื่อง	×	×	×		1	6
5. จอดรถ	×	×	×	×		5



ตารางที่ 44.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

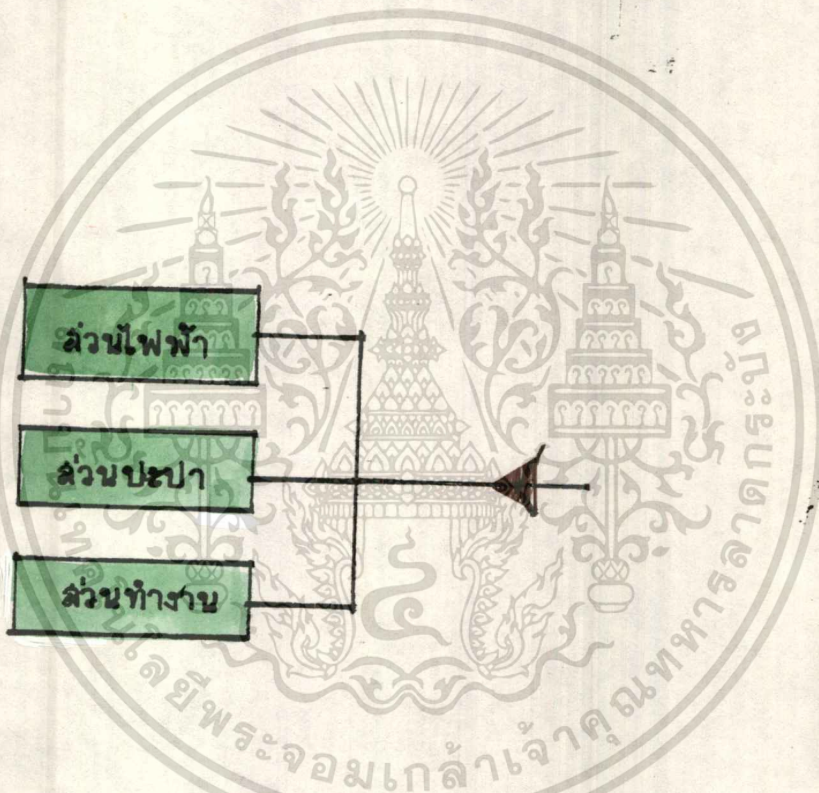
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องพักผ่อน		2	2	2	2	8
2. ห้องอเนกประสงค์	×		2	2	2	8
3. โถง	×	×		2	1	7
4. ห้องน้ำ-ส้วม	×	×	×		1	7
5. เก็บของ	×	×	×	×		6



ตารางที่ 4.4.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนอาคารพักผ่อน

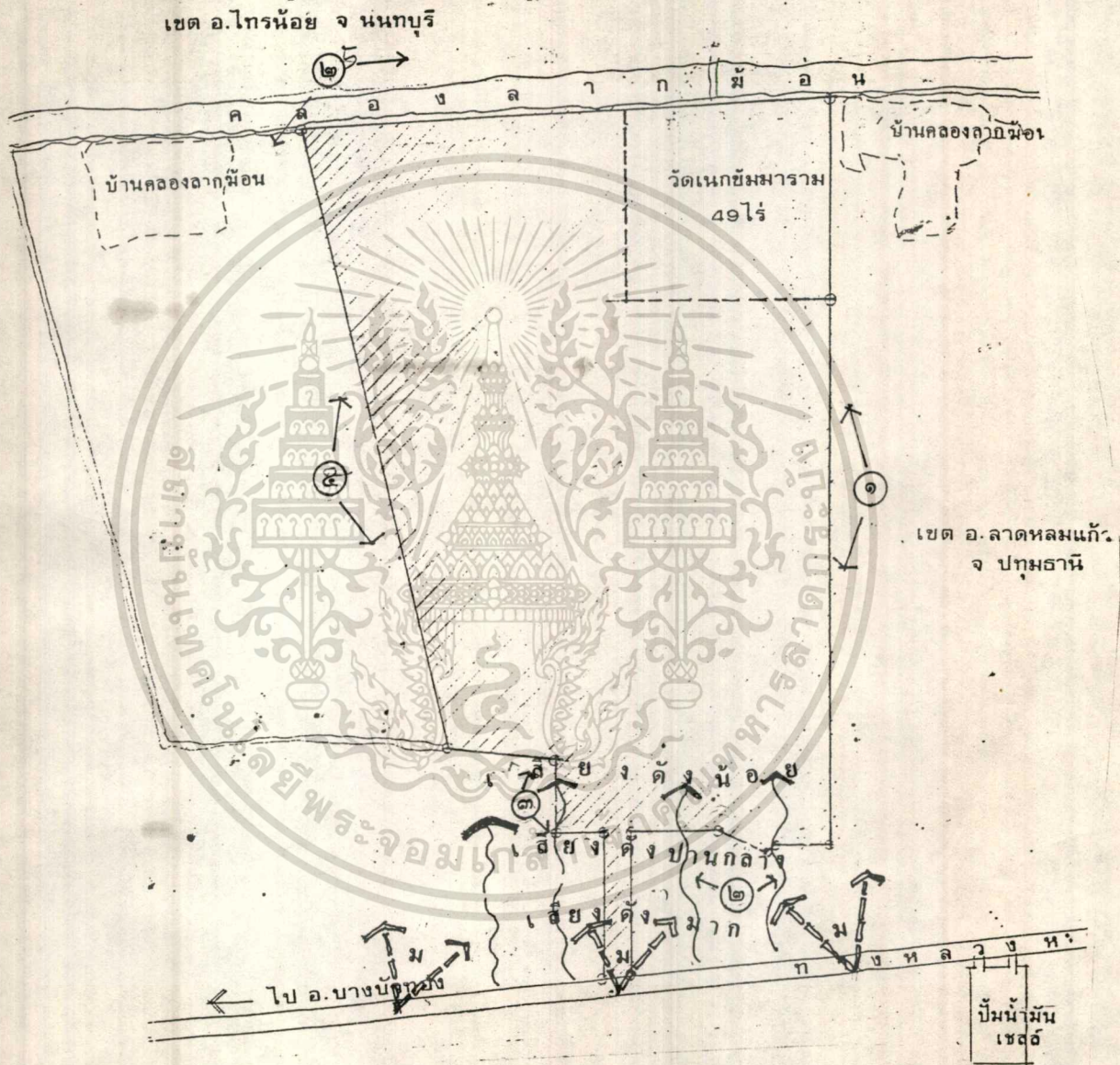
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	1	2	3	รวม
1. ส่วนไฟฟ้า		1	2	3
2. ส่วนประปา	X		2	3
3. ส่วนทำงาน	X •	X •		4

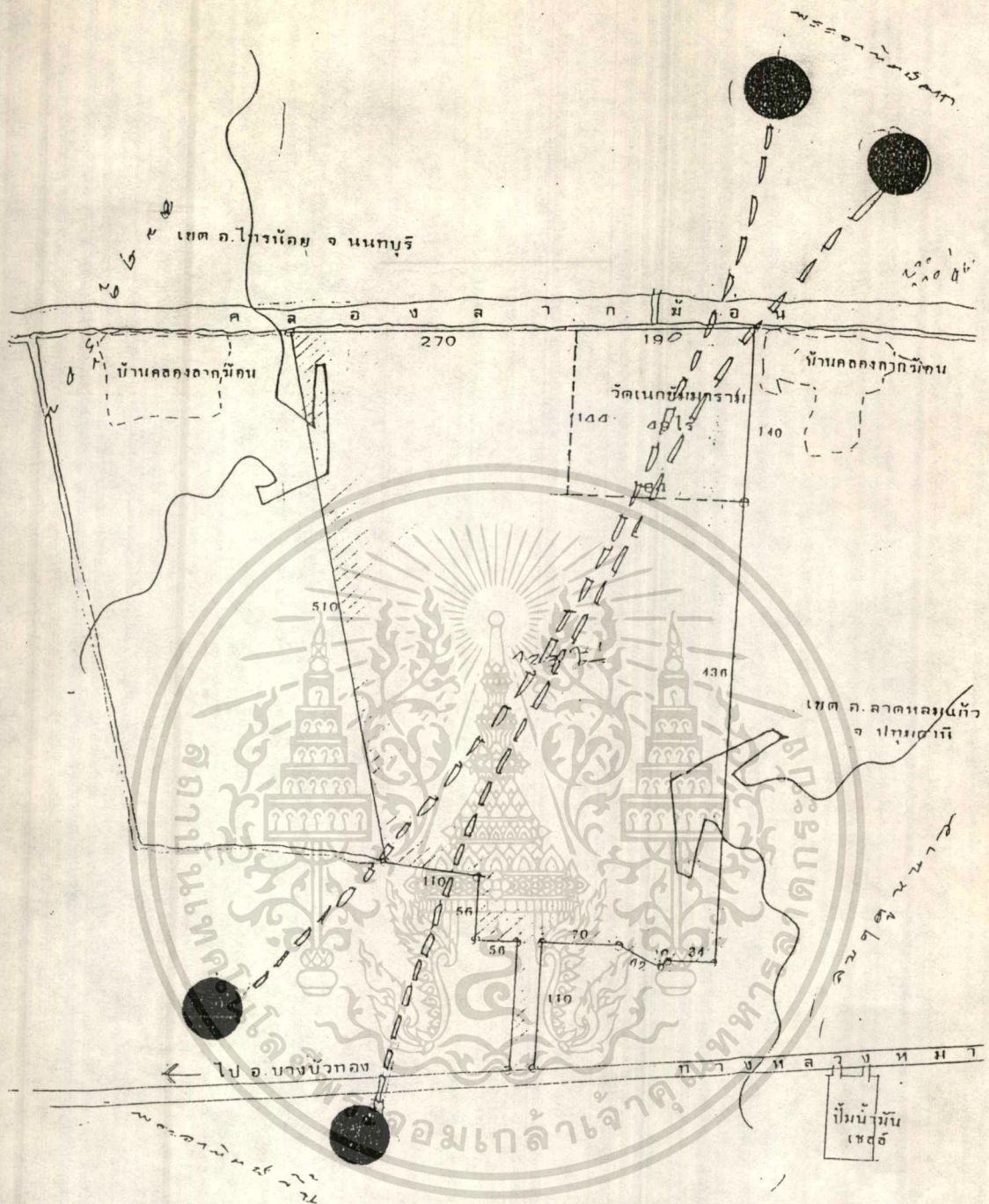


ตารางที่ 4.4.12 แสดงความสัมพันธ์ส่วนเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



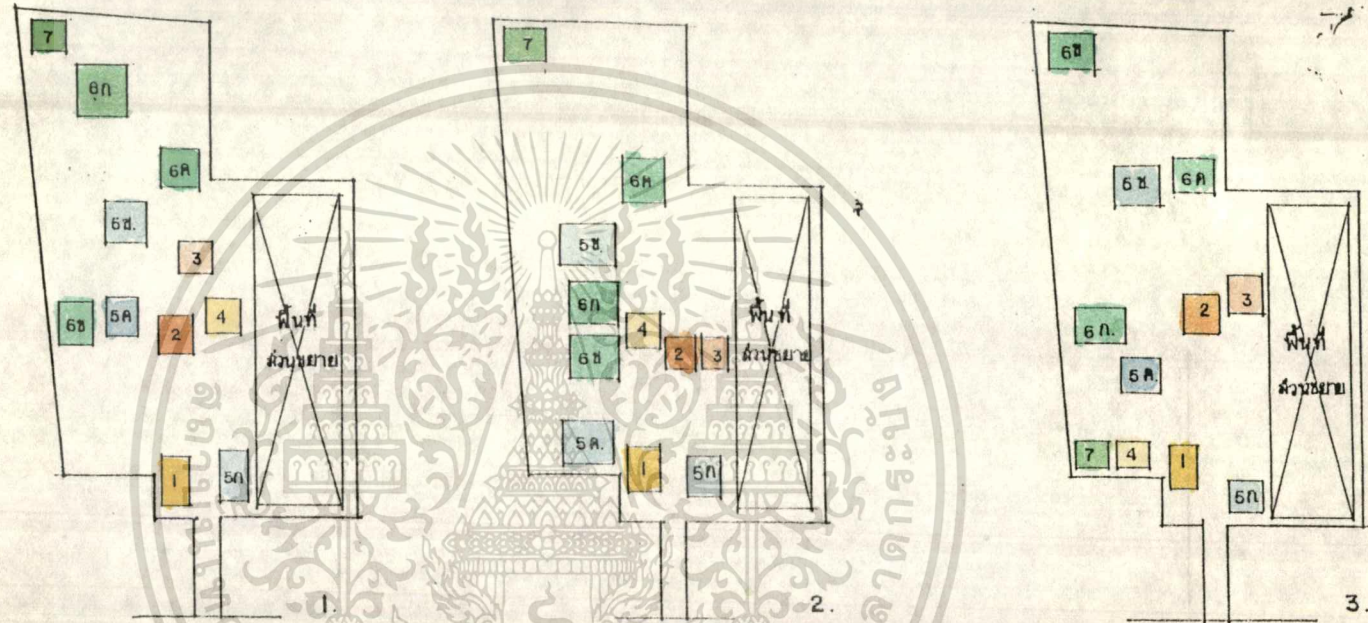
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใด **รูปที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์มุมมองและเสียง** เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ ๔.๑๔ แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ กับสภาพแวดล้อม

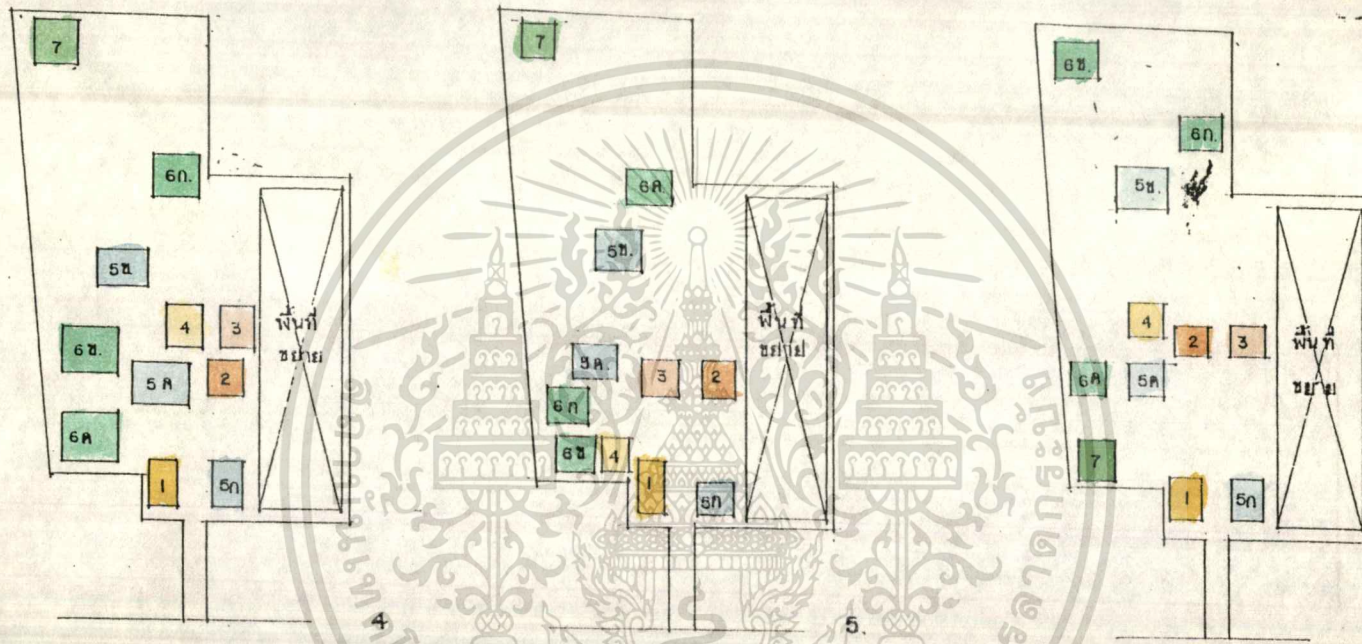
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 4.15 การจัดวางองค์ประกอบ



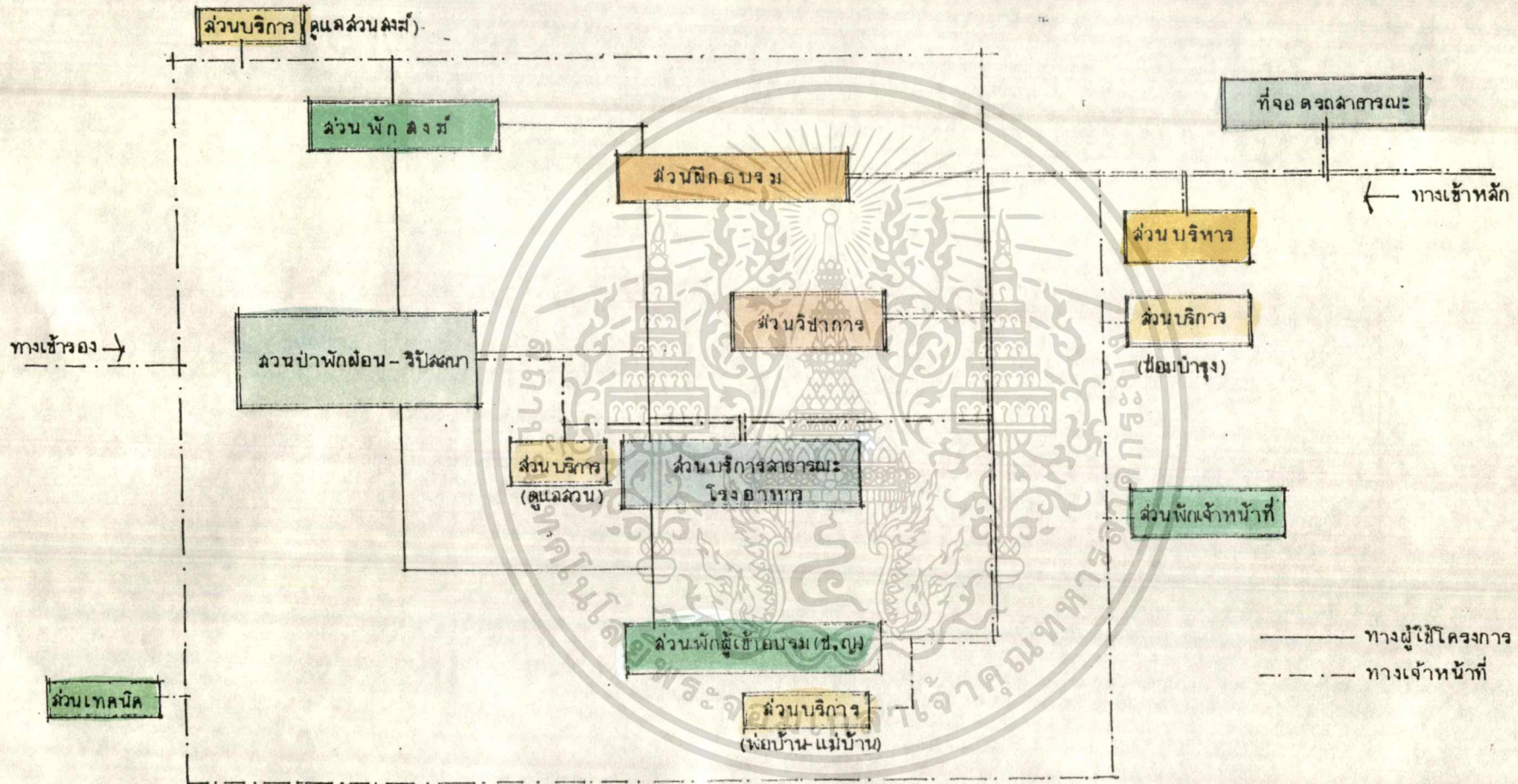
1. ส่วนบริหาร
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนวิชาการ
4. ส่วนบริการ
5. ส่วนบริการสาธารณะ
 - 5ก. ที่จอดรถสาธารณะ
 - 5ข. ส่วนพักผ่อนวิปัสสนา
 - 5ค. โรงอาหาร
6. ส่วนพักอาศัย
 - 6ก. พักผู้เข้าอบรมชาย - หญิง
 - 6ข. พักเจ้าหน้าที่
 - 6ค. พักสงฆ์
7. ส่วนเทศบาล

รูปที่ 4.15 การจัดวางองค์ประกอบ

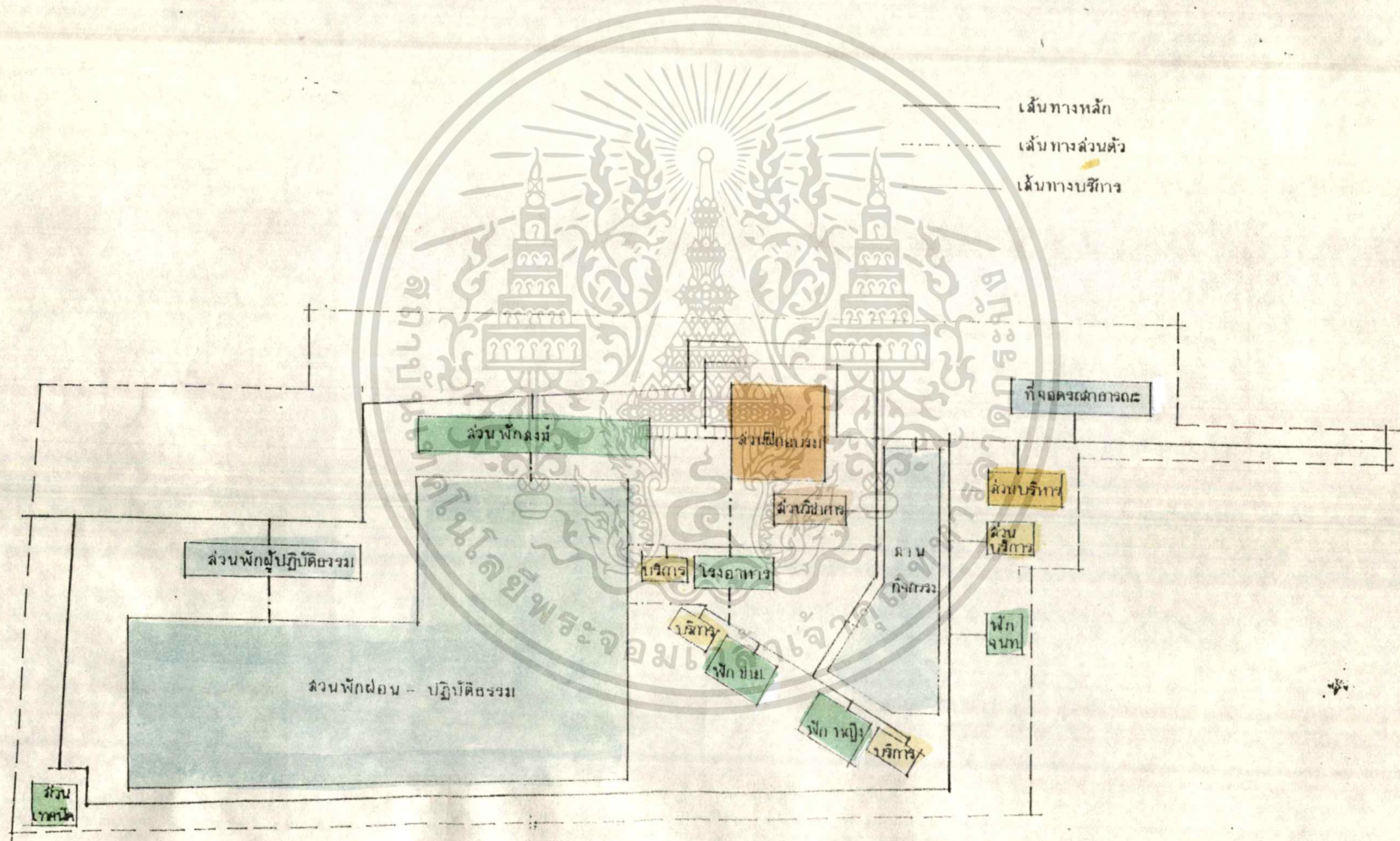


1. ส่วนบริหาร
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนวิชาการ
4. ส่วนบริการ
5. ส่วนบริการสาธารณะ
 - 5ก. ที่จอดรถสาธารณะ
 - 5ข. ส่วนพักผ่อน- วิบิลดนา
 - 5ค. โรงอาหาร
6. ส่วนพักอาศัย
 - 6ก. พักผู้เข้าอบรมชาย-หญิง
 - 6ข. พักเจ้าหน้าที่
 - 6ค. พักคิงส์
7. ส่วนเทคนิค

เกณฑ์ในการพิจารณา	รูปแบบ					
	1	2	3	4	5	6
ความสะดวกในการบริการ	2	2	3	3	4	2
ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม	3	3	2	2	4	2
การได้มุมมองดี	2	2	3	4	4	3
ความดีมีพื้นที่กับธรรมชาติ	3	2	3	2	4	3
ความสัมพันธ์กับองค์ประกอบประกอบ	3	2	4	1	4	2
ความเป็นส่วนตัว	2	3	3	3	4	3
รวม	15	14	18	15	24	15



รูปที่ 4.17 การออกแบบผังองค์ประกอบ

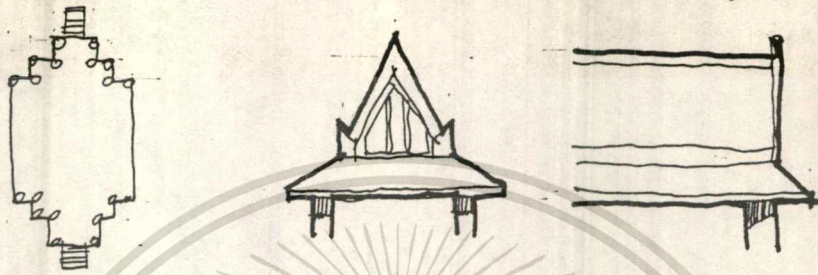


แนวความคิด

1. รูปแบบเอกลักษณ์ไทย

รูปแบบการวางผังอาคารแบบ

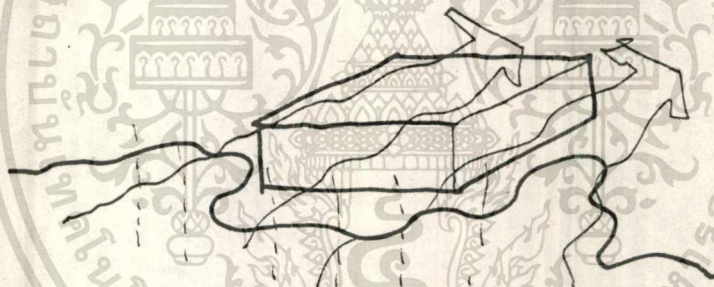
รูปสามเหลี่ยมด้านยาว สดงาม ๓๒๓๓ ม. ทิวทัศน์ พุทธศาสนา



2. น้ำ

น้ำที่ไหลเวียนตลอดแนวพื้นที่ ๑๐๐ คนไทย

น้ำที่ไหลเวียนตลอดแนวพื้นที่ ๑๐๐ คนไทย
น้ำที่ไหลเวียนตลอดแนวพื้นที่ ๑๐๐ คนไทย
น้ำที่ไหลเวียนตลอดแนวพื้นที่ ๑๐๐ คนไทย



3. ความสงบ

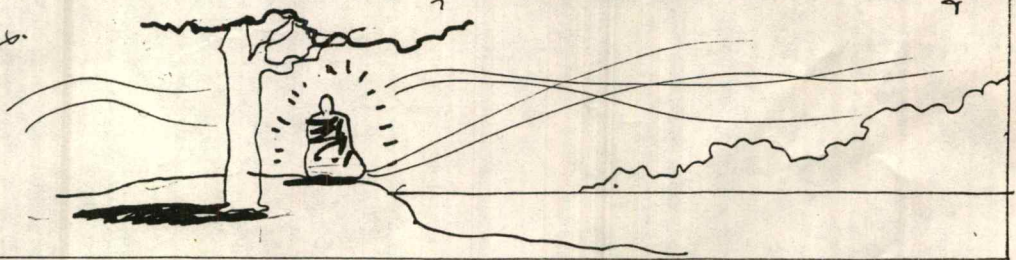
ความสงบสักอู่ ๑๐๐ คนไทย

ความสงบสักอู่ ๑๐๐ คนไทย
ความสงบสักอู่ ๑๐๐ คนไทย
ความสงบสักอู่ ๑๐๐ คนไทย

4. ธรรมชาติ

ธรรมชาติ ๑๐๐ คนไทย

ธรรมชาติ ๑๐๐ คนไทย
ธรรมชาติ ๑๐๐ คนไทย
ธรรมชาติ ๑๐๐ คนไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิด

ครุฑธา ตระกูล. เป็นผลของจิต. อันได้แก่ ครุฑธา
ที่ไว้สำหรับพุทธศาสนา. ชั้นชั้น ๑๐.

รูปสถาปัตยกรรม
ไทย

น้ำ , ลมบ อรรถชาติ ครุฑธา

งานอาคาร , งานฝัง

การออกแบบอาคาร

อาคารบริหาร

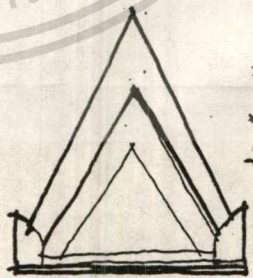
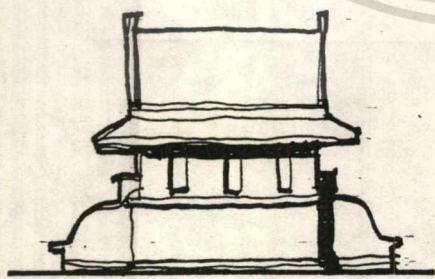


อาคารอบรม



ประมุข
ภาคกลาง
ประมุข.

ทอดมุดและพิธีทอภรณ์

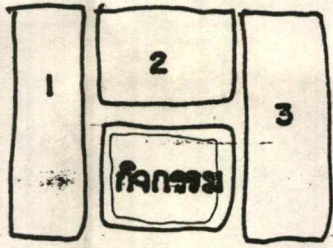


๓ ชั้น
ตัวแทน
วิญญาณ.

ประมุขภาค "อนุโยธา"

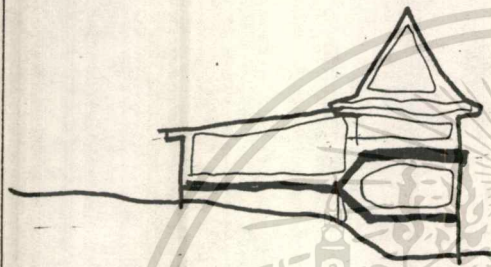
๒๒๒ ชั้น
กรรม ๒๓๗.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



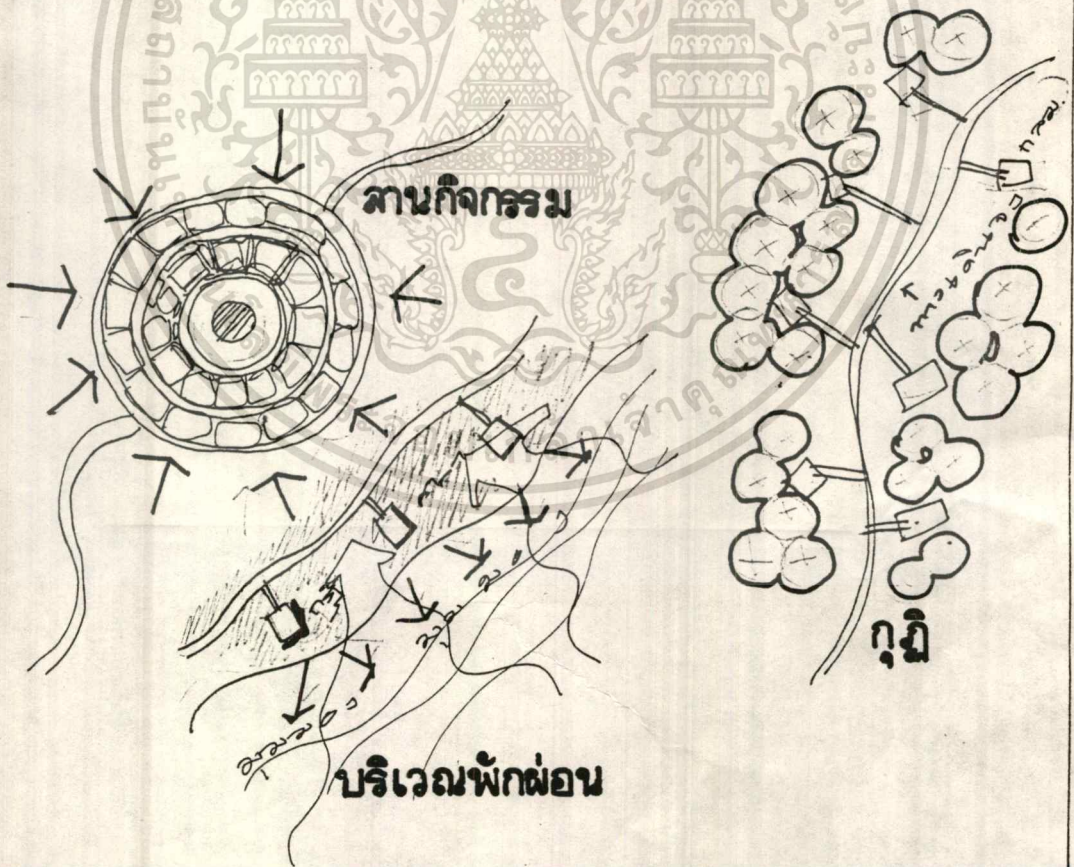
อาคารฝึกเจ้าหน้าที่

ประยุกต์จาก ชัยวัฒน์
และตั้งอยู่บนอาคาร ๓๐๓

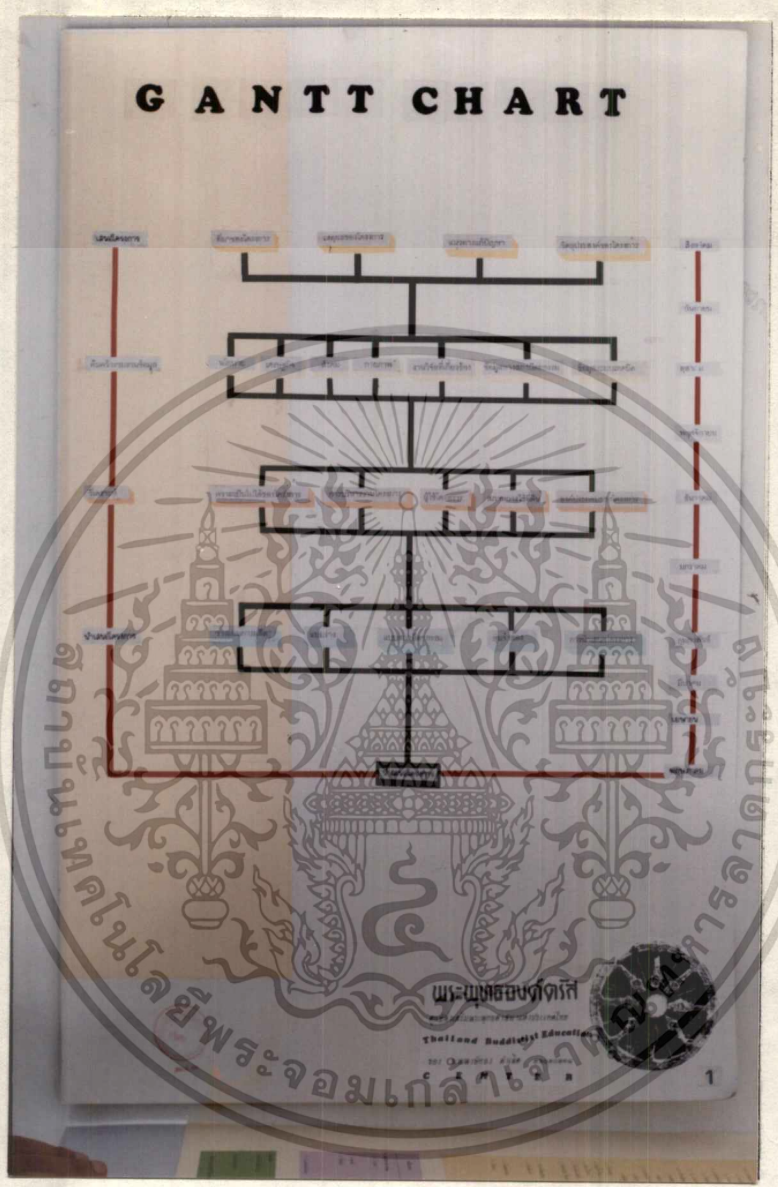


พระตำหนัก

ประยุกต์จาก ชัยวัฒน์
แบบ เดิม ในศาลายา



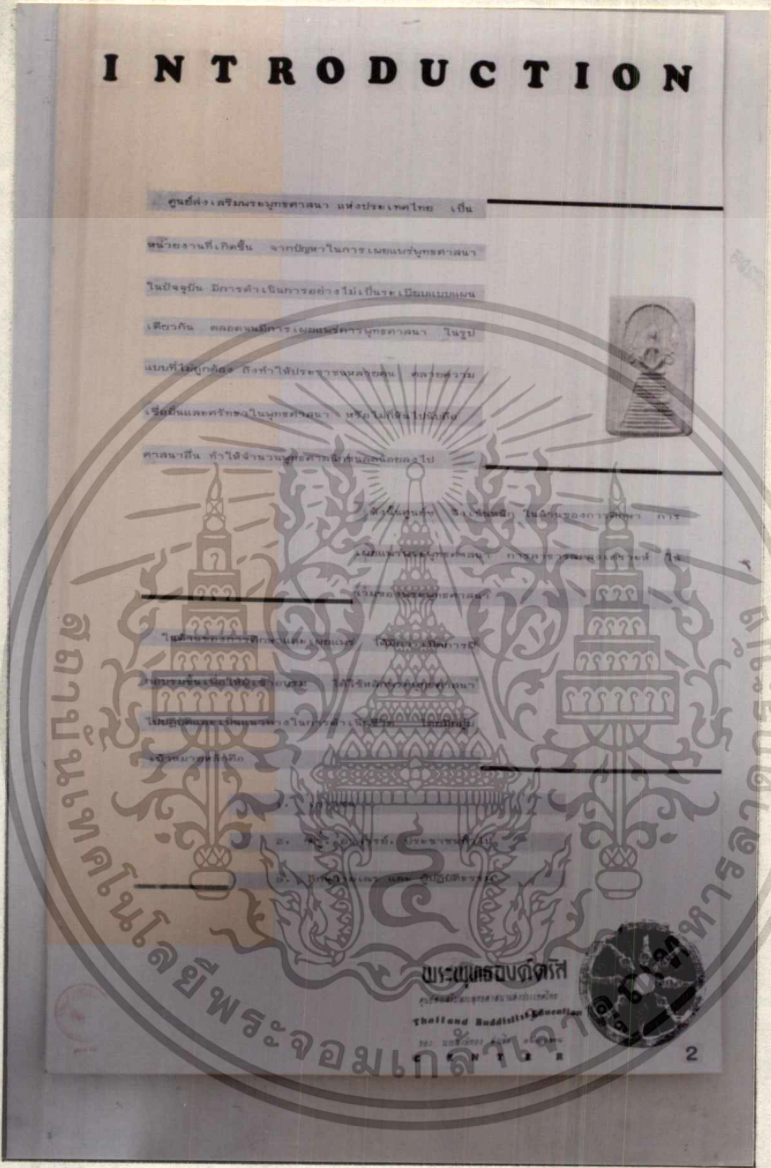
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดง การดำเนินงานทำวิทยานิพนธ์

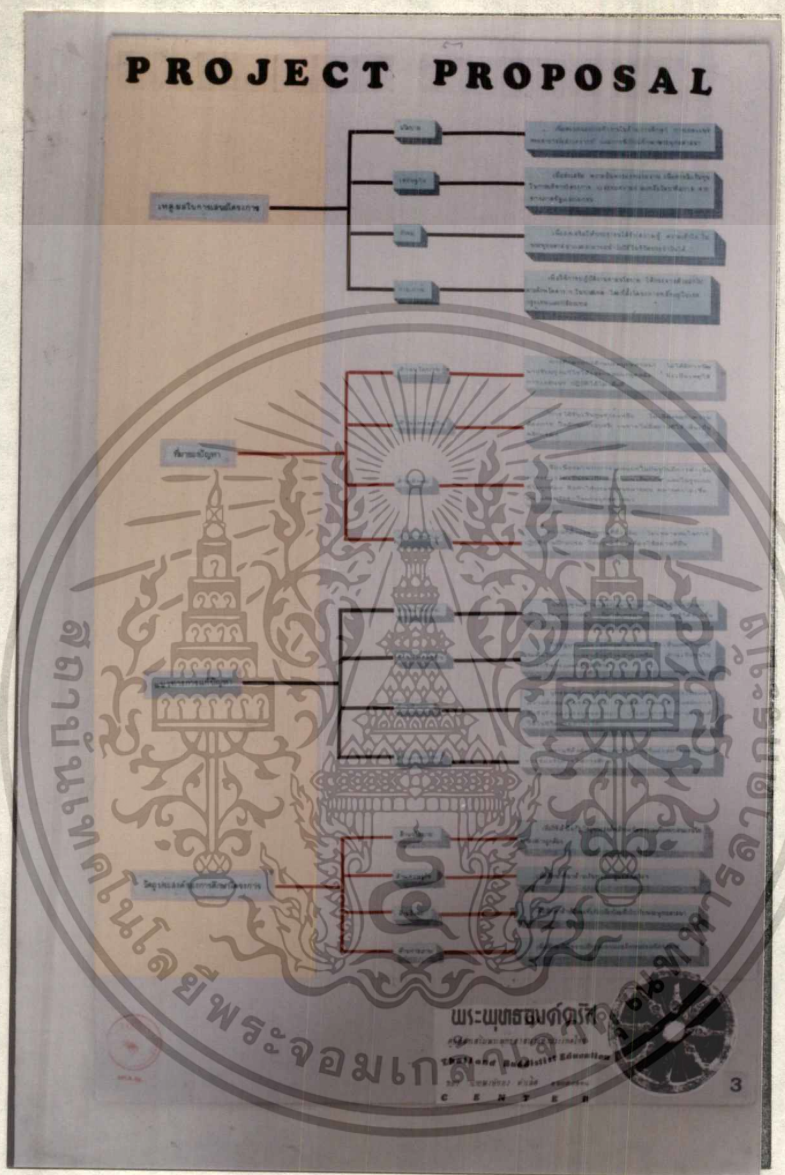
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTRODUCTION



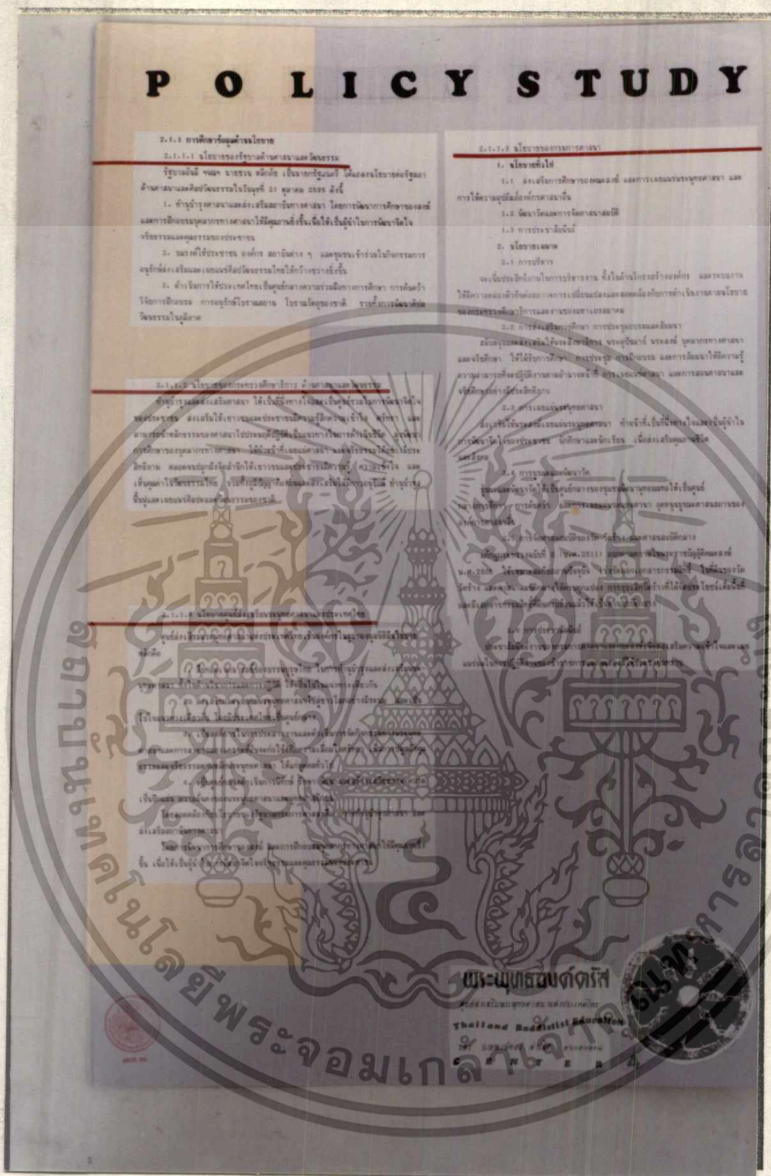
แสดงความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



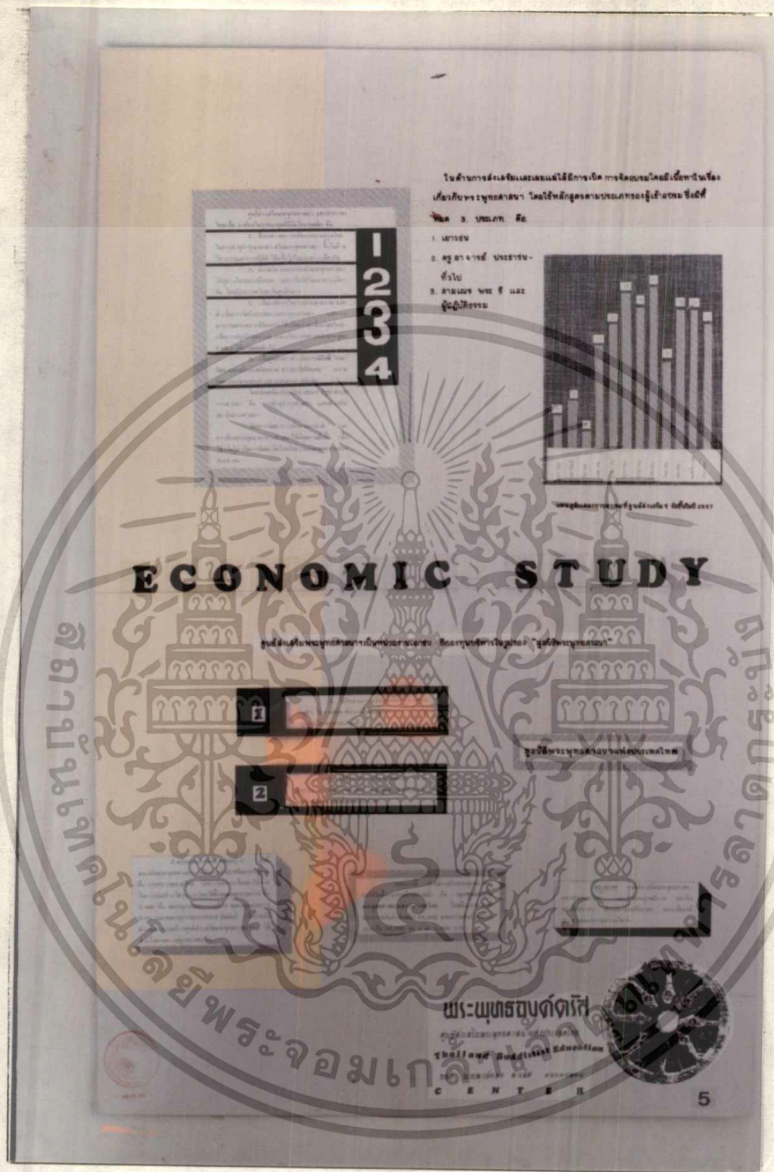
แสดง เหตุผลในการเสนอโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



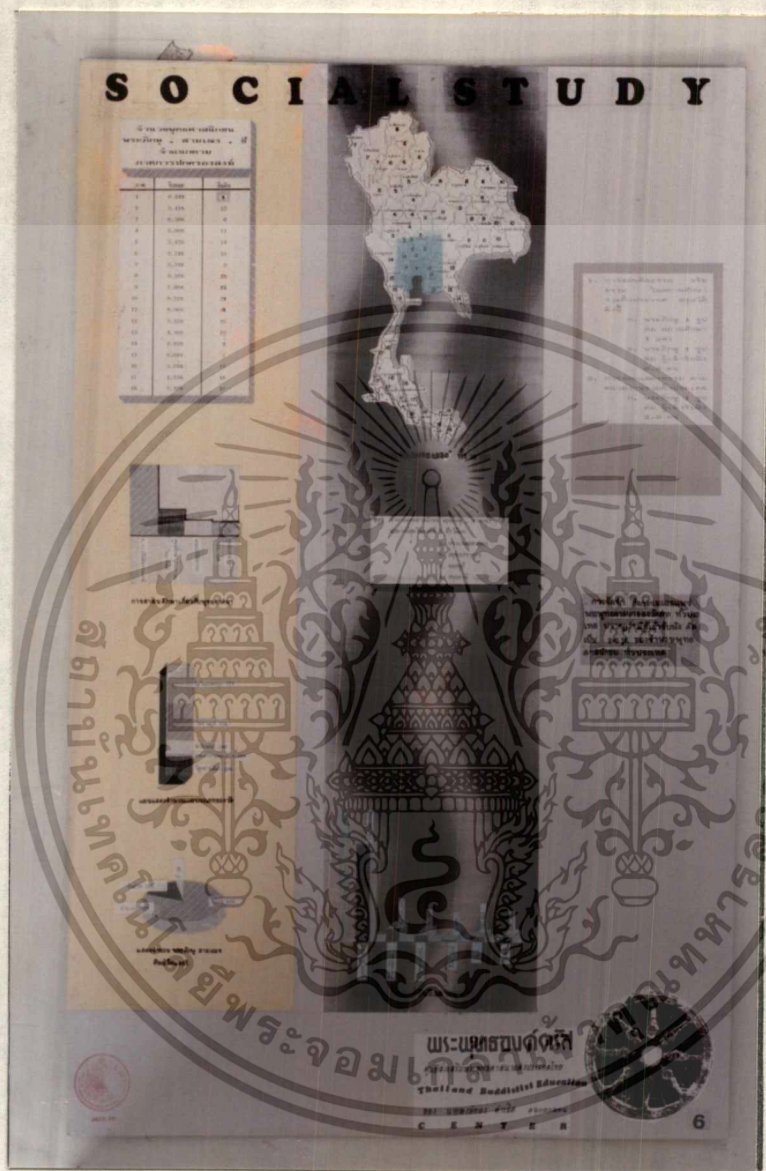
แสดง การศึกษาด้านนโยบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



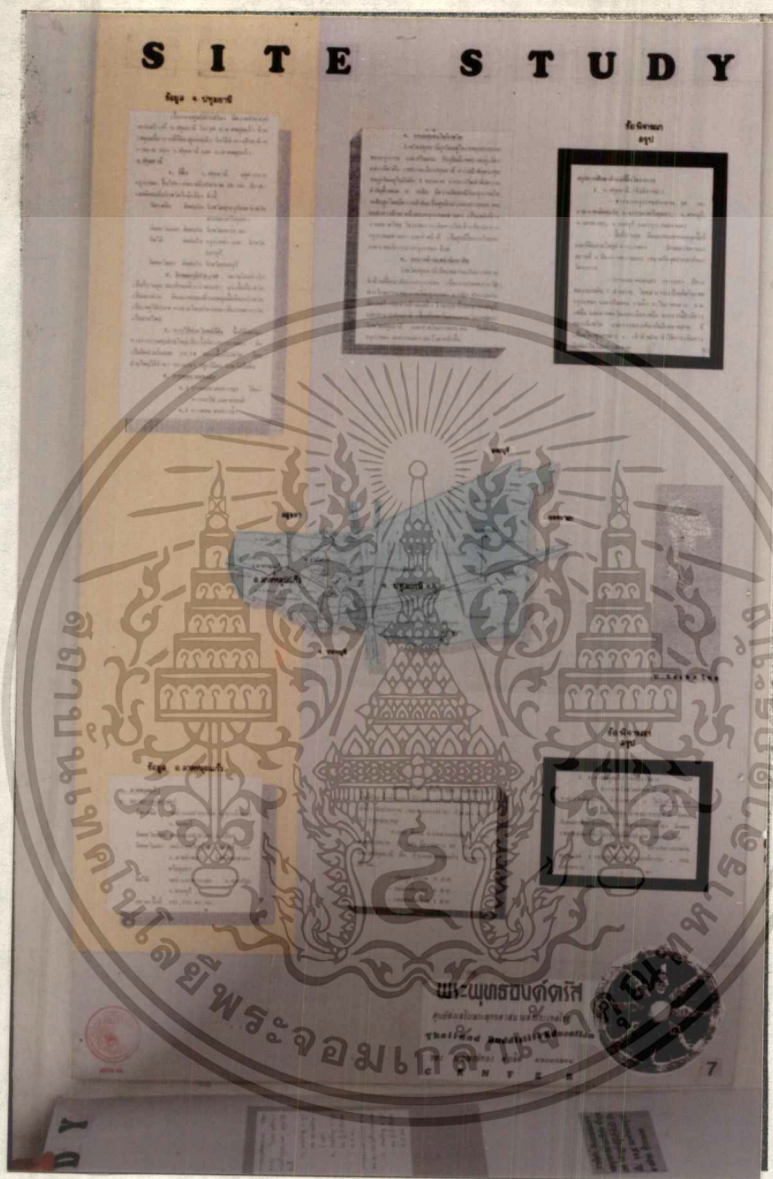
แสดง การศึกษาด้านเศรษฐกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



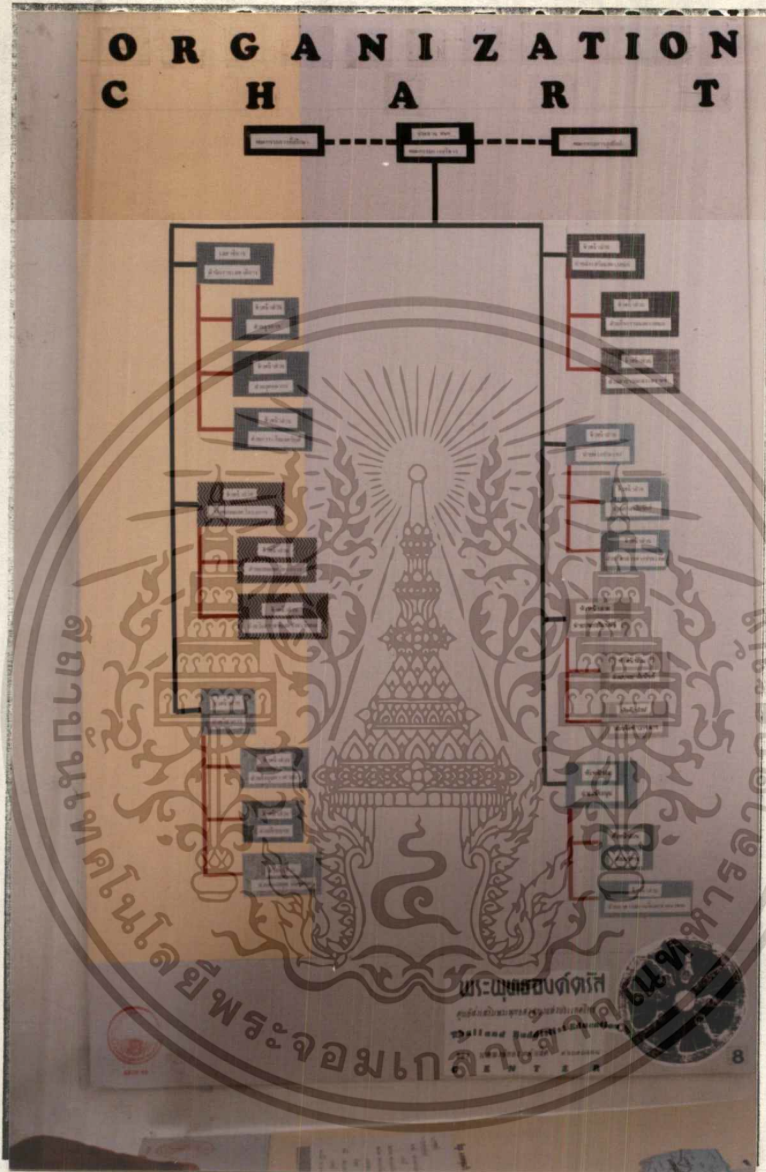
แสดง การศึกษาด้าน สังคม .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดง การศึกษาทำเลที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงโครงสร้างการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COURSE STUDY

๑.๑ การศึกษาการวางแบบรูปถ่ายและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๑.๑ ชื่อรายวิชา
วิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๑.๒ วัตถุประสงค์
เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๑.๓ เนื้อหา
การถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่ เทคนิคการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๑.๔ ระยะเวลา
๑ ภาคเรียน

๑.๑.๕ จำนวนหน่วยกิต
๓ หน่วยกิต

๑.๑.๖ อาจารย์ผู้สอน
ดร.วิไลวรรณ วัฒนศิริกุล

๑.๒ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ๑.๒.๑ อธิบายหลักการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๒.๒ อธิบายเทคนิคการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๒.๓ อธิบายการเลือกวัสดุและสีในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๒.๔ อธิบายการเลือกสถานที่และเวลาในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๒.๕ อธิบายการเลือกเครื่องไม้เครื่องมือในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๓ เนื้อหา

- ๑.๓.๑ หลักการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๓.๒ เทคนิคการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๓.๓ การเลือกวัสดุและสีในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๓.๔ การเลือกสถานที่และเวลาในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่
- ๑.๓.๕ การเลือกเครื่องไม้เครื่องมือในการถ่ายภาพและสิ่งพิมพ์ขนาดใหญ่

๑.๔ การวัดผลและประเมินผล

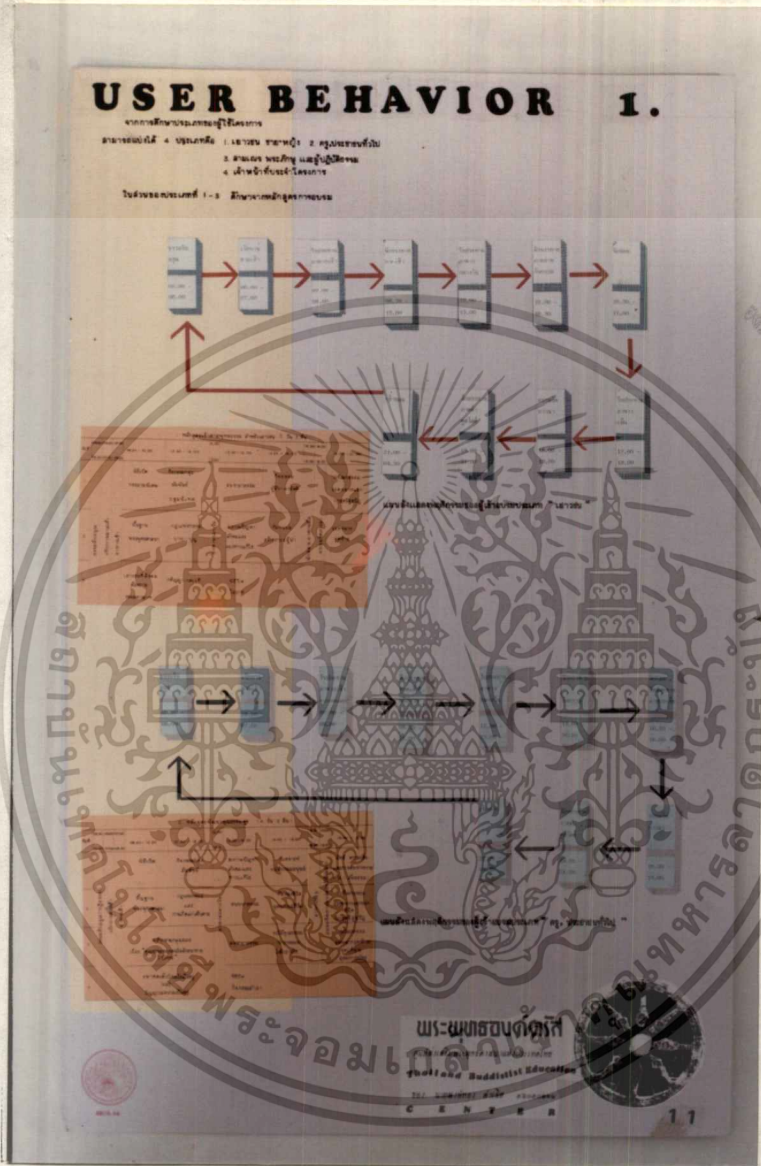
การวัดผลและประเมินผลจะดำเนินการโดยผู้สอนและคณะกรรมการประเมินผล

๑.๕ หมายเหตุ

ผู้เรียนควรศึกษาเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่แนบมา

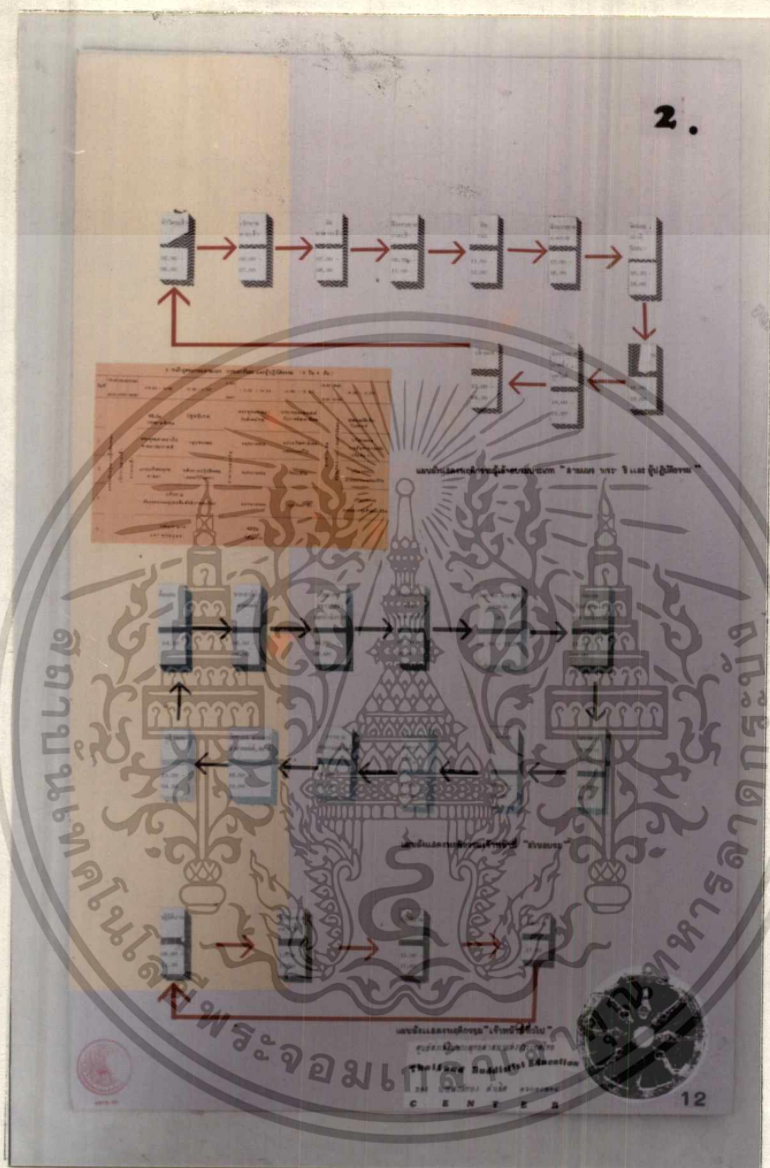
แสดง การศึกษาการทำงานและหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



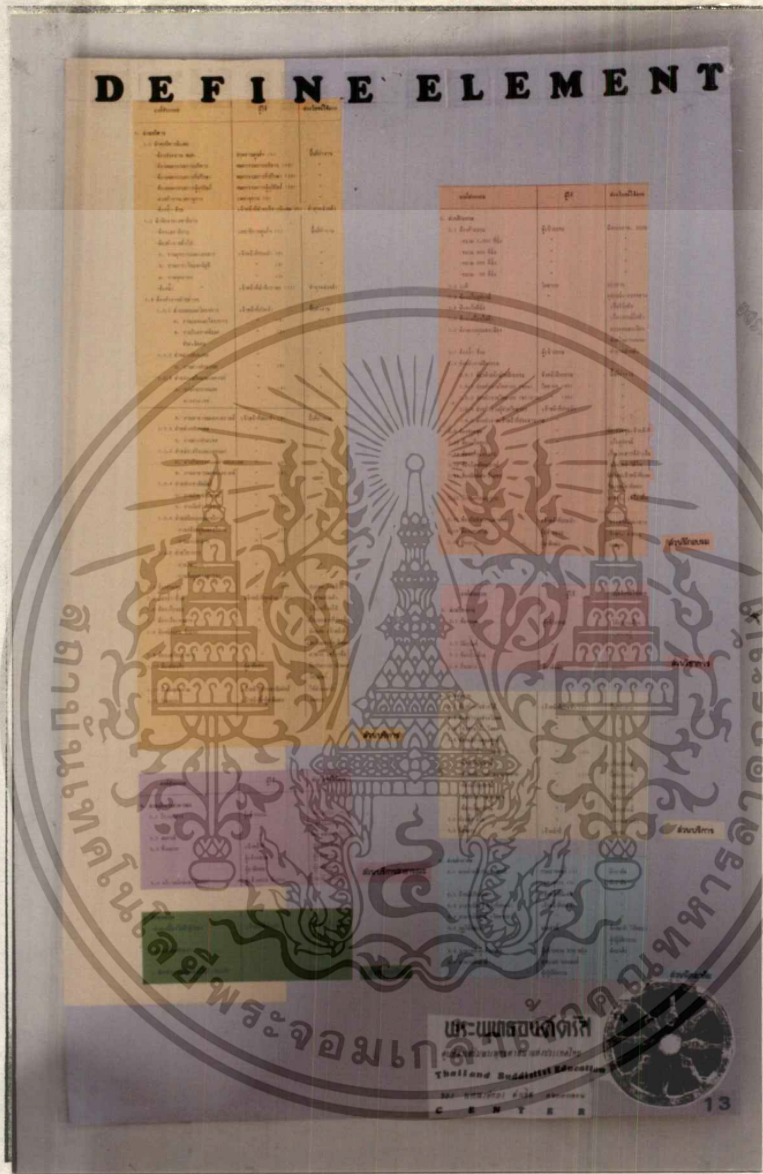
พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



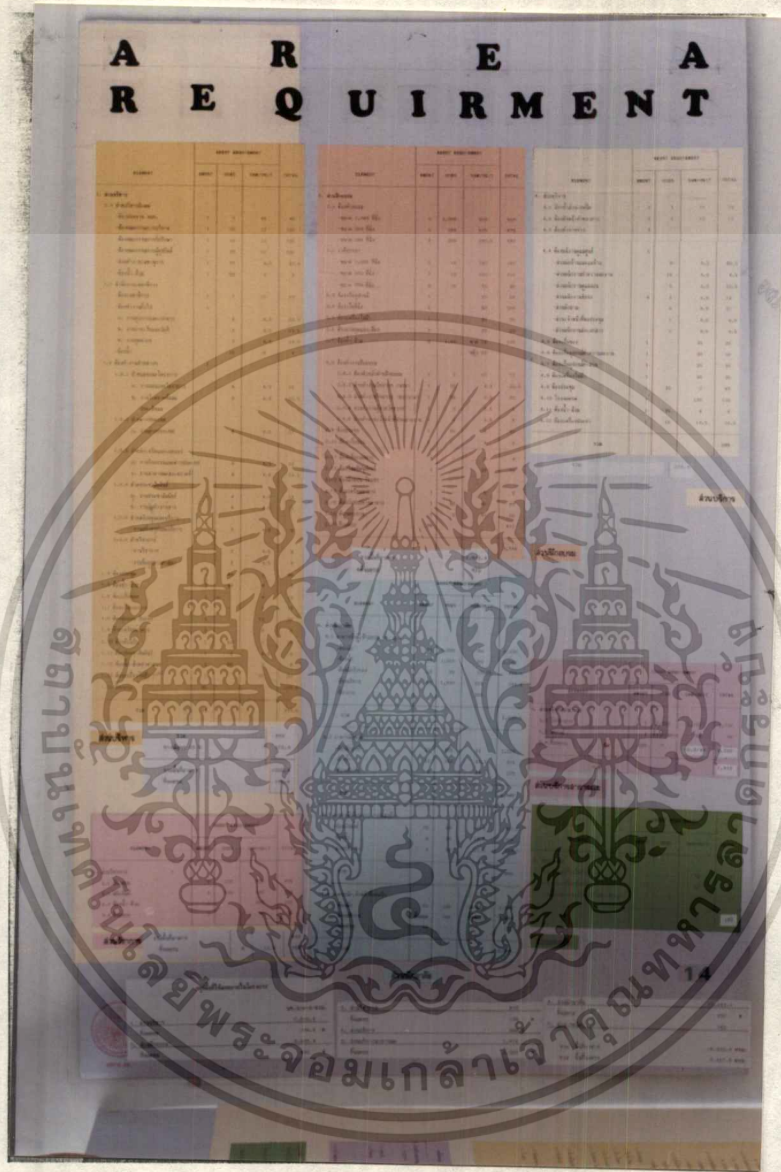
แสดง พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



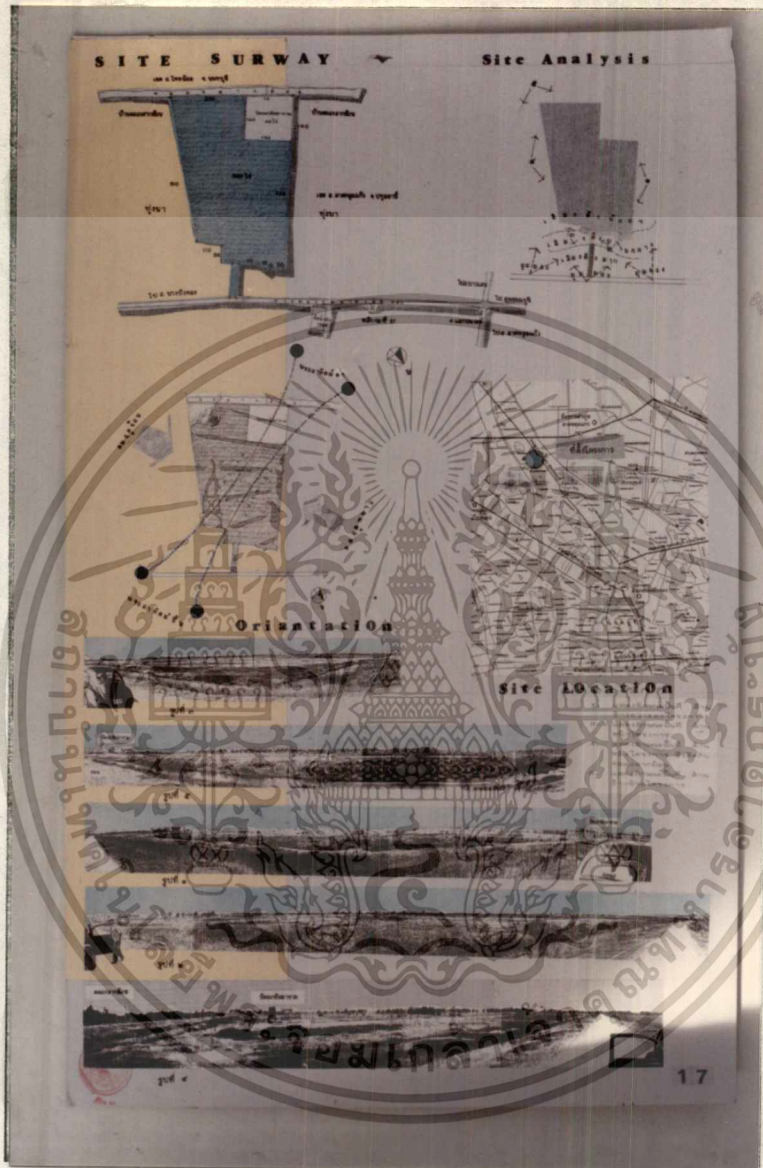
แบบ การ จัดองค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้



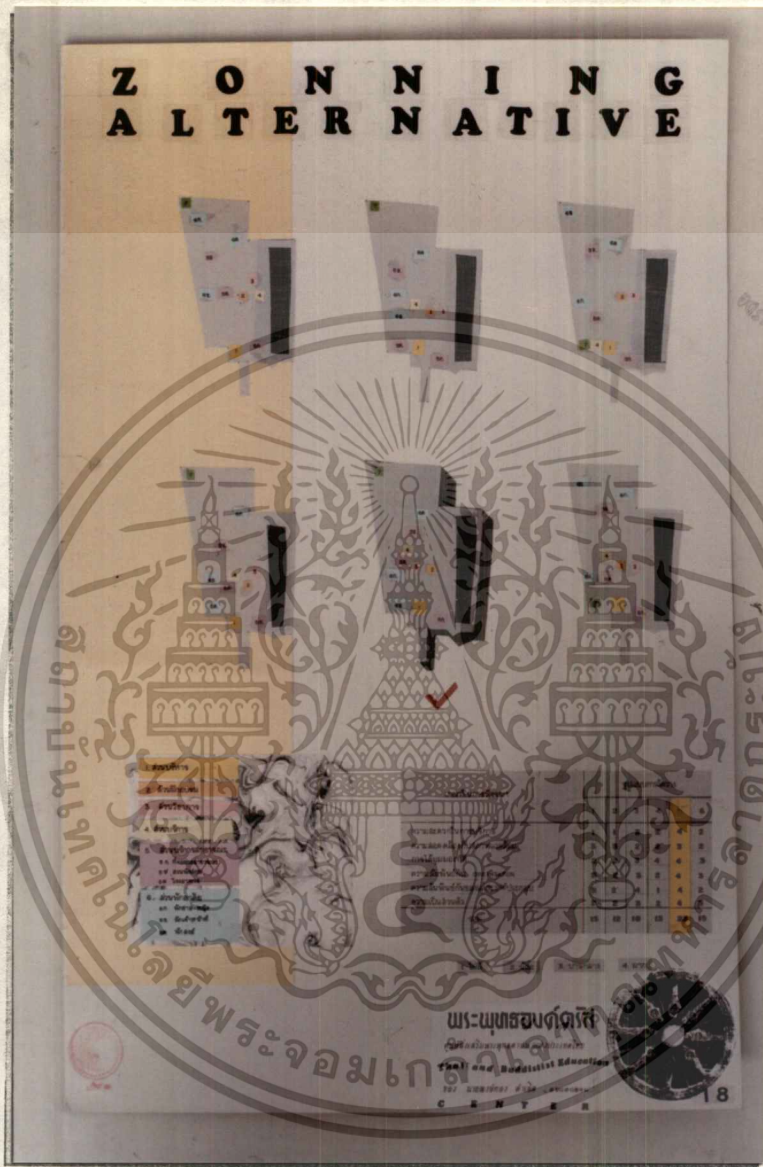
แบบการ จิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



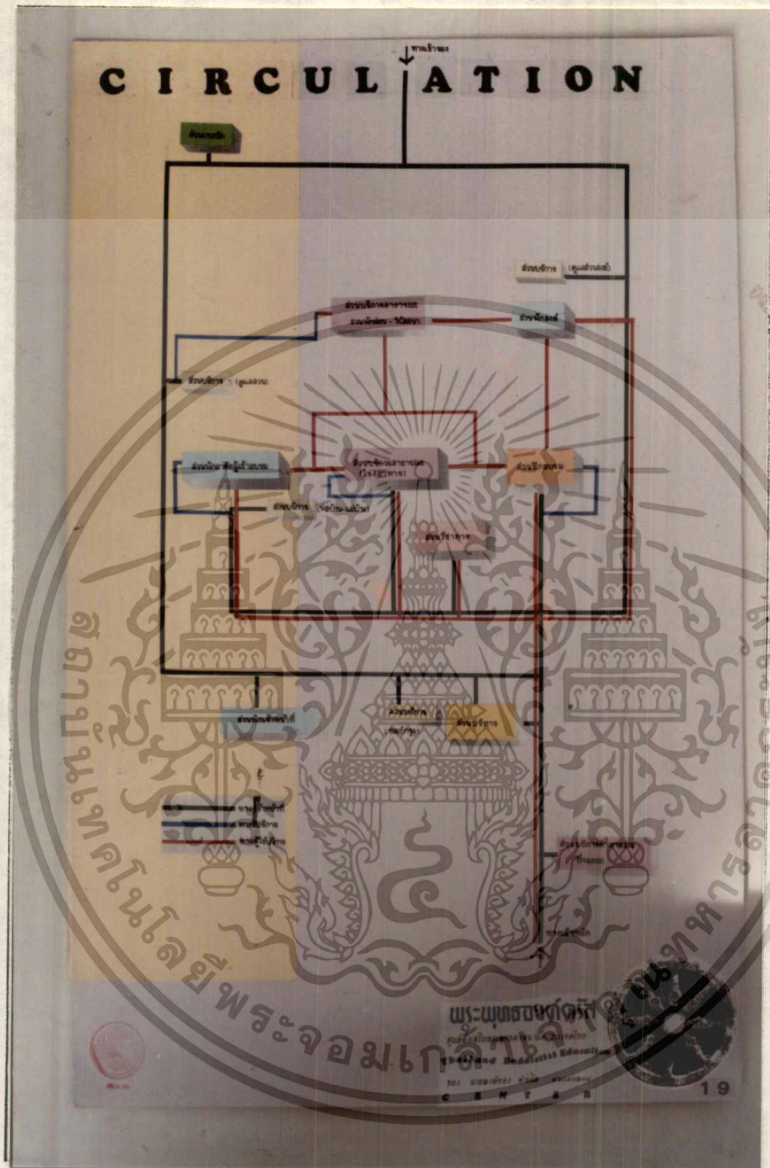
แสดง ที่ตั้งโครงการ, การวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพโดยทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



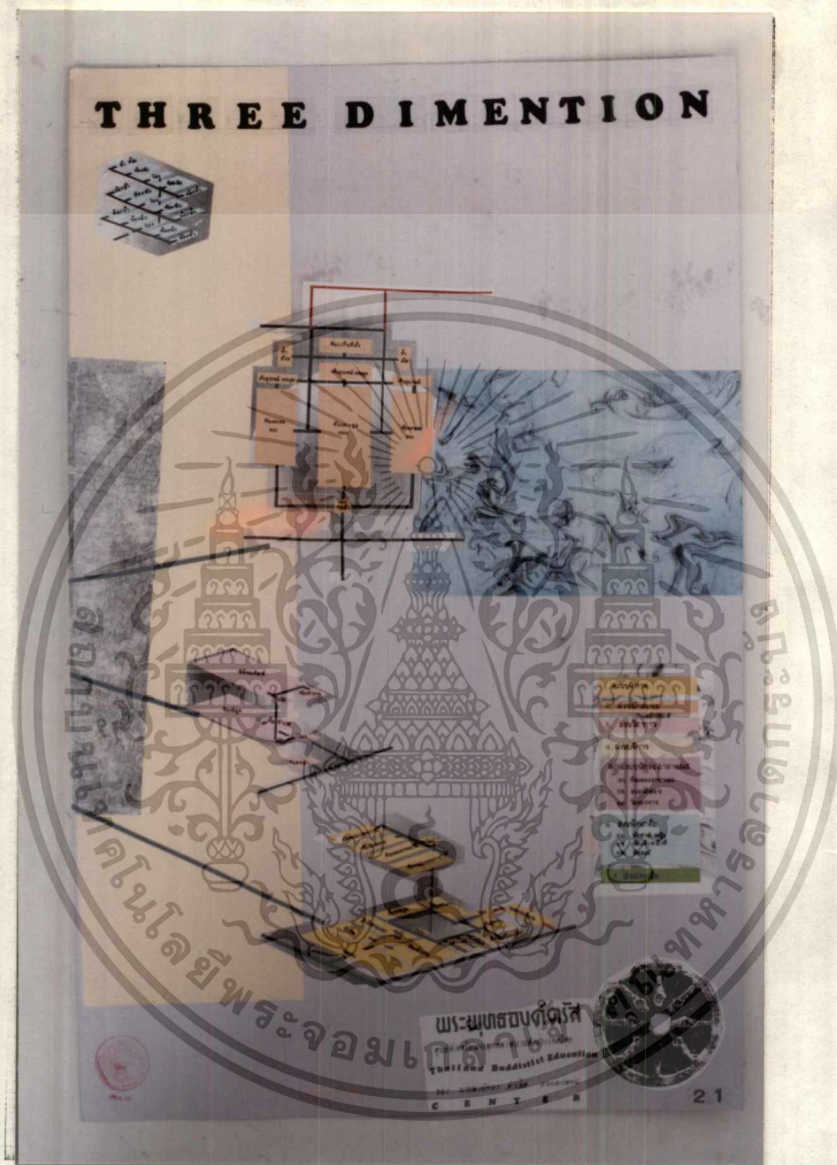
แสดง การจัดวางองค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



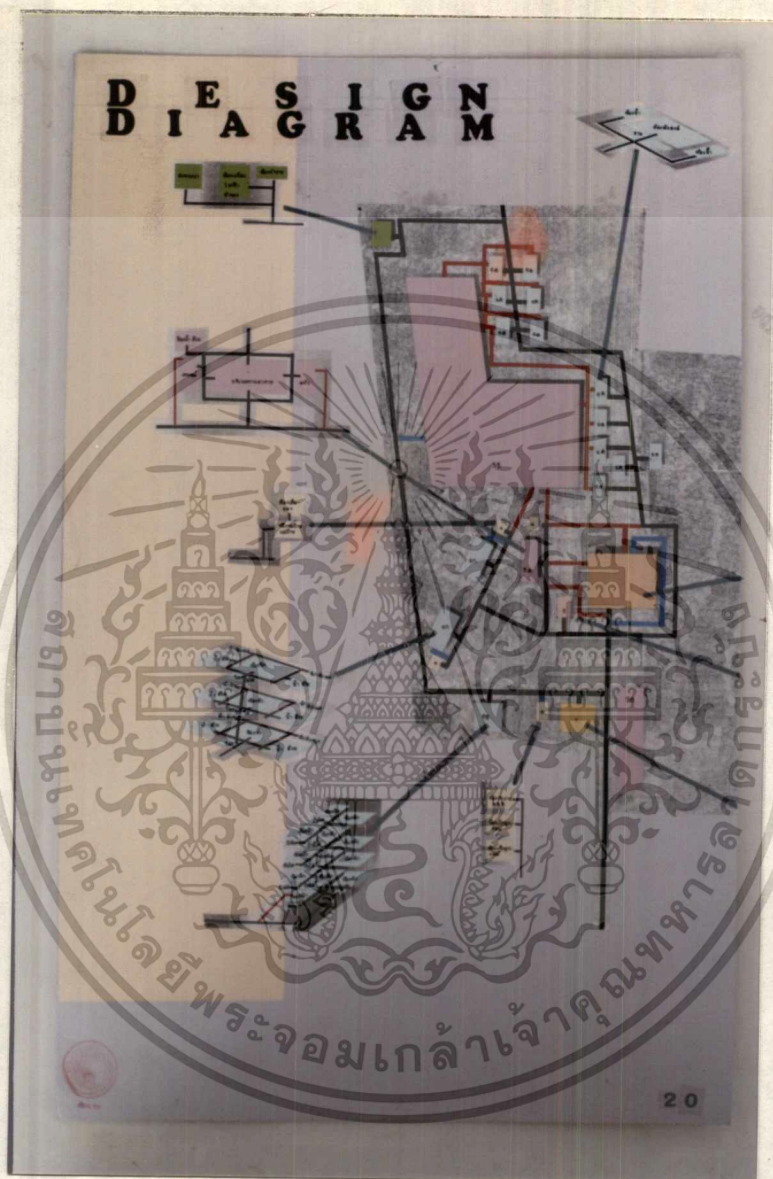
แบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



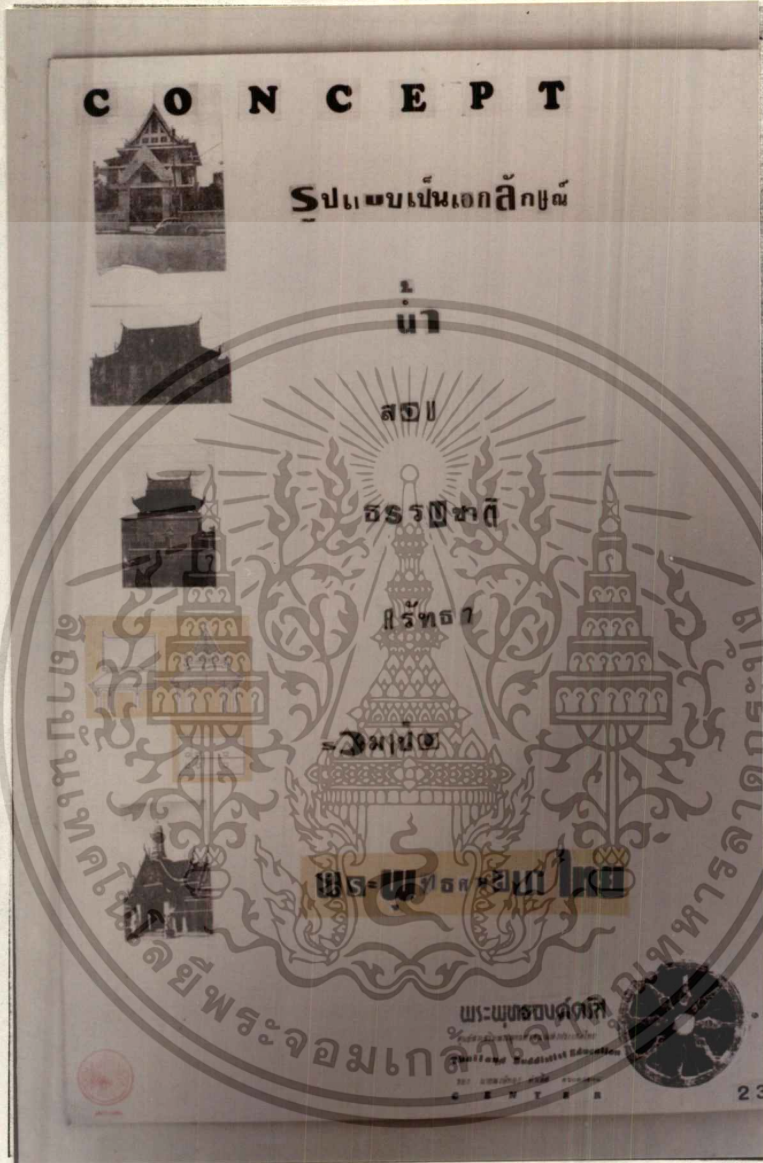
แสดง การออกแบบองค์ประกอบและผัง 3 มิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



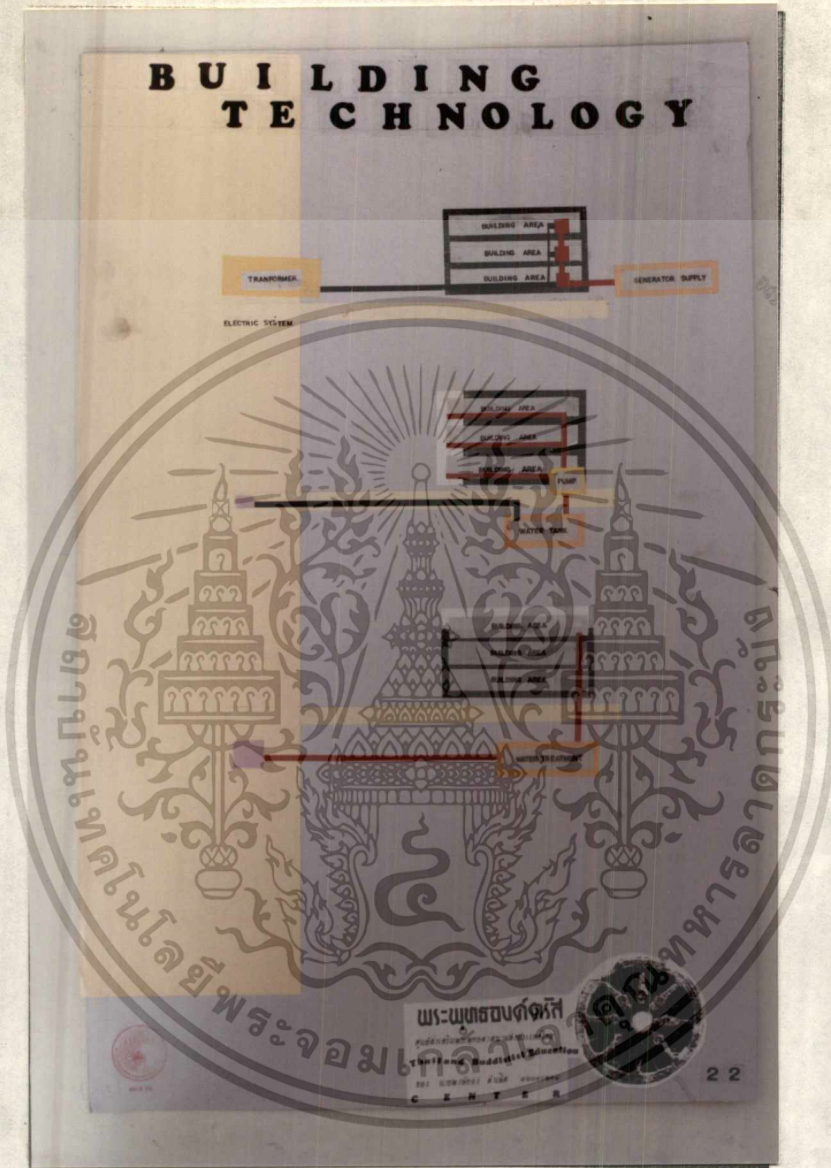
แสดง การออกแบบองค์ประกอบและผัง 3 มิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



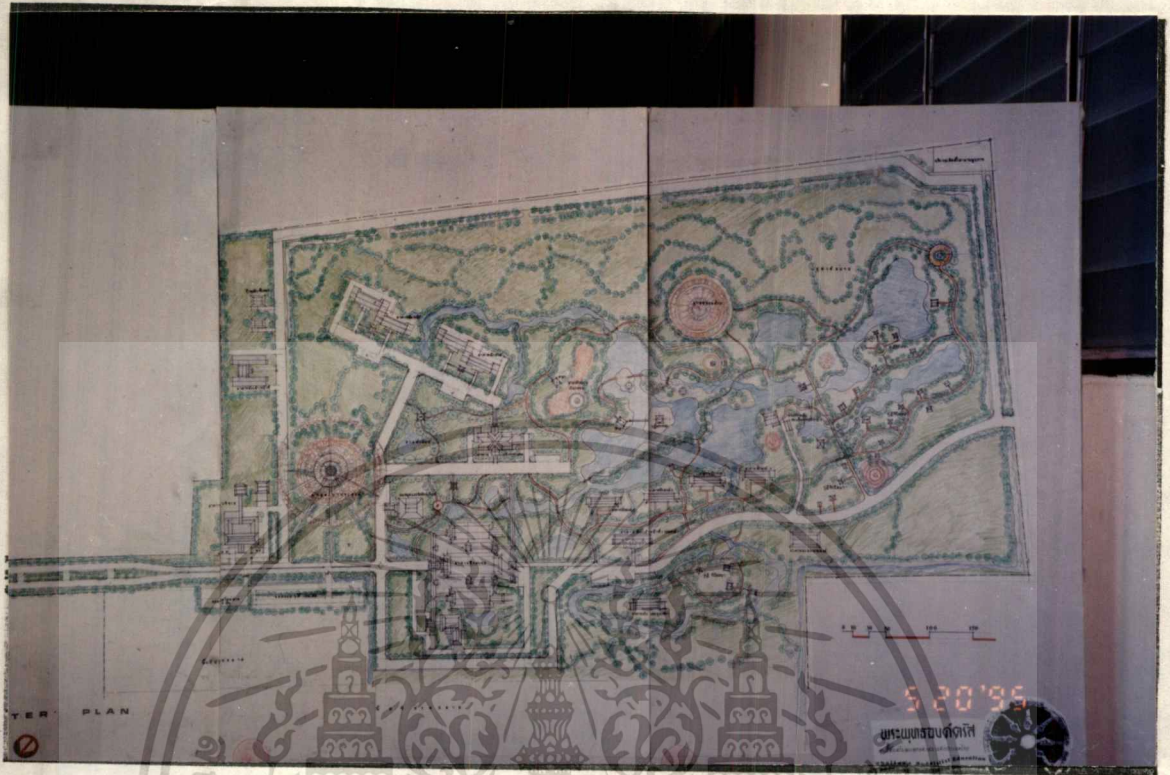
แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



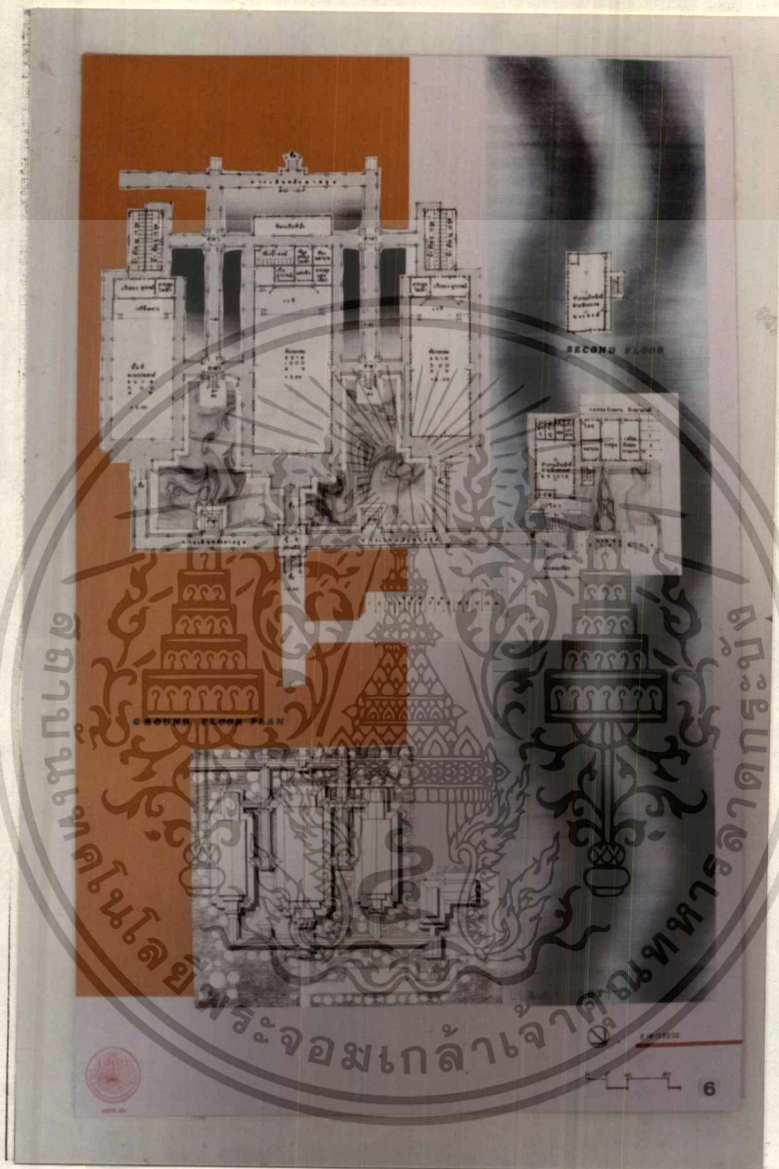
แสดง ระบบเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



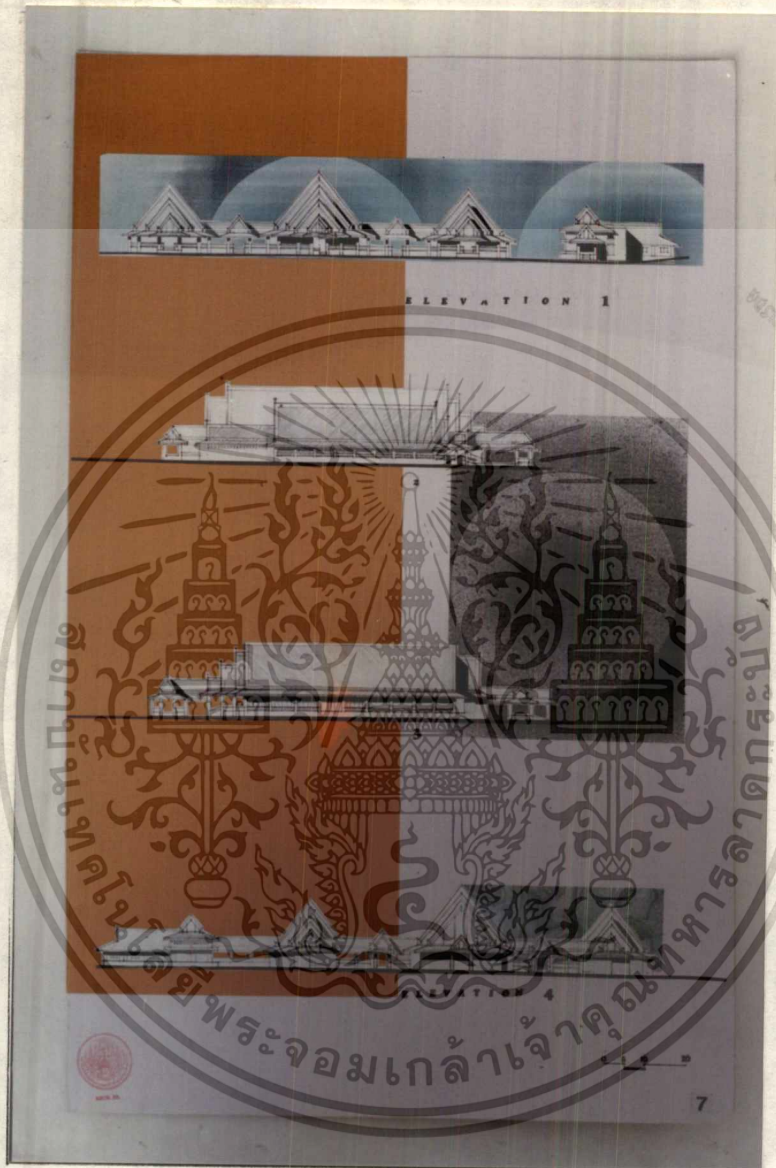
แสดงการออกแบบผังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



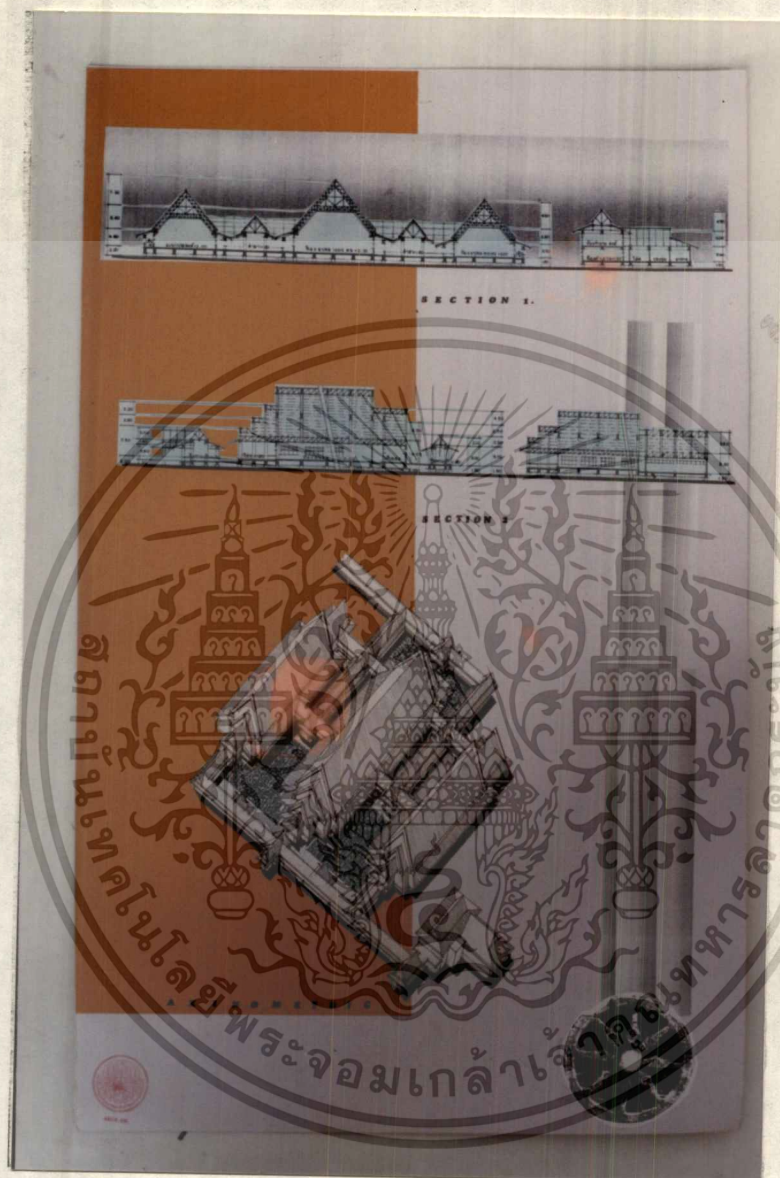
แบบอาคารอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



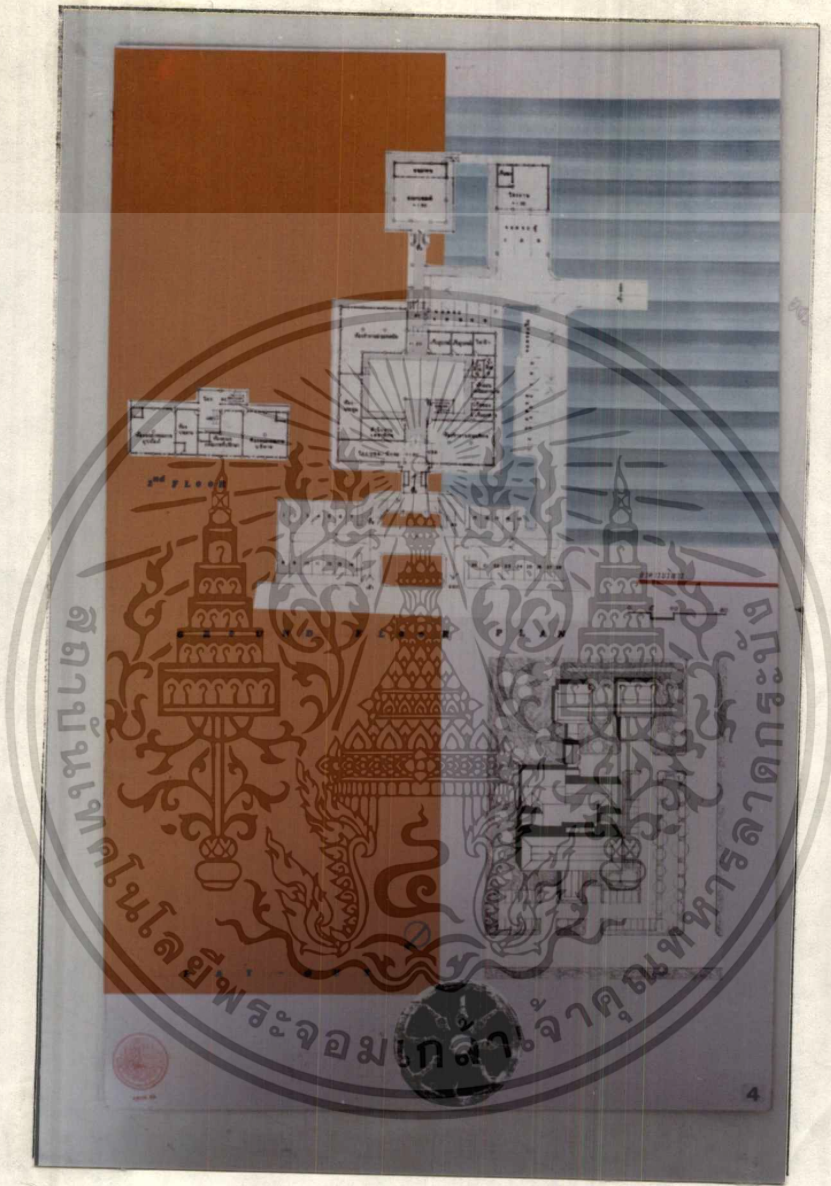
แบบอาคารฝักอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



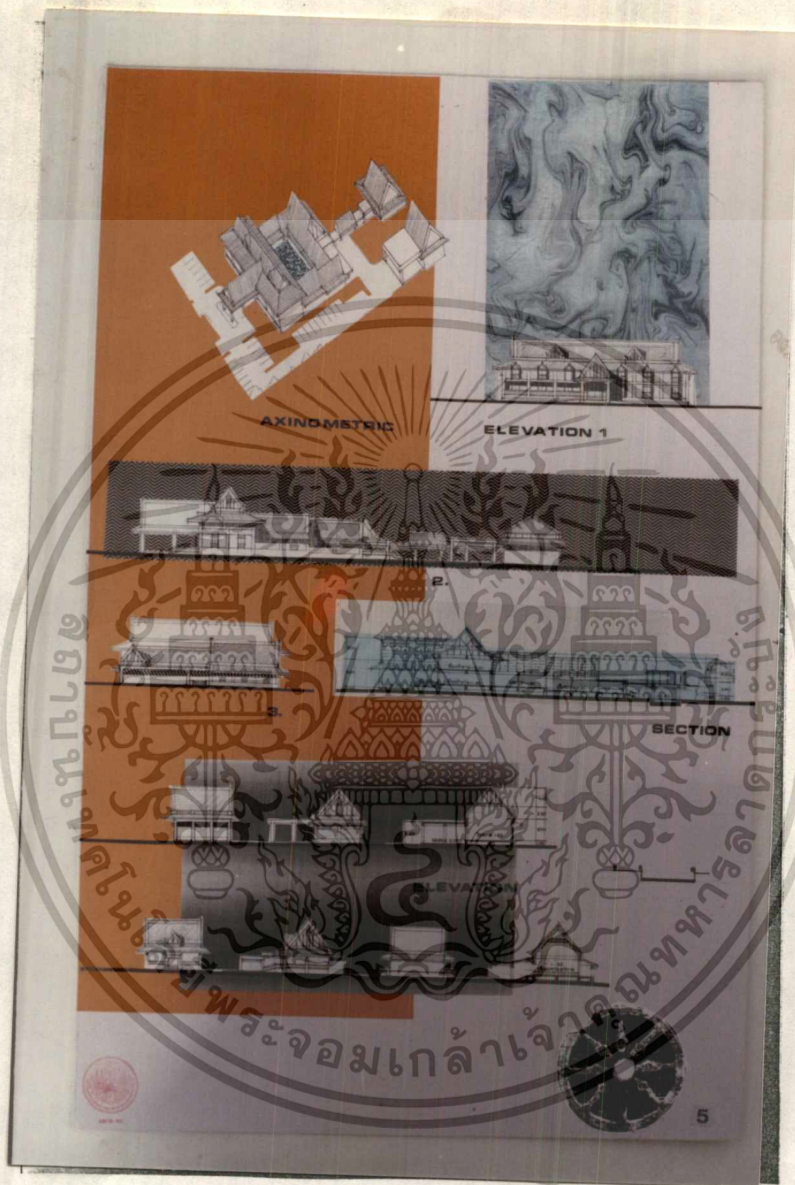
แบบอาคารอบรม .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



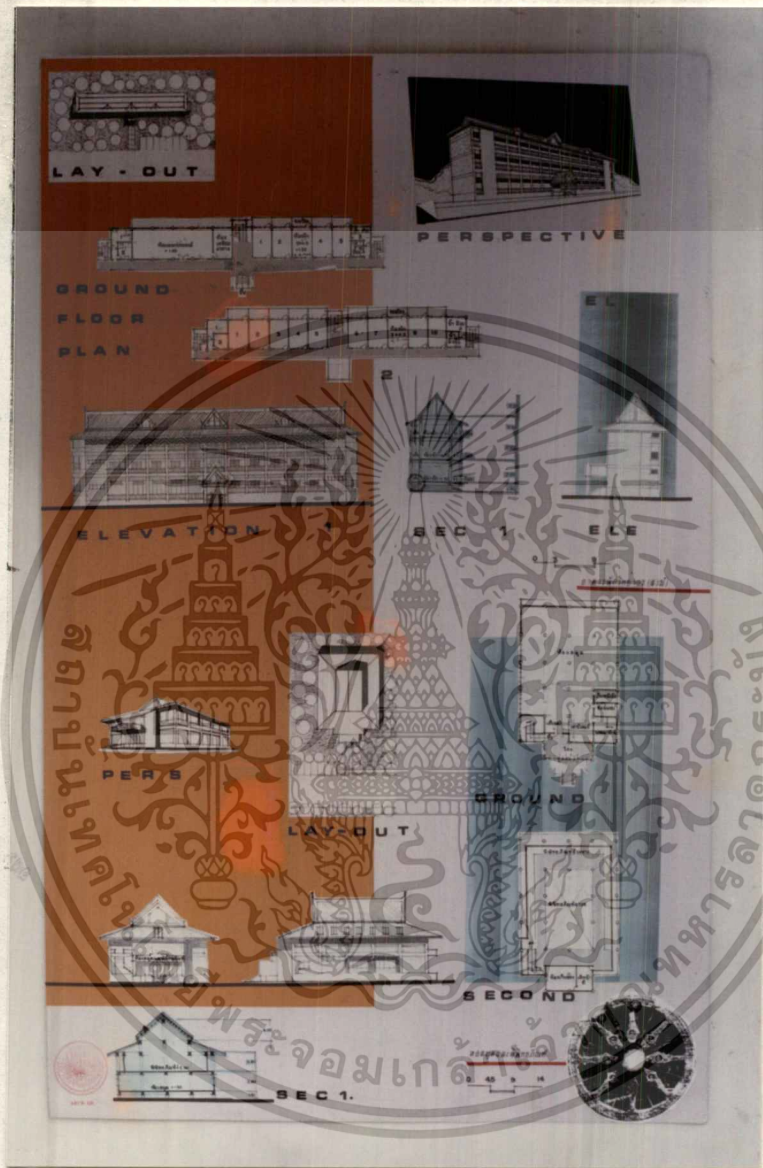
แบบอาคารบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



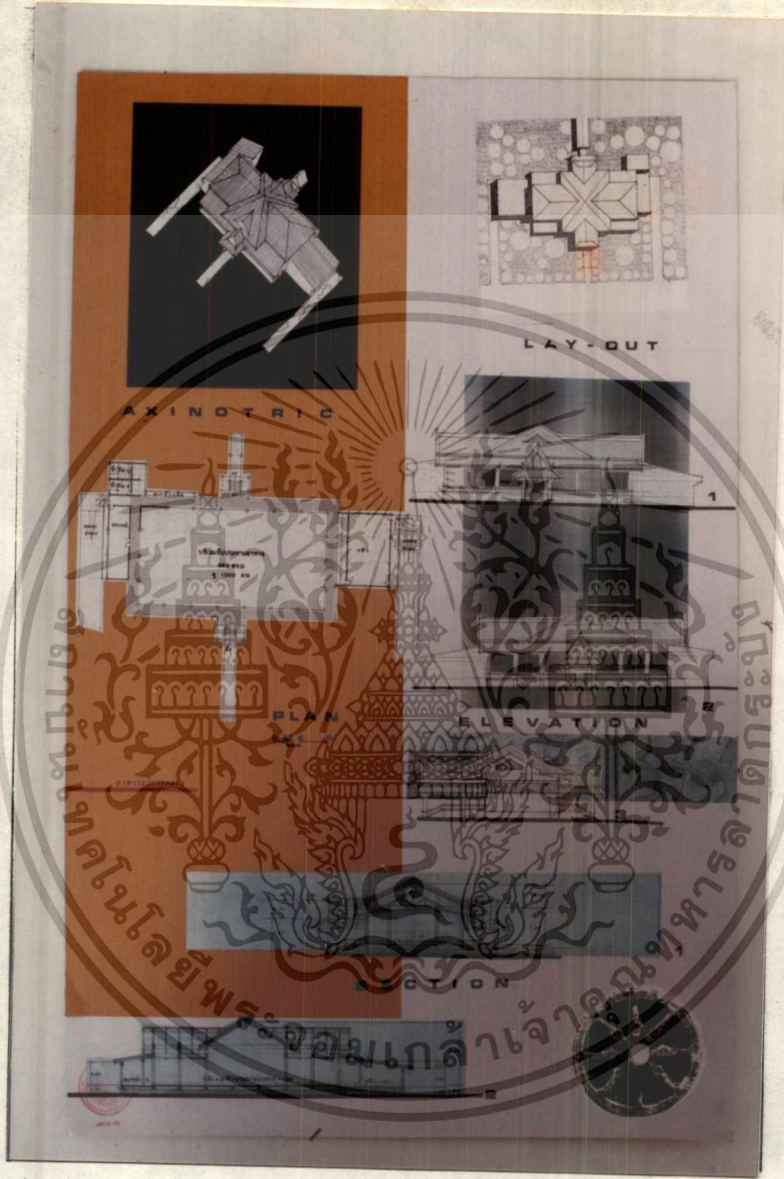
แบบ อาคารบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



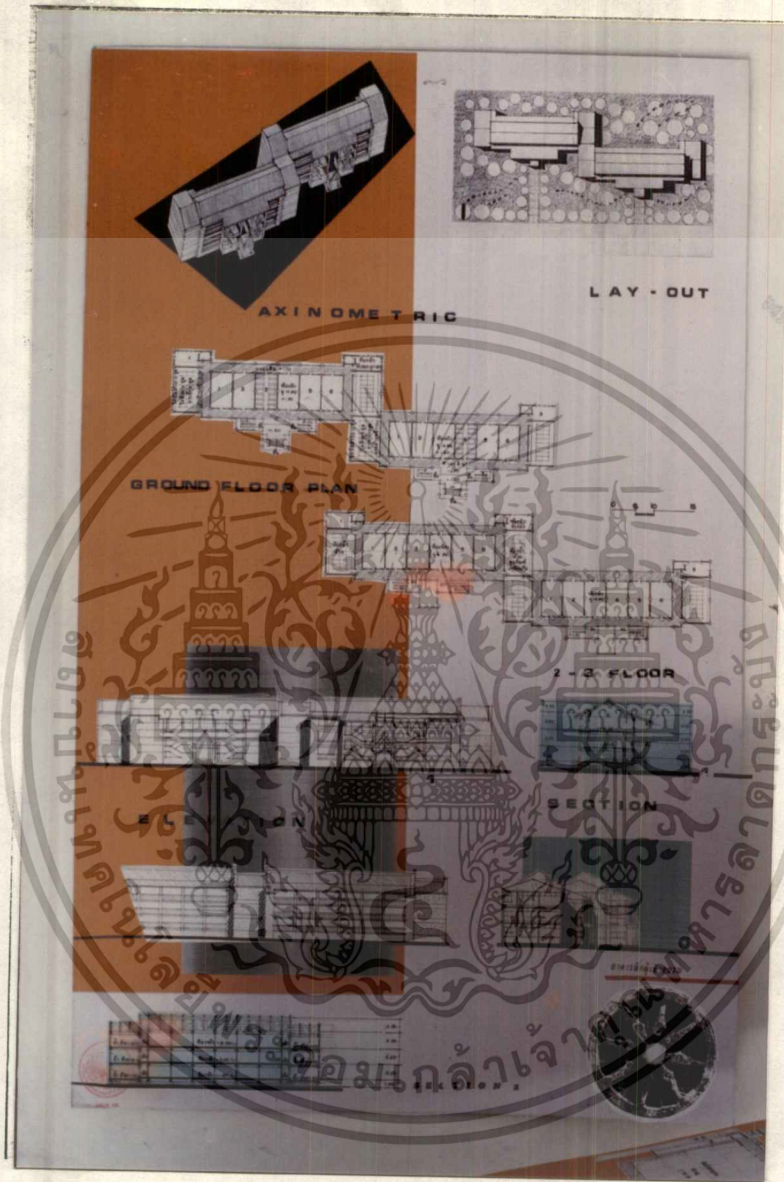
แบบอาคารพักหลังสี่ หอสมุดและพิพิธภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



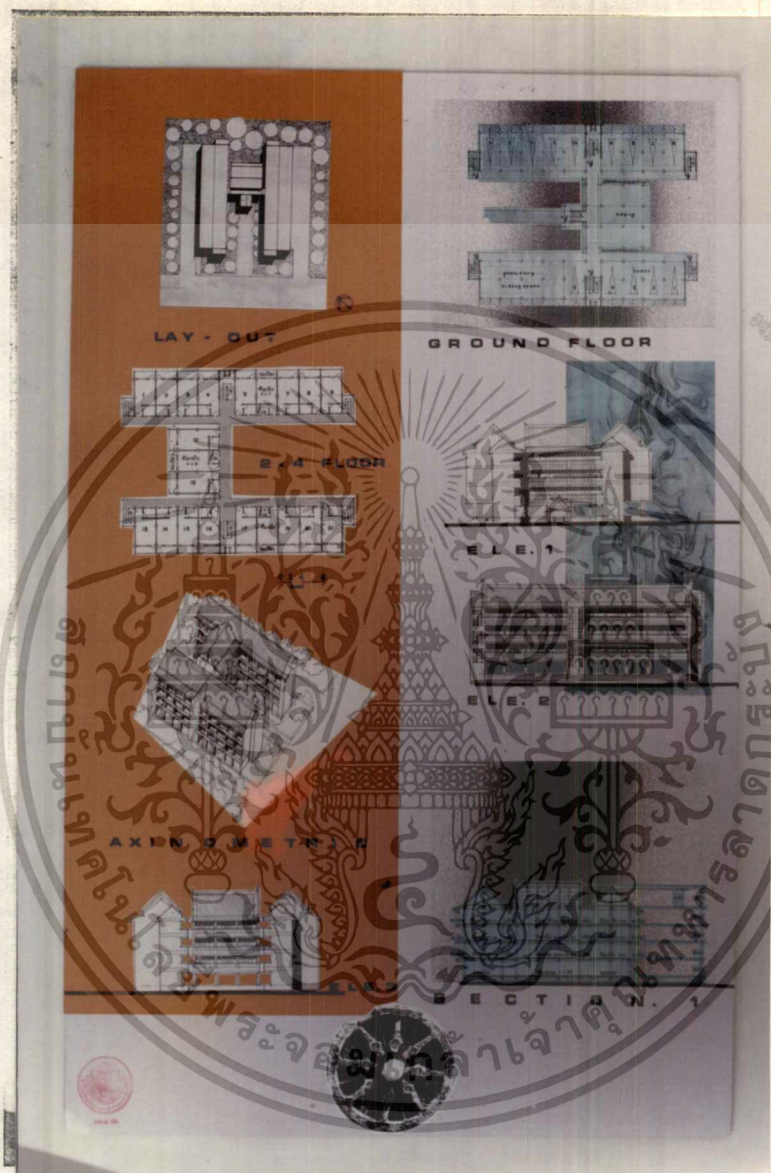
แสดง การออกแบบร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



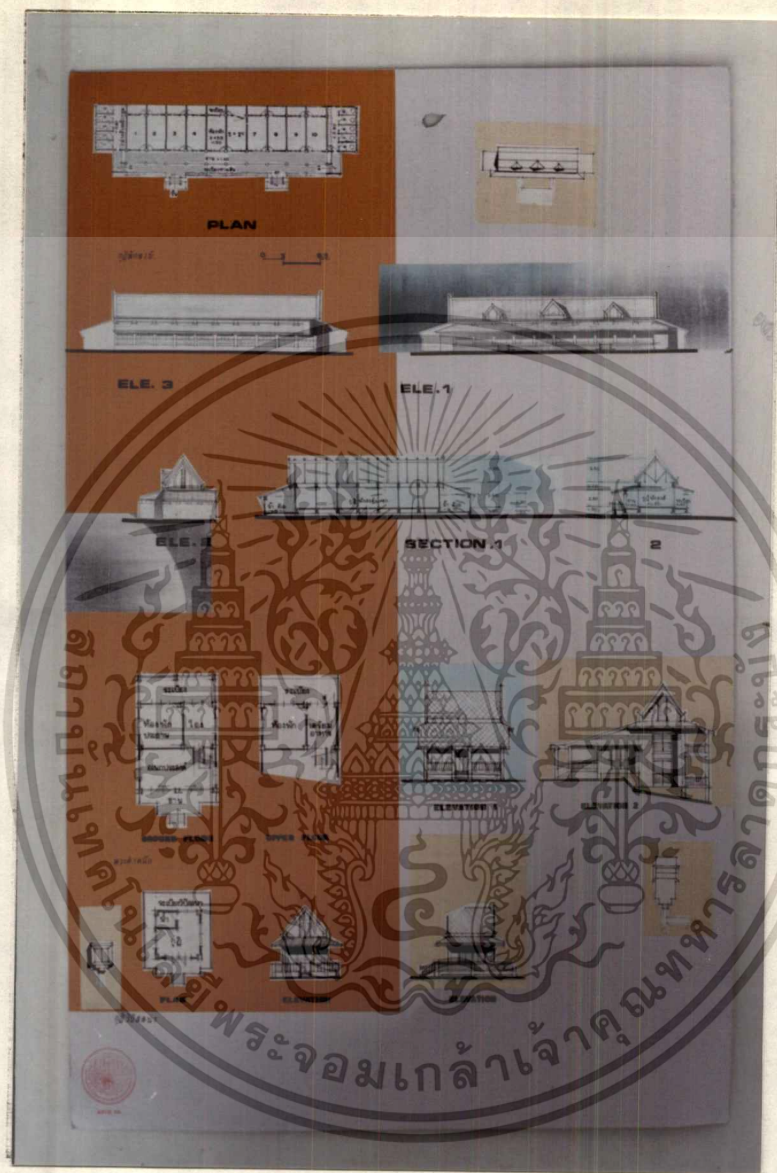
แบบอาคารพิกุลใช้อบรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



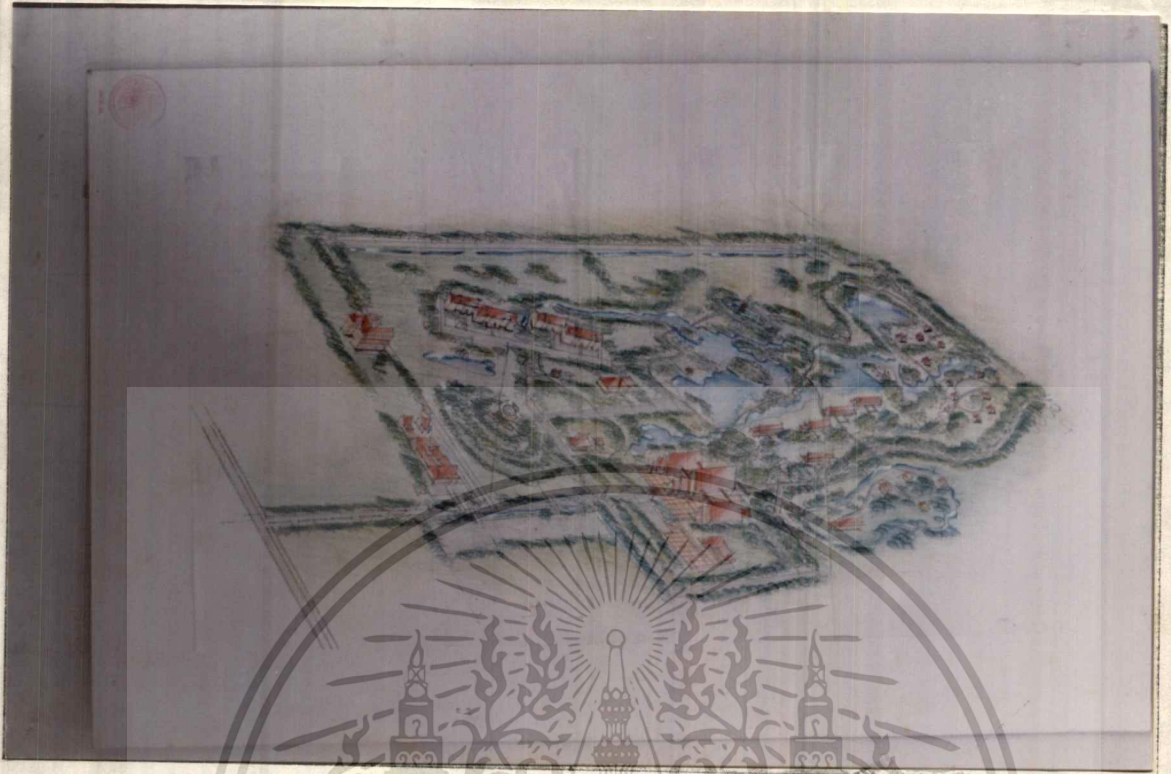
แสดง แบบอาคารพักเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

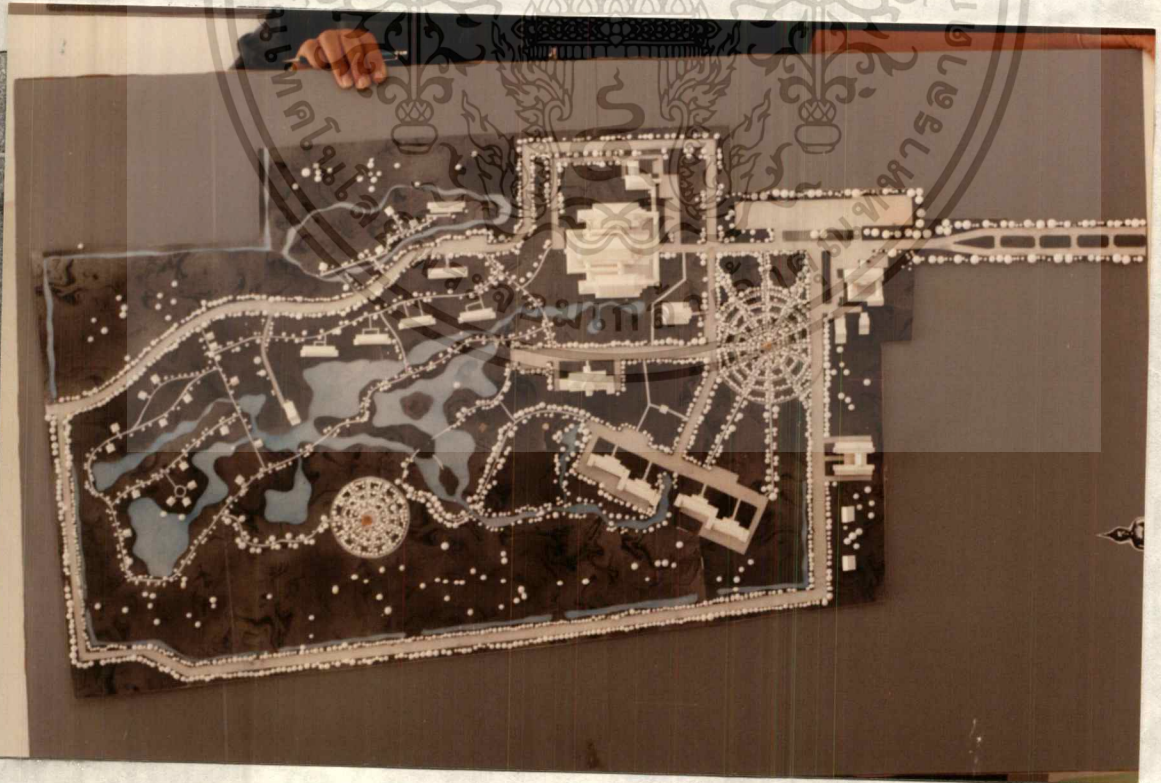


แบบภูมิสังส์, บ้านพักรับรอง , พระตำหนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดง ทศโยธภาพโครงการ

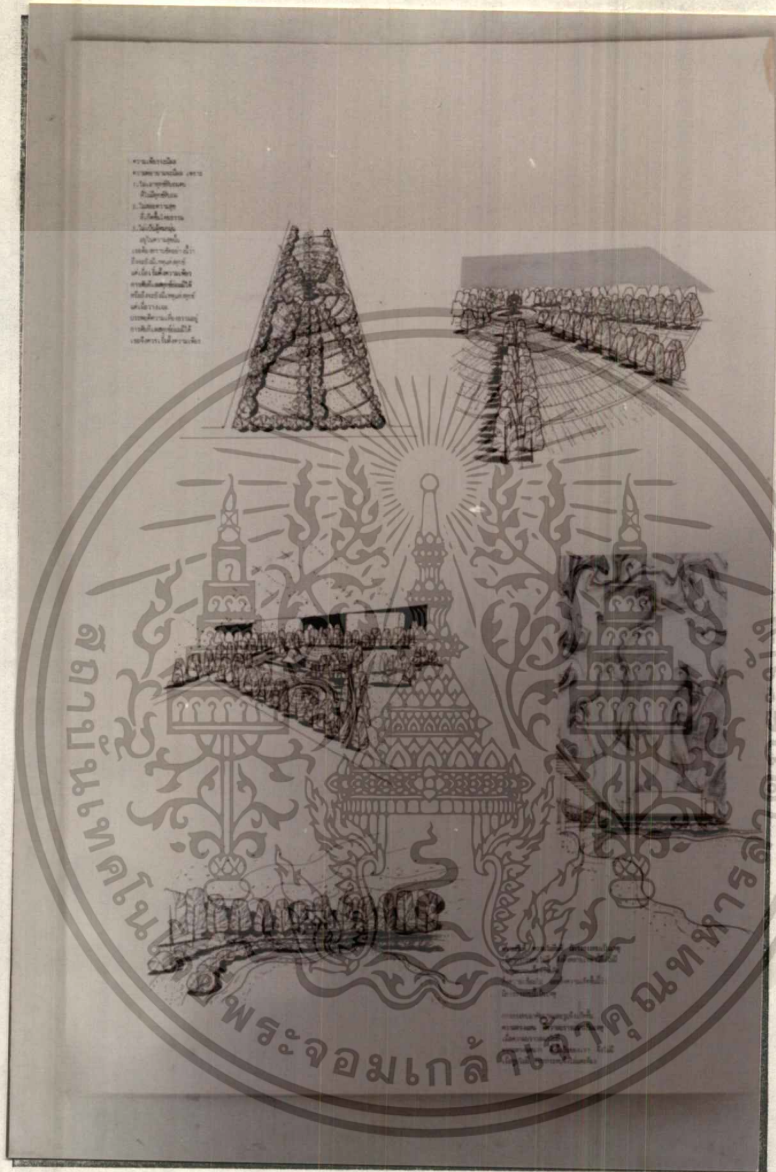


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น **อึ้งดง** มิให้ **ผังใบแบบจำลอง** อ่างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



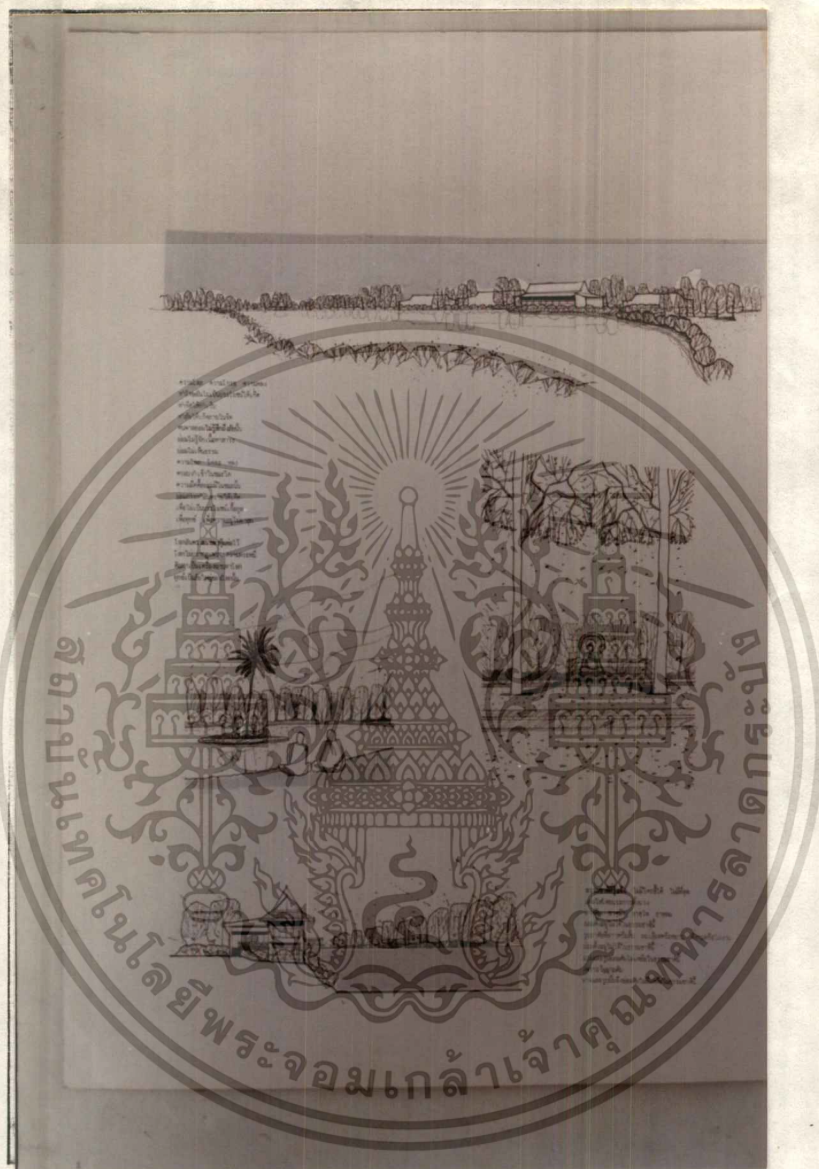
แสดง แบบจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงทัศนียภาพในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดง ทัศนียภาพภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

จากการศึกษาและวิเคราะห์โครงการมาทั้งหมด สามารถสรุปหัวข้อที่สำคัญได้ดังนี้

5.1.1 สรุปด้านนโยบาย

1. เปิดอบรมให้ความรู้ทางด้านพุทธศาสนา เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ โดยจัดแบ่งหลักสูตรตามประเภทดังที่กล่าวมาแล้ว
2. เป็นหน่วยงานที่จัดกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา และการสาธารณะสงเคราะห์ซึ่งจะก่อให้เกิดความเลื่อมใสศรัทธา เป็นการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรม ตามหลักพระพุทธศาสนาให้แก่บุคคลทั่วไป
3. ให้การบริการแก่ผู้ปฏิบัติธรรม ที่ต้องการวิปัสสนา ทำสมาธิโดยบริการในสถานี่
4. ให้ความรู้ด้านพุทธศาสนา ในรูปของห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์

5.1.2 สรุปด้านพฤติกรรม, การจัดองค์ประกอบ, การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบ

ด้านพฤติกรรม ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้ประเภท เยาวชน ประชาชน ครู และผู้ปฏิบัติธรรม โดยศึกษาควบคู่ไปกับหลักสูตรการฝึกอบรม พบว่าพฤติกรรมของฆราวาสและพระสงฆ์แตกต่างกันในเรื่องของเวลาและการใช้ชีวิตประจำวัน

การจัดองค์ประกอบ แบ่งออกได้เป็น 7 ส่วน คือ

1. ส่วนบริการ
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนวิชาการ
4. ส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนบริการสาธารณะ

6. ส่วนพักอาศัย

7. ส่วนเทคนิค

การวิเคราะห์พื้นที่องค์ประกอบ ทำการวิเคราะห์จากมาตรฐานอาคารราชการ, ARCHITECT DATA , วิทยานิพนธ์ ฯลฯ สรุป พื้นที่อาคาร ทั้งหมด 19,000 ตรม.

5.1.3 สรุประบบเทคนิค

1. ระบบประปา ใช้น้ำบาดาลแล้วกรองทำความสะอาด
2. ระบบไฟฟ้า ใช้ระบบจ่ายไฟจาก เมนหลักแจกจ่ายไปที่โครงการ
3. ระบบกำจัดขยะ ใช้เครื่องกำจัดขยะ ภายในโครงการที่ไม่เกิดมลภาวะ

5.1.4 สรุปการออกแบบสถาปัตยกรรม

การวางผังโครงการ

1. แยกส่วนพักอาศัยระหว่างชราवासและพักสงฆ์อย่างชัดเจน
2. ส่วนผู้เข้าอบรมและชราवासจะต้องสัญจรเข้าหาส่วนอบรม, วิชาการ และส่วนบริการสาธารณะได้
3. ส่วนป่าปฏิบัติธรรมจะต้องสงบ เงียบ และเป็นธรรมชาติมากที่สุด

การออกแบบอาคาร

1. ใช้ผังอาคารตามแบบงานสถาปัตยกรรมไทยทางด้านพุทธศาสนา
2. รูปด้านของอาคารใช้สัดส่วนและรูปแบบงานสถาปัตยกรรมไทยทางด้านพุทธศาสนา โดยนำมาประยุกต์ทางด้านวัสดุและความอ่อนช้อย ตามแบบสถาปัตยกรรมไทย
3. ทิศทางการวางผังอาคารสอดคล้องกับธรรมชาติเพื่อประโยชน์ในการประหยัดพลังงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ข้อเสนอนะ

ผู้ที่ต้องการศึกษาควรเน้นในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักสูตรการอบรม เพราะจะต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับเวลา เพราะจะนำไปสู่การออกแบบที่จะมีรายละเอียด และทางเลือกใหม่ ๆ มากขึ้น
2. ศึกษาแนวความคิดทางด้านพุทธศาสนาให้เข้าใจและนำมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการออกแบบได้
3. ศึกษาการปฏิบัติวิปัสสนา ทำสมาธิด้วยการลงมือปฏิบัติในสถานที่จริงด้วยตนเอง

ข้อมูลดังกล่าวถึงทั้งหมดนี้ยังมีข้อผิดพลาดอยู่บ้าง เพราะมีเหตุปัจจัยหลายอย่าง ผู้ที่สนใจควรศึกษาและวิเคราะห์เพิ่มขึ้นอย่างมาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย ความเป็นมาของศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา
แห่งประเทศไทย, กรุงเทพมหานคร : พรศิลาการพิมพ์ , 2534

ศูนย์ส่งเสริมพระพุทธศาสนาแห่งประเทศไทย รายงานการจัดอบรม และการบริหารงาน :
สำนักงานศูนย์ส่งเสริมฯ , 2535

กรมศิลปากร : วิวัฒนาการพุทธสถานไทย , กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์ พรินตติ้ง กรู๊ป จำกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้