

โครงการอาชีวศึกษาระดับอนุปริญญาการจัดการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าพระยา
FACULTY OF SCIENCE MANAGEMENT
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJCHAOPRAYA



นาย ลิขิต สายสมบัติ



A023063

เลขหมู่	..... 1110
เลขทะเบียน	..... 23063
วัน เดือน ปี	..... 1 ^๐ ต.ค. 2541

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาดำรงหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาสถาปัตยกรรม ภาควิชา สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง โครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
FACULTY OF SCIENCE MANAGEMENT RAJABHAT
INSTITUTE BANSOMDEJCHAOPRAYA

นักศึกษา นายลิขิต สายสมบัติ รหัส 39030118
สาขาวิชา สถาปัตยกรรม
ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม
คณะ วิศวกรรมอุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทศพร โสคาบรรรุ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ได้ตรวจ และพิจารณาเห็นชอบแล้วซึ่ง
ได้อนุมัติให้วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรวิศวกรรมบัณฑิตประจำ
ปีการศึกษา 2540

คณะกรรมการดำเนินการตรวจวิทยานิพนธ์

..... (ประธานกรรมการ)

(อ. สุทัศน์ จุฬามณี)

..... (กรรมการ)

(ผศ. วิโรจน์ นิพัทธนะวัฒน์)

..... (กรรมการ)

(อ.สมิทธิ์ หวังเจริญ)

..... (กรรมการ)

(อ.สุรศักดิ์ กังขา)

..... (กรรมการ)

(อ.สมพล คำรังเสถียร)

..... (กรรมการ)

(อ.รามณรงค์ ภูษิตกาญจนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

..... (กรรมการ)

(อ.ไพศาล เลื่อนวิทยากุล)

..... (กรรมการ)

(อ.เบญจวรรณ อุบลศรี)

..... (กรรมการ และเลขานุการ)

(อ.ทศพร ไสคาบรรณ)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง

โครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

FACULTY OF SCIENCE MANAGEMENT RAJABHAT

INSTITUTE BANSOMDEJCHAOPRAYA

นักศึกษา นายลิขิต สายสมบัติ รหัส 39030118
สาขาวิชา สถาปัตยกรรม
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทศพร โสคาบรรณ

บทคัดย่อ

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตั้งอยู่บนฝั่งธนบุรีซึ่งเป็นพื้นที่ด้านตะวันออกของกรุงเทพมหานครจัดเป็นสถาบันอุดมศึกษาในเมืองหลวง ดังนั้นจากปรัชญาการศึกษาที่ว่า “ สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ” ความต้องการทางการศึกษามีหลากหลายรูปแบบและเมื่อผู้เรียนจบการศึกษาไปแล้วจะเข้าสู่ตลาดแรงงานของเมืองหลวงเป็นส่วนใหญ่ การพัฒนาการศึกษาจะไม่เหมือนสังคมในต่างจังหวัด ความต้องการกำลังคนของสังคมเมืองหลวงจะเน้นหนักด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีที่ดินเพียง 40 ไร่กว่า ไม่สามารถขยายในทางกว้างได้อีก จึงต้องขยายทางสูง หรือไม่ต้องรื้ออาคารเรียนเก่า

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะเป็นสถาบันการศึกษาในเมืองหลวงและมีศักยภาพที่จะผลิตบัณฑิตในส่วนที่ได้รับผิดชอบ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะทำการจัดการก่อสร้างอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกมาสนองความต้องการของสังคม และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 ของสถาบัน และแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสำนักงานสถาบันราชภัฏด้วย

วิธีการดำเนินวิทยานิพนธ์นั้น จะเริ่มจากการขอเสนอหัวข้อเรื่อง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ สรุปผล การนำเสนอเพื่อกำหนดรูปแบบโดยอาศัยกระบวนการ การวางแผน ซึ่งจะได้ผลงานวิทยานิพนธ์ โครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ โดยสรุปดังนี้
สรุปผลโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลักของโครงการ สามารถแยกออกได้เป็น 5 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริหาร	535	ตารางเมตร
2. ส่วนการศึกษา		
- ส่วนการเรียนรวม	1,775	ตารางเมตร
- ส่วนภาควิชา และส่วนการเรียน แต่ละภาควิชา	6,357.915	ตารางเมตร
3. ส่วนบริการ	1,537.80	ตารางเมตร
4. ส่วนระบบเทคนิค	445.93	ตารางเมตร
5. ส่วนจอดรถ	4,000	ตารางเมตร
รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด	13,937.945	= 13,938 ตารางเมตร

บนพื้นที่โครงการ 34 2 ไร่ (5,440 ตร.ม.) นี้จะมีองค์ประกอบอยู่ 5 ส่วน โดยที่มีพื้นที่ใช้
สอย(พื้นที่อาคารโครงการฯ) ประมาณ 13,938 ตารางเมตร ซึ่งสามารถให้บริการนักศึกษาภาคปกติ
และภาค กศ.บป. (การศึกษามูลนิธิประจำการ) ของคณะได้อย่างครบถ้วน

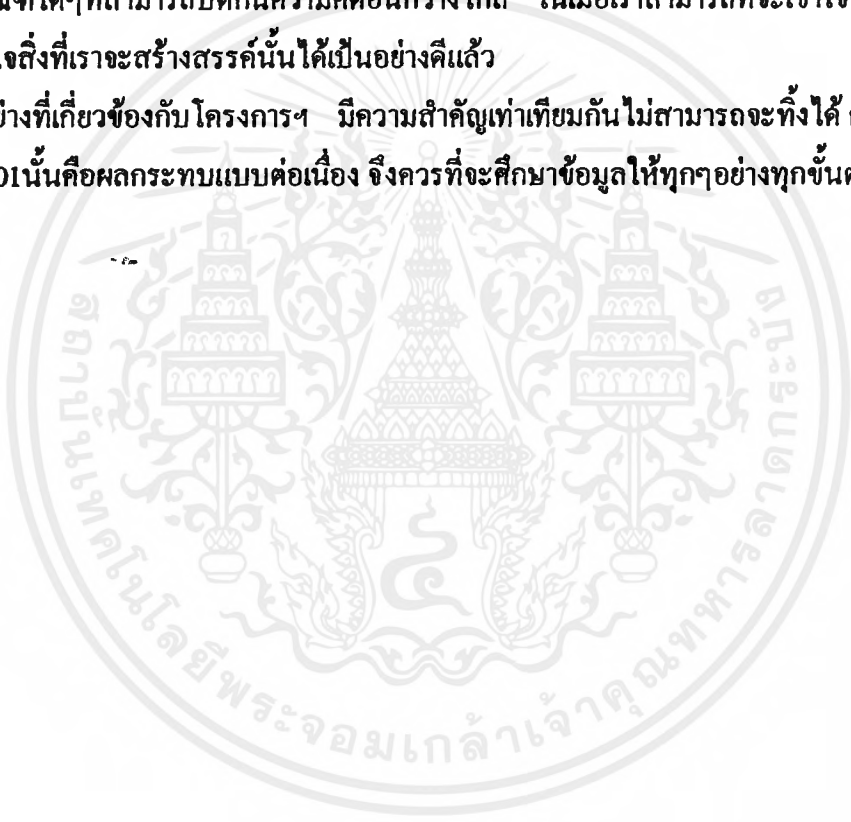
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

1. อาคารเรียนนั้นอาจไม่จำเป็นต้องให้มีความคล้ายอาคารที่มีอยู่โดยทั่วไป แต่นำที่จะสามารถแสดงตัวสถาปัตยกรรมเอง อันเป็นตัวก่อกำเนิดการเรียนรู้ จึงน่าที่จะเรียกได้ว่าเป็นอาคารแห่งการเรียนรู้

2. กฎเกณฑ์ต่างที่ถูกกำหนดขึ้น โดยสิ่งแวดล้อมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานอาคารราชการ , พ.ร.บ. , กฎกระทรวง, นโยบายสถาบัน , ฯลฯ สิ่งเหล่านี้เป็นความจำเป็นที่ต้องกระทำตามความชอบน้อมแต่ไม่ กฎเกณฑ์ใดๆที่สามารถปิดกั้นความคิดอันกว้างไกล ในเมื่อเราสามารถที่จะเข้าใจกฎเกณฑ์ต่างๆ และเข้าใจสิ่งที่เราจะสร้างสรรค์นั้นได้เป็นอย่างดีแล้ว

3. ข้อมูลทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ มีความสำคัญเท่าเทียมกันไม่สามารถจะทิ้งได้ การผิดพลาดเพียง 0.00001 นั้นคือผลกระทบแบบต่อเนื่อง จึงควรที่จะศึกษาข้อมูลให้ทุกอย่างทุกชั้นตอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี ต้องขอขอบพระคุณท่านอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ความเข้าใจในด้านต่างๆ โดยเฉพาะอาจารย์ที่ปรึกษา อ.ทศพร โสคาบรรณ ที่ให้ความกรุณาในทุกๆ ด้าน และอาจารย์สมิทธิ หวังเจริญ ที่ให้ความกรุณาชี้แนะด้านความเป็นจริงของงานสถาปัตยกรรม ขอขอบพระคุณสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และสถาบันราชภัฏจันทรเกษมที่เอื้อเฟื้อข้อมูลทุกอย่าง

ขอขอบคุณสำหรับเพื่อนบอย , เพื่อนเอ้ , เพื่อนแวน(ทำให้รู้จัก ก.ท.ม.จีนเยอะ), พี่พิทักษ์และพี่วัฒน์ , พี่โสภา, เพื่อนฝาหรั่ง , เพื่อนอ้วน (ที่ช่วยพิมพ์ให้) , รุ่นน้องแจ๊ค , รุ่นน้องทุกคน และเพื่อนทุกคนที่ช่วยให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลงได้

และสุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณ แม่ และพ่อที่ให้โอกาสให้ข้าพเจ้าได้เล่าเรียนจนถึงบัดนี้ และยังรวมถึงพี่ป๊อง , พี่เพ็ญแข, พี่หมู, พี่ตุ๊กตา , น้องอ้อฟ , เด็กชายคินเหนียว , บ้าน และต้นไม้ญาติพี่น้องทุกคนที่ข้าพเจ้ารักและคิดถึง ซึ่งเป็นกำลังที่ดีแก่ข้าพเจ้าและอดทนในทุกๆ สิ่งทุกอย่าง เพื่อให้ข้าพเจ้าทำวิทยานิพนธ์ได้สำเร็จลง

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

สารบัญภาพและแผนภูมิ

สารบัญตาราง

บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์	2
1.3 ความเป็นมาของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา	2
1.4 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	4
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ	5
1.6 ขอบเขตของการศึกษาวิทยานิพนธ์	6
1.7 วิธีการดำเนินการวิทยานิพนธ์	8
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	10
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ของโครงการ	11
2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	12
2.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ 2540 - 2544)	12
2.1.2 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ 2540-2544)	12
2.1.3 แผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ 2540-2544)	12
2.1.4 แผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 15 ปี	14
2.1.5 แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมส่วนภูมิภาค,ภาคกลาง	15
2.1.6 นโยบายและแผนปฏิบัติการคณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏ บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา	16
2.1.7 นโยบายและแผนการรับบุคลากรของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จพระเจ้าพระยา	17
2.1.8 นโยบายและแผนการรับนักศึกษาใหม่ ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จพระเจ้า- พระยา	23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ	26
2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคมของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	27
2.3.1 ด้านการศึกษา	27
2.3.2 ศึกษาแผนงานการจัดการระดับการศึกษาของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	27
2.3.3 จำแนกระดับการศึกษา	27
2.3.4 จากการจำแนกคณะวิชา	27
2.3.5 ศึกษาข้อมูลการแบ่งส่วนราชการและการบริหารของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	30
2.3.6 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม,บุคลากรและนักศึกษา	34
2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ	42
2.4.1 ลักษณะโดยทั่วไปของเขตรนบุรี	42
2.4.2 ลักษณะโดยทั่วไปของของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	42
2.4.3 ศึกษาสภาพแวดล้อมและส่วนต่างๆของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	43
2.4.4 ศึกษาสภาพแวดล้อมของที่ตั้งโครงการคณะวิทยาการจัดการ	44
2.5 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านการศึกษา	46
2.5.1 หลักสูตรวิทยาลัยครุ พุทธศักราช 2536 สาขาวิชา การศึกษา	46
2.5.2 หลักสูตรวิทยาลัยครุ พุทธศักราช 2536 สาขาวิชา วิทยาศาสตร์	49
2.5.3 หลักสูตรวิทยาลัยครุ พุทธศักราช 2536 สาขาวิชา ศิลปศาสตร์	52
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	55
3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง(ศึกษาเปรียบเทียบ)	55
3.1.1 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	55
3.1.2 วิทยาลัยนานาชาติสแตมฟอร์ด	60
3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ	62
3.3 องค์ประกอบพื้นฐาน โครงการ	66
3.3.1 การกำหนดองค์ประกอบโครงการ	66
3.3.2 การวิเคราะห์ความต้องการจำนวนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ	71
3.3.3 การวิเคราะห์อัตราผู้ใช้โครงการ	125
3.3.4 การศึกษาและวิเคราะห์กำหนดพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบ	127

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

3.3.5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	135
3.4 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านระบบเทคนิค	166
3.5 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	198
บทที่ 4 แนวความคิดในการออกแบบ	202
4.1 แนวความคิดด้านกิจกรรม	202
4.2 แนวความคิดด้านการวางผังและการจัดกลุ่มอาคาร	202
4.3 แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร	202
4.4 แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร	203
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	235
5.1 ขั้นริเริ่มโครงการและกำหนดขอบเขตปัญหา	235
5.2 ขั้นเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	235
5.3 ขั้นการออกแบบ	235
5.4 ข้อเสนอแนะ	236
ภาคผนวก	
- โครงสร้างหลักสูตรสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	
- หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	
- หมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเลือกเสรี	

สารบัญญภาพและแผนภูมิ

1	แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนบุคลากรในปี 2539 ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (จำแนกตามคณะ)	22
2	แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนบุคลากรในแผนฯ ที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	22
3	แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนการรับนักศึกษาใหม่ในแผนฯ ที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (เฉพาะภาคปกติ)	23
4	แผนภูมิการจัดสรรงบประมาณการก่อสร้างโครงการฯ	26
5	แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	29
6	แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนข้าราชการครูของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในปี 2539	36
7	แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนนักศึกษาของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาใน ปี 2539 (ภาคปกติและภาคสมทบ)	37
8	แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร ของคณะวิทยาการจัดการ	40
9	แผนภาพ ผังแสดงผังบริเวณสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	45
10	แผนภูมิโครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชาการศึกษา	47
11	แผนภูมิโครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	50
12	แผนภูมิโครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชาศิลปศาสตร์	53
13	ภาพแสดงที่ตั้งโครงการ	200
14	ภาพแสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	201

สารบัญญัตราง

1. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะครุศาสตร์	17
2. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	18
3. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	19
4. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรในปัจจุบันและในแผนฯ ที่ 8 ของคณะวิทยาการจัดการ	20
5. ตารางสรุปจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้นภายในแผนฯ ที่ 8 และปัจจุบันคณะวิทยาการจัดการ	21
6. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาใหม่ (ภาคปกติ) ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในแผนฯ ที่ 8(พ.ศ. 2540-2544) จำแนกตามคณะ	23
7. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ในแผนฯ ที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) จำแนกตาม โปรแกรมวิชาหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปีและปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา)	24
8. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาค กศ.บป. ในแผนฯ ที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) จำแนกตาม โปรแกรมวิชาหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปีและปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา)	25
9. ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครู ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใน ปี 2540 (จำแนกตามคณะ,ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)	34
10. ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครู ของ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใน ปี 2540 (จำแนกตามภาควิชา,ระดับคุณวุฒิสูงสุดและเพศ)	35
11. ตารางแสดงจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถาบันฯ ปี 2540 (จำแนกตามประเภทบุคลากร)	36
12. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ และภาค กศ.บป. ทั้ง 4 คณะ ปี 2539	38
13. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ปี 2539 ของคณะวิทยาการจัดการ	41
14. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาค กศ.บป. ปี 2539 ของคณะวิทยาการจัดการ	41
15. ตารางการใช้พื้นที่ส่วนต่างๆในอาคารของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	58
16. ตารางการใช้ที่ดินของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	59
17. ตารางแสดงพฤติกรรมระยะเวลาการใช้อาคาร	65
18. ตารางแสดงการกำหนดองค์ประกอบของโครงการ	66
19. ตารางแสดงการวิเคราะห์หลักสูตรการหาจำนวนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ	72
20. ตารางแสดงสรุปการวิเคราะห์จำนวนห้องเรียน	122
21. ตารางวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	139
22. ตารางวิเคราะห์ขนาดและมาตรฐานการออกแบบถนนสำหรับระดับเพลิง	174

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

23. ตารางแสดงการวิเคราะห์ระบบน้ำใช้	178
24. ตารางแสดงความหนาแน่นของผู้ใช้อาคารประเภทต่างๆ	184
25. ตารางแสดงขนาดความจุของลิฟท์	185



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตั้งอยู่บนฝั่งธนบุรี ซึ่งเป็นพื้นที่ด้านตะวันออกของกรุงเทพมหานครจัดเป็นสถาบันอุดมศึกษาในเมืองหลวง ดังนั้นจากปรัชญาการศึกษาที่ว่า “สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น” ท้องถิ่นของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงเป็นสังคมเมืองหลวง ที่มีประชากรหนาแน่น ปัญหาสิ่งแวดล้อมมีมาก และเป็นพื้นที่ที่มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศสูงมาก ความต้องการทางการศึกษามีหลากหลายรูปแบบ และเมื่อผู้เรียนจบการศึกษาไปแล้วจะเข้าสู่ตลาดแรงงานของเมืองหลวงเป็นส่วนใหญ่ แนวทางการพัฒนาการศึกษาจะไม่เหมือนสังคมในต่างจังหวัดความต้องการกำลังคนของสังคมเมืองหลวงจะเน้นหนักด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม มากกว่าด้านการเกษตรและด้านอาชีพการ

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้จัดการศึกษาทุกระดับครบวงจร คือ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ได้แก่ โรงเรียนสาริต เพื่อการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ ส่วนในระดับอุดมศึกษามีอยู่ 4 คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มีที่ดินเพียง 40 ไร่กว่า ไม่สามารถขยายในทางกว้างได้อีก ปัญหาก็คือการก่อสร้างอาคารเรียนในที่ดินนี้จึงต้องขยายทางสูง หรือไม่ก็ต้องรื้ออาคารเรียนเก่าซึ่งเป็นอาคารไม้ 2 ชั้นเพื่อก่อสร้างอาคารใหม่ในทางสูงบนพื้นที่เดิม

เพื่อตอบสนองตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถาบัน ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) และรองรับจำนวนผู้เรียนที่เพิ่มขึ้นทุกปี พร้อมทั้งการการเพิ่มของสาขาวิชาใหม่ทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท คณะวิทยาการจัดการ จึงมีความประสงค์จะจัดสร้างอาคารเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องบนพื้นที่ของคณะฯ เดิมซึ่งเป็นอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ ลักษณะเป็นอาคารไม้ 2 ชั้น เพื่อประโยชน์ในด้านการเรียน การสอนและการบริหารงานภายในคณะฯ นอกจากนี้ยังเพื่อให้เกิดความสะดวกสบายและเอื้อประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตของนักศึกษาและบุคลากรในคณะฯ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในฐานะที่เป็นสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาในเมืองหลวงและมีศักยภาพที่จะผลิตบัณฑิตในส่วนที่ได้รับขีดชอบจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะทำการจัดการก่อสร้างอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพออกมาสนองความต้องการของสังคม และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 ของสถาบันและแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสำนักงานสถาบันราชภัฏด้วย

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของสำนักงานราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์

1.2.1 เหตุผลทางด้านนโยบาย

เพื่อสนองตอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) และแผนพัฒนาการศึกษาาระดับอุดมศึกษาฉบับที่ 8 เพื่อผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ โดยสามารถผลิตบัณฑิตที่เหมาะสมให้ทันต่อความต้องการการใช้งานในปัจจุบันและเหมาะสมกับความต้องการในอนาคตอันใกล้ด้วย

1.2.2 เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ

เพื่อเป็นแหล่งผลิตบัณฑิตในสาขาวิทยาการจัดการให้เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพในประเทศที่กำลังพัฒนาและมีการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจอย่างสูงเพื่อการดำเนินกิจการและการประสานงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดทุกชั้นตอนไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องหรือในสายการจัดการ โดยตรงก็ตาม

1.2.3 เหตุผลทางด้านสังคม

เพื่อเป็นการตอบสนองต่อเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ 2538 ที่มีบทบาทสำคัญประการหนึ่งคือเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยจะต้องบูรณาการทางด้านความรู้ การสอน การวิจัย และการบริการทางวิชาการ ให้สอดคล้องกลมกลืนและนำไปสู่ความเจริญของงานของท้องถิ่น

1.2.4 เหตุผลทางด้านกายภาพ

เพื่อเป็นการใช้ที่ดินให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนแม่บทการใช้ที่ดินของสถาบันฯ โดยที่ให้ใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยรักษาสภาพแวดล้อมเดิมให้คงอยู่อย่างเหมาะสม

1.2.5 เหตุผลทางการศึกษา

เพื่อตอบสนองความต้องการการศึกษาของผู้เรียนภาคปกติและบุคคลากรประจำการต่าง ๆ โดยให้มีสถานที่เพียงพอและเหมาะสมให้ได้คุณภาพและปริมาณตามที่ต้องการ

1.3 ความเป็นมาของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา

1.3.1 ความเป็นมาของปัญหา

- จากวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ที่รัฐบาลส่งเสริมศักยภาพของทุกคนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพ และยังต้องการปรับระบบบริหารจัดการ โดยให้ทุกส่วนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศ การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จากแผนงานจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสถาบันนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องจัดสถานที่ให้สอดคล้องและเหมาะสม
- จากความต้องการของทางสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่ต้องการให้มีอาคารเรียนที่เพียงพอเกี่ยวกับความต้องการในปัจจุบันและให้เหมาะสมกับแผนงานของสถาบันในอนาคต

ปัญหาด้านสังคม

- ทางคณะวิทยาการจัดการขาดแคลนด้านสถานที่ทำการเรียนการสอนจึงทำให้การเรียนการสอนไม่เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนการสอนและการบริหารงาน
- จากความต้องการของประชาชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงในขณะที่มีความต้องการบุคลากรทางด้านการจัดการมีสูงจากสังคมปัจจุบันและจากแนวโน้มในอนาคต

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรและคุณภาพของบุคลากรยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ปัญหาด้านกายภาพ

- ปัจจุบันคณะวิทยาการจัดการมีสถานที่ทำการเรียนการสอน ไม่เพียงพอกับจำนวนผู้เรียนและ โปรแกรมวิชาที่จะทำการเปิดสอนใหม่เพิ่มอีก ซึ่งจำนวนนักศึกษาจึงเพิ่มมากขึ้นตาม
- การขยายตัวอาคารที่จะทำการก่อสร้างขึ้นใหม่นั้นไม่สามารถขยายในแนวราบได้เนื่องจากโดยรอบของสถาบันเป็นแหล่งชุมชนพักอาศัยทั้งสิ้น

ปัญหาด้านการศึกษา

- ทางคณะวิทยาการจัดการขาดแคลนอุปกรณ์และสถานที่ในการเรียนการสอนซึ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อรองรับผู้เรียนในปัจจุบันและในอนาคตที่จะเพิ่มขึ้น
- หลักสูตรยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต

1.3.2 แนวทางการแก้ปัญหา

ด้านนโยบาย

- ศึกษาพิจารณานโยบายและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)ที่เกี่ยวข้อง
- ศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ 8 เพื่อการศึกษานโยบายและแผนงานโดยละเอียด โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางที่รัฐบาลได้วางแนวทางไว้ให้

ด้านสังคม

- จัดสถานที่ที่จะทำการเรียนการสอนให้เหมาะสมเพื่อให้เป็นสังคมที่น่าศึกษาหาความรู้และเป็นสังคมที่เหมาะสมกับการเจริญเติบโตของสติปัญญาและจิตใจที่ดีงาม
- จัดให้ความสัมพันธ์ในด้านการใช้งานและการดำเนินการบริหารเหมาะสมและตอบสนองความต้องการพื้นฐานของสภาพการณ์ปัจจุบันและอนาคต

ด้านเศรษฐกิจ

- จัดสถานที่และกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนเพื่อให้ได้คุณภาพและปริมาณตามที่ตลาดแรงงานต้องการ

ด้านกายภาพ

- ใช้พื้นที่ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ตอบสนองความต้องการให้ได้ดีและเหมาะสมที่สุดตามแผนแม่บทของสถาบันฯ
- จัดสร้างอาคารในด้านทางสูงเพื่อประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน โดยคำนึงถึงอนาคตควบคู่กันไป

ด้านการศึกษา

- จัดสร้างอาคารเรียนและจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเรียนการสอนให้พร้อมเพื่อที่จะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและปริมาณอย่างเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและอนาคต
- เปิดสอนหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนและความต้องการในสภาพการณ์ปัจจุบัน

1.4 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาถึงนโยบายของการจัดการศึกษาของคณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในด้านจำนวนบุคลากรและนักศึกษาตลอดจนการคาดการณ์ จำนวนนักศึกษาของคณะฯ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เพื่อศึกษากระบวนการตามระเบียบ วิธีวิจัย ตามหลักสูตรการศึกษาคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม
3. เพื่อให้รู้จักการดำเนินการวิจัย และนำผลของการวิจัยที่ได้นำไปใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
4. เพื่อศึกษาโครงสร้าง และระบบบริหารของคณะฯ ตามความต้องการพื้นฐานของบุคลากรและนักศึกษา เพื่อนำมากำหนดองค์ประกอบของโครงการ
5. ศึกษาสภาพที่ตั้งของโครงการ สภาพแวดล้อม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่มีผลกระทบต่อโครงการ
6. ศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
7. ศึกษาการวิเคราะห์หลักสูตร ของสาขาวิชาต่าง ๆ ภายในคณะวิทยาการจัดการเพื่อนำมา
กำหนดองค์ประกอบของโครงการ
8. ศึกษาพฤติกรรมและกิจกรรมของผู้ใช้ชั่วคราวและผู้ใช้ประจำตลอดจนสังคมที่เป็นอยู่
ของสถาบันฯ

1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ด้านนโยบาย

- เพื่อให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)
- เพื่อให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาระดับอุดมศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสถาบันฯ ในการพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ

ด้านเศรษฐกิจ

- เพื่อเป็นแหล่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและปริมาณ เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพื่อตอบสนองความต้องการประเทศ ที่กำลังเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ

ด้านสังคม

- เพื่อเป็นหน่วยงานหรือองค์กรที่ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการด้านต่าง ๆ ทั้งปัจจุบันและในอนาคต สนองความต้องการของสังคม ในสาขาวิชาชีพนี้ทั้งในภาคธุรกิจ เอกชน รัฐบาล และรัฐวิสาหกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เพื่อเป็นศูนย์กลางในการร่วมมือ และประสานงานทางวิชาการ กับสถาบันการศึกษาทั้งหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนผลงาน, แนวความคิด, ความรู้ วิทยาการต่าง ๆ ในหลายรูปแบบที่ทันต่อยุคสมัย

- เพื่อเป็นแหล่งบริการทางวิชาการ ข้อมูล และความรู้แก่นักศึกษาคณะอื่น ๆ ที่มีความสนใจความรู้ด้านต่าง ๆ

ด้านกายภาพ

- เพื่อพัฒนาการใช้ที่ดินในสถาบัน ฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนแม่บทการใช้ที่ดินของสถาบัน ฯ

- เพื่อแก้ไขปัญหาอาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเป็นอาคารทางการศึกษาโดยคำนึงถึงคุณค่าของสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ โดยเน้นการออกแบบสถาปัตยกรรม และภูมิสถาปัตยกรรมเสริมสร้างสิ่งแวดล้อมให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนและการใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมที่สุด โดยสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมเดิมของที่ตั้งโครงการที่สุด

1.6 ขอบเขตของการศึกษาวิทยานิพนธ์

ขอบเขตของการศึกษาวิทยานิพนธ์ แบ่งออกเป็น 2 ประการ ประการแรก คือขอบเขตการศึกษาข้อมูล และขอบเขตของการออกแบบ

1.6.1 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

- ศึกษาด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ระดับประเทศ
- ศึกษาด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ระดับกลาง
- ศึกษาด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ระดับจังหวัด
- ศึกษาด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ระดับชุมชน

1.6.2 ขอบเขตขงการออกแบบ

การออกแบบคณะวิทยาการจัดการแห่งองค์ประกอบในการออกแบบ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบรอง ดังนี้

1. องค์ประกอบหลัก

- สำนักงานคณบดี
- สำนักงานเลขานุการคณะ ฯ
- ส่วนประชุมคณะ ฯ
- สำนักงานภาควิชาการตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สำนักงานภาควิชาการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- สำนักงานภาควิชาการเงินและการบัญชี
- สำนักงานภาควิชาธุรกิจและสหกรณ์
- สำนักงานภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- สำนักงานภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ

2. องค์ประกอบรอง

1. สำนักงานคณบดี

2. สำนักงานเลขานุการคณะฯ

- ส่วนบริหาร
- ส่วนธุรการ
- ส่วนประชุม
- ส่วนงานเจ้าหน้าที่
- ส่วนบริหารด้านเทคนิค
- ส่วนพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

3. สำนักงานภาควิชา

- ส่วนบริหาร
- ส่วนธุรการ
- ส่วนประชุม
- ส่วนบริการการศึกษา
- ส่วนงานอาจารย์
- ส่วนห้องเรียนและปฏิบัติการนักศึกษา
- ส่วนงานเจ้าหน้าที่
- ส่วนบริการด้านเทคนิค
- ส่วนพื้นที่ใช้สอยภายนอกอาคาร

4. ส่วนการศึกษา

- ที่จอดรถ
- ห้องกิจกรรมนักศึกษา
- ห้องสำนักกิจกรรมนักศึกษา
- ห้องสถานักศึกษา

- ห้ององค์การนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องสำนักกิจการนักศึกษา
- ห้องบรรยายรวม
- ห้องบรรยายย่อย
- ห้องศูนย์บริการสนเทศและแนะแนว
- โถงพักผ่อน
- ห้องพักอาจารย์
- ส่วนประชุม
- ห้องจัดรายการโทรทัศน์
- ห้องติดต่อโทรทัศน์
- ห้องบันทึกเสียงและจัดรายการวิทยุ
- ห้องผลิตงานกราฟิก
- ห้องคอมพิวเตอร์เพื่องานนิเทศศาสตร์
- ห้องฝึกนำเสนอผลงานแสดง
- สำนักข่าวจำลอง
- ห้องฝึกนำเสนอข่าววิทยุโทรทัศน์
- ห้องล้าง - อัดขยายภาพถ่าย
- ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ
- ห้องปฏิบัติการการพิมพ์

1.7 วิธีการดำเนินการวิทยานิพนธ์

เริ่มตั้งแต่การเสนอหัวข้อเรื่อง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์สรุปผลการนำเสนอเพื่อกำหนดรูปแบบและแนวทางที่เหมาะสม แนวความคิดในการออกแบบโดยอาศัยกระบวนการวางแผน โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เป็นการรวบรวมโดย

ก. เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นปฐมภูมิจากการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม หาทัศนสำรวจ

ข. เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นทุติภูมิ จากเอกสารและรายงานของทางราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับชุมชน การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ชั้นศึกษาข้อมูล

1. ด้านนโยบาย

- นโยบายแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)

2. ด้านเศรษฐกิจ

- ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และชุมชน

3. ด้านสังคม

- ข้อมูลทางด้านสังคมระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และชุมชน
- โครงสร้างของประชากร

4. ด้านกายภาพ

- ข้อมูลทางด้านกายภาพระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และชุมชน
- ขนาดที่ตั้งของอาณาเขต
- ลักษณะภูมิประเทศ
- ลักษณะภูมิอากาศ
- การใช้ประโยชน์ที่ดินฝั่งแม่บทของมหาวิทยาลัย
- การคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

3. ชั้นการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ด้านนโยบาย

ใช้การวิเคราะห์ การพิจารณาประกอบการวางแผนด้วยการใช้กระบวนการตัดสินใจ เหตุผลหรือหลักการจากการแก้ปัญหา โดยคำนึงถึงเป้าหมายที่นโยบายได้กำหนดขึ้น

2. ด้านสังคม แบ่งการวิเคราะห์เป็น 2 กรณี

2.1 การคาดการณ์ล่วงหน้า โดยยึดแนวโน้มด้านการขยายตัวโดยการคำนวณ และแปรค่าสถิติ

2.2 พิจารณาจากความต้องการตลอดจนแนวทางสำหรับมาตรฐานทางด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ พื้นที่และความเป็นไปได้ของความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โดยใช้ค่าน้ำหนักและคะแนน

3. ด้านกายภาพ

- วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการลักษณะของสภาพแวดล้อม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ตลอดจนถึงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ที่ดินของโครงการ เพื่อนำมาเป็นข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ในลำดับขั้นการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ขั้นตอนการออกแบบสถาปัตยกรรม

โดยการนำเอาทางเลือกที่ดีที่สุด ที่ได้รับการวิเคราะห์ มาทำการออกแบบโดยอาศัยความคิดของตัวเอง และอิทธิพลจากสภาพแวดล้อมทางด้านต่าง ๆ ประกอบกันหรือสังเคราะห์ให้เป็นงานสถาปัตยกรรมที่ดี โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

- แนวความคิดทั่วไป
- แนวความคิดในการจัดวางผังบริเวณ
- แนวความคิดในการจัดองค์ประกอบ
- ลำดับขั้นตอนในการออกแบบ

4. ขั้มนำเสนอ

- ภาคเอกสารข้อมูล
- ภาคกระบวนการออกแบบ
- ภาคการออกแบบสถาปัตยกรรม
- ภาคหุ่นจำลอง

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจะแบ่งเป็น 2 อย่าง คือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1.8.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. สามารถตอบสนองและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8
2. สามารถตอบสนองนโยบายแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) เพื่อรองรับกับการเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
3. เป็นแหล่งผลิตบัณฑิตที่มีปริมาณและคุณภาพเพียงพอกับความต้องการของประเทศ
4. เป็นแหล่งทำการวิจัยและบริการวิชาการให้แก่หน่วยงานและผู้สนใจทั่วไป
5. เป็นแหล่งบริการวิชาการแก่ชุมชนในเขตธนบุรีและพื้นที่ใกล้เคียง
 - ด้านปริมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถผลิตบัณฑิตในสาขาวิทยาการจัดการให้มีจำนวนตรงตามเป้าหมายในแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)

บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมีความรู้ ความสามารถ เป็นนักวิชาการที่มีความก้าวหน้าทันต่อการพัฒนาของสาขาวิชาดังนี้ ทั้งในด้านทฤษฎี และปฏิบัติที่มีความรู้ในการครองตนและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระทั้งในแง่ของการค้นคว้า วิจัย วิจารณ์ ถ่ายทอด เผยแพร่ และการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.8.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากวิทยานิพนธ์

1. ทราบแนวนโยบายของแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบงานสถาปัตยกรรมและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
2. ทราบข้อมูลด้านเศรษฐกิจ ระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับชุมชน
3. เข้าใจลักษณะของสังคมในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด โดยเฉพาะในระดับเมืองหลวงและการศึกษาและเข้าใจถึงพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
4. ทราบข้อมูลและการศึกษาวิเคราะห์ลักษณะของภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ที่ผลต่อการออกแบบในงานสถาปัตยกรรม โดยศึกษาลักษณะในระดับประเทศ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับชุมชน

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย

2.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) จากวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8

1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของคนทุกคนด้านร่างกาย. จิตใจและสติปัญญาที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพ และสามารถปรับตัวให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการปกครอง
2. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมของสังคม สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคน รวมทั้งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศมากยิ่งขึ้น
3. เพื่อปรับระบบบริหารจัดการ เปิดโอกาสให้องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคเอกชน ชุมชน และประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศมากขึ้น

2.1.2 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) จากนโยบายและวัตถุประสงค์

1. มุ่งพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐบาลและเอกชน ด้านการศึกษากาการบริหารทางวิชาการและสังคม มุ่งพัฒนาและวิจัย ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. มุ่งกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้มากขึ้น
3. มุ่งพัฒนาและสร้างความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจในอนาคต

2.1.3 แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

จากนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 ของสถาบันฯ

ด้านการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

1. ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ในสาขาวิชาการศึกษา ศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียน สภาพความต้องการของท้องถิ่นที่เป็นสังคมเมืองและศักยภาพของสถาบัน เพื่อมุ่งสร้างกำลังคนให้มีคุณภาพสูง ทั้งในระบบก่อนประจำการ และระหว่างประจำการ

2. ปรับกระบวนการผลิตบัณฑิตทุกสาขาและทุกโปรแกรมวิชา โดยจัดกระบวนการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อมและสร้างบรรยากาศให้นักศึกษาเป็น คนใฝ่รู้
3. จัดกิจกรรมเสริมเพื่อฝึกให้นักศึกษาเป็นคนรับผิดชอบต่อตนเองและต่อสังคม มีบุคลิกเป็นผู้นำ รวมทั้งมีคุณธรรมและจริยธรรม
4. เร่งพัฒนาศูนย์วิทยบริการให้เป็นแหล่งวิชาการที่ทันสมัยสามารถค้นหาข้อมูลจากทั่วโลกผ่านระบบ Internet เพื่อสนองความต้องการของนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

ด้านการวิจัย

1. ส่งเสริมให้บุคลากรในสถาบันได้ช่วยทำวิจัยในสาขาต่าง ๆ ทุกด้านที่มีผลต่อการพัฒนาสถาบันและการพัฒนาท้องถิ่น
2. ประสานงานและจัดทำโครงการความร่วมมือระหว่างสถาบันทั้งภายในประเทศ และระดับนานาชาติ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เทคนิคการวิจัยและดำเนินงานวิจัยร่วมกัน
3. ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบันและพัฒนาท้องถิ่น

ด้านบริการวิชาการแก่สังคม

1. ปรับปรุงกลไกและปัจจัยสำหรับการให้บริการวิชาการ การถ่ายทอดความรู้ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม มีศักยภาพและความพร้อมที่จะสนองความต้องการของท้องถิ่น
2. ดำเนินงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของสังคมและท้องถิ่น

ด้านปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี

1. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดการศึกษาและส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาคุณภาพของชีวิต

ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. ส่งเสริมให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์ข้อมูล เพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัยฝึกอบรมฟื้นฟูสืบทอด สร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ
2. ส่งเสริมการผสมผสานงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้าเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษาและการจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในสถาบัน
3. พัฒนาโรงเรียนสาธิตให้มีความพร้อม เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าวิจัยและฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
4. พัฒนาคูและบุคลากรประจำการทางการศึกษาในท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการบริหาร

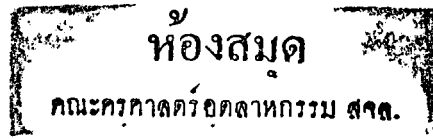
1. สนับสนุนให้สถาบันเสริมสร้างความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบันและองค์การต่าง ๆ ของภาครัฐบาลและเอกชนทั้งภายในและภายนอกประเทศเพื่อพัฒนาสถาบันสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
2. ปรับปรุงระบบและรูปแบบการบริหารภายในสถาบัน ให้มีความเป็นอิสระ คล่องตัวและตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารและการดำเนินงานของสถาบันฯ
4. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของสถาบันให้มีศักยภาพและมีสัดส่วนวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานสากลและเตรียมพัฒนาผู้บริหารระดับต่าง ๆ

2.1.4 แผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2540-2544) ของสถาบันฯ นโยบายและจุดเน้นของแผนอุดมศึกษาระยะยาว (15 ปี)

หลักและแนวนโยบายที่สำคัญของแผนอุดมศึกษาระยะยาว (15 ปี) นี้ เป็นแผนแม่บทของสถาบัน ซึ่งเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาของกรมการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. การกระจายโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา (EQUITY)
2. ความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (EFFICIENCY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3. คุณภาพและความเป็นเลิศ (EXCELLENCE)
4. การสร้างโลกทัศน์สากล (INTERNATIONALIZATION)
5. การร่วมรับภาระของภาคเอกชน (PRIVATIZATION)

**2.1.5 แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนภูมิภาค ภาคกลางตะวันออก
ภาคกลางตะวันตก และกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2540-2544)**

แนวโน้มของการจัดการอุดมศึกษา

1. จัดการศึกษาเพื่อผลิตกำลังคนระดับที่ชำนาญการ มีฝีมือประสบการณ์สูง เพื่อเป็นผู้นำในการพัฒนาประเทศและสังคมในอนาคต
2. ความต้องการผู้ชำนาญการในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะกว้างขวางครอบคลุมยิ่งขึ้น
3. การจัดทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ รวมทั้งให้การศึกษาตลอดชีวิตอันจะทำให้คุณภาพของประชากรได้รับการพัฒนาโดยลำดับ
4. เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพ มีศักยภาพ มีความสามารถสูง สามารถพัฒนาประเทศได้ตามทิศทางที่ต้องการ

คุณลักษณะของบัณฑิตที่สังคมต้องภายใน 15 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2540 - 2554)

1. มีทักษะด้านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง รักการอ่าน ชอบแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่น พร้อมทั้งจะเข้ารับการพัฒนารหัสหรือฝึกอบรมเพิ่มเติม
2. มีทักษะด้านภาษาและการสื่อสารสามารถใช้ภาษาไทย ภาษาสากล ภาษาใดภาษาหนึ่งคือ อังกฤษ ฝรั่งเศส สเปน รัสเซีย และจีน ซึ่งเป็นภาษาระดับนานาชาติและสำหรับภาษาไทยซึ่งเป็นภาษาแม่ (Mother Tongue) นั้น ต้องใช้ได้อย่างถูกต้องชัดเจน
3. มีความชำนาญเฉพาะทางโดยมีทักษะพื้นฐาน ด้านอาชีพเป็นทุนรองรับ
4. มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (คอมพิวเตอร์)
5. มีทักษะด้านการจัดการ
6. มีความเข้าใจในอันานิยามรวม เช่น สิทธิมนุษยชน ประชาธิปไตยระบบรัฐสภาการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ มีความสำนึกในวัฒนธรรมและสามารถบูรณาการเข้ากับวัฒนธรรมสากลได้

23063

2.1.6 นโยบายและแผนปฏิบัติการคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นโยบาย

1. ด้านการจัดการศึกษาให้บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการมีความเป็นเลิศด้านวิชาการ
2. ด้านการวิจัยให้อาจารย์คณะวิทยาการจัดการสนใจงานด้านวิจัยมากยิ่งขึ้น
3. ด้านการบริหารวิชาการแก่ชุมชน ให้บัณฑิตโครงการ กศ.บป. ของคณะวิทยาการจัดการเป็นศูนย์บริการด้านวิชาการแก่ประชาชนทั่วไป
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้บัณฑิตคณะวิทยาการจัดการเกิดความรักและภาคภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมไทย
5. ด้านการบริหารให้การดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการเป็นไปโดยราบเรียบและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของสถาบัน



2.1.7 นโยบายและแผนการรับบุคลากรของสถาบันฯ

ความต้องการบุคลากรในแผนที่ 8

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะครุศาสตร์

ประเภทของบุคลากร	จำนวนทั้งหมด ในปี 2539	ปีงบประมาณ				
		2540	2541	2542	2543	2544
1. บุคลากรประจำการ						
1.1 ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	5		2	1	3	1
1.2 ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	28	1	8	5	5	5
1.3 ประกาศนียบัตรชั้นสูง		1		1		
1.4 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	11	1	1	1	1	2
รวม	44	3	11	8	9	8
2. คณาจารย์พิเศษ						
2.1 ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า						
2.2 ปริญญาโทหรือเทียบเท่า						
2.3 ประกาศนียบัตรชั้นสูง						
2.4 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		2	1	1	1	1
รวม		2	1	1	1	1
3. ผู้ช่วยทางวิชาการ		1	1			1
4. เจ้าหน้าที่ธุรการ						
4.1 หัวหน้ากอง						
4.2 หัวหน้าแผนก			1			
4.3 ประจำแผนก					1	1
4.4 ธุรการ			1			
4.5 พนักงานพิมพ์ดีด			1		1	1
4.6 ลูกจ้างประจำ	2					1
4.7 ลูกจ้างชั่วคราว	2	2	2		1	1
รวม	4	2	5	3	3	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประเภทของบุคลากร	จำนวนทั้งหมด ในปี 2539	ปีงบประมาณ .				
		2540	2541	2542	2543	2544
1. บุคลากรประจำการ						
1.1 ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า	4	0	3	3	3	2
1.2 ปรินญาโทหรือเทียบเท่า	42	8	7	9	9	10
1.3 ประกาศนียบัตรชั้นสูง	0	0	0	0	0	0
1.4 ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า	22	2	0	0	0	0
รวม	68	10	10	12	12	12
2. คณาจารย์พิเศษ						
2.1 ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า	0	0	0	2	2	2
2.2 ปรินญาโทหรือเทียบเท่า	2	2	2	2	2	2
2.3 ประกาศนียบัตรชั้นสูง	0	0	0	0	0	0
2.4 ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า	2	2	1	1	1	1
รวม	4	4	4	5	5	5
3. ผู้ช่วยทางวิชาการ	0	0	0	0	0	0
4. เจ้าหน้าที่ธุรการ						
4.1 หัวหน้ากอง	0					
4.2 หัวหน้าแผนก	0		1			
4.3 ประจําแผนก	0		1			
4.4 ธุรการ	0			1	1	1
4.5 พนักงานพิมพ์ดีด	0					
4.6 ลูกจ้างประจำ	3		1	1	1	1
4.7 ลูกจ้างชั่วคราว	2	2	2	2	2	2
รวม	5	2	5	4	4	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประเภทของบุคลากร	จำนวนทั้งหมด ในปี 2539	จำนวนที่ต้องการเพิ่มในแต่ละปี				
		2540	2541	2542	2543	2544
7.1. บุคลากรประจำการ						
1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า	1	-	1	1	1	-
2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า	49	5	3	4	4	5
3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง	-	-	-	-	-	-
4) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า	33	0	0	0	0	0
รวม	83	5	4	5	5	5
7.2. คณาจารย์พิเศษ						
1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า	-	2	1	1	1	1
2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า	-	5	4	4	4	4
3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง	-	-	-	-	-	-
4) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า	-	3	3	3	2	2
5) ผู้เชี่ยวชาญ	-	1	1	1	1	1
รวม	-	11	9	9	8	8
7.3. ผู้ช่วยทางวิชาการ	-	-	-	-	-	-
7.4. เจ้าหน้าที่ธุรการ						
1) หัวหน้ากอง						
2) หัวหน้าแผนก			1			
3) ประจำแผนก					1	1
4) ธุรการ			1	1		
5) พนักงานพิมพ์ดีด			1	1	1	
6) ลูกจ้างประจำ				1		
7) ลูกจ้างชั่วคราว	2		1	1		
รวม	2	-	4	4	2	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนบุคลากรในปัจจุบันและในแผนฯ 8 ของคณะวิทยาการจัดการ

ประเภทของบุคลากร	จำนวนทั้งหมด ในปี 2539	จำนวนที่ต้องการเพิ่มในแต่ละปี					รวมแผน ที่ 8
		2540	2541	2542	2543	2544	
1. บุคลากรประจำการ							
1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า	5		2	2	2	2	8
2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า	25	3	4	5	4	6	22
3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง	1						
4) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า	16						
รวม	47	3	6	7	6	8	30
2. คณาจารย์พิเศษ							
1) ปรินญาเอกหรือเทียบเท่า							
2) ปรินญาโทหรือเทียบเท่า		3	3	3	3	3	15
3) ประกาศนียบัตรชั้นสูง							
4) ปรินญาตรีหรือเทียบเท่า							
รวม	-	3	3	3	3	3	15
3. ผู้ช่วยทางวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-
4. เจ้าหน้าที่ธุรการ							
1) หัวหน้ากอง							
2) หัวหน้าแผนก			1				1
3) ประจำแผนก			1		1	1	3
4) ธุรการ	1			1			1
5) พนักงานพิมพ์ดีด	1		1	1	1	1	4
6) ลูกจ้างประจำ	1						
7) ลูกจ้างชั่วคราว	4	3	3	3	3	3	15
รวม	7	3	6	5	5	5	24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

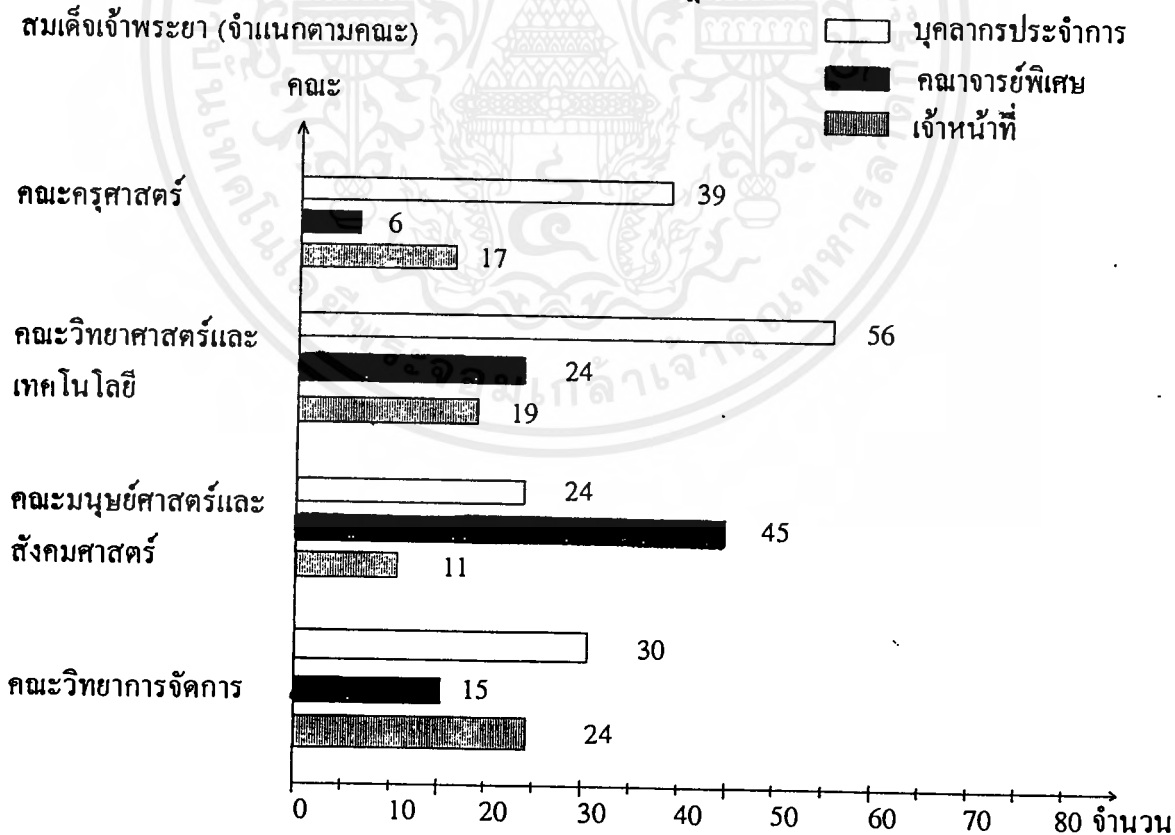
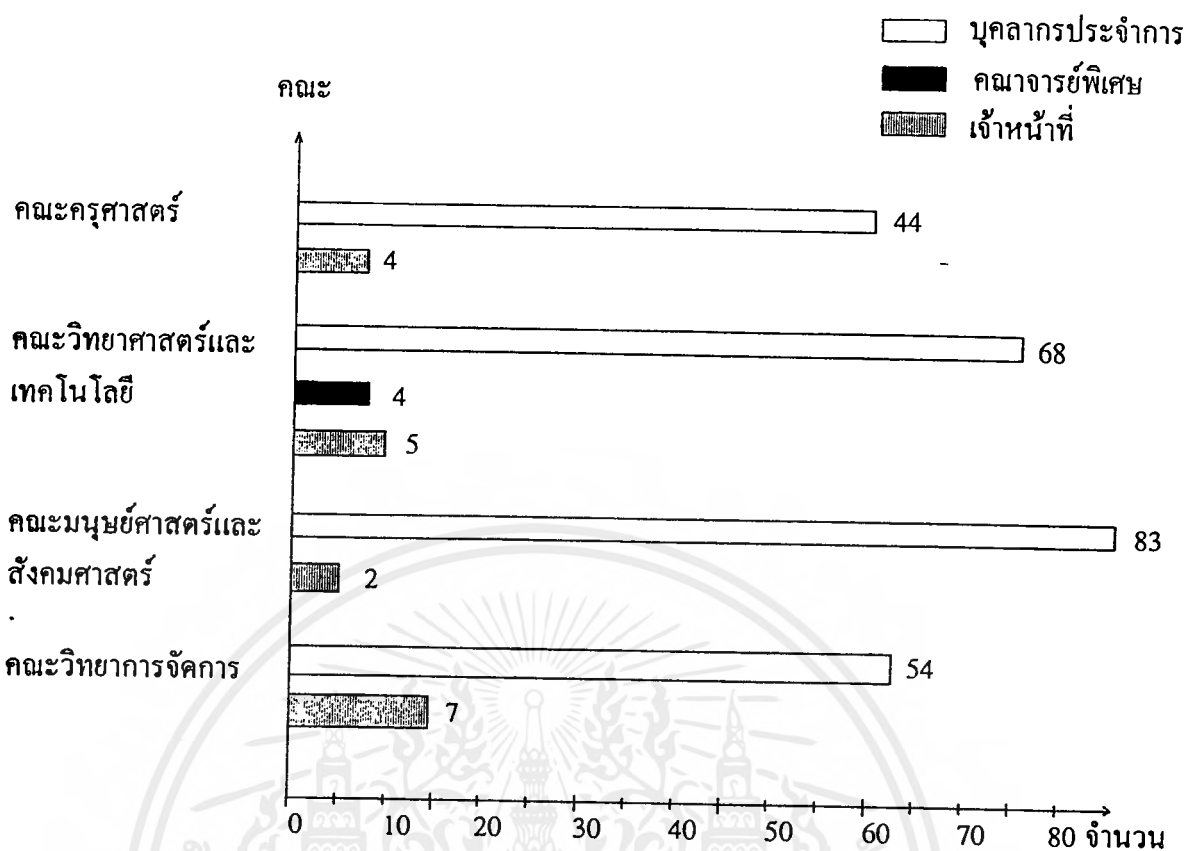
สรุปจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้นภายในแผนฯ 8 และปัจจุบัน คณะวิทยาการจัดการ

ประเภท	ปัจจุบัน	แผนฯ 8 (2540 - 2544)	รวม
1. บุคลากรประจำการ	47	30	77
2. คณาจารย์พิเศษ	-	30	20
3. เจ้าหน้าที่ธุรการ	7	24	31
รวม	54	84	138

ที่มี : แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

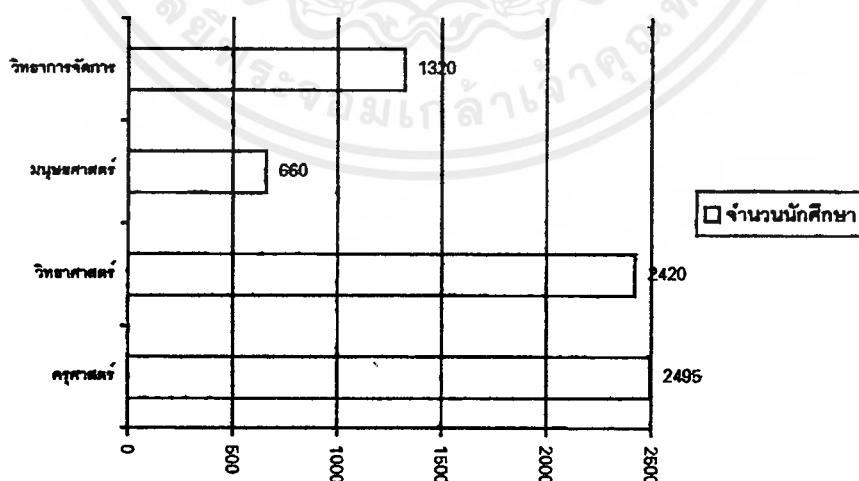
2.1.8 นโยบายและแผนการรับนักศึกษาใหม่ ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1 แผนการรับนักศึกษาใหม่ภาคปกติตลอดแผนฯ ที่ 8

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาใหม่ (ภาคปกติ) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ในแผน ฯ ที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) จำแนกตามคณะ

คณะ	2540	2541	2542	2543	2544	รวม
คณะครุศาสตร์	415	510	515	525	530	2,495
คณะวิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	360	360	500	600	600	2,420
คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	120	120	120	150	150	660
คณะวิทยาการจัดการ	240	240	240	300	300	1,320
รวมทุกคณะ	1,185	1,230	1,375	1,575	1,580	6,895

ที่มา : แผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ของสถาบันราชภัฏบ้าน
สมเด็จเจ้าพระยา



แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนการรับนักศึกษาใหม่ในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)
ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (เฉพาะภาคปกติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 แผนการรับนักศึกษาใหม่คณะวิทยาการจัดการ

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ของคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในแผนที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) จำแนกตามโปรแกรมวิชา หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี และ ปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา) ตามลำดับ

โปรแกรมวิชา	2540	2541	2542	2543	2544	รวม
ปริญญาตรี 4 ปี (ภาคปกติ)						
1. การบริหารธุรกิจ	60	60	60	80	80	340
2. การจัดการทั่วไป	60	60	60	60	80	320
3. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	60	60	60	60	80	320
4. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว *	60	60	60	60	80	320
5. นิเทศศาสตร์	60	60	60	60	80	320
ปริญญาตรี 2 ปี (ภาคปกติ) (หลังอนุปริญญา)						
1. การจัดการทั่วไป	120	120	120	120	160	640
2. เศรษฐศาสตร์และสหกรณ์*	60	60	60	60	60	300
รวม 2 หลักสูตร	480	480	480	500	620	2,560

* จะทำการเปิดสอนในแผนที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544)

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาค กศ.บป. ของคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในแผนที่ ๘ (พ.ศ. 2540 - 2544) จำแนกตามโปรแกรมวิชา หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี และปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา) ตามลำดับ

โปรแกรมวิชา	2540	2541	2542	2543	2544	รวม
ปริญญาตรี 4 ปี (ภาค กศ.บป.)						
1. การบริหารธุรกิจ	60	60	60	80	80	340
2. การจัดการทั่วไป	60	60	60	60	80	320
3. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	60	60	60	60	80	320
4. อุตสาหกรรมบริการท่องเที่ยว *	60	60	60	60	80	320
5. นิเทศศาสตร์	60	60	60	60	80	320
ปริญญาตรี 2 ปี (ภาค กศ.บป.) (หลังอนุปริญญา)						
1. การจัดการทั่วไป	120	120	120	120	160	640
2. เศรษฐศาสตร์และสหกรณ์*	60	60	60	60	60	300
รวม 2 หลักสูตร	480	480	480	500	620	2,560

* จะทำการเปิดสอนในแผนที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544)

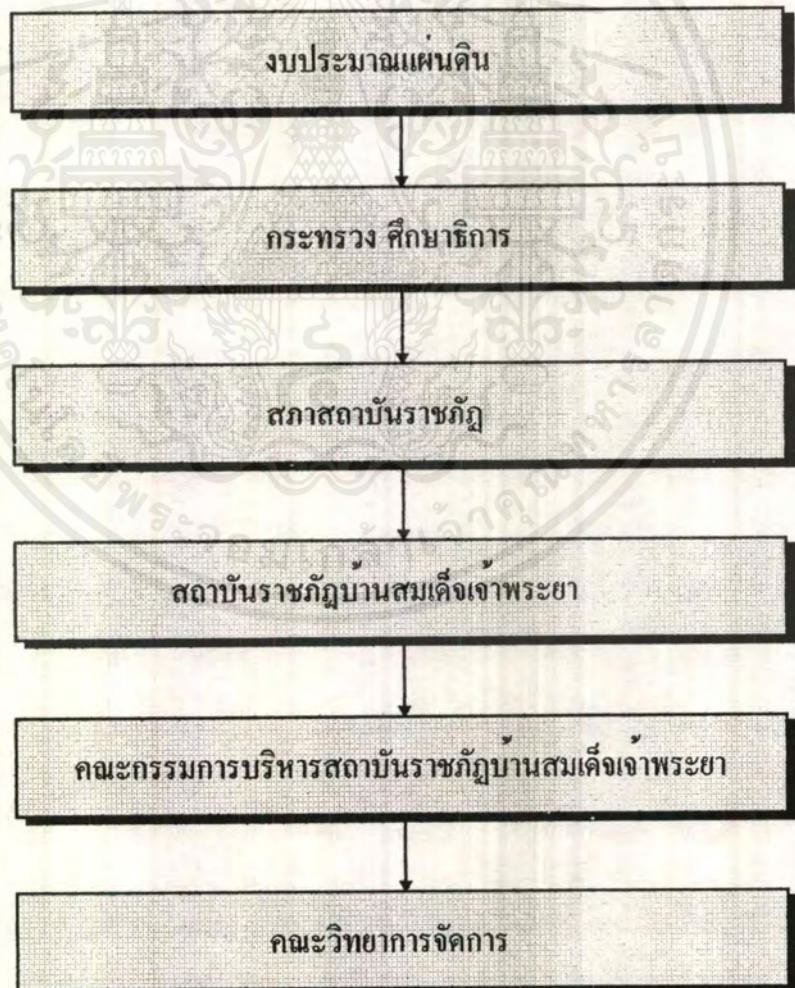
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

จากการศึกษาในด้านงบประมาณของทางสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้รับงบประมาณและแหล่งเงินในการดำเนินการต่าง ๆ งบประมาณ คือ

1. งบ บกศ. คือ งบบริหารการศึกษา
2. งบ กศ.บป. คือ งบการศึกษาบุคลากรประจำการ
3. งบแผ่นดิน คือ งบประมาณที่ทางราชการอนุมัติให้

งบประมาณที่ทางสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้รับจะเป็นงบแผ่นดินเป็นหลัก โดยที่โครงการการก่อสร้างอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการได้รับอนุมัติงบประมาณมาตามการจัดการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้



แผนภูมิการจัดสรรงบประมาณการก่อสร้างโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 การศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ด้านสังคมของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2.3.1 ด้านการศึกษา

ปัจจุบันการศึกษาในประเทศไทย มีหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการรวมทั้งสิ้น 9 หน่วยงานและหน่วยงานส่วนราชการอื่นอีก 6 หน่วยงาน สถานศึกษาในส่วนภูมิภาคและกรุงเทพมหานครรวม 38,341 แห่ง ครูอาจารย์รวม 514,228 คน จำนวนนักเรียน นิสิต นักศึกษา รวม 11,855,624 คน

2.3.2 ศึกษาแผนกงานจัดการระดับการศึกษาของสถาบัน

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เปิดรับนักศึกษา จำแนกตามสาขาวิชา คณะวิชา ระดับการศึกษา ดังนี้

1. สาขาวิชาการศึกษา
2. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
3. สาขาวิชาศิลปศาสตร์

จำแนกตามคณะวิชาต่าง ๆ 4 คณะวิชา

1. คณะวิชาครุศาสตร์
2. คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. คณะวิชาวิทยาการจัดการ

2.3.3 จำแนกระดับการศึกษา

1. ระดับอนุปริญญา
2. ระดับปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา)
3. ระดับปริญญาตรี 4 ปี
4. ระดับปริญญาโท (เปิดรับในช่างแผนพัฒนาฉบับที่ 8)
5. โรงเรียนสาธิต

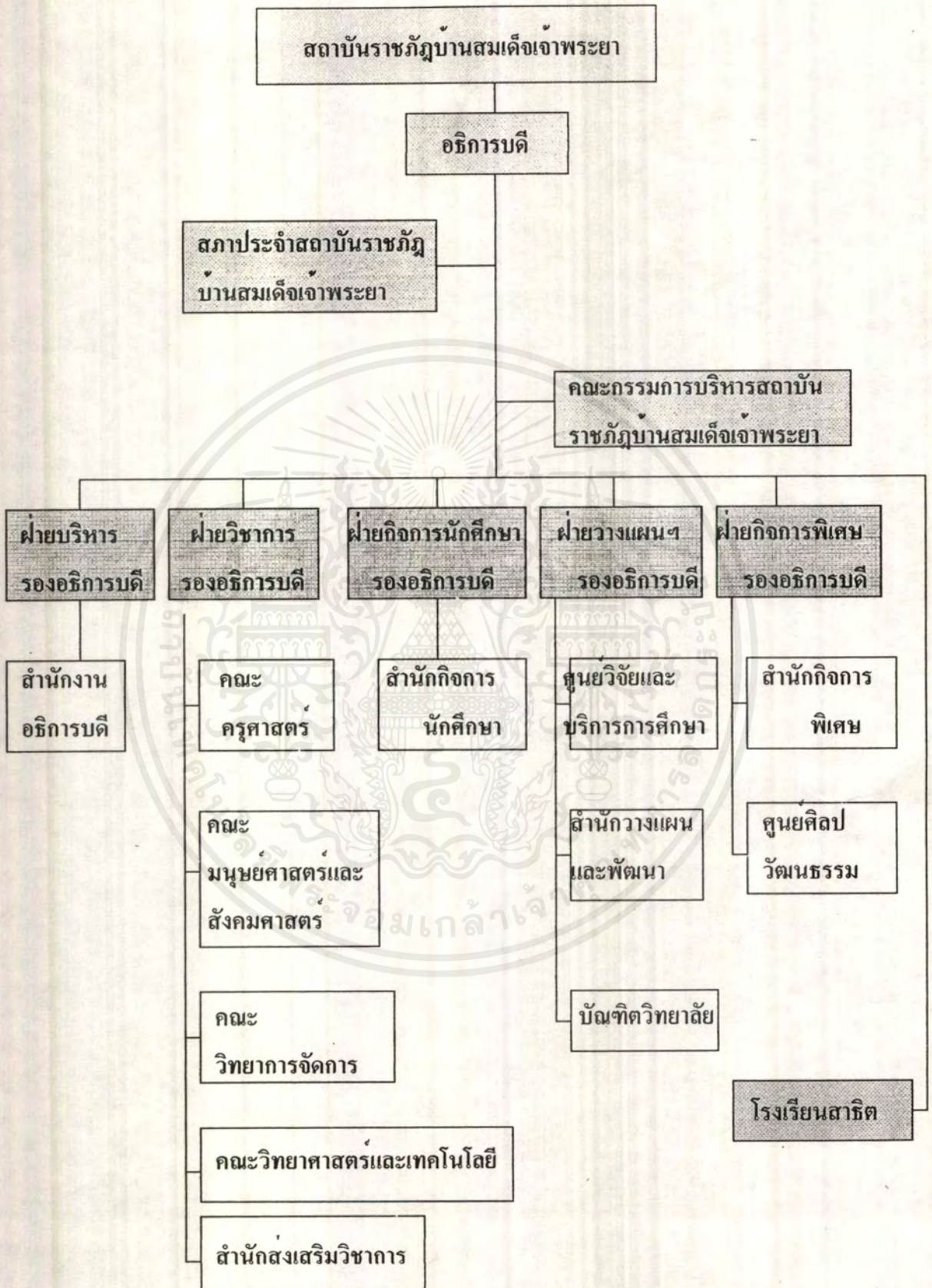
2.3.4 จากการจำแนกคณะวิชาออกเป็น 4 คณะ สามารถแบ่งเป็นภาควิชาได้ดังนี้

1. คณะครุศาสตร์
 - ภาควิชาจัดจิตวิทยาและการแนะแนว
 - ภาควิชาทดสอบและวิจัยการศึกษา
 - ภาควิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
 - ภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา
- ภาควิชาหลักสูตรและการสอน
- 2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - ภาควิชาดนตรี
 - ภาควิชานาฏศิลป์
 - ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์
 - ภาควิชาประวัติศาสตร์
 - ภาควิชาปรัชญาและศาสนา
 - ภาควิชาภาษาต่างประเทศ
 - ภาควิชาภาษาไทย
 - ภาควิชาภูมิศาสตร์
 - ภาควิชารัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
 - ภาควิชาศิลปะ
 - ภาควิชาสังคมวิทยา
- 3. คณะวิทยาการจัดการ
 - ภาควิชาการเงินและการบัญชี
 - ภาควิชาการตลาด
 - ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
 - ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์
 - ภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- 4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
 - ภาควิชาคหกรรมศาสตร์
 - ภาควิชาคอมพิวเตอร์
 - ภาควิชาเคมี
 - ภาควิชาวิทยา
 - ภาควิชาเกษตรศาสตร์
 - ภาควิชาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป
 - ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - ภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงสร้างการบริหาร สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5 ศึกษาข้อมูลด้านการแบ่งส่วนราชการ และการบริหารของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีสภาสถาบันเป็นองค์กรกำกับกับการดำเนินงานสูงสุด และมีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบในการบริหารงานทั้งปวงของสถาบันฯ โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน การบริหารแต่ละคณะและบัณฑิตวิทยาลัยจะมีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ส่วนการบริหารงานภายในแต่ละภาควิชา จะมีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในภาควิชา นั้น ๆ ส่วนการบริหารงานภายในสำนักงานนั้น จะมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ ซึ่งในปัจจุบันทางสถาบันได้แบ่งหน่วยงานในส่วนราชการออกเป็น 14 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานอธิการบดี
2. โรงเรียน
3. คณะวิชาครุศาสตร์
4. คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. คณะวิชาวิทยาการจัดการ
6. คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. ศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา
8. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
9. สำนักกิจการนักศึกษา
10. สำนักวางแผนและพัฒนา
11. สำนักส่งเสริมวิชาการ
12. คณะบัณฑิตวิทยาลัย (จะเริ่มดำเนินการในแผน ฯ ระยะที่ 8)
13. สำนักวิทยบริการ
14. สำนักวิจัย

1. สำนักงานอธิการบดี

เป็นหน่วยงานกลางของสถาบัน มีภาระหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติภาระด้านต่าง ๆ ด้านการบริหารทั่วไป การติดต่อประสานงานวางแผนและพัฒนาให้การบริการและสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้ดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ แบ่งเป็นหน่วยงาน ดังนี้

1.1 กองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านธุรการทั่วไป ของสถาบันด้านงานสารบรรณ

การประชุม และพิธีกร งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานบริการสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.2 กองกิจการนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการนโยบายและส่งเสริมสนับสนุนให้บริการและประสานงานด้านกิจการ สวัสดิการของนักศึกษา รวมทั้งการควบคุมดูแลและปกครอง
- 1.3 กองบริการศึกษา มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุนทางด้านวิชาการ เช่น การดำเนินงานด้านทะเบียน กองส่งเสริมการสร้างสื่อการเรียนการสอน
- 1.4 กองแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ วางแผนงานนโยบายการพัฒนาสถาบันการงบประมาณ
- 1.5 กองอาคารสถานที่ มีหน้าที่ดูแลสถานที่ และอาคารภายในสถาบัน
- 1.6 กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสวัสดิการของเจ้าหน้าที่
- 1.7 กองคลัง ควบคุมดูแลการเงินสถาบันราชภัฏ จันทรเกษม
- 1.8 กองพัสดุ ควบคุมจัดซื้อ และเบิกจ่ายพัสดุให้กับสถาบัน

2. โรงเรียนสาธิต

ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษและอาจารย์อัตราจ้าง เปิดสอนระดับประถมศึกษา (ป.1 - ป.6) และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - ม.6)

3. คณะวิชาครุศาสตร์

ประกอบด้วย หัวหน้าคณะวิชาฯ รองหัวหน้าคณะวิชาฯ เลขานุการคณะวิชาฯ ผู้ช่วยเลขานุการคณะวิชาฯ หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่คณะวิชาฯ หัวหน้าฝ่ายการเงินคณะวิชาฯ เปิดสอน 6 วิชา ปีการศึกษา 2540 มีหลักสูตร ปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา) และปริญญาตรี 4 ปี

4. คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประกอบด้วย หัวหน้าคณะวิชาฯ รองหัวหน้าคณะวิชาฯ เลขานุการคณะวิชาฯ ผู้ช่วยเลขานุการคณะวิชาฯ หัวหน้าพัสดุคณะวิชาฯ หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพคณะวิชาฯ เปิดสอน 11 ภาควิชา ปีการศึกษา 2540 มีหลักสูตรในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา) และปริญญาตรี 4 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. คณะวิทยาการจัดการ

ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี เลขานุการคณะ และหัวหน้าแผนกต่างๆ เปิดสอน 6 ภาควิชา ปีการศึกษา 2540 เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา และปริญญาตรี 4 ปี

6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี เลขานุการคณะ และหัวหน้าแผนกต่างๆ เปิดสอน 9 ภาควิชา ปีการศึกษา 2540 เปิดสอนระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี 2 ปี (หลังอนุปริญญา)ปริญญาตรี 4 ปี

7. ศูนย์วิจัยและบริการการศึกษา

มีหน้าที่ทำการวิจัย ส่งเสริมและเผยแพร่ข้อมูลด้านการศึกษาจัดการฝึกอบรมและในความสะดวกในการให้ข่าวสารบริการต่างๆ ประกอบด้วยฝ่ายฝึกอบรมฝ่ายวิจัยเผยแพร่และส่งเสริม บริการทางวิชาการ

8. สำนักกิจการนักศึกษา

มีหน้าที่ควบคุมดูแลความประพฤติของนักศึกษาและความเป็นระเบียบของสถาบันสนับสนุนประสานงานกับฝ่ายแนะแนวบริการให้คำปรึกษาและติดตามผลจัดการรายได้สนับสนุนการศึกษาและกิจกรรมและส่งเสริมประสานงานกับชมรม 5 คณะวิชาประกอบด้วย ฝ่ายแนะแนวสนเทศและบริการอาชีพ ฝ่ายพัฒนาบุคลิกภาพและกิจกรรมนักศึกษา

9. สำนักวางแผนและพัฒนา

มีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่างๆเรื่องแผนงานจัดการศึกษาการวางแผนนโยบายและการพัฒนาสถาบันงบประมาณสรุปแผนงานและประเมินผลประกอบด้วยฝ่ายแผนงานและประเมินผลและฝ่ายสถิติข้อมูลและประมวลผล

10. สำนักส่งเสริมวิชาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดการศึกษาจัดและประเมินผลการศึกษาจัดการงานฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียนรวมทั้งเอกสารตำราต่าง ๆ เป็นต้นประกอบด้วย ฝ่ายทะเบียนวัดผล ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายงานหลักสูตรและจัดแผนการเรียน ฝ่ายเอกสารตำรา ฝ่ายโสตทัศนศึกษา และ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

11. คณะบัณฑิตวิทยาลัย

เป็นคณะที่จะเปิดใหม่เพื่อตอบสนองนโยบายในแผนระยะที่ 8 จะเปิดรับนักศึกษา 15 ญา โท ในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามอัตราค่าดังที่จะเปิดรับได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12.สำนักวิทยบริการ

เป็นศูนย์วิทยบริการให้บริการด้านวิชาการที่ทันสมัย สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั่วโลกผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อสนองความต้องการของนักศึกษาระดับปริญญาโท และ ปริญญาตรี

13.ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

เป็นศูนย์ที่สนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าวิจัยการอนุรักษ์ถ่ายทอดงานศิลปวัฒนธรรมเพื่อให้ผู้คนเข้าใจในวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและของชาติ

14.สำนักวิจัย

เป็นหน่วยงานที่ประสานงานวิจัยตลอดจนวิเคราะห์ประเด็นการวิจัยเพื่อการพัฒนาสถาบันและท้องถิ่น



2.3.6 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคมคานบุคลากรและนักศึกษา

1. ศึกษาข้อมูลด้านอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ราชการครู
 ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครู สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาปีการศึกษา 2540 (จำนวนตามคณะ, ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)

ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	ตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการครู																		รวมทุกตำแหน่ง	
	อาจารย์ 1			อาจารย์ 2			อาจารย์ 3			ผู้ช่วยศาสตราจารย์			รองศาสตราจารย์			รวม				
	3	4	5	รวม	5	6	7	รวม	7	8	9	รวม	7	8	9		รวม			
1. ครูผู้สอน			1	1	3	14	7	21			2			12	12		4	4	40	
2. วิทยาศาสตร์ฯ	3	2	6	11	2	32	3	37			1			9	10		1	1	60	
3. มนุษยศาสตร์ฯ		2	3	5		36	8	44			1			27	27		1	1	78	
4. วิทยาการจัดการ			5	5	2	15	2	19					1	1	17		1	1	42	
รวมทุกคณะ	3	4	15	22	7	97	17	121		4			4	1	2	63	66	7	7	220

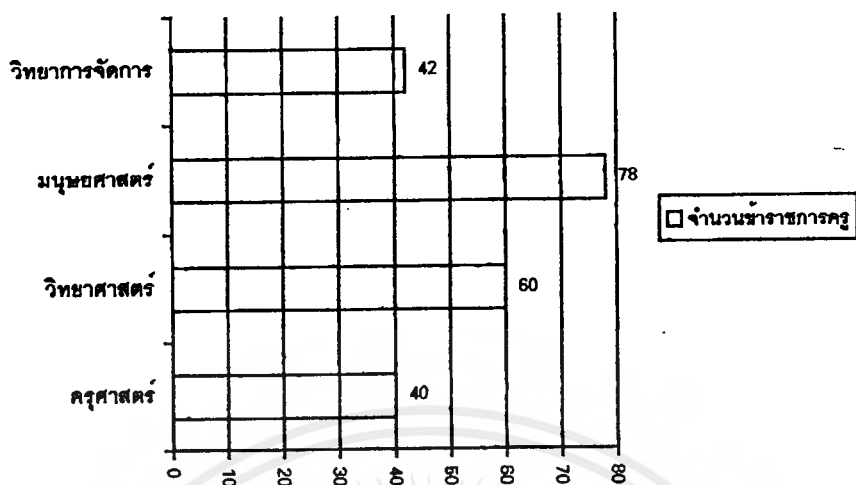
ที่มา : สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา 2540 (สำนักวางแผนและพัฒนาสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและข้อมูลอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีกล่าวถึง

ตารางแสดงจำนวนข้าราชการครู สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2540 (จำแนกตามภาควิชา, ระดับคุณวุฒิสูงสุดและเพศ)

ภาควิชา	ตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการครู															
	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ป. เฉพาะสูงกว่าปริญญาโท		ปริญญาเอก		รวมทุก		ระดับคุณวุฒิ			
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม		
1. ครูศาสตร์	-	-	2	6	8	10	21	31	-	-	-	1	1	12	28	40
2. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	10	9	19	19	38	38	-	-	1	2	3	30	60	60
3. มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	-	12	15	27	15	34	49	-	1	-	1	1	27	51	78
4. วิทยาการจัดการ	1	-	4	8	12	10	15	25	-	-	2	2	4	17	25	42
รวมทุกภาควิชา	1	-	28	38	66	54	89	143	-	1	3	6	9	86	134	220

ที่มา : สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา 2540 (สำนักวางแผนและพัฒนาสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)
 สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีการศึกษา 2540 (สำนักวางแผนและพัฒนาสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)



แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนข้าราชการครู ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปี 2539

2 การศึกษาจำนวนบุคลากรของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถาบันฯปี2540(จำแนกตามประเภทบุคลากร)

ประเภทของบุคลากร	จำนวนที่ปฏิบัติงาน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ	11
ข้าราชการครู	220
ลูกจ้างประจำ	56
ลูกจ้างชั่วคราว	99
รวม	386

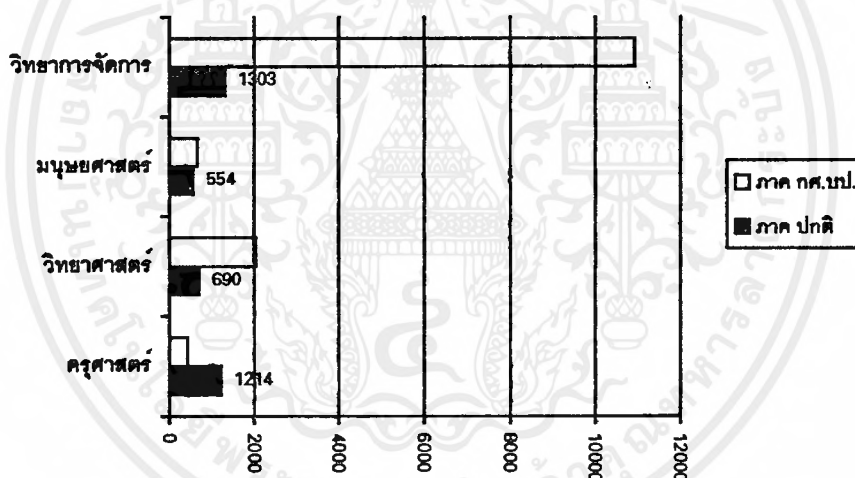
ที่มา : สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (สำนักวางแผนและพัฒนาสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปจำนวนบุคลากรของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปี พ.ศ. 2540

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ	11	อัตรา
2. ข้าราชการครู	220	อัตรา
3. ลูกจ้างประจำ	56	อัตรา
4. ลูกจ้างชั่วคราว	99	อัตรา
รวม	386	อัตรา

3 ศึกษาข้อมูลจำนวนนักศึกษาสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



แผนภูมิแท่งแสดงจำนวนนักศึกษา ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปี 2539
(ภาคปกติและ กศ.บป.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติและ ภาค กศ.บป. ทั้ง 4 คณะ ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา 2539

คณะวิชา	ปริญญาตรี 4 ปี	ปริญญาตรี 2 ปี	อนุปริญญา	รวม
คณะครุศาสตร์				
ภาคปกติ	1,214	-	-	1,214
ภาค กศ. บป.	-	423	-	423
รวม	1,214	423	-	1,637
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
ภาคปกติ	690	-	-	690
ภาค กศ. บป.	285	545	1,205	2,035
รวม	975	545	1,205	2,725
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
ภาคปกติ	554	-	-	554
ภาค กศ. บป.	-	127	523	650
รวม	554	127	523	1,204
คณะวิทยาการจัดการ				
ภาคปกติ	1,303	-	-	1,303
ภาค กศ. บป.	2,172	6,146	1,603	10,921
รวม	3,475	6,146	1,603	12,224

ที่มา : สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประจำปีการศึกษา 2539

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4- ศึกษาข้อมูลบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ของสถาบันฯ

สรุปอัตราของบุคลากรภายในคณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ.
2539

ส่วนบริหาร

คณบดี	1	อัตรา
เลขานุการคณะ	1	อัตรา
ฝ่ายวิชาการ,รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	1	อัตรา
ฝ่ายวางแผน,รองคณบดีฝ่ายวางแผน	1	อัตรา
ฝ่ายกิจการนักศึกษา,รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	อัตรา
ฝ่ายบริหาร,รองคณบดีฝ่ายบริหาร	1	อัตรา

รวมส่วนบริหาร 6 อัตรา

ส่วนภาควิชา

ภาควิชาการตลาด	7	อัตรา
ภาควิชาการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	9	อัตรา
ภาควิชาการเงินและการบัญชี	6	อัตรา
ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์	15	อัตรา
ภาควิชาเศรษฐศาสตร์	4	อัตรา

รวมส่วนภาควิชา 41 อัตรา

ส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการ

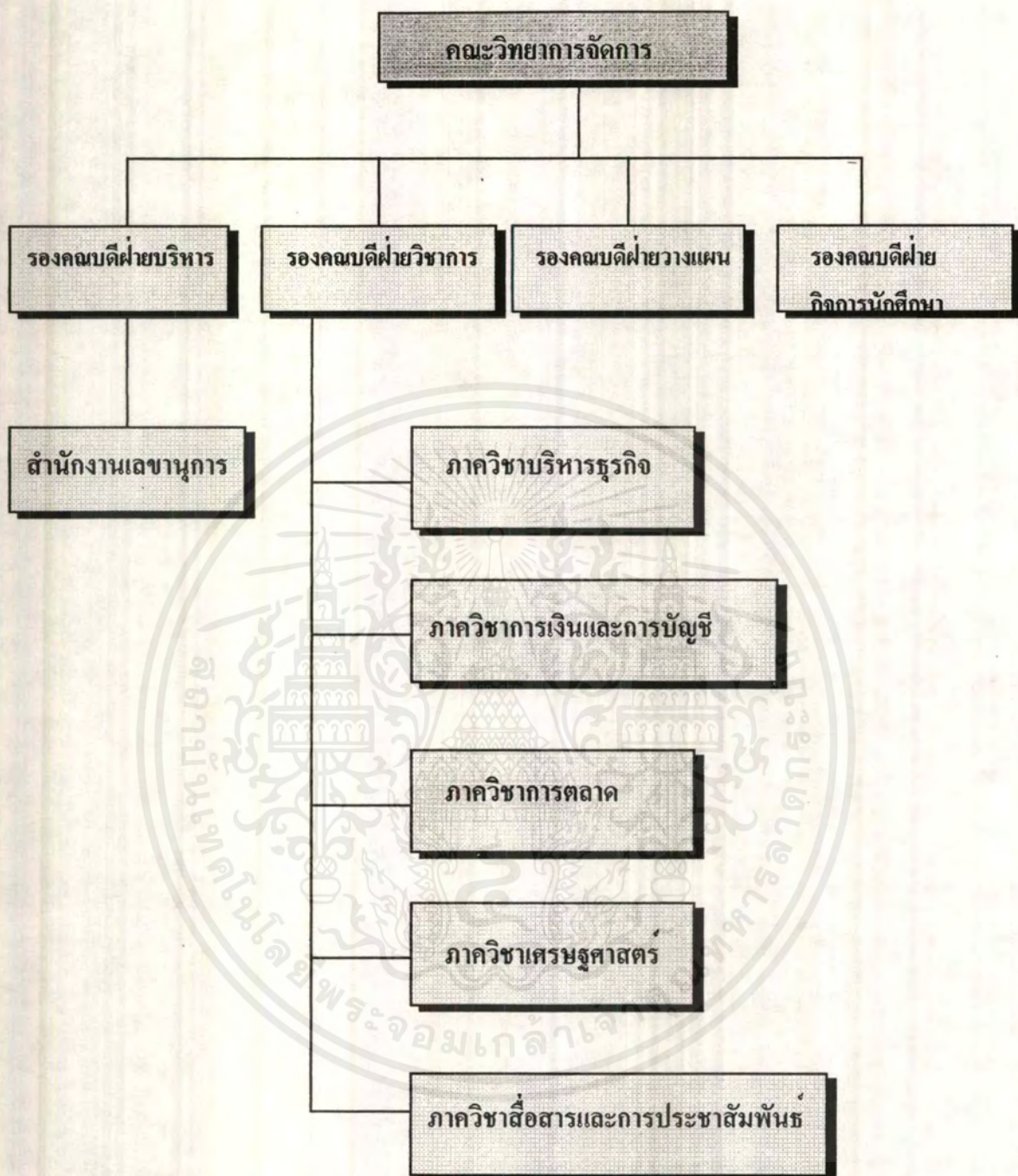
ลูกจ้างประจำ	1	อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว	4	อัตรา
พนักงานพิมพ์ดีด	1	อัตรา
ธุรการ	1	อัตรา

รวมส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการ 7 อัตรา

รวมอัตรากำลังของคณะวิทยาการจัดการ

ส่วนบริหาร	6	อัตรา
ส่วนภาควิชา	41	อัตรา
ส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการ	7	อัตรา
รวม	54	อัตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงสร้างการบริหารงานของคณะวิทยาการจัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๕. ศึกษาข้อมูลจำนวนนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการของสถาบัน ฯ

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาคปกติ ปีการศึกษา 2539 ของคณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หลักสูตรโปรแกรม	ปริญญาตรี 4 ปี	ปริญญาตรี 2 ปี	อนุปริญญาตรี	รวม 3 หลักสูตร
1. การจัดการทั่วไป	300	593	-	893
2. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	205	-	-	205
3. การบริหารธุรกิจ	280	-	-	280
4. นิเทศศาสตร์	302	-	-	302
รวมทุกโปรแกรม	1,087	593	-	1,680

ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาภาค กศ. บป. ปีการศึกษา 2539 ของคณะวิทยาการจัดการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หลักสูตรโปรแกรม	ปริญญาตรี 4 ปี	ปริญญาตรี 2 ปี	อนุปริญญาตรี	รวม 3 หลักสูตร
1. การจัดการทั่วไป	833	5,696	-	6,529
2. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	102	-	-	102
3. การบริหารธุรกิจ	751	-	-	751
4. นิเทศศาสตร์	486	-	-	486
รวมทุกโปรแกรม	2,172	5,696	-	7,868

ที่มา : สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประจำปีการศึกษา 2539

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นสถาบันในกลุ่มรัตนโกสินทร์ซึ่งสถาบันราชภัฏในกลุ่มรัตนโกสินทร์จะตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ทั้งสิ้นแต่จะกระจัดกระจายกันอยู่ตามเขตต่าง ๆ โดยที่สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาตั้งอยู่เขตธนบุรี

2.4.1 ลักษณะโดยทั่วไปของเขตธนบุรี

1. เขตธนบุรีเป็นเขตชั้นในของกรุงเทพมหานคร มีพื้นที่ 8.626 ตารางกิโลเมตร สภาพทั่วไปเป็นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำลำคลองไหลผ่านทั่วถึงกันตลอดท้องที่ แต่ปัจจุบันลำคลอง
2. อาณาเขตการติดต่อของเขตธนบุรี
 - ทิศเหนือ ติดต่อกับบางกอกใหญ่
 - ทิศใต้ ติดต่อกับเขตจอมทอง เขตราษฎร์บูรณะและเขตบางคอแหลม
 - ทิศตะวันออก ติดต่อกับเขตคลองสาน
 - ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตภาษีเจริญและเขตจอมทอง

2.4.2 ลักษณะโดยทั่วไปของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตั้งอยู่เลขที่ 1061 ซอยโรงเรียนบ้านสมเด็จ ถนนอิสรภาพ แขวงศิริราชูจี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ

40 ไร่

มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ ชุมชนพื้กาศัย
- ทิศใต้ ติดต่อกับ ชุมชนพื้กาศัย
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ชุมชนพื้กาศัย
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ชุมชนพื้กาศัย

2. การคมนาคม สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีถนนอิสรภาพซอย 15 (ซอยโรงเรียนบ้านสมเด็จ) เป็นถนนหลักในการคมนาคมที่จะไปเชื่อมยังถนนอิสรภาพสายใหญ่ ซึ่งไปบรรจบกับถนนประชาธิปไตยบริเวณสี่แยกบ้านแขก

2.4.3 ศึกษาสภาพแวดล้อมและส่วนต่าง ๆ ของสถาบันฯ

จากการศึกษาพบว่าทางสถาบันมีพื้นที่ 2 ส่วน คือ ฟังทิศตะวันออกและฟังทิศตะวันตก โดยมีถนนซอย โรงเรียนบ้านสมเด็จเป็นสิ่งที่แบ่งพื้นที่ออกจากกัน

พื้นที่ฟังตะวันออก ลักษณะของพื้นที่จะยาวไปตามถนนข้างสถาบันฯ ซึ่งเป็นถนนที่แบ่งพื้นที่สถาบันฯ ออกเป็น 2 ส่วนนั่นเอง โดยจะมีส่วนต่าง ๆ แบ่งได้ 5 ส่วนใหญ่คือ

1. ส่วนการศึกษา อยู่ติดกับแนวเขตของพื้นที่โดยตลอด (ภาควิชานาฏศิลป์, ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ, หอสมุดกลาง, คณะวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, สำนักกิจการนักศึกษา, คณะวิชามนุษย์และสังคมศาสตร์, และที่ตั้งโครงการคณะวิทยาการจัดการ) เพื่อจะเปิดพื้นที่ให้ตรงกลางโล่งแต่มีอาคารเป็นช่วง ๆ สลับกับที่โล่ง (อาคาร 900 ปี ศรีสุริยวงศ์, ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ โรงอาหาร)
2. ส่วนพื้นที่โล่ง อยู่บริเวณส่วนกลางของพื้นที่สถาบันฯ ซึ่งจะใช้เป็นที่พักผ่อนและจัดสวน
3. ส่วนโรงอาหารใหญ่ อยู่ระหว่างกลางของพื้นที่สถาบันฯ สลับกับพื้นที่โล่ง
4. ส่วนบริหาร (สำนักอธิการ, อาคารสมาคมศิษย์เก่าบ้านสมเด็จ) อยู่ติดกับถนนอิสรภาพ ซอย 15 ซึ่งเป็นถนนหลักในการคมนาคมระหว่างสถาบันฯ กับภายนอก
5. ส่วนรักษาความปลอดภัย อยู่บริเวณด้านหน้าติดถนนอิสรภาพ ซอย 15

พื้นที่ฟังตะวันตก ถูกรล้อมรอบด้วยคลองบางไส้ไก่ในทิศเหนือ, ใต้และทิศตะวันตก ส่วนทิศตะวันออกของพื้นที่ฝั่งนี้จะติดกับถนนข้างสถาบันฯ ซึ่งเป็นตัวแบ่งพื้นที่ของสถาบันฯ ออกเป็น 2 ส่วน และติดกับวัดบางไส้ไก่อีกส่วนหนึ่ง พื้นที่ฟังตะวันตกนี้สามารถแยกออกเป็น ส่วนต่าง ๆ ได้ 7 ส่วนใหญ่ ดังนี้

1. ส่วนโรงเรียนสาธิต อยู่ทางทิศตะวันออกของพื้นที่สถาบันฯ และติดกับสนามฟุตบอลซึ่งเป็นส่วนพื้นที่โล่ง
2. ส่วนการศึกษา จะอยู่กระจัดกระจายโดยทั่วของพื้นที่สถาบันฯ (คณะครุศาสตร์, อาคาร

คนตรีอนุสรณ์, ภาควิชาเกษตรศาสตร์, อาคารช่อชงโค, อาคารวิทย์ใหม่และอาคารอุตสาหกรรมศิลป์)

3. ส่วนพื้นที่โล่ง จะแทรกตัวอยู่ด้านหน้าระหว่างอาคารแต่ละหลัง ส่วนสนามฟุตบอล ซึ่งเป็นที่โล่งขนาดใหญ่จะอยู่กลางพื้นที่ของสถาบันฯ

4. ส่วนบ้านพักอาจารย์ อยู่บริเวณทิศเหนือของพื้นที่สถาบันฯ ติดกับแนวเขตสถาบันฯ

5. ส่วนบ้านพักคนงาน อยู่บริเวณทิศใต้และทิศตะวันตกของพื้นที่สถาบันฯ โดยจะติดกับแนวเขตของสถาบันฯ เช่นเดียวกับบ้านพักอาจารย์

6. ส่วนโรงยิม จะอยู่กึ่งกลางของพื้นที่สถาบันฯ และอยู่ติดกับสนามฟุตบอล

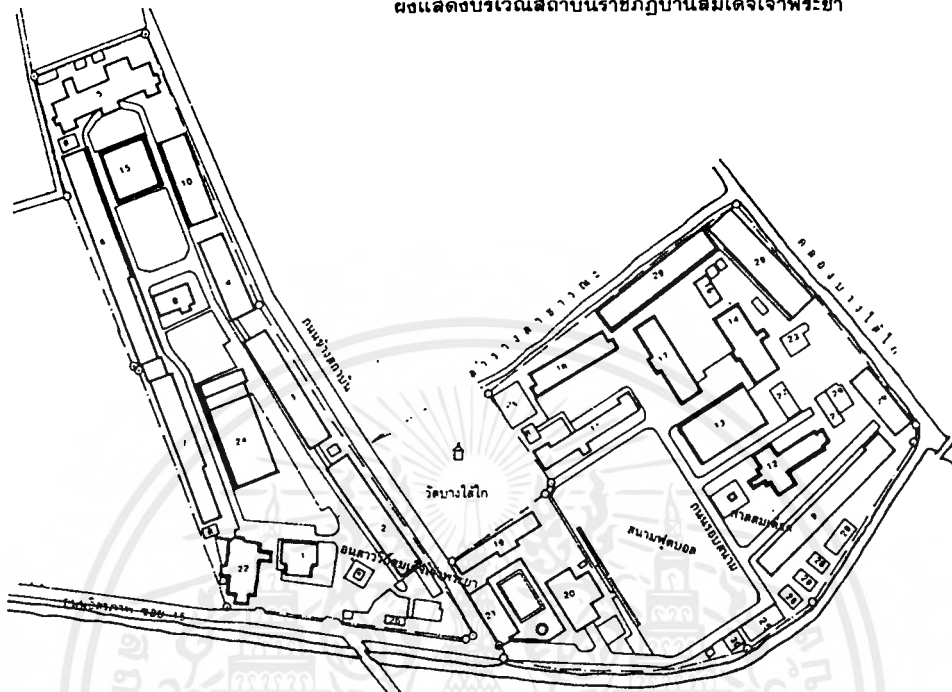
7. ส่วนโรงอาหาร จะมีอยู่ 2 จุด คือ บริเวณทิศเหนือใกล้กับส่วนบ้านพักอาจารย์และอีกจุดหนึ่งจะอยู่บริเวณทิศใต้ติดกับโรงเรียนสารคามมัธยม

2.4.4 ศึกษาสภาพแวดล้อมของที่ตั้งโครงการคณะวิทยาการจัดการ

บริเวณที่ตั้งโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ ตั้งอยู่ในพื้นที่ฝั่งทิศตะวันออกของสถาบันฯ โดยจะอยู่บริเวณทิศใต้ของพื้นที่สถาบันฯ พื้นที่ของโครงการประมาณ 2 ไร่ ซึ่งมีพื้นที่จำกัดไม่สามารถขยายออกด้านกว้างได้ การขยายต้องเป็นไปในทางสูงดังเช่นอาคาร 900 ปี ศรีสุริยวงศ์ ซึ่งอยู่ด้านทิศเหนือของพื้นที่โครงการ (ด้านหน้าทางเข้าพื้นที่โครงการ) และลักษณะโดยรอบพื้นที่โครงการ จะเป็นถนนของชุมชนโดยรอบซึ่งไม่สามารถจะขยายพื้นที่ออกไปได้อย่างแน่นอน พื้นที่โครงการมีอาณาเขตติดต่อกับสื่อต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	อาคาร 900 ปี ศรีสุริยวงศ์
ทิศใต้	ติดกับ	ถนนและชุมชนพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนและชุมชนพักอาศัย
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ถนนและชุมชนพักอาศัย

ผังแสดงบริเวณสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



กรร็องหมเย

- 1 ทัฒคัฒยฒญ
- 2 คลลร 2 ฒฒนบุนฒฒศร และอังกฒฒศร
- 3 อลลล 3 อังกกฏกรนกกคกน
- 4 คฒวฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒ
- 5 คฒวฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒ
- 6 ภาควฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒ
- 7 ภาควฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒ
- 8 ภาควฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒฒ
- 9 คฒคฒคฒคฒ
- 10 ฒอฒคฒคฒ
- 11 สลคคคคคค
- 12 คคคคคคคคคค
- 13 ฒอฒคคคค
- 14 อลลลคคคคคคคคคค
- 15 คคคค 100 ฒ คคคคคคคค

- 16 ฒคคคคคคคคคคคค
- 17 ฒคคคคคคคคคคคค
- 18 ฒคคคคคคคคคคคค
- 19 อลลลคคคคคคคคคคคค
- 20 คคคคคคคคคคคคคคคค
- 21 คคคคคคคคคคคคคคคค
- 22 คคคคคคคคคคคคคคคค
- 23 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 24 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 25 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 26 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 27 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 28 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 29 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- 30 ฒคคคคคคคคคคคคคคคค
- ด คคคค

สตามันราชภฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านการศึกษา

2.5.1 หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชา การศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาการศึกษา ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรู้รอบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

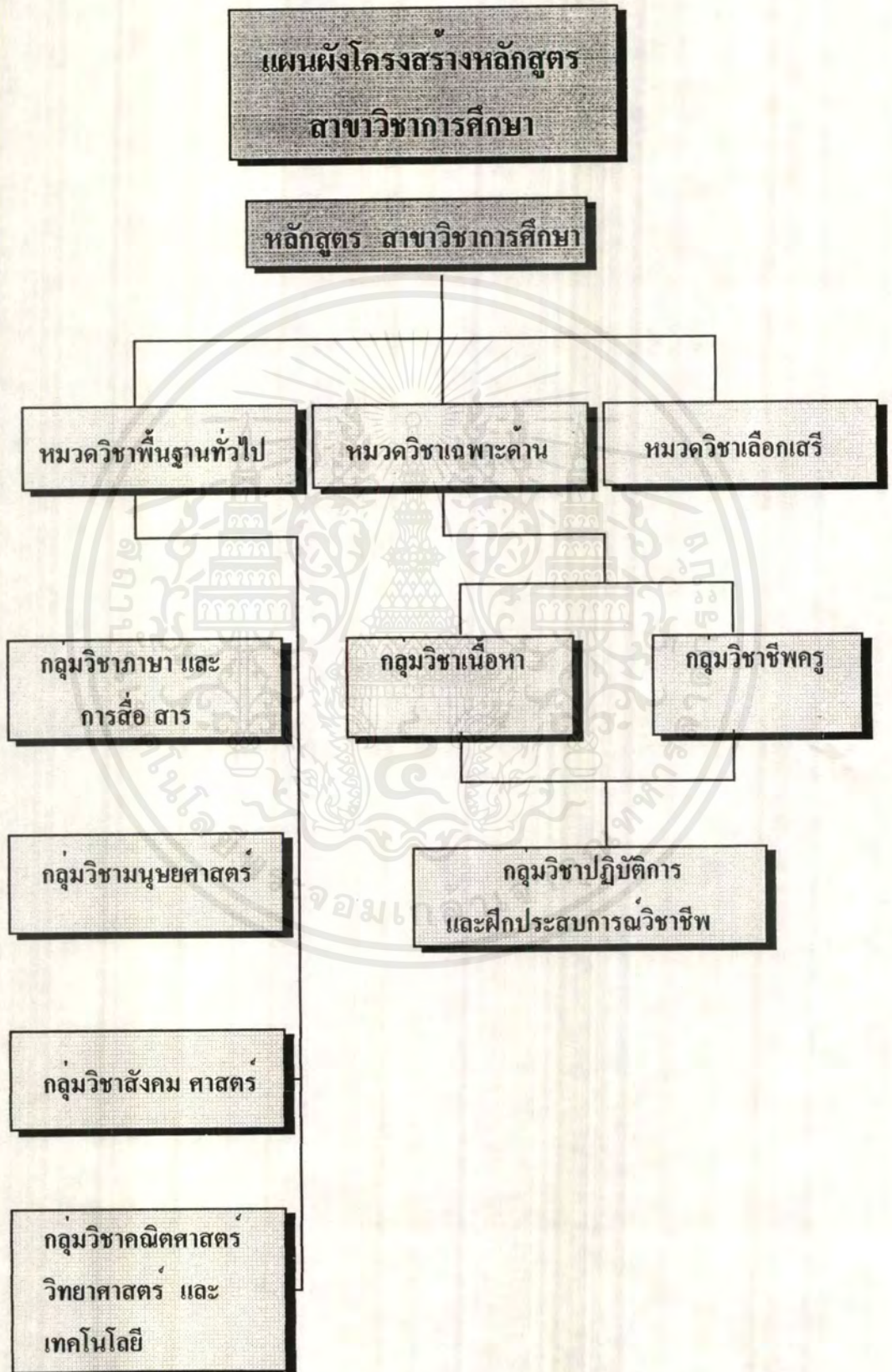
หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษาแต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะรู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพตลอด จนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาอาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับ ที่จัดไว้โดยใช้ข้อบังคับสภาการฝึกหัดครูว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	10	4	6
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
2. เฉพาะด้าน	80	58	48
- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	45	35	30
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	10	8	8
- กลุ่มวิชาชีพครู	25	15	10
3. เลือกเสรี	10	6	6
หน่วยกิตรวม	130	80	78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรอบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

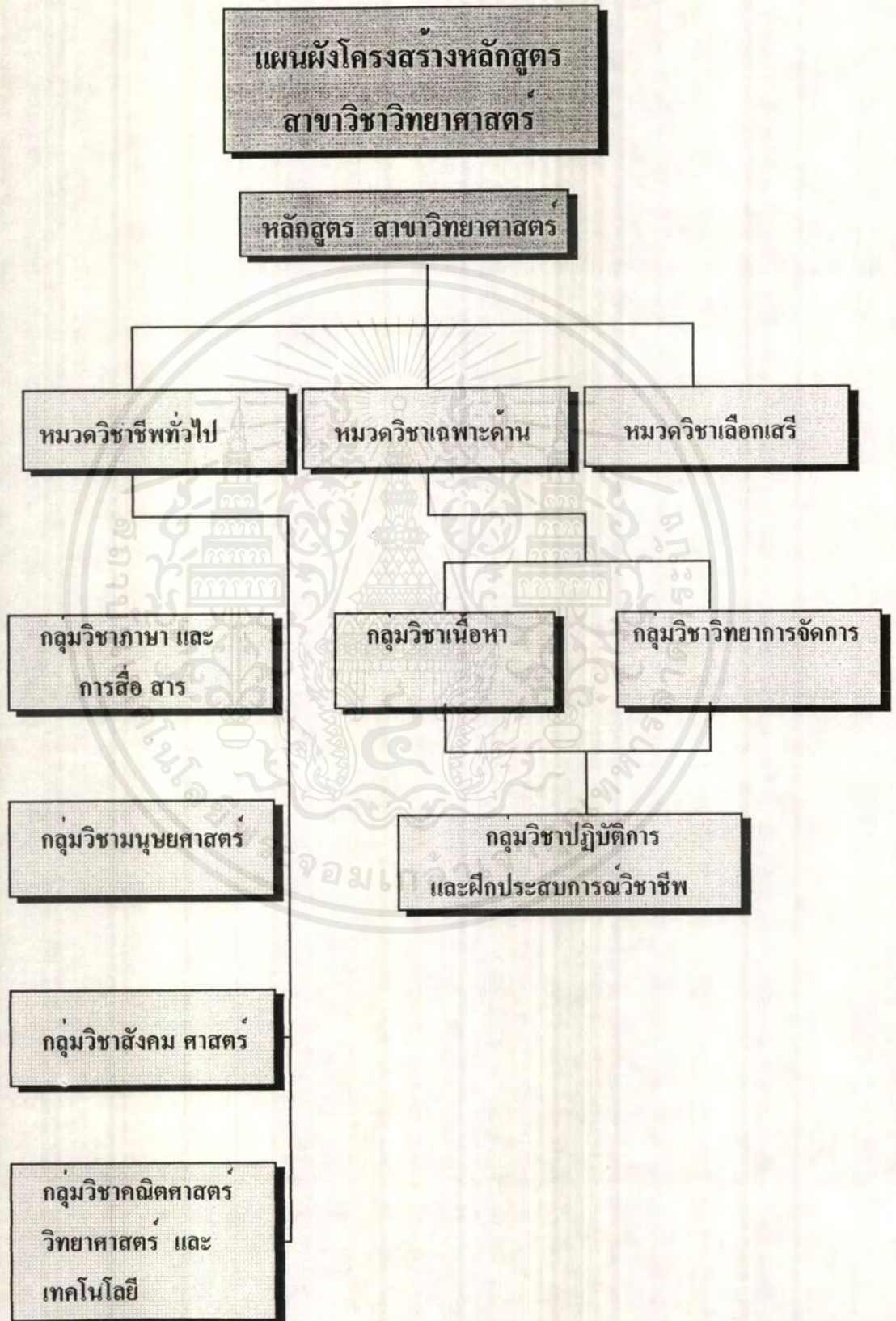
หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษา แต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะรู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อสายงานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาอาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับที่จัดไว้ โดยใช้อย่างบังคับสภาการศึกษาหัดครุ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10	4	6
2. เฉพาะด้าน	70	48	48
- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	48	37	31
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	7	5	5
- กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15	6	9
3. เลือกเสรี	10	6	6
หน่วยกิตรวม	120	70	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรู่รอบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

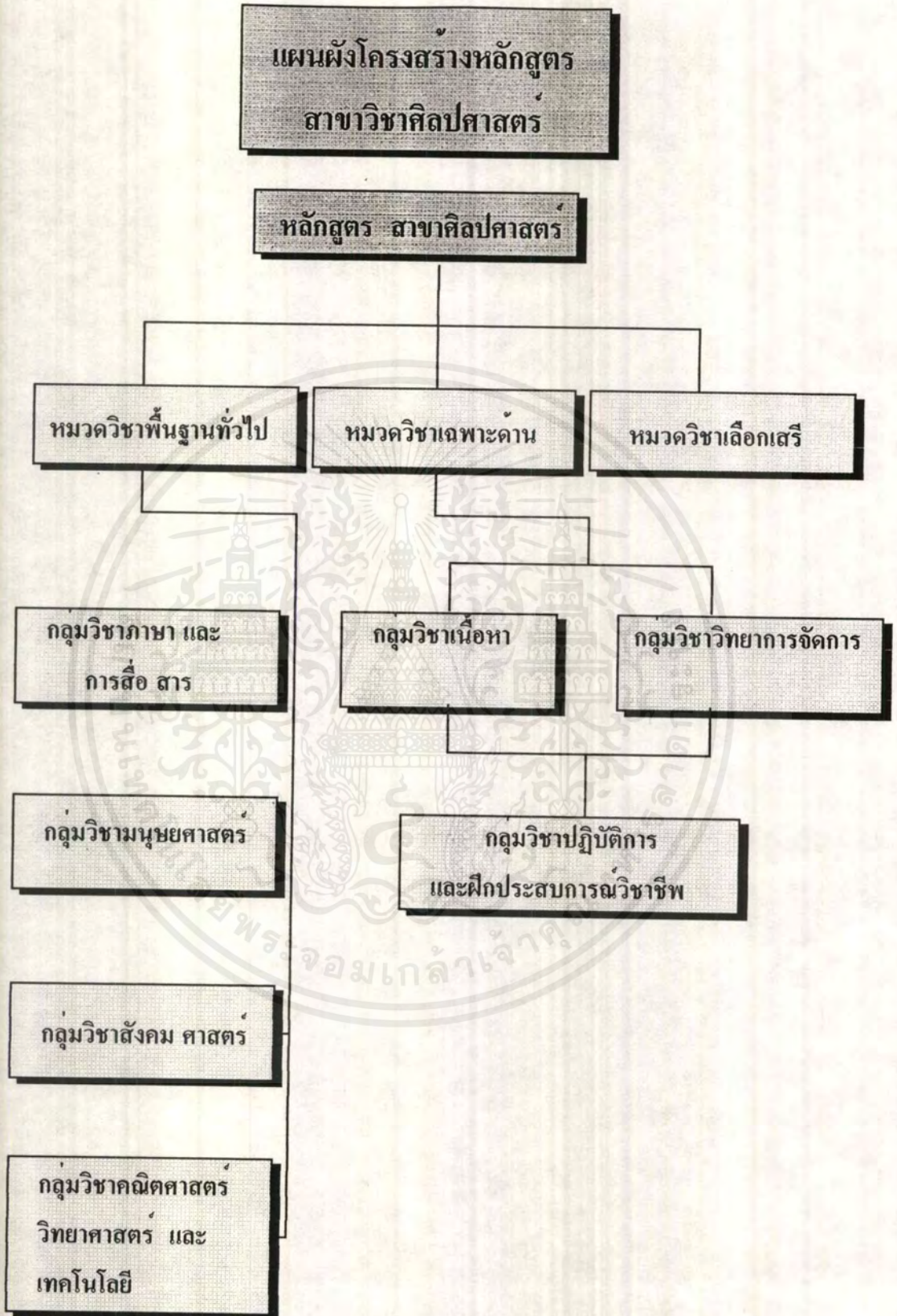
หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษาแต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับที่จัดไว้ โดยใช้อย่างกับสภาการศึกษาให้เหตุผล ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
-------	--------------------------	------------------------	---

1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
------------------	----	----	----

- กลุ่มวิชาการและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	10	4	6
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			

2. เจาะด้าน	70	48	48
-------------	----	----	----

- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	48	37	31
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7	5	5
- กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15	6	9

3. เลือกเสรี	10	6	6
--------------	----	---	---

หน่วยกิตรวม	120	70	75
-------------	-----	----	----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง (ศึกษาเปรียบเทียบ)

3.1.1.สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ได้ดำเนินการมาจนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 29 ปี เปิดการเรียนการสอนระดับปริญญาโททั้งสิ้น 45 สาขาวิชาเอก และระดับปริญญาเอกทั้งสิ้น 15 สาขาวิชาเอก นอกจากการเปิดการเรียนการสอนแล้ว สถาบัน ยังมุ่งส่งเสริมงานวิจัยทางการบริการ การพัฒนา และการบริการ วิชาการรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาต่อเนื่อง เป็นต้น

ปัจจุบันมีการให้การศึกษาทั้งสิ้นในส่วนกรุงเทพฯ และส่วนภูมิภาค โดยมีสถาบันนโยบายในอนาคต ที่จะนำระบบห้องเรียนทางไกลผ่านดาวเทียมมาใช้ในการเรียนการสอนส่วนภูมิภาค

จำนวนนักศึกษาที่รับได้ระหว่างปีการศึกษา 2537

ทั้งหมด 7,462 คน ซึ่งรวมปริญญาโท ปกติ , พิเศษ กรุงเทพมหานคร , พิเศษภูมิภาคและปริญญาตรีเอกปกติ โดยสามารถผลิตบัณฑิตได้ในปี 2528 จำนวน 1,084 คน มีอาจารย์ทั้งหมด 167 คน

จากการวิเคราะห์จึงสรุปได้ดังนี้

- การจัดผังบริเวณ

การจัดผังบริเวณภายในไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ทำให้ขาดความเป็นระเบียบ ที่จอดรถไม่มีความเพียงพอ

- การจัดวางอาคารเรียนทั้งหมด 5 อาคารใหญ่ ซึ่งจะจัดเรียงองค์ประกอบดังนี้

- อาคาร 1

ชั้น 1 สหกรณ์ออมทรัพย์ , สภาอาจารย์ , งานเอกสารและตำรา

ชั้น 2 ห้องเรียน 201 - 204

ชั้น 3 ห้องเรียน 301 - 304

ชั้น 4 คณะรัฐประศาสนศาสตร์

ชั้น 5 สำนักฝึกอบรม

ชั้น 6 คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ

ชั้น 7 ห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับคณะพัฒนาการเศรษฐกิจเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีให้ห้องประชุมหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาคาร 2

ชั้น 1	กองวางแผนงาน , ห้องพยาบาล
ชั้น 2	ห้องเรียน 201 - 205
ชั้น 3	ห้องเรียน 301 - 305
ชั้น 4	คณะสถิติประยุกต์
ชั้น 5	ห้องทำงานอาจารย์คณะสถิติประยุกต์และคณะบริหารธุรกิจ
ชั้น 6	คณะบริหารธุรกิจ
ชั้น 7	ห้องประชุม คณะบริหารธุรกิจ

ห้องประชุม

ห้องพักอาจารย์

ที่ทำการคณะ

บรรยาย

บรรยาย

กิจกรรมส่วนรวม

ซึ่งการจัดเรียงองค์ประกอบนี้มีผลต่อพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

- การสัญจรภายในอาคารใช้ในโครงการจะเป็นระบบ SHINGLE CORRIDOR เพื่อให้แสงสว่างเข้าสู่ภายในห้องได้เป็นอย่างมาก

- อาคาร 5

ชั้น 1	อเนกประสงค์
ชั้น 2	ห้องเรียน 201 - 204
ชั้น 3	ห้องฝึกอบรม 301 - 304
ชั้น 4	คณะรัฐประศาสนศาสตร์
ชั้น 5	ห้องฝึกอบรม 501 , ศูนย์บริการวิชาการ , ศูนย์ศึกษาชุมชนเมือง ห้องทำงานอาจารย์
ชั้น 6	คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ

- อาคารสำนักบรรณสารการพัฒนา

ชั้น 1	ห้องสมุด
--------	----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาคารสำนักงานอธิการบดี

- ชั้น 1 ผู้อำนวยการกองกลาง , ฝ่ายสารบรรณ , หน่วยตรวจสอบภายในฝ่ายคลัง
 , ฝ่ายอาคารสถานที่และพัสดุ , ฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ชั้น 2 รองอธิการฝ่ายบริหาร
รองอธิการฝ่ายวิชาการ
รองอธิการฝ่ายวางแผน
- ชั้น 3 ห้องประชุม 1 , 2

- อาคารวิทยบริการ

- ชั้น 1 โรงอาหาร
- ชั้น 2 กองแผน , ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา
- ชั้น 3 , 4 , 5 ห้องเรียน
- ชั้น 6 สำนักวิจัย
- ชั้น 7 คณะพัฒนาสังคม
- ชั้น 8 สภาอาจารย์ , สำนักงานตรวจสอบภายใน
- ชั้น 9 นักศึกษาปริญญาเอก

แสดงการใช้พื้นที่ส่วนต่าง ๆ ในอาคารของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับที่	ประเภทพื้นที่ที่ใช้	จำนวนห้อง	พื้นที่(ตร.ม.)	ร้อยละ
๑	ห้องเรียน	๔๖	๔,๐๗๑.๐๐	๑๕.๔๔
๒	ห้องปฏิบัติการ / วิจัย	๒๑	๖๘๘.๐๐	๓.๒๕
๓	ห้องประชุม (ขนาดเล็ก)	๒๕	๑๖๓๒.๐๐	๗.๗๕
๔	ห้องประชุม (ขนาดใหญ่)	๑	๕๗๖.๐๐	๒.๗๕
๕	ห้องฝึกอบรม / สัมมนา	๖	๕๒๕.๐๐	๒.๕๑
๖	ห้องสมุดกลาง	๑ ห้อง+๒ อาคาร	๓,๔๑๒.๕๐	๑๖.๒๕
๗	ห้องสมุดคณะ / สำนัก	๓	๑๒๐.๐๐	๐.๕๗
๘	ห้องทำงานผู้บริหาร	๒๑	๖๒๘.๘๕	๓.๐๐
๙	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	๗๘	๓,๑๓๐.๘๐	๑๔.๕๕
๑๐	ห้องทำงานอาจารย์	๒๑๗	๓,๑๐๒.๐๐	๑๔.๘๑
๑๑	ห้องอาหาร	๒	๖๖๕.๐๐	๓.๑๗
๑๒	ห้องพยาบาล	๑	๓๘.๕๐	๐.๑๘
๑๓	สหกรณ์ออมทรัพย์ สพบ.	๒	๖๗.๕๐	๐.๓๒
๑๔	ร้านหนังสือ	๑	๑๒๐.๐๐	๐.๕๗
๑๕	สโมสรนักศึกษาและชมรมต่าง ๆ	๒	๕๖.๐๐	๐.๒๖
๑๖	โถงเก็บของ	๑	๑๐๐.๐๐	๐.๔๘
๑๗	ห้องสุขาชาย / หญิง	๑๑๕	๑,๕๗๓.๒๕	๕.๔๒
	รวม	-	๒๐,๕๔๕.๐๐	๑๐๐.๐๐

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการใช้พื้นที่ในที่ดินของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับที่	ประเภทของอาคารและสิ่งก่อสร้าง	พื้นที่ (ตร.ม.)	ร้อยละ
๑	อาคารสำนักงานอธิการบดี	๕๖๖.๐๐	๑.๓๔
๒	อาคาร ๑	๓๕๘.๐๐	๑.๑๑
๓	อาคาร ๒	๓๕๘.๐๐	๑.๑๑
๔	อาคาร ๓	๓๒๘.๐๐	๑.๐๑
๕	อาคาร ๕	๕๑๓.๕๐	๐.๓๒
๖	อาคาร ๖	๑,๓๑๘.๐๐	๑.๘๓
๗	อาคารคณะพัฒนาสังคม (เดิม)	๓๘๕.๐๐	๐.๕๓
๘	อาคารสำนักบรรณสารการพัฒนา	๓,๐๕๓.๕๐	๔.๓๐
๙	ห้องประชุมจิระ บุญมาก	๑,๑๓๓.๓๕	๑.๕๓
๑๐	โรงเก็บของและที่ทำการของฝ่ายอาคารสถานที่ และพัสดุ	๑๘๘.๐๐	๐.๒๐
๑๑	อาคารวิทยบริการ	๑,๕๑๓.๓๕	๒.๑๐
๑๒	อาคารเอนกประสงค์ (กำลังก่อสร้าง)	๓,๔๖๔.๐๐	๕.๕๑
๑๓	อาคารจอดรถ (กำลังก่อสร้าง)	๒,๕๕๒.๐๐	๓.๖๐
๑๔	ถนนและบริเวณที่จอดรถ	๘,๐๐๐.๐๐	๑๑.๑๑
๑๕	สนามเทนนิส	๑,๐๔๔.๐๐	๑.๔๕
๑๖	ลานเอนกประสงค์และบริเวณที่พักผ่อน	๓,๐๐๐.๐๐	๔.๑๓
๑๗	สนามกีฬากลางแจ้ง	๕,๐๐๐.๐๐	๖.๕๕
๑๘	สนามหญ้า สวนหย่อม สระว่ายน้ำ ฯลฯ	๓๖,๕๕๒.๒๕	๕๑.๓๒
รวม		๓๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2. วิทยาลัยนานาชาติอิสแตมฟอร์ด

วิทยาลัยนานาชาติอิสแตมฟอร์ด เป็นสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงและประวัติก่อตั้งมานาน 45 ปี ณ ประเทศสิงคโปร์ และประเทศมาเลเซีย สำหรับในประเทศไทย วิทยาลัยนานาชาติอิสแตมฟอร์ด เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต 5 สาขาวิชา และหลักสูตรระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ที่ตั้งของวิทยาลัยนานาชาติอิสแตมฟอร์ดอยู่ในพื้นที่ของโครงการปาล์มฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์คันทรีคลับ โดยเจ้าของโครงการได้วางคอนเซ็ปต์ของวิทยาลัยนานาชาติอิสแตมฟอร์ดไว้ว่า

“ INTERNATIONAL STUDIES WITH HEALTHY LIFESTYLE ” ประกอบด้วย อาคารเรียนและหอพักนิสิตรวม 17 อาคาร แบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็น

1. ADMINISTRATION BUILDING เป็นอาคารสูง 3 ชั้น

ประกอบด้วยห้องเรียนต่าง ๆ , ห้องสมุด , ร้านอาหาร และส่วนสำนักงาน

2. อาคารเรียน เป็นอาคารสูง 3 ชั้น

ประกอบด้วย ห้องเรียน และห้องประชุม

3. หอพัก เป็นอาคารสูง 4 ชั้น ซึ่งในเฟสแรกนี้จะจัดวางไว้หลังอาคาร

ADMINISTRATION BUILDING

รูปแบบของอาคารทั้งหมด ออกแบบต้องการสะท้อนภาพลักษณ์ของสถาบันที่ยกระดับเพื่อการศึกษายุคใหม่ โดยใช้ประโยชน์จากที่ตั้งและสัญลักษณ์ของปาล์มฮิลล์เข้ามาผสมผสาน

การวางผังอาคาร

ผู้ออกแบบจัดวางอาคารทั้งหมดตรงบริเวณทะเลสาบของโครงการ โดยใช้ทะเลสาบเป็น REFLECTION POOL จัด ZONING ของอาคารเป็น 3 ส่วน คือ ส่วน PUBLIC AREA , ส่วน SEMI PUBLIC AREA , และส่วน PRIVATE AREA ทั้ง 3 ส่วน เชื่อมต่อกันด้วยโดมทางเดินของอาคาร

ในส่วนของ PUBLIC AREA อาทิ ที่จอดรถ สนามฟุตบอล จัดวางไว้ด้านหน้าเช่นเดียวกับส่วนของสำนักงาน , งานบริหาร , และงานบริการ เพื่อให้สะดวกต่อการติดต่อและควบคุมดูแล ส่วน SEMI PUBLIC AREA คือส่วนที่เป็นอาคารเรียนอยู่ด้านใน เพื่อป้องกันการรบกวนจากภายนอก และส่วน PRIVATE AREA ซึ่งเป็นหอพักนิสิต จะอยู่ด้านในสุด เพื่อสะดวกต่อการควบคุมดูแลและความเป็นส่วนตัว โดยในส่วนหอพักนี้มีทางเข้า 2 ทาง คือ จากทางอาคาร Admin และจากถนนซึ่งเชื่อมถนนของโครงการ

รูปแบบสถาปัตยกรรม

เนื่องจากเป็นอาคารทางการศึกษา การออกแบบจึงคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก รูปแบบของอาคารออกแบบในลักษณะ Academy Contemporary Architecture ทาสี Two-Tone คือสีเข้มในส่วนของฐานอาคารเพื่อเน้นความหนักแน่นมั่นคง และสีอ่อนในส่วนของผนังอาคาร ส่วนหลังคาของอาคารออกแบบให้กลมกลืนกับอาคารในโครงการ ทั้งในแง่ของสีโทน และวัสดุ เน้นจุดเด่นของตัวอาคาร Admin ด้วยการออกแบบเป็นทาวเวอร์ มีล็อบบี้ที่ค่อนข้างกว้างเพื่อความสะดวกสบายของนิสิตเวลาลงทะเบียน หรือติดต่องานต่าง ๆ

วัสดุ

ตัวอาคารเป็นอาคารคอนกรีตฉาบปูนทาสี นอกจากนี้เพื่อความรวดเร็วในการก่อสร้างจึงใช้วัสดุสำเร็จรูปค่อนข้างมาก

รายละเอียดวัสดุ

หลังคา	- กระเบื้องซีแพคสีเขียว
หน้าต่าง	- กระจกตัดแสงในกรอบอลูมิเนียม
ประตู	- ไม้จริงและไม้อัดทาสี และพ่นสีธรรมชาติ
พื้น	- กระเบื้องเซรามิกทรายล้าง
ผนัง	- ก่ออิฐฉาบปูนเรียบทาสี

โครงสร้าง

โครงสร้างของอาคารเป็นโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงหลังคาเป็นโครงสร้างเหล็ก งานระบบต่าง ๆ

ระบบปรับอากาศ - Split Type

ระบบป้องกันอัคคีภัย - Fire Alarm & Fire Extinguisher

ระบบไฟฟ้า - 4 Phase 3 Wire

ระบบบำบัดน้ำเสีย - SAT

ณ วันนี้ วิทยาลัยนานาชาติสแตมฟอร์ด ก็เปิดตัวเป็นอีกสถาบันการศึกษาในระดับสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของสภาวะพลวัตแห่งวงการธุรกิจยุคปัจจุบัน

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

3.2.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้โครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. นักศึกษา ปริญญาตรีและปริญญาโท (ในระดับปริญญาโทยังไม่เปิดสอน)
2. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ ที่สอนในคณะวิทยาการจัดการ
3. เจ้าหน้าที่ คือ บุคลากรที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ โดยไม่ใช่ด้านการสอน
4. บุคคลภายนอกและผู้มาติดต่อ ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน

3.2.2 พฤติกรรมของผู้ใช้ประจำ

ผู้ใช้โครงการประจำวันได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ จะเป็นลักษณะของการเข้ามาปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของตน และเข้ามาเพื่อศึกษาหาความรู้

1. นักศึกษา ในช่วงเวลาดำเนินการเรียนนักศึกษาที่เดินทางถึงด้วยวิธีการต่าง ๆ นั้น นักศึกษาส่วนใหญ่มักจะมารับประทานอาหารที่โรงอาหาร โดยที่บางส่วนเดินทางไปรอหน้าชั้นเรียนหรือเข้ามาเรียนในห้องเรียน และบางส่วนอาจทำธุระส่วนตัวในที่ต่าง ๆ ก่อนเข้าเรียน
 - เวลา 08.00 น. - 11.50 น. เป็นเวลาเรียนตามปกติโดยในช่วงที่หมดคาบเรียน (50 นาที) อาจมีการเปลี่ยนห้องเรียนของกลุ่มนักศึกษาบางกลุ่ม
 - เวลา 12.00 น. - 12.50 น. เป็นช่วงเวลารับประทานอาหารกลางวันที่โรงอาหารคณะฯ เมื่อรับประทานอาหารเสร็จนักศึกษาจะมาพักคอยเวลาเรียน
 - เวลา 13.00 น. - 16.20 น. เป็นช่วงเรียนเวลาบ่าย อาจมีการเปลี่ยนห้องเรียนบ้างตามตารางเรียน
 - เวลา 16.20 น. - 20.40 น. นักศึกษาภาค กศ.บป. เข้าเรียนต่อจากนักศึกษาภาคปกติ โดยมีพฤติกรรมต่าง ๆ ในการเรียนคล้ายกับนักศึกษาภาคปกติ ต่างกันเพียงช่วงเวลา เพราะกลุ่มนักศึกษาภาค กศ.บป. จะเป็นผู้ที่ทำงานแล้วมาเรียนเพื่อเพิ่มคุณวุฒิให้สูงขึ้น
2. อาจารย์ ก่อนเวลา 08.00 น. อาจารย์จะเดินทางมาถึงที่คณะฯ โดยเดินทางมาด้วยรถส่วนตัวหรืออาจใช้บริการระบบขนส่งต่าง ๆ และเดินทางจากบ้านพักอาศัย

อาจเป็นรถส่วนตัวหรือการเดิน ในส่วนที่นำรถส่วนตัวมาก็จะนำไปจอดยังที่จอดรถ (ชั้น BASEMENT) หลังจากนั้นอาจารย์จะไปลงชื่อที่ฝ่ายธุรการ จากนั้นอาจจะไปเตรียมการสอนที่ห้องภาควิชาแต่ละภาค ส่วนอาจารย์สอนพิเศษนั้นส่วนมากจะสอนนักศึกษาภาค กศ.บป. แต่พฤติกรรมก็จะคล้ายกับอาจารย์ประจำการทั่วไป

- เวลา 08.00 น. - 11.50 น. อาจารย์ทำการสอน ถ้ามีชั่วโมงว่างอาจารย์ส่วนมากจะมาพักที่ห้องภาควิชาของตนเอง แต่บางท่านอาจไปทำธุระส่วนตัว
- เวลา 12.00 น. - 13.00 น. เป็นช่วงเวลารับประทานอาหาร อาจารย์บางท่านรับประทานอาหารที่โรงอาหาร บ้างท่านอาจออกไปติดต่อธุระ หลักจากรับประทานอาหารเสร็จอาจารย์ส่วนใหญ่จะไปพักผ่อนที่ห้องภาควิชาของตนเอง
- เวลา 13.00 น. - 20.40 น. เป็นเวลาสอนช่วงบ่าย ในช่วงเวลาที่เลขเวลาทำงานราชการอาจารย์บางท่านอาจเดินทางกลับบ้าน บางท่านอาจมีชั่วโมงสอนต่อของภาค กศ.บป. โดยจะมีเวลาพักระหว่างคาบเรียนทุกคาบเรียน (1 คาบเรียน = 50 นาที) หลังจากนั้นเมื่อสอนเสร็จก็จะแยกย้ายเดินทางกลับบ้านหรืออาจไปทำธุระส่วนตัว

3. เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ก่อนเวลา 08.00 น. พนักงานจะเข้ามาลงชื่อเวลาเข้าทำงานที่บริเวณห้องธุรการ แล้วออกไปรับประทานอาหารเข้าที่โรงอาหารคณะฯ เมื่อถึงเวลาจึงเข้าทำงานตามหน้าที่จนถึงเวลา 11.50 น.

- เวลา 12.00 น. - 12.50 น. พักรับประทานอาหาร หรือทำธุระส่วนตัว
- เวลา 13.00 น. - 16.20 น. ทำหน้าที่ตามปกติ จนถึงเวลาเลิกงาน ลงชื่อกลับบ้าน

3.2.2.2 พฤติกรรมของผู้ใช้ชั่วคราว

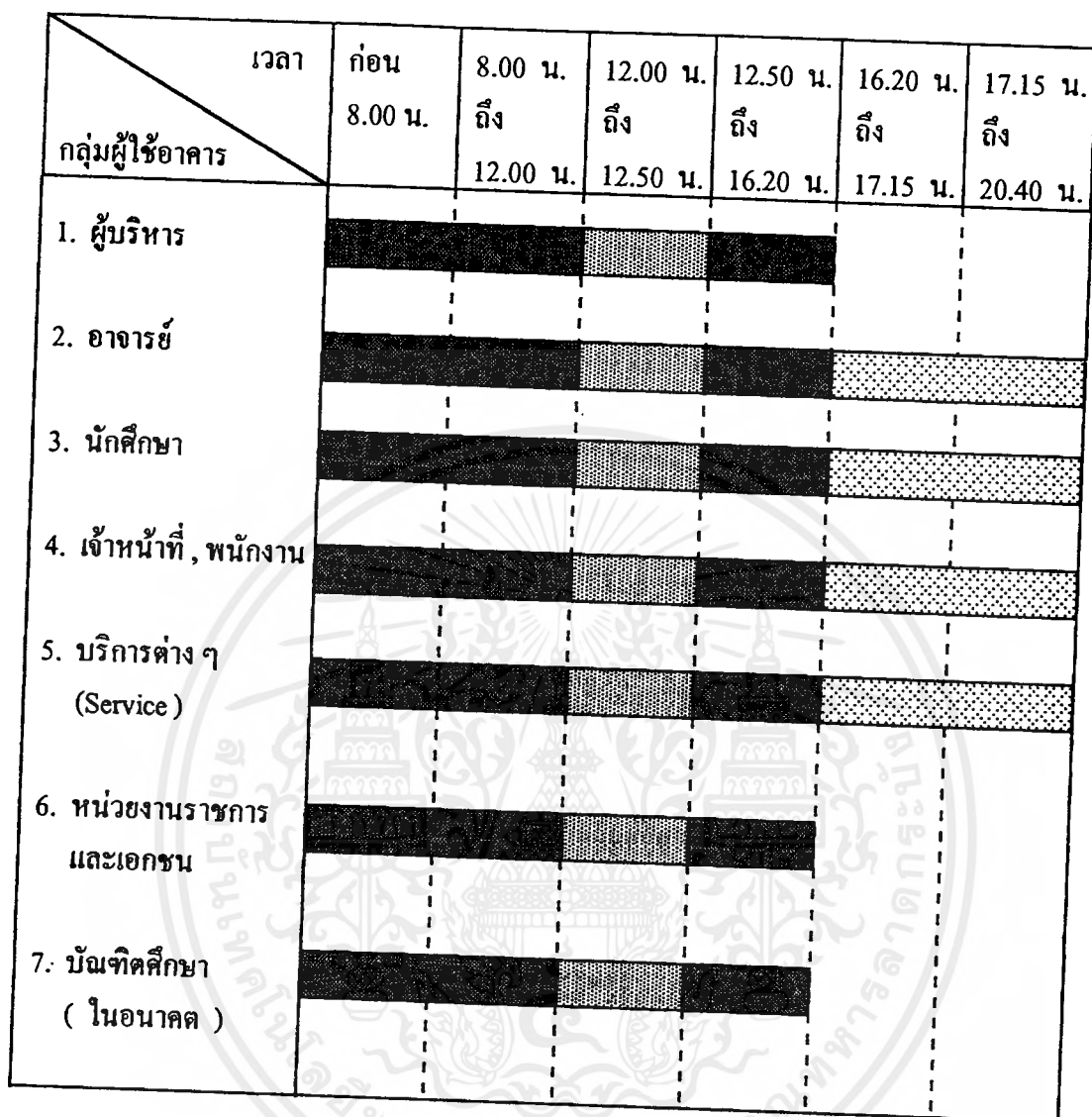
1. ผู้ปกครอง ประชาชน ซึ่งอาจจะมาเยี่ยมหรือมาติดต่อเจ้าหน้าที่ อาจเดินทางมาโดยรถส่วนตัวหรือใช้บริการของระบบขนส่ง โดยเข้ามาติดต่อที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของคณะ ซึ่งอยู่ติดกับลานกิจกรรมของคณะฯ แล้วพักคอยที่ส่วนพักผ่อนนักศึกษาหรืออาจจะไปรับประทานอาหารที่โรงอาหาร

2. ผู้ที่มาติดต่อราชการ หรือหน่วยงานของเอกชนมาติดต่องาน พฤติกรรมจะคล้ายกับกลุ่มแรก
3. นักวิชาการและแขกพิเศษ จะได้รับการต้อนรับเป็นพิเศษ มีห้องโดยเฉพาะให้พักคอย
4. พนักงานบริการส่วนต่าง ๆ อาจจะส่งวัดดูศิขการทำอาหาร , เก็บขยะ , พนักงานส่งของครุภัณฑ์ , ช่างซ่อม , พนักงานทำความสะอาด พฤติกรรมโดยส่วนใหญ่จะปฏิบัติหน้าที่นอกอาคาร อาจจะเป็นเจ้าตัวหรือหลังเลิกงาน แต่อาจมีบางส่วนที่ปฏิบัติขณะทำงาน เช่น เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด เจ้าหน้าที่ส่งครุภัณฑ์ ฯลฯ โดยเส้นทางการเดินทางนั้นจะอยู่ชั้น BASEMENT เป็นส่วนมาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

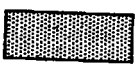
ตารางแสดงพฤติกรรมการใช้เวลาของผู้ใช้อาคาร



ภาคปกติ, ในเวลาราชการ



ภาคศ.บป., นอกเหนือเวลาราชการ



พักกลางวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 องค์ประกอบพื้นฐานโครงการ

3.3.1. การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ

องค์ประกอบที่จะต้องมีในโครงการ โดยวิเคราะห์จากหลักสูตรการเรียนการสอนความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารมีองค์ประกอบ

1. ส่วนบริหาร

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
1.1 <u>ส่วนสำนักงานคณบดี</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องคณบดี - ห้องรองคณบดีฝ่ายวิชาการ - ห้องรองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา - ห้องรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา - ห้องรองคณบดีฝ่ายบริหาร - ส่วนเลขานุการ - ห้องประชุม - ส่วนรับรองผู้มาติดต่อ - ส่วนเตรียมอาหาร
1.2 <u>ส่วนสำนักงานคณะ</u>	
1.2.1 <u>ฝ่ายธุรการ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องฝ่ายธุรการ - แผนกคลังและพัสดุ - แผนกนโยบายและแผน - แผนกการเงินและบัญชี
1.2.2 <u>ฝ่ายวิชาการ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องฝ่ายวิชาการ - แผนกทะเบียน - แผนกบริหารวิจัยและพัฒนา
1.2.3 <u>ฝ่ายกิจการนักศึกษา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องฝ่ายกิจการนักศึกษา - แผนกกิจกรรมนักศึกษา - แผนกทุนการศึกษา
1.2.4 <u>ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และงานทั่วไป</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และงานทั่วไป - แผนกวิเทศและประชาสัมพันธ์ - แผนกแนะแนวและสารนิเทศ

2. ส่วนการศึกษา

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
2.1 <u>ส่วนการเรียนรวม</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักอาจารย์ + น้ำ-ส้วม - ห้องประชุมและบรรยายเรียนรวมกลุ่มวิชา วิทยาการจัดการ - ห้องบรรยายเรียนรวมแขนงวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ - ห้องบรรยายเรียนรวมวิชาการจัดการด้านการผลิต - ห้องบรรยายเรียนรวมการจัดการทั่วไป - ห้องบรรยายเรียนรวมการเงินการธนาคาร - ห้องบรรยายเรียนรวมบัญชี - ห้องบรรยายเรียนรวมคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
2.2 <u>ส่วนปฏิบัติการ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพิมพ์ดีดภาษาไทย - ห้องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ - ห้องคอมพิวเตอร์ - ห้อง Lab ภาษา - ห้องปฏิบัติการการทอ่งเทียว - ห้องเครื่องใช้สำนักงาน - ห้อง Lab การบัญชี - ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ - ห้องปฏิบัติการโทรทัศน์
2.3 <u>ส่วนภาคเรียนการสอนแต่ละภาควิชา</u> 2.3.1 ภาควิชาการตลาด(โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ปริญญาตรี 2 ปี หลังอนุปริญญา)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา - ห้องพักอาจารย์ประจำการ+อาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐาน โปรแกรมวิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการสำนักงาน - ห้องเรียน ปฏิบัติการพิมพ์ดีด - ห้องเครื่องใช้สำนักงาน - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
2.3.2 ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ (โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี 4 ปี)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา - ห้องพักอาจารย์ประจำการ+อาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐาน โปรแกรมวิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการการบัญชี - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม
2.3.3 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์(โปรแกรมวิชา เศรษฐศาสตร์ สหกรณ์ ปริญญาตรี 2 ปีหลัง อนุปริญญา)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา - ห้องพักอาจารย์ประจำการ+อาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐาน โปรแกรมวิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการการบัญชี - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม
2.3.4 ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์(โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ปริญญา ตรี 4 ปี)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา+เก็บของ,น้ำ-ส้วม - ห้องพักอาจารย์ประจำการ+อาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐานภาควิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านโทรทัศน์ - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านหนังสือพิมพ์ - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์กราฟฟิก - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านถ่ายภาพ - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม
2.3.5 ภาควิชาการเงินและการ บัญชี(โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ปริญญาตรี 4 ปี)	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา+เก็บของ,น้ำ-ส้วม - ห้องพักอาจารย์ประจำการและอาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐานภาควิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านการบัญชี - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
<p>2.3.6 ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ (โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ปริญญาตรี 4 ปี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา+เก็บของ,น้ำ-ส้วม - ห้องพักอาจารย์ประจำการและอาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐาน โปรแกรมวิชา(บรรยาย) - ห้องเรียนปฏิบัติการด้านการท่องเที่ยว - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม
<p>2.3.6.1 ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ (โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ปริญญาตรี 4 ปี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องหัวหน้าภาควิชา - ส่วนสำนักงานภาควิชา+เก็บของ+น้ำ-ส้วม - ห้องพักอาจารย์ประจำการ+อาจารย์พิเศษ - ห้องเรียนวิชาพื้นฐาน โปรแกรมวิชา(บรรยาย) - ห้องปฏิบัติการ Lab ภาษา - ห้องเก็บของ - ห้องน้ำ-ส้วม
<p>3. ส่วนบริการ</p>	
<p>3.1 <u>ส่วนบริการการศึกษา</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม - ศูนย์สารสนเทศ - สำนักวิจัย - ห้องสโมสรมักศึกษา - ห้องน้ำ-ส้วม - ห้องเก็บของ
<p>3.2 <u>ส่วนบริการทั่วไป</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - สหกรณ์นักศึกษา - ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - ส่วนพักค่อนนักศึกษา
<p>4. ส่วนรับประทานอาหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนจำหน่ายอาหาร - ส่วนบริการเครื่องดื่ม - บริเวณรับประทานอาหาร - ส่วนประกอบอาหาร - ส่วนทำความสะอาดภาชนะ - ห้องน้ำ-ส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง
3.3 ส่วนจอตครถ	ที่จอตครถผู้บริหาร ที่จอตครถอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ที่จอตครถนักศึกษา ที่จอตครถผู้มาติดต่อ ที่จอตครถบริการต่าง ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2. การวิเคราะห์หาความต้องการจำนวนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ

ลำดับขั้นตอนการคิดหาจำนวนห้องเรียนนั้นสามารถกำหนดเป็นขั้นตอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่าย ดังนี้

1. จากโครงสร้างของหลักสูตร แต่ละโปรแกรมวิชาประกอบด้วย 3 หมวดวิชาคือ

- ก. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (เรียนที่อาคารเรียนรวม)
- ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (เรียนที่คณะวิทยาการจัดการ)
- ค. หมวดวิชาเลือกเสรี (เรียนที่คณะวิทยาการจัดการ)

จากข้างต้นจะนำเฉพาะวิชาที่เรียนที่คณะวิทยาการจัดการมาวิเคราะห์ คือ หมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเลือกเสรี เพราะต้องการหาห้องเรียนที่คณะวิทยาการจัดการ วิชาที่เรียนที่อาคารอื่นจึงไม่นำมาคิด

2. แยกวิชาของทั้ง 2 หมวดวิชา (ของแต่ละโปรแกรมวิชา) ออกเป็นแต่ละภาคเรียน (เทอม 1 , เทอม 2) โดยแยกวิชาทฤษฎีและวิชาปฏิบัติของแต่ละภาคเรียนออกจากกันด้วย

3. กำหนดห้องเรียนขึ้นโดยพิจารณาจากจำนวนนักเรียนที่จะเข้ามาเรียนในห้องนั้น เช่นห้องที่ 1. จุฬศึกษา ..?.. คน (เราต้องทราบจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าเรียนโปรแกรมวิชานั้น ๆ จากแผนการรับนักศึกษาของคณะ โดยนำเอาจำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนมากที่สุดในแผนการรับนักศึกษามาใช้ในการคิดกำหนดความจุฬศึกษาของห้องนั้น ๆ) แล้วนำวิชาที่มีลักษณะการเรียนคล้ายกันมาใช้เรียนห้องเดียวกันโดยคำนึงถึงคาบเรียนของแต่ละวิชา (ทราบ ได้จากหน่วยกิตของวิชานั้น ๆ) ให้ได้วันละ 6 - 8 คาบเรียนถึงจะคุ้มค่า

4. เมื่อห้องที่ 1 เต็มแล้ว (จันทร์ - ศุกร์ เวลาราชการ) แต่ละวิชาที่เรียนในโปรแกรมนั้น ๆ ยังมีอยู่ก็ให้ทำแบบเดียวกันกับขั้นตอนข้างต้น โดยกำหนดห้องขึ้นมาใหม่อีก และเช่นเดียวกัน โปรแกรมวิชาอื่น ๆ หรือวิชาปฏิบัติก็ทำเช่นเดียวกันกับวิชาข้างต้น

ส่วนการเรียนรวมคณะ

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย 350คน									
	จ.	การเงินธุรกิจ	1	320	3	3	-	1-4	
		องค์การและการจัดการ	1	320	3	3	-	6-8	
		การเงินธุรกิจ	1	320	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	องค์การและการจัดการ	1	300	3	3	-	1-4	
		เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	1	320	3	3	-	6-8	
		องค์การและการจัดการ	1	320	3	3	-	9-11	กศบป
	ท.	-----	1	-	-	-	-	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-8	
		องค์การและการจัดการ	1	320	3	3	-	9-11	กศบป
	ทฤ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	
		เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	1	320	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	กศบป
	ต.	-----	1	-	-	-	-	1-11	กศบป
	จ.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการ ประกอบธุรกิจ	2	320	3	3	-	1-4	
		นโยบายธุรกิจ	2	240	3	3	-	6-8	
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการ ประกอบธุรกิจ	2	320	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบริหารสำนักงาน	2	220	3	3	-	1-4	
		กลยุทธ์การตลาด	2	220	3	3	-	6-8	
		นโยบายธุรกิจ	2	240	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	
		การบริหารสำนักงาน	2	220	3	3	-	9-11	กศบป
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิตติ	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
		กลยุทธ์การตลาด	2	220	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	กศบป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 4ปี)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชา เฉพาะค่านิจ 80 คน									
	จ.	ภาษาไทยธุรกิจ	1	80	3	3	-	1-4	
		ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	อ.	การบัญชี 1	1	80	3	2	2	1-4	
		กฎหมายธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	พ.	การบัญชีบริหาร	1	80	3	3	-	1-4	
		การภาษีอากรธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	พด.	หลักการตลาด	1	80	3	3	-	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-8	
		หลักการตลาด	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	ศ.	การบริหารการตลาด	1	80	3	3	-	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-8	
		การบริหารการตลาด	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	ศ.	การบัญชี 1	1	80	3	2	2	1-4	กศบป.
		ภาษาไทยธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	กศบป.
		การบัญชีบริหาร	1	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	จ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	2	80	3	3	-	1-4	
		การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2	80	3	3	-	6-8	
		”	2	80	3	3	-	9-11	กศบป.
	อ.	การบัญชี 2	2	80	3	2	2	1-4	
		เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	2	80	3	3	-	6-8	
		”	2	80	3	3	-	9-11	กศบป.

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	พ.	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	2	80	3	3	-	1-4	
		การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	2	80	3	3	-	6-8	
		”	2	80	3	3	-		กศบป
	พ.ศ.	สถิติธุรกิจ	2	80	3	3	-	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	
		สถิติธุรกิจ	2	80	3	3	-		กศบป.
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	
		-----	2	-	-	-	-	9-11	กศบป.
	ศ.	การบัญชี 2	2	80	3	2	2	1-4	กศบป.
		ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	2	80	3	3	-	6-8	กศบป.
		-----	2	-	-	-	-	9-11	กศบป.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 4ปี)

แผนงวิชาการจัดการการผลิต

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แขนงจุ40คน									
	จ.	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	1	40	3	2	2	1-4	
		นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การออกแบบบรรจุภัณฑ์	1	40	3	2	2	1-4	
		การมาตรฐานผลิตภัณฑ์	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การจัดการวัสดุ	1	40	3	3	-	1-4	
		การบริหารการผลิต	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฤ.	การประมาณและการควบคุม ต้นทุนการศึกษา	1	40	3	3	-	1-4	
		การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	1	40	2	2	-	6-8	
		การประมาณและการควบคุม ต้นทุนการศึกษา	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-8	
		การจัดการวัสดุ	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	1	40	3	2	2	1-4	กศบป
		การออกแบบบรรจุภัณฑ์	1	40	3	2	2	6-8	กศบป
		การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	1	40	2	2	-	9-10	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	2	40	3	2	2	1-4	
		การวางแผนและการควบคุม ผลิต	2	40	3	2	2	6-8	
		”	2	40	3	2	2	9-11	กศบป
	อ.	การประมาณราคางานธุรกิจ	2	40	3	3	-	1-4	
		ความปลอดภัยในการควบคุม งาน	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ท.	การควบคุมคุณภาพ	2	40	3	3	-	1-4	
		การศึกษาความเคลื่อนไหว และเวลา	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.ด.	กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรม ไทย	2	40	3	3	-	1-4	
		จิตวิทยาอุตสาหกรรมและ องค์กรเบื้องต้น	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	
		กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรม ไทย	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ส.	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	2	40	3	2	2	1-4	กศบป
		การประมาณราคางานธุรกิจ	2	40	3	3	-	6-8	กศบป
		การควบคุมคุณภาพ	2	40	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 4ปี)

แผนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 20คน									
	จ.	โปรแกรมภาษาเบสิก 1	1	20	3	2	2	1-4	
		”	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	อ.	ฐานข้อมูลเบื้องต้น	1	20	3	2	2	1-4	
		”	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.	โปรแกรมประยุกต์ด้านการ เงินและการบัญชี	1	20	3	2	2	1-4	
		”	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.จ.	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ ในงานธุรกิจ	1	20	3	2	2	1-4	
		”	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	โปรแกรมประยุกต์ด้านงาน ธุรการ	1	20	3	2	2	1-4	
		การออกแบบโฆษณาด้วย คอมพิวเตอร์	1	20	3	1	2	8-11	กศบป
	ศ.	โปรแกรมประยุกต์ด้านงาน ธุรการ	1	20	3	2	2	1-4	กศบป
		”	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	จ.	โปรแกรมภาษาโคบอล 1	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	อ.	การวิเคราะห์และการออก แบบระบบ	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.	โปรแกรมประยุกต์ด้านการ ควบคุมการสินค้า	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและโครงสร้างอันถึง 20% ของเอกสารทุกครั้งที่มีวางไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	พ.จ.	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ ในด้านการธนาคาร	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	โปรแกรมประยุกต์ด้านการ เงินและการบัญชี	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาการตลาด โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน จุ80คน									
	จ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	80	3	3	-	1-3	
		”	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบริหารจัดการ	1	80	3	3	-	1-3	
		”	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การพาณิชย์ธุรกิจ	1	80	3	3	-	1-3	
		”	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.จ.	การบริหารการตลาด	1	80	3	3	-	1-3	
		”	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	1	80	3	3	-	1-3	
		”	1	80	3	3	-	6-8	
		”	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	บัญชีต้นทุน	1	80	3	2	2	1-4	กศบป
		บัญชีชั้นกลาง 1	1	80	3	2	2	6-9	กศบป
		-----	1	-	-	-	-	10-11	กศบป
	จ.	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	2	80	3	3	-	1-3	
		”	2	80	3	3	-	6-8	
		”	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พ.จ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป (ป.ตรี 2 ปีหลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการตลาด

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แผนงจุ40คน									
	จ.	การประชาสัมพันธ์ทางการ ตลาด	1	40	3	2	2	1-4	
		การตลาดเกษตร	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การตลาดสหกรณ์	1	40	2	2	-	1-2	
		การสื่อสารทางการตลาด	1	40	2	2	-	3-4	
		พฤติกรรมผู้บริโภค	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	1	40	3	3	-	1-3	
		การบริหารช่องทางการจัด จำหน่าย	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พด.	การตลาดทางตรง	1	40	3	3	-	1-3	
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การตลาดทางตรง	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-3	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	กลยุทธ์การตลาด	1	40	3	3	-	1-3	กศบป
		การตลาดสหกรณ์	1	40	2	2	-	6-8	กศบป
		การประชาสัมพันธ์ทางการ ตลาด	1	40	3	2	2	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การตลาดระหว่างประเทศ	2	40	3	3	-	1-4	
		สัมมนาทางการตลาด	2	40	3	3	-	6-8	
		การตลาดบริการ	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การวิจัยตลาด	2	40	3	3	-	1-4	
		ปัญหาพิเศษทางการตลาด	2	40	3	3	-	6-8	
		การจัดซื้อ	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การตลาดบริการ	2	40	3	3	-	1-3	
		การจัดซื้อ	2	40	3	3	-	6-8	
		การตลาดระหว่างประเทศ	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	กลยุทธ์การตลาด	2	40	3	3	-	1-8	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		สัมมนาทางการตลาด	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การวิจัยตลาด	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	ปัญหาพิเศษทางการตลาด	2	40	3	3	-	1-3	กศบป
		การสื่อสารทางการตลาด	2	40	2	2	-	6-7	กศบป
		การวิเคราะห์งาน	2	40	3	3	-	8-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมการจัดการทั่วไป (ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการบัญชี

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แขนงจุ40คน									
	จ.	การบัญชี 1	1	40	3	2	2	1-4	
		การบัญชีรัฐบาล	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	บัญชีการเงิน	1	40	3	2	2	1-4	
		การวางระบบบัญชี	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	บัญชีต้นทุน	1	40	3	2	2	1-4	
		การบัญชีภาษีอากร	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	บัญชีชั้นกลาง 1	1	40	3	2	2	1-4	
		การตรวจสอบภายใน	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	บัญชีเฉพาะกิจ	1	40	3	2	2	1-4	
		”	1	40	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	การบัญชี 1	1	40	3	2	2	1-4	กศบป
		บัญชีการเงิน	1	40	3	2	2	6-9	กศบป
		-----	1	40	3	-	-	10-11	ว่าง
	จ.	การบัญชี 2	2	40	3	2	2	1-4	
		สัมมนาทางการบัญชี	2	40	3	3		6-8	
		”	2	40	3	3		9-11	กศบป
	อ.	บัญชีชั้นกลาง 2	2	40	3	2	2	1-4	
		การวางแผนและการควบคุม กำไร	2	40	3	3		6-8	
		”	2	40	3	3		9-11	กศบป
	พ.	บัญชีธนาคาร	2	40	3	2	2	1-4	

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	พ.ศ.	การสอบบัญชี	2	40	3	2	2	1-4	
		”	2	40	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	บัญชีการเงินชั้นสูง	2	40	3	2	2	1-4	
		”	2	40	3	2	2	8-11	กศบป
	ศ.	การบัญชี 2	2	40	3	2	2	1-4	กศบป
		บัญชีชั้นกลาง 2	2	40	3	2	2	6-9	กศบป
		-----	2	-	-	-	-	10- 11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมการจัดการทั่วไป (ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการจัดการทั่วไป

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แผนงจุ40คน									
	จ.	การสหกรณ์เบื้องต้น	1	40	2	2	-	1-3	
		การจัดตั้งและดำเนินงานสหกรณ์	1	40	2	2	-	6-8	
		เทคนิคงานเลขานุการ 2	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การจัดตั้งร้านค้าย่อย	1	40	2	2	-	1-2	
		การจัดการธุรกิจการ ท่องเที่ยว	1	40	2	2	-	3-4	
		การจัดซื้อ	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การสัมมนาทางการตลาด	1	40	3	3	-	1-3	
		หลักวิธีและวิธีการสหกรณ์	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	การจัดการสหกรณ์	1	40	3	3	-	1-3	
		การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การบริหารธุรกิจเบื้องต้น	1	40	3	3	-	1-3	
		ธุรกิจทางศิลปะ	1	40	3	3	-	6-8	
		”	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การสหกรณ์เบื้องต้น	1	40	2	2	-	1-2	กศบ ป กศบ ป
		การจัดตั้งและดำเนินงานสหกรณ์	1	40	2	2	-	3-4	กศบป
		การจัดตั้งร้านค้าย่อย	1	40	2	2	-	6-7	กศบป
		การจัดการธุรกิจการ ท่องเที่ยว	1	40	2	2	-	8-9	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การจัดการ โรงแรม	2	40	3	3	-	1-3	
		ธุรกิจระหว่างประเทศ	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	ทฤษฎีองค์การ	2	40	2	2	-	1-2	
		สัมมนาและพยากรณ์ธุรกิจ	2	40	2	2	-	3-4	
		การพัฒนาองค์กร	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	2	40	3	3	-	1-3	
		การวางแผนและการบริหาร โครงการ	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พด.	หลักการวางแผน	2	40	3	3	-	1-3	
		ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การวิเคราะห์งาน	2	40	3	3	-	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การจัดการ โรงแรม	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ส.	ทฤษฎีองค์การ	2	40	2	2	-	1-2	
		สัมมนาและพยากรณ์ธุรกิจ	2	40	2	2	-	3-4	
		มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	2	40	3	3	-	6-8	
		หลักการวางแผน	2	40	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการจัดการทั่วไป (ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาไทย)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ พิมพ์ดีด 20คน									
	จ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	1	20	2	-	4	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	อ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	1	20	2	-	4	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	พ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พฤ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	1	20	2	-	4	1-4	กศบป
		พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	1	20	2	-	4	6-9	กศบป
	จ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	2	20	2	-	4	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	อ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	2	20	2	-	4	1-11	
		-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	2	20	2	-	4	1-4	กศบป
		พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	2	20	2	-	4	6-9	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการจัดการทั่วไป (ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ พิมพ์ดีด 20คน									
	จ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	1	20	2	-	4	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	กศบป
	อ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	1	20	2	-	4	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	กศบป
	พ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พฤ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	1	20	2	-	4	1-4	กศบป
		พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	1	20	2	-	4	6-9	กศบป
	จ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	2	20	2	-	4	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	กศบป
	อ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	2	20	2	-	4	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	1-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	2	20	2	-	4	1-4	กศบป
		พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	2	20	2	-	4	6-9	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมการจัดการทั่วไป(ป.ตรี 2ปี หลังอนุปริญญา)

แผนงวิชาการจัดการทั่วไป (ห้องปฏิบัติการสำนักงาน)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ20คน									
	จ.	งานสารบรรณ	1	20	2	1	2	1-3	
		”	1	20	2	1	2	6-8	
		”	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	1	20	2	1	2	1-3	
		”	1	20	2	1	2	6-8	
		”	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	การใช้เครื่องคำนวณทางธุรกิจ	1	20	2	1	2	1-3	
		”	1	20	2	1	2	6-8	
		”	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พฤ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	งานสารบรรณ	1	20	2	1	2	1-3	
		เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	1	20	2	1	2	6-8	
		การใช้เครื่องคำนวณทางธุรกิจ	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
					-				
	จ.	การพัฒนาบุคลิกภาพ	2	20	-	1	2	1-3	
		”	2	20	-	1	2	6-8	
		”	2	20	-	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	2	20	3	3	-	1-3	
		”	2	20	3	3	-	6-8	
		”	2	20	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางไว้สำหรับเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่มีการแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูงและขอแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกฉบับให้ทราบ

	ส.	การพัฒนาบุคลิกภาพ	2	20	2	1	2	1-3	กศบป
		การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	2	20	3	3	-	6-8	กศบป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาการเงินและการบัญชี

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (ป.ตรี 4ปี)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน จุ80คน									
	จ.	การบัญชี 1	1	80	3	2	2	1-4	
		ภาษาไทยธุรกิจ	1	80	3	3	3	6-8	
		”	1	80	3	3	3	9-11	กศบป
	อ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1	80	3	3	-	1-3	
		-----	1	80	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	1	80	-	-	-	9-11	ว่าง
	พ.	กฎหมายธุรกิจ	1	80	3	3	3	1-3	
		การบัญชีบริหาร	1	80	3	3	3	6-8	
		”	1	80	3	3	3	9-11	กศบป
	พฉ.	หลักการตลาด	1	80	3	3	3	1-3	
		จิตวิทยาธุรกิจ	1	80	3	3	3	6-8	
		”	1	80	3	3	3	9-11	กศบป
	ศ.	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	1	80	3	3	3	1-3	
		-----	1	80	-	-	-	6-8	ว่าง
		เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	1	80	3	3	3	9-11	กศบป
	ศ.	การบัญชี 1	1	80	3	2	2	1-3	
		กฎหมายธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	
		หลักการตลาด	1	80	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การบัญชี 2	2	80	3	2	2	1-4	
		เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	2	80	3	3	-	6-8	
		„	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	2	80	3	3	-	1-3	
		หลักสถิติ	2	80	3	3	-	6-8	
		„	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	สถิติธุรกิจ	2	80	3	3	-	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.อ.	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	2	80	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		สถิติธุรกิจ	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	2	80	3	3	-	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ศ.	การบัญชี 2	2	80	3	2	2	1-4	กศบป
		วิธีวิจัยทางธุรกิจ	2	80	3	2	2	6-9	กศบป
		-----	2	-	-	-	-	10-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (ป.ตรี 4ปี)

แผนงวิชาบริหารธุรกิจทรัพยากรมนุษย์

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แขนงจุ40คน									
	จ.	แรงงานสัมพันธ์	1	40	3	3	-	1-4	
		พฤติกรรมองค์กร	1	40	3	3	-	6-8	
		„	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1	40	3	3	-	1-3	
		การสรรหาและบรรจุ พนักงาน	1	40	3	3	-	6-8	
		„	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การบริหารค่าจ้างและเงิน เดือน	1	40	2	2	-	1-2	
		การวางแผนและนโยบายทาง ด้านทรัพยากรมนุษย์	1	40	3	3	-	6-8	
		„	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	-----	1	40	-	-	-	1-4	
		-----	1	40	-	-	-	6-8	
		แรงงานสัมพันธ์	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	40	-	-	-	1-4	
		-----	1	40	-	-	-	6-8	
		การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การบริหารค่าจ้างและเงิน เดือน	1	40	2	2	-	1-2	กศบป
		-----	1	40	-	-	-	6-8	กศบป
		-----	1	40	-	-	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	สัมมนาการบริหารทรัพยากร มนุษย์	2	40	3	3	-	1-3	
		ภาวะผู้นำและการจูงใจ	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบริหารงานสำนักงาน	2	40	3	3	-	1-3	
		การพัฒนาองค์กร	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	ทฤษฎีองค์การ	2	40	2	2	-	1-2	
		-----	2	-	-	-	-	3-8	ว่าง
		สัมมนาการบริหารทรัพยากร มนุษย์	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	การบริหารงานสำนักงาน	2	40	3	-	-	1-3	
		ทฤษฎีองค์การ	2	40	2	-	-	6-7	
			2	-	-	-	-	-	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ(ป.ตรี 4 ปี)

แขนงวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย แขนงจุ40คน									
	จ.	แรงงานสัมพันธ์	1	40	3	3	-	1-3	
		การบริหารการตลาด	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การวางแผนและการควบคุม การผลิต	1	40	3	3	-	1-3	
		การวิเคราะห์และประเมิน โครงการ	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	การควบคุมคุณภาพ	1	40	3	3	-	1-3	
		การจัดและการบริหารโรง งาน	1	40	2	2	-	6-8	
		..	1	40	2	2	-	9-10	กศบป
	พค.	สัมมนางานอุตสาหกรรม	1	40	2	1	2	1-3	
		การเขียนรายงานด้วยเทคนิค	1	40	2	2	-	6-8	
		..	1	40	2	2	-	9-10	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		แรงงานสัมพันธ์	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ส.	การวางแผนและการควบคุม การผลิต	1	40	3	3	-	1-3	
		การควบคุมคุณภาพ	1	40	3	3	-	6-8	
		สัมมนาอุตสาหกรรม	1	40	2	1	2	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การวางแผนด้วยการเงินและ งบประมาณ	2	40	3	1	2	1-3	
		การวิเคราะห์การลงทุนทาง อุตสาหกรรม	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	2	40	3	3	-	1-3	
		การบริหารการจัดส่งสินค้า	2	40	3	3	-	6-8	
		”	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การวางแผนด้านการเงินและ งบประมาณ	2	40	2	1	2	9-11	กศบป
	พฤ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ส.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน จุ80คน									
	จ.	การจัดการธุรกิจด้วย คอมพิวเตอร์	1	80	3	3	-	1-3	
		จิตวิทยาธุรกิจ	1	80	3	3	-	6-8	
		"	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ	1	80	2	2	-	1-2	
		การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะ กิจ	1	80	2	2	-	3-4	
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ เพื่อการวิจัยนิเทศศาสตร์	1	80	3	3	-	6-8	
		"	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	หลักและทฤษฎีการสื่อสาร	1	80	3	3	-	1-3	
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎหมายสื่อสารมวลชน	1	80	3	3	-	6-8	
		"	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การจัดการธุรกิจด้วย คอมพิวเตอร์	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		หลักและทฤษฎีการสื่อสาร	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ	1	80	2	2	-	1-2	กศบป
		การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะ กิจ	1	80	2	2	-	3-4	กศบป
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ กฎหมายสื่อสารมวลชน	1	80	3	3	-	6-8	กศบป
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์	2	80	3	3	-	1-3	
		ศิลปะการใช้ภาษาเพื่อวิชาชีพ	2	80	2	2	-	6-8	
		..	2	80	2	2	-	9-11	กศบป
	อ.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	2	80	3	3	-	1-3	
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยุและโทรทัศน์	2	80	3	3	-	6-7	
		..	2	80	3	3	-	9-10	กศบป
	ท.	หลักการโฆษณา	2	80	3	3	-	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	
		หลักการโฆษณา	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ทศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)

แขนงวิชาวารสารศาสตร์ (ห้องปฏิบัติการวารสารศาสตร์)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ20คน									
	จ.	การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	1	20	3	2	2	1-4	
		"	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	อ.	การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ขั้นสูง	1	20	3	2	2	1-4	
		"	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.	การสื่อข่าวและการเขียนข่าว ขั้นต้น	1	20	3	2	2	1-4	
		"	1	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พฤ.	การเขียนสร้างสรรค์เชิง วารสารศาสตร์	1	20	3	2	2	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	การเขียนบทความและบท วิจารณ์	1	20	3	2	2	1-4	
		-----	1	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ส.	การเขียนบทความและบท วิจารณ์	1	20	3	2	2	1-4	กศบป
		การเขียนสร้างสรรค์เชิง วารสารศาสตร์	1	20	3	2	2	6-9	กศบป
	จ.	การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร	2	20	3	2	2	1-4	
		"	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	อ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	8-11	ว่าง
	พ.	สื่อมวลชนกับสังคม	2	20	3	2	2	1-4	
		"	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พฤ.	เทคโนโลยีการสื่อสาร	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	ศ.	กราฟฟิก สำหรับวารสาร ศาสตร์	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	เทคโนโลยีการสื่อสาร	2	20	3	2	2	1-4	กศบป
		กราฟฟิก สำหรับวารสาร ศาสตร์	2	20	3	2	2	6-9	กศบป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)

แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์ (ห้องปฏิบัติการการประชาสัมพันธ์)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ20คน									
	จ.	การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	1	20	3	2	2	1-4	
		การพัฒนาบุคลากรในการ ประชาสัมพันธ์	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์	1	20	3	2	2	1-4	
		ประชาคมติ	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	สื่อประชาสัมพันธ์	1	20	3	2	2	1-4	
		การวิจัยการประชาสัมพันธ์	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พฤ.	การวางแผนการประชาสัมพันธ์	1	20	3	2	2	1-4	
		..	1	20	3	2	2	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-7	ว่าง
		การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	1	20	3	2	2	8-11	
	ศ.	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์	1	20	3	2	2	1-4	กศบป
		สื่อประชาสัมพันธ์	1	20	3	2	2	6-8	กศบป
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	จ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	
		การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์	2	20	2	1	2	6-8	
		การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์	2	20	2	1	2	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	อ.	การวิเคราะห์สถานการณ์ ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	2	20	3	2	2	1-4	
		”	2	20	3	2	2	8-11	กศบป
	พ.จ.	การผลิตวัสดุกราฟฟิกเพื่องาน ประชาสัมพันธ์	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ส.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		การผลิตวัสดุกราฟฟิกเพื่องาน ประชาสัมพันธ์	2	20	3	2	2	6-9	
		-----	2	-	-	-	-	10- 11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชานิติศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)

แขนงวิชาการโฆษณา (ห้องปฏิบัติการโฆษณา)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ20คน									
	จ.	การเขียนบทโฆษณา	1	20	3	2	2	1-4	
		การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค	1	20	3	3	-	6-8	
		..	1	20	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์	1	20	2	1	2	1-3	
		นิเทศศิลป์เพื่อการโฆษณา	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา	1	20	3	2	2	1-4	
		การวิจัยโฆษณา	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พฉ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ศ.	การเขียนบทโฆษณา	1	20	3	2	2	1-4	กศบป
		การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา	1	20	3	2	2	6-9	กศบป
	จ.	การวางแผนสื่อโฆษณา	2	20	3	2	2	1-4	
		การโฆษณาทางวิทยุและโทรทัศน์	2	20	2	1	2	6-8	
		..	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	ท.	การวางแผนรณรงค์เพื่อการ โฆษณา	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ทศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	การวางแผนสื่อโฆษณา	2	40	3	2	2	1-4	กศบป
		การวางแผนรณรงค์เพื่อการ โฆษณา	2	40	3	2	2	6-9	กศบป
		-----	2	-	-	-	-	10- 11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)

แขนงวิชาวิทยุและโทรทัศน์ (ห้องปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ20คน									
	จ.	การสื่อสารเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	1	20	3	2	2	1-4	
		การเขียนบทวิทยุและ โทรทัศน์	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การจัดรายการวิทยุและ โทรทัศน์	1	20	3	2	2	1-4	
		การพูดและการแสดงทางวิทยุ	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	การถือข่าวดูและการเขียนทาง วิทยุและ โทรทัศน์	1	20	2	1	2	1-3	
		การผลิตรายการวิทยุ 1	1	20	2	1	2	6-8	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พจ.	การผลิตรายการโทรทัศน์ 1	1	20	2	1	2	1-3	
		..	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	20	-	-	-	1-8	ว่าง
		การถือข่าวดูและการเขียนทาง วิทยุและ โทรทัศน์	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	การสื่อสารเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	1	20	3	2	2	1-4	กศบป
		การจัดรายการวิทยุและ โทรทัศน์	1	20	3	2	2	6-9	กศบป
	จ.	การแสดงและการกำกับการ แสดง	2	20	2	1	2	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การแสดงและการกำกับการ แสดง	2	20	2	1	2	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	อ.	การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุ	2	20	2	1	2	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุ	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	การใช้ห้องปฏิบัติการ โทรทัศน์	2	20	2	1	2	1-3	
		..	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พฤ.	การผลิตรายการโทรทัศน์ 2	2	20	3	2	2	1-4	
		-----	2	20	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	การผลิตรายการโทรทัศน์ 2	2	20	3	2	2	1-4	
		การผลิตกราฟฟิกเพื่องาน โทรทัศน์	2	20	2	1	2	6-8	
		-----	-	-	-	-	-	9-11	ว่าง
		การผลิตรายการโทรทัศน์ 2	2	20	3	2	2	1-4	กศบป
		การผลิตกราฟฟิกเพื่องาน โทรทัศน์	2	20	2	1	2	6-9	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์(ป.ตรี 4 ปี)
(ห้องปฏิบัติการล้าง,อัด,ขยายภาพ)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการ จุ10คน									
	จ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	1	10	3	2	2	1-4	
		..	1	10	3	2	-	9-10	กศบป
	อ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	1	10	3	2	2	1-4	
		..	1	10	3	-	2	9-10	กศบป
	พ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	1	10	3	2	2	1-4	
		..	1	10	3	2	-	9-10	กศบป
	พ.จ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	1	10	3	2	2	1-4	
		..	1	10	3	-	2	9-10	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-11	ว่าง
	ศ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	1	10	3	2	2	1-4	กศบป
		..	1	10	3	2	2	6-9	กศบป
	จ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	2	10	3	2	2	1-4	
		..	2	10	3	2	-	9-10	กศบป
	อ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	2	10	3	2	2	1-4	
		..	2	10	3	-	2	9-10	กศบป
	พ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	2	10	3	2	2	1-4	
		..	2	10	3	2	-	9-10	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	พ.จ.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	2	10	3	2	2	1-4	
		”	2	10	3	2	2	9-10	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ส.	การถ่ายภาพเพื่อการสร้าง สรรค์	2	10	3	2	2	1-4	
		”	2	10	3	2	2	6-9	กศบป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์

โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์(ป.ตรี 2ปีหลังอนุปริญญา)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน ๑80คน									
	จ.	ระบบบัญชีสหกรณ์	1	60	3	3	-	1-3	
		การจัดการสหกรณ์	1	60	3	3	-	6-8	
		..	1	60	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	ปัญหาพิเศษด้านสหกรณ์	1	60	3	2	2	1-4	
		วิธีการวิจัยทางสหกรณ์	1	60	3	3	-	6-8	
		..	1	60	3	3	-	9-11	กศบป
	ท.	เศรษฐศาสตร์การเกษตร	1	60	3	3	-	1-3	
		เศรษฐศาสตร์อุตสาหกรรม 2	1	60	3	3	-	6-8	
		..	1	60	3	3	-	9-11	กศบป
	ทอ.	เศรษฐศาสตร์มหภาค 2	1	60	3	3	-	1-3	
		-----	1	-	-	3	-	6-8	ว่าง
		เศรษฐศาสตร์มหภาค 2	1	60	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	3	-	1-8	ว่าง
		-----	1	-	-	3	-	9-11	ว่าง
	ศ.	ปัญหาพิเศษด้านสหกรณ์	1	60	3	2	2	1-4	กศบป
		เศรษฐศาสตร์การเกษตร	1	60	3	3	-	6-8	กศบป
		ระบบบัญชีสหกรณ์	1	60	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	โครงสร้างทางเศรษฐกิจของประเทศ	2	60	3	3	-	1-3	
		”	2	60	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบัญชีบริหาร	2	60	3	3	-	1-3	
		การตรวจสอบภายใน	2	60	3	3	-	6-8	
		”	2	60	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	สหกรณ์กับการพัฒนาชุมชน	2	60	3	3	-	1-3	
		องค์การและการจัดการ	2	60	3	3	-	6-8	
		การบัญชีบริหาร	2	60	3	3	-	9-11	กศบป
	พจ.	หลักการโฆษณาและการ ประชาสัมพันธ์	2	60	3	3	-	1-3	
		กลยุทธ์การตลาด	2	60	3	3	-	6-8	
		”	2	60	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		สหกรณ์กับการพัฒนาชุมชน	2	60	3	3	-	9-11	กศบป
	ส.	องค์การและการจัดการ	2	60	3	3	-	1-3	กศบป
		หลักการโฆษณาและการ ประชาสัมพันธ์	2	60	3	3	-	6-8	กศบป
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ

โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ(ป.ตรี 4ปี)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน จุ80คน									
	จ.	การเชื่อมโยงองค์ประกอบใน การอ่าน	1	80	2	2	-	1-2	
		ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1	80	3	3	-	6-8	
		..	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 1	1	80	2	2	-	1-2	
		วาทการ	1	80	2	2	-	3-4	
		-----	1	-	2	2	-	6-8	ว่าง
		วาทการ	1	80	2	2	-	9-10	กศบป
	พ.	การแปล 1	1	80	2	1	2	1-3	
		กลวิธีการอ่านอนุเจต 1	1	80	2	2	-	6-7	
		..	1	80	2	2	-	9-10	กศบป
	พฤ.	-----	1	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การเชื่อมโยงองค์ประกอบใน การอ่าน	1	80	2	2	-	9-10	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		กลยุทธ์การตลาด	1	80	3	3	-	6-8	
		รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 1	1	80	2	2	-	9-10	กศบป
	ศ.	การแปล 1	1	80	2	1	2	1-3	กศบป
		กลยุทธ์การตลาด	1	80	3	3	-	6-8	กศบป
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 2	2	80	2	2	-	1-2	
		ภาษาวรรณคดี	2	80	2	2	-	3-4	
		การเขียนตามรูปแบบ	2	80	2	1	2	6-8	
		.....	2	80	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	รูปแบบและการเขียนอนุเจต	2	80	2	1	2	1-3	
		ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน ชน 1	2	80	3	3	-	6-8	
		.....	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	ภูมิหลังทางสังคมและ วัฒนธรรมของประเทศเจ้า ของภาษาอังกฤษ	2	80	2	2	-	1-2	
		.....	2	80	-	-	-	6-8	ว่าง
		รูปและการใช้ภาษาอังกฤษ สมัยใหม่ 2	2	80	2	2	-	9-10	กศบป
	พด.	การบริหารงานสำนักงาน	2	80	3	3	-	1-3	
		.....	2	80	-	-	-	6-8	ว่าง
		รูปแบบและการเขียนอนุเจต	2	80	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	การพูดอังกฤษในที่ชุมชน	2	80	3	3	-	1-3	
		.....	2	80	-	-	-	6-8	ว่าง
		การพูดอังกฤษในที่ชุมชน	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ส.	ภาษาวรรณคดี	2	80	2	2	-	1-2	กศบป
		ภูมิหลังทางสังคมและ วัฒนธรรมของประเทศเจ้า ของภาษาอังกฤษ	2	80	2	2	-	3-4	กศบป
		การบริหารงานสำนักงาน	2	80	3	3	-	6-8	กศบป
		.....	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ(ป.ตรี 4ปี)

(ห้องบรรยายกึ่งปฏิบัติการ)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยายกึ่ง ปฏิบัติ 40คน									
	จ.	-----	1	-	-	-	-	1-3	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	อ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	1	40	2	2	-	1-2	
		ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ 1	1	40	2	2	-	6-8	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
		"	1	40	3	3	-	1-2	
	พ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3	1	40	3	3	-	1-3	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3	1	40	3	3	-	6-8	
		"	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฤ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	1	40	3	3	-	1-2	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 5	1	40	3	3	-	6-8	
		"	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ส.	ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ 1	1	40	2	2	-	1-2	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 1	1	40	2	2	-	3-4	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	1	40	2	2	-	6-7	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 5	1	40	3	3	-	8-10	กศบป

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2	2	40	2	2	-	1-2	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2	40	2	2	-	3-4	
		ภาษาอังกฤษเพื่องาน เลขานุการ 2	2	40	3	3	-	6-8	
		..	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4	2	40	3	3	-	1-3	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	2	40	3	3	-	6-8	
		..	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-3	ว่าง
		ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด และธนาคาร	2	40	3	3	-	6-8	
		..	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พฉ.	ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน 2	2	40	3	3	-	1-3	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	9-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		ภาษาอังกฤษในสื่อสารมวลชน ชน 2	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2	40	2	2	-	1-2	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2	2	40	2	2	-	3-4	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว เที่ยว 4	2	40	3	3	-	6-8	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ(ป.ตรี 4ปี)

ห้องปฏิบัติการด้านภาษา (labภาษา)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
labภาษาจุ25คน									
	จ.	การฟังและการพูด 1	1	20	2	1	2	1-3	
		"	1	20	2	1	2	6-8	
		"	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การฟังและการพูด 1	1	20	2	1	2	1-3	
		"	1	20	2	1	2	6-8	
		"	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	การฟังและการพูด 3	1	20	2	1	2	1-3	
		"	1	20	2	1	2	6-8	
		การฟังและการพูด 1	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.ย.	การฟังและการพูด 3	1	20	2	1	2	1-3	
		"	1	20	2	1	2	6-8	
		การฟังและการพูด 1	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-3	ว่าง
		-----	1	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การฟังและการพูด 3	1	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ส.	การฟังและการพูด 3	1	20	2	1	2	1-3	
		"	1	20	2	1	2	6-8	
		"	1	20	2	1	2	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การฟังและการพูด 2	2	20	2	1	2	1-3	
		..	2	20	2	1	2	6-8	
		..	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	อ.	การฟังและการพูด 2	2	20	2	1	2	1-3	
		..	2	20	2	1	2	6-8	
		..	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การฟังและการพูด 2	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	พ.ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-4	ว่าง
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		การฟังและการพูด 2	2	20	2	1	2	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ

โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว (ป.ตรี 4ปี)

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย วิชาเฉพาะด้าน จุ80คน									
	จ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทางธุรกิจ 1	1	80	3	3	-	1-3	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	1	80	2	2	-	6-7	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทางธุรกิจ 1	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	1	80	3	3	-	1-3	
		ศิลปและวัฒนธรรมท้องถิ่น	1	80	3	3	-	6-8	กศบป
		"	1	80	3	3	-	9-11	
	พ.	หลักการมัดตุเทศก์	1	80	3	2	2	1-4	
		การพัฒนาบุคลิกภาพใน อุตสาหกรรมบริการ	1	80	3	3	-	6-8	
		"	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	พด.	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น1	1	80	3	3	-	1-3	
		สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับ กลาง 1	1	80	3	3	-	6-8	
		"	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	1	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	หลักการมัดตุเทศก์	1	80	3	2	2	1-4	กศบป
		สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น1	1	80	3	3	-	6-8	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	1	80	2	2	-	9-10	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทางธุรกิจ 1	2	80	3	3	-	1-3	
		ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	2	80	3	3	-	6-8	
		"	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	หลักการโรงแรม	2	80	3	2	2	1-4	
		สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2	2	80	3	3	-	6-8	
		"	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ท.	สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับ กลาง 2	2	80	3	3	-	1-3	
		อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2	80	2	2		6-7	
		"	2	80	2	2		9-10	กศบป
	ทศ.	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2	80	2	2		1-2	
		-----	2	-	-	-	-	6-8	ว่าง
		สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับ กลาง 2	2	80	3	3		9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทางธุรกิจ 1	2	80	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	หลักการโรงแรม	2	80	3	2	2	1-4	กศบป
		ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2	80	2	3		6-7	กศบป
		-----	2	-	-	-	-	8-11	ว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
ห้องบรรยาย จุ40คน									
	จ.	การส่งเสริมการขายทางด้านการโรงแรม	1	40	3	3	-	1-3	
		..	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การจัดการฝ่ายห้องพัก	1	40	3	3	-	1-3	
		..	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ท.	การจัดการฝ่ายห้องพัก	1	40	3	3	-	1-3	
		..	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ทจ.	การวางแผนและพัฒนามุคคลงในธุรกิจโรงแรม	1	40	3	3	-	1-3	
		..	1	40	3	3	-	6-8	
		..	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	1	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การส่งเสริมการขายทางด้านการโรงแรม	1	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การจัดการฝ่ายห้องพัก	1	40	3	3	-	1-3	กศบป
		การจัดเลี้ยง	1	40	3	3	-	6-8	กศบป
		การวางแผนและพัฒนามุคคลงในธุรกิจโรงแรม	1	40	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	วัน	วิชาที่เรียน	เทอม	จำนวน น.ศ.	หน่วย กิต	ท.	ป.	เวลา	หมายเหตุ
	จ.	การบริหารและการควบคุม ด้านอาหารและเครื่องดื่ม	2	40	3	3	-	1-3	
		„	2	40	3	3	-	6-8	
		„	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	อ.	การบริหารงานสำนักงาน	2	40	3	3	-	1-3	
		„	2	40	3	3	-	6-8	
		„	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	พ.	เอกสารทางธุรกิจและการจัด เก็บเอกสาร	2	40	2	2	-	1-2	
		„	2	40	2	2	-	6-7	
		„	2	40	2	2	-	9-10	กศบป
	พ.ศ.	เทคนิคงานเลขานุการ	2	40	3	3	-	1-3	
		„	2	40	3	3	-	6-8	
		„	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	-----	2	-	-	-	-	1-8	ว่าง
		การบริหารและการควบคุม ด้านอาหารและเครื่องดื่ม	2	40	3	3	-	9-11	กศบป
	ศ.	การบริหารงานสำนักงาน	2	40	3	3	-	1-3	กศบป
		เอกสารทางธุรกิจและการจัด เก็บเอกสาร	2	40	2	2	-	6-7	กศบป
		เทคนิคงานเลขานุการ	2	40	3	3	-	9-11	กศบป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางสรุปการวิเคราะห์จำนวนห้องเรียนคณะวิทยาการจัดการ

ส่วนการเรียนรวม

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายเรียนรวม (กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ)	350	1	-

ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป (ปริญญาตรี 4ปี)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	1	ห้องจุ40คน2ห้อง
ห้องบรรยายแขนงวิชาการจัดการการผลิต	40	1	-
ห้องบรรยายแขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	40	1	-

ห้องปฏิบัติการ

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	20	2	-

ภาควิชาการตลาด

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป (ปริญญาตรี 2ปีหลังอนุปริญญา)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	1	ห้องจุ40คน2ห้อง
ห้องบรรยายแขนงวิชาการตลาด	40	1	-
ห้องบรรยายแขนงวิชาการบัญชี	40	1	-
ห้องบรรยายแขนงวิชาการจัดการทั่วไป	40	1	-

ห้องปฏิบัติการ

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาไทย	20	1	-
ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ	20	1	-
ห้องปฏิบัติการสำนักงาน	20	1	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาการเงินและการบัญชี

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ (ปริญญาตรี 4ปี)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	10	ใช้ห้องจุ40คน2ห้อง
ห้องบรรยายแขนงวิชาบริหารธุรกิจทรัพยากรมนุษย์	40	1	-
ห้องบรรยายแขนงวิชาบริหารงานอุตสาหกรรม	40	1	-

ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ (ปริญญาตรี 4ปี)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	10	ใช้ห้องจุ40คน2ห้อง

ห้องปฏิบัติการ

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการวารสารศาสตร์	20	1	-
ห้องปฏิบัติการประชาสัมพันธ์	20	1	-
ห้องปฏิบัติการโฆษณา	20	1	-
ห้องปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์	20	1	-
ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ, อด, ขยายภาพ	10	1	-

ภาควิชาเศรษฐศาสตร์

โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์สหกรณ์(ปริญญาตรี 2ปีหลังอนุปริญญา)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	10	ใช้ห้องจุ40คน2ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ

โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ปริญญาตรี 4ปี)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	10	ใช้ห้องจุ40คน2ห้อง
ห้องบรรยายกึ่งปฏิบัติการ	40	2	-

ห้องปฏิบัติการ

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องปฏิบัติการด้านภาษา(Labภาษา)	25	1	-

โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (ปริญญาตรี 4ปี)

ห้องบรรยาย

ห้อง	ความจุห้อง(คน)	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
ห้องบรรยายวิชาเฉพาะด้าน	80	10	ใช้ห้องจุ40คน2ห้อง
ห้องบรรยาย	40	1	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การวิเคราะห์อัตราผู้ใช้โครงการ

1. พนักงานและเจ้าหน้าที่

การศึกษาจำนวนพนักงานและเจ้าหน้าที่ ศึกษาจากข้อมูลของคณะวิทยาการจัดการ และจากคณะวิทยาการจัดการของสถาบันราชภัฏฯ อื่น ๆ ดังนี้

บริหาร

- คณะบดี	1 คน
- รองคณะบดี	4 คน
- เลขานุการคณะ	1 คน
- หัวหน้าภาควิชา (6 ภาควิชา)	6 คน
- ฝ่ายธุรการ	9 คน
- ฝ่ายวิชาการ	7 คน
- ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา	9 คน
- ฝ่ายนิเทศสัมพันธ์และงานทั่วไป	7 คน
รวม	<u>44 คน</u>

ส่วนบริการทางการศึกษา

- ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	4 คน
- ฝ่ายสารสนเทศ	4 คน
- สำนักวิจัย	7 คน
- ฝ่ายอาคารสถานที่	2 คน
รวม	<u>17 คน</u>

รวมพนักงานและเจ้าหน้าที่ 61 คน

2. อาจารย์

จำนวนอาจารย์ได้ข้อมูลจาก คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้า

พระยา

อาจารย์ประจำการ

ปัจจุบัน	47 คน
รับเพิ่มในแผน ฯ ที่ 8	30 คน
รวม	<u>77 คน</u>

คณาจารย์พิเศษ

30 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรวมารใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญ 107 คน ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. นักศึกษา

จำนวนนักศึกษาวិชาการจัดการนั้น ได้มาจากแผนการรับนักศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) จำนวนการรับนักศึกษาจะเพิ่มขึ้นในช่วงท้ายแผนฯ ระยะที่ 8 แล้วจะคงที่ไปเรื่อย ๆ โดยที่ปกติและภาค กศ.บป. จะรับนักศึกษาเท่ากันคือ

- ภาควิชาการเงินและการบัญชี โปรแกรมบริหารธุรกิจ (ปริญญาตรี 4 ปี) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $340 + 340 = 680$ คน
- ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ โปรแกรมวิชาการจัดการ (ปริญญาตรี 4 ปี) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $320 + 320 = 640$ คน
- ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (ปริญญาตรี 4 ปี) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $320 + 320 = 640$ คน
- โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (ปริญญาตรี 4 ปี) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $320 + 320 = 640$ คน
- ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ (ปริญญาตรี 4 ปี) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $320 + 320 = 640$ คน
- ภาควิชาการตลาด โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป (ปริญญาตรี 2 ปี หลังอนุปริญญา) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $640 + 640 = 1,280$ คน
- ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์ (ปริญญาตรี 2 ปี หลังอนุปริญญา) = ภาคปกติ + ภาค กศ.บป. = $300 + 300 = 600$ คน

สรุปจำนวนนักศึกษาภาคปกติและภาค กศ.บป. ของคณะวิทยาการจัดการ ในช่วงแผนการรับนักศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) = 5,120 คน

3.3.4. การศึกษาและวิเคราะห์กำหนดพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบ

การวิเคราะห์หาพื้นที่ใช้สอยของโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการนี้ การหาพื้นที่ส่วนใหญ่จะกำหนดพื้นที่ใช้สอยจากเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาครั้งที่ 8 ยังได้พิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐานที่เชื่อถือได้ซึ่งได้แก่

- ก) มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการราชการ พ.ศ.2521
- ข) หนังสืออ้างอิงจากต่างประเทศ ได้แก่ Architect DATA , TIME SAVER STANDARD FOR BUILDING TYPE,BUILDING PLANT AND DESIGN STANDARD
- ค) เกณฑ์มาตรฐานกลางสำหรับการจัดทำโครงการพัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาครั้งที่ 8
- ง) ศึกษาและวิเคราะห์จากอาคารตัวอย่าง

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ม ²)	พื้นที่รวม (ม ²)	อ้างอิง จาก
1. ส่วนสำนักงานคณะบดี					
1.1 ส่วนบริหาร					
- ห้องคณะบดี + ห้องน้ำ-ส้วม	1	1	18	18	ค.
- ห้องรองคณะบดี	4	4	12	48	ค.
- ห้องเลขานุการ	1	1	9	9	ค.
- ห้องรับแขก	1	-	-	12	ข.
- ห้องประชุม	1	-	-	120	ค.
- ห้องพักอาจารย์พิเศษ	1	6	9	45	ค.
- Pantry	1	-	-	10	ข.
1.2 ส่วนธุรการ					
1.2.1 หัวหน้าฝ่ายธุรการ	1	1	9	9	ค
- แผนกการเงินและบัญชี	1	3	4	12	ค
- แผนกการคลังและพัสดุ	1	3	4	12	ค
- แผนกนโยบายและแผนงาน	1	2	4	8	ค
1.2.2 หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	1	1	9	9	ค
- แผนกทะเบียน	1	4	4	16	ค
- แผนกบริการวิจัยและพัฒนา	1	2	4	8	ค
1.2.3 หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา	1	1	9	9	ค
- แผนกกิจการนักศึกษา	1	5	4	20	ค
- แผนกทุนการศึกษา	1	3	4	12	ค
1.2.4 หัวหน้าฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และ งานทั่วไป	1	1	9	9	ค
- แผนกวิเทศและประชาสัมพันธ์	1	3	4	12	ค
- แผนกแนะแนวและสารสนเทศ	1	3	4	12	ค
ห้องน้ำ - ส้วม 2 ชุด	2	-	-	18	ข
รวม				428	
ทางสัญญาจร 25 %				107	
รวมพื้นที่ทางสัญญาจร				535	

เอกสารแนบนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ 535 โยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
2. ส่วนการศึกษา					
2.1 ส่วนบรรยายและปฏิบัติการเรียนร่วม					
-ห้องบรรยายร่วมกลุ่มวิทยาการจัดการ (ห้องประชุม จุ 250 คน)	1	250	2	500	ค.
-ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาไทย (จุ 40 คน)	1	40	3	120	ค.
-ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (จุ 40 คน)	1	40	3	120	ค.
-ห้องปฏิบัติการ LAB ภาษา (จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ค.
-ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (จุ 80 คน)	2	80	3.5	280	ค.
-ห้องควบคุมไฟฟ้า	1	-	8	8	ง.
-ห้องเก็บของ 25 % ของ พ.ท.ทั้งหมด				284	ข.
-ห้องน้ำ + ส้วม				48	
รวม				1,420	
ทางสัญจร 25 %				355	
รวมพื้นที่ + ทางสัญจร				1,775	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
๒.๒ ส่วนเรียนและส่วนปฏิบัติการภาควิชา					
2.2.1 ภาควิชาการตลาด(โปรแกรม วิชาการจัดการทั่วไปปริญญาตรี 2 ปีหลัง อนุปริญญา)					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ค.
-ส่วนธุรการ	1	3	4	12	ก.
-ห้องพักอาจารย์+ อาจารย์พิเศษ	1	10	4.5	45	ก.
-ห้องประชุม	1	-	-	120	ก.
-ห้องเก็บของ+เอกสาร 10 %	1	-	-	18.60	ก.
-ห้องน้ำ +ส้วม	1	-	-	8.75	ค.
-ทางสัญจร 20 %				42.67	
รวม				256.02	
-ห้องบรรยาย (จุ 80 คน)	2	160	1.1	176	ค.
-ห้องบรรยาย (แผนกวิชาการตลาด) (จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ค.
-ห้องบรรยาย (แผนงวิชาการจัดการทั่ว ไป) (จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ค.
-ห้องบรรยาย (แผนงวิชาการบัญชี)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ค.
-ห้องบรรยาย(แผนงวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ค.
-ห้องน้ำคนพิการ	1	-	6.5	6.5	ง.
-ห้องเก็บของ20 %	1	-	-	83.20	
-ห้องน้ำ +ส้วม	1	-	-	48	
รวม				553.70	
ทางสัญจร 25 %				138.42	
รวมพื้นที่ + ทางสัญจร				692.12	

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
2.2.2 ภาควิชาบริหารธุรกิจและ สหกรณ์(โปรแกรมในวิชาการจัดการทั่ว ไประดับปริญญาตรี4ปี)					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ก.
-ส่วนธุรการ	1	3	4	12	ก.
-ห้องพักอาจารย์+อาจารย์พิเศษ	1	18	4.5	81	ก.
-ห้องประชุม	1	-	-	450	ก.
-ห้องเก็บของ+เอกสาร 10 %	1	-	-	18.60	ก.
-ห้องน้ำ +ส้วม	1	-	-	8.75	ค.
-ทางสัญจร 20 %				49.87	
รวม				299.22	
2.2.3 ภาควิชาการเงินและการ บัญชี(โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ ปริญญาตรี4ปี)					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ก.
-ส่วนธุรการ	1	2	4	8	ก.
-ห้องพักอาจารย์+อาจารย์พิเศษ	1	9	4.5	40.50	ก.
-ห้องประชุม	1	-	-	120	ก.
-ห้องน้ำ +ส้วม	1	-	-	8.75	ค.
-ทางสัญจร 20 %				37.25	
-รวม				223.50	
ห้องบรรยายวิชาพื้นฐาน(จุ 80 คน)	2	160	1.1	176	ก.
-ห้องบรรยาย ข(จุ 40 คน)	4	160	1.5	240	ง.
-ห้องบรรยาย (แผนงวิชาทรัพยากร มนุษย์)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ง.
-ห้องบรรยาย (แผนงวิชาการบริหารงาน อุตสาหกรรม)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ง.

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
ห้องเก็บของ 20%	-	-	-	107.20	ง.
-ห้องน้ำ +ส้วม	-	-	-	48	ก.
-ห้องน้ำคนพิการ	-	-	-	5.60	ง.
รวม				696.80	
-ทางสัญจร 25 %				174.20	
รวมพื้นที่+ทางสัญจร				871	
-ห้องบรรยายวิชาพื้นฐาน(จุ 80 คน)	2	160	1.1	176	ก.
-ห้องบรรยาย (จุ 40 คน)	4	160	1.5	240	ก.
-ห้องบรรยาย(แขนงวิชาการจัดการด้าน การผลิต)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ก.
-ห้องบรรยาย(แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)(จุ 40 คน)	1	40	1.5	60	ก.
-ห้องน้ำคนพิการ	-	-	-	6.5	ง.
-ห้องเก็บของ 20 %	-	-	-	107.20	ง.
-ห้องน้ำ +ส้วม	-	-	-	48	ก.
รวม				696.80	
-ทางสัญจร 25 %				174.20	
รวมพื้นที่+ทางสัญจร				871	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
2.2.4 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์(โปรแกรม วิชาเศรษฐศาสตร์และสหกรณ์ปริญา ตรี2ปี หลัง อนุปริญา)					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ก.
-ส่วนธุรการ	1	2	4	8	ก.
-ห้องพักอาจารย์ + อาจารย์พิเศษ	1	7	4.5	31.50	ก.
-ห้องเก็บเอกสาร	1	-	-	18.60	ก.
-ห้องประชุม	1	-	-	120	ก.
-ห้องน้ำ + ส่วน				8.75	ก.
-ห้องบรรยาย (จุ 40 คน)	6	160	1.5	240	ก.
-ห้องเก็บของ 20 %				87.17	ง.
-ห้องน้ำ + ส่วน				48	ก.
รวม				571.07	
-ทางสัญจร 25 %				142.75	
-รวมพื้นที่+ทางสัญจร				713.70	
2.2.5 ภาควิชาการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์(โปรแกรมวิชา นิเทศศาสตร์ปริญาตรี 4ปี)					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ก.
-ส่วนธุรการ	1	2	4	8	ก.
-ห้องพักอาจารย์ + อาจารย์พิเศษ	1	12	4.5	54	ก.
-ห้องประชุม	1	-	-	120	ก.
-ห้องน้ำ + ส่วน	1	-	-	8.75	ก.
-ทางสัญจร 20%				39.95	ก.
รวม				239.70	
-ห้องบรรยายวิชาพื้นฐาน (จุ 80คน)	2	160	1.1	176.70	ก.
-ห้องบรรยาย(จุ 40 คน)	6	240	1.5	360	ก.

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
-ห้องบรรยายและปฏิบัติการแขนง โขนนา(จุ 20คน)	1	20	5	100	ง.
-ห้องบรรยายและปฏิบัติการแขนง ประชาสัมพันธ์ (จุ 20 คน)	1	20	5	100	ง.
-ห้องบรรยายและปฏิบัติการแขนงวิทยุ และโทรทัศน์(จุ 20 คน)	1	20	5	100	ง.
-ห้องเก็บของ 20 %	1	-		167.20	ค.
-ห้องน้ำ + ห้องน้ำ	1	-		48	ค.
-ห้องน้ำคนพิการ	1	-		5.80	ค.
รวม				1,056.20	
-ทางสัญจร 25%				264.20	
รวมพื้นที่ +ทางสัญจร				1,321	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใ้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
2.2.6 ภาควิชาอุตสาหกรรมบริการ					
-ห้องหัวหน้าภาควิชา	1	1	9	9	ค.
-ส่วนธุรการ	1	2	4	8	ค.
-ห้องพักอาจารย์ + อาจารย์พิเศษ	1	7	4.5	31.50	ค.
-ห้องเก็บเอกสาร	1	-	-	45	ค.
-ห้องประชุม	1	-	-	18.60	ค.
-ห้องน้ำ + ส้วม				120	ค.
รวม				8.75	
2.2.6.1 โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรม				240.85	
การท่องเที่ยว					
-ห้องบรรยาย(จุ 40 คน)	3	120	1.5	180	ค.
-ห้องบรรยาย(จุ 80 คน)	1	80	1.1	88	ค.
2.2.6.2 โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ					
ธุรกิจ					
-ห้องบรรยาย(จุ 40 คน)	3	120	1.50	180	ค.
-ห้องบรรยาย(จุ80 คน)	1	80	80	88	ค.
-ห้องน้ำ+ส้วม	1	-		8.75	ค.
-ห้องเก็บของ 20 %	1	-		107.20	ค.
รวม				643.20	
-ทางสัญจร 25%				160.80	
รวมพื้นที่ +ทางสัญจร(2โปรแกรมวิชา)				804	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
8. ส่วนบริการ					
3.1 ส่วนบริการการศึกษา					
3.1.1 ฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม					
-ห้องหัวหน้าฝ่าย	1	1	9	9	ก.
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	3	4	12	ก.
3.1.2 ฝ่ายสารสนเทศ					
-ห้องหัวหน้าฝ่าย	1	1	9	9	ก.
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	3	4	12	ก.
3.1.3 สำนักวิจัย					
-ห้องหัวหน้าฝ่าย	1	1	9	9	ก.
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	4	4	16	ก.
-สำนักกิจการนักศึกษา	1	1	4	4	ก.
-ศูนย์สิ่งแวดล้อม	1	1	4	4	ก.
3.1.4 ฝ่ายอาคารและสถานที่					
-ห้องหัวหน้าฝ่ายอาคารและสถานที่	1	1	9	9	ก.
-ห้องเก็บอุปกรณ์	1	1	-	100	ก.
-ห้องเก็บของ(25%ของพื้นที่ส่วน)	1	-	-	46	ก.
-ทางสัญจร 25 %	-	-	-	46	ก.
-ห้องน้ำ+ส้วม	1	-	-	17	ก.
รวมพื้นที่ส่วนบริการการศึกษา				293	
3.2 ส่วนบริการทั่วไป					
-ส่วนสหกรณ์นักศึกษา	1	-	-	60	ง.
-ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	5	-	0.80	4	ง.
-ส่วนพักผ่อนนักศึกษา	4	20%ของม.ศ	-	160	ง.
-ส่วนจำหน่ายอาหาร	6	-	22	130.95	ง.
-บริเวณรับประทานอาหาร(แบ่ง3ผลัด)	1	400	1.50	612	ง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน (หน่วย)	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	พื้นที่ร่วม (ตร.ม.)	อ้างอิง จาก
-ส่วนบริการครัว (คิด30%)	-	-	-	183.60	ง.
-ห้องน้ำ+ส้วม	-	-	-	67.20	ง.
-เก็บของ 20%	-	-	-	13.44	ง.
รวม				1,230.24	ง.
ทางสัญจร 25%				307.56	ง.
รวมพื้นที่+ทางสัญจร				1,537.80	
3.4 ส่วนระบบเทคนิค					
-ระบบไฟฟ้า	-	-	-	30	ง.
-ห้องเครื่องปั๊มน้ำ	2	-	-	10	ง.
-ถังเก็บน้ำใต้ดิน	-	-	-	256.75	ง.
-ระบบสุขาภิบาล	-	-	-	46	ง.
-ระบบลิฟท์	3	-	5	15	ง.
รวม				356.75	
-ทางสัญจร 25%				89.18	
รวมพื้นที่ +ทางสัญจร				445.93	
3.5 ส่วนที่จอดรถ					
-ที่จอดรถอาจารย์+เจ้าหน้าที่ คิด 1 คัน :4 คัน	35คัน	146	12	420	ข.
-ที่จอดรถนักศึกษาคิด 5%	60คัน	1,750	12	720	ง.
รวม				1,140	
รวมพื้นที่จอดรถ+ถนน				4,000	
รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด				18,988	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

1. ส่วนบริหาร	535	ตารางเมตร
2. ส่วนการศึกษา		
2.1 ส่วนการเรียนรวม	1,775	ตารางเมตร
2.2 ส่วนภาควิชา	6,357.915	ตารางเมตร
3. ส่วนบริการ	1,537.80	ตารางเมตร
4. ส่วนระบบเทคนิค	445.93	ตารางเมตร
5. ส่วนจอดรถ	4,000	ตารางเมตร

รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด $13,937.945 = 13,938$ ตารางเมตร

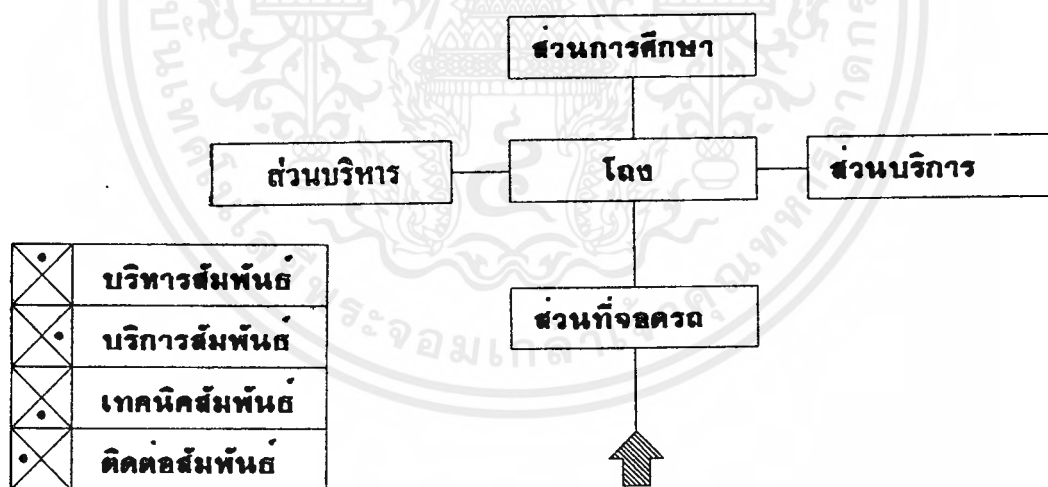


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

ตารางค่าความสัมพันธ์ของ องค์ประกอบหลักของโครงการ

องค์ประกอบ		1	2	3	4	5	รวม
1	ส่วนบริหาร	■	3	3	2	2	10
2	ส่วนการศึกษา	⊗	■	2	2	2	9
3	ส่วนบริการ	⊗	⊗	■	2	2	9
4	ส่วนที่จอดรถ	⊗	⊗	⊗	■	2	8
5	โถง	⊗	⊗	⊗	⊗	■	8
รวม		10	9	9	8	8	



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของ องค์ประกอบหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพัทธ์ของส่วนงานกองบังคับการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	รวม
1. ห้องทำงานกองบังคับการ (นำ-ส่วน)	3															32
2. ห้องรองกองบังคับการ ฝ่ายวิชาการ																24
3. ห้องรองกองบังคับการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา																32
4. ห้องรองกองบังคับการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา																32
5. ห้องรองกองบังคับการ ฝ่ายบริหาร																33
6. ห้องรับรอง																29
7. ห้องประชุม																25
8. ส่วนงานเลขานุการ																29
9. ห้องพักกลางจารย์พิเศษ																25
10. ห้องทำงานฝ่ายธุรการ																28
11. ห้องทำงานฝ่ายวิชาการ																33
12. ห้องทำงานฝ่ายบริการการศึกษา																31
13. ห้องนำ - ส่วน																24
14. เติร์มอาหาร																23
15. โถง																28
รวม	32	24	32	32	33	29	25	29	25	28	33	31	24	23	28	

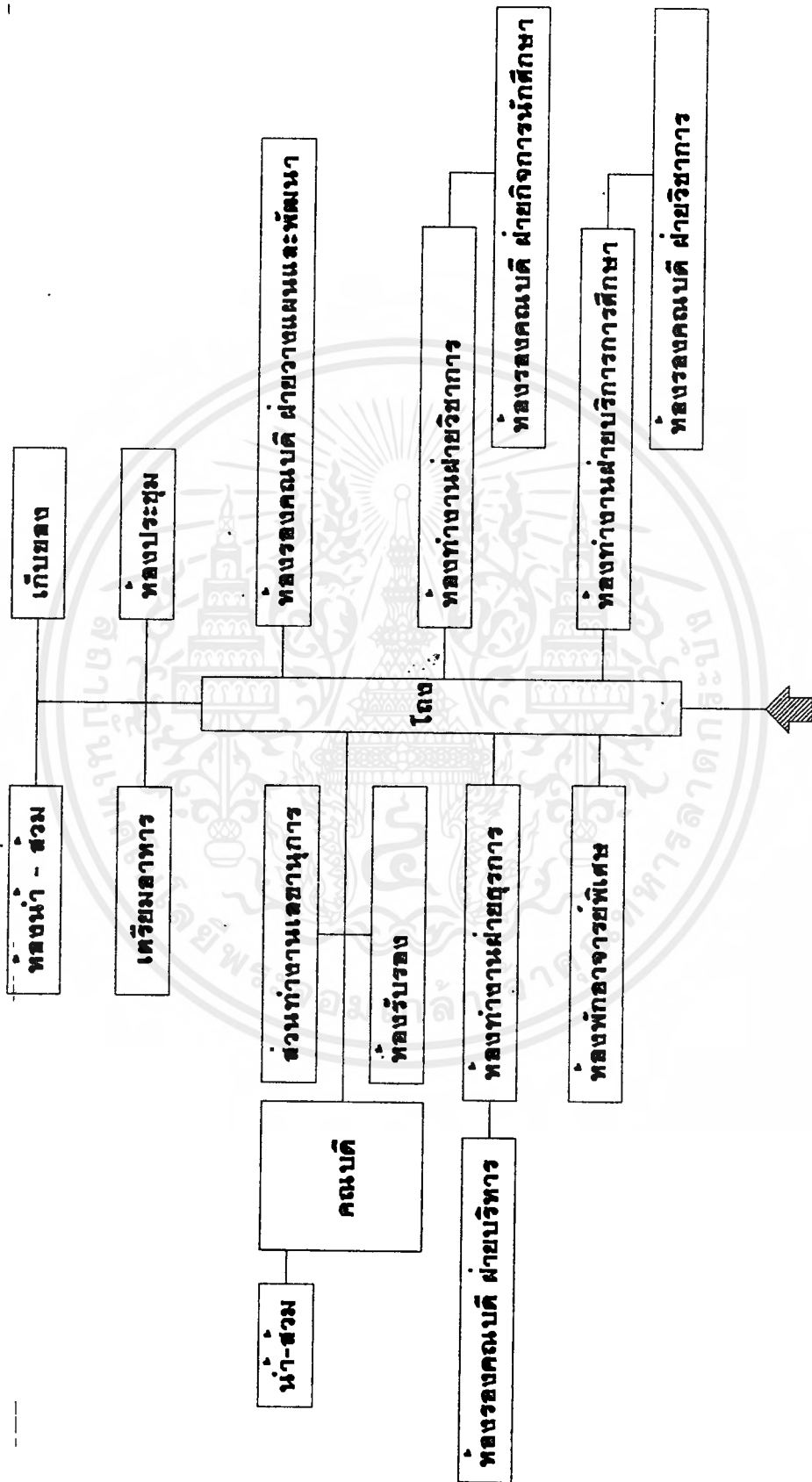
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•

บริหารสัมพันธ์

บริการสัมพันธ์

เทคนิคสัมพันธ์

ติดต่อสัมพันธ์



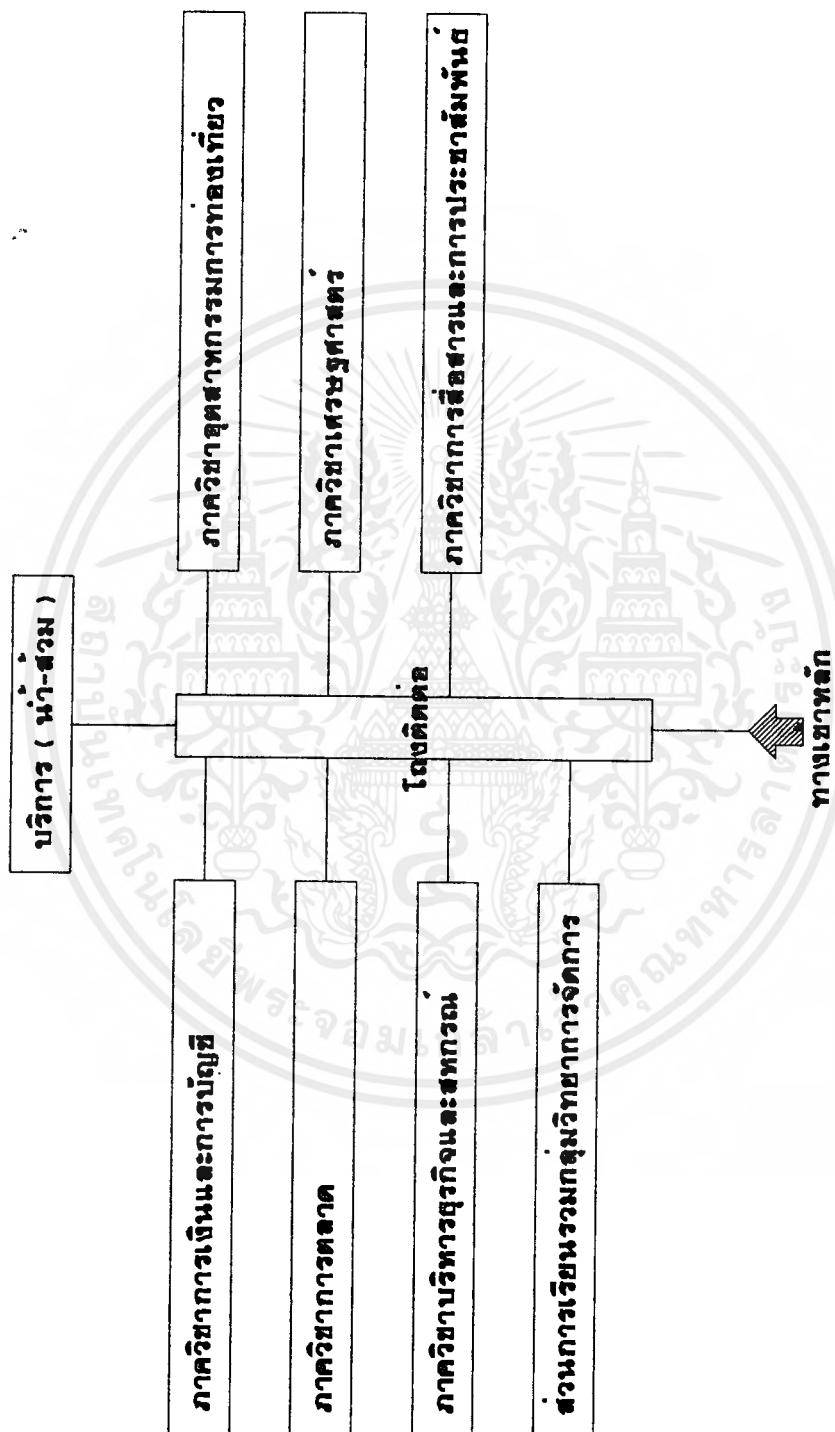
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของส่วนสำนักงานคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของส่วนงานวิชาการสอน

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1 ส่วนการเรียนรวมกลุ่มวิทยาการจัดการ	•••	3	3	3	3	3	3	2	2	22
2 ภาควิชาการตลาด	•••	•••	2	2	2	2	2	2	2	17
3 ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์	•••	•••	•••	2	2	2	2	2	2	17
4 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์	•••	•••	•••	•••	2	2	2	2	2	17
5 ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	•••	•••	•••	•••	•••	2	2	2	2	17
6 ภาควิชาอุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว	•••	•••	•••	•••	•••	•••	2	2	2	17
7 ภาควิชาการเงินและการบัญชี	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	2	2	17
8 บริการ (นำ-ส่วน)	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	2	16
9 โดยคิดทล	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	•••	15
รวม	22	17	17	17	17	17	17	16	15	

•••	บริหารสัมพันธ์
•••	บริการสัมพันธ์
•••	เทคนิคสัมพันธ์
•••	ติดต่อสัมพันธ์



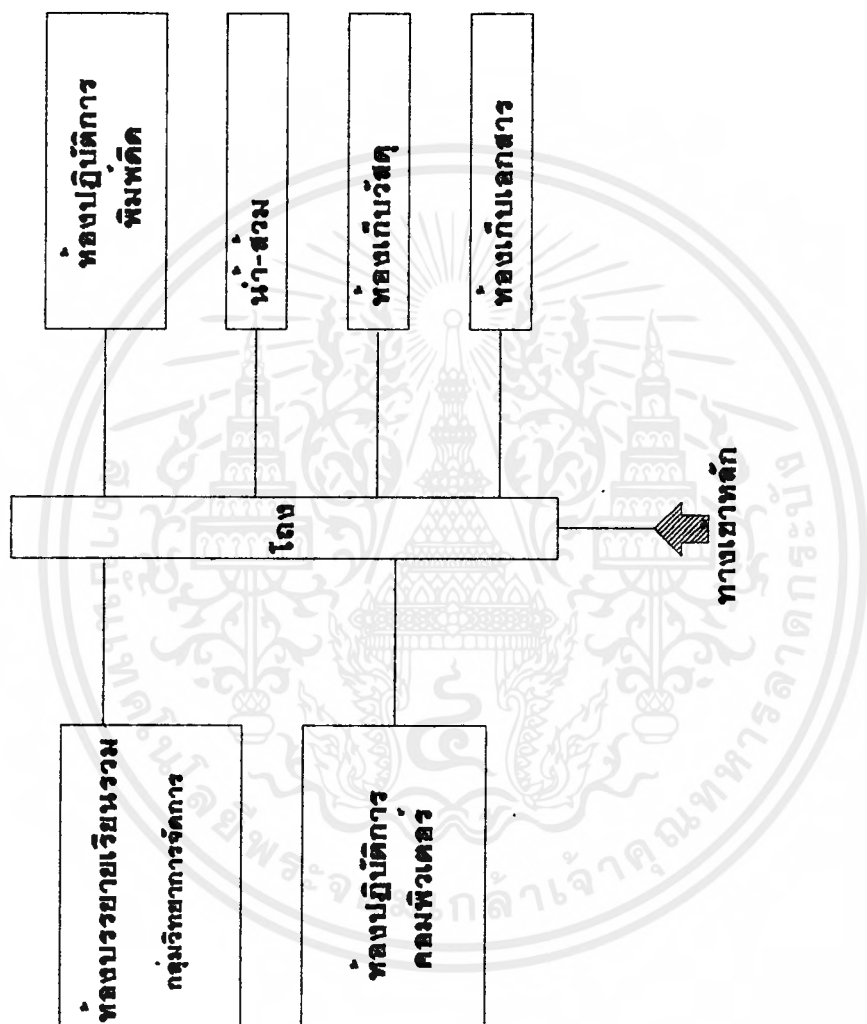
แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของส่วนการเรียนการสอน (ส่วนเรียนรวม)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1 ห้องบรรยายเรียนรวม กลุ่มวิทยากรจัดการ	1		1	2	2	2	2	10
2 ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์			1	2	2	2	2	10
3 ห้องปฏิบัติการ พิมพ์ดีด				2	2	2	2	10
4 ห้องเก็บเอกสาร					2	1	2	11
5 ห้องเก็บวัสดุ						1	2	10
6 หน้า-ส่วน							2	12
7 โดย								11
รวม	10	10	10	11	10	12	11	

••	บริหารสัมพันธ์
••	บริการสัมพันธ์
••	เทคนิคสัมพันธ์
••	ติดต่อสัมพันธ์



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนการเรียนการสอน (ส่วนเรียนรวม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของส่วนการเรียนการสอน (ภาควิชาการตลาด)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1 ห้องหัวหน้าภาควิชา	4			2	1	1	2	2	2	18
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา			4	3	3	3	2	2	2	23
3 ส่วนห้องพักอาจารย์				3	3	3	2	2	2	20
4 ห้องเรียนบรรยาย					3	3	2	2	2	20
5 ห้องเรียนปฏิบัติการสำนักงาน						3	2	2	2	19
6 ห้องเรียนปฏิบัติการพิมพ์ดีด							1	2	2	18
7 ห้องเก็บขงและเอกสาร							1	1	1	13
8 ห้องน้ำ-ส้วม									2	15
9 โถงติดตล										15
รวม	18	23	20	20	19	18	13	15	15	

••	บริหารสัมพันธ์
••	บริการสัมพันธ์
••	เทคนิคสัมพันธ์
••	ติดต่อสัมพันธ์

ตารางค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนการเขียนการสอน (ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1 ท้องหัวหน้าภาควิชา	4			2	1	2	2	2	17
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา			4	4	3	3	2	2	22
3 ส่วนที่กลางาย				3	3	2	2	2	18
4 ท้องเขียนบรรยาย					3	2	2	2	18
5 ท้องเรียนปฏิบัติการวิจัยธุรกิจ						2	2	2	16
6 ท้องเก็บขงและเอกสาร							1	1	13
7 ท้องนำ-ส่วน								2	13
8 โถงติดต่อ									13
รวม	17	22	18	18	16	13	13	13	

•	บริหารสัมพันธ์
•	บริการสัมพันธ์
•	เทคนิคสัมพันธ์
•	ติดต่อสัมพันธ์

ตารางความสัมพันธ์ของส่วนการเรียนการสอน (ภาควิชาเศรษฐศาสตร์)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1 ท้องหัวหน้าภาควิชา	•	4	4	2	2	2	2	16
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา	••	•	4	3	2	2	2	17
3 ส่วนพักอาจารย์	••	••	•	3	2	2	2	17
4 ห้องเรียนบรรยาย	••	••	••	•	1	2	2	13
5 ห้องเก็บของและเอกสาร	••	••	••	•	•	1	1	9
6 ท้องน้ำ-ส้วม	••	••	••	••	•	•	2	11
7 โถงติดตล	••	••	••	••	••	••	•	11
รวม	16	17	17	13	9	11	11	

•	บริหารสัมพันธ์
•	บริการสัมพันธ์
•	เทคนิคสัมพันธ์
•	ติดต่อสัมพันธ์

ตารางค่าความสัมพัทธ์ของส่วนการเรียนรู้การสอน (ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	รวม
1 ห้องหัวหน้าภาควิชา		4	4	2	1	1	1	1	2	2	2	20
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา	••	••	4	4	3	3	3	3	2	2	2	31
3 ส่วนพนักงานขาย	••	••	••	3	3	3	3	3	2	2	2	29
4 ห้องเรียนบรรยาย	••	••	••	••	3	3	3	3	2	2	2	27
5 ห้องเรียนปฏิบัติการแขนงวารสารศาสตร์	••	••	••	••	••	4	4	4	2	2	2	28
6 ห้องเรียนปฏิบัติการแขนงประชาสัมพันธ์	••	••	••	••	••	••	4	4	2	2	2	28
7 ห้องเรียนปฏิบัติการแขนงโฆษณา	••	••	••	••	••	••	••	4	2	2	2	28
8 ห้องเรียนปฏิบัติการแขนงวิทยุโทรทัศน์	••	••	••	••	••	••	••	••	2	2	2	28
9 ห้องเก็บของและเอกสาร	••	••	••	••	••	••	••	••	••	1	1	19
10 น้ำ-ส้ม	••	••	••	••	••	••	••	••	••	••	2	19
11 โถง	••	••	••	••	••	••	••	••	••	••	••	19
รวม	20	31	29	27	28	28	28	28	19	19	19	

••	บริหารสัมพันธ์
••	บริการสัมพันธ์
••	เทคนิคสัมพันธ์
••	ติดต่อสัมพันธ์

ตารางค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนการเขียนการสนทนา (ภาควิชาการเงินและการบัญชี)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1 ห้องหัวหน้าภาควิชา	•••••	4	4	2	2	2	2	16
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา	•••••	•••••	4	3	2	2	2	17
3 ส่วนพนักงานขาย	•••••	•••••	•••••	3	2	2	2	17
4 ห้องเรียนบรรยายและปฏิบัติการ	•••••	•••••	•••••	•••••	1	2	2	13
5 ห้องเก็บของและเอกสาร	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	1	1	9
6 ห้องหน้า-ส่วน	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	2	11
7 โถงติดตล	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	11
รวม	16	17	17	13	9	11	11	

•••••	บริหารสัมพันธ์
•••••	บริการสัมพันธ์
•••••	เทคนิคสัมพันธ์
•••••	ติดต่อสัมพันธ์

ตารางความสัมพันธของส่วนการเรียนการสอน (ภาควิชาอุตสาหกรรมการทองเที่ยว)

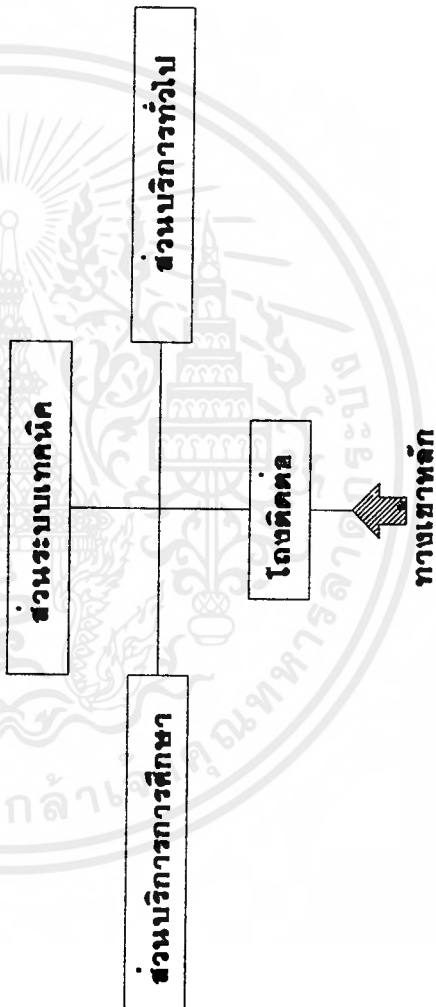
องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1 ห้องหัวหน้าภาควิชา	4			2	1	2	2	2	17
2 ส่วนสำนักงานภาควิชา	••	••	4	4	3	3	2	2	22
3 ส่วนที่กองจารย์	••	••	••	3	3	2	2	2	18
4 ห้องเรียนบรรยาย	••	••	••	••	3	2	2	2	18
5 ห้องเรียนปฏิบัติการสหการทองเที่ยว	••	••	••	••	••	2	2	2	16
6 ห้องเก็บของและเอกสาร	••	••	••	••	••	••	1	1	13
7 ห้องนำ-สวม	••	••	••	••	••	••	••	2	13
8 โถงติดตล	••	••	••	••	••	••	••	••	13
รวม	17	22	18	18	16	13	13	13	

••	บริหารสัมพันธ
••	บริการสัมพันธ
••	เทคนิคสัมพันธ
••	ติดต่อสัมพันธ

ตารางค่าความสำคัญขององค์ประกอบหลักส่วนบริการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	รวม
1 ส่วนบริการการศึกษา	3	3	3	2	8
2 ส่วนบริการทั่วไป	3	3	3	2	8
3 ส่วนระบบเทคนิค	3	3	1	7	7
4 โถงติดตล	3	3	3	5	5
รวม	8	8	7	5	

บริหารสัมพันธ์	3
บริการสัมพันธ์	3
เทคนิคสัมพันธ์	3
ติดตลสัมพันธ์	3



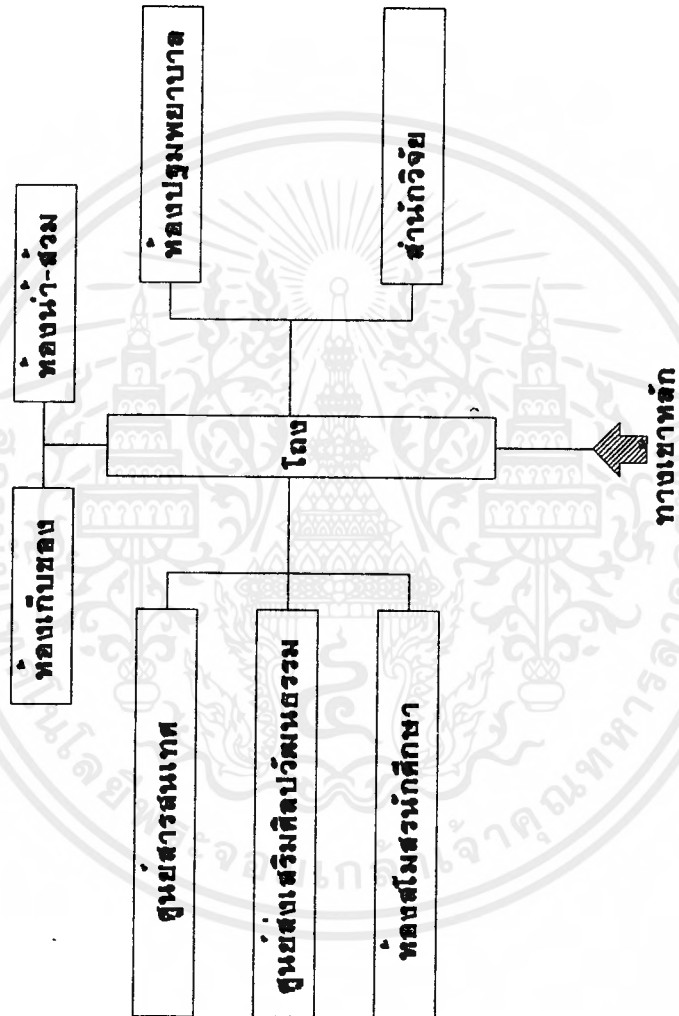
แผนภูมิแสดงค่าความสำคัญขององค์ประกอบหลักส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของส่วนบริการ (ส่วนบริการการศึกษา)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1 ห้องสโมสรนักศึกษา	•	•	•	•	•	•	•	•	12
2 ห้องปฐมพยาบาล	•	•	•	•	•	•	•	•	12
3 ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	•	•	•	•	•	•	•	•	12
4 ศูนย์สารสนเทศ	•	•	•	•	•	•	•	•	12
5 สำนักวิจัย	•	•	•	•	•	•	•	•	12
6 ห้องเก็บของ	•	•	•	•	•	•	•	•	12
7 ห้องนำ-สวม	•	•	•	•	•	•	•	•	12
8 โถง	•	•	•	•	•	•	•	•	12
รวม	12	10	12	12	11	8	12	13	

•	บริหารสัมพันธ์
•	บริการสัมพันธ์
•	เทคนิคสัมพันธ์
•	ติดต่อสัมพันธ์



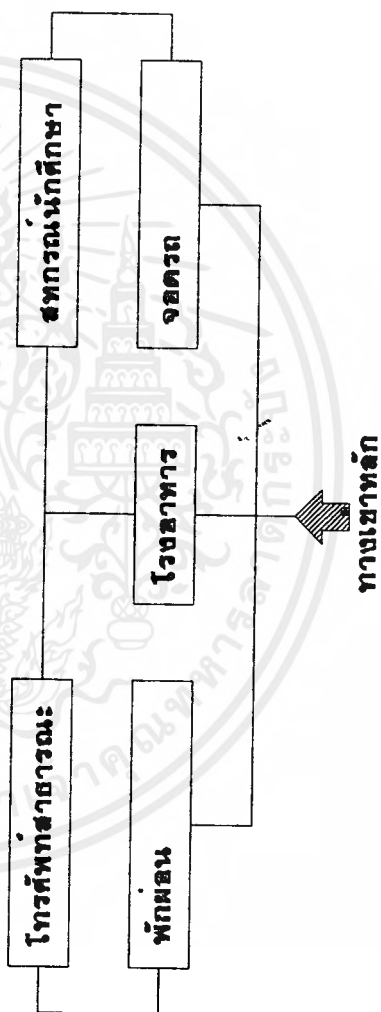
แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนบริการการศึกษา >

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักส่วนบริการทั่วไป

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1 จอดรถ	••	2	2	1	2	7
2 โรงอาหาร	••	••	2	2	2	8
3 สหกรณ์นักศึกษา	••	••	••	1	1	6
4 ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	••	••	••	••	2	6
5 ส่วนพักผ่อน	••	••	••	••	••	7
รวม	7	8	6	6	7	

••	บริหารสัมพันธ์
••	บริการสัมพันธ์
••	เทคนิคสัมพันธ์
••	ติดต่อสัมพันธ์

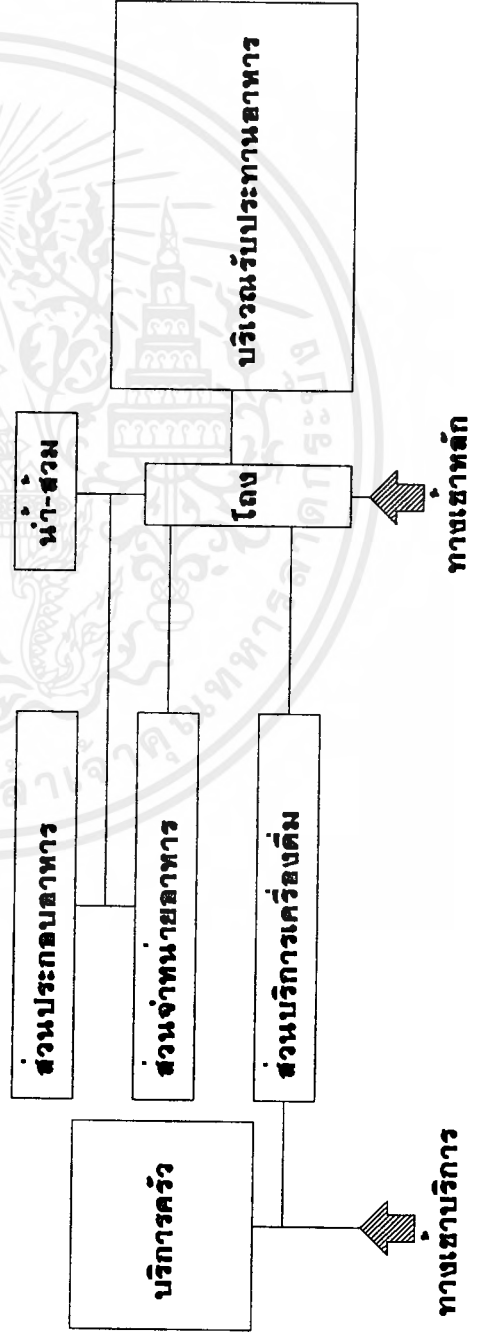


แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักส่วนบริการ

ตารางค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนบริการทั่วไป (โรงอาหารคณะฯ)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	รวม
1 บริเวณรับประทานอาหาร	•••	2	2	3	2	2	11
2 ส่วนประกอบอาหาร	•••	•••	3	3	2	2	12
3 ส่วนจำหน่ายอาหาร	•••	•••	•••	3	2	2	12
4 ส่วนบริการเครื่องดื่ม	•••	•••	•••	•••	2	2	13
5 หน้า-ส่วน	•••	•••	•••	•••	•••	2	10
6 โถง	•••	•••	•••	•••	•••	•••	10
รวม							

•••	บริหารสัมพันธ์
•••	บริการสัมพันธ์
•••	เทคนิคสัมพันธ์
•••	ติดต่อสัมพันธ์



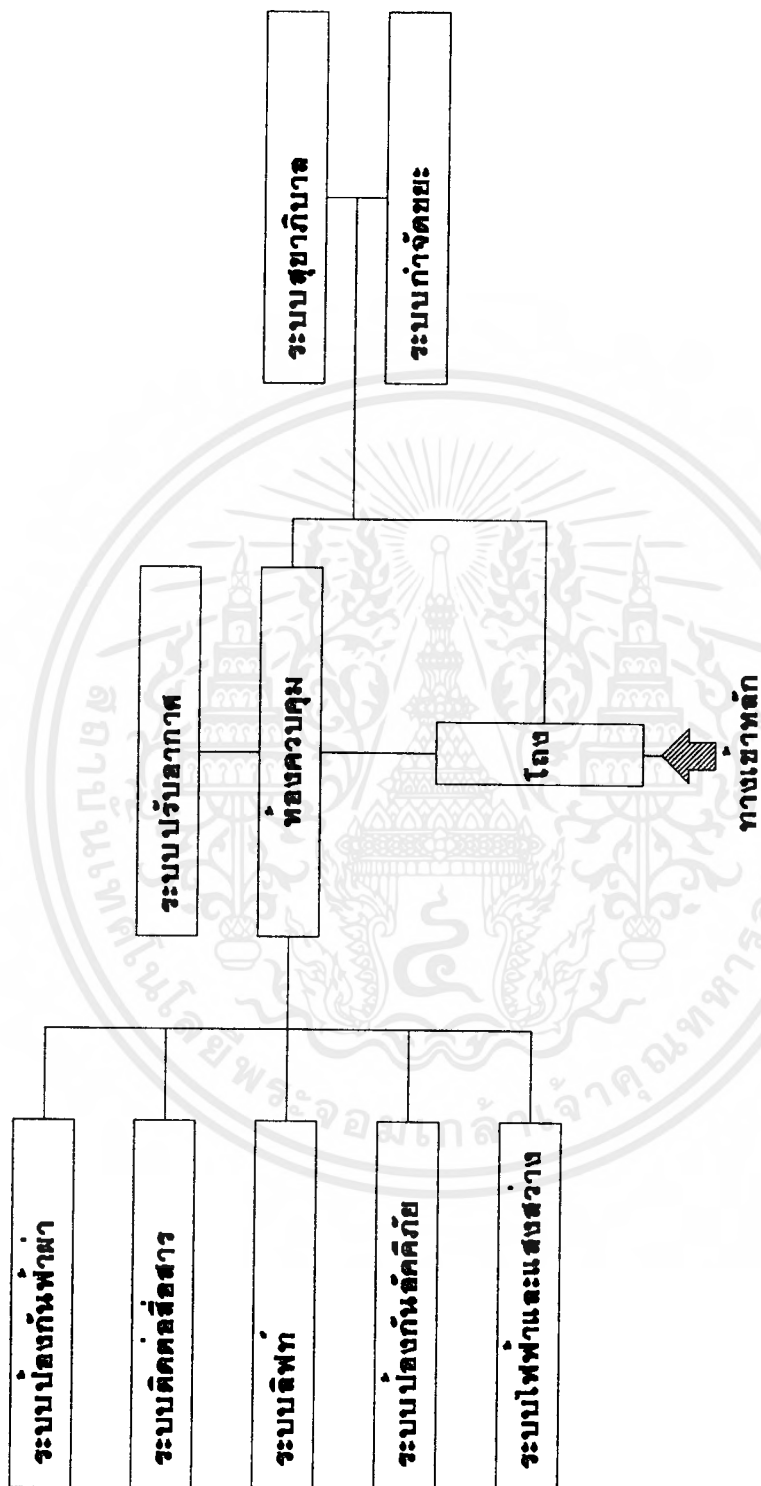
แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนบริการทั่วไป (โรงอาหารคณะฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของส่วนระบบเทคนิค

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	••	3	3	3	2	3	1	3	4	22
2 ระบบสุขาภิบาล	••	••	2	1	1	1	1	1	4	15
3 ระบบปรับอากาศ	••	••	••	1	1	1	1	1	4	14
4 ระบบลิฟท์	••	••	••	1	2	2	1	1	4	15
5 ระบบป้องกันฟ้าผ่า	••	••	••	••	••	3	1	1	4	14
6 ระบบป้องกันอัคคีภัย	••	••	••	••	••	••	3	3	4	20
7 ระบบกำจัดขยะ	••	••	••	••	••	••	••	1	2	11
8 ระบบติดตั้งสื่อสาร	••	••	••	••	••	••	••	••	4	15
9 หนองควบคุม	••	••	••	••	••	••	••	••	••	30
รวม	22	15	14	15	14	20	11	15	30	

••	บริหารสัมพันธ์
••	บริการสัมพันธ์
••	เทคนิคสัมพันธ์
••	ติดต่อสัมพันธ์



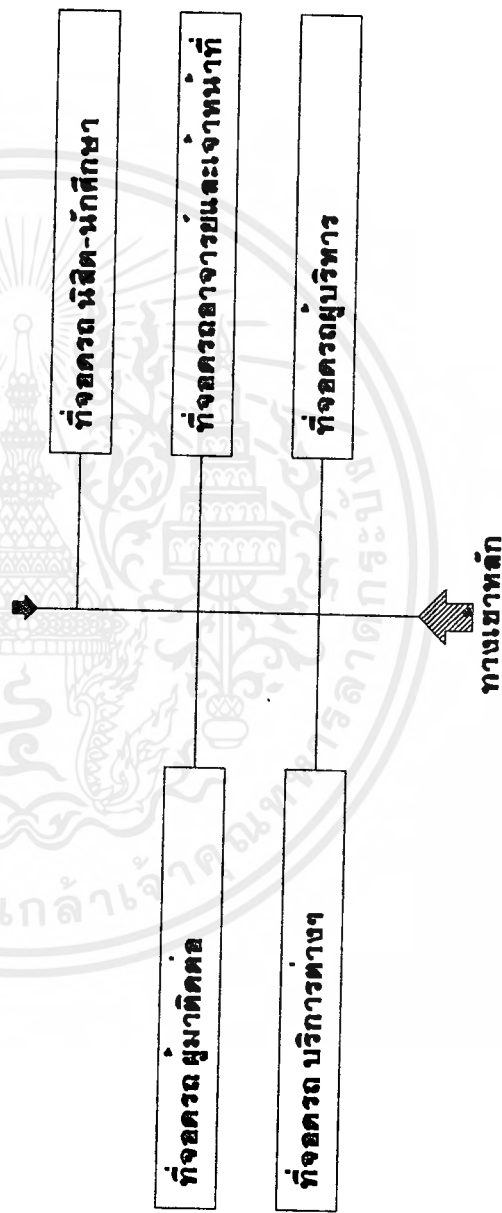
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของ ส่วนระบบเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนบริการทั่วไป (ที่จอครบ)

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1 ที่จอครบผู้บริหาร	●	2	3	3	2	10
2 ที่จอครบอาจารย์และเจ้าหน้าที่	●	●	3	2	2	9
3 ที่จอครบ นิสิต-นักศึกษา	●	●	●	2	2	10
4 ที่จอครบ ผู้มาติดต่อ	●	●	●	●	3	10
5 ที่จอครบ บริการต่างๆ	●	●	●	●	●	9
รวม						

●	บริหารสัมพันธ์
●	บริการสัมพันธ์
●	เทคนิคสัมพันธ์
●	ติดต่อสัมพันธ์



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ของ ส่วนบริการทั่วไป (ที่จอครบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านเทคนิค

1. ระบบโครงสร้าง

- เพื่อประหยัดเวลาในการก่อสร้างมีจุดประสงค์ให้ผู้รับจ้างสามารถทำการก่อสร้างในหลายด้านพร้อมกันได้ทั้งงานเสาเข็ม ฐานราก เป็นต้นรวมถึงงานเทคอนกรีตและไม้แบบโดยมุ่งเน้นการใช้อุปกรณ์และเครื่องทุ่นแรง เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน

- ประหยัดราคาค่าก่อสร้าง เนื่องจากโครงสร้างที่ใช้พยายามมุ่งให้มีความเรียบง่ายไม่ยุ่งยากการประกอบแบบ และทำรายละเอียดยอมทำได้สะดวกรวดเร็ว เป็นผลให้ค่าก่อสร้างลดลง

- พื้นที่ใช้สอยเต็มที่ ในจุดที่ไม่ควรมีโครงสร้างกีดขวางก็ไม่กำหนดให้มีชั้น ทั้งพยายามจัดช่วงเสา칸ให้สะดวกกับการใช้งานของอาคาร

- ความมั่นคงแข็งแรง เนื่องจากการออกแบบจะต้องได้ตามมาตรฐานดังที่กำหนดไว้ อาคารจึงจะมีความมั่นคงแข็งแรง เหมาะแก่การใช้งาน

ก. การศึกษาเกี่ยวกับชนิดของระบบโครงสร้าง ในการศึกษาเกี่ยวกับระบบโครงสร้างอาคารสามารถแบ่งการศึกษาออกไปได้ตามลำดับความสูงของอาคารดังนี้

1. ระบบโครงสร้างอาคารมีความสูงน้อย คือ อาคารที่มีความสูงไม่เกิน 10 ชั้น
2. ระบบโครงสร้างอาคารที่มีความสูงปานกลางความสูงตั้งแต่ 10-25 ชั้น
3. ระบบโครงสร้างอาคารที่มีความสูงมากความสูงตั้งแต่ 25 ชั้นขึ้นไป

ข. การวิเคราะห์ชนิดและหน้าที่ของระบบโครงสร้าง การศึกษาและวิเคราะห์ชนิดของโครงสร้างจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ระบบโครงสร้างที่อยู่ใต้ดิน (SUB STRUCTURE) โครงสร้างระบบนี้ทำหน้าที่

- ก. รับน้ำหนักโครงสร้างที่อยู่เหนือผิวดิน
- ข. ต้านทานแรงภายนอกที่กระทำต่ออาคารในทุกทิศทาง
- ค. ต้านทานอาคารไม่ให้หลุดลอยออกจากที่รองรับ

ระบบฐานราก เนื่องจากสภาพการรองรับน้ำหนักของอาคารที่มีความแตกต่างกัน ดังนั้นระบบรากฐานจึงจำเป็นต้องเปลี่ยนไปตามสภาพของการรองรับ ซึ่งโดยทั่วไปจะแบ่งระบบฐานรากออกเป็น 3 ระบบดังนี้

- ระบบฐานรากพื้น

- ระบบฐานรากลึก
- ระบบฐานรากพิเศษ

ระบบเสาเข็มที่สามารถเลือกใช้มีดังนี้คือ

1. เสาเข็มคอนกรีตอัดแรง กำหนดเป็นเสาเข็มกลม เพื่อรับน้ำหนักปลอดภัยตามกำหนดในการออกแบบสำหรับอาคารสูงใช้เสาเข็มขนาด 600 มม. และอาคารที่ไม่สูงใช้เสาเข็มขนาด 400 มม. เพื่อสะดวกในการก่อสร้างสำหรับความยาวของเสาเข็มจะได้ตรวจสอบให้รายละเอียดถูกต้อง

2. เสาเข็มเจาะกรณีที่มีเขตใกล้อาคารเก่าหรือบริเวณที่ไม่สามารถทำการตอกเข็มได้ อาจใช้เสาเข็มเจาะเข้าเสริมได้

ระบบฐานรากสามารถทำเป็นฐานเดี่ยวได้ โดยไม่ต้องใช้ฐานแผ่ทั้งหมดเพื่อลดเวลาและค่าก่อสร้างและฐานรากไม่ต้องมีขนาดใหญ่เกินไป

2.ระบบโครงสร้างที่อยู่บนผิวดิน การศึกษาระบบโครงสร้างของอาคารที่อยู่เหนือผิวดินอาจแบ่งออกเป็นลักษณะของการจัดแบ่งที่วางใช้สอยอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

- ก. โครงสร้างอาคารสูง
- ข. โครงสร้างอาคารช่วงกว้าง

โครงสร้างระบบโครงสร้างช่วงกว้าง (WIDE SPAN STRUCTION) คือ โครงสร้างที่สามารถทำช่วงกว้างของเสา (SPAN) ได้กว้างมากโดยปราศจากเสาบริเวณกลางหรือเสาภายในเป็นระบบการก่อสร้างที่ค่อนข้างยุ่งยากและอาจจะไม่ประหยัดสำหรับอาคารบางประเภทอาคารที่เลือกใช้โครงสร้างแบบนี้ เพราะมีความต้องการพื้นที่โล่งมาก ไม่ต้องให้มีเสากลางใน เช่น ห้องประชุม โรงงาน โรงยิมเนเซียม เป็นต้น. โครงสร้างช่วงกว้างมีหลายชนิด เช่น TRUSS , SPACEFRAME, ARCH เป็นต้น

การวิเคราะห์ระบบโครงสร้าง

โครงสร้างทั้งหมดของอาคารเลือกใช้คอนกรีตเสริมเหล็กด้วยเหตุผลดังนี้

1. คอนกรีตเสริมเหล็กเป็นวัสดุที่คงทนถาวรและมีราคาถูกที่สุด
2. เทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้ใช้คอนกรีตกำลังสูงได้โดยปลอดภัย
3. ผู้รับจ้างคุ้นเคยกับงานคอนกรีตเสริมเหล็กทำให้การก่อสร้างได้มาตรฐานที่ดี
4. คอนกรีตเสริมเหล็ก สามารถต้านทานไฟได้ดีไม่ต้องมีฉนวน
5. คอนกรีตเสริมเหล็ก สามารถทำให้เขารูปตามแบบสถาปัตยกรรมได้
6. สามารถทำผิวให้มี TEXTURE ต่าง ๆ ได้หรือหุ้มด้วยวัสดุบุผิวได้
7. สามารถทำการก่อสร้างได้เร็ว และมีประสิทธิภาพ

สำหรับคอนกรีตอัดแรงชนิด POST TENSION กำหนดให้ใช้กับอาคารที่จอดรถ เพราะเป็นโครงสร้างที่ประหยัด ช่วงเสายาวไม่มีการดัดแปลงการใช้อาคาร ไม่มีการทาบ การเจาะที่เป็นอันตรายต่อโครงสร้างแบบนี้ ส่วนของโครงสร้างภายนอก เป็นส่วนตกแต่งทางสถาปัตยกรรมที่เป็นคอนกรีต ซึ่งที่ใ้ช้มาก ๆ เช่น ครัวบสล. บังแดด-ฝน เพื่อความรวดเร็วประหยัดเวลาก่อสร้าง ให้ใช้ชิ้นส่วนคอนกรีตหล่อสำเร็จรูปซึ่งตัดปัญหาการทำแบบหล่อและค้ำยันส่วนนั้น

ชนิดของโครงสร้าง

ประกอบไปด้วยชนิด พื้น คาน เสา และระบบพื้น POST TENSION สำหรับอาคารทั่วไป ระบบโครงสร้างพื้นคานและเสา โดยมีจุดประสงค์ให้ทำงานง่ายและประหยัดเวลาในการก่อสร้าง รวมถึงการทำงานระบบ ได้แก่การเดินท่อหรือการประกอบผนังและอุปกรณ์ตกแต่ง



2. ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ

ระบบปรับอากาศ

ความมุ่งหมายในเรื่องของการปรับภาวะอากาศไม่เพียงแต่เฉพาะเรื่องของการรักษาอุณหภูมิเท่านั้น แต่หมายถึงการควบคุมทั้งระดับอุณหภูมิและความชื้นของอากาศให้อยู่ในระดับที่ต้องการการปรับสภาวะอากาศหรือที่นิยมเรียกว่า การปรับอากาศส่วนมากเรามักจะเข้าใจว่าเป็นเรื่องการทำความเย็นอย่างเดียว ที่จริงแล้วเป็นการปรับสภาวะอากาศให้อยู่ในระดับหนึ่งที่ร่างกายเรารับความสบายมากที่สุด ไม่ว่าจะสภาวะอากาศของภายนอกจะหนาวหรือร้อนอย่างไร

ก.ระบบเครื่องปรับอากาศ

1. PACKAGE AIR COOLED AIRCONDITIONER ชนิดนี้รวมเอาอุปกรณ์ทั้งกรมไว้ในตู้เดียวกันเช่น เครื่องปรับอากาศชนิดต่าง ๆ (WINDOW TYPE) เหมาะสำหรับปรับอากาศในห้องเล็ก เช่นห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5-5 ความเย็น

2. PACKAGE WATER COOLED เหมือนแบบที่หนึ่งแต่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

3. AIR COOLED SPLIT เครื่องปรับอากาศชนิดระบายความร้อนด้วยอากาศแต่แยกออกเป็น 2 หน่วยคือ F.R. COIL U.TT (INDOOR UNIT) COOLED ซึ่งอยู่ภายในอาคารและ CONDENSING UNITINDOOR UNIT อยู่นอกอาคาร ซึ่งแยก COMPRESSOR CONDENSER ออกมาอยู่นอกทำให้ภายในห้องมีเสียงรบกวนชนิดนี้เป็นขนาดกลาง 1.5-60 ตัน)

4. AIRCOOLED REMOTE CONDENSER เหมือนชนิดที่ 1 เพียงแต่แยก CONDENSER มาอยู่ที่ OUTDOOR UNIT อย่างเดียวเท่านั้น

5. WATER COOLED SPLIT SYSTEM เหมือนชนิดที่ 3 แต่ระบายความร้อนด้วยน้ำทั้ง 5 แบบเรียกว่า DIRECT EXPANSION หมายถึงให้อากาศผ่านความเย็นโดยตรงโดยความเย็นให้จากน้ำยา FREON (12,22)

6. CHILLED WATER SYSTEM เครื่องปรับอากาศชนิดใช้น้ำยาเป็นสื่อกลางมี 2 ชนิดคือ AIRCOOLEDระบายความร้อนด้วยอากาศ WATER COOLED ระบายความร้อนด้วยน้ำระบบจะมี CHILLER (ตัวทำความเย็น) สำหรับจ่ายใน FAN CALL ต่าง ๆ เพื่อให้ความเย็นโดยตรงในห้องหนึ่งชนิดนี้เหมาะสำหรับโรงแรม โรงพยาบาล ซึ่งแต่ละห้องต้องการความเย็นไม่เท่ากัน เราจะสามารถ CONTROL อุณหภูมิได้อีกแบบหนึ่งจะจ่ายน้ำเย็นไปใน AIR UNIT ซึ่งมีคุณสมบัติเหมือน FAR COIL UNIT แต่เป็นเครื่องใหญ่มาก จาก UNIT จะต่อท่อลม (DUCTS) ไปจ่ายความเย็นตามห้องต่าง ๆ ทั้งนี้เราจะมีอุณหภูมิจากจุดเดียว แบบนี้เหมาะสำหรับ (OFFICE BUTIDING)

ข. การคำนวณปริมาณความเย็นในการปรับอากาศ

ในการคำนวณปริมาณความเย็นเพื่อกำหนดขนาดของอุปกรณ์ทำความเย็นเพื่อปรับอากาศนั้นจะต้องมีข้อมูลต่าง ๆ คือ

1. ความร้อนที่คายออกจากตัวคนที่ทำงาน หรืออยู่ในบริเวณที่ถูกปรับอากาศนั้นขึ้นอยู่กับอุณหภูมิและลักษณะการทำงาน

2. ความร้อนถ่ายเทผ่าน หลังคา เพดาน หรือพื้นห้อง

3. ความร้อนที่เนื่องจากอากาศที่ไหลแทรกซึมผ่านหน้าต่าง ประตูและรอยแยก

4. ความร้อนจากอากาศบริสุทธิ์ภายนอกที่นำมาใช้ระบายอากาศกำจัดกลิ่นควัน

(บุรี)

5. ความร้อนจากหลอดไฟแสงสว่าง มอเตอร์ เครื่องจักรกล และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ให้ความร้อนอยู่ในห้อง

6. ความร้อนจากการแผ่รังสีของดวงอาทิตย์ต่อผนัง หลังคา กระดาษของห้อง ฯลฯ เป็นต้น

เมื่อข้อมูลต่าง ๆ จากอาคารที่ทำการปรับอากาศแล้ว ต้องนำข้อมูลต่าง ๆ มาคำนวณโดยละเอียดจะได้รับปริมาณความเย็นที่ต้องใช้ในอาคาร และกำหนดขนาดของอุปกรณ์ความเย็นต่อไป

การวิเคราะห์ระบบปรับอากาศ

1. UNIT TYPE , PACKAGE TYPE
2. SPLIT TYPE
3. CENTRAL UNIT

การพิจารณาเลือกระบบปรับอากาศในโครงการ จะพิจารณาข้อดีข้อเสียของแต่ละระบบ เพื่อที่จะสรุปและนำมาใช้ให้เหมาะสมกับโครงการ

1. ระบบ UNIT TYPE , PACKAGE TYPE

ข้อดี

- ขนาดเล็กติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมสำหรับอาคารขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย

ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้ได้กับห้องขนาดเล็ก
- ขาดความสวยงาม
- กระจายความเย็นไม่ทั่วถึง

2. ระบบ SPLIT TYPE

ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบ
- มีตั้งแต่ขนาดเล็ก-ใหญ่
- สามารถออกแบบให้สวยงามได้

ข้อเสีย

- มีท่อน้ำออกภายนอกจะต้องเจาะผนัง
- ความร้อนน้อยสามารถแยกตามท่อ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- กระจายอากาศเย็นไม่ทั่วถึง

3. ระบบ CENTRAL UNIT

ข้อดี

- ต่อท่อส่งความเย็นได้ทั่วถึง
- เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่หรือต้องการพื้นที่ความเย็นมาก
- ไม่เกิดเสียงดัง

ข้อเสีย

- ราคาแพง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาคารต้องออกแบบพิเศษในการเดินท่อ
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงสูง

สรุป จากการวิเคราะห์ถึงข้อดี ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศทั้ง 3 ระบบ สามารถเลือกใช้ระบบที่เหมาะสมกับโครงการ

1. ระบบ WATER COOLED PACKAGE

- เป็นระบบที่เหมาะสมกับการเลือกใช้ปรับอากาศ ZONE แยกเปิด-ปิด และปรับได้เป็น ZONE ทำให้เกิดความคล่องตัวในการใช้สอยโดยไม่สิ้นเปลืองพลังงานเพราะในแต่ละส่วนสามารถออกแบบจัดวางให้ครอบคลุมพื้นที่

- ระบบประกอบด้วย COOLING TOWER ระบบความร้อนและ PACKAGE ที่วางในแต่ละ ZONE ซึ่งประกอบด้วย CONDENSING & FAN COIL ในตัว

2. ระบบ SPLIT TYPE

- เป็นระบบที่เหมาะสมสำหรับเลือกใช้ปรับอากาศในส่วนที่พื้นที่น้อยหรือเฉพาะห้องที่ใช้งานในเวลาที่ไม่แน่นอน

ระบบระบายอากาศ

- ระบบระบายอากาศปกติทั่วไปขึ้นอยู่กับปริมาณและตำแหน่งในรายละเอียด
- ระบบระบายอากาศในห้องปฏิบัติการ (LAB) ให้มี HOOD และการระบายอากาศที่ออกแบบคำนวณเฉพาะจุดที่ต้องดำเนินการนั้น

3. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ก. ระบบไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารใช้เป็น 2 ระบบคือ

1. ระบบไฟฟ้ากำลังขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส สาย 50 รอบ/วินาที
2. ระบบไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์เฟสเดียว 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับไฟฟ้าแสงสว่างเต้าเสียบพัดลมดูดอากาศเครื่องใช้สำนักงานและอื่น ๆ

ข. ระบบแสงสว่าง ในการให้แสงสว่างสำหรับอาคาร มีหลักใหญ่อยู่ 2 ประเภทคือ

1. แสงธรรมชาติ (DAY LIGHT OF NATURAL LIGHT) ได้แก่แสงจากดวงอาทิตย์หรือดวงจันทร์

2. แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL LIGHT) ได้แก่การให้แสงสว่างโดยการใช้วิธีวิทยาศาสตร์

วิเคราะห์ระบบแสงสว่าง

ระบบแสงสว่างของอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ระบบแสงสว่างภายในอาคาร การให้แสงสว่างภายในอาคารพิจารณาเลือกใช้แสงสว่างจากธรรมชาติประกอบกับแสงไฟฟ้าหรือแสงประดิษฐ์ดังนี้

1.1 แสงธรรมชาติโดยการติดตั้งช่องแสงและหย้ต่างกระຈກบริเวณผนังด้านนอกของอาคารเป็นต้น นอกจากนี้ยังพิจารณาใช้สีภายในบ้านดังนี้

- เพดานใช้สีอ่อน ที่มีอัตราการสะท้อนแสงประมาณ 80% เช่น สีขาว สีงาช้าง สีเหลือง

- ผนังใช้สีปานกลาง ที่มีอัตราการสะท้อนแสงประมาณ 50-80% เช่น สีงาช้าง สีเหลือง สีครีม

- พื้นใช้สีปานกลาง ที่มีอัตราการสะท้อนแสงประมาณ 20-30% เช่น สีน้ำเงิน สีฟ้า สีน้ำตาล

1.2 แสงประดิษฐ์หรือแสงสว่างไฟฟ้า โดยทั่วไปใช้หลอด FLUORESCENT เพราะมีความประหยัดมีประสิทธิภาพการส่องสว่างสูง และมีอายุการใช้งานนาน โดยเลือกใช้หลอดที่ไร้แสงสีหลายชนิด PREHEAT ติดตั้งบริเวณเพดานห่างจากพื้นที่ทำงานในอัตราส่วน 1:125 กับระยะระหว่างหลอด

2. แสงสว่างภายนอกอาคารในเวลากลางวันจะให้แสงธรรมชาติ แสงมีค่าความสว่างอย่างเพียงพอแต่จำเป็นต้องติดตั้งดวงโคมภายนอกอาคารเพื่อความสว่างในเวลากลางคืน โดยเฉพาะบริเวณทางเดินถนนที่จอครด โดยติดตั้งหลอด HIGH INTENSITY DISCHARGE บริเวณเสาสูงจากพื้น 3 เมตร ในระยะห่างระหว่างดวงไฟ 30 g1 เป็นระยะตามบริเวณที่ต้องการติดตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบป้องกันอัคคีภัย

เป็นระบบที่มีความสำคัญต่อความปลอดภัยของผู้ที่อยู่ในอาคารอย่างยิ่ง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีข้อกำหนดในการออกแบบดังนี้

ก. การออกแบบป้องกันเพลิงไหม้

การออกแบบยึดถือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันไฟจะใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานที่นานาชาติยอมรับ คือมาตรฐานและมาตรฐานตามพระราชบัญญัติเป็นหลัก NEPA

INTERNATIONAL FIRE PROTECTION

ลักษณะเครื่องมือใช้ในการดับเพลิง

- เครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัวและควบคุมการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัวและใช้การควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ
- เครื่องมือสามารถนำเครื่องที่ใช้อย่างที่ต่าง ๆ ได้

1. เครื่องดับเพลิงและเครื่องมือที่ติดมากับรถ ขนาด ชนิดและจำนวนของอุปกรณ์รถยนต์ดับเพลิงขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ในแต่ละห้องที่มีอยู่ ไม่แน่นอนแต่ยึดถือมาตรฐานในการออกแบบ ถนน ทางเท้าได้ดังนี้

ขนาดถนน	เมตร	ความแปรเปลี่ยน
ความกว้างถนน(ต่ำสุด)	3.66	ในกรณีที่ใช้ขี้น้ำดับเพลิงไฮดรอลิกส์ ความสูงจะเพิ่มขึ้น
ความสูง(ต่ำสุด)	3.60	ในกรณีที่ใช้ขี้น้ำดับเพลิงไฮดรอลิกส์ ความสูงจะเพิ่มขึ้น
รัศมีการกักลับรถ	18.0-22.0	ขึ้นอยู่กับอัตราความเร็ว
ระยะทำการ	20-30	

2. เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัวและควบคุมด้วยมือ เครื่องมือเหล่านี้แบ่งตามประโยชน์ใช้สอย

- ก. สัญญาณแจ้งเหตุดับเพลิงไหม้ ซึ่งเป็นชนิดที่ใช้การกดปุ่มแจ้งเหตุ
- ข. อุปกรณ์ดับเพลิงได้แก่ หัวฉีดดับเพลิงและอุปกรณ์ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้จะเชื่อมอยู่กับแหล่งเก็บน้ำหลักของอาคารที่ทำการ (WATER POWER) เพราะต้องการแรงดันน้ำที่สูง แผง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เก็บสายหัวฉีดภายในอาคารที่ทำการควรจะมีการติดตั้งทุก ๆ 20 ในทุก ๆ ส่วนที่มีการสัญจรหลัก

3.เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัวและควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ สามารถแบ่งออกตามประโยชน์ใช้สอยดังนี้

ก. อุปกรณ์แจ้งเหตุดับเพลิง อุปกรณ์แจ้งเหตุดับเพลิงมีหลายชนิดสามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น เครื่องดักจับความร้อน เครื่องดักจับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เครื่องดักจับควัน ซึ่งระบบเหล่านี้สามารถควบคุมให้ทำงานแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ได้ในทันที เช่น ระบบสปริงเกอร์ ระบบป้องกันควัน ฯลฯ

ข. อุปกรณ์ดับเพลิงอัตโนมัติ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงอัตโนมัติแบ่งออกตามตัวกลางที่ใช้ดับไฟมีดังนี้

1. อุปกรณ์ที่ใช้น้ำ

2. อุปกรณ์ที่ใช้ก๊าซ

อุปกรณ์ที่ใช้น้ำได้แก่ ระบบสปริงเกอร์ตำแหน่งที่ติดตั้งของตัวสปริงเกอร์ ตำแหน่งที่ติดตั้งของตัวสปริงเกอร์จะอยู่ในส่วนใต้เพดานและสปริงเกอร์ 1 ตัวสามารถครอบคลุมพื้นที่การดับไฟได้ 16 ตารางเมตร

ระบบการทำงานของสปริงเกอร์แบ่งออกเป็น 4 ระบบดังนี้

การวางผังการเดินท่อของสปริงเกอร์

ระบบท่อเปียก (WET PIPE SYSTEM) ในระบบท่อของสปริงเกอร์จะมีน้ำที่มีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นกลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมาระบบนี้เหมาะสำหรับอาคารสุสานทั่ว ๆ ไป ที่ไม่มีการแข็งตัวของน้ำภายในท่อ

ระบบท่อแห้ง (DRY PIPE SYSTEM) การทำงานของกลไกเช่นเดียวกับระบบท่อเปียกแต่มีการแก้ไขข้อบกพร่องในกรณีที่มีอาคารอยู่ในเขตหนาวน้ำในท่ออาจมีการแข็งตัวดังนี้จึงทำให้ระบบท่อเป็นระบบท่อแห้ง จนกว่ากลไกที่หัวสปริงเกอร์ทำงานแรงดันอากาศในท่อลดลงน้ำจะเข้าไปแทนที่ในท่อและท่อออกมาจากหัวสปริงเกอร์ PREACTION SYSTEM ปรับปรุงมาจากระบบท่อแห้งเนื่องจากระบบท่อแห้งต้องรอเวลาในการที่จะให้น้ำไหลไปตามท่อการปรับปรุงทำโดยนำเอาระบบเครื่องจับควันและความร้อนมาใช้สัมพันธ์กัน การทำงานคล้ายระบบท่อแห้งแต่ได้มีการบังคับวาล์วเปิด-ปิด ของระบบท่อด้วยเครื่องดักจับความร้อนหรือเครื่องดักจับควันทำให้มีน้ำเข้าไปอยู่ในท่อ เพื่อรอเวลาให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์ทำงานซึ่งน้ำจะสามารถพ่นออกจากหัวสปริงเกอร์ได้ทันที DELUGE SYSTEM น้ำระบบท่อแห้งมาใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กับหัวระบบสปริงเกอร์ปิดเปิดและระบบดับจับ กว้นและความรอนการทำงานโดยการบังคับ
 วาล์วเปิด-ปิด ด้วยเครื่องตัดจับคว้นและความรอนเมื่อวาล์วเปิดน้ำจากหัวปรังเกอร์ได้ทันที
 ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลักษณะการทำงานและข้อกำหนดในการใช้คล้ายกับระบบ
 ก๊าซฮาโลน 1301 แต่มีข้อเสียคือก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการหายใจ
 ของมนุษย์

ระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการประกอบด้วยการป้องกัน 3 ระบบ คือ

1. ระบบเตือนภัย

เนื่องจากโครงการเป็นอาคารสาธารณะมีจำนวนผู้ใช้ตลอดทั้งวัน จึงพิจารณาการใช้
 ระบบเตือนอัคคีภัยแบบเริ่มสัญญาณจากบุคคล (MANUL STATION) ติดตั้งไว้ในบริเวณที่
 คาดว่าจะเกิดเพลิงไหม้ได้ง่ายทุกชั้นซึ่งระบบนี้จะมีความประหยัดมากกว่าระบบเริ่มสัญญาณ
 โดยอัตโนมัติ

2. ระบบดับเพลิง

จากการพิจารณาความเหมาะสมและสนองตอบต่อการใช้สอยแล้ว จึงพิจารณาใช้
 ระบบดับเพลิงแบบน้ำและสายฉีดน้ำดับเพลิงหรือที่เรียกว่า ระบบสายสูบล โดยติดตั้งไว้
 ใกล้กับบันไดทางเข้า-ออก ซึ่งระบบนี้จะมีความประหยัดเหมาะสมกับลักษณะของอาคารและ
 มีประสิทธิภาพในการดับเพลิงสูง

ภายในตู้ดับเพลิงจะประกอบด้วยสายอ่อนแบบพับได้ขนาด 65 มม.พร้อมหัวฉีดขนาด
 25 มม. ความยาวของสายสูบลดับเพลิงเท่ากับ 23 เมตร และเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือแบบใช้ผง
 เกล็ดแห้งชนิด A B C โดยตู้ดับเพลิงจะติดตั้งสูงจากพื้น 1.00 เมตร

บริเวณส่วนงานระบบคอมพิวเตอร์จะพิจารณาใช้สารเคมี 1301 และใช้ระบบเตือนภัย
 ที่มีความถี่อยู่ตลอดเวลาโดยติดตั้งอุปกรณ์ที่เรียกว่า UNINTER RUPTIBLE POWER
 SYSTEM (UPS)

3. ระบบหนีไฟ

เนื่องจากอาคารเป็นอาคารสาธารณะดังนั้นจึงต้องก่อสร้างอาคารด้วยวัสดุทนไฟแต่เมื่อ
 เกิดอัคคีภัยผู้ใช้อาคารก็สามารถหนีออกได้โดยใช้นันไดหนีไฟ ซึ่งจะติดอยู่ภายในอาคารแต่ละ
 จุกระยะทางไม่เกิน 30 เมตร ภายในบันไดหนีไฟจะเจาะช่องระบายอากาศ เพื่อระบายอากาศ
 ของบันได ประตูปันไดหนีไฟจะเป็นประตูกันไฟสามารถปิดได้เอง และเปิดทำไ้ตลอดเวลา
 ส่วนประตูชั้นล่างก็สามารถเปิดออกไ้ตลอดเวลาเช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ ระบบดับเพลิงของโครงการ จะติดตั้งระบบท่อเพื่อส่งน้ำมายังตู้ดับเพลิง
ควบคุมการใช้งานโดยปิด-เปิดประตูน้ำ (VALVE) ซึ่งน้ำจะส่งจ่ายมาจากถังเก็บน้ำของอาคารชั้น
บนสุดที่ได้มีการออกแบบระบบดับเพลิงไว้ 15 ลบ.ม.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบสุขาภิบาล

การวิเคราะห์ระบบน้ำใช้

ในการพิจารณาเลือกการจ่ายน้ำใช้แก่อาคารนี้มีหลักเกณฑ์การพิจารณา 5 ข้อ ดังนี้

1. การใช้น้ำที่และความสวยงาม
2. ปริมาณน้ำสำรอง
3. การควบคุมการทำงาน
4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
5. ปัญหาที่อาจจะเกิดของระบบ

แสดงการวิเคราะห์ระบบน้ำใช้

ข้อพิจารณา	ระบบจ่ายน้ำ จากถังสูง	ระบบถัง อัดความดัน	ระบบสูบน้ำ เพื่อความดันใน เส้นท่อ
การใช้น้ำที่และความสวยงาม	1	3	3
ปริมาณน้ำสำรอง	3	2	1
การควบคุมการทำงาน	2	1	1
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	2	2	1
ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นของ ระบบ	3	2	1
รวม	12	10	7

การวิเคราะห์จึงเลือกจ่ายระบบจ่ายน้ำจากถังสูง เนื่องจากมีความประหยัดในด้านการบำรุงรักษาระบบการทำงานสะดวกมีความแน่นอนมีปริมาณน้ำสำรองภายในอาคารในกรณีฉุกเฉินหรือดับเพลิง

การหาปริมาณถังเก็บน้ำ

ขนาดของถังเก็บน้ำขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้สูงสุดในแต่ละวัน โดยใช้ค่าเฉลี่ยของอาคารประเภทสำนักงาน คือ 70 ลิตร/คน/วัน เป็นตัวพิจารณาซึ่งมีปริมาณการใช้น้ำใกล้เคียงกับส่วน

ต่างๆของโครงการ โดยมีผู้ใช้งานสูงสุด 1,765 คน/วัน จากจำนวนที่ใช้ประจำและผู้ใช้งานชั่วคราว

จำนวนผู้ใช้งานสูงสุดรวม	=	2,560	คน/วัน
ปริมาณการใช้น้ำ	=	70	ลิตร/คน/วัน
คั่งนั้นปริมาณน้ำใช้	=	2,560x70	ลิตร/คน/วัน
	=	179,200	ลิตร
ทำให้เป็นลบ.ม	=	179.20	ลบ.ม.

ในเวลา 1 วัน คิดเวลาใช้น้ำ 8 ชั่วโมง คั่งนั้นเวลา 1 ชั่วโมงจะใช้น้ำ

$$= \frac{179.20}{8} \quad \text{ลบ.ม./ช.ม.}$$

$$= 22.40 \quad \text{ลบ.ม./ช.ม.}$$

คิดจำนวนการใช้น้ำสูงสุด = 3-5 เท่า ของการใช้น้ำเฉลี่ยตามมาตรฐาน

การใช้น้ำสูงสุด	=	22.40 x 4	ลบ.ม./ช.ม.
	=	89.60	ลบ.ม./ช.ม.
รวมเป็นน้ำใช้สูงสุด	=	89.60 x 2	ลบ.ม./ช.ม.
	=	179.20	ลบ.ม./ช.ม.

จำนวนน้ำดับเพลิงมาตรฐาน	=	30% (53.76ลบ.ม.)เป็นอย่างน้อย
	=	179.20 + 53.76
	=	232.96 \quad \text{ลบ.ม.}

ขนาดของถังเก็บน้ำจะต้องเก็บน้ำได้ไม่น้อยกว่า 250 ลบ.ม. อาคารเรียนคณะวิทยาการ
จัดการ

ประกอบด้วย

1. ถังเก็บน้ำใต้ดินส่วนกลาง ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 ลบ.ม. สำหรับการใช้น้ำภายในอาคารและสำรองน้ำดับเพลิง
2. ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า 2 ถัง
3. เครื่องสูบน้ำขึ้นถังสูง จำนวน 2 เครื่อง สูบน้ำขึ้นไปเก็บยังถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดตั้งเครื่องสูบน้ำเพิ่มแรงดัน (BOOSTER PUMP) จำนวน 2 ชุดสำหรับชั้นบนของอาคาร
- ระบบจ่ายน้ำประปายังห้องน้ำและห้องปฏิบัติการชั้นต่าง ๆ โดยระบบ DOWN FEED

SYSTEM

การวิเคราะห์การระบายน้ำโสโครก

ระบบระบายน้ำภายในอาคารประกอบด้วย

- ท่อโสโครก
- ท่อระบายน้ำทิ้ง
- ท่อระบายอากาศ
- ท่อระบายน้ำทิ้ง จากห้องปฏิบัติการ
- ท่อระบายน้ำฝน
- ท่อระบายน้ำทิ้งจากส่วนบริการอื่น ๆ เช่น PANTRY ล้างพื้น เป็นต้น

การออกแบบระบบระบายน้ำจะออกแบบให้น้ำทิ้งระบายออกจากอาคารโดยแรงโน้มถ่วง (GRAVITY FLOW) ตามมาตรฐานการเดินท่อภายในอาคาร โดยท่อต่าง ๆ จะซ่อนอยู่ในช่องท่อหรือในตำแหน่งที่เหมาะสมและสะดวกในการดูแลรักษา ท่อน้ำทิ้งต่างๆ จะรวบรวมจากอาคารลงมายังท่อรวบรวมน้ำเสียซึ่งจะต่อลงไปยังบ่อบำบัดน้ำเสียต่อไป ระบบระบายน้ำนอกอาคาร ประกอบด้วย

ออกแบบท่อระบายน้ำให้สามารถรับปริมาณน้ำฝนตกในขนาด 100 มม./ชม. โดยใช้รางและท่อ คสล. โดยมีบ่อพักทุกระยะห่างประมาณ 8-12 เมตร ระบายน้ำจากท่อน้ำฝนในอาคาร และรอบบริเวณระบายออกไปยังทางระบายน้ำสาธารณะภายนอกโดยออกแบบท่อระบายน้ำฝน ให้มีขนาดท่อและความลาดเพียงพอที่มีความเร็วในการไหลไม่น้อยกว่า 0.6 เมตร/วินาที

ระบบรวบรวมน้ำเสีย

ใช้ท่อชนิดที่ทนการกัดกร่อนและยึดหยุ่นตัวได้ดี ไม่แตกง่ายโดยรับน้ำจากท่อโสโครกและท่อน้ำจากอาคารระบบบำบัดน้ำเสีย มีบ่อพัก คสล.เป็นช่วง ๆ ระยะไม่เกิน 20 ม.

เพื่อเป็นห้องตรวจสอบท่อกรณีมีการอุดตันหรือล้างท่อ การออกแบบท่อและความลาดให้เพียงพอที่จะมีการไหลชนิด SELE CLEANING โดยไม่เกิดการสะสมของตะกอนในเส้นท่อ ระบบสุขาภิบาลของโครงการจะประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ระบบประปา
- ระบบระบายน้ำภายในอาคาร
- ระบบระบายน้ำภายนอกอาคาร
- ระบบป้องกันอัคคีภัย
- ระบบรวบรวมน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย

นอกจากที่กล่าวมาแล้วนี้ระบบสุขาภิบาลยังรวมถึงการระบายอากาศ การเก็บและขจัดขยะมูลฝอยการควบคุมเสียงและอุณหภูมิอีกด้วย แต่เนื่องจากแต่ละระบบที่กล่าวมาจะเป็นการระบายอากาศที่ดี การควบคุมเรื่องเสียงและอุณหภูมิที่ดี ต่างมีลักษณะพิเศษของตัวเองและเทคนิคที่ใช้ก็คล้ายเกี่ยวกับสาขาวิชาอื่น ๆ จึงไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้

การวางดิ่งน้ำตามเขตการจ่ายน้ำ ควรวางเหนือเขตการจ่ายขึ้นไป 5-6 เมตร เพื่อจะประหยัดพลังงานโดยปล่อยน้ำลงสู่พื้นต่าง ๆ อาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก ระบบการจ่ายน้ำของอาคาร

1. ระบบการจ่ายน้ำโดยดึงอัดความดันเป็นระบบที่ใช้กับอาคารทางราบ คือ มีความสูงต่ำตั้งแต่ 1-3 ชั้น

2. ระบบจ่ายน้ำโดยดึงสูงบนชั้นหลังคา คือระบบการจ่ายน้ำจากที่สูงลงสู่พื้น โดยจะมีปั้มน้ำรับน้ำจากการประปามานำมาเก็บในถังซึ่งใต้ดินจากนั้นจึงใช้ปั้มน้ำขึ้นไปเก็บบนที่สูงแล้วจึงปล่อยน้ำลงเหมาะกับอาคารที่สูงเกิน 3 ชั้นแต่ไม่เกิน 11 ชั้น

3. ระบบจ่ายน้ำโดยใช้ถังสูงหลายถัง เหมาะกับอาคารที่สูงเกิน 11 ชั้นมีหลักการทำงานคล้ายกับระบบที่ 2 เพียงแต่มีจำนวนถังสูงมากขึ้นเพื่อประโยชน์ในการลดแรงอัดของน้ำและการจ่ายน้ำที่สม่ำเสมอแต่จะมีข้อเสียในเรื่องการเปลืองเนื้อที่ติดตั้งถังสูง

4. ระบบจ่ายน้ำแบบผสม เป็นระบบที่นิยมใช้มาก เหมาะสำหรับอาคารสูง โดยเป็นการผสมของการจ่ายน้ำถึงอัดความดันและการจ่ายน้ำถึงสูง

6. ระบบลิฟท์

การเลือกระบบลิฟท์สำหรับอาคาร โดยทั่วไป ประกอบด้วยพิจารณาเกี่ยวเนื่อง 3 ประการ

1. ประสิทธิภาพของระบบลิฟท์ในการเคลื่อนย้ายคน
2. ความประหยัดทางด้านงบประมาณในการเลือกใช้ระบบหนึ่ง ๆ
3. สัดส่วนของเนื้อที่ส่วนของปล่องลิฟท์ โถงลิฟท์ และห้องเครื่องลิฟท์ ในการจัดวางผังทางสถาปัตยกรรมของระบบลิฟท์ต่าง ๆ

ข้อพิจารณาเกี่ยวเนื่องกัน 3 ประการ ข้างต้น จะมีหลักการพิจารณาของแต่ละหัวข้อซึ่งไม่เกี่ยวข้องกันเลข ทำให้การพิจารณาเลือกระบบลิฟท์ในอาคารขนาดใหญ่และสล๊อบซับซ้อน จะมีระบบเหมาะสมให้เลือกตั้งแต่ 10 จนถึง 100 ระบบการใช้คอมพิวเตอร์อาจช่วยให้สามารถเลือกใช้ระบบที่มีประโยชน์สูงสุด (Maximum System) ได้ดี

บุคคลากรผู้ซึ่งเกี่ยวข้องในการใช้ระบบลิฟท์ได้แก่

1. วิศวกรเครื่องกล เป็นผู้พิจารณาเลือกชนิดของลิฟท์ที่เหมาะสมต่อลักษณะและความสูงของอาคาร
2. สถาปนิก เป็นผู้พิจารณากำหนดที่วางตำแหน่งของลิฟท์ให้เหมาะสมต่อการใช้สอย ความสวยงามของอาคาร และความถูกต้องตามเทศบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร
3. วิศวกรโยธา เป็นผู้พิจารณากำหนดตำแหน่งของลิฟท์ให้เหมาะสมต่อความแข็งแรงของอาคารและพิจารณาใช้ผนังลิฟท์ของอาคารเป็นโครงสร้างรับแรงลมสำหรับอาคารชุด
4. เศรษฐกร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของอัตราส่วนของแกนสัญจร (Circulation Core) ต่อเนื้อที่ส่วนรวมของอาคาร (Gross Constructed Core) ต่อเนื้อที่ส่วนของอาคาร (Gross Constructed Area) และพิจารณาราคาอุปกรณ์ของลิฟท์ชนิดต่าง ๆ ให้เหมาะสมต่อการลงทุนของอาคาร

เกณฑ์ในการพิจารณาในการเลือกระบบลิฟท์ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ระยะเวลาออกลิฟท์ (Interval)
2. ความสามารถในการระบายคน (Handling Capacity)
3. ระยะเวลาเดินทางหนึ่งรอบ (Round Trip Time)

1. ระยะเวลาออกลิฟท์ (Interval)

สำหรับผู้ใช้สอยอาคารโดยทั่วไป ลิฟท์ควรจะจอดรอผู้ใช้สอยอาคารอยู่เสมอเพื่อการเรียกใช้หรืออย่างน้อยที่สุด การกดเรียกลิฟท์ ไม่ควรที่จะใช้เวลานานเกินไป ระยะเวลาออกลิฟท์

คือช่วงเวลาในการรอลิฟท์ที่โถงลิฟท์ชั้นล่าง (Ground for lobby) คือช่วงการสัญจรแน่นที่สุด (Peak perind)

เวลาในการรอลิฟท์แตกต่างกันไปตามชนิดและทำเลที่ตั้ง ซึ่งแตกต่างกันไปของแต่ละอาคารสำหรับอาคารสำนักงานในใจกลางเมืองหลวงระยะเวลาการรอลิฟท์ควรจะประมาณ 25-30 วินาที ระยะเวลาการรอลิฟท์จะนานได้ถึง 45 วินาทีอาคารสำนักงานชานเมืองซึ่งผู้คนไม่เร่งร้อนกันมากนัก

2. ความสามารถในการระบายคน (Handling Capacity)

ความสามารถในการระบายคน โดยทั่วไปจะวัดการระบายคน 5 นาทีซึ่งหมายถึงคนในอาคารซึ่งลิฟท์สามารถขนถ่ายได้ในทิศทางเดียวกัน ความสามารถในการระบายคนระยะเวลา 5 นาที 12% หมายถึงในเวลา 5 นาที ลิฟท์จะขนถ่ายคนได้ 12% ของจำนวนคนทั้งอาคาร โดยทั่วไป การระบายคน 5 นาที แตกต่างกันไปในแต่ละอาคาร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดและลักษณะของอาคารสำนักงานแต่ละประเภทไป เช่น สำหรับอาคารซึ่งคนส่วนใหญ่สัญจรด้วยรถยนต์ประจำทาง (Mass Taransit) จะใช้การระบายคน 5 นาที 15-12% ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการแออัดทางการจราจร ของถนนซึ่งอาคารหลังนั้นตั้งอยู่สำหรับอาคารบนถนนซึ่งมีความแออัดสูงการระบายคนเร็วเกินไปไม่มีประโยชน์ เนื่องจากคนจำนวนมากซึ่งจากอาคารก็ต้องมาออกกันอยู่ที่ฟุตบาท เพื่อรอรถประจำทางมารับไป และการระบายคนเร็วเกินไปก็จะทำให้ถนนรอรถประจำทางที่ป้ายแน่นจนจนเกินไป

3. ระยะเวลาเดินทางหนึ่งรอบ (Round Trip Time)

ระยะเวลาเดินทางหนึ่งรอบ หมายถึง เวลานั้นนับตั้งแต่ลิฟท์เดินทางจากโถงชั้นล่างจอดส่งผู้โดยสารตามชั้นต่าง ๆ ไปจนถึงชั้นสุดท้ายแล้ววิ่งลิฟท์เปล่าปราศจากผู้โดยสารมาถึงโถงชั้นล่างอีกครั้งหนึ่ง

ระยะเวลาเดินทางหนึ่งรอบ ตามมาตรฐานทั่วไป ไม่เกิน 75 นาทีเป็นระยะเวลาเดินทางตามสบาย (Annoying Tounge Trip Time) 90 นาทีค่อนข้างช้าเล็กน้อย (Annoying Round Trip Time) และ 120 นาทีเป็นเวลาสูงสุดที่ควรใช้ (The Limit of Teleration)

นอกเหนือจากไปเกณฑ์พิจารณา 3 หัวข้อข้างต้นแล้วยังมีข้อควรพิจารณาในการออกแบบระบบลิฟท์ดังต่อไปนี้

1. จำนวนของผู้ใช้สอยอาคาร (Buiolding's Population)

จำนวนของผู้ใช้อาคารเป็นผลกระทบที่สำคัญในการคำนวณจำนวนลิฟท์สำหรับอาคารโดยทั่วไป จำนวนผู้ใช้สอยอาคาร มักคำนวณจากพื้นที่ใช้สอยของอาคารหารด้วยความหนาแน่นของผู้ใช้สอยอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\text{BUILDING'S POPULATION} = \frac{\text{USUAL AREA}}{\text{POPULATION DENSITY}}$$

แสดงความหนาแน่นของผู้ใช้สอยอาคารประเภทต่าง ๆ

ประเภทอาคาร	ตร.ม./คน
ก.อาคารสำนักงาน	13-148
-ขนาดเล็ก	13
ข.ธนาคาร	13
ค.อาคารราชการ	14
ง.โรงแรม	9.2-10.2
-ชั้นดี	คน/ห้อง
-ทั่วไป	1.3
จ.โรงพยาบาล	1.7
-เอกชน	ผู้มาเยี่ยม/เตียง

แสดงความหนาแน่นของผู้ใช้สอยอาคารประเภทต่าง ๆ (ต่อ)

ประเภทอาคาร	ตร.ม./คน
-รัฐบาล	1.5
ฉ.อาคารชุดพักอาศัย	3-4
-ชั้นดี	คน/ห้องนอน
-ปานกลาง	1.5
-ราคาถูก	2.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ขนาดความจุของลิฟท์ (Car Apassenger Capacity)

ตารางที่ ขนาดความจุของลิฟท์

ความจุของลิฟท์ตามน้ำหนัก (ปอนด์)	จำนวนผู้โดยสารสูงสุด ลิฟท์ 1 ตัว	จำนวนผู้โดยสารเฉลี่ย
1,200	7	6
2,200	12	10
2,500	17	13
3,000	20	16
3,500	23	19
4,000	28	22

3. ความเร็วของลิฟท์ (Elevator Speed)

ความเร็วของลิฟท์ จะเป็นตัวกำหนดให้ระยะเวลาออกลิฟท์ (Interval) ช้าหรือเร็วขึ้นก็ได้ การเลือกใช้ความเร็วของลิฟท์ พิจารณาจากความสูงของอาคารและงบประมาณในการก่อสร้าง ลิฟท์ความเร็วสูงจะมีราคาแพงกว่าลิฟท์ที่มีความเร็วต่ำกว่า ความนิยมโดยทั่วไปนิยมใช้ดังนี้

ความสูงของอาคาร	ความเร็วลิฟท์-ระบบ
8-10 ชั้น	350
10-12 ชั้น	500
12-20 ชั้น	700
20-30 ชั้น	1,000

FPH = Foot Par Minite (ฟุต/นาที)

4. การแยกส่วนลิฟท์ (Zoning)

สำหรับอาคารซึ่งสูงเกินกว่า 14 ชั้นขึ้นไปมักจะมีการแบ่งลิฟท์ให้จอดเป็นส่วนต่าง ๆ (Zoning) ตามความสูง เช่น แบ่งเป็น 2 ส่วนหรือ 3 ส่วน เป็นต้น

อาคารซึ่งแบ่งลิฟท์เป็น 2 ส่วนลิฟท์กลุ่มต่ำ (Low Zone) มักจะจอดตั้งแต่ชั้นที่ 1-9

หรือ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 ลิฟท์กลุ่มสูง (Hing Zone) จะจอดชั้นที่ 1 วิ่งผ่านชั้นที่ 2-9 แล้วจอดชั้นที่ 10 ไปจนถึงชั้นที่ 20

อาคารซึ่งสูงเกินกว่า 30 ชั้น จะนิยมแบ่งลิฟท์มากกว่า 2 ส่วน โดยลิฟท์แต่ละส่วนจะจอดประมาณ 9-12 ชั้น

การจัดแบ่งลิฟท์แยกเป็นส่วน ๆ ช่วยให้ลิฟท์มีประสิทธิภาพสูงขึ้นในการจัดระยะเวลาลิฟท์(Interval) ของทั้งระบบ ในขณะเดียวกันเนื้อที่ว่างในอาคารเหนือกลุ่มเตี้ยสูงขึ้นบนสามารถจัดเป็นเนื้อที่ใช้สอยได้ สำหรับอาคารพักสำนักงานสูงทั่วไป นิยมใช้เนื้อที่ซึ่งเป็นโถงรอลิฟท์ (Life Lobby) ของลิฟท์กลุ่มสูง (High Zone) ซึ่งวิ่งผ่านบางชั้นโดยไม่จอดเป็นเนื้อที่สำหรับจัดวางห้องน้ำ (Toilet)

5. การแบ่งโถงลิฟท์ (Elevatr Group's Lobby)

ลิฟท์ซึ่งอยู่ใน Zone เดียวกันมักนิยมจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันเพื่อสะดวกแก่ผู้โดยสารที่รอลิฟท์โถงลิฟท์ควรประกอบด้วยลิฟท์ไม่เกิน 8 ตัวหรือไม่เกิน 4 ตัว ในแถวเดียวกัน เนื่องจากปกติผู้โดยสารจะต้องใช้เวลาเดินทางจากตำแหน่งที่ยืนอยู่เพื่อไปยังลิฟท์หลังจากได้ยินสัญญาณ "ติ๊ง" เมื่อลิฟท์มาถึงปกติโถงลิฟท์ขนาดห้องต้นผู้โดยสารหรือวิ่งไปที่ลิฟท์ได้ทันทีก่อนที่จะปิดประตูเพื่อเดินทางไปชั้นอื่น

ระบบลิฟท์

การเลือกระบบลิฟท์ในโครงการประกอบด้วย ข้อพิจารณา 3 ประการคือ

- 1.ประสิทธิภาพของระบบลิฟท์ในการเคลื่อนย้ายคน
- 2.ความประหยัดงบประมาณในการเลือกใช้ระบบหนึ่ง ๆ
- 3.สัดส่วนของเนื้อที่ปล่องและห้องเครื่องลิฟท์ในการจัดวางผังทางสถาปัตยกรรมของ

ระบบลิฟท์

การเลือกและคำนวณจำนวนลิฟท์

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการคำนวณ

F = ความจุของลิฟท์ 1 ตัว

H = จำนวนคนที่ขนย้ายใน 5 นาทีโดยลิฟท์ 1 ตัว

M = จำนวนลิฟท์

Hc= จำนวนคนที่ถูกขนย้ายใน 5 นาทีโดยลิฟท์ทุกตัว

Rt= Round Trip Time ค่าส่ง 1 รอบรวมเวลารับคน เบรค และทุกอย่าง

I = Interal เวลาที่คอยลิฟท์

หาจำนวนลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{aligned}
 F &= 13 \text{ คน} \\
 Hc &= 12\% \text{ ของจำนวนผู้ใช้อาคาร} \\
 Rt &= 75 \text{ วินาที} \\
 1. Hc &= 2,560 \times 12\% \\
 &= 307.20 \text{ คน} \\
 &= 307 \text{ คน} \\
 2. H &= \frac{\text{ระยะเวลาขนย้ายใน 5 นาที} \times \text{ความจุของลิฟท์ 1 ตัว}}{\text{ระยะขนย้ายคนมาตรฐาน}} \\
 &= \frac{700 \times 13}{75} \\
 &= 122 \text{ คน} \\
 3. M &= Hc / N \\
 &= 307 / 121.30 \\
 &= 2.53091 \\
 M &= 3 \text{ ตัว} \\
 4. I &= Rt / N \\
 &= 75 / 4 \\
 I &= 25 \text{ วินาที}
 \end{aligned}$$

สรุปการเลือกใช้ลิฟท์

เลือกใช้ลิฟท์ขนาด 2,500 ปอนด์ ความจุ 13 คน ความเร็ว 700 ฟุต / นาที
จำนวน 3 ตัว

7. ระบบคอมพิวเตอร์

ในปัจจุบันการใช้คอมพิวเตอร์ในธุรกิจจะมีแนวโน้มของความนิยมมากขึ้น โดยเฉพาะในการวิเคราะห์ข้อมูล การหาตลาดสินค้า การพยากรณ์แนวโน้มในอนาคต ฯลฯ ซึ่งต้องการผลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท ประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ พอที่จะแบ่งตามขนาดของเครื่องและการใช้งานได้เป็น 3 ประเภท

ก.MAIN FRAME COMPUTER

ข.MINUTE COMPUTER

ค.MICRO COMPUTER

ประเภท ก. และ ข. นั้นมีขนาดของเครื่องที่ใหญ่ต้องใช้พื้นที่มากและยังจะต้องจัดระบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมด้วย เช่น

1. ระบบไฟฟ้าควรแยกจากระบบไฟฟ้าของตัวอาคาร
2. พื้นต้องยกสูงอย่างน้อย 6 นิ้วเพื่อลดความชื้นสะเทือนและเดินท่อปรับอากาศ
3. ประตูต้องออกแบบให้มีขนาดใหญ่พิเศษเพื่อสามารถเคลื่อนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าออกได้สะดวก

4. ต้องการห้องเก็บข้อมูล

ส่วนประเภท ค. นั้นเป็นระบบซึ่งสามารถใช้ในที่ใด ๆ ก็ได้เพราะขนาดเครื่องมีขนาดเล็กเพียงแต่มีโต๊ะตั้งเครื่อง ซึ่งมีที่เก็บข้อมูลอยู่ในตัว จึงไม่เปลืองเนื้อที่มากนัก อีกทั้งไม่ต้องจัดระบบให้ยุ่งยากเหมือนประเภท ก. และ ข.

ส่วนศูนย์รวมบริการทางวิชาการเลือกใช้คอมพิวเตอร์ประเภท MAIN FRAME COMPUTER ซึ่งมีเครื่องขนาดใหญ่ต้องใช้พื้นที่มากและยังจะต้องจัดระบบต่างๆ ให้เหมาะสม เช่น

1. ระบบไฟฟ้า ควรแยกระบบไฟฟ้าของตัวอาคาร
2. พื้นต้องยกสูงอย่างน้อย 6 นิ้ว เพื่อลดความชื้นที่สะเทือนและเดินท่อปรับอากาศ
3. ประตูต้องมีขนาดใหญ่เป็นพิเศษสำหรับขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าออกได้สะดวก

และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จะเป็นแบบ MICRO COMPUTER โดยมีห้อง MAIN FRAME ห้องคอมพิวเตอร์หลักควบคุม

การออกแบบห้องคอมพิวเตอร์ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้น ผนัง เพดาน ควรใช้วัสดุทนไฟและเก็บเสียงได้

2. อุณหภูมิของห้องต้องปรับอากาศให้คงที่ประมาณ 60-90 องศา ความชื้นสัมพัทธ์ 20-80%
3. แสงสว่างประมาณ 60/80 แรงเทียนโดยพยายามหลีกเลี่ยงแสงแดด
4. ระบบป้องกันเพลิงควรรักษาชาล่อน 1301 และใช้ระบบเตือนกันแบบความถี่ตลอดเวลาโดยติดตั้งอุปกรณ์ที่เรียกว่า UNINTER RUTTIBLE POWER SYSTEM (UPS) แบบที่ทำสำหรับใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอุปกรณ์ที่ประกอบด้วย เครื่องอัดแบตเตอรี่ เครื่องแปลงกระแสไฟฟ้าเป็นกระแสสลับ นอกจากนี้ ต้องมีเครื่องปั่นฉุกเฉินในกรณีไฟดับอีกด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับโครงการสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

1. ระบบที่ไข่มนุษย์ ในที่นี้คือ ขามรักษาความปลอดภัย ซึ่งจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยในทุก ๆ ส่วนของโครงการ

- ส่วนแสดงสินค้า จัดให้มีขามรักษาการณ์อยู่ประจำทุกชั้น โดยเดินตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยและประจำอยู่บริเวณทางเข้า-ออก

- ส่วนที่จัดครดจัดให้มีขามรักษาการณ์คอยตรวจเช็คครดที่จะเข้า-ออกโครงการเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบ

2. ระบบที่ใช้เครื่องมือ สำหรับโครงการมีระบบที่ใช้คือ

- ระบบเตือนภัยในเรื่องอัคคีภัย โดยมีเครื่องรับสัญญาณมาจากเครื่องตรวจจับควันเมื่อได้รับสัญญาณก็จะมีการตรวจเช็คและแก้ไขเหตุการณ์ในทันที

- ระบบโทรศัพท์ภายในใช้สำหรับแจ้งเหตุร้ายที่เกิดขึ้นในอาคาร โดยต่อเข้ามายังหน่วยรักษาความปลอดภัย

- ระบบแจ้งเหตุอันตราย โดยจะติดตั้งเป็นสัญญาณเตือนภัยหรืออาจใช้เครื่องขยายเสียงติดไว้ทุก ๆ ชั้นเพื่อแจ้งเหตุเมื่อเกิดเหตุร้ายขึ้น

นอกจากนี้ยังระบบรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวกับระบบปรับอากาศและการป้องกันเพลิง ซึ่งอาจจะกล่าวดังนี้

ก.ระบบท่อลม

ท่อลมเป็นทางหนึ่งที่ทำให้มีการลุกลามของเพลิงและควันไฟไปได้อย่างรวดเร็ว เพราะท่อลมเดินกระจายทั่วไปในอาคารและเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ท่อลมจะเป็นเสมือนปล่องหรืออุโมงค์ที่จะทำให้เพลิงและควันไฟกระจายไปตามท่อลมได้อย่างรวดเร็ว ยิ่งถาเครื่องส่งลมเย็นยังคงทำงานอยู่ การลุกลามของเพลิงและควันไฟก็ยิ่งกระจายไปไ้รวดเร็วยิ่งขึ้น

การป้องกันการลุกลามของเพลิงและควันไฟกับระบบท่อลม สามารถทำได้ด้วยวิธีต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น

- ติดตั้งระบบควบคุมเพื่อหยุดเครื่องส่งลมเย็น เมื่อได้รับสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ติดตั้งแผ่นปิดต่อกันไฟ FIRE DAMPER ไปตามจุดที่สำคัญ ๆ ในระบบท่อลม เช่น ที่ ตำแหน่งช่องลม แต่ละผนังกันไฟ

- ออกแบบท่อลมให้ถูกต้องตามมาตรฐานเช่น ASHRAE หรือ SMACNA และ AFPA

ท่อลมสำหรับการระบายควันจากเตาทำอาหารที่มีไอไขมันควรจะทำจากเหล็กแผ่นเชื่อมต่อ

และตะเข็บแล้วหุ้มภายนอกด้วยวัสดุกันไฟ เช่น แคลเซียมซิลิเกต พร้อมทั้งมีระบบไขมันที่ถูกต้อง

-ติดตั้งระบบไฟฟ้าสำหรับพัดลมและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพโดยยึดถือมาตรฐานของการไฟฟ้าอย่างเคร่งครัด

-ติดตั้งพัดลมระบายอากาศในตำแหน่งที่สะดวกแก่การบริการและไม่ควรมีวัสดุที่ติดไฟง่ายอยู่ใกล้เคียงเพราะมอเตอร์พัดลมอาจจะไหม้และทำให้บริเวณใกล้เคียงพลอยติดไฟไปด้วย

นอกจากนี้การเลือกวัสดุในการประกอบท่อลม ก็ควรที่จะพยายามเลือวัสดุที่ไม่ติดไฟง่ายในปัจจุบัน จะพบว่าวัสดุที่ใช้ในระบบท่อลม อันได้แก่นวนวนหุ้มท่อลมส่วนใหญ่ยังมีเปลือกกระดาษอลูมิเนียมฟอยที่ติดไฟได้ง่ายและการทำท่อลม ซึ่งส่วนใหญ่คือปลั๊ก โคลด์ก็ติดไฟง่าย ต่อไปก็ต้องพิจารณาใช้วัสดุที่มีความปลอดภัยมากกว่านี้

ข.การแบ่งเขตป้องกันเพลิง

วิธีนี้จะช่วยป้องกันไม่ให้เพลิงและควันไฟลุกลามไปได้รวดเร็วอีกวิธีหนึ่งก็คือการแบ่งเขตป้องกันเพลิง FIRE ZONE โดยที่จะให้มีผนังกับไฟที่มีแนวแบ่งเขตกัน (FIRE PARTION) ตัวอย่างของการแบ่งเขตป้องกันเพลิง ได้แก่การจัดให้มีผนังกันไฟ และประตูกันไฟสำหรับบันไดหนีไฟหากจัดให้มีผนังกันไฟและประตูสำหรับโถงลิฟท์ การป้องกันเพลิงระหว่างชั้นของ อาคาร เป็นต้น สำหรับอาคารที่มีพื้นที่ในแต่ละชั้นใหญ่มากก็อาจจะแบ่งเขตป้องกันเพลิงเป็นส่วนย่อยลงไปอีกผนังกันไฟควรจะทำจากวัสดุซึ่งสามารถกันไฟได้ไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง อิฐบล็อกและจะต้องกันตั้งแต่พื้นที่ทะเลผ้าเพดานจนบันกับพื้นชั้นบน

ค.การป้องกันบันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟเหมือนกับช่องท่อซึ่งในขณะที่เกิดเพลิงไหม้จะทำหน้าที่เป็นปล่องไฟอย่างดีหากไม่ได้มีการป้องกันเพลิงและไม่ให้เข้าไปในบันไดหนีไฟแทนที่บันไดนี้จะเป็นทางหนีไฟในขณะที่เพลิงไหม้ก็จะกลายเป็นเตาหรือเตารวมควันไป สาเหตุเดียวกันนี้ จึงมีการห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้ เพราะในขณะที่นั้นปล่องลิฟท์จะแปรสภาพเป็นปล่องไฟ

บันไดหนีไฟที่ถูกต้อง จะต้องมีส่วนโดยรอบเป็นผนังกันไฟ และมีประตูกันไฟเมื่อเปิดแล้วจะต้องปิดได้เอง และยังถ้ามีห้องพักบันไดหนีไฟอีกชั้นหนึ่ง ทำให้มีประตูไฟ 2 ชั้น จะช่วยให้เกิดเพลิงและควันไฟมีโอกาสเข้าไปในบันไดหนีไฟได้น้อยลง

ง.การป้องกันการขยายตัวของเพลิง

การที่เพลิงสามารถขยายตัวไปอย่างรวดเร็ว เนื่องมาจากในบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้จะมีความสามารถร้อนสูง ทำให้เกิดการขยายตัวของอากาศซึ่งเป็นแรงดันให้เพลิงกระจายไปอย่างรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปโฆษณาการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เร็วนอกจากนี้ในขณะที่เกิดเพลิงไหม้จะมีควันไฟเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ของเป็นอุปสรรคสำคัญในการดับเพลิงของเจ้าหน้าที่ตำรวจดับเพลิงเพื่อลดการขยายตัวของเพลิง และช่วยลดควันไฟจึงได้มีการนำระบบระบายอากาศมาประยุกต์ใช้กับระบบป้องกันเพลิง โดยพยายามควบคุมให้อาคารชั้นที่เกิดเพลิงไหม้มีความดันต่ำขึ้นและพยายามควบคุมอาคารชั้นเหนือและใต้ที่เกิดเพลิงไหม้มีความดันสูงขึ้น โดยใช้พัดลมขนาดใหญ่ 2 ชุด ชุดหนึ่งจะทำหน้าที่ดูดลมร้อนในขณะที่เดียวกัน ก็จะดูดควันไฟออกจากชั้นที่เกิดเพลิงไหม้ การที่มีระบบดังกล่าวไม่ได้หมายความว่า จะช่วยให้เพลิงไม่ขยายตัว แต่เป็นระบบที่จะช่วยให้เพลิงขยายตัวช้าลง และช่วยลดควันไฟผลจากแรงดันลมภายนอกอาคารสำหรับอาคารสูง ก็มีผลต่อความดันอากาศภายในอาคารด้วย

จ.มาตรฐานการกำหนดวัสดุ

เรื่องที่สำคัญอย่างหนึ่งต่อความปลอดภัยอาคารสูงก็คือ มาตรฐานของระบบซึ่งรวมถึงระบบต่างๆ ภายในอาคารสูงทั้งหมดสำหรับระบบปรับอากาศ ผู้ที่รับผิดชอบติดตั้งระบบปรับอากาศควรจะคำนึงถึงความสำคัญของมาตรฐานการติดตั้งอยู่เสมอ เช่นมาตรฐานการติดตั้งระบบท่อลมดันที่ได้กล่าวมาแล้ว มาตรฐานการติดตั้งระบบท่อน้ำ มาตรฐานการติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบควบคุมรวมทั้งการจัดโครงการรับน้ำหนักอุปกรณ์ต่าง ๆ เพราะถึงแม้หลักการของระบบจะดี สวยหรู แต่หากระบบได้ถูกต้องจัดสร้างอย่างไม่มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานก็อาจจะใช้ประโยชน์ตามที่หวังไม่ได้

การกำหนดการเลือกใช้วัสดุ ควรจะพยายามเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพดี เป็นวัสดุที่ไม่ติดไฟหรือช่วยให้เกิดเพลิงไหม้ได้ง่าย

บันไดหนีไฟนั้นควรให้มียังเพียงพอ แต่ควรคำนึงถึงความประหยัดด้วยคือ มีน้อยแต่สามารถควบคุมพื้นที่ได้มากที่สุด โดยระบบไกลที่สุดมาถึงบันไดหนีไฟเท่ากับ 30-30.5 เมตร ถ้านอกจากระบบนี้ควรมีบันไดหนีไฟเพิ่มอีก

ระบบรักษาความปลอดภัยและควบคุมอาคารสามารถแบ่งออกได้ 3 ลักษณะคือ

1. การป้องกันโดยใช้อุปกรณ์ วิธีนี้เป็นการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์สัญญาณกันขโมย ตามบริเวณช่องเปิดต่าง ๆ ตลอดจนอาจติดตั้งโทรทัศน์วงจรปิดไว้ในบริเวณโถงและทางเดินหลักของอาคาร
2. การป้องกันโดยใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจตราบริเวณเข้า-ออก และจุดที่สำคัญตลอด 24 ชั่วโมง

3. การป้องกันให้ใช้ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมโดยออกแบบให้อาคารแต่ละอาคารแต่ละส่วนสามารถแยกเป็นอิสระต่อกัน เมื่อส่วนไหนไม่ต้องการใช้ ก็สามารถปิดได้ โดยอิสระในขณะที่ส่วนอื่น ๆ ยังติดต่อกันถึงโดยอัตโนมัติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ระบบโทรศัพท์

ระบบโทรศัพท์ที่ใช้โดยทั่วไปมี 4 ระบบคือ

1. Private Manual Branch Exchange (QPMBX OR PAZ)

ระบบโทรศัพท์ที่ติดต่อระหว่างภายในและภายนอกโดยผ่านโอเปอร์เรเตอร์สามารถขยายได้ 50 สาย สำหรับภายในและ 10 หมายเลขสำหรับติดต่อภายนอกโดยปกติต้องมีพนักงานประจำ 2 คน

2. Private Zutomatic Eranch Exchange (PABX OF PAX)

เป็นระบบโทรศัพท์สายตรง ซึ่งสามารถติดต่อโดยตรงระหว่างภายในและภายนอกโดยอัตโนมัติมีกำลังขยายมากกว่า 50 เลขหมาย โดยไม่ต้องผ่านโอเปอร์เรเตอร์

3. Private Manual Exchange (PMX) and private auto matic Exchange (PAX)

เป็นระบบโทรศัพท์ที่ติดต่อระหว่างภายใน ซึ่งแยกอิสระจากระบบสาธารณะ เป็นระบบโทรศัพท์เชื่อมต่อกับภายใน ใช้ติดต่อภายนอกไม่ได้ โดยหมายเลขหมายหน้าเบอร์ได้เหมือนกันแต่หมุนเพียงเบอร์เดียวหรือสองเบอร์

4. Inform Direct Speed System

เป็นระบบต่อภายในโดยตรง ใช้ติดต่อระหว่างส่วนต่าง ๆ เช่นภายในแผนกต้อนรับในส่วนบริหารหรือระหว่างห้องผู้จัดการกับแผนกต่าง ๆ ภายในระบบโทรศัพท์ภายในอาคารแบ่งออกได้เป็น 3 สายคือ

- Guest Lines
- Administration Lines
- Service Lines

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์

ควรคำนึงการไขยามฉุกเฉินและการบำรุงรักษาได้สะดวกเป็นเกณฑ์ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ส่วนห้องต่าง ๆ
- ห้องครัว
- ห้องวิทยุและโทรศัพท์
- ทุก ๆ 3 หรือ 4 ชั้นในบริเวณชานพักอาศัยบันไดหนีไฟ

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

- โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการติดตั้งและพื้นที่ใช้สอย

- โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในส่วนโถงต้อนรับและส่วนอื่น ๆ อาจติดตั้งโดยแบ่งโดย
ไขว้แผงกันซึ่ง
สามารถกันเสียงรบกวนได้

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางพื่อสำหรับโทรศัพท์	850 มม.	850 มม.	2,100 มม.
1 เครื่องและการใช้งาน	34 นิ้ว	34 นิ้ว	83 นิ้ว

การวิเคราะห์ระบบ โทรศัพท์

ระบบที่เหมาะสมกับโครงการคือระบบ Private manual Branch Exchange (APMBX OR PAZ) เป็นระบบที่ติดตั้งระหว่างภายในและภายนอกโดยผ่านไอเปอรเรเตอร์ สามารถขยาย
ได้ 50 สายสำหรับในและ 10 เลขหมายสำหรับติดต่อภายนอก

10. ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ในการก่อสร้างอาคารโดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นอาคารที่อยู่สูงกว่าอาคารอื่นในบริเวณใกล้เคียง ในขณะที่เกิดพายุฟ้าคะนองอาคารที่อยู่สูงกว่าอาคารอื่นมีโอกาสถูกฟ้าผ่าได้มาก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีระบบป้องกันฟ้าผ่าขึ้นซึ่งในประเทศไทยระบบที่นำมาใช้และได้ผลมีระบบ

ก. RADIO ACTIVE SYSTEM เป็นระบบทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งสามารถโปรตรอน (ซึ่งมีประจุบวก) ออกไปสู่บรรยากาศโดยรอบอาคารสะท้อน) ฉะนั้นอาคารจะถูกผ่าเนื่องจากประจุไฟฟ้าในบรรยากาศโดยรอบอาคารสะท้อนสามารถปฏิบัติการได้โดยพื้นที่ออกเป็นวงกลมรัศมี 50 เมตร ในมุมเอียง 30 องศา การติดตั้งไว้ที่ชั้นดาดฟ้าของอาคาร

ข. LIGHT ACTIVE SYSTEM เป็นระบบสายล่อฟ้าที่ไข้กันอยู่โดยทั่วไปจะติดตั้งเสาที่ปลายแหลมเอาไว้เป็นช่วง ๆ บนชั้นดาดฟ้า แล้วโดยสายไฟฟ้าเช่นติดกับทุกช่วงสายไฟจะลงไปยังพื้นดินหนึ่งไปได้อินเพื่อถ่ายเทประจุไฟฟ้าในการออกแบบอาจแยกแบบให้เหล็กเสริมในช่วงเสาช่วงใดช่วงหนึ่งเป็นตัวถ่ายเทประจุไฟฟ้าชั้นดาดฟ้าก็ได้ เพื่อความสวยงามของอาคาร

ระบบป้องกันฟ้าผ่าของโครงการพิจารณาใช้ระบบฟ้าผ่าแบบ FARADAY CGE เพราะจะเป็นการประหยัดในด้านตัวนำลงดิน โดยจะต่อหลักล่อฟ้า (AIR TERMINAL) เข้ากับเหล็กโครงสร้างเพื่อต่อผ่านลงไปยังสายหลักดิน (Ground Rod) ที่ฝังลงไปดินเพื่อกระจายประจุไฟฟ้าต่อไป

หลักล่อฟ้าของโครงการจะใช้หลักสูงประมาณ 30-60 ซม. ติดตั้งบนชั้นบนสุดของอาคารเป็นระยะห่างไม่เกิน 7.60 เมตร เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดเสาสูงซึ่งไม่สวยงามแก่อาคาร

ภาพถ่ายแสดงที่ตั้งโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาศาสตร์จัดการ



มุมมองพื้นที่รับที่ตั้งโครงการ โดยมีอาคารเรียนของคณะหลังเก่าอยู่ในระหว่างการรื้อถอน



มุมมองที่ตั้งโครงการฯในระดับสูง จากอาคาร 100 ปีศรีสุริวงษ์(ด้านหน้าโครงการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5. การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

เนื่องจากพื้นที่ภายในสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 40 ไร่ ซึ่งการที่จะขยายอาณาเขตเพิ่มไม่สามารถทำได้เนื่องจากพื้นที่โดยรอบเป็น เขตบ้านพักอาศัยทั้งสิ้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้พื้นที่เดิมของคณะวิทยาการจัดการในการก่อสร้างโครงการ โดยการรื้อถอนพื้นที่อาคารเดิมออกแล้วก่อสร้างโครงการในพื้นที่เดิมที่มีอย่างจำกัด

1. ที่ตั้งโครงการ อยู่ส่วนในสุดของที่ดินสถาบัน ฯ เป็นพื้นที่ราบไม่มีความต่างระดับ
2. โดยรอบของที่ดินจะมีถนนล้อมรอบ ข้ามจากถนนไปจะเป็นบ้านพักอาศัยของประชาชนในพื้นที่
3. ทางฝั่งทิศตะวันตกของพื้นที่โครงการจะเป็นถนนทั้งสถาบัน ฯ กว้างประมาณ 8 เมตร ส่วนถนนทางด้านทิศใต้และทิศตะวันออกจะเป็นถนนสาธารณะกว้างประมาณ 6 เมตร
4. ด้านหน้าพื้นที่โครงการ (ทิศเหนือของพื้นที่โครงการ) ติดกับอาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์ ซึ่งเป็นอาคารเรียนรวมและใช้เป็นอาคารเรียนชั่วคราวของคณะวิทยาการจัดการ ถัดจากอาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์มาทางทิศตะวันตกจะเป็นอาคารห้องสมุดของสถาบัน ฯ ส่วยถัดจากอาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์มาทางทิศตะวันออกจะเป็นอาคารภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
5. ปัจจุบันทางเข้าถึงพื้นที่โครงการจะเข้ามาทางด้านหน้าสถาบัน(ทิศเหนือของสถาบัน ฯ) ผ่านอนุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้าพระยา , สำนักงานอธิการ , อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ , อาคารสำนักกิจการนักศึกษา , โรงอาหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี , ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ , อาคารหอสมุดกลางและอาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ตามลำดับ
6. อาคารโดยรอบพื้นที่โครงการ จะเป็นอาคารพักอาศัยสูง 2-3 ชั้น แต่อาคารภายในสถาบันฯ เอง (ทิศเหนือของโครงการ) จะมีอาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์สูง 15 ชั้น , อาคารหอสมุดกลางสูง 3 ชั้น และอาคารเรียนภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
8. สาธารณูปโภค
 - ไฟฟ้า ในปัจจุบัน ใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวง โดยแต่ละอาคารจะติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้ารวม เพื่อแปลงไฟฟ้าเข้าใช้ภายในอาคาร รากเสาไฟฟ้าแรงสูงซึ่งติดตั้งตามแนวถนน เป็นระยะรวมถึงแนวถนนที่เข้าสู่โครงการด้วย
 - น้ำประปา ปัจจุบันทางสถาบัน ฯ ใช้น้ำประปาจากการประปานครหลวง โดยแยกท่อเมนใหญ่ตามแนวถนน

- การระบายน้ำ จะผ่านกระบวนการบำบัดในแต่ละอาคารก่อน

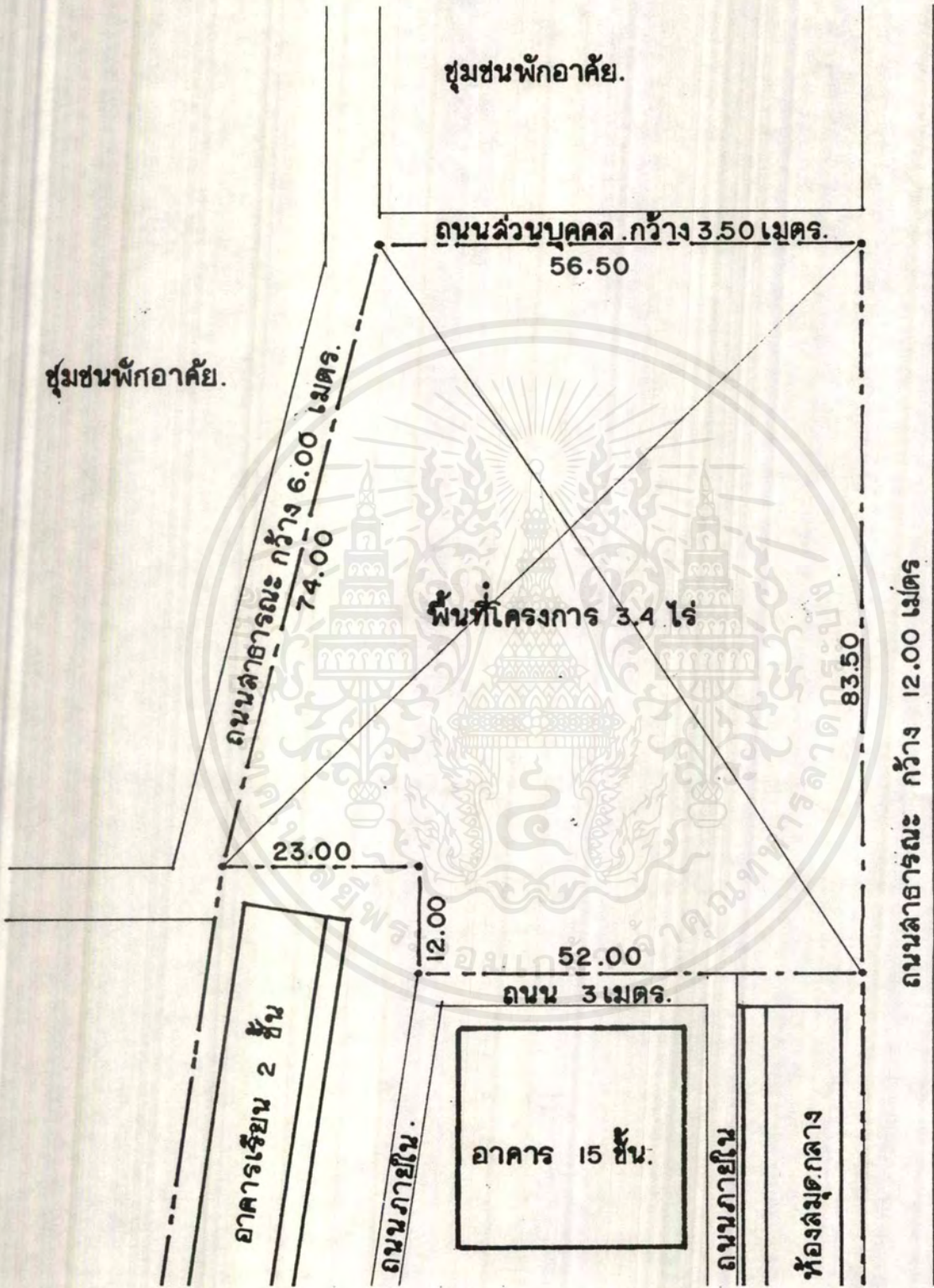
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้จัดทำนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ลักษณะการใช้ที่ดิน

พื้นที่ของสถาบัน ฯ เป็นพื้นที่ที่จำกัด จึงจำเป็นต้องให้อาคารติดกับเขตของพื้นที่ เพื่อเปิดที่โล่งในส่วนกลางพื้นที่ สามารถลดความแออัดลงได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

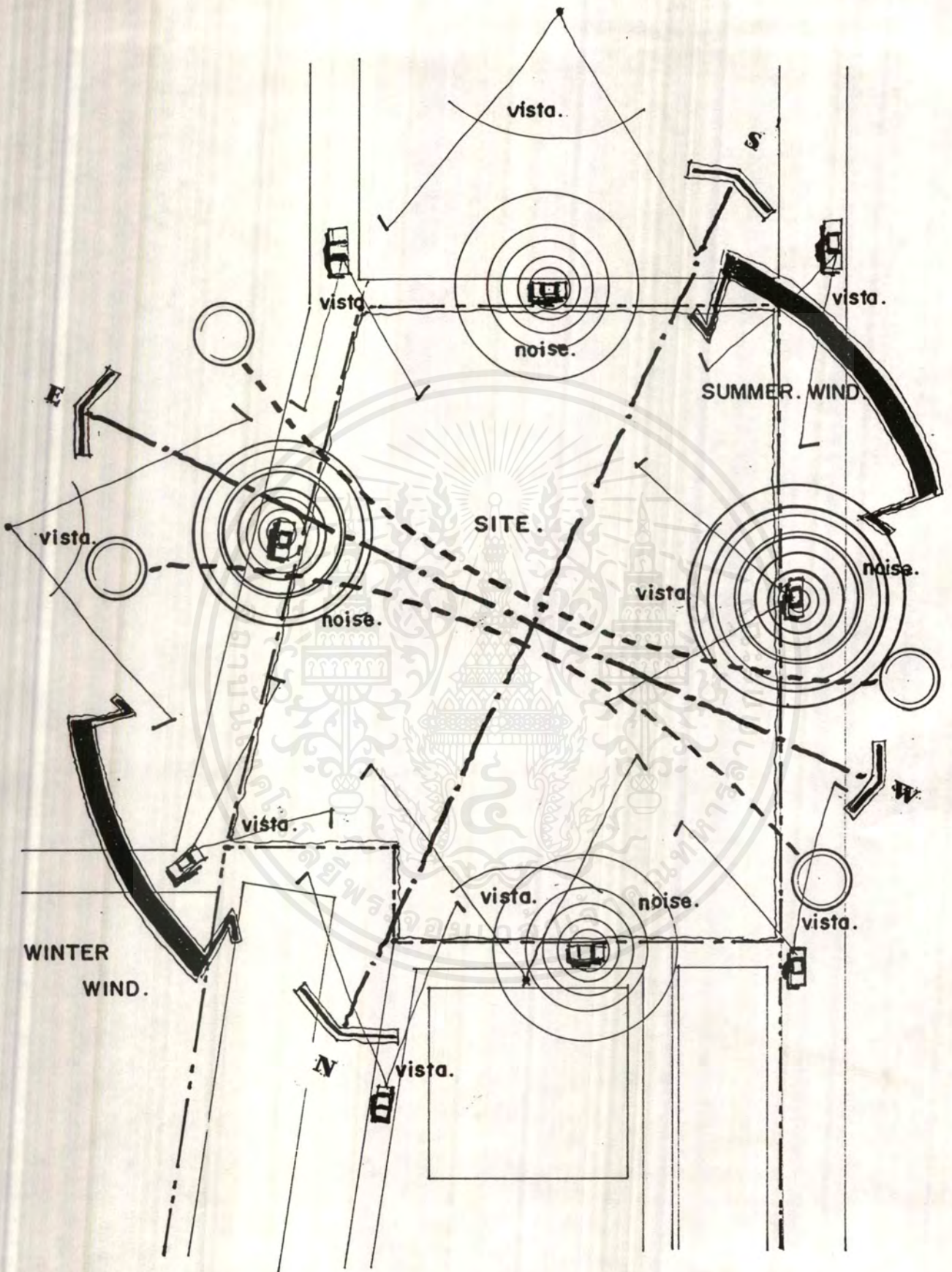


SITE SPECIFICATION.

1 : 750



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SITE ANALYSIS.

1 : 750

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

แนวความคิดในการออกแบบ

4.1. แนวความคิดด้านกิจกรรม

กิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นนั้น เกิดจากกลุ่มผู้ใช้อาคารซึ่งสามารถจำแนกออกได้ 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ ผู้ใช้ประจำ, ผู้ใช้ชั่วคราวและผู้สังเกตการณ์ 3 ซึ่งทั้งสามกลุ่มนี้มีพฤติกรรมที่ต่างกันแต่ก็ยังมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เพื่อให้กิจกรรมที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับการที่ใช้อาคาร โดยที่กิจกรรมของแต่ละกลุ่มให้เข้าใจได้อย่างเด่นชัดไม่สับสน แต่ก็ยังคงความต่อเนื่องของกิจกรรมโดยไม่ขาดตอน

4.2. แนวความคิดในการวางผังและจัดกลุ่มอาคาร

4.2.1 เพื่อให้เกิดความรู้สึกรับรู้ถึงการจัดกลุ่มอาคารแบบเรือนไทยภาคกลาง และยังคงสอดคล้องกับการจัดวางอาคารโดยรวมของสถาบัน ฯ ซึ่งมีอาคารติดอยู่กับแนวของที่ดินแล้ว มีพื้นที่โล่งอยู่ระหว่างอาคารแต่ละอาคาร การจัดวางอาคารและพื้นที่ว่างจึงจัดให้กลุ่มอาคารโอบล้อมพื้นที่ว่างเป็นลักษณะรูปตัว U ที่ว่างตรงกลางเปรียบได้กับ ชาน ของเรือนไทยซึ่งใช้เป็นศูนย์กลางกิจกรรมและการกระจายไปยังส่วนกิจกรรมอื่นๆ โดยจะยกพื้นอาคารให้สูงจากพื้นดิน เพื่อการระบายอากาศและนำมาใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ควบคู่กันไป

4.2.2 เพื่อให้เกิดมุมที่เหมาะสมกับสภาพและขจัดปัญหาในด้านต่าง ๆ โดยการนำเอาธรรมชาติมาช่วยในการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อช่วยขจัดปัญหา

4.3. แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร

4.3.1 สอดคล้องกับกฎระเบียบของทางราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของราชการ โดยจะยึดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติในการออกแบบโดยกำหนดรายการก่อสร้างตามมาตรฐานอาคารราชการ พ.ศ. 2521 ซึ่ง

ในการออกแบบนั้นจะใช้ระบบ การประสานทางพิกัด (Modular Coordination) มาใช้ในการออกแบบและการวางผัง ในการกำหนดขนาดวัสดุ และการออกแบบทุก ๆ อย่างจะยึดตามมาตรฐานที่ทำการอาคารราชการ , พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 รวมถึงกฎกระทรวงและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อสอดคล้องกับสภาพการณ์ต่าง ๆ

4.3.2 สอดคล้องกับสภาพพื้นที่และนโยบายของสถาบัน เพื่อเป็นไปตามนโยบายของสถาบัน ให้อาคารที่สร้างขึ้นใหม่จะต้องขยายในทางสูงเพื่อให้การใช้พื้นที่มีอยู่เพียงน้อยให้คุ้มค่า โดยที่การขยายตัวของอาคารจัดเตรียมส่วนที่จะขยายในอนาคตจะเป็นในทางสูงเช่นกัน

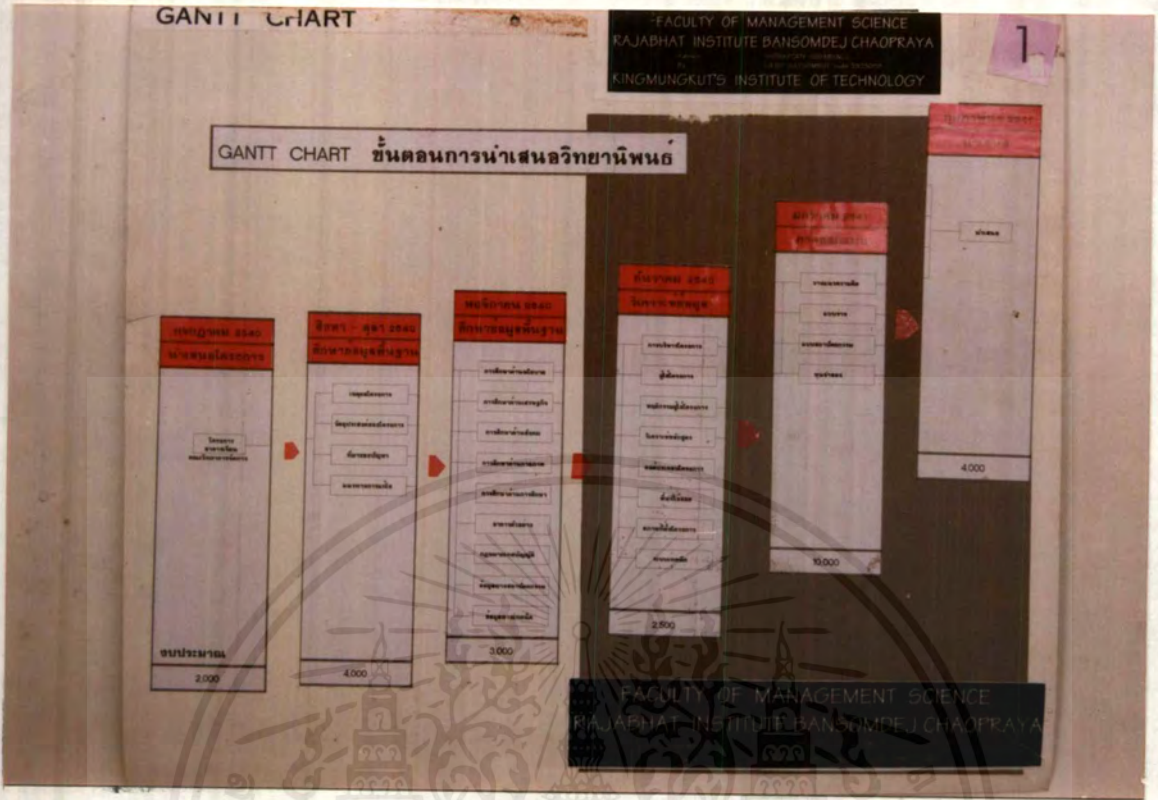
4.3.3 เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมและประโยชน์ใช้สอย กิจกรรมและประโยชน์ใช้สอยของผู้ใช้อาคารทุกประเภทโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสัมพันธ์ระหว่าง Function เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับผู้ใช้โครงการมากที่สุด

4.3.4 เพื่อผลทางด้านความรู้สึก เพื่อให้เกิดสภาพการเรียนรู้, รับรู้, การจดจำ, เอกลักษณะเฉพาะตัวของตัวสถาปัตยกรรม โดยจัดรูปร่างหน้าตาของอาคารให้มีส่วนคล้ายกับอาคารสำนักงานที่นักศึกษาจะได้พบจริง เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยและยังได้รับความรู้สึกที่เป็น ไทย ได้จากการจัดกลุ่มอาคาร โดยให้มีลักษณะแบบกลุ่มอาคารเรือนไทย

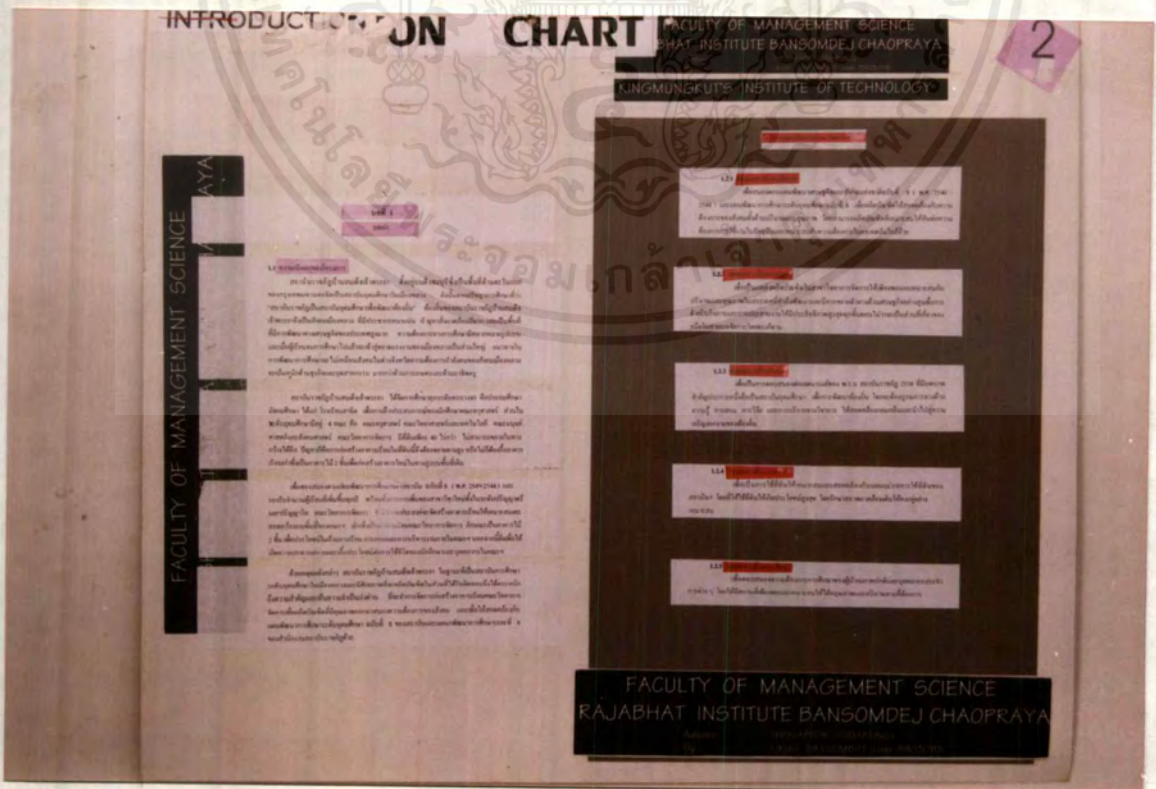
4.4. แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร

พื้นที่ใช้สอยทั้งภายในและภายนอกอาคารนั้น คำนึงถึงผู้ใช้ที่พื้นที่ต่าง ๆ เป็นหลัก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสะดวกสบายที่เหมาะสมกับสัดส่วนของมนุษย์ (Human Scale) โดยจะยึดหลักตามมาตรฐานอาคารที่ทำการราชการควบคุมกันไปในการออกแบบเพื่อให้เกิดความเหมาะสมมากที่สุด

ขั้นตอนการออกแบบ

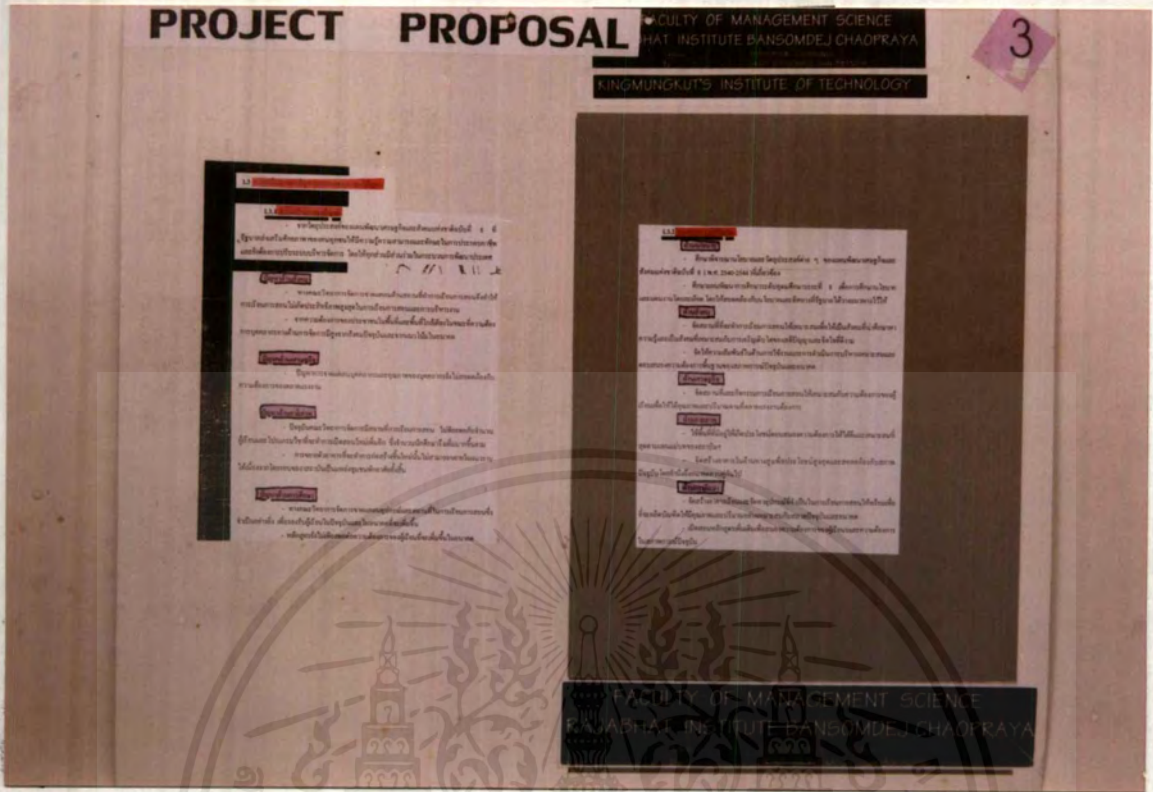


4.5.1 ระยะเวลา และวิธีดำเนินงานวิทยานิพนธ์

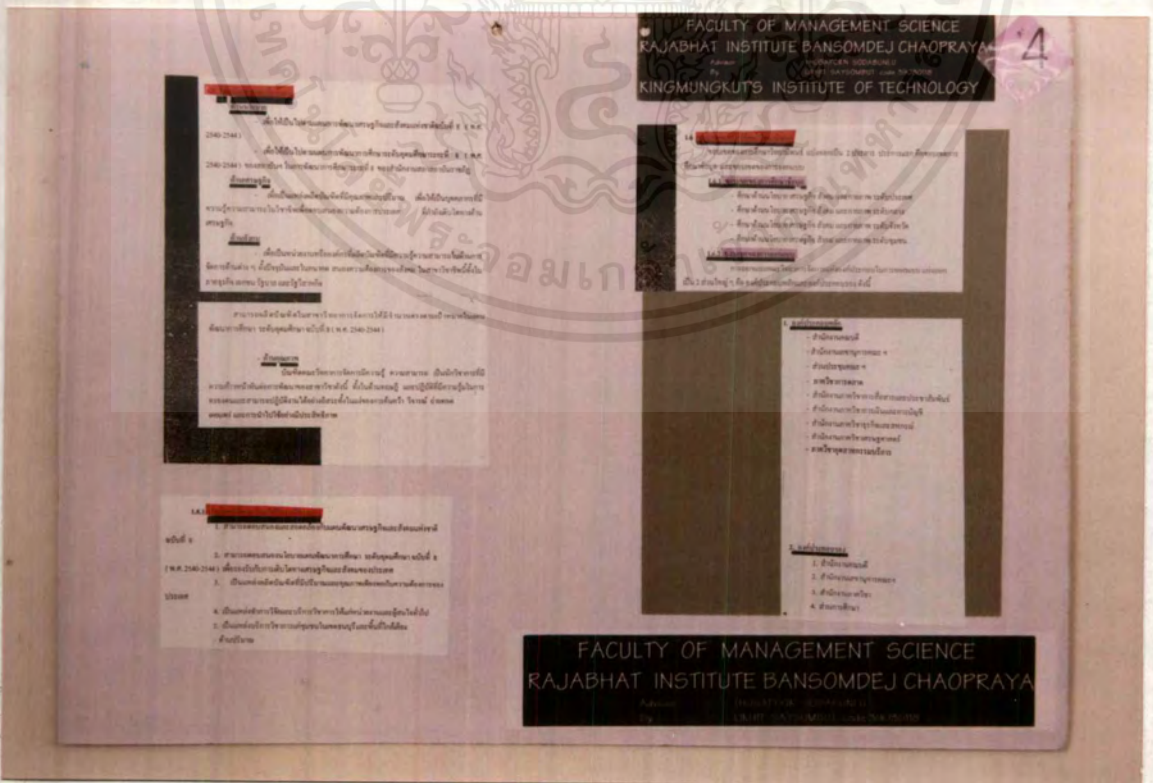


4.5.2 ความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

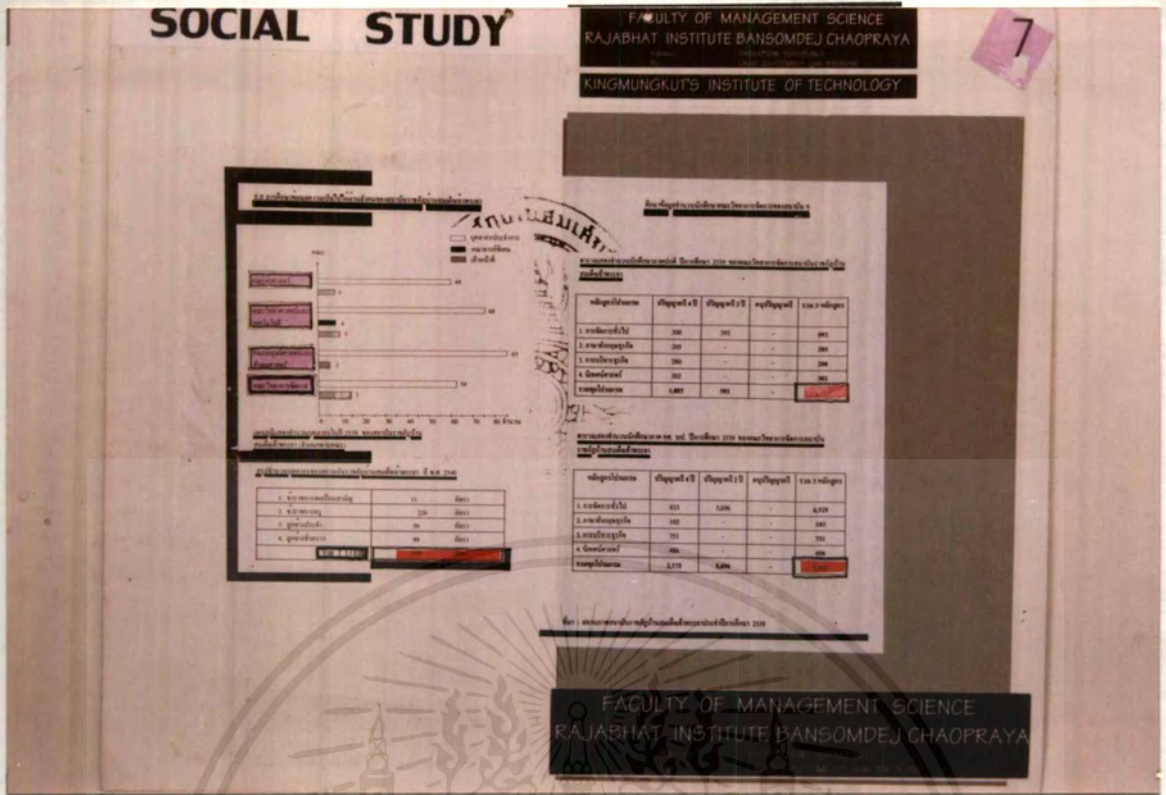


4.5.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

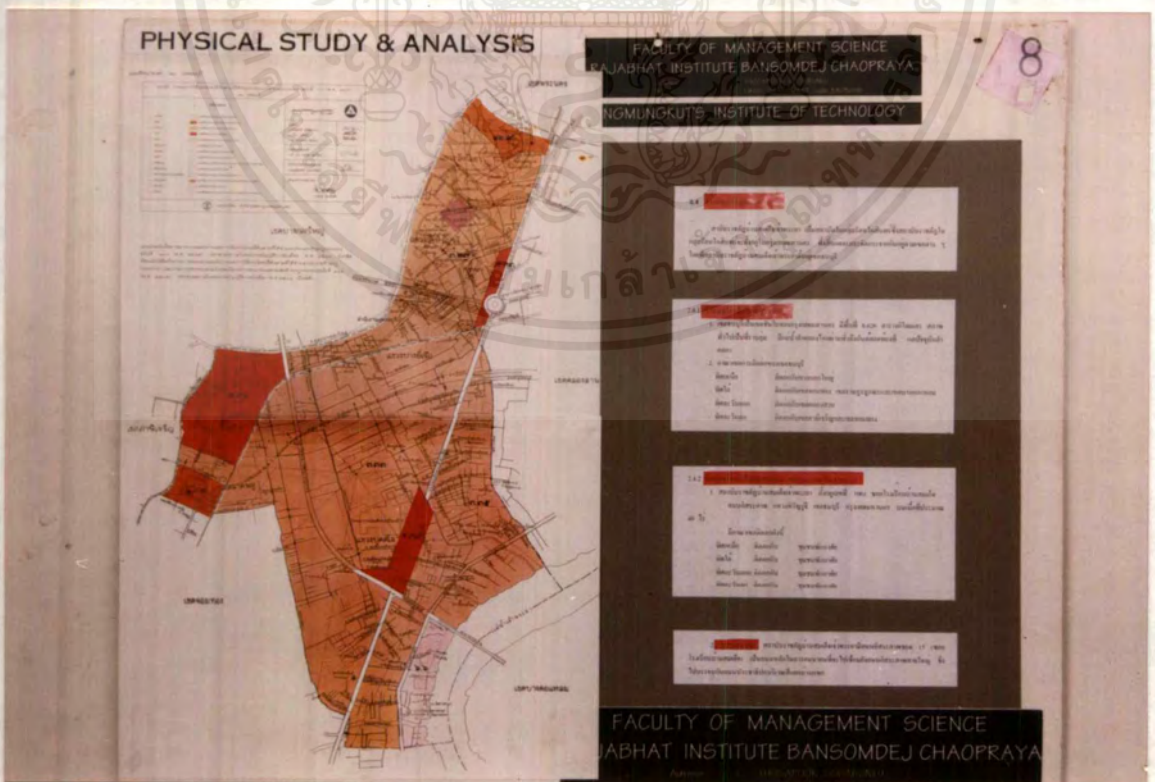


4.5.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.7 ศึกษาข้อมูลด้านสังคม , ประชากร , นักศึกษา และอาจารย์



SITE STUDY

SITE ANALYSIS

ที่ตั้งของพื้นที่โครงการอยู่ที่ตำบลบ้านดง อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

วัตถุประสงค์

- 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของพื้นที่โครงการ
- 2. ศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่โครงการ
- 3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัดของพื้นที่โครงการ

ขอบเขตการวิเคราะห์

ศึกษาวิเคราะห์พื้นที่โครงการและพื้นที่โดยรอบ

ขอบเขตการวิเคราะห์

- 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของพื้นที่โครงการ
- 2. ศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่โครงการ
- 3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัดของพื้นที่โครงการ

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.5.9 ศึกษาข้อมูลด้านลักษณะของพื้นที่โครงการ

10

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

วัตถุประสงค์

- 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของพื้นที่โครงการ
- 2. ศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่โครงการ
- 3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัดของพื้นที่โครงการ

ขอบเขตการวิเคราะห์

ศึกษาวิเคราะห์พื้นที่โครงการและพื้นที่โดยรอบ

ขอบเขตการวิเคราะห์

- 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของพื้นที่โครงการ
- 2. ศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่โครงการ
- 3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัดของพื้นที่โครงการ

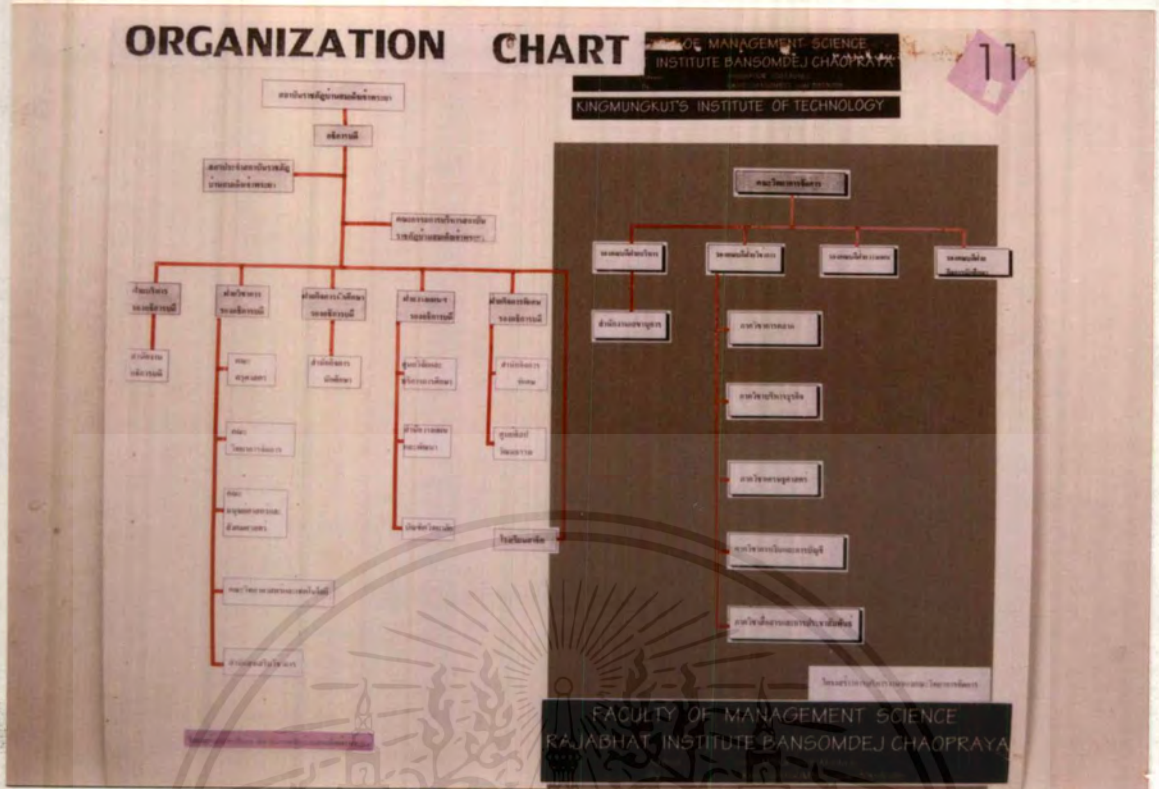
วัตถุประสงค์

- 1. ศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของพื้นที่โครงการ
- 2. ศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่โครงการ
- 3. ศึกษาวิเคราะห์ข้อจำกัดของพื้นที่โครงการ

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.5.10 ศึกษาข้อมูลด้านการศึกษา

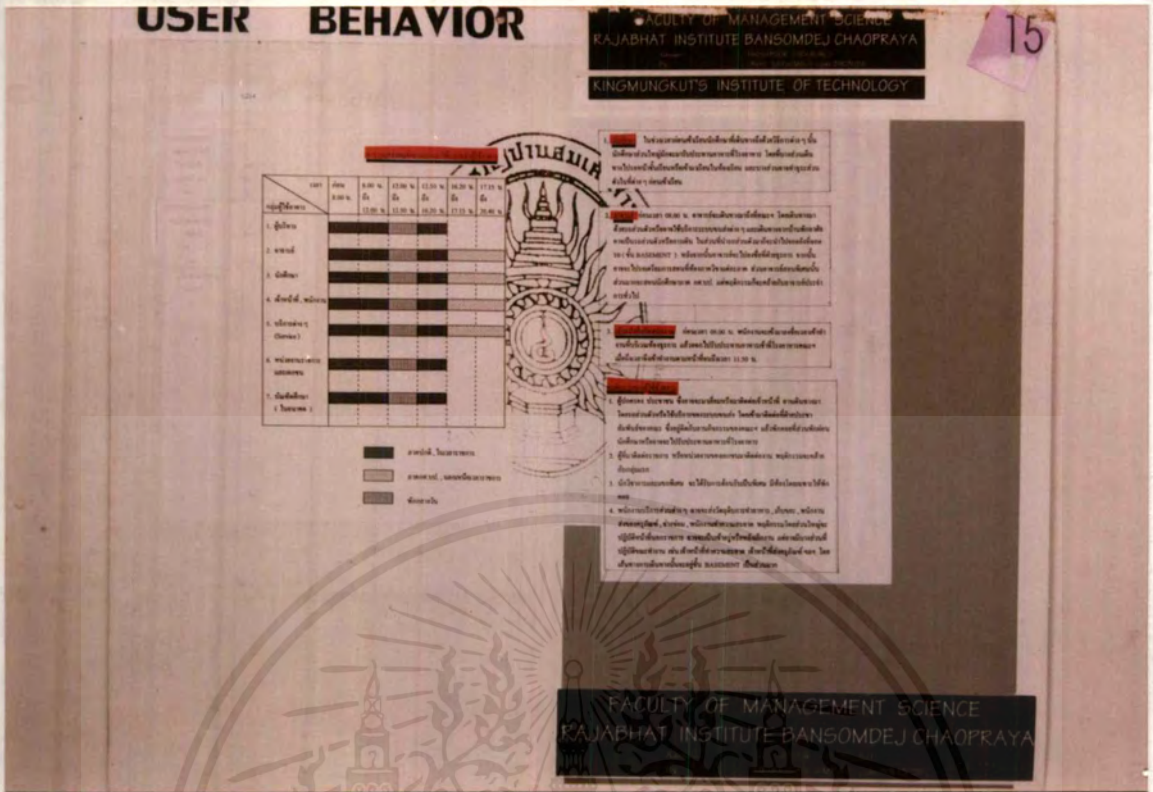
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



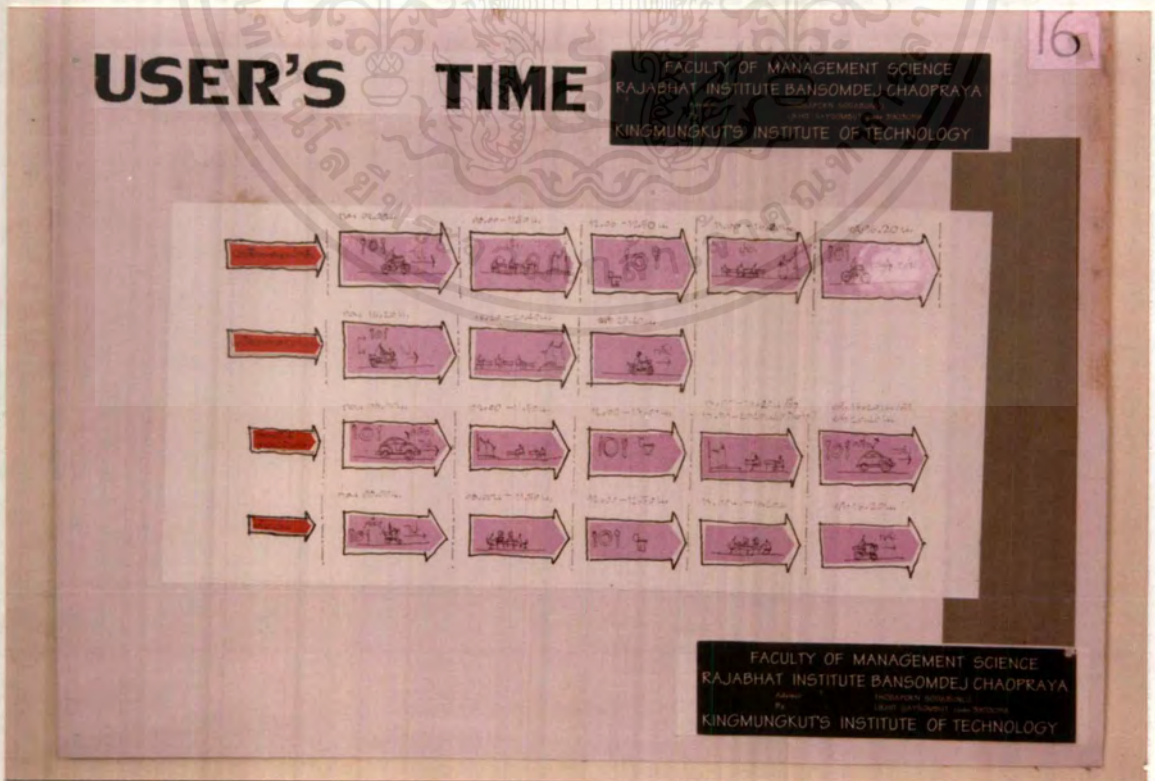
4.5.11 ศึกษาข้อมูลด้านการบริหารสถาบันฯ และคณะวิทยาการจัดการ

4.5.12 ศึกษาข้อมูลด้านอาคารตัวอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.15 วิเคราะห์ประเภท และพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร



4.5.16 วิเคราะห์เวลาการใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STUDY COURSE

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการจัดการ

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาคอมพิวเตอร์

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาศิลปศึกษา

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาสังคมศึกษา

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาสุขภาพพลานามัย

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาสุขศึกษา

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

สาขาวิชาดนตรี

ชั้น	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนปี	หมายเหตุ
ชั้นประถมศึกษาตอนต้น	๓		

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.5.21 สรุปความต้องการจำนวนห้องเรียน

ELEMENT

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

21

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
11	วิชาภาษาอังกฤษ	3
12	วิชาคณิตศาสตร์	3
13	วิชาวิทยาศาสตร์	3
14	วิชาสังคมศึกษา	3
15	วิชาศิลปศึกษา	3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
16	วิชาบริหารธุรกิจ	3
17	วิชาเศรษฐศาสตร์	3
18	วิชาภาษาต่างประเทศ	3
19	วิชาสุขภาพพลานามัย	3
20	วิชาสุขศึกษา	3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
21	วิชาดนตรี	3
22	วิชาศิลปะ	3
23	วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
24	วิชาคอมพิวเตอร์	3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
25	วิชาภาษาอังกฤษ	3
26	วิชาคณิตศาสตร์	3
27	วิชาวิทยาศาสตร์	3
28	วิชาสังคมศึกษา	3
29	วิชาศิลปศึกษา	3

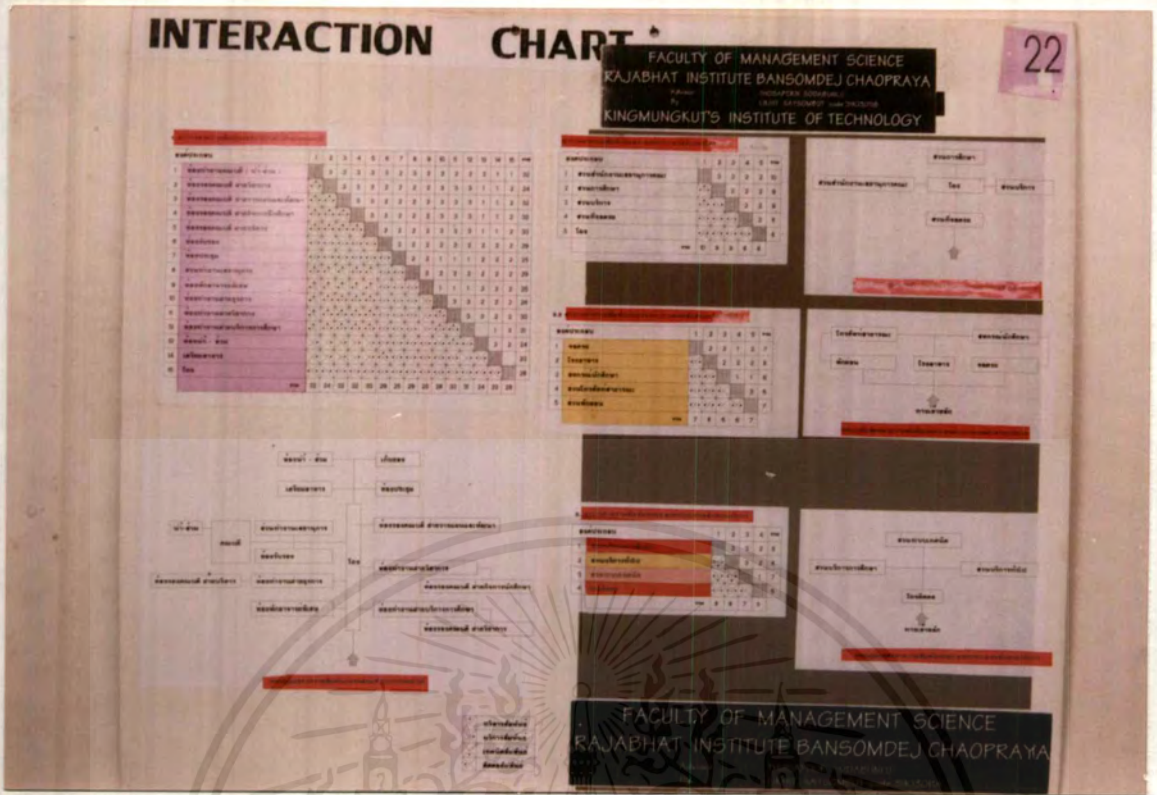
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
30	วิชาบริหารธุรกิจ	3
31	วิชาเศรษฐศาสตร์	3
32	วิชาภาษาต่างประเทศ	3
33	วิชาสุขภาพพลานามัย	3
34	วิชาสุขศึกษา	3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต
35	วิชาดนตรี	3
36	วิชาศิลปะ	3
37	วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	3
38	วิชาคอมพิวเตอร์	3

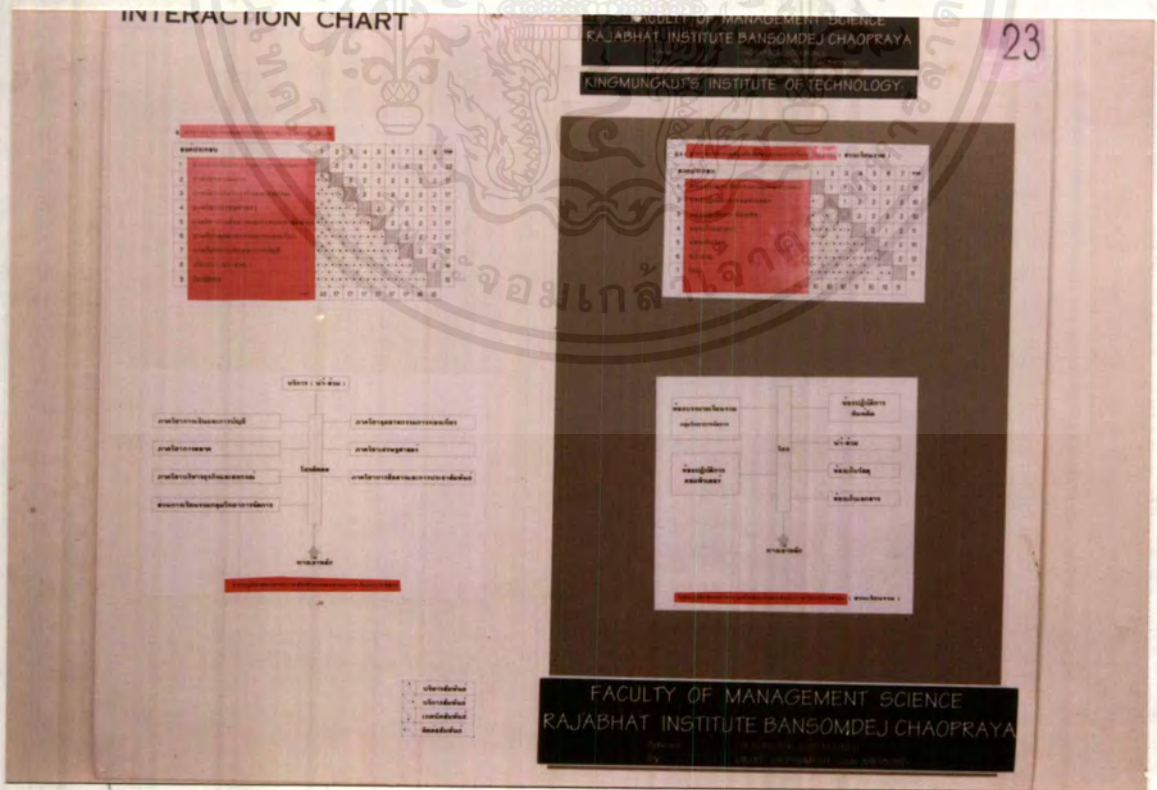
FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.5.22 องค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

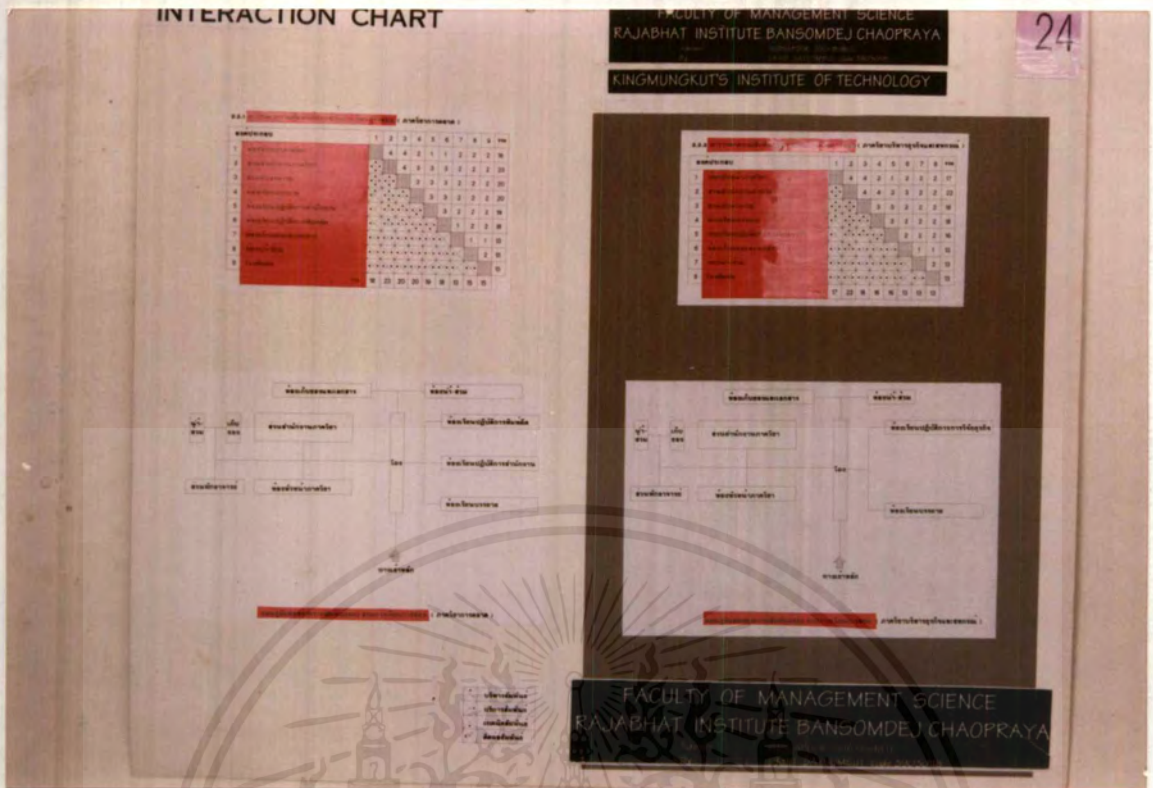


4.5.23 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร

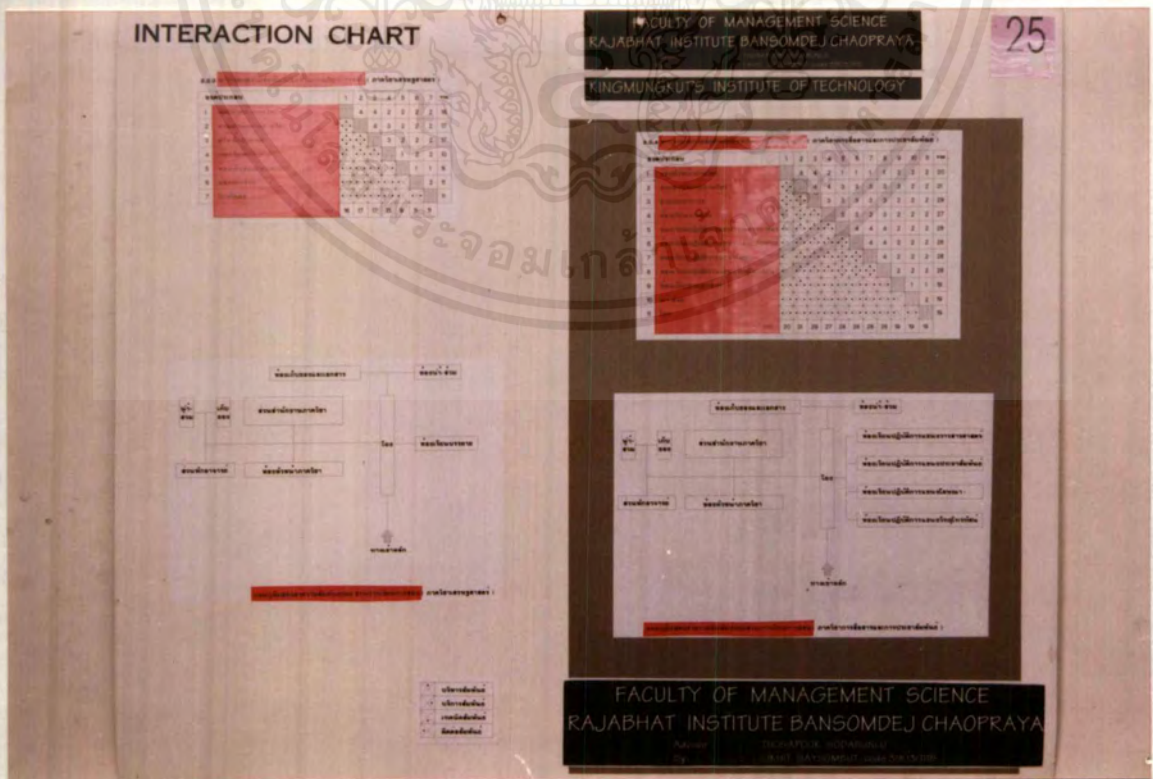


4.5.24 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

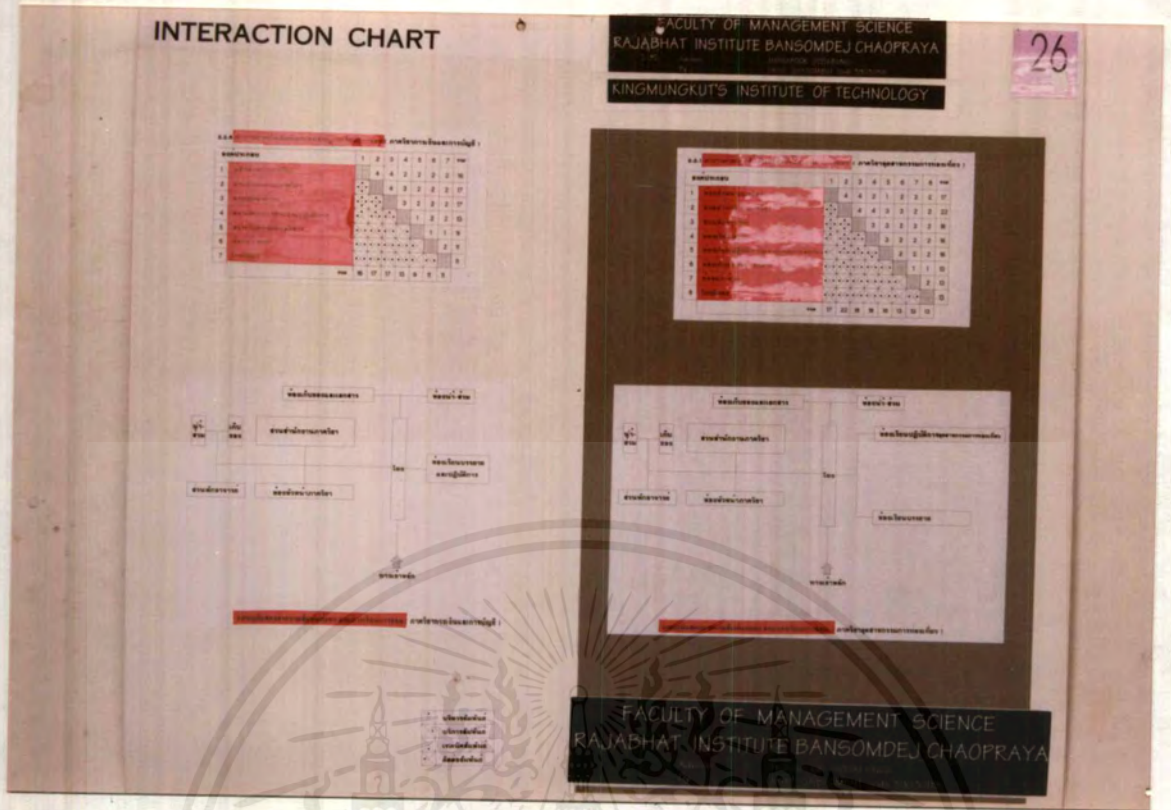


4.5.25 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร

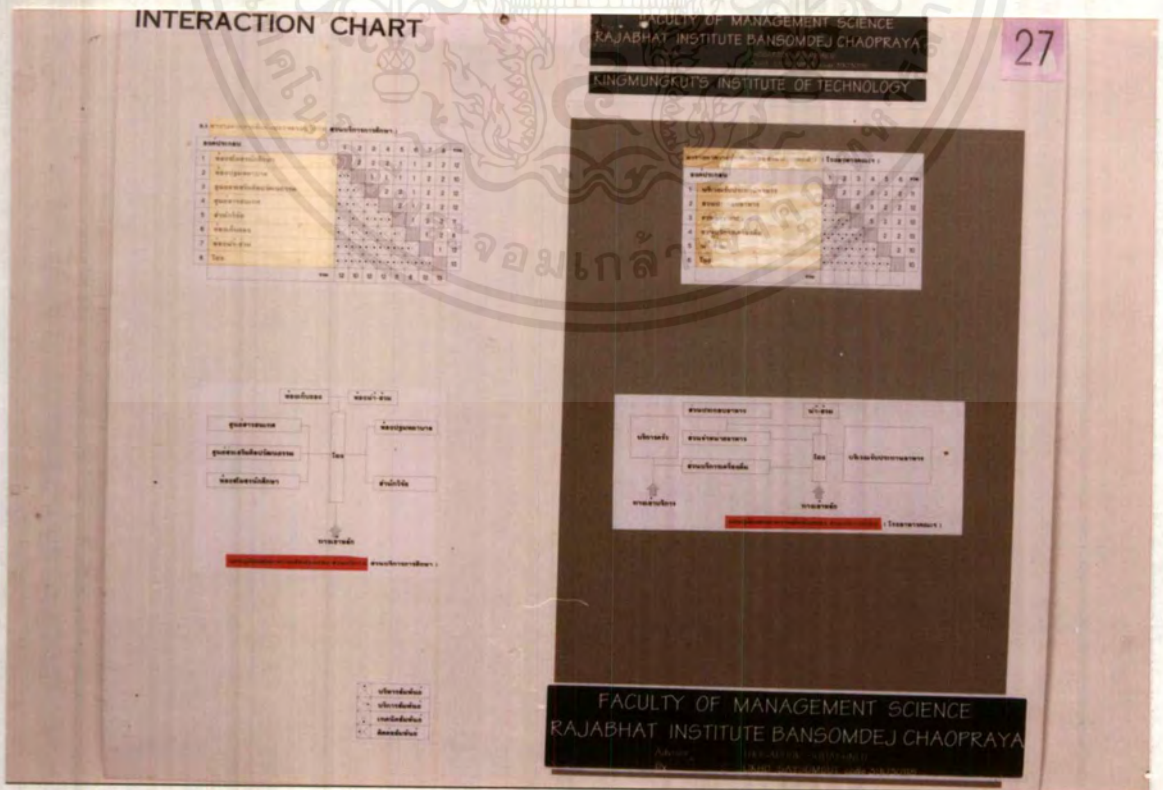


4.5.26 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.27 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร



4.5.28 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

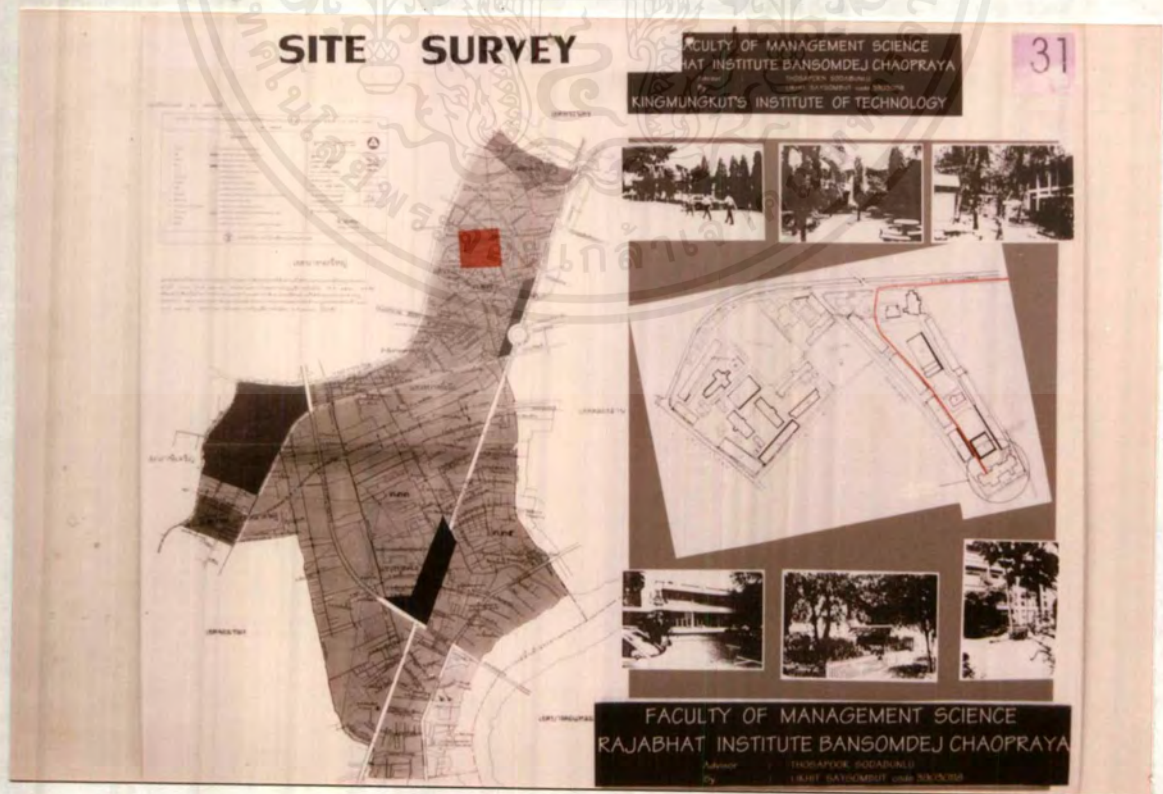
ชนิดอาคาร	จำนวน	พื้นที่ (ตร.ม.)	ค่าก่อสร้าง (บาท)	ค่าที่ดิน (บาท)	รวม (บาท)
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
อาคารอเนกประสงค์ 1 บ.			5,000		
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
รวม			25,000		

ชนิดอาคาร	จำนวน	พื้นที่ (ตร.ม.)	ค่าก่อสร้าง (บาท)	ค่าที่ดิน (บาท)	รวม (บาท)
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
อาคารอเนกประสงค์ 1 บ.			5,000		
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
รวม			25,000		

ชนิดอาคาร	จำนวน	พื้นที่ (ตร.ม.)	ค่าก่อสร้าง (บาท)	ค่าที่ดิน (บาท)	รวม (บาท)
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
อาคารอเนกประสงค์ 1 บ.			5,000		
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
รวม			25,000		

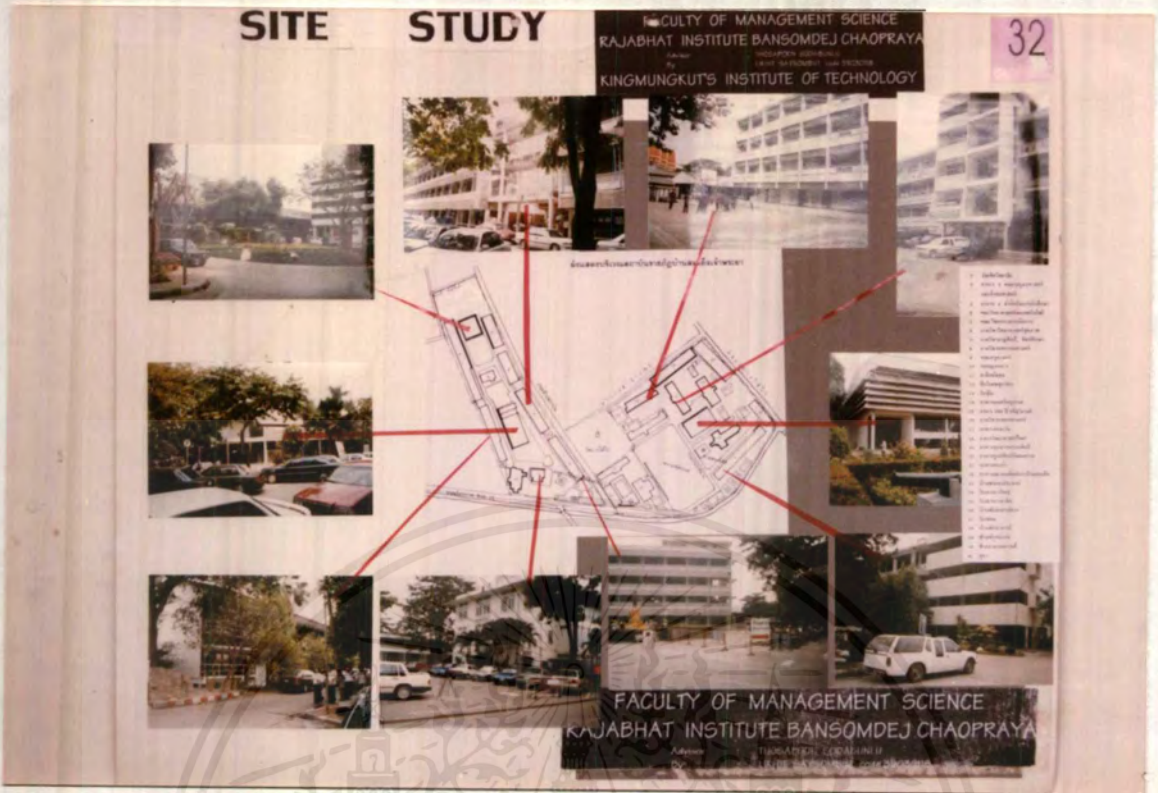
ชนิดอาคาร	จำนวน	พื้นที่ (ตร.ม.)	ค่าก่อสร้าง (บาท)	ค่าที่ดิน (บาท)	รวม (บาท)
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
อาคารอเนกประสงค์ 1 บ.			5,000		
อาคารเรียน 20 บ.			10,000		
รวม			25,000		

4.5.31 วิเคราะห์ และกำหนดพื้นที่ใช้สอยขององค์กร

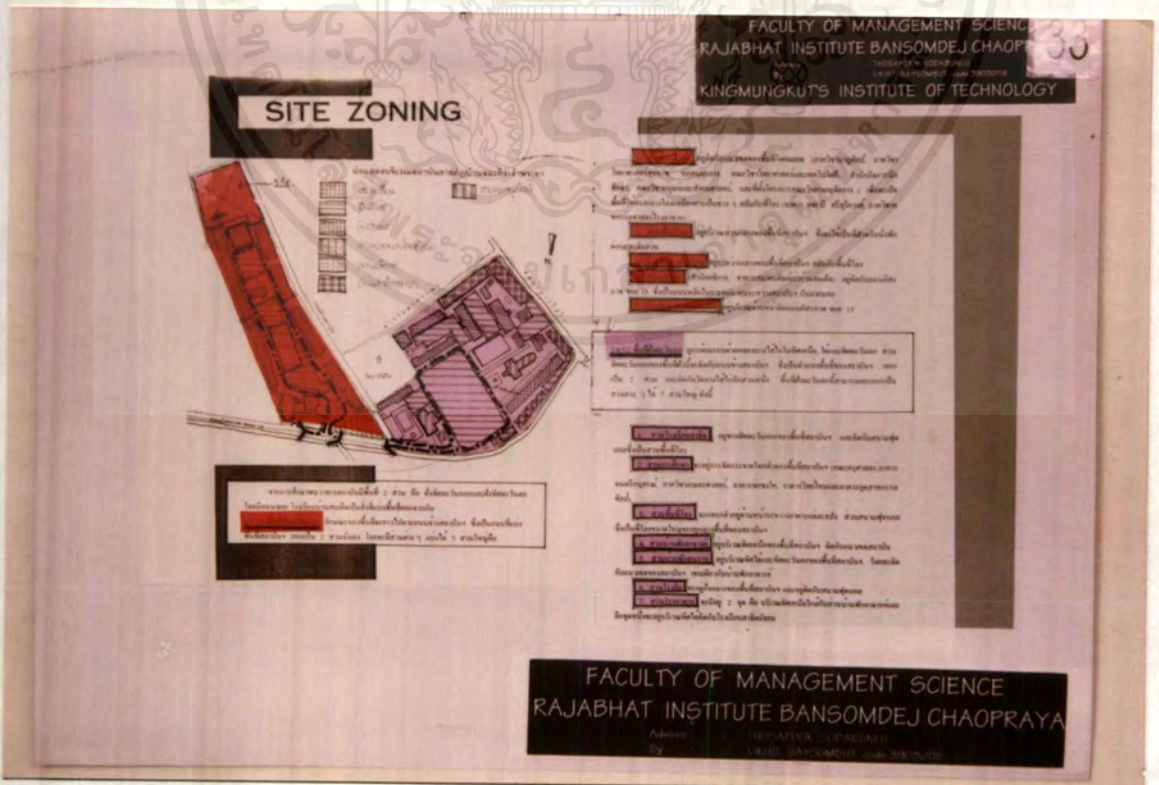


4.5.3 ดำรงลักษณะโดยรอบของสถาบันฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้จัดทำหน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.33 วิเคราะห์อาคารภายในสถาบัน



4.5.34 วิเคราะห์กลุ่มอาคารของสถาบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SITE ANALYSIS

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

34

The site analysis section includes a central orientation diagram with 'THE SITE' marked, a site plan showing 'THE SITE' in a pink box, and several photographs of the site. Text labels include 'East', 'South', 'North', 'West', 'SITE ANALYSIS', and 'SITE SURVEY'. The bottom of the page features the faculty name and a large watermark of the university seal.

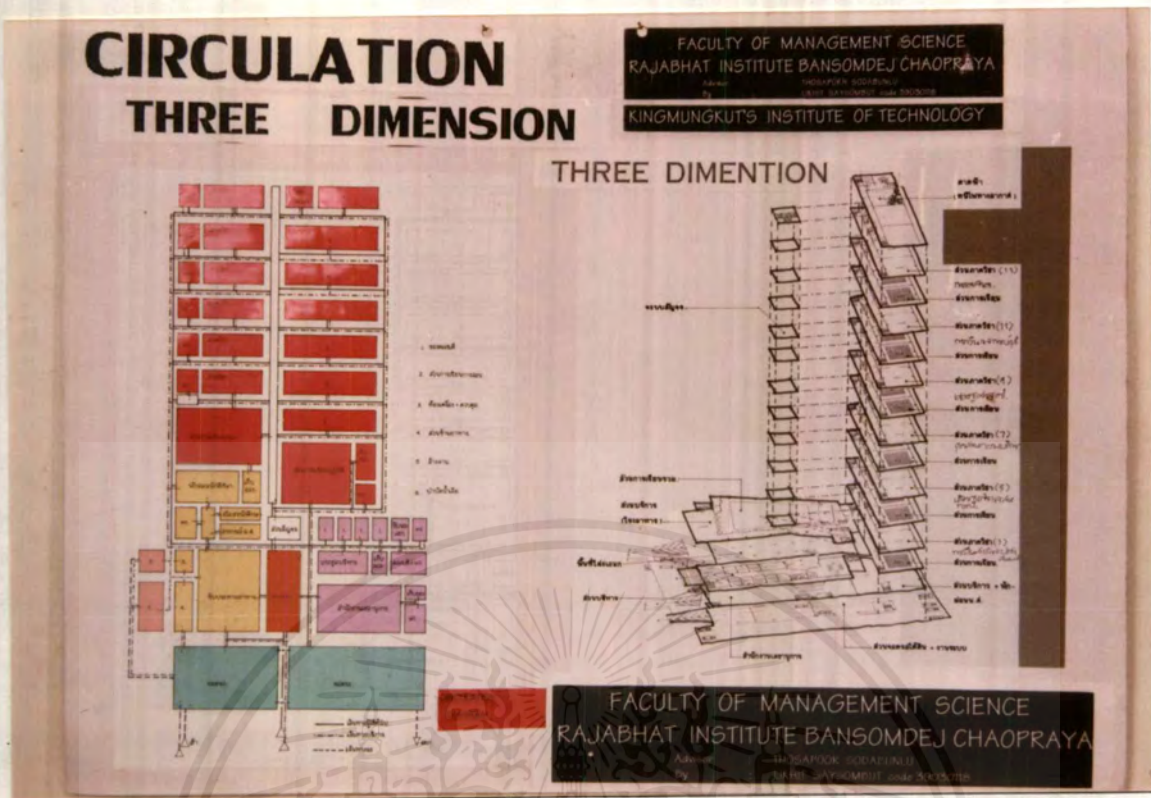
4.5.35 วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

FUNCTION

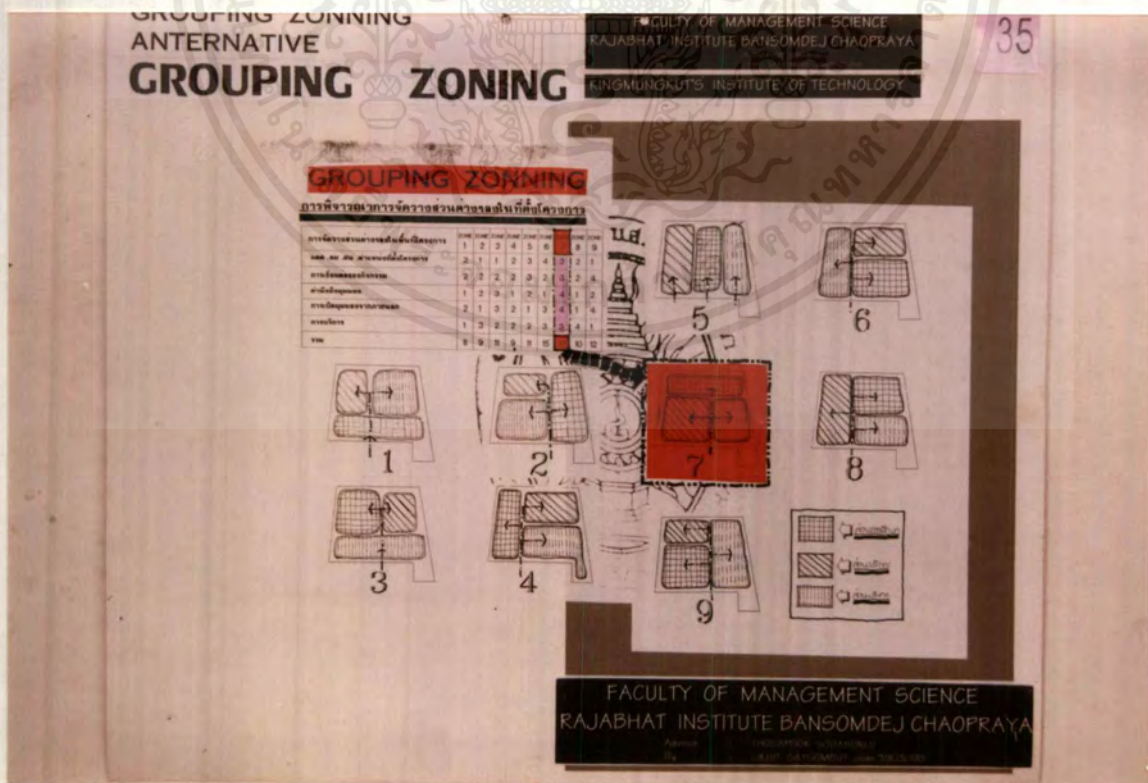
FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

The function section contains three main diagrams: a network diagram with nodes and connections, a 'BOX DIAGRAM' with colored rectangular blocks, and a 'DESIGN DIAGRAM' with a floor plan layout. Arrows labeled 'develop' and 'development' indicate the flow from the network diagram to the other two. The bottom of the page features the faculty name and a large watermark of the university seal.

4.5.36 วิเคราะห์ ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ และสรุปความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญูญาติให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.37 วิเคราะห์เส้นทางการสัญจร และแสดงองค์ประกอบสามมิติ



4.5.38 วิเคราะห์ การจัดกลุ่มองค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

36

GROUPING ZONING

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

วัตถุประสงค์

โครงการจัดกลุ่มอาคาร เป็นโครงการศึกษาวิเคราะห์อาคารภายใต้การควบคุมพื้นที่อาคาร เพื่อศึกษาความสัมพันธ์และจัดกลุ่มอาคารตามลักษณะการใช้ประโยชน์ของอาคารและพื้นที่อาคาร

อาคารภายใต้การวิเคราะห์ เป็นอาคารสำนักงาน 3 ชั้น มีลักษณะอาคารต่างๆ ดังต่อไปนี้

อาคารสำนักงาน 3 ชั้น มีลักษณะอาคารต่างๆ ดังนี้

อาคารสำนักงาน 3 ชั้น มีลักษณะอาคารต่างๆ ดังนี้

ชื่ออาคาร	A	B	C
1. อาคารสำนักงาน	50	40	40
2. อาคารพาณิชย์	50	30	40
3. อาคารจอดรถ	40	40	50
4. พื้นที่ว่าง	40	40	40
รวม	180	150	130

1. อาคารสำนักงาน
 2. อาคารพาณิชย์
 3. อาคารจอดรถ
 4. พื้นที่ว่าง

A

B

C

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA

4.5.39 สรุปการวิเคราะห์รูปแบบการจัดกลุ่มองค์ประกอบของโครงการ

37

BUILDING SYSTEM

FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA
KINGMUNGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

BUILDING SYSTEM

Roof Truss

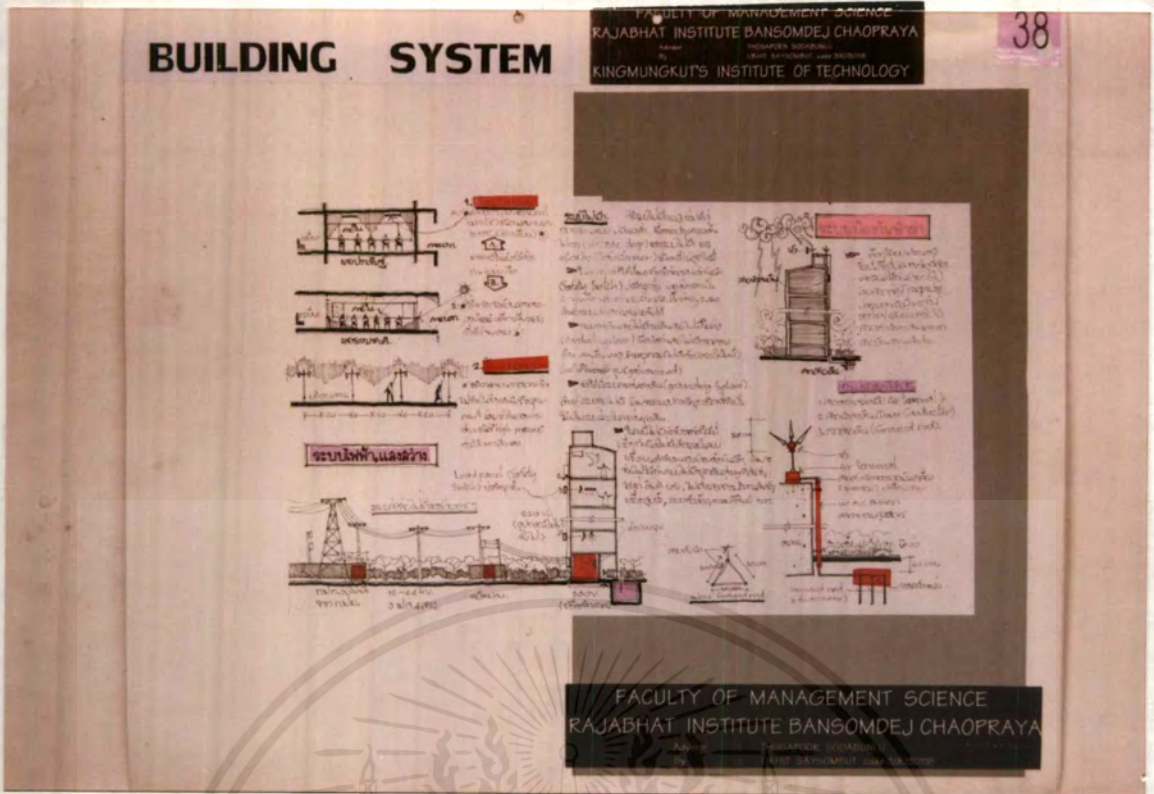
Detail 1

PLAN

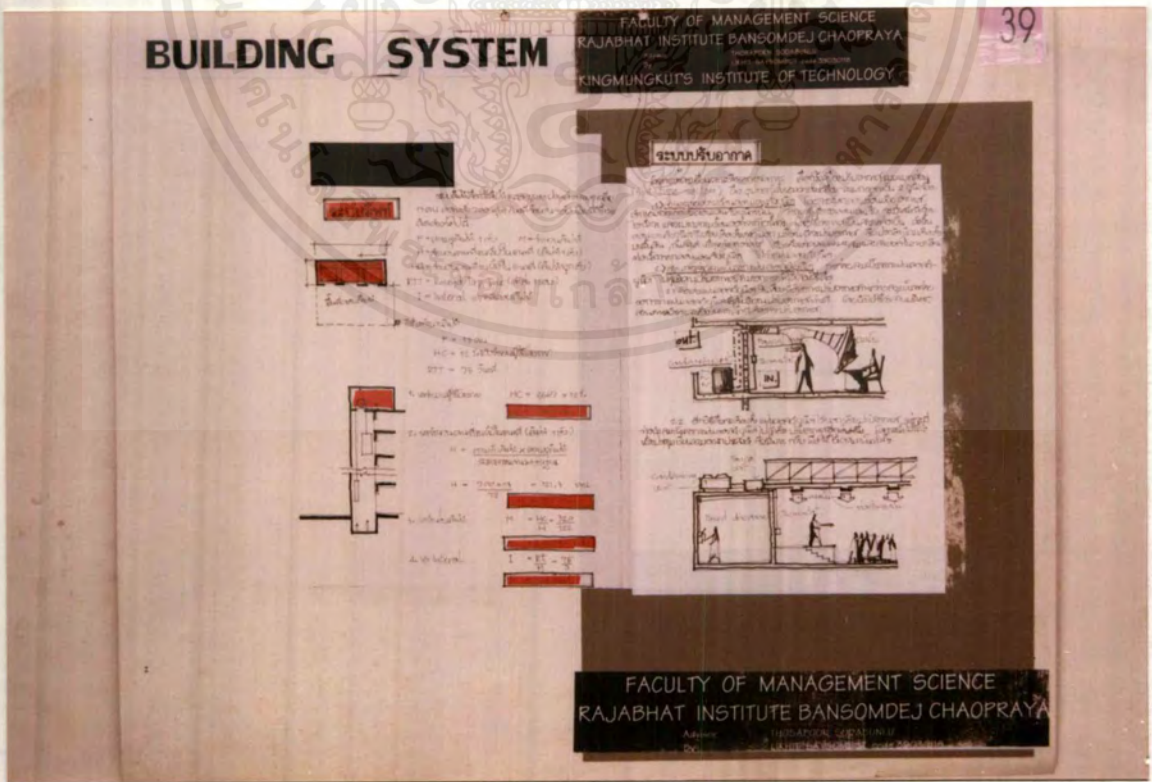
FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE
RAJABHAT INSTITUTE BANSOMDEJ CHAOPRAYA

4.5.40 วิเคราะห์ระบบเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

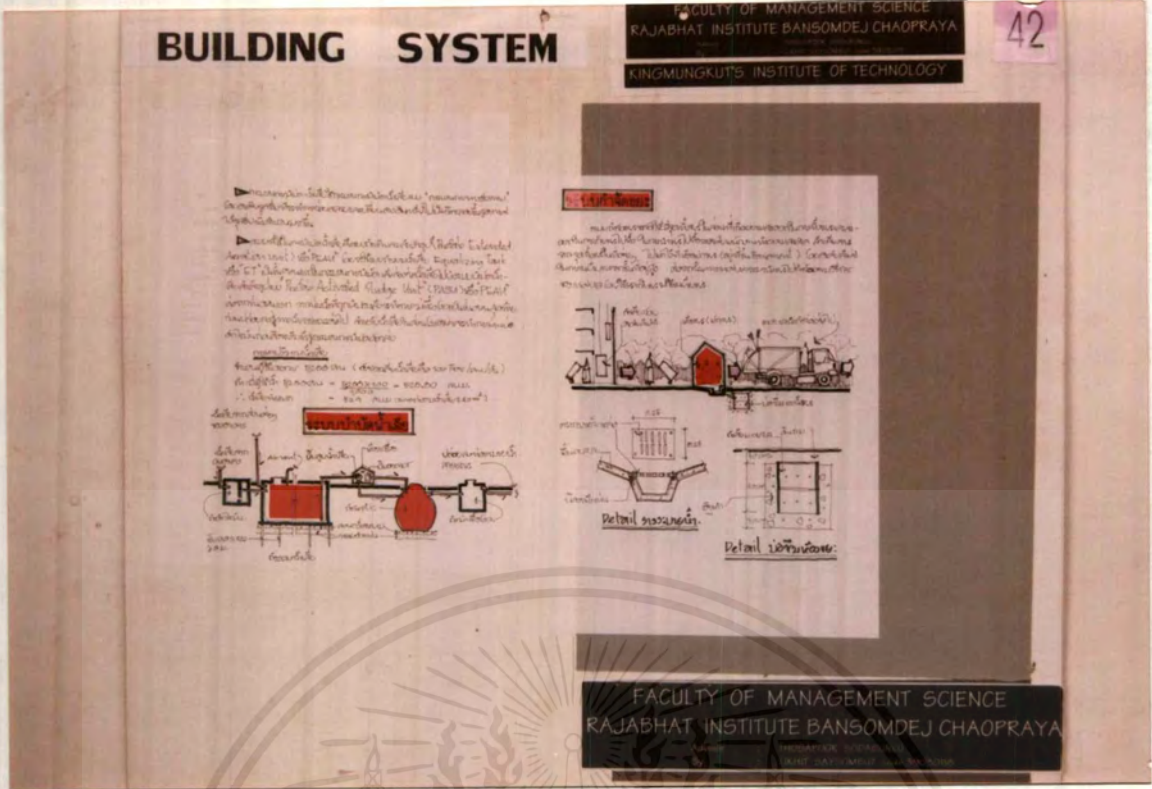


4.5.41 วิเคราะห์ ระบบเทคนิค

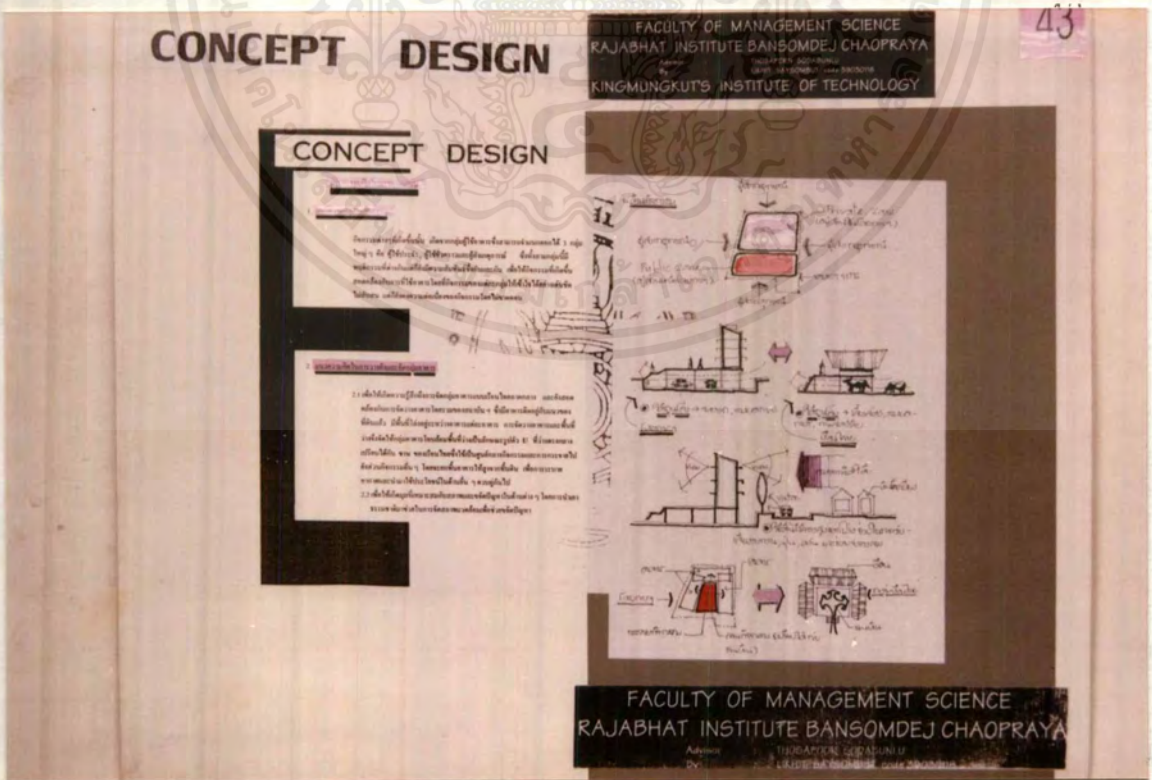


4.5.42 วิเคราะห์ ระบบเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

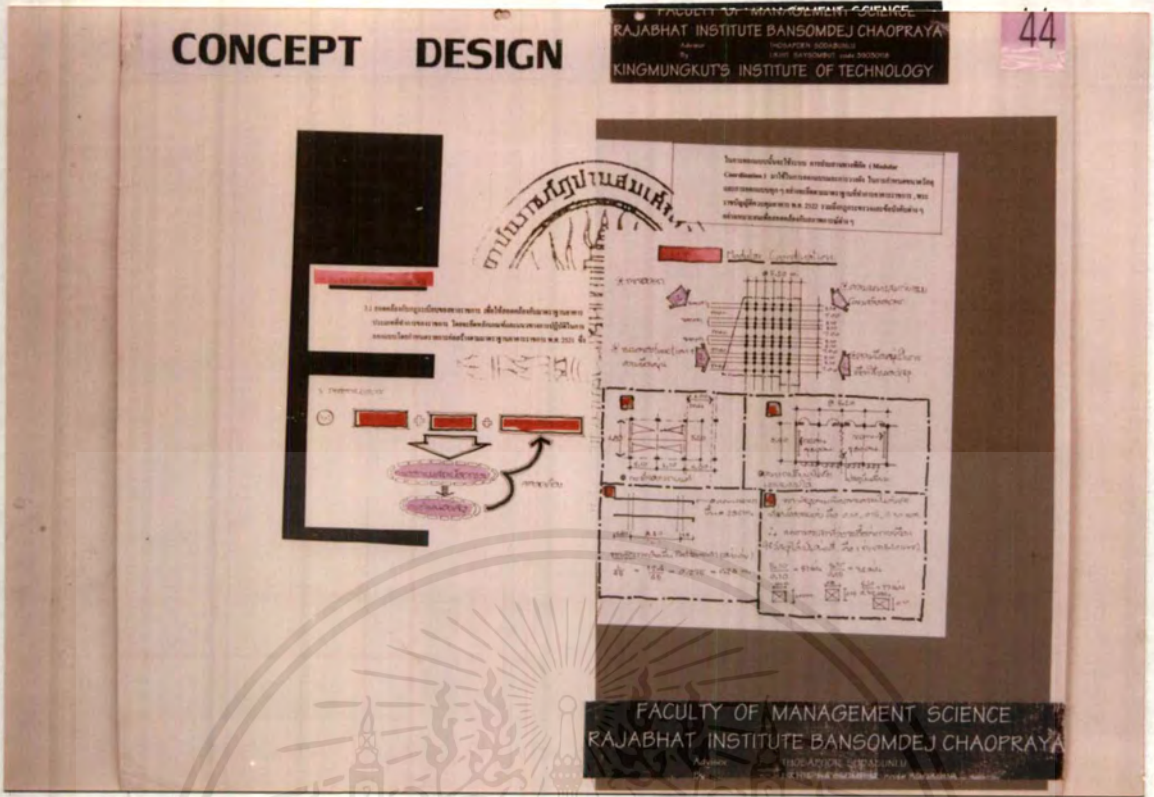


4.5.45 วิเคราะห์ ระบบเทคนิค

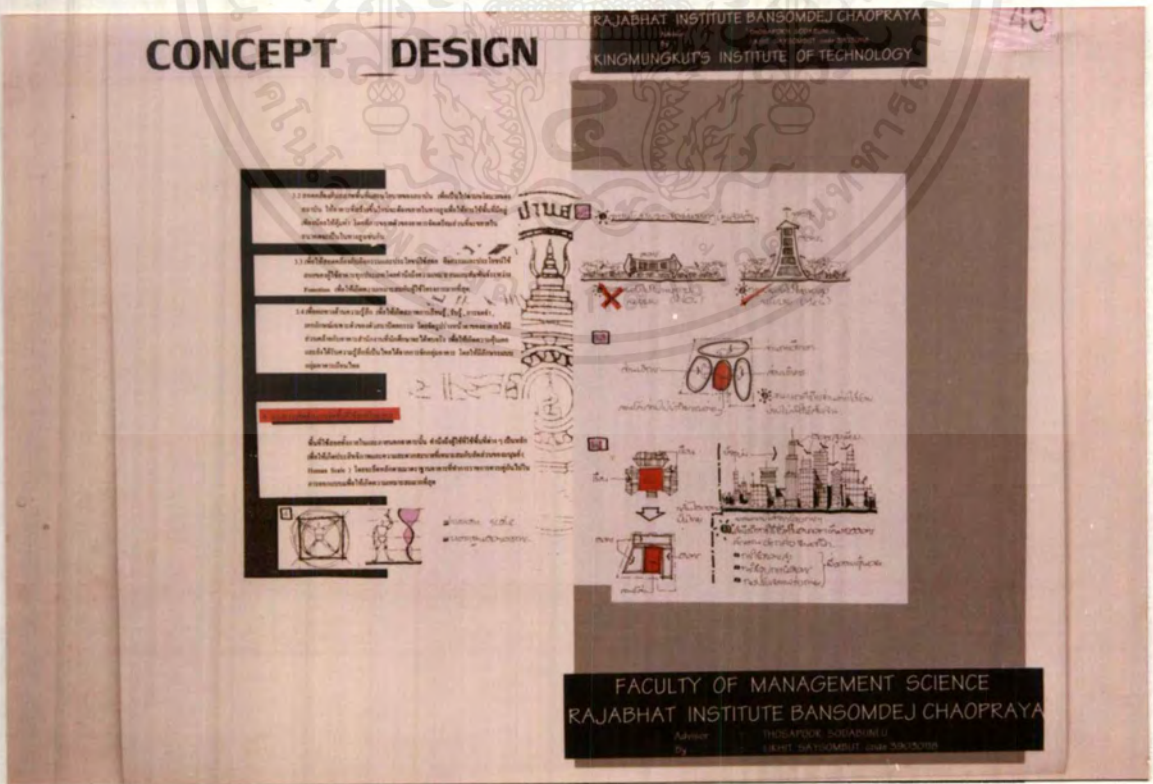


4.5.46 แนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สวอนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



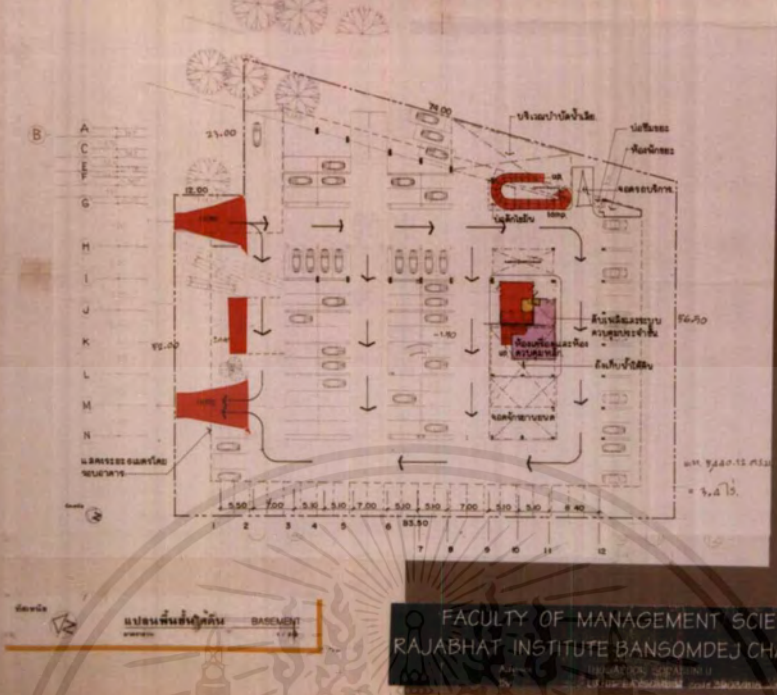
4.5.47 แนวความคิดในการออกแบบ



4.5.48 วิเคราะห์ระบบเทคนิค

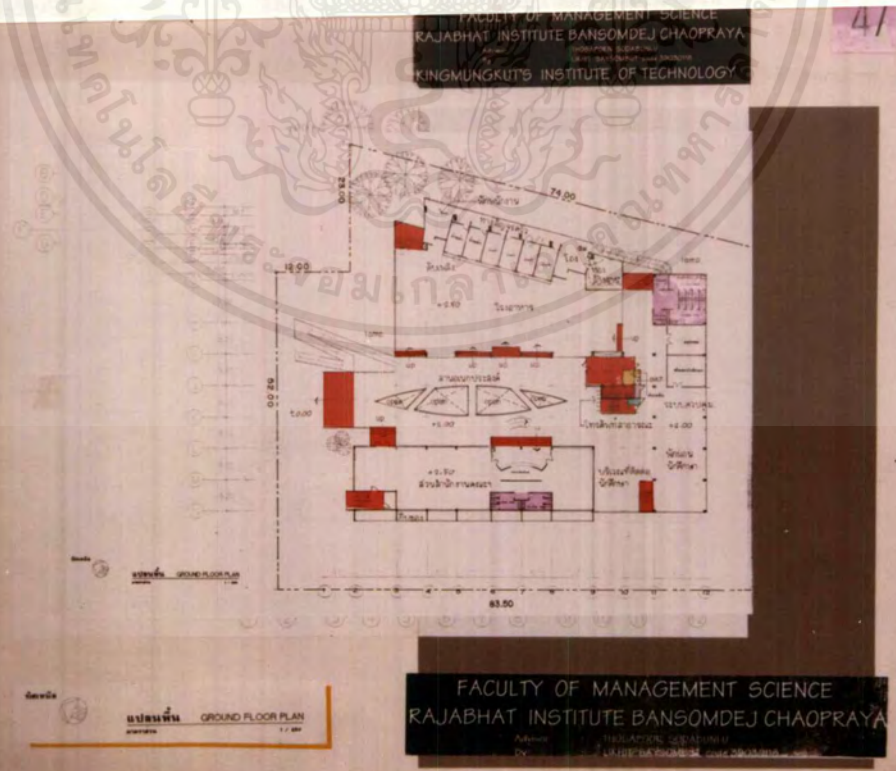
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

46



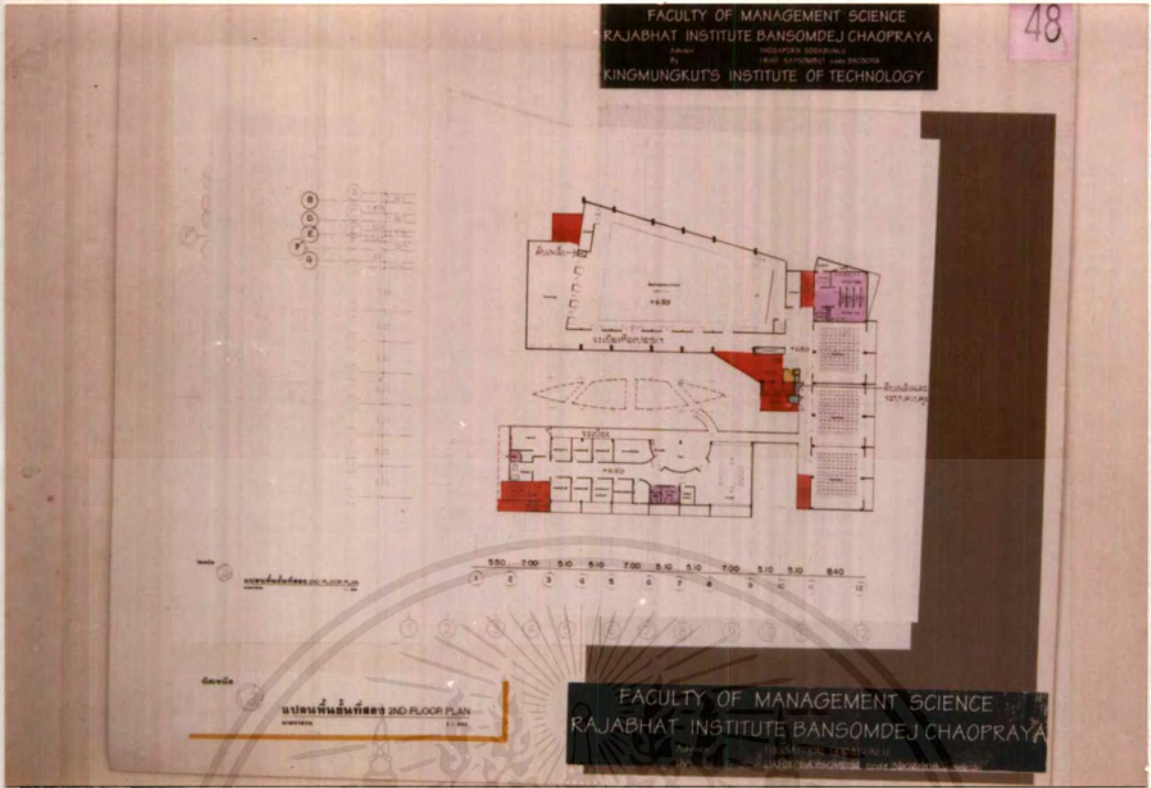
4.5.49 แปลนพื้นที่ดิน (BASEMENT)

47

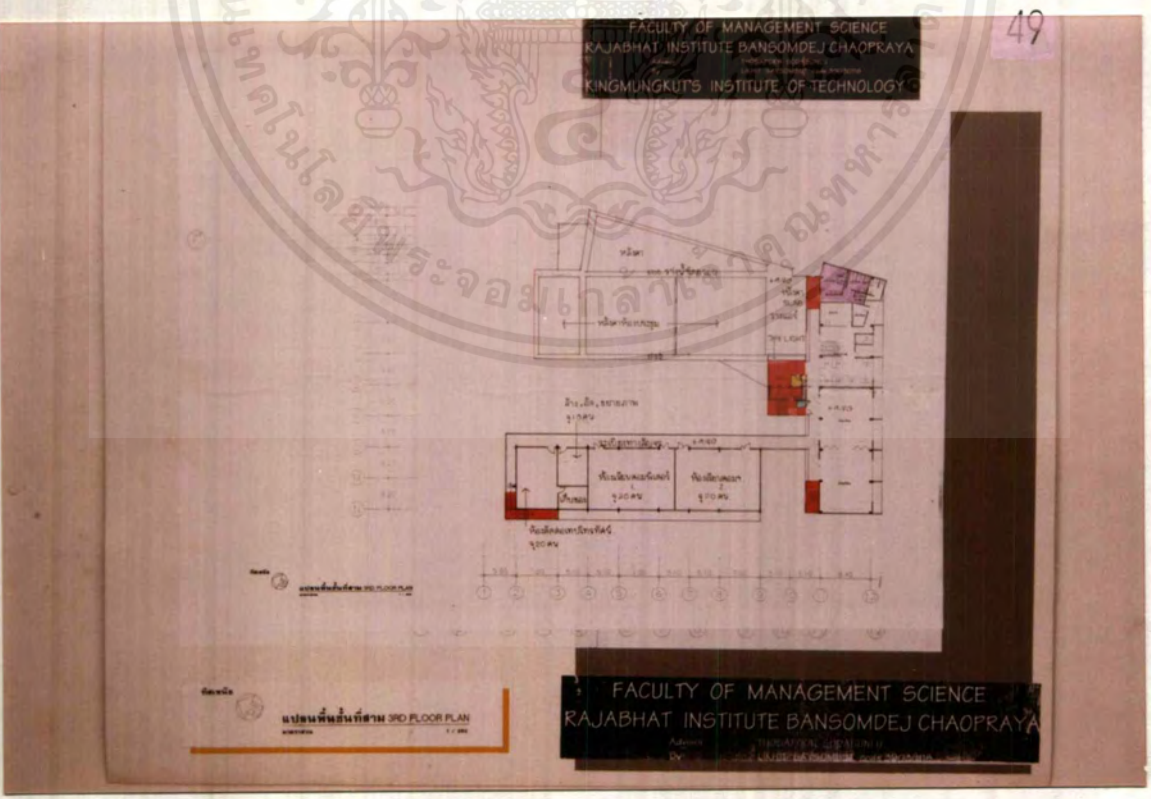


4.5.50 แปลนพื้นที่ 1 (GROUND FLOOR PLAN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

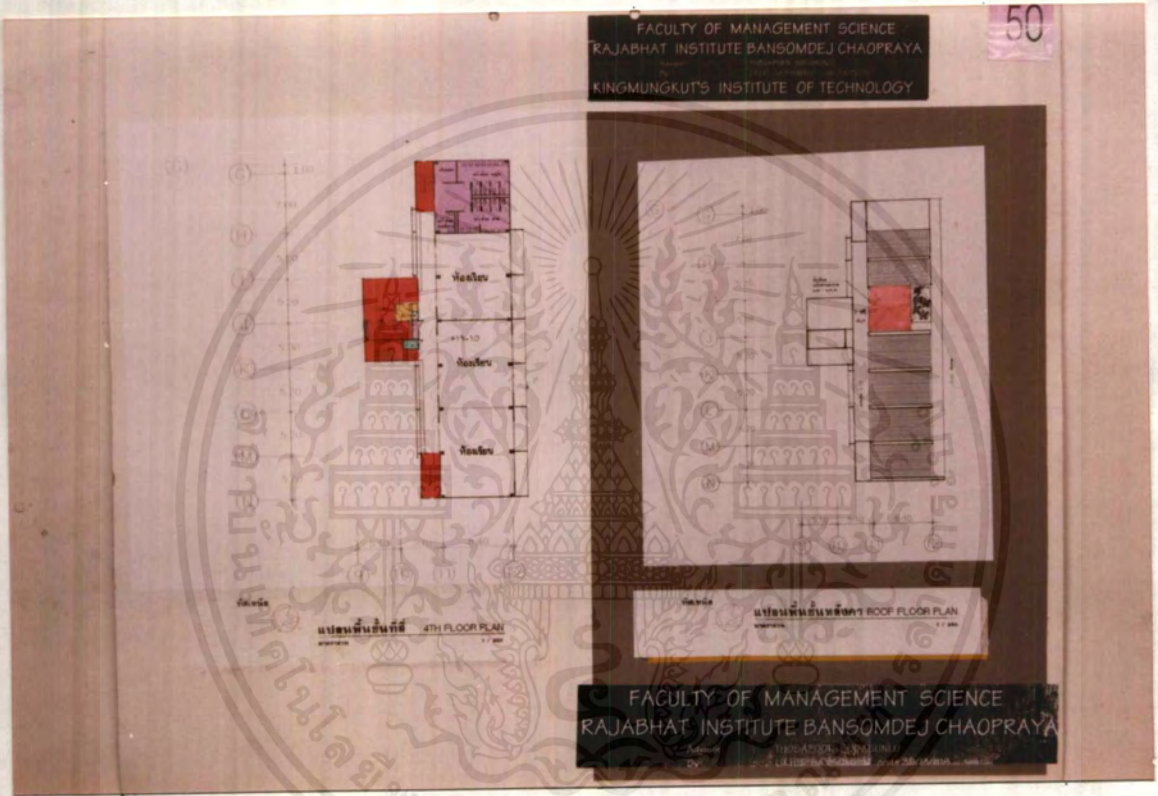


4.5.51 แปลนพื้นที่ชั้น 2 (2 nd FLOOR PLAN)



4.5.52 แปลนพื้นที่ชั้น 3 (3 nd FLOOR PLAN)

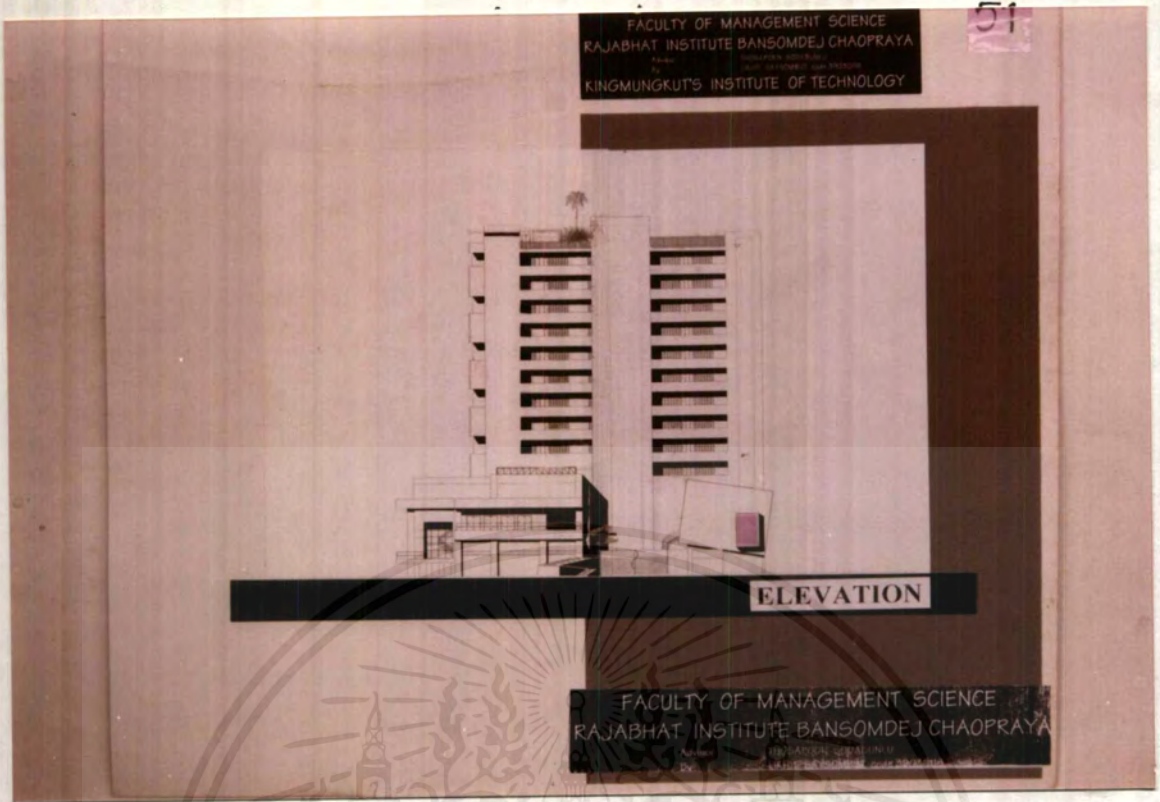
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



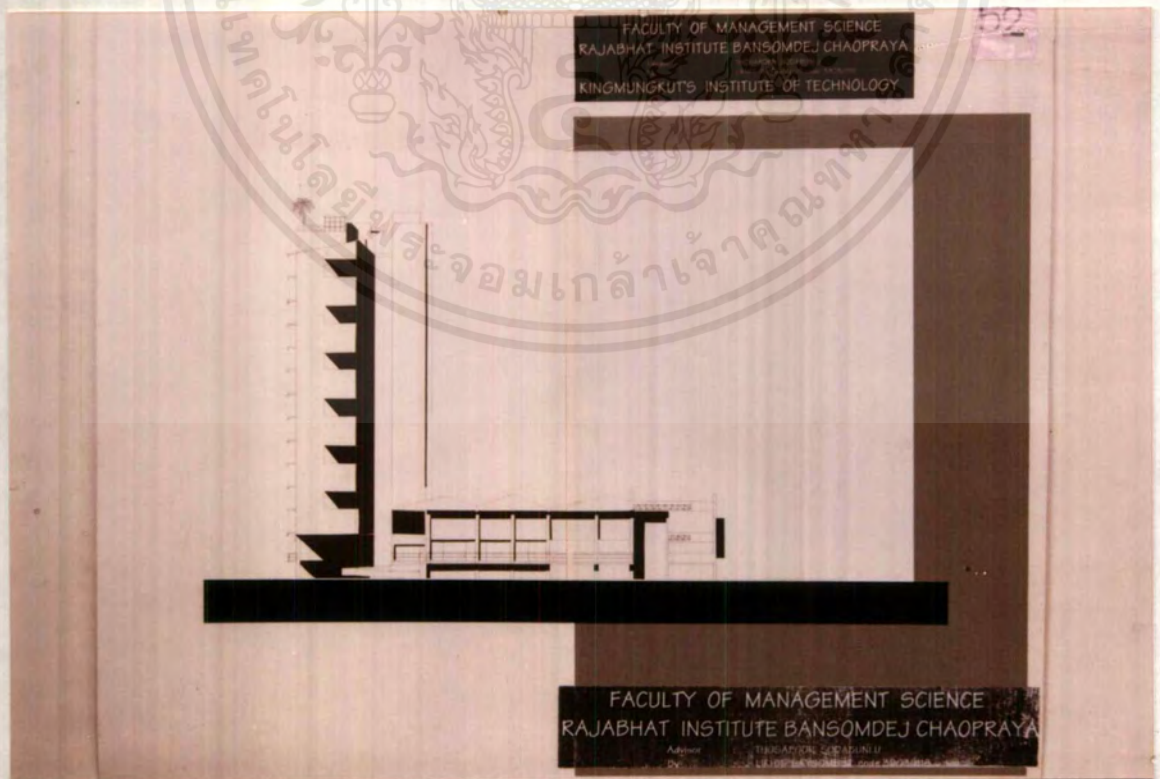
4.5.53 แพลนพื้นที่ชั้น4 (4 th FLOOR PLAN)

4.5.54 แพลนพื้นที่ชั้นหลังคา (ROOF FLOOR PLAN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

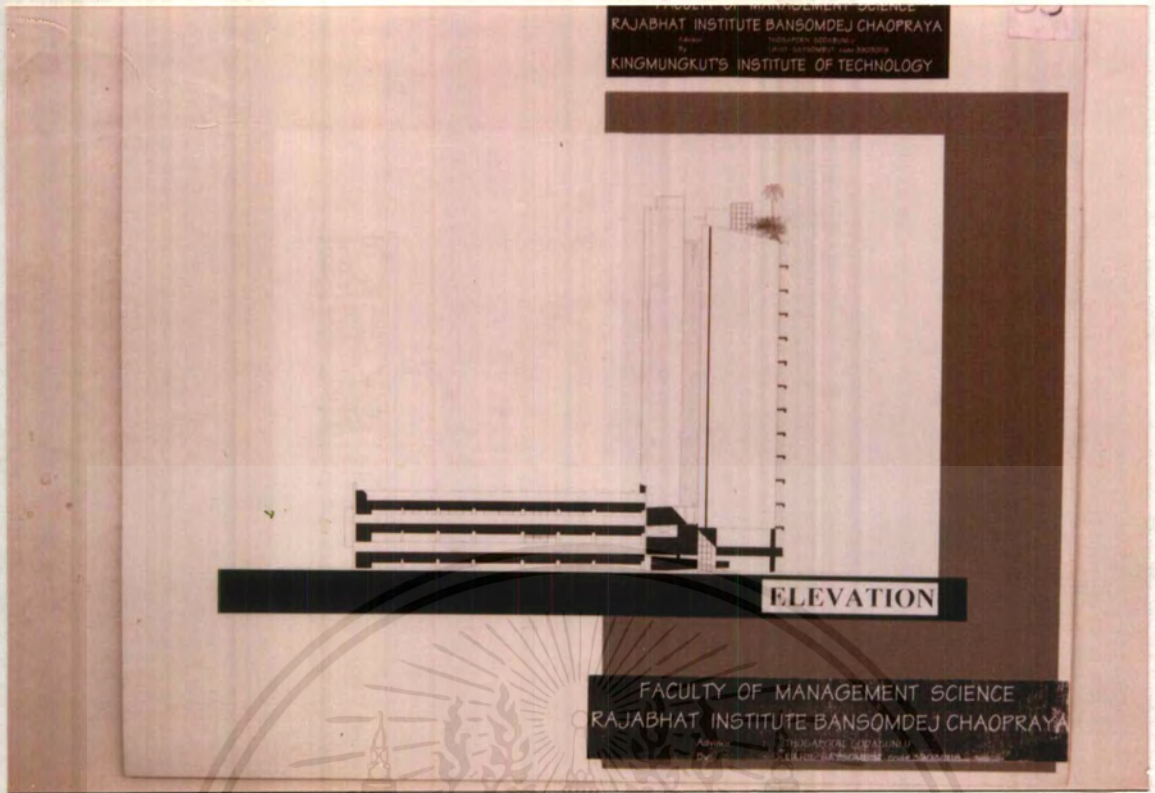


4.5.55 รูปด้านหน้า (FRONT ELEVATION)

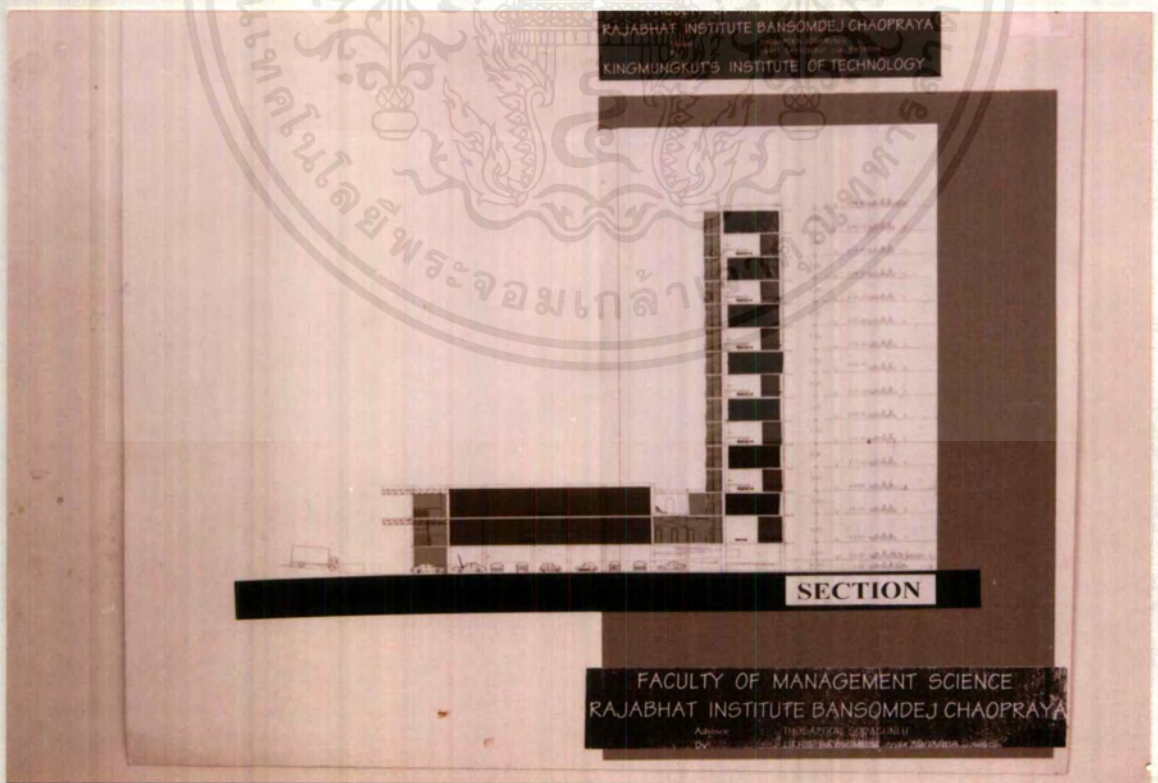


4.5.56 รูปด้านซ้าย (LIFT ELEVATION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.57 รูปด้านขวา (RIGHT ELEVATION)



4.5.58 รูปตัด (SECTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.59 ทักษะถ่ายภาพภายนอก (PERSPECTIVE)



4.5.60 ทักษะถ่ายภาพภายในห้องประชุมผู้บริหาร (INTERIOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.5.61 ภาพถ่ายหุ่นจำลอง (MASS MODEL)



4.5.61 ภาพถ่ายหุ่นจำลอง (MASS MODEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุป

โครงการอาคารเรียนวิทยาการสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นโครงการอาคารสูง 15 ชั้นบนพื้นที่เดิมซึ่งเคยเป็นอาคารเรียนของคณะแต่เดิม โดยได้ริเริ่มประมาณแผ่นดินดำเนินการในปีงบประมาณ 2539 (ทำการรื้อถอนแล้ว) กับการเรียนการสอนที่มีผู้ใช้มากขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งอาคารหลังเดิมนั้นไม่เพียงพอ

ด้วยพื้นที่โครงการมีเพียง 3.4 ไร่ และสภาพแวดล้อมของสถาบันคับแคบพื้นที่โล่ง(space) มีน้อยมาก โดยแนวความคิดหลักจะเน้นทางด้านความรู้สึกรู้สึกที่ไม่ถูกบีบ ส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อคุณภาพทางการศึกษา และสภาพร่างกายที่ดีงามเพื่อออกไปสู่สภาพแวดล้อมในปัจจุบัน

5.1 ขั้นริเริ่มโครงการ และกำหนดขอบเขตปัญหา

เริ่มตั้งแต่การหาหัวข้อนำเสนอคณะกรรมการ โดยจะเริ่มค้นกำหนดขอบเขตปัญหา และมีขอบเขตโครงการเป็นเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนพอที่จะดำเนินการในชั้นรายละเอียดต่อไป

5.2 ขั้นเก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

จากขอบเขตของปัญหาที่ได้มีการกำหนดไว้ในเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างคร่าวๆ จะได้นำมากำหนดรายละเอียดของปัญหาที่จะต้องทำการค้นหานั้นคือเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของรายละเอียดของโครงการเพื่อการออกแบบ โดยจะต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการในทั้งรายละเอียด ซึ่งรวมถึงนโยบาย , แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ 8 , กฎกระทรวง , พระราชบัญญัติ , มาตรฐานอาคารราชการ ฯลฯ เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของทำเลที่ตั้ง เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องจัดให้มีขึ้น เกี่ยวกับรายละเอียดทางด้านอาคารและเกี่ยวกับทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะด้านงบประมาณควรที่จะคำนึงถึงด้วย

การวิเคราะห์ข้อมูลนั้นเป็นงานขั้นต่อไปที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อการออกแบบ โดยทั่วไปแล้วหมายถึง การจัดประเภทและสรุปข้อมูลเพื่อเป็นการแปลงข้อมูลดิบที่เก็บรวบรวมมา ให้มีความหมายที่เข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ข้อมูลจึงเป็นการแยกปัญหาอันสับสนซับซ้อน ให้เป็นปัญหาย่อย ๆ ที่จะสามารถนำไปพิจารณาในการแก้ปัญหาที่ละส่วนได้

ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล จะนำไปกำหนดความต้องการทางด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการใช้สอยที่แน่นอน ตลอดจนนำไปค้นหาและพัฒนาแนวความคิดหลัก ๆ ของโครงการต่อไป

5.3 ขั้นการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เริ่มต้นด้วยการออกแบบโครงร่าง (Schematic Design) เพื่อหาทางเลือกในหลายรูปแบบ เพื่อให้ได้แบบโครงร่างที่เหมาะสมที่สุด จากนั้นก็เริ่มเข้าถึงในส่วนของรายละเอียดของแบบมากขึ้นตามลำดับ โดยการใช้ข้อมูลข่าวสารจากการวิเคราะห์เป็นแนวทาง ในการออกแบบควบคู่ไปกับแนวความคิดที่ได้กำหนดไว้เพื่อความเหมาะสมในการออกแบบ ซึ่งโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการนั้นมีส่วนหลักดังต่อไปนี้

1. ส่วนบริหาร	535	ตร.ม
2. ส่วนการศึกษา		
- ส่วนการเรียนรวม	1,775	ตร.ม
- ส่วนภาควิชาและการเรียนแต่ละภาควิชา	6,357.915	ตร.ม
3. ส่วนบริการ	1,537.80	ตร.ม
4. ส่วนระบบเทคนิค	445.93	ตร.ม
5. ส่วนจอดรถ	4,000	ตร.ม
รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด	13,937.945	= 13,938 ตร.ม

ในการออกแบบโครงการอาคารเรียนคณะวิทยาการจัดการนั้น มีแนวความคิด

หลักดังนี้

1. แนวความคิดด้านกิจกรรม
2. แนวความคิดในการวางผังและจัดกลุ่มอาคารเรียน
3. แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร
4. แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยอาคาร

ข้อเสนอแนะ

ด้านการกำหนดปัญหาและวิเคราะห์ข้อมูล

1. ในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ควรตั้งเป้าหมายหรือกำหนดขอบเขตในความต้องการข้อมูลต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าแล้ว เพื่อที่ว่าเมื่อถึงเวลาไปเก็บข้อมูลนั้น สามารถบอกความต้องการของเราได้ถูกต้อง ตรงประเด็นที่ต้องการ และไม่ทำให้ผู้ให้ข้อมูลเกิดความรำคาญจากคำถามและความต้องการที่คลุมเครือของเราได้

2. ควรรับทราบถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องการขอข้อมูล เพื่อการขอข้อมูลจะได้ถูกต้องและตรงตามความต้องการของโครงการ

3. ควรศึกษาหนังสือ “ การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม ” เขียนโดย อ.วิมลสิทธิ์ หรยางกูร เพื่อความรู้, ความเข้าใจในการทำวิทยานิพนธ์ และยังสามารถช่วยให้เข้าใจหลักการด้านแนวความคิด, แนวทางการออกแบบ ระบบเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ซึ่งเป็นสิ่งที่ควรรับรู้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวางแผนในการทำงานให้มีระบบ สามารถตรวจสอบหรือค้นหาสิ่งผิดพลาดหรือเพิ่มเติมได้โดยสะดวก จะทำให้การทำวิทยานิพนธ์มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ด้านการออกแบบโครงการ

1. การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง จะทำให้การออกแบบนั้นมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับความต้องการและมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด
2. การกำหนดแนวความคิดที่เหมาะสมนั้นย่อมเป็นการขจัดปัญหาที่จะเกิดขึ้นให้เหลือน้อยที่สุด
3. การออกแบบอาคารสูงควรจะคำนึงถึงความเป็นไปได้ของโครงการด้วย และยังคงศึกษา พ.ร.บ. อาคารสูงให้เข้าใจและถูกต้อง
4. ในการนำเสนอแบบนั้น ควรมีรายละเอียดในจุดต่าง ๆ ให้คณะกรรมการเข้าใจในความต้องการของการออกแบบด้วย อีกทั้งการจัดเฟอร์นิเจอร์ให้เห็นความเป็นไปได้ของพื้นที่ด้วย
5. ในด้านของแนวความคิดนั้น เพื่อให้ได้เป็นผลงานของการออกแบบที่เป็นการแก้ปัญหาที่ดีที่สุด ตอบสนองต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของโครงการ ตลอดจนข้อจำกัดต่าง ๆ ของโครงการนั้น แนวความคิดสร้างสรรค์ย่อมไม่ใช่สิ่งที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ ด้วยการอาศัยการหยั่งรู้ อย่างที่หลายคนเข้าใจ แต่เกิดจากการพยายามมุ่งค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของโครงการ และหากเป็นแนวความคิดใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีการใช้กับปัญหาของอาคารประเภทเดียวกัน ย่อมจะเป็นแนวความคิดสร้างสรรค์ ที่จะทำให้ได้มาซึ่งงานออกแบบที่ดีและเหมาะสมกับโครงการ
6. ควรเปิดใจให้กว้างในการใช้ความคิด ไม่ควรสร้างกรอบ ที่จะทำให้งานการออกแบบและความคิดถูกปิด เพราะอคติที่เกิดขึ้นภายในใจของตนเอง

บรรณานุกรม

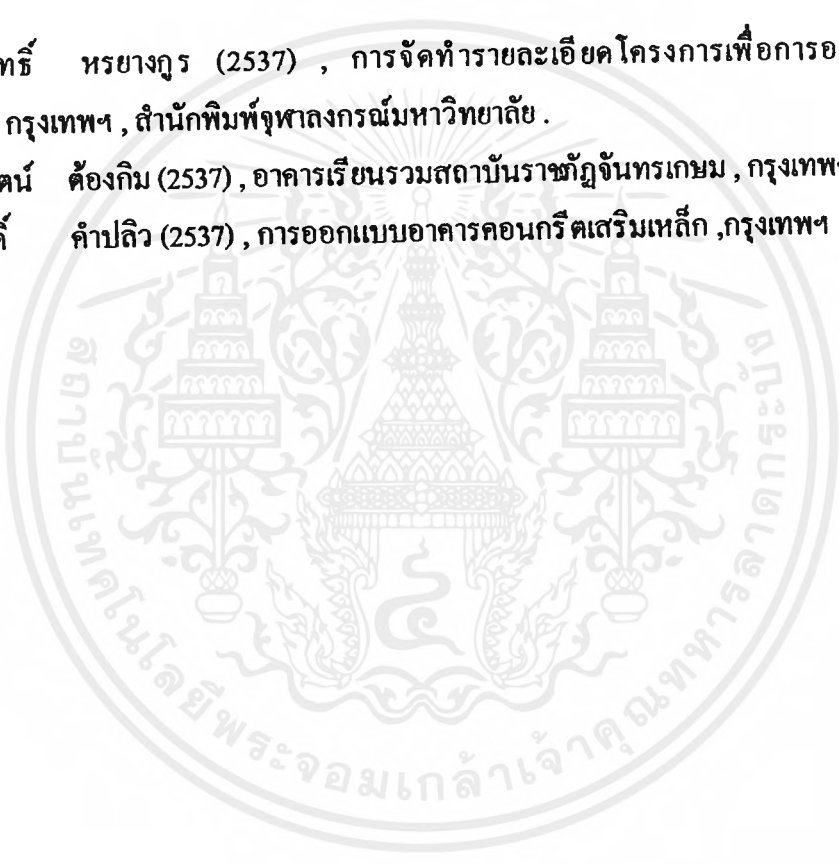
สำนักงานวางแผน และพัฒนา (2539) , สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประจำปีการศึกษา , กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สถาบันราชภัฏจันทรเกษม(2540) , คู่มือการศึกษาสถาบันราชภัฏจันทรเกษม , กรุงเทพฯ , วิทยาลัยการพิมพ์.

วิมลสิทธิ์ หรยางกูร (2537) , การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อการออกแบบงานสถาปัตยกรรม , กรุงเทพฯ , สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .

ศกาวรัตน์ ต้องกิม (2537) , อาคารเรียนรวมสถาบันราชภัฏจันทรเกษม , กรุงเทพฯ.

สมศักดิ์ คำปลิว (2537) , การออกแบบอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก , กรุงเทพฯ , ห.จ.กมอช - เอน การพิมพ์.



บรรณานุกรม

วิมลสิทธิ์ ทรายางกูร, การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อการออกแบบงานสถาปัตยกรรม.
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537

สกวรัตน์ ค้องกิม, วิทยานิพนธ์เรื่อง “อาคารเรียนรวมสถาบันราชภัฏจันทรเกษม”.
กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า
คุณทหารลาดกระบัง, 2537

สมศักดิ์ คำปลิว, การออกแบบอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก. กรุงเทพมหานคร :
ห.จ.ก. เอช - เอน การพิมพ์, 2537

สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, คู่มือการศึกษาสถาบันราชภัฏจันทรเกษม. กรุงเทพมหานคร :
วิศาลการพิมพ์, 2540

สำนักงานวางแผน และพัฒนา, สถานภาพสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประจำปีการ
ศึกษา 2539. กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2539



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชาศิลปศาสตร์

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรู้ออบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

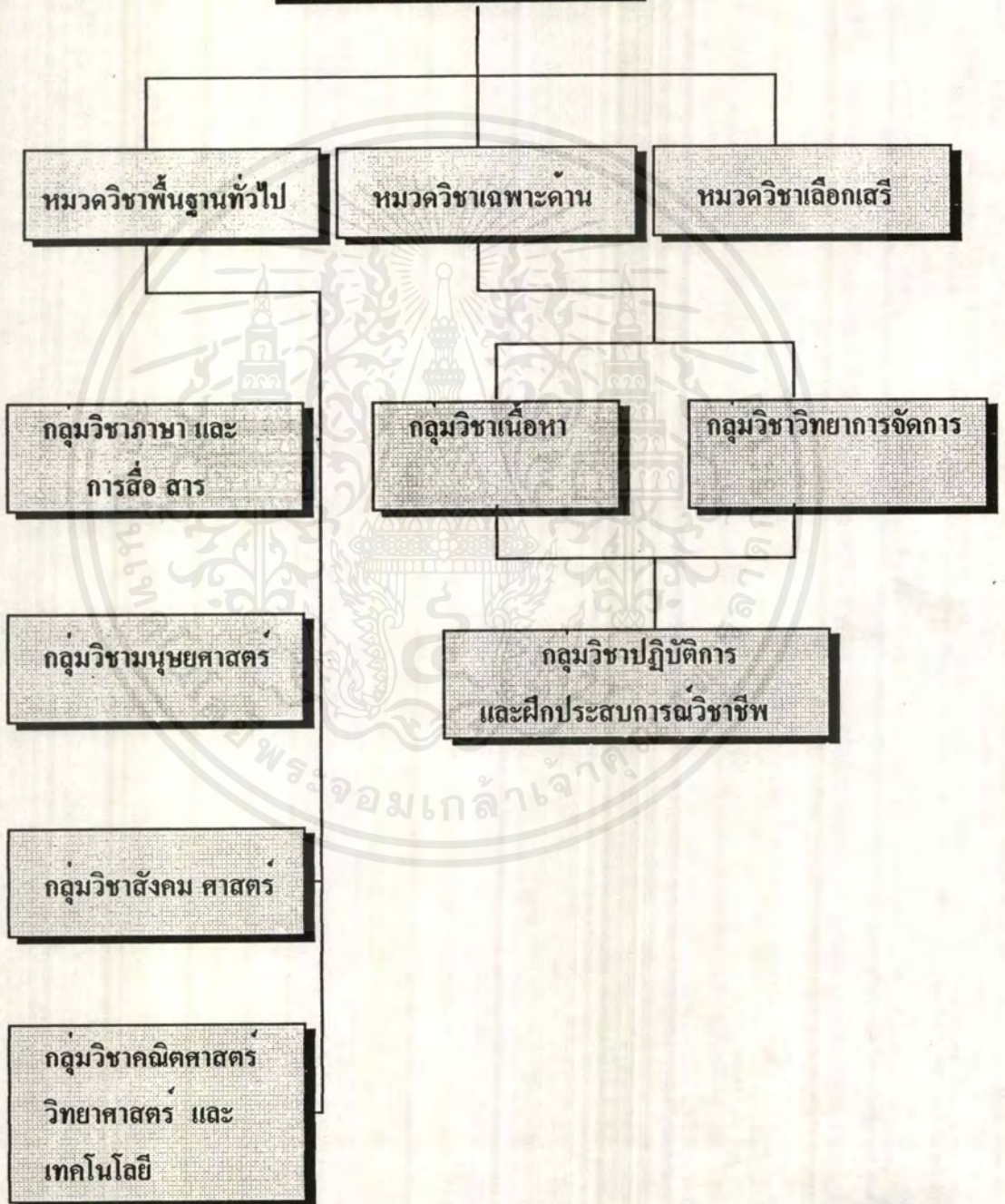
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษาแต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะเทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

แผนผังโครงสร้างหลักสูตร
สาขาวิชาศิลปศาสตร์

หลักสูตร สาขาศิลปศาสตร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับที่จัดไว้ โดยใช้บังคับสภาพการศึกษาคณะ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
-------	--------------------------	------------------------	---

1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
------------------	----	----	----

- กลุ่มวิชาการและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	10	4	6
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			

2. เฉพาะด้าน	70	48	48
--------------	----	----	----

- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	48	37	31
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7	5	5
- กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15	6	9

3. เลือกเสรี	10	6	6
--------------	----	---	---

หน่วยกิตรวม	120	70	75
-------------	-----	----	----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชา การศึกษา

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาการศึกษา ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรู้ออบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

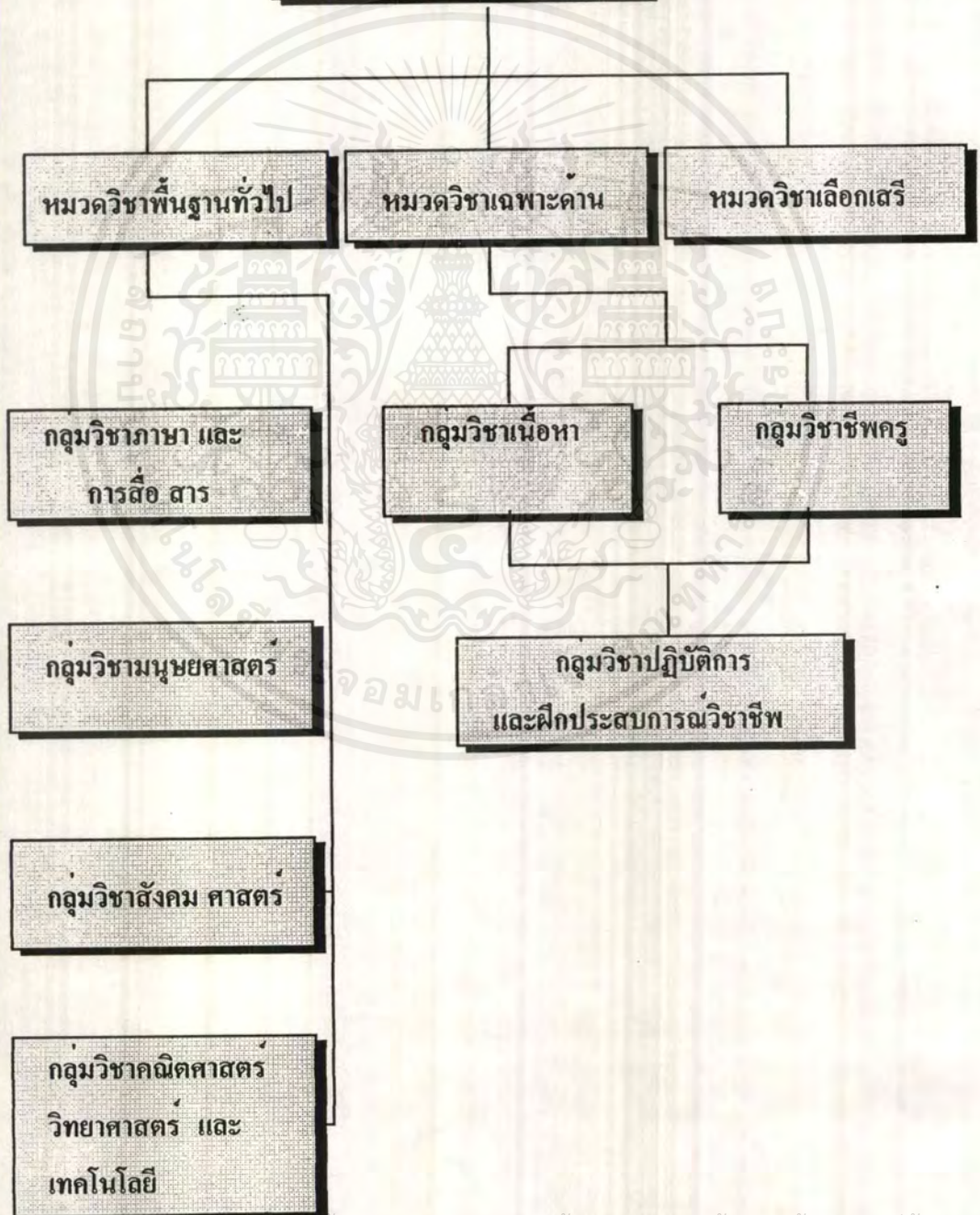
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษา แต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะรู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพตลอด จนมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาอาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

**แผนผังโครงสร้างหลักสูตร
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์**

หลักสูตร สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับ ที่จัดไว้ โดยใช้อันดับสภาวะการฝึกหัดครุว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	10	4	6
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
2. เฉพาะด้าน	80	58	48
- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	45	35	30
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและ	10	8	8
ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ			
- กลุ่มวิชาชีพครู	25	15	10
3. เลือกเสรี	10	6	6
หน่วยกิตรวม	130	80	78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตรวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2536

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาลัยครู สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป (General Education) หมายถึงวิชาการศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเรียนเพื่อให้มีความรู้อย่างกว้างขวาง และรุ่มรอบในสิ่งที่จำเป็นสำหรับการเป็นพลเมืองดีของสังคม

หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป แบ่งเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ

- 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
- 1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
- 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน (Specialized Education) หมายถึงวิชาเฉพาะทางใดทางหนึ่งที่นักศึกษา แต่ละคนจะเลือกเรียน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะรู้เทคนิควิธีและเข้าใจกระบวนการงานอาชีพ ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อสายงานอาชีพ หมวดวิชาเฉพาะด้านแบ่งเป็น 3 กลุ่มวิชา คือ

- 2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา หรือกลุ่มวิชาเอก-โท
- 2.2 กลุ่มวิชาอาชีพครู
- 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Elective) หมายถึง วิชาที่ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัด และมีความสนใจ เพื่อให้มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

**แผนผังโครงสร้างหลักสูตร
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์**

หลักสูตร สาขาวิทยาศาสตร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนของหน่วยกิตตามโครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมและสัดส่วนหน่วยกิตขั้นต่ำตามโครงสร้างของหลักสูตรแต่ละระดับที่จัดไว้ โดยไซ้ข้อบังคับสภาการศึกษาหัดครุ ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เป็นแนวทางในการจัดดังนี้

ระดับ	ปริญญาตรี 120-150 นก.	อนุปริญญา 70-90 นก.	ปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) 60-80 นก.
1. พื้นฐานทั่วไป	40	16	24
- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10	4	6
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10	4	6
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10	4	6
2. เฉพาะด้าน	70	48	48
- กลุ่มวิชาเนื้อหา (วิชาเอก)	48	37	31
- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	7	5	5
- กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15	6	9
3. เลือกเสรี	10	6	6
หน่วยกิตรวม	120	70	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ และกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหมวดวิชาที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และมีเจตคติในเรื่องต่าง ๆ จะยังผลให้บุคคลนั้น ๆ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ตลอดจนดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับบุคคลอื่นอย่าง เป็นสุข และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคนและสังคม

1. จุดประสงค์ทั่วไป

จุดประสงค์ทั่วไปของหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป จำแนกเป็นรายละเอียด ได้ดังนี้

1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสังคม และวิชาการใหม่ ๆ โดยเฉพาะ เฉพาะความรู้ความเข้าใจระบบเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม-ประเพณี การเมืองการปกครองของไทย ความรู้ความเข้าใจเพื่อนร่วมโลก เพื่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติ และมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งแวดล้อม อันมาจากความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.2 ให้มีทักษะการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา ทั้งทักษะในด้านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทักษะในด้านการคิดอย่างมีเหตุผล รู้จักวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้ และทักษะในด้านภาษา โดยสามารถติดต่อสื่อสารความหมายกับผู้อื่นได้ดี

1.3 ให้มีเจตคติ และความซาบซึ้งในคุณค่าของสังคม ความดี ความงาม และการดำรงคนให้มีคุณค่าต่อสังคม มีค่านิยมที่พึงประสงค์มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบ มีความซาบซึ้งในศิลปะและสุนทรียภาพ เห็นคุณค่าและปฏิบัติตนตามวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย

2. การจัดการเรียนการสอน

2.1 ระบุอนุปริญา ทุกสาขาวิชาให้เรียน 16 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนดดังนี้

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียน 4 หน่วยกิต

1540201	การใช้ภาษาไทย	2 (2-0)
1540202	วาทกรรม	2 (2-0)
1550101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียน 4 หน่วยกิต

1050101	จิตวิทยาทั่วไป	2 (2-0)
1510101	ปรัชญาเบื้องต้น	2 (2-0)
1520201	พุทธศาสนา	2 (2-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2000101 สุนทรียะทางทัศนศิลป์ 2 (2-0)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียน 4 หน่วยกิต

2520301 พื้นฐานวัฒนธรรมไทย 2 (2-0)

2540201 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม 2 (2-0)

2560101 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย 2 (2-0)

3590101 ระบบเศรษฐกิจไทยและสหกรณ์ 2 (2-0)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เรียน 4

หน่วยกิต

4000101 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์กายภาพ 2 (2-0)

4080101 วิทยาศาสตร์การกีฬา 2 (1-2)

4090103 คณิตศาสตร์เพื่อชีวิต 2 (2-0)

4120101 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 2 (2-0)

2.2 ระดับปริญญาตรี (หลังอนุปริญญา) ทุกสาขาวิชาให้

เรียน 24 หน่วยกิต โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1540203 การอ่านเพื่อชีวิต 2 (2-0)

1540204 การเขียนเพื่อการสื่อสาร 2 (2-0)

1550103 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป 2 (2-0)

1550601 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ 2 (2-0)

1560101 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1560102 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1570101 ภาษาจีนเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1570102 ภาษาจีนเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1580101 ภาษามาลเลย์เบื้องต้น 1 2 (1-2)

1580102 ภาษามาลเลย์เบื้องต้น 2 2 (1-2)

1590101 ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1590102 ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1610101 ภาษาเยอรมันเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1610102 ภาษาเยอรมันเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1650101 ภาษารัสเซียเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1650102 ภาษารัสเซียเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1660101 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1660102 ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 2 2 (1-2)

1670101 ภาษาลาวเบื้องต้น 1 2 (1-2)

1670102 ภาษาลาวเบื้องต้น 2 2 (1-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1680101	ภาษาเขมรเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1680102	ภาษาเขมรเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1690101	ภาษาพม่าเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1690102	ภาษาพม่าเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1710101	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1710102	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1720101	ภาษาสเปนเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1720102	ภาษาสเปนเบื้องต้น 2	2 (1-2)

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียน 6 หน่วยกิต

1510601	ตรรกวิทยาทั่วไป	2 (2-0)
1520202	จริยธรรมกับชีวิต	2 (2-0)
1640101	ไทยศึกษา	2 (2-0)
1640201	เหตุการณ์โลกปัจจุบัน	2 (2-0)
2050101	สุนทรียะทางนาฏศิลป์ไทย	2 (2-0)
2060201	สังคมนิยม	2 (2-0)
2510301	มนุษยสัมพันธ์	2 (2-0)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียน 6 หน่วยกิต

2530101	มนุษย์กับสังคม	2 (2-0)
2530201	ประชากรกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต	2 (2-0)
2540202	การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	2 (2-0)
2540301	ภูมิศาสตร์ประเทศไทย	2 (2-0)
2550101	การเมืองการปกครองของไทย	2 (2-0)
3590201	มนุษย์กับเศรษฐกิจ	2 (2-0)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เรียน 6 หน่วยกิต

4000103	วิทยาศาสตร์กับสังคม	2 (2-0)
4000104	วิทยาศาสตร์พัฒนาชีวิต	2 (2-2)
4070101	วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ	2 (1-2)
4090101	คณิตศาสตร์พื้นฐาน	2 (2-0)
4090102	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ	2 (2-0)
4120102	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์	2 (1-2)

กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียน 10 หน่วยกิต

1540201	การใช้ภาษา	2 (2-0)
1540202	วาทกรรม	2 (2-0)
1549203	การอ่านเพื่อชีวิต	2 (2-0)
1540204	การเขียนเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)
1550101	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)
1550103	การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	2 (2-0)
1550601	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	2 (2-0)
1560101	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1560102	ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1570101	ภาษาจีนเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1570102	ภาษาจีนเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1580101	ภาษามลายูเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1580102	ภาษามลายูเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1590101	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1590102	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1610101	ภาษาเยอรมันเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1610102	ภาษาเยอรมันเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1630101	สารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ	2 (1-2)
1650101	ภาษารัสเซียเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1650102	ภาษารัสเซียเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1660101	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1660102	ภาษาเกาหลีเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1670101	ภาษาลาวเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1670102	ภาษาลาวเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1680101	ภาษาเขมรเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1680102	ภาษาเขมรเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1690101	ภาษาพม่าเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1690102	ภาษาพม่าเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1710101	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1710102	ภาษาเวียดนามเบื้องต้น 2	2 (1-2)
1720101	ภาษาสเปนเบื้องต้น 1	2 (1-2)
1720102	ภาษาสเปนเบื้องต้น 2	2 (1-2)

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียน 10 หน่วยกิต

1050101	จิตวิทยาทั่วไป	2 (2-0)
1519101	ปรัชญาเบื้องต้น	2 (2-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อจุดประสงค์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1510601	ครุภทวทยาท้วไป	2 (2-0)
1520201	พุทธศาศนั	2 (2-0)
1520202	จรยธรรมกับทยวยว	2 (2-0)
1640101	ทยศกษา	2 (2-0)
1640201	เหตุการณัทยลกพยจยบ้น	2 (2-0)
2050101	ศุนทรยะทงนญศลปทย	2 (2-0)
2000101	ศุนทรยะทงทศนศลป	2 (2-0)
2060201	ตงกคณยม	2 (2-0)
2510301	มณษยศัมพันท์	2 (2-0)

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียน 10 หน่วยกิต

2520301	พ้ันฐานวัฒนธรรมทย	2 (2-0)
2530101	มณษยักับตงคม	2 (2-0)
2530201	ประษากรกับทการพัฒนาคุณภาพชยว	2 (2-0)
2540201	มณษยักับตงแวกต้อม	2 (2-0)
2540202	การจคการทรพยากรธรรมษาค	2 (2-0)
2540301	ญมศาศศรประเทษทย	2 (2-0)
2550101	การเมยองการปกครอง	2 (2-0)
2560101	ควมร้เบยองค้ันเกยวกับทญหมาย	2 (2-0)
3590101	ระบยศเรษชยจย ทยและศทกรณั	2 (2-0)
3590201	มณษยักับศเรษชยจย	2 (2-0)

กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เรียน 10 หน่วยกิต

4000101	มณษยักับวทยศาศศรกายภาพ	2 (2-0)
4000103	วทยศาศศรกับทตงคม	2 (2-0)
4000104	วทยศาศศรพ้ันเนายวยว	2 (2-0)
4070101	วทยศาศศรเพยอศุขภาพ	2 (1-2)
4080101	วทยศาศศรการกษา	2 (1-2)
4090101	คณคศาศศรพ้ันฐาน	2 (2-0)
4090102	คณคศาศศรกับทการคคศนยจ	2 (2-0)
4090103	คณคศาศศรเพยอชยว	2 (2-0)
4120101	ควมร้พ้ันฐานเกยวกับทคอมพยวเคศร	2 (2-0)
1420102	การประยुकค้ชยคอมพยวเคศร	2 (1-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น เมยอนญยาดให้น้าไปชยบ้ระยชยณัค้านการค้า
ไม่วากรณยคยทงศนย อกัทงห้ามมยให้ค้ดเปลยงเนยอห้าและตองอจยงถยงเจ้าของเอกสารทวค้รยงทมยการน้าไปชย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายนิตศศาสตร์

โปรแกรมวิชานิตศศาสตร์

ระดับปริญญาตรี

จุดประสงค์เฉพาะ

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และประสบการณ์ สามารถประกอบอาชีพ
ด้านนิตศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัตินี้

1. มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านนิตศศาสตร์เป็นอย่างดี
2. มีเจตคติที่ดีต่องานด้านนิตศศาสตร์ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสังคมและท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี
3. มีจริยธรรม ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อสังคมและวิชาชีพ
นิตศศาสตร์
4. มีความสามารถในการจัดระบบงานบริหาร และสร้างสรรค์งานด้าน
นิตศศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน
หน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	100 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	78 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	100 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	78 หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้หรือเผยแพร่ภายนอก
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บังคับ	เรียน	27 หน่วยกิต
1550102	ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2 (2-0)
1553602	การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	2 (2-0)
3003101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติเพื่อการวิจัย นิเทศศาสตร์	3 (3-0)
3011101	หลักและทฤษฎีการสื่อสาร	3 (3-0)
3012101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายสื่อสารมวลชน	3 (3-0)
3021101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์	3 (3-0)
3022201	ศิลปะการใช้ภาษาเพื่อวิชาชีพ	2 (2-0)
3031101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	3 (3-0)
3041101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิทยุและโทรทัศน์	3 (3-0)
3051101	หลักการโฆษณา	3 (3-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 51 หน่วยกิต

ก. เลือกเฉพาะแขนง เลือกเรียนรายวิชาเนื้อหาแขนงวิชาใด
วิชาหนึ่งเพียงแขนงวิชาเดียว จำนวน 30 หน่วยกิต ดังนี้

1) แขนงวารสารศาสตร์

บังคับ	เรียน	21 หน่วยกิต
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2)
3023201	การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้น	3 (2-2)
3023202	การสื่อข่าวและการเขียนข่าวขั้นสูง	3 (2-2)
3023203	การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์	3 (2-2)
3023205	การเขียนบทความและบทวิจารณ์	3 (2-2)
3023402	การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร	3 (2-2)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 9 หน่วยกิต

3013102	สื่อมวลชนกับสังคม	3 (3-0)
3013103	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
3014201	เทคโนโลยีการสื่อสาร	3 (2-2)
3022301	กราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์	3 (2-2)
3023101	เทคโนโลยีทางการพิมพ์	3 (3-0)
3023204	การเขียนสารคดี	3 (2-2)
3023206	การแปลข่าว	3 (2-2)
3023502	การบริหารงานสิ่งพิมพ์	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3023504	งานบรรณาธิการ	2 (1-2)
3024301	การออกแบบสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์	3 (2-2)
3024902	โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์	2 (1-2)
3024903	สัมมนาวารสารศาสตร์	2 (1-2)
3024905	การวิจัยวารสารศาสตร์	2 (1-2)
3033602	ประชมติ	2 (1-2)
3063205	การถ่ายภาพวารสารศาสตร์	2 (1-2)

2) แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์

บังคับ	เรียน	21 หน่วยกิต
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2)
3032601	การพัฒนาบุคลิกภาพในการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3033202	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3033602	ประชมติ	2 (1-2)
3034101	สื่อประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3034502	การวางแผนการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3034905	การวิจัยการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)

เลือก	เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้	9 หน่วยกิต
3013103	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
3023401	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	3 (2-2)
3032401	การผลิตวัสดุกราฟิกเพื่องานประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3033201	การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3033501	การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	2 (2-0)
3033503	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	3 (2-2)
3033601	การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3034102	สื่อมวลชนสัมพันธ์	2 (1-2)
3034103	สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3034201	การเขียนชั้นสูงเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3034401	การผลิตและจัดรายการวิทยุเพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3034402	การผลิตและจัดรายการโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
3034501	การจัดนิทรรศการ	2 (1-2)
3034503	ระบบสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (2-0)
3034902	โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3034903	สัมมนาการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3063206	การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (1-2)

3) แขนงวิชาการโฆษณา

บังคับ	เรียน	22 หน่วยกิต
3052101	การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
3053201	การเขียนบทโฆษณา	3 (2-2)
3053501	การวางแผนสื่อโฆษณา	3 (2-2)
3054301	นิเทศศิลป์เพื่อการโฆษณา	2 (1-2)
3054401	การสร้างสรรคและการผลิตงานโฆษณา	3 (2-2)
3054501	การวางแผนบรรจุภัณฑ์เพื่อการโฆษณา	3 (2-2)
3054905	การวิจัยโฆษณา	2 (1-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ 3054501 การวางแผนบรรจุภัณฑ์เพื่อการโฆษณา ไปใช้ประโยชน์ 3 (2-2) วิชา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
เลือก	เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้	8 หน่วยกิต
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2)
3024302	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	2 (1-2)
3033602	ประชาสัมพันธ์	2 (1-2)
3052102	หลักการสื่อสารการตลาด	3 (3-0)
3052501	การโฆษณาเกี่ยวกับสังคม	2 (2-0)
3053202	การเขียนบทโฆษณาชั้นสูง	2 (1-2)
3053203	วาทวิทยาการโฆษณา	3 (2-2)
3053502	การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์	2 (1-2)
3053503	การโฆษณาทางวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
3054302	การออกแบบโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์	2 (1-2)
3054502	การบริหารงานโฆษณา	3 (3-0)
3054902	โครงการพิเศษด้านการโฆษณา	2 (1-2)
3054903	สัมมนาการโฆษณา	2 (1-2)
3054904	การศึกษาเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลงาน ทางการโฆษณา	2 (1-2)
3061601	ศิลปะกับงานภาพถ่าย	2 (1-2)
3063204	การถ่ายภาพโฆษณา	3 (2-2)
5542105	ออกแบบบรรจุภัณฑ์ 1	2 (1-2)

4) แขนงวิชาวิทยุและโทรทัศน์

บังคับ	เรียน	21 หน่วยกิต
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2)
3042201	การเขียนบทวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
3042202	การพูดและการแสดงทางวิทยุ	2 (1-2)
3042204	การสื่อข่าวและการเขียนข่าวทางวิทยุและ โทรทัศน์	2 (1-2)
3043404	การผลิตรายการวิทยุ 1	2 (1-2)
3043405	การผลิตรายการโทรทัศน์ 1	2 (1-2)
3043501	การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์	3 (2-2)
3044401	การแสดงและการกำกับการแสดง	2 (1-2)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)

เลือก	เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้	9 หน่วยกิต
3043301	การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุ	2 (1-2)
3043302	การใช้ห้องปฏิบัติการโทรทัศน์	2 (1-2)
3043401	การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย	2 (1-2)
3043402	ฉากและวัสดุประกอบฉากโทรทัศน์	2 (1-2)
3043403	การผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์	2 (1-2)
3043503	ธุรกิจงานวิทยุและโทรทัศน์	2 (2-0)
3044402	การผลิตรายการวิทยุ 2	3 (2-2)
3044403	การผลิตรายการโทรทัศน์ 2	3 (2-2)
3044501	การบริหารงานวิทยุและโทรทัศน์	2 (2-0)
3044902	โครงการพิเศษด้านวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
3044903	สัมมนาวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและข้อมูลใดๆ ในเอกสารทุกครั้งที่มีปรากฏไปใช้

3044904 การวิจัยวิทยุและโทรทัศน์ 2 (1-2)

5) แขนงวิชาภาพนิ่งและภาพยนตร์

บังคับ เรียน	21 หน่วยกิต
3061101 การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
3061601 ศิลปะกับงานภาพถ่าย	2 (1-2)
3063101 การถ่ายภาพสี	2 (1-2)
3063502 ประวัติภาพถ่าย	2 (2-0)
3063504 หลักทฤษฎีการสื่อความหมายด้วยภาพ	2 (2-0)
3071102 หลักการภาพยนตร์	2 (2-0)
3071103 ประวัติภาพยนตร์	2 (2-0)
3073201 การเขียนบทภาพยนตร์	2 (1-2)
3073501 การถ่ายทำภาพยนตร์ 1	2 (1-2)
3074601 การบริหารงานภาพยนตร์	2 (2-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้	9 หน่วยกิต
3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง	2 (1-2)
3062401 การถ่ายภาพด้วยกล้องขนาดใหญ่	2 (1-2)
3062601 ธุรกิจการถ่ายภาพ	2 (2-0)
3063201 การถ่ายภาพเพื่อการพิมพ์	3 (2-2)
3063202 การถ่ายภาพสารคดี	2 (1-2)
3063203 การถ่ายภาพบุคคล	2 (1-2)
3063204 การถ่ายภาพโฆษณา	3 (2-2)
3063205 การถ่ายภาพวารสารศาสตร์	2 (1-2)
3063501 การผลิตสไลด์	2 (1-2)
3063503 การถ่ายภาพร่วมสมัย	2 (1-2)
3072401 การผลิตกราฟิกสำหรับภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
3073502 แสงในงานภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (2-0)
3074201 การวิเคราะห์และวิจารณ์ภาพยนตร์	2 (2-0)
3074301 การถ่ายทำภาพยนตร์เพื่อการเรียนการสอน	2 (1-2)
3074302 การถ่ายทำภาพยนตร์สารคดี	2 (1-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3074303	การถ่ายทำภาพยนตร์บันเทิง	2 (1-2)
3074304	การถ่ายทำภาพยนตร์แอนิเมชัน	2 (1-2)
3074501	การถ่ายทำภาพยนตร์ 2	2 (1-2)
3074602	จิตวิทยาในงานภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (2-0)
3074902	โครงการพิเศษด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
3074903	สัมมนาด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)

ข. เลือกทั่วไป เลือกเรียนวิชานี้เนื้อหาเสริมจากแขนงวิชาอื่น ๆ แขนงวิชาใดแขนงวิชาหนึ่ง หรือหลายแขนงข้างต้นรวมกันไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

2.8 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 15 หน่วยกิต

บังคับ	เรียน	9 หน่วยกิต
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3542402	การสื่อสารทางการตลาด	2 (2-0)
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3 (3-0)
3562207	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0)
3563404	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3 (3-0)

2.8 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7

หน่วยกิต		
3003801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาศาสตร์ 3	2(90)
3004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาศาสตร์ 5	5 (450)

8. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียน 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้

สายบริหารธุรกิจและการจัดการ

โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารธุรกิจระดับวิชาชีพ (professional) และนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้เป็นอย่างดี
2. เพื่อผลิตบัณฑิตด้านบริหารธุรกิจ ให้สามารถประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดีและทักษะเพียงพอที่จะสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาตนเองให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สนองความต้องการของตลาดแรงงาน และสอดคล้องความแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. เพื่อให้บัณฑิตสามารถนำความรู้ไปเป็นแนวทางการศึกษา ในระดับสูงต่อไป

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	100 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	78 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและมีประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	100 หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานในชั้นเรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา 78 หน่วยกิต
บังคับ เรียน 48 หน่วยกิต

1541203	ภาษาไทยธุรกิจ	3 (3-0)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (3-0)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0)
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0)
3521101	การบัญชี 1	3 (2-2)
3521102	การบัญชี 2	3 (2-2)
3524301	การบัญชีบริหาร	3 (3-0)
3541101	หลักการตลาด	3 (3-0)
3562207	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0)
3564905	วิธีวิจัยทางธุรกิจ	3 (2-2)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3 (3-0)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3 (3-0)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3 (3-0)
4111101	หลักสถิติ	3 (3-0)
4112105	สถิติธุรกิจ	3 (3-0)
4122604	โปรแกรมสำเร็จรูปและการประยุกต์ใช้งาน	3 (2-2)

เลือก ให้เลือกเรียนรายวิชาในแขนงวิชาใด แขนงวิชาหนึ่งเพียงแขนงเดียว ให้ได้จำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

แขนงวิชามีดังนี้

1. แขนงวิชาการบริหารงานทั่วไป
2. แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
3. แขนงวิชาการบัญชี
4. แขนงวิชาการเงินการธนาคาร
5. แขนงวิชาการตลาด
6. แขนงวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม
7. แขนงวิชาการเลขานุการ

1) **แขนงวิชาการบริหารทั่วไป** เรียน 30 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 24 หน่วยกิต

3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3532401	การบริหารการเงิน	3 (3-0)
3543101	การบริหารการตลาด	3 (3-0)

3561102	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3 (3-0)
3562307	การบริหารการผลิต	3 (3-0)
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3563204	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3 (3-0)
3564903	สัมมนาปัญหาการจัดการ	3 (3-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า		6 หน่วยกิต
2563301	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0)
3511101	พินิจคดีภาษาไทย 1	2 (0-4)
3511102	พินิจคดีภาษาอังกฤษ 1	2 (0-4)
3533403	การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3 (3-0)
3542305	การบริหารการขาย	3 (3-0)
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3 (3-0)
3562108	การจัดการงานวัสดุ	3 (3-0)
3562301	ทฤษฎีองค์การ	2 (2-0)
3562302	การพัฒนาองค์การ	3 (3-0)
3562304	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3 (3-0)
3562305	หลักการวางแผน	3 (3-0)
3562403	การสร้างทีมงาน	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563108	การพัฒนามูลนิธิภาพ	2 (1-2)
4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการ สำนักงานอัตโนมัติ	3 (2-2)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3 (2-2)
2) แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		30 หน่วยกิต
บังคับ เรียน		20 หน่วยกิต
2563301	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0)
3562306	พฤติกรรมองค์การ	3 (3-0)
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3563402	การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	2 (2-0)
3563403	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3 (3-0)
3563405	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3564901	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า		10 หน่วยกิต
2513303	ภาวะผู้นำและการจูงใจ	3 (3-0)
3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3562301	ทฤษฎีองค์การ	2 (2-0)
3562302	การพัฒนาองค์การ	3 (3-0)
3562303	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3 (3-0)
3562401	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3 (3-0)
3562403	การสร้างทีมงาน	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563204	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 3563404 ช่าง การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม 3 (3-0)
 3563405 การวิเคราะห์งาน 3 (3-0)

3) แขนงวิชาการบัญชี เรียน	30 หน่วยกิต
บังคับ เรียน	24 หน่วยกิต
3522102 บัญชีต้นทุน	3 (2-2)
3522201 บัญชีสินทรัพย์	3 (2-2)
3522202 บัญชีหนี้สิน	3 (2-2)
3523301 การวางระบบบัญชี	3 (3-0)
3524201 การบัญชีภาษาอากร	3 (3-0)
3524303 การสอบบัญชี	3 (2-2)
3524901 สัมมนาทางการบัญชี	3 (3-0)
3533404 การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
3523201 บัญชีธนาคาร	3 (2-2)
3523202 บัญชีเฉพาะกิจ	3 (2-2)
3523204 การบัญชีรัฐบาล	3 (3-0)
3524101 บัญชีการเงินชั้นสูง	3 (2-2)
3524302 การตรวจสอบภายใน	3 (3-0)
3533403 การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3 (3-0)
4123603 โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
4) แขนงวิชาการเงินการธนาคาร เรียน	30 หน่วยกิต
บังคับ เรียน	24 หน่วยกิต
3531102 การเงินและการธนาคาร	3 (3-0)
3532101 สถาบันการเงินและตลาดเงิน	3 (3-0)
3532401 การบริหารการเงิน	3 (3-0)
3533101 การธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)
3533301 หลักการลงทุน	3 (3-0)
3533403 การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3 (3-0)
3534401 การวิเคราะห์ทางการเงิน	3 (3-0)
3534901 สัมมนาปัญหาทางการเงิน	3 (3-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
3523201 บัญชีธนาคาร	3 (2-2)
3524201 การบัญชีภาษาอากร	3 (3-0)
3532403 สินเชื่อและการบริหารสินเชื่อ	3 (3-0)
3533302 การจัดการเงินทุนธุรกิจ	3 (3-0)
3533401 การจัดการธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)
3533404 การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
3534101 การเงินระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3534402 การวิเคราะห์การลงทุนอุตสาหกรรม	3 (3-0)
3534403 การวิเคราะห์หลักทรัพย์	3 (3-0)
3581101 การประกันภัย	3 (3-0)
4123603 โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
5) แขนงวิชาการตลาด เรียน	30 หน่วยกิต
บังคับ เรียน	21 หน่วยกิต
3542105 พฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
3542305 การบริหารการขาย	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูในสถานศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 3542105 พฤติกรรมผู้บริโภค 3 (3-0)
 3542305 การบริหารการขาย 3 (3-0)
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่ข้อมูลใดๆ ของเอกสารทุกฉบับที่มีการนำไปใช้

3542401	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3 (3-0)
3543101	การบริหารการตลาด	3 (3-0)
3544103	การตลาดระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3544901	สัมมนาทางการตลาด	3 (3-0)
3544902	การวิจัยตลาด	3 (3-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า		9 หน่วยกิต
3033301	การประชาสัมพันธ์ทางการตลาด	3 (2-2)
3541301	การขายส่งและการขายปลีก	3 (3-0)
3542101	การตลาดเกษตร	3 (3-0)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3542302	การบริหารของทางการจัดจำหน่าย	3 (3-0)
3542303	การบริหารการจัดส่งสินค้า	3 (3-0)
3542304	ศิลปะการขาย	3 (3-0)
3542306	การตลาดทางตรง	3 (3-0)
3542402	การสื่อสารทางการตลาด	2 (2-0)
3543103	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0)
3543104	การตลาดบริการ	3 (3-0)
3543201	การมาตรฐานผลิตภัณฑ์	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)
3544102	การวิเคราะห์เชิงปริมาณทางการตลาด	3 (3-0)
3544301	การพยากรณ์ยอดขาย	3 (3-0)
3544903	ปัญหาพิเศษทางยอดขาย	3 (3-0)
3562307	การบริหารการผลิต	3 (3-0)
6) แขนงวิชาการบริหารงานอุตสาหกรรม เรียน		30 หน่วยกิต
บังคับ เรียน		21 หน่วยกิต
2563301	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0)
3562307	การบริหารการผลิต	3 (3-0)
3562309	การวางแผนและการควบคุมการผลิต	3 (3-0)
3563407	การวิเคราะห์และประเมินโครงการ	3 (3-0)
3564101	การควบคุมคุณภาพ	3 (3-0)
3564102	การจัดและการบริหารโรงงาน	2 (2-0)
5504902	สัมมนางานอุตสาหกรรม	2 (1-2)
5514304	การเขียนรายงานด้านเทคนิค	2 (2-0)
เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า		9 หน่วยกิต
3533402	การวางแผนด้านการเงินและงบประมาณ	2 (1-2)
3534402	การวิเคราะห์การลงทุนทางอุตสาหกรรม	3 (3-0)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3542303	การบริหารการจัดส่งสินค้า	3 (3-0)
3543201	การมาตรฐานผลิตภัณฑ์	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)
3561202	การบริหารธุรกิจเบื้องต้น	3 (3-0)
3562107	การจัดการคลังสินค้า	3 (3-0)
3562108	การจัดการงานวัสดุ	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าในอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงแก้ไขและตีพิมพ์หรือทำซ้ำของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ (3-0)

3562114	การจัดการอุตสาหกรรมบริการ	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563103	การประมาณราคางานธุรกิจ	3 (3-0)
3563401	ความปลอดภัยในการควบคุมงาน	3 (3-0)
3564103	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3 (3-0)
3564104	กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรมไทย	3 (3-0)
3564202	การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	2 (2-0)
3581101	การประกันภัย	3 (3-0)
5512302	การวางแผนโรงงานอุตสาหกรรม	3 (3-0)

7) แขนงวิชาการลงทุน เรียน 30 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 24 หน่วยกิต

3511101	พินิจคดีภาษาไทย 1	2 (0-4)
3511102	พินิจคดีภาษาอังกฤษ 1	2 (0-4)
3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3511303	เอกสารทางธุรกิจและการจัดเก็บเอกสาร	2 (2-0)
3512101	พินิจคดีภาษาไทย 2	3 (2-2)
3512102	พินิจคดีภาษาอังกฤษ 2	3 (2-2)
3512401	เทคนิคงานเลขานุการ	3 (3-0)
3512901	สัมมนางานเลขานุการ	3 (3-0)
3562401	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3 (3-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

1551607	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1	2 (2-0)
1552616	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2	3 (3-0)
3031101	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	3 (3-0)
3033504	การเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์	2 (2-0)
3511201	ตัวเลขไทย	3 (2-2)
3511202	ตัวเลขอังกฤษ	3 (2-2)
3511302	งานสารบรรณ	2 (1-2)
3511304	เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	2 (1-0)
3512402	เลขานุการกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	3 (3-0)
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3 (3-0)
3562303	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563108	การพัฒนาบุคลิกภาพ	2 (1-2)

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 15 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 15 หน่วยกิต

3531101	การเงินธุรกิจ	3 (3-0)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0)
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
3561204	ความรู้เบื้องต้นกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ของโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่สามารถนำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงแก้ไข 2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7

หน่วยกิต

วิชาปฏิบัติการ เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้		2 หน่วยกิต
3503805	การขายตรง	2 (90)
3503806	กรณีศึกษา	2 (90)
3503807	การศึกษาตามแนวแนะ	2 (90)
3503808	ธุรกิจจำลอง	2 (90)
3503809	การฝึกจำลองในสำนักงาน	2 (90)
วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		10 หน่วยกิต

3504804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจ 3 5 (350)

8. หมวดวิชาเลือกเสรี

10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้

สายบริหารธุรกิจและการจัดการ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป ระดับปริญญาตรี

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ และระดับวิชาชีพขั้นสูง (Professional) และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพธุรกิจได้เป็นอย่างดี
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบุคลากรที่สามารถนำวิทยาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในการดำเนินงานธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีเจตคติที่ดีต่อธุรกิจ และมีค่านิยมในการประกอบอาชีพอิสระอย่างมีจรรยาบรรณ มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้พื้นฐานทางการจัดการทั่วไปเป็นอย่างดี สามารถที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทั้งทางด้านจัดการทั่วไป การจัดการเฉพาะด้าน เช่น ด้านการบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 144 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน หน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	72 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการจัดการเรียนการสอน ไม่นอญญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง 1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป 40 หน่วยกิต

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

94 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา

72 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 45 หน่วยกิต

1541203	ภาษาไทยธุรกิจ	3 (3-0)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (3-0)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0)
2562302	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0)
3521101	การบัญชี 1	3 (2-2)
3521102	การบัญชี 2	3 (2-2)
3524301	การบัญชีบริหาร	3 (3-0)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0)
3541101	หลักการตลาด	3 (3-0)
3543101	การบริหารการตลาด	3 (3-0)
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3 (3-0)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3 (3-0)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3 (3-0)
4112105	สถิติธุรกิจ	3 (3-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาจากแขนงวิชาใดแขนงหนึ่ง หรือหลายแขนง
วิชาต่อไปนี้ 27 หน่วยกิต

1. แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. แขนงวิชาการจัดการด้านการผลิต
3. แขนงวิชาการตลาด
4. แขนงวิชาการจัดการทั่วไป
5. แขนงวิชาการเงินการธนาคาร
6. แขนงวิชาการบัญชี
7. แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1. แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2513303	ภาวะผู้นำและการสูงใจ	3 (3-0)
2563301	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0)
3562207	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0)
3562301	ทฤษฎีองค์การ	2 (2-0)
3562306	พฤติกรรมองค์การ	3 (3-0)
3562401	เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3562403	การสร้างทีมงาน	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563108	การพัฒนาบุคลิกภาพ	2 (1-2)
3563204	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3 (3-0)
3563402	การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	2 (2-0)
3563403	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3 (3-0)
3563404	การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม	3 (3-0)
3563405	การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3563406	การวิเคราะห์งาน	3 (3-0)
3564901	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)

2) แผนงานวิชาการจัดการด้านการผลิต

2042102	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	3 (2-2)
2042103	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	3 (2-2)
2042201	การออกแบบบรรจุภัณฑ์	3 (2-2)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3543201	การมาตรฐานผลิตภัณฑ์	3 (3-0)
3562108	การจัดการงานวัสดุ	3 (3-0)
3562307	การบริหารการผลิต	3 (3-0)
3562308	การประมาณและการควบคุมต้นทุนการผลิต	3 (3-0)
3562309	การวางแผนและควบคุมการผลิต	3 (3-0)
3563103	การประมาณราคางานธุรกิจ	3 (3-0)
3563401	ความปลอดภัยในการควบคุมงาน	3 (3-0)
3564101	การควบคุมคุณภาพ	3 (3-0)
3564103	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3 (3-3)
3564104	กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรมไทย	3 (3-0)
3564202	การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	2 (2-0)
5514306	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การเบื้องต้น	3 (3-0)

3) แผนงานวิชาการตลาด

3033301	การประชาสัมพันธ์ทางการตลาด	3 (2-2)
3541301	การขายส่งและการขายปลีก	3 (3-0)
3542101	การตลาดเกษตร	3 (3-0)
3542102	การตลาดสหกรณ์	2 (2-0)
3542105	พฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3542302	การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย	3 (3-0)
3542304	ศิลปะการขาย	3 (3-0)
3542305	การบริหารการขาย	3 (3-0)
3542306	การตลาดทางตรง	3 (3-0)
3542401	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3 (3-0)
3542402	การสื่อสารทางการตลาด	2 (2-0)
3543103	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0)
3543104	การตลาดบริการ	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3544103	การตลาดระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3544901	สัมมนาทางการตลาด	3 (3-0)
3544902	การวิจัยตลาด	3 (3-0)
3544903	ปัญหาพิเศษทางการตลาด	3 (3-0)

4) แขนงวิชาการจัดการทั่วไป

3511101	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	2 (0-4)
3511102	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	2 (0-4)
3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3511302	งานสารบรรณ	2 (1-2)
3511304	เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	2 (1-2)
3511305	การใช้เครื่องคำนวณทางธุรกิจ	2 (1-2)
3512101	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	3 (2-2)
3512102	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	3 (2-2)
3512401	เทคนิคงานเลขานุการ	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)
3544901	สัมมนาทางการตลาด	3 (3-0)
3551101	การสหกรณ์เบื้องต้น	2 (2-0)
3551102	หลักและวิธีการสหกรณ์	3 (3-0)
3551103	การจัดตั้งและดำเนินงานสหกรณ์	2 (2-0)
3552101	การจัดการสหกรณ์	3 (3-0)
3561102	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3 (3-0)
3561202	การบริหารธุรกิจเบื้องต้น	3 (3-0)
3561203	ธุรกิจทางศิลปะ	3 (3-0)
3562110	การจัดตั้งร้านค้าย่อย	2 (2-0)
3562117	การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว	2 (2-0)
3562120	การจัดการโรงแรม	3 (3-0)
3562205	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3562301	ทฤษฎีองค์การ	2 (2-0)
3562302	การพัฒนาองค์การ	3 (3-0)
3562303	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3 (3-0)
3562304	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3 (3-0)
3562305	หลักการวางแผน	3 (3-0)
3563108	การพัฒนาบุคลากร	2 (1-2)
3563204	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3 (3-0)
3563406	การวิเคราะห์งาน	3 (3-0)
3564902	สัมมนาและพหุการณ์ธุรกิจ	2 (2-0)
3581101	การประกันภัย	3 (3-0)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรกิจ	3 (2-2)

5) แขนงวิชาการเงินการธนาคาร

3531102	การเงินและการธนาคาร	3 (3-0)
3532101	สถาบันการเงินและตลาดเงิน	3 (3-0)
3532401	การบริหารการเงิน	3 (3-0)
3532403	สินเชื่อและการบริหารสินเชื่อ	3 (3-0)
3533101	การธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงที่มาของเอกสารทุกครั้งที่มีก 3 (3-0) ไปได้

3533301	หลักการลงทุน	3 (3-0)
3533302	การจัดหาเงินทุนธุรกิจ	3 (3-0)
3533401	การจัดการธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)
3533403	การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3 (3-0)
3533404	การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
3534101	การเงินระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3534401	การวิเคราะห์ทางการเงิน	3 (3-0)
3534402	การวิเคราะห์การลงทุนทางอุตสาหกรรม	3 (3-0)
3534403	การวิเคราะห์หลักทรัพย์	3 (3-0)
3534901	สัมมนาปัญหาทางการเงิน	3 (3-0)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)

6) แขนงวิชาการบัญชี

3522101	บัญชีการเงิน	3 (2-2)
3522102	บัญชีต้นทุน	3 (2-2)
3522103	บัญชีชั้นกลาง 1	3 (2-2)
3522104	บัญชีชั้นกลาง 2	3 (2-2)
3522201	บัญชีสินทรัพย์	3 (2-2)
3522202	บัญชีหนี้สิน	3 (2-2)
3523201	บัญชีธนาคาร	3 (2-2)
3523202	บัญชีเฉพาะกิจ	3 (2-2)
3523204	การบัญชีรัฐบาล	3 (3-0)
3523301	การวางระบบบัญชี	3 (3-0)
3524101	บัญชีการเงินขั้นสูง	3 (2-2)
3524201	การบัญชีภาษีอากร	3 (3-0)
3524302	การตรวจสอบภายใน	3 (3-0)
3524303	การสอบบัญชี	3 (2-2)
3524901	สัมมนาทางการบัญชี	3 (3-0)
3533404	การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)

7) แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3 (3-0)
4121301	โปรแกรมภาษาเบสิก 1	3 (2-2)
4121302	โปรแกรมภาษาโคบอล 1	3 (2-2)
4122201	ฐานข้อมูลเบื้องต้น	3 (2-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4122502	การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ 1	3 (2-2)
4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการ สำนักงานอัตโนมัติ	3 (2-2)
4122606	โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร	3 (2-2)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
4123604	โปรแกรมประยุกต์ด้านการควบคุมสินค้า	3 (2-2)
4123605	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานทะเบียนบุคคล และการจ่ายเงินเดือน	3 (2-2)
4123607	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3 (2-2)
4123611	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในด้านการธนาคาร	3(2-2)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3 (2-2)

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 15 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 15 หน่วยกิต

3531101	การเงินธุรกิจ	3 (3-0)
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0)
3564201	นโยบายธุรกิจ	3 (3-0)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0)

2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต

วิชาปฏิบัติการ เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 2 หน่วยกิต

3503805	การขายตรง	2 (90)
3503806	กรณีศึกษา	2 (90)
3503807	การศึกษาตามแนวแนะ	2 (90)
3503808	ธุรกิจจำลอง	2 (90)
3503809	การฝึกจำลองในสำนักงาน	2 (90)

วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เรียน 5 หน่วยกิต

3504803	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป	3 5 (350)
---------	--	-----------

3. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียน 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้
เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของ
โปรแกรมวิชานี้

สายบริหารธุรกิจและการจัดการ

โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป

ระดับปริญญา (หลังอนุปริญญา)

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อผลิตบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถระดับวิชาชีพขั้นสูง (Professional) ในวิชาวิทยาการจัดการ ที่สามารถนำไปใช้ประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบเศรษฐกิจและสังคม สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อผลิตบุคลากรที่สามารถติดตาม และปรับตัวให้เข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าในเทคโนโลยี และการจัดการในงานอาชีพ
4. เพื่อผลิตบุคลากรที่มีเจตคติ และค่านิยมในการประกอบอาชีพอิสระ อย่างมีคุณภาพ จริยธรรม และปัญญาธรรม

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน หน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	24 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	6 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	6 หน่วยกิต
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	47 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	33 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	9 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	24 หน่วยกิต
--------------------------	-------------

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	47 หน่วยกิต
----------------------	-------------

2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	33 หน่วยกิต
----------------------	-------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บังคับ เรียน 18 หน่วยกิต

1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0)
3524301	การบัญชีบริหาร	3 (3-0)
3532202	การภาษีอากรธุรกิจ	3 (3-0)
3543101	การบริหารการตลาด	3 (3-0)
3592101	เศรษฐศาสตร์จุลภาค 1	3 (3-0)
3592102	เศรษฐศาสตร์มหภาค 1	3 (3-0)

ข้อกำหนดเฉพาะ

1. ผู้ที่ไม่เคยผ่านการศึกษารายวิชา 3521101 การบัญชี 1, 3521102 การบัญชี 2 จะต้องศึกษารายวิชาดังกล่าวโดยไม่นับหน่วยกิตในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ข้อกำหนดนี้ให้ยกเว้นเฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าทางด้านบัญชี

2. ผู้ที่ไม่เคยผ่านการศึกษารายวิชา 3541101 หลักการตลาดจะต้องศึกษารายวิชานี้ โดยไม่นับหน่วยกิตในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ข้อกำหนดนี้ให้ยกเว้นเฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าทางการตลาด

3. ในกรณีที่เคยเรียนรายวิชาบังคับมาแล้ว ในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าให้เรียนรายวิชาเลือกแทน

เลือก เลือกเรียนรายวิชาจากแขนงวิชาใดแขนงวิชาหนึ่งต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

1) แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2513303	ภาวะผู้นำและการจูงใจ	3 (3-0)
2563301	แรงงานสัมพันธ์	3 (3-0)
3562207	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0)
3562306	พฤติกรรมองค์กร	3 (3-0)
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3562403	การสร้างทีมงาน	3 (3-0)
3562404	การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน	3 (3-0)
3563402	การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน	2 (2-0)
3563403	การสรรหาและบรรจุพนักงาน	3 (3-0)
3563404	การพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรม	3 (3-0)
3563405	การวางแผนและนโยบายทางค้ำทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3564901	สัมมนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
2) แขนงวิชาการจัดการด้านการผลิต		
2042102	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1	3 (2-2)
2042103	ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2	3 (2-2)
2042201	การออกแบบบรรจุภัณฑ์	3 (2-2)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3543201	การมาตรฐานผลิตภัณฑ์	3 (3-0)
3562108	การจัดการงานวัสดุ	3 (3-0)
3562307	การบริหารการผลิต	3 (3-0)
3562309	การวางแผนและควบคุมการผลิต	3 (3-0)
3563103	การประมาณราคางานธุรกิจ	3 (3-0)
3563401	ความปลอดภัยในการควบคุมงาน	3 (3-0)
3564101	การควบคุมคุณภาพ	3 (3-0)
3564103	การศึกษาความเคลื่อนไหวและเวลา	3 (3-0)
3564104	กระบวนการผลิตและอุตสาหกรรมไทย	3 (3-0)
3564202	การประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมเบื้องต้น	2 (2-0)
5514306	จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กรเบื้องต้น	3 (3-0)
3) แขนงวิชาการตลาด		
3033301	การประชาสัมพันธ์ทางการตลาด	3 (2-2)
3542101	การตลาดเกษตร	3 (3-0)
3542102	การตลาดสหกรณ์	2 (2-0)
3542105	พฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
3542107	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3 (3-0)
3542302	การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย	3 (3-0)
3542306	การตลาดทางตรง	3 (3-0)
3542402	การสื่อสารทางการตลาด	2 (2-0)
3543103	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0)
3543104	การตลาดบริการ	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)
3544103	การตลาดระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3544901	สัมมนาทางการตลาด	3 (3-0)
3544902	การวิจัยตลาด	3 (3-0)
3544903	ปัญหาพิเศษทางการตลาด	3 (3-0)
4) แขนงวิชาการจัดการทั่วไป		
3511101	พิมพ์ดีดภาษาไทย 1	2 (0-4)
3511102	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	2 (0-4)
3511302	งานสารบรรณ	2 (1-2)
3511304	เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	2 (1-2)
3511305	การใช้เครื่องคำนวณทางธุรกิจ	2 (1-2)
3512101	พิมพ์ดีดภาษาไทย 2	3 (2-2)
3512102	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 2	3 (2-2)
3512401	เทคนิคงานเลขานุการ 2	3 (3-0)
3543303	การจัดซื้อ	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในของโรงเรียนเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์นอกวงรัศมี
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง 3543303 และการจัดซื้อ อีเมลถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ 3 (3-0)

3544901	การสัมมนาทางการตลาด	3 (3-0)
3551101	การสหกรณ์เบื้องต้น	2 (2-0)
3551102	หลักวิธึและวิธีการสหกรณ์	3 (3-0)
3551103	การจัดตั้งและดำเนินงานสหกรณ์	2 (2-0)
3552101	การจัดการสหกรณ์	3 (3-0)
3561102	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3 (3-0)
3561202	การบริหารธุรกิจเบื้องต้น	3 (3-0)
3561203	ธุรกิจทางศิลปะ	3 (3-0)
3562110	การจัดตั้งร้านค้าย่อย	2 (2-0)
3562117	การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว	2 (2-0)
3562120	การจัดการโรงแรม	3 (3-0)
3562205	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3562301	ทฤษฎีองค์การ	2 (2-0)
3562302	การพัฒนาองค์การ	3 (3-0)
3562303	มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ	3 (3-0)
3562304	การวางแผนและการบริหารโครงการ	3 (3-0)
3562305	หลักการวางแผน	3 (3-0)
3563108	การพัฒนาบุคลากร	2 (1-2)
3563204	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3 (3-0)
3563406	การวิเคราะห์งาน	3 (3-0)
3564902	สัมมนาและพหุการณ์ธุรกิจ	2 (2-0)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรกิจ	3 (2-2)
5) แขนงวิชาการเงินการธนาคาร		
3532101	สถาบันการเงินและตลาดเงิน	3 (3-0)
3532401	การบริหารการเงิน	3 (3-0)
3532403	สินเชื่อและการบริหารสินเชื่อ	3 (3-0)
3533101	การธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)
3533301	หลักการลงทุน	3 (3-0)
3533302	การจัดหาเงินทุนธุรกิจ	3 (3-0)
3533401	การจัดการธนาคารพาณิชย์	3 (3-0)
3533403	การวางแผนและการควบคุมทางการเงิน	3 (3-0)
3533404	การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
3534101	การเงินระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3534401	การวิเคราะห์ทางการเงิน	3 (3-0)
3534402	การวิเคราะห์การลงทุนทางอุตสาหกรรม	3 (3-0)
3534403	การวิเคราะห์หลักทรัพย์	3 (3-0)
3534901	สัมมนาปัญหาทางการเงิน	3 (3-0)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
6) แขนงวิชาการบัญชี		
3521101	การบัญชี 1	3 (2-2)
3521102	การบัญชี 2	3 (2-2)
3522101	บัญชีการเงิน	3 (2-2)
3522102	บัญชีต้นทุน	3 (2-2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงแก้ไข 3522102 บัญชีต้นทุน เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการแก้ไข 3 (2-2)

3522103	บัญชีชั้นกลาง 1	3 (2-2)
3522104	บัญชีชั้นกลาง 2	3 (2-2)
3523201	บัญชีธนาคาร	3 (2-2)
3523202	บัญชีเฉพาะกิจ	2 (2-2)
3523204	การบัญชีรัฐบาล	3 (3-0)
3523301	การวางระบบบัญชี	3 (3-0)
3524101	บัญชีการเงินชั้นสูง	3 (2-2)
3524201	การบัญชีภาษีอากร	3 (3-0)
3524302	การตรวจสอบภายใน	3 (3-0)
3524303	การสอบบัญชี	3 (2-2)
3524901	สัมมนาทางการบัญชี	3 (3-0)
3533404	การวางแผนและการควบคุมกำไร	3 (3-0)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
7) แขนงวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
3562104	การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์	3 (3-0)
4121301	โปรแกรมภาษาเบสิก 1	3 (2-2)
4121302	โปรแกรมภาษาโคบอล 1	3 (2-2)
4122201	ฐานข้อมูลเบื้องต้น	3 (2-2)
4122502	การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ	3 (2-2)
4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ	3 (2-2)
4122606	โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (2-2)
4123603	โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงินและการบัญชี	3 (2-2)
4123604	โปรแกรมประยุกต์ด้านการควบคุมสินค้า	3 (2-2)
4123605	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานทะเบียนบุคคลและการจ่ายเงินเดือน	3 (2-2)
4123607	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ	3 (2-2)
4123611	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในด้านการธนาคาร	3 (2-2)
4123615	โปรแกรมประยุกต์ด้านงานธุรการ	3 (2-2)

2.2' กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ

9 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 9 หน่วยกิต

3531101	การเงินธุรกิจ	3 (3-0)
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5564201 นโยบายธุรกิจ

ข้อกำหนดเฉพาะ

ในกรณีที่เคยเรียนรายวิชาวิทยาการจัดการมาแล้วในระดับ
อนุปริญญา ให้เลือกเรียนรายวิชาเลือกในกลุ่มวิทยาการจัดการ
แทน

3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3511303	เอกสารทางธุรกิจและการจัดเก็บเอกสาร	2 (2-0)
3512301	จดหมายธุรกิจ	2 (1-2)
3522102	บัญชีต้นทุน	3 (2-2)
3523301	การวางระบบบัญชี	3 (3-0)
3524302	การตรวจสอบภายใน	3 (3-0)
3532401	การบริหารการเงิน	3 (3-0)
3532403	สินเชื่อและการบริหารสินเชื่อ	3 (3-0)
3533301	หลักการลงทุน	3 (3-0)
3542105	พฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
3542302	การบริหารช่องทางการจัดจำหน่าย	3 (3-0)
3543103	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0)
3561102	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3 (3-0)
3562205	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3 (3-0)
3564905	วิจัยวิจัยทางธุรกิจ	3 (2-2)
3593204	เศรษฐศาสตร์แรงงาน	3 (3-0)
3593205	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	3 (3-0)
3593301	การวิเคราะห์เชิงปริมาณ	3 (3-0)

2.8 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 5 หน่วยกิต

3503802	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การจัดการทั่วไป 2	2 (90)
3504802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการจัดการทั่วไป 2 3	2 3 (210)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏโดยไม่
จำกัดรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้
เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของ
โปรแกรมวิชานี้

สายอุตสาหกรรมบริหาร โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทางด้านธุรกิจ
อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีพื้นฐานทั่วไปทางด้านธุรกิจ มีความริเริ่มในการดำเนินงาน
และพัฒนาธุรกิจ
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการ สามารถนำไปใช้ใน
การดำเนินงานธุรกิจได้
4. เพื่อให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีคุณธรรม มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม
และมีทัศนคติที่ดีต่องานธุรกิจ
5. เพื่อให้มีจิตสำนึกที่คิดต่อการพัฒนาสังคม เห็นแก่ประโยชน์ส่วน
รวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
6. เพื่อให้รู้จักรักษานอกลักษณ์และวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ พร้อม
ทั้งมีความสำนึกในความเป็นไทย
7. เพื่อให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 142 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน
หน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	92 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชานี้อา	70 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป 40 หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1552610	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2 (2-0)
1552611	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3	3 (3-0)
1552616	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2	3 (3-0)
1552617	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาด 2	2 (2-0)
1552621	ภาษาอังกฤษเพื่อการตลาดและการธนาคาร 1	3 (3-0)
1553106	ภาษาอังกฤษในสื่อมวลชน 2	3 (3-0)
1553402	ไทยคดีศึกษา	2 (2-0)
1553603	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษท่องเที่ยว	3 (3-0)
1553604	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ	3 (3-0)
1553605	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษการตลาด	3 (3-0)
1553606	การวิเคราะห์ภาษาอังกฤษเลขานุการ	3 (3-0)
1553607	ภาษาอังกฤษการตลาด 3	2 (2-0)
1553608	ภาษาอังกฤษการประชาสัมพันธ์	2 (2-0)
1554101	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ	3 (3-0)
1554201	การแปล 2	2 (2-0)
1554203	การแปลแบบล่าม	3 (3-0)
1554304	วรรณกรรมเอเชีย	2 (2-0)

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ

15 หน่วยกิต

บังคับ เรียน

9 หน่วยกิต

3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้

6 หน่วยกิต

3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3511303	เอกสารทางธุรกิจและการจัดเก็บเอกสาร	2 (2-0)
3512401	เทคนิคงานเลขานุการ	3 (3-0)
3512402	เลขานุการกับการพัฒนาบุคลิกภาพ	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3541301	การขายส่งและการขายปลีก	3 (3-0)
3542301	การส่งเสริมการขายทางด้านการโรงแรม	3 (3-0)
3542401	การโฆษณาและการส่งเสริมการขาย	3 (3-0)
3543101	การบริหารการตลาด	3 (3-0)
3543103	กลยุทธ์การตลาด	3 (3-0)
3562105	การจัดการธุรกิจบริการด้านอาหาร	
	และภัตตาคาร	3 (3-0)
3562110	การจัดตั้งร้านค้าย่อย	2 (2-0)
3562117	การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว	2 (2-0)
3562120	การจัดการ โรงแรม	3 (3-0)
3562402	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3 (3-0)
3571201	หลักการมัคคุเทศก์	3 (2-2)
3571301	หลักการ โรงแรม	3 (2-2)
3572201	การวางแผนและการจัดรายการท่องเที่ยว	3 (2-2)
3573201	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	2 (2-0)
3573203	พฤติกรรมของนักท่องเที่ยว	3 (3-0)

2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7

หน่วยกิต

1553801	การเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	อังกฤษธุรกิจ 3	2 (90)
1554801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอังกฤษธุรกิจ 3	5 (450)

8. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียน 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้

สายอุตสาหกรรมบริการ โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ระดับปริญญาตรี

จุดประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถ และเจตคติที่ดีต่ออาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่สามารถดำเนินการประกอบอาชีพอิสระ ที่เกี่ว-
พันต่ออาชีพอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อันส่งผลต่อความเจริญเติบโตทาง
เศรษฐกิจของประเทศ
3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทั้งความรู้ทางวิชาการ ความสามารถทางปฏิบัติ
และตระหนักถึงความสำคัญของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ที่มีผลกระทบต่อ
ดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ สังคมและสภาพแวดล้อม
4. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีเจตคติที่ดีต่อประเทศชาติ จรรยาวั้ซึ่งวัฒนธรรม
และขนบธรรมเนียมที่ดีของประเทศ
5. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีปฏิภาณไหวพริบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
สามารถดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ

โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 145 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วน
หน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	10 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	10 หน่วยกิต
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน	95 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา	78 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	15 หน่วยกิต
2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	10 หน่วยกิต

การจัดการเรียนการสอน

1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	40 หน่วยกิต
--------------------------	-------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 95 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มวิชาน้อยหา 73 หน่วยกิต

บังคับ เรียน 30 หน่วยกิต

1551601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1	3 (3-0)
1551602	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2	3 (3-0)
1551604	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	2 (2-0)
1552604	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 1	3 (3-0)
1552605	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2	3 (3-0)
1552610	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 2	2 (2-0)
2012105	ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น	3 (3-0)
3571103	การพัฒนาบุคลิกภาพในอุตสาหกรรมบริการ	3 (3-0)
3571201	หลักการมัคคุเทศก์	3 (2-2)
3571301	หลักการโรงแรม	3 (2-2)
3573201	อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	2 (2-0)

เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 43 หน่วยกิต

ก. เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

1561401	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 1	3 (3-0)
1561402	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น 2	3 (3-0)
1562401	สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 1	3 (3-0)
1562402	สนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับกลาง 2	3 (3-0)
1571101	ภาษาจีน 1	3 (3-0)
1571102	ภาษาจีน 2	3 (3-0)
1571103	ภาษาจีน 3	3 (3-0)
1571104	ภาษาจีน 4	3 (3-0)
1581101	ภาษามลายู 1	3 (3-0)
1581102	ภาษามลายู 2	3 (3-0)
1581103	ภาษามลายู 3	3 (3-0)
1581104	ภาษามลายู 4	3 (3-0)
1591101	ภาษาฝรั่งเศส 1	3 (3-0)
1591102	ภาษาฝรั่งเศส 2	3 (3-0)
1591103	ภาษาฝรั่งเศส 3	3 (3-0)
1591104	ภาษาฝรั่งเศส 4	3 (3-0)
1611101	ภาษาเยอรมัน 1	3 (3-0)
1611102	ภาษาเยอรมัน 2	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1611103	ภาษาเยอรมัน 3	3 (3-0)
1611104	ภาษาเยอรมัน 4	3 (3-0)
1621101	ภาษาอิตาเลียน 1	3 (3-0)
1621102	ภาษาอิตาเลียน 2	3 (3-0)
1621103	ภาษาอิตาเลียน 3	3 (3-0)
1621104	ภาษาอิตาเลียน 4	3 (3-0)
1661101	ภาษาเกาหลี 1	3 (3-0)
1661102	ภาษาเกาหลี 2	3 (3-0)
1661103	ภาษาเกาหลี 3	3 (3-0)
1661104	ภาษาเกาหลี 4	3 (3-0)
1721101	ภาษาสเปน 1	3 (3-0)
1721102	ภาษาสเปน 2	3 (3-0)
1721103	ภาษาสเปน 3	3 (3-0)
1721104	ภาษาสเปน 4	3 (3-0)

ข. เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 31 หน่วยกิต จากรายวิชา
กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือหลายกลุ่ม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เรียนมาแล้ว

1) รายวิชาภาษา

1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3 (3-0)
1551606	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	3 (3-0)
1551607	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 1	3 (3-0)
1552601	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 3	3 (3-0)
1552602	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 4	3 (3-0)
1552603	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 5	3 (3-0)
1552606	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 3	3 (3-0)
1552607	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 4	3 (3-0)
1552608	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 5	3 (3-0)
1552609	ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 6	3 (3-0)
1552611	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 3	3 (3-0)
1552612	ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 4	3 (2-2)
1552616	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ 2	3 (3-0)

2) รายวิชาการโรงแรมและภัตตาคาร

3523205	บัญชีเฉพาะกิจสำหรับวิสาหกิจท่องเที่ยว	3 (2-2)
3542301	การส่งเสริมการขายทางด้านการโรงแรม	3 (3-0)
3562118	การจัดการส่วนหน้า	3 (2-2)
3562119	การจัดการงานแม่บ้าน	3 (2-2)
3562121	การจัดการฝ่ายห้องพัก	3 (3-0)
3571102	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2 (1-2)
3572301	การบริการโรงแรม	3 (2-2)
3573101	บาร์และเครื่องดื่ม	3 (2-2)
3573102	การจัดเลี้ยง	3 (3-0)
3573301	การวางแผนและพัฒนาบุคคลในธุรกิจโรงแรม	3 (3-0)
3573302	การบริหารและการควบคุมด้านอาหารและเครื่องดื่ม	3 (3-0)

3) รายวิชาการปฏิบัติงานด้านกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานานาชาติเป็นอันขาดหากไปใช้ประโยชน์ตามการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3511102	พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ 1	2 (0-4)
3511201	ตัวเลขไทย	3 (2-2)
3511202	ตัวเลขอังกฤษ	3 (2-2)
3511301	การบริหารงานสำนักงาน	3 (3-0)
3511303	เอกสารทางธุรกิจและการจัดเก็บเอกสาร	2 (2-0)
3511304	เครื่องมือปฏิบัติการสำนักงาน	2 (1-2)
3512301	จดหมายธุรกิจ	2 (1-2)
3512401	เทคนิคงานเลขานุการ	3 (3-0)
4121301	โปรแกรมภาษาเบสิก 1	3 (2-2)
4122602	โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ	3 (2-2)

4) รายวิชาอาหาร

3562115	การจัดการด้านอาหารและภัตตาคาร	3 (3-0)
3564105	การบริหารงานครัว	3 (3-0)
4071202	การสุขาภิบาลอาหาร	2 (2-0)
4511201	ทฤษฎีอาหารและหลักการประกอบอาหาร	3 (2-2)
4513201	อาหารว่าง	2 (1-2)
4513202	ขนมไทย	2 (1-2)
4513203	ขนมอบ	3 (2-2)
4514203	ความรู้เกี่ยวกับอาหารไทย	3 (2-2)
4514204	ความรู้เกี่ยวกับอาหารยุโรป	3 (2-2)
4514205	ความรู้เกี่ยวกับอาหารจีน	3 (2-2)
4514206	ความรู้เกี่ยวกับอาหารญี่ปุ่น	3 (2-2)
4552105	การแกะสลักผักและผลไม้	2 (1-2)

5) รายวิชาการท่องเที่ยวและมัคคุเทศก์

1523101	ศาสนาเปรียบเทียบ	3 (3-0)
1643104	ประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมไทย	3 (3-0)
2014104	ศิลปะไทย 4	3 (3-0)
2543201	ภูมิศาสตร์การท่องเที่ยวไทย	3 (2-2)
2563401	กฎหมายเกี่ยวกับการท่องเที่ยว	3 (3-0)
3013203	สื่อสารมวลชนและการท่องเที่ยว	3 (3-0)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
3562117	การจัดการธุรกิจการท่องเที่ยว	2 (2-0)
3571101	การขนส่งผู้โดยสาร	3 (3-0)
3572101	การสำรองที่นั่งและการจัดจำหน่ายตั๋วเครื่องบิน	2 (2-0)
3572201	การวางแผนและการจัดรายการท่องเที่ยว	3 (2-2)
3573202	การส่งเสริมการท่องเที่ยว	3 (3-0)
3573203	พฤติกรรมของนักท่องเที่ยว	3 (3-0)
3573204	หลักการนำเที่ยว	3 (3-0)
3573205	การขายและการโฆษณาการท่องเที่ยว	3 (3-0)
3573206	การท่องเที่ยวทางน้ำ	3 (3-0)
3574101	ธุรกิจการบิน	2 (2-0)
3574201	เสริมธุรกิจทางการท่องเที่ยว	3 (3-0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาในชั้นเรียนเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3574203	หลักการจัดการในบริษัทตัวแทนจำหน่ายธุรกิจ การท่องเที่ยว	3 (3-0)
3574204	การเดินทางและการท่องเที่ยวแบบผจญภัย	3 (2-2)
3574902	สัมมนาปัญหาทางอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2 (1-2)
3574903	การวิจัยทางด้านการท่องเที่ยว	3 (2-2)
4123616	โปรแกรมประยุกต์ด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	3 (2-2)

2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 15 หน่วยกิต

3542106	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	3 (3-0)
3561101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3 (3-0)
3562114	การจัดการอุตสาหกรรมบริการ	3 (3-0)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0)

2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7

หน่วยกิต		
3503801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว 3	2 (90)
3504806	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว 3	5 (350)

8. หมวดวิชาเลือกเสรี เรือน 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรสถาบันราชภัฏ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของโปรแกรมวิชานี้