

โครงการศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย

CRISTAIN SEMINA & RETREAT CENTER



นายวัชรพงศ์ หงษ์แก้ว

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

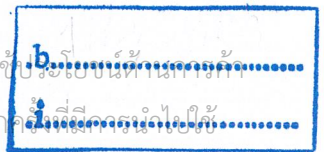
สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตรบัณฑิต

คณะครุศาสตรบัณฑิต

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2545

เลขหมาย.....
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางธุรกิจ
เลขทะเบียน 53856
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ขอสงวนสิทธิ์ให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกฉบับ
วัน,เดือน,ปี 29 พ.ย. 2547



ปริญญาโท : โครงการศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย
CRISTAIN SEMINA & RETREAT CENTER
นักศึกษา : นายวัชรพงศ์ หงษ์แก้ว รหัส 44035068 ปี2
คณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา : ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สาขาวิชา : สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์พัศตราภรณ์ มีศิริ

.....
ปริญญาโทฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบปริญญาโทได้ตรวจพิจารณาเห็น
ชอบแล้ว จึงอนุมัติให้ปริญญาโทเป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
บัณฑิตประจำปีการศึกษา 2545

.....คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
(รศ.ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล)

.....ประธานกรรมการ
(อาจารย์สันติ กวินวงศ์ไพบูลย์)

.....กรรมการ
(อาจารย์สมิทธิ์ หวังเจริญ)

.....กรรมการ
(อาจารย์สุทัศน์ จุฬามณี)

.....กรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

.....กรรมการ
(ผศ.สุรศักดิ์ กังขาว)

.....กรรมการ
(ผศ.สมพล คำรังเสถียร)

.....กรรมการ
(อาจารย์เบญจวรรณ อุบลศรี)

.....กรรมการ
(อาจารย์พัศตราภรณ์ มีศิริ)

.....กรรมการ
(อาจารย์อัศรพงศ์ อนุพันธ์พงศ์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ชาติไท จันแสน)

.....กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์ทศพร โสคาบรรณ)

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(อาจารย์ชูเกียรติ แซ่ตั้ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญาบัตร	:	ศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสต์เถียนแห่งประเทศไทย CRISTAIN SEMINA & RETREAT CENTER
นักศึกษา	:	นายวัชรพงศ์ หงษ์แก้ว รหัส 44035068 ปี 2
คณะ	:	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา	:	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
สาขาวิชา	:	สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	อาจารย์พัศตราภรณ์ มีศิริ

บทคัดย่อ

หลังจากมิชชันนารีได้มีบทบาทเป็นผู้ริเริ่มในการตั้งคริสตจักรสถานศึกษา สถาบันการแพทย์ และอื่นๆ ในสังคมไทย มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 100 ปี มิชชันนารีจึงมอบงานทุกอย่างให้คนไทยรับผิดชอบดูแลโดยการก่อตั้งเป็นสภาคริสตจักรในประเทศไทย เมื่อปี ค.ศ. 1934 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะรวบรวมคริสตศาสนิกชนเข้าด้วยกัน ให้มีความสัมพันธ์ในการนมัสการ และทำพันธกิจ ของพระเจ้าและเสริมสร้างกิจการของพระเจ้าให้เจริญเติบโตมั่นคงยิ่งขึ้น ในขณะที่เดียวกันทิศทางการเจริญเติบโตของประเทศเป็นไปตามกระบวนการของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งบางครั้งคริสตจักรมิได้เตรียมตัวหรือเตรียมความพร้อมในสภาพดังกล่าวอาจเห็นได้จากการอพยพแรงงานในภาคเกษตรกรรมสู่ภาคอุตสาหกรรม เกิดระบบแข่งขันทางการค้า คุณค่าของมนุษย์กำลังถูกบั่นทอนลงไปด้วยอำนาจของเศรษฐกิจ เงินตรา โดยมีวัตถุนิยมเป็นเครื่องชักนำ จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่การกำหนดนโยบายของสภาคริสตจักรฯ จะต้องพิจารณาโดยมีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นส่วนประกอบด้วยในแผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ซึ่งสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจัดทำขึ้นนี้ ใ้มุ่งพัฒนา “คน” เป็นองค์รวมไม่ว่าจะเสริมความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว ปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาทุกกลุ่ม เน้นพัฒนาสังคมมากกว่าการพัฒนาอุตสาหกรรม เหมือนในอดีตที่ผ่านมาวิธีการช่วยเหลือสภาวการณ์ของคริสตศาสนิกชนและผู้อื่นได้คือ การใช้คริสตศาสนาเพื่อช่วยเหลือและสร้างประโยชน์แก่สังคมโดยการเกิดหน่วยงานนี้เกิดขึ้นคือ ศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมคริสต์เถียนแห่งประเทศไทย ซึ่งจะช่วยตอบสนองในด้านการพัฒนา “คน” ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ในด้านการศึกษา การเผยแพร่ของประเทศนี้ด้วยชาวคริสต์เถียนนั้นมี พิธีกรรม และกิจกรรมมากมาย ซึ่งนอกจากพิธีกรรมใน โบสถ์ หรือ คริสตจักร ก็จะมีการรวมตัวกันตามองค์กรต่างๆของศาสนา ในภาคต่างๆ เช่น การประชุมกลุ่มย่อย ,ประชุมกลุ่มใหญ่ การประชุมระดับประเทศ การประชุมบรูช การประชุมสตรี การฝึกอบรมเยาวชน ฯลฯ รวมถึง การจัดสัมมนาต่างๆโดยที่ยังขาด สถานที่รองรับการจัดพิธีกรรมดังกล่าว เนื่องจากกิจกรรมเหล่านั้นมีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจึงมีความเหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง ที่จะให้มีการจัดสร้างศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทยขึ้นเพื่อเป็นจุดศูนย์รวม และจุดรองรับการจัดพิธีกรรมแก่ชาวคริสต์เตรียมโดยโครงการได้เป็นไปตาม นโยบายของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย โดยโครงการได้เป็นไปตามนโยบายของสภาคริสตจักรและยังตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8

องค์ประกอบศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทยแบ่งออกเป็น

	พื้นที่อาคาร/ตรม.
1. ส่วนบริหาร	1,094.4
2. ส่วนฝึกอบรม	7,022.4
3. ส่วนวิชาการ	2,991.3
4. ส่วนบริการ	374.0
5. ส่วนบริการสาธารณะ	2,328.0
6. ส่วนพักอาศัย	5,430.0
7. ส่วนเทคนิค	162.0
8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)	3,929.6
รวม พื้นที่อาคาร	23,331.7 ตรม.
รวม พื้นที่จอดรถ	9,610 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมประกาศ

ปริญญาบัตรฉบับนี้ก็จะสำเร็จลุล่วงได้นั้น ต้องผ่านอุปสรรคต่างๆมากมายกว่าจะผ่านมาได้นั้นก็เพราะได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆมากมาย โดยเฉพาะ คุณแม่ มาลัย ผู้ที่ให้การสนับสนุนทั้งกำลังทรัพย์ กำลังใจ และ แรงอธิฐาน มาตลอด การศึกษา และขอขอบคุณ ความอนุเคราะห์จากหน่วยงานและบุคคลอีกหลายฝ่ายที่เอื้อเฟื้อต่อการศึกษาและการดำเนินการ ปริญญาบัตรฉบับนี้

ปริญญาบัตรฉบับนี้จะสำเร็จไปไม่ได้ถ้าไม่ได้รับคำปรึกษาจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์พัฒนภรณ์ มีศิริ ที่กรุณาช่วยให้คำปรึกษา และสนับสนุนตั้งแต่การเสนอหัวข้อจนสำเร็จ ทั้งหมด นอกจากนี้ต้องขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจปริญญาบัตรทุกท่านที่ให้โอกาส และเข้ารับฟังการเสนอผลงานปริญญาบัตรฉบับนี้ด้วย

และที่ขาดไม่ได้ก็คือเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ที่ช่วยเป็นกำลังใจในการทำงานและให้การช่วยเหลือจนงานสำเร็จ ขอขอบคุณน้องก้อย น้องสาวที่หน้ารัก ที่ช่วยพิมพ์งาน ขอใจ แจ็ค และ เจียบที่มาช่วยงานในยามที่ลำบากที่สุด ขอใจ น้องเป๋ ,น้องปอน,น้องแมน ที่มาช่วยทำหุ่นจำลอง ขอใจเพื่อน ท่าน ที่คอยช่วยเหลือเรื่องตั้งแต่ต้นจนจบ และขอบคุณทุกๆคน que ให้การช่วยเหลือ แต่ไม่ได้กล่าวถึง ท้ายที่สุด ขอขอบพระคุณพระเจ้าที่ทรงอำนวยพระพรจนสำเร็จปริญญาบัตร และขอประทานพระพรแห่งองค์จะมีแก่ทุกท่าน ตลอดไป เอเมน

ขอขอบพระคุณทุกท่าน

วัชรพงศ์ หงษ์แก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ช
สารบัญแผนภูมิ	ซ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.1.1 วัตถุประสงค์ของปฏิญานิพนธ์	2
1.2 ความเป็นมาของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหา	3
1.3 ขอบเขตของปฏิญานิพนธ์	4
1.4 วิธีการดำเนินปฏิญานิพนธ์	6
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากปฏิญานิพนธ์	7
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น	
2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	9
2.1.1 นโยบายของรัฐบาลด้านศาสนา และวัฒนธรรม	9
2.1.2 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ด้านศาสนา และวัฒนธรรม	9
2.1.3 นโยบายของสภาคริสตจักรในประเทศไทย	9
2.2 การศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	12
2.2.1 การจัดงบประมาณของศูนย์อบรม และปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย	12
2.3 การศึกษาของมูลด้านสังคม	12
2.3.1 จำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนนุคคล	13
2.3.2 จำนวนคริสต์ศาสนิกชนในแต่ละภูมิภาค	13
2.3.3 จำนวนโบสถ์ในแต่ละภูมิภาค	14
2.3.4 จำนวนค่ายและศูนย์อบรมในแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศ	14
2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ	14
2.4.1 การศึกษาที่ตั้งของโครงการ	14
2.4.2 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม

- 3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง (ศึกษาเปรียบเทียบ) 26
 - กรณีศึกษาอาคารประเภทเดียวกันภายในประเทศ
 - 3.1.1 สถานอบรมคริสเตียนแบบคิสต์ 26
 - 3.1.2 โบสถ์สักการสถานพระมารดาแห่งมรณสักขีประเทศไทย 27
 - การศึกษาอาคารประเภทเดียวกันในต่างประเทศ 28
 - 3.1.3 โบสถ์ใหญ่ Eny Cathedral 28
- 3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการ 33
 - 3.2.1 การดำเนินการศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย 33
 - 3.2.1.1 ลักษณะของหน่วยงาน 33
 - 3.2.1.2 รายงานการทำงาน 33
 - 3.2.1.3 หลักสูตรการจัดอบรม 33
 - 3.2.2 การศึกษาผู้ใช้โครงการ 37
 - 3.2.2.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ 37
 - 3.2.2.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ 38
 - 3.2.2.3 การศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการศูนย์อบรม 40
 - 3.2.3. อัตรากำลังคน 50
 - 3.2.3.1 จำนวนบุคลากร ในโครงการศูนย์ฝึกอบรมฯ 50
 - 3.2.3.2 การศึกษาจำนวนบุคลากรในส่วนศาสนสถาน(โบสถ์) 66
 - 3.2.3.3 การศึกษาจำนวนผู้เข้าอบรม 66
 - 3.2.3.4 การศึกษาจำนวนผู้ใช้โบสถ์ 54
 - 3.2.4 การศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบพื้นฐานของโครงการ 59
 - 3.2.4.1 การศึกษาองค์ประกอบของโครงการ 59
 - 3.2.5 การวิเคราะห์เพื่อหาองค์ประกอบของโครงการ 70
 - 3.2.5.1 การศึกษาวิเคราะห์เชิงสถาปัตยกรรม 70
 - 3.2.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร 85
- 3.3 การศึกษาวิเคราะห์ระบบเทคนิค 106
 - 3.3.1 ระบบ โครงสร้างอาคาร 106
 - โครงสร้างใต้ดิน 106

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
- ระบบพื้น	107
- ระบบ โครงสร้างผนัง	108
3.3.2 ระบบปรับอากาศ	108
3.3.3 ระบบอ็อกซิเจน	109
3.3.4 ระบบ ไฟฟ้าและแสงสว่าง	110
3.3.5 ระบบสุขาภิบาล	111
3.3.6 ระบบสื่อสาร	112
3.3.7 ระบบรักษาความปลอดภัย	113
3.3.8 ระบบป้องกันฟ้าผ่า	113
3.4 กฎหมายและเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง	114
บทที่4 การออกแบบ	
4.1 แนวความคิดในการออกแบบ	118
4.2 ผลงานการออกแบบและหุ่นจำลอง	121
บทที่5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	137
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีของจังหวัดนครปฐม	16
ตารางที่ 2.2 แสดงปริมาณน้ำฝนของสถานีฝนในจังหวัดนครปฐม ปี 1997-2001	17
ตารางที่ 2.3 แสดงอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด – ต่ำสุด ปี พ.ศ.2540-2544	17
ตารางที่ 2.4 แสดงไฟฟ้า ปีงบประมาณ 2542	18
ตารางที่ 3.1 แสดงหลักสูตรอบรมหลักสูตรเยาวชน	36
ตารางที่ 3.2 แสดงหลักสูตรอบรมสำหรับศิษยาภิบาล และผู้นำคริสตจักร	36
ตารางที่ 3.3 แสดงหลักสูตรอบรมสำหรับครู อาจารย์	37
ตารางที่ 3.4 แสดงการจัดพิธีกรรม, พิธี, กิจกรรม, สถิติ จำนวนคนและสถานที่	57
ตารางที่ 3.5 แสดงการสรุปผลการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย	86
ตารางที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ	96
ตารางที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริหาร	97
ตารางที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนวิชาการ	98
ตารางที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม	99
ตารางที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม	100
ตารางที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนวิชาการ	101
ตารางที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการ	101
ตารางที่ 3.13 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการสาธารณะ	102
ตารางที่ 3.14 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพัสดุเข้าอบรม	103
ตารางที่ 3.15 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักเจ้าหน้าที่	104
ตารางที่ 3.16 แสดงความสัมพันธ์ส่วนเทคนิค	105
ตารางที่ 3.17 แสดงความสัมพันธ์ส่วนศาสนสถาน	105

สารบัญแผนภูมิ

หน้า

แผนภูมิที่ 2.1 แสดงองค์ประกอบของสภาคริสตจักรในประเทศไทย	10
แผนภูมิที่ 2.2 แสดง โครงสร้างของสภาคริสตจักรในประเทศไทย	11
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีของจังหวัดนครปฐม	16
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงอุณหภูมิสูงสุดต่ำสุดและค่าเฉลี่ยปี 2540-2544	18
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงจำนวนศาสนิกชนปี 2543-2544	21
แผนภูมิที่ 3.1 แสดง โครงสร้างบริหารสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย	32
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของ โครงการ	96
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริหาร	97
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม	98
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม	100
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ส่วนวิชาการ	101
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการ	102
แผนภูมิที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการสาธารณะ	103
แผนภูมิที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผู้เข้าอบรม	104
แผนภูมิที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักเจ้าหน้าที่	104
แผนภูมิที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนเทคนิค	105
แผนภูมิที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบ โบสถ์	106

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงที่ตั้งจังหวัดนครปฐม	14
ภาพที่ 2.2 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดนครปฐม	15
ภาพที่ 2.3 แสดงภาพถ่ายที่ตั้งโครงการ	23
ภาพที่ 2.4 แสดงภาพถ่ายที่ตั้งโครงการ	23
ภาพที่ 2.5 แสดงบริเวณถนนหน้าโครงการ	24
ภาพที่ 3.1 แสดงขนาดผู้จัดแสดง	80
ภาพที่ 3.2 แสดงขนาดผู้จัดแสดง	80
ภาพที่ 3.3 แสดงขนาดผู้จัดแสดงขนาดเล็ก	81
ภาพที่ 3.4 แสดงขนาดผู้จัดแสดงขนาดเล็ก	81
ภาพที่ 3.5 แสดงขนาดผู้จัดแสดงขนาดเล็ก	81
ภาพที่ 3.6 แสดงระบบ โครงสร้างพื้นฐาน แบบพาดสองทิศทาง	108
ภาพที่ 3.7 แสดงผนังควบคุมเสียง	108
ภาพที่ 3.8 แสดงระบบประปา	112
ภาพที่ 4.1 แสดงแนวความคิดการจัดวางกิจกรรม	118
ภาพที่ 4.2 แสดงแนวความคิดรูปทรงอาคาร	119
ภาพที่ 4.3 แสดงแนวความเรื่องทางเข้าอาคาร	119
ภาพที่ 4.3 แสดงแนวความzone ศักย์สิทธิ์	120
ภาพที่ 4.4 แสดงแนวตัดzone ศักย์สิทธิ์	120
ภาพที่ 4.5 แสดงความเป็นมาของ โครงการและขั้นตอนการทำปริญญานิพนธ์	121
ภาพที่ 4.6 แสดงเหตุผลในการนำเสนอปริญญานิพนธ์	121
ภาพที่ 4.7 แสดงการศึกษาความเป็นไปได้ของ โครงการด้านนโยบายและเศรษฐกิจ	122
ภาพที่ 4.8 แสดงการศึกษาความเป็นไปได้ของ โครงการด้านสังคม	122
ภาพที่ 4.9 แสดงการศึกษาความเป็นไปได้ของ โครงการด้านกายภาพ	123
ภาพที่ 4.10 แสดงแผนภูมิบริหารของโครงการ	123
ภาพที่ 4.11 แสดงการศึกษาอาคารตัวอย่าง	124
ภาพที่ 4.12 แสดงการศึกษาอาคารตัวอย่าง	124
ภาพที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	125
ภาพที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ	125
ภาพที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ทั้งหมดของโครงการ	126

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์หลักสูตรการฝึกอบรม	126
ภาพที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	127
ภาพที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	127
ภาพที่ 4.19 แสดงการเลือกที่ตั้งของ โครงการ	128
ภาพที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้ง โครงการ	128
ภาพที่ 4.21 แสดงการจัดกลุ่มองค์ประกอบ โครงการ	129
ภาพที่ 4.22 แสดงเส้นทางสัญจรของ โครงการ	129
ภาพที่ 4.23 แสดงงานระบบที่ใช้กับ โครงการ	130
ภาพที่ 4.24 แสดงการเชื่อมโยงของประกอบโครงการ	130
ภาพที่ 4.25 แสดงผังบริเวณของ โครงการ	131
ภาพที่ 4.26 แสดงแปลนชั้น 1	132
ภาพที่ 4.27 แสดงแปลนชั้น 2	133
ภาพที่ 4.28 แสดงแปลนชั้น 3,4	134
ภาพที่ 4.29 แสดงรูปตัด	135
ภาพที่ 4.30 แสดงรูปด้าน	135
ภาพที่ 4.31 ภาพทัศนียภาพ	136
ภาพที่ 4.32.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	137
ภาพที่ 4.33.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	137
ภาพที่ 4.34.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	138
ภาพที่ 4.35.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	138
ภาพที่ 4.36.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	139
ภาพที่ 4.37ภาพถ่ายหุ่นจำลอง	139

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาของโครงการ

การที่ประเทศไทยมีนโยบายหลักในการพัฒนาประเทศ โดยเน้นที่การพัฒนาคนตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) ได้สนับสนุนการพัฒนาอัตราและคุณภาพชีวิต ซึ่งเป็นนโยบายการพัฒนาประเทศในทิศทางใหม่โดยเน้นความสำคัญของการ “พัฒนาอัตรา” เป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โดยเฉพาะข้อที่ 2 และ 3 ซึ่งเป็นเรื่องการพัฒนาศักยภาพของคนด้านจิตใจ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของคนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย มีค่านิยมที่ดีงาม และมีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยมีแนวทางการพัฒนาหลักดังนี้

1. การเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพ จริยธรรม และสุนทรียภาพทางจิตใจแก่คน
2. การพัฒนาสภาพแวดล้อมของสังคมให้เอื้อต่อการพัฒนาจิตใจ
3. การบริหารจัดการเพื่อให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาจิตใจ

การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ก็โดยการพัฒนาศาสนาเนื่องจากทุกศาสนาสอนให้คนเป็นคนดี โดยประเทศไทยมีจำนวนผู้นับถือศาสนาต่าง ๆ คือ ผู้นับถือศาสนาพุทธ ประมาณร้อยละ 94 รองลงมาคือศาสนาอิสลามและคริสต์ ศาสนาคริสต์แบ่งออกเป็น 3 นิกายใหญ่ ดังนี้

1. โรมันคาทอลิก
2. โปรเตสแตนต์
3. ออร์ทอดอกซ์

โดยนิกายโปรเตสแตนต์ ได้รับความนิยมนับถือมากที่สุด ในปัจจุบันมีผู้นับถือศาสนาคริสต์ นิกายโปรเตสแตนต์อยู่ประมาณ 60,000 คนทั่วประเทศ โดยอาศัยอยู่ในภาคเหนือมากที่สุด รองลงมาคือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ ตามลำดับ เนื่องจากพิธีกรรมและกิจกรรมของศาสนาคริสต์มีมากมายซึ่งนอกพิธีกรรมที่เกิดขึ้นในโบสถ์ หรือ คริสตจักร ก็จะมีการรวมตัวของคริสตศาสนิกชนตามองค์การใหญ่ ๆ ของศาสนาในแต่ละภาค เช่น การประชุมกลุ่มย่อย การประชุมกลุ่มใหญ่ (ระดับภาค) การประชุมทั้งประเทศ การประชุมบวร การประชุมสตรี การประชุมเยาวชน การประชุมอนุชน ฯลฯ และอื่น ๆ ที่จัดขึ้นในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น มีคณะคริสต์จากต่างประเทศ เข้ามาร่วมกันนมัสการด้วย เป็นต้น

โดยการประชุมนมัสการแต่ละครั้ง ดังกล่าวข้างมา สภาวันที่ รองรับการจัดพิธีกรรมและจำนวนผู้เข้าร่วมนมัสการรวม คือ กิจกรรมเสริม เช่น การแข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ได้อย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเทศไทยขึ้นโดยสถานที่ตั้งคือ จังหวัดนครปฐม เป็นจังหวัดที่อยู่ในเขตปริมณฑล และมีตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ที่ดีเยี่ยม พร้อมโดยสาธารณูปโภคและการคมนาคม โดยอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร 58 กิโลเมตร เท่านั้น และเพราะในกรุงเทพฯ มีศูนย์กลางคริสตนิกายโปรแตสแตนต์อยู่มากจึงมีความสะดวกในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ และศาสนจารย์รวมถึงผู้ที่ จะเข้าร่วมพิธีอีกด้วย โดยโครงการนี้จัดสังกัดของสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย (ส.ค.ท.) ซึ่งเป็นองค์กรคริสต์ศาสนาที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทยและมีองค์กรให้การสนับสนุนอยู่ทั่วประเทศ รวมถึงสภาคริสตจักรก็มีนโยบายในการสร้างศาสนสถานเพื่อรองรับปริมาณผู้นับถือศาสนาคริสต์ที่เพิ่มขึ้นทุก ๆ ปีด้วย

1.1 วัตถุประสงค์

1.1.1 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

การจัดโครงการอาคารศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย จังหวัดนครปฐม นั้นมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการจัดตั้งโครงการ ความเป็นมาในการจัดตั้งโครงการ โครงสร้าง องค์กรที่เกี่ยวข้อง ผังแม่บทการศึกษาวิเคราะห์ขอบเขตและรายละเอียด โครงการของศูนย์อบรม และปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย
2. เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและออกแบบอาคารเพื่อการศาสนาให้แก่ผู้ที่สนใจต่อไป
3. เพื่อศึกษาการรองรับการเพิ่มจำนวนของชาวคริสเตียนในประเทศไทย และการก่อสร้างพิธีกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของชาวคริสเตียน
4. เพื่อศึกษาหลักการออกแบบสถาปัตยกรรมของอาคารทางศาสนาคริสต์
5. เพื่อส่งเสริมให้มีการผลิต บุคลากรที่มีจริยธรรม คุณธรรม อันดีเพื่อส่วนหนึ่งที่จะช่วยยกระดับสังคมไทยต่อไป

1.1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของคนด้านจิตใจและเสริมสร้างองค์ความรู้ของบุคลากรที่ทำหน้าที่เผยแพร่ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้สามารถเป็นผู้นำทางด้านการพัฒนาจิตใจอย่างแท้จริง และมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจสู่ประชาชน ได้กันอย่างถูกต้องเหมาะสมในการเสนอปริญญานิพนธ์

ตำนานนโยบาย

ตอบสนองนโยบายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540 – 2544) ได้สนับสนุนพัฒนาและคุณภาพชีวิต ซึ่งเน้นนโยบายในการพัฒนาประเทศไทยในทิศทางใหม่ โดยเน้นความสำคัญของการ “พัฒนาชีวิต” เป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารเพื่อสนับสนุนการพัฒนาเพิ่มที่ทางร่างกสิ จิตใจและสติปัญญา (IQ + EQ) ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเศรษฐกิจ

เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพทัดเทียมกับต่างประเทศ โดยส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจอีกประการหนึ่ง

ด้านสังคม

เนื่องจากสังคมในปัจจุบันบุคคลที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาจิตใจอยู่เป็นจำนวนมาก และบุคคลเหล่านี้ เรียกผู้ที่ไม่มีความเชื่อหรือมีศาสนาแต่ยังขาดซึ่งความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมอย่างถ่องแท้ ทำให้เกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ตามที่เป็นข่าวในหน้าหนังสือในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น การคัมภีร์หลอกหลวง การชิงทรัพย์ การคิดและค้ายาเสพติด การข่มขืน หรือแม้แต่การฆ่ามนุษย์ด้วยกันเอง เป็นเหตุให้ต้องมีผู้ที่เข้าไปเผยแพร่หลักธรรมให้กับคนเหล่านั้นและดึงเขากลับมาเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ด้านกายภาพ

เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งกิจกรรมพิธีกรรม การศาสนาคริสต์แห่งประเทศไทย และเพื่อให้มีอาคารศูนย์อบรมและปฏิบัติการณ์ที่มีความเหมาะสมรองรับการพิธีกรรมของทางคริสต์ที่มีปริมาณมาก และเป็นอาคารที่สื่อถึงความยิ่งใหญ่ขององค์พระผู้เป็นเจ้า และความรักความเมตตาของพระองค์ที่ต่อมนุษยโลก

ด้านเศรษฐกิจ

- ปลูกฝังความรักที่มีต่อองค์พระผู้เป็นเจ้า และเพิ่มเติมความเชื่อให้กับคริสต์ศาสนสถาน
- เพื่อเป็นสถานที่ประกอบพิธีกรรมและกิจกรรมในแต่ละสัปดาห์ แต่ละเดือน และแต่ละปี
- เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนทางจิตใจให้กับคริสต์ศาสนิกชน
- เพื่อเป็นโรงเรียนสำหรับสอนลูกหลานคริสเตียนเพื่อเป็นผู้เผยแพร่ความรู้และหลักธรรมแก่ผู้อื่นต่อไป

1.2 ความเป็นมาของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา

1.2.1 ที่มาของปัญหา

ด้านนโยบาย

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 7 มีเป้าหมายให้คนในชาติกินดี อยู่ดี แต่คุณภาพชีวิตของประชากรส่วนใหญ่ไม่น่าพอใจ เหตุจากคนในชาติโดยเฉพาะเยาวชนต่างถูกยั่วยุจากอบายมุขมากมายทำให้ขาดการพัฒนาทางด้านจิตในอันเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นในแผนพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากสหกิจคริสเตียนแห่งประเทศไทยต้องการบุคคลที่เผยแพร่ศาสนา และต้องขยายองค์กรที่เกี่ยวข้อง แต่ยังคงขาดสถานที่เพื่อตอบสนองความต้องการของสหกิจคริสเตียนแห่งประเทศไทย

ด้านสังคม

สถานะแวดล้อมของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะสื่อในด้านลบต่างก็ทำลายบุคลากรของชาติ เป็นการขัดแย้งความต้องการด้านพัฒนาคนของรัฐบาล

ด้านกายภาพ

สหกิจคริสเตียนแห่งประเทศไทย นโยบายต้องการสถานที่เพื่อรองรับการเพิ่มจำนวนของผู้นับถือศาสนาคริสต์ ที่มีการเพิ่มขึ้นทุกๆปีและยังขาดสถานที่จัดกิจกรรมและพิธีกรรมทางศาสนาที่มีลักษณะเป็นศูนย์รวมเช่นเดียวกับพุทธมณฑลศาสนาพุทธ

1.2.2 แนวทางการแก้ปัญหา

ด้านนโยบาย

- ส่งเสริมการเผยแพร่ศาสนา เพิ่มเดิมความรู้และความเชื่อทางจริยธรรม
- เพื่อเป็นการยกระดับทางจิตใจของคนในชาติ
- เพื่อส่งเสริมความสงบสุขในสังคม ตอบสนองนโยบายของประเทศ

ด้านเศรษฐกิจ

จัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมคริสเตียนขึ้นเพื่อสร้างบุคลากรขององค์กรในอนาคต และพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่เดิมให้มีความสามารถมากขึ้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรของสหกิจคริสเตียนแห่งประเทศไทย

ด้านสังคม

สร้างสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมที่ดีงามและมีส่วน โน้มนำจิตใจให้คนเป็นคนดี เป็นที่ต้องการและเป็นกำลังสำคัญของสังคมและประเทศต่อไป

ด้านกายภาพ

การจัดสร้างศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย จะสามารถรองรับนโยบายความต้องการด้านสถานที่รองรับการร่วมด้านพิธีกรรมทางศาสนา ครั้งใหญ่ๆ ที่ต้องการจัดขึ้นเป็นประจำในแต่ละเดือนแต่ละปี ได้เป็นอย่างดีอีกทั้งยังมีส่วนช่วยให้เกิดความรู้สึทางจิตใจแก่ผู้พบเห็นหรือเข้ามาในศาสนสถานแห่งนี้อีกด้วย

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. ส่วนบริการสาธารณะ (Public Service)

- ส่วนโถงทางเข้า
- ส่วนประชาสัมพันธ์
- โทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่ปิดประกาศ
- ห้องพยาบาล
- ห้องสุขาชาย-หญิง
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- ประชุมบุคลากร

2. ส่วนบริการทางการศึกษา

2.1 ห้องสมุดและคำภีร์

2.2 ห้องสอนระวี

- ห้องสอนเยาวชน
- ห้องสอนอนุชน
- ห้องอบรมพระคำภีร์

2.3 ส่วนโสตทัศนศึกษา

- ห้องเก็บอุปกรณ์การสอน
- ห้องเก็บเครื่องดนตรีและการแสดง
- ห้องควบคุม

2.4 ส่วนห้องบรรยายและห้องประชุม

- ห้องนมัสการใหญ่
- ห้องสมณา
- ห้องประชุม

3. ส่วนนิทรรศการ (Exhibition Hall)

- ส่วนนิทรรศการถาวร
- ส่วนนิทรรศการชั่วคราว
- ส่วนนิทรรศการกลางแจ้ง

4. ส่วนสำนักงาน

- ห้องผู้อำนวยการ
- ห้องรองผู้อำนวยการ
- ส่วนสำนักงานเลขานุการ

5. แผนกธุรการ

- แผนกทะเบียน
- แผนกประชาสัมพันธ์
- แผนกอาคารและสถานที่

6. ส่วนบริการด้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เคาน์เตอร์บริการ
- คริว
- ห้องเก็บของ

7. ส่วนบริการทั่วไป

7.1 ส่วนห้องเครื่อง

- ห้องเครื่องไฟฟ้า
- ห้องเครื่องปรับอากาศ

7.2 ส่วนที่จอดรถ

- ส่วนที่จอดรถสาธารณะ
- ที่จอดรถบัส
- ที่จอดรถเจ้าหน้าที่
- ที่จอดรถบริการ

8. ส่วนที่พัก

- หอพักเรียนพระคัมภีร์
- บ้านพักศาสนาจารย์
- บ้านพักมิชชันนารี
- บ้านพักเจ้าหน้าที่

9. ส่วนสนามกอล์ฟ

- สนามบาสเก็ตบอล
- สนามวอลเลย์บอล
- สนามเทนนิส
- สนามฟุตบอล

1.4 วิธีการดำเนินการวิทยานิพนธ์

ขั้นการรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ

- ศึกษาถึงวัตถุประสงค์ของอาคารศึกษาถึงผู้ใช้โครงการ พฤติกรรมผู้ใช้ จำนวนผู้ใช้ และเวลาที่ใช้

- ศึกษาองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการและผู้ใช้อาคาร เพื่อประกอบขึ้นเป็นโครงการอาคารศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทย

- ศึกษาระบบการทำงานและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย

- ศึกษาถึงที่ตั้ง สภาพโดยรอบที่ตั้งในด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อโครงการ

2. ข้อมูลทุติยภูมิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาเป้าหมายและแนวทางเศรษฐกิจและสังคม
- ศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบายเศรษฐกิจสังคมและกายภาพ
- ศึกษาาระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ศึกษาหนังสืออ้างอิงและรายงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ศึกษากฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับโครงการ

3. ชั้นวิเคราะห์ข้อมูล

- วิเคราะห์วัตถุประสงค์ของโครงการ
- วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการด้านนโยบายเศรษฐกิจสังคมและกายภาพ
- วิเคราะห์โครงสร้างการบริหารและกิจกรรมการบริการ
- วิเคราะห์ขนาดพื้นที่ใช้สอย จำนวนบุคลากร และจำนวนผู้ใช้บริการตามวัตถุประสงค์

ประสงค์และความเป็นไปได้

- วิเคราะห์รูปแบบอาคารและสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

4. ขั้นตอนการออกแบบ

- แนวความคิดรวบยอด
- แนวความคิดด้านการออกแบบอาคาร
- แนวความคิดในการวางผังและการจัดกลุ่มอาคาร
- แนวความคิดด้านกิจกรรม
- แนวความคิดด้านการจัดพื้นที่ใช้สอยอาคาร
- แนวความคิดด้านรูปทรง มุมมอง จิตวิทยาในการรับรู้

5. ชั้นนำเสนอ

- เอกสารข้อมูลภาคินพนธ์
- แบบเสนอผลงานด้านกระบวนการออกแบบ
- แบบสถาปัตยกรรม
- หุ่นจำลอง

1.5 ประโยชน์ต่อผู้ทำการศึกษาปริญญาโท

- ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ วิเคราะห์ข้อดีและข้อเสีย รวมไปถึงศึกษาผลที่ตอบสนองกลับมาเพื่อใช้ในการปรับพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
- เพื่อศึกษาการวางผัง โครงการการออกแบบงานสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย รวมไปถึงระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- เพื่อศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดและองค์ประกอบต่าง ๆ ของโครงการ
- ศึกษาการเตรียมการศึกษาที่ถูกต้องเป็นระบบขั้นตอนเพื่อนำไปพัฒนาสู่การเรียนใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม กายภาพ

2.1 การศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย

2.1.1 นโยบายของรัฐบาลด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- ทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมสถาบันศาสนา โดยการพัฒนาของสงฆ์ และการฝึกอบรมบุคลากรทางศาสนาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นผู้นำในการพัฒนาจริยธรรม และคุณธรรมของประชาชน

- รมรงศ์ให้ประชาชน องค์กร สถาบันต่าง ๆ และชุมชน เข้าร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

- ดำเนินการให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือ ทางการศึกษา การค้นคว้าวิจัยการฝึกอบรม การอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุของชาติ รวมทั้งการพัฒนา ศิลปวัฒนธรรมในภูมิภาค

2.1.2 นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการด้านศาสนาและวัฒนธรรม

ทำนุบำรุงและส่งเสริมศาสนา ให้เป็นที่พึงทงใจและเป็นศูนย์รวมในการพัฒนาจิตใจของประชาชน ส่งเสริมให้เยาวชนและประชาชนมีความรู้สึกรัก ความเข้าใจ ศรัทธา และสามารถนำหลักธรรมของศาสนาไปประพฤติปฏิบัติ เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต มุ่งพัฒนาการศึกษาของบุคลากรทางศาสนา ให้ทำหน้าที่เผยแพร่ศาสนา และจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกให้เยาวชนและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าในวัฒนธรรมไทย รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงฟื้นฟูและเผยแพร่ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ

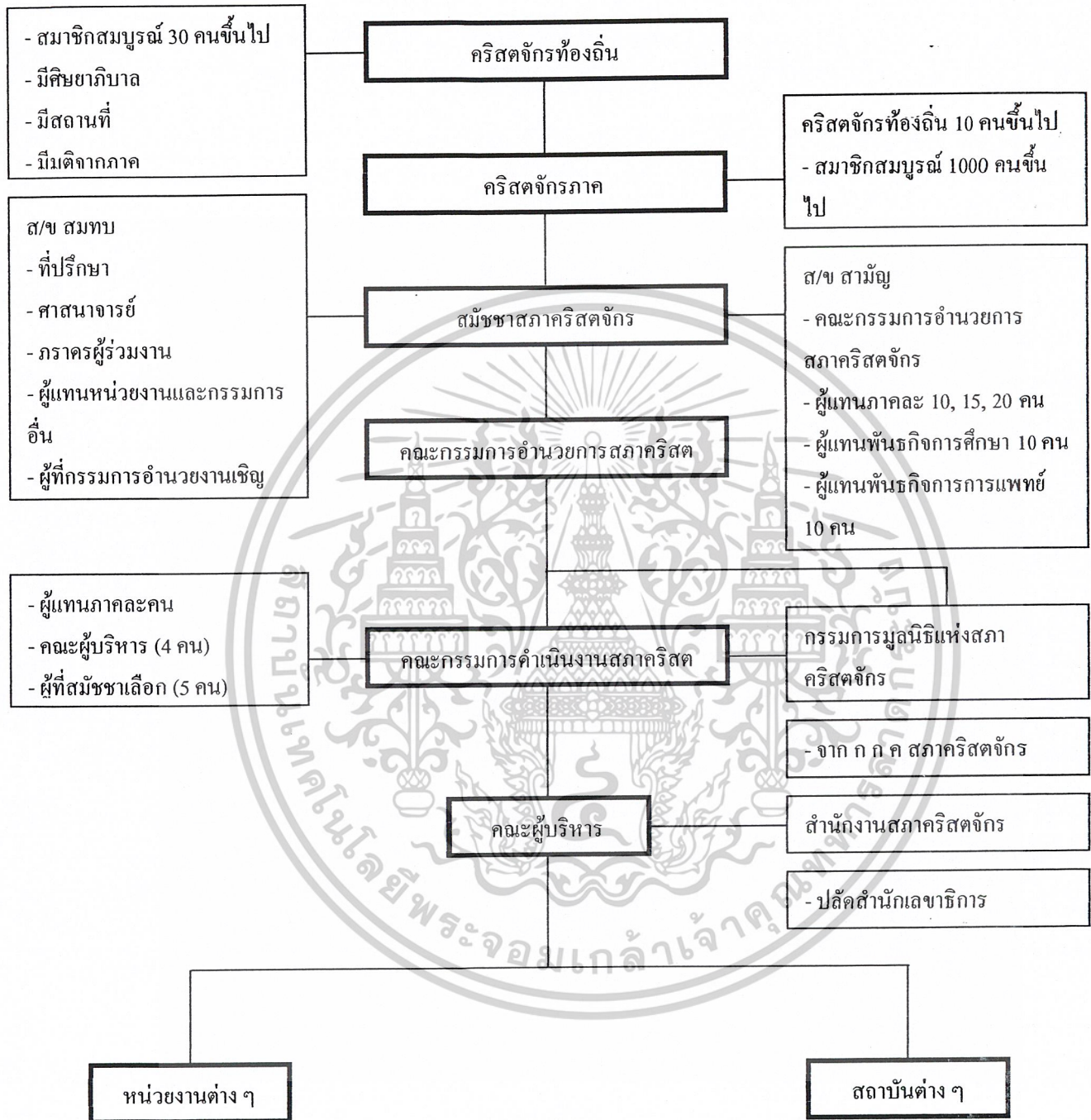
2.1.3 นโยบายของสภาคริสตจักรในประเทศไทย

1. นโยบายหลักของสภาคริสตจักรฯ

- รวบรวมคริสตชนเข้าด้วยกันทั่วประเทศ และเผยแพร่คริสต์ศาสนาให้มวลคริสตสมาชิก และ ประชาชนโดยทั่วไปมีความรู้เกี่ยวกับศาสนาคริสต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

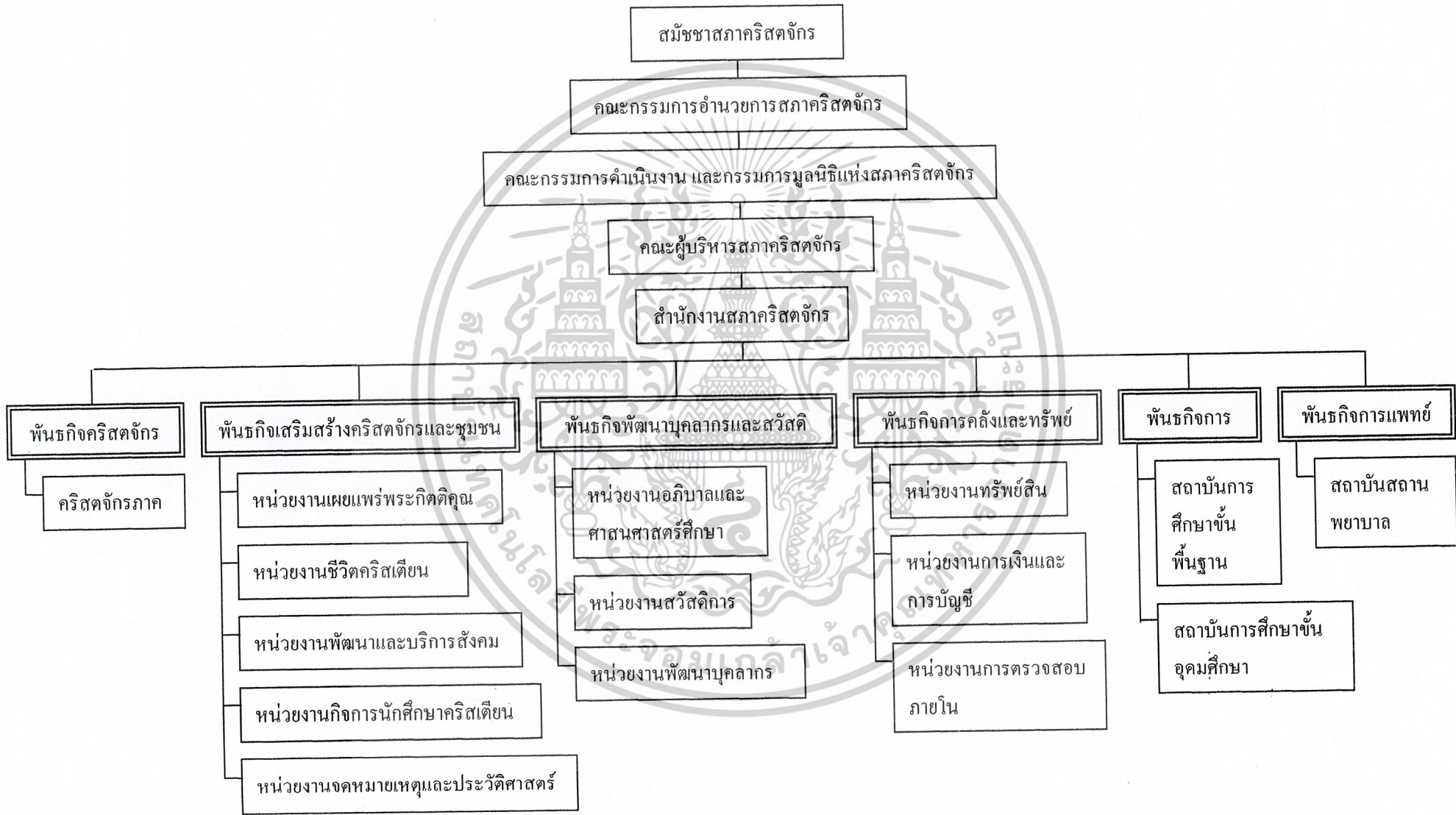
โครงสร้างองค์ประกอบของสภาคริสตจักรในประเทศไทย



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงองค์ประกอบของสภาคริสตจักรในประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างการบริหารพันธกิจของสภาคริสตจักรในประเทศไทย



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงโครงสร้างของสภาคริสตจักรในประเทศไทย

2. นโยบายการทำงานประกาศเผยแผ่คริสต์ศาสนาสู่ส่วนภูมิภาค

- ส่งเสริมให้คริสตจักร และหมวดคริสเตียน จรรโลงไว้ซึ่งคริสตศาสนา
- พัฒนาคุณภาพของมวลคริสตสมาชิก ในสภาคริสตจักรฯ ให้มีการพัฒนาทางด้านร่างกายและจิตใจ และการมีชีวิตอยู่ในสังคมและชุมชน สามารถเผยแผ่และประกาศคริสต์ศาสนาได้
- สนับสนุนการประกาศเผยแผ่ เรื่องราวเกี่ยวกับคริสต์ศาสนาในภูมิภาคต่างๆ
- สนับสนุนการร่วมมือกันระหว่างกลุ่มคริสเตียน ในการทำกิจกรรมของศาสนาคริสต์ร่วมกัน
- สนับสนุนให้มีหน่วยงานในการประกาศ และเผยแผ่คริสต์ศาสนา
- สนับสนุนสถาบันการศึกษาของสภาคริสตจักรฯ เปิดโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาให้ได้รับการศึกษามากยิ่งขึ้น
- สนับสนุนงานทางด้านการศึกษาและสาธารณสุขขั้นมูลฐานอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในสภาคริสตจักรมีความร่วมมือกันในทุกๆ ด้าน
- ส่งเสริมความร่วมมือกันทั้งหน่วยงานในและนอกสภาคริสตจักรฯ ทั้งภาคเอกชนหรือภาครัฐ

3. นโยบายด้านบุคลากร

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสภาคริสตจักรฯ ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งร่างกายและจิตใจ เพื่อจะได้ทำงานในด้านการประกาศและเผยแผ่คริสต์ศาสนาสู่ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
- ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในหน่วยงานระดับต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิษยาภิบาล ให้มีสวัสดิการและ โอกาสที่จะพัฒนาตนเองและสังคม

4. นโยบายด้านการเงิน

- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทรัพย์สินของสภาคริสตจักรฯ และของมูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรฯ เพื่อนำดอกผลมาพัฒนากิจการของสภาคริสตจักรฯ ให้เกิดประโยชน์

2.2 การศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ

2.2.1 การจัดทำงบประมาณของศูนย์ส่งเสริมคริสตศาสนา มีเงินทุนสนับสนุนในรูปแบบของมูลนิธิ ซึ่งใช้ชื่อว่า “มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย” โดยได้รับเงินสนับสนุนจาก

1. ได้รับจากการบริจาคของมวลคริสตสมาชิก
2. ได้รับการบริจาคจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน

2.3 การศึกษาข้อมูลทางด้านสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้ทำการศึกษาในด้านของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ได้แก่ กลุ่มคริสเตียน

2.3.1 จำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนมบุคคล และการศาสนศึกษา

การสรุปจำนวนศาสนิกชน ศาสนสถาน ศาสนมบุคคล จำแนกได้ดังนี้

1. คริสตศาสนา (รวมทั้งประเทศ)

- ศาสนิกชน	326,919	คน
- โบสถ์ (คาทอลิก)	331	แห่ง
- โบสถ์ (โปรเตสแตนต์)	854	แห่ง

2. พุทธศาสนา (รวมทั้งประเทศ)

- ศาสนิกชน	56,016,758	คน
- วัด	29,758	แห่ง
- พระภิกษุ	285,069	รูป
- สามเณร	104,492	รูป

3. ศาสนาอิสลาม (รวมทั้งประเทศ)

- ศาสนิกชน	2,313,953	คน
- มัสยิด	2,794	แห่ง

4. พราหมณ์ ฮินดู ซิกข์

- ศาสนิกชน	3,665	คน
- โบสถ์ / วัด	33	แห่ง

5. อื่น ๆ

72,581 คน / แห่ง

6. ไม่ระบุ

286,496 คน / แห่ง

การศาสนศึกษา

วิทยาลัยและ โรงเรียนพระคริสต์ธรรม 24 แห่ง

ค่ายและศูนย์อบรมคริสเตียน 6 แห่ง

2.3.2 จำนวนคริสตศาสนิกชนในแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศ

ภาคเหนือ 17 จังหวัด	111,034	คน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 19 จังหวัด	97,315	คน
ภาคกลาง 25 จังหวัด	91,827	คน
ภาคตะวันออก 7 จังหวัด	29,437	คน
ภาคใต้ 14 จังหวัด	6,206	คน

2.3.3 จำนวนโบสถ์ในแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

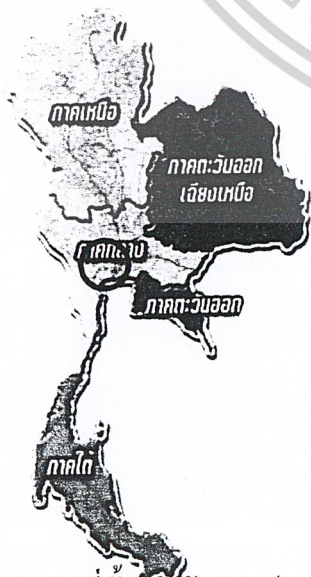
ภาคเหนือ	โปรแตสแตนท์	498	แห่ง
	คาทอลิก	37	แห่ง
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	โปรแตสแตนท์	130	แห่ง
	คาทอลิก	148	แห่ง
ภาคกลาง	โปรแตสแตนท์	151	แห่ง
	คาทอลิก	79	แห่ง
ภาคตะวันออก	โปรแตสแตนท์	26	แห่ง
	คาทอลิก	37	แห่ง
ภาคใต้	โปรแตสแตนท์	49	แห่ง
	คาทอลิก	30	แห่ง

2.3.4 จำนวนค่ายและศูนย์อบรมในแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศ

ภาคเหนือ	1	แห่ง
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	-	แห่ง
ภาคกลาง	1	แห่ง
ภาคตะวันออก	4	แห่ง
ภาคใต้	-	แห่ง

2.4 การศึกษาที่ตั้งโครงการ

2.4.1 การศึกษาสภาพทั่วไปที่ตั้งโครงการ ที่ตั้งและอาณาเขต



ที่ตั้ง จังหวัดนครปฐมเป็นจังหวัดหนึ่งใน ภาคกลาง
ด้านตะวันตก ตั้งอยู่บริเวณลุ่มแม่น้ำท่าจีนซึ่งเป็นพื้นที่
บริเวณที่ราบลุ่มภาคกลาง โดยอยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ 13 องศา
45 ลิปดา 10 ฟลิปดา เส้นแวงที่ 100 องศา 4 ลิปดา 28
ฟลิปดา มีพื้นที่ 2,168.327 ตารางกิโลเมตร หรือ
1,355,204 ไร่เท่ากับ ร้อยละ 0.42 ของประเทศ และมีพื้นที่
เป็นอันดับที่ 62 ของประเทศ อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร
ไปตามเส้นทางถนนเพชรเกษม 56 กิโลเมตร หรือตาม
เส้นทางถนนบรมราชชนนี (ถนนปิ่นเกล้า – นครชัยศรี) 51
กิโลเมตร และตามเส้นทางรถไฟ 62 กิโลเมตร โดยมีอาณา
เขต ติดต่อดังนี้

ภาพที่ 2.1 แสดงที่ตั้งจังหวัดนครปฐม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.2 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดนครปฐม

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ

ติดต่อกับอำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

ทิศใต้

ติดต่อกับอำเภอกระทุ่มแบน อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร และอำเภอบางแพะ จังหวัดราชบุรี

ทิศตะวันออก

ติดต่อกับอำเภอไทรน้อย อำเภอบางใหญ่ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี และเขตทวีวัฒนา เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ทิศตะวันตก

ติดต่อกับอำเภอบ้านโป่ง อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี และอำเภอท่ามะกา อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

สภาพภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศของจังหวัดนครปฐม โดยทั่วไปมีลักษณะเป็นที่ราบ ถึงค่อนข้างราบเรียบ ไม่มีภูเขาและป่าไม้ ระดับความแตกต่างของความสูงของพื้นที่อยู่ระหว่าง 2-10 เมตร เหนือระดับน้ำทะเลปานกลาง สภาพพื้นที่โดยทั่วไปสูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง 6 เมตร โดยลาดจากทิศเหนือสู่ทิศใต้ และตะวันตกสู่ตะวันออก มีแม่น้ำท่าจีนไหลผ่านจากทิศเหนือลงสู่ทิศใต้ พื้นที่ทางตอนเหนือ และทางตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนใหญ่เป็นที่ดอนมีระดับความสูง 6-10 เมตร

ส่วนพื้นที่ทางตอนกลางของจังหวัดเป็นที่ราบลุ่ม มีที่ดอนกระจายเป็นแห่ง ๆ และมีแหล่งน้ำกระจาย สำหรับพื้นที่ด้านตะวันออก และด้านใต้เป็นที่ราบลุ่มริมฝั่งแม่น้ำท่าจีน มีคลองแยกสาขาเป็นเขตกสิริทาสงวนไว้สำหรับกักเก็บน้ำเพื่อการชลประทาน เมื่อน้ำหลากเกินไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธรรมชาติ และคลองข่อยที่ขุดขึ้นเพื่อการเกษตรและคมนาคมอยู่มาก พื้นที่สูงจากระดับน้ำทะเล 2-4 เมตร

สภาพภูมิอากาศ

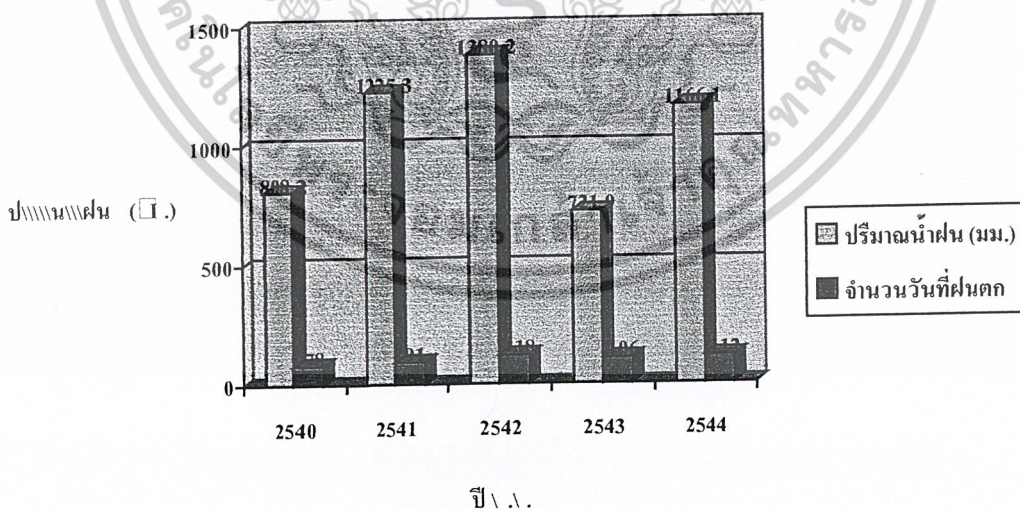
น้ำฝน

จากสถิติข้อมูลปริมาณน้ำฝนของจังหวัดนครปฐม โดยใช้ข้อมูลของสถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน ย้อนหลัง 5 ปี (2540 – 2544) ปริมาณน้ำฝนจะอยู่ในช่วง 700 – 1,400 มิลลิเมตร ฝนตกมากที่สุดปี 2542 วัดได้ 1,380.2 มิลลิเมตร จำนวนวันที่ฝนตก 118 วัน ส่วนฝนตกน้อยที่สุดในปี 2543 วัดได้ 721.9 มิลลิเมตร จำนวนวันที่ฝนตก 106 วัน (ดังแผนภูมิ)

ตารางที่ 2.1 แสดงปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีของจังหวัดนครปฐม

ปี พ.ศ.	ปริมาณน้ำฝน (มม.)	จำนวนวันที่ฝนตก
2540	808.2	78
2541	1,225.3	91
2542	1,380.2	118
2543	721.9	106
2544	1,166.1	112

แผนภูมิที่ 2.1 แสดงปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีของจังหวัดนครปฐม



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงปริมาณน้ำฝนในแต่ละปีของจังหวัดนครปฐม

ที่มา : สถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝน

ปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่จังหวัดนครปฐม จากข้อมูลฝนของสถานีฝนอำเภอต่าง ๆ และ สถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน จากสถิติย้อนหลัง 5 ปี (2540-2544) ทำให้ทราบว่า ปริมาณน้ำฝนจะอยู่ในช่วง 696.8 - 1,537.2 มม. โดยพื้นที่ที่มีฝนมากที่สุดที่อำเภอเมืองนครปฐม เมื่อปี 2542 วัดได้ 1,537.2 มม. โดยมีจำนวนวันที่ฝนตก 100 วัน ส่วนพื้นที่ที่มีฝนตกน้อยที่สุด ที่ อำเภอกำแพง เมื่อปี 2543 วัดได้ 696.8 มม. จำนวนวันที่ฝนตก 109 วัน

ตารางที่ 2.2 แสดงปริมาณน้ำฝนของสถานีฝนในจังหวัดนครปฐม ปี 1997-2001

รหัส สถานี	ชื่อสถานี	1997		1998		1999		2000		2001	
		ปริมาณ ฝน	วัน ตก	ปริมาณ ฝน	วัน ตก	ปริมาณ ฝน	วัน ตก	ปริมาณ ฝน	วัน ตก	ปริมาณ ฝน	วัน ตก
451001	นครปฐม	826.5	70	1147.4	83	1,537.2	100	1,164.9	91	1,299.3*	96*
451002	นครชัยศรี	949.2	59	682.6*	58*	1,433.7	105	1,283.9*	92*	1,381.1*	108*
451003	กำแพงแสน	732.4*	68*	1,136.3	111	1,430.3	136	696.8	109	1,025.6*	112*
451004	สามพราน	1,069.3	58	1,378.2	64	1,177.0	47	988.0	64	1,071.9*	54*
451005	ดอนตูม	762.7*	54*	1,055.9	64	1,225.7	73	737.5	59	996.4*	64*
451006	บางเลน	713.9*	61*	1,189.1	94	1,215.2	108	1,018.2*	117*	1,004.7*	91*
451301	สอต.นฐ.	808.2	78	1,225.3	91	1,380.2	118	721.9	106	1,166.1	112

ที่มา : สถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน

อุณหภูมิ

จากสถิติข้อมูลอุณหภูมิของจังหวัดนครปฐม โดยใช้ข้อมูลของสถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน ย้อนหลัง 5 ปี (2540-2544) ซึ่งตรวจสอบความถูกต้องแล้วล่าสุดปรากฏว่า อุณหภูมิสูงสุด เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2541 วัดได้ 40.4 องศาเซลเซียส โดยในปีนั้นค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 34.1 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำที่สุดเมื่อวันที่ 25, 26, 27 ธันวาคม 2542 วัดได้ 7.3 องศาเซลเซียส โดยในปีนั้นค่าอุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 22.8 องศาเซลเซียส (ดังแผนภูมิ)

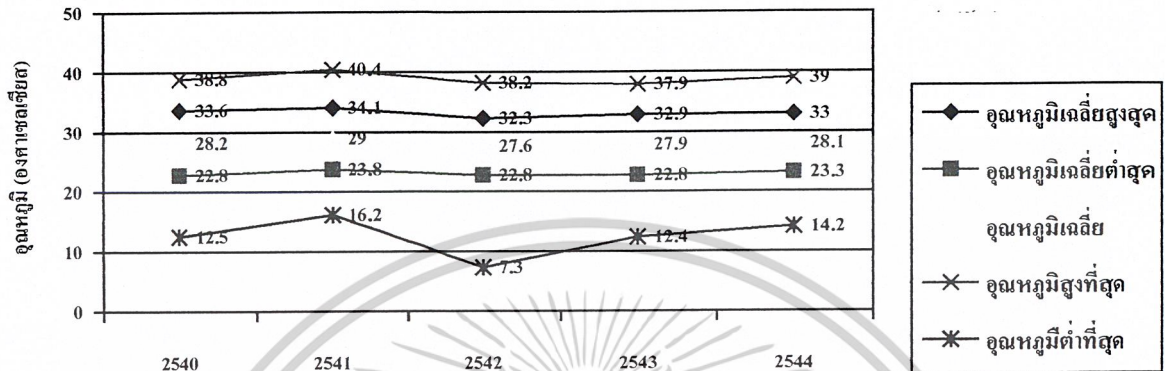
ตารางที่ 2.3 แสดงอุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด - ต่ำสุด ปี พ.ศ.2540-2544

ปี พ.ศ.	อุณหภูมิเฉลี่ย สูงสุด	อุณหภูมิเฉลี่ย ต่ำสุด	อุณหภูมิเฉลี่ย	อุณหภูมิสูงสุด	อุณหภูมิต่ำที่สุด
2540	33.6	22.8	28.2	38.8	12.5
2541	34.1	23.8	29.0	40.4	16.2
2542	32.2	22.8	27.6	38.2	7.3
2543	32.9	22.8	27.9	37.9	12.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2544	33.0	23.3	28.1	39.0	14.2
------	------	------	------	------	------

แผนภูมิแสดงอุณหภูมิสูงสุด-ต่ำสุด และค่าเฉลี่ย ปี 2540-2544



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงอุณหภูมิสูงสุดต่ำสุดและค่าเฉลี่ยปี 2540-2544

ที่มา : สถานีอุตุนิยมวิทยานครปฐม อำเภอกำแพงแสน

การไฟฟ้า

จังหวัดนครปฐม มีจำนวนการไฟฟ้าทั้งหมด 7 แห่ง กระแสไฟฟ้าที่ใช้ทั้งสิ้น 2,379,585,303 หน่วย และมีจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าทั้งสิ้น 168,987 ราย

ตารางที่ 2.4 แสดงไฟฟ้าปีงบประมาณ 2542

ลำดับที่	อำเภอ	จำนวนผู้ใช้ไฟ (ราย)	หน่วยจำหน่ายไฟ ฟ้า (กว.ชม.)	จำนวนการไฟฟ้า (แห่ง)
1	เมืองฯ	57,232	429,567,818	1
2	ดอนตูม	9,375	28,998,320	1
3	กำแพงแสน	21,146	104,042,015	1
4	บางเลน	18,648	44,032,175	1
5	สามพราน	35,582	1,143,536,426	1
6	นครชัยศรี	22,426	611,057,794	1
7	พุทธมณฑล	4,578	18,350,755	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวม	168,987	2,379,585,303	7
-----	---------	---------------	---

ระบบน้ำประปา

3.1 จังหวัดนครปฐม มีจำนวนหมู่บ้านที่มีน้ำประปาใช้ 803 หมู่บ้าน ไม่มีน้ำประปาใช้ 39 หมู่บ้าน คิดเป็นร้อยละ 87.1, 4.23 ของหมู่บ้านทั้งหมด ครั้วเรือนที่ใช้น้ำประปา 97,565 ครั้วเรือน ตามลำดับ (ข้อมูลจาก กชช.2 ค ปี 2542 กรมการพัฒนาชุมชน)

3.2 ประปาในเขตเมือง ปี 2542 จังหวัดนครปฐมมีจำนวนที่ทำการประปา 2 แห่ง แห่งแรกเป็นของเทศบาลนครนครปฐม ซึ่งจำหน่ายน้ำในเขตเทศบาล จำนวนประชากร 92,597 คน มีผู้ใช้น้ำ 22,250 ราย ปริมาณน้ำผลิต 19,687,188 ลบ.ม. ปริมาณน้ำจำหน่าย 8,770,557 ลบ.ม. และปริมาณน้ำสูญเสียร้อยละ 55.45 (ข้อมูลจาก : สำนักงานเทศบาลนครนครปฐม) แห่งที่ 2 เป็นของการประปาส่วนภูมิภาค ได้แก่ การประปาส่วนภูมิภาค สามพราน จำหน่ายน้ำในเขตเทศบาลตำบลอ้อมใหญ่ เทศบาลตำบลสามพราน และเทศบาลตำบลนครชัยศรี มีผู้ใช้น้ำรวม 16,786 ราย ปริมาณน้ำผลิต 7,364,748 ลบ.ม. ปริมาณน้ำจำหน่าย 4,664,640 ลบ.ม. และปริมาณสูญเสียร้อยละ 53 (ข้อมูลจากการประปาส่วนภูมิภาค สามพราน)

โทรศัพท์

จังหวัดนครปฐม ในปี 2542 มีจำนวนเลขหมายโทรศัพท์ทั้งสิ้น 43,100 เลขหมาย เป็นเลขหมายที่มีผู้เช่า 34,525 เลขหมาย ในจำนวนนี้เป็นประเภทของผู้เช่าที่เช่าเลขหมายมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ธุรกิจ, ราชการ, สาธารณะ และ ท.ศ.ท ตามลำดับ และจำนวนเลขหมายที่มีผู้เช่าต่อประชากรพันคน คิดเป็น อัตราส่วน 46.99

แหล่งท่องเที่ยว

จังหวัดนครปฐมมีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ดังนี้

- แหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ และศาสนสถาน ได้แก่ วัดพระปฐมเจดีย์ราชวรมหาวิหาร พระร่วงโรจนฤทธิ์ พระราชวังสนามจันทร์ เมืองกำแพงแสน วัดพระประโทณเจดีย์ หลวงพ่อวัดไร่จิง พุทธมณฑล วัดพระเมรุ อนุสาวรีย์ย่าเหล วัดคอนยายหอม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมและหัตถกรรม ได้แก่ หมู่บ้านไทยโซ่ง พิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้งไทย ลานแสดงช้างและฟาร์มจระเข้สามพราน แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ได้แก่ สวนสามพราน สวนผลไม้ สนามกอล์ฟสามพราน แผนที่แสดงแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัด

ขนบธรรมเนียมประเพณี สำคัญที่นิยมปฏิบัติสืบทอดกันมา แต่โบราณจนถึงปัจจุบัน คือ

1. เทศกาลอาหารและผลไม้นครปฐม กำหนดงานจะจัดขึ้นช่วงวันตรุษจีน (ปลายมกราคม - ต้นกุมภาพันธ์ ของทุกปี) เพื่อเป็นการส่งเสริมอาหารและผลไม้นครปฐม ซึ่งมีชื่อเสียงอยู่แล้วนั้นให้เป็นที่นิยมแพร่หลายยิ่งขึ้น

2. งานนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์ เป็นงานเฉลิมฉลองสมโภช และนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์ ในงานจะมีการประกวดนางพมาศและกระทงจะมีประเพณีลอยกระทง ณ บริเวณพระราชวังสนามจันทร์ นิยมจัดกันในวันขึ้น 12 ค่ำ ถึงวันแรม 5 ค่ำ เดือน 12 รวม 9 วัน เป็นประเพณีสำคัญของจังหวัดนครปฐม ประชาชนทุกมุมเมืองมาร่วมงานนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์ มีการออกร้านจำหน่ายสินค้า กลางคืนมีมหรสพนับว่าเป็นเทศกาลที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

3. งานนมัสการปิดทองหลวงพ่อดำไร่จึง จัดขึ้นระหว่างวันขึ้น 13 ค่ำ เดือน 5 ถึงวันแรม 4 ค่ำ เดือน 5 ของทุกปี เป็นงานเทศกาลปิดทองหลวงพ่อดำไร่จึงอันเป็นที่เคารพบูชาของท้องถิ่น อันเป็นที่เคารพบูชา มีการออกร้านจำหน่ายสินค้าจากหน่วยงานต่าง ๆ การประกวดผลไม้และมหรสพตลอดคืน

4. งานประเพณีสงกรานต์ จัดขึ้นระหว่างวันที่ 13-17 เมษายน ของทุกปี บริเวณองค์พระปฐมเจดีย์ มีการทำบุญสงฆ์พระพุทธรูป พระร่วงโรจนฤทธิ์ ก่อพระเจดีย์ทราย มีการละเล่นพื้นเมือง

5. งานประเพณีแข่งเรือยาว เป็นงานที่จัดทุกปี บริเวณลุ่มแม่น้ำนครชัยศรี หน้าวัดบางพระ อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ในวันที่ 29 ตุลาคม ของทุกปี งานนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานโล่รางวัลแก่ทีมชนะเลิศ เป็นงานที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวได้มาก

ศาสนา

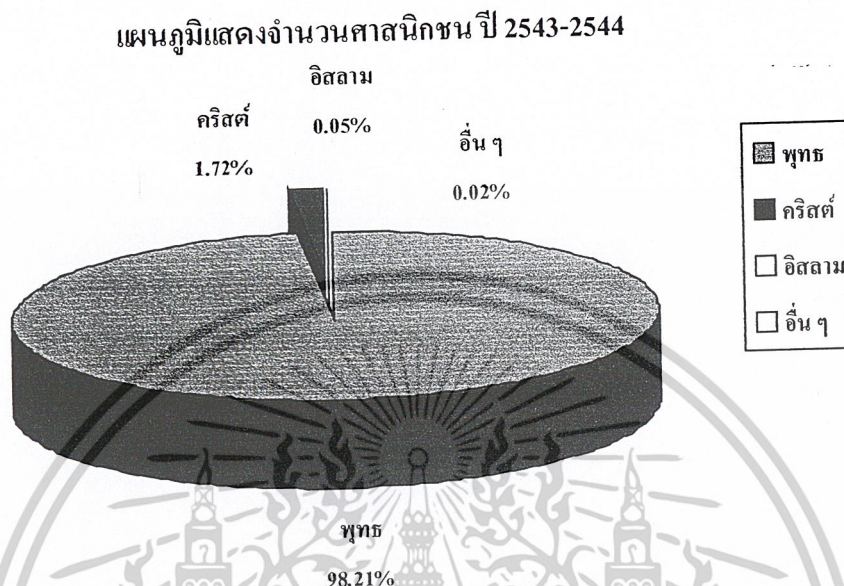
ในปี พ.ศ.2544 จังหวัดนครปฐมมีวัดทั้งสิ้น จำนวน 201 วัด แยกเป็น พระอารามหลวง จำนวน 5 วัด และวัดราษฎร์ จำนวน 196 วัด มีโบสถ์คริสต์ จำนวน 8 แห่ง และมัสยิด 1 แห่ง มีประชาชนที่นับถือศาสนาพุทธ จำนวน 767,141 คน (ร้อยละ 98.21) นับถือศาสนาคริสต์ จำนวน 13,427 คน (ร้อยละ 1.72) นับถือศาสนาอิสลาม จำนวน 410 คน (ร้อยละ 0.05) และอื่น ๆ จำนวน

160 คน (ร้อยละ 0.02)

เอเอสทีวีเป็นวิทยุที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีพระภิกษุ จำนวน 4,309 รูป สามเณร จำนวน 1,023 รูป จำนวนนักบวชศาสนา จำนวน 9 คน อัตราส่วน วัด : ประชาชน เท่ากับ 1 : 3,881 พระ : ประชาชน เท่ากับ 1 : 181 และ วัด : พระ เท่ากับ 1 : 21



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงจำนวนศาสนิกชนปี 2543-2544

ที่มา : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

2.4.2 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

สำหรับโครงการศูนย์จะทำการศึกษาในเรื่องที่ตั้งโครงการ โดยแบ่งหัวข้อในการศึกษา 2 หัวข้อด้วยกันคือ

- การพิจารณากำหนดที่ตั้งโครงการ
- การศึกษาทางกายภาพของที่ตั้งโครงการ

การพิจารณากำหนดที่ตั้งโครงการ

การพิจารณากำหนดที่ตั้งโครงการศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทยในขั้นตอนนี้จะทำการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกที่ตั้งโครงการ โดยมีหลักในการพิจารณาเลือกที่ตั้งโครงการ ดังนี้

1. การพิจารณาในเรื่องย่านเขตที่ตั้งโครงการ

1.1 เนื่องจากโครงการศูนย์อบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทยเป็นโครงการที่มีทั้งส่วนอบรม และส่วนประกอบพิธีกรรมทางศาสนา จึงควรพิจารณาเลือกตั้งโครงการให้อยู่นอกชุมชนเมือง หรือเขตต่อเนื่องกับเขตการศึกษาวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 พิจารณาการกำหนดผ่านเขตการใช้ที่ดิน ตามข้อกำหนดลักษณะการใช้ที่ดินของผังเมืองรวม โดยพิจารณาที่ตั้งโครงการให้มีความสอดคล้องกับการบังคับเขตตามลักษณะการใช้ที่ดินของเขตนั้น ๆ

2. การพิจารณาในเรื่องการคมนาคม การจราจร

2.1 พิจารณาที่ตั้งโครงการให้มีความสะดวกในการจราจรทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

2.2 พิจารณาที่ตั้งโครงการให้ตั้งอยู่บนถนนสายหลักหรือสายรองควรพิจารณาให้ที่ตั้งโครงการมีการเชื่อมต่อกับถนนสายหลักโดยการเชื่อมต่อไม่มีความคับสนจนเกินไป

2.3 พิจารณาสภาพผิวการจราจร สภาพถนนว่ามีมาตรฐานที่ดีและสามารถรองรับการจราจรที่เพิ่มขึ้นได้ในอนาคต

2.4 พิจารณาให้ที่ตั้งอยู่ใกล้กับระบบขนส่งมวลชน (MASS TRANSIT) เช่น รถโดยสารประจำทางประเภทต่าง ๆ รวมถึงถึงระบบขนส่งมวลชนในอนาคต

3. การพิจารณาการเข้าถึงที่ตั้งโครงการ

3.1 พิจารณาให้การเดินทางเข้าสู่ที่ตั้งโครงการ ทำได้สะดวกไม่ว่าจะเดินทางมาด้วยวิธีใดก็ตาม

3.2 พิจารณาให้ที่ตั้งโครงการอยู่ในบริเวณย่านที่เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป หรือมีจุดสังเกตเพื่ออ้างอิงการบอกตำแหน่งของที่ตั้งโครงการได้โดยง่าย

4. การพิจารณาสภาพแวดล้อมโดยรอบที่ตั้งโครงการ

4.1 พิจารณาให้ที่ตั้งโครงการควรอยู่ในสภาพแวดล้อมโดยรอบที่ดี เช่น ไม่อยู่ติดแหล่งเสื่อมโทรม ชุมชนแออัด เป็นต้น

4.2 พิจารณามีที่ว่างโดยรอบที่ตั้งโครงการเพียงพอหรือไม่ เพื่อการขยายตัวในอนาคต

5. การพิจารณาระบบสาธารณูปโภคในที่ตั้งโครงการ

5.1 พิจารณาความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค เช่น ถนน ระบบไฟฟ้า ระบบประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

5.2 พิจารณาการเผื่อความพร้อม ในเรื่องระบบสาธารณูปโภคในอนาคต เพื่อรองรับการขยายตัว

6. การพิจารณาในเรื่องราคาที่ดิน

6.1 ควรพิจารณาที่ตั้งโครงการ โดยให้ที่ดินตั้งโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ของรัฐเพื่อความสะดวกในการขออนุมัติใช้ที่ดินเพื่อเป็นที่ตั้งโครงการ

7. การพิจารณาความสัมพันธ์ และความเป็นศูนย์กลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1 ควรพิจารณาให้ที่ตั้งโครงการอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กับแหล่งการศึกษาวัฒนธรรม ส่วนราชการเอกชนและรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย ศูนย์วัฒนธรรม เป็นต้น

7.2 พิจารณาความเป็นไปได้จากที่ตั้งอยู่ใกล้ที่ตั้งหน่วยราชการ เช่น สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง เป็นต้น

8. การพิจารณาการขยายตัวในอนาคต

8.1 ควรพิจารณาให้ที่ตั้งโครงการสามารถขยายตัวได้ในอนาคต

การศึกษาทางกายภาพของที่ตั้งโครงการ

การศึกษาตัวเลือกที่ตั้งโครงการ จากการพิจารณากำหนดตัวเลือกที่ตั้งโครงการ ได้กำหนดตัวเลือกที่ตั้งโครงการ จำนวน 3 ตัวเลือกจากการออกสำรวจพื้นที่ ๆ มีความเหมาะสมที่จะเป็นที่ตั้งโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

SITE ANALYSIS



ภาพที่ 2.3 แสดงภาพถ่ายที่ตั้งโครงการ

ทิศทางแสงแดด

ทิศเหนือ

จะได้รับแสงแดดเต็มที่ในตอนเที่ยง - บ่ายในฤดูร้อน

ทิศตะวันออก

แสงแดดด้านนี้จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารในช่วงเช้า แต่ตอนบ่ายจะน้อยลง

ทิศใต้

จะได้รับแสงแดดเต็มที่ในตอนเที่ยง - บ่ายในฤดูหนาว

ทิศตะวันตก

แสงแดดด้านนี้จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารช่วงบ่าย แต่ตอนเช้าจะน้อยกว่าด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 2.4 แสดงภาพถ่ายที่ตั้งโครงการ

การวิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งของโครงการตั้งอยู่ที่ สถาบันศิลปกรรม กรมศิลปากร ถ. พุทรมณฑลสาย 5 ต.

ศาลายา จ. นครปฐม

- ความสูงต่ำ / ความลาดชัน

ลักษณะ SITE เป็นที่ราบน้ำท่วมถึง กินพื้นที่ 1 ใน 5 ของที่ดินระดับถนนสูงกว่าที่ดิน -0.80 ม.

- ขนาด / รูปร่าง / ราคาที่ดิน

ขนาดของที่ดิน 18 ไร่ 200 ตารางวา พื้นที่เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในแง่กรรมสิทธิ์ที่ดินและราคาที่ดิน เป็นพื้นที่ของที่ดินราชพัสดุ โดยกรมศิลปากรเป็นผู้รับผิดชอบไม่เสียงบประมาณในการหาซื้อที่ดิน

- ระบบสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ

เนื่องจากมีอาคารของสถาบันอยู่แล้ว จึงมีสาธารณูปโภค พร้อมทั้งประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ ครบถ้วน และอยู่ไม่ไกลจากสาธารณูปการอื่น ๆ ได้แก่ สถานีตำรวจศาลายา ที่ว่าการกิ่งอำเภอพุทธมณฑล สถานีอนามัยศาลายา

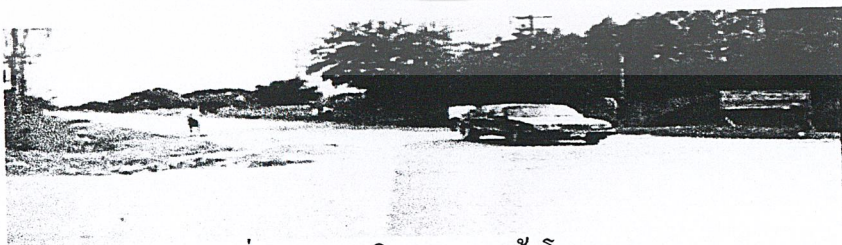
การวิเคราะห์ด้านกายภาพที่ตั้งโครงการ

- การเข้าถึงโครงการ

1. มาทางถนนบรมราชชนนี เลี้ยวซ้ายเข้าสามแยกพุทธมณฑลสาย 5 (ตรงข้ามโรงพยาบาลศาลายา) จากถนนพุทธมณฑลสาย 5 ประมาณ 600 เมตร เข้ามาในสถาบันศิลปกรรม กรมศิลปากร โดยรถประจำทาง และรถโดยสารส่วนบุคคล

2. มาทางถนนเพชรเกษม ผ่านโชว์รูมรถยนต์ TOYOTA เลี้ยวเข้ามาทางถนนพุทธมณฑลสาย 5 ประมาณ 800 เมตร เข้ามาในสถาบันศิลปกรรม กรมศิลปากร

- ขนาดถนนภายในโครงการ กว้าง 10.00 เมตร เป็นถนนลาดยางแอสฟัลต์
- ถนนหน้าโครงการ (พุทธมณฑลสาย 5) กว้าง 8 เลน พร้อมทางคู่ขนานด้านละ 2 เลน ความหนาแน่นน้อย แต่จะมีการจราจรตัดขัดในเวลาเร่งด่วน



ภาพที่ 2.5 แสดงบริเวณถนนหน้าโครงการ

- สภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นพื้นที่ประกอบไปด้วยทุ่งโล่ง รอกการพัฒนาเป็นส่วนมาก มีอาคารโครงการอยู่เป็นแห่ง ๆ ส่วนมากเป็นอาคาร สถาบัน วิทยาเขต โรงเรียน วัด ตลาด - ร้านค้า สาธารณูปการต่าง ๆ และชุมชนที่อยู่อาศัยหนาแน่นไม่มีอาคารเป็นตึกสูง

- การเปลี่ยนชุมชนในอนาคต

จะมีสูงมาก เนื่องจากมีโครงการพัฒนาที่ดิน และก่อสร้างอาคารใหม่ ๆ มากมาย ทั้งนี้โดยมากเป็นโครงการภาครัฐ เป็นหลัก และมีเอกชน มาลงทุน เพื่อหาผลกำไร และบริการโครงการของรัฐ เช่นร้านค้าต่าง ๆ หอพัก ฯลฯ แนวโน้มประชากรที่จะเพิ่มขึ้นมากที่สุด มีโครงการขยายตัวขึ้น ซึ่งเป็นผลดีกับโครงการในแง่สาธารณูปโภค



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่างที่ใช้เป็นกรณีศึกษา

การศึกษาอาคารประเภทเดียวกันภายในประเทศ

3.1.1 สถานอบรมคริสเตียนแบ็บติสต์

เจ้าของโครงการ มูลนิธิคริสเตียนแบ็บติสต์

ที่ตั้ง ถ. สุขุมวิท บางละมุง ชลบุรี

ลักษณะภายในและภายนอกอาคาร

เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. และ โครงสร้างไม้ ภายในอาคารแบ่งเป็น ส่วนอบรมและส่วนพักผ่อนและสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น บ้านพัก หอพัก หอประชุม ห้องอาหาร ร้านขายอาหาร สนามบาสเก็ตบอล ฯลฯ

การจัดพื้นที่ใช้สอย

ในการจัดพื้นที่ใช้สอยในโครงการ จัดให้มีส่วนใช้สอยต่าง ๆ ดังนี้

1. กลุ่มอาคารที่พัก อาคารสัมมนา อบรม และอาคารบริการ

อาคารที่พัก แบ่งออกเป็น บ้านพัก 6 หลัง หอพัก 32 ห้อง บ้านพักสำหรับครอบครัว 6 หลัง อาคารสัมมนา อบรม ประกอบด้วยห้องประชุมขนาด 350 ที่นั่ง และอาคารบริการ ได้แก่ ห้องอาหารขนาด 200 ที่นั่ง พร้อมห้องครัว ร้านขายอาหารว่าง

2. กลุ่มอาคารที่พักเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลศูนย์ฝึกอบรม ประกอบด้วย อาคารที่พักเจ้าหน้าที่ได้ประมาณ 20 คน

3. ส่วนบริการ สาธารณะ และนันทนาการ ประกอบด้วย บ้านพัก ผู้ดูแลศูนย์ และสนามบาสเก็ตบอล

การจัดวางผังอาคาร

การจัดวางผังอาคารจะเอาส่วนหอประชุมไว้ด้านหน้า และเอาส่วนอาคารพักอาศัยขนาดสองข้าง แลส่วนนันทนาการเอาไว้ด้านหลัง ส่วนออฟฟิศติดต่อกับด้านหน้าสุดของโครงการ การจัดวางผังแสดงออกถึงการใช้งาน โดยมีหอประชุมเป็นตัวเชื่อมในส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน บ้านพักเปิดมุมมองออกสู่ทะเลด้านหน้า โดยมีโรงอาหารอยู่ตรงกลางง่ายต่อการใช้งาน

ระบบเทคโนโลยีอาคาร

1. โครงสร้างโดยทั่วไปเป็น โครงสร้าง ไม้ และ โครงสร้าง คสล.

2. ระบบปรับอากาศ SPRITTYPE

3. ระบบป้องกันอัคคีภัย ใช้ระบบดับเพลิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ (หลอดฟลูออโรเรสเซนต์)

5. ระบบสุขาภิบาล ใช้ระบบประปา มีถังเก็บน้ำจืดสำรองไว้ใช้ ระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเกรอะ บ่อซึม

6. ระบบสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร

วัสดุและอุปกรณ์ ตกแต่งออกแบบ

ลักษณะสำหรับศูนย์อบรม คือ การเข่นด้านหน้าโครงการเป็นคสล. ถือเป็นจุด APPORCH ของตัวโครงการ ตัวอาคารต่าง ๆ ใช้ไม้และคอนกรีตเป็นตัวตกแต่งอาคาร

แนวความคิดในการออกแบบ

จัดให้เป็นสถานที่อบรม เผยแพร่เกี่ยวกับคริสตศาสนา เป็นสถานที่พักผ่อนเข้าค่าย จึงจัดให้มีอาคารต่าง ๆ ตอบสนองประโยชน์ใช้สอยสูงสุด และการวางอาคาร เปิดรับมุมมองทะเล ให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้สึกได้สัมผัสธรรมชาติ ในขณะที่เดียวกันได้รับความรู้เกี่ยวกับคริสตศาสนา

3.1.2 โบลต์ สักการสถานพระมารดาแห่งมณฑลทักษิประเทศไทย

เจ้าของโครงการ สังกษผลซอลทำแร่ – หนองแสง จังหวัด สกคณคร

โดยพระอัครสังฆราชลอเรนซ์ ดายนี แส่นพลอ่อน

ที่ตั้ง บ้านสองคอน กิ่งอำเภอหัวหินใหญ่ จังหวัดมุกดาหาร

ขนาดที่ดิน 75 ไร่

สถาปนิก บริษัท การิน สตุคิโอ จำกัด

งบประมาณ 50 ล้านบาท

ลักษณะภายในและภายนอกอาคาร

เป็นลักษณะศาสนสถานกลางแจ้งแบบสวนป่า ใช้ประกอบศาสนากิจประจำวันของชาวบ้านสองคอน ลักษณะภายในเป็นสถานที่ประกอบพิธีกรรม และภายนอกอาคารเป็นสวนป่าอนุรักษ์ และสุสานกลุ่มอาคารกิจกรรมต่าง ๆ

การจัดพื้นที่ใช้สอย

พื้นที่โครงการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน โดยมีถนน ร.พ.ช. ส่วนกลางประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 อยู่ริมฝั่งแม่น้ำโขง เป็นที่ตั้งของสักการสถานและบ้านบุญราศี ซึ่งเป็นอาคารอนุรักษ์

ส่วนที่ 2 สภาพเป็นสวนป่าอนุรักษ์ สุสาน และกลุ่มอาคารกิจกรรมต่าง ๆ 7 หลัง ตาม

ข้อบัญญัติ ทั้ง 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผังอาคาร

แบ่งแยกออกเป็น 2 ส่วน ส่วนจัดการสถาน และสวนป่าอนุรักษ์ สุสานและกลุ่มอาคารกิจกรรมต่าง ๆ ออกจากกันโดยมีกำแพงเป็นตัวแบ่ง SPACE ระหว่างสองส่วน พื้นที่ส่วนจัดการสถานได้วางการใช้ SPACE ทางเข้าก่อนถึงลานพิธี เพื่อสร้างความเคารพและศรัทธา ใช้กำแพงโค้งตัดความวุ่นวายของโลกภายนอก จากลานพิธีเปิดมุมมองสู่ชั้น 2

แนวความคิดในการออกแบบ

- ได้นำแนวความคิดของ Le Corbusier มาใช้ในการจัดวางตำแหน่งอาคาร โดยคำนวณจาก Sun shade จะเป็นแรงผลักดัน Mass ของกล่องกระจกใต้พื้นหลังคาให้ไปอยู่ที่ตั้งเหมาะสม
- ความขัดแย้งกันระหว่างการเลือกใช้วัสดุ แสดงถึงความขัดแย้งกันทางความคิด ของผู้คนในเหตุการณ์ครั้งนั้น
- การแบ่ง SPACE ระหว่างภายในและภายนอกอาคาร โดยใช้กำแพงเป็นตัวแบ่ง SPACE

การศึกษาอาคารประเภทเดียวกับต่างประเทศ

3.1.3 โบสถ์ใหญ่ Eny Cathedral

สถานที่ : ประเทศฝรั่งเศส
สถาปนิก : มารีโอบอตตา

ลักษณะภายในและภายนอกอาคาร

ตัวโบสถ์ถูกจัดให้เป็นศูนย์กลางของเมือง รูปแบบอาคารย้อนกลับไปในยุคแรก ๆ มีขนาดกะทัดรัด ค่อนข้างหยาบกระด้าง เรียบ ไม่มีการปรุงแต่ง ทางด้านความรู้สึกดูแน่นทึบมากกว่าจะบอบบาง แบบโกธิค เปล่าเปลือยมากกว่าจะหรูหรา โดยใช้โครงสร้างผิวพื้น และโครงสร้างอิฐเป็นตัวทำให้มีความหลากหลาย

รูปทรงภายนอกมีฟอร์มเป็นทรงกระบอกตัดเฉียง มองจากที่ไกล ๆ จะเห็นว่ารูปลักษณะภายนอก คล้ายกับหอคอยอัสวินในยุคกลาง

ภายในอาคาร เนื่องจากอาคารดูทึบโปร่ง สถาปนิกจึงปล่อยให้แสงธรรมชาติส่องผ่านสกายไลท์ ลงมาในพื้นที่ที่ว่างเปล่า ช่วยเพิ่ม ความมีชีวิตชีวาให้กับตัวอาคาร

การจัดพื้นที่ใช้สอย

สถาปนิกได้ยึดเอาตัวโบสถ์เป็นเหมือน CENTER ของโครงการและมีส่วน COMPELX เข้าไปเชื่อม การวางแผนอาคารที่สัมพันธ์กัน ทำให้เกิดประโยชน์ใช้สอยอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเทคโนโลยีอาคาร

สถาปนิกได้ออกแบบโบสถ์หลังนี้ ให้เข้ากับเทคโนโลยีชั้นสูง ไม่ว่าจะเป็นระบบเครื่องเสียง วีดีโอ หรือแม้แต่เครื่องฉายภาพเคลื่อนที่ ซึ่งปัจจุบันได้ถูกนำมาใช้ในพิธีสวดมนต์แบบสมัยใหม่

วัสดุและอุปกรณ์ตกแต่ง

สถาปนิกได้เลือกใช้วัสดุที่ทำให้เกิดควมมีชีวิตชีวาหลากหลาย รวมทั้งผลที่เกิดจากโครงสร้างพื้นผิวและเลือกใช้โครงสร้างอิฐที่เปลี่ยนไปมาทำให้เกิดอารมณ์ที่หลากหลาย

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดด้านพื้นผิว คือใช้ผนังที่เป็นวงกลมไปสู่รูปลักษณะหลังคาภายนอกเป็นสามเหลี่ยม ซึ่งเป็นรูปทรงเรขาคณิตที่เรียบง่าย แม้ว่าตัวโบสถ์จะมีโครงสร้างใหญ่โต ดูพุ่งทะยานจากพื้นดินอย่างฉับไว แต่ก็ลาดเอียงลง ไปอาคารเดี่ยวที่รายรอบอยู่ใกล้ ๆ

แนวความคิดด้านรูปทรง FROM เป็นทรงกระบอกตัดเฉียงคล้ายกับหมวกอัศวินยุคกลาง วางกรอบอยู่บนคั้งจุมุกแนวตั้งขนาดใหญ่ ยกเว้นจะดูจากหลังคาที่เอียงลาด ทำให้โบสถ์เกิดความแตกต่างมากมาย รวมทั้งการใช้ต้นไม้เป็นตัวกำหนดในการเฝ้าดูฤดูกาลที่เขาสลับขึ้นขอบ

แนวความคิดด้านปรัชญา การปลูกต้นไม้โลม์ทรี จำนวน 24 ต้น เป็นวงแหวนรอบอาคาร โอนเอียง ไปยัง ไม้กางเขนที่ตั้งอยู่บนน้ำตึก เช่นเดียวกับการเดินทางไปยังศาลาจารีของพระเยซูด้วยความรู้สึกที่ว่าทุกคนมีอิสระแล้วแต่ว่า ต้องการทำร้ายจิตใจตนเองหรือต้องการยกระดับจิตใจ ดังนั้นจึงอาจเห็นอาคารอยู่ในรูปของมงกุฎหนาม หรือในทางตรงข้ามเห็นเป็นพวงมาลัยดอกไม้ว แนวความคิดเช่นนี้เรียบง่ายใกล้เคียงกับความไร้มารยา แต่สิ่งนี้ก็ถือเป็นอีกอย่างหนึ่งของที่นี่

แนวความคิดเรื่องแสง

เนื่องจากอาคารดูทึบหนา โป่งกลม สถาปนิกจึงปล่อยให้แสงธรรมชาติเข้ามาส่องผ่านทางสกายไลน์ลงมายังตัวอาคาร ทำให้อาคารเกิดควมมีชีวิตเคลื่อนไหว

สรุปแนวความคิด

สถาปนิกได้สร้างโปรเจกต์ที่มีข้อมูลผูกมัดเข้มงวด โดยไม่ได้เน้นผ่านโครงสร้างที่แน่ชัด และมีพลัง อุปมาลงในองค์ประกอบซ้ำ ๆ เพียงเล็กน้อย ที่ร่วมกันสร้างบรรยากาศเก่า ๆ ที่เลื่อนรางต้นโศข ราวกับว่าอาคารหลังนี้ตั้งอยู่เหนือกาลเวลา โบสถ์หลังนี้อาจไม่ร่วมสมัย แต่สถาปนิก

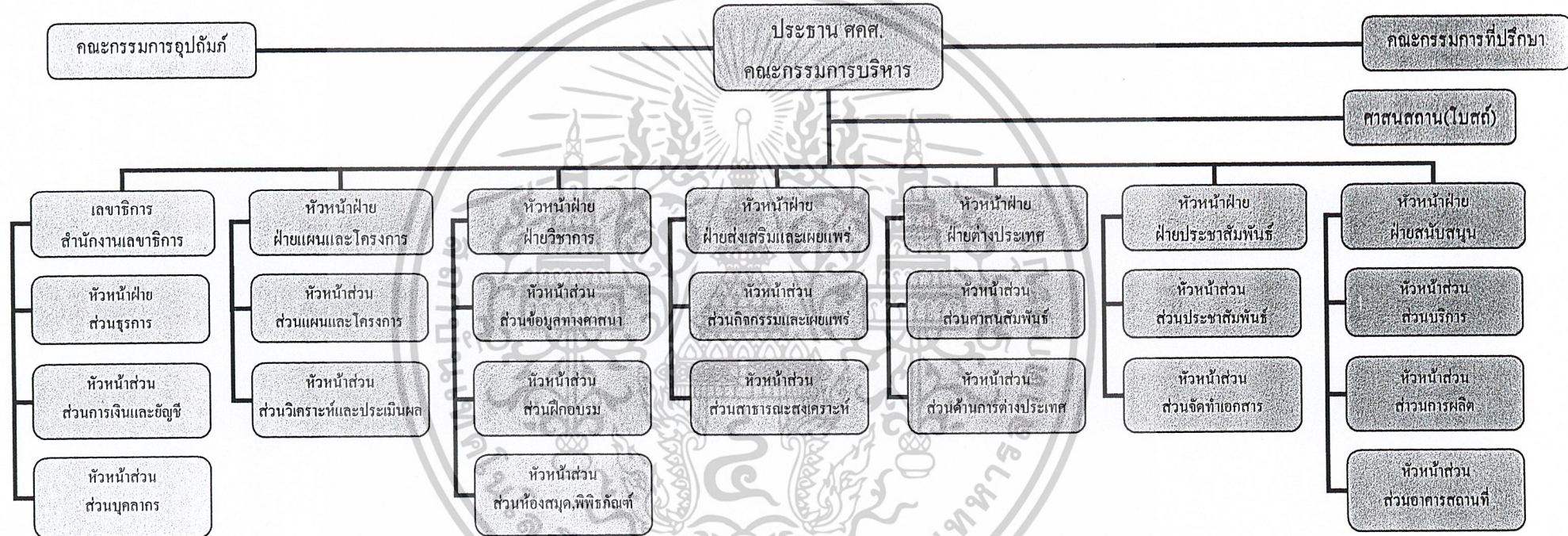
ต้องการให้อยู่รวมในสังคมไปตลอด ไม่ว่าเวลาจะผ่านไปนานเท่าใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารตัวอย่าง	ที่ตั้ง	องค์ประกอบหลัก	การจัดวางผังอาคาร	แนวความคิดในการออกแบบ
สถานอบรมคริสเตียน แบบติสต์	ถนนสุขุมวิท บางละมุง ชลบุรี	1. ส่วนบริหาร 2. ส่วนบริการ 3. ส่วนการศึกษา 4. ส่วนนันทนาการ		<ul style="list-style-type: none"> - จัดวางอาคารให้ตอบสนองประโยชน์ใช้สอยสูงสุด และการวางอาคารเปิดรับมุมมองทะเลให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้สึกได้สัมผัสกับธรรมชาติในขณะเดียวกันก็ได้รับความรู้เกี่ยวกับศาสนาด้วย
โบสถ์สักการสถาน พระมารดาแห่งพระแม่ มรณสักขี ประเทศไทย	บ้านสองคอน อำเภอ ห้วยน้ำใหญ่ จังหวัด มุกดาหาร	1. ส่วนสักการสถาน 2. ส่วนป้อนุรักษ์ 3. ส่วนสุสาน 4. ส่วนกิจกรรม		<ul style="list-style-type: none"> - นำแนวความคิดของ Le Corbusier มาใช้ในการจัดวางตำแหน่งอาคาร โดยคำนวณจาก sun shade - แสดงถึงความขัดแย้งกันของความคิดของผู้คน - เน้นการแข่งขัน space ระหว่างภายในและภายนอก
โบสถ์ใหญ่ Eny Cathedral	ประเทศฝรั่งเศส	1. ส่วนสักการสถาน 2. ส่วนพักอาศัย 3. ส่วนบริการ 4. ส่วนคอมเพล็กซ์		<ol style="list-style-type: none"> 1. แนวความคิดด้านรูปทรง เป็นทรงกระบอกตัดเฉียงคล้ายกับหวมกอัสวินทำให้ไม่มีส่วนไหนเป็นด้านหน้า ยกเว้นดูจากหลังคาที่ลาดเอียง ทำให้โบสถ์เกิดความแตกต่างมากมาย 2. แนวความคิดด้านปรัชญา การปลูกต้นไม้ไลมทรี 24 ต้นเป็นวงแหวนรอบอาคาร โอนเอียงไปทางด้านไม้กางเขน เช่นเดียวกับการเดินทางไปยังวาริของพระเยซู

อาคารตัวอย่าง	ลักษณะภายในภายนอกอาคาร	ลักษณะเด่นของ โครงการ	ข้อดี	ข้อเสีย
สถานอบรมคริเตียน แบ็บติสต์	มีลักษณะแยกตัวอาคารออก จากกัน โดยเป็นการวางผัง ขอบ อาคารต่างทำให้มีความรู้สึก เป็น โรงเรียน	การจัดวางผังแสดงออกถึงการ ใช้งาน โดยมีหอประชุมเป็นตัว เชื่อมส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน บ้านพักเปิดมุมมองออกสู่ทะเล ด้านหน้า	1. ระบบสัญจรภายในมีความชัดเจน 2. พื้นที่ว่างค่อนข้างมากสามารถสัมผัสกับ ธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ 3. มีลักษณะใกล้เคียงกับ โครงการมากที่สุด	1. มีลักษณะที่เป็น โรงเรียนมากเกินไปไม่เน้น ถึงความเป็นสถานอบรมคริธรรมการออก แบบธรรมดา ไม่สื่อถึงความยิ่งใหญ่ของพระผู้ เป็นเจ้า
โบสถ์สักการสถาน พระมารดาแห่งพระแม่ มรณสักขี ประเทศไทย	เป็นลักษณะศาสนสถานกลาง แจ้งแบบสวนป่าลักษณะภายใน เป็นสถานที่ประกอบพิธี กรรมส่วนภายนอกอาคารเป็น สวนป่าอนุรักษ์อุทยาน และกลุ่ม อาคารกิจกรรมต่าง ๆ	มีการจัดวาง SPACE ที่สวยงาม โดยมีการวาง SPACE ทางเข้า ก่อนถึงลานพิธี เพื่อสร้างความ เคารพและศรัทธา ใช้กำแพงคั่น โลกภายนอกออกจากลานพิธี	1. เป็น โบสถ์ที่มีรูปลักษณะที่สื่อถึงความ รโหฐาน ทำให้ผู้ที่เข้ามาใช้เกิดความยำเกรงต่อ สถานที่	1. ใช้วัสดุที่มีความขัดแย้งกันเกินไป ทำให้ตัว อาคารลดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 2. มีอุทยานอยู่ด้วยทำให้บรรยากาศไม่อำนวย ต่อการใช้อาคารเท่าที่ควร
โบสถ์ใหญ่ Eny Cathedral	ภายนอกเป็นรูปทรงกระบอก ตัดเฉียง มองจากที่ไกลๆคล้าย กับหอคอยอควินในยุคคลงกลาง ภายในมีแสงธรรมชาติส่องผ่าน สกายไลท์ลงมาในพื้นที่ว่าง เปลวช่วยเพิ่มชีวิตชีวาให้กับ อาคาร	รูปแบบอาคารย้อนกลับไปในยุค แรก ๆ มีขนาดกะทัดรัด ก่อน ข้างหยาบกระด้าง ไม่มีการปรุง แต่ง ดูเน้นที่ดิบมากกว่าอบอุ่น บางแบบ โกธิค	1. มีเทคโนโลยีขั้นสูง 2. การวางอาคารทำได้ดี โดยสถาปนิกยึดเอา ตัวโบสถ์เป็นเหมือน CENTER ของโครงการ และมีสวน COMPEXT เข้าไปเชื่อมการวาง แกนอาคารที่สัมพันธ์กัน ทำให้เกิดประโยชน์ ใช้สอยต่อเนื่องกัน	1. สถาปนิกได้สร้าง โปรเจกที่มีข้อมูลผูกมัด เข้มงวด โดยไม่ได้เน้นผ่าน โครงสร้างที่แน่นชัด 2. ไม่มีการ APPROST ทางเข้าทำให้ดูไม่ออก ว่าด้านไหนเป็นด้านหน้าของอาคาร

โครงสร้างการบริหารส.ค.ส.



แผนภูมิที่ 3.1 แสดง โครงสร้างบริหารสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทย

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

3.2.1 การดำเนินงานโครงการศูนย์ส่งเสริมคริสตศาสนา

3.2.1.1 ลักษณะของหน่วยงาน

เป็นหน่วยงานในรูปของมูลนิธิ ซึ่งด้านการเงินได้รับการบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อเผยแพร่ส่งเสริมคริสตศาสนาและดำรงไว้ซึ่งศาสนาคริสต์ ได้เน้นการเผยแพร่อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคริสตศาสนา

3.2.1.2 รายงานการทำงาน (ปี 2536 – 2538)

เนื่องจากศูนย์ส่งเสริมคริสตศาสนา ได้มีโครงการที่จะเผยแพร่อบรมคริสเตียนและเยาวชน นอกจากสถานศึกษาและประชาชนโดยทั่วไป จนเป็นการประกาศเผยแพร่คริสตศาสนาและจรรโลงไว้ซึ่งคริสตศาสนา ตั้งแต่มีการอบรมมา ได้ผลดังนี้

ปี 2536 มีการอบรม เข้าค่ายทั้งสิ้น	50	ครั้ง
คริสเตียนได้ผ่านการอบรมทั้งสิ้น	3,000	คน
คณะครู อาจารย์	1,550	คน
ศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร	1,450	คน
ปี 2537 มีการอบรมทั้งสิ้น	55	ครั้ง
คริสเตียนได้ผ่านการอบรมทั้งสิ้น	5,000	คน
ชุมชน	4,000	คน
สัตบุรุษ	1,000	คน
ศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร	500	คน
คณะครู อาจารย์	500	คน
ปี 2537 มีการอบรมทั้งสิ้น		ครั้ง โดยผู้เข้ารับการอ

บรมคือ กลุ่มคริสเตียน ครู อาจารย์ นักเรียน ศิษยาภิบาลและผู้นำคริสตจักร

จากการสรุปผลการทำงานจะเห็นได้ว่าเผยแพร่คริสตศาสนาเป็นที่ยอมรับของบุคคลทุกฝ่ายทั้งสถาบันการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ของคริสเตียน อาทิ คริสตจักร หรือโบสถ์ต่าง ๆ ซึ่งในปีต่อ ๆ ไปการอบรมต้องมีเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปีอย่างแน่นอน

3.2.1.3 หลักสูตรการจัดอบรม

ศูนย์ส่งเสริมคริสตศาสนา ได้จัดการอบรมเผยแพร่คริสตศาสนาแก่กลุ่มเป้าหมาย

1. กลุ่มเยาวชน กลุ่มคริสเตียน
2. กลุ่มครู อาจารย์
3. กลุ่มศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร

โดยแต่ละกลุ่มแยกกันตามหลักสูตรดังนี้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. หลักสูตรเข้าค่ายอบรมคริสตศาสนา

สำหรับกลุ่มเยาวชน อันได้แก่ กลุ่มเด็กรุ่นกลาง เด็กรุ่นใหม่ อนุชน และกลุ่มคริสเตียน โดยมีหลักสูตรอบรมระยะสั้น 4 วันตามความเหมาะสม

- 1) เพื่อให้เด็กและเยาวชน หรือกลุ่มคริสเตียนมีความเชื่อมั่นในคริสตศาสนาและเป็นการเผยแพร่ไปยังผู้ไม่ได้รับรู้เรื่องราวเกี่ยวกับคริสตศาสนา
- 2) เพื่อเป็นการอบรมให้คริสชน หรือเยาวชน รู้จักการนำคริสตศาสนาไปใช้ในชีวิตประจำวัน
- 3) เพื่อช่วยรรโลงศาสนา ความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- 4) เพื่อให้เยาวชนหรือกลุ่มคริสชน เกิดการพัฒนาตนเอง คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น จนนำไปสู่การพัฒนาครอบครัว สังคม และประเทศชาติ

2. หลักสูตรอบรมศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร

จากการที่ผู้นำคริสตจักร หรือศิษยาภิบาล ผู้มีหน้าที่ในการดูแลกลุ่มสัตตบวช หรือให้การสอนสั่ง เผยแพร่ คริสตศาสนาให้แก่มวลสมาชิก และประชาชนทั่วไป จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่การอบรมจะส่งผลไปยังสมาชิกของคริสตจักรต่าง ๆ ดังนั้น การอบรมจะเน้นในการประกาศ และเผยแพร่วิสัยศาสนา และการดูแลปกครองสมาชิกของแต่ละคริสตจักร ให้แก่ศิษยาภิบาล และผู้นำคริสตจักร ที่จะนำความรู้ในการอบรม นำไปสู่การพัฒนาคริสตจักร โบสถ์ และกลุ่มสัตตบวช

3. หลักสูตรอบรมครู อาจารย์

วัตถุประสงค์ของการอบรม

- 1) เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และความสามารถเกี่ยวกับพันธกิจคริสเตียนศึกษาในโรงเรียน พร้อมแนวทางปฏิบัติที่เกื้อหนุนผล
- 2) เพื่อส่งเสริมให้ครู อาจารย์มีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านจริยธรรม และนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน
- 3) เพื่อให้ครู อาจารย์มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- 4) เพื่อให้ครู อาจารย์ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อ ศรัทธาในพระเจ้า และอยู่ในสังคมอย่างสันติ

แนวทางการฝึกอบรม

พิธีเปิด ประธานหรือวิทยากรรับเชิญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบรรยายพิเศษ เนื้อหาสาระมุ่งหมายให้เห็นความสำคัญของคริสตศาสนา
กับการพัฒนาบุคคล คริสตศาสนาสอนให้คนเป็นคนดีมีความเคารพยำเกรง และมีความเชื่อในพระเจ้า
และนำผลมาสู่ผู้ที่เชื่อในพระองค์

พื้นฐานของคริสตศาสนา เป็นความรู้เกี่ยวกับคริสตศาสนาคืออะไร มีหลัก
ความเชื่ออย่างไร นำไปปฏิบัติอย่างไร

การเรียนพระคัมภีร์ เรียนพระวจนะของพระเจ้าแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ตามที่
ต้องการศึกษาโดยยกขึ้นมาเป็นข้อ ๆ และศึกษาวิเคราะห์ให้เห็นถึงความหมายในเนื้อหาที่พระคัมภีร์
ได้สอนไว้

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

- เป็นการละลายพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมเข้าสู่เป้าหมายเดียวกัน
- เป็นการสร้างความคุ้นเคย ความเป็นกันเอง รู้จักปรับตัวเข้ากับสภาพแวด

ล้อม

- เป็นการลดความกดดันของการอบรม เปลี่ยนอารมณ์ไปสู่ความคิดสร้างสรรค์ โดยให้สาระน่ารู้พร้อมความเบิกบานใจ

สรสรรค์ โดยให้สาระน่ารู้พร้อมความเบิกบานใจ

- เป็นการสร้างความเข้าใจถึงขบวนการอบรมวิธีการ และแนวทางโดยการ

ใช้กิจกรรม

กิจกรรมสร้างภาวะผู้นำ

- เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมกล้าแสดงออกด้วยความจริง ให้เสีย

สละ

- เสริมให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ด้วยหลักธรรม (ช่วยกันคิดช่วยกัน

ทำ)

- เคารพต่อกฎกติกา (รู้จักการทำตัวให้อยู่ในกฎเกณฑ์ของสังคม)

- เมื่อประสบปัญหา หรือเหตุการณ์คับขันกล้าที่จะเป็นผู้นำที่ดีได้

กิจกรรมสร้างความสามัคคี

เกมส์ กีฬาต่าง ๆ การร้องเพลง สร้างความสามัคคีแก่หมู่คณะ

การนมัสการพระเจ้า

เพื่อเรียนถึงพระวจนะธรรมคำสอนของพระเจ้าให้เข้าใจในคำสอนของ
พระเจ้า โดยมีการเทศนา สั่งสอน และร้องเพลง พระเจ้าถวายพระเกียรติแด่พระเจ้า

พิธีปิด

- ให้ข้อคิดและให้อิโวาทแก่ผู้ผ่านการอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงหลักสูตรอบรมหลักสูตรเยาวชน

วัน/เวลา	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	
06.00-07.00 น.	ลง ทะเบียน เช้า ที่ พัก	นมัสการพระเจ้าช่วงเช้า					เดิน ทาง กลับ สู่ ภูมิ ถ้ำเนา
07.00-08.30 น.		อาหารเช้า					
08.30-09.00 น.		กิจกรรมรวม					
09.00-10.00 น.		คัมภีร์ศึกษา					
10.00-11.00 น.		แบ่งกลุ่มตามสาขา					
11.00-12.00 น.							
12.00-13.00 น.	อาหารกลางวัน						
13.00-14.00 น.	มิตรภาพ สัมพันธ์	แบ่งกลุ่มตามสาขา					
14.00-15.00 น.	พิธีเปิดค่าย						
15.00-17.00 น.	ปฐมนิเทศ	เกมส์ - กีฬา	พิธีปิด				
17.00-18.00 น.	พักอาบน้ำ						
18.00-19.30 น.	อาหารเย็น						
19.30-20.00 น.	กิจกรรมรวม						
20.00-20.30 น.	การแสดง						
20.30-21.30 น.	เทศนาฟื้นฟู						

ตารางที่ 3.2 แสดงหลักสูตรอบรมสำหรับศิษยาภิบาล และผู้นำคริสตจักร

วัน/เวลา	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์	
06.00-07.00 น.	ลง ทะเบียน เช้า ที่ พัก	นมัสการพระเจ้าช่วงเช้า			เดิน ทาง กลับ สู่ ภูมิ ถ้ำเนา
07.00-08.30 น.		อาหารเช้า			
08.30-09.00 น.		กิจกรรมรวม			
09.00-10.00 น.		คัมภีร์ศึกษา			
10.00-11.00 น.		แบ่งกลุ่มตามสาขา			
11.00-12.00 น.					
12.00-13.00 น.	อาหารกลางวัน				
13.00-14.00 น.	มิตรภาพสัมพันธ์	แบ่งกลุ่มตามสาขา			
14.00-15.00 น.	พิธีเปิดค่าย				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15.00-17.00 น.	ปฐมนิเทศ	เกมส์ - กีฬา	พิธีปิด
17.00-18.00 น.	พักอาบน้ำ		
18.00-19.30 น.	อาหารเย็น		พิธีปิด อาหารเย็น การแสดง
19.30-20.00 น.	กิจกรรมรวม		
20.00-20.30 น.	การแสดง		
20.30-21.30 น.	เทศนาฟื้นฟู		

ตารางที่ 3.3 แสดงหลักสูตรอบรมสำหรับครู อาจารย์

วัน/เวลา	วันพฤหัสบดี	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี
06.00-07.00 น.	นมัสการพระเจ้าช่วงเช้า			
07.00-08.30 น.	ถึง	อาหารเช้า		
08.30-09.00 น.	ทะเบียนเข้า	กิจกรรมรวม		เดิน ทาง กลับ สู่ ภูมิ ลำเนา
09.00-10.00 น.	ที่	ลัทธิศึกษา		
10.00-11.00 น.	พัก	แบ่งกลุ่มตามสาขา		
11.00-12.00 น.	อาหารกลางวัน			
12.00-13.00 น.	แบ่งกลุ่มตามสาขา			
13.00-14.00 น.	มิตรภาพสัมพันธ์	พิธีเปิดค่าย		
14.00-15.00 น.	พิธีเปิดค่าย	เกมส์ - กีฬา	พิธีปิด	
15.00-17.00 น.	ปฐมนิเทศ	พักอาบน้ำ		
17.00-18.00 น.	อาหารเย็น			
18.00-19.30 น.	กิจกรรมรวม		พิธีปิด	
19.30-20.00 น.	การแสดง		อาหารเย็น	
20.00-20.30 น.	เทศนาฟื้นฟู		การแสดง	
20.30-21.30 น.				

3.2.2 การศึกษาผู้ใช้โครงการ

3.2.2.1 ประเภทผู้ใช้โครงการสามารถแยกออกเป็น 2 ส่วน คือผู้ใช้ส่วนของการฝึกอบรม และส่วนผู้ใช้โบสถ์

1. ผู้ใช้ส่วนการฝึกอบรม แบ่งออกเป็นผู้ใช้ประจำ และผู้ใช้ชั่วคราว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้ประจำ ได้แก่ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในโครงการ

ผู้ใช้ชั่วคราว ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม และผู้มาติดต่อ ประชาชนทั่วไป

2. ผู้ใช้ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)

ผู้ใช้ประจำ ได้แก่ บุคลากร และเจ้าหน้าที่โบสถ์

ผู้ใช้ชั่วคราว ได้แก่ สมาชิกที่มาโบสถ์ และผู้มาติดต่อทั่วไป

3.2.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

สามารถแยกเป็น 2 ส่วน คือ พฤติกรรมผู้ใช้ส่วนศูนย์อบรม และผู้ใช้โบสถ์

1. ผู้ใช้ส่วนศูนย์อบรม

ผู้ใช้ประจำ ประกอบด้วยพนักงาน และเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงานซึ่งพฤติกรรมผู้ใช้ อาคารประเภทเดียวกัน

พนักงานและเจ้าหน้าที่

จะปฏิบัติงานตั้งแต่ 08.30 -17.00 น. วันจันทร์ – เสาร์

07.00 - 08.30 น.

ถึงที่ทำงานและลงเวลาทำงาน

08.30 - 12.00 น.

เข้าทำงานตามหน้าที่ และตำแหน่ง

12.00 - 13.00 น.

พักกลางวัน

13.00 - 17.00 น.

เข้าทำงานตามหน้าที่ และตำแหน่ง

17.00 - 17.30 น.

ลงเวลาเลิกงาน กลับ

วิทยากรและเจ้าหน้าที่ส่วนอบรม วันจันทร์ – เสาร์ ตั้งแต่ 08.30 – 21.00 น.

08.30 – 09.00 น.

ถึงที่ทำงานและลงเวลาทำงาน

09.00 - 12.00 น.

บรรยาย

12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหาร

13.00 - 16.30 น.

บรรยาย & กิจกรรม

16.30 - 19.00 น.

พักรับประทานอาหาร & พักผ่อน

19.00 – 21.00 น.

บรรยาย & กิจกรรม

21.00 น.

พักผ่อน

ผู้ใช้ชั่วคราว ประกอบด้วยผู้เข้ารับการอบรม และผู้มาติดต่อ

07.00 - 08.30 น.

รับประทานอาหารเช้า

08.30 - 12.00 น.

รับฟังบรรยาย

12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหาร

13.00 – 16.30 น.

รับฟังบรรยาย & กิจกรรม

16.30 - 19.00 น.

พักรับประทานอาหาร & พักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจกรรมเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้เข้าใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19.00 – 21.00 น.

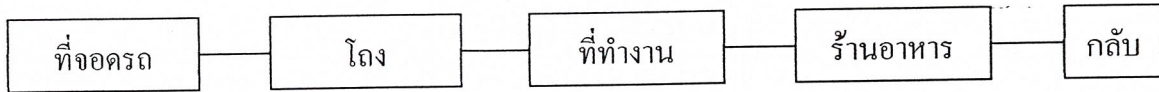
รับฟังบรรยาย & กิจกรรม

21.00 น.

พักผ่อน

ผู้มาติดต่อ ได้แก่ ผู้มาติดต่อศูนย์ และประชาชนทั่วไปที่มีธุระติดต่องาน เวลาที่

ใช้โครงการ 08.30 – 17.00 น.



2. พฤติกรรมผู้ใช้โบบัส แบ่งออกเป็นผู้ใช้ประจำ และผู้ใช้ชั่วคราว

ผู้ใช้ประจำ ได้แก่ เจ้าหน้าที่และบุคลากรต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ จะมีช่วงเวลาปฏิบัติงานในวันจันทร์ – เสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.00 –

17.00 น.

07.00 – 09.00 น.

ถึงที่ทำงานใช้เวลาภาวนาอธิฐาน

09.00 - 12.00 น.

ปฏิบัติงาน

12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหาร

13.00 – 17.00 น.

ปฏิบัติงาน

17.00 น.

เลิกงาน

การเดินทางมาทำงานของเจ้าหน้าที่

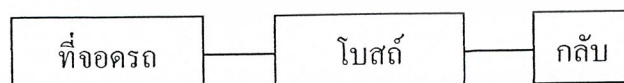


ผู้ใช้ชั่วคราว ได้แก่ สมาชิกที่มาโบบัส และผู้มาติดต่องาน

สมาชิกที่มาโบบัส โดยส่วนใหญ่การนมัสการพระเจ้าจะมีในวันอาทิตย์ ในกรณี

พิเศษ หรือวันพิเศษจึงจัดให้มีการนมัสการกันขึ้น เวลารวมการนมัสการพระเจ้าตั้งแต่ 10.00 – 12.00 น.

การเดินทางมาของสมาชิก



ผู้ที่มาติดต่องาน

ผู้มาติดต่อ ติดต่อได้ในวันจันทร์ – เสาร์ ตามเวลาราชการ ตั้งแต่ 09.00 – 17.00 น.

การเดินทางมาของผู้ติดต่อ



เอกสารที่ส่งมอบให้สำหรับใช้ในการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.3 การศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการศูนย์อบรม

แยกเจ้าหน้าที่เป็น 2 ส่วน คือเจ้าหน้าที่ศูนย์อบรม และเจ้าหน้าที่ส่วน โปสต์

- หน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอบรม

1. ประธาน ศคศ. (จำนวน 1 คน)

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

2. คณะกรรมการบริหาร ศคศ. (จำนวน 10 คน)

- พิจารณาเสนอแนะประธาน ศคศ. ในเรื่องนโยบายการบริหารงานของ ศคศ.
- พิจารณากลับกรองแผนงานและโครงการ รวมทั้งงบประมาณของ ศคศ.

3. คณะกรรมการที่ปรึกษา ศคศ. (จำนวน 10 คน)

- ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่ประธาน ศคศ.
- ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงาน ศคศ. ทุกระดับ

4. คณะกรรมการผู้อุปถัมภ์ ศคศ. (จำนวน 10 คน)

- พิจารณาดำเนินการให้ความอุปถัมภ์ ศคศ. เพื่อให้ ศคศ. สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

5. เลขานุการ ศคศ. (จำนวน 1 คน)

- บังคับบัญชาและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ศคศ. ทุกระดับโดยรับคำสั่งจากประธาน ศคศ. มาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์
- ปฏิบัติหน้าที่แทนประธาน ศคศ. เมื่อประธาน ศคศ. ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น เดินทางไปต่างประเทศ

6. ส่วนธุรการ มีหัวหน้าส่วนธุรการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบประกอบ

ด้วยเจ้าหน้าที่

6.1 เจ้าหน้าที่ธุรการและเอกสาร (จำนวน 4 คน)

- ร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทำบันทึกคำสั่งของประธาน ศคศ. และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บรักษาเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ศคศ.
- ควบคุมและดูแลงานรับ – ส่งเอกสารทุกประเภท
- เก็บรักษาและดูแลวัสดุอุปกรณ์สำนักงานของ ศคศ.
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ของ ศคศ.

7. ส่วนการเงินและบัญชี มีหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีเป็นผู้บังคับ

บัญชารับผิดชอบประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

7.1 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (จำนวน 2 คน)

- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินของ ศคศ.
- ควบคุมการทำบัญชีและทะเบียนการเงินของ ศคศ. ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ตรวจสอบสถานะทางการเงินของ ศคศ. ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ดูแลการเก็บรักษาเงินของ ศคศ. ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

8. ส่วนบุคลากร มีหัวหน้าส่วนบุคลากร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

8.1 เจ้าหน้าที่บริหารบุคลากร (จำนวน 2 คน)

- พิจารณากำหนดจำนวนและประเภทของบุคลากรที่จะบรรจุเข้าปฏิบัติงานใน ศคศ.
- เสนอแผนการบรรจุบุคลากรตามกำลังงบประมาณและความจำเป็นในการดำเนินการ
- ดำเนินการในเรื่องการรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่ง
- จัดทำทะเบียนบุคลากรของ ศคศ. ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรใน ศคศ.

9. ส่วนแผนและโครงการ มีหัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการเป็นผู้บังคับ

บัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วย

9.1 เจ้าหน้าที่วางแผนและโครงการ (จำนวน 2 คน)

- ดำเนินการจัดทำโครงการดำเนินงานของ ศคศ. โดยมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ศคศ.
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานของโครงการต่าง ๆ เพื่อกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้เป็นหลักในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการ ตลอดจนเสนอแนะวิธีการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9.2 ส่วนวิเคราะห์และประเมินผล มีหัวหน้าส่วนเป็นผู้รับผิดชอบ และประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในส่วน 2 คน มีหน้าที่

- ติดตามการดำเนินงานตามแผนและโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ทุกชั้นตอน
- หาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ
- ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงาน

10. ฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ประกอบด้วย

10.1 เจ้าหน้าที่วิชาการ (จำนวน 5 คน)

- ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศาสนาทุกศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาสนาที่สำคัญ ๆ ซึ่งมีการเผยแพร่อยู่ในประเทศไทย
- รวบรวมและจัดทำเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศาสนาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่การศึกษาค้นคว้าและวิจัย เช่น เอกสารศาสนาเปรียบเทียบ

10.2 ส่วนข้อมูลทางศาสนา มีหัวหน้าส่วนข้อมูลทางศาสนาเป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ส่วนข้อมูลทางศาสนา (จำนวน 2 คน) มีหน้าที่

- ศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศาสนาทุกศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาสนาที่สำคัญ ๆ ซึ่งมีการเผยแพร่อยู่ในประเทศไทย
- รวบรวมและจัดทำเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศาสนาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่การศึกษาค้นคว้าและวิจัย
- แจกจ่ายข้อมูลทางศาสนาที่เกี่ยวข้องให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

10.3 ส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ มีหัวหน้าส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์เป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

บรรณารักษ์ประจำห้องสมุด (จำนวน 2 คน)

- จัดหา รวบรวมและตรวจสอบหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์ทุกชนิดที่จะนำมาให้บริการในห้องสมุดของ ศคส.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดเก็บรวบรวมเอกสาร หนังสือ และสิ่งพิมพ์ เพื่อการเผยแพร่คริสต์ศาสนาที่ ศคศ. ผลิตขึ้นทั้งหมดในห้องสมุดของ ศคศ. เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและอ้างอิง
- จัดทำระเบียบและแยกหมวดหมู่ของหนังสือ สิ่งพิมพ์ และวารสารทุกเล่มของห้องสมุดของ ศคศ.
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (จำนวน 2 คน)

- ให้บริการช่วยค้นหาเอกสารและข้อมูลในห้องสมุดของ ศคศ. แก่สถาบันการศึกษา หน่วยราชการ สมาคม และบุคคลทั่วไปที่สนใจ
- ควบคุม ดูแล การใช้และการยืม-คืนหนังสือของห้องสมุด
- รับฝากสิ่งของต่าง ๆ ของผู้เข้าใช้ห้องสมุด

เจ้าหน้าที่ซ่อมแซมหนังสือห้องสมุด (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมแซม เข้าเล่ม หนังสือของห้องสมุด

นักวิชาการประจำพิพิธภัณฑ์ (จำนวน 1 คน)

- จัดหาเพื่อการอนุรักษ์และเก็บรักษาโบราณวัตถุ และวัตถุทั้งปวงที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับคริสต์ศาสนาและพิธีกรรมทางคริสต์ศาสนา
- จัดหมวดหมู่และกำหนดวิธีการจัดแสดงวัตถุที่สะสม และเก็บรักษาไว้ในพิพิธภัณฑ์ของ ศคศ.

เจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์ (จำนวน 1 คน)

- ให้บริการช่วยค้นคว้าข้อมูลในพิพิธภัณฑ์ของ ศคศ. แก่สถาบันการศึกษาหน่วยราชการ สมาคม และบุคคลที่สนใจทั่วไป
- ควบคุมและดูแลวัตถุที่สะสมและเก็บรักษาไว้ในพิพิธภัณฑ์ของ ศคศ.
- รับฝากสิ่งของต่าง ๆ ของผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์

บรรณารักษารวบรวม (จำนวน 1 คน)

- ตรวจสอบบทความต่าง ๆ ที่จะนำมาลงในวารสารของ ศคศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กำหนดภาพรวมของเนื้อหา และเป้าหมายของวารสารเผยแผ่คริสต์ศาสนาของ ศคศ.

กองบรรณาธิการวารสาร (จำนวน 1 คน)

- ติดต่อประสานงาน เพื่อจัดหาบทความเพื่อการเผยแผ่คริสต์ศาสนา และบทความอื่น ๆ ที่จะนำมาลงในวารสารของ ศคศ.
- ดำเนินการจัดทำวารสารของ ศคศ.

เจ้าหน้าที่ศิลปกรรมวารสาร (จำนวน 1 คน)

- ออกแบบปกและรูปเล่มของวารสารของ ศคศ.
- จัดทำภาพประกอบและควบคุมความเรียบร้อยสวยงาม ในงานด้านศิลปกรรมของวารสาร ศคศ.

10.4 ส่วนฝึกอบรม มีหัวหน้าส่วนฝึกอบรมเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ชอบ ประกอบด้วย

หัวหน้าส่วนอบรมและการศึกษา (จำนวน 1 คน)

- จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่ส่งเสริมและเผยแผ่พระพุทธศาสนา
- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมบุคลากรให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
- ประเมินผลการฝึกอบรมบุคลากรในแต่ละรุ่น และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมบุคลากรในรุ่นต่อไป
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนอบรมและการศึกษาทั้งหมด

วิทยากรประจำ (จำนวน 5 คน)

- ให้การศึกษาอบรมคริสตศาสนา และวิชาที่เกี่ยวข้องแก่ผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรของ ศคศ.
- เดินทางไปบรรยายคริสตศาสนานอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานต่าง ๆ

เจ้าหน้าที่ประสานงานวิทยากรพิเศษ (จำนวน 2 คน)

- ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรพิเศษที่ ศคศ. เชิญมาเป็นวิทยากรแก่ผู้เข้าอบรมตามหลักสูตรของ ศคศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลให้การอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ ศคศ.
- ดำเนินการให้มีตำรา วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอน และการฝึกอบรม เพื่อให้พร้อมที่จะดำเนินการตามหลักสูตรได้

11. ฝ่ายส่งเสริมและเผยแผ่ มีหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและเผยแผ่เป็นผู้บังคับ

บัญชารับผิดชอบ ประกอบด้วย

11.1 ส่วนกิจกรรมและเผยแผ่ มีหัวหน้าส่วนกิจกรรมและเผยแผ่เป็นผู้รับผิดชอบ (จำนวน 3 คน) มีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการประกอบกิจกรรมเผยแผ่ที่เป็นการส่งเสริมพระพุทธศาสนาทั้งกิจกรรมและเผยแผ่ตามแบบฐานของ ศคศ. และกิจกรรมเผยแผ่เสริมตามความเหมาะสม
- ติดตามประเมินผลจากการประกอบกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและเผยแผ่แต่ละครั้ง
- ศึกษาหาข้อมูลการประกอบกิจกรรมส่งเสริมศาสนาและการเผยแผ่ของคริสตศาสนา
- พัฒนาวิธีการประกอบกิจกรรมส่งเสริม และการเผยแผ่คริสตศาสนาให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และสถานการณ์
- ส่งเสริมและให้การสนับสนุนวิทยากรเกี่ยวกับการเพิ่มขีดความสามารถในการเผยแผ่
- ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมและเผยแผ่คริสตศาสนาบรรลุวัตถุประสงค์

11.2 ส่วนสาธารณะสงเคราะห์ มีหัวหน้าส่วนสาธารณะสงเคราะห์เป็นผู้รับผิดชอบ (จำนวน 2 คน) มีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการเตรียมพร้อมที่จะให้การสงเคราะห์แก่สาธารณชนที่ประสบภัยได้ตลอดเวลา
- ดำเนินการให้การสงเคราะห์แก่ผู้ประสบภัยและผู้ไร้โอกาส
- ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการหรือองค์กรอื่นใด ที่ให้การสงเคราะห์แก่เด็กอนาถา คนชรา และผู้ทุพพลภาพ
- ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลน และให้ทุนสนับสนุนนักเรียนที่เรียนดี ความประพฤติดี แต่ยากจนให้มีโอกาสศึกษาสูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการเกี่ยวกับสถานพยาบาล เพื่อให้มีการบริการทางการแพทย์แก่บุคลากรและประชาชนทั่วไปตามนโยบายของ ศคศ.

12. ฝ่ายต่างประเทศ มีหัวหน้าฝ่ายต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ มีหน่วยงานงานที่รับผิดชอบ 2 หน่วยงาน คือ

12.1 ส่วนศาสนสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วนศาสนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- ติดต่อประสานงาน และให้ความร่วมมือกับองค์กรและหน่วยงานมิชชันนารี ในเรื่องการประกอบกิจกรรมทางคริสตศาสนาและการเผยแพร่คริสตศาสนาทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ดำเนินการเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคริสตศาสนิกชนกับบุคคลในศาสนาอื่น ๆ ทุกระดับ
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อเสถียรภาพ และความเป็นปึกแผ่นมั่นคงของคริสตศาสนาและคริสตศาสนิกชน

12.2 ส่วนเอกสารต่างประเทศ มีหัวหน้าส่วนเอกสารต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- รวบรวมเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการศาสนาที่เป็นภาษาต่างประเทศ
- แปลเอกสารและหนังสือเกี่ยวกับการศาสนาภาษาต่างประเทศที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ศคศ.

13. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ มีเจ้าหน้าที่ 2 คน โดยทำหน้าที่

13.1 ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการโฆษณาประชาสัมพันธ์งานของ ศคศ. ให้คริสตศาสนิกชนได้รับรู้และเข้าใจในในวัตถุประสงค์ และให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ศคศ.
- ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจ และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีกับบุคคลอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประสานการปฏิบัติกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางการใช้สื่อ การใช้วัสดุอุปกรณ์ เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์ อันจะช่วยให้ งานในหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์

13.2 ส่วนจัดทำวารสาร มีหัวหน้าส่วนจัดทำวารสารเป็นผู้รับผิดชอบ

มีเจ้าหน้าที่ 3 คน มีหน้าที่

- ดำเนินการให้มีการจัดทำวารสารของ ศคศ.
- กำหนดเป้าหมายในการออกวารสารเพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน ของ ศคศ.
- ดำเนินการจัดทำต้นร่างวารสาร โดยการประสานกับนักวิชาการ และฝ่ายต่าง ๆ เพื่อขอเรื่องลงวารสารตามความเหมาะสม
- จัดทำและแจกจ่ายวารสารโดยประสานการปฏิบัติกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. ฝ่ายสนับสนุน มีหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มี

หน่วยงานรับผิดชอบ 3 หน่วยงาน คือ

14.1 ส่วนบริการ มีหัวหน้าส่วนบริการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ มี

หน้าที่ดังนี้

- ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในส่วนสนับสนุนและ บริการทั้งหมด
- จัดกำลังคนเพื่อให้บริการ และเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินการ ของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ศคศ.

มีเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาดังนี้

พนักงานรับ-ส่งหนังสือ (จำนวน 2 คน)

- รับ-ส่งหนังสือเอกสารของ ศคศ. ที่ติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน อื่น ๆ
- จัดส่งและเผยแพร่หนังสือ วารสาร และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ คริสต์ศาสนาของ ศคศ. ไปยังสถานที่ที่ต้องการ

พยาบาล (จำนวน 2 คน)

- ให้บริการทางแพทย์แก่บุคลากรของ ศคศ. และประชาชนทั่วไป ทั้งในบริเวณใกล้เคียงและที่มาเยี่ยมชม ศคศ.

พนักงานดูแลสวน (จำนวน 5 คน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า, ต้นไม้ และสวนป่าเพื่อการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของ ศคศ.

พนักงานทำความสะอาด (จำนวน 10 คน)

- ดูแล รักษา ทำความสะอาด อาคารสถานที่ ตลอดจนครุภัณฑ์ของ ศคศ.

แม่บ้าน (จำนวน 4 คน)

- ดูแลจัดที่พักแรมของผู้เข้าค่ายชาย และหญิงที่มารับการฝึกอบรม โดยแม่บ้าน 1 คน จะดูแลจัดห้องพัก

พ่อบ้าน (จำนวน 5 คน)

- ดูแลจัดที่พักแรมของศาสนาจารย์ ผู้นำคริสตจักรที่มาอบรม
- พนักงานขายสินค้าประจำสหกรณ์ (จำนวน 2 คน)
- จำหน่ายสินค้าในสหกรณ์ที่ตั้งขึ้นมาเพื่อจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่บุคลากรของ ศคศ.
- ควบคุม ดูแลการเงินของสหกรณ์และจัดหาสินค้ามาจำหน่ายในสหกรณ์

แม่ครัวประจำโรงครัวใหญ่ (จำนวน 4 คน)

- ปูรงและจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มแก่ผู้มารับการอบรม เจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ของ ศคศ.

ผู้ช่วยแม่ครัว (จำนวน 6 คน)

- ช่วยเหลือแม่ครัวในการปูรงและจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม

ยามรักษาการ (จำนวน 6 คน)

- ดำเนินการรักษาความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของ ศคศ.

ช่างไฟฟ้า (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ของ ศคศ.

ช่างประปา (จำนวน 1 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงระบบการจ่ายน้ำประปาและระบบท่อน้ำต่าง ๆ ของ ศคศ.

ช่างไม้ (จำนวน 2 คน)

- ดูแลซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เป็นไม้ของ ศคศ.

ช่างโลหะ (จำนวน 1 คน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เป็นโลหะของ ศคศ.

พนักงานดูแลโรงสูบน้ำ (จำนวน 1 คน)

- ดูแลรักษา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ในโรงสูบน้ำ และบ่อบำบัดน้ำเสียของ ศคศ.
- ดูแลรักษา ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ของห้องเก็บน้ำประปาสูงของ ศคศ.

14.2 ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

เจ้าหน้าที่หอประชุม (จำนวน 1 คน)

- ควบคุม ดูแลการใช้ และช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการใช้หอประชุมของ ศคศ.

พนักงานขับรถ (จำนวน 4 คน)

- ดูแลบำรุงรักษาและขับรถของ ศคศ. ซึ่งประกอบด้วยรถตู้ 2 คัน และรถบรรทุกเล็ก 2 คัน

- หน้าที่และความรับผิดชอบบุคลากรในกลุ่มศาสนสถาน (โบสถ์)

1. ศิษยาภิบาล (จำนวน 1 คน)

- เป็นผู้อภิบาล โบสถ์และสมาชิก
- เป็นผู้อบรม สอนเกี่ยวกับศาสนา
- เป็นผู้ประกอบพิธีเกี่ยวกับศาสนา

2. ประธาน (จำนวน 1 คน)

- เป็นผู้ช่วยศิษยาภิบาล ดูแลทำหน้าที่เกี่ยวกับการดูแล โบสถ์และคริสตสมาชิก
- บริหารและดำเนินกิจการของ โบสถ์

3. รองประธาน (จำนวน 1 คน)

- มีหน้าที่ช่วยเหลือแก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ

4. มรรคนายก (จำนวน 12 คน)

- พิจารณาเสนอแนะประธานในเรื่องนโยบายต่าง ๆ
- พิจารณากลับกรองแผนงานและโครงการต่าง ๆ ทางด้านศาสนา
- ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางศาสนา

5. ผู้ปกครอง (จำนวน 12 คน)

- ให้คำปรึกษาแก่มรรคนายกและประธาน ประกอบพิธีทางศาสนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เภรัญญิก (จำนวน 1 คน)
 - ดูแลเรื่องการเงินของ โบสถ์
7. แผนกคริสเตียนศึกษา (จำนวน 3 คน)
 - ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอนคริสเตียนศึกษา การแต่งตำรา การพิมพ์ และการจำหน่าย
8. แผนกประกาศเผยแผร์ (จำนวน 3 คน)
 - ทำงานด้านการประกาศและเผยแผร์ศาสนาคริสต์
9. แผนกสมาชิกสัมพันธ์ (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านการติดต่อกับสมาชิกต่าง ๆ รวมถึงคริสตจักรทั่วไปด้วย
10. แผนกนันทนาการ (จำนวน 3 คน)
 - ทำงานด้านการหารายได้และทุนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ
11. แผนกโรงเรียนของคริสตจักร (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านการโรงเรียนต่าง ๆ ของคริสตจักร
12. แผนกชุมชน (จำนวน 3 คน)
 - ทำงานเกี่ยวกับเยาวชนของคริสตจักร
13. แผนกครอบครัวคริสเตียน (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านการติดตามและติดต่อกับครอบครัวคริสเตียนทั่วไป
14. แผนกสตรีคริสเตียน (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะสตรีคริสเตียนของคริสตจักรต่าง ๆ
15. แผนกดนตรีของคริสตจักร (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมทางด้านดนตรีของคริสตจักร
16. แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร (จำนวน 2 คน)
 - ทำงานด้านการให้คำปรึกษาแก่คริสตจักรต่าง ๆ และประสานงาน
17. แผนกจัดระเบียบการนมัสการ (จำนวน 1 คน)
 - ทำงานด้านการจัดการดำเนินงานนมัสการประจำและพิเศษ และจัดระเบียบนมัสการ
18. แผนกกิจการเกี่ยวกับสุสาน (จำนวน 1 คน)
 - ทำงานด้านจัดการสุสานแก่สมาชิกในคริสตจักร โดยมีกรรมการเกี่ยวกับสุสาน เรียกว่า คณะกรรมการมรณะกิจ

3.2.2 อัตรากำลังคน

3.2.3.1 จำนวนบุคลากรในโครงการศูนย์ส่งเสริมฯ (อบรม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารพิเศษ	ประธาน ศคศ.	1
(ไม่พักในโครงการ)	คณะกรรมการบริหาร ศคศ.	10
	คณะกรรมการที่ปรึกษา ศคศ.	10
	คณะกรรมการผู้อุปถัมภ์ ศคศ.	10
	เลขานุการ	5
สำนักงานเลขาธิการ	เลขาธิการ ศคศ.	1
	หัวหน้าส่วนธุรการ	1
	เจ้าหน้าที่ธุรการและเอกสาร	4
	หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี	1
	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	2
	หัวหน้าส่วนบุคลากร	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนบุคลากร	2
ฝ่ายแผนและโครงการ	หัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการ	1
	หัวหน้าส่วนแผนและโครงการ	1
	เจ้าหน้าที่วางแผนและโครงการ	2
	หัวหน้าส่วนวิเคราะห์และประเมินผล	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนวิเคราะห์และประเมินผล	2
ฝ่ายวิชาการ	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	1
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	5
	หัวหน้าส่วนข้อมูลทางศาสนา	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนข้อมูลทางศาสนา	2
	หัวหน้าส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์	11
	หัวหน้าส่วนฝึกอบรม	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนฝึกอบรม	70
	ศาสนาจารย์ (ศิษยาภิบาล)	80
	สัตบุรุษ	20
ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่	1
	หัวหน้าส่วนกิจกรรมและเผยแพร่	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนกิจกรรมและเผยแพร่	3
	หัวหน้าส่วนสาธารณะสงเคราะห์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนสาธารณะสงเคราะห์	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายต่างประเทศ	หัวหน้าฝ่ายต่างประเทศ	1
	หัวหน้าส่วนศาสนสัมพันธ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนศาสนสัมพันธ์	1
	หัวหน้าส่วนเอกสารต่างประเทศ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนเอกสารต่างประเทศ	2
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	1
	หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนประชาสัมพันธ์	2
	หัวหน้าส่วนจัดทำเอกสาร	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนจัดทำเอกสาร	5
ฝ่ายสนับสนุน	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุน	1
	หัวหน้าส่วนบริการ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการ	46
	หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ	1
	เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ	5
รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด		225 คน

3.2.3.2 จำนวนบุคลากรในส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)

ส่วนงาน	บุคลากร	จำนวน	
บริหาร	ศิษยาภิบาล	1	
	ประธาน	1	
	รองประธาน	1	
	มรรคนายก	12	
	ผู้ปกครอง	12	
	เหรียญกติก	1	
	ธุรการ	1	
	เสมียน	1	
	แผนกคริสเตียนศึกษา	หัวหน้าแผนกคริสเตียนศึกษา	1
		เจ้าหน้าที่	2
แผนกประกาศเผยแผ่	หัวหน้าแผนกประกาศเผยแผ่	1	
	เจ้าหน้าที่	2	
แผนกสมาชิกสัมพันธ์	หัวหน้าแผนกสมาชิกสัมพันธ์	1	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	เจ้าหน้าที่	1
แผนกฉันทะการะ	หัวหน้าแผนกฉันทะการะ	1
	เจ้าหน้าที่	2
แผนกโรงเรียนของคริสตจักร	หัวหน้าแผนกโรงเรียนของคริสตจักร	1
	เจ้าหน้าที่	1
แผนกชุมชน	หัวหน้าแผนกชุมชน	1
	เจ้าหน้าที่	2
แผนกครอบครัวคริสเตียน	หัวหน้าแผนกครอบครัวคริสเตียน	1
	เจ้าหน้าที่	1
แผนกสตรีคริสเตียน	หัวหน้าแผนกสตรีคริสเตียน	1
	เจ้าหน้าที่	1
แผนกดนตรีของคริสตจักร	หัวหน้าแผนกดนตรีของคริสตจักร	1
	เจ้าหน้าที่	1
แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร	หัวหน้าแผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร	1
	เจ้าหน้าที่	1
แผนกจัดระเบียบการนมัสการ	หัวหน้าแผนกจัดระเบียบการนมัสการ	1
แผนกกิจกรรมเกี่ยวกับสุสาน	หัวหน้าแผนกกิจกรรมเกี่ยวกับสุสาน	1
แผนกอาคารสถานที่	หัวหน้าแผนกอาคารสถานที่	1
	พนักงาน	2
	รวมจำนวนบุคลากรทั้งหมด	58 คน

3.2.3.3 การศึกษาจำนวนผู้เข้าอบรม

จากนโยบายของศูนย์ฯ และหลักสูตรการอบรมได้แยกผู้ใช้โครงการออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้

1. เยาวชน อายุตั้งแต่ 9 – 30 ปี
2. ครู อาจารย์ แบ่งประเภทต่าง ๆ
 - 2.1 ครูทั่วไป
 - 2.2 ครูที่เป็นคริสเตียน
3. ศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร

โดยจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละกลุ่มมีจำนวนดังนี้

1. เยาวชน มีผู้เข้าอบรมตั้งแต่ 50 – 1,500 คน
2. ครู อาจารย์ มีผู้เข้าอบรมตั้งแต่ 50 – 500 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศิษยาภิบาล ผู้นำคริสตจักร มีผู้เข้าอบรมตั้งแต่ 50 – 500 คน

3.2.3.4 การศึกษาจำนวนผู้ใช้โบสถ์

ผู้มาโบสถ์

การใช้งานโบสถ์โดยทั่วไปจะใช้ในวันอาทิตย์ โดยมวลคริสตสมาชิกจะใช้ในการประกอบพิธีกรรมทางศาสนาและกิจกรรมทั่วไป การใช้งานของโบสถ์แยกเป็น 2 อย่าง คือ

ก. พิธีกรรม

ข. กิจกรรมทั่วไป

ค. พิธีกรรม ได้แก่ พิธีทางศาสนาที่กระทำกันในตัวโบสถ์ (ส่วนนมัสการ)

1. พิธีนมัสการทั่วไป โดยจะมีผู้นำเป็นผู้อ่านข้อพระคัมภีร์และดำเนินการนมัสการ และมีผู้เทศนา พอเทศนาเสร็จจะมีการถวายทรัพย์ โดยมีผู้แทนเดินผ่านอุ้งถวาย (เดินนำอุ้งสำหรับใส่เงินที่สมาชิกจะถวายไปให้แก่สมาชิกที่นั่งตามเก้าอี้ในโบสถ์ถวายทรัพย์) และตลอดการนมัสการจะมีการร้องเพลงในหนังสือเพลง หนังสือเพลงนมัสการ (HYMN BOOK) นอกจากบางวันจะมีการร้องเพลงพิเศษจากคณะนักร้อง (CHOIR) และเครื่องดนตรีที่ทางคริสตจักรใช้ คือ ออร์แกนไฟฟ้า (ELECTRIC ORGAN) และเปียโน (PIANO)

2. พิธีศีลมหาสนิท เป็นพิธีที่กระทำกันทุกวันอาทิตย์ต้นเดือนของทุกเดือน โดยจะมีพิธีหลังจากการนมัสการตามปกติ พิธีนี้เป็นพิธีที่ระลึกถึงพระเยซูคริสต์เจ้าตอนกินอาหารมื้อสุดท้าย (LAST SUPPER) ก่อนที่จะถูกทหารจับตัวไปประหารชีวิต โดยการครึ่งบนไม้กางเขน ในพิธีนี้จะมีการกินขนมปังและเหล้าองุ่น ซึ่งมรรคนายก 12 คน จะเป็นผู้นำไปให้แก่สมาชิก เพราะฉะนั้นที่พนักงานจะต้องมีช่องสำหรับเก็บแก้วใส่น้ำองุ่นใบเล็ก ๆ ตรงโถงกลางหน้าแท่นธรรมมาสน์ จะมีโต๊ะสำหรับวางถาดน้ำองุ่นและขนมปัง

3. พิธีศีลล้างบาป เป็นพิธีที่ทำให้แก่ผู้ที่ต้องการจะรับเชื่อเป็นคริสเตียน และเป็นสมาชิกของคริสตจักร ซึ่งการรับศีลล้างบาป (BAPTISM) คือการรับศีลด้วยน้ำซึ่งทำได้ 2 วิธี คือ

ก. วิธีที่ลงไปใต้น้ำทั้งตัว เรียกว่า วิธี “จุ่ม”

ข. วิธีที่ศิษยาภิบาล หรือศาสนาจารย์ใช้มือจุ่มน้ำแล้วไปแตะที่ศีรษะของผู้ที่จะรับศีล เรียกว่า วิธี “พรม”

ซึ่งทางคริสตจักรที่เชียงใหม่ใช้วิธีพรมมาโดยตลอด ปัจจุบันการรับศีลล้างบาปนี้จะทำกันได้ทั้งเด็กและผู้ใหญ่ ผู้ที่เป็นคริสเตียนแล้วเวลามีบุตรซึ่งเกิดใหม่ มักจะนำไปรับศีลล้างบาปกัน ซึ่งแล้วแต่ว่าจะรับศีลกันครั้งละกี่คน บางทีก็มีคนเดียวหรือหลายคน และพิธีนี้จะทำกันหน้าแท่นธรรมมาสน์ โดยจะมีโต๊ะตัวเล็ก ๆ สำหรับวางหม้อหรือขันน้ำ สำหรับพิธีนี้จะมีในการนมัสการปกติธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พิธีสถาปนา ถ้ามีจะทำกันในการนมัสการปกติ เช่น การสถาปนา ศิษยาภิบาล ศาสนาจารย์ เป็นต้น โดยศิษยาภิบาลจะเป็นผู้ทำพิธีซึ่งทำกันบริเวณ โถงหน้าแท่นธรรม มาสน์ ซึ่งใช้เนื้อที่ในการทำพิธีไม่มากนักแล้วแต่จำนวนผู้รับสถาปนากับศิษยาภิบาลอีก 1 คน ซึ่งให้ เนื้อที่ประมาณ 1 ตารางเมตรต่อคน

5. พิธีถวายผลหัวปี เป็นพิธีขอบคุณพระเจ้าที่ทรงประทานผลผลิต ต่าง ๆ แก่มนุษย์ โดยโถงหน้าแท่นธรรมมาสน์จะมีโต๊ะสำหรับวางผลหัวปีต่าง ๆ เช่น พืช ผัก ผลไม้ ฯลฯ ในจำนวนพอประมาณใช้เนื้อที่ประมาณ 10 ตารางเมตร ผลผลิตที่เหลือจะเอาไว้ข้างนอกตัว โบสถ์ และจะทำการประมุขขายนำรายได้เข้าคริสตจักรหลังจากเลิกการนมัสการ ในพิธีนี้จะมีผู้ไป ร่วมงานมากกว่าปกติ มีการฉลองและเลี้ยงอาหารกลางวันแก่ผู้ไปร่วมงานด้วย ซึ่งมีประมาณ 3,000 คน โดยจะกางเต็นท์อยู่บริเวณสนามหญ้าด้วยเพราะในตัวโบสถ์จุคนไม่พอ

6. พิธีฉลองคริสตสมภพ (คริสตมาส) ถือเอาวันที่ 25 ธันวาคม เป็นวัน คริสตมาส จะจัดการนมัสการเป็นพิเศษไม่ว่าจะเป็นวันอะไร เช่น เป็นวันพุธหรือพฤหัสบดี และใน ค่ำวันที่ 24 ธันวาคม ก็จะมีการนมัสการพิเศษโดยอาจจะมีรายการพิเศษมากมาย เช่น คอนเสิร์ต หรือ ละคร โดยแสดงหน้าแท่นธรรมมาสน์ ซึ่งใช้เนื้อที่ประมาณ 50 ตารางเมตร ในค่ำวันที่ 24 และ 25 จะมีสมาชิกมาร่วมกันนมัสการมากคือ ประมาณ 2,000 คน

7. วันคืนพระชนม์ (EASTER) ถือเอาวันอาทิตย์แรกของเดือน เมษายน เป็นวัน EASTER เป็นพิธีที่ระลึกถึงวันที่พระเยซู โคนตรึงบนไม้กางเขนและทรงฟื้นขึ้นมา จากความตายจะมีการจัดนมัสการเป็นพิเศษ ในเวลาเช้านี้ตั้งแต่ท้องฟ้ายังไม่สว่าง จะจัดในสุสาน หรือบนภูเขาหรือสถานที่ต่าง ๆ เพื่อระลึกถึงพระเยซูทรงฟื้นขึ้นจากความตาย โดยคนสมัยก่อนจะ ฟังพระศพไว้ในอุโมงค์และพระองค์ทรงฟื้นขึ้นมาจากความตาย จึงเป็นที่น่าประหลาดใจยิ่งนัก จะ จัดให้มีการนมัสการจนเช้าและรับประทานอาหารร่วมกันในตอนเช้า จากนั้นนมัสการพระเจ้าใน โบสถ์ มีผู้เข้าร่วมประมาณ 1,000 – 2,000 คน

ข. พิธีกรรมทั่วไป ได้แก่ กิจกรรมที่ทางสมาชิกหรือเจ้าหน้าที่คริสตจักรมีขึ้น โดยจัดขึ้นนอกส่วนนมัสการ คือ จัดบริเวณศาลาจันทร์ดาว ได้แก่

1. การประชุมมรรคนายก ซึ่งเจ้าหน้าที่มรรคนายกมี 12 คน รวมทั้ง ศิษยาภิบาล เลขานุการ และผู้ช่วย เป็น 15 คน ซึ่งเป็นการประชุมปรึกษาหารือทั่วไป มีการประชุม เดือนละ 1 ครั้ง หรือมากกว่า

2. การประชุมผู้ปกครอง มีผู้ปกครอง 12 คน รวมศิษยาภิบาล เลขานุการ และผู้ช่วย เป็น 15 คน ลักษณะการประชุมคล้ายกับการประชุมของคณะมรรคนายกมีการประชุม เดือนละ 1 ครั้ง หรือมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การประชุมกรรมการคริสตจักร (การประชุมคณะกรรมการกิจ) คือ การประชุมรวมกันของมรณิกและผู้ปกครองร่วมกับศิษยาภิบาล เลขานุการ และผู้ช่วย รวมกันเป็น 27 คน มีการประชุมเดือนละครั้ง

4. การประชุมคณะสตรีคริสเตียน ซึ่งการประชุมนี้มีผู้ร่วมประชุมประมาณ 10 – 30 คน และอาจหมุนเวียนกันไปประชุมตามบ้านได้

5. การประชุมคณะอนุชน จะมีผู้ร่วมประชุมประมาณ 10 – 40 คน โดยนาน ๆ ครั้งถึงจะมาประชุมที่คริสตจักร ความไม่สะดวกบางประการ เช่น คริสตจักรขาดสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับอนุชนรวมถึงคณะสตรีคริสเตียนด้วย

6. การสอนรวีวารศึกษา (SUNDAY SCHOOL) เป็นการสอนเรื่องราวเกี่ยวกับพระเยซูหรือบุคคลต่าง ๆ ในพระคัมภีร์ มีการสอนวาดรูป ร้องเพลง ฯลฯ ซึ่งเป็นการปลูกฝังความรู้ การทำกิจกรรมเป็นหมู่คณะแก่เด็กเล็ก ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ เด็กเล็ก และเด็กโต โดยจะมีครูอาสาสมัครสอนชั้นละประมาณ 2 – 3 คน และเด็กจะมีชั้นละประมาณ 20 คน มี 2 ชั้น รวมเป็น 40 คน การสอนจะสอนในขณะที่มีการนมัสการและเลิกพร้อมกับการนมัสการ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมอื่น ๆ อีก คือ

1. การประชุมสัปดาห์ (การประชุมใหญ่) จะประชุมที่ส่วนนมัสการ หลังจากเลิกการนมัสการแล้ว จะมีสมาชิกมาร่วมประชุมประมาณ 300 – 400 คน ซึ่งความจริงแล้วน่าจะมี 600 คน ซึ่งการประชุมจะจัดให้มีปีละครั้ง เป็นการประชุมปรึกษาหารือและสรุปผลงานที่ผ่านมาตลอดปี

2. พิธีแต่งงาน สมาชิกมักจะจัดพิธีแต่งงานที่โบสถ์ โดยให้ศาสนาจารย์เป็นผู้ทำพิธี ผู้มาร่วมพิธีมากน้อยแล้วแต่เจ้าภาพจะเชิญมา แต่มีประมาณครั้งละ 1,000 – 2,000 คน (ถ้าแขกน้อยกว่านี้มักจะทำพิธีที่โบสถ์ของโรงเรียนซึ่งจุคนได้น้อย) พอพิธีเสร็จก็จะมีการเลี้ยงกันข้างนอกตัวโบสถ์ โดยมักจะทำกันที่ศาลาและบริเวณสนามหญ้า สำหรับการจัดพิธีแต่งงานนี้ประมาณครั้งไม่ได้ ซึ่งแล้วแต่สมาชิกจะมาขอทะพิธี

3. พิธีศพ เวลาสมาชิกถึงแก่กรรม ญาติพี่น้องมักจะนำศพมาทำพิธีที่คริสตจักร โดยจะตั้งศพที่ศาลา ผู้มาร่วมงานมักจะมากันมากในตอนกลางคืน ตอนกลางวันจะมากันน้อย พิธีศพนี้จะมีประมาณ 3 – 7 วัน แล้วแต่เจ้าภาพจะเป็นผู้กำหนด จำนวนผู้มาร่วมงานจะมีประมาณ 1,000 คน ส่วนวันสุดท้ายจะนำศพขึ้นไปทำพิธีที่ตัวโบสถ์ โดยโลงศพจะตั้งอยู่หน้าแท่นธรรมมาสน์ ใช้เนื้อที่รวมดอกไม้ที่ประดับโลงประมาณ 4 ตารางเมตร เมื่อทำพิธีเสร็จก็จะเคลื่อนศพสู่สุสาน พิธีนี้มักจะมีสมาชิกมาร่วมมาก คือ ประมาณ 1,500 คนหรือมากกว่า แล้วแต่ว่าผู้ตายจะมีคนรู้จักมากน้อยแค่ไหน

4. การประชุมร่วมกับนิยายคาซอริก จะจัดขึ้นปีละครั้งโดยสลับกันเป็นเจ้าภาพ จะมีผู้มาร่วมประชุมประมาณ 1,000 – 1,500 คน ในพิธีจะมีการนมัสการกันตามปกติ หลังจากนมัสการจะมีการสังสรรค์กันตามอัธยาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การประชุมสมัชชาสภาคริสตจักรในประเทศไทย ซึ่งมีผู้เข้าร่วมการประชุมถึง 1,500 คน จะจัดในระหว่าง 2 ครั้ง / ปี

6. การประกาศใหญ่โดยผู้ประกาศจากต่างประเทศ จะมีการเผยแพร่ครั้งใหญ่ โดยมีผู้เข้าร่วม 2,000 – 3,000 คน จะจัดประมาณ 2 ปี ต่อ 1 ครั้ง

ตารางที่ 3.4 แสดงการจัดพิธีกรรม, พิธี, กิจกรรม, สถิติ จำนวนคนและสถานที่

พิธี	จำนวนครั้ง	เวลา	จำนวนคน	สถานที่
นมัสการปกติ	ทุกวันอาทิตย์	10-00 – 11.30	1,500	โบสถ์
ศีลมหาสนิท	วันอาทิตย์ต้น	10-00 – 12.00	1,500	โบสถ์
ศีลบัพติศมา	เดือน	10-00 – 12.00	1,500	โบสถ์
สถาปนา	-	10-00 – 12.00	1,500	โบสถ์
ถวายผลหัวปี	-	10-00 – 12.00	1,500	โบสถ์
คริสตมาส	ปีละครั้ง	10-00 – 12.00	2,000	โบสถ์
ประชุมสัปดาห์ใหญ่ (ใหญ่)	ปีละครั้ง	หลังนมัสการ	400 – 600	โบสถ์
ประชุมมรรคนายก	ปีละครั้ง	หลังนมัสการ	15	นอกโบสถ์
ประชุมผู้ปกครอง	เดือนละครั้ง	หลังนมัสการ	15	นอกโบสถ์
ประชุมธรรมกิจ	เดือนละครั้ง	หลังนมัสการ	27	นอกโบสถ์
(กรรมการ คจ.)	เดือนละครั้ง	หลังนมัสการ	10 – 30	นอกโบสถ์
ประชุมคณะกรรมการคริสต	ทุกวันอาทิตย์	หลังนมัสการ	10 – 40	นอกโบสถ์
เตียน	ทุกวันอาทิตย์	10.00 – 12.00	40	นอกโบสถ์
ประชุมคณะอนุชน	ทุกวันอาทิตย์	-	1,000 – 2,000	โบสถ์และนอก
รวิวารศึกษา	-	-	1,000 - 1,500	โบสถ์
แต่งงาน	-	10.00 – 12.00	1,000 - 1,500	โบสถ์และนอก
ศพ	ปีละครั้ง	-	-	โบสถ์
ประชุมร่วมกับคาทอลิก	-	-	-	โบสถ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาและการวิเคราะห์องค์ประกอบพื้นฐานโครงการ

3.2.4.1 การศึกษาองค์ประกอบของโครงการ

การกำหนดองค์ประกอบของโครงการ พิจารณาจากความต้องการหน้าที่รับผิดชอบและพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

องค์ประกอบกลุ่มศูนย์ฝึกอบรมและปฏิบัติธรรมคริสเตียนแห่งประเทศไทยแบ่งออกเป็น

1. ส่วนการบริหาร
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนวิชาการ
4. ส่วนบริการ
5. ส่วนบริการสาธารณะ
6. ส่วนพักอาศัย
7. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)

1. ส่วนบริหาร ประกอบด้วย

ฝ่ายบริหารพิเศษ

- ห้องทำงาน ศคศ.
- ห้องคณะกรรมการบริหาร
- ห้องคณะกรรมการที่ปรึกษา
- ห้องคณะกรรมการผู้อุปถัมภ์
- เลขานุการ

ส่วนงานเลขานุการ

- ห้องทำงานเลขานุการ ศคศ.
- ห้องทำงานส่วนธุรการและเอกสาร
- ห้องทำงานส่วนการเงินและบัญชี
- ห้องทำงานส่วนบุคลากร

ฝ่ายแผนและโครงการ

- ห้องทำงานฝ่ายแผนและโครงการ
- ห้องทำงานฝ่ายวิเคราะห์และประเมินผล

ฝ่ายวิชาการ

- ห้องทำงานฝ่ายวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายต่างประเทศ

- ห้องทำงานฝ่ายต่างประเทศ

ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่

- ห้องทำงานฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่
- ห้องทำงานส่วนสาธารณะสงเคราะห์

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

- ห้องทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์
- ห้องทำงานส่วนจัดทำวารสาร

ฝ่ายสนับสนุนและบริการ

- ห้องทำงานฝ่ายสนับสนุนและบริการ

ส่วนบริการสาธารณะ (บริหาร)

- ห้องประชุม
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- ห้องเก็บของ
- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องพักผ่อน
- ห้องเตรียมอาหาร
- ห้องรับแขก
- โถงพักผ่อน
- โถงประชาสัมพันธ์

2. ส่วนฝึกอบรม ประกอบด้วย

ส่วนทำงานและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

- ห้องทำงานหัวหน้าฝึกอบรม
- ห้องทำงานวิทยากร (คริสเตียน)
- ห้องทำงานวิทยากร (ศิษยาภิบาล)
- ห้องทำงานวิทยากร (พิเศษ)

+ ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ประสานงานวิทยากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องประชุม
- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องเก็บของ
- ห้องพักผ่อน – เตรียมอาหาร
- ห้องน้ำ ห้องส้วม

ส่วนห้องฝึกอบรม

- ห้องฝึกอบรม
- ห้องฉายภาพสไลด์ ภาพยนตร์
- ห้องเก็บวัสดุ – อุปกรณ์
- ห้องโสตทัศนอุปกรณ์
- ห้องผลิตเทป – วีดีโอ
- ห้องควบคุมแสง เสียง
- ห้องน้ำ ห้องส้วม

3. ส่วนวิชาการ ประกอบด้วย

- ห้องสมุด
- ห้องทำงานบรรณารักษ์
- ห้องเจ้าหน้าที่ซ่อมแซม
- บริเวณอ่านหนังสือ
- เคาเตอร์บริการ
- ชั้นวางหนังสือ
- ชั้นวางของ
- ถ้วยเอกสาร

พิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ คริสเตียน

- ห้องแสดงถาวร
- ห้องแสดงชั่วคราว
- ห้องสำนักงานนักวิชาการ
- ห้องเก็บของ

4. ส่วนบริการ ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องหัวหน้าส่วนบริการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ห้องทำงานส่วนการผลิต
- ห้องทำงานช่าง
- ห้องพักพ่อบ้าน
- ห้องพักแม่บ้าน
- ห้องพนักงานส่งเอกสาร
- ห้องพนักงานทำความสะอาด
- ห้องพนักงานดูแลสวน
- ห้องพนักงานขับรถ
- ห้องเจ้าหน้าที่หอประชุม
- ห้องพักยาม
- ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด
- ห้องเก็บอุปกรณ์ทำสวน
- ห้องซ่อมบำรุง
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- โถง

5. ส่วนบริการสาธารณะ ประกอบด้วย

- โรงอาหาร
- บริเวณรับประทานอาหาร
- บริเวณขายอาหาร
- ห้องครัว
- ซัก – ถ้าง
- ห้องพักแม่ครัว
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- สหกรณ์
- ห้องทำงาน
- ที่จอดรถ
- จักรยาน จักรยานยนต์
- รถยนต์

รณบัตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนพักอาศัย ประกอบด้วย

- ที่พักเยาวชน ครู ศิษยาภิบาล (แยกชาย – หญิง)
- ที่พักบุคลากร (พิเศษ)

7. ส่วนเทคนิค ประกอบด้วย

- ห้องเครื่องไฟฟ้า
- ห้องเครื่องประปา
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า ประปา

ส่วนกิจกรรม

- สนามบาสเก็ตบอล
- ลานกิจกรรม

8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์) ประกอบด้วย

8.1 ส่วนงานเจ้าหน้าที่

- ห้องทำงานศิษยาภิบาล
- ห้องทำงานประธาน
- ห้องทำงานรองประธาน
- ห้องทำงานผู้ปกครอง
- ห้องทำงานมรรคนายก
- ห้องทำงานธุรการ
- ห้องทำงานเสมียน

แผนกคริสเตียนศึกษา

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกคริสเตียนศึกษา
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกคริสเตียนศึกษา

แผนกประกาศเผยแพร่

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกประกาศเผยแพร่
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกประกาศเผยแพร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกสมาชิกสัมพันธ์

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกการสมาชิกสัมพันธ์
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกการสมาชิกสัมพันธ์

แผนกฉันทะการะ

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกฉันทะการะ
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกฉันทะการะ

แผนกโรงเรียนของคริสตจักร

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกโรงเรียนของคริสตจักร
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกโรงเรียนของคริสตจักร

แผนกอนุชน

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกอนุชน
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกอนุชน

แผนกครอบครัวคริสเตียน

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกครอบครัวคริสเตียน
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกครอบครัวคริสเตียน

แผนกดนตรีของคริสตจักร

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกดนตรีของคริสตจักร
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกดนตรีของคริสตจักร

แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร

- ห้องทำงานหัวหน้าแผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร

แผนกจัดระเบียบนมัสการ

แผนกกิจกรรมเกี่ยวกับสุสาน

แผนกอาคารสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.2 ส่วนนั้สการ

- ที่นั้ง
- ธรรมมาสนั้
- ที่ยั้ยนั้กรั้อง
- เครื่องคนตริ (ออร์แกน)
- หั้องแตงตั้ว
- หั้องเก็บของ
- ลานโล้่งรับคน
- หั้องน้ำ หั้องสั้วม

8.3 ส่วนบริการ

- เจ้าหน้าทั้คูแลโบสถั้
- บ้านพักศึษาภึบาล
- บ้านพักเจ้าหน้าทั้คูแลโบสถั้
- หั้องน้ำ หั้องสั้วม
- ทั้จอครถ

ตารางที่ 3.4 แสดงการจั้ตองคั้ประกอบโครงการ

องคั้ประกอบหลัก	องคั้ประกอบย่อย
1. ส่วนบริการ	1.1 ฝ่ายบริการพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> - หั้องทำงาน ศพท. - หั้องคณะกรรมการบริการ - หั้องคณะกรรมการทั้ปรึกษา - หั้องคณะกรรมการผู้อุปถั้มภั้ - ส่วนทำงานเลขานุการ - หั้องน้ำ หั้องสั้วม 1.2 สำนักงานเลขารึการ <ul style="list-style-type: none"> - หั้องเลขารึการ - หั้องทำงานทั้วไป ก. งานธรรการและเอกสาร ข. งานการเงินและบัญชี

เอกสารนั้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการั้กษาและนั้ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>ค. งานบุคลากร</p> <p>- หอ้งน้ำ หอ้งส้วม</p> <p>1.3 ฝ่ายแผนและโครงการ</p> <p>1.3.1 ฝ่ายแผนและโครงการ</p> <p> ก. งานแผนและโครงการ</p> <p> ข. งานวิเคราะห์และประเมินผล</p> <p>1.3.2 ฝ่ายต่างประเทศ</p> <p> ก. งานต่างประเทศ</p> <p>1.3.3 ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่</p> <p> ก. งานกิจกรรมและต่างประเทศ</p> <p> ข. งานสาธารณะสงเคราะห์</p> <p>1.3.4 ฝ่ายประชาสัมพันธ์</p> <p> ก. งานประชาสัมพันธ์</p> <p> ข. งานจัดทำวารสาร</p> <p>1.3.5 ฝ่ายสนับสนุนและบริการ</p> <p> ก. งานสนับสนุนและบริการ</p> <p> ข. งานส่งเอกสาร</p> <p>1.3.6 ฝ่ายวิชาการ</p> <p> ก. งานวิชาการ</p> <p> ข. งานข้อมูลทางศาสนา</p> <p>1.4 หอ้งประชุม</p> <p>1.5 หอ้งน้ำ หอ้งส้วม</p> <p>1.6 หอ้งเก็บของ</p> <p>1.7 หอ้งเก็บเอกสาร</p> <p>1.8 หอ้งพักผ่อน รับแขก</p> <p>1.9 หอ้งเตรียมอาหาร</p> <p>1.10 โถงต้อนรับ</p> <p>1.11 ติดต่อสอบถาม</p> <p>1.12 ที่จอดรถ</p> <p>2. ส่วนฝึกอบรม</p> <p>2.1 หอ้งอบรม</p> <p> - หอ้งประชุม</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3. ส่วนวิชาการ</p>	<p>-ห้องบรรยาย</p> <p>2.2 เวที</p> <p>2.3 ห้องเก็บอุปกรณ์</p> <p>2.4 ห้องเก็บที่นั่ง</p> <p>2.5 ห้องเครื่องไฟฟ้า</p> <p>2.6 ห้องควบคุมแสงเสียง</p> <p>2.7 ห้องน้ำ ห้องส้วม</p> <p>2.8 ห้องทำงานฝึกอบรม</p> <p>2.8.1 ห้องหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม</p> <p>2.8.2 ส่วนทำงานวิทยากร</p> <p>2.8.3 ส่วนทำงานวิทยากร</p> <p>2.8.4 ส่วนทำงานผู้ช่วยวิทยากร</p> <p>2.8.5 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ประสานงาน</p> <p>2.9 ห้องประชุม</p> <p>2.10 ห้องเก็บของ</p> <p>2.11 ห้องเก็บเอกสาร</p> <p>2.12 ห้องโสตทัศนอุปกรณ์</p> <p>2.13 ห้องพักผ่อน – รับประทานอาหาร</p> <p>2.14 ห้องเตรียมอาหาร</p> <p>2.15 ห้องห้องรับประทานอาหาร</p> <p>2.16 ห้องพยาบาล</p> <p>2.17 ที่จอดรถ</p> <p>3.1 ห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนอ่านหนังสือ - เคาท์เตอร์ - ที่เก็บหนังสือ - ซ่อมแซมหนังสือ <p>3.2 พิพิธภัณฑ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงถาวร - แสดงชั่วคราว <p>- shop</p>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. ส่วนบริการ</p>	<p>3.3 ที่จอดรถ</p> <p>4.1 ห้องทำงานช่างไม้</p> <p>4.2 ห้องทำงานช่างโลหะ</p> <p>4.3 โรงงานไม้, โลหะ</p> <p>4.4 ห้องพนักงานดูแลศูนย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องพ่อบ้านและแม่บ้าน - ห้องเก็บอุปกรณ์ - ส่วนพนักงานทำความสะอาด - ห้องเก็บอุปกรณ์ - ส่วนพนักงานดูแลสอน - ห้องเก็บอุปกรณ์ <p>4.5 ห้องน้ำ ห้องส้วม</p> <p>4.6 ที่จอดรถ</p>
<p>5. ส่วนบริการ</p>	<p>5.1 โรงอาหาร</p> <p>5.2 สหกรณ์</p> <p>5.3 ที่จอดรถ</p>
<p>6. ส่วนพักอาศัย</p>	<p>6.1 บ้านพักรับรอง</p> <p>6.2 อาคารพักวิทยากร</p> <p>6.3 อาคารพักผู้เข้าอบรม</p>
<p>7. ส่วนเทคนิค</p>	<p>7.1 ส่วนเครื่องไฟฟ้าสำรอง</p> <p>7.2 ส่วนเครื่องประปา</p> <p>7.3 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า ประปา</p>
<p>8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)</p>	<p>8.1 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องทำงานศิษยาภิบาล - ห้องทำงานประธาน - ห้องทำงานรองประธาน - ห้องทำงานผู้ปกครอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องทำงานมรรคนายก - ห้องทำงานธุรการ - ห้องทำงานเสมียน - ห้องทำงานเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ - แผนกคริสเตียนศึกษา - แผนกประกาศผลแพร่ - แผนกสมาชิกสัมพันธ์ - แผนกฉันทะการะ - แผนกโรงเรียนของคริสเตียน - แผนกอนุชน - แผนกครอบครัวคริสเตียน - แผนกดนตรีของคริสตจักร - แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร - แผนกจัดระเบียบนมัสการ - แผนกกิจการเกี่ยวกับสุสาน - แผนกอาคารสถานที่ <p>8.2 ส่วนนมัสการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่นั่ง - ธรรมาสน์ - ที่ขึ้นนักร้อง - เครื่องดนตรี - ห้องแต่งตัว - ห้องเก็บของ - ลานโล่งรับคน - ห้องน้ำ ห้องส้วม <p>8.3 ส่วนบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ดูแล โบสถ์ - บ้านพักศิษยาภิบาล - บ้านพักเจ้าหน้าที่ดูแล โบสถ์ - ห้องน้ำ ห้องส้วม - ที่จอดรถ
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.5 การวิเคราะห์เพื่อหาลำดับประกอบของโครงการ

การวิเคราะห์เพื่อหาลำดับประกอบของโครงการได้มาจากการศึกษาตามต้องการของโครงการประกอบด้วย 3 รูปแบบ คือ

1. ความต้องการ จากความสัมพันธ์กรณีหรือปัจจัย (ESTABLISHING NEED) คือองค์ประกอบ (ELEMENT) ของโครงการที่เกิดจากความจำเป็นที่ต้องมีขึ้น และเป็นส่วนสำคัญของโครงการ เมื่อปฏิบัติงานหรือให้ประกอบการดำเนินงานในระบบ เช่น ส่วนฝึกอบรม เป็นต้น
2. ความต้องการ โครงการซึ่งหาได้จาก แผนภูมิการบริหารงาน จำนวนผู้ใช้โครงการ และ อัตราค่าตั้งเจ้าหน้าที่โครงการ
3. ความต้องการจากหลักการพื้นฐานเพื่อเสริมสร้าง ความสมบูรณ์ในโครงการ เช่น ส่วนสาธารณณะ เป็นต้น

จากการศึกษาความต้องการ สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบได้โดยสามารถแบ่งออกได้ 7 องค์ประกอบหลัก

1. ส่วนบริหาร
2. ส่วนฝึกอบรม
3. ส่วนบริการ
4. ส่วนวิชาการ
5. ส่วนบริหารณะ
6. ส่วนพักอาศัย
7. ส่วนเทคนิค
8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)

3.2.5.1 การศึกษาและวิเคราะห์เชิงสถาปัตยกรรม

1. อาคารสำนักงาน

ลักษณะของอาคารสำนักงาน

- ลักษณะงานที่จำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานไปรษณีย์ สำนักงานแรงงาน เป็นต้น ควรอยู่ในบริเวณที่สะดวกแก่การติดต่อส่วนสำนักงานที่ต้องอาศัยความสงบ และสมาชิกในการทำงานควรจัดไว้ในบริเวณที่ไม่พลุกพล่าน

- การจัดสรรพื้นที่ควรยึดหลักการไหลเวียนของงาน และมีความเกี่ยวข้องกันของงานนั้น ๆ เช่น แผนกการเงินและบัญชีควรอยู่ใกล้กัน แผนกประชาสัมพันธ์ควรอยู่ในบริเวณที่ติดต่อกง่าย

- ควรมีการใช้พื้นที่อย่างประหยัด โดยยึดหลักการว่าไม่ทำให้ดูคับแคบ บังคับบัญชาจะสามารถทำได้ง่าย และการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลสามารถทำได้รวดเร็วขึ้น
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ม่าน ฉากกั้น หรือฝาผนัง ที่มีการเคลื่อนย้ายได้จะดีกว่าผนังถาวร
 - งานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือจำเป็นต้องติดต่อกันบ่อย ๆ ควรให้มีตำแหน่งที่ใกล้กันเพื่อความสะดวกในการติดต่อ ลดเวลาในการติดต่อ และลดระยะทางในการติดต่อ
 - งานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันหรือจำเป็นต้องติดต่อกันบ่อย ๆ ควรให้มีตำแหน่งที่ใกล้กันเพื่อความสะดวกในการติดต่อลดเวลาในการติดต่อ และลดระยะทางในการติดต่อ
 - ที่นั่งของพนักงานควรอยู่ทางข้างหน้าหรือตำแหน่งที่ผู้บังคับบัญชาสามารถมองเห็นสะดวก
 - จัดให้มีบริเวณพักผ่อนสำหรับพนักงาน
 - ไม่ควรจัดตำแหน่งโต๊ะของพนักงานให้หันหน้าเข้าหาแสงสว่าง ควรจัดให้มีแสงสว่างส่องมาจากด้านบน หรือด้านข้าง หรือด้านหลังของพนักงาน
 - ควรจัดให้มีทางเดินระหว่างที่นั่งให้กว้างพอกันกับการสัญจรโดยไม่ชนโต๊ะอื่นหรือรบกวนกัน
 - ควรจัดให้บริเวณทำงานที่มีเสียงดังอยู่ในบริเวณเก็บเสียง เพื่อไม่ให้รบกวนผู้อื่น
 - เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ควรจัดไว้เป็นแนวเส้นตรง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการไหลของงานเป็นเส้นตรง
 - ตำแหน่งห้องของผู้บริหารควรที่จะมีความโอโง่ง และอยู่ในตำแหน่งที่ดีในการควบคุมงาน
 - มีที่จอดรถเพียงพอแก่การใช้งานมีความสะดวกในการจอดรถ มีความปลอดภัยในการจอด
 - มีการนำอุปกรณ์อาคารมาใช้ตามความเหมาะสมเช่นลิฟท์ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น
 - ควรมีห้องเก็บของเพื่อสำหรับการจัดเก็บของแต่ละหน่วยงานในบริเวณที่เหมาะสม
 - ห้องน้ำ ห้องส้วม ตำแหน่งที่ตั้งควรมีความมิดชิด และแยกห้องหญิง-ชาย
 - ควรมีการระบายอากาศที่ดี แม้จะมีการใช้เครื่องปรับอากาศ แต่ควรมีช่องเปิดที่เพียงพอในการเปิดเพื่อระบายอากาศในกรณีที่เครื่องปรับอากาศเสีย เป็นต้น
 - มีส่วน โถงต้อนรับที่กว้างขวาง และสะดวกในการเข้าถึงมากที่สุด
 - มีการนำการจัดภูมิสถาปัตย์เข้ามาช่วยในการตกแต่งอาคารให้มากที่สุด เพื่อประโยชน์ในด้านความสวยงาม และเป็นการป้องกันความร้อน กันเสียง กันฝุ่น โดยวิธีธรรมชาติซึ่งไม่ก่อให้เกิดผลด้านลบแก่ผู้อยู่รวมหรือสภาพแวดล้อม
- ใช้เท่านั้นเป็นเอกสารแหล่งเรียนรู้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องฝึกอบรม

ห้องฝึกอบรม จะเป็นที่ ๆ ใช้อบรม ประชุม กิจกรรมเป็นหมู่คณะอยู่ภายใน

ลักษณะห้องฝึกอบรมที่จะใช้จากวิเคราะห์พบว่าควรให้แบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า เพราะเป็นรูปร่างที่ง่ายต่อการออกแบบ แต่มักจะเกิดการสะท้อนของเสียง แต่สามารถแก้ไขได้ด้วยการกรุผนังหรือเพดานด้วยวัสดุดูดเสียงหรือผนังด้านข้างไม่ให้ขนานกัน

สัดส่วนของห้องประชุม

สัดส่วนของอาคารที่กว้างและตื้นจะดีกว่าอาคารที่แคบและลึกเพราะจะทำให้ระยะการมองเห็นและการฟังอยู่ใกล้เวทีมากกว่าผนังของห้องประชุม

ผนังของห้องมีผลโดยตรงต่อการสะท้อนของเสียง การออกแบบผนังจะต้องทำให้ผนังสามารถสะท้อนและบังคับทิศทางของเสียง ให้ได้ยินทั่วถึงภายในอาคารแสดง และสร้างการสะท้อนของเสียงที่เหมาะสม ไม่ทำให้เกิดการรบกวนจากสะท้อนนั้น

ก. ผนังด้านข้าง มีหน้าที่ช่วยส่งเสริมให้เสียงไปอยู่แถวหลัง วิธีที่ช่วยได้คือ

1. ปรับวัสดุผิวผนังด้านข้างให้มีลักษณะการแพร่กระจาย
2. ใช้วัสดุผิวผนังประเภทดูดกลืนเสียง
3. เบนผนังด้านข้างเข้าหากันหรือออกจากกัน

ข. ผนังด้านหลัง มีบทบาทสำคัญในการช่วยสะท้อนเสียงลงสู่ผู้ชมที่นั่งแถวหลัง ทำให้ผู้ชมที่นั่งอยู่แถวหลัง ได้ยินเสียงที่กังวานและชัดเจนมากขึ้น แต่ข้อควรระวังสำหรับผนังด้านหลัง คือการสะท้อนกว้างของเสียงไปยังผู้ชมตอนหน้าทำให้เกิดเสียงดังซ้อนขึ้นเป็นสองเสียง

เพดานห้องประชุม

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

3. โรงอาหาร

กลุ่มเป้าหมายหลักผู้ใช้โรงอาหาร คือ

1. เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป
2. ผู้เข้าอบรม

ซึ่งทั้ง 2 กลุ่ม ได้ถูกนำมาวิเคราะห์แล้วเห็นว่าควร ใช้ 2 แบบ ให้ตรงกับผู้ใช้ทั้ง 2 กลุ่ม

1. เจ้าหน้าที่ ประชาชนทั่วไป ควรใช้แบบขายเป็นช่อง ๆ คือการจัดแบ่งเป็นบริเวณจำหน่ายเป็นอาหารสำเร็จรูปเรียบร้อยแล้ว อาจจะมีที่ประกอบอาหารเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น ก๋วยเตี๋ยวหรือสำหรับอุ่นอาหาร และมีบริเวณชำระล้างจานอยู่ด้านหลังของช่องจำหน่ายอาหาร การใช้บริการระบบนี้จะต้องช่วยตัวเอง คือเดินซื้ออาหาร และชำระเว็นเรียบร้อยในแต่ละช่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 2. ผู้เข้าอบรม ควรใช้แบบคาเฟ่ที่เสียเพราะว่านั้น ไม่น่าจะเหมาะให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นการเตรียมอาหารไว้ล่วงหน้า
- ให้ผู้ใช้บริการช่วยตัวเอง
- เป็นระเบียบเรียบร้อย
- บริการอาหารได้ที่ละมาก ๆ

เนื้อที่ที่ต้องการของบริเวณรับประทานอาหาร 1.10 – 1.30 ตาราง/คน เนื้อที่ครัวต่อ 1/3 ของบริเวณรับประทานอาหาร โดยแยกรายละเอียดออกเป็น

- บริเวณปรุงอาหาร
- เกือบของ
- ซักล้าง
- เกือบขยะ

4. ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งของโครงการ หนังสือส่วนใหญ่เกี่ยวกับด้านศาสนา วิชาการอาชีพ และเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พื้นฐานการออกแบบ

1. จัดให้มีพื้นที่เพียงพอสำหรับเก็บหนังสือที่พิมพ์อื่น ๆ เนื้อที่สำหรับการบริหารของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยพิจารณาจำนวนนักศึกษา เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ลักษณะของหนังสือสิ่งพิมพ์ เอกสาร ชนิดของการบริการและจำนวนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
2. บริเวณห้องสมุดจะต้องมีทางที่จะสามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ใช้ห้องสมุดอย่างรัดกุม
3. การจัดพื้นที่ใช้สอย และการจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายใน เป็นไปตามลักษณะหน้าที่ของงานห้องสมุด
4. จัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ วัสดุที่ใช้ทำพื้นและเพดานควรเป็นวัสดุเก็บเสียง
5. ควรติดตั้งเครื่องปรับอากาศอย่างน้อยในห้องอาหารหนังสือ
6. ครุภัณฑ์ของห้องสมุดควรออกแบบให้ ได้มาตรฐานและมีคุณภาพคงทน

ข้อพิจารณาในการออกแบบ

1. โต๊ะจ่าย – รับหนังสือ (CIRCULATION DESK)

1.1 จัดเตรียมเนื้อที่สำหรับ

- ลงทะเบียนของผู้อ่านและออกบัตรให้ผู้อ่าน
- ตรวจสอบหนังสือที่ให้อ่านและลงบันทึกปีการให้อ่าน
- รับคืนหนังสือและลงบันทึกการคืนหนังสือ

1.2 ควบคุมการเข้าออกของผู้ยืมหนังสือ และผู้ใช้ห้องสมุดให้เป็นไปด้วยความคล่องตัว

และรัดกุมเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายให้บริการและสอบถาม

2. ชั้นวางหนังสือ SHELVING

การเริ่มต้นออกแบบมักเริ่มต้นจากการกำหนดขนาดและการวางผังของชั้นหนังสือ

สถาปนิกผู้ออกแบบให้ประหยัดและเป็นพื้นฐาน เช่นการออกแบบชั้นวางหนังสือ 7 ชั้น แทนที่จะเป็น 6 ชั้น เพราะจะได้เพิ่มพื้นที่วางหนังสือมากขึ้นได้ 1/6 เท่า หรือการลดขนาดทางเดินในห้องสมุดลงเหลือเท่าที่จำเป็นก็สามารถลดค่าใช้จ่ายลงได้อีกมากกว่านี้จะมีผลต่อความสูงของเพดาน จำนวนชั้นของอาคารระบบ โครงสร้างระบบ ไฟฟ้า และอุปกรณ์ห้องสมุดต่าง ๆ

3. ตู้เก็บรายการรายชื่อ (CATALOGUE)

ตู้เก็บรายการนี้เป็นตัวเก็บรายการรวมบัตรรายชื่อหนังสือและตัวอย่าง โดยแยกออกเป็นประเภทอย่างมีระเบียบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการที่จะค้นหาหนังสือที่ต้องการด้วยความเร็วสะดวก ตำแหน่งของผู้โดยปกติวางไว้ใกล้ทางเข้าและจัดรวมอยู่ในฝ่ายทะเบียนประวัติ

4. จำนวนเล่มของหนังสือที่บรรจุบนชั้น

ในการประมาณจำนวนเล่มหนังสือที่นำไปเก็บบนชั้นหนังสือนั้น ได้ใช้เป็นมาตรฐานหนังสือโดยทั่วไป วางบนชั้นในช่วงความยาวต่อ 1 หน่วย อาจจะเป็นความยาวช่วงละ 1 ฟุต หรือ 1 เมตร หรือขนาดอื่น ๆ ก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อจะคำนวณจำนวนหนังสือในช่วงหนึ่ง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการคิดความจุของหนังสือที่เก็บบนชั้น

5. โต๊ะอ่านหนังสือ

นับว่าเป็นครุภัณฑ์ของห้องสมุดที่สำคัญ ผู้ใช้ห้องสมุดจะต้องมีความสบายต่อการใช้โต๊ะอ่านหนังสือ เพื่อให้มีความรู้สึกรออยากจะใช้ห้องสมุด ดังนั้นขนาดของโต๊ะอ่านหนังสือจะมีกรขนาดฐานไว้ เช่น โต๊ะสำหรับผู้ใหญ่จะสูง 30 นิ้ว (76 ซม.) เก้าอี้ 18 นิ้ว (45.5 ซม.) แต่อย่างไรก็ตามขนาดมาตรฐานดังกล่าวเพื่อไว้ใช้กับคนไทยก็จะมีเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย

6. เก้าอี้สำหรับห้องสมุด ที่ใช้กันทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ คือ

6.1 เก้าอี้สำหรับนั่งเขียนหนังสือ (เป็นต้นแบบของทั้งหมด) ลักษณะเป็นเก้าอี้ขนาดเล็กที่นั่งสบาย เหมาะสำหรับนั่งเขียนหนังสือในระยะเวลาสั้น ๆ ควรออกแบบให้เป็นเบาะที่นั่งนุ่มและมีพนักพิงหลัง

6.2 เก้าอี้สำหรับพิมพ์คิด การออกแบบต้องให้มือทั้ง 2 ข้างมีความคล่องตัวเพื่อความสะดวกในการทำงาน

7. ส่วนบรรณารักษ์และซ่อมแซมหนังสือ

7.1 ห้องทำงานบรรณารักษ์และผู้ช่วยบรรณารักษ์ ซึ่งควรอยู่ในบริเวณเดียวกันเพื่อความสะดวกในการทำงาน สามารถเข้าถึงได้จากห้องอ่านหนังสือ และมีทางเข้าพิเศษของบรรณารักษ์ เพื่อความสะดวกในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ห้องเก็บหนังสือเป็นห้องสำหรับเก็บหนังสือที่รับมาใหม่ สำหรับบรรณารักษ์ทำการคัดเลือกจัดหมวดหมู่ ควรอยู่ใกล้ห้องบรรณารักษ์มีทางเข้าพิเศษด้านหลัง เพื่อความสะดวกในการส่งหนังสือ

สามารถแจกแจงการวิเคราะห์ห้องออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ส่วนบริหาร และส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย

ใช้มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ. 2531 โดยมีหลักเกณฑ์ในการจัดผังสำนักงาน ดังนี้

- เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ ห้องส้วม) 40 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ทำงานรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดี และรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ ห้องส้วม) 30 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6 12 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และพนักงาน 4.5 ตารางเมตร/คน เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ห้องประชุม ตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่พัก 1 ตารางเมตร/คน

- เนื้อที่ห้องน้ำ ห้องส้วม 0.5 ตารางเมตร/คน โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปีสภาวะ 1 ที่อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวน 25

- เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุ หรือเพื่อการอื่น ให้พิจารณาตามความจำเป็นแต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติงาน ห้องรับแขก ฯลฯ

- เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ ทางเดินเชื่อมห้องโถง และบันไดมีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามหลักเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

2. ห้องประชุมฝักอบรม

- ขนาด 1,000 ที่นั่ง ใช้วิธีคิดจากมาตรฐานการออกแบบห้องเรียนบรรยาย คือ 0.7 ตารางเมตร/คน ดังนั้น 1,000 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 700 ตารางเมตร

ทางสัญจรคิด 30% จะได้ 210 ตารางเมตร

ดังนั้น บริเวณที่นั่งฟังบรรยายจะได้พื้นที่ 910 ตารางเมตร

เวทีบรรยายคิด 20% จะได้ 182 ตารางเมตร

ขนาด 250 และ 500 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 292.5 ตารางเมตร

ขนาด 250 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 225 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางสัญจรคิด 30% จะได้ 37.5 ตารางเมตร

ดังนั้นขนาด 250 ใช้พื้นที่ 292.5 ตารางเมตร

ขนาด 500 ที่นั่งจะได้พื้นที่ 450 ตารางเมตร

ดังนั้นขนาด 500 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 675 ตารางเมตร

เวทีบรรยายคิด 20% ขนาด 250 จะได้ 45 ตารางเมตร

ขนาด 500 จะได้ 100 ตารางเมตร

3. ห้องสมุด

จำนวนผู้พักอบรมของศูนย์ฯ 1,500 คน จากมาตรฐานการใช้ห้องสมุดกำหนดให้ผู้ใช้ห้องสมุด เป็น 10% เพราะฉะนั้น ผู้มาใช้/วัน = 150 คน/วัน ผู้มาขอใช้จากภายนอก 20% = 300 คน เพราะฉะนั้น ผู้ใช้ห้องสมุดทั้งหมด = 450 คน

3.1 ให้บริเวณอ่านหนังสือพร้อมทางสัญจร = 2.32 ม.²/คน

เพราะฉะนั้น พื้นที่อ่านหนังสือ = $2.32 \times 450 = 1035$ ตารางเมตร (จากมาตรฐาน ARCHITECTS DATA)

มาตรฐานของห้องสมุดประเทศไทยกำหนดไว้ต้องมีหนังสืออย่างน้อย 30 เล่ม/คน เพราะฉะนั้นหนังสือ = $30 \times 450 = 13,500$ เล่ม

3.2 บริเวณชั้นวางหนังสือ

หนังสือ 250 เล่ม ใช้พื้นที่ 1.30 ตร.ม.

หนังสือ 13,500 เล่ม ใช้พื้นที่ 70.2 ตร.ม.

3.3 ห้องซ่อมหนังสือ

1. โต๊ะทำงาน

2. ชั้นติดผนัง

พื้นที่ที่ใช้ = $2.40 \times 3.00 = 7.20$ ตารางเมตร

3.4 บริเวณส่วนยืม - คืนหนังสือ

1. เคาน์เตอร์

2. โต๊ะทำงาน

พื้นที่ที่ใช้ = $3.00 \times 3.00 = 9.00$ ตารางเมตร

3.5 บริเวณถ่ายเอกสาร

เครื่องถ่ายเอกสาร พื้นที่ที่ใช้ = $1.90 \times 2.00 = 3.80$ ตารางเมตร

3.6 บริเวณชั้นฝากของ, หนังสือ

ชั้นวางของ พื้นที่ที่ใช้ = $2 \times 0.09 \times 1.80 = 3.24$ ตารางเมตร

3.7 โถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8 ห้องเก็บหนังสือ

คิดเป็น 50% ของพื้นที่ชั้นวางหนังสือ(TIME SAVER STANDARD)ใช้พื้นที่ 35.1 ตารางเมตร

บริเวณทำงานเจ้าหน้าที่ซ่อมแซม $35.1 \times 5 = 40.1$ ตารางเมตร

3.9 บริเวณตู้บัตรรายการ

พื้นที่ตู้บัตรรายการ 1 ตู้ = 1.265 ตารางเมตร

3.10 ห้องบรรณารักษ์

พื้นที่ที่ใช้ $10 \text{ ม}^2/\text{คน}$ เพราะฉะนั้น 2 คน = 28 ม^2 รวมพื้นที่ 1296.24 ตารางเมตร

4. พิพิธภัณฑสถานทางคริสตศาสนา

4.1 ส่วนแสดงถาวร

4.2 ส่วนแสดงชั่วคราว

4.3 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ 2 คน

ลักษณะกิจกรรมการจัดแสดง

- ห้องจัดแสดงงานถาวร มีหัวข้อจัดแสดง ดังนี้

1.1 ห้องแสดงภาพถ่ายที่ถ่ายโดยมิชชันนารี รุ่นแรก ๆ เกี่ยวกับประวัติการเผยแพร่คริสตศาสนาในล้านนา

1.2 ห้องแสดงเอกสาร จดหมาย รายงาน ตั้งแต่สมัยมิชชันนารีรุ่นแรกที่มาทำงานในประเทศไทย (โดยอยู่ในรูปแบบของเอกสาร กระดาษ รูปภาพ และไมโครฟิล์ม)

1.3 อุปกรณ์เครื่องใช้ในการเผยแพร่ประกาศศาสนาของมิชชันนารี เช่น พระคัมภีร์เก่า เครื่องใช้ของมิชชันนารี เครื่องแต่งกาย

1.4 เอกสารจดหมายเหตุของสภาคริสตจักรตั้งแต่สมัยมิชชันนารีอเมริกัน เพรสไบทีเจียนรุ่นแรกเข้ามาทำงานในประเทศไทยจนถึงปัจจุบัน

1.5 บอร์ดภาพประกอบคำบรรยาย

- ดินแดนพระคัมภีร์
- โบราณคดีกับพระคัมภีร์
- กว่าจะเป็นพระคัมภีร์ได้
- มารู้จักกับพระคัมภีร์
- ศาสนาและการนมัสการในพระคัมภีร์
- หลักคำสอนของพระคัมภีร์
- ชีวิตครอบครัวในพระคัมภีร์

- บุคคลในพระคัมภีร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สร้างขึ้นโดยผู้ให้บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาชีพและสังคมในพระคัมภีร์
 - ชนชาติต่าง ๆ ในพระคัมภีร์
 - แผนที่ประวัติศาสตร์ในพระคัมภีร์
 - ห้องสารนิเทศ
 - แสดงประวัติคริสตศาสนาในประเทศไทย
 - แสดงประวัติคริสตศาสนาในล้านนา
 - แสดงโศกนาฏกรรมสำหรับชาวคริสเตียนในล้านนา
- ∴ ห้องจัดแสดงถาวร แยกตามหัวข้อใช้ตู้แสดงประกอบภาพและแผนภูมิและตู้

แสดงดังนี้

- 1.1 ห้องแสดงภาพถ่ายที่ถ่ายโดยมิชชันนารี
วัตถุแสดง ภาพถ่าย 100 ภาพ = $100 \times 1.7 = 170$ ตารางเมตร
- 1.2 ห้องแสดงเอกสาร จดหมาย รายงาน
วัตถุแสดง ตู้แสดงประกอบภาพและแผนภูมิ
ตู้ขนาดใหญ่ 5 หลัง = $5 \times 10.50 = 52.50$ ตารางเมตร
ตู้ขนาดเล็ก 10 หลัง = $10 \times 3.96 = 40$ ตารางเมตร
- 1.3 อุปกรณ์เครื่องใช้ในการเผยแพร่ประกาศศาสนา
ตู้ขนาดใหญ่ 2 หลัง = $2 \times 10.50 = 21.00$ ตารางเมตร
ตู้ขนาดเล็ก 3 หลัง = $3 \times 3.96 = 12.00$ ตารางเมตร
- 1.4 เอกสาร จดหมายเหต ของสภาคริสตจักรฯ
ตู้ขนาดใหญ่ 3 หลัง = $3 \times 10.50 = 31.50$ ตารางเมตร
- 1.5 บอร์ดภาพประกอบคำบรรยาย
 - ดินแดนพระคัมภีร์
ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
ตู้ขนาดเล็ก 2 หลัง = $2 \times 3.96 = 16.00$ ตารางเมตร
 - โบราณคดีกับพระคัมภีร์
ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
ตู้ขนาดเล็ก 2 หลัง = $2 \times 3.96 = 8.00$ ตารางเมตร
 - กว่าจะเป็นพระคัมภีร์
ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
ตู้ขนาดเล็ก 2 หลัง = $2 \times 3.96 = 4.00$ ตารางเมตร
 - มารู้อีกกับพระคัมภีร์
ตู้ขนาดเล็ก 1 หลัง = $1 \times 3.96 = 4.00$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศาสนาและการนมัสการในพระคัมภีร์
 ตู้ขนาดเล็ก 5 หลัง = $5 \times 3.96 = 4.00$ ตารางเมตร
- หลักคำสอนพระคัมภีร์
 ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
- ชีวิตครอบครัวในพระคัมภีร์
 ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
- อาชีพและสังคมในพระคัมภีร์
 ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
 ตู้ขนาดเล็ก 3 หลัง = $3 \times 3.96 = 12.00$ ตารางเมตร
- ชนชาติต่าง ๆ ในพระคัมภีร์
 ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
- แผนที่ในประวัติศาสตร์พระคัมภีร์
 ตู้ขนาดใหญ่ 2 หลัง = $2 \times 10.50 = 21.00$ ตารางเมตร
 ตู้ขนาดเล็ก 3 หลัง = $3 \times 3.96 = 12.00$ ตารางเมตร

ห้องสารนิเทศ

- แสดงประวัติคริสตศาสนาในประเทศไทย
 ตู้ขนาดใหญ่ 3 หลัง = $3 \times 10.50 = 31.50$ ตารางเมตร
- แสดงประวัติคริสตศาสนาในล้านนา
 ตู้ขนาดใหญ่ 5 หลัง = $5 \times 10.50 = 52.50$ ตารางเมตร
- แสดงโศกนาฏกรรมสำหรับชาวคริสเตียนในล้านนา
 ตู้ขนาดใหญ่ 1 หลัง = $1 \times 10.50 = 10.50$ ตารางเมตร
 สรุปรูปพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด = 625 ตารางเมตร
- ห้องจัดนิทรรศการชั่วคราว 25% ของส่วนจัดแสดงถาวร
 $= 625 \times 25 \div 100 = 156$ ตารางเมตร
 สรุปรูปพื้นที่จัดแสดง $625 + 156 = 781$ ตารางเมตร
 CIKCUPATION 20% = 156.2 ตารางเมตร

- ส่วนบริการสาธารณะ

โถงทางเข้า & พักคอย

ใน 1 วัน พิพิธภัณฑสถานเปิดทำการ 6.5 ชั่วโมง ใน 1 วันมีผู้ชมประมาณวันละ 450

คน

∴ ใน 1 ชั่วโมง จะมีผู้เข้าชม 69 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

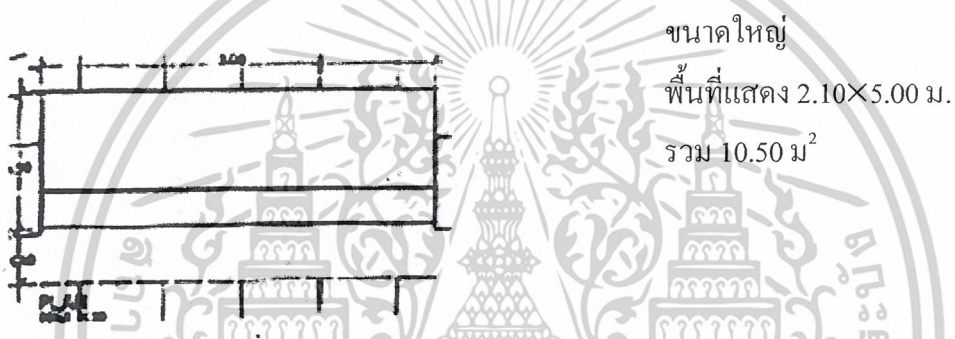
แสดงนิทรรศการเกี่ยวกับวันสำคัญทางศาสนา เช่น งานเผยแพร่ความรู้ด้าน
คริสตศาสนา งานพันธกิจด้านต่าง ๆ ฯลฯ

แสดงนิทรรศการวันสำคัญของชาติ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา ฯลฯ

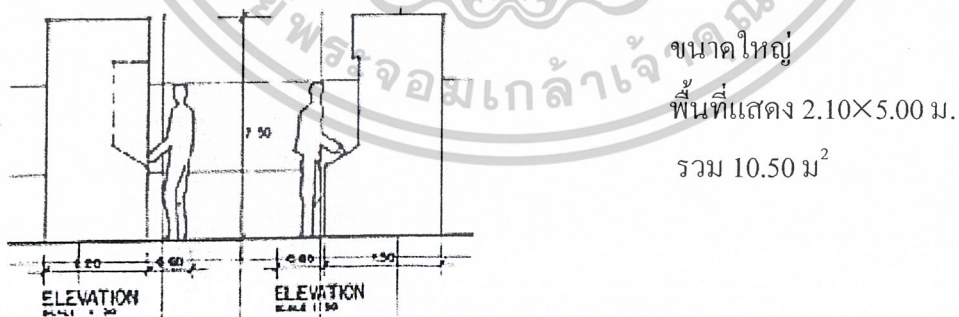
การวิเคราะห์หาพื้นที่ในส่วนจัดแสดง

ห้องจัดแสดงงานถาวร

- ตู้แสดงประกอบภาพและแผนภูมิ

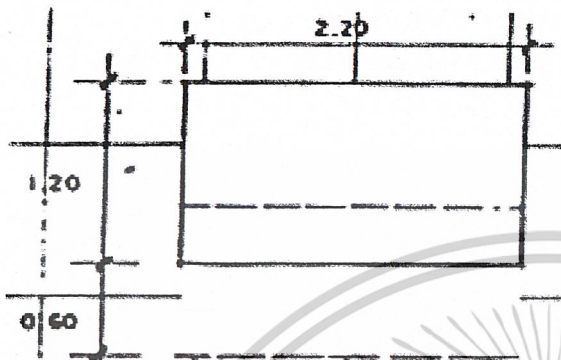


ภาพที่ 3.1 แสดงขนาดตู้จัดแสดง



ภาพที่ 3.2 แสดงขนาดตู้จัดแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

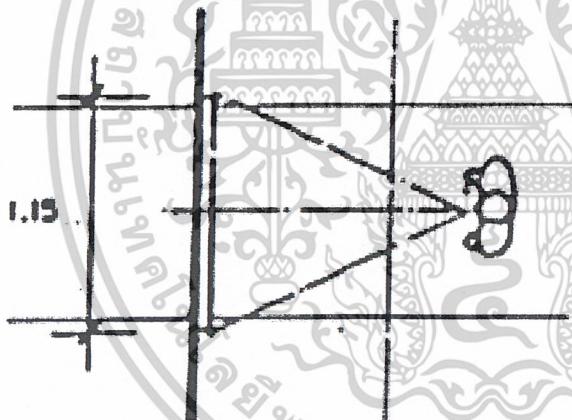


ขนาดเล็ก

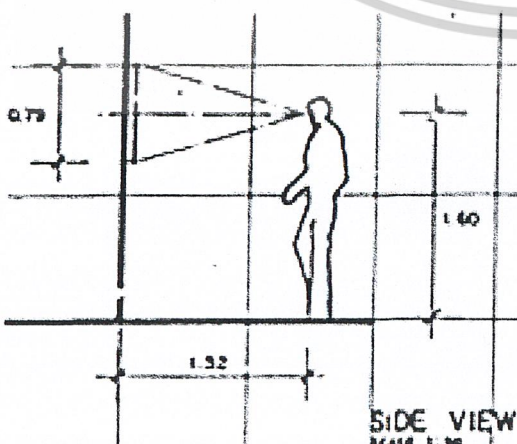
พื้นที่แสดง 1.8X2.20 ม.

รวม 3.96 ม²

ภาพที่ 3.2 แสดงขนาดตู้จัดแสดงขนาดเล็ก



ภาพที่ 3.4 แสดงขนาดตู้จัดแสดงขนาดเล็ก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฉลี่ยการแสดงแบบผู้แสดงภาพประกอบและแผนภูมิ 27.23 ตารางเมตร จากมาตรฐานของ
พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ 1 ชั้น ใช้พื้นที่ประมาณ 7.00 เมตร

จากการประมาณการผู้เข้าชมจะใช้เวลาการอยู่เื่องเพื่อการติดต่อสอบถามเข้าห้องนำ
ประมาณ 15 นาที

∴ ใน 15 นาที จะมีผู้ใช้บริการ 1 คน

(จากสถิติความถี่ของผู้เข้าชมใน พ.ศ. 2524 – 2532)

จากจำนวนผู้เข้าชมหมู่คณะสูงสุด 300 คน

ดังนั้น โถงทางเข้าใหญ่จะสามารถจุผู้ใช้บริการ 300 คน ใช้พื้นที่ 1 คน/0.65 ตารางเมตร

∴ $300 \times 0.65 = 195$ ตารางเมตร

- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่พิพิธภัณฑ์

3 คน ใช้พื้นที่คนละ $42 \text{ m}^2 = 36$ ตารางเมตร

- ประชาสัมพันธ์

1 คน ใช้พื้นที่ = 4 m^2

- ร้านขายของที่ระลึก = 12 m^2

- โทรศัทพ์สาธารณะ 1 เครื่องต่อ 200 คน

∴ 450 คน = 3 เครื่อง

- หน่วยควบคุมรักษาความปลอดภัย 1 คน ใช้พื้นที่ = 4 ตารางเมตร

- ที่รับฝากของ = 4 m^2

สรุป พื้นที่พิพิธภัณฑ์ = 1,196.2 ตารางเมตร

พื้นที่จัดแสดงถาวร = 625 ตารางเมตร

พื้นที่จัดแสดงกลางแจ้ง = 156 ตารางเมตร

5. โรงอาหาร

คิดจากจำนวนผู้เข้าชมสูงสุด 1,500 คน โดยไม่มีการแบ่งออกเป็นพลัด ๆ จาก
ARCHITECTS DATA ได้กำหนดให้ใช้พื้นที่ 0.75 ตารางเมตร (0.65×1.150) (หน้า 142) จะ ได้พื้นที่
1,125 ตารางเมตร ส่วนพื้นที่ครัว คือ 1/3 ของพื้นที่โรงอาหารครัวอื่น ๆ ได้แก่

1. บริเวณปรุงอาหาร 55% = 375 ตารางเมตร

2. ชัก - ล้าง 15% ของครัว = 96.25 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เก็บของ 5% ของครัว = 18.75 ตารางเมตรเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องน้ำ ห้องส้วม	ใช้สุขภัณฑ์ 25 คน/ชุด ดังนั้น 1,500 คน = 60 ชุด
ดังนั้น โถส้วม 60 ที่	ใช้พื้นที่ = 30 ตารางเมตร
อ่างล้างหน้า 2 คน/ที่	ใช้พื้นที่ 1 = 30 ตารางเมตร
	รวม = 190 ตารางเมตร
พื้นที่สัญจร 30%	= 539.625 ตารางเมตร
รวมพื้นที่โรงอาหาร	= 793.75 ตารางเมตร

6. ห้องน้ำ ห้องส้วม ส่วนฝึกอบรม

คิดจากจำนวนผู้เข้าอบรมสูงสุด 1,500 คน

โดยใช้มาตรฐาน 25 คน ต่อ 1 ชุด ดังนั้น จะได้ 50 ชุด

โถส้วม 60 ที่ ใช้พื้นที่ 1.5 = 90 ตารางเมตร

โถปัสสาวะ 60 ที่ ใช้พื้นที่ 0.5 = 30 ตารางเมตร

อ่างล้างหน้า 2 คน/1 ที่ ใช้พื้นที่ 1 = 30 ตารางเมตร

รวม 190 ตารางเมตร

พื้นที่สัญจร 30% = 45 ตารางเมตร

รวม 190 ตารางเมตร

7. อาคารพักผู้เข้าอบรม

จากความต้องการของ โครงการ การวิเคราะห์หลักสูตร และจำนวนผู้เข้าอบรม
สรุปองค์ประกอบของอาคารที่พักได้ดังนี้

1. ห้องพัก 1,500 คน
 - แยกเป็นชาย 750 คน
 - แยกเป็นหญิง 750 คน
2. ห้องพักรับรองอาคารละ 5 ห้อง
3. ห้องน้ำ 40 ห้อง
4. ห้องเก็บที่นอน
5. ลานซักล้าง ตากผ้า

จากจำนวนผู้เข้าอบรม 1,500 คน

อาคารพักผู้เข้าอบรม แยกเป็นชาย, หญิง อาคารละ 750 คน

1) โดยจากการวิเคราะห์ใช้ที่นอน 1 ที่ ขนาด $2.40 \times 1 = 2.40$ ตารางเมตร/คน

(รวมพื้นที่ที่สัญจรแล้ว) จะได้พื้นที่ = 900 ตารางเมตร (2.40×375) /ชั้น

∴ $1,500 \times 2.40 = 3,600$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยและพัฒนาเท่านั้น ไม่สามารถนำ
ไปทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ได้ หากมีการนำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจะได้ชั้นละ 75 ห้อง

โดยคิดพื้นที่โถ้วมอาคารละ 1.5 ตารางเมตร/ห้อง = 112.5 ตารางเมตร

พื้นที่อาบน้ำ 0.6 ตารางเมตร/ห้อง = 45 ตารางเมตร

3) ห้องเครื่องประปาและถังเก็บน้ำ

- เกิดจากการติดตั้ง เครื่องปั้มน้ำ ใช้พื้นที่ต่อตัวเครื่อง 2 เครื่อง ใช้พื้นที่ 2 ม²

/เครื่อง (วิศวกรรมสถาน 2525) รวมใช้พื้นที่ $2 \times 5 = 10$ ม²

- คิดพื้นที่ติดตั้งถังเก็บน้ำ โดยใช้พื้นที่ 0.1ม²/คน/วัน

สรุปพื้นที่ตัวเก็บน้ำ และห้องเครื่องประปา

1) ส่วนบริการ	$10.3+10 = 20.3$ ตารางเมตร
2) ส่วนฝึกอบรม	$110+10 = 120$ ตารางเมตร
3) ส่วนวิชาการ	$12+10 = 22$ ตารางเมตร
4) ส่วนเทคนิค	$14.5+10 = 24.5$ ตารางเมตร
5) ส่วนบริการสาธารณะ	$110+10 = 120$ ตารางเมตร
6) ส่วนพักอาศัย	$120+10 = 130$ ตารางเมตร

8. ที่จอดรถ

สามารถแยกวิธีคิดได้ดังนี้

วิธีที่ 1 จากเทศบัญญัติกำหนดให้พื้นที่ขนาดใหญ่ มีพื้นที่จอดรถ 1 คัน/พื้นที่ 120

ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่โครงการทั้งหมด = 23,331.7 ตารางเมตร

∴ จะได้จำนวนที่จอดรถทั้งหมด = $\frac{23,331}{120} = 195$ คัน

วิธีที่ 2 จากเทศบัญญัติกำหนดให้

- โรงแรมสรรพ มีที่จอดรถ 1 คัน /ที่นั่งชม 10 ที่

∴ ที่นั่งชม $1,500 \div 10 = 150$ คัน

- สำนักงานมีที่จอดรถ 1 คัน/พื้นที่ 60 ตารางเมตร

สำนักงานส่วนบริหารและอบรม มีพื้นที่ = 1,679.4 ตารางเมตร

∴ $1,679.4 \div 60 = 60.28$ คัน

สำนักงานส่วนโบบส มีพื้นที่ 324 ตารางเมตร

∴ $324 \div 60 = 6$ คัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารส่วนพิพิธภัณฑ์ห้องสมุดคิด 30% จำนวนผู้ใช้นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้จากภายนอก 300 คน = $300 \times 30\% = 90$ คัน

- ส่วนโบสถ์ถือเป็นอาคารสาธารณะ = จอดรถ 1 คัน/ที่นั่ง 10 ที่

∴ ที่นั่ง $1,500 \div 10 = 150$ คัน

วิธีที่ 3 คิดจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ส่วนห้องประชุม ผู้ใช้ 1,500 คน

แยกผู้ใช้ 20% ใช้รถส่วนตัว = 300 คน

80% มารถบัส = 1,200 คน

รถส่วนตัว 4 คน/1 คัน ∴ $300 \div 4 = 75$ คัน

รถบัส 60 คน/1 คัน ∴ $1,200 \div 60 = 20$ คัน

สรุป จากห้องพิจารณา 3 วิธีจะได้ข้อสรุปจำนวนมากที่สุด คือ

รถยนต์ส่วนตัวของผู้เข้ารับการอบรม = 75 คัน

รถยนต์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ = 34 คัน

รถยนต์ส่วนตัวของผู้ใช้ส่วนห้องสมุดพิพิธภัณฑ์ = 90 คัน

รถยนต์ในส่วนโบสถ์ = 150 คัน

รถบัส = 20 คัน

∴ รถยนต์ส่วนตัว คิดพื้นที่ $25 \text{ ม}^2/\text{คัน}$

รถบัส คิดพื้นที่ $45 \text{ ม}^2/\text{คัน}$

∴ รถยนต์ส่วนตัว $75 + 34 + 90 + 150 = 394 \times 25 = 8,725$ ตารางเมตร

รถบัส $20 = 20 \times 45 = 900$ ตารางเมตร

สรุป รวมพื้นที่จอดรถทั้งหมด = 9,685 ตารางเมตร

9. ที่พักรักษาตัว

จากวิทยากรมีทั้งหมด 50 คน และหัวหน้าวิทยากร 1 คน จะต้องมีห้องนอน จำนวน 10 ห้อง

(5 คน/1 ห้อง) + WC

- ห้องหัวหน้าวิทยากร 1 ห้อง + WC
- ห้องเตรียมอาหาร 1 ห้อง
- ห้องน้ำ ห้องส้วม 1 ห้อง (อย่างละ 2 ชุด)

3.2.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารที่มาในการหาพื้นที่แตกต่างกัน โดยแยกเป็น

ประเภท ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ.2531

ข. การวิเคราะห์พื้นที่เอง

ค. จากหนังสือ ARCHITECT DATA

ตารางที่ 3.5 แสดงการสรุปผลการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
1. ส่วนบริการ					
1.1 ฝ่ายบริหารพิเศษ					
- ห้องประธาน ศพท.	1	1	40	40	4
- ห้องคณะกรรมการบริหาร	1	10	12	120	4
- ห้องคณะกรรมการที่ปรึกษา	1	10	12	120	4
- ห้องคณะกรรมการผู้อุปถัมภ์	1	10	12	120	4
- ส่วนทำงานเลขานุการ	1	5	4.5	22.5	4
- ห้องน้ำ ห้องส้วม	2	36	4	8	4
1.2 สำนักงานเลขานุการ					
- ห้องเลขานุการ	1	1	12	12	4
- ห้องทำงานทั่วไป	1				
ก.งานธุรการ		5	4.5	22.5	4
การและงานเอกสาร					
ข.งานการเงินและบัญชี		3	4.5	13.5	4
ค.งานบุคลากร		3	4.5	13.5	4
- ห้องน้ำ	1	12	4	4	4
1.3 ห้องทำงานฝ่ายต่างๆ	1				
1.3.1 ฝ่ายแผนและโครงการ					
ก.งานและแผน		4	4.5	18	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
โครงการ					
ข.งานวิเคราะห์และประเมินผล		3	4.5	13.5	4
1.3.2 ฝ่ายต่างประเทศ					
ก.งานต่างประเทศ		6	4.5	27	4
1.3.3 ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่					
ก.งานกิจกรรมและต่างประเทศ		4	4.5	18	4
ข.งานสาธารณะสงเคราะห์		3	4.5	13.5	4
1.3.4 ฝ่ายประชาสัมพันธ์					
ก.งานประชาสัมพันธ์		4	4.5	18	4
ข.งานจัดทำวารสาร		4	4.5	18	4
1.3.5 ฝ่ายสนับสนุนและบริการ					
ก.งานสนับสนุนและบริการ		2	4.5	9	4
1.3.6 ฝ่ายวิชาการ					
ก.งานวิชาการ		2	4.5	9	4
ข.งานข้อมูลทางศาสนา		2	4.5	9	4
1.4 ห้องประชุม	1	40	2	80	4
1.5 ห้องน้ำ ห้องส้วม	2	34	4	8	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ห้องเก็บของ	2	-	9	18	4
1.7 ห้องเก็บเอกสาร	2	-	9	18	4
1.8 ห้องพักผ่อน	2	-	12	36	4
1.9 ห้องเตรียมอาหาร	1	-	6	6	4
1.10 โถงต้อนรับ	1	50	1	50	4
ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
1.11 ห้องประชาสัมพันธ์	1	2	4.5	9	4
1.12 ห้องน้ำ-ส้วม	2	50	4	8	4
สาธารณะ					
1.13 ห้องเครื่องไฟฟ้า	1	-	30	30	4
รวม				912	
ทางสัญจร 20%				182.4	
รวมพื้นที่อาคาร				1094.4	
ที่จอดรถ	18 คัน		25	450	
2. ส่วนฝึกอบรม					
2.1 ห้องฝึกอบรม					
- ขนาด 1,500 ที่นั่ง	1	1,500	0.9	1,350	3
- ขนาด 70 ที่นั่ง	22	70	1.8	2,772	3
- ขนาด 100 ที่นั่ง	1	100	0.9	90	3
2.2 เวทีบรรยาย					
- ขนาด 1,500 ที่นั่ง	1		180	180	การวิเคราะห์
- ขนาด 70 ที่นั่ง	22		20/1 ห้อง	440	การวิเคราะห์
- ขนาด 100 ที่นั่ง	1		20	20	
2.3 ห้องเก็บอุปกรณ์	1	-	25	25	2
2.4 ห้องเก็บที่นั่ง	2	-	50	50	2
2.5 ห้องเครื่องไฟฟ้า	1	-	30	30	2
2.6 ห้องควบคุมเสียง	1	-	20	20	2
2.7 ห้องน้ำ ห้องส้วม	2	1,500	ชาย 30 หญิง 30	60 ชุด	240 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
2.8.3 ส่วนทำงาวิทยากร (ประชาชน)	1	20	4.5	90	4
2.8.4 ส่วนทำงานผู้ช่วย วิทยากร	1	2	4.5	9	4
2.8.5 ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ ที่ประสานงาน	1	2	4.5	9	4
2.8.6 ที่จอดรถ	7		2.5	175	4
2.9 ห้องประชุม	1	40	2	80	4
2.10 ห้องเก็บของ	1	-	9	9	4
2.11 ห้องเก็บเอกสาร	1	-	9	9	4
2.12 ห้องโสตทัศนอุปกรณ์	1	-	20	20	4
2.13 ห้องพักผ่อน-รับแขก	1	-	20	20	4
2.14 ห้องเตรียมอาหาร	1	-	12	12	4
2.15 ห้องรับประทานอาหาร	1	30	45	45	4
2.16 ห้องพยาบาล	1	5	45	45	4
รวม				5,852	
ทางสัญจร 20%				1,170.4	
รวม				7,022.4	
รวมพื้นที่อาคาร				7,022.4	
ที่จอดรถ	20 คัน		48	960	
	75 คัน		25	1,875	
3. ส่วนวิชาการ					
3.1 ห้องสมุด+ห้องน้ำส้วม	1	450	1,296.7	1,296.7	3
3.2 พิพิธภัณฑท์+ห้องน้ำ ส้วม	1	450	1,196.2	1,196.2	3
3.3 ทางเดิน 20%				2,492.9	
				498.44	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIRMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SOM/UNIT		
รวมพื้นที่อาคาร ที่จอดรถ	90 คัน			2,991.3 2,250	--
4. ส่วนบริการ					
4.1 ห้องทำงานช่างโลหะ	1	2	4.5	9	4
4.2 ห้องทำงานช่างไม้	1	2	4.5	9	4
4.3 โรงงาน ไม้, โลหะ	1	4	120	120	4
4.4 ห้องพนักงานดูแลศูนย์					
- ส่วนพ่อบ้านและแม่บ้าน	2	9	4.5	9	4
- ส่วนพนักงานทำความสะอาด	1	10	4.5	4.5	4
สะอาด					
- ส่วนพนักงานดูแลสวน	1	5	4.5	4.5	4
4.5 ห้องเก็บของ	1			30	4
4.6 ห้องเก็บอุปกรณ์ทำ ความสะอาด	1			30	4
4.7 ห้องเก็บอุปกรณ์ทำ สวน	1			30	4
4.8 โรงจอดรถ	1			120	3
4.9 ห้องน้ำ ห้องส้วม	2	32		8	4
รวมพื้นที่อาคาร				374	
5. ส่วนบริการสาธารณะ					
1.1 โรงอาหาร	1	1,500			
- บริเวณรับประทานอาหาร		1,500	0.75	1,125	3
- ครีว 1/3 ของพื้นที่รับ ประทานอาหาร		-	375	375	3
- เก็บของ 25% ของครีว		-	93.75	93.75	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
- ชักล้าง 15% ของครัว		-	56.25	56.25	3
- ห้องน้ำ ห้องส้วม		1,500	25 คน/1 ชุด	240	3
- สหกรณ์		-	50	50	3
รวม				1,940	
ทางสัญจร 20%				388	
รวมพื้นที่				2,328	
6. ส่วนพักอาศัย					
6.1 อาคารพักผู้เข้าพัก					
- ห้องพักชาย	1	750	2	1,500	3
- ห้องพักหญิง	1	750	2	1,500	3
- ห้องน้ำ ห้องส้วม	2		120	240	3
- ส่วนบริการ					3
- LOBBY 20%	2		300	600	3
รวม				2,328	
6.2 ห้องพักรับรอง					
- ห้องพัก + WC	5	25	30	150	3
6.3 อาคารพักวิทยากร					
- ห้องพักวิทยากร	25	50	6	300	3
- ห้องน้ำ	25	50	4	100	3
- ส่วนบริการ 20%	1			80	3
- ทางสัญจร 20%			96	96	
รวม				576	
6.4 อาคารพักครู					
ศิษยาภิบาล					
- ห้องพัก	20	100	30	600	3
- ส่วนบริการ 20%				120	3
- ทางสัญจร 20%				144	
รวม				162	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SOM/UNIT		
รวมพื้นที่				5,430	
7. ส่วนเทคนิค					
7.1 ส่วนเครื่องไฟฟ้า สำรอง	1	-	50	50	3
7.2 ส่วนเครื่องประปา	1	-	100	100	3
7.3 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ไฟฟ้า-ประปา	1	2	12	12	3
รวม				162	
8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)					
8.1 ส่วนงานเจ้าหน้าที่					
- ห้องทำงานศิษยาภิบาล	1	1	40	40	1
- ห้องทำงานประธาน	1	1	30	30	1
- ห้องทำงานรองประธาน		1	12	12	1
- ห้องทำงานผู้ปกครอง	1	12	2	24	1
- ห้องทำงานมรรคทายก	1	12	2	24	1
- ห้องทำงานธุรการ	1	1	4.5	4.5	1
- ห้องทำงานเสมียน		1	4.5	4.5	1
แผนกคริสตศาสนศึกษา	1				
- ห้องทำงานหัวหน้า		1	4.5	4.5	2
แผนก					
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	2
แผนกประกาศเผยแพร่					
- ห้องทำงานหัวหน้า		1	4.5	4.5	2
แผนก					
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
แผนกสมาชิกสัมพันธ์					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	4
แผนกฉันทะการะ					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	4
แผนกโรงเรียนของคริสตจักร					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	4
แผนกอนุชน					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		2	4.5	9	4
แผนกครอบครัวคริสเตียน					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		1	4.5	4.5	4
แผนกคนตรีของคริสตจักร					
- ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		1	4.5	4.5	4
แผนกที่ปรึกษาและประสานงานของคริสตจักร					
-ห้องทำงานหัวหน้าแผนก		1	4.5	4.5	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่		1	4.5	4.5	4
แผนกจัดระเบียบนมัสการ		1	4.5	4.5	4
แผนกกิจการเกี่ยวกับสุสาน		1	4.5	4.5	4
แผนกอาคารสถานที่		2	4.5	9	4
- ห้องประชุม	1	30	2	60	2
- ห้องเก็บของ&เอกสาร	1				2
- ห้องน้ำ ห้องส้วม	1	57	2 ชุด	8	4
รวม ที่จอดรถ	6 คัน		25	324	150
8.2 ส่วนนมัสการ					
- ที่นั่ง 1,500 ที่นั่ง		1,500	0.84	1,260	BUILDING STANDARD
- ชุมนมัสการ	1		93	93	2
- นักร้อง	1	40	0.47	47	2
- เครื่องดนตรี	2 เครื่อง	2	9.3	18.6	2
- ลานโล่งรับคน		1,500	0.15	225	2
- ห้องแต่งตัว	1		25	25	2
- ห้องเก็บของ	1		20	20	2
- ห้องน้ำ ห้องส้วม	2	1,500	50	100	2
รวม ที่จอดรถ	150 คัน		25	7,788.6	3,750
8.3 ส่วนนมัสการ					
- ลานแสดงกลางแจ้ง	1	1,500		1,500	3
8.4 ส่วนบริการ					
- เจ้าหน้าที่ดูแลโบสถ์	1	2	4.5	9	2
- บ้านพักศิษยาภิบาล	1		1.50	150	2
- บ้านพักเจ้าหน้าที่ดูแลโบสถ์	1		1.50	150	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	AREA REQUIREMENT			TOTAL	REMARK
	AMOUNT	USER	SQM/UNIT		
- ห้องน้ำ ห้องส้วม	2		4	8	2
- ที่จอดรถ	1		120		2
รวม				317	
รวมพื้นที่อาคาร				2,429.6	
รวมพื้นที่โครงการ				23,331.7	
พื้นที่จอดรถ				9,610	

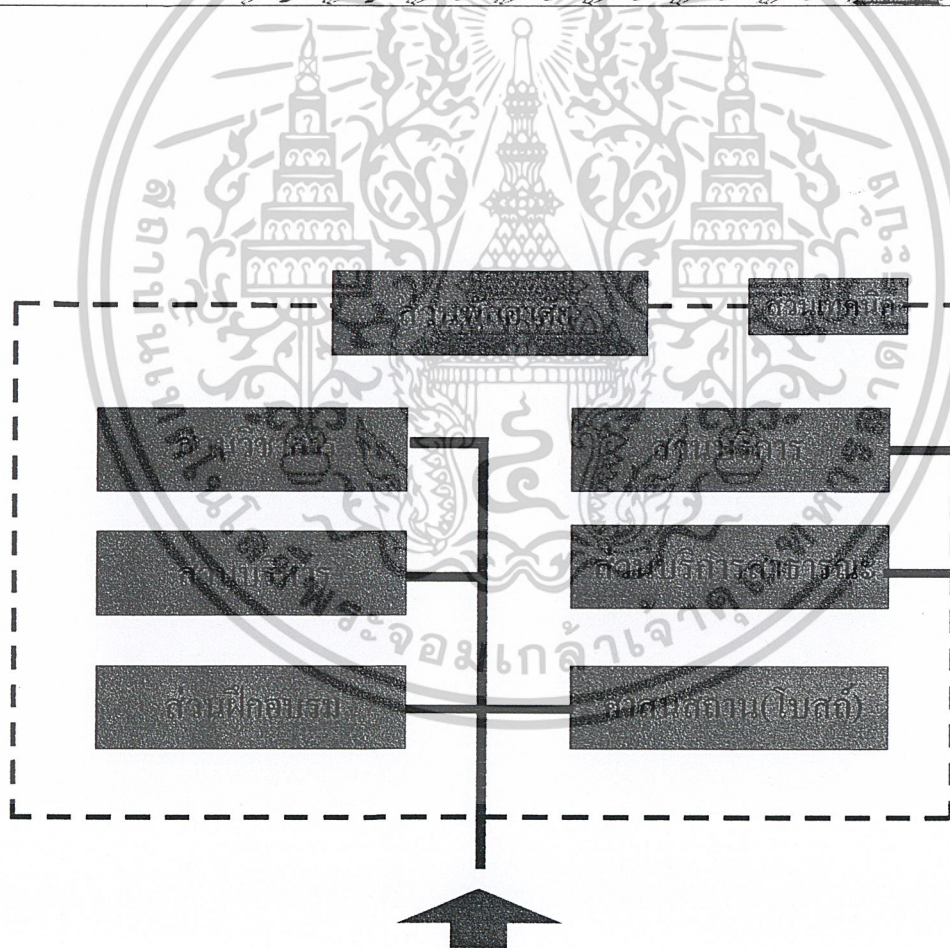
สรุปพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

	พื้นที่อาคาร/ตรม.
1. ส่วนบริหาร	1,094.4
2. ส่วนฝึกอบรม	7,022.4
3. ส่วนวิชาการ	2,991.3
4. ส่วนบริการ	374.0
5. ส่วนบริการสาธารณะ	2,328.0
6. ส่วนพักอาศัย	5,430.0
7. ส่วนเทคนิค	162.0
8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)	3,929.6
รวม พื้นที่อาคาร	23,331.7 ตรม.
รวม พื้นที่จอดรถ	9,610 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ส่วนบริหาร	■	2	2	2	2	2	2	2	16
2. ส่วนฝึกอบรม	●	■	2	2	2	2	2	2	14
3. ส่วนวิชาการ	●	●	■	1	2	1	2	2	12
4. ส่วนบริการ	●	●	●	■	2	2	2	2	12
5. ส่วนบริการสาธารณะ	●	●	●	●	■	2	2	2	14
6. ส่วนพัศอาศัย	●	●	●	●	●	■	2	2	14
7. ส่วนเทคนิค	●	●	●	●	●	●	■	2	14
8. ส่วนศาสนสถาน (โบสถ์)	●	●	●	●	●	●	●	■	14

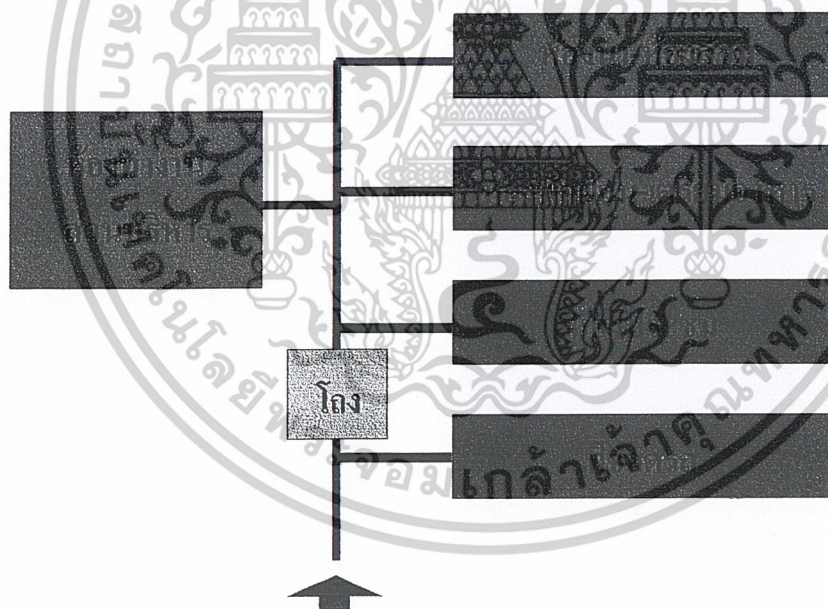


แผนภูมิที่ 3.2 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริหาร

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องทำงานส่วนบริหาร		3	2	2	2	2	2	13
2. ห้องประชุม	•		3	2	2	2	2	14
3. ห้องเก็บของ – เอกสาร	•	•		3	2	2	2	14
4. ห้องพักผ่อน-เตรียมอาหาร	•	•	•		3	2	2	14
5. โถง	•	•	•	•		3	2	14
6. ห้องน้ำ ห้องส้วม	•	•	•	•	•		3	15
7. ห้องอิคริล	•	•	•	•	•	•		13

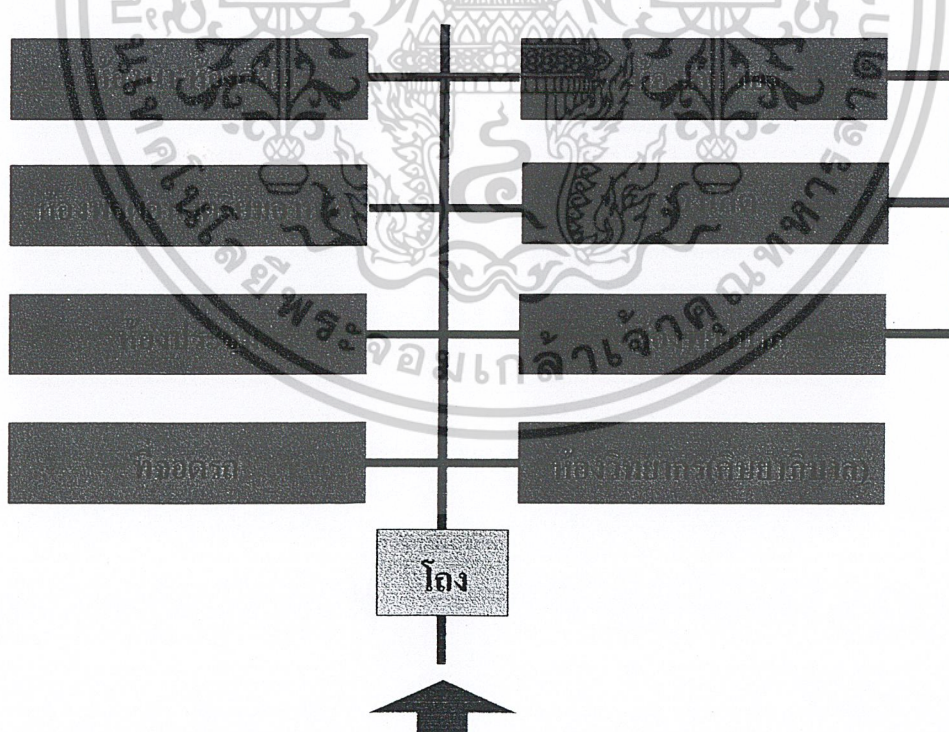


แผนภูมิที่ 3.3 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ห้องทำงานวิทยากร (ศิษยาภิบาล)	■	2	2	2	2	1	2	2	13
2. ห้องทำงานวิทยากร (ประชาชน)	●	■	2	2	2	1	2	2	13
3. ห้องประชุม	●	●	■	1	2	1	1	1	11
4. ห้องเก็บของ - เอกสาร	●	●	●	■	2	1	1	1	11
5. ห้องโสต	●	●	●	●	■	2	1	1	12
6. ห้องพยาบาล	●	●	●	●	●	■	1	2	9
7. ห้องพักผ่อน	●	●	●	●	●	●	■	1	9
8. ห้องน้ำ ห้องส้วม	●	●	●	●	●	●	●	■	10



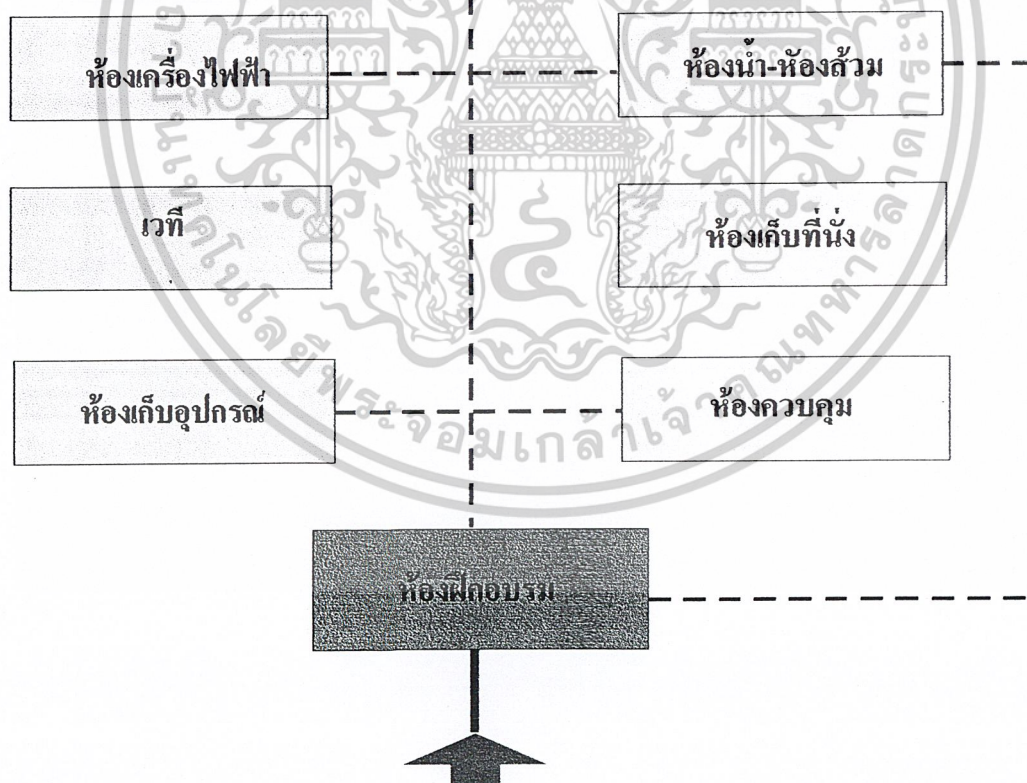
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องฝึกอบรม	■	3	2	2	2	2	2	13
2. ห้องเก็บอุปกรณ์	●	■	2	1	2	1	1	10
3. เวที	●	●	■	2	2	1	1	11
4. ห้องเครื่องไฟฟ้า	●	●	●	■	2	1	1	9
5. ห้องควบคุมแสง - เสียง	●	●	●	●	■	2	2	12
6. ห้องเก็บที่นั่ง	●	●	●	●	●	■	1	7
7. ห้องน้ำ ห้องสุขา	●	●	●	●	●	●	■	7

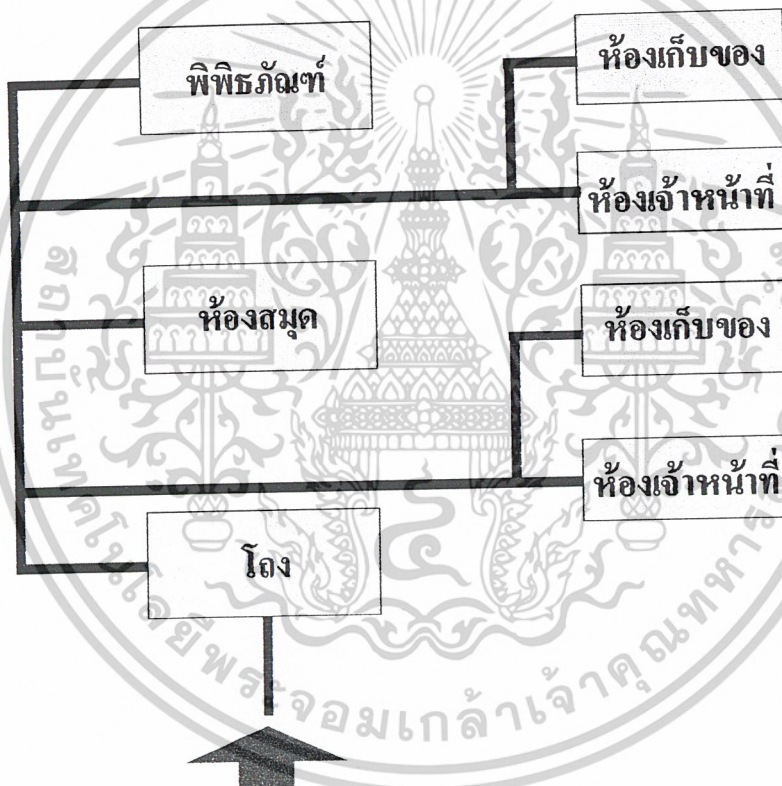


แผนภูมิที่ 3.4 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนประกอบ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องฝึกอบรม	■	1	3	2	2	8
2. ห้องเก็บอุปกรณ์	⊗	■	3	2	2	8
3. เวที	⊗	⊗	■	2	2	10
4. ห้องเครื่องไฟฟ้า	⊗	⊗	⊗	■	2	8
5. ห้องควบคุมแสง - เสียง	⊗	⊗	⊗	⊗	■	8

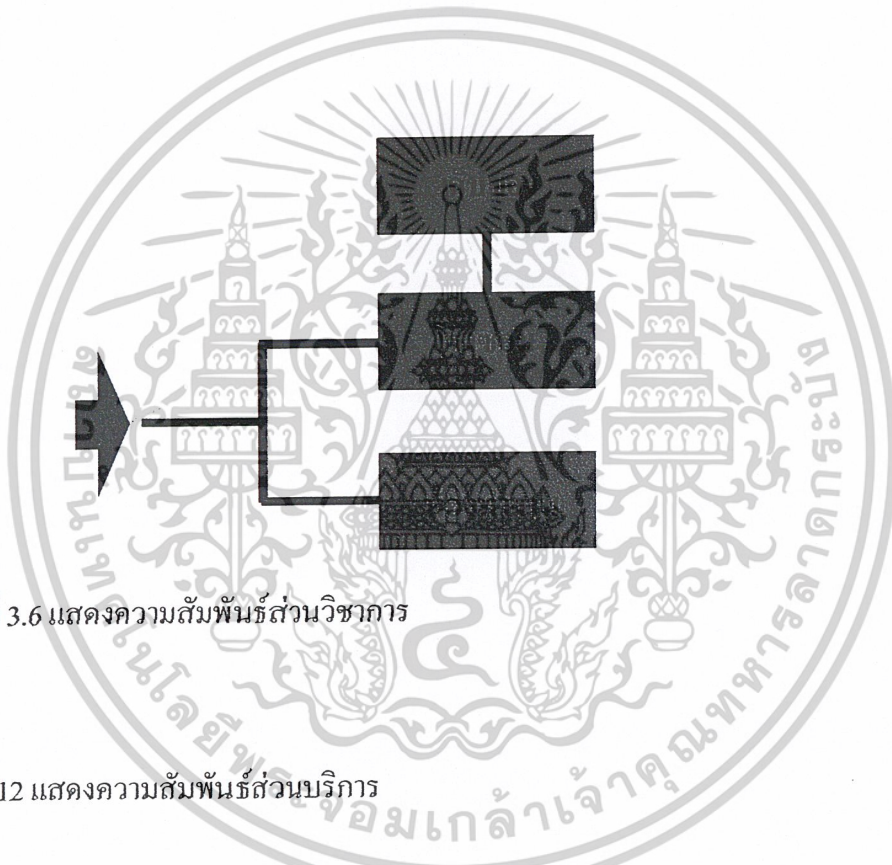


แผนภูมิที่ 3.5 แสดงความสัมพันธ์ส่วนประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	รวม
1. โรงซ่อมบำรุง		2	2	4
2. ห้องเก็บของ	X		2	4
3. ห้องทำงาน	X	X		4

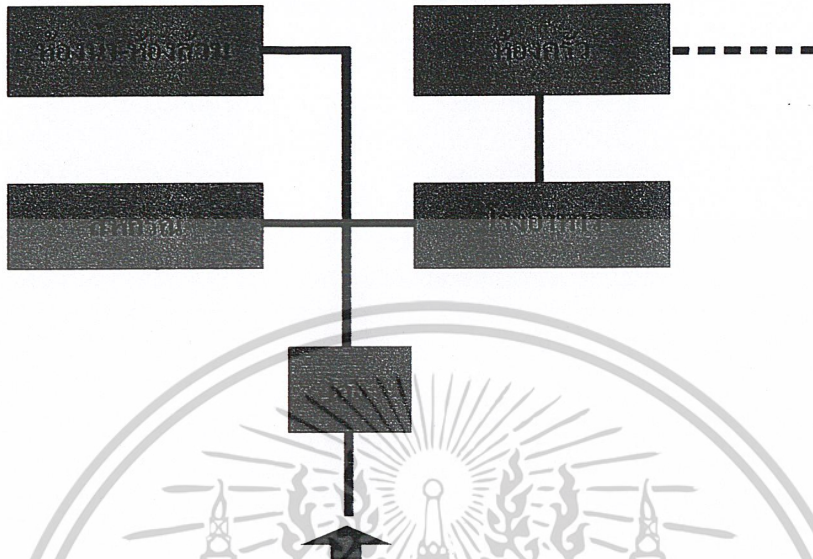


แผนภูมิที่ 3.6 แสดงความสัมพันธ์ส่วนวิชาการ

ตารางที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. โรงอาหาร		2	1	2	1	6
2. ครีว	X		1	1	1	5
3. สหกรณ์	X	X		1	1	4
4. ห้องน้ำ ห้องส้วม	X	X	X		1	5
5. โถงทางเดิน	X	X	X	X		4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

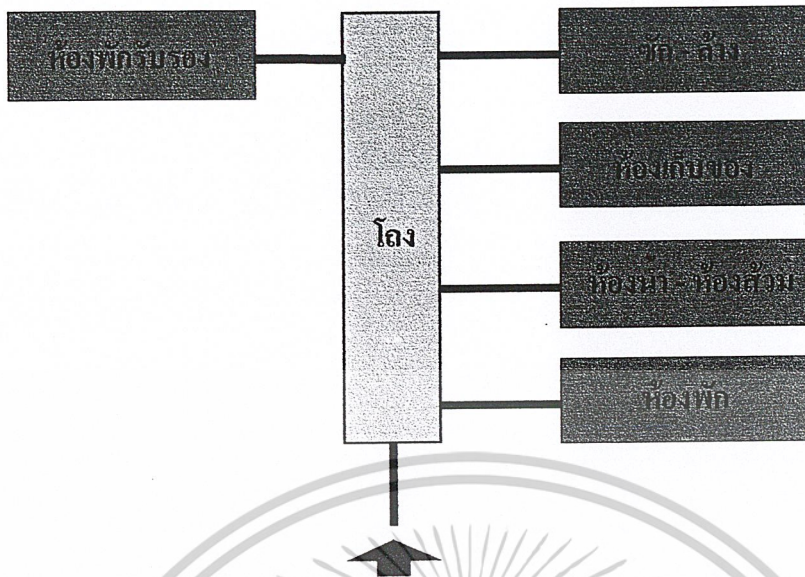


แผนภูมิที่ 3.7 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการ

ตารางที่ 3.13 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการสาธารณะ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องพักชาย	●	0	2	2	2	2	1	9
2. ห้องพักผ่อน	●	●	2	2	2	2	1	9
3. โถง	●	●	●	1	1	2	1	9
4. ห้องน้ำ ห้องส้วม	●	●	●	●	1	2	1	9
5. ชัก - ล้าง	●	●	●	●	●	2	1	9
6. ห้องเก็บของ	●	●	●	●	●	●	1	
7. ห้องพักรับรอง	●	●	●	●	●	●	●	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

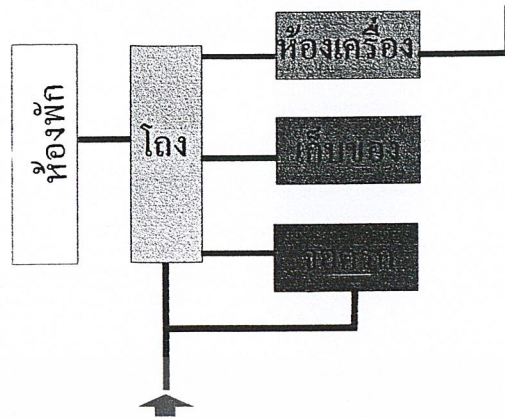


แผนภูมิที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการสาธารณะ

ตารางที่ 3.14 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผู้เข้าพัก

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องพักเจ้าหน้าที่	●	2	2	2	2	8
2. โถงทางเดิน	●	●	3	1	1	8
3. ห้องเก็บของ	●	●	●	1	1	6
4. ห้องเครื่อง	●	●	●	●	1	6
5. ที่จอดรถ	●	●	●	●	●	5

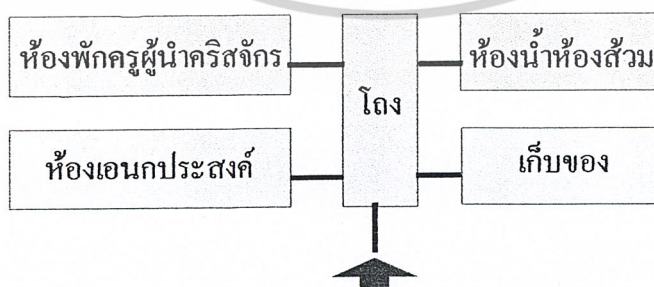
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักผู้เข้าอบรม

ตารางที่ 3.15 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องพักครู, ผู้นำคริสตจักร	●	2	2	2	2	8
2. ห้องอเนกประสงค์	●	●	2	2	2	8
3. โถง	●	●	●	2	1	7
4. ห้องน้ำ ห้องส้วม	●	●	●	●	1	7
5. ห้องเก็บของ	●	●	●	●	●	6



แผนภูมิที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนพักเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.16 แสดงความสัมพันธ์ส่วนเทคนิค

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



แผนภูมิที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนเทคนิค

ตารางที่ 3.17 แสดงความสัมพันธ์ส่วนศาสนสถาน

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	รวม
1. ที่ทำงานเจ้าหน้าที่		3	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
2. ห้องประชุม	X ●		3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
3. ห้องเก็บเอกสาร-เก็บของ	●	●		3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17
4. ห้องน้ำ ห้องส้วม	●	●	●		3	2	2	1	1	1	1	1	1	22
5. ส่วนที่นั่งนมัสการ	●	●	●	●		2	3	2	1	1	1	1	1	18
6. ห้องแต่งตัว	●	●	●	●	●		3	2	1	1	1	1	1	14
7. ห้องขลิบผม	●	●	●	●	●	●		1	1	1	1	1	1	15
8. ธรรมนาสน์	X	X	X	X	X	X	X		1	1	1	1	1	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และใช้เฉพาะในโครงการนี้เท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 โครงสร้างบนดิน (UPPER STRUCTURE) แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะตามการจัดแบ่งที่ว่างเพื่อใช้สอย

- โครงสร้างอาคารทางสูง เป็นการจักระบบรับน้ำหนักทางแนวตั้ง
- โครงสร้างอาคารทางกว้าง เป็นการจักระบบรับน้ำหนักองค์ประกอบอาคาร

ตามแนวนอน

1.2.1 ระบบพื้น

โครงการนี้จะใช้ระบบโครงสร้างที่อยู่บนดิน (UPPER STRUCTURE) และระบบพื้นในโครงการนี้ ได้กำหนดหลักการในการพิจารณา คือ

- ความสามารถในการรับน้ำหนัก
- ราคาก่อสร้าง

- ความรวดเร็วในการก่อสร้าง

จากการพิจารณาลักษณะพื้นที่เหมาะสมกับอาคาร ได้แก่ พื้นหล่อสำเร็จรูป (PRECAST SLAB) สำหรับพื้นอาคารทั่วไป ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเนื่องจาก

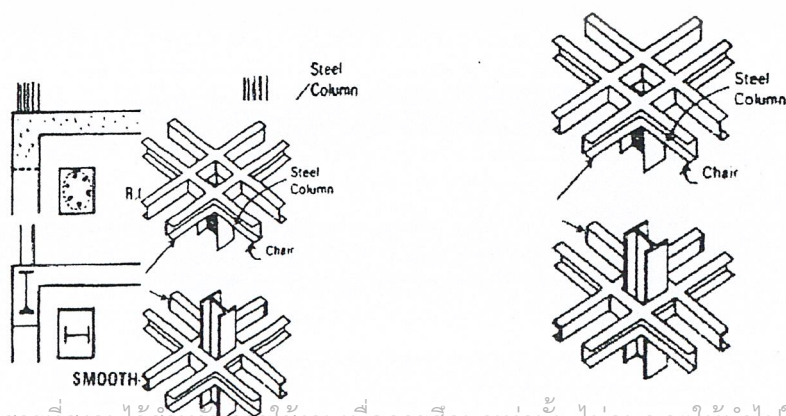
- รั่นระยะเวลาก่อสร้าง เพราะไม่ต้องรอให้คอนกรีตได้กำลังก่อนทำงานต่อไป

- ประหยัดในการก่อสร้าง เนื่องจากประหยัดค่าไม้แบบไม่ค้ำยัน

- คุณภาพในการรับน้ำหนักเท่ากับแบบหล่อกบที่ และมีผู้ผลิตจำนวนมากที่อยู่ในมาตรฐาน

- การผลิตส่วนมากใช้คอนกรีตแรงสูง และการออกแบบรูปทรงเรขาคณิต ให้เหมาะสมในการรับแรง จึงทำให้ขนาดของพื้นบางกว่าพื้นแบบหล่อกบที่ ซึ่งช่วยลดน้ำหนักบรรทุกจากคานแต่ละชั้นลงสู่เสา และฐานราก

พื้นหล่อกบที่ (CAST-IN-SITE-SLAB) สำหรับพื้นโครงสร้างส่วนพิเศษ เช่น มีการเปลี่ยนระดับในส่วนห้องอบรม เนื่องจากไม่สะดวกในการจักระบบช่วงของพื้นสำเร็จรูป

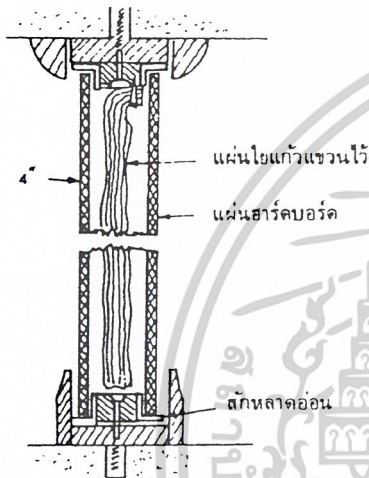


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.6 แสดงระบบ โครงสร้างช่วงยาว แบบพาดสองทิศทาง

1.2.2 ระบบ โครงสร้างผนัง

การศึกษาข้อมูลผนังอาคาร จะเห็นได้ว่าผนังอาคารแทบทุกประการ สามารถนำมาใช้กับ โครงสร้างนี้ได้ทั้งสิ้น ผนังอาคารที่ทำการศึกษามีด้วยกัน 4 ชนิด คือ



i. ผนังก่อ คือ ผนังที่ก่อสร้างด้วยวัสดุต่าง ๆ เช่น อิฐ

ii. ผนังคอนกรีตหล่อในที่ก่อสร้าง

- ผนังสำเร็จรูป

- ผนังคอนกรีตหล่อในที่ก่อสร้าง

iii ผนัง ไม้

iv ผนัง แชนวิส

สำหรับหน้าที่ใช้สอยของผนัง โครงสร้างพอสรุปได้ดังนี้

1. ผนังก่อ ใช้เป็นผนังทั่วไป

2. ผนัง ไม้ ใช้เป็นผนังกันพื้นที่ (ผนังเบา)

ภาพที่ 3.7 แสดงผนังควบคุมเสียง

1.3.2 ระบบปรับอากาศ

1.3.2.1 การปรับอากาศ หรือควบคุมอากาศภายในโครงการ สามารถแบ่งตามลักษณะการใช้งาน ได้ 2 ประเภท คือ

- ปรับอากาศโดยตรง (DIRECT REERIGERATION SYSTEM)

- ปรับอากาศทางอ้อม (INDIRECT REERIGERATION SYSTEM)

ซึ่งในประเทศไทยแบ่งตามการติดตั้งให้เหมาะสมกับสถานที่และการใช้

งาน ได้ 3 แบบ คือ

1. แบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)

2. แบบแยกชิ้น (SPLIT TYPE)

3. แบบศูนย์กลาง (CENTRAL TYPE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.2.2 การพิจารณาสำหรับการปรับอากาศภายในอาคารขนาดใหญ่
สำหรับระบบที่เหมาะสมและนิยมใช้ในอาคารขนาดใหญ่มีอยู่ 3 ระบบ ที่นิยมใช้กันมากที่สุด

- ระบบทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง
- ระบบเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัว ชนิดระบายความเย็นด้วยน้ำ
- ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

1.3.2.3 การกำหนดตำแหน่งเครื่องปรับอากาศ ในกรณีที่ใช้ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วนจะต้องปรึกษา คือเรื่องสถานที่ตั้งเครื่องระบายความร้อน ซึ่งจะต้องระบายความร้อนออกภายนอกอาคาร

จากการวิเคราะห์พบว่า แบบแยกส่วน (SPLIT TYPE) เหมาะสมที่สุด เพราะแต่ละห้องในอาคาร มีเวลาใช้แตกต่างกัน

1.3.3 ระบบป้องกันอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. การป้องกันอัคคีภัยด้านการออกแบบ

- ใช้วัสดุที่ไม่ติดไฟหรือทนไฟ
- จัดให้มีบันไดหนีไฟอยู่คอนกรีตของอาคารทั้งสองข้าง
- การวางตำแหน่งของส่วนที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้
- การเดินสายไฟทั้งหมด ต้องเดินฝังในท่อเหล็กป้องกันการตัดไฟในกรณีไฟฟ้ารั่ววงจร
- ติดตั้งสายล่อฟ้าระบบพิเศษที่ป้องกันฟ้าผ่าอาคาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้

3. การหนีไฟ

4. ระบบพ่นน้ำดับเพลิงระบบดับเพลิงที่ใช้กันแพร่หลายแบบและมีความเหมาะสม

กับวัสดุเชื้อเพลิง และลักษณะการใช้สอยของอาคาร แต่ละชนิดแตกต่างกันออกไป

ระบบดังกล่าวอาจจำแนกได้ดังนี้

1. ระบบดับเพลิงด้วยน้ำชนิดสายสูบ

- ระบบท่อแห้ง
- ระบบท่อเปียก

2. ระบบดับเพลิงแบบโปรยน้ำฝอย

- ระบบท่อแห้ง
- ระบบท่อเปียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบดับเพลิงชนิดท่อน้ำเป็นฝอย
4. ระบบน้ำยาสร้างฟองอากาศ
5. ระบบแก๊สสารอน
6. ระบบดับเพลิงแก๊ส คาร์บอนไดออกไซด์

ระบบป้องกันอัคคีภัยในโครงการ จากการศึกษาค้นคว้าเบื้องต้นสามารถวิเคราะห์และเลือกใช้ระบบป้องกันอัคคีภัยได้โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การพิจารณาการแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบดับเพลิงของโครงการ

1.1 ระบบแจ้งเหตุกำหนดให้ใช้แบบต่าง ๆ ดังนี้

- ระบบกดปุ่ม ใช้บริเวณห้องโถงทั่วไป
- ระบบเครื่องตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR) ใช้บริเวณโถงทั่วไปของทางเดิน และในที่ที่อาจจะเป็นต้นเหตุให้เกิดเพลิงไหม้

1.2 ระบบดับเพลิงกำหนดให้ใช้แบบต่าง ๆ ดังนี้

- ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายลมในส่วนของทางเดินและบริเวณโดยทั่วไป
- ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ WET PIPE สำหรับส่วนสำนักงานบริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- ระบบก๊าซ เลือกใช้ก๊าซฮาโลน 1310 ในห้องที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เช่น ห้องควบคุมอาคาร

1.3 เครื่องมือผจญเพลิง

เป็นเครื่องมือที่เคลื่อนที่ได้ จะต้องตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสายสูบลมระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็นหนึ่งหน่วย (HOUSE CABINET UNIT) ทุก ๆ ระยะ 20 เมตร เช่นในส่วนของทางเดินห้องพักแขก

2. ระบบน้ำที่ใช้ในการดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้โดยมีการสำรองน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับไฟ นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ยังมีบริเวณที่จะติดตั้ง SIAMESE CONNECTION เอาไว้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งน้ำอื่น เช่น รถขนน้ำของตำรวจดับเพลิงมาใช้

1.3.4 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ก. ระบบไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารใช้เป็นสองระบบคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบไฟฟ้ากำลังขนาด 380 โวลต์ 3 เฟส 4 สาย 50/วินาที สำหรับใช้กับเครื่องและอุปกรณ์ในระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศลิฟต์และอื่น ๆ

ระบบไฟฟ้าขนาด 220 โวลต์ เฟสเดียว 50 รอบ/วินาที สำหรับใช้กับหลอดไฟเต้าเสียบ พัดลมดูดอากาศ เครื่องใช้สำนักงานและอื่น ๆ

ข. ระบบแสงสว่าง ใช้ทั้งสองแบบคือ

1. แสงธรรมชาติ (DAY LIGHT OR NATURAL LIGHT) ได้แก่ แสงสว่างจากดวงอาทิตย์ ซึ่งเป็นแสงสว่างที่มีประโยชน์มากที่สุดในการลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้า และแสงธรรมชาติ ยังมีคุณสมบัติช่วยลดอุณหภูมิอีกด้วย

2. แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL LIGHTING) ได้แก่ แสงจากดวงไฟโคมไฟต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยเพิ่มปริมาณการส่องสว่างภายในอาคารและใช้ในเวลากลางคืนด้วย

1.3.5 ระบบสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาล สามารถแบ่งออกได้ 2 ส่วน คือ

1) ระบบประปา (THE POTABLE WATER SUPPLY SYSTEM)

- ถังเก็บน้ำ

2) ระบบบำบัดน้ำเสีย

ทั้ง 2 ระบบมีรายละเอียดดังนี้

1. ระบบประปา จำเป็นต้องมีตัวเก็บน้ำไว้ด้วยเพื่อ

- เพื่อมีน้ำไว้ใช้ในโครงการ โดยใช้เครื่องสูบน้ำ (TRANSFER PUMP) สูบขึ้นไปยังตัวเก็บน้ำคาบฟ้า เพื่อที่จะจ่ายน้ำประปาในระบบน้ำใช้ต่อไป

- ป้องกันน้ำสกปรกไหลย้อนเข้าสู่ท่อสาธารณะ

- เพื่อให้มีปริมาณน้ำสำรอง ในกรณีที่ขาดน้ำ

2. ระบบบำบัดน้ำเสีย

สามารถแบ่งได้เป็น 2 วิธี คือ

- ระบบกำจัดน้ำเสียโดยใช้ออกซิเจน

- ระบบกำจัดน้ำเสียโดยไม่ใช้ออกซิเจน

ระบบที่นิยมใช้โดยทั่วไปจะเป็นระบบใช้ออกซิเจน เพราะระบบที่ไม่ใช้ออกซิเจนจะก่อให้เกิด H_2O ซึ่งทำให้มีกลิ่นเหม็น

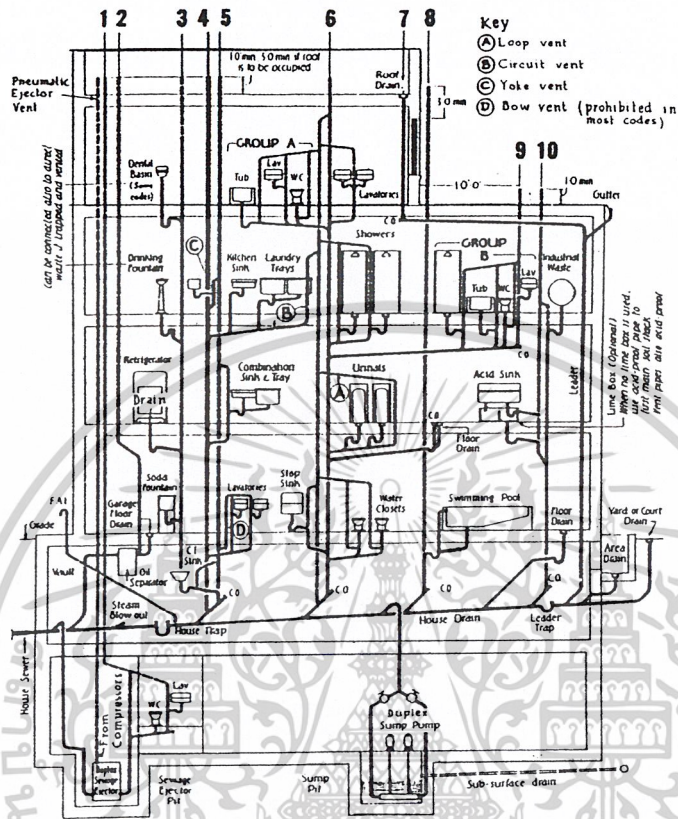
ระบบกำจัดน้ำเสียน้ำโสโครก ที่ใช้ออกซิเจนสามารถแบ่งออกได้เป็น

- SEPTIC TANK AND SAND FILTER

- OXIDATION POND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- AERATED LAGOON
- ACTIVATED SLUDGE



ภาพที่ 3.8 แสดงระบบประปา

จากการพิจารณาเลือกใช้ ระบบ SEPTIC TANK สามารถลด B.O.D. ได้มากพอสมควร เพราะประหยัดเนื้อที่ในการติดตั้งและประหยัดในการบำรุงรักษา นอกจากนี้ยังมีการเติมคลอรีนลงไปเพื่อฆ่าเชื้อโรคก่อนที่จะระบายลงท่อระบายน้ำสาธารณะ วิธีนี้ทำให้มั่นใจว่าการแพร่กระจายของเชื้อโรคจะลดลงไปโดยสิ้นเชิง

1.3.6 ระบบสื่อสาร

จากการสื่อสารและวิเคราะห์ระบบที่ใช้มี 3 ระบบ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ระบบโทรศัพท์ เป็นระบบสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ที่มีขอบข่ายกว้างขวางและการติดต่อค่อนข้างรวดเร็วกว่าวิธีอื่น

ระบบโทรศัพท์ภายในอาคารแบ่งได้ 3 สาย คือ

1.1 GUESTS LINES

1.2 ADMINISTRATION LINES

1.3 SERVICE LINES

ตำแหน่งที่ตั้งโทรศัพท์

- ห้องทำงาน
- โถงต้อนรับ
- ส่วนเครื่อง

ฯลฯ

2. ระบบโทรพิมพ์ ระบบนี้อยู่ในการให้บริการให้เช่าเครื่องโทรพิมพ์ ซึ่งสามารถรับ-ส่งข้อความผ่านเครื่องโทรพิมพ์ไปยังผู้ใช้อื่น ๆ ที่อยู่ในชุมสายเดียวกัน

สายเทเล็กอื่น ๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ประเภทของการติดต่อ ได้แก่

- บริการติดต่อในประเทศ
- บริการติดต่อระหว่างประเทศ

3. ระบบโทรสาร (FAX) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถรับ - ส่งเอกสารโดยผ่านสารโทรเลข โดยมีเครื่อง SCAN เอกสารทุกชนิดไม่ว่าใช้มือเขียน พิมพ์ แผนภูมิ ภาพ วาด หรือภาพถ่ายแล้วส่งผ่านสายโทรศัพท์ธรรมดาไปยังโทรสารอีกเครื่องหนึ่งที่ปลายทาง ซึ่งทำหน้าที่ถ่ายสำเนาที่เหมือนกับเอกสารที่ส่งมา

1.3.7 ระบบรักษาความปลอดภัย

ใช้ภายใน โครงการ 2 ระบบ คือ

1. ระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง
2. ระบบตรวจการเข้า - ออก

นับการเข้าออกของผู้ทำงานในอาคาร กบผู้มาติดต่อ และระบบติดต่อภายในจะติดต่อเป็น 2 ทางคือ ทางรถยนต์และทางเข้า

1.3.8 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

ระบบป้องกันฟ้าผ่าในประเทศมี 2 ระบบ คือ

1. ระบบจุดประจุ

2. ระบบผลักประจุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบที่เลือกใช้คือ ระบบดูดประจุ (วิธีของฟาราเดย์) ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. สายอากาศล่อฟ้า เป็นเสาโลหะ หรือสายตัวนำ ยึดไว้บนยอดสูงสุดของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งที่ต้องการป้องกัน โดยตำแหน่งที่ติดตั้งจะต้องปราศจากผู้คน หรือส่วนที่สำคัญ เช่น คาคปา เป็นต้น หรือจะติดตั้งบนสันหลังคาส่วนที่สูงที่สุด โดยยึดกับหลังคาทุก 3-4 เมตร

2. สายนำลงดิน เป็นสายตัวนำไฟฟ้า ซึ่งต่ออย่างดึกกับสายอากาศล่อฟ้า เมื่อฟ้าผ่าลงบนสายไฟแล้ว กระแสจะไหลลงสู่พื้นดินผ่านสายดินนำลงดินอย่างรวดเร็วผ่านทางรอกสายดิน สายนำลงดินจะต้องมีอย่างน้อย 2 เส้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบเชื่อมั่นในความปลอดภัย และสำรองในกรณีสายใดสายหนึ่งชำรุด

3. รอกสายดิน เป็นโลหะอยู่ในดิน เช่น เหล็กแท่งชุบสังกะสี หรือเหล็กหุ้มทองแดงเพื่อช่วยให้ความต้านทานของระบบสายดิน หรือของระบบป้องกันฟ้าผ่า มีค่าต่ำกระแสฟ้าผ่าจะ ไหลออกไปได้สะดวก รวดเร็ว สายนำลงดิน ควรวางให้มีระยะห่าง ทุก 20-30 เมตร โดยเดินสายนำลงดินในท่อที่ไม่ติดไฟ แต่ไม่ควรเดินสายนำลงดินใกล้กับสายจ่ายกำลังไฟฟ้า คือแม้จะใช้เคเบิลหุ้มเปลือก

3.4 กฎหมายและเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

กฎกระทรวง ฉบับที่ 55 พ.ศ.2543 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 2 ส่วนต่างๆของอาคาร

ส่วนที่ 1 วัสดุของอาคาร

ข้อ 15 เสา คาน พื้น บันได และผนังของอาคารที่สูงตั้งแต่สามชั้นขึ้นไป โรงมหรสพ หอประชุม โรงงาน โรงพยาบาล หอสมุด ห้างสรรพสินค้า อาคารขนาดใหญ่ ท่าอากาศยาน หรืออุโมงค์ ต้องทำด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟด้วย

ข้อ 16 ผนังของตึกแถวหรือบ้านแถว ต้องทำด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟด้วย แต่ถ้าก่อด้วยอิฐธรรมดาหรือคอนกรีตไม่เสริมเหล็ก ผนังนี้ต้องหนาไม่น้อยกว่า 8 เซนติเมตร

ข้อ 18 ครั้วในอาคารต้องมีพื้นที่และผนังที่ทำด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟ ส่วนฝ้าและเพดานนั้น หากไม่ได้ทำด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟ ก็ให้ทำด้วยวัสดุทนไฟ

ส่วนที่ 2 พื้นที่ภายในอาคาร

ข้อ 19 อาคารอยู่อาศัยรวมต้องมีพื้นที่ภายในแต่ละหน่วยที่ใช้อาศัยไม่น้อยกว่า 20 ตรม.

ข้อ 20 ห้องนอนในอาคาร ต้องมีความกว้างด้านแคบที่สุดไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร และมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 8 ตารางเมตร

ข้อ 21 ช่องทางเดินในอาคาร ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ต่อไปโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.17 แสดงขนาดช่องทางเดินในอาคาร

ประเภทอาคาร	ความกว้าง
1. อาคารอยู่อาศัย อาคารอยู่อาศัยรวม หอพักตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก	1.0 เมตร 1.50 เมตร
2. สำนักงาน อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงงาน อาคารพิเศษ	

ข้อ 22 ห้องหรือส่วนของอาคารที่ใช้ในการทำกิจกรรมต่างๆ ต้องมีระยะดังต่อไปนี้ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.18 แสดงขนาดช่องทางเดินในอาคาร

ประเภทการใช้อาคาร	ระยะค้ำ
1. ห้องที่ใช้เป็นที่พักอาศัย ห้องพัก อาคารอยู่อาศัย ช่องทางเดินในอาคาร	1.60 เมตร
2. ห้องที่ใช้เป็นสำนักงาน ห้องเรียน ห้องอาหาร	3.00 เมตร
3. ห้องชายสินค้า ห้องประชุม คลังสินค้า โรงครัว ตลาด และอื่นๆที่คล้ายกัน	3.50 เมตร 2.20 เมตร
4. ระเบียง	

ระยะค้ำตามวรรคหนึ่งวรรคให้วัดจากพื้นถึงพื้น ในกรณีของชั้นใต้ดินค้ำ ให้วัดจากพื้นถึงยอดฝ้าหรือยอดผนังอาคาร และในกรณีของห้องหรือส่วนของอาคารที่อยู่ภายในโครงสร้างของหลังคา ให้วัดจากพื้นถึงยอดฝ้าหรือยอดผนังของห้อง หรือส่วนของอาคารดังกล่าวที่ไม่ใช่โครงสร้างของหลังคา

ห้องในอาคารซึ่งมีระยะค้ำระหว่างพื้นถึงพื้นอีกชั้นหนึ่งตั้งแต่ 5 เมตรขึ้นไป จะทำพื้นชั้นลอยในห้องนั้นก็ได้ โดยพื้นชั้นลอยดังกล่าวนั้นต้องมีเนื้อที่ไม่เกินร้อยละสี่สิบของเนื้อที่ห้อง ระยะค้ำระหว่างพื้นชั้นลอยถึงพื้นอีกชั้นหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร และระยะค้ำต้องไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร ด้วย

ห้องไม้ ห้องส้วม ต้องมีระยะค้ำระหว่างพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่า 2 เมตร

ส่วนที่ 3 ชั้นใต้ของอาคาร

ข้อ 23 บันไดของอาคารยกยู่ ยกยู่ ที่มีเพียงมือข้างเดียวหนึ่งบันไดที่มีขนาดกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร ช่วงหนึ่งต้องสูงไม่เกิน 3 เมตร ลูกค้ำสูงไม่เกิน 20 เซนติเมตร ลูกนอนเมื่อหักส่วนที่ขยับได้เหลื่อมกับออกแล้วเหลือความกว้างไม่น้อยกว่า 22 เซนติเมตร และต้องมีพื้นหน้าบันไดมีความกว้างและความยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของบันได

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันไดที่สูงเกิน 3 เมตร ต้องมีชานพักบันไดทุกช่วง 3 เมตร หรือน้อยกว่านั้น และชานพักบันไดต้องมีความกว้างและยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของบันได ระยะตั้งจากชั้นบันไดหรือชานพักบันไดถึงส่วนต่ำสุดของอาคารที่อยู่เหนือขึ้นไปต้องสูงไม่น้อยกว่า 1.90 เมตร

ข้อ 24 บันไดของอาคารอยู่อาศัยรวม หอพักตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก สำนักงาน อาคารสาธารณะ อาคารพาณิชย์ โรงงาน และอาคารพิเศษ สำหรับที่ใช้กับชั้นที่มีพื้นที่อาคารชั้นเหนือขึ้นไป รวมกันไม่เกิน 300 ตารางเมตร ต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร แต่สำหรับบันไดของอาคารดังกล่าว ที่ใช้กับชั้นที่มีพื้นที่อาคารชั้นเหนือขึ้นไปรวมกันเกิน 300 ตารางเมตร ต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ถ้าความกว้างสุทธิของบันไดน้อยกว่า 1.50 เมตร ต้องมีบันไดอย่างน้อยสองบันไดและแต่ละบันไดต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร

บันไดของอาคารที่ใช้เป็นที่ชุมนุมของคนจำนวนมาก เช่น บันไดของห้องประชุมหรือห้องบรรยายที่มีพื้นที่รวมกันตั้งแต่ 500 ตารางเมตรขึ้นไป หรือบันไดห้องรับประทานอาหารหรือสถานบริการที่มีพื้นที่รวมกันตั้งแต่ 1,000 ตารางเมตรขึ้นไป หรือบันไดของแต่ละชั้นของอาคารนั้นที่มีพื้นที่รวมกันตั้งแต่ 2,000 ตารางเมตรขึ้นไป ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร อย่างน้อยสองบันได ถ้ามีบันไดเดียวต้องมีความกว้าง 3 เมตร

บันไดที่สูงเกิน 4 เมตร ต้องมีชานพักบันไดทุกช่วง 4 เมตร หรือน้อยกว่านั้น และระยะตั้งจากชั้นบันไดหรือชานพักบันไดถึงส่วนต่ำสุดของอาคารที่อยู่เหนือขึ้นไปต้องสูงไม่น้อยกว่า 2.10 เมตร

ชานพักบันไดและพื้นหน้าบันไดต้องมีความกว้างและความยาวไม่น้อยกว่าความกว้างสุทธิของบันได เว้นแต่บันไดที่มีความกว้างสุทธิเกิน 2 เมตร ชานพักบันไดและพื้นหน้าบันไดจะมีความยาวไม่เกิน 2 เมตรก็ได้

บันไดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องมีลูกตั้งสูงไม่เกิน 18 เซนติเมตร ลูกนอนเมื่อหักส่วนที่ขึ้นบันไดเหลื่อมกันออกแล้วเหลือความกว้างไม่น้อยกว่า 25 เซนติเมตร และต้องมีราวบันไดกันตก บันไดที่มีความกว้างสุทธิเกิน 6 เมตร และช่วงบันไดสูงเกิน 1 เมตร ต้องมีราวบันไดทั้งสองข้างบริเวณงมูกบันไดต้องมีวัสดุกันลื่น

ข้อ 25 บันไดตามข้อ 24 จะต้องมีระยะห่างไม่เกิน 40 เมตร จากจุดที่ใกล้สุดบนพื้น ชั้นนั้น

ข้อ 26 บันไดตามข้อ 23 และ 24 ที่เป็นแนวโค้งเกิน 90 องศา จะต้องมีชานพักบันไดก็ได้ แต่ต้องมีความกว้างเฉลี่ยของลูกนอนไม่น้อยกว่า 22 เซนติเมตร ถ้าหัวบันไดตามข้อ 23 และไม่น้อยกว่า 25 เซนติเมตร สำหรับบันไดตามข้อ 24

ถ้อยที่ 4 บันไดหนีไฟ

ข้อ 27 อาคารที่สูงตั้งแต่สี่ชั้นขึ้นไปและสูงไม่เกิน 23 เมตร หรืออาคารที่สูงสามชั้นและมีลาดพื้นเหนือชั้นที่สามที่มีพื้นที่เกิน 16 ตารางเมตร นอกจากมีบันไดของอาคารตามปกติแล้ว ต้องมีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันไดหนีไฟที่ทำด้วยวัสดุทนไฟอย่างน้อยหนึ่งแห่งและต้องมีทางเดินไปยังบันไดหนีไฟนั้นโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง

ข้อ 28 บันไดหนีไฟต้องมีความลาดชันน้อยกว่า 60 องศา เว้นแต่ตึกแถวและบ้านแถวที่สูงไม่เกินสี่ชั้น ให้มีบันไดหนีไฟที่มีความลาดชันเกิน 60 องศาได้ และต้องมีขานพักบันไดทุกชั้น

ข้อ 29 บันไดหนีไฟภายนอกอาคารต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร และต้องมีผนังส่วนที่บันไดหนีไฟพาดผ่านเป็นผนังที่ปิดกั้นด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟ

บันไดหนีไฟตามวรรคหนึ่ง ถ้าทอดได้ถึงพื้นชั้นล่างของอาคารต้องมีบันไดโลหะที่สามารถเลื่อนหรือยัดหรือหย่อนลงมาจนถึงพื้นชั้นล่างได้

ข้อ 30 บันไดหนีไฟภายในอาคารต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร มีผนังที่ปิดกั้นด้วยวัสดุถาวรที่เป็นวัสดุทนไฟกัน โดยรอบ เว้นแต่ส่วนที่เป็นช่องระบายอากาศและช่องประตูลှหนีไฟและต้องมีอากาศถ่ายเทจากภายนอกอาคารได้โดยแต่ละชั้นต้องมีช่องระบายอากาศที่เปิดสู่ภายนอกอาคารได้มีพื้นที่รวมกันไม่น้อยกว่า 1.4 ตรม. กับต้องมีแสงสว่างให้เพียงพอทั้งกลางวันและกลางคืน

ข้อ 31 ประตูหนีไฟต้องทำด้วยวัสดุทนไฟ มีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร สูงไม่น้อยกว่า 1.90 เมตร และต้องทำเป็นบานเปิดชนิดผลักออกสู่ภายนอกเท่านั้น กับต้องมีอุปกรณ์ชนิดที่บังคับให้บานประตูปิดได้เอง และต้องสามารถเปิดออกได้โดยสะดวกตลอดเวลา ประตูหรือทางออกสู่บันไดหนีไฟต้องมีธรณีหรือขอบกั้น

ข้อ 32 ผนังหน้าบันไดหนีไฟต้องกว้างไม่น้อยกว่าความกว้างของบันไดและอีกด้านหนึ่งกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร

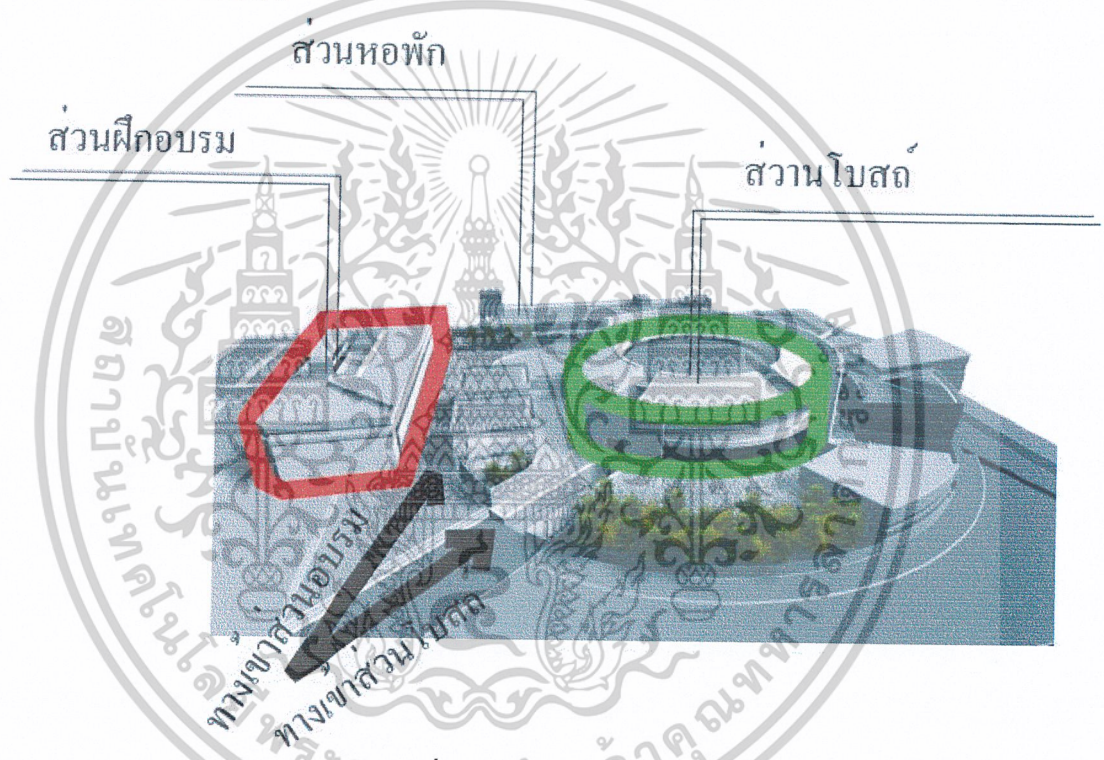
บทที่ 4

การออกแบบ

4.1 แนวความคิดในการออกแบบ

- แนวความคิดในด้านกิจกรรม

เนื่องจากโครงการมีส่วนสำคัญอยู่สองส่วนใหญ่ๆ คือ ส่วนฝึกอบรม และส่วนศาสนสถาน ส่วนศาสนสถาน มีความต้องการให้เป็นส่วนที่สงบ และ มีความ ศักดิ์สิทธิ์ จึงแยกตัวอย่างสิ้นเชิงกับส่วนอบรม ซึ่งมีกิจกรรมที่หลากหลายกว่า โดย แยก ทางเข้าหลักตรงด้านหน้าและให้ส่วนจอดรถอยู่บริเวณที่รบกวนการปฏิบัติธรรมน้อยที่สุดจึงได้จัดไว้ด้านหลังส่วนฝึกอบรม



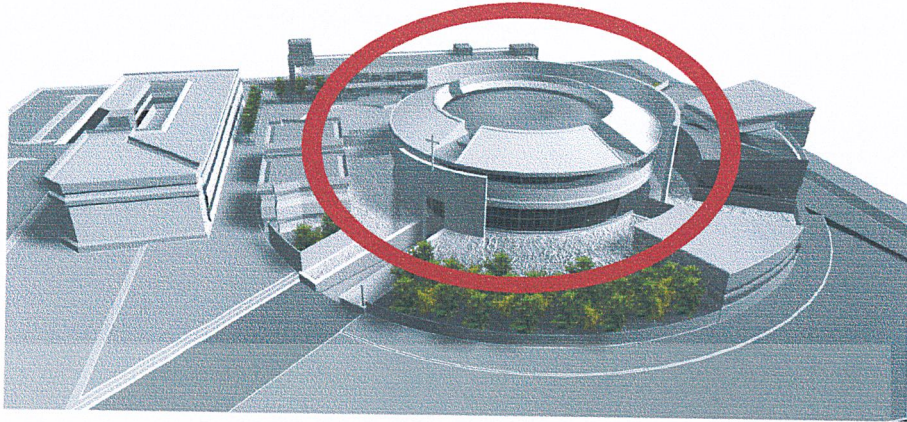
ภาพที่ 4.1 แสดงแนวความคิดการจัดวางกิจกรรม

-แนวความคิดเรื่อง **FORM** อาคาร

การนำลักษณะของวงกลมมาใช้กับตัว โบสถ์เพื่อสื่อให้เห็นถึงการสร้างโลกตามของพระเจ้าพระชาวคริสเตียนเชื่อว่าพระเจ้าเป็นผู้สร้างโลกและจักรวาล ดังนั้น สัญลักษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของโลกและจักรวาล ก็คือวงกลม



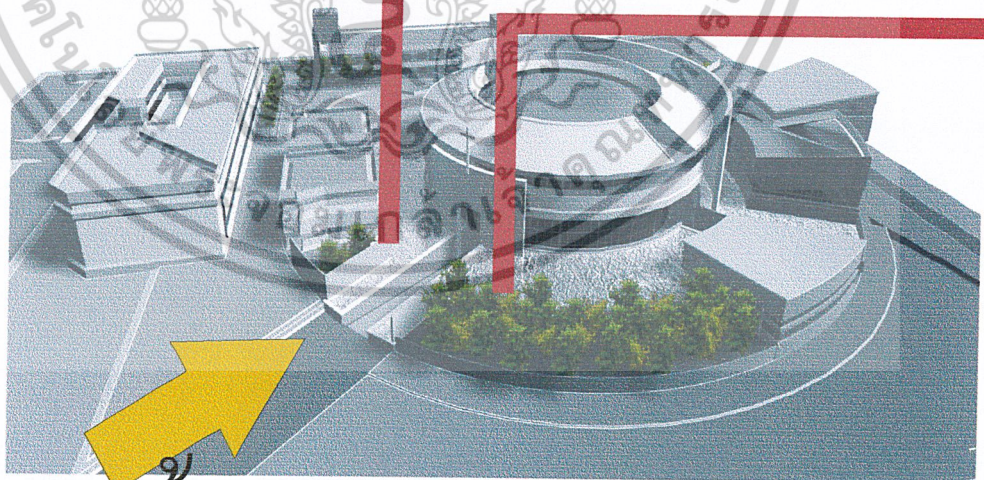
ภาพที่4.2แสดงแนวความคิดรูปทรงอาคาร

-แนวความคิดเรื่องทางเข้าอาคาร

จะเห็นว่าทางเข้าของอาคารมีกำแพงน้ำ2ข้างเอ่อล้นออกมาเป็นการแทนความรู้ดี
ของชาวอิฐที่ข้ามทะเลแดงเพื่อหลบหนีการตามล่าของทหารอียิปต์ โดยการแยกทะเลแดง
โดยโมเสสเพื่อข้ามไปยังดินแดนแห่งพันธสัญญาของพระเจ้า

นำ

นำ



ทางเข้า

ภาพที่4.3แสดงแนวความคิดเรื่องทางเข้าอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

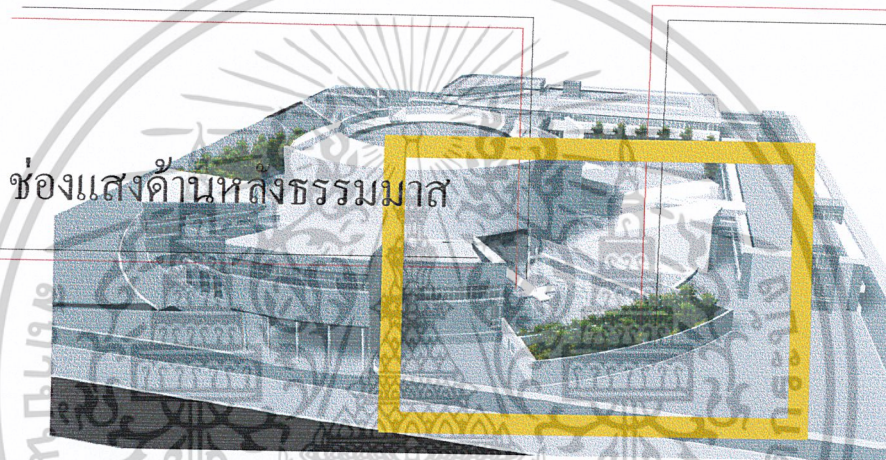
-แนวความคิดเรื่องการสร้างดินแดนศักดิ์สิทธิ์

การใช้น้ำล้อมรอบตัวโบสถ์เอาไว้ทำให้เกิดความศักดิ์สิทธิ์และยังเป็นการสร้างบรรยากาศที่เย็นสบายให้กับตัวอาคารส่วนด้านหลังของตัวโบสถ์ถูกจัดเอาไว้ให้เป็นส่วนพิธีกรรมที่สำคัญของชาวคริสเตียนเช่นพิธีเจิมศีล, พิธีล้างบาป, เป็นต้น ใช้การเจาะช่องแสงขนาดใหญ่อยู่ทางด้านหลังธรรมชาติและ การตั้งไม้กางเขนไว้ด้านหลังถนัดน้ำ แทนสัญลักษณ์แห่งพระเจ้ารวมถึงการปลูกต้นไม้ 13 ต้นไว้ด้านหลังเพื่อแทนอัครสาวก 13 คน ของพระเยซู เพื่อให้ความรู้สึกรำลึกถึงพระเจ้าในตัวโบสถ์

ไม้กางเขนกลางน้ำ

ต้นไม้สิบสามต้น

ช่องแสงด้านหลังธรรมชาติ

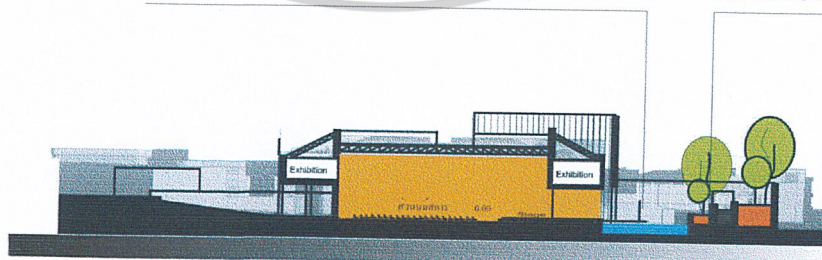


Zone ศักดิ์สิทธิ์

ภาพที่4.3แสดงแนวความzoneศักดิ์สิทธิ์

ไม้กางเขนตัวแทนพระเยซู

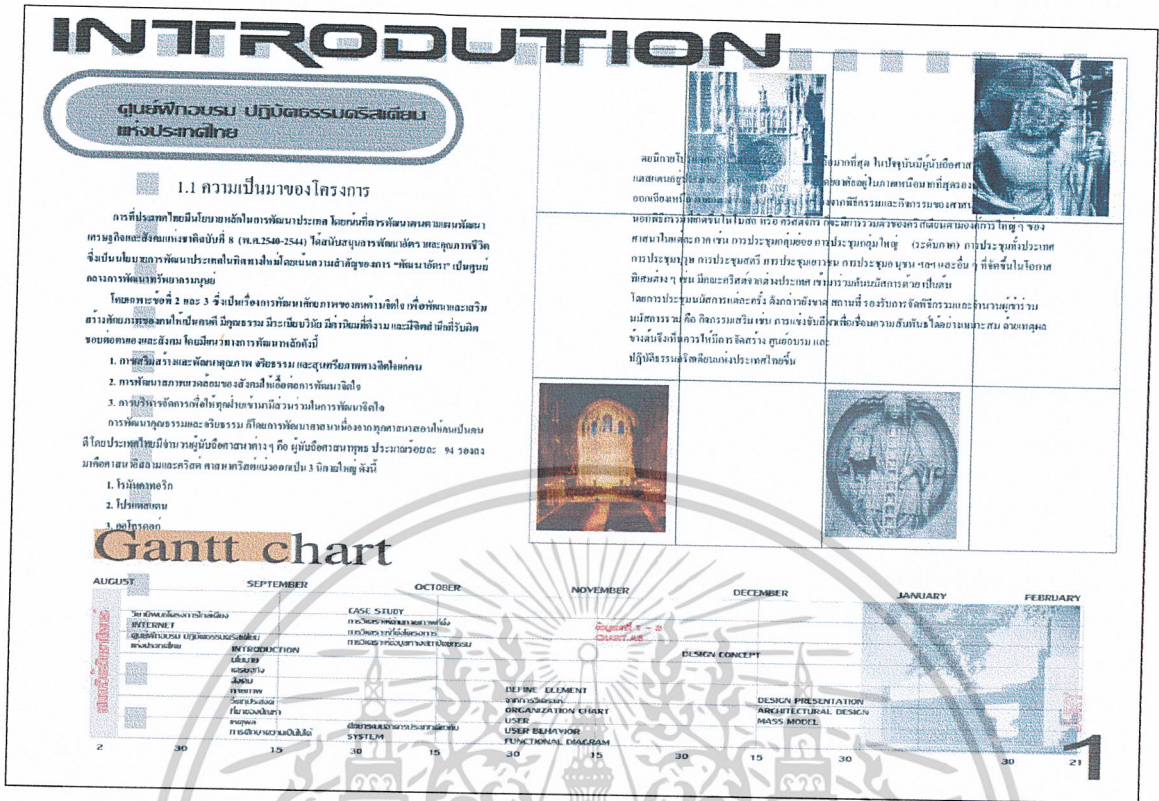
ต้นไม้ 13 ต้น



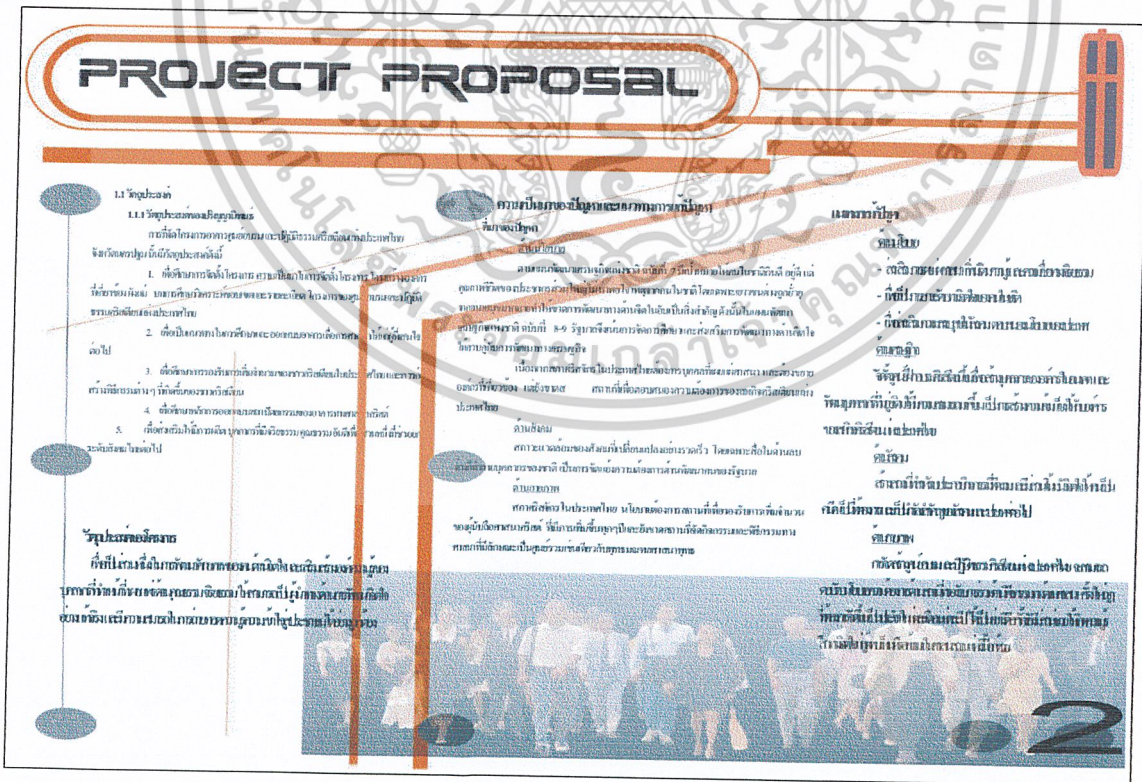
ภาพที่4.4แสดงแนวตัดzoneศักดิ์สิทธิ์

4.2 ผลงานการออกแบบและหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงความเป็นมาของ โครงการและขั้นตอนการทำปฏิญานิพนธ์



ภาพที่ 4.6 แสดงเหตุผลในการนำเสนอปฏิญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

POLICY STUDY

การศึกษาค้นคว้าเป็นไปได้อย่างไร

การศึกษาของบุคคลนโยบาย

การศึกษาค้นคว้าบุคคลนโยบาย

บุคคลนโยบายหมายถึงบุคคลที่มีอำนาจในการกำหนดทิศทางและนโยบายของรัฐบาล

การศึกษาค้นคว้าบุคคลนโยบายสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์เอกสาร และการใช้แบบสอบถาม

การศึกษาค้นคว้าบุคคลนโยบายในประเทศไทยสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์เอกสาร และการใช้แบบสอบถาม

นโยบายของสภาวศึกษากิจการในประเทศไทย

นโยบายของสภาวศึกษากิจการในประเทศไทยมีลักษณะสำคัญ ๆ ดังนี้

- นโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- นโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- นโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการศึกษา
- นโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา
- นโยบายที่มุ่งเน้นการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน

ศึกษาบุคคลที่มี

การศึกษาบุคคลที่มีอำนาจในการกำหนดทิศทางและนโยบายของรัฐบาลสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การศึกษาประวัติและผลงานของบุคคล
- การศึกษาความคิดเห็นของบุคคล
- การศึกษาความสัมพันธ์ของบุคคล
- การศึกษาพฤติกรรมของบุคคล
- การศึกษาการตัดสินใจของบุคคล

การศึกษาค้นคว้าบุคคลที่มี

การศึกษาค้นคว้าบุคคลที่มีอำนาจในการกำหนดทิศทางและนโยบายของรัฐบาลสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. การศึกษาประวัติและผลงานของบุคคล
2. การศึกษาความคิดเห็นของบุคคล
3. การศึกษาความสัมพันธ์ของบุคคล
4. การศึกษาพฤติกรรมของบุคคล
5. การศึกษาการตัดสินใจของบุคคล

ภาพที่ 4.7 แสดงการศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านนโยบายและเศรษฐกิจ

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสังคม

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสังคมสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การศึกษาความต้องการของประชาชน
- การศึกษาผลกระทบของโครงการ
- การศึกษาความคุ้มค่าของโครงการ
- การศึกษาการยอมรับของโครงการ

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านเศรษฐกิจ

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านเศรษฐกิจสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การศึกษาต้นทุนและผลประโยชน์ของโครงการ
- การศึกษาความเสี่ยงของโครงการ
- การศึกษาการกระจายผลประโยชน์ของโครงการ

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสิ่งแวดล้อม

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสิ่งแวดล้อมสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

- การศึกษาผลกระทบของโครงการต่อสิ่งแวดล้อม
- การศึกษาการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- การศึกษาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการสิ่งแวดล้อม

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสังคม

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสังคมสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทโครงการ	จำนวนโครงการ	มูลค่าโครงการ (ล้านบาท)
โครงการด้านสุขภาพ	12	1,200
โครงการด้านการศึกษา	8	800
โครงการด้านสิ่งแวดล้อม	5	500
โครงการด้านสังคม	3	300
โครงการด้านเศรษฐกิจ	2	200

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านเศรษฐกิจ

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านเศรษฐกิจสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทโครงการ	จำนวนโครงการ	มูลค่าโครงการ (ล้านบาท)
โครงการด้านสุขภาพ	12	1,200
โครงการด้านการศึกษา	8	800
โครงการด้านสิ่งแวดล้อม	5	500
โครงการด้านสังคม	3	300
โครงการด้านเศรษฐกิจ	2	200

การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสิ่งแวดล้อม


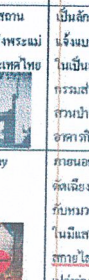
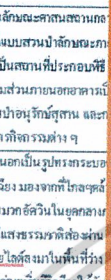
การศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสิ่งแวดล้อมสามารถทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทโครงการ	จำนวนโครงการ	มูลค่าโครงการ (ล้านบาท)
โครงการด้านสุขภาพ	12	1,200
โครงการด้านการศึกษา	8	800
โครงการด้านสิ่งแวดล้อม	5	500
โครงการด้านสังคม	3	300
โครงการด้านเศรษฐกิจ	2	200

ภาพที่ 4.8 แสดงการศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ของโครงการด้านสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

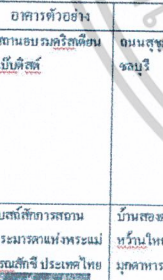
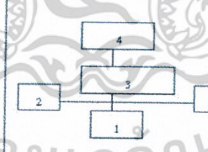

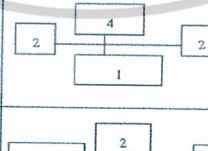

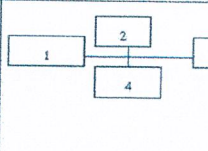
CASE STUDY

อาคารตัวอย่าง	ลักษณะภายในภายนอกอาคาร	ลักษณะเด่นของโครงการ	ข้อดี	ข้อเสีย
 สถานอบรรณคดีรัตนโกสินทร์ ภูเก็ต	มีลักษณะเด่นคืออาคารออกแบบโดยเป็นกรวยวงโค้งของอาคารต่างทำให้มีความรู้สึกเป็นไรแฉก	การจัดวางผังแสดงออกถึงวัฒนธรรมไทยประเพณีเป็นลวดลายเส้นต่าง ๆ เข้าด้วยกันบนพื้นดินของอาคาร	1. ระบบที่ขุมภายในมีความชัดเจน 2. พื้นที่ยังคงใช้แบบการผสมผสานกับธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ 3. มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการที่ถูกต้อง	1. มีลักษณะที่เป็นโรงเรือนมากเกินไปไม่เน้นถึงความเป็นสถานอบรรณคดีวัฒนธรรมออกแบบอาคารไม่สื่อถึงความยิ่งใหญ่ของผู้เป็นเจ้าของ
 โบสถ์สักการสถานพระมารดาแห่งพระแม่มารีย์ ประเทศไทย	เป็นลักษณะสถาปัตยกรรมแบบโบราณที่สร้างขึ้นเป็นสถานที่ประกอบพิธีกรรมส่วนภายในอาคารมีการนำอนุสาวรีย์และอนุสาวรีย์ต่าง ๆ	มีการจัดวาง SPACE ที่สวยงามโดยมีการใช้ SPACE ที่ว่างก่อนถึงพื้นที่เพื่อสร้างความตระหนัก สร้าง ไรท์แห่งจิตวิทยาที่ออกจากพื้นที่	1. เป็นโบสถ์ที่มีรูปลักษณะที่สื่อถึงความใหญ่โต ทำให้ผู้เข้าชมใช้เกิดความยำเกรงต่อสถานที่	1. ใช้วัสดุที่มีความขัดแย้งกันเกินไป ทำให้ตัวอาคารลดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 2. มีวัสดุอยู่หัวทำให้บรรยากาศไม่สวยงามต่อการใช้อาคารเท่าที่ควร
 โบสถ์ใหญ่ Easy Cathedral	ลักษณะเป็นรูปทรงระฆังขัดเฉียง มองจากที่ไกลจะคล้ายกับระฆังสีเงินในอุโมงค์ภายในมีแสงระฆังที่ส่องเข้ามาภายในโดยที่แสงที่ส่องเข้ามาเปลี่ยนสีตามเวลาที่เปลี่ยนไป	รูปแบบการออกแบบที่ไม่ใช่แบบใด ๆ รูปแบบที่ทันสมัย มีลักษณะที่คล้ายกับระฆังสีเงินที่มากกว่าแบบแบบอื่น	1. มีเทคโนโลยีขั้นสูง 2. การวางอาคารทำได้ดี โดยสถาปนิกใช้สถาปัตยกรรมที่เหมือน CENTER ของโครงการและใช้ COMPACT เข้าไปเชื่อมการวางภายในอาคารที่สัมพันธ์กัน ทำให้เกิดประโยชน์ใช้สอยต่อเนื่องกัน	1. สถาปนิกได้สร้างไปเรื่อยๆ ที่มีความขัดแย้งกัน 2. ไม่มีการ APPROXIMATE ที่ทำให้ไม่ออกวิสัยทัศน์เป็นต้นหน้าของอาคาร

7

ภาพที่ 4.11 แสดงการศึกษาอาคารตัวอย่าง

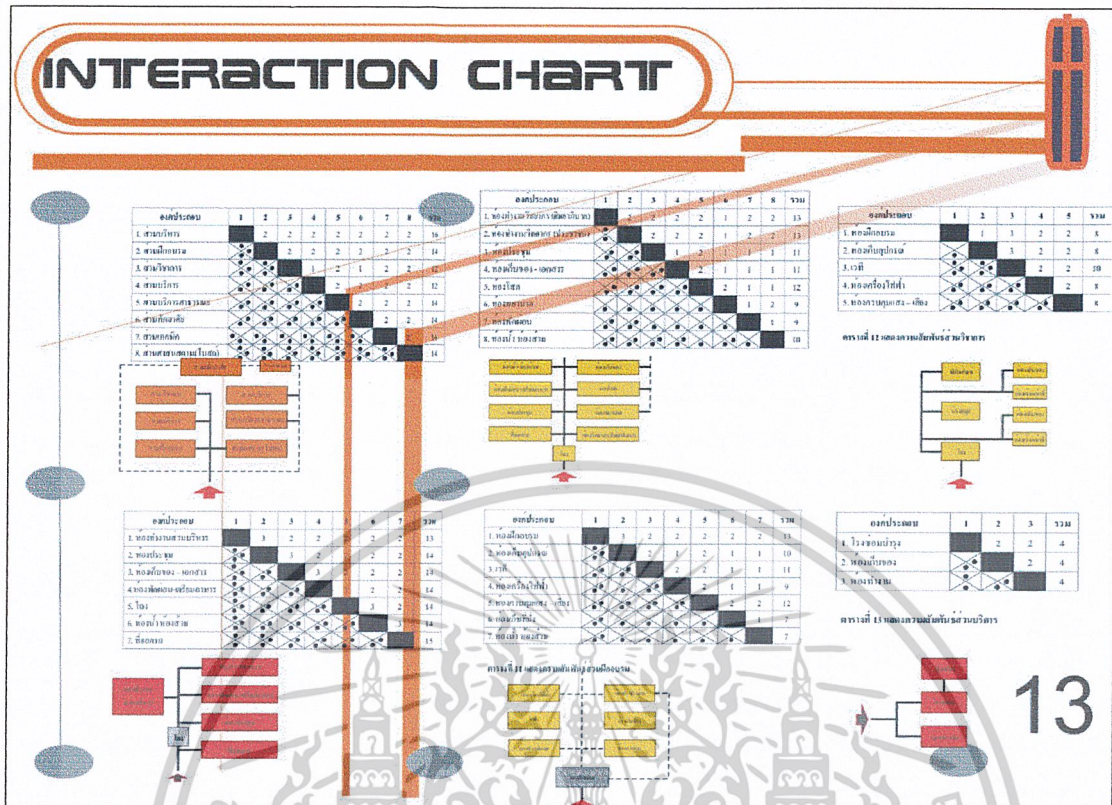
CASE STUDY

อาคารตัวอย่าง	ที่ตั้ง	วัตถุประสงค์หลัก	การจัดวางผังอาคาร	แนวความคิดในการออกแบบ
 สถานอบรรณคดีรัตนโกสินทร์ ภูเก็ต	ถนนสุขุมวิท มาลงสะพาน	1. ส่วนบริหาร 2. ส่วนบริการ 3. ส่วนการศึกษา 4. ส่วนนิทรรศการ		- ศึกษารูปอาคารให้ขอบของประโยชน์ใช้สอยสูงสุดและตรวจสอบอาคารเปิดรับลมและแสงให้ผู้ใช้บริการอบรมความรื่นรมย์ได้แก่ลักษณะธรรมชาติในขณะเดียวกันก็ได้รับความรื่นรมย์ที่สัมพันธ์กันด้วย
 โบสถ์สักการสถานพระมารดาแห่งพระแม่มารีย์ ประเทศไทย	บ้านหนองบอน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	1. ส่วนสักการสถาน 2. ส่วนอนุสาวรีย์ 3. ส่วนสถาน 4. ส่วนกิจกรรม		- แนวความคิดของ Le Corbusier มาใช้ในการจัดวางตำแหน่งอาคารโดยที่ส่วนจาก sun shade - แสดงถึงความขัดแย้งกันของความคิดของผู้คน - เน้นการแบ่ง space ระหว่างภายในและภายนอก
 โบสถ์ใหญ่ Easy Cathedral	ประเทศฝรั่งเศส	1. ส่วนสักการสถาน 2. ส่วนพิธีกรรม 3. ส่วนบริการ 4. ส่วนคอมพิวเตอร์		1. แนวความคิดด้านรูปทรง เป็นทรงระฆังที่ขัดเฉียงคล้ายกับระฆังสีเงินทำให้ไม่มีส่วนไหนเป็นต้นหน้าอาคารเด่นชัดจากสิ่งก่อสร้างอื่น ทำให้ไม่เกิดความแตกต่างมากเกินไป 2. แนวความคิดด้านปริมาตร การปลูกต้นไม้โดยที่ 24 ต้นเป็นวงแหวนรอบอาคารโดยรอบเพื่อป้องกันไม่ให้ทางเดิน เช่นเดียวกับทางเดินทางไปยังวิหารของพระเยซู

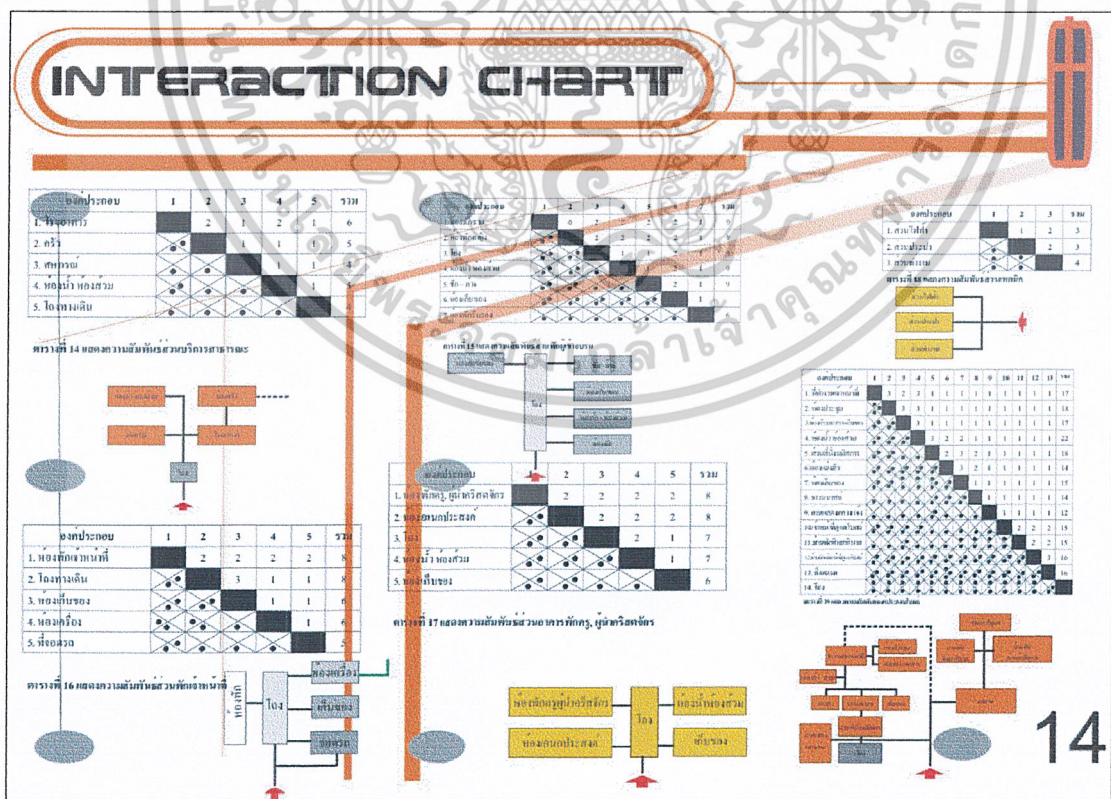
8

ภาพที่ 4.12 แสดงการศึกษาอาคารตัวอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

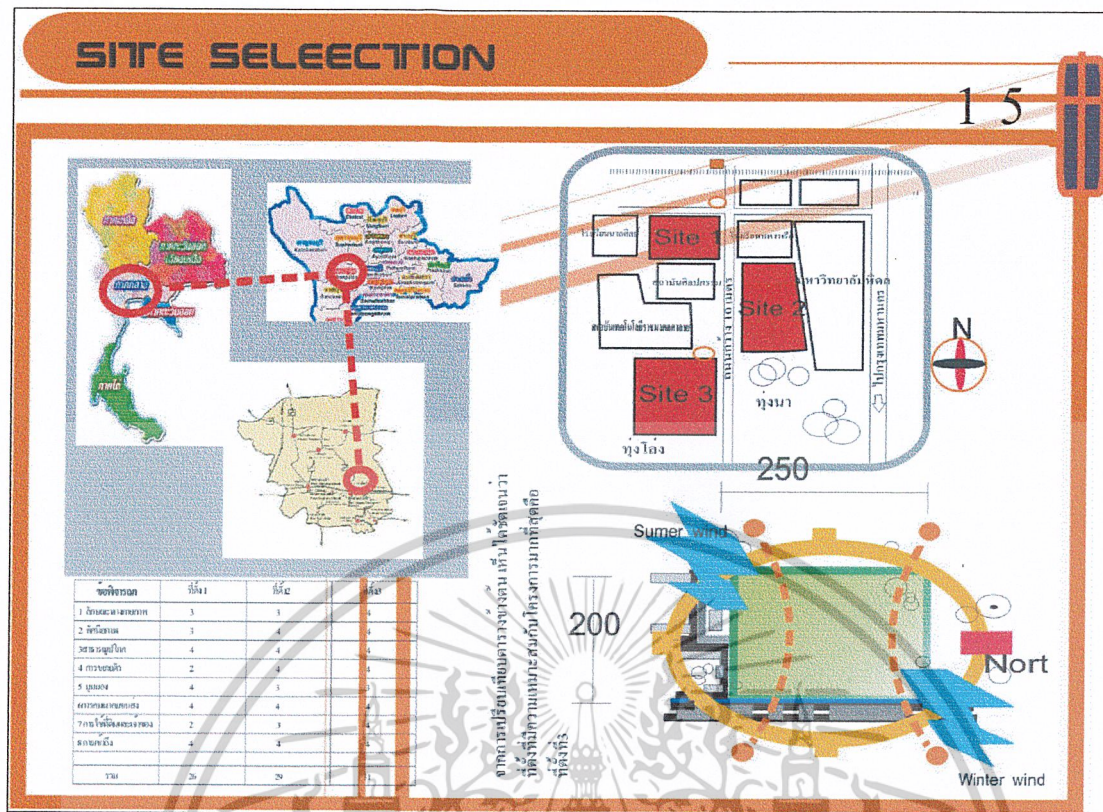


ภาพที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

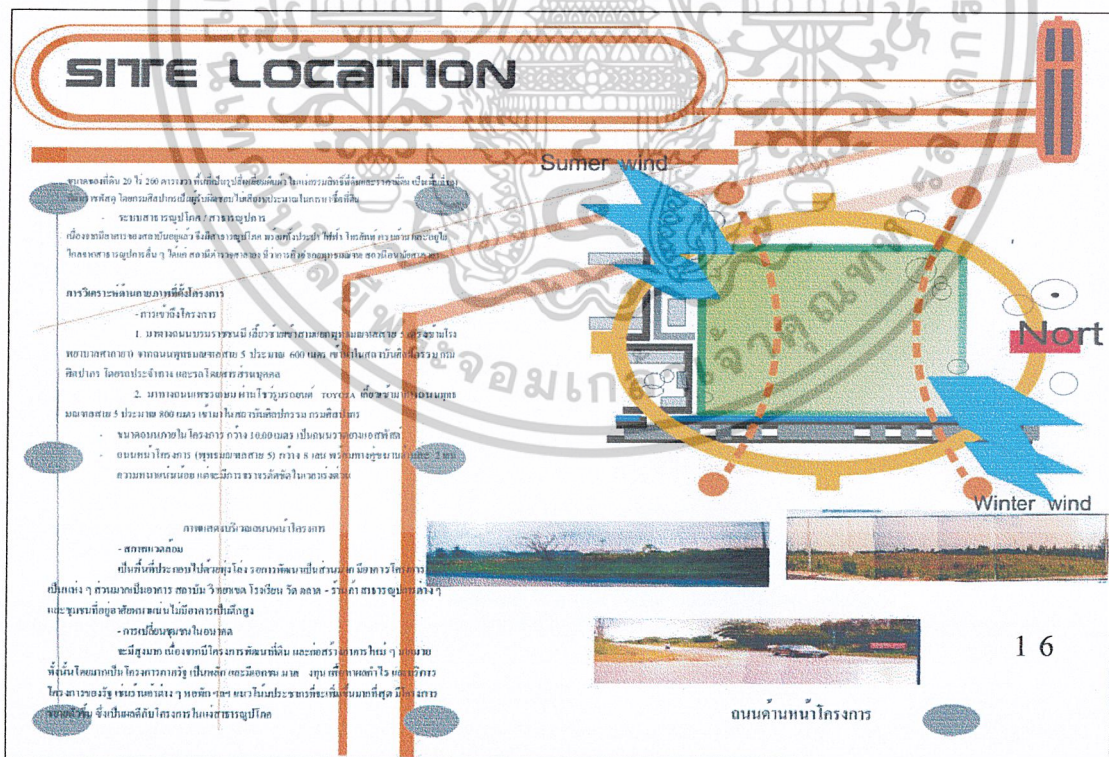


ภาพที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

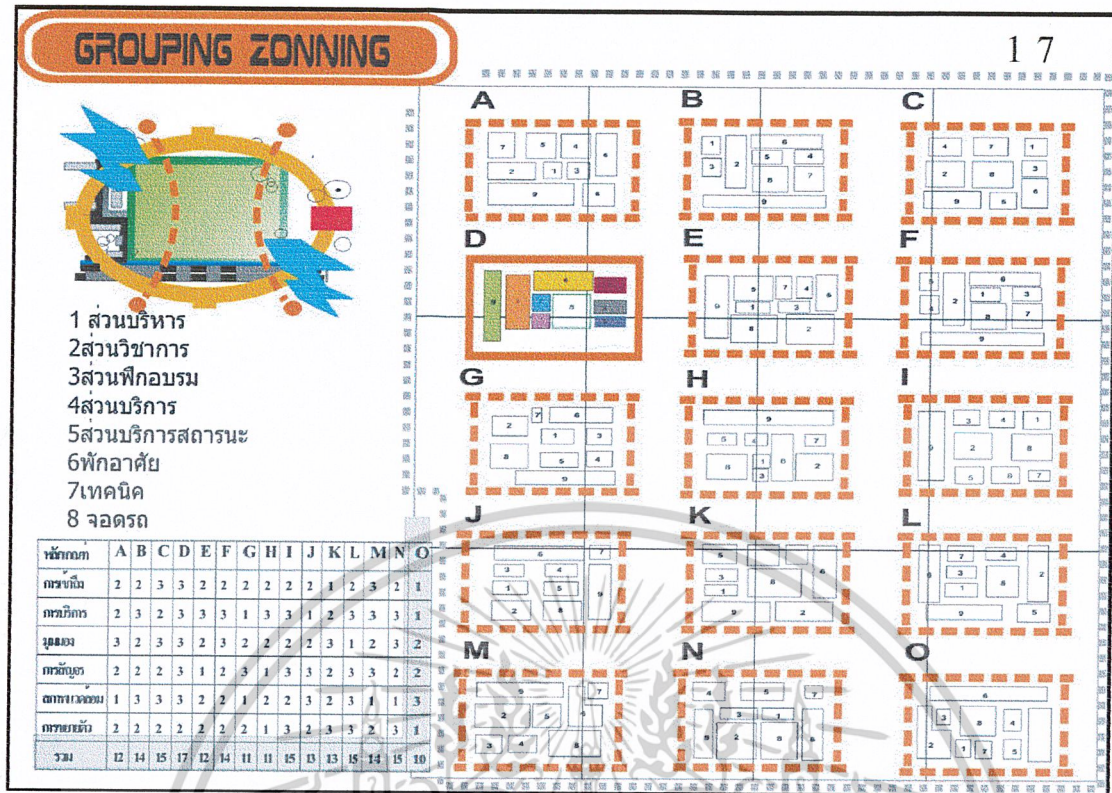


ภาพที่ 4.19 แสดงการเลือกที่ตั้งของโครงการ

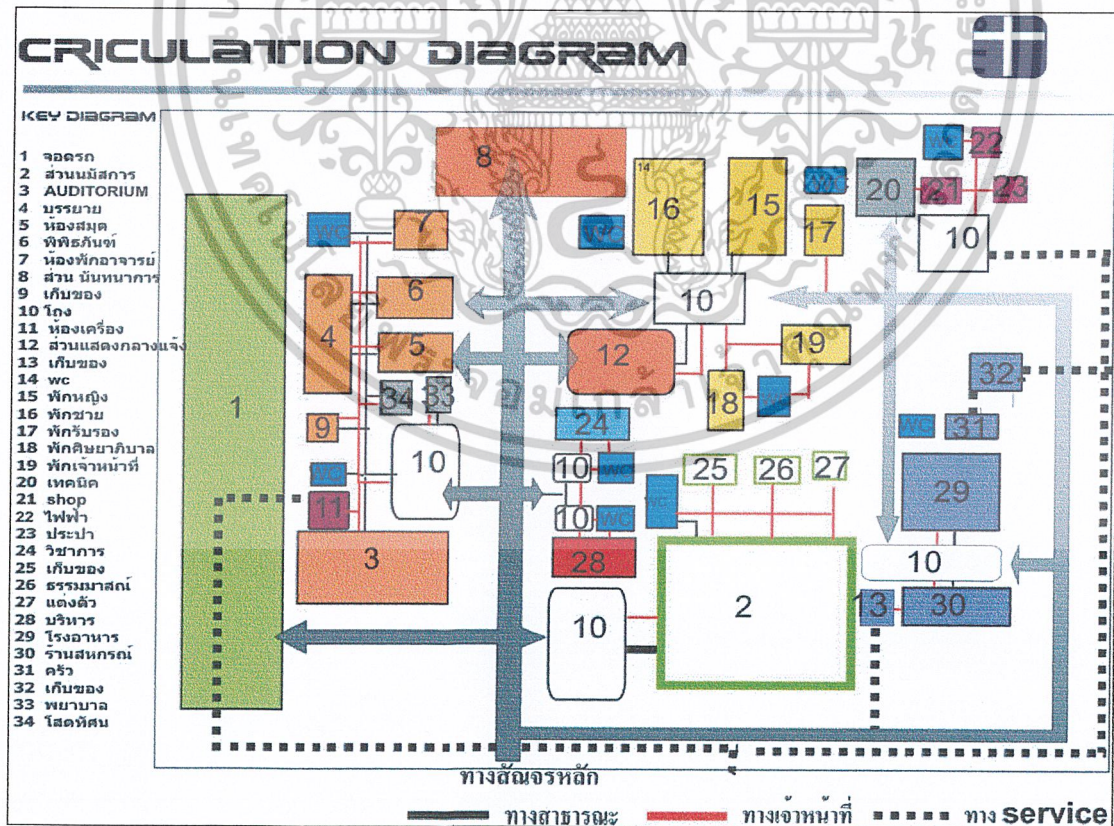


ภาพที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

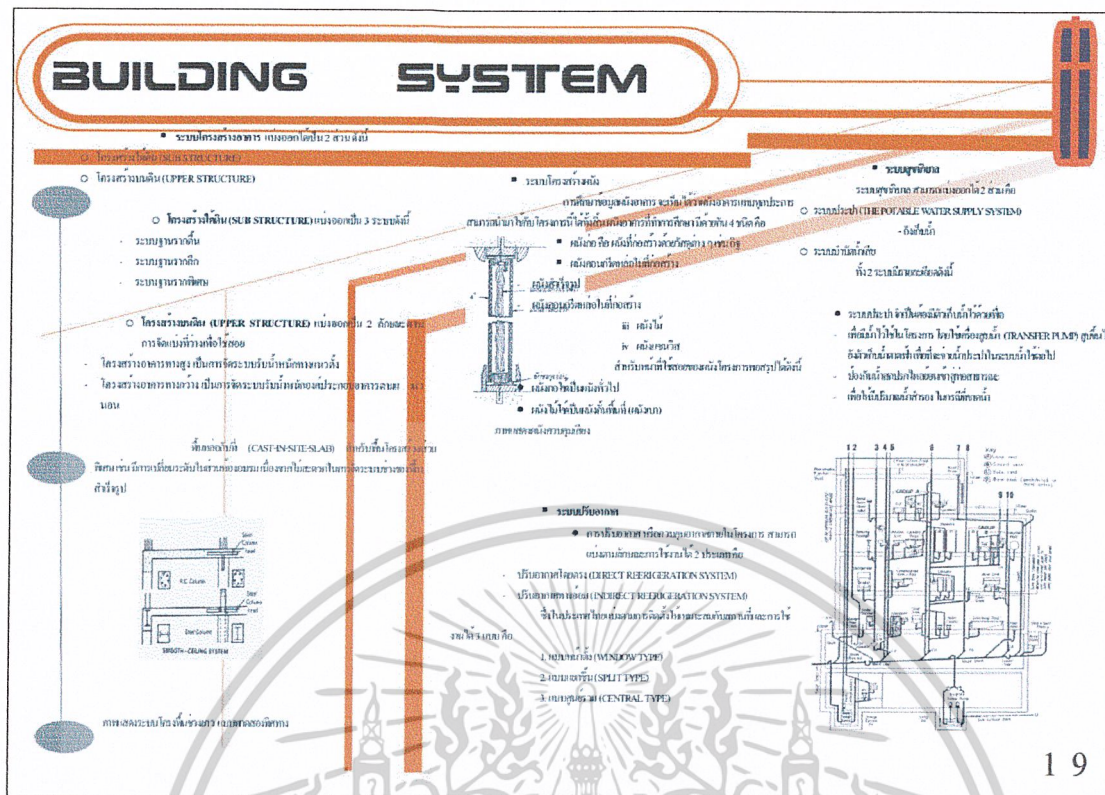


ภาพที่ 4.21 แสดงการจัดกลุ่มองค์ประกอบโครงการ

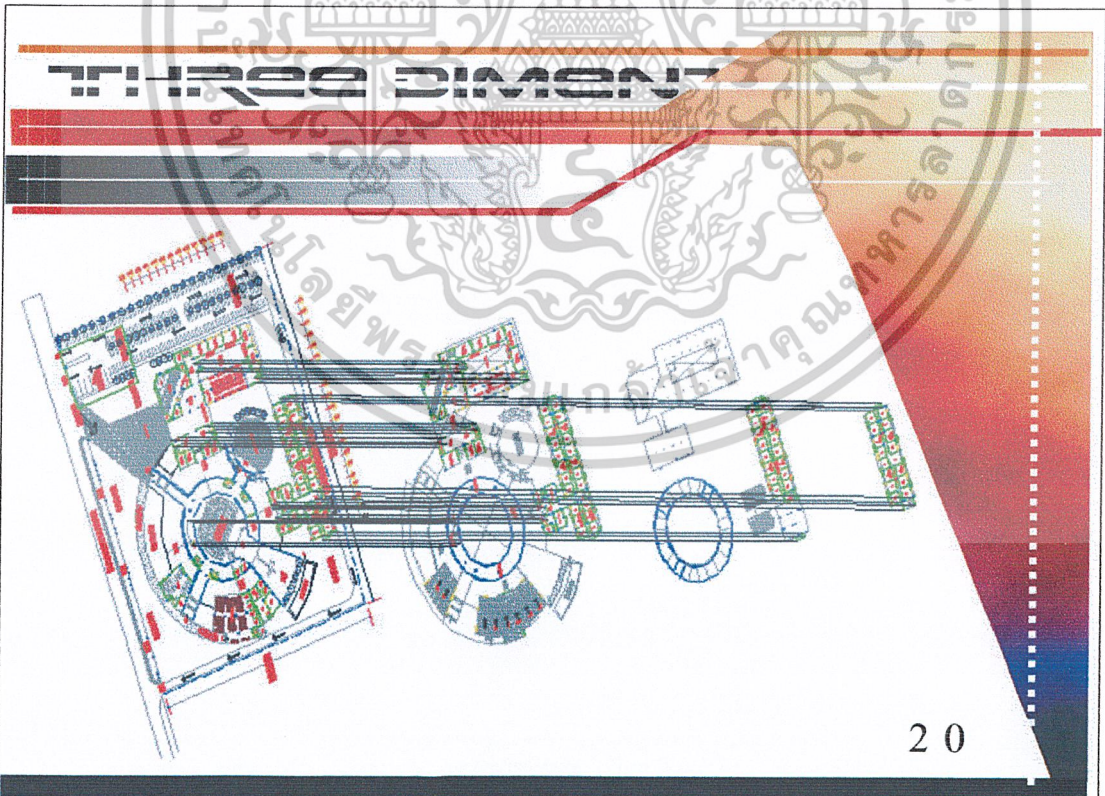


ภาพที่ 4.22 แสดงเส้นทางสัญจรของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

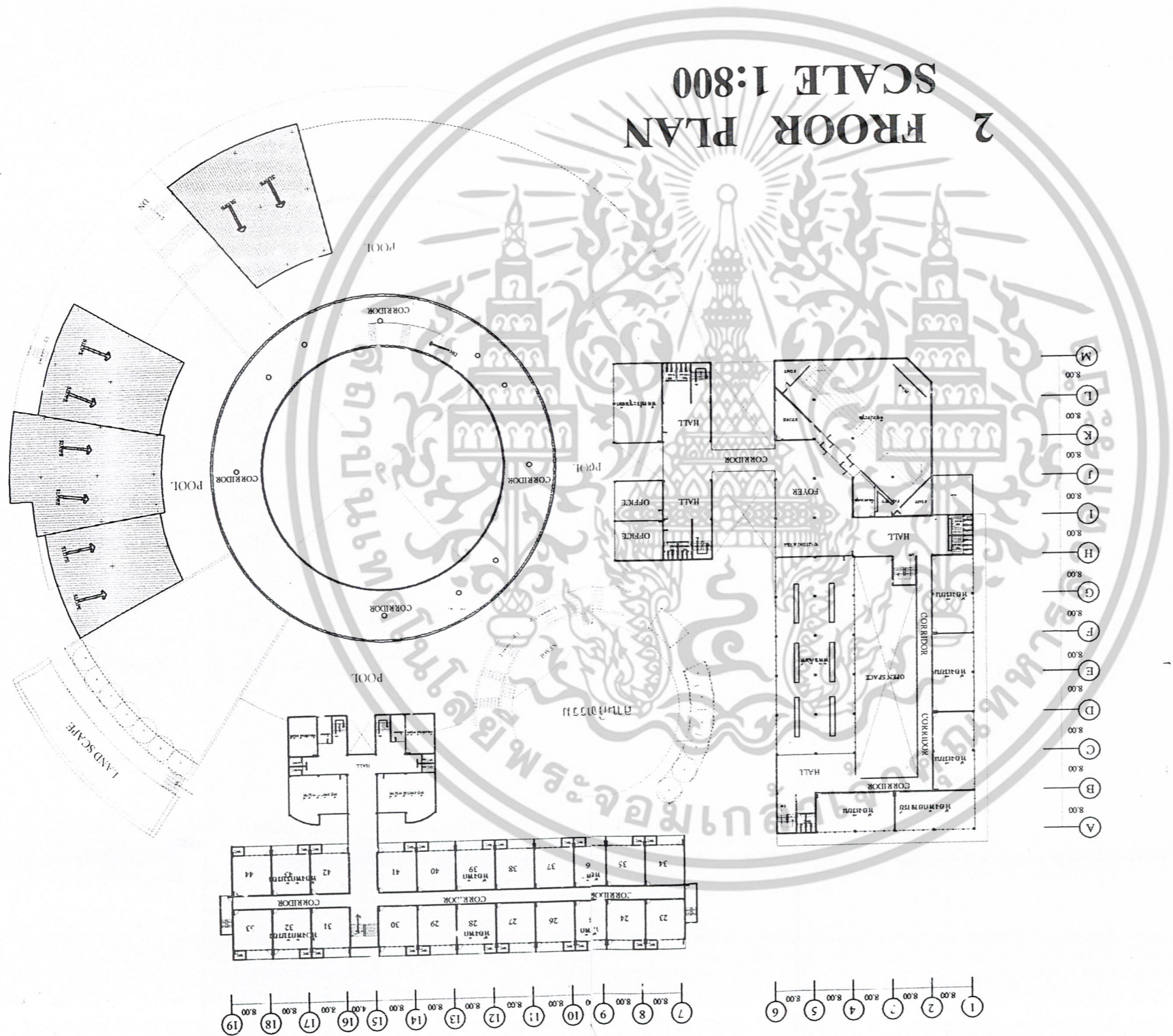


ภาพที่ 4.23 แสดงงานระบบที่ใช้กับโครงการ



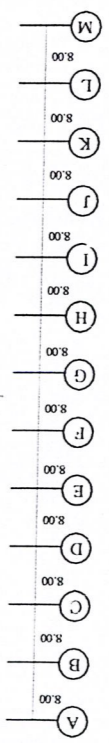
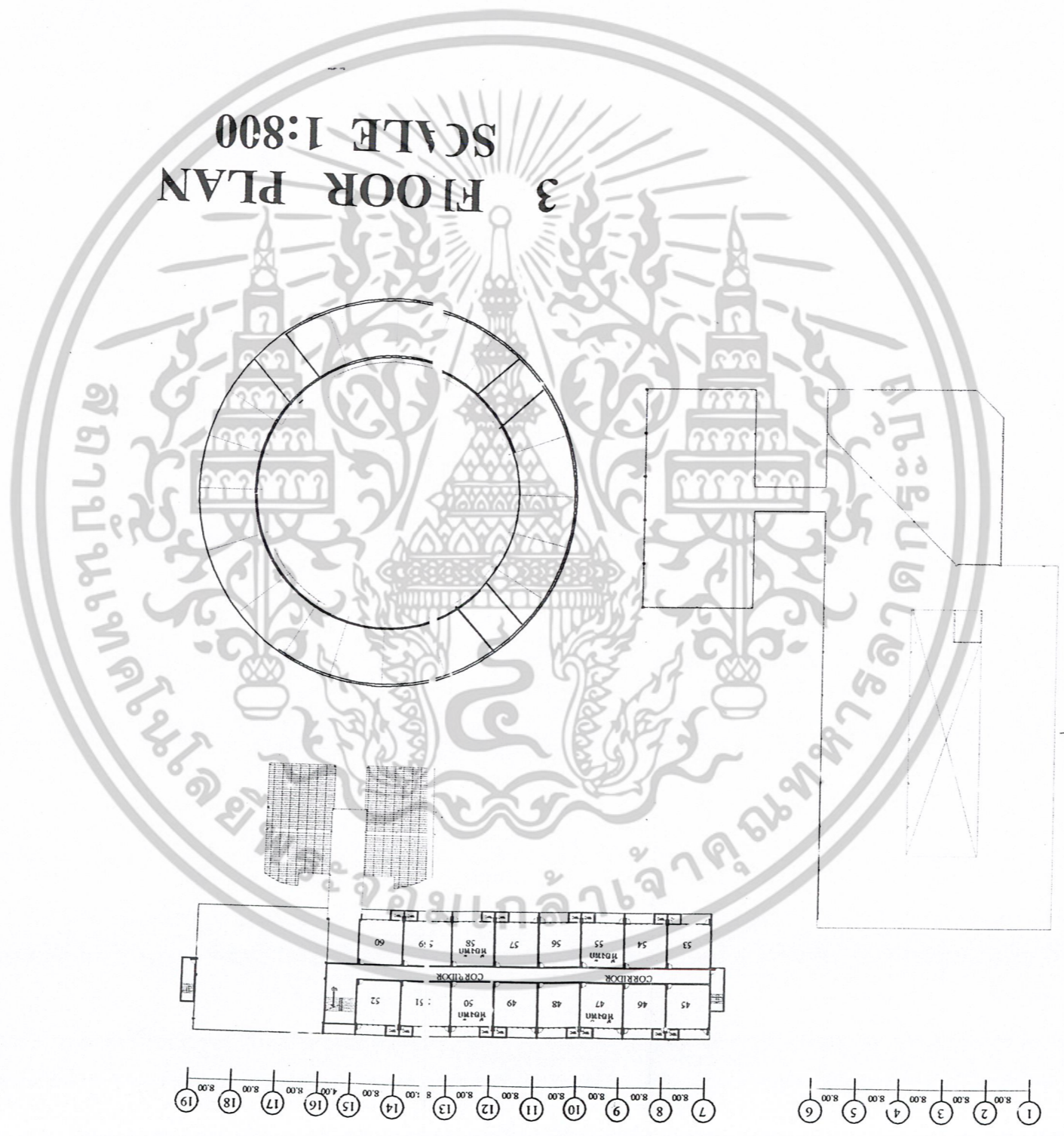
ภาพที่ 4.23 แสดงการเชื่อมโยงของประกอบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

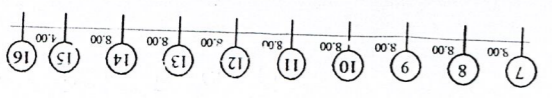
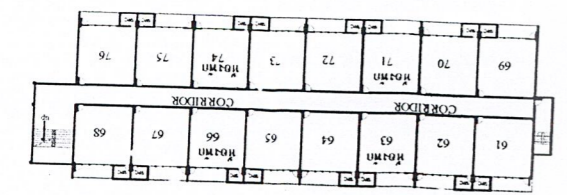


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

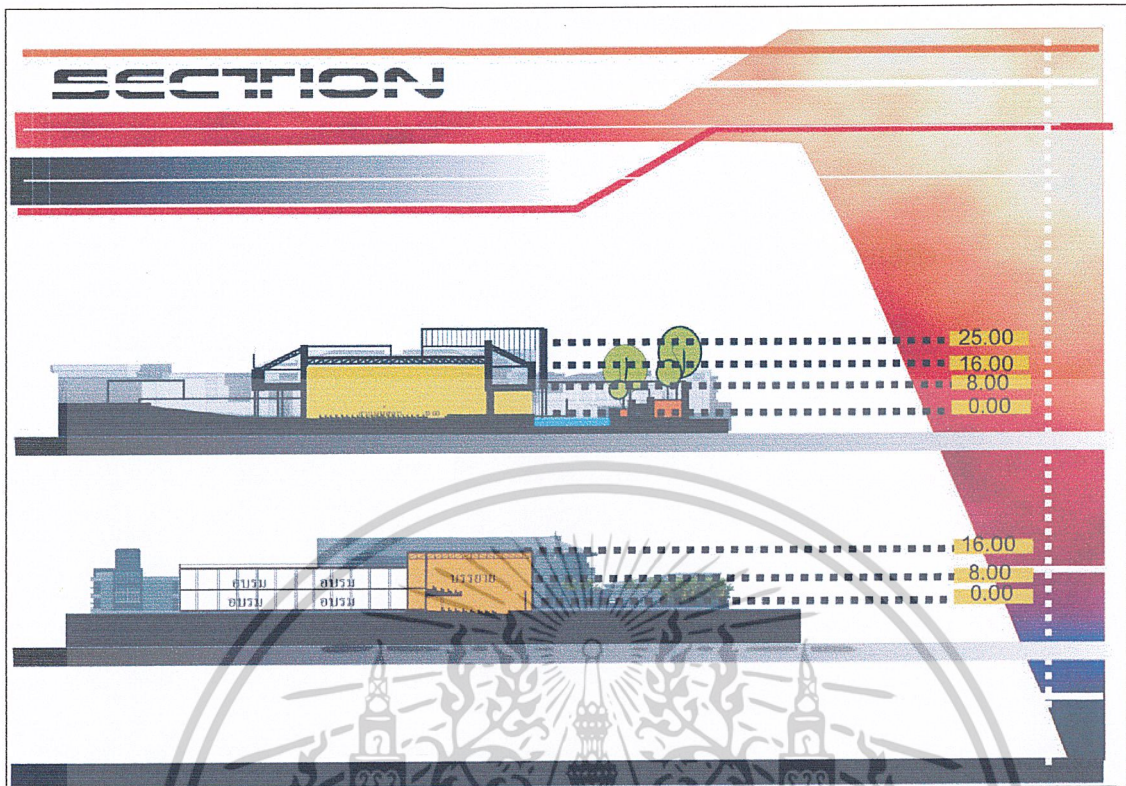
3 FLOOR PLAN
SCALE 1:800



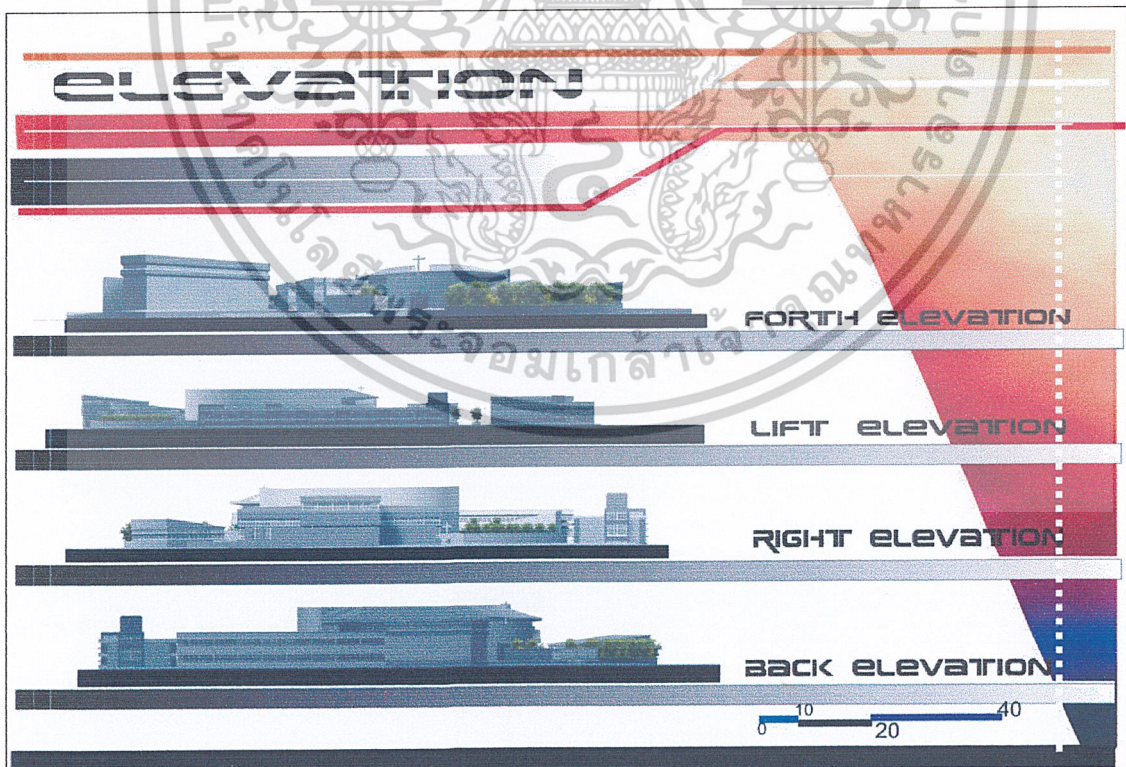
4 FLOOR PLAN
SCALE 1:800



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่4.29 แสดงรูปตัด



ภาพที่4.30 แสดงรูปด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.31 ภาพทัศนียภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

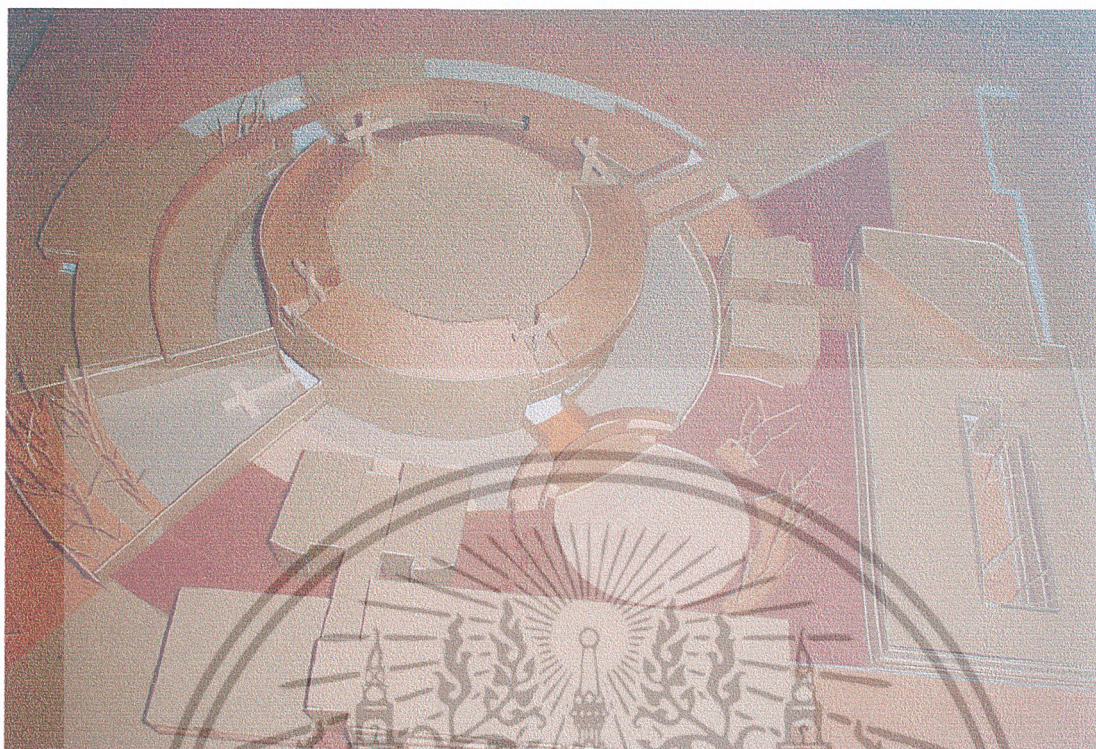


ภาพที่ 4.32.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง



ภาพที่ 4.33.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.34.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง



ภาพที่ 4.35.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.36.ภาพถ่ายหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

จากขั้นตอนการศึกษาข้างต้นแล้วและรวบรวมข้อมูลในข้างต้น ผู้ศึกษาจึงได้ทราบถึงที่มาของปัญหาได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น การออกแบบทางสถาปัตยกรรมนั้นมีความสลับซับซ้อนและมีรายละเอียดมากมายจริง แต่หากหากได้ดำเนินการค้นคว้าและคิดอย่างเป็นระบบแล้ว ก็จะมีหลักการและเหตุผลซึ่งจะนำมาซึ่งการออกแบบอาคารใดก็ได้โดยมีประสิทธิภาพ วิธีการดังกล่าวคือการรวบรวมข้อมูล มาทำการวิเคราะห์ และหาเหตุผลมาประกอบต่างๆ จนกระทั่งออกมาเป็นออกมาเป็นแนวความคิด ในการออกแบบอาคารทางสถาปัตยกรรมซึ่งเป็นผลงานขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบ เป็นผลให้ผู้ศึกษารู้และเข้าใจสามารถมองปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจนเป็นเหตุผลเสริมในการหาแนวความคิด ในการออกแบบอาคารประเภทนี้ให้มีควมสอดคล้องกับกรณีซึ่งเป็นที่อยู่ในปัจจุบัน แต่ในทางที่ดีที่สุดแล้วนั้น ในการออกแบบ โครงการจะต้องกำหนดองค์ประกอบต่างๆ ของโครงการให้สมบูรณ์เรียบร้อยเสียก่อน แล้วจึง ทำการพิจารณาที่ตั้งโครงการให้ละเอียด เพราะจะทำให้มีปัญหาน้อยที่สุด เพื่อเป็นผลในการนำองค์ประกอบต่างๆ มาจัดโปรแกรมการออกแบบในรูปของแนวความคิดและรูปแบบในรูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่ได้รับ การกลั่นกรองแล้ว ผู้ศึกษาพบว่า แนวความคิดทางสถาปัตยกรรม ควรจะเน้นความเป็นสาระที่เป็นรูปธรรม จับต้อง และสัมผัสได้ โดยเฉพาะอาคาร ทางศาสนาควรลดรายละเอียดที่ไม่จำเป็นลง แต่หันมาเน้นที่ความรู้สึกที่ได้รับ โดยตรง จากงานสถาปัตยกรรม และงานออกแบบสถาปัตยกรรมมีความสมบูรณ์แบบที่สุด ทั้งในเรื่อง อารมณ์ และ เหตุผล และจากการที่ผู้จัดทำได้ผ่านกระบวนการทั้งหมดในการทำปริญญาโทครั้งนี้ ทำให้มองเห็นปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ ดังนี้

บทที่ 1 การนำเสนอความเป็นไปได้ของ โครงการควรหาข้อมูลการจัดพิธีกรรมทางศาสนาคริสต์และสถิติการจัดการฝึกอบรม ในแต่ละปีเพื่อชี้ให้เห็นปัญหาและความเป็นไปได้ของโครงการได้อย่างมีเหตุผล รวมถึงการแสดงผลในการเลือกที่ตั้งในระดับภาค ระดับจังหวัดและระดับอำเภออย่างมีหลักเกณฑ์

บทที่ 2 การรวบรวมข้อมูลที่เจาะลึกเข้าสู่รายละเอียดในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านนโยบายด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านกายภาพ ก่อนจะนำข้อมูลดิบเหล่านั้นมาใช้ในการออกแบบหรือเก็บเป็นข้อมูลจกต้องสังเคราะห์จากความเข้าใจในโครงการให้ดีเสียก่อน แล้วจะช่วยให้การทำข้อมูลในบทต่อไปได้ง่ายและมีความผิดพลาดน้อยลง

บทที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบนั้นหากทำความเข้าใจในโครงการเป็นอย่างดีแล้ว การทำตามขั้นตอนตามหลักการออกแบบก็เพียงพอต่อการออกแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว

บทที่ 4 แนวความคิดในการออกแบบของอาคารทางศาสนานั้น ไม่ควรเน้นที่รูปทรงของตัวอาคารเพียงอย่างเดียวแต่ในเรื่องของการสื่อความหมายและการแทนความรู้สึก มีความจำเป็นการคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือน ไม่ควรเน้นที่รูปทรงของตัวอาคารเพียงอย่างเดียวแต่ในเรื่องของการสื่อความหมายและการแทนความรู้สึก มีความจำเป็นการคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือน ไม่ควรเน้นที่รูปทรงของตัวอาคารเพียงอย่างเดียวแต่ในเรื่องของการสื่อความหมายและการแทนความรู้สึก มีความจำเป็นการคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อยู่อาศัยและผู้มาเยือน

เป็นยิ่งกว่า รวมถึงการเน้นที่ความรู้สึกสัมผัส ที่เกิดจากความตั้งใจของผู้ออกแบบก็มีควรสืบ แม้ว่า
องศาการจะมีความสำคัญมากแต่เรื่องรายละเอียดต่างก็มีควรทอดทิ้ง เช่นในเรื่องของ วัสดุ พื้นผิว
ของตัวอาคาร เป็นต้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กรมการผังเมือง . ผังเมืองรวมจังหวัดนครปฐม . กรุงเทพฯ .ม.ป.ท : 2542

ตริงใจ บูรณสมภพ , “การออกแบบอาคารที่มีประสิทธิภาพในการประหยัดพลังงาน **DESING OF ENERGY EFFICIENT BUILDINGS**” พิมพ์ที่บริษัทอัมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ISBN 974-8368-39-4 ,2539

ไพศาน จินาบุตร , “CLIMATE DESIGN IN TROPICAL HOUSING&BUILDING . สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 2., ISBN 974-633-275-5 , 2539

วิมลสิทธิ์ หรยางกูร , “การจัดทำรายละเอียดโครงการ เพื่อการออกแบบงานสถาปัตยกรรม” สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , พิมพ์ครั้งที่ 2, 2535

นิจ หิณูชีระนันท์. “สถาปัตยกรรมไทยกับการสร้างความเนา” อาษา วารสารสถาปัตยกรรม (สิงหาคม 2539) หน้า90-110

นโยบายและแผน, สำนัก สภาครีส์กรในประเทศไทย นโยบายและข้อมูลที่สำคัญ(พ.ศ.2540-2549): กรุงเทพฯ,2544

สถิติแห่งชาติ,สำนักงาน. ประมวลสถิติที่สำคัญแห่งชาติ พ.ศ.2543. สำนักนายกรัฐมนตรี. ก.ท.ม. โรงพิมพ์อักษรไทย, 2543

Ernst Neufert, **ARCHITECT DATA**.Oxfordblack well scientific publicaation 1980. Page 180-205

Kazuo Ishii :**Membrane Struture in Japan**, Tokyo Japan : spn. Publishing company, 1995

Tadao endo. **Process in Architecthre**. Japan: n.p., 1990

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเผยแพร่ศาสนาคริสต์นิกายโปรเตสแตนต์ในประเทศไทย

แม้ว่าทั้งฮอลันดาและอังกฤษจะเข้ามาในภูมิภาคนี้ตั้งแต่ต้นทศวรรษที่ 17 แต่ก็คงไม่ได้มีการเผยแพร่ศาสนาคริสต์เหมือนกับชาติอื่น ๆ ที่เป็นคาทอลิก การทำงานด้านนี้เริ่มขึ้นอย่างจริงจังในปี 1828 เมื่อมิชชันนารีคณะแรกจากสมาคมมิชชันนารีลอนดอน (London Missionary Society) ซึ่งประกอบด้วยศาสตราจารย์อ็อกส์ฟอร์ดชาวฟิลาเดลเฟียและศาสตราจารย์จากบอมเบย์เริ่มเข้ามาเผยแพร่ศาสนาที่กรุงเทพฯ ความจริงทั้งสองตั้งใจจะไปเมืองจีนแต่ก็ได้เปลี่ยนความตั้งใจและทำงานกับคนจีนที่กรุงเทพฯ แทน ทั้งสองท่านได้ร่วมกันแปลพระวรสาร (The Gospel) ทั้งสี่เล่มออกเป็นภาษาไทย เมื่อเห็นว่างานดำเนินไปด้วยดีจึงขอคณะกรรมการการอเมริกันเพื่องานธรรมทูตต่างประเทศ (American Board of Commissioners for Foreign Missions) ให้ส่งมิชชันนารีมาเพิ่ม และได้ติดต่อคณะอเมริกันบัพติศมามิชชันนารีในพม่าให้ส่งคนมาช่วย ศาสนาจารย์จอห์น เทเลอร์ โจนส์จึงได้มาพร้อมกับครอบครัวในปี 1833 และได้แปลหนังสือพระคัมภีร์ไบเบิลพันธสัญญาใหม่ทั้งหมดเป็นภาษาไทย

ทางด้านคณะกรรมการการอเมริกันเพื่องานธรรมทูตต่างประเทศได้ส่งคนมาช่วยงานนี้คณะแรกในปี 1835 ประกอบด้วยศาสตราจารย์สี่คนพร้อมกับครอบครัวคือ ชาร์ลส์ โรบินสัน, สตีเฟน จอห์นสัน, แดมบิช บรัคเลย์ และเจมส์ คาสเวลล์ มิชชันนารีเหล่านี้มีความรู้ความสามารถหลาย ๆ ด้าน จึงได้รับความนิยมนิยมชอบทั้งจากราชสำนักและจากคนทั่วไป โดยเฉพาะศาสตราจารย์บรัคเลย์นั้นได้รับการศึกษาด้านแพทยศาสตร์มาด้วย จึงให้บริการรักษาโรคแก่คนทั่วไปและได้เป็นที่รู้จักในนามหมอบรัคเลย์ แม้ว่าท่านจะไม่ได้ทำงานแต่เพียงด้านการรักษาพยาบาล แต่มีกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งทำให้ท่านเป็นที่รู้จักมากกว่าอีก คือ การพิมพ์โดยได้ออกหนังสือพิมพ์ฉบับแรกของเมืองไทยชื่อว่า บางกอกกรีกอร์เดอร์ ซึ่งได้ กลายเป็นสื่อมวลชนฉบับแรกที่มีผลกระทบต่อกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางแนวคิดของคนไทย เพราะหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ได้เป็นเครื่องมือถ่ายทอดทั้งข่าวสารและวิชาการใหม่ ๆ รวมทั้งภาษาอังกฤษซึ่งบรรณาธิการ (หมอบรัคเลย์เอง) เป็นผู้สอนมีการกระตุ้นให้วิพากษ์สังคม และหมอบรัคเลย์เองพยายามป้องกันเสรีภาพในการแสดงออกของตนและของผู้อ่านที่ส่งมา กลายเป็นเวทีแลกเปลี่ยนที่สำคัญ

นอกจากคณะต่าง ๆ เหล่านี้แล้ว คณะอื่น ๆ โดยเฉพาะจากสหรัฐอเมริกาที่เริ่มทยอยเข้ามา ส่วนหนึ่งไปเริ่มงานเผยแพร่ศาสนาทางภาคเหนือ มีศูนย์กลางที่เชียงใหม่ อย่างไรก็ตาม มิชชันนารีทำงานได้ผลเฉพาะกับคนต่างชาติหรือชนกลุ่มน้อยเป็นส่วนใหญ่ “คนไทย” ที่นับถือพุทธศาสนา “เขารีด” น้อย แต่ทุกคนต่างทำงานด้วยความเสียสละไม่ว่าจะเป็นด้านสาธารณสุขการศึกษา การเมืองและการพัฒนาประเทศด้านอื่น ๆ เช่น ศาสนาจารย์แมคฟาร์แลนด์มีส่วนสำคัญในการวางแผนการศึกษาของชาติ ได้ตั้งโรงเรียนสำหรับสตรีขึ้นที่เพชรบุรี และได้รับมอบหมายจากพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวให้ช่วยก่อตั้งโรงเรียน”รัฐบาล” แห่งแรกขึ้นที่สวนอนันต์ในปี 1878 บุตรเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานของศาสตราจารย์ผู้นี้ต่างก็ได้รับร่วมงานของรัฐในการก่อสร้างโรงเรียน โรงพยาบาลและหน่วยงานราชการต่าง ๆ นอกจากนี้ก็มีส่วนในการเริ่มก่อตั้งโรงเรียนราษฎร์แห่งแรก คือ โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียน และต่อมาก็มีโรงเรียนอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นเช่น วัฒนาวิทยาลัย ส่วนทางภาคเหนือซึ่งศาสตราจารย์แมคคิลวารี บุตรเขยของหมอบรัดเลย์ ได้เป็นผู้นำสำคัญในงานเผยแผ่ศาสนานั้นก็ได้รับโรงเรียน โรงพยาบาล หน่วยงานต่าง ๆ เกิดขึ้นมาเป็นจำนวนมาก กลายเป็นศูนย์กลางที่สำคัญกว่ากรุงเทพฯ อีกทั่วไปที่ โรงเรียนที่ได้ก่อตั้งนับแต่ปี 1878 เวียมนามี ตาว วิทยาลัย, พระคริสตธรรม, ปรีดิธรรมาลัยวิทยาลัย นอกจากนี้ก็มีโรงพยาบาลแมคคอร์มิค โรงพยาบาลแมคเคนสำหรับคนโรคเรื้อรังและอื่น ๆ อีกหลายแห่ง

โบว์เตสแตนต์ในบระเทศไทยมีอยู่หลายชนิก เช่น บัปติสต์ เพนเทคอสต์ไบเบิลที่เรียนทวิตซ์ทัวของพระทวิตซ์อเมริกา เซเวนเดย์อัดเวนติสต์ พระคริสตจักรของพระคริสต์ เพนทอสต์ มาร์เกอ์เกอ์ เป็นต้น ซึ่งมาจากสหรัฐอเมริกาและยุโรปโดยริเริ่มของคณะเพรสไบทีเรียน ได้มีการจัดตั้งสภาคริสตจักรแห่งประเทศไทยขึ้นในปี 1934 ซึ่งรวมเอาคณะและนิกายต่าง ๆ เข้าด้วยกันเพื่อประสานงานและร่วมมือกันในด้านต่าง ๆ แต่ก็ไม่ใช่ทุกคณะและนิกายที่ได้เข้าร่วมในสภาคริสตจักรนี้

ปัจจุบันชาวคริสต์นิกายโปรเตสแตนต์มีอยู่ประมาณห้าหมื่นคนทั่วประเทศแต่ส่วนใหญ่อยู่ทางภาคเหนือ ทั้งนี้ไม่รวมถึงคณะใหม่ ๆ เช่นสิทธิชนยุคสุดท้ายหรือมอร์มอนและพยานพระเยโฮวาห์ซึ่งถือว่าตนเป็นศาสนา ไม่ใช่ นิกายของใคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้