



อาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สาขาเขตเทคนิคลาดไต้ ชงขลา

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION
 AND TOURISM INDUSTRY



นางสาวพรพรรณ

ธาวุโรจน์



A023057

เลขหมู่.....
 เลขทะเบียน..... 23151
 วัน เดือน ปี..... กค.ค. 2541

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
 สาขาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ปีการศึกษา 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ วิชาการเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคโนโลยีภาคใต้ งบประมาณ
FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION AND
TOURISM INDUSTRY

นักศึกษา นางดาวพรพรรณ อวโรจน์ รหัส 39030113
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา ครุศาสตร์สถานียกรรม
สาขา สถานีวิทยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ สุทัศน์ จุฑามานี

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาและ
เห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลัก
สูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2540

..... คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
(ร.ศ. ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ สุทัศน์ จุฑามานี)

..... กรรมการ
(ผ.ศ. วิโรจน์ นิตัทธนะวัฒน์)

..... กรรมการ
(อาจารย์ สมิทธิ์ หวังเจริญ)

..... กรรมการ
(อาจารย์ สมพล คำรงค์เสถียร)

..... กรรมการ
(อาจารย์ สุรศักดิ์ กังขาว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

..... กรรมการ
(อาจารย์ รามณรงค์ ภูษิตกาญจนนา)

..... กรรมการ
(อาจารย์ ไพศาล เลื่อมวิทยากุล)

..... กรรมการ
(อาจารย์ เบญจวรรณ อุบลศรี)

..... กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์ ทศพร ไสดาบรรล)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์(ภาษาไทย) อาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรม
การท่องเที่ยว สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
วิทยาเขตเทคนิคภาคใต้ สงขลา

(ภาษาอังกฤษ) FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION
AND TOURISM INDUSTRY

นักศึกษา นางดาวพรพรรณ อวโรจน์ รหัส 39030113
สาขาวิชา สถาปัตยกรรม
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สุทัศน์ จุฬามณี

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

การพัฒนากำลังคนระดับกลาง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ให้มีความรู้ความสามารถในด้านการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ ตามหลักวิชาการสมัยใหม่นั้น นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญอย่างยิ่ง กอปรกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในด้านการผลิต การจัดจำหน่ายที่มีอยู่ในปัจจุบันได้เจริญ รุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว งานด้านบริหารธุรกิจก็มีความสำคัญและต้องเจริญก้าวหน้าให้ทันต่อ เทคโนโลยีสมัยใหม่ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ความต้องการกำลังคนในระดับผู้ปฏิบัติการ ที่จะ เป็นผู้รับนโยบายมาวางแผนดำเนินการอย่างมีหลักเกณฑ์และมีหลักการทางวิชาการ ที่จะ สามารถปฏิบัติการให้ได้ผลตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพนั้น ยังไม่เพียงพอกับธุรกิจที่เพิ่มขึ้น อย่างรวดเร็ว การลงทุนในธุรกิจแต่ละประเภทในปัจจุบันจำเป็นต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ด้วยสาเหตุดังกล่าวจึงเป็นมูลเหตุสำคัญในการ พัฒนาหลักสูตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบริหารธุรกิจ ให้ทันสมัยและก้าวทัน เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการศึกษาโครงการ

1. ศึกษาความต้องการและจำนวนผู้สนใจ
2. ศึกษาลักษณะรูปแบบของการศึกษา การจัดระบบการศึกษา รวมทั้งหัวข้อวิชาในการศึกษา ตามหลักสูตร
3. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ผู้บริหาร และ กลุ่มผู้ให้บริการ รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโครงการ
4. ศึกษาสภาพที่ตั้งของโครงการที่เหมาะสมรวมทั้งลักษณะผังเมืองและสิ่งแวดล้อมของที่ตั้ง
5. ศึกษาลักษณะการออกแบบเฉพาะขององค์ประกอบ จนถึงระบบที่จำเป็นในการออกแบบ
6. ศึกษาถึงรูปแบบของการออกแบบทางสถาปัตยกรรม สำหรับอาคารเพื่อการศึกษา ทางด้านการโรงแรม เพื่อให้สอดคล้องกับระบบเทคนิค สามารถประหยัดทั้งในการก่อสร้างและการลงทุนเรื่องระบบ

สรุปการศึกษาโครงการ

1. การออกแบบอาคารต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงลักษณะของหลักสูตรและวิชาเรียน รวมทั้งระบบเทคนิค และประสิทธิภาพในการสอนควบคู่กันไป
2. เนื่องจากโครงการเป็นทั้งอาคารเรียนและโรงแรม จึงมีความต้องการแตกต่างกันไป การออกแบบจึงถือหลักที่จะสนองประโยชน์ใช้สอย ได้ครบถ้วนตามต้องการ และมีความยืดหยุ่นประโยชน์ใช้สอยได้มากที่สุด
3. ผู้ใช้บริการมีหลายประเภทจึงจัดได้ว่าเป็นอาคารรองรับพฤติกรรมผู้ใช้หลายแบบ จึงต้องการควบคุมผู้ใช้ให้ความสะดวก และรักษาความปลอดภัยแก่อาคารได้
4. การวางผังอาคารต้องให้สามารถขยายได้ง่าย เพื่อรองรับการขยายตัวของโครงการในอนาคต
5. ระบบในการจัดตั้งห้องเรียน หรือหัดฝึกปฏิบัติการต่าง ๆ สามารถนำมาจัดรวมกันได้เพื่อความเหมาะสม
6. การออกแบบอาคาร การจัดบริเวณ และสภาพแวดล้อมจะต้องสอดคล้องกับการศึกษา เช่น ส่วนบริหารโครงการ ส่วนบริการทางการศึกษา และส่วนพักผ่อนหย่อนใจและสันทนาการ เพื่อให้การดำเนินการของโครงการเป็นไปโดยสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การเลือกสถานที่ตั้ง ควร มีพื้นที่เปิดโล่ง และต้องคำนึงความสะดวกในด้านการเดินทางของผู้ใช้บริการของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

1. การดำเนินการออกแบบโครงการเป็นไปตามมาตรฐาน และการเลือกใช้วัสดุตามความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน
2. การดำเนินงานในระยะแรกอาจไม่ครอบคลุม หรือสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ทั้งหมด ดังนั้นจึงจะต้องมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อรองรับจำนวนผู้ใช้บริการของโครงการ
3. ควร มีจัดสถานที่เพื่อการพบปะสังสรรค์ของผู้ใช้บริการประเภทต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาความสัมพันธ์ของบุคลากรทางด้านการท่องเที่ยว ทั้งในกลุ่มอาชีพที่เกี่ยวข้องกันและกับนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ โครงการอาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้สงขลา นี้สามารถดำเนินการได้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ตามวัตถุประสงค์เพราะได้รับความช่วยเหลือจากหลายฝ่ายและหน่วยงาน ต่างๆ ซึ่งผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ ดังนี้

ขอกราบขอบพระคุณบิดามารดา ที่ทำให้มีวันนี้ ห่วงใย คอยให้กำลังใจและ ดูแลเอาใจใส่เสมอมา พ่อเทพ และ พี่หญิง , พี่เล็ก, พี่แมว, พี่กึ่ง และพี่น้องทุกคนที่ ให้กำลังใจและสนับสนุนในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามานี อาจารย์ที่คอยให้คำปรึกษาและ ดูแลเอาใจใส่ มาโดยตลอด จนทำให้วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี รวมถึงอาจารย์ผู้ใหญ่ทุกท่าน ที่ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการสอบวิทยานิพนธ์

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ทุกท่าน

อาจารย์ สุรพงษ์ ถาวโรจน์ พี่ชายที่แสนดี และคณาจารย์ที่วิทยาเขต ภาคใต้ทุกท่าน ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลต่างๆ และอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดี

ห้องสมุด การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

ขอกราบขอบพระคุณบุคคล และ สังคมรอบ ๆ ข้างที่เป็นแรงผลักดันให้การทำ วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เพื่อน ๆ ที่คอยให้กำลังใจมาโดยตลอดและขอ ขอบพระคุณผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์ทุกท่านที่มีได้เอื้อยนาม

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณตัวเองที่สามารถ แข็งใจ ฝ่าฟันอุปสรรคต่างๆ จนสามารถ ทำวิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ

พรพรรณ ถาวโรจน์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตารางประกอบ.....	ญ
สารบัญภาพประกอบ.....	ฎ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฏ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์.....	3
1.3 ที่มาของปัญหา	4
1.4 แนวทางการแก้ไขปัญหา	5
1.5 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	6
1.6 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	6
1.7 ขอบเขตของการออกแบบ.....	7
1.8 วิธีการดำเนินงานวิจัย.....	8
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
1.10 อภิธานศัพท์.....	11
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น	
2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	
2.1.1 นโยบายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544).....	12
2.1.2 นโยบายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544).....	12
2.1.3 นโยบายด้านการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	13
2.1.4 แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ของ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	15

2.1.5	ทิศทางการพัฒนาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลใน แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ. ศ. 2540 - 2544).....	19
2.1.6	วัตถุประสงค์และนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ. ศ. 2540 - 2544) ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	21
2.1.7	การศึกษาข้อมูลด้านการจัดการศึกษาของสถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล.....	23
2.1.8	การศึกษานโยบายการจัดตั้งโครงการเปิดสอนหลักสูตร สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยว.....	25
2.2	การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ	
2.2.1	แหล่งที่มาของเงินทุน.....	28
2.2.2	แนวทางการพัฒนาประเทศในอนาคต.....	30
2.2.3	แผนพัฒนาการท่องเที่ยว.....	30
2.2.4	แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยว.....	39
2.2.5	แผนลงทุนจังหวัดสงขลา.....	46
2.2.6	โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย.....	50
2.3	การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม	
2.3.1	สภาพทางสังคม.....	55
2.3.2	แนวโน้มความต้องการกำลังคน.....	55
2.3.2	ประชากรกลุ่มเป้าหมาย.....	56
2.4	การศึกษาทางด้านความเป็นไปได้ด้านกายภาพ.....	65
2.4.1	สภาพทั่วไปของสงขลา.....	66
2.4.2	ลักษณะทางกายภาพของจังหวัดสงขลา.....	66
2.5	การศึกษาความเป็นไปได้ด้านการศึกษา	
2.5.1	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 พุทธศักราช 2535 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล	76
2.5.2	ความมุ่งหมายของหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า พุทธศักราช 2536.....	78

2.5.3	หลักการของหลักสูตร.....	79
2.5.3.1	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ.....	85
2.5.3.2	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการตลาด.....	86
2.5.3.3	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการบัญชี.....	86
2.5.3.4	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการเลขานุการ.....	87
2.5.4	การจัดการศึกษาของวิทยาเขตภาคใต้.....	88
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม		
3.1	การศึกษาอาคารตัวอย่าง	
3.1.1	อาคารภายในประเทศ.....	90
	3.1.1.1 โรงเรียนการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว นานาชาติ.....	90
3.1.2	อาคารตัวอย่างต่างประเทศ	
	3.1.2.1 HOTEL INSTITUTE MANAGEMENT (H.I.M.)....	100
	3.1.2.2 SCHOOL FOR THE HOTEL TRADES, DORTMUND.....	103
3.2	การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ	
3.2.1	แผนภูมิการบริหารโครงการ.....	106
3.2.2	ผู้ใช้โครงการ.....	107
	3.2.2.1 การวิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้.....	107
	3.2.2.2 การวิเคราะห์ จำนวนบุคลากรในโครงการ.....	112
	3.2.2.3 ผู้ใช้โครงการและจุดประสงค์ผู้ใช้โครงการ.....	115
3.2.3	องค์ประกอบพื้นฐานของโครงการ	
	3.2.3.1 การกำหนดความต้องการโครงการ.....	117
	3.2.3.2 หลักสูตรและการเรียนการสอน.....	122

3.2.3.3	การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ	160
3.2.3.4	การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ.....	164
3.2.3.5	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	209
3.2.4	การศึกษาข้อมูลเชิงเทคนิค	
3.2.4.1	ระบบโครงสร้าง.....	240
3.2.4.2	ระบบสุขาภิบาล.....	241
3.2.4.3	ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง.....	241
3.2.4.4	ระบบปรับอากาศ.....	242
3.2.4.5	ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	243
3.2.4.6	ระบบโทรศัพท์.....	244
3.2.4.7	ระบบบำบัดน้ำเสีย.....	246
3.2.4.8	ระบบขนส่งในอาคาร.....	246
3.2.4.9	ระบบป้องกันฟ้าผ่า	247
3.2.4.10	ระบบกำจัดขยะ	248
บทที่ 4	การออกแบบทางสถาปัตยกรรม	
4.1	แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม.....	250
4.2	ลักษณะสถาปัตยกรรม.....	250
4.3	การวาง LAY-OUT.....	251
4.4	PLANING SPACE.....	252
4.5	การตอบสนองประโยชน์ใช้สอย.....	252
4.6	การใช้วัสดุอาคาร.....	252
4.7	ด้านความปลอดภัย.....	253
บทที่ 5	บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1	บทสรุปผลการศึกษาวิทยานิพนธ์.....	286
5.2	ข้อเสนอแนะ.....	287
	บรรณานุกรม.....	288

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้าที่
1. เป้าหมายจำนวนนักศึกษาคณะวิชาอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง.....	27
2. แผนปฏิบัติ.....	27
3. งบประมาณผลประโยชน์ จำแนกตามงบประมาณได้รับและได้จ่าย..	29
4. งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์จำแนกตามงบประมาณได้รับ และจ่ายจริง.....	29
5. แนวโน้มผู้มาเยี่ยมเยือนและความต้องการห้องพัก จังหวัด สงขลา พ.ศ. 2539 - 2549.....	40
6. ร้อยละของผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ พื้นที่ศึกษา ที่ไปท่องเที่ยว จังหวัดสงขลา.....	45
7. แนวโน้มจำนวนนักท่องเที่ยว นักทัศนอาจร และผู้เยี่ยมเยือน ระหว่างปี พ.ศ. 2539 - 2541.....	49
8. แสดงการใช้ที่ดินเขตผังเมืองรวมเมืองสงขลา พ.ศ. 2539.....	68
9. แสดงประเภทแหล่งท่องเที่ยว.....	72
10. จำนวนแผนกวิชา สาขาวิชาเอกที่เปิดสอน จำแนกตามคณะวิชา..	89
11. เป้าหมายจำนวนนักศึกษา คณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว.....	111
12. แสดงอัตรากำลังคนแยกตามหน่วยงานต่างๆ ในส่วนของโรงแรม....	116
13. แสดงการใช้ห้องตามประเภทของวิชาและชั่วโมง / สัปดาห์.....	123
14. ตารางพื้นที่จากการวิเคราะห์ในส่วนต่างๆ.....	198

สารบัญภาพ

รูปภาพ		หน้าที่
รูปที่ 1	แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว จังหวัด สงขลา	36
รูปที่ 2	แผนพัฒนาการท่องเที่ยว เมืองสงขลา ป้อย่าง.....	42
รูปที่ 3	แหล่งท่องเที่ยว จังหวัด สงขลา.....	43
รูปที่ 4	สถานที่ท่องเที่ยวอำเภอเมืองสงขลา - สิงหนคร.....	44
รูปที่ 5	โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามเหลี่ยม ระหว่าง อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย	54
รูปที่ 6	แสดงลักษณะภูมิประเทศจังหวัดสงขลา.....	73
รูปที่ 7	แสดงเส้นทางคมนาคมทางอากาศภาคใต้.....	74
รูปที่ 8	แสดงระบบเส้นทางหลวงในภาคใต้.....	75
รูปที่ 9	ขั้นตอนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์.....	254
รูปที่ 10	ความเป็นมาของโครงการ.....	254
รูปที่ 11	PROJECT PROPOSAL.....	255
รูปที่ 12	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านนโยบาย.....	255
รูปที่ 13	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านสังคม.....	256
รูปที่ 14	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านสังคม.....	256
รูปที่ 15	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ.....	257
รูปที่ 16	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ.....	257
รูปที่ 17	การศึกษาคำความเป็นไปได้ด้านกายภาพ.....	258
รูปที่ 18	แผนภูมิการบริหารโครงการ.....	259
รูปที่ 19	แผนภูมิการบริหารส่วนโรงแรม.....	259
รูปที่ 20	จำนวนบุคลากรและผู้ใช้โครงการ.....	260
รูปที่ 21	จำนวนบุคลากรในส่วนของโรงแรม.....	260
รูปที่ 22	การวิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้.....	261
รูปที่ 23	การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ.....	261

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 24	การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ.....	262
รูปที่ 25	การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ.....	262
รูปที่ 26	การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ.....	263
รูปที่ 27	ความต้องการพื้นที่โครงการ.....	263
รูปที่ 28	ความต้องการพื้นที่โครงการ.....	264
รูปที่ 29	ความต้องการพื้นที่โครงการ.....	264
รูปที่ 30	ความต้องการพื้นที่โครงการ.....	265
รูปที่ 31	สรุปพื้นที่ของโครงการ.....	265
รูปที่ 32	ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตร.....	266
รูปที่ 33	ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตร.....	266
รูปที่ 34	ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตร.....	267
รูปที่ 35	การหาความต้องการจริงในการใช้ห้องเรียน.....	267
รูปที่ 36	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	268
รูปที่ 37	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	268
รูปที่ 38	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	269
รูปที่ 39	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	269
รูปที่ 40	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	270
รูปที่ 41	การศึกษาลักษณะที่ตั้งของโครงการ.....	270
รูปที่ 42	การสำรวจที่ตั้งและการเข้าถึงโครงการ.....	271
รูปที่ 43	การวิเคราะห์สภาพที่ตั้งของโครงการ.....	271
รูปที่ 44	การจัดกลุ่มองค์ประกอบหลักของโครงการ.....	272
รูปที่ 45	การจัดกลุ่มองค์ประกอบหลักของโครงการ.....	272
รูปที่ 46	การจัดวางองค์ประกอบเพื่อการออกแบบ.....	273
รูปที่ 47	การจัดการสัญจรภายในโครงการ.....	274
รูปที่ 48	การจัดการสัญจรรูปแบบสามมิติ.....	274
รูปที่ 49	ระบบเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับโครงการ.....	275
รูปที่ 50	ระบบเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับโครงการ.....	275
รูปที่ 51	แนวความคิดในการออกแบบโครงการ.....	276

รูปที่ 52	แนวความคิดในการออกแบบโครงการ.....	276
รูปที่ 53	ผังบริเวณ มาตราส่วน 1 : 300.....	277
รูปที่ 54	แปลนพื้นที่ชั้นล่าง มาตราส่วน 1 : 300.....	277
รูปที่ 55	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 2 มาตราส่วน 1 : 300.....	278
รูปที่ 56	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 3 มาตราส่วน 1 : 300.....	278
รูปที่ 57	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 4 - 7 มาตราส่วน 1 : 300.....	279
รูปที่ 58	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 4 - 5 มาตราส่วน 1 : 300.....	279
รูปที่ 59	รูปด้าน A และ B มาตราส่วน 1 : 300.....	280
รูปที่ 60	รูปด้าน C และ D มาตราส่วน 1 : 300.....	280
รูปที่ 61	รูปตัด A - A และ B - B มาตราส่วน 1 : 300.....	281
รูปที่ 62	ทัศนียภาพภายในโครงการ.....	281
รูปที่ 63	ทัศนียภาพภายนอกของโครงการ.....	282
รูปที่ 64	แบบขยายห้องพัก มาตราส่วน 1 : 75.....	282
รูปที่ 65	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	283
รูปที่ 66	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	283
รูปที่ 67	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	284
รูปที่ 68	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	284
รูปที่ 69	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	285
รูปที่ 70	หุ่นจำลอง มาตราส่วน 1 : 300.....	285

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้าที่
1. สถิติจำนวนนักเรียนในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.....	62
2. จำนวนผู้สมัครและรับไว้จำนวนตามประเภทวิชา ปีการศึกษา 2538.....	63



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดการพัฒนาคนเป็นเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) และได้กำหนดยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่เป็นการเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาคน เช่น การพัฒนาสภาพแวดล้อมของสังคม การพัฒนาภูมิภาคและชนบทการพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาประชากรรัฐ จะเห็นได้ว่ายุทธศาสตร์ที่เป็นแนวทางการพัฒนาคนให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น การศึกษาเป็นหัวใจที่สำคัญที่สุด เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองด้านต่าง ๆ ตลอดช่วงชีวิตและสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า และแก้ไขปัญหาดังกล่าวในสังคมได้

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันการศึกษาที่มีภารกิจในการเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาประเทศได้ประกอบแนวความคิดการพัฒนา วิสัยทัศน์ และบริบททางสังคมมากำหนดเป็นแนวทางพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ซึ่งแผนดังกล่าวที่จัดทำขึ้นเป็นแผนที่มุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ คุณธรรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาประเทศที่มุ่งก้าวหน้า รู้ทันโลก โดยมีความสุข ครอบคลุม และชุมชนสันติสุข สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศต่อไป

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญเชิงปฏิบัติการ ความเจนจัดทางวิชาการและคุณสมบัติที่จำเป็นตามลักษณะอาชีพ พร้อมทั้งจะทำงานและสามารถปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันต่อวิวัฒนาการทางเทคโนโลยี รวมทั้งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความประณีต ความสำนึกในจรรยาอาชีพ คุณธรรม และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม

วิทยาเขตภาคใต้ เป็นสถาบันการศึกษาแห่งหนึ่งในจำนวนวิทยาเขต 35 แห่งที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งขึ้นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จุดประสงค์สำคัญของการจัดตั้ง เพื่อเป็นการสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในอันที่จะส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพชั้นสูงในส่วภูมิภาค 14 จังหวัดภาคใต้ นับเป็นวิทยาลัยเทคนิคที่จัดตั้งขึ้นเป็นแห่งแรกในส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำงานบำรูง ศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในสถาบันเป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายและเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนของสถาบัน ซึ่งในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) มีนโยบายในด้านการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งด้านปริมาณและคุณภาพและมีมาตรการให้จัดตั้งคณะใหม่ขึ้นหลายคณะ ในที่นี้ก็รวมถึงคณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยวด้วย

วิทยาเขตภาคใต้จึงได้ตอบสนองแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 และได้ทำการเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยวขึ้น สังกัดคณะวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แต่ในการจัดตั้งอาคารเรียนคณะอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ให้โครงการเกิดความสมบูรณ์และมีศักยภาพนั้น เห็นควรให้รวมคณะวิชาบริหารธุรกิจเข้าไว้ในโครงการด้วย โดยใช้ชื่ออาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

การพัฒนาการศึกษาในส่วนภูมิภาค มีนโยบายในการดำเนินการพัฒนาประชาชนในท้องถิ่นให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และผลิตบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในส่วนภูมิภาค จากการที่เศรษฐกิจในภาคอุตสาหกรรมและบริการ ขยายตัวอย่างรวดเร็ว ทำให้มีความต้องการ กำลังคนที่มีการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพิ่มมากขึ้น และในปัจจุบันภาคเอกชนมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ และ ทักษะตรงตามลักษณะงานสามารถปฏิบัติ ได้อย่างมีประสิทธิภาพแต่หาคนที่คุณภาพตามต้องการไม่ได้ ในขณะที่เดียวกันก็ยังมีปัญหาการว่างงาน ของผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา และการขาดแคลน ในด้านปริมาณสำหรับกำลังคนในระดับกลาง โดยเฉพาะด้านการบริการ การตลาดและการจัดการ ธุรกิจการท่องเที่ยว

โดยจะมีความต้องการกำลังคน เหล่านี้เพิ่มมากขึ้น แต่ระบบการศึกษามิผลิตออกมาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของการพัฒนาประเทศ

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาด้วยทรัพยากรมนุษย์ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการพัฒนาไว้ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อการขยายบริการทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเตรียมความพร้อม เพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จะนำไปสู่การประกอบอาชีพต่อไป
2. พัฒนากำลังคนระดับกลางและระดับสูง ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพในสาขาที่ขาด แคลน และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

จากแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในด้านเศรษฐกิจของไทย มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องส่งผลให้เกิดผลกระทบ ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ทางด้านโครงสร้างการผลิตจากภาคเกษตรเป็นภาคอุตสาหกรรมและภาคบริการ มีลักษณะโครงสร้างเป็นอุตสาหกรรมบริการ เป็นกิจกรรมการท่องเที่ยวการบริการต่างๆเพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำคัญของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จึงมีผลต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจอันเป็นรากฐานของความเป็นปึกแผ่นทางการเมือง และสังคม ทำให้การส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นกิจกรรมระดับชาติที่ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่ายเร่งรัด ปรับปรุงให้พัฒนายิ่งขึ้นตามลำดับ โดยเฉพาะการผลิตบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในวงธุรกิจท่องเที่ยว ให้มีความรู้ความสามารถทั้งทางด้านปฏิบัติ และการจัดการในระดับต้น เพื่อออกไปทำงานในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ดังนั้นจึงเห็นว่า การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพได้มาตรฐานเพื่อออกไปประกอบอาชีพในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจะเป็นส่วนสำคัญในการดึงดูดให้นักท่องเที่ยวเกิดความประทับใจและเดินทางกลับมาอีกในอนาคต และเพิ่มจำนวนวันพักอยู่ในประเทศไทย ซึ่งทำรายได้และก่อให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น บุคลากรเหล่านี้จำเป็นต้องมีการเตรียมตัวศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจทางระเบียบวัฒนธรรม มีทักษะในการใช้ภาษาและวิชาชีพมีทัศนคติที่ดี รู้จักแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ปรับปรุงบุคลิกภาพ และระวังรักษาสุขภาพให้แข็งแรงจับใจเสมอ การศึกษาอบรมเหล่านี้ จำเป็นต้องทำอย่างมีระเบียบ จึงควรจัดให้มีการเรียนการสอนในวิชาชีพนี้ขึ้น เพื่อผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพเข้าสู่ตลาดแรงงานด้านนี้ทันต่อความต้องการของธุรกิจ

1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการ

1.2.1 ด้านนโยบาย

1. เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 และสืบเนื่องมายังแผนพัฒนาฉบับที่ 8 ในการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค
2. เพื่อตอบสนองนโยบายของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในการส่งเสริมการท่องเที่ยว
3. เพื่อตอบสนองนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

1.2.2 ด้านเศรษฐกิจ

ปัจจุบันการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ทำให้การพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการเพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลต่อการศึกษาดูงานการขาดแคลนบุคลากร ในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ ในการจัดตั้งโครงการจึงเป็นการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพในสาขาที่ขาดแคลน ออกมารองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ทำให้เกิดการสร้างงานและการกระจายรายได้ ตลอดจนความเจริญไปสู่ท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.3 ด้านสังคม

เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ และผลิตบุคลากรที่ยังขาดแคลนในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและการบริการให้มีคุณภาพ และให้เป็นศูนย์กลางทางการวิจัยในส่วนภูมิภาคด้วย

1.2.4 ด้านกายภาพ

เพื่อเป็นการพัฒนาการใช้ที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และเกิดทัศนียภาพที่สวยงามสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

1.3 ที่มาและปัญหา

1.3.1 ด้านนโยบาย

1. จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ในแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมทางสังคม ทางจังหวัดสงขลา ยังไม่สามารถตอบสนองแผนพัฒนาดังกล่าวได้อย่างจริงจัง เนื่องจากยังขาดแคลนแหล่งเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. การขยายโอกาสทางการศึกษาทางด้านสายอาชีพที่ยังขาดแคลน เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8

1.3.2 ด้านเศรษฐกิจ

จากสภาพความเจริญและระบบเศรษฐกิจในปัจจุบัน เป็นไปอย่างไม่ได้สัดส่วน ก่อให้เกิดช่องว่างทางเศรษฐกิจ ปัญหาการว่างงาน การกระจายรายได้ การหมุนเวียนของกระแสเงินตราในระบบเศรษฐกิจ การหมุนเวียนของการลงทุน โดยเฉพาะในส่วนของการท่องเที่ยวซึ่งถือเป็นแหล่งรายได้หลักของประเทศ ตลอดจนสภาพความเป็นจริงในปัจจุบันยังมีความขาดแคลนการให้บริการในด้านที่พักอาศัย เพื่อการท่องเที่ยวตามท้องถิ่นต่าง ๆ

1.3.3 ด้านสังคม

สังคมไม่เปิดโอกาสทางการศึกษา ทำให้นักศึกษาที่จบการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ป.ว.ช.) ในสาขาต่าง ๆ ของคณะวิชาบริหารธุรกิจ ไม่ได้รับการศึกษาต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้น เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถที่จะนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น และยังเป็นผลทำให้ผู้ที่ต้องการศึกษา หลังไหลเข้าไปศึกษาในส่วนกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.4 ด้านกายภาพ

1. ซาดการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์
2. ซาดแคลนศูนย์กลางการบริการ การพักผ่อน และสันทนาการที่ได้มาตรฐาน

1.4 แนวทางแก้ปัญหา

1.4.1 ด้านนโยบาย

1. ขยายการผลิตทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องและตอบสนองต่อแนวนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8
2. ขยายโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สร้างบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน สร้างคุณค่าและทัศนคติที่ดีต่อเอกลักษณ์วัฒนธรรมให้เกิดขึ้นแก่นักท่องเที่ยว รวมถึงการศึกษาและวางแผนในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญในจังหวัดสงขลา

1.4.2 ด้านเศรษฐกิจ

1. พัฒนาบุคลากรให้เพียงพอต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
2. การให้บริการทางด้านบริการโรงแรมและการท่องเที่ยว นั้น เป็นสาขาหนึ่งซึ่งช่วยเพิ่มอัตราการลงทุน สร้างเสถียรภาพและความมั่นคงให้กับประเทศ

1.4.3 ด้านสังคม

เป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษา ให้ผู้ที่ต้องการจะศึกษาในระดับสูงขึ้น ได้ศึกษาเพื่อยกระดับความรู้ และนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ช่วยลดการสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ เนื่องจากไม่ต้องเดินทางไปศึกษาในส่วนกลาง เป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ในการขยายการศึกษาไปสู่ภูมิภาค

1.4.4 ด้านกายภาพ

ในการวางแผนการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดทำโครงการนอกจากจะเกิดการพัฒนาที่ดินโดยตรงแล้ว ยังช่วยในการสร้างศักยภาพในการพัฒนาให้กับบริเวณในย่านชุมชนหรือแหล่งท่องเที่ยว ให้เกิดการลงทุน เป็นการสร้างบทบาทของชุมชนให้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1.5.1 ทางด้านนโยบาย

1. เพื่อผลิตและพัฒนาคนในระดับกลางทางด้านการท่องเที่ยวและบริการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและกระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อปรับขยายการศึกษาวิชาชีพในด้านการท่องเที่ยว ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการทั้งในระบบและนอกระบบให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
3. เพื่อกระจายโอกาสทางการศึกษาให้พัฒนาท้องถิ่น

1.5.2 ทางด้านเศรษฐกิจ

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของกำลังคนในการทำงานด้านการบริการและการท่องเที่ยวซึ่งจะส่งผลทำให้ การขยายตัวทางเศรษฐกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5.3 ทางด้านสังคม

เพื่อเป็นสถาบันทางการศึกษาที่พัฒนาคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่และสืบทอดมรดกท้องถิ่นตลอดไป

1.5.4 ทางด้านกายภาพ

1. เพื่อเป็นการกำหนดที่ตั้งโดยเป้าหมายในการใช้ประโยชน์สูงสุดเพื่อ ให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
2. เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมต่างๆ และรูปแบบสถาปัตยกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ อีกทั้งแนวทางในการอนุรักษ์รูปแบบสถาปัตยกรรม

1.5.5 ทางด้านการศึกษา

เพื่อศึกษาการจัดตั้งคณะวิชาบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว โดยคำนึงถึงหลักการและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนขนาดและจำนวนผู้ใช้โครงการที่เหมาะสม

1.6 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.6.1 ศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและกายภาพที่มีผลต่อโครงการ ในระดับต่างๆ ดังนี้

1. ระดับประเทศ จากนโยบายและแผนพัฒนาทางเศรษฐกิจและการศึกษาของรัฐ
2. ระดับกระทรวง ในการกระจายการศึกษา
3. ระดับสถาบัน ศึกษานโยบายในการจัดตั้งคณะ
4. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง
5. เป้าหมาย และสาขาที่กำหนดเปิดสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้ในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6.2 ศึกษาข้อมูลด้านสังคม

1. ศึกษาสถิติ ตัวเลข จำนวนความต้องการซึ่งเป็นที่มาของการเกิดโครงการ
2. ศึกษาจำนวนและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ และแนวโน้มในอนาคตตลอดจนการขยาย

1.6.3 ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ

1. สภาพที่ตั้งโครงการ
2. สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
3. ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ ระบบประปา ไฟฟ้า เป็นต้น
4. เทคโนโลยีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับอาคารของโครงการ
5. ศึกษาอาคารประเภทเดียวกัน

1.7 ขอบเขตของการออกแบบ

1. องค์ประกอบหลัก ประกอบด้วย

ก. ส่วนการเรียนการสอน

- ส่วนเรียนแผนกศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

แผนกวิชา บัญชี

แผนกวิชา การขาย

แผนกวิชา การเลขานุการ

- ส่วนเรียนแผนกศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

แผนกวิชา บัญชี

แผนกวิชา การตลาด

แผนกวิชา การเลขานุการ

แผนกวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

แผนกวิชา การท่องเที่ยวและการโรงแรม

ข. ส่วนโรงแรมเพื่อฝึกภาคปฏิบัติ

- ห้องพัก
- ส่วนบริการ
- ส่วนบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนรับรอง ต้อนรับผู้ให้บริการโรงแรม เช่น เคาน์เตอร์ต้อนรับ ห้องอาหาร คอฟฟี่ช็อป เป็นต้น

2) องค์ประกอบเสริม

- จัดให้มีห้องประชุมสัมมนา สำหรับนักธุรกิจที่มาท่องเที่ยว
- จัดให้มีห้องจัดเลี้ยง เพื่อให้ความสะดวกแก่นักท่องเที่ยว
- จัดให้มีส่วนบริการด้านความบันเทิง พักผ่อน เช่น สระว่ายน้ำ , ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น

1.8 วิธีการดำเนินงานปริญญานิพนธ์

วิธีการดำเนินงานปริญญานิพนธ์ “โครงการคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมท่องเที่ยว” ได้แบ่งขั้นตอนดำเนินงานออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลขั้นพื้นฐาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดย
 - ก. ขั้นปฐมภูมิ จากการสังเกต การสัมภาษณ์ และสอบถาม
 - ข. ขั้นทุติยภูมิ จากเอกสาร รายงานของทางราชการ
 รายละเอียดในการศึกษาข้อมูลได้แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้
 1. ข้อมูลทางด้านนโยบาย
 - นโยบายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7-8
 - นโยบายของแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8
 - นโยบายของจังหวัดในด้านการลงทุนภาคอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
 2. ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ
 - ลักษณะโครงการสร้างทางเศรษฐกิจของจังหวัด
 - สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน
 3. ข้อมูลทางด้านสังคม
 - ความต้องการของประชากรที่มีต่อโครงการ
 - จำนวนประชากร
 - พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ข้อมูลทางด้านกายภาพ

- สภาพภูมิศาสตร์ สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปในระดับจังหวัด
- ผังการใช้ที่ดิน
- เส้นทางคมนาคม
- เทศบัญญัติและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ระบบสาธารณูปโภค - สาธารณูปการ

5. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- ข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรม
- ข้อมูลเชิงเทคนิค
- การศึกษาอาคารตัวอย่างประเภทเดียวกัน
- กฎหมายและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

2. ชั้นวิเคราะห์ข้อมูล

จากการรวบรวมข้อมูลทางด้านต่าง ๆ แล้วจะทำการแยกรายละเอียดเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล ตามเหตุผลหลัก 4 ส่วนดังนี้

1. ข้อมูลทางด้านนโยบาย

- ทำการแยกรายละเอียดของนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะส่วนที่มีผลต่อ

โครงการ

2. ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ

- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการโดยใช้การคำนวณจากข้อมูลทางสถิติ

ที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์แนวโน้มการขยายตัวโดยอาศัยข้อมูลจากสถิติที่เกี่ยวข้อง

3. ข้อมูลทางด้านสังคม

- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ ความสัมพันธ์ขององค์

ประกอบและพื้นที่ใช้สอย

4. ข้อมูลทางด้านกายภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พิจารณาหาที่ตั้งโครงการ โดยพิจารณาจากผังการใช้ที่ดิน เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องและรวบรวมสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ เพื่อทำการศึกษาศักยภาพของที่ตั้งโครงการ

3. ชั้นสังเคราะห์ข้อมูล

- เป็นการนำผลจากการวิเคราะห์มาสรุป ประเมินค่า เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ

4. ชั้นเสนอแนะและการออกแบบ

- แนวความคิดในการออกแบบ กระบวนการในการออกแบบ
- ออกแบบ การพัฒนาแบบร่าง

5. ชั้นนำเสนอ

- เสนอผลงานในการออกแบบขั้นสมบูรณ์

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. **ด้านนโยบาย** สามารถตอบสนองนโยบายเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 ในการเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาคน และนอกจากนี้ยังสามารถตอบสนองนโยบายของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 อีกด้วย

2. **ด้านเศรษฐกิจ** อาจจะช่วยระดับฐานะทางเศรษฐกิจของประชาชนในท้องถิ่น อันเนื่องมาจากการให้บริการที่ดีและมีมาตรฐาน สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาท่องเที่ยวในท้องถิ่นมากขึ้น

3. **ด้านสังคม** สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม ในด้านการเปิดโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ทำให้ยกระดับทางการศึกษาให้ดีขึ้น เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงในการทำงาน ทำให้ลดปัญหาการว่างงาน และการย้ายถิ่นฐาน

4. **ด้านกายภาพ** เป็นการพัฒนาการใช้ที่ดินที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสามารถสร้างมาตรฐานโรงแรมที่ดียิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ด้านนโยบาย ศึกษาถึงข้อมูลทางด้านนโยบาย ในระดับประเทศ ภาค จังหวัด และชุมชน
2. ด้านเศรษฐกิจ ศึกษาข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ ในระดับประเทศ ภาค จังหวัด และชุมชน ตลอดจนศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุน
3. ด้านสังคม ศึกษาข้อมูลทางด้านสังคม โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาด้านการให้บริการทางการโรงแรมและการท่องเที่ยว
4. ด้านกายภาพ ศึกษาสภาพทางภูมิศาสตร์ ในระดับประเทศ ภาค จังหวัด และชุมชน ทรัพยากร แหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนกระบวนการออกแบบทางสถาปัตยกรรม การวางผังอาคาร และการจัดสภาพภูมิทัศน์ที่ตั้งอาคาร

1.10 อภิธานศัพท์

1. AFTA หมายถึง เขตการค้าเสรีอาเซียน
2. IMT-GT หมายถึง โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่าง อินโดนีเซีย - มาเลเซีย - ไทย (*INDONESIA - MALAYSIA - THAILAND GROWTH TRIANGLE*)
3. MITTAS หมายถึง องค์การความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว 3 ประเทศ ของภาคเอกชน
4. ITS ' 95 หมายถึง งานท่องเที่ยวนานาชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น

2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย

2.1.1 นโยบายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)

จุดมุ่งหมายหลัก คือ การพัฒนาศักยภาพของคน ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนาคุณภาพคนรวมทั้งผู้ด้อยโอกาส ได้รับการพัฒนาให้มีสุขภาพและจิตใจดี พร้อมทั้งมีสติปัญญากระบวนการเรียนรู้ และทักษะที่สามารถรับผิดชอบตนเอง และเข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศได้ รวมไปถึงการเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาของภูมิภาคและชนบท เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง โดยการกระจายโอกาสและความเจริญด้วยการพัฒนาพื้นที่ในภูมิภาค การสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และขยายเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน การเสริมสร้างโอกาสการพัฒนาเพื่อสร้างอาชีพและการมีงานทำ ด้วยการส่งเสริมให้ภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสายวิชาชีพ และการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมวัฒนธรรมไทย

2.1.2 นโยบายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)

พัฒนาคุณภาพของพลเมือง โดยเน้นให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปัญญาและมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ ตลอดจนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งตนเองและดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุขภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ ริเริ่มสร้างสรรค์และนำการพัฒนาประเทศไปในทิศทางที่เหมาะสม และสามารถช่วยให้การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมเป็นไปอย่างมีกระบวนการและราบรื่น สอดคล้องกับเงื่อนไขข้อจำกัดด้านทรัพยากรสภาพความต้องการของแต่ละบุคคล ชุมชน และสังคม รวมทั้งก่อให้เกิดความสมดุลและเชื่อมโยงในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรม ตลอดจนความสัมพันธ์อันดี มีความผสมกลมกลืนและได้รับประโยชน์ร่วมกันจากการพัฒนา ทั้งเมืองและชนบท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3 นโยบายด้านการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

จากปัญหาที่ประเทศกำลังเผชิญอยู่ในขณะนี้คือ การพัฒนาคนยังไม่สามารถสนับสนุนการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ความได้เปรียบทางด้านทรัพยากรมนุษย์ของไทยกำลังลดน้อยถอยลงไป ทั้งในแง่ปริมาณ คุณภาพ เนื่องจากอัตราค่าจ้างที่เริ่มขยับตัวสูงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาการขาดแคลนแรงงานทั้งในระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และระดับสูง ที่เกี่ยวข้องกับทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม และประชากรมีผลทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนแรงงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพในระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และระดับสูง ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอันเป็นผลทำให้อัตราค่าจ้างมีแนวโน้มสูงขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อศักยภาพมากแข่งขันต่างประเทศ ในขณะที่เดียวกันระดับการศึกษาและฝึกอบรมยังไม่สามารถปรับตัวในการเพิ่มการผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยมีลักษณะความต้องการและความขาดแคลนกำลังคนในระดับต่าง ๆ ดังนี้

1. กำลังคนระดับพื้นฐาน

จากการที่เศรษฐกิจในภาคอุตสาหกรรมและบริการขยายตัวอย่างรวดเร็ว ทำให้มีความต้องการกำลังคนที่มีการศึกษาสูงกว่าระดับประถมศึกษาเพิ่มมากขึ้น ในขณะที่อัตราการเข้าสู่กำลังแรงงานของคนในกลุ่มอายุนี้เริ่มมีแนวโน้มลดลง ทำให้เกิดภาวะตึงตัวขึ้นในตลาดแรงงาน

2. กำลังคนระดับกลางและระดับสูง

ปัจจุบันภาคธุรกิจเอกชนมีความต้องการช่างเทคนิคที่มีฝีมือ และประสบการณ์ในสาขาอุตสาหกรรมเฉพาะด้านเป็นจำนวนมากขึ้น แต่หาคนที่มีคุณภาพตามที่ต้องการไม่ได้ ในขณะที่เดียวกันก็ยังคงมีปัญหาการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับอาชีวศึกษา และการขาดแคลนด้านปริมาณสำหรับกำลังคนในระดับสูง โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิศวกรรมเครื่องกล โลหการ ไฟฟ้าเคมี เครื่องมือวัดและควบคุม โยธา คอมพิวเตอร์) ด้านการตลาดและการจัดการ ธุรกิจการท่องเที่ยวสิ่งแวดล้อม การแพทย์และเกษตรสมัยใหม่ โดยจะมีความต้องการกำลังคนเหล่านี้เพิ่มขึ้นมาก แต่ระดับการศึกษาผลิตออกมาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วของการพัฒนาประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ในการพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์ในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 ได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการพัฒนากำลังคนระดับต่าง ๆ ไว้ดังนี้

ก. ให้ความสำคัญต่อการขยายบริการศึกษา ขั้นพื้นฐานเพื่อเตรียมความพร้อมเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จะนำไปสู่การประกอบอาชีพต่อไป โดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาสซึ่งพึ่งตนเองไม่ได้อย่างทั่วถึง โดยดำเนินงานดังนี้

(1) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กตั้งแต่แรกเกิดจนถึงวัยการศึกษาภาคบังคับ

(2) เร่งรัดการจัดการศึกษาภาคบังคับ (6 ปี) ให้ครอบคลุมประชากรในกลุ่มอายุ โดยเฉพาะเด็กในชนบทห่างไกล เด็กที่เคลื่อนย้ายตามผู้ปกครองไปทำงานยังที่ต่าง ๆ รวมทั้งเยาวชนและสตรีที่ถูกใช้เป็นเครื่องมือ ในการหาผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจอย่างไม่เป็นธรรม

(3) ขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี อย่างเป็นขั้นตอน เน้นให้ความสำคัญทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ โดยเฉพาะพื้นที่ชนบทห่างไกลที่มีอัตราการเรียนต่อต่ำ

(4) พัฒนาการเรียนการสอนทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ)

ข. พัฒนากำลังคนระดับกลางและระดับสูงทั้งด้านปริมาณและคุณภาพในสาขาที่ขาดแคลน และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยดำเนินการดังนี้

(1) เร่งการขยายการผลิตแพทย์ ทันตแพทย์ เกษษกร วิศวกร สถาปนิก นักวิทยาศาสตร์ นักเทคโนโลยีและช่างเทคนิค ด้วยการเพิ่มเป้าหมายการผลิตในสถาบันทางการศึกษาของรัฐที่ผลิตอยู่เดิม และที่กำลังอยู่ในระดับการจัดตั้งขึ้นใหม่ในส่วนภูมิภาค

(2) พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับภาวะตลาดแรงงานเพื่อปรับปรุงหลักสูตร และขบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน โดยให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาในสถาบันการศึกษาอย่างกว้างขวาง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

(3) เร่งรัดการผลิตและมีกอบบรมครูอาจารย์ในสาขาที่ขาดแคลน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน โดย

- เน้นการผลิตและมีกอบบรมในสถาบันที่มีอยู่แล้ว โดยขอความช่วยเหลือทางวิชาการจากต่างประเทศ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพในด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ และทักษะในด้านวิชาการการบริหาร และการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างจริงจัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุด
คณะวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม สจล

- ประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการในการฝึกทักษะวิชาชีพ และการพัฒนาข้อมูลข่าวสารให้ทันความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอยู่เสมอ
- ให้มีการหมุนเวียนบุคลากรสถาบันการศึกษา สถาบันวิชาการของรัฐ และสถานประกอบการเอกชน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีประสบการณ์กว้างขวาง และเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงาน

2.1.4 แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ผลิตบุคลากรสนองการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาสองทศวรรษและเป็นสถาบันการศึกษาที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะสามารถขึ้นำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ เนื่องจากมีทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจน ตลอดจนกำหนดยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับโลกาภิวัตน์ และยุคข้อมูลข่าวสารในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) มีสาระสำคัญในการวางแผนและพัฒนา ดังนี้

ด้านการผลิตและพัฒนา

1. ผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งผลิตและพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเป็นไปตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นผลผลิตจากกระบวนการเป็นกำลังอันสำคัญในการพัฒนาแนวทางที่รัฐกำหนด และเป็นกลไกที่สามารถสร้างประโยชน์แก่สังคมได้ตามศักยภาพของบุคคลได้มากที่สุด โดยการผลิตและพัฒนาบุคลากรทั้งด้านปริมาณและคุณภาพสอดคล้องกับการพัฒนาของรัฐ โดยเฉพาะสาขาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสาขาขาดแคลนรองรับการพัฒนาและการแข่งขันในประชาคมโลก

2. ขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษา โดยมุ่งการขยายการจัดการศึกษา และการกระจายโอกาสสู่กลุ่มเป้าหมายและความต้องการของผู้เรียนมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวได้มีโอกาสเข้าศึกษาและพัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพและโอกาสของตนเอง เพื่อรองรับและสนองความต้องการของผู้เรียนอันเป็นผลมาจากการขยายโอกาส ในระดับมัธยมศึกษา โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น เพิ่มทางด้านปริมาณ การจัดตั้งสถานศึกษา และการจัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี

23057

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษา มุ่งการจัดการศึกษาที่มี ประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษา โดยวิธีการเน้นที่กระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพและ คุณภาพ ตลอดจนการลงทุนด้านทรัพยากรทางการศึกษาอย่างจริงจัง เพื่อให้ผลผลิตทางการ ศึกษาของสถาบันฯ เป็นไปตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับแนวทางพัฒนา การเสริม สร้างศักยภาพของสังคมและเทคโนโลยี การแก้ปัญหาและวิกฤติการณ์ทางสังคม ชี้นำการพัฒนา ที่สมดุลและยั่งยืน

4. ปฏิบัติการกิจกรรมศึกษาในการพัฒนาสังคม การจัดการอุดมศึกษาที่ผ่านมา มุ่งผลิตบุคลากร เพื่อสนองการพัฒนาเศรษฐกิจด้านกำลังคนเพียงด้านเดียว ทำให้อุดมศึกษา ละเลยการปฏิบัติการกิจกรรมศึกษาในการพัฒนาสังคมตามบทบาทและความคาดหวังของสังคม มิติใหม่ของอุดมศึกษากับการพัฒนาสังคม จึงไม่สามารถแยกออกจากกันได้ เพราะอุดมศึกษาเป็น สถาบันผู้นำการพัฒนา ผลิตปัญญาชนของสังคม จึงควรเข้าไปมีบทบาทในการพัฒนาสังคมและ ให้ความสำคัญกับภารกิจต่าง ๆ ที่อุดมศึกษาพึงดำเนินการให้ครอบคลุม เช่น การวิจัยและพัฒนา วิชาการต่าง ๆ การบริการทางวิชาการแก่สังคม การสืบสานศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์และพัฒนา สิ่งแวดล้อม

เป้าหมายการพัฒนาในแผน

ด้านปริมาณ

1. เพิ่มจำนวนนักศึกษารายสาขาทุกระดับให้สอดคล้องกับความต้องการทาง เศรษฐกิจสังคม ตลาดแรงงาน
2. เปิดสอนสาขาใหม่ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. เปิดสอนสาขาใหม่ในระดับปริญญาตรี
4. เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา
5. เปิดสอนสาขาใหม่ให้สอดคล้องกับการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. จัดตั้งคณะใหม่ เช่น คณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว คณะอัญมณีศาสตร์
7. ปรับปรุงพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ให้สามารถจัดการ ศึกษาถึงปริญญาเอก
8. จัดตั้งวิทยาเขตในส่วนภูมิภาค จำนวน 5 แห่ง คือ วิทยาเขตหนองบัวลำภู

วิทยาเขตอุบลราชธานี วิทยาเขตปราจีนบุรี วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี วิทยาเขตนครพนม
เอ วิทยาเขตอุบลราชธานี วิทยาเขตปราจีนบุรี วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี วิทยาเขตนครพนม
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. จัดตั้งศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ประจำภาค 4 ภาค คือ ภาค ตะวันออก, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, ภาคเหนือ, ภาคใต้

10. ขยายโอกาสการศึกษาให้นักศึกษาที่ขาดทุนทรัพย์ในการเรียนมีโอกาสศึกษา ต่อได้มากขึ้น

ด้านคุณภาพ

1. บุคลากร อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ได้รับการพัฒนารองรับทิศทางการ ผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สถาบันฯ

2. พัฒนาเกณฑ์เพื่อใช้ควบคุมคุณภาพการศึกษาของสถาบันฯ

3. หลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับ การพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและความเป็นสากล

4. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิทยบริการ ห้องสมุด และห้องปฏิบัติการ ได้รับการพัฒนาสอดคล้องกับหลักสูตร และทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี

5. เน้นการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาบาง ประเทศในหลักสูตรทุกระดับ

6. หลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ได้รับการพัฒนาไปสู่ความเป็นสากล และความเป็นเลิศทางวิชาการให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

7. หลักสูตรได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านโครง สร้างเศรษฐกิจสังคมและโลกาภิวัตน์

8. ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือจากภาคเอกชนทั้งในและต่าง ประเทศ เพื่อพัฒนาด้านวิชาการการบริหารจัดการสอดคล้องกับแนวทางการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคมและโลกาภิวัตน์

9. การวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสังคมศาสตร์ได้รับการพัฒนา สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ

10. การบริหารทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนให้การดำเนิน การสอดคล้องกับแนวทางพัฒนาท้องถิ่น

11. กิจกรรมการทำนุบำรุงศาสนา สืบสานศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์และพัฒนา สิ่งแวดล้อมได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการสอดคล้องกับแนวทางพัฒนาสังคมและท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. การบริหารจัดการได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์
13. คุณลักษณะของนักศึกษาได้รับการพัฒนาสอดคล้องกับคุณลักษณะที่สังคมพึงประสงค์

แนวทางการพัฒนาสู่เป้าหมาย

1. เสริมสร้างการผลิตบุคลากรสาขาที่ขาดแคลน ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในปัจจุบันและอนาคต
2. ขยายโอกาสทางการศึกษา เพื่อสนองความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และความต้องการของตลาดแรงงาน
3. พัฒนาคุณภาพและความเป็นเลิศเพื่อสนองความต้องการของสังคม โดยเฉพาะสาขาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
4. พัฒนาระบบการเงินฯ ให้สามารถจัดการศึกษาได้ถึงระดับปริญญาเอก เพื่อสนองความต้องการกำลังคนสาขาวิชาชีพและนักวิจัยระดับสูง
5. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลทางคุณภาพ วิชาการสอดคล้องกับการพัฒนาวิชาการสมัยใหม่
6. นำเทคโนโลยีขั้นสูงและนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอนและการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โครงการที่สำคัญในแผน

1. โครงการเปิดสอนในระดับ ปวส. สาขาขาดแคลน
2. โครงการเปิดสอนระดับปริญญาตรีสาขาขาดแคลน
3. โครงการเปิดระดับบัณฑิตศึกษา
4. โครงการผลิตและพัฒนาบุคลากร
5. โครงการพัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมการผลิต
6. โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศไทยกับธนาคารโลก เพื่อพัฒนาการผลิตกำลังคนสาขาช่างอุตสาหกรรม
7. โครงการจัดตั้งคณะและวิทยาการเขตใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. โครงการพัฒนากำลังคนด้านอุตสาหกรรมอาหารเทคโนโลยีชีวภาพและ
บรรจุภัณฑ์

9. โครงการจัดตั้งศูนย์กลางสถาบันประจำภาค
10. โครงการปรับเปลี่ยนวิทยาเขตเกษตรเป็นโพลีเทคนิค
11. โครงการส่งเสริมการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ
12. โครงการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
13. โครงการศึกษาทางไกลโดยใช้ดาวเทียม
14. โครงการพัฒนาลำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
15. โครงการพัฒนาระบบทะเบียนกลางของสถาบัน ฯ
16. โครงการพัฒนาห้องปฏิบัติการ
17. โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสังคม
18. โครงการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม
19. โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม
20. โครงการส่งเสริมกิจกรรมการศึกษา

2.1.5 ทิศทางการพัฒนาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ. ศ. 2540 - 2544)

จากสถานการณ์ที่ประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามกระแสโลกาภิวัตน์ ทำให้เกิดผลกระทบทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในด้านบวกทำให้เกิดการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจเป็นที่พอใจทั้งในระบบมหัพภาคและจุลภาค การพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่หลากหลายก่อให้เกิดผลการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตรกรรม ด้านพาณิชยกรรม ด้านบริการโดยเฉพาะการพัฒนาด้านการสื่อสารคมนาคม คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้รับการดูแลจากรัฐบาลมากขึ้น เช่นการขยายโอกาสทางการศึกษา ระดับต่าง ๆ สวัสดิการทางสังคม การมีงานทำ สาธารณสุขขั้นพื้นฐานและขั้นสูง ด้านการเมือง การปกครองได้แก้ไขและผ่อนคลายเป็นค่อยเป็นค่อยไปในทางที่ดีขึ้นตามลำดับ ในด้านลบก็เกิดปัญหาที่เกิดจากการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น การกระจายรายได้ไม่เป็นธรรม ซึ่งนับวันจะมีความแตกต่างกันมากขึ้นระหว่างคนรวย คนจน คนในชนบท และคนในเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย ทรัพยากรและปัจจัยการพัฒนายังไม่กระจายไปสู่ชนบทเท่าที่ควร มีการอพยพย้ายถิ่น เกิดปัญหาด้านสังคมและวัฒนธรรมสถาบันครอบครัวและชุมชน ซึ่งเป็นรากฐาน

เอกรักรมีอันยั้งการตั้งรกรากหรือการตั้งรกรากที่เสียใจกัน เมื่อมีอยู่ก็หนีไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางด้านจริยธรรมและคุณธรรมของสังคมไทยต้องเสื่อมสลายลงเกิดปัญหาอื่นตามมา เช่น ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาโสเภณีเด็ก โรคเอดส์ ยาเสพติด โรคจิต ครอบครัวย่ำแย่ ความเห็นทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเกิดขาดแคลนกำลังคน เพื่อชี้แนะ รองรับ แก้ไขและพัฒนาที่รองรับศักยภาพการผลิตพัฒนาและการแข่งขันในอนาคต

อุดมศึกษาเป็นความคาดหวังของสังคม และเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะต้องเข้าไปมีบทบาทในการเพิ่มศักยภาพการพัฒนาด้านบวก และแก้ไขปัญหาทางลบที่เป็นอยู่ในสภาพปัจจุบัน พร้อมกับการชี้แนะการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่คงศักยภาพรองรับภาวะการณ์ปัจจุบันและก้าวทันโลกในอนาคตได้

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตบุคลากรสนองการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีมาสองทศวรรษ และเป็นสถาบันการศึกษาที่มีศักยภาพเพียงพอ ที่จะสามารถชี้แนะการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ เนื่องจากมีทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจน ตลอดจนการกำหนดยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับโลกโลกาภิวัตน์ และยุคข้อมูลข่าวสาร โดยได้กำหนดทิศทางการพัฒนาไว้ดังนี้

1. ผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับแนวทาง และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและเป็นไปตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม เพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นผลผลิตจากกระบวนการเป็นกำลังอันสำคัญในการพัฒนาแนวทางที่รัฐกำหนด และเป็นกลไกที่สามารถสร้างประโยชน์แก่สังคมได้ตามศักยภาพของบุคคลได้มากที่สุดโดยการผลิตและพัฒนาบุคลากรทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพสอดคล้องกับการพัฒนาของรัฐโดยเฉพาะสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีและสาขาขาดแคลนรองรับการพัฒนาและการแข่งขันในประชาคมนอก

2. ขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษา โดยมุ่งการขยายการจัดการศึกษา และกระจายโอกาสสู่กลุ่มเป้าหมายและความต้องการของผู้เรียนมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวได้มีโอกาสเข้าศึกษา และพัฒนาดตนเองได้ตามศักยภาพและเพื่อรองรับและสนองความต้องการของผู้เรียน อันเป็นผลมาจากการขยายโอกาสในระดับมัธยมศึกษาโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น เพิ่มทางด้านปริมาณการจัดตั้งสถานศึกษา และการจัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษา โดยการมุ่งการจัดการศึกษาที่เน้นประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษาโดยวิธีการเน้นที่กระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพตลอดจนการลงทุนด้านทรัพยากรการศึกษาอย่างจริงจัง เพื่อให้ผลผลิตทางการศึกษาของสถาบัน ฯ เป็นไปตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับแนวทางพัฒนา การเสริมสร้างศักยภาพของสังคมและเทคโนโลยี การแก้ไขปัญหาและวิกฤติการณ์ทางสังคม ชี้นำการพัฒนาที่สมดุล และยั่งยืน

4. ปฏิบัติภารกิจอุดมศึกษาในการพัฒนาสังคม การจัดการศึกษาโดยการผลิตบุคลากรเพื่อสนองการพัฒนาเศรษฐกิจ และการพัฒนาสังคมตามบทบาทและความคาดหวังของสังคม โดยเข้าไปมีบทบาทในการพัฒนาสังคม และให้ความสำคัญกับภารกิจต่างๆ ที่พึงดำเนินการให้ครอบคลุม เช่น การวิจัยและการพัฒนาวิชาการต่างๆ การบริการทางวิชาการแก่สังคม การสืบสานศิลปวัฒนธรรม การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

5. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยดำเนินการให้เป็นผู้นำการพัฒนาตามความคาดหวังของสังคม และเป็นแบบอย่างที่ดี จะต้องมุ่งดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาการวางแผน และพัฒนาการติดตามประเมินผล และการตรวจสอบ การกระจายอำนาจ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาการศึกษาและการบริหารจัดการโดยอาศัยนวัตกรรม การระดมสรรพกำลังและการปรับบทบาทให้เหมาะสมกับอุดมศึกษายุคโลกาภิวัตน์

2.1.6 วัตถุประสงค์ และนโยบายในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8

(พ. ศ. 2540 - 2544) ของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยนำทิศทางการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และความร่วมมือกับนานาชาติประเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาโดยเน้นทั้งปริมาณและคุณภาพ ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และความต้องการกำลังคนในระบบเศรษฐกิจ

2. เพื่อปรับและขยายการศึกษาวิชาชีพสาขาต่าง ๆ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก ตามความต้องการของทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. เพื่อพัฒนาสถาบันให้สามารถปฏิบัติภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาที่มี

บทบาทครอบคลุมด้านการผลิตกำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม สืบสานศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งหากมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อพัฒนาโครงสร้าง ระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้น การพัฒนาทรัพยากร การบริหารจัดการ วิทยาการ ให้ทันสมัยตามวิธีการรีเ็นจิเนียริง (Re - engineering)

นโยบาย

ด้านการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

นโยบายข้อ 1 ขยายการผลิตและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับการ พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งด้านปริมาณและคุณภาพด้านขยาย โอกาสทางการศึกษา

ด้านการขยายโอกาสทางการศึกษา

นโยบายข้อ 2 ขยายโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น สูง (ปวส.) และปริญญาตรี โดยมุ่งเน้นการกระจายโอกาสการศึกษาต่อสายอาชีพให้มากขึ้นตาม ความต้องการของสังคม เศรษฐกิจและตลาดแรงงาน

ด้านการพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยี

นโยบายข้อ 3 พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนไปสู่ความเป็น สากลและความเป็นเลิศทางวิชาการให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคมและโลกาภิวัตน์

ด้านความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน

นโยบายข้อ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือกับภาคเอกชนทั้งในและต่าง ประเทศเพื่อพัฒนาด้านวิชาการ การบริหารจัดการให้สอดคล้องกับแนวทางพัฒนาการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคมและโลกาภิวัตน์

ด้านการวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสังคมศาสตร์

นโยบายข้อ 5 ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ สังคมศาสตร์พร้อมทั้งเผยแพร่ผลงานอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและการพัฒนา โดยส่วนรวม

ด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

นโยบายข้อ 6 ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ให้มากยิ่งขึ้นเพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อารักขาและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ล้อม

นโยบายข้อ 7 ส่งเสริมให้มีการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อารักขาและพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ด้านบริหารการจัดการ

นโยบายข้อ 8 พัฒนาด้านการบริหารจัดการโดยการปรับปรุงโครงสร้างระบบ การบริหารจัดการของสถาบัน ฯ ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทาง เทคโนโลยีให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

2.1.7 การศึกษาข้อมูลด้านการจัดการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันศึกษาสายอาชีพที่มีจุดมุ่งหมายที่จะ ผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี ให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และมุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญทางด้าน ปฏิบัติการ ความปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันต่อพัฒนาการทางเทคโนโลยี รวมทั้งปลูกฝัง ความมีระเบียบ วินัยความปรารถนาดี ความสำนึกในจรรยาชีพ คุณธรรม และมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และสังคม

ปัจจุบันสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดการศึกษา 2 ระดับ คือ

1. ระดับต่ำกว่าปริญญา (ปวช. ปวส. และอนุปริญญา)
2. ระดับปริญญาตรี

ปรัชญาการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนากำลังคน ให้มีคุณสมบัติ พร้อมที่จะประยุกต์และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ

การจัดการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้จัดการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา โดยแบ่งออกเป็นระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และอนุปริญญา

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีวิทยาเขตต่าง ๆ 31 แห่ง ในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทางสายช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พณิชยกรรม (บริหารธุรกิจ) คหกรรม และศิลปกรรม

อนุปริญญา มีคณะนาฏศิลป์และดุริยางค์ รับผิดชอบดำเนินการจัดการเรียนการสอน อนุปริญญาศิลปบัณฑิต สาขาวิชาดุริยางค์สากล

การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลได้จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาทางวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาทางครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาทางเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาทางบริหารธุรกิจ สาขาวิชาทางคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาทางสถาปัตยกรรม สาขาวิชาทางศิลปกรรม สาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ และสาขาวิชาทางนาฏศิลป์และดุริยางค์ โดยมีคณะต่าง ๆ 12 คณะ รับผิดชอบจัดการเรียนการสอน ซึ่งส่วนใหญ่จัดการเรียนการสอนที่ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี มีเนื้อที่ประมาณ 740 ไร่

จากจุดมุ่งหมายที่กล่าวไปแล้วข้างต้น สถาบันฯ จึงมีนโยบายที่จะจัดการศึกษาให้สนองความต้องการของตลาดแรงงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ดังนั้นจึงได้ขยายการเปิดสอนสาขาวิชาที่ขาดแคลนทั้งในระดับปริญญาตรีบางสาขาวิชาในวิทยาเขตต่าง ๆ ให้กว้างขวาง ทั้งนี้เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับสูงไปสู่ภูมิภาคมากยิ่งขึ้น

ระบบการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจัดการศึกษาระบบ "ทวิภาค" โดยแบ่งเวลาการศึกษาแต่ละปีออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ

ภาคการศึกษาที่หนึ่ง ตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนมิถุนายนเป็นต้นไป เป็นเวลา 18 สัปดาห์

ภาคการศึกษาที่สอง ตั้งแต่วันจันทร์แรกของเดือนพฤศจิกายนเป็นต้นไป เป็นเวลา 18 สัปดาห์

นอกจากนี้อาจจะจัดการศึกษาภาคพิเศษฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่ได้บังคับโดยใช้เวลาประมาณ 6-8 สัปดาห์ แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละลักษณะวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.8 การศึกษาขยายการจัดตั้งโครงการเปิดสอนหลักสูตรสาขาการโรงแรม และการท่องเที่ยว

โครงการ : เปิดสอนหลักสูตร สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ระดับ : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ป.ว.ส.)

ประเภท : โครงการต่อเนื่อง

โครงการนี้สนองนโยบายของแผน 8 : ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคล

ลักษณะของกิจกรรมการดำเนินการตามโครงการนี้อยู่ในระดับใด : ระดับอุดม

ศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้

หลักการและเหตุผล

1. เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจในอนาคตได้ ซึ่งผลสืบเนื่องจากธุรกิจได้มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น เป็นจำนวนมากในช่วงเวลาที่ผ่านมานี้ และจากนโยบายสามเหลี่ยมเศรษฐกิจที่กำลังจะเกิดขึ้น ทำให้เกิดความต้องการบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการ สาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยวมากขึ้น การเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพสูง จึงเป็นการผลิตบุคลากรระดับกลางเพื่อสนองต่อความต้องการของหน่วยงานธุรกิจได้เป็นอย่างดี
2. เป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษา ให้นักศึกษาที่จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตร ในสาขาต่าง ๆ ของคณะวิชาบริหารธุรกิจได้ศึกษาต่อเนื่องในระดับที่สูงขึ้น เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถที่จะนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น
3. ลดการสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ เนื่องจากผู้ที่ต้องการศึกษาในสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยวไม่ต้องเดินทางไปศึกษาในสวนกลาง เป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในทางขยายการศึกษาไปสู่ภูมิภาค และยังช่วยลดปัญหาความแออัดทางสภาพแวดล้อมอีกด้วย
4. เป็นการพัฒนาคุณภาพของสังคมโดยทางอ้อม เพราะเมื่อประชาชนมีการศึกษาสูงขึ้นเป็นการพัฒนาคุณภาพของบุคคล ทำให้คุณภาพของสังคมดีขึ้นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบุคลากรในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้สนองความต้องการของตลาดแรงงาน โดยผู้สำเร็จได้เข้าทำงานในธุรกิจโรงแรม การท่องเที่ยว การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม หรือสถาบันองค์กรธุรกิจอื่นที่มีความต้องการแรงงานทางด้านนี้
2. เพื่อสนองความต้องการของนักศึกษา ที่มีความประสงค์ที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่บุคลากรและสังคม โดยส่วนรวม
3. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม ความมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต มีความสำนึกในจรรยาชีพ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และสังคม อบรมให้มีความคิดริเริ่ม มีนิสัยชอบจรรยาชีพ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่และสังคม อบรมให้มีความริเริ่ม มีนิสัยชอบการค้นคว้า ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล
4. เป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาในส่วนภูมิภาคให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณภาพทางสาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
2. สามารถสนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน
3. สามารถขยายโอกาสทางการศึกษาในส่วนภูมิภาคได้ ตามนโยบายของรัฐบาล

ข้อมูลการเปิดสอน/อบรมด้านการท่องเที่ยว / โรงแรม / ธุรกิจบริหาร

1. สถาบันการศึกษา/หน่วยงานของรัฐ 61 แห่ง
2. สถาบันการศึกษาเอกชน 10 แห่ง

รวมสถาบันที่ทำการเปิดสอนทั้งหน่วยงานของรัฐและเอกชนรวม 71 แห่ง

ตารางที่ 1 เป้าหมายจำนวนนักศึกษาคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ดำเนินการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาที่ 8
(พ.ศ. 2540-2544)

จำนวนนักศึกษา/ระดับการศึกษา	2539	2540	2541	2542	2543	2544
ระดับ ปวส. 2 ปี						
คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว						
1. สาขาวิชาการท่องเที่ยว						
ปี 1	30	90	120	120	120	120
ปี 2	-	30	90	120	120	120
2. สาขาวิชาการโรงแรม						
ปี 1	30	90	120	120	120	120
ปี 2	-	30	90	120	120	120
รวม	60	240	420	480	480	480

ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ ตั้งแต่ปี 2539-2544

ตารางที่ 2 แผนปฏิบัติ

รายการ/กิจกรรม	2540	2541	2542	2543	2544
ดำเนินการสอนนักศึกษา ติดตามและประเมินผล นศ. ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว	[REDACTED]				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

2.2.1 แหล่งที่มาของเงินทุน

เนื่องจากโครงการ "อาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว" เป็นโครงการของสถาบันการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ประโยชน์กับสังคมและสาธารณชนมากกว่าเรื่องเศรษฐกิจ การดำเนินการมุ่งเน้นและคำนึงถึงความต้องการของสังคมเป็นหลักและความสอดคล้องกันนโยบายและแผนการพัฒนาของรัฐ ดังนั้นงบประมาณในการดำเนินงานจัดตั้งโครงการจึงขึ้นตรงกับกระทรวงศึกษาธิการ

ในปีงบประมาณ 2538 วิทยาเขตภาคใต้ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งสิ้น 117.305 ล้านบาท ได้รับเพิ่มจากปี 2537 ร้อยละ 16.56 (16.664 ล้านบาท) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน วิทยาเขตภาคใต้ได้รับงบประมาณจำนวน 82.437 ล้านบาท จำแนกเป็นงบดำเนินการร้อยละ 75.68 (62.385 ล้านบาท) งบลงทุนร้อยละ 24.32 (20.052 ล้านบาท) ในส่วนของงบดำเนินการได้จ่ายออกเป็นงบประมาณสำหรับอัตราเดิมและอัตราใหม่ ในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำร้อยละ 50.97 (42.017 ล้านบาท) และเป็นงบดำเนินการอื่น ๆ เพื่อใช้ดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา จัดการเรียนการสอน วิจัยและพัฒนางานของวิทยาเขตภาคใต้ร้อยละ 24.71 (20.368 ล้านบาท) ส่วนงบลงทุนนั้นเป็นรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างร้อยละ 12.82 (10.562 ล้านบาท) และค่าครุภัณฑ์ร้อยละ 11.51 (9.490 ล้านบาท)

วิทยาเขตภาคใต้ได้รับงบประมาณแผ่นดินในปีงบประมาณ 2538 เพิ่มจากปี 2537 ร้อยละ 8.53 (6.249 ล้านบาท)

2. งบประมาณเงินผลประโยชน์ วิทยาเขตภาคใต้มีรายได้จากเงินผลประโยชน์จำนวน 34.868 ล้านบาท เป็นงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีการศึกษา 2538 จำนวน 30.788 ล้านบาท และเป็นงบประมาณเงินผลประโยชน์สะสมจำนวน 4.080 ล้านบาท มีรายได้ผลประโยชน์รับจากค่าธรรมเนียมการศึกษาร้อยละ 98.76 (34.444 ล้านบาท) และอื่น ๆ ร้อยละ 1.24 (0.432 ล้านบาท) และจัดสรรเป็นประมาณการรายจ่ายในงบดำเนินการร้อยละ 38.04 (13.261 ล้านบาท) โดยจ่ายเป็นค่าจ้างร้อยละ 8.84 (3.081) เป็นงบดำเนินการอื่น ๆ เพื่อใช้ดำเนินงานด้านบริหารการเรียนการสอน วิจัยและพัฒนาบุคลากรของวิทยาเขตร้อยละ 29.20 (10.180 ล้านบาท) เป็นงบลงทุนร้อยละ 15.84 (5.521 ล้านบาท) โดยจัดสรรรายจ่ายเป็นค่าครุภัณฑ์ร้อยละ 13.94 (4.859 ล้านบาท) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างร้อยละ 1.90 (0.662 ล้านบาท) เป็นงบกลางร้อยละ 40.17 (13.986 ล้านบาท) และเป็นงบประมาณรายจ่ายสมทบสถาบันร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.02 (2.100 ล้านบาท)

วิทยาเขตภาคใต้ได้รับงบประมาณเงินผลประโยชน์ในปี 2538 เพิ่มจากปี 2537 ร้อยละ 20.69 (5.977 ล้านบาท) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตารางที่ 3 งบประมาณเงินผลประโยชน์ จำแนกตามงบประมาณได้รับและรายจ่าย

งบประมาณ	ได้รับ		จ่ายจริง		ร้อยละของจ่ายจริง
งบประมาณแผ่นดิน	82,437,194	65	81,904,174	08	64
เงินผลประโยชน์	14,702,300	-	15,357,835	15	12
เงินผลประโยชน์สะสม	4,080,000	-	17,868,053	-	14
งบกลาง	13,985,500	-	10,979,111	57	8
สมทบสถาบัน ฯ	2,100,000	-	2,100,000	-	2
รวมทั้งสิ้น	117,304,994	65	128,209,173	80	100

ตารางที่ 4 งบประมาณแผ่นดินและเงินผลประโยชน์ จำแนกตามงบประมาณได้รับ และจ่ายจริง

งบประมาณ	ได้รับ		จ่ายจริง		ร้อยละของจ่ายจริง
งบประมาณแผ่นดิน	82,437,194	65	81,904,174	8	100
งบดำเนินการ	62,385,394	65	62,327,464	8	76
งบลงทุน	20,051,800	-	19,576,710	-	24
เงินผลประโยชน์	34,867,800	-	46,304,999	72	100
งบดำเนินการ	13,261,400		14,516,012	65	31
งบลงทุน	5,520,900		18,709,875	50	40
งบกลาง	13,985,500		10,979,111	57	24
สมทบสถาบัน	2,100,000		2,100,000	-	5
รวมทั้งสิ้น	117,304,994	65	128,209,173	80	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 แนวทางการพัฒนาประเทศในอนาคต

เพื่อเป้าหมายการสร้างสังคมไทยที่พึงประสงค์ในอนาคต การพัฒนาประเทศจะต้องเป็นไปอย่างสมดุลและผลมผลาน ดังเช่น

ทางด้านเศรษฐกิจ สังคมไทยจะต้องเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจอย่างมีเสถียรภาพ โดยเสริมสร้างโอกาสหรือจุดได้เปรียบและความเป็นเลิศที่มีอยู่แล้วของประเทศ ให้สามารถร่วมมือและแข่งขันกับต่างประเทศได้ เช่น ฐานการผลิตทางการเกษตรที่มีขนาดใหญ่และหลากหลาย ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเร่งการพัฒนาการผลิตทางอุตสาหกรรมและบริการ รวมทั้งพัฒนาสินค้าทางการเกษตรให้มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้นใช้ความเป็นมิตรกับนานาชาติ ธรรมชาติที่สวยงาม ศิลปวัฒนธรรมไทย ความสามารถในทักษะการงานของคนไทย และความได้เปรียบในจุดที่ตั้งของประเทศในการเปิดประเทศสู่การค้าตลาดโลกมากขึ้น โดยเฉพาะตลาดในกลุ่มประเทศอินโดจีน กลุ่มอาเซียน จีนตอนใต้ กลุ่มเอเชียแปซิฟิก รวมทั้งกลุ่มการค้าตลาดเสรีอื่น ๆ ตลอดจนพัฒนาประเทศให้เป็นศูนย์กลางการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การค้า การเงิน การโทรคมนาคม การท่องเที่ยว การศึกษา การประชุม การสาธารณสุข เป็นต้น

นอกจากเสริมจุดได้เปรียบของประเทศแล้ว การลดข้อจำกัดการพัฒนาจะช่วยให้การพัฒนาประเทศมีความยั่งยืนตลอดไป ได้แก่การเพิ่มคุณภาพของคน กระจายความเจริญและสมรรถนะทางเศรษฐกิจไปสู่ส่วนภูมิภาค ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน การอุตสาหกรรมและบริการที่เหมาะสม เพื่อให้แรงงานในชนบทมีอาชีพในท้องถิ่นไม่อพยพไปขายแรงงานในเมืองหรือในต่างประเทศเช่นปัจจุบัน เชื่อมโยงชนบทและภูมิภาคกับเมืองเพื่อเพิ่มโอกาสทางเศรษฐกิจให้กับชาวชนบทให้มีรายได้เพิ่มขึ้น เป็นการกระจายรายได้ระหว่างกลุ่มชนต่าง ๆ ในสังคมให้เป็นธรรมมากขึ้น

2.2.3. แผนพัฒนาการท่องเที่ยว

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ได้บรรจุแนวทางและมาตรการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนพัฒนาและยกระดับคุณภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว ดังรายละเอียดดังนี้

การค้าบริการ

พัฒนาการค้าบริการในสาขาต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งรายได้ของประเทศและมีศักยภาพในการแข่งขันสูง รวมทั้งการค้าบริการที่จะมีบทบาทสำคัญ ในการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ โดยมุ่งสนับสนุนภาคเอกชนในการประกอบธุรกิจการค้าบริการ ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้มีความยืดหยุ่นเพียงพอที่จะสนับสนุนการประกอบธุรกิจของภาคเอกชน ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์และแนวทางการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว (ประเทศคณะปฏิวัติฉบับที่ 281) เป็นต้น สาขาการค้าบริการที่สำคัญได้แก่ การท่องเที่ยว การบริการขนส่งสินค้าทางเรือ และทางอากาศ การประกันวินาศภัยสินค้า บริการสื่อสารโทรคมนาคมและอุตสาหกรรมก่อสร้าง

การท่องเที่ยว

1. ดำเนินการให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

1.1 ร่วมมือกับประเทศในอาเซียนเพื่อพัฒนางจรท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนมากขึ้น โดยเน้นการร่วมมือทางการตลาดแทนการแข่งขันระหว่างประเทศในภูมิภาค

1.2 กำหนดแนวทางสนับสนุนให้ไทย เป็นประตูทางออกสู่การพัฒนางจรท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอินโดจีนและประเทศเพื่อนบ้าน

1.3 สนับสนุนการลงทุนของภาคเอกชนในการพัฒนากิจกรรมการท่องเที่ยวประเภทใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มจุดดึงดูดความสนใจนอกจากอาศัยแหล่งธรรมชาติและแหล่งศิลปวัฒนธรรม เช่น การท่องเที่ยวทางทะเลและแม่น้ำ การท่องเที่ยวเพื่อการกีฬา และสุขภาพการประชุม และการแสดงสินค้านานาชาติ

2. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในแหล่งท่องเที่ยว

2.1 ให้มีแผนแม่บทเพื่อพัฒนาฟื้นฟูสภาพแหล่งท่องเที่ยว และระบบสาธารณูปโภคบริการพื้นฐานต่าง ๆ ทั้งในแหล่งท่องเที่ยวหลักและแหล่งท่องเที่ยวใหม่ที่มีศักยภาพในระบบเดียวกับการพัฒนาเมืองหลัก ได้แก่ เมืองพัทยา ภูเก็ต เชียงใหม่ หาดใหญ่ ชะอำ-หัวหิน เชียงราย เกาะสมุย/สุราษฎร์ธานี กาญจนบุรี พระนครศรีอยุธยา และพื้นที่อีสานตอนล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 นำมาตรการทางกฎหมายควบคุมอาคารผังเมือง อุทยานแห่งชาติ และโบราณสถานมาใช้กำกับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจเอกชนในบริเวณรอบ ๆ แหล่งท่องเที่ยวเพื่อป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการลงทุนประกอบการของธุรกิจต่าง ๆ

2.3 สนับสนุนองค์กรของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในระดับท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารบูรณะจัดการทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ เช่น น้ำตก เกาะ และหาดทรายตลอดจนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรม เช่น โบราณสถาน แหล่งประวัติศาสตร์ เป็นต้น

2.4 สนับสนุนบทบาทของภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ มากขึ้นพร้อมกับการปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการลงทุนของภาคเอกชน โดยเฉพาะการลงทุนเพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่เพื่อสนับสนุนการพัฒนาางจรท่องเที่ยวในภูมิภาค

2.5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านสาธารณูปการโดยมุ่งการใช้ประโยชน์ในระยะยาวและความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว รวมทั้งการปรับปรุงกฎหมายต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอยู่ในกรอบ ไม่เอาเปรียบนักท่องเที่ยวจนเกิดภาพพจน์ทางลบต่อประเทศโดยส่วนรวม

3. พัฒนาและยกระดับคุณภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว

3.1 ขยายการผลิตกำลังคนทั้งในระดับอุดมศึกษาและวิชาชีพให้ได้ปริมาณและมีคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดธุรกิจท่องเที่ยวทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค

3.2 สนับสนุนภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในการลงทุนผลิต และฝึกอบรมกำลังคนด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพมาตรฐานการบริการในระดับสูงพร้อมทั้งปรับปรุงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนากำลังคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะแก้ไขพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2478 เพื่อเปิดโอกาสให้ใช้โรงแรมที่มีมาตรฐานสูงเป็นสถานที่ผลิตและฝึกอบรมได้มากขึ้น

สถานการณ์ท่องเที่ยวของไทย

ในระยะ 10 ปีที่ผ่านมาสถานการณ์ท่องเที่ยวของไทยไม่ค่อยสดใสนัก สาเหตุสืบเนื่องจากอัตราการขยายตัวของการท่องเที่ยวมีแนวโน้มลดลง แต่จำนวนนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศกลับมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจัยที่มีผลต่อการขยายตัวของการท่องเที่ยวสามารถแบ่งได้ดังนี้

1. ปัจจัยภายในประเทศ ได้แก่

ก. สภาพทางการเมือง เช่น

- เหตุการณ์ตามแนวชายแดนไทยพม่า ซึ่งมีปัญหากระทบกระทั่งกันในระยะนี้เช่น กรณีพม่าจับตัวนายอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอนและคนไทยไว้ เป็นต้น

- เหตุการณ์ตามแนวชายแดนไทยมาเลเซีย ซึ่งมักมีปัญหาเกี่ยวกับการลักลอบขนสินค้าหนีภาษีของกองทัพมด

- เหตุการณ์พฤษภาทมิฬ ในช่วงเดือนพฤษภาคม 2535

- เหตุการณ์คดีลอบสังหารนักการทูต และการหายตัวไปของนักธุรกิจชาวชาติอาระเบียสภาวะการณ์เหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการท่องเที่ยวทั้งสิ้น เพราะเป็นเหตุการณ์ที่ส่งผลให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ยกเลิกการเดินทางมาท่องเที่ยวประเทศไทยและบริษัทจัดนำเที่ยวในต่างประเทศไม่มีความมั่นใจในการจัดรายการนำเที่ยวมายังประเทศไทย เนื่องจากเกิดความไม่มั่นใจด้านความมั่นคงของประเทศ

ข. สภาวะทางด้านเศรษฐกิจของประเทศไทยนั้น เมื่อเทียบกับประเทศใกล้เคียงกันในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่น มาเลเซีย อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ แล้วค่าครองชีพของไทยจัดว่าอยู่ในระดับสูง จึงไม่เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวที่จะเดินทางมาเที่ยวในประเทศไทย แต่จะเดินทางไปเที่ยวยังประเทศใกล้เคียงดังกล่าว ซึ่งมีค่าครองชีพที่ถูกและทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยวน้อยกว่าที่จะเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทย

ค. ด้านความปลอดภัย สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่เดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทย ยังคงมีปัญหาเกี่ยวกับการถูกล่อลวง การถูกชิงทรัพย์ การทำร้ายร่างกาย รวมทั้งการสังหารนักท่องเที่ยว แม้รัฐบาลจะแก้ปัญหา โดยการจัดตั้งตำรวจนักท่องเที่ยวขึ้น เพื่อให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศแล้วก็ตาม ก็ยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้หมดไปได้ ปัจจุบันยังคงมีข่าวต่าง ๆ ดังกล่าวปรากฏตามหน้าหนังสือเป็นระยะ ๆ เหล่านี้ล้วนส่งผลต่อการท่องเที่ยวของไทยทั้งสิ้น

2. ปัจจัยภายนอกประเทศ ได้แก่

ก. สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศต่าง ๆ ซึ่งเป็นตลาดการท่องเที่ยวของไทย หากประเทศดังกล่าวประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ย่อมส่งผลเสียหายต่อการเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยโดยตรง

ข. ประเทศเพื่อนบ้านของไทย ซึ่งมีสภาพภูมิอากาศ และภูมิประเทศที่ใกล้เคียงกับประเทศไทย มีการตั้งงบประมาณเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างจริงจังมากกว่าประเทศไทย จึงทำให้นักท่องเที่ยวหันไปท่องเที่ยวยังประเทศดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น และส่งผลให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยจึงลดน้อยลง

ค. ปัจจุบันประเทศต่าง ๆ ในแถบทวีปเอเชียหันมาพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในประเทศของตน เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศมากขึ้น โดยเฉพาะจีน และศรีลังกา จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยจำนวนลดน้อยลง

ภาพรวมการพัฒนา

1. อุปสงค์การท่องเที่ยว

ผู้เยี่ยมเยือนจังหวัดสงขลาในปี พ.ศ.2534 มีจำนวนประมาณ 1.8 ล้านคน คิดเป็นส่วนแบ่งร้อยละ 24.7 ของผู้เยี่ยมเยือนรวมทั้งพื้นที่ศึกษา ผู้เยี่ยมเยือนของชาวไทยในปีดังกล่าวมีจำนวนประมาณ 0.97 ล้านคน โดยมีกลุ่มผู้เยี่ยมเยือนจากจังหวัดในภาคใต้เป็นกลุ่มตลาดหลักคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 48.3 รองลงมาได้แก่กลุ่มผู้เยี่ยมเยือนจากกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล มีสัดส่วนร้อยละ 34.5 ดังนั้นแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับความสนใจแะชม จึงมีทั้งแหล่งท่องเที่ยวหลักซึ่งเป็นที่สนใจของผู้เยี่ยมเยือนจากภูมิภาคอื่น และมักได้รับการบรรจุไว้ในรายการท่องเที่ยวของบริษัทนำเที่ยวต่าง ๆ กับแหล่งท่องเที่ยวสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ และการบันเทิงในระดับท้องถิ่น ทั้งนี้ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากให้ความสนใจกับแหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ กิจกรรมการแะชมแหล่งท่องเที่ยว และการซื้อสินค้าของที่ระลึกต่าง ๆ ลักษณะการท่องเที่ยวมักเดินทางเป็นกลุ่ม และมีการไปท่องเที่ยวต่อจังหวัดอื่น ๆ ได้แก่ จังหวัดปัตตานีร้อยละ 66.5 จังหวัดสตูลร้อยละ 33.7 จังหวัดนราธิวาสร้อยละ 33.2 จังหวัดยะลาร้อยละ 33.1 ส่วนผู้ที่เป็นนักท่องเที่ยวในเขตประเทศมาเลเซียมีร้อยละ 55.7 ทั้งนี้ผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยมีวันพักแรมเฉลี่ยในจังหวัดสงขลาประมาณ 2.9 วัน

ใน พ.ศ.2534 ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศที่เดินทางมาจังหวัดสงขลามีสัดส่วนร้อยละ 45.7 ของจำนวนผู้เยี่ยมเยือนรวมทั้งจังหวัด ทั้งนี้กลุ่มตลาดหลัก คือ กลุ่มเอเชียตะวันออกและแปซิฟิก มีสัดส่วนร้อยละ 89.5 ในจำนวนนี้เป็นชาวมาเลเซียร้อยละ 75.2 และชาวสิงคโปร์ร้อยละ 13.2 กลุ่มตลาดที่สำคัญรองลงมาคือ กลุ่มตลาดยุโรป ซึ่งมีแนวโน้มการเดินทางมาท่องเที่ยว

เที่ยวจังหวัดลงชลามากขึ้น โดยมีทั้งผู้ที่ท่องเที่ยวเองที่เดินทางจากกรุงเทพมหานคร ภูเก็ตและจังหวัดในภาคใต้ตอนบน และกลุ่มที่เดินทางมาจากประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์

กลุ่มผู้เยี่ยมเยือนชาวมาเลเซียที่เดินทางมาจังหวัดสงขลา ประกอบด้วย กลุ่มชาวมาเลเซียเชื้อสายจีน ซึ่งสนใจกิจกรรมท่องเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติและ การทำบุญการรับประทานอาหาร การช้อปปิ้ง และเที่ยวแหล่งบันเทิงต่าง ๆ อีกกลุ่มหนึ่งคือ กลุ่มชาวมาเลเซียเชื้อสายมาเลย์ ซึ่งนิยมเดินทางมาช้อปปิ้งและท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม รวมทั้งสถานที่ท่องเที่ยวธรรมชาติและ ส่วนกลุ่มยุโรปให้ความสนใจกับการท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ได้แก่ การท่องเที่ยวทางน้ำบริเวณทะเลสาบสงขลาเพื่อชมวิถีชีวิตความเป็นอยู่พื้นถิ่น การชมเมืองเก่าสงขลา วัด และพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ทั้งนี้ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศมีวันพักเฉลี่ยในจังหวัดสงขลา 3.2 วัน

2. อุปทานการท่องเที่ยว

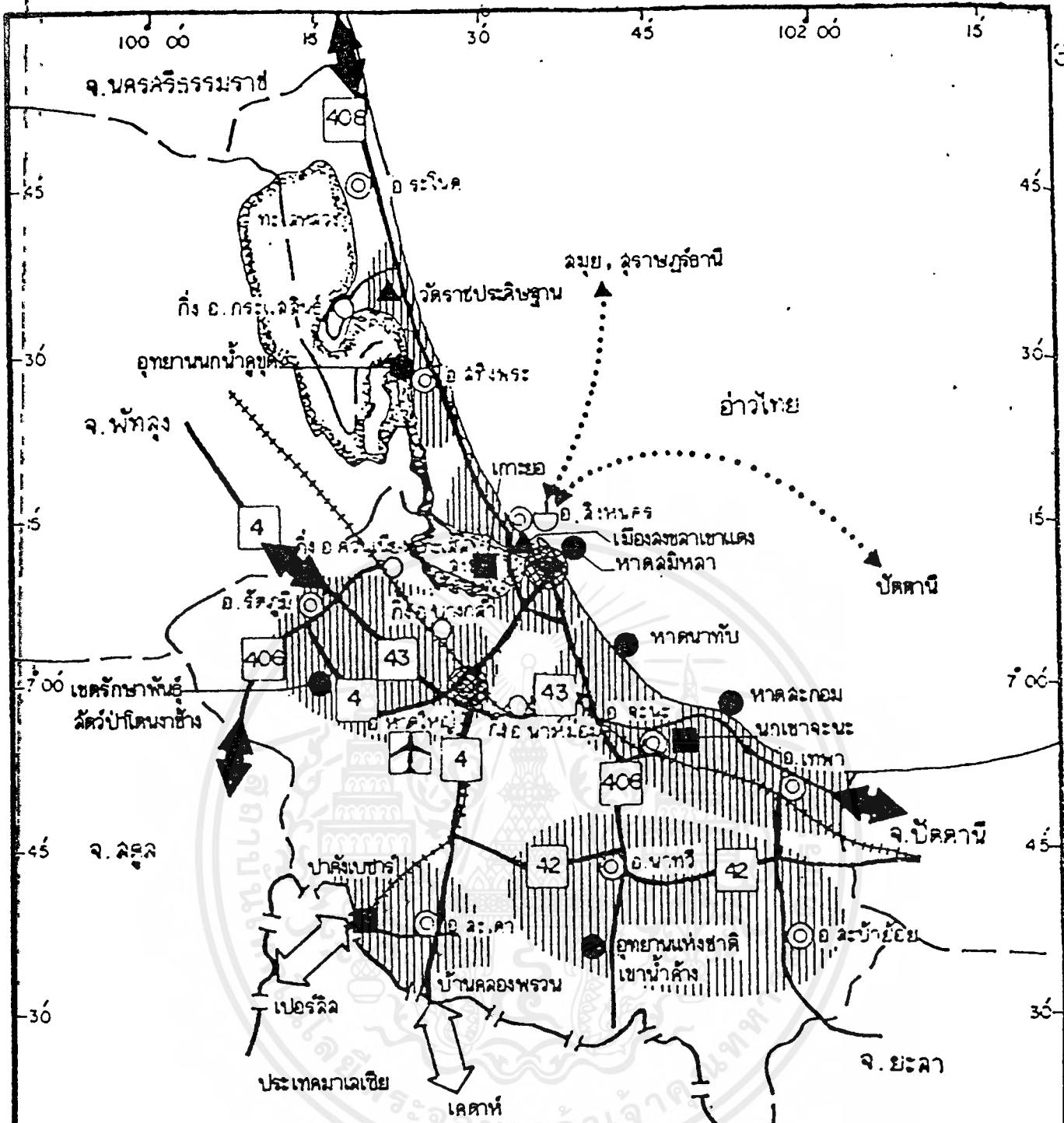
สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลามีจำนวนมากที่สุดในพื้นที่ศึกษาประมาณ 50 แห่ง ส่วนใหญ่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวประเภทโบราณวัตถุสถานและศาสนา 19 แห่ง รองลงมาได้แก่ สถานที่ท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ 17 แห่ง และสถานที่ท่องเที่ยวประเภทศิลปวัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรม 14 แห่ง

จำนวนที่พักในจังหวัดสงขลามีสองถึง 122 แห่ง ห้องพักรวม 10,066 ห้อง แม้ว่าจะมีชายหาดที่สวยงามจำนวนไม่น้อยแต่ที่พักส่วนใหญ่เป็นที่พักในเมือง (TOWN HOTEL) โดยเฉพาะที่อำเภอหาดใหญ่มีถึง 86 แห่ง ห้องพักรวม 7,501 ห้อง อย่างไรก็ตามเริ่มมีการพัฒนาที่พักบริเวณชายหาด (RESORT HOTEL) บ้าง เช่น ที่หาดทรายแก้ว อำเภอสิงหนคร และหาดปากบาง สะกอม อำเภอจะนะ แต่ก็ยังมีจำนวนไม่มากนัก






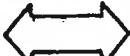





ปัญหาในการพัฒนา

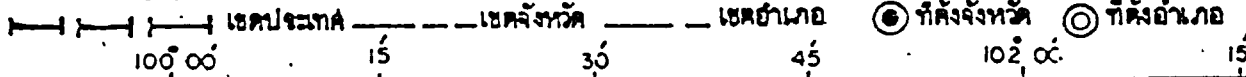
ปัญหาที่สำคัญในการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา ได้แก่

1) ปัญหาการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว ได้แก่ สถานที่ท่องเที่ยวจำนวนมากยังไม่ได้รับการปรับปรุงสภาพ ภูมิทัศน์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สถานที่ท่องเที่ยวบางแห่งที่พัฒนาแล้ว แต่ขาดการจัดการและดูแลรักษาที่ดี ทำให้สภาพแวดล้อมเสื่อมโทรมเป็นการสูญเสียทางการลงทุนและเป็นอุปสรรคต่อโอกาสการพัฒนาในอนาคต



แนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา

-  กลุ่มท่องเที่ยว
-  ศูนย์กลางกลุ่มท่องเที่ยว
-  สถานที่ท่องเที่ยวธรรมชาติ
-  สถานที่ท่องเที่ยวประวัติศาสตร์
-  สถานที่ท่องเที่ยววัฒนธรรม
-  การท่องเที่ยวระหว่างประเทศ
-  การท่องเที่ยวระหว่างจังหวัด
-  การท่องเที่ยวทางทะเล
-  ที่ตั้งกิ่งอำเภอ
-  ที่ตั้งจังหวัด
-  ที่ตั้งอำเภอ


 100 00 15 30 45 102 00 15

การศึกษาบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่าง จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	10 0 10 20 30 40 กม.	แผนที่ 1
---	----------------------	-------------

2) ปัญหาการพัฒนาเมือง ได้แก่ ปัญหาการจราจรแออัดในชุมชนเมือง ใหญ่และถนนที่คับแคบในตัวเมืองสงขลา รวมทั้งปัญหาการระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย ปัญหาที่จอดรถ ปัญหาด้านขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม

3) การเข้าถึงสถานที่ท่องเที่ยวบางแห่งยังไม่ได้รับความสะดวก ทั้งในด้านถนน การบริการขนส่งสาธารณะ ป้ายสื่อความหมาย และการให้ข้อมูลข่าวสารจึงทำให้การเดินทางท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่เฉพาะบริเวณชุมชนเมือง

4) การขยายบริการท่องเที่ยว โดยเน้นบริการเร่งรมยที่ขยายบริการทางเพศ ทำให้เกิดปัญหาทางสังคม และเสียภาพพจน์ของจังหวัดและของประเทศ

5) ปัญหาทางด้านบุคลากรในการบริการท่องเที่ยว และการขาดองค์กรและระบบจัดการท่องเที่ยวในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

6) ปัญหาคุณภาพของบริการท่องเที่ยว ทั้งการจัดการนำเที่ยว บริการ โรงแรม การขายสินค้าที่ระลึก

โอกาสและข้อจำกัดในการพัฒนา

ก. โอกาสการพัฒนา

จังหวัดสงขลา เป็นจังหวัดที่มีโอกาสในการพัฒนาการท่องเที่ยวค่อนข้างมากด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

1) มีทรัพยากรการท่องเที่ยวมาก หลากหลายที่สุด

จังหวัดสงขลา มีทรัพยากรการท่องเที่ยวมากที่สุดที่มีศักยภาพสูงที่สุดกล่าวคือ มีทั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติประเภทชายหาด ทะเลสาบ น้ำตก ถ้ำ อุทยานแห่งชาติ แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์และศาสนา ได้แก่ วัด โบราณสถานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ แหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม กิจกรรมด้านต่าง ๆ และเทศกาลประจำปีตามฤดูกาลตลอดปี ทรัพยากรแหล่งท่องเที่ยวแต่ละประเภทยังมีเอกลักษณ์เฉพาะตน ด้วยแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ เหล่านี้ได้รับการพัฒนาพอสมควร และยังมีแหล่งที่มีศักยภาพต่อการพัฒนาอีกพอสมควรเช่นกัน นอกจากนี้ยังมีการพัฒนากิจกรรมการท่องเที่ยวต่าง ๆ เช่น ย่านการค้าย่านบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมสนับสนุนการท่องเที่ยว

2) มีโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างดี

จังหวัดสงขลา มีโครงสร้างพื้นฐานด้านถนน การไฟฟ้า การประปา การสื่อสารอย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในย่านชุมชนเมือง ซึ่งเป็นศูนย์รวมของสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการการท่องเที่ยว แม้อันแหล่งท่องเที่ยวย่อยก็จัดว่ามีโครงสร้างพื้นฐานดีพอสมควร

3) มีโครงข่ายคมนาคมสมบูรณ์

จังหวัดสงขลา มีสนามบินนานาชาติที่สามารถติดต่อเชื่อมโยงภายในและต่างประเทศ มีท่าเรือน้ำลึกที่สามารถขยายการรองรับเรือเดินสมุทรขนาดใหญ่ได้ มีโครงข่ายถนนสายหลักและสายรองเชื่อมโยงชุมชนต่าง ๆ กับแหล่งท่องเที่ยวคอนช้างสมบูรณ และยังสามารถติดต่อกับภายนอกได้ทุกด้าน ทั้งการติดต่อในประเทศและการติดต่อกับต่างประเทศเพื่อนบ้าน

4) มีความเป็นศูนย์กลางสูง

เมืองสงขลา/หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางหลักทางเศรษฐกิจสังคม และการปกครองของภาคใต้ตอนล่าง จึงมีความพร้อมทั้งในด้านการเป็นฐานเศรษฐกิจ การบริการและมีโอกาสได้รับการพัฒนาสูง สงขลาและหาดใหญ่ มีการบริการรองรับการท่องเที่ยวคอนช้างเพียงพอและยังมีศักยภาพสูงในการขยายการรองรับในอนาคตได้ ทั้งนี้เพราะฐานะทางการเงินและการคลังของภาครัฐและเอกชนมีความมั่นคงสูง

5) อยู่ใกล้ชายแดน

พื้นที่จังหวัดสงขลาอยู่ติดพรมแดนประเทศไทย-มาเลเซีย มีด้านชายแดนที่สำคัญถึงสองด้าน คือ ด้านสะเดาและด่านปาดังเบซาร์โดยเฉพาะด่านสะเดาเป็นต้นทางของทางด่วนในแนวเหนือ-ใต้ ของประเทศมาเลเซีย ผ่านกัวลาลัมเปอร์ไปสิ้นสุดที่สิงคโปร์ เมื่อเส้นทางสายนี้แล้วเสร็จ จะทำให้สงขลาเป็นประตูทางเข้าที่สำคัญของนักท่องเที่ยวจากมาเลเซียและสิงคโปร์

6) มีองค์กรที่มีศักยภาพสูง

องค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนในจังหวัดสงขลา มีศักยภาพและความพร้อมสูง เพียงพอต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวการประสานงานและร่วมมือจากองค์กรทั้งสองคอนช้างราบรื่นแม้ว่าจะมีข้อขัดข้องอยู่บ้าง หากมีการปรับปรุงและพัฒนาด้านองค์กรอย่างเหมาะสมจะทำให้การพัฒนาประสบผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว

ข. ข้อจำกัดการพัฒนา

จังหวัดสงขลามีข้อจำกัดในการพัฒนาการท่องเที่ยว คือ

1) อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร

ที่ตั้งของจังหวัดสงขลาอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร อันเป็นตลาดการท่องเที่ยว และประตูท่องเที่ยวที่สำคัญของประเทศทำให้ขาดโอกาสที่จะรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศจากกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ฤดูกาล

พื้นที่แถบนี้จะมีฝนตกชุกระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการท่องเที่ยว โดยเฉพาะตลาดนักท่องเที่ยวยุโรป และอเมริกาเหนือ ซึ่งมีฤดูกาลท่องเที่ยวตรงกับช่วงระยะเวลาดังกล่าว

2.2.4 แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยว

แนวโน้มการเติบโตของตลาดการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลาในอนาคต ในช่วง พ.ศ. 2536-2549 ได้ตั้งสมมติฐานและประมาณการผู้เยี่ยมชมเชิงปริมาณและจำนวนวันพักเฉลี่ยที่จะมีผลต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวในอนาคต ทั้งผู้เยี่ยมชมชาวไทย และผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ ดังนี้ (ตารางที่ 7)

1) จำนวนผู้เยี่ยมชม

ผู้เยี่ยมชมรวมทั้งจังหวัดสงขลาจะมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ 4.45 ในช่วง พ.ศ. 2534-2549 จำนวนผู้เยี่ยมชมจะเพิ่มเป็น 2,797,800 คน ในปี พ.ศ. 2544 และ 3,433,600 คน ในปี พ.ศ. 2549

ผู้เยี่ยมชมชาวไทยมีอัตราเพิ่มเฉลี่ยร้อยละ 4.27 ซึ่งจะทำให้มีจำนวนผู้เยี่ยมชมชาวไทย 1,488,300 คน ในปี พ.ศ.2544 และเพิ่มเป็น 1,819,500 คน ในปี พ.ศ.2549

ผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ มีอัตราเพิ่มเฉลี่ยร้อยละ 4.67 ซึ่งจะทำให้มีผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ 1,309,500 คน ในปี พ.ศ. 2544 และเพิ่มเป็น 1,624,100 คน ในปี พ.ศ.2549

2) วันพักเฉลี่ย

วันพักเฉลี่ยผู้เยี่ยมชมชาวไทย 2.9 วัน

วันพักเฉลี่ยผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ 3.2 วัน

3) ความต้องการห้องพัก

ความต้องการห้องพักในจังหวัดสงขลา ในปี พ.ศ.2539 เท่ากับ 12,706 ห้อง และจะเพิ่มขึ้นเป็น 14,215 ห้องในปี พ.ศ.2544 และ 17,549 ห้องในปี พ.ศ.2549

ตารางที่ 5 แนวโน้มผู้เยี่ยมชมเยือนและความต้องการห้องพักจังหวัดสงขลา พ.ศ.2539-2549

ผู้เยี่ยมชมเยือนและห้องพัก	2539	2544	2549
1. ผู้เยี่ยมชมเยือน รวม (คน-ครั้ง)	2,257,400	2,797,800	3,443,600
ชาวไทย	1,211,600	1,488,300	1,819,500
ชาวต่างประเทศ	1,045,800	1,309,500	1,624,100
2. ผู้เยี่ยมชมเยือนแหล่งท่องเที่ยวหลัก (คน-ครั้ง)			
หาดสมิหลา	2,111,500	2,616,100	3,219,200
เกาะยอ	1,778,500	2,203,800	2,712,000
อุทยานนกน้ำคูขุด	374,100	461,900	566,900
วัดพะโค	481,800	594,700	729,600
ย่านการค้าหาดใหญ่	2,227,600	2,761,000	3,398,300
น้ำตกโตนงาช้าง	538,400	664,300	814,700
ปาดังเบซาร์	998,700	1,229,600	1,505,900
หาดสะกอม	473,200	585,100	719,000
3. ความต้องการห้องพัก (ห้อง)	12,706	14,215	17,549

ที่มา : แผนพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา

กรอบการพัฒนา

1) กำหนดบทบาทให้สงขลา/หาดใหญ่ เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว (MAIN TOURISM CENTRE) ของพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีการบริการการท่องเที่ยวมีแหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์โบราณวัตถุสถาน ประเภทศิลปวัฒนธรรม และทะเลสาบสงขลาเป็นฐานรองรับ

2) แบ่งพื้นที่ท่องเที่ยวจังหวัดสงขลาเป็น 3 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มมีบทบาท ดังนี้ (แผนที่ 6.1)

2.1) กลุ่มสติงพระ เป็นแหล่งประวัติศาสตร์วัฒนธรรมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2) กลุ่มสงขลา/หาดใหญ่ ให้หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางที่พลิกอำนาจ ความสะดวกและบริการท่องเที่ยว แหล่งบันเทิงเชิงจรมย์ และจับจ่ายซื้อของ สงขลาเป็นแหล่งท่องเที่ยวหาดทรายชายทะเล ประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุสถานและศาสนา ทำเทียบเรือท่องเที่ยวและตั้งอำนาจความสะดวกสำหรับการท่องเที่ยวทางทะเล

2.3) กลุ่มจะนะ - เทพา เป็นแหล่งท่องเที่ยวหาดทรายชายทะเล และวัฒนธรรมระหว่างทางสงขลา-ปัตตานี และเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจระดับท้องถิ่น

ส่วนพื้นที่ซึ่งไม่จัดอยู่ในกลุ่มแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว แต่มีความสำคัญต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา เนื่องจากเป็นประตูการท่องเที่ยวสู่ประเทศมาเลเซีย คือ บริเวณชายแดนสะเดา และปาดังเบซาร์นอกจากนี้พื้นที่บริเวณอุทยานแห่งชาติเขาน้ำค้างสวนส้มในเขตอำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติประเภทถ้ำและบ่อน้ำร้อน จัดเป็นกลุ่มพื้นที่ซึ่งมีศักยภาพต่อการพัฒนาในอนาคต

3) ปรับปรุงและพัฒนาประตูสู่ประเทศไทยด้านจังหวัดสงขลาให้เอื้ออำนวยต่อการต้อนรับนักท่องเที่ยวจากประเทศมาเลเซีย และอื่น ๆ โดยพัฒนาโครงข่ายการท่องเที่ยวทั้งระหว่างภูมิภาค ระหว่างจังหวัด และระหว่างกลุ่มย่อยภายในจังหวัด

4) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทุกประเภท โดยพัฒนาให้แหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในแต่ละกลุ่มย่อยให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวศูนย์กลาง และยกระดับแหล่งท่องเที่ยวเสริมให้เป็นที่ดึงดูดใจ นักท่องเที่ยว และรองรับการท่องเที่ยวแบบครบวงจรในพื้นที่

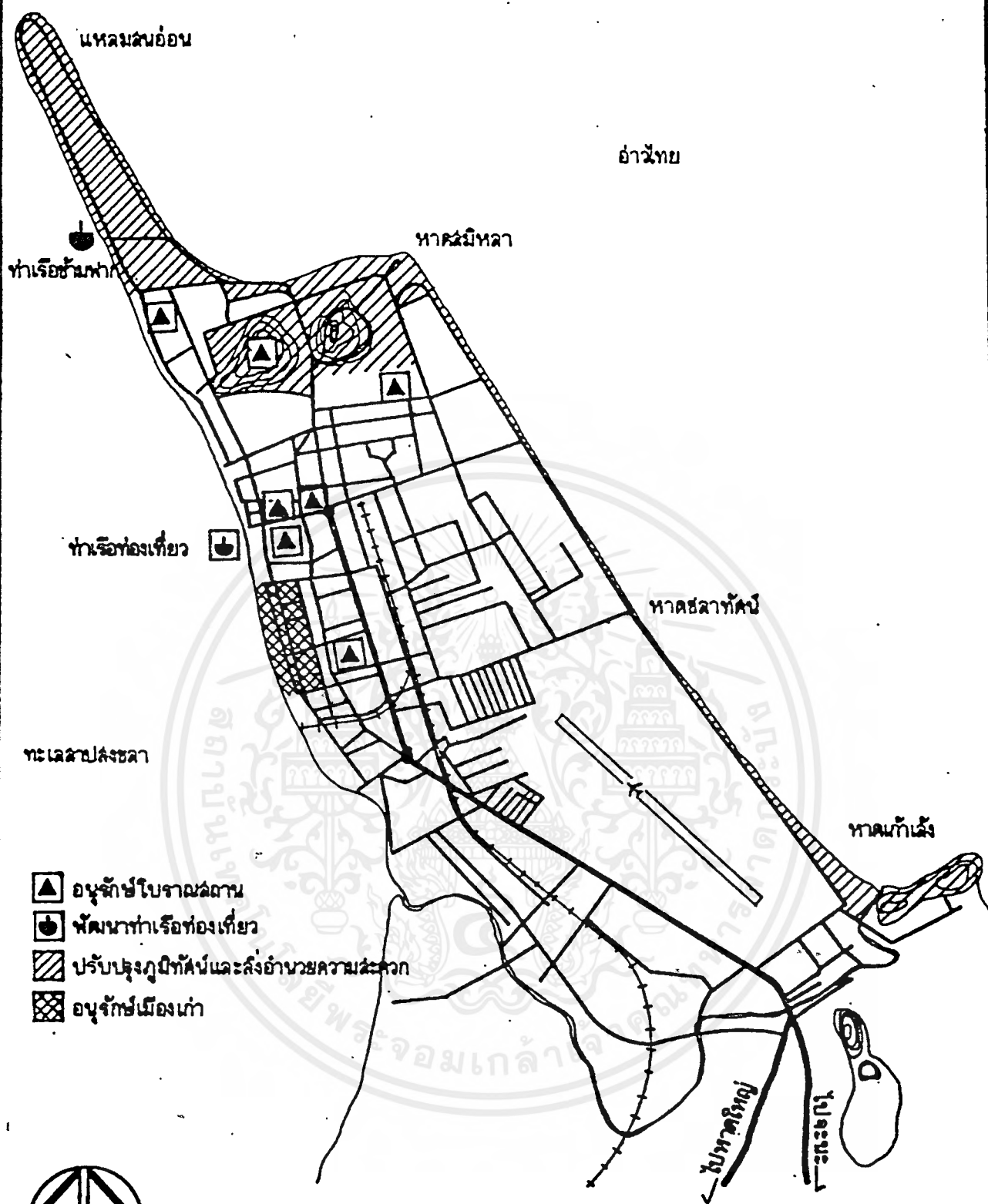
5) ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้สนับสนุนการท่องเที่ยว โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อเนื่องกับประชาชนให้มากที่สุด

6) พัฒนาเมืองสงขลา/หาดใหญ่ให้เป็นเมืองหลักของภาคได้อย่างแท้จริง โดยสร้างเชื่อมโยงระหว่างเมืองทั้งสอง พัฒนาการให้ที่ดินในเมือง แก้ไขปัญหามลพิษ ปรับปรุงการจราจรและขนส่งภายในเมือง และยกระดับแหล่งบริการนักท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานสากลยิ่งขึ้น

7) ควบคุมการใช้ทรัพยากรและดูแลรักษาสีน้ำเงินของแหล่งท่องเที่ยวให้ดี มีความดึงดูดใจมากขึ้น

8) ยกระดับคุณภาพการให้บริการ โดยให้มีการวางแผน ผลิตภัณฑ์และบริการบุคลากรสาขาต่าง ๆ เพื่อให้มีการรองรับที่สูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

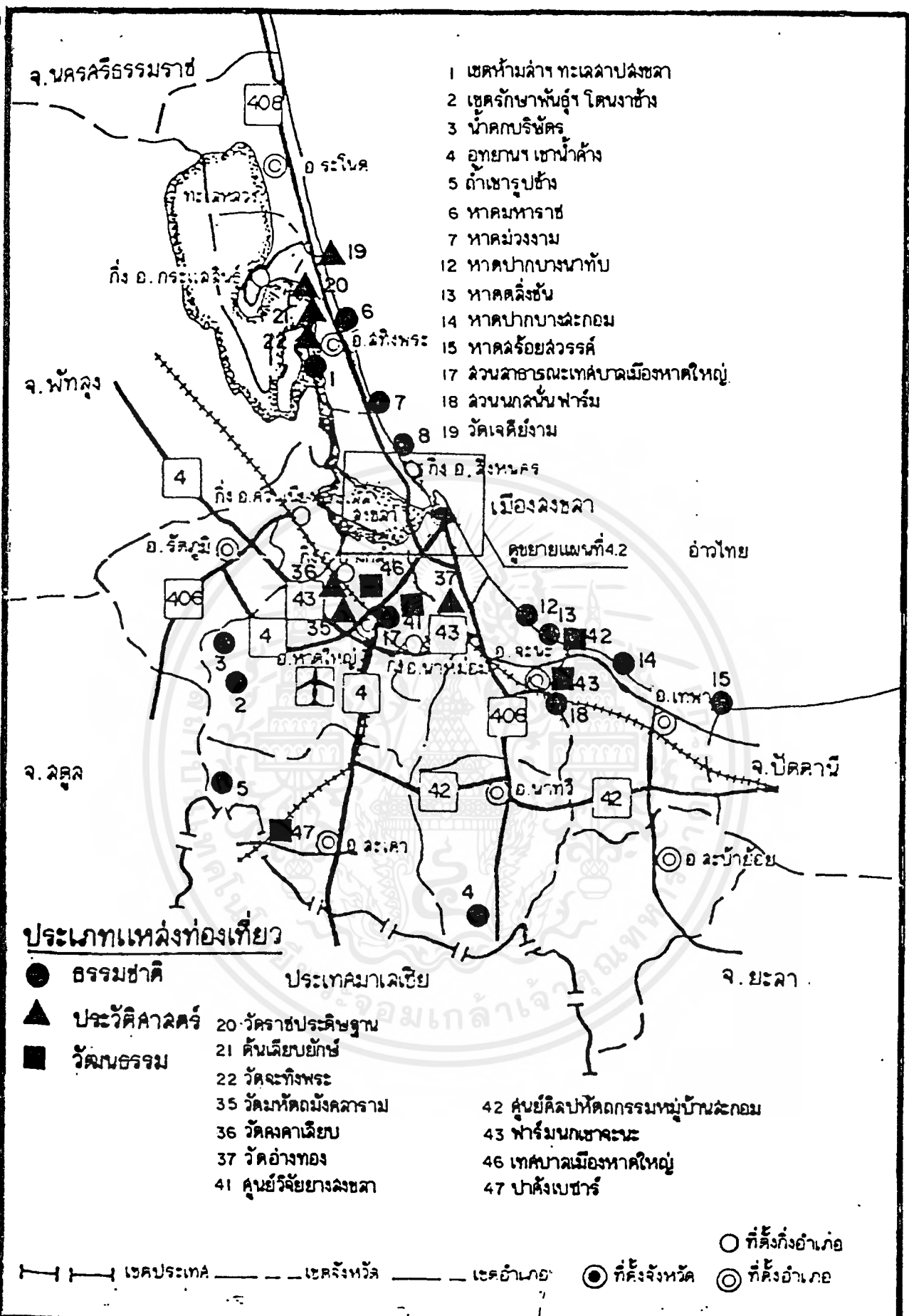


แผนพัฒนาการท่องเที่ยวเมืองสงขลา บ่อยาง



การศึกษาทบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่าง
 จังหวัดสงขลา สตูล บัตตานี ยะลา นราธิวาส
 สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนที่
 2



- 1 เขตห้ามล่า ทะเลสาบปางขลา
- 2 เขตรักษาพันธุ์ฯ โตนงาช้าง
- 3 น้ำตกบริษัท
- 4 อุทยานฯ เขาน้ำค้าง
- 5 ตำเขารูปช้าง
- 6 หาดมหาธาร
- 7 หาดม่วงงาม
- 12 หาดปากบางนาทับ
- 13 หาดคลองชัน
- 14 หาดปากบางชะกอม
- 15 หาดร้อยลัวร์ค์
- 17 ลวนลาธารณะเทศบาลเมืองหาดใหญ่
- 18 ลวนนกลั่นฟาร์ม
- 19 วัดเจดีย์งาม

ประเภทแหล่งท่องเที่ยว

- ธรรมชาติ
- ▲ ประวัตินามธรรม
- วัดนธรรม
- 20 วัดราชประดิษฐฐาน
- 21 ดันเคียบยักษ์
- 22 วัดชะวังพระ
- 35 วัดมหาดมิ่งคาราม
- 36 วัดคงคาเคียบ
- 37 วัดอังกาทอง
- 41 ศูนย์วิจัยยางลชลา

- 42 ศูนย์ศิลปหัตถกรรมหมู่บ้านชะกอม
- 43 ฟาร์มนกเขาชะนะ
- 46 เทศบาลเมืองหาดใหญ่
- 47 ปากังเบซาร์

- ที่ตั้งกิ่งอำเภอ
- ที่ตั้งจังหวัด
- ที่ตั้งอำเภอ

— — — เขตประเทศ — — — เขตจังหวัด — — — เขตอำเภอ

<p>ทบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่าง จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส</p> <p>สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p>	<p>แสดง แหล่งท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา</p> <p>มาตราส่วน 10 0 10 20 30 40 กม.</p>	<p>แผนที่ 3</p>
--	--	----------------------------

ตารางที่ 6 ร้อยละของผู้เยี่ยมชมเขียนชาวต่างประเทศ ที่ไปท่องเที่ยว
จังหวัดสงขลา

แหล่งท่องเที่ยว	สงขลา	สตูล	ยะลา	ปัตตานี	นราธิวาส	เฉลี่ยทั้งพื้นที่
จังหวัดสงขลา						
หาดสมิหลา	85.2	0.2	23.2	40.2	10.5	31.9
แหลมมดน้อย	-	-	-	-	-	-
เขาน้อย	0.1	-	0.8	-	-	0.2
เขาดังกวอน	-	-	-	-	-	-
เก้าเล้ง	1.2	-	2.6	0.1	-	0.8
เกาะยอ	14.5	0.2	4.1	1.2	0.3	4.1
สถาบันทักษิณคดี	18.2	-	1.2	-	0.2	3.9
อุทยานนกน้ำคูขุด	11.4	-	0.1	-	-	2.3
หาดสทิงพระ	-	-	-	-	-	-
วัดพะโคะ	1.2	-	0.1	0.1	-	0.3
วัดมีชัยมีมาวาส	0.2	-	-	-	-	0.04
พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสงขลา	0.6	-	-	-	-	0.1
เขาแดง	-	-	-	-	-	-
ที่ฝังศพสุลต่าน	-	-	-	-	-	-
ศูนย์การค้า อ.หาดใหญ่	100.0	10.1	45.1	44.5	20.6	44.1
น้ำตกโตนงาช้าง	0.8	0.1	0.1	-	-	0.2
น้ำตกบริพัตร	-	-	-	-	-	-
ปาดังเบซาร์	0.2	-	-	-	-	-
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	0.2	-	0.1	0.1	-	0.1
แหล่งบันเทิงขนาดใหญ่	89.2	10.2	16.4	40.2	18.2	34.8
หาดสะกอม	0.4	-	0.1	0.2	-	0.1
อื่น ๆ	0.9	0.1	0.3	0.1	0.1	1.9

เอกสารนี้เป็นเอกสารของแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่าง อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.5 แผนลงทุนจังหวัดสงขลา

การกำหนดแนวทางในการวางแผนการลงทุนในจังหวัดสงขลา ได้พิจารณาจาก ศักยภาพ ข้อจำกัด และเป้าหมายของแผน เพื่อให้บังเกิดแนวทางที่เป็นได้ และส่งผลตอบสนองกับการลงทุนในจังหวัดสงขลาอย่างเป็นรูปธรรม แนวทางที่ได้กำหนดขึ้นมาจากการวิเคราะห์ข้อมูล ควบคู่ไปกับเป้าหมายโครงการ การสัมภาษณ์และข้อเสนอแนะจากผลการสัมมนา การศึกษาในขั้นนี้สามารถกำหนดศักยภาพของการลงทุนในด้านต่าง ๆ ตามลำดับ ได้ดังนี้

- การลงทุนด้านการท่องเที่ยว
- การลงทุนด้านอุตสาหกรรมไม้ยางพาราและเฟอร์นิเจอร์
- การลงทุนด้านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องไฟฟ้า
- การลงทุนด้านอุตสาหกรรมชิ้นส่วนอะไหล่รถยนต์
- การลงทุนด้านอุปกรณ์เสริมอุตสาหกรรม (Supporting Industry)
- การลงทุนด้านน้ำผลไม้
- การลงทุนด้านอุตสาหกรรมการเกษตร
- การลงทุนด้านการปลูกไม้ผล
- การลงทุนด้านการเลี้ยงกุ้งกุลาดำแบบพัฒนา

1. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลา แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ การท่องเที่ยวตามธรรมชาติ และการท่องเที่ยวสถาบันเชิงต่าง ๆ นอกจากนี้นักท่องเที่ยวที่เข้าสู่จังหวัดสงขลา ยังแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

ก. นักท่องเที่ยวชาวไทยเป็นนักท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่มาในลักษณะการท่องเที่ยวแหล่งธรรมชาติและนับจ่ายใช้สอยในการซื้อสินค้าต่าง ๆ

ข. นักท่องเที่ยวจากประเทศเพื่อนบ้าน เป็นนักท่องเที่ยวซึ่งมาจ่ายใช้สอยในการซื้อสินค้าไทยซึ่งมีราคาถูก และการเที่ยวแหล่งบันเทิงต่าง ๆ เป็นส่วนใหญ่

ค. นักท่องเที่ยวจากประเทศอื่น ๆ เช่น ยุโรป และอเมริกา เป็นนักท่องเที่ยวซึ่งนิยมมาท่องเที่ยวตามสถานที่ตามธรรมชาติต่าง ๆ

ในปัจจุบันได้มีการประมาณการว่า มีนักท่องเที่ยวชาวไทยเดินทางเข้ามาในจังหวัดสงขลาประมาณ 8-9 แสนคน และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติปีละประมาณ 6-7 แสนคน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นชาวเอเชีย โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวจากประเทศเพื่อนบ้าน คือ มาเลเซีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากที่กล่าวแล้วว่า นักท่องเที่ยวส่วนหนึ่งโดยเฉพาะนักท่องเที่ยวชาวไทยมีความต้องการในการจับจ่ายใช้สอย เพื่อการซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคในราคาถูก ซึ่งมีการซื้อขายอยู่มากมายในอำเภอหาดใหญ่ เมื่อเขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA) มีผลบังคับใช้ จะส่งผลให้ระดับราคาสินค้าโดยทั่วไปมีราคาใกล้เคียงกัน แนวโน้มในการท่องเที่ยวของชาวไทยเพื่อการจับจ่ายใช้สอยดังกล่าวจะลดลง ในทางตรงข้ามการเร่งพัฒนาอุตสาหกรรมจะก่อให้เกิดผู้มาเยี่ยมเยือนกลุ่มใหม่ซึ่งมีลักษณะเป็นผู้บริหาร โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว เพิ่มจำนวนขึ้น

เป็นที่คาดหมายว่า หากนิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (ฉลุง) สามารถรับรองโรงงานต่าง ๆ ได้ จำนวน 50-100 โรงงาน และมีการว่าจ้างแรงงานจำนวน 4,500 คน คาดว่าจำนวนผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งต้องเดินทางมาประจำหรือปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวในช่วงต่าง ๆ ประมาณ 10-15% ของจำนวนแรงงานแล้ว จะมีบุคลากรในระดับบริหารของบริษัท จำนวนประมาณ 450-600 คน เดินทางผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนมาในจังหวัดสงขลาเพิ่มขึ้น ดังนั้นแนวโน้มในการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา อาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปด้วย เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น

1.1 ปริมาณผู้มาท่องเที่ยว

จำนวนผู้มาเยี่ยมเยือนของจังหวัดสงขลาในระหว่างปี พ.ศ. 2539-2541 แยกเป็นนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ ดังนี้

ผู้เยี่ยมเยือน	2539	2540	2541
ชาวไทย	1,656,150	1,863,728	2,071,306
ชาวต่างประเทศ	805,357	829,195	853,034
รวม	2,461,507	2,692,923	2,924,340

จากการประมาณการของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้มีการคาดหมายว่าจะมีความต้องการพักในปี พ.ศ. 2544 ประมาณ 14,215 ห้อง ทั้งนี้ในสภาพปัจจุบันจังหวัดสงขลามีจำนวนห้องพักเพียง 10,066 ห้อง ซึ่งสามารถขยายเพิ่มขึ้นได้อีกประมาณ 4,149 ห้อง

นอกจากนี้ นักท่องเที่ยวที่เข้ามาสู่จังหวัดสงขลาในรูปแบบของผู้ลงทุนด้านอุตสาหกรรมอีกจำนวนประมาณ 450-600 คน ในระยะเวลาประมาณ 5-10 ปีนี้ จะทำให้ความต้องการห้องพักในส่วนของนักรูทิกเพิ่มขึ้น จำนวน 450-600 ห้อง

1.2 รูปแบบของการลงทุน

จากการประมาณการปริมาณผู้ที่คาดว่าจะเข้ามาท่องเที่ยว ในจังหวัดสงขลา และจำนวนความต้องการห้องพัก ซึ่งก่อให้เกิดการลงทุนในด้านการโรงแรมเพิ่มขึ้นนั้น สามารถแบ่งแยกกลุ่มการลงทุนออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

1.2.1 การลงทุนในธุรกิจโรงแรมขนาดกลางและเล็ก เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั่วไป ซึ่งโรงแรมขนาดกลาง 200-300 ห้อง สามารถสร้างเพิ่มเติมได้จำนวน 10 แห่ง

1.2.2 การลงทุนในธุรกิจโรงแรมชั้นหนึ่งเพื่อรองรับนักรูทิก ซึ่งมีความต้องการความสะดวกสบาย และใช้เป็นที่ประชุมสัมมนาในระดับสูง นอกจากนี้ยังเพื่อการรองรับนักรูทิกระดับนานาชาติ ซึ่งคาดว่าจะมีจำนวน 400-600 คนต่อปี ดังนั้นการสร้างโรงแรม ชั้น 1 ขนาด 400-500 ห้องจำนวน 1 แห่ง คาดว่าจะสามารถเป็นไปได้

1.3 แรงงาน

ความต้องการแรงงานในการบริการด้านธุรกิจโรงแรมยังมีอยู่พอสมควรในปัจจุบัน ทั้งนี้หากมีการเจริญเติบโตของธุรกิจดังกล่าวเพิ่มขึ้น จะทำให้ความต้องการสูงขึ้นและจะทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนแรงงานได้ นอกจากนี้การเปิดธุรกิจโรงแรมชั้น 1 จำเป็นต้องใช้แรงงานที่มีคุณภาพ ควรมีการจัดอบรมบุคลากรในด้านการบริการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แรงงานในจังหวัดสงขลามีทั้งสิ้น 1,064,410 คน ซึ่งร้อยละ 10.67 อยู่ในสาขาบริการหรือคิดเป็นจำนวน 113,752 คน ทั้งนี้ อาจกล่าวได้ว่ายังมีอยู่เป็นจำนวนน้อย จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรในสาขานี้ต่อไป ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยปรับเปลี่ยนจากแรงงานในภาคเกษตรกรรม ซึ่งมีอยู่ถึงร้อยละ 61.12 มาเป็นแรงงานนอกภาคเกษตรกรรมในสาขาบริการ

ตารางที่ 7 แสดงแนวโน้มจำนวนนักท่องเที่ยว นักทัศนจาร และผู้เยี่ยมเยือน
ระหว่างปี พ.ศ. 2539 2540 และ 2541

จังหวัด	นักท่องเที่ยว			นักทัศนจาร			ผู้เยี่ยมเยือน		
	ไทย	ต่างประเทศ	รวม	ไทย	ต่างประเทศ	รวม	ไทย	ต่างประเทศ	รวม
จังหวัดกระบี่									
2539	359,238	363,106	722,344	26,087	19,821	45,908	385,325	382,927	768,252
2540	369,036	417,950	786,986	27,391	24,215	51,606	396,427	442,165	838,592
2541	378,834	472,794	786,986	28,761	28,608	57,969	407,595	501,402	908,997
จังหวัดตรัง									
2539	223,480	3,644	227,124	90,857	373	91,230	314,337	4,017	318,354
2540	236,931	3,667	240,598	100,612	392	101,004	337,543	4,059	341,602
2541	250,382	3,690	254,072	110,368	412	110,780	360,750	4,102	364,852
จังหวัดนครศรีธรรมราช									
2539	687,142	9,270	696,412	433,458	10,581	444,039	1,120,600	19,851	1,140,451
2540	721,499	10,648	732,147	481,879	13,117	494,996	1,203,370	23,765	1,227,143
2541	757,574	12,027	769,601	530,298	15,653	545,951	1,287,872	27,680	1,315,552
จังหวัดนราธิวาส (อำเภอสุโงก)									
2539	194,138	397,770	59,108	24,458	108,273	132,731	218,596	506,043	724,639
2540	226,862	428,513	655,375	30,827	120,420	151,247	257,689	548,933	806,622
2541	259,587	459,256	718,843	37,195	132,567	109,762	296,782	591,823	888,605
จังหวัดภูเก็ต									
2539	713,942	1,801,661	2,515,603	31,844	4,765	36,609	745,786	1,806,426	2,552,212
2540	768,381	1,951,706	2,720,187	34,034	4,909	38,943	802,515	195,615	2,759,130
2541	823,021	2,101,750	2,924,771	36,224	5,053	41,277	859,245	2,106,803	2,966,048
จังหวัดสงขลา (อำเภอหาดใหญ่)									
2539	1,366,981	695,700	2,062,681	289,169	109,657	398,826	1,656,150	805,357	2,461,507
2540	1,545,654	711,677	2,267,331	318,074	117,518	435,592	1,863,728	829,195	2,692,923
2541	1,724,327	272,655	2,451,982	346,979	125,379	472,358	2,071,306	853,034	2,924,340
จังหวัดสุราษฎร์ธานี (อำเภอเกาะสมุย)									
2539	212,369	553,900	766,268	17,053	6,900	23,953	229,421	560,800	790,221
2540	252,932	603,528	856,460	21,694	8,529	30,223	270,626	612,057	886,683
2541	293,496	653,156	946,652	26,335	10,158	36,493	319,831	663,314	983,145

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น สนามบิน ซึ่งเป็นสนามบินนานาชาตินั้น สามารถรองรับนักท่องเที่ยวหรือผู้ที่เดินทางมาปฏิบัติงานตลอดจนนักธุรกิจในระดับต่าง ๆ ได้ แต่สิ่งที่การเพิ่มเติมในการให้บริการ เช่น การติดต่อสื่อสารทั้งภายในประเทศและต่างประเทศควรได้รับการพัฒนา นอกจากนี้ควรมีรถแท็กซี่มิเตอร์ หรือรถรับจ้างสาธารณะที่เป็นระบบมากกว่าในปัจจุบัน จะส่งเสริมให้เกิดการท่องเที่ยวในระดับสูงมากขึ้น

1.5 การวิเคราะห์

การลงทุนด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา ในอนาคตจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงไปบ้าง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะที่ผันแปรไป นักท่องเที่ยวชาวไทยอาจมีจำนวนลดลงจากผลของความร่วมมือในการจัดตั้งเขตการค้าเสรี (AFTA) นักท่องเที่ยวจะมาในรูปแบบของนักธุรกิจและนักลงทุนมากยิ่งขึ้น

การเตรียมแรงงานในสาขาการบริการก็นับได้ว่าจะมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งและควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ปริมาณแรงงานที่มีอยู่ในปัจจุบันอาจมีไม่เพียงพอ ควรพิจารณาในกรณีที่ต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมในสาขาการบริการและการโรงแรมให้มากขึ้น โดยเฉพาะการพัฒนาแรงงานภาคเกษตรมาเป็นแรงงานภาคบริการ ควรมีการวางแผนและดำเนินการร่วมกับสถาบันการศึกษาที่มีอยู่ในพื้นที่อย่างเป็นระบบ

2.2.6 โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย

อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย (Indonesia Malaysia Thailand Growth Triangle Project, The IMT-GT)

1. ความเป็นมาของโครงการ

โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย ได้เริ่มต้นในช่วงมกราคม-เมษายน 2536 เมื่ออดีตนายกรัฐมนตรี (นายชวน หลีกภัย) ไปเยือนมาเลเซีย และอินโดนีเซีย โดยทั้ง 3 ประเทศ ได้เห็นชอบและขอความร่วมมือจากรธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย (ADB) ในการทำการศึกษความเป็นไปได้ และกำหนดกรอบหลักความร่วมมือระหว่าง 3 ประเทศ โครงการ IMT-GT เป็นความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนบ้าน ที่มีภูมิหลังทางประวัติศาสตร์และที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ใกล้ชิดกัน และมองเห็นผลประโยชน์ร่วมกันโดยอาศัยความได้เปรียบของแต่ละประเทศมาผสมผสานแลกเปลี่ยนในลักษณะเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการ ได้แก่

- ไทย ได้แก่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ของไทย คือ จ.สงขลา ยะลา สตูล ปัตตานี และนราธิวาส มีประชากร จำนวน 3 ล้านคน
- มาเลเซีย ได้แก่ 4 รัฐทางภาคตะวันตกเฉียงเหนือของมาเลเซีย คือ เคดาห์ เปรัก เปรอริส และปีนัง มีจำนวนประชากร จำนวน 4 ล้านคน
- อินโดนีเซีย ได้แก่ 2 จังหวัดบนเกาะสุมาตราเหนือของอินโดนีเซีย คือ เขตปกครองพิเศษเอเซห์ ซึ่งมีเมืองหลวง คือ บันดาอาเซห์ และ จังหวัดสุมาตราเหนือ มีเมืองหลวง คือ เมดาน มีจำนวนประชากร 14 ล้านคน

เขตเศรษฐกิจสามฝ่าย จึงครอบคลุมพื้นที่ถึง 200,000 ตารางกิโลเมตร และจำนวนประชากรประมาณ 21 ล้านคน

3. เป้าหมาย

พัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจและสังคมระหว่าง 3 ประเทศ โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางเศรษฐกิจร่วมกัน สร้างความร่วมมือด้านการลงทุน การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการผลิตสินค้าร่วมกัน รวมทั้งพัฒนาความเชื่อมโยงด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อลดต้นทุนการขนส่ง

4. สาขาความร่วมมือ

มี 7 สาขาหลัก คือ คมนาคมและขนส่ง พลังงาน เกษตรและประมง อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การค้าการลงทุนและการเงิน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการเคลื่อนย้ายแรงงาน

ประกอบด้วยแผนงานโครงการ รวม 97 โครงการ เงินลงทุนประมาณ 375,000-500,000 บาท ในระยะเวลา 10 ปี

5. แนวทางดำเนินงาน แบ่งเป็น 3 ระยะ

5.1 ขั้นตอนที่ต้องดำเนินการทันที (2538) : เตรียมการศึกษาวិเคราะห์แนวทางสำหรับโครงการต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

5.2 การดำเนินงานในระยะแรก (2539-2540) : ปรับปรุงนโยบาย ระเบียบปฏิบัติและอำนวยความสะดวกจากภาครัฐ เพื่อกระตุ้นการลงทุนของภาคเอกชนในพื้นที่โครงการของทั้ง 3 ประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การดำเนินงานระยะกลาง (2541-2542) : ส่งเสริมการลงทุนในเกิดขึ้นในพื้นที่โครงการ เช่น พัฒนาเขตการค้าเสรี เขตส่งออก และเขตพิเศษด้านสื่อสารโทรคมนาคม รวมทั้งนโยบายเปิดเสรีด้านการเงิน

ให้มีกลไกติดตามประเมินผล โดยจัดตั้งคณะทำงานร่วมระหว่าง 3 ประเทศ เป็นรายสาขา และจัดประชุมระดับรัฐมนตรี และเจ้าหน้าที่อาวุโส 3 ประเทศ ปีละ 1 ครั้ง

6. ความก้าวหน้าโครงการความร่วมมือที่เป็นรูปธรรม

รัฐบาลได้เร่งรัดโครงการบริการพื้นฐานและโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย ได้แก่ การศึกษาเพื่อจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภายใต้ การพัฒนานิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (นิคมฉลุง) เขตอุตสาหกรรมปัตตานี ยะลา และนราธิวาส และการขุดลอกร่องน้ำปัตตานี การขยายเวลาเปิดด่านชายแดนไทย-มาเลเซีย 3 ด้าน คือ ด้านสะเดา-บูกิต กายู ฮิตัม ด้านสุโขทัย-รันตู ปันยง และด้านทุ่งหมอก-ปาดังเบซาร์ ออกไป 3 ชั่วโมง คือ (06.00-20.00 น. เวลาไทย และ 05.00-21.00 น. เวลา มาเลเซีย) และการฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งได้ลงนามในความตกลงขยายโครงข่ายเชื่อมเส้นทางบินใหม่ระหว่าง 3 ประเทศแล้ว สำหรับในส่วนของภาคเอกชนได้ลงนามในความตกลงร่วมกันลงทุน 32 โครงการเกี่ยวข้องกับภาคเอกชนไทย 10 โครงการ และได้เร่งรัดขอรับความสนับสนุนจากภาครัฐ เช่น โครงการสะพานเศรษฐกิจปิ่นัง-สงขลา โครงการโรงไฟฟ้าสตูล โครงการโทรทัศน์ร่วม 3 ฝ่าย และโครงการ Teleport

7. ความร่วมมือทางด้านการท่องเที่ยว

รายงานผลการประชุมคณะทำงานสาขาการท่องเที่ยว การประชุมสาขาการท่องเที่ยวภายใต้โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย ณ เมืองฮิปป์ รัฐเปรัก ประเทศมาเลเซีย ระหว่างวันที่ 1-2 มิถุนายน 2538 โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

- การอำนวยความสะดวกในการเดินทางผ่านแดน โดยมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และปฏิทินวันหยุดระหว่างกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ด่านเตรียมความพร้อมให้ความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวช่วงเทศกาลจัดพิมพ์เอกสารผ่านแดน 2 ภาษา คือ ภาษาท้องถิ่น และภาษาอังกฤษ การศึกษาเพิ่มเติมเรื่อง การประกันภัยรถยนต์

- ไทยขอขยายเวลาเปิดด่านที่เบตง-บากาลัม ฮูลู ออกไปอีก 3 ชั่วโมง (05.00-21.00 น.) เช่นเดียวกับที่ด่านสะเดา สุโขทัย และปาดังเบซาร์ ซึ่งทางมาเลเซียขอศึกษา

เอกสารฉบับนี้ออกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลกระทบการขยายเวลาของสามด้านที่ได้เปิดไปแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2538 ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อทางด้านท่องเที่ยวด้วย

- การส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว โดย 3 ประเทศ ร่วมกับองค์การความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว 3 ประเทศของภาคเอกชน (MITTAS) ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่งเสริมการขายร่วมกันในรูป Trade Meet ที่ร่วมจัดครั้งแรกในงานท่องเที่ยวนานาชาติ (ITS'95) ที่ประเทศไทย ระหว่างวันที่ 27-31 สิงหาคม 2538

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ แต่ละประเทศมีสถาบันฝึกอบรมอยู่แล้ว โดยไทยจะจัดตั้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ที่สงขลา และศูนย์ฝึกอบรมด้านการท่องเที่ยวที่หาดใหญ่ โดยจะมีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางการท่องเที่ยวและหลักสูตรระหว่างกัน ซึ่งทางมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สงขลา ร่วมกับกรมวิเทศสหการ จัดการฝึกอบรมบุคลากรหลักสูตรระยะสั้น ที่จ.ภูเก็ต เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2538

- เขตอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมล้งกาวิ-ตะรุเตา ฝ่ายไทยแจ้งถึงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานบนเกาะตะรุเตา ทั้งนี้ถ้าจะมีการจัดทัวร์ในเขตล้งกาวิ-ตะรุเตา ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติของไทยก่อน

- การส่งเสริมการเชื่อมโยงทางการบิน 3 ประเทศ ได้ตกลงในบันทึกความเข้าใจ เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2538 เห็นชอบให้อินโดนีเซียเพิ่มเมืองปาดัง สุมาตราตะวันตก เป็นจุดบินใน IMT-GT และไทยจะยังไม่รวมภูเก็ตในจุดบิน IMT-GT เพราะต้องการพัฒนาเขตจังหวัด 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ก่อน ซึ่งภูเก็ตอยู่นอกเขต IMT-GT (เขตเศรษฐกิจสามฝ่าย)

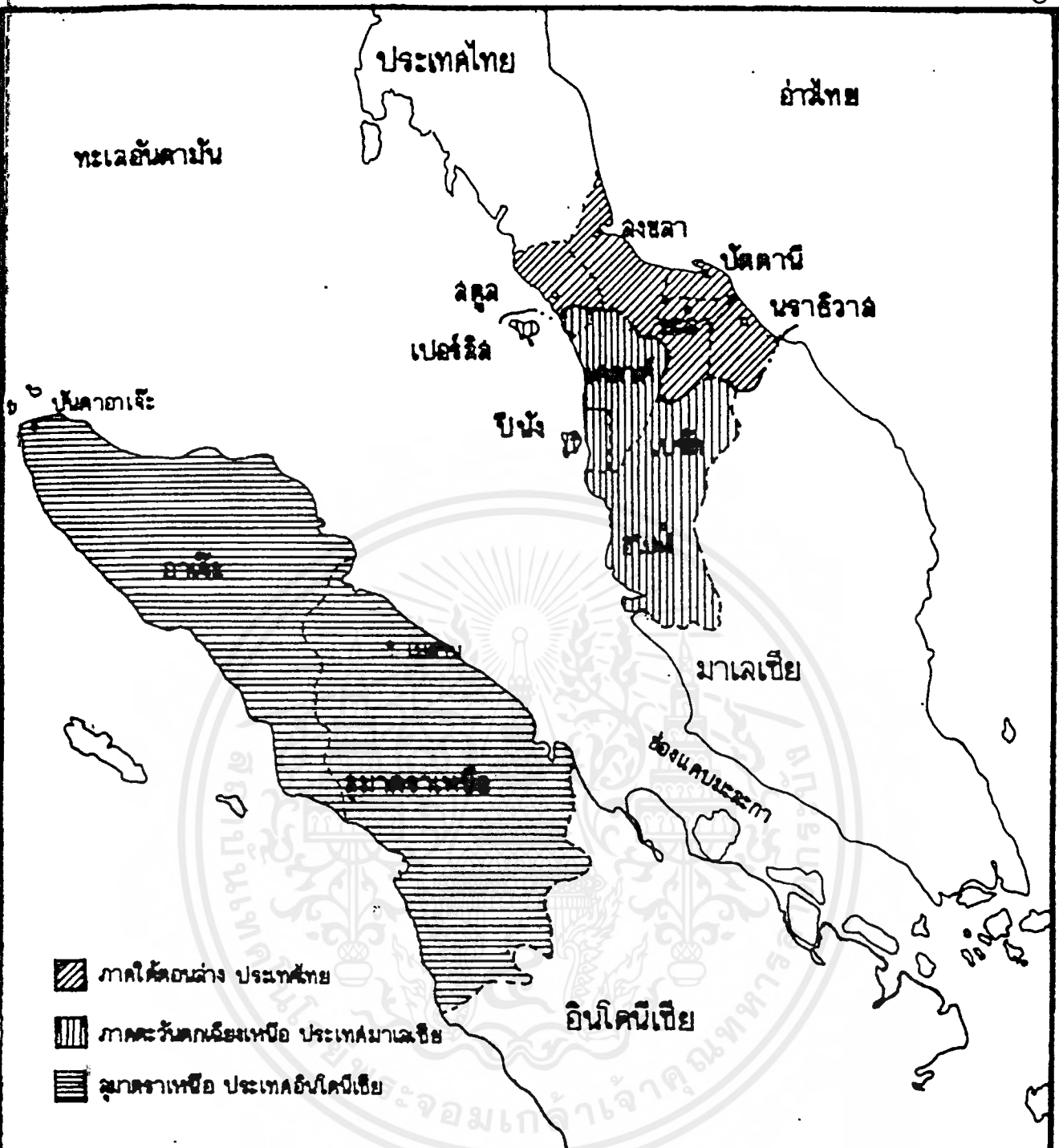
- การก่อสร้าง Scenic Route (สูดล-เปอร์ลิส) กรมทางหลวงได้รับงบประมาณทำการศึกษาความเป็นไปได้

- การลงทุนเพื่อการท่องเที่ยว ขณะนี้ ททท. กำลังทำการศึกษาลงทุนทางด้านท่องเที่ยวในเขตเศรษฐกิจสามฝ่ายของไทย

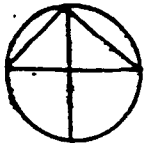
- การส่งเสริมการลงทุนทางการเดินเรือเพื่อการท่องเที่ยว

ทั้งนี้ไทยกำหนดเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมไตรภาคีครั้งที่ 5 ระดับรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่อาวุโส และสภารัฐกิจ ณ อ.สุโขทัย จ.นราธิวาส ระหว่างวันที่ 19-22 ธันวาคม 2538 โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายอำนาจ วิจยานันท์) เป็นหัวหน้าคณะผู้แทนไทย นาย Tun Daim Zainuddin รัฐมนตรีประสานงานโครงการ IMT-GT เป็นหัวหน้าคณะผู้แทนมาเลเซีย และนาย Ir. Hartarto รัฐมนตรีประสานงานอุตสาหกรรมและการค้าเป็นหัวหน้าคณะผู้แทนอินโดนีเซีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่าง อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย
 (INDONESIA - MALAYSIA - THAILAND GROWTH TRIANGLE : IMT- GT)



<p>การศึกษาทบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่าง จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส</p> <p>สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p>	<p>แผนที่ 5</p>
---	------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม

ปัจจุบันการจัดการศึกษาวิชาชีพเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญที่สุดประการหนึ่ง โดยเฉพาะประเทศที่กำลังพัฒนา โดยเฉพาะประเทศไทยซึ่งเป็นประเทศที่กำลังมีการพัฒนาทาง เศรษฐกิจและสังคม หากทรัพยากรมนุษย์มีคุณภาพ ก็จะส่งผลให้ประเทศมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพสูงด้วย แต่ในปัจจุบันประเทศมีความขาดแคลนแรงงานหลายสาขาและมีแนวโน้ม ขาดแคลนอีกต่อไป โดยเฉพาะแรงงานทางด้านอุตสาหกรรมและบริการ ทางรัฐบาลจึงเห็นความ สำคัญให้มีการผลิตกำลังคนในระดับกลางเพิ่มมากขึ้น แต่ก็ไม่เพียงพอกับความต้องการของตลาด แรงงาน อีกทั้งเยาวชนยังมีความต้องการเรียนทางด้านวิชาชีพสูงขึ้น ทั้งในระดับปวช.และปวส.

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาสายอาชีพที่มีจุดมุ่งหมาย ในการที่จะผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรง งาน จึงได้สนองนโยบายของรัฐบาล รวมถึงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสถาบัน จัดให้มี การพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และจัดตั้งคณะ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวขึ้นมาใหม่ เพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และยังเป็น การขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและ ภูมิภาคอีกด้วย

2.3.1 สภาพทางสังคม

ประชากรในจังหวัดสงขลามีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี สืบเนื่องมาจากการโยกย้ายและ อพยพมาจากถิ่นอื่น ๆ ประชากรร้อยละ 69.46 นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 29.40 นับถือศาสนา อิสลาม การพัฒนาภายใต้ระบบเศรษฐกิจที่เปิดกว้างเน้นทางด้านวัตถุนิยมจึงหย่อนทางศีลธรรม สังคมกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้เกิดการแข่งขันการเอาตัวรอดเอาเปรียบ โครงสร้างครอบครัวมีแนวโน้ม ว่าจะมีขนาดเล็ก ความสัมพันธ์ทางสมาชิกครอบครัวเปลี่ยนแปลงไปในทางก่อให้เกิดปัญหา สังคมมากยิ่งขึ้น

2.3.2 แนวโน้มความต้องการกำลังคน

แผนแม่บทเพื่อพัฒนาพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ระบุว่าแรงงานเกษตรกรรม ไม่ว่าจะแรงงานในสาขาประมง กรีดยางพารา ยังคงเป็นแรงงานสังคมในภูมิภาคนี้ เมื่อพิจารณา เฉพาะจังหวัดสงขลา แนวโน้มความต้องการกำลังคนจะสอดคล้องกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ซึ่ง ขยายตัวไปในสาขาอุตสาหกรรมและบริการ ดังนั้นจึงต้องการกำลังคนในระดับกลาง โดยเฉพาะใน สาขาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม เครื่องมือกล ช่างปรับและประกอบเครื่องจักร ช่างทำแบบพิมพ์ ไม่วากรณ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้เพื่อรองรับการขยายตัวซึ่งในอนาคตคาดว่าจะเป็ศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจของภาคใต้ตอนล่าง จังหวัดสงขลามีนโยบายที่จะขาดแคลนกำลังคนในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการ ตลาด การจัดการสมัยใหม่ สาขาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการท่องเที่ยว สิ่งแวดล้อมและเกษตรกรรมแผนใหม่ สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการกำลังคนระหว่างปี 2541-2549 ซึ่งสุ่มสำรวจสถานประกอบการในจังหวัดสงขลา พบว่าสถานประกอบการอุตสาหกรรมมีความต้องการกำลังคนมากกว่าภาคบริการและภาคเกษตรกรรม คุณลักษณะของกำลังคนที่ทุกภาคต้องการ 5 อันดับแรก คือ ความซื่อสัตย์ ความตรงต่อเวลา ความอดทน ความอดกลั้น ความรับผิดชอบ และความเสียสละ

2.3.2 ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

- จากการศึกษาประชากรในพื้นที่ของจังหวัดสงขลา มีจำนวนผู้จบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นจำนวนทั้งหมด 14,750 คน มีผู้เข้ารับการศึกษานในสายสามัญ (มัธยมศึกษาปีที่ 4) เป็นจำนวนทั้งหมด 5,959 คน และศึกษาในสายอาชีพถึง 9,268 คน อัตราการเรียนต่อของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระหว่างสายสามัญกับสายอาชีพ = $40.40 : 62.83$ รวมทั้งสิ้น 103.23 ส่วนจำนวนนักเรียนในอำเภอเมือง มีจำนวนผู้ชายมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 2,424 คน มีผู้เข้าศึกษาต่อในสายสามัญเป็นจำนวน 1,548 คน ส่วนทางด้านสายอาชีพมีผู้เข้ารับการศึกษถึง 3,958 คน เทียบเป็นอัตราส่วนจะได้ $63.86 : 163.28$ รวมทั้งสิ้น 227.15 จากสถิติจะเห็นได้ว่าจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 จะนิยมเข้ารับการศึกษต่อในสายอาชีพมากกว่าสายสามัญ มีแนวโน้มมากขึ้นเรื่อย ๆ ทุกปี และจากสถิติของกรมอาชีวศึกษา จำนวนผู้มาสมัครและรับไว้ ของจังหวัดสงขลา ในระดับปวช. มีผู้มาสมัครทั้งชายและหญิงรวมทั้งสิ้น 8,279 คน แต่รับไว้แค่ 2,935 คน เท่านั้น ส่วนในระดับปวส. มีผู้มาสมัครรวมทั้งสิ้น 3,179 คน รับได้แค่ 1,379 คน เท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จำนวนประชากรของภาคใต้

จำนวนประชากรของภาคใต้ แยกตามจังหวัด ตามหลักฐานการทะเบียนราษฎร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2539

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนราษฎร		
		ชาย	หญิง	รวม
1	จังหวัดนครศรีธรรมราช	748,810	754,346	1,503,156
2	จังหวัดสงขลา	578,807	587,712	1,166,519
3	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	423,193	419,918	843,111
4	จังหวัดนราธิวาส	316,142	315,816	631,958
5	จังหวัดปัตตานี	287,146	294,974	582,120
6	จังหวัดตรัง	281,134	283,526	564,660
7	จังหวัดพัทลุง	243,863	250,882	494,745
8	จังหวัดชุมพร	221,946	218,050	439,996
9	จังหวัดยะลา	203,586	198,972	402,558
10	จังหวัดกระบี่	171,900	166,945	338,845
11	จังหวัดสตูล	126,012	124,465	250,477
12	จังหวัดพังงา	115,692	112,222	227,914
13	จังหวัดภูเก็ต	106,199	108,434	214,633
14	จังหวัดระนอง	76,469	70,912	147,381

ที่มา : สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง

2. จำนวนประชากรด้านการศึกษาที่จบการศึกษาประเภทอาชีวะ ระดับ ปวช. ปวส.

2.1 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ

ประเภทวิชา		ระดับ ปวช.	ระดับ ปวท.	ระดับปวส.	ระดับ ปทส.	รวมทั้งสิ้น
ช่างอุตสาหกรรม	ชาย	28871	987	14309	328	44495
	หญิง	883	178	393	5	1459
	รวม	29754	1165	14702	333	45954
ศิลปหัตถกรรม	ชาย	867	6	68	0	941
	หญิง	877	8	36	0	951
	รวม	1744	14	104	0	1862
คหกรรม	ชาย	59	7	16	0	82
	หญิง	3760	35	968	0	4763
	รวม	3819	42	984	0	4845
พาณิชยกรรม	ชาย	1319	569	961	0	2849
	หญิง	16526	1550	8561	0	26637
	รวม	17845	2119	9522	0	29486
เกษตรกรรม	ชาย	1276	5	1132	0	2413
	หญิง	418	4	383	0	805
	รวม	1694	9	1515	0	3218
รวมทั้งสิ้น	ชาย	32392	1574	16486	328	50780
	หญิง	22464	1775	10341	5	34585
	รวม	54856	3349	26827	333	85365

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 จำนวนนักเรียน/นักศึกษา (ในระบบ) ประจำปีการศึกษา 2539 จำแนกตามเขตการ
ศึกษาที่ 3 ตามประเภทวิชาเขตการศึกษาที่ 3

ประเภทวิชา	ระดับ ปวช.				ระดับ ปวท.			ระดับ ปวส.			ระดับ ปวส. (ม.6)			ระดับ ปทส.			รวมทั้งสิ้น
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	
พาณิชย์กรรม																	
ชาย	213	134	92	439	0	0	0	141	91	232	228	173	401	0	0	0	1070
หญิง	3522	2848	1898	8268	0	0	0	1492	1083	2575	517	389	906	0	0	0	11745
รวม	3735	2982	1990	8707	0	0	0	1633	1174	2807	745	562	1307	0	0	0	12827
ช่างอุตสาหกรรม																	
ชาย	6407	4539	3910	14856	40	33	73	1914	1935	3849	0	0	0	38	25	63	1884
หญิง	406	198	193	797	1	0	1	32	36	69	0	0	0	0	2	2	865
รวม	6813	4737	4103	15653	41	33	74	1946	1971	3917	0	0	0	38	27	65	19709
ศิลปหัตถกรรม																	
ชาย	285	213	196	694	0	0	0	28	25	53	0	0	0	0	0	0	747
หญิง	190	145	124	459	0	0	0	14	16	30	0	0	0	0	0	0	489
รวม	475	358	320	1153	0	0	0	42	41	83	0	0	0	0	0	0	1236
คนกรรม																	
ชาย	25	8	16	49	0	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	0	51
หญิง	961	771	608	2340	0	0	0	168	156	324	0	0	0	0	0	0	2660
รวม	986	779	624	2389	0	0	0	170	158	328	0	0	0	0	0	0	2711
เกษตรกรรม																	
ชาย	1288	550	485	2323	0	0	0	346	191	537	52	65	117	17	17	34	301
หญิง	468	177	151	796	0	0	0	116	89	205	7	7	14	8	11	19	1032
รวม	1756	727	636	3119	0	0	0	462	280	742	59	72	131	25	28	53	4045
รวมทั้งสิ้น																	
ชาย	8218	5444	4699	18361	40	33	73	2431	2244	4675	280	238	518	55	42	97	23720
หญิง	5547	4139	2974	12660	1	0	1	1822	1380	3202	524	396	920	8	13	21	16804
รวม	13765	9583	7673	31021	41	33	74	4253	3624	7877	807	634	1438	63	55	118	40524

ที่มา : งานสถิติและประมวลผล กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 จำนวนนักเรียน/นักศึกษา (ในระบบ) ประจำปีการศึกษา 2539 ของจังหวัดสงขลา
จังหวัดสงขลา

ประเภทวิชา	ระดับ ปวช.				ระดับ ปวท.			ระดับ ปวส.			ระดับ ปวส. (ม.6)			ระดับ ปทส.			รวม ทั้งสิ้น
	ปีที่1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	ปีที่ 1	ปีที่ 2	รวม	
พาณิชย์กรรม																	
ชาย	27	18	10	55	0	0	0	8	13	21	75	51	126	0	0	0	20
หญิง	668	537	337	1542	0	0	0	294	213	507	186	135	321	0	0	0	23
รวม	695	555	347	1597	0	0	0	302	226	528	261	186	447	0	0	0	25
ช่างอุตสาหกรรม																	
ชาย	1377	895	945	3217	40	33	73	691	859	1550	0	0	0	18	10	28	48
หญิง	59	25	24	108	1	0	1	14	21	35	0	0	0	0	1	1	1-
รวม	1436	920	969	3325	41	33	74	705	880	1585	0	0	0	18	11	29	50
ศิลปหัตถกรรม																	
ชาย	41	40	31	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
หญิง	45	18	28	91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
รวม	86	3	2	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
คนกรรม																	
ชาย	10	3	2	15	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	-
หญิง	242	158	98	495	0	0	0	51	54	105	0	0	0	0	0	0	60
รวม	252	161	100	513	0	0	0	53	54	107	0	0	0	0	0	0	60
เกษตรกรรม																	
ชาย	300	211	225	736	0	0	0	194	116	310	31	19	50	17	17	34	113
หญิง	129	87	73	289	0	0	0	81	70	151	1	0	1	8	11	19	46
รวม	429	298	298	1025	0	0	0	275	186	461	32	19	51	25	28	53	159
รวมทั้งสิ้น																	
ชาย	1755	1167	1213	4135	40	33	73	895	988	1883	106	70	176	35	27	62	632
หญิง	1143	825	560	2528	1	0	1	440	358	798	187	135	322	8	12	20	366
รวม	2898	1992	1773	6663	41	33	74	1335	1346	2681	293	205	498	43	39	82	998

ที่มา : งานสถิติและประมวลผล กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 จำนวนนักเรียน/นักศึกษา (ในระบบ) ประจำปีการศึกษา 2539 จำนวนตามจังหวัด

เฉพาะประเภทวิชาพาณิชยกรรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทพาณิชยกรรม

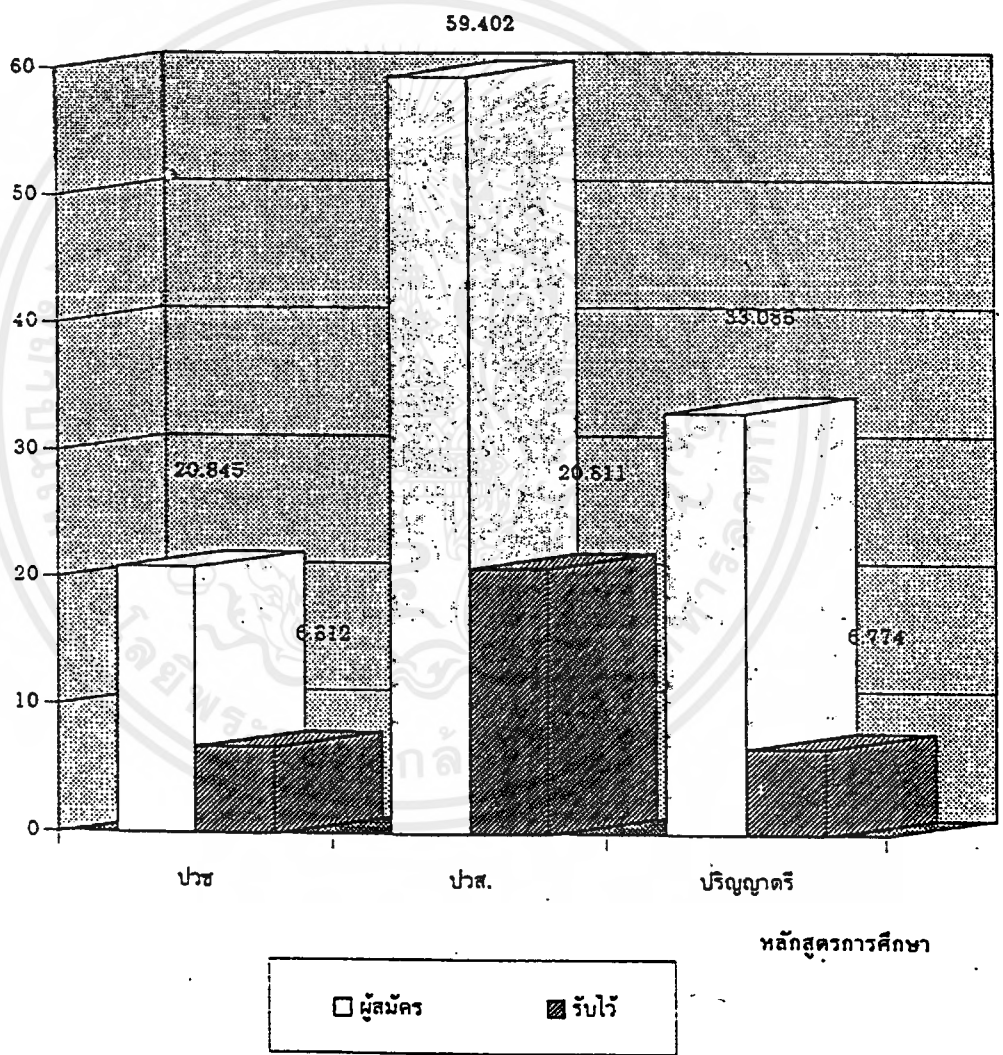
จังหวัด	ระดับ ปวช.				จังหวัด	ระดับ ปวช.					
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวม		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	รวม		
สงขลา	ชาย	27	18	10	55	สุราษฎร์ธานี	ชาย	48	37	19	104
	หญิง	668	537	337	1542		หญิง	692	520	276	1488
	รวม	695	555	347	1597		รวม	740	557	295	1592
ยะลา	ชาย	24	13	17	54	ชุมพร	ชาย	30	15	18	63
	หญิง	431	325	300	1056		หญิง	579	445	319	1343
	รวม	455	338	317	110		รวม	609	460	337	1406
นราธิวาส	ชาย	51	26	21	98	ภูเก็ต	ชาย	41	73	58	172
	หญิง	242	173	192	607		หญิง	376	351	262	989
	รวม	293	199	213	705		รวม	417	424	320	1161
ปัตตานี	ชาย	67	45	34	146	ตรัง	ชาย	43	24	11	78
	หญิง	403	363	320	1086		หญิง	879	582	342	1803
	รวม	470	408	354	1232		รวม	922	606	353	1881
สตูล	ชาย	9	2	6	17	กระบี่	ชาย	35	14	6	55
	หญิง	206	149	186	541		หญิง	360	253	155	768
	รวม	215	151	192	558		รวม	395	267	161	823
พัทลุง	ชาย	9	11	15	35	พังงา	ชาย	15	11	9	35
	หญิง	461	373	344	1178		หญิง	234	155	111	500
	รวม	470	384	359	1213		รวม	249	166	120	535
นครศรีธรรมราช	ชาย	99	53	30	182	ระนอง	ชาย	24	6	5	35
	หญิง	1122	973	622	2717		หญิง	269	207	194	670
	รวม	1221	1026	652	2899		รวม	293	213	199	705

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถิติจำนวนนักเรียนในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

แผนภูมิจำนวนผู้สมัคร-รับไว้ จำแนกตามหลักสูตรการศึกษา ปีการศึกษา
2538

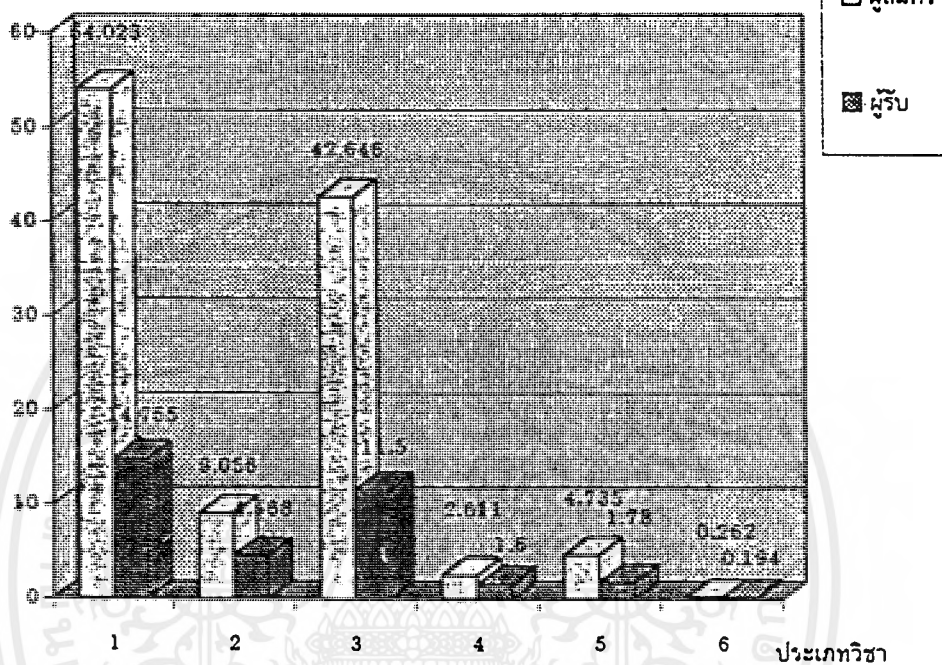
จำนวนผู้สมัคร-รับไว้
(พันคน)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 2. จำนวนผู้สมัคร - รับไว้ จำแนกตามประเภทวิชา ปีการศึกษา 2538

จำนวนผู้สมัคร - รับไว้
(พันคน)



- 1 หมายถึง ช่างอุตสาหกรรมและวิศวกรรมศาสตร์
- 2 หมายถึง เกษตรกรรมและเกษตรศาสตร์
- 3 หมายถึง บริหารธุรกิจและพาณิชยกรรม
- 4 หมายถึง คหกรรมและคหกรรมศาสตร์
- 5 หมายถึง ศิลปกรรม
- 6 หมายถึง นาฏศิลป์และดุริยางค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถิติจำนวนนักศึกษาในวิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

ในปีการศึกษา 2538 วิทยาเขตภาคใต้ มีนักศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 4,666 คน เพิ่มจากปีการศึกษา 2537 จำนวน 141 คน หรือร้อยละ 3 ดังนี้

จำแนกตามระดับการศึกษา	จำนวนนักศึกษา	(% ของนักศึกษาทั้งหมด)
ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	1,213	25.99%
ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	2,909	62.34%
ระดับปริญญาตรี	544	11.65%
จำแนกตามประเภทวิชา/สาขาวิชา		
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ	1,575	33.75%
ประเภทวิชาอุตสาหกรรม	2,235	47.89%
ประเภทวิชาศิลปกรรม	49	1.05%
ประเภทวิชาคหกรรมศาสตร์	263	5.64%
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	234	5.02%
สาขาวิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม	219	4.69%
สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ศึกษา	91	1.95%
จำแนกตามเพศ		
เพศชาย	2,357	50.51%
เพศหญิง	2,309	49.48%
จำแนกตามเวลาที่เข้าเรียน		
ในเวลา	2,350	50.36%
นอกเวลา	2,316	49.64%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้คนชนบทได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาด้านอาชีพมากขึ้น รัฐจึงได้มีนโยบายที่จะผลิตนักศึกษาสายอาชีพเพิ่มมากขึ้น โดยในปี 2537 มีนักศึกษา ปวช. 548,635 คน อัตราการเรียนต่อระดับ ปวช. เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 29.0 ในปี 2530 เป็นร้อยละ 41.0 ในปี 2537 และนักศึกษาร้อยละ 80-90 ของนักศึกษาระดับ ปวช. เลือกเรียนวิชาช่างอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม ซึ่งเป็นประเภทวิชาที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน สำหรับช่างเทคนิค (ระดับ ปวส. และ ปวท.) มีนักศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี โดยในปี 2537 มีนักศึกษา 220,575 คน จำแนกเป็นสาขาช่างอุตสาหกรรม 89,802 คน พาณิชยกรรม 114,035 คน คหกรรม 4,113 คน ศิลปหัตถกรรม 4,410 คน และเกษตรกรรม 8,215 คน

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมา แม้รัฐพยายามส่งเสริมการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาให้เพิ่มขึ้นก็ตาม แต่ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของตลาดแรงงาน เนื่องจากการขยายตัวของเศรษฐกิจเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก

2.4 การศึกษาทางด้านความเป็นไปได้ด้านกายภาพ

ประวัติความเป็นมาของสงขลา

ในบันทึกของพ่อค้าชาวฮอลันดาที่เข้ามาติดต่อกับค้าขายในสมัยกรุงศรีอยุธยา เรียกเมืองสงขลาว่า "แซงกอร่า" แต่ในหนังสือประวัติศาสตร์ธรรมชาติและการเมืองแห่งราชอาณาจักรสยามของนายนิโกลาส แซร์แวส เรียกชื่อเมืองสงขลาว่า "เมืองสิงขร" จึงทำให้มีการสันนิษฐานว่า ที่มาของชื่อเมืองสงขลานั้นมีสองแนวด้วยกัน คือ แนวแรก คือ ชื่อสงขลาเพี้ยนมาจากชื่อ "สิงหลา" หรือ "สิขร" ซึ่งแปลว่า "ภูเขา" คือ เกาะหนูและเกาะแมว เมื่อมองจากทะเลด้านนอก จะเห็นเป็นรูปสิงห์สองตัวหมอบอยู่จึงเรียกเมืองสงขลาว่า เมืองสิงห์ แนวที่สองก็อ้างว่า เมืองสงขลามีภูเขามากมายเพราะตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาแดง และในสมัยหลังมีการพระราชทานนามเจ้าเมืองสงขลาว่า "วิเชียร" เมืองสงขลา จึงน่าจะมาจากชื่อ "สิงขร" หรือ "สิขร"

สงขลา จังหวัดชายแดนของประเทศไทย จดกับรัฐเคดาห์ (ไทรบุรี) ของมาเลเซีย เป็นเมืองท่าและเมืองชายทะเลที่สำคัญแห่งหนึ่งของภาคใต้มาตั้งแต่สมัยโบราณ มีเมืองเก่าหลายเมือง มีศิลปะโบราณวัตถุสถาน ขนบธรรมเนียม ประเพณี ภาษา การละเล่นพื้นเมือง ฯลฯ ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของบรรพบุรุษตกทอดให้ชนรุ่นปัจจุบันได้ศึกษามากมาย สงขลามีหาดทรายที่สวยงาม มีน้ำตก มีทะเลสาบและมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ สงขลามีชื่อเสียงในด้านการประมง ในขณะที่หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางในด้านการค้า เป็นเมืองชุมทางของภาคใต้ เป็นศูนย์กลางคมนาคม และเป็นเมืองชายแดนติดต่อระหว่างไทย และมาเลเซีย หาดใหญ่ได้ชื่อว่าเป็นเมืองเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่มีความเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วในด้านการธุรกิจการค้า ในขณะเดียวกันสงขลายังคงรักษาความเก่าแก่ของโบราณสถานเป็นเอกลักษณ์ของเมืองให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษาต่อไป สงขลาจึงเหมาะแก่การท่องเที่ยว เพราะมีลักษณะที่แตกต่างในตัวเองถึง 2 ลักษณะ คือ ความเก่าแก่และความใหม่ของเมืองสงขลา/หาดใหญ่ ด้วยระยะทางห่างกันเพียง 30 กิโลเมตร

2.4.1 สภาพทั่วไปของสงขลา

จังหวัดสงขลา เป็นจังหวัดใหญ่ที่มีความสำคัญของภาคใต้ ตั้งอยู่ ณ เส้นรุ้ง 6 องศา 17 ลิบดา 7 องศา 56 ลิบดาเหนือ เส้นแวงที่ 100 องศา 01 ลิบดา-101 องศา ลิบดาตะวันออก สูงจากระดับน้ำทะเลโดยเฉลี่ย 4 เมตร เนื้อที่ 7,431.889 ตารางกิโลเมตร อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ตามเส้นทางรถไฟ 947 กิโลเมตร และตามทางหลวงแผ่นดินประมาณ 1,200 กิโลเมตร และตามทางทะเลประมาณ 725 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดจังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดพัทลุง
ทิศตะวันออก	ติดอ่าวไทย
ทิศใต้	ติดจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี รัฐเคดาห์และรัฐเปอรลิส ประเทศมาเลเซีย
ทิศตะวันตก	ติดจังหวัดพัทลุง และจังหวัดสตูล

สงขลาแบ่งเขตการปกครองออกเป็น 15 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมืองสงขลา, หาดใหญ่, สะเดา, จะนะ, เทพา, นาทวี, สะบ้าย้อย, รัตภูมิ, สทิงพระ, ระโนด, สิงหนคร, ควนเนียง, บางกล่ำ, กระแสสินธุ์, นาหม่อม และกิ่งอำเภอคลองหอยโข่ง แบ่งเขตตำบลออกเป็น 123 ตำบล และ 979 หมู่บ้าน ส่วนการปกครองท้องถิ่นประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา, เทศบาลเมืองสงขลา, เทศบาลนครหาดใหญ่, เทศบาลตำบลสะเดา, เทศบาลตำบลบ้านพรุ, สุขาภิบาล 15 แห่ง และมีองค์การบริหารส่วนตำบล 121 แห่ง

2.4.2 ลักษณะทางกายภาพของจังหวัดสงขลา

ก. สภาพทางภูมิศาสตร์ พื้นที่ทางทิศเหนือส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม ทางตะวันออกเป็นที่ราบริมทะเล ทางใต้เป็นที่ราบสูง ป่า และภูเขาสูง ค่อย ๆ ลาดไปทางทะเลสาบสงขลา มีคลองลำโรงไหลผ่านหาดใหญ่ลงสู่ทะเลสาบ คลองเทพาและคลองนาทับไหลลงสู่ทะเล มีทะเลสาบสงขลาเป็นทะเลสาบเปิดที่ใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งของภาคตะวันออกเฉียงเหนือใต้ มีพื้นที่ประมาณ 1,040 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 616,750 ไร่ ความกว้างจากทิศตะวันตกไปทิศตะวันออก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 20 กิโลเมตร ความยาวจากทิศเหนือไปยังทิศใต้ประมาณ 75 กิโลเมตร ปากทะเลสาบอยู่ที่แหลมทราย ที่ตั้งของเมืองสงขลาปัจจุบันพื้นที่สูงกว่าระดับน้ำทะเลเฉลี่ยประมาณ 4 เมตร

ข. ลักษณะการใช้ที่ดิน

พื้นที่จังหวัดสงขลาทั้งหมดประมาณ 7,431.889 ตารางกิโลเมตร ส่วนใหญ่ใช้ในการเกษตรกรรม มีการทำนา ทำไร่ ทำสวนยางพารา และสวนผลไม้ พื้นที่ป่ามีประมาณ 1,893 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 26.48% ของพื้นที่ทั้งหมดของจังหวัดเป็นป่าสงวน 38 ป่า ป่าไม้กะยาเลย 11 ป่า ซึ่งให้ผลผลิตพวกไม้พื้น ถ่านที่มีค่ามากแหล่งน้ำใหญ่ เป็นทะเลสาบน้ำจืด มีโครงการชลประทานที่ทำชะมวง ชลประทานปากกระอะ ชลประทานฝายปลักปลิว และคลองเทพา สภาพการใช้ที่ดินส่วนใหญ่มีดังนี้

เนื้อที่ทั้งหมด	4,464,375	ไร่
เนื้อที่ป่าไม้	1,609,569	ไร่
เนื้อที่ถือครองทำการเกษตร	1,896,388	ไร่
เนื้อที่นา	59,302	ไร่
เนื้อที่ปลูกพืชไร่	31,899	ไร่
เนื้อที่ปลูกไม้ผล	117,483	ไร่
เนื้อที่ปลูกไม้ยืนต้น	878,277	ไร่
เนื้อที่ปลูกผัก	26,330	ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงการใช้ที่ดินเขตผังเมืองรวมเมืองสงขลา พ.ศ. 2539

การใช้ที่ดินในเขตผังเมืองรวมสงขลา	ขนาด (ปรับปรุง) เนื้อที่เป็นไร่	พ.ศ. 2539
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย	3,528.2	17.1
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง	2,734.6	13.2
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นมากและพาณิชยกรรม	433.6	2.1
อุตสาหกรรมเกี่ยวกับธุรกิจการประมง	237.0	1.2
อุตสาหกรรม	681.0	3.3
ชนบทและเกษตรกรรม	2,118.8	10.2
สวนสาธารณะ สนามกีฬาและสวนเพื่อการอนุรักษ์	5,813.8	28.1
สภาพแวดล้อม		
สถาบันการศึกษา	1,045.2	5.1
ศาสนสถาน	249.0	1.2
สถาบันราชการ, สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	2,864.8	13.9
ทะเล, ลำคลอง, หนองน้ำ	50.0	0.2
ถนน	916.8	4.4
รวมเนื้อที่	20,672.8	100.0

ความหนาแน่นน้อย	12 คน/ไร่
ความหนาแน่นปานกลาง	48 คน/ไร่
ความหนาแน่นมาก	96 คน/ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ในชุมชนเขตวางผังเมืองสงขลามีสวนสาธารณะ 3 แห่ง ได้แก่

1. สวนสาธารณะบริเวณแหลมสนอ่อน
2. สวนสาธารณะบริเวณเชิงเขาตังกวน
3. สวนสาธารณะบริเวณเขาน้อย สวนเสรี

นอกจากสวนสาธารณะแล้วก็มีชายหาดริมทะเลหลวงมีความยาวประมาณ 9 กิโลเมตร มีทิวสนชั้นริมหาด และมีม้านั่งตั้งอยู่เป็นระยะได้ต้นใน ให้ประชาชนมานั่งเล่นชมทิวทัศน์ และมีโรงภาพยนตร์อีก 4 แห่ง ให้ความบันเทิงแก่ประชาชน

ศาสนสถาน

ในชุมชนเขตวางผังเมืองรวมสงขลา มีวัดในพุทธศาสนาประมาณ 19 แห่ง มัสยิด 2 แห่ง โบสถ์คริสต์ 2 แห่ง มีพระสงฆ์ที่จำพรรษาตามวัดต่าง ๆ 170 รูป สามเณร 65 รูป ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองลงมานับถือศาสนาอิสลามและศาสนาคริสต์

องค์การบริหารงานส่วนท้องถิ่น

ในชุมชนเขตวางผังเมืองรวมสงขลา มีองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เทศบาลเมืองสงขลา ปัจจุบันการบริหารงานของเทศบาลยังไม่มีอิสระเท่าที่ควร เพราะรัฐบาลกลางยังคงควบคุมอยู่ด้วย โดยเฉพาะเรื่องรายได้

ลักษณะภูมิอากาศ

ฤดูกาลแบ่งตามกระแสลมที่พัดผ่านพื้นที่ประจำมี 2 ฤดู คือ

ฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดผ่าน ลมจะพัดผ่านมหาสมุทรอินเดียเข้าสู่ฝั่งตะวันตกของประเทศไทย ผ่านภูเขาสูงก่อนเข้าสู่พื้นที่ของชุมชนสงขลา จึงทำให้ฝนตกไม่มากนัก ระหว่างต้นเดือนมีนาคมถึงกลางเดือนตุลาคม

ฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือพัดผ่าน ลมมรสุมจะพัดผ่านทะเลอ่าวไทยเข้าสู่พื้นที่ชุมชนสงขลาเต็มที่ ทำให้ฝนตกชุก และเกิดพายุไชนร่อนระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคมทุกปี หากปีใดพายุพัดรุนแรงมาก จะทำให้เกิดวาตภัยและอุทกภัยขึ้น

อุณหภูมิของอากาศเขตชุมชนสงขลามีการเปลี่ยนแปลงตามฤดูกาล คิดเฉลี่ยประมาณ 23 C - 32 C ซึ่งเป็นอุณหภูมิที่อยู่สบาย

ทรัพยากร และสถานะทางเศรษฐกิจ

เนื่องจากชุมชนเมืองสงขลาตั้งอยู่บนพื้นดินที่มีทะเลหลวง และทะเลสาบสงขลา ล้อมรอบทางทิศเหนือเป็นส่วนใหญ่ ทางทิศใต้มีเนินเขา และสภาพพื้นที่ราบลุ่มในบางส่วน การคมนาคมขนส่งสะดวกทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ นอกจากนี้จังหวัดสงขลาเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางภาคใต้ และอยู่ใกล้ชายแดนของประเทศไทยกับสหพันธรัฐมาเลเซีย จากอิทธิพลทางด้านภูมิประเทศและด้านการคมนาคมสะดวกนี้ จึงส่งผลถึงสถานะทางเศรษฐกิจของชุมชนเมืองสงขลาด้วย เศรษฐกิจของชุมชนที่สำคัญได้แก่ กิจการค้า การบริการ การอุตสาหกรรม การประมง และการเกษตรกรรม ปลูกไม้ผล ไม้ยืนต้น พืชไร่

การจราจร

การจราจรในเขตผังเมืองรวมในการสำรวจปี พ.ศ. 2524 จะมีการจราจรคับคั่งมากที่สุด บริเวณถนนไทรบุรี ซึ่งมีจำนวนรถ 2,500 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนนสายนี้เป็นที่รวมการจราจรจากตัวเมืองสู่นอกตัวเมือง ได้แก่ สงขลา-หาดใหญ่ และสงขลา-นาทวี ถนนที่รับการจราจรรองลงไป ได้แก่ ถนนรามวิถี มีจำนวนรถ 2,200 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนนนี้เชื่อมต่อกับถนนนครนอก และถนนวิเชียรชม สำหรับถนนนครนอกมีจำนวน 300 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนนวิเชียรชมมีจำนวนรถ 1,100 คันต่อ 1 ชั่วโมง ปัจจุบันชุมชนเมืองสงขลายังไม่มีปัญหาเรื่องการจราจร เนื่องจากมีแพขนานยนต์ข้ามฟากจากแหลมทรายข้ามไปเขาแดงต่อเลยไปยังจังหวัดนครศรีธรรมราชนับว่าเป็นการระบายการจราจรได้มาก แต่คาดว่าหลังจากโครงการสร้างถนนสายเอเชียเลียบชายทะเล และโครงการทำเรื่อน้ำลึกเสร็จสิ้นลง การจราจรในเขตชุมชนเมืองสงขลาจะมีจำนวนรถมากขึ้น

ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

การคมนาคมทางบก จัดได้ว่าเป็นศูนย์กลางคมนาคมทั้งทางบกและทางรถไฟ เส้นทางถนนสายหลักที่ผ่านทุกสายจะลงสู่พื้นที่ชายแดนภาคใต้จะต้องผ่านจังหวัดสงขลาทั้งสิ้น ส่วนทางรถไฟมีศูนย์กลางอยู่ที่ชุมทางหาดใหญ่แล้วกระจายไปสู่จังหวัดต่าง ๆ ปัจจุบันเส้นทางรถยนต์กำลังมีการขยายเป็น 4 ช่องทางจราจร ผ่านอำเภอสะเดาไปยังชายแดนและเชื่อมโยงกับระบบทางด่วนเหนือ-ใต้ของประเทศมาเลเซีย

การคมนาคมทางอากาศ มีสนามบินนานาชาติหาดใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกิ่งอำเภอคลองหอยโข่ง มีเส้นทางการบินมาเลเซีย สิงคโปร์ และอินโดนีเซีย จำนวนผู้โดยสารเฉลี่ย 510,000 คนต่อปี เทียบบินภายใน 4,506 เที่ยวบิน ระหว่างประเทศ 2,269 เที่ยวบิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคมทางน้ำ มีท่าเรือน้ำลึก 1 แห่ง ตั้งอยู่ที่อำเภอสิงหนคร สามารถรองรับเรือขนาด 12,000 DWT มีปริมาณสินค้าขนถ่ายประมาณ 1.3 ล้านตัน และมีแนวโน้มจะขยายขึ้นอีก

การสื่อสารคมนาคม ภายใต้ระบบโครงข่ายสื่อสารคมนาคมที่จังหวัดสงขลา สามารถเชื่อมโยงได้ทั้งใน-นอกประเทศได้สะดวกโดยผ่านระบบเคเบิลใยแก้วนำแสง และระบบสื่อสารด้วยดาวเทียม ปัจจุบันการสื่อสารแห่งประเทศไทยกำลังมีโครงการก่อสร้างชุมสายโทรศัพท์ระหว่างประเทศ ITSC เพิ่มเติมที่อำเภอหาดใหญ่อีกด้วย

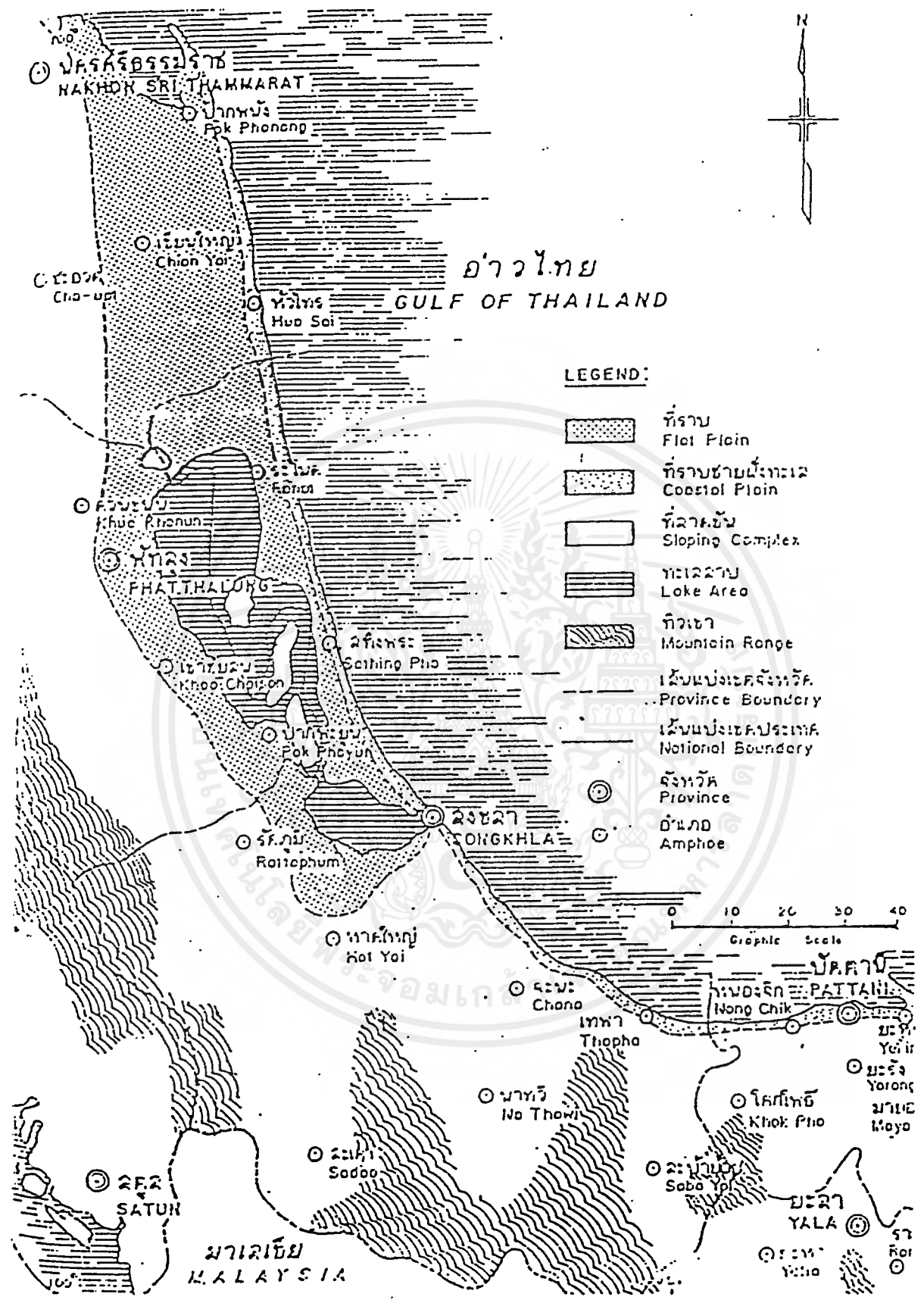
การไฟฟ้า มีหน่วยงานรับผิดชอบ คือ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคซึ่งผลิตกำลังไฟฟ้าสูงสุดประมาณ 677 เมกกะวัตต์ และสามารถจ่ายพลังงานไฟฟ้าได้ 2,354 ล้านหน่วยต่อปี

การประปา มีทั้งหมด 3 แห่ง ให้บริการในเขตอำเภอเมือง อำเภอหาดใหญ่และอำเภอระโนด รวมกำลังผลิตน้ำทั้งสิ้น 2,290 ลบ.ม./ชม. นอกจากนี้ยังมีประปาชุมชน 7 แห่ง แหล่งน้ำดิบ ได้แก่ แหล่งน้ำเหนือเขื่อนคลองหาลา และเขื่อนคลองสะเดา

ตารางที่ 9 แสดงประเภทแหล่งท่องเที่ยว

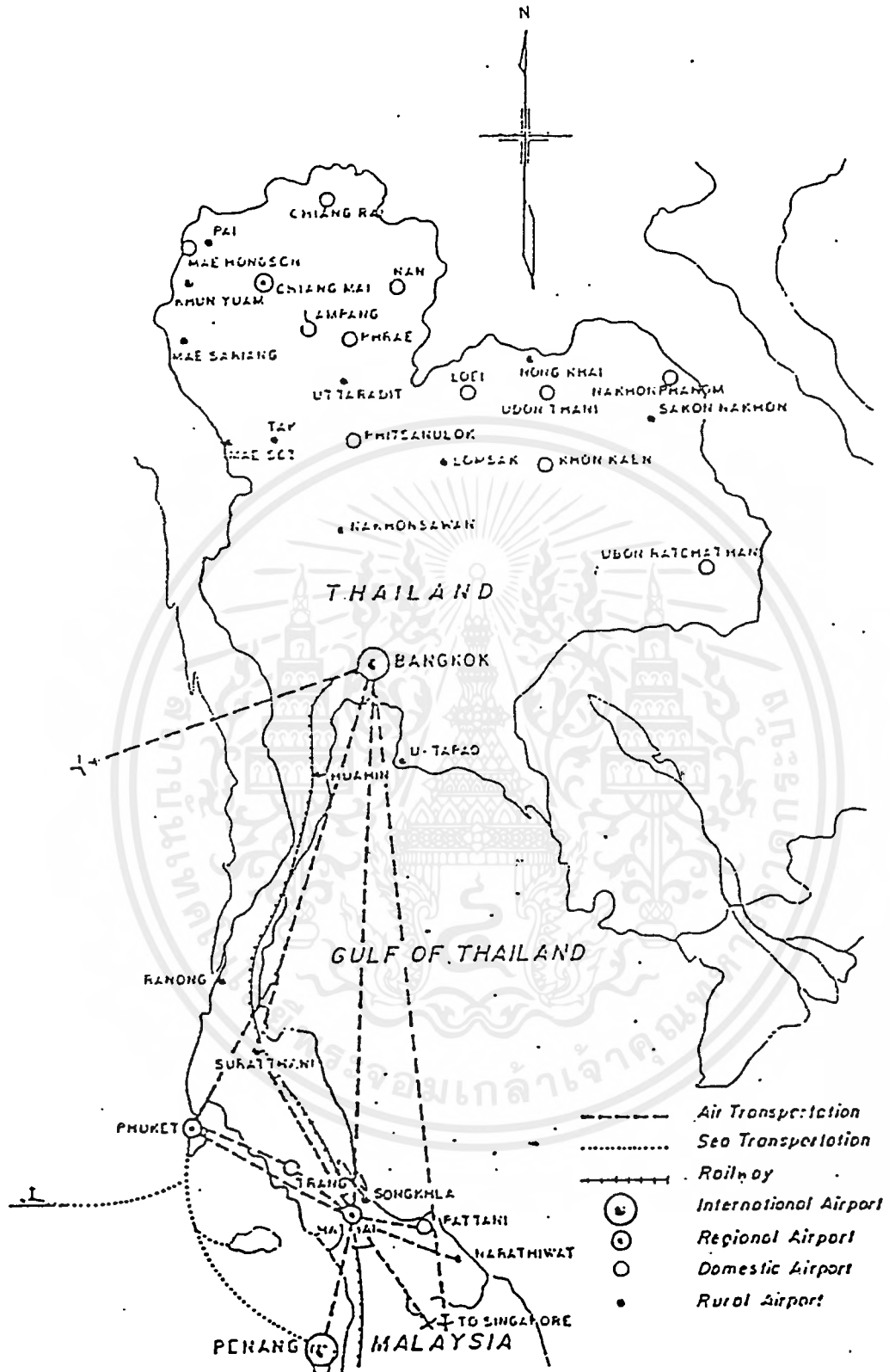
ประเภทแหล่งท่องเที่ยว			
จังหวัด	ธรรมชาติ	ประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุสถานและศาสนา	ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและกิจกรรม
สงขลา	แหลมสมิหลา แหลมสนอ่อน ทะเลสาบสงขลา อุทยานนกน้ำคูขุด หาดทรายแก้ว หาดปากบางสะกอม น้ำตกโตนงาช้าง ถ้ำเขารูปช้าง น้ำตกบริพัตร สวนสาธารณะเทศบาลเมืองหาดใหญ่	ป้อมปากน้ำแหลมทราย พลับพลาที่ประทับเขาดังกวน เจดีย์เขาดังกวน วัดมณีมาวาส ศาลหลักเมืองสงขลา เจดีย์บรมจุพระบรมธาตุ- วัดชัยมงคล พระตำหนักเขาน้อย พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ- จังหวัดสงขลา วัดเกาะถ้ำ ที่ฝังศพสุลต่านสุไลมาน เจดีย์พี่น้องยอดเขาแดง เจดีย์วัดพะโคะ สถาบันทักษิณคดีศึกษา	เทศกาลชักพระ ประเพณีทำบุญวันสารท เดือนสิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



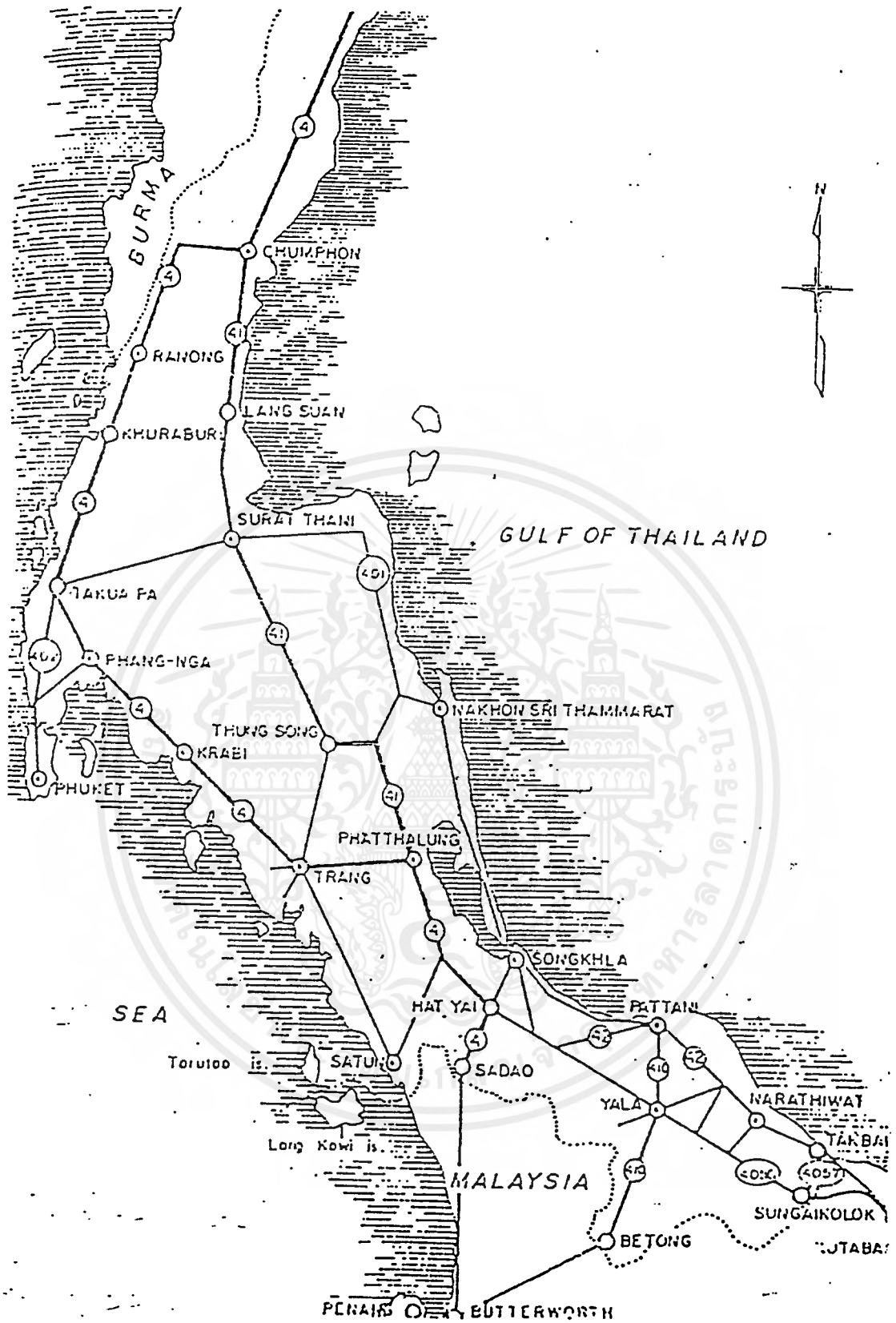
แผนที่ 6 แสดงลักษณะภูมิประเทศจังหวัดสงขลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนที่ 7 แสดงเส้นทางคมนาคมทางอากาศภาคใต้ของไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนที่ 8 แสดงระบบเส้นทางหลวงในภาคใต้ของไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านการศึกษา

2.5.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2 พุทธศักราช 2535 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

ความมุ่งหมาย

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ที่จะให้
วิทยาเขตต่าง ๆ ที่จัดการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลได้มีรูปแบบและระบบการจัดการศึกษาไปในทิศทางเดียวกันและมีนโยบายเดียวกัน โดยคำนึงถึงความ
ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน นอกจากนี้ หลักสูตรนี้ยังมีวัตถุประสงค์ที่จะให้นักศึกษาได้
มีการพัฒนาการเสริมสร้างความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ อันประกอบด้วย พุทธิพิสัย
(Cognitive domain) จิตพิสัย (Affective domain) และทักษะพิสัย (Psycho-motive domain)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะอันเป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพต่อไป
2. เพื่อให้มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ครอบครัว และสังคม
3. เพื่อให้เป็นพลเมืองดี มีความเข้าใจ เลื่อมใส ศรัทธา ในการปกครองประเทศตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ถำรงไว้และยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
4. เพื่อให้รู้จักคิด รู้จักทำ รู้จักตัดสินใจอย่างถูกต้อง มีเหตุผล เคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนและของผู้อื่น รู้จักใช้สติปัญญาแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ด้วยสันติวิธีและเหตุผล รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี
5. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าในวัฒนธรรมและทรัพยากรของประเทศ
6. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ตลอดจนให้รู้จักช่วยรักษาและส่งเสริมการสาธารณสุขของชุมชน
7. เพื่อให้มีพื้นฐานสำหรับการศึกษาระดับสูงต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างของหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ มีดังนี้

1. วิชาพื้นฐานทั่วไป	ต้องศึกษาทั้งหมด	38 หน่วยกิต
2. วิชาชีพพื้นฐาน	ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	46 หน่วยกิต
2.1 วิชาชีพพื้นฐานบังคับศึกษา		30 หน่วยกิต
2.2 วิชาชีพพื้นฐานเลือกศึกษาไม่น้อยกว่า		16 หน่วยกิต
3. วิชาชีพเฉพาะสาขา	ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	18 หน่วยกิต
4. วิชาชีพเลือก	ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	15 หน่วยกิต
5. วิชาเลือกเสรี	ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
รวม ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ไม่เกิน 140 หน่วยกิต		

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ แยกออกเป็น 4 สาขาวิชา

ดังนี้

1. สาขาวิชาการบัญชี
2. สาขาวิชาการเลขานุการ
3. สาขาวิชาการขาย
4. สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ

สถาบันฯ อาจจัดเพิ่มเติมสาขาวิชาขึ้นอีก ทั้งนี้โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของสภาวะสังคมและเศรษฐกิจ และความเหมาะสมของตลาดแรงงาน

โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ

1. โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------|--|-------------|
| 1.1 | หน่วยกิตรวม ไม่ต่ำกว่า 120 หน่วยกิต ไม่เกิน 140 หน่วยกิต | |
| 1.2 | วิชาพื้นฐานทั่วไป ต้องศึกษาทั้งหมด | 38 หน่วยกิต |
| 1.3 | วิชาชีพพื้นฐาน ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า | 46 หน่วยกิต |
| 1.3.1 | วิชาชีพพื้นฐานบังคับศึกษา | 30 หน่วยกิต |
| 1.3.2 | วิชาชีพพื้นฐานเลือกศึกษาไม่น้อยกว่า | 16 หน่วยกิต |
| 1.4 | วิชาชีพเฉพาะสาขา ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า | 18 หน่วยกิต |
| 1.5 | วิชาชีพเลือก ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า | 15 หน่วยกิต |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 วิชาเลือกเสรี ต้องศึกษาไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

โครงสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) บริหารธุรกิจ แต่ละสาขาจะมีดังนี้

วิชา	การบัญชี หน่วยกิต	การเลขานุการ หน่วยกิต	การขาย หน่วยกิต	ภาษาต่างประเทศ หน่วยกิต
วิชาพื้นฐานทั่วไป	38	38	38	38
วิชาชีพพื้นฐาน (บังคับ) (เลือก)	49	49	49	49
วิชาชีพเฉพาะสาขา	18	18	18	20
วิชาชีพเลือก	16	16	16	18
วิชาเลือกเสรี	6	6	6	6
รวม	127	127	127	131

2.5.2 ความมุ่งหมายของหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ทุมศักดิ์กราช 2536

1. เพื่อพัฒนากำลังคนระดับกลางด้านบริหารธุรกิจ ให้มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพเพื่อเป็นนักปฏิบัติการเชิงวิชาการในงานบริหารธุรกิจทั่วไปและให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะสาขา ได้แก่ การตลาด การโฆษณา การเลขานุการ การจัดการ การบัญชี การเงิน คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ภาษาธุรกิจ การโรงแรม การท่องเที่ยว และอื่น ๆ ผู้สำเร็จการศึกษาจะมีชื่อเรียกตามความชำนาญเฉพาะสาขานั้น ๆ

2. เพื่อฝึกอบรมให้มีความคิดริเริ่ม มีกึ่งนิสัยในการค้นคว้า ปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล ปฏิบัติงานด้วยหลักวิชาการที่มีการวางแผนและควบคุมอย่างรอบคอบ ที่จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายอย่างประหยัด รวดเร็ว ตรงต่อเวลา และมีคุณภาพ

3. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม ความมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ความขยันหมั่นเพียร ความสำนึกในจรรยาอาชีพ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม

4. เพื่อสามารถนำความรู้ความชำนาญที่ได้รับนำไปประกอบกิจการของตนเอง และประกอบสัมมาอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ การศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 หลักการของหลักสูตร

1. กล่าวนำ

การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จะดำเนินการไปได้ด้วยดี จำเป็นที่จะต้องให้ความสำคัญในการพัฒนากำลังระดับกลางด้านบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ก็เพราะสภาพปัจจุบันกำลังคนระดับกลางด้านบริหารธุรกิจมีไม่เพียงพอ และยังไม่สนองตอบกับความต้องการของตลาดแรงงาน อันเนื่องมาจากสาเหตุที่น่าเป็นห่วง ฉะนั้นปัจจัยที่จะต้องนำมาพิจารณาเป็นอันดับแรกก็คือ การให้การศึกษากับบุคลากรของประเทศ ให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน องค์ประกอบที่สำคัญจะให้บรรลุเป้าหมายนั้นก็คือ การพัฒนาหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงนั่นเอง

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลตระหนักถึงความสำคัญของหลักสูตร จึงได้ทำการพัฒนาหลักสูตรอยู่เสมอ เพื่อให้ได้หลักสูตรที่เหมาะสมในอันที่จะผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับความต้องการของกำลังคนในปัจจุบัน รวมทั้งคำนึงถึงหลักสูตรที่จะสามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดีเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพของสถานศึกษาด้วย อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สมความมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พุทธศักราช 2536 ได้ปรับปรุงและพัฒนาโดยอาศัยข้อมูลหลัก 4 ประการ คือ

1. การปรับปรุงหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จัดทำโดยคณะผู้บริหารการศึกษา นักวิชาการจากคณะบริหารธุรกิจและจากวิทยาเขตสายบริหารธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผู้แทนจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และนักธุรกิจผู้ใช้บุคลากรจากสถาบันฯ

2. การรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากการวิจัย การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งลักษณะงานที่ต้องการ เป็นข้อมูลในการพัฒนาในเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชา และการจัดโครงสร้างของหลักสูตรนี้

3. ข้อคิดเห็นจากการประชุมสัมมนาคณาจารย์ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ข้อคิดเห็นจากการประชุมสัมมนาคณาจารย์ทางการบริหารธุรกิจระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ รวมทั้งสภาวะสังคม เศรษฐกิจ ธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคตเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรให้มีทิศทางเดียวกัน

4. ข้อคิดเห็นจากการสำรวจ และการอภิปรายของผู้ชำนาญการ นักวิชาการด้านบริหารธุรกิจ และผู้เชี่ยวชาญในวงการธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากข้อมูล 4 ประการนี้ จึงได้มีการปรับปรุงหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ในเรื่องของโครงสร้าง สัดส่วน โปรแกรมการเรียนเสนอแนะ รวมทั้ง
พัฒนาหลักสูตรรายวิชา

2. โครงสร้างหลักสูตร

ความมุ่งหมายของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหาร
ธุรกิจได้พัฒนาให้สอดคล้องกับปรัชญาการจัดการศึกษาของสถาบันฯ ในการที่จะพัฒนากำลังคน
ระดับกลาง ด้านบริหารธุรกิจ โดยมุ่งที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพทางด้าน
บริหารธุรกิจ โดยแบ่งเป็นวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความ
สามารถในวิชาเอกนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้หลักสูตรยังได้วางแนวทางของแต่ละวิชาชีพ
เฉพาะ/วิชาเอกไว้ 2 แนวทาง คือ

ก. แนวทางกว้าง เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้มีความรู้ความสามารถนำไป
ประกอบอาชีพได้มากกว่าหนึ่งวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก โดยเลือกวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกอื่นเป็นวิชา
โท หรืออาจเลือกรายวิชาต่าง ๆ ในลักษณะทั่วไปก็ได้

ข. แนวทางเฉพาะงาน เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้มีความรู้ความสามารถ
ความชำนาญเฉพาะงานเพื่อนำไปประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดีในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกนั้น ๆ

หลักสูตรนี้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าศึกษาได้เลือกแผนการเรียนต่าง ๆ ได้ 10 วิชา
เฉพาะ/วิชาเอก และอาจเลือกแนวทางกว้างหรือเฉพาะงาน ตามโครงสร้างหลักสูตรดังนี้

1. วิชาพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า	20	หน่วยกิต
2. วิชาชีพ	" "	63	หน่วยกิต
- วิชาชีพพื้นฐาน	" "	24	หน่วยกิต
- วิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก	" "	27	หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก	" "	12	หน่วยกิต
3. วิชาเลือกเสรี	" "	<u>3</u>	หน่วยกิต
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า		<u>86</u>	หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ แบ่งออกเป็นวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก 10 วิชา ดังนี้

- | | | | |
|---------------------|------|--------------------------|------|
| 1. วิชาการตลาด | (กค) | 6. วิชาการเงิน | (กง) |
| 2. วิชาการโฆษณา | (กข) | 7. วิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | (คธ) |
| 3. วิชาการเลขานุการ | (กส) | 8. วิชาภาษาธุรกิจ | (ภธ) |
| 4. วิชาการจัดการ | (กจ) | 9. วิชาการโรงแรม | (กร) |
| 5. วิชาการบัญชี | (กบ) | 10. วิชาการท่องเที่ยว | (ทท) |

4. วิชาชีพเลือก

ผู้เข้าศึกษาสามารถเลือกวิชาชีพเลือกได้ 3 แนวทาง คือ

1. ผู้ที่ศึกษาในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกใด อาจเลือกวิชาชีพเลือกในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต
2. ผู้ที่ศึกษาในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกใด อาจเลือกรายวิชาในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกอื่นเป็นวิชาโท ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต
3. ผู้ที่ศึกษาในวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกใด อาจเลือกวิชาชีพเลือกลักษณะทั่วไปในรายวิชาที่อยู่ในรายวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกใด ๆ ก็ได้ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

5. แผนการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ได้กำหนดแผนการเรียนในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีชื่อเรียกแผนการเรียนตามวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกที่เลือกศึกษา

6. คุณวุฒิการศึกษา

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ใช้อักษรย่อ "ปวส." และระบุวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก ต่อท้าย เช่น ปวส.-การตลาด, ปวส.-การโรงแรม เป็นต้น

7. การจัดการศึกษา

ปีการศึกษาหนึ่งแบ่งเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ และอาจจัดให้มีการศึกษาภาคฤดูร้อนได้ ในภาคการศึกษาหนึ่งมีเวลาเรียน 18 สัปดาห์ สำหรับภาคฤดูร้อนให้จัด 6-9 สัปดาห์ โดยเพิ่มจำนวนคาบเรียนในแต่ละสัปดาห์ของแต่ละรายวิชาให้จำนวนคาบเรียนครบตามหลักสูตรและควรถือหลักการจัดแผนการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้

1. จัดแบ่งรายวิชาแต่ละภาคการศึกษา โดยกระจายภาระของผู้สอน และผู้เรียนให้เหมาะสม

2. จัดตามลำดับรายวิชาก่อนหลังตามเกณฑ์หลักสูตร

3. ภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ควรจัดดังนี้

3.1 หน่วยกิต ไม่เกิน 25 หน่วยกิต

3.2 จำนวนคาบเรียน ไม่เกิน 30 คาบต่อสัปดาห์

4. วิทยาเขตหรือสถานศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่จำเป็นต้องใช้แผนการเรียนเหมือนกัน

5. การเปิดหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก ต้องขออนุมัติสถาบันฯ

6. การเปิดวิชาชีพเลือกเป็นวิชาโท ต้องขออนุมัติจากผู้อำนวยการวิทยาเขต

หรือสถาบันฯ

7. การเปิดรายวิชาที่ไม่ระบุไว้ในหนังสือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น

สูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ต้องเสนอสถาบันฯ พิจารณา

8. การบริหารหลักสูตร

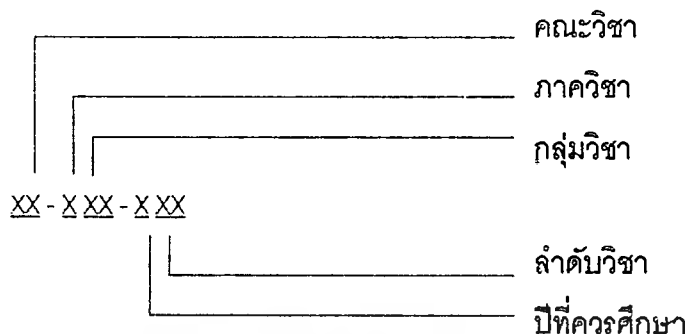
การบริหารหลักสูตรในแต่ละสถานศึกษา ให้มีคณะผู้ทำงานด้านบริหารหลักสูตรประกอบด้วย

1. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และ/หรือ หัวหน้าคณะวิชาเป็นประธานหัวหน้าแผนกวิชาเป็นกรรมการ มีหน้าที่ควบคุม การจัดโปรแกรมการเรียนในแต่ละวิชาเฉพาะวิชาเอก

2. แต่ละแผนกวิชาอาจมีสาขางานหลายสาขา หรืออาจแบ่งส่วนงานในแผนกวิชาเป็นหมวดวิชาตามสาขางานนั้น ๆ

3. การแบ่งความรับผิดชอบรายวิชาในคณะ ให้ระบุด้วยรหัสรายวิชา โดยมีระบบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



9. หลักสูตรรายวิชา

การจัดหลักสูตรรายวิชา จะต้องประกอบด้วยเนื้อหาวิชานั้น ๆ จำนวน หน่วยเรียน ระยะเวลาในการศึกษา และบทเรียน ซึ่งมุ่งถึงการฝึกทักษะในพฤติกรรมการเรียนรู้ ให้มี สมรรถฐาน (Competency) ครอบคลุม พุทธิพิสัย จิตพิสัยและทักษะพิสัย ตามหลักการศึกษ แบบสมรรถฐาน (Competency Based Education) และเน้นถึงคุณลักษณะที่จำเป็นทั้งในด้าน เจตคติหรือกิจนิสัย

10. การกำหนดหน่วยกิตและเวลาเรียนของแต่ละรายวิชา

1. ชั่วโมงเรียนทฤษฎี 1 คาบเรียนต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต
2. ชั่วโมงปฏิบัติการในห้องเรียน หรือห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการ 2-3 คาบเรียนต่อสัปดาห์ เท่ากับ 1 หน่วยกิต
3. ชั่วโมงฝึกงานในกิจการอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ ณ แหล่งประกอบการ ไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง ไม่มีหน่วยกิต
4. หน่วยกิตตลอดหลักสูตรต้องไม่ต่ำกว่า 80 หน่วยกิต และไม่เกิน 88 หน่วยกิต

11. การจัดชั่วโมงเรียน

การจัดชั่วโมงเรียนเป็นไปตามเกณฑ์หลักสูตรที่สถาบันฯ กำหนดไว้

เกณฑ์การศึกษา

1. คุณสมบัติของผู้เข้าเรียนต่อ

1.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาวิชาที่หลักสูตรกำหนด หรือเทียบเท่า

1.2 เป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และ/หรือ คัดเลือกตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.3 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบการสอบคัดเลือก และ/หรือ คัดเลือกตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

สถานศึกษาหรือวิทยาเขตอาจรับโอนนักศึกษา ปวส. ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการรับโอนนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

2. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ได้ผ่านการสอบคัดเลือก และ/หรือ คัดเลือกแล้ว จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาหรือวิทยาเขตนั้น พร้อมทั้งชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามระเบียบของสถานศึกษา และเมื่อนักศึกษาถูกถอนทะเบียนจากการเป็นนักศึกษา อันเนื่องจากการเรียนหรือประพฤติตนขัดต่อระเบียบใด ๆ ของสถานศึกษาหรือวิทยาเขต นักศึกษาจะกลับมีสภาพเป็นนักศึกษาได้ใหม่ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือวิทยาเขต และให้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่

3. การลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามแผนการเรียนของหลักสูตรที่สถานศึกษาหรือวิทยาเขตได้จัดไว้โดยได้รับความเห็นชอบของสถาบันฯ หรือสถานศึกษา

4. ระหว่างการศึกษา

นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่สถาบันฯ และสถานศึกษาหรือวิทยาเขตกำหนด ผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือปฏิบัติผิดระเบียบจะได้รับการลงโทษตามกรณีที่ได้ระบุไว้ในระเบียบข้อบังคับนั้น ๆ

5. การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลและการตัดสินผลสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันฯ ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษิตตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

6. เกณฑ์หลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย วิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอกต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาอาจเลือกศึกษาแผนการเรียนในแนวกว้าง หรือแนวเฉพาะงานได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับหลักสูตรที่จัดในแต่ละสถานศึกษาหรือวิทยาเขต นอกจากนี้สถานศึกษาหรือวิทยาเขตยังสามารถจัดแผนการเรียนให้สนองความต้องการของท้องถิ่น หรือสอดคล้องกับสภาพและลักษณะความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันได้ แต่ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ของหลักสูตรที่ระบุไว้ในแต่ละวิชาชีพเฉพาะ/วิชาเอก

2.5.3.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1. หลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
2. ชื่อย่อวุฒิ ปวส. - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
3. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจถึงการวิจัยข้อมูลธุรกิจด้านเทคนิค และวิธีการใช้ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ทั้งในด้านการวางแผนการควบคุมและการตัดสินใจ มีความเชี่ยวชาญในการเขียนคำสั่งเพื่อป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ มีความคุ้นเคยกับเครื่องคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ รวมทั้งอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ที่ศึกษาจบหลักสูตรแล้วจะสามารถออกไปประกอบอาชีพ ในตำแหน่งผู้ชำนาญการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถที่คิดหาหรือดัดแปลงวิธีการที่เหมาะสม เพื่อนำเอาคอมพิวเตอร์ไปใช้หน่วยงานต่าง ๆ เช่น วงการธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. วุฒิผู้เข้าศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับกรแข่งขันการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี การคัด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการตลาด

1. ชื่อหลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - การตลาด
2. ชื่อย่อวุฒิ ปวส. - การตลาด
3. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ
 1. เป็นนักวิชาการปฏิบัติการในงานบริหารธุรกิจทั่วไปที่กิจกรรมการตลาด
 2. ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขาย พนักงานจัดหา พนักงานพัสดุ พนักงานวิจัยและสถิติ ผู้ประกอบการธุรกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการตลาด และผู้ช่วยผู้บริหารการตลาด
 3. ปฏิบัติงานด้วยหลักวิชาการที่มีการวางแผนงาน อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ยึดหลักการและเหตุผล มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบอย่างสูง
 4. เป็นผู้ที่มีระเบียบวินัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทันสมัย รักความก้าวหน้า มีความขยันหมั่นเพียร ความซื่อสัตย์สุจริต ความสำนึกในจรรยาบรรณ คุณธรรม และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม
4. วุฒิผู้เข้าศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

2.5.3.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการบัญชี

1. ชื่อหลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - การบัญชี
2. ชื่อย่อวุฒิ ปวส. - การบัญชี
3. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ
 1. ปฏิบัติการเชิงวิชาการในงานบริหารธุรกิจทั่วไปเกี่ยวกับ การดำเนินงาน การติดต่อประสานงาน การตรวจสอบงาน การควบคุม ตลอดจนสามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และติดตามประเมินผลงาน เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานบัญชีและการเงิน พนักงานพัสดุ พนักงานวิจัยและสถิติ ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานบัญชี ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ประกอบการขนาดย่อม และสามารถปฏิบัติงานตามสาขางานที่เลือกศึกษา
 3. ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพด้วยหลักวิธีการที่มีการวางแผน และควบคุมงานอย่างรอบคอบ ประหยัด รวดเร็ว ตรงต่อเวลา แก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล และรับผิดชอบต่อหน้าที่
 4. มีคุณธรรม ระเบียบวินัย มีความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ มีความขยันหมั่นเพียร ความซื่อสัตย์สุจริต ความสำนึกในจรรยาบรรณของนักบัญชี และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม
4. **วุฒิเข้าศึกษา** ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) วิชาการบัญชี หรือเทียบเท่า

2.5.3.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาการเลขานุการ

1. **ชื่อหลักสูตร** หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง - การเลขานุการ
2. **ชื่อย่อวุฒิ** ปวส. - การเลขานุการ
3. **ความมุ่งหมาย** เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษา
 1. มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำนักงาน
 2. มีความรู้ ความสามารถในด้านการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหอย่างมีหลักการและเหตุผล
 3. มีความคิดริเริ่ม สามารถกำหนดแผนงานเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 4. มีความสามารถในการควบคุมกิจการในสำนักงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เป็นนักธุรกิจที่มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม
4. วุฒิผู้เข้าศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

2.5.4 การจัดการศึกษาของวิทยาเขตภาคใต้

ในปีการศึกษา 2538 วิทยาเขตภาคใต้มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
2. หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
3. หลักสูตรระดับปริญญาตรี
4. หลักสูตรฝึกอบรมระดับวุฒิบัตร

คณะวิชาบริหารธุรกิจ เป็นคณะวิชาที่เน้นการสอนวิชาชีพทางสายธุรกิจเป็นหลัก แบ่งการสอน ออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เปิดสอน แผนกวิชาบริหารธุรกิจ
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เปิดสอนแผนกวิชา
 - การบัญชี
 - การตลาด
 - การเลขานุการ
 - คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

นอกจากนี้งานทางด้านการเรียนการสอนแล้ว ทางคณะฯ ยังได้สนับสนุนให้อาจารย์ให้บริการแก่สังคม โดยเป็นวิทยากรรับเชิญไปบรรยายพิเศษเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ ขนาดย่อม ให้กับหน่วยงานภายนอก เช่น กรมการค้าภายใน เป็นต้น

ตารางที่ 10 จำนวนแผนกวิชา สาขาวิชาเอกที่เปิดสอน จำแนกตามคณะวิชา

คณะวิชา	แผนกวิชา	สาขาวิชาเอกจำแนกตามระดับ			
		ปริญญาตรี	ปวส.	ปวช.	รวม
บริหารธุรกิจ	5	2	4	1	7
คหกรรมศาสตร์	3	3	3	-	6
เทคนิคการผลิต	4	1	3	-	4
เครื่องกล	4	1	3	-	4
ช่างไฟฟ้า	3	1	3	-	4
ช่างโยธา	3	1	3	1	5
ออกแบบ	2	-	1	2	3
เทคนิคเคมีอุตสาหกรรมและสิ่งทอ	1	-	1	-	1
สามัญ	6	-	-	-	-
รวมทั้งวิทยาเขต	31	9	21	4	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3.

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง

3.1.1 อาคารภายในประเทศ

3.1.1.1 โรงเรียนการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยวนานาชาติ

INTERNATIONAL HOTEL & TOURISM INDUSTRY MANAGEMENT

SCHOOL (I-TIM)

ที่ตั้ง	:	ซอยรามคำแหง 50 ถ. รามคำแหง กรุงเทพฯ
เจ้าของโครงการ	:	I-TIM
สถาปนิก	:	FRAME ARCHITECT
วิศวกรโครงการ	:	คุณเจษฎา วัฒนอุดมเสถียร
วิศวกรไฟฟ้า	:	คุณอุทิศ ต่อวิริยะตระกูล
วิศวกรสุขาภิบาล	:	คุณเจษฎา วัฒนอุดมเสถียร
ระบบปรับอากาศ	:	AHU, SPLIT TYPE
ระบบสุขาภิบาล	:	ระบบน้ำใช้ ใช้แบบ DOWN FEED
ระบบโครงสร้าง	:	ระบบเสาคาน และพื้นที่สำเร็จรูป
ระบบลิฟท์	:	ไม่มี
งบประมาณ	:	34,478,400 บาท (ไม่รวมค่าตกแต่ง อุปกรณ์ครัว-ซักรีด แอร์ ลิฟท์)

ประวัติความเป็นมาโครงการ

ในทศวรรษที่ผ่านมา อุตสาหกรรมโรงแรมและการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้ขยายตัวอย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรด้านการโรงแรม และการท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่พร้อมจะประกอบกิจการในธุรกิจได้ทันที

โรงเรียน I-TIM เป็นสถาบันการศึกษาที่จัดตั้งขึ้น เพื่อผลิตบุคลากรให้กับอุตสาหกรรมโรงแรมและการท่องเที่ยวโดยเฉพาะ บุคลากรที่จบการศึกษาจากสถาบันจะมีความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถในระดับนานาชาติอย่างแท้จริง ซึ่งเป็นที่ต้องการและพร้อมเข้าไปปฏิบัติงานในธุรกิจอุตสาหกรรมโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จก้าวหน้าในอาชีพ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โรงเรียน I-TIM จึงกำหนดนโยบายที่มุ่งเน้นให้การศึกษา การจัดการโรงแรมระดับสูง (top management) ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ภาคการศึกษา**

สถาบัน I-TIM เปิดสอนทั้งในภาคปกติและภาคค่ำ โดยแบ่งภาคการศึกษา ประจำปีออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1	เปิดรับสมัครเดือนมีนาคม เปิดภาคเรียนระหว่างเดือนกรกฎาคม-พฤศจิกายน
ภาคการศึกษาที่ 2	เปิดรับสมัครเดือนกันยายน เปิดภาคเรียนระหว่างเดือนธันวาคม-เมษายน

- **จำนวนนักศึกษา**

ประมาณ 500 คน (รวมทั้งชายและหญิง)

- **แนวความคิดในการออกแบบ**

ความประหยัดเป็นส่วนหนึ่งที่น่า้อย่างมากสำหรับโครงการนี้ จึงพยายามออกแบบให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว ซึ่งนอกจากในด้านระบบที่ใช้แอร์ ระบบ SPLIT TYPE ผสมกับ AHU แล้ว ระบบลิฟท์ที่ถูกละไว้ จึงออกแบบส่วนบริหารไว้ชั้น ซึ่งไม่ต้องใช้ลิฟท์ ให้ห้องเรียนขึ้นไปอยู่ชั้นบนๆ โดยให้นักศึกษาเดินได้เป็นการออกกำลังกายไปในตัว นอกจากนั้นแล้วตัวห้องเรียนก็เน้นความประหยัด จึงออกเป็นลักษณะ DOUBLE CORRIDOR และที่ CORRIDOR ก็ไม่ใช่ระบบปรับอากาศ แล้วใช้ลักษณะ VENTILATION ของลมเข้าช่วยตรงบันได

ลักษณะรูปร่างหน้าตาของอาคาร เนื่องจากความประหยัดจึงทำให้หน้าต่าค่อนข้างเลี่ยนจึงใช้เดินเฉียงเป็นแนวคาตามผั่งด้านหน้า แสดงถึงความก้าวหน้า นำสายตาสู่ฟ้า รวมถึงการทำให้อาคารมีเอกลักษณ์ของตนเอง โดยใช้ CLOCK TOWER เป็นจุดสนใจ ลักษณะ VOID พยายามให้ MAINTENANCE ง่ายจึงใช้กันสาดเข้าช่วย

- **ปัญหาในการออกแบบ**

ปัญหาหลักที่สำคัญที่สุดในการออกแบบอาคารนี้ก็คือ ระยะเวลาของเทศบัญญัติ เนื่องจากพื้นที่ของโครงการมีถนนโดยรอบ ทำให้ต้องมีระยะร่นตามเทศบัญญัติ รวมถึงความสูงของอาคารก็จำกัด และที่สำคัญทางเข้าโครงการที่จะเจาะใต้ก็ถูกจำกัด

INTERNATIONAL HOTEL & TOURISM INDUSTRY MANAGEMENT SCHOOL (I-TIM)

1st FLOOR PLAN

LOBBY	134	m ²
FOYER	105	m ²
PLANNING & DEVELOPMENT	86	m ²
DINING HALL 1,2	336	m ²
KITCHEN 1,2	208	m ²
DEMONSTRATION KITCHEN	64	m ²
CANTEEN	132	m ²
KITCHEN	36	m ²
MECH. ROOM	24	m ²
STORE ROOM	20	m ²
WC.	31	m ²
CIRCULATION	108	m ²
TOTAL AREA	<u>1,284</u>	m ²

2nd FLOOR PLAN

PRESIDENT	30	m ²
ADMINISTRATION		m ²
SERVICE OFFICE	120	m ²
REGISTRATION OFFICE		m ²
INFIRMARY	24	m ²
CONFERENCE ROOM 1,2	75	m ²
AUDIO - VISUAL ROOM	48	m ²
INSTRUCTOR ROOM	195	m ²
ACADEMIC DEVELOPMENT & CONSULTANCY	80	m ²
LOCKER ROOM	60	m ²
STUDENT ACTIVITIES ROOM	24	m ²
COMPUTER ROOM	64	m ²
WC.	36	m ²
CIRCULATION	<u>245</u>	m ²
TOTAL AREA	<u>1,001</u>	m ²

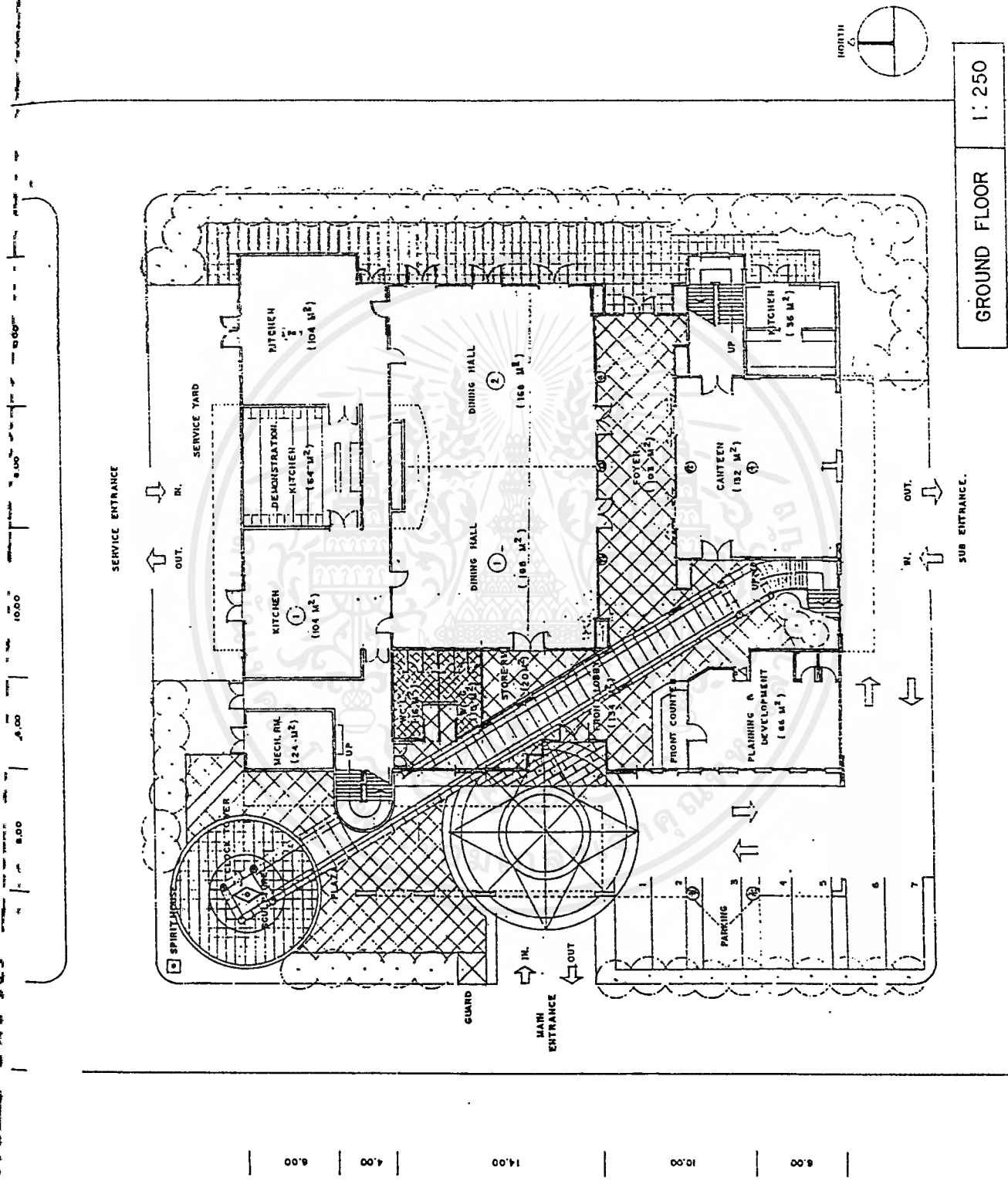
3rd FLOOR PLAN

CLASS ROOM 1 - 6	288	m ²
LIBRARY	158	m ²
LANGUAGE LAB	48	m ²
HOUSEKEEPING & LAUNDRY	80	m ²
STOCK - UP ROOM	96	m ²
WC.	42	m ²
CIRCULATION	<u>235</u>	m ²
TOTAL AREA	<u>947</u>	m ²

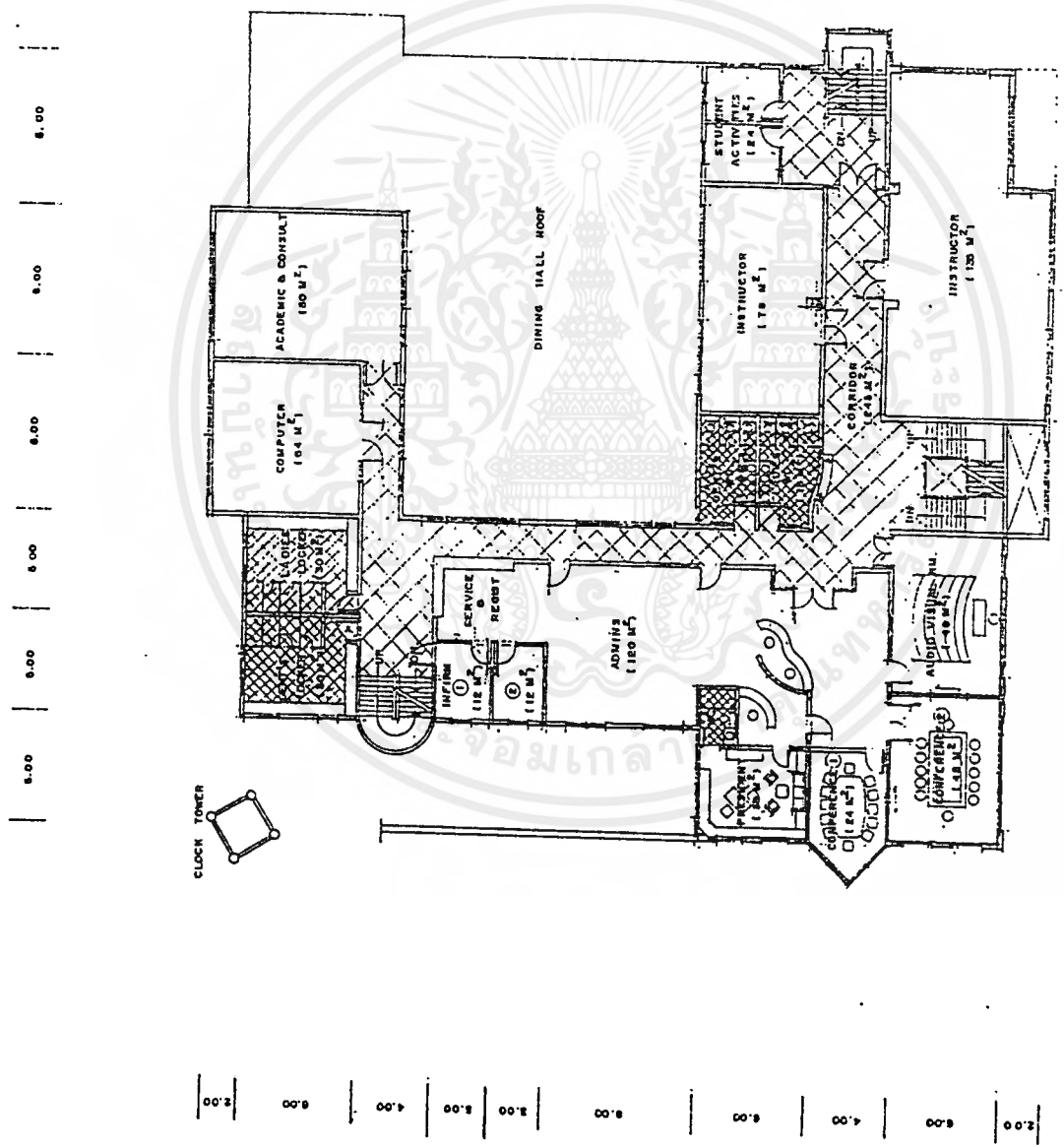
4th FLOOR PLAN

CLASS ROOM 1 - 10	480	m ²
WC.	42	m ²
CIRCULATION	<u>164</u>	m ²
TOTAL AREA	<u>686</u>	m ²
GRAND TOTAL	<u>3,918</u>	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

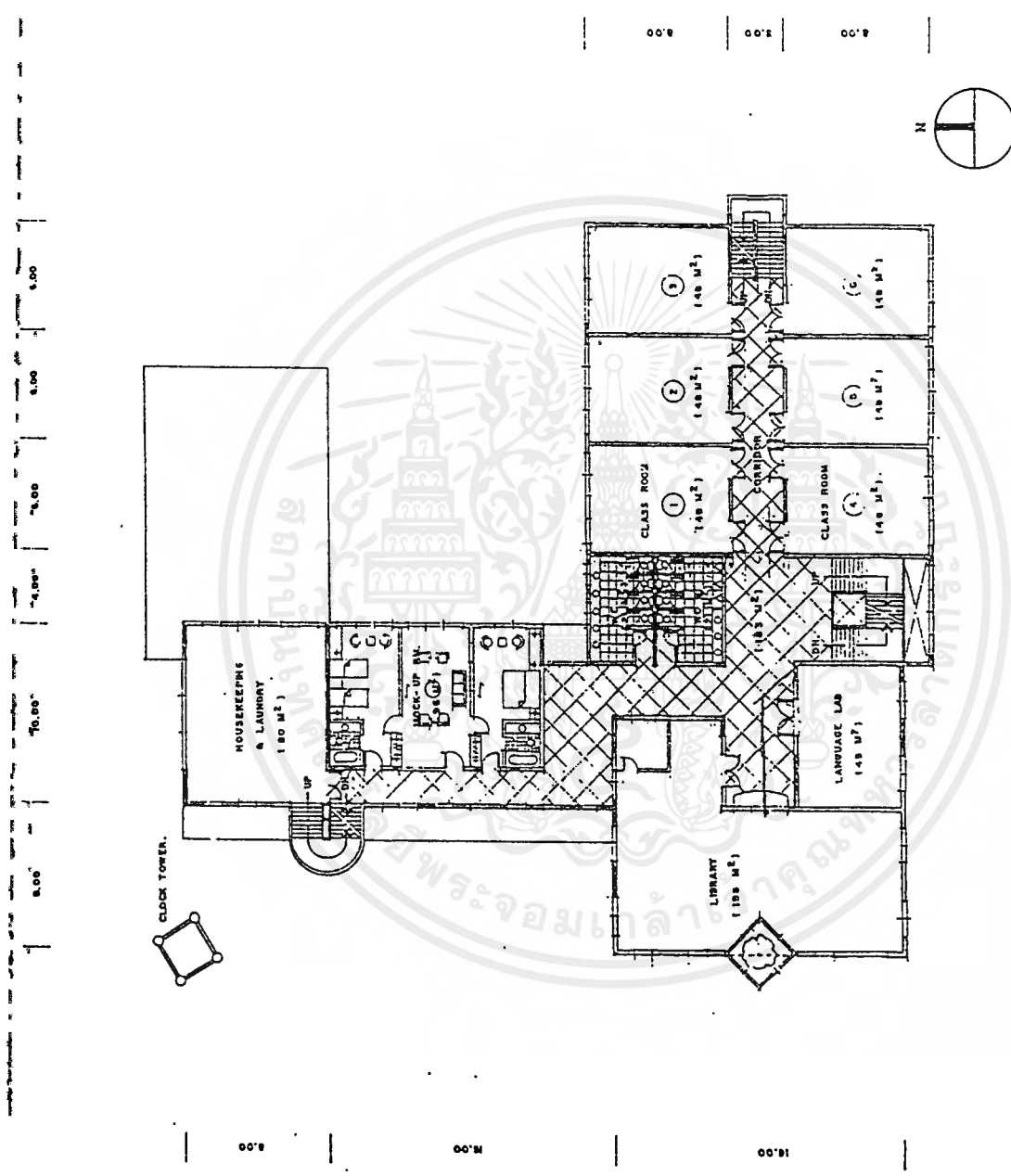


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



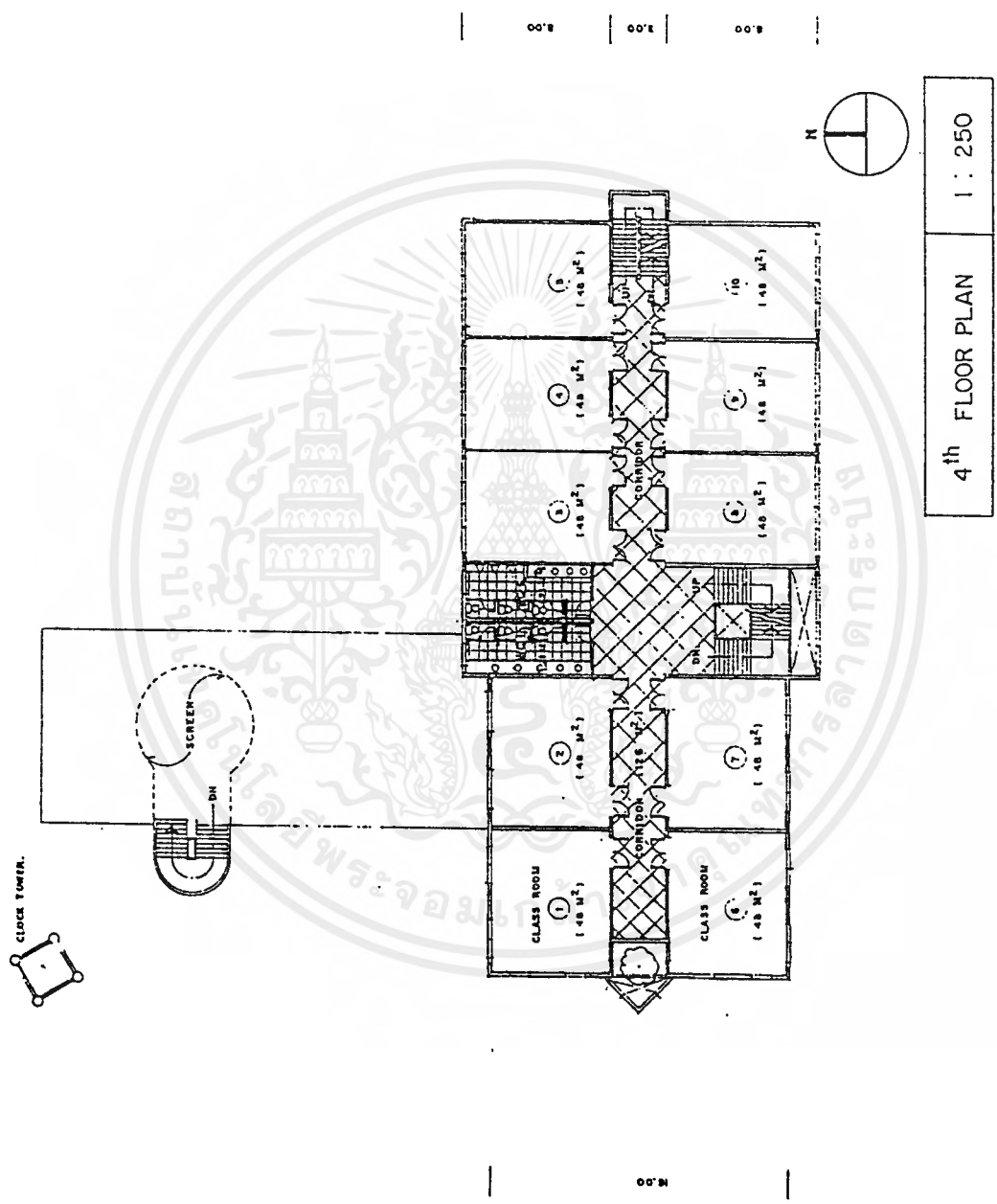
2nd FLOOR PLAN 1 : 250

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

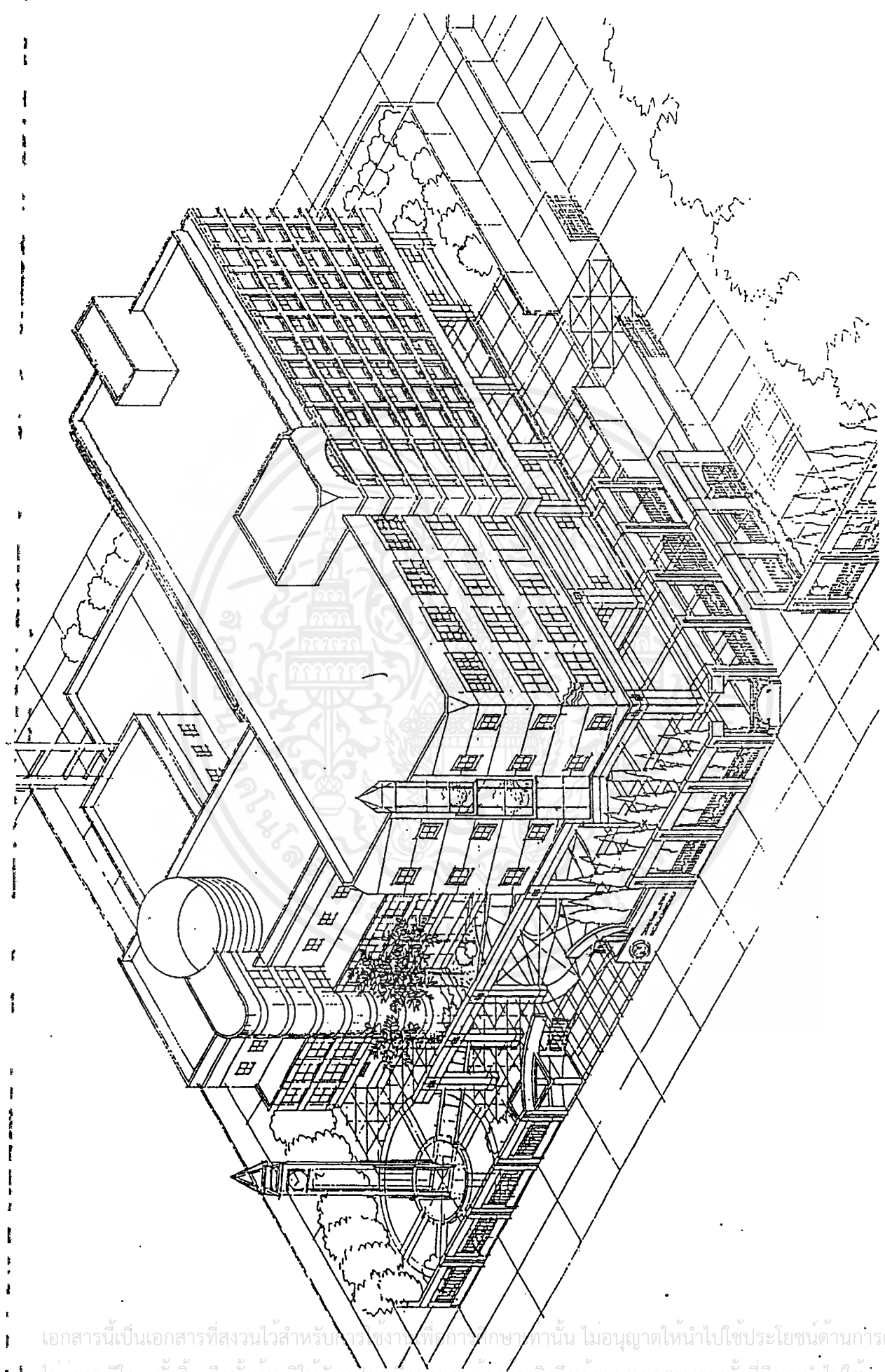


3rd FLOOR PLAN 1 : 250

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



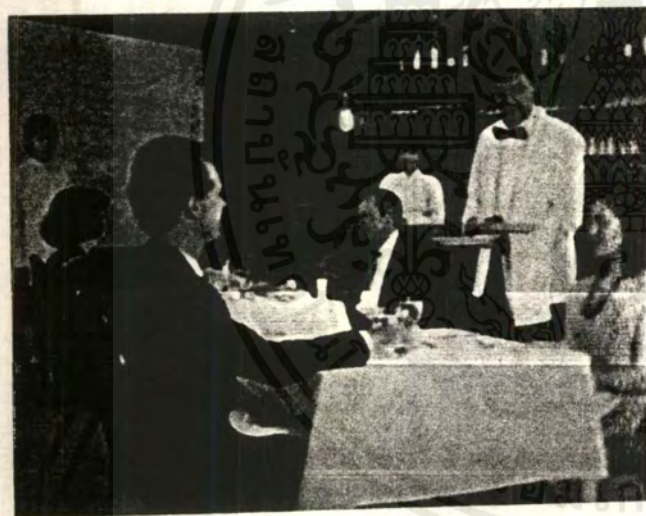
ทัศนียภาพภายนอกของ โรงเรียนการจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยวนานาชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปภาพ แสดงอาคารตัวอย่าง I-TIM



บริเวณ INDIVIDUAL KITCHEN



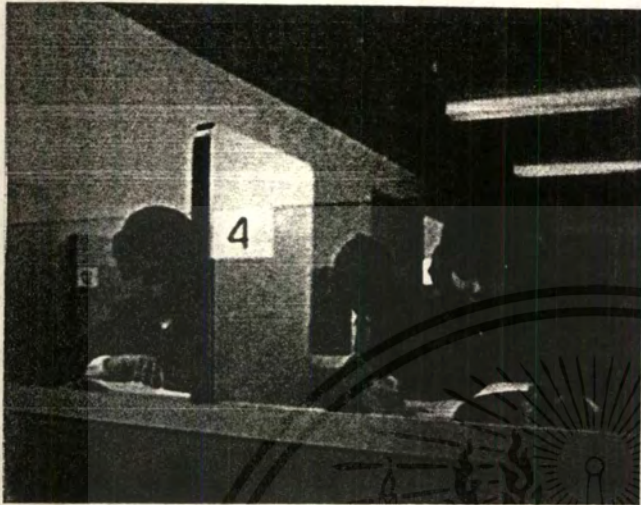
บริเวณ MOCK UP RESTUARANT



การเรียนวิชาการจัดดอกไม้

เมื่อ... ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

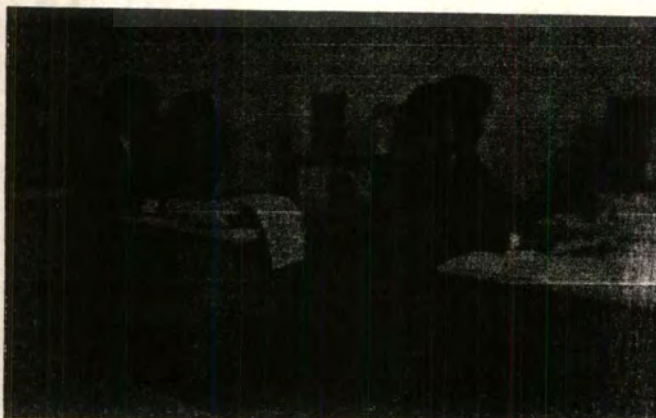
รูปภาพ แสดงอาคารตัวอย่าง I-TIM



บริเวณห้อง LANGUAGE LAB



บริเวณ INFORMATION ของโรงเรียน



บริเวณ COMPUTER ROOM

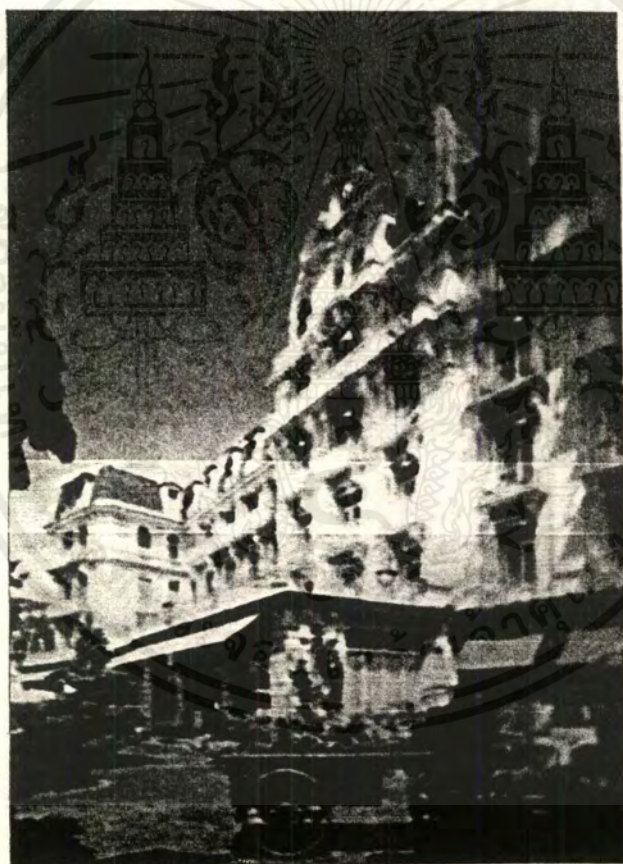
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 อาคารตัวอย่างต่างประเทศ

3.1.2.1 HOTEL INSTITUTE MANAGEMENT (H.I.M.)

- สถานที่ตั้ง

H.I.M. อยู่ในบริเวณเดียวกับ HOTEL EUROPE ใน MONTREUX เมืองศูนย์กลางการท่องเที่ยว และศิลปวัฒนธรรม ซึ่งตั้งอยู่ริมทะเลทราย GENEVA ใจกลาง RIVIERA ของสวิตเซอร์แลนด์ นักศึกษาจะได้รับรู้เกี่ยวกับการโรงแรมจากสภาพแวดล้อมในชีวิตจริง โดยคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญระดับนานาชาติคอยให้ความกระจ่างแล้ว ยังได้รับความเพลิดเพลินจากทิวทัศน์อันสวยงาม และกิจกรรมกีฬาอีกมากมายประเภท



บริเวณด้านหน้าของสถาบัน H.I.M

- หลักสูตร

หลักสูตร A การจัดการโรงแรม (3 ปี) รับนักศึกษาอายุ 18 ปี
จบมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตร B การบริหารงานการโรงแรม (2 ปี) รับนักศึกษาอายุ 20 ปี

มีประสบการณ์ หรือผ่านการสอบ TOFEL (ในแต่ละปีจะเรียน
ในโรงเรียน 5 เดือน และฝึกงานโดยได้รับเงินเดือน 5 เดือน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตร C การบริหารการท่องเที่ยว (1 ปี) ไม่มีการฝึกงาน นักศึกษา
ทุกหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรทั้งของสวิตเซอร์แลนด์
และอเมริกา (AHMA) ซึ่งสามารถจะโอนหน่วยกิตไปเรียนต่อ
ที่มหาวิทยาลัยในอเมริกาได้

- **ภาคการศึกษา**

จะเปิดภาคการเรียนเดือนมกราคม หรือกุมภาพันธ์ และสิงหาคมหรือกันยายน

- **จำนวนนักศึกษา**

เป็นนักศึกษาประจำชาย 75 คน หญิง 75 คน

การฝึกอบรม และการจัดสัมมนาด้านธุรกิจโรงแรม และการท่องเที่ยวให้กับบุคคล
ต่างๆ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมการศึกษา และความชำนาญด้วยตัวเอง ตามแบบอย่าง
ของยุโรป โดยเฉพาะประเทศสวิตเซอร์แลนด์ และเน้นการศึกษาต้นระบบการบริหาร และการ
ตลาดตามแบบประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งทั้งสองระบบเป็นที่ยอมรับในวงการอุตสาหกรรมโรงแรม
และการท่องเที่ยวนานาชาติ แล้วว่าเป็นระบบการเรียนที่มีมาตรฐานสูง และสร้างความสำเร็จให้
กับผู้บริหารโรงแรม หรือธุรกิจท่องเที่ยวมาแล้วเป็นจำนวนมาก

- **หลักสูตร**

เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถตรงต่อความต้องการ ของธุรกิจ
มากที่สุด จึงแบ่งหลักสูตรการศึกษาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. หลักสูตรประจำ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา ม. 6 ปวช. ปวส. ปวท. หรือระดับ
ปริญญาตรี แบ่งออกเป็น

1.1 หลักสูตร 1 ปี (CERTIFICATE PROGRAM) นักศึกษาต้องเลือกเรียน
สาขาใดสาขาหนึ่ง

1. แผนการจัดการด้านห้องพัก (ROOM DIVISION) เป็นหลักสูตรที่
ประกอบด้วย

- งานต้อนรับส่วนหน้า (FRONT OFFICE)
- งานแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)

2. แผนการจัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE
DIVISION) ประกอบด้วย

- การจัดการด้านการครัว (KITCHEN OPERATION)
- การบริการ (SERVICE)

3. แผนการจัดการด้านการท่องเที่ยว (TOURISM DIVISION) เป็น

- การจัดการสถานที่และธุรกิจท่องเที่ยว
- มัคคเทศก์

หลักสูตร

- การจัดการด้านตั๋วโดยสาร (TICKETING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับนำไปใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 หลักสูตร 2 ปี (DEPLOMA PROGRAM) เป็นหลักสูตรครอบคลุมทั้ง 3 สาขาของหลักสูตรประจำ 1 ปี

1.3 หลักสูตรพิเศษ 2 ปี (UNIVERSITY TRANSFER PROGRAM) เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี สำหรับผู้ต้องการศึกษาต่อต่างประเทศ

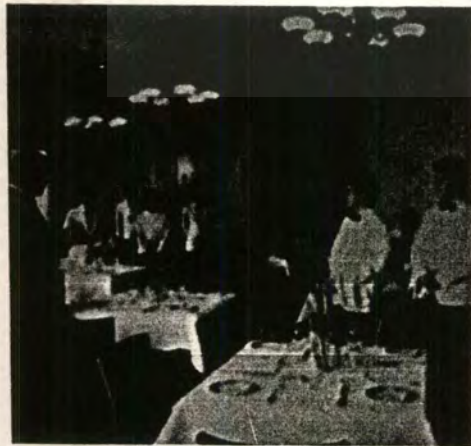
2. หลักสูตรพิเศษ (SPECIAL COURSE) เป็นหลักสูตรระยะสั้น เปิดสอนประมาณ 1-2 เดือน สำหรับการศึกษาระดับต่างๆ อาทิ การจัดการโรงแรมระดับกลาง (MIDDLE MANAGEMENT)

รูปภาพ แสดงอาคารตัวอย่าง H.I.M



บริเวณ INDIVIDUAL KITCHEN

การสอน TECHNIC ในการปรุงอาหาร



บริเวณ MOCK UP RESTUARANT

บริเวณ COMPUTER ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นาไปเชิงประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.2 SCHOOL FOR THE HOTEL TRADES, DORTMUND.

- **สถาปนิก** : OTTO HENZ GROTH AND WERNER LEHMANN

- **สถานที่ตั้ง** : DOTMUND, WEST GERMANY

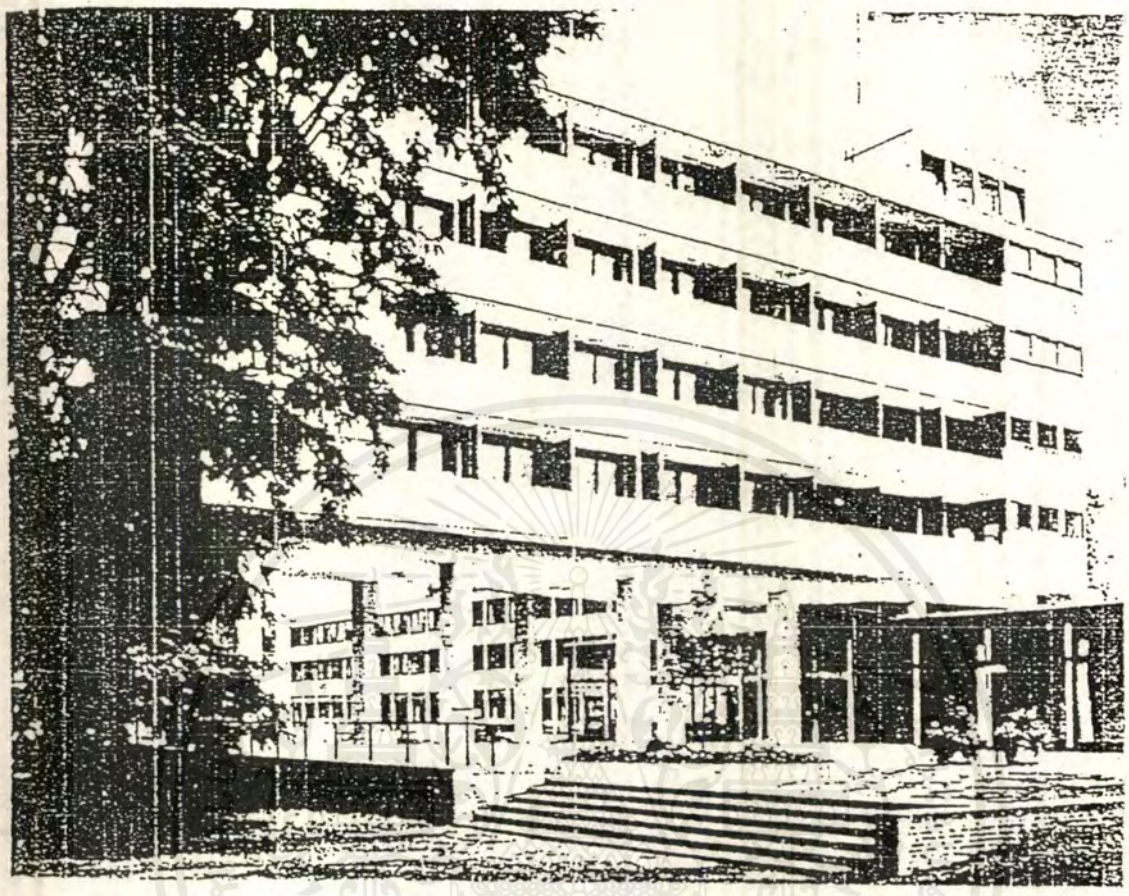
- **จุดประสงค์** : โรงเรียนการโรงแรม (สำหรับนักเรียนไปกลับ 170 คน และนักเรียนประจำ 120 คน) มีการเชื่อมต่อกับโรงแรม 36 เตียง และภัตตาคาร 300 ที่นั่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสถานที่ฝึกงาน เพิ่มทักษะพื้นฐานความรู้ของนักเรียนด้านการโรงแรม โครงการถูกขยายต่อเติมด้วยห้องพักประเภท motel จำนวน 5 ยูนิต แต่ละยูนิตประกอบด้วยห้องนอน 2 ห้อง

- **สภาพแวดล้อม** : อาคารตั้งอยู่ภายในส่วนในที่ดินของศูนย์ประวัติศาสตร์ ScholB Bruning hausen ท่ามกลางความร่มรื่นของต้นไม้ใหญ่ จากโรงแรมและภัตตาคารสามารถมองเห็นทะเลสาบขนาดเล็กทางด้านใต้

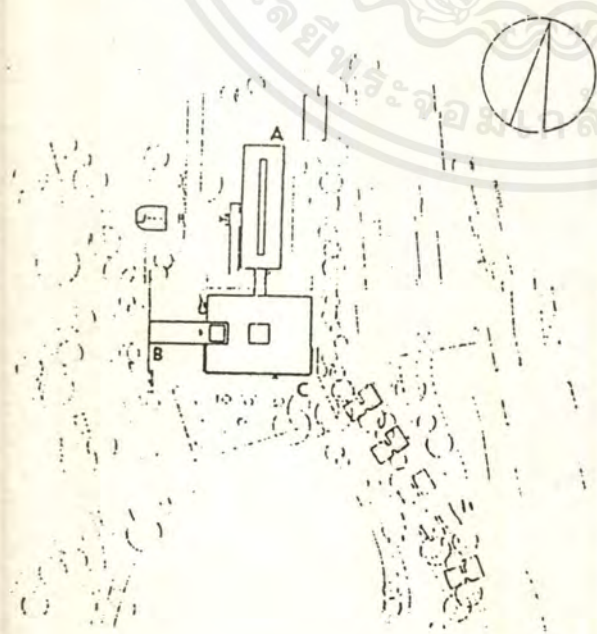
- **รายละเอียดอาคาร** : โรงเรียนการโรงแรมตั้งอยู่ใน 3 ชั้นแรกของอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า หันหน้าสู่ทิศเหนือ-ใต้ ห้องพักของนักเรียนประจำอยู่บนชั้นบนทั้งสองชั้น และชั้นล่างเป็นฝ่ายธุรการ และห้องเรียน ชั้นใต้ดินเป็นที่จอดรถของแขกของโรงแรมโดยเฉพาะ ภายในแต่ละชั้นมีการติดต่อกันด้วยทางเดิน covered way ซึ่งจะมีห้องต่างๆ สำหรับการเรียนการสอน, ฝึกทำครัวในแผนกประกอบอาหาร, บาร์และห้องอาหาร ห้องต่างๆ ทั้งหลายและห้องครัวของภัตตาคาร ตั้งอยู่ที่ปลายสุดทางด้านใต้ร่วมกับโถงของโรงแรม ครัวสามารถเชื่อมต่อกับห้องเก็บสินค้าใต้ดินด้วยบันได และช่องสินค้า (goods hoist) นอกจากนี้ชั้นใต้ดินยังประกอบด้วยห้องพนักงาน และส่วนซักทำความสะอาด

ชั้นที่สี่เป็นส่วนของโรงแรมที่อยู่เหนือโถงโรงแรม ประกอบด้วยห้องพักเดี่ยวจำนวน 24 ห้อง และห้องคู่จำนวน 6 ห้อง ห้องทั้งหมดหันสู่ทิศใต้ ซึ่งสามารถมองเห็นส่วนซึ่งรวมทั้งห้องอาหารเช้า ห้องผู้อำนวยการ และสำนักงาน

- **หมายเหตุ** การออกแบบได้รับรางวัลชนะเลิศในการส่งประกวดแข่งขัน : อาคารถูกสร้างในปี 1958-60



ภาพของโรงแรมจากด้านใต้ ซึ่งจะเห็นโรงเรียนสอนการโรงแรมอยู่ด้านหลัง



- SITE PLAN:
- A HOTEL SCHOOL
 - B HOTEL
 - C RESTAURANT
 - D FUTURE MOTELS

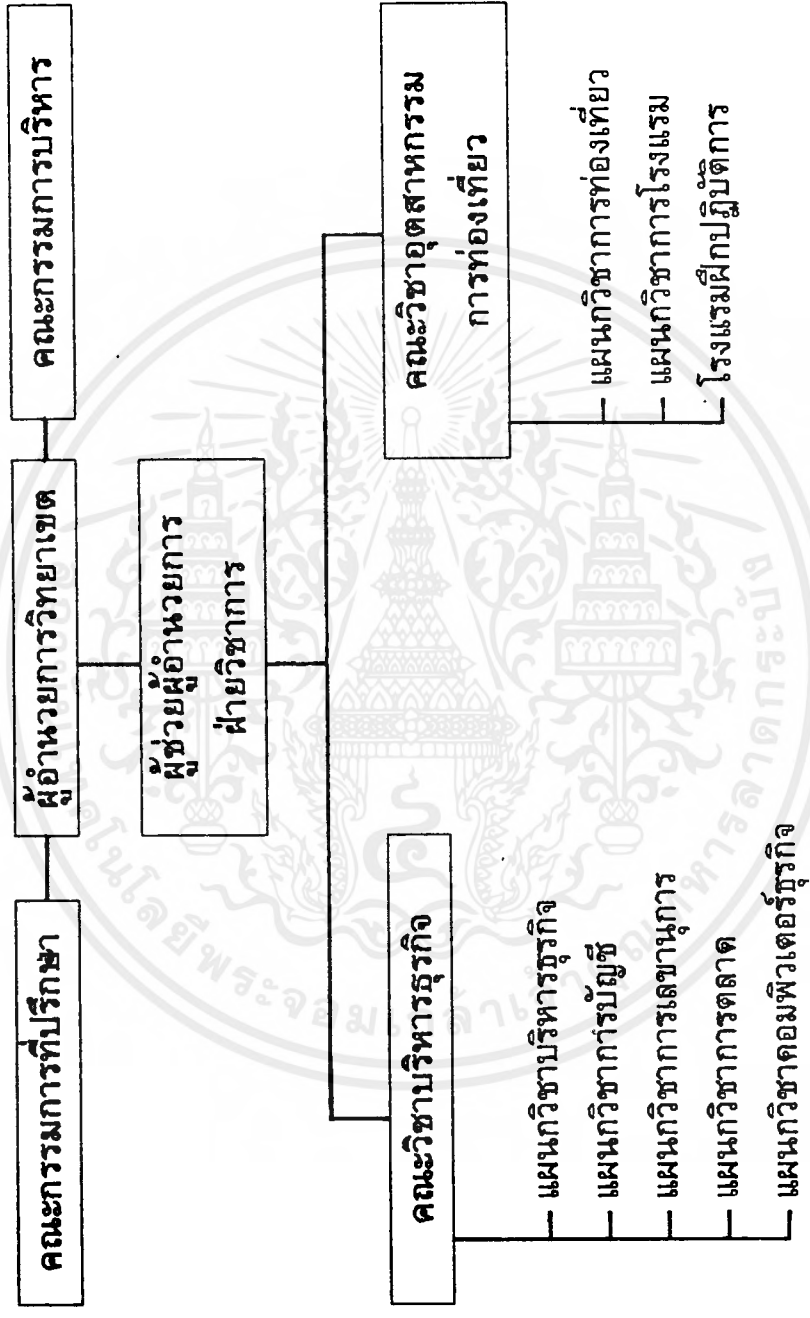
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



จากด้านตะวันตก สามารถมองเห็นโรงเรียนสอนการโรงแรม และที่จอดรถ
โดยส่วนโรงแรมจะอยู่ด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ
3.2.1 แผนภูมิการบริหารโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการศึกษาทางต้นสถาปัตยกรรม ในการดำเนินการจัดตั้ง อาคารเรียนคณะวิชา
บริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว นั้น ผู้จัดทำได้เสนองานทางสถาปัตยกรรมตาม
นโยบายและแผนดำเนินการ ดังนี้

- 1. อาคารเรียนและปฏิบัติการ
 - 1.1 อาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
 - 1.2 โรงแรมสำหรับฝึกปฏิบัติงานจริง
- 2. อาคารบริการต่างๆ

ซึ่งในแต่ละคณะวิชา ก็จะแบ่งเป็นสาขาต่างๆ ดังนี้
คณะวิชาบริหารธุรกิจ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- แผนกวิชาบริหารธุรกิจ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- แผนกวิชาการบัญชี
- แผนกวิชาการเลขานุการ
- แผนกวิชาการตลาด
- แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- แผนกวิชาการโรงแรม
- แผนกวิชาการท่องเที่ยว

3.2.2 ผู้ใช้โครงการ

3.2.2.1 การวิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้

การศึกษาข้อมูลของผู้ใช้โครงการเพื่อเป็นตัวกำหนด

- 1. องค์ประกอบ ELEMENT ของโครงการ
- 2. ความสัมพันธ์ขององค์ ประกอบ
โดยแบ่งหัวข้อที่ใช้ในการศึกษาได้ดังต่อไปนี้
- ก. ประเภทผู้ใช้อาคาร
- ข. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
- ค. จำนวนผู้ใช้อาคาร

ก) ประเภทผู้ใช้อาคาร

1. นักเรียน นักศึกษา ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
2. อาจารย์ ที่สอนภายในสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
3. พนักงาน เจ้าหน้าที่ ได้แก่ บุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านอื่นๆ
4. บุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อได้แก่ ผู้ปกครอง หน่วยงานราชการ
5. ผู้มาใช้บริการโรงแรม
6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการ
7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ

ข) พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1. นักศึกษาภาคปกติ

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 8.00 น.	ก่อนเข้าเรียนนักศึกษาเดินทางจากที่พักมาโรงเรียน ส่วนมากจะมารับประทานอาหารที่โรงอาหาร บางส่วนจะมารอหน้าห้องเรียน
8.00 - 11.25 น.	นักศึกษาเข้าเรียนตามตารางสอน ระหว่างนี้อาจมีการเปลี่ยนห้องเรียน
11.30 - 12.10 น.	เป็นช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน ส่วนมากจะมารับประทานอาหารในโรงอาหารรวม บางส่วนทานเสร็จแล้วก็นั่งเล่น หรือใช้บริการห้องสมุด
12.15 - 14.50 น.	เป็นช่วงเวลาเข้าเรียนช่วงบ่าย จนกระทั่งเวลาเลิกเรียน เวลาเลิกเรียนแล้ว บางคนอาจใช้บริการห้องสมุด หรือเล่นกีฬาทำกิจกรรมต่างๆ บางคนอาจเลิกแล้วกลับบ้านเลย

1.1 นักศึกษาภาคสมทบ

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 14.50 น.	ก่อนเข้าเรียน นักเรียนส่วนมากจะมารอหน้าห้องเรียน บางคนเพิ่งมาจากที่พักบางคนมาจากทานอาหาร บางคนมาจากห้องสมุด
14.50 - 17.20 น.	นักศึกษาเข้าเรียนตามตารางสอน ระหว่างนี้อาจมีการเปลี่ยนห้องเรียน
17.25 - 19.55 น.	นักศึกษาเข้าเรียน บางสาขาเลิกเรียนแล้วกลับบ้าน

2. อาจารย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ก่อน 8.00 น. อาจารย์เดินทางจากที่พัก โดยการเดินหรือนำพาหนะส่วนตัวมาจากบ้าน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ไปยังผู้อื่นและต้องขังเอกสารทุกที่ที่มีการนำเข้าไปใช้

หรือนั่งรถโดยสารมายังวิทยาเขต แล้วลงชื่อที่ฝ่ายธุรการ หลังจากนั้น
บางท่านอาจรับประทานอาหารเช้า บางท่านอาจไปยังห้องพักอาจารย์
เพื่อเตรียมการสอน

- 8.00 - 11.25 น. อาจารย์ทำการเข้าสอน ถ้ามีชั่วโมงว่างบางท่านนั่งพักผ่อนสนทนากัน
- 11.30 - 12.10 น. เป็นเวลาพักรับประทานอาหาร บางท่านอาจทานในวิทยาเขต
บางท่านทานข้างนอก
- 12.15 - 14.50 น. ทำการสอนในภาคบ่าย ถ้ามีชั่วโมงว่างบางท่านอาจนั่งพักผ่อน
สนทนากันในห้องพัก
- 14.50 - 17.20 น. สำหรับบางท่านที่สอนภาคสมทบอยู่ทำการสอนต่อ
- 17.25 - 19.55 น. สำหรับบางท่านที่สอนภาคสมทบทำการสอนต่อ แล้วจึงเดินทางกลับไป

3. เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 8.00 น.	เดินทางมาลงเวลาทำงาน จากนั้นบางคนอาจไปทานอาหารในโรงอาหาร
8.00 - 12.00 น.	เวลาทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารและพักผ่อน
13.00 - 16.30 น.	เวลาทำงานช่วงบ่ายจนถึงเวลากลับหรือเวลาออกงาน (เวลาเจ้าหน้าที่ตรงกับเวลาทำงานราชการ)
หลัง 16.30 น.	ยังมีเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยทำงานอยู่ เช่น ยาม, คนดูแลความเรียบร้อย

4. บุคลากรภายนอก

- ผู้ปกครอง ประชาชน ซึ่งอาจจะมาเยี่ยมเยียน ติดต่อเจ้าหน้าที่อาจเดินทางมาโดยพาหนะส่วนตัว หรือรถโดยสารประจำทางเข้ามาติดต่อ
- ผู้มาติดต่อราชการ มีพฤติกรรมคล้ายคลึงกับประชาชนในข้อ ก.
- นักวิชาการหรือแขกพิเศษ ต้องมีการต้อนรับในห้องรับรอง เป็นสัดส่วน
- ผู้มาส่งพัสดุหรือสิ่งของ มักเดินทางมาโดยรถบรรทุก, รถตู้ควรมีเส้นทาง

เข้าพิเศษ

5. ผู้ที่เข้ามาพักโรงแรม และใช้บริการอื่นๆ

เวลา	พฤติกรรม
06.00 - 07.00 น.	ตื่นนอนทำกิจวัตรส่วนตัว
07.00 - 08.00 น.	ทานอาหารเช้า
08.00 - 12.00 น.	ว่ายน้ำ, ออกกำลังกาย, ติดต่อธุรกิจ
12.00 - 13.00 น.	ทานอาหารกลางวัน
13.00 - 17.00 น.	ว่ายน้ำ, ออกกำลังกาย, ติดต่อธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

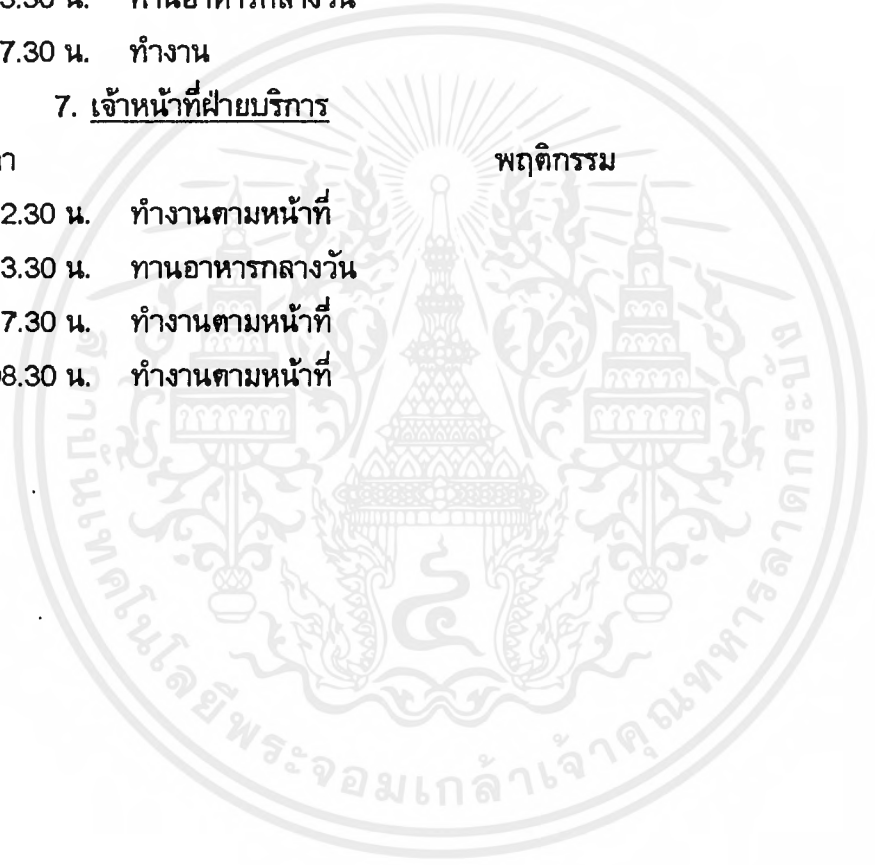
- 17.00 - 18.00 น. ทำกิจวัตรส่วนตัว
- 18.00 - 22.00 น. ทานอาหารเย็น พักผ่อน
- 22.00 - 06.00 น. พักผ่อน, นอนหลับ

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการ

เวลา	พฤติกรรม
08.00 - 12.00 น.	ทำงาน
12.30 - 13.30 น.	ทานอาหารกลางวัน
13.70 - 17.30 น.	ทำงาน

7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ

เวลา	พฤติกรรม
08.30 - 12.30 น.	ทำงานตามหน้าที่
12.30 - 13.30 น.	ทานอาหารกลางวัน
13.30 - 17.30 น.	ทำงานตามหน้าที่
17.30 - 08.30 น.	ทำงานตามหน้าที่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. จำนวนผู้ใช้อาคาร

**ตารางที่ ๑๑ เป้าหมายจำนวนนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง**

จำนวนนักศึกษา/ระดับการศึกษา	แผน 8.					
	2539	2540	2541	2542	2543	2544
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ						
คณะบริหารธุรกิจ						
1. สาขาบริหารธุรกิจ						
ปีที่ 1.	120	180	210	210	210	210
ปีที่ 2.		120	180	210	210	210
ปีที่ 3.			120	180	210	210
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง						
1. สาขาวิชาการบัญชี						
ปีที่ 1.	60	90	120	175	175	175
ปีที่ 2.		60	90	120	175	175
2. สาขาวิชาการตลาด						
ปีที่ 1.	60	90	120	175	175	175
ปีที่ 2.		60	90	120	175	175
3. สาขาวิชาการเลขานุการ						
ปีที่ 1.	60	90	120	120	120	120
ปีที่ 2.		60	90	120	120	120
4. สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ						
ปีที่ 1.	30	60	60	60	60	60
ปีที่ 2.		30	60	60	60	60
คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว						
1. สาขาวิชาการโรงแรม						
ปีที่ 1.	30	90	120	120	120	120
ปีที่ 2.		30	90	120	120	120
2. สาขาวิชาการท่องเที่ยว						
ปีที่ 1.	30	90	120	120	120	120
ปีที่ 2.		30	90	120	120	120
รวม	390	1080	1680	2030	2170	2170

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.2 การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรในโครงการ

การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรในโครงการ จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

- ส่วนของคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- ส่วนของโรงแรม

คณะวิชาบริหารธุรกิจ

1. หัวหน้าคณะบริหารธุรกิจ 1 คน ทำหน้าที่บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และบุคลากรทั้งหมด ทำหน้าที่บริหารกิจการของคณะ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

แผนกวิชาบริหารธุรกิจ

ทำหน้าที่ให้ความรู้พื้นฐานทางต้นบริหารธุรกิจ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 7 คน

- หัวหน้าสาขาวิชา 1 คน
- อาจารย์ 6 คน

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

1. แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางการวิชาการจัดการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 3 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 2 คน

2. แผนกวิชาการเลขานุการ

ทำหน้าที่ ให้ความรู้ทางต้นวิชาการเลขานุการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 7 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 6 คน

3. แผนกวิชาการบัญชี

ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางต้นวิชาการบัญชี ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 6 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 5 คน

4. แผนกวิชาการตลาด

ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางต้นวิชาการตลาด ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 8 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 7 คน
- เจ้าหน้าที่คณะ 6 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

1. หัวหน้าคณะวิชาอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว ทำหน้าที่บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และบุคลากรทั้งหมด ทำหน้าที่บริหารกิจการ ของคณะ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

แผนกวิชาการท่องเที่ยว ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางด้านวิชาการท่องเที่ยว ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 3 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 2 คน

แผนกวิชาการโรงแรม ทำหน้าที่ให้ความรู้ทางด้านวิชาการโรงแรม ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 3 คน

- หัวหน้าแผนก 1 คน
- อาจารย์ 2 คน
- เจ้าหน้าที่คณะ 4 คน

การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรในส่วนของโรงแรม

จำนวนบุคลากรในส่วนของโรงแรม

เจ้าหน้าที่ และพนักงานที่ปฏิบัติงานในธุรกิจการโรงแรม มีจำนวนมาก ซึ่งอยู่ในแต่ละส่วนของหน่วยงาน บุคลากรเหล่านี้สามารถแบ่งระดับบุคลากรจากลักษณะงานได้ 4 ระดับ คือ

บุคลากรระดับที่ 1 เป็นพนักงานในงานฝ่ายบริหารประมาณ 3% ของบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ GENERAL MANAGER, SALE MANAGER, FOOD AND BEVERAGE MANAGER, EXECUTIVE MANAGER, PERSONAL MANAGER

บุคลากรระดับที่ 2 เป็นงานที่เหนือกว่าระดับเทคนิคประมาณ 6% ของบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ ROOM DEPARTMENT MANAGER, FOOD AND BEVERAGE, CHIEF COOK, HOUSE KEEPER, FRONT DESK MANAGER, CHIEF ACCOUNTANT, INTERNAL AUDITOR

บุคลากรระดับที่ 3 เป็นงานใช้เทคนิคปานกลางประมาณ 16% ของบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ BARTENDER, HEAD-WAITER, KITCHEN SUPERVISORS, CASHIER, HOUSE KEEPING SUPERVISORS, SECRETARY ACCOUNTING STAFF

บุคลากรระดับที่ 4 เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค จึงไม่จำเป็นต้องมีคุณวุฒิประมาณ 75% ของบุคลากรทั้งหมด ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า, พนักงานเดินโต๊ะ, พนักงานทำความสะอาด, ลูกรมมือในครัว, เสมียน และโอเปอร์เรเตอร์

โครงการนี้เป็นโรงแรมพักตากอากาศชั้นหนึ่ง การบริการของโรงแรมอยู่ในระดับมาตรฐานสากล ซึ่งจากการสำรวจของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ทำการสำรวจให้การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยว่า "อัตราจ่ายของบุคลากรต่อห้องพักของธุรกิจโรงแรมชั้นหนึ่งในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ พ.ศ. 2522 มีค่าเฉลี่ย 1.1 คนต่อห้องพัก" ต่อโรงแรมที่มีขนาดไม่เกิน 300 ห้อง

ดังนั้น จากขนาดของโครงการซึ่งมีห้องพักทั้งหมด =	100	ห้อง
จึงมีจำนวนบุคลากร 100×1.1	=	110 คน
สามารถจำแนกเป็นบุคลากรระดับต่างๆ ได้ดังนี้		
บุคลากรระดับที่ 1 ประมาณ 3%	=	4 คน
บุคลากรระดับที่ 2 ประมาณ 6%	=	7 คน
บุคลากรระดับที่ 3 ประมาณ 16%	=	18 คน
บุคลากรระดับที่ 4 ประมาณ 75%	=	83 คน

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในส่วนของโรงแรม

ในการประมาณการความต้องการ ของจำนวนพนักงานของแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการบิคหยุนจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ ตามนโยบายของผู้บริหาร ฉะนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วน จำเป็นต้องมีการประมาณการอย่างคร่าวๆ เพื่อประกอบให้ทราบถึงจำนวนพนักงานของแต่ละส่วนบริการ โดยใช้อัตราการแบ่งกำลังคนตามส่วนต่างๆ ของโรงแรม จากการสำรวจโรงแรมในสหรัฐอเมริกาได้ ดังนี้

1. ส่วนบริหาร คิดอัตรากำลังคน 3% ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายต่างๆ
2. ส่วนธุรการและการเงิน คิดอัตราส่วนกำลังคน 10% ประกอบด้วย
 - แผนกการเงิน
 - เสมียน
 - แผนกโทรศัพท์
 - พนักงานส่วนบริหาร
3. ส่วนบริการ คิดอัตรากำลังคน 18% ประกอบด้วย
 - แผนกยกประเฝ้า
 - พนักงานเปิดประตู
 - พนักงานควบคุม
 - แผนกรับใช้
 - แผนกบริการส่วนห้องพัก
4. ส่วนแม่บ้าน คิดอัตรากำลังคน 27% ประกอบด้วย
 - พนักงานทำความสะอาดห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แม่บ้าน
 - แผนกส่วนซักรีด
5. ส่วนบริการอาหาร คิดอัตรากำลังคน 34% ประกอบด้วย
- 5.1 แผนกห้องอาหาร 18%
- พนักงานขับรถ
 - พนักงานรับใช้
- 5.2 ห้องครัว 16%
- แผนกปรุงอาหาร
 - แผนกล้างจาน
 - พนักงานผู้ช่วยส่วนครัว
6. ส่วนบำรุงรักษาและซ่อมแซม คิดอัตรากำลังคน 6% ประกอบด้วย
- วิศวกร
 - ช่างไม้
 - ช่างไฟฟ้า
 - ช่างทาสี

3.2.2.3 ผู้ใช้โครงการและจุดประสงค์ผู้ใช้โครงการ

อาคารในโครงการ เป็นอาคารที่นอกจากสนองความต้องการในด้านการเรียนการสอนวิชาการโรงแรม การอบรมพิเศษอันเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม และการท่องเที่ยวแล้ว ยังสนองความต้องการในด้านที่พัก พักผ่อน การขายสินค้าของที่ระลึก การจัดบริการด้านการประชุม จัดเลี้ยง ให้แก่แขกผู้มาพักโดยเฉพาะนักท่องเที่ยว ดังนั้น โครงการนี้จึงออกมาในลักษณะการผสมระหว่างสถาบันการศึกษา และโรงแรม จึงต้องมีการจัดเตรียมบริการไว้ให้เพียงพอ ซึ่งการบริการดังกล่าวต้องอาศัยบุคลากรจำนวนมากในหลายสาขาวิชา เพื่อทำงานร่วมกันในด้านการบริหาร และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงแบ่งผู้ใช้อาคารเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 12 แสดงอัตรากำลังคนแยกตามหน่วยงานต่างๆ ในส่วนของโรงแรม

หน่วยงาน	เปอร์เซ็นต์	จำนวนพนักงาน (คน)
1) ส่วนบริหาร	3	4
2) ส่วนธุรกิจและพนักงาน	11	12
3) ส่วนบริการ	18	20
4) ส่วนแม่บ้าน	27	30
5) ส่วนบริการอาหาร	35	39
6) ส่วนบำรุงรักษาและซ่อมแซม	6	7
รวม	100	112

1. ผู้ให้บริการ คือผู้ที่ทำงานให้บริการโดยทั่วไปแก่นักท่องเที่ยว หรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการในส่วนของโรงแรม และนักศึกษาที่มาเรียนวิชาการโรงแรม บุคคลเหล่านี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานของโครงการทุกประเภท ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงพนักงานทำความสะอาด ภารโรง ซึ่งประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ ดังนั้นการออกแบบอาคารควรคำนึงถึง

ก. ตัวอาคาร อาคารต้องได้รับการออกแบบให้ตรงต่อความต้องการในเรื่องประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยจัดวางส่วนต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันให้อยู่ใกล้กัน หรือสามารถติดต่อถึงกันได้โดยสะดวก ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของพนักงานเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็ว การออกแบบส่วนจะให้บริการนี้ ไม่จำเป็นจะต้องหรูหราสวยงามก็ได้ เพราะไม่ได้เป็นส่วนที่สำหรับแขกผู้มาใช้บริการ ตรงข้ามกับส่วนด้านหน้าที่ไว้คอยบริการแขก จะต้องจัดให้หรูหราสวยงาม เพราะเป็นส่วนที่เชิดชู และเชิดชูแขกให้เกิดความประทับใจ ซึ่งถ้าหากสามารถออกแบบ และทำโดยไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากนัก ก็เป็นสิ่งที่ควรสนใจด้วย

ข. สภาพการทำงาน (WORKING CONDITION) บรรยากาศการทำงาน งานทั่วไป ได้แก่ แสงสว่าง การระบายอากาศ อุณหภูมิ เสียง และสี สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญอย่างมากต่อการทำงาน นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดขวัญ และกำลังใจแก่พนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานส่วนอื่นๆ นั้นก็ควรจะให้มีความสดใส เพื่อมีสมรรถภาพ และปลอดภัย

ค. สวัสดิการพนักงาน ควรจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ห้องอาหารพนักงานที่ให้ความสะดวก มีบรรยากาศช่วยเป็นกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

2. ผู้ใช้บริการ คือผู้มาใช้บริการต่างๆ สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. ผู้เรียนทางด้านการโรงแรม จะมาใช้บริการในส่วนของตัวห้องเรียนการโรงแรม ซึ่งจะเข้ามาเรียน และปฏิบัติหน้าที่เสมือนบุคลากรผู้ให้บริการของทางโรงแรม เพียงแต่ปฏิบัติงานอยู่ในห้องเรียนเท่านั้นเอง โดยจำลองสถานการณ์ของตัวห้องเรียนให้เสมือนเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนักเรียนเห็นหน้าเบาะประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม และแบ่งผู้เรียนออกปฏิบัติหน้าที่ทั้งผู้บริการ และแขกสลับกันไป โดยมีบุคลากรทางโรงแรมจริงๆ มาเป็นผู้ควบคุม และสอนในโรงเรียน

ข. ผู้มาพักโรงแรม จะใช้บริการห้องพักโดยมากเป็นนักท่องเที่ยว รวมทั้งนักธุรกิจต่างๆ ด้วย นอกจากนี้ในโครงการจะมีผู้มาพักแรม มาใช้สถานที่ประชุม และจัดงานต่างๆ รวมทั้งมาใช้บริการห้องอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

3.2.3 องค์ประกอบพื้นฐานของโครงการ

3.2.3.1 การกำหนดความต้องการโครงการ

ในการกำหนดองค์ประกอบของโครงการนั้น มีกฎเกณฑ์ที่นำมาใช้ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ความต้องการของโครงการ
 - องค์ประกอบหลัก
 - องค์ประกอบรอง
2. หลักสูตรและการเรียนการสอน

ความต้องการของโครงการ

ความต้องการของโครงการสามารถแบ่งได้ 2 ชนิด

1. องค์ประกอบที่จำเป็นต้องมีในโครงการ (องค์ประกอบหลัก) เป็นองค์ประกอบที่จำเป็นในการจัดตั้งโรงเรียน ประกอบด้วย

1.1 ส่วนการศึกษา ห้องเรียนและปฏิบัติการที่ใช้ในการเรียนการสอนของนักเรียนและอาจารย์

1.2 ส่วนของโรงแรม

2. องค์ประกอบเสริม หรือองค์ประกอบสัมพันธ์ที่ทำให้โครงการเกิดความสมบูรณ์ (องค์ประกอบรอง) เช่น

2.1 ส่วนบริการทางการศึกษา ได้แก่ ห้องสมุด

2.2 โรงอาหาร

การกำหนดลักษณะและขนาดของส่วนโรงแรม

1) การกำหนดลักษณะของส่วนโรงแรม

จากการแบ่งประเภทของโรงแรมมาตรฐานของ ททท. จึงสามารถกำหนดลักษณะโครงการได้ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก) การกำหนดลักษณะตามที่ตั้ง โครงการตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดิน ให้เป็นที่โล่ง และส่วนนั้นหนาอาคารพักผ่อน และเนื่องจากอยู่ติดริมทะเล เหมาะสำหรับเป็นที่ตากอากาศ โครงการนี้จึงมีลักษณะของโรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL)

ข) การกำหนดมาตรฐานของโรงแรม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของสภาพเศรษฐกิจปัจจุบันที่กำลังเจริญเติบโต และยกระดับส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงกำหนดให้เป็น โรงแรมชั้นหนึ่ง ระดับ 4 ดาว (FIRST CLASS HOTEL)

ค) การกำหนดขนาดของโรงแรม ให้เป็นโรงแรมที่มีห้องพัก 100 ห้อง รวมทั้งองค์ประกอบเสริมมากมาย ดังนั้น โรงแรมนี้โครงการจึงเป็น โรงแรมขนาดกลาง

ง) การกำหนดลักษณะการดำเนินงานของโรงแรม เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ และสังคมปัจจุบัน จึงกำหนดให้โครงการมีการดำเนินงานเป็นแบบผสม (DUAL PLAN HOTEL) คือ แขกผู้มาพักสามารถเลือกชำระเงินค่าเข้าพัก และค่าอาหารรวมหรือแยกกันก็ได้

จ) การกำหนดระยะเวลาเข้าพัก แขกที่มาพักเป็นนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน และมีนักธุรกิจมีโอกาสที่มีการจัดการประชุม ดังนั้นจึงกำหนดให้โครงการนี้เป็นโรงแรมที่มีระยะเวลาการเข้าพักทั้งแบบระยะสั้น และระยะยาว

ฉ) การกำหนดตามลักษณะของแขกผู้เข้าพัก เนื่องจากที่ตั้งโครงการอยู่ริมทะเล มีทัศนียภาพที่สวยงามของทิวแถวต้นสน เลียบชายหาด และใกล้กับแหล่งท่องเที่ยวอื่นๆ อีกมาก จึงกำหนดให้โครงการมีการบริการนักท่องเที่ยว (LEISURE OR TOURIST)

2. การกำหนดขนาดส่วนโรงแรม

ได้กำหนดให้โครงการนี้เป็นโรงแรมขนาด 100 ห้อง โดยมีเหตุผลสำคัญๆ ดังนี้ คือ

เนื่องจากทำเลที่ตั้งอยู่ริมทะเล เป็นแหล่งท่องเที่ยวพักผ่อนตามธรรมชาติที่สวยงาม และเป็นที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ได้เป็นอย่างมาก จึงไม่เหมาะที่จะขึ้นโรงแรมขนาดเล็ก ประกอบกับโรงแรมในจังหวัดสงขลาส่วนมาก จะเป็นโรงแรมในเมือง ยังขาดแคลนโรงแรมตากอากาศที่จะมารองรับนักท่องเที่ยว

ดังนั้น โครงการจึงมีส่วนของโรงแรมเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง มีห้องพักมาตรฐานจำนวน 100 ห้อง โดยมีองค์ประกอบต่างๆ ของโรงแรมชั้นหนึ่งครบบริบูรณ์

การศึกษาระบบการดำเนินการและหน้าที่รับผิดชอบบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และประสานงานกันได้ดีโครงการจึงแยกระบบการดำเนินงานออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ในส่วนของปฏิบัติการเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
2. ในส่วนของโรงแรม
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของปฏิบัติการเรียน

แผนกวิชาการ (FACULTY) มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการสอน การฝึกอบรมตามแผน หรือโครงการที่วางไว้ในสายอาชีพทั้งหมด จึงเป็นการจัดทำเปลี่ยนแปลง แก้ไข และปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนการผลิตตำราสายวิชาชีพ การจัดระบบการเรียนการสอน การสอนสายวิชาชีพ การฝึกภาคปฏิบัติ การสาธิต และการฝึกภาคสนาม แบ่งตามแผนกได้ดังนี้

- แผนกการท่องเที่ยว (TRAVEL TRADE DIVISION)
- แผนกการบริการส่วนหน้า (FRONT OF FICE DIVISION)
- แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (RESTAURANT & BAR DIVISION)
- แผนกการประกอบอาหาร (KITCHEN DIVISION)
- แผนกแม่บ้าน (HOUSE KEEP DIVISION)

ในส่วนของโรงแรม

โครงการสถานที่พักตากอากาศนี้ เป็นโครงการโรงแรมที่ดำเนินรูปแบบของธุรกิจ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินงาน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ บรรลุถึงจุดมุ่งหมายของโรงแรม ตลอดจนพนักงานทุกคนต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินงานนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับนโยบายการบริหารของโรงแรมแต่ละประเภทตามลักษณะและขนาดของโรงแรม

หลักการดำเนินการทางด้านการบริหาร และบริการ สามารถแบ่งตามลักษณะของหน้าที่การทำงานของแต่ละฝ่าย แต่ละบุคคล ดังนี้

1. ฝ่าย FRONT OFFICE
2. ฝ่ายบริหาร
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
4. ฝ่ายแม่บ้าน
5. ฝ่ายช่างเทคนิค

1) ฝ่าย FRONT OFFICE ประกอบด้วยหน่วยงาน 2 แผนกตามหน้าที่ คือ

ก) ฝ่ายต้อนรับ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้เข้าพัก การจองห้องพัก และทำใบแจกผู้มาเข้าพักส่งไปยังแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานประสานกัน ฝ่ายต้อนรับ ประกอบด้วยพนักงาน คือ

- พนักงานต้อนรับ ทำหน้าที่ลงทะเบียนห้องพัก และการติดต่อสอบถาม
- BELL CAPTAIN, BELL BOY
- พนักงานจัดการด้านการขนส่งสัมภาระของแขกไปยังห้องพัก หรือจัดเก็บ

เอกสารที่ส่งมอบให้ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฝ่ายโทรศัพท์ และไปรษณีย์

ข) ฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ทั้งหมดของโรงแรม ได้แก่ การจัดซื้อ รวบรวมบิลรายได้จากส่วนห้องอาหาร เงินเดือนพนักงาน รวมทั้งสวัสดิการพนักงาน การควบคุมชั่วโมงทำงาน การจ่ายค่าแรงปฏิบัติงานจำเป็น ต้องประสานกับหน่วยงานอื่นๆ อย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันการผิดพลาด ส่วนนี้ประกอบด้วยพนักงานทำบัญชี และหัวหน้า

2) ฝ่ายบริหาร เป็นส่วนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การควบคุมการวางแผน ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ประกอบด้วย

- ผู้จัดการทั่วไป ทำหน้าที่แบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุม และวางแผนดำเนินงาน
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่รวบรวมประวัติของพนักงานทั้งหมด วางแผนกำลังคน ควบคุมด้านสวัสดิการ คัดเลือกและรับสมัครพนักงานใหม่
- ผู้จัดการฝ่ายขาย ทำหน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาดภายนอก
- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการ ในรูปของการจัดเลี้ยง การเตรียมการบริการ และความพร้อมของการบริการ

ในส่วนนี้จะรวมแผนกจัดซื้อ ซึ่งจะจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชี และควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิด และจัดส่งไปแผนกต่างๆ

3) ฝ่ายอาหารและบริการ แบ่งออกเป็น 2 แผนก คือ

ก) ฝ่ายห้องอาหาร ในส่วนนี้จะใช้พนักงานทำหน้าที่เสิร์ฟอาหารต้อนรับ และเก็บเงิน โดยมีหัวหน้าพนักงานบริการเป็นผู้ควบคุมดูแล

ข) ฝ่ายครัว ในส่วนนี้จะมีหัวหน้าเป็นผู้ควบคุม และสั่งการเกี่ยวกับชนิด และจำนวนของอาหาร ประกอบด้วยพนักงาน

- พ่อครัวประจำแผนก ได้แก่ แผนกครัวร้อน และครัวเย็น แผนกขนมปัง
- พนักงานครัว ได้แก่ พนักงานปรุงอาหาร เตรียมอาหาร ล้างจาน และ

พนักงานทำความสะอาด

ในส่วนนี้จะมีหน่วยของ WATER คอยจัดบริหาร ส่งอาหารตามห้องพักแขกโดยรับอาหารจากครัวใหญ่

4) ฝ่ายแม่บ้าน มีหน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อย ของบริเวณห้องพัก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่อง เครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่บ้านประจำวัน
- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ
- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า
- แผนกเครื่องเย็บ

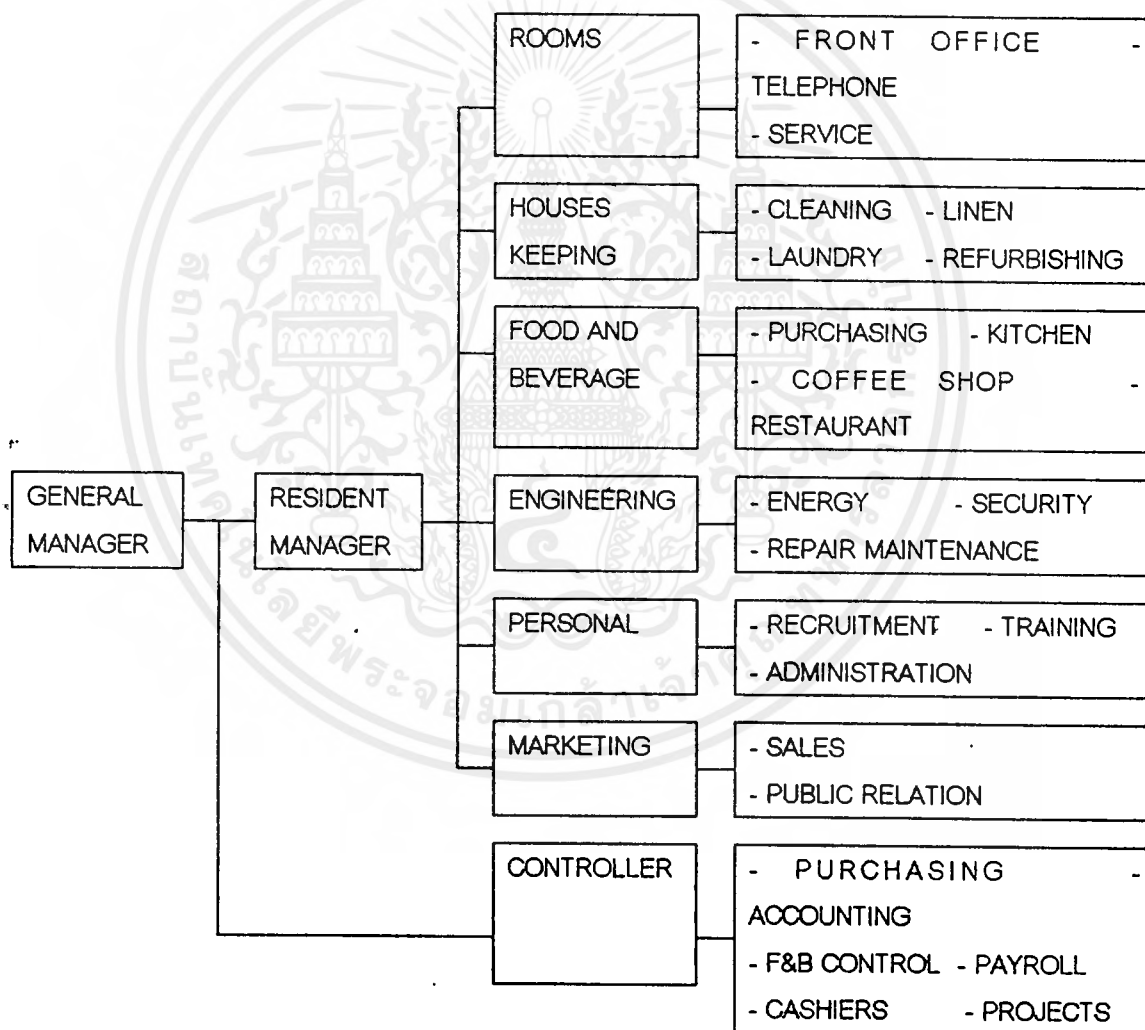
- แผนกซักรีด

5) ฝ่ายช่างเทคนิค มีหน้าที่ปรับปรุงดูแลสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกให้แก่โรงแรม ได้แก่พนักงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้า ของโรงแรม แผนกนี้จะมีวิศวกรเป็นหัวหน้า พนักงานประจำ ได้แก่

- แผนกช่างไฟฟ้า

- แผนกซ่อมบำรุง

แผนภูมิ แสดงการบริหารขององค์กรประกอบภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.2 หลักสูตรและการเรียนการสอน

การศึกษาหลักสูตรเป็นการศึกษาค้นคว้าองค์ประกอบซึ่งเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน ซึ่งศึกษาโดยจำแนกตามประเภทวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรนั้นๆ ได้แก่

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป หรือหมวดวิชาสามัญ
 - วิทยาศาสตร์
 - วิชาภาษา
 - วิชาสังคม
 - วิชาพลศึกษา
 - วิชาคณิตศาสตร์
2. หมวดวิชาเฉพาะหรือหมวดวิชาชีพ ได้แก่
 - กลุ่มวิชาพื้นฐานทางการบริหารธุรกิจ
 - กลุ่มวิชาเฉพาะ/วิชาเอก
 - กลุ่มวิชาเลือก

การวิเคราะห์หาความต้องการจำนวนห้องเรียนในโครงการ

ในการหาจำนวนห้องเรียนของคณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนั้น
ลำดับขั้นตอนในการแบ่งได้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 นำองค์ประกอบต่างๆ ที่หาได้มาพิจารณาหาความจุ
- ขั้นที่ 2 นำหลักสูตรมาทำการวิเคราะห์หาความต้องการห้องเรียน
- ขั้นที่ 3 นำจำนวนชั่วโมงเรียนที่ได้มาเข้าหลักสูตร การหาจำนวนห้องเรียน

การวิเคราะห์หาองค์ประกอบส่วนการศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมการ
ท่องเที่ยว

ตารางที่ 13 แสดงการใช้ห้องตามประเภทของวิชาและชั่วโมง / สัปดาห์
 ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกบริหารธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน นศ.	พท./คน/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- คณิตศาสตร์ 1	2	1	2	210			3 ห้อง
	- มารยาทและการสมาคม	2	2	0	210			
	- สังคมศึกษา 1	2	2	0	210			
	- การขาย 1	2	2	0	210			
	- ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	2	1	2	210			
	- ภาษาไทย 1	2	2	0	210			
	- ธุรกิจ 1	2	2	0	210			
	- การใช้ภาษาอังกฤษ	2	2	0	210			
รวม								
ห้องบรรยาย 35 คน	- คณิตศาสตร์พาณิชย์กรรม 1	2	2	2	70			1 ห้อง
	- ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	2	1	0	105			
	- การสหกรณ์	3	3	0	35			
	- ศิลปการพูด	2	1	0	70			
	- วิทยาศาสตร์ 1	2	1	2	140			
	- สังคมศึกษา 3	2	2	0	70			
	- การบัญชีตัวเงิน	3	2	0	35			
	- ภาษาไทย 3	2	2	0	70			
รวม								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน น.ศ.	พท./กน/ตร.ม.	พท./รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- การบรรพชาศีลสามเณร - เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น - คณิตศาสตร์พหุคูณยกกำลัง 1 - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย - การส่งเสริมการขาย - การธนาคาร 1 - ชวเลขไทย 1 - สังคมศึกษา 3 - ภาษาไทย 3 - วิทยาศาสตร์ 1 - ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 - การบัญชี 3	3 2 2 2 2 2 3 2 2 2 2 2 3	2 2 2 2 1 3 1 2 1 1 1 2	2 0 0 0 2 0 2 0 2 2 2	70 70 35 35 35 35 70 105 35 70 35 35			1 ห้อง
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน นศ	พท./คน/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ	
ห้องบรรยายและ ปฏิบัติกร 35 คน	- การบัญชี 1	3	2	3	210			1 ห้อง	
	- การบัญชี 3	3	2	2	70				
	- ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	2	1	2	35				
	- ภาษาไทย 3	2	1	2	35				
	- วิทยาศาสตร์ 1	2	1	2	35				
	- คณิตศาสตร์ทางนิเวศวิทยา 1	2	2	0	35				
	- วิทยาศาสตร์ 1	2	1	2	35				
	- การเลขานุการ 1	3	3	0	35				
	- การสหกรณ์ 1	3	3	0	35				
	รวม								
	ห้องบรรยาย 35 คน	- การบัญชีห้างหุ้นส่วน	3	2	2	70			
- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1		2	1	3	35				
- การบัญชีธนาคาร 1		2	2	1	70				
- การบัญชีรายละเอียดอย่าง		3	2	2	70				
- ชวเลขไทย 3		2	1	2	35				
- ภาษาไทยธุรกิจ 1		2	2	0	70				
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎหมาย		2	2	0	105				
- การสหกรณ์		3	3	0	70				
รวม									

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน น.ศ.	พท./คาน(ตร.ม.)	พท./รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- ชวเลขไทย 3 - การบัญชีภายใต้เฉพาะอย่าง - ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 - การเก็บเอกสาร - การประชาสัมพันธ์ - ภาษาไทยธุรกิจ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย - พละนามัย 5	2 3 2 2 3 2 2 1	1 2 1 2 3 2 2 1	2 2 3 0 0 0 0 1	70 35 70 105 70 70 35 70			1 ห้อง
	รวม							
ห้องบรรยาย 35 คน	- การทำข้อมูลทางการตลาด - ศิลปการขาย - การส่งเสริมการขาย - ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 - พละนามัย 5 - ภาษาไทยธุรกิจ 1	2 2 2 2 1 2	1 1 1 1 1 2	2 2 2 3 1 0	70 70 70 70 140 70			1 ห้อง
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกวิชาการตลาด ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน	พท./กน/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- หลักการตลาด	3	3	0	175			3 ห้อง
	- สถิติธุรกิจ 1	3	3	0	175			
	- หลักเศรษฐศาสตร์	3	3	0	175			
	- ภาษาไทย	3	3	0	175			
	- การพัฒนาประสบการณ์ชีวิตและสังคม	3	2	2	175			
	- ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	3	3	0	175			
	รวม							
ห้องบรรยาย 35 คน	- กฎหมายธุรกิจ	3	3	0	175			3 ห้อง
	- การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3	2	2	175			
	- เทคนิคการจัดแสดงสินค้า	3	2	2	175			
	- หลักและวิจัยตลาดเบื้องต้น	3	2	2	175			
	- คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า	3	2	2	175			
	- ภาษาอังกฤษ 1	3	3	0	175			
	- การจัดการขาย	3	3	0	175			
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกวิชาการบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน นศ	พท./กน/ตร.ม.	พท./ววม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- บัญชีการเงิน - บัญชีรัฐบาล - คณิตศาสตร์ - บัญชีขั้นกลาง 1 - อังกฤษ - หลักเศรษฐศาสตร์ - กิจกรรม	3 3 3 3 3 3 1	2 2 3 2 3 3 0	2 2 0 3 0 0 2	175 175 175 175 175 175 175			3 ห้อง
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกวิชาการบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวนคน	พท./คน/คร.ม.	พท./รวม/คร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 35 คน	- บัญชีการเงิน - บัญชีรัฐบาล - คณิตศาสตร์ - บัญชีชั้นกลาง 1 - อังกฤษ - หลักเศรษฐศาสตร์ - กิจกรรม	3 3 3 3 3 3 1	2 2 3 2 3 3 0	2 2 0 3 0 0 2	175 175 175 175 175 175 175			3 ห้อง
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวนคน	พท./คน/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 30 คน	- หลักเศรษฐศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ 1 - คณิตศาสตร์ - การประมวลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	3 3 3 3	3 3 3 3	0 0 0 0	60 60 60 60			1 ห้อง
	รวม							
ห้องบรรยาย 30 คน	- การบัญชีการเงิน - สถิติธุรกิจ 1 - หลักการตลาด - การพัฒนาประสบการณ์ชีวิตและสังคม - ระบบข่าวสารเพื่อการบริหาร	3 3 3 3	2 3 3 2	2 0 0 2	60 60 60 60			1 ห้อง
	รวม		3	0	60			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ตารางการหาห้องบรรยาย แผนกวิชาการโรงแรม

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน น.ศ	พท./คนตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 30 คน	- ภาษาอังกฤษประเทศเทคนิค 1	3	3	0	60			2 ห้อง
	- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานโรงแรม	3	3	0	60			
	- ภาษาไทย	3	3	0	60			
	- ปฐมนิเทศอุตสาหกรรม	3	3	0	60			
	- การท่องเที่ยว	3	3	0	60			
- ไทยศึกษา	3	3	0	60				
- ภาษาอังกฤษ 1	3	3	3	0	60			
รวม								
ห้องบรรยาย 30 คน	- หลักเศรษฐศาสตร์	3	3	0	60			2 ห้อง
	- การพัฒนาประสบการณ์ชีวิตและสังคม	3	2	2	60			
	- สถิติธุรกิจ 1	3	3	0	60			
	- ภาษาอังกฤษประเทศเทคนิค 2	3	3	0	60			
	- ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจ	3	2	2	60			
- การโรงแรม								
รวม								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาห้องปฏิบัติการ คณะบริหารธุรกิจ

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน นศ	พท./กน/ตร.ม.	พท./รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องพิมพ์ดีดธรรมดา	- พิมพ์ดีดไทย 1	2	1	3	210			1 ห้อง
	- พิมพ์ดีดไทย 2	2	1	2	210			
	รวม							
ห้องพิมพ์ดีดไต่ฟ้า	- พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	2	1	3	210			2 ห้อง
	- พิมพ์ดีดประยุกต์ 1	3	2	2	210			
	- พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษประยุกต์ 1	3	2	2	475			
	- พิมพ์ดีดประยุกต์ขั้นสูง 2	3	2	2	120			
รวม								
ห้องคอมพิวเตอร์	- ภาษาเบสิก	3	2	2	60			1 ห้อง
	- ภาษาปาสคาล	3	2	2	60			
	- การใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน	3	2	2	60			
	- ภาษาโคบอลขั้นสูง	3	2	2	60			
รวม								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วิชาที่เรียน	หน่วยกิต	บรรยาย	ปฏิบัติ	จำนวน น.ต	พท./คน/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องคอมพิวเตอร์	- โปรแกรมสำเร็จรูป 1	3	2	2	120			2 ห้อง
	- การใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน	3	2	2	120			
	- การใช้โปรแกรมควบคุมเครื่อง	3	2	2	60			
	- การใช้คอมพิวเตอร์ในงาน	3	2	2	120			
	เลขานุการ							
	- การใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3	2	2	120			
	โรงแรม							
	- การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี	3	2	2	70			
- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	3	3	0	140				
	รวม							
ห้องปฏิบัติการ สำนักงาน	- งานสำนักงานและการใช้	3	2	2	315			1 ห้อง
	เครื่องปฏิบัติสำนักงาน							
	รวม							
ห้อง LAB (ภาษา)	- ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	2	1	2	210			1 ห้อง
	- ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	2	1	2	210			
	- ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	2	1	3	210			
	- อังกฤษ	3	3	0	175			
	- ภาษาอังกฤษ 1	3	3	0	475			
	- ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจโรงแรม 1	3	2	2	60			
	รวม							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	จำนวนหน่วย	จำนวนผู้ใช้	พท./คน/ตร.ม.	พท./ห้อง/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาบริหาร	6	210	1.8	63	378	จากมาตรฐานอาคารการศึกษา
ห้องบรรยาย 35 คน	1	35	2.99	104.65	104.65	กรมอาชีวศึกษา
ห้องบรรยายและปฏิบัติการบัญชี 35 คน รวมพื้นที่ 482.65 ตารางเมตร						
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาการบัญชี	6	350	1.8	63	378	
ห้องบรรยาย 35 คน	6	350	1.8	63	378	
แผนกวิชาการตลาด	4	155	1.8	54	216	
ห้องบรรยาย 35 คน	6	350	1.8	63	378	
แผนกวิชาการเลขานุการ	4	155	1.8	54	216	
ห้องบรรยาย 30 คน	4	155	1.8	54	216	
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	2	120	1.8	54	108	
ห้องบรรยาย 30 คน	2	120	1.8	54	108	
แผนกวิชาการโรงแรม	4	240	1.8	54	216	
ห้องบรรยาย 30 คน	4	240	1.8	54	216	
แผนกวิชาการท่องเที่ยว	4	240	1.8	54	216	
ห้องบรรยาย 30 คน	4	240	1.8	54	216	
รวมพื้นที่ 1512 ตารางเมตร						

ห้อง	จำนวนหน่วย	จำนวนผู้ใช้	พท./คน/ตร.ม.	พท./ห้อง/ตร.ม.	พท.รวม/ตร.ม.	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ห้องพิมพ์ดีดธรรมดา 35 คน	1	420	2.93	102.55	102.55	จากมาตรฐานอาคารการศึกษา
ห้องพิมพ์ดีดไฟฟ้า 35 คน รวมพื้นที่ 307.65 ตารางเมตร	2	1015	2.93	102.55	205.1	กรมอาชีวศึกษา
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องคอมพิวเตอร์	3	990	3.49	122.15	366.45	
ห้องปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติการสำนักงานจำลอง	1	315	4.04	141.4	141.4	
ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB) ห้องเรียนภาษา รวมพื้นที่ 633.85 ตารางเมตร	1	1340	3.6	126	126	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางวิเคราะห์หลักสูตร

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชาบริหาร ธุรกิจ	คณิตศาสตร์ (3คาบ)	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (4คาบ)	ธุรกิจ 1 (5คาบ)	การใช้ภาษาอังกฤษ (6คาบ)	การขยาย 1 (2คาบ)	
ห้องบรรยาย 35 คน	มารยาทและการ สมาคม(3คาบ) การขยาย 1 (3คาบ)	ภาษาไทย 1 (2คาบ) สังคมศึกษา 1 (4คาบ) การขยาย 1 (3คาบ)	มารยาทและการ สมาคม(5คาบ) การขยาย 1 (3คาบ)	สังคมศึกษา (6คาบ) ธุรกิจ 1 (3คาบ) คณิตศาสตร์ (6คาบ)	สังคมศึกษา (4คาบ) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (3คาบ)	
	สังคมศึกษา 1 (2คาบ) ธุรกิจ 1 (1คาบ)	มารยาทและการ สมาคม(2คาบ) การใช้ภาษาอังกฤษ (4คาบ) คณิตศาสตร์ (4คาบ)	ภาษาไทย 1 (4คาบ) สังคมศึกษา 1 (2คาบ) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (3คาบ)	สังคมศึกษา 1 (2คาบ) ภาษาไทย 1 (1คาบ)	ธุรกิจ 1 (3คาบ) ภาษาไทย 1 (2คาบ)	
	ภาษาไทย 1 (2คาบ)	คณิตศาสตร์ (4คาบ)	คณิตศาสตร์ 1 (1คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ)	
	คณิตศาสตร์	การสหกรณ์ (1คาบ)	วิทยาศาสตร์ 1 (1คาบ)	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย 3 (2คาบ)	
	พาณิชย์กรรม (2คาบ) ภาษาอังกฤษพื้น ฐาน3 (6คาบ)	ศิลปะการพูด (3คาบ) วิทยาศาสตร์ 1 (1คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ) พาณิชย์กรรม (2คาบ) สังคมศึกษา 3 (2คาบ)	พาณิชย์กรรม (2คาบ) พาณิชย์กรรม (2คาบ)	คณิตศาสตร์ พาณิชย์กรรม (1คาบ) วิทยาศาสตร์ 1 (3คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

				บัญชีตัวเงิน (2คาบ) ภาษาไทย 3 (2คาบ)		อังกฤษธุรกิจ (1คาบ) สังคมศึกษา 3 (2คาบ) ศิลปการพูด (3คาบ)	
--	--	--	--	---	--	---	--

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชาบริหาร ธุรกิจ						
ห้องบรรยาย 35 กน	การบัญชีตัวเงิน (4คาบ) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (2คาบ) คณิตศาสตร์ พาณิชย์กรรม (1คาบ) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ)	ชาวไทย (3คาบ) สังคมศึกษา 3 (4คาบ) การบัญชี 3 (2คาบ) การส่งเสริมการขาย (1คาบ) การเลขานุการ (1คาบ)	การสหกรณ์ (1คาบ) การเลขานุการ (2คาบ) ภาษาไทย 3 (2คาบ) สังคมศึกษา (2คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	ชาวไทย 1 (2คาบ) อังกฤษพื้นฐาน (2คาบ) การเลขานุการ (1คาบ) การบัญชี 3 (2คาบ)	การบัญชีตัวเงิน (2คาบ) การเก็บเอกสาร (2คาบ) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (2คาบ) วิทยาศาสตร์ (1คาบ)	
ห้องบรรยายและ ปฏิบัติการบัญชี 35 กน	การบัญชี 1 (7คาบ)	การบัญชี 1 (4คาบ) การบัญชี 3 (2คาบ) อังกฤษพื้นฐาน (2คาบ)	การบัญชี 1 (6คาบ) เลขานุการ (2คาบ)	การบัญชี 1 (4คาบ) การบัญชี 3 (2คาบ) วิทยาศาสตร์ 1 (1คาบ)	การบัญชี 1 (8คาบ) ภาษาไทย 3 (2คาบ) การสหกรณ์ (1คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			คณิตศาสตร์ พหุนิยมกรรม (1คาบ) การสหกรณ์ (2คาบ)	
--	--	--	--	--

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 35 คน	บัญชีห้างหุ้นส่วน (4คาบ) อังกฤษธุรกิจ 1 (2คาบ) บัญชีเลขานุการ (1คาบ) ชาวเลขไทย (1คาบ)	บัญชีห้างหุ้นส่วน (2คาบ) การสหกรณ์ (2คาบ) บัญชีเลขานุการ (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (3คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ) บัญชีเฉพาะอย่าง (4คาบ) การสหกรณ์ (3คาบ)	อังกฤษธุรกิจ (1คาบ) ภาษาไทยธุรกิจ (4คาบ) บัญชีห้างหุ้นส่วน (2คาบ) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ)	บัญชีขายเฉพาะอย่าง (2คาบ) บัญชีเลขานุการ (1คาบ) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (2คาบ) บัญชีเลขานุการ (2คาบ)	
	ชาวเลขไทย (2คาบ) ภาษาไทยธุรกิจ (2คาบ)	การเก็บเอกสาร (4คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ)	ชาวเลขไทย (3คาบ) ประชาสัมพันธ์ (3คาบ) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 (4คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ) พจนานามย 5 (4คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (2คาบ) การเก็บเอกสาร (2คาบ)	
	บัญชีขายเฉพาะอย่าง	ประชาสัมพันธ์		ภาษาไทยธุรกิจ		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(1กบ)			(2กบ) การเก็บเอกสาร (2กบ)	ประชาสัมพันธ์ (2กบ)	
	(2กบ) อังกฤษธุรกิจ (1กบ) ศิลปการขยาย (2กบ)					

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 35 คน	การขยายข้อมูลตลาด (4กบ) ศิลปการขยาย (4กบ) ภาษาไทยธุรกิจ (2กบ)	การขยายข้อมูล (2กบ) อังกฤษธุรกิจ (2กบ) ส่งเสริมการขยาย (2กบ)	ส่งเสริมการขยาย (4กบ) ศิลปการขยาย (1กบ) อังกฤษธุรกิจ (1กบ)	ภาษาไทยธุรกิจ (2กบ) อังกฤษธุรกิจ (2กบ) พจนานามัย 5 (2กบ) ศิลปการขยาย (1กบ)	การขยายข้อมูล การตลาด (1กบ) พจนานามัย 5 (4กบ)	
แผนกวิชาการตลาด	หลักการตลาด (4กบ) สถิติธุรกิจ (3กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (2กบ)	ภาษาไทย (2กบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (3กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ) หลักการตลาด (1กบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (2กบ) หลักการตลาด (1กบ) ภาษาไทย (2กบ) ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (2กบ)	ภาษาไทย (2กบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (1กบ) ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (1กบ) สถิติธุรกิจ 1 (2กบ)	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (3กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ) สถิติธุรกิจ (1กบ) การพัฒนาคุณภาพ	
ห้องบรรยาย 35 คน						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักเศรษฐศาสตร์ (2คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (2คาบ)	สถิติธุรกิจ (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (2คาบ)	ภาษาไทย (2คาบ)	ชีวิตและสังคม (2คาบ)		
ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (3คาบ)	สถิติธุรกิจ 1 (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (3คาบ)	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (3คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)		
ภาษาไทย (2คาบ)	หลักการตลาด (2คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (1คาบ)	สถิติธุรกิจ 1 (2คาบ)		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชาการตลาด	หลักการตลาด (1คาบ)	หลักการตลาด (1คาบ)	หลักการเศรษฐศาสตร์ (2คาบ)	หลักการตลาด (1คาบ)	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (2คาบ)	
ห้องบรรยาย 35 คน	หลักการตลาด (1คาบ) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (1คาบ) สถิติธุรกิจ 1 (2คาบ)	หลักการตลาด (1คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (1คาบ) สถิติธุรกิจ 1 (1คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (2คาบ)	ภาษาไทย (2คาบ) ความรู้เกี่ยวกับสินค้า (2คาบ)	
	กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (3คาบ) เทคนิคการจัดแสดงสินค้า (4คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (1คาบ)	หลักการวิจัยตลาดเบื้องต้น (4คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า (3คาบ) การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (2คาบ)	ภาษาอังกฤษ 1 (2คาบ) เทคนิคการจัดแสดงสินค้า (2คาบ) การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (2คาบ) หลักการวิจัยตลาดเบื้องต้น (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ (1คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) หลักการวิจัยตลาดเบื้องต้น (2คาบ) การจัดการขาย (1คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (3คาบ)	คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า (2คาบ) การจัดการขาย (4คาบ) การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (1คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ)	
	คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า (1คาบ)		เบื้องต้น (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ	คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า (1คาบ)		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 35 คน	เทคนิคการจัดแสดง สินค้า (4คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินค้า (2คาบ)	การจัดการขาย (2คาบ) หลักและวิธีวิจัยตลาด กฎหมายธุรกิจ (2คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินค้า (2คาบ)	การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (4คาบ) หลักและวิธีวิจัยตลาด เบื้องต้น (4คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินค้า (1คาบ)	ภาษาอังกฤษ 1 (4คาบ) กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินค้า (3คาบ) การจัดการขาย (2คาบ) เทคนิคการจัดแสดง สินค้า (2คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (3คาบ) เทคนิคการจัดแสดง สินค้า (2คาบ) หลักและวิธีวิจัยตลาด เบื้องต้น (2คาบ) การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (2คาบ)	วันเสาร์
	ภาษาอังกฤษ 1 (3คาบ)	หลักและวิธีวิจัยตลาด เบื้องต้น (1คาบ)	การจัดการขาย (2คาบ)	การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (2คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	การโฆษณาและส่งเสริมการขาย (2คาบ)	คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินทรัพย์ (1คาบ) การจัดการขาย (1คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ)	เทคนิคการจัดแสดง สินทรัพย์ (4คาบ)	หลักและวิธีวิจัยตลาด เบื้องต้น (2คาบ) คณิตศาสตร์เกี่ยวกับ สินทรัพย์ (1คาบ)	สินทรัพย์ (2คาบ) หลักและวิธีวิจัยตลาด เบื้องต้น (1คาบ)
--	----------------------------------	---	--------------------------------------	---	--

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชาการบัญชี	บัญชีการเงิน (2คาบ)	บัญชีชั้นกลาง (2คาบ)	บัญชีการเงิน (4คาบ)	บัญชีชั้นกลาง (2คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์	
ห้องบรรยาย 35 คน	บัญชีรัฐบาล (4คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	คณิตศาสตร์ (3คาบ) อังกฤษ (2คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ) บัญชีรัฐบาล (2คาบ)	บัญชีรัฐบาล (2คาบ) บัญชีชั้นกลาง (2คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (3คาบ) กิจกรรม (2คาบ) อังกฤษ (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ)	(1คาบ) บัญชีชั้นกลาง (3คาบ) บัญชีการเงิน (2คาบ)	
	บัญชีชั้นกลาง (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์	บัญชีรัฐบาล (2คาบ) บัญชีการเงิน (4คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ)	อังกฤษ (2คาบ) บัญชีรัฐบาล (2คาบ)	บัญชีชั้นกลาง (3คาบ) บัญชีการเงิน (2คาบ)	บัญชีรัฐบาล (2คาบ) อังกฤษ (2คาบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(3กบ) บัญชีรัฐบาล (1กบ)	กิจกรรม (2กบ) คณิตศาสตร์ (2กบ)	บัญชีการเงิน (2กบ)	กิจกรรม (2กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (2กบ)	คณิตศาสตร์ (2กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ)	
	อังกฤษ (2กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ)	บัญชีขั้นกลาง (3กบ) คณิตศาสตร์ (1กบ)	คณิตศาสตร์ (2กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ)	บัญชีการเงิน (2กบ) บัญชีขั้นกลาง (2กบ)	บัญชีรัฐบาล (2กบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1กบ)	บัญชีรัฐบาล (2กบ)
	บัญชีการเงิน (2กบ)	บัญชีการเงิน (2กบ)	กิจกรรม (2กบ)	กิจกรรม (2กบ)		

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 35 คน	บัญชีต้นทุน 1 (2กบ) บัญชีขั้นสูง 1 (5กบ) หลักการจัดการ (1กบ) การเงินธุรกิจ (1กบ)	การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (2กบ) การเงินธุรกิจ (2กบ) สอบบัญชี (4กบ) กฎหมายธุรกิจ (1กบ)	การบัญชีขั้นสูง 1 (2กบ) หลักการจัดการ (1กบ) สอบบัญชี (2กบ) การบัญชีต้นทุน 1	หลักการจัดการ (2กบ) กฎหมายธุรกิจ (3กบ) การบัญชีต้นทุน (2กบ) การเงินธุรกิจ (2กบ)	การบัญชีขั้นสูง 1 (1กบ) การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (1กบ) การเงินธุรกิจ (3กบ)	บัญชีรัฐบาล (2กบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

			การบัญชีขั้นสูง (2คาบ)	(2คาบ) การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (1คาบ) กฎหมายธุรกิจ (1คาบ)	การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (2คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) หลักการจัดการ (2คาบ) การบัญชีต้นทุน (2คาบ)	
	การเงินธุรกิจ (2คาบ) การวิเคราะห์งบการเงิน (4คาบ) หลักการจัดการ (3คาบ) การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (2คาบ)	การบัญชีขั้นสูง 1 (2คาบ) การบัญชีต้นทุน (4คาบ) การวิเคราะห์งบการเงิน (1คาบ) การเงินธุรกิจ (2คาบ)	การเงินธุรกิจ (4คาบ) การวิเคราะห์งบการเงิน (1คาบ) การบัญชีขั้นสูง (2คาบ)	การเงินรายงานและ การใช้ห้องสมุด (3คาบ) การบัญชีขั้นสูง (2คาบ) หลักการจัดการ (2คาบ) การบัญชีต้นทุน (2คาบ)	การเงินรายงานและ การใช้ห้องสมุด (3คาบ) การบัญชีขั้นสูง (2คาบ) หลักการจัดการ (2คาบ) การบัญชีต้นทุน (2คาบ)	หลักการจัดการ (1คาบ) การบัญชีขั้นสูง (5คาบ) การบัญชีต้นทุน (2คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ) กิจกรรม (2คาบ)
	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	
ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	
ห้องบรรยาย 35 คน	หลักการจัดการ (1คาบ) การเงินธุรกิจ (1คาบ) สอบบัญชี (1คาบ) กฎหมายธุรกิจ (1คาบ)	การเงินธุรกิจ (1คาบ) การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (2คาบ) การบัญชีต้นทุน	การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (1คาบ) สอบบัญชี (2คาบ) หลักการจัดการ	การบัญชีขั้นสูง (3คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ)	การบัญชีขั้นสูง (1คาบ) การบัญชีต้นทุน (2คาบ) การเงินธุรกิจ (2คาบ)		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	การบัญชีขั้นสูง (1คาบ)	(2คาบ)	(2คาบ)	การบัญชีขั้นสูง (1คาบ)	การบัญชีขั้นสูง (2คาบ)	
แผนกวิชาการ	การจัดเอกสาร (2คาบ)	การจัดเอกสาร (3คาบ) หลักการตลาด (1คาบ) การพัฒนาบุคลากร (2คาบ) (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพ (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพ (2คาบ)	การพัฒนาบุคลากร (1คาบ) หลักการตลาด (1คาบ) การพัฒนาคุณภาพ (1คาบ) ชีวิตและสังคม (3คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) การจัดเอกสาร (1คาบ)	
เลขานุการ		ชีวิตและสังคม (3คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ชีวิตและสังคม (3คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) หลักการตลาด (2คาบ) การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด (1คาบ)	ชีวิตและสังคม (3คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ชีวิตและสังคม (3คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) การจัดเอกสาร (1คาบ)	
ห้องบรรยาย 30 คน						

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 30 คน	การพัฒนาบุคลากร (4คาบ) หลักการตลาด (1คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ)	การพัฒนาบุคลากร (2คาบ) หลักการตลาด (2คาบ) บัญชีต้นทุน (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ)	ภาษาอังกฤษ (2คาบ) การจัดการ (3คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (1คาบ) สอบบัญชี (2คาบ) หลักการจัดการ (2คาบ)	ภาษาอังกฤษ (2คาบ) หลักการตลาด (1คาบ)	หลักการตลาด (2คาบ) การจัดการ (3คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (1คาบ)	
	การบัญชีการเงิน (2คาบ) จิตวิทยาทั่วไป (4คาบ) อังกฤษธุรกิจ (2คาบ)	อังกฤษธุรกิจ (2คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ	คณิตศาสตร์ (3คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ)	จิตวิทยาทั่วไป (1คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	จิตวิทยาทั่วไป (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ (2คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ) จิตวิทยาทั่วไป (2คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ)	(3คาบ) อังกฤษธุรกิจ (1คาบ) จิตวิทยาทั่วไป (2คาบ)	การบัญชีการเงิน (2คาบ) กฎหมายธุรกิจ (1คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	คณิตศาสตร์ (2คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) อังกฤษธุรกิจ (4คาบ) จิตวิทยาทั่วไป (1คาบ)	คณิตศาสตร์ (1คาบ) การบัญชีการเงิน (2คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	กฎหมายธุรกิจ (3คาบ) จิตวิทยาทั่วไป (1คาบ)
--	--	--	--	---	--	--

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชา คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	หลักเศรษฐศาสตร์ (3คาบ)	ภาษาอังกฤษ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ)	คณิตศาสตร์ (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (2คาบ) (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	คณิตศาสตร์ (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)	การประมวลข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ (6คาบ)	
ห้องบรรยาย 30 คน	การบัญชีการเงิน (4คาบ)	สถิติธุรกิจ (2คาบ) หลักการตลาด (4คาบ)	ระบบข่าวสารเพื่อการ บริหาร (3คาบ)	ประสบการณ์ชีวิตและ สังคม (2คาบ)	สถิติธุรกิจ (4คาบ) การบัญชีการเงิน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกวิชาการ ห้องเทียบ ห้องบรรยาย 30 คน	ประสมการณ์ชีวิตและ สังคม (2คาบ) ปฐมนิเทศห้องเทียบ (4คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) หลักการจัดการ (1คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ)	ประสมการณ์ชีวิตและ สังคม (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) หลักการจัดการ (1คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ)	หลักการตลาด (2คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ปฐมนิเทศห้องเทียบ (1คาบ)	ระบบข่าวสารเพื่อการ บริหาร (3คาบ) ปฐมนิเทศห้องเทียบ (1คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	(4คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ) หลักการจัดการ (4คาบ)

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 30 คน	ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ปฐมนิเทศห้องเทียบ (1คาบ)	ปฐมนิเทศห้องเทียบ (1คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	ภาษาอังกฤษ (2คาบ) หลักการจัดการ (4คาบ) คณิตศาสตร์ (1คาบ)	หลักการจัดการ (1คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ)	ปฐมนิเทศห้องเทียบ (4คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) คณิตศาสตร์ (2คาบ) หลักการจัดการ (1คาบ) ภาษาต่างประเทศ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(2คาบ)	ภาษีอกร (1คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) หัวหน้าภาษการเพื่อกร (2คาบ) หลักกรจัดการ (2คาบ) นันทนาการเพื่อกร ทองเทียว(2คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ทองเทียว(2คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)	ชีวิตและสังคม (2คาบ) หลักกรจัดการ (2คาบ) นันทนาการเพื่อกร ทองเทียว(2คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)	ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ) ภาษอกร (3คาบ) หลักกรจัดการ (1คาบ)	ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (3คาบ) ภาษอกร (2คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)	(2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) นันทนาการเพื่อกร (2คาบ) ทองเทียว(2คาบ) ภาษอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)
--	--------	--	--	--	---	--

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 30 คน	ภาษีอกร (2คาบ) หลักกรจัดการ (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)	หลักกรจัดการ (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) นันทนาการเพื่อกร ทองเทียว (2คาบ) ภาษาอกร (2คาบ)	ภาษาอกร (2คาบ) ภาษอกร (1คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ)	หลักกรจัดการ (1คาบ) ภาษอกร (2คาบ) ภาษาอกร (1คาบ) ภาษอกร (1คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ภาษาต่างประเทศ 3 (3คาบ)	ภาษาต่างประเทศ 3 (3คาบ)	หลักการจัดการ (2คาบ) นันทนาการเพื่อการท่องเที่ยว (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ 3 (3คาบ)	
แผนกวิชาการโรงแรม ห้องบรรยาย 30 คน	ภาษาต่างประเทศ 3 (3คาบ) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (2คาบ)	การศึกษาระดับปริญญาโท (2คาบ) ปริญญาโท การท่องเที่ยว (1คาบ) ภาษาไทย (1คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (2คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ปริญญาโท การท่องเที่ยว (1คาบ) ภาษาไทย (1คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ไทยศึกษา (2คาบ) ปริญญโท การท่องเที่ยว (1คาบ) ภาษาไทย (1คาบ) ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (1คาบ)
	ภาษาต่างประเทศ 3 (3คาบ) ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (3คาบ)	ปริญญาโท การท่องเที่ยว (2คาบ) ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (2คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (2คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ปริญญาโท การท่องเที่ยว (2คาบ) ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (2คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (3คาบ) ความรู้เกี่ยวกับโรงแรม (3คาบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
แผนกวิชาการโรงแรม ห้องบรรยาย 30 คน	ปฐมนิเทศการ ท่องเที่ยว (2คาบ) ทอมรู้เกี่ยวกับ โรงแรม (2คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ)	ไทยศึกษา (2คาบ) ปฐมนิเทศการ ท่องเที่ยว (2คาบ) ภาษาไทย (1คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (1คาบ) ภาษาไทย (2คาบ) ปฐมนิเทศการ ท่องเที่ยว (1คาบ) ภาษาไทย (1คาบ) ทอมรู้เกี่ยวกับ โรงแรม (2คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (3คาบ) ทอมรู้เกี่ยวกับ โรงแรม (3คาบ)	ภาษาไทย (2คาบ) ภาษาอังกฤษ (2คาบ) ทอมรู้เกี่ยวกับ โรงแรม (2คาบ)	
	หลักสูตรศาสตร์ (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) สถิติธุรกิจ 1 (3คาบ) ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (1คาบ)	ภาษาต่างประเทศ (2คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (1คาบ) หลักสูตรศาสตร์ (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม(2คาบ) สถิติธุรกิจ 1 (3คาบ)	ภาษาต่างประเทศ เทคนิค (1คาบ) หลักสูตรศาสตร์ (1คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) ภาษาต่างประเทศ เทคนิค (1คาบ) หลักสูตรศาสตร์ (1คาบ)	ภาษาอังกฤษโรงแรม (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องบรรยาย 30 คน	ภาษาอังกฤษโรงแรม (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ)	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) ภาษาอังกฤษประเทศ เทคนิค (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ)	ภาษาอังกฤษประเทศ (2คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) สถิติธุรกิจ (3คาบ)	ภาษาอังกฤษประเทศ เทคนิค (1คาบ) หลักเศรษฐศาสตร์ (1คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (2คาบ)	หลักเศรษฐศาสตร์ (2คาบ) การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตและสังคม (2คาบ) สถิติธุรกิจ (3คาบ) ภาษาอังกฤษประเทศ (2คาบ) ภาษาอังกฤษโรงแรม (1คาบ)	
ห้องปฏิบัติการ สำนักงาน	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (10คาบ) พิมพ์ดีดไทย 1 (6คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (4คาบ)	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (4คาบ) พิมพ์ดีดไทย 1 (4คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (2คาบ)	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (8คาบ) พิมพ์ดีดไทย 1 (6คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (3คาบ)	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (8คาบ) พิมพ์ดีดไทย 1 (4คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (5คาบ)	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (10คาบ) พิมพ์ดีดไทย 1 (5คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (5คาบ)	งานสำนักงานและการ ใช้เครื่องปฏิบัติการ สำนักงาน (4คาบ)
พิมพ์ดีดธรรมดา	พิมพ์ดีดไทย 1 (6คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (4คาบ)	พิมพ์ดีดไทย 1 (4คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (2คาบ)	พิมพ์ดีดไทย 1 (6คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (3คาบ)	พิมพ์ดีดไทย 1 (4คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (5คาบ)	พิมพ์ดีดไทย 1 (5คาบ) พิมพ์ดีดไทย 3 (5คาบ)	
พิมพ์ดีดไฟฟ้า	พิมพ์ดีดอังกฤษ (6คาบ)	พิมพ์ดีดอังกฤษ (6คาบ)	พิมพ์ดีดอังกฤษ (6คาบ)	พิมพ์ดีดอังกฤษ (5คาบ)	พิมพ์ดีดอังกฤษ (3คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	พิมพ์ดีดประยุกต์ (6คาบ)	พิมพ์ดีดประยุกต์ (4คาบ)	พิมพ์ดีดประยุกต์ (6คาบ)	พิมพ์ดีดประยุกต์ (4คาบ)	พิมพ์ดีดประยุกต์ (4คาบ)	พิมพ์ดีดประยุกต์ (2คาบ)	
ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	
พิมพ์ดีดไฟฟ้า	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ (10คาบ)	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ (10คาบ) พิมพ์ดีดประยุกต์ (2คาบ)	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ (10คาบ)	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ (10คาบ)	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ (10คาบ)		
ห้องคอมพิวเตอร์	ภาษาปาสคาล (4คาบ)	โปรแกรมสำเร็จรูป (4คาบ) การใช้โปรแกรม (4คาบ) การใส่โปรแกรม (4คาบ) ควบคุมเครื่อง (4คาบ) การใช้คอมพิวเตอร์ (4คาบ) โปรแกรมสำเร็จรูป (4คาบ)	การใช้คอมพิวเตอร์ (10คาบ) ภาษาปาสคาล (4คาบ) โปรแกรมสำเร็จรูป (4คาบ) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (6คาบ) การใช้คอมพิวเตอร์ใน (4คาบ)	ภาษาโอบอลขั้นสูง (8คาบ) โปรแกรมสำเร็จรูป (4คาบ) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (6คาบ) การใช้คอมพิวเตอร์ใน (4คาบ)	ภาษาเบสิก (4คาบ) การใช้โปรแกรม (4คาบ) ควบคุมเครื่อง (4คาบ) การใช้คอมพิวเตอร์ (4คาบ) การใช้คอมพิวเตอร์ใน (4คาบ)	การใช้คอมพิวเตอร์ (4คาบ) ในสำนักงาน (4คาบ)	การใช้คอมพิวเตอร์ (4คาบ) ในสำนักงาน (4คาบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารด้วย

ห้องเรียน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์
ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB)	ภาษาอังกฤษพื้น ฐาน1 (2คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (5คาบ) ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจ การโรงแรม (1คาบ)	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (4คาบ) อังกฤษ (2คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (2คาบ) ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจ การโรงแรม (2คาบ)	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (3คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (4คาบ) ภาษาอังกฤษเพื่อ ธุรกิจ การโรงแรม (1คาบ)	ภาษาอังกฤษพื้น ฐาน3 (2คาบ) ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (1คาบ) อังกฤษ (1คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (5คาบ)	ภาษาอังกฤษพื้น ฐาน1 (3คาบ) ภาษาอังกฤษพื้น ฐาน3 (2คาบ) ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (1คาบ) อังกฤษ (1คาบ) ภาษาอังกฤษ 1 (3คาบ)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องบรรยาย 35 คน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
แผนกวิชาบริหารธุรกิจ	67	69	66	64	63	
แผนกวิชาการบัญชี	43	43	45	46	39	10
แผนกวิชาการตลาด	44	41	45	47	40	
รวม	154	153	156	157	142	10

ห้องบรรยาย 30 คน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	8	18	12	4	14	
แผนกวิชาการโรงแรม	44	20	32	24	8	
แผนกวิชาการท่องเที่ยว	40	40	32	40	44	
แผนกวิชาการเลขานุการ	27	24	22	20	27	4
รวม	119	102	98	88	93	4

ห้องพิมพ์ดีด	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
แผนกวิชาบริหารธุรกิจ	22	16	21	18	15	
แผนกวิชาการตลาด	2	-	4	-	4	
แผนกวิชาการเลขานุการ	4	2	2	6	2	
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	2	-	2	-	
แผนกวิชาการโรงแรม	2	2	-	2	2	
แผนกวิชาการท่องเที่ยว	2	2	-	2	2	
รวม	32	24	27	30	25	

ห้องคอมพิวเตอร์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
แผนกวิชาบริหารธุรกิจ	-	6	-	6	-	-
แผนกวิชาการบัญชี	-	-	-	2	2	-
แผนกวิชาการเลขานุการ	4	12	16	12	4	4
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	12	6	6	8	8	-
แผนกวิชาการโรงแรม	4	-	-	-	4	8
รวม	20	24	22	28	18	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาความต้องการจริงในการใช้ห้องเรียนใน 1 วัน

ทำได้โดย การนำจำนวนคาบสูงสุดในแต่ละวัน = จำนวนห้อง
จำนวนคาบที่เรียนจริงในแต่ละวัน

ห้องบรรยาย 35 คน

จำนวนคาบสูงสุดในแต่ละวัน = 157
จำนวนคาบที่เรียนจริง = 8
เท่ากับ 20 ห้อง

ห้องบรรยาย 30 คน

จำนวนคาบสูงสุดในแต่ละวัน = 119
จำนวนคาบที่เรียนจริง = 8
เท่ากับ 14 ห้อง

ห้องพิมพ์ดีด

จำนวนคาบสูงสุดในแต่ละวัน = 32
จำนวนคาบที่เรียนจริง = 12
เท่ากับ 3 ห้อง

ห้องคอมพิวเตอร์

จำนวนคาบสูงสุดในแต่ละวัน = 28
จำนวนคาบที่เรียนจริง = 12
เท่ากับ 3 ห้อง

ห้องปฏิบัติการบัญชี 1 ห้อง

ห้องปฏิบัติการสำนักงาน 1 ห้อง

ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB) 1 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.3 การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ

การกำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการ จากหลักสูตรองค์ประกอบที่
จะต้องมีในโครงการ ตามพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
<p>1. ส่วนการศึกษา</p> <p>คณะวิชาบริหารธุรกิจ</p> <p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>หมวดวิชาชีพพื้นฐาน</p> <p>ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)</p> <p>แผนกวิชาบริหารธุรกิจ</p>	<p>ห้องหัวหน้าคณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก ปวช. - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก ปวส. - ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ - ส่วนเก็บเอกสาร <p>ห้องเก็บของ</p> <p>ห้องน้ำ - ส้วม</p> <p>ห้องพักอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานอาจารย์ - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อก - ส่วนเก็บเอกสาร <p>ห้องน้ำ - ส้วม</p> <p>ห้องปฏิบัติการสำนักงาน</p> <p>ห้องพิมพ์ดีดธรรมดา</p> <p>ห้องพิมพ์ดีดไฟฟ้า</p> <p>ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB)</p> <p>ห้องพักอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อก - ส่วนเก็บเอกสาร <p>ห้องบรรยาย 35 คน</p> <p>ห้องน้ำ - ส้วม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์กรประกอบหลัก	องค์กรประกอบรอง
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนกวิชาการบัญชี	ห้องพักอาจารย์ - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร
แผนกวิชาการตลาด	ห้องบรรยาย 35 คน ห้องน้ำ - ส้วม ห้องพักอาจารย์ - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร
แผนกวิชาการเลขานุการ	ห้องบรรยาย 35 คน ห้องน้ำ - ส้วม ห้องพักอาจารย์ - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ห้องบรรยาย 30 คน ห้องน้ำ - ส้วม ห้องพักอาจารย์ - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร
	ห้องบรรยาย 30 คน ห้องน้ำ - ส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต่ออ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
<p data-bbox="217 382 635 469">คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว แผนกวิชาการโรงแรม</p> <p data-bbox="254 1087 535 1131">แผนกวิชาการท่องเที่ยว</p>	<p data-bbox="749 436 935 476">ห้องพักอาจารย์</p> <ul data-bbox="749 491 1063 694" style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร <p data-bbox="749 709 978 749">ห้องบรรยาย 30 คน</p> <p data-bbox="749 764 1106 803">ห้องปฏิบัติการโรงแรมส่วนหน้า</p> <p data-bbox="749 819 1013 858">ห้องจัดเลี้ยงและอาหาร</p> <p data-bbox="749 873 992 912">ห้องปฏิบัติการอาหาร</p> <p data-bbox="749 928 1049 967">ห้องฝึกงานแม่บ้านโรงแรม</p> <p data-bbox="749 982 1021 1022">ห้องเก็บอุปกรณ์โรงแรม</p> <p data-bbox="749 1037 906 1076">ห้องน้ำ - ล้าง</p> <p data-bbox="749 1092 928 1131">ห้องพักอาจารย์</p> <ul data-bbox="749 1146 1063 1349" style="list-style-type: none"> - ส่วนทำงานหัวหน้าแผนก - ส่วนทำงานอาจารย์แผนก - ส่วนพักผ่อน + ติดต่อ - ส่วนเก็บเอกสาร <p data-bbox="749 1365 978 1404">ห้องบรรยาย 30 คน</p> <p data-bbox="749 1419 1021 1458">ห้องปฏิบัติการท่องเที่ยว</p> <p data-bbox="749 1474 906 1513">ห้องน้ำ - ล้าง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
<p>2. ส่วนบริการ</p> <p>ห้องสมุด</p> <p>โรงอาหาร</p> <p>ส่วนที่จอดรถ</p>	<p>ห้องหัวหน้าห้องสมุด</p> <p>ห้องทำงานเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเจ้าหน้าที่ - ส่วนบรรณารักษ์ - ส่วนวารสาร - ส่วนบริเวณอ่านหนังสือ - ส่วนซ่อมและเก็บหนังสือ - ส่วนรับประทานอาหาร - ส่วนเตรียมอาหารและปรุงอาหาร - ส่วนซักล้าง - ส่วนเก็บของห้องครัว <p>ห้องน้ำ - ส้วม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทางสัญจร - ที่จอดรถอาจารย์ - ที่จอดรถแขกผู้มาเยือน - ที่จอดรถส่งของ - ที่กลับรถ
<p>3. ส่วนของโรงแรม</p>	<p>ห้องพักแขก</p> <p>ห้องประชุมและจัดเลี้ยง</p> <p>ห้องอาหาร</p> <p>สำนักงานส่วนหน้า</p> <p>ห้องประชุมคณะกรรมการบริหาร</p> <p>ฝ่ายวางแผนและวิจัย</p> <p>การบัญชีและการเงิน</p> <p>ร้านค้าบริการ</p> <p>สระว่ายน้ำ</p> <p>ที่จอดรถ</p> <p>ห้องน้ำ - ส้วม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

1. ส่วนการศึกษา

คณะวิชาบริหารธุรกิจ

1. ห้องทำงานหัวหน้าคณะ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 12 ม²/คน มีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 12 ม²

2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 6 คน ใช้พื้นที่เท่ากับ 36 ม²

หมวดวิชาพื้นฐาน

1. ห้องทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 6 คน ใช้พื้นที่เท่ากับ 36 ม²

2. ห้องปฏิบัติการสำนักงาน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 2.24 ม²/คน ผู้ใช้ 35 คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 78.4 ม²

3. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 3.49 ม²/คน ผู้ใช้ 35 คน จำนวน 3 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 366.45 ม²

4. ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 2.39 ม²/คน ผู้ใช้ 35 คน จำนวน 3 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 307.65 ม²

5. ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB) ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 3.6 ม²/คน ผู้ใช้ 35 คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 126 ม²

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

แผนกวิชาบริหารธุรกิจ

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 6 คน พื้นที่เท่ากับ 36 ม²

3. ห้องบรรยาย 35 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน จำนวน 8 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 504 ม²

4. ห้องปฏิบัติการบัญชี 35 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 2.99 ม²/คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 104.65 ม²

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

แผนกวิชาการบัญชี

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานนี้เท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้
ใช้ 5 คน พื้นที่เท่ากับ 30 ม²

3. ห้องบรรยาย 35 คน ตาม มาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการ
มีผู้ใช้จำนวน 6 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 378 ม²

แผนกวิชาการเลขานุการ

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ใน
โครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้
ใช้ 6 คน พื้นที่เท่ากับ 36 ม²

3. ห้องบรรยาย 30 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการ
มีผู้ใช้จำนวน 4 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 216 ม²

แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ใน
โครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้
ใช้ 2 คน พื้นที่เท่ากับ 12 ม²

3. ห้องบรรยาย 30 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการ
มีผู้ใช้จำนวน 2 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 108 ม²

แผนกวิชาการตลาด

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ใน
โครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้
ใช้ 7 คน พื้นที่เท่ากับ 42 ม²

3. ห้องบรรยาย 35 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการ
มีผู้ใช้จำนวน 6 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 378 ม²

คณะวิชาอุตสาหกรรมगतองเทียว

1. ห้องทำงานหัวหน้าคณะ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 12 ม²/คน ใน
โครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 12 ม²

2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการ
มีผู้ใช้ 4 คน ใช้พื้นที่เท่ากับ 24 ม²

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกวิชากรรท่งเทียว

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²
2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 2 คน พื้นที่เท่ากับ 12 ม²
3. ห้องบรรยาย 30 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 4 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 216 ม²

แผนกวิชาการโรงแรม

1. ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²
2. ส่วนทำงานอาจารย์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 2 คน พื้นที่เท่ากับ 12 ม²
3. ห้องบรรยาย 30 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 1.8 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 4 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 216 ม²

รวมพื้นที่อาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมกรรท่งเทียว

- พื้นที่การศึกษา	3362.15	ตารางเมตร
- พื้นที่ทางเดิน	1120.72	ตารางเมตร
- พื้นที่เก็บของ	336.215	ตารางเมตร
รวม	4819.09	ตารางเมตร

(ห้องเก็บของคิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด = $3362.15 / 10\%$
= 336.215)

(ทางเดินในอาคารคิดเป็น 1/3 ของพื้นที่ทั้งหมด = 1120.72)

2. ส่วนบริการ

ห้องสมุด

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 9 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 9 ม²
- ห้องทำงานบรรณารักษ์ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 6 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้ 1 คน พื้นที่เท่ากับ 6 ม²
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานกรมอาชีววะ ใช้พื้นที่ 4.5 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 2 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 9 ม²

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริเวณอ่านหนังสือ ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 2 ม²/คน คิดตามจำนวน
นักศึกษา ในอัตราร้อยละ 7 ของจำนวนนักศึกษาทั้งหมด

$$\text{นักศึกษา } 2170 \text{ คน} \quad \text{ร้อยละ } 7 \quad = \quad 152 \text{ ม}^2$$

$$\text{ที่อ่านหนังสือ} = 2 \text{ ม}^2/\text{คน} \times 152 = 304 \text{ ม}^2$$

$$\text{พื้นที่เก็บและซ่อมแซมคิดเป็น } 20\% \text{ ของพื้นที่ทั้งหมด} = 65.6 \text{ ม}^2$$

โรงอาหาร

- พื้นที่บริการ ตามมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา คิดจากจำนวนนักเรียนในอัตรา
ร้อยละ 30 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด

$$\text{จากนักเรียน } 2170 \text{ คน} \quad \text{ร้อยละ } 30 \quad = \quad 651 \text{ คน}$$

นักเรียน 651 คน ตามเกณฑ์มาตรฐานกรมอาชีวศึกษา ใช้พื้นที่ 1.20 ม²/คน

$$1. \text{ พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร} = 651 \times 1.2$$

$$= 781.2 \text{ ม}^2$$

$$2. \text{ ครัวและปรุงอาหารคิด } 1/3 \text{ ของพื้นที่} = 260 \text{ ม}^2$$

$$3. \text{ เก็บของคิด } 25\% \text{ ของครัว} = 65 \text{ ม}^2$$

$$4. \text{ ขยะคิดพื้นที่มาตรฐาน} = 4 \text{ ม}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่อาคารโรงอาหาร} = 1110.2 \text{ ม}^2$$

การวิเคราะห์ห้องน้ำ - ส้วม ในส่วนต่างๆ ของโครงการ

การคิดห้องน้ำ - ส้วม จะคิดแยกกันในแต่ละส่วนจากจำนวนผู้ใช้โครงการในแต่ละ

ส่วนนั้นๆ

1. ส่วนการศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

- นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน 1340 คน จาก
มาตรฐานห้องน้ำ-ส้วม นักเรียนในอาคารเรียน

$$\text{พื้นที่ห้องส้วมของอาคารเรียนภายใน} \quad 3 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

$$\text{พื้นที่ปัสสาวะและทางเดินภายใน} \quad 1.5 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

$$\text{พื้นที่อ่างล้างมือและทางเดินภายใน} \quad 1.5 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

เนื่องจากไม่รู้จำนวนนักเรียนชาย/หญิง ที่แน่นอน แต่จากการวิเคราะห์พบว่า
จำนวนนักเรียนชายจะมีเปอร์เซ็นต์การเข้าเรียน ในคณะวิชาบริหารธุรกิจน้อยมาก ดังนั้น จึงให้
จำนวนนักเรียนชายคิดเป็น 20% ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด จะได้ = 268 คน และนักเรียน

เอกสหกิจ = 1072 คน จำนวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียนชายตามมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา นักเรียนชาย 250 คน ต่อส้วม 3 ที่
ที่ปัสสาวะ 5 ที่ และอ่างล้างมือ 5 ที่ ส่วนที่เกินให้เพิ่ม 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 100 คน
และที่ปัสสาวะและอ่างล้างมือ 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 50 คน

$$\text{แยกพื้นที่เป็นนักเรียน } 268 - 250 = 18$$

$$\text{ส่วนที่เหลือเพิ่มส้วม } 1 \text{ ที่}$$

$$\text{อ่างล้างมือ } 1 \text{ ที่}$$

$$\text{รวมจากมาตรฐาน ส้วม } 3 \text{ ที่ } \quad \text{เพิ่ม } 1 \text{ ที่ } = 4 \text{ ที่}$$

$$\text{โถปัสสาวะ } 5 \text{ ที่ } \quad \text{เพิ่ม } 1 \text{ ที่ } = 6 \text{ ที่}$$

$$\text{อ่างล้างมือ } 5 \text{ ที่ } \quad \text{เพิ่ม } 1 \text{ ที่ } = 6 \text{ ที่}$$

$$\text{พื้นที่เท่ากับ ส้วม } 4 \times 3 \text{ ม}^2 = 12 \text{ ม}^2$$

$$\text{โถปัสสาวะ } 6 \times 1.5 \text{ ม}^2 = 9 \text{ ม}^2$$

$$\text{อ่างล้างมือ } 6 \times 1.5 \text{ ม}^2 = 9 \text{ ม}^2$$

$$\text{พื้นที่ห้องน้ำชาย } = 30 \text{ ม}^2$$

ส้วมนักเรียนหญิงจากมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา นักเรียนหญิง 250 คน ต่อส้วม 7 ที่
และอ่างล้างมือ 5 ที่ ส่วนที่เกินให้เพิ่มอีกอย่างละ 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 50 คน

$$\text{แยกพื้นที่เป็นนักเรียน } 1072 - 250 = 822$$

$$\text{ส่วนที่เหลือเพิ่ม ส้วม } = 12 \text{ ที่}$$

$$\text{อ่างล้างมือ } = 12 \text{ ที่}$$

$$\text{จากมาตรฐาน ส้วม } 7 \text{ ที่ } \quad \text{เพิ่ม } 12 \text{ ที่ } = 19 \text{ ที่}$$

$$\text{อ่างล้างมือ } 5 \text{ ที่ } \quad \text{เพิ่ม } 12 \text{ ที่ } = 17 \text{ ที่}$$

$$\text{พื้นที่เท่ากับ ส้วม } 19 \times 3 \text{ ม}^2 = 57 \text{ ม}^2$$

$$\text{อ่างล้างมือ } 17 \times 1.5 \text{ ม}^2 = 25.5 \text{ ม}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่ห้องน้ำหญิง } = 82.5 \text{ ม}^2$$

ห้องน้ำอาจารย์ในหมวดวิชาพื้นฐาน

จำนวนอาจารย์ + เจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา ห้องน้ำ - ส้วม มีโถ
ปัสสาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวน 25 คน หรือ 0.5 ม²/คน ดังนั้นในห้องน้ำต้องมีส้วม
และอ่างล้างมือ

$$\text{แยกพื้นที่เป็นส้วมและทางเดิน } = 3 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

$$\text{ที่ปัสสาวะและทางเดิน } = 1.5 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

$$\text{อ่างล้างหน้าและทางเดิน } = 1.5 \text{ ม}^2/\text{ที่}$$

$$\text{เพราะฉะนั้นพื้นที่ห้องน้ำอาจารย์ } = 6 \text{ ม}^2$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการบริหารธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

1. มีนักเรียน 630 คน จากมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา ดังนั้นพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม แยกเป็น

นักเรียนชาย	มีส้วม	3 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$3 \times 3 \text{ ม}^2$	=	9	ม^2
	โถปัสสาวะ	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	อ่างล้างหน้า	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำชาย				=	24	ม^2

นักเรียนหญิง	มีส้วม	12 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$12 \times 3 \text{ ม}^2$	=	36	ม^2
	อ่างล้างหน้า	10 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$10 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	15	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำหญิง				=	51	ม^2

2. จำนวนอาจารย์ = 7 คน = จำนวน 1 ชุด รวมพื้นที่ 6 ม^2

แผนวิชาการบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

1. มีนักเรียน 350 คน จากมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา ดังนั้นมีพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม

แยกเป็น

นักเรียนชาย	มีส้วม	3 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$3 \times 3 \text{ ม}^2$	=	9	ม^2
	โถปัสสาวะ	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	อ่างล้างหน้า	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำชาย				=	24	ม^2

นักเรียนหญิง	มีส้วม	8 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$8 \times 3 \text{ ม}^2$	=	24	ม^2
	อ่างล้างหน้า	6 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$6 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	9	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำหญิง				=	33	ม^2

2. จำนวนอาจารย์ = 6 คน = จำนวน 1 ชุด รวมพื้นที่ 6 ม^2

แผนวิชาเลขานุการ

1. มีจำนวนนักเรียน 240 คน จากมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา ดังนั้นพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม ของนักเรียนชายจะมีพื้นที่เท่ากับ 24 ม^2 และนักเรียนหญิงจะมีพื้นที่เท่ากับ 28.5 ม^2 รวมเป็น 52.5 ม^2 คิดจากมาตรฐานของกรมอาชีวศึกษา ในจำนวนนักเรียน 250 คน แบ่งเป็น 5 ชั้นด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียนชาย	มีส้วม	3 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$3 \times 3 \text{ ม}^2$	=	9	ม^2
	โถปัสสาวะ	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	อ่างล้างหน้า	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำชาย				=	24	ม^2
นักเรียนหญิง	มีส้วม	7 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$7 \times 3 \text{ ม}^2$	=	21	ม^2
	อ่างล้างหน้า	5 ที่	มีพื้นที่เท่ากับ	$5 \times 1.5 \text{ ม}^2$	=	7.5	ม^2
	รวมพื้นที่ห้องน้ำหญิง				=	28.5	ม^2
2. จำนวนอาจารย์ = 7 คน = จำนวน 1 ชุด รวมพื้นที่ 6 ม^2							

วิชาคอมพิวเตอร์แผนกธุรกิจ

1. จำนวนนักเรียน 240 คน เท่ากับวิชาเลขานุการ ดังนั้นพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม เท่ากับพื้นที่ 52.5 ม^2 แยกเป็นชาย 24 ม^2 และหญิง 28.5 ม^2
2. จำนวนอาจารย์ 3 คน = จำนวน 1 ชุด

แผนกการตลาด

1. จำนวนนักเรียน 350 คน ดังนั้นพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม เท่ากับพื้นที่ 57 ม^2 แยกเป็นชาย 24 ม^2 และหญิง 33 ม^2 (วิธีคิดเหมือนแผนกวิชาการบัญชี)
2. ห้องน้ำ - ส้วม อาจารย์ 8 คน เท่ากับจำนวน 1 ชุด

คณะอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

แผนกวิชาการท่องเที่ยว

1. จำนวนนักเรียน 240 คน ดังนั้นมีพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม เท่ากับพื้นที่ 52.5 ม^2 แยกเป็นชาย 24 ม^2 และหญิง 28.5 ม^2 (วิธีคิดเหมือนกับแผนกวิชาการเลขานุการ)
2. ห้องน้ำ - ส้วม อาจารย์ 3 คน เท่ากับจำนวน 1 ชุด

แผนกวิชาการโรงแรม

1. จำนวนนักเรียน 240 คน ดังนั้นมีพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วม เท่ากับพื้นที่ 52.5 ม^2 แยกเป็นชาย 24 ม^2 และหญิง 28.5 ม^2
2. ห้องน้ำ - ส้วม อาจารย์ 3 คน เท่ากับจำนวน 1 ชุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนบริการ

โรงอาหาร

คิดจากจำนวนนักเรียนร้อยละ 30 จาก 2170 คน ตามมาตรฐานกรมอาชีวศึกษา เท่ากับ 651 คน แบ่งเป็นชาย 130 คน หญิง 521 คน

นักเรียนชายแยกเป็นจำนวนสุขภัณฑ์ ส้วม	3	ที่	(3 × 3 ม ²)
ที่ปัสสาวะ	5	ที่	(5 × 1.5 ม ²)
อ่างล้างมือ	5	ที่	(5 × 1.5 ม ²)
รวมพื้นที่เท่ากับ	24	ม ²	
นักเรียนหญิง แยกเป็นจำนวนสุขภัณฑ์ ส้วม	13	ที่	(13 × 3 ม ²)
อ่างล้างมือ	11	ที่	(11 × 1.5 ม ²)
รวมพื้นที่เท่ากับ	55.5	ม ²	

3. ส่วนของโรงแรม

แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของห้องเรียนปฏิบัติการการโรงแรม และการท่องเที่ยว และส่วนของโรงแรม

ส่วนของห้องเรียน แบ่งออกเป็น

1. ห้องปฏิบัติการโรงแรม ในโครงการมีจำนวนผู้ใช้จำนวน 1 หน่วย มีพื้นที่เท่ากับ 268.8 ม² (คิดจากการวิเคราะห์)
2. ห้องฝึกงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 3.94 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 118.2 ม²
3. ห้องจัดเลี้ยงและอาหาร ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 10.88 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 326.4 ม²
4. ห้องเก็บอุปกรณ์โรงแรม ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 38.02 ม²/คน ในโครงการมีผู้ใช้จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 76.04 ม²
5. ห้องปฏิบัติการอาหาร แบ่งเป็น
 - ห้องครัวร้อน ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 6.50 ม²/คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 195 ม²
 - ห้องครัวเย็น ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 5.73 ม²/คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 172 ม²
 - ห้องครัวของหวาน ตามมาตรฐานกรมอาชีวฯ ใช้พื้นที่ 5.32 ม²/คน จำนวน 1 หน่วย พื้นที่เท่ากับ 159.6 ม²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องจัดกิจกรรมและนิทรรศการท่องเที่ยว ในโครงการมีจำนวนผู้ใช้จำนวน 1 หน่วย มีพื้นที่เท่ากับ 134.4 ม² (คิดจากการวิเคราะห์)

ส่วนของโรงแรม

โรงแรมประกอบด้วยองค์ประกอบใหญ่ที่สำคัญ 2 ส่วน คือ

- FRONT OF THE HOUSE
- BACK OF THE HOUSE

FRONT OF THE HOUSE

คือ ส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ได้แก่ ผู้เข้ามาพักและผู้เข้ามาติดต่อธุรกิจ ใ้ใช้ และพบเห็น เป็นส่วนที่แยกจากส่วนทำงาน หรือส่วนทำการผลิต แต่จะมีบริการเข้าถึงได้สะดวกในส่วน FRONT OF THE HOUSE นี้ จะมีการตกแต่งสถานที่อย่างดี มีการจัดแสง และเสียงเพลงเบาๆ เพื่อดึงดูดความสนใจ และเกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

BACK OF THE HOUSE

คือ ส่วนที่ถือได้ว่าเป็นแม่บ้านของโรงแรมเป็นส่วน PRODUCTION AREA มีเฉพาะเจ้าหน้าที่ และพนักงานทำงานตามแต่ละแผนกประจำ หรือบุคคลภายนอกจะเข้ามาในส่วน BACK OF THE HOUSE มิได้เป็นอันขาด นอกจากได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ ส่วนนี้มีการทำงาน และการบริหารงานที่ยุ่งยากซับซ้อน และใช้เทคนิคต่างๆ มากมาย

สำหรับการแบ่งองค์ประกอบของโครงการ แบ่งตามลักษณะพื้นที่ใช้สอย และการใช้งานเป็นหลัก สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ส่วนสาธารณะ
- ส่วนห้องพัก
- ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม
- ส่วนพักผ่อนและบันเทิง
- ส่วนบริการร้านค้าให้เช่า
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการทั่วไป
- ส่วนห้องเครื่อง
- ส่วนจอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. PUBLIC SPACE (ส่วนสาธารณะ)

เป็นส่วนที่เปิดให้บริการแก่แขกผู้มาพัก ซึ่งจะขาดเสียมิได้ เป็นส่วนที่ไม่ทำรายได้ให้กับโรงแรมโดยตรง ประกอบด้วย

1.1 HOTEL ENTRANCE แบ่งได้ดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ (Main Entrance) เป็นทางเข้าหลักของแขกผู้มาใช้บริการโรงแรม ควรเป็นได้จากภายนอก และมีลักษณะเชื้อเชิญ สามารถเข้าตรงไปยังส่วนต้อนรับ (Reception) ได้สะดวก

ที่จอดรถรับส่งควรอยู่ใต้ส่วนปกคลุม (Canopy) ที่สามารถกันแดดกันฝนได้ ถนนช่วงนี้ต้องกว้างพอสำหรับจอดรถได้ 1 คัน และว่างผ่านอีก 1 คัน คือว่างไม่น้อยกว่า 5.50 เมตร และจะต้องจัดให้จอดรถรับ-ส่งชนิดคาน้ำชาวย เพื่อสามารถขึ้นลงได้สะดวก และควรจัดเป็นระบบการเดินรถทางเดียว Canopy ควรสูงประมาณ 5.00 เมตร จากผิวถนน ขานสำหรับขึ้นลงควรกว้างพอสมควร เพื่อใช้เป็นบริเวณยืนคอยและวางกระเป๋าสัมภาระ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับควรจัดให้มีทางลาด (Ramp) เพื่อสะดวกในการขึ้นกระเป๋า และรถเข็นสำหรับคนพิการ โดยมีความชันประมาณ 1 : 10 ถึง 1 : 12

1.1.2 ทางเข้าย่อย (Sub Entrance) เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น ห้องอาหาร ร้านค้า ห้องจัดเลี้ยง เป็นต้น เป็นการกระจายการสัญจร มิให้มากกระจุกรวมอยู่ใน Lobby และแขกที่มาพักด้วย

1.2 LOBBY

โถงต้อนรับนี้ เป็นศูนย์กลางของอาคารที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ และเป็นจุดแรกที่แขกเข้ามาถึงในอาคาร รวมทั้งเป็นที่พักคอย ดังนั้น Lobby จึงควรอยู่ในสถานที่ที่สามารถติดต่อได้จากทางเข้าใหญ่ เป็นจัดที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน จึงควรมีเนื้อที่ให้พอเพียงและบรรยากาศดี โถง ขนาดพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ 0.92 ม²/1 ห้องพัก จากลักษณะของโครงการ โถงต้อนรับนี้ควรมีความกว้างและโถงเป็นพิเศษ เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่มาในลักษณะ Group Tour ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของโรงแรมที่สำคัญมาก และเป็นลักษณะคนกลุ่มใหญ่

1.3 LOBBY LOUNGE

เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขก ใช้นั่งเล่น พักคอย อ่านหนังสือ เขียนจดหมาย พบปะสนทนา คืมน้ำชากาแฟ อาจรวมกับ Lobby Lounge ก็ได้ ควรอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นทิวทัศน์งดงามได้ เช่น ระเบียงน้ำ เป็นต้น อาจจัดให้มีที่เขียนจดหมาย เช่น ทำเป็นเคาน์เตอร์ยาวสำหรับนั่งเขียนก็ได้ พื้นต้องปูด้วยวัสดุทนทาน รักษาความสะอาดได้ง่าย และมีที่รองรับสิ่งสกปรกตามจุดต่างๆ มากเป็นพิเศษ ใต้เก้าอี้ ที่เขียนบุหรี และถังผง ปกติมีขนาด 0.54 ม²/1 ห้องพัก

1.4 BAGGAGE HANDLING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนที่บริการด้านกระเป๋าเดินทางของแขก โดยเฉพาะแขกที่เดินทางเป็นกลุ่มใหญ่ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องกระเป๋าเดินทางขนตามมารวมไว้บริเวณด้านหน้า Reception ดังนั้นบริเวณ Baggage Handling จะเป็นส่วนที่คอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกมาอีกทางหนึ่ง แล้วนำไปเก็บไว้ที่ห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง (Baggage Room) ซึ่งสามารถขนย้ายสะดวกจากบริเวณจอดรถ โดยทั่วไปกระเป๋าเดินทางอาจนำขึ้นไปพร้อมกับแขก หรืออาจแยกไว้ยังลิฟท์บริการก็ได้ แล้วแต่ทางนโยบายของทางโรงแรม ขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ 0.04 ม²/1 ห้องพัก ส่วนการทำงานของ Porter or Bellman ควรอยู่ใกล้ Reception Desk

1.5 FRONT DESK

เป็นส่วนอยู่ติดกับ Lobby ใกล้กับ Main Entrance สามารถมองเห็นได้ชัด เมื่อเข้าสู่ Lobby เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ต้องการมาติดต่อธุรกิจกับทางโรงแรม ต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน และยังเป็นจุดควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย ประกอบด้วยส่วนกิจกรรมดังนี้

- ส่วนสอบถาม-ประชาสัมพันธ์ (Information or Inquiry)
- ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนแขก (Guest Reception and Registration)
- ส่วนเก็บกุญแจห้อง (Key Board)
- ส่วนเก็บเงิน (Cashier)
- ส่วนจองห้องล่วงหน้า (Advance Reservation Office)
- ส่วนไปรษณีย์ ข่าวนสาร เอกสารแนะนำ (Post Office, Messages and Brochures Rack)
- ส่วนแลกเงินตรา (Money Exchange)

นอกจากนี้โครงการได้รวมส่วน LIMOUSINE SERVICE ไว้ในส่วนนี้ด้วย ทั้งหมดนี้จัดเป็นเคาน์เตอร์ยาวเรียกว่า FRONT DESK ควรอยู่ติดกับส่วน ADMINISTRATION OFFICE เพื่อสะดวกในการประสานงาน พื้นที่ใช้สอยของ Front Desk เท่ากับ 0.09 ม²/1 ห้องพัก

1.6 MALE & FEMALE PUBLIC TOILETS

ควรอยู่บริเวณแขกและผู้มาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์ หรือ Lobby สามารถเข้าไปใช้ได้โดยสะดวก อาจอยู่กระจ่ายเป็นจุดๆ ห้องน้ำชาย มีเนื้อที่ 0.14 ม²/1 ห้องพัก ห้องน้ำหญิงมีเนื้อที่ 0.09 ม²/1 ห้องพัก

จำนวนโถส้วม โถปัสสาวะ และอ่างล้างหน้าขึ้นกับเทศบัญญัติ ดังนี้

ชนิดสุขภัณฑ์	ชาย	หญิง
โถส้วม	1 ที่ / 100 คน	1 ที่ / 50 คน
โถปัสสาวะ	1 ที่ / 25 คน	-
อ่างล้างหน้า	1 ที่ / 1 - 15 คน	
	2 ที่ / 16 - 35 คน	
	3 ที่ / 36 - 65 คน	
	4 ที่ / 66 - 200 คน	
	5 ที่ / 200 คน	

ขนาดพื้นที่ใช้สอยของเครื่องสุขภัณฑ์ ต่อ 1 ที่ เมื่อรวมพื้นที่สัญจรมีขนาด ดังนี้

- โถส้วม (WC.) 3.0 ม²
- โถปัสสาวะ (URINAL) 1.3 ม²
- อ่างล้างหน้า (LAVATORY) 1.5 ม²
- ผ้าเช็ดมือ (TOWER HOLDING) 1.1 ม²

2. GUEST ROOM SPACE (ส่วนห้องพัก)

2.1 GUEST ROOM ลักษณะของโรงแรมเป็นประเภท RESORT HOTEL ซึ่งผู้มาพักส่วนใหญ่จะมาเป็นคู่ หรือเป็นหมู่คณะ จึงแทบจะไม่ต้องการห้องพักเดี่ยว (SINGLE ROOM) ซึ่งผิดกับโรงแรมธุรกิจ การแบ่งชนิดของห้องพักคือ

- DOUBLE OR TWIN BEDROOM (ห้องคู่)

หมายถึง ห้องพักที่จัดไว้บริการแก่แขกที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวขนาดกว้างพอนอนได้ 2 คน หรือมีเตียงเดี่ยว 2 เตียงแยกต่างหาก ส่วนมากแขกมาใช้คนเดียวก็ใช้เพียงเตียงเดี่ยว โดยคิดค่าเช่าห้องราคาหนึ่ง

- STANDARD SUITE (ห้องชุด)

หมายถึง ห้องพักที่มีขนาดใหญ่กว่าห้องคู่ เหมาะสำหรับแขกที่มาเป็นครอบครัว หรือหมู่คณะตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยมีเตียงมากกว่า 2 เตียง นอกจากนี้ยังมีห้องนั่งเล่น พร้อมเก้าอี้ชุดรับแขก ที่เตรียมอาหาร บริเวณรับประทานอาหาร ตลอดจน OUTDOOR SPACE ส่วนตัวอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอย 64 ม²/1 ห้องพัก

- SUITE EXTRA DELUXE

หมายถึง ห้องที่มีความกว้างเป็นพิเศษ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวใหญ่ เครื่องเรือนต่างๆ ก็จัดอย่างหรูหรางดงามกว่าห้องประเภทอื่นๆ ราคาแพงมาก เหมาะสำหรับแขกผู้มีเกียรติ นักธุรกิจ เจ้าของกิจการใหญ่ๆ พื้นที่ใช้สอยประมาณ 3 เท่าของ STANDARD ROOM

รายละเอียดเกี่ยวกับชนิด ขนาด และความสัมพันธ์ของเครื่องเรือน

1. เตียงนอน มี 2 มาตรฐาน คือ มาตรฐานอเมริกัน และยุโรป ซึ่งในการออกแบบโครงการนี้ยึดแบบยุโรป เพราะมีตัวเลขลงตัวในระบบเมตริก

- เตียงเดี่ยว (TWIN BED) กว้าง 1.00 ม. ยาว 2.00 ม.
- เตียงคู่ (DOUBLE BED) กว้าง 1.50 ม. ยาว 2.00 ม.
- เตียงคู่ขนาดใหญ่ (KING SIZE) กว้าง 2.00 ม. ยาว 2.00 ม.

2. หัวเตียง (HEAD BOARDS) เป็นส่วนตกแต่งให้เตียงนอนมีบรรยากาศที่ดี อาจเป็นที่ตั้งไฟอ่านหนังสือ หัวเตียงนี้สูงประมาณ 0.90 ม. จากพื้น

3. โตะหัวเตียง เป็นโตะสำหรับวางของ เช่น โทรศัพท์ หนังสือ ฯลฯ ความกว้าง 0.38 - 0.45 ม. สำหรับเตียงเดี่ยวและกว้าง 0.60 ม. สำหรับใช้รวม 2 เตียง สูงประมาณ 0.60 - 0.75 ม.

4. ที่แขวนผ้า ชั้นเก็บของ

- ที่แขวนผ้ายาว 0.90 ม. สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.20 ม. สำหรับห้องเตียงคู่

- ชั้นเก็บของมีพื้นที่รวม 1.10 ม² สำหรับห้องเตียงเดี่ยว และ 1.50 ม² สำหรับห้องเตียงคู่

5. ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง ยาว 0.75 - 0.90 ม. สูง 0.45 ม. อาจเป็นส่วนหนึ่งของโตะเขียนหนังสือ หรือโตะเครื่องแป้ง

6. โตะเครื่องแป้งและโตะเขียนหนังสือ มักออกแบบเป็นชั้นเดียวกัน กว้าง 0.40 - 0.45 ม. สูง 0.70 - 0.75 ม. ฝ้าอันสูง 0.40 - 0.45 ม.

7. กระจกเงา (MIRRORS) ติดตั้งบริเวณโตะเครื่องแป้ง ในห้องน้ำและบริเวณอื่นๆ ที่เหมาะสม

8. เครื่องเรือนที่เคลื่อนย้ายได้ ได้แก่

- เก้าอี้แต่งตัว

- เก้าอี้พักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น - โตะวางของชุดรับแขก

- โตะตั้งโคมไฟ

- ตะกร้าทิ้งขยะ

- ที่เชียบูหรี

9. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัทพ์ เป็นต้น

10. ตำแหน่งการติดตั้งดวงไฟ ได้แก่บริเวณ หัวเตียง กลางห้อง โตะเครื่องแป้ง
โถงทางเข้า ห้องน้ำ - ล้วม

11. ประตูทางเข้า สามารถนำรถเข็นกระเป๋าเข้า - ออก ได้โดยสะดวก ควรกว้าง
ประมาณ 0.90 ม. ตัวบานสามารถกันเสียงจากภายนอกได้

12. เครื่องเรือนภายในห้องน้ำ

- อ่างอาบน้ำ ขนาดทั่วไป $0.70 \times 0.50 \times 1.70$ ม. พร้อมพรมยางปูภายใน
อ่างกันกลิ่น

- อ่างล้างหน้า ขนาดทั่วไป 0.40×0.55 ม. สูง 0.75 - 0.80 ม.

- โถส้วม (นิยมใช้ชนิดที่มีโถงเก็บน้ำ) เพราะมีประสิทธิภาพมากกว่า

- ผักบัวอาบน้ำ

- ชั้นกระจกเหนืออ่างอาบน้ำ

- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว

- ที่ใส่สบู่ กระดาษชำระ ที่เชียบูหรี

- ปลั๊กเครื่องโกนหนวด

- อื่นๆ

2.2 ห้องบริการ (FLOOR SERVICE ROOM)

เป็นส่วน Back of the House ซึ่งเป็นบริการหนึ่งที่ทางโรงแรมจัดแยกไว้
ประจำ สำหรับคอยบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่
บ้าน ส่วนบริการต่างๆ และแผนกซ่อมแซม และจะต้องไม่รบกวนห้องพักแขก ประกอบด้วย

ก. ลิฟท์และโถงบริการ (Service Lobby) เป็นส่วนสัณฐานของพนักงานบริการ
ควรมีความกว้างพอสำหรับรถเข็นและอุปกรณ์ต่างๆ ขณะรอลิฟท์

ข. ห้องบริการของพนักงาน (Service Station) ลักษณะเปิดโล่ง มีพนักงาน
ประจำ (Bell Boy) จัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โตะเขียนหนังสือ แฉงกริ่งไฟหรือสัญญาณ ซึ่ง
ต่อมาจากห้องพัก ควรอยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของแต่ละชั้น และใกล้กับทางขึ้นลง เพื่อคอย
ตรวจดูแลคนผ่านเข้าออกในแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง รวมทั้งมี
หน้าที่คอยรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่างให้ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ห้องเก็บผ้า (Linen Room) เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ปลอกหมอน พูก หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของห้องพักแขก พื้นที่ของ Linen Room ในแต่ละชั้นเท่ากับ 10 - 15 ม² ประกอบด้วย

- บริเวณเก็บรถเข็น (Carts) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คันต่อ 12 - 18 ห้องพักแขก

- บริเวณเก็บผ้า (Racking and Shelves for linen) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4 - 5 Sets ต่อห้องขนาดกว่า 0.60 ม. สูง 1.50 - 2.00 ม. เนื้อที่ประมาณ 5.4 ม²

- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (Soiled Linen Area) มักจะเก็บไว้กับห้องผ้าสะอาด และจะมีช่องส่งผ้า (Linen Chute)

พื้นที่ใช้สอยส่วน Linen Room ประมาณ 0.41 ม²/1 ห้องพัก

ง. ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (Cleaner's Store) อาจจัดอยู่ในส่วนเก็บผ้า หรือที่พักรของพนักงานทำความสะอาด (Maid's Room) อุปกรณ์ต่างๆ มีดังนี้ ผ้า สบู่ ผงซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ถังน้ำ อย่างสำหรับล้างทำความสะอาดเล็ก 0.45 ม. เพื่อที่จะวางถังน้ำได้

จ. ส่วนเตรียมอาหาร (Food Pantry) เพื่อบริการแขกในห้องพัก มีรายละเอียดดังนี้

- ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบสูงจากพื้นอย่างน้อย 1.80 ม.
- พื้นต้องทำความสะอาดได้ง่าย กันน้ำ ทนความร้อน ทนการขีดข่วน
- มีที่ล้างภาชนะ
- มีอุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องต้มต่างๆ เครื่องทำน้ำแข็ง และเตาอุ่นอาหาร
- มีบริเวณเก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม เป็นต้น

ฉ. ประตูห้อง Floor Service เข้าสู่ Guest Corridor ต้องมีความกว้างอย่างน้อย 1.05 ม. (บานเดี่ยว) หรืออย่างน้อย 1.35 ม. (บานคู่) ประตูเปิดเข้าภายในห้อง รูปภาพที่ 6.10 แสดงรายละเอียดห้องบริการ

3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกที่มาพัก รวมทั้งผู้มาใช้บริการเป็นส่วนที่ทำรายได้ให้กับโรงแรม แบ่งเป็น

3.1 MAIN DINING ROOM เป็นส่วนบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ แก่นักท่องเที่ยว เปิดบริการตั้งแต่ 10.00 - 22.00 น. ควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นทั้งวิวทัศนียภาพ และต้องอยู่ต่อเนื่องกับครัวใหญ่ เพื่อความสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้มีทางเข้าออกที่สะดวก ตามปกติแล้วแขกที่มาพักจะใช้บริการห้องอาหารไม่พร้อมกันทั้งหมด ขนาดของห้องเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการคัดค้าน อีกรหัสห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารคิดจำนวน 1.5 ที่นั่ง/1 ห้องพัก โดยมีพื้นที่ 1.3 - 1.5 ม²/1 ที่นั่ง (พื้นที่ครัว 30 - 60% ของพื้นที่ห้องครัว)

3.2 COFFEE SHOP เป็นส่วนที่บริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจน เครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีตรองมากนัก แต่ต้องสะอาด เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง อาจให้อยู่บริเวณสระว่ายน้ำ ในบริเวณที่มีทิวทัศน์งดงาม เพื่อให้แขกได้พบปะ สันทนาการกัน

เนื้อที่ Coffee shop ประมาณ 0.65 ม./1 ห้องพัก

เนื้อที่ครัว ประมาณ 20 - 25% ของพื้นที่ Coffee Shop ลักษณะการปรุงอาหารเป็นแบบ PRE-COOKED อาจใช้ครัวของ COFFEE SHOP นี้บริการอาหารเช้าห้องพัก ด้วย เนื่องจากเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และอาหารเป็นแบบเดียวกัน

3.3 WOMEN' TOILET AND MEN' TOILET ในส่วนนี้จะมีชุดเดียว คือ สำหรับ MAIN DINING ROOM และ COFFEE SHOP ที่จะใช้ TOILET ชุดเดียวกัน มีห้องเก็บ อุปกรณ์ทำความสะอาด

3.4 BANQUET HALL

เป็นสถานที่ที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ ในการจัดเลี้ยง งานมงคล นิทรรศการ เป็นต้น โดยมีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ สามารถ แบ่งซอยห้องให้เล็กลงได้ด้วย Partition เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของงาน และมีขนาดใหญ่ สำหรับวงดนตรีทั้งวง สามารถจัดงานแสดงบนเวทีได้ มีรายละเอียดดังนี้

3.4.1 ควรแยกทางเข้าออกจากทางเข้าหลักของโรงแรม เพื่อผู้ใช้จะได้ ไม่ต้องผ่าน Lobby ของโรงแรม

3.4.2 ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อยดังนี้

- Banquet Foyer เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง อาจใช้เป็นที่พักของ Cocktail กาแฟ โดยมีขนาด 1/3 ของพื้นที่ Banquet Hall

- ห้องน้ำชาย - หญิง

- ห้องควบคุมเสียงแสง (Audiovisual Equipment Storage)

- ห้อง Projection Booth

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของนักแสดงพร้อมห้องน้ำ - ส้วม

- Banquet Kitchen or Pantry เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่ง ในกรณี

Banquet Hall ห่างจากครัวมากๆ ต้องมี Banquet Kitchen ไว้เฉพาะ ซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองเพิ่มขึ้น แต่ถ้า Banquet Hall อยู่ไม่ไกลจากครัวยุค ก็สามารถนำอาหารที่ปรุงเสร็จจากครัวยามาเตรียม

เสิร์ฟ ที่ Banquet Pantry ได้ โดยขนาดของพื้นที่ Banquet Pantry 1/10 ของ Banquet Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Banquet Storage สำหรับเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้ต่างๆ มีขนาดประมาณ 1/10 ของพื้นที่ Banquet Hall

- Banquet Captain's Office ห้องกัปตันผู้ดูแลในระหว่างจัดเลี้ยง มีขนาดประมาณ 15.0 ม²

3.4.3 เนื่องจากห้องสามารถขอยืดได้เป็นหลายส่วน ฉะนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบคือ

- รูปร่างของห้องก่อน และหลังการกั้นห้อง ต้องมีรูปร่างที่เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ไม่แคบหรือยาวจนเกินไป

- ต้องระวังความสับสนบริเวณ Banquet Foyer ในกรณีที่แบ่งกั้นห้องแล้ว เพราะแขกอาจสับสนในกรณีที่จัดบริการแขกหลายๆ กลุ่ม พร้อมๆ กัน

- เส้นทางบริการ ควรวางยาวตลอดทางด้านหลังของ Banquet Hall เพื่อความสะดวกในการบริการ ในกรณีที่มีการแบ่งกั้นห้องเป็นส่วนย่อยๆ

- ต้องคำนึงถึงการกั้นเสียงระหว่างห้องย่อย โดยใช้ผนังกั้นห้องแบบลอยตัว (Movable Partition) ที่กั้นเสียงได้ดี (ผนังกั้นห้องแบบลอยตัวนี้มีหลายแบบ เช่น แบบรางเลื่อน แบบเป็นแผ่นมาประกอบ โดยการเลื่อนตัวของผนังนี้ อาจทำได้โดยใช้แรงคนหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า แล้วแต่ชนิดของผนัง)

3.4.4 ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ ต้องมีน้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายซ่อนเก็บได้ และจัดเรียงเป็นแถวยาวต่อกันได้

3.4.5 พื้นที่ห้องประมาณ 1.8 ม²/1 ห้องพัก โดยขนาดที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม ธุรกิจรอบโครงการด้วย โดยพื้นที่จัดได้ดังนี้

- สำหรับงานเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (Banquet Style) 1.1 - 1.3 ม²/คน

- สำหรับการประชุม

จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม (Meeting Table Group) 0.9 - 1.1 ม²/คน

จัดเก้าอี้แบบ (THEA TRE STYLE) 0.5 - 0.6 ม²/คน

3.5° PRIVATE MEETING ROOMS

ห้องนี้จะเป็นห้องที่ใช้บริการสำหรับติดต่อธุรกิจต่างๆ บรรยาย จัดเลี้ยงส่วนตัว ประชุมสมาคมและอื่นๆ ดังนั้นการออกแบบควรพิจารณาการจัดเฟอร์นิเจอร์ ลำโพง และอุปกรณ์กระจายเสียง ห้องเก็บโต๊ะ รวมทั้งประสิทธิภาพในการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

3.5.1 ตำแหน่งที่ตั้งของ Meeting Room ควรเข้าถึงได้โดยตรง เนื่องจากเป็นการใช้บริการของแขกภายนอก เข้าได้สะดวกจาก Lobby ไม่จำเป็นต้องผ่าน

Reception ของโรงแรมไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5.2 จำนวนห้อง Private Meeting Room โดยเฉลี่ยคิด 1 ห้อง/จำนวนห้องพักแขก 80 ห้อง ขนาดเนื้อที่ใช้สอยรวมเท่ากับ 0.63 /ห้องพัก การจัดที่นั่ง 0.81 - 0.9 ม²/ที่นั่ง

3.6 Function Foyer เป็นส่วนรองรับคนก่อนเข้าไปใน Private Meeting Room มีขนาด 1/3 ของพื้นที่ Private Meeting Room

3.7 MAIN KITCHEN

เป็นส่วนปรุงอาหารส่งไปบริการยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม ถ้าครัวนี้ บริการเฉพาะ Main Dining Room ก็จะมีเนื้อที่ 40 - 50% ของพื้นที่ Main Dining Room การจัดตำแหน่งห้องครัว จะต้องคำนึงถึงความสามารถในการบริการกับส่วนต่างๆ ของโรงแรม ได้แก่ Coffee Shop, Banquet Hall, Main Dining Room, ภัตตาคาร และ Room Service หรืออาจรวมไปถึงห้องอาหารพนักงานด้วยก็ได้

ส่วนครัวประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

3.7.1 ส่วนเตรียมอาหาร (PREPARATION AREA)

เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก และเนื้อ ก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญเพราะ Cook จะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหนก็ตาม จะต้องคำนึงถึงแสงสว่างและอากาศถ่ายเทเพียงพอ บริเวณนี้ประกอบด้วย โต๊ะอาหาร ตู้เก็บของพวก เขียง ผักกันเปื้อน

3.7.2 ส่วนปรุงอาหาร (COOKING AREA)

เป็นบริเวณปรุงอาหาร มักมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ (Commis) ในการ หั่น ล้างต่างๆ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ก. Hot Kitchen คือ แผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะ หลายชุด โต๊ะวางอาหาร ตู้เก็บของอุปกรณ์ในครัว

ข. Cold Kitchen คือแผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภทสลัด ออเดิร์ฟ ซอส เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผัก และการแกะสลักผัก ผลไม้ พับเนย และการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย

3.7.3 ส่วนเก็บอาหาร (STORAGE AREA)

ส่วนเก็บอาหารควรอยู่ระหว่างที่รับวัตถุดิบกับส่วนครัว เพราะจะทำให้ขั้นตอนการทำงานไปทางเดียวกัน ใช้พื้นที่ประมาณ 0.36 ม²/1 ห้องพัก แบ่งเป็น 2 ส่วน ใหญ่ คือ

ก. Steward's Store Room เป็นส่วนเก็บอาหารแบ่งเป็น 2

ส่วนนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Cold Store ห้องเย็นสำหรับเก็บอาหารสด แบ่ง 3 ส่วน

คือ ปลา เนื้อ และผัก

- Dry Store เป็นห้องเก็บอาหารแห้ง

ข. Beverage Storage เป็นส่วนเก็บเครื่องดื่มต่างๆ อาจแบ่งเป็น 4 ส่วนคือ ส่วนเก็บไวน์ สุรา เบียร์ และเครื่องดื่มเบาๆ เนื่องจากมีความต้องการอุณหภูมิในการเก็บไม่เท่ากัน พื้นที่ทั่วไปคิด 0.12 ม²/1 ห้องพัก

และนอกจากนั้น ครัวยังประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.7.4 WASHING AREA

เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วย ชาม ช้อนส้อมต่างๆ ตามโรงแรมใหญ่ๆ ที่ทันสมัย มักจะใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันไปตามแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมตรวจสอบ และในส่วนนี้ยังรวมแผนกสจ๊วตอยู่ด้วย คือ แผนกรักษาความปลอดภัยในครัวต่างๆ ได้แก่

- หัวหน้าสจ๊วต
- พนักงานล้างจาน ชาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงินต่างๆ
- พนักงานทำความสะอาดครัว

3.7.5 ส่วนตรวจเช็คอาหาร (Dispenser Bay)

เป็นส่วนหน้าสุดของครัวสำหรับตรวจเช็คอาหารที่จะแยกไปเสิร์ฟ

3.7.6 CHEF OFFICE

เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าพ่อครัว ซึ่งส่วนมากจะเป็นชาวต่างประเทศที่ชำนาญด้านอาหาร และเครื่องดื่ม มีหัวหน้าคนครัวคอยควบคุมกิจการภายในครัวทั้งหมด

3.7.7 Bake Shop

อาจจัดอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของครัว หรือแยกต่างหาก (ในโรงแรมใหญ่มักแยกส่วนนี้ออกต่างหาก) อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำ Bakery ประกอบด้วย เครื่องอบชั้นเก็บขนมปัง เครื่องบด เครื่องตีไข่ เครื่องผสม โต้ะทำขนม อ่างล้างพร้อมตู้ และห้องเย็นสำหรับเก็บอาหารสำเร็จรูป

เนื้อที่ Bake Shop สำหรับโรงแรมใหญ่ซึ่งแยกออกต่างหากจากครัว ใช้เนื้อที่ 0.18 ม²/1 ห้องพัก หรือ 20% ของพื้นที่ครัว

3.7.8 Food Service Area

เป็นบริเวณเตรียมอาหารก่อนนำไปบริการห้องพัก พื้นที่

0.075 ม²/1 ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 3.7.9 China, Silver, Glass Storage ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เผยแพร่ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำใบเสนอราคาไปใช้

3.7.10 Food Controller Office

เป็นส่วนพนักงานตรวจเช็คอาหารเข้า และออกจาก Storage

รายละเอียดเนื้อที่ใช้สอยในส่วน MAIN KITCHEN แบ่งออกเป็น

ก. ส่วนห้องครัว แบ่งเป็น

1. ส่วนเนื้อสัตว์และการเตรียม (Meat Preparation)	4%ของพื้นที่ครัว
2. ส่วนผักสดและการเตรียม (Vegetable Preparation)	7%ของพื้นที่ครัว
3. ส่วนปรุงอาหาร (Cooking)	12%ของพื้นที่ครัว
4. ส่วนอาหารแช่เย็น (Cool Foods)	10%ของพื้นที่ครัว
5. ส่วนทำขนมปัง (Bakery)	20%ของพื้นที่ครัว
6. ส่วนล้างภาชนะ (Dish Washing)	10%ของพื้นที่ครัว
7. ส่วนเนื้อที่โล่ง (Circulation Space)	37%ของพื้นที่ครัว
รวม	100%ของพื้นที่ครัว

ข. ส่วนบริการของห้องครัว (Kitchen Service) แบ่งเป็น

1. ส่วนเก็บของแห้ง (Dry Storage)	15%ของพื้นที่ครัว
2. ส่วนเก็บของห้องเย็น (Refrigerator Storage)	15%ของพื้นที่ครัว
3. ส่วนที่รับของ (Receiving)	10%ของพื้นที่ครัว
4. ส่วนทิ้งขยะ (Trash & Garbage)	10%ของพื้นที่ครัว
5. ส่วนของผู้ช่วย (Assistant)	20%ของพื้นที่ครัว
6. ส่วนนํานํานงานทั่วไป (General Office)	5%ของ

พื้นที่ครัว

รวม

75%ของพื้นที่ครัว

3.8 AUXILIARY KITCHEN

เป็นครัวย่อยแยกตากรั่วใหญ่ ในกรณีที่ Coffee Shop อยู่ห่างจากครัวใหญ่ ขนาด 20 - 25% ของพื้นที่ Coffee Shop

3.9 BANQUET KITCHEN OR BANQUET PANTRY

ในกรณีที่ครัวห่างจากส่วน Banquet Hall มากๆ ต้องมี Kitchen อีกตำแหน่งหนึ่ง แต่ถ้าครัวอยู่ใกล้ให้เป็น Banquet Pantry พื้นที่ 10% ของพื้นที่ Banquet Hall

4. SPECIAL ACCOMMODATION

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษแก่แขกผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 ห้องพยาบาล (FIRST AID ROOM)

อาจจัดให้บริการใต้ทั้งพนักงาน และแขกของโรงแรม ภายในประกอบ
ด้วยเตียงนอน 1 - 2 เตียง ส่วนตรวจ ส่วนจ่ายยา และตู้เก็บยา

4.2 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM)

เป็นห้องเล่นเกมส์ในร่มต่างๆ ซึ่งควรอยู่ใกล้กับ Lounge ของแขก หรือ
อยู่ติดกับสวน Recreation อันได้แก่ สระว่ายน้ำ สวน ฯลฯ ถ้าสามารถออกแบบให้มีบริการ
เครื่องดื่ม - อาหารว่าง ก็จะเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรมมากขึ้น

4.3 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

เป็นส่วนบริการที่มีความจำเป็นมาก การวางตำแหน่งควรพิจารณาให้ผู้
เข้าพักได้โดยสะดวก เมื่อลงมาจากห้องพักแขก ประกอบด้วย

- สระว่ายน้ำของเด็ก - ผู้ใหญ่
- ที่เปลี่ยนเสื้อผ้าชาย - หญิง
- ลีดเกอร์และห้องน้ำ - ส้วม ชาย - หญิง
- ห้องอาบน้ำ ชาย - หญิง
- Pool-side Bar หรือ Snack Bar
- Equipment Storage เพื่อเก็บอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เก้าอี้นอน รมกัน
แดด
- ส่วนนั่งเล่นรอบสระสำหรับสนทนา อาบแดด
- ห้องเครื่องของสระ (Pump & Filter Room)

4.4 CHILDREN PLAY GROUND

เป็นสนามเด็กเล่น มีอุปกรณ์เครื่องเล่นสำหรับเด็กที่น่าสนใจ เช่น ชิงช้า
กองทราย อุโมงค์ ตาข่าย เป็นต้น เสริมสร้างทัศนคติ รมรื่น และมีความปลอดภัย อยู่ในบริเวณ
ความคุม คอยดูแลได้ตลอดเวลา ขนาดเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 100 ม²

4.5 SHOWER & FOOT CLEANER

เป็นที่อาบน้ำจืด และชำระเท้า ควรอยู่ก่อนทางขึ้นโรงแรมแต่ละจุด หลัง
จากนักท่องเที่ยวเล่นน้ำทะเล หรือมาจากชายหาด เพื่อเป็นการรักษาความสะอาดแก่โรงแรมวิธี
หนึ่งด้วย เพื่อไม่ให้ทรายที่ติดมากับตัวนักท่องเที่ยวทำความเลอะเทอะแก่ CORRIDOR และตัว
อาคารได้ โดยทำการเป็นส่วนเปิดโล่งมี SHOWER ส่วนหนึ่ง และมีโถงหรือโถไว้คอยชำระเท้า
ตรงบริเวณทางขึ้น โครงการจากชายหาด ขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ 2.65 ม²/ชุด

5. CONCESSION AND SUB RENTAL SPACE

ทำหน้าที่บริการแขก โดยการขายบริการต่างๆ ให้กับแขกที่มาพัก และบุคคล
ภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ กิจกรรมนี้ทางโรงแรมอาจดำเนินการเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้ามา
ดำเนินการก็ได้ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 BARBER SHOP

บริการขนกในการตัดผม โคนหนด ฯลฯ มีเนื้อที่ประมาณ 8.00 ม²/ที่นั่ง โดยทั่วไปมี 4 ที่นั่งอย่างน้อย

5.2 BEAUTY PARLOR

เป็นส่วนจัดบริการในด้านเสริมสวยแก่แขกสุภาพสตรี ตกแต่งทรงผม แต่งเล็บ รวมเนื้อที่เก็บของและห้องส้วมพนักงาน มีเนื้อที่ประมาณ 18.00 ม²/ที่นั่ง โดยจำนวนที่นั่งเป็นครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน Barber Shop

5.3 TOBACCO AND NEWS STAND

เป็นส่วนจัดบริการจำหน่ายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ ปกตินิยมจำหน่ายโดยพนักงานเคาน์เตอร์ มักอยู่ในส่วน Lobby หรือใกล้กับ Front Desk

5.4 VALET SHOP

เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขก ควรอยู่ในตำแหน่งใกล้กับห้องซักรีด และเข้าถึงสะดวก (เป็นที่รับ - ส่งผ้า ไม่มีเครื่องซักรีด)

5.5 RENTAL SHOP

เป็นส่วนบริการที่ทางโรงแรมเปิดให้บุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการ โดยเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือน ได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ตัวแทนสายการบิน สำนักงานและอื่นๆ จำนวนร้านค้าขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่ตั้ง โดยทั่วไปแบ่งเป็น Unit ละประมาณ 24.00 ม²

6. ADMINISTRATION OFFICE

6.1 FRONT OFFICE สามารถแบ่งเป็นส่วนดังนี้

6.1.1 FRONT OFFICE MANAGEMENT

ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน และประสานงานระหว่างส่วน Front Office กับแผนกต่างๆ ของโรงแรม ประกอบด้วยส่วนทำงาน สำหรับผู้จัดการแผนกธุรการ เจ้าหน้าที่ (Front Office Manager) หัวหน้าแคชเชียร์ และผู้จัดการแผนกต่างๆ ซึ่งควรจะสามารถเข้าถึง หรือติดต่อกับ Lobby ได้โดยสะดวก ส่วนสำนักงานส่วนอื่นๆ ที่ต้องทำบัญชี และเก็บเอกสารบันทึกต่างๆ อาจแยกไว้ส่วนอื่นได้ แต่ต้องสามารถติดต่อสะดวก

6.1.2 ส่วนการลงทะเบียน (REGISTRATION) ทำงานสัมพันธ์กับส่วน Front Desk มีรายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 Room Rack เป็นอุปกรณ์สำหรับแจ้งให้ทราบว่า ห้องพักใดว่าง หรือมีผู้พักอยู่หรือไม่
 ไม่ควรพิมพ์หรือคัดลอกสิ่งพิมพ์ที่มีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Information Rack เป็นทะเบียนประวัติแสดงรายชื่อแขกผู้เข้าพักเรียงตามอักษร
- Sale Ticket Boxes ผังแสดงสถานภาพความร้อนของห้องพัก ว่าห้องใดพร้อมที่จะเข้าพักได้
- Mail and Keys เป็นช่องใส่ซองจดหมาย หรือข่าวสารต่างๆ โดยจัดวางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก โดยจัดให้มีระบบบริการรักษาความปลอดภัย
- คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก เป็นกุญแจที่รับคืนจากแขก โดยจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย
- ภาชนะหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก เป็นที่สำหรับรับกุญแจที่แขกฝากคืนกับทางโรงแรม
- Brochure Rack อยู่ระหว่างแผนกทะเบียนกับแผนกติดต่อสอบถาม

6.1.3 CASHIER มีรายการอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ดังนี้

- Cash Restore สำหรับรวบรวมและบันทึกรายจ่าย ซึ่งแขกจะต้องจ่ายให้กับทางโรงแรม
- Cashier's Cabinet เป็นบริเวณทำงานของ Cashier
- Racks เป็นที่เก็บบัญชีรายชื่อสิ่งของและจำนวน
- บัญชีรายชื่อสิ่งของ บันทึกใบสั่งต่างๆ ของแขกตามหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการ Check out
- Safe Deposit Boxes สำหรับเก็บของมีค่าของแขก ควรแยกบริเวณธรรมดา โดยมีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความปลอดภัย
- Telephone Meter เป็นเครื่องบันทึกเวลาการใช้โทรศัพท์ของแขก
- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ เช่น เครื่องบันทึกเวลา เครื่องปั๊มซื้อในบัตรเครดิต

6.1.4 ส่วนโทรศัพท์และกระจายเสียง

(TELEPHONE OPERATION/SOUND & MESSAGE RELAYS)

ก. แผนกโทรศัพท์ (Telephone Operation) ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในโรงแรม ช่วยติดต่อระหว่างแขกกับแขก ซึ่งพักอยู่คนละห้อง หรือแขกกับแผนกต่างๆ มีขนาดพื้นที่ใช้สอย 0.074 ม²/1 ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของ บริษัท โรงแรม กรุงเทพกรีฑา จำกัด ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของ บริษัท โรงแรม กรุงเทพกรีฑา จำกัด ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ข. แผนกระจายเสียง (SOUND & MESSAGE RELAYS) ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรี เพื่อเสริมบรรยากาศของโรงแรม และยังทำหน้าที่กระจายเสียง เพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของทางโรงแรม มักอยู่ด้านหลังของ Front Office มีขนาดพื้นที่ 0.074 ม²/1 ห้องพัก

6.2 EXECUTIVE MANAGEMENT OFFICE

เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูง ได้แก่

- ผู้จัดการใหญ่ (GENERAL MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 30.00 ม²
- ผู้ช่วยผู้จัดการ (ASSISTANT MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25.00 ม²
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25.00 ม²
- เลขานุการ (SECRETARY)
- ห้องประชุม (CONFERENCE ROOM) เป็นห้องสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูง และคณะกรรมการโรงแรม ตำแหน่งควรอยู่ใกล้ส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับสูง ขนาดของห้องควรจุ 20 คน พื้นที่ใช้สอย 2.50 ม²/คน

6.3 SALE AND PUBLIC RELATION DEPARTMENT

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายขาย ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโฆษณา และงานเลขานุการต่างๆ ประกอบด้วย

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (SALE MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25.00 ม²
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25.00 ม²
- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) พื้นที่ใช้สอย 25.00 ม²
- ส่วนที่ทำงานฝ่ายขาย (SALE OFFICE AREA) พื้นที่ใช้สอย 4.00 ม²/คน
- ส่วนที่ทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ (P.R. OFFICE) พื้นที่ใช้สอย 4.00 ม²/คน
- ส่วนเอกสาร (COPY AND STORAGE)
- เลขานุการ (SECRETARY)

6.4 ACCOUNTING DEPARTMENT

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายบัญชีและการเงิน ประกอบด้วย

- CONTROLLER ผู้ควบคุมบัญชีและค่าใช้จ่าย การเบิกจ่ายต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอย 20.00 ม²

- ASSISTANT CONTROLLER ผู้ช่วย พื้นที่ใช้สอย 15.00 ม²
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี (ACCOUNTING OFFICE AREA) พื้นที่ใช้สอย

4.00 ม²/คน

- ส่วนเอกสารแผนกบัญชี (COPY AND STORAGE)
- เลขานุการ (SECRETARY)
- COMPUTER ROOM ห้องเก็บข้อมูลต่างๆ ทางด้าน Computer
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายปรึกษากฎหมาย (LEGAL CONSULTANT)

7. GENERAL SERVICE SPACE

พื้นที่ส่วนนี้ Productive Space ของโรงแรม ประกอบด้วย

- 7.1 Receiving and Storage
- 7.2 Employee Area
- 7.3 Laundry and Housekeeping

7.1 RECEIVING AND STORAGE

7.1.1 SERVICE ENTRANCE

เป็นทางเข้าของโรงแรมด้านหลัง ควรมีจุดเดียว เพื่อสะดวกแก่

การควบคุม แบ่งเป็น 2 ส่วน

ก. ทางเข้าพนักงาน พนักงานทุกคนต้องเข้าออกที่จุดนี้ โดยมี ยามรักษาการเป็นผู้ควบคุม เพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนต้องตอกบัตรลงเวลา เข้าออกที่เครื่อง Time Keeper

ข. ทางเข้าสิ่งของ ที่ทางโรงแรมจัดซื้อ เช่น อาหารและอุปกรณ์ ต่างๆ โดยพื้นที่ส่วนนี้ต้องมีการควบคุมการเข้าออกเช่นเดียวกัน

7.1.2 ที่จอดรถส่งสินค้า (TRUCK DOCK)

เป็นที่จอดรถส่งของขนาดใหญ่ 4 - 6 ล้อ เช่น รถขนอาหาร เครื่องดื่ม รถขนขยะ กำหนดให้ใช้จอดได้ครั้งละ 2 - 3 คันพร้อมกัน เนื้อที่ประมาณ 50.00 ม²/คัน

7.1.3 ชานรับส่งของ (LOADING PLATFORM)

เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถ โดยเป็นชานสูง 0.90 -1.20 ม. เพื่อความสะดวกในการขนย้าย และจะต้องติดกับ Receiving Area ได้โดยตรง เพื่อทำการ ตรวจเช็คสิ่งของเข้า - ออกสะดวก ใช้พื้นที่ประมาณ 20.00 - 30.00 ม²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงานนี้ เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1.4 บริเวณรับของ (RECEIVING AREA)

แผนกรับสินค้าเป็นบริเวณพักสิ่งของ เพื่อรอการตรวจเช็คก่อนจะส่งไปยังแผนกต่างๆ คาร์อยู่ติดกับลานส่งของ และทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ประมาณ 0.148 ม²/1 ห้องพัก

7.1.5 แผนกเก็บขยะ

จะต้องป้องกันกลิ่นและสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ประมาณ 0.069 ม²/1 ห้องพัก ประกอบด้วย

- ส่วนแยกชนิดของขยะ (Garbage Sorting Area)
- ส่วนขยะแช่เย็น (Refrigerated Storage)
- ส่วนเก็บขยะแห้ง (Trash Storage)
- ส่วนเก็บขวดเปล่า (Empty Bottle Storage)

7.1.6 แผนกสั่งซื้อ (Purchasing Department)

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อของเข้าสู่โรงแรม แผนกนี้บางโรงแรมจัดไว้ในส่วนบริหาร

7.1.7 GENERAL STORAGE

เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ (Build Storage) คาร์อยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของ ขนาด 0.20 - 0.40 ม²/1 ห้องพัก

7.1.8 GROUND EQUIPMENT STORAGE

เก็บอุปกรณ์สนามต่างๆ เนื้อที่พอประมาณ

7.2 EMPLOYEE AREA

เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่ และพนักงานในเรื่องสวัสดิการ โดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหารชั้นสูงของโรงแรม แบ่งเป็นสองส่วนคือ

7.2.1 ส่วนบุคคล (PERSONAL)

แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

- ฝ่ายควบคุมและเช็คเวลา (Control and Time Keeper) จัดร่วมกับแผนกตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้า - ออก และตรวจสอบเวลาทำงานของพนักงาน

- ยามรักษาการ (Security) ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัย

- Personal Department เป็นแผนกบุคคลประกอบด้วย

ก. Manager ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ข. Assistant Personal Manager ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกนี้มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานทุกส่วน
ของโรงแรม โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูง ได้แก่ ผู้จัดการคอยควบคุมเรื่องการทำงาน สวัสดิการและ
จัดการด้านประวัติพนักงาน สถิติต่างๆ

- Interview Room เป็นแผนกตรวจสอบหรือรับพนักงาน
สัมภาษณ์ พนักงานเข้าใหม่
- Training Room เป็นห้องโถงย่อย สำหรับฝึกสอนพนักงาน
เป็นกลุ่มย่อยๆ ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.06 ม²/1 ห้องพัก
- File Storage เป็นห้องเก็บเอกสาร รายชื่อพนักงานต่างๆ
ของส่วนบุคคล

7.2.2 ส่วนบริการพนักงาน (Employee Facilities) ประกอบด้วย

- Employee's Locker and Toilets เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยน
เครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ - ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนชาย -
หญิง โดยถือว่าพนักงาน ชาย - หญิง มีจำนวนใกล้เคียงกัน

ก. ห้องน้ำชายและตู้เก็บของเปลี่ยนเสื้อผ้า มีเนื้อที่รวม 0.22
ม²/1 ห้องพัก โดยแยกเป็นพื้นที่ห้องน้ำ ใช้เนื้อที่ 35% ของพื้นที่ทั้งหมด และใช้เนื้อที่ 0.40 ม²/
พนักงาน 1 คน และพื้นที่ตู้เก็บของ - เปลี่ยนเสื้อผ้า ใช้เนื้อที่ 65% ของทั้งหมด และใช้พื้นที่
0.70 ม²/ พนักงาน 1 คน

ข. ห้องน้ำหญิง และตู้เก็บของเปลี่ยนเสื้อผ้า การเฉลี่ยพื้นที่
เท่าๆ กับห้องน้ำชาย

- Cafeteria เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อน ส่วนห้อง
อาหารของเจ้าหน้าที่ระดับสูง อาจแยกไว้ต่างหากอีกห้องหนึ่ง จำนวนที่นั่งปกติคิดจำนวนที่นั่ง
ครึ่งหนึ่งของพนักงานทั้งหมด สำหรับอาหารมือเดียว ใช้พื้นที่ประมาณ 0.50 - 0.70 ม²/1 ห้อง
พัก

7.3 LAUNDRY & HOUSE KEEPING

7.3.1 LAUNDRY

เป็นส่วนซักรีด ภายในห้องนี้จะมี เครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า
(Extractors) ที่รีดผ้า (Ironer) Tremble Dried ฯลฯ มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 0.62 ม²/1 ห้องพัก
มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ฝักสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. คัดแยกผ้า ทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่องซัก
4. นำเข้าเครื่องบิดแห้ง
5. เครื่องรีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. บรรจอรอกการเบิกใช้

7.3.2 LINEN ROOM

ห้องเก็บผ้ารวมเป็นส่วนที่เก็บผ้าทุกชนิด ที่ใช้ภายในโรงแรม เนื้อที่ใช้สอย 0.418 ม²/1-ห้องพัก ประกอบด้วย

- ผ้าใช้ประจำวัน เช่น ผ้าปูโต๊ะ-เตียง
- เครื่องแบบพนักงาน (Uni-from Issue)
- ที่เก็บรถเข็น
- ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด
- ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด คารอยู๊ใกล้ห้องซักรีดและแผนกทำ

งานของแม่บ้าน

7.3.3 SUPPLIES STORAGE

ห้องเก็บอุปกรณ์และน้ำยา หรือผงซักฟอกประเภท Linen Room ต่างๆ

7.3.4 HOUSEKEEPING OFFICE

เป็นส่วนทำงานของแผนกแม่บ้าน ประกอบด้วยห้องทำงานของแม่บ้าน และผู้ช่วย คารอยู๊สัมพันธ์กับส่วนอื่นโดยเฉพาะ

7.3.5 LOST AND FOUND

เป็นแผนกที่ดูแลเรื่องทรัพย์สินที่แยกทิ้งไว้ หรือสูญหาย โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของแม่บ้าน

8. ส่วนห้องเครื่อง

8.1 Engineering and Maintenance Work Shop

8.2 Mechanical Area

8.1 ENGINEERING & MAINTENANCE WORK SHOP

8.1.1 ENGINEERING OFFICE

เป็นห้องพัก-ทำงานควบคุมเครื่องจักรของวิศวกร

8.1.2 ELECTRICAL SHOP

มีหน้าที่ตรวจสอบ ซ่อมแซมเครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม

เช่น โทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ

8.1.3 PLUMBING SHOP

ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องกลต่างๆ

8.1.4 CARPENTER'S SHOP

มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1.5 PAINT AND VANISH SHOP

มีหน้าที่เรื่องการทาสี ใช้น้ำที่ 0.06 ม²/1 ห้องพัก

8.1.6 UPHOLSTERY SHOP

มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน คาร์พอนยูโกลัส Carpenter's Shop เพราะการทำงานต่อเนื่องกัน ใช้น้ำที่ 0.06 ม²/1 ห้องพัก

8.1.7 FURNITURE STORAGE

เป็นส่วนเก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้ หรือชำรุด หรือรอการซ่อมแซม เนื้อที่ประมาณ 0.18 - 0.22 ม²/1 ห้องพัก

8.1.8 KEY SHOP

เป็นส่วนซ่อมแซมกุญแจของห้องพักแขก เนื้อที่ประมาณ 0.02 ม²/1 ห้องพัก

8.1.9 MECHANIC'S LOCKER AND TOILETS

เป็นห้องน้ำ - ส้วม พร้อมตู้เก็บของและห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ใช้น้ำที่ประมาณ 0.07 ม²/1 ห้องพัก

8.2 MECHANICAL AREA

8.2.1 MECHANICAL TREATMENT PLANT

เป็นขบวนการขั้นตอนการกำจัดของเสีย ใช้น้ำที่ประมาณ 0.75 ม²/1 ห้องพัก

8.2.2 BOILER ROOM

(ห้องน้ำร้อน ไอน้ำ) ประกอบด้วยเครื่องจักรขนาดใหญ่หลายเครื่อง ควรมีการระบายอากาศดี ตำแหน่งควรใกล้ห้องซักผ้า ห้องครัว และช่วงท่อที่ไปยังห้องพัก เพื่อประหยัดและลดการสูญเสียความร้อน ควรมีการป้องกันภาวะระเบิดของเครื่อง และสามารถเปิดออกใช้ไม้ขนาดยาวแยงทำความสะอาดเครื่องได้ เนื้อที่ประมาณ 0.25 ม²/1 ห้องพัก

8.2.3 TRANSFORMER ROOM

ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า ควรมีการระบายอากาศดี ใกล้สายไฟฟ้ามานใหญ่ อันจะทำให้การสิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง และควรใกล้กับ Chillier Room เนื่องจากเป็นห้องที่ใช้ไฟฟ้ามามาก ใช้น้ำที่ประมาณ 0.25 ม²/1 ห้องพัก

8.2.4 EMERGENCY GENERATOR

เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรอง อาจอยู่ภายในห้องหม้อแปลงไฟฟ้าก็ได้ ใช้น้ำที่ประมาณ 0.08 ม²/1 ห้องพัก

8.2.5 CHILLIER ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นห้องติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ควรอยู่ใกล้ห้องไฟฟ้า ขนาดพื้นที่ใช้สอยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่องใช้ที่เหมาะสมกับอาคาร

8.2.6 TELEPHONE EQUIPMENT ROOM

ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ ควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่ (เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินพวงมากับสายไฟฟ้า) มีขนาดพื้นที่ 0.10 ม²/1 ห้องพัก

8.2.7 ELECTRICAL SWITCH BOARD

เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งหมดของอาคาร อยู่ใกล้กับห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และใกล้ห้องควบคุมของวิศวกร

8.2.8 FUEL STORAGE

ถังเก็บน้ำมัน อาจอยู่เหนือดินหรือใต้ดิน ควรอยู่ใกล้ห้องเครื่องทำไอน้ำ ห้องเครื่องไฟฟ้าสำรอง และควบคุมอยู่บริเวณที่รถน้ำมันส่งเข้าถึงได้สะดวก รวมทั้งเป็นที่เก็บแก๊สและเชื้อเพลิงอื่นๆ ด้วย เนื้อที่ประมาณ 0.204 ม²/1 ห้องพัก

8.2.9 METER ROOM

ห้องอุปกรณ์มาตรวัดน้ำ หรืออุปกรณ์เครื่องกลอื่นๆ

8.2.10 FIRE PUMP

ปั้มน้ำฉุกเฉินของอาคาร ใช้ในกรณีฉุกเฉิน หรือเกิดเพลิงไหม้ ควรอยู่ในที่รถดับเพลิงสามารถต่อท่อเข้าถึงสะดวก

8.2.11 PABX, AUDIO ROOM

ห้องควบคุมดูแลอุปกรณ์การสื่อสาร

8.2.12 A.H.U. (Air Handling Unit)

ห้องเครื่องแอร์ในส่วนต่างๆ ของอาคาร

8.2.13 COOLING TOWER

เป็นเครื่องกลในระบบปรับอากาศ ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำในการทำความเย็น ควรเตรียมพื้นที่ที่เหมาะสม และออกแบบให้มีส่วนปิดบัง เนื่องจากเครื่องใหญ่และไม่น่าดู ขนาดและจำนวนเครื่องขึ้นอยู่กับขนาดของโครงการ

8.2.14 ELEVATOR MACHINE ROOM

ห้องเครื่องลิฟท์ อยู่ส่วนบนสุดของ CORE มีทางบริการเพื่อให้วิศวกรเข้าไปตรวจสอบได้

9. PARKING SPACE

การคำนวณหาพื้นที่ที่จอดรถ ได้ยึดหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร (พ.ศ. 2522) โดยมีวิธีการคิดถือ นำจำนวนรถมารวมทั้งหมดที่ได้จากการหาจำนวนรถในส่วนห้องพักของโรงแรม ภัตตาคาร - จัดเลี้ยง และห้องโถงของโรงแรม มาเปรียบเทียบกับจำนวนรถกับการได้มาด้วยวิธีการคิดพื้นที่ทั้งอาคาร ผลของการเปรียบเทียบ ถ้าวิธีใดมีจำนวนมากกว่าให้ถือวิธีนั้นเป็นเกณฑ์ ในการหาจำนวนรถยนต์

9.1 วิธีแรกหาจากจำนวนห้องพักแขก ภัตตาคาร - จัดเลี้ยงและโถงของโรงแรม

ก. หาจากจำนวนห้องพักแขก

โรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 10 คัน สำหรับห้องพัก 30 ห้องแรก ส่วนที่เกิน 30 ห้องให้คิดอัตรา 1 คัน ต่อ 10 ห้องเศษ ของ 10 คิดให้เป็น 10 ห้อง

ดังนั้น ห้องพัก 100 ห้อง ต้องมีที่จอดรถ 17 คัน

ข. หาจากพื้นที่ภัตตาคารต่างๆ และส่วนจัดเลี้ยง ได้แก่

- RESTAURANT	=	255	ม ²
- COFFEE SHOP	=	65	ม ²
- BANQUET HALL	=	234	ม ²
- MEETING ROOM	=	63	ม ²
	=	617	ม ²

ภัตตาคารที่มีพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหารไม่เกิน 750 ม² ให้มีที่จอดรถยนต์ ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่โต๊ะอาหาร 15 ม² เศษของ 15 ให้คิดเป็น 15 ม²

นั่นคือ พื้นที่รวมของภัตตาคารจัดเลี้ยง 617 ม² ต้องการที่จอดรถจำนวน 42 คัน

ค. หาจากพื้นที่ห้องโถงของโรงแรม ได้แก่

- LOBBY	=	92	ม ²
- LOBBY LOUNGE	=	54	ม ²
- BANQUET FOYER	=	78	ม ²
- MEETING ROOM FOYER	=	21	ม ²
	=	245	ม ²

ให้พื้นที่จอดรถ 1 คัน ต่อพื้นที่โถง 10 ม² เศษของ 10 ม² ให้คิดเป็น 10 ม²

นั่นคือ พื้นที่โถงของโรงแรม 245 ม² ต้องมีที่จอดรถ 25 คัน

รวมพื้นที่จอดรถวิธีแรก ก + ข + ค = 17 + 42 + 25 = 84 คัน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.2 วิธีที่สองหาจากพื้นที่ทั้งอาคาร มีดังนี้คือ

-- GUEST ROOM SPACE	=	3968	ม ²
- PUBLIC SPACE	=	182	ม ²
- FOOD & BEVERAGE SERVICE SPACE	=	1294	ม ²
- CONCESSION & SUB RENTAL SPACE	=	157	ม ²
- SPECIAL ACCOMMODATION	=	415.2	ม ²
- ADMINISTRATION OFFICE	=	382.8	ม ²
- GENERAL SERVICE SPACE	=	873	ม ²
CIRCULATION	=	1090.8	ม ²
TOTAL	=	8362.8	ม ²

ให้มีพื้นที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่อาคาร 120 ม² เฉพาะของ
120 ให้คิดเป็น 120 ม²

นั่นคือพื้นที่ของอาคาร 8362.8 ม² ต้องมีพื้นที่จอดรถ 70 คัน

สรุป

จะเห็นว่าผลรวมของวิธีแรก (10.1) นั้นเท่ากับ 84 คัน ซึ่งมากกว่าวิธีสอง (10.2) ซึ่งเท่ากับ 70 คัน ดังนั้นที่จอดรถของโรงในโครงการเท่ากับ 84 คัน โดยแบ่งเป็นรถยนต์ประเภทต่างๆ ดังนี้

9.3 แบ่งที่จอดรถประเภทต่างๆ สำหรับโครงการ

ก. BUS COACH PARKING

กำหนดอัตราเข้าพัก 80% และอัตราผู้เข้าพักต่อห้องเท่ากับ 1.60 คน
จะได้ผู้พักโรงแรมเท่ากับ $(100 \times 80) / 100 = 80$ ห้อง

แบ่งเป็น - นักท่องเที่ยวกลุ่มประมาณ 60%

- นักท่องเที่ยวอิสระ ธุรกิจและอื่นๆ 40%

ฉะนั้นนักท่องเที่ยวที่เดินทางโดยรถทัวร์ $(60 \times 80) / 100$

= 48 ห้อง

จำนวน 48 ห้อง มีแขกพัก = 1.60×48

= 77 คน

ฉ. PUBLIC PARKING

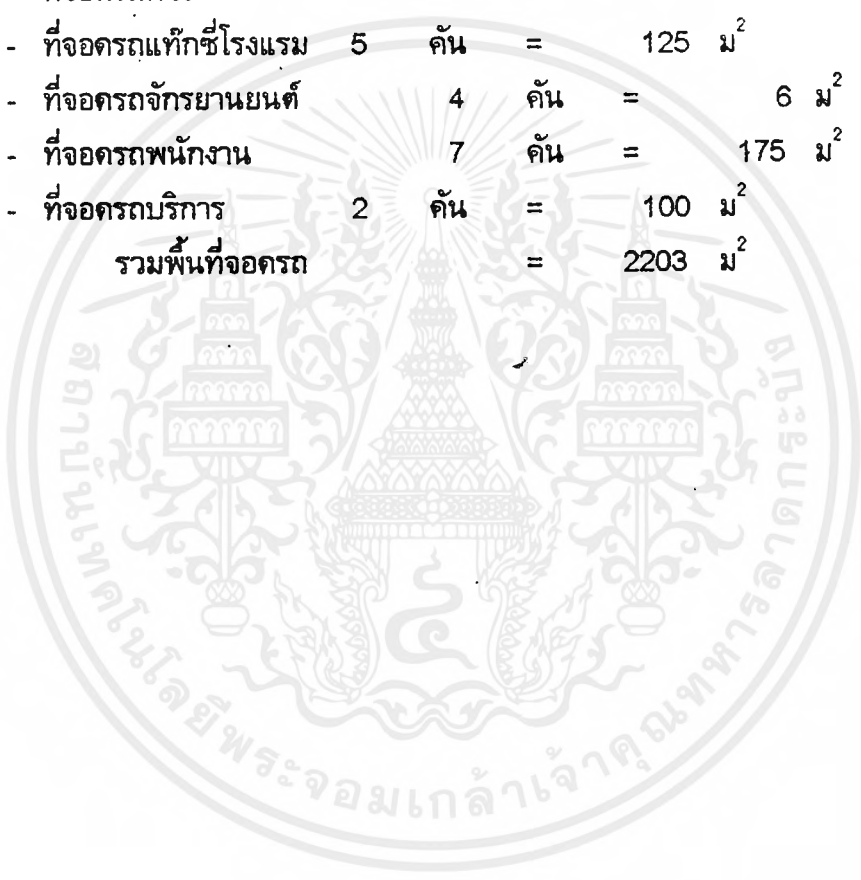
คือที่จอดรถที่เหลือนทั้งหมดจำนวน 69 คัน (ไม่นับที่จอดรถ

จักรยานยนต์)

คิดเป็นพื้นที่ 25 ม²/คัน = 1725 ม²

สรุปจำนวนที่จอดรถดังนี้

- ที่จอดรถสาธารณะ	69	คัน	=	1725	ม ²
- ที่จอดรถทัวร์	1	คัน	=	72	ม ²
- ที่จอดรถแท็กซี่โรงแรม	5	คัน	=	125	ม ²
- ที่จอดรถจักรยานยนต์	4	คัน	=	6	ม ²
- ที่จอดรถพนักงาน	7	คัน	=	175	ม ²
- ที่จอดรถบริการ	2	คัน	=	100	ม ²
รวมพื้นที่จอดรถ			=	2203	ม ²



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปตารางพื้นที่จากการวิเคราะห์ในส่วนต่าง ๆ

1. ส่วนการศึกษา

ตารางที่ 14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริหาร

องค์ประกอบ	จำนวน หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พท./หน่วย (ม ²)	พท.รวม (ม ²)	อ้างจาก
คณะวิชาบริหารธุรกิจ					กรมอาชีวศึกษา
- ห้องทำงานหัวหน้าคณะ	1	1	12	12	
- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	6	6	36	
หมวดวิชาพื้นฐาน					
- ห้องทำงานอาจารย์	1	6	6	36	
- ห้องปฏิบัติการสำนักงาน	1	35	2.24	78.4	
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	3	35	3.49	366.45	
- ห้องปฏิบัติการพิมพ์ตัด	3	35	2.93	307.65	
- ห้องปฏิบัติการภาษา (LAB)	1	35	3.6	126	
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ					
แผนกวิชาบริหารธุรกิจ					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	6	6	36	
- ห้องบรรยาย 35 คน	8	35	1.8	504	
- ห้องบรรยายและปฏิบัติการบัญชี	1	35	2.99	104.65	
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง					
แผนกวิชาการบัญชี					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	5	6	30	
- ห้องบรรยาย 35 คน	6	35	1.8	378	
แผนกวิชาการเลขานุการ					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	6	6	36	
- ห้องบรรยาย 30 คน	4	30	1.8	216	
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	2	6	12	
- ห้องบรรยาย 30 คน	2	30	1.8	108	

องค์ประกอบ	จำนวน หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พท./หน่วย (ม ²)	พท.รวม (ม ²)	อ้างจาก
แผนกวิชาการตลาด					กรมอาชีวศึกษา
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	"
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	7	6	42	"
- ห้องบรรยาย 35 คน	6	35	1.8	378	"
คณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว					
- ห้องทำงานหัวหน้าคณะ	1	1	12	12	"
- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	4	6	24	"
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง					
แผนกวิชาการท่องเที่ยว					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	"
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	2	6	12	"
- ห้องบรรยาย 30 คน	4	30	1.8	216	"
แผนกวิชาการโรงแรม					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	"
- ส่วนทำงานอาจารย์	1	2	6	12	"
- ห้องบรรยาย 30 คน	4	30	1.8	216	"
ห้องเก็บของคณะ				336.215	10% ของพื้นที่
โรงทางเดิน				1120.72	1/3 ของพื้นที่
ห้องน้ำ - ส้วม				559.5	กรมอาชีวศึกษา
รวมพื้นที่				5378.59	
2. ส่วนบริการ					
ห้องสมุด					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก	1	1	9	9	กรมอาชีวศึกษา
- ห้องทำงานบรรณารักษ์	1	1	6	6	"
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	1	2	4.5	9	"
- บริเวณอ่านหนังสือ		2170	2	304	7% ของ นศ.
- พื้นที่เก็บและซ่อมแซม				65.6	20% ของพื้นที่
รวมพื้นที่				393.6	
โรงอาหาร					
- พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร		2170	1.2	781.2	30% ของ นศ.
- ครุภัณฑ์และปรุงอาหาร				260	1/3 ของพื้นที่
- เก็บของ				65	25% ของพื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พท./หน่วย (ม ²)	พท.รวม (ม ²)	อ้างจาก
- ขยะ				4	กรมอาชีวศึกษา
- ห้องน้ำ - ส้วม				79.5	
รวมพื้นที่				1190	
พื้นที่จอดรถ					
ส่วนการศึกษา					
- บุคลากร	15	37	12.5	187.5	40% วิเคราะห์
- นักเรียน	108	2170	12.5	1350	5% วิเคราะห์
- ผู้มาติดต่อ	5		12.5	62.5	5% วิเคราะห์
รวมพื้นที่				1600	
3. ส่วนโรงแรม					
ส่วนปฏิบัติการโรงแรม	1	30		268.8	จากการวิเคราะห์
- ห้องฝึกงานแม่บ้านโรงแรม	1	30	3.94	118.2	กรมอาชีวศึกษา
- ห้องจัดเลี้ยงและอาหาร	1	30	10.88	326.4	"
- ห้องเก็บอุปกรณ์โรงแรม	1	30	38.02	79.04	"
- ห้องปฏิบัติการอาหาร		30			"
ห้องครัวร้อน	1	30	6.50	195	"
ห้องครัวเย็น	1	30	5.73	172	"
ห้องครัวของหวาน	1	30	5.32	159.6	"
- ห้องจัดกิจกรรมและนิทรรศการ	1	30	-	134.4	จากการ วิเคราะห์
การท่องเที่ยว					
- ห้องปฏิบัติการการท่องเที่ยว	1	30	2.24	67.2	กรมอาชีวศึกษา
- ห้องน้ำชาย - หญิง				52.5	"
รวม				1570.2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
1. PUBLIC SPACE			
โถงต้อนรับ (LOBBY)	0.92/จำนวน	92	ARCHITECTS' DATA
โถงพักผ่อน (LOBBY LOUNGE)	ห้องพัก (G.R.) 0.54/G.R.	54	ARCHITECTS' DATA
ธุรการส่วนหน้า	0.09/G.R.	9	ARCHITECTS' DATA
ส่วนบริการกระเป๋าเดินทาง	0.04/G.R.	4	ARCHITECTS' DATA
ห้องน้ำรวม (ชาย)	0.14/G.R.	14	ARCHITECTS' DATA
ห้องน้ำรวม (หญิง)	0.09/G.R.	9	ARCHITECTS' DATA
รวมพื้นที่ PUBLIC SPACE		182	
2. GUEST ROOM SPACE			
2.1 ห้องพัก 100 ห้อง			
ห้องเตียงคู่ 82 ห้อง	32/ห้อง	2944	ARCHITECTS' DATA
ห้องชุด 6 ห้อง	64/ห้อง	384	ARCHITECTS' DATA
ห้องพักพิเศษ 2 ห้อง	96/ห้อง	192	ARCHITECTS' DATA
2.2 ห้องบริการ (FLOOR SERVICE ROOM)	40/ชั้น	120	ARCHITECTS' DATA
แบ่งเป็น - ห้องบริการพนักงาน	-	(9)	
- ห้องเก็บผ้า	-	(9)	
- ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด	-	(9)	
- ห้องน้ำ - ส้วม	-	(5)	
- ส่วนเตรียมอาหาร	-	(8)	
รวมพื้นที่ GUEST ROOM SPACE		3640	

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
3. FOOD AND BEVERAGE SERVICE			
SPACE			
- ห้องอาหาร (150 คน)	1.50/1ที่นั่ง	225	ARCHITECTS' DATA
- COFFEE SHOP (80 คน)	0.65/G.R.	65	ARCHITECTS' DATA
- POOL SIDE BAR (4 ที่นั่ง)	1.50/1ที่นั่ง	6	ARCHITECTS' DATA
- ห้องน้ำชาย	-	40	ARCHITECTS' DATA
- ห้องน้ำหญิง	-	40	+ CIR 80%
FUNCTION AREA			
- BANQUET HALL 180 คน	1.10-1.30/คน	234	ARCHITECTS' DATA
- PRIVATE MEETING ROOMS	0.63/G.R.	63	ARCHITECTS'DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOCKER และห้องน้ำหญิง	-	28.80	ARCHITECTS'DATA
ห้องน้ำ, ห้องเก็บอุปกรณ์	-	9	วิเคราะห์
ห้องเครื่องของสระ	-	20	วิเคราะห์
รวมพื้นที่ส่วนบริการพิเศษ		415.2	

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
5. ส่วนบริการร้านค้าให้เช่า			
- ร้านค้ดผสมสุภาพบุรุษ (2 ที่นั่ง)	8.00/1 ที่นั่ง	16	ARCHITECTS' DATA
- ร้านเสริมสวย (2 ที่นั่ง)	18.00/1 ที่นั่ง	36	ARCHITECTS' DATA
- ร้านขายบุหรื - หนังสือพิมพ์	-	20	วิเคราะห์
- ร้านบริการซักรีด (VALET SHOP)	0.093/G.R.	9	ARCHITECTS' DATA
- ร้านค้าย่อยให้เช่า (4 UNIT)	24.00 Unit	76	วิเคราะห์
รวมพื้นที่ ส่วนบริการร้านค้าให้เช่า		157	
6. ADMINISTRATION OFFICE			
สำนักงานส่วนหน้า			
- ฝ่ายต้อนรับและเลขานุการ	-	9	ARCHITECTS' DATA
- ผู้จัดการส่วนหน้า	-	15	ARCHITECTS' DATA
- ส่วนจองห้องพัก	-	10	วิเคราะห์
- แผนกโทรศัพท์	0.074/G.R.	7.40	ARCHITECTS' DATA
- แผนกกระจายเสียง	0.074/G.R.	7.40	ARCHITECTS' DATA
- GENERAL CASHIER	-	12	วิเคราะห์
- ส่วนเก็บของมีค่า	-	4	วิเคราะห์
รวม		64.8	
ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร			
- ฝ่ายต้อนรับ	-	20	ARCHITECTS' DATA
- เลขานุการ	-	9	ARCHITECTS' DATA

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
- ผู้จัดการใหญ่	-	30	ARCHITECTS' DATA
- ผู้ช่วยผู้จัดการ	-	25	ARCHITECTS' DATA
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	-	25	ARCHITECTS' DATA
- ห้องประชุม 20 คน	2.50/คน	50	วิเคราะห์
รวม		159	

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
ส่วนทำงานฝ่ายขาย			
- ผู้จัดการฝ่ายขาย	-	20	ARCHITECTS' DATA
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	-	20	ARCHITECTS' DATA
- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์	-	20	ARCHITECTS' DATA
- ส่วนทำงานฝ่ายขาย (2 คน)	4.00/คน	8	วิเคราะห์
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (2 คน)	-	8	วิเคราะห์
- เลขานุการ	-	4	ARCHITECTS' DATA
- ส่วนเอกสาร	-	4	ARCHITECTS' DATA
รวม		84	
ส่วนทำงานฝ่ายบัญชีและการเงิน			
- ผู้ควบคุมบัญชี	-	12	ARCHITECTS' DATA
- ผู้ช่วยฝ่ายควบคุมบัญชี	-	9	ARCHITECTS' DATA
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	-	12	ARCHITECTS' DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนทำงานฝ่ายบัญชี	0.12G.R.	12	ARCHITECTS'DATA
- เตาอบอาหาร	-	4	ARCHITECTS'DATA
- ส่วนเอกสาร	-	4	ARCHITECTS'DATA
- ห้องน้ำชาย	-	9	ARCHITECTS'DATA
- ห้องน้ำหญิง	-	9	ARCHITECTS'DATA
รวม		75	
7. ส่วนบริการทั่วไป			
- ที่จอดรถส่งสินค้า	50.00/คัน	50	ARCHITECTS' DATA
- ชานรับส่งของ	20-30 ม ²	20	ARCHITECTS' DATA
- บริเวณรับของ	0.148/1 ห้อง พัก	14.80	ARCHITECTS' DATA
- แผนกเก็บขยะ	0.069/1 ห้อง พัก	6.9	ARCHITECTS' DATA
- ส่วนเก็บอุปกรณ์สนาม	-	12	วิเคราะห์
- เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ	0.40/1 ห้องพัก	40	ARCHITECTS' DATA
รวม		143.7	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
ส่วนซักกรีดและทำงานแม่บ้าน ซักกรีด			
- ห้องเก็บผ้ารวม (LINEN ROOM)	0.418/1 ห้องพัก	41.8	ARCHITECTS' DATA
- ส่วนซักกรีด	0.62/1 ห้องพัก	62	ARCHITECTS' DATA
- ห้องเก็บอุปกรณ์ซักกรีด	-	9	วิเคราะห์
- ส่วนทำงานของแม่บ้าน	-	12	ARCHITECTS' DATA
- แผนกดูแลทรัพย์สิน	-	9	วิเคราะห์
รวมพื้นที่		133.8	

8. ENGINEERING & MAINTENANCE WORK SHOP			
- ห้องพัก-ทำความสะอาดควบคุมเครื่องจักร	-	9	ARCHITECTS' DATA
- ห้องน้ำ - ส้วม และ LOCKER	0.07/1 ห้องพัก	7	ARCHITECTS' DATA
- ซ่อมแซมเครื่องกลต่างๆ	-	18	วิเคราะห์
- ซ่อมแซมเครื่องไฟฟ้า	-	40	วิเคราะห์
- ส่วนซ่อมแซมอุปกรณ์	-	41	วิเคราะห์
รวมพื้นที่		115	
MECHANICAL AREA			
- ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	0.25/1 ห้องพัก	25	ARCHITECTS' DATA
- เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรอง	0.08/1 ห้องพัก	8	ARCHITECTS' DATA
- ศูนย์ควบคุมระบบสายโทรศัพท์	0.10/1 ห้องพัก	10	ARCHITECTS' DATA
- แผงควบคุมไฟฟ้าของอาคาร	0.12/1 ห้องพัก	12	ARCHITECTS' DATA
- ถังเก็บน้ำมัน	0.204/1 ห้องพัก	20.4	ARCHITECTS' DATA
- ถังเก็บน้ำ	-	30	วิเคราะห์
- BOILER ROOM	0.25/1 ห้องพัก	25	ARCHITECTS'DATA

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
- CHILLIER ROOM	-	50	วิเคราะห์
- การกำจัดของเสีย	0.75/1 ห้องพัก	75	ARCHITECTS' DATA
- A.H.U.	-	20	ARCHITECTS' DATA
- ห้องเครื่องลิฟท์	-	36	ARCHITECTS' DATA
รวมพื้นที่		311.4	

องค์ประกอบ	พท.ม ² /ห้องพัก	พท.รวม (ม ²)	อ้างอิง
9. ส่วนจอดรถ			
- ที่จอดรถสาธารณะ (69)	25.00/คัน	1725	ARCHITECTS' DATA
- ที่จอดรถทั่วไป (1)	72.00/คัน	72	ARCHITECTS' DATA
- ที่จอดรถแท็กซี่โรงแรม (5)	25.00/คัน	125	ARCHITECTS' DATA
- ที่จอดรถจักรยานยนต์ (4)	1.50/คัน	6	ARCHITECTS' DATA
- ที่จอดรถพนักงาน (7)	25.00/คัน	175	ARCHITECTS' DATA
- ที่จอดรถบริการ (2)	50.00/คัน	100	ARCHITECTS' DATA
รวมพื้นที่จอดรถ		2203	
สรุปพื้นที่ทั้งโครงการ			
- ส่วนการศึกษา		5378.59	
- ส่วนบริการ		1583.6	
- ส่วนของโรงแรม		10310.10	
- ส่วนจอดรถ		3803	
รวม		21075.29	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

ตารางแสดงความสัมพันธ์ในส่วนการศึกษา คณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมกาท่องเที่ยว

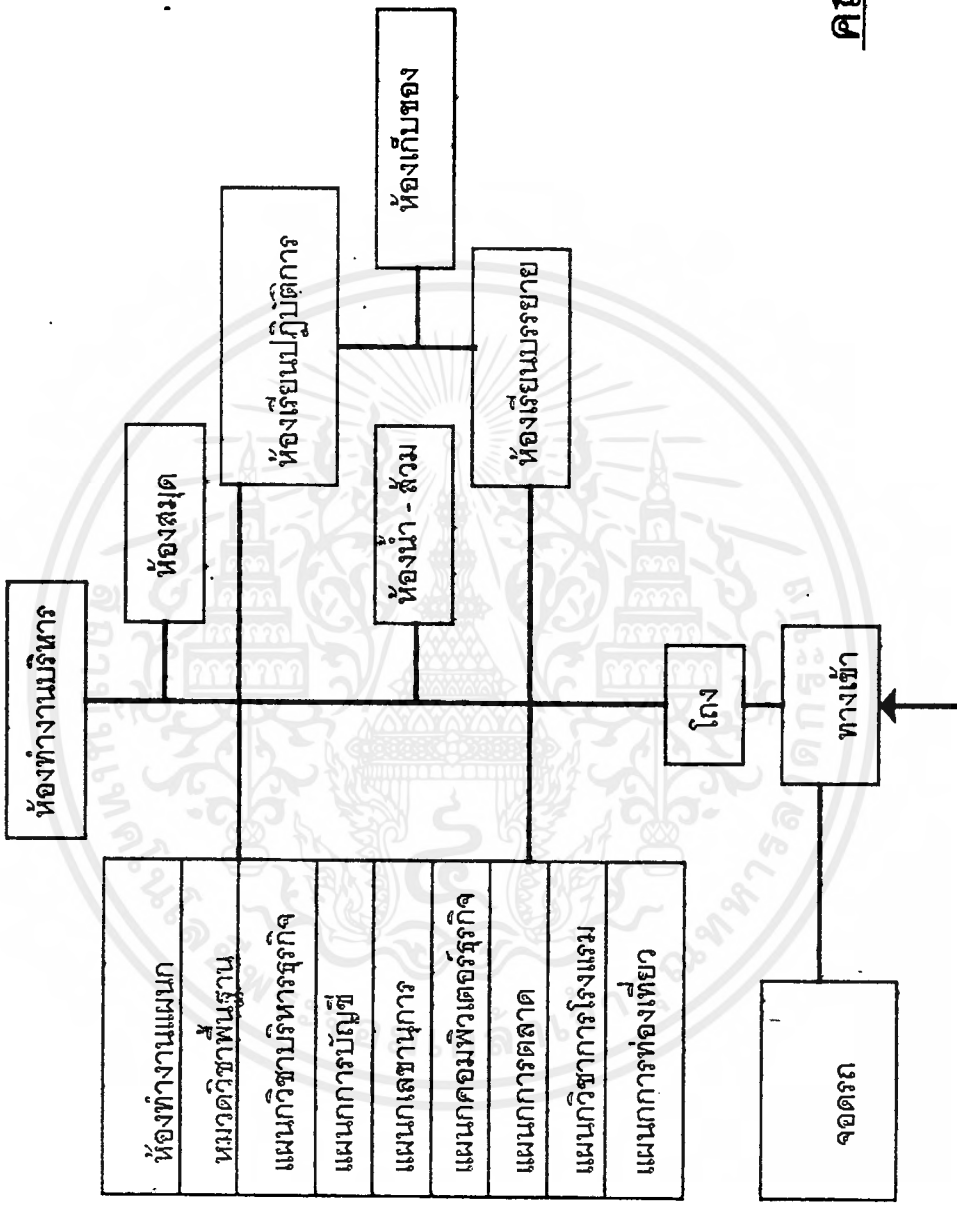
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	รวม
1. โถง	○	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	27
2. ห้องทำงานบริหาร	⊗	○	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	33
3. แผนกวิชาบริหารธุรกิจ	⊗	⊗	○	3	3	3	3	3	3	4	4	3	1	2	37
4. แผนกการบัญชี	⊗	⊗	⊗	○	3	3	3	3	3	4	4	3	1	2	37
5. แผนกเลขานุการ	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	3	3	3	4	4	3	1	2	37
6. แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	3	3	4	4	3	1	2	37
7. แผนกการตลาด	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	3	4	4	3	1	2	37
8. แผนกการโรงแรม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	4	4	3	1	2	37
9. แผนกการท่องเที่ยว	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	4	4	3	1	2	37
10. ห้องเรียนบรรยาย	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	2	1	2	38
11. ห้องเรียนปฏิบัติการ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	2	38
12. ห้องสมุด	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	1	32
13. ห้องเก็บอุปกรณ์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	18
14. ห้องนำ - ส่วน	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	22

บริหารสัมพันธ์ บริการสัมพันธ์ ติดต่อสัมพันธ์ เทคโนโลยีสัมพันธ์



คณะบริหารธุรกิจ

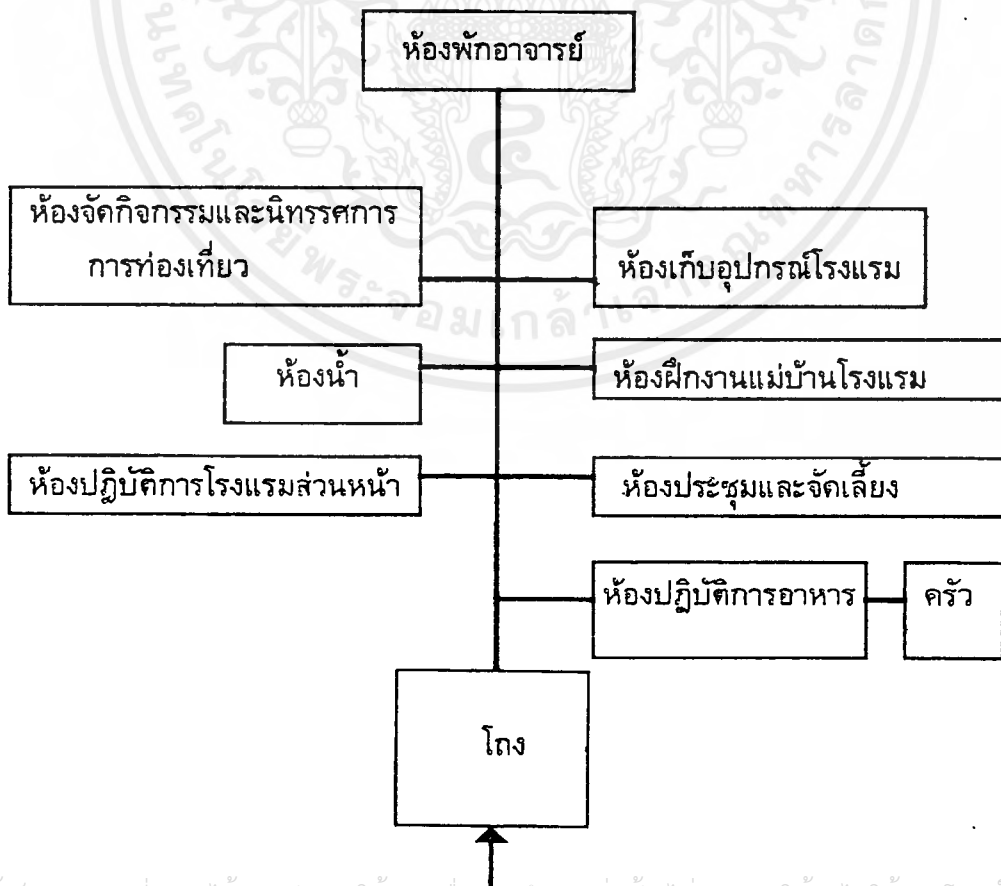
ตารางแสดงความสัมพันธ์ในส่วนของนักศึกษา คณะวิชาบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมจัดการท่องเที่ยว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ ในส่วนปฏิบัติการโรงแรม

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. ห้องปฏิบัติการโรงแรมส่วนหน้า	○	2	2	3	2	1	2	2	2	16
2. ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง	⊗	○	2	2	2	1	2	2	2	15
3. ห้องน้ำ	⊗	⊗	○	2	2	2	2	3	2	17
4. ห้องปฏิบัติการอาหาร	⊗	⊗	⊗	○	2	1	2	2	2	16
5. ห้องครัว	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	2	2	1	14
6. ห้องเก็บอุปกรณ์โรงแรม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	2	1	10
7. ห้องฝึกงานแม่บ้านโรงแรม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	1	14
8. ห้องพักอาจารย์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	17
9. ห้องจัดกิจกรรมและนิทรรศการการ ท่องเที่ยว	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	13

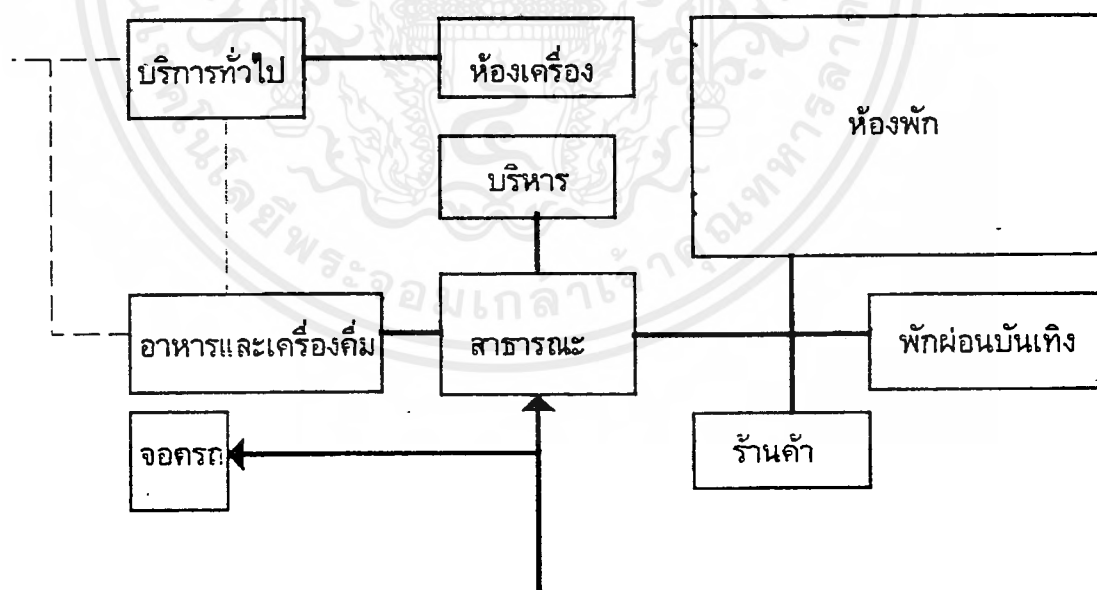


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
MAIN ENTRANCE
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลัก

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. ส่วนสาธารณะ	○	4	4	3	3	3	3	2	3	25
2. ส่วนห้องพัก	⊗	○	2	2	2	3	2	1	2	18
3. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม	⊗	⊗	○	4	1	1	3	1	3	19
4. ส่วนพักผ่อนและบันเทิง	⊗	⊗	⊗	○	3	1	2	1	3	19
5. ส่วนร้านค้า	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	1	2	16
6. ส่วนบริหาร	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	2	16
7. ส่วนบริการทั่วไป	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	18
8. ส่วนห้องเครื่อง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	12
9. ส่วนจอดรถ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	19

SERVICE ENTRANCE

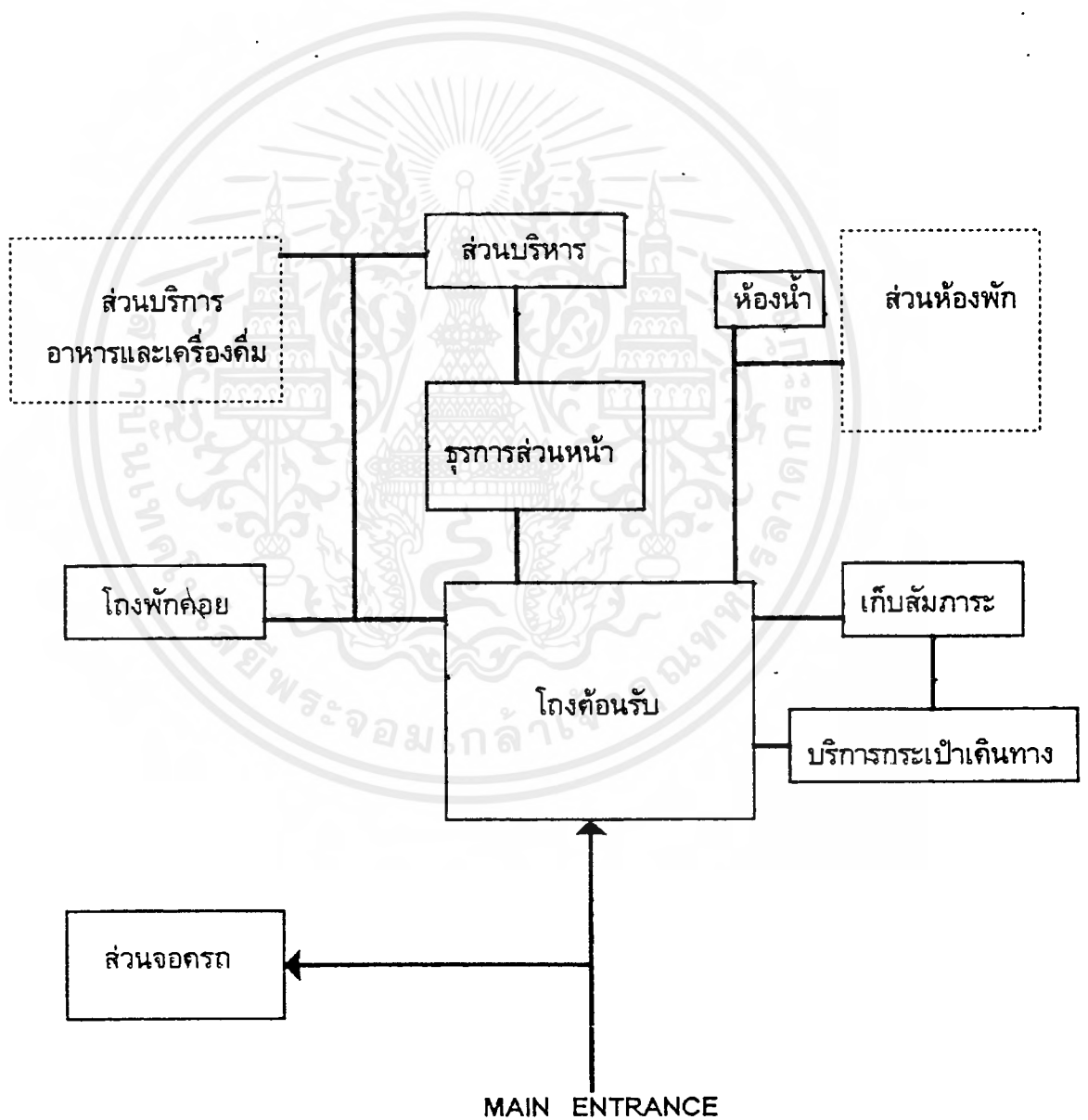


MAIN ENTRANCE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาค่าความสัมพันธ์ส่วนสาธารณะ

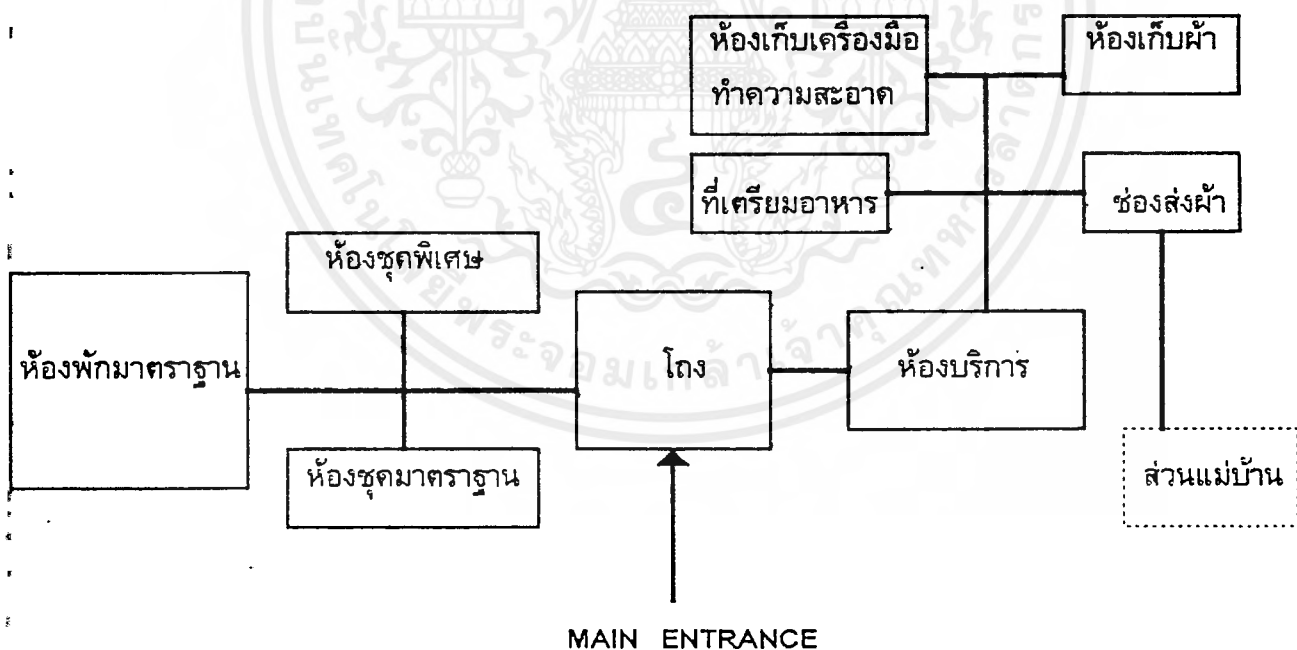
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	รวม
1. โถงต้อนรับ	○	4	4	3	3	2	16
2. ชุกรการส่วนหน้า	⊗	○	4	2	1	2	13
3. โถงพักคอย	⊗	⊗	○	3	2	2	15
4. บริการกระเป๋าเดินทาง	⊗	⊗	⊗	○	4	1	13
5. เก็บสัมภาระ	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	11
6. ห้องน้ำ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	8



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาค่าความสัมพันธ์ระหว่างห้องพัก

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. ห้องพักมาตรฐาน	○	3	3	3	3	3	2	2	3	22
2. ห้องชุดมาตรฐาน	●	○	3	3	3	2	2	2	3	21
3. ห้องชุดพิเศษ	●	●	○	3	3	2	2	2	3	21
4. โถง	●	●	●	○	3	2	3	2	2	21
5. ห้องบริการ	●	●	●	●	○	2	2	2	3	21
6. ห้องเก็บผ้า	●	●	●	●	●	○	2	2	2	17
7. ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด	●	●	●	●	●	●	○	3	1	17
8. ช่างส่งผ้า	●	●	●	●	●	●	●	○	1	16
9. ที่เตรียมอาหาร	●	●	●	●	●	●	●	●	○	18



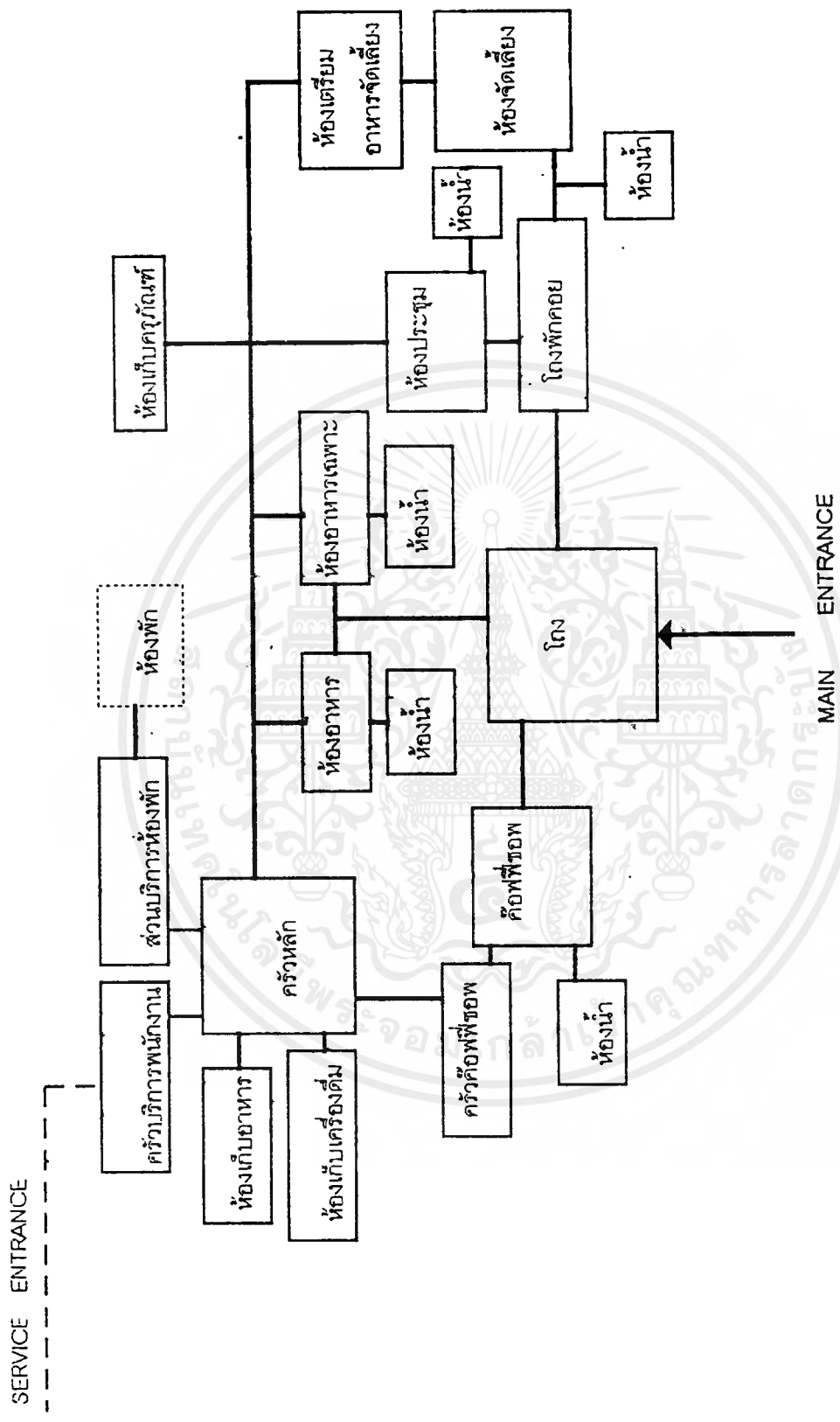
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	รวม
1. ครีวหลัก	○	4	4	2	4	2	1	4	2	3	2	2	3	2	3	3	3	3	46
2. ห้องอาหาร	⊗	○	4	2	3	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	3	36
3. ห้องอาหารเฉพาะ	⊗	⊗	○	2	3	1	1	2	2	2	2	2	1	2	1	1	3	3	35
4. ห้องนำห้องอาหาร	⊗	⊗	⊗	○	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	21
5. คิวพีซอพ	⊗	⊗	⊗	⊗	○	4	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	3	3	38
6. ห้องครัวค็อกพีซอพ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	3	3	31
7. ห้องนำค็อกพีซอพ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
8. ห้องจัดเลี้ยง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	33
9. โถงพักคอยจัดเลี้ยง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	2	3	2	2	1	1	1	1	31
10. ห้องเก็บครุภัณฑ์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	1	1	1	1	1	1	28
11. ห้องเตรียมอาหารและจัดเลี้ยง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	1	1	1	3	3	33
12. ห้องประชุม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	1	1	1	1	1	28
13. ห้องนำจัดเลี้ยง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	1	1	1	1	21
14. ส่วนบริการห้องพัก	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	2	1	1	28
15. ห้องอาหารพนักงาน	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	3	3	25
16. ครีวบริการพนักงาน	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	3	25
17. ห้องเก็บอาหาร	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	3	35
18. ห้องเก็บเครื่องดื่ม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

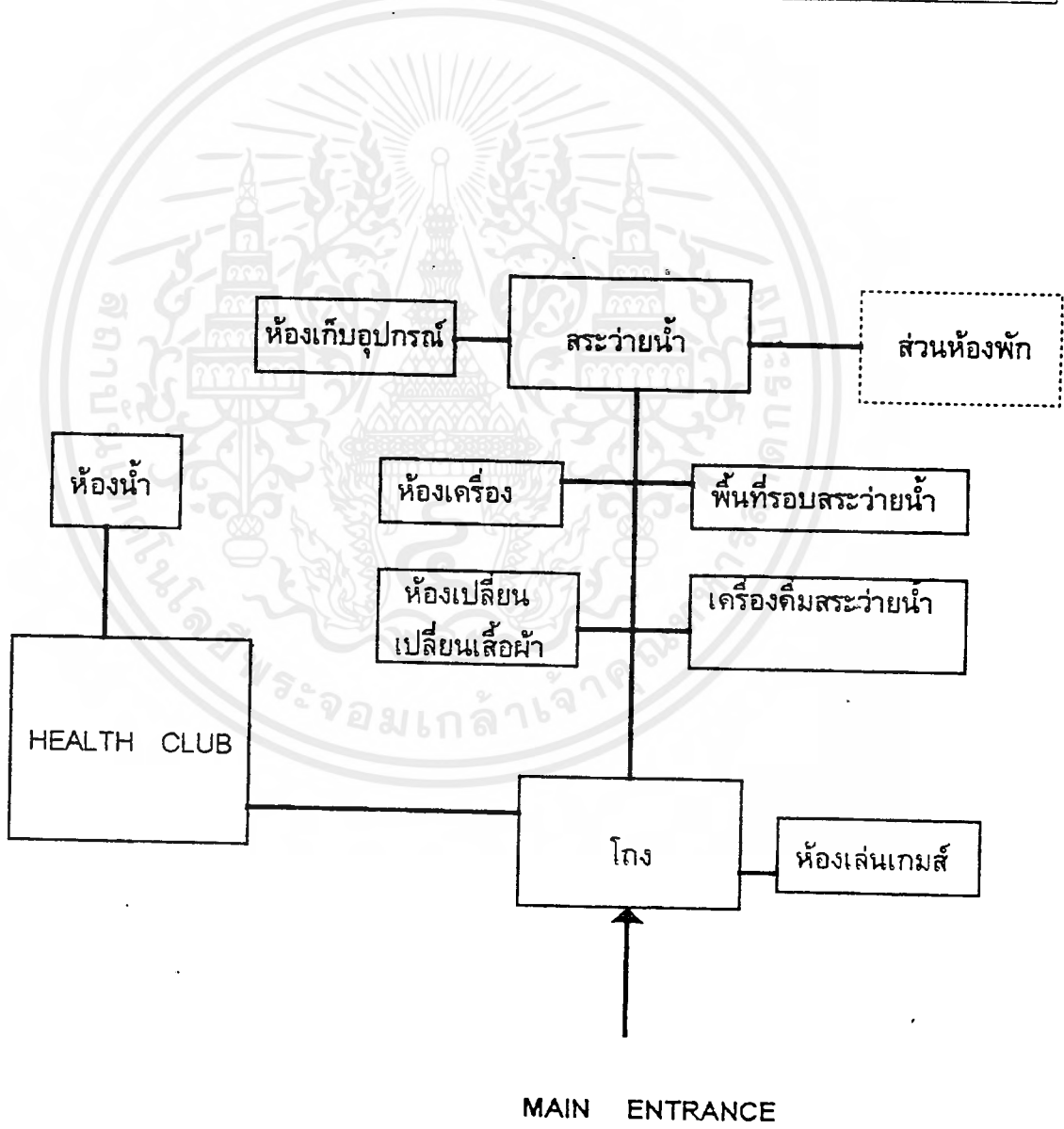
ตารางแสดงความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาค่าความสัมพันธ์ส่วนพักผ่อนและบันเทิง

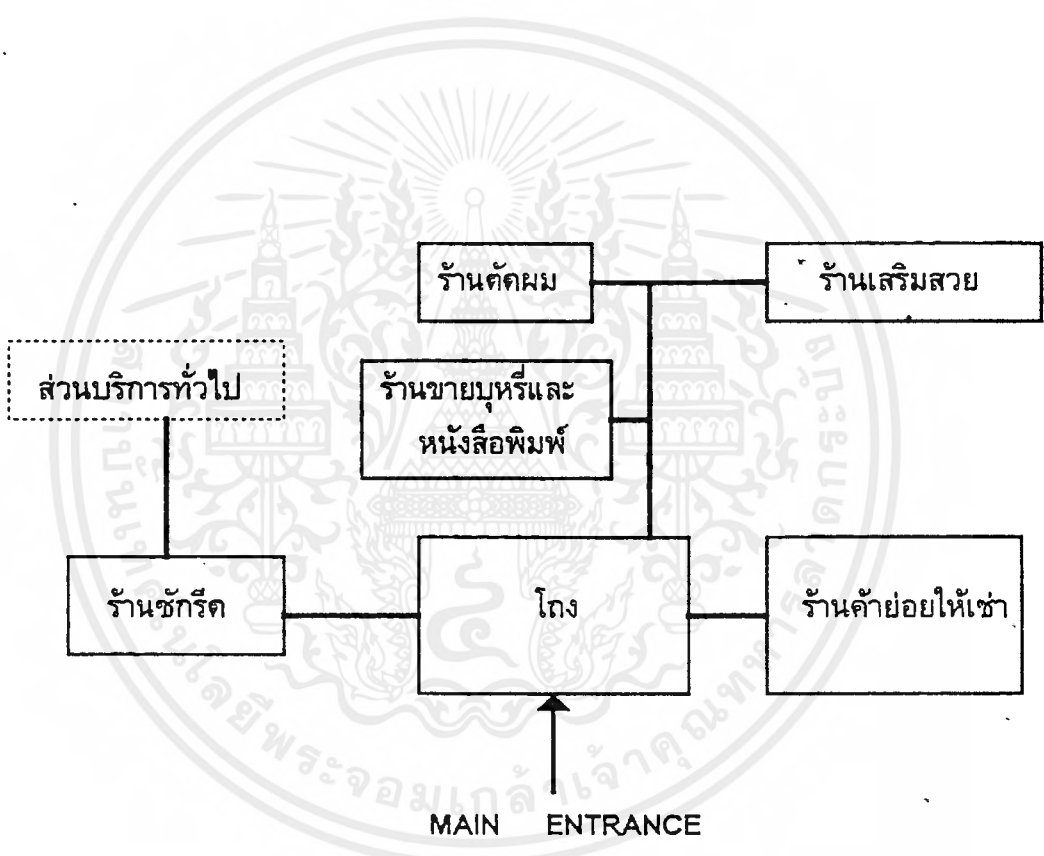
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. HEALTH CLUB	○	3	2	2	1	1	1	2	12
2. ห้องน้ำ, ห้องเก็บอุปกรณ์	⊗	○	1	1	1	1	1	1	9
3. สระว่ายน้ำ	⊗	⊗	○	4	2	2	3	3	17
4. พื้นที่รอบสระว่ายน้ำ	⊗	⊗	⊗	○	3	2	2	2	6
5. เครื่องดื่มสระว่ายน้ำ	⊗	⊗	⊗	⊗	○	2	1	1	11
6. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า - ห้องน้ำ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	1	10
7. ห้องเครื่องสระว่ายน้ำ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	10
8. ห้องเกมส์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	11



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาความสัมพันธ์ส่วนบริการร้านค้าให้เช่า

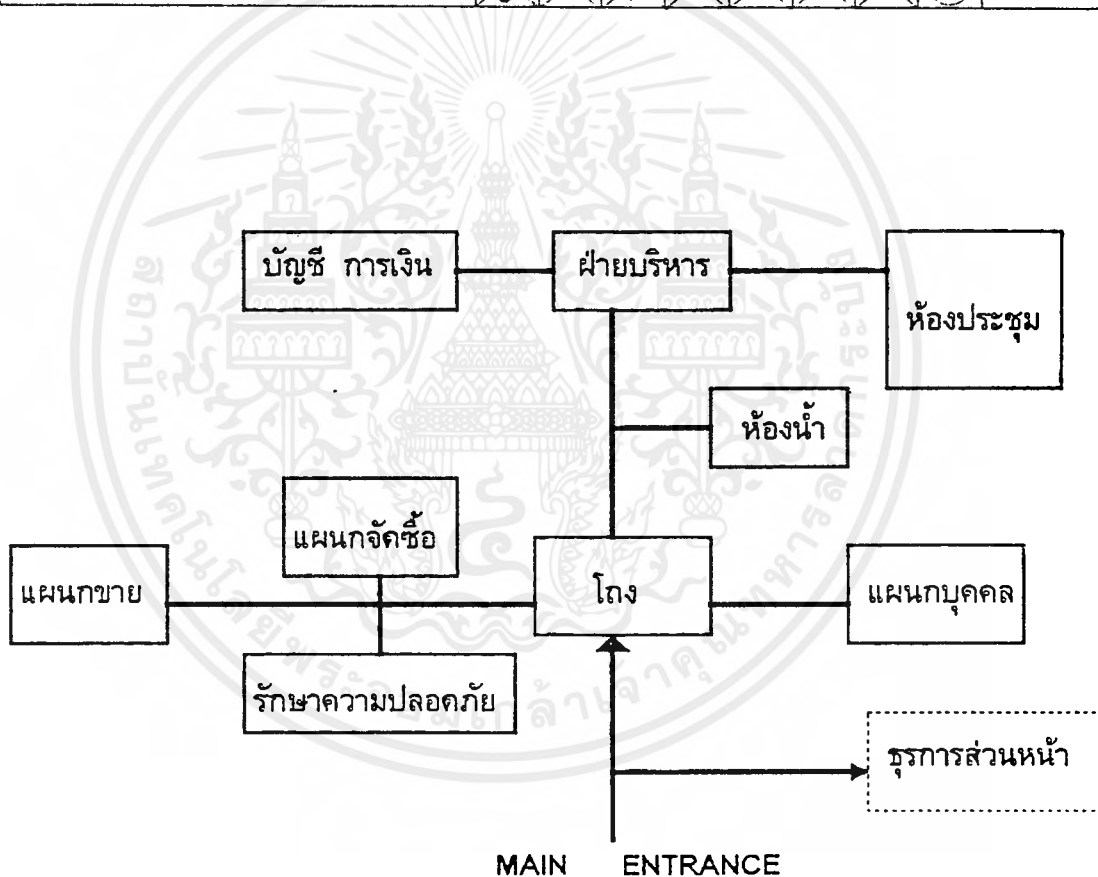
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ร้านค้าย่อยให้เช่า	○	2	2	1	2	7
2. ร้านตัดผม	⊗	○	2	2	1	7
3. ร้านเสริมสวย	⊗	⊗	○	1	1	6
4. ร้านซักรีด	⊗	⊗	⊗	○	3	6
5. ร้านขายบุหรื - หนังสือพิมพ์	⊗	⊗	⊗	⊗	○	8



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาค่าความสัมพันธ์ส่วนบริหาร

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ฝ่ายบริหาร	○	4	4	4	3	3	3	2	23
2. แผนกบัญชีและการเงิน	⊗	○	3	2	2	2	2	1	16
3. แผนกขาย	⊗	⊗	○	2	2	1	2	1	15
4. แผนกบุคคล	⊗	⊗	⊗	○	2	2	2	1	15
5. แผนกจัดซื้อ	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	1	1	12
6. แผนกรักษาความปลอดภัย	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	1	11
7. ห้องประชุม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	1	12
8. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	○	8



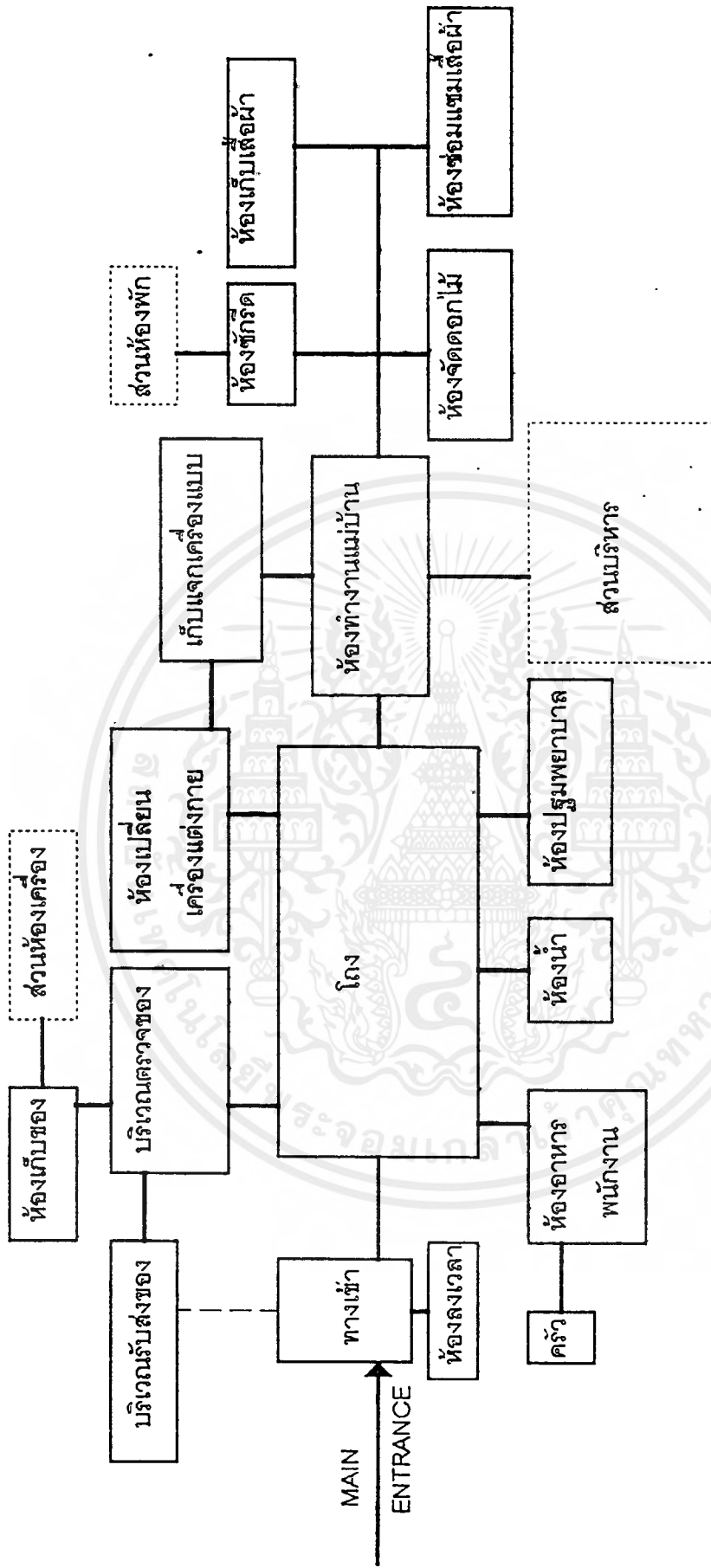
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงความสัมพันธ์ในสวนบริการทั่วไป

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	รวม
1. ห้องทำงานแม่บ้าน	○	2	3	2	4	3	2	1	1	2	2	2	1	2	27
2. ห้องเก็บเสื้อผ้า	●●●	○	3	3	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	22
3. ห้องซ่อมแซมผ้า	●●●	●●●	○	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	21
4. ห้องซักรีด	●●●	●●●	●●●	○	2	1	1	2	1	1	2	2	1	1	21
5. ห้องเก็บ - แจกเครื่องแบบพนักงาน	●●●	●●●	●●●	○	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	18
6. ห้องจัดดอกไม้	●●●	●●●	●●●	○	●	○	1	1	1	1	2	1	1	2	17
7. ห้องลงเวลา จุดตรวจเข้าออก	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	○	3	1	2	1	1	1	1	17
8. ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวพนักงาน	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	2	3	1	1	1	1	20
9. ห้องปฐมพยาบาล	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	3	1	1	1	1	17
10. ห้องอาหารพนักงาน	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	1	1	1	1	20
11. บริการรับ - ส่งของ	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	3	3	1	21
12. บริการตรวจรับของ	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	3	2	21
13. ห้องเก็บของ	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	2	19
14. ห้องเก็บขยะ	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	●●●	○	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงความสัมพันธ์ในส่วนบริการทั่วไป

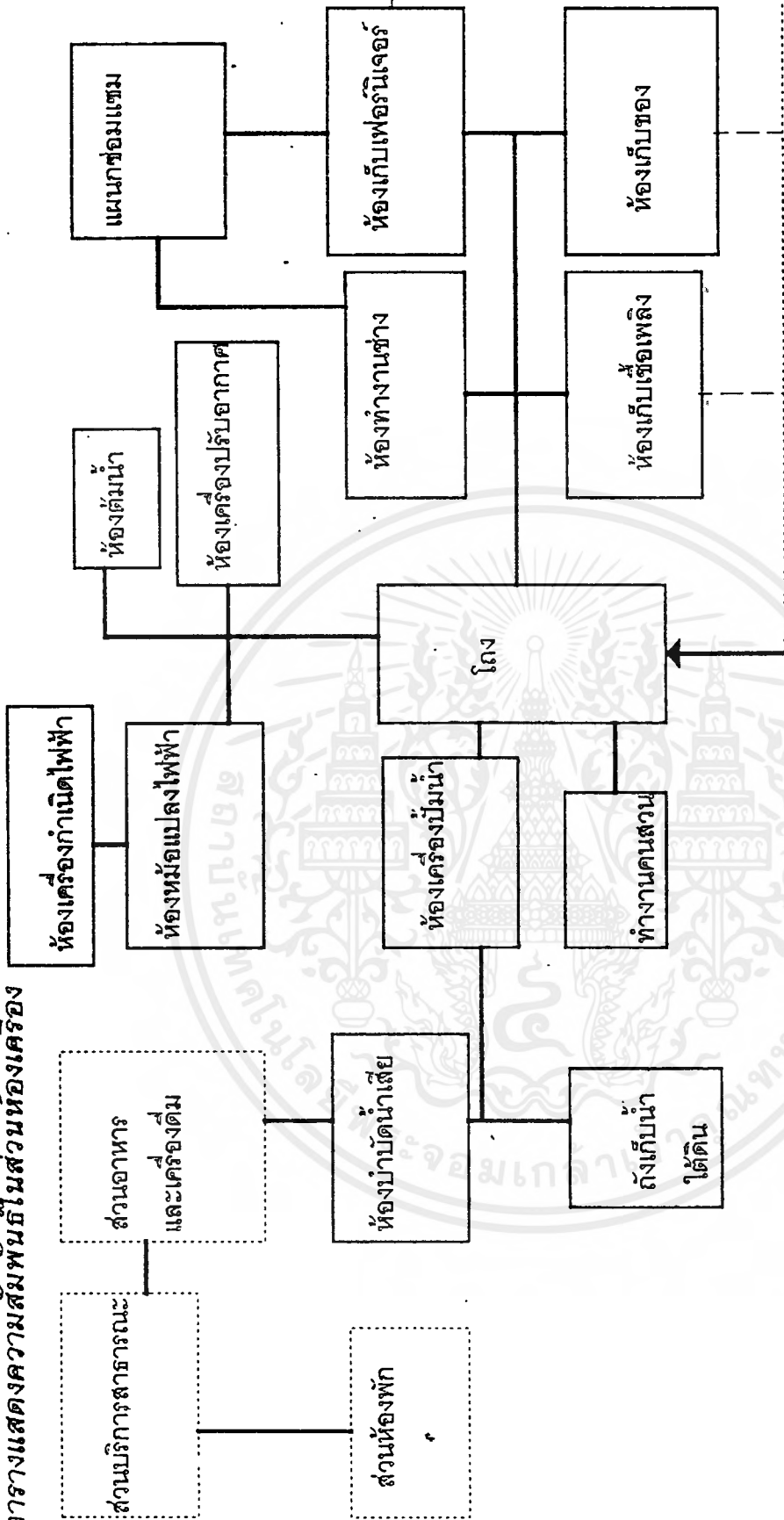


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องเครื่อง

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	รวม
1. ห้องทำงานช่าง	○	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1	2	18
2. ห้องเก็บของ	●	○	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	17
3. ห้องต้มผ้า	●	●	○	2	1	1	2	1	1	1	3	2	1	18
4. ห้องเก็บเชื้อเพลิง	●	●	●	○	1	2	2	1	1	1	2	2	1	17
5. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	●	●	●	●	○	3	2	1	1	1	2	1	1	17
6. ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	●	●	●	●	○	2	1	1	1	1	2	1	1	17
7. ห้องเครื่องปั้มน้ำ	●	●	●	●	●	○	3	2	1	1	2	1	1	20
8. ถังเก็บน้ำดิบ	●	●	●	●	●	●	○	1	1	1	2	1	1	15
9. บ่อบำบัดน้ำเสีย	●	●	●	●	●	●	●	○	1	1	2	1	1	14
10. ห้องเครื่องปรับอากาศ	●	●	●	●	●	●	●	●	○	2	1	1	1	14
11. แผนกซ่อมแซม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	2	2	2	27
12. ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	1	16
13. ห้องคนทำสวน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	15

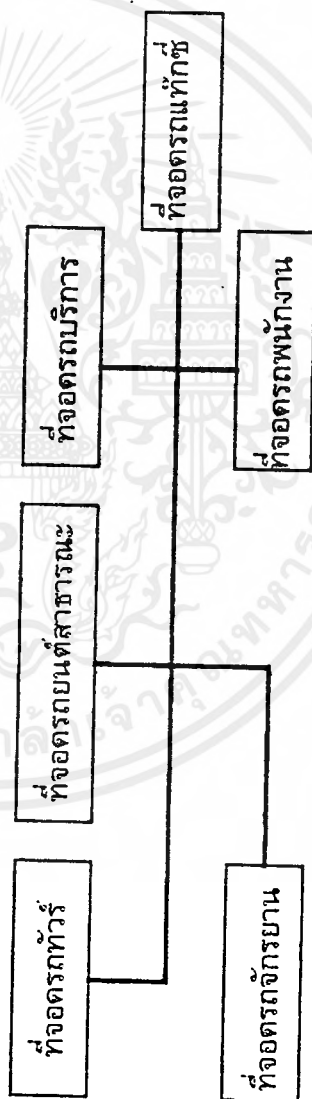
ตารางแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องเครื่อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการหาค่าความสัมพันธ์ส่วนที่จุดตรรก

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	รวม
1. ที่จอดรถสาธารณะ	○	1	1	1	1	1	5
2. ที่จอดรถจักรยานยนต์	×	○	1	1	1	1	5
3. ที่จอดรถทั่วไป	●	●	○	1	1	1	5
4. ที่จอดรถพนักงาน	●	●	×	○	1	1	5
5. ที่จอดรถบริการ	●	●	●	×	○	1	5
6. ที่จอดรถแท็กซี่โรงแรม	●	●	●	●	●	○	5



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะที่ตั้งของโครงการ

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้ สงขลา ตั้งอยู่บนถนนราชดำเนินนอก ตำบลปอ-
 ยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา มีเนื้อที่ทั้งหมด 262 ไร่เศษ และมีที่ดินอยู่ที่อำเภอรัตภูมิอีก
 ประมาณ 160 ไร่ สำหรับใช้เป็นสถานที่เรียนและฝึกงานของแผนกวิชาช่างกลเกษตร

วิทยาเขตภาคใต้ มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ◆ ทิศเหนือ ติดกับ ศาลจังหวัดสงขลา
- ◆ ทิศใต้ ติดกับ ศาลคดีเด็กและเยาวชน
- ◆ ทิศตะวันออก ติดกับ ถนนชลลัทศน์และชายหาดสมิหลา
- ◆ ทิศตะวันตก ติดกับ ชุมชนที่อยู่อาศัย

- ห่างจากอำเภอหาดใหญ่ ประมาณ 30 กิโลเมตร

- ห่างจากห้าแยกเกาะยอ ประมาณ 10 กิโลเมตร

สาธารณูปโภคและสาธารณูปการของโครงการ

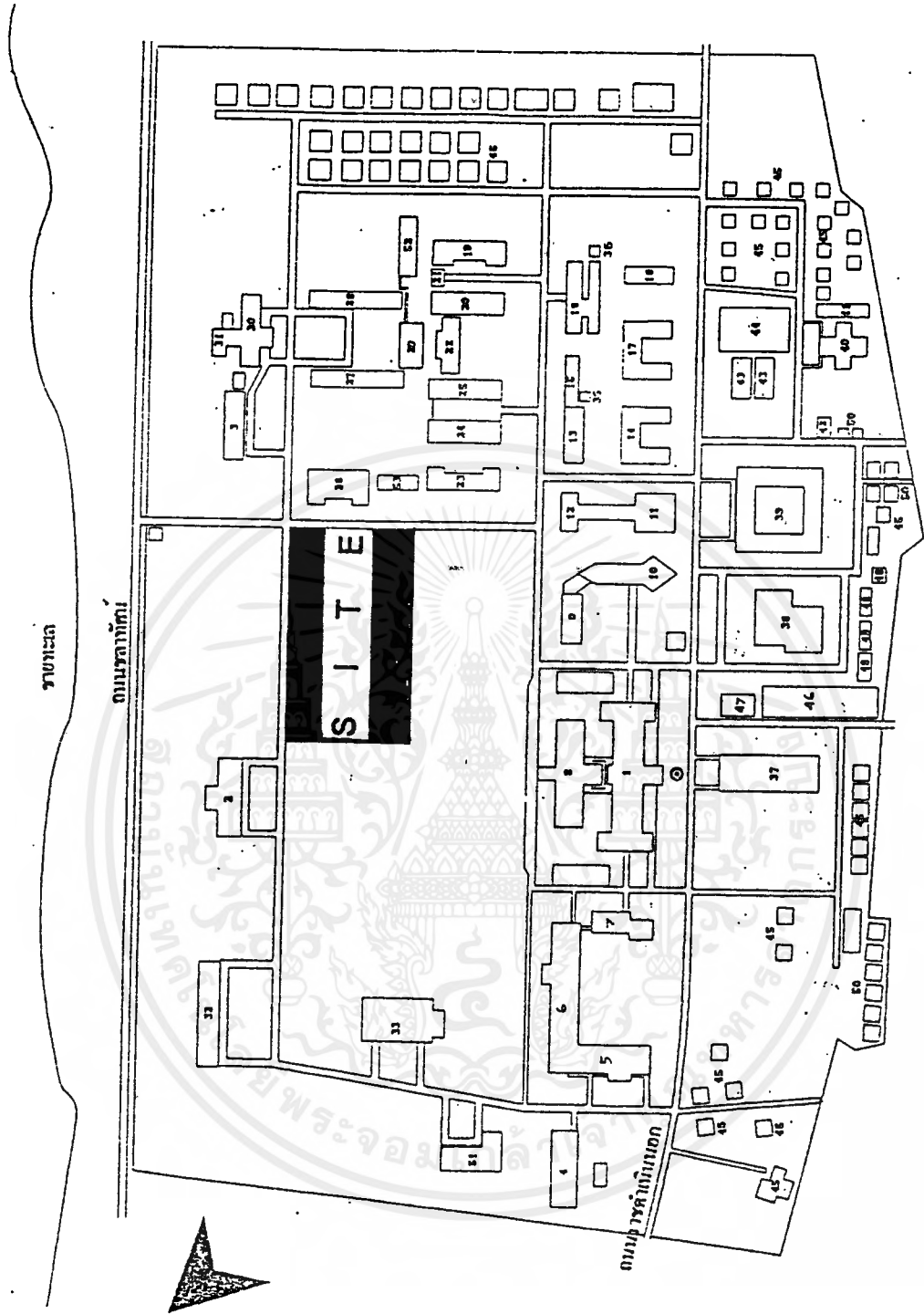
เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ในวิทยาเขตภาคใต้ ซึ่งที่ตั้งของวิทยาเขตในปัจจุบันมีอาณาเขตติดต่อกับสถานที่ราชการและสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมากมาย มีถนนสายหลักสำคัญผ่านถึง 2 สาย อันได้แก่ ถนนราชดำเนินนอกและถนนชลลัทศน์ อีกทั้งยังมีถนนปละท่าและถนนทะเลหลวงซึ่งตัดเชื่อมมาจากถนนชลลัทศน์อีก 2 สาย จึงทำให้โครงการมีความสะดวกในการเดินทางเป็นอย่างมาก

ไฟฟ้า : ไฟฟ้าได้จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคของจังหวัดสงขลา ซึ่งสามารถจ่ายพลังงานไฟฟ้าได้ 2,354 ล้านหน่วยต่อปี

ประปา : ได้จากการประปาส่วนภูมิภาค มีทั้งหมด 3 แห่ง ให้บริการในเขตอำเภอเมือง อำเภอหาดใหญ่และอำเภอระโนด รวมกำลังผลิตน้ำทั้งสิ้น 2,290 ลบ.ม./ชม.

การสื่อสาร : โทรศัพท์จากชุมสายของอำเภอเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ผังแสดงที่ตั้งวิทยาเขตภาคใต้ อ.เมือง จ.สงขลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเลขและชื่ออาคารตามผัง แสดงที่ตั้งวิทยาเขตภาคใต้ อ. เมือง จ. สงขลา

- | | |
|--|---|
| 1. อาคารเรียนอำนวยการ (อาคารเรียน 1) | 27. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างก่อสร้าง |
| 2. อาคารเรียน 2 (คณะวิชาสามัญ) | 28. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างก่อสร้าง |
| 3. อาคารเรียน 3 (แผนกวิชาช่างสำรวจ) | 29. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างโยธา |
| 4. อาคารเรียนชุมชนอุตสาหกรรม (แผนกวิชาบริหารธุรกิจ) | 30. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม |
| 5. อาคารเรียนแผนกวิชาเลขานุการ | 31. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม |
| 6. อาคารเรียนแผนกวิชาการบัญชี | 32. ศูนย์ฝึกยูโนแคล |
| 7. อาคารศูนย์พัฒนาอาจารย์ | 33. อาคารเรียนพลศึกษา (ยิมเนเซียม) |
| 8. อาคารเรียนรวมปริญญาตรี | 34. สนามฟุตบอล |
| 9. อาคารเรียนรวมแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป | 35. โรงสูบน้ำ |
| 10. อาคารเรียนคณะวิชาคหกรรมศาสตร์ (แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย) | 36. โรงเครื่องกำเนิดไฟฟ้า |
| 11. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างกลโรงงาน | 37. โรงอาหาร |
| 12. โรงฝึกงานหล่อโลหะ | 38. อาคารหอสมุด |
| 13. อาคารเรียนปฏิบัติการช่างโลหะและศูนย์ฝึกครูช่าง | 39. หอพักนักศึกษาหญิง |
| 14. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างโลหะ | 40. หอพักนักศึกษาชาย |
| 15. โรงฝึกงานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม | 41. หอพักอาจารย์ชาย |
| 16. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ | 42. สโมสรอาจารย์ |
| 17. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างก่อสร้างและโรงฝึกงานทอผ้า | 43. สนามบาสเกตบอล |
| 18. โรงฝึกงานช่างไฟฟ้าเบื้องต้น | 44. สนามเทนนิส |
| 19. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง | 45. บ้านพักอาจารย์บ้านเดี่ยว |
| 20. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง | 46. แฟลคอาจารย์ |
| 21. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง | 47. โรงเก็บพัสดุ |
| 22. อาคารเรียนสาขาวิศวกรรม | 48. บ้านพักอาจารย์แบบตึกแถว 4 ห้อง |
| 23. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์ | 49. บ้านพักอาจารย์แบบแฝด 2 ห้อง |
| 24. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์ | 50. บ้านพักนักการภารโรง |
| 25. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์ | 51. อาคารเรียนคณะวิชาบริหารธุรกิจ |
| 26. โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างกลเรือ | 52. อาคารเรียนแผนกวิชาช่างก่อสร้าง |
| | 53. อาคารเรียนแผนกวิชาเครื่องกลเรือ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่อาคารของวิทยาเขตภาคใต้ สงขลา

1. พื้นที่ของวิทยาเขตภาคใต้มี 2 แห่ง พื้นที่รวมทั้งสิ้น 422 ไร่ 2 งาน $\frac{6}{10}$ ตารางวา

 ที่ดินในเขตอำเภอเมืองสงขลา 262 ไร่ 2 งาน $\frac{6}{10}$ ตารางวา

 ที่ดินในเขตอำเภอรักภูมิ 160 ไร่

2. อาคารต่าง ๆ ในวิทยาเขตภาคใต้

หมายเลข อาคาร	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ภายในอาคาร (ตารางเมตร)
สงขลา			
1	อาคารเรียนอำนวยการ	อาคารบริหาร/สำนักงาน/เรียน ก.ศ.ล. 2 ชั้น	2,890
2	อาคารเรียนคณะวิชาสามัญ	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 3 ชั้น	1,050
3	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างสำรวจ	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 3 ชั้น	1,631
4	อาคารเรียนชาติอนุสรณ์	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 3 ชั้น	1,521
5	อาคารเรียนแผนกวิชาเลขานุการ	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 2 ชั้น	972
6	อาคารเรียนแผนกวิชาบัญชี	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 2 ชั้น	1,440
7	อาคารศูนย์พัฒนาอาจารย์และใสค - ทัศนศึกษา	อาคารบริหาร/สำนักงาน/เรียน ก.ศ.ล. 2 ชั้น	960
8	อาคารเรียนร่วมปริญญาตรี	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 3 ชั้น	1,850
9	อาคารเรียนแผนกวิชาคหกรรมศาสตร์	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 2 ชั้น	740
10	อาคารเรียนคณะวิชาคหกรรมศาสตร์	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 3 ชั้น	3,220
11	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างกลโรงงาน	อาคารปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น มีชั้นลอย	1,804
12	โรงฝึกงานหล่อโลหะ	อาคารปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น มีชั้นลอย	580
13	อาคารเรียนปฏิบัติการช่างโลหะและ ศูนย์ฝึกครูช่าง	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 2 ชั้น	880
14	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างโลหะ	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น	1,820
15	โรงฝึกงานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น	320
16	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 2 ชั้น	1,488
17	โรงฝึกงานหล่อโลหะ	อาคารปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น	956
18	โรงฝึกงานช่างไฟฟ้าเบื้องต้น	อาคารปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น	397
19	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 1 ชั้น	872
20	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ก.ศ.ล. 2 ชั้น	280
21	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	อาคารเรียน ก.ศ.ล. 1 ชั้น	540

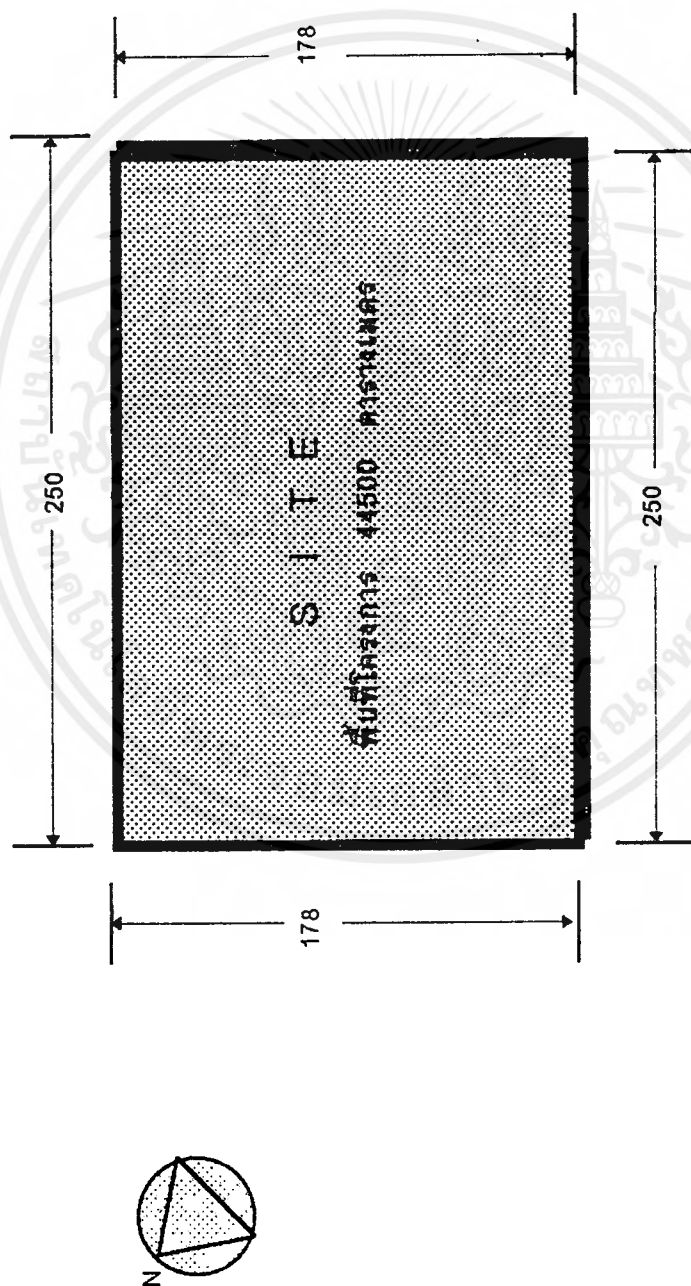
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเลขอาคาร	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ภายในอาคาร (ตารางเมตร)
22	อาคารเรียนสาขาวิศวกรรม	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 4 ชั้น	1,536
23	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	605
24	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	935
25	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างยนต์	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	935
26	โรงฝึกงานแผนกวิชาเครื่องกลเรือ	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น มีชั้นลอย	1,296
27	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	825
28	โรงฝึกงานแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	825
29	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างโยธา	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	672
30	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างเทคนิค สถาปัตยกรรม	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	1,226
31	อาคารเรียนแผนกวิชาช่างเทคนิค สถาปัตยกรรม	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 4 ชั้น	1,330
32	อาคารเรียนพลศึกษา	อาคารปฏิบัติการ (พลศึกษา) ค.ศ.ล. 1 ชั้น มีชั้นลอย	1,485
33	โรงอาหาร	อาคาร ค.ศ.ล. 1 ชั้น	942
34	อาคารหอสมุด	อาคาร ค.ศ.ล. 2 ชั้น	1,923
35	หอพักอาจารย์	อาคารที่พักอาจารย์ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	3,132
36	หอพักนักศึกษาชาย	อาคารที่พักนักศึกษา ค.ศ.ล. 2 ชั้น	1,356
37	หอพักอาจารย์ชาย	อาคารที่พักอาจารย์ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	735
38	สโมสรอาจารย์	อาคาร ค.ศ.ล. 1 ชั้น	40
39	แฟลตอาจารย์	อาคารที่พักอาจารย์ ค.ศ.ล. 3 ชั้น	988
40	โรงเก็บหีสดู	อาคารเก็บของ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	220
41	บ้านพักอาจารย์	อาคารที่พัก ค.ศ.ล. 2 ชั้น 2 หลัง	432
42	บ้านพักอาจารย์	อาคารที่พักครึ่งตึกครึ่งไม้ 2 ชั้น 55 หลัง	4,591
43	บ้านพักอาจารย์	อาคารที่พักเรือนไม้ชั้นเดียวใต้ถุนสูง 10 หลัง	2,160
44	บ้านพักนักการภารโรง	อาคารที่พักเรือนไม้ชั้นเดียว 8 หลัง	516
	รัตนภูมิ		
45	โรงฝึกงานช่างกลเกษตร 1	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	400
46	โรงฝึกงานช่างกลเกษตร 2	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	600

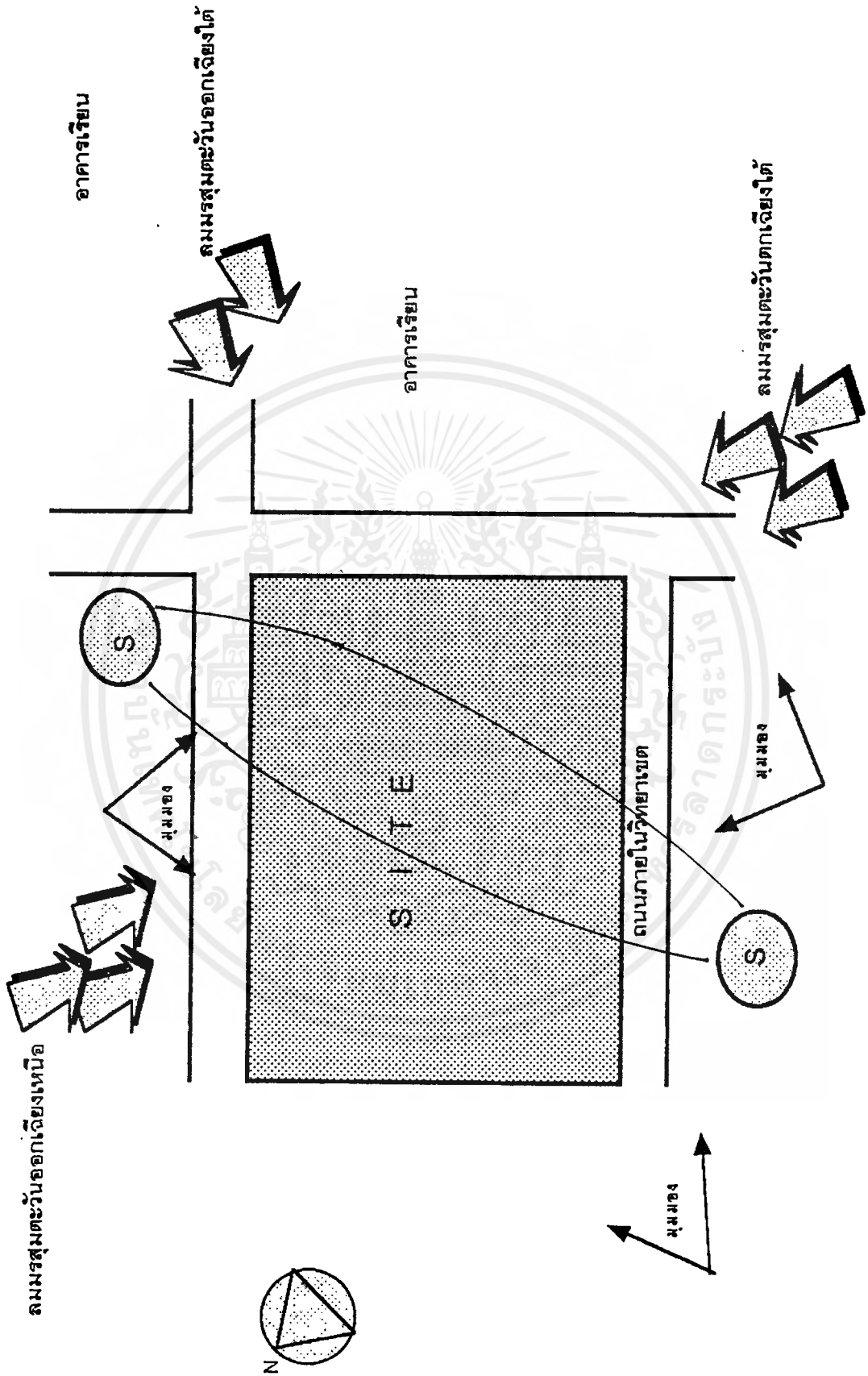
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเลข อาคาร	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	พื้นที่ภายในอาคาร (ตารางเมตร)
47	โรงฝึกงานช่างกลเกษตร 3	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	200
48	โรงฝึกงานช่างกลเกษตร 4	อาคารปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 1 ชั้น	210
49	อาคารเรียนช่างกลเกษตร	อาคารเรียน/ปฏิบัติการ ค.ศ.ล. 2 ชั้น	315
50	หอพัก	อาคารที่พักนักศึกษาไม้ 2 ชั้น	504
51	โรงครัว	อาคาร ค.ศ.ล. 1 ชั้น	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



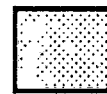
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Grouping Zoning

ข้อพิจารณา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มประกอบ	3	2	2	3	4	2	2	3	2	2	2	2	1	2	1	2
การเข้าถึง	3	4	1	4	4	3	3	1	1	1	3	1	3	1	1	3
มุมมองจากภายนอกอาคาร	2	2	2	2	4	2	1	2	2	1	1	1	2	2	1	2
มุมมองจากภายในอาคาร	3	1	2	3	4	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2
อาคารข้างเคียง	2	1	1	2	4	2	2	3	1	3	1	2	2	2	1	1
ความปลอดภัย	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
เสียงรบกวน	1	2	1	2	3	2	1	3	1	2	1	2	2	1	1	1
การสัญจร	2	3	1	3	4	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2
รวม	18	17	12	21	31	17	15	18	13	14	14	13	15	14	10	15



1. ส่วนการศึกษา



3. ส่วนของโรงแรม



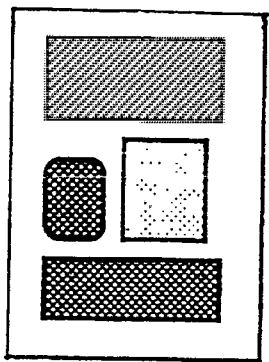
2. ส่วนบริการทางการศึกษา



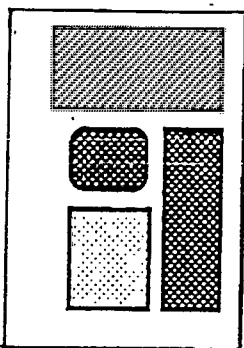
4. ส่วนจอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

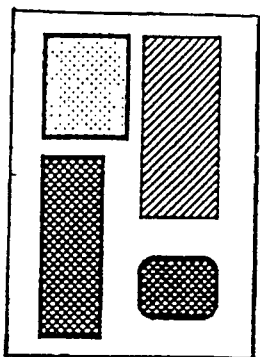
ZONE 1



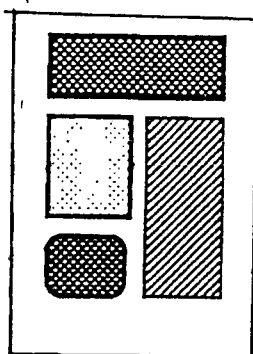
ZONE 2



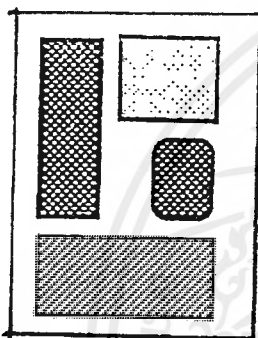
ZONE 3



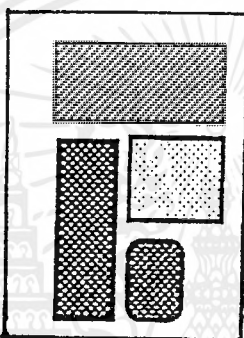
ZONE 4



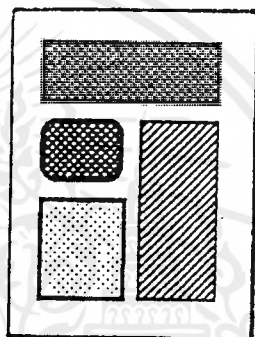
ZONE 9



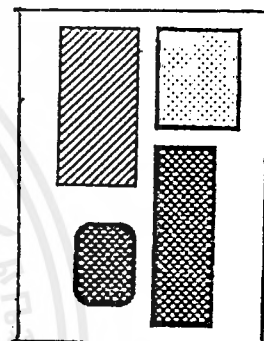
ZONE 10



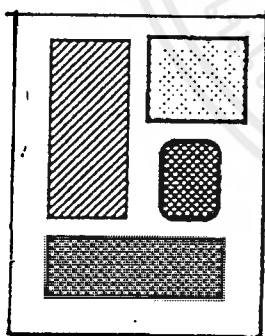
ZONE 11



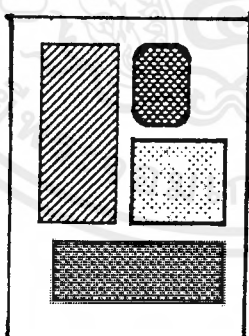
ZONE 12



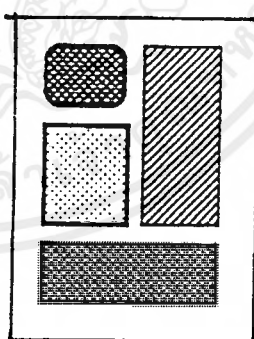
ZONE 5



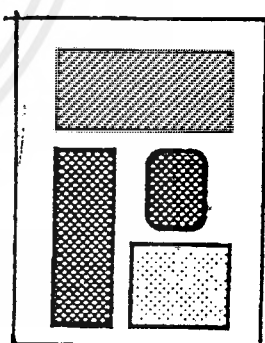
ZONE 6



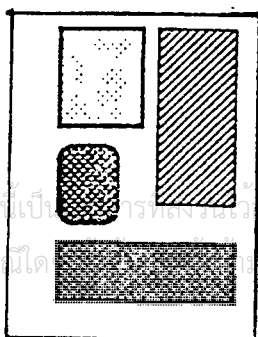
ZONE 7



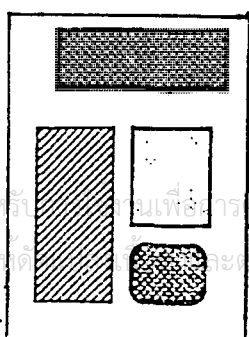
ZONE 8



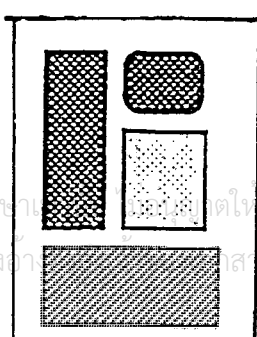
ZONE 1



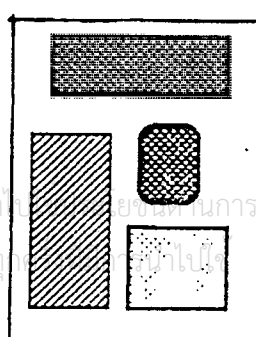
ZONE 2

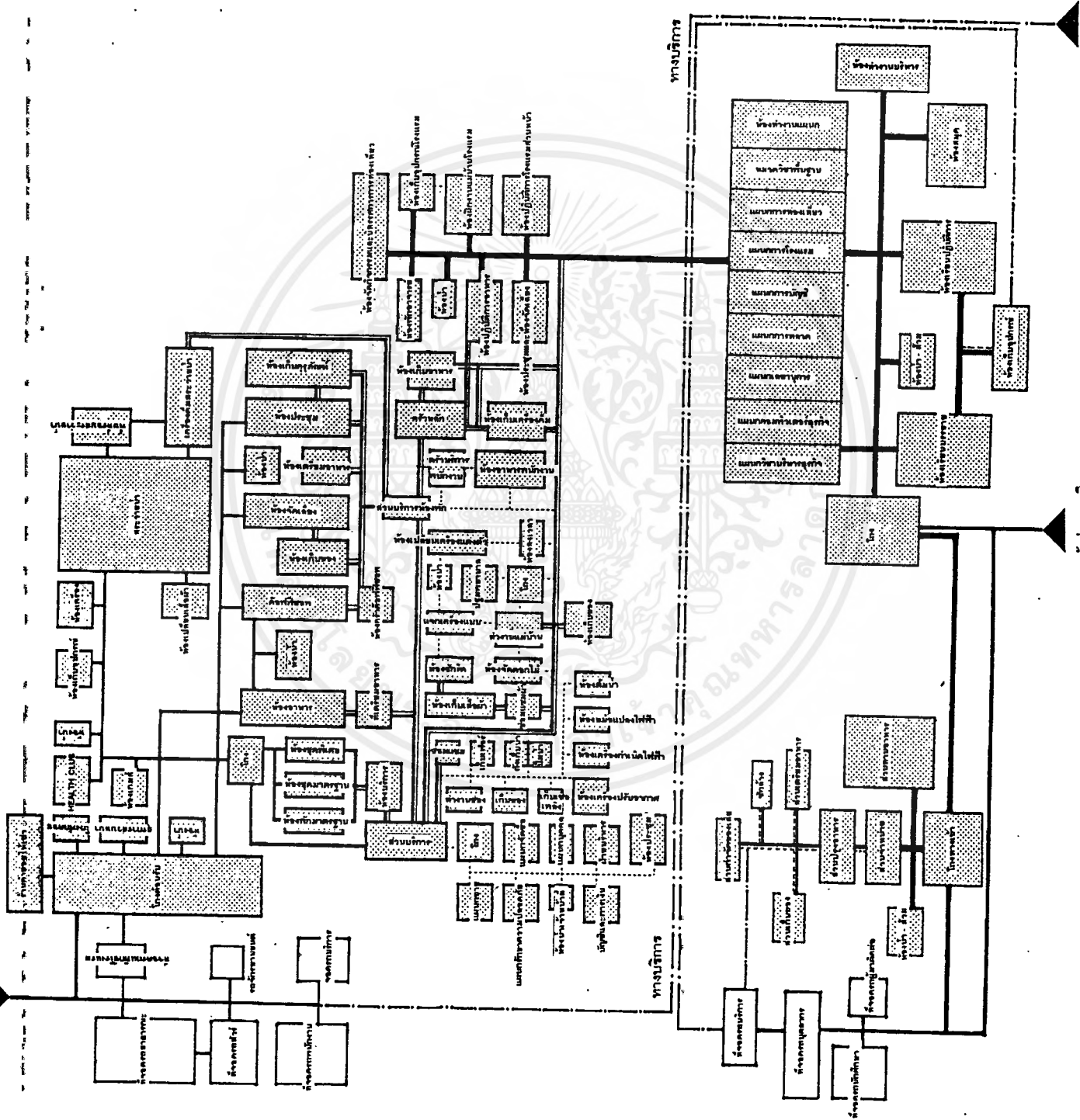


ZONE 3

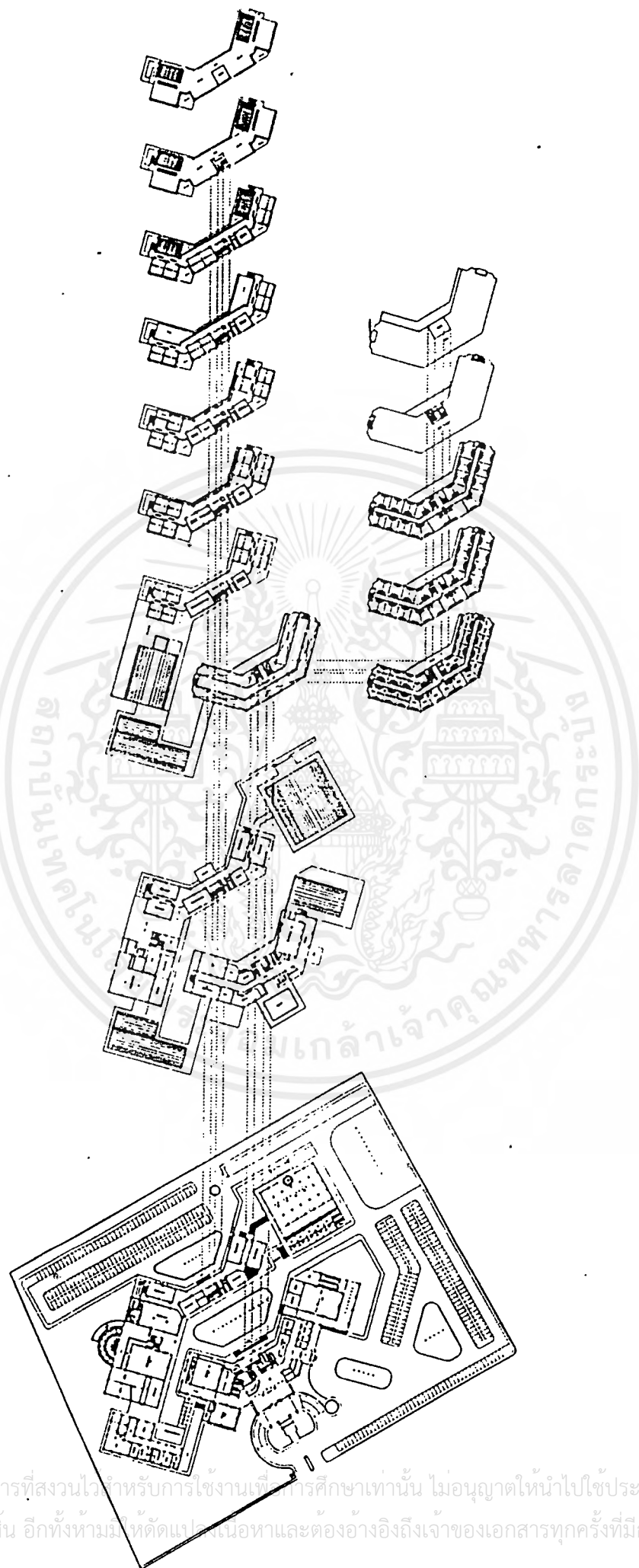


ZONE 4





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีที่ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาข้อมูลเชิงเทคนิค

3.2.4.1 ระบบโครงสร้าง

ก. การศึกษาเกี่ยวกับชนิดของระบบโครงสร้าง แบ่งออกตามระดับความสูงของอาคารดังนี้

1. โครงสร้างอาคารที่มีความสูงน้อย คือ อาคารที่มีความสูงไม่เกิน 10 ชั้น
2. โครงสร้างอาคารที่มีความสูงปานกลาง ความสูงตั้งแต่ 10 - 25 ชั้น
3. โครงสร้างอาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 25 ชั้นขึ้นไป

ข. การวิเคราะห์ชนิดและหน้าที่ของระบบโครงสร้าง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ระบบโครงสร้างที่อยู่ใต้ดิน (SUB STRUCTURE)

ระบบฐานราก แบ่งออกเป็น 3 ระบบ ดังนี้

- ระบบฐานรากตื้น
- ระบบฐานรากลึก
- ระบบฐานรากพิเศษ

2. ระบบโครงสร้างที่อยู่บนผิวดิน แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

- โครงสร้างอาคารสูง
- โครงสร้างอาคารช่วงกว้าง

การแบ่งรายละเอียดโครงสร้างอาคารสูงตามลักษณะการจัดระบบน้ำหนัก แบ่งออก

ได้ดังนี้

1. CORE AND BEARING WALLS	8. RIGID FRAME
2. SELF - SUPPORTING CORES	9. RIGID FRAME AND CORE
3. CANTILEVERED CORES	10. TRUSSED FRAME
4. FLAT SLAB	11. BELT TRUSSED FRAME AND CORE
5. INTERSPERSION	12. TUBE IN TUBE
6. SUSPENSION	13. BUNDLED TUBE
7. STAGGERED TRUSS	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4.2 ระบบสุขาภิบาล

1. ระบบน้ำใช้

1.1 การหาปริมาณปริมาณการใช้น้ำประปาโดยอาคารประเภทโรงแรมมีลักษณะนี้

จำนวนผู้ใช้น้ำ = 200 - 600 ลิตร/คน/วัน

จำนวนผู้ใช้น้ำ กรณีที่ไม่ทราบ = 1.75 คน/ห้อง

ระยะเวลาในการใช้น้ำ = 11 ชั่วโมง

จำนวนผู้ใช้น้ำเฉลี่ย = 3 เท่า

2. ระบบการกำจัดน้ำโสโครก

3. ระบบถังเก็บน้ำ

การวางถังน้ำตามเขตการจ่ายน้ำ ควรวางเหนือเขตการจ่ายน้ำไป 5 - 6 เมตร เพื่อจะประหยัดพลังงาน โดยปล่อยน้ำลงสู่พื้นต่างๆ อาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก

สาเหตุที่ต้องมีถังเก็บน้ำ

1. เมื่อสูบน้ำออกจากท่อน้ำแล้ว แรงดันของน้ำจะลดลง และถ้าสูบน้ำออกจนแรงดันของน้ำลดลงหากมีการรั่ว เชื้อโรคก็เข้ามาปะปนกับน้ำ

2. ป้องกันน้ำสกปรกไหลย้อนเข้าสู่ท่อสาธารณะ

3. เพื่อให้มีปริมาณน้ำสำรองในกรณีที่ขาดน้ำ

3.2.4.3 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ก. ระบบไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารใช้เป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบไฟฟ้ากำลังขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 4 สาย 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ลิฟต์และอื่นๆ

2. ระบบไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ เฟสเดียว 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับไฟฟ้าแสงสว่าง เตาเตียบ พัดลมดูดอากาศ เครื่องใช้สำนักงาน และอื่นๆ

ข. ระบบแสงสว่าง มีหลักใหญ่อยู่ 2 ประการ คือ

1. แสงธรรมชาติ (DAY LIGHT OR NATURAL LIGHT)

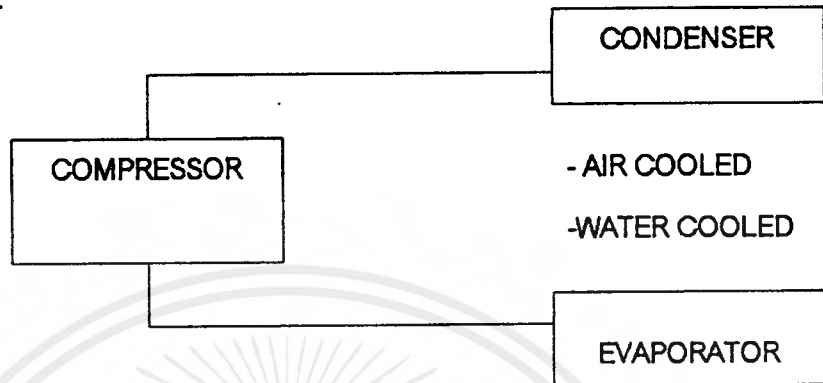
2. แสงประดิษฐ์ (ARTICLE LIGHT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4.4 ระบบปรับอากาศ

ก. ระบบของเครื่องปรับอากาศ

ระบบระบายความร้อน



รูปที่ แสดงลักษณะของเครื่องปรับอากาศ

- DIRECT EXPANSION (อากาศผ่าน COMPRESSOR เย็นโดยตรง)
- CHILLED WATER SYSTEM (ใช้น้ำเย็นเป็นสื่อกลาง)

1. PACKAGE AIR COOLED AIR-CONDITIONER ชนิดนี้รวมอุปกรณ์ทั้งหมดไว้ในตู้เดียวกัน เช่น เครื่องปรับอากาศชนิดต่างๆ (WINDOW TYPE) เหมาะสำหรับปรับอากาศให้ห้องเล็ก มีขนาดตั้งแต่ 0.5 - 5.5 ตัน ความเย็น

2. PACKAGE WATER COOLED เหมือนแบบที่หนึ่ง แต่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

3. AIR COOLED SPLIT SYSTEM เครื่องปรับอากาศชนิดระบายความร้อนด้วยอากาศ แต่แยกเป็น 2 หน่วย คือ F.R. COIL UNIT

- (INDOOR UNIT) COOLED ซึ่งอยู่ภายในอาคาร และ CONDENSING

UNIT

- (OUTDOOR UNIT) อยู่นอกอาคาร ซึ่งแยก COMPRESSOR CONDENSER

ออกมาอยู่นอกชนิดนี้ เป็นขนาดกลาง (1.5 - 60 ตัน)

4. AIR-COOLED REMOTE CONDENSER เหมือนชนิดที่ 1 เพียงแต่แยก

- CONDENSER มาอยู่ที่ OUTDOOR UNIT อย่างเดียวเท่านั้น

5. WATER COOLED SPLIT SYSTEM เหมือนชนิดที่ 3 แต่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

- ทั้ง 5 แบบเรียกว่า DIRECT EXPANSION หมายถึง ให้อากาศผ่านความเย็นโดยตรง

โดยความเย็นได้จากน้ำยา FREON (12, 22)

6. CHILLED WATER SYSTEM เครื่องชนิดใช้น้ำเย็นเป็นสื่อกลางมี 2 แบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบจะมี CHILLED (ตัวทำความเย็น) สำหรับจ่ายใน FAN COIL ต่างๆ เพื่อให้ ความเย็นโดยตรงในห้องหนึ่ง ชนิดนี้เหมาะสำหรับโรงแรม ซึ่งแต่ละห้องต้องการความเย็นไม่เท่า กัน เราจะสามารถ CONTROL อุณหภูมิได้ อีกแบบหนึ่งจะจ่ายน้ำเย็นไปใน AIR HANDRAIL UNIT ซึ่งมีคุณสมบัติเหมือน AIR COIL UNIT แต่เป็นเครื่องใหญ่กว่ามาก จาก AIR HANDRAIL UNIT จะ ต่อท่อลม (DUCTS) ไปจ่ายความเย็นไปตามห้องต่างๆ เราจะควบคุมอุณหภูมิจากจุดเดียว แบบนี้ เหมาะสำหรับ OFFICE BUILDING

ข. การคำนวณปริมาณความเย็นในการปรับอากาศ ในการคำนวณหา ปริมาณความเย็นเพื่อกำหนดขนาดอุปกรณ์ทำความเย็นปรับอากาศนั้น จะต้องมีข้อมูลต่างๆ คือ

1. ความร้อนที่คายออกจากตัวคน ที่ทำงานหรืออยู่ในบริเวณที่ปรับอากาศนั้น ขึ้นอยู่ กับอุณหภูมิ และลักษณะการทำงาน

2. ความร้อนที่ถ่ายเทผ่านผนัง หลังคา เพดาน หรือพื้นห้อง

3. ความร้อนเนื่องจากอากาศที่ไหลแทรกซึมผ่านหน้าต่าง ประตู และรอยแยก

4. ความร้อนจากอากาศบริสุทธิ์ภายนอกที่นำมาใช้ระบายอากาศ กำจัดกลิ่นควัน

5. ความร้อนจากหลอดไฟ แสงสว่าง มอเตอร์ เครื่องจักรกล และเครื่องใช้ต่างๆ ที่ให้

ความร้อนอยู่ภายในห้อง

6. ความร้อนจากการแผ่รังสีดวงอาทิตย์ต่อผนัง หลังคา กระจกของห้อง ฯลฯ

เมื่อข้อมูลต่างๆ จากอาคารที่จะทำการปรับอากาศแล้ว ต้องนำข้อมูลต่างๆ มา คำนวณโดยละเอียด จะได้ปริมาณความเย็นที่ต้องการใช้ในอาคาร และกำหนดขนาดของอุปกรณ์ ทำความเย็นต่อไป

3.2.4.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ก. การออกแบบ - ป้องกันเพลิงไหม้ การออกแบบยึดถือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการ ป้องกันไฟ จะใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานที่นานาชาติยอมรับ คือ มาตรฐาน NFRA

ข. ลักษณะเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง เครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง, เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการใช้ด้วยมือ, เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการทำ งานโดยอัตโนมัติ

1. รถดับเพลิงและเครื่องมือที่ติดมากับรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ สามารถแบ่งได้คือ

- ก. อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้มีหลายชนิดสามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น เครื่องตรวจจับความร้อน
- ข. อุปกรณ์ดับเพลิงอัตโนมัติ แบ่งออกเป็นตามตัวกลางที่ใช้ดับเพลิงมีดังนี้

ขนาดถนน	เมตร	ความแปรเปลี่ยน
ความกว้างถนน (ต่ำสุด)	3.55	ในกรณีที่ใช้ชาตังไฮดรอลิกส์ ความกว้างจะเพิ่มขึ้น
ความสูง (ต่ำสุด)	3.60	ในกรณีที่ใช้ชาตังไฮดรอลิกส์ ความสูงจะเพิ่มขึ้น
รัศมีการกลับริด	18.0-22.0	ขึ้นอยู่กับอัตราความเร็ว
ระยะทำการ	20-30	

1. อุปกรณ์ที่ใช้น้ำ
2. อุปกรณ์ที่ใช้ก๊าซ

ระบบการทำงานของสปริงเกอร์ แบ่งออกเป็น 4 ระบบ ดังนี้

- ระบบท่อเปียก (WET PIPE SYSTEM) ในระบบท่อของสปริงเกอร์ จะมีน้ำที่มีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นกลไกให้ทำงาน
 - ระบบท่อแห้ง (DRY PIPE SYSTEM) การทำงานของกลไก เช่นเดียวกับระบบท่อเปียก แต่มีการแก้ไขข้อบกพร่องในกรณีที่มีอาคารอยู่ในเขตหนาว น้ำในท่ออาจมีการแข็งตัว
- ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลักษณะการทำงานและข้อกำหนดในการใช้ คล้ายกับระบบก๊าซฮาโลนอน 1301 แต่มีข้อเสีย คือ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการหายใจของมนุษย์

3.2.4.6 ระบบโทรศัพท์

ระบบโทรศัพท์ที่ใช้โดยทั่วไป มี 4 ระบบ คือ

1. Private Manual Branch Exchange (ZPMBX OR PAY) ระบบโทรศัพท์ที่ติดต่อระหว่างภายใน และภายนอก โดยผ่านโอเปอเรเตอร์ สามารถขยายได้ 50 สาย สำหรับภายใน และ 10 เลขหมายสำหรับติดต่อภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Private Automatic Branch Exchange (PABX OR PAY) เป็นระบบโทรศัพท์สายตรง ซึ่งสามารถติดต่อโดยตรงระหว่างภายใน และภายนอกโดยอัตโนมัติ มีกำลังขยายมากกว่า 50 เลขหมาย โดยไม่ต้องผ่านโอเปอเรเตอร์

3. Private Manual Exchange (PMX) and Private Automatic Exchange (PAE) เป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายใน ซึ่งแยกอิสระจากระบบสาธารณะ

4. Inform Direct Speed System เป็นระบบติดต่อภายในโดยตรง ใช้ติดต่อระหว่างส่วนต่างๆ เช่น ภายในแผนกสามารถแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- Guest Lines
- Administration Lines
- Service Line

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์ ควรคำนึงถึงการใชยามฉุกเฉิน การบำรุงรักษาได้สะดวกเป็นเกณฑ์

ตารางที่ 15 แสดงขนาดของช่องติดต่อโทรศัพท์สาธารณะ

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางที่พอดีสำหรับโทรศัพท์	850 มม.	850 มม.	2100 มม.
1 เครื่องและการใช้งาน	34 นิ้ว	34 นิ้ว	83 นิ้ว

ลักษณะการเดินสาย แบ่งออกเป็น 2 แนว คือ

- ตามแนวนอน ตามช่องเพดาน หรือในคอนกรีต (Horizontal Distribution)
- ตามแนวตั้ง ตามช่องทางเดินท่อ (Vertical Distribution)

ลักษณะและความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับห้องโอเปอเรเตอร์

Constructional Equipment เพดานสูงไม่น้อยกว่า 2.82 เมตร (9 ฟุต 3 นิ้ว) พื้นที่ สามารถรับน้ำหนักได้ 450 กก./ม² สามารถกันผนังได้ พื้นห้องต้องบุด้วยผิว Thermoplastic หรือ Vinyl Tiles

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย

สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 วิธี

1. ระบบกำจัดน้ำเสียโดยใช้ออกซิเจน
2. ระบบกำจัดน้ำเสียไม่ใช้ออกซิเจน

ระบบที่นิยมใช้โดยทั่วไปจะเป็นระบบใช้ออกซิเจน เพราะระบบที่ไม่ใช้ออกซิเจนจะก่อให้เกิด H_2O ซึ่งทำให้มีกลิ่นเหม็น

ระบบกำจัดน้ำเสียน้ำโสโครก ที่ใช้ออกซิเจนสามารถแบ่งออกได้เป็น

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

นอกจากนี้ยังมีการเติมคลอรีนลงไป เพื่อนำเชื้อโรคก่อนที่จะระบายลงที่ระบายน้ำสาธารณะ วิธีนี้ทำให้แน่ใจว่าการแพร่กระจายของเชื้อโรคจะลดลงไปโดยสิ้นเชิง

3.2.4.8 ระบบขนส่งในอาคาร

1. ระบบลิฟต์ (ELEVATOR)

1.1 ประเภทของลิฟต์ ระบบลิฟต์แบ่งตามการขับเคลื่อนได้เป็น 2 ประเภท

1.1.1 ELECTRIC ELEVATOR เป็นระบบที่ใช้พลังงานป้อนให้มอเตอร์ เพื่อการขับเคลื่อนลิฟต์โดยตรง แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

- GEARLESS TRACTION MULTIVOLTAGE CONTROL เป็นระบบลิฟต์ชนิดที่ไม่มีเกียร์ ใช้กับอาคารที่สูงกว่า 10 ชั้นขึ้นไป ความเร็วตั้งแต่ 150 เมตร/นาทีขึ้นไป
- GEAR TRACTION MULTIVOTAGE เป็นระบบลิฟต์ชนิดที่มีเกียร์ความเร็วประมาณ 15 - 105 เมตร/นาที
- GEAR TRACTION RHEOSTATS CONTROL เป็นระบบลิฟต์ที่มีเกียร์สามารถควบคุมความต่างศักย์ได้ ให้ความเร็วสูงและต่ำได้ การจอดตามชั้นต่างๆ ไม่เหลื่อมล้ำ

1.1.2 ELECTRIC - MIDRALIC ELEVATOR ใช้พลังงานไฟฟ้าป้อนให้แก่มอเตอร์ เครื่องปั๊มไฮดรอลิกส์ เพื่อขับเคลื่อนโดยใช้ระบบไฮดรอลิกส์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 การควบคุมลิฟต์ (ELEVATOR CONTROL)

CONTROL SYSTEM การเคลื่อนที่ของลิฟต์เดี่ยวจะถูกควบคุม โดย เครื่องมือสำคัญ 3 อย่าง คือ CONTROLLER RELAY PANEL และ SYSTEM SUPERVISE EQUIPMENT จะควบคุมการเคลื่อนที่ของลิฟต์โดยอัตโนมัติ

1.3 ระบบปฏิบัติงานของลิฟต์ (SYSTEM OF ELEVATOR OPERATION) โดยทั่วไปแบ่งเป็น 4 ระบบ คือ

1.3.1 SINGLE AUTOMATIC PUSH BUTTON CONTROL ระบบนี้เป็นระบบพื้นฐานที่สุดของลิฟต์โดยสาร เพราะรับรู้การเขียนใช้เพียงจุดเดียว

1.3.2 COLLECTIVE CONTROL เนื่องจากระบบแรกไม่เหมาะสมสำหรับอาคารทั่วไป จึงได้ปรับปรุงการทำงานให้สามารถรับคำสั่ง หากมีผู้โดยสารกดคำสั่งขึ้น เมื่อกำลังลงก็จะแวะจอด เฉพาะชั้นที่มีผู้ต้องการลงเท่านั้น ระบบนี้สามารถควบคุมลิฟต์ได้ทุกตัวในเวลาเดียวกัน

อย่างไรก็ตาม SELECTIVE COLLECTIVE CONTROL นี้จะทำให้ผู้โดยสารต้องคอย นาน ในการเขียนใช้ลิฟต์มีลักษณะดังนี้

1. การกลับทิศทางของลิฟต์ เมื่อถึงชั้นสูงสุด หรือต่ำสุดที่มีการเขียนใช้ลิฟต์มักจะช้า
2. เมื่อลิฟต์ตอบสนองคำสั่งเรียกลิฟต์หมดแล้ว มอเตอร์ลิฟต์จะหยุดทำงาน
3. ลิฟต์มีแนวโน้มที่จะเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน

1.3.3 ELECTRONIC GROUP SUPERVISORY COLLECTIVE DISPATCHING CONTROL ระบบ COLLECTIVE CONTROL ดังกล่าวข้างต้น เป็นระบบที่ให้ความสำคัญของคำสั่งเรียกลิฟต์เท่ากัน และไม่มีรูปแบบการจราจร

1.3.4 การจัดกลุ่มระบบลิฟต์

(GROUPING AND LOCATION)

การจัดกลุ่มรวมของระบบลิฟต์ และการวางตำแหน่งที่ถูกต้อง จะทำให้ระบบลิฟต์ทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และสะดวกแก่ผู้ใช้ลิฟต์

3.2.4.9 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ในประเทศไทยนำมาใช้มี 2 ระบบ คือ

1. ระบบดูดประจุ (HEIGHTENING ACTIVE SYSTEM)

2. ระบบผลึกประจุ (RADIO ACTIVE SYSTEM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวางแผนเพื่อการศึกษเท่านั้น ไปอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบป้องกันฟ้าผ่า

ระบบป้องกันฟ้าผ่าที่นิยมใช้โดยทั่วไปในปัจจุบันสำหรับอาคารสูงคือ ระบบป้องกันฟ้าผ่าแบบฟาราเดย์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สายอากาศล่อฟ้า
2. สายนำลงดิน
3. รากสายดิน

3.2.4.10 ระบบกำจัดขยะ

โดยทั่วไปมี 4 วิธีดังนี้

1. การถมที่ลุ่ม
2. การนำขยะไปเลี้ยงสัตว์
3. เผา
4. ปรับปรุงดินด้วยขยะ

1. ระบบทิ้งขยะในอาคารสูง

1.1 การทิ้งขยะโดยขนย้ายทางลิฟต์บริการ ลักษณะการทิ้งขยะแบบนี้คือ ทุกๆ ชั้นของอาคารจะมีห้องพักขยะในแต่ละชั้น ซึ่งจะเก็บโดยมีการแบ่งชนิดขยะ คือขยะเปียก ขยะแห้ง

1.2 การทิ้งขยะโดยการใช้ท่อทิ้งขยะ (INTERNAL CHUTE) การทิ้งขยะโดยการใช้ท่อทิ้งขยะนี้ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ ปล่องส่วนตัว, ปล่องส่วนรวม

2. ลักษณะปล่องทิ้ง

- 2.1 สร้างด้วยวัสดุที่คงทนมีผิวภายในลื่นกันซึมได้
- 2.2 ตัวปล่อง มีการยึดอย่างแข็งแรง มีระยะป้องกันการสะเทือน
- 2.3 ตัวปล่องควรตรงที่สุดไม่เอียง หรือหักมุม ควรตรงกันทุกชั้น
- 2.4 การต่อปล่องให้ต่อโดยวิธีซ้อนตัวล่างกับตัวบน
- 2.5 เส้นผ่าศูนย์กลางภายในท่อต้องมีขนาดไม่เล็กกว่า 40 เซนติเมตร
- 2.6 ปลายบนสุดของปล่อง มีการระบายอากาศ และยื่นเลยหลังคาอย่างน้อย 20 เซนติเมตร มีตะแกรงเหล็กกันแมลง และสามารถกันน้ำฝนได้

2.7 มี AUTOMATIC SPRINGER ทำความสะอาด โดยมีส่วนผสมของ DEODORANT คือ ยาฆ่าเชื้อ และกำจัดกลิ่น

3. ห้องรวมขยะ (DEPOT) เป็นห้องรวมขยะทั้งหมด เพื่อรอรถขนขยะมารับ รายละเอียดของรวมขยะ
และเมื่อขยะรวมแล้วจำนวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 ที่ตั้งของห้องจะต้องไม่ประเจิดประเจ้อ

3.2 ตัวห้องต้องสร้างด้วยวัสดุแข็งแรง ทนทาน มีผิวทนทานไม่ซีมน้ำ

3.3 ห้องรวมขยะบางครั้งเป็นชนิดปรับอากาศ (REFRIGERATED) เพื่อรักษาอุณหภูมิภายในห้อง ลดการเจริญเติบโตของแบคทีเรีย ลดการเน่าเปื่อย และกลิ่น

3.4 ขนาดห้องสามารถบรรจุเครื่องรับขยะที่ปิดมิดชิดได้อย่างพอเพียง ขยะรอการกำจัด (ปริมาณขยะจะมีปริมาณ 0.25 ลิตร/คน ในแต่ละวัน)

4. ตัว COMPACTOR คือ ตัวคอยอัดขยะให้แน่น โดยการตั้งเวลาว่าต้องการอัดช่วงเวลาใด เพื่อไม่ให้ขยะกองสูงทำให้เกิดกลิ่น และเป็นการประหยัดรถขยะ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบทางสถาปัตยกรรม

4.1 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม

หลักการออกแบบ

1. เพื่อสนองตอบประโยชน์ใช้สอย ทั้งอาคารเรียนและโรงแรม
2. เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของอาคารเรียนโดยรอบ

4.2 ลักษณะสถาปัตยกรรม

1. การให้แสงสว่างแก่อาคาร โดยเฉพาะในส่วนของอาคารเรียน จะออกแบบให้
ได้ใช้แสงธรรมชาติเป็นหลัก โดยนอกจากจะใช้การเจาะช่องแสง หรือประตู ,
หน้าต่างแล้ว ยังใช้การเปิด Court ภายในอาคาร และนำ SKY LIGHT มา
ช่วยให้แสงสว่าง
2. การระบายอากาศ ในส่วนของอาคารเรียนจะอาศัยลมธรรมชาติ
3. รูปทรงของอาคาร เนื่องจากโครงการเป็นทั้งอาคารเรียน และ โรงแรม รูปทรง
ของอาคาร จึงไม่สามารถเน้นอาคารใดอาคารหนึ่งให้ดูเด่นได้ แต่จะมีลักษณะที่สอดคล้อง
กันกับอาคารเรียนโดยรอบ อีกทั้งโครงการจัดเป็นอาคารเรียนในความรับผิดชอบของ
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้ รูปทรงของอาคารจึงควรสอดคล้องกับสภาพ
แวดล้อมโดยรอบอาคาร

FORM ของอาคารมีลักษณะเป็นปีกยื่นออกมา 2 ข้าง เปรียบเสมือนปีกของ
นกที่กำลังโฉบลงสู่ท้องทะเล สอดคล้องกับคำขวัญของจังหวัดสงขลา

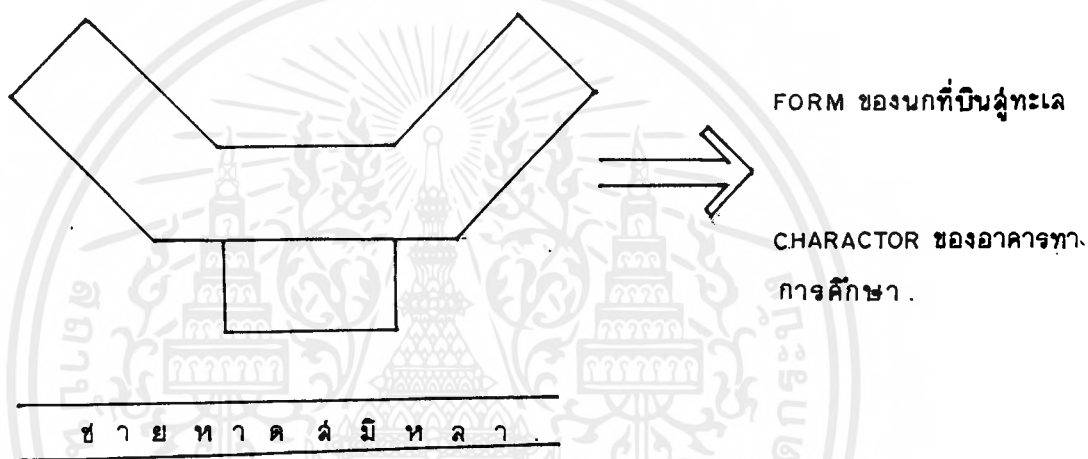
“นกน้ำเพลินตา สมิหลาเพลินใจ เมืองใหญ่สองทะเล เสน่ห์สะพานหิน อินทรกิจแดนใต้”

โดยในตัวของโรงแรม ด้านติดกับถนน ชลาทัศน์ ซึ่งถนนชลาทัศน์ จัดเป็นถนนเลียบเมืองสาย
สำคัญที่มีนักท่องเที่ยว นักทัศนาจร และผู้เยี่ยมเยือน ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นจำนวน
มากเพราะเป็นถนนที่สามารถมองเห็น ชายหาดได้ตลอดแนว และนอกจากนี้ ถนนชลาทัศน์ ยังเป็น
ถนนที่ผ่านสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ราชการมากมาย จึงทำให้ถนนสายนี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง
สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างมาก ยิ่งทำให้การออกแบบอาคารโรงแรม ต้องให้มีลักษณะ
เชื้อเชิญ และห้องพักที่สามารถ TAKE VIEW ได้อย่างสวยงาม โดยในการออกแบบ ปีกทั้ง 2 ข้างที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยื่นออกไป จะให้เป็นห้องพักซึ่งสามารถ TAKE มุมมองลงสู่ทะเลได้ทั้ง 2 ข้าง จึงจะสามารถทำให้นักท่องเที่ยวเข้ามาเข้าพักได้

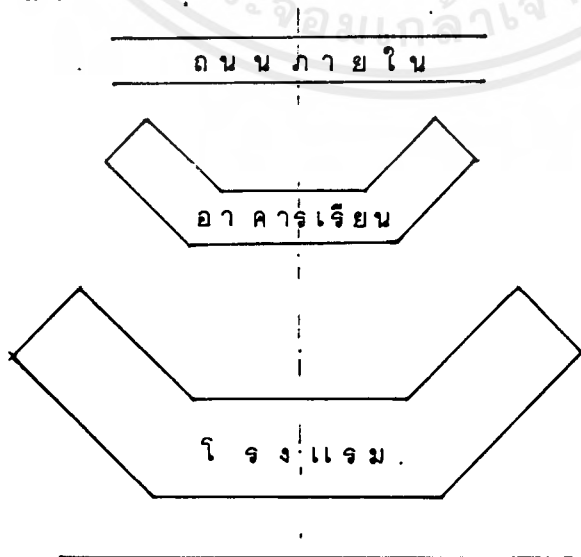
แนวความคิด (CONCEPT) ของรูปทรงอาคาร ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า มาจากนกที่กำลังบินลงสู่ทะเล ในความเป็นจริง ลำตัวของนกจะมีสรีระที่อ่อนช้อย แต่ในการออกแบบอาคารจำเป็นต้องคำนึงถึงส่วนประกอบอื่นๆ ด้วย โดยนำเอารูปทรงของนกมาผนวกเข้ากับ CHARACTER ของอาคารทางการศึกษา ที่ดูมั่นคง เรียบง่าย และน่าศรัทธา



4.3 การวาง LAY - OUT

ลักษณะการวางตัวอาคาร จะแบ่งแยกพฤติกรรมผู้ใช้ออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนของอาคารเรียน
- ส่วนของโรงแรม



ในส่วนของอาคารเรียน จะหันหน้าออกสู่ ถนนภายในวิทยาเขต ซึ่งจะเป็นการใช้สอย
 ในส่วนของอาคารเรียนต่างๆ ทั้งหมด

ในส่วนของโรงแรม จะหันหน้าออกสู่ถนนชลลัทศน์ ซึ่งจะอยู่บริเวณด้านหลัง
 สถาบัน ขนานกับชายหาดสมิหลา จะได้สะดวกในการเข้าพักของนักท่องเที่ยว และจะได้
 แบ่งแยกกับส่วนของอาคารเรียนได้

แต่จะให้ส่วนของ อาคารปฏิบัติการทางการโรงแรม เป็นตัวเชื่อมระหว่างตัวอาคาร
 เรียน และ ในส่วนของโรงแรม เนื่องจากอาคารปฏิบัติการทางการโรงแรม จำเป็นต้องใช้
 อาคารทั้ง 2 ตัว

4.4 PLANING SPACE

- การเปิดมุมมองที่ดีจากภายนอก ที่พุ่งสู่ตัวอาคารให้มีความรู้สึกถึงการอยาก
 เข้าสู่ภายในอาคาร ทั้งอาคารเรียนและ โรงแรม
- การเปิด SPACE บริเวณลานเอนกประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาได้ทำกิจกรรมร่วมกัน
- การแยกเส้นทางเดินเท้า กับ ทางเดินรถ ออกจากกัน และจัดทำ COVER WAY
 คลุมทางเดินภายนอกอาคาร เพื่อกันแสงแดดและฝน

4.5 การตอบสนองประโยชน์ใช้สอย

- การออกแบบอาคารควรคำนึงถึงพฤติกรรมผู้ใช้อาคารเป็นหลัก ในการ
 จัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
- ออกแบบให้สามารถยืดหยุ่นได้ ในการใช้ประโยชน์ได้ร่วมกัน และสามารถ
 ดัดแปลงเพื่อการขยายตัวในอนาคตได้

4.6 การใช้วัสดุอาคาร

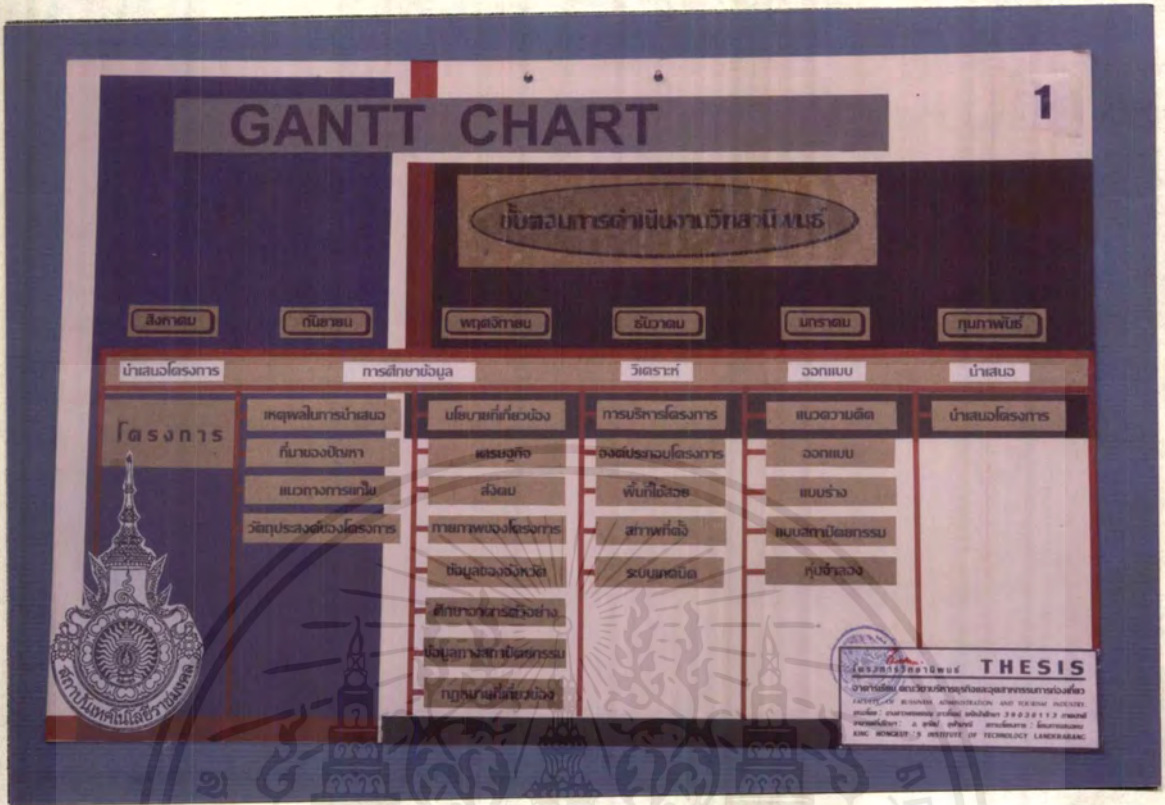
- เลือกใช้วัสดุที่ประหยัดในการก่อสร้าง
- ใช้วัสดุที่บ่งบอกความรู้สึกแข็งแรงเข้ามาช่วยในการตกแต่ง
- การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย เช่น เลือกใช้วัสดุกันเสียง
 ในห้องประชุม

4.7 ด้านความปลอดภัย

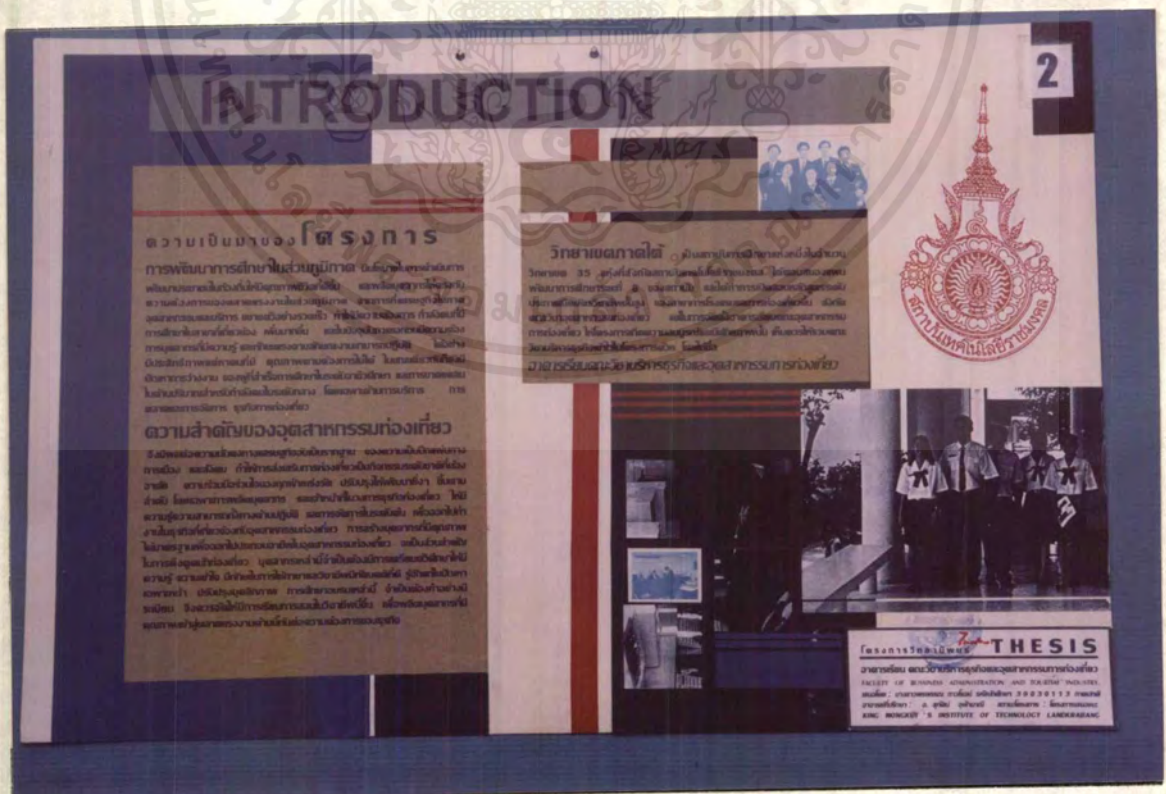
- จัดระบบป้องกันอัคคีภัยภายในอาคาร โดยเฉพาะห้องปฏิบัติการ
- จัดยามรักษาการตลอด 24 ชม. เพื่อดูแลความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคาร
- การออกแบบโดยใช้วัสดุทนไฟ
- การออกแบบอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคารให้มีความชัดเจน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 9 ขั้นตอนการดำเนินงานวิทยานิพนธ์




รูปที่ 10 ความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROJECT PROPOSAL

3

	วัตถุประสงค์โครงการ	ที่มาของปัญหา	สถานการณ์ของปัญหา	วัตถุประสงค์ของงานวิจัย
<p>PROPOSAL ฉบับเสนอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจของพื้นที่ เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> จากผลการสำรวจพบว่า ประชากรในพื้นที่จังหวัดสงขลา มีอัตราการว่างงานสูงถึง 15% เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> สถานการณ์ของปัญหา คือ การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา
<p>PROPOSAL ฉบับส่งต่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา 	<ul style="list-style-type: none"> จากผลการสำรวจพบว่า ประชากรในพื้นที่จังหวัดสงขลา มีอัตราการว่างงานสูงถึง 15% เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> สถานการณ์ของปัญหา คือ การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา
<p>PROPOSAL ฉบับเสนอขอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา 	<ul style="list-style-type: none"> จากผลการสำรวจพบว่า ประชากรในพื้นที่จังหวัดสงขลา มีอัตราการว่างงานสูงถึง 15% เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> สถานการณ์ของปัญหา คือ การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา
<p>PROPOSAL ฉบับทบทวน</p>	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา 	<ul style="list-style-type: none"> จากผลการสำรวจพบว่า ประชากรในพื้นที่จังหวัดสงขลา มีอัตราการว่างงานสูงถึง 15% เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> สถานการณ์ของปัญหา คือ การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่ 	<ul style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา



THESIS
รายงานชิ้นงาน ศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารการดำเนินงาน
FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE
MANAGEMENT มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา 80000
สงขลาวิทยาเขต : 2 หมู่ 1 ตำบล สทิงพระ อำเภอ สทิงพระ จังหวัดสงขลา
RINC NUMBER : 9, INSTITUTE OF TECHNOLOGY LANRABANG

รูปที่ 11 PROJECT PROPOSAL

FEASIBILITY STUDY POLICY STUDY

4

นโยบายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)

พัฒนาชนบทให้มีความเจริญก้าวหน้า ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนชนบท ส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจของชนบท ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนชนบท ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนชนบท

นโยบายของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

พัฒนาคุณภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)

องค์สถาปนาบัณฑิตวิทยาลัย

- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา

นโยบายการจัดตั้งโครงการ


- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของครูและบุคลากรทางการศึกษา

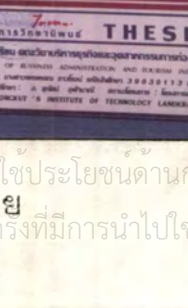
การศึกษานิเทศศาสตร์ส่งเสริมการท่องเที่ยว

เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพในพื้นที่จังหวัดสงขลา

จังหวัดสงขลา

SONGKHLA





THESIS
รายงานชิ้นงาน ศึกษาระดับปริญญาโท สาขาบริหารการดำเนินงาน
FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE
MANAGEMENT มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา 80000
สงขลาวิทยาเขต : 2 หมู่ 1 ตำบล สทิงพระ อำเภอ สทิงพระ จังหวัดสงขลา
RINC NUMBER : 9, INSTITUTE OF TECHNOLOGY LANRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 12 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ECONOMIC STUDY

การศึกษาความเป็นไปได้

โครงการทางเศรษฐกิจ ภาคใต้

การศึกษาความเป็นไปได้นี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการทางเศรษฐกิจภาคใต้ ซึ่งรวมถึงการประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของโครงการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

เศรษฐกิจของภาคใต้ มีจุดเด่นทางด้านเกษตรกรรม การประมง และการบริการ

เวลาการพัฒนา

- 1) ศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้น
- 2) ศึกษาความเป็นไปได้อันละเอียด
- 3) ศึกษาความเป็นไปได้อันละเอียด
- 4) ศึกษาความเป็นไปได้อันละเอียด
- 5) อนุมัติโครงการ
- 6) ดำเนินการก่อสร้าง

ปริมาณพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

พื้นที่โครงการทั้งหมดมีพื้นที่ประมาณ 10,000 ไร่

พื้นที่โครงการทั้งหมด	10,000 ไร่
พื้นที่โครงการที่ 1	1,000 ไร่
พื้นที่โครงการที่ 2	2,000 ไร่
พื้นที่โครงการที่ 3	3,000 ไร่
พื้นที่โครงการที่ 4	4,000 ไร่

รูปที่ 15 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

ECONOMIC STUDY

แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยว

แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยวในประเทศไทยมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคใต้ ซึ่งถือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ

ปี	จำนวนนักท่องเที่ยว	รายได้
2538	2,250	2,250
2544	2,500	2,500
2549	2,750	2,750

สรุปงาน

โครงการนี้ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการก่อสร้างแล้ว และคาดว่าจะสามารถเปิดให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานของโครงการมีมูลค่าประมาณ 1,000 ล้านบาท

แผนที่

รูปที่ 16 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ทดแทนเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12

USER

จำนวนบุคลากรในโครงการ

โครงการศึกษา วิจัยจำนวนบุคลากรวิจัย 340 คน มีวิทยากรสอนในโครงการวิจัย 9 คน ภาคนิเทศในโครงการวิจัย 1 คน และ พนักงานอีก 2 คน จำนวนในสังกัด

ประเภทบุคลากร	วิศวะ	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง
บุคลากร	205	62	120	85	59	41
ช่างเทคนิค	10	3	7	8	20	80
ช่างไฟฟ้า	65	18	54	12	82	18
ช่างช่างเทคนิค	43	12	8	39	19	81
ช่างช่างเทคนิค	16	3	10	6	63	37
รวมทั้งสิ้น	340	100	194	148	57	43

ประเภทผู้ใช้งาน

- * ผู้สอน วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * อาจารย์ วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * อาจารย์ วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงาน ช่างไฟฟ้า โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย

จำนวนบุคลากรในโครงการ 255 คน

- จำนวนบุคลากรในโครงการวิจัย 255 คน
- จำนวนบุคลากร

สาขาวิชา/แผนกวิชา	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		รวมทั้งสิ้น	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	รวม
สาขาวิชาบริการธุรกิจ	3	4	6	18	9	22
สาขาวิชาบริการธุรกิจ	-	-	1	6	1	6
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	-	2	1	2	1
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	2	1	-	4	2	5
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	3	-	3	-	6
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	3	4	4	8
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	2	-	1	3	3	3
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	1	2	1	2
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	1	2	1	3

ตารางแสดง จำนวนงานด้านนิเทศฯ

แผนกนิเทศฯ บริการธุรกิจ และ จุดประสานงานที่เกี่ยวข้อง

จำนวนบุคลากรนิเทศฯ	2539	2540	2541	2542	2543	2544
1. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
2. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
3. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
4. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
5. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
6. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
7. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
8. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
9. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
10. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
11. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
12. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
13. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
14. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
15. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
16. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
17. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
18. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
19. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
20. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
21. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
22. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
23. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
24. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
25. งานบริการธุรกิจ	120	188	210	210	210	210
รวม	300	1080	1080	2030	2170	2170

รูปที่ 20 จำนวนบุคลากรและผู้ใช้โครงการ

13

USER

จำนวนบุคลากรในโครงการ

โครงการศึกษา วิจัยจำนวนบุคลากรวิจัย 340 คน มีวิทยากรสอนในโครงการวิจัย 9 คน ภาคนิเทศในโครงการวิจัย 1 คน และ พนักงานอีก 2 คน จำนวนในสังกัด

ประเภทบุคลากร	วิศวะ	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง
บุคลากร	205	62	120	85	59	41
ช่างเทคนิค	10	3	7	8	20	80
ช่างไฟฟ้า	65	18	54	12	82	18
ช่างช่างเทคนิค	43	12	8	39	19	81
ช่างช่างเทคนิค	16	3	10	6	63	37
รวมทั้งสิ้น	340	100	194	148	57	43

ประเภทผู้ใช้งาน

- * ผู้สอน วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * อาจารย์ วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * อาจารย์ วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงาน ช่างไฟฟ้า โคราชวิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย
- * พนักงานช่าง วิทยาลัย โคราชวิทยาลัย

จำนวนบุคลากรในโครงการ 255 คน

- จำนวนบุคลากรในโครงการวิจัย 255 คน
- จำนวนบุคลากร

สาขาวิชา/แผนกวิชา	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		รวมทั้งสิ้น	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	รวม
สาขาวิชาบริการธุรกิจ	3	4	6	18	9	22
สาขาวิชาบริการธุรกิจ	-	-	1	6	1	6
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	-	2	1	2	1
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	2	1	-	4	2	5
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	3	-	3	-	6
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	3	4	4	8
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	2	-	1	3	3	3
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	1	2	1	2
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	1	-	1	2	1	3

วัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา วิจัยและพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนในสาขาวิชาบริการธุรกิจ และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

พื้นที่โครงการและจุดประสงค์โครงการ

พื้นที่โครงการมีเนื้อที่ประมาณ 100 ไร่ 110 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 11 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

จำนวนบุคลากรในโครงการ

โครงการศึกษา วิจัยจำนวนบุคลากรวิจัย 340 คน มีวิทยากรสอนในโครงการวิจัย 9 คน ภาคนิเทศในโครงการวิจัย 1 คน และ พนักงานอีก 2 คน จำนวนในสังกัด

ประเภทบุคลากร	วิศวะ	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง	ช่าง
บุคลากร	205	62	120	85	59	41
ช่างเทคนิค	10	3	7	8	20	80
ช่างไฟฟ้า	65	18	54	12	82	18
ช่างช่างเทคนิค	43	12	8	39	19	81
ช่างช่างเทคนิค	16	3	10	6	63	37
รวมทั้งสิ้น	340	100	194	148	57	43

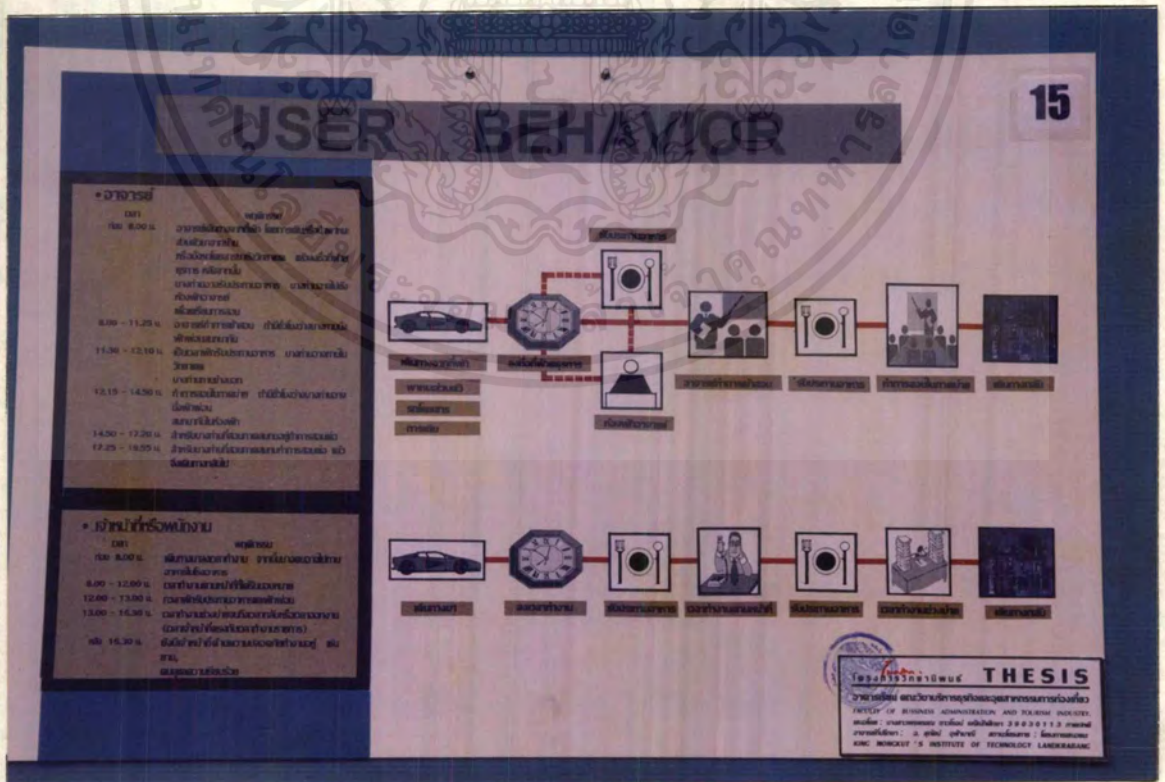
พื้นที่โครงการและจุดประสงค์โครงการ

พื้นที่โครงการมีเนื้อที่ประมาณ 100 ไร่ 110 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 11 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมของโครงการที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 22 การวิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้



รูปที่ 23 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่วารณี่ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

20

AREA REQUIREMENT

ชื่อพื้นที่	จำนวน	พื้นที่ (ม.ตร.)	รวม (ม.ตร.)	ประเภท
1. ชั้นใต้ดิน				
โรงจอดรถ				
- ห้องเก็บรถ	1	9	9	โรงจอดรถ
- ห้องเก็บรถ	1	9	9	-
- ห้องเก็บรถ	1	4.5	4.5	-
- ห้องเก็บรถ	1	279	294	75 ตร.ม.
- ห้องเก็บรถ	-	-	44.4	20% ของพื้นที่
รวมชั้นใต้ดิน	-	-	356.8	-
โรงอาหาร				
- ห้องรับประทานอาหาร	279	12	334.8	30% ของพื้นที่
- ห้องครัว	-	-	40	2% ของพื้นที่
- ห้อง	-	-	4	โรงอาหาร
- ห้อง	-	-	79.3	-
รวมชั้น 1-5	-	-	1190	-

ชื่อพื้นที่	จำนวน	พื้นที่ (ม.ตร.)	รวม (ม.ตร.)	ประเภท
- ห้อง	11	11.5	12.5	10% ของพื้นที่
- ห้อง	108	217	229.5	1% ของพื้นที่
- ห้อง	1	11.5	12.9	1% ของพื้นที่
รวมชั้น 6-10	-	-	150	-

INSPIRE INSTITUTE THESIS
 ภาควิชาบริหารงานทั่วไป คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 (SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 10620 113 ถนนพระรามที่ 5 เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10620
 KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY BANGKOK

รูปที่ 28 ความต้องการพื้นที่โครงการ

21

AREA REQUIREMENT

ชื่อพื้นที่	จำนวน	พื้นที่ (ม.ตร.)	รวม (ม.ตร.)	ประเภท
1. ชั้นใต้ดิน				
โรงจอดรถ				
- ห้องเก็บรถ	1	9	9	โรงจอดรถ
- ห้องเก็บรถ	1	9	9	-
- ห้องเก็บรถ	1	4.5	4.5	-
- ห้องเก็บรถ	1	279	294	75 ตร.ม.
- ห้องเก็บรถ	-	-	44.4	20% ของพื้นที่
รวมชั้นใต้ดิน	-	-	356.8	-
โรงอาหาร				
- ห้องรับประทานอาหาร	279	12	334.8	30% ของพื้นที่
- ห้องครัว	-	-	40	2% ของพื้นที่
- ห้อง	-	-	4	โรงอาหาร
- ห้อง	-	-	79.3	-
รวมชั้น 1-5	-	-	1190	-

ชื่อพื้นที่	จำนวน	พื้นที่ (ม.ตร.)	รวม (ม.ตร.)	ประเภท
- ห้อง	11	11.5	12.5	10% ของพื้นที่
- ห้อง	108	217	229.5	1% ของพื้นที่
- ห้อง	1	11.5	12.9	1% ของพื้นที่
รวมชั้น 6-10	-	-	150	-

INSPIRE INSTITUTE THESIS
 ภาควิชาบริหารงานทั่วไป คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 (SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 10620 113 ถนนพระรามที่ 5 เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10620
 KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY BANGKOK

รูปที่ 29 ความต้องการพื้นที่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับโครงการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตร

หน่วยวิชาการเบื้องต้น

ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย
คณิตศาสตร์ 1 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)
คณิตศาสตร์ 2 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)

หน่วยวิชาการขั้นสูง

ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย
คณิตศาสตร์ 3 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)
คณิตศาสตร์ 4 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)

THESIS
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 FACULTY OF ENGINEERING ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE
 MANAGEMENT (Department of Quality Management) 2020/21
 สาขาวิชา : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
 KING MONSIEUR & INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKBANG

รูปที่ 34 ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตร

หลักสูตรการเรียนการสอน

ภาคเรียนที่ 1

- คณิตศาสตร์
- วิทยาศาสตร์
- ภาษาอังกฤษ
- สังคมศึกษา
- สุขศึกษา
- ศิลปะ
- การงานอาชีพ
- ภาษาต่างประเทศ

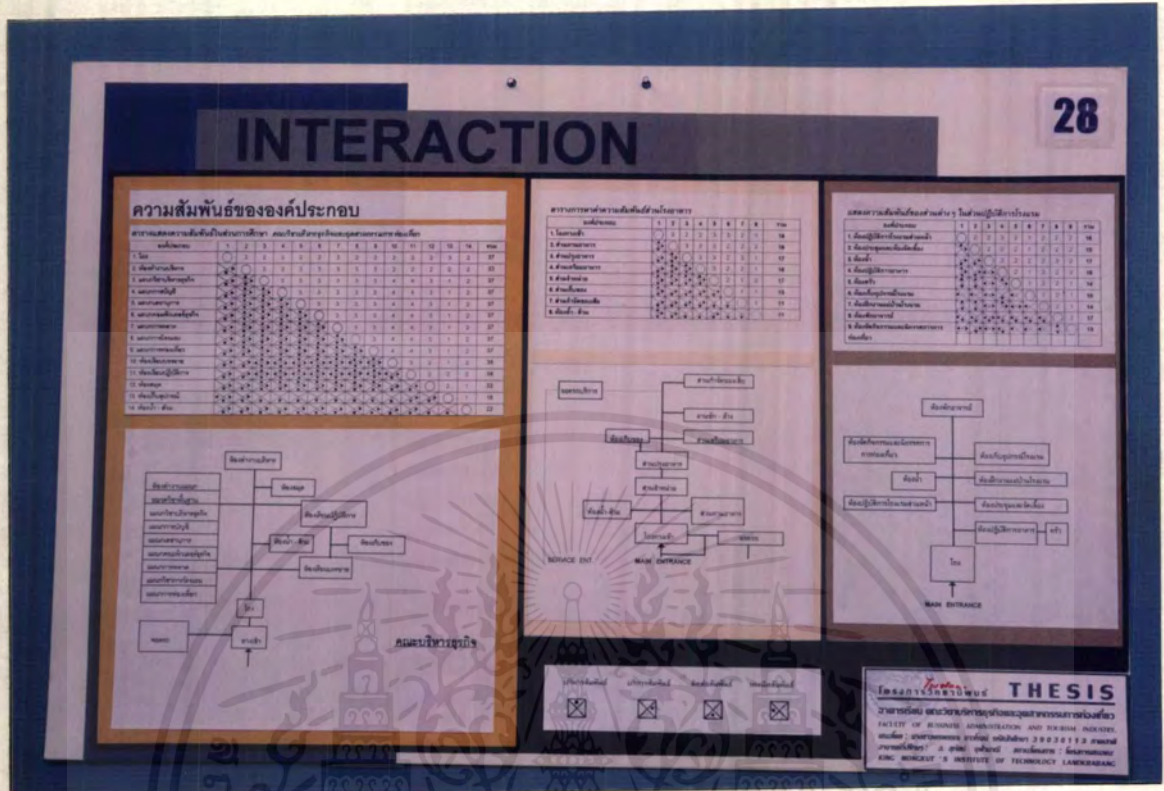
ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย	ชื่อวิชา	หน่วย
คณิตศาสตร์ 1 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)
คณิตศาสตร์ 2 (1 หน่วย)	วิทยาศาสตร์ (1 หน่วย)	ภาษาอังกฤษ (1 หน่วย)	สังคมศึกษา (1 หน่วย)	สุขศึกษา (1 หน่วย)	ศิลปะ (1 หน่วย)	การงานอาชีพ (1 หน่วย)	ภาษาต่างประเทศ (1 หน่วย)

ภาคเรียนที่ 2

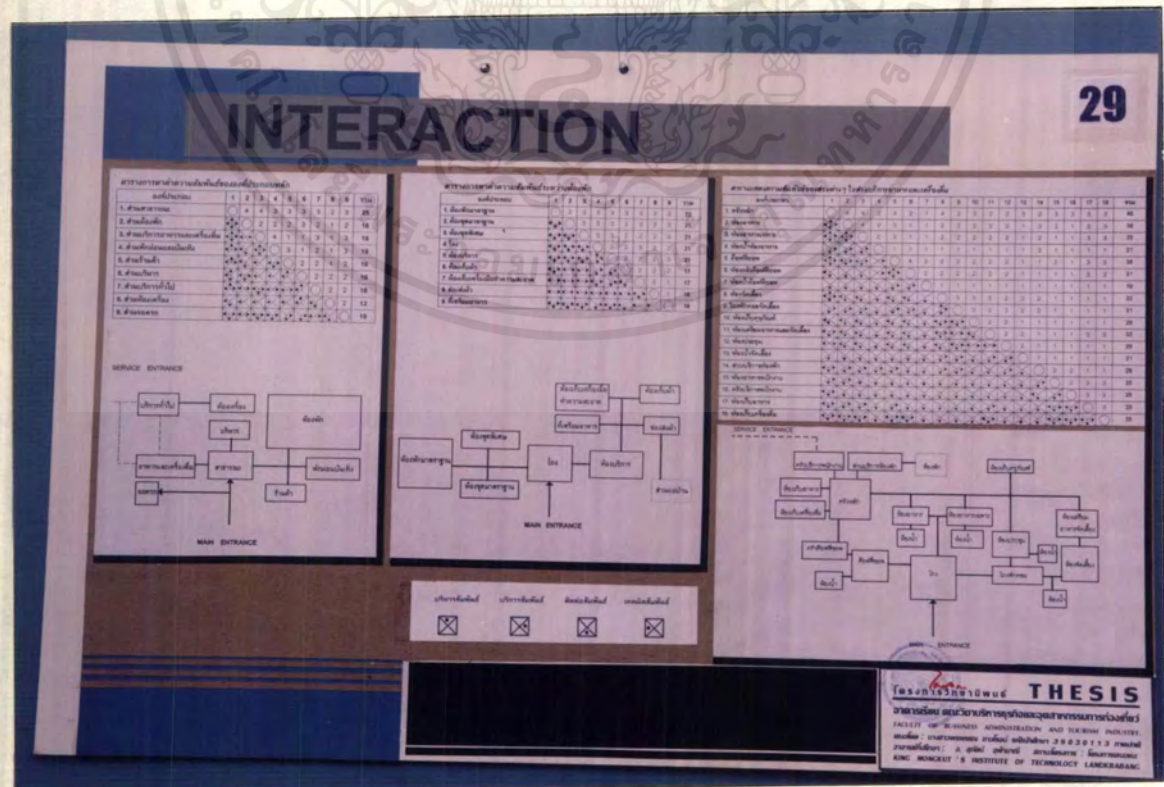
- คณิตศาสตร์
- วิทยาศาสตร์
- ภาษาอังกฤษ
- สังคมศึกษา
- สุขศึกษา
- ศิลปะ
- การงานอาชีพ
- ภาษาต่างประเทศ

THESIS
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 FACULTY OF ENGINEERING ADMINISTRATION AND HUMAN RESOURCE
 MANAGEMENT (Department of Quality Management) 2020/21
 สาขาวิชา : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
 KING MONSIEUR & INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKBANG

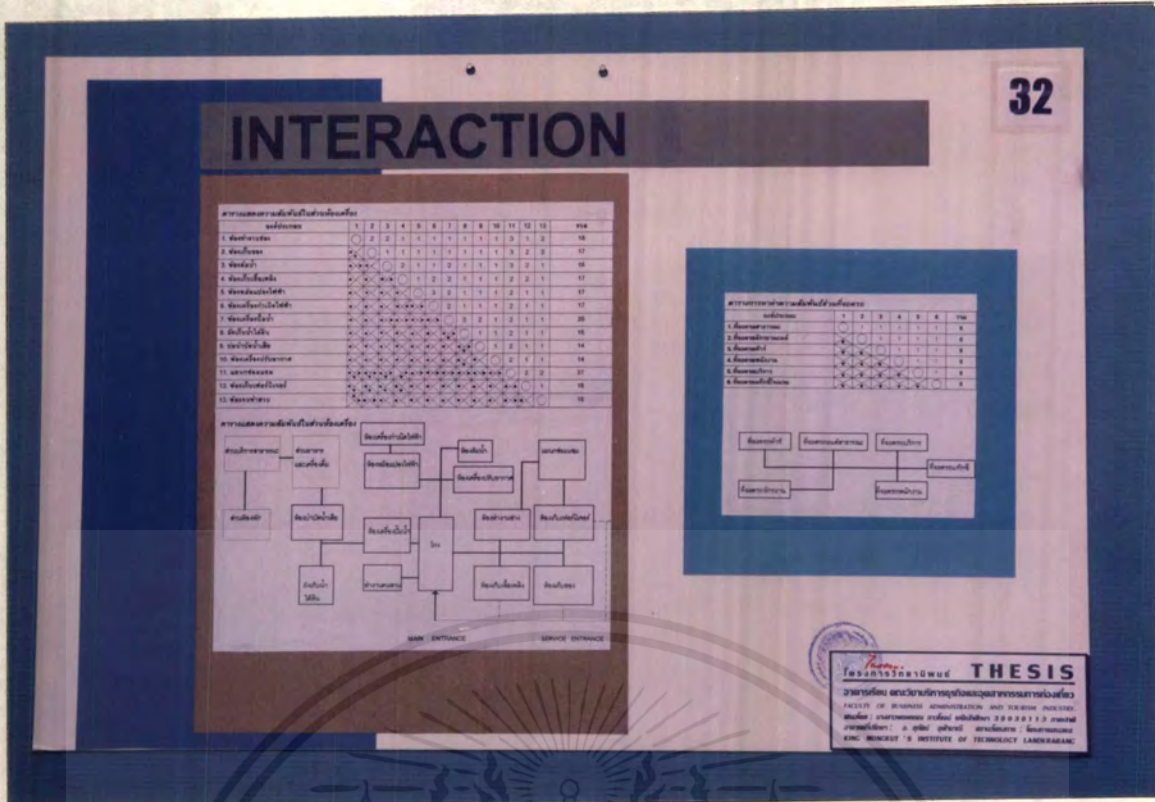
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือดัดแปลงเนื้อหา
รูปที่ 35 การหาความต้องการจริงในการใช้ห้องเรียน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



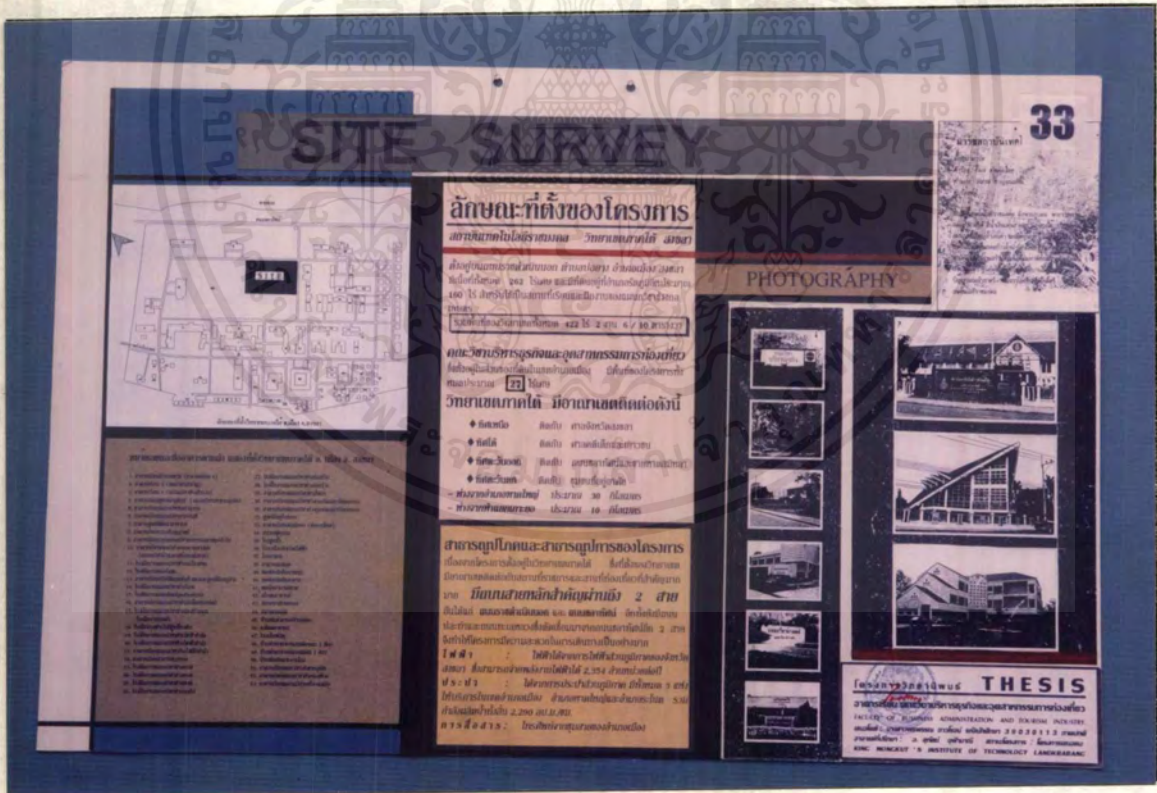
รูปที่ 36 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 37 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

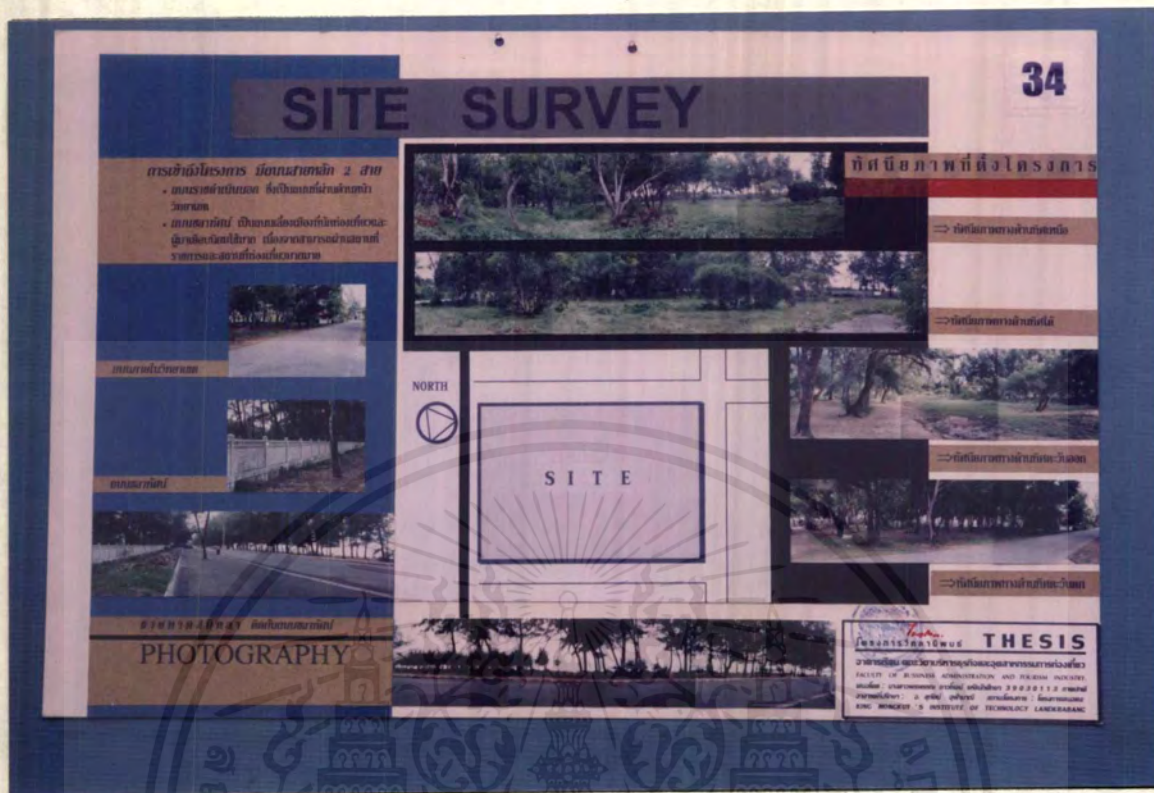


รูปที่ 40 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ



รูปที่ 41 การศึกษาลักษณะที่ตั้งของโครงการ

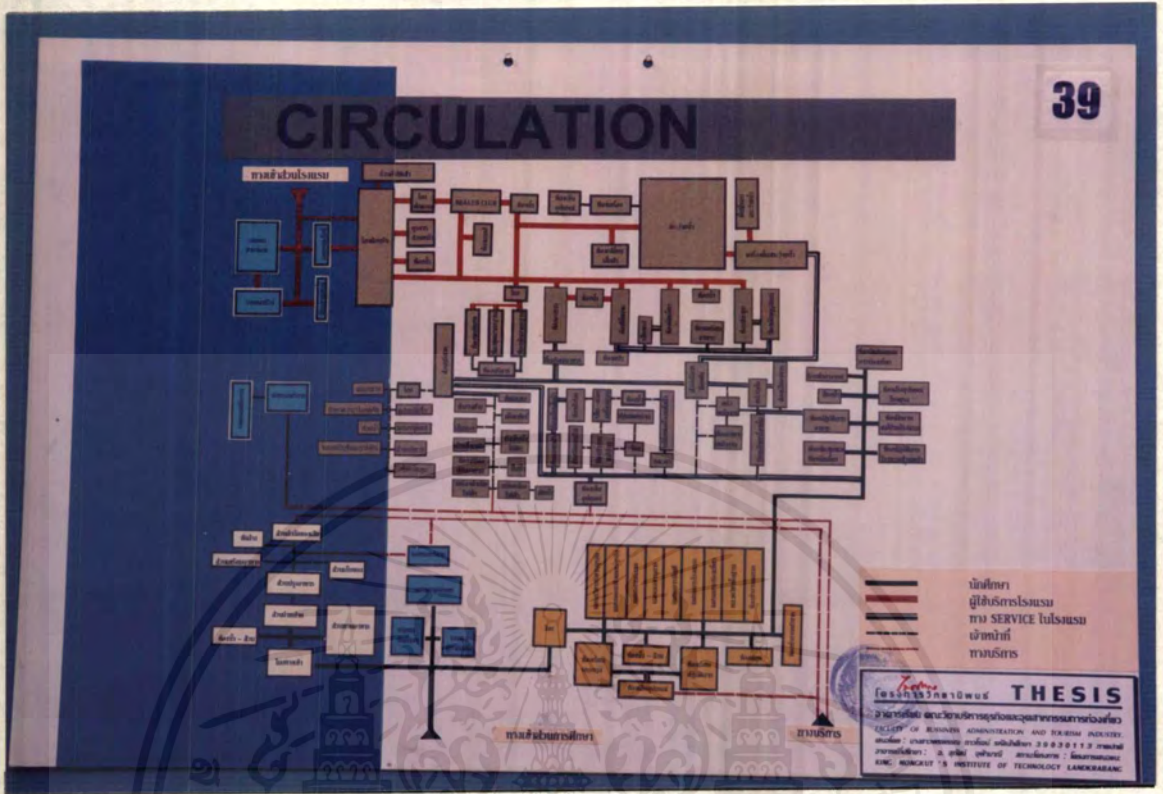
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 42 การสำรวจที่ตั้งและการเข้าถึงโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้รวมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ช้มนอนภาคนี้หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 43 การวิเคราะห์สภาพที่ตั้งของโครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

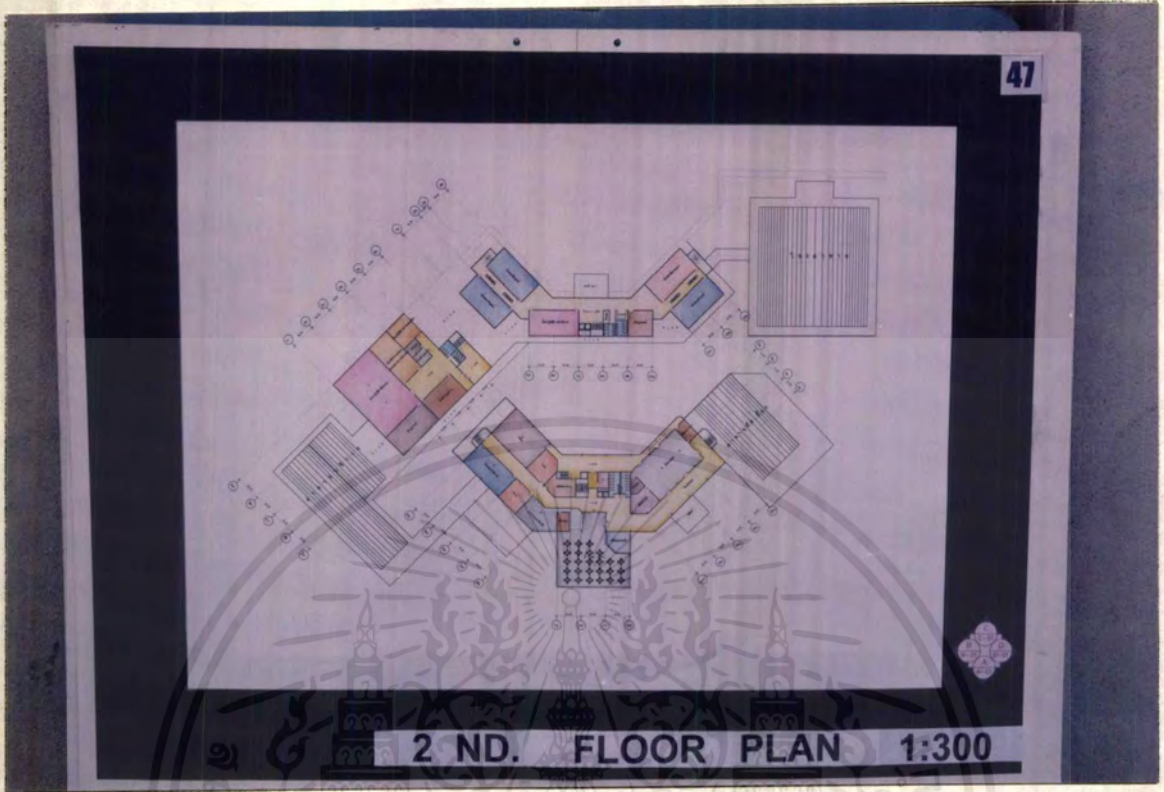


รูปที่ 47 การจัดการสัญจรภายในโครงการ

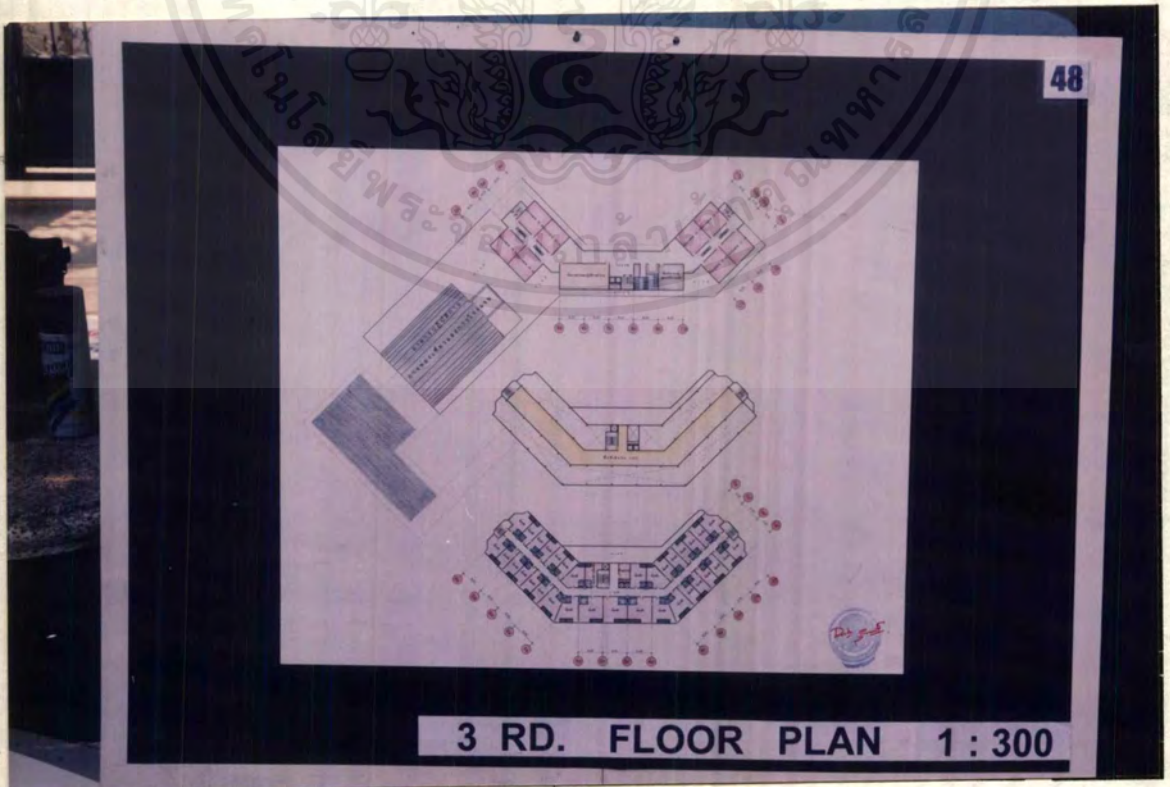


รูปที่ 48 การจัดการสัญจรรูปแบบสามมิติ

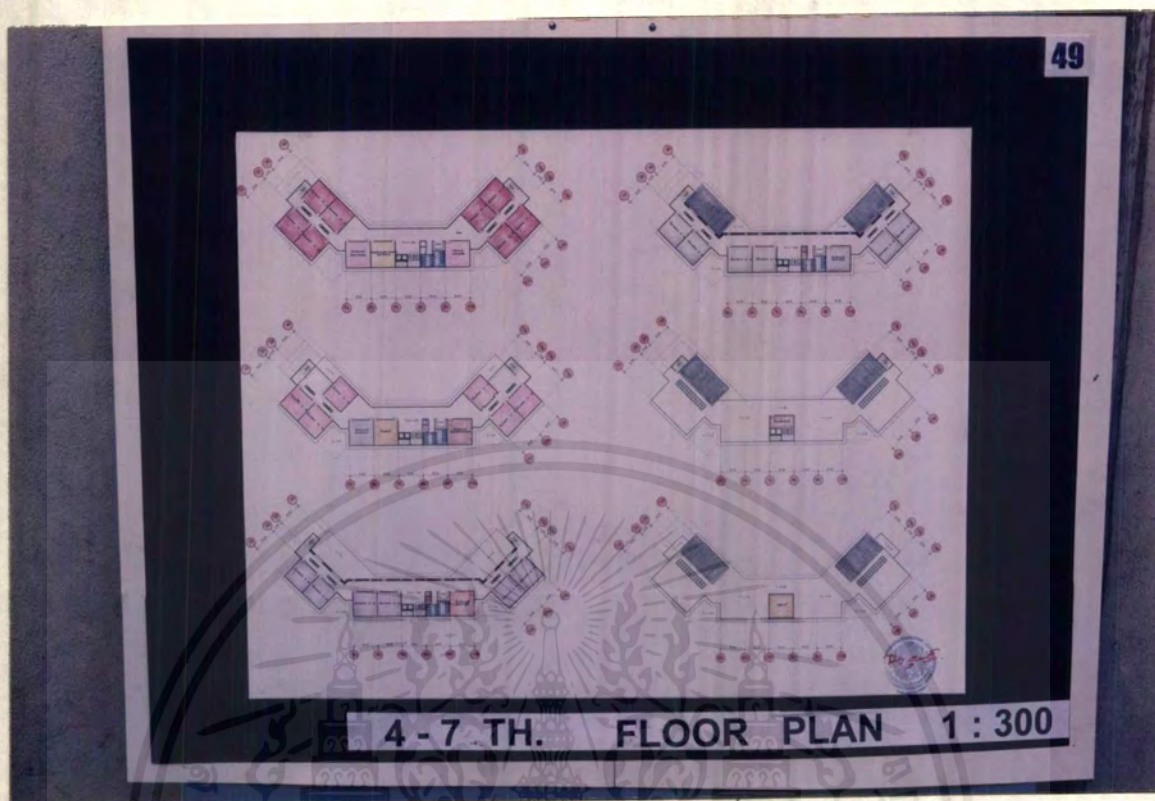
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวางแผนและการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 55 แปลนพื้นที่ 2 มาตรฐาน 1 : 300



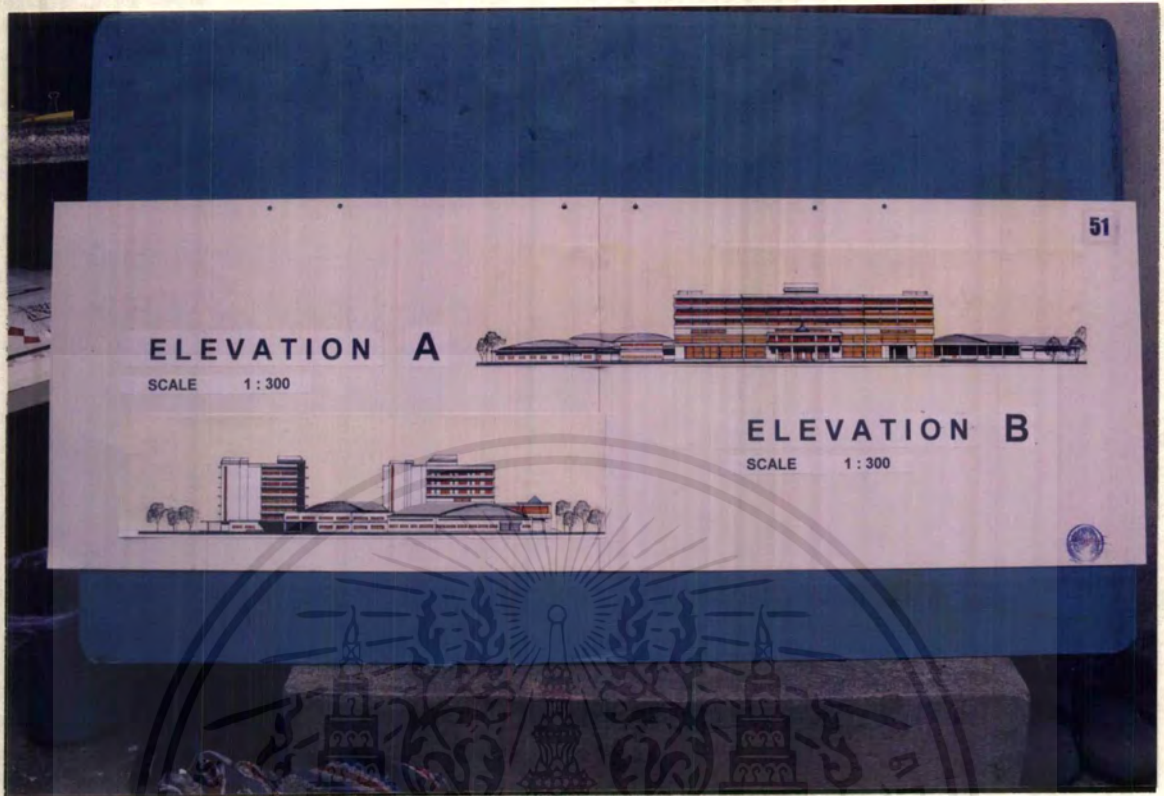
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่นับว่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 56 แปลนพื้นที่ 3 มาตรฐาน 1 : 300
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 57 แปลนพื้นที่ 4 - 7 มาตรฐาน 1 : 300



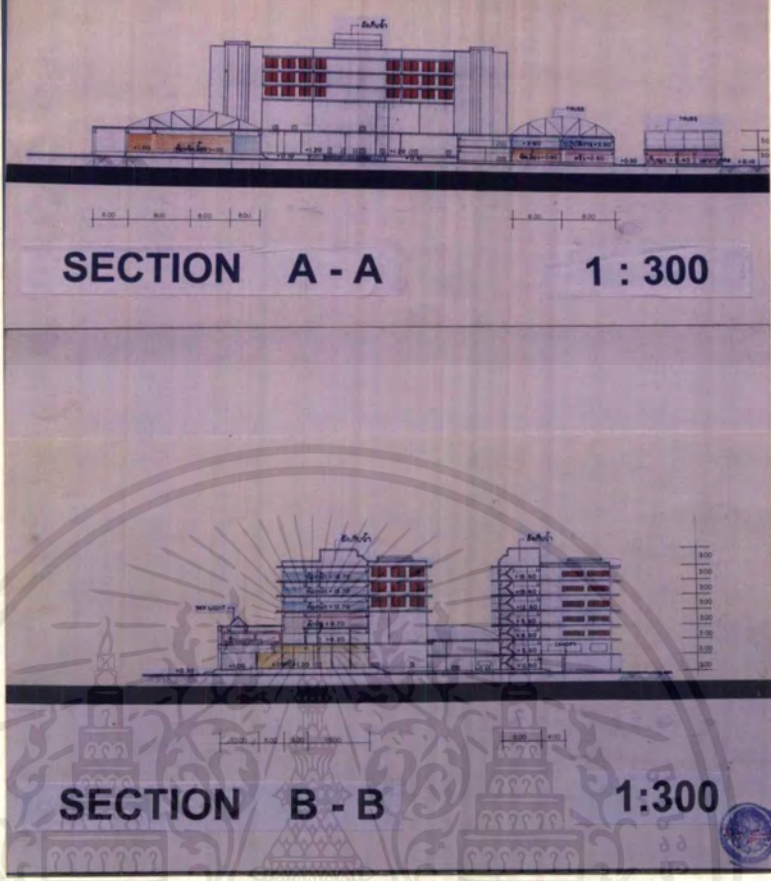
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่สภาศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 58 แปลนพื้นที่ 4 - 5 มาตรฐาน 1 : 300
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



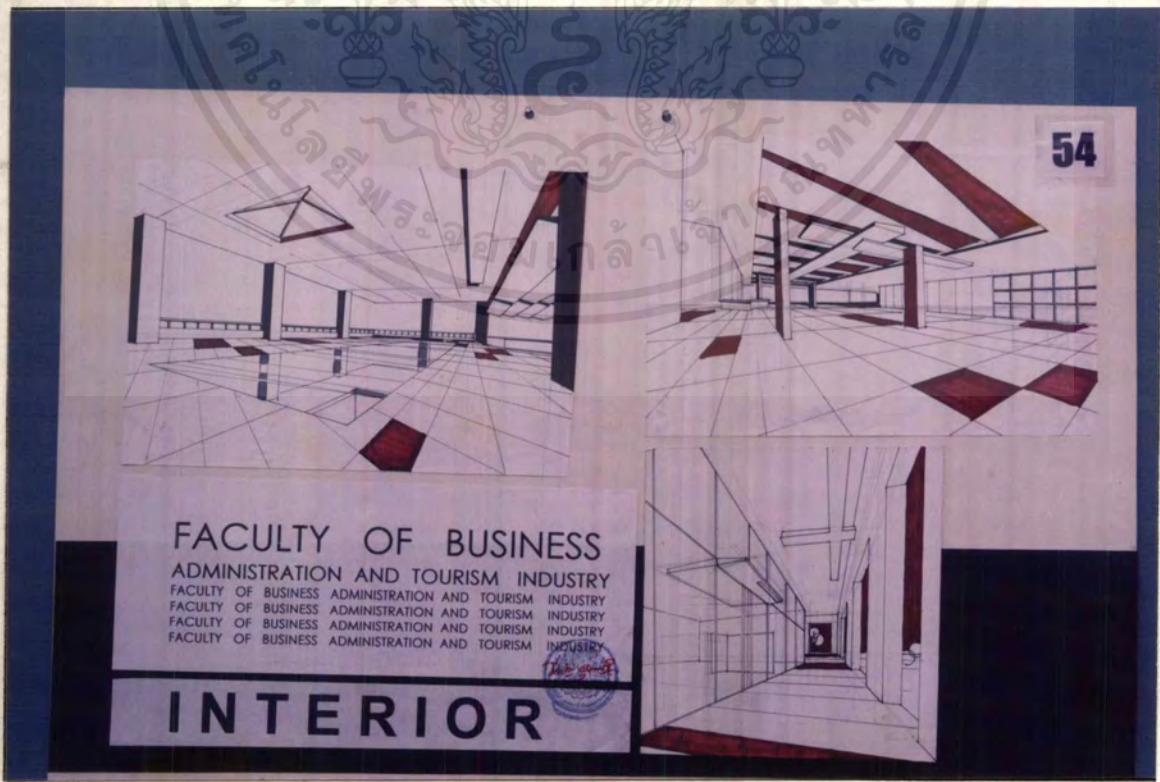
รูปที่ 59 รูปด้าน A และ B มาตรฐาน 1 : 300



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 60 รูปด้าน C และ D มาตรฐาน 1 : 300
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 61 รูปตัด A - A และ B - B มาตรฐาน 1 : 300



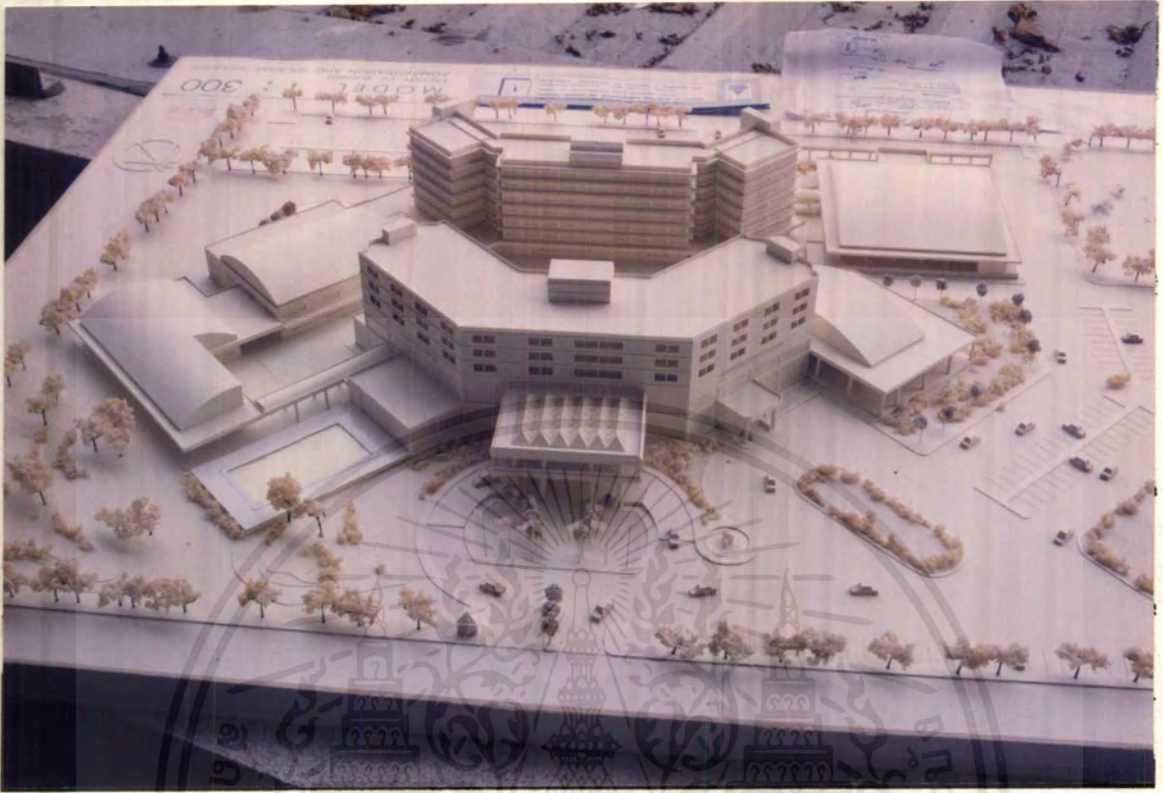
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบแก่ช่างรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 62 ทัศนียภาพภายในโครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 63 ทศนียภาพภายนอกของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษานานัน ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 64 แบบขยายห้องพัก มาตรฐาน 1 : 75
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 65 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 300



รูปที่ 66 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 300

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีคนนำไปใช้



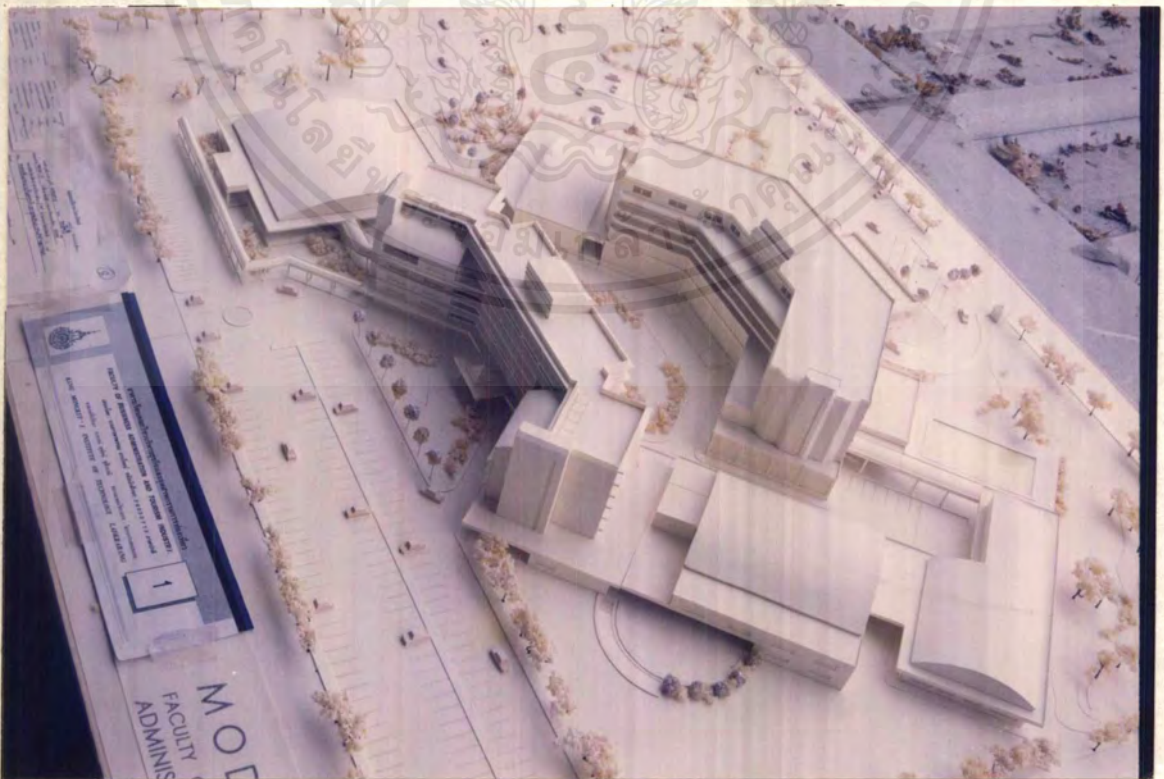
รูปที่ 67 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 300



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 68 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 300
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 69 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 300



รูปที่ 70 หุ่นจำลอง มาตรฐาน 1 : 30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุปผลการศึกษาวិทยานิพนธ์

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้น และศึกษาถึงเหตุผลที่ทำให้เกิดโครงการขึ้น จากการศึกษา

โครงการสามารถสรุปผลที่ทำให้เกิดโครงการได้ดังนี้

1.1 นโยบายและแนวทางการจัดตั้งโครงการ

1.2 ศึกษาถึงศักยภาพของจังหวัดเบื้องต้น เพื่อศึกษาสิ่งที่เกี่ยวข้องต่อโครงการ

2. การศึกษารวบรวมข้อมูล

2.2 ด้านนโยบาย เพื่อศึกษาถึงนโยบายต่างๆ ในเขตพื้นที่ฯ ตั้งโครงการ

2.3 ด้านสังคม เพื่อศึกษาถึงสภาพทางสังคมของจังหวัดและนำมา วิเคราะห์พฤติกรรม

ผู้ใช้โครงการ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ

2.4 ด้านเศรษฐกิจ เพื่อศึกษาถึงเศรษฐกิจ รายได้ ปริมาณเงินทุนของโครงการ

2.5 ด้านกายภาพ เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบ

2.6 ด้านสถาปัตยกรรม เพื่อศึกษาแนวความคิดในการออกแบบตลอดจนรูปแบบทางสถาปัตยกรรมเพื่อสนองวัตถุประสงค์และหน้าที่ของโครงการ

2.7 ด้านเทคนิค เพื่อศึกษาถึงระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการที่ได้ศึกษารวบรวมข้อมูลทางด้านต่างๆ มาแล้ว จะต้องนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ประมวลข้อมูลต่าง ๆ ให้ออกมาเป็นรูปธรรมทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และหน้าที่ของโครงการ ทำให้ทราบถึงองค์ประกอบ พฤติกรรม จำนวนผู้ใช้และสัดส่วนของพื้นที่ใช้สอย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปสังเคราะห์สู่การออกแบบ

การออกแบบทางสถาปัตยกรรมเป็นการนำเอาข้อมูลที่ได้ ที่ศึกษาจากภาคเอกสารนำมาสังเคราะห์สู่การออกแบบตามกระบวนการการออกแบบ สรุปความคิดรวบยอด สู่งานสถาปัตยกรรมที่แสดงถึงความเหมาะสม สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์และหน้าที่ของโครงการได้ตามที่วางเกณฑ์เอาไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. ด้านการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล

1.1 ในการศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ ทั้งด้านนโยบาย สังคม เศรษฐกิจ และกายภาพควรศึกษาในขอบเขตเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่ควรรวบรวมข้อมูลมาทั้งหมด เพราะอาจไม่เกิดประโยชน์และอาจจะเสียเวลา

1.2 ควรเริ่มศึกษาข้อมูลแต่เนิ่น เพราะข้อมูลบางตัวต้องการเวลา

1.3 ควรแบ่งเวลาในการศึกษาข้อมูลให้ดี อย่างมีวแต่ไปทำการศึกษาแต่ข้อมูลจนไม่มีเวลา

ทำขั้นตอนต่อไป

2. ด้านการออกแบบโครงการ

2.1 อาคารทางการศึกษาเป็นอาคารที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกศรัทธาในตัวอาคาร เพราะเป็นสถานที่ที่ใช้เรียน ฉะนั้นรูปแบบของอาคารต้องให้ความเชื่อมั่น มั่นคง สงบ นำศรัทธาในการเข้าไปศึกษา ในการจัดวางผังภายในควรจะไปตรงมาตามส่วนหลัก ๆ ขององค์ประกอบ จัดสภาพแวดล้อมให้ผ่อนคลายมากที่สุด

2.2 ยึดเกณฑ์การออกแบบอาคารของราชการ

2.3 ศึกษาผังแม่บทของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ เพื่อออกแบบให้สอดคล้องกับแผนแม่บท

ของมหาวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คู่มือนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

วิทยาเขตภาคใต้ ปีการศึกษา 2540

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้ แผนงานจัดการศึกษา
โครงการเปิดสอนสาขาวิชาการโรงแรม

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคใต้ รายงานประจำปี
และสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2538

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540- 2544)

สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาชนบท มหาวิทยาลัยมหิดล โครงการจัดทำแผน
จัดการการอนุรักษ์และปรับปรุงสภาพแวดล้อมเมืองเก่าสงขลา (เล่มที่ 1)

พิชิต มณีนิล วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว มินบุรี ปีการศึกษา 2537

เชาวฤทธิ์ เรชตานันต์ โรงแรมตากอากาศชายทะเล จังหวัดสงขลา ปีการศึกษา 2538

เฉลิมชัย ปาลกะวงศ์ ณ ออยุธยา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเชียงราย
แผนดำเนินการระยะที่ 1 ปีการศึกษา 2539

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง ระดับ 4 ดาว

ต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS)

ระดับ 4 ดาว

เครื่องหมาย * คือ สิ่งที่โรงแรมจำเป็นต้องจัดไว้บริการ

** คือ สิ่งที่โรงแรมควรมีไว้บริการ

* 1. ขนาด

จะต้องมี ห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

* 2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

* 3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อ ห้องพัก 40 ห้อง

* 4. สถานที่ตั้ง

ก. ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสถานที่ของโรงแรม (ในตัวเมือง สถานตากอากาศชายทะเลฯ) และมีความสะดวกต่อการคมนาคม (5)

ข. มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่ง อย่างมีศิลปะผสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง (5)

* 5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบของโรงแรม (ตัวตึก เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ ฯ) ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

* 6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก

ก. มีสถานที่จอดรถเพียงพอ สำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวคนขับ (5)

ข. ทางเข้า - ออก ของ TRADE & SERVICE ต้องแยกไว้ต่างจากกัน (5)

* 7. สวนและสระว่ายน้ำ

ก. มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน (5)

ข. มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ และขนาดมาตรฐานที่กำหนด (5)

* 8. ระบบปรับอากาศ

ตลอดตัวตึกของโรงแรมจะต้องมีการปรับอากาศ

* 9. ห้องน้ำ

ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังบุด้วยวัสดุที่ที่สวยงาม และด้วยฝีมือดี และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- * 10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร
จะต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรม และมีความชำนาญงานประจำอยู่
- * 11. ห้องพักผ่อน (LOUNGE)
จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่าน - เขียน มีขนาดสัมพันธ์กันกับขนาดของโรงแรม
- ** 12. ห้องรับฝากของ
มีห้องและบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระ บริการตู้നിറယ့်
- * 13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม
จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป
- * 14. ร้านค้า
มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด
- * 15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร
มีบริการแท็บไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ และของมีบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และ/หรือ เทเล็กซ์ภายในโรงแรม
- * 16. ลิฟต์
จะต้องมีลิฟต์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการอีกต่างหาก
- ** 17. การตกแต่งและระบบแสง
 - ก. ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูง และตามมาตรฐาน พื้นห้องปูด้วยพรมตลอด หรือถ้าพื้นปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า (หินอ่อน โม่เสต ฯ) ก็ควรจะมีพรมขนาดได้ส่วนกับขนาดห้อง ผ่นังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยฝีมือดี (20)
 - ข. การจักระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องนี้ั ห้องสาธารณะ ทางเดิน ฯ จะต้องออกแบบให้สวยงาม และสมประโยชน์ (10)
- * 18. โทรศัพท์วิทยุ
 - ก. ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ต่อได้ ทั้งภายนอกและภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบบริการเรียกภายใน (5)
 - ข. ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์และวิทยะ หรือระบบเสียงเพลงตามสายในห้องพักทุกห้อง (5)
- * 19. ห้องอาหาร
มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อฟ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก มีภัคบริการอาหารนานาชาติ (ไทย จีน ตะวันตก ญี่ปุ่น) อย่างน้อย 4 ห้อง

* 20. การปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพอยู่เสมอ

* 21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องคุณภาพดีมีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าปูจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

* 22. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยขีด รอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดถูให้สะอาด และขึ้นเงา

* 23. ครัว

ก. ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ (15)

ข. การทำความสะอาดเครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน (15) จะต้องมีห้องเย็น หรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็น ส่วนเก็บเนื้อสัตว์ กับอาหารสดอื่นๆ และเครื่องต้ม (10)

* 24. บาร์

มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม มีบริการที่สะดวกสบาย

* 25. การบันเทิง

มีสถานที่และบริการจัดงานบันเทิง ดนตรีและการแสดง

* 26. การบริการและพนักงาน

ก. บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง (5)

ข. บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง (5)

ค. บริการขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง (5)

ง. มีบริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ (5)

จ. พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานที่กำหนด (10)

ข. พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อ จะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้าพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ ด้วย ก็จะเป็นข้อได้เปรียบในการให้คะแนน (20)

* 27. งานแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารงานแม่บ้านจะต้องดำเนินการไปตามมาตรฐานสากลอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ * 28. น้ำร้อน น้ำเย็น ผลิตและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องมีระบบน้ำร้อน - น้ำเย็น ในห้องพักและห้องสุขาสาธารณะ ภายใน
โรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

* 29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

* 30. การรักษาความปลอดภัย

จะต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

* 31. ตู้เย็น

ก. มีตู้เย็นเล็ก ขนาดประมาณ 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องตีที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ (5)

ข. จะต้องมีเหยือก/กระติกสุญญากาศ ใส่น้ำดื่มเย็น พร้อมแก้วน้ำในห้องพักทุกห้อง (5)

* 32. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

จะต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอสำหรับระบบแสง ตามทางเดินสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็นตู้เย็น และระบบปะปา

* 33. บริการด้านการแพทย์

มีบริการทางการแพทย์ตลอด 24 ชั่วโมง

* 34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ

จะต้องมีอุปกรณ์และระบบการป้องกันเพลิง และทางหนีไฟที่ถูกต้องและเพียงพอ

** 35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ

3.2.5.3 เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1. เทศบัญญัติที่เกี่ยวกับลักษณะของอาคารและส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

1.1 อาคารที่มีใต้ถุนสร้างด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ ครัวไฟนั้นจะต้องอยู่นอกอาคาร เป็นส่วนสกัดต่างหาก ถ้าจะรวมครัวไฟไว้ในอาคารด้วยก็ได้ แต่ต้องลาดพื้นปูนนิ่ง ฝ้า เพดาน ครัวไฟด้วยวัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่

1.2 อาคารที่ปลูกสร้างเกินกว่าสองชั้นต้องใช้วัสดุถาวร และวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ และพื้นอาคารทุกชั้นต้องทำด้วยวัสดุทนไฟ

1.3 อาคารที่ปลูกสร้างเกินกว่าสามชั้น นอกจากนี้นับแต่ตามปกติแล้วต้องมีทางลงหนีไฟ อย่างน้อยอีกหนึ่งทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 อาคารพาณิชย์ ห้องแถว ตึกแถว โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะต้องมีที่ว่างเป็นทางเดินหลังอาคาร เพื่อใช้ติดต่อกัน โดยกันเขตให้ปรากฏกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร เว้นแต่แนวอาคารด้านหลังติดกับทางสาธารณะ แต่ถ้าทางสาธารณะนั้นกว้างไม่ถึง 4.00 เมตร จากจุดกึ่งกลางทางสาธารณะนั้น แต่ถ้าอาคารปลูกสร้างเป็น หน่วยเดียวกันอยู่มุมถนนสองสายตัดกััด และแนวอาคารด้านที่อยู่ติดถนนแต่ละด้านยาวไม่เกิน 15.00 เมตร จะไม่มีทางเดินด้านหลังอาคารก็ได้

1.5 อาคารทุกชนิดจะปลูกสร้างบนที่ดิน ซึ่งถมด้วยขยะมูลฝอยมิได้ เว้นแต่ขยะมูลฝอยนั้นได้กลายเป็นดินแล้ว หรือไต่ทับด้วยดินกระทุ้ง แน่นไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร และมีลักษณะไม่เป็นอันตรายแก่อนามัย และมั่นคงพอแก่การปลูกสร้างแล้ว

1.6 รั้วหรือกำแพงเขต ให้ทำได้สูงไม่เกิน 300 เซนติเมตร หรือระดับถนน ประตูรั้วหรือกำแพงทางรถเข้า เมื่อมีคานบนให้วางคานสูงตั้งแต่ 300 เซนติเมตร ขึ้นไปจากระดับถนน

1.7 สะพานสำหรับรถข้ามใต้ต้องมีช่องกว้างเป็นทางจราจรไม่น้อยกว่า 300 เมตร และมีส่วนลาดไม่ชันกว่า 1 ใน 10 ถ้ามีหลังคาคลุมต้องวางบนคานบนให้วางคานสูงตั้งแต่ 30 เซนติเมตร จากระดับพื้นสะพาน

1.8 ช่องทางเดินภายในอาคารให้ทำกว้างไม่น้อยกว่า 100 เซนติเมตร กับมิให้มีเสากีดกันให้ส่วนหนึ่งส่วนใดแคบกว่ากำหนดนั้น ทั้งให้มีแสงสว่างธรรมชาติแลเห็นได้เวลากลางวันด้วย

1.9 ระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดาน ตรงยอดฝ้าหรือยอดผนังของอาคารตอนที่ต่ำสุดต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามตารางต่อไปนี้

ประเภทการใช้อาคาร	มีระบบปรับอากาศ	ไม่มีระบบปรับอากาศ
- พักอาศัย ห้องเรียนนักเรียนอนุบาล	2.40 ม.	2.40 ม.
- สำนักงาน ห้องพักในโรงแรม	2.40 ม.	3.00 ม.
- ห้องเรียน ห้องโถง ภัตตาคาร	2.70 ม.	3.00 ม.
- ห้องขายสินค้า ห้องประชุม เก็บสินค้า	3.00 ม.	3.50 ม.
- ห้องน้ำ ห้องส้วม ระเบียง ช่องทางเดิน	2.00 ม.	2.00 ม.

1.10 ห้องน้ำ ห้องส้วม ระเบียงของอาคารต้องมีระยะตั้ง ระหว่างพื้นถึงเพดานตอนที่ต่ำสุด ไม่ต่ำกว่า 2.00 เมตร

1.11 โรงเก็บรถยนต์ต้องมีระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตรงยอดฝ้า หรือยอดผนังตอนที่ต่ำสุดไม่ต่ำกว่า 2.10 เมตร

1.12 ห้องในอาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม อาคารสาธารณะ ซึ่งมีระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตรงยอดฝ้า หรือผนังตอนที่ต่ำสุดตั้งแต่ 4.60 เมตร ขึ้นไป จะทำพื้นเพื่อไม่วางกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ใช้สอยของบุคคลอีกชั้นหนึ่งในห้องนั้นก็ได้ โดยพื้นดังกล่าวนั้นจะต้องมีเนื้อที่ไม่เกิน 1 ใน 3 ของเนื้อที่ห้อง และระยะตั้งระหว่างพื้นดังกล่าวถึง เพดานตรงยอดผ้า หรือยอดผนังตอนต่ำสุดไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร และในกรณีที่ใช้พื้นห้องส่วนที่อยู่ใต้พื้นดังกล่าวนี้เป็นพื้นเพื่อใช้พักอาศัย หรือเป็นทางผ่านด้วยแล้ว ระยะตั้งระหว่างพื้นห้องถึงเพดานใต้พื้นดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร

1.13 พื้นชั้นล่างของอาคารที่ตั้งอยู่ริมแนวถนนในที่ราบ จะเป็นอาคารที่พักอาศัยหรือไม่ก็ตาม ต้องสูงกว่าระดับถนนนั้นไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร

1.14 เตาไฟสำหรับการอุตสาหกรรม หรือการพาณิชย์ชนิดเป็นเตาก่อ หรือ เตาเหล็กให้ตั้งได้เฉพาะในอาคาร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ เตาไฟและปล่องระบายควันไฟจะต้องทำมิให้ฝา หรือผนัง หรือหลังคาถูกความร้อนจัดได้

1.15 บันไดอันเป็นประธานสำหรับอาคารสาธารณะ โรงงานอุตสาหกรรมและอาคารพาณิชย์ ต้องทำขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 150 เซนติเมตร ช่วงหนึ่งไม่สูงเกิน 400 เซนติเมตร ลูกตั้งไม่สูงกว่า 19 เซนติเมตร ลูกนอนไม่แคบกว่า 24 เซนติเมตร ถ้าไม่มีบันไดขึ้นลงให้มากพอที่จะใช้เป็นทางลงหนีไฟได้ดีพอสมควร แล้วต้องมีทางลงหนีไฟอีก ตอนใดที่ต้องเลี้ยวมีบันไดเวียน ส่วนแคบที่สุดของลูกนอนต้องไม่แคบกว่า 10 เซนติเมตร

1.16 บันไดซึ่งช่วงสูงกว่าระยะที่กำหนดไว้ให้ทำให้ที่พักมี ขนาดกว้างยาวไม่น้อยกว่าส่วนกว้างของบันไดนั้น

1.17 วัตถุซึ่งหลังคาให้ทำด้วยวัตถุทนไฟ เว้นแต่อาคารซึ่งตั้งอยู่ห่างจากอาคารอื่น ซึ่งมุงด้วยวัตถุทนไฟ หรือจากเขตที่ดิน หรือทางสาธารณะเกิน 40 เมตร จึงจะใช้มุงด้วยวัตถุอื่นได้

1.18 ลิฟต์สำหรับใช้บรรทุกบุคคล ให้ทำได้แต่ในอาคารซึ่งประกอบด้วยวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ และโดยเฉพาะส่วนต่อเนื่องกับลิฟต์นั้น ต้องเป็นวัตถุทนไฟทั้งสิ้น และลิฟต์นั้นจะต้องเป็นส่วนปลอดภัยไม่น้อยกว่า 4 เท่าของน้ำหนักที่กำหนดไว้

1.19 อาคารที่ปลูกสร้างสูงเกิน 7 ชั้น ให้มีพื้นที่ลาดฟ้าเพื่อใช้เป็นทางหนีไฟทางอากาศ ตามสภาพที่เหมาะสม

2. เทศบัญญัติที่เกี่ยวกับแนวอาคารและระยะต่างๆ

2.1 ห้ามมิให้บุคคลใดปลูกสร้างอาคารหรือส่วนของอาคารยื่นออกมาใน หรือเหนือทางเดินสาธารณะ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ ซึ่งจะต้องไม่เกินกำหนดต่อไปนี้

สำหรับกันสาดของพื้นที่ชั้นแรกเหนือระดับถนน

ระยะยื่นของกันสาดไม่เกิน 200 เซนติเมตร จากผนัง

ระดับปลายกันสาดไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร เหนือทางเข้า

ระยะยื่นของกันสาดจะต้องไม่เกินกำหนดของสูตรนี้ด้วย $y = (n + r)/10$

สำหรับส่วนประณีตสถาปัตยกรรมของพื้นที่ชั้นอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สองลงมา หรือไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร สำหรับอาคาร ตั้งแต่ชั้นสามขึ้นไป

3. เทศบัญญัติที่เกี่ยวกับที่จอดรถ

3.1 ให้กำหนดประเภทของอาคารซึ่งต้องมีที่จอดรถยนต์ ที่กัลัษรถยนต์ และทางเข้าออกของรถยนต์ไว้ดังต่อไปนี้

1. โรงมหรสพ ที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนดูตั้งแต่ 50 ที่ขึ้นไป
2. โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ 30 ห้องขึ้นไป
3. อาคารชุดที่มีพื้นที่และครอบครัวยุตั้งแต่ 60 ตารางเมตรขึ้นไป
4. ภัตตาคารที่มีพื้นที่สำหรับโต๊ะอาหารตั้งแต่ 150 ตารางเมตรขึ้นไป
5. ห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป
6. สำนักงานที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป
7. อาคารขนาดใหญ่ที่มีความสูงเกิน 15.00 เมตร มีพื้นที่รวมกันเกิน

1000 ตารางเมตร

8. ห้องโถงของโรงแรม ภัตตาคาร หรืออาคารขนาดใหญ่

3.2 จำนวนที่จอดรถยนต์ ต้องจัดให้มีกำหนดดังต่อไปนี้

ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร เฉพาะในเขตเทศบาลนครหลวง ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 25 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2515

1. ภัตตาคาร

ภัตตาคารที่มีพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหารไม่เกิน 750 ตารางเมตร ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 15 ตารางเมตร เศษของ 15 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 15 ตารางเมตร

ภัตตาคารที่มีพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหารเกิน 750 ตารางเมตร ให้มีที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง สำหรับพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 750 ตารางเมตร ส่วนที่เกิน 750 ตารางเมตร ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 30 ตารางเมตร เศษของ 30 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 30 ตารางเมตร

2. ห้างสรรพสินค้า ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ 20 ตารางเมตร เศษของ 20 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 20 ตารางเมตร

3. สำนักงาน ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ 60 ตารางเมตร เศษของ 20 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 20 ตารางเมตร

4. ห้องโถงของโรงแรม ภัตตาคาร หรืออาคารขนาดใหญ่ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ห้องโถง 10 ตารางเมตร เศษของ 10 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 10 ตาราง

เมตรนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อาคารขนาดใหญ่ ให้มีที่จอดรถยนต์ตามจำนวนที่กำหนดของแต่ละประเภทของอาคาร ที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารขนาดใหญ่นั้นรวมกัน หรือให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่อาคาร 120 ตารางเมตร เศษของ 120 ตารางเมตร ให้คิดเป็น 120 ตารางเมตร ทั้งนี้ให้ถือที่จอดรถยนต์จำนวนที่มากกว่าเป็นเกณฑ์

3.3 อาคาร หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจกรรมหลายประเภท ถ้าเป็นประเภทของที่ต้องมีที่จอดรถยนต์ ที่กัลบรยนต์ และทางเข้าออกของรถยนต์ ตามข้อ 3.2 ต้องจัดให้มีจำนวนที่จอดรถยนต์ตามที่กำหนดในข้อ 3.3 ของแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคาร หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารนั้นรวมกัน

3.4 ที่จอดรถยนต์ 1 คัน ต้องเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงลักษณะ และขอบเขตที่จอดรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ

3.5 ที่จอดรถยนต์ต้องจัดให้อยู่ภายในบริเวณของอาคารนั้น ถ้าอยู่ภายนอกอาคารต้องมีทางไปสู่อาคารนั้นไม่เกิน 200 เมตร

3.6 ที่กัลบรยนต์ต้องมีพื้นที่เพียงพอ และอยู่ในที่เหมาะสม ให้สามารถกลับรถยนต์เข้าสู่ทางเข้าออกของรถยนต์ได้สะดวก โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงแนวทางการกลับรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ ในกรณีการจัดให้รถวิ่งทางเดียวจากทางออกจะไม่มีที่กัลบรยนต์ก็ได้

3.7 ทางเข้าออก ของรถยนต์ต้องกว้างไม่น้อยกว่า 6.00 เมตร ในกรณีจัดให้รถยนต์วิ่งได้ทางเดียว ทางเข้าและทางออกต้องกว้างไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงทางเข้า และทางออกไว้ให้ปรากฏ และปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องเป็นดังนี้

1. แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ ต้องไม่อยู่ที่ที่เป็นทางร่วมหรือทางแยก และต้องห่างจากจุดเริ่มต้นโค้ง หรือหักมุมของขอบทางแยกสาธารณะ มีระยะไม่น้อยกว่า 20.00 เมตร สำหรับโรงมหรสพระยะดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 50.00 เมตร

2. แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ ต้องไม่อยู่บนเชิงลาดสะพาน และต้องห่างจากจุดสุดเชิงลาดสะพาน มีระยะไม่น้อยกว่า 50.00 เมตร สำหรับโรงมหรสพระยะดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 100.00 เมตร

4. เทศบัญญัติเกี่ยวกับการสุขาภิบาล

4.1 อาคารที่บุคคลอาจเข้าพักอาศัย หรือใช้สอยก็ได้ ให้มีเครื่องสุขภัณฑ์ไว้ตามจำนวนอันสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ต่อไปนี้.

ประเภทอาคาร	ส้วม	ที่ปัสสาวะ	อ่างล้างหน้า
- อาคารที่พักอาศัยหนึ่งหลัง	1	-	-

อาคารชุดต่อหนึ่งหน่วยสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ ีห้องแถว ตึกแถว สูงไม่เกิน 3 ชั้น ต่อ 1 คูหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีคนนำไปใช้

- ตึกแถวสูงเกิน 3 ชั้น ต่อ 1 คูหา	2	1	1
- โรงแรมต่อ 1 ห้อง	1	-	1
- ห้องพักต่อ 50 ตารางเมตร	1	-	1
- อาคารสำนักงาน โรงเรียน โรงพยาบาล และอาคารพาณิชย์ ต่อ 75 ตารางเมตร	1	1	1
- หอประชุม โรงมหรสพต่อ 250 ตารางเมตร	1	1	1
- โรงงานอุตสาหกรรมต่อ 400 ตารางเมตร (เศษของพื้นที่ถ้าเกินกึ่งหนึ่งให้คิดเป็นจำนวน เต็ม)	1	1	1

4.2 ห้องต้องมีขนาดเนื้อที่ภายในไม่น้อยกว่า 0.90 ตารางเมตร และต้องมีความกว้างภายในไม่น้อยกว่า 0.90 เมตร ถ้าเป็นห้องอาบน้ำด้วยต้องมีเนื้อที่ภายในไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร มีลักษณะที่จะรักษาความสะอาดได้ง่าย และต้องมีห้องระบายอากาศไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของพื้นที่ห้อง หรือมีพัดลมระบายอากาศ

4.3 ส้วม ต้องเป็นชนิดชำระสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำลงบ่อเกรอะ บ่อซึม การสร้างส้วมภายในระยะ 20.00 เมตร จากเขตคูคลองสาธารณะ ต้องสร้างเป็นส้วมถึงเก็บชนิดน้ำซึมไม่ได้

4.4 อาคารชุดพักอาศัย อาคารขนาดใหญ่ที่มีใช้ตึกแถว ห้องแถวซึ่งมีพื้นที่เกิน 2000 ตารางเมตร หรือโรงแรม ต้องจัดให้มีที่ทิ้งขยะอันไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง

5. เทศบัญญัติเกี่ยวกับลักษณะและการจัดตั้งโรงเรียน

5.1 สถานที่และบริเวณที่ตั้งโรงเรียนต้องมีลักษณะกว้างขวางพอแก่กิจการของโรงเรียน ไม่ขัดต่อสัญลักษณ์ หรืออนามัยของนักเรียนไม่ใช่เป็นสถานที่ประกอบกิจการอื่น หรือเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของโรงเรียน การคมนาคมสะดวก ตั้งอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี ไม่อยู่ใกล้โรงงานอุตสาหกรรมที่อาจเกิดภัยอันตรายใดๆ หรืออยู่ใกล้สถานที่อื่นไม่เหมาะสมแก่กิจการของโรงเรียน

5.2 โรงเรียนที่จัดให้การศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และจัดเป็นรูปแบบการศึกษาออกโรงเรียน บริเวณโรงเรียนจะต้องเหลือที่ดินว่าง เพื่อให้ใช้เป็นที่พักผ่อน และสนามไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของบริเวณโรงเรียนทั้งหมด

5.3 อาคารสถานที่ที่เป็นโรงเรียน ผู้ที่ยื่นคำขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนต้องเตรียมสถานที่ คือ อาคารเรียนไว้ให้พร้อมด้วย และอาคารเรียนดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยห้องเรียน ซึ่งควรมีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร เนื้อที่ห้องเรียนไม่ควรน้อยกว่า 20 ตารางเมตร และต้องเป็นเอกเทศไม่ปะปนกับกิจการอื่น ถ้าห้องเรียนอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารใช้

(โดยมิได้ใช้อาคารทั้งหลังเป็นโรงเรียน) ทางเข้าออกหรือทางขึ้นลงจะเข้าห้องเรียนต้องแยกเป็น
เอกเทศ ไม่ผ่านเข้าไปในกิจการใดๆ

5.4 การใช้อาคารเรียนสูงเกินสองชั้นให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ชั้นเรียนระดับก่อนประถมศึกษา ให้ใช้ไม่เกินชั้นที่สอง
2. ชั้นเรียนระดับประถมศึกษา ให้ใช้ไม่เกินชั้นที่สี่
3. ชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาหรือสูงกว่าระดับมัธยมศึกษา ให้ใช้เกินชั้นที่

สี่ได้ เมื่อปรากฏว่าอาคารนั้นมีมาตรฐาน และความปลอดภัยเพียงพอที่จะใช้เป็นอาคารเรียนได้
ในกรณีจะใช้อาคารตั้งแต่ชั้นที่ห้าขึ้นไปเป็นห้องเรียน ต้องจัดให้มีลิฟต์รวมอยู่ใน
ตัวอาคารด้วย

5.5 ในบริเวณโรงเรียนต้องจัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ ที่รับประทานอาหาร ส้วมและ
ที่ปัสสาวะ ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนในกรณีจะใช้อาคารตั้งแต่ชั้นที่สามขึ้นไปเป็นห้องเรียน
ต้องจัดให้มีส้วม และที่ปัสสาวะในตัวอาคารชั้นนั้นๆ ให้เพียงพอแก่จำนวนความจุของนักเรียน
ตามจำนวนห้องเรียน ด้วยคำนึงถึงความสะดวกของนักเรียนที่จะใช้สอย

การควบคุมการก่อสร้างจังหวัดสงขลา

ข้อ 1. ในกฎกระทรวงนี้

"บริเวณที่ 1" หมายความว่า

(1) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางทั้งสองข้าง ของทางหลวงแผ่นดินหมายเลข
408 ในเขตตำบลทิงหม้อ และตำบลหัวเขาออกไปข้างละ 15 เมตร

(2) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางทั้งสองข้าง ของทางหลวงแผ่นดินหมายเลข
408 ในเขตตำบลพะวง ออกไปข้างละ 15 เมตร โดยเริ่มจากแยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข
407 ไปทางทิศเหนือเป็นระยะ 900 เมตร

(3) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางของทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 408 บนเกาะ
ยอ ไปทางทิศตะวันตก เป็นระยะ 15 เมตร ไปทางทิศตะวันออกจนจดแนวชายฝั่ง และออกไป
ในทะเลสาปอีกเป็นระยะ 100 เมตร

"บริเวณที่ 2" หมายความว่า พื้นที่ในบริเวณเกาะยอทั้งหมด เว้นแต่พื้นที่บริเวณที่ 1
ทั้งนี้ ตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ 2. ให้กำหนดพื้นที่ในท้องที่ในตำบลหัวเขา ตำบลทิงหม้อ ตำบลเกาะยอ และตำบล
พะวง อำเภอเมืองสงขลา ภายในบริเวณแนวเขตตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้ เป็นบริเวณห้าม
ก่อสร้างอาคารชนิดและประเภท ดังต่อไปนี้

(ก) ภายในบริเวณที่ 1. ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคารอื่นใด เว้นแต่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ (1) อาคารเดี่ยวชั้นเดียวที่มีความสูงไม่เกิน 6 เมตร และมีที่ว่างโดยรอบอาคารไม่
น้อยกว่าร้อยละ 75 ของที่ดินที่ขออนุญาตก่อสร้างอาคารนั้น ถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(2) เชื้อน สะพาน ทำจอเครือ ทางหรือท่อระบายน้ำ รั่ว กำแพง และประตู

(ข) ภายในบริเวณที่ 2 ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคาร ดังต่อไปนี้

(1) อาคารที่มีความสูงเกิน 12 เมตร

(2) โรงงานหรืออาคาร ที่ใช้เพื่อการอุตสาหกรรมทุกประเภทที่มีพื้นที่รวมกันเกิน 100 ตารางเมตร

(3) โรงมหรสพตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตราย อันเกิดแต่การเล่น มหรสพ

(4) สถานีขนส่งตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก

(5) อาคารเลี้ยวสัตว์ทุกชนิด ที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 100 ตาราง เมตร

(6) อาคารขนาดใหญ่ที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้น หรือชั้นหนึ่งชั้นใด หลังเดียวกันเกิน 2000 ตารางเมตร

(7) ตลาดที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 300 ตารางเมตร

(8) สถานที่บรรจุก๊าซ และสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซ ปีโตรเลียมเหลว

(9) สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

(10) ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติด หรือตั้งป้ายทุกชนิด เว้นแต่ป้ายบอกชื่อ สถานที่ที่มีความสูงไม่เกิน 12 เมตร

(11) อาคารเก็บสินค้า หรืออาคารที่มีลักษณะในทำนองเดียวกัน ที่ใช้เป็นที่เก็บ พักหรือขนถ่ายสินค้า หรือสิ่งของเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรืออุตสาหกรรม

(12) โรงกำจัดมูลฝอย

การวัดความสูงให้วัดจากระดับพื้นดินถึงส่วนที่สูงที่สุดของอาคาร

ข้อ 3. ภายในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 2. ห้ามมิให้บุคคลใดตัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารใดๆ ให้เป็นอาคารชนิด หรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดตามข้อ 2.

ข้อ 4. อาคารที่มีอยู่แล้วในพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 2. ก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้ บังคับ ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ แต่ห้ามตัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ อาคารดังกล่าวให้เป็นอาคารชนิด หรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดตามข้อ 2.

ข้อ 5. อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเปลี่ยนแปลงใช้ตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายเฉพาะว่าด้วยกิจการนั้น ก่อนวันที่ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้างดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงใช้ อาคารบางชนิดหรือบางประเภท ในท้องที่บางส่วนของตำบลหัวเขา ตำบลสิงห์ม้อ ตำบลเกาะยอ และตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา หรือเปลี่ยนแปลงใช้ไม่แล้วเสร็จให้ได้รับยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงนี้ แต่จะขอเปลี่ยนแปลงการอนุญาตให้เป็นการขัดต่อกฎกระทรวงนี้ไม่ได้

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภท ในท้องที่บางส่วนในตำบลหัวเขา ตำบลสะทิงหม้อ ตำบลเกาะยอ และตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2530 แต่มาตรา 13 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า ถ้าไม่มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ประกาศนั้น มีผลใช้บังคับให้ประกาศดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และโดยที่สมควรห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภทภายในบริเวณดังกล่าวต่อไป จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

รายละเอียดเกี่ยวกับสระว่ายน้ำ

สระว่ายน้ำจัดได้ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญหนึ่งของโรงแรม เป็นส่วนที่เปิดบริการให้แก่แขกที่มาพักได้ออกกำลังกาย พักผ่อนหย่อนใจ และนอนอาบแดด ซึ่งทางโรงแรมจัดให้โดยไม่คิดมูลค่า ดังนั้นจึงนิยมจัดให้มีบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่มขึ้น เพื่อให้สามารถทำรายได้ให้กับโรงแรมเป็นการชดเชยกัน

ตำแหน่งที่ตั้ง

สระว่ายน้ำควรตั้งอยู่ในที่หรือบริเวณที่สามารถเป็นจุดสนใจ ภายในโรงแรมซึ่งสามารถมองเห็นได้จากส่วนต่างๆ ของโรงแรม ได้แก่ ภัตตาคาร บาร์ เฉลียงและห้องพักแขก แต่อย่างไรก็ดี บริเวณสระว่ายน้ำนั้น เป็นบริเวณที่มีพฤติกรรมที่มักจะมีเสียงรบกวนมาก และในบางครั้งก็อาจใช้ส่วนนี้ในการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ด้วยในเวลากลางคืน ดังนั้น จึงต้องคำนึงถึงการป้องกันเสียงรบกวนที่กระทบกระเทือนองค์ประกอบที่ต้องการความสงบ

การวางผัง

- ขนาดและรูปร่างของสระว่ายน้ำ รูปร่างของสระว่ายน้ำขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละคน หรือนโยบายของโรงแรม อย่างไรก็ตามสระว่ายน้ำรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นแบบที่ประหยัดที่สุด ซึ่งอาจจะแต่งเติมให้สวยได้ โดยการลบ หรือหักมุมหรือทำผนังสระเป็นรูปโค้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถาปนิก และสภาพดินตรงบริเวณที่จะสร้าง

- ขนาดของสระว่ายน้ำ โดยทั่วไปแล้วขึ้นกับขนาด และประเภทของโรงแรม ขนาดมาตรฐานของสระว่ายน้ำสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เฉลี่ยประมาณ $25 + 12.50$ เมตร หรือไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจใช้ขนาด 15.00 + 8.00 เมตร และขนาด 9.00 + 4.50 เมตร หรือเล็กกว่านี้สำหรับโมเต็ล และบ้านพักตากอากาศ

- ความลึกของสระว่ายน้ำ ส่วนตื้นสุด (SHALLOW ENDS DEPTHS) ของสระ ว่ายน้ำจะต้องมีความลึกไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร และปรับระดับให้เอียงลาดลงด้วยความลาด 1 : 15 หรือประมาณ 10 เมื่อถึงระดับความลึก 1.80 เมตร ให้เปลี่ยนความลาดของพื้นสระ เป็น 1 : 2 หรือ 1 : 3 อีกประมาณ 30 องศา

- บริเวณโดยรอบสระว่ายน้ำ ทางเดินโดยรอบสระควรปรับให้มีความลาดเอียง เล็กน้อย เพื่อระบายน้ำที่ค้างอยู่บนสระ ในกรณีที่ใช้เป็นที่นอนอาบแดดของแขกที่พัก ความ กว้างของบริเวณรอบสระว่ายน้ำไม่ควรน้อยกว่า 5 เมตร และควรที่จะเพิ่มขนาดของบริเวณเฉลียง สระให้กว้างออกไปอีก ถ้าหากมีการจัดบาร์ หรือบริการเครื่องดื่มในบริเวณนี้ สำหรับผิวทางเดิน หรือเฉลียงโดยรอบควรเป็นชนิดที่ดูดซึมน้ำได้ดี ไม่ลื่นหรือหกล้มง่าย ทำความสะอาดง่าย มีความทนทานต่อผงฟอกสี และการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิผิวทางเดิน สำหรับวัสดุปูพื้นควรเลือก ชนิดที่ให้ TEXTURE ที่สวยงามและควรเป็น TEXTURE หลายแบบ แต่ไม่มากเกินไปจนดูลายตาไปหมด

ช่องระบายน้ำล้น

ช่องระบายน้ำล้นอาจจะทำให้ที่ลูกนอนบันได โดยให้มีความลึกจากปากช่องน้อยที่ สุด ประมาณ 5 เซนติเมตร ถึงจุดสูงสุดของน้ำที่เริ่มระบาย ระยะห่างของช่องระบายน้ำล้นสูงสุด ประมาณ 4.50 เมตร และความชันของพื้นช่องระบายน้ำล้นนี้ ไม่ควรต่ำกว่า 2.5 นิ้ว ต่อความ ยาว 10 ฟุต ท่อสำหรับระบายน้ำจากช่องระบายน้ำล้นนี้ จะต้องไม่เล็กกว่า 5 เซนติเมตร น้ำ จากช่องระบายน้ำล้นนี้อาจจะระบายออกไปทิ้ง หรือนำไปผ่านวิธีการกรองแล้วนำกลับมาใช้อีก

บันได

จะต้องจัดเตรียมบันไดไว้ 1 แห่งสำหรับเส้นรอบวงของสระทุกช่วง 22 และอย่าง น้อยสระหนึ่งๆ จะต้องมียันได 2 แห่ง แต่ถ้าออกแบบให้มีบันได ส่วนโครงสร้างบันไดประเภท แรก (ซึ่งเป็นแบบถอดออกได้) ก็สามารถตัดทิ้งไป 1 แห่ง ต่อบันไดที่สร้างเป็นส่วนหนึ่งของ โครงสร้าง 1 ที่ และราวสำหรับจับจะต้องโผล่ขึ้นมา และมีส่วนที่ได้ระดับราบกับพื้นทางเดินรอบ สระ ส่วนปลายของบันไดแต่ละข้างจะต้องยึดติดแน่น

โครงสร้างของสระว่ายน้ำ

การสร้างสระว่ายน้ำโดยทั่วไปจะเป็นแบบฝังในดินและยกสูงกว่าพื้นดิน ถ้าระดับพื้น ดินอ่านช่วยให้การสร้างแบบฝังลงในดิน เพราะราคาถูกกว่าแบบสร้างบนดิน โดยให้มีทางเดิน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รอบๆ ขอบสระสูงกว่าพื้นดินประมาณ 50 เซนติเมตร ทั้งนี้เพื่อจะช่วยค่าชนิดขุดดินไปทิ้งและ
 ขอบสระน้ำ ยังมีประโยชน์ในการถ่ายน้ำ และป้องกันไม่ให้น้ำฝนไหลชะเอาดิน หรือผงเข้าไปใน
 สระได้ สระแบบฝังดินนี้ ควรสร้างในที่ดินซึ่งไม่แข็งจนเกินไปหรือไม่มีหิน เพราะทำให้ลำบากใน
 การขุด และค่าก่อสร้างแพง

ระบบปรับสภาพน้ำ (WATER TREATMENT)

น้ำจากสระว่ายน้ำโดยปกติจะให้ไหลวนเวียนต่อเนื่องกันไป ซึ่งจะนำกลับมาใช้อีก
 จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงน้ำให้มีความบริสุทธิ์ โดยผ่านกรรมวิธีการกรองฆ่าเชื้อโรค และ
 เพิ่มความร้อนมาตรฐานของส่วนต่างๆ ที่ใช้ในการปรับสภาพน้ำมีดังนี้คือ

STANDARD FOR WATER QUALITY

FILTRATION	0.3 TO 0.5 MICRONS
CHLORINATION	1.0 PPM. RESIDUAL CHLORINE
HEATING	0.5 PER HOUR RISE MINIMUM

THE FILTRATION RATE IN DETERMINE BY POOL CAPACITY AND
 TURNOVER

TURNOVER IN POOL	TURNOVER-HOURLY	TEMPERATURE
PRIVATE APARTMENT, VILLA	8-12	22
HOTEL, CONDOMINIUM, CLUB	6	26
MULTIPLE PUBLIC FACILITY	4	26
CHILDREN'S PADDING POOL	1	30

สารฆ่าเชื้อโรค

โดยทั่วไปสารฆ่าเชื้อโรคนี้นักจะใช้คลอรีนผสมลงไปกับน้ำในสระ คอยวิธีการผ่าน
 เป็นแก๊สลงไปผสมกับน้ำแล้วเติมลงไปในสระ อีกวิธีหนึ่งในการผสมคลอรีนที่นิยมใช้กันมากก็คือ
 ใช้คลอรีนในรูปของ HYPOCHLORINE จ่ายเข้าผสมกับน้ำในสระด้วยเครื่องสูบลม อัตราส่วนของ
 ผสมของคลอรีนกับน้ำในสระจะใช้คลอรีน 1 ปอนด์ต่อน้ำ 3000 แกลลอนต่อ 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MECHANICAL EQUIPMENT FOR SWIMMING

1. เครื่องกรองน้ำ (FILTRATION)

สระว่ายน้ำจะต้องมีเครื่องกรองน้ำ และทำการหมุนเวียนน้ำเพื่อแยกสิ่งสกปรกต่างๆ ที่ปะปนอยู่มาก เครื่องกรองน้ำที่ใช้จะใช้ระบบผ้ากรอง ซึ่งเป็นที่นิยม เพราะมีขนาดเล็กไม่เปลืองเนื้อที่ แต่ในขณะเดียวกันก็ให้ประสิทธิภาพในการทำงานสูง และการบำรุงรักษาก็กระทำโดยวิธีง่าย ๆ

2. เครื่องกรองฟองอากาศ (SURFACE SKIMMERS)

เครื่องกรองฟองอากาศอาจใช้แทนช่องระบายน้ำล้น จำนวนเครื่องกรอง คิดเฉลี่ย 1 อัน ต่อเนื้อที่สระ 72 ตารางเมตร เครื่องกรองฟองอากาศนี้จะติดตั้งอยู่ที่ผนังสระ และยังสามารถทำหน้าที่กรองเศษผงน้ำมันด้วย

3. เครื่องสูบน้ำและมอเตอร์

เครื่องสูบน้ำและมอเตอร์นี้ จะต้องจัดเตรียมไว้เพื่อหมุนเวียนน้ำในสระ ซึ่งจะเลือกคุณภาพในการทำงานในการทำงานตลอดจนมีคุณสมบัติในการป้องกันปริมาณน้ำ ให้เพียงพอที่ความต้องการกรอง ขนาดของเครื่องต้องมีขนาดโต และมีกำลังพอที่จะทำงานติดต่อกันในการกรองภายใต้ทุกๆ สภาวะ

FACILITIES FOR SWIMMING POOL

ห้องอาบน้ำก่อนลงสระ

ห้องอาบน้ำควรจะอยู่ใกล้บริเวณสระว่ายน้ำ เป็นส่วนที่แขกและผู้ที่มาใช้สระได้ทำการชำระล้างร่างกายให้สะอาดก่อนลงสระ รวมทั้งเป็นที่เปลี่ยนเครื่องแต่งตัวหลังจากขึ้นจากสระ ห้องอาบน้ำนี้จะต้องแยกสัดส่วนระหว่างหญิงชาย

มาตรฐานประเภทที่ทำการของราชการ

พ.ศ. 2521

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารที่ทำการของราชการอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาค่าก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละชั้นเฉลี่ยตารางเมตรละ ไม่เกินจำนวนที่สำนักงานประมาณได้กำหนดทั้งในกรณีที่มีการต่อกเสาเข็มและไม่มีการต่อกเสาเข็ม จึงได้กำหนดข้อแนะนำและได้แนวปฏิบัติในการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างไว้ ดังนี้

การออกแบบ

ให้พยายามใช้ระบบการประสานงานทางฟิสิกส์ ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

ลักษณะอาคาร

1. เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคาร ให้คำนวณเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน ดังนี้
 - ก. งานที่ทำงานรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง
(รวมห้องน้ำ - ส้วม) 40 ตารางเมตร/คน
 - ข. เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดีและรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ - ส้วม) 30 ตารางเมตร / คน
 - ค. เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตารางเมตร/คน
 - ง. เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6-12 ตารางเมตร/คน
 - จ. เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการปละพนักงาน 4-5 ตารางเมตร/คน เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร/คน
 - ฉ. เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร/คน
 - ช. เนื้อที่พักรอ 1 ตารางเมตร/คน
 - ซ. เนื้อที่ห้องน้ำ - ส้วม 0.5 ตารางเมตร/คน โดยมีโถส้วม 1 โถ มีบัสสาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง/จำนวน 25 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฅ. เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุหรือเพื่อการอื่น ให้พิจารณาตามความที่จะมีความจำเป็นของแต่ละที่ แต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ
- ญ. เนื้อที่ส่วนบริการได้แก่ ทางเดินเชื่อมห้องโถงและบันได และมีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน
- ฎ. อาคารสูงตั้งแต่ 4 ชั้น ขึ้นไปต้องมีบันไดหนีไฟ

หมายเหตุ

1. ที่จอดรถให้คำนึงถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ หากมีความจำเป็น ต้องทำที่จอดรถไว้ในอาคาร ต้องทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อนเป็น กรณีพิเศษ
2. โครงสร้าง พื้นทีและบันไดเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหรือวัสดุทนไฟ โดยออกแบบในหลักประหยัด พื้นชั้นล่าง เป็นพื้นที่มีคานรองรับ ในกรณีต้องตอกเสาเข็มให้ใช้เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือ คอนกรีตอัดแรง
3. โครงหลังคาเป็นไม้หรือเหล็ก หรือคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามความเหมาะสมและประหยัด
4. ความกว้างระหว่างช่วงเสาด้านความยาวของอาคาร ไม่ควรเกิน 4.2 เมตร และความกว้างระหว่างช่วงเสาด้านความกว้างไม่ควรเกิน 8.40 เมตร
5. ความสูงของอาคารจากพื้นถึงพื้น
 - ก. ชั้นล่างไม่ควรสูงเกิน 4 เมตร
 - ข. ชั้นอื่นไม่ควรสูงเกิน 3.60 เมตร
6. ฝ้าเพดานให้มีเท่าที่จำเป็น เช่น ชั้นหลังคา ห้องน้ำและห้องประชุม
7. ทางเดินติดต่อกันไปไม่ควรเกิน 2.70 เมตร ยกเว้นช่องทางออกฉุกเฉิน อาจกว้างได้กว่านี้
8. ชายคาและกันสาดไม่ควรยื่นเกิน 2.30 เมตร
9. แผงกันแดดให้มีได้เท่าที่จำเป็นและอย่างประหยัด

วัสดุก่อสร้าง ที่ระบุไว้ในข้อนี้ทั้งหมด ถ้าไม่ได้ระบุแหล่งผลิตไว้ก็ให้ใช้ที่ผลิตในประเทศไทย

1. โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก

ก. ปูนซีเมนต์ใช้ปูนพอร์ตแลนด์ที่มีคุณภาพมาตรฐาน
การผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ข. ทราย หิน หรือกรวด (มวลรวม) ให้พยายามใช้ของที่มีอยู่ในท้องถิ่นหรืออยู่บริเวณใกล้เคียงแต่ต้องมีคุณภาพถูกต้องตามวิชาช่าง

ค. เหล็กเสริมต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

2. โครงสร้างไม้ ใช้ไม้เนื้อแข็งหรือไม้อบน้ำยาที่มีความแข็งแรงเทียบเท่ากัน

3. โครงสร้างเหล็ก ใช้เหล็กที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

4. โครงสร้างหลังคาและวัสดุฉนวน

ก. โครงหลังคาไม้ ใช้ไม้เนื้อแข็งหรือไม้อบน้ำยาที่มีความแข็งแรงเทียบเท่ากัน

ข. โครงหลังคาเหล็ก ใช้เหล็กที่มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ค. โครงสร้างหลังคาคอนกรีตเสริมเหล็กใช้คอนกรีตเช่นเดียวกับข้อ 1

ง. วัสดุฉนวน ใช้กระเบื้องใยหินแผ่นลอยที่มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

5. พื้น บันได และวัสดุผิว

ก. พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ใช้เช่นเดียวกับข้อ 1 หรือระบบพื้นสำเร็จรูปที่มีความมั่นคงแข็งแรงได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

ข. ผิวพื้นของอาคารทั่วไปและบันได

- ผิวพื้นอาคารทั่วไปและบันได ใช้หินแกรนิตขัดมัน ขนาดเมล็ดหินเกล็ดไม่โตกว่าเบอร์ 3 เป็นชนิดขัดกับที่ หรือปูด้วยกระเบื้องยางหนาไม่น้อยกว่า 2 มม.

- ผิวพื้นห้องน้ำ-ส้วม ปูด้วยกระเบื้องโมเสกหรือกระเบื้องเซรามิกในราคาประหยัด

6. ผืน

- ผืนภายนอก ก่อด้วยอิฐดินเผาแห้งหรืออิฐดินเผาโปร่ง หรือคอนกรีตบล็อก หรือก่อแต่งแนวไม้ฉาบปูน หรือผิวหินล้าง หรือผิวทรายล้าง ผืนภายนอกด้านใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก
- ผืนห้องน้ำ ใช้วัสดุตามความเหมาะสมและประหยัด
- ผืนห้องน้ำ ส้วม ก่อด้วยวัสดุ เช่นเดียวกับผืนภายนอก ผิวด้านในบุด้วยกระเบื้องเคลือบขาวสูงไม่เกิน 2 เมตร หรือวัสดุอื่นที่มีราคาและคุณภาพใกล้เคียง

7. ฝ้าเพดาน และเพดาน

- ฝ้าเพดาน ใช้วัสดุตามที่ประหยัดและเหมาะสม ถ้าใช้ควรเป็นไม้ให้ใช้ไม้เนื้อแข็งหรือไม้ฉาบน้ำยา
- เพดานทั่วไป เป็นผิวฉาบปูน แต่ถ้าเป็นคอนกรีตจะฉาบปูนหรือเป็นคอนกรีตเปลือยก็ได้

8. ประตูและวงกบ

- บานประตูโดยทั่วไป เป็นบานกระฉาก กรอบไม้สัก หรือเหล็กหรืออลูมิเนียม บานไม้สัก หรือบานไม้สำเร็จตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- วงกบ โดยทั่วไปเป็นไม้เนื้อแข็งหรือเหล็ก หรืออลูมิเนียม
- อุปกรณ์ บานพับ ใช้บานพับเหล็กตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือบานพับทองเหลืองตามขนาดที่สอดคล้องกับขนาดและน้ำหนักของบานประตู

9. หน้าต่างและวงกบ

- บานหน้าต่าง โดยทั่วไปเป็นบานกระฉากกรอบไม้สักหรือเหล็ก อลูมิเนียมหรือเป็นไม้สักกรอบไม้สัก
- วงกบ โดยทั่วไปเป็นไม้เนื้อแข็งหรือเหล็กอลูมิเนียม
- อุปกรณ์ บานพับ บานพับเหล็กอาบสังกะสีชนิดเปิดมุมตั้งหรือปรับได้ กลอน มือจับ ที่ยึด ประตู ใช้วัสดุพิเศษและคุณภาพ เช่นเดียวกับอุปกรณ์ประตูตามขนาด และน้ำหนักของหน้าต่างที่ใช้ สำหรับหน้าต่างกระฉากกรอบเหล็ก หรืออลูมิเนียม ใช้ใช้อุปกรณ์ของหน้าต่างกรอบเหล็กหรืออลูมิเนียมครบชุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เครื่องสุขภัณฑ์ ชนิดเคลื่อนขาว ราคาประหยัดแบบที่เหมาะสมและตามความจำเป็น

- โถส้วมชักโครกแบบนั่งห้อยเท้าแบบนั่งยอง ๆ
- อ่างล้างมือพร้อมหิ้งและกระจกเงาชนิดติดตายกับผนัง
- ที่ปัสสาวะชายชนิดแขวนติดผนัง
- อุปกรณ์ประกอบห้องน้ำ - ส้วม ให้มีความจำเป็น

อุปกรณ์เป็นเครื่องสุขภัณฑ์ ควรพิจารณาเลือกใช้ของที่ผลิตในประเทศ

11. ท่อประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายอากาศและท่อน้ำโสโครก

- ท่อประปา ใช้ท่อเหล็กอาบสังกะสีหรือท่อพี . วี . ซี . แข็ง
- ท่อน้ำทิ้ง และท่อระบายอากาศ ใช้ท่อเหล็กอาบสังกะสีหรือท่อพี . วี . ซี . แข็ง ส่วนท่อน้ำโสโครกที่วางติดดินหรือฝังดินจะใช้ท่อซีเมนต์ใยหิน หรือท่อดินเผาในท้องตลาด
- สำหรับเหล็กอาบสังกะสี ท่อ พี.วี.ซี แข็งและที่ท่อเหล็กชนิดเคลื่อนขอยังมะตอยให้ใช้ชนิดที่มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

12. อุปกรณ์ไฟฟ้า

- การเดินสายไฟฟ้าที่ทั่วไปให้เดินลอยสามารถเห็นได้
- สายไฟฟ้า และอุปกรณ์การเดินสายใช้ชนิดที่มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- ดวงโคม และอุปกรณ์ใช้ชนิดที่มีคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

13. วัสดุเพื่อใช้ในการทาและพ่น ได้แก่

- สีรองพื้น
- สีย้อม
- น้ำยารักษาเนื้อไม้หรือเคลือบผิววัสดุและคอนกรีต
- สีประเภทน้ำมัน ที่มีน้ำมันและหุงลนสีหรือน้ำมันสนเป็นส่วนผสมหลัก
- น้ำมันวานิช แล็คเกอร์ แชลแล็คและอีพ็อกซี
- สีน้ำมันพลาสติก

- สีนํ้าพลาสติก
- สีทาโลหะ

การใช้วัสดุแต่ละชนิดให้เลือกใช้ ให้ถูกต้องเหมาะสมตามลักษณะวัสดุพื้น
ผวนั้น โดยคำนึงถึงการประหยัด ความเหมาะสมและความจำเป็น

14. ถ้าได้มีการกำหนดราคามาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของวัสดุ
ใดในภายหลังอีกก็ให้ถือหลักปฏิบัติว่า วัสดุที่จะนำมาใช้นั้นจะต้อง
มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ส่วนประกอบอื่นของอาคาร

1. บ่อเกรอะ - บ่อหิน และทางระบายน้ำขึ้นพื้นดินให้มีขนาด จำนวน
และลักษณะถูกต้องว่าตามหลักวิชาวิศวกรรมสุขาภิบาล
2. ทางเท้าให้มีตามความเหมาะสมและความจำเป็น
3. รางรับน้ำฝน ให้มีคามความเหมาะสมและความจำเป็น

เงื่อนไขอื่น ๆ

1. สำหรับอาคารที่ทำการ ที่มีความจำเป็นต้องออกแบบและกำหนดการ
ก่อสร้างไว้เป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องทำความตกลงกับสำนักงาน
ประมาณเพื่อดำเนินการเป็นพิเศษจากที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขข้างต้น เช่น

- ก. อาคารทรงไทย
- ข. อาคารหลังคาลาดฟ้าเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหรือวัสดุสำเร็จรูป
- ค. อาคารที่ต้องรับน้ำหนักจมนมากเป็นพิเศษเกินกว่าเกณฑ์ที่มีกฎหมาย
กำหนด
- ง. อาคารที่ต้องรับออกแบบก่อสร้างให้มั่นคงแข็งแรงและทนทานเป็น
พิเศษตามสถานพื้นที่
- จ. อาคารที่ชั้นเปิดโล่ง เป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีคานรองรับให้คิด
ราคาเฉพาะส่วนที่เปิดโล่ง ตามที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนด
- ฉ. ลิฟท์ ระบบปรับอากาศ กระจกฉนวน การปรับปรุงพื้นที่และระบบไฟฟ้า
ประปา นอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ในการขอตั้งงบประมาณขนาดของอาคารให้คำนวณเนื้อที่ตามลักษณะเกณฑ์การจัดเนื้อที่สำนักงานตามลักษณะอาคารข้อ 1 เรื่องลักษณะอาคารและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่จะใช้อาคารนั้นในอนาคตประมาณ 5 ปี เมื่อได้จำนวนเนื้อที่ของอาคารแล้วให้คูณด้วยตารางเมตรที่กำหนดให้ ส่วนการจัดห้องทำงานให้เป็นไปตามความจำเป็นของลักษณะงาน
3. วิธีการคิดเนื้อที่รวมของอาคารให้คำนวณจากความกว้างและความยาวของอาคาร โดยถือแนวศูนย์กลางของโครงสร้างเป็นหลัก



มาตรฐานอาคารทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา

พ.ศ. 2530

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารทางการศึกษาประเภทต่าง ๆ ของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาค่าก่อสร้างต่อเนื้อที่ของอาคารต่าง ๆ ไม่เกินราคาต่อตารางเมตรที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ทั้งในกรณีที่มีการดอกเสาเข็มและไม่มีการดอกเสาเข็ม จึงได้กำหนดข้อแนะนำและแนวปฏิบัติในการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างไว้ ดังนี้

1. การออกแบบ

1.1 ในการออกแบบอาคารทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้คำนึงถึงทิศทางลมประโยชน์ใช้สอย ความคงทนถาวร ความสะดวกสบายของผู้ใช้ อาคารปลระการบำรุงรักษาตลอดจนการจัดกลุ่มห้องเรียนให้เหมาะสมตามประเภทวิชา

1.2 ในการวางผังอาคารทางการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพควรคำนึงถึงห้องเรียนให้รับแสงสว่างตามธรรมชาติให้มากที่สุด ณ สถานที่ที่จะสร้างอาคารนั้นเพื่อประหยัดการใช้กระแสไฟฟ้า

1.3 ให้พยายามใช้ระบบการประสานทางพิกัด (Modular Coordination) ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

2. ลักษณะอาคาร

การคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคารให้คำนวณเนื้อที่แต่ละส่วนตามหลักเกณฑ์การจัดเนื้อที่อาคารเรียน อาคารที่ทำการ อาคารฝึกงาน โรงฝึกงาน และโรงอาหารที่ใช้เป็นห้องประชุม

อาคารที่ทำการ

ชื่ออาคาร/ประเภทการใช้สอย	พื้นที่(ม ²)	รายละเอียด	หมายเหตุ
อาคารที่ทำการ			
เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่า			
ข้าราชการระดับ 6	12 ม ² /คน		
เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานข้าราชการ			
และพนักงาน	4.5 ม ² /คน		
เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ			
	6 ม ² /คน		
เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม			
	2 ม ² /คน		
เนื้อที่พักรอ			
	1 ม ² /คน		
ห้องน้ำ-ส้วม โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปัสสาวะ			
1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวน 25 คน	0.5 ม ² /คน		
เนื้อที่สำหรับเก็บวัสดุหรือเพื่อการอื่นให้			
พิจารณาความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน			
เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ			
เนื้อที่ส่วนบริการได้แก่ทางเดินเชื่อม ห้องโถง			
และบรรได มีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่			
ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน			
ห้องแนะแนว	64		
ห้องประชุมทางวิชาการ	64		
ห้องพยาบาล	32	ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน	
		1000 คน ส่วนที่เกิน	
		ให้เพิ่มขึ้น 16 ม ² ต่อ	
		จำนวนนักเรียนไม่เกิน	
		500 คน	
ห้องพัสดุและเก็บของ		ให้มีตามความจำเป็น	
ห้องสมุด(กลาง)	2ม ²	คิดตามจำนวนนักเรียน	
		ในอัตราร้อยละ 7 ของ	
		จำนวนนักเรียนทั้งหมด	
		คิดจากจำนวนนักเรียน	
		ในอัตราร้อยละ 30 ของ	
โรงอาหารที่ใช้เป็นห้องประชุม	1.20 ม ² /คน	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายบริหาร

อาคารเรียน

ชื่ออาคาร/ประเภทการใช้สอย	พื้นที่(ม ²)	รายละเอียด	หมายเหตุ
---------------------------	--------------------------	------------	----------

อาคารเรียน

ทุกแผนกวิชาไม่ควรรสูง
เกิน 6 ชั้น และพื้นที่กำหนด
ม²/คน

ห้องเรียน 1.8 ม²/คน

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และ 2.7 ม²/คน

ห้องเตรียม

ห้องเขียนแบบ 3.6 ม²/คน

ห้องโสตทัศนศึกษา(รวมที่เก็บอุปกรณ์) 2.7 ม²/คน

ห้องปฏิบัติการทางภาษา(รวมห้องควบคุม) 3.6 ม²/คน

ห้อง ประลองรวม(เฉพาะระดับ ปวส.) 3.6 ม²/คน

ห้องน้ำ-ห้องส้วมนักเรียนอาคารเรียน

-พื้นที่ที่πίสสวาระและทางเดินภายใน 3 ม²/คน

-พื้นที่ที่πίสสวาระและทางเดินภายใน 1.5 ม²/คน

-พื้นที่อ่างล้างมือและทางเดินภายใน 1.5 ม²/คน

นักเรียนชาย

ส้วม 3 ที่ ที่πίสสวาระ 5 ที่ และอ่างล้างมือ 5 ที่ ต่อจำนวนนักเรียน

ไม่เกิน 250 คน ส่วนที่เกินให้เพิ่มส้วม 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 100 คน

ที่πίสสวาระและอ่างล้างมืออย่างละ 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 50 คน

นักเรียนหญิง

ส้วม 7 ที่ และอ่างล้างมือ 5 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 250 คน

ส่วนที่เกินให้เพิ่มอย่างละ 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนไม่เกิน 50 คน

ห้องน้ำ-ส้วม

อาจอยู่ในอาคารเรียนหรือเป็นอาคารโดยเฉพาะก็ได้ สำหรับจำนวนนักเรียน

ให้คิดจากจำนวนห้องเรียน คูณด้วยจำนวนนักเรียนต่อห้อง

รายละเอียดมาตรฐานอาคารทางการศึกษา

ชื่ออาคาร/ประเภทการใช้สอย	พื้นที่(ม ²)	รายละเอียด	หมายเหตุ
แผนกวิชาวิจิตรศิลป์และแผนกวิชาทัศนศิลป์			
ห้องปฏิบัติการวิจิตรกรรมสากล-ไทย	172 ม ² /คน		
ห้องปฏิบัติการวาดเส้น	172 ม ² /คน		
ห้องเก็บหุ่นและผลงานวิจิตรกรรม	90 ม ² / 48 คน		
ห้องปฏิบัติการประติมากรรม	144 ม ² / 1 กลุ่ม ๗ละ 20 คน		
ห้องเก็บหุ่นและแม่พิมพ์รวมทั้งผลงานประติมากรรม	72 ม ² / 20 คน		
ห้องปฏิบัติการภาพพิมพ์	172 ม ² / 40 คน		
ห้องนิทรรศการผลงาน	252 ม ²		
แผนกวิชาศิลปประยุกต์			
ห้องเขียนแบบ	172 ม ² / 40 คน		
ห้องปฏิบัติการถ่ายรูป(พร้อมห้องมืด)	189 ม ² / 40 คน		
ห้องปฏิบัติการศิลปประยุกต์	172 ม ² / 40 คน		
ห้องเก็บหุ่นและผลงานศิลปประยุกต์	90 ม ² / 40 คน		
แผนกบริหารธุรกิจ			
ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด	2.93		
ห้องปฏิบัติการคำนวณ	2.67		
ห้องปฏิบัติการบัญชี	2.99		
ห้องคอมพิวเตอร์	3.49		
ห้องสำนักงานจำลอง	4.04		
(รวมทั้งการบรรยายและสำนักงานจำลอง)			
ห้องฝึกปฏิบัติสำนักงาน (นร.เข้า 40 คน			
แต่ฝึกงานครั้งละ 20 คน)	2.24		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 อาคารเพาะเลี้ยง หรือระบบน้ำและอากาศ

3.1 ห้องเตรียมปฏิบัติการเพาะเลี้ยง

3.2 ห้องเก็บพัสดุ

3.3 บ่อพักแม่พันธุ์ 2 บ่อ

3.4 บ่อพักฟัก 2 บ่อ

3.5 บ่ออนุบาล 4 บ่อ

3.6 บ่อคัดแยกลูกปลา 2 บ่อ

4 บ่ออนุบาล (คิน) หรือระบบน้ำ

4.1 ขนาด 200 ม² 2 บ่อ

4.2 ขนาด 400 ม² 2 บ่อ

4.3 ขนาด 800 ม² 1 บ่อ

5 บ่อพ่อแม่พันธุ์

5.1 ขนาด 800 ม² 4 บ่อ

5.2 ขนาด 1200 ม² 2 บ่อ

6 บ่อเลี้ยง

6.1 ขนาด 800 ม² 10 บ่อ

6.2 ขนาด 1600 ม² 5 บ่อ

6.3 ขนาด 3200 ม² 3 บ่อ

เนื้อที่ส่วนบริการ

สำหรับอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และอาคารฝึกงานให้มีเนื้อที่ส่วนบริการไม่เกิน 1 ใน 3 ของเนื้อที่ใช้สอยตามข้อ 2.1.1 โดยมีรายละเอียดเป็นดังนี้

(1) ทางเดิน บันไดและห้องโถงบันได ให้เป็นไปตามข้อ 2.6 และข้อ 2.9

(2) อาคารสูงตั้งแต่ 3 ชั้นขึ้นไป ต้องมีบันไดหนีไฟ เว้นแต่จะมีบันไดตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2.9 เป็นพิเศษ อยู่ด้านริมหรือด้านสลักทุกด้านของอาคาร และอยู่ในที่ ๆ เหมาะสม ปลอดภัยเพียงพอ ในกรณีที่เกิดให้บันไดหนีไฟอยู่ภายนอกอาคาร ต้องมีจากพื้นชั้นบนสุดถึงอย่างน้อยพื้นชั้นที่ 2 และตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมพร้อมแสดงเครื่องหมายให้ชัดเจน

สำหรับโรงฝึกงาน เนื้อที่ส่วนบริการได้รวมอยู่ในเนื้อที่ใช้สอยของโรงฝึกงานแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ การออกแบบและการจัดพื้นที่ห้อง หรือเนื้อที่ฝึกงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความจำเป็นของการเรียนการสอน และการออกแบบ แต่เนื้อที่รวมของอาคารเรียน อาคารอำนวยการ อาคารฝึกงานและโรงฝึกงานจะต้องไม่เกินเนื้อที่รวมแต่ละห้องตามเกณฑ์ข้างต้น

2.2 โครงสร้าง พื้นและบันไดของอาคารเรียน อาคารอำนวยการและอาคารฝึกงานเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือวัสดุทนไฟ โครงหลังคาเป็นไม้ เหล็ก คอนกรีตเสริมเหล็กหรือคอนกรีตอัดแรง โดยออกแบบในหลักประหยัด พื้นชั้นล่างถ้าเป็นพื้นสูงจากระดับดินเดิมกว่า 60 ซม. ต้องเป็นพื้นลอยที่มีคานรองรับ ในกรณีต้องคอกเสาเข็มให้ใช้เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็กหรือคอนกรีตอัดแรง

โครงสร้างของโรงฝึกงานเป็นเหล็ก คอนกรีตเสริมเหล็ก คอนกรีตอัดแรงหรือวัสดุทนไฟ พื้นชั้นล่างเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก บันไดและโครงหลังคาเป็นเหล็ก คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือคอนกรีตอัดแรง โดยออกแบบในหลักประหยัด ในกรณีที่ต้องคอกเสาเข็มให้ใช้เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็กหรือคอนกรีตอัดแรง

2.3 ระยะห่างระหว่างช่วงเสาด้านความยาวของอาคารเรียนและอาคารอำนวยการควรเกิน 4.50 เมตร ระยะห่างระหว่างช่วงเสาด้านความกว้างไม่ควรเกิน 8.40 เมตร

ระยะห่างระหว่างช่องช่วงเสาของอาคารฝึกงานและโรงฝึกงานให้ออกแบบตามความเหมาะสมและประหยัด

2.4 ความสูงของอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และอาคารฝึกงานแต่ละชั้นจากพื้นถึงพื้นควรอยู่ระหว่าง 3.20-3.60 เมตร

ความสูงของโรงฝึกงานจากพื้นถึงคานรับโครงหลังคาอยู่ระหว่าง 5.60-6.00 เมตร ความสูงจากพื้นชั้นล่างไม่ควรต่ำกว่า 3.00 เมตร

2.5 ฝ้าเพดาน สำหรับอาคารเรียน อาคารอำนวยการและอาคารฝึกงานให้มีเท่าที่จำเป็นเช่น ใต้หลังคา สำหรับโรงฝึกงานไม่ต้องมีฝ้าเพดานเว้นแต่เหนือพื้นชั้นลอย หลังคาโรงฝึกงานทรงจั่ว ควรมีช่องระบายอากาศแบบกันนกใต้หลังคาด้วย

2.6 ทางเดินหน้าห้องของอาคารเรียน อาคารอำนวยการ และอาคารฝึกงานไม่ควรกว้างเกิน 2.10 เมตร ในกรณีที่มีม้านั่งบนระเบียงทางเดินรวมม้านั่งไม่ควรกว้างเกิน 2.40 เมตร หรือสำหรับอาคารที่มีห้อง 2 ข้างทางเดินกลางไม่ควรกว้างเกิน 3.60 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ชายคาและกันสาดของอาคารเรียน อาคารอำนวยการ อาคารฝึกงาน ไม่ควรยื่นเกิน 2.10 เมตร ชายคาและกันสาดของโรงฝึกงาน ให้ออกแบบตามความเหมาะสมและประหยัด

2.8 แผงกันแดด ให้มีได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด

2.9 บันไดและห้องโถงบันได

2.9.1 ระยะระหว่างบันไดหนึ่งถึงอีกบันไดหนึ่งต้องไม่เกิน 42 เมตร สำหรับอาคาร 3 ชั้นขึ้นไป ผนังด้านริมสุดต้องไม่ห่างจากบันไดเกิน 16 เมตร เว้นแต่จะมีบันไดหรือบันไดหนีไฟ

2.9.2 ความกว้างของบันไดทุกบันไดของอาคารเรียน อาคารอำนวยการและอาคารฝึกงานต้องไม่แคบกว่า 1.50 เมตร

การคำนวณความกว้างและ/หรือจำนวนบันไดให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนและผู้ใช้บันไดไม่เกิน 300 คนต่อชั้นต่อบันได และให้เพิ่มความกว้างของบันไดอีก 30 ซม. ต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นอีกทุก 100 คน หรือเศษของ 100 คน เว้นแต่จะเพิ่มจำนวนบันได

บันไดชั้นลอยของโรงฝึกงานต้องไม่แคบกว่า 0.90 เมตร

2.9.3 ขานบันไดต้องไม่มีส่วนใดแคบกว่าความกว้างของบันได ความสูงของลูกตั้งบันไดควรอยู่ระหว่าง 17-20 ซม. และความกว้างของลูกนอนระหว่าง 25-30 ซม.

2.9.4 ความสูงของบันไดของอาคารเรียน อาคารอำนวยการและอาคารฝึกงานแต่ละช่วงต้องไม่เกิน 2.50 เมตร

ความสูงของบันไดขึ้นชั้นลอยของโรงฝึกงานแต่ละช่วงต้องไม่เกิน 8.00 เมตร

2.9.5 ห้องโถงบันไดให้มีเนื้อที่เท่าที่จำเป็น

2.10 อาคารสูงเกิน 4 ชั้น ต้องมีลิฟท์สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่

2.11 การออกแบบเกี่ยวกับช่องระบายลม แสงสว่างและระยะระหว่างอาคารให้คำนึงถึงการระบายอากาศ แสงสว่างตามธรรมชาติให้มากที่สุด โดยเฉพาะโรงฝึกงานต้องมีการระบายอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัสดุก่อสร้าง

วัสดุก่อสร้างที่ระบุไว้ในข้อนี้ทั้งหมดให้ใช้ที่ผลิตในประเทศ วัสดุใดที่ได้จดทะเบียนไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม หรือที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้กำหนดมาตรฐานไว้ให้ใช้วัสดุนั้น ส่วนการใช้ไม้นั้นถ้าจำเป็นต้องใช้ไม้จากต่างประเทศต้องใช้ไม้คัดคุณภาพตามมาตรฐานสากล หรือได้รับการฉาบน้ำยาตามมาตรฐานแล้ว วัสดุก่อสร้างสำหรับอาคารอำนวยการให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ. 2521 ส่วนอาคารเรียน อาคารฝึกงาน และโรงฝึกงาน เป็นดังนี้

3.1 โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือคอนกรีตอัดแรง

3.1.1 ปูนซีเมนต์ ใช้ปูนพอร์ตแลนด์

3.1.2 ทราย หิน และกรวด ให้พยายามใช้ของที่มีอยู่ในท้องถิ่น หรือบริเวณใกล้เคียงแต่ต้องมีคุณสมบัติถูกต้องตามหลักวิชา

3.1.3 เหล็กเสริม ใช้เหล็กสำหรับเสริมคอนกรีตหรือลวดเหล็กใช้สำหรับงานคอนกรีตอัดแรง

3.2 โครงสร้างเหล็กใช้เหล็กโครงสร้างรูปพรรณ

3.3 โครงหลังคาและวัสดุผนัง

3.3.1 โครงหลังคาคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือคอนกรีตอัดแรง ใช้วัสดุตามข้อ 3.1

3.3.2 โครงหลังคาไม้ ไม้เนื้อแข็งที่มีความแข็งแรงและความทนทานต่อการใช้งานตามมาตรฐานหรือไม้ฉาบน้ำยาตามมาตรฐานที่มีความแข็งแรงเทียบเท่ากัน

3.3.3 โครงหลังคาเหล็ก ใช้เหล็กโครงสร้างรูปพรรณ

3.3.4 วัสดุผนัง ใช้กระเบื้องซีเมนต์โยหินแผ่นลอน หรือวัสดุอื่นที่มีความเหมาะสมคงทนและประหยัด

3.4 พื้น บันได และวัสดุผิว

3.4.1 พื้นและบันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือคอนกรีตอัดแรง ใช้เช่นเดียวกับข้อ 3.1 หรือระบบพื้นสำเร็จรูปที่มีความแข็งแรงได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน บันไดเหล็กใช้เช่นเดียวกับข้อ 3.2

3.4.2 ผิวพื้นทั่วไป บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก ใช้ซีเมนต์ขัดมัน หรือซีเมนต์ผสมสีขัดมัน ผิวพื้นอาคารฝึกงานหรือโรงฝึกงานใช้ซีเมนต์ขัดหยาบ หรือเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซีเมนต์ขัดมัน ยกเว้นห้องฝึกงานของวิชาช่างบางแผนกวิชาที่จำเป็นต้องใช้ผิวพื้นชนิดอื่น

3.4.3 ผิวพื้นห้องน้ำ-ส้วม ปูด้วยกระเบื้องโมเสค หรือกระเบื้องเซรามิกราคาประหยัด

3.5 ผืน

3.5.1 ผืนภายนอก ก่อด้วยอิฐเผาแห้งดิน อิฐเผาโปร่ง หรือคอนกรีตบล็อกโดยก่อแล้วฉาบปูนหรือก่อตั้งแนวไม่ฉาบปูน หรือผืนคอนกรีตเสริมเหล็กสำเร็จรูป ผืนที่บภายนอกด้านสกัด (ถ้ามี) ควรใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหล่อทับที่หรือสำเร็จรูป

3.5.2 ผืนภายใน ใช้วัสดุตามความเหมาะสมและประหยัด ถ้าใช้ไม้หรือวัสดุแผ่นเรียบให้กรุหน้าเดียว

3.5.3 ผืนห้องน้ำ-ส้วม ใช้ใช้เช่นเดียวกับผืนภายนอกในข้อ

3.5.1 ผิวปูด้วยกระเบื้องเคลือบขาหรือวัสดุอื่นที่เหมาะสมและประหยัด

3.6 ฝ้าเพดาน และเพดาน

3.6.1 ฝ้าเพดาน ใช้วัสดุที่เหมาะสมและประหยัด คร่าว ใช้ใช้ไม้คุณภาพไม่ต่ำกว่าไม้เนื้ออ่อนอบน้ำยาตามมาตรฐาน หรือทาด้วยน้ำยากันตัวสัตว์ หรือคร่าวโลหะที่มีราคาใกล้เคียงกัน

3.6.2 เพดานทั่วไปฉาบปูนหรือเป็นคอนกรีตเปลือยผิว สำหรับอาคารฝึกงานที่มีเสียงดังควรทำเพดานด้วยวัสดุซับเสียงที่มีราคาประหยัด

3.7 ประตูและวงกบ

3.7.1 บานประตูใช้บานไม้สัก หรือบานไม้อัดสำเร็จรูป ประตูสำหรับเข้า-ออก โรงฝึกงาน ใช้ประตูเหล็กม้วนหรือพับหรือประตูบานเลื่อน

3.7.2 วงกบใช้ไม้เนื้อแข็ง หรือโลหะ

3.7.3 อุปกรณ์

(1) บานพับ กลอนและมือจับ ใช้ชนิดโลหะเคลือบสี โลหะชุบโครเมียม อลูมิเนียมอะลอยด์หรือทองเหลือง

(2) ที่ยึดประตู ใช้ขอรับขอสับ หรือลูกปืนสปริงโลหะเคลือบสี โลหะชุบโครเมียม หรือทองเหลือง

(3) กุญแจใช้กุญแจที่เหมาะสมในแต่ละประเภทการใช้งาน

3.8 หน้าต่าง และวงกบ

3.8.1 บานหน้าต่าง ใช้กรอบไม้สักหรือโลหะ ลูกฟัก ใช้กระจก ไม้สัก โลหะ หรือวัสดุแผ่นเรียบ

3.8.2 วงกบ ใช้นิ่วแข็ง หรือโลหะ

3.8.3 อุปกรณ์

(1) บานพับและขอรับขอสับ ใช้นานพับโลหะเคลือบสี หรือโลหะชุบโครเมียม หรืออะลูมิเนียมอะลอยด์ หรือทองเหลือง ถ้าใช้นานพับเปิดรับมุมได้ ให้ใช้ชนิดเหล็กอาบสังกะสี

(2) กลอน มือจับ และอุปกรณ์อื่น ๆ ใช้โลหะเคลือบสี หรือโลหะชุบโครเมียม หรืออะลูมิเนียมอะลอยด์ หรือทองเหลือง สำหรับหน้าต่างกรอบโลหะ ให้ใช้อุปกรณ์ของหน้าต่างชนิดนั้น ๆ

3.9 เครื่องสุขภัณฑ์

3.9.1 เครื่องสุขภัณฑ์สำหรับครูและเจ้าหน้าที่ให้ใช้ตามมาตรฐานอาคารราชการประเภทที่ทำการ



หลักสูตร
ดุษฎีบัณฑิตบริหารธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การบัญชี

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-510-101	คณิตศาสตร์	พร	3	3	0	3
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พร	3	3	0	3
01-630-001	กิจกรรม 1	พร	1	0	2	1
05-110-103	หลักเศรษฐศาสตร์	ชฐ	3	3	0	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชฐ	3	2	2	2
05-410-204	การบัญชีชั้นกลาง 1	ชพ	3	2	3	2
05-430-302	การบัญชีรัฐบาล	ชพ	3	2	2	2
	รวม		22	17	11	18

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-310-101	ภาษาไทย	พร	3	3	0	3
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2	พร	3	3	0	3
01-630-002	กิจกรรม 2	พร	1	0	2	1
05-110-216	การภาษีอากร	ชฐ	3	3	0	3
05-110-110	สถิติธุรกิจ 1	ชฐ	3	3	0	3
05-350-203	พิมพ์ดีดไทย - อังกฤษ ประยุกต์ 1	ชฐ	3	2	2	3
05-410-205	การบัญชีชั้นกลาง 2	ชพ	3	2	3	2
05-530-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	ชล	3	3	0	3
	รวม		22	19	7	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-210-001	การเขียนรายงานและ การใช้ห้องสมุด	พรุ	3	3	0	3
05-310-101	หลักการจัดการ	ชฐ	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-410-307	การบัญชีชั้นสูง 1	ชพ	3	2	3	2
05-420-303	การบัญชีต้นทุน 1	ชพ	3	2	2	2
05-610-421	การวิเคราะห์งบการเงิน	ชล	3	3	0	3
05-551-202	การใช้คอมพิวเตอร์ในงาน บัญชี	ชล	3	2	2	2
05-610-205	การเงินธุรกิจ	ชล	3	2	2	2
	รวม		24	20	9	20

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-120-203	การพัฒนาประสบการณ์ ชีวิตและสังคม	พรุ	3	2	2	3
05-220-101	หลักการตลาด	ชฐ	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-480-304	การสอบบัญชี	ชพ	3	3	0	3
05-410-308	การบัญชีชั้นสูง 2	ชพ	3	2	3	2
05-420-304	การบัญชีต้นทุน 2	ชพ	3	2	2	2
05-430-301	ระบบบัญชี	ชพ	3	2	2	2
	รวม		21	17	9	18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พฐ	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-220-205	การจัดการขาย	ชพ	3	3	0	3
05-260-203	หลักและวิธีวิจัยตลาดเบื้องต้น	ชพ	3	2	2	2
05-260-101	คณิตศาสตร์เกี่ยวกับสินค้า	ชพ	3	2	2	2
05-240-218	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	ชพ	3	2	2	3
05-240-220	การจัดแสดงสินค้า	ชล	3	2	2	2
	รวม		21	17	8	18

ปีการศึกษาที่ 2

ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2	พฐ	3	3	0	3
05-210-201	การบริหารการค้าปลีก	ชพ	3	3	0	3
05-210-101	การจัดจำหน่าย	ชพ	3	3	0	3
05-220-311	การบรรจุภัณฑ์	ชล	3	3	0	3
05-210-205	การบริหารการจัดซื้อ	ชล	3	3	0	3
05-551-204	การใช้คอมพิวเตอร์กับงานการตลาด	ชล	3	2	2	2
05-710-302	ธุรกิจโรงแรม	ชล	3	3	0	3
05-310-427	การบริหารธุรกิจขนาดย่อม	ลส	3	3	0	3
	รวม		24	23	2	23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชา เลขานุการ

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-120-203	การพัฒนาประสบการณ์ชีวิตและสังคม	พร	3	2	2	3
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พร	3	3	0	3
01-630-001	กิจกรรม 1	พร	1	0	2	1
05-220-101	หลักการตลาด	ชฐ	3	3	0	3
05-350-203	พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษประยุกต์ 1	ชฐ	3	2	2	3
05-340-303	การจัดการเอกสาร	ชพ	3	3	0	3
05-350-323	การพัฒนาบุคลิกภาพ	ชพ	3	3	0	3
05-530-101	โปรแกรมสำเร็จรูป 1	ชล	3	2	2	2
	รวม		22	18	8	21

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-310-101	ภาษาไทย	พร	3	3	0	3
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2	พร	3	3	0	3
01-630-002	กิจกรรม 2	พร	1	0	2	1
05-110-103	หลักเศรษฐศาสตร์	ชฐ	3	3	0	3
05-340-416	การปฏิบัติงานสำนักงาน	ชพ	3	2	2	2
05-350-205	พิมพ์ดีดประยุกต์ขั้นสูง 1	ชพ	3	2	2	3
05-240-111	ศิลปการพูด	ชล	3	1	4	1
05-551-205	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานเลขานุการ	ชล	3	2	2	2
	รวม		22	16	12	18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป	พฐ	3	3	0	3
01-510-102	คณิตศาสตร์	พฐ	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชฐ	3	2	2	2
05-350-206	พิมพ์ดีดประยุกต์ชั้นสูง 2	ชพ	3	2	2	3
05-350-209	การเลขานุการ 1	ชพ	3	3	0	3
05-350-221	อังกฤษธุรกิจ 1	ชพ	3	3	0	3
05-551-207	การใช้คอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน	ชล	3	2	2	2
	รวม		24	21	6	22

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
05-110-110	สถิติธุรกิจ 1	ชฐ	3	3	0	3
05-110-216	การภาษีอากร	ชฐ	3	3	0	3
05-310-101	หลักการจัดการ	ชฐ	3	3	0	3
05-350-210	การเลขานุการ 2	ชพ	3	3	0	3
05-204-215	การประชาสัมพันธ์	ชพ	3	3	0	3
05-350-207	พิมพ์ดีดประยุกต์ชั้นสูง 3	ชล	3	2	2	3
05-530-122	โปรแกรมสำเร็จรูป 2	ลส	3	2	2	2
	รวม		21	19	4	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พฐ	3	3	0	3
01-510-101	คณิตศาสตร์	พฐ	3	3	0	3
01-630-001	กิจกรรม 1	พฐ	1	0	2	1
05-350-203	พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ ประยุกต์ 1	ชฐ	3	2	2	3
05-110-103	หลักเศรษฐศาสตร์	ชฐ	3	3	0	3
05-510-101	การประมวลผลข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์	ชพ	3	3	0	3
05-530-111	การใช้งานโปรแกรม ควบคุมเครื่อง	ชพ	3	2	2	2
05-540-101	ภาษาเบสิก	ชพ	3	2	2	2
	รวม		22	18	8	20

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-220-001	จิตวิทยาทั่วไป	พฐ	3	3	0	3
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2	พฐ	3	3	0	3
01-630-002	กิจกรรม 2	พฐ	1	0	2	1
05-310-101	หลักการจัดการ	ชฐ	3	3	0	3
05-520-111	โครงสร้างคอมพิวเตอร์ 1	ชพ	3	3	0	3
05-520-103	คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์	ชพ	3	2	2	2
05-540-203	ภาษาโคบอล	ชพ	3	2	2	2
05-530-121	โปรแกรมสำเร็จรูป 1	ชพ	3	2	2	2
	รวม		22	18	8	19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-120-203	การพัฒนาประสบการณ์ชีวิต และสังคม	พร	3	2	2	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชฐ	3	2	2	3
05-110-110	สถิติธุรกิจ 1	ชฐ	3	3	0	3
05-220-101	หลักการตลาด	ชฐ	3	3	0	3
05-540-202	ภาษาปาสคาล	ชพ	3	2	2	2
05-510-203	ระบบข่าวสารเพื่อการบริหาร	ชพ	3	3	0	3
05-551-207	การใช้คอมพิวเตอร์ใน สำนักงาน	ชพ	3	2	2	2
05-540-313	ภาษาโคบอลขั้นสูง	ชล	3	2	2	2
	รวม		24	19	10	20

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-310-101	ภาษาไทย	พร	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชฐ	3	2	2	2
05-510-213	การวิเคราะห์ระบบ	ชล	3	3	0	3
05-510-211	โครงสร้างข้อมูล	ชล	3	3	0	3
05-540-206	ภาษาซี	ชล	3	2	2	2
05-540-411	โครงการเฉพาะบุคคล	ลส	3	1	4	4
	รวม		21	17	8	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชา บริหารธุรกิจ

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.101	สังคมศึกษา 1	พฐ	2	2	0	
พค.101	คณิตศาสตร์ 1	พฐ	2	1	2	
พท.101	ภาษาไทย 1	พฐ	2	1	2	
พพ.101	พลานามัย 1	พฐ	1	1	1	
พอ.101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	พฐ	2	1	2	
กข.101	การขาย 1	ชฐ	2	2	0	
กบ.101	การบัญชี 1	ชฐ	3	2	3	
กส.107	พิมพ์ดีดไทย 1	ชฐ	2	1	3	
ธส.001	ธุรกิจ 1	ชฐ	2	2	0	
ธส.007	มารยาทและการสมาคม	ชฐ	2	2	0	
ภอ.101	การใช้ภาษาอังกฤษ 1	ชล	2	2	0	
	รวม		22	17	13	

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.102	สังคมศึกษา 2	พฐ	2	2	0	
พค.102	คณิตศาสตร์ 2	พฐ	2	1	2	
พท.102	ภาษาไทย 2	พฐ	2	1	2	
พพ.102	พลานามัย 2	พฐ	1	1	1	
พอ.102	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	พฐ	2	1	2	
กข.102	การขาย 2	ชฐ	2	2	0	
กบ.102	การบัญชี 2	ชฐ	3	2	3	
กส.108	พิมพ์ดีดไทย 2	ชฐ	2	1	3	
ธส.002	ธุรกิจ 2	ชฐ	2	2	0	
ธส.004	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	ชฐ	2	2	0	
ภอ.102	การใช้ภาษาอังกฤษ 2	ชล	2	2	0	
	รวม		22	17	13	

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 สาขาการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.203	สังคมศึกษา 3	พฐ	2	2	0	
พว.001	วิทยาศาสตร์ 1	พฐ	2	1	2	
พท.203	ภาษาไทย 3	พฐ	2	1	2	
พพ.203	พลานามัย 3	พฐ	1	1	1	
พอ.203	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	พฐ	2	1	2	
กล.209	พิมพ์ดีดไทย 3	ชฐ	2	1	2	
กล.213	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	ชฐ	2	1	3	
ธส.008	คณิตศาสตร์พณิชยกรรม 1	ชฐ	2	2	0	
กบ.203	การบัญชี 3	ชพ	3	2	2	
กบ.204	การบัญชีตัวเงิน	ชพ	3	2	2	
	รวม		21	14	16	

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 สาขาการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.204	สังคมศึกษา 4	พฐ	2	2	0	
พว.002	วิทยาศาสตร์ 2	พฐ	2	1	2	
พท.204	ภาษาไทย 4	พฐ	2	1	2	
พพ.204	พลานามัย 4	พฐ	1	1	1	
พอ.204	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	พฐ	2	1	2	
กล.210	พิมพ์ดีดไทย 4	ชฐ	2	1	2	
กล.214	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	ชฐ	2	1	3	
ธส.009	คณิตศาสตร์พณิชยกรรม 2	ชฐ	2	2	0	
กบ.009	การบัญชีบริษัทจำกัด	ชพ	3	2	2	
กบ.010	การบัญชีสินค้า	ชพ	3	2	2	
	รวม		21	14	16	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 สาขาการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.305	พลานามัย 5	พฐ	1	1	1	
กล.002	การเก็บเอกสาร	ชฐ	2	2	0	
กข.020	การประชาสัมพันธ์	ชฐ	3	3	0	
ธส.005	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎหมาย	ชฐ	2	2	0	
ธส.010	ภาษาไทยธุรกิจ 1	ชฐ	2	2	0	
ธส.012	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	ชฐ	2	1	3	
กบ.008	การบัญชีห้างหุ้นส่วน	ชพ	3	2	2	
กบ.307	การบัญชีขายเฉพาะอย่าง	ชล	3	2	2	
กล.317	พิมพ์ดีดประยุกต์ 1	ชล	3	2	2	
ธส.014	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	ลส	3	3	0	
	รวม		24	20	10	

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 สาขาการบัญชี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.306	พลานามัย 6	พฐ	1	1	1	
กล.001	งานสำนักงานและการใช้ เครื่องปฏิบัติสำนักงาน	ชฐ	3	2	2	
ธส.006	กฎหมายพาณิชย์	ชฐ	2	2	0	
ธส.011	ภาษาไทยธุรกิจ 2	ชฐ	2	2	0	
ธส.013	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	ชฐ	2	1	3	
กบ.306	การบัญชีกิจการอุตสาหกรรมและระบบบัญชีสำคัญ	ชพ	3	2	2	
กบ.305	การบัญชีค้าร่วมและระบบ บัญชีเดี่ยว	ชล	3	2	2	
กล.318	พิมพ์ดีดประยุกต์ 2	ชล	3	2	2	
ธส.012	การประมวลข้อมูล	ลส	3	3	0	
	รวม		22	17	12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 สาขาการขาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.203	สังคมศึกษา 3	พฐ	2	2	0	
พว.001	วิทยาศาสตร์ 1	พฐ	2	1	2	
พท.203	ภาษาไทย 3	พฐ	2	1	2	
พพ.203	พลานามัย 3	พฐ	1	1	1	
พอ.203	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	พฐ	2	1	2	
กล.209	พิมพ์ดีดไทย 3	ชฐ	2	1	2	
กล.213	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	ชฐ	2	1	3	
ธส.008	คณิตศาสตร์พณิชยกรรม 1	ชฐ	2	2	0	
กข.203	ศิลปการพูด	ชพ	2	1	2	
กข.020	การประชาสัมพันธ์	ชล	3	3	0	
ธส.005	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	ลส	2	2	0	
	รวม		22	16	14	

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 สาขาการขาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.204	สังคมศึกษา 4	พฐ	2	2	0	
พว.002	วิทยาศาสตร์ 2	พฐ	2	1	2	
พท.204	ภาษาไทย 4	พฐ	2	1	2	
พพ.204	พลานามัย 4	พฐ	1	1	1	
พอ.204	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	พฐ	2	1	2	
กล.210	พิมพ์ดีดไทย 4	ชฐ	2	1	2	
กล.214	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	ชฐ	2	1	3	
ธส.009	คณิตศาสตร์พณิชยกรรม 2	ชฐ	2	2	0	
กข.204	การโฆษณา	ชพ	2	1	2	
กข.014	ธุรกิจโรงแรม	ชล	3	3	0	
ธส.006	กฎหมายพาณิชย์	ลส	2	2	0	
	รวม		22	16	14	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 สาขาการชาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.305	พละนามัย 5	พฐ	1	1	1	
กล.001	งานสำนักงานและการใช้ เครื่องใช้ปฏิบัติงาน สำนักงาน	ชฐ	3	2	2	
กล.002	การเก็บเอกสาร	ชฐ	2	2	0	
ธส.010	ภาษาไทยธุรกิจ 1	ชฐ	2	2	0	
ธส.012	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	ชฐ	2	1	3	
กข.305	ศิลปการชาย	ชพ	2	1	2	
กข.306	การส่งเสริมการชาย	ชพ	2	1	2	
กข.307	การหาข้อมูลทางการตลาด	ชพ	2	1	2	
กล.317	พิมพ์ดีดประยุกต์ 1	ชล	3	2	2	
ธส.014	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	ลส	3	3	0	
	รวม		22	16	14	

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 สาขาการชาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.306	พละนามัย 6	พฐ	1	1	1	
ธส.011	ภาษาไทยธุรกิจ 2	ชฐ	2	2	0	
ธส.013	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	ชฐ	2	1	3	
กข.308	การประกอบการ	ชพ	2	1	2	
กข.309	การดำเนินงานร้านค้าปลีก	ชพ	2	1	2	
กข.310	การคุ้มครองผู้บริโภค	ชพ	2	1	2	
กข.311	ลู่ทางการจัดจำหน่าย	ชพ	2	1	2	
กล.318	พิมพ์ดีดประยุกต์ 2	ชล	3	2	2	
กข.016	การประกันภัย	ชล	3	3	0	
ธส.012	การประมวลข้อมูล	ลส	3	3	0	
	รวม		22	16	14	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 สาขาเลขานุการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.203	สังคมศึกษา 3	พฐ	2	2	0	
พว.001	วิทยาศาสตร์ 1	พฐ	2	1	2	
พท.203	ภาษาไทย 3	พฐ	2	1	2	
พพ.203	พละนามัย 3	พฐ	1	1	1	
พอ.203	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	พฐ	2	1	2	
กล.209	พิมพ์ดีดไทย 3	ชฐ	2	1	2	
กล.213	พิมพ์ดีดอังกฤษ 1	ชฐ	2	1	3	
ธส.008	คณิตศาสตร์พีชคณิต 1	ชฐ	2	2	0	
ธส.004	เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น	ชฐ	2	2	0	
กล.004	การเลขานุการ 1	ชพ	3	3	0	
กล.101	ชาวเลขไทย 1	ชล	2	1	2	
	รวม		22	16	14	

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2 สาขาเลขานุการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พส.204	สังคมศึกษา 4	พฐ	2	2	0	
พว.002	วิทยาศาสตร์ 2	พฐ	2	1	2	
พท.204	ภาษาไทย 4	พฐ	2	1	2	
พพ.204	พละนามัย 4	พฐ	1	1	1	
พอ.204	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 4	พฐ	2	1	2	
กล.210	พิมพ์ดีดไทย 4	ชฐ	2	1	2	
กล.214	พิมพ์ดีดอังกฤษ 2	ชฐ	2	1	3	
ธส.009	คณิตศาสตร์พีชคณิต 2	ชฐ	2	2	0	
กล.005	การเลขานุการ 2	ชพ	3	3	0	
กล.102	ชาวเลขไทย 2	ชล	2	1	2	
	เลือกเสรี	ลส	2	2	0	
	รวม		22	16	14	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 สาขาเลขานุการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.305	พลานามัย 5	พฐ	1	1	1	
กล.001	งานสำนักงานและการใช้ เครื่องใช้ปฏิบัติงาน สำนักงาน	ชฐ	3	2	2	
กล.002	การเก็บเอกสาร	ชฐ	2	2	0	
ธส.005	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎหมาย	ชฐ	2	2	0	
ธส.010	ภาษาไทยธุรกิจ 1	ชฐ	2	2	0	
ธส.012	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	ชฐ	2	1	3	
กล.317	พิมพ์ดีดประยุกต์ 1	ชพ	3	2	2	
กบ.013	การบัญชีเลขานุการ 1	ชล	2	2	1	
กล.203	ตัวเลขไทย 3	ชล	2	1	2	
กข.020	การประชาสัมพันธ์	ชฐ	3	3	0	
	รวม		22	18	11	

ปีการศึกษาที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 สาขาเลขานุการ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
พพ.306	พลานามัย 6	พฐ	1	1	1	
ธส.006	กฎหมายพาณิชย์	ชฐ	2	2	0	
ธส.011	ภาษาไทยธุรกิจ 2	ชฐ	2	2	0	
ธส.013	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	ชฐ	2	1	3	
กล.318	พิมพ์ดีดประยุกต์ 2	ชพ	3	2	2	
กล.323	การสื่อสารทางธุรกิจ	ชพ	3	2	2	
กล.324	การจัดงานสำนักงาน	ชพ	3	2	2	
กล.204	ตัวเลขไทย 4	ชล	2	1	2	
กบ.014	การบัญชีเลขานุการ 2	ชล	2	2	1	
กข.203	ศิลปการพูด	ลส	2	2	0	
	รวม		22	17	13	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หลักสูตร
ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การโรงแรม

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-240-002	ไทยศึกษา	พฐ	3	3	0	3
01-310-101	ภาษาไทย	พฐ	3	3	0	3
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พฐ	3	3	0	3
01-630-001	กิจกรรม 1	พฐ	1	0	2	1
05-110-103	หลักเศรษฐศาสตร์	ชฐ	3	3	0	3
05-220-101	หลักการตลาด	ชฐ	3	3	0	3
05-310-101	หลักการจัดการ	ชฐ	3	3	0	3
05-710-101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ โรงแรม	ชพ	3	3	0	3
	รวม		22	21	2	22

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-320-102	ภาษาอังกฤษ 2	พฐ	3	3	0	3
01-510-102	คณิตศาสตร์	พฐ	3	3	0	3
01-630-002	กิจกรรม 2	พฐ	1	0	2	1
05-350-203	พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ ประยุกต์ 1	ชฐ	3	2	2	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชฐ	3	2	2	2
05-720-101	ปฐมนิเทศอุตสาหกรรมกา ท่องเที่ยว	ชพ	3	3	0	3
05-720-103	ศิลปการต้อนรับและบริกา	ชพ	3	3	0	3
05-8xx-xxx	ภาษาต่างประเทศเทคนิค1	ชล	3	3	0	3
	รวม		22	19	6	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชา การท่องเที่ยว

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-240-002	ไทยศึกษา	พรุ	3	3	0	3
01-310-101	ภาษาไทย	พรุ	3	3	0	3
01-630-001	กิจกรรม 1	พรุ	1	0	2	1
05-110-103	หลักเศรษฐศาสตร์	ชรุ	3	3	0	3
05-220-101	หลักการตลาด	ชรุ	3	3	0	3
05-350-203	พิมพ์ดีดไทย-อังกฤษ ประยุกต์ 1	ชรุ	3	2	2	3
05-720-101	ปฐมนิเทศอุตสาหกรรมการ ท่องเที่ยว	ชพ	3	3	0	3
05-720-201	มัดคุเทศก์ 1	ชพ	3	1	4	3
	รวม		22	18	8	22

ปีการศึกษาที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 1	พรุ	3	3	0	3
01-510-102	คณิตศาสตร์	พรุ	3	3	0	3
01-630-002	กิจกรรม 2	พรุ	1	0	2	1
05-310-101	หลักการจัดการ	ชรุ	3	3	0	3
05-410-103	การบัญชีการเงิน	ชรุ	3	2	2	2
05-720-203	มัดคุเทศก์ 2	ชพ	3	1	4	3
05-720-303	การประสานงานการ ท่องเที่ยว	ชพ	3	3	0	3
05-720-311	การอนุรักษ์และการพัฒนา แหล่งท่องเที่ยว	ชล	3	3	0	3
	รวม		22	18	8	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
01-120-203	การพัฒนาประสบการณ์ชีวิตและสังคม	พรู	3	2	2	2
01-320-101	ภาษาอังกฤษ 2	พรู	3	3	0	3
05-110-104	กฎหมายธุรกิจ	ชฐ	3	3	0	3
05-110-110	สถิติธุรกิจ 1	ชฐ	3	3	0	3
05-720-307	มัดคุเทศก์ 3	ชพ	3	1	4	3
05-8xx-xxx	ภาษาต่างประเทศเทคนิค1	ชพ	3	3	0	3
05-720-208	การจัดจำหน่ายตั๋วโดยสาร	ชล	3	3	0	3
	รวม		21	18	6	20

ปีการศึกษาที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	นอกเวลา
05-110-216	การภาษีอากร	ชฐ	3	3	0	3
05-710-102	ประวัติศาสตร์ศิลป์	ชพ	3	3	0	3
05-720-309	มัดคุเทศก์ 4	ชพ	3	1	4	3
05-8xx-xxx	ภาษาต่างประเทศเทคนิค2	ชพ	3	3	0	3
05-240-338	การถ่ายภาพ	ชล	3	2	2	3
05-720-103	ศิลปการต้อนรับและการบริการ	ชล	3	3	0	3
05-720-421	การจัดการธุรกิจท่องเที่ยว	ลส	3	3	0	3
	รวม		21	18	6	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้