

หัวข้อวิทยานิพนธ์  
ชื่อนักศึกษา  
อาจารย์ที่ปรึกษา

อาคารการทอเงเท็ชวแห่งประเทศไทย  
นายวิเชียร ศิริสุขสกุลชัย  
ว่ที่ รท. นิชัย สดภิบาล

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ กรมการตรวจวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงได้  
อนุมัติให้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาครุศาสตร์ สถาปัตยกรรม  
ภายใน ประจำปีการศึกษา 2536



๒๑.

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 020895
ว. เดือน ปี.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทคัดย่อ

### ชื่อปัญหา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานในการให้บริการทั้งนักท่องเที่ยวชาวไทยและต่างประเทศ ทั้งยังส่งเสริมการเผยแพร่ลักษณะของศิลปไทยซึ่งจัดประกอบไว้ภายในอาคาร

- เนื่องจากการเจริญเติบโตทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวภายในประเทศยังไม่สอดคล้องกับการเจริญก้าวหน้าของบ้านเมืองเท่าที่ควร ดังนั้นนโยบายของรัฐบาลได้มีมติให้ดำเนินการขยับขยายด้านการบริการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้เติบโตมากขึ้น จึงจำเป็นต้องทำการตกแต่งให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

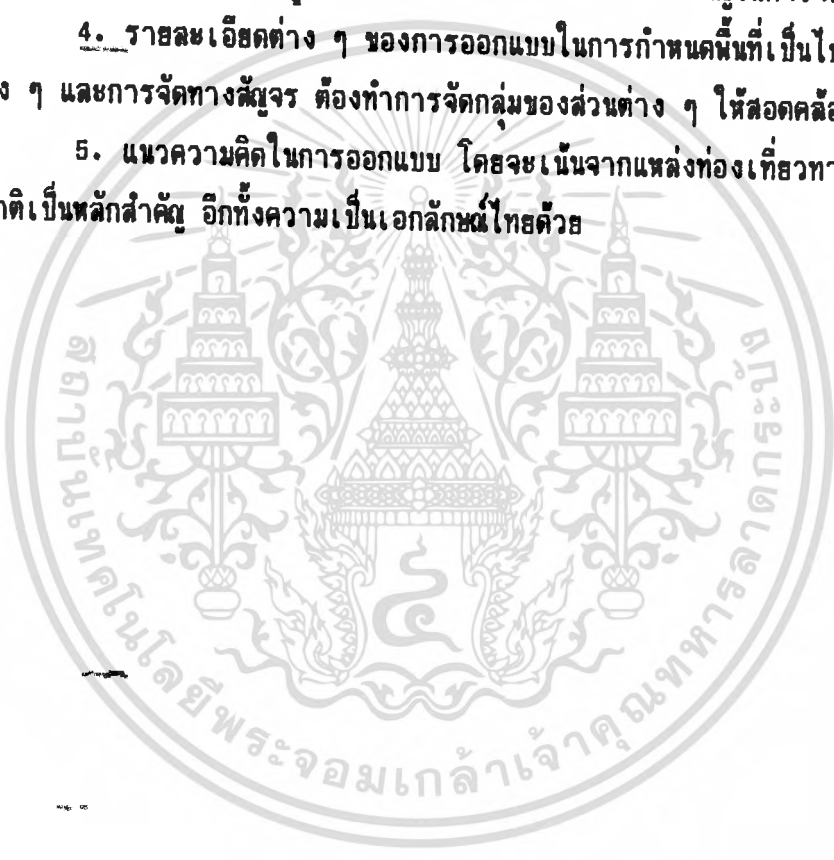
### วิธีการดำเนินวิจัย

เพื่อที่จะสามารถกำหนดการออกแบบตกแต่งภายในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยให้สอดคล้องกับพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการ ผู้รับบริการจำเป็นต้องมีการวิจัยเพื่อศึกษาดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวัตถุประสงค์และแนวนโยบายของโครงการ
2. ศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม ปัญหาที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาลักษณะของการบริหาร อัตรากำลัง หน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ พฤติกรรมและการเปรียบเทียบกับความล้มเหลวขององค์ประกอบ
4. ศึกษารายละเอียดการกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ ในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการออกแบบ
6. วิเคราะห์พื้นที่ที่เนื้อหาลักษณะประกอบภายในอาคารให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการ
7. ศึกษาข้อมูลด้านเทคนิคที่มีผลต่อการออกแบบโดยตรง

## สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะและที่ตั้งของโครงการอยู่บริเวณใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีความเหมาะสมและสะดวกต่อการเข้าใช้บริการ
2. ลักษณะการจัดแสดงและเนื้อเรื่องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการจัดนิทรรศการ โดยการนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาผสมผสานในการนำเสนอเรื่องราว ซึ่งจะก่อให้เกิดความเพลิดเพลินในการเข้าชม
3. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการในโครงการ เป็นสิ่งสำคัญในการจัดเส้นทางสัญจร
4. รายละเอียดต่าง ๆ ของการออกแบบในการกำหนดพื้นที่เป็นไปตามความสัมพันธ์ใน ส่วนต่าง ๆ และการจัดทางสัญจร ต้องทำการจัดกลุ่มของส่วนต่าง ๆ ให้สอดคล้อง
5. แนวความคิดในการออกแบบ โดยจะเน้นจากแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและทาง ธรรมชาติเป็นหลักสำคัญ อีกทั้งความเป็นเอกลักษณ์ไทยด้วย



## คำนำ

การศึกษาเรื่องราวโครงการปรับปรุงตกแต่งภายในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวภายในประเทศให้เจริญรุดหน้าเทียบเท่าการเจริญเติบโตของบ้านเมือง โดยภายใต้การควบคุมดูแลบริหารจากนางรัฐมนตรี จุดมุ่งหมายของโครงการนี้คือ เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมการท่องเที่ยวของประเทศทางด้านข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ และยังเป็นแหล่งให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับประเทศไทยมากแห่งหนึ่ง

จากวัตถุประสงค์นี้ ผู้เขียนมีความหวังว่า วิทยานิพนธ์ฉบับนี้คงจะให้สาระความรู้สำหรับผู้สนใจไม่มากนัก



นายวิเชียร ศิริสุขสกุลชัย

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ก็ด้วยความช่วยเหลือหลาย ๆ ด้าน จากบุคคลหลายฝ่าย  
ตั้งนั้น ผู้เขียนวิทยานิพนธ์เล่มนี้จึงขอขอบคุณแก่ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านการศึกษา การ  
วิเคราะห์ข้อมูลและการทำวิทยานิพนธ์ด้านต่าง ๆ ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

### ขอขอบคุณ

ว่าที่ รท. นิษฐ์ สดภิบาล

อาจารย์ที่ปรึกษา

การท่องเทียวแห่งประเทศไทย

คุณ สุรพงษ์ ศิริสุขสกุลชัย

บิดา

คุณ สุวรรณ ศิริสุขสกุลชัย

มารดา

คณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการกรรมการ การสอบวิทยานิพนธ์

นอกจากนี้ต้องขอขอบคุณเพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ ทุกคนที่ให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือ  
จนวิทยานิพนธ์ได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นาสวิเชียร ศิริสุขสกุลชัย  
ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	
คำนำ	
กิตติกรรมประกาศ	
สารบัญเรื่อง	
สารบัญภาพ	
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์	2
1.3 วัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์	3
1.4 ที่มาของปัญหา	3
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา	4
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้	4
1.7 แหล่งข้อมูลที่ได้ในขณะนี้	5
1.8 วิธีการดำเนินการวิจัย	5
1.9 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล	6
1.10 ขอบเขตของโครงการ	6
1.11 ขอบเขตในการออกแบบ	7
<b>บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน</b>	
2.1 ประวัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	9
2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ( ระบบการจัดแสดง )	12
2.3 ข้อมูลพื้นฐานการออกแบบ	44
2.3.1 การจัดสำนักงาน	44
2.3.2 การจัดห้องประชุม	62
2.3.3 การจัดห้องสมุด	79
2.3.4 ระบบสื่อสารและขนส่งเอกสาร	95
2.4 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ	97
2.4.1 ระบบเสียงและการป้องกันเสียง	97
2.4.2 ระบบแสงสว่าง	

2.4.3 ระบบไฟฟ้า	105
2.4.4 ระบบเครื่องปรับอากาศ	109
2.4.5 ระบบป้องกันอัคคีภัยและความคุมเพลิง	110
2.4.6 วัสดุตกแต่ง	112
2.5 ศึกษาโครงการเดิม	121
2.6 กรณีศึกษาตัวอย่าง	123
2.6.1 หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	123
2.6.2 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ราชบุรี	150
2.6.3 อาคารสำนักงานใหญ่ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย	154
2.6.4 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนแห่งชาติ( B.O.I. )	159
2.6.5 หอสมุด ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	163
2.6.6 ห้องประชุม ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย	167
<b>บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ</b>	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อม	171
3.1.1 สถานที่ตั้งอาคาร	171
3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ	175
3.1.3 การคมนาคม	175
3.1.4 สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน	176
3.1.5 ผลกระทบ	176
3.2 การศึกษาลักษณะของสภาพสถาปัตยกรรม	176
3.2.1 ลักษณะที่ตั้งอาคาร	176
3.2.2 การเข้าสู่ที่ตั้ง	177
3.2.3 การรบกวนของมลภาวะ	178
3.2.4 รูปแบบและองค์ประกอบของอาคาร	178
3.3 การศึกษาหน่วยงานภายในอาคาร	180
3.3.1 การจัดแบ่งหน่วยงานของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	180
3.3.2 การจัดแบ่งหน่วยงานภายในอาคาร	186
3.3.3 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆในโครงการ	190
3.3.4 อัตรากำลัง	197
3.3.5 ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	201
3.4 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคาร	202
3.4.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร	202

เอกสาร 3.4 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคาร การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 3.4.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร ปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีคนนำไปใช้

3.4.2	พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	203
<b>บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ</b>		
4.1	วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อม	205
4.1.1	อาณาเขตการติดต่อ	205
4.1.2	สภาพภูมิอากาศ	208
4.2	วิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม	209
4.3	วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	212
4.4	วิเคราะห์เวลาในการออกแบบ	216
4.5	วิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	218
4.6	วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ	225
4.6.1	รูปแบบพื้นที่ใช้สอยตามส่วนต่างๆ	226
4.6.2	รูปแบบพื้นที่ใช้สอยในส่วนจัดแสดง	230
4.6.3	การคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	233
<b>บทที่ 5 สรุปผลเพื่อการออกแบบ</b>		
5.1	แนวความคิดในการออกแบบ	279
5.1.1	โถงนิทรรศการชั่วคราว	280
5.1.2	ห้องบริการข่าวสาร	281
5.1.3	ห้องนิทรรศการถาวร	282
5.1.4	ห้องประชุมใหญ่	283
5.1.5	ห้องสมุด	284
5.1.6	สำนักงาน	285
5.2	สรุปงานระบบในโครงการ	286
5.2.1	โถงนิทรรศการชั่วคราว	286
5.2.2	ห้องบริการข่าวสาร	287
5.2.3	ห้องนิทรรศการถาวร	287
5.2.4	ห้องประชุมใหญ่	288
5.2.5	ห้องสมุด	288
5.2.6	สำนักงาน	289
<b>ผลงานการออกแบบ</b>		<b>290</b>

#### ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า		
1	ปฏิทินการท่องเที่ยว ปี 2537	341
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีให้นำไปใช้		
2	ข้อมูลด้านที่พักเพื่อเยาวชน	368

3 คำแนะนำนักท่องเที่ยวน	395
4 คำขวัญท่องเที่ยวแต่ละจังหวัด	397
5 แหล่งท่องเที่ยวกับมรดกโลก	402
6 หลักการทำงานคอมพิวเตอร์ระบบ TOUCH SCREEN	405
บรรณานุกรม	407
ประวัติผู้เขียน	



## สารบัญภาพ

ภาพ		หน้า
2.1-2.4	ผู้แสดงการสะท้อนของผิวกระจก	23
2.5-2.10	ขอบเขตการมองเห็น	24
2.11	การจัดแสดงโดยการใช้อุณหภูมิจัดแสดงแบบต่างๆ	31
2.12	แท่นโชว์	32
2.13-2.20	การกำหนดทางนำไปสู่สิ่งแสดง	33
2.21-2.24	การพิจารณาลักษณะของการจัดกลุ่มห้องแสดง	36
2.25-2.33	ความเคยชินของผู้เข้าชม	39
2.34-2.35	การจัดสำนักงาน	50
2.36	การจัดห้องประชุม	66
2.37-2.39	การจัดที่นั่งโต๊ะประชุม	68
2.40-2.43	ระยะเวลาฉายไปยังจอภาพ	71
2.44-2.49	ข้อพิจารณาการเลือกรูปแบบห้องประชุม	75
2.50-2.51	การป้องกันหนังสือหาย	89
2.52-2.63	กรณีศึกษาตัวอย่าง หอไทยนิทัศน์	125
3.1	การศึกษาสภาพแวดล้อม	173
3.2	การเข้าสู่ที่จัด	177
4.1	วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อม	206
4.2-4.4	วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	213
4.5-4.7	วิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	220
4.8-4.9	วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ	224

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ตามสภาพสังคมไทยในปัจจุบันมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และด้านอื่น ๆ อย่างมาก มีการลงทุนจากนักลงทุนต่างประเทศก็มาก ทำให้มีการเดินทางเข้ามาในประเทศไทยมากขึ้น ด้วยสาเหตุในการทำธุรกิจและการท่องเที่ยว อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงจากสังคมเกษตรกรรมเพื่อพัฒนาสู่สังคมอุตสาหกรรมของประเทศไทย โดยที่สำคัญคือ ด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวภายในประเทศ ซึ่งมีนโยบายจากรัฐบาลในปี พ.ศ. 2530 เป็นต้นมา ในการนี้เป็นสิ่งที่ช่วยส่งเสริมในการพัฒนาอุตสาหกรรมและธุรกิจอื่น ๆ ด้วยจึงก่อให้เกิดการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อเป็นการปรับปรุงอุตสาหกรรมท่องเที่ยวภายในประเทศควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจของประเทศ

ในรัฐบาลปัจจุบันโดยมี นายชวน หลีกภัย เป็นนายกรัฐมนตรีได้มอบหมายให้ นายบัญญัติ บรรทัดฐาน รองนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ดูแลกำกับนโยบายด้านการท่องเที่ยวและ ดร. สวัสดิ์ ไพสิฐวิหค รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธานคณะกรรมการ ททท.

เพื่อให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยวซึ่งทำรายได้ให้แก่ประเทศเป็นจำนวนมากได้พัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง รัฐบาลจึงมีนโยบายดังนี้

(1) ส่งเสริมให้เอกชนมีบทบาทในการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยรัฐบาลจะเป็นฝ่ายอำนวยความสะดวกและสนับสนุน รวมทั้งจะกำกับดูแลกิจกรรมมีศกฺเทศก์ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและมั่นใจของวงการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

(2) ส่งเสริมและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับประเทศระดับภูมิภาค และระดับนานาชาติ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ชาวต่างประเทศรู้จักประเทศไทยในแง่มุมที่ถูกต้องและทราบถึงความมีศักยภาพพร้อมมูล ทั้งในด้านการท่องเที่ยว การค้า การลงทุน และการจัดกิจกรรมนานาชาติ

(3) พัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของการท่องเที่ยวในภูมิภาคนี้ โดยเร่งขยายโครงข่ายบริการพื้นฐานพัฒนาอุตสาหกรรมบริการให้มีมาตรฐาน และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

(4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศให้มากขึ้น

(5) อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพที่เอื้ออำนวย

เอกสารนี้เพื่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวรวมทั้งดำเนินนโยบายป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเกิดไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเอง

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย มีนโยบายการขยายสำนักงานใหญ่ของ ททท. ให้มีขนาดใหญ่มากขึ้น และกระจายไปสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึง จึงมีความคิดริเริ่มโครงการปรับปรุงอาคาร ณ ถนนราชดำเนินนอกนี้ โดยมุ่งเน้นในการบริการข่าวสารการท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว เทศกาลประเพณีต่าง ๆ ให้กับนักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและนอกประเทศ ได้อย่างส่วนสำนักงานของ ททท. ออกจากอาคารนี้ ซึ่งจะทำให้การบริการด้านนี้สมบูรณ์ สะดวกคล่องตัวแก่นักท่องเที่ยว และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลปัจจุบันนี้

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์

1. โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานใหญ่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นโครงการจริงที่น่าสนใจ ในแง่ของการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวตามนโยบายของรัฐซึ่งสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน ทำให้การวิจัยเป็นไปอย่างมีระเบียบตามขั้นตอนและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง
2. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในด้านการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจในการวางแนวทางการออกแบบ โดยเฉพาะเรื่องการจัดผังพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับระบบการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ พร้อมทั้งการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่ ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางต่อการออกแบบตกแต่งสำนักงานอื่น
3. เป็นแหล่งรวบรวมและส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศและนอกประเทศ ในภูมิภาคนี้ไว้ทั้งหมด
4. เป็นแหล่งให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักท่องเที่ยว นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไปด้านการท่องเที่ยว
5. เป็นโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว พัฒนาให้มีมาตรฐานมากขึ้น
6. เน้นการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว มุ่งสู่บุคคลทั่วไปอย่างโดยตรง
7. ความน่าสนใจในระบบการทำงานและประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีความแตกต่างจากส่วนราชการอื่น ๆ
8. ความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่ง สามารถนำเอาศิลปวัฒนธรรมของไทยมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบได้เต็มที่
9. เป็นโครงการที่ช่วยสนับสนุนและเชื่อมโดยธุรกิจต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศในด้านเศรษฐกิจของประเทศให้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เก็บไว้ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เพื่อเป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์ สำหรับผู้ที่สนใจจะทำการค้นคว้าวิจัยใน  
ทำนองเดียวกันนี้ต่อไป

### 1.3 วัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษารายละเอียดของโครงการ เพื่อปฏิบัติงานการใช้งานทั้งหมดเพื่อความ  
เหมาะสม ในการจัดทำรายละเอียดของโครงการ
2. เพื่อศึกษาความต้องการโดยทั่วไปของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ  
พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ รวมทั้งพื้นที่ใช้สอยเพื่อความ  
เหมาะสมในด้านการออกแบบโครงการ
3. เพื่อเตรียมเนื้อที่ในการปฏิบัติงานที่ให้ความคล่องตัว มีประสิทธิภาพในการทำงาน  
เพื่ออำนวยความสะดวกสบายให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องและผู้เกี่ยวข้อง
4. เพื่อรวบรวมส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมภายในประเทศไม่ให้เสื่อมหาย
5. เพื่อสามารถศึกษาการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้สร้างสรรค์เพื่อตอบสนองถึง  
ประโยชน์ใช้สอยและความสวยงาม
6. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่เรียนมาใช้ วิเคราะห์แก้ปัญหาและสร้างสรรค์ทดแทนภายใน  
ให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป
7. เพื่อเป็นแนวทางการศึกษา ค้นคว้าวิจัยต่อไปสำหรับผู้สนใจที่จะทำในโครงการต่อไป

### 1.4 ที่มาของปัญหา

1. โครงการที่เกิดขึ้นมุ่งเน้นส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศมากขึ้น จึงทำให้  
ต้องมีการขยายในส่วนการบริการท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยว รวมถึง  
ถึงหน่วยงานสำหรับแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักท่องเที่ยว .
2. เป็นโครงการที่สนองตอบต่อนักท่องเที่ยวโดยตรง จึงต้องมีการศึกษาถึงการออก  
แบบตกแต่งภายในให้เกิดความเหมาะสม
3. การพัฒนารูปแบบการตกแต่งและความสะดวกสบายรวมถึงการใช้ศิลปวัฒนธรรมของ  
ไทยเข้ามาผสมผสานกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ จึงต้องก่อให้เกิดความเหมาะสม
4. เนื้อที่ภายในโครงการมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อนโยบายที่มีอยู่ทั้งหมด จึงต้องทำ  
การศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ขึ้นมาประกอบโครงการในส่วนที่มีความจำเป็นมาก ต่อการบริการนัก  
ท่องเที่ยว

5. เป็นโครงการที่รวบรวมข้อมูลข่าวสารแหล่งท่องเที่ยว เทศกาลประเพณี ศิลปวัฒนธรรมไทย เช่นเดียวกับเป็นประตูแรกของประเทศไทย จึงต้องมีการนำเสนอที่มีความสมบูรณ์มากที่สุด

### 1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาแนวทางของการตกแต่งของสถานที่ ที่มีรูปแบบของศิลปวัฒนธรรมไทยโดยตรง เพื่อทำให้เกิดความเหมาะสม
2. ศึกษาถึงการใช้จิตวิทยาการสร้างแรงบันดาลใจและแรงจูงใจในหน่วยงานนี้
3. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ สัมพันธ์กับลักษณะของโครงการจริง
4. ศึกษาถึงวิวัฒนาการของเทคโนโลยีใหม่ และศิลปวัฒนธรรม เพื่อสามารถนำมาใช้ให้เหมาะสมตามความต้องการและประโยชน์ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ
5. ศึกษาการจัดระบบภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
6. คำนึงถึงงานด้านสถาปัตยกรรมของเดิม และประยุกต์การนำวัสดุตกแต่งเข้ามาใช้ในการตกแต่งภายในให้เหมาะสม

### 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้

1. เป็นการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทยตามนโยบายของรัฐบาลและการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น
2. เป็นแหล่งความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกประเทศ
3. การนำเอาศิลปวัฒนธรรมมาเป็นรูปแบบในการออกแบบ โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ซึ่งเป็นแนวความคิดหลัก
4. สามารถตอบสนองในด้านประโยชน์ใช้สอยต่อพื้นที่ ของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสมบูรณ์
5. ทำให้ทราบถึงสภาพการทำงานที่เป็นจริง และทราบถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการทำงาน และแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อจะนำมาประยุกต์ใช้ในอนาคต
6. เป็นตัวอย่างที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายในสำหรับผู้ที่จะใช้ศึกษา เป็นแนวทางในการค้นคว้าและออกแบบต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.7 แหล่งข้อมูลที่ได้ในขณะนี้

- สำนักงานใหญ่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- ห้องสมุดการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล.
- ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สจล.
- ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร
- หอสมุดแห่งชาติ
- วารสาร อสท.
- ห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย
- การสอบถามจากผู้ทรงคุณวุฒิ

## 1.8 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
  - ความเป็นมาของโครงการ
  - วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
  - ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
  - องค์ประกอบต่างๆ
  - ความสัมพันธ์ในการให้บริการและรับบริการ
  - สายงานและหน่วยงานรวมถึงหน้าที่ที่รับผิดชอบ
  - แหล่งท่องเที่ยว เทศกาลประเพณีทั้งประเทศ
  - ระบบเทคนิค อุปกรณ์อำนวยความสะดวก
  - ข้อจำกัดต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการตกแต่ง
2. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบจากส่วนต่าง ๆ ที่มีความใกล้เคียงกับโครงการ
3. กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล เพื่อทำการวิจัย โดยการสัมภาษณ์และค้นคว้าจากตำรา
4. นำข้อมูลมาวิเคราะห์และหาข้อสรุป เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาด้านทฤษฎี
5. สรุปผลวิจัยเพื่อนำไปสู่การอ้างอิงเพื่อประกอบการออกแบบ
6. สรุปและเสนอแนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.9. ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
2. ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และนโยบายของโครงการ
3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการและอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วน
4. ศึกษาพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่และผู้เข้ามาติดต่อ
5. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบจากสถานที่ต่าง ๆ
6. จัดหาความสัมพันธ์ตามระบบปฏิบัติงาน
7. ศึกษาความสัมพันธ์ของพื้นที่และความสัมพันธ์ของผู้เข้ามาติดต่อ
8. ศึกษาเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งและระบบทางเทคนิคต่าง ๆ
9. ศึกษาศิลปวัฒนธรรมไทยและการนำมาใช้
10. ศึกษาผลที่ได้รับจากการปรับปรุงโครงการถึงผลดีและผลเสีย

### 1.10. ขอบเขตของโครงการ

โครงการปรับปรุงตกแต่งภายในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยมีการปรับปรุง

2 อาคาร คือ อาคาร 3 ชั้น (เป็นอาคารทรงไทยประยุกต์) และอาคาร 2 ชั้น (ด้านหลัง ซึ่งเป็นส่วนต่อเติมภายหลัง)

1. อาคาร 3 ชั้น มีพื้นที่รวมทั้งหมด 3,290 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ชั้น 1
- โถงนิทรรศการชั่วคราว
  - ห้องบริการข่าวสาร
  - ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์
  - ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
  - ห้องผู้สอบบัญชีภายใน
  - บันได
  - ห้องน้ำ
  - ทางเดินภายในอาคาร
  - ห้องตลาดวารสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้น 2
- โถง
  - บันได
  - ห้องน้ำ
  - ห้องสมุด
  - ห้องนิทรรศการถาวร
  - ห้องนิทรรศการ

- ชั้น 3
- โถง
  - บันได
  - ห้องน้ำ
  - ห้องประชุมใหญ่
  - ห้องบริการอาคารสถานี
  - ห้องกองพัฒนาการตลาด
  - ห้องเก็บของ

2. อาคาร 2 ชั้น มีพื้นที่รวมทั้งหมด 1,236 ตารางเมตร เป็นสำนักงานของสำนักงานทะเบียนธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ กรุงเทพมหานครและโรงพยาบาล

1.11. ขอบเขตในการออกแบบ

การทำวิทยานิพนธ์นำเสนอในการออกแบบส่วนอาคาร 3 ชั้น ทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ชั้น 1
- โถงนิทรรศการชั่วคราว
  - ห้องบริการข่าวสาร
  - ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์
  - ห้องตลาดวารสาร
  - ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
  - ห้องผู้สอบวิทยุภายใน
  - บันได
  - ทางเดินภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับห้องน้ำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้น 2**
- โถง
  - บันได
  - ห้องน้ำ
  - ห้องสมุด
  - ห้องนิทรรศการถาวร
  - ห้องนิทรรศน์กรรม

- ชั้น 3**
- โถง
  - บันได
  - ห้องน้ำ
  - ห้องประชุมใหญ่
  - ห้องบริการอาคารสถานที่
  - ห้องกองทัสนนาการตลาด
  - ห้องเก็บของ

ขอบเขตในการออกแบบพื้นที่ทั้งหมด 3,290 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 2

## การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

- ประวัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- ระบบการจัดแสดง
- ข้อมูลพื้นฐานการออกแบบ
- ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ
- ศึกษาโครงการเดิม
- กรณีศึกษาตัวอย่าง

## บทที่ 2

### การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

#### 2.1 ประวัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

การส่งเสริมการท่องเที่ยวของไทย ได้เริ่มโดยพระดำริของ พระเจ้าบรมวงศ์เธอ. กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ครั้งแรกทรงดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการรถไฟ ได้มีการส่งเรื่องราวเกี่ยวกับเมืองไทยไปเผยแพร่ในสหรัฐอเมริกา และได้มีการจัดตั้งแผนกโฆษณาของการรถไฟเพื่อทำหน้าที่รับรอง และให้ความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวที่จะเดินทางมาประเทศไทย รวมทั้งโฆษณาเผยแพร่ประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักของชาวต่างประเทศ ต่อมางานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยวได้ย้ายไปอยู่ที่กระทรวงพาณิชย์และคมนาคม เมื่อพระเจ้าบรมวงศ์เธอ. กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ทรงย้ายไปดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงพาณิชย์และคมนาคม

ในปี พ.ศ. 2479 กระทรวงเศรษฐกิจได้เสนอโครงการบำรุงอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทยต่อคณะรัฐมนตรี และได้เสนอให้จัดเป็นรูปของสมาคมการท่องเที่ยว คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2479 มีมติรับหลักการของการบำรุงอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และได้มีมติแต่งตั้งคณะรัฐมนตรีกรมการขึ้นคณะหนึ่งดำเนินงาน โดยให้กระทรวงเศรษฐกิจเป็นเจ้าของเรื่อง กระทรวงเศรษฐกิจได้ดำเนินการเรื่องนี้ต่อมาจนเมื่อเกิดสงครามโลกครั้งที่ 2 และสำนักงานถูกระเบิดจึงเลิกกิจการไปชั่วคราว

ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้กรมโฆษณาการยกร่างโครงการปรับปรุงหน่วยงานส่งเสริมการท่องเที่ยวขึ้นใหม่ ซึ่งกรมโฆษณาการได้ดำเนินการนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาในการประชุมเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2492 ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้กรมโฆษณาการพิจารณาส่งเสริมการท่องเที่ยว

กรมโฆษณาการ ได้ขอโอนกิจการส่งเสริมการท่องเที่ยวจากกระทรวงพาณิชย์และคมนาคม(กระทรวงเศรษฐกิจเดิม) มาอยู่กับกรมโฆษณาการ สำนักนายกรัฐมนตรี และให้เรียกส่วนงานนี้ว่า "สำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว" ต่อมาได้มีการจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มีฐานะเทียบเท่ากอง เรียกว่า "สำนักงานท่องเที่ยว" โดยพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการโฆษณาการในสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2493

ปี พ.ศ. 2501 เมื่อ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ไปพักรักษาตัวอยู่ ณ โรงพยาบาลวอลเตอร์ริด สหรัฐอเมริกา ได้ศึกษากิจการท่องเที่ยวด้วยความสนใจ และได้ดำริที่จะส่งเสริม

เอกสารนี้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทยอย่างจริงจังทั้งนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พ.ศ. 2502 เมื่อจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ เป็นนายกรัฐมนตรีได้มีประกาศพระราชกฤษฎีกาจัดแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2503 โดยตัด "สำนักงานท่องเที่ยว" ออกแล้วจัดตั้งขึ้นเป็นองค์การอิสระเรียกว่า "องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย" มีชื่อย่อว่า "อ.ส.ท." โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2502

ในระยะแรกสถานที่ทำการของ อสท. ได้อาศัยอาคารของกรมประชาสัมพันธ์เป็นสำนักงาน ต่อมาได้ย้ายมาเปิดดำเนินการ ณ สำนักงานถนนศรีอยุธยา โดยได้ทำพิธีเปิดอาคาร เมื่อวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2503

พ.ศ. 2508 อสท. ได้จัดตั้งสำนักงานสาขาต่างประเทศ แห่งแรกที่นิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา และต่อมาอีก 3 ปี คือในปี 2511 อสท. ก็ได้จัดตั้งสำนักงานสาขาในประเทศแห่งแรกที่เชียงใหม่

ปี พ.ศ. 2519 ได้ริเริ่มให้มีการพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นรูปแบบและมีระบบมากยิ่งขึ้น โดยได้รับความร่วมมือจาก Netherlands Institute of Tourism, Development Consultants จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศ ซึ่งนับเป็นแผนพัฒนาการท่องเที่ยวฉบับแรกของประเทศ

วันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2522 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 ยกฐานะ อ.ส.ท. ขึ้นเป็น "การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย" เรียกโดยย่อว่า "ททท." (Tourism Authority of Thailand-TAT)

วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524 ททท. ได้เปิดสถาบันฝึกอบรมวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว (สรท.) ณ บริเวณ โรงแรมบางแสน จังหวัดชลบุรี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดหารั้วงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่ธุรกิจโรงแรมและธุรกิจท่องเที่ยว

ในด้านการรักษาความปลอดภัย คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้จัดตั้งหน่วยตำรวจท่องเที่ยวขึ้นในระดับกองกำกับการ เมื่อเดือนมีนาคม 2525 หลังจากได้จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวเป็นการทดลองมาตั้งแต่ปี 2519

ในช่วงแรก ราวปี พ.ศ. 2504 นั้น ได้ทำการเปิดสำนักงานใหญ่อาคาร 2 ถนนราชดำเนินกลาง และได้ทำการเปิดหน่วยข่าวสาร ที่ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ ด้วย ต่อมาในปี พ.ศ. 2510 ได้ย้ายที่ทำการจากถนนศรีอยุธยาอยู่ ณ อาคาร สปอ. เดิม ถนนราชดำเนินนอกข้างสนามมวยราชดำเนิน และปี พ.ศ. 2520 ก็ได้ย้ายหน่วยงานส่วนที่เหลือที่อาคาร 2 ถนนราชดำเนินกลาง มาประจำที่อาคาร สปอ. เดิม อันเป็นที่ทำการของ ททท. อยู่ในปัจจุบัน

ประวัติของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยสังเขป

- 2480 - กระทรวงเศรษฐกิจจัดตั้ง "สำนักงานโฆษณาการ"
- 2492 - โอนกิจการให้ขึ้นกับกรมโฆษณาการ สำนักนายกรัฐมนตรี เรียกว่า "สำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว"
- 2495 - สถาปนาให้มีฐานะเทียบเท่ากอง เรียกว่า "สำนักงานท่องเที่ยว"
- 2502 - ก่อตั้งเป็นองค์การอิสระ เรียกว่า "องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว" โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว พ.ศ. 2502 โดยใช้อาคารกรมประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักงาน
- 2503 - บูรณะอาคารของกรมศาสนาเป็นสำนักงาน
- 2504 - ทำการเปิดสำนักงานใหญ่ที่อาคาร 2 ถนนราชดำเนิน
- 2510 - ย้ายสำนักงานมาอยู่ที่อาคาร ส.ป.อ. เดิม ถนนราชดำเนินนอก
- 2522 - ออก พรบ. การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 เป็นกฎหมายมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 พฤษภาคม 2522 จาชื่อ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยว เปลี่ยนเป็น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

## 2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

### ระบบการจัดแสดง

#### การจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ (MUSEUM PRESENTATION)

ความหมายของนิทรรศการ หมายถึง การเลือกเอารูปแบบและนำออกแสดงมักจะไม่มีการแสดง ดังนั้น การแสดงรายละเอียดที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดของนิทรรศการ เพราะมุ่งจะสนองตอบความต้องการของผู้ชมในทุกด้าน วัตถุประสงค์ ทุนจำลอง ภาพถ่าย แผนภูมิ

ในแง่ของผู้เข้าชมนิทรรศการเป็นผู้ที่ต้องศึกษาหาความรู้ ตลอดจนความเพลิดเพลินจากสิ่งแสดง เพื่อกระตุ้นให้เกิดการศึกษาหาความรู้ ฉะนั้น นิทรรศการจึงมุ่งที่จะสอนให้ความรู้ แนะนำให้ใช้ความคิด ส่วนในแง่ของการดำเนิน ก็มุ่งไปยังผู้ชมและสินค้า นั้น ๆ โดยการโฆษณา สาธิตวิธีการใช้สินค้า

นิทรรศการเป็นสื่อสารการประชาสัมพันธ์ชนิดหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ข่าวสาร หรือเรื่องราวให้ประชาชนได้ทราบ เป็นสื่อที่ประชาชนเห็นได้ด้วยตาและสามารถพิจารณาสิ่งแสดงให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพราะนิทรรศการตั้งให้ชมเป็นเวลา สิ่งแสดงให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพราะนิทรรศการตั้งให้ชมเป็นเวลานานพอสมควร ดังนั้น การจัดนิทรรศการจึงเป็นการสำคัญ การจัดนิทรรศการจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อกิจกรรมผู้ที่ต้องการศึกษา ดังนั้นการจัดนิทรรศการจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อกิจการในหอนิทรรศการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเป็นอย่างมาก

#### การจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการ มีแบบอย่างที่เป็นหลักอยู่ 3 ประเภท คือ

##### 1. การจัดนิทรรศการถาวร (PERMANENT EXHIBITION)

ได้แก่ จัดสิ่งแสดงไว้เป็นประจำเพื่อหาที่มีคุณค่าให้ชมเป็นการถาวร นานปีจึงจะมีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเรื่องราวให้เหมาะสม การจัดนิทรรศการแบบถาวรอาจแบ่งตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

1.1. การจัดแสดงเพื่อการศึกษาค้นคว้า (EDUCATIONAL COLLECTION) ของบางประเภทไม่มีคุณค่าในตัวเอง แต่มีคุณค่าทางการศึกษาได้แก่ รูปจำลองวัตถุ หรืออาจเป็นวัตถุจริงที่ไม่มีคุณค่าของความงาม จุดประสงค์การจัดแสดงเพื่อให้ผู้ชมได้ศึกษาและได้รับความรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. การจัดแสดงเพื่อการศึกษา (STUDY COLLECTION) จัดเป็นห้องศึกษา จำแนกประเภทวัตถุอย่างมีระบบ มีป้ายบอกขนาดหมู่ มีบัตรค้นเพื่อความสะดวก วัตถุที่แสดงจะมีคุณค่าในตัวเองมีความสำคัญในการเก็บรักษาไว้และจัดแสดงให้ชม

2. การจัดแสดงนิทรรศการชั่วคราว (TEMPORARY EXHIBITION) เป็นการจัดแสดงเป็นกรณีพิเศษหรือเป็นกิจกรรมหมุนเวียน (CHANGING EXHIBITION) จัดแสดงระยะสั้น ๆ แล้วเปลี่ยนบ่อย ๆ เพื่อดึงดูดผู้ชมให้สนใจมาชมบ่อย ๆ และให้ความรู้

3. การจัดนิทรรศการกลางแจ้ง เป็นการแสดงเพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศและขนาดของสิ่งแสดงที่จะนำเสนอผู้ชม เพื่อให้ผู้ชมเข้าใจ มองเห็นคุณค่าของสิ่งนั้น ๆ อย่างจริงจัง วิธีการจัดอาจจัดธรรมชาติเข้ามาช่วยจัดหรือจัดสิ่งแสดงนั้นอยู่ท่ามกลางธรรมชาติจริง ๆ แต่จะต้องควบคุมความปลอดภัยให้รัดกุม

### เทคนิคในการจัดแสดง (PRESENTATION TECHNIQUES)

โดยหลักการพื้นฐาน (BASIC PRINCIPLE) การจัดแสดงแตกต่างกันไปตามประเภทของวัตถุ และวัตถุประสงค์ในการนำเสนอแก่ผู้ชม ดังนี้

1. เทคนิคเพื่อความงาม (AETHETIC PRESENTATION) อยู่ที่การจัดวางรูปห้องให้มีส่วนหลัง ให้แสงสว่างแก่วัตถุ แบบตู้ และแท่นฐานที่เหมาะสมประณีตสวยงาม จะไม่มีป้ายหรือสิ่งใดรบกวนสายตาผู้ชม

2. เทคนิคเพื่อความรู้ (INSTRUCTIONAL PRESENTATION) จัดแสดงให้เกิดปัญหา (INTELLECTUAL PRESENTATION) มีการใช้คำบรรยาย ภาพถ่าย ภาพเขียน แผนที่ แผนภูมิ หรือองค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะให้เรื่องราวเกี่ยวกับเรื่องที่จัดแสดงอาจใช้ GRAPHIC ART มาประกอบ ความสำคัญอยู่ที่องค์ประกอบมากกว่าวัตถุ

3. การจัดแสดงตามสภาพธรรมชาติ (NATURAL CONTEXT PRESENTATION) โดยใช้เทคนิคการจัดละคร (DIORAMA TECHNIQUES) หลักการสำคัญคือ จัดแสดงให้เหมือนจริงตามธรรมชาติมากที่สุด มีทั้งขนาดจริงและขนาดย่อ (MINIATURE DIORAMA) WAR MEMORIAL MUSEUM กรุงแคนเบอร์รา 2 ประเทศออสเตรเลีย) จัดทำหุ่นย่อเป็นฉากสงครามครั้งสำคัญโดยปั้นหุ่นแสดงเป็นฉาก ๆ ด้วยขนาดย่อ

หลักสำคัญ คือ ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและละเอียดประณีตเหมือนจริงที่สุด

4. จัดแสดงตามสภาพจริง (AUTHENTIC SETTLING PRESENTATION) ในพิพิธภัณฑ์

เอกสารนี้สถานประวัติศาสตร์วัฒนธรรม ศิลปนิยมการจัดแสดงตามสภาพเป็นจริง ตามสมัยเรียกว่า PERIOD ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วิธีการจัดมี 2 แบบ คือ

- เป็นพิพิธภัณฑ์สถานกลางแจ้ง (OUT-DOOR MUSEUM)
- จัดแสดงภายในอาคาร ลักษณะเป็นตู้ หอหรือโรงละคร

### ระดับของนิทรรศการ

สิ่งสำคัญและจำเป็นอีกอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการจัดนิทรรศการ คือ ระดับของนิทรรศการ จำเป็นต้องแบ่งออกเป็นหลายระดับ จึงสามารถทำให้นิทรรศการบรรลุถึงเป้าหมายของการจัด ได้แก่ การถ่ายทอดความรู้จากสิ่งแสดงแก่ผู้ชมที่ต้องการศึกษาหาความรู้

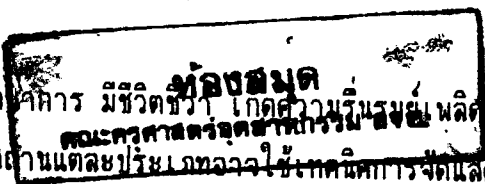
ระดับของนิทรรศการแบ่งออกได้โดยการจัดแบ่งตามระดับอายุของผู้เข้าชมซึ่งโดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับเด็ก ได้แก่ นิทรรศการที่จัดบริการสำหรับเด็กโดยเฉพาะ เนื้อหาสาระ รูปวัตถุที่แสดงเป็นเรื่องราวที่ง่ายต่อการเข้าใจ มีสิ่งจูงใจต่าง ๆ เพื่อปลุกฝังในด้านการเรียนรู้เป็นส่วนใหญ่ โดยอาศัยจิตวิทยาทางการเรียนรู้ของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ เด็กในระดับนี้อายุประมาณ 9-12 ขวบ
2. ระดับเยาวชน ผู้เข้าชมส่วนมากเป็นคนหนุ่มสาว คนเหล่านี้มักจะมีอารมณ์ร่าเริง มีความรัก ความสวยงาม ฉะนั้น จึงมักชอบดูแต่ก็เพื่อความสวยงามหรือเพื่อให้เกิดอารมณ์โรแมนติก การจัดการแสดงก็ต้องให้เกิดบรรยากาศที่เหมือนของจริงให้มากที่สุด เช่น จัดแบบ DIORAMA คือการจัดแสดงในที่ที่จำลองเรื่องราวจริง ๆ เป็นต้น
3. ระดับทั่วไป นิทรรศการระดับนี้จัดบริการสำหรับคนทุกชั้น เพื่อการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ การจัดต้องแยกไปต่างหาก ลักษณะการจัดไม่จำเป็นต้องฉูดฉาดถึงความสวยงามมากนัก เพียงแต่ให้วัตถุที่แสดงต่าง ๆ จัดไว้เป็นระเบียบสะดวกแก่การศึกษา ค้นคว้าเพียงพอ เพราะพวกนี้จะมีมุ่งทางการศึกษาค้นคว้ามากกว่าสิ่งอื่น มีการจัดห้องไว้ต่างหากเป็นส่วนใดเฉพาะ

### หลักในการจัดแสดง

ปรัชญาการจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์สมัยใหม่ ถือเป็นหลักว่า นิทรรศการจะต้องเร้าหรือส่งเสริมให้เกิดผลในทางที่ติงาม ส่งเสริมทัศนคติที่ดี ส่งเสริมรสนิยมสูง เกิดความเข้าใจ เห็นคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เกิดความรู้สึกนึกคิดจินตนาการ มีชีวิตชีวา เกิดความรู้สึกเริ่มรุนแรง พลัดเปลี่ยน

นิทรรศน์สถานแต่ละประเภทอาจใช้เทคนิคการจัดแสดงแตกต่างกัน แต่โดยหลักการที่เป็นพื้นฐานแล้ว มีหลักการอย่างเดียวกันดังนี้

1. ความสำคัญของการจัดแสดงอยู่ที่วัตถุ นิทรรศการของนิทรรศน์สถานต่างกับนิทรรศการโดยทั่วไป คือ เน้นความสำคัญที่วัตถุ ส่วนคำบรรยายหรือส่วนประกอบอย่างอื่นเป็นเพียงองค์ประกอบที่ช่วยให้วัตถุที่จัดแสดงมีความสำคัญ และมีความเหมาะสมบรรณ์ตามวัตถุประสงค์ การจัดแสดงที่เน้นองค์ประกอบเหนือเทคนิคต่าง ๆ จึงเป็นการจัดแสดงที่ผิดหลักการ

ศิลปวัตถุที่มีความงามในตัวเองมีความสำคัญที่จะต้องเน้นให้ศิลปวัตถุเด่น องค์ประกอบจะมีเพียงฉากหลัง สีและแสงที่เสริมความงามให้เป็นจุดเด่นและเกิดความประทับใจมากที่สุด

การจัดแสดงของนิทรรศน์เป็นการนำวัตถุที่มีความสำคัญออกแสดง ไม่ว่าจะเน้นนิทรรศน์ประเภทใดความสำคัญมากที่สุดอยู่ที่วัตถุ

2. การให้เรื่องราวความรู้เกี่ยวกับวัตถุที่จัดแสดง องค์ประกอบวัตถุที่จะทำให้วัตถุมีความหมายสำคัญ จะต้องมีความบรรยาย และการจะให้คำบรรยายอย่างไร ให้เทคนิคอะไรขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและเรื่องที่จัดแสดง นิทรรศน์สถานประเภทวิทยาศาสตร์ธรรมชาติใช้องค์ประกอบ เช่น ตัวหนังสือบรรยาย แผนที่ ภาพถ่าย แผนผัง และอื่น ๆ เพื่อให้เรื่องราวเกี่ยวกับวัตถุที่จัดแสดง

3. การจัดแสดงวัตถุจะต้องมีความสัมพันธ์ต่อเนืองกัน ให้ผู้ชมเข้าใจเรื่องราวติดต่อกัน ฉะนั้นการจัดแสดงจึงต้องมีหัวข้อ เป็นหัวข้อใหญ่หัวข้อย่อย ซึ่งมีความสัมพันธ์ประสานกันเป็นลำดับ

4. ให้ความประทับใจ ความเพลิน ความชื่นชม เป็นความสำคัญและคุณค่าของวัตถุ ควรให้ผู้ชมยอมรับว่าวัตถุที่นิทรรศน์สถานรวบรวมสงวนรักษา และจัดแสดงไว้นี้มีคุณค่าสูงควรแก่การคุ้มครองรักษาให้คงอยู่ตลอดไป

5. การจัดแสดงจะต้องถือหลักจัดอย่างง่าย ๆ คือ ไม่จัดแสดงให้ดูซับซ้อนพิสดาร ลึกลับ แต่จะต้องวางแผนออกแบบให้พอเหมาะพอดีไม่มากไม่น้อย การใช้หลักการจัดอย่างง่าย ๆ แต่มีความสำคัญรสนิมสูง จะทำให้เกิดความประทับใจ ให้ความรู้สึกเห็นคุณค่า และไม่เบื่อหน่าย แม้จะเข้าชมอีกหลาย ๆ ครั้งก็พอใจทุกครั้ง

6. ให้ความปลอดภัยแก่วัตถุ จะใช้วิธีการหรือเทคนิคใดก็ตามจะต้องพิจารณาว่าการจัดแสดงนั้นจะทำให้วัตถุเสียหายหรือไม่ และปลอดภัยจากการโจรกรรมหรือไม่ หน้าที่ของนิทรรศน์จะต้องคุ้มครองสงวนรักษาวัตถุให้คงอยู่ตลอดไป การจัดแสดงจะต้องระมัดระวังในเรื่อง อุณหภูมิ ความร้อน ความเย็น ฝุ่นละออง ความชื้น แสงสว่าง ซึ่งจะทำให้วัตถุเสียหายเสื่อมสภาพได้ นอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากนั้นในการใช้เทคนิคการจัดแสดง เช่น ติดวัตถุไว้บนผนังตู้จะต้องระมัดระวังว่าจะใช้วัตถุอะไร วัตถุจึงไม่เสียหาย

สิ่งมีค่า เครื่องเพชร เครื่องทอง สมัยก่อนจัดแสดงในห้องมั่นคงในห้อง ลูกรัง ซึ่งทำให้ขาดความน่าสนใจไม่น่าดู ในปัจจุบันมีวัตถุที่จะจัดทำตู้ได้อย่างปลอดภัย และสวยงาม เช่น ตู้กระจกปลอดกระสุน (BULLET PROOFED GLASS) หรือตู้เพลกซิกกลาส (PLEXI GLASS) ชนิดหนา เป็นต้น และยังมีระบบสัญญาณภัย (BURGLARM) ช่วยอีกด้วยการจัดแสดงสมัยใหม่จึงสวยงามน่าชม

สรุปแล้วหลักการสำคัญที่เป็น (BASIC PRINCIPLES) คือ ให้ความสำคัญแก่วัตถุ ให้ ความสัมพันธ์ของเรื่องราว คำบรรยายเหมาะสมพอดี องค์ประกอบไม่ว่า แสง สี และ GRAPHIC ART ใด ๆ ให้ออกมาเหมาะสมพอดีไม่มากไม่น้อย และต้องให้ความปลอดภัยแก่วัตถุ การให้ความสำคัญกับสิ่ง ที่ออกแบบ เช่น ตู้แทน ฐาน องค์ประกอบเป็นการฝึกหลักวิชาอย่างยิ่ง

หลักทั่วไปในการออกแบบนิทรรศการ

นอกจากหลักการจัดแสดงดังกล่าวแล้ว ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบจัดแสดงเป็นสิ่ง สำคัญที่ต้องคำนึงถึงควบคู่กันไป

หลักการออกแบบนิทรรศการ ในการออกแบบนิทรรศการควรมีหลักการพาณิชย์ศิลป์ (COMMERCIAL ART) โดยยึดการออกแบบโครงสร้างเป็นสำคัญ และควรจะต้องยึดองค์ประกอบใน การออกแบบจัดแสดงต่อไปนี้ คือ

- ความเด่น เช่น ความเด่นของเส้น ทิศทาง แบบ รูปร่าง ขนาด และสีที่ใช้ ทั้งนี้เพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ชมให้เกิดขึ้นนาน ๆ
- ความไม่ซ้ำซาก อย่างจัดรูปแบบหรือขนาดหรือสีให้ซ้ำซาก
- ความสมดุลย์ เพื่อไม่ให้ความสนใจของผู้ชมออกจากเรื่องที่แสดง ความสนใจ นั้นไว้ในความสมดุลย์แบบใดแบบหนึ่ง คือ

1. การจัดส่วนของข้าง ของแบบที่แสดง ให้เท่ากับแบบเขียนลายไทย (SYMMETRY BALANCE)

2. การจัดส่วนของแบบที่แสดงให้มีส่วนเท่ากัน หรือมีความสมดุลย์ทาง ด้านสายตา (ASSYMETRY BALANCE) หรือความรู้สึก เช่น ภาพวัว

- ความต่อเนื่อง หรือความกลมกลืนในการจัดแสดง ต้องจัดให้มีการต่อเนื่อง หรือกลมกลืนกัน จะต้องให้ผู้ชมเกิดความรู้สึกไม่เบื่อหน่าย อย่างที่ให้ความคิดของผู้ชมกระโดดเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้วง ๆ จะทำให้เกิดความสนใจลึบสน และเกิดความเบื่อหน่าย ในการจัดให้มีความกลมกลืนกันนี้จะมี ความงดงามเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ด้วย ซึ่งควรพิจารณา ดังนี้

1. ความกลมกลืนกันในแบบ
2. ความกลมกลืนกันในเรื่องผิว
3. ความกลมกลืนกันในเรื่องขนาด

- สัดส่วน ควรระมัดระวังไม่ให้เกิดความทึบตัน คือ อย่าจัดวางของเสียจนแน่น ไม่มีช่องว่าง ไม่มีระยะ สัดส่วนที่ว่านี้ไม่ได้หมายความว่าเพียงแต่รูปร่าง ขนาด ระยะของวัสดุที่นำมาจัดเท่านั้น แต่รวมถึงตัวหนังสือที่ใช้อธิบาสงานแสดงด้วย

- การเน้น ต้องรู้จักเน้นตรงจุดสุดยอดให้เด่นที่สุด เพื่อให้ผู้ชมเกิดความรู้ความเข้าใจ และเกิดความคิดรอบคอบขึ้นในการที่จะเห็นจุดเด่นนั้น จะต้องเน้นจุดเด่นนั้น ๆ

#### วิธีการเน้นจุดเด่น ได้แก่

1. เน้นด้วยแสง โดยใช้เส้นนำสายตาไปสู่จุดเด่นที่ต้องการเห็น เช่น การโยงเส้นจากวัตถุที่แสดงไปสู่ข้อความที่ต้องการให้ผู้ชมทราบ
2. เน้นด้วยสี โดยการใช้วัสดุที่มีสีเด่น หรือใช้สีเป็นฉากหลังเพื่อทำให้วัสดุเด่นขึ้น หรือใช้สีตัดกัน (CONTRAST)
3. เน้นโดยการให้ SPACE คือ เอาสิ่งของ วัสดุ หรือสิ่งที่ต้องการเน้นตั้งไว้ในที่ ๆ เด่น โดยไม่มีสิ่งใดมาแข่ง เช่น การติดภาพไว้บนผนังเพียงภาพเดียว หรือการติดตั้งราวไว้กลางห้อง ยังมีแนวการออกแบบเพื่อดึงดูดผู้ชมในส่วนนั้น ๆ โดยแบ่งผู้ชมเป็น 2 แบบ คือ ผู้ชมที่สนใจนั่งเพียงเดินผ่าน มีการจัดแท่น ฐาน หรือชั้นแสดงงาน (STAND) เป็น 3 แบบ ได้แก่

- โข้วแบบหันออก (FACING OUT) ไม่ได้ให้ความสะดวกกับผู้ชมที่สนใจเท่าที่ควร แต่เป็นการดึงดูดผู้ชมที่ไม่สนใจ การจัดแบบนี้ส่วนมากจะมีขนาดเล็ก

- แบบหันออกหาผู้ชม (FACING OUT WARD) ให้ความสะดวกแก่ผู้ชมที่สนใจ แต่การจัดแบบนี้มุ่งสำหรับผู้ใหญ่ สะดวกในการให้คำแนะนำแก่ผู้สนใจ การจัดแบบนี้จะสะดวกในการเสนอเรื่อง และการเจรจาตกลงตามหลักใช้ STAND ขนาดปานกลาง

- แบบผู้ชมเดินเข้าหา (FACING INSIDE) ให้ความสะดวกแก่ผู้ชมที่สนใจ และมีเป้าหมายเฉพาะผู้ชมเฉพาะรายจึงมีการชักชวนให้เขาก้าวเดินเข้ามาตาม มีการป้องกันสิ่งรบกวน

เอกสารนี้เกี่ยวเนื่องเพื่อให้สนใจมีสัมพันธภาพกับการศึกษาวัตถุนั้น ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การออกแบบห้องแสดง

การออกแบบห้องแสดงนั้นจะต้องจัดทำภายหลังที่ได้ศึกษา หรือเรียบเรียงนวนิตรศการ เรียบร้อยแล้ว โดยปกติห้องแสดงของพิพิธภัณฑ์สถานต่าง ๆ มักมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องราวและแบบ ลักษณะของห้องแสดงอยู่เสมอ เพื่อเป็นส่วนที่จะกระตุ้นประชาชนให้อยากเข้าชมพิพิธภัณฑ์มากยิ่งขึ้น เมื่อการจัดแสดงหมุนเวียนเรื่อย ๆ เช่นนี้ ผู้ออกแบบห้องแสดงจะต้องปล่อยให้ห้องแสดงมีอิสระ สามารถเปลี่ยนแปลงสภาพภายในได้อย่างกว้างขวาง

ในการออกแบบห้องแสดงไม่ว่าจะเป็นนิตรศการประจำหรือนิตรศการพิเศษก็ตาม สิ่ง ที่ช่วยให้ห้องแสดงเปลี่ยนรูปร่างได้ดีที่สุด นั้นคือแผง (PANEL) ทำด้วยไม้อัด หรือวัสดุที่มีน้ำหนักเบา สามารถเคลื่อนย้ายได้ หรือแผงที่ทำด้วยโครงไม้บุด้วยผ้า และทาสีตามแบบต่าง ๆ

หลักสำคัญของการวางผังรูปห้องแสดงนั้น ไม่จำกัดรูปแบบลักษณะแน่นอนแต่อย่างใด หาก แต่มากนัก้อยตามเรื่องราวที่จัดแสดงนั้น ๆ ไม่ควรจัดเรื่องราวหลายตอนในแผงเดียวกัน เพราะจะ ทำให้ผู้ชมเกิดความสับสนในการชม ซึ่งต้องคำนึงหลักสำคัญต่าง ๆ เช่น

1. การจัดตู้ หรือแผงในห้องแสดงประจำหรือชั่วคราว ไม่ควรปล่อยให้ห้องโล่ง จะเกิดความอ้างว้าง โดยไม่ได้พิจารณาเรื่องราวและวัตถุต่าง ๆ มากเท่าที่ควร การวางแผนมาก น้อยเพียงไรนั้น ต้องพิจารณาหัวข้อย่อยในหัวข้อใหญ่ว่ามีมากน้อยเพียงไร และวัตถุอะไรบ้างที่ควร แยกออกจัดแสดงโดด ๆ เพื่อเพิ่มความสง่างาม

2. การวางแผนยกเอียงไปอย่างไรก็ตามควรจะได้เรียงลำดับเรื่องราวของ เรื่องที่จัดแสดง

3. ขนาดของแผงตลอดจนถึงที่ใช้ทำแผงจะมีความหนักเบาอย่างน้อยเพียงไรนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของห้องแสดง ควรจะได้มีการเปลี่ยนแปลงสีของแผงต่าง ๆ บ้างตามความ เหมาะสม

4. เนื้อที่ระหว่างแผงแต่ละตอน ไม่ควรน้อยจนผู้ชมต้องเบียดเสียดยึดเสียดกัน ควรให้มีช่องว่างให้ผู้ชมเคลื่อนไหวไปมาอย่างสะดวก และเคลื่อนไหวไปได้โดยรูปแบบของแผงโน้มโดย อัตโนมัติ ซึ่งปัญหาความเคลื่อนไหวของผู้ชมนี้ภัณฑารักษ์หรือผู้ออกแบบจะต้องศึกษา เพราะการจัดรูป ห้องแสดงบังคับจนเกินไปจะทำให้ผู้ชมรู้สึกเหมือนถูกจำกัดและเคลื่อนไหวไปตามแนวแบบนักโทษ

5. ผังของห้องแสดงแต่ละตอนมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยที่ผู้ชมมีอิสระที่ จะเคลื่อนไหวไปตามความต้องการของผู้ออกแบบ ผู้ชมนั้นมีความต้องการพื้นฐานทางการศึกษากับวัตถุ ประสงค์แตกต่างกัน ย่อมมีอิสระที่จะเลือกศึกษาเรื่องราวตามที่ตนสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการจัดนิทรรศการประเภทหนึ่งประเภทใดก็ตาม สิ่งสำคัญที่สุดจะต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่งก็คือ บรรยากาศของห้องแสดง จะต้องสัมพันธ์กับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นต่าง ๆ ซึ่งได้กล่าวมาแล้วว่ารสนิยมของคนที่เข้าชมพิพิธภัณฑ์สถานนั้นมี 3 แบบคือ คนที่เข้าชม เพราะต้องการหาความเพลิดเพลินพวหนึ่ง คนที่เข้าชมเพราะต้องการหาความงามพวหนึ่ง และคนที่เข้าชมเพราะต้องการศึกษาค้นคว้าอีกพวหนึ่ง คนทั้งสามพวนี้มีความต้องการที่ไม่เหมือนกัน การจัดแสดงที่ตั้นนั้นจะต้องคล้อยตามรสนิยมของคนทั้ง 3 กลุ่ม กล่าวคือ ห้องแสดงจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ -

1. เราใจในด้านความงาม (AESTHETIC) ความงามของวัตถุและองค์ประกอบของห้องแสดงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะฉะนั้น ในการจัดแสดงวัตถุต่าง ๆ จะต้องถือว่าเรื่องนี้เป็นสำคัญ ห้องแสดงใดที่แห้งแล้งไม่เราใจความสนใจแล้ว ห้องแสดงนั้นไม่ตื่นเต้นและเป็นที่น่าสนใจของคนมากนัก

2. เราใจให้เพลิดเพลิน (ROMANTIC) ความเพลิดเพลินเป็นคุณสมบัติที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งของห้องแสดงต่าง ๆ เพราะเพียงความงามของวัตถุหรือห้องแสดงอย่างเดียว จะทำให้ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย ไม่อยากเที่ยวเดินดูเดินชมนานเท่าที่ควร ด้วยเหตุนี้ ห้องแสดงจึงควรเราใจในด้านความเพลิดเพลินด้วย

3. เราใจให้ความอยากรู้อยากเห็น (INTELLECTUAL) ความอยากรู้อยากเห็นเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะเป้าหมายของห้องแสดงที่สำคัญที่สุดคือ การให้ความรู้แก่ประชาชนที่ชม หากพิพิธภัณฑ์สถานแห่งใดมีแต่ความงามและความเพลิดเพลินเพียง 2 อย่างเท่านั้น แต่ขาดการกระตุ้นเตือนประชาชนให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นไม่ได้ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งนั้นย่อมไม่ประสบความสำเร็จในการจัดแสดง การกระตุ้นให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นนั้นกระทำได้หลายประการ เช่น

3.1. ออกแบบลักษณะของห้องแสดงให้เราใจ เป็นขั้นตอน ไม่อ้ำอวังหรือโล่งจนเกินไป เมื่อเดินเข้าไปในห้องตอนหนึ่ง ก็เห็นตอนสองและสามตามลำดับ ห้องแสดงแห่งใดที่ยาวเกินไปจะทำให้เกิดความอ้ำอวังและไม่เราใจความสนใจในขณะที่เดียวกันห้องแสดงที่เรียงเป็นแถวยาวโดยไม่มีขั้นตอนนี้ก็ไม่ชวนแก่การชมด้วย

3.2. คำอธิบายวัตถุประสงค์เป็นส่วนสำคัญที่เราใจความอยากรู้อยากเห็นของประชาชน พิพิธภัณฑ์หลายแห่งได้ตั้งปัญหาเป็นคำถามแก่ผู้เข้าชม เพื่อจะได้หยุดและอ่านคำตอบ สัมพันธ์กันเช่นนี้ตลอดเวลา ก็เป็นส่วนหนึ่งในการเราใจความอยากรู้อยากเห็นและเข้าไปแสวงหาในห้องแสดงมากขึ้น

ทั้งสองประการนี้ ล้วนแต่เป็นสิ่งเร้าความสนใจให้ประชาชนออกรู้อากเป็นทั้งสิ้น การจัดนิทรรศน์ที่สถานไม่ว่าชนิดใดแบบใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับความงาม ความเพลิดเพลินและเร้าความรู้ หาไม่เช่นนั้นแล้วจะทำให้ห้องแสดงประสบความล้าเร็จได้ยาก

**ตู้แสดง (SHOWCASE)**

**ชนิดของผู้แสดง (TYPE OF SHOWCASE)** ตู้แสดงแบ่งได้หลายชนิดตามลักษณะการใช้สอย ตลอดจนขนาดและรูปร่าง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการขนย้ายและอื่น ๆ ซึ่งสามารถแบ่งได้ดังนี้

1. TABLE SHOW-CASE เป็นแบบที่เหมาะสมสำหรับจัดแสดงวัตถุ ซึ่งมีขนาดเล็กเพราะสามารถมองเห็นได้โดยรอบ แม้แต่ด้านบนของวัตถุ
2. UPLIGHT SHOW-CASE ตู้แสดงชนิดนี้พอจะแยกออกเป็น 3 แบบใหญ่ ๆ คือ
  - FREE STANDING SHOW-CASE
  - WALL SHOW-CASE
  - INSET SHOW-CASE

**FREE STANDING SHOW-CASE** ตู้ขนาดใหญ่แบบนี้จะช่วยได้มากในการจัดแบ่งห้องแสดงออกเป็นส่วน ๆ ถ้าด้านยาวด้านหนึ่งของตู้เป็นด้านทับ ด้านนี้จะเป็นด้านหลัง หรือเป็นฉากหลัง ซึ่งสามารถใช้เป็นบอร์ดแสดงได้

**WALL SHOW-CASE** ออกแบบขึ้นเป็นครั้งแรกเพื่อใช้แสดงวัตถุที่มีความสูงด้านหลังของตู้ไม่จำเป็นต้องปิดทับ

**INSET SHOW-CASE** อยู่ที่ระดับพื้นหรือเหนือระดับพื้นเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับนิทรรศน์ที่มีผนังด้านหนึ่ง สามารถเคลื่อนย้ายได้ และไม่ต้องการตกแต่งและสามารถจัดจังหวะของการตกแต่งได้ดี

3. SHOW-CASE EQUIPPED WITH PANELS AND DRAWERS ชนิดนี้มีราคาแพง โดยเฉพาะการประกอบส่วนต่าง ๆ จะต้องมีการออกแบบเป็นอย่างดี ตู้แบบนี้สามารถใช้ประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้มาก เช่น

- ใช้เนื้อที่สำหรับจัดแสดงน้อย
- การเลือกใช้วัสดุสามารถเห็นได้จากการดึงดูดใจผู้เข้าชม โดยสามารถให้ความรู้ต่อผู้ชมระดับธรรมดาได้
- สามารถที่จะควบคุมและต่อต้านแสงที่มารบกวนได้

### หลักในการออกแบบตู้แสดง

#### 1. การออกแบบตู้

ดังได้กล่าวมาแล้ว การออกแบบตู้แสดงจะช่วยส่งเสริมให้ทัศนคติการในพิพิธภัณฑ์น่าชมมากยิ่งขึ้นสำหรับผู้เข้าชม และสามารถส่งเสริมให้พิพิธภัณฑ์ทันสมัยขึ้นอย่างเห็นได้ชัด ความสวยงามในห้องแสดง ซึ่งประกอบได้ด้วยขนาดต่าง ๆ ของตู้แบบของตู้ การออกแบบและรูปแบบที่เป็นขนาดเดียวกันไม่มีการตกแต่งตัดแปลง อาจจะใช้งานไม้ดี ง่ายต่อการรักษาและมีความพอเหมาะไม่ขัดตาตลอดจนการเลือกใช้แผงแสดงอย่างรอบคอบ งดงามเป็นความประทับใจขั้นต้นของห้องแสดงพิพิธภัณฑ์ที่ทันสมัย

#### 2. ขนาดของตู้ที่เหมาะสม

ขนาดของตู้ที่เหมาะสมจะแตกต่างกันออกไปตามขนาดของวัตถุที่จัดแสดง แต่อย่างไรก็ตาม พบว่าตู้ขนาดยาวมีประโยชน์มาก ซึ่งมีขนาดตั้งแต่ 4 ฟุต (1.20) 6 ฟุต (1.80) 8 ฟุต (2.40) ภายใต้อันหน้าของตู้ติดแสงนีออน ตู้ควรมีความลึกด้านในอย่างน้อย 2 ฟุต (.60) และ 2 ฟุต 6 นิ้ว (.75) กระจกควรสูงถึง 4 ฟุต (1.20) 4 ฟุต 6 นิ้ว (1.35) 5 ฟุต 6 นิ้ว (1.65) จะเป็นสัดส่วนที่ดีสำหรับวัตถุขนาดใหญ่ ดังนั้นกระจกจึงมีน้ำหนักมากขึ้น และราคาก็สูงขึ้นด้วย ฐานล่างของตู้ควรสูง 2 ฟุต (.60) เพื่อให้เด็กเล็ก ๆ ได้เห็นภายในตู้ อย่างไรก็ตามกระจกสำหรับปิดเปิดและการทำความสะอาด เมื่อไม่สะดวกจึงมีการเปลี่ยนวัตถุแสดงน้อยลง หรือไม่เปลี่ยนเลย ดังนั้นควรใช้กระจกเลื่อนสะดวกกว่า หากเปลี่ยนใช้กระจกบานหนักที่กว้าง 6 ฟุต หรือมากกว่านั้นก็ได้ แต่จำเป็นต้องใช้ขีดยึดกระจกสำหรับเปิดตู้

### 3. ตุ๊กที่มีลักษณะตั้งเป็นมมฉาก

ตุ๊กที่มีลักษณะตั้งเป็นมมฉาก เป็นตุ๊กประเภทที่ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุดสำหรับแปลน นิทรรศน์ที่แสดงให้เห็นเป็นบริเวณ เพราะสามารถจัดวางตุ๊กให้ชัดเจนไว้ส่วนด้านข้างหรือด้านหลังของ ตุ๊กปิดทับด้วยไม้ และสามารถแขวนวัตถุหรืออาจวางวัตถุไว้บนพื้นตุ๊กได้ ในตุ๊กสามารถติดชั้นสำหรับวาง วัตถุ และติดป้ายคำบรรยายได้โดยไม่ทำให้ดูเสียหาย

### 4. กรงจกปิด-เปิด

เมื่อใช้ตุ๊กกรงจกในลักษณะตั้งเป็นมมฉาก กรงจกด้านหน้าควรเป็นบานที่ปิด-เปิด ได้ จะติดบานพับหรือใช้บานเลื่อนก็ได้ หรือถ้าเป็นสิ่งแสดงถาวรก็ไม่จำเป็นต้องปิด-เปิด ถ้าจะเปิด เพื่อเปลี่ยนสิ่งแสดงก็ควรจะมีเปิดด้านข้าง หรือแกยวงกบ การติดกรงจกอาจใช้บานเดี่ยวขนาดใหญ่ หรือสองบานตามแต่ขบประมาณ แต่ควรประหยัดขบประมาณโดยใช้กรงจกสองบานแบบเลื่อน กรงจก เลื่อนแบบนี้มี 2 แบบ คือ

- แบบที่ 1 กรงจกเลื่อนไปตามรางมีช่องว่างระหว่างกรงจกสองบานประมาณ 1 ส่วน 4 นิ้ว แบบนี้ไม่ควรใช้เพราะฝุ่นสามารถเข้าตุ๊กได้
- แบบที่ 2 เป็นกรงจกเลื่อนชนกันตรงขอบกรงจกพอดี โดยสันของขอบกรงจกจะทับกัน สนิทพอดี ป้องกันฝุ่นละอองได้ดี รอยต่อของกรงจกไม่ขัดต่อสายตา สามารถมองวัตถุได้ดี

### หลักเกณฑ์ของการจัดตุ๊กแสดง

การจัดตุ๊กแสดงในนิทรรศน์ที่ทำนองเดียวกับการจัดตุ๊กแสดงสินค้าตามห้างร้านทั่วไป แต่ การจัดวางวัตถุในตุ๊กแสดงจะเหมือนกับการจัดเวทีละคร คือ ต้องมีฉาก มีผู้แสดงสละหุ่นกันตามความ สำคัญของตัวแสดง ดังนั้น การจัดวัตถุแสดงในตุ๊กแสดงจึงเป็นเวทีสมมุติในละคร โดยเอาวัตถุเป็นหุ่น ละครด้านหลังของตุ๊กแสดงหรือรอบ ๆ เป็นฉากหลัง โดยมีวัตถุเป็นศูนย์กลางต่อจากวัตถุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่ง สอง สาม ตามลำดับ บนเวทีแสดงต้องมีการให้แสงสี ในตุ๊กแสดงต้องมีแสง สี ประกอบให้กลมกลืน ให้ได้บรรยากาศกับสิ่งแสดง และเพื่อเน้นให้วัตถุแสดงเด่นชัดแบบตัวละคร ตลอดจนฐานรองรับสิ่งยึดต่าง ๆ การจัดวางก็ต้องออกแบบให้กลมกลืนกัน มีความสัมพันธ์กันในสิ่งแสดง จึงจะทำให้ผู้ชมเกิดความประทับใจในการชมและตลอดไป ถ้าจะให้เกิดความประทับใจมากขึ้นควร จะมีตุ๊กแสดงไว้สองชุดในนิทรรศน์ที่เพราะจะทำให้เกิดความแปลกใหม่อยู่เสมอ

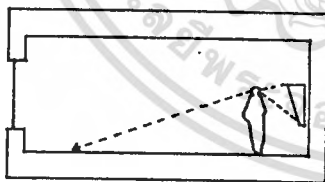
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่างในตู้แสดง

การให้แสงสว่างในตู้แสดงมีความสำคัญมากสำหรับสิ่งแสดงในพิพิธภัณฑ์ เพราะแสงจะต้องให้สีตามธรรมชาติของวัตถุไว้ได้มากที่สุด ดังนั้นการติดตั้งแสงนีออน หลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดหลอดจปรหลอดไส้ไว้ด้านบนและล่าง หรือด้านข้างของตู้แสดง ควรจะมีแผ่นกระจกมีคุณสมบัติในการลดแสงอุลตราไวโอเลตที่จะไปทำลายโบราณวัตถุต่าง ๆ ให้เสื่อมลง หลอดไฟควรอยู่ห่างจากกระจกอย่างเหมาะสมและการติดไฟเป็นกลุ่มให้พอเพียงสม่ำเสมอทั่วตู้ ด้านบนของตู้ทำเป็นฝาสำหรับเปิดเพื่อเปลี่ยนหลอดไฟ ภายในตู้อาจต้องการไฟสองส่วนคือ ส่วนที่เป็นสปอตไลท์และส่วนที่เป็นไฟนีออนหรือฟลูออเรสเซนต์ เช่น จุดเปิด-ปิดไฟ อาจจะอยู่ด้านบนหรือด้านข้างของตู้ก็ได้ แต่ควรเดินสายไฟออกทางมุมตู้หลังไปหลาย ๆ จุด จนคือที่เสียขปลั๊กที่เตรียมไว้

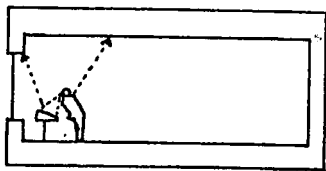
ตู้แสดงและการสะท้อนของของพิพิธภัณฑ์

ตู้พิพิธภัณฑ์จะเกิดการสะท้อนแสงมากขึ้นขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่ตั้ง ความเอียงลาดเป็นวิธีเดียวที่แก้การสะท้อนแสงจากต้นกำเนิดแสงได้ ภาพต่อไปนี้แสดงการแก้การสะท้อนแสงเพื่อจุดกำเนิดแสงอยู่ในที่ต่าง ๆ



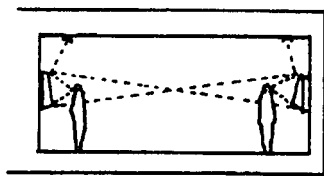
ภาพที่ 2.1

เมื่อตั้งตู้กระจกตรงข้างหน้าต่าง ให้เอียงพิพิธภัณฑ์ทำมุมแหลมกับพื้นห้อง

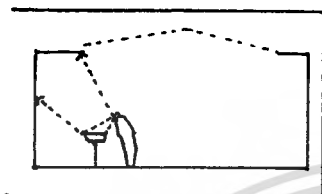


ภาพที่ 2.2

เมื่ออยู่เอียงหน้าหน้าต่าง ให้เอียงกระจกออกจากหน้าต่างเข้าตัวผู้ดู



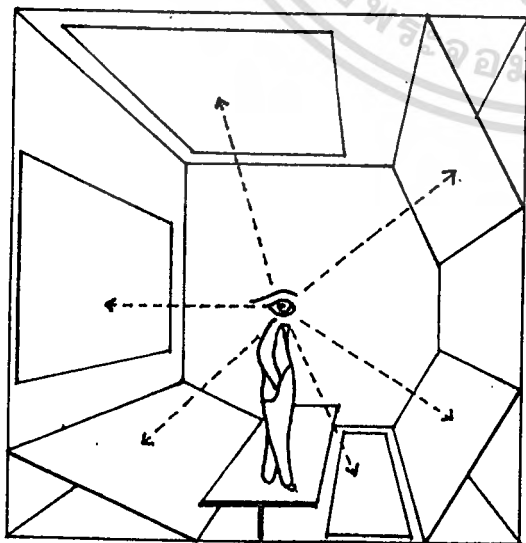
ภาพที่ 2.3 ตู้นหันหน้าเข้าหากัน ให้เอียงกระจก ทำมุมซึ่งกันและกันอย่าวางขนานกัน



ภาพที่ 2.4 เมื่อแสงเข้ามาทางเบื้องบน และ อยู่เบื้องหลังผู้ดูไม่เอียงตู้กระจก

ขอบเขตการมองเห็น

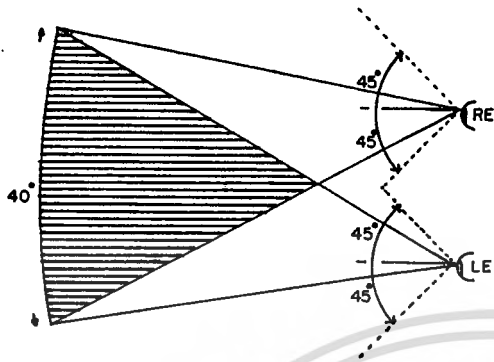
มุมมองของมนุษย์ที่ไม่ต้องหันศีรษะ ใช้ประมาณ 40 องศา ความจริงมุมมองของมนุษย์มากกว่านี้ มุมมองทางตั้งกว้างกว่ามุมมองทางนอน การหันศีรษะง่ายกว่าการเคลื่อนไหวศีรษะจากภาพข้างล่างนี้



ภาพที่ 2.5 ผู้ดูภาพที่กำลังดูภาพ ๆ หนึ่งหรือตามที่จัดเป็นกลุ่มก็ตาม ผู้ดูจะหมุนศีรษะหรือหมุนตัวเพื่อดูภาพอื่น ๆ ผังนี้แสดงโดย HERBERT BAYER ในปี 1939 แสดงว่ามนุษย์สามารถได้ทุกทิศทุกทางทั้งด้านข้าง ด้านล่าง และด้านบน

Diagram for an exhibition. Herbert Buyer, 1939

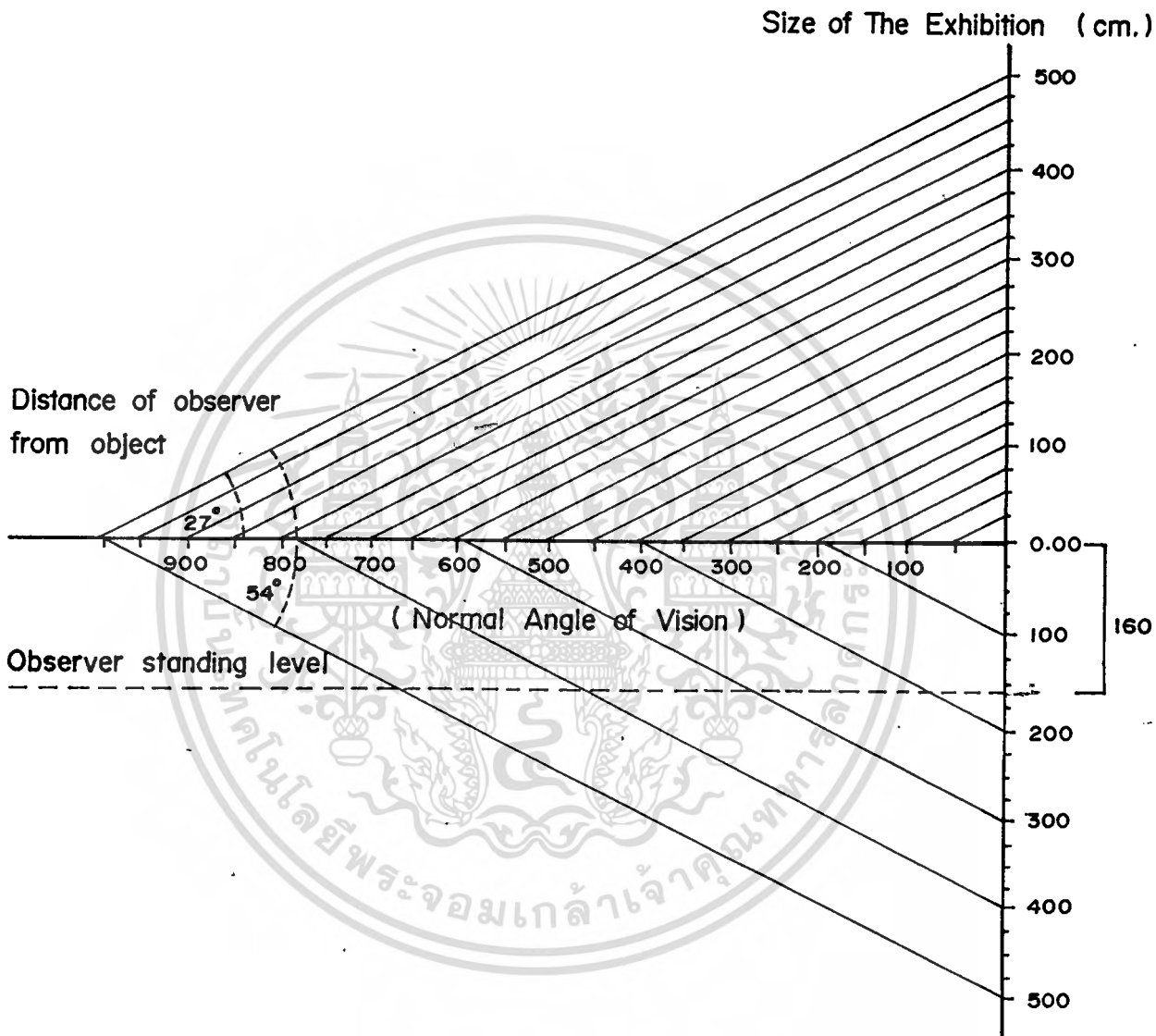
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.6 แสดงขอบเขตของการมองเห็นของ  
คนสายตปกติที่มีสองตา มุมที่  
สามารถและเห็นได้ประมาณ 120  
องศา แต่เราไม่ใช่ค่านี้ เพราะผู้  
คต้องหันศีรษะใช้เพียง 40 องศา  
โดยไม่ต้องหันศีรษะ



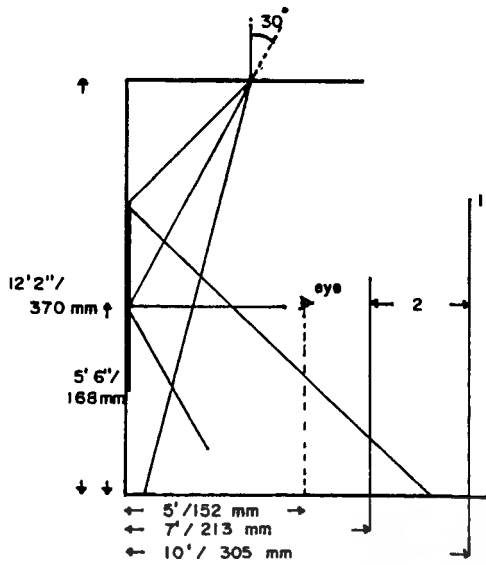
(1) จากข้อมูล SIGHT, LIGHT W.C. WESTON, H.K. LEWIS, SECOND EDITION,  
เอกสารนี้ LONDON 1962. ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



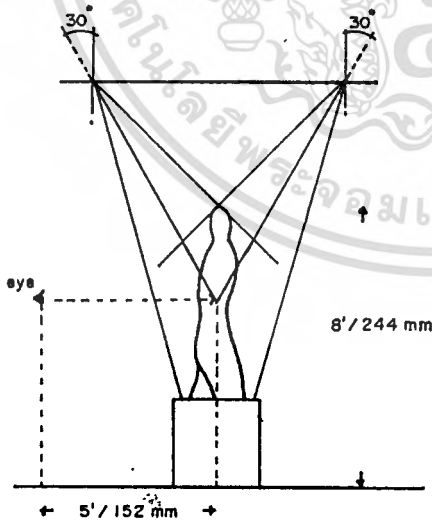
ภาพที่ 2.7 กำหนดมุมของทางด้านตั้งของมนุษย์ไว้ 27 องศา  
 เหนือระดับสายตา และ 27 องศา ไว้ระดับสายตา เป็นมุมมอง  
 ที่สะดวกสบายที่สุด โดยไม่ต้องก้มหรือเงยศีรษะ

(2) ERNST NEVFERT. ARCHITGT' DATA, LONDON: CROSBY COCKWOOD

เอกสารนี้ STAPLES, ปี 1970. สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

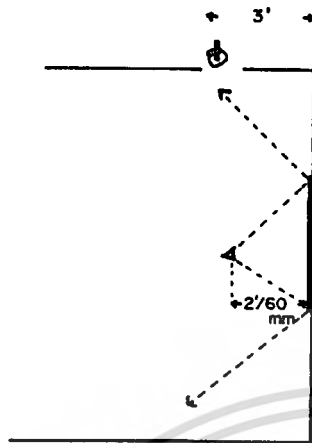


ภาพที่ 2.8 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างมุมของแสงขนาดของห้อง และขนาดของงานเขียน รอยศกภาพเพิ่มขึ้น 35 ซม. เพื่อความสูงของภาพเพิ่มขึ้นทุก ๆ 30 ซม.



ภาพที่ 2.9 แสดงมุมของแสงที่เหมาะสมกับประติมากรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.10 แหล่งเกิดแสงอาจจะมาจาก เบื้องบนหรือเบื้องล่างที่เก็บ ซ่อนไว้อย่างดี การจัดวางภาพ ให้พิจารณาเสมือนหนึ่งว่าภาพ นั้นเป็นกระจกเงาที่สะท้อนแสง แสงได้ ให้เลื่อนภาพไปมาใน ตำแหน่งที่จะไม่ได้เกิดการ สะท้อนแสง ซึ่งจะลดการสะท้อน แสงของภาพได้

### การป้องกัน (PROTECTION)

ในการจัดสิ่งแสดงนิทรรศการถาวรจำเป็นต้องรักษาสิ่งแสดงให้มีสภาพที่ดี และอยู่ชานเพื่ออนุรักษ์รุ่นหลังจะได้ชม สิ่งที่จะต้องป้องกัน คือ

1. ฝุ่นละออง แมลง ขอบกระจกตู้ และฝ้าด้านบนที่ติดบานพับตลอดจนโครงสร้าง ทั้งหมดควรทำให้แน่นหนา ควรมียาป้องกันและขับไล่แมลงไว้ในตู้
2. ขโมย การรักษาความมั่นคงและปลอดภัย ป้องกันโดยมีการล็อกประตูปิด-เปิด ควรติดกุญแจที่มีคุณภาพดี ปัจจุบันมีการใช้กระจกแบบที่ ทำให้แข็งแกร่งมากขึ้นตามกรรมวิธีทางเคมีที่มีความคงทนและแข็งแกร่งมาก น้ำหนักเบา ซึ่งลดอันตรายลงได้
3. ภูมิอากาศ ให้อยู่ในสภาพที่พอเหมาะพอดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ชมงาน ต้องระมัดระวังป้องกันวัตถุให้พ้นจากการจับต้องและไม่ควรจัดตั้ง  
ขวางทางเดิน

5. ไฟ เลือกใช้วัสดุซึ่งไม่ติดไฟง่ายหรือป้องกันไฟ

6. LIGHT RAYS ควรติดตั้งพิเศษด้วยกรวยจกรรองแสง

### ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายเปลี่ยนแปลงของตู้แสดง (FLEXIBILITY)

1. INTERNAL ADAPTABILITY ออกแบบตู้แสดงให้เหมาะสม เพื่อความสะดวก  
รวดเร็ว และเป็นไปอย่างคล่องแคล่วสำหรับการจัดตกแต่งภายในที่แปลกแตกต่างกันไปตามความต้อง  
การของสิ่งแสดงที่แตกต่างกัน

2. EXTERNAL ADAPTABILITY ควรมีการติดตั้งตำแหน่งตู้แสดงให้สัมพันธ์กับสถานที่  
ที่ทั่วไป ควรติดล้อไว้ช่วงใต้เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย และควรติดล้อแบบกลมซึ่งทำให้เคลื่อน  
ย้ายได้สะดวกกว่าล้อธรรมดาคา

### ความสบายสบายในการชมวัตถุแสดง (THE VISITOR'S COMFORT)

ควรพิจารณาวางตำแหน่งที่ดูให้สัมพันธ์กันจะสามารถช่วยลดความน่าเบื่อหน่ายของผู้ชม  
ได้แก่

- ความสบายตาในการชม (EASE OF VISION) ได้แก่ การคำนึงถึงระยะ  
ห่างมากที่สุด ซึ่งยากแก่การมองเห็นให้ชัดเจนได้ ระยะความสูงที่ผู้ชมสามารถจะมองเห็นได้ชัดเจน  
การจัดทิศทางการวางตู้แสดงซึ่งไม่ทำให้กระจกสะท้อนแสงเข้าตาผู้ชมให้นัยน์ตามัว

- ความสบายตาทางกายภาพ (PHYSICAL COMFORT) ควรมีราวจับมือ  
(HAND RAIL) หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ซึ่งผู้ชมสามารถจับหรือหนีงได้ เมื่อต้องการที่จะชมอย่างละเอียด  
หรือบันทึกไว้

### ส่วนเก็บของ (STORAGE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารจะต้องมีส่วนเก็บตู้แสดงสำรองซึ่งยังไม่ได้นำออกมาใช้ญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคงทนและการบำรุงรักษา (MAINTENANCE) อุปกรณ์ส่วนประกอบของตู้ควรมีความแข็งแรง มีระบบที่ดี มีการควบคุมสภาพอุณหภูมิ แมลง และควรมีลักษณะที่เหมาะสมสำหรับเมืองร้อน (TROPICAL COUNTRIES)

### การผลิต (MANUFACTURE)

การประดิษฐ์ หรือออกแบบตู้แสดงควรคำนึงถึงปัญหาต่าง ๆ และจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการวางแผนงานซึ่งจะต้องได้รับคำแนะนำจากผู้ผลิตที่มีความรู้ความชำนาญ

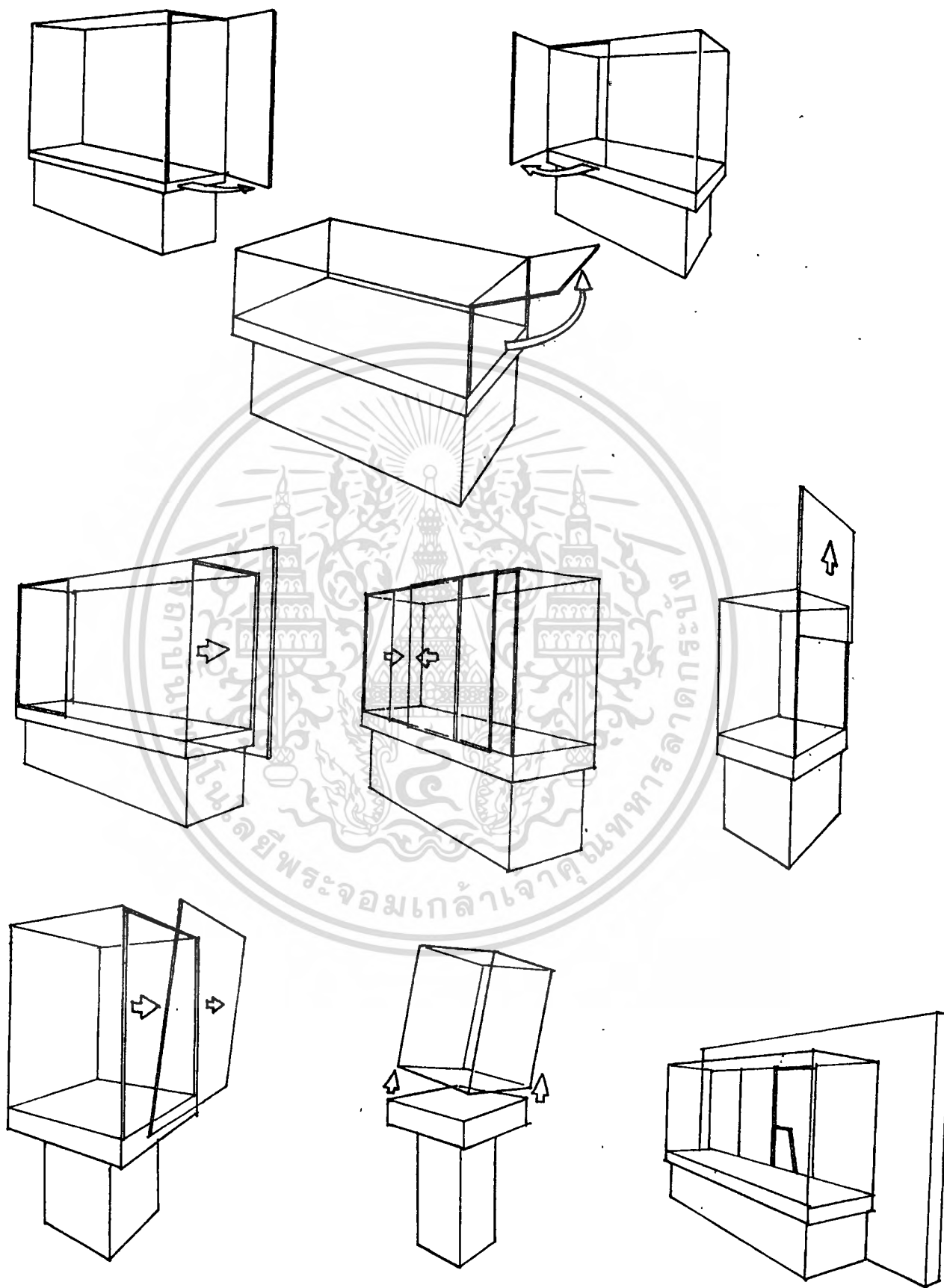
### การจัดแสดง (DISPLAY)

การจัดแสดงในปัจจุบันจะต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เช่น ฝ่ายเทคนิค ภัณฑารักษ์ ผู้เชี่ยวชาญ ฝ่ายบริการ เป็นต้น ช่างที่ทำหน้าที่จัดควรวาง

- มีกีดการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือซึ่งจะไม่ทำให้วัตถุเสียหายได้
- ต้องมีความระมัดระวัง และพยายามช่วยกันรักษาป้องกันความเสียหายซึ่งอาจเกิดขึ้นได้

### การควบคุมดูแล (ADMINISTRATIVE CONTROL)

วัตถุที่ทำการตรวจสอบสภาพลงทะเบียนถ่ายรูปหรือ SKETCH และบันทึกความละเอียดไว้เรียบร้อยแล้ว มีสถานที่เก็บและดูแลรักษาเป็นพิเศษเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ **ภาพที่ 2.11** การจัดแสดงโดยการใช้ตู้จัดแสดงแบบต่างๆ โยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

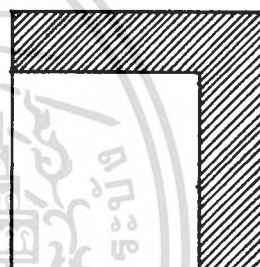
## แท่นโชว์ (STAND)

แท่นโชว์สิ่งแสดงในการจัดนิทรรศการนั้น อาจเป็นแท่นโชว์ที่สามารถมองดูตั้งแต่ด้านเดียวจนถึงการมองดูได้ทั้ง 4 ด้าน

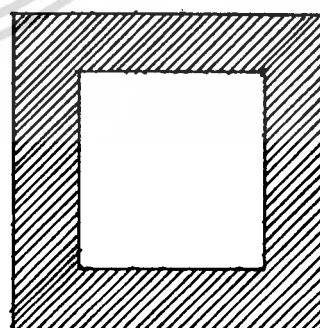
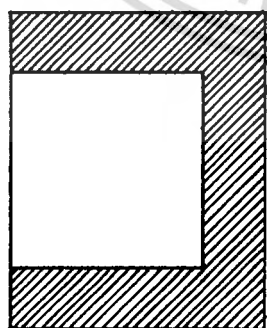
ภาพที่ 2.12 แปลนพื้นที่การมองแท่นโชว์



มองด้านเดียว



มองสองด้าน

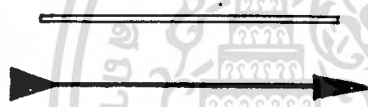


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มองได้รอบเวียนด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

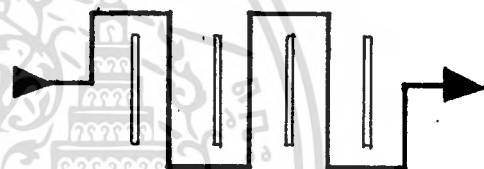
## การกำหนดทางนำไปสู่สิ่งแสดง

ทางเดินเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำผู้ชมไปยังสิ่งแสดง การจะเห็นประโยชน์ที่แท้จริงในการจัดนิทรรศการ ผู้จัดหรือผู้ออกแบบจึงควรจัดลำดับของสิ่งแสดงให้ดี การกำหนดเส้นทางการเดิน โดยการจัดลำดับเหตุการณ์ หรือจัดลำดับของการแสดงงานนี้เป็นการบังคับให้ผู้ชมเดินไปตามเส้นทางที่กำหนดอย่างไม่รู้ตัว และไม่มีทางเลือกเลยด้วย ในการกำหนดเส้นทางของผู้ชมนิทรรศการสามารถแยกออกเป็น 2 แบบ

1. เส้นทางที่ถูกกำหนดแน่นอน สังเกตหรือพิจารณาจากการจัดลำดับสิ่งที่จะแสดง โดยมีทางเข้าและออกแยกจากกัน

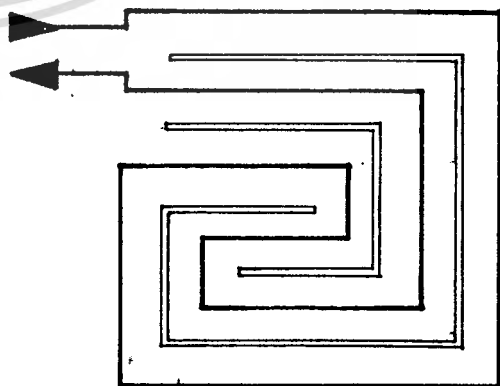
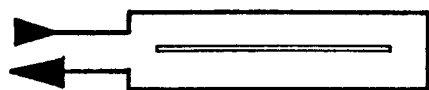


ภาพที่ 2.13 แบบชมได้ด้านเดียว



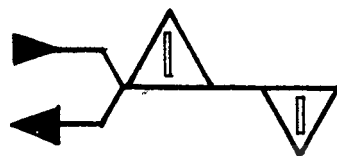
ภาพที่ 2.14 แบบชมได้ทั้งสองด้าน

2. เส้นทางที่ถูกกำหนดชัดเจนแน่นอนมีทางเข้าออกทางเดียวกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 2.15 สำหรับชมได้ทั้งสองด้านศึกษาเท่านั้น ภาพที่ 2.16 ชมได้สองด้านแบบขดลวด  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. เส้นทางที่ถูกกำหนดแน่นอน มีทางเข้าออกชัดเจน



ภาพที่ 2.17 เส้นทางตัดกัน

ภาพที่ 2.18 เส้นทางที่แยกออก

(INTERSECTION PATH)

(PATH BRANCHING OFF)



ภาพที่ 2.19 เส้นทางตัดกันและแยกออก

(PATH INTERSECTION AND BRANCHING OFF)

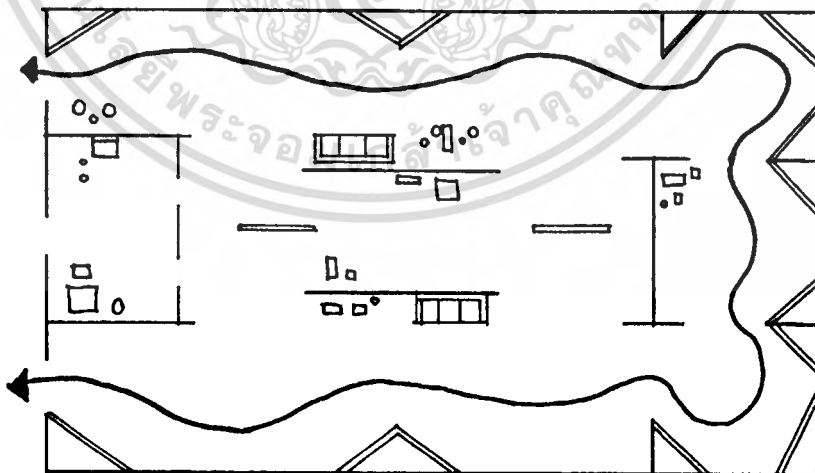
นอกจากการกำหนดเส้นทางทั้งสามแบบแล้ว ยังมีหลักการจัดเส้นทางสัญจรอีกแนวหนึ่ง ที่คำนึงถึงผู้ชมเป็นหลักใหญ่ และการจัดเส้นทางแบบไม่กำหนดแน่นอน ซึ่งเมื่อมีการกำหนดเส้นทางแน่นอนแล้ว โอกาสที่ผู้ชมจะชมงานไม่ทั่วถึงจึงมีมากขึ้น จึงต้องสามารถจัดให้มีสื่อที่ดีที่จذبดึงดูดใจผู้ชม ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ดูโดยตลอด โดยธรรมชาติแล้วผู้ชมมักเลือกทางเดินเอง จะเปลี่ยนทางเดินโดยอัตโนมัติเนื่องจากเดินตามความเคยชิน คือ เดินเวียนขวาไปซ้ายเป็นส่วนใหญ่ ในการจัดเส้นทางสัญจรในแนวทางนี้จะต้องคำนึงถึงผู้ชม 2 ส่วน ต่อไปนี้

1. ความต้องการของผู้ชมส่วนใหญ่
2. ความต้องการของผู้ชมส่วนน้อย

สำหรับความต้องการของผู้ชมส่วนใหญ่ คือ การแสดงที่จัดไว้อย่างเป็นระเบียบซึ่งช่วยลดความสับสน และความต้องการของผู้ชมส่วนน้อย คือ ต้องจัดเป็นจุดดึงดูดความสนใจของผู้ชมทั้ง 2 กลุ่ม โดยอาจใช้หลักการจัดด้วยการใช้บริเวณรอบนอก สำหรับผู้ชมส่วนใหญ่และส่วนในควรจัดเป็น ORIENTATION SPACE สำหรับผู้ชมส่วนน้อยหรือผู้ที่สนใจเป็นพิเศษได้อ่านหรือทบทวนผู้ชมที่ไม่สนใจอะไรเป็นพิเศษจะเดินผ่านไปอย่างรวดเร็ว

ถ้าเป็นห้องที่ไม่มี ORIENTATION SPACE การจัดแสดงเพื่อคนส่วนน้อยก็ควรจัดเอาไว้ทางด้านซ้ายของห้องแสดง (กำหนดจากความเคยชินของผู้ชม) ดังตัวอย่างของห้องแสดงในแนวทางนี้ดังภาพต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนภาพที่ 2.20 ใช้การจัดแสดงแบบไม่มี ORIENTATION SPACE โยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตัวอย่าง จะมีการแบ่งส่วนเพื่อผู้ชมส่วนใหญ่และผู้ชมส่วนน้อยจะมีส่วน ORIENTATION SPACE และยังมีส่วน STUDY EXHIBIT รวมทั้งมีส่วนนั่ง (SEAT) ความเคลื่อนไหวของผู้ชม (VISITOR BEHAVIORS) นั้น FEBINSON, MELTON และคนอื่น ๆ ได้ค้นพบว่า ของนั้นด้านหน้าทางซ้ายมือเมื่อเข้าไปในห้องจะเป็นการแสดงของสิ่งที่มีความสำคัญน้อย เพื่อผู้ชมได้ใช้สิทธิ์ของผู้ชมได้อย่างเต็มที่ และเพื่อให้การจัดการแสดงเป็นที่น่าสังเกตควรเข้าประตูโดยเลี้ยวขวาหรือทวนเข็มนาฬิกา วิธีที่จะบังคับให้เดินไปทางซ้ายจะไม่สำเร็จเลยยกเว้น ประเทศอังกฤษที่เข้ชมในการไปซ้ายก่อน

### การนิยามลักษณะของการจัดกลุ่มห้องแสดง

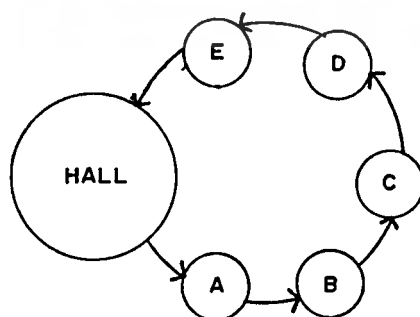
การจัดกลุ่มห้องแสดงสามารถแบ่งได้เป็น 4 ลักษณะ คือ

#### 1. Room to Room Arrangement

เป็นการจัดห้องแสดงที่ให้ผู้ชมเดินชมเรื่อยไปโดยไม่ต้องย้อนกลับทำให้ผู้ชมได้ทั่วถึงตามลำดับ อาจจะใช้ห้องใหญ่ห้องหนึ่งแล้วกันเป็นส่วน ๆ

ข้อดี เป็นการจัดแบบง่าย ๆ ประหยัดเนื้อที่

ข้อเสีย ถ้าใช้ในการจัดนิทรรศน์ที่ใหญ่ เมื่อเปิดห้องใดห้องหนึ่งแล้ว จะกระทบกระเทือนห้องอื่นด้วย และไม่อาจจะเลือกชมเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งได้

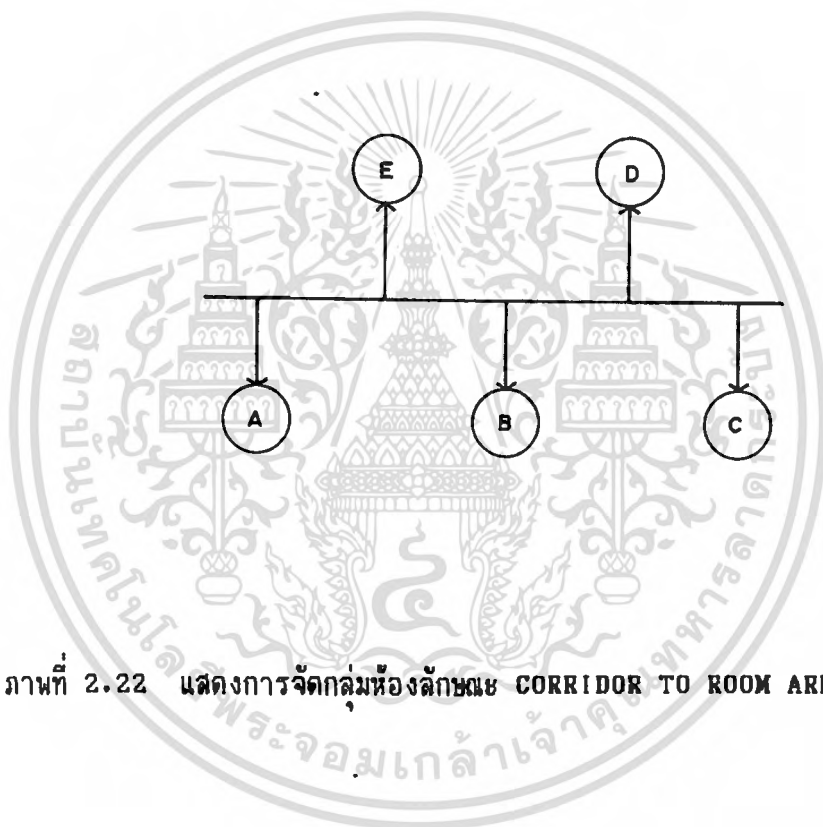


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ภาพที่ 2. 21 บแสดงกลุ่มห้องแสดงลักษณะนี้ Room to Room Arrangement ำานการคำ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT การจัดกลุ่มห้องแสดงมีลักษณะเป็นทางเดินยาวแล้วมีทางแยกออกไปยังห้องแสดงต่าง ๆ แต่ละห้องมีทางออก ทางเข้าโดยตรงไม่ต้องผ่านห้องอื่นและส่วนทางเดินอาจใช้เป็นที่แสดงภาพได้อีกด้วย

ข้อดี ผู้ชมสามารถเลือกชมได้ตามชอบใจ

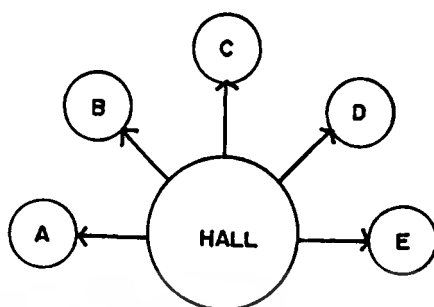
ข้อเสีย การแสดงจะไม่ติดต่อกัน เป็นการขัดจังหวะการแสดงและเปลี่ยนเนื้อที่ทางเดินอีกด้วย



ภาพที่ 2.22 แสดงการจัดกลุ่มห้องลักษณะ CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT

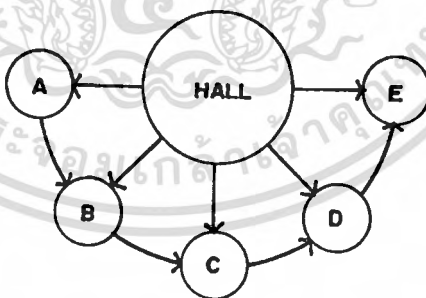
3. NAVE TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการจัดกลุ่มห้องแสดงที่มีห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลาง หรือ CENTRAL CORE จากห้องโถงสามารถเข้าถึงส่วนแสดงต่าง ๆ ได้ทุกห้อง อาจจัดการแสดงหลาย ๆ ชั้นได้ โดยมีห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลางเช่นเดิม เป็นการเลือกเอาข้อดีจากลักษณะที่ 1 และ 2 มาใช้ ทำให้สามารถเลือกชมได้ตามชอบใจและประหยัดเนื้อที่อีกด้วย แต่ต้องระวังเรื่องการจราจรของผู้ชมด้วยในกรณีที่มีคนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.23 แสดงการจัดกลุ่มห้องลักษณะ NAVI TO ROOM ARRANGEMENT

4. CENTRAL ARRANGEMENT เป็นการรวมเอาระบบการจัดทั้ง 3 ลักษณะเข้าด้วยกัน มีห้องโถงเป็นศูนย์กลางแยกสัห้องต่าง ๆ แต่ละห้องสามารถติดต่อกันได้ เมื่อปิดห้องใดห้องหนึ่งก็สามารถใช้ COURT หรือ HALL เป็นจุดจ่ายไปยังห้องแสดงต่าง ๆ ได้



ภาพที่ 2.24 แสดงการจัดกลุ่มห้องลักษณะ CENTRAL ARRANGEMENT

ในการจัดนิทรรศการสำหรับพิพิธภัณฑ์ เลือกวิธีการจัดในลักษณะที่ 4 เหมาะสมที่สุด เพราะสามารถเปิดให้เข้าชมทั้งหมดหรือเลือกปิดบางห้อง เมื่อต้องการจัดห้องใหม่หรือปิดซ่อมแซม เอกสารนี้ใช้ฟรีได้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบการสำรวจของการชมและการจัดแสดง

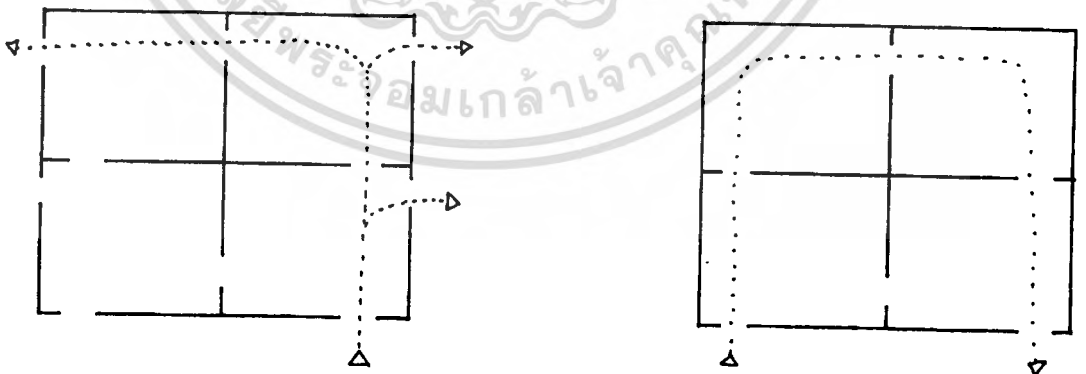
การกำหนดเส้นทางจะขึ้นกับความเคยชินของผู้ชม หรือเป็นการจัดเพื่อให้ความเคยชินนั้นอยู่ในระบบที่กำหนดได้อย่างมีระเบียบลดความสับสน โดยมีจุดพัก (RELAXATION) และจุดดึงดูดความสนใจ เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ประโยชน์เต็มที่ทั้งกับผู้ชมส่วนใหญ่และผู้ชมที่สนใจเป็นพิเศษ

### ความเคยชินของผู้เข้าชม

ROBINSON, MELTON และคนอื่น ๆ ได้พบว่า SPACE ของ FLOOR และ WALL ทางด้านซ้าย เมื่อเราเข้าไปในห้องจะเป็นการแสดงของสิ่งที่มีความสำคัญน้อย

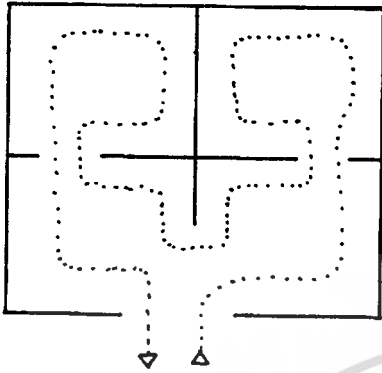
เพื่อให้ผู้เข้าชมได้ชมอย่างเต็มที่ และเพื่อให้การจัดวางแสดงเป็นที่น่าสังเกต ควรเข้าประตู โดยเลี้ยวขวา แล้วเดินชมการแสดงภายในห้องแบบทวนเข็มนาฬิกา

ในพิพิธภัณฑ์ทุกแห่งจะจัดวางผังห้องต่าง ๆ ไว้ให้ที่โถงทางเข้าใหญ่เพื่อให้ผู้ชมมีโอกาสเลือกชมส่วนต่าง ๆ เหล่านั้นได้ และแสดงการเลี้ยวขวาเอาไว้ด้วย การจัดทางเดินให้มีการข้ามห้องไปไม่ควรทำอย่างยิ่ง โดยเฉพาะทางเดินไปสู่ AUDITORIUM

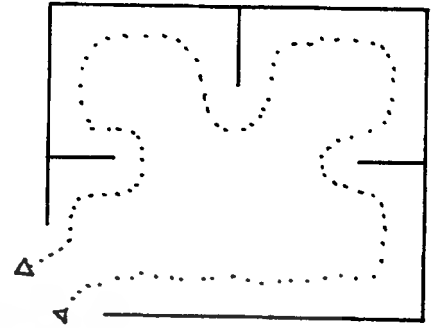


ภาพที่ 2.25 การจัดทางเดินที่ไม่ดี ทำให้ผู้ชมดูได้ไม่ทั่วถึง

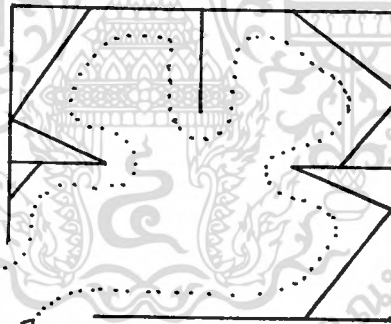
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.26 การจัดทางเดินที่ดีทำให้ผู้ชม  
ดูได้ทั้งห้อง

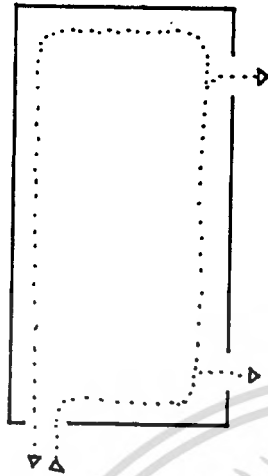


ภาพที่ 2.27 การจัดทางเดินที่มีระเบียบนำดู



ภาพที่ 2.28 การแสดงที่มีทางเดินเป็นระเบียบ

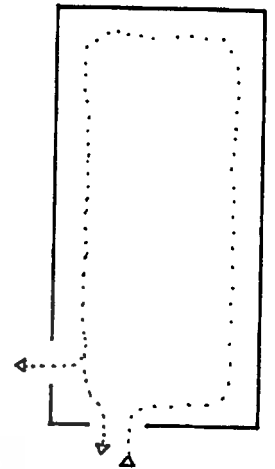
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



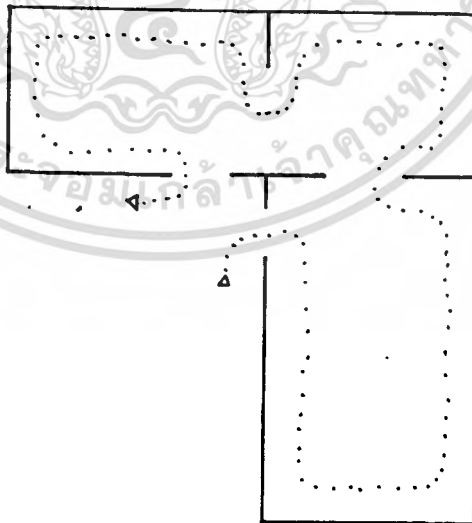
ภาพที่ 2.29 ทางออกชิดเกินไปทำให้  
ส่วนที่เหลือของห้องกลายเป็นส่วนที่ไม่สำคัญ



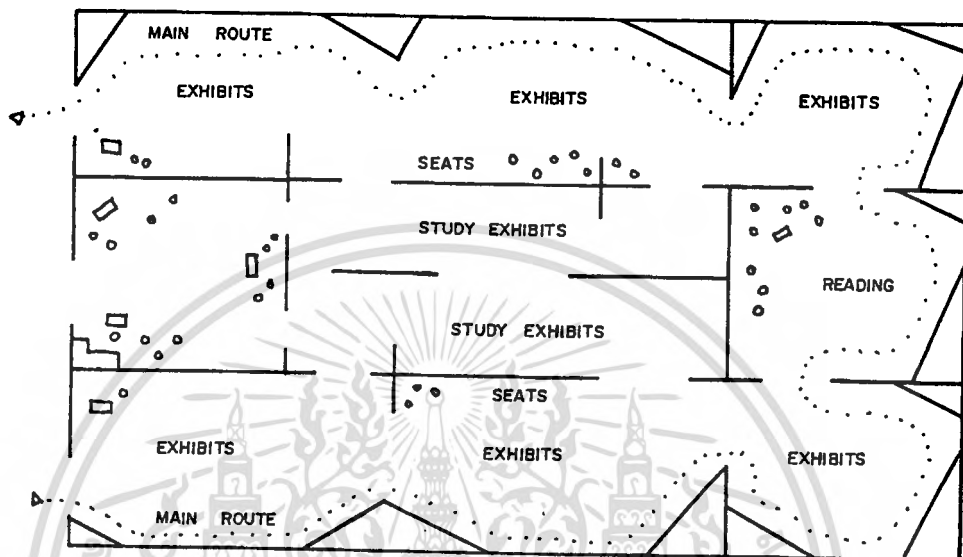
ภาพที่ 2.30 ทางออกห่างจาก  
ทางเข้า ทำให้ผู้  
ชมค้เกือบทั่วห้อง  
ถึง 3/4 ของห้อง



ภาพที่ 2.31 ทางออก  
ที่ดีทำให้  
ผู้ชมค้ได้  
เกือบทั้ง  
หมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนภาพที่ 2.32 ซึ่งการจัดทางเข้าออกที่เหมาะสมกับห้อง 3 ห้อง ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.33 ตัวอย่างผังแสดงทางเดินในพิพิธภัณฑ์ ผู้ชมทั่วไป  
เดินชมรอบนอก ส่วนผู้ชมสนใจพิเศษจะเข้าชมบริเวณ  
กลางกำแพงด้านขวาเป็นการแสดงสิ่งสำคัญ ๆ  
ด้านซ้ายเป็นที่นั่งพักผ่อนหนังสือ ตรงกลางเป็นการ  
แสดงเพื่อการศึกษา อาจเข้าได้จากห้อง หรือ  
จากห้องแสดง

ข้อมูลจาก : จิรา จงกล, พิพิธภัณฑ์สถานวิทยา, พิพิธภัณฑ์ครั้งแรก, กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ  
: กุลพันธ์ดา จันทรไพศิตรี, มณีรัตน์ ท้วมเจริญ, นิยม มุสิกตามะ, วิชาการ  
พิพิธภัณฑ์ : 2521

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## องค์ประกอบส่วนอื่นในการจัดแสดง

### 1. ผนัง (WALL)

ผนังเป็นส่วนสำคัญในการจัดแสดงรูปภาพต่าง ๆ ผนังจึงควรยึดโครงสร้างของอาคาร แต่ในทางปฏิบัติเราอาจทำการเปลี่ยนแปลงผนังที่ติดถาวรได้ เช่น การเปลี่ยนสีการเติมผิวของผนัง เพื่อให้บางส่วนเกิดความลึก - ตื้นอันเป็นวิธีที่เหมาะสมในการทอน SCALE ของผนังลง ให้สัมพันธ์กับขนาดของสิ่งแสดง

### 2. แผงกัน (PANEL)

คือส่วนที่นำมาตกแต่งผนังพื้นหรือเพดาน และทำหน้าที่ในการค้ำยัน เป็นแบรคคราวน์ และแบ่งที่ว่างในส่วนต่าง ๆ แต่ประโยชน์ที่แท้จริงจาก PANEL ก็คือ สามารถเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายได้ การเปลี่ยนแปลงจะต้องมีความสัมพันธ์กับแสงสว่าง การจัดแสดงและการเคลื่อนไหวของผู้ชม ในแต่ละโอกาส การจัดที่ว่างด้วย PANEL จะต้องกำหนดไว้เป็นขอบเขตที่แน่นอนในการออกแบบส่วนจัดแสดงนี้

### 3. เพดาน (CEILING)

ข้อที่จะคำนึงถึงก็คือ ความสูงของเพดานที่มีผลต่อปริมาตรที่ว่างในส่วนจัดแสดงอันที่จะเหมาะสมกับการแสดงในลักษณะต่าง ๆ

- สำหรับห้องเล็ก ๆ ที่จะจัดแบ่งพื้นที่แสดงไว้ ใช้ความสูง 3.00 เมตร เป็นมาตรฐาน
- เพดานที่ทำหน้าที่ให้แสงไฟ เพดานสูงประมาณ 5.40-6.00 เมตร
- สำหรับความสูงของเพดานในโถงขนาดใหญ่ กำหนดไว้ประมาณ 10.20 เมตร
- ห้องแสดงที่มีการให้แสงด้านข้าง และจัดแสดงภาพแขวนผนังเพดานสูงประมาณ 6.70 เมตร
- สำหรับแสดงปฏิมากรรม วัตถุ 3 มิติ ความสูงเพดานจะอยู่ในราว 3.04-3.65 เมตร

โดยทั่วไปการให้แสงตามแบบวิทยาศาสตร์จะเปลี่ยนแปลงการสร้างเพดานให้ต่ำลง เพื่อสะท้อนแสงจากด้านบนและด้านข้าง จะใช้ความสูงประมาณ 3.60-4.20 เมตร

#### 4. เพดานแขวน (SUSPENDED CEILING)

ทำหน้าที่กันแสงจากเหนือหัวและสามารถใช้ SPACE เหนือเพดานเป็นประโยชน์ได้หลายอย่าง เช่น

- ชั่วงอากาศ
- ทางเดินสายไฟ
- ทำให้การตัดแสง FLUSH LIGHT ให้นำออกไปอีก
- ช่วยลดเสียงสะท้อน
- เพื่อการติดไฟแบบ LIGHTING TRAPER (ไฟรูปสี่เหลี่ยมที่ติดต่อกันเป็นแถบยาว) ซึ่งนำมาใช้กับการออกแบบการแสดงชั่วคราว

การทำเพดานแขวนจะต้องให้ SPACE มากขึ้น จึงต้องมีการเพื่อความสูงของเพดานไว้มาก ๆ บางครั้งก็ต้องการความสูงมากกว่าธรรมดา เพื่อการทำห้องฟ้าจำลองสำหรับสิ่งที่จะแสดง

- เพดานลอยทั่วไปสูง 3.60 - 4.80 เมตร
- ใต้เพดานจริงสูง 5.10 - 6.77 เมตร
- การกำจัดลำแสงใช้ความสูง 6.00 เมตร ก็พอเพียงสำหรับห้องทั่วไป แต่ห้องขนาดใหญ่อาจจะต้องสูงถึง 7.50 เมตร

ข้อดีข้อเสีย แสดงธรรมชาติเป็นแสงที่ยากต่อการควบคุมและเป็นไปได้ตลอดเวลา เนื่องจากแสงธรรมชาติจะเปลี่ยนแปลงไปตามวันและฤดู ส่วนแสงวิทยาศาสตร์ควบคุมได้ตามความต้องการ ซึ่งก็ยังไม่แรงเท่าแสงธรรมชาติและทำให้ตาเห็นได้ง่าย เพราะไปกระตุ้นเรตินาแต่ถ้าใช้ในทางที่ถูกต้องและมีความเหมาะสมแล้ว ก็ควรที่จะใช้ได้ทั้งนี้เพื่อบรรยากาศและควบคุมให้ได้ผล

### 2.3. ข้อมูลพื้นฐานการออกแบบ

#### 2.3.1. การจัดสำนักงาน (THE OFFICE PLANNING)

ประเภทของการจัดภายในสำนักงาน แบ่งเป็น 2 ระบบ คือ

1. การจัดสำนักงานแบบแยกเป็นห้องโดยเฉพาะ
2. การจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. การจัดสำนักงานแบบแยกเป็นห้องโดยเฉพาะ

เป็นแบบที่นิยมทำกันมากในประเทศยุโรป และแม้กระทั่งในประเทศเราโดยมีกฎเกณฑ์ว่าในการติดต่อเข้าถึงห้องต่าง ๆ จะถูกกำหนดโดยการให้ทางเดินร่วม CORRIDOR เป็นทางเชื่อมระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ลักษณะเช่นนี้มีข้อดีอยู่ที่ การทำงานมีความเป็นส่วนตัว (PRIVACY) อยู่มากและทำงานได้อย่างสบาย แต่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงทั้งยังสิ้นเปลืองเนื้อที่โดยใช้เหตุ เรื่องความปลอดภัยและอัคคีภัยจะต้องระมัดระวังเป็นอย่างมาก เพราะแยกเป็นสัดส่วนซึ่งยากแก่การทราบเหตุโดยฉับพลัน การจัดวางผัง (LAY-OUT) เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเรียงเป็นแถว หรือการจัดแบบเรขาคณิต (GEOMETRIC) เนื่องจากต้องการเน้นถึงความเป็นระเบียบนอกจากนี้การจัดแบบแยกเฉพาะยังสามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

- 1.1. จัดแบ่งเป็นห้องเดี่ยวสำหรับบุคคล
- 1.2. จัดแบ่งเป็นห้องสำหรับการทำงานเป็นกลุ่ม

### 1.1. จัดแบ่งเป็นห้องเดี่ยวสำหรับบุคคล

ถือเป็นรูปแบบที่เป็น TRADITION ของการจัดสำนักงาน ประเภทนี้และจะพบมากในสำนักงานที่มีความลึกไม่มาก (DEPTH OF SPACE ประมาณ 12 เมตร ) ประกอบด้วยสองส่วนสำคัญคือ โถงทางเดินร่วมภายใน (CORRIDOR) และห้องทำงานเล็ก ๆ หลาย ๆ ห้อง

### 1.2. จัดแบ่งเป็นห้องสำหรับทำงานเป็นกลุ่ม

ประกอบด้วยการทำงานเป็นทีม (TEAMWORK) ประมาณ 10-15 คนต่อห้อง ขนาดกลางหนึ่งห้อง การจัดเตรียม SPACE ที่พอเหมาะสำหรับห้องทำงานในลักษณะนั้นจะต้องมี DEPTH OF SPACE ประมาณ 15-20 เมตร

\* DEPTH OF SPACE ภายในอาคารสำนักงานแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. อาคารที่มี DEPTH OF SPACE น้อย (SHALLOW SPACE) ประมาณ 6-14- เมตร จะเป็นอาคารสำนักงานเล็ก ๆ
2. อาคารที่มี DEPTH OF SPACE ปานกลาง (MEDIUM SPACE) ประมาณ 10-24 เมตร อาคารที่มีสำนักงานขนาดกลาง
3. อาคารที่มี DEPTH OF SPACE มาก (DEEP OF SPACE) ประมาณ 25-40 เมตร เป็นอาคารใหญ่ที่มีการเปิด SPACE ภายในโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DEPTH OF SPACE เป็นระยะจาก CORE หรือ CIRCULATION หลักไปจดตำแหน่ง  
ภายในอาคาร

ลักษณะและประโยชน์ใช้สอยโดยทั่วไปของเฟอร์นิเจอร์สำหรับงานแบบแยกเฉพาะห้อง

1. เฟอร์นิเจอร์ใน WORK SPACE เช่น โต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสารของพนักงานทั่วไปจะมีรูปทรงที่มีลักษณะเหมือนกันหมด หรือเป็นส่วนใหญ่ แต่สำหรับระดับผู้บริหารจะมีลักษณะที่แสดงถึงฐานะความภูมิฐานะ ตลอดจนให้ความสะดวกสบาย
2. ขนาดรูป ของเฟอร์นิเจอร์ทั่วไปจะมีขนาดตามมาตรฐานของการใช้งานส่วนใหญ่ เช่น โต๊ะทำงานขนาด .75 X 1.50 X .75 (สูง) วัสดุที่ใช้ประกอบด้วย ไม้แต่งผิว และโลหะที่เป็นเหล็กส่วนใหญ่
3. เฟอร์นิเจอร์สำหรับผู้บริหารจะมีขนาดและรูปทรงที่ใหญ่กว่าปกติ เช่น โต๊ะทำงานขนาด .90 X 2.00 X .75 (สูง) เนื่องจากต้องใช้เป็นที่ต้อนรับแขก นอกจากนี้แล้วยังอาจใช้วัสดุที่พิเศษเพิ่ม เป็นต้นว่าโลหะที่มีลักษณะเป็นมันวาว ทองเหลืองหนัง และกระจกเพื่อแสดงถึงความภูมิฐานะดังที่กล่าวมาแล้ว  
ปกติเฟอร์นิเจอร์สำหรับพนักงานระดับผู้บริหารโดยทั่วไป จะมีลักษณะพิเศษดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นการจัดสำนักงานประเภทใดก็ตาม
4. เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ออกแบบใช้เฉพาะแต่ละบุคคล ไม่สามารถใช้ร่วมกัน หรือดัดแปลงใช้ประโยชน์อย่างอื่นได้ เช่น โต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร
5. ขนาดของเฟอร์นิเจอร์จะต้องสอดคล้องกันกับ SPACE ภายในห้องหนึ่ง ๆ โดยเฉพาะห้องที่มีขนาดเล็ก ถ้าใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีขนาดใหญ่เกินไปอาจจะทำให้เสียเนื้อที่ใช้สอยภายใน และเกิดความคับแคบขึ้นได้
6. รูปทรง และขนาดของเฟอร์นิเจอร์จะเป็นไปตาม PLANNING ภายในส่วนทำงานหนึ่ง ๆ โดยไม่คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงภายหลัง
7. เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ที่มีโครงสร้างที่ค่อนข้างแน่นอน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ทำให้รูปทรงที่บตันลักษณะ MASS FORM และยังมีน้ำหนักมาก เนื่องจากไม่ต้องการให้มีการเคลื่อนย้ายหากไม่จำเป็น
8. เฟอร์นิเจอร์บางประเภทไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้เนื่องจากเป็นแบบ BUILD-IN FURNITURE เช่น ตู้เก็บเอกสารในห้องผู้บริหารห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## รายการเฟอร์นิเจอร์ที่จำเป็นสำหรับงานแบบแยกเป็นห้องโดยเฉพาะ

1. โต๊ะและเก้าอี้ทำงาน สำหรับพนักงานและระดับผู้บริหาร
2. เก้าอี้สำหรับต้อนรับแขกผู้มาติดต่อ ณ ที่ทำงานในระดับผู้บริหารหรือหัวหน้าพนักงาน
3. เฟอร์นิเจอร์สำหรับต้อนรับแขก ประกอบด้วย เก้าอี้นั่งสบาย ARMCHAIR โซฟา และโต๊ะกลางหรือโต๊ะข้าง ส่วนใหญ่ใช้ในห้องที่ต้องการ ปรึกษาหารือกันเป็นส่วนตัว
4. เฟอร์นิเจอร์สำหรับห้องประชุม ซึ่งประกอบด้วย โต๊ะประชุม (ลักษณะตามความเหมาะสม)
5. เก้าอี้เท้าแขน และตู้เก็บอุปกรณ์
6. ตู้เก็บเอกสารเฉพาะบุคคล และสำหรับส่วนรวม  
โต๊ะพิมพ์ดีด สำหรับพนักงานพิมพ์ดีดที่ไม่รวมกับโต๊ะทำงานทั่วไปซึ่งจะมีขนาดเล็กกว่าเฟอร์นิเจอร์ที่นอกเหนือจากนี้ แล้วแต่ความต้องการของงานแต่ละประเภทในสำนักงานนั้น ๆ ส่วนลักษณะเฟอร์นิเจอร์แบบต่าง ๆ นั้นจะได้กล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

### การเปรียบเทียบความแตกต่างด้านประโยชน์ใช้สอย

#### จัดแบ่งเป็นห้องเดี่ยวสำหรับบุคคล

1. เหมาะสมกับสำนักงานบริหารที่ต้องการความเป็นส่วนตัวโดยเฉพาะ ทั้งการทำงานส่วนตัวและต้อนรับแขก
2. ไม่เหมาะกับการทำงานที่เป็นทีม เพราะต้องแยกกัน ทำให้การติดต่อประสานงานไม่สะดวกและล่าช้า
3. ใช้ได้ดีเมื่อเน้นถึงความสามารถของบุคคล และเป็นสำนักงานที่ต้องการคนทำงาน

#### จัดแบ่งเป็นห้องสำหรับทำงานเป็นกลุ่ม

1. มีความเหมาะสมกับงานบริหารชั้นสูงเช่นกัน แต่ควรคำนึงถึงขนาดของห้องว่าใหญ่เกินไปหรือไม่
2. เหมาะกับการทำงานเป็นทีมที่ต้องการติดต่อประสานงานกันอย่างใกล้ชิด แต่จะต้องกำหนดขนาดของห้องให้แน่นอนซึ่งก็ขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิก
3. ขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงานร่วมกันและการควบคุมดูแล

เอกสารนี้เป็นเอกสารจำนวนน้อยสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. การจัดสำนักงานแบบเปิดโล่งตลอด (OPEN LAY-OUT SYSTEM)

การจัดสำนักงานในระบบนี้ จะตัดปัญหาเรื่องการใช้ทางเดินติดต่อกายในระหว่างห้องของแต่ละหน่วยออกไป สามารถใช้เนื้อที่ใช้สอยของห้องทั้งหมดได้อย่างเต็มที่โดยไม่มีผนัง หรือฉากมาบังกันสายตาหรือมาเบียดบังเนื้อที่ในการทำงานออกไป ทำให้ราคาค่าก่อสร้างถูกลงไปด้วยแต่จะต้องคำนึงถึงระบบระบายอากาศ เพราะต้องใช้เครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูง และสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอีกอย่างคือ ระบบการให้แสงสว่าง

การจัดรูปแบบหรือการวางผัง (LAY-OUT) ของเฟอร์นิเจอร์มักจะขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการแบ่งเนื้อที่ที่กำหนดไว้ (GRID SYSTEM) โดยถือเอาหลักของการใช้เนื้อที่ ที่ใช้สอยของคนทำงานต่อ 7 คนว่าใช้เนื้อที่เท่าไรมาเป็นเกณฑ์แล้วจึงแบ่งเนื้อที่นั้นออกมาด้วยเส้นแบ่ง (GRID LINE) ว่าในช่วงหนึ่ง ๆ จะใช้คนทำงานสักกี่คน และก่อนที่จะกำหนดสัดส่วนต่าง ๆ ลงไปจำเป็นจะต้องให้แน่ใจเสียก่อนถึงความต้องการและประโยชน์ใช้สอยว่าจะมีการผิดพลาดเกิดขึ้นภายหลังหรือไม่ เนื้อที่สำหรับผู้ทำงานทั่วไปกับระดับผู้บริหารควรจะแยกเป็นสัดส่วนต่างหากโดยเฉพา

การจัดผังแบบเปิด เป็นการจัดภายในสำนักงานแบบไม่ต้องมีทางเดินเชื่อมภายในที่กว้างขวาง การจัดแบบนี้ระบบไฟฟ้าที่ต้องมีมากพอและการถ่ายเทอากาศก็ต้องดีด้วย การจัดผังแบบนี้มักจะขึ้นอยู่กับเนื้อที่ของห้องภายในชั้นต่าง ๆ ที่จะจัดเป็นสำนักงานนั้นก็จะต้องมีเนื้อที่ที่กว้างขวางพอ การจัดให้เป็นห้องเล็กห้องน้อยนั้นมักจะไม่ค่อยทำกัน ถ้าจะมีก็ต้องมีผู้จัดการหรือห้องระดับผู้อำนวยการเท่านั้น ฉะนั้นการจัดแบบเปิดนี้จึงเป็นการจัดแบบประหยัดในด้านราคา มีความเหมาะสมในด้านเนื้อที่ การจัดผังก็มักจะทำแบบให้เปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายได้ แต่ก็มีข้อเสียอยู่เหมือนกันคือมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องเสียงเพราะไม่มีผนังกันทึบแต่ก็มีทางแก้ไขได้โดยการออกแบบเพดาน ผนังห้องให้สามารถช่วยเก็บเสียงหรือป้องกันการสะท้อนเสียงได้บ้าง

การจัดสำนักงานแบบนี้จะส่งผลให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง ซึ่งพอจะกล่าวได้ว่าขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบและความเคยชินของพนักงานในแต่ละแห่ง การจัดห้องแบบเปิดตลอด (OPEN LAY-OUT) นับได้ว่าเป็นการยกเลิกการใช้ทฤษฎีแบบมีทางเดินภายในอาคาร (CORRIDOR) ได้โดยสิ้นเชิง จะมีก็แต่ทางเดินติดต่อกันในระหว่างชั้นเท่านั้น ผลที่ได้รับมากที่สุดในการจัดแปลนแบบเปิดนั้น ก็คือการประหยัดเนื้อที่ ซึ่งเนื้อที่สุทธิในการจัดสำนักงานทั่ว ๆ ไป สำหรับพนักงานใช้เนื้อที่ 7.50-8.50 ม<sup>2</sup> ต่อ 2 คน ผู้เชี่ยวชาญชาวเยอรมันผู้หนึ่งได้เคยทดลองไว้ว่าเนื้อที่อาจจะลดลงมาเหลือ 4-5 ม<sup>2</sup> ได้ในกรณีของการวางผังแบบนี้ WORK PLACE กำหนดขนาดเนื้อที่ใช้สอย 5-8 ม<sup>2</sup> ซึ่งรวมเนื้อที่ของตู้เก็บเอกสารเข้าไปด้วยและระยะที่กำหนดให้ระหว่างโต๊ะต่อ โต๊ะ เป็น 1.00 ม. หรือ 1.30 ม. ขนาดของโต๊ะจะเป็น 0.75 X 1.50 ม. และถ้ามีห้อง

เอกสารนี้เป็นส่วนตัวก็ยังสามารถขยับขยาย หรือเปลี่ยนแปลงขนาดห้องได้ตามที่ต้องการ ทั้งทางความกว้างไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## และความคิด

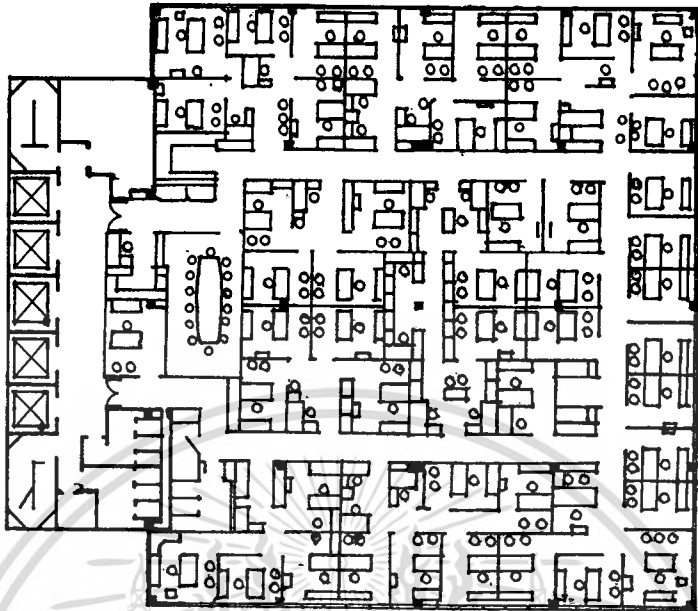
การจัดสำนักงานแบบนี้จัดเป็นสำนักงานสมัยใหม่ซึ่งยังสามารถแบ่งลักษณะการจัดวางผังแบบออกไปได้อีกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1. การจัดแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN)

2.2. การจัดแบบแลนด์สเคป (LANDSCAPE OFFICE)

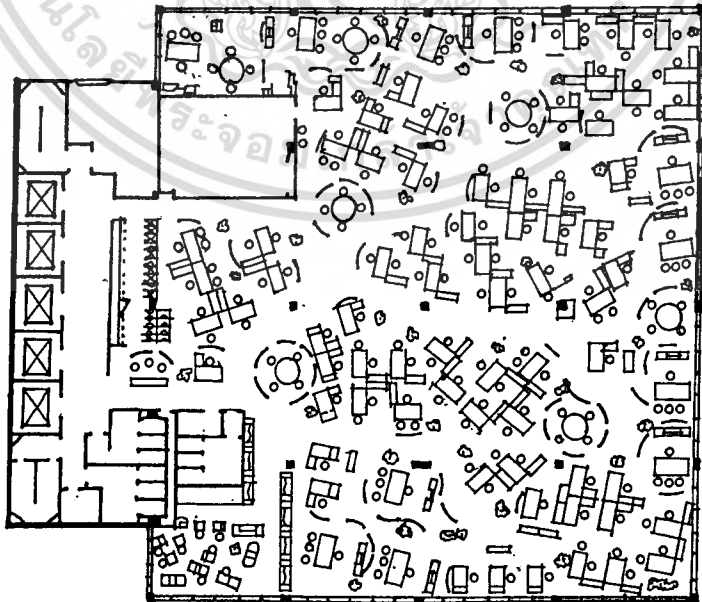
2.1. การจัดแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN)

เป็นการวางแบบเปิดโล่งตลอดธรรมดา หลักโดยทั่วไปก็เพื่อต้องการให้ได้พื้นที่ใช้สอยอย่างเต็มที่ และเน้นในเรื่องการติดต่อภายในหน่วยงานเพื่อความสะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น แต่การจัดวาง LAY-OUT เฟอร์นิเจอร์ยังคงจัดวางในลักษณะเรขาคณิต เพื่อความเป็นระเบียบซึ่งคล้ายกับการวาง LAY-OUT ภายในสำนักงานแบบแยกห้องเฉพาะแต่มีขนาดห้องที่กว้างขวางเท่านั้น การจัดแบบนี้อาจจะทำให้เกิดความสับสนขึ้นได้เนื่องจากไม่มีผนังกันระหว่างส่วนทำงาน อาจจะมีเพียงตู้เก็บเอกสารคั่นเท่านั้น และยังทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้โดยง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสำนักงานที่พนักงานมีจำนวนมาก ต้องทำงานอยู่ในเนื้อที่เดียวกัน



ภาพที่ 2.34 การจัดสำนักงานแบบเปิดตลอด

2.2. การจัดแบบแลนด์สเคป (LANDSCAPE OFFICE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ ภาพที่ 2.35 การจัดสำนักงานแบบแลนด์สเคป ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นแนวความคิดในการจัดแบบเปิดจากระบบเก่า ซึ่งได้มีผู้นำไปพัฒนาโดยคิดค้นเพิ่มเติมจนได้หลักการที่จะทำให้การจัดสำนักงาน รวมถึงสภาพภายในและบริหารดีขึ้น ซึ่งแนวความคิดนี้เกิดขึ้นประมาณปี ค.ศ. 1960 (พ.ศ.2503) ได้นำมาใช้ในแถบประเทศยุโรปและอเมริกาแนวความคิดไปในทางการติดต่อประสานงานระหว่างพนักงานในที่ทำงานเป็นหลักใหญ่ (เป็นการติดต่อโดยตรง หรือทางโทรศัพท์) ลักษณะการจัดโต๊ะทำงานจะเป็นการจัดกลุ่ม โดยเลือกให้ผู้มาติดต่อกันมากที่สุดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะจะไม่เป็นแถว ทางเดินไม่ตรงตลอดไม่เป็นมุมฉาก แต่ละโถ้วงวนไป-มาระหว่างหมวดหมู่ของกลุ่มแยกส่วนต่าง ๆ ให้แยกจากกัน เพื่อกันความสับสนและใช้ผนังเตี้ยซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงโยกย้ายได้ง่ายเป็นตัวกัน

ลักษณะทั่วไป และคุณสมบัติโดยส่วนรวมของเฟอร์นิเจอร์คล้ายกันที่ใช้ในสำนักงานแบบเปิดโล่ง แต่ยังมีองค์ประกอบบางอย่างที่จะต้องนำมาพิจารณาออกเหนือไปจากที่ได้กล่าวไปแล้ว โดยแสดงถึงลักษณะ (CHARACTER) ความเป็น (LANDSCAPE OFFICE) ได้แก่

1. เฟอร์นิเจอร์บางประเภท เช่น โต๊ะทำงานสามารถออกแบบให้มีรูปแบบต่าง ๆ ตามลักษณะการใช้งาน จุดประสงค์ก็เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น และเพื่อความคล่องตัวในการสัญจรภายใน (WORKING AREA) นั้น ๆ

ลักษณะ และประโยชน์ใช้สอยโดยทั่วไปของเฟอร์นิเจอร์ในสำนักงานแบบเปิดโล่ง

สำนักงานทั่วไปแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN)

1. เน้นรูปแบบที่เรียบง่าย เหมาะกับการจัดสำนักงานสมัยใหม่
2. โต๊ะทำงาน และเฟอร์นิเจอร์บางชิ้นออกแบบให้มีขนาดเดียวกัน หรือขนาดมาตรฐานทั่วไปเพื่อการเปลี่ยนแปลงการจัดภายใน ในอนาคต
3. เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปเป็นแบบลอยตัว
4. การทำงานที่ต้องมีที่เก็บเอกสารส่วนตัวอาจจะจัดให้ลักษณะของโต๊ะทำงานเป็นรูปซึ่งประกอบด้วย โต๊ะทำงานทั่วไป และตู้เก็บเอกสารหรือโต๊ะนิ่มนืด
5. รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์จะเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยม เป็นส่วนใหญ่ เพื่อสะดวกในการจัด และให้คเป็นระเบียบ
6. สิ่งที่ควรคำนึงถึงโดยทั่วไปก็คือ ความคงทน แข็งแรง ประโยชน์ใช้สอย และความสวยงาม
7. ใช้ตู้เก็บเอกสาร หรือ PARTITION เตี้ยที่สามารถเคลื่อนย้ายได้แบ่งกันเพื่อความสับสนระหว่างหน่วยงานและเพื่อความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซึมเสียงกับเฟอร์นิเจอร์บางอย่างนอกเหนือไปจากผนังและเพดาน เช่น ใ้กับ PARTITION หรือที่ตัวบานปิด-เปิดของตู้
9. เฟอร์นิเจอร์ทั่วไปออกแบบให้สามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพสูงและเน้นถึงความสะดวกสบาย
10. ในสำนักงานสมัยใหม่ มีการออกแบบส่วนทำงานในลักษณะ WORKTION เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูง
11. การใช้วัสดุ และการ FINISH จะต้องมิดชิดคงทน แข็งแรง ไม่เกิดความร้อน พื้นบนของโต๊ะทำงานจะต้องไม่สะท้อนแสงมากนัก การใช้สีผนังก็เช่นเดียวกันจะต้องไม่ทำให้เกิดความแตกต่าง (CONTRAST) ระหว่างพื้นโต๊ะกับงานที่ทำ (กระดาษ) มากเกินไป

2. เฟอร์นิเจอร์บางอย่างเป็นโต๊ะทำงานทั่วไป ตู้เก็บเอกสารออกแบบให้ใช้ร่วมกันได้
3. การใช้ LOW PARTITION หรือฉากกั้น (SCREEN) ตลอดจนกระถางต้นไม้ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
4. ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ทั่วไป มีลักษณะโปร่ง เบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อง่ายต่อการทำความสะอาดพื้นที่ใช้งานซึ่งเน้นถึงความยืดหยุ่น (FLEXIBILITY) อยู่ตลอดเวลา

#### รายการเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในสำนักงานแบบเปิดโล่ง

1. WORK PLACE ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะทำงานและเก้าอี้ทำงานเป็นอย่างน้อย
2. ตู้เก็บเอกสารเฉพาะบุคคลและใช้ร่วมกัน
3. โต๊ะประชุมร่วมสำหรับ 4-5 ที่นั่งภายในกลุ่มงานหรือระหว่างกลุ่ม อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบด้วยกระดานดำเป็นสิ่งสำคัญ
4. ฉากกั้น (SCREEN) ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
5. ตู้เก็บเสื้อผ้าเฉพาะสำหรับผู้บริหาร (แล้วแต่ความจำเป็น) ซึ่งอาจจะอยู่ร่วมกับตู้เอกสาร
6. โต๊ะทำงานใช้สำหรับเป็นโต๊ะนิมนต์ติด เก็บเอกสาร หรือเก็บอุปกรณ์อื่น ๆ
7. กระถางต้นไม้ จุดประสงค์เพื่อสร้างบรรยากาศภายในที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเปรียบเทียบลักษณะการจัดภายในและประโยชน์ใช้สอย ของสำนักงานแบบเปิดตลอดและแบบแลนด์สเคป

สำนักงานแบบเปิดตลอด

สำนักงานแบบแลนด์สเคป

- |  |   |
|--|---|
| 1. เน้นเรื่องการใช้พื้นที่ และการติดต่อภายในทั้งทางตรง และทางโทรศัพท์  | 1. เน้นเรื่องการติดต่อประสานงานระหว่างพนักงานในที่ทำงานเป็นหลักใหญ่โดยเฉพาะในกลุ่มทำงานเดียวกัน           |
| 2. เหมาะสมกับหน่วยงานที่มีพนักงานจำนวนมากและต้องการที่จะควบคุมการติดต่อประสานงานภายในอย่างทั่วถึงโดยสะดวก และรวดเร็ว   | 2. เน้นเรื่องการยืดหยุ่น (FLEXIBILITY) ตลอดจนระยะเวลาการทำงาน   |
| 3. การทำงานใน OPEN PLAN ที่มีพนักงานจำนวนมาก บางครั้งไม่เหมาะสมกับการทำงานที่ต้องการและต้องติดต่อปรึกษาหารือกันเป็นส่วนต่อ เนื่องจากไม่มีการกั้นผนัง นอกจากจะต้องกั้นห้องเฉพาะ | 3. LANDSCAPE สามารถทำให้เห็น GROUPING PRIVACY เพื่อเฉพาะบุคคลได้โดยใช้ PARTITION เตี้ยๆ ที่เคลื่อนย้ายได้ |
| 4. ในสำนักงานที่มีพนักงานจำนวนมาก และทำงานอยู่ใน FLOOR เดียวกัน อาจทำให้รู้สึกสับสนระหว่างหน่วยงาน ถ้าไม่มีการกั้นส่วนแบ่ง   | 4. ผู้มาติดต่อสามารถทำได้สะดวกกว่า เนื่องจากคำนึงถึงการติดต่อทั้งจากภายนอกและภายในเป็นสำคัญ               |
| 5. การจัด LAY-OUT ของเฟอร์นิเจอร์ทั่วไปจะเป็นแบบเรขาคณิตซึ่งจะดูเป็นระเบียบ แต่ถ้ามีจำนวนมากเกินไปก็   | 5. สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เพราะคำนึงถึงความต้องการด้านจิตใจ และด้านกายภาพ                             |

เอกสารนี้เป็นเอกสารทำให้เจ้าหน้าที่บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนงานสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าพนักงานจะแยกออกไปต่างหากโดยจัดเป็นห้องเฉพาะ

6. การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์จะไม่เน้นแถวตามเรขาคณิตทางเดินจะไม่ตรงตลอดเนื่องจากการจัดโต๊ะทำงานจัดจัดแบบเป็นกลุ่ม แต่จัดให้เฟอร์นิเจอร์ภายในกลุ่มหันไปในทิศทางเดียวกันก็ทำให้ดูเป็นระเบียบดีขึ้น

สรุปและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของการจัดสำนักงานแบบแยกห้องเฉพาะ

ข้อดี	ข้อเสีย
1. การทำงานมีลักษณะเป็นส่วนตัว (PRIVACY) ทำงานได้อย่างสบาย ไม่จำเป็นต้องกังวลกับคนทำงานในแผนกอื่น	1. ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างสูง เนื่องจากต้องมีการกั้นผนังแบ่งเป็นห้อง ๆ และยังมีสิ่งเปลืองเนื้อที่โดยใช่เหตุ
2. เน้นถึงความเป็นระเบียบ และตำแหน่งหน้าที่	2. ทำการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงได้ยาก เมื่อมีการขยายหน่วยงานในอนาคต
3. ทำให้ผู้ทำงานใช้สมองในการทำงาน และตัดสินใจได้อย่างมีสมาธิ ปราศจากการรบกวนจากภายนอก	3. ต้องคอยระมัดระวัง เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยเป็นอย่างมาก เพราะการแยกห้องยากต่อการป้องกันและทราบเหตุได้โดยฉับพลัน
4. เหมาะสมสำหรับการทำงานที่ต้องการประสิทธิภาพสูง โดยเฉพาะสำหรับงานที่ดำเนินธุรกิจด้านบริหารเป็นส่วนใหญ่	4. ขาดความเป็นกันเอง ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกิดความล่าช้า
5. การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในทำได้ง่าย ไม่ค่อยมีปัญหาสลับซับซ้อนนัก	5. จำเป็นต้องใช้โถงทางเดิน (CORRIDOR) เป็นตัวกำหนดเส้นทางติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของการจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ไม่มีผนังกัน ช่วยประหยัดค่าก่อสร้าง	1. ส่วนใหญ่ขาดลักษณะความเป็นส่วนตัว คนที่ทำงานอยู่ต้องคอยกังวลคนทำงานในแผนกอื่น
2. ง่ายต่อการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตามความต้องการ ทั้งตามความกว้างและความลึก	2. มีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมสภาพแวดล้อมทั่วไป ภายในสำนักงาน เช่น เสียงรบกวน การให้แสงสว่างและระบบปรับอากาศ ต้องมีคุณภาพดีและสม่ำเสมอ
3. มีความเหมาะสมของการใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่า ซึ่งนับได้ว่าเป็นผลที่ได้รับมากที่สุด	
4. การติดต่อประสานงานทั้งภายในและกับบุคคลภายนอก เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีความคล่องตัว	
5. สร้างความกันเองในกลุ่มทำงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	
6. ไม่ต้องมีทางเดินเชื่อมระหว่างแผนก กว้างเกิดความจำเป็น ช่วยให้พื้นที่เพิ่มขึ้น	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ตามข้อเสียดังกล่าวก็ไม่อาจสรุปได้เป็นที่แน่นอนเสมอไป เนื่องจากยังสามารถนำแนวทางอื่น ๆ อีกหลาย ๆ ด้านมาแก้ปัญหาดังกล่าวได้ เช่น ปัญหาการควบคุมสภาพแวดล้อมภายในปัจจุบัน สามารถนำเทคโนโลยีทางด้านวิทยาศาสตร์มาแก้ปัญหาดังกล่าวได้เป็นอย่างดี และการทำงานร่วมกันใน OPEN SPACE อาจจะช่วยให้นักงานมีความกระตือรือร้นในหน้าที่การงานของตนเองอยู่ตลอดเวลา

การจัดสำนักงานแบบ LANDSCAPE ก็เป็นแนวทางหนึ่งที่ต้องการคลี่คลายปัญหาของการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น นอกจากนั้นแล้วการจัดสำนักงานก็ไม่ใช่ว่าจะคิดนำวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งมาใช้เสมอไป แต่อาจจะนำแต่ละอย่างมาใช้ร่วมกันก็ได้ซึ่งก็ต้องแล้วแต่ความเหมาะสมด้วย

### ข้อควรพิจารณาการเลือกใช้ระบบสำนักงาน

จากข้อกำหนดทางราชการและการพิจารณาด้านประสิทธิภาพทางการติดต่อสื่อสารและความประหยัดจึงได้เลือกใช้ระบบเปิดโล่งในส่วนพนักงานโดยทั่วไป สำหรับส่วนบริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้ากองขึ้นไป จึงจะใช้ระบบจัดสำนักงานแบบแยกห้องเฉพาะ เพื่อความเป็นส่วนตัวและเหมาะสมกับระดับงานที่ดำเนินการ

### การวางผังสำนักงาน

องค์ประกอบที่สำคัญของการจัดวางผังในสำนักงานโดยละเอียด

1. การจัดพื้นที่ใช้สอย
2. การจัดระบบการดำเนินงานติดต่อประสานงานภายใน
3. การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและความปลอดภัยในสำนักงาน

1. การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัด SPACE สำหรับส่วนที่ทำงานภายในอาคารสำนักงานทั่วไปนั้น ขั้นตอนแรกจะเป็นการจัดวางผังคร่าว ๆ ของกลุ่มหรือหน่วยงานให้อยู่ในรูปที่ต้องการ โดยเป็นไปตามความเหมาะสม โดยพิจารณาถึงสัดส่วนของพื้นที่ทำงานทั้งหมดตามความต้องการ ตลอดจนทางสัญจรหลัก ต่อจากนั้นก็เป็นการจัด SPACE สำหรับ ส่วนทำงานย่อยของแต่ละกลุ่ม รวมทั้งส่วนบริการอื่น ๆ การ

เอกสารนี้วางผังคร่าว ๆ เนื้อวางตำแหน่งของ WORK SPACE นี้ภายในอาคารนั้น ๆ ระเบียบข้อดำเนินการว่ากันว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางผังเคร่า ๆ แบ่งเป็น 3 ประเภทได้แก่

1. จัดวางผังแบบ SINGLE ZONE LAY-OUT
2. จัดวางผังแบบ DOUBLE ZONE LAY-OUT
3. จัดวางผังแบบ TRIPPLE ZONE LAY-OUT

1. การจัดวางผังแบบ SINGLE ZONE LAY-OUT

จัดให้ WORKING AREA อยู่ด้านใดด้านหนึ่งของอาคาร โดยอีกด้านหนึ่งกำหนดเป็นทางเดินหลัก หรือโถงทางเดิน (CORRIDOR) ซึ่งจะมีเส้นทางย่อยแจกเข้าสู่ส่วนทำงานต่าง ๆ อีกต่อหนึ่ง จนพบการวางผังแบบนี้ตั้งแต่อาคารที่มี DEPTH OF SPACE น้อยไปจนถึงลึกมาก (โดยเฉพาะสำนักงานแบบเปิดโล่ง) แต่จะเห็นชัดในอาคารขนาดเล็กจนถึงปานกลาง ซึ่งลักษณะดังกล่าวจะคล้ายกับการจัด CORRIDOR ของอาคารเรียนทั่วไป

2. การจัดวางผังแบบ DOUBLE ZONE LAY-OUT

จัดให้มี WORKING AREA อยู่ทั้งสองด้านของอาคาร โดยมีโถงทางอยู่ตรงกลาง ลักษณะนี้จัดเหมือนการจัดห้องนักในโรงแรม ใช้ได้ทั้งอาคารสำนักงานแบบ Shallow Space และ Medium Space นอกจากนั้นยังเป็นการแก้ปัญหาที่ดีสำหรับอาคารขนาดกลางเพราะประหยัดกว่าแบบแรกและใช้เนื้อที่ได้มากในกรณีที่เป็น Deep Space จะประกอบด้วย Core 2 ชุด Split Core ภายในอาคาร

3. การจัดวางผังแบบ TRIPPLE ZONE LAY-OUT

ลักษณะคล้ายกับจัดแบบ Double Zone Lay-Out แต่เพิ่มส่วนบริการและไว้ตรงกลางและปลายทั้งสองของทางเดินร่วม ส่วนตรงกลางดังกล่าวนี้อาจจะจัดให้เป็นห้องน้ำก็ได้ การจัด Space แบบนี้จะพบในอาคาร

เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

พนักงานและเนื้อที่ในการทำงานที่เหมาะสมกันย่อมทำให้สำนักงานสมบูรณ์ แต่สำนักงาน  
เอกสารนี้จะสมบูรณ์ไปไม่ได้ถ้าปราศจากอุปกรณ์ในสำนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุด เครื่องพิมพ์ดีด  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องโทรทัศน์ และเครื่องคิดเลข สำคัญเป็นอันดับต่อมา การให้แสงสว่าง และระบบปรับอากาศ ซึ่งครั้งก่อนถือว่าฟุ่มเฟือยแต่ปัจจุบันก็พิจารณาถือว่าเป็นสิ่งจำเป็น แผลงกันก็มีความสำคัญแม้ว่าในการวางผังจะพยายามหลีกเลี่ยงโดยใช้สิ่งประดิษฐ์ขึ้นในการลดเสียงแทนเครื่องยนต์ มีความยุ่งยากขึ้น รวมทั้งสมองกลซึ่งทั้งนี้ทั้งนั้นก็ต้องการเนื้อที่ภายในมากขึ้นแต่ก็อาจจะทำให้ดีขึ้นได้โดยการเก็บเป็นแบบถ่ายย่อเป็นไมโครฟิล์มแบบรูปที่เป็นรหัส

ในประเทศไทยสำนักงานที่มุ่งแต่ทางธุรกิจเป็นสำคัญนิยมซื้อทั้งเฟอร์นิเจอร์ (โต๊ะเก้าอี้ ตู้เอกสาร) แบบสำเร็จรูปมาใช้เพราะคำนึงถึงแต่ฟังก์ชัน ส่วนความสวยงามเป็นอันดับรองลงมา แต่ในสำนักงานสมัยใหม่ที่ทำงานต้องการโชว์สำนักงานด้วย มักมีการออกแบบตกแต่งภายในพร้อมกับออกแบบสร้างเฟอร์นิเจอร์ใหม่หมด เพื่อให้เข้ากันเป็นชุดกลมกลืนสวยงาม ส่วนอุปกรณ์พวกเครื่องใช้ไฟฟ้าทั้งหลายก็ใช้แบบใหม่ ๆ ซึ่งพัฒนาการขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อเพิ่มสมรรถภาพในการทำงานและดึงดูดผู้พบเห็น ไม่ได้คำนึงว่าใช้ได้ดีในสถานที่ปัจจุบันเท่านั้น

### ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในสำนักงาน

เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในสำนักงานนั้นส่วนมากจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ออกแบบมาในแบบเรียบง่ายไม่พิสดารมากนัก เน้นแต่ประโยชน์ใช้สอยเสียเป็นส่วนใหญ่ บางครั้งจึงขาดความเด่นในตัวของมันไป ส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ออกแบบมาในสำนักงานนี้จะเข้าไปในลักษณะแบบทันสมัยและมีความสัมพันธ์กันกับของมนุษย์ได้เป็นอย่างดีในเวลาที่จะใช้เฟอร์นิเจอร์เหล่านั้น

ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ที่ออกมาในสำนักงานนี้จะต้องให้หลักในการออกแบบอยู่ 4 ประการ คือ มีความแข็งแรง ความทนทาน ความสวยงาม และประโยชน์ใช้สอย

ความแข็งแรง การออกแบบเฟอร์นิเจอร์นั้นนอกจากจะประกอบไปด้วยส่วนสำคัญต่าง ๆ หลายอย่างแล้ว ส่วนสำคัญอย่างหนึ่งก็คือ ความแข็งแรงของเฟอร์นิเจอร์นั้นว่ามีความแข็งแรงเพียงพอหรือไม่อันที่จะรับน้ำหนักของมนุษย์และการถูกแรงที่มากกระทำต่อเฟอร์นิเจอร์นั้น ทั้งในด้านแรงดึงและรุนแรงดุดด้วย ดังนั้นโครงสร้างส่วนประกอบต่าง ๆ จะต้องมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดีนับแต่การเข้าเดือยต่าง ๆ เป็นต้นไป

ความอดทน นอกจากความแข็งแรงดังได้กล่าวมาแล้ว ความคงทนต่อการใช้งานที่มีความสำคัญรองลงมา ซึ่งความคงทนนี้จะต้องขึ้นอยู่กับวัสดุที่จะนำมาใช้ในการทำเฟอร์นิเจอร์นั้น ว่าเป็นชนิดใด ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ก็เนื่องจากประเทศไทยเราเป็นประเทศที่อยู่ในภูมิภาคของเขตร้อนจึงทำให้อากาศเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอในบางครั้งด้วยเหตุนี้จะต้องเลือกวัสดุต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ให้ถูกต้องกับสภาพภูมิอากาศของประเทศไทยด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสวยงามกับสิ่งที่ขาดมิได้อย่างหนึ่งของการออกแบบเฟอร์นิเจอร์ก็คือ ความสวยงาม (ฟอร์ม) ของเฟอร์นิเจอร์นั้น ๆ จะออกมาในรูปใดและผู้ใช้เกิดความรู้สึกว่าสวยงามน่าใช้ แพลกและทันสมัยเพียงใด แต่โดยมากนอกจากความสวยงามเหล่านั้นจะถูกบังคับจากโครงสร้างเสียส่วนมาก จึงทำให้ความสวยงามที่มีอยู่ในตัวบางครั้งลดน้อยลงไป ดังนั้นการออกแบบจึงต้องคำนึงถึงข้อนี้ด้วย ในเวลาที่คิดโครงสร้างของเฟอร์นิเจอร์เหล่านั้นความสวยงามของเฟอร์นิเจอร์บางครั้งจะเห็นว่า มีลักษณะแปลกและพิศดาร ความสวยงาม แปลกพิศดารเหล่านั้นเป็นการแสดงออกมาจากความรู้สึกในการที่ผู้ออกแบบได้รับความบันดาลใจจากสิ่งที่ได้ประสบมา และเก็บความรู้สึกนั้นเอาไว้ใส่ในงานเฟอร์นิเจอร์เหล่านั้น จึงทำให้เกิดเฟอร์นิเจอร์ที่มีลักษณะแตกต่างและแปลกไม่เหมือนกัน ซึ่งเรามักจะเรียกกันว่า "APPLY" มาใช้นั่นเอง

ประโยชน์ใช้สอย เมื่อเฟอร์นิเจอร์สำเร็จออกมาครบทุกข้อแล้วแต่ถ้าขาดข้อสุดท้ายนี้ก็เท่ากับว่าเฟอร์นิเจอร์ชิ้นนั้นเท่ากับสิ่งไร้หรือวัสดุชิ้นหนึ่งนั่นเอง จะใช้งานก็ไม่ได้ซึ่งจะเป็นการสูญเสียเวลา ความคิด แรงงาน และวัสดุอย่างสิ้นเปลืองมาก แต่ถ้าเราคิดถึงสัดส่วนประโยชน์ใช้งานไปด้วยในการออกแบบตอนแรก ๆ ไปด้วยแล้ว เมื่อผลออกมาเป็นรูปก็จับได้ว่าเฟอร์นิเจอร์ชิ้นนั้นเป็นแบบที่สมบูรณ์ที่สุด ซึ่งจะประกอบไปด้วยความแข็งแรง ความคงทน ความสวยงาม และประโยชน์ใช้สอยอย่างครบถ้วน

องค์ประกอบสำคัญในการเลือกแบบเฟอร์นิเจอร์ องค์ประกอบสำคัญ 4 ประการในการเลือกเฟอร์นิเจอร์ที่ถูกต้องอันสัมพันธ์กับการออกแบบอาคารด้วย คือ

1. การจัดสภาพแวดล้อม (ในการทำงาน) ที่มีประสิทธิภาพ
2. เลือกโดยให้เกิดเนื้อที่สูญเปล่าน้อยที่สุดและมีความยืดหยุ่นที่เป็นไปได้สูงสุด
3. ความสมดุลระหว่างราคาเมื่อแรกซื้อเท่ากับราคาในการบำรุงรักษา
4. มีรูปแบบที่เป็นที่น่าพอใจ

ส่วนข้อหนึ่งพิจารณาอีกประการหนึ่งซึ่งแม้จะมีความสำคัญน้อยกว่าแต่ก็ใช้เป็นหลักในการเลือกซื้อเฟอร์นิเจอร์ก็คือ สถานะความภูมิฐาน

สภาพแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ มีความสัมพันธ์กับ 3 สิ่งต่อไปนี้ งานที่จะทำ วิธีการทำนั้นและจะทำงานนั้น ณ ที่ใด

ต้องมีการศึกษาทฤษฎีและการทำงานตั้งแต่เริ่มกระบวนการออกแบบเพื่อที่จะได้ให้งานนั้นเป็นตัวกำหนดรูปร่างของเฟอร์นิเจอร์

วิธีการหนึ่ง ๆ จะสำเร็จลงได้นั้นเป็นไปได้หลายทาง เนื่องจากได้มีการนำเอาเทคนิคและเครื่องจักรใหม่ ๆ มาใช้กันทั่วไป แต่สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

2. งานที่ทำสำเร็จโดยพนักงานที่ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ (พิมพ์ดีด, เขียนแบบ, จัดเอกสาร)

3. งานที่ทำสำเร็จโดยเครื่องจักร โดยมีพนักงานควบคุมอยู่ข้างนอกจากเครื่องจักรที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยลำพังที่ซึ่งมีอยู่จำนวนหนึ่งแล้วมนุษย์เป็นปัจจัยในการทำงานทั้งหลายและเป็นส่วนที่ควรคำนึงถึงประการแรก

สภาพการทำงานที่ดีของมนุษย์นั้นต้องให้ความสะดวกสบายทั้งทางกายและจิตใจจึงจะให้ผลดีที่สุด สิ่งทีเฟอ์นิจเจอร์จะให้แก่มนุษย์ได้ก็คือ อำนวยลักษณะการใช้สอยที่ถูกต้อง เก้าอี้เป็นอุปกรณ์ที่ทนทานในสำนักงาน แต่น้อยสำนักงานนักที่จะมีเก้าอี้นั่งได้สบายจริง ๆ จึงได้มีผู้คิดหาทำที่สะดวกสบายในการที่จะหยิบจับสิ่งต่าง ๆ ในรัศมีของการเอื้อมขึ้นมาสำหรับที่น็อกออกแบบจะได้ยึดเป็นหลักในการออกแบบที่ดี สามารถจัดความเมื่อยล้าที่ไม่จำเป็นต่าง ๆ ลงได้ โดยออกแบบเฟอ์นิจเจอร์ให้คนสามารถทำงานต่าง ๆ ได้ภายในรัศมีเอื้อมในขณะที่ไม่ได้ละเลยต่อความได้เปรียบทางร่างกายและจิตใจ อันเนื่องมาจากความเคลื่อนไหวที่ไม่จำเป็นเป็นครั้งคราวซึ่งมิได้ให้ผลทันตาเห็นในการทำงานปัจจุบัน แต่มีผลดีต่อการป้องกันความอัมพาตพิการต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในวัยกลางคน โดยทั่วไปประสิทธิภาพการทำงานด้วยเครื่องมืออุปกรณ์ที่ดีช่วยเสริมสร้างความเป็นระเบียบ แต่หากว่าเฟอ์นิจเจอร์ที่ใช้กับงานที่ทำต่างได้รับการออกแบบเหมาะสมกันด้วยแล้ว ทุก ๆ สิ่งที่ต้องการมีอำนวยให้และสวยงามราบรื่นก็จะช่วยให้ได้งานที่ดีขึ้น

ในการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ในการทำงานนั้นควรต้องให้ความสำคัญในการพิจารณางานของมันเท่า ๆ กันด้วย

SPACE AND FLEXIBILITY พื้นที่ในแต่ละชั้นของอาคาร เป็นสิ่งที่มีค่าและไม่ควรถูกใช้ไปอย่างผิด ๆ การจัดงานต่าง ๆ ควรให้กระชับตัว มีการ FLOW ที่คล่องจองกันดี ซึ่งเป็นเหตุให้เฟอ์นิจเจอร์ควรมีขนาดเหมาะสมกับงานหนึ่ง ๆ หรืองานที่ทำกับเฟอ์นิจเจอร์ทั้งหมด มิใช่ไปหาขนาดมาจากสิ่งอื่น ๆ แต่ถ้าหากเฟอ์นิจเจอร์แต่ละชิ้นต้องมีขนาดเฉพาะตัวไปหมด การออกแบบก็จะยุ่งยากมาก ความยืดหยุ่นที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ในเรื่องเกี่ยวกับการวางผังในอาคารสมัยใหม่ (PLANNING GRID) มักจะสัมพันธ์กับขนาดของเฟอ์นิจเจอร์ซึ่งเป็นตัวกำหนดขนาดของห้องต่าง ๆ ถ้าเฟอ์นิจเจอร์ไม่พอดีกับ GRID จะทำให้มีเนื้อที่สูญเปล่าในห้องเล็ก ๆ มาก และในห้องใหญ่ ๆ ก็ จะกลายเป็นตัวจำกัดรูปการจัดวางให้มีได้เนียงไม่กี่แบบ เห็นได้ชัดว่าเฟอ์นิจเจอร์ยิ่งเล็กลงก็ยิ่งใช้ประโยชน์ไม่ได้คำตอบในปัญหาเหล่านี้ที่ตรงที่สุด คือเฟอ์นิจเจอร์ที่มีระบบหน่วยมาตรฐาน

สิ่งนี้มักจะเป็นความยืดหยุ่นที่ได้รับการพิจารณาเสมอ แต่ยังมีอย่างอื่นอีก 2 ประการที่ต้องคำนึงถึงด้วย คือ

1. การบำรุงรักษา เฟอ์นิจเจอร์ที่มีแบบต่าง ๆ กันนั้นแม้จะต้องการอะไหล่และการ

เอกสารนี้ดูแลรักษาที่ต่างกันออกไป แต่บางครั้งเราจะพบว่าการตกแต่งสำนักงานใหม่เพียงบางส่วนนั้นดีกว่าที่ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องตกแต่งเฟอร์นิเจอร์ที่เข้าชุดกันทั้งหมดของสำนักงาน

2. เนื่องจากความยืดหยุ่นต้องเกี่ยวเนื่องกับการทำงานด้วย และการทำงานในปัจจุบันนี้มักจะมีการใช้เครื่องจักรช่วย หรือทำด้วยเครื่องจักรทั้งหมด ซึ่งในกรณีหลังนี้ต้องการเฟอร์นิเจอร์พิเศษและมักจะมีขนาดเล็กกว่าปกติ ซึ่งจะต้องตั้งอยู่ใกล้กับผู้ที่ใช้งานด้วย เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

ราคาและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา เพื่อความสมดุลและประสิทธิภาพในนโยบายเศรษฐกิจ เฟอร์นิเจอร์ที่จะใช้ในสำนักงานโครงสร้างและก่อสร้างอื่น ๆ ควรได้รับการพิจารณา ร่วมกันไป งบประมาณควรจะจับจ่ายในการซื้ออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพดีมากกว่าที่จะซื้อสัญลักษณ์ที่น่าประทับใจ ดังที่ปรากฏในเศรษฐศาสตร์เปรียบเทียบว่าไม่ควรให้มีการสูญเสียเปล่าทั้งเงินทุนหรือกำลังงาน และยิ่งผู้บริหารที่มีคุณค่าเท่าใดและโต๊ะทำงานของเขาก็ยิ่งมีราคาแพงด้วยแล้ว มันก็ควรจะยิ่งมีประสิทธิภาพสูงด้วย

รูปร่างลักษณะ รูปร่างลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ก็เช่นเดียวกับของสิ่งอื่น ๆ ที่จะต้องตัดสินใจด้วย SUBJECTIVE CRITERIA ซึ่งส่วนหนึ่งได้แก่ความจำเป็นในการตอบสนองความต้องการ 3 ประการด้วยกันคือ ประสิทธิภาพ รูปร่าง สีและวัสดุต่าง ๆ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การจัดระบบการดำเนินงานติดต่อสื่อสารภายในสำนักงาน เป็นขั้นตอนที่จะต้องพิจารณาไปพร้อมกับการจัดแบ่ง WORK PLACE การจัดระบบติดต่อประสานงานภายในก็คือ การจัดวางผังความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานซึ่งจะต้องพิจารณาถึงการจัดประเภทของการติดต่อสื่อสารจากภายนอกที่จะมาสู่สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ สื่อมวลชน แยกพิเศษ และความสะดวก และคล่องตัวของระบบติดต่อสื่อสารระหว่างงาน เช่น ออกแบบระบบการติดต่อภายในระบบเปิด (OPEN LAY-OUT) ซึ่งทำให้สำนักงานมีชีวิตชีวาขึ้นในการทำงาน

หลักทั่วไปของการจัดระบบติดต่อสื่อสารภายในสำนักงานมีดังนี้

1. เมื่อการติดต่อระหว่างกลุ่มมีความต้องการสูง ควรกำหนดให้ที่ตั้งของกลุ่มเหล่านั้นอยู่ใกล้กันมากที่สุด และควรอยู่ในชั้นเดียวกันถ้าเป็นไปได้
2. จัดระบบการติดต่อส่งเอกสารภายในสำนักงานตามข้อมูลที่สำรวจ จะทำให้สะดวกในการพิจารณาที่ตั้งของกลุ่มต่าง ๆ
3. ที่เก็บแฟ้ม ตู้เก็บเอกสารและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ร่วมกันควรจัดให้อยู่ระหว่างกลางใกล้ผู้ใช้แต่ละกลุ่มมากที่สุด เพื่อสะดวกในการใช้งาน
4. กลุ่มที่ต้องติดต่อกับบุคคลภายนอกตลอดเวลาควรอยู่ใกล้ทางเข้าอาคาร (BUILDING ENTRANCE) หรือใกล้ทางเข้าของแต่ละชั้น (FLOOR ENTRANCE)
5. การจัดกลุ่มหรือแผนก ควรจะจัดให้รู้ได้ทันทีว่าเป็นแผนกเดียวกันเฟอร์นิเจอร์ควร

เอกสารนี้ หนีไปทิศทางเดียวกัน สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.2. การจัดห้องประชุม

การประชุม หมายถึงการพบปะปรึกษาหารือของกลุ่มบุคคล เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการต่าง ๆ ในหัวข้อการประชุมซึ่งเป็นการพบปะกันเพื่อหาข้อยุติที่สัมฤทธิ์ผล และนำไปใช้ การประชุมทฤษฎีวาระควรมีบุคคลที่มีฐานะทางหน้าที่การงานในระดับสูง หรือมีชื่อเสียงเฉพาะด้วย ตลอดจนความเชื่อถือทางสังคมเป็นผู้ดำเนินการในฐานะของประธานในที่ประชุมในแต่ละครั้ง

รูปแบบของการประชุมมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งอาจจะแยกอธิบายได้โดยสังเขป ดังนี้คือ

#### 1. การประชุมเฉพาะบุคคลภายในที่ทำงาน (TYPE OF MEETING)

เป็นการประชุมของบุคคลเฉพาะในสำนักงานที่ทำงานร่วมกันประมาณ 3-4 คน โดยปกติมักจะใช้เวลาในการประชุมเพียงเล็กน้อย เก้าอี้ที่ใช้ในการประชุมอาจจะนำมาร่วมใช้กับโต๊ะทำงานได้ โดยใช้เป็นเก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อ

#### 2. การประชุมกลุ่มบุคคลรวมภายในที่ทำงาน

##### (PROVISION FOR A GROUP OF WORKPLACES)

เป็นการประชุมของบุคคลเฉพาะในสำนักงานเช่นกัน แต่สถานที่ประชุมจะไม่ใช้ที่ทำงานภายใน จะใช้ส่วนนอกที่จัดเป็นบริเวณไว้ เป็นการประชุมกลุ่มแต่ละกลุ่มของสำนักงานที่อยู่ในอาคารเดียวกัน มีเนื้อที่ใกล้ชิดและต่อเนื่องกัน (การจัดสำนักงานแบบ OPEN OFFICE SPACE) เนื้อที่สำหรับการประชุมจะเห็นเป็นลักษณะจัดวางเป็นกลุ่ม ๆ ใกล้ ๆ กัน เวลาที่ใช้ในการประชุมอาจต้องให้เวลานานพอสมควร ในบางครั้งอาจจะมีบุคคลภายนอกมาเข้าร่วมประชุมบ้างจึงควรจัดที่นั่งไว้ 6-8 ที่นั่ง การจัดจะมีฉากกั้นเป็นบางส่วนและเพื่อใช้สำหรับติดเอกสารประกอบในบางกรณีที่เป็น จำเป็น ตลอดจนกระดานดำเพื่อสำหรับการเขียนบรรยาย

#### 3. การประชุมกลุ่มสมาชิกที่ทำงานร่วมกัน

##### (PROVISION FOR ALL MEMBERS OF STAFF)

เป็นการประชุมของบุคคลในวงกว้างที่เกี่ยวข้องซึ่งไม่จำเป็นที่จะต้องทำงานอยู่ในสถานที่เดียวกัน วาระการประชุมมีขึ้นไม่บ่อยครั้งนัก สถานที่ที่ใช้ในการประชุมจะต้องมีลักษณะเป็นห้องเฉพาะและสามารถดัดแปลงเพื่อให้งานทางด้านอื่น ๆ ได้อีกด้วย เช่น ใช้เป็นห้องจัดเลี้ยง ห้องบรรยายหรือห้องประชุมโดยตรง ภายในห้องต้องมีโสตทัศนอุปกรณ์ครบครัน และจุคนได้ตั้งแต่ 20-75 คน ในกรณีที่สมาชิกเข้าประชุมไม่มากนัก อาจจัดที่นั่งไว้ประมาณ 20 ที่ และยังสามารถแบ่งโต๊ะประชุมออกได้เป็น 2 โต๊ะแยกออกจากกันโดยใช้ผนังแบ่งส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องประชุม

(PROVISION AND EQUIPMENT FOR CONFERENCE ROOM)

การจัดเตรียมอุปกรณ์ในห้องประชุมนับเป็นส่วนสำคัญที่จะขาดเสียมิได้ เพราะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกและเป็นการเพิ่มความสมบูรณ์ให้กับห้องประชุม ดังได้กล่าวมาแล้ว ห้องประชุมที่มีความสะดวกสบายและโอ่โถงจะแสดงให้เห็นถึงความรอบรู้ของการจัดการงานด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารเป็นอย่างดี

อุปกรณ์พิเศษในห้องประชุมใหญ่ ประกอบด้วย เครื่องมือและโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่องฉายภาพยนต์และสไลด์พร้อมจอกระจาย อาจจะมีคนทำหน้าที่ฉายโดยใช้ห้องเล็ก ๆ ทำการฉายหลังจอโดยไม่มีเครื่องฉายเกะกะ

### 1. โต๊ะในห้องประชุม

โต๊ะในห้องประชุมที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปมี 4 ชนิดคือ

- 1.1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า
- 1.2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจตุรัส
- 1.3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม
- 1.4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือ โต๊ะกลม

1.1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด เพราะสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานทำได้โดยนำโต๊ะหลาย ๆ โต๊ะมาประกอบเป็นรูปตัว "ย" ใช้ในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า

1.2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมที่มีขนาดเล็กและมีลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมจตุรัส จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง

ข้อเสีย มีรูปแบบที่ตายตัวทำให้ดัดแปลงเพื่อใช้งานด้านอื่น ๆ ได้ยาก

1.3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงามและสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมาก ๆ โดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดห้องที่ใช้กับโต๊ะที่ประชุมนี้ ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน

ข้อเสีย ไม่สามารถนำมาต่อ หรือดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีที่มีผู้ร่วมประชุม

เอกสารครั้งละมากกว่า ๑๐๐ ฉบับไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือ โต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องขนาดเล็ก และไม่ติดผนังมากนัก จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง

### การคำนวณหาจำนวนที่นั่งในห้องประชุม

ในการออกแบบห้องประชุม ชั้นแรกเริ่มจากพื้นที่ทั้งหมดภายในห้องจะต้องทราบพื้นที่ที่แน่นอนแล้วนำมาคำนวณหาจำนวนที่นั่งโดยเฉลี่ยทั้งหมด เมื่อได้จำนวนที่นั่งที่แน่นอนแล้ว ขึ้นต่อไปจึงนำมาเพื่อพิจารณาขนาดและจำนวนที่นั่งของโต๊ะประชุมแบบต่าง ๆ ในหัวข้อที่จะกล่าวต่อไปซึ่งทั้งหมดนี้จะต้องพิจารณาควบคู่กันไปโดยตลอด

### การคำนวณ

$$\begin{aligned} \text{จากตาราง SPACE FOR MEETING} & \text{ กำหนดว่า} \\ & = 2.00 \text{ ม.}^2 (2.00 \text{ ม.}^2/\text{คน}) \\ \text{ถ้าพื้นที่ของห้องมีขนาด } 5 \text{ ม.} / 8 \text{ ม.} & = 40 \text{ ม.} \text{ (ตัวเลขสมมติ)} \\ \text{จำนวนห้องที่นั่งโดยเฉลี่ย} & \frac{40}{2} = 20 \text{ คน} \end{aligned}$$

### ขนาดและจำนวนที่นั่งของโต๊ะประชุมแบบต่าง ๆ

ในการพิจารณาเพื่อนำไปใช้งาน ควรศึกษาให้ละเอียดอย่างถี่ถ้วนถึงคุณลักษณะและขนาดของโต๊ะประชุมแบบต่าง ๆ เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ดังตารางที่แสดงซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานนำไปสู่การออกแบบ ฉะนั้นตัวเลขและขนาดต่าง ๆ สามารถดัดแปลงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ตามที่เหมาะสม

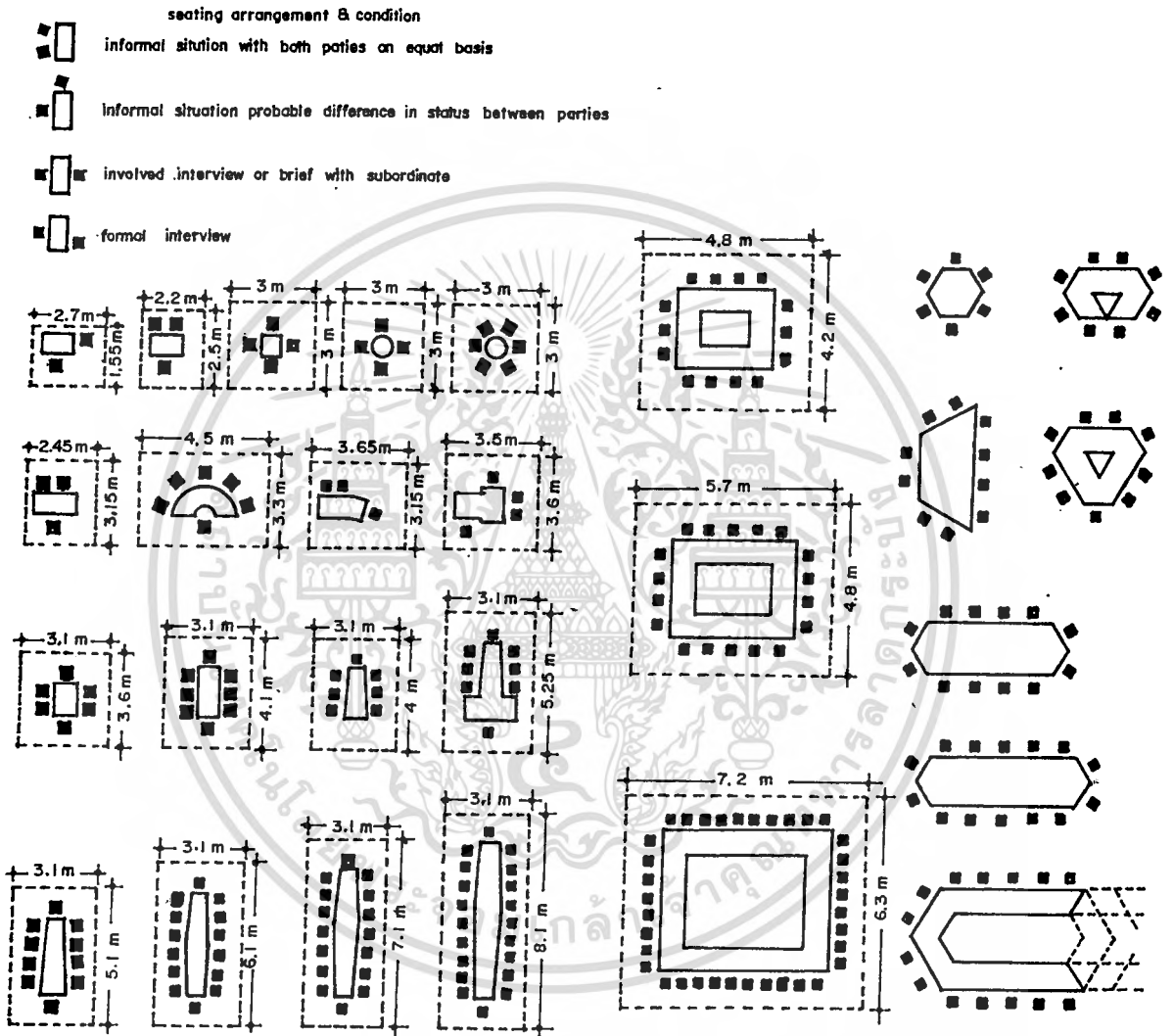
ตารางแสดงลักษณะและขนาดต่าง ๆ ของโต๊ะประชุม

ลักษณะของโต๊ะ	ขนาด(เมตร)				จำนวนที่นั่ง
	D	W	W	L	
		1			
โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	-	-	1.50	6.00	20 - 22
	-	-	1.35	4.80	18 - 20
	-	-	1.35	5.40	16 - 18
	-	-	1.35	4.20	14 - 16
	-	-	1.20	3.60	12 - 14
	-	-	1.20	3.30	10 - 12
	-	-	1.20	2.70	8 - 10
โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส	-	-	1.05	2.25	6 - 8
	-	-	11.50	1.50	8 - 12
โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม	-	-	1.35	1.35	4 - 8
	-	1.80	1.20	6.00	20 - 24
	-	1.65	1.20	5.40	18 - 20
	-	1.65	1.20	4.80	16 - 18
	-	1.50	1.05	4.20	14 - 16
	-	1.35	1.05	3.60	12 - 14
	-	1.20	0.95	3.30	10 - 12
	-	1.05	0.90	2.70	8 - 10
โต๊ะกลม	-	0.90	0.75	1.80	6 - 8
	2.40	-	-	-	10 - 12
	2.10	-	-	-	8 - 16
	1.80	-	-	-	7 - 8
	1.50	-	-	-	6 - 7

ส่วนสูงของโต๊ะประชุมทั้งหมด สูงประมาณ 0.30 - 0.75 เมตร

จากวิทยานิพนธ์ของนายปณท จันสตุย, การออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงานใหญ่  
ธนาคารไทยทุน จำกัด (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง, 2519)

น.79 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.36 ลักษณะและขนาดต่าง ๆ ของโต๊ะประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. เก้าอี้ในห้องประชุม

เก้าอี้เป็นเฟอร์นิเจอร์ส่วนหนึ่งที่สำคัญที่สุดในห้องประชุม ในวาระการประชุมแต่ละครั้ง หน่วยงานผู้ใช้ย่อมมีวิธียาท หรือพฤติกรรมต่าง ๆ กันอยู่ จึงจัดได้ว่า เก้าอี้มีความสัมพันธ์กับผู้ใช้เป็นอย่างมาก ดังนั้นในการออกแบบ ผู้ออกแบบจึงต้องคำนึงถึงหน้าที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ความแข็งแรง
2. ความคงทนถาวร
3. ความสวยงาม
4. ประโยชน์ใช้สอย

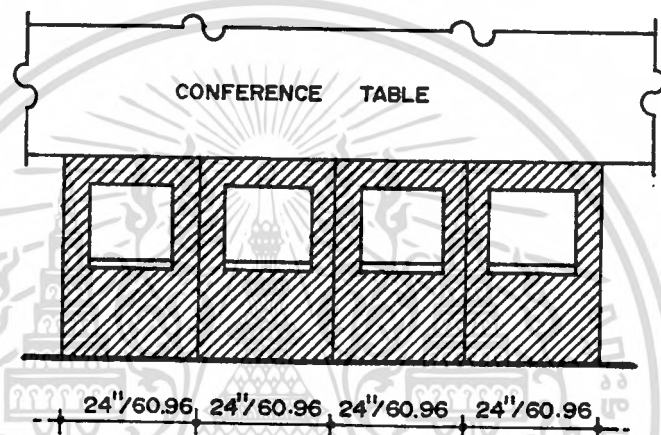
### ลักษณะของเก้าอี้ในห้องประชุม

ในการพิจารณาถึงลักษณะของเก้าอี้ ได้กำหนดจากหลักการออกแบบ 4 ประการข้างต้น เป็นเกณฑ์ ซึ่งคุณลักษณะเก้าอี้ที่ดีที่ใช้ในห้องประชุม ควรมีดังนี้คือ

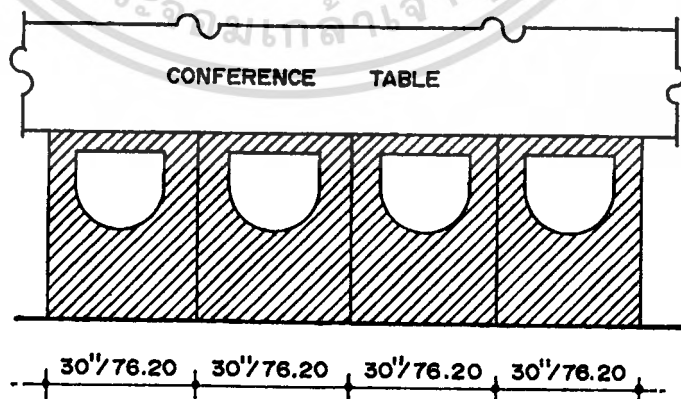
1. มีสัดส่วนสัมพันธ์กันทั้ง 3 มิติกับลักษณะการนั่งของคน คือ กว้าง สิว และสูง ซึ่งถือเป็นมาตรฐานในการนั่งที่สะดวกสบาย
2. นั่งนิ่งควรทำมุมกับที่นั่งเป็นมุม 105 องศา และเอียงโค้งสัมพันธ์กับกระดูกลำตัวของคน เพื่อมิให้เกิดการเมื่อยล้าในการนั่งที่สะดวกสบาย
3. เก้าอี้ควรมีลักษณะเคลื่อนไหวหมุนรอบตัวเองได้ โดยมีแกนกลางเป็นจุดหมุน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการเปลี่ยนท่าทางในขณะที่นั่งประชุมอยู่นาน ๆ เพื่อลดความเมื่อยล้าของร่างกาย
4. ขาเก้าอี้ที่นิยมใช้กัน โดยมากมักเป็นชนิดขาเดี่ยวแกนกลาง และมีขาแยกต่างหาก มีทั้งชนิด 4 ขา และ 5 ขา และควรมีล้อยึดติดที่หลายขา เพื่อง่ายต่อการปรับและเคลื่อนที่ และลดปัญหาการเสียดสีกับพื้นห้องซึ่งจะทำให้เกิดเสียงรบกวนขึ้นได้
5. ควรมีเท้าแขนซึ่งอยู่ในลักษณะที่พร้อมจะทำงานบนโต๊ะประชุมได้โดยสะดวก
6. เก้าอี้สำหรับประธานในที่ประชุมหรือบุคคลสำคัญที่จัดไว้หุ้มมโหฬาร อาจมีลักษณะพิเศษแตกต่างไปจากเก้าอี้ของผู้ร่วมประชุมอื่น ๆ กล่าวคือ บริเวณพนักพิงควรเสริมส่วนสำหรับหนุนศีรษะเพิ่มขึ้นให้ได้ระดับพอดีกับศีรษะของผู้ใช้ เป็นการเพิ่มความภูมิฐานและความเหมาะสมของตำแหน่งของประธานในที่ประชมนั้น
7. ที่นั่งและพนักพิงควรทำด้วยสปริง หรือ ฟองยางบุด้วยวัสดุที่มีคุณสมบัติดูดเสียงเพื่อ กันเสียงสะท้อน

## การจัดที่นั่งโต๊ะประชุม

การจัดที่นั่งจะจัดเป็นแถวเรียงล้อมรอบโต๊ะประชุม ขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของโต๊ะแบบต่าง ๆ เช่น โต๊ะสี่เหลี่ยม โต๊ะกลม หรือ โต๊ะรูปตัวยู เป็นต้น ที่นั่งควรมีระยะห่างจากที่นั่งข้างเคียงที่เหมาะสม ไม่ควรชิดหรือห่างเกินไป มาตรฐานโดยทั่วไปในการจัดระยะขึ้นอยู่กับชนิดของเก้าอี้ที่ใช้ซึ่งมีอยู่ 3 ชนิด ดังนี้

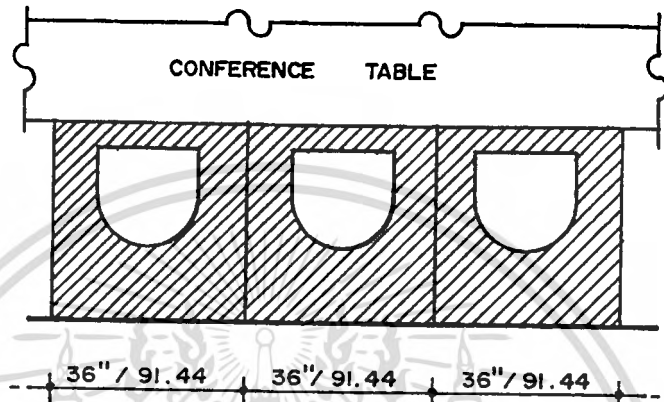


ภาพที่ 2.37 เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน (SIDE CHAIR)  
ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 24"



ภาพที่ 2.38 เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้ (ARM CHAIR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 30"นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.39 เก้าอี้ชนิดมีเท้าวงแขนปรับหมุนได้ เป็นชนิดที่นิยมใช้กันมากที่สุด ระยะที่วางตำแหน่งเก้าอี้ช่วงละ 36"

### 3. เครื่องฉายสไลด์

อุปกรณ์พิเศษที่ควรจะมีสำหรับห้องประชุม คือ เครื่องฉายสไลด์ นอกจากจะเห็นการให้ตัวอย่างประกอบที่ชัดเจนแล้ว ยังเป็นการแสดงผลงานต่าง ๆ ให้ได้เห็นจริงกันอย่างทั่วถึงอีกด้วย การฉายสไลด์อาจจะมีคนทำหน้าที่ฉายโดยใช้ห้องเล็ก ๆ ขนาด 3.60 x 5.40 ม. ขึ้นไป ทำการฉายหลังจอ เพื่อผู้ประชุมจะได้มองเห็นจากข้างหน้าจอ โดยไม่มีเครื่องฉายกีดขวางอยู่ด้านหน้า ภายในห้องดังกล่าวควรมี หิ้งบนผนังสำหรับวางของด้วย ส่วนลำโพงนั้นควรแยกออกไปตามจุดที่เหมาะสมให้ได้ยินกันอย่างทั่วถึง ประมาณ 2-4 ตัว

เครื่องฉายสไลด์มีอยู่หลายชนิด แต่มีเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในห้องประชุม คือ

- เครื่องฉายสไลด์ขนาด 2" x 2" เป็นเครื่องฉายที่นิยมใช้กันมาก เพราะผลิตได้

เอกสารนี้ได้ง่าย จึงมีราคาถูก การถ่ายสไลด์ใช้กล้องขนาด 33 มม. ก็ได้ นอกจากนี้ใช้ได้ทุกสถานที่ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เครื่องฉายสไลด์ขนาด 16 หรือ 8 มม. เป็นเครื่องฉายที่นิยมใช้กันมากอีกชนิดหนึ่ง เพราะง่ายต่อการใช้และสะดวกต่อการเก็บรักษา เหมาะสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน

### อุปกรณ์ร่วมใช้

- ฉาก (จอ)
- โต๊ะตั้งเครื่องฉายเลื่อนได้
- ที่พูด (ไมโครโฟน)
- ลำโพง
- फिल्म
- เลนส์
- แสงไฟ
- ม้วนหนัง หรือ สไลด์

### ขนาดจอ มี 3 แบบ

- จอธรรมดา สำหรับห้องประชุมห้องเรียน

ขนาด 100 ซม. X 100 ซม. , 120 X 120 ซม. , 175 X 175 ซม.

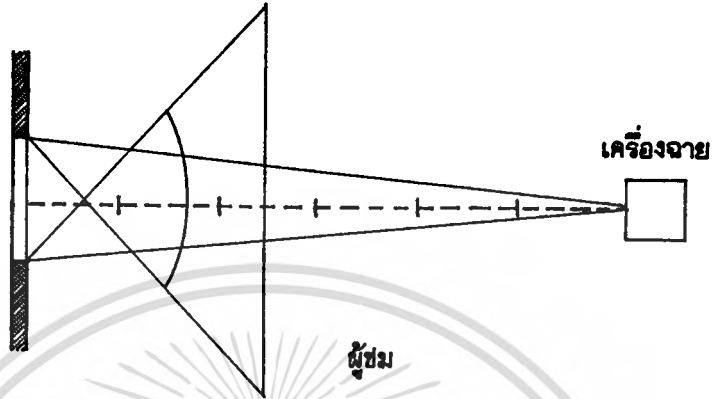
- จอธรรมดา สำหรับคนส่วนใหญ่

ขนาด 270 X 3.60 ม. , 3.60 X 3.60 ม.

- จอชนิดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

### ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรอยู่ห่างจากจอ 2-10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความปลอดภัยในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอและห่างที่สุด 6-10 เท่าของความกว้างจอ



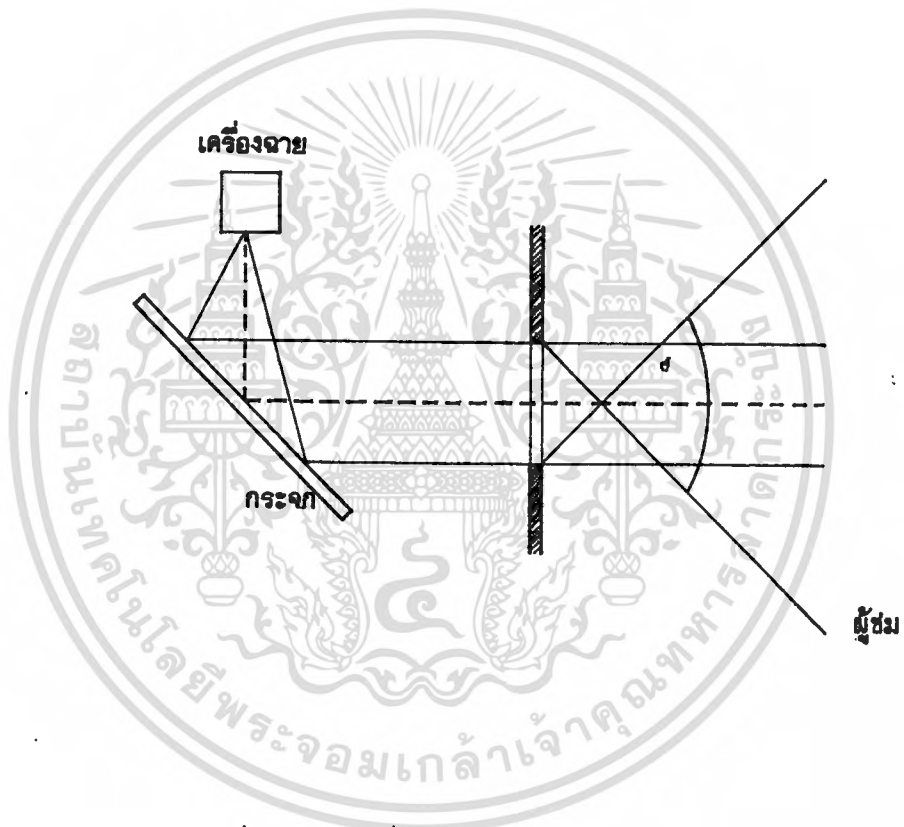
ภาพที่ 2.40 ระยะห่างของจอภาพกับเครื่องฉายด้านหน้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพที่ 2.41 ในระยะการตั้งจอภาพกับเครื่องฉายด้านหลัง ระเบียบด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะของการฉายหลังจอ

เครื่องฉายห่างจากจอเป็น 2 เท่าของความกว้างจอ แต่ถ้าเนื้อที่หลังจอมีจำกัด วิธีเลื่อนให้เครื่องฉายใกล้จอเข้ามาจะทำให้เกิดความไม่สบายในการมอง ควรใช้วิธีมุมสะท้อนหักเหของกระจกดังรูปต่อไปนี้



ภาพที่ 2.42 การใช้มุมหักเหในการตั้งเครื่องฉาย

### ระยะการวางแผนสำหรับเครื่องฉาย

ไม่ว่าจะเป็นการฉายหน้าหรือหลังจอ การออกแบบเกี่ยวกับระยะการฉายควรที่จะต้องประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขนาดของภาพที่ต้องการ
- ขนาดของจอที่เหมาะสม
- ลักษณะจอที่ถูกต้อง
- เครื่องฉายที่เหมาะสม การใช้แสง ความยาวโฟกัสและที่ตั้ง
- ระดับแสงสว่างสูงสุดที่ปรากฏบนจอ

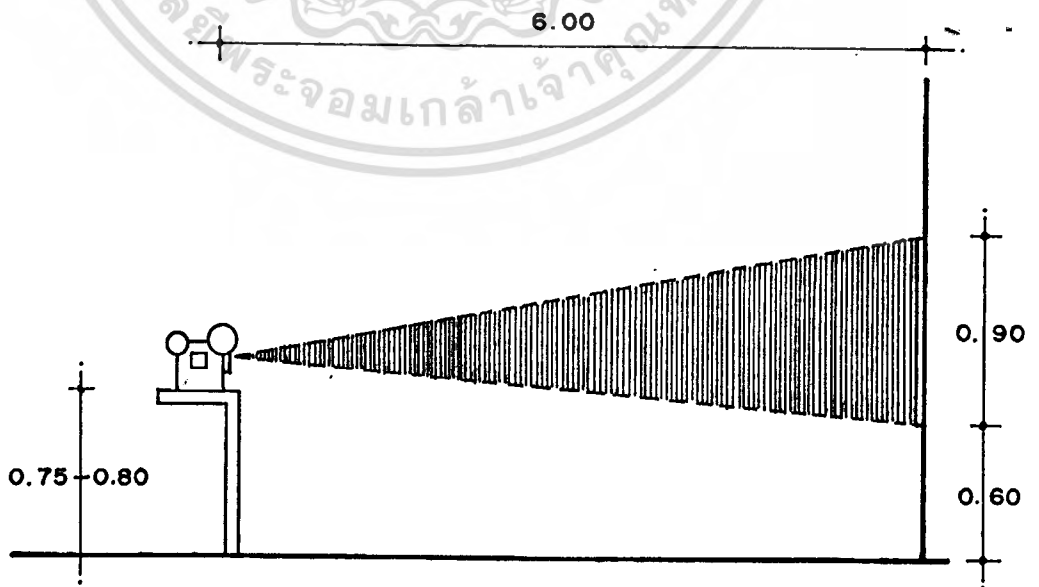
### มาตรฐานความสว่างบนจอ

#### สำหรับภาพยนต์

- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 5 กำลังเทียน - น้อยที่สุด | 10 กำลังเทียน - ตัวอย่างสบาย |
| 15 กำลังเทียน - ตีมาก     | 20 กำลังเทียน - มากที่สุด    |

#### สำหรับสไลด์

- |  |
|--|
| 2.5 กำลังเทียน - น้อยที่สุด                              |
| 5 กำลังเทียน - น้อยที่สุดสำหรับสไลด์ที่ต้องการรายละเอียด |
| 10 กำลังเทียน - ตัวอย่างสบาย                             |
| 20 กำลังเทียน - ตีมาก                                    |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพที่ 2.43 ในระยะสี่คส่วนของเครื่องฉายและจอภาพประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. กระจกานดำ

มีไว้เพื่อการเขียนคำบรรยายทางวิชาการประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานอาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุมในเรื่องที่มีความสำคัญจะใช้สไลด์และชาร์ต (SHART) ประกอบการบรรยายด้วย

กระจกานดำ มี 2 ชนิดคือ

- ชนิดติดตายกับผนัง

ชนิดเลื่อนเข้า - ออกกับผนัง

#### 5. กระจกานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะและขนาดของกระจกานใช้ขนาดเดียวกับกระจกานดำ การติดตั้งควรตั้งให้สูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระจกานต้องกรูด้วยกระดาษซาออส ขูดด้วยผ้ากำมะหยี่

#### สรุปข้อมูลการออกแบบห้องประชุม

ในการออกแบบห้องประชุม สิ่งจำเป็นที่ต้องยึดถือและใช้เป็นเกณฑ์ที่สำคัญ ก็คือ

1. ผู้ออกแบบจะต้องศึกษาถึงลักษณะรูปแบบของการประชุมว่าเป็นอย่างไร
2. การประชุมจะใช้สถานที่ใดเป็นที่ประชุม
3. ศึกษาถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในที่ประชุมโดยละเอียด
4. ศึกษาถึงขนาด และจำนวนที่นั่งของโต๊ะประชุมในแบบต่าง ๆ
5. ศึกษาถึงการจัดโต๊ะประชุม และขนาดพื้นที่ต่าง ๆ ของความต้องการประโยชน์ใช้

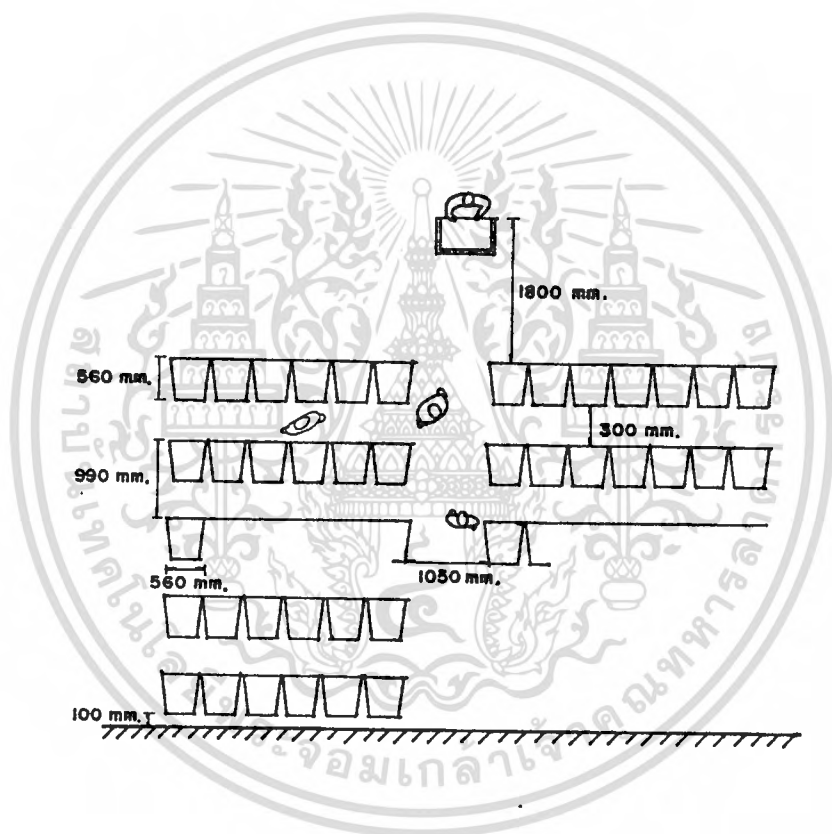
สอย

เมื่อผู้ออกแบบได้ทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นได้อย่างถ่องแท้แล้ว ผู้ออกแบบจึงสามารถออกแบบห้องประชุมได้ถูกต้องตามความต้องการและถูกต้องตามเป้าหมายของการใช้งานได้ดีและสมบูรณ์ที่สุด

#### ข้อพิจารณาการเลือกรูปแบบห้องประชุม

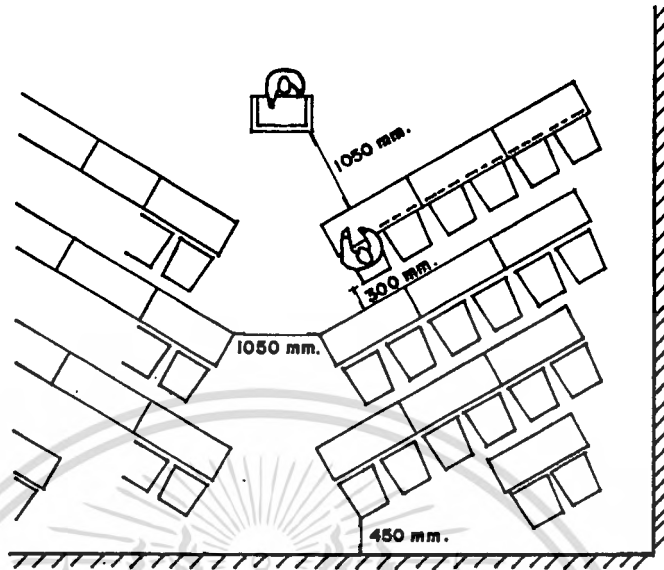
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส เพื่อให้เกิตความเหมาสมและได้ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุดในการออกแบบห้องประชุมไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของศูนย์ จึงเลือกการจัดโต๊ะประชุมแบบล้อมเป็นวงสี่เหลี่ยม เพื่อให้เพียงพอกับคนจำนวนมาก และเข้ากับรูปห้องซึ่งค่อนข้างจะกว้าง ซึ่งสามารถใช้โต๊ะที่มีขนาดมาตรฐานรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าปรับเป็นรูปอื่นตามจำนวนกลุ่มผู้เข้าประชุมได้ด้วย

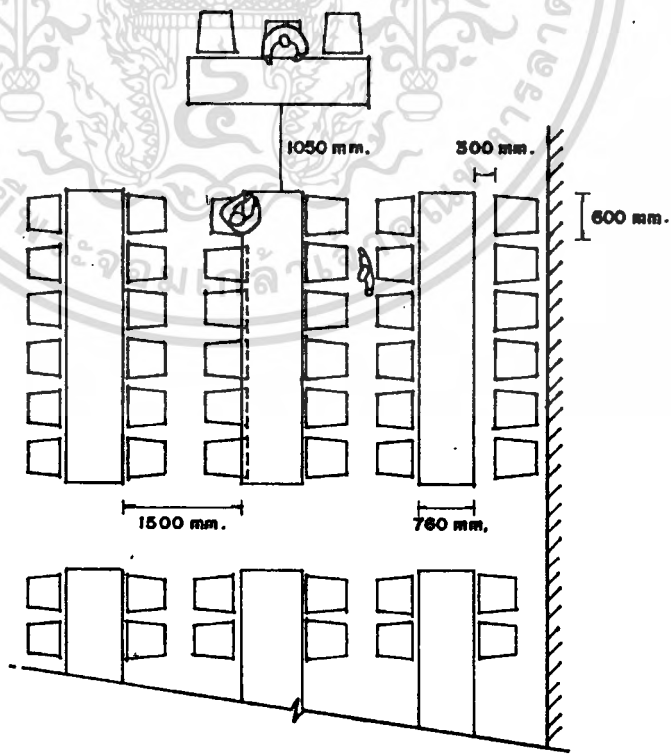


ภาพที่ 2.44 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบโรงภาพยนตร์ (THEATRE STYLE)

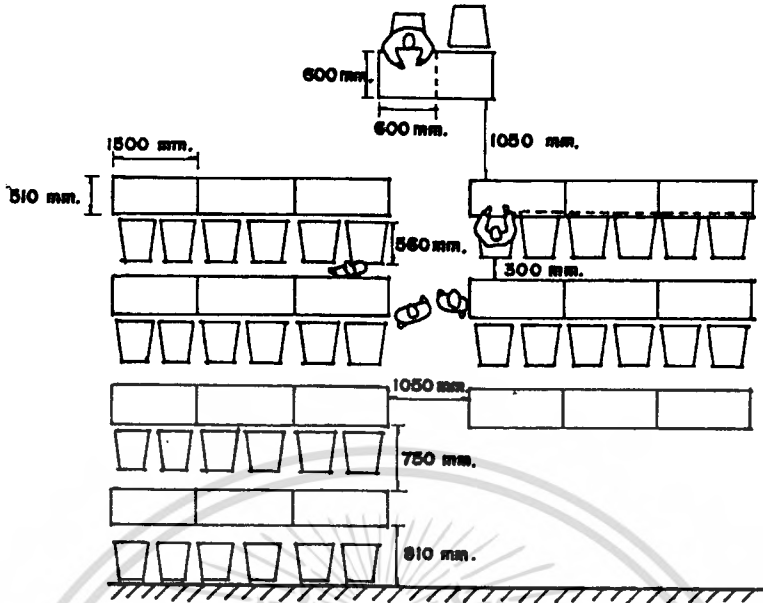
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



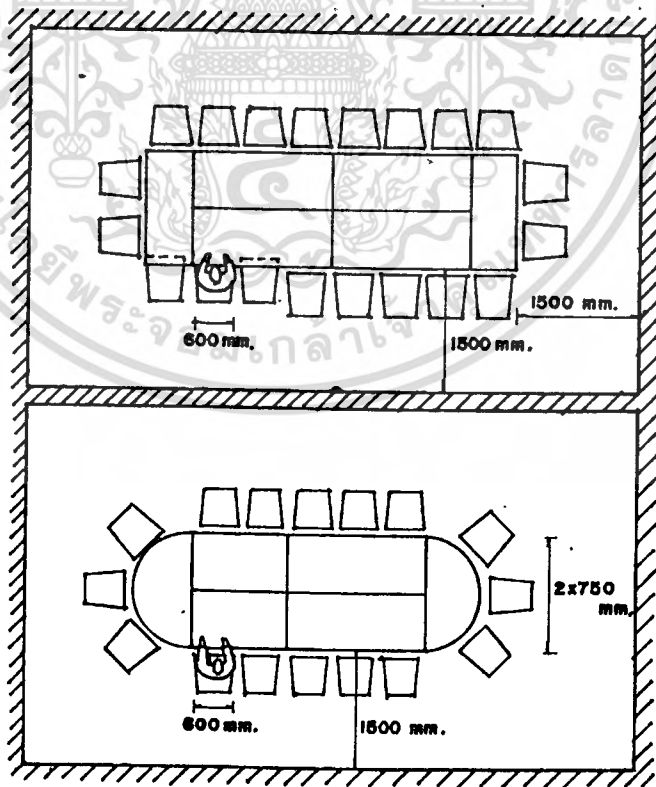
ภาพที่ 2.45 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง (INVERTED CLASSROOM STYLE)



เอกสารนี้เป็นภาพที่ 2.46 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบตั้งได้ฉาก (PERPENDICULAR CLASSROOM STYLE) ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

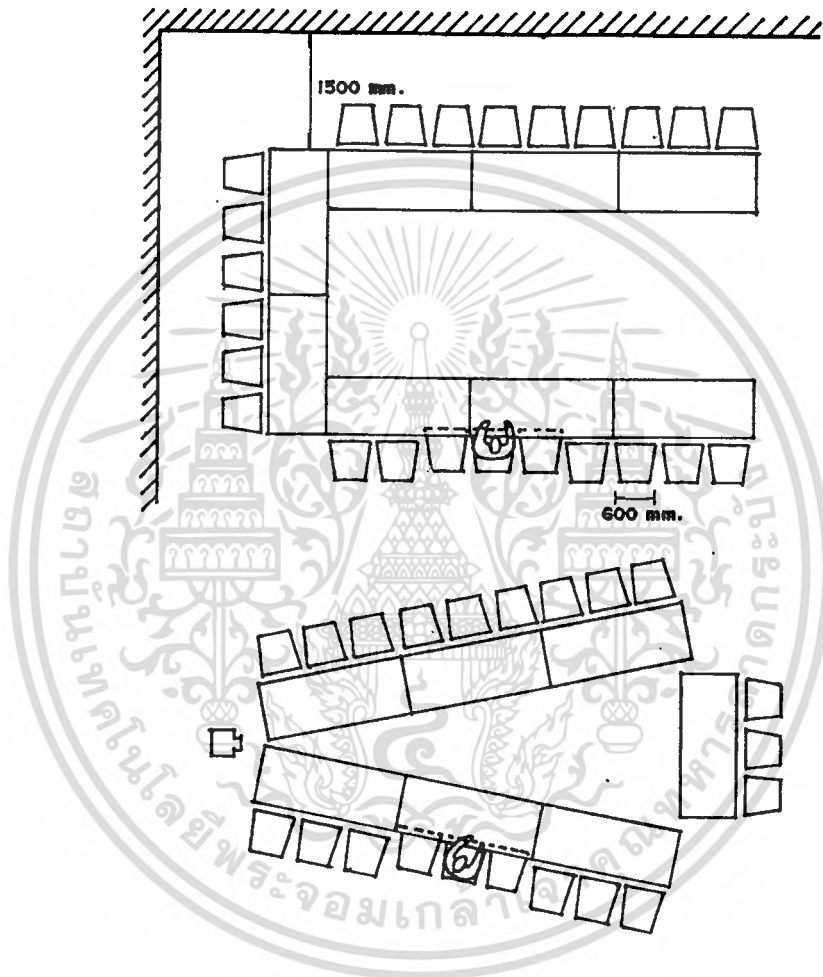


ภาพที่ 2.47 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน (CLASSROOM STYLE)



เอกสารนี้ เป็นภาพที่ 2.48 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบโต๊ะประชุมอยู่กลาง (CENTRAL CONFERENCE TABLES)

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.49 รูปแบบการจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มเอียงลาด  
(SQUARE AND INCLINED GROUPINGS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.3. การจัดห้องสมุด

#### ห้องสมุดเฉพาะ

อาคารทั่วไปตามนโยบายจะให้บริการทางการศึกษาแล้ว ก็จะมีห้องสมุดมิได้เพราะห้องสมุดเป็นสิ่งจำเป็น นอกจากจะเป็นที่สำหรับผู้ที่เชี่ยวชาญได้ศึกษาค้นคว้าแล้ว เป็นการเผยแพร่ความรู้ให้เป็นที่รู้จักกว้างขวางยิ่งขึ้น

การวางตำแหน่งของห้องสมุด ควรคำนึงถึงความสะดวกแก่ประชาชน โดยพิจารณา ด้านความสะดวกในการเข้าออกและทางติดต่อภายในแก่ผู้มาใช้บริการมากที่สุด

ห้องสมุดที่จะใช้ในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จะเป็นห้องสมุดขนาดเล็กที่เรียกว่า ห้องสมุดเฉพาะ ความหมายของห้องสมุดเฉพาะ หมายถึงที่รวบรวมวรรณกรรมในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะให้บริการแก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม และการให้บริการของห้องสมุดเฉพาะนี้จะช่วยส่งเสริมกิจการของหน่วยงานนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ประเภทของห้องสมุดเฉพาะ สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ ดังนี้

ก. แบ่งตามประเภทของวรรณกรรม สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ห้องสมุดเฉพาะด้านสังคมศาสตร์
2. ห้องสมุดเฉพาะด้านมนุษยศาสตร์
3. ห้องสมุดเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข. แบ่งตามหน่วยงานต่าง ๆ ในประเทศไทย สามารถแบ่งได้เป็นประเภทดังนี้

1. ห้องสมุดเฉพาะด้านวิชาในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะห้องสมุดคณะ
2. ห้องสมุดของหน่วยงานราชการ สังกัดกระทรวง กรม กอง ซึ่งจะมีเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ตรงตามความต้องการ และมีสิ่งพิมพ์ของรัฐบาลจำนวนมาก บางแห่งมีหน้าที่เป็นศูนย์เอกสารทางวิชาการเฉพาะเรื่องด้วย
3. ห้องสมุดเฉพาะของสถาบัน มีโครงการเพื่อการค้นคว้าวิจัยเช่น ศูนย์บริการแห่งประเทศไทย
4. ห้องสมุดเฉพาะของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีส่วนมากหน่วยงานจะเน้นด้านสาธารณูปโภค หนังสือและเอกสารเกี่ยวกับการทำงานค้นคว้าวิจัยของหน่วยงานนั้น ๆ
5. ห้องสมุดเฉพาะของสมาคม ให้บริการแก่สมาชิกสมาคมในวิชาที่สนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ 6. ห้องสมุดเฉพาะของบริษัท ธนาคาร ไม่มีหนังสือนี้ เอกสารส่งเสริมการทำงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของพนักงาน

7. ห้องสมุดเฉพาะขององค์การระหว่างประเทศ มีบทบาทสำคัญในกิจการห้องสมุดเฉพาะด้านการจัดห้องสมุดของตน และให้บริการช่วยเหลือห้องสมุดอื่นด้วย

### ลักษณะของห้องสมุดเฉพาะ

1. สถานที่ตั้ง มักจะอยู่ในวงการธุรกิจ และองค์การอุตสาหกรรม พกธนาคาร บริษัทบางแห่งก็เป็นสมาคมหรือองค์การวิชาชีพ โดยมีนโยบายบริการสังคมด้วย บางแห่งจะเป็นหน่วยงานของรัฐบาล ของท้องถิ่นนิคมอุตสาหกรรม ห้องสมุดคณะ หรือเป็นแผนกหนึ่งของห้องสมุดประชาชน
2. ขอบเขตวิชา และจำกัดขอบเขตวิชา ให้บริการวิชา และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. ผู้ใช้ มีวัตถุประสงค์เพื่อบริการเฉพาะบุคคลที่ต้องการใช้ห้องสมุดเพื่อค้นคว้าในสาขาวิชานั้น
4. ขนาดของห้องสมุด มีขนาดต่าง ๆ กัน ส่วนมากจะเล็ก บางแห่งมีผู้ใช้จำนวนมากและต่อเนื่องก็จะมีหนังสือบริการเป็นหมื่นเล่ม ห้องสมุดขนาดเล็กและใหญ่สุดจะมีเอกสารสิ่งพิมพ์ 400 เล่ม - 2,800 เล่ม เป็นต้น
5. หลักที่การให้บริการ ห้องสมุดทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา สันทนาการ สนุกสนาน วิจัยให้ความรู้ แต่วัตถุประสงค์สำคัญของห้องสมุดเฉพาะคือ ให้บริการความรู้และข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ใช้โดยตรงจุดประสงค์และรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ของห้องสมุดเฉพาะ มี 3 ประการ คือ

1. เพื่อบริการด้านความรู้ ส่วนใหญ่จะให้บริการน้อย เป็นข้อมูลเฉพาะเรื่อง ซึ่งแหล่งค้นคว้าได้เอมาจากบทความในวารสาร งานวิจัย สิ่งพิมพ์ และเอกสารอื่น ๆ การบริการเป็นการรวบรวมสิ่งเหล่านี้จัดเก็บเป็นระเบียบ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
2. เพื่อให้บริการ ห้องสมุดเฉพาะมีในเรื่องบริการ จึงมีการให้บริการถึงตัวผู้ใช้ คำนี้ถึงเรื่องช่วยผู้ไข้มากที่สุด ตรงตามวัตถุประสงค์และประหยัดเวลาที่สุด ให้บริการด้วยข้อมูลและเอกสารที่ทันต่อเหตุการณ์
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการ หรือสถาบันองค์การต่าง ๆ ได้ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ เพิ่มเติมเสมอ ซึ่งจะทำให้การทำงานของเขามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หน้าที่ของห้องสมุดเฉพาะ

1. ห้องสมุดเฉพาะต้องจัดหนังสือ วารสาร และวัสดุอื่นที่เกี่ยวข้องในวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะ ขณะเดียวกันต้องจัดหาหนังสือประเภทอื่น ๆ ด้วย เพื่อช่วยให้ได้รับความรู้กว้างขวาง
2. ห้องสมุดเฉพาะ ต้องจัดเตรียมคู่มือสำหรับค้นเอกสารไว้ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้ใช้ ได้แก่ เอกสารย่อ, บรรณานุกรม, ครรชนค้นเรื่อง
3. ควรมีการแนะนำวิธีใช้ห้องสมุดให้แก่ผู้ใช้ เพื่อให้ความสะดวกและคุ้นเคยเกี่ยวกับการจัดห้องสมุด และรู้จักใช้บรรณานุกรม อาจมีแผนผังแสดงว่า หนังสืออะไร อยู่ส่วนไหนบ้าง (แปลนห้องสมุด) อยู่ใตงทางเข้าห้องสมุด
4. ควรจัดส่งรายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับแก่ผู้ใช้ เพื่อความสะดวกควรจัดทำวิธีการใช้ห้องสมุดเพื่อแจกจ่ายอธิบายการแยกหมู่หนังสือรวมทั้งวิธีใช้ครรชนด้วย
5. ควรมีการติดต่อกับห้องสมุดอื่น ที่มีลักษณะความรู้เกี่ยวพันกันให้ความช่วยเหลือกันและกัน

## ตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์

ชั้นวางหนังสือ โดยมากมักเรียงไปตามฝาห้อง เพื่อมิให้กินเนื้อที่สำหรับการอ่านมาก นอกจากนี้ยังทำให้บรรณารักษ์รักษาสถานที่ได้มีโอกาสควบคุมดูแลห้องสมุดโดยทั่วถึง แต่ในปัจจุบันนี้ เนื่องจากแนวโน้มของการศึกษาแผนใหม่มุ่งส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าโดยตนเองมากขึ้น การจัดวางชั้นอาจจัดวางตรงกลางห้องหรือข้าง ๆ มีที่วางสำหรับที่อ่านหนังสือให้เป็นสัดส่วนมากขึ้น การวางชั้นหนังสือกลางห้องควรวางระยะห่างกันระหว่างชั้น 1.20 - 1.50 เมตร เพื่อให้ผู้ใช้จะได้หยิบหนังสือได้โดยสะดวก

ชั้นวางวารสารและหนังสือพิมพ์ วารสารหนังสือพิมพ์เป็นที่ดึงดูดใจและเชิญชวนให้คนเข้าไปใช้ห้องสมุดได้มาก เพราะมีปกที่มีสีสันสวยงามและดูมีชีวิตชีวาว่าหนังสือทั่วไป ดังนั้นชั้นวางจึงควรอยู่ใกล้ทางเข้าหรือเป็นที่คนเข้าถึงได้ง่าย หรือมองเห็นได้ง่าย และไกลจากการควบคุมมากนัก

โต๊ะรับจ่ายหนังสือ เป็นโต๊ะที่จะมีผู้มาติดต่อยืมและคืนหนังสือเสมอ มักจะจัดวางอยู่ใกล้ทางเข้า-ออก เพราะจะเป็นการสะดวกแก่ผู้ใช้ในการยืมและส่วนหนังสือ ทั้งยังเป็นการช่วยให้เอกสารนี้เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการยืมได้ดียิ่งขึ้น เพราะผู้ใช้ได้ยืมหนังสือไปแล้ว เจ้าหน้าที่ได้ตรวจดูเป็นครั้งไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุดท้ายก่อนออกจากห้องสมุด

โต๊ะบัตรรายการ ควรอยู่ในที่ที่เห็นได้ง่ายจากทางเข้า อยู่ตรงกลางระหว่างหนังสือทั่วไปกับหนังสืออ้างอิง หรือให้ใกล้กับเจ้าหน้าที่บริการถามและโต๊ะรับจ่าย เพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นหาหนังสือของห้องสมุดโดยสะดวก

ชั้นหนังสืออ้างอิง ควรอยู่ใกล้กับบรรณารักษ์ เพื่อจะได้อธิบายหรือคำแนะนำแก่ผู้ใช้ ควรมีที่นั่งอ่านด้วย ในกรณีที่มีเนื้อที่พอ

โต๊ะเจ้าหน้าที่บริการตอบคำถาม ควรอยู่ในที่ที่มองเห็นง่ายและใกล้กับหนังสือทั่วไป และสะดวกในการติดต่อสอบถาม

ป้ายนิทรรศการหรือตู้นิทรรศการ เป็นที่ดึงดูดใจ ควรอยู่ข้างทางเข้า-ออกของผู้ใช้ที่สามารถเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาใช้ห้องสมุด

โต๊ะในห้องอ่านหนังสือ จะต้องจัดไม่ให้นแน่นติดจนเกินไป เพื่อทางเดินจะได้สะดวก ไม่เกะกะ ควรจัดที่นั่งสอดแทรกตามบริเวณชั้นหนังสือบ้าง เพื่อให้ผู้ใช้ไม่ต้องเดินไกลและหยิบหนังสืออ่านได้รวดเร็ว เป็นการผ่อนแรงอีกด้วย ระยะทางโต๊ะหนึ่ง ๆ ควรห่างกันประมาณ 1.50-1.80 เมตร ระหว่างเก้าอี้ตัวหนึ่งกับอีกตัวหนึ่ง ถัดจากกึ่งกลางเก้าอี้ประมาณ 0.75-0.90 เมตร

โสตทัศนวัสดุ อาจเก็บไว้ในตู้กับเจ้าหน้าที่รับ-จ่าย หรือเป็นห้องต่างหาก

เครื่องอัดสำเนา ควรอยู่ในที่บริเวณหนังสืออ้างอิง เพื่อให้บริการได้สะดวกยิ่งขึ้น

ตำแหน่งการวางเฟอร์นิเจอร์ในห้องสมุดนั้นจะทำได้ดี ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ได้นั้น ก็ต้องดูสภาพพื้นที่อาคาร และสิ่งแวดล้อมด้วย ทั้งยังต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นสำคัญ ในปัจจุบันนี้ การวางเฟอร์นิเจอร์จะเป็นไปแบบสมัยใหม่ ไม่วางตายตัว ซึ่งจะก่อให้เกิดความเบื่อหน่าย จำเจ จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดในลักษณะต่าง ๆ ได้ การจัดเฟอร์นิเจอร์ควรให้อยู่ในตำแหน่งที่ควรเป็น ทั้งยังต้องคำนึงถึงอนาคตด้วยว่า ต่อไปจะมีการจัดวางก็ควรเป็นไปในลักษณะที่เปลี่ยนแปลงได้เสมอ เพื่อให้ทันต่อสภาพสิ่งแวดล้อม และความก้าวหน้าอันเกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขนาดของครุภัณฑ์ห้องสมุด

### 1. ชั้นวางหนังสือทั่วไป

ก. ชั้นหนังสือชนิดทำด้วยไม้สูง 1.55 เมตร

ข. ชั้นหนังสือชนิดโลหะสูง 2.10-2.15 เมตร ฐานสูง 0.10 เมตร ลึก 0.20-0.25 เมตร สำหรับวางหนังสือทั่วไป ถ้าเป็นชั้นที่วางได้ 2 แถว ลึก 0.40-0.60 เมตร ถ้าเป็นชั้นวางเรียงติดไปกับผนังห้อง แต่ละช่องไม่เกิน 1.00 เมตร

### 2. ชั้นวางวารสาร

ชั้นวางวารสารมี 2 แบบ คือ แบบวางติดฝาและแบบที่ย้อยตัว คือวางที่ใดที่หนึ่งก็ได้ จะเลือกใช้แบบใดก็แล้วแต่เนื้อที่ใส่หนังสือของห้อง หากห้องมีเนื้อที่สำหรับวางหนังสือทั่วไปจำกัด ก็ควรมีที่ติดกับฝาเพื่อใส่หนังสือทั้งหมด หากห้องสมุดรับวารสารมาก ๆ รายชื่อก็อาจต้องใช้แบบติดกับฝาห้องสูงและลึกเป็นอย่างเดียวกับชั้นหนังสือทั่วไป แต่ควรวางชั้นยื่นเท่านั้น ชั้นวางเอนลาดลงมา มีคว่ำสำหรับกั้นวารสารไม่ให้ไหลลงมา

ความสูง	1.50 เมตร
ความกว้าง	0.90-0.95 เมตร
ความลึก	0.40-0.45 เมตร

### 3. โต๊ะวางหนังสือ

โต๊ะสำหรับวางหนังสือ และอ่านหนังสือมีหลายแบบ ในการออกแบบนั้น ควรจะได้นำคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

ก. สัดส่วน ให้มีความสูงเหมาะสมกับเก้าอี้สามารถนั่งอ่านได้สบาย

ข. ต้องมีเนื้อที่สำหรับวางหนังสือ และมีหลายแบบเพื่อวางหนังสือที่ต่างส่วนกันแล้วแต่บุคคล โดยเฉพาะโต๊ะเดี่ยวสำหรับคนที่ใช้หนังสือเพื่อการศึกษาค้นคว้า

ค. ขนาดของโต๊ะควรให้ได้สัดส่วนกับห้อง ความกว้างมาตรฐานของโต๊ะประมาณ 0.55-0.75 เมตร (26-30 นิ้ว)

ง. ผิวของโต๊ะควรให้ทำความสะอาดได้ง่าย ไม่ใช้วัสดุที่สะท้อนแสง หรือเป็นเงาจัด จะทำให้อ่านไม่สบายตา

### ขนาดของโต๊ะ โดยทั่วไปที่นิยมใช้

ความสูง	0.75 เมตร
ความกว้าง	0.90 เมตร

#### 4. รถเข็นหนังสือ

มีลักษณะเดียวกับชั้นวางหนังสือ แต่ติดตั้งล้อใช้ใส่หนังสือเพื่อเข็นไปยังชั้นวางหนังสือ หรือเคลื่อนที่ไปยังที่อื่นได้สะดวก ทุนแรง และหนังสือไม่ฉีกขาดง่าย รถเข็นนี้ควรมีเพียง 3 ล้อ และตอนหน้า 1 ล้อ เพื่อความสะดวกในการเข็นเลี้ยวไปตามมุมต่าง ๆ ได้สะดวก

#### ขนาดมาตรฐานของรถเข็นคือ

กว้าง	0.37-0.40 เมตร
ยาว	0.75 เมตร
สูง	0.90 เมตร

#### สำหรับขนาดใหญ่

กว้าง	0.85-0.95 เมตร
ยาว	1.00 เมตร
สูง	1.08-1.10 เมตร

#### ชนิดที่เก็บเข้าโต๊ะรับ-จ่ายหนังสือได้

กว้าง	0.55 เมตร
ยาว	0.65 เมตร
สูง	0.65-0.75 เมตร

#### 5. ตู้บัตรรายการ

เป็นตู้ซึ่งประกอบด้วยลิ้นชักขนาดมาตรฐาน สำหรับใส่บัตรรายการหนังสือ คือ ขนาด 3 นิ้ว 5 นิ้ว ลิ้นชักนี้วางซ้อนกันเป็นชั้น ๆ ตู้บัตรรายการมีหลายชนิด แล้วแต่จำนวนลิ้นชัก 5, 10, 15 (แถวละ 5 ลิ้นชักตามความยาว) แล้ว 3, 6, 9 แถวละ 3 ลิ้นชัก เป็นตู้เล็ก ตู้มีลิ้นชัก 5 ลิ้นชักเรียงกันเป็นแถวยาว กว้าง 33 นิ้ว ถึง 19 นิ้ว ความสูงแล้วแต่ลิ้นชักที่เพิ่ม

ตู้มีเพียง 5-6 แถวซ้อนกัน (25-30 ลิ้นชัก) สูง 24 นิ้ว-30 นิ้ว มีหลายแถว สูง 10 นิ้ว จำนวนลิ้นชักมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับจำนวนหนังสือในห้องสมุด หนังสือเล่มหนึ่งต้องการบัตรรายการอย่างน้อย 3 ใบ

ลิ้นชักมาตรฐานยาว 14.75 นิ้ว ตู้บัตรได้รวม 1,000-1,200 ใบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การให้แสงสว่างภายในห้องสมุด

ในการเลือกใช้แสงสว่างที่เหมาะสมสำหรับห้องสมุดนั้น ก็เพื่อความสบายตา และเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง จากการพิจารณาในด้านประสิทธิภาพในการใช้สอย การใช้แสงไฟฟ้ามักจะมีประโยชน์มากกว่าจากแสงธรรมชาติ เพราะสามารถควบคุมได้ดี และเป็นที่ยอมรับนิยมใช้กันทั่วไป การให้แสงมีอยู่ 5 วิธี คือ

1. การให้แสงโดยตรง เป็นการส่องสว่างโดยตรงจากแหล่งกำเนิดแสง ให้ความเข้มข้นสูง
2. การให้แสงทางอ้อม ให้คุณภาพดีที่สุด แสงที่ได้จากการสะท้อนจากเพดานตกลงบนพื้นที่ที่ต้องการ ได้แสงสว่างที่นุ่มนวลปราศจากเงา
3. การให้แสงทางตรงผสมทางอ้อม ให้แสงสม่ำเสมอที่สุด เป็นการรวมเอา 2 วิธีมาใช้ร่วมกัน
4. การให้แสงแบบกึ่งโดยตรง แบบนี้จะให้แสงน้อยกว่าแบบแรก
5. การให้แสงแบบกึ่งทางอ้อม แบบนี้จะให้แสงที่ดีกว่าแบบที่ 2

ในการออกแบบไฟฟ้าเพื่อแสงในอาคาร ควรให้แสงสว่างสม่ำเสมอในอาคารแตกต่างกัน 2 : 1 เป็นอย่างต่ำ แสงแบบที่ให้โดยทางอ้อม ถือว่าให้แสงสม่ำเสมอเพราะถือว่าเพดานเป็นตัวกำเนิดแสง

### การให้ความเข้มของการส่องสว่าง ณ จุดต่าง ๆ ในห้องสมุด

ห้องสมุด ส่วนอ่านหนังสือ ค้นคว้า บันทึกลับ	70 ฟุต-กำลังเทียน
บริเวณชั้นหนังสือ	30 ฟุต-กำลังเทียน
บริเวณซ่อมหนังสือ เย็บเล่ม	50 ฟุต-กำลังเทียน
ส่วนจัดหมู่หนังสือและทำบัตรรายการ	70 ฟุต-กำลังเทียน
ที่รับ-จ่ายหนังสือ	70 ฟุต-กำลังเทียน
โต๊ะนั่งค้นคว้า	70 ฟุต-กำลังเทียน
บริเวณอ่านวารสาร, หนังสือพิมพ์	30 ฟุต-กำลังเทียน
ห้องเก็บแสดงนิทรรศการหนังสือ	30 ฟุต-กำลังเทียน
ห้องเก็บของที่ต้องใช้สายตา	10 ฟุต-กำลังเทียน
ห้องเก็บของที่ไม่ต้องใช้สายตา	5 ฟุต-กำลังเทียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การใช้สีภายในห้องสมุด

ในทางจิตวิทยา สีทุกสีมีอิทธิพลต่อมนุษย์ในด้านอารมณ์เป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในห้องสมุด ซึ่งเฉลี่ยผู้มาใช้บริการแล้ว จะอยู่ในห้องสมุดประมาณ 3 ชั่วโมง ดังนั้น สีที่ใช้ควรเป็นสีที่ดูแล้วไม่เบื่อกว่า สามารถดึงดูดใจคน เมื่อเข้าไปแล้วรู้สึกสบายตา นิยมสีเขียวเทาเรียบ ๆ

## ข้อพิจารณาในการใช้สี

1. ไม่ควรเป็นสีที่มีเงาสะทอน เมื่อใช้แล้วจะเกิดการสะท้อนดูไม่มีคุณค่า
2. การไล่วงจรสี ควรใช้สีที่อยู่ใกล้เคียงกันจะดีกว่าสีที่ตัดกัน
3. ไม่ควรใช้สีที่จัดชิดหม่นหมองเกินไป เพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกมึน ซึม ง่วงนอน และเฉื่อยชา
4. มีหลักอยู่ว่าเพดานควรใช้สีอ่อนที่สุด, พื้นใช้สีเข้มที่สุด ส่วนผนังใช้สีที่มีความเข้มปานกลาง

## การป้องกันเสียงรบกวนภายในห้องสมุด

ไม่ว่าสถานที่ใด ย่อมต้องการความเงียบโดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องสมุด เพื่อสมาธิในการอ่านหนังสือ การใช้วัสดุภายในห้องสมุด จึงควรเลือกวัสดุที่สามารถดูดกลืนเสียงได้ เช่น การใช้วัสดุบุพื้น เพดาน แก้ว กระจก ฉนวนต่าง ๆ ในการเลือกวัสดุมีข้อพิจารณาดังนี้คือ

- ก. สะดวกในการติดตั้ง
- ข. ทนไฟ ทนต่อการขีดข่วน เชื้อราต่าง ๆ
- ค. สะท้อนแสงน้อย
- ง. เคลื่อนย้ายได้สะดวก และบำรุงทำความสะอาดได้ง่าย

การใช้กระจกเป็นแผ่นกั้นระหว่างห้องทำงานและห้องอ่านหนังสือ เป็นสิ่งดีมากเพราะสามารถทำให้คนในห้องทำงานมองเห็นบรรยากาศในห้องสมุดได้โดยตลอด การใช้ห้องวางหนังสือต่ำ ๆ เป็นเครื่องกั้นบริเวณอ่านหนังสือ จะเป็นการลดความต้องการของเสียงลงได้บ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การปรับอากาศในห้องสมุด

การระบายอากาศในห้องสมุด เป็นสิ่งที่จะละลายเสียมิได้ เพราะหากอากาศในห้องสมุดมีความอบอ้าวหรือหนาวเย็นเกินไป จะเป็นการรบกวนผู้ใช้ห้องสมุดเป็นอันมาก การระบายอากาศทำได้ 2 วิธี คือ

1. วิธีธรรมชาติ : เป็นวิธีที่ยั่งยืน และไม่สิ้นเปลืองค่า
2. เครื่องปรับอากาศ : เป็นวิธีที่สิ้นเปลืองอยู่มาก แต่ก็ได้ผลคุ้ม

ในการควบคุมอุณหภูมิภายในห้องสมุด ควรให้มีความสม่ำเสมออยู่ระหว่าง 70-78 ฟาเรนไฮต์ ซึ่งจะ เป็นสถานที่ความชื้นของอากาศอยู่ในสภาพปกติ

### ประเภทและขนาดของหนังสือ

#### 1. หนังสือและสิ่งพิมพ์

หนังสือพิมพ์ : ส่วนใหญ่จะมีขนาดกว้างประมาณ 39 เซนติเมตร และยาวประมาณ 58 เซนติเมตร เมื่ออยู่ในสถานที่เป็นฉบับเห็นหน้าเดียว หนังสือพิมพ์ส่วนใหญ่จะเย็บเล่ม ต่อเมื่อมีจำนวนครบ 1 เดือน ซึ่งหนังสือพิมพ์เย็บเล่มนี้จะมีขนาดหน้าประมาณ  $1 \frac{1}{4}$ " - 2" ซึ่งต้องใช้ชั้นวางสูงประมาณ 6" และชั้นวางชั้นหนึ่ง ๆ จะวางหนังสือเย็บเล่มได้ไม่เกิน 24 เล่ม แต่ธรรมดาแล้วการจัดวางหนังสือพิมพ์เย็บเล่มนั้น มักจะวางชั้นละ 1 เล่ม เพราะหนังสือพิมพ์เย็บเล่มนั้นมีน้ำหนักมากถ้าวางซ้อนกันมาก ๆ จะทำให้ชั้นวางโค้งงอได้ และยากต่อการหยิบค้นหาของผู้ที่ต้องการค้นหา

สิ่งพิมพ์ : สิ่งพิมพ์นั้นมีหลายชนิดและหลายขนาดคล้ายคลึงหนังสือทั่วไป เช่น เอกสาร จุลสาร หนังสือแจก ซึ่งสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เหล่านี้จะไม่มีการกำหนดเวลาออกที่แน่นอน การจัดวางสิ่งพิมพ์ใหม่นี้จะใช้วิธีการจัดวางเหมือนหนังสือและวารสารทั่วไป สำหรับสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือล่วงเวลานั้น มักจะถูกจำหน่ายทิ้ง จะคัดเลือกเฉพาะเนื้อหาที่น่าสนใจเก็บไว้ในรอกฤตภาค ซึ่งเป็นการตัดออกมาเป็นแผ่นเฉพาะที่ต้องการ และนำมาเย็บไว้เป็นหมวดหมู่แล้วเก็บไว้ในแฟ้ม ซึ่งแฟ้มแต่ละแฟ้มจะเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่าย หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กฤตภาคได้ประมาณ 5-20 เรื่อง แล้วแต่เนื้อหาเรื่องและแนมเหล่านี้จะเก็บในตู้เอกสารซึ่งเป็นลิ้นชัก สำหรับลิ้นชัคนั้นจะเก็บแนมได้ประมาณ 20 แนม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของบรรณารักษ์

## 2. ขนาดและเนื้อที่ของหนังสือทั่วไป

หนังสือโดยทั่วไปจะมีขนาด 8" - 10" ความหนาแน่นขึ้นอยู่กับเนื้อหา ภายในหนังสือเกี่ยวกับด้านสังคมศาสตร์โดยทั่วไป และหนังสืออ้างอิงจะมีขนาดใกล้เคียงกัน ความหนาแน่นจะมีตั้งแต่ 2-8 เซนติเมตร หนังสือหนา 4 เซนติเมตร มีมากที่สุด หนังสือวารสารเย็บเล่ม หนาประมาณ 8 เซนติเมตร สำหรับหนังสือดรรชนีอาจหนากว่านี้ แต่ไม่มาก ซึ่งสามารถคิดคำนวณเนื้อที่ของชั้นว่าขนาดมาตรฐานชั้นหนึ่ง ๆ จะจุหนังสือได้เท่าไร

ตู้มาตรฐานที่มีความยาว 3 เมตร มีชั้นแบ่ง 6 ชั้น

- หนังสืออ้างอิง 6-7 เล่ม ต่อความยาว 1 ฟุต 1 ตู้ มี 108-126 เล่ม
- หนังสือทั่วไป 7-8 เล่ม ต่อความยาว 1 ฟุต 1 ตู้ มี 126-144 เล่ม
- หนังสือกฎหมาย 4-5 เล่ม ต่อความยาว 1 ฟุต 1 ตู้ มี 72-90 เล่ม
- วารสารเย็บเล่ม 5 เล่ม ต่อความยาว 1 ฟุต 1 ตู้ มี 90 เล่ม

เนื่องจากความยืดหยุ่นในการจัดหนังสือ และการยืมหนังสือออกและเข้า อยู่เสมอ จึงสามารถมีหนังสือเพิ่มเติมขึ้นได้โดยกำหนดพื้นที่เหลือไว้ตามโครงการ

ควรหลีกเลี่ยงการมองหาหนังสือจากโต๊ะอ่านหนังสือ และหลีกเลี่ยงจากการสัญจรไปมาระหว่างผู้อ่านกับชั้นหนังสือ ควรจัดให้เป็นกลุ่ม แถวหนังสือที่มีคนชอบอ่านทั่วไป ควรจะจัดตั้งให้เห็นหรือโชว์ให้เห็นชัด ใกล้เคียงทางผ่านจะได้ผลดี

### การจัดชั้นหนังสือควรจัดตาม

- การยืมหนังสือด้วยระยะเวลา
- การยืมหนังสือด้วยระยะเวลานั้น
- ความกว้างของชั้นที่เหลือจากวางหนังสือ  $\frac{1}{2}$
- ตามลักษณะของห้องสมุดที่ได้กระทำมาแล้ว

เนื้อที่เก็บหนังสือ 50 เล่มต่อ 1 ตารางฟุตของชั้นหนังสือติดฝา 6 ชั้น

เนื้อที่เก็บหนังสือ 100 เล่มต่อ 1 ตารางฟุต วางหนังสือได้ 2 แถว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื้อที่เก็บหนังสือ 160 เล่มต่อ 1 ตารางเซนติเมตรของชั้นวางติดฝา  
เนื้อที่เก็บหนังสือ 328 เล่มต่อ 1 ตารางเมตรของชั้นวางกลางห้อง

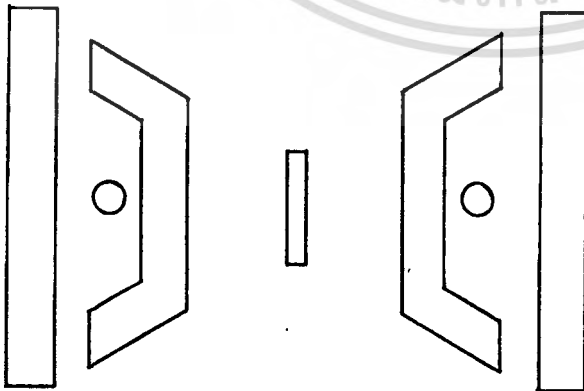
### การป้องกันหนังสือหาย

การป้องกันหนังสือหายนั้น เพื่อป้องกันการขโมยหนังสือเป็นเล่ม มีวิธีป้องกันดังนี้ คือ :-

1. ป้องกันบริเวณทางเข้า
2. ป้องกันบริเวณที่เก็บหนังสือ

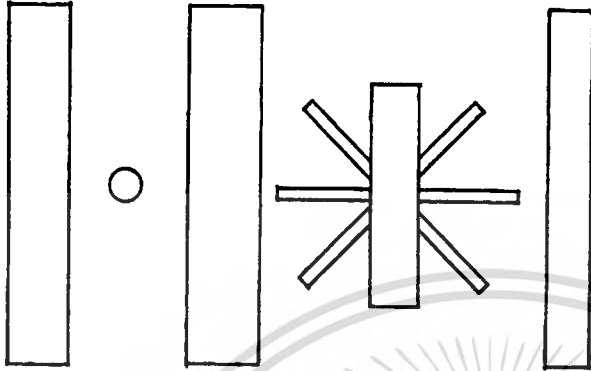
#### 1. ป้องกันบริเวณเข้าออก

ทำได้โดยควบคุมการเข้าออกโดยจัดทางเข้าออก ทางเดียวกันเพื่อให้ผู้ดูแลสามารถควบคุมการเข้าออกและนำสิ่งของ ซึ่งใช้วิธีเก็บสิ่งของต่าง ๆ ซึ่งผู้ที่จะนำเข้าห้องสมุดไว้ที่บริเวณทางเข้าโดยให้เลขหมายสิ่งของนำฝากไว้



ภาพที่ 2.50 การควบคุมโดยจัดเคาน์เตอร์  
ป้องกัน 2 ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.51 การควบคุมการเข้าออกโดยใช้ที่กันชนิดเป็นแกนเหล็กหมุน

นอกจากการควบคุมบริเวณทางเข้าด้วยที่กันแบบต่าง ๆ เป็นการป้องกันชั้นหนึ่งแล้วยังมีการป้องกันการนำหนังสือออก โดยการทำเครื่องหมายที่หนังสือ ซึ่งถ้ามีการหยิบยืมที่ถูกต้อง เครื่องหมายก็จะถูกลบออกด้วยเครื่องเฉพาะ ถ้าหากว่าไม่มีการหยิบยืมที่ถูกต้อง เมื่อถูกตรวจสอบก็สามารถรู้ได้ว่าของที่นำไปนั้นไม่ถูกต้อง

## 2. การป้องกันบริเวณเก็บหนังสือ

- 2.1. ป้องกันโดยใช้คนเฝ้าบริเวณที่เก็บหนังสือ ซึ่งจะทำหน้าที่คอยดูแลและมีให้ผู้ใดแอบหยิบชกซ่อนหรือตัดหนังสือ
- 2.2. เฝ้าโดยใช้เครื่องที่วิงจรปิด ระบบนี้ใช้ในต่างประเทศสามารถป้องกันการหยิบฉวยได้ โดยไม่ต้องใช้คนเฝ้าบริเวณที่เก็บหนังสือ
- 2.3. ป้องกันโดยใช้ชั้นหรือตู้เก็บหนังสือชนิดชั้นปิด มีกุญแจล็อก ผู้ที่จะใช้ต้องไปขอจากเจ้าหน้าที่ จึงจะไปเปิดออกมาใช้ได้

## การนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานห้องสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของระบบงานคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้กับงานห้องสมุดที่ได้พัฒนาขึ้นไว้โดยระบบงานคอมพิวเตอร์นี้ สามารถไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งออกได้เป็น 3 ระบบ คือ

1. ระบบงานค้นหาหนังสือ ซึ่งเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลแบบสัมพันธ์ (Relational Database Management System) และได้มีการพัฒนาโปรแกรมโดยใช้ Pro\*C ในการพัฒนาโปรแกรมการค้นหาหนังสือ ในส่วนของการป้อนข้อมูลนั้นได้มีการพัฒนาบน SQL\*FORM เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการป้อนข้อมูลหนังสือตามบัตรแจ้งหมู่ที่ได้จัดทำหลังการลงทะเบียนหนังสือ เพื่อให้ใช้ในระบบการค้นหาหนังสือ

ในส่วนของระบบงานค้นหาหนังสือนี้ ทางห้องสมุดได้นำมาใช้แทนตู้บัตรรายการต่าง ๆ โดยผู้ใช้บริการสามารถค้นรายละเอียดของหนังสือได้จากโปรแกรมค้นหาหนังสือ ซึ่งทางห้องสมุดได้ติดตั้งเครื่องเทอร์มินอลที่ใช้สำหรับงานค้นหาหนังสือไว้ให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้จำนวน 2 เครื่อง

ในการนำระบบค้นหาหนังสือมาใช้แทนตู้บัตรรายการนี้ ทำให้ลดภาระของเจ้าหน้าที่ในห้องสมุดในการที่จะต้องจัดทำบัตรรายการครบชุดให้เหลือเพียงทำบัตรแจ้งหมู่เพียง 1 บัตรเท่านั้นต่อหนังสือ 1 เล่ม ดังนั้นจึงทำให้การนำหนังสือออกบริการเป็นไปได้รวดเร็วขึ้น เพราะได้ลดขั้นตอนการทำงานดังกล่าวของเจ้าหน้าที่ลง

ระบบการค้นหาหนังสือนี้ ผู้ใช้สามารถค้นหาหนังสือได้ตามหัวข้อต่อไปนี้

1. เลขเรียกหนังสือ
2. เลขทะเบียนหนังสือ
3. ชื่อหนังสือภาษาไทย
4. ชื่อหนังสือภาษาอังกฤษ
5. ชื่อผู้แต่งหนังสือ
6. ชื่อหัวเรื่องของหนังสือ

การค้นหาตามเลขเรียกหนังสือและเลขทะเบียนหนังสือนี้ มีไว้เพื่อให้ทางห้องสมุดตรวจสอบในการที่จะออกเลขทะเบียนหนังสือหรือเลขเรียกหนังสือให้กับหนังสือที่จัดหามาใหม่ ส่วนการค้นหาตามหัวข้ออื่น ๆ นั้นเป็นการใช้งานแทนตู้บัตรรายการ ส่วนใหญ่แล้วไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด ในการค้นหาตามชื่อหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษนั้น ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องทราบชื่อหนังสือทั้งหมดก็สามารถค้นหาได้ เพียงทราบบางส่วนของชื่อหนังสือก็ได้ ในส่วนนี้ทำให้ผู้ใช้บริการใช้งานได้สะดวกรวดเร็วขึ้น

2. ระบบงานการยืมคืนหนังสือ ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนาโดยซอฟต์แวร์ที่ช่วยในการจัดการข้อมูล C-ISAM Release 3.1 ซึ่งเป็นระบบจัดการข้อมูลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ถึงแม้ว่าจะมีข้อมูลจำนวนมากจึงได้นำมาใช้ในการพัฒนาในด้านงานยืมหนังสือเพราะเป็นงานให้บริการแก่สมาชิกตลอดเวลา และต้องการความรวดเร็วและถูกต้องในการให้บริการและได้มีการพัฒนาโปรแกรมโดยใช้ภาษา C ในการพัฒนาในส่วนนี้ และได้นำระบบบาร์โค้ดเข้ามาใช้งานเพื่อเพิ่มความรวดเร็วและถูกต้องในการให้บริการ ระบบงานยืมคืนหนังสือโดยใช้ระบบบาร์โค้ดนี้ได้ช่วยแบ่งเบาภาระในการจัดทำบัตรห้องสมุดโดยที่ในปัจจุบันนี้ทางห้องสมุดไม่ต้องจัดทำบัตรห้องสมุดให้กับสมาชิก ดังนั้นนักศึกษาจึงใช้บัตรนั้นได้การยืมหนังสือจากห้องสมุดแทนการใช้บัตรสมาชิกห้องสมุด ในส่วนของเงื่อนไขการยืมหนังสือของสมาชิคนั้น โปรแกรมจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบจำนวนหนังสือที่ยืมสำหรับสมาชิกประเภทต่าง ๆ ในส่วนการต่ออายุสมาชิกห้องสมุดนั้น ทางห้องสมุดยังคงให้มีการต่ออายุสมาชิกอยู่ในส่วนของระบบงานนี้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือนั้นได้ทำการถ่ายข้อมูลจากรากฐานข้อมูล ORACLE ที่ใช้ในงานค้นหาหนังสือมาเพียงบางส่วนที่จำเป็นต้องใช้ในการยืมคืนหนังสือเท่านั้น ในระบบงานยืมคืนหนังสือทางห้องสมุดได้ติดตั้งเครื่องเทอร์มินอล เพื่อให้บริการแก่สมาชิกจำนวน 2 เครื่อง โดยผู้ให้บริการเป็นเจ้าของพื้นที่ของทางห้องสมุด

3. ระบบการจองหนังสือเป็นระบบที่มีการพัฒนามานซอฟต์แวร์ชนิดเดียวกันกับการยืมคืนหนังสือ เพราะในส่วนของระบบการจองหนังสือต้องใช้ข้อมูลบางส่วนของข้อมูลการยืมคืนหนังสือด้วย การพัฒนาโปรแกรมนั้นใช้ภาษา C เช่นเดียวกัน

## การจัดหมู่หนังสือ

ระบบการจัดหมู่หนังสือมีหลายระบบ แต่นิยมกันแพร่หลายมากที่สุดมี 2 ระบบ คือ ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ และระบบการจัดหมู่หนังสือแบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน

1. ระบบการจัดหมู่หนังสือแบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า ระบบ D.D.C

ระบบนี้เกิดขึ้นโดย เมลวิลล์ ดิวอี้ (Melvil Dewey) ชาวอเมริกันนิยมใช้แพร่หลายในห้องสมุดขนาดกลางและขนาดเล็กที่มีหนังสือทั่ว ๆ ไป หลายสาขาวิชาไม่จำกัดในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ดิวอี้แบ่งหนังสือเป็น 10 หมวดใหญ่ ใช้เลขอารบิก 3 ตัว แทนหมวดใหญ่ต่าง ๆ ดังนี้

000	ความรู้ทั่วไป (เบ็ดเตล็ด)
100	ปรัชญา
200	ศาสนา
300	สังคมศาสตร์
400	ภาษา
500	วิทยาศาสตร์
600	วิทยาศาสตร์ประยุกต์
700	ศิลปกรรมและการบันเทิง
800	วรรณกรรม
900	ประวัติศาสตร์ ภูมิประเทศและการท่องเที่ยว

### ข้อดีของระบบทศนิยมดิวอี้

1. เป็นระบบอิสระ ใช้ตัวเลขอารบิกเพียงอย่างเดียว เน้นสัญลักษณ์ทำให้จำง่าย และมีเลขช่วยในการจำ
2. มีการแบ่งทางภูมิศาสตร์ สะดวกในการแบ่งวิชาการในบางสาขาที่เกี่ยวข้องกับประเทศหรือรัฐ
3. มีการแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อมีวิชาใหม่ ๆ เพิ่ม และจัดพิมพ์ฉบับใหม่ ๆ อยู่เสมอ
4. เหมาะสำหรับห้องสมุดที่มีหนังสือหลายประเภท

## ข้อบกพร่องของระบบทศนิยมดิวอี้

1. การแบ่งทศ 10 หมู่ ไม่ละเอียดพอสำหรับบางวิชาที่มีเนื้อหากว้าง ต้องใช้ทศนิยมหลายตำแหน่งช่วยให้ละเอียด แต่ในบางวิชามีเนื้อหาแคบก็แบ่ง 10 หมู่ เท่ากัน ไม่เป็นไปตามสภาพความเป็นจริง

2. บางวิชาเช่น ประวัติศาสตร์ มุ่งเฉพาะแต่เรื่องของอเมริกันและยุโรป ส่วนเลขสำหรับประเทศตะวันออกใช้เลขเพียงเลขเดียวไม่ละเอียดพอ

2. ระบบการจัดหมู่แบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) หรือเรียกย่อ ๆ ว่า ระบบ L.C.

ระบบ L.C. นี้ มีกำเนิดและวิวัฒนาการจากห้องสมุดรัฐสภาโดยตรง เพื่อใช้แก้ปัญหาในการจัดหมู่หนังสือของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน ซึ่งมีจำนวนเพิ่มขึ้นมากอย่างรวดเร็ว ในตอนปลายศตวรรษที่ 19 ใช้สัญลักษณ์แบบผสมในการจัดหมวดหมู่หนังสือ คือ ทั้งตัวเลขอารบิกและตัวอักษรโรมัน โดยแบ่งเป็น 20 หมวดใหญ่ แต่ละหมวดใหญ่ใช้ตัวอักษรโรมันตัวใหญ่ A-Z คือ

A	ความรู้ทั่วไป งานเขียนชนิดต่าง ๆ
B	ปรัชญา ศาสนา
C	ประวัติศาสตร์และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
D	ประวัติศาสตร์สากล ประวัติศาสตร์โลก ยกเว้นทวีปอเมริกา
E-F	ประวัติศาสตร์ทวีปอเมริกา
G	ภูมิศาสตร์ มนุษยวิทยา
H	สังคมศาสตร์
J	รัฐศาสตร์
K	กฎหมาย
L	การศึกษา
M	ดนตรี
N	ศิลปกรรม
P	ภาษาและวรรณคดี
Q	วิทยาศาสตร์
R	แพทยศาสตร์
S	เกษตรศาสตร์
T	เทคโนโลยี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

U	วิทยาการทหาร
V	นาวิกศาสตร์
Z	บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์

### ข้อดีของระบบ L.C.

1. เป็นระบบการจัดหมู่หนังสือที่มีขอบเขตกว้างขวางครอบคลุมทุกสาขาวิชา มีการแบ่งตามเนื้อหากว้าง ๆ จนถึงเนื้อหาย่อยที่เฉพาะเจาะจง เหมาะกับห้องสมุดทุกประเภท
2. ใช้สัญลักษณ์ที่เข้าใจได้ง่าย สามารถขยายเพิ่มเติมได้ทั้งหมวดใหญ่และหมวดย่อย
3. เน้นระบบที่จัดขึ้นตามหนังสือที่แท้จริง มีการปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมเลขหมู่ตลอดเวลา

### ข้อบกพร่องของระบบ L.C.

1. การแบ่งหมวดหมู่ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเทศแถบทวีปเอเชียบางประเทศไม่ละเอียดพอ
2. เน้นระบบการจัดหมู่หนังสือที่ยังไม่สมบูรณ์ เพราะหมวดกฎหมายยังจัดทำไม่เสร็จ

### 2.3.4. ระบบสื่อสารและขนส่งเอกสาร

ระบบสื่อสารเป็นปัจจัยในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญ ซึ่งช่วยในการติดต่อเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว จึงต้องมีการจัดระบบการควบคุมเสียงและวิธีการให้มีประสิทธิภาพสูง สามารถสนองการใช้งานเต็มที่ โดยแบ่งออกเป็น

ก.) โทรศัณฑ์ จากการศึกษาโครงการ พบว่าสามารถจัดให้มีโทรศัณฑ์สายตรงต่อจากสายโทรศัณฑ์ทางด้านหน้าเข้าสู่อาคาร ต่อเข้าเครื่องร่นแล้วจ่ายออกไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารตามแต่จะต้องการใช้จำนวนคู่สาย โดยปกติกำหนดให้ใช้ คู่สายต่อเนื้อที่สำนักงาน 50 - 200 ตารางเมตร

ข.) เทเล็กซ์ เป็นอุปกรณ์ข่าวสารชนิดหนึ่ง การขอตติดตั้งกระทำโดยผ่านการสื่อสารแห่งประเทศไทย และองค์การโทรศัณฑ์ โดยใช้สายขององค์การโทรศัณฑ์เป็นตัวนำเข้าไปยังอาคาร

เอกสารนี้โดยตรงที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค.) ระบบเสียง เพื่อใช้สำหรับการประกาศแจ้งข่าวต่าง ๆ กับการใช้เสียงดนตรีประกอบให้เกิดบรรยากาศรื่นรมย์ต่อผู้มาติดต่อธุรกิจและพนักงานภายใน นอกจากนี้ระบบเสียงที่ใช้ในห้องประชุมใหญ่ก็แตกต่างกันออกไปโดยใช้กันคนละระบบ ทั้งนี้ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมในการเลือกใช้

### ระบบโทรศัพท์

ในการติดต่อสื่อสารสำหรับบุคคลภายในสำนักงานหนึ่งไปยังอีกสำนักงานหนึ่งนั้น การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์นับว่าเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็วและได้ผลอย่างยิ่ง เนื่องจากสามารถติดต่อได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงระยะทาง นับว่าเป็นการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมาก

ก. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งเหมาะกับการใช้สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

ข. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION EXCHANGE เป็นระบบการติดต่อสื่อบริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการหรือเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

ค. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

### ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบโทรศัพท์ที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้สายได้ในขณะที่มีการต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น

การนำระบบโทรศัพท์ PABX ไปใช้จะพิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อ จำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินได้ตามขั้นตอน
- การกำหนดจำนวนหมายเลข และสวิตช์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนความต้องการอื่น ๆ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สรุปผลในการเลือกใช้ระบบโทรศัพท์ PABX

- HIGH RELIABILITY
- SIMPLE MAINTENANCE
- ประหยัดเวลาและราคา ทั้งใช้เนื้อที่น้อยในการติดตั้งเลขหมายต่อไปในอนาคต
- สามารถป้องกันการรบกวนจากสัญญาณภายนอกได้
- มี STAND BY BATTERY สามารถจ่ายกระแสไฟได้ในกรณีฉุกเฉิน
- มีระบบ LIGHTING PROTECTION ใน MAIN DISTRIBUTION
- การเดินสายโทรศัพท์จากระบบเข้าสู่อาคารในแต่ละหลัง สามารถเดินได้โดยท่อร้อยสาย เดินฝังใต้ดินเข้าอาคาร ในแต่ละอาคารแต่ละชั้นมีรางเดินสายและ TELEPHONE TERMINAL BOX สำหรับต่อสายและ CHECK สาย
- การเดินสายโทรศัพท์จะเดินใต้พื้นในรางเดินสาย และมี OUTLET ทุก ๆ ช่วงไฟฟ้าสามารถติดตั้งปลั๊กโทรศัพท์ได้ทุก ๆ OUTLET ที่จัดเตรียมไว้ และสามารถวางคู่สายเพิ่มได้โดยง่าย เมื่อมีความต้องการเพิ่มเติม
- สำหรับสายโทรศัพท์ใช้มาตรฐานขององค์การโทรศัพท์
- HANDSET SET ควรเป็นแบบ DECORATE TYPE น้ำหนักเบา
- สามารถใช้งานร่วมกับระบบ PAGING SYSTEM ได้

### 2.4. ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ

#### 2.4.1. ระบบเสียงและการป้องกันเสียง

### หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง (ROOM ACCOUSTICS)

ส่วนที่มีความจำเป็นในการออกแบบ เพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ได้แก่ ห้องประชุม, ห้องสมุด ห้องบริการข่าวสารสำนักงาน, ห้องนิทรรศการ เป็นต้น ซึ่งการออกแบบต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนของเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกันกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดเสียง

วัสดุก่อสร้างชนิดต่าง ๆ ดูดกลืนเสียงได้มากน้อยต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิวความหนาและความหนาแน่นของวัสดุ สำหรับวัสดุทั่วไป เช่น ผนังก่ออิฐ ฉาบปูน หน้าต่าง นั้นจะดูดเสียงได้มาก วัสดุที่ช่วยในการดูดเสียงได้ดี ได้แก่ ม่าน เครื่องเรือน พรม

วัสดุที่ช่วยเก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACCOUSTIC TILE
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติก และวัสดุมีรูพรุนต่าง ๆ
3. ชนิดเป็นผิวยืดหยุ่นได้ เช่น พวง MINERA WALL, WOOD WALL

### ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไป อย่างสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้น สำหรับผู้ที่นั่งอยู่ห่างไกลออกไปจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรงกับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่าง ๆ ถึงผู้ฟังเป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนเสียงได้มาก ให้เสียงสะท้อนเข้าถึงผู้ฟังที่อยู่ด้านหลัง ส่วนคนที่นั่งอยู่ด้านหน้าไม่จำเป็นต้องใช้การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยให้เสียงกระจายได้ทั่วถึง
4. ระยะทางของเสียงที่มาจากต้นเสียงโดยตรง เข้าถึงหูผู้ฟังต้องสั้นตรงที่สุด
5. หากทางเพิ่มเติมระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง
6. รูปร่างและขนาดของห้อง

ก. FLOOR PLAN พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมจัตุรัสและกำหนดว่าเก้าอี้ของผู้ฟังควรจัดให้ห่างเวที เพื่อให้ได้ยินและเห็นทั่วกัน เพราะเสียงออกไปทางเข้าหน้าของผู้ฟัง คนพูดมากกว่าข้าง ๆ ห้องสี่เหลี่ยม

อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้างควรอยู่ระหว่าง 2 ต่อ 1 ถึง 1,2 ต่อ 1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาว และเพื่อให้เสียงตรงไปให้มากที่สุด สัดส่วนที่ดีคือ สูง กว้าง ยาว 2 3 5 ตามลำดับ

ข. ระดับเก้าอี้ (ELEVATION OF SEATS) ปกติคนที่นั่งฟังจะดูดกลืนเสียงอยู่แล้ว

เอกสารนี้ ฉะนั้นระดับของที่นั่งหรือ เก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามลำดับจากระยะที่ห่างจากเวที ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. เพดาน (CEILING) ไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังควรได้รับเสียงสะท้อนเป็นพิเศษ

ง. กำแพงข้าง ๆ (SIDE WALL) ย่อมเป็นไปตามแต่อาจตัดแปลงได้อย่างมีการสะท้อนเสียงและให้เสียงกระจายออกทั่วถึง โดยกรุพื้นหยาบ ๆ หรือเป็นร่อง ๆ หรือใช้มันเป็นรีว ๆ

จ. กำแพงด้านหลัง (REAR WALL) ควรเป็นพื้นเวทีที่มีรัศมีโค้งมาก ถ้าเป็นควรใช้วัสดุดูดกลืนเสียง หรือทำกำแพงเป็นร่อง ๆ

### ผลของลมต่อการเดินทางของเสียง

เสียงที่ต้านลมจะเปลี่ยนทิศทางขึ้นด้านบน เสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไปโดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อ ๆ ไปอีก เพราะที่ใกล้ลมจะมีความเร็วต่ำและจะเพิ่มขึ้นในระยษสูง เสียงที่กระจายไปตอนบน ถ้าตามลมจะกระจายไปด้วยความรวดเร็ว

### อุณหภูมิของอากาศ

ปกติชั้นของอากาศมีอุณหภูมิต่างกัน ใกล้พื้นดินสูงและจะเย็นลงเรื่อย ๆ เมื่อมีระดับสูงขึ้น อุณหภูมิจะเพิ่มความเร็วเสียงไปไกลกว่าในที่ที่มีอุณหภูมิสูงกว่าและหักเหขึ้นด้านบน

### เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงดังเกิน 100 ขึ้นไป เป็นเสียงที่ไม่ต้องการเสียงรบกวน ทำให้ประสิทธิภาพลดลง ประสาทหูเสื่อมลง เกิดผลเสียทางด้านอารมณ์และเป็นโรคประสาทได้

ต้นเสียง (SOURCE OF NOISE) มีอยู่ 2 อย่าง คือ

- ก. เสียงภายนอก
- ข. เสียงภายใน

ก. เสียงภายนอก ได้แก่ เสียงรถยนต์ เสียงเครื่องยนต์ จากโรงงาน เป็นต้น ได้ยินได้โดยมีอากาศเป็นสื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โรงเรียน โรงพยาบาล ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหม่ สนามบิน โรงงาน
2. การวางผังอาคารควรตั้งอยู่ลึกเข้าไปให้ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงมากที่สุดเท่าที่ทำได้ แยกเขตของอาคาร (ZONES) สำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
3. โครงสร้างที่มั่นคงแต่ยืดหยุ่นได้ เช่น ผนังอิฐ คอนกรีต
4. ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว (GREEN BELT) เพื่อช่วยลด шум
5. ทำ SCREEN กัน หรือทำเป็น BUNGER คั่นกันให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

ข. เสียงภายใน คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้คือ ห้อง ลิฟท์ ครัว ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักร เครื่องมือต่าง ๆ

#### วิธีแก้ปัญหา

1. ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวนสำหรับห้องที่เกิดเสียงและความสั่นสะเทือนอาจอยู่บนหลังคา หรือแยกออกไปใช้แทนยาง ไม้คอร์กรองรับเครื่อง เพิ่มลดความสั่นสะเทือน
2. วัสดุซับเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรูกุญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง
3. โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้คอนกรีตและการทำบนพื้นคอนกรีต
4. ทำ SOUND LOCK ที่ประตู เพื่อลดเสียงดังในขณะเปิดปิดประตู
5. ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน ควรให้มีจุดที่ลึกและยืดหยุ่นได้
6. ห้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังคาให้สูง มี AIR SPACE ตรงกลางระหว่างหลังคาและฝ้า เพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีต สามารถป้องกันได้ 45-50 DB มุมกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันได้ 25-40 DB

#### 2.4.2. ระบบแสงสว่าง

##### หลักการให้แสงสว่างทั่วไป

ในสำนักงานที่ใช้ระบบเปิด สิ่งที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิผลของการมองและสภาพการทำงานเอกสารนี้โดยใช้แสงไฟฟ้าช่วย การจัดระบบแสงไฟฟ้านอกจากจะให้ความเข้มข้นของแสงตามต้องการแล้วยังไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องให้กลมกลืนกับแสงสว่างจากธรรมชาติ โดยใช้หลอดไฟที่มีคุณภาพสมราคาและควรจะขจัดความร้อนที่เกิดจากหลอดไฟด้วย การจัดการระบบฝังไฟจึงต้องทำโดยใช้ทั้งเทคนิคและทุนค่าใช้จ่าย ลักษณะทางสถาปัตยกรรมอื่น ๆ เช่น รูปร่าง สี วัสดุ พื้นผิว ต้องพิจารณาทั้งด้านราคาที่เป็นไปได้ของการออกแบบขึ้นตรงพิเศษต่อการตัดสินใจทางด้านความงาม สุนทรียภาพ ความเหมาะสมของการให้แสงสว่าง และระบบการจัดเป็นสิ่งที่น่าจดจำเมื่อมีความผสมผสานด้านกายภาพและจิตใจ

ความเข้มของแสงที่ตำแหน่งทำงานอยู่ระหว่าง 600 ลักซ์ - 900 ลักซ์ (จาก 450 - 1,00 ลักซ์) บางแห่งใช้มากกว่านี้ ช่วงแตกต่างระหว่างความเข้ม แสงปกติตั้งแต่ 2.7-0.9 ค่าแตกต่างต่ำสุดประมาณ 1.54 ช่วงผลต่างของความเข้มของแวงระหว่างผิวโต๊ะและผนังตั้งฉากไม่มากกว่า 10 : 1 ซึ่งตามการปฏิบัติจะให้ความเข้มแสงเท่ากันหมดทั้งห้อง การสะท้อนแสงบนเพดาน ความเข้มของแสงแตกต่างได้ไม่น้อยกว่า 0.7 ความเข้มของแสงกับการจัดระยะของแสงและการจัดฝ้าเพดานมีส่วนสำคัญกันไม่ว่าด้านความมืด สว่างแตกต่างกันหรือการสะท้อนแสงบนเพดาน แนวทางการติดตั้งไฟฟ้าป้องกันแสงสะท้อนเข้าตาโดยตรง

#### ปัจจัยที่มีอิทธิพลการจัดแสงและสภาพที่ทำงานเป็นสัดส่วน ดังนี้

1. มุมอับแสงของหลอดไฟ	80 เเปอร์เซ็นต์
2. แสงตัดกันบนเพดาน	75 เเปอร์เซ็นต์
3. แสงตัดกันในด้านประชิดกัน	75 เเปอร์เซ็นต์
4. แสงตัดกันกับระยะอื่น ๆ	65 เเปอร์เซ็นต์
5. ความเข้มแสงที่ตำแหน่งงาน	65 เเปอร์เซ็นต์
6. แสงตัดกันในที่ทำงาน	55 เเปอร์เซ็นต์

จะเห็นได้ว่าปัจจัยสำคัญคือ มุมกับของแสงนั้นเกิดจากการจำกัดทิศทางของแสงซึ่งจำเป็นต้องกระทำเพื่อให้ได้มาตรฐานที่กำหนดด้านการตัดกันของสีและวัตถุในห้องโอกาสที่จะเกิดขึ้นไม่เฉพาะแต่แสงจ้าเกินไปหรือมืดสลัวเท่านั้น ยังมีผลด้านการตัดกันของแสงนี้ตา หรือการตัดแสงหลอดไฟที่ไม่ถูกต้อง ทำให้แสงเข้าตาหรือการจัดแสงหลอดไฟที่ไม่ถูกต้อง ทำให้แสงเข้านัยตาเช่นกัน การออกแบบที่ดีจึงมีการตรวจสอบความถูกต้องของการให้แสงสว่างด้านสายตาและองค์ประกอบมุมมองในสำนักงาน ซึ่งเป็นแนวความคิดใหม่ในด้านการออกแบบที่มีผลต่อทางจิตใจของการทำงาน

จะเห็นได้ว่าประสิทธิภาพของการมองจะเพิ่มมากขึ้นในระดับความเข้มแสง ตั้งแต่ 30-50 แแรงเทียนและมากกว่านี้ ประสิทธิภาพจัดมองไม่เปลี่ยนแปลงไปมาก ขึ้นอยู่กับการจะปรับระดับความ

เอกสารนี้สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการให้แสงสว่างมีสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในการให้แสงสว่าง คือ

1. ไม่ให้แสงเข้าตาทางตรง
2. ไม่ให้แสงสะท้อนจากวัตถุผิวเรียบในห้อง
3. ป้องกันการสะท้อนแสงในกระจก
4. การให้แสงเพียงพอทั่วถึงทั้งห้อง ไม่เกิดมุมอับหรือเงามืด ทำให้การมองไม่ชัดเจน
5. คำนึงถึงระดับความเข้มแสงสว่างของสีภายในห้อง

จุดกำเนิดแสง ให้เป็นแบบต่อเนื่องเท่ากันตลอด ไม่มีมุมอับแสงหรือมุมตกสะท้อนไม่เท่ากัน ทำให้ความส่องสว่างมีความเข้มแสงเสมอกันทั้งห้อง เพื่อปรับสภาพแสงส่องสว่างให้คล้ายแสงธรรมชาติต้องหลีกเลี่ยงแสงแดดทางตรงจะเข้ามาในที่ทำงาน เพราะจะสะท้อนแสงรบกวนต่อผู้ทำงานมาก และการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ต้องคำนึงถึงด้านแสงแดดนี้ด้วย โดยเฉพาะด้านริมหน้าต่าง ช่องแสงในอาคารการจัดมุมมองสายของแสงไฟฟ้าต้องจัดองค์ที่เมาะไม่ตั้งฉากโดยตรงกับโต๊ะทำงาน เพราะจะเกิดแสงเข้านัยตาสะท้อนเข้าโดยตรงได้ ระบบไฟฟ้าที่ดีสำหรับสำนักงานจึงจัดระบบไว้บนเพดานช่วงปิดบังความไม่เรียบร้อยและดูสวยงาม ให้แสงสว่างได้ทั่วถึงและกระจายตามจุดต่าง ๆ ได้ผลตามต้องการ โดยทั่วไปมักจะฝังหลอดไว้ในเพดานพร้อมกัน ซึ่งนิยมกันมาก

#### หลักการจัดแสงสว่างในอาคาร

แสงสว่างที่ถูกต้องไม่ใช่ปริมาณความสว่างที่มาก แต่ปริมาณการส่องสว่างที่เพียงพอและปราศจากการสะท้อนเข้าตา และเป็นแสงสว่างจากจุดกำเนิดที่ถูกทิศทางกับกิจกรรมนั้น ๆ แสงที่ไม่ได้ทำให้เกิดเงาเหล่านั้นเป็นที่นิยมมากในอดีต และเป็นสิ่งที่ดี แต่ทว่าเงานั้นเป็นส่วนที่ช่วยในการมองเห็นซึ่งวิศวกรผู้เชี่ยวชาญในเรื่องของแสงสว่างนิยม

ปัญหาของแสงสว่างในเวลากลางวันนั้นคือ การจะอย่างไรเพื่อให้มีแสงหรือความส่องสว่างในเวลากลางวันเพียงพอสำหรับการมองเห็น โดยปราศจากการสะท้อนของแสงเข้าตา

การให้แสงไม่เพียงพอแต่การมีช่องแสงหรือเปิดหน้าต่าง ครึ่งหนึ่งของปริมาณของความส่องสว่างขึ้นอยู่กับทิศทางของผนังและสีต่าง ๆ ของผนังภายในด้วย

หากด้าน ๆ หนึ่งของอาคารมีแสงสว่างเข้าทางด้านเดียวตลอดเวลาจะไม่ทำให้เกิดความสบาย แสงที่ส่องมาจากด้านอื่นจะลดปริมาณของแสงที่เข้าตา เพราะกระทบกับฝาผนังข้างเคียงหน้าต่างและจะเป็นการดีกว่า ถ้าหากแสงเข้าทางด้านข้างเคียงแทนด้านตรงข้าม

การจัดแสงสว่างโดยไม่ให้เกิดการเคืองตาโดยให้ภายในห้องได้รับแสงจ้า เช่น ดวง

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดปริมาณของแสงสว่างให้เพียงพอและถูกต้องตามชนิดของห้องที่ใช้ เช่น ห้องเขียนแบบ ต้องการแสงสว่างแตกต่างกับห้องอาหาร ฯลฯ ถ้าจัดให้แสงสว่างเท่ากันหมดทุกห้องย่อมเป็นการไม่ประหยัด บางครั้งอาจเป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญทำงานโดยไม่มีประสิทธิภาพ

### คำนวณแสงสว่างของห้องชนิดต่าง ๆ

- 50 F.C. งานที่ใช้สายตามาก - ออกแบบ เ็บผ้า ทำบัญชี  
 30 F.C. งานที่ใช้สายตารธรรมดา - ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องวิทยาศาสตร์ ทำงานทั่วไป ฟังปาฐกถา  
 20 F.C. งานที่ใช้สายตานอสมควร - กีฬาในร่ม พลศึกษา  
 10 F.C. งานที่ใช้สายตาเป็นครั้งคราว - ห้องรับแขก ห้องน้ำ บันไดและลิคเกอร์  
 5 F.C. งานที่ใช้สายตาไม่มาก - ห้องเก็บของ เฉลียง รั้ว

### เปอร์เซ็นต์ในการสะท้อนแสงของส่วนต่าง ๆ ของห้อง

ภายในห้อง ปริมาณของแสงย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพในการสะท้อนแสงของสีจากนั้น ฝ้าเพดาน ผนังห้อง การออกแบบสีห้องต่าง ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องเรียน ให้มีแสงสว่างที่เหมาะสมในการกระจายแสง ไม่เคืองตา ควรให้มีเปอร์เซ็นต์ของการสะท้อนแสงดังนี้

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| - เพดาน       | 70-90 เปอร์เซ็นต์ |
| - ผนัง        | 40-60 เปอร์เซ็นต์ |
| - บังเชิงผนัง | 40 เปอร์เซ็นต์    |
| - โถงเก้าอี้  | 65-50 เปอร์เซ็นต์ |
| - พื้น        | 35-50 เปอร์เซ็นต์ |

### การเปรียบเทียบการสะท้อนของสีต่าง ๆ เพื่อประกอบการให้สีภายในอาคาร

#### หลักการจากการทดลอง

- สีแก่ เช่น คุดแสงสว่างทำให้อมความร้อน
- สีอ่อน สะท้อนแสง สะท้อนความร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สี	อัตราการสะท้อน
ขาว	80 - 90 เปอร์เซ็นต์
งาช้าง	70 - 80 เปอร์เซ็นต์
เหลือง	65 - 75 เปอร์เซ็นต์
ครีม	65 - 75 เปอร์เซ็นต์
ชมพูอ่อนอมม่วง	60 - 65 เปอร์เซ็นต์
เหลืองออกน้ำตาล	55 - 65 เปอร์เซ็นต์
ชมพู	40 - 70 เปอร์เซ็นต์
เทา	35 - 50 เปอร์เซ็นต์

ส่วนอื่น ๆ ใช้ระบบปรับอากาศให้น้อยที่สุด โดยการติดตั้งเครื่องแสงบนกระจกชนิดต่าง ๆ หรือทำแผงกันแดด เพื่อช่วยลดแสงแดดโดยตรง

#### แผงบังแดด

บรรยากาศภายในห้องทำงานที่มีความร้อนจากแสงดวงอาทิตย์ส่องเข้าจะมีอุณหภูมิสูงมากกว่าห้องปกติมาก เพราะรังสีความร้อนถูกเก็บไหลวนเวียนภายในห้องไม่สามารถถ่ายเทได้สะดวก การป้องกันห้องที่ปรับอากาศด้วยเครื่องปรับอากาศ ควรจัดไม่ให้แสงแดดเข้ามาได้โดยตรงทั้งหมด อาจจะใช้การติดแผงกันแดดไว้ภายนอกความร้อก็จะลดลงไปจากเดิมได้ เป็นวิธีที่ดีกว่าการติดแผงกันแดดหรือฉาก ม่านไว้ภายใน เพราะความร้อนจะถูกสะท้อนและก็กรองได้ภายนอก โดยผ่านเข้ามาภายในได้บ้าง แต่วิธีอื่นจะเก็บอุณหภูมิสะสมไว้ตามอุปกรณ์ ฉาก ม่านและแผงเหล่านี้แล้วกระจายเข้าภายในได้เช่นเดิม

นอกจากนี้อาจใช้วิธีลดอุณหภูมิความร้อนโดยการเลือกใช้สีที่ถูกต้อง เหมาะสมกับสภาพอากาศ เช่น เลือกสีอ่อน ๆ ดีกว่าสีเข้ม แต่ตามการปฏิบัติจริง ๆ กระทำได้ยากเพราะจำกัดทางด้านงบประมาณ เทคนิค และการบำรุงรักษา โดยเฉพาะในประเทศไทยจึงใช้ระบบกันแดดภายในแทน เพราะคงทนได้ผลตลอดเวลา เหมาะสมกับสภาพอากาศในประเทศไทย แต่มักจะมีราคาแพงค่าก่อสร้างสูง แต่คุ้มค่าได้ผลดี ถ้าได้รับการออกแบบที่ถูกต้องตามหลักการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.4.3. ระบบไฟฟ้า (ELECTICAL SYSTEM)

กำลังส่องสว่างของดวงไฟดวงหนึ่ง คือ ปริมาณแสงสว่างจากดวงไฟดวงหนึ่งบนผิวที่มีพื้นที่ 1 ตารางหน่วย ซึ่งวางไว้ตั้งฉากกับรังสีของดวงไฟ และอยู่ห่างจากดวงไฟ 1 หน่วย ระยะมีหน่วยเป็นกำลังเทียบเทียบมาตรฐาน ( 1 แรงเทียน )

กำลังส่องสว่างของดวงไฟดวงหนึ่ง คือ เทียนที่ทำด้วยไขปลาวาฬหนักถึง 1/6 ปอนด์ เมื่อจุดไฟได้จะไหม้ชั่วโมงละ 2 แกรม ( 7.77 กรัม )

#### ความเข้มแห่งการส่องสว่าง (COMFORTABLE LIGHTING)

ความเข้มแห่งการส่องสว่างคือปริมาณแสงที่ตกบนพื้นที่ 1 ตารางหน่วย หลอดไฟในปัจจุบันมี 2 ชนิด คือ

1. INCANDESCENT LAMPS
2. FLUORESCENT LAMPS

INCANDESCENT LAMPS คือ หลอดแก้วกลมมีขั้วตัวหลอดอาจเคลือบสี หรือซิลิกา ใสหลอดไฟหน้าด้วยทั้งสแตน

FLUORESCENT LAMPS ประกอบด้วย

- ตัวหลอด ภายในหลอดแก้ว เคลือบด้วยฟลูออเรสเซนต์หัวท้าย
- สู่ตาร์ทเตอร์ เป็นกระบอกเล็กหุ้มหลอดแก้ว ภายในมีโลหะแผ่นบางข้างหนึ่งติดแน่น อีกข้างหนึ่งเป็นอิสระ
- ขาลลาส COLE COIL ทำหน้าที่เพิ่มกระแสไฟฟ้าในขณะเริ่มต้นให้สม่ำเสมอ

#### ชนิดของหลอดไฟ

- ชนิดของหลอด FLUORESCENT LAMP

1. STANDARD COOL WHITE สีขาวคล้ายหิมะ ใช้กับโรงงาน ร้านค้า สำนักงาน

2. DELUXE COOL WHITE สีออกปาทางแดง ทำให้สีผิวมนุษย์น่าดู

3. STANDARD WARM WHITE สีออกปาทางเหลืองแจ่มใส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสำนักงานเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. DELUXE WARM WHITE สีออกสีทองแดงเรื่อ ๆ ใช้กับบ้านที่แสดง  
สินค้า ที่ประชุม
5. WHITE สีเหลืองอ่อน ๆ ใช้กับคลังสินค้า บ้าน โรงเรียน
6. DAYLIGHT สีฟ้าอ่อนคล้ายแสงธรรมชาติ ในเวลากลางวันใช้กับบ้าน  
โรงงานอุตสาหกรรม ห้องทดลอง ห้องเขียนแบบ
7. SOFT WHITE สีชมพูอ่อน ใช้กับที่โชว์

ชนิดของดวงโคมและการกระจายแสง INCANDESCENT LAMPS

1. DIRECT (การส่องสว่าง) ส่องสว่าง 10 เปอร์เซ็นต์ ส่องลง 90-10  
เปอร์เซ็นต์
2. INDIRECT (การส่องขึ้น) ส่องขึ้น 90-10 เปอร์เซ็นต์ ลง 10 เปอร์เซ็นต์
3. SEMI - DIRECT ส่องขึ้น 10-40 เปอร์เซ็นต์ ลง 60-10 เปอร์เซ็นต์
4. SEMI - INDIRECT ส่องขึ้น 60-10 เปอร์เซ็นต์ ลง 10-50 เปอร์เซ็นต์
5. DIRECT - INDIRECT ส่องขึ้น 40-60 เปอร์เซ็นต์ ลง 40-60 เปอร์เซ็นต์
6. GENERAL DIFFUSE ส่องขึ้น 40-60 เปอร์เซ็นต์ ลง 40-60 เปอร์เซ็นต์

การติดตั้งดวงโคมประเภทหลอด FLUORESCENT LAMPS

1. DIRECT
2. SEMI DIRECT
3. GENERAL DIFFUSING
4. INDIRECT
5. OVER ALL LIT CEILINGS การทำให้ไฟใต้เพดานให้แผ่กระจาย โดยใช้  
LOUVERS ช่วย

การติดตั้งดวงโคมประเภทหลอด INCANDESCENT LAMPS

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ใช้ดวงโคมซ่อน
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ - พื้น
6. การใช้โคมไฟภายนอก เช่น ในสวน ไฟถนน

#### การเปิดช่องแสงภายในห้อง

สำหรับประเทศไทยในเขตร้อนชื้นควรจะมีช่องแสงไม่น้อยกว่าอัตราส่วนต่อไปนี้

1. 1/8 ของพื้นที่ห้องสำหรับส่วนพักอาศัย
2. 2 ตารางฟุต (0.18 ตารางเมตร) สำหรับห้องอาบน้ำ
3. 1 ตารางฟุต (0.09 ตารางเมตร) สำหรับห้องส้วม
4. 1/8 ของพื้นที่ห้องสำหรับห้องครัว

หมายเหตุ. ในการปฏิบัติจริงสำหรับประเทศไทย ควรจะมีช่องเปิดมากกว่านี้ เนื่องจากต้องการลมภายในห้องด้วย

#### หลักการให้แสงไฟฟ้า

1. ให้แสงสว่างพอเหมาะกับสายตา
2. ไม่มีแสงจ้าจัดจ้า ทั้งแสงจ้าโดยตรงและแสงสะท้อน
3. การให้แสงสว่างอันเกิดจากการให้สี
4. การจัดระยะดวงไฟและการเลือกใช้ชนิดของดวงไฟ
5. ให้เกิดความรู้สึกตามสภาพของส่วนใช้สอย
6. คำนึงถึงความร้อน ทำให้ลดขนาดเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งประหยัดค่ากระแสไฟฟ้า

#### ประโยชน์

- โครงสร้างมีความแข็งแรงมากในทิศทางตามยาวของกำแพง
- ง่ายต่อการคำนวณ
- หน่วยแรงที่เกิดกับกำแพงจะต่ำ ทำให้จำนวนเหล็กเสริมน้อยและการก่อสร้างง่ายและเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลเสีย

- ไม่ค่อยมีอิสระในการจัดวางรูปแบบอาคาร
- ในตำแหน่งหนึ่ง ๆ หน่วยแรงทุกจุดจะไม่เท่ากัน บางแห่งสูงบางแห่งต่ำ ทำให้การคำนวณขนาดตำแหน่งที่เหมาะสม และประหยัดได้ยาก

ค. ผนังรับน้ำหนัก คือ การวางตำแหน่งรูปภายในอาคาร เช่น ช่องลิฟท์ กำแพงกันไฟ ฯลฯ กำแพงลักษณะนี้มีประโยชน์สองด้าน คือ ประกอบเป็นรูปเรียงตามประโยชน์ใช้สอยของโครงการสร้างพร้อมกับรับน้ำหนักของโครงสร้างด้วย

ประโยชน์

- ประหยัดทั้งทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม
- ง่ายต่อการทำแบบ และเนื่องจากโครงสร้างแบบกำแพงนี้แข็งแรงมาก สามารถก่อสร้างได้เรื่อย ๆ โดยไม่ต้องคำนึงถึงส่วนอื่น เห็นได้จากการก่อสร้างช่องลิฟท์จะสร้างล้าหน้ากว่าเสา พื้น ฯลฯ

ผลเสีย

- เหมือนข้อ ข.

ง. โครงสร้างระบบแขวน ใช้ระบบถ่ายน้ำหนักจากชั้นล่างขึ้นชั้นบนโดยจะแขวนกับคานยื่นออกมาจากกำแพงแกนมักใช้ในกรณีพิเศษ เช่น ต้องการให้พื้นที่ชั้นล่างว่างเปล่าไม่มีเสาหรือกำแพงแขวน ราคาแพง และไม่นิยมทำกัน

#### 2.4.4. ระบบปรับอากาศ (PRINCIPLE OF AIR CONDITTONING)

ใช้น้ำยาหรือที่รู้จักกันว่าแก๊สเหลว (LUQUEFIABLE VAPOURS)

- (1) ผ่านเข้าไปใน COMPRESSOR
- (2) แก๊สนี้จะถูกอัดให้ร้อนขึ้นและผ่านไปยัง CONDENSOR
- (3) (เป็นเครื่องกลที่จะทำแก๊สให้เป็นของเหลว) ของเหลวซึ่งยังคงอยู่ภายใต้ความดันจะถูกแรงอัดเข้าไปใน EXPANSION VALVE NARROW ORIFICE
- (4) และผ่านไปยัง EVAPORATOR
- (5) จากนั้นจะลดความดันน้ำยาเหลวก็จะกลายเป็นแก๊สตามเดิม ขณะเดียวกันก็จะลดความร้อนจาก EVAPORATOR อาจอยู่ใน AIR INTACK CHAMBER โดยตั้งในเครื่องทำความเย็นหรืออาจเป็นห้องที่จัดด้วยท่อน้ำ ถ้าเช่นนั้นก็จะเป็นแบบ CHILLED จากนั้นน้ำยาแก๊สก็จะกลับไปยัง COMPRESSOR อีก นอกจากนี้ก็มี ARCTOR METHYL CHRRORIDE และ แอมโมเนีย ซึ่งสารเคมีเหล่านี้ใช้ในลักษณะแตกต่างกัน

ส่วนอากาศภายนอกเมื่อผ่านท่อเข้ามา ก็จะมาถึงหม้อกรอง (FILTER) หรือ WATER SPRY จากนั้นก็จะถึง COOLING COIL ตัว COOLING COIL ซึ่งทำให้เย็นลงโดยกระทำของ COMPRESSOR และ CONDENSER อากาศที่บริสุทธิ์ตอนนี้จะถูกพ่นให้ผ่านไปยังห้องต่าง ๆ ที่ต้องการโดยพัดลมและมอเตอร์

#### ชนิดของเครื่องปรับอากาศ

แบ่งออกเป็นหลายแบบทั่ว ๆ ไป จะมีระบบดังนี้

1. แบบติดหน้าต่าง (PARAGED AIR CONDITONER)

ก. AIR COOLER ประกอบด้วยเครื่อง 2 เครื่อง คือ

PARKAGED UNITS (IN DOORUNITS) และ EXPANSION VALVE อยู่ใน PACKAGED เดียวกัน

CONDENSER (OUT DOOR UNITS) ประกอบด้วย COIL ของน้ำยาและพัดลมเป่าลมเย็นกลั่นตัวเป็นหยดน้ำ

ข. WATER COOLER ทุกอย่างเหมือน AIR COOLER แต่เพิ่มมารวมอยู่ใน PAKAGED เดียวกันและเปลี่ยนพัดลมเป็นระบบน้ำถ่ายเทความร้อนโดยมี COOLING TOWER เป็นเครื่องถ่าย

เอกสารนี้ให้เพื่อความรู้อีกที สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบบแยกส่วน (SPLIT SYSTEM) ประกอบด้วย 2 ยูนิต เช่นกัน เพียงแต่มี เครื่อง COMPRESSOR มารวมอยู่ในเครื่อง CONDENSER และเรียกว่า CONDENSING UNITS ส่วนเครื่อง PACKAGED UNIT จะเหลือเพียง COOLING COIL (EVAPORATOR VALUE) และ พัดลมเรียกเครื่องนี้ว่า AIR HANDLING UNITS หรือ FAN COIL UNITS

ส่วนจะเป็น AIR COOLER หรือ WATER COOLING ขึ้นอยู่กับการใช้พัดลมเป่า CONDENSING UNITS หรือใช้น้ำยา COOLING TOWER มาล้าง CONDENSING UNITS

3. แบบระบายน้ำด้วยพัดลม หรือระบายความร้อนด้วยน้ำ

UNIT WATER SYSTEM เหมือนระบบก่อน ๆ เพียงแต่มี REFRIGERANT เพิ่มขึ้น อีกอย่างหนึ่ง คือ น้ำ (SECOND REFRIGERANT) แทนที่เราจะเดินท่อน้ำยาไปยัง FAN COIL ณ แต่ละห้องที่จะทำความเย็น เราใช้น้ำยาผ่าน EVAPORATOR แล้วปั๊มน้ำนี้ไปยัง FAN COIL ใน แต่ละห้อง ระบบนี้ใช้ในสถานที่กว้างมีห้องมาก ซึ่งอาจใช้ห้องไม่พร้อมกัน ถ้าเราใช้เครื่องธรรมดา จะเสียค่าน้ำยามาก เพราะน้ำยาแพงมากและการเดินท่อน้ำยาไกล ๆ ไม่ดี เพราะน้ำยาเปลี่ยนแปลงสถานะได้ง่าย โดยที่อุณหภูมิเปลี่ยนแปลงไม่มากนัก ส่วนน้ำยานี้อาจส่งไปได้ไกลมากน้อยขึ้นอยู่กับกำลังที่ใช้ปั๊ม

#### 2.4.5. ระบบป้องกันอัคคีภัยและควบคุมเพลิง

ระบบป้องกันและควบคุมเพลิงอาจแบ่งออกเป็นระบบที่ทำงานสอดคล้องต่อเนื่องกัน 3 ระบบ คือ

1. ระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้
2. ระบบดับเพลิง
3. ระบบระบายควันและป้องกันไฟลาม

##### 1. ระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้

เป็นระบบวิศวกรรมระบบแรกที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย เพราะยังผู้ควบคุมอาคารได้ทราบถึงอุบัติเหตุของไฟไหม้เร็วเท่าไร โอกาสที่จะควบคุมและดับไฟก็มีมากขึ้น

ระบบสัญญาณเตือนไฟไหม้จะประกอบด้วย

- สัญญาณเตือนภัยด้วยมือ ติดตั้งตามจุดต่าง ๆ ที่เห็นได้ง่าย
- เครื่องตรวจจับสัญญาณ แบบตรวจจับความร้อน
- เครื่องตรวจจับสัญญาณ แบบตรวจจับควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ระบบดับเพลิง

เมื่อเกิดไฟไหม้ขึ้นก็มีความจำเป็นที่จะต้องมืออุปกรณ์ สำหรับต่อสู้และดับเพลิง อุปกรณ์เหล่านี้มีทั้งแบบไม่อัตโนมัติและแบบอัตโนมัติ

1. ระบบดับเพลิงแบบไม่อัตโนมัติ ผู้ใช้เครื่องมือจะต้องดับไฟเอง ได้แก่
  - เครื่องมือดับเพลิงแบบหิ้ว เป็นเครื่องมือที่มีผงเคมีหรือกาซบรรจุกว้างอยู่ในถังเหล็ก สามารถหิ้วไปจุดยังที่เกิดเพลิงไหม้ได้
  - ตีดับเพลิง ประกอบด้วยหัวฉีดและสายดับเพลิงซึ่งสามารถลากออกจากตู้ได้ยาวประมาณ 100 ฟุต เพื่อฉีดน้ำไปยังบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
2. ระบบเชื้อเพลิง แบบอัตโนมัติ คือระบบที่ฉีดน้ำดับเพลิงที่มีหัวฉีดน้ำอัตโนมัติ เป็นกระเปาะบรรจุสารเหลว เพื่อให้แตกตามอุณหภูมิที่ต้องการ โดยจัดระยะห่างระหว่างหัวฉีดประมาณ 3.6-4.3 เมตร และจะฉีดน้ำเป็นละอองครอบคลุมไปทั่วบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้โดยมีมุมสลับเพลิง ซึ่งเป็นเครื่องยนต์ไฟฟ้าหรือดีเซล จะทำงานส่งไปตามท่อดับเพลิง

## 3. ระบบระบายควันและป้องกันไฟลาม

ในขณะที่เกิดไฟไหม้ระบบระบายควันและป้องกันไฟลามก็จะมีส่วนสำคัญ เพราะเป็นระบบที่ให้ความปลอดภัยในการรักษาบริเวณทางหนีไฟภายในอาคารให้เป็นบริเวณที่ปลอดภัยและระบายควันไฟซึ่งเป็นอันตรายพอ ๆ กับไฟไหม้ นอกจากนี้การควบคุมความดันอากาศภายในอาคารเพื่อสกัดไฟลามก็เป็นสิ่งสำคัญ เพื่อเป็นการกำจัดอาณาบริเวณที่เกิดไฟไหม้ ให้อยู่ในส่วนที่จำกัดที่สุด สะดวกต่อการดับไฟ

ระบบระบายควันและป้องกันไฟลาม ประกอบด้วยพัดลม 2 ระบบ คือ

1. ระบบพัดลมอัดอากาศ
 

ทำการอัดอากาศในส่วนที่ต้องการป้องกันไฟ ให้ความความดันสูงกว่าบริเวณที่กำลังติดไฟ เพื่อจำกัดอาณาเขตและป้องกันไฟลาม
2. ระบบพัดลมดูดอากาศ
 

ทำการระบายควันที่เกิดจากไฟไหม้ให้เบาบาง และลดความดันภายในห้องที่กำลังติดไฟ ทำให้ไฟไม่ลามออกไป

การทำงานของระบบป้องกันและควบคุมเพลิงทั้ง 3 ระบบจะสอดคล้องกัน โดยระบบเตือนสัญญาณไฟไหม้ จะทำหน้าที่ตรวจสอบและติดตามการเกิดขึ้นของอัคคีภัย ซึ่งจะแจ้งสัญญาณลงไปยังแผงควบคุม เพื่อให้ผู้ควบคุมทำการตรวจสอบสัญญาณก่อนว่าเป็นสัญญาณจริงหรือหลอก

เอกสารนี้ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นสัญญาณหลอกก็จักคิดปุ่มทำการตั้ง เครื่องใหม่ แต่ถ้าเป็นสัญญาณจริงแจ้งไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควบคุมก็จะแจ้งสัญญาณไฟไหม้ไปทั่วบริเวณ โดยเครื่องแจ้งสัญญาณไฟไหม้ จากนั้นก็จะทำการตัดระบบไฟฟ้ภายในอาคาร เพื่อไม่ให้เกิดไฟฟ้าช็อตจากไฟไหม้ขึ้นอีก ส่วนไฟแสงสว่างจะใช้พลังงานจากแบตเตอรี่แทน

ระบบปรับอากาศจะหยุดเดินเพื่อป้องกันการลามไปตามท่อส่งลม ระบบดับเพลิงจะเริ่มทำงานเมื่อกระเปาะแก้วฉีกน้ำแตกออก หรือมีการใช้สายฉีดน้ำจากตู้ดับเพลิงปั้มน้ำดับเพลิงจะเริ่มทำงาน ในขณะที่เดียวกันระบบระบายควันและควบคุมเพลิงก็จะเริ่มทำการดูดควัน และอัดอากาศโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นผู้ควบคุมจึงจะเข้าควบคุมระบบต่าง ๆ ตามสถานการณ์ต่อไป

#### 2.4.6. วัสดุตกแต่ง

วัสดุที่ใช้กับอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยต้องมีความคงทน ถาวร และราคาไม่แพงนักจะต้อง เป็นวัสดุที่ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่ายด้วย เพื่อประหยัดค่าดูแลรักษา วัสดุที่ไม่เบื่อง่ายด้วย เพื่อประหยัดค่าดูแลรักษาวัสดุที่ไม่เบื่อง่ายได้แก่ วัสดุประเภท หิน อิฐ ไม้ โลหะ กระฉกและผ้า ดังจะกล่าวถึงวัสดุที่ใช้บ่อยที่สุดและเหมาะสมกับอาคารทำอากาศยานถึงคุณลักษณะของคุณสมบัติของวัสดุดังต่อไปนี้

#### ข้อดีข้อเสียของวัสดุต่าง ๆ

วัสดุ	ข้อเสีย	ข้อดี
<u>ไม้</u>	เสื่อมคุณภาพเมื่อถูกน้ำ ความร้อน ลม อากาศ และแดด การทาสีช่วยไม่ให้ไม้ผุเร็ว เป็นวัสดุไวต่อไฟ	เป็นวัสดุที่หาง่าย ใช้ตกแต่งต่อเติมได้ แข็งแรง สวยงาม เก็บความร้อนต่ำ
<u>หวายไผ่</u>	เก่าแล้วผุพังง่าย เป็นเชื้อเพลิง แผลงชอบเจาะ ไช	นำมาแต่งให้เป็นธรรมชาติง่าย
<u>ไม้อัด</u>	โค้งงอและแยก ถ้าอยู่ในที่ชื้นและแห้งแล้งหรือกลางแจ้ง คุณสีและสิ่งขัดมันทำให้เปeling	มีอายุทนกว่าไม้ธรรมชาติ ทนทานเมื่ออยู่ในร่ม ทนต่อสารเคมี ดัดโค้งงอเป็นรูปต่าง ๆ ได้ดี
<u>กระดาษชานอ้อย</u>		

เอกสารนี้เกิดไฟง่ายที่ถูกน้ำขุ่นง่ายกับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น สามารถเก็บเสียงและความร้อนได้ดีกว่าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**เซฟวิ่งบอร์ด**

ไม่ทนน้ำ ทำให้ยุ่งง่าย มีความอ่อน  
เปราะ ปลูกชอบกิน คุกกี้และสิ่ง  
ขี้ดมัน

**ทีโอบอร์ด**

ผิวหน้าเรียบ ทาสีไม่ได้ ไม่เหมาะ  
ใช้ทำฝ้าเพดาน ราคาแพงกว่า  
เซฟวิ่งบอร์ดเล็กน้อย

**โซลโลกริต**

มีผิวหน้าแข็ง อาจแตกได้ เป็นรอย  
ร้าวระหว่างแผ่น

**อิฐ**

มีขนาดก้อนไม่ค่อยเท่ากัน เนื้อไม่  
แน่น น้ำซึมได้ง่าย ต้องฉาบปูน

**คอนกรีต**

อาจเกิดรอยร้าวจากการหด

**บลอค**

ขยายตัวเนื่องจากความชื้น และ

**อุณหภูมิ****ซีเมนต์**

ยากต่อการรักษาไม่ให้ชื้น ไวต่อ  
เชื้อรา ต้องใช้น้ำสะอาดในการผสม  
จำเป็นต้องระวังเป็นพิเศษ

**แอสเบสทอล**

เปราะและแตกง่าย

**หิน**

ถ้าอุณหภูมิสูงทำให้ร้าวได้ ราคา  
ขนส่งและค่าก่อสร้างสูง

ทนต่อสภาพอากาศ ไม่ยึดหด ตกตะกั่ว  
ไม่แตก มีลายสวยงาม ใช้ตกแต่งงาน  
ประเภทเดียวกับไม้อัด

มีส่วนเคลือบน้ำยา มีความแข็ง ไม่บิด  
งอ ผิวหน้ามีความทนทาน

เป็นใยไม้ผสมน้ำยาป้องกันแมลง เก็บ  
เสียง กันความร้อนได้ดี ไม่บิดงอและ  
ยุ่ยหรือผุ ทนแดด ทนไฟ ตีตะปูไม่แตก  
เลื้อยได้ตามต้องการ ทำผนังได้ดี

ทนต่อดินฟ้าอากาศ นำความร้อนต่ำ  
ทนไฟบางชนิด กันไฟได้

ก่อสร้าง ประหยัดและคงทนต่อไป

ความร้อนต่ำ เหมาะที่จะใช้ทำผนังรับ  
น้ำหนักโดยไม่มีเสา

ขนส่งง่าย สามารถเข้ากับสภาพภูมิ  
ประเทศต่าง ๆ ได้ดี แข็งแรง ทนทาน  
หนักเบา ทนต่อการเผาไหม้

ประหยัดและง่ายต่อการก่อสร้าง

แข็งแรงทนทานกับน้ำ เหมาะสำหรับ  
แต่งกำแพงดินหรือจัดสวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ผลิตภัณฑ์พรีเมียม**

เปราะบาง หลุดแตกหักได้ง่าย

มีคุณภาพดีเป็นระยะเวลานาน ใช้กัน  
ความร้อนได้ดี**แอกูสติก**เห็นรอยต่อ ถูกน้ำย่อย คุณค่า เป็น  
ฉนวนที่เร็วสำหรับเก็บเสียงเก็บเสียง ดูดเสียงได้ดี ป้องกันความ  
ร้อน น้ำหนักเบา กรูผนัง ทาสีได้มี  
ความคงทน ไม่บิดงอเมื่อติดตั้ง  
เลือกได้ตามต้องการ**หินเกล็ดขัดมัน**

ไม่เก็บเสียง มักแตกร้าวง่าย

ทนทาน ทำความสะอาดง่าย

**กระเบื้อง**ไม่เก็บเสียง การขนส่งต้องราคา  
แพง หายาก ไม่ทนกรดทนน้ำได้ดี มีสี ลาย แบบ ให้เลือก  
ให้ความสว่างงาม ผิวหน้าสวย**หินอ่อน**

ไม่เก็บเสียง

ให้ความรู้สึกเย็น

**กระฉก**การขนส่งแตกหักง่าย กระฉก  
เป็นตัวนำความร้อนที่ดี เป็น  
ฉนวนที่เร็ว กระฉกตัดแสงช่วย  
ลดความร้อน กระฉกผ้าหรือ  
กระฉกใสกันน้ำ ฝนและลม ปลอดภัยจากเชื้อรา  
เหมาะสำหรับสถานที่ที่ต้องการแสง  
ธรรมชาติ กระฉกที่ฉาบฟิล์มซุบสารเคมี  
อลูมิเนียมจะสะท้อนความร้อนโดยภาย  
ในได้รับแสง**อลูมิเนียมและโลหะผสมอลูมิเนียม**ราคาแพง ขนาดเล็ก และเบาบาง  
**ทองแดงและทองแดงเชื่อมด้วยตะกั่ว**  
ตะกั่วจะสึกกร่อน แตกร้าวได้ง่าย  
เมื่อมีการขยายหรือหดตัว เนื่อง  
จากความร้อนขึ้น

แข็งแรง ทนทาน ไม่เป็นสนิม

**พลาสติก**แสงแดดทำให้พลาสติกบิดงอและ  
แตกร้าวได้ บางชนิดถูกปลวก มอดทองแดง ทองเหลืองและโลหะผสม  
จากทองแดงและดีบุก มีคุณสมบัติ  
ในเขตร้อนชื้นไม่เป็นสนิม ราคาไม่แพงเหมาะสำหรับงานตกแต่ง ฝ้าผนังหน้า  
ทำท่อน้ำได้ดี ทนต่อความเค็มได้ดีเอกสารนี้ ทำลายได้ ต้องให้ห่างจากพื้นดิน งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะจะเลื่อมและเก่าเร็วเมื่อถูก

ฝนทราย

ไฟเบอร์กลาส

ราคาค่อนข้างแพง

คงทน ไม่ผุพัง แมลงไม่รบกวน ทน  
การเผาไหม้ ทำฝาห้องน้ำโดยไม่  
ต้องมีเคร่าต่างหาก

กระเบื้องยาง

ร่อนหลุคได้ในที่ที่มีความชื้น เกิด

รอยขีดขูดได้ง่าย ต้องทำความ

สะอาดอยู่เสมอ

วอลเปเปอร์

ราคาแพง ถูกรั่ว ความชื้นจะยึด

พอง ใหม้ไฟง่าย รักษาความ

สะอาดยาก

พรม

ราคาแพง ทำความสะอาดยาก

ติดไฟง่าย

ลืกา

ความร้อนทำให้ลืซีดเร็ว ความชื้น

และแห้งทำให้ลืริ้วแตกหลุคง่าย

มีความนุ่ม เก็บเสียงดีพอควร ทำการ  
ติดตั้งง่าย ไม่ลื่น เก็บเสียง และดูใหม่  
ราคาไม่แพง มีลืให้เลือกมาก

ช่วยในการตกแต่งผนังและเพดานให้  
สวยงาม คุ้มค่า เหมาะกับห้องที่ต้อง  
การความหรูหรา ป้องกันเสียง

ช่วยเก็บเสียง แก้กการสะท้อน ให้  
ความนุ่มนวลอบอุ่น น่าสัมผัส ไม่ลื่น  
เหมาะสำหรับห้องทำงานและห้องนอน

เพิ่มความสวยงาม ลือ่อนทาทายนอก  
จะช่วยสะท้อนความร้อน

## ลัมประสิทธิ์การคดเคี้ยวของวัสดุ

<u>วัสดุที่ใช้</u>	<u>ลัมประสิทธิ์การคดเคี้ยวตามความถี่</u>		
	128	512	2048
ผนังอิฐทาสี	0.012	0.017	0.023
ผนังอิฐไม่ทาสี	0.024	0.030	0.049
พรมธรรมดา	0.09	0.20	0.27
พรมสักหลาด	0.10	0.37	0.27
ผ้าปูพรมชนิด 10 ออนซ์/ตร.หลา	0.04	0.11	0.30
ผ้าปูพรมชนิด 14 ออนซ์/ตร.หลา	0.06	0.13	0.40
ผ้าปูพรมชนิด 18 ออนซ์/ตร.หลา	0.10	0.50	0.82
พื้นคอนกรีต	0.01	0.015	0.02
ไม้	0.05	0.03	0.03
กระเบื้องยาง		0.03-0.08	
หินอ่อนหรือกระเบื้องเคลือบ	0.01	0.01	0.015
ปูฉาบบนกระเบื้องหรืออิฐ	0.13	0.023	0.04
ฝาไม้ขนาด 1/2"-1" ไม้อัด 1/16"-1/8"	0.08	0.06	0.055
เก้าอี้ไม้ตัด		0.25	
เก้าอี้หนัง		1.6-3.0	
ม้านั่งไม้	0.04		
ภายในเวที		0.25-0.75	
ที่นั่งในหอประชุม		0.50-1.00	

### การใช้สีในการตกแต่ง

สี สีเป็นวัสดุที่ใช้ทาตกแต่งทั้งภายใน และภายนอกอาคารที่มีมานานแล้ว และในปัจจุบัน ก็ยังนิยมอยู่เนื่องจากการตกแต่งที่ง่ายและราคาไม่แพง

#### ประเภทของสีแบ่งตามวิธีการทำงาน

##### 1. สีชนิดทา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สิกา อาคารมีทั้งที่ทาภายใน ภายนอกอาคาร ซึ่งทาได้ทั้งไม้และเหล็ก แยกออกเป็น
  - ก. สีน้ำมันชนิดเป็นมัน เป็นสีที่ทาแล้วจะเป็นเงา ใช้ทาในที่ถูกรับต้องบ่อย ๆ เช่น ขอบประตู หน้าต่างและวงกบ
  - ข. สีน้ำมันชนิดด้าน เป็นสีที่ทาแล้วไม่เป็นเงา ปัจจุบันเป็นที่นิยมกันมาก สีชนิดนี้เหมาะที่จะทามันังและเนคานภายใน
  - ค. สีน้ำพลาสติก ใช้ได้ดินพอสมควร นิยมทาอาคารที่เป็นตึกกับปูนมากกว่าทากับไม้และเหล็ก
  - ง. สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น เป็นสีใช้ทาชั่วคราว เฉพาะ กับงานออกร้านและราคาถูก แต่ถ้าจับจะเป็นคราบและเปื้อน
 สีที่กล่าวมานี้ ยังแบ่งเป็นสีทาภายนอกและสีทาภายใน เช่นสีน้ำพลาสติกภายนอกและสีน้ำพลาสติกภายใน มีคุณสมบัติต่างกัน คือสีทาภายนอกจะทนแดด ฝนดีกว่า แต่ราคาแพงกว่าเล็กน้อย นอกจากนี้ยังมีสีรองพื้นอันเป็นกรรมวิธีในการทาสี คือ สีรองพื้นไม้ สีรองพื้นปูน สีรองพื้นเหล็ก

## 2. สีพ่น มีหลายชนิด ในที่นี้จะแบ่งตามคุณสมบัติของสีพ่น

คุณสมบัติของสีพ่นของสีต่าง ๆ ใช้พ่นติดกับวัสดุได้เกือบทุกชนิด เช่น กระจเบื้อง กระจดาษ อีสุ หินธรรมชาติ กระจเบื้องหลังคา แผ่นใยหิน ไม้อัด

### การแบ่งสีพ่นตามคุณสมบัติ

1. สีพ่นแซนด์เท็กซ์ หรือ เอ็กซ์-ไฟร์-เท็กซ์, ซูเปอร์เท็กซ์ เป็นส่วนผสมที่มีส่วนประกอบจากหินปูน เนื้อหินขัด โยพลาสติก น้ำยาเคมี
 

คุณสมบัติ ช่วยลดเสียงสะท้อน กันความชื้น ทนแดด ทนฝน ไม่หลุด แก้ปัญหาเรื่องรอยแตก

ที่ใช้ พ่นฝ้า พ่นัง ภายในภายนอก ฝ้าที่เป็นรอยต่อ กระจเบื้องแผ่นเรียบเมื่อพ่นสีแล้วทำให้ไม่เห็นรอยต่อ
2. สีพ่นคัลเลอร์เท็กซ์, บอมบ์เท็กซ์ สีชนิดนี้สามารถใช้แทนหินล้างเป็นสีธรรมชาติ
 

คุณสมบัติ มีความคงทนต่อแดดฝน ป้องกันรา ตระไคร่น้ำ รักษาผิวปูน

ที่ใช้ มีทั้งชนิดฉาบปูนและลูกกลิ้ง ใช้พ่นได้ทั้งภายนอกภายใน
3. สีพ่นลูน่าเท็กซ์, โซลิคเท็กซ์ เป็นส่วนประกอบจากไม้วัสดุเบา (ผสมกับน้ำยา

เอกสารนี้เป็น (เคมี) สารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**คุณสมบัติ** ประกอบด้วยวัสดุไฟ ทนความร้อน เก็บเสียง  
**ที่ใช้** เหมาะที่จะใช้กับห้องครัวหรือส่วนที่ใช้ความร้อนสูง

4. **สีคูราเท็กซ์** ประกอบด้วยหินปูน

**คุณสมบัติ** เป็นสีเฝนนี ทนแดดทนฝน ไม่ล่อนง่าย  
**ที่ใช้** ใช้ได้ทั้งภายในภายนอก

5. **สีพ่นมิวรัลเท็กซ์** ประกอบด้วยเคมีวัสดุทนไฟ โยพลาสติก

**ที่ใช้** ใช้ในส่วนที่มีเตาไฟ โรงงานที่มีความร้อน

### คุณลักษณะของสี

คุณลักษณะของสี สีมียุคคุณลักษณะต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้

1. สีมียุคคุณลักษณะสำคัญสามประการคือ มี Hue, Value และ Chreme
2. สีจะช่วยให้เกิดทัศนวิสัยที่แจ่มชัดที่สุดเมื่อนำมาใช้ดังนี้ สีอ่อนตัดกับสีแก่ สีสดไล่ตัดกับสีดลสี สีอ่อนตัดกับสีดลสี และสีอ่อนตัดกับสีเย็น
3. สีที่ติดกันเองอยู่แล้วตามปกติมี สีดำบนพื้นสีเหลือง สีเหลืองบนพื้นดำ สีแดงบนพื้นขาว สีเหลืองบนพื้นน้ำเงิน สีส้มบนพื้นสีน้ำตาล และสีชมพูบนพื้นดำ
4. สามารถทำให้เห็นเป็นว่าเข้ามาใกล้หรือห่างออกไปได้ ตามปกติสีอ่อนซึ่งได้แก่ สีแดง ส้ม และเหลือง นี้ดูแล้วคล้ายกับว่าเข้ามาใกล้ตัวผู้ดู ในขณะที่สีเย็น คือ สีน้ำเงิน น้ำเงินเขียว และสีม่วง ถอยห่างจากตัวผู้ดูออกไป
5. สีที่เมื่อเราใช้ในพื้นที่มาก ๆ แล้วไม่นานนั้น ถ้าใช้แต่เพียงเล็กน้อยอาจทำให้น่าสนใจขึ้น และอาจเสริมความน่าดูให้แก่สีอื่นได้
6. เมื่อใช้วิธีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะทำให้ผลเห็นเด่นและมีชีวิตชีวากว่าใช้สีที่มีความเข้มหรือจางใกล้เคียงกันมาก
7. สีที่มีความสดใสนอ ๆ กันเมื่อใช้ด้วยกันจะดึงดูดความสนใจได้เร็ว มักจะใช้ในการออกแบบป้ายหรือภาพโฆษณา
8. หลักในเรื่องความเด่นของสีมีอยู่ว่า ควรจะต้องมีสีชนิดใดชนิดหนึ่งปรากฏเด่นออกมามากกว่าเพื่อน จะเป็นสีอ่อนหรือสีเย็นก็แล้วแต่ การใช้สีที่ไม่เด่น คือ แต่ละสีที่ใช้มีปริมาณเท่ากันไปหมด ถ้าให้ปริมาณหรือเนื้อหาของสีเปลี่ยนไป สีที่กินที่มากย่อมเด่นกว่า นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับค่าแปรเปลี่ยนและความสดใสของสีด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## จิตวิทยาของสี

การวิจัยเรื่องสีกับจิตวิทยา การวิจัยเรื่อง "Colors and Mood-Tones" ของ David Murry และ Hardis D. Deebler ซึ่งทั้งสองคนได้ทำการวิจัยต่อมาก Worner ได้ทำการทดลองเรื่องสีกับอารมณ์ โดยมีความมุ่งหมายจะดูว่าความรู้สึกต่าง ๆ จะแทนด้วยสีอะไร เขากำหนดอารมณ์ 11 ชนิด และสี 6 สี คือ อารมณ์มั่นคง ตื่นเต้น ไร้ใจ นุ่มนวล ทุกข์อยู่ในความลำบาก ป้องกัน ใจคอหดหู่ สงบเงียบ ภาคภูมิใจ สนุกสนาน ไร้เรื่อร่า เกลียดชัง และมีอำนาจ

สีที่ได้รับเลือกแทนอารมณ์ คือ

สีแดง	แทน	ความตื่นเต้น ไร้เรื่อร่า มีอำนาจ
สีดำ	แทน	ความทุกข์ การทำนายน
สีน้ำตาล	แทน	การคุ้มครองป้องกัน
สีม่วง	แทน	ความสง่างาม
สีเหลือง	แทน	ความไร้เรื่อร่า สนุกสนาน
สีส้ม	แทน	ความสลัดใจ มีอำนาจ สง่างามภูมิใจ

Dr. Polabaky ผู้เชี่ยวชาญเรื่องสีหนึ่งได้ศึกษาทดลองเกี่ยวกับสีและจิตวิทยาซึ่งเป็นเรื่องยุ่งยากซับซ้อน เขาได้พบว่ามีความเห็นพ้องเป็นเอกฉันท์ที่ว่าสีมีอิทธิพลต่อร่างกายมนุษย์ และคนเราทุกคนย่อมถูกครอบคลุุมด้วยอิทธิพลของสีที่แวดล้อมรอบ ๆ ตัวเรา เราจึงนับว่าสีเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะมีอิทธิพลต่อสุขภาพและประสิทธิภาพของเราโดยที่สีต่าง ๆ มีผลเฉพาะดังนี้

สีน้ำเงิน	เป็นสีที่ดึงดูด สงบเย็น ทำให้เกิดสมาธิ เป็นที่นิยมชมชอบของพวกผู้ชายมาก และพวกที่มีสติปัญญาส่วนมากก็ชอบสีนี้ด้วย
สีเหลือง	ไร้ใจตื่นเต้น ช่วยให้เกิดความคิด บุคคลที่ชอบพูดโอ้อวดแต่เรื่องของตัวเองมักชอบสีนี้
สีเหลืองสด	แสดงถึงความเจริญรุ่งเรือง แสดงแสงแดด ความมั่งคั่งสมบูรณ์ บางคนก็ว่าหมายถึงถึงการแสดงทำเป็นนาย ขลาดกลัวเชื้อโรค
สีเขียวใบไม้ลึก	ทำให้จิตใจสดชื่นกระชุ่มกระชวย
สีขาว	สีนี้ชาวจีนถือว่าเป็นเครื่องหมายไว้ทุกข์ แต่พวกอเมริกันกลับถือว่าเป็นความหมายของความบริสุทธิ์ ไร้เรื่อร่า ถ้าใช้ลำนั่งโคตเดียวมีความรู้สึกเย็น
สีน้ำตาล	เป็นสีอ่อน ให้ความหนักน่อน ถ้าใช้โคตเดียวให้ความรู้สึกสลัด
สีม่วง	ให้ความสงบบ ความเป็นจริง และทำให้วังง บางคนว่าแสดงถึงความจงรักภักดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สีให้ความสง่างามภูมิใจความเป็นเจ้านาย ความกล้าหาญ แต่บางคนจะมีทัศนคติว่าเป็นสีไม่ว่างครณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีเทา  
สีแดง

แห่งความเศร้า ลึกลับ ราคะ

ให้ความรู้สึกเศร้าและเย็น

เป็นสิ่งที่จับใจของผู้หญิง ถ้าเป็นนักศึกษาไม่ว่าหญิงหรือชายชอบสีนี้มาก ในญี่ปุ่น  
แสดงถึงไฟและการทำลายล้าง เป็นที่นิยมของชาวอินเดียบางคนว่าแสดงถึงความ  
กล้าหาญและกระตุนกำลังใจ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5 ศึกษาโครงการเดิม

อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เดิมเป็นส่วนสำนักงานใหญ่ของ ททท. มีทุกหน่วยงานประจำอยู่ภายในอาคาร ซึ่งอาคารนี้มี 3 ชั้น สามารถจำแนกได้ดังนี้

- ชั้นที่ 1      กองงบประมาณ กองรายได้ ส่วนติดต่อสอบถาม กองบริการท่องเที่ยว ห้องสมุด กองบัญชี ตำรวจท่องเที่ยว ห้องเก็บวัสดุภัตตาคาร ห้องเคาน์เตอร์บริการข่าวสารท่องเที่ยว
- ชั้นที่ 2      ห้องประชุมใหญ่ ส่วนสำนักงาน ห้องผู้ว่าการ ททท. ห้องสารบรรณต่างประเทศ
- ชั้นที่ 3      ห้องสมุด ส่วนประชาสัมพันธ์ ห้องสารบรรณ ห้องผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ห้องรองผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ส่วนการประชุมนานาชาติ ส่วนกิจการต่างประเทศ ส่วนประสานงานต่างประเทศ ส่วนแผนผัง ส่วนวารสารการท่องเที่ยว

### สรุปการออกแบบตกแต่งอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

1. การออกแบบตกแต่ง      เป็นอาคารของราชการ จึงไม่เน้นทางด้านการออกแบบมากนัก โดยคำนึงถึงการใช้สอยให้เกิดประสิทธิภาพ ไม่มีการนำรูปแบบความเป็นไทย FURNITURE ที่มีอยู่เป็นแบบลอยตัวทั้งหมด เหมาะสำหรับการขยับขยายเปลี่ยนแปลง ในส่วนสำนักงานมีรูปแบบการจัดแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN) และแบ่งห้องโดยเฉาะ
2. การจัดทางสัญจร      โดยทั่วไปจะจัดทางสัญจรไว้บริเวณส่วนกลางระหว่างโต๊ะทำงานในแต่ละหน่วยงานซึ่งจะขึ้นลงโดยใช้บันไดกลางที่แยกออกเป็น 2 ด้าน และมีบันไดด้านข้างไว้ช่วยเพิ่มความสะดวกในการขึ้นลง
3. ระบบแสง      ใช้แสงไฟจากเพดานมากกว่าแสงธรรมชาติ ซึ่งเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์ บิดฝาครอบ ผังติดกับฝ้าเพดาน มีบางส่วนใช้ไฟตามว เพื่อสร้างบรรยากาศให้อบอุ่น
4. ระบบเสียง      การกระจายเสียงแบบลำโพงฝังเพดาน จะทำการปิดเปิดโดยห้องควบคุม มีปัญหาเรื่องเสียงรบกวนมาก
5. ระบบอากาศ      ระบบปรับอากาศ Water Cooled Chilled Water System
6. ระบบป้องกันภัย      มีการติดตั้งหัวจ่ายดับเพลิงอยู่ที่บริเวณอาคาร ซึ่งมีเครื่องจับควันอยู่ข้าง ๆ หัวจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การใช้วัสดุตกแต่ง

โดยทั่วไปจะใช้พื้นปูกระเบื้องยางขนาด 8 x 8 นิ้ว สกเว้นภายในห้องประชุมใหญ่จะปูด้วยมรมชนห้วง และทางเดินข้างหน้าต่างปูซีเมนต์หล่อ มีความคงทนต่อสภาพภูมิอากาศ ผนังก่ออิฐฉาบปูนทาสีพลาสติกทั่วบริเวณ เพดานภายในอาคารเป็นโครงอลูมิเนียม T-Bar ติดแผ่นยิบซั่ม มีเว้นช่องติดไฟเพดาน

8. สีที่ใช้

ภายในอาคารจะใช้สีพลาสติกในผนังตอนบน ส่วนผนังตอนล่างบางส่วนทาสีน้ำมัน

**หมายเหตุ** เนื่องจากได้สรุปการออกแบบตกแต่งภายในอาคารการท่องเที่ยวแล้ว เห็นสมควรว่าไม่สามารถที่จะนำมาใช้ในการออกแบบกับโครงการใหม่ได้ จึงทำให้เกิดโครงการปรับปรุงอาคารนี้ตามนโยบายของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยแบ่งแยกส่วนสำนักงานใหญ่กับส่วนบริการข่าวสารท่องเที่ยวออกจากกัน ซึ่งอาคารการท่องเที่ยวแห่งนี้ยังคงเป็นส่วนบริการข่าวสารท่องเที่ยว เนื่องจากตัวเป็นสถานที่ที่นักท่องเที่ยวคุ้นเคย และให้สำนักงานใหญ่หาสถานที่ตั้งใหม่ แต่ก็ยังคงไม่ไกลจากส่วนบริการข่าวสารท่องเที่ยวนี้

## 2.6 กรณีศึกษาตัวอย่าง

### 2.6.1. หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

หอไทยนิทัศน์ ตั้งอยู่บนชั้น 2 ของอาคารนิทรรศการและบริการการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย มีเนื้อที่ประมาณ 2,000 ตร.ม. (รวมลานไทยนิทัศน์และห้องประชุม) เป็นสถานที่จัดแสดงอารยธรรมไทยในรูปแบบนิทรรศการถาวรแบบสื่อผสม (Multi Media) และมีปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วยเทคนิคการจัดแสดงในรูปแบบของศิลปกรรมที่น่าสนใจ การใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยหลายรูปแบบทั้งในลักษณะนิ่งตายตัว (Static) และเคลื่อนไหวมีปฏิสัมพันธ์ (Dynamic and Interactive) เช่น หุ่นจำลอง แผงวงจร ฝาผนังแสดงข้อมูล วิดีทัศน์ สไลด์มัลติวิชั่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอน ตู้เอกสารจ่ายข้อมูลแบบอัตโนมัติ เป็นต้น สื่อต่าง ๆ เหล่านี้จะนำเสนอในลักษณะการถ่ายทอดความรู้ที่น่าสนใจ เข้าใจ และดึงดูดผู้ชมซึ่งจะไม่เหมือนกับการจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์ทั่วไป ผู้เข้าชมสามารถสัมผัส เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง สามารถกระตุ้นและตอบสนองการเรียนรู้ของเด็ก และส่งเสริมให้เด็กเกิดนิสัยการใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพราะจะมีการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมข้อมูลการจัดแสดงให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ อันจะมีผลให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และความภาคภูมิใจในมรดกทางความคิดและวัฒนธรรมที่เป็นรากเหง้าของตน นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เสริมเพิ่มเติมเนื้อหาของหอไทยนิทัศน์ให้ละเอียดยิ่งขึ้น เช่น นิทรรศการชั่วคราว การสาธิต การประชุม สัมมนา การอภิปราย การแข่งขัน การประกวด การจัดทำชุดสื่อสารการค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นต้น

#### ก. วิดีโอทัศน์ (VIDEO WALL)

มีหัวข้อในการแสดงเรื่อง "การศึกษาเรื่องถิ่นกำเนิดของคนไทย" มีความยาวประมาณ 15 นาที โดยใช้ระบบโทรทัศน์ 9 เครื่อง ซึ่งเป็นส่วนแรกในการเข้าชมหอไทยนิทัศน์ หัวข้อ ความเป็นมาของชนชาติไทย

การติดตั้งของส่วนนี้จะอยู่บนผนังโครงไม้ตอนล่างเป็นตู้เตี้ย นำโทรทัศน์มาวางชิดติดกันในลักษณะรูปสี่เหลี่ยม ด้านหลังของโทรทัศน์เชื่อมติดวงจรด้วยกันทั้ง 9 เครื่อง โดยทำการควบคุมจากระบบด้าสทอด (VDO. และเครื่องเสียง) และระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ซึ่งควบคุมการเปิดปิดทั้งระบบไฟฟ้าและระบบการจัดแสดงต่าง ๆ

ขนาดของ VIDEO WALL มีขนาดประมาณ 2.00 เมตร (ความยาวของจอโทรทัศน์ 25 นิ้ว 8 เครื่องวางติดกัน) ในการชมควรจะต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ด้านการดูแลรักษา

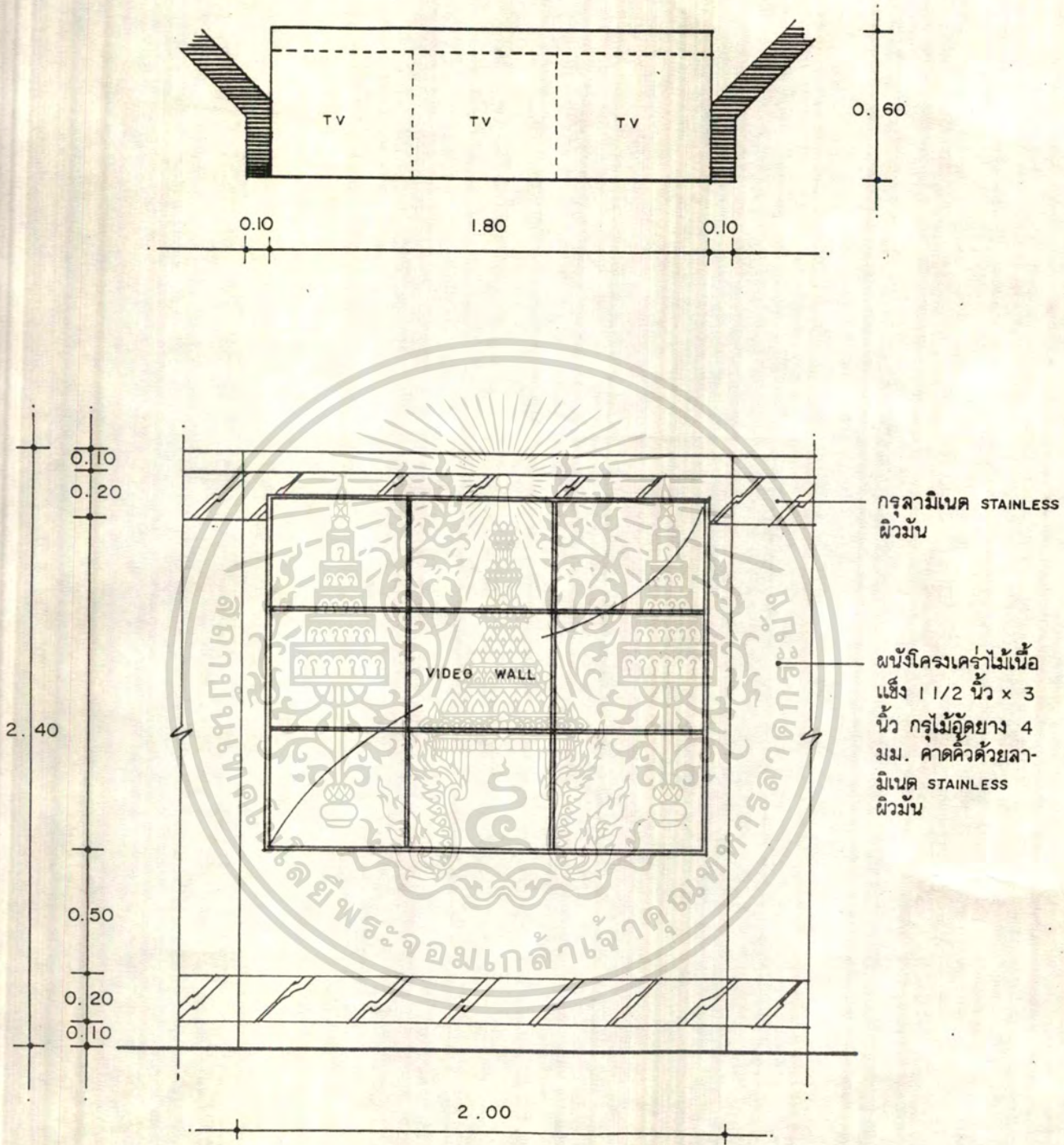
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1 VIDEO WALL จัดฉายวิถีทัศน์เรื่อง "การศึกษาเรื่องถิ่นกำเนิด  
ของคนไทย" ซึ่งอยู่จุดแรกของการเข้าชมหอไทยนิทัศน์



รูปที่ 2 ด้านหลัง VIDEO WALL มีการเชื่อมติดต่อกันระหว่างแต่ละเครื่องและทำให้ภาพขยายเท่ากับ  
ขนาดจอภาพ 9 เครื่อง โดยติดตั้งระบบถ่ายทอดและระบบควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์ในกรณีเปิด  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SCALE 1 : 25

ภาพที่ 2.52 แสดงขนาดสัดส่วน VIDEO WALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

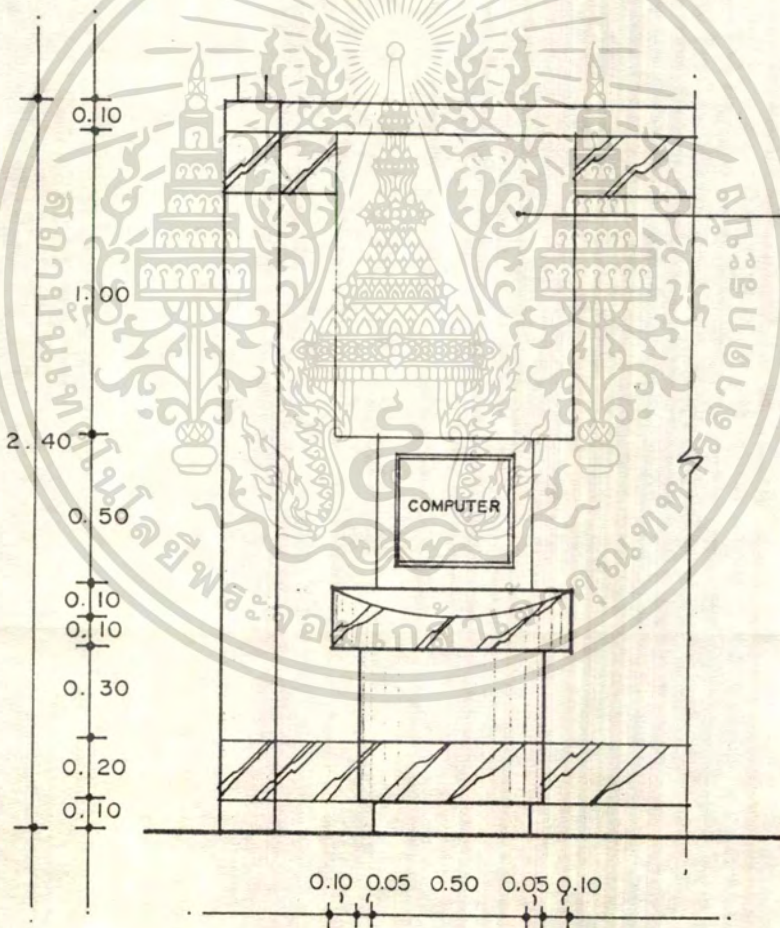
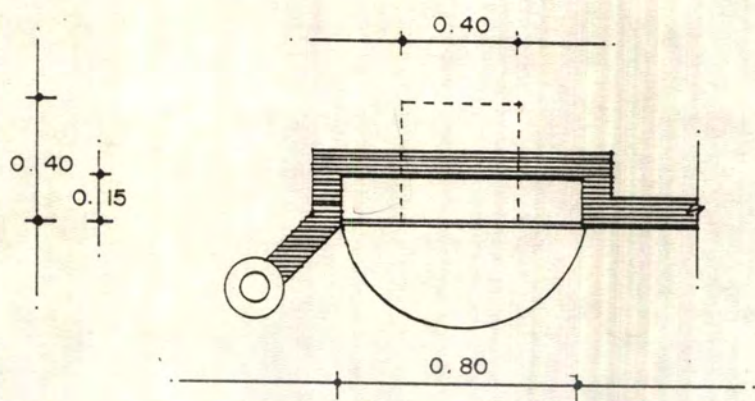
ข. ความเป็นมาของวัฒนธรรมต่าง ๆ ในประเทศไทย

นำเสนอเรื่องชาติพันธุ์ ภาษา กายภาพของชนเผ่าต่าง ๆ ในประเทศไทย ผู้เข้าชมสามารถศึกษาและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากคอมพิวเตอร์ ระบบ TRACK BALL และปุ่มกดที่มีภาพและเสียง ภาษาของคนกลุ่มต่าง ๆ รวม 37 ภาษา โดยเลือกชมได้ตามความสนใจ



รูปที่ 3 แผนที่เรืองแสงและคอมพิวเตอร์  
นำเสนอเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ

ชนเผ่าต่าง ๆ ของประเทศไทย ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SCALE 1:25

### ภาพที่ 2.53 แสดงขนาดสัดส่วนของแผงที่และคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ค. แหล่งอารยธรรมสำคัญของโลก และแหล่งโบราณคดีที่สำคัญของประเทศไทย

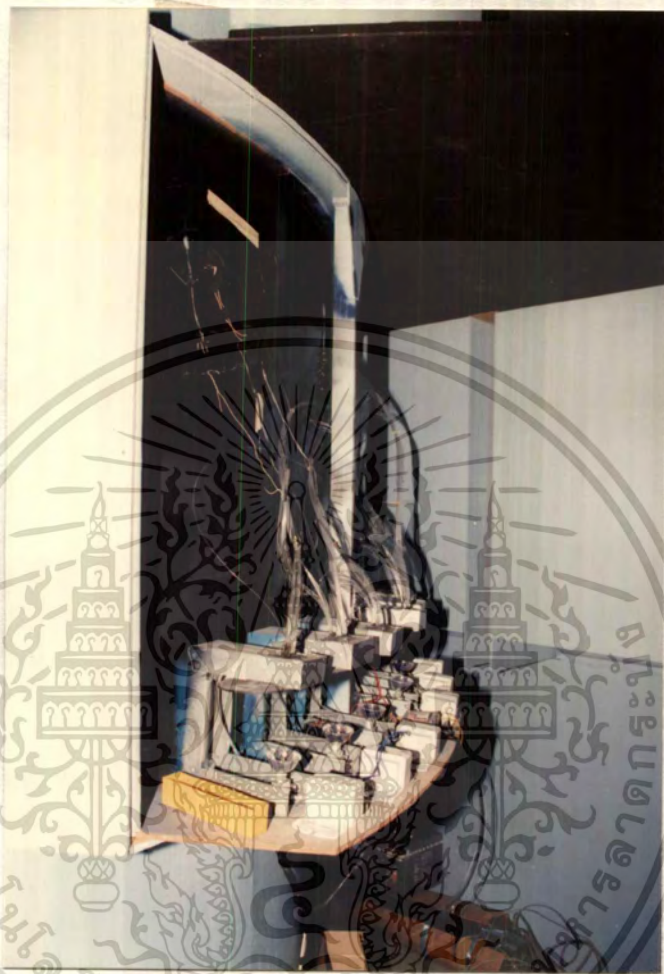
เป็นแผนที่ลักษณะ OBTC FIBER (เส้นใยนำแสงจากหลอดไฟฮาโลเจน) แสดงแหล่งอารยธรรมต่าง ๆ ผู้เข้าชมสามารถศึกษาและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองโดยการกดปุ่ม 3 ปุ่ม แต่ละปุ่มจะแสดงแหล่งอารยธรรมสำคัญของโลก 2 ช่วงศตวรรษ และแหล่งโบราณคดีที่สำคัญของประเทศไทย

สไลด์มัลติวิชั่น เรื่อง ประเทศไทย (ความยาว 5 นาที) จะทำให้ผู้เข้าชมได้รู้จักเกี่ยวกับเรื่องการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประเทศไทย สภานภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ฯลฯ ซึ่งช่วงท้ายของสไลด์มัลติวิชั่น ยังมีคำถามให้ผู้เข้าชมได้มีส่วนร่วม คือ ให้หาตำแหน่งของประเทศไทยบนลูกโลกที่วางอยู่ด้านข้าง



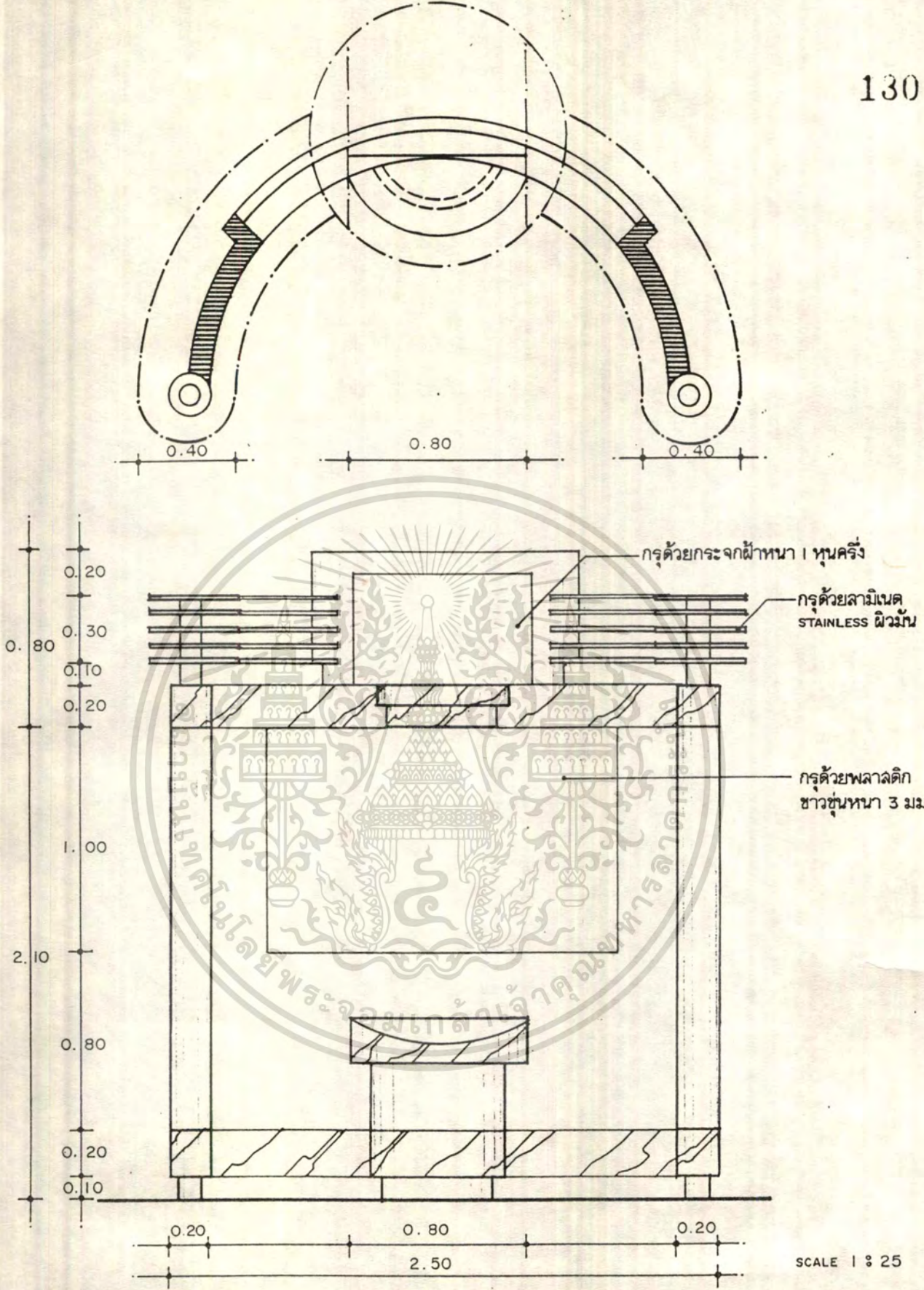
รูปที่ 4 สไลด์มัลติวิชั่นและแผนที่แสดงแหล่งอารยธรรมสำคัญของโลกและแหล่งโบราณคดีที่สำคัญของประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



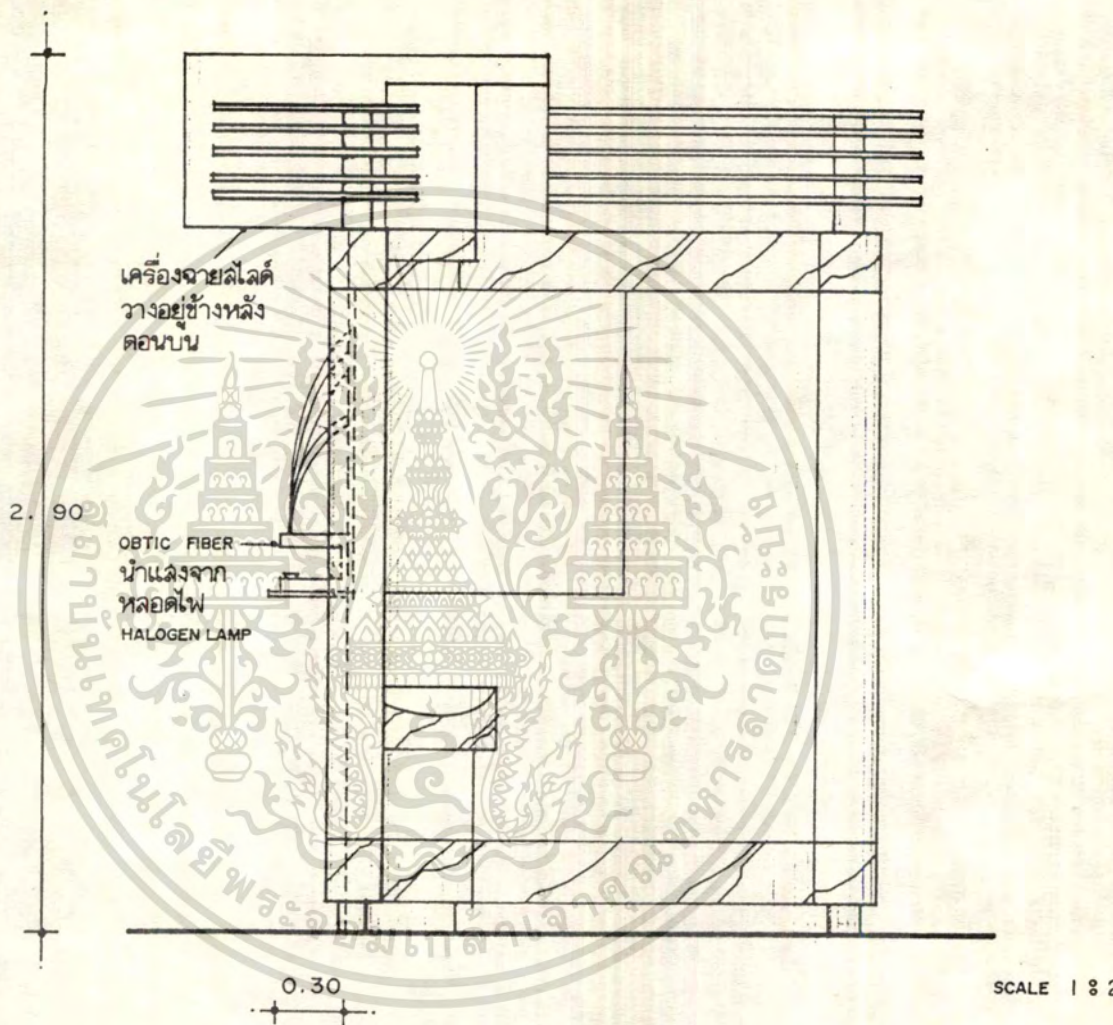
รูปที่ 5 ด้านหลังของแผนที่ลักษณะ OPTIC FIBER  
ซึ่งมีแหล่งกำเนิดแสงไฟจากหลอดไฟ และ  
เครื่องฉายสไลด์ติดตั้งอยู่ด้านหลังจอภาพ  
มีอยู่ 2 เครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.54 แสดงขนาดสัดส่วนของแผนกที่เรียงแสงและสไลด์มัลติวิชั่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 รูปด้านข้างและด้านหลังของแผ่นที่เรืองแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ง. ร่องรอยของเมืองโบราณ

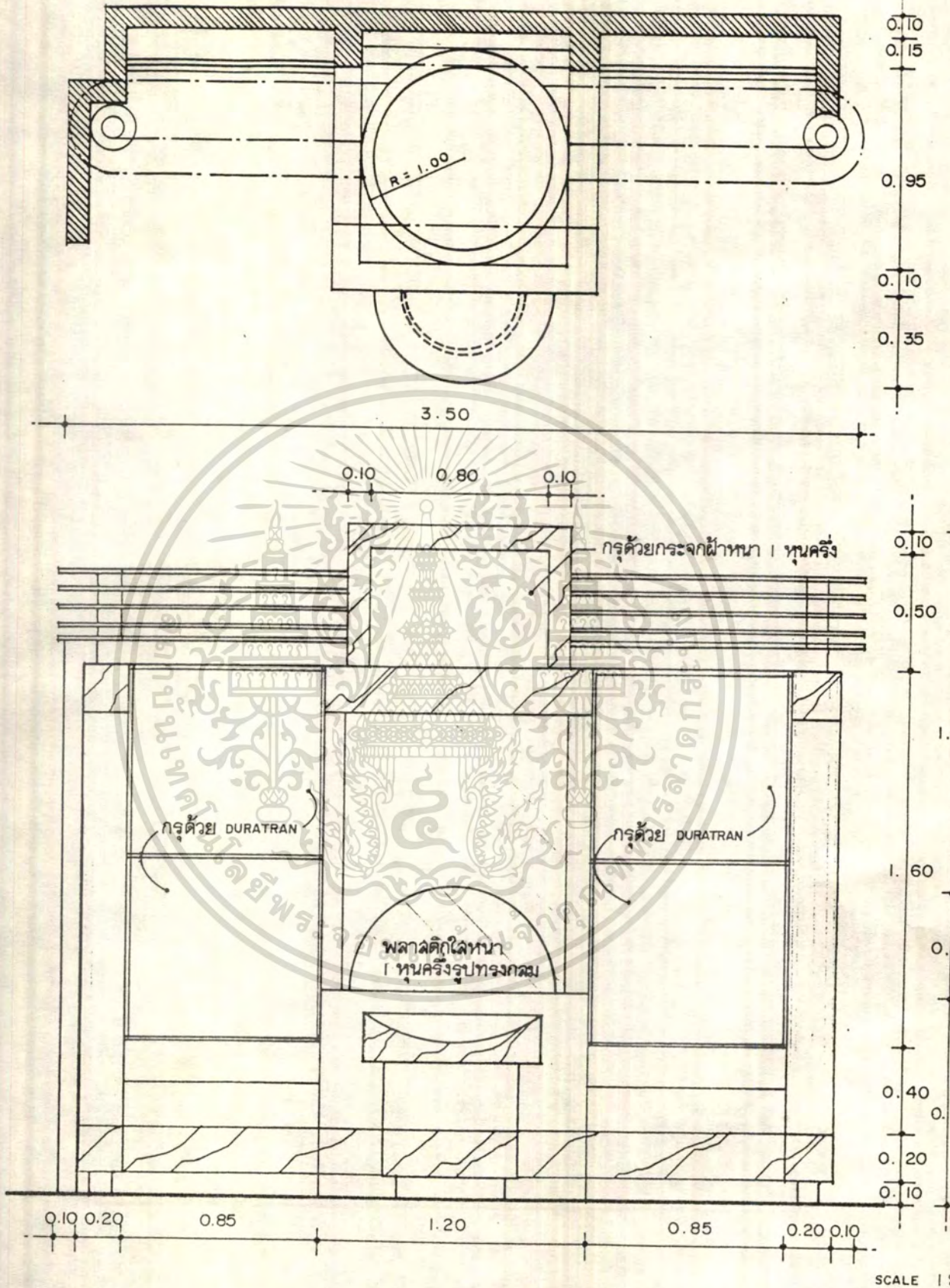
นำเสนอด้วยสไลด์มัลติวิชชั่น เรื่อง ร่องรอยแห่งอดีต (ความยาว 5 นาที) จะทำให้ผู้เข้าชมได้รู้จักเกี่ยวกับเรื่องราวของมนุษย์ก่อนประวัติศาสตร์ ซึ่งเดิมอาศัยอยู่ในถ้ำจนกระทั่งรวมกลุ่มกันเป็นชุมชนเมือง

ภาพถ่ายทางอากาศ (ภาพเรืองแสง) 4 ภาพ แสดงร่องรอยของเมืองโบราณสมัยชุมชนเมือง ทั้ง 4 ภาพ โดยแสดงภาพถ่ายทางอากาศเมืองลำพูนในภาคเหนือ เมืองนครปฐมในภาคกลาง เมืองสรวง (จ.ร้อยเอ็ด) ในภาคอีสาน และเมืองยะรัง (จ.ปัตตานี) ในภาคใต้ การตั้งถิ่นฐานเป็นชุมชนเมือง จัดแสดงหุ่นจำลองเมืองคูบัว จ.ราชบุรี



รูปที่ 6 ส่วนร่องรอยแห่งเมืองโบราณ นำเสนอด้วยสไลด์มัลติวิชชั่น ภาพถ่ายทางอากาศ และหุ่นจำลองเมือง ผู้เข้าชมสามารถกดปุ่มบนแท่นเพื่อให้ความสนใจกับเรื่องราวจากสไลด์ด้านบน

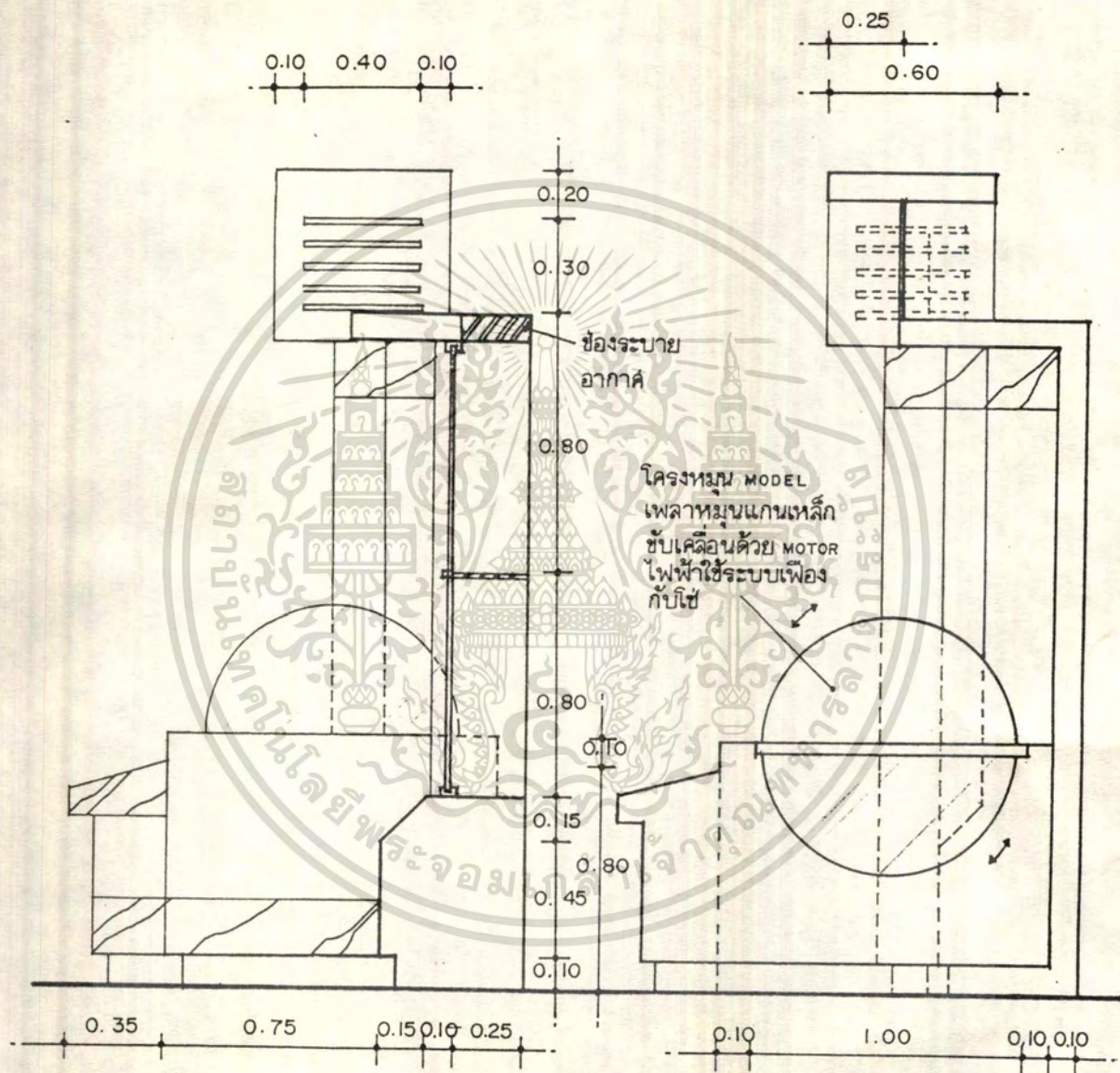
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SCALE 1/8

ภาพที่ 2.56 แสดงขนาดสัดส่วนของร่องรอยแห่งเมืองโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นาเบเซบระเซงนตั้นการค้ำ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SCALE 1 : 2

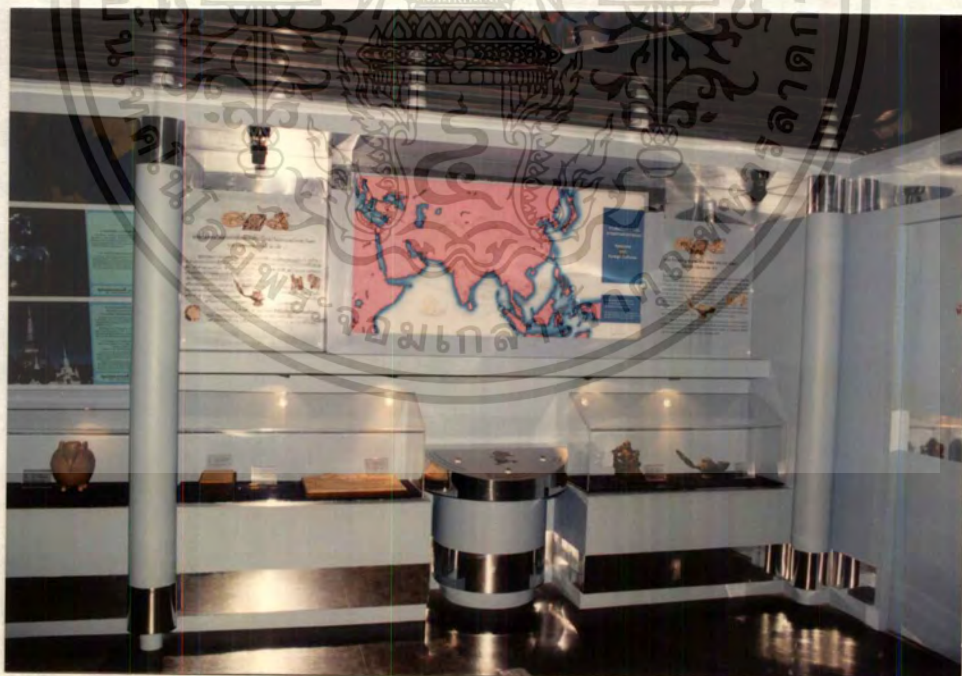
ภาพที่ 2.57 ภาพตัดของตู้แสดงร่องรอยแห่งเมืองโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### จ. การติดต่อและรับอารยธรรมจากภายนอก

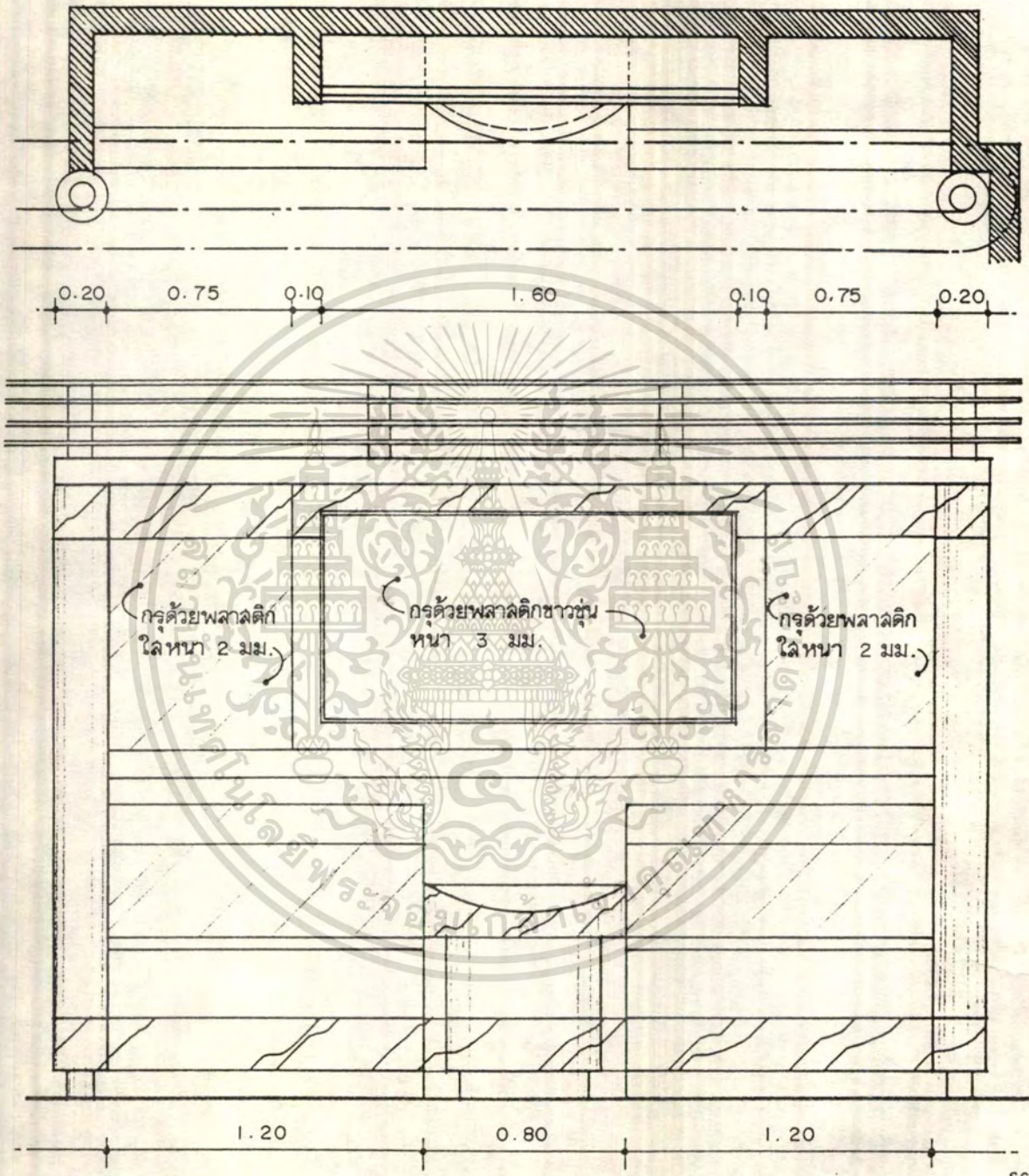
จัดแสดงด้วยแผนที่ลักษณะ OBTC FIBER แสดงเส้นทางติดต่อระหว่างโลกตะวันออกและโลกตะวันตกทั้งทางบกและทางทะเล ระหว่างพุทธศตวรรษที่ 7-15 ซึ่งอิทธิพลที่รับมานั้น รับเข้ามาผสมผสานดัดแปลงกับวัฒนธรรมดั้งเดิม โดยการติดต่อค้าขายไปมาระหว่างโลกตะวันตกและตะวันออก ผู้เข้าชมสามารถศึกษาและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองโดยการกดปุ่ม 3 ปุ่ม แต่ละปุ่ม แสดงเส้นทางเดินเรือและเส้นทางบกที่เรียกว่า เส้นทางสายไหม รวมทั้งเมืองที่สำคัญในสมัยนั้น

ตู้แสดงโบราณวัตถุจำลอง ซึ่งเป็นหลักฐานสำคัญแสดงถึงการได้รับอิทธิพลจากการติดต่อค้าขาย ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 7-15



รูปที่ 7 ส่วนแสดงเรื่องการค้าติดต่อและรับอารยธรรมจากภายนอก  
ซึ่งนำเสนอด้วย OBTC FIBER โดยการกดปุ่มและโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



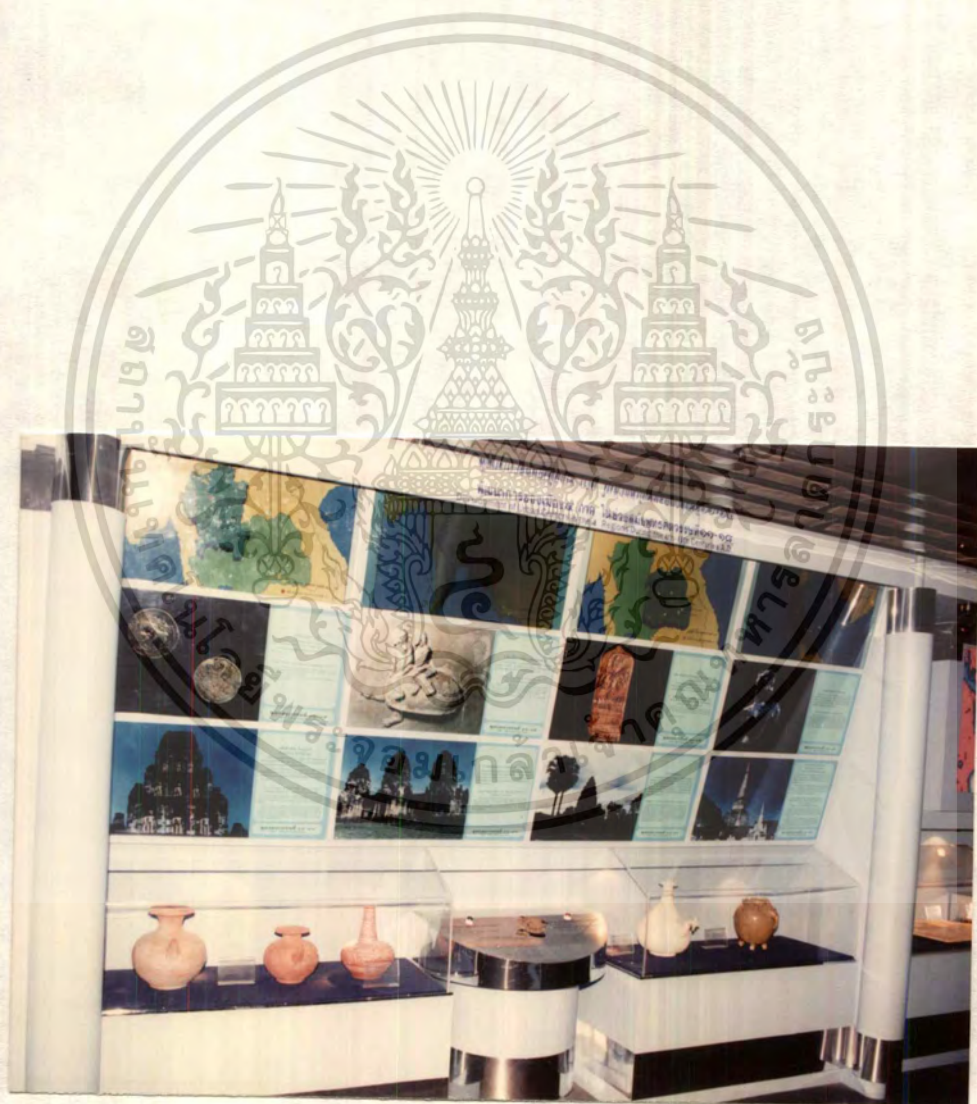
ภาพที่ 2.58 แสดงขนาดสัดส่วนของการติดต่อและรับอารยธรรมจากภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ฉ. พัฒนาการจากรัฐลุ่มอาณาจักรไทย

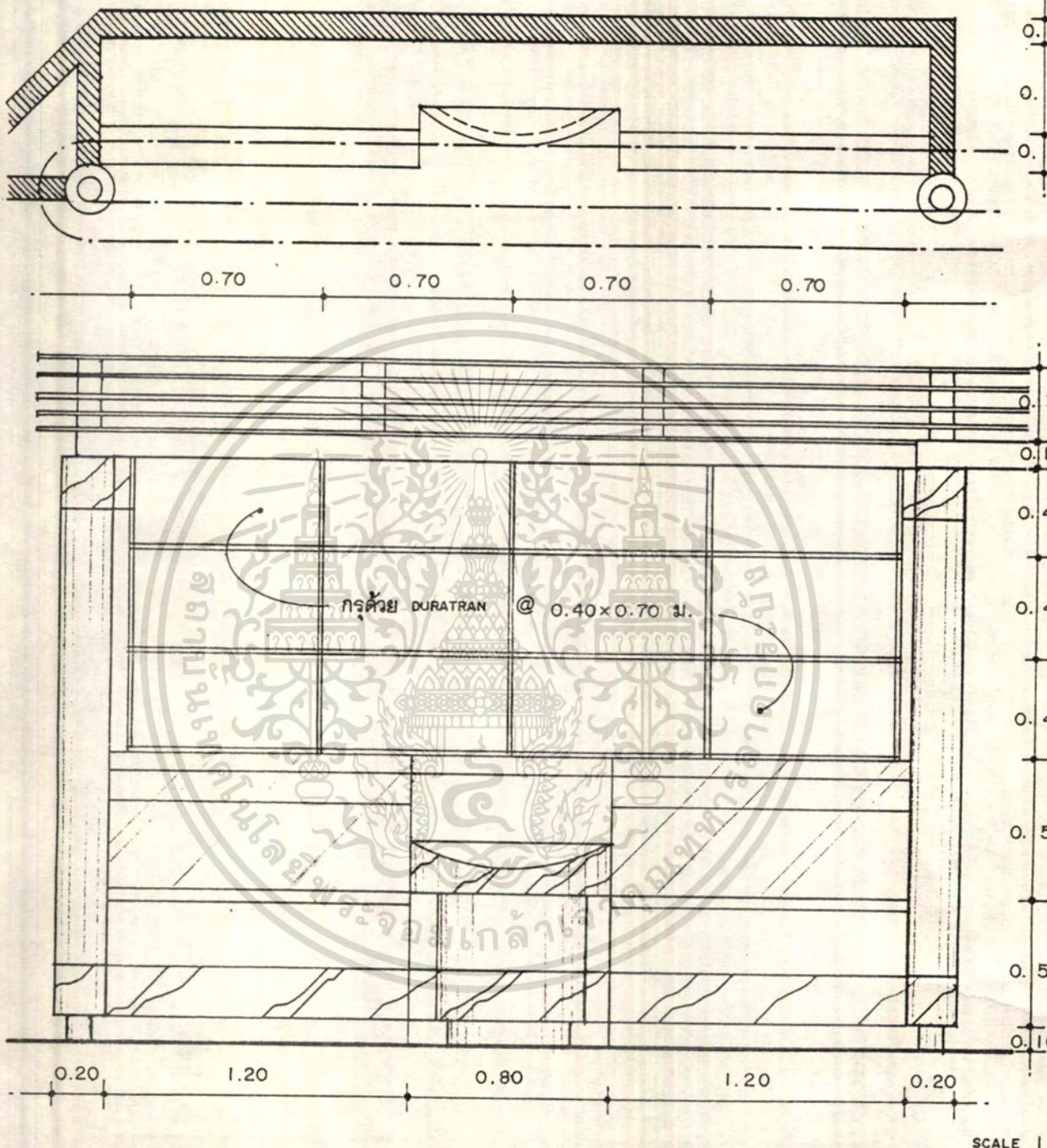
จัดแสดงด้วยภาพถ่ายคูราแทรน (ภาพเรียงแสง) เป็นการพัฒนาของเมือง 4 ภาค ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 11-18 และภาพโบราณวัตถุประติมากรรม สถาปัตยกรรมสำคัญ ๆ ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 11-15 และพุทธศตวรรษที่ 16-18 โดยผู้ชมสามารถกดปุ่มที่มีอยู่ 2 ปุ่ม เพื่อเลือกดูภาพแต่ละภาคแต่ละสมัยได้

โบราณวัตถุจำลองที่แสดงถึงพัฒนาการของเมือง 4 ภาค



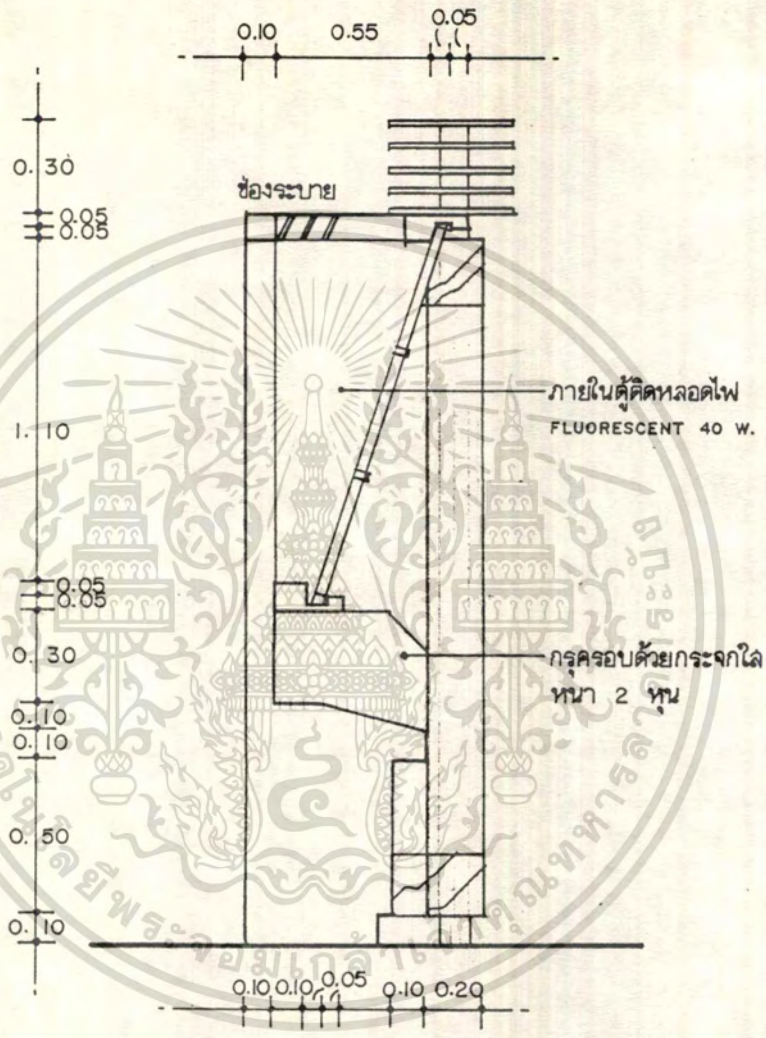
รูปที่ 8 ส่วนแสดงเรื่องพัฒนาการของเมือง 4 ภาค ในช่วงสมัย  
พุทธศตวรรษที่ 11-18 ด้วยภาพถ่ายคูราแทรนและโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ วัตถุประสงค์จำลอง เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.59 แสดงขนาดสัดส่วนของพัฒนาการของเมือง 4 ภาค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SCALE 1 : 25

ภาพที่ 2.60 ภาพตัดดูพัฒนาของเมือง 4 ภาค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

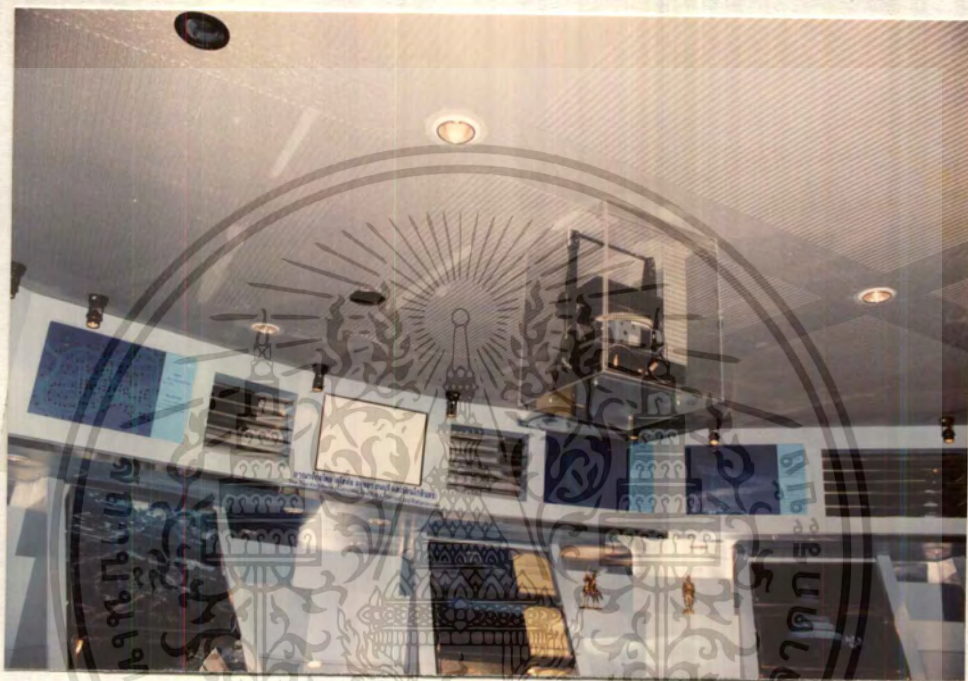
ช. อาณาจักรไทย (สุโขทัย อโยธยา ชนบุรี และรัตนโกสินทร์)

นำเสนอด้วยสไลด์มัลติมีชั่น เรื่องจากรัฐ...สู่อาณาจักรไทย (ความยาว 9.5 นาที) ภาพถ่ายศูราทราน (ภาพเรืองแสง) จำนวน 36 ภาพ โดยแต่ละภาพแสดงถึงการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม และศิลปวัฒนธรรมของอาณาจักรไทย 4 อาณาจักร คือ สุโขทัย อโยธยา ชนบุรี และรัตนโกสินทร์ ภาพจะพลิกโดยอัตโนมัติ (ควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์) เปลี่ยนไปตามเนื้อหาของเรื่อง ที่ฉายในสไลด์มัลติมีชั่น และโบราณวัตถุจำลองที่แสดงสภาพการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และศิลปวัฒนธรรมของ 4 อาณาจักรดังกล่าว



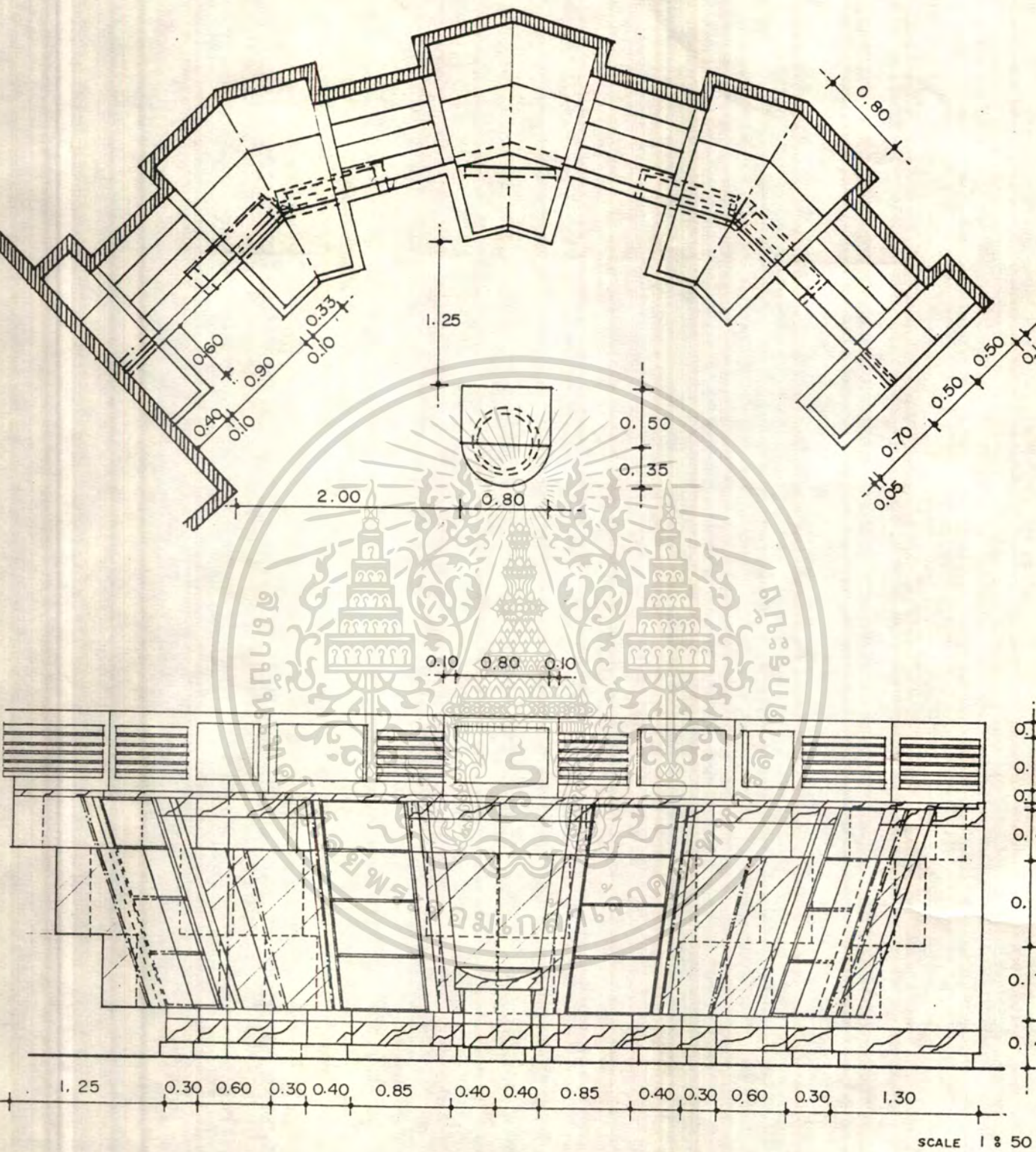
รูปที่ 9 บริเวณส่วนแสดงอาณาจักรไทยด้วยแผ่นภาพถ่ายศูราทราน จะพลิกโดยอัตโนมัติ มีคอมพิวเตอร์ควบคุมและให้รายละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับประกอบอีกทั้งสไลด์มัลติมีชั่นเรื่องจากรัฐ...สู่อาณาจักรไทยด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



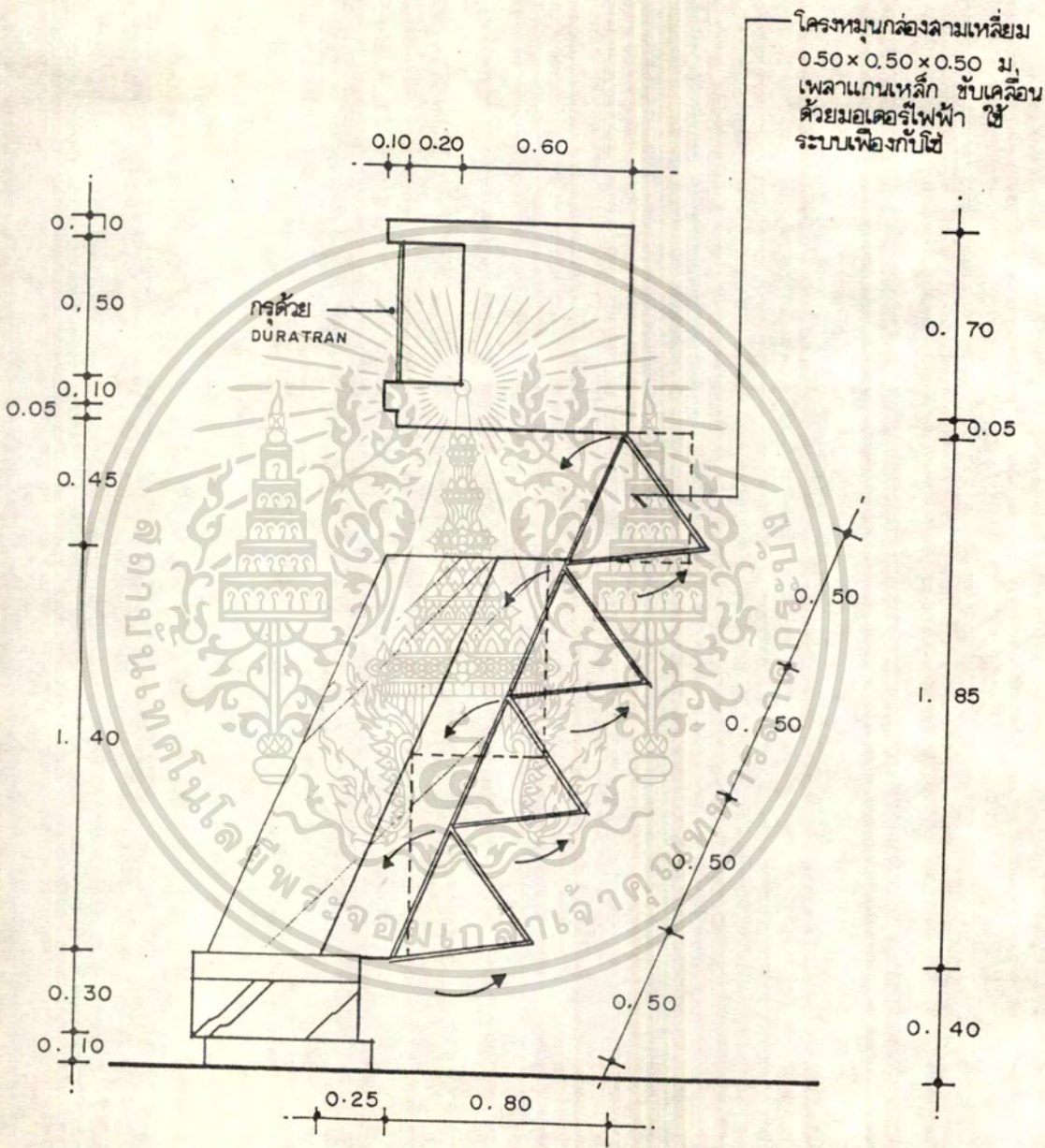
รูปที่ 10 ตอนบนเป็นแผนผังของอาณาจักรไทย 4 อาณาจักร  
และสลัคมัลลทิวทัศน์พร้อมจอกภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



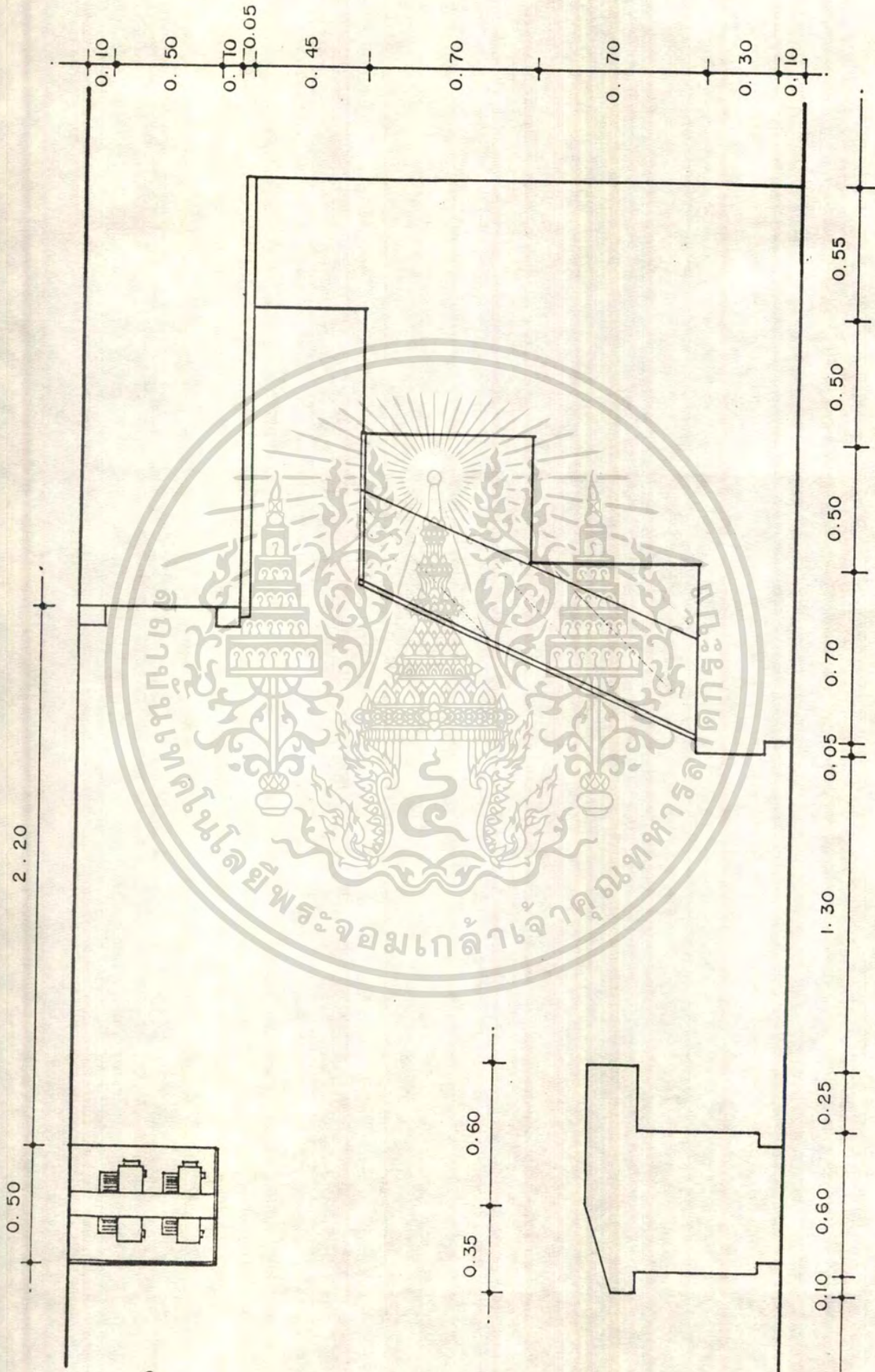
ภาพที่ 2.61 แสดงขนาดสัดส่วนแผนภาพหลักยึดโนมิติ แทนวาง คอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 ภาพตัดผ่านภาพพริกยักษ์โนมิตีและ DURATRAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.63 แสดงระบะที่ทางระหว่างตู้แสดงกับหน่วยงานคอมพิวเตอร์และเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ได้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันการศึกษานี้  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนประกอบอื่น ๆ ของหอไทยนิทัศน์ ซึ่งสามารถจะนำไปใช้กับการออกแบบห้องนิทรรศการถาวรของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้แก่

### 1. ห้องอเนกทัศน์ หรือ ห้องสไลด์มัลติวิช

อยู่บริเวณด้านในสุดของหอไทยนิทัศน์ มีลักษณะคล้ายโรงภาพยนตร์ขนาดเล็ก จุผู้ชมได้ประมาณ 50 คน จัดฉายสไลด์มัลติวิช (9 เรื่อง) เรื่องเกี่ยวกับหอไทยนิทัศน์ 5 หัวข้อ โดยจัดฉายตามรายการและระบบเวลาที่กำหนดไว้

นอกจากยังต้องจำเป็นมีห้องควบคุมสำหรับเจ้าหน้าที่ในการฉาย ซึ่งจะต้องอยู่ด้านหลังการควบคุมแสงไฟภายในห้องช่วยสร้างบรรยากาศ



รูปที่ 11 ด้านหน้าของห้องอเนกทัศน์ จะมีรายการฉายสไลด์และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **วิดิทัศน์ แจงให้ทราบสำหรับผู้จะเข้ามา** ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 12 ภายในห้องอเนกทัศน์ มีรูปแบบเรียบง่ายทั้งเครื่องเรือน และการตกแต่ง ใช้ลักษณะของผนังห้องที่เป็นเหลี่ยมมุม และเพดานเป็นร่องแนวเรียงกัน ช่วยในการลดเสียงสะท้อนได้ดี



รูปที่ 13 ด้านในจะเป็นห้องควบคุมของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะมีประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเข้าออกสำหรับเจ้าหน้าที่เฉพาะ (ด้านนอก) นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ส่วนโถงพักคอย

การใช้ภาพประกอบ (ภาพถ่ายตราทรน เรื่องแสง) ซึ่งเป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในการจัดนิทรรศการทั้งหมด มีการจัดส่วนพักคอยด้วยเก้าอี้หนังยาว (SOFA) และการแนะนำด้วยวิดีโอเกี่ยวกับหอไทยนิทัศน์ เพื่อสร้างบรรยากาศภายในหอไทยนิทัศน์



รูปที่ 14 ส่วนโถงพักคอยของหอไทยนิทัศน์ มีการใช้ภาพถ่าย ตราทรน (ภาพเรื่องแสง) เป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการจัดนิทรรศการภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนสำนักงานหรือที่ทำงานของเจ้าหน้าที่หอไทยนิทัศน์จะอยู่ภายในบริเวณของหอไทยนิทัศน์ด้วย เพื่อสะดวกในการให้บริการ เช่น ติดต่อสอบถาม แนะนำ พาชมภายในห้องนิทรรศการ



รูปที่ 15 ส่วนประชาสัมพันธ์ อยู่ด้านหน้าของห้องนิทรรศการ

รูปที่ 16 มีการแยกเคาน์เตอร์ต้อนรับ เพื่อให้บริการข่าวสารประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเข้าชม การลงทะเบียน และการตอบแบบสอบถามต่างๆ ระเบียบด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ป้ายแสดงทางสัญจร

เป็นสิ่งที่สำคัญสิ่งหนึ่งที่จะต้องมีอยู่ภายในห้องนิทรรศการ เพื่อให้ผู้เข้าชมสามารถเข้าใจกับแผนผังบริเวณทั้งหมดของห้องนิทรรศการ และทราบเนื้อหาเรื่องราวในการจัดแสดงของแต่ละส่วนอย่างชัดเจน

ป้ายแสดงทางสัญจรของหอไทยนิทัศน์จะอยู่บริเวณทางเข้าส่วนนิทรรศการทางด้านซ้ายมือ

รูปที่ 17 ป้ายแสดงทางสัญจร  
ควรจะติดตั้งในบริเวณ  
ที่เห็นได้ชัดเจน การ  
อธิบายรายละเอียดของ  
ส่วนนิทรรศการ ควรจะ  
เป็นเฉพาะหัวข้อเท่านั้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6.2. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จ.ราชบุรี

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จ.ราชบุรี มีรูปแบบตัวอาคารเหมือนกับพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จ.อุบลราชธานี เนื่องจากสร้างในรัชกาลที่ 6 เช่นเดียวกัน เป็นลักษณะอาคารชั้นเดียวที่มีความยาวและความกว้างอยู่ในรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ทางเดินภายในอาคารเป็นทางเดินบริเวณระเบียงโดยรอบอาคาร มีห้องโถงอยู่ส่วนกลางของอาคาร การแบ่งห้องจะเป็นลักษณะห้องต่อกันเป็นแนวเรียงกันตามรูปทรงของอาคาร และบริเวณส่วนกลางยังมีส่วนหย่อมอีก เนื่องจากหลังคาจะมีเฉพาะบริเวณทางเดินและส่วนห้องเท่านั้น นอกจากจะเปิดโถงเพื่อให้มีแสงธรรมชาติและบรรยากาศโดยรอบอาคารมีส่วนร่วมกับภายในของอาคาร

เนื่องจากพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาตินี้เป็นอาคารของศาลากลางจังหวัดเดิม และมีรูปแบบของอาคารที่โดดเด่นคงสภาพของในช่วงก่อสร้างไว้ จึงได้ขียนทะเบียนกรมศิลปากรให้เป็นโบราณสถาน จึงทำการเปลี่ยนเป็นพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เพื่อจะคอยดูแลรักษาสภาพอาคารให้สมบูรณ์ตลอดไป

ในการจัดแสดงภายในอาคารเก่ามีปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ซึ่งเดิมแล้วอาคารสร้างเพื่อใช้งานกับสำนักงานไม่มีความเหมาะสมกับการจัดแสดงแบบห้องนิทรรศการทั่วไป คงเน้นเพียงแต่รูปทรงของอาคารเท่านั้น จึงเกิดความไม่เหมาะสมการใช้แสงสว่างทั้งแสงธรรมชาติและแสงไฟจากหลอดไฟ การต่อเนื่องของเนื้อหา และความสะดวกต่อผู้เข้าชม

สำหรับการศึกษารูปแบบการจัดแสดงของพิพิธภัณฑ์นั้น สามารถนำรูปแบบบางอย่างบางประเภท เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบโครงการได้ ซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นส่วน ๆ จึงจะเป็นประโยชน์ได้ดี



รูปที่ 18 การจัดแสดงเรื่องราวทศกัณฐ์ ซึ่งนำเสนอด้วยแผนที่บริเวณที่ขุดพบ  
ภาพถ่ายตราทรน (ภาพเรืองแสง) แผ่นภาพประกอบคำอธิบาย  
วัตถุทรงจริงและหุ่นจำลองแสดงแผนผัง จ.ราชบุรี



รูปที่ 19 การจัดแสดงเรื่องเมืองคูบัว ศิลปสมัยทวารวดีซึ่งเป็นแบบ DIORAMA  
อยู่ในบริเวณมณฑลห้องแสดงให้ผู้เข้าชมเห็นสภาพธรรมชาติ โดยนำเสนอ

เป็นบางส่วนอย่างคร่าว ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 20 ตู้จัดแสดงเรื่องราว  
การดำรงชีวิตของคน  
ในสมัยก่อนประวัติศาสตร์  
ด้วยการทำหุ่นจำลอง  
และใช้แสงไฟภายในตู้  
ช่วยให้เกิดความสนใจ  
แก่ผู้ชม



รูปที่ 21 ภาพถ่ายดูราแตรน  
แสดงศิลปวัฒนธรรม  
แหล่งท่องเที่ยวของ  
จ.ราชบุรี ซึ่งภายใน  
ติดไฟฟลูออเรสเซนต์  
เพื่อทำให้ภาพมีความ  
เด่นชัดมากขึ้น และ  
ได้ความรู้สึกกับสภาพ

ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **ธรรมชาติ** ด้านการค้า  
ไม่มีการเผยแพร่ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามทำสิ่งผิดแปลกเช่นอื่นใด และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 22 ตูแสดงหุ่นจำลองโบราณสถานที่ขุดพบซากโบราณ  
วัตถุต่าง ๆ นำเสนอโดยการจำลองสถานที่นั้น  
ด้วยการเขียนภาพทิวทัศน์ด้านหลัง และจำลอง  
ซากภาชนะต่าง ๆ มีการป้องกันด้วยการทำแผ่น  
พลาสติกใสกันไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.6.3. อาคารสำนักงานใหญ่ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย

การจัดสำนักงานทั่วไปของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย จะเป็นแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN) และแบบแยกเป็นห้องเฉพาะสำหรับระดับผู้บริหาร ซึ่งรูปแบบการจัดแบบเปิดตลอดนี้ จะช่วยในการใช้สอยพื้นที่ได้อย่างเต็มที่ และเน้นในการติดต่อภายในหน่วยงานให้มีความคล่องตัวรวดเร็วยิ่งขึ้น

ในแต่ละชั้นของอาคาร จะแบ่งออกเป็นส่วน ๆ ตามกองและฝ่าย ภายในหน่วยงานมีการใช้ทั้งผนังกันระหว่างส่วนทำงาน และใช้การจัดวางของเครื่องเรือนเป็นสิ่งที่กำหนดเนื้อที่

#### สรุปการออกแบบตกแต่งภายใน ดังนี้

##### 1. ห้องทำงานของระดับผู้อำนวยการ

พื้น	ปกรณะเบื้องยาง
ผนัง	คอนกรีตเปลือยทาสี TEXTURE หน้าต่างกระจกสี COOL GRAY TINTED GLASS โครงอลูมิเนียมสีชา ติดม่านกรองแสง
เพดาน	โครงอลูมิเนียม T-BAR ติดแผ่นยิปซัมบอร์ด
เครื่องเรือน	เครื่องเรือนออกแบบสำเร็จรูปใช้ประเภทเดียวกันในระดับผู้อำนวยการ - โต๊ะทำงาน โครงไม้ทาสีไม้มะฮะกานี TOP ติดกระจกสีชาเข้ม - เก้าอี้ สำเร็จรูปผ้าสีแดง - ชุดรับแขก โซฟาหนังเทียม โต๊ะกลางทำด้วยโครงไม้ TOP ติดกระจกสีชาเข้ม - ชุดเก็บเอกสาร โครงไม้ทาสีไม้มะฮะกานี
ระบบแสง	แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดาน ใช้หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ติดตะแกรง สเตนเลสขัดมัน
ระบบปรับอากาศ	ใช้ระบบซิลเลอร์ผ่านเครื่องเป่าลมเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 23 การใช้แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดาน และเครื่องเรือน  
ที่จำเป็นต้องมีภายในห้องทำงานระดับผู้อำนวยการ



รูปที่ 24 เครื่องเรือนที่ประกอบอยู่ภายในห้องทำงานระดับผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ซึ่ง เป็นรูปแบบและขนาดที่สำเร็จรูปใช้ประเภทเดียวกันในระดับนี้ ด้านการคำนวณว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ห้องทำงานของพนักงานทั่วไป

พื้น	ปูกระเบื้องยาง
ผนัง	คอนกรีตเปลือยทาสี TEXTURE หน้าต่างกระจกสี COOL GRAY TINTED GLASS โครมอลูมิเนียมสีชาติดม่านกรองแสง
เพดาน	โครมอลูมิเนียม T-BAR ติดแผ่นยิปซัมบอร์ด
เครื่องเรือน	<p>เครื่องเรือนออกแบบสำเร็จรูป ขนาดและรูปแบบเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน โครมไม้ทำสีไม้มะปิ่น TOP ติดกระจกใส</li> <li>- เก้าอี้ทำงาน โครมเหล็กขาเข้านั่งหนังเทียม</li> <li>- ตู้เก็บเอกสาร ติดกับโต๊ะทำงาน โครมไม้ทำสี</li> <li>- ตู้เก็บเอกสารรวม จะแยกออกจากบริเวณโต๊ะทำงาน โครมไม้ทำสีไม้มะปิ่น บานเปิดย้อมสีแดง</li> </ul>
ผนังกัน	สำเร็จรูป บฝ้าสีแดงเต็มทั้ง 2 ด้าน
ป้ายสัญลักษณ์	บริเวณผนังกันจะอธิบายเป็นแผนผังพร้อมรายชื่อตามตำแหน่งของโต๊ะทำงาน และป้ายบอกหน่วยงานเป็นแผ่นพลาสติก ขาวนติดเพดาน
<u>การนำไปใช้</u>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปแบบการจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง (OPEN PLAN)</li> <li>2. การแบ่งส่วนด้วยผนังกัน ซึ่งมีป้ายบอกตำแหน่งของพนักงาน เพื่อความสะดวกในการติดต่อ</li> <li>3. แยกส่วนเก็บเอกสารออกจากโต๊ะทำงาน</li> <li>4. ภายในห้องทำงานของผู้บริหาร จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ชนิดใดบ้าง</li> </ol>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 25 ห้องทำงานของพนักงานทั่วไป จัดแบบเปิดตลอด (OPEN PLAN) แยกเป็นส่วนด้วยแบ่งช่วงทางเดิน และเครื่องเรือนเป็นรูปแบบเดียวกันทั้งหมด

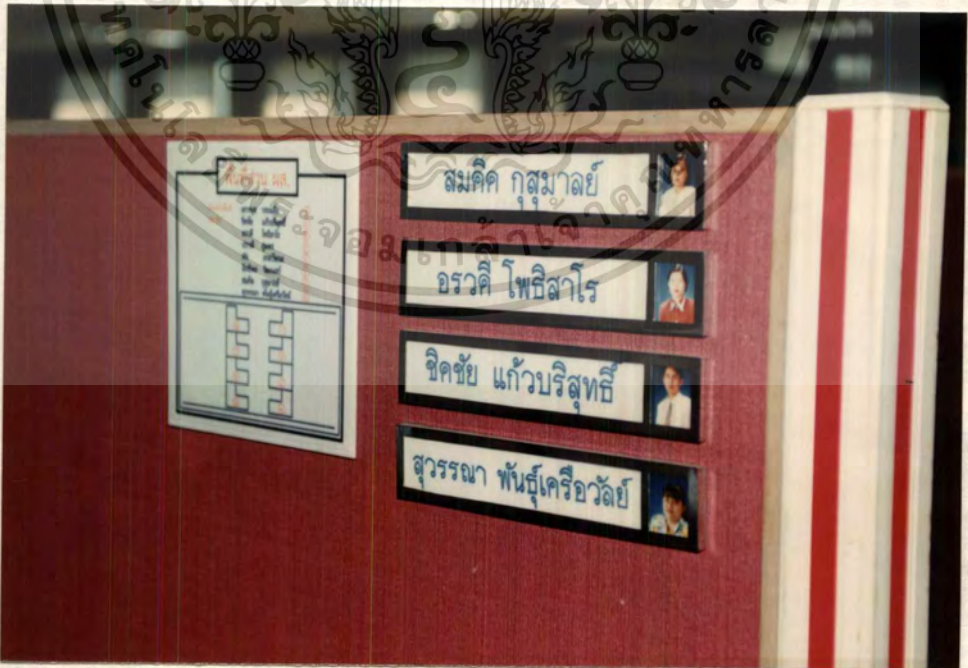


รูปที่ 26 การใช้ผนังกั้นส่วนในบางช่วง ซึ่งแบ่งพื้นที่ได้ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **เพื่อต้องการเป็นส่วนตัวของหน่วยงาน** ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 27 ส่วนเก็บเอกสารที่ถักจัดแยกออกเป็นเฉพาะ โดยมีลักษณะ  
เป็นตู้ติดผนัง (BLUID-IN FURNITURE) มีหลายขนาด  
เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้ อยู่บริเวณทางเดินหลัก



รูปที่ 28 ป้ายบอกรายชื่อพนักงานตามตำแหน่งของโต๊ะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสำนักงานเท่านั้น เมื่อผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า, ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 2.6.4. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนแห่งชาติ (B.O.I.)

เป็นสำนักงานของรัฐ ที่มีรูปแบบการจัดสำนักงานที่ดีที่สุดแห่งหนึ่ง คือ แบบเปิดตลอด (OPEN PLAN) โดยมีการนำเอาเครื่องเรือนโลหะมาใช้ ซึ่งแตกต่างจากหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ

#### สรุปการออกแบบตกแต่งภายใน ดังนี้

##### 1. ห้องทำงานระดับผู้อำนวยการ

พื้น	ปูพรมขนห่อทั่วห้อง
ผนัง	ทาสีพลาสติก หน้าต่างกระจกสี COOL GRAY TINTED GLASS โครงอลูมิเนียมสีชา ตีคม่าน SLIM LINE
เพดาน	ฝ้ายิบซัมบอร์ดยาสานวเรียบทาสียกเว้นในส่วนของฝ้าที่ติดตั้งดวงโคมเป็นฝ้าโครง T-BAR
เครื่องเรือน	สำเร็จรูปชนิดเครื่องเรือนโลหะทุกประเภท <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน ทำสีครีม TOP เป็นไม้สีเข้ม</li> <li>- เก้าอี้ บุนนังเทียมสีน้ำตาล</li> <li>- ชุดรับแขก โครงเหล็ก บุนนังเทียม มีโต๊ะกลาง</li> <li>- ชุดเก็บเอกสาร มีทั้งตู้ลิ้นชักและตู้บานเลื่อน</li> </ul>
ระบบแสง	แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดาน หลอดฟลูออเรสเซนต์ติดตะแกรงสแตนเลส ขัดมัน
ระบบปรับอากาศ	ระบบซิลเลอร์ สามารถปรับอุณหภูมิภายในห้องได้
ระบบกระจายเสียง	มีลำโพงติดเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 29 ภายในห้องทำงานผู้อำนวยการ ใช้เครื่องเรือนโลหะสำเร็จรูป ทั้งสิ้น มีสีสรรที่มีความรู้สึกอบอุ่น

## 2. ห้องทำงานของพนักงานทั่วไป

พื้น	ปูกระเบื้องยาง
ผนัง	ทาสี TEXTURE หน้าต่างกระจกสี COOL GRAY TINTED GLASS โครงอลูมิเนียมสีชา ตัดม่าน SLIM LINE
เพดาน	ฝ้ายิปซัมบอร์ดยี่ห้อแนวเรียบทาสี สกเวนในส่วนของฝ้าที่ติดตั้งดวงโคมและอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นฝ้าโครง T-BAR
เครื่องเรือน	สำเร็จรูปชนิดเครื่องเรือนโลหะ ขนาดเดียวกันทุกคน - โต๊ะทำงาน โครงเหล็กทำสีครีม TOP ไม้สีเข้ม - เก้าอี้ บหนังเทียมสีน้ำตาล - ชุดรับแขก เก้าอี้เท้าแขน บหนังเทียม - ชุดเก็บเอกสาร ตู้ลิ้นชักและตู้บานเลื่อน ทำสีครีม
ระบบแสง	แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดาน หลอดไฟฟลูออโรเรสเซนต์ ติดตะแกรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับsten เลสซ์ขดมน์่อนการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบปรับอากาศ ระบบซีลเลอร์ มีสิทธิ์ควบคุมอุณหภูมิ  
ระบบกระจายเสียง ลำโพงติดเพดาน

### การนำไปใช้

1. การจัดวางของเครื่องเรือนในสำนักงาน
2. การเลือกใช้เครื่องเรือนที่มีความคงทนสูง
3. การแยกส่วนทำงานและส่วนเก็บเอกสารให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
4. การสร้างบรรยากาศในการทำงาน ด้วยต้นไม้
5. ควรจะมีส่วนประชุมย่อยในที่ทำงาน



**รูปที่ 30** การจัดวางเครื่องเรือนในรูปแบบเปิดตลอด มีการสร้างบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ภายในห้องด้วยต้นไม้ และในม่าน SLIDE LINE ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 31 เครื่องเรือนที่เป็นโลหะทั้งสิ้น มีการแบ่งส่วนเก็บเอกสารไว้  
ด้านข้าง เพื่อทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน



รูปที่ 32 ภายในบริเวณที่ทำงาน ควรจะมีส่วนประชุมย่อยและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **ชุดรับแขก (นักคอย)** เพื่อสำหรับ **ผู้เข้ามาติดต่อ** ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.6.5. ห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

ห้องสมุดอยู่บริเวณชั้น 3 ของอาคารนิทรรศการการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย ลักษณะเป็นห้องสมุดเฉพาะ (ภูมิศาสตร์และวัฒนธรรม) มีจำนวนหนังสือประมาณ 20,000 เล่ม (พ.ศ. 2536)

สรุปการออกแบบตกแต่งภายใน ดังนี้

พื้น	ปูพรมขนห่อทั่วห้อง ยกเว้นส่วนเจ้าหน้าที่ปฎิบัติราชการเบื้องขวา
ผนัง	ทาสีพลาสติก หน้าต่างกระจกติดม่านกรองแสง
เพดาน	ฝ้ายิปซัมบอร์ดชนิดดูดซับเสียง ยกเว้นส่วนติดตั้งดวงไฟลู่ออเรสเซนส์ และงานระบบทำกรอบไม้
เครื่องเรือน	ชั้นวางหนังสือโครงเหล็กทึบด้วย PARTICLE BOARD ลายไม้ โต๊ะอ่านหนังสือเป็นโครงไม้ย้อมสีมะขาม แก้วอีโครงไม้ทึบด้วยผ้าฝ้ายสีเขียว ตู้บัตรรายการเป็นโครงไม้ย้อมสีมะขามและอีอี
ระบบแสง	แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดาน หลอดฟลูออเรสเซนต์
ระบบปรับอากาศ	ระบบซิลเลอร์
ระบบการจัดหนังสือ	ระบบคิวอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 33 ทัศนียภาพภายในห้องสมุดส่วนห้องสมุด ทั้งชั้นวางหนังสือ และโต๊ะอ่านหนังสือ มีการใช้แสงธรรมชาติในการสร้างบรรยากาศ



รูปที่ 34 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์อยู่ด้านหน้าบริเวณโถงทางเข้า ซึ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อสะดวกในการให้บริการต่าง ๆ การค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 35 ตู้บัตรรายการ มีจำนวน 2 ตู้ ตั้งอยู่บริเวณด้านข้างเคาน์เตอร์



รูปที่ 36 ส่วนบริการวิดีโอ-คาสเซ็ทส์ ซึ่งเป็นสิ่งที่ส่วนที่ช่วยดึงดูด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **ความสนใจในกอร์เข้ารับบริการ** ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 37 ระบบจัดเก็บวารสารบริเวณชั้นวาง ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกในการค้นหาเพิ่มเติมที่ดี

#### การนำไปใช้

1. การใช้ไลตทักอุปกรณ์ในการให้บริการ
2. การแบ่งแยกส่วนต่าง ๆ ภายในห้องอย่างเหมาะสม
3. ส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ควรจัดตั้งภายในห้องสมุด เพื่อสะดวกในการติดต่อสอบถาม
4. ระบบจัดเก็บวารสารบริเวณชั้นวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6.6. ห้องประชุม ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

ห้องประชุม ตั้งอยู่บริเวณชั้น 2 ของอาคารนิทรรศการและการบริการการศึกษา ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทยติดกับหอไทยนิทัศน์

สรุปการออกแบบตกแต่งภายใน ดังนี้

พื้น	ห้องประชุม 1 ปูพรม ห้องประชุม 2 ปูด้วยกระเบื้องยาง
ผนัง	ทาสีพลาสติก หน้าต่างกระจกติดม่าน 2 ตอน เป็นม่านทึบและโปร่งแสง
เพดาน	ฝ้ายิบซัมบอร์ดฉาบแนวเรียบ ยกเว้นดวงไฟเพดาน หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์ และไฟตามัว เป็นแนวยาวตามความกว้างของห้อง
เครื่องเรือน	โต๊ะประชุมเป็นโครงสแตนเลสติดขาพับ กรูทับด้วย PARTICLE BOARD สีขาว เก้าอี้โครงสแตนเลสขัดเงา พนักพิงและเบาะนั่งบุผ้าฝ้ายสีขาว
ระบบแสง	แสงธรรมชาติและแสงไฟเพดานจากหลอดฟลูออเรสเซนต์และไฟตามัว
ระบบปรับอากาศ	ระบบซิลเลอร์และสปิริท
ระบบเทคนิค	เครื่องฉาย VIDEO PROJECTOR พร้อมฉากจอภาพ 3 ชุด สำหรับ OVERHEAD และเครื่องฉายสไลด์
ความจุ	ห้องประชุม 1 สามารถจุได้ 150 ที่นั่ง ห้องประชุม 2 สามารถจุได้ 60 ที่นั่ง

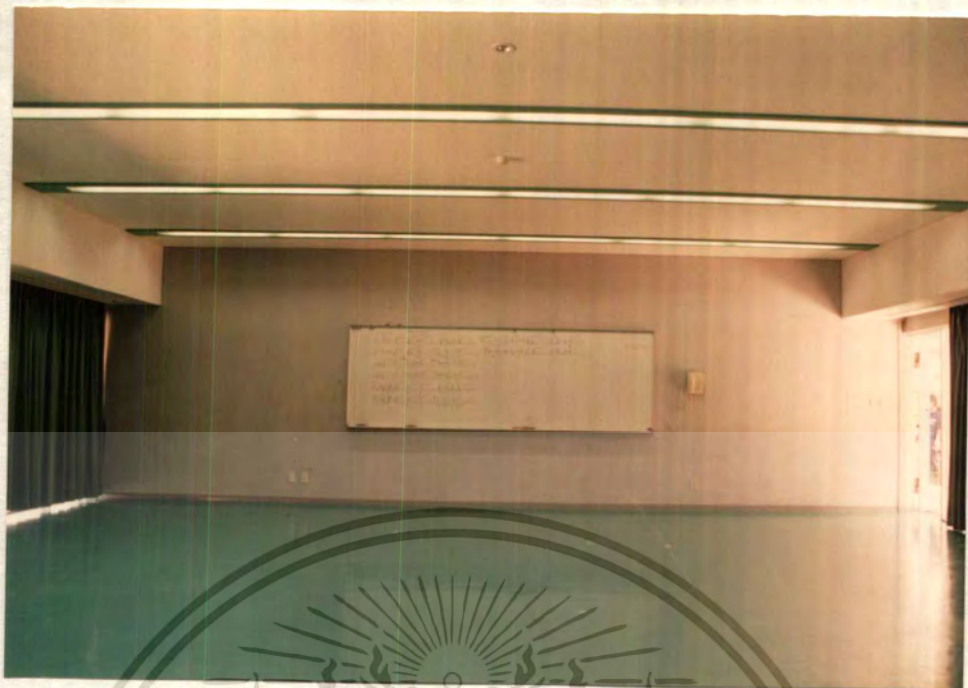


รูปที่ 38 ทักษะสภาพในห้องประชุม 1 พื้นปูพรมเนื่องจากกิจกรรมที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นการประชุมสัมมนา มีส่วนเวทีและเครื่องฉายอยู่ด้านหน้า



รูปที่ 39 บริเวณด้านหน้าของห้องประชุม 1 มีการติดตั้งฉากสำหรับเครื่องฉาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะในห้องประชุมเท่านั้นเพื่อการใช้งานด้านการศึกษา  
**VIDEO PROJECTOR, OVERHEAD** และเครื่องฉายสไลด์มัลติวิชชั่น  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 40 ทัศนียภาพของห้องประชุม 2 มีความแตกต่างในการใช้งานซึ่งกิจกรรมที่เข้ามาใช้ส่วนใหญ่เพื่อจัดงานเลี้ยงจึงปูพื้นด้วยกระเบื้องยาง



รูปที่ 41 โต๊ะประชุมเป็นโครงสแตนเลสขัดเงาติดขาพับ TOP  
กรุทับด้วย PARTICLE BOARD สามารถพับเก็บไอ้โยกย้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับได้สะดวก เพราะมีน้ำหนักเบา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 42 เก้าอี้ประชุมใช้ทั้งห้องประชุม 1 และ 2 เป็นโครงสแตนเลส ขัดเงา พนักหิงและเบาะนั่งบุผ้าฝ้าย สะดวกในการเก็บและโยกย้าย เนื่องจากมีการออกแบบไว้สำหรับการวางซ้อนกัน

#### การนำไปใช้

1. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบภายในห้องประชุม
2. เครื่องเรือนที่เหมาะสมในการทำงาน
3. การใช้วัสดุตกแต่งตามประเภทของกิจกรรม
4. ความจำเป็นในการใช้ห้องควบคุมระบบต่าง ๆ ในห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

## การศึกษารายละเอียดโครงการ

3.1. การศึกษาสภาพแวดล้อม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้มีการพัฒนาขึ้นมาอย่างเป็นลำดับมาตั้งแต่สมัยเริ่มก่อนปี พ.ศ. 2503 จนกระทั่งปัจจุบันปี พ.ศ. 2536 เป็นระยะเวลา 33 ปีแล้ว อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวภายในประเทศได้ขยายเติบโตอย่างรวดเร็วควบคู่กับการเติบโตของประเทศ ซึ่งปัจจุบันนี้ขนาดขององค์กรภายในการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย มีมากกว่าเดิมในสมัยตอนต้น มีความจำเป็นในการขยายส่วนสำนักงานกับส่วนบริการท่องเที่ยวแยกออกจากกัน เนื่องจากเนื้อที่ตัวอาคารเดิมที่ถนนราชดำเนินไม่เพียงพอกับจำนวนองค์กรที่มีอยู่ คงเหลือเพียงแต่ส่วนบริการ ซึ่งเป็นที่มักคั้นของนักท่องเที่ยวทั่วไปทั้งในและนอกประเทศ

แหล่งที่ตั้งของส่วนบริการท่องเที่ยวนี้ อยู่ที่อาคารเดิมของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยริมถนนราชดำเนินนอก ยังจำเป็นต้องอยู่ที่นี้เพราะจากสาเหตุตอนบนที่กล่าวมา และอยู่ใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร

3.1.1. สถานที่ตั้งอาคาร

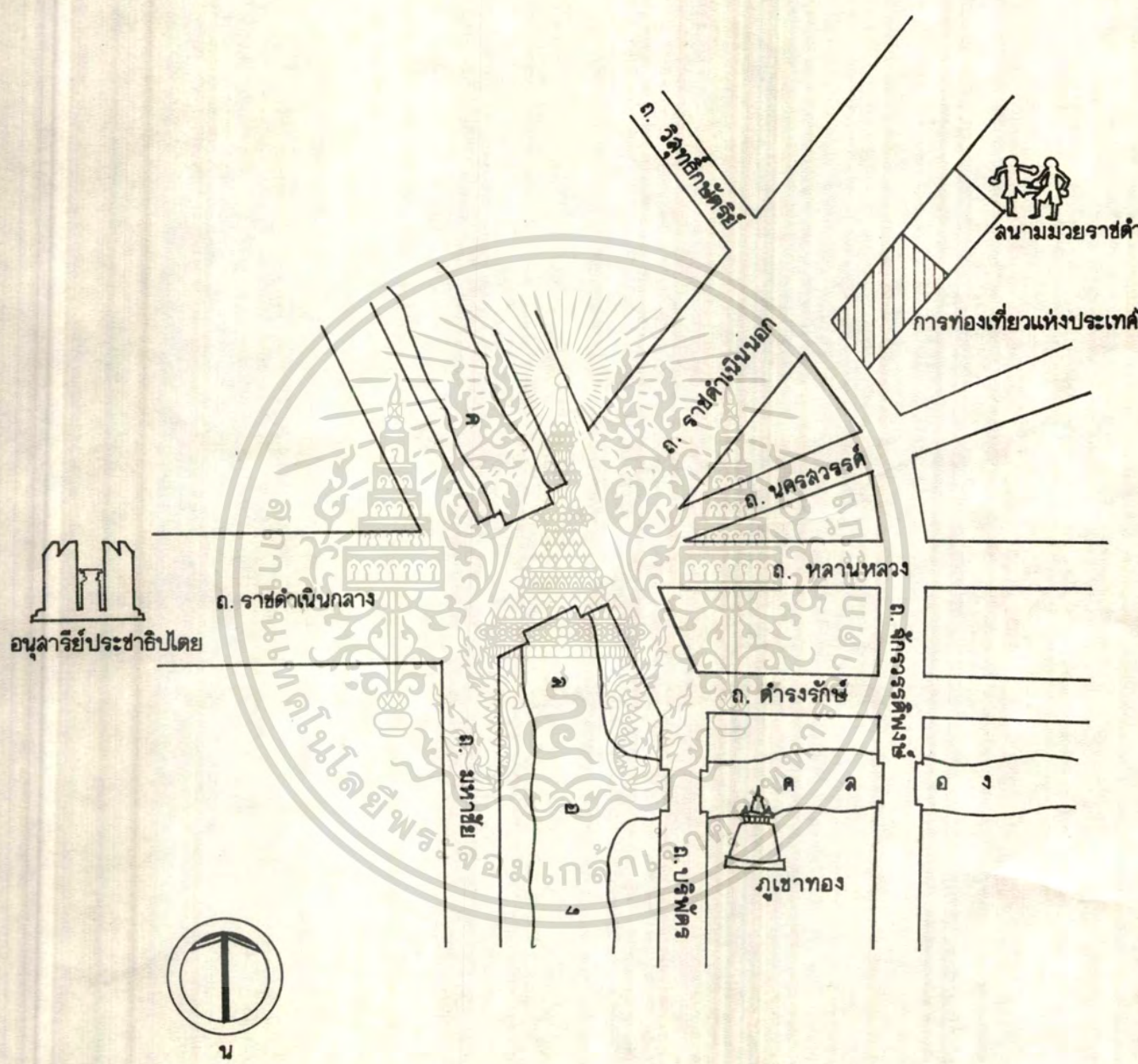
อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่ริมถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ เคยมีอาณาบริเวณรอบข้างดังนี้



รูปที่ 33 ทิศเหนือติดกับอาคารสนามมวยราชดำเนิน



เอกสารนี้เป็นเอกสารลับที่ติดกับถนนจักรวรรดิพงษ์ ซึ่งตั้งข้ามเป็นกรวยทางคมนาคมชั้นด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**สถานที่ตั้งของอาคารการท่องเที่ยว**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 35 ทิวทัศน์วันออกแดดกับ ชมชนพักอาศัย



รูปที่ 36 ทิวทัศน์ตกติดกับถนนราชดำเนินนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ **ทางข้ามเป็นโรงเรียนแผนที่ทหาร** ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.2. ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพแวดล้อมโดยรอบของอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นอาคารที่มีระดับความสูงอยู่ในระดับเดียวกันประมาณ 3 ชั้น และยังมีต้นไม้ใหญ่ขึ้นโดยรอบเช่นกัน ฉะนั้นลักษณะภูมิอากาศที่เกิดขึ้นกับอาคารนี้ จึงจะเกิดผลในทางดีอันเนื่องมาจากการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งค่อนข้างจะร่มรื่นด้วยสภาพแวดล้อมของต้นไม้ใหญ่อันมากมาย ทั้งยังช่วยป้องกันความร้อนและกระแสลมที่เกิดขึ้นตามฤดูกาลได้ดี โดยที่ตัวอาคารจะอยู่ในลักษณะขนานไปกับถนนราชดำเนินนอก

#### ทิศทางลม

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จะเกิดในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-กันยายน

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะเกิดในช่วงเดือนตุลาคม-มกราคม

#### สภาพฝน

เฉลี่ยปริมาณน้ำฝนสูงสุดเดือน กันยายน ประมาณเฉลี่ย 275 มิลลิเมตร

เฉลี่ยปริมาณน้ำฝนต่ำสุดเดือน มกราคม ประมาณเฉลี่ย 15 มิลลิเมตร

ซึ่งปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 155 มิลลิเมตรต่อปี

ฝนตกชุกมากที่สุดในช่วงฤดูฝน คือ เดือนสิงหาคม-ตุลาคม

#### อุณหภูมิ

กรุงเทพมหานคร มีอุณหภูมิเฉลี่ย 28 องศาเซลเซียส

อุณหภูมิสูงสุดในเดือนเมษายนเฉลี่ย 35 องศาเซลเซียส

อุณหภูมิต่ำสุดในเดือนมกราคมเฉลี่ย 22 องศาเซลเซียส

### 3.1.3. การคมนาคม

สถานที่ตั้งของโครงการอยู่บริเวณใจกลางเมือง ณ ริมถนนราชดำเนินนอก ซึ่งมีความสะดวกในการคมนาคม เนื่องจากถนนราชดำเนินนอกมีขนาดของถนนกว้างมาก แตกต่างถนนสายอื่น และมีถนนเชื่อมติดกันหลายสาย สามารถจะเดินทางได้จากทุกหนทุกแห่ง โดยจะแบ่งแยกเป็นทิศทางดังนี้

#### ทิศเหนือ

ถนนราชดำเนินนอก จากบริเวณลานพระบรมรูปทรงม้า (รัชกาลที่ 5)

#### ทิศใต้

ถนนราชดำเนินกลาง จากท้องสนามหลวง นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก ถนนจักรวรรดิพงษ์ จากบริเวณวัดสระเกศฯ (ภูเขาทอง)  
 ทิศตะวันตก ถนนวิสุทธิกษัตริย์ จากธนาคารแห่งประเทศไทย

### 3.1.4. สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน

#### สภาพแวดล้อมภายนอก

บริเวณโดยรอบของอาคารมีต้นไม้ใหญ่ขึ้นที่ริมถนนราชดำเนินนอกและรอบ ๆ อาคาร ซึ่งมีความสูงประมาณ 2-3 ชั้นของอาคาร เกิดปัญหาในด้านการมองตัวอาคารจากบริเวณภายนอกได้ชัดเจน

#### สภาพแวดล้อมภายใน

เนื้อที่ภายในของอาคารมีจำนวนจำกัด จึงเกิดปัญหากับเนื้อที่ของที่จอดรถ ขอบเขตของโครงการจะถูกกั้นด้วยกำแพงรั้ว โครงเหล็กเท่านั้น ภายในอาคารค่อนข้างมืดครึ้ม เนื่องจากขาดแสงสว่างจากภายนอก

### 3.1.5. ผลกระทบ

ภายในอาคารมีความอับชื้นสูง และขาดการดูแลเรื่องความสะอาด ซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดจากสัตว์จำพวกนกพิราบ จะเข้ามาพักอาศัยอยู่บริเวณใต้หลังคาและด้านหลังอาคาร อีกทั้งปัญหาเรื่องแสงสว่างธรรมชาติที่จะเข้าสู่ภายในยังต้องแก้ไข เพื่อให้ภายในอาคารสว่างมากขึ้นจากเดิม

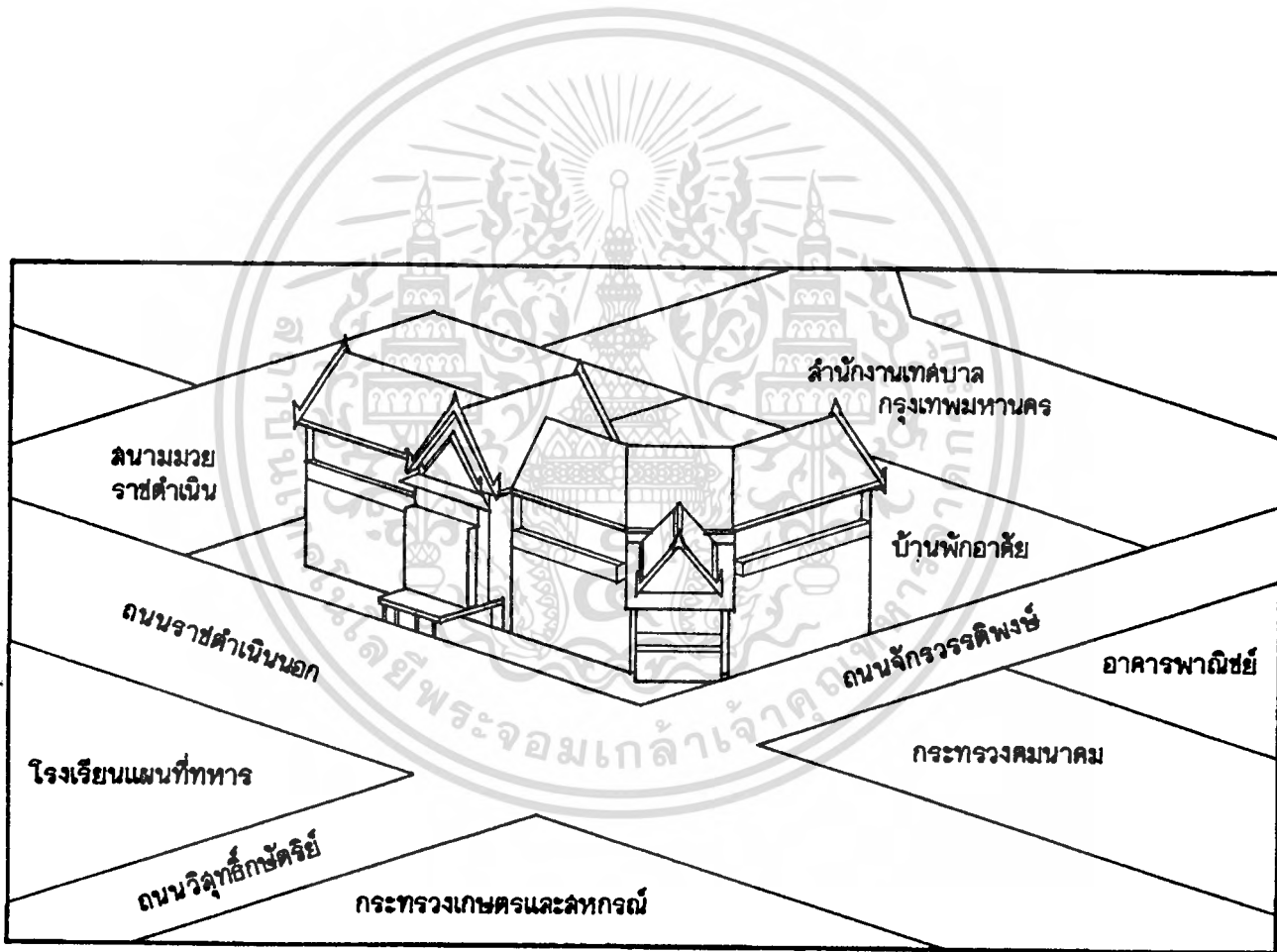
## 3.2. การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

### 3.2.1. ลักษณะที่ตั้งอาคาร

อาคารที่ตั้งบริเวณใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร และอยู่ใกล้กับแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เช่น พระบรมมหาราชวัง วัดพระศรีรัตนศาสดาราม พระที่นั่งวิมานเมฆ พระที่นั่งอนันตสมาคม เป็นต้น จึงเป็นสิ่งที่อำนวยความสะดวกในการให้บริการและการคมนาคม อีกทั้งถนนด้านหน้าของอาคาร คือ ถนนราชดำเนินนอก จะเป็นเส้นทางของพระราชพิธีต่าง ๆ และกิจกรรมที่ถูกจัดขึ้นเป็นประจำ

### 3.2.2. การเข้าสู่ที่ตั้ง

การเข้าสู่ที่ตั้งของอาคารนั้น สามารถสะดวกที่สุดทางด้านถนนราชดำเนินนอก จะมี ประตูเข้าและออกอาคารเห็นเด่นชัด และเมื่อเข้าสู่บริเวณแล้ว จะสามารถเข้าสู่ภายในด้วยประตู ทางเข้าด้านหน้าบริเวณกลางของอาคาร



### แผนผัง การเข้าสู่ที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.3. การรบกวนของมลภาวะ

มลภาวะที่เกิดขึ้นโดยรอบอาคารและภายในอาคาร คือ เสียงรบกวน ฝุ่นละออง กลิ่น ไอเสียดจากขบวนรถ ซึ่งมลภาวะเหล่านี้เกิดขึ้นจากบริเวณท้องถนนที่อยู่รอบอาคาร จะส่งผลกระทบต่อบ้าง แต่ยังมีต้นไม้ใหญ่ช่วยลดมลภาวะได้บ้าง อีกทั้งยังมีมลภาวะที่เกิดจากนกที่เข้ามาทำรังภายในอาคาร มีผลทางด้านระบบทางเดินหายใจของคนทำงานภายในอาคาร

### 3.2.4. รูปแบบและองค์ประกอบของอาคาร

รูปแบบของอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนี้ เป็นสถาปัตยกรรมไทยทรงคอนกรีต โดยมีหลังคาและजूอยู่ลักษณะปูนปั้น หน้าหน้าजूทำโปร่ง โดยประกอบด้วยบันลมเรียบ ๆ และตัวเหงาวางอยู่บนอกไก่ แปลานและแปลหัวเสา

ด้านหน้าของอาคารเป็นหลังคาแบบที่ยกซ้อนกัน 2 ชั้น ที่เรียกว่า ทุคิมข แต่ไม่ยื่นออกมา ส่วนด้านข้างเป็นหลังคาชั้นเดียว มีลักษณะคล้ายกัน ตอนบนจะมีหลังคายื่นออกมาเป็นกันสาด

ลักษณะอาคารจะอยู่ในรูปตัวแอล L ซึ่งอยู่บริเวณหัวมถนนราชดำเนินนอกและถนนจักรวรรดิพงษ์

ในการก่อสร้างอาคารบนถนนราชดำเนินนอกนี้ มีข้อจำกัดในการก่อสร้างคือ สามารถเป็นอาคารสูงเพียง 3 ชั้นเท่านั้น และรูปแบบก็ต้องเป็นสถาปัตยกรรมไทย ดังนั้น อาคารที่เกิดขึ้นบริเวณนี้ จึงมีความคล้ายคลึงกันทั้งหมด

รูปที่ 37 ด้านหน้าและด้านข้าง  
ของอาคารมีหลังคาเป็น  
รูปสามเหลี่ยมหน้าจั่ว  
ในลักษณะ โครงสร้าง  
สถาปัตยกรรมไทยทรง  
คอนกรีต



รูปที่ 38 บริเวณช่องแสงของอาคารมีรูปแบบเป็นสามเหลี่ยมหน้าจั่ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เป็นรูปแบบของสถาปัตยกรรมไทย อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3. การศึกษาหน่วยงานภายในอาคาร

#### 3.3.1. การจัดแบ่งหน่วยงานของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มีฐานะเป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี ผู้ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

ลักษณะการทำงานของ ททท. มีคณะกรรมการ กิจการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย" เป็นผู้วางนโยบาย และควบคุมดูแลคณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วย

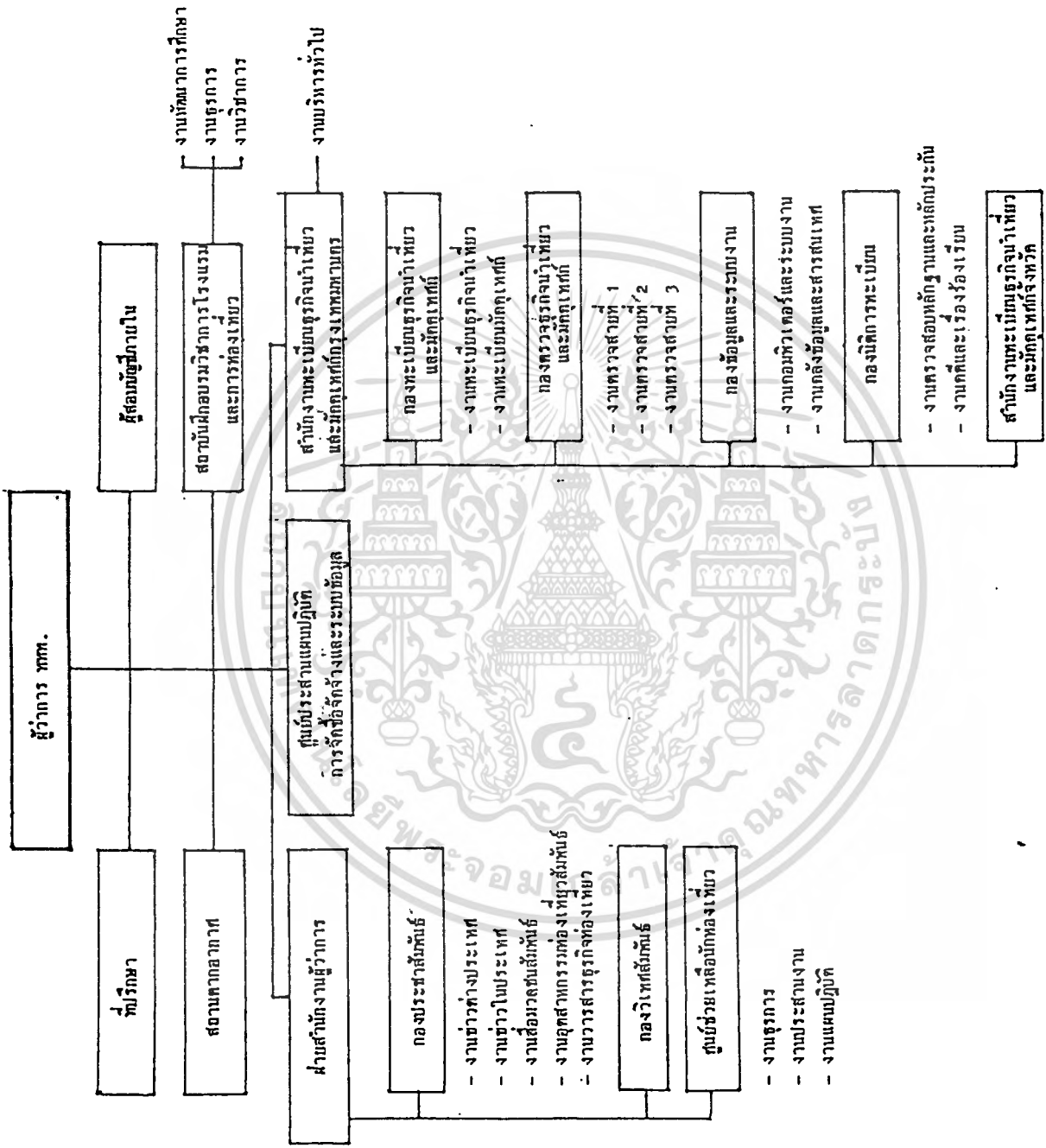
นายกรัฐมนตรี (รัฐมนตรีผู้รับมอบหมาย)	ประธานกรรมการ
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือผู้แทน	กรรมการ
ปลัดกระทรวงคมนาคม หรือผู้แทน	กรรมการ
ปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือผู้แทน	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือผู้แทน	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือผู้แทน	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ หรือผู้แทน	กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ อีกไม่เกิน 3 ท่าน	กรรมการ
ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	กรรมการและเลขานุการ

## การจัดแบ่งหน่วยงานภายในการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

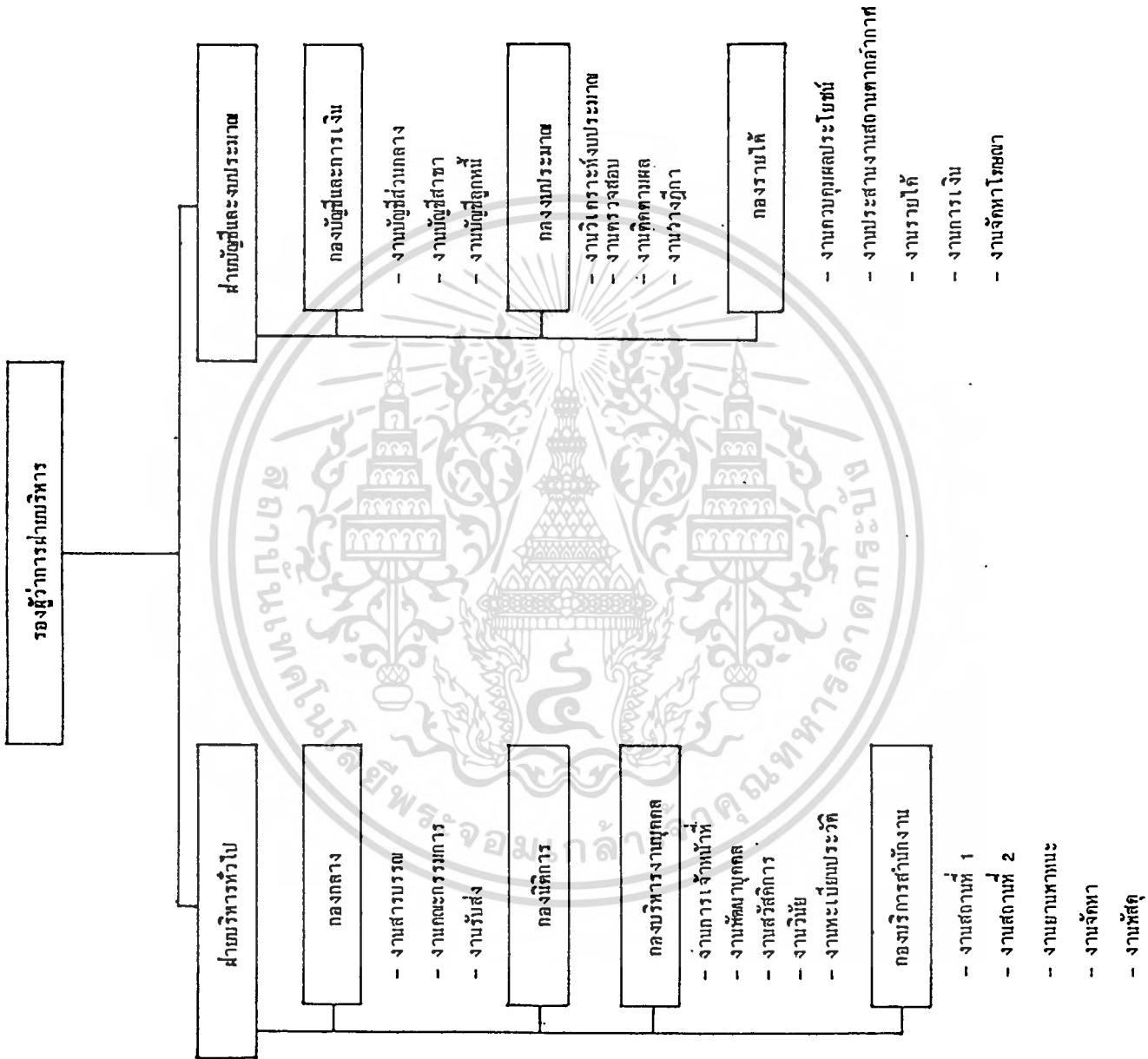
ปัจจุบันการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ประกอบด้วยส่วนงานต่าง ๆ ในระดับผู้บริหาร ได้แก่

1. สำนักผู้ว่า (OFFICE OF THE GOVERNOR)
2. สถาบันฝึกอบรมวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
(HOTEL & TOURISH TRAINING INSTITUTE)
3. ผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน (INTERNAL AUDITORS)
4. สถานตากอากาศ (RESORTS OPERATION)
5. ฝ่ายบริหารทั่วไป (GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT)
6. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ (BUDGET & ACCOUNTING DEPARTMENT)
7. ฝ่ายส่งเสริมการตลาด (MARKETING PROMOTION DEPARTMENT)
8. ฝ่ายบริการการตลาด (MARKETING SERVICE DEPARTMENT)
9. ฝ่ายวิชาการ (TECHNICAL DEPARTMENT)
10. ฝ่ายวางแผนโครงการและพัฒนา  
(PROJECT PLANNING & DEVELOPMENT DEPARTMENT)
11. ฝ่ายประสานแผนการท่องเที่ยว  
(TOURISM PLANNING COORDINATION DEPARTMENT)

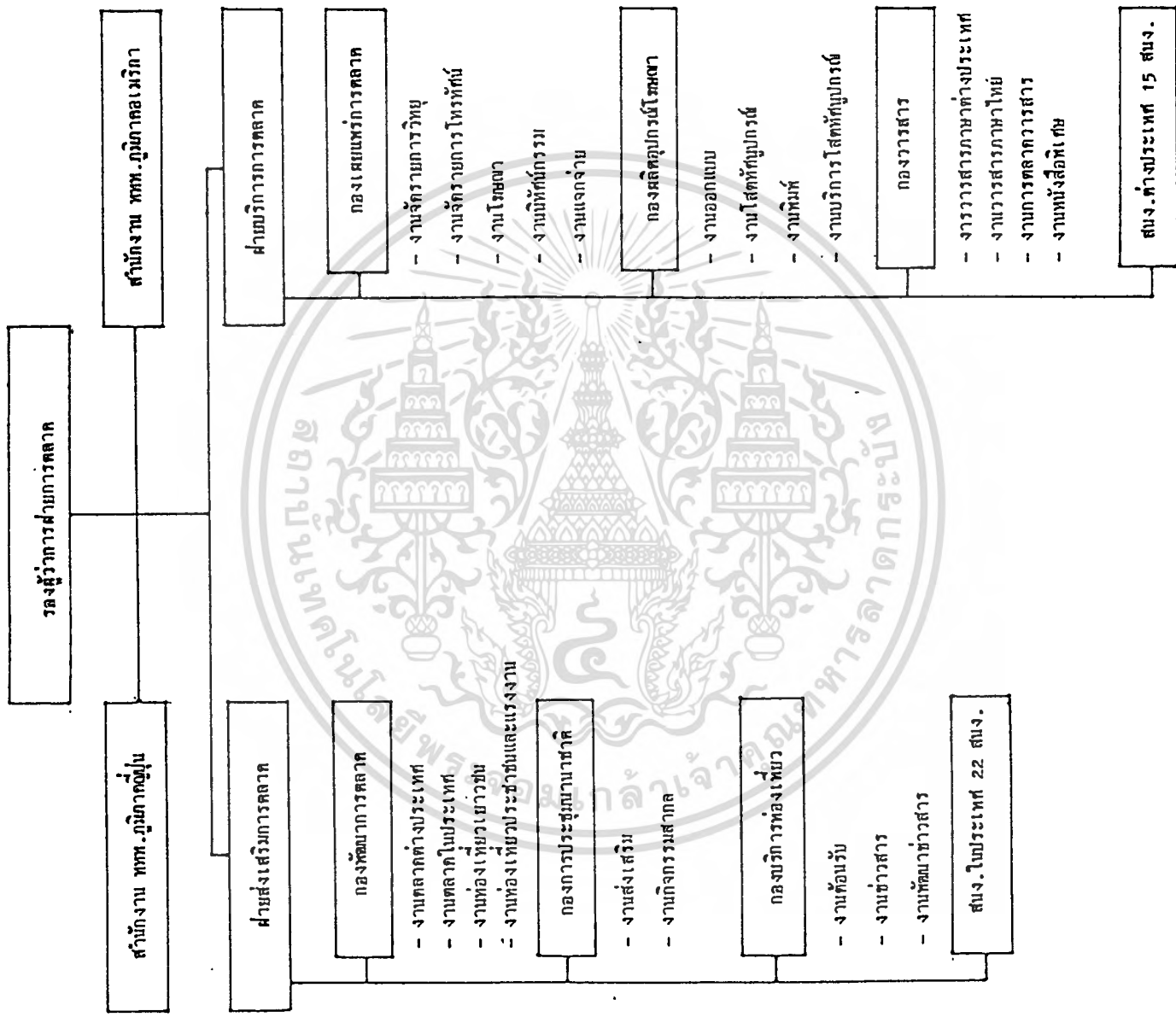
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

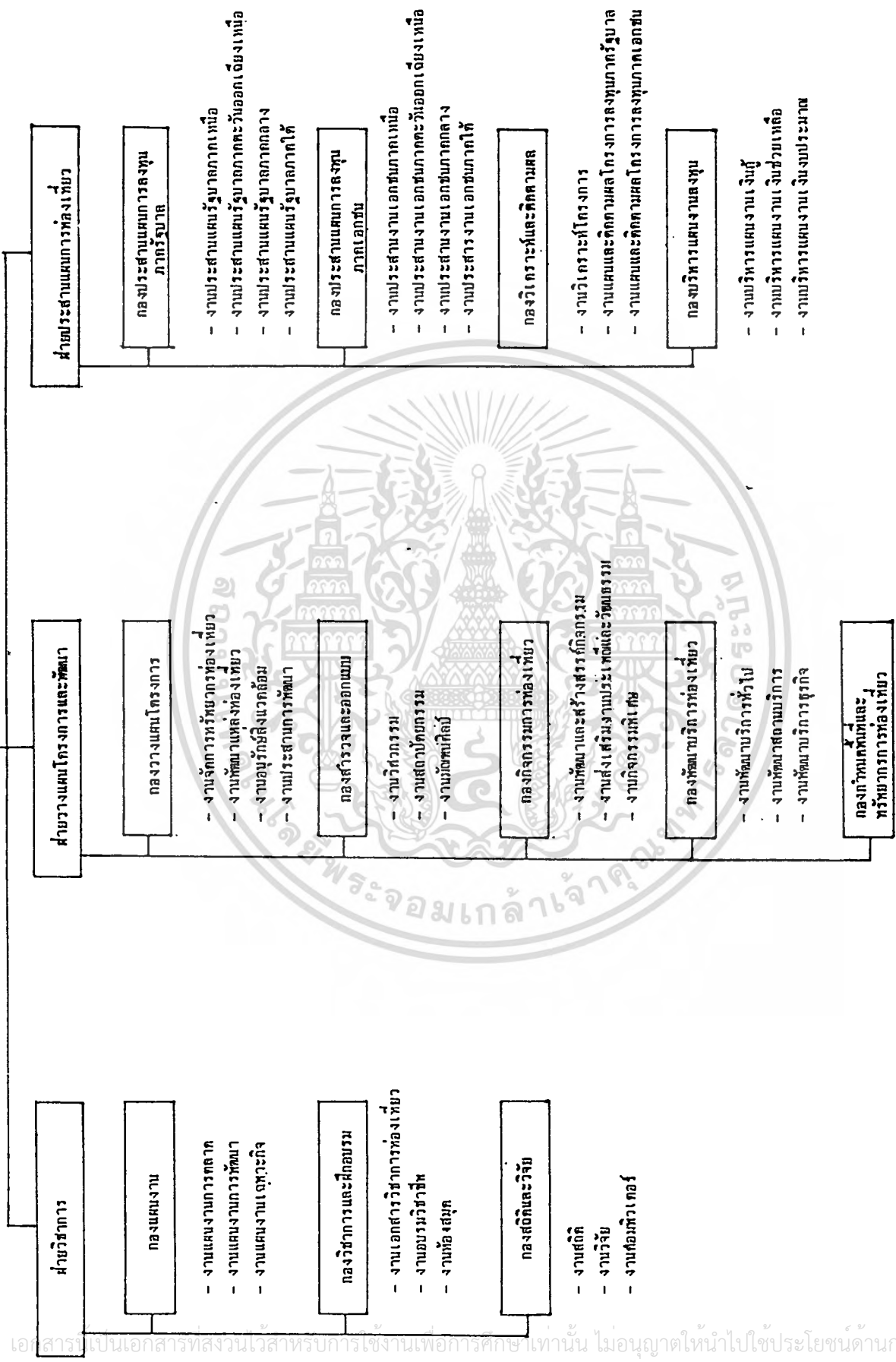


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา



- งานสำรวจและวิเคราะห์
- งานแผนที่
- งานประเมินค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดแบ่งหน่วยงานภายในการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนี้ สามารถจัดเป็นแผนภูมิ  
ออกจำแนกได้ดังนี้

### 3.3.2. การจัดแบ่งหน่วยงานภายในอาคาร

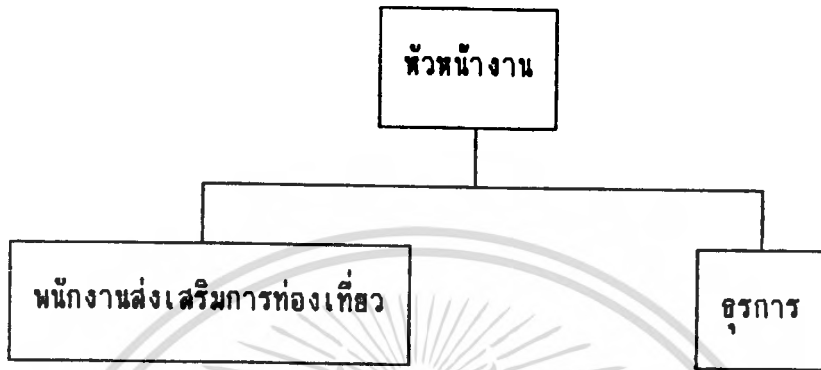
อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย อยู่บนถนนราชดำเนินนอก จะเป็นศูนย์ข่าวสาร  
การท่องเที่ยวของ ททท. โดยจะแบ่งแยกส่วนสำนักงานใหญ่ของ ททท. อยู่สถานที่แห่งใหม่ เพื่อทำ  
ให้เกิดความมีประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานการบริการต่อนักท่องเที่ยวโดยตรง ซึ่งมีหน่วยงานที่  
รับผิดชอบดูแลแต่ละส่วน ดังนี้

ส่วนต่าง ๆ ในโครงการ	หน่วยงาน
ห้องบริการข่าวสาร	กองบริการท่องเที่ยว งานข่าวสาร
ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์	กองรายได้ งานรายได้
ห้องตลาดวารสาร	กองวารสาร งานการตลาดวารสาร
ห้องนิทรรศการถาวร	กองเผยแพร่การตลาด งานนิทรรศการ
ห้องประชุมใหญ่	กองบริหารสำนักงาน งานสถานที่
ห้องสมุด	กองวิชาการและฝึกอบรม งานห้องสมุด
ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
สำนักงาน	ผู้สอบบัญชีภายใน, กองพัฒนาการตลาด

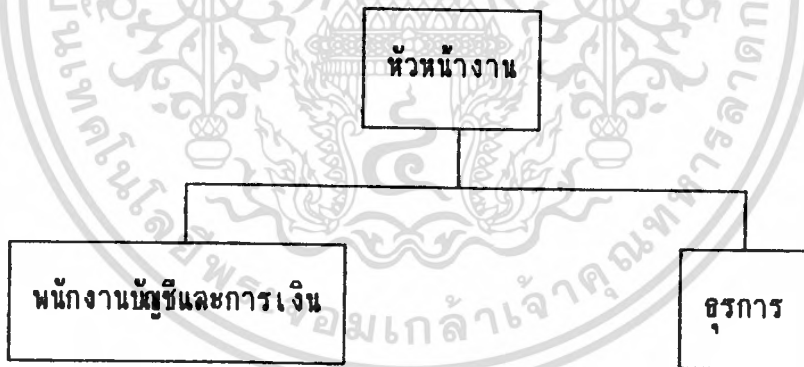
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารส่วนต่าง ๆ ภายในอาคาร ททท. สามารถจัดแสดงออกเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

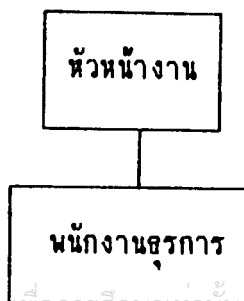
**ห้องบริหารราชการ**



**ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ ๑๒๐**

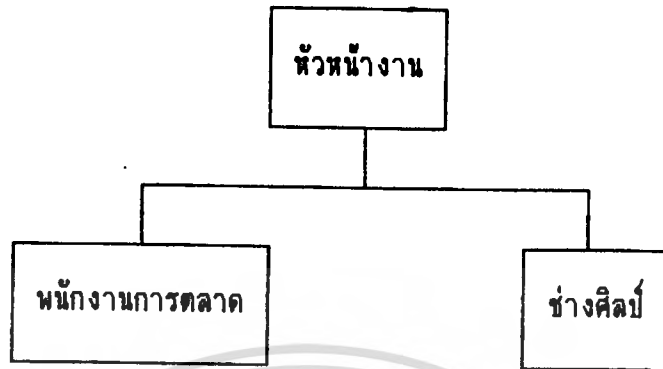


**ห้องตลาดวารสาร**

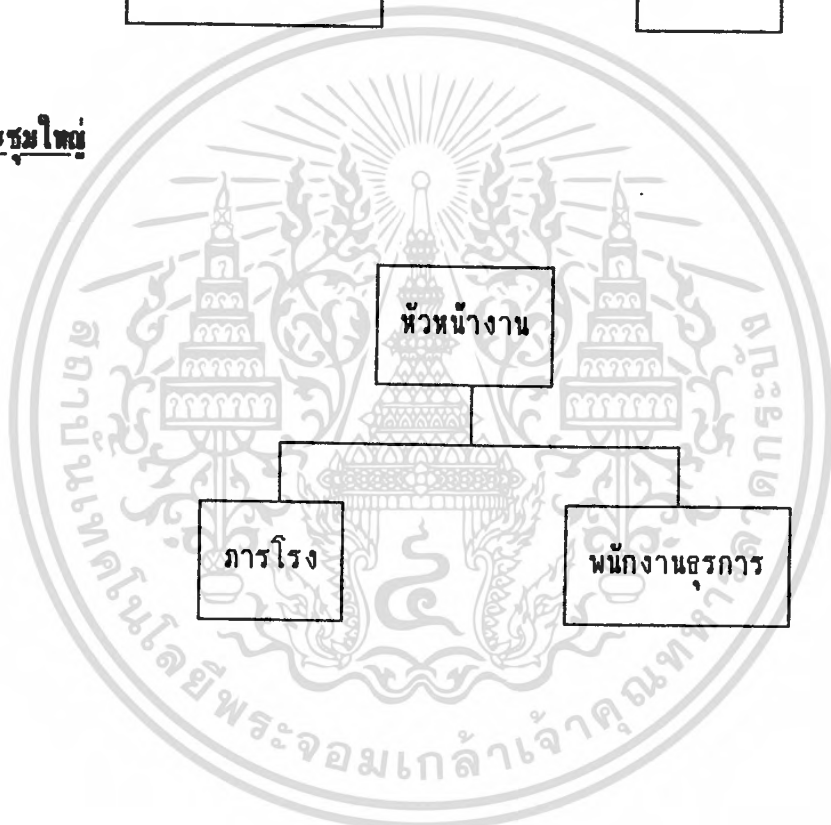


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

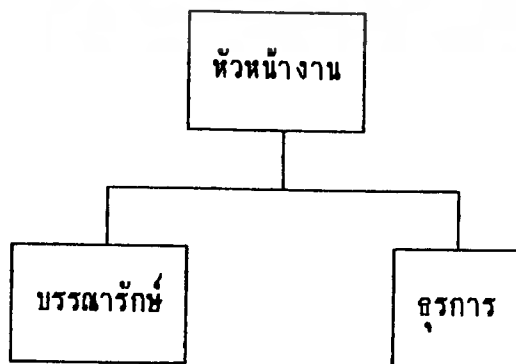
### ห้องบริหารการถาวร



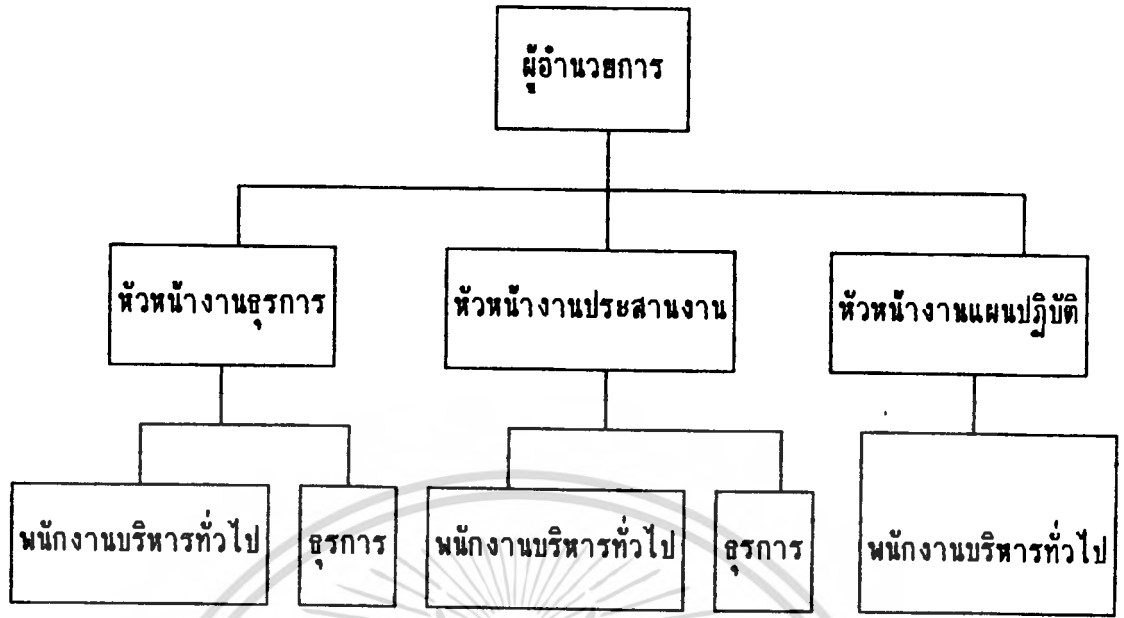
### ห้องประชุมใหญ่



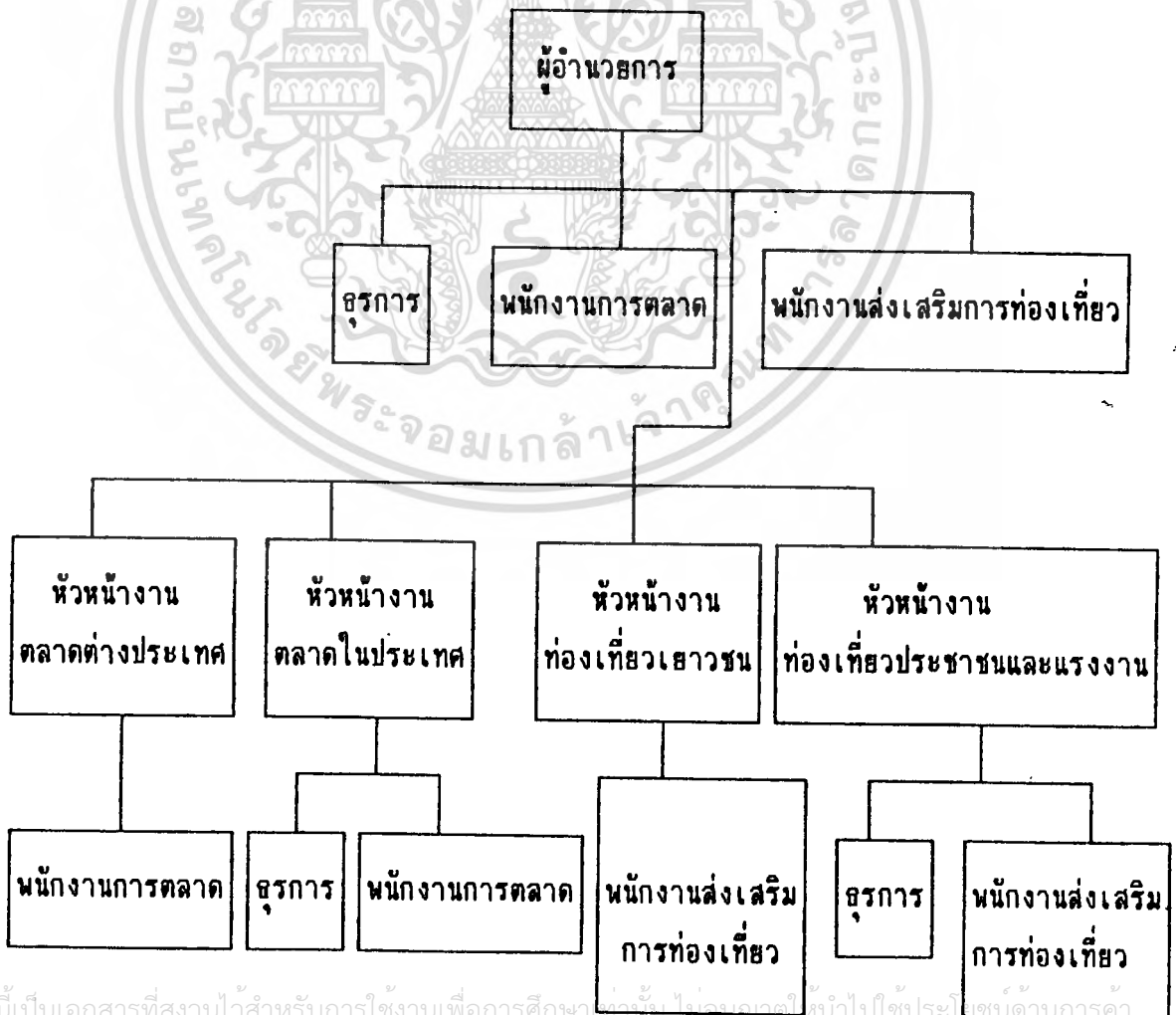
### ห้องสมุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

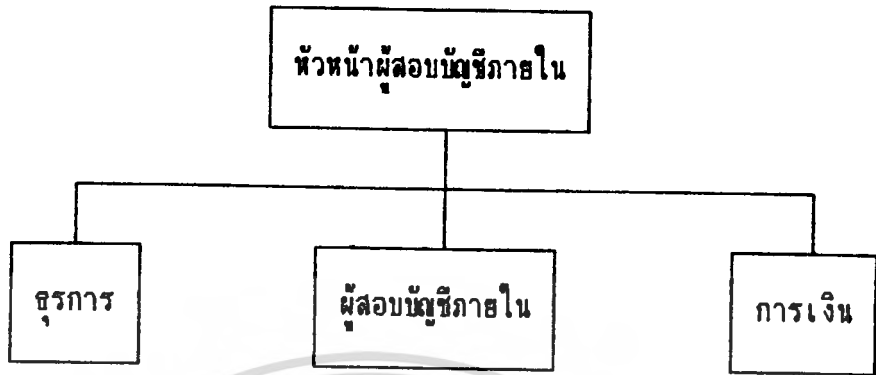


กองพัฒนาการตลาด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้วยวิธีใดๆ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้สอบบัญชีภายใน



3.3.3. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ในโครงการ

หน่วยงาน

หน้าที่

1. กองบริการท่องเที่ยว งานข่าวสาร

- ก. ให้ข่าวสารแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
- ข. ศึกษาและเสนอแนะรายการการจัดนำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ
- ค. ประสานงานกับส่วนราชการและ/หรือเอกชนอื่น ๆ ในการรวบรวมข่าวสารทางด้านการบริการการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ
- ง. รวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่รับฟังจากนักท่องเที่ยว
- จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. กองรายได้ งานรายได้

- ก. จำหน่ายบัตรบริการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ ททท. จัดให้มีขึ้น และ/หรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เช่น การจัดนำเที่ยว การจัดงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น **แสดงการจัดงานเทศกาลและแหล่งด้านการค้า** ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หน่วยงาน

## หน้าที่

- ข. จำหน่ายภาพสี ภาพสไลด์ โปสเตอร์ และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ ททท. ได้จำหน่ายเฉพาะแก่ผู้ที่มาซื้อปลีกรายย่อย (ไม่เกินครั้งละ 10 เล่ม) ด้วยเงินสดเท่านั้น
- ค. จัดเก็บค่าธรรมเนียมและผลประโยชน์ต่าง ๆ เช่น ค่าธรรมเนียมร้านค้าของที่ระลึก ค่าโฆษณาต่าง ๆ ฯลฯ
- ง. นิยามกำหนดราคาต้นทุนทรัพย์สินและต้นทุนการดำเนินงานต่าง ๆ และราคาขายที่ ททท. จัดขึ้นร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
3. กองวารสาร งานการตลาดวารสาร
- ก. วางตลาดวารสารและจัดจำหน่ายทั่วประเทศและต่างประเทศ
- ข. สืบรวจ วิเคราะห์ และหาทางขยายตลาด
- ค. แจกจ่ายวารสารทั้งในและต่างประเทศ
- ง. จัดเก็บเงินค่าวารสาร
- จ. ทำการโฆษณาเผยแพร่เพื่อการจำหน่ายวารสาร
- ฉ. กำหนดจำนวนพิมพ์ของวารสารแต่ละเล่ม
- ช. โต้ตอบจดหมายสมาชิกและร้านค้า
- ซ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
4. กองเผยแพร่การตลาดงานนิทรรศการ
- ก. กำหนดแผนงานจัดทำนิทรรศการทั้งในและต่างประเทศ
- ข. ดำเนินการจัดแสดงนิทรรศการทั้งในและต่างประเทศ
- ค. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หน่วยงาน

## หน้าที่

## 5. กองบริการสำนักงานงานสถานที่ 1

## ก. รับผิดชอบงานด้านธุรการดังนี้

- ทำหนังสือติดต่อกับองค์การโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ทั้งสำนักงานและบ้านพักพนักงานที่ ททท. ติดตั้งให้
- เบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ที่ใช้ใน ททท. ส่วนกลาง
- เบิกจ่ายค่ากระแสไฟฟ้าของ ททท. ส่วนกลาง
- เบิกค่าเช่าอาคารและพื้นที่ของ ททท. ส่วนกลาง
- เบิกจ่ายค่าน้ำประปาของ ททท. ส่วนกลาง
- เบิกจ่ายค่าประกันภัยอาคารสถานที่ทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด
- ทำหนังสือถึงบริษัทประกันภัยเมื่อมีธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- เบิกจ่ายค่าวิเทศคมนาคมและโทรศัพท์เคลื่อนที่ของ ททท.

## ข. รับผิดชอบในการทำความสะอาดอาคาร ททท. ถนนราชดำเนินนอก

## ค. รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัย และการจอดรถที่อาคาร ททท. ถนนราชดำเนินนอก

## ง. รับผิดชอบในการใช้ห้องประชุมที่อาคาร ททท. ถนนราชดำเนินนอก

## จ. รับผิดชอบในด้านการให้บริการจัดเลี้ยงที่อาคาร ททท. ถนนราชดำเนินนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน

หน้าที่

๖. กองวิชาการและแผนกงบประมาณห้องสมุด
- ๑. รับผิดชอบในการให้บริการในค่านักการภารโรงที่อาคาร ททท. ถนนราชดำเนินนอกและอาคาร ททท. เลขที่ 101 ถนนจักรพรรดิพงษ์
  - ๒. รับผิดชอบในการรับแจ้งเกี่ยวกับครุภัณฑ์ อาคาร และสาธารณูปโภคที่ชำรุดและดำเนินการซ่อมแซม
  - ๓. แจ้งเกี่ยวกับครุภัณฑ์ อาคาร และสาธารณูปโภคที่ชำรุดและไม่สามารถดำเนินการซ่อมได้ให้งานสถานที่ 2 ทราบและดำเนินการ
  - ๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ๕. จัดทำ รวบรวมหนังสือ เอกสารและวารสารทางด้านการท่องเที่ยว ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
  - ๖. จัดทำดัชนีวารสาร และแยกประเภทหนังสือ และเอกสารในห้องสมุด
  - ๗. ให้ยืมและขอคืนคว่าข้อมูลทางการท่องเที่ยว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการติดตามทวงหนังสือ
  - ๘. จัด แยกประเภท และเก็บรักษาวัสดุทัศนวัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ
  - ๙. คัดเลือกและให้ยืมวัสดุทัศนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอก รวมทั้งการตรวจรับคืน
  - ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน

หน้าที่

7. ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

- รับผิดชอบประสานงานกับกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ในด้านอำนวยความสะดวก ช่วยเหลือและรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว จัดทำแผนปฏิบัติงาน และงบประมาณของกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ให้การสนับสนุนด้านล่ามแปล จัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการร้องเรียนของนักท่องเที่ยว ติดต่อประสานงานระหว่างงานของ ททท. กับกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวและหน่วยงานภายนอก รวมทั้งธุรกิจเอกชนที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

7.1. งานธุรการ

- ก. ปฏิบัติงานและประสานงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปที่เกี่ยวข้อง
- ข. ให้การบริการ อำนวยความสะดวกในการสนับสนุนวัสดุเครื่องใช้ประจำสำนักงาน
- ค. ประสานงานเกี่ยวกับการงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุต่าง ๆ
- ง. รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับคดีที่เกิดกับนักท่องเที่ยวทั่วประเทศ
- จ. เป็นศูนย์ประสานงานระหว่างหน่วยงานของ ททท. กับกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว
- ฉ. รายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวทุกระยะ
- ช. จัดเวรพนักงานประจำศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
- ซ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หน่วยงาน

## หน้าที่

## 7.2. งานประสานงาน

- ก. รับคำร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
- ข. ติดตามการดำเนินการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจนกว่าจะเสร็จสิ้น
- ค. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาหาทางเพิ่มมาตรการในการอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
- ง. ประสานงานกับกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสนับสนุนให้การคุ้มครองรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
- จ. ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้เกี่ยวข้องในค่าน้ำแลมแปล
- ฉ. ร่างโต้ตอบชี้แจงนักท่องเที่ยวที่ร้องเรียนหรือผู้เกี่ยวข้อง
- ช. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## 7.3. งานแผนปฏิบัติ

- ก. กำหนดแผนปฏิบัติงานร่วมกับกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว เกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองรักษาความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวทั้งในระยขลันและระยชยฮว
- ข. ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ รวมทั้งเสนอแนะการแก้ไข้ปัญหาในการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน

หน้าที่

- ค. ร่วมพิจารณางบประมาณประจำปีของกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว รวมทั้งติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน
- ง. จัดทำรายงานผลงานประจำปีของศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว
- จ. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

8. ผู้สอบบัญชีภายใน

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ททท. ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน สอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาอาณาพหุชนให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9. กองพัฒนาการตลาด

- ก. สำรวจสถานที่ท่องเที่ยว เส้นทาง และสถานที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อเปิดตลาดการท่องเที่ยว
- ข. รวบรวมข้อมูลข่าวสารการท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ให้ประชาชนทุกสาขาอาชีพเกิดความนิยมในการท่องเที่ยวในประเทศ
- ค. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยราชการและเอกชนจัดนำเที่ยวโดยการลดค่าบริการตามรายได้ของสาขาอาชีพ
- ง. เผยแพร่กิจกรรมท่องเที่ยวไปยังกลุ่มต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น  
 ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน

หน้าที่

- จ. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีชมรม สมาคมการ  
ท่องเที่ยวในสถาบันต่าง ๆ
- ฉ. จัดทำทำเนียบแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ
- ช. รวบรวมข้อมูลทางการตลาด จำนวนธุรกิจ  
การท่องเที่ยวหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องทั้งในและ  
ต่างประเทศ
- ซ. ส่งเสริมการขายการท่องเที่ยวทั้งที่เป็นหมู่คณะ  
และรายบุคคลให้แก่ธุรกิจการท่องเที่ยวและ  
นักท่องเที่ยวโดยการจัดสัมมนาการขายเพื่อ  
ประสานงานให้ผู้ซื้อได้พบปะกับผู้ขาย

### 3.3.4. อัตรากำลัง

#### 1. กองบริการข่าวสาร งานข่าวสาร

หัวหน้างาน	1
พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	8
ธุรการ	1

#### 2. กองรายได้ งานรายได้

หัวหน้างาน	1
พนักงานบัญชีและการเงิน	2
ธุรการ	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กองวารสาร งานการตลาดวารสาร

หัวหน้างาน	1
พนักงานธุรการ	7

4. กองเผยแพร่การตลาด งานนิทัศน์กรรม

หัวหน้างาน	1
พนักงานการตลาด	3
ช่างศิลป์	3

5. กองบริการสำนักงาน งานสถานที่ 1

หัวหน้างาน	1
พนักงานธุรการ	1
ภารโรง	6

6. กองวิชาการและฝึกฝน งานห้องสมุด

หัวหน้างาน	1
บรรณารักษ์	1
ธุรการ	1

7. ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

ผู้อำนวยการ	1
- งานธุรการ	
หัวหน้างาน	1
พนักงานธุรการ	2
พนักงานบริหารทั่วไป	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานประสานงาน	
หัวหน้างาน	1
พนักงานธุรการ	1
พนักงานบริหารทั่วไป	2
- งานแผนปฏิบัติการ	
หัวหน้างาน	1
พนักงานบริหารทั่วไป	4

### 8. ผู้สอบบัญชีภายใน

หัวหน้าผู้สอบบัญชีภายใน	1
ผู้สอบบัญชีภายใน	6
ธุรการ	1
การเงิน	1

### 9. การพัฒนากิจการตลาด

ผู้อำนวยการ	1
พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	2
พนักงานการตลาด	2
ธุรการ	1
- งานตลาดต่างประเทศ	
หัวหน้างาน	1
พนักงานการตลาด	4
- งานตลาดในประเทศ	
หัวหน้างาน	1
พนักงานการตลาด	4
ธุรการ	1
- งานท่องเที่ยวเยาวชน	
หัวหน้างาน	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวรศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานท่องเที่ยวประชาชนและแรงงาน

หัวหน้างาน	1
พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	2
ธุรการ	1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5. ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกอง	ควบคุม ดูแลหน่วยงานในความรับผิดชอบ ตรวจสอบทำ รายงาน ประเมินผล รับรองแขกที่มาติดต่อ
หัวหน้างาน	ควบคุม ดูแลพนักงานในความรับผิดชอบ ตรวจสอบรายงาน ในหน้าที่ รับรองแขกที่มาติดต่อ
ธุรการ	รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทเอกสาร ร่างหนังสือ โต้ตอบ คัดสำเนา เก็บ นิมน์เอกสาร
พนักงานบริหารทั่วไป	จัดระบบงาน ระเบียบแบบแผน ร่างหนังสือ ทำรายงาน โต้ตอบ เตรียมการประชุม บันทึก แปลเอกสาร ทำรายงาน
พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	จัดทำรายงานสถิติทางการท่องเที่ยว ให้บริการข่าวสารเผยแพร่ กิจกรรม ต้อนรับให้ความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการ ท่องเที่ยว
พนักงานการตลาด	ตรวจสอบเอกสาร เรียบเรียงข่าวสาร เขียนบทความใน การเผยแพร่กิจกรรม
พนักงานบัญชีและการเงิน	การเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทำบัญชีและการเงิน จัด ทำรายงานในการเบิกจ่าย
ผู้สอนบัญชีภายใน	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านการ บัญชีและพัสดุโอน
บรรณารักษ์	ทำบัญชีหนังสือ จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ในห้องสมุด ทำสถิติ ต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด และประสานงานต่าง ๆ
ช่างศิลป์	ดูแลซ่อมแซมส่วนนิทรรศการให้อยู่ในสภาพดี จัดทำป้าย โปสเตอร์ ฯลฯ
ภารโรง	ดูแลความสะอาดภายในอาคาร บริการต้อนรับในห้องประชุม ใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคาร

#### 3.4.1. ประเภทของผู้ใช้อาคาร

การศึกษาเกี่ยวกับผู้ใช้อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย นับว่ามีความสำคัญต่อการกำหนดองค์ประกอบของอาคารและความสัมพันธ์ ตลอดจนพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารเป็นสำคัญ ผู้ใช้ในที่นี้ หมายถึง ผู้ที่จะเข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ภายในอาคาร ททท. ซึ่งโดยทั่วไปแล้วสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ใช้บริการ ได้แก่ บุคคลที่เข้ามาทำงานภายในอาคารนี้ตามตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ที่ตนได้รับมอบหมาย สามารถจำแนกได้ ดังนี้

1.1. เจ้าหน้าที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นบุคคลที่มีการบรรจุตำแหน่งโดยสังกัดกับหน่วยงานกองใดกองหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่แตกต่างกันไป ตามการให้บริการนั้น ๆ

1.2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นกลุ่มงานที่มีการว่าจ้างบริษัทเอกชนที่มีความสามารถทางด้านรักษาความปลอดภัยโดยตรงมาคอยดูแลภายในอาคาร

1.3. พนักงานทำความสะอาด เป็นกลุ่มงานที่มีการว่าจ้าง เช่นเดียวกับจากบริษัทเอกชน จะคอยทำความสะอาดทุกบริเวณภายในอาคาร

2. ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถแบ่งประเภทของบุคคลและจุดประสงค์ในการเข้ามาใช้บริการได้หลายประเภท ดังนี้

2.1. นักท่องเที่ยว (TOURIST) ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ มีความประสงค์ที่จะเข้ามารับทราบข่าวสารการท่องเที่ยว ด้วยการรับเอกสาร หาข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ เทศกาลประเพณี และการเดินทางภายในประเทศ ส่วนใหญ่จะเข้ามาวันธรรมดามากกว่าวันเสาร์และวันอาทิตย์

2.2. ประชาชนทั่วไป (ADULT) บุคคลประเภทนี้ จะเข้ามาใช้บริการรับทราบข่าวสารการท่องเที่ยว ด้วยการรับเอกสาร เกี่ยวกับเทศกาลประเพณีในช่วงนั้นและแหล่งท่องเที่ยวที่สนใจ ส่วนใหญ่จะเข้ามาในวันธรรมดา

2.3. นักเรียน-นักศึกษา (STUDENT) จะมากันเป็นกลุ่มหรือคนเดี่ยวบ้าง เพื่อขอเอกสารแหล่งท่องเที่ยวที่สนใจไปทำรายงานประกอบการเรียน และค้นคว้าเพิ่มเติม รวมทั้งต้องการความเพลิดเพลินจากการศึกษาแหล่งท่องเที่ยวนั้น

2.4. ภิกษุ-สามเณร (MONK) ต้องการแสวงหาความรู้ ส่วนใหญ่จะเข้ามาใช้ห้องสมุดภายในวันธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5. เจ้าหน้าที่ของ ททท. มีความสนใจจะเดินทางไปเที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวหรือเทศกาลประเพณีต่าง ๆ จะขอรับทราบรายละเอียดต่าง ๆ และค้นคว้าได้จากห้องสมุด เพื่อได้รับความเพลิดเพลินเพิ่มเติม

3. ผู้มาติดต่อ สามารถแยกตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1. ผู้มาติดต่อราชการ

3.2. สมาชิกวารสาร อสท.

3.3. ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว มาขอรับเอกสารเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวและเทศกาลประเพณีต่าง ๆ เพื่อจัดทำโปรแกรมในการนำเที่ยวต่าง ๆ

### 3.4.2. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

#### 1. ผู้ให้บริการ

ลักษณะพฤติกรรมในการทำงาน อาจจะมาโดยรถยนต์ส่วนตัวหรือรถประจำทางจะมาถึงประมาณเวลา 8.00 น. จากนั้นก็จะเข้าสู่อาคารเพื่อลงเวลาทำงานและทำกิจวัตรส่วนตัวก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยมีกำหนดเวลาทำงาน ดังนี้

8.30 - 9.00 น.	ลงเวลาทำงาน
9.00 - 12.00 น.	ปฏิบัติงาน
12.00 - 13.00 น.	พักกลางวัน
13.00 - 16.30 น.	ปฏิบัติงานต่อ
16.30 น.	เลิกงาน

2. ผู้รับบริการ สามารถแบ่งแยกพฤติกรรมตามประเภทบุคคลและจุดประสงค์ ดังนี้

2.1) นักท่องเที่ยว เมื่อมาถึงอาคาร ททท. ก็จะเข้าสู่โถงไปยังห้องเคาน์เตอร์ข่าวสารท่องเที่ยว รับเอกสารข้อมูลเรียบร้อย หลังจากนั้นจะเดินทางกลับหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ก็จะไปยังห้องนิทรรศการถาวร

2.2) ประชาชนทั่วไป เมื่อมาถึงอาคาร ททท. ก็จะเข้าสู่โถงไปยังห้องเคาน์เตอร์ข่าวสารท่องเที่ยว หลังจากนั้นแยกไปห้องอื่น ๆ เช่น ห้องสมุด ห้องนิทรรศการถาวร ห้องตลาดวารสาร ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์หรือเดินทางกลับ

2.3) นักเรียน-นักศึกษา เมื่อเข้าสู่โถงอาคาร ททท. จะแยกย้ายไปห้องต่าง ๆ เช่น ห้องเคาน์เตอร์ข่าวสารท่องเที่ยว ห้องสมุด ห้องตลาดวารสาร ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์

2.4) วิทยุ-สามเณร มีจุดประสงค์ในการศึกษาหาข้อมูลท่องเที่ยวอย่างเดี่ยว เมื่อเข้าสู่โถงอาคาร จะไปยังห้องเคาน์เตอร์ข่าวสารท่องเที่ยว หรือห้องสมุด หลังจากนั้นอาจเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของราชการ ห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือไปยังห้องนิทรรศการถาวร

2.5) เจ้าหน้าที่ ททท. จะไปยังห้องสมุดหรือห้องเคาน์เตอร์ข่าวสารท่องเที่ยว เพื่อขอเอกสารท่องเที่ยว

3. ผู้มาติดต่อ สามารถแยกตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

3.1) ผู้มาติดต่อราชการ เมื่อมาถึงโดงอาคาร จะไปยังส่วนสำนักงาน

3.2) สมาชิกวารสาร อสท. เมื่อเข้าสู่โดงจะไปห้องตลาดวารสาร

3.3) ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว เมื่อเข้าสู่โดงไปห้องเคาน์เตอร์บริการข่าวสารท่องเที่ยว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

#### 4.1. วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อม

สถานที่ตั้งอยู่ใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร บริเวณถนนราชดำเนินนอก ซึ่งเป็นที่ตั้งของอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย พื้นที่ในแถบนี้จะเป็นที่ตั้งของสถานที่ราชการต่าง ๆ

##### 1. อาณาเขตติดต่อ

###### ทิศเหนือ

- ติดกับอาคารสนามมวยราชดำเนิน
- ผลกระทบต่อโครงการไม่ค่อยมีผลอะไรมากนัก จะมีก็เพียงเสียงของผู้เข้าชมในวันอาทิตย์
- ทางแก้ปัญหา คือ ปลูกต้นไม้เพื่อลดปริมาณเสียงและติดตั้งระบบปรับอากาศภายในอาคาร

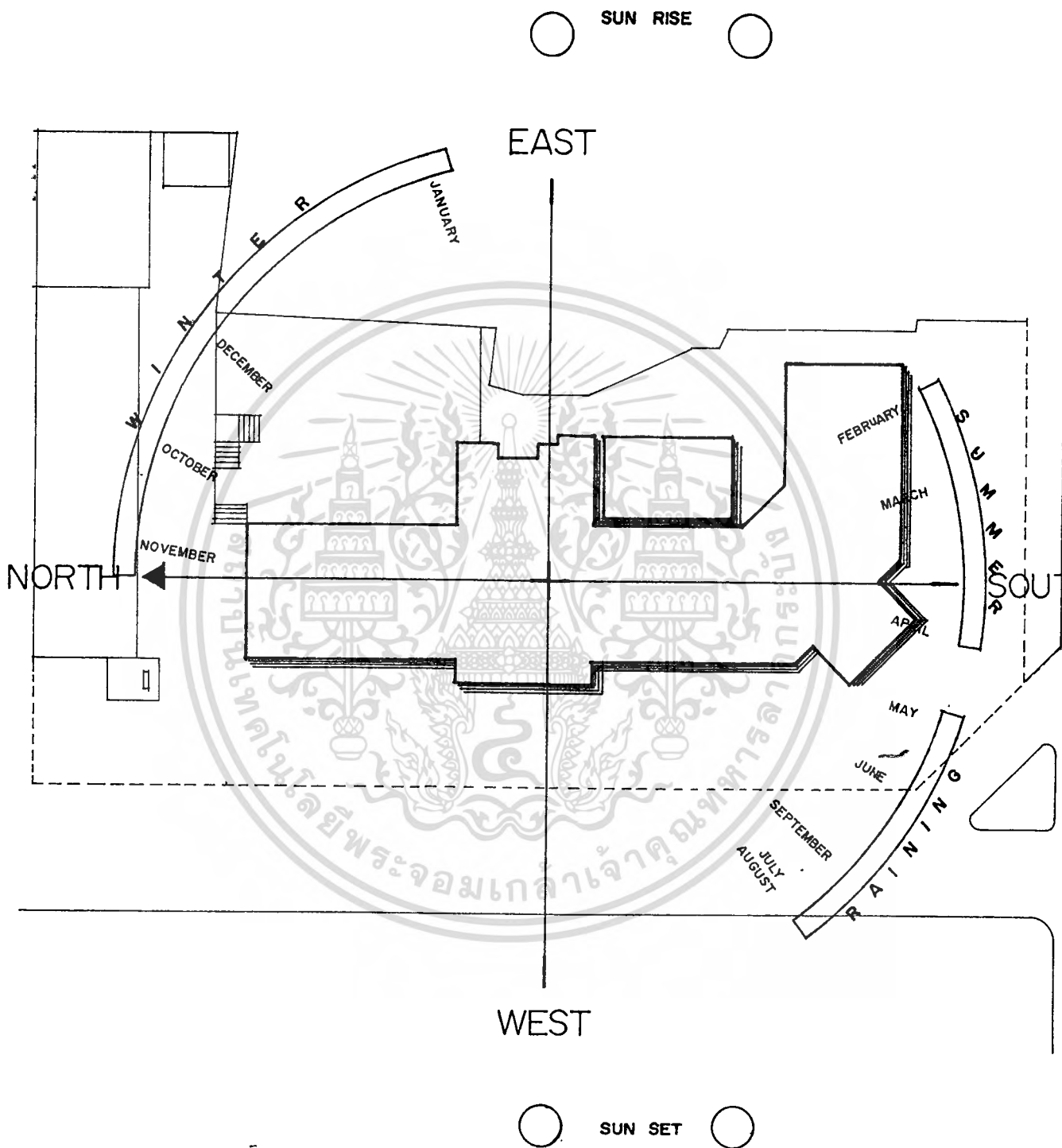
###### ทิศใต้

- เป็นห้วงมณฑลติดกับถนนจักรวรรดิพงษ์
- ผลกระทบต่อโครงการก็คือ เสียงรบกวนจากชวตยานพาหนะผ่านช่องและสารมลพิษที่มีอยู่บนอากาศเนื่องจากบริเวณนี้เป็นสี่แยกพอดี
- ทางแก้ปัญหา คือ ปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกันเสียงและลดปริมาณของฝุ่นละอองและสารมลพิษหรือใช้วัสดุป้องกันเสียงในผนังด้านนี้

###### ทิศตะวันออก

- ติดกับบ้านพักอาศัยและต้นไม้ใหญ่
- ผลกระทบต่อโครงการไม่ค่อยมีอะไรมากนัก นอกจากแสงแดดในช่วงเช้า
- ทางแก้ปัญหา คือ ดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ที่มีอยู่ ให้คอยปกคลุมแสงแดดที่ส่องถึงภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการให้ศทางกรขสและดว้งอาทิสย ภายตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ทิศตะวันตก

- ติดกับถนนราชดำเนินนอก
- ผลกระทบต่อโครงการ คือ เสียงรบกวนจากขบวนพาหนะ ฝุ่นละอองและสารมลพิษในอากาศ แต่ไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เนื่องจากขอบถนนมีปลูกต้นไม้ใหญ่ไว้เป็นแนวตามความยาวของถนน
- แนวทางแก้ปัญหา คือ ติดตั้งวัสดุป้องกันเสียงและติดตั้งระบบปรับอากาศ

จากการวิเคราะห์พบว่า สถานที่ตั้งของโครงการมีความเหมาะสมในการเข้าใช้บริการ เนื่องจากเส้นทางการคมนาคมสะดวก สามารถเข้าสู่โครงการได้หลายเส้นทาง อีกทั้งยังอยู่ใจกลางเมืองกรุงเทพมหานคร จึงเหมาะสมในการที่จะมาใช้บริการหาข้อมูลการท่องเที่ยวและหาความเพลิดเพลิน



### รูปที่ 39 ทิศตะวันตกเป็นทางเข้าออกอาคาร มีต้นไม้ปลูกเป็นแนวตามแนวรั้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อ **ช่วยลดฝุ่นละอองและเสียงรบกวนจากขบวนพาหนะ** ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. สภาพภูมิอากาศ

### แสงแดด

มีผลกระทบต่อโครงการเล็กน้อย ถึงแม้แสงแดดจะส่องมากทั้งเช้าและเย็น

- ช่วงเช้า เวลาประมาณ 8.00 - 11.00 น. แสงแดดจะส่องเข้าสู่ด้านหลังของตัวอาคาร แต่จะไม่มีผลกระทบอะไรมากนัก เพราะมีต้นไม้ใหญ่อยู่ติดกับอาคาร ช่วยปกคลุมแสงแดดจะส่องเข้าสู่ภายในอาคาร

- ช่วงบ่าย เวลาประมาณ 13.00 - 17.00 น. แสงแดดจะเข้าสู่ด้านหน้าของอาคาร ช่วงนี้มีระยะเวลายาวนานมาก จึงต้องมีการป้องกันด้วยการปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อลดปริมาณความเข้มของแสง ส่วนตัวอาคารก็ใช้วัสดุกันความร้อนและติดตั้งกระจกกันแสงอลตราไวโอเล็ต

### ลม

มีผลกระทบต่อโครงการด้านข้าง ดังนี้

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะพัดพาเอาความชื้นและความแห้งแล้งมาด้วย จึงไม่มีผลกระทบต่อโครงการมากนัก

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งจะพัดพาเอาความร้อนและฝุ่นละอองมาด้วยจากบนท้องถนน ซึ่งสามารถป้องกันด้วยการปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกัน ติดตั้งระบบปรับอากาศในอาคารและใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติทนทานสภาพภูมิอากาศได้ดี

### ฝน

มีผลกระทบต่อโครงการทางด้านหน้าของอาคารในแนวเฉียง และบริเวณทางเดินแนวที่จอดรถเล็กน้อย เพราะมีแนวกันสาดและตัวอาคารเป็นช่องหน้าต่างและช่องแสง ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศและใช้วัสดุกันชื้นได้ดี จึงทำให้ไม่มีผลกระทบมากนัก

### อุณหภูมิ

อาคารมีการออกแบบที่มีการระบายความร้อนภายในอาคาร ด้วยการให้หลังคาที่มีรูปทรงสามเหลี่ยมหน้าจั่วในลักษณะของสถาปัตยกรรมไทย และมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน จึงไม่มีผลกระทบจากความร้อนภายนอก

### สภาพแวดล้อม

บริเวณโดยรอบของอาคารมีต้นไม้ใหญ่ขึ้นเป็นแนวรอบทุกด้านและบริเวณถนน จึงช่วยลดฝุ่นละออง มลภาวะต่าง ๆ จากยานพาหนะบนท้องถนน จึงมีผลกระทบไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เสียงรบกวน

ผลกระทบต่ออาคารโดยตรงจากท้องถนน แต่มีต้นไม้ขึ้นบริเวณขอบถนนและบริเวณโดยรอบ ๆ อาคาร ช่วยกรองเสียงได้ดี แต่ต้องมีการใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงภายในอาคาร

### 4.2. วิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นสถาปัตยกรรมไทยทรงคอนกรีต แสดงความรู้สึกแข็งแกร่งมั่นคง อบอุ่นและสง่างาม มีความงามแตกต่างจากสถาปัตยกรรมทรงไม้ ซึ่งความสูงของอาคารเพียง 3 ชั้น รูปแบบมีความคล้ายคลึงกับอาคารราชการบนถนนราชดำเนินนอกทั้งสิ้น แต่มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของแต่ละอาคารนั้น (ดังรูป)

จากรูปทรงและเนื้อหาของอาคารที่มีอยู่ ไม่สามารถจะขยายต่อเติมได้ จึงส่งผลถึงการเจริญเติบโตของหน่วยงานต่าง ๆ ต้องเกิดปัญหาในการเลือกสถานที่ใหม่เพิ่มเติม อีกทั้งคงต้องรักษารูปทรงให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ควบคู่กับถนนราชดำเนินนี้

ปัญหาอีกประการหนึ่ง คือ เนื้อที่สำหรับจอดรถไม่เพียงพอ ซึ่งเนื้อที่บริเวณด้านหน้าสามารถจุได้เพียง 20 คันเท่านั้น จึงต้องส่งผลกระทบต่อจราจรบนท้องถนนราชดำเนินนอกด้วย



รูปที่ 40 อาคารการทอเย็บแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้เป็นสถาปัตยกรรมไทยทรงคอนกรีตสูง 3 ชั้น โยชน์โยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 41 อาคารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีรูปแบบเช่นเดียวกัน  
แตกต่างเฉพาะบริเวณทางเข้าอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 42 อาคารโรงเรียนแผนที่กรมแผนที่ทหาร "แตกต่างบริเวณทางเข้าอาคาร" การค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 43 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขนาดของอาคารมีความแตกต่างออกไป



เอกสารนี้เป็นรูปที่ 44 ที่กระทรวงคมนาคม มีความเด่นบริเวณหลังคาทำมณฑลและทางเข้าออกมี 3 ทาง  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.3. วิเคราะห์นฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

จากการวิเคราะห์ผู้ใช้อาคารจากประเภทของผู้ใช้และนฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร เพื่อเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการกำหนด

- องค์กรประกอบของอาคาร
- ความสัมพันธ์ขององค์กรประกอบ
- ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

อาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สามารถแบ่งแยกผู้ใช้บริการเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ

คือ

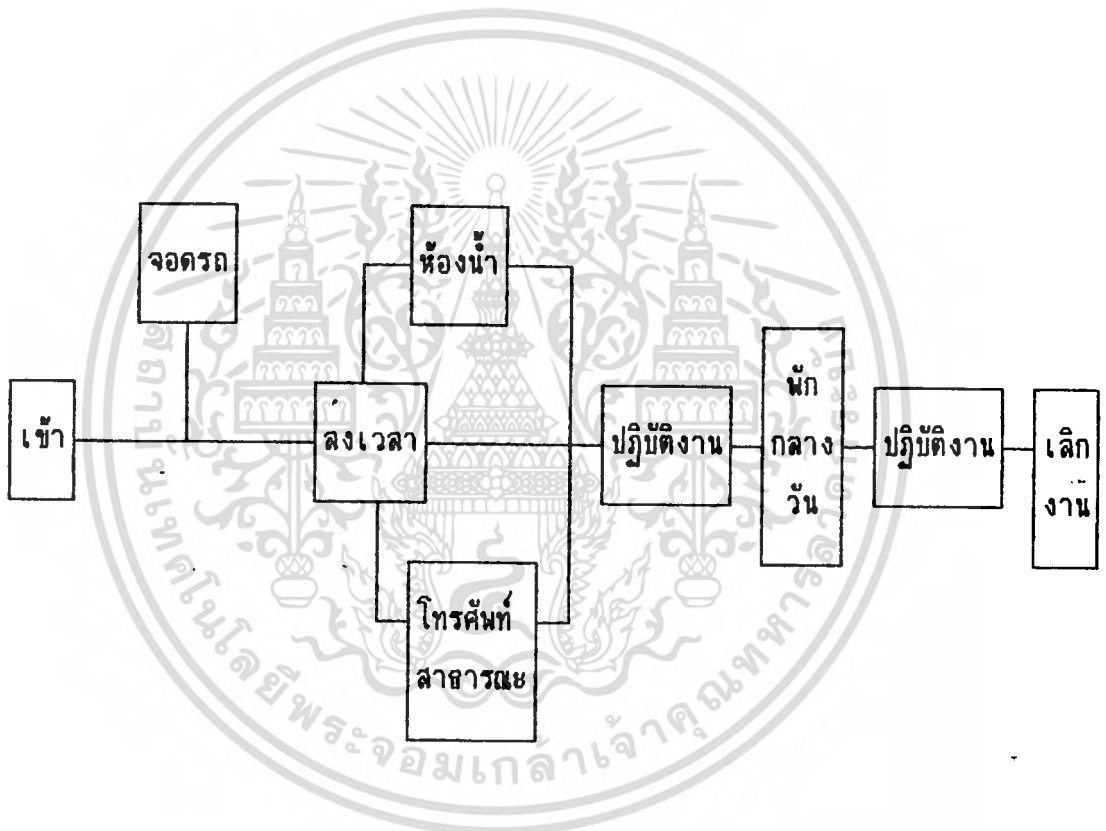
1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ	ผู้รับบริการ
<p>คือ เจ้าหน้าที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็นตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้อำนวยการกอง</li> <li>2. หัวหน้างาน</li> <li>3. พนักงานธุรการ</li> <li>4. พนักงานบริหารทั่วไป</li> <li>5. พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>6. พนักงานการตลาด</li> <li>7. ผู้สอนบัญชีภายใน</li> <li>8. พนักงานบัญชีและการเงิน</li> <li>9. บรรณารักษ์</li> <li>10. ช่างศิลป์</li> <li>11. ภารโรง</li> </ol>	<p>ผู้รับบริการของอาคาร แบ่งได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักท่องเที่ยว</li> <li>2. ประชาชนทั่วไป</li> <li>3. นักเรียน นักศึกษา</li> <li>4. ภิกษุสามเณร</li> <li>5. เจ้าหน้าที่ ททท.</li> <li>6. ผู้เข้ามาติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ราชการ</li> <li>- ซ็อสไลต์ โปสเตอร์</li> </ul> </li> </ol>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

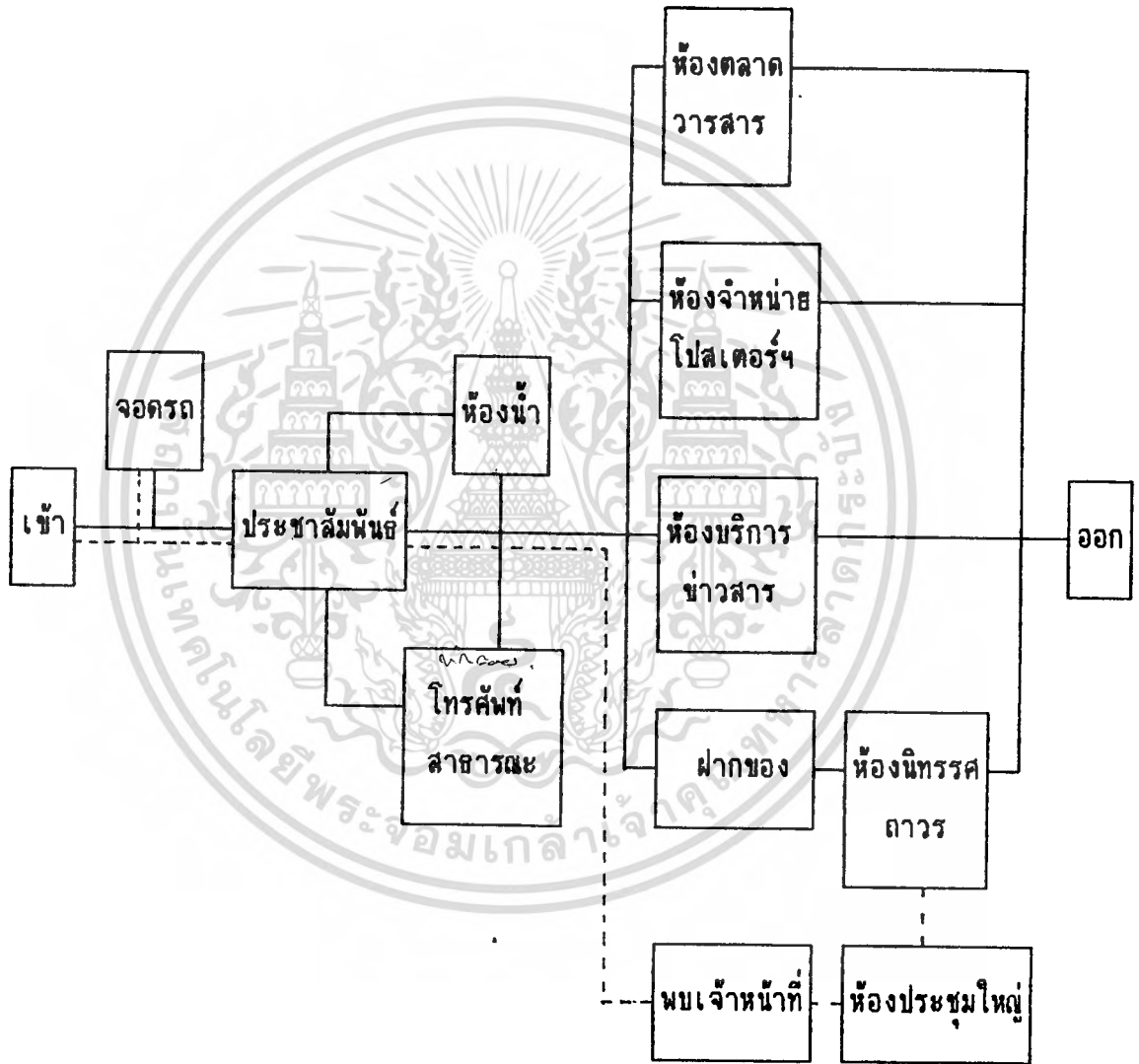
1. ผู้ใช้บริการ คือ เจ้าหน้าที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จะเข้ามาจากทางเข้าด้านหน้าของอาคาร เดินเข้าสู่ภายในเพื่อลงเวลาทำงานบริเวณโถงชั้นล่าง จากนั้นจะแยกย้ายกันไปทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือทำภารกิจส่วนตัว



แผนภูมิแสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้รับบริการ ได้แก่ นักท่องเที่ยว ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา ศึกษ  
สามเณร และเจ้าหน้าที่ ททท. เมื่อเข้าสู่ทางเข้าของอาคาร จะเป็นโถงพบกับส่วนประชาสัมพันธ์  
โทรศัพท์สาธารณะ ห้องน้ำ จากนั้นจะเข้าสู่ห้องบริการข่าวสาร หลังจากได้รับเอกสารข้อมูล อาจ  
จะเดินทางกลับหรือค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม จากห้องสมุดและห้องนิทรรศการถาวร หลังจากนั้นก็  
อาจจะทำภารกิจส่วนตัว



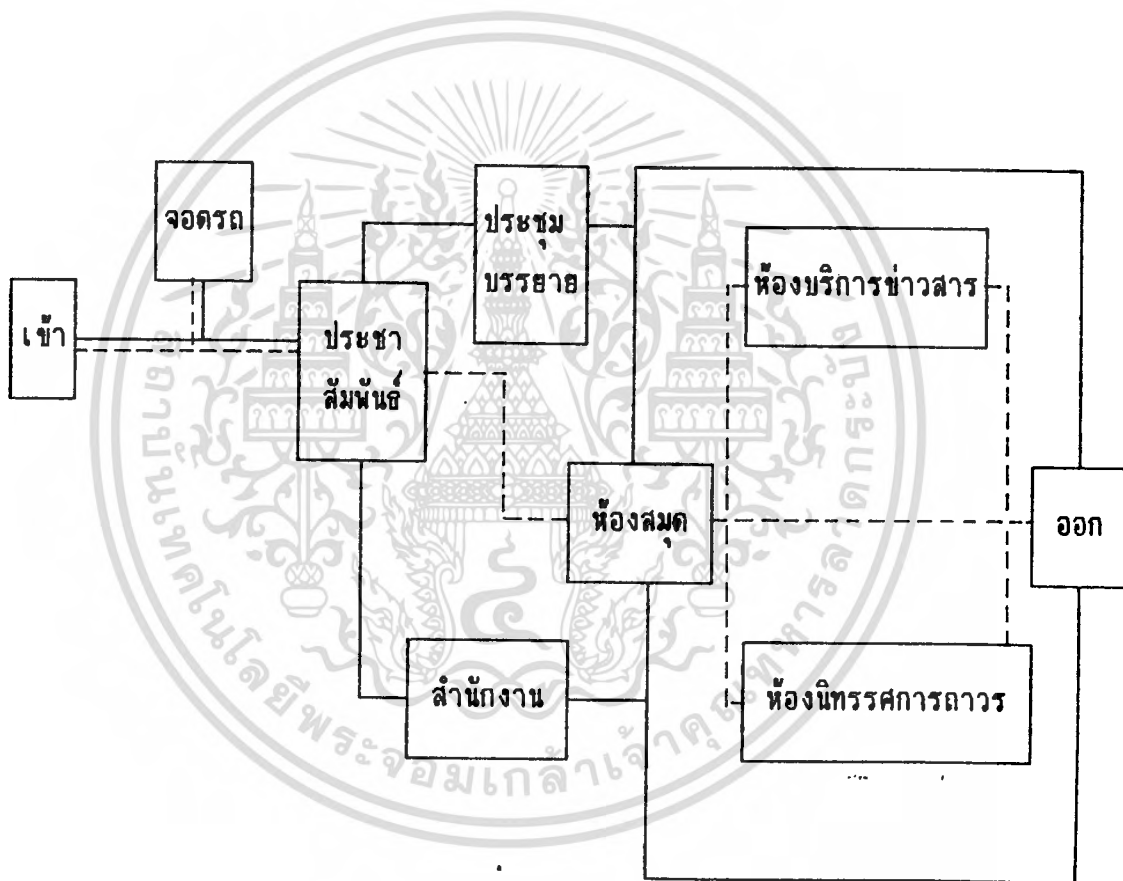
————— ผู้รับบริการทั่วไป  
- - - - - ผู้เข้าชมหมู่คณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการ **แผนภูมิแสดงพฤติกรรมผู้รับบริการ** ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผู้มาติดต่อและผู้มาศึกษาค้นคว้า

**ผู้มาติดต่อ** อาจจะมาติดต่อโดยตรงทางราชการหรือทางเอกชนเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยจะเข้ามาติดต่อกับส่วนสำนักงาน ซึ่งผ่านเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก็จะเข้าติดต่อกับเจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ ตามภารกิจ จากนั้นก็อาจมีการเข้าชมห้องนิทรรศการหรือกลับเลย

**ผู้มาศึกษาค้นคว้า** จะมาใช้บริการเพื่อการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลโดยเฉพาะ เช่น มาฟังการอบรม ทำกิจกรรมต่าง ๆ หรือเพื่อหาข้อมูลจากห้องสมุด จากนั้นจึงไปติดต่อหาข้อมูลตามส่วนต่าง ๆ



————— ผู้มาติดต่อ

- - - - - ผู้มาศึกษาค้นคว้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับแผนภูมิแสดงนฤติกรรมผู้มาติดต่อและผู้มาศึกษาค้นคว้าใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4. วิเคราะห์เวลาในการเข้าชมห้องนิทรรศการถาวร

เวลาสำหรับการชมนิทรรศการ : เพื่อให้ได้เวลาที่เหมาะสมในการเข้าชมนิทรรศการ ต้องมีการศึกษาถึงระยะเวลาในการชมวัตถุแสดงแต่ละชนิด ว่าใช้เวลามากน้อยเพียงใด ช่วงเวลาที่ผู้ชมรู้สึกเมื่อยล้าต่อกรชมและต้องการจะเปลี่ยนอิริยาบถ

สำหรับระยะเวลาที่ผู้ชมควรจะใช้ในการเข้าชมนิทรรศการทั้งหมดควรจะมากน้อยเท่าใดนั้นยังไม่มีนิทรรศน์แห่งใดกำหนดแน่ชัด บางแห่งชมวันเดียวไม่หมดต้องกลับมาชมวันต่อไป

การกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมของผู้ชมนิทรรศการแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ใหญ่ ๆ คือ ช่วงเช้าและช่วงบ่าย นอกจากนั้นควรจะมีเก้าอี้ที่นั่งพักผ่อนหรือการเปลี่ยนอิริยาบถบ้างเพื่อไม่ทำให้ผู้ชมเมื่อยล้าจากการชมนิทรรศการ

เวลาเฉลี่ยสำหรับการชมนิทรรศการ โดยเลือกศึกษาจากโครงการที่มีความใกล้เคียงกับห้องนิทรรศการถาวร

จากการสำรวจนิทรรศการของหอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย โดยจากการสังเกตและสอบถามเจ้าหน้าที่

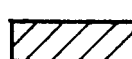
วัน \ เวลา	เวลา																							
	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00
จันทร์									///	///	///	///	///	///	///	///								
อังคาร									///	///	///	///	///	///	///	///								
พุธ									///	///	///	///	///	///	///	///								
พฤหัสบดี									///	///	///	///	///	///	///	///								
ศุกร์									///	///	///	///	///	///	///	///								
เสาร์									///	///	///	///	///	///	///	///								



หนาแน่นมาก



หนาแน่นปานกลาง



หนาแน่นน้อย



ไม่หนาแน่นเลย

จำนวนผู้เข้าชมหอไทยนิทัศน์ หัวข้อ ความเป็นมาของชนชาติไทย สามารถขึ้นนั่งได้ดังนี้

วันจันทร์ - วันศุกร์	จำนวนผู้เข้าชมประมาณ	30 - 200 คน
วันเสาร์	จำนวนผู้เข้าชมประมาณ	20 - 100 คน

จากการสำรวจภายในห้องนิทรรศการของหอไทยนิทัศน์ ใช้ระยะเวลาในการเข้าชม รอบละ 28 นาที โดยสามารถแบ่งแยกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

ก่อนเข้าชมจะมี VIDEO WALL เรื่อง "การศึกษาเรื่องถิ่นกำเนิดของคนไทย" มีความยาวประมาณ 15 นาที

ส่วนที่ 1 ใช้เวลาในการเข้าชม 5 - 8 นาที

- สไลด์มัลติวิชั่น "ประเทศไทย"
- แผนที่ (แผ่นเรืองแสง) และคอมพิวเตอร์ "ชาติพันธุ์ ภาษา กายภาพของชนเผ่าต่าง ๆ ในประเทศไทย"
- แผนที่แสดงแหล่งอารยธรรมสำคัญของโลก และแหล่งโบราณคดีของประเทศไทย

ส่วนที่ 2 ใช้เวลาในการเข้าชม 7 - 10 นาที

- ตู้จำลอง (DIORAMA) แสดงวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์ดำรงชีพด้วยการล่าสัตว์ และยุคสมัยหมู่บ้านเกษตรกรรม
- ภาพเขียนสีถ้ำ
- ตู้แสดง "เครื่องมือหิน เครื่องมือโลหะ ภาชนะดินเผา"
- หุ่นจำลองพิธีการฝังศพ
- หุ่นจำลองมนุษย์ชนแบบเกษตรกรรมเคลื่อนไหวกำลังนั่งปั้นหม้อและนวดดิน
- สไลด์มัลติวิชั่น "ร่องรอยแห่งอดีต"
- ภาพถ่ายทางอากาศ (ภาพเรืองแสง)
- หุ่นจำลองเมืองคูบัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ส่วนที่ 3** ใช้เวลาในการเข้าชม 3 - 5 นาที

- แผนที่ (OPTIC FIBER) แสดงเส้นทางติดต่อระหว่างโลกตะวันออกและตะวันตกทั้งทางบกและทางทะเล
- ตู้แสดงโบราณวัตถุจำลอง
- วิดีโอเรื่อง การติดต่อรับอารยธรรมจากภายนอก

**ส่วนที่ 4** ใช้เวลาในการเข้าชม 10 - 15 นาที

- ภาพถ่ายตราแทน (ภาพเรืองแสง) ภาคเหนือ กลาง ใต้ อีสาน และภาพโบราณวัตถุ
- หุ่นจำลองโบราณวัตถุ แสดงการพัฒนาของเมือง 4 ภาค
- สไลด์มัลติวิชั่น เรื่อง จากรัฐ.....สู่อาณาจักรไทย
- ภาพถ่ายตราแทน จำนวน 36 ภาพ พลิกโดยอัตโนมัติ (ควบคุมโดยคอมพิวเตอร์)
- หุ่นจำลองโบราณวัตถุแสดงสภาพการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และศิลปวัฒนธรรม

**4.5. วิเคราะห์หาค่าความล้มเหลวขององค์ประกอบโครงการ**

องค์ประกอบของโครงการศึกษาได้จาก

1. การแบ่งส่วนงานและอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ถึงระบบการทำงานและกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานตามข้อมูลเบื้องต้นที่ได้กล่าวมาข้างต้น

2. พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ ซึ่งสามารถแบ่งรายละเอียดได้ดังนี้

2.1. ความต้องการทางกายภาพ (PHYSICOLOGICAL NEEDS)

2.2. ความต้องการความปลอดภัย (SECURITY NEEDS)

2.3. ความต้องการด้านสังคม (SOCIAL NEEDS)

จากการศึกษาที่ได้กล่าวมานี้ได้จากการเปรียบเทียบกับโครงการชนิดเดียวกัน ซึ่งสามารถพิจารณาองค์ประกอบของโครงการออกเป็น 2 ลักษณะได้ดังนี้

1. องค์ประกอบหลัก (ESTABLISHING NEEDS) เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญและจำเป็นของโครงการประกอบด้วย

- ส่วนห้องบริการข่าวสาร
- ส่วนห้องนิทรรศการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนส่วนสำนักงานใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. องค์กรประกอบเสริม (SATISFYING NEEDS) คือ องค์กรประกอบที่มาช่วยเสริม องค์กรประกอบหลักให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยพิจารณาความต้องการทางพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ ซึ่งองค์กรประกอบเสริมได้แก่

- ส่วนห้องสมุด
- ส่วนห้องประชุมใหญ่
- ส่วนห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์
- ส่วนห้องตลาดวารสาร
- โถงทางเข้า
- ส่วนประชาสัมพันธ์
- ห้องน้ำ
- โทรทัศน์สาธารณะ

จากพฤติกรรมการติดต่อประสานงานกันภายในอาคาร สามารถแสดงความสัมพันธ์ของ การจัดองค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโครงการ ในการหาค่าความสัมพันธ์ เพื่อจัดวางตำแหน่งขององค์ ประกอบ ซึ่งสามารถพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

3	แทนค่า	สัมพันธ์กันมาก
2	แทนค่า	สัมพันธ์กันปานกลาง
1	แทนค่า	สัมพันธ์กันน้อย
0	แทนค่า	ไม่สัมพันธ์กัน

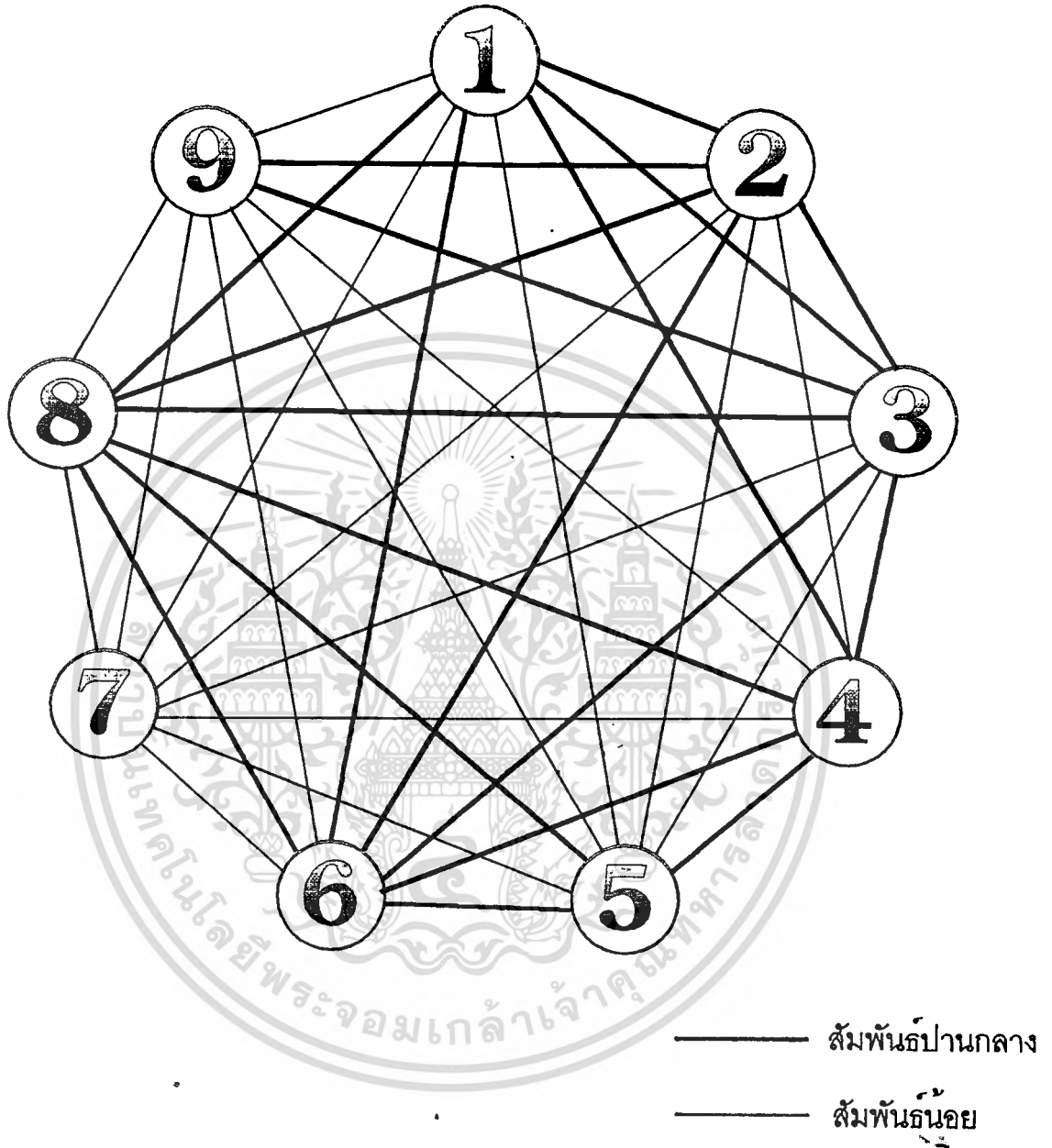
จากค่าที่กล่าวมาข้างต้น เมื่อนำมาวิเคราะห์ควบคู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ จะทำให้ สามารถทราบค่ามากน้อยได้ อันจะแสดงให้เห็นว่า องค์กรประกอบใดควรอยู่กับองค์ประกอบใด หรือ ไม่สอดคล้องกับองค์ประกอบใด โดยจะสังเกตได้จากตารางวิเคราะห์ต่อไปนี้

หน่วยงาน	กองบริการท่องเที่ยว									
1. กองบริการท่องเที่ยว	กองบริการท่องเที่ยว									
2. กองรายได้	กองรายได้									
3. กองวารสาร	กองวารสาร									
4. กองเผยแพร่การตลาด	2	2	กองเผยแพร่การตลาด							
5. กองบริหารสำนักงาน	1	1	2	กองบริหารสำนักงาน						
6. กองวิชาการและมีกิจกรรม	2	2	2	2	กองวิชาการและมีกิจกรรม					
7. ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	1	1	1	1	1	ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว				
8. กองพัฒนาการตลาด	2	2	2	2	2	1	กองพัฒนาการตลาด			
9. ผู้สอบบัญชีภายใน	1	2	2	1	1	1	1	1	1	ผู้สอบบัญชีภายใน

- 3 ความสัมพันธ์มาก
- 2 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 ความสัมพันธ์น้อย
- 0 ไม่มีความสัมพันธ์

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆในโครงการ  
( INTERACTION MATRIX )

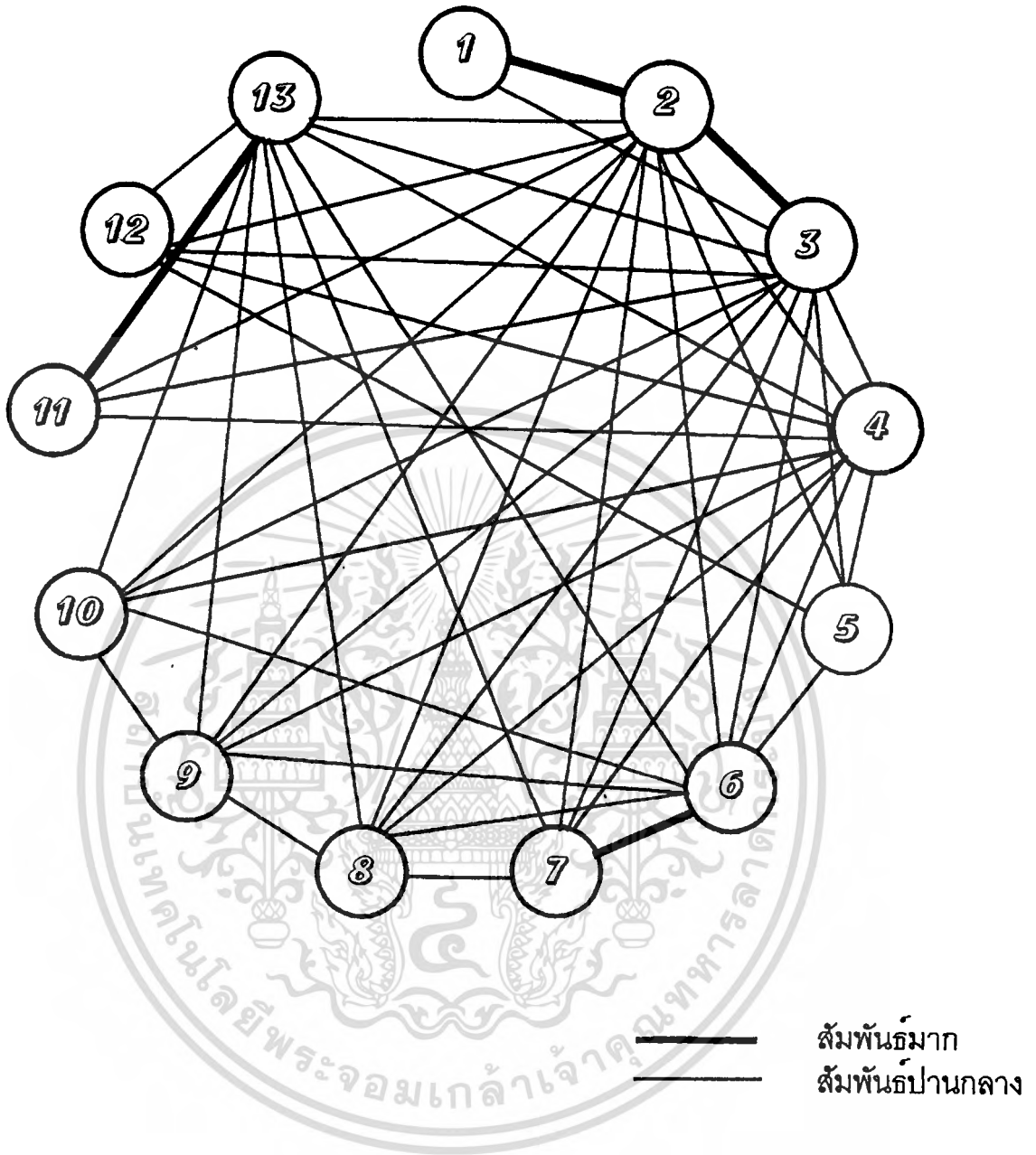
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยงานโครงการ  
( Bubble Diagram )

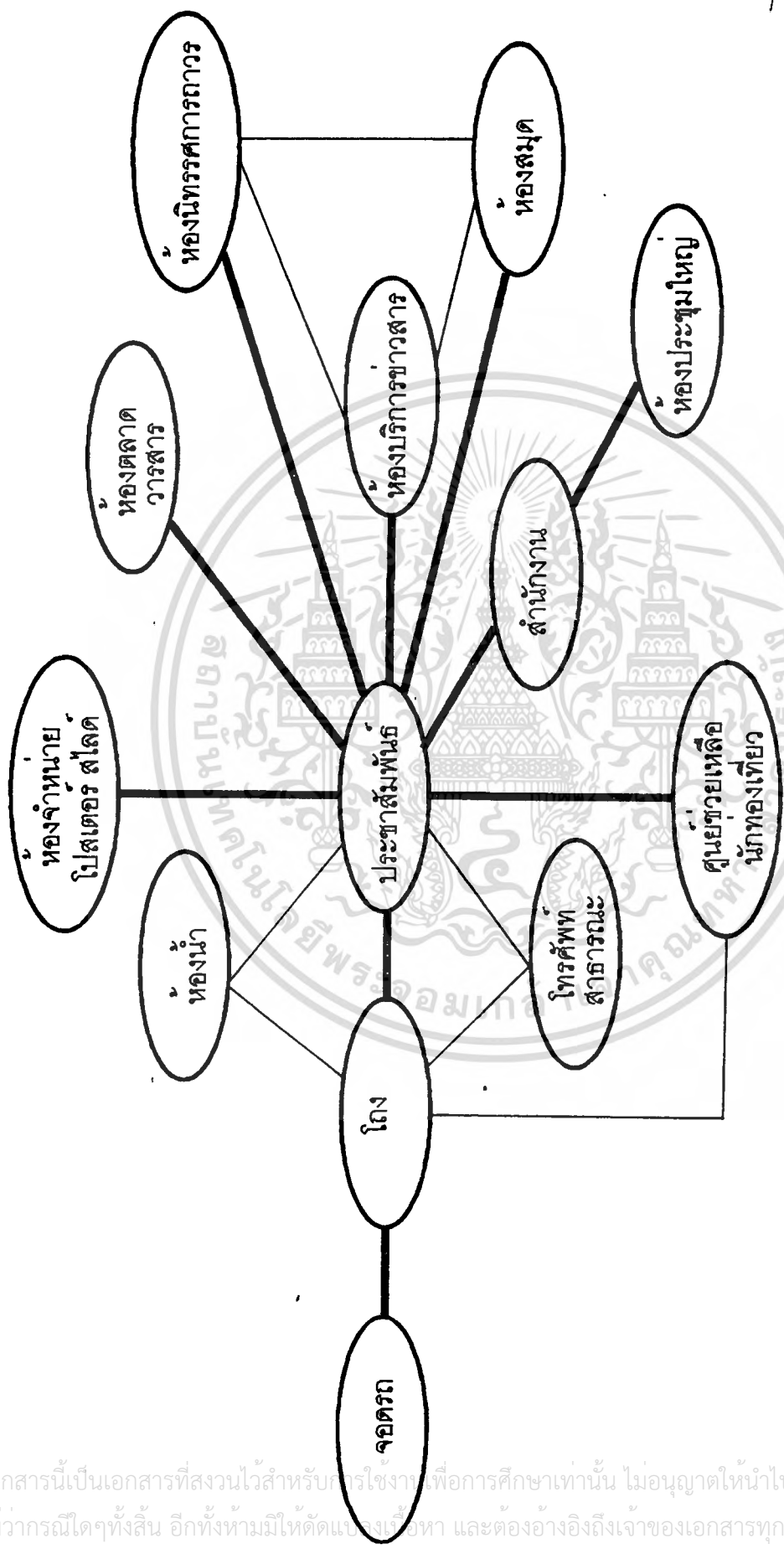
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในโครงการ ( Bubble Diagram )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



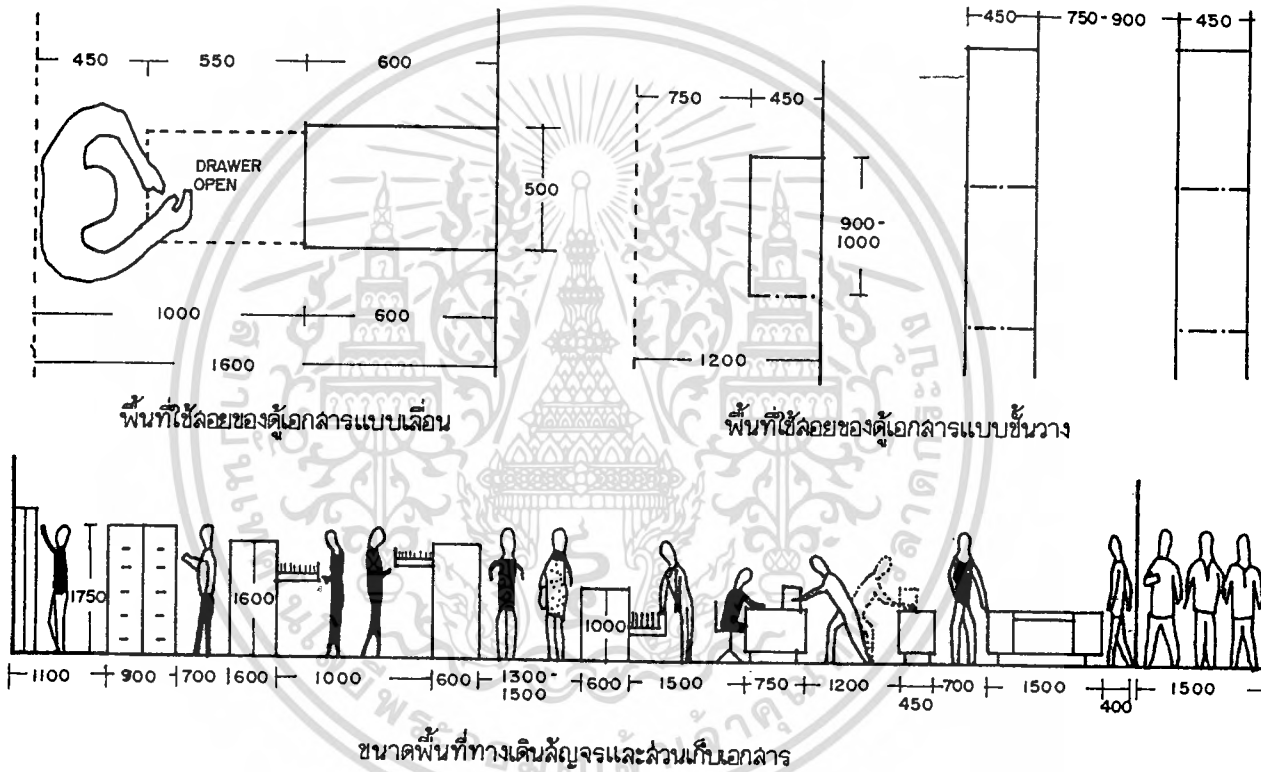
———— สัมพันธ์มาก  
 ————— สัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบโครงการ  
 ( Bubble Diagram )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแขนงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

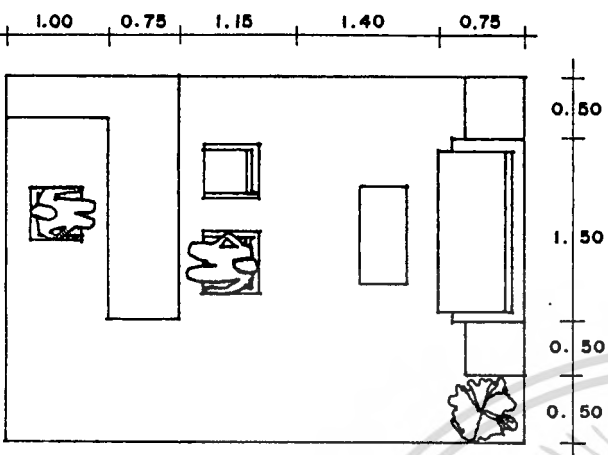
4.6. วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

ภายในโครงการประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ มากมาย ซึ่งจำแนกออกตามตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยจำเป็นต้องมีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ มาเพื่อวิเคราะห์พื้นที่ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงาน การจัดสำนักงาน การจัดห้องสมุด การจัดห้องประชุมและการจัดนิทรรศการ ดังนั้นจึงต้องหาพื้นที่ใช้สอยของแต่ละบุคคล

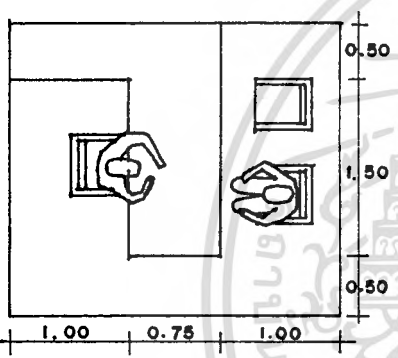


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับแสดงขนาดและระยะการใช้เครื่องเรือนสำนักงานไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

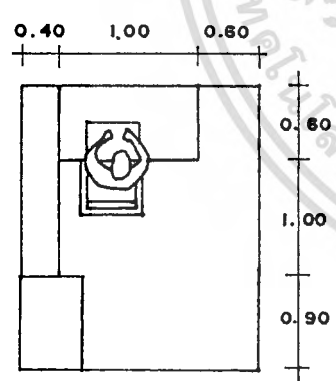
4.6.1. รูปแบบพื้นที่ใช้สอยตามตำแหน่งต่าง ๆ



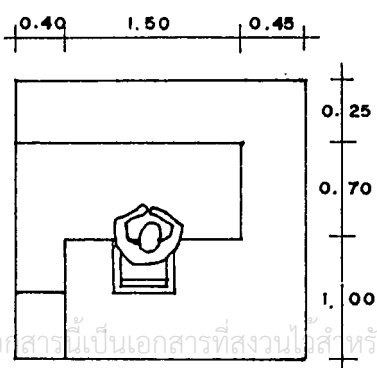
1. ผู้อำนวยการ พื้นที่ 16.50 ตร.ม./หน่วย



2. หัวหน้างาน พื้นที่ 6.875 ตร.ม./หน่วย

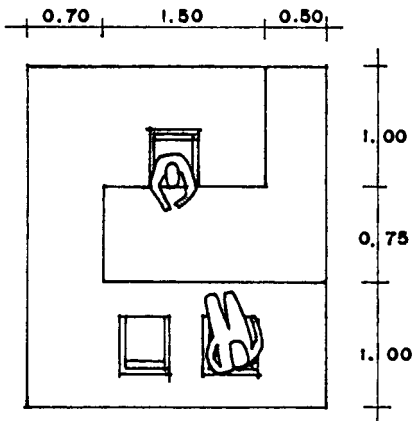


3. อรการ พื้นที่ 5 ตร.ม./หน่วย

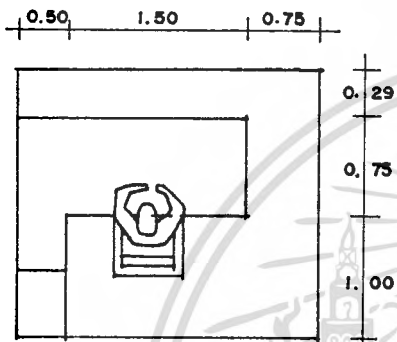


4. พนักงานบริหารทั่วไป  
 พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว  
 พนักงานการตลาด  
 ผู้สอนนันทิภายใน  
 พนักงานนันทิและการเงิน  
 พนักงานการเงิน พื้นที่ 4.59 ตร.ม./หน่วย

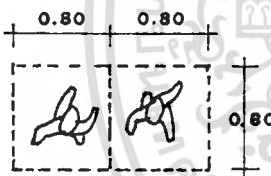
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำเอกสารนี้ไปใช้ในการค้า  
 ไม่เว้นกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



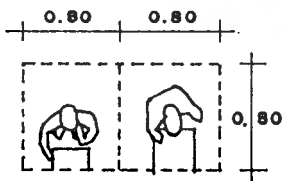
5. บรรณารักษ์ พื้นที่ 8.25 ตร.ม./หน่วย



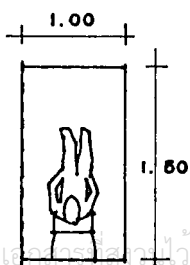
6. ช่างศิลป์ พื้นที่ 4.59 ตร.ม./หน่วย  
การโรง



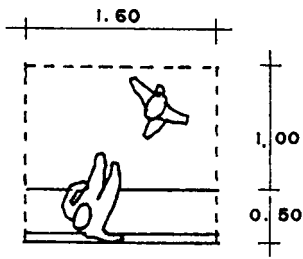
7. ทางสัญจร พื้นที่ 0.64 ตร.ม./หน่วย



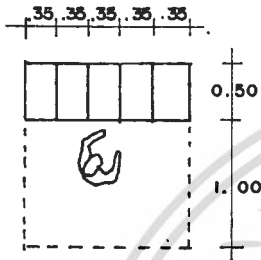
8. โทรศัทพ์สาธารณะ พื้นที่ 0.64 ตร.ม./หน่วย



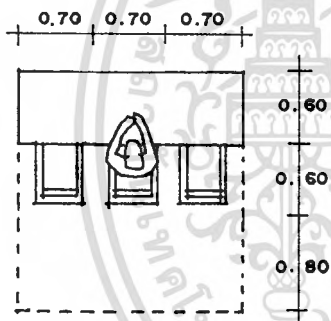
9. ห้องสุขา พื้นที่ 1.50 ตร.ม./หน่วย



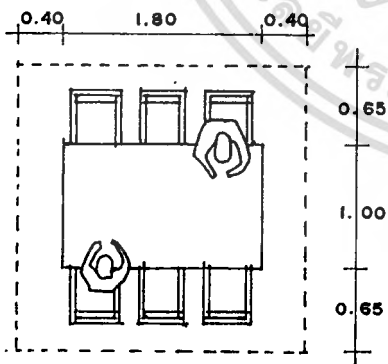
10. ส่วนพักคอย พื้นที่ 1.20 ตร.ม./หน่วย



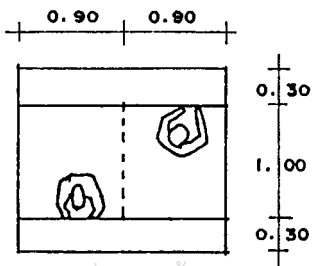
11. ล็อคเกอร์เก็บของ พื้นที่ 0.52 ตร.ม./หน่วย



12. ส่วนประชุม พื้นที่ 1.40 ตร.ม./หน่วย

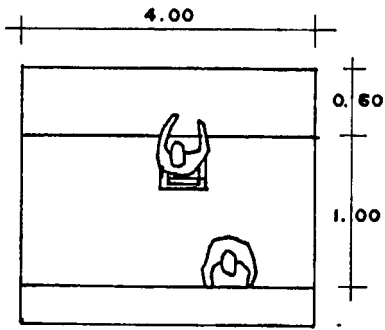


13. โต๊ะอ่านหนังสือ พื้นที่ 5.98 ตร.ม./หน่วย

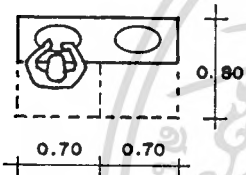


14. ชั้นเก็บหนังสือ พื้นที่ 0.72 ตร.ม./หน่วย

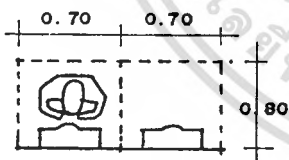
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



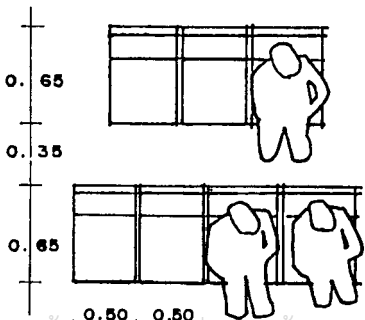
15. ประชาสัมพันธ์  
 เคาน์เตอร์บริการข่าวสาร  
 เคาน์เตอร์จำหน่ายโปสเตอร์  
 ฝาของ พื้นที่ 6.4 ตร.ม./หน่วย



16. อ่างล้างมือ พื้นที่ 0.65 ตร.ม./หน่วย



17. ที่ปัสสาวะชาย พื้นที่ 5.6 ตร.ม./หน่วย

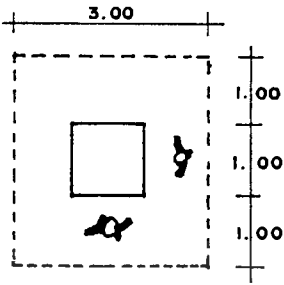


18. ที่นั่งชมภาพยนตร์, บรรยาย  
 พื้นที่ 0.50 ตร.ม./หน่วย

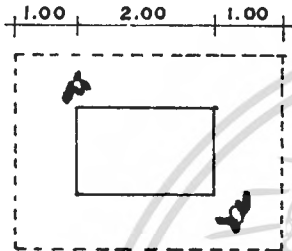
เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.2. รูปแบบพื้นที่ใช้สอยส่วนจัดแสดง

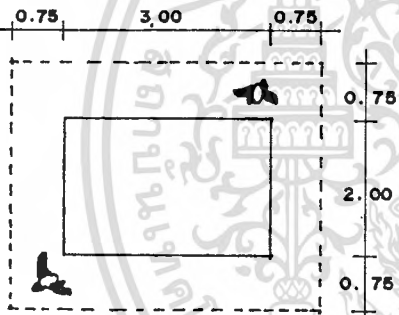
1. ตั้งบนพื้นที่หรือแท่นแสดง



1.1. ขนาดเล็ก 5.00 ตร.ม./หน่วย

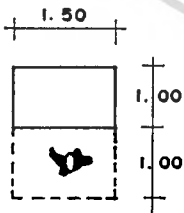


1.2. ขนาดกลาง 11.00 ตร.ม./หน่วย

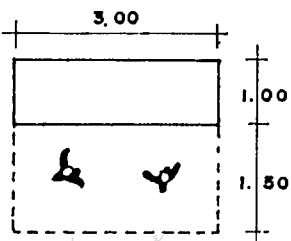


1.3. ขนาดใหญ่ 15.75 ตร.ม.

2. ตั้งแสดงวัตถุ

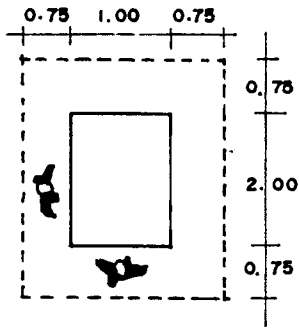


2.1. ขนาดเล็ก 2.85 ตร.ม./หน่วย

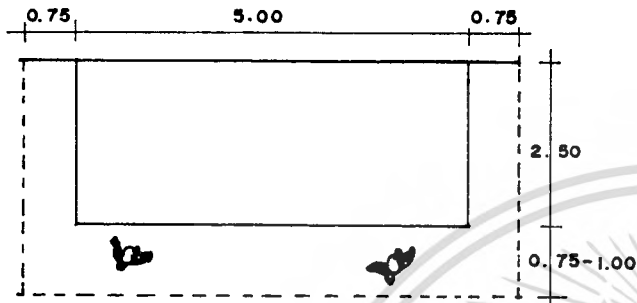


2.2. ขนาดใหญ่ 7.50 ตร.ม./หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

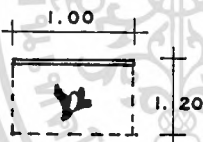


2.3. ขมโคยรอบ 8.75 ตร.ม./หน่วย

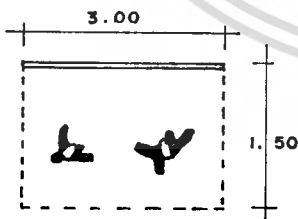


2.4. ตู้ 3 ด้านขนาดใหญ่ 11.00 ตร.ม./หน่วย

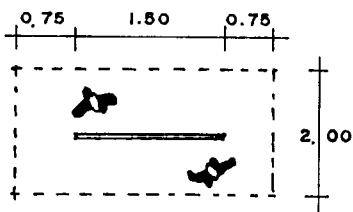
3. ขอรตแสดง



3.1. ขนาดเล็ก 1.20 ตร.ม./หน่วย



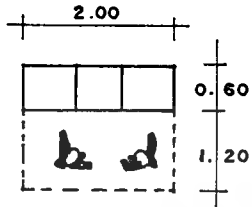
3.2. ขนาดใหญ่ 4.50 ตร.ม./หน่วย



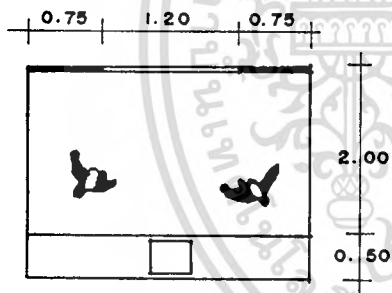
3.3. ขอรตลอยตัว 2 ด้าน 6.00 ตร.ม./หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

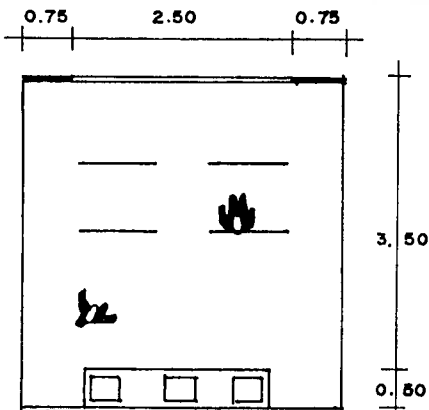
### 4. โสทัศน์สด-ครุภัณฑ์



4.1. TV. & V.D.O. 3.60 ตร.ม./หน่วย



4.2. SLIDE PROJECTION 6.75 ตร.ม./หน่วย



4.3. ส่วนฉายสไลด์ 16.00 ตร.ม./หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.6.3. การคำนวณพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

##### 1. ห้องบริหารข่าวสาร

หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว 8 คน	ใช้พื้นที่	=	36.72	ตร.ม.
ธุรการ	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
ส่วนเคาน์เตอร์บริการข่าวสาร	ใช้พื้นที่	=	20	ตร.ม.
ห้องเก็บของคิด 80% ของเคาน์เตอร์		=	16	ตร.ม.
ส่วนพักคอย (10 คน) ใช้พื้นที่ 1.20 x 10		=	12	ตร.ม.
รวม (6.875+36.72+5+20+16+12)		=	96.595	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	19.32	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์		=	115.915	ตร.ม.

##### 2. ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์

หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
พนักงานบัญชีและการเงิน 2 คน ใช้พื้นที่ 4.59 x 2		=	9.18	ตร.ม.
ธุรการ	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
ส่วนเคาน์เตอร์จำหน่ายโปสเตอร์ สไลด์	ใช้พื้นที่	=	15	ตร.ม.
ส่วนพักคอย (5 คน) ใช้พื้นที่ 1.20 x 5		=	6	ตร.ม.
รวม (6.875+9.18+5+15+6)		=	42.055	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	8.41	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์		=	50.465	ตร.ม.

##### 3. ห้องตลาดวารสาร

หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
ธุรการ 7 คน ใช้พื้นที่ 5 x 7		=	35	ตร.ม.
เคาน์เตอร์	ใช้พื้นที่	=	6.4	ตร.ม.
ส่วนพักคอย + ชั้นวาง	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
รวม (6.875+35+6.4+5)		=	53.275	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	10.66	ตร.ม.
รวมพื้นที่ส่วนสำนักงาน		=	63.935	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของโรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คลังวารสาร คิด 50% ของสำนักงาน	=	31.97	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์	=	95.91	ตร.ม.

4. **ห้องประชุมใหญ่** กำหนดผู้เข้าใช้ 80 คน

พื้นที่นั่ง 1.40 x 80	ใช้พื้นที่	=	112	ตร.ม.
พื้นที่เวที คิด 25% ของพื้นที่นั่ง		=	28	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 30% ของพื้นที่นั่ง		=	33.6	ตร.ม.
รวม (112+28+33.6)		=	173.6	ตร.ม.
ห้องควบคุม คิด 10% ของพื้นที่รวม		=	17.36	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์	=	190.96	ตร.ม.	

5. **ห้องสมุด**

- ส่วนห้องสมุด

ผู้เข้าใช้บริการเฉลี่ยต่อวัน	=	35	คน
พื้นที่ในการอ่านหนังสือ 1.2 X 3.5	=	42	ตร.ม.
ความจุหนังสือสำหรับห้องสมุดเฉพาะ		100	เล่ม/ตร.ม.
ปัจจุบันห้องสมุดมีหนังสือ	=	10,358	เล่ม
คิดเฉลี่ยหนังสือนำเข้าต่อปี	=	433	เล่ม
คาดคะเนในรัชช 5 ปี มีหนังสือ 433 x 5	=	2,165	เล่ม
รวมหนังสือทั้งหมด (10,358+2,165)	=	12,523	เล่ม
พื้นที่เก็บหนังสือทั้งหมด	=	125.23	ตร.ม.
รวมพื้นที่ส่วนห้องสมุด.	=	167.23	ตร.ม.

- ส่วนโสตทัศนูปกรณ์

พื้นที่ห้องควบคุม	=	10	ตร.ม.
ผู้เข้าชม V.D.O. คิดเฉลี่ยต่อวัน	=	10	คน
พื้นที่ในการชม V.D.O. ต่อคน	=	1.2	ตร.ม.
ผู้เข้าชม V.D.O. ใช้พื้นที่ 1.2 x 10	=	12	ตร.ม.
รวมพื้นที่ส่วนโสตทัศนูปกรณ์	=	22	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนสำนักงาน				
หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
บรรณารักษ์	ใช้พื้นที่	=	8.25	ตร.ม.
ธุรการ	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
รวม (6.875+8.25+5)		=	20.125	ตร.ม.

- พื้นที่โถง คิดเป็น 10% ของพื้นที่อ่าน = 4.2 ตร.ม.

- พื้นที่ทางสัญจร 30% ของพื้นที่รวม = ส่วนห้องสมุด+ส่วนโลดฯ+  
ส่วนสำนักงาน+โถง  
= 167.23+22+20.125+4.2  
= 213.555 ตร.ม.

    พื้นที่ทางสัญจร 30% = 64.07 ตร.ม.

รวมพื้นที่ห้องสมุดในการวิเคราะห์ = 277.63 ตร.ม.

#### 6. ศูนย์ช่วยเหลือนักศึกษา

ผู้อำนวยกา	ใช้พื้นที่	=	16.5	ตร.ม.
หัวหน้างาน 3 คน	ใช้พื้นที่	=	20.625	ตร.ม.
พนักงานบริหารทั่วไป 7 คน	ใช้พื้นที่ 4.59 x 7	=	32.13	ตร.ม.
ธุรการ 3 คน	ใช้พื้นที่ 5 x 3	=	15	ตร.ม.
ห้องประชุม (รับรอง)	ใช้พื้นที่	=	12	ตร.ม.
ส่วนพักคอย (5 คน)	ใช้พื้นที่ 1.2 x 5	=	6	ตร.ม.
รวม (16.5+20.625+32.13+15+12=6)		=	102.255	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	20.451	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์		=	122.706	ตร.ม.

#### 7. กองพัฒนาการตลาด

ผู้อำนวยกา	ใช้พื้นที่	=	16.5	ตร.ม.
หัวหน้างาน 4 คน	ใช้พื้นที่ 6.875 x 4	=	27.5	ตร.ม.
พนักงานส่งเสริมการท่องเทีย	ใช้พื้นที่ 4.59 x 7	=	32.13	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สำนักงานการตลาดฯ 10 คน ใช้พื้นที่ 4.59 x 10 ญาติ = หน้า 45.9 ระเบียบ ตร.ม. ค่า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคลากร 3 คน	ใช้พื้นที่ 5 x 3	=	15	ตร.ม.
ส่วนเก็บเอกสาร	ใช้พื้นที่	=	10	ตร.ม.
ห้องประชุม	ใช้พื้นที่	=	12	ตร.ม.
รวม (16.5+27.5+32.13+45.9=15+10+12)		=	159.03	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	31.806	ตร.ม.
รวมเนื้อที่ในการวิเคราะห์		=	190.836	ตร.ม.

### 8. ผู้สอบบัญชีภายใน

หัวหน้าผู้สอบบัญชีภายใน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
ผู้สอบบัญชีภายใน 6 คน	ใช้พื้นที่ 4.59 x 6	=	27.54	ตร.ม.
การเงิน	ใช้พื้นที่	=	4.59	ตร.ม.
บุคลากร	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
ส่วนเก็บเอกสาร	ใช้พื้นที่	=	10	ตร.ม.
รวม (6.875+27.54+4.59+5+10)		=	54.005	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	10.801	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์		=	64.806	ตร.ม.

### 9. ห้องบริการอาคารสถานที่

หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
ภารโรง 4 คน	ใช้พื้นที่ 4.59 x 4	=	9.18	ตร.ม.
บุคลากร	ใช้พื้นที่	=	5	ตร.ม.
ส่วนพักคอย (4 คน)	ใช้พื้นที่ 1.20 x 4	=	4.80	ตร.ม.
รวม (6.875+9.18+5+4.8)		=	25.855	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	5.17	ตร.ม.
รวมพื้นที่ทำงาน		=	31.03	ตร.ม.
ห้องเก็บของคิด 60% ของพื้นที่ทำงาน		=	18.62	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์		=	49.66	ตร.ม.

### 10. ห้องนิทรรศการรวม

หัวหน้างาน	ใช้พื้นที่	=	6.875	ตร.ม.
------------	------------	---	-------	-------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สำนักงานการตลาดฯ งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ใช้พื้นที่ 4.59 ตร.ม. ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช่างศิลป์	ใช้พื้นที่	$4.59 \times 3$	=	13.77	ตร.ม.
ส่วนพักคอย (3 คน)	ใช้พื้นที่	$1.20 \times 3$	=	3.60	ตร.ม.
รวม		$(6.875+4.59+13.77+3.6)$	=	28.835	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%			=	5.77	ตร.ม.
รวมพื้นที่ทำงาน			=	34.61	ตร.ม.
ห้องเก็บอุปกรณ์ (คิด 60% ของพื้นที่ทำงาน)			=	20.766	ตร.ม.
รวมพื้นที่ในการวิเคราะห์			=	55.376	ตร.ม.

#### 11. โถงนิทรรศการชั่วคราว

จำนวนผู้เข้าใช้โครงการต่อชั่วโมง		=	250	คน
พื้นที่ใช้สัญจรต่อคน		=	0.64	ตร.ม.
พื้นที่สัญจร ( $0.64 \times 250$ )		=	160	ตร.ม.
โทรทัศน์สาธารณะ		=	2	เครื่อง
พื้นที่ใช้สอยโทรทัศน์ต่อเครื่อง		=	0.64	ตร.ม.
พื้นที่โทรทัศน์สาธารณะ ( $0.64 \times 2$ )		=	1.28	ตร.ม.
ประชาสัมพันธ์		=	2	คน
พื้นที่ใช้สอยประชาสัมพันธ์ต่อคน		=	6.40	ตร.ม.
พื้นที่ประชาสัมพันธ์ ( $6.4 \times 2$ )		=	12.8	ตร.ม.
นิทรรศการชั่วคราวใช้บอร์ดขนาดเล็ก		=	8	บอร์ด
พื้นที่ใช้สอยบอร์ดขนาดเล็ก		=	1.20	ตร.ม.
พื้นที่นิทรรศการชั่วคราว ( $1.20 \times 8$ )		=	9.60	ตร.ม.
พื้นที่โถงทั้งหมด ( $160+1.28+12.8+9.6$ )		=	183.68	ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เนื้อเรื่องจัดแสดง

ตามโครงการได้กำหนดเรื่องราวภายในห้องนิทรรศการไว้ดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1      แนะนำประเทศไทย
- ประวัติศาสตร์
  - ศาสนา
  - ศิลปวัฒนธรรม
  - สังคม
  - การแบ่งภูมิภาคการท่องเที่ยว

- หมวดที่ 2      ท่องเที่ยวภาคกลาง
- ทิวทัศน์ 22 จังหวัด
  - แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
  - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

- หมวดที่ 3      ท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลตะวันออก
- ทิวทัศน์ 4 จังหวัด
  - แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
  - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

- หมวดที่ 4      ท่องเที่ยวภาคเหนือ
- ทิวทัศน์ 17 จังหวัด
  - แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
  - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

- หมวดที่ 5      ท่องเที่ยวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ทิวทัศน์ 19 จังหวัด
  - แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
  - แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**หมวดที่ 6**

ท่องเที่ยวภาคใต้

- ทิวทัศน์ 14 จังหวัด
- แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม
- แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

**หมวดที่ 7**

ข้อมูลประกอบการท่องเที่ยว

- ปฏิทินการท่องเที่ยว
- มรดกโลก
- รายการนำเที่ยว
- คำแนะนำนักท่องเที่ยว



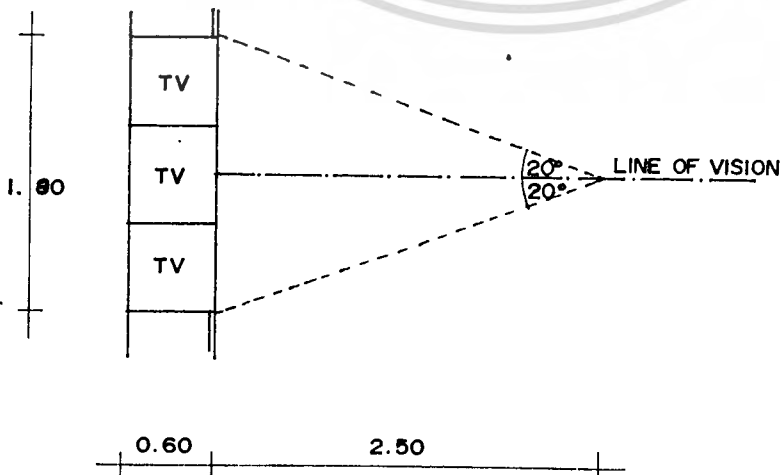
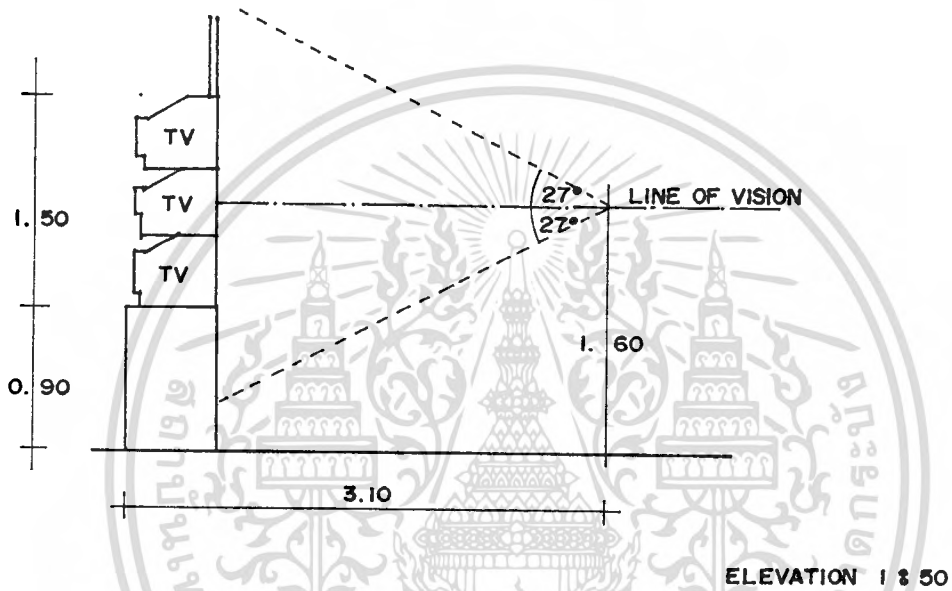
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนจัดแสดง

การหาพื้นที่ VIDEO WALL (TV. 30 นิ้ว 9 เครื่อง) แสดงแนะนำประเทศไทย

ขนาด 0.50 x 1.80 x 1.50

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 1.80 x 2.50 = 4.50 ตารางเมตร

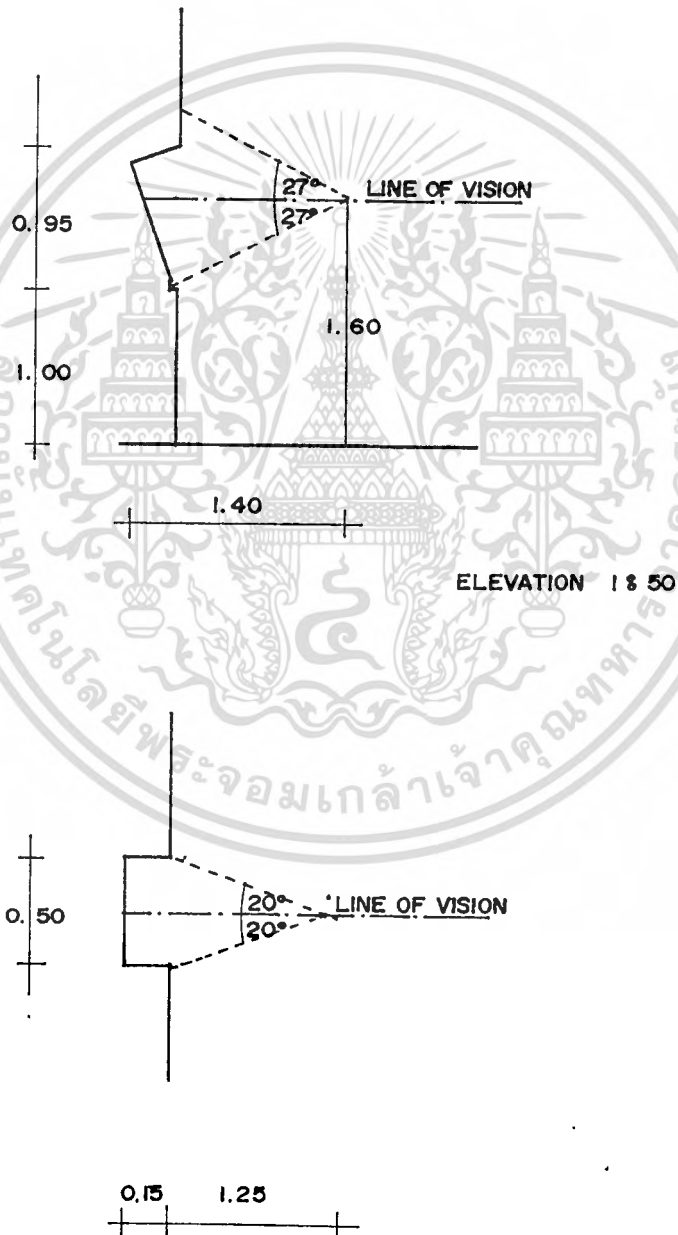


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงแผนผังห้องนิทรรศการ, แผนที่ประเทศไทยแบ่งภูมิภาคต่าง ๆ , ข้อมูล  
ประกอบการท่องเที่ยว

ขนาด 0.15 x 1.00 x 1.20

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 1.00 x 1.40 = 1.40 ตารางเมตร



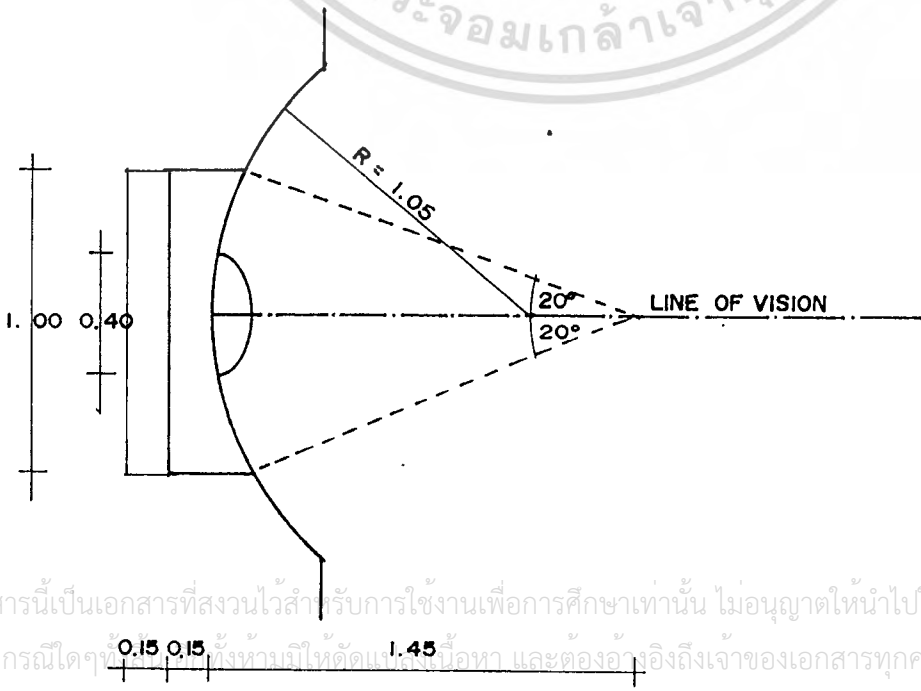
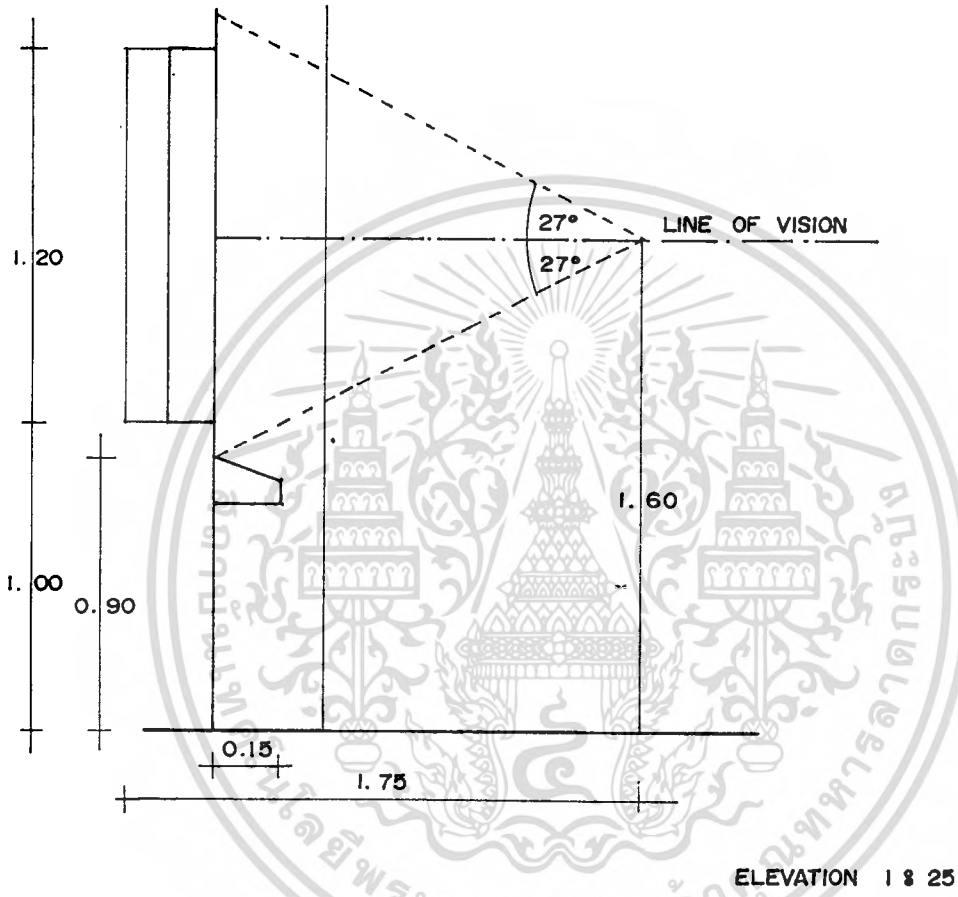
PLAN 1 : 50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ แผนที่ประเทศไทย (แผนที่เรืองแสง)

ขนาด 0.30 x 1.00 x 1.20

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 1.00 x 1.75 = 1.75 ตารางเมตร

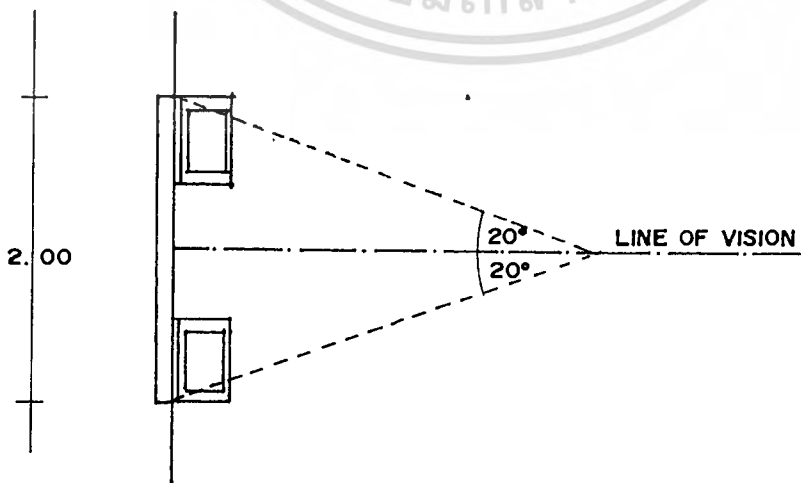
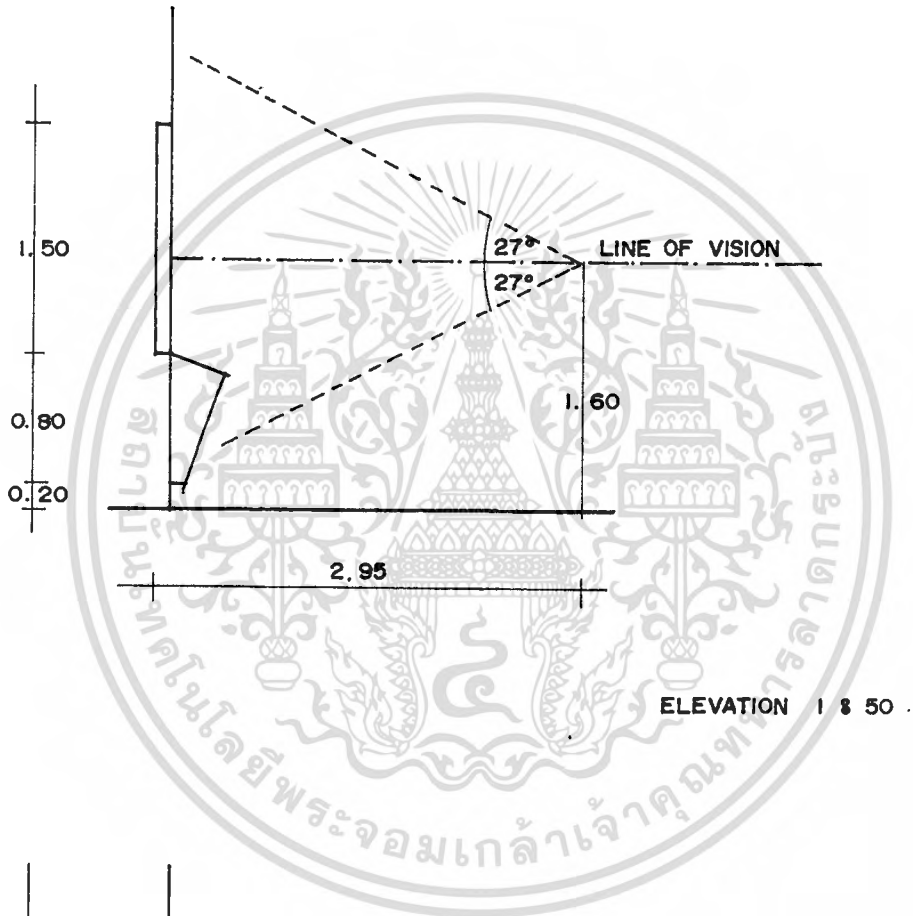


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ 0.15 0.15 1.45

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงพระบรมหาราชวัง (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 2.00 x 1.50

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 2.00 x 2.95 = 5.90 ตารางเมตร

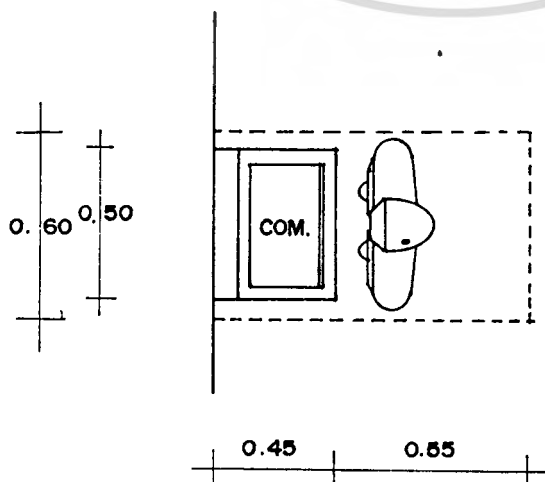
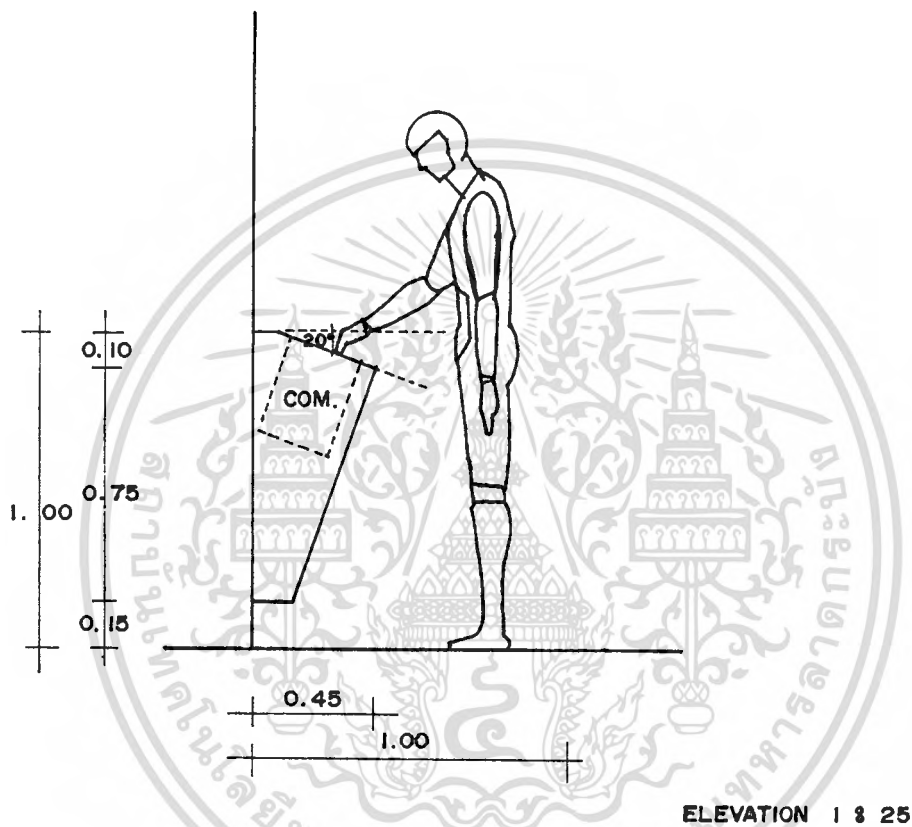


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภารกิจของหน่วยงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ คอมพิวเตอร์ระบบ TOUCH SCREEN

ขนาด 0.50 x 0.60 x 1.00

วิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอย  $0.60 \times 1.00 = 0.60$  ตารางเมตร

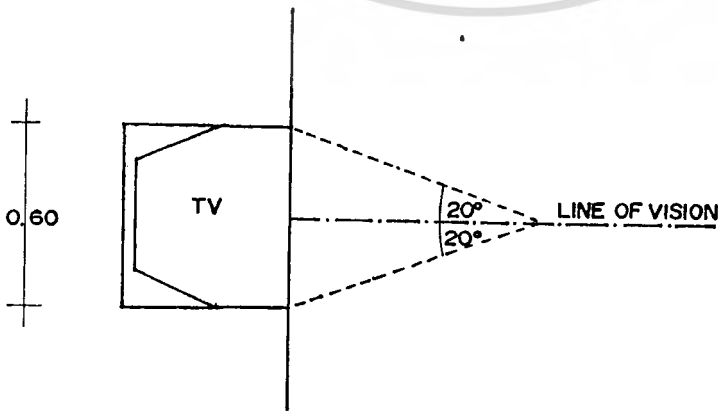
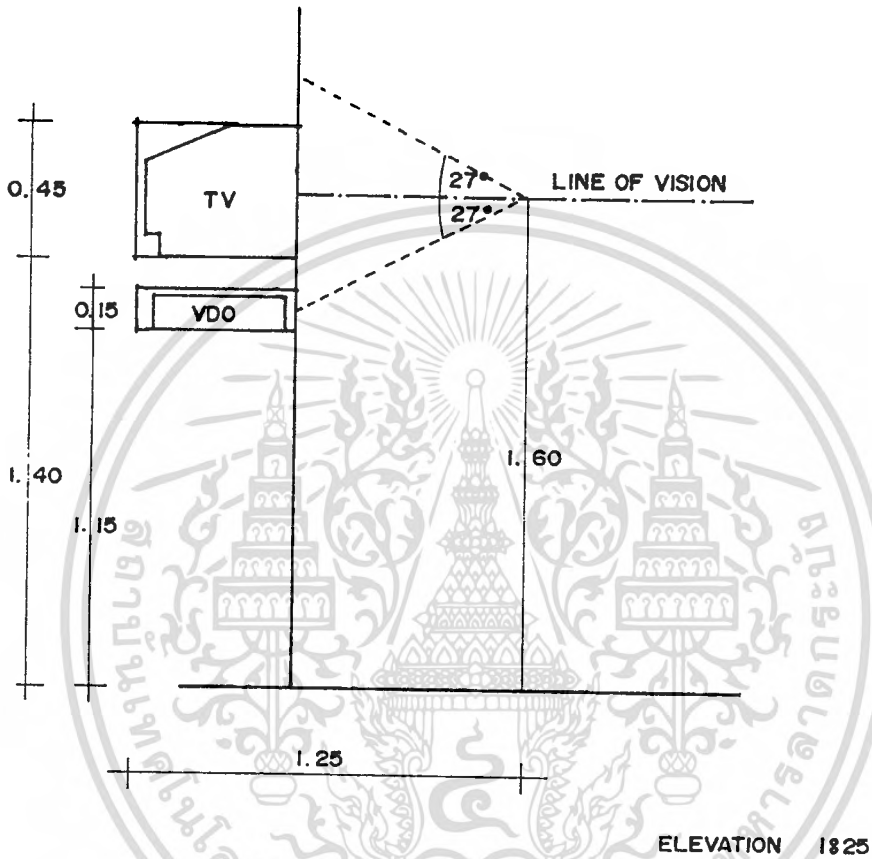


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้า PLAN 1 8 25 รังที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ ทัศน

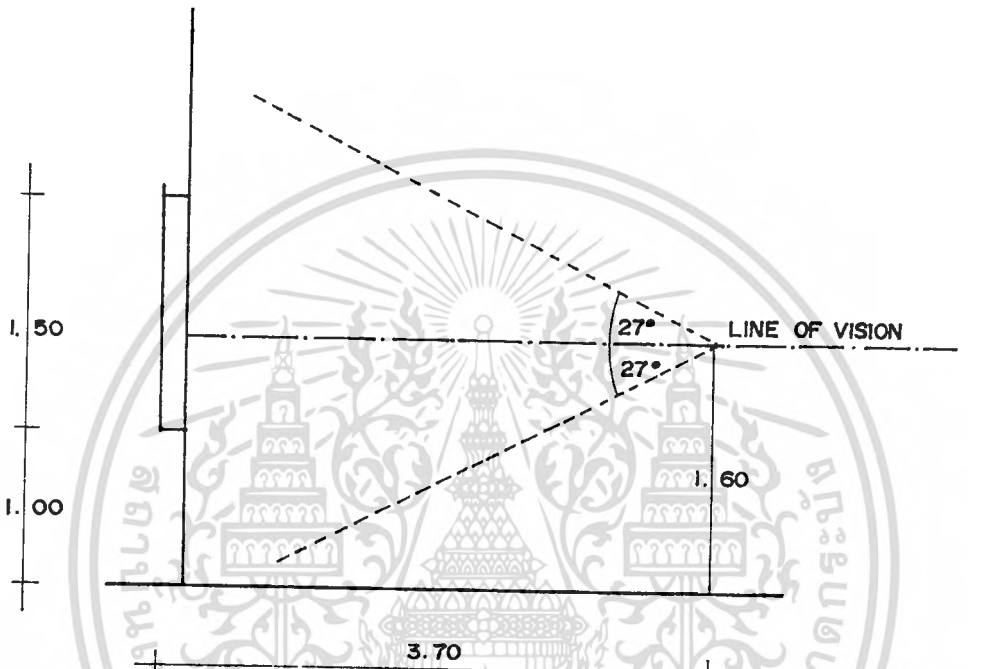
ขนาด 21 นิ้ว, สูง 1.40

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง  $0.60 \times 1.25 = 0.45$  ตารางเมตร

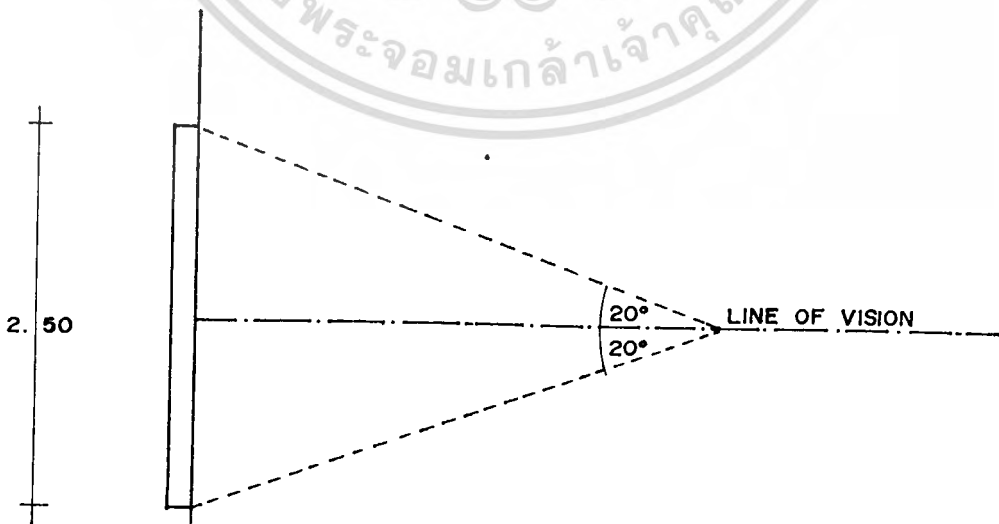


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงทิวทัศน์แหล่งท่องเที่ยวชายฝั่งทะเลตะวันออก (DURATRAN)  
 ขนาด 0.15 x 2.50 x 1.50 (๑ 0.15 x 1.25 x 1.75)  
 วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 2.50 x 3.70 = 9.25 ตารางเมตร



ELEVATION 1 : 50



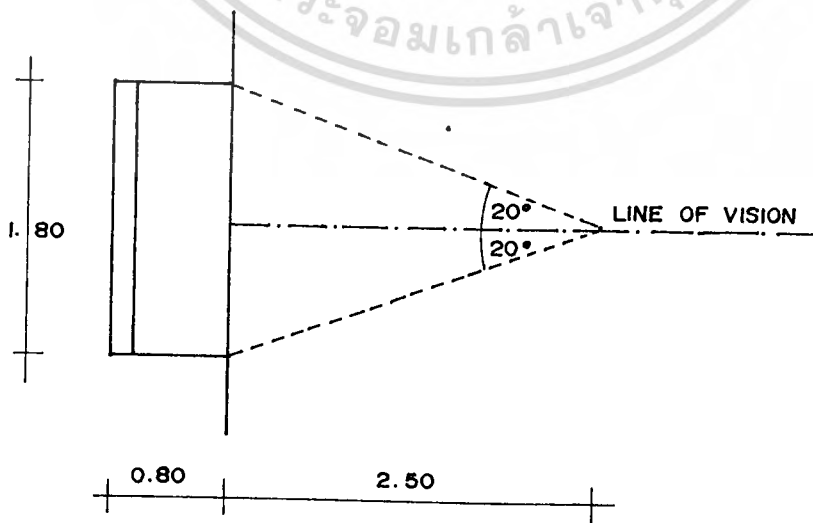
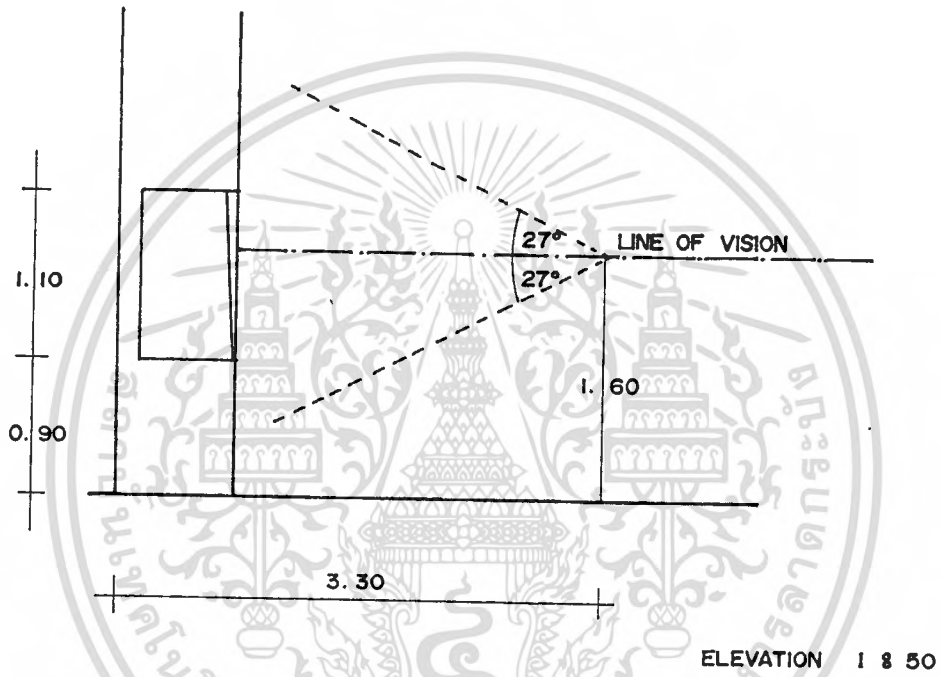
PLAN 1 : 50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก 0.15 และมีให้ตัดแปลงเนื้อ 3.55 และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ **ตู้แสดงสะพานข้ามแม่น้ำแคว**

ขนาด 0.80 x 1.80 x 1.10

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง  $1.50 \times 3.30 = 5.94$  ตารางเมตร

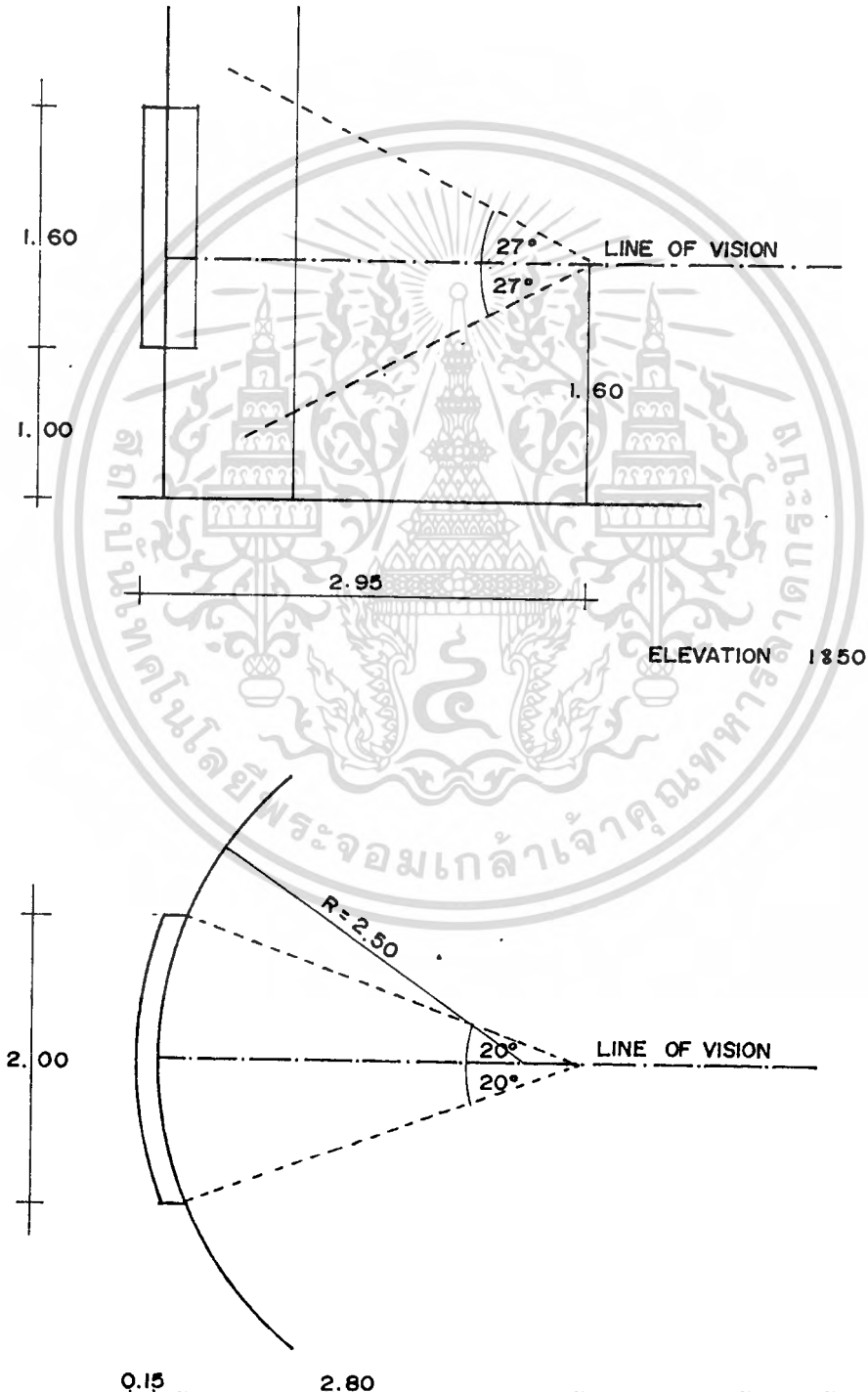


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงทิวทัศน์ (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 2.00 x 1.60

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 2.00 x 2.95 = 5.90 ตารางเมตร

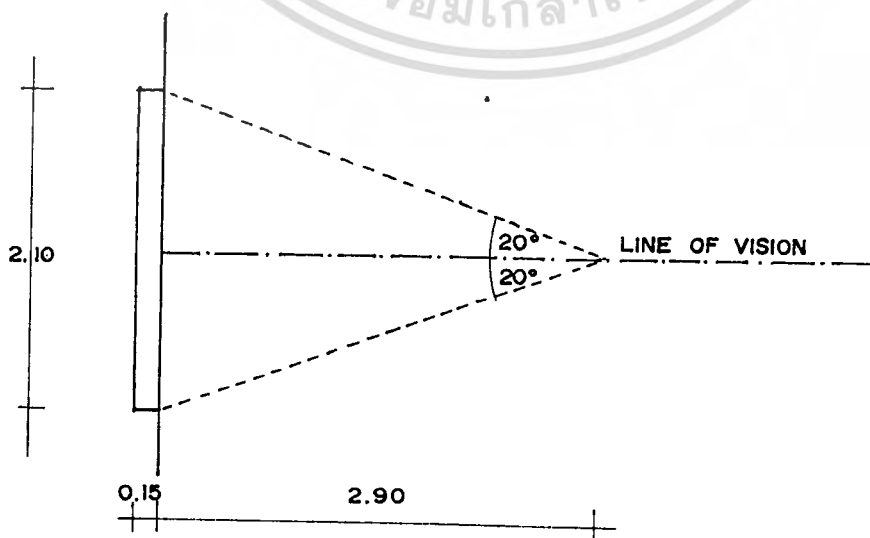
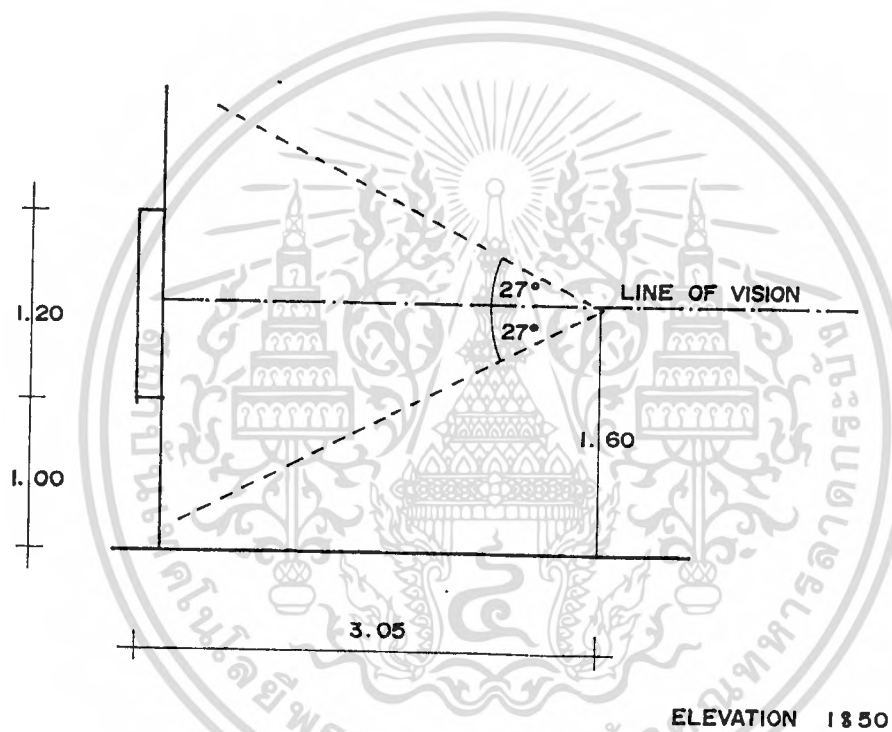


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงแหล่งท่องเที่ยวภาคเหนือ (DURATRAN)

ขนาด  $0.15 \times 2.10 \times 1.20$  (@  $0.15 \times 0.30 \times 0.40$ )

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง  $2.10 \times 3.05 = 6.41$  ตารางเมตร

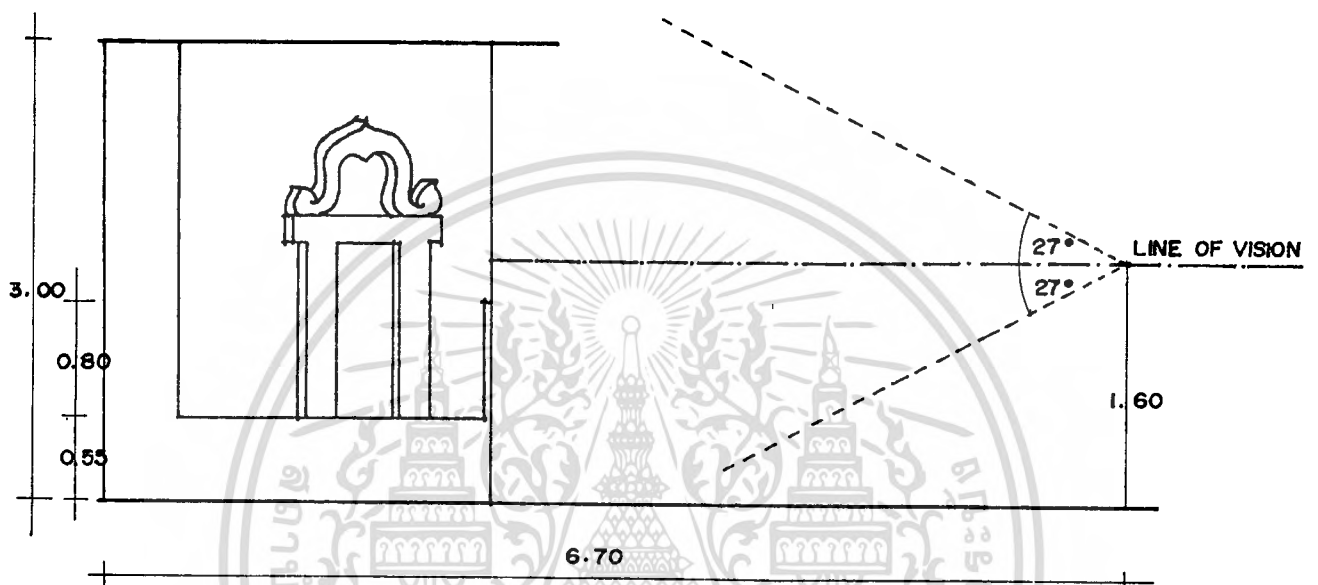


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

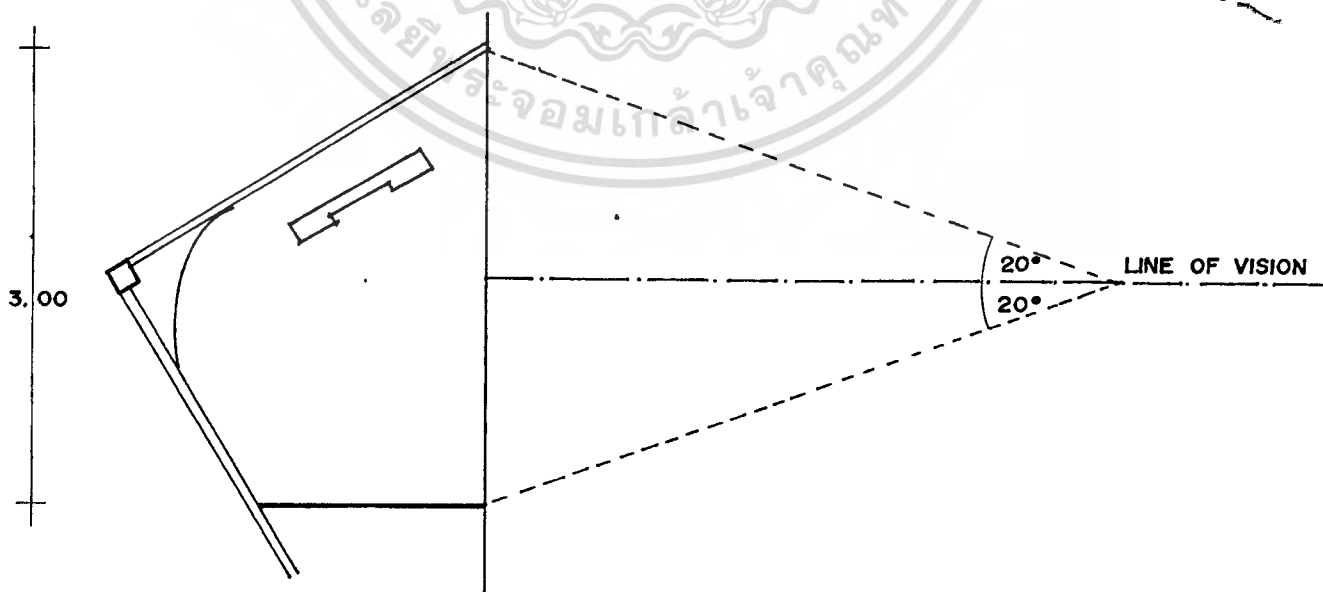
การหาพื้นที่ หุ่นจำลองสามเหลี่ยมทองคำ

ขนาด 2.50 x 3.00 x 3.00

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 3.00 x 6.70 = 20.1 ตารางเมตร



ELEVATION 1:50



2.50

4.20

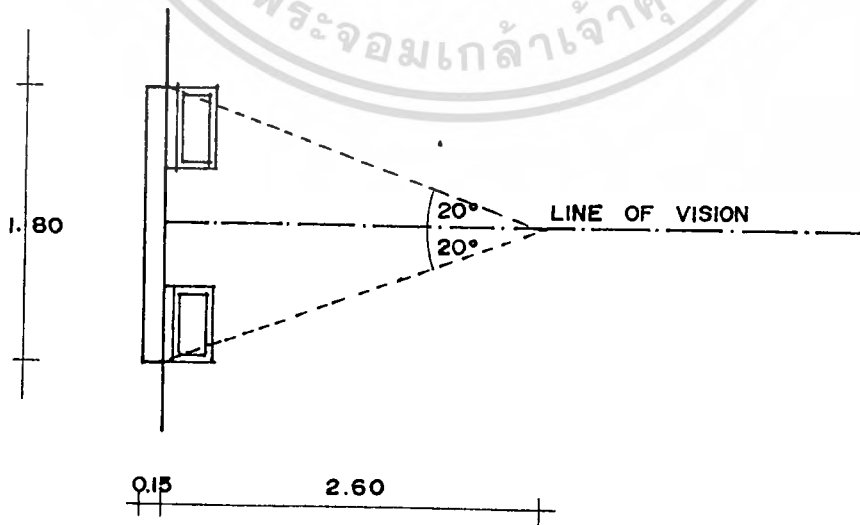
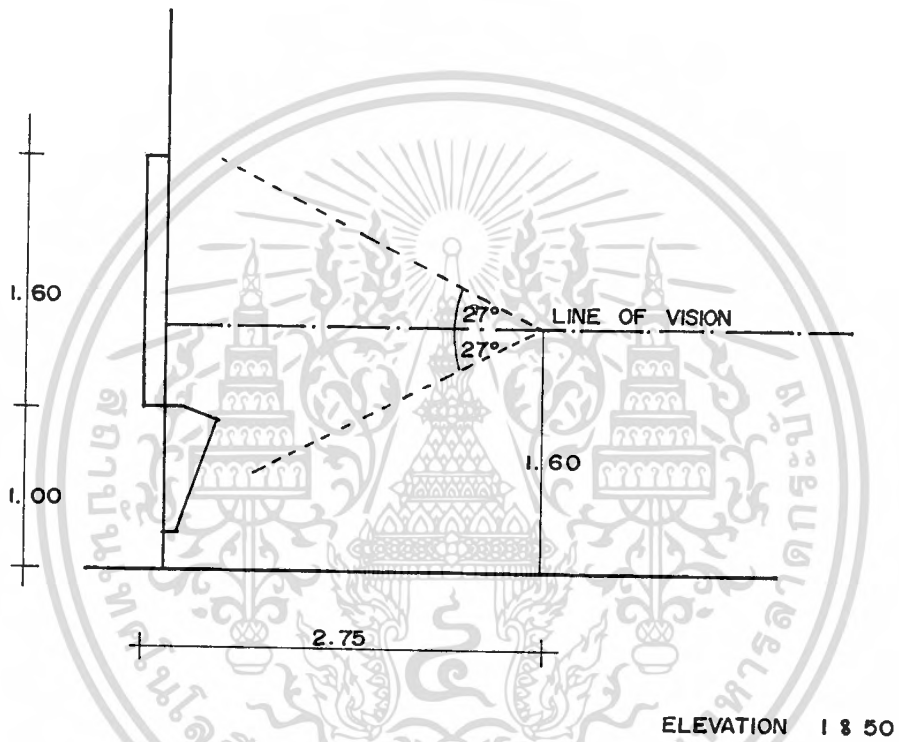
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นไปใช้ประโยชน์ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PLAN 1:50

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงทิวทัศน์อุทยานแห่งชาติคอสอินทนนท์ (DUBATRAN)

ขนาด 0.15 x 1.80 x 1.60

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 1.80 x 2.75 = 4.95 ตารางเมตร

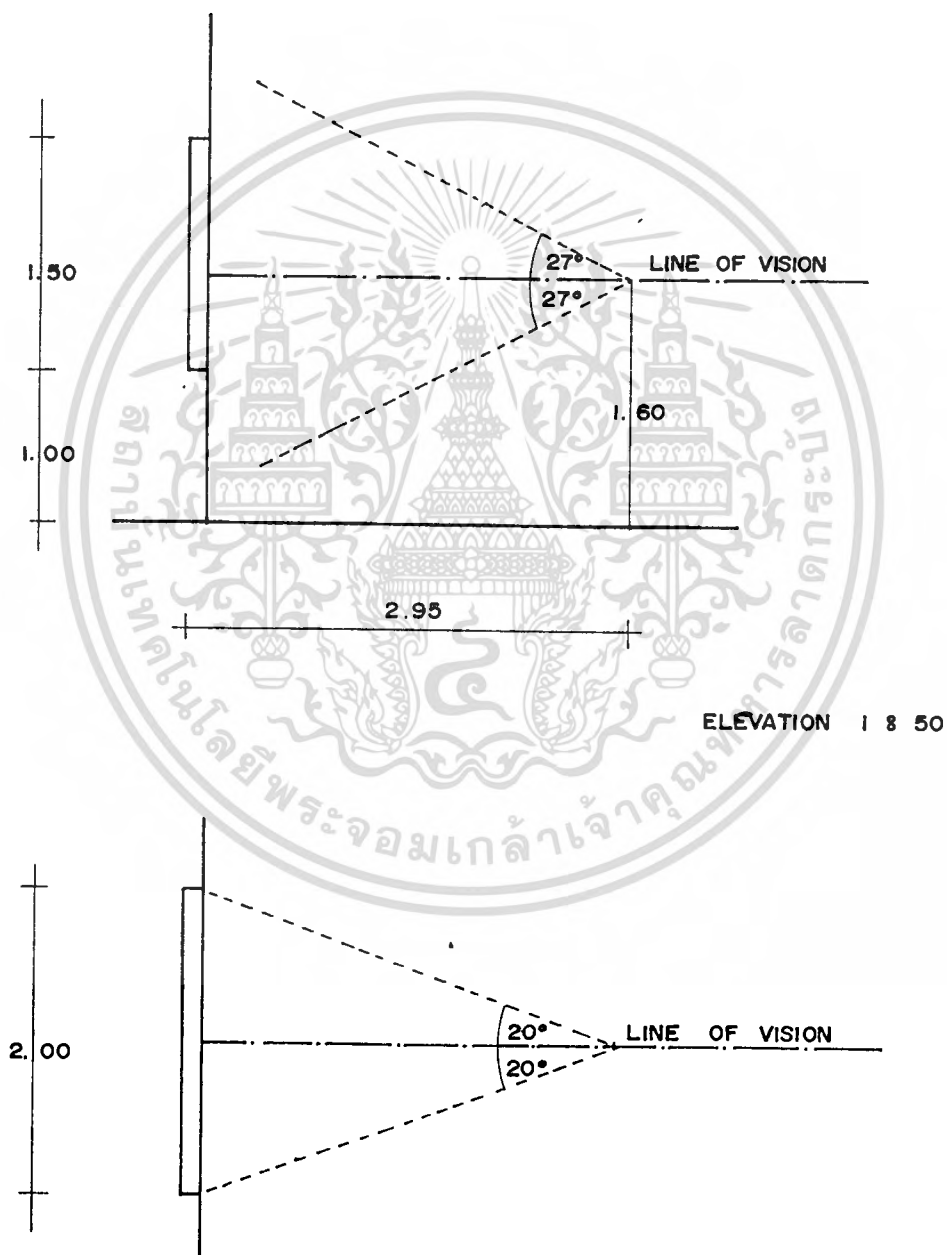


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงปฏิทินการท่องเที่ยว, เขตรักษาน้ำดื่มที่ป่าห้วยขาแข้ง, แหล่งท่องเที่ยวภาคตะวันออกเชิงเหนือ (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 2.00 x 1.50 (๑ 0.15 x 0.40 x 0.325)

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 2.00 x 2.95 = 5.90 ตารางเมตร

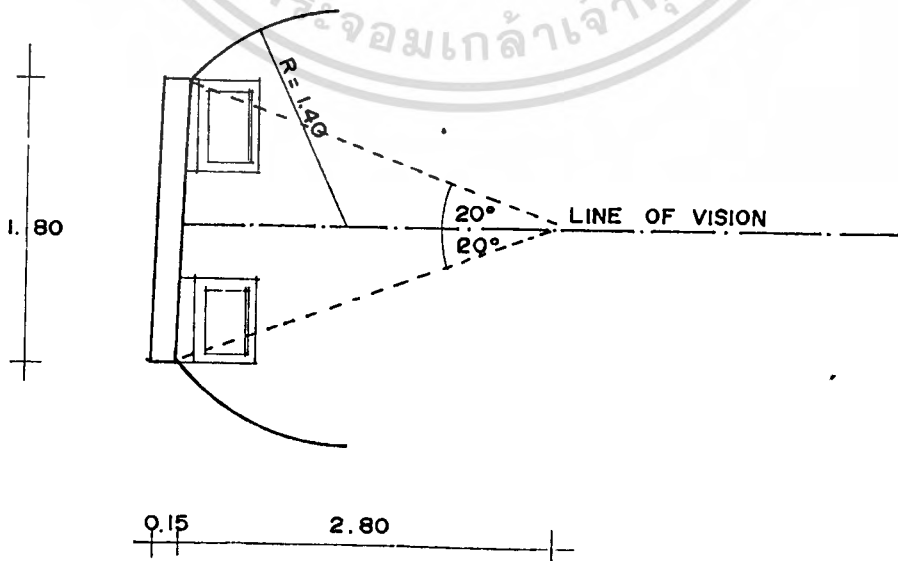
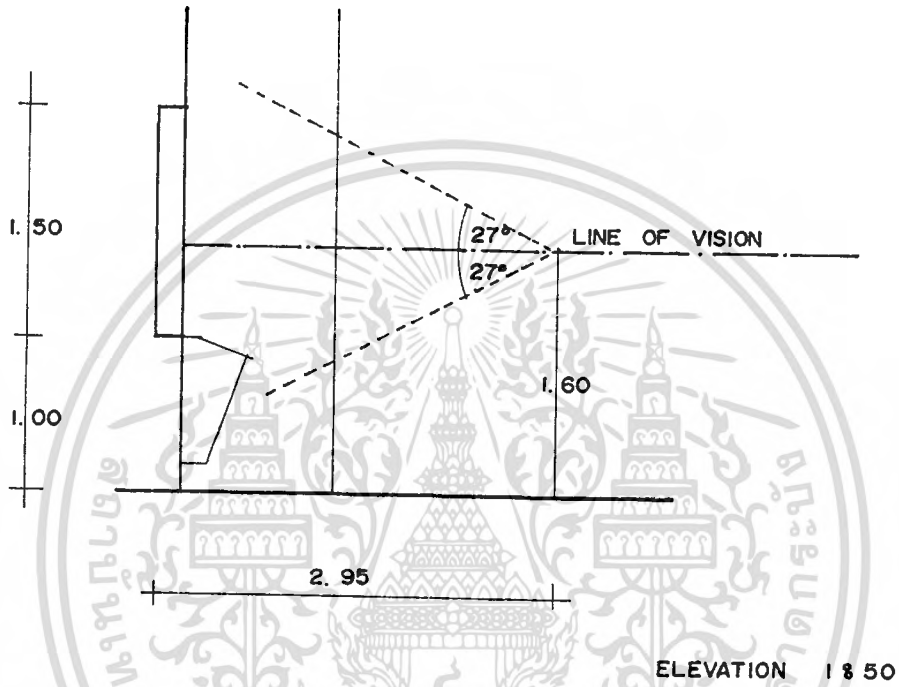


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงประเพณีขึงไฟ (DUBATRAN)

ขนาด 0.15 x 1.80 x 1.50

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 1.80 x 2.95 = 5.31 ตารางเมตร

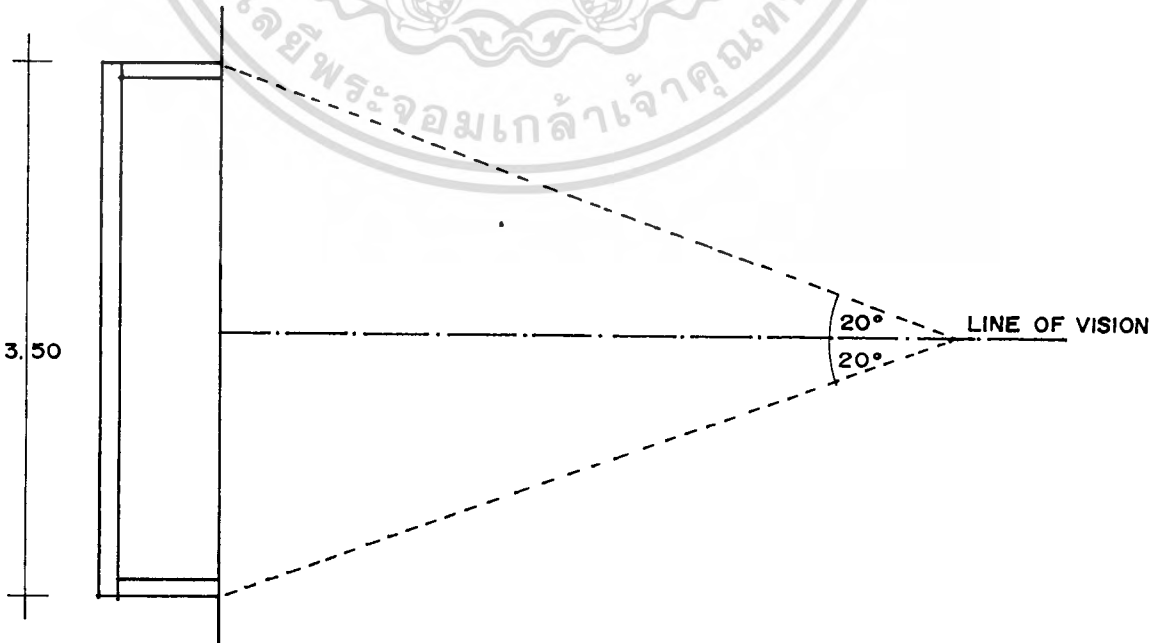
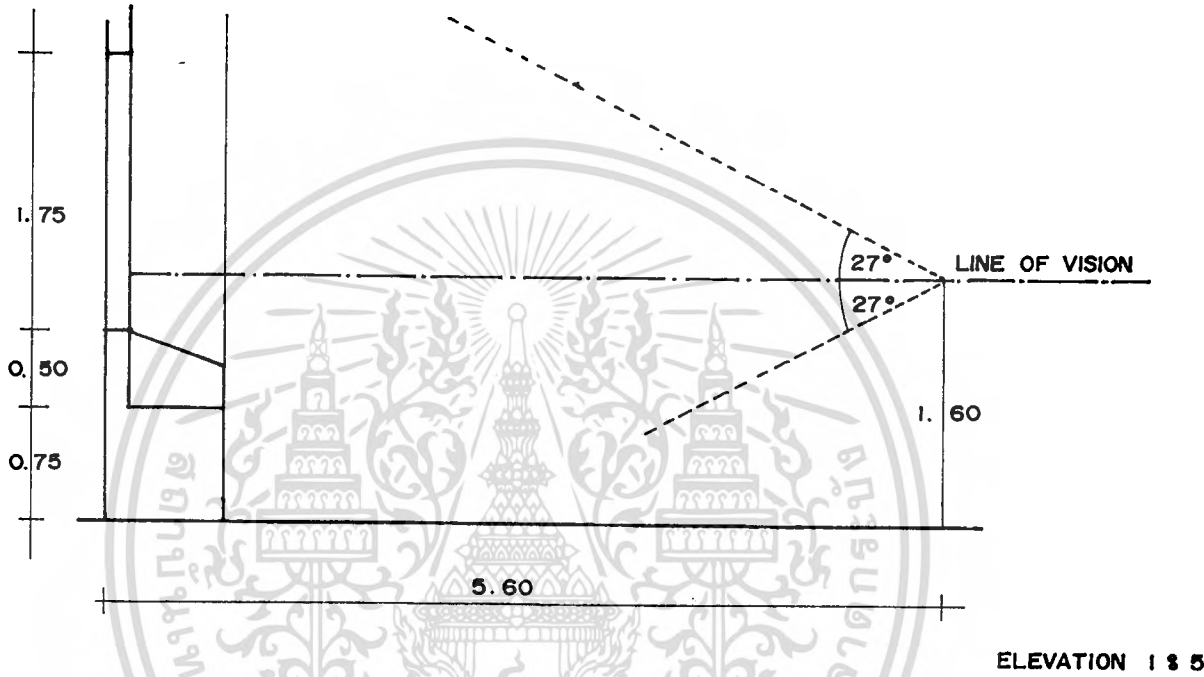


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ **บอร์ดและตู้แสดงหุ่นจำลองปราสาทเขาพนมรุ้ง**

ขนาด 0.80 x 3.50 x 3.00

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 3.50 x 5.60 = 19.60 ตารางเมตร

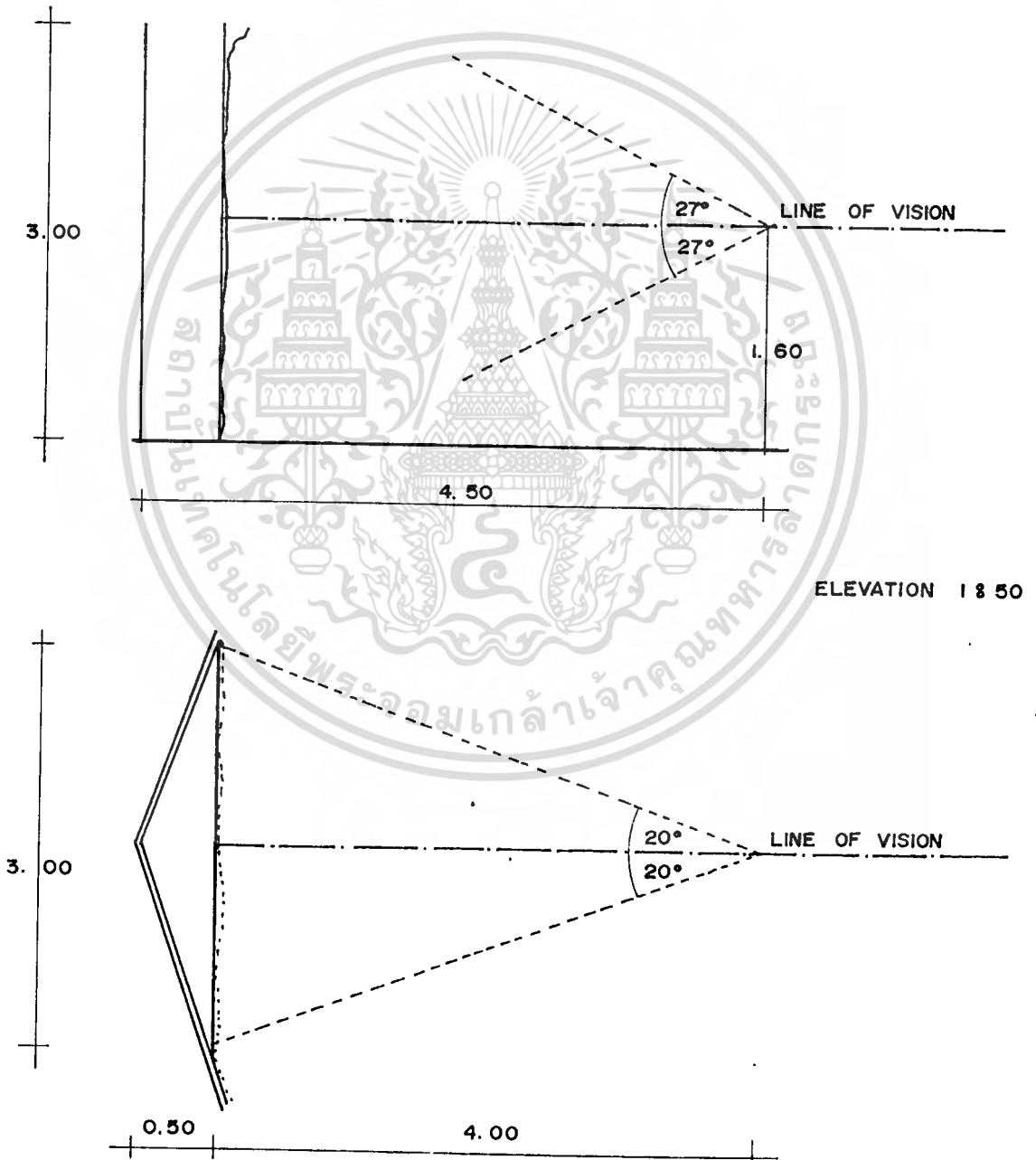


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่... 0.80 ... 4.80 ... ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า... ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงจำลองผาแต้ม (1:10)

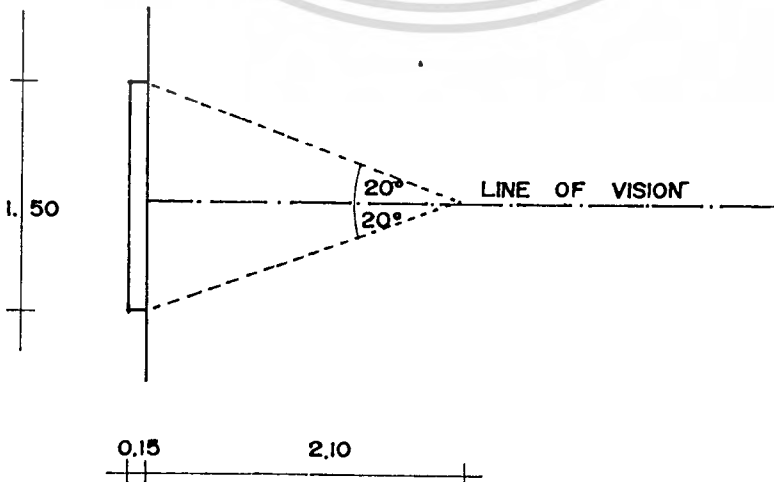
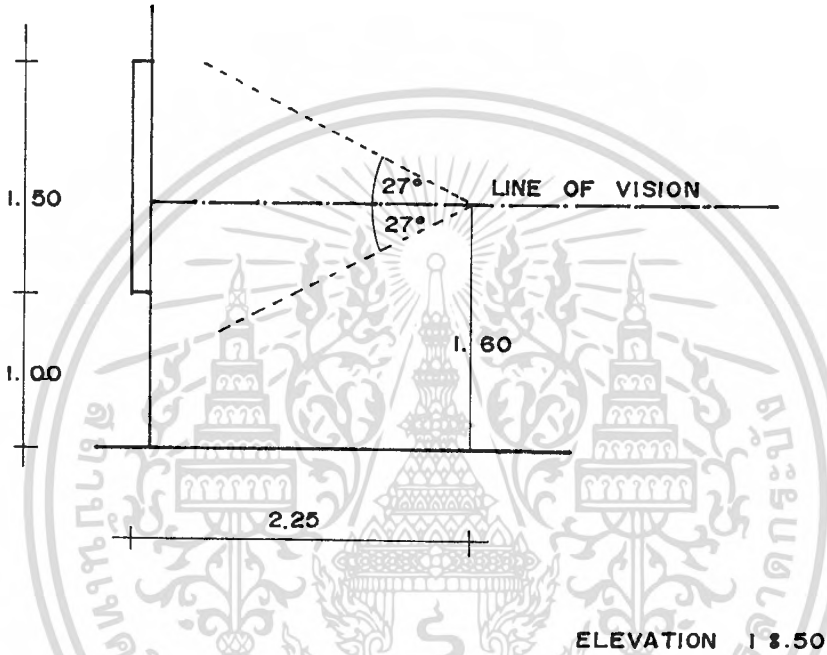
ขนาด 0.50 x 3.00 x 3.00

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 3.00 x 4.50 = 13.50 ตารางเมตร



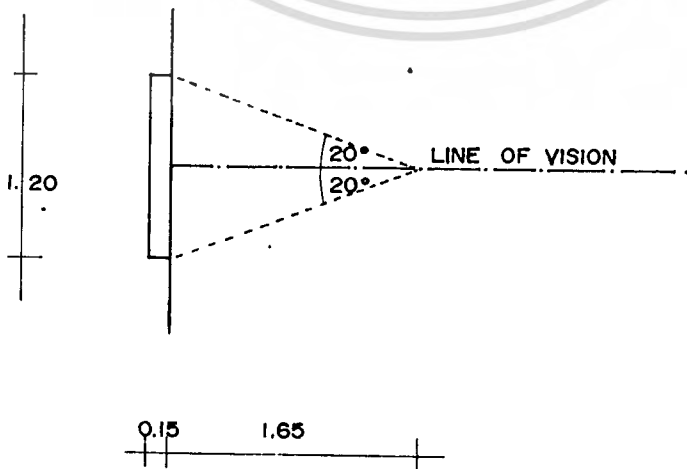
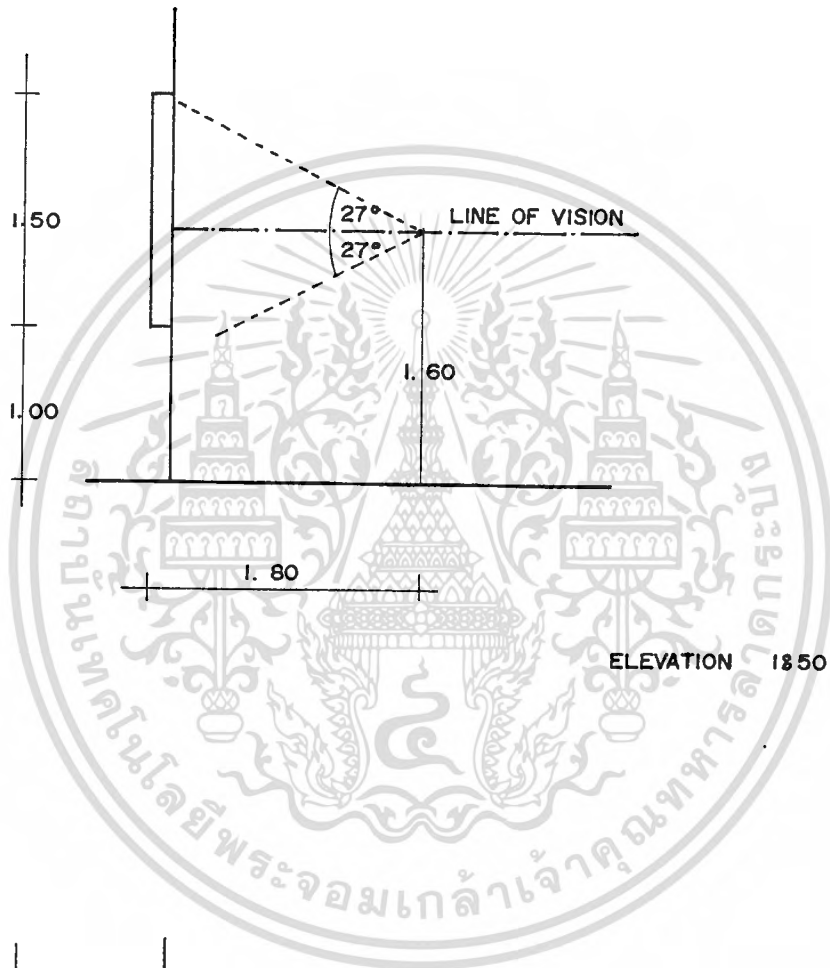
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
 PLAN 1:8 50

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงทิวทัศน์แหล่งท่องเที่ยวภาคใต้, มัสยิดกลาง (DURATRAN)  
 ขนาด 0.15 x 1.50 x 1.50 (๑ 0.15 x 0.50 x 0.50)  
 วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 1.50 x 2.25 = 3.38 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึง PLAN ของ I 3 50 ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงวัดพระบรมธาตุไชยาฯ.อนสาวรีย์วีรสตรี (DURATRAN)  
 ขนาด 0.15 x 1.20 x 1.50  
 วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 1.20 x 1.80 = 2.16 ตารางเมตร

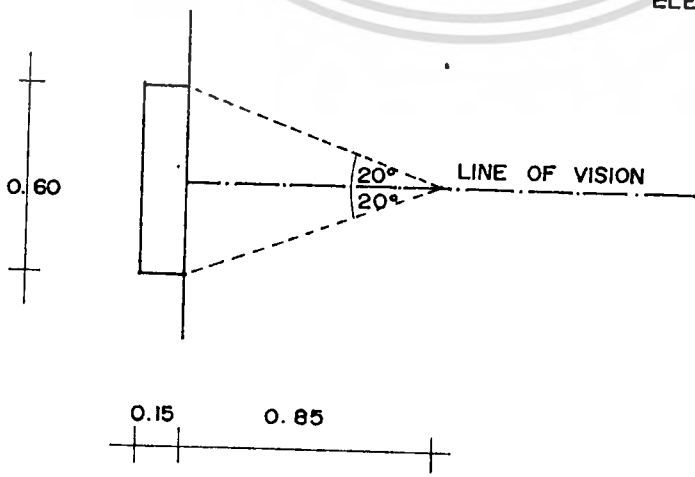
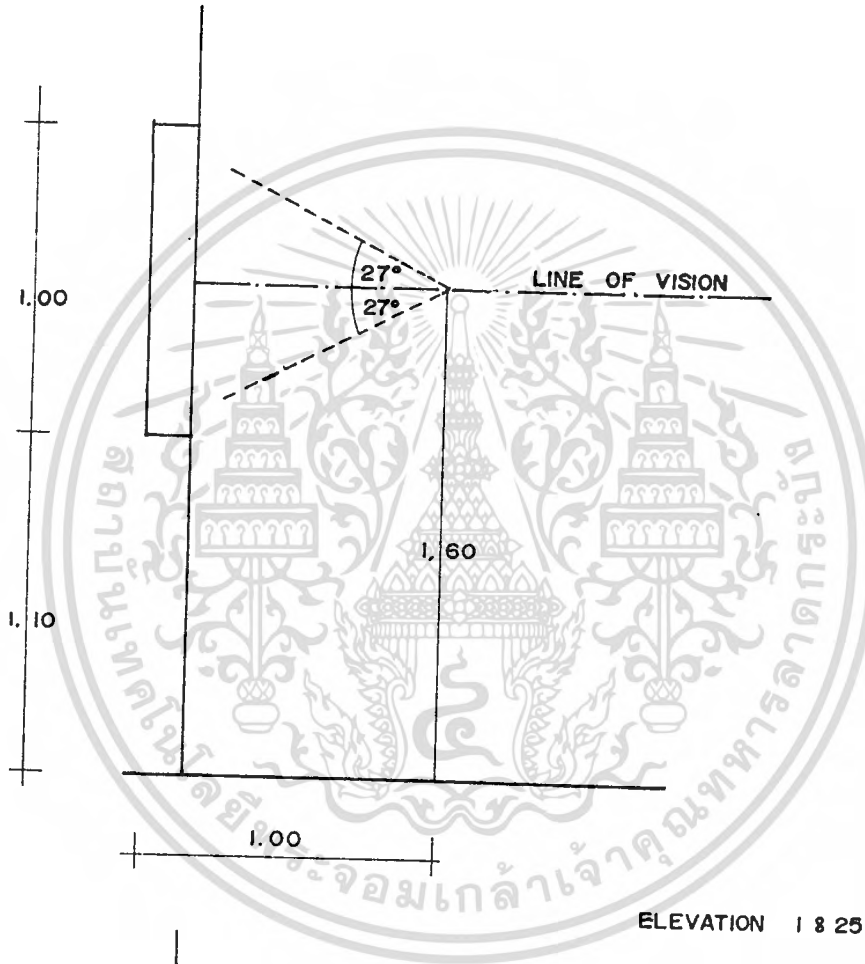


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงภาพสวนโมกขพลาราม, พระตำหนักทักษิณราชินีเวศน์ (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 0.60 x 1.00

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 0.60 x 1.00 = 0.60 ตารางเมตร

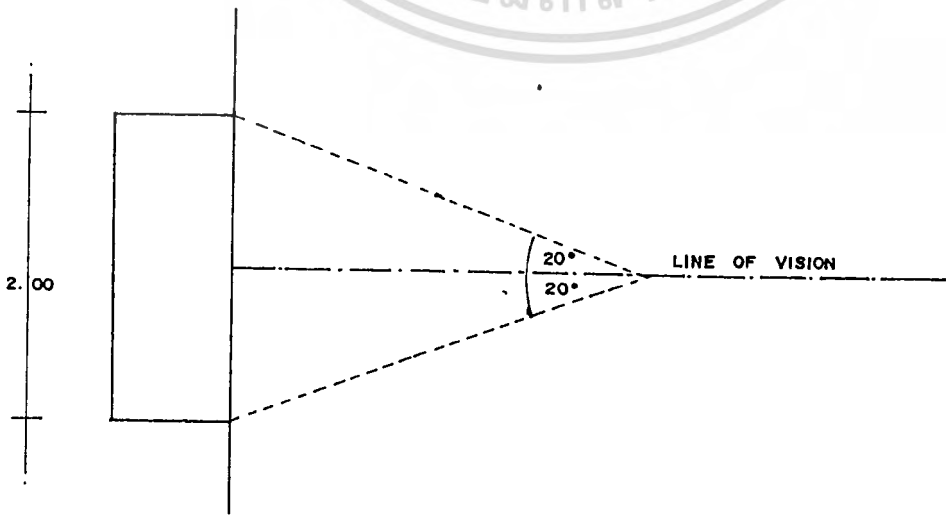
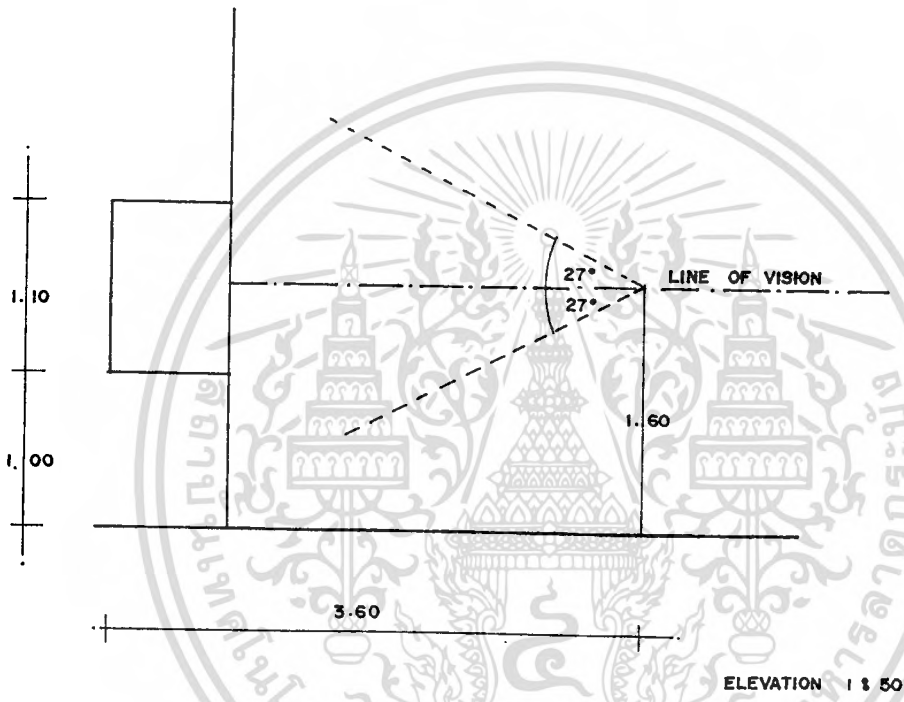


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ **ตู้แสดง อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา, สุโขทัย-ศรีสัชกาลย-  
กำแพงเพชร, บ้านเชียง**

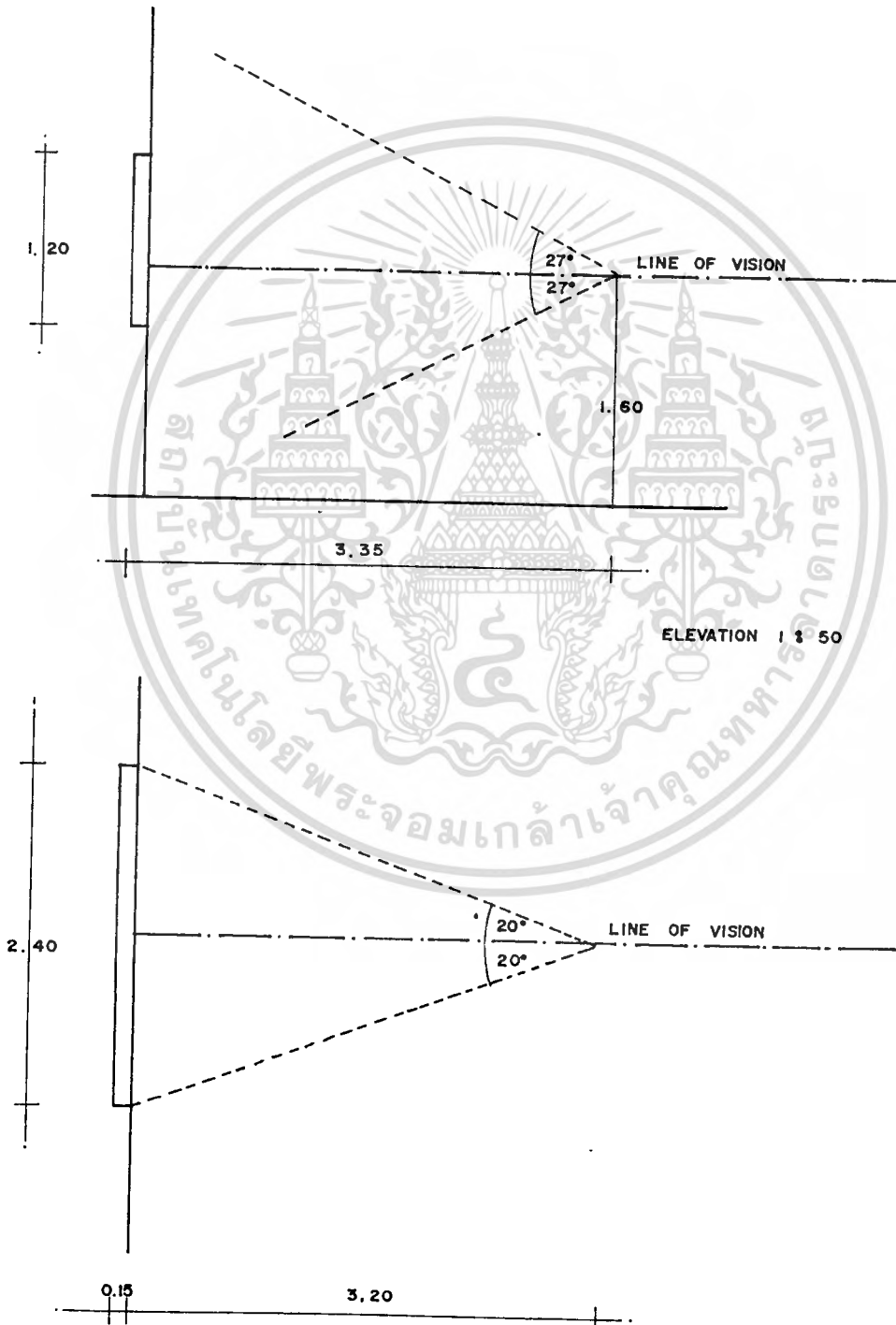
ขนาด 0.80 x 2.00 x 1.10

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 2.00 x 3.60 = 7.20 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงท้องฟ้าเหนือห้องที่บริเวณกลาง (DURATRAN)  
 ขนาด 0.15 x 2.40 x 1.20 (๑ 0.15 x 0.30 x 0.40)  
 วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 2.40 x 3.35 = 8.04 ตารางเมตร

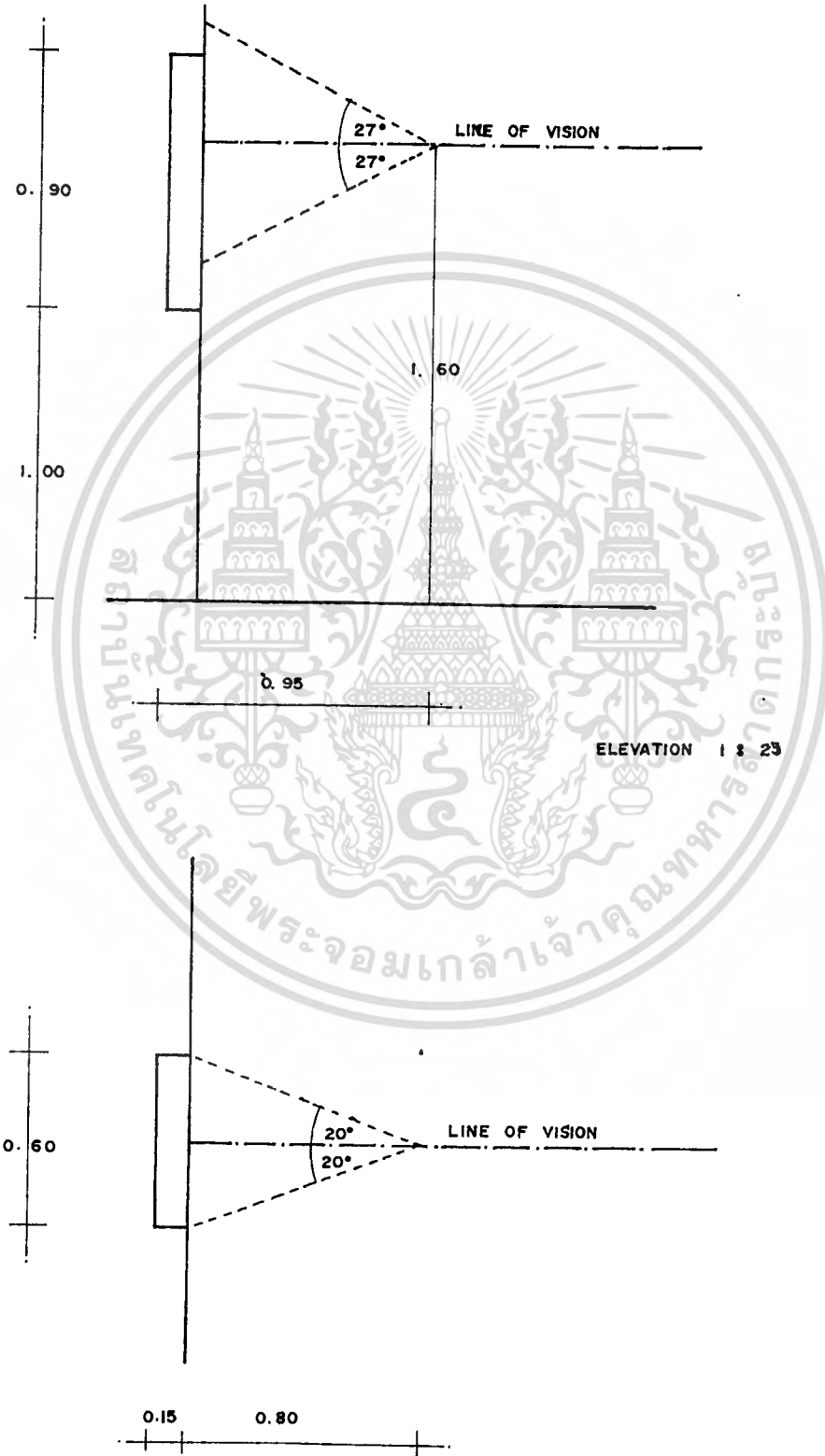


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึง PLAN องค์การฯ 50 ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ **ตู้แสดงภาพทิวทัศน์ใต้ทะเลภาคใต้ (DURATRAN)**

ขนาด 0.15 x 0.60 x 0.90

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 0.60 x 0.95 x 2 = 1.14 ตารางเมตร

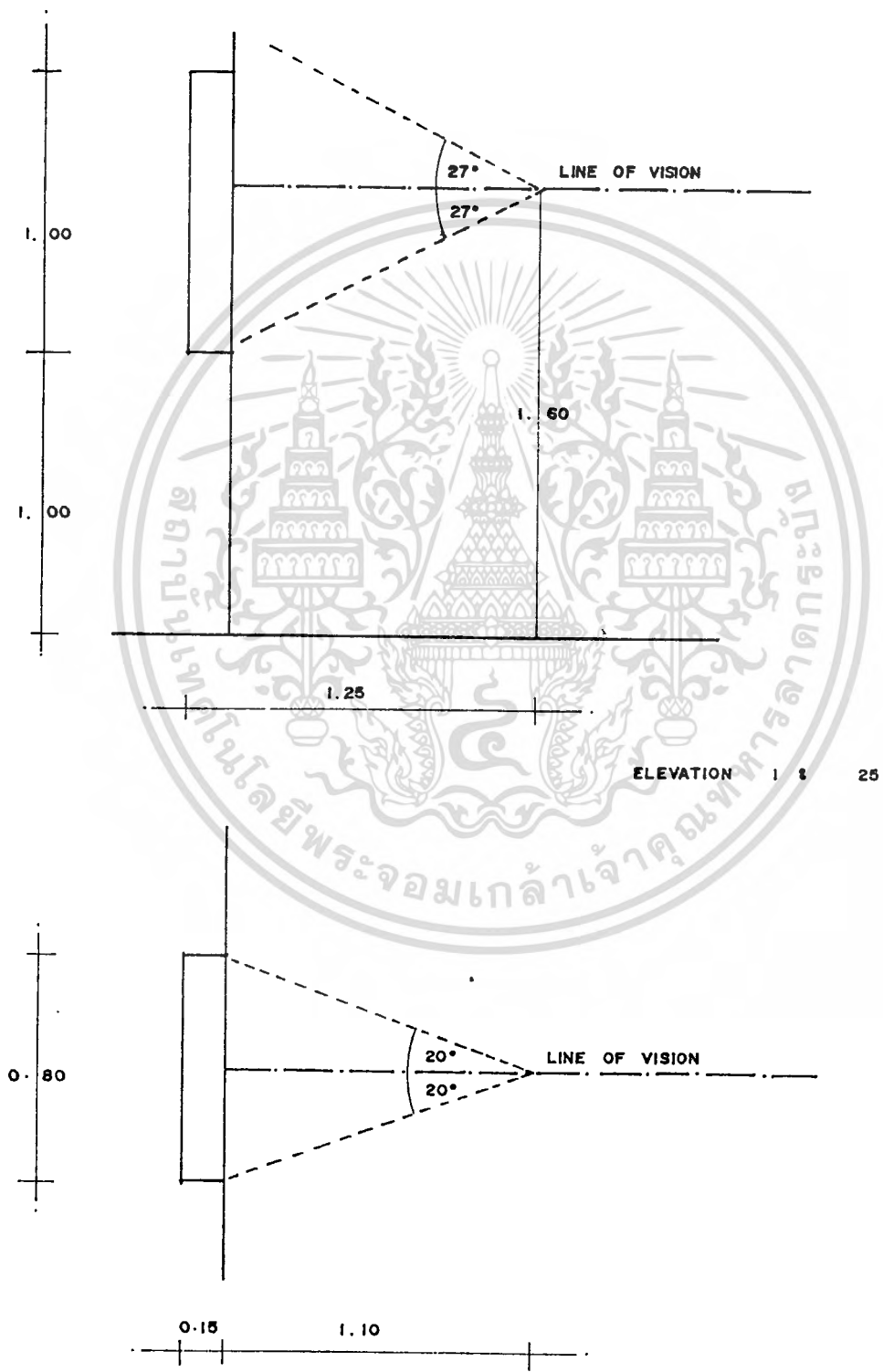


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงตลาดน้ำ, อุทยานแห่งชาติเอราวัณ, ถ้ำลพบุรี-ถ้ำดาวดึงส์, ปราสาทหินพิมาย, ปราสาทเมืองต่ำ, ปราสาทเขาพระวิหาร (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 0.80 x 1.00

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 0.80 x 1.25 = 1.00 ตารางเมตร

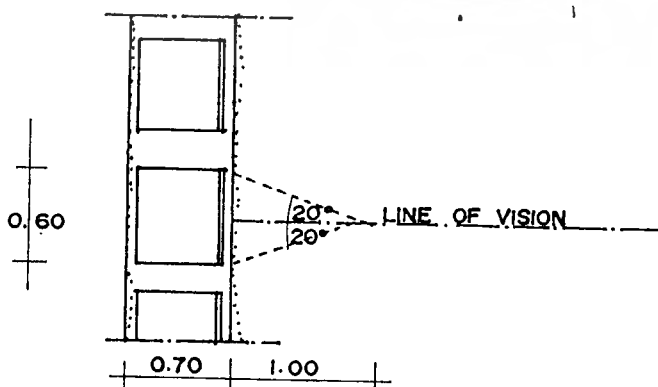
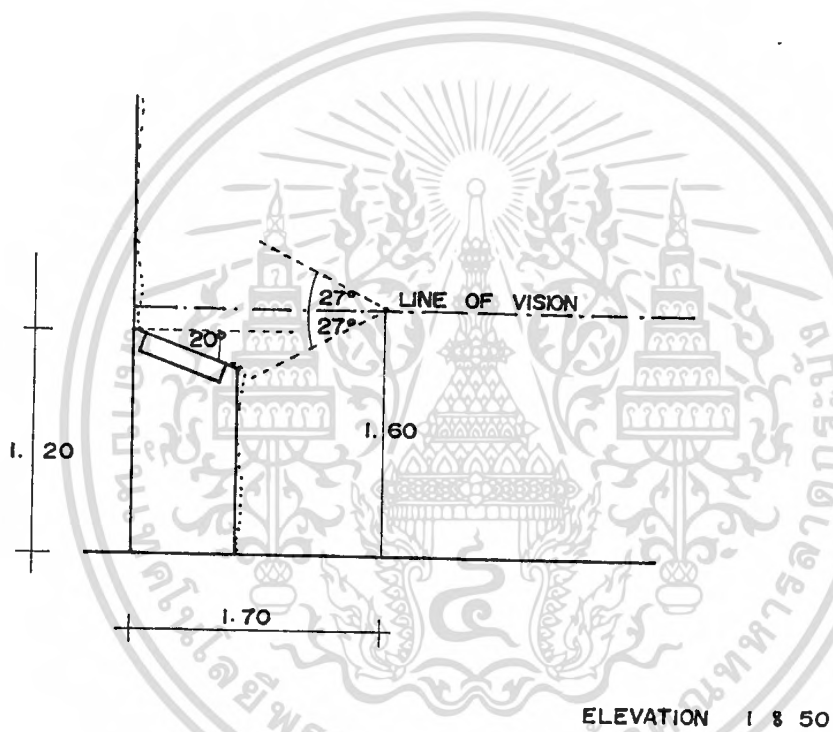


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ แทนแสดงภาพทิวทัศน์ทางภาคใต้ (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 0.60 x 0.60

วิเคราะห์พื้นที่ที่จัดแสดง 0.60 x 1.70 = 1.02 ตารางเมตร

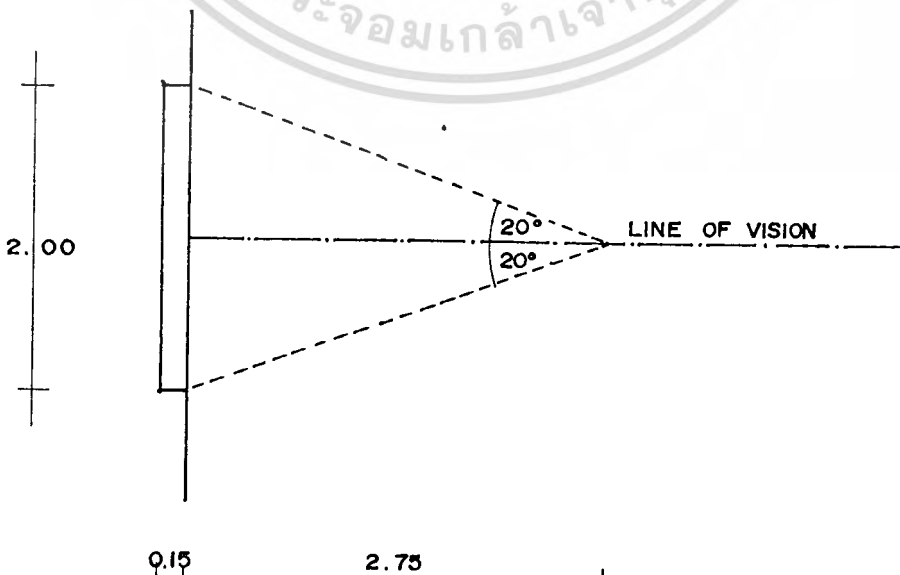
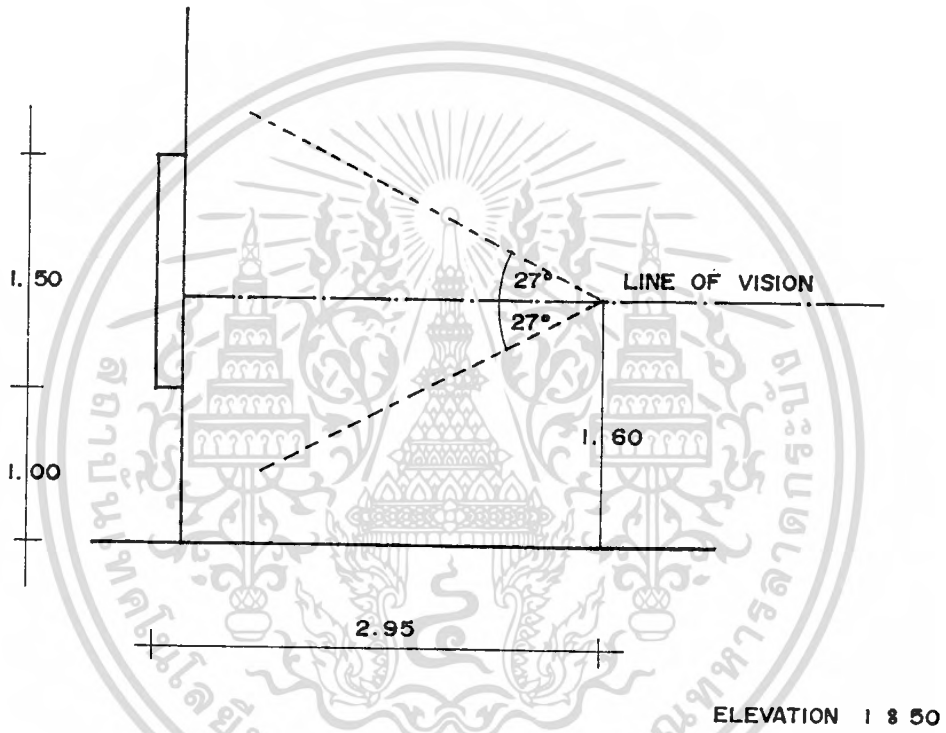


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาพื้นที่ บอร์ดแสดงมรดกโลกของประเทศไทย (DURATRAN)

ขนาด 0.15 x 2.00 x 1.50

วิเคราะห์พื้นที่จัดแสดง 2.00 x 2.95 = 5.90 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
	- พระนฤบาท (สรขบุรี)		0.15x0.30x0.40	
	- อนุสาวรีย์วีรชนและ อุทยานค่ายบางระจัน		0.15x0.30x0.40	
	- พระพุทธไสยาสน์วัดขุน อินทประมูล (อ่างทอง)		0.15x0.30x0.40	
	- สวนนกชัยนาท(ชัยนาท)		0.15x0.30x0.40	
	- เมืองโบราณ (สมุทรปราการ)		0.15x0.30x0.40	
	- ตลาดน้ำคลองโพธิ์หัก (สมุทรสาคร)		0.15x0.30x0.40	
	- คอนหอยหลอด (สมุทรสงคราม)		0.15x0.30x0.40	
	- พระปฐมเจดีย์ (นครปฐม)		0.15x0.30x0.40	
	- อนุสาวรีย์ดอนเจดีย์ (สุพรรณบุรี)		0.15x0.30x0.40	
	- ตลาดน้ำดำเนินสะดวก (ราชบุรี)		0.15x0.30x0.40	
	- สะพานข้ามแม่น้ำแคว (กาญจนบุรี)		0.15x0.30x0.40	
	- อุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา (เพชรบุรี)		0.15x0.30x0.40	
	- หัวหิน(ประจวบคีรีขันธ์) แหล่งท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรม	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- พระบรมมหาราชวัง	บอร์ด	0.15x2.00x1.50	5.90

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
ห้องเที่ยวชมฝั่ง ทิศเลขวันออก	- อุทยานประวัติศาสตร์ พระนครศรีอยุธยา	ตู้จัดแสดง	0.80x2.00x1.10	7.20
	- สะพานข้ามแม่น้ำแคว แหล่งท่องเที่ยวทาง ธรรมชาติ	ตู้จัดแสดง	0.80x1.80x1.10	5.94
	- อุทยานแห่งชาติเอราวัณ	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- ตลาดน้ำวัดไทร	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ชะอำ	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ถ้ำลพบุรี ถ้ำดาวดึงส์	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ทิวทัศน์ 4 จังหวัด	บอร์ด	0.15x2.50x1.50	9.25
	- บางแสน (ชลบุรี)		0.15x1.25x0.75	
	- อุทยานแห่งชาติเขา แหลมหญ้า-หมู่เกาะเสม็ด (ระยอง)		0.15x1.25x0.75	
	- อุทยานแห่งชาติน้ำตก พลิ้ว (จันทบุรี)		0.15x1.25x0.75	
	- อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะ ช้าง (ตราด)		0.15x1.25x0.75	
	- แหล่งท่องเที่ยวทาง วิทยาศาสตร์	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- แหล่งท่องเที่ยวทาง ธรรมชาติ	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
- นันทา	บอร์ด	0.15x2.00x1.60	5.90	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
ห้องเที่ยวภาคเหนือ	ทิวทัศน์ 17 จังหวัด	บอร์ด	0.15x2.10x1.20	6.41
	- เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ห้วยขาแข้ง (อุทัยธานี)		0.15x0.30x0.40	
	- อุทยานประวัติศาสตร์ กำแพงเพชร		0.15x0.30x0.40	
	(กำแพงเพชร)			
	- บึงบอระเพ็ด (นครสวรรค์)		0.15x0.30x0.40	
	- วัดพระศรีรัตนมหาธาตุ (พิษณุโลก)		0.15x0.30x0.40	
	- อุทยานประวัติศาสตร์ สุโขทัย (สุโขทัย)		0.15x0.30x0.40	
	- เขาค้อ (เพชรบูรณ์)		0.15x0.30x0.40	
	- เขื่อนภูมิพล (ตาก)		0.15x0.30x0.40	
	- ประเพณีการแข่งเรือ (พิจิตร)		0.15x0.30x0.40	
	- เมืองลับแล (อุตรดิตถ์)		0.15x0.30x0.40	
	- กว๊านพะเยา (พะเยา)		0.15x0.30x0.40	
	- พระธาตุแช่แห้ง (น่าน)		0.15x0.30x0.40	
	- วัดพระธาตุลำปางหลวง (ลำปาง)		0.15x0.30x0.40	
	- วัดพระธาตุหริภุชชัย (ลำพูน)		0.15x0.30x0.40	
- วัดพระธาตุคอกสุเทพ (เชียงใหม่)	0.15x0.30x0.40			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
ห้องเที่ยวภาคตะวันออก ออกเฉียงเหนือ	- สามเหลี่ยมทองคำ (เชียงราษ)		0.15x0.30x0.40	
	- หมู่บ้านกระเหรี่ยง พหุขลอ (แม่ฮ่องสอน) แหล่งท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรม	คอมพิวเตอร์	0.15x0.30x0.40	0.60
	- อุทยานประวัติศาสตร์ สุโขทัย ศรีสัชนาลัย กำแพงเพชร แหล่งท่องเที่ยวทาง ธรรมชาติ	ตู้จัดแสดง	0.80x2.00x1.10	7.20
	- เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ห้วยขาแข้ง	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- สามเหลี่ยมทองคำ	บอร์ด	0.15x2.00x1.50	5.90
	- อุทยานแห่งชาติทุ่ง แสลงหลวง	หุ่นจำลอง	2.50x3.00x3.00	20.10
	- อุทยานแห่งชาติน้ำหนาว	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ถ้ำปลาและถ้ำลอด	บอร์ด	0.15x0.80x1.50	1.00
	- อุทยานแห่งชาติคอก อินทนนท์	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- อุทยานแห่งชาติคอก อินทนนท์	บอร์ด	0.15x1.80x1.60	4.95
	- ทิวทัศน์ 19 จังหวัด	บอร์ด	0.15x2.00x1.50	5.90
	- เชื้อนลำปาว(กาน้ำลินธุ์)		0.15x0.50x0.30	
	- เชื้อนอุบลรัตน์ (ขอนแก่น)		0.15x0.50x0.30	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
	- ศาลเจ้าพ่อพระยาแล (ชัยภูมิ)		0.15x0.50x0.30	
	- อนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี (นครราชสีมา)		0.15x0.50x0.30	
	- พระธาตุพนม (นครพนม)		0.15x0.50x0.30	
	- อุทยานประวัติศาสตร์ พนมรุ้ง (บุรีรัมย์)		0.15x0.50x0.30	
	- พระธาตุนาคูน (มหาสารคาม)		0.15x0.5x0.30	
	- พระธาตุก่องข้าวน้อย (สโสธร)		0.15x0.50x0.30	
	- วนอุทยานผาน้ำฮ้อย (ร้อยเอ็ด)		0.15x0.50x0.30	
	- อุทยานแห่งชาติภูกระดึง (เลย)		0.15x0.50x0.30	
	- ปราสาทหินวัดสระเกล้า แก่งใหญ่ (ศรีสะเกษ)		0.15x0.50x0.30	
	- อุทยานแห่งชาติภูพาน (สกลนคร)		0.15x0.50x0.30	
	- หมู่บ้านช้าง (สุรินทร์)		0.15x0.50x0.30	
	- น้ำตกธารทิพย์ (หนองคาย)		0.15x0.50x0.30	
	- บ้านเชียง (อุดรธานี)		0.15x0.50x0.30	
	- แก่งสะพาน (อุบลราชธานี)		0.15x0.50x0.30	

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
	- วนอุทยานกุหลาบ (มุกดาหาร)		0.15x0.50x0.30	
	- นุทอุทยานเขาดาน พระบาท (อำนาจเจริญ)		0.15x0.50x0.30	
	- อุทยานประวัติศาสตร์ กุหลาบ (หนองบัวลำภู)		0.15x0.50x0.30	
	แหล่งท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรม	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- ประเพณีบุญบั้งไฟ	บอร์ด	0.15x1.80x1.50	5.31
	- ปราสาทหินนิมาย	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ปราสาทเมืองต่ำ	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ปราสาทเทพพระวิหาร	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- ปราสาทเขาพนมรุ้ง	บอร์ดและ จัดแสดง	0.80x3.50x3.00	19.60
	- บ้านเชียง	จัดแสดง บอร์ด	1.50x3.00x1.50	17.10
	- ผาแต้ม	บอร์ด	0.50x3.00x3.00	13.50
	แหล่งท่องเที่ยวทาง ธรรมชาติ	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- อุทยานแห่งชาติตาคลี	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- อุทยานแห่งชาติภูเก้า ภูพานคำ	บอร์ด	0.15x0.80x1.00	1.00
	- หมู่บ้านช้าง	บอร์ด	0.15x2.00x1.50	5.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์	
ห้องเที่ยวภาคใต้	ทิวทัศน์ 14 จังหวัด	บอร์ด	0.15x1.50x1.50	3.38	
	- อนุสาวรีย์กรมหลวง ชุมพรเขตอุดมศักดิ์ (ชุมพร)	(9 รูป)	0.15x0.50x0.50		
	- คอคอดกระ (ระนอง)		0.15x0.50x0.50		
	- วัดพระมหาธาตุวรมหา วิหาร(นครศรีธรรมราช)		0.15x0.50x0.50		
	- หาดปากเมง (ตรัง)		0.15x0.50x0.50		
	- อุทยานแห่งชาติเขาปู่- เขาย่า (พัทลุง)		0.15x0.50x0.50		
	- อุทยานนกน้ำ (สงขลา)		0.15x0.50x0.50		
	- มัสยิดกลาง (ปัตตานี)		0.15x0.50x0.50		
	- อำเภอเบตง (ยะลา)		0.15x0.50x0.50		
	- อุทยานแห่งชาติเทือกเขา บูโดและเทือกเขาสุไหง ปาตี (นราธิวาส)		0.15x0.50x0.50		
	- เกษสมุช (สุราษฎร์ธานี)	แท่นติดภาพ	0.15x0.60x0.60		1.02
	- เขาคชปุ (นังงา)	แท่นติดภาพ	0.15x0.60x0.60		1.02
	- หาดป่าตอง (ภูเก็ต)	แท่นติดภาพ	0.15x0.60x0.60		1.02
	- หมู่เกาะพีพี (กระบี่)	แท่นติดภาพ	0.15x0.60x0.60		1.02
	- อุทยานแห่งชาติตะรุเตา (สตูล)	แท่นติดภาพ	0.15x0.60x0.60		1.02
	แหล่งท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรม	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00		0.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
ข้อมูลประกอบการ ท่องเที่ยว	- วัดพระบรมธาตุไชยา ราชวรวิหาร	บอร์ด	0.15x1.20x1.50	2.16
	- วัดพระมหาธาตุวรมหา วิหาร	บอร์ด	0.20x1.00x1.50	1.65
	- อณูสาวรีย์วีรสตรี	บอร์ด	0.15x1.20x1.50	2.16
	- สวนโมกขพลาราม	บอร์ด	0.15x0.60x1.00	0.60
	- พระตำหนักทักษิณ ราชินีเวศน์	บอร์ด	0.15x0.60x1.00	0.60
	แหล่งท่องเที่ยวทาง ธรรมชาติ	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	- แหลมพรหมเทพ	ตุ้แสดง	0.15x0.60x0.90	3.00
	- อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะ สิมิลัน	ตุ้แสดง	0.15x0.60x0.90	3.00
	- อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะ สุรินทร์	ตุ้แสดง	0.15x0.60x0.90	3.00
	- แหลมตะลุมพุก	ตุ้แสดง	0.15x0.60x0.90	3.00
	ปฏิทินการท่องเที่ยว มรดกโลก	บอร์ด	0.15x2.00x1.50	5.90
	รายการนำเที่ยว	คอมพิวเตอร์	0.50x0.60x1.00	0.60
	คำแนะนำนักท่องเที่ยว	บอร์ด	0.15x0.60x1.00	0.60
	แผนผังบริเวณ	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40
	แผนที่ภาคกลาง	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40
	แผนที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40
	แผนที่ภาคเหนือ	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	เรื่อง	กรรมวิธี จัดแสดง	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์
	แผนที่ภาคตะวันออก	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40
	เชิงเหนือ			
	แผนที่ภาคใต้	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40
	ส่วนข้อมูลประกอบการ ท่องเที่ยว	บอร์ด	0.15x1.00x1.20	1.40

รวมพื้นที่จัดแสดง 222.30 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องควบคุม

โต๊ะคอมพิวเตอร์	ใช้พื้นที่	=	2.55	ตร.ม.
ตู้ควบคุมภาพและเสียง	ใช้พื้นที่	=	0.72	ตร.ม.
ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า	ใช้พื้นที่	=	0.72	ตร.ม.
รวม (2.55+0.72+0.72)	ใช้พื้นที่	=	3.99	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 15%		=	0.60	ตร.ม.
รวมพื้นที่วิศวกรรม		=	4.59	ตร.ม.

ห้องประชาสัมพันธ์

เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	ใช้พื้นที่	=	6.4	ตร.ม.
พนักงานการตลาด	ใช้พื้นที่	=	4.59	ตร.ม.
ตู้เก็บเอกสาร	ใช้พื้นที่	=	1.20	ตร.ม.
รวม (6.4+4.59+1.2)	ใช้พื้นที่	=	12.19	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 15%		=	1.83	ตร.ม.
รวมพื้นที่วิศวกรรม		=	14.02	ตร.ม.

โถงพักคอย

จำนวนผู้เข้าชมเฉลี่ยต่อวัน 75 คน โดยศึกษาจากหอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมฯ				
พื้นที่ส่วนพักคอย คิด 20% ของจำนวนผู้เข้าชม		=	15	คน
พื้นที่ใช้สอยส่วนพักคอย		=	1.2	ตร.ม./คน
ดังนั้นใช้พื้นที่ 1.2 x 15		=	18	ตร.ม.
พื้นที่ทางสัญจร 20%		=	3.60	ตร.ม.
รวมพื้นที่วิศวกรรม		=	21.60	ตร.ม.

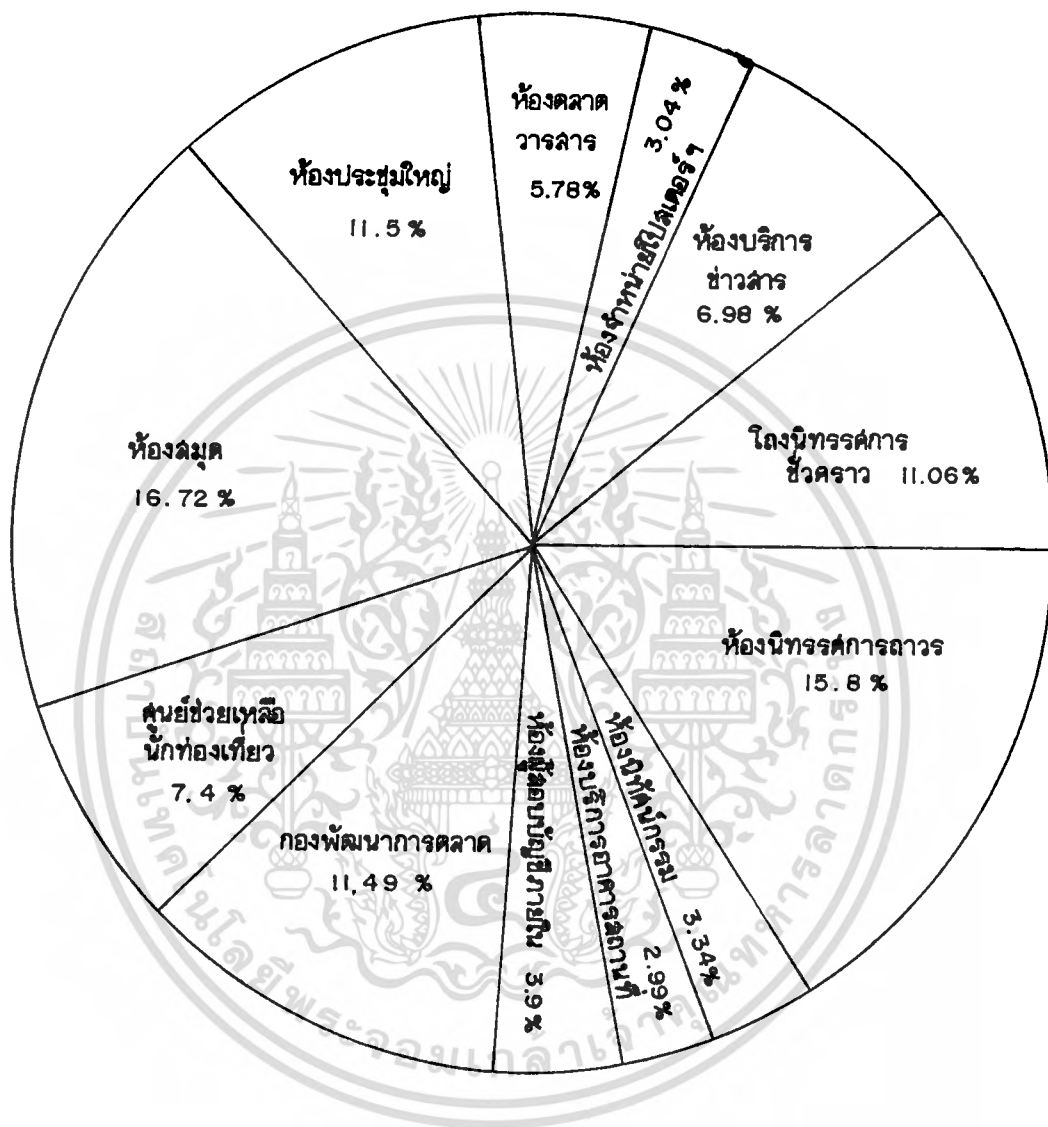
สรุปวิศวกรรมพื้นที่ห้องนิทรรศการ (222.30+4.59+14.02+21.60) = 262.51 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางเปรียบเทียบพื้นที่วิเคราะห์กับพื้นที่จริง โครงการ

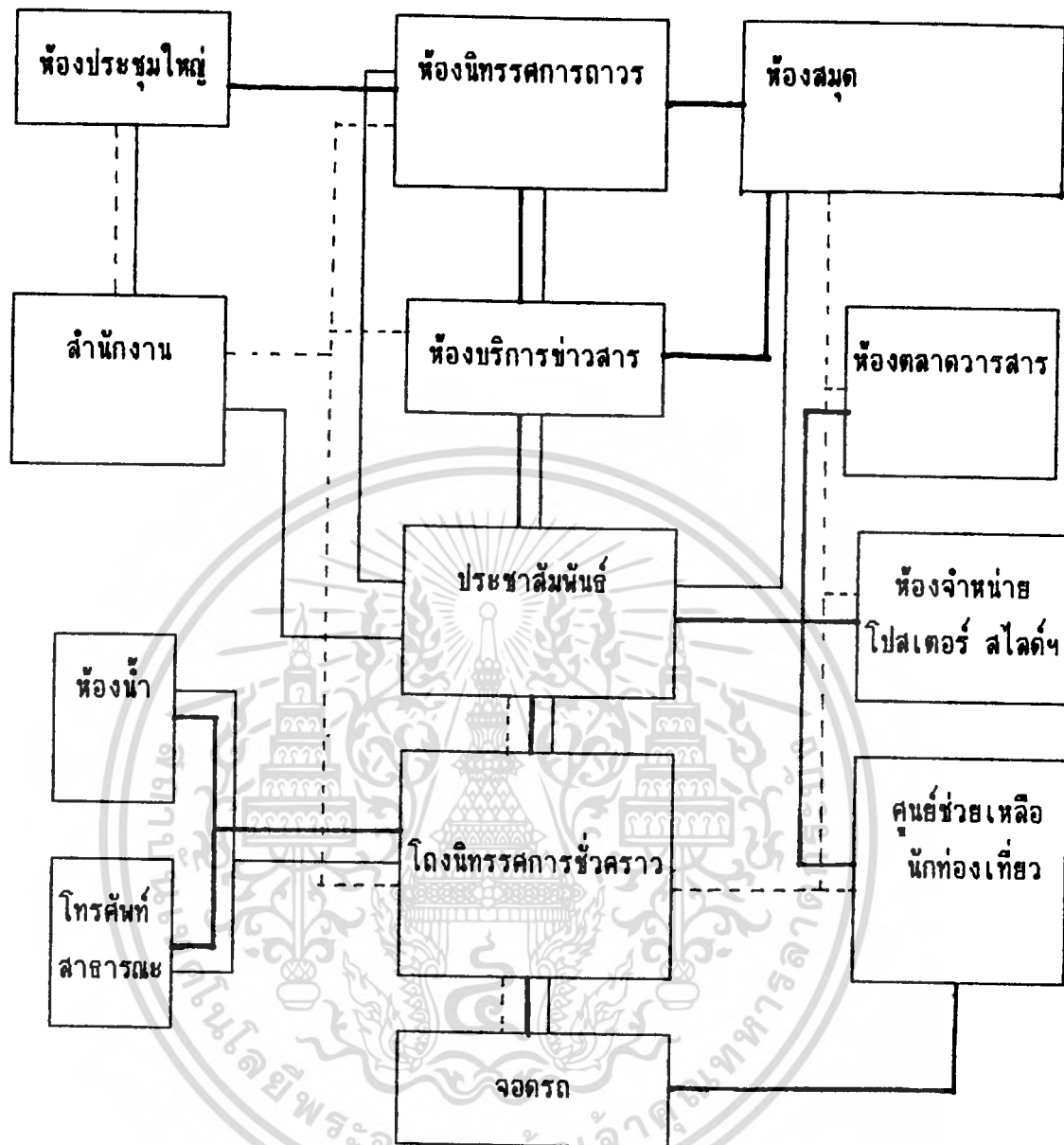
องค์ประกอบ	ร้อยละ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่จริง	พื้นที่ต่างกัน
โถงนิทรรศการชั่วคราว	11.06	183.68	192	+8.32
ห้องบริการข่าวสาร	6.98	115.915	160	+49.09
ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ฯ	3.04	50.465	96	+45.54
ห้องตลาดวารสาร	5.78	95.91	88	-7.91
ห้องประชุมใหญ่	11.5	190.96	160	-30.96
ห้องสมุด	16.72	277.63	240	-37.63
ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	7.4	122.706	170	+47.29
กองพัฒนาการตลาด	11.49	190.836	124	-66.84
ผู้สอนบัญชีภายใน	3.69	64.806	70	+5.19
ห้องบริการอาคารสถานที่	2.99	49.65	55	+5.35
ห้องนิทรรศการกรม	3.34	55.376	56	+0.624
ห้องนิทรรศการถาวร	15.8	262.51	310	+47.49
รวม	100	1,660.444	1,721	+60.556

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### แผนภูมิการแสดงอัตราส่วนต่าง ๆ ในโครงการตามการวิเคราะห์พื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน (AREA COMPARISON) อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- เจ้าหน้าที่
- ผู้รับบริการ
- ผู้มาติดต่อและศึกษาค้นคว้า

**แผนภูมิแสดงความต้องการของประโยชน์ใช้สอย**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ (FUNCTION DIAGRAM & CIRCULATION) หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5  
สรุปผลเพื่อการออกแบบ

5.1. แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบของอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยซึ่งมีแนวทางหลักจะใช้รูปลักษณะของศิลปกรรม สถาปัตยกรรม วัฒนธรรมไทยนำมาประยุกต์ เปลี่ยนแปลงให้สอดคล้อง เข้ากับการใช้สอยตามประเภทของกิจกรรม สามารถแบ่งออกเป็นส่วนตัวต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

5.1.1. โถงนิทรรศการชั่วคราว

5.1.2. ห้องบริการข่าวสาร

5.1.3. ห้องนิทรรศการถาวร

5.1.4. ห้องสมุด

5.1.5. ห้องประชุมใหญ่

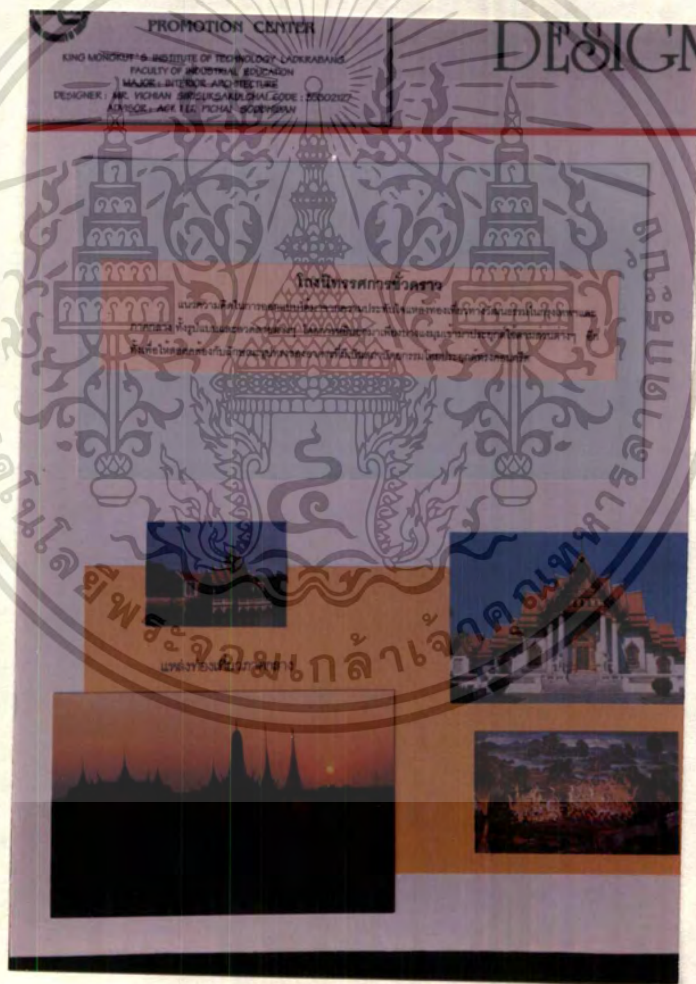
5.1.6. สำนักงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.1.1 โถงนิทรรศการชั่วคราว

แนวความคิดในการออกแบบได้มาจากความประทับใจแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมในกรุงเทพมหานคร ทั้งรูปแบบและลวดลายต่าง ๆ โดยการหยิบยกมาเพียงบางแง่มุมเข้ามาประยุกต์ใช้ตามส่วนต่าง ๆ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับรูปทรงของอาคารที่มีลักษณะสถาปัตยกรรมไทยแบบทรงคอนกรีต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในพิธีการเท่านั้น มิใช่เป็นเอกสารที่จะนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.1.2. ห้องบริการข่าวสาร

แนวความคิดในการออกแบบจากความประทับใจบ้านเรือนไทยภาคกลางที่มีความรู้สึกอบอุ่นสบายใจ ยังจะเป็นเอกลักษณ์ของไทยอีกประเภทหนึ่ง โดยการนำมาประยุกต์เข้ากับเทคโนโลยีสมัยใหม่ต่าง ๆ ให้ผสมผสานกันดี



### แนวความคิดในการออกแบบ (DESIGN CONCEPT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.3. ห้องนิทรรศการถาวร

นำหลักจิตวิทยาของมนุษย์เกี่ยวกับการเดินเข้าชมนิทรรศน์ ซึ่งโดยทั่วไปจะเดินทางขวามือหรือตามเข็มนาฬิกา และจากเนื้อที่ที่มีอยู่อย่างจำกัด การวางรูปแบบจึงใช้ลักษณะ ROOM TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการบังคับผู้เข้าชมให้เดินสัญจรแนวเดียวกัน ตามลักษณะของรูปทรงอาคารอีกประการหนึ่ง

เนื้อเรื่องในการจัดแสดงนั้นเกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในประเทศไทย ซึ่งมีการแบ่งแยกออกเป็นหมวดต่าง ๆ ตามภูมิภาค (เอกสารการท่องเที่ยว) และแบ่งตามประเภท คือแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรม โดยนำการจัดหมวดทั้ง 2 ลักษณะมาเป็นแนวทางการจัดลำดับเนื้อเรื่องภายในห้องนี้ แหล่งท่องเที่ยวในแต่ละหมวดมีความแตกต่างกันทางภูมิศาสตร์และทางอื่น ๆ จึงมีบรรยากาศและรูปแบบที่ให้ความรู้สึกอย่างเฉพาะตัว ดังนั้นจึงประสานบรรยากาศทั้งหมดให้อยู่ในวรรณะสีกลาง และสามารถเพิ่มเติมลักษณะเด่นภายในแหล่งท่องเที่ยวภูมิภาคนั้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานในห้องปฏิบัติการ (DESIGN CONCEPT) ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.4. ห้องประชุมใหญ่

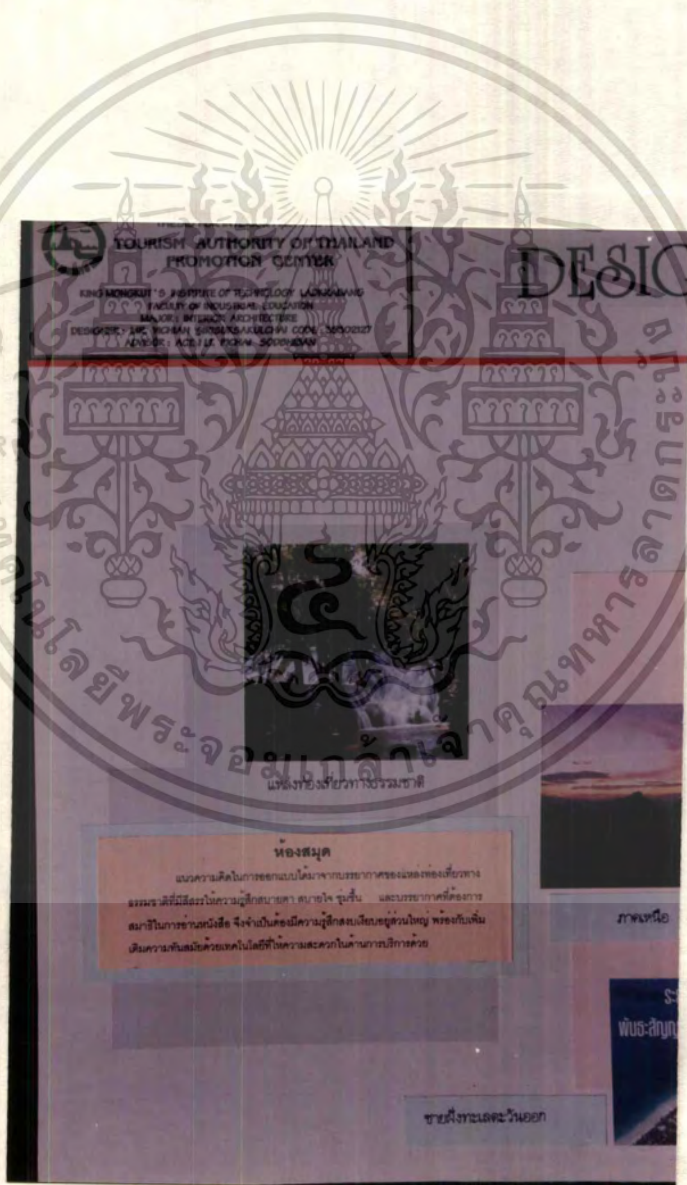
การนำความเป็นเอกลักษณ์ของไทยมารวบรวมกัน ซึ่งเน้นหนักในภูมิภาคกลางนี้ถือว่าเป็นแบบสากล ได้แก่ บ้านเรือนไทย เครื่องนุ่งห่มประเภทผ้าไหมมาผสมผสานกับเทคโนโลยีที่จำเป็นสำหรับห้องประชุม ดังนั้นรูปแบบที่ใช้จะเป็นศิลปไทยประยุกต์ตรงตามแนวความคิดหลักของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน **แนวความคิดในการออกแบบ (DESIGN CONCEPT)** ำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.1.5. ห้องสมุด

แนวความคิดในการออกแบบได้มาจากบรรยากาศของแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ที่มีสีสันให้ความรู้สึกสบายตา สบายใจ ชุ่มชื้น และบรรยากาศที่ต้องการสมาธิในการอ่านหนังสือ จึงจำเป็นต้องมีความรู้สึกสงบเงียบอยู่ส่วนใหญ่ พร้อมกับเพิ่มเติมสร้างความทันสมัยด้วยเทคโนโลยี ที่ให้ความสะดวกในด้านบริการด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้แนวความคิดในการออกแบบ (DESIGN CONCEPT) ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.6. สำนักงาน

ผสมผสานรูปแบบของความเป็นไทยกับความทันสมัยของอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงการใช้สอยตามพฤติกรรมของผู้ใช้เป็นแนวทางหลัก และจึงนำรูปแบบที่ผสมผสานมาถอดแทรกสร้างบรรยากาศด้วยรูปแบบและสีสรร ที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น กระชุ่มกระชวยในการทำงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้แนวความคิดในการออกแบบ (DESIGN CONCEPT) ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2. สรุปงานรายนามในโครงการ

สรุปผลการออกแบบส่วนต่าง ๆ ในอาคารการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยนั้นได้แยกส่วนตามลักษณะการบริการเป็น 6 ส่วนใหญ่ ๆ ดังต่อไปนี้

- 5.2.1. โถงนิทรรศการชั่วคราว
- 5.2.2. ห้องบริการข่าวสาร
- 5.2.3. ห้องนิทรรศการถาวร
- 5.2.4. ห้องประชุมใหญ่
- 5.2.5. ห้องสมุด
- 5.2.6. สำนักงาน

### 5.2.1. โถงนิทรรศการชั่วคราว

ภายในโถงนี้ประกอบด้วยส่วนทางเดินสัญจร ประชาสัมพันธ์ นิทรรศการชั่วคราว ชั้นวางเอกสารการท่องเที่ยว และแผนผังบริเวณอาคาร เนื่องจากเป็นส่วนที่มีคนสัญจรไปมามาก มีการออกแบบไว้อย่างเป็นระเบียบและรูปแบบเพื่อความเรียบร้อย การตกแต่งส่วนต่าง ๆ มีการกำหนดไว้ ดังนี้

- พื้น** ส่วนนี้เป็นหินอ่อนสลับลวดลายต่าง ๆ ด้วยหินแกรนิต เพื่อให้มีความคงทน สะอาดตาและทำความสะอาดง่าย
- ผนัง** ผนังจะเป็นผนังเรียบ การออกแบบผนังเรียบใช้ทำสีพลาสติก และไม้ย้อมสีธรรมชาติในส่วนนิทรรศการชั่วคราว มีการประดับภาพจิตรกรรมฝาผนังบางส่วน ประชาสัมพันธ์อยู่บริเวณกลางโถงส่วนใหญ่จะตกแต่งด้วยไม้ย้อมสีธรรมชาติเพื่อสอดคล้องกับส่วนนิทรรศการชั่วคราวแผนผังบริเวณอาคารจะตกแต่งด้วยกระเบื้องสีและ SCREEN แบบแปลนอาคาร ผสมกับไม้ย้อมสีธรรมชาติ เป็นคำอธิบายประกอบแผนผังซึ่งวางเอกสารตกแต่งในลักษณะคล้ายตู้เข้าผนัง (BUILT-IN) ทำด้วยไม้ย้อมสีธรรมชาติ

- เพดาน** ความสูงของเพดาน 3.80 เมตร มีการทำช่องโถงเพดานถึงชั้น 2 ของอาคารมีลักษณะเป็นช่องไม้สี่เหลี่ยมสองเมตรตามแนวความคิดจากฝ้าเพดานของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอุโบสถหรือพระวิหารตามศาสนสถาน วัสดุตกแต่งเป็นยิปซัมแผ่นเรียบ ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉาบของเรียบทาสีพลาสติก มีระบบเทคนิคบริเวณใต้ฝ้าเพดาน คือ ระบบไฟใช้อาโลเธนและอินแคนเดสเซนซ์ ระบบปรับอากาศเป็นระบบ CHILLED WATER ติดตั้งหน้ากากแอร์ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบกระจายเสียง

วัสดุที่ใช้เป็นไปตามแนวความคิด คือ ลีออน มีการเน้นในบางส่วนโดยการใช้สีที่มีความแตกต่าง

### 5.2.2. ห้องบริการข่าวสาร

ภายในห้องประกอบด้วยส่วนเคาน์บริการข่าวสาร ส่วนนักคอย และส่วนสำนักงาน จงเน้นในบริเวณเคาน์เตอร์และส่วนนักคอย โดยมีการตกแต่งดังต่อไปนี้

พื้น	เป็นกระเบื้องดินเผา เนื่องจากคุณสมบัติเรียบ ทนทาน ทำความสะอาดง่าย ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนสร้างบรรยากาศตามลักษณะบ้านเรือนไทย
ผนัง	ผนังกรุไม้ย้อมสีธรรมชาติและผนังสีโอ๊ค ติดผิวไม้ทำลักษณะคล้ายฝาบ้านเรือนไทย บางส่วนเป็นผนังกระจกมองสู่ภายนอกประดับประดาด้วยต้นไม้ทรงพุ่ม
เพดาน	ในห้องนี้เพดานมีความสูง 3.00 เมตร วัสดุที่ใช้เป็นยิปซัมบอร์ดแผ่นเรียบ สลับกับชนิดดุดซับเสียง บริเวณใต้ฝ้าเพดานติดตั้งระบบเทคนิคต่าง คือ ระบบไฟฟลูออเรสเซนต์และอินแคนเดสเซนซ์ ระบบปรับอากาศ CHILLED WATER ติดหน้ากากแอร์ ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบกระจายเสียง
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ยาวนั่งนักคอยด้วยหนังเทียมโทนสีอบอุ่น รูปแบบเรียบง่ายบริเวณเคาน์เตอร์ใช้วัสดุกรุด้วยไม้ย้อมสีธรรมชาติ ส่วน TOP ปลูกด้วยหินแกรนิต
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง	เนื่องด้วยต้องทนต่อสภาพการใช้งานมากและทำความสะอาดง่าย โทนสีที่ใช้จะให้ความรู้สึกอบอุ่น คือสีน้ำตาล สีครีม

### 5.2.3. ห้องนิทรรศการ

ภายในห้องประกอบด้วยประชาสัมพันธ์ โถงนักคอย และส่วนจัดแสดงซึ่งบริเวณประชาสัมพันธ์และโถงนักคอยมีลักษณะคล้ายกับห้องอื่น ๆ ในที่นี้จะเน้นเพียงส่วนจัดแสดง โดยมีการตกแต่งดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้น	เป็นพื้นผิวเรียบ โดยมีคุณสมบัติหลัก คือ เก็บเสียงได้ ทนความชื้นได้ คือ แผ่นแอลเบสทอล เนื้อสะอาดในการดูแลความสะอาด
ผนัง	ส่วนใหญ่เป็นผนังเรียบทาสีฉาบเรียบ บางส่วนเป็นผนังเจาะช่องหรือช่องไฟ ปล่อยเรสเซนซ์หรือเป็นตู้จัดแสดง โดยใช้วัสดุที่ช่วยเสริมคุณค่ากับเนื้อเรื่อง จัดแสดงด้วยศิลาแลง ฝ้าบุ กรวดหิน กระจก ลามิเนต
เพดาน	ความสูงเพดาน 3.00 เมตร ฝ้าเพดานยิปซัมชนิดดูดซับเสียงใช้ระบบไฟฟ้า ไฮโดรเจน มีการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัยและการกระจายเสียง
สีที่ใช้ในการตกแต่ง	ใช้สีที่มีค่ากลาง ให้ความเป็นกลมกลืนกับทุกส่วนของเนื้อเรื่องโดยจะมีการ เสริมบรรยากาศตามแหล่งท่องเที่ยวภูมิภาคนั้น

#### 5.2.4. ห้องประชุมใหญ่

พื้น	ปูด้วยพรมสีพื้น มีลวดลายบริเวณขอบ ให้ความรู้สึกสงบเงียบและช่วยดูดซับเสียงสะท้อน
ผนัง	ผนังทำลักษณะฝ้าบ้านเรือนไทยสลักรูปผ้าไหม ช่วยให้การสร้างบรรยากาศ
เพดาน	มีความสูง 2.80 เมตร ฝ้าเพดานต่างระดับเพิ่มเติมความสูงบริเวณกลางห้อง วัสดุที่ใช้เป็นยิปซัมบอร์ดชนิดดูดซับเสียง ติดตั้งระบบไฟปล่อยเรสเซนซ์ และฮาโลเจนระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบกระจายเสียง
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะประชุมเป็นแบบพับเก็บได้สะดวก ทำด้วยโครงอลูมิเนียม TOP เป็นพลาสติก PVC
สีที่ใช้ในการตกแต่ง	บรรยากาศของห้องมีลักษณะเป็นธรรมชาติอยู่ในวรรณะเย็น สอดแทรกด้วยสี ที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น

#### 5.2.5. ห้องสมุด

พื้น	ปูด้วยพรมสีพื้นซึ่งให้ความรู้สึกสงบเงียบ สง่างาม และช่วยเก็บเสียงสะท้อนต่าง ๆ
ผนัง	ผนังฉาบเรียบทาสีด้วยวอลล์เปเปอร์สีอ่อน บางส่วนเป็นผนังกระจกมีการใช้แสงธรรมชาติช่วยทำให้มีความรู้สึกห้องโล่ง
เพดาน	ความสูง 3.20 เมตร ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดชนิดดูดซับเสียง ติดระบบไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับปล่อยเรสเซนซ์พร้อมฝ้าครอบ ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย และไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกระจายเสียง  
 เฟอร์นิเจอร์  
 เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดทำด้วยไม้ย้อมสีมียิปซัม มีติดตั้งคอมพิวเตอร์ช่วยในการค้นหาหนังสือ และระบบวิดีโอทัศน์เพื่อช่วยให้ความสะดวกในการบริการ  
 สีที่ใช้ในการตกแต่ง  
 สีส่วนรวมจะอยู่ในโทนเย็น เพื่อให้ผู้มาใช้บริการสบายตา

#### 5.2.6. สำนักงาน

ส่วนสำนักงานประกอบด้วยห้องบริการอาคารสถานที่ กองพัฒนาการตลาด ศูนย์ช่วยเหลือลูกค้าห้องเที่ยว และห้องผู้สอบบัญชีภายในห้องตลาดวารสาร และห้องจำหน่ายโปสเตอร์ โดยมีการตกแต่ง ดังนี้

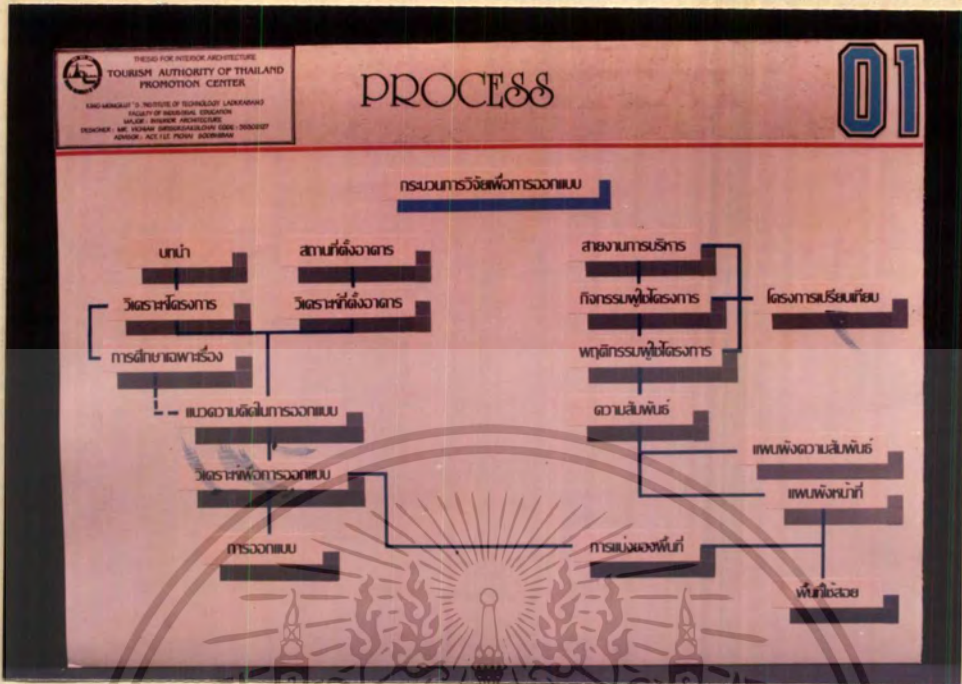
พื้น  
 กระจเบื้องยางสลับลีเป็นลวดลาย มีคุณสมบัติในการซับเสียงสะท้อนได้พอสมควร ไม้ลิ้น มีความนุ่ม  
 ผนัง  
 ผนังฉาบเรียบทาสีพาสติก ภายในห้องผู้อำนวยการห้องประชุมกรูว์ลเปเปอร์ หน้าต่างบานเลื่อนติดบานปรับแสง  
 เพดาน  
 ฝ้าเพดานมีความสูง 3.00 เมตร เป็นยิปซัมบอร์ดชนิดดูดซับเสียงติดตั้งระบบไฟฟลูออเรสเซนต์ ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย - และระบบการกระจายเสียง ภายในห้องผู้อำนวยการและห้องประชุมติดไฟอินแคนเดสเซนต์เพิ่มเติม  
 สีที่ใช้ในการตกแต่ง  
 บรรยากาศของห้องเป็นลักษณะคล้ายธรรมชาติ โดยนำสีสรรมาใช้ คือ สีน้ำตาล สีเขียว และสีฟ้า

อุปกรณ์ระบบปรับอากาศ อาคารท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยใช้เครื่องปรับอากาศระบบ CHILLED WATER และภายในแต่ละห้องจะมีสวิทช์ควบคุมอุณหภูมิไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กระบวนการวิจัยเพื่อการ ออกแบบ

**ความเป็นมาของโครงการ**

ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรมอันหลากหลาย ซึ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวจากทั่วโลกให้มาเยือนประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง โดยประเทศไทยมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรมอันหลากหลาย ซึ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวจากทั่วโลกให้มาเยือนประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

ในด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว ประเทศไทยมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรมอันหลากหลาย ซึ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวจากทั่วโลกให้มาเยือนประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

กรมส่งเสริมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวในประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรมอันหลากหลาย ซึ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวจากทั่วโลกให้มาเยือนประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

บทนำ ( 1 )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**THESIS FOR ARCHITECTURE**  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND**  
**PROMOTION CENTER**

THAI MINISTRY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (LAKSABKONG)  
 FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING AND CONSTRUCTION  
 DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
 DESIGNER: MR. NIKHON SERRINAKHOLNIT  
 ASSISTANT DESIGNER: MR. NIKHON SERRINAKHOLNIT  
 ADDRESS: 401/101 PHUKA ROAD, BANGKOK

# INTRODUCTION

## 03

**เป้าหมาย**

เพื่อเสนอและแนะนำโครงการ  
ของโครงการอนุรักษ์และ  
อนุรักษ์โบราณคดี  
เพื่อเป็นแหล่งศึกษา  
จุดสนใจและการพัฒนา  
ของเมือง

**สังคม**





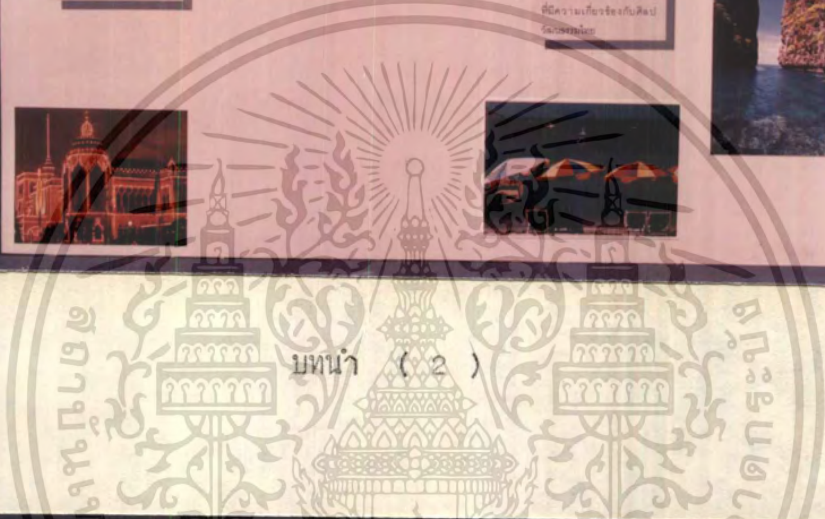
เพื่อสร้างการศึกษาค้นคว้า  
ของเมืองทางด้านการอนุรักษ์  
การศึกษานานาชาติ  
เพื่อสร้างภาพพจน์ของ  
ประเทศไทยให้เป็นที่น่าพอใจ  
แก่ชาวต่างชาติ

**สภาพแวดล้อม**

เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้  
เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน  
และ  
เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่  
เป็นระเบียบ

**กรณีศึกษา**

เพื่อเป็นศูนย์กลางในการ  
เดิน และชม ธรรมชาติ  
ไม่ไกลจาก ประชาชน มี  
จุดชมวิวได้ชมทิวทัศน์  
ต่างๆที่สวยงามและ  
เพื่อเป็นแหล่งศึกษา  
ศึกษา ซึ่งชุมชนสามารถใช้  
ได้ความเกี่ยวข้องกับ  
สิ่งแวดล้อม

หน้า ( 2 )


**THESIS FOR ARCHITECTURE**  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND**  
**PROMOTION CENTER**

THAI MINISTRY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (LAKSABKONG)  
 FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING AND CONSTRUCTION  
 DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
 DESIGNER: MR. NIKHON SERRINAKHOLNIT  
 ASSISTANT DESIGNER: MR. NIKHON SERRINAKHOLNIT  
 ADDRESS: 401/101 PHUKA ROAD, BANGKOK


# SITE LOCATION


## 04

**แผนที่ผังโครงการ**




**การผังโครงการ**







ที่ตั้ง



ที่ตั้ง



ที่ตั้ง



ที่ตั้ง

**ที่ตั้งโครงการ**

โครงการตั้งอยู่ภายในเขตเมืองกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน  
 ราชดำเนินนอก ห่างจากอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยและสวน  
 พระบรมรูปทรงม้าประมาณ 1 กิโลเมตร

**อาณาเขตติดต่อ**

ทิศเหนือ	ติดกับสวนเบญจกิติ
ทิศใต้	ติดกับถนนจักรวรรดิ
ทิศตะวันออก	ติดกับบ้านพิษณุ
ทิศตะวันตก	ติดกับถนนราชดำเนินนอก

### สถานที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

SAKDIKORNKUT 5, INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSARAKHONG  
FACULTY OF ARCHITECTURE, SURACHAKHAI  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. NICHOLAI SORNTHANAKULCHAI DEEN, 20200207  
ADDRESS: 401 101, PETCHABURI

# SITE ANALYSIS

05

**แผนผังพื้นที่วงกลมโครงการ**

**แสงแดด**

แสงแดดช่วงเช้าและบ่ายจะส่องมาสู่อาคารในทิศทางนี้ เนื่องจากมีต้นไม้ใหญ่ขึ้นที่ด้านหน้าและหลังของอาคาร ซากปรังเผล้นไม่ค่อยได้

**ลม**

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้จะพัดมาในแนวนี้ของอาคาร ไม่มีลมมรสุมที่พัดมา เนื่องจากหลังของอาคารสวนใหญ่จะบังทิศทางนี้

**ฝน**

ฝนจะพัดมาตามทิศทางนี้และพัดมาตามทิศทางนี้เนื่องจากมีต้นไม้ใหญ่ขึ้นที่ด้านหน้าและหลังของอาคาร ซากปรังเผล้นไม่ค่อยได้

**อุณหภูมิ**

อาคารนี้ควรออกแบบในการระบายความร้อนภายในอาคารโดยการใช้การระบายความร้อนจากใต้ดินและการใช้การระบายความร้อนจากภายนอก และมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน จึงไม่มีผลกระทบต่อความร้อนภายนอก

**สภาพแวดล้อม**

บริเวณนี้โดยรอบมีอาคารพาณิชย์และบ้านเรือนอยู่รอบๆ และมีการใช้พื้นที่ว่างเป็นสวนสาธารณะและพื้นที่ว่างสำหรับจอดรถยนต์

**เสียงรบกวน**

เนื่องจากพื้นที่รอบๆ อาคารโดยรอบมีอาคารพาณิชย์และบ้านเรือนอยู่รอบๆ และมีการใช้พื้นที่ว่างเป็นสวนสาธารณะและพื้นที่ว่างสำหรับจอดรถยนต์ จึงไม่มีผลกระทบต่อเสียงรบกวน

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

SAKDIKORNKUT 5, INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSARAKHONG  
FACULTY OF ARCHITECTURE, SURACHAKHAI  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. NICHOLAI SORNTHANAKULCHAI DEEN, 20200207  
ADDRESS: 401 101, PETCHABURI

# ORGANIZATION

06

ประเทศไทย

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

กรมส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ผู้อำนวยการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการท่องเที่ยว

**ฝ่ายบริหาร**

**สำนักบริหาร**

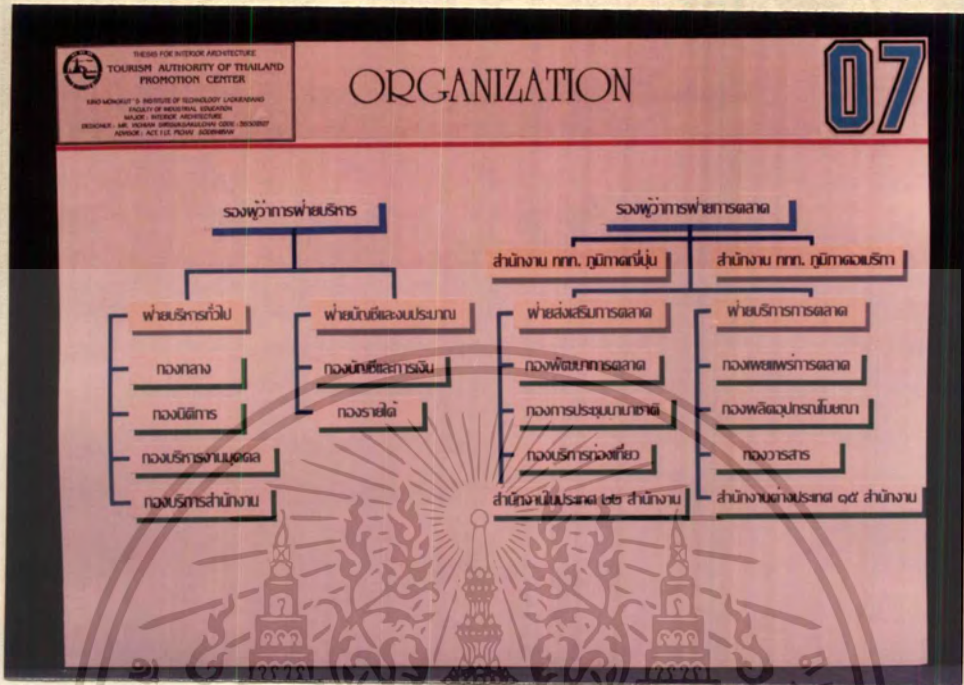
- ฝ่ายสำนักงานผู้บริการ
- กองประชาสัมพันธ์
- กองวิชาการสัมพันธ์
- ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

**ฝ่ายสนับสนุน**

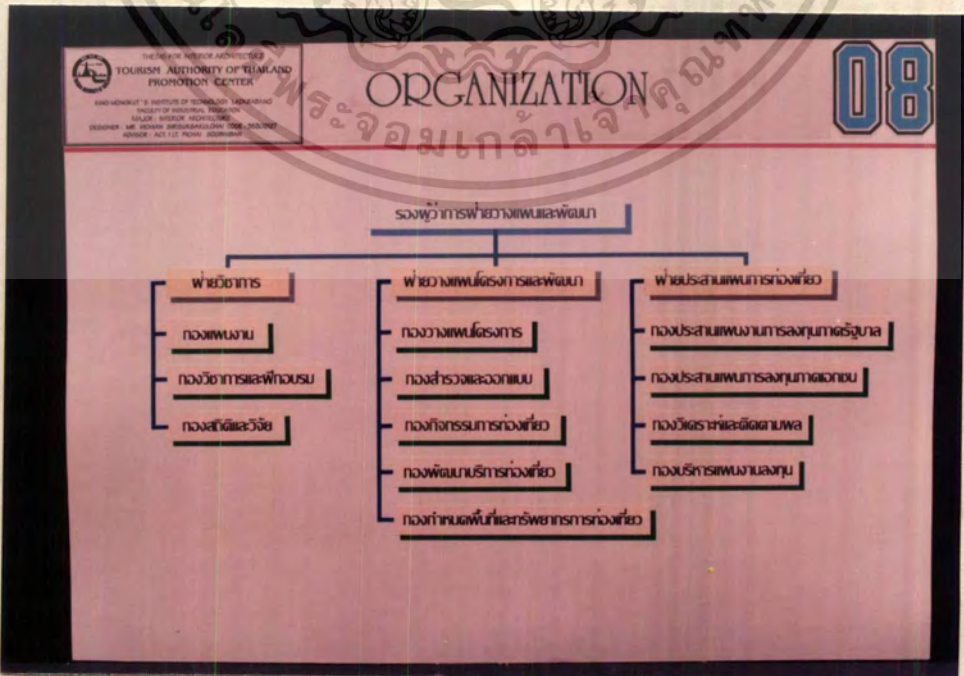
**สำนักสนับสนุน**

- ศูนย์ประสานงานปฏิบัติการจัดตั้งจุดจำหน่ายและรับเงิน
- สำนักงานเนชันนัลริสอร์ทนำเที่ยวและมรดกศิลปวัฒนธรรม
- กองทะเบียนริสอร์ทนำเที่ยวและมรดกศิลปวัฒนธรรม
- กองตรวจริสอร์ทนำเที่ยวและมรดกศิลปวัฒนธรรม
- กองข้อมูลและรายงาน
- กองนิติการเทียบ
- สำนักงานเนชันนัลริสอร์ทนำเที่ยวและมรดกศิลปวัฒนธรรม

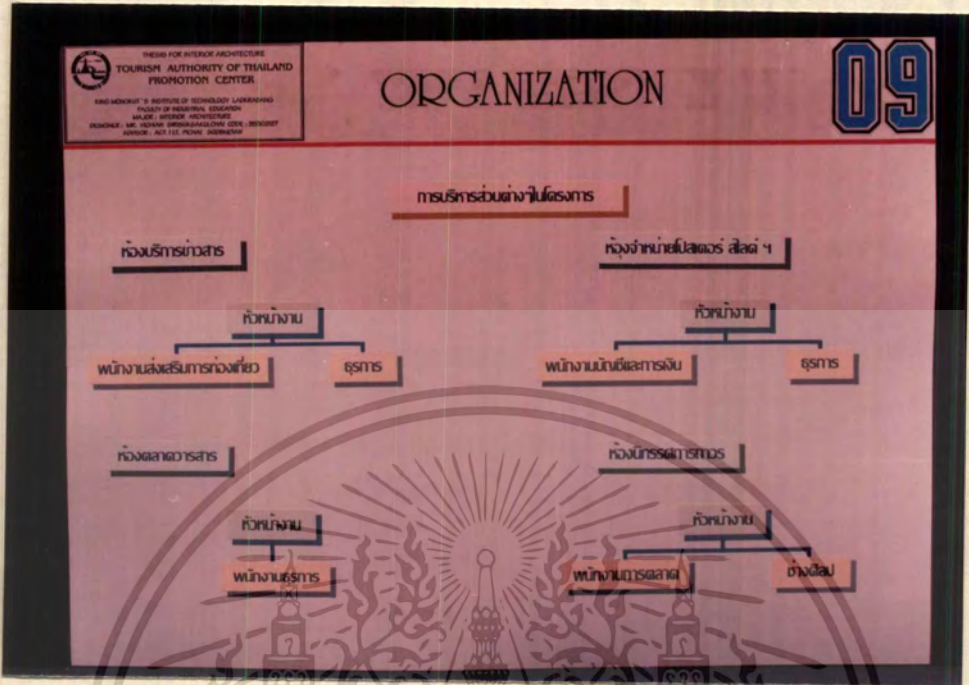
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



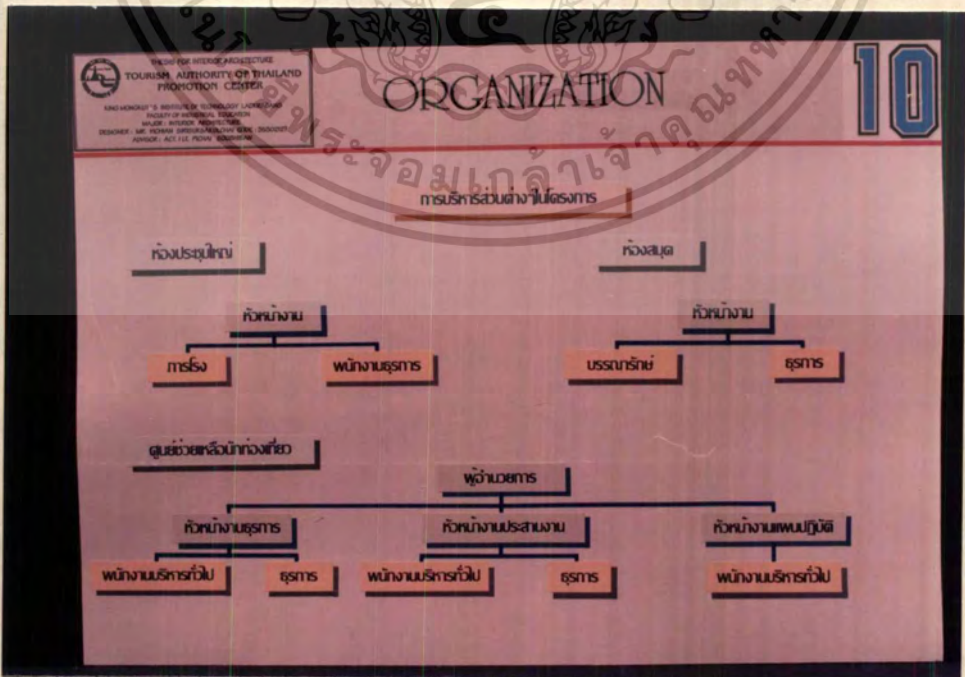
โครงสร้างสำนักงาน การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งโครงสร้างสำนักงาน การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สายงานการบริการภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับค่าเช่าใช้ภายในโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

AND MEMORATUM TO BUREAU OF TECHNOLOGY UNDERWRITING  
FACULTY OF ARCHITECTURE, BANGKOK  
UNIVERSITY  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. PICHAI UTHAIRAKULWONG E-MAIL: PICHAI@HOTMAIL.COM  
ADVISOR: ACT I.EE PICHAI UTHAIRAKULWONG

## CASE STUDY

# 13

**หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย**

**ความนิยมของวัฒนธรรมต่างๆในประเทศไทย**  
นำเสนอวัฒนธรรมทางศาสนาและประเพณีด้วยระบบ TRACK BALL เพื่อชาติพันธุ์ ภาษา ความเป็นมาของชนชาติต่างๆในประเทศไทย

**ภาพศิลปะแสดงพื้นที่ในการติดตั้ง DURATRAN**

**สรุปการนำไปใช้**  
มีการนำงานนำเสนอด้วยระบบ TRACK BALL มาใช้เพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับประเทศไทย ซึ่งทำให้มีความสนใจจากชาวต่างชาติที่เข้ามาชมในการจัดแสดงงานและยึดติดกับข้อมูลที่ได้รับชมด้วยระบบ TRACK BALL

กรณีศึกษาตัวอย่าง

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

AND MEMORATUM TO BUREAU OF TECHNOLOGY UNDERWRITING  
FACULTY OF ARCHITECTURE, BANGKOK  
UNIVERSITY  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. PICHAI UTHAIRAKULWONG E-MAIL: PICHAI@HOTMAIL.COM  
ADVISOR: ACT I.EE PICHAI UTHAIRAKULWONG

## CASE STUDY

# 14

**หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย**

**ผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัยและแสดงโบราณคดีที่สำคัญของไทย**  
นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ OBTC FIBER เพื่อแสดงโบราณคดีที่สำคัญของไทย

**สรุปการนำไปใช้**  
การใช้แถบที่ลักษณะ OBTC FIBER ประยุกต์ใช้ในการติดตั้ง และสามารถใช้หาข้อมูลและยึดติดกับ

**ภาพศิลปะแสดงพื้นที่ส่วน OBTC FIBER**

กรณีศึกษาตัวอย่าง

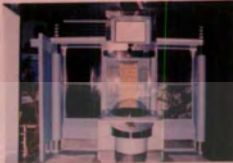
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND PROMOTION CENTER**  
 KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSIBKANG  
 FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION  
 MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
 DESIGNER: MR. VICHAI SONGKRAMKULCHAI (2008), PH.D.  
 ADVISOR: ASST. LECT. PORNJIT BOONKAMHA

## CASE STUDY

# 15

**หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย**


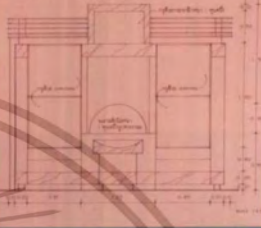


**ตู้โชว์นำเสนอ**

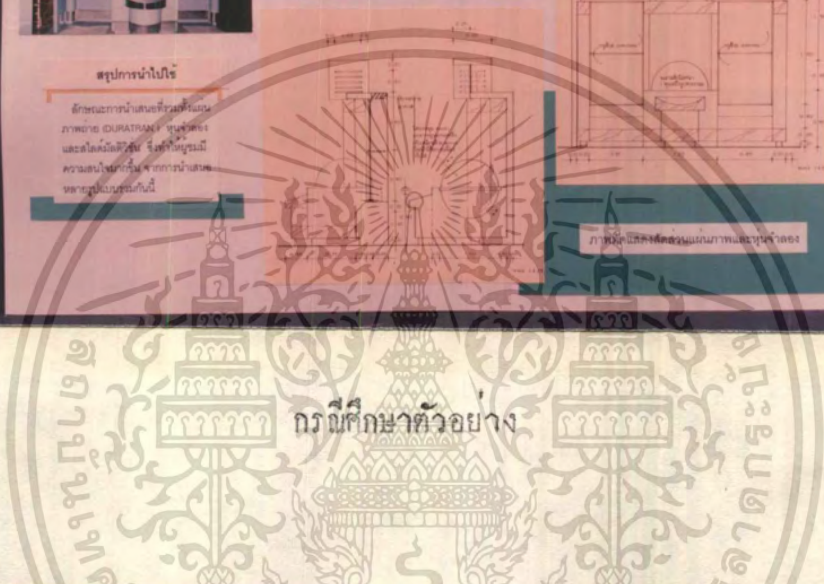
ลักษณะการนำเสนอที่รวมชิ้นงาน ภาพยนตร์ DURATRAN ที่ ศูนย์ข้อมูล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดทำในรูปแบบ ความสนใจที่ทันสมัย การนำเสนอ หลากหลายและทันสมัย

**ร่องรอยของเมืองโบราณ**

นำเสนอด้วยแผนภาพ รูปจำลอง และสื่อคอมพิวเตอร์ในโรงละครแบบพิเศษ ซึ่งเป็น ภาพลักษณะภาพฉายทางวิศวกรรมมีอยู่ ทั้ง 4 ภาคในประเทศไทย

ภาพตัดและแสดงสัดส่วนแผนภาพนำเสนอที่ 1 ของ 1



กรณีศึกษาตัวอย่าง

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND PROMOTION CENTER**  
 KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSIBKANG  
 FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION  
 MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
 DESIGNER: MR. VICHAI SONGKRAMKULCHAI (2008), PH.D.  
 ADVISOR: ASST. LECT. PORNJIT BOONKAMHA


## CASE STUDY

# 16

**หอไทยนิทัศน์ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย**

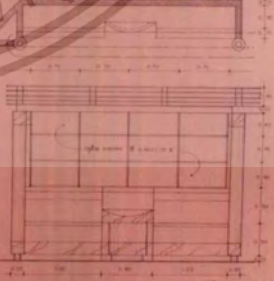
**การติดตั้งและบริหารระบบจากภายนอก**

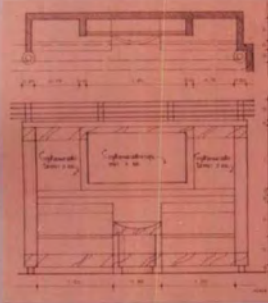
นำเสนอด้วยแผนที่ลักษณะ OBTC FIBER และ เสนอรายละเอียดระหว่างโลกคอมพิวเตอร์และระบบเครื่อง ควบคุมและทางจอผล กับตู้แสดงโบราณวัตถุที่ 1 ของ 1




**พัฒนาการจากทีวี - ตู้ตามหิ้งวิทยุ**

นำเสนอด้วยแผนภาพฉาย ( DURATRAN ) ของ มีอยู่ 4 ภาค และตู้แสดงโบราณวัตถุที่ 1 ของ 1

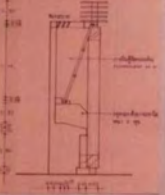






**ตู้โชว์นำเสนอ**

การนำเสนอด้วย แผนภาพฐานสารสนเทศ สารสนเทศในรูปแบบ ความสนใจที่ ทันสมัยและทันสมัย



ภาพตัดและแสดงสัดส่วนแผนภาพที่ลาดเอียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ออกการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 กรณศึกษาตัวอย่าง  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้







THAIAG FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

CASE STUDY 17

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จ. ราชบุรี

**สรุปการนำไปใช้**

สามารถที่จะนำผลงานนี้ไปใช้  
ในสถาปัตยกรรมที่คล้ายคลึงกัน  
ทั้งในอาคาร ผู้จัดแสดง โบสถ์และ  
ศูนย์จัดแสดง ซึ่งมีการสร้างบรรยากาศ  
ของห้องและเน้นวัสดุที่แสดง  
ด้วยแสงจากดวงไฟ โดยที่รูปแบบ  
ที่เรียบง่ายแต่มีรายละเอียดที่  
นำศิลปะเข้ามาเสริมให้  
สอดคล้องกับงานที่นำเสนอ

กรณีศึกษาตัวอย่าง






THAIAG FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

CASE STUDY 18

อาคารสำนักงานใหญ่ กรมที่ดินเชียงใหม่

**สรุปการนำไปใช้**

1. รูปแบบการจัดผังงานแบบเปิดโล่ง (OPEN PLAN)
2. การแบ่งส่วนด้วยผนังอื่น (PARTITION) ซึ่งมีป้ายแสดงตำแหน่งของหน่วยงาน เพื่อความสะดวกในการติดต่อ
3. แยกส่วนในเอกสารจากบริเวณโต๊ะทำงาน
4. วัสดุตกแต่งที่ใช้ในห้องทำงานทั่วไปและห้องทำงานระดับผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**กรณีศึกษาตัวอย่าง**  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

ENGINEERING & TECHNOLOGY UNIVERSITY  
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. TIRAN ABIRUMASALINUM SUK - 050027  
ADVISED: MR. TEE PONG SUWANNAN

## CASE STUDY 19

สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการลงทุนแห่งชาติ (B.O.I.)

สรุปการนำไปใช้

1. การพิจารณาสำนักงานแบบเปิด (OPEN PLAN)
2. การเลือกใช้เครื่องเรือนที่ทันสมัย
3. การยกสแตมป์บนผนังด้านนอกเพื่อรับแสงจากภายนอก เพื่อใช้แสงธรรมชาติในการทำงาน
4. การสร้างสแตมป์ในสำนักงานด้วยไม้
5. ควรใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นหลัก

### กรณีศึกษาตัวอย่าง

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

ENGINEERING & TECHNOLOGY UNIVERSITY  
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. TIRAN ABIRUMASALINUM SUK - 050027  
ADVISED: MR. TEE PONG SUWANNAN

## CASE STUDY 20

ชื่อเรื่อง: ศูนย์วัฒนธรรมจังหวัดระยอง

สรุปการนำไปใช้

1. การใช้สีโทนอบอุ่นในกรณีใช้การ
2. การแบ่งสัดส่วนวาง ภายใต้อาคาร
3. ส่วนเก้าอี้ใช้เบาะนุ่มวางไว้ด้วยไม้สัก
4. ระเบียงไม้วางอาคารชั้นวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**กรณีศึกษาตัวอย่าง**  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
 TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
 PROMOTION CENTER

AND MEMBERSHIP TO INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSARABANG  
 FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
 AND ENVIRONMENTAL ARCHITECTURE  
 RESEARCHER: MR. SOMNAT SANGKASAKULAKULON (SANGSOOT)  
 ADVISOR: ASS. I.P. PORNAN JIRAPORNKORN

## CASE STUDY 21

ชื่อโครงการ: ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ของงาน

ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย เป็นโครงการ  
 ที่รัฐบาลได้ริเริ่มขึ้นเพื่อส่งเสริม  
 การท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและ  
 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอันล้ำค่า  
 ของชาติให้คงอยู่สืบไป

### กรณีศึกษาตัวอย่าง

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
 TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
 PROMOTION CENTER

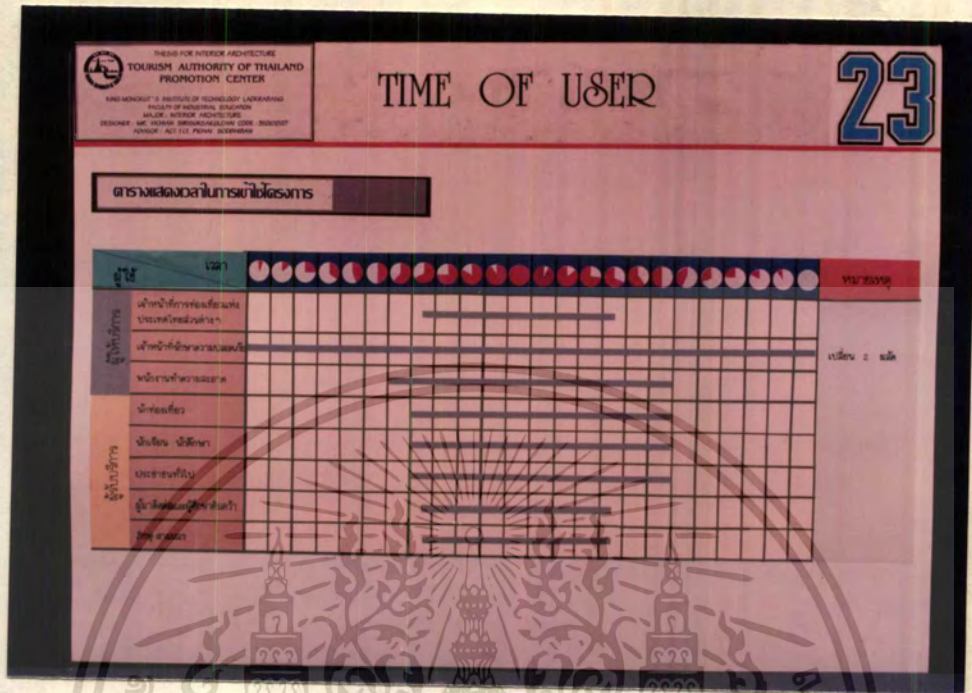
AND MEMBERSHIP TO INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKSARABANG  
 FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
 AND ENVIRONMENTAL ARCHITECTURE  
 RESEARCHER: MR. SOMNAT SANGKASAKULAKULON (SANGSOOT)  
 ADVISOR: ASS. I.P. PORNAN JIRAPORNKORN

## USER BEHAVIOR 22

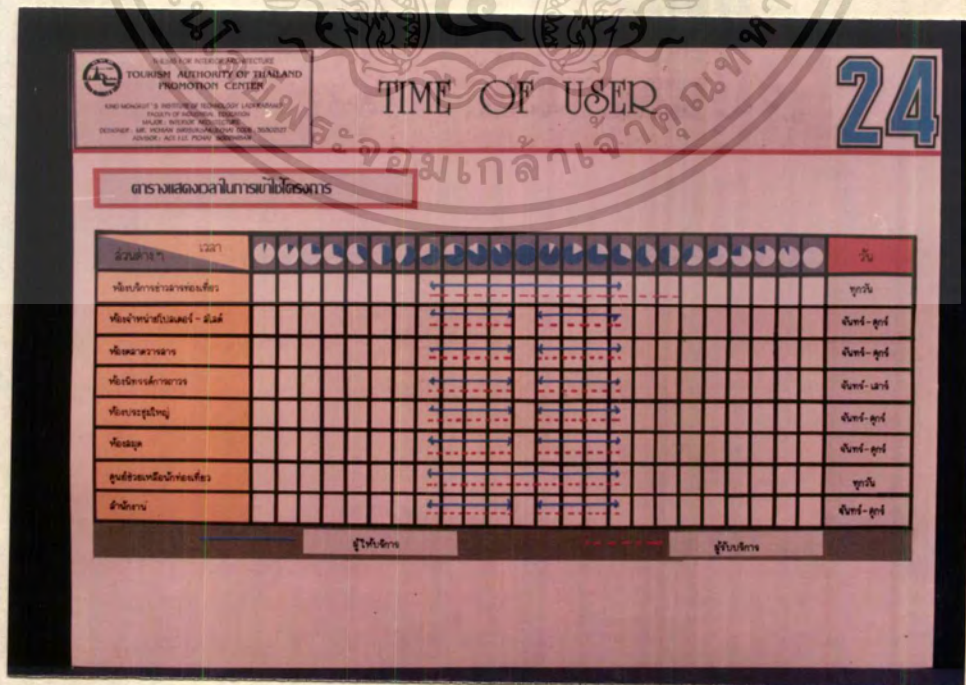
ประเภทของผู้ใช้ (TYPE OF USER)

ผู้ให้บริการ	ผู้รับบริการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานต้อนรับที่ประตูและห้องต่าง ๆ</li> <li>เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</li> <li>พนักงานทำความสะอาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นักท่องเที่ยว</li> <li>นักเรียน นักศึกษา</li> <li>ประชาชนทั่วไป</li> <li>ผู้มาติดต่อ และเยี่ยมชมต่าง ๆ</li> <li>นักข - ราชการ</li> </ul>

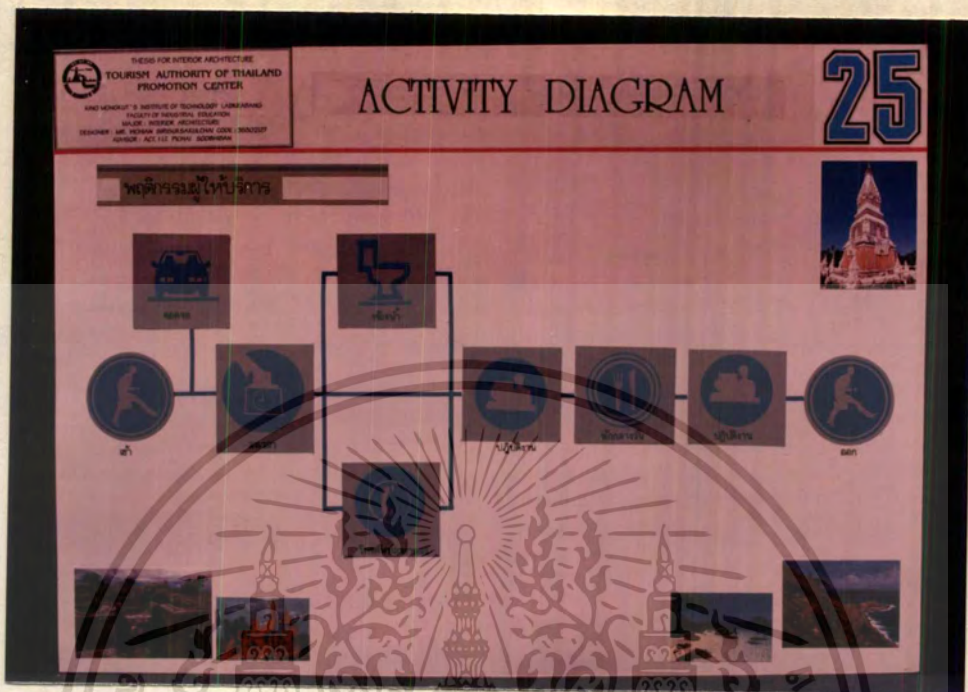
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ**  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



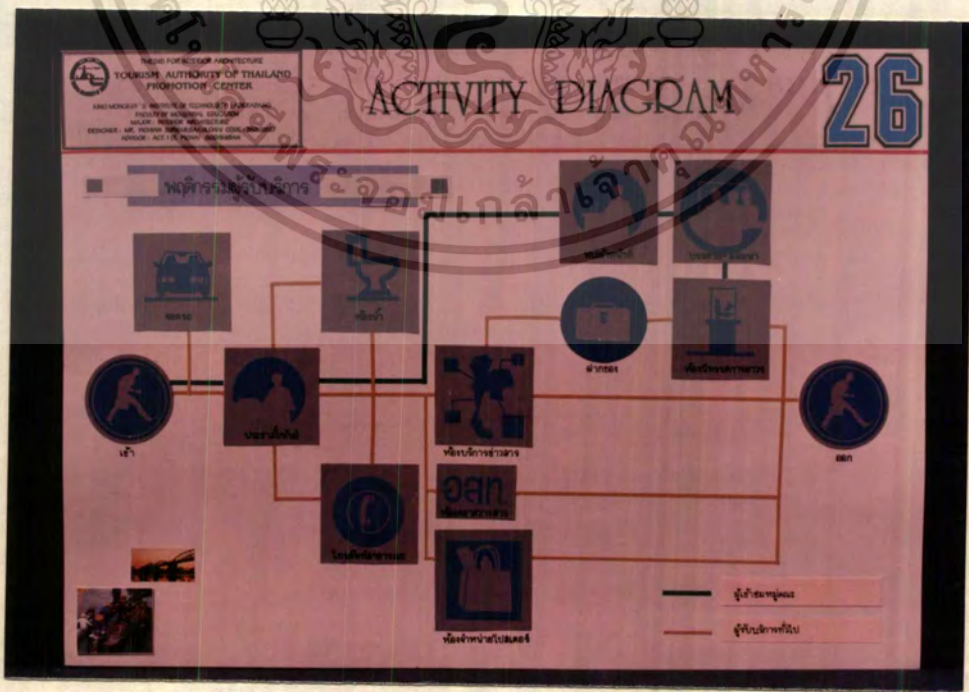
ตารางเวลาในการเข้าใช้โครงการ



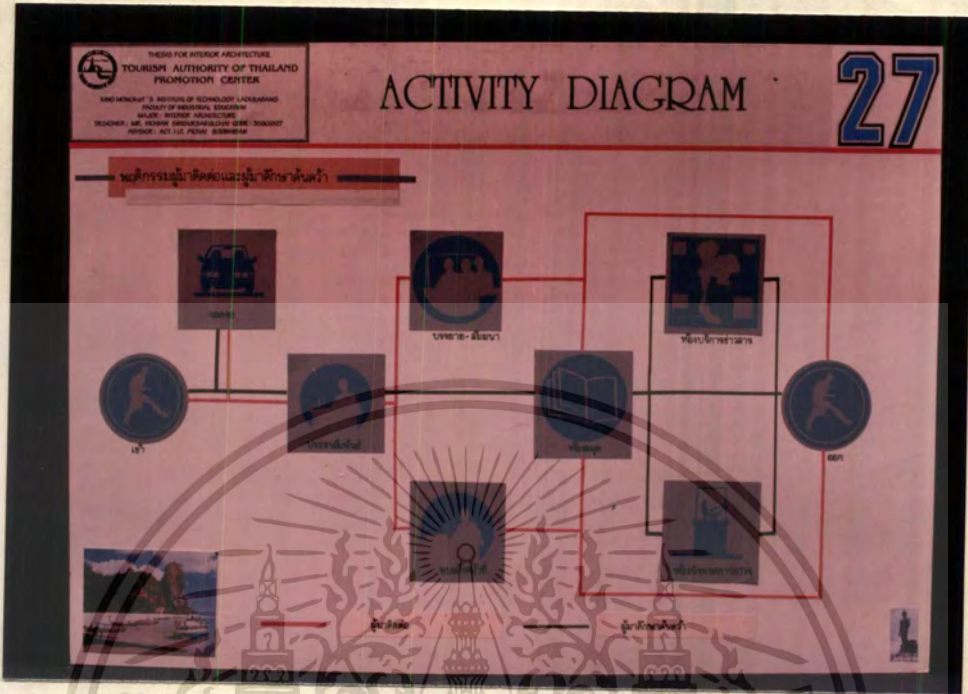
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ตารางเวลาในการเข้าใช้ส่วนต่างๆ  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



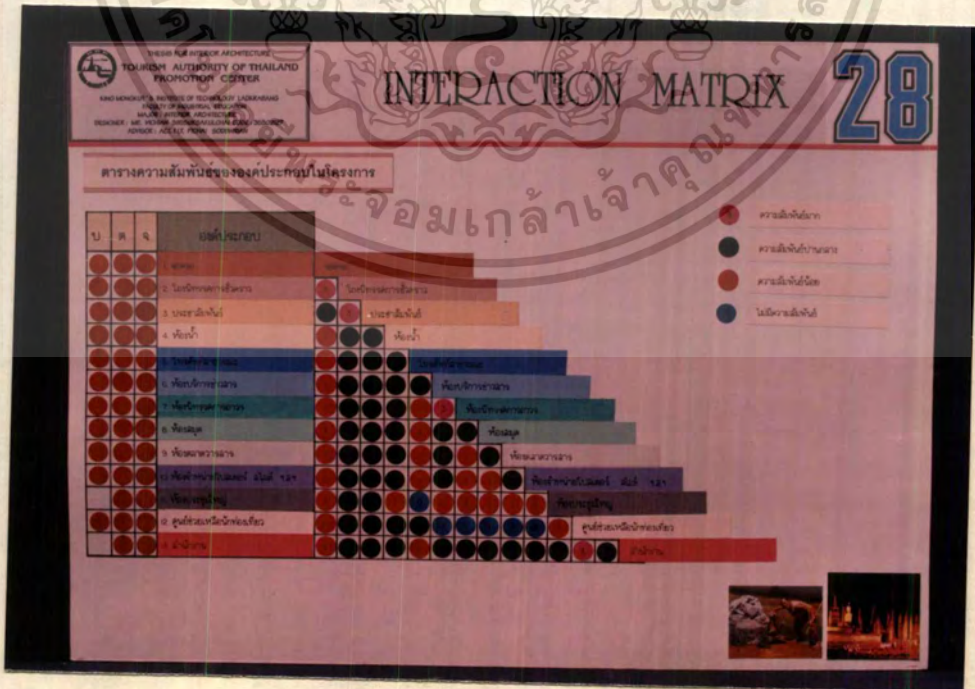
แผนภาพกิจกรรมต่างๆของผู้ให้บริการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับแผนภาพกิจกรรมต่างๆของผู้ให้บริการที่หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

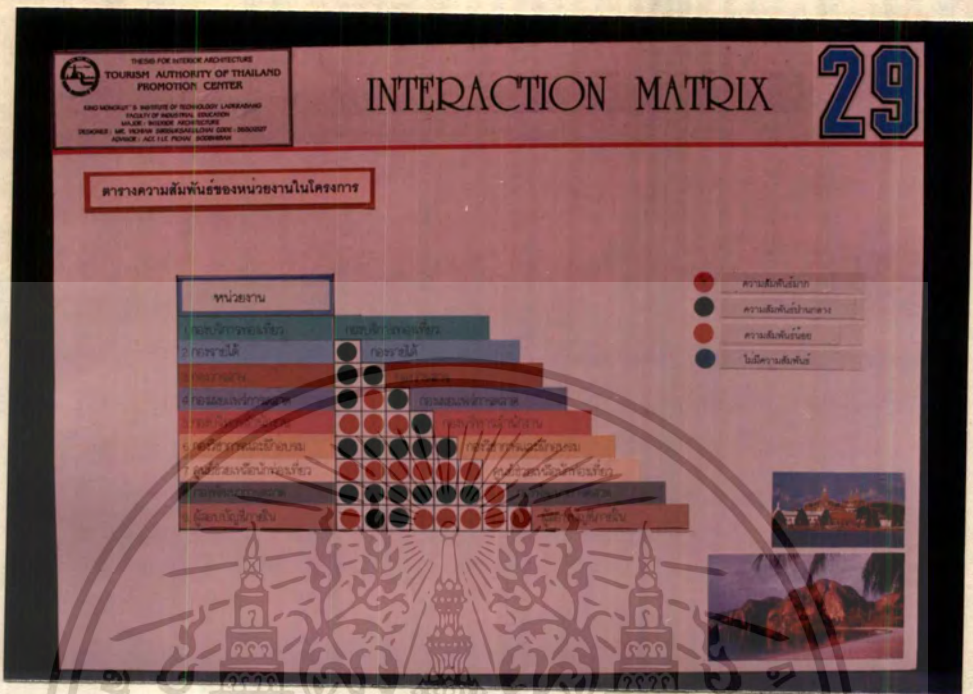


แผนภาพกิจกรรมต่างๆของพิพิธภัณฑ์ราชภัฏ

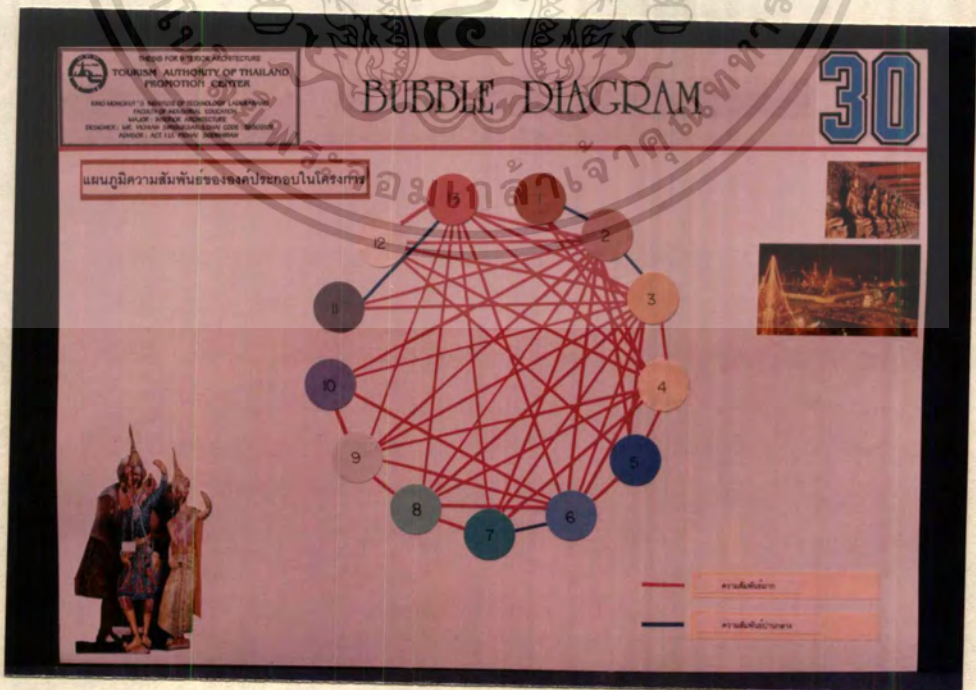


ตารางความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้จัดทำเห็นจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ด้านการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตารางความสัมพันธ์ของหน่วยงานในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับคุณใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเอาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
แม้ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

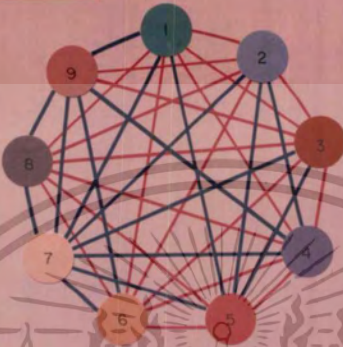
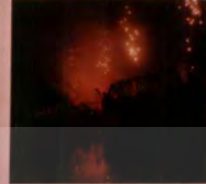
THEM: FOR VISITOR MOVEMENT  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER


ENGINEER: S. INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKKHAHANG  
FACULTY OF INDUSTRIAL ENGINEERING  
MAJOR: VISITOR MOVEMENT  
DESIGNER: MR. NICHAN SIRIKONGKALAYI (SEM. 2000007)  
ADVISE: ASST. LECT. PORN JARASIRAKH

# BUBBLE DIAGRAM

31

แผนภูมิความสัมพันธ์ของหน่วยงานในโครงการ



ความสัมพันธ์ในงาน

ความสัมพันธ์



แผนภูมิความสัมพันธ์ของหน่วยงานในโครงการ

THEM: FOR VISITOR MOVEMENT  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

ENGINEER: S. INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKKHAHANG  
FACULTY OF INDUSTRIAL ENGINEERING  
MAJOR: VISITOR MOVEMENT  
DESIGNER: MR. NICHAN SIRIKONGKALAYI (SEM. 2000007)  
ADVISE: ASST. LECT. PORN JARASIRAKH


# AREA REQUIREMENT

32

ตารางความต้องการพื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการ

ห้องบริการชาวต่างชาติ			
ชนิดอาคาร	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้เงิน
ที่พักคนงาน	1	100	100
ห้องพักคนงาน	2	400	800
ศาลา	1	5	0
ลานจอดรถคนงาน	1	20	10
ลานจอดรถ (สำหรับคนงาน)	1	10	0
ที่จอดรถ	10	100	10
ใช้พื้นที่อื่นๆ		100	
รวม		1100	1000

ห้องจำหน่ายโปสเตอร์ สโตร์ ฯลฯ			
ชนิดอาคาร	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้เงิน
ที่พักคนงาน	1	100	100
ห้องพักคนงาน	2	100	200
ศาลา	1	5	0
ลานจอดรถ	1	10	10
ที่จอดรถ	1	100	0
ใช้พื้นที่อื่นๆ		100	
รวม		500	400



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวิศวกรในพื้นที่ใช้ก่อสร้างส่วนต่างๆในโครงการนี้หากไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (UTARACHU)  
FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
TECHNIQUE: 3D MODELING (ARCHITECTURE) 2020, 2020/2021  
ADDRESS: P.O. BOX 112, PHRACHIN BORDHOM

# AREA REQUIREMENT

33

ห้องครัว/ครัวครัว			
ชนิดอาคาร	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้ปริมาตร
ห้องครัว	1	4.00	4.00
ครัว	1	5	5
ครัวครัว	2	0.2	0.4
ครัวครัว	3	1.20	3
ใช้พื้นที่รวม (รวม)		10.40	
ใช้ปริมาตรรวม		12.20	
ใช้พื้นที่รวม (รวม) ของอาคาร		17.37	
รวม		36.33	37.70

ห้องประชุมใหญ่			
ชนิดอาคาร	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้ปริมาตร
ห้องประชุม	10	1.00	10.00
ใช้ (รวม) ของอาคาร	1	20	20
ใช้พื้นที่รวม (รวม)		21.00	
ใช้ปริมาตรรวม (รวม) ของอาคาร		0.00	
ใช้พื้นที่รวม (รวม) ของอาคาร		0.00	
รวม		42.33	57.70

วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆในโครงการ

THESE FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (UTARACHU)  
FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
TECHNIQUE: 3D MODELING (ARCHITECTURE) 2020, 2020/2021  
ADDRESS: P.O. BOX 112, PHRACHIN BORDHOM

# AREA REQUIREMENT

34

ห้องสมุด	
ชนิดอาคาร	ใช้พื้นที่
ห้องสมุด	37.20
ห้องสมุด	00
ห้องสมุด	00.00
ใช้ (รวม) ของอาคาร	4.00
ใช้พื้นที่รวม (รวม)	41.20
รวม	78.53

ศูนย์รวมหนังสือท่องเที่ยว			
ชนิดอาคาร	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้ปริมาตร
ศูนย์รวมหนังสือ	1	16.00	16.00
ศูนย์รวมหนังสือ	1	3.875	3.875
ศูนย์รวมหนังสือ	1	4.00	11.15
ศูนย์รวมหนังสือ	1	5	15
ศูนย์รวมหนังสือ (รวม)	1	12	12
รวม	1	1.50	5
ใช้พื้นที่รวม (รวม)		31.40	
รวม		12.70	37.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆในโครงการ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

TRADING CENTER  
FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
AND CONSTRUCTION  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. VICHAI SRIWONGKHAJORN (2022) 30202020  
ADVISED: ASST. LECT. PORNAN SONGKROH

# AREA REQUIREMENT

35

ขนาดพื้นที่	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้สีพื้น
พื้นที่อาคาร	7	16.00	16.00
ที่ว่าง	4	6.67	27.67
พื้นที่จอดรถ (รวมพื้นที่)	7	4.00	22.00
พื้นที่จอดรถ	10	4.00	40.00
พื้นที่	3	3	30
พื้นที่จอดรถ	1	10	10
พื้นที่ว่าง (รวม)	1	10	10
พื้นที่ใช้สีพื้น (รวม)			11.66
รวม			11.66

ขนาดพื้นที่	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้สีพื้น
พื้นที่ผู้สอนปริญญาโท	1	8.07	8.07
พื้นที่ผู้สอนปริญญาโท	4	4.00	27.67
พื้นที่	1	4.00	4.00
พื้นที่	1	3	3
พื้นที่จอดรถ			10
พื้นที่ใช้สีพื้น (รวม)			11.67
รวม			11.67

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

TRADING CENTER  
FACULTY OF ARCHITECTURE, ENGINEERING  
AND CONSTRUCTION  
MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
DESIGNER: MR. VICHAI SRIWONGKHAJORN (2022) 30202020  
ADVISED: ASST. LECT. PORNAN SONGKROH

# AREA REQUIREMENT

36

ขนาดพื้นที่	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้สีพื้น
พื้นที่อาคาร	1	2.07	2.07
พื้นที่	1	3	3
พื้นที่	4	4.00	27.67
พื้นที่	4	1.00	4.00
พื้นที่ใช้สีพื้น (รวม)			37.74
พื้นที่ใช้สีพื้น			10.00
พื้นที่ว่าง (รวม) ที่จอดรถใช้สีพื้น			10.00
รวม			10.00

ขนาดพื้นที่	จำนวน	ใช้พื้นที่	ใช้สีพื้น
พื้นที่อาคาร	1	2.07	2.07
พื้นที่จอดรถ	1	4.00	4.00
พื้นที่	1	4.00	27.67
พื้นที่	3	1.00	3.00
พื้นที่ใช้สีพื้น (รวม)			37.74
พื้นที่ใช้สีพื้น			10.00
พื้นที่ว่าง (รวม) ที่จอดรถใช้สีพื้น			10.00
รวม			10.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆในโครงการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

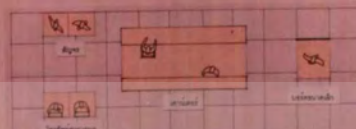
**THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE**  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND**  
**PROMOTION CENTER**





AREA MEMORANDUM TO MEMBERSHIP OF UNIVERSITY LAUREATE  
 FACULTY OF HUMANITIES, EDUCATION  
 MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
 PROGRAM: M.A. HUMAN COMMUNICATIONS AND DESIGN  
 NUMBER: ACT 102 (2018) BUREAU

# AREA REQUIREMENT

# 37

โครงการทิวทัศน์			
ชนิดอาคาร	จำนวน	พื้นที่รวม	พื้นที่
พื้นที่จอดรถ	20	0.60	20
พื้นที่อาคาร	7	0.80	1.00
พื้นที่สีเขียว	1	0.40	1.00
รวมพื้นที่อาคาร (รวมพื้นที่)	8	1.20	3.00
รวม		1.20	34.00



## วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆในโครงการ

**THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE**  
**TOURISM AUTHORITY OF THAILAND**  
**PROMOTION CENTER**

AREA MEMORANDUM TO MEMBERSHIP OF UNIVERSITY LAUREATE  
 FACULTY OF HUMANITIES, EDUCATION  
 MAJOR: INTERIOR ARCHITECTURE  
 PROGRAM: M.A. HUMAN COMMUNICATIONS AND DESIGN  
 NUMBER: ACT 102 (2018) BUREAU

# AREA REQUIREMENT

# 38

โครงการชุมชนนิเวศเมืองเก่า

ชนิดใช้สอย	กรรมวิธี	พื้นที่รวม	พื้นที่
<b>หมวดที่ 1 อาคารประกอบอาคาร</b>			
อาคารจอดรถ			
ศาลา			
พื้นที่จอดรถ	VIDEO WALL	0.80*1.80*1.50	4.50
ศาลา			
รวมพื้นที่อาคาร (รวมพื้นที่)		0.80*1.80*1.50	1.75
<b>หมวดที่ 2 อาคารที่พักอาศัย</b>			
พื้นที่ 22 ชั้น	เหล็กโครงสร้าง	0.15*2.00*1.20	0.36
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	คอนกรีต	0.50*1.00*1.00	0.50
อาคารพาณิชย์	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	ผู้ใช้งาน	0.80*2.00*1.50	2.40
อาคารพาณิชย์	ผู้ใช้งาน	0.80*1.80*1.50	2.16
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	คอนกรีต	0.50*1.00*1.00	0.50
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
อาคารพาณิชย์	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
ศาลา	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
พื้นที่สีเขียว	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45

ชนิดใช้สอย	กรรมวิธี	พื้นที่รวม	พื้นที่
<b>หมวดที่ 3 อาคารพาณิชย์/โรงแรม</b>			
พื้นที่ 22 ชั้น	เหล็กโครงสร้าง	0.15*2.00*1.20	0.36
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	คอนกรีต	0.50*1.00*1.00	0.50
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	ผู้ใช้งาน	0.80*2.00*1.50	2.40
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	ผู้ใช้งาน	0.80*1.80*1.50	2.16
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	คอนกรีต	0.50*1.00*1.00	0.50
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45
อาคารพาณิชย์/โรงแรม	เหล็ก	0.15*2.00*1.50	0.45

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆของนิทรรศการถาวรให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THIRD FOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

THIRD MEMORANDUM TO MEMBERS OF TECHNOLOGY LEARNING AND  
INSTITUTE OF MANAGERIAL EDUCATION  
BANGKOK UNIVERSITY  
DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
ADDRESS: 103 THONGKROHRAJASITTHI ROAD, BANGKOK  
POSTAL CODE: 10110 THAILAND

# AREA REQUIREMENT

39

จัดเรียงอาคาร	กรรมวิธี อาคาร	พื้นที่ ใช้ประโยชน์	พื้นที่ ใช้ประโยชน์
<b>หมวดที่ ๑ อาคารประเภทที่ ๑</b>			
อาคาร ๑.๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๒๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30

จัดเรียงอาคาร	กรรมวิธี อาคาร	พื้นที่ ใช้ประโยชน์	พื้นที่ ใช้ประโยชน์
<b>หมวดที่ ๒ อาคารประเภทที่ ๒</b>			
อาคาร ๒.๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๒๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30



## วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนหนึ่งของนิทรรศการถาวร

THIRD FOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

THIRD MEMORANDUM TO MEMBERS OF TECHNOLOGY LEARNING AND  
INSTITUTE OF MANAGERIAL EDUCATION  
BANGKOK UNIVERSITY  
DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
ADDRESS: 103 THONGKROHRAJASITTHI ROAD, BANGKOK  
POSTAL CODE: 10110 THAILAND

# AREA REQUIREMENT

40

ตารางนิทรรศการที่จัดขึ้นประกอบด้วยนิทรรศการถาวร

จัดเรียงอาคาร	กรรมวิธี อาคาร	พื้นที่ ใช้ประโยชน์	พื้นที่ ใช้ประโยชน์
<b>หมวดที่ ๑ อาคารประเภทที่ ๑</b>			
อาคาร ๑.๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๑๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๑.๒๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30

จัดเรียงอาคาร	กรรมวิธี อาคาร	พื้นที่ ใช้ประโยชน์	พื้นที่ ใช้ประโยชน์
<b>หมวดที่ ๒ อาคารประเภทที่ ๒</b>			
อาคาร ๒.๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๑	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๒	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๓	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๔	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๕	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๖	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๗	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๘	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๑๙	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30
อาคาร ๒.๒๐	อาคาร	0.10*1.00*1.00	0.30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนหนึ่งของนิทรรศการถาวร**  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



THAILAND FOR HISTORIC ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
FACULTY OF ARCHITECTURE  
SILPAKORNJITRA UNIVERSITY  
BANGKOK 10110 THAILAND

# ZONING

## 43

แผนผังแสดงการแบ่งพื้นที่

1	บริเวณศาลเจ้าพ่อ
2	พื้นที่จอดรถ
3	พื้นที่วางลิฟต์และบันได
4	พื้นที่วางลิฟต์
5	พื้นที่วางลิฟต์และบันได
6	พื้นที่วางลิฟต์และบันได
7	พื้นที่วางลิฟต์
8	พื้นที่วางลิฟต์
9	พื้นที่วางลิฟต์
10	พื้นที่วางลิฟต์
11	พื้นที่วางลิฟต์
12	พื้นที่วางลิฟต์

พื้นที่ใช้สอย

### การแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆในโครงการ

THAILAND FOR HISTORIC ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

DEPARTMENT OF ARCHITECTURE  
FACULTY OF ARCHITECTURE  
SILPAKORNJITRA UNIVERSITY  
BANGKOK 10110 THAILAND

# EXHIBITION

## 44

ลักษณะการจัดกลุ่มห้องจัดแสดง

**ROOM TO ROOM ARRANGEMENT**

มีประตูเชื่อมห้องติดกันหรือมีบันไดเชื่อมห้องติดกัน  
ข้อดี เป็นการประหยัดพื้นที่ใช้สอย  
ข้อเสีย ไม่สามารถเลือกชมเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่ง

**CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT**

ลักษณะเป็นทางเดินยาว มีทางเชื่อมออกไปยังห้องแสดงต่างๆ และจะมีทางออกโดยตรงไปภายนอก  
ข้อดี ผู้ชมสามารถเลือกชมตามความพอใจ  
ข้อเสีย การไหลเวียนอากาศไม่ดี

**HAVE TO ROOM ARRANGEMENT**

มีห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลาง สามารถแยกห้องต่างๆ และชมชมพิเศษดูที่ส่วนใดส่วนหนึ่งหรือโดยรอบก็ได้  
ข้อดี สามารถชมได้โดยทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้แทนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**ขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์**  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

EXHIBITION 45

ลักษณะการกำหนดเส้นทางสัญจรภายใน

หลักการใช้เส้นทางสัญจร

- เส้นทางที่กำหนด มีทางเข้าออกแยกไป
- เส้นทางที่กำหนด มีทางเข้าออกติดกัน
- เส้นทางที่ไม่แน่นอน มีทางเข้าออกติดกัน

การเคลื่อนที่ต่อเนื่องเป็นด้านเดียว

การเคลื่อนที่ต่อเนื่อง 2 ด้าน

การเคลื่อนที่ต่อเนื่องทั้ง 2 ด้าน

การเคลื่อนที่ทั้ง 2 ด้านแบบสอดสลับ

แบบเส้นทางสลับกัน

แบบใช้ทางที่สลับกัน

แบบใช้ทางที่สลับกันแบบมีจุดเชื่อม

การนำปัญหาที่ได้คิดค้นความสนใจในระยะเวลา

ข้อมูลการจกแสดง

THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

EXHIBITION 46

มุมมองและระยะในการมอง

มุมมองและระยะในการชมงานแสดงที่ติดผนัง

มุมมองและระยะในการชมงานแสดงแบบตู้โชว์

พยายามหลีกเลี่ยงความแออัดในบริเวณมุมมองของงานแสดง

การพิจารณาจากผนังตำแหน่งที่ไม่ดี ทำให้มองเห็นหรือใช้แสดงได้ระยะประชิด

การพิจารณาจากในตำแหน่งที่ดี จะทำให้สามารถโรยพื้นที่เป็นระยะได้มากที่สุด

Size of the Exhibit: 1 cm = 1 m

Distance of observer from exhibit

Observer viewing angle

(Minimum length of Vision)

ข้อมูลการจกแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

EXHIBITION 49

การกำหนดเส้นทางชมงานนิทรรศการ

1. ผนังอาคาร
2. หอศิลป์กลาง
3. หอศิลป์ศิลปวัฒนธรรม
4. หอศิลป์ชาวนา
5. หอศิลป์เกษตรอินทรีย์
6. หอศิลป์นาฬิกา
7. โรงประชุมกลางหอศิลป์

การกำหนดเส้นทางชมงานนิทรรศการ

จากกรณีศึกษาที่จัดนิทรรศการ แสดงให้เห็นว่างานนิทรรศการ  
สามารถจัดได้หลายรูปแบบได้แก่ การจัดนิทรรศการกลางแจ้ง  
ภายในอาคารและกลางแจ้ง การจัดนิทรรศการกลางแจ้งจะช่วยให้ผู้  
เข้าชมสามารถสัมผัสกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้โดยตรง การจัด  
นิทรรศการกลางแจ้งที่จัดขึ้นในสวนสาธารณะ หรือในสวนพฤกษศาสตร์  
จะช่วยให้ผู้เข้าชมสามารถสัมผัสกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้โดยตรง  
การจัดนิทรรศการกลางแจ้งที่จัดขึ้นในสวนสาธารณะ หรือในสวนพฤกษศาสตร์  
จะช่วยให้ผู้เข้าชมสามารถสัมผัสกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้โดยตรง  
การจัดนิทรรศการกลางแจ้งที่จัดขึ้นในสวนสาธารณะ หรือในสวนพฤกษศาสตร์  
จะช่วยให้ผู้เข้าชมสามารถสัมผัสกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้โดยตรง

รูปแบบการจัดนิทรรศการกลางแจ้ง

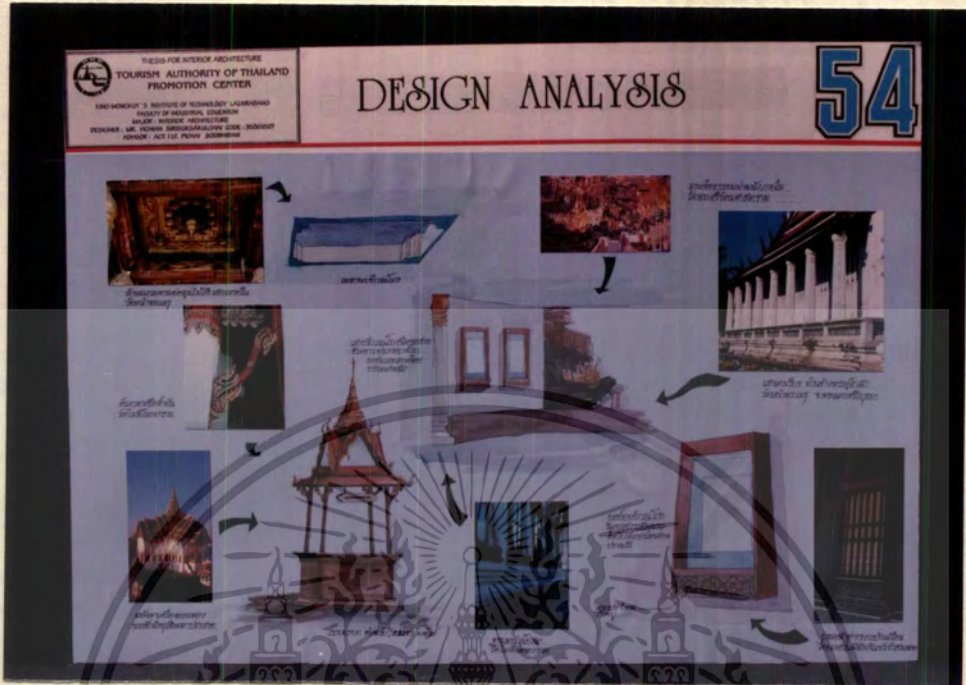


THESIS FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND  
PROMOTION CENTER

EXHIBITION 50

การเรียงลำดับเนื้อหาเชิงจัดแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



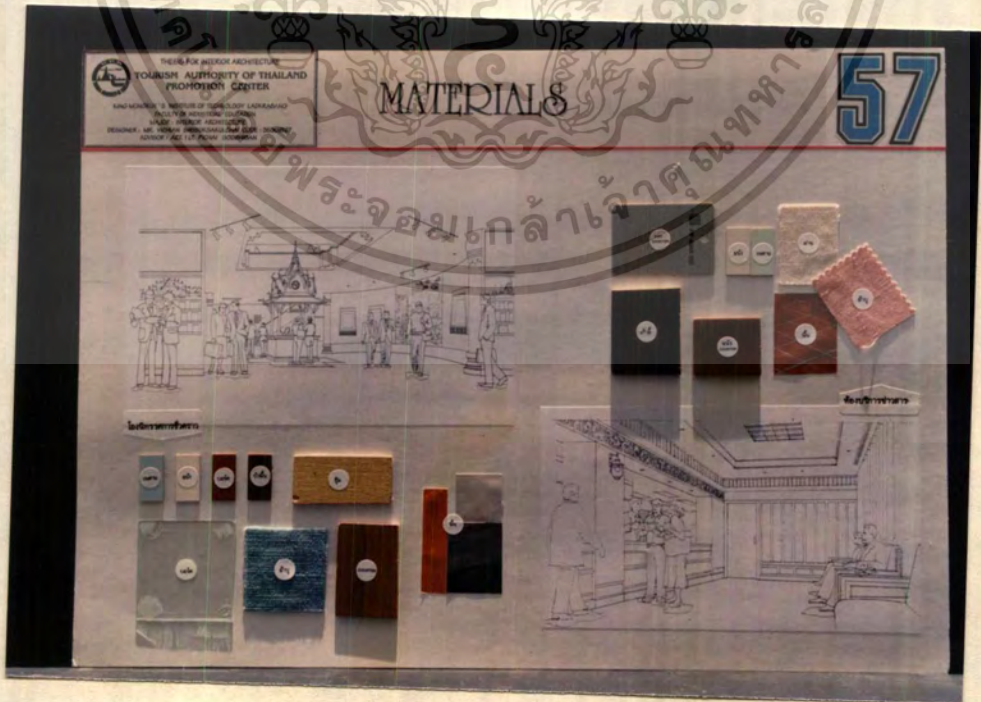
วิเคราะห์เพื่อกำหนดแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใ้ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

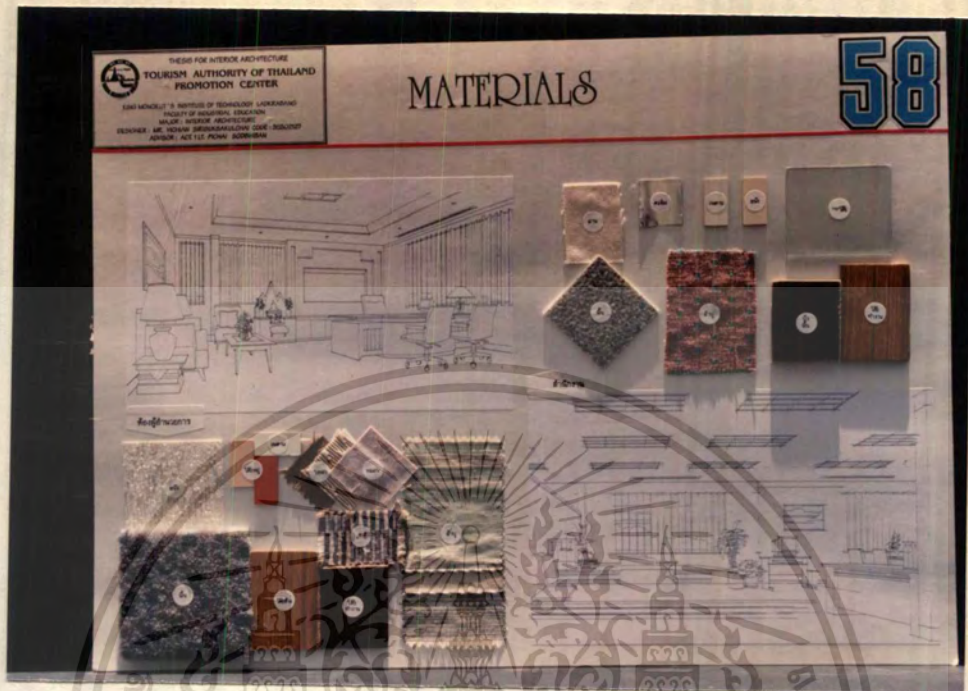


วิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

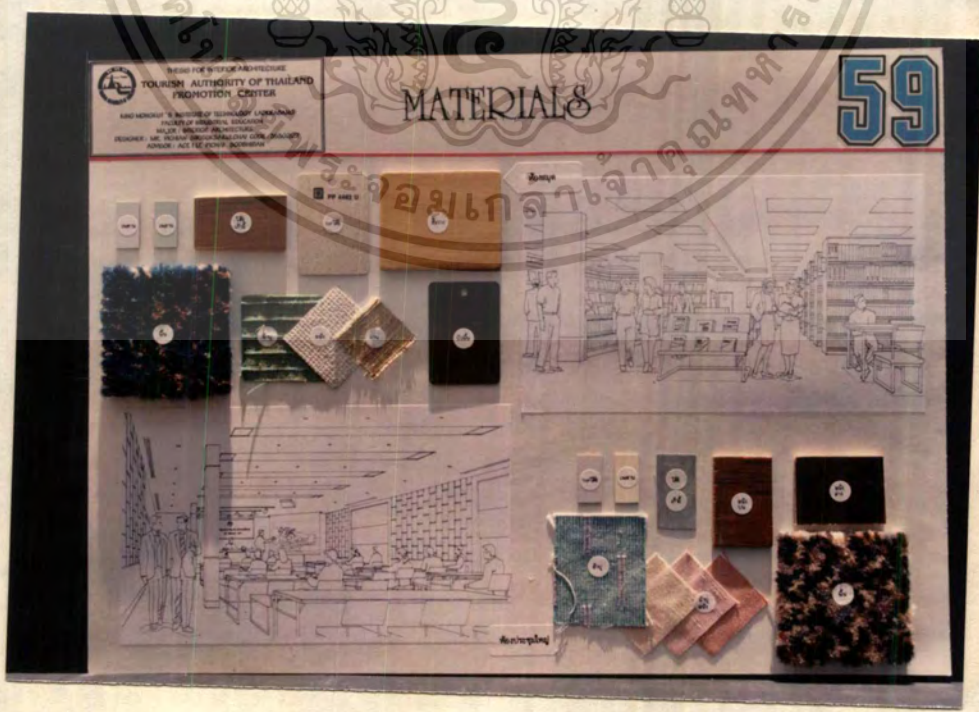


วัสดุตกแต่ง (โถงนิทรรศการชั่วคราว, ห้องบริการชั่วคราว)

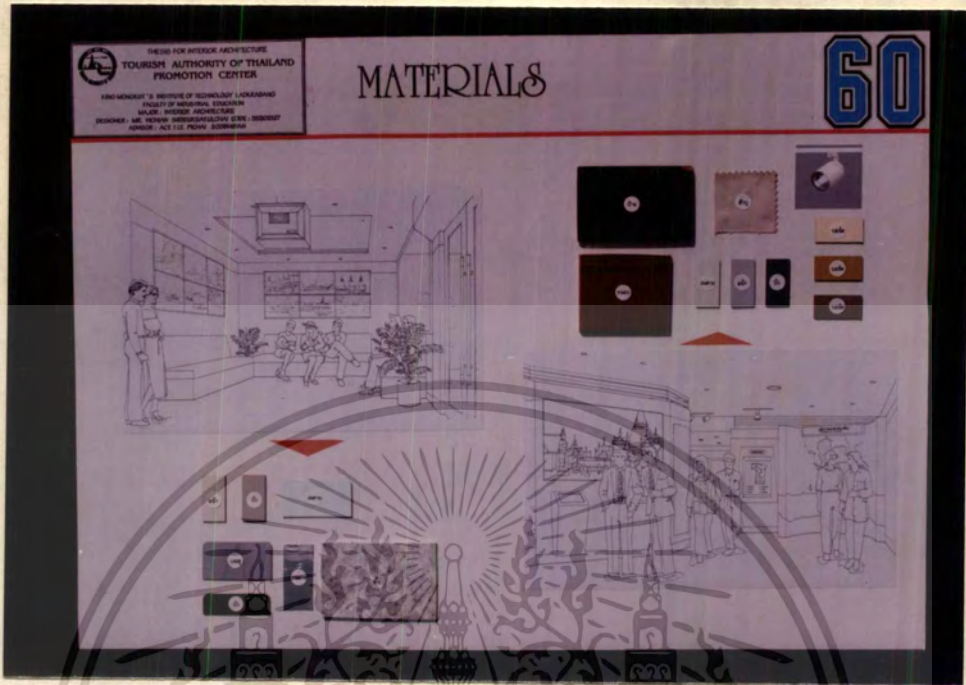
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



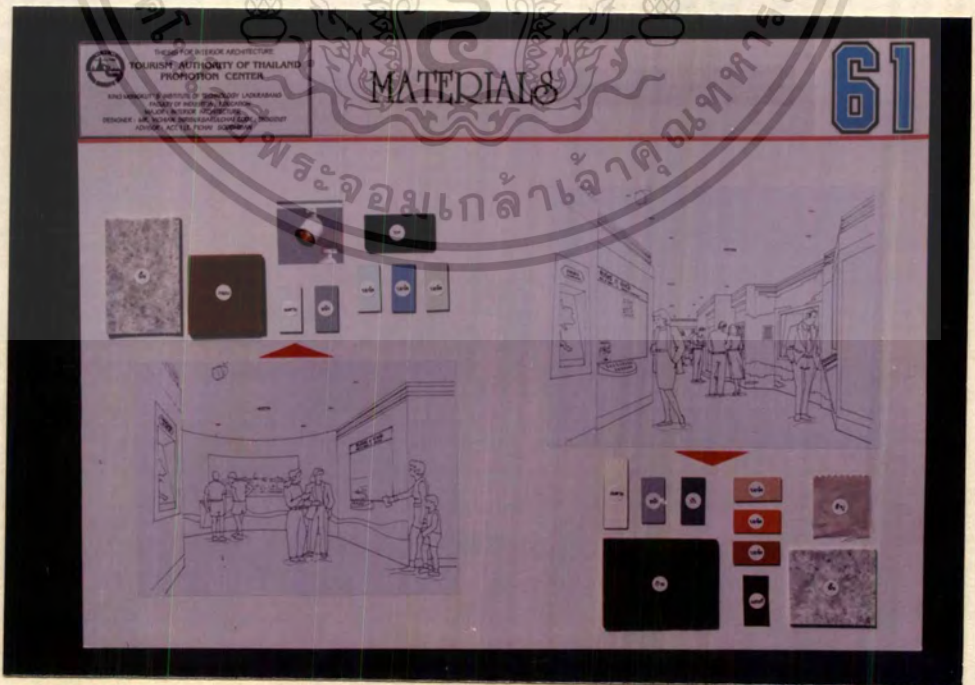
วัสดุตกแต่ง (ห้องผู้อ่านอาคารส่วนสำนักงาน)



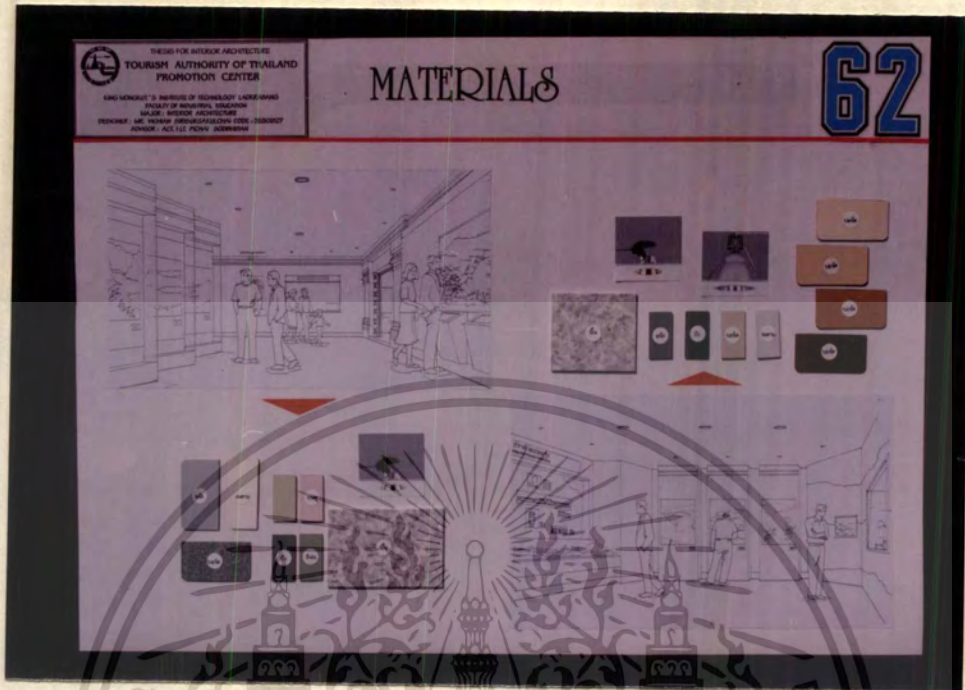
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน **วัสดุตกแต่ง (ห้องสมุด, ห้องประชุมใหญ่)** อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



วัสดุตกแต่ง (ห้องนิทรรศการถาวร)



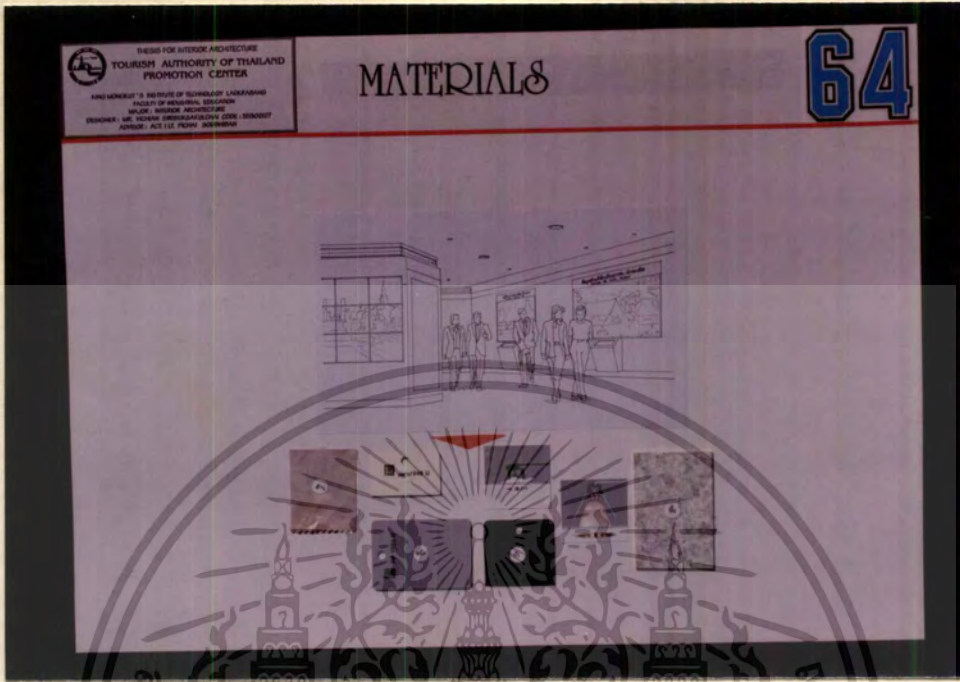
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวัสดุตกแต่ง (ห้องนิทรรศการถาวร) เท่านั้นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



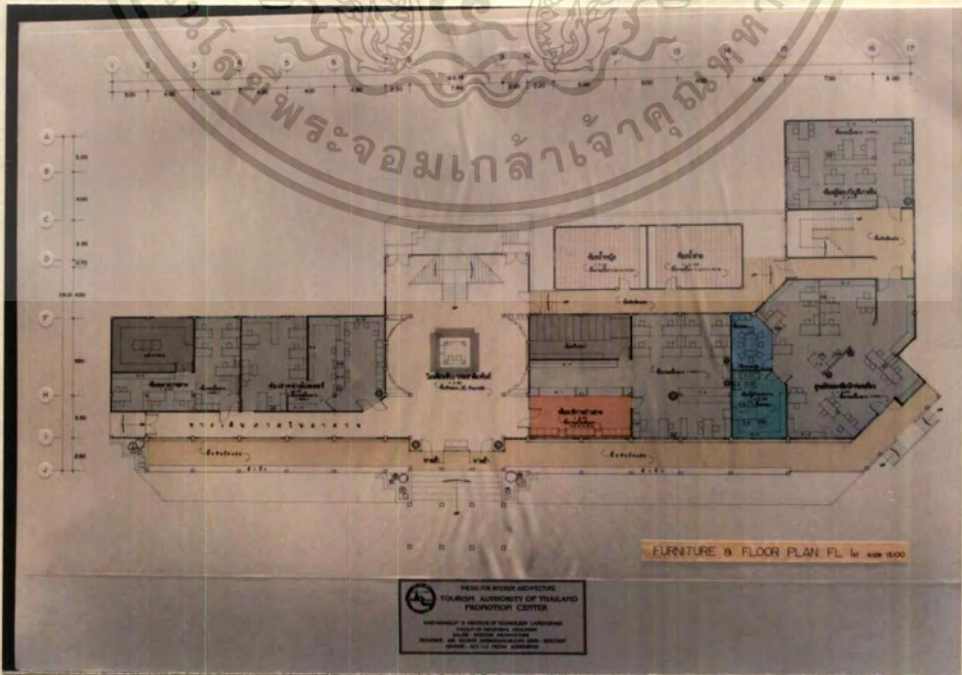
วัสดุตกแต่ง (ห้องนิทรรศการถาวร)



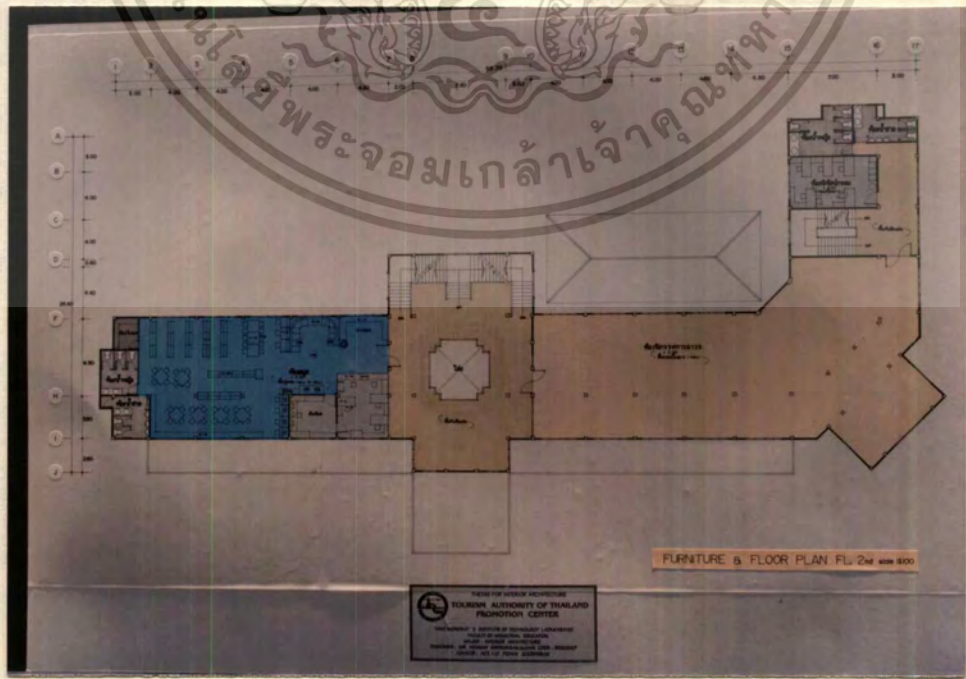
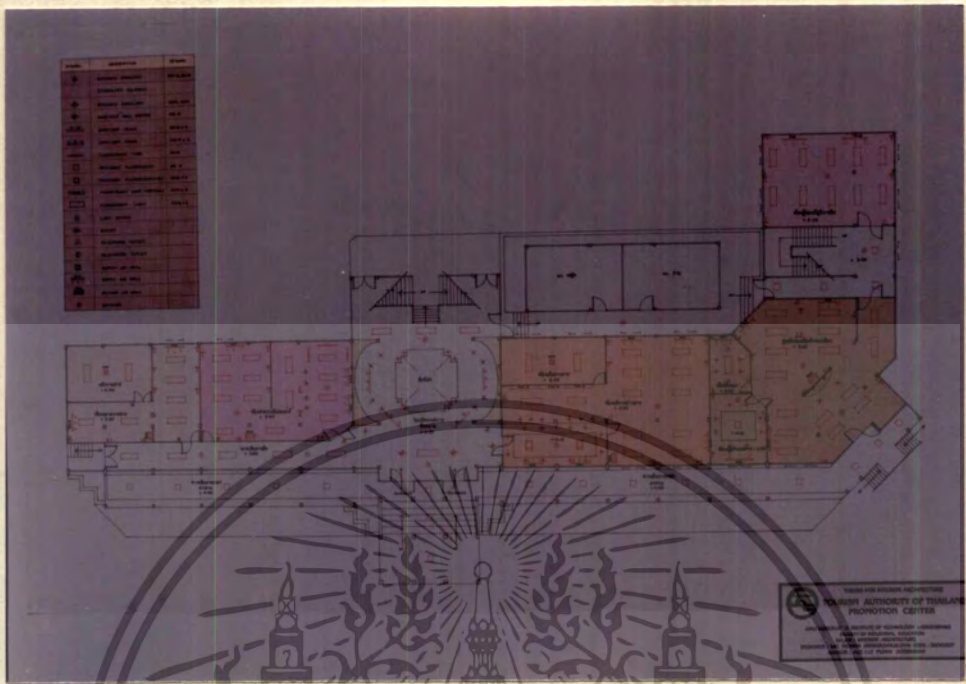
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่วารณิใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



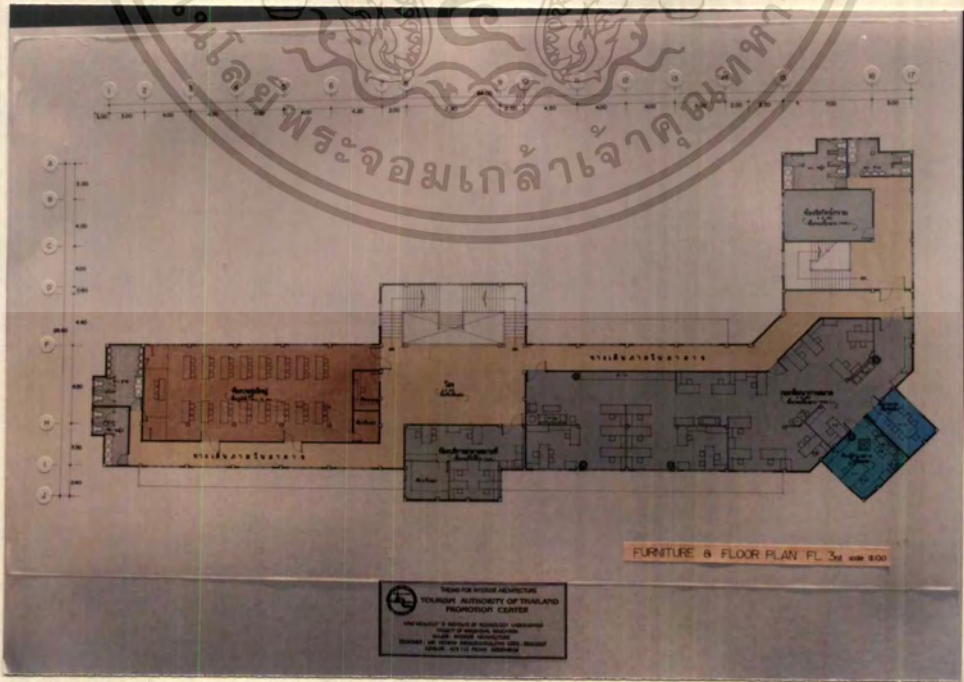
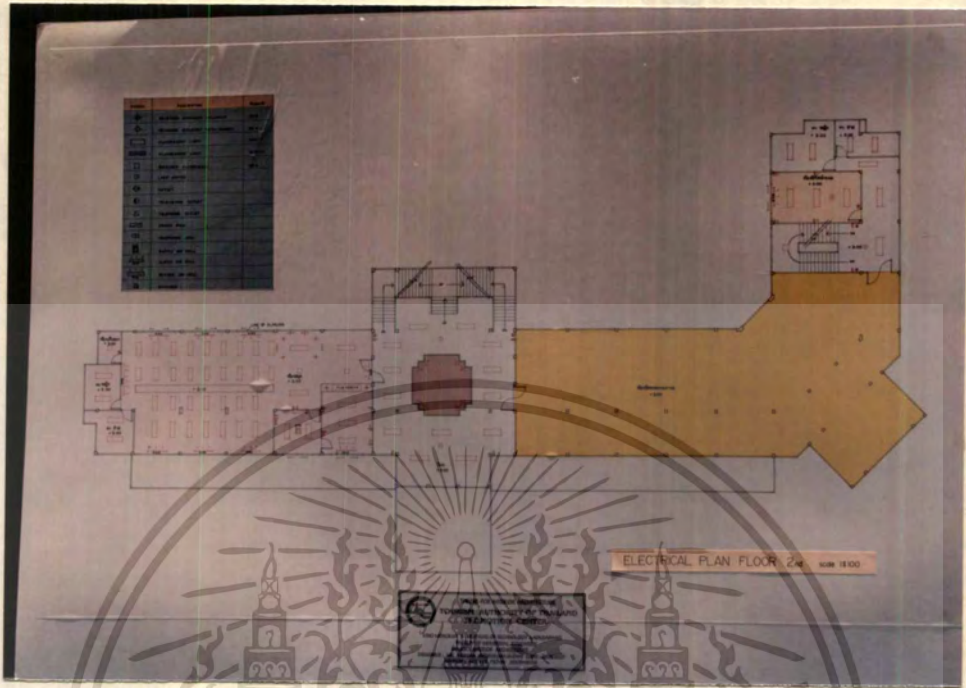
วัสดุตกแต่ง (ห้องนิทรรศการถาวร)



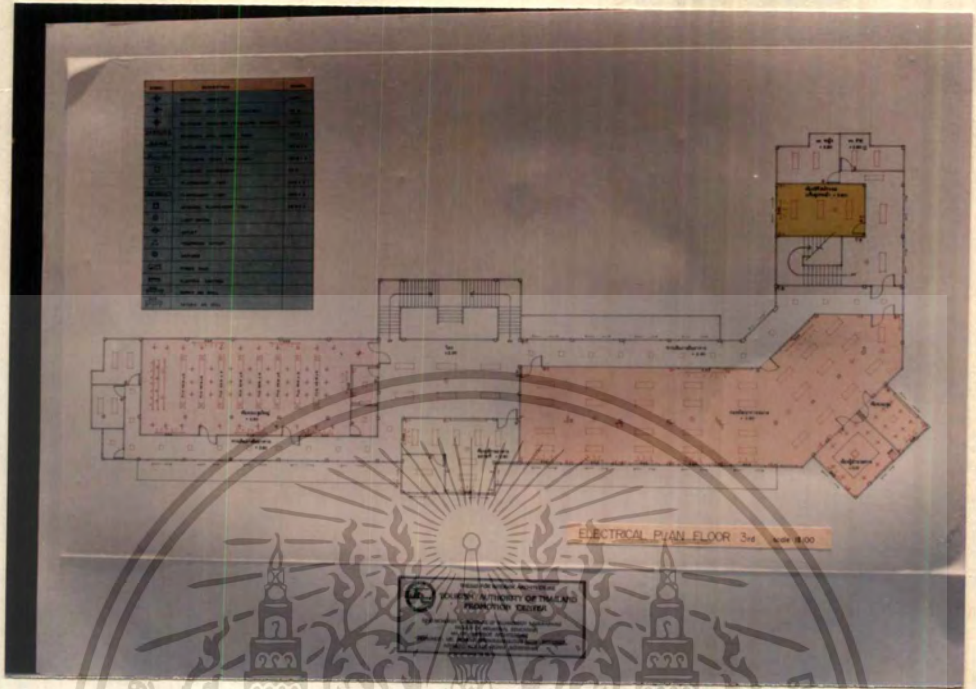
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 แปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นที่ 1  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่อาคารศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 แปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้น ชั้นที่ 2  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



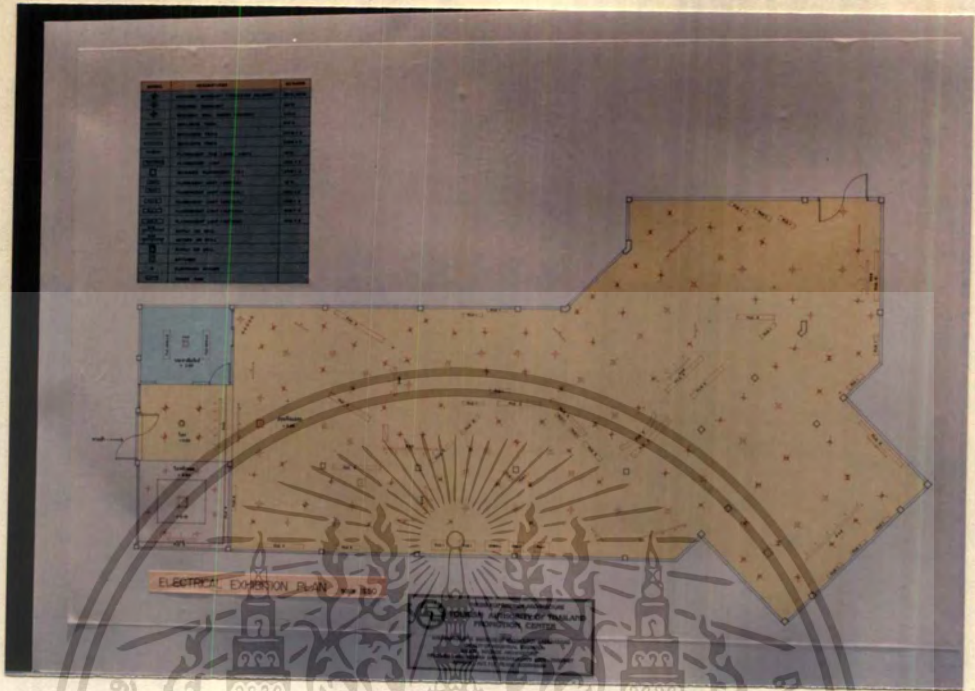
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 แปลนเฟอร์นิเจอร์และพ่น ชั้นที่ 3  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนไฟฟ้า ชั้นที่ 3



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ**แบงค์หอมนิทร**ที่**การลาว** ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

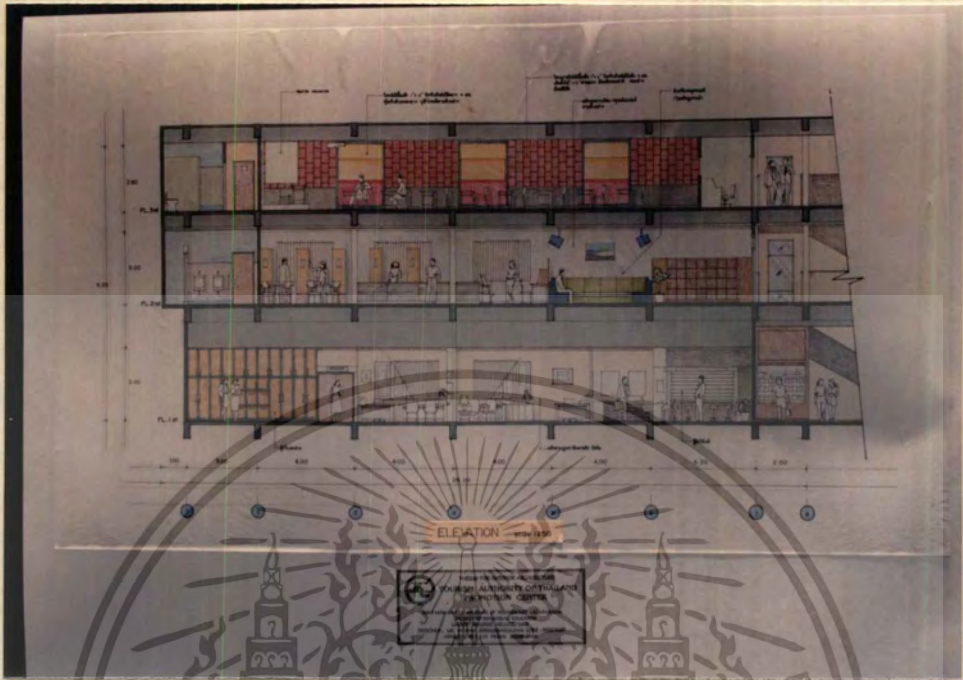


แปลนไฟฟ้า ห้องนิทรรศการถาวร

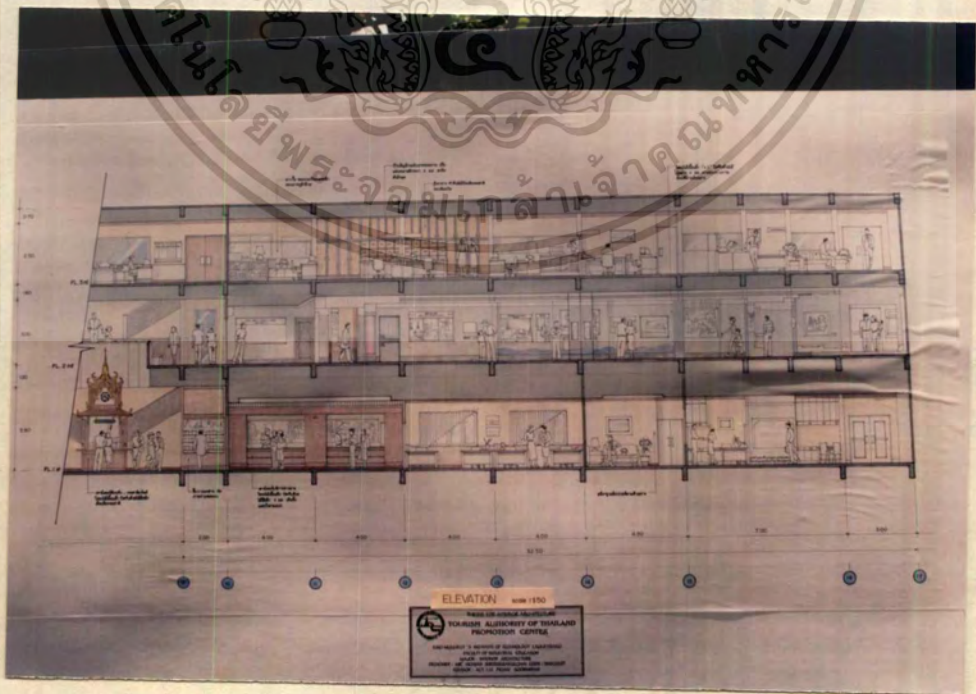


รายการประกอบแบบแปลน

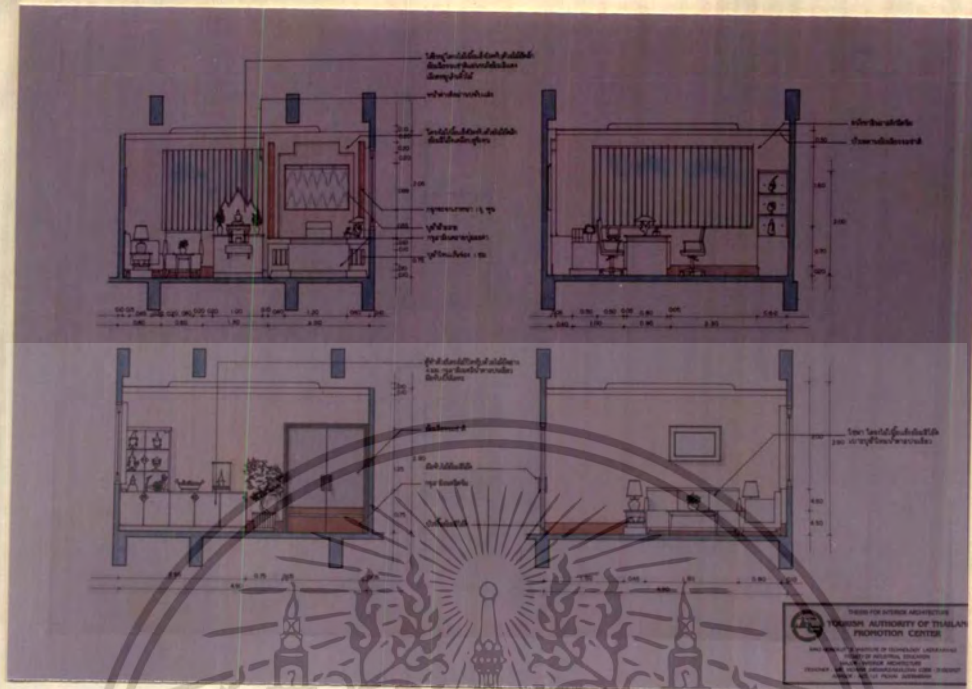
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านภายในโครงการ (1)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการ **รูปด้านภายในโครงการ (2)** กรุณาอย่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปคานภายในห้องผู้อำนวยการ



THES40 FOR INTERIOR ARCHITECTURE  
TOURISM AUTHORITY OF THAILAND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ทัศนียภาพเชิงอินทนิตรรศการชั่วคราวมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

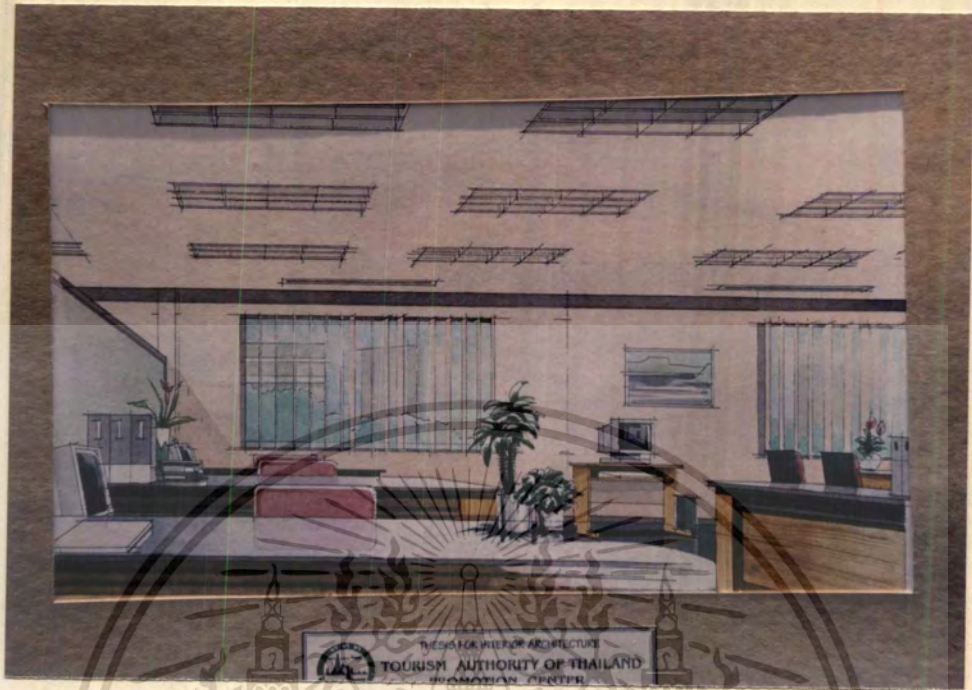


ทัศนียภาพ ห้องบริการชาวต่างชาติ



ทัศนียภาพ ห้องผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในวงการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ทศนิยมภาพ ห้องประชุมใหญ่  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพ ห้องสมุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (โต้่งพักคอย) ตให้หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



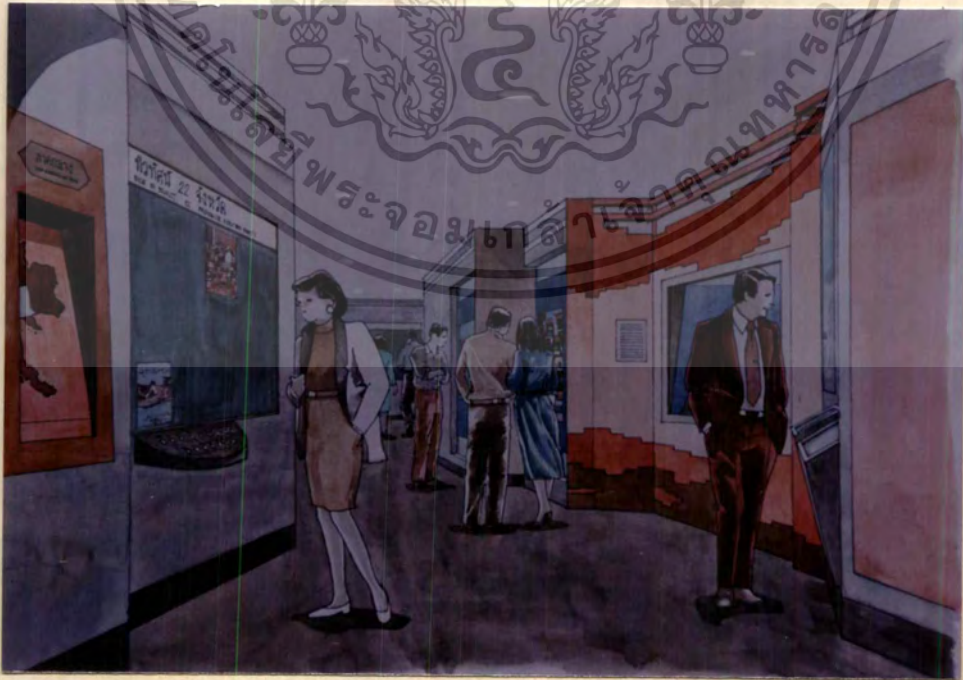
ทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (ชายฝั่งทะเลตะวันออก)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับจอร์ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (ภาคเหนือ)  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพของนิทรรศการถาวร (แนะนำประเทศไทย)



ทัศนียภาพของนิทรรศการถาวร (ภาคกลาง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (ภาคอีสาน-ใต้)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวรนี้ (ภาคอีสาน) ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



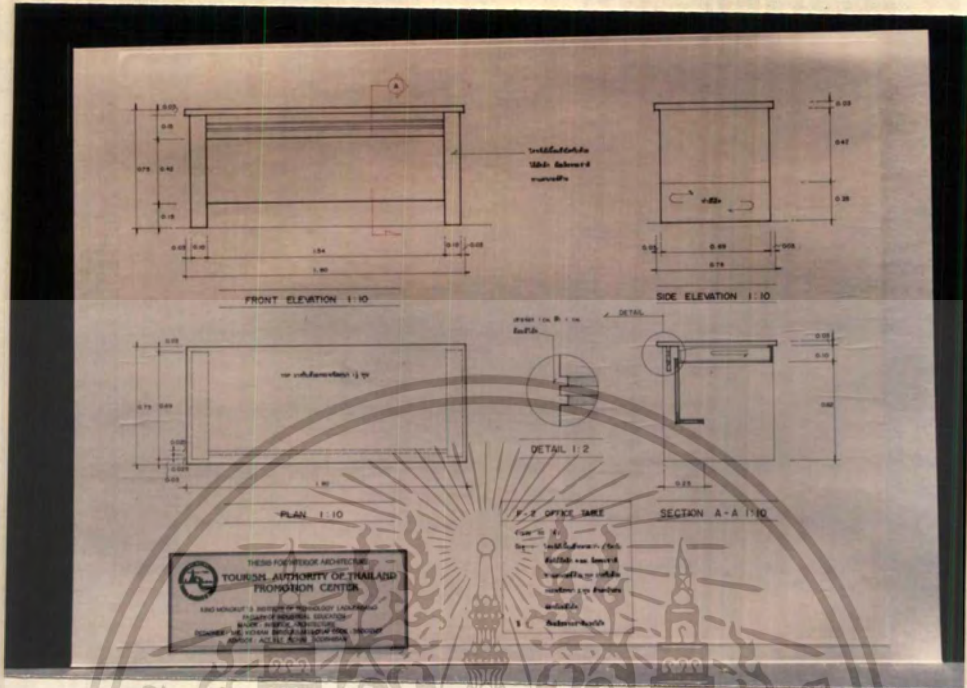
ทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (ภาคใต้)



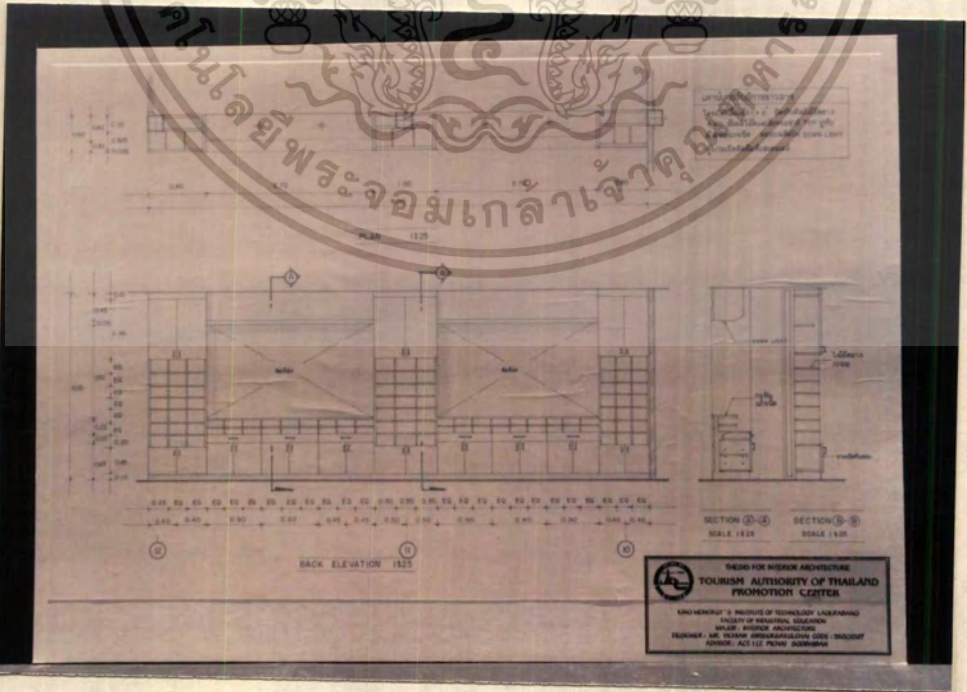
ทัศนียภาพห้องนิทรรศการถาวร (ข้อมูลประกอบการท่องเที่ยว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ใดนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



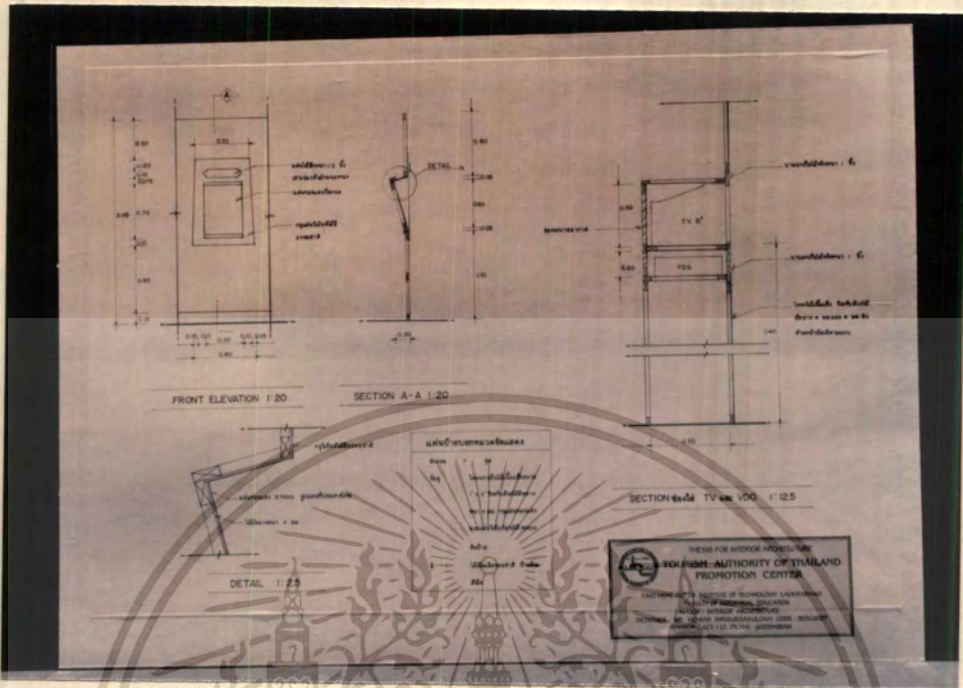


### แบบขยายโศรทำงานสองพนักงานทั่วไป

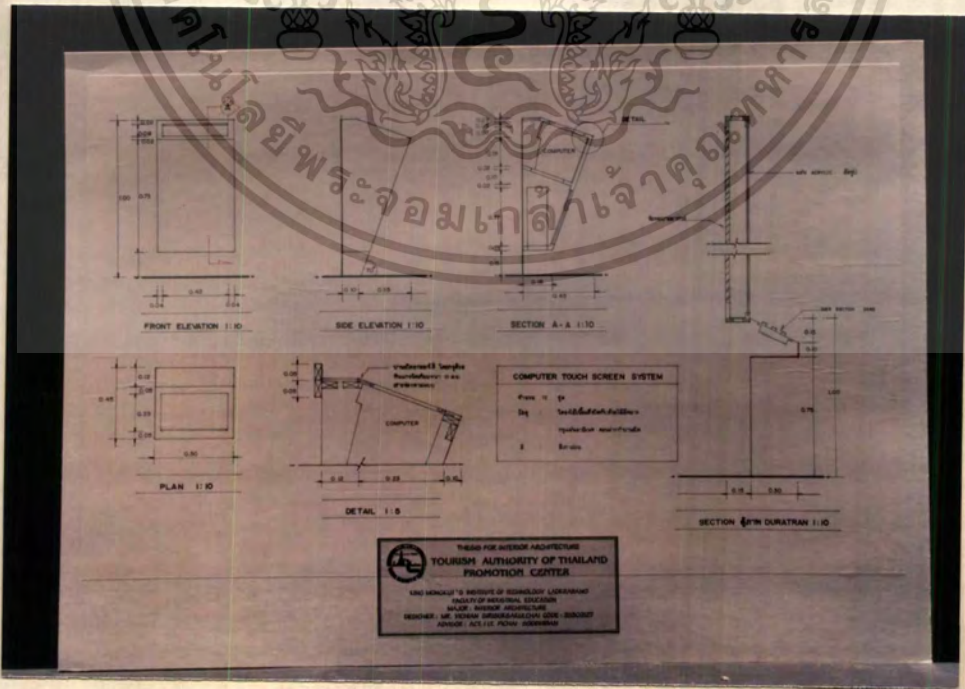


### แบบขยายเคาน์เตอร์ของบริการชาวต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ส่วบริการเชิงนเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อถูกนำทหน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

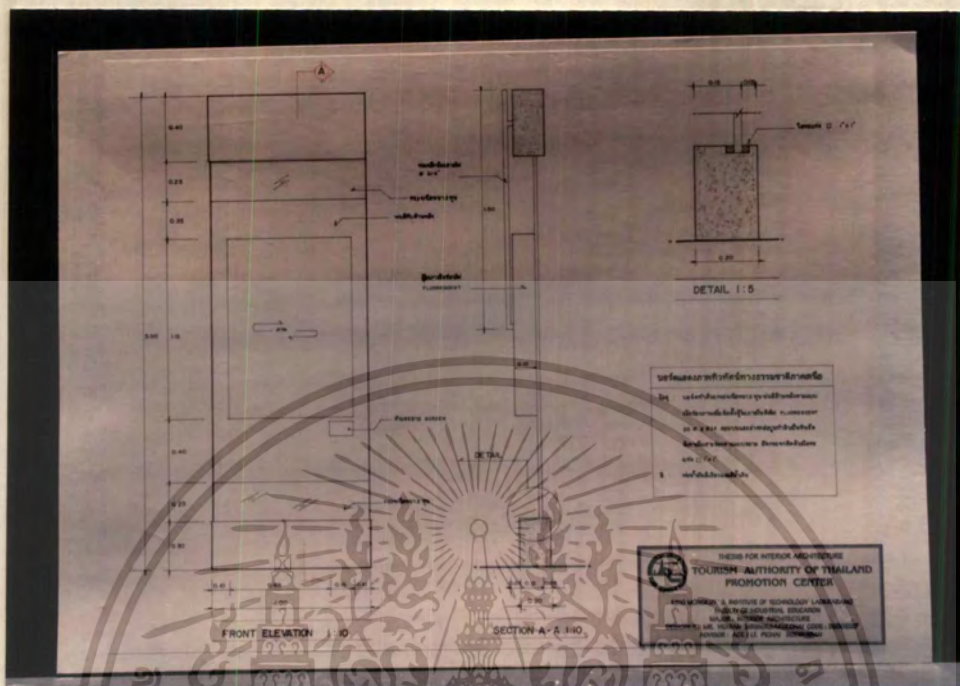


### แบบขยายป้ายบอกหมวดของนิทรรศการถาวร

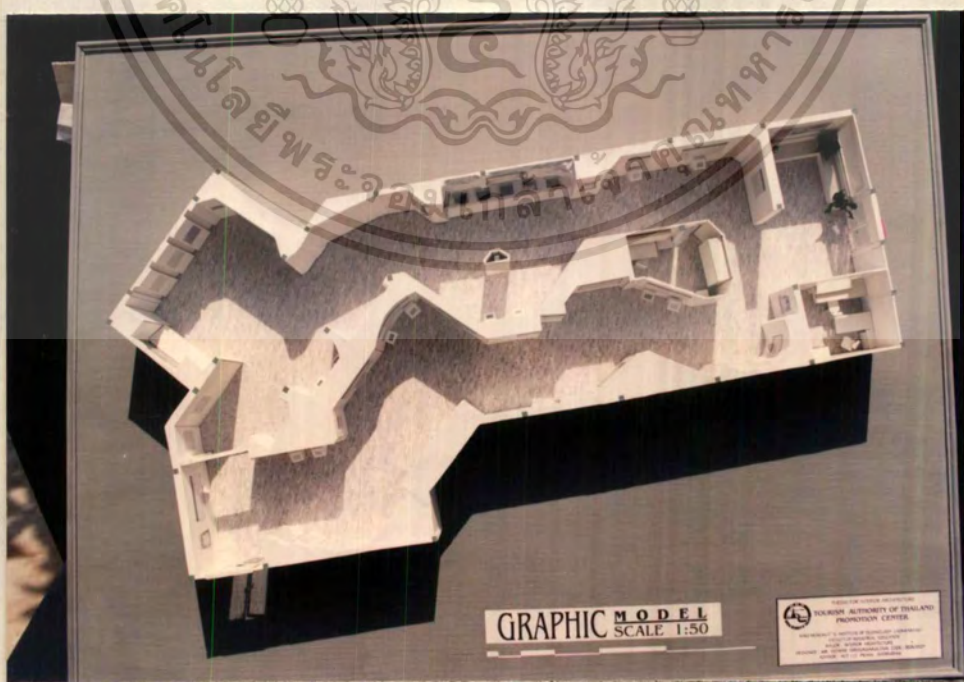


### แบบขยายตู้คอมพิวเตอร์ของนิทรรศการถาวร

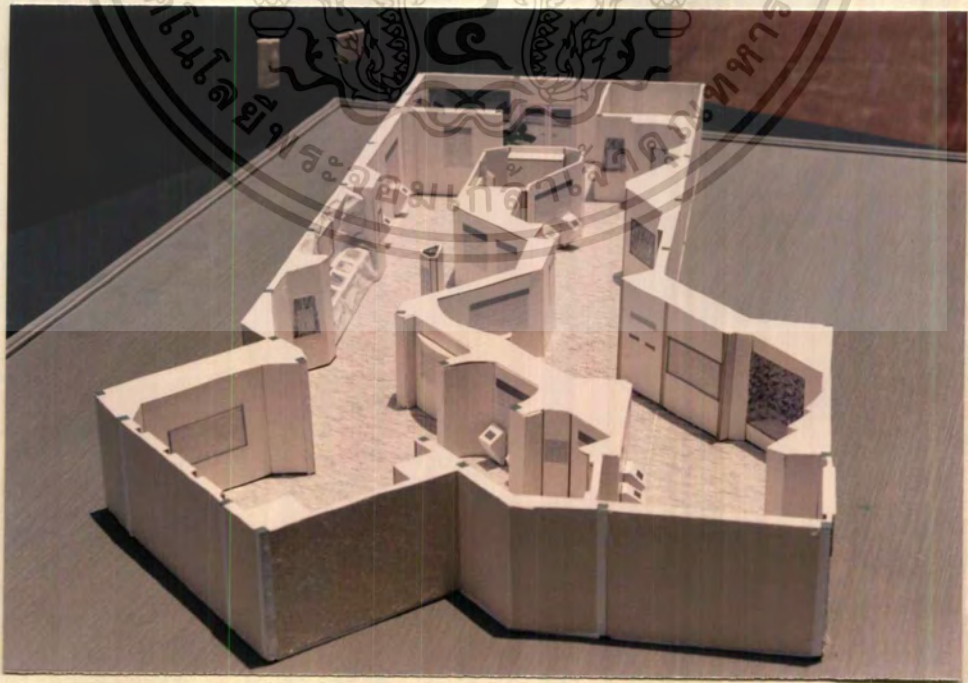
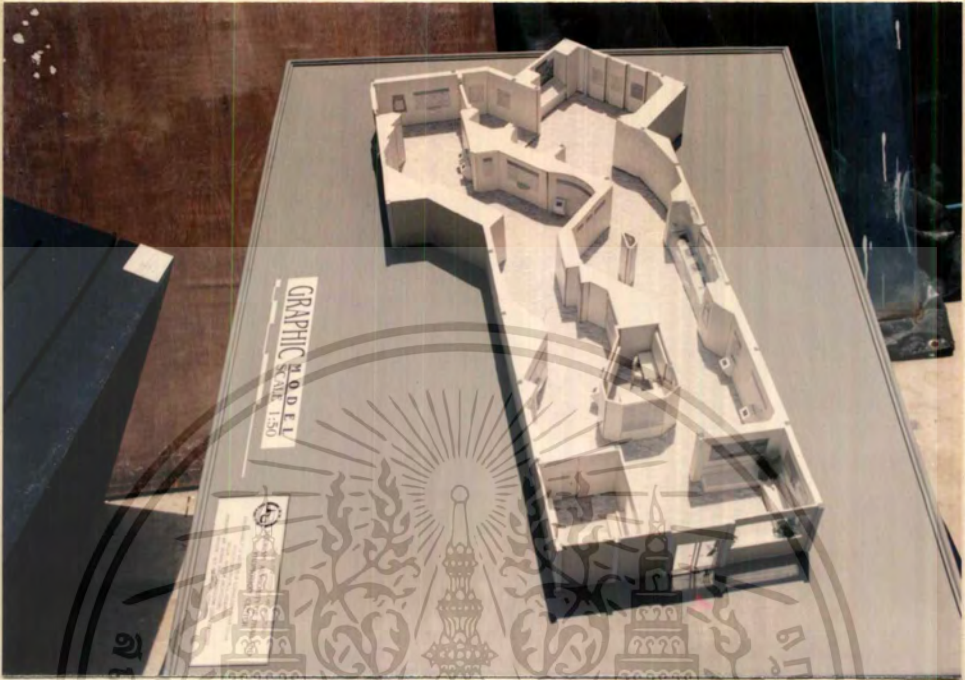
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



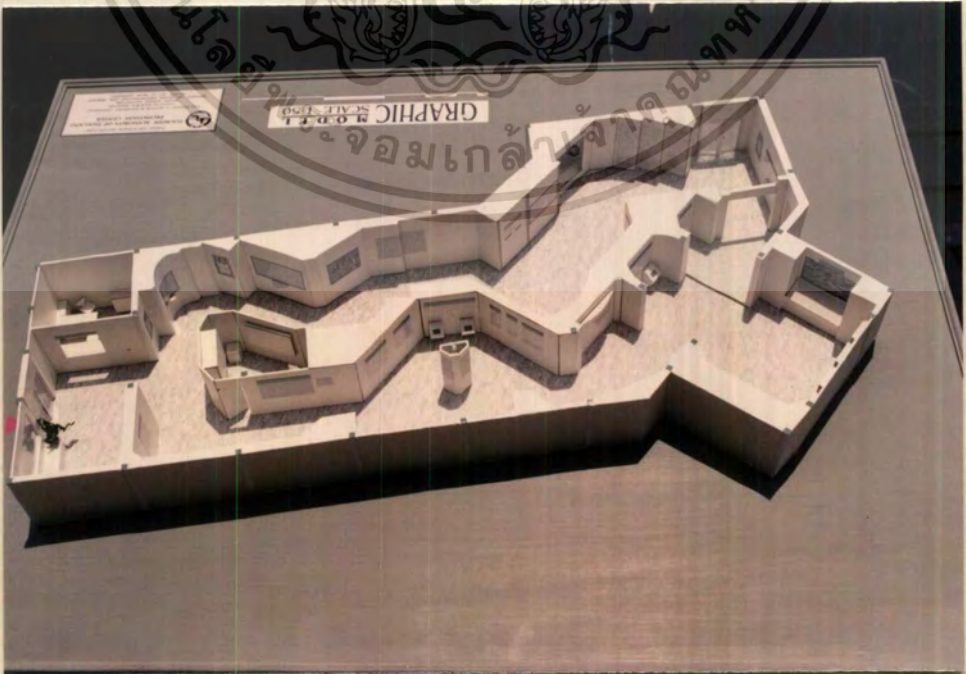
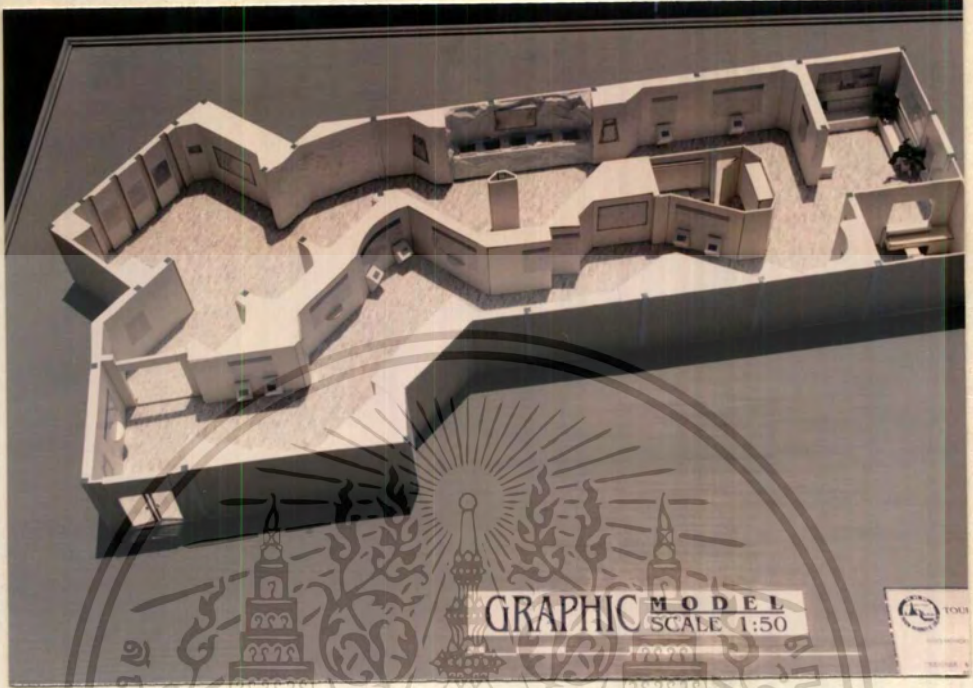
แบบขยายบรอดแสดงภาพห้องนทรศกาวถาวร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **ทุนจำลอง** เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 อนุศาสตร  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิทินท่องเที่ยว ปี 2537

มกราคม

งานรวมเผ่าไทยมุกดาหาร มัชฌิมหวนชาลียง จ.มุกดาหาร

9-15 มกราคม 2537

จัดขึ้น ณ บริเวณหนองนาบึงและสนามกีฬาจังหวัด ในงานมีขบวนแห่และการฟ้อนรำ  
ตำนานมุกดาหาร ให้ผู้คนนับร้อยคนโดยแต่งกายประจำเผ่า นอกจากนั้นในงานยังประกอบด้วย  
นิทรรศการทางด้านวิชาการ การสาธิตความเป็นอยู่ โดยการจำลองหมู่บ้านชาวไทยและเผ่าต่าง ๆ  
ในมุกดาหาร การบันเทิงและมหรสพ การจัดตลาดนัดและประเพณีมัชฌิมหวน

งานประจำปีฉลองอนุสาวรีย์เจ้าพ่อพระยาแล จ.ชัยภูมิ

12-20 มกราคม 2537

จัดขึ้นที่บริเวณสนามกีฬาจังหวัด เพื่อเป็นการระลึกถึงพระยาภักดีชุมพล หรือเจ้าพ่อ  
พระยาแล บุคคลสำคัญในประวัติศาสตร์ของจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งชาวชัยภูมิให้ความนับถือเลื่อมใสเป็น  
อย่างยิ่ง

งานร่มบ่อสร้าง จ.เชียงใหม่

14-16 มกราคม 2537

จัดขึ้นที่ศูนย์หัตถกรรมร่มบ่อสร้าง โดยจัดตกแต่งบ้านเรือนและร้านค้าสองฝั่งถนนเป็น  
แบบล้านนาในอดีตพร้อมประดับประดาที่ปักโคมไฟและธงทิวแบบงานปอยของภาคเหนือมีผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ  
ที่ทำจากกระดาษสาจำหน่าย โดยเฉพาะร่มบ่อสร้าง มีการแสดงทางวัฒนธรรมขบวนแห่ประเพณีพื้น  
บ้าน และการประกวดต่าง ๆ

งานที่ระลึกวันวิกรมทหารเรือในยุทธนาวี ที่เกาะช้าง จ.ตราด

17-21 มกราคม 2537

จัดขึ้นที่เกาะช้าง ร่วมกันจัดโดยกองทัพเรือ จังหวัดตราดและอำเภอแหลมงอบ ในงาน  
มีริ้วขบวนของส่วนราชการและพลังมวลชน การทำบุญอุทิศส่วนกุศลและลอยมาลาสักการะดวงวิญญาณ  
ทหารเรือที่เสียชีวิต นอกจากนี้ยังมีการจัดนิทรรศการการแข่งขันกีฬาพื้นเมือง การแสดงมหรสพและ  
การจัดเรือน้ำเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**งานอนุสรณ์ดอนเจดีย์ จ. สุพรรณบุรี**

22-31 มกราคม 2537

เพื่อรำลึกถึงความสำคัญของการกระทำยุทธหัตถีของสมเด็จพระนเรศวรมหาราชที่อนุสรณ์ดอนเจดีย์ ในงานมีการแสดงกลางแจ้งเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ การแสดงมหรสพและการออกร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง

**งานประจำปีหอขุนเมืองรามมหาราช จ. เชียงราย**

26 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2537

จัดขึ้นบริเวณพระบรมราชานุสาวรีย์หอขุนเมืองรามมหาราช โดยมีพิธีบวงสรวงหอขุนเมืองรามมหาราช ส่วนในภาคกลางคืนจะมีงานมหรสพสมโภช ณ สนามกีฬาหลวงจังหวัดเชียงราย

**งานศิลปหัตถกรรมไม้แกะสลักบ้านฉาง จ. เชียงใหม่**

29 มกราคม - 5 กุมภาพันธ์ 2537

ในงานมีการสาธิต การประกวด และการขายสินค้าประเภทไม้แกะสลักและหัตถกรรมพื้นเมือง รวมทั้งขบวนแห่และการแสดงพื้นบ้านต่าง ๆ

**งานวันมะขามหวานและกาชาด จ. เพชรบูรณ์**

ยังไม่กำหนด

จัดบริเวณหน้าศาลากลางจังหวัด ในวันงานชาวสวนจะนำมะขามหวานของตนมาขายในราคาถูก มีการประกวดมะขามและผลิตผลทางการเกษตรต่าง ๆ มีการแสดงมหรสพและนิทรรศการ

**กุมภาพันธ์**

**งานดอกฝ้ายบานที่เมืองเลย จ. เลย**

1-7 กุมภาพันธ์ 2537

จัดขึ้นที่หน้าศาลากลางจังหวัด วันแรกของงานจะมีขบวนแห่จากอำเภอต่าง ๆ ที่ประดับตกแต่งรถด้วยผลิตภัณฑ์จากฝ้าย ซึ่งรถแต่ละคันจะมีเทียนนั่งประดับด้วย ส่วนบริเวณที่จัดงานจะมีการออกร้านและการประกวดขวัญใจไทยเลย และมหรสพอื่น ๆ

**งานเมืองสามหมอก จ.แม่ฮ่องสอน**

1-7 กุมภาพันธ์ 2537

จัดขึ้นที่สนามกีฬาจังหวัด เป็นงานรื่นเริงประจำปีจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ  
สมานความสามัคคีระหว่างภาครัฐการกับประชาชน ในงานมีกิจกรรมรื่นเริง การแสดงการละเล่น  
ศิลปพื้นเมืองรวมทั้งการแสดงนิทรรศการ ของส่วนราชการต่าง ๆ

**งานสมโภชเจ้าแม่ลิ้มกอเหนี่ยว จ.ปัตตานี**

3-8 กุมภาพันธ์ 2537

งานสมโภชนี้จะทำกันอย่างมโหฬาร นิธิจะเริ่มตั้งแต่เวลา 6.00 น. มีการอัญเชิญ  
เจ้าแม่ลิ้มกอเหนี่ยวและองค์พระต่าง ๆ ออกแห่ไปรอบเมือง มีพิธีลุยน้ำข้ามแม่น้ำปัตตานีและลุยไฟ  
หน้าศาลเจ้าแม่

**งานประเพณีแห่เจ้าพ่อเจ้าแม่ปากน้ำโพ จ.นครสวรรค์**

3-14 กุมภาพันธ์ 2537

เป็นงานประเพณีดั้งเดิมของชาวไทยเชื้อสายจีนในจังหวัดนครสวรรค์ เนื่องในโอกาส  
ฉลองวันตรุษจีน ในงานจะมีการแห่มังกรทอง ซึ่งชาวจีนถือว่าเป็นเทพเจ้าที่บันดาลคุณประโยชน์อย่าง  
มากแก่มวลมนุษย์ จึงแห่แหนเพื่อแสดงความกตัญญูมีการเชิญเจ้าพ่อเจ้าแม่ตามศาลต่าง ๆ มาร่วม  
ขบวนด้วย ขบวนจะประกอบด้วยวงดุริยางค์ ขบวนธง ขบวนสิงโต ขบวนเจ้าพ่อเจ้าแม่ ขบวน  
มังกรทอง ฯลฯ แห่ไปตามถนนต่าง ๆ ในตัวเมือง

**งานมหกรรมไม้ดอกไม้ประดับ จ.เชียงใหม่**

4-6 กุมภาพันธ์ 2537

ในงานจัดให้มีการประกวดสวนหย่อมพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับในวันเสาร์ภาคเช้าของงาน  
จะจัดให้มีขบวนรถบุปผชาติและนางงานบุปผชาติแห่งจากบริเวณหน้าสถานีรถไฟผ่านสะพานวรัญไปสู่สวน  
สาธารณะหนองบวกหาด

**งานพระนครคีรี จ.เพชรบุรี**

5-13 กุมภาพันธ์ 2537

งานพระนครคีรี จัดขึ้น ณ บริเวณเขาวังเพชรบุรี โดยในงานประกอบด้วยขบวนแห่  
นุชหยาดราบุรุษตรีที่เศียรครองอาณาจักรเพชรบุรีสมัยทวารวดีและศรีวิชัย การแสดงทางศิลปวัฒนธรรม  
พื้นบ้าน การสาธิตการปรุงอาหารคาวหวาน นิทรรศการประวัติศาสตร์และโบราณคดีเมือง  
เอกสารในเขตนครคีรีที่สงวนมรดกทางวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพชรบุรี การแสดงแสงเสียงบริเวณพระนครคีรีหรือเขาวังและการประกวดนก ทยไล ฝิ่นะเนียง  
ประกวดวัวงาม และประกวดผลไม้

**งานมหกรรมห่านฟางนก จ. ชัยนาท**

6-11 กุมภาพันธ์ 2537

ราษฎรในจังหวัดชัยนาทส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา จึงมีการนำฟางข้าวมาทำเป็นนกเพื่อให้  
คนทั่วไปรู้จักจังหวัดชัยนาท โดยจัดเป็นงานประเพณีครั้งแรกเมื่อปี 2529 นกที่ทำขึ้นแต่ละตัวจะมี  
ความสูงไม่ต่ำกว่า 3 เมตร บางตัวทำเทคนิคให้ขยับขยายปีกขยับขยายหางหรือส่งเสียงร้องได้ด้วย  
การประกวดห่านฟางนกจะจัดขึ้นในวันแรกของงานที่หน้าศาลากลางจังหวัด จากนั้นนกเหล่านี้จะถูกนำ  
มาตั้งแสดงไว้สองข้างถนนสายชัยนาท-สี่แยกเอเชีย ซึ่งมีระยะทาง 7 กม.

**งานศิลปาชีพบางไทร จ. ออยุธยา**

ช่วงวันตรุษจีน

ภายในบริเวณงานมีการแสดงและประกวดผลงานด้านศิลปาชีพโครงการหลวง โครงการ  
การพระราชดำริ จากทุกจังหวัด มีการจำหน่ายสินค้า ศิลปาชีพ สินค้าพื้นเมืองทั่วไป อาหารจาก  
เซลล์ชวนชิม การแสดงโตดรัม และอื่น ๆ

**งานเทศกาลนมัสการรอยพระพุทธรูป จ. ลพบุรี**

11-25 กุมภาพันธ์ 2537

งานนี้จัดขึ้น ณ บริเวณพระพุทธรูป อ.พระพุทธรูป โดยพุทธศาสนิกชนจำนวนมากจะ  
พากันไปนมัสการรอยพระพุทธรูป โดยถือปฏิบัติเป็นประจำทุกปี กลางคืนมีการออกร้านจำหน่ายสินค้า  
และมีมหรสพ จัดขึ้นปีละ 2 ครั้ง ครั้งแรกเริ่มวันตรุษจีนจนถึงวันขึ้น 15 ค่ำ เดือน 3

**งานสมโภชพระพุทธรูปชินราช จ. นนทบุรี**

16-22 กุมภาพันธ์ 2537

พระพุทธรูปชินราชเป็นพระพุทธรูปยุคสมัยสุโขทัยที่เก่าแก่ และมีพระพุทธรูปลักษณะงดงามที่สุด  
ประดิษฐานในวัดพระศรีรัตนมหาธาตุ จะมีงานนมัสการในวันขึ้น 6 ค่ำ เดือน 3 ทุกปี ในงานจะมี  
การออกร้านและมหรสพสมโภช

งานแผ่นดินสมเด็จพระนารายณ์ ๑. ลพบุรี

18-20 กุมภาพันธ์ 2537

จัดขึ้นที่พระนารายณ์ราชนิเวศน์ โดยเทศบาลเมืองลพบุรี ร่วมกับภาครัฐและเอกชน เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณและเฉลิมพระเกียรติเป็นประจำทุกปี ชาวลพบุรีจะพร้อมใจกันย้อนรอยอดีตโดยแต่งกายไทย มีขบวนแห่ การละเล่นพื้นเมือง จำหน่ายขนมไทยและสินค้าพื้นเมือง รวมทั้งมีมหรสพให้ชมด้วย

ขบวนแห่ผ้าขึ้นธาตุ ๑. นครศรีธรรมราช

21-25 กุมภาพันธ์ 2537

เป็นการสมโภชและนมัสการพระบรมธาตุนครศรีธรรมราชมีกิจกรรมสมโภชต่าง ๆ ในวันแรกจะเป็นวันกวาดเข้าวรมหาศาล วันที่สองจะเป็นการประกวดผ้าพระภฏและโคมประทักษิณ วันสุดท้ายของงานจะเป็นวันแห่ผ้าขึ้นธาตุไปตามถนนในตัวเมืองแล้วนำไปถวายเป็นพุทธบูชาองค์พระบรมธาตุ

งานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ๑. สมุทรสงคราม

24 กุมภาพันธ์ 2537

จัดขึ้นที่ อุทยานพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย เพื่อเฉลิมฉลองวันพระราชสมภพของพระองค์ท่านซึ่งตรงกับวันที่ 24 กุมภาพันธ์

วันมาฆบูชา ทั่วประเทศ

25 กุมภาพันธ์ 2537

เป็นวันสำคัญวันหนึ่งทางศาสนา คือเป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงแสดงโอวาทปาติโมกข์ และพระสงฆ์ 1,250 รูปมาชุมนุมกันโดยมิได้นัดหมาย พระสงฆ์เหล่านั้นเป็นพระอรหันต์ทุกองค์

งานมหกรรมโปงลาง แพรวา และกาชาด ๑. กาบฉิม

28-กุมภาพันธ์ - 5 มีนาคม 2537

จัดขึ้นบริเวณหน้าศาลากลางจังหวัด ภายในงานจะประกอบด้วยขบวนแห่ของแต่ละอำเภอ ตกแต่งขบวนเป็นรูปเครื่องดนตรีโปงลางขนาดยักษ์ แต่งกายชุดพื้นเมือง แข่งขันสาวตึกไห และจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานพระเล่เพลง จ. กำแพงเพชร

ช่วงวันมาฆบูชา

จัดขึ้นเพื่อรำลึกถึงประวัติศาสตร์อันรุ่งเรืองของเมืองกำแพงเพชรในแผ่นดินสมเด็จพระเจ้าลิไท สมัยกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี ในงานจะมีการแสดงแสงเสียง ขบวนแห่ขบวนพระบรมธาตุนครชุม นิตินบพระ (นบหมายถึงไหว้) การเล่เพลง (หมายถึงการละเล่นสนุกสนานนั้นบ้าน) นิตินบวงสรวงกษัตริยาธิราช ฉกรแสดงมหรสพการแข่งขันกีฬา การจัดนิทรรศการ การออกร้านจำหน่ายสินค้าและอาหารพื้นบ้าน

มีนาคม

งานประเพณีพุทธศวด จ. ร้อยเอ็ด

1-2 มีนาคม 2537

เริ่มจัดขึ้นเมื่อปี 2534 และจัดเป็นประจำทุกปี ในวันที่ 1-2 มีนาคม ณ บริเวณสวนสมเด็จพระเจ้า และบึงพลาญชัย เป็นประเพณีของชาวอีสาน มีการแห่ขบวนพระศวด (พระเวสสันดร) 13 ขบวน ตามกัณฑ์เทศน์มหาชาติ การฟังเทศน์มหาชาติ 13 กัณฑ์

งานนมัสการองค์พระธาตุพนม จ. นครพนม

1-7 มีนาคม 2537

ระหว่างวันขึ้น 12 ค่ำ ถึงวันแรม 1 ค่ำ เดือน 3 ทุกปี พุทธศาสนิกชนชาวอีสานจะแต่งกายในชุดขาวไปกราบไหว้วันนมัสการพระศวดพนมตลอดจนถึงศิลปปฏิบัติธรรมอยู่ที่วัดโทยตลอด โดยเฉพาะวันขึ้น 15 ค่ำ เดือน 3 ชาวบ้านจะเวียนเทียนรอบองค์พระศวดอย่างแน่นขนัด และจะมีการพ้อนผู้ไทถวายตามแบบประเพณีโบราณด้วย

งานนมัสการพระศวดหอแ่ จ. แพร่

3-7 มีนาคม 2537

พระศวดหอแ่เป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์และสำคัญยิ่งของ จ. แพร่ มีงานนมัสการเป็นประจำทุกปีนับแต่โบราณมาจนทุกวันนี้ โดยจัดขึ้นช่วงวันขึ้น 11-15 ค่ำ เดือน 3 มีการขึ้นไปนมัสการพระศวดทั้งกลางวันและกลางคืน มีการจัดมหรสพสมโภชทุกคืน รุ่งเช้าวันขึ้น 15 ค่ำ ซึ่งตรงกับวันมาฆบูชา จะมีการทำบุญตักบาตร และในตอนกลางคืนจะมีการเวียนเทียนรอบองค์พระศวดและพระวิหาร

**งานเทศกาลดอกคำหวาน จ.ศรีสะเกษ**

4-6 มีนาคม 2537

จัดขึ้น ณ บริเวณสวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ ในงานมีการแสดงแสง-เสียง ขบวนแห่  
ประเพณี วัฒนธรรม การแสดงและการจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง

**งานประเพณีแข่งขันหมากเขาวงกตเสียง หิงชนะเลิศกลุ่มประเทศอาเซียน จ.ยะลา**

5-8 มีนาคม 2537

เป็นงานประจำปีของจังหวัดยะลา จะจัดขึ้นในวันเสาร์-อาทิตย์แรกของเดือนมีนาคมทุก  
ปี ที่บริเวณสวนขวัญเมือง เขตเทศบาลเมืองยะลา ในงานจะมีขบวนแห่เปิดการแข่งขัน โดยมีกลุ่มผู้  
เลี้ยงนกเขาวงกตเสียงของประเทศไทยมาเลเซีย สิงคโปร์ อินโดนีเซีย บรูไน และชมรมผู้เลี้ยงนกเขา  
ขวงกตเสียงของทุกจังหวัดในประเทศไทย เดินทางมาร่วมการแข่งขัน และมีการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์  
ซึ่งเป็นอุปกรณ์การเลี้ยงนกเขาวงกตชนิด

**งานส่งเสริมและอนุรักษ์กีฬาไทยและการละเล่นพื้นบ้านเพื่อเยาวชน ครั้งที่ 2 จ.กรุงเทพมหานคร**

19-20 มีนาคม 2537

จัดขึ้นที่ท้องสนามหลวง ในงานมีการแสดงกีฬาไทย เช่นกระบี่กระบอง ตะกร้อลอดบ่วง  
ชักคชเยื่อ วิ่งเปรี๊ยะ รวมทั้งการสาธิตการละเล่นพื้นบ้านเช่น มอญซ่อนผ้า สะบ้า และตีจับ เป็นต้น

**งานนมัสการรอยพระพุทธรูป จ.ลพบุรี**

19-26 มีนาคม 2537

งานนมัสการรอยพระพุทธรูป จะจัดให้มีขึ้นปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 2 นี้ จะตรงกับวันขึ้น  
8 ค่ำ ถึงขึ้น 15 ค่ำ เดือน 4

**งานสมโภชพระธาตุเชิงชุม จ.สกลนคร**

22-28 มีนาคม 2537

ณ วัดพระธาตุเชิงชุมวรวิหาร จะมีกิจกรรมเพื่อเป็นพุทธบูชาเช่น นิธินมัสการรอยพระ  
พุทธรูป การสวดพระปริต การแสดงพระธรรมเทศนา มโหรีสหพื้นเมืองสมโภช ฯลฯ ในวันขึ้น 15  
ค่ำ เดือน 4 มีพิธีกรรมสำคัญคือ ตอนเช้ามีการตักบาตรรอบพระธาตุ บ่ายมีพิธีการวะและสงฆ์  
พระธาตุ กลางคืนมีขบวนแห่โคมไฟเวียนรอบพระธาตุสวดสวดดีและแข่งขันบั้งไฟพะเนียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## งานวันตราครุฑ จ.ตราด

23-27 มีนาคม 2537

จัดขึ้นบริเวณหน้าศาลากลางจังหวัด เพื่อรำลึกถึงเหตุการณ์ในประวัติศาสตร์ครั้งสำคัญที่ฝรั่งเศสเข้ายึดครองเมืองตราด พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงดำเนินวิเทโศบายทางการเมืองระหว่างประเทศด้วยพระปรีชาสามารถ จนในที่สุดฝรั่งเศสยอมทำสัญญายกเมืองตราดคืนให้แก่ประเทศไทย เมื่อวันที่ 23 มี.ค. 2449 ชาวจังหวัดตราดจึงได้ร่วมกันจัดงานนี้ขึ้น ในงานจัดให้มีนิทรรศการการประกวดธิดาตราดครุฑ การประกวดสุนัขหลังอาน การแสดงและการออกร้าน การจัดนิทรรศการทางประวัติศาสตร์ การจัดมหรสพต่าง ๆ

## งานฉลองวันแห่งชัยชนะท้าวสุรนารี จ.นครราชสีมา

23 มีนาคม - 3 เมษายน 2537

ท้าวสุรนารีเป็นวีรสตรีของชาติที่ชาวจังหวัดนครราชสีมาและจังหวัดใกล้เคียงนับถือ ท่านได้ประกอบวีรกรรมนำชาวไทยต่อต้านเจ้าอนุวงศ์แห่งเมืองเวียงจันทน์ จึงได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็นท้าวสุรนารีในสมัยสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว ชาวนครราชสีมาได้สร้างอนุสาวรีย์ของท่านประดิษฐานอยู่หน้าประตูชุมพล และจัดงานฉลองวันแห่งชัยชนะขึ้นทุกปีเพื่อเป็นการรำลึกถึงวีรกรรมของท่าน ในงานจะมีขบวนแห่วันฉลองชัยชนะ นิทรรศการทางประวัติศาสตร์ การออกร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง และมหรสพต่าง ๆ

## งานมัสการพระธาตุคอกยตุง จ. เชียงราย

24-26 มีนาคม 2537

จัดขึ้นระหว่างวันขึ้น 13-15 ค่ำ เดือน 4 ของทุกปี พระบรมธาตุคอกยตุงอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอแม่สาย เป็นปูชนียสถานที่สำคัญประชาชนเลื่อมใสนับถือมาแต่โบราณกาล มีความศักดิ์สิทธิ์เป็นที่เคารพกราบไหว้ของพุทธศาสนิกชน เมื่อถึงงานเทศกาลจะมีผู้คนหลั่งไหลไปมัสการกันอย่างเนืองแน่น

## งานว่าวไทยและว่าวนานาชาติครั้งที่ 4 จ.กรุงเทพมหานคร

26-27 มีนาคม 2537

จัดขึ้น ณ บริเวณท้องสนามหลวง มีการแข่งขันว่าวไทยและว่าวนานาชาติ การสาธิตการเล่นว่าว รวมทั้งการประกวดว่าวประเภทแปลกตาและสวยงามท่ามกลางบรรยากาศของวัดวัง



หมู่ ก่อนงาน 1 วัน จะมีมหรสพ การเล่นมอชิง ฯลฯ มีการโกนผม อาบน้ำเงิน น้ำทอง ในวัน  
บวชและถวายเครื่องไทยทาน จะแห่ส่งลงไปทำพิธีบวชที่วัด หลังวันบวชจะเป็นวันฉลองส่งลง  
มีการถวายภัตตาหารแด่พระสงฆ์และเจ้าสำนักบวชใหม่ จัดเป็นวันสุดท้ายของปอยส่งลง

#### งานประเพณีบวชช้าง จ.ลพบุรี

7-8 เมษายน 2537

จัดขึ้นที่บ้านหาดเลี้ยว อำเภอศรีลชนาลัย เป็นประเพณีของชาวไทยพวน ซึ่งอาศัยอยู่ที่  
บ้านหาดเลี้ยว นิยมเลี้ยงช้างเพื่อใช้รับจ้างลากไม้ ในช่วงเดือนเมษายน-กรกฎาคม เป็นช่วงที่ช้าง  
พนักงานจากป่า จึงใช้ช้างในการแห่นาค นาคจะแต่งตัวสวยงาม ขึ้นนั่งบนหลังช้าง เข้าร่วมขบวนแห่  
เป็นขบวนใหญ่ดังงามมาก

#### งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ จ.กรุงเทพฯ

12-13 เมษายน 2537

ชาววิสุทธิกษัตริย์ ได้ร่วมมือกันจัดงานสงกรานต์เป็นประเพณีติดต่อกันกว่า 40 ปี ใน  
วันที่ 12 จะมีการแห่พระพุทธรูปจากวัดตรีศกเทพ มาประดิษฐาน ณ บริเวณงานย่านถนนวิสุทธิกษัตริย์  
เพื่อให้ประชาชนสรงน้ำ วันที่ 13 มีการใส่บาตร และการประกวดเทพีสงกรานต์ในตอนกลางคืนมี  
มหรสพทั้ง 2 คืน

#### งานฉลองหลวงและสงกรานต์ จ.ลำปาง

12-14 เมษายน 2537

จัดขึ้น ณ สวนสาธารณะเทศบาลเมืองลำปาง โดยมีการอัญเชิญพระพุทธรูปจากวัดพระ  
ธาตุลำปางหลวงมาให้ประชาชนสรงน้ำ มีขบวนแห่ฉลองหลวง การเล่นสาดน้ำสงกรานต์ การออกร้าน  
จำหน่ายสินค้า การแสดงมหรสพและการแสดงพื้นบ้านต่าง ๆ

#### งานประเพณีปล่อยเต่าทะเล จ.ภูเก็ต

13 เมษายน 2537

จัดขึ้นทุกวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็น "วันขยายพันธุ์ปลาแห่งชาติ" ที่หาดไม้ขาว อ.ถลาง  
เพื่อเป็นการอนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล ในงานนอกจากจะมีการปล่อยเต่าแล้ว ยังมีการละเล่นของชาวบ้าน  
เช่น มวยทะเล ฯลฯ พร้อมทั้งมีนิทรรศการเกี่ยวกับเต่าทะเลและสัตว์ทะเลอื่น ๆ ด้วย

## งานประเพณีสงกรานต์ ทั่วประเทศ

13 เมษายน 2537

เป็นงานประเพณีที่จัดขึ้นทั่วประเทศ โดยเฉพาะในกรุงเทพฯ และเชียงใหม่ ซึ่งมีการจัดงานอย่างใหญ่โต ในกรุงเทพฯ มีพิธีสงฆ์หน้าพระพุทธรูปสี่หิ้งค์ที่ท้องสนามหลวง การทำบุญตักบาตร พระสงฆ์ 100 รูป ที่ท้องสนามหลวง และมีมหรสพในตอนค่ำ

## งานประเพณีสงกรานต์ จ. เชียงใหม่

13-15 เมษายน 2537

จังหวัดเชียงใหม่ได้จัดงานประเพณีสงกรานต์ขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยในวันที่ 13 เมษายน จะเป็นวันมหาสงกรานต์ มีขบวนแห่พระพุทธรูปสี่หิ้งค์ และขบวนแห่นางสงกรานต์ โดยเริ่มจากวัดพระสิงห์ วรมหาวิหาร แห่ไปรอบเมืองเชียงใหม่ แล้วมีพิธีสงฆ์หน้าพระ การก่อพระเจดีย์ทราย การรดน้ำขอพร ผู้ใหญ่ และการเล่นสาดน้ำกัน

## งานวันดอกคูน เมืองแคน จ. ขอนแก่น

13-15 เมษายน 2537

จัดขึ้นที่บริเวณบึงแก่นนคร เพื่อเป็นการฟื้นฟูงานบุญสงกรานต์ของภาคอีสาน จะมีการทำบุญตักบาตรในตอนเช้า จากนั้นมีกิจกรรมตามประเพณี เช่น สงฆ์หน้าพระพุทธรูปและผู้ใหญ่ มีขบวนแห่รถบุปผชาติและกิจกรรมสนุกสนานรื่นเริงต่าง ๆ

## งานวันไหล เมืองนันทยา

19 เมษายน 2537

วันไหลเป็นวันสงกรานต์ของชาวบางละมุง นันทยา และนาเกลือ ในวันนั้นกัศณาจรทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศจะร่วมสนุกสนานกันเนื่องแน่นในถนนเลียบชายหาด นอกจากการเล่นสาดน้ำกันตามประเพณีแล้ว ก็ยังมีขบวนแห่และการประกวดธิดาวันไหลด้วย

## งานประเพณีสงกรานต์นพระประแดง จ.สมุทรปราการ

22-24 เมษายน 2537

ชาวพระประแดงจะจัดงานสงกรานต์ที่ต่ำกว่าสงกรานต์ที่อื่น ๆ คือจัดในวันอาทิตย์แรก ถัดจากวันมหาสงกรานต์ ในระหว่างสงกรานต์จะมีขบวนแห่ปล่อยนกปล่อยปลา และมีการละเล่นพื้นเมืองตามประเพณีดั้งเดิมของชาวมอญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานประเพณีขึ้นเขาพนมรุ้ง จ.บุรีรัมย์

23-25 เมษายน 2537

ประเพณีขึ้นเขาพนมรุ้งนี้ถือปฏิบัติในวันเพ็ญเดือนห้าของทุกปี โดยชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียง จะขึ้นไปทำบุญตักบาตรปิดทอง นมัสการรอยพระพุทธรูปชบาทหนึ่ง ในเทศกาลสงกรานต์ที่ปราสาทหินพนมรุ้ง ซึ่งถือเป็นโบราณสถานที่สำคัญ

งานสุลัลปะดาห่องุ่นหวาน และตลาดน้ำ จ.ราชบุรี

26-27 มีนาคม 2537

อู่งุ่นพันธุ์ไวท์มาลักกา ผลสีเขียวอมเหลือง รสหวาน นิยมปลูกมากที่สุดที่ อำเภอคำเนินสะดวก จ.ราชบุรี และทำเงินเข้าจังหวัดปีละหลายสิบล้านบาท ทางจังหวัดได้ร่วมกับภาคเอกชนจัดงานสุลัลปะดาห่องุ่นหวานขึ้น เพื่อส่งเสริมและจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์พื้นเมือง จัดประกวดธิดาอู่งุ่นและจัดนิทรรศการทางการเกษตร

งานเทศกาลพื้กษา เมืองพื้กษา

ยังไม่กำหนด

เมืองพื้กษาได้จัดงานเทศกาลขึ้นทุกปีเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและเผยแพร่ชื่อเสียง ในงานจัดให้มีการประกวดรถบุปผชาติ การประกวดนางงามพื้กษา การจุดดอกไม้ไฟริมทะเล แฟชั่นโชว์ การแข่งขันกีฬาทางน้ำ และมหรสพต่าง ๆ มากมาย

งานวันลิ้นจี่ จ.สมุทรสงคราม

ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม

จัดขึ้นที่บริเวณอำเภออัมพวาเพื่อเผยแพร่พันธุ์ลิ้นจี่และผลไม้ต่าง ๆ ของจังหวัดสมุทรสงคราม ในงานมีการประกวดพันธุ์ลิ้นจี่ สัมไอพันธุ์ขาวใหญ่ มะม่วงพันธุ์หนึ่งกลางวัน มีการจำหน่ายผลิตภัณฑ์พื้นเมืองลิ้นจี่ และผลไม้ต่าง ๆ

งานเทศกาลอาหารทะเล จ.ภูเก็ต

ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม

จังหวัดภูเก็ตเป็นจังหวัดที่ได้ชื่อว่าเป็นไข่มุกเอเชีย เนื่องจากมีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามมาก และมีความอุดมสมบูรณ์ทางด้านอาหารทะเลที่มีคุณภาพ จึงเป็นที่จูงใจให้นักท่องเที่ยวนิยมไปเยี่ยมเยือน การจัดงานเทศกาลอาหารทะเลเพื่อเผยแพร่อาหารทะเลของจังหวัดให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย การจัดงานครั้งนี้ประกอบด้วยการจัดนิทรรศการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว นิทรรศการด้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์หรือมีข้อสงสัยประการใด กรุณาแจ้งมาที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์ หมายเลข 1677 หรือทางเว็บไซต์ www.1677.go.th ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประมง ศูนย์ชีววิทยาทางทะเล กีฬาตกปลา การประกวดขบวนแห่รัชนีทางทะเล การแสดง  
ทางด้านวัฒนธรรม การสาธิตประกอบอาหารปรุงอาหาร ขนม และประดิษฐ์ดอกไม้ไทย

**งานตะวันออกที่คอนทอยสลอด จ.สมุทรสงคราม**

ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม

จัดขึ้นโดยทางจังหวัดร่วมกับอำเภอเมือง จะกำหนดวันใดวันหนึ่งในช่วงฤดูการท่องเที่ยว  
คอนทอยสลอด ซึ่งเป็นช่วงน้ำแห้งคอน ในวันงานจะมีกีฬาทางน้ำ คือ การแข่งขันตีบกระดานเลน แข่ง  
เรืออู้อีปาย แข่งชักเย่อในน้ำ แข่งขันจับหอยสลอด รวมทั้งประกวดธิดาและขวัญใจของงานด้วย

**งานเทศกาลผลไม้และของดีเมืองนทร์ จ.นทบุรี**

ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม

จัดขึ้นบริเวณริมเขื่อนทำนบน้ำหน้าศาลากลางเก่า ในช่วงฤดูผลไม้ของจังหวัดนทบุรี งาน  
นี้จะจัดขึ้นเป็นสัปดาห์ แต่จะมีกิจกรรมเด่น ๆ อยู่ในวันเปิดงาน คือการประกวดขบวนเรือผลไม้และ  
ธิดาชาวสวน ประกวดผลไม้ และมีการจัดตลาดนัดผลไม้มานานานชนิด

**พฤษภาคม**

**งานเทศกาลผลไม้และของดีเมืองระยอง จันทบุรีและตราด**

ระยอง : 8-15 พฤษภาคม 2537

จันทบุรี : 22-25 พฤษภาคม 2537

ตราด : 28-29 พฤษภาคม 2537

เป็นงานประจำปีที่จัดขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลิตผลทางการเกษตรของจังหวัดระยอง จันทบุรี  
และตราด ซึ่งมีชื่อเสียงในการปลูกต้นไม้ ได้แก่ ทุเรียน เงาะ มังคุด ทุเรียน เป็นต้น ในงานมีการ  
จำหน่ายผลไม้และผลิตผลทางการเกษตรของจังหวัด รวมทั้งขบวนแห่ผลไม้ซึ่งประดับประดาอย่าง  
สวยงาม

**งานพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ กรุงเทพฯ**

11 พฤษภาคม 2537

พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญเป็นงานพระราชพิธีที่จัดให้มีขึ้นในราวเดือน  
พฤษภาคมของทุกปี เพื่อเป็นสิริมงคลในการเกษตรกรรม โดยมีพิธีประเดิมไถนา และหว่านข้าว ณ  
บริเวณท้องสนามหลวง และมีพิธีเสด็จทวยการเลือกกินอาหารของพระโคเพื่อพยากรณ์ถึงความอุดม  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สมบรม์ของตุกกกาล

### งานประเพณีบุญบั้งไฟ จ.ยโสธร

14-15 พฤษภาคม 2537

ประเพณีบุญบั้งไฟสืบเนื่องมาจากพิธีการขอฝนของพญาแถนหรือเทวดา ให้ตกต้องตามฤดูกาลเพาะปลูกโดยเจษายที่จังหวัดยโสธร ได้จัดขึ้นเป็นงานประเพณีประจำทุกปีในวันเสาร์-อาทิตย์ที่สองของเดือนพฤษภาคม บริเวณสวนสาธารณะพระยานาถน

### งานนมัสการพระบรมธาตุศรีบุญชัย จ.ลำพูน

24 พฤษภาคม 2537

เป็นประเพณีเก่าแก่มิขึ้นในวันเพ็ญเดือนหกของทุกปี โดยมีพิธีสงฆ์ และงานสมโภชพระธาตุศรีบุญชัย ซึ่งจัดขึ้นอย่างยิ่งใหญ่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้โปรดเกล้าฯ พระราชทานน้ำสงพระธาตุเป็นประจำทุกปี

### งานสมโภชหลักเมือง จ.ยะลา

25 พฤษภาคม - 4 มิถุนายน

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานทอดเสาหลักเมืองให้ จ.ยะลา และได้ทำพิธีฝังในวันที่ 25 พ.ค. 2505 จ.ยะลา จึงจัดให้มีงานสมโภชหลักเมืองขึ้นทุกปีในช่วงดังกล่าวเป็นการบวงสรวงสักการะ ขบวนแห่ และการละเล่นพื้นเมือง มหรสพการแสดงบนเวที การออกร้านนิทรรศการของทางราชการ

### งานเทศกาลลั่นจี่ และของดีเมืองเขียงราช จ.เขียงราช

ลัปดาห์ที่ 3 ของเดือนพฤษภาคม

งานวันลั่นจี่จัดขึ้นที่บริเวณหน้าโรงเรียนสามัคคีวิทยาคม อ.เมือง ในงานมีการประกวดลั่นจี่ ตลาดนัดลั่นจี่ และผลิผลทางเกษตรอื่น ๆ พร้อมทั้งมีการประกวดลั่นจี่อีกด้วย

## มิถุนายน

### งานประเพณีบุญบั้งไฟ จ.ร้อยเอ็ด

4-5 มิถุนายน 2537

จัดขึ้นที่อำเภอสุวรรณภูมิ มีขบวนแห่บั้งไฟ ซึ่งจัดอย่างสวยงามแสดงถึงประเพณีและศรัทธาของชาวจังหวัดร้อยเอ็ดมาแต่โบราณกาล นอกจากนี้ยังมีขบวนแห่ของพื้นบ้านและของพื้นเมืองต่าง ๆ มากมายไม่ว่ากรรมใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัฒนธรรมพื้นบ้าน จัดอย่างยิ่งใหญ่ เป็นงานระดับจังหวัด งานหนึ่ง

### วันวิสาขบูชา ทั่วประเทศ

23 มิถุนายน 2537

เป็นวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา เพราะเป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงประสูติ ตรัสรู้ และปรินิพพาน ในวันนี้พุทธศาสนิกชนจะพร้อมใจกันทำบุญตักบาตร และร่วมกันเวียนเทียนตามวัดต่าง ๆ

### งานวันสุนทรภู่รำลึก จ. ระยอง

26 มิถุนายน 2537

จัดขึ้นบริเวณอนุสาวรีย์สุนทรภู่ ต.บ้านกล่ำ อ.แกลง ในวันที่ 26 มิ.ย. ของทุกปี โดยผู้ว่าการจังหวัดระยองพร้อมด้วยหน่วยราชการจะนำมาลัยหรือกระเช้าดอกไม้ไปเคารพสักการะที่อนุสาวรีย์ของท่านสุนทรภู่

### กรกฎาคม

### งานแห่ผีตาโขน จ. เลย

9-10 กรกฎาคม 2537

งานแห่ผีตาโขนเป็นการเล่นพื้นบ้าน มีขึ้นที่อำเภอด่านซ้ายและอำเภอนาหว้าเท่านั้น โดยมีการแห่ผีตาโขนในงานบุญหลวง ซึ่งเป็นงานบุญใหญ่ประจำปีของท้องถิ่น การละเล่นผีตาโขนส่วนมากเล่นเฉพาะผู้ชายตั้งแต่เด็กรุ่น ๆ ถึงผู้ใหญ่ โดยแบ่งออกเป็นสองวัน วันแรกมีพิธีแห่พระอุปคุตจากแม่น้ำหมันมาที่วัดโพธิ์ชัย วันที่สองมีการแห่เข้าเมือง และผู้เล่นจะนำเครื่องผีตาโขนไปทิ้งที่แม่น้ำหมัน จากนั้นเวลาค่ำจะมีการเทศน์มหาชาติถึง 13 กัณฑ์

### วันอาสาฬหบูชา ทั่วประเทศ

22 กรกฎาคม 2537

เป็นวันสำคัญวันหนึ่งทางพุทธศาสนา โดยเป็นวันที่พระพุทธเจ้าทรงแสดงปฐมเทศนาแก่สาวกทั้ง 5 (ปัญจวัคคีย์) และพระรัตนตรัย คือ พระพุทธ พระธรรม พระสงฆ์ ได้ครบสมบูรณ์ ในวันดังกล่าว พุทธศาสนิกชนทั่วประเทศจะถือปฏิบัติธรรมโดยทำบุญตักบาตรในตอนเช้าและเข้าวัดฟังเทศน์และเวียนเทียนในตอนค่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานประเพณีแห่เทียนพรรษา จ.อุบลราชธานี

22-24 กรกฎาคม 2537

จังหวัดอุบลราชธานีได้จัดขึ้นในวันเพ็ญเดือน 8 หรืออาสาฬหบูชาของทุกปี ณ บริเวณทุ่งศรีเมือง ในงานจะมีการประกวดต้นเทียนนางฟ้าประจำต้นเทียนและริ้วขบวนที่แห่เทียนไปรอบเมืองอย่างมโหฬารก่อนจะนำไปถวายไว้ตามอุโบสถของวัดวาอารามต่าง ๆ ต่อไป

วันเข้าพรรษา ทั่วประเทศ

23 กรกฎาคม 2537

เป็นวันสำคัญทางพุทธศาสนาวันหนึ่ง โดยนับเป็นวันเริ่มที่พระสงฆ์เข้าจำวัดตลอดระยะเวลา 3 เดือน ในช่วงฤดูฝนเพื่อศึกษาและปฏิบัติธรรม ในวันดังกล่าว เหล่าพุทธศาสนิกชนจะทำบุญตักบาตรเข้าวัด ฟังธรรม

งานประเพณีตักบาตรดอกไม้ อ.พระพุทธบาท จ.สระบุรี

23 กรกฎาคม 2537

ในวันเข้าพรรษา ชาวบ้านอำเภพระพุทธบาท จะได้ร่วมกันทำบุญตักบาตรและถวายเทียนพรรษาที่วัดพระพุทธบาท แล้วยังได้มีการทำบุญตักบาตรดอกไม้ ซึ่งจะจัดกันบริเวณหน้าวัดโดยสองฝากถนน บริเวณนั้นจะเนืองแน่นไปด้วยพุทธศาสนิกชนที่คอยตักบาตรดอกไม้แด่พระภิกษุสงฆ์ที่จะขึ้นสู่มณฑปพระพุทธรูป

งานมาราธอนชิงชนะเลิศประเทศไทย และนานาชาติ จ.ชลบุรี

24 กรกฎาคม 2537

จัดขึ้นที่บริเวณเมืองพัทยา เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวนอกฤดูท่องเที่ยว มีนักวิ่งจากนานาชาติมาร่วมด้วย

งานมังคุดหวานและของดีเมืองนคร จ.นครศรีธรรมราช

ยังไม่กำหนด

จัดขึ้นที่สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ ในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงสิงหาคมของทุกปี เป็นช่วงที่มีมังคุดออกสู่ตลาดเป็นจำนวนมาก มังคุดเป็นผลไม้ที่มีชื่อเสียงและทำรายได้ให้แก่จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดจึงจัดงานขึ้นเพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงของมังคุดเมืองนคร และส่งเสริมเกษตรกรของจังหวัดในงานมีกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น การประกวดต่าง ๆ การออกร้าน การจัดนิทรรศการ และการแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิงหาคม

## งานเทศกาลวันลำไย จ.ลำพูน

5-9 สิงหาคม 2537

จัดขึ้น ณ บริเวณสนามกีฬาจังหวัด ในงานเทศกาลวันลำไย จะมีการประกวดลำไย จำหน่ายลำไยในราคาถุก มีขบวนแห่ธิดาชาวสวนลำไย รถในขบวนแห่จะตกแต่งสวยงามและจะชมด้วยขอลำไย

## งานวันเงาะโรงเรียน จ.สุราษฎร์ธานี

10-16 สิงหาคม 2537

งานวันเงาะโรงเรียนจัดให้มีขึ้นที่บริเวณสนามศรีสุราษฎร์และริมเขื่อนแม่น้ำตาปีในตัวเมืองสุราษฎร์ โดยมีกิจกรรมได้แก่ นิทรรศการทางการเกษตร การแสดงของสุนัขสงครามกองบิน 71 การแข่งขันชิงขันเหมยพร้าว การประกวดคนเขาใหญ่ การแข่งขันจักรยานสามล้อและการประกวดธิดาเงาะ ประกวดรถประดับด้วยผลเงาะและผลไม้อื่น ๆ

## งานเฉลิมพระชนพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทั่วประเทศ

12 สิงหาคม 2537

สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงเป็นมิ่งขวัญปวงประชาชนชาวไทย ดังนั้นมวลชนทุกกรจึงได้พร้อมใจถวายพระพรและเกิดพระเกียรติด้วยการประดับธงทิวและไฟฟ้าทั่วประเทศ

## งานผลไม้หลังสวน จ.ชุมพร

ยังไม่กำหนด

กำหนดจัดเป็นประจำทุกปี ประมาณเดือนสิงหาคม ณ สนามหน้าที่ว่าการอำเภอหลังสวน เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ผลผลิตทางการเกษตร ของอำเภอหลังสวน ในงานมีการประกวดผลไม้ต่าง ๆ และผลไม้กวน ประกวดรถบุปผชาติและเทพีผลไม้ รวมทั้งการจัดตลาดนัดผลไม้ด้วย

## งานประเพณีของดีเมืองยะลา จ.ยะลา

ยังไม่กำหนด

มีการแสดงศิลปวัฒนธรรม ประเพณีพื้นบ้านของคนไทยเชื้อสายจีน คนไทยพุทธและคนไทยมุสลิม รวมทั้งการแสดงนิทรรศการของดีเมืองยะลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันยายน

## งานเทศกาลอาหารและผลไม้ จ. นครปฐม

1-7 กันยายน 2537

จังหวัดนครปฐมได้ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน จัดงานเทศกาลอาหารและผลไม้ นครปฐมขึ้น ณ บริเวณพระปฐมเจดีย์ กิจกรรมในงานประกอบด้วย การสาธิตปรุงอาหารไทย-จีน และขนม การจัดตลาดนัดจำหน่ายผลไม้ นานาชาติของนครปฐม การแข่งขันวิ่งหมุ การประกวดแฟนซีหมุ การแข่งรับประทานอาหาร การประกวดรีวขบวนรถยนต์ประดับผลไม้และบุปผชาติ การประกวดผลไม้ อาหารและโต๊ะจีน เป็นต้น

## งานแข่งเรือยาวประเพณี จ. นิจิตร

2-3 กันยายน 2537

เมื่อถึงวันงานเทศกาลหลวงพ่อบุญพร นพทุตรูปคู่บ้านคู่เมือง ซึ่งประดิษฐานอยู่ที่วัดท่าหลวง ชาวเมืองและกรรมการจังหวัดก็จะจัดงานแข่งขันเรือประเพณีประจำปีขึ้นในลำน้ำน่าน บริเวณท่าเรือวัดท่าหลวงหน้าเมืองนิจิตร กิจกรรมในงานจะมีการแข่งเรือยาวซึ่งด้วยพระราชทานพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การแข่งเรื่อนานาชาติ การประกวดเรือสวยงาม การประกวดกองเชียร์เรือ การละเล่นพื้นเมือง

## งานประเพณีของดีเมืองนราและแข่งเรือกอนแลย จ. นราธิวาส

21-25 กันยายน 2537

จัดขึ้น ณ ศาลาประชาคมและลุ่มแม่น้ำบางนรา ในงานมีการประชันเสียงนกเขาขาว การแข่งเรือ และการแสดงผลผลิตกัณฑ์พื้นเมืองของ จ. นราธิวาส

## งานเทศกาลโคมไฟไหว้พระจันทร์ จ. สงขลา

30 กันยายน 2537

ชาวจีนในอำเภอหาดใหญ่มีประเพณีไหว้พระจันทร์ติดต่อกันมาเป็นเวลาช้านาน เพื่อเป็นการขอคุณและบูชาพระจันทร์ เพราะถือว่าเป็นราชินีแห่งสวรรค์ การจัดเทศกาลโคมไฟไหว้พระจันทร์ที่ อ. หาดใหญ่มีขึ้นครั้งแรกเมื่อปี 2533 วันเปิดงานจะมีขบวนแห่อันตระการตาด้วยขบวนแห่มังกรสิงโต ขบวนแห่โคมไฟไหว้พระจันทร์และการประกวดโต๊ะไหว้พระจันทร์ เป็นต้น

งานเทศกาลวันกลางตลาดอุดรดิศต์ จ.อุดรดิศต์

ปลายเดือนกันยายน

งานวันกลางตลาดจัดขึ้น ณ บริเวณสนามกีฬาหิซซัตบาทัก หน้าศาลากลางจังหวัดอุดรดิศต์ โดยจัดให้มีนิทรรศการทางวิชาการเกี่ยวกับกลางตลาด การประกวดกลางตลาด ฮิตากลางตลาด ประกวด รตผลไม้ การออกร้านสินค้าพื้นเมืองและการแสดงมหรสพพื้นเมืองของชาวลัปลดด้วย

ตุลาคม

งานแข่งเรือยาวประเพณี ชิงถ้วยพระราชทาน จ.นิษณุโลก

1-2 ตุลาคม 2537

จัดขึ้นบริเวณลำน้ำฝ่น หน้าวัดพระศรีรัตนมหาธาตุวรมหาวิหาร (วัดใหญ่) เป็นการแข่ง ขันเรือยาวประเภทต่าง ๆ ในวันแรกเป็นรอบคัดเลือกและชิงชนะเลิศในวันที่สองของงาน

งานประเพณีลารทเดือนสิบ จ.นครศรีธรรมราช

2-4 ตุลาคม 2537

เป็นงานประเพณีทำบุญสารทเดือนสิบของชาวนครศรีธรรมราชจัดขึ้นในวันแรม 13 ค่ำ ถึง 15 ค่ำ เดือนสิบ ในงานจะมีขบวนแห่หมรับ หรือการจัดสำรับอาหารควหวานและอาหารแห้งไป ถวายพระเพื่ออุทิศส่วนกุศลให้บรรพบุรุษ มีพิธีแห่ผ้าขึ้นธาตุ นิธิงเปรต ให้ทาน ณ วัดพระบรมธาตุวรมหาวิหาร และสวนสมเด็จนพระศรีนครินทร์ 84

งานเทศกาลกินเจ จ.ภูเก็ต

5-13 2537

เป็นงานประเพณีดั้งเดิมของชาวจีน จะมีขึ้นในวันขึ้น 1-9 ค่ำ เดือน 9 ของจีน ใน วันแรกจะจัดขบวนแห่เจ้าอ๋ฮ่ามโหนดารไปรอบ ๆ เมือง มีพิธีไหว้เจ้าและลุยไฟ และจะมีชาวจีนนุงชาว หม่ขาว ไปถือศีลกินเจตามศาลเจ้าต่าง ๆ ตลอดช่วงเทศกาล

งานเทศกาลกินเจ จ.ตรัง

5-13 ตุลาคม 2537

เป็นงานประเพณีดั้งเดิมของชาวจีน จัดขึ้นอย่างยิ่งใหญ่ไม่แพ้เทศกาลกินเจที่ จ.ภูเก็ต ในวันแรกจะมีขบวนแห่ และมีการถือศีลกินเจตามศาลเจ้าต่าง ๆ เป็นเวลา 9 วันเต็ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### งานประเพณีไหลเรือไฟ จ. นครพนม

14-20 ตุลาคม 2537

ประเพณีการไหลเรือไฟ เป็นประเพณีการลอยกระทงของภาคตะวันออกเฉียงเหนือในงานประเพณีออกพรรษา โดยเฉพาะจังหวัดที่ตั้งอยู่ริมฝั่งแม่น้ำโขง เรือไฟที่งดงามจากฝีมืออันประณีตจะได้รับรางวัลจากการประกวด นอกจากนั้นในงานจะมีการละเล่นพื้นเมือง การแสดงทางวัฒนธรรมและมหรสพต่าง ๆ ตลอดแนวเขื่อนริมฝั่งแม่น้ำโขง จ. นครพนม

### งานแห่ปราสาทผึ้ง จ. สกลนคร

16-19 ตุลาคม 2537

วันขึ้น 15 ค่ำ เดือน 11 ก่อนวันออกพรรษา ชาวสกลนครจะจัดงานบุญประเพณีด้วยการจัดตกแต่งเครื่องสักการะเป็นรูปปราสาททำด้วยขี้ผึ้งเป็นส่วนประกอบสำคัญ มีการออกแบบขลุ่ยหลายและประดับประดาอย่างวิจิตรพิสดารเพื่อถวายเป็นพุทธบูชา ในงานจะมีการจัดขบวนแห่ปราสาทผึ้งจากคุ้มวัดต่าง ๆ ประกอบด้วยการแสดงศิลปวัฒนธรรมโบราณของอีสาน

### งานประเพณีชักพระ ทอดผ้าป่า จ. สุราษฎร์ธานี

16-24 ตุลาคม 2537

เป็นงานประเพณีที่มีในวันออกพรรษา (แรม 1 ค่ำ เดือน 11) มีการอัญเชิญพระพุทธรูปประดิษฐานบนบุษบกแล้วช่วยกันชักลากแห่ไปรอบเมืองเพื่อความรื่นรมย์ จะจัดขึ้นทั้งบนบกและในน้ำ งานประเพณีชักพระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะมีในแม่น้ำตาปี และมีการเล่นสาดน้ำกันด้วย

### งานประเพณีโชนบัว จ. สมุทรปราการ

18 ตุลาคม 2537

จัดขึ้นเป็นประจำทุกปีก่อนเทศกาลออกพรรษา 1 วัน ณ บริเวณลำคลองสำโรง หน้าที่ว่าการอำเภอบางพลี และบริเวณวัดบางพลีใหญ่ เป็นประเพณีเก่าแก่ของชาวเมืองสมุทรปราการ โดยเฉพาะในเขตอำเภอบางพลีตลอดสองฝั่งคลองสำโรง เดิมเป็นแหล่งที่มีดอกบัวชุกชุม ชาวบ้านใกล้เคียงจะพากันมาหาคอกบัวเพื่อนำไปทำบุญในวันออกพรรษา ชาวบางพลีจึงได้เก็บคอกบัวไว้แจกชาวต่างถิ่น เพื่อนุญคุณ จยถือปฏิบัติสืบต่อกันมา ในงานจะมีการแห่หลวงพ่อโตจำลองไปตามลำคลองสำโรง มีการแข่งเรือ ประทัดเรือ และมหรสพสมโภช

## งานประเพณีวิ่งควาย จ.ชลบุรี

18 ตุลาคม 2537

การวิ่งควายนี้เป็นประเพณีเก่าแก่ของจังหวัดชลบุรี ในวันงานชาวไร่ชาวนาจะได้แต่งควายของตนอย่างสวยงามด้วยผ้าแพรพรรณสีต่าง ๆ และนำขบวนควายมาชุมนุมกันที่หน้าศาลากลางจังหวัด โดยจัดให้มีการแข่งขันวิ่งควาย และประกวดสุขภาพของควายด้วย

## งานประเพณีจองพารา จ.แม่ฮ่องสอน

18-20 ตุลาคม 2537

เป็นประเพณีออกพรรษาหรืองานอวยเหลินสิบเอ็ด จัดขึ้นในเดือนสิบเอ็ด โดยวันขึ้น 13-14 ค่ำ จะมีงานตลาดนัดทั้งวันทั้งคืนเพื่อให้ชาวบ้านไปจับจ่ายเตรียมไปทำบุญที่วัด ในวันขึ้น 15 ค่ำ มีการตักบาตรเทโว การแห่ "จองพารา" หรือปราสาทรับเสด็จพระนพทศเจ้า การแสดงการละเล่นพื้นเมืองและมหรสพต่าง ๆ

## การตักบาตรเทโว จ.อุทัยธานี

20 ตุลาคม 2537

ในเช้าวันออกพรรษา ชาวอุทัยธานีจัดให้มีประเพณีตักบาตรเทโว โดยจะมีพระสงฆ์จำนวน 200-300 รูป นำโดยพระนพทศรูปปางเสด็จจากดาวดึงส์ เเดินลงบันไดจากมณฑปพระนพทศบาทยอดเขาสะแกกรังลงมารับนิมิตบาตข้าวสารอาหารแห้งจากพุทธศาสนิกชนที่ลานวัด ณ วัดสังกัสรัตนคีรี อ.เมือง จ.อุทัยธานี

งานวันสารทไทยกล้วยไข่เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร  
ยังไม่กำหนด

จังหวัดกำแพงเพชรนิยมปลูกกล้วยไข่กันมาก และได้กล้วยไข่ที่มีคุณภาพ รสชาติดีอร่อยกว่ากล้วยไข่จากที่อื่น จังหวัดได้จัดงานวันสารทไทยกล้วยไข่เมืองกำแพงขึ้นเป็นประจำทุกปี ณ บริเวณหน้าศาลากลางจังหวัด ในงานจะมีการประกวดกล้วยไข่ ประกวดธิดากกล้วยไข่ ประกวดขบวนแห่แข่งขันกวนกระยาสารท การประกวดพระเครื่อง การจำหน่ายสินค้าเกษตร กลางคืนจะมีมหรสพต่าง ๆ

## งานประเพณีแข่งเรือล้านนา จ.น่าน

ยังไม่กำหนด

งานแข่งเรือของจังหวัดน่านได้จัดให้มีมานานแล้ว เนื่องในโอกาสสถานกล้วยสลากของแต่  
เอกสาลยวัดในหมู่บ้าน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเชื่อมความสามัคคี ต่อมาได้จัดให้เป็นงานใหญ่เพื่อเป็นการฉลองผ้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระกฐินพระราชทาน ลักษณะที่ต่างจากงานของภาคเหนือหรือล้านนา คือใช้ไม้ชิงชดเป็นร่องตกแต่งด้วยสีลันสวยงาม บางลำสลักลวดลายประดับกระจกสี ส่วนที่สวยงามที่สุดคือหัวเรือจะแกะสลักเป็นรูปพญานาคและมีธงประจำเรือปักอยู่ บนสองฝั่งจะเป็นที่ตั้งของขบวนกองเชียร์แต่งตัวสวยงาม ปัจจุบันนี้จัดแข่งเรือเพื่อเป็นการฉลองงาช้างดำ งาช้างเก่าแก่ของจังหวัดน่าน

### งานแข่งขันเรือยาวประเพณีชิงโล่สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช จ.ราชบุรี ยังไม่กำหนด

จัดขึ้น ณ ลำน้ำแม่กลองระหว่างหน้าสำนักงานป่าไม้จังหวัดกับสะพานจฬาลงกรณ์ มีกำหนดในวันเสาร์ของเดือนตุลาคมทุกปี เป็นการแข่งขันเรือยาวประเภทต่าง ๆ ที่ยิ่งใหญ่ที่สุดในลุ่มแม่น้ำแม่กลอง

### พฤศจิกายน

#### งานแข่งเรือยาวประเพณี จ.บุรีรัมย์

5-6 พฤศจิกายน 2537

จัดขึ้นทุกวันเสาร์-อาทิตย์แรกของเดือนพฤศจิกายน ณ ลำน้ำมูล บริเวณที่หน้าว่าการอำเภอสตึก มีเรือจากอำเภอต่าง ๆ และจังหวัดใกล้เคียงมาร่วมแข่งขันเป็นจำนวนมาก

#### งานเทศกาลเที่ยวพิมายและแข่งเรือ จ.นครราชสีมา

5-7 พฤศจิกายน 2537

ในวันงานมีการประกวดนาเทรดเรือ โดยเรือแต่ละลำจะได้รับการตกแต่งประดับประดาอย่างสวยงามในลักษณะเรือพระราชพิธี เช่น เรือพระที่นั่งสุพรรณหงส์ จากนั้นเป็นการแข่งเรือประเภทต่าง ๆ กระทั่งถึงรอบชิงชนะเลิศ นอกจากนี้ยังมีการออกร้านจำหน่ายสินค้าและมหรสพพื้นเมือง งานแข่งเรือประเพณีพิมายนี้จัดให้มีขึ้นทุกปี ณ บริเวณแม่น้ำลำตลาดช่วงติดกับที่ว่าการอำเภอพิมาย

#### งานนมัสการหลวงพ่โตและแข่งเรือยาว จ.อ่างทอง

6-10 พฤศจิกายน 2537

จัดขึ้นที่บริเวณวัดไชโยวรวิหาร อ.ไชโย ซึ่งเป็นที่ประดิษฐานขององค์พระมหากษัตริย์มณฑล ชาวบ้านเรียกว่า "หลวงพ่โต" มีการประกอบพิธีทางศาสนา การออกร้าน มหรสพสมโภช นอกจากนี้ยังมีการแข่งขันเรือยาว ซึ่งเป็นประเพณีดั้งเดิมที่ชาวบ้านจัดขึ้นเพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจ ในช่วงฤดูน้ำล้นของทุกปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**งานนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์ จ.นครปฐม**

14-22 พฤศจิกายน 2537

จัดขึ้น ณ วัดพระปฐมเจดีย์ราชวรมหาวิหาร สืบเนื่องมาจากเมื่อครั้งรัชกาลที่ 4 โปรดให้ปฏิสังขรณ์องค์พระปฐมเจดีย์ แล้วให้มีการเฉลิมฉลองสมโภช ทรายาจนทุกวันนี้ ในงานนี้มีการแสดงมหรสพออกร้าน ประทรวदनนางนพมาศ ประทรวदनกระทรง โคมแขวน ฯลฯ

**งานเทศกาลดอกบัวตอง จ.แม่ฮ่องสอน**

15 พฤศจิกายน - 15 ธันวาคม 2537

บริเวณคอกยแม่คอก อำเภอขุนเขวม เป็นพื้นที่ซึ่งมีดอกบัวตองขึ้นอยู่เป็นจำนวนมาก เมื่อถึงระยะที่ดอกบัวตองบาน ตามริมทางตลอดภูเขาที่สลับซับซ้อน จะเป็นสีเหลืองสว่างไสวงดงามมาก ในงานจะมีการละเล่นและมหรสพ การประทรวदनธิดาบัวตอง การแสดงศิลปวัฒนธรรมชาวเขา และการแสดงสินค้าพื้นเมือง ฯลฯ

**งานลอยกระทงเผาเทียนเล่นไฟ จ.สุโขทัย**

16-18 พฤศจิกายน 2537

จังหวัดสุโขทัยจัดงานนี้ขึ้น ณ บริเวณอุทยานประวัติศาสตร์ มีการแห่ริ้วขบวนนางนพมาศ และกระทงที่ตกแต่งอย่างวิจิตรบรรจง ในยามค่ำคืนจะตกแต่งประทีปโคมไฟทั่วบริเวณเมืองเก่าสุโขทัย มีการแสดงแสงและเสียงและจัดแสดงมหรสพไทยเฉลิมฉลอง โดยเฉพาะการเล่นดอกไม้ไฟ

**งานประเพณีเบ็ง จ.เชียงใหม่**

16-18 พฤศจิกายน 2537

เป็นงานประเพณีที่น่าสนใจอย่างยิ่งของจังหวัดเชียงใหม่ จะมีการปล่อยโคมลอยเพื่อเป็นการบูชาพระธาตุจุฬามณีบนสวรรค์ มีจุดดอกไม้ไฟ ประทรวदनกระทรง ขบวนแห่นางนพมาศ ฯลฯ

**งานลอยกระทง ทั่วประเทศ**

17 พฤศจิกายน 2537

ในวันลอยกระทง (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 12) นี้เป็นวันเทศกาลสำคัญวันหนึ่ง โดยในวันดังกล่าวประชาชนทั่วประเทศจะไปลอยกระทงตามแม่น้ำลำคลองทั่วไป ตามประเพณีสืบเนื่องมาแต่ครั้งสมัยกรุงสุโขทัย

**งานแสดงช้าง จ.สุรินทร์**

19-20 พฤศจิกายน 2537

สุรินทร์เป็นจังหวัดที่นิยมเลี้ยงช้างกันมากมาแต่โบราณ จึงได้จัดให้มืองแสดงช้างขึ้นเป็นประจำทุกปีในวันเสาร์-อาทิตย์ที่ 3 ของเดือนพฤศจิกายน ณ สนามกีฬาจังหวัดสุรินทร์ ในงานจัดให้มีการแสดงต่าง ๆ ของช้าง นอกจากนั้นยังมีการแสดงทางวัฒนธรรมพื้นบ้านและการออกร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง

**งานแข่งเรือยาวนานาชาติประเทศไทย ครั้งที่ 7 จ.พระนครศรีอยุธยา**

19-20 พฤศจิกายน 2537

จัดขึ้น ณ แม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณหน้าศูนย์ศิลปาชีพบางไทร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดกิจกรรมนานาชาติส่งเสริมการท่องเที่ยวและประชาสัมพันธ์ประเทศไทย ซึ่งมีทีมเรือจากเอเชีย ยุโรป อเมริกา ออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ เข้าร่วมแข่งขัน

**งานมหัศจรรย์หลวงพ่อโสธรและกาชาด จ.ฉะเชิงเทรา**

25 พฤศจิกายน - 3 ธันวาคม 2537

จัดขึ้น ณ วัดโสธรวรารามวรวิหาร เป็นงานเทศกาลกลางเดือนสิบสอง มีการแห่สมโภชทั้งกลางวันและกลางคืน จัดเป็นประเพณีสืบต่อกันมานานร่วมร้อยปีแล้ว

**งานจัดเลี้ยงโต๊ะจีนลิง จ.ลพบุรี**

27 พฤศจิกายน 2537

จัดขึ้นที่บริเวณพระปรางค์สามยอดและศาลพระกาฬ จะมีลิงกว่า 500 ตัว ซึ่งอาศัยอยู่ในบริเวณศาลพระกาฬ มาร่วมกินอาหารซึ่งจัดเป็นโต๊ะจีน พร้อมทั้งขนม และผลไม้ นอกจากนี้ยังมีของที่ระลึก เช่น กระจก และของเล่นต่าง ๆ แจกลิงด้วย

**การแข่งขันกรุงเทพมหานครมาราธอน จ.กรุงเทพฯ**

27 พฤศจิกายน

เป็นการแข่งขันมาราธอนระดับนานาชาติ มีเส้นทางแข่งขันที่สวยงามน่าสนใจที่สุดแห่งหนึ่งของโลก เนื่องจากจะผ่านวัด วัง และต้นแม่น้ำเจ้าพระยา

งานศิลปหัตถกรรมช่างแม่บ้านแคว จ.กาญจนบุรี

28 พฤศจิกายน - 5 ธันวาคม 2537

เนื่องรำลึกถึงความสำคัญของการสร้างทางรถไฟสายมรณะและสหงานช่างแม่บ้านแคว ซึ่งเป็นเหตุการณ์ในประวัติศาสตร์ช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 จึงจัดให้มีการแสดงนิทรรศการทางประวัติศาสตร์และโบราณคดี การแสดงหุ่นขี้ผึ้ง การออกร้านจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง และการแสดงแสงและเสียงบริเวณสหงานช่างแม่บ้านแควทุกคืนตลอดงาน

งานเทศกาลไหม ประเพณีผูกเสี่ยว และงานกาชาด จ.ขอนแก่น

29 พฤศจิกายน - 10 ธันวาคม 2537

งานเทศกาลไหมเป็นงานประจำปีของ จ.ขอนแก่น จัดขึ้นบริเวณสนามกีฬาจังหวัด ในงานจะมีขบวนแห่ธิดาไหมอย่างมโหฬารมีการออกร้านนิทรรศการ การส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงไหม ทอผ้าไหม จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ จากไหม และมีมหรสพพื้นเมืองมากมาย

### ธันวาคม

พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณ วันราชวัลลภ กรุงเทพฯ

3 ธันวาคม 2537

พิธีถวายสัตย์ปฏิญาณตนของหน่วยทหารรักษานระองค์ และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงรับการตรวจพลสวนสนาม เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๗๒ ลานพระบรมรูปทรงม้า

งานเทศกาลแข่งขันเมืองเรือใบนานาชาติ จ.ภูเก็ต

4-11 ธันวาคม 2537

งานนี้ได้จัดขึ้นครั้งแรกเมื่อสี่ปีมาแล้ว และได้จัดต่อมาเป็นประจำ โดยจัดให้มีการแข่งขันในทะเลอันดามัน และจัดโดยโรงแรมภูเก็ตฮอเทล มีเรือจากประเทศเพื่อนบ้าน เช่น จากประเทศมาเลเซีย สิงคโปร์ และประเทศอื่น ๆ รวมทั้งประเทศไทยเข้าร่วมแข่งขันชิงถ้วยพระราชทาน

งานพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาฯ ทั่วประเทศ

5 ธันวาคม 2537

เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัฐบาลและประชาชนพร้อมใจถวายพรและเทิดพระเกียรติด้วยการจัดงานเฉลิมฉลองประดับธงทิวและไฟฟ้า

ทั่วประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**งานมหกรรมว่าวอีสาน จ.บุรีรัมย์**

10-11 ธันวาคม 2537

จัดขึ้น ณ สนามกีฬาจังหวัด กิ่ง อ.ห้วยราช ในงานจะมีการประกวดขบวนแห่ด้วยพาหนะพื้นบ้านที่ตกแต่งด้วยว่าวหลากชนิดและธิดาสาวสวย มีการแข่งขันว่าวแอก (ว่าวชนิดนี้ เมื่อขึ้นสู่ท้องฟ้าแล้วจะมองเห็นเหมือนว่าวสองตัวติดกัน มีเสียงโน้ราเขเหมือนมีการเล่นดนตรีบนท้องฟ้า) นอกจากนี้มีการโชว์ว่าวต่าง ๆ และการแสดงทางวัฒนธรรมด้วย

**งานเทิดพระเกียรติกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์และงานกาชาด จ.ชุมพร**

25 ธันวาคม 2537 - 5 มกราคม 2538

พลเรือเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ทรงเป็นพระเจ้าลูกยาเธอในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและเจ้าจอมมารดาใหม่ด ชาวชุมพรมีความผูกพันกับพระองค์มาตั้งแต่ครั้งที่พระองค์เสด็จนำทหารเรือมาฝึกประลองยุทธที่หาดทรายรีและที่นี่ยังเป็นสถานที่สิ้นพระชนม์ของพระองค์ท่านอีกด้วย ชาวชุมพรจึงกำหนดให้มีงานเทิดพระเกียรติขึ้น ณ สนามกีฬาจังหวัด

ส่วนพิธีบวงสรวงจะจัดให้มีขึ้นในวันที่ 19 ธันวาคม ซึ่งตรงกับคล้ายวันประสูติของพระองค์ท่าน

**งานตากสินมหาราชานุสรณ์ จ.ตาก**

28 ธันวาคม 2537 - 3 มกราคม 2538

จัดขึ้นบริเวณศาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชและสนามกีฬาจังหวัด มีพิธีบวงสรวงดวงวิญญาณของสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มีการจัดขบวนแห่เครื่องเช่นสังเวศ การออกร้านและการแสดงมหรสพต่าง ๆ

**งานล่องท้ายปีเก่า - ต้อนรับปีใหม่ ทั่วประเทศ**

31 ธันวาคม 2537 - 1 มกราคม 2538

**การแข่งขันวินด์เซิร์ฟสยามเวิร์ลด์คัพ หาดจอมเทียน เมืองพัทยา  
ยังไม่กำหนด**

เป็นการแข่งขันวินด์เซิร์ฟนานาชาติ จัดขึ้นบริเวณชายหาดจอมเทียน พัทยา

เทศกาลท่องเที่ยวไทย กรุงเทพมหานคร  
ยังไม่กำหนด

จัดเป็นตลาดนัดธุรกิจท่องเที่ยว เชิญผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยวมาออกร้าน เพื่อเสนอขายบริการท่องเที่ยวแก่ผู้แทนบริษัทนำเที่ยว ประชาชนทั่วไป นอกจากนี้มีการจัดนิทรรศการด้านการท่องเที่ยว ตลอดจนงานการสาธิตหัตถกรรมพื้นบ้าน และการแสดงทางวัฒนธรรมของแต่ละภาคด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อมูลด้านที่พักสำหรับเยาวชน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
1. กรุงเทพมหานคร	บ้านเยาวชนกรุงเทพ	25/2 ถ. พิชญ์โลก เขตดุสิต กท. 10300 โทร. 2820950	ห้องพักเฉพาะ และห้องพักรวม
	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ต. หัวหมาก อ. บางกะปิ กท.	อาคารชาย-หญิง จำนวน 2 อาคาร
	วัดราชาธิวาส	เจ้าอาวาสวัดราชาธิวาส กรุงเทพมหานคร	อาคาร อเนกประสงค์ มีห้องพัก 2 ห้อง
	วัดอินทรวิหาร	เจ้าอาวาสวัดอินทรวิหาร กรุงเทพมหานคร	ศาลา อเนกประสงค์
	วัดวรนาถสุทธิดาราม	เจ้าอาวาสวัด กรุงเทพมหานคร	ศาลา 3 หลัง
2. กระบี่	อุทยานแห่งชาติ หาดนพรัตน์ธารา หมู่เกาะพีพี อ. เมือง จ. กระบี่	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. 10900 โทร. 5790529 5794842, 5795269 ต. ภูผ. 33 อ. เมือง จ. กระบี่ 81000	บ้านพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
3. กาญจนบุรี	โรงเรียนอตุรกิจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนอตุรกิจ ถ.กระบี่ ต.ปากน้ำ อ. เมือง จ.กระบี่ โทร.075-611185	ห้องเรียน
	อุทยานแห่งชาติเอราวัณ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร. 5790529, 5794842, 5795269	บ้านพัก 5 หลัง
	อุทยานแห่งชาติไทรโยค	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร.5794842 5795269, 5790529	บ้านพัก 9 หลัง ค่ายพัก 2 หลัง
	อุทยานแห่งชาติ เฉลิมรัตนโกสินทร์	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร.5794842 5795269, 5790529	บ้านพัก 14 หลัง เต็นท์ 1 หลัง
	บ้านพักรับรอง เขื่อนเขาแหลม	ส่วนกลาง รองผู้ว่าการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า การไฟฟ้าฝ่ายผลิต อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11000 โทร. 4363179	บ้านพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แจ้งไปยังประโยชน์ใด ๆ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
4. กาฬสินธุ์	อุทยานแห่งชาติ ศรีนครินทร์	เจ้าหน้าที่รับรองที่เขื่อน ศรีนครินทร์ อ.ศรีสวัสดิ์ จ.กาญจนบุรี	บ้านพัก 3 หลัง
	ค่ายลูกเสือโสมพะมิตร	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร. 5794842, 5790529, 5795269	บ้านพัก 9 หลัง
	ศูนย์พัฒนาโครงการ ตนเอง ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ ริมเขื่อนลำปาว	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด กาฬสินธุ์ ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์, หัวหน้าศูนย์พัฒนาโครงการ ตนเอง ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ ต.ปณ. 19	อาคารไม้ 2 อาคาร ห้องประชุม 1 ห้อง
5. กำแพงเพชร	อุทยานแห่งชาติ คลองลาน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. 10900 โทร. 5794842 5790529, 5795269	บ้านพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
6. ขอนแก่น	ค่ายลูกเสือแก่นนคร ต.โคกสี อ.เมือง	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น	บ้านพัก 9 หลัง
	บ้านพักรับรอง ที่เขื่อน อุบลรัตน์	ส่วนกลาง รองผู้ว่าฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่ง ประเทศไทย บางกรวย นนทบุรี โทร. 4363179 เจ้าหน้าที่รับรองที่เขื่อน อุบลรัตน์ อ.อุบลรัตน์ จ.ขอนแก่น	เป็นแฟลต
	วิทยาลัยอาชีวศึกษา ขอนแก่น	ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีว- ศึกษาขอนแก่น ถ.หลักเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. 034-236538	ห้องเรียน
	โรงเรียนเทคโนโลยี ภาคตะวันออก- เฉียงเหนือ	ผู้จัดการ/ครูใหญ่ โรงเรียน เทคโนโลยี ภาคตะวันออก- เฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น	ห้องเรียน
	โรงเรียนนครขอนแก่น	ผู้อำนวยการโรงเรียน นครขอนแก่น ต.บ้านทุ่ม อ.เมือง	อาคารเรียน
7. จันทบุรี	อุทยานแห่งชาติ เขาคิชฌกูฏ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ	บ้านพัก 4 หลัง ค่ายพักและเต็นท์

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
๘. ชลบุรี	อุทยานแห่งชาติ เขาสระบาป (น้ำตกพลิว)	กรมป่าไม้ บางเขน กท. 10900 โทร.5794842 5790529, 5795269  งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร. 5794842, 5790529, 5795269	บ้านพัก 3 หลัง ค่ายพักและเต็นท์
	บ้านพักของฐานทัพเรือ สัตหีบ	ผู้บัญชาการฐานทัพเรือสัตหีบ อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี	อาคาร
	บ้านพักรับรองของกอง เรือยุทธการสัตหีบ	กองบัญชาการกองเรือ ยุทธการ กองส่งกำลังบำรุง (ห้อง กบ.กร.) อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี	บ้านพัก
	สวนสัตว์เปิดเขาเขียว	องค์การสวนสัตว์ตลิ่ง อ.ตลิ่ง กท. 10300 โทร. 2810000	บังกะโลและเต็นท์
	โรงเรียนอัสสัมชัญ ศรีราชา	ผู้จัดการและครูใหญ่ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา	บ้านพัก 12 หลัง
	โรงเรียนแสนสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนแสนสุข	ห้องเรียน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
9. ชัยภูมิ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทร- โรฒบางแสน	ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20130  รองอธิการบดี มศว.บางแสน	หอพักนิสิต
	บ้านพักรับรอง เขื่อนจุฬาภรณ์	ส่วนกลาง รองผู้ว่าการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า การไฟฟ้าฝ่ายผลิต อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11000 โทร. 3463179 เจ้าหน้าที่รับรองที่เขื่อน จุฬาภรณ์ อ.คอนสาร จ.ชัยภูมิ	บ้านพัก.
	อุทยานแห่งชาติตาดโตน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. 10900 โทร.5790529 5795269, 5794842	บ้านพัก 3 หลัง
วิทยาลัยเกษตรกรรม- ชัยภูมิ	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตร- ชัยภูมิ 115 ถ.นิเวศรัตน์ ต.โพนทอง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ 36000	เป็นตึก 2 ชั้น 2 หลัง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
10. เชียงใหม่	ค่ายลูกเสือสุเทพ	สำนักนิเทศศึกษา หรือสำนักงานศึกษาธิการ- จังหวัดเชียงใหม่ โทร. 213844, 221233 213840	บ้านพัก 11 หลัง
	อุทยานแห่งชาติ ดอยอินทนนท์	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กทม. 10900 โทร. 5794842, 5790529, 5795269	บ้านพัก 5 หลัง
	อุทยานแห่งชาติ ดอยสุเทพ ดอยปุย	ที่ทำการอุทยานแห่งชาติ ดอยปุย ระหว่างดอยสุเทพ และดอยปุย ถ.ศรีวิชัย ต.สุเทพ อ.เมือง เชียงใหม่ โทร. 053-248405	เรือนแถว/บ้านพัก / เต็นท์
	วัดเจดีย์หลวง	เจ้าอาวาส 103 ถ.พระปกเกล้า ต.พระสิงห์ อ.เมือง จ. เชียงใหม่	ศาลา 2 หลัง
	โรงเรียนวัดโนนท้าวชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียน วัดโนนท้าวชัย โทร. 053-211452, 221181	ห้องเรียน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
11. เชียงราย	หอพักนานาชาติ Y.M.C.A. จังหวัดเชียงราย	70 ถนนลโยฮิน อ.เมือง จ.เชียงราย โทร.053-713009,723785 713786	เป็นหอพัก
	วิทยาลัยครู เชียงราย	อธิการวิทยาลัยครู เชียงราย ต.บ้านค้อ อ.เมือง โทร. 053-711713	บ้านพักรับรอง
12. ชุมพร	โรงเรียนสุนทรภิมิตร	ผ่าน ส.ป.จ. ชุมพร หมู่ 9 ต.ตากแดด อ.เมือง	ห้องเรียน
	โรงเรียนปราสาททนิกร	อาจารย์ใหญ่ หมู่ 12 อ.หลังสวน จ.ชุมพร 30000	ห้องพัก 2 ห้อง
13. ตรารค	อุทยานแห่งชาติ หมู่เกาะช้าง	ที่ทำการอุทยานแห่งชาติ หมู่เกาะช้าง หมู่ที่ 1 ต.แหลมงอบ จ.ตรารค 23120	บ้านพัก
14. ตาก	บ้านพักเขื่อนภูมิพล	ส่วนกลาง รองผู้ว่าการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า อ.บางกรวย จ.นนทบุรี โทร. 4363179 หรือเจ้าหน้าที่รับรองที่เขื่อน ภูมิพล อ.สามเงา จ.ตาก	เป็นบ้านพัก

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
	อุทยานแห่งชาติลานสาง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842, 4795269	เป็นบ้านพัก
	โรงเรียนโสตศึกษา	อาจารย์ใหญ่ 60 หมู่ 2 ต.ปามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก โทร. 055-511540 ต่อ 04	เรือนนอน 7 หลัง
	โรงเรียนศึกษา- สงเคราะห์ตาก	ผู้อำนวยการโรงเรียน ศึกษาสงเคราะห์ 173 หมู่ 4 หมู่บ้านท่าขาม ต.แม่ท้อ อ.เมือง จ.ตาก โทร. 055-511540 ต่อ 04	เรือนนอน/เต็นท์
15. นครราชสีมา	อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	เป็นบ้านพัก
	สถานสงเคราะห์ เด็กชายบ้านราชสีมา	ติดต่อโดยตรง	อาคารนักรวม 1 หลัง
	โรงเรียนมารีย์วิทยา	ผู้จัดการ/ครูใหญ่	หอพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อราชการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรคัดลอกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
16. นนทบุรี		โรงเรียนมารีย์วิทยา จ. นครราชสีมา	
	โรงเรียนบัวใหญ่	ผู้อำนวยการโรงเรียนบัวใหญ่ ต. บัวใหญ่ อ. บัวใหญ่ จ. นครราชสีมา โทร. 044-461661, 461569	ห้องเรียน 6 ห้อง
	โรงเรียนสุขานารี	ผู้อำนวยการโรงเรียน สุขานารี ถ. โนนกลาง อ. เมือง จ. นครราชสีมา โทร. 044-242365	ห้องเรียน
	โรงเรียนกรุงเทพ- เทคนิคนนท์	ผู้จัดการ/ครูใหญ่ โรงเรียนกรุงเทพเทคนิคนนท์	ห้องเรียน
17. นครพนม	โรงเรียนสุนทรวิจิตร	สำนักงานกลุ่มวิทยาวิวัฒน์ อ. เมือง จ. นครพนม	ค่ายพักแรม
18. นครสวรรค์	อุทยานแห่งชาติแม่วงก์	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	เป็นบ้านพัก

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
19. นครปฐม	วิทยาลัยครูนครสวรรค์ ค่ายลูกเสือกำแพงแสน	อธิการวิทยาลัยครูนครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม ศาลากลางจังหวัดนครปฐม	หอพัก 2 หลัง บ้านพัก 9 หลัง
20. นครศรีธรรมราช	ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรม การเกษตรแห่งชาติ สำนักส่งเสริมและฝึก อบรม มหาวิทยาลัยเกษตร- ศาสตร์ อุทยานแห่งชาติเขาหลวง โรงเรียนเนเขจุมราชูทิศ โรงเรียนกัลยาณี- ศรีธรรมราช	สำนักงานเลขานุการ ศูนย์ส่งเสริมฯ ที่กำแพงแสน โทร. 5790113 ต่อ กำแพงแสน 150 งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269 ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.โพธิ์เสด็จ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช โทร. 075-356155 ผู้อำนวยการโรงเรียน กัลยาณีศรีธรรมราช ต.คลัง อ.เมือง	หอพัก 4 หลัง เป็นบ้านพัก ห้องประชุม และอาคาร อเนกประสงค์ ห้องเรียน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
21. ขุขันธ์	โรงเรียนขุขันธ์- พิทยาคม	จ.นครศรีธรรมราช โทร. 075-356137  ผู้อำนวยการโรงเรียน ถ.นิวาส ต.ในเมือง อ.เมือง โทร.044-611098	ห้องเรียน
22. ปทุมธานี	วิทยาลัยครูขุขันธ์ สหวิทยาลัยอโศก สถาบันเทคโนโลยีแห่ง เอเชีย	อธิการวิทยาลัยครูขุขันธ์ อ.เมือง จ.ขุขันธ์  ติดต่อโดยตรง ถ.พหลโยธิน โทร. 5290091-3, 5290041-3 ต่อ AIT Center	หอพัก  อาคาร 3 ชั้น
23. ปราจีนบุรี	ค่ายลูกเสือห้วยเกษียร  วิทยาลัยเกษตรกรรม ปราจีนบุรี	กองบริการวิทยาการ สำนักงานเร่งพัฒนาชนบท โทร. 2432194  ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี  ผู้อำนวยการวิทยาลัย- เกษตรกรรมปราจีนบุรี ต.ป.3 อรัญประเทศ	เรือนพักรับรอง  อาคารที่พัก 2 ชั้น

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
24. ประจวบคีรีขันธ์	บ้านพักเขื่อนกุขบุรี	โทร. 037-231296 ติดต่อโดยตรงที่ กรมชลประทาน	
	อุทยานแห่งชาติ เขาสารภี	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	โรงเรียนหัวหิน	ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวหิน ถ. ชุมลินธุ์ อ. หัวหิน	ห้องเรียน
	โรงเรียนเทศบาล บ้านเขาเต่า	ติดต่อโดยตรง ต. หนองแก อ. หัวหิน	ห้องเรียน
	วัดเขาตะเกียบ	เจ้าอาวาส โทร. 032-511507	ศาลา
25. ปัตตานี	ค่ายลูกเสือเดชาบุรี	ติดต่อฝ่ายนายอำเภอหนองจิก	บ้านพัก 8 หลัง
	วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ปัตตานี อ. เมือง โทร. 073-349587	อาคาร 5 หลัง
26. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนอนุบาลนครศรีธรรมราช	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ห้องเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
27. นิจิตร	โรงเรียนเมธีพิทยา	ต.หัวรอ จ.อุษธานี โทร. 053-251414, 251028 ผู้จัดการ/ครูใหญ่โรงเรียน เมธีพิทยา ต.ท่าเรือ อ.เมือง	ห้องเรียน
28. พิษณุโลก	ค่ายลูกเสือแก่งซอง	ศึกษาธิการจังหวัด ศาลากลางจังหวัด จ. พิษณุโลก	เรือนรับรอง เป็น Shelter บ้านพักเยาวชน
	อุทยานแห่งชาติ ทุ่งแสลงหลวง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ โทร. 5790529 5794842, 5795269	บ้านพัก/ค่ายพัก /เต็นท์
	อุทยานภูหินร่องกล้า	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ โทร. 5790529 5794842, 5795269	บ้านพัก
	อุทยานแห่งชาติตรังการ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ โทร. 5790529 5794842, 5795269	บ้านพัก
	โรงเรียนจำการบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ห้องเรียน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
29. เพชรบูรณ์	อุทยานแห่งชาติน้ำหนาว	อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. 055-258377 งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้าน/เต็นท์
30. เพชรบุรี	อุทยานแห่งชาติ แก่งกระจาน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	โรงเรียนพรหมานุสรณ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.คลองกระแชง อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. 032-427032, 425070	ห้องเรียน
	วิทยาลัยอาชีวศึกษา เพชรบุรี	ผู้อำนวยการวิทยาลัย อ.เมือง จ.เพชรบุรี โทร. 032-425557	ห้องเรียน
	โรงเรียน คุณหญิงเนื่องบุรี	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี	ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับราชการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ให้ผู้อื่นได้โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
31. พังงา	อุทยานแห่งชาติ หมู่เกาะลันตา	โทร. 032-471372  งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	เป็นค่ายพัก/เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ ลำปี-ท้ายเหมือง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ หมู่เกาะสุรินทร์	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	เรือนแถว/เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ อ่าวพังงา	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
32. ภูเก็ต	ค่ายลูกเสือจังหวัดภูเก็ต	ศึกษาธิการจังหวัด ศาลากลางจังหวัด	บ้านพัก
	อุทยานแห่งชาติในยาง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ, 461569 กรมป่าไม้ กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/เต็นท์
	อุทยานสัตว์ป่า เขาพระท้าว	กองอนุรักษ์สัตว์ป่า กรมป่าไม้ บางเขน โทร. 5790529	บ้านพัก
	โรงเรียนสตรีภูเก็ต	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.ตลาดใหญ่ อ. เมือง จ.ภูเก็ต โทร. 076-211034	ห้องเรียน
	วัดวิชิตสังฆาราม	เจ้าอาวาสวัด ต.ตลาดใหญ่ อ. เมือง จ.ภูเก็ต โทร. 076-211771	ห้องโถง /ห้องเรียน
33. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนศึกษา- สงเคราะห์แม่ฮ่องสอน	ผู้อำนวยการโรงเรียน อ. เมือง จ.แม่ฮ่องสอน	ห้องรวม
34. ยะลา	วิทยาลัยครูยะลา	อธิการวิทยาลัย ต.ปัตตานี อ. เมือง	หอพักชาย-หญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อให้บริการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
35. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนเทศบาล วัดสระทอง	โทร. 073-212443 อาจารย์ใหญ่โรงเรียน ถ.หายโศก ต.ในเมือง อ.เมือง โทร.043-511473	ห้องเรียน
36. ร้อยเอ็ด	อุทยานแห่งชาติ เขาสระเมฆ-เขาวง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/ค่ายพัก /เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ เขาค้อ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	โรงเรียน ระยองวิทยาคม	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง โทร. 038-611010	ห้องเรียน
	โรงเรียน อัสสัมชัญระยอง	ผู้จัดการ/ครูใหญ่ ถ.สุขุมวิท อ.เมือง จ.ระยอง	หอพัก/เต็นท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไข ตัดประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
37. ราชบุรี	โรงเรียน เกษแก้วพิสดาร	ผู้อำนวยการโรงเรียน เกษแก้วพิสดาร หมู่ 4 ต.เพ อ.เมือง จ.ราชบุรี	ห้องเรียน
	โรงเรียน สารสิทธิ์พิทยาลัย	ฝ่ายธุรการโรงเรียน อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี	ห้องเรียน/หอพัก
	โรงเรียนวัดคอนถม	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี โทร. 032-211415	ห้องเรียน
	วิทยาลัยครูบ้านจอมบึง	อธิการวิทยาลัยครู อ.จอมบึง จ.ราชบุรี	หอพัก
	โรงเรียน แคทรายวิทยาลัย	อาจารย์ใหญ่โรงเรียน ต.คูบัว อ.เมือง จ.ราชบุรี	ห้องเรียน
	โรงเรียน ราชโบริกานุเคราะห์	ผู้อำนวยการโรงเรียน ราชโบริกานุเคราะห์ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ราชบุรี โทร. 032-337039	เรือนไม้ 5 หลัง
38. ลพบุรี	ค่ายลูกเสือพระนารายณ์	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ศาลากลางจังหวัด ถ.ลพบุรี-โคกตูม ต.โคกตูม อ.เมือง จ.ลพบุรี	บ้านพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อราชการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาตด้วยประการ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
39. ลำปาง	วิทยาลัยครูเทพสตรี 2	อธิการวิทยาลัยครู ถ.นารายณ์มหาราช ต.เขาสามยอต อ.เมือง จ.ลพบุรี โทร.036-411029	หอพักชาย/หญิง อาคาร 3 ชั้น
	โรงเรียนนิบุวิทยาลัย	ผู้อำนวยการโรงเรียน อ.เมือง จ.ลพบุรี โทร. 036-411051	ห้องเรียน
	อุทยานแห่งชาติแจ้ซ้อน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	โรงเรียน บุญวาทย์วิทยาลัย	ผู้อำนวยการโรงเรียน บุญวาทย์วิทยาลัย ต.หัวเวียง อ.เมือง จ.ลำปาง 52000	ห้องเรียน
	ศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนภาคเหนือ	ติดต่อโดยตรง โทร.054-218862	หอพัก/บ้านรับรอง
โรงเรียน เคนเน็ตแม็คเคนซี	ผู้จัดการ/ครูใหญ่โรงเรียน 136 ถ.เจริญประเทศ อ.เมือง จ.ลำปาง		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
40. ลำพูน	อุทยานแห่งชาติ ดอยขุนตาล	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/เต็นท์
41. เลย	อุทยานแห่งชาติภูกระดึง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/เรือนแถว /เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติภูเรือ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	วิทยาลัยครูเลย	อธิการวิทยาลัย อ.เมือง จ.เลย โทร. 042-811663	หอพัก/บ้านรับรอง
	โรงเรียนเลขพิทยาคม	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย โทร. 042-811290	ห้องเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
42. ศรีสะเกษ	โรงเรียน อนุกูลศรีสะเกษ	ผู้อำนวยการโรงเรียน ถ. วันลูกเสือ อ. เมือง จ. ศรีสะเกษ โทร. 045-611529, 612371	ห้องเรียน
	วิทยาลัยเกษตรกรรม ศรีสะเกษ	ผู้อำนวยการวิทยาลัย อ. เมือง จ. ศรีสะเกษ โทร. 045-611372	อาคารฝึกอบรม
43. สกลนคร	วิทยาลัยครูสกลนคร สหวิทยาลัยอีสานเหนือ	อธิการวิทยาลัย ต. ชาตินาเวง อ. เมือง จ. สกลนคร โทร. 042-711274, 711375	หอพัก
44. สงขลา	ค่ายลูกเสือ	ผู้ว่าราชการจังหวัด ศาลากลางจังหวัด อ. เมือง	ค่ายพัก
	ค่ายลูกเสือสะเตา	ศึกษาธิการ อ. สะเตา จ. สงขลา	ค่ายพัก
	โรงเรียนมหาวชิราวุธ	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ต. บ่อหยาง อ. เมือง จ. สงขลา โทร. 074-311006	หอประชุม /ห้องเรียน
	วิทยาลัยครูสงขลา	อธิการวิทยาลัยครูสงขลา ถ. ไทรบุรี อ. เมือง จ. สงขลา	หอพัก

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
45. สตุล	โรงเรียนวิชิตราษฎร์	ผู้จัดการ/ครูใหญ่ ต. บ่อทราย อ. เมือง จ. สงขลา	ห้องเรียน
	วัดโคกสमानคง	เจ้าอาวาส	หอประชุม /ศาลาการเปรียญ
	อุทยานแห่งชาติตะรุเตา	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529 หรือหน่วยนิเทศก์อุทยาน สาขาปากบารา ตู๊ ป.ณ. 6 อ. ละงู จ. สตุล	บังกะโล/เต็นท์ เรือนแถว
46. สระบุรี	อุทยานแห่งชาติทะเลบัน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529 หรือหน่วยนิเทศก์อุทยาน สาขาปากบารา ตู๊ ป.ณ. 6 อ. ละงู จ. สตุล	บ้านพัก/เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ เขาสามทลัน	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529	บ้านพัก/เต็นท์

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
47. สุโขทัย	อุทยานแห่งชาติ ศรีสัชนาลัย	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529	บ้านพัก/เต็นท์
	อุทยานแห่งชาติ รามคำแหง	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529	บ้านพัก/ค่าย /เต็นท์
	วิทยาลัยเกษตรกรรม สุโขทัย	ผู้อำนวยการวิทยาลัย เกษตรกรรมสุโขทัย อ.สวรรคโลก จ.สุโขทัย	อาคารอบรม 1 อาคาร
	สุโขทัยวิทยาคม	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย โทร.055-611786	ห้องเรียน
	โรงเรียนบ้านเมืองเก่า	หมู่ 3 ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.สุโขทัย โทร.055-612369	ห้องเรียน
48. สุราษฎร์ธานี	บ้านพักที่เขื่อนรัชชประภา	ส่วนกลาง รองผู้ว่าการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า การไฟฟ้าฝ่ายผลิต บางกรวย จ.นนทบุรี โทร.4363179	ห้องพักคู่

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
	อุทยานแห่งชาติ หมู่เกาะอ่างทอง เกาะวัวตาหลับ ต.อ่างทอง อ.เกาะสมุย	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก/เต็นท์
	โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต.ตลาด อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี	ห้องเรียน
	โรงเรียนปทุมเทรศาราม	ติดต่อโดยตรง 1 หมู่ 2 ต.บ่อมนาค อ.เกาะสมุย	ห้องเรียน
	วิทยาลัยครูสุราษฎร์ธานี	อธิการวิทยาลัยครู อ.เมือง จ.สตูล	หอพักรับรอง
49. สุรินทร์	โรงเรียนเมืองสุรินทร์	โรงเรียนเมืองสุรินทร์ อ.เมือง จ.สุรินทร์ โทร. 045-511192	ห้องเรียน
	วิทยาลัยครูสุรินทร์	อธิการวิทยาลัยครูสุรินทร์ อ.เมือง จ.สุรินทร์	ห้องพัก
50. สมุทรปราการ	โรงเรียนประชานาถ	ผู้จัดการ/ครูใหญ่โรงเรียน ประชานาถ	ห้องเรียน

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
	วิทยาลัยเทคนิค สมุทรปราการ	ผู้อำนวยการวิทยาลัย อ. เมือง จ.สมุทรปราการ โทร. 3239680	ห้องเรียน
51. หนองคาย	โรงเรียน ปทุมเทววิทยาลัย	ผู้อำนวยการโรงเรียน ต. โพธิ์ชัย อ. เมือง จ.หนองคาย โทร. 042-411203	ห้องเรียน
52. อุบลราชธานี	บ้านพักรับรอง เขื่อนสิรินธร	ส่วนกลาง รองผู้อำนวยการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้า บางกรวย จ.นนทบุรี โทร. 4363179 หรือเจ้าหน้าที่ รับรองเขื่อนสิรินธร อ. นิบุลย์มังสาหาร จ.อุบลราชธานี	บ้านพัก 2 หลัง
	อุทยานแห่งชาติ แก่งตะนะ	งานบริการบ้านพัก กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ บางเขน กท. โทร. 5790529, 5794842 5795269	บ้านพัก
	วิทยาลัยครูอุบลราชธานี อ. เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. 045-254471	อธิการวิทยาลัยครู อุบลราชธานี อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. 045-254471	ห้องพัก

จังหวัด	ชื่อสถานที่	สถานที่ติดต่อ	ลักษณะที่พัก
	โรงเรียน สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช	ผู้จัดการโรงเรียน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. 045-255923	ศาลาวัด 2 ศาลา
53. อุตรดิตถ์	ค่ายลูกเสือ จังหวัดอุตรดิตถ์ (บ้านดงสะพาน ถ.อุตรดิตถ์-หนองคาย ต.หม่ม อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์)	ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด- อุตรดิตถ์ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์	อาคาร 16 อาคาร
	สำนักงานศึกษาธิการ เขต เขตการศึกษา 9	ติดต่อโดยตรงที่เขตการศึกษา 9 ถ.โพศรี ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ โทร.042-222702	ห้องพัก
	เหล่ากาชาดจังหวัด อุตรดิตถ์	อธิการวิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ถ.ทหาร อ.เมือง อุตรดิตถ์ โทร.042-221169	บ้านพัก
54. อุตรดิตถ์	บ้านพักรับรอง เขื่อนสิริกิติ์	ส่วนกลาง รองผู้ว่าการฝ่าย- ปฏิบัติการโรงไฟฟ้าฝ่ายผลิต บางกรวย จ.นนทบุรี โทร.4363179 หรือเจ้าหน้าที่รับรองที่เขื่อน สิริกิติ์ อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์	เรือนแถวปรับ อากาศ

## คำแนะนำนักท่องเที่ยว

### ที่เข้าไปในเขตอุทยานแห่งชาติ

อุทยานแห่งชาติ เป็นสถานที่ศึกษาธรรมชาติ และพักผ่อนหย่อนใจของประชาชน นักเรียน นิสิต นักศึกษา อุทยานแห่งชาติทุกแห่งมีสภาพธรรมชาติที่แปลก มีคุณค่าหายาก มีทรัพยากรธรรมชาติ ที่ทรงคุณค่ายิ่ง อาทิ น้ำตก ถ้ำ ลำธาร ท้องทุ่ง ป่าธรรมชาติ พรรณไม้ ดอกไม้ กล้วยไม้ และสัตว์ป่า เพื่อให้สิ่งเหล่านี้มีสภาพเดิมอยู่ตลอดไป จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปกป้องรักษาเอาไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติในอนาคต ฉะนั้น ในการคุ้มครองอุทยานแห่งชาติ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีระเบียบกฎข้อบังคับต่าง ๆ

ข้อห้าม และบทกำหนดโทษในเขตอุทยานแห่งชาติตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2504 นักท่องเที่ยวควรทราบต่อไปนี้ :-

ลำดับที่	ข้อความ	ปรับ/บาท	จำคุก/ปี
1.	เก็บหิน	500-20,000	5-20
2.	เก็บพันธุ์ไม้ กล้วยไม้ ดอกไม้ ใบไม้ ผลไม้	500	-
3.	ขีดเขียนในที่ต่าง ๆ	500	-
4.	นำอาวุธเข้าไป	500	-
5.	ล่าสัตว์	500-20,000	-
6.	ยิงปืน จุดประทัด จุดวัตถุระเบิด	500	-
7.	ส่งเสียงอื้อฉาว	500	-
8.	ทิ้งขยะ	500	-
9.	ทำลายป้ายต่าง ๆ	500	-
10.	ไม่เชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่	1,000	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านที่เดินทางไปเที่ยวชมอุทยานแห่งชาติ ขออย่าได้เข้าไปทำลายทรัพยากรธรรมชาติทุกชนิดภายในเขตอุทยานแห่งชาติ เจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติทุกคนพร้อมที่จะให้ความรู้ อำนวยความสะดวก และความปลอดภัยกับทุก ๆ ท่าน และโปรดระลึกเสมอว่า อุทยานแห่งชาติเป็นทรัพยากรธรรมชาติส่วนรวมของชาติ ขอให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และอนาคตยิ่งกว่าประโยชน์ส่วนตัว

"...จงช่วยกันพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเพื่ออนุชนสืบไป..."

กองอุทยานแห่งชาติ กรมป่าไม้

โทร. 5790529, 5794842



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคกลาง

จังหวัด

คำขวัญท่องเที่ยวประจำจังหวัด

กาญจนบุรี	แคว้นโบราณ ด่านเจดีย์ มณีเมืองกาญจน์ สะพานข้ามแม่น้ำแคว แหล่งแร่ น้ำตก
จันทบุรี	น้ำตกสี่เลื่อง เมืองผลไม้ พริกไทยพันธุ์ดี อัญมณีมากเหลือ เสื่อจันทบูร
ฉะเชิงเทรา	เมืองธรรมข พุทธศักดิ์สิทธิ์ ชิดเมืองหลวง มขม่วงหวาน ข้าวสารหอม
ชลบุรี	ทะเลงาม ข้าวหลามอร่อย อ้อยหวาน จักสานดี ประเพณีวิ่งควาย
ชัยนาท	หลวงปู่ศุขลือชา เขื่อนเจ้าพระยาลือชื่อ นามระบือสวนนก ส้มโอดกขาวแตงกวา
ตราด	เมืองพลอยแห่งสยาม หมู่เกาะงามครึ่งร้อย อร่อยระกำแสนหวาน
	สุนัขพันธุ์ไทยหลังอาน อนุสรณ์สถานเขาล้าน บวรสถานยุทธนาวี (เกาะช้าง)
	เส้นทางดีสู่กัมพูชา ศูนย์การค้าชายแดน
นนทบุรี	พระตำหนักสง่างาม ลือนามสวนสมเด็จ เกาะเกร็ดแหล่งดินเผา วัดเก่านามระบือ
	เลื่องลือทุเรียนนนท์ งามน่ายลศูนย์ราชการ
นครปฐม	ส้มโอหวาน ข้าวสารขาว ลูกสาวสวย ข้าวหลามอร่อย
นครนายก	นครนายก เมืองในฝันที่ใกล้กรุง ภูเขางาม น้ำตกสวย รวยธรรมชาติ
พิจิตร	เมืองกล้วยเดี่ยวเรือ กุ้งเต็น ส้มเขียวหวาน ลอนตาลสด
ประจวบคีรีขันธ์	ลับปรดหวาน น้ำตาลขาว มขนร้าวหอม น้ำผึ้งเดือนห้า น้ำปลากลมกล่อม
	น้ำทะเลใส น้ำใจโอบอ้อมอารีย์
ปราจีนบุรี	ศรีมหาโพธิ์คู่บ้าน ไม้ตงหวานคู่เมือง ผลไม้ลือเลื่อง เขตเมืองชายแดน
เพชรบุรี	เขาวังคูบ้าน ขนมหวานเมืองพระ เลิศล้ำศิลปะ แดนธรรมชาติทะเลงาม
ระยอง	ผลไม้โอชา อุตสาหกรรมก้าวหน้า น้ำปลารสเด็ด เกาะเสม็ดสวยหรู สุนทรภักวิเอก
ราชบุรี	คนสวยโพธาราม คนงามบ้านโป่ง เมืองโอ่งมังกร วัดขนอนหนังใหญ่ ตื่นใจถ้ำงาม
	ตลาดน้ำดำเนิน เพลินค้างคาวร้อยล้าน ย่านยี่สกปลาดี
ลพบุรี	วังนารายณ์คู่บ้าน ศาลพระกาฬคู่เมือง ปรางค์สามยอดลือเลื่อง เมืองแห่งดินสอพอง
	แผ่นดินทองสมเด็จพระนารายณ์
สมุทรปราการ	ป้อมยุทธนาวี พระเจดีย์กลางน้ำ ฟาร์มจระเข้ใหญ่ งามวิไลเมืองโบราณ
	สงกรานต์พระประแดง ปลาสลิดแห้งรสดี ประเพณีรับบัว ครบถ้วนทั่วอุตสาหกรรม
สมุทรสาคร	เมืองประมง ดงโรงงาน ลานเกษตร
สมุทรสงคราม	เมืองหอยหลอด ยอดลิ้นจี่ มีอุทยาน ร.2 แม่กลองไหลผ่าน นมัสการหลวงพ่อบ้านแหลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัด

คำขวัญท่องเที่ยวประจำจังหวัด

สระบุรี

พระนุทชบาทลือนาม แหล่งน้ำอุดม นมเนื้อมากมาย หลากหลายโรงงาน  
ถิ่นข้าวสารพันธุ์ดี มีมะม่วงรสเลิศ งามบรรเจิดธรรมชาติ

สิงห์บุรี

ถิ่นวีรชนกล้า คู่หล้าพระนอน นามกระฉ่อนปลาแม่ลา ย่านการค้าภาคกลาง

สุพรรณบุรี

สุพรรณบุรีเมืองยุทธหัตถี วรรณคดีขึ้นชื่อ เลื่องลือนรเชือก รุ่งเรืองเกษตรกรรม  
สูงล้ำประวัติศาสตร์ แหล่งปราชญ์ศิลปิน ภาษาถิ่นชวนฟัง

อยุธยา

ราชธานีเก่า อู่ข้าวอู่น้ำ เลิศล้ำกานท์กวี คนดีศรีอยุธยา

อ่างทอง

พระนอนองค์ใหญ่ วีรชนใจกล้า ตุ๊กตาชาววัง โด่งดังจักสาน ถิ่นฐานทำกลอง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคเหนือ

จังหวัด	คำขวัญท่องเที่ยวประจำจังหวัด
กำแพงเพชร	กรุพระเครื่อง เมืองคนแกร่ง ศิลานงใหญ่ ถ้วยไขหวาน น้ำมันลานกระบือ
เชียงใหม่	คอสุเทพเป็นศรี ประเพณีเป็นสง่า บุปผาชาติล้วนงามตา นามล้ำค่านครหงส์
เชียงราย	เหนือสุดสยาม อร่ามคอสอง ผดุงวัฒนธรรม รสล้ำข้าวสาร หอมหวานลิ้นจี่ สตรีโสภา ชาเลิศรส สับปรรดนางแล
ตาก	ธรรมชาติน่าสลด ภูมิพลเขื่อนใหญ่ พระเจ้าตากเกรียงไกร เมืองไม้และป่างาม
นครสวรรค์	เมืองสี่แคว แห่มังกร นกผอนบึงบรเห็ด ปลาสร้อยเค็ดปากน้ำโพ
น่าน	แข่งเรือลือเลื่อง เมืองงาช้างดำ จิตรกรรมวัดภูมินทร์ เสาดินน่าน้อย แอ้วคอสุกคา
พะเยา	ชิมปลาปากนาย ผ้าลายน้ำไหล มขไฟจิตรลดี ลินจี่ชวนลอง ส้มสีทองเมืองน่าน
พิษณุโลก	กว๊านพะเยาแหล่งชีวิต ศักดิ์สิทธิ์พระเจ้าตนหลวง บวงสรวงพ่อขุนงำเมือง
พิจิตร	งามลือเลื่อง คอสมุศราคม
พิจิตร	เมืองชาลยวัน แข่งขันทเรือยาว ข้าวเจ้าอร่อย ส้มท่าข่อยรสเด็ด
พิจิตร	หลวงพ่อบุญรอด ร่มใจ
พิษณุโลก	พระพุทธชินราชงามเลิศ ถิ่นกำเนิดพระนเรศวร สองฝั่งน่านล้วนเรือนแพ
พิษณุโลก	หวานล้ำแท่งถ้วยตาก ถ้ำและน้ำตกหลากตระการตา
เพชรบูรณ์	เมืองมะขามหวาน อุทยานน้ำหนาว ศรีเทพเมืองเก่า เขาค้ออนุสรณ์
เพชรบูรณ์	นครพ่อขุนผาเมือง
แพร่	หม้อห้อม ไม้สัก ถิ่นรักพะลอ ช่อแอศรีเมือง ลือเลื่องแหะเมืองผี คนแพร่นี้น้ำใจงาม
แม่ฮ่องสอน	หมอกสามฤดู กองมูเสียดฟ้า ป่าเขียวขจี ผู้คนดีประเพณีงาม ลือนามถิ่นบัวตอง
ลำปาง	ถ่านหินลือชา รถม้าลือลั่น เครื่องปั้นลือนาม งานพระธาตุลือไกล ฝึกช้างใช้ลือโลก
ลำพูน	พระธาตุอู่อาม พระนางจามเทวี ศรีหริภุชชัย
สุโขทัย	กำเนิดอักษรไทย งานใหญ่ลอยกระทง มั่นคงพุทธศาสนา พระแม่ย่าเมือง
สุโขทัย	อดีตรุ่งเรืองคือเมืองสุโขทัย
อุทัยธานี	อุทัยธานี เมืองพระชนกจักรี ประเพณีเทโว ส้มโอบลางาช้าง ปลาอย่างปลากะชัง
อุทัยธานี	สะแกกรังน้ำใส ป่าสัตว์แหล่งใหญ่ หน่อไม้ไร่ไผ่งาม
อุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์เมืองลางสาดหวาน บ้านพระยาพิชัยดาบหัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

จังหวัด

คำขวัญท่องเที่ยวประจำจังหวัด

กาฬสินธุ์	เมืองฟ้าแดดสงยาง โปงลางเลิศล้ำ วัฒนธรรมผู้ไทย ผ้าไหมแพรวา
ขอนแก่น	พระธาตุขามแก่น เสียงแคนดอกคูน ศูนย์รวมผ้าไหม ร่วมใจผูกเสี่ยว เที่ยวบึงแก่นนคร
ชัยภูมิ	ชัยภูมิ ทิวทัศน์สวย รวยป่าใหญ่ มีช้างหลาย ดอกไม้งาม ลือนามวีรบุรุษ สุดยอดผ้าไหม พระใหญ่ทวาราวดี
นครราชสีมา	เมืองหญิงกล้า ผ้าไหมดี หมี่โคราช ปราสาทหิน ดินด่านเกวียน
นครพนม	พระธาตุพนมค่าล้ำ วัฒนธรรมหลากหลาย เรณูผู้ไทย เรือไฟโสภา งามตาฝั่งโขง
บุรีรัมย์	เมืองปราสาทหิน ถิ่นภูเขาไฟ ผ้าไหมสวย รวยวัฒนธรรม
มหาสารคาม	พุทธมณฑลอีสาน ถิ่นฐานอารยธรรม ผ้าไหมล้ำเลอค่า ตักสิลานคร
มุกดาหาร	เมืองชายโขงงาม มะขามหวานเลิศ ถิ่นกำเนิดลำแพนา ภูเขาเทิบพิสดาร กลองโบราณล้ำค่า วัฒนธรรมไทยแปดเผ่า เขามโนรมย์เพลินตา โสภานก่งกระเข
ยโสธร	เมืองประชาธิปไตย บั้งไฟโก้ แตงโมหวาน หมอนขวาน ผ้าขิด แหล่งผลิตข้าวหอมลิ
ร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ดเพชรอีสาน พลานุภาพบึงราม เรื่องนามพระสูงใหญ่ ผ้าไหมชั้นดี สตรีโสภา ทุ่งกุลาสดใส
เลย	เมืองแห่งทะเลภูเขา สุดหนาวในสยาม
ศรีสะเกษ	ศรีสะเกษแดนปราสาทขอม หอมกระเทียมดี มีสวนสมเด็จ เขตดงลำดวน- หลากล้นวัฒนธรรม
สกลนคร	พระธาตุเชิงชุมคู่บ้าน พระตำหนักภูพานคู่เมือง งามลือเลื่องหนองหาน แลตระการปราสาทผึ้ง สวยสุดซึ้งสาวภูไท ถิ่นมั่นในพุทธธรรม
สุรินทร์	สุรินทร์ถิ่นช้างใหญ่ ผ้าไหมดี มากมีปราสาท ผักกาดหวาน ข้าวสารหอม พร้อมวัฒนธรรม
หนองคาย	วีรกรรมปราบฮ่อ หลวงพ่อพระใส สะพานไทย-ลาว
อุดรธานี	น้ำตกจากล้านภูพาน อุทยานแห่งธรรมะ อารยธรรมห้าพันปี ธานีผ้าหมี่-ขิด แดนเนรมิตรหนองประจักษ์ เลิศลักษณ์กล้วยไม้หอม อุดรชั้นไฉน
อุบลราชธานี	เมืองแห่งสุนทรีย์ รับสุริย์แรกอรุณ ถิ่นนักบุญแห่งบัวบาน งานเทศกาลเทียนพรรษา แหล่งอารยก่อนประวัติศาสตร์ สนามบินนานาชาติ ประตูก้ากับอินโดจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคใต้

จังหวัด	คำขวัญท่องเที่ยวประจำจังหวัด
กระบี่	หอยเก๋า เขาตระหง่าน อารสวย รวยเกาะ เพาะปลูกปล้าม งามชายหาด ใต้ทะเลสวยสด มรดกอันดามัน
ชุมพร	ประตูกาโต ไหว้เสด็จในกรม ชมไร่กาแฟ แลหาดทรายรี ดิกล้วยเล็บมือ ขึ้นชื่อรังนก
ตรัง	เมืองพระยารัษฎา ชาวประชาใจกว้าง ถิ่นกำเนิดยางพารา เด่นสง่าดอกศรีตรัง ปะการังใต้ทะเล เสน่ห์หาดทรายงาม น้ำตกสวยตระการตา
นครศรีธรรมราช	ทักสิณราชดำเนิน ขนรักศาสนา นราทัศน์เพลินตา บาโจตรงใจ แหล่งใหญ่แร่ทอง ลองกองหอมหวาน
นครศรีธรรมราช	เมืองประวัติศาสตร์ พระธาตุทองคำ ชื่นฉ่ำธรรมชาติ แร่ธาตุอุดม เครื่องถมสามกษัตริย์ มากวัดมากศิลป์ ครบสิ้นกุ้งปู
ปัตตานี	บุต๊ะอาด หาดทรายสวย รวนน้ำตก นกเขาดิ ลกหืออ้อย หอยแครงสด
พัทลุง	เมืองหนังมโนราห์ อู่นาข้าว พราวน้ำตก แหล่งนกน้ำ ทะเลสาบงาม เขาอกทะลุ น้ำร้อน
พังงา	แร่หมื่นล้าน บ้านกลางน้ำ ถ้ำงามตา ภูเขาแปลก
ภูเก็ต	ไข่มุกอันดามัน สวรรค์เมืองใต้ หาดทรายสีทอง สองวีระสถิตย์ บารมีหลวงพ่อแช่ม
ยะลา	ใต้สุดสยาม เมืองงามชายแดน
ระนอง	คอคอดกระ ภูเขาหญ้า กาหยูหวาน อารน้ำแร่ มุกแท้เมืองระนอง (กาหยู คือ มะม่วงหิมพานต์)
สตูล	ตระเวตา ไก่ดำ จำปาตย ศูนย์นักษะ งามเลิศ เขตสตูล
สงขลา	นกน้ำเพลินตา สมิหลาเพลินใจ เมืองใหญ่สองทะเล เสน่ห์สะพานป๋า ศูนย์การค้าแดนใต้
สุราษฎร์ธานี	เมืองร้อยเกาะ เงาะอร่อย หอยใหญ่ ไข่แดง แหล่งธรรมะ

## แหล่งท่องเที่ยวกับมรดกโลก

ความคิดในเรื่องการปกป้องพิทักษ์สมบัติทางวัฒนธรรมและธรรมชาติของโลกเป็นความจำเป็นและเป็นภาระร่วมกันของมนุษยชาติทั่วโลก จึงทำให้เกิดองค์การระหว่างประเทศ คือ องค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือ ยูเนสโก (UNESCO) ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่ง คือ "คณะกรรมการมรดกโลก" (World Heritage Committee) เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสมบัติทางวัฒนธรรมและสมบัติทางธรรมชาติในประเทศภาคี

มรดกโลกแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. มรดกทางวัฒนธรรม (Cultural Heritage)
2. มรดกทางธรรมชาติ (Natural Heritage)

ซึ่งในอนุสัญญาได้ให้คำนิยามไว้ว่า

มรดกทางวัฒนธรรม หมายถึง สถานที่ซึ่งเป็นโบราณสถาน ไม่ว่าจะเป็งานทางวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม ประติมากรรม จิตรกรรม หรือแหล่งโบราณคดีทางธรรมชาติ เช่น ถ้ำหรือกลุ่มสถานที่ก่อสร้างที่แยกหรือเชื่อมต่อกันที่มีความเป็นเอกลักษณ์ หรือแหล่งสถานที่สำคัญที่อาจจะเป็นผลงานจากฝีมือมนุษย์ รวมทั้งพื้นที่ที่เป็นแหล่งโบราณคดี ซึ่งสถานที่เหล่านี้มีคุณค่าล้ำเลิศในทางประวัติศาสตร์ ศิลปะ มานุษยวิทยาหรือวิทยาการ

มรดกทางธรรมชาติ หมายถึง สภาพธรรมชาติที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพอันมีคุณค่าเด่นชัดในด้านความงามหรือด้านวิทยาศาสตร์ หรือสถานที่ซึ่งมีสภาพทางธรณีวิทยาและภูมิประเทศที่ได้รับการวิเคราะห์แล้วว่าเป็นถิ่นที่อาศัยของพันธุ์พืชและสัตว์ ซึ่งถูกคุกคามและมีคุณค่าในวิทยาศาสตร์ สวมควรแก่การอนุรักษ์

ในการพิจารณาคัดเลือกสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นมรดกโลก โดยได้รับการขึ้น "บัญชีมรดกโลก" นั้น คณะกรรมการมรดกโลกได้กำหนดบรรทัดฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

มรดกทางวัฒนธรรม ได้แก่ ลักษณะประการใดประการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก. มีลักษณะเด่นเฉพาะตัวของความสำเร็จทางศิลปะและเป็นผลงานสร้างสรรค์อันถือว่าเป็นอัจฉริยภาพของมนุษย์ หรือ

ข. ทางอิทธิพลต่อพัฒนาการทางสถาปัตยกรรม ประติมากรรม การวางผังเมือง และการจัดภูมิทัศน์ ตลอดช่วงระยะเวลายาวนานอย่างต่อเนื่องหรือต่อวัฒนธรรมใดวัฒนธรรมหนึ่ง หรือ

ค. เป็นหลักฐานสำคัญที่เด่นเฉพาะของแหล่งอารยธรรมที่สูญสลายไป หรือ

ง. เป็นตัวอย่างที่เด่นชัดของรูปแบบอาคารหรือสถาปัตยกรรมที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร หากมีการนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมศิลปากร จะถือว่าผิดกฎหมายและต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือช่วงเวลาที่สำคัญยิ่งในประวัติศาสตร์ หรือ

จ. เป็นตัวอย่างที่เด่นชัดของวิวัฒนาการแบบตั้งถิ่นฐานของชุมชนพื้นเมืองที่กำลังได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก และอาจถูกทำลายไป หรือ

ฉ. เป็นสถานที่ที่มีความสัมพันธ์โดยตรงหรือเห็นได้ชัด ต่อเหตุการณ์ ความคิด ความเชื่อที่มีความสำคัญในทางสากลอย่างเด่นชัด

**มรดกทางธรรมชาติ** ได้แก่ ลักษณะประการใดประการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก. เป็นตัวแทนของวิวัฒนาการขั้นสำคัญของภูมิศาสตร์กายภาพของโลก หรือ

ข. เป็นตัวแทนของกระบวนการทางธรณีวิทยา วิวัฒนาการทางชีววิทยาและปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ โดยจะพิจารณากระบวนการอันต่อเนื่องของวิวัฒนาการพืชและสัตว์ พื้นดินและท้องทะเล ตลอดจนแหล่งน้ำจืด หรือ

ค. เป็นพื้นที่ที่ประกอบด้วย ลักษณะเด่นทางปรากฏการณ์ทางธรรมชาติหรือการก่อตัวทางธรรมชาติ อาทิ ธรรมชาติขนาดใหญ่ที่สำคัญ สถานที่ที่มีความงามตามธรรมชาติอย่างเด่นชัด หรือการผสมผสานขององค์ประกอบทางธรรมชาติและวัฒนธรรมอย่างเป็นเลิศ หรือ

ง. เป็นแหล่งอาศัยของสิ่งมีชีวิตตามธรรมชาติที่สำคัญยิ่ง โดยเฉพาะสัตว์หรือพืชที่กำลังถูกคุกคามและยังมีชีวิตอยู่ ทั้งนี้สัตว์และพืชดังกล่าวจึงต้องมีคุณค่าอย่างเด่นชัดในระดับสากลทั้งจากแง่มุมทางวิทยาศาสตร์และการอนุรักษ์

ทั้งนี้ แม้ว่าสถานที่หนึ่งจะได้รับการคัดเลือกให้เป็นมรดกโลก แต่หากภายหลังสถานที่นั้นได้ทรุดโทรมลงจนสูญเสียลักษณะที่สำคัญข้างต้น หรือถูกคุกคามด้วยการกระทำของมนุษย์ สถานที่นั้นจะถูกขอลบออกจากบัญชีมรดกโลกได้เช่นกัน

### ประเทศไทยกับมรดกโลก

ประเทศไทยได้เสนอชื่อและจัดทำรายละเอียดข้อมูล เพื่อขึ้นบัญชีมรดกโลกมี 6 แห่ง คือ

#### มรดกทางวัฒนธรรม

1. แหล่งโบราณคดีบ้านเชียง
2. อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย - ศรีสัชนาลัย - กำแพงเพชร
3. อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### มรดกทางธรรมชาติ

1. อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่
2. อุทยานแห่งชาติทางทะเลหมู่เกาะตะรุเตา
3. เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าห้วยขาแข้ง - ท่งใหญ่นครสวรรค์

ในที่สุด เมื่อต้นปี 2534 แหล่งวัฒนธรรมและธรรมชาติของไทยก็ได้รับการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีมรดกโลกถึง 3 แห่ง คือ

1. เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าห้วยขาแข้ง - ท่งใหญ่นครสวรรค์
2. อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย - ศรีสัชนาลัย - กำแพงเพชร
3. อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หลักการทํางานของระบบ TOUCH SCREEN

การทํางานของระบบนี้มีความคล้ายคลึงกับคอมพิวเตอร์ทั่วไป ซึ่งมีส่วนประกอบ คือ จอภาพ (MONITOR) หน่วยความจำ (CPU) และแป้นพิมพ์ (KEYBOARD) แต่มีความแตกต่างในการทํางาน คือ สามารถจะทํางานได้ด้วยสัมผัสลงบนจอภาพ ซึ่งผิวของจอภาพมีลักษณะพิเศษ คือ มีการฉาบรังสีลงบนผิว เมื่อสัมผัสลงบริเวณใดจะมี SENSOR คอยควบคุมการทํางาน เนื่องจากบริเวณนั้นรังสีจะไม่ปรากฏบนผิวของจอภาพ SENSOR จะเริ่มทํางานตามคำสั่ง แต่มีข้อเสียนิยในกรณีสัมผัสไม่ต้งฉากกับจอภาพ หรือลักษณะเคลื่อนด้วยลูกบอลล์ (เฉพาะของ IBM) ซึ่งเป็นส่วนที่ประสานประจุไฟฟ้าของนิ้วมือกับภายในจอภาพให้มีความสัมพันธ์กัน เมื่อสัมผัสลงบนจอภาพประจุไฟฟ้าบริเวณนั้นก็จะมีเริ่มทํางานตามคำสั่งต่อไป

การทํางานของระบบ TOUCH SCREEN นี้ มีข้อบกพร่องสำหรับคอมพิวเตอร์ที่มีการแสดงผล (APPLICATION) ไม่สมบูรณ์ จะทำให้เกิดปัญหาในการทํางานของเครื่องได้



ความแตกต่างระหว่างคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบ TOUCH SCREEN กับการใช้ MOUSE

การทำงาน	ระบบ TOUCH SCREEN	การใช้ MOUSE
1. การใช้คำสั่ง	เหมาะกับงานประเภทที่มีคำสั่งน้อย ๆ	เหมาะกับงานที่ต้องใช้ความละเอียด
2. ความสะดวกในการใช้งาน	การใช้งานไม่ยุ่งยากซับซ้อนสามารถทำงานได้โดยการสัมผัสบนจอภาพ	จะสะดวกสำหรับผู้ที่มีความเข้าใจในการใช้เป็นอย่างดีทำงานได้โดยการใช้ MOUSE เลื่อนไปยังตำแหน่งที่ต้องการ
3. เวลาที่ใช้ในการทำงาน	ใช้เวลาเพียงเล็กน้อยเท่านั้น	เสียเวลามากพอสมควรในการเลือกคำสั่ง
4. บุคคล	เหมาะกับบุคคลทุกระดับ โดยเฉพาะในเด็กเล็กซึ่งสามารถเรียนรู้วิธีการใช้งานแบบง่าย ๆ	เหมาะกับบุคคลที่เข้าใจวิธีการใช้และชำนาญ เช่น เด็กวัยรุ่น และผู้ใหญ่ไม่เหมาะกับเด็กเล็ก
5. อุปกรณ์การใช้	ใช้เพียงจอภาพไม่ต้องใช้เครื่องช่วยประเภทอื่น	ต้องมีการต่อ MOUSE เข้ากับเครื่องเพื่อเชื่อมโยงการใช้งาน ทำให้เกิดความยุ่งยาก

## บรรณานุกรม

- จรัส จงเจริญกุล โครงการออกแบบนิทรรศน์หนังสือพิมพ์ไทย  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2534
- พงศ์ทิพย์ อินทรแก้ว โครงการออกแบบบริษัทฐานเศรษฐกิจจำกัด  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2533
- สมศักดิ์ กลิ่นพัฒนาดี โครงการออกแบบอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ กรุงเทพฯ  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2535
- โครงการออกแบบนิทรรศน์หอทยเล จ.ภูเก็ต  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2535
- โครงการออกแบบศูนย์ส่งเสริมการท่องเที่ยวอาเซียน  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2535
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย คู่มือท่องเที่ยวสำหรับเยาวชน  
การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย รายงานประจำปี 2534 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย  
การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย THE WRITER'S THAILAND.  
DISCOVER THAILAND 1993
- ชมศรี ศิวะศรียานนท์ สถาปัตยกรรมไทยพื้นฐาน สำหรับช่างเทคนิค. พิมพ์ครั้งที่  
2 กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์ COLOR'S 4 DESIGN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ PRESS เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักพิมพ์สารคดี  
สำนักพิมพ์สารคดี

ภูเก็ต นิมฟ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร, ด้านสถาปนากนิมฟ์  
นิตยสารสารคดีฉบับพิเศษมรดกโลกในเมืองไทย นิมฟ์ครั้งที่

1. กรุงเทพมหานคร, บริษัท เจ.นิลล์ โนเรส จำกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นาย วิเชียร ศิริสุขสกุลชัย  
(VICHIAN SIRISUKSAKULCHAI)

เกิด 18 กรกฎาคม 2513

ที่อยู่ 101/49 ซ. ประชาสงเคราะห์ 18 ถ.ประชาสงเคราะห์  
ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร 092-0023-4

ประวัติการศึกษา

- โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
- วิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร
- สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง