

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขตสามมุขจังหวัดชลบุรี
A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE
HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE



นางสาว พวงพยอม มีแก้ว

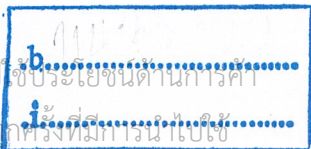
ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขา สถาปัตยกรรม ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2545

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน 53870

รับ, เดือน, ปี 29 พ.ย. 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่สามารถนำไปใช้



ปริญญานิพนธ์เรื่อง

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี
เขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE
PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK
CHONBURI PROVINCE

นักศึกษา

นางสาว พวงพยอม มีแก้ว

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ทศพร โสดาบรลฤ

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรม

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ได้ตรวจและพิจารณาเห็นชอบแล้วจึง
อนุมัติให้ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
ประจำปีการศึกษา 2545

รศ.ดร. ระวีวรรณ ชินะตระกูล

คณบดี

คณะกรรมการตรวจสอบปริญญานิพนธ์

ประธานกรรมการ

(อาจารย์ สันติ กวินวงศ์ไพบูลย์)

กรรมการ

(อาจารย์ สมิทร์ หวังเจริญ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

_____ กรรมการ
(ผศ. สุรศักดิ์ กังขาว)

_____ กรรมการ
(ผศ. สมพล คำรังเสถียร)

_____ กรรมการ
(อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามณี)

_____ กรรมการ
(อาจารย์ เบญจวรรณ อุบลศรี)

_____ กรรมการ
(อาจารย์ พัตราภรณ์ มีศิริ)

_____ กรรมการ
(อาจารย์ ชาติไท จันแสน)

_____ กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์ ทศพร โสคาบรรดู)

_____ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(อาจารย์ ชูเกียรติ แซ่ตั้ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปริญญาโท ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย (ต่อเนื่อง) โดยผู้จัดทำได้จัดพิมพ์เอกสารฉบับนี้ เพื่อที่จะศึกษาเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของโครงการ “โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุกจังหวัดชลบุรี” ทั้งทางด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ ตลอดจนขั้นตอนในการออกแบบและการพัฒนาแนวคิดในการออกแบบทางสถาปัตยกรรม รวมถึงการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ โดยผู้จัดทำหวังว่าเอกสารฉบับนี้คงให้คุณประโยชน์แก่นักศึกษาและผู้สนใจในการศึกษา จัดทำโครงการประเภทเดียวกันในโอกาสต่อไป หากพบข้อผิดพลาดประการใดในเอกสารฉบับนี้ ผู้จัดทำจึงขอกราบอภัยมาใน ณ ที่นี้ด้วย

นางสาว พวงพยอม มีแก้ว
ผู้จัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์เรื่อง

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี
เขาสามนุก จังหวัดชลบุรี

A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME
MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI
PROVINCE

นักศึกษา

นางสาว พวงพยอม มีแก้ว

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ทศพร โสตาบรรรุ

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรม

บทคัดย่อ

ปริญญานิพนธ์เรื่อง โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขา
สามนุก จังหวัดชลบุรี มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการด้าน
นโยบาย เศรษฐกิจสังคม และกายภาพ ของโครงการ เพื่อสนองตอบแก่ผู้ใช้โครงการที่มีอยู่ใน
ปัจจุบัน อันนำไปสู่ในภาคการออกแบบ แนวคิดในการออกแบบให้มีประสิทธิภาพสามารถพัฒนา
แนวคิดให้มีความเหมาะสม โดยการอ้างอิงในสิ่งที่ได้ศึกษามาในภาคข้อมูล

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามนุก จังหวัดชลบุรี
เป็นโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งมีแนวคิดในการจะพัฒนาพื้นที่
บริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีพื้นที่จำนวน 50-1-14 ไร่ ตั้งอยู่ ตำบลบางแสน
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ให้เป็นศูนย์ประชุมเพื่อรองรับความต้องการทางด้านการประชุมของหน่วย
งานของรัฐสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวน 13 หน่วยงาน ซึ่งในปัจจุบันความต้องการในด้านการ
ประชุมสูงขึ้น และภาครัฐยังต้องจัดสรรงบประมาณส่วนนี้เพื่อไปใช้จ่ายทางด้านการประชุมของแต่ละ
หน่วยงาน ซึ่งก็เป็นจำนวนประมาณ 7,712.8 ล้านบาทต่อปี ซึ่งก็เป็นจำนวนเงินที่ไม่น้อยนัก หาก
แต่ในภาครัฐเองมีศูนย์ประชุมของหน่วยงานเองก็จะสามารถประหยัดงบประมาณในส่วนนี้ได้เป็นอย่างดี อีกทั้ง
ทั้งภาครัฐยังมีเงินเข้าสู่ภาครัฐในด้านการลงทุนของโครงการแก่ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป
และยังสามารถพัฒนาพื้นที่ให้เป็นจุดศูนย์กลางของภาค ซึ่งสามารถรองรับกิจกรรมได้ในระดับชุม
ชนได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากจุดมุ่งหมายที่กล่าวมาในข้างต้น ซึ่งโครงการยังมีกิจกรรมต่าง ๆ และเพื่อให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของโครงการ สามารถแบ่งองค์ประกอบของโครงการที่เกิดขึ้นได้ ดังนี้คือ

ส่วนห้องประชุมและสัมมนา	มีพื้นที่ใช้สอย 4,691.44 ตารางเมตร
ส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ	มีพื้นที่ใช้สอย 2,100.92 ตารางเมตร
ส่วนสนับสนุนรับรองการประชุม	มีพื้นที่ใช้สอย 4,447.69 ตารางเมตร
ส่วนบริการด้านอาหาร	มีพื้นที่ใช้สอย 3,966.9 ตารางเมตร
ส่วนการจัดการ	มีพื้นที่ใช้สอย 7,44.24 ตารางเมตร
ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ	มีพื้นที่ใช้สอย 8,07.3 ตารางเมตร
ส่วนที่จอดรถ	มีพื้นที่ใช้สอย 2,411.5 ตารางเมตร
ส่วนที่พัก	มีพื้นที่ใช้สอย 3,560.7 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 22,299.9 ตารางเมตร

จากองค์ประกอบดังกล่าวของโครงการมุ่งให้เกิดการใช้พื้นที่ใช้สอยของโครงการได้อย่างเหมาะสม โดยผู้ใช้นั้นมีไม่มากหรือน้อยจนเกินไป และการตอนทอนในพื้นที่ใช้สอยเป็นช่วง ๆ ซึ่งก่อกำเนิดจุดเชื่อมต่อของโครงการเป็นทอด ๆ ทำให้เกิดกิจกรรมใหม่ ๆ และหลากหลายขึ้นในด้านการบริการแก่ผู้ที่ใช้โครงการ

แนวคิดหลักในโครงการจึงเน้นพื้นที่ใช้สอยให้มีความเหมาะสม และมีความกลมกลืนกันในแต่ละช่วงของพื้นที่ใช้สอย โดยศักยภาพพื้นที่ที่เอื้ออำนวยอยู่แล้ว โดยในแต่ละพื้นที่ใช้สอยของโครงการจึงมีการดึงธรรมชาติจากภายนอกเข้ามาใช้ภายในโครงการ เช่นการเน้นทางเดินให้มีการสัมผัสกับธรรมชาติมากที่สุด โดยการเปิดโล่งไม่มีการใช้เครื่องปรับอากาศ การใช้แสงให้เป็นจุดเด่นของพื้นที่เพื่อให้เป็นที่สังเกตของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ดังนั้นในแต่ละพื้นที่ใช้สอยของโครงการจะมีทางเดินที่เป็นจุดชมวิว และปติมากรรมเพื่อจุดเด่นโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ ทำให้ดิฉันเข้าใจในหลักการออกแบบมากขึ้น เข้าใจกระบวนการต่าง ๆ กว่าที่จะออกมาเป็นงานสักชิ้นนั้นมักก็ไม่ใช่ว่าเรื่องง่ายเลย เมื่อเราทำสำเร็จสิ่งที่ยังอยู่ในใจและในความทรงจำของเราคือความภาคภูมิใจในผลงานที่ออกมาแม้จะออกมาในผลที่น่าพอใจหรือยังไม่พอใจ ก็ตามแต่มันก็เป็นผลทำให้เรารู้จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของตัวเองว่าในการทำงานและสิ่งที่สำคัญก็คือถ้าเราไม่ช่วยตัวเองแล้วใครจะช่วยถ้าไม่ใช่ตัวเอง ดังนั้นการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ก็ทำให้เรารู้อะไรมากขึ้น สิ่งสุดท้ายที่เป็นเบื้องหลังของผลงานในครั้งนี้ที่จะขาดเสียมิได้และขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งคือ

คุณพ่อ คุณแม่ ผู้ที่ให้กำลังใจในการทำงานอยู่เสมอ ทำงานหนักเพื่อให้เราได้เรียนจนสำเร็จบรรลุผลได้

อ.ทศพร โสคาบรรลู่ ผู้ชี้แนะแนวทางในการสืบค้นและให้เวลากับพวกเราเสมอ ผู้ซึ่งกระตุ้นการทำงานของพวกเราได้เป็นอย่างดี

สถานที่ให้ข้อมูล สำนักนายกรัฐมนตรีผู้ซึ่งต้อนรับในการให้ข้อมูลได้เป็นอย่างดี อีกทั้งพี่วันชัย เรื่องอุดม ผู้ซึ่งอยู่การท่งเกี่ยวกับให้ข้อมูลเป็นอย่างดี

เพื่อนที่น่ารัก ผู้อยู่เคียงข้างและช่วยเหลือตลอดมา เจ๋ง ผึ้ง เต็ม ขอขอบคุณเป็นอย่างมาก และทำงานคราวหน้าขอให้เราได้ร่วมมือกันนะ.....ขอบคุณ..พยอม.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
สารบัญแผนที่	ฐ
สารบัญภาพ	ฑ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการทำปริญญานิพนธ์	3
1.2.1 ด้านนโยบาย	3
1.2.2 ด้านเศรษฐกิจ	3
1.2.3 ด้านสังคม	3
1.2.4 ด้านกายภาพ	4
1.3 ความเป็นมาของปัญหา	4
1.3.1 ด้านนโยบาย	4
1.3.2 ด้านเศรษฐกิจ	4
1.3.3 ด้านสังคม	5
1.3.4 ด้านกายภาพ	5
1.4 แนวทางแก้ไขปัญหา	5
1.4.1 ด้านนโยบาย	5
1.4.2 ด้านเศรษฐกิจ	6
1.4.3 ด้านสังคม	6
1.4.4 ด้านกายภาพ	6
1.5 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	7
1.6 ขอบเขตการทำปริญญานิพนธ์	8
1.6.1 ขอบเขตการศึกษา	8
1.7 ขอบเขตการออกแบบ	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
- ส่วนที่ 1 ห้องประชุมสัมมนา	9
- ส่วนที่ 2 ห้องแสดงนิทรรศการ	9
- ส่วนที่ 3 ส่วนสนับสนุนและรับรองการประชุม	9
- ส่วนที่ 4 ส่วนบริการด้านอาหาร	10
- ส่วนที่ 5 ส่วนการจัดการ	10
- ส่วนที่ 6 ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ	10
- ส่วนที่ 7 ที่จอดรถ	10
- ส่วนที่ 8 ที่พัก	11
1.8 วิธีดำเนินงานวิทยานิพนธ์	11
1.8.1 ชั้นข้อมูลเบื้องต้น	11
1.8.2 ชั้นการวิเคราะห์ข้อมูล	12
1.8.3 ชั้นสังเคราะห์ข้อมูล	12
1.8.4 ชั้นเสนอแนะและการออกแบบ	12
1.8.5 สรุปและนำเสนอข้อมูลโครงการ	12
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	13
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ	15
2.1 ศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	15
2.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5(2525-2529)	15
2.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6(2530-2534)	15
2.1.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7(2535-2539)	16
2.1.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8(2540-2544)	16
2.1.5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9(2545-2549)	16
2.1.6 นโยบายรัฐบาล	17
2.1.7 นโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี	18
2.1.8 นโยบายโครงการ	19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
2.2 ศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ	19
2.2.1วิเคราะห์ศักยภาพด้านการลงทุน	19
ก. เศรษฐกิจทั่วไป	31
ข. แนวโน้มของจังหวัดชลบุรีในอนาคต	31
ค. แนวโน้มด้านอื่น ๆ	32
2.2.2 ศึกษาข้อได้เปรียบของโครงการ	32
2.2.3 ศึกษาขีดจำกัดของโครงการ	32
2.2.4 ศึกษาด้านการลงทุน	32
ก. แหล่งที่มาของเงินทุน	32
ข. การประมาณงบประมาณ	32
2.2.5 กลุ่มเป้าหมาย	33
ก. ผู้ใช้โครงการหลัก	33
ข. ผู้ใช้โครงการรอง	34
ค. ผู้ใช้โครงการประจำ	34
2.2.6 ศึกษาคู่แข่งของโครงการ	34
2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม	34
2.3.1 ประชากรกลุ่มเป้าหมาย	35
2.3.2 ด้านสังคม	36
2.3.3 ด้านอาชีพ	38
2.3.4 ด้านการท่องเที่ยว	38
2.3.5 ด้านวัฒนธรรมประเพณี	40
2.3.6 เอกลักษณ์	40
2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ	41
2.4.1 ด้านภูมิศาสตร์	41
ก. ที่ตั้งจังหวัดชลบุรี	41
ข. ภูมิประเทศ	41
ค. ภูมิอากาศ	41
ง. ปริมาณน้ำฝน	42

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
จ. อุณหภูมิ	42
ฉ. ความชื้นสัมพัทธ์	42
2.4.2 ผังเมืองและการใช้ที่ดินในปัจจุบันจังหวัดชลบุรี	42
2.4.3 การใช้ที่ดินโดยรอบ	45
ก. การใช้ที่ดิน โดยรอบ	45
ข. การคมนาคมขนส่ง	46
2.4.4 ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	47
ก. ไฟฟ้า	47
ข. ระบบประปา	47
ค. การสื่อสารและโทรคมนาคม	48
ง. การระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย	48
จ. การกำจัดขยะมูลฝอย	48
ฉ. การป้องกันและระงับอัคคีภัย	48
2.4.5 ด้านสภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อชุมชนในอนาคต	48
2.4.6 มลภาวะ	49
สรุป	49
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	50
3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง	50
3.1.1 ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	50
3.1.2 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	51
3.1.3 ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ TT&T บางไทร	52
สรุปเปรียบเทียบอาคารตัวอย่าง	53
3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ	62
3.2.1 การดำเนินงานโครงการ	62
ก. การวางนโยบาย	62
ข. การบริหาร	62
ค. การจัดการ	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3.2.2 หน้าที่ของบุคลากร โครงการ	64
3.2.3 ผู้ใช้อาคาร/พฤติกรรมผู้ใช้/อัตราค่าล้าง	65
3.2.4 องค์ประกอบพื้นฐานโครงการ	76
3.2.4.1 องค์ประกอบของโครงการ	76
3.2.4.2 การศึกษาและวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยโครงการ	78
3.2.5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	103
ก. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของศูนย์ประชุมฯ	103
ข. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมและสัมมนา	104
ค. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องแสดงสินค้าและ นิทรรศการ	105
ง. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสนับสนุนและรับรองการ ประชุม	106
จ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนการบริการด้านอาหาร	107
ฉ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบฝ่ายงานบริหาร	108
ช. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนงานฝ่ายนโยบายและการ ตลาด	109
ซ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนงานฝ่ายการเงิน	110
ฌ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนการบริการ	111
ฎ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบฝ่ายซ่อมบำรุง	112
ฏ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนที่จอดรถ	113
ฐ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนที่พัก	114
3.2.6 การวิเคราะห์เชิงเทคนิค	115
3.2.6.1 ระบบโครงสร้าง	115
3.2.6.2 ระบบปรับอากาศ	117
3.2.6.3 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	118
3.2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย	119
3.2.6.5 ระบบกำจัดขยะ	120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3.2.6.6 ระบบรักษาความปลอดภัย	120
3.2.6.7 ระบบสุขภาพ	121
3.2.7 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	121
3.2.7.1 การวิเคราะห์กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	121
3.2.7.2 กฎหมายควบคุมอาคารทั่วไป	123
3.2.7.3 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	126
3.2.7.4 การวิเคราะห์ด้านกายภาพที่ตั้งโครงการ	131
3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมเพื่อกำหนดแนวคิดในการออกแบบ	136
3.3.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมกับโครงการ	136
3.3.2 ลักษณะเด่นของโครงการ	136
3.3.3 การกำหนดลักษณะการจัดกลุ่มอาคาร	136
3.3.4 รูปทรงอาคาร	138
3.3.5 การจัดกิจกรรมภายใน/ภายนอกอาคาร	138
3.3.6 มุมมองอาคาร	138
3.3.7 ลักษณะที่วางภายใน	138
3.3.8 การกำหนดพื้นที่ใช้สอย	138
3.3.9 แนวคิดในการออกแบบห้องประชุม	139
3.3.10 รูปร่างและขนาดห้องประชุม	139
บทที่ 4 การออกแบบทางสถาปัตยกรรม	141
4.1 แนวคิดในการออกแบบทางสถาปัตยกรรม	141
4.2 กระบวนการออกแบบ	144
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	168
5.1 ข้อสรุป	168
5.2 ข้อเสนอแนะ	169
บรรณานุกรม	170
ภาคผนวก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนครั้งในการประชุม(ปี)ในหน่วยงานสำนักนายกรัฐมนตรี	20
ตารางที่ 2.2 แสดงการประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ	23
ตารางที่ 2.3 แสดงค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนาในโรงแรมและสถานที่ต่าง ๆ ของสำนักคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	24
ตารางที่ 2.4 แสดงการประมาณการรายได้ในการจัดตั้งศูนย์ประชุม	25
ตารางที่ 2.5 แสดงจำนวนครั้งในการจัดประชุมแบบ Corporate Meeting	28
ตารางที่ 2.6 แสดงจำนวนครั้งในการจัดประชุมแบบ Association Meeting	28
ตารางที่ 2.7 แสดงจำนวนครั้งในการจัดประชุมแบบ Government Meeting	29
ตารางที่ 2.8 แสดงจำนวนสถิติในการประชุมในจังหวัดชลบุรี(พทยา)	29
ตารางที่ 2.9 แสดงจำนวนบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	37
ตารางที่ 3.1 แสดงการเปรียบเทียบอาคารตัวอย่าง	53
ตารางที่ 3.2 แสดงหน้าที่ของบุคลากรในโครงการ	64
ตารางที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมกรเข้ามาใช้บริการศูนย์ประชุมใน 1 วัน	68
ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมกรบริหารงานศูนย์ประชุมฯและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ	69
ตารางที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการหลัก	70
ตารางที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการรอง	71
ตารางที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการที่มาติดต่อ	71
ตารางที่ 3.8 แสดงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุมฯ	72
ตารางที่ 3.9 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมในหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีในระยะ 1 ปี	75
ตารางที่ 3.10 แสดงองค์ประกอบแบบจำแนกองค์ประกอบหลักและรองของโครงการ	76
ตารางที่ 3.11 แสดงความจุของห้องประชุมขนาดใหญ่ และจำนวนห้องพักของโรงแรม ในจังหวัดชลบุรี	81
ตารางที่ 3.12 แสดงจำนวนผู้ใช้ในการประชุม สัมมนาในสถาบันพัฒนาข้าราชการและพลเรือน	82
ตารางที่ 3.13 แสดงขนาดห้องประชุม	82
ตารางที่ 3.14 แสดงจำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการ	86
ตารางที่ 3.15 แสดงประเภทการจัดนิทรรศการ	86
ตารางที่ 3.16 แสดงพื้นที่ในการจัดนิทรรศการ	87
ตารางที่ 3.17 แสดงอัตราส่วนจำนวนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำตามข้อบัญญัติเรื่องควบ	89

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

	หน้า
คุมการก่อสร้างอาคารพ.ศ. 2522	
ตารางที่ 3.18 แสดงอัตราส่วนจำนวนสุขภัณฑ์ต่อจำนวนคนในอาคารสาธารณะ	90
ตารางที่ 3.19 แสดงการสรุปพื้นที่โครงการทั้งหมด	94
ตารางที่ 3.20 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของศูนย์ประชุมฯ	103
ตารางที่ 3.21 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนห้องประชุมและสัมมนา	104
ตารางที่ 3.22 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนห้องสินค้าและนิทรรศการ	105
ตารางที่ 3.23 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสนับสนุนและรับรองการประชุม	106
ตารางที่ 3.24 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนการบริการด้านอาหาร	107
ตารางที่ 3.25 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนฝ่ายงานบริหาร	108
ตารางที่ 3.26 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนฝ่ายนโยบายและการตลาด	109
ตารางที่ 3.27 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนฝ่ายการเงิน	110
ตารางที่ 3.28 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนส่วนบริการ	111
ตารางที่ 3.29 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนฝ่ายซ่อมบำรุง	112
ตารางที่ 3.30 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนพื้นที่จอดรถ	113
ตารางที่ 3.31 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนส่วนที่พัก	114
ตารางที่ 3.32 แสดงการพิจารณาเลือกใช้ระบบโครงสร้างของศูนย์ประชุม	116
ตารางที่ 3.33 แสดงการพิจารณาเลือกใช้ระบบปรับอากาศ	117
ตารางที่ 3.34 แสดงลักษณะภูมิอากาศรายเดือน	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงจำนวนเปอร์เซ็นต์การประชุม สัมมนา และฝึกอบรมของ หน่วยงานในสำนักนายกรัฐมนตรี	21
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงสถิติการประชุมในจังหวัดชลบุรี	30
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงสถิติแผนการจัดประชุม สัมมนาและฝึกอบรม	30
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงปัจจัยในการเลือกสถานที่ในการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม	35
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงโครงสร้างองค์กรสำนักนายกรัฐมนตรี	36
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงจำนวนผู้มาเยือนตามวัตถุประสงค์การเดินทาง(พหุวิทยา)	38
แผนภูมิที่ 2.7 แสดงจำนวนผู้มาเยือนตามวัตถุประสงค์การเดินทาง(บางแสน)	39
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงโครงสร้างองค์กร โครงการ	63
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงอัตราเฉลี่ยผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนาและฝึกอบรม	76



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนที่

	หน้า
แผนที่ 2.1 แสดงสีการใช้ที่ดินผังเมืองชลบุรี	44
แผนที่ 2.2 แสดงการใช้ที่ดินบริเวณรอบโครงการ	45
แผนที่ 2.3 แสดงเส้นทางการคมนาคมของบริเวณ โครงการ	47
แผนที่ 3.1 แสดงขนาดที่ตั้งโครงการ	127
แผนที่ 3.2 แสดงสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่โครงการ	128
แผนที่ 3.3 แสดงบริเวณโดยรอบของพื้นที่โครงการ	129
แผนที่ 3.4 แสดงที่ตั้งบ้านพักรับรองของสำนักนายกรัฐมนตรี	130
แผนที่ 3.5 แสดงการเข้าออกของโครงการ	132
แผนที่ 3.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่โครงการ	133
แผนที่ 3.7 ผังบริเวณ โครงการ	134
แผนที่ 3.8 สรุปแนวคิดในการจัดวางอาคาร	137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

	หน้า	
รูปภาพที่ 3.1	แสดงส่วนที่เป็นด้านหน้าของอาคารศูนย์ประชุมสิริกิตต์	50
รูปภาพที่ 3.2	แสดงส่วนที่เป็นด้านหน้าของอาคารศูนย์ประชุมสิริกิตต์	50
รูปภาพที่ 3.3	แสดงส่วนที่เป็นสวนด้านหน้า	50
รูปภาพที่ 3.4	แสดงส่วนที่เป็นด้านหน้าที่ทำการของอาคาร	51
รูปภาพที่ 3.5	แสดงส่วนที่เป็นที่ทำการของอาคาร	51
รูปภาพที่ 3.6	แสดงส่วนที่เป็นด้านหน้าของอาคารฝึกรอบรม	52
รูปภาพที่ 3.7	ส่วนทางเข้าอาคาร	52
รูปภาพที่ 4.1.1	แสดงการแบ่งพื้นที่ในการออกแบบ	141
รูปภาพที่ 4.1.2	แสดงการจัดวางผังโครงการ	142
รูปภาพที่ 4.2.1	แสดงขั้นตอนการนำเสนอโครงการ	144
รูปภาพที่ 4.2.2	แสดงบทบาทโครงการ	144
รูปภาพที่ 4.2.3	แสดงความเป็นมาของปัญหา	145
รูปภาพที่ 4.2.4	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านนโยบาย	145
รูปภาพที่ 4.2.5	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	146
รูปภาพที่ 4.2.6	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	146
รูปภาพที่ 4.2.7	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านสังคม	147
รูปภาพที่ 4.2.8	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านสังคม	147
รูปภาพที่ 4.2.9	แสดงการศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	148
รูปภาพที่ 4.10	แสดงการศึกษาข้อมูลอาคารตัวอย่าง	148
รูปภาพที่ 4.2.11	แสดงการศึกษาข้อมูลอาคารตัวอย่าง	149
รูปภาพที่ 4.2.12	แสดงโครงสร้างการบริหารโครงการ	149
รูปภาพที่ 4.2.13	แสดงผู้ใช้โครงการ	150
รูปภาพที่ 4.2.14	แสดงผู้ใช้โครงการ	150
รูปภาพที่ 4.2.15	แสดงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบโครงการ	151
รูปภาพที่ 4.2.16	แสดงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบโครงการ	151
รูปภาพที่ 4.2.17	แสดงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบโครงการ	152
รูปภาพที่ 4.2.18	แสดงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบโครงการ	152
รูปภาพที่ 4.2.19	แสดงการวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบโครงการ	153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 4.2.20 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โครงการ	153
รูปภาพที่ 4.2.21 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โครงการ	154
รูปภาพที่ 4.2.22 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โครงการ	154
รูปภาพที่ 4.2.23 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โครงการ	155
รูปภาพที่ 4.2.24 แสดงการสำรวจพื้นที่โครงการ	155
รูปภาพที่ 4.2.25 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณ โดยรอบและการเข้าถึงโครงการ	156
รูปภาพที่ 4.2.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่โครงการ	156
รูปภาพที่ 4.2.27 แสดงการจัดวางกลุ่มอาคาร	157
รูปภาพที่ 4.2.28 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ในด้านการสัญจร	157
รูปภาพที่ 4.2.29 แสดงทัศนียภาพด้านหน้าโครงการ	163
รูปภาพที่ 4.2.30 แสดงทัศนียภาพโดยรวมของโครงการ	163
รูปภาพที่ 4.2.31 แสดงทัศนียภาพโดยรวม	164
รูปภาพที่ 4.2.32 แสดงทัศนียภาพโดยรวม	164
รูปภาพที่ 4.2.33 แสดงทัศนียภาพภายใน	165
รูปภาพที่ 4.2.34 แสดงทัศนียภาพห้องประชุม	165
รูปภาพที่ 4.2.35 แสดงหุ่นจำลอง	166
รูปภาพที่ 4.2.36 แสดงหุ่นจำลอง	166
รูปภาพที่ 4.2.37 แสดงหุ่นจำลอง	167
รูปภาพที่ 4.2.38 แสดงหุ่นจำลอง	167
รูปภาพที่ 4.2.39 แสดงหุ่นจำลอง	168
รูปภาพที่ 4.2.40 แสดงหุ่นจำลอง	168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท
- 1.3 ความเป็นมาของปัญหา
- 1.4 แนวทางในการแก้ปัญหา
- 1.5 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท
- 1.6 ขอบเขตของการเสนอปริญญาโท
- 1.7 ขอบเขตของการออกแบบ
- 1.8 วิธีการดำเนินของปริญญาโท
- 1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุกจังหวัดชลบุรี เป็นโครงการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับการประชุม สัมมนาและการฝึกอบรมในหน่วยงานของภาครัฐ โดยเน้นกลุ่มเป้าหมายหลักในหน่วยงานของสำนักนายกรัฐมนตรีทั้ง 13 หน่วยงาน และภาคเอกชน ประชาชนทั่วไปในพื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งโครงการดังกล่าวสำนักนายกรัฐมนตรีมีดำริที่จะพัฒนาพื้นที่ บริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี¹ โดยมีพื้นที่ทั้งหมด 50-1-14 ไร่ ตั้งอยู่ตำบลบางแสน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525-2529) — 9 (2544-2549) ได้ กำหนดวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งด้านตะวันออก เน้นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การกระจายรายได้สู่ภูมิภาค การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรัฐก็มีนโยบาย เพื่อเร่งรัดและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการบริหารอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐาน โดยศูนย์ประชุมมีวัตถุประสงค์หลักในการสนองตอบนโยบายของภาครัฐบาลใน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติส่งเสริมภาครัฐ และเอกชนร่วมทำธุรกิจเพื่อให้ภาครัฐลดภาระ ในการดูแลกิจการ ในหน่วยงานต่าง ๆ

จากสถิติที่รัฐจัดสรรงบประมาณมาให้สำนักนายกรัฐมนตรีจำนวน 7,712.8 ล้านบาทในปี 2544 และในปี 2545 รัฐได้จัดสรรงบประมาณจำนวน 9,771.9 ล้านบาท² ซึ่งแบ่งให้ตามหน่วยงานที่ สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และแบ่งงบประมาณการจัดสรรงบการประชุมสัมมนา และฝึกอบรมทั้งหมดจำนวน 113,212,400 บาท² เบื้องประชุมกรรมการจำนวน 24,310,300 บาท² โดยงบประมาณ ดังกล่าวในแต่ละหน่วยงานก็จะได้รับการจัดสรรไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่หน้าที่ของแต่ละหน่วยงานที่มีความจำเป็นในการจัดการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม ซึ่งค่าใช้จ่ายในแต่ละครั้งนั้นรัฐได้กำหนด ค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนจำกัด³ ซึ่งโครงการสามารถตอบสนองความต้องการเหล่านี้ได้ในการลดค่าใช้จ่าย ของรัฐ และดำเนินโครงการให้สามารถหาเงินเข้าสู่รัฐได้อีกทางหนึ่ง

¹ วันชัย เรืองอุดม : รายงานขั้นสุดท้ายโครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก

² การวิเคราะห์ : สำนักงบประมาณ งบประมาณประจำปี 2544 ; ไม่ระบุหน้า

สำนักนายกรัฐมนตรีมีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัด 13 หน่วยงาน โดยแบ่งหน่วยที่ขึ้นตรงต่อสำนักนายกรัฐมนตรี 12 หน่วยงาน และแบ่งส่วนรัฐวิสาหกิจ 1 หน่วยงาน เมื่อพิจารณาการจัดประชุม สัมมนาและการฝึกอบรมในแต่ละครั้งมีจำนวน 50-60 คน โดยเฉลี่ย⁴ ของแต่ละหน่วยงาน จากการศึกษาพบว่าในแต่ละหน่วยงานจะมีกิจกรรมการประชุมสัมมนา และฝึกอบรมจะอยู่ในช่วงปลายปีตั้งแต่เดือนสิงหาคมไปจนถึงเดือนธันวาคม นอกจากนี้ก็ยังมีกิจกรรมอื่นๆ อาทิเช่น การจัดนิทรรศการ กิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น โดยศูนย์ประชุมฯ สามารถรองรับความต้องการได้ในหน่วยงานของภาครัฐและหน่วยงานเอกชน

พื้นที่โครงการเป็นส่วนหนึ่งของเขาสยามมูข จังหวัดชลบุรี เป็นที่ดินที่ขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ⁶ ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบและดูแลอยู่ ซึ่งในจังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีศักยภาพที่เพียงพอ ในการจัดตั้งศูนย์ประชุมฯ โดยมีถนนหลายสายตัดผ่าน และต่อไปในอนาคตจังหวัดชลบุรีจะเป็นเมืองอุตสาหกรรม ส่งผลให้พื้นที่ที่มีความคล่องตัวมากขึ้นทั้งทางด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ในปัจจุบันการจัดประชุมสัมมนาในหน่วยงานในภาครัฐ ยังไม่มีความเพียงพอด้านสถานที่ในการจัดงานซึ่งส่วนใหญ่จะจัดที่โรงแรม โดยต้องเสียค่าใช้จ่ายในแต่ละครั้งที่ค่อนข้างสูง ทำให้ภาครัฐต้องเสียงบประมาณที่สูงตามไปด้วย เพื่อเป็นการรักษางบประมาณของภาครัฐ และความสะดวกในการเดินทางในการประกอบกิจกรรม โดยโครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรีจึงเป็น โครงการเศรษฐกิจในปัจจุบันและเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการจราจรที่ติดขัด โครงการจึงมีความเหมาะสม ในการบริการในด้านการจัดการประชุมของหน่วยงานในภาครัฐเป็นอย่างยิ่ง

³ วันชัย เรืองอุดม : รายงานขั้นสุดท้ายศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสยามมูข

⁴ รายงานประจำปีของแต่ละหน่วยงานปี 2539-2544 ; ไม่ระบุเลขหน้า

⁵ จากกรณีวิเคราะห์ : รายงานประจำปี 2539-2540 ; ไม่ระบุเลขหน้า

⁶ วันชัย เรืองอุดม : รายงานขั้นสุดท้ายศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสยามมูข . หน้า2-7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญยานิพนธ์

เพื่อศึกษาการนำเสนอปฏิญยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในภาคครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อให้ นักศึกษาสามารถมีแนวคิดและเหตุผลในการนำเสนอโครงการ ซึ่งนักศึกษาต้องศึกษาถึงนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ โดยแบ่งดังนี้

1.2.1 ด้านนโยบาย

- ก. เพื่อศึกษาและตอบสนองตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่5-8 ซึ่งว่าด้วยการพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลด้านตะวันออก การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการกระจายรายได้สู่ส่วนภูมิภาคซึ่งสามารถนำไปสู่การออกแบบ
- ข. เพื่อศึกษาและตอบสนองนโยบายรัฐบาลว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการให้มีประสิทธิภาพในการบริการประชาชนและนำไปสู่การออกแบบ
- ค. เพื่อศึกษานโยบายของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัฒนาการบริหารงานระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งนำไปสู่แนวคิดในการออกแบบ
- ง. เพื่อศึกษาและตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้งานออกแบบสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์โครงการได้อย่างถูกต้อง

1.2.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ก. เพื่อศึกษาและเป็นแนวทางด้านการลงทุน โครงการโดยสามารถศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ
- ข. เพื่อศึกษาและเป็นแนวทาง ในการอ้างอิงภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันเพื่อให้โครงการที่ศึกษาสามารถตอบสนองภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันได้
- ค. เพื่อศึกษานโยบายทางด้านเศรษฐกิจของรัฐบาล โดยโครงการที่ศึกษาสามารถตอบสนองนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาลว่าด้วยการกระจายรายได้สู่ภูมิภาค ซึ่งโครงการสามารถสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ และรายได้เข้าสู่รัฐ

1.2.3 ด้านสังคม

- ก. เพื่อศึกษาและตอบสนองความต้องการ ในหน่วยงานของรัฐอันนำไปสู่ผู้ใช้โครงการในกลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการ โดยสามารถเป็นแนวคิดในการรองรับจำนวนความต้องการของหน่วยงานของรัฐได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. เพื่อศึกษาเป็นแนวทางในการคิดจำนวนพื้นที่ในโครงการ ให้มีความเพียงพอต่อผู้ใช้บริการโครงการ

1.2.4 ด้านกายภาพ

- ก. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งสามารถตอบสนองการใช้งานเพื่อนำไปสู่การออกแบบทางสถาปัตยกรรมให้เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและการขยายตัวในอนาคต
- ข. เพื่อศึกษาศักยภาพของพื้นที่โครงการเพื่อกำหนดข้อจำกัดในงานออกแบบ โดยคำนึงถึงความถูกต้องและเหมาะสม

จากเหตุผลดังกล่าวทำให้ผู้ศึกษาสามารถวิเคราะห์ แนวทางในการศึกษาข้อมูลได้อย่างถูกต้องและไม่หลงทาง และสามารถทำให้ผู้ศึกษามีแนวคิด รู้ข้อจำกัดของโครงการ ซึ่งจะทำให้โครงการมีประโยชน์ต่อผู้ใช่มากยิ่งขึ้น

1.3 ความเป็นมาของปัญหา

การศึกษาที่มาของปัญหาก็แนวอีกแนวทางหนึ่งที่นักศึกษาคควรที่รับรู้ในปัญหา เพื่อคิดที่แก้ปัญหา ในงานออกแบบสถาปัตยกรรมโดยแบ่งที่มาดังนี้

1.3.1 ด้านนโยบาย

- ก. ความต้องการทางด้านการประชุมนั้นยังมีความเพิ่มสูงขึ้น หากแต่สภาพการในปัจจุบันนั้นไม่เอื้อต่อความต้องการ
- ข. ตามแผนการพัฒนานั้นยังไม่สามารถดำเนินการ ให้เป็นรูปธรรมเนื่องจากสภาพการในปัจจุบันยังไม่มีการส่งเสริมอย่างจริงจัง

1.3.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ก. ยังขาดแหล่งงบประมาณในการสนับสนุนด้านการลงทุนเนื่องจากเศรษฐกิจตกต่ำ
- ข. ในการประชุมในแต่ละครั้งจะต้องใช้จ่ายในการประชุมค่อนข้างสูง และสถานที่ไม่เอื้อต่อการประชุมและสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.3 ด้านสังคม

- ก. ในกรุงเทพมหานครยังเป็นพื้นที่ที่มีความเจริญมากยิ่งขึ้น จึงเกิดปัญหาด้านการจราจรที่ติดขัดและแออัดแน่นไปด้วยผู้คนมากมาย
- ข. ผู้คนต่างเข้ามาทำงานในกรุงเทพมหานครเพราะเป็นเมืองที่มีพร้อมทุกอย่าง จึงทำให้เกิดการแข่งขันกันมากยิ่งขึ้นจนทำให้เกิดปัญหามากมายในกรุงเทพ

1.3.4 ด้านกายภาพ

- ก. พื้นที่ขาดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพและการบริการอย่างเพียงพอ
- ข. พื้นที่ยังขาดสิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในการรองรับผู้มาเยือนในพื้นที่

การศึกษาความเป็นมาของ โครงการสามารถทำให้ผู้ศึกษาสามารถรับรู้ถึงแนวทางในการออกแบบ รู้ที่มาที่ไปของโครงการได้และโครงการสามารถตอบสนองสิ่งที่เกิดขึ้นได้ โดยสามารถเป็นที่มาของการออกแบบได้

1.4 แนวทางการแก้ปัญหา

การศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหาเป็นผลสืบเนื่องมาจากที่มาของปัญหา ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถแก้ปัญหาในงานสถาปัตยกรรมได้ โดยนักศึกษาสามารถตอบที่ไปที่มาของโครงการได้ซึ่งการศึกษาสามารถแบ่งได้ดังนี้

1.4.1 ด้านนโยบาย

- ก. จัดตั้งศูนย์ประชุมแหล่งใหม่ที่ สามารถรองรับกับความต้องการในด้านการประชุมในปัจจุบันได้
- ข. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการ ท่องเที่ยวพร้อมกับการประชุมเพื่อเป็นการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
- ค. เพื่อตอบสนองนโยบายของการท่องเที่ยวด้วยการส่งเสริม ความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ก. พัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งการท่องเที่ยวที่สำคัญของภาค และส่งเสริมทางด้านอาชีพของคนในพื้นที่เพื่อเป็นการกระจายรายได้สู่ภูมิภาค
- ข. ส่งเสริมการประจุมร่วมกับการท่องเที่ยวไปในตัว โดยอัตราค่าใช้จ่ายที่ไม่แพงและสามารถผ่อนคลาจากภาวะในกรุงเทพได้
- ค. เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 7- 9 ว่าด้วยการกระจายรายได้และพัฒนาคุณภาพชีวิต ไปสู่ส่วนภูมิภาค

1.4.3 ด้านสังคม

- ก. เพื่อลดปัญหาด้านการจราจรในกรุงเทพมหานคร จึงควรมีการจัดประชุมในสถานที่ที่ไม่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานครมากนัก
- ข. เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 8 ว่าด้วยการพัฒนาคนให้มีศักยภาพเพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ
- ค. ส่งเสริมการท่องเที่ยวในประเทศ ในพื้นที่ที่มีศักยภาพรองรับความต้องการได้เพื่อให้ประชาชนสำนึกและตระหนักในการท่องเที่ยวในประเทศ

1.4.4 ด้านกายภาพ

- ก. เพื่อให้พื้นที่ที่มีศักยภาพมากขึ้นสามารถรองรับความต้องการได้ และสามารถตอบสนองการใช้งานทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ข. เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาการท่องเที่ยวว่าด้วยการส่งเสริมการอนุรักษ์ พื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรควบคู่กับสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงคุณภาพของการพัฒนาการท่องเที่ยวแบบยั่งยืน เพื่อเพื่อสามารถรองรับการขยายตัวของนักท่องเที่ยวในระยะยาว และคงไว้ซึ่งความเป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติสืบไป

จากการศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหา นักศึกษาสามารถนำแนวคิดในการแก้ปัญหาดังกล่าว มาปรับใช้ในงานสถาปัตยกรรมได้ เพื่อให้งานออกแบบสามารถสนองทั้งที่มาของปัญหาและการแก้ปัญหาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 วัตถุประสงค์ของปฏิญานีพนธ์

ในการศึกษาปฏิญานีพนธ์เพื่อศึกษาหาข้อมูล ทางด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมนั้นผู้ ออกแบบต้องทำการศึกษานโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและกายภาพ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดดังนี้

1.5.1 ด้านนโยบาย

- ก. เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดความสมดุลระหว่างการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ และ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในแผนพัฒนาฉบับที่ 8 (2540-2544)
- ข. เพื่อพัฒนาเมืองให้เป็นศูนย์กลางความเจริญ สร้างคนในพื้นที่ให้เกิดรายได้ในแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (2535-2539)
- ค. เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6(2530-2539)ว่า ด้วยการรักษาเสถียรภาพทางการเงินการคลัง โดยเน้นการใช้จ่ายของภาครัฐอย่าง ประหยัด
- ง. เพื่อพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออก การกระจายวางแผนการลงทุนสู่ระดับภูมิภาค และพื้นที่ในชนบทตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525-2529)

1.5.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ก. เพื่อกระจายความเจริญสู่ภูมิภาค สามารถก่อรายได้แก่ประชาชนในพื้นที่
- ข. เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของภาครัฐบาล
- ค. เพื่อส่งเสริมด้านลงทุนระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน

1.5.3 ด้านสังคม

- ก. เพื่อพัฒนาคุณภาพข้าราชการให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน
- ข. เพื่อเป็นศูนย์กลางของภูมิภาคให้ประชาชนได้รับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว

1.5.4 ด้านกายภาพ

- ก. เพื่อพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกให้มีความเจริญและเป็นศูนย์กลางของภาค
- ข. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการพัฒนาข้าราชการ ให้มีประสิทธิภาพ
- ค. เพื่อพัฒนาพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาทางด้านข้อมูลมีประโยชน์มากในออกแบบสถาปัตยกรรม ทำให้ผู้ออกแบบได้รับรู้ปัญหาและก่อให้เกิดการแก้ปัญหาเพื่อ ให้งานที่ออกมาสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่สนองตอบความต้องการมนุษย์ที่หลากหลายได้ โดยกระทบกระเทือนต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

1.6 ขอบเขตของการเสนอปฏิญานิพนธ์

ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ ศูนย์ประชุมฯ โดยให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับผู้ใช้มากที่สุด โดยแบ่งขอบเขตของการศึกษาไว้ดังนี้คือ

1.6.1 ด้านนโยบาย

- ก. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5(2525-2529) — 9 (2544-2549)
- ข. แผนพัฒนาของรัฐบาล
- ค. แผนพัฒนาของสำนักนายกรัฐมนตรี
- ง. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.6.2 ด้านเศรษฐกิจ

- ก. ศึกษาศักยภาพในการลงทุนของโครงการ
- ข. ศึกษาสภาพการตลาดในปัจจุบัน
- ค. ศึกษาการคาดการณ์สภาพเศรษฐกิจในอนาคต
- ง. ศึกษางบประมาณด้านการลงทุนและแหล่งที่มาของเงินลงทุน

1.6.3 ด้านสังคม

- ก. ศึกษาผู้ใช้โครงการกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรอง
- ข. ศึกษาสภาพสังคมที่มีผลต่อโครงการ
- ค. ศึกษากิจกรรมในหน่วยงานของกลุ่มเป้าหมายหลัก

1.6.4 ด้านกายภาพ

- ก. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. ศึกษาการใช้ที่ดินในบริเวณโครงการและพื้นที่โครงการ
- ค. ศึกษาผลกระทบที่มีต่อโครงการสภาพแวดล้อมต่าง ๆ
- ง. ศึกษากฎหมายข้อบังคับในการปลูกสร้างอาคาร
- จ. ศึกษาระบบทางสัญจรในโครงการและภายนอกโครงการ
- ฉ. ศึกษาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ
- ช. ศึกษาอาคารประเภทเดียวกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.7 ขอบเขตของการออกแบบ

การนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และนำมาประกอบในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการ เพื่อ กำหนดองค์ประกอบของพื้นที่โครงการจนถึงขั้นการออกแบบ จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสามารถแยกองค์ประกอบของโครงการได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ห้องประชุมและสัมมนา (Convention Facilities)

- ก. ห้องประชุมใหญ่
- ข. ห้องประชุมรอง
- ค. ห้องสัมมนาและฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 ห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ (Exhibition Facilities)

- ก. ห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ

ส่วนที่ 3 ส่วนสนับสนุนและรับรองการประชุม (Assembly and support Area)

- ก. โถงทางเข้าและบริเวณพักรอกการประชุม
- ข. โถงทางเข้าบริเวณพักรอและบริการเครื่องดื่ม
- ค. ห้องพักรอกการประชุม
- ง. ห้องน้ำ – ส้วม
- ฉ. โทรศัพท์สาธารณะ
- ช. บริเวณให้ข้อมูลข่าวสารการประชุม – สัมมนา
- ซ. ส่วนให้บริการอุปกรณ์การประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฉ. ห้องควบคุม
- ญ. ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว
- ฎ. ห้องแปล
- ฏ. ห้องเก็บของ
- ฐ. ที่เตรียมอาหาร
- ฑ. ห้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 4 ส่วนบริการด้านอาหาร (Dining Facilities)

- ก. ห้องอาหาร
- ข. ภัตตาคาร
- ค. ห้องจัดเลี้ยง
- ง. ที่เตรียมอาหาร
- จ. ห้องเก็บของ
- ฉ. ห้องน้ำ – ส้วม

ส่วนที่ 5 ส่วนการจัดการ (Administration and Operation)

- ก. สำนักงานและโถงต้อนรับประชาสัมพันธ์
- ข. สำนักงานบริหาร
- ค. สำนักงานนโยบายและการตลาด
- ง. สำนักงานฝ่ายการเงิน
- ฉ. ห้องน้ำ-ส้วม

ส่วนที่ 6 ส่วนสนับสนุนอื่น (Back of House Area)

- ก. คริว ห้องเก็บของและเครื่องคั้ม
- ข. ส่วนรับ – ส่งของ และห้องเก็บของ
- ค. ส่วนพนักงานทั่วไป
- ง. ส่วนบำรุงรักษาและห้องเครื่อง
- จ. ห้องน้ำ-ส้วม

ส่วนที่ 7 ส่วนที่จอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 8 ที่พัก

- ก. อาหารหลัก
- ข. บ้านพัก
- ค. แม่บ้านทำความสะอาดและส่วนการจัดการที่พัก

1.8 วิธีดำเนินการวิทยานิพนธ์

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการทำปริญญาโท วิทยาลัยบูรณาการบ้านพัก
รับรองสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้มีการกำหนดวิธีการศึกษาเป็นขั้นตอนดังนี้

1.8.1 ขั้นศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเป็นการเก็บข้อมูลโดย

- ก. เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นปฐมภูมิ จากการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ และสอบถาม
ตำรวจ
- ข. เก็บรวบรวมข้อมูลขั้นทุติยภูมิ จากเอกสาร รายงานจากทางหน่วยงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของสำนักนายกรัฐมนตรีและในส่วนของทางราชการ ส่วนภูมิภาค
ท้องถิ่น ชุมชน

1.8.2 ขั้นศึกษาข้อมูล

ก. ด้านนโยบาย

- 1.1 ศึกษาแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8-9
- 1.2 ศึกษาแผนพัฒนาจังหวัดชลบุรี
- 1.3 ศึกษา นโยบายของภาครัฐมนตรี

ข. ด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 ศึกษาข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจในประเทศ ระดับภูมิภาคและระดับจังหวัด
- 2.2 ศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านการลงทุนของภาครัฐ และเอกชน
- 2.3 ข้อมูลทางด้านแผนภาพและเทคนิค

ค. ด้านสังคม

- 3.1 ศึกษาจำนวนครั้งในการประชุมภายในประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 งบประมาณรายจ่ายของการจัดประชุมของหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดสำนักนายก
รัฐมนตรี

3.3 สถิติกิจกรรมในการจัดการประชุมของหน่วยงานรัฐ

ง. ด้านกายภาพ

4.1 ศึกษาด้านกายภาพระดับประเทศ ภูมิภาค จังหวัด ทำเลที่ตั้ง

4.2 ศึกษาผังเมืองรวม การจราจรขนส่ง

4.3 ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคารที่เกี่ยวข้อง

4.4 ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้ในโครงการ

1.8.3 ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ก. นำข้อมูลที่รวบรวมมาวิเคราะห์ ความต้องการของโครงการ

ข. วิเคราะห์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ค. นำข้อมูลมาวิเคราะห์พร้อมกับการศึกษาอาคารตัวอย่าง

1.8.4 การสังเคราะห์ข้อมูล

ก. กำหนดกิจกรรมและองค์ประกอบของโครงการ

ข. กำหนดรูปกายภาพโดยรวมของโครงการ

1.8.5 ตอนเสนอแนะและการออกแบบ

ก. แนวคิดในการวางผังบริเวณ

ข. แนวคิดในการออกแบบอาคาร

ค. แนวคิดในการออกแบบในการกำหนดทางสัญจร

ง. แนวคิดในการกำหนดสภาพแวดล้อมโดยล้อม

จ. ลำดับขั้นตอนในการออกแบบ

ฉ. ลำดับขั้นตอนในการปรับปรุงในการออกแบบ

1.8.6 สรุปและนำเสนอโครงการ

ก. สรุปการออกแบบโครงการ

ข. นำเสนอโครงการโดย

1. แผนที่ ภาพถ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รูปแบบการออกแบบ (แปลน รูปด้าน รูปตัด ทัศนียภาพ)
3. หุ่นจำลอง

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การศึกษาข้อมูลเสนอปริญญาโทโครงการสามารถตอบสนองความต้องการ ของหน่วยงานของรัฐบาลเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของภาครัฐ อีกทั้งยังตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพื่อให้ความสอดคล้องกัน โดยสามารถแบ่งได้ดังนี้

1.9.1. ด้านนโยบาย

- ก. เพื่อทราบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525-2529) — 9 (2544-2549)
- ข. เพื่อทราบถึงแผนพัฒนาของภาคราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน
- ค. เพื่อทราบแผนพัฒนาของสำนักนายกรัฐมนตรีในการพัฒนาองค์ให้มีประสิทธิภาพ
- ง. เพื่อเข้าใจให้โครงการตอบสนองความต้องการและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

1.9.2. ด้านเศรษฐกิจ

- ก. เพื่อทราบความเป็นได้ด้านเศรษฐกิจเพื่อการลงทุน
- ข. เพื่อทราบแนวทางในการแก้ปัญหาของรัฐบาลโดยการลดภาระค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน
- ค. เพื่อทราบแนวทางในการศึกษาสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

1.9.3. ด้านสังคม

- ก. เพื่อทราบระบบการทำงานของหน่วยงานของรัฐ
- ข. เพื่อทราบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของรัฐให้มีประสิทธิภาพ

1.9.4. ด้านกายภาพ

- ก. เพื่อได้เข้าใจในการเสนอแนะแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบอาคารรวมทั้งหลักเกณฑ์ในการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. เพื่อทราบถึงศักยภาพของพื้นที่ที่สามารถพัฒนาพื้นที่ให้มีประโยชน์แก่ภาครัฐบาลและประชาชน

ค. เพื่อทราบเป็นแนวคิดในการออกแบบให้มีความสอดคล้องกับพื้นที่และสภาพแวดล้อมของโครงการ

จากการศึกษาข้อมูลในการออกแบบสถาปัตยกรรม ทำให้นักศึกษาสามารถมีแนวคิดในการพัฒนาแนวคิดประสิทธิภาพในการศึกษาให้มีความเหมาะสม ในการเรียนอีกทั้งเป็นผลงานให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้เสนอแนวคิดในการออกแบบได้โดยการอ้างอิงสิ่งที่ศึกษามาในโครงการ และเพื่อให้ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาด้านศึกษาซึ่งให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และนักศึกษาสามารถเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาในโครงการเพื่อใช้ในการออกแบบที่ดี สนองตอบประโยชน์แก่ผู้ใช้โครงการให้มากที่สุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย

2.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525-2529)

2.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (2530-2534)

2.1.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (2535-2539)

2.1.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540-2544)

2.1.5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (2545-2549)

2.1.6 นโยบายรัฐบาล

2.1.7 นโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี

2.1.8 นโยบายโครงการ

2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

2.2.1 กิจกรรมการประชุม

2.2.2 วิเคราะห์ศักยภาพในการลงทุน

2.2.3 ศึกษาข้อได้เปรียบของโครงการ

2.2.4 ศึกษาขีดจำกัดของโครงการ

2.2.5 ศึกษาความเป็นไปได้ด้านการลงทุน

2.2.6 กลุ่มเป้าหมาย

2.2.7 คู่แข่งของโครงการ

2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม

2.3.1 เกณฑ์ในการพิจารณาในการเลือกสถานที่ประชุม

2.3.2 ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

2.3.3 การท่องเที่ยว

2.3.4 วัฒนธรรมประเพณี

2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ

2.4.1 ด้านภูมิศาสตร์

2.4.2 ผังเมืองและการใช้ที่ดินจังหวัดชลบุรี

2.4.3 การใช้ที่ดินโดยรอบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.1 ศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุกจังหวัดชลบุรี ซึ่งเป็นโครงการที่ตอบสนองตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525) – 9 (2549) นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของสำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีรายละเอียดดังนี้คือ

2.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (2525-2529)¹

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 นั้นก็มีวัตถุประสงค์หลักในการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจให้มีความมั่นคง และจัดทำแผนงาน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับพื้นที่ชนบท และพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออก เพื่อการกระจายรายได้สู่ส่วนภูมิภาค โดยมีแผนการในการพัฒนาคือ

- ก. เน้นการพัฒนาจากแผนให้เป็นที่ไปสู่ในรูปแบบในการปฏิบัติจริงหรือเป็นรูปธรรม ในระบบการบริหารงานของภาครัฐบาล ให้มีการติดตามผลอย่างมีระเบียบ
- ข. เน้นการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกโดยการจัดองค์กรรับผิดชอบอย่างมีระบบจากแผนนโยบายสู่การปฏิบัติจริงและติดตามผล

2.1.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (2530-2534)¹

จากแผนพัฒนามีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความสำคัญ สนับสนุนต่อการปรับปรุงการบริหารและบทบาทของภาครัฐในการจัดการประเทศให้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำแผนสู่การปฏิบัติคือ

¹ ห้างสมมติพัฒนา. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5-7.

WWW.WPHAT.COM/KNOWLEDGE/ONLINEBOOKS/ECOM/ECO 10.HTM.

ก.เน้นการขยายตัวของระบบเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการรักษาเสถียรภาพทางการเงินการคลัง โดยเน้นการระดมเงินออมในประเทศ เน้นการใช้จ่ายของภาครัฐอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และเน้นภาคเอกชนเข้ามาพัฒนา

ข.เน้นการพัฒนาฝีมือแรงงานและคุณภาพชีวิต

ค.เน้นการเพิ่มบทบาทองค์กรประชาชนในท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ง.เน้นการบริการพื้นฐานที่มีอยู่แล้วมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

2.1.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (2535-2539)¹

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนา 3 อย่าง คือ ความสมดุลในการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ การกระจายรายได้ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ชัดเจนคือ

ก. พัฒนารุงเทพมหานครให้มีการเชื่อมต่อกับชายฝั่งด้านตะวันออก

ข. พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญในภูมิภาคเป็นฐานเศรษฐกิจและการจ้างงาน ยกคุณภาพชีวิตของประชาชนในชนบท

2.1.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540-2544)²

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อเน้นความสมดุลระหว่างเศรษฐกิจและทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม โดยมีแนวคิดดังนี้

ก. การพัฒนาภาครัฐให้มีสมรรถนะและพันธกิจหลักในการเสริมศักยภาพ และสมรรถนะของคนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

ข. การพัฒนาศักยภาพของคนในประเทศ

¹ ห้างสมดุทธิยพัฒนา/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่5-7.

WWW.WPHAT.COM/KNOWLEDGE/ONLINEBOOTS/ECOM/ECO_10.HTM.

² แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8

WWW.DOLA.GO.TH/WEB_PAGES/MO_380000/BASIC.HTM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

2.1.5 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (2544-2549)¹

มีการดำเนินการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ในด้านแนวคิดที่ยึด คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา และให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่สมดุล ทั้งด้านตัวคน สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม โดยเน้นจุดที่สำคัญกับแนวทางการพัฒนาที่มีความชัดเจนเพียงพอ สามารถนำไปจัดทำแผนปฏิบัติต่อได้

2.1.6 นโยบายรัฐบาล²

จากนโยบายของรัฐบาลนั้นยังมีสาระที่สำคัญคือในระบบข้าราชการให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะข้าราชการให้มีประสิทธิภาพในการบริการประชาชน แปรเปลี่ยนภาครัฐที่ที่ควบคุมมาเป็นการดูแล อำนาจความสะดวกให้กับภาคเอกชนซึ่งจากสิ่งที่กล่าวมามีแผนพัฒนาดังนี้

ก.ปฏิรูประบบข้าราชการให้มีประสิทธิภาพมีโครงสร้างที่กระชับ เหมาะสมกับปัจจุบัน เพื่อการตอบสนองต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติของประเทศ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในกระแสโลก

ข.ปรับปรุงภาครัฐให้เป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการดำเนินการของภาคเอกชน โดยส่งเสริมให้ภาคเอกชนและประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิรูประบบราชการ

ค.บริหารราชการในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็ว และเท่าเทียมกัน พร้อมการปรับปรุงพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

ง.เร่งพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ให้มีทัศนคติที่เอื้อต่องานบริการประชาชน รวมทั้งบทวนกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารราชการมีความยืดหยุ่นมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการประเมินผลที่เป็นระบบและเป็นธรรม

จ.เร่งรัดการปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ และส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรมมีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

¹ สรุปลักษณะสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9

WWW.THAICAI.COM/ARTIDES/PLAN9.HTM.

² นโยบายรัฐบาล / คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี 2544./นโยบายบริหารราชการแผ่นดิน

WWW.THAIGOV.GO.TH/GNERAL/POLICY/PT-15.HTM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.6 นโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี¹

สำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) บทบาท และภารกิจ ดังนี้

ก.พัฒนาระบบการวางแผนพัฒนา ระบบความมั่นคงของชาติ ระบบราชการ รวมทั้งวิธีปฏิบัติราชการ และวิธีการงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ข.ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การมีส่วนร่วมและประชาสังคม โดยการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างประชาชนกับรัฐตามหลักประชาธิปไตย เพื่อเป็นปัจจัยพื้นฐานการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค.ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยการสนับสนุนการลงทุนและกระจายการลงทุนไปสู่ภูมิภาค และการส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างอุตสาหกรรมขนาดใหญ่และขนาดเล็ก รวมทั้งการกำหนดพลังงานให้เพียงพอ ควบคู่กับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

ง.เพิ่มศักยภาพการตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐ ในเชิงรุก โดยการผนึกทรัพยากรและกำหนดแนวทางในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานของรัฐ การคุ้มครองสิทธิผู้บริโภค การบำบัดทุกข์ และขจัดความไม่เป็นธรรมให้กับประชาชน รวมทั้งการสืบสวน สอบสวน และปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการฟอกเงินอย่างเข้มงวดและจริงจัง

จ.สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจภายใต้การกำกับดูแลของสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีภาพลักษณ์ที่ดี เป็นที่ยอมรับและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งสนับสนุนให้เอกชนมีส่วนร่วมในการลงทุนเพื่อลดภาระการลงทุนของรัฐ

¹ นโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี . 2544. / นโยบาย

www.203.144.226.40:8080/opm/thaigov/default 04.htm

จ. ส่งเสริมการท่องเที่ยว เพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศ และส่งเสริมให้องค์กรท้องถิ่นมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแบบยั่งยืนมากขึ้น

ข. เร่งรัดการแก้ไขปัญหาการจราจร ให้ประชาชนได้รับความสะดวกและปลอดภัยรวมทั้งจัดให้มีบริการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

2.1.7 นโยบายโครงการ

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรีนั้น มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการรองรับการประชุมของหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งในปัจจุบันนั้นมีการจัดการประชุมกันอยู่เนืองนิจ และตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติคือ

- ก. เพื่อการพัฒนาพื้นที่ที่เป็นของทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ข. เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดการประชุมสัมมนาของรัฐบาล
- ค. เพื่อพัฒนาพื้นที่ทางชายฝั่งภาคตะวันออก
- ง. เพื่อการกระจายรายได้สู่ภูมิภาคให้มีอาชีพและเสริมรายได้
- จ. เพื่อเป็นสนับสนุนด้านการลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจที่กล่าวในข้างต้นนั้นส่วนใหญ่ จะเป็นการเน้นศักยภาพทางด้านเศรษฐกิจ ในการพัฒนาที่สำคัญนั้นจะมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์ ซึ่งในสำนักนายกรัฐมนตรีนั้นก็มีทรัพยากรที่ควรจะพัฒนาให้เกิดประโยชน์ด้วยกัน โดยการนำมาจัดสร้างสิ่งที่สามารถนำรายได้เข้าสู่รัฐในอีกทางหนึ่ง พร้อมทั้งการประหยัดงบประมาณของรัฐด้วยในตัว โดยแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมยังมีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและในสำนักนายกรัฐมนตรีเองด้วย ในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน โครงการนั้นเป็นที่ที่สามารถนำบุคลากรของรัฐบาลเข้ามาฝึกและอบรมเพื่อการบริหารงานที่ดีเป็นที่ยอมรับกับประชาชน

2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

2.2.1 กิจกรรมการประชุมสัมมนา

ก. หน่วยงานของทางราชการ จากการศึกษาในหน่วยงานที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีการประชุมสัมมนาต่าง ๆ หลายหน่วยงาน โดยจำนวนครั้งในการจัดมีรายละเอียดในตารางดังนี้(รายละเอียดดูที่ภาคผนวก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

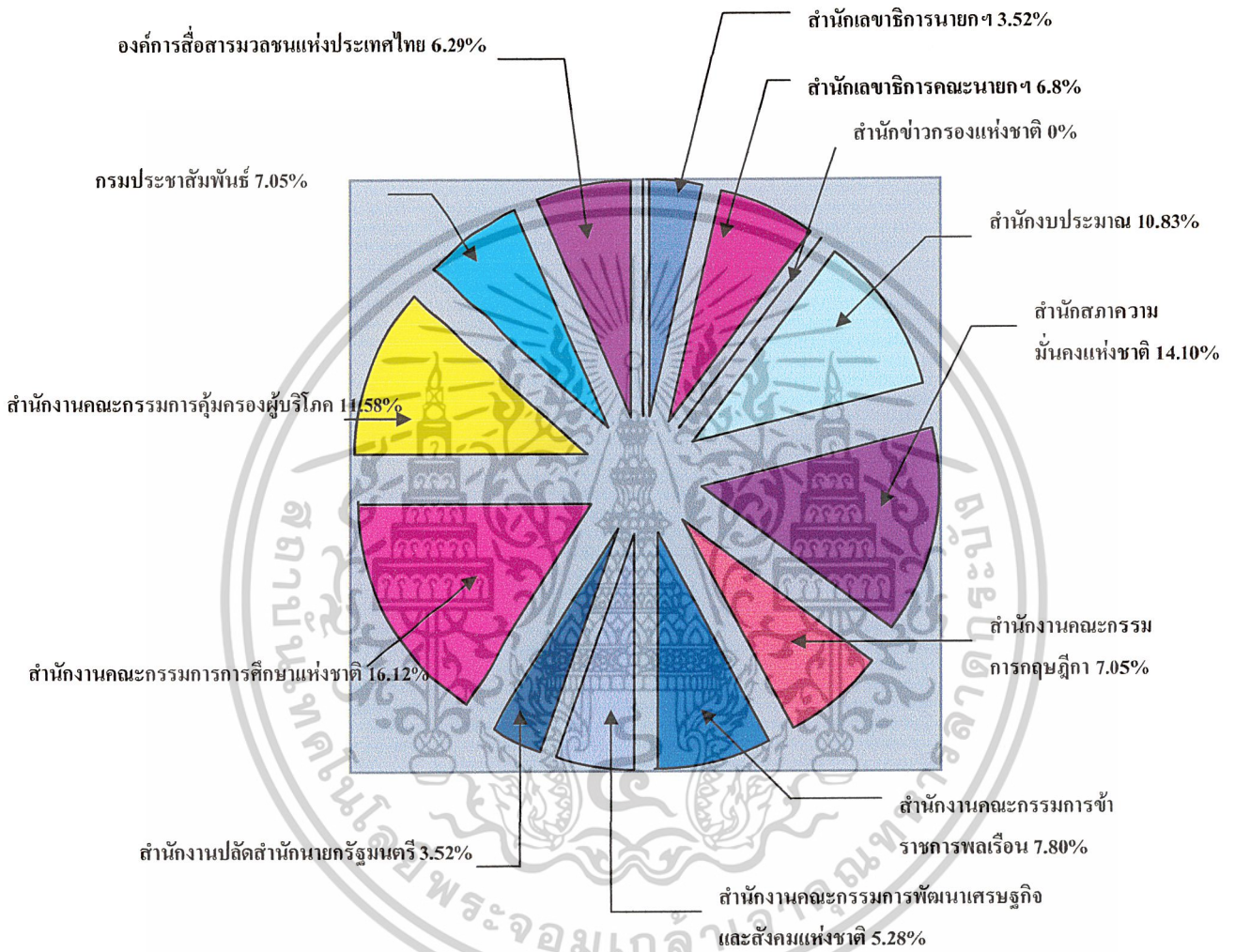
ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนครั้งในการประชุม(ปี)ในหน่วยงานสำนักนายกรัฐมนตรี

หน่วยงาน	จำนวนครั้งในการจัดประชุม สัมมนา(ครั้ง/ ปี)	จำนวนคน โดยเฉลี่ย/ ครั้ง(คน)	การใช้สถานที่ในการประชุม	งบประมาณ- สัมมนา	งบเบี้ย ประชุม กรรมการ
1.สำนักงานเลขาธิการสำนักนายกรัฐมนตรี	14	30	สदन.	228,000	1,183,000
2.สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	27	94	โรงแรม	791,000	25,000
3.สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	-	-	-	650,000	40,300
4.สำนักงบประมาณ	43	25	-	4,000,000	37,000
5.สำนักสภาพความมั่นคงแห่งชาติ	56	40	-	2,917,000	-
6.สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	28	65	-	92,000	12,444,000
7.สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	31	239	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	5,300,000	1,207,000
8.สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	21	34	ทำเนียบ ตึกสันติฯ	5,130,000	240,000
9.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	14	50	โรงแรม	17,270,000	2,809,000
10.สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ	64	50	โรงแรม	2,574,600	523,000
11.สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	46	250	โรงแรม	3,574,000	-
12.กรมประชาสัมพันธ์	28	138	-	13,131,000	1,200,000
13.องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย	25	50	-	-	-
รวม	397	1065	-	78,829,000	19,708,300

ที่มา : รายงานประจำปีของแต่ละหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การคาดการณ์ในการประชุมของหน่วยงานในสำนักนายกรัฐมนตรี จากข้อมูลในตารางข้างต้นจะแบ่งการประชุมในแต่ละหน่วยงาน เมื่อนำมาพิจารณาในความจำเป็นในการประชุมสัมมนาของหน่วยงานสามารถแบ่งแยกความจำเป็นของหน่วยงานดังนี้



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงจำนวนเปอร์เซ็นต์การประชุมสัมมนาและฝึกอบรมของหน่วยงานในสำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งเมื่อพิจารณางบประมาณของรัฐบาลจะต้องจ่ายค่าการประชุม สัมมนาและฝึกอบรมให้กับหน่วยงานในสังกัดเป็นจำนวนเงิน 98,537,300¹ บาท(ในปีงบประมาณ 2544) และพิจารณาจากแผนภูมิที่ 2.1 จะเห็นได้ว่าสถิติการประชุมของหน่วยงานของสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีสถิติในการประชุมที่โรงแรมเป็นส่วนใหญ่ เมื่อคิดค่าใช้จ่ายในการประชุมที่โรงแรมแล้วมีอัตราค่าใช้จ่ายประมาณ 180,299.681¹ บาท/ครั้ง มีการประชุมประมาณ 397 ครั้ง/ปี ในหน่วยงานสำนักนายกรัฐมนตรี คิดเป็นเงินจำนวน 13,3240,961² บาท/ปี เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่รัฐจ่ายให้ในหน่วยงานในการประชุมสัมมนาเป็นเงิน 137,522,700³ บาทในปีงบประมาณ 2544 ดังนั้นถ้าหากนำเงินที่รัฐจัดสรรให้ในการประชุมในแต่ละปีมาลงทุนจัดตั้งศูนย์ประชุมฯ รัฐจะสามารถประหยัดงบประมาณ และยังมีรายได้เข้าสู่รัฐได้อีกทางหนึ่ง โดยสามารถพิจารณาในสมมติฐานค่าใช้จ่ายในโครงการดังนี้คือ



¹ รายงานประจำปี.สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค . สำนักนายกรัฐมนตรี. 2544 ; ไม่ระบุเลขหน้า

² รายงานประจำปี.สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค . สำนักนายกรัฐมนตรี. 2544 ; ไม่ระบุเลขหน้า

³ สำนักงานงบประมาณ . 2544 : ไม่ระบุเลขหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ข้อสมมติรายจ่ายและการประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างศูนย์ประชุมฯ สามารถแบ่งค่าใช้จ่ายได้เป็น 9 งบด้วยกันคือ

ตารางที่ 2.2 แสดงการประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ

รายการ	งบประมาณรายจ่าย			รวมทั้งสิ้น (บาท)
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	
1. ประมาณการค่าก่อสร้าง	42,972,496.66	42,972,496.66	42,972,496.66	128,917,490
2. งบค่าเทคนิคและวิชาชีพ 8 %(ก่อสร้าง)	3,437,799.733	3,437,799.733	3,437,799.733	10,313,399.2
3. งบครุภัณฑ์ 7%(ก่อสร้าง)	3,008,074.766	3,008,074.766	3,008,074.766	9,024,224.2
4. งบเงินเดือน 5%(ก่อสร้าง)	2,148,624.833	2,148,624.833	2,148,624.833	6,445,874.499
5. งบสนับสนุนการขาย 1.5 %(ก่อสร้าง)	644,587.44	644,587.44	644,587.44	1,933,762.32
6. งบค่าเช่า ซื่ออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ 1.5%(ก่อสร้าง)	644,587.44	644,587.44	644,587.44	1,933,762.32
7. งบวัสดุสิ้นเปลือง 0.05%(ก่อสร้าง)	21,486.24	21,486.24	21,486.24	64,458.72
8. งบสาธารณูปโภค 1.45%(ก่อสร้าง)	623,101.2	623,101.2	623,101.2	1,869,303.6
9. งบค่าเช่าที่ดิน @ 20000 ² บาท/ไร่/ปี 0.5%(ก่อสร้าง)	214,862.48	214,862.48	214,862.48	644,587.44
รวม	53,715,620.79	53,715,620.79	53,715,620.79	161,146,862.3

ที่มา : จากการวิเคราะห์แบบแปลนในภาคDesign

3. รายจ่ายการประชุมในโรงแรม จากข้อมูลในภาคผนวกซึ่งแสดงค่าใช้จ่ายของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคในการใช้สถานที่ในการประชุม โดยแสดงใช้จ่ายในการประชุมในแต่ละครั้งดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 แสดงค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมและสถานที่ต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

รายการ	สถานะ		งบที่ใช้
	สถานที่	วันที่	
1. ประชุมการเข้าซื้อรถยนต์	รร.ปรีณพาส	10 พ.ค.44	120,000
2. ประชุมผู้ประกอบการธุรกิจ	รร.ปรีณพาส	18 มิ.ย.44	104,000
3. ประชุมธุรกิจให้ยืมเงิน	รร.ปรีณพาส	27 ก.ค.44	122,900
4. ประชุมการโฆษณาที่ไม่เป็นธรรม	รร.ปรีณพาส	19 เม.ย.44	141,722.50
5. ประชุมโฆษณา	รร.ปรีณพาส	20 มิ.ย.44	119,000
6. งานคุ้มครองผู้บริโภค	ศูนย์ประชุมสหฯ	30 มิ.ย.44	168,960
7. ประชุมสัมมนา	รร.ปรีณพาส	9 เม.ย.44	73,288.38
8. ประชุมสัมมนา	รร.ปรีณพาส	28 พ.ค.44	197,500
9. ประชุมรัฐบาลญี่ปุ่น-ไทย	ตึกสันติฯ	17 ต.ค.44	49,924
10. ประชุมสัมมนา	ตึกสันติฯ	12 ต.ค.44	43,300
11. ประชุมสัมมนา	รร.ปรีณพาส	12 มี.ค.44	106,500
12. สัมมนาส่งเสริมความรู้	รร.ปรีณพาส	9-10 ก.ค.44	37,850
13. สัมมนาส่งเสริมความรู้	รร.ปรีณพาส	9-10 ก.ค.44	185,000
14. สัมมนาส่งเสริมความรู้	รร. โซฟีเทล	16-17ส.ค.44	1,084,200
15. สัมมนารวมพลังองค์กร	รร.ปรีณพาส	9-10 ก.ค.44	289,250
รวม		19 ครั้ง	2,843,394.88

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานรัฐมนตรี 2544

จากตารางข้างต้นซึ่งเสียค่าใช้จ่ายที่ประชุมในโรงแรมจำนวน 2,843,394.88 บาท/หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกฯหน่วยงานที่มีจำนวนการประชุมในโรงแรม 13 หน่วยงาน (จากการคาดการณ์ในแผนภูมิที่ 2.2) ดังนั้นค่าใช้จ่ายในโรงแรมจำนวน 48,337,712.96 บาท/ปี เฉลี่ยค่าใช้จ่ายประมาณ 4,930 บาท/คน ดังนั้นเมื่อสมมติรายรับโดยประมาณการได้ดังนี้

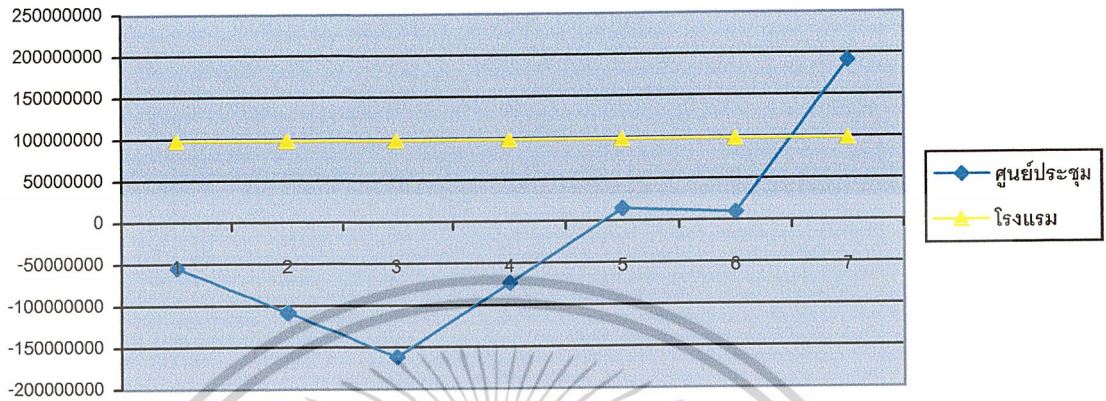
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงการประมาณการรายได้ในการจัดตั้งศูนย์ประชุมฯ

รายการ	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5	ปีที่ 6	ปีที่ 7
รายจ่าย							
ก่อสร้าง	53,715,620.79	53,715,620.79	53,715,620.79				
ค่าดำเนินการ	0	0	0	16,114,686.24	16,114,686.24	16,114,686.24	16,114,686.24
รายรับ							
รัฐให้	98,537,300	98,537,300	98,537,300	98,537,300	98,537,300	98,537,300	98,537,300
กิจการ	0	0	0	5,891,975	5,891,975	5,891,975	5,891,975
เหลือ	(44,821,679.21)	(44,821,679.21)	(44,821,679.21)	82,422,614	82,422,614	82,422,614	82,422,614
สรุป	(53,715,620.79)	(107,431,244.6)	(161,146,862.4)	(72,832,273.4)	15,482,315.6	10,379,6904.6	192,111,493.6

ที่มา : จากการวิเคราะห์แบบแปลนภาคDesign

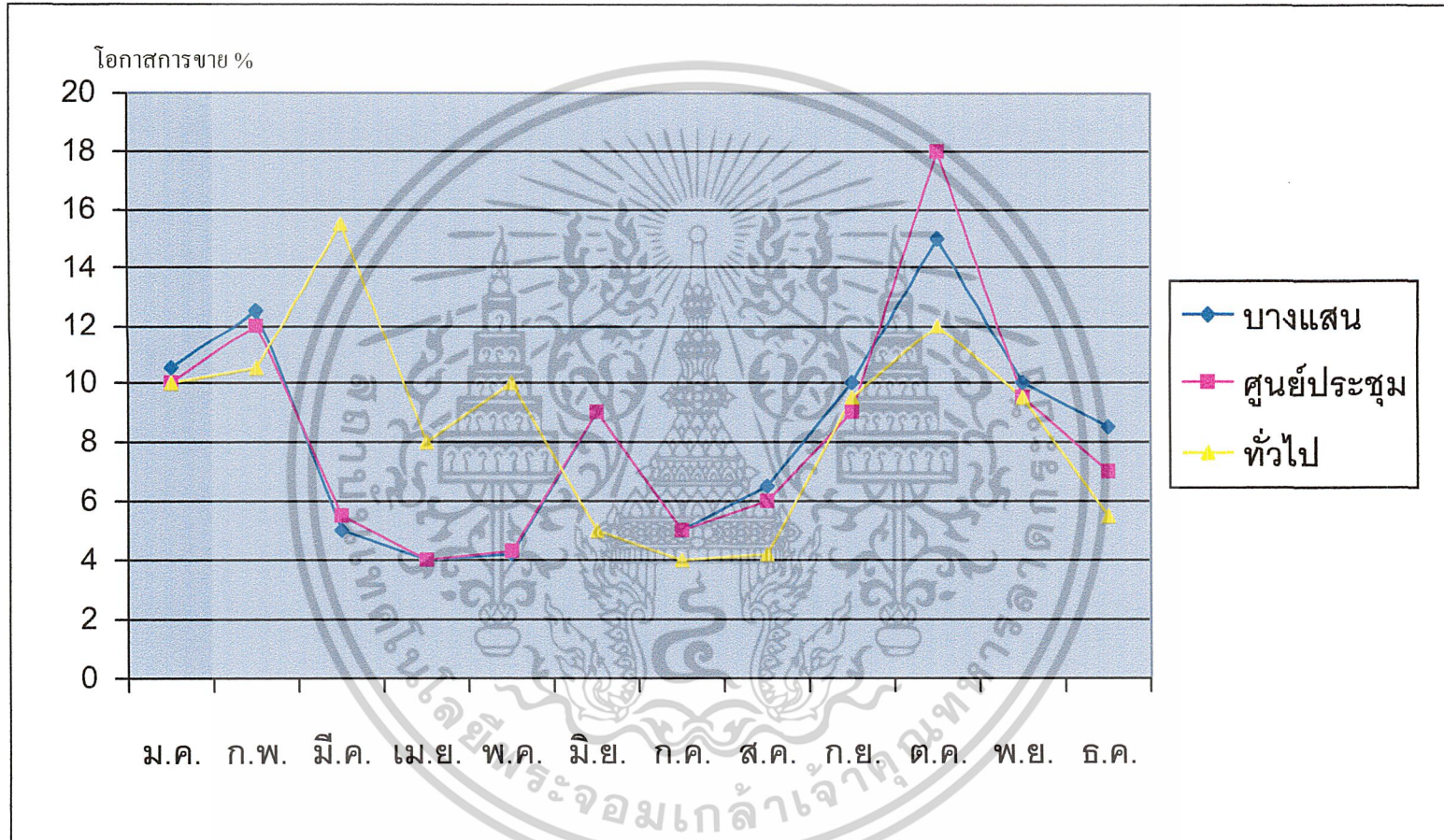
กราฟที่ 2.1 แสดงการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการสร้างศูนย์ประชุมฯกับการเสียค่าใช้จ่ายในโรงแรม



สรุปจากกราฟซึ่งจะเห็นว่าถ้ารัฐจัดสรรงบประมาณให้ใช้จ่ายการประชุมที่โรงแรมเป็นเวลา 7 ปี ในอัตราเงินที่เท่ากันทุกๆ ปี โดยเงินจำนวนนี้ก็จะเสียประโยชน์โดยไม่มีอะไรเพิ่มขึ้นหากในทางกลับกันถ้าเรานำเงินที่รัฐจัดสรรมาให้เช่นกันมาลงทุนจะเห็นได้ว่าในช่วงปีที่ 1-3 ในระยะเวลาในการก่อสร้าง 3 ปีจะมีค่าติดลบ(ดูในตารางที่ 2.5) และในปีที่ 4 โครงการเริ่มมีรายได้โดยสมมติจากรายรับที่รัฐจัดสรรให้ครั้งหนึ่งแล้วจะเห็นว่าโครงการเริ่มมีการขยายตัวเพิ่มมากขึ้นและถึงปีที่ 7 โครงการก็เริ่มมีรายได้เป็นของตนเองโดยไม่มีค่าติดลบ ดังนั้นโครงการจึงมีความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจที่ค่อนข้างสูง และมีโอกาสในการขยายตัวทางด้านการตลาดจากการเปรียบเทียบคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กราฟที่ 2.2 แสดงการกระจายโอกาสของการขาย



ที่มา : จากการวิเคราะห์ของภาคผนวกและอาคารตัวอย่าง

ข. หน่วยงานเอกชนและอื่นๆ

จากข้อมูลของการท่องเที่ยวได้ทำการสำรวจสถิติการประชุมและการจัดนิทรรศการและการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล พ.ศ.2543 มีแนวโน้มในตลาดไทยประกอบด้วย

2.1 จำนวนครั้งในการจัดการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทยพบว่า ร้อยละ 57.42¹ เป็นการประชุมแบบ Corporate Meeting ร้อยละ 28.79¹ เป็น Association Meeting และที่เหลืออีก ร้อยละ 13.79¹ เป็น Government Meeting โดยแสดงการจัดการประชุมในตารางดังนี้

ตารางที่ 2.5 แสดงจำนวนครั้งในการจัดประชุมแบบ Corporate Meeting ดังนี้

ประเภท	2542		2543	
	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
-International Events	118	9149	115	22906
-Regional Events	159	11827	164	7682
-National Offshore Events	144	8225	483	32241
รวม	421	30698	762	62830

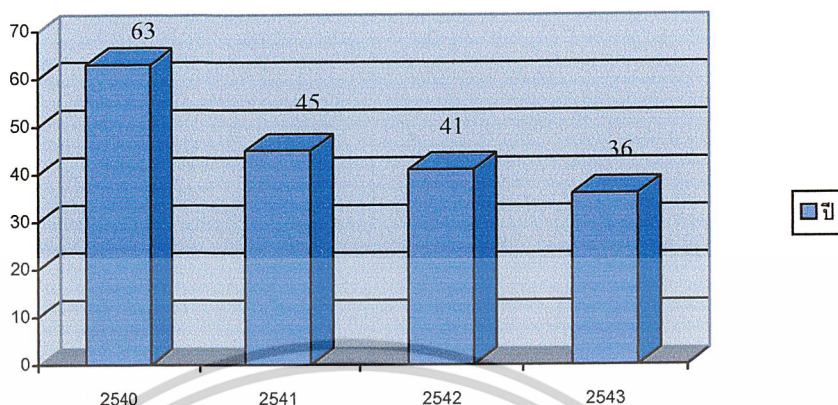
ตารางที่ 2.6 แสดงจำนวนครั้งในการจัดประชุมแบบ Association Meeting ดังนี้

ประเภท	2542		2543	
	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	จำนวนครั้ง	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
-International Events	214	43313	230	32516
-Regional Events	113	19901	133	13901
-National Offshore Events	39	5721	39	4546
รวม	382	68935	382	50962

ที่มา : กองสถิติการประชุมนานาชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

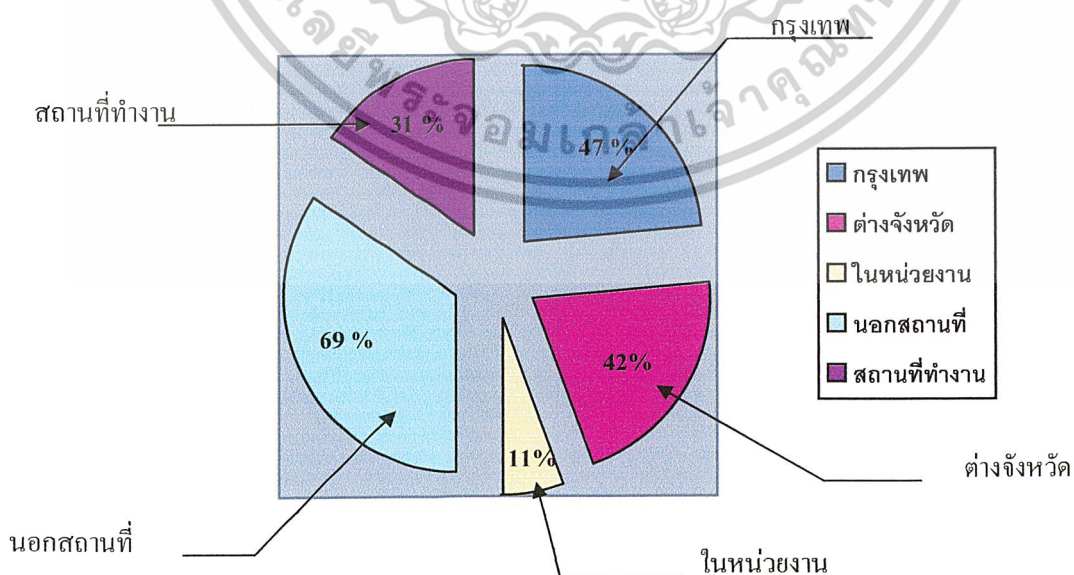
¹ กองการประชุมนานาชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย . 2542-2543. หน้า 21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงสถิติการประชุมในจังหวัดชลบุรี

สรุปการประชุมนั้นมีจำนวนลดน้อยลง ซึ่งเมื่อเทียบกับกรุงเทพมหานครแล้วยังน้อยอยู่มาก และจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมก็มีจำนวนน้อยกว่า 50 % ในจังหวัดชลบุรี ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วถ้าสามารถพัฒนาพื้นที่ทางภาคตะวันออกให้มีสาธารณูปการและสาธารณูปโภคเทียบเท่ากรุงเทพได้ก็จะมีผู้เข้ามาใช้บริการโครงการแทนได้เนื่องจากอาเจหนีปัญหาการจราจรที่ติดขัดในกรุงเทพ และเป็นการพักผ่อนได้ในตัว ซึ่งจากการศึกษาสามารถสรุปจำนวนสถิติแผนการจัดการประชุมสัมมนาและฝึกอบรมได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงสถิติแผนการจัดการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากแผนภูมิจะเห็นว่าสถิติการจัดประชุมสัมมนา นอกสถานที่นั้นมีจำนวนเปอร์เซ็นต์ที่สูงที่สุด ซึ่งก็แสดงว่าในหน่วยงานนั้นนิยมที่จะจัดการประชุม สัมมนา และฝึกอบรมนอกสถานที่กันมากกว่าในหน่วยงานของตน และจากสถิติรองลงมาก็เป็นต่างจังหวัด ซึ่งก็แสดงให้เห็นว่าสถานที่ต่างจังหวัดก็เป็นอีกสถานที่หนึ่งที่หน่วยงานนิยมไป ดังนั้นจังหวัดชลบุรีก็เป็นอีกสถานที่หนึ่งที่สามารถจะรองรับจำนวนความต้องการในการประชุมของหน่วยงานได้ โดยพื้นที่โครงการก็อยู่ไม่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานครและสามารถเดินได้โดยสะดวก

2.2.2 วิเคราะห์ศักยภาพด้านการลงทุน

จังหวัดชลบุรีมีพื้นที่ 4,363 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 2,802,872.5 ไร่ ในปี 2539 มีประชากรรวม 912,819¹ คน เป็นจังหวัดที่มีการประกอบกิจการอุตสาหกรรมทั้งขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดย่อมเป็นหลัก รองลงมาคือการบริการ การค้า และเกษตรกรรม จึงทำให้จังหวัดชลบุรีมีข้อได้เปรียบมากกว่าจังหวัดอื่นทางด้านภาคตะวันออก และสามารถวิเคราะห์ในด้านอื่น ๆ คือ

ก. เศรษฐกิจทั่วไป จะเห็นว่าในปี 2537² สัดส่วนของภาคอุตสาหกรรมที่เป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งซึ่งส่งผลถึงผลิตภัณฑ์ของจังหวัดชลบุรีนั้น มีสูงถึงร้อยละ 48.62 รองลงมาคือภาคบริการมีสัดส่วนร้อยละ 26.46 การค้าส่งและค้าปลีกร้อยละ 6.07 การก่อสร้างร้อยละ 4.75 ภาคเกษตรกรรมร้อยละ 4.48 การคมนาคมขนส่งร้อยละ 3.37 การธนาคาร การประกันภัยและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ร้อยละ 2.58 สาธารณูปโภคร้อยละ 1.56 ที่อยู่อาศัยร้อยละ 1.12 และการบริหารราชการและป้องกันประเทศร้อยละ 0.99 ซึ่งเมื่อพิจารณาจากข้อมูลดังกล่าว จะเห็นว่าเศรษฐกิจของจังหวัดชลบุรีมีภาคอุตสาหกรรมนำหน้าภาคบริการ การค้า และภาคเกษตรกรรม ซึ่งส่งผลทำให้ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของจังหวัดชลบุรีเป็นไปอย่างล่าช้า

ข. แนวโน้มของจังหวัดชลบุรีในอนาคต เมื่อพิจารณาประกอบกับสภาวะแวดล้อมในทางนโยบายของการพัฒนาชายฝั่งทะเลตะวันออกในระยะที่ 2 แนวโน้มการผลิตของภาคอุตสาหกรรมการค้าและการบริการ แล้วจะพบว่าในอนาคตอันใกล้นี้ จังหวัดชลบุรีมีศักยภาพเพียงพอในการ

¹ จังหวัดชลบุรี . 2542 . หน้า 72

² วันชัย เรืองอุดม . รายงานชิ้นสุดท้ายศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก . 2537

เป็นศูนย์กลางด้านเศรษฐกิจ และการบริหารธุรกิจ การเงินและการบริการต่าง ๆ และแนวโน้มในอนาคตช่วง 1-3 ปี แผนการจัดประชุม สัมมนาและฝึกอบรม ร้อยละ 45 มีแนวโน้มลดลง และร้อยละ 25 มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น และอีก 30 % ไม่มีความชัดเจน

ค. แนวโน้มในด้านอื่น คือด้านการจราจร ซึ่งปัจจุบันเป็นปัญหาของจังหวัดชลบุรีอยู่นั้น ทางหัวหน้าสำนักงานจังหวัดชลบุรี มีความเห็นว่าเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ โดยจะได้มีการจัดระบบเส้นทางการเดินรถใหม่ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการเดินรถให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากจังหวัดชลบุรีมีถนนมากพอในการรองรับศูนย์ประชุมที่จะเกิดขึ้น

2.2.3 ศึกษาข้อได้เปรียบของโครงการ

โครงการตั้งอยู่ในจังหวัดที่มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจสูง และเป็นฐานทางเศรษฐกิจของภาคตะวันออก ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการต่าง ๆ ที่ต้องการมาใช้บริการในศูนย์ประชุม อีกทั้งรัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการที่จะพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออก ซึ่งโดยพื้นที่ตั้งของโครงการแล้วก็ไม่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานครนักการเดินทางก็มีความสะดวกและมีความคล่องตัว เหมาะสำหรับหน่วยงานอยู่ภายใต้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ใ้มาใช้ในการประชุมและสัมมนา อีกทั้งพื้นที่ยังเป็นพื้นที่ที่มีความสวยงามอีกด้วย

2.2.4 ศึกษาขีดจำกัดของโครงการ

เนื่องโครงการดังกล่าวนี้เป็นโครงการที่อยู่ในภาครัฐบาล ดังนั้นนโยบายเกี่ยวกับทางด้านการเงินจะเป็นไปได้ช้า ในการจัดสรรงบประมาณในการลงทุนซึ่งต้องมีการอนุมัติในหลายฝ่าย จึงต้องใช้เวลาานกว่าที่โครงการจะเกิดขึ้น และอีกปัญหาหนึ่งในเรื่องของค่าของเงินที่ต้องเป็นปัจจุบันเพื่อให้โครงการสามารถสร้างเสร็จได้โดยสมบูรณ์ และความไม่พร้อมของหน่วยงานในการดูแลโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2.2.5 ศึกษาความเป็นไปได้ด้านการลงทุน

ก. แหล่งที่มาของเงินลงทุน เงินลงทุนสำหรับการดำเนินโครงการนั้น ขึ้นอยู่กับการอนุมัติงบประมาณจากทางภาครัฐบาล อีกทั้งยังปัจจัยอื่นร่วมด้วยเช่น ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ ลักษณะของอาคาร ตลอดจนช่วงในการดำเนินโครงการซึ่งมีทางเลือกในการลงทุนคือ

1.1 รัฐบาลออกพันธบัตรเฉพาะ เพื่อระดมเงินทุนจากประชาชนเพื่อลงทุน โดยให้ผลประโยชน์เป็นอัตราดอกเบี้ย

1.2 รัฐบาลใช้งบประมาณแผ่นดินลงทุนเองทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 รัฐลงทุนร่วมกับเอกชน

สำหรับข้อเสนอทางเลือกหนึ่งของโครงการนั้นให้รัฐบาลร่วมลงทุนกับเอกชนซึ่งปริมาณในเงินลงทุนคือภาครัฐบาล 60 % และภาคเอกชน 40 % โดยจัดสรรให้ฝ่ายเอกชนเป็นผู้ดูแลบริหารโครงการเนื่องจากโครงการที่นอกเหนือจากการจัดกิจกรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งต้องมีฝ่ายบริหารที่มีประสิทธิภาพในการหาเงินเข้าสู่โครงการเพื่อให้โครงการนั้นมีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น

ข. ส่วนรายได้โครงการ เงินที่เข้าสู่โครงการนั้นส่วนใหญ่คือค่าบริการที่ใช้ห้องประชุม อบรม และการสัมมนาโดยถ้าเป็นของภาครัฐก็จะเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่แพง แต่ถ้าเป็นภาคเอกชนก็จะมีค่าใช้จ่ายที่ถูกลงกว่าโรงแรม โดยคิดอัตราการใช้บริการในรายการดังนี้

- 1.1 ห้องประชุม คิดเป็นวันเป็นเวลา 8 ชั่วโมง
- 1.2 ห้องอบรมคิดเป็นวันเป็นเวลา 8 ชั่วโมง
- 1.3 ห้องสัมมนาคิดเป็นวันเป็นเวลา 8 ชั่วโมง
- 1.4 ที่จัดนิทรรศการหรือกิจกรรม
- 1.5 ค่าอาหารและบริการอื่น ๆ
- 1.6 ค่าเช่าร้านค้าต่าง ๆ

2.2.6 กลุ่มเป้าหมาย

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี มีเป้าหมายของโครงการแบ่งเป็น 3 ประเภทคือ

ก. ผู้ใช้โครงการหลัก คือผู้ใช้โครงการเป็นประจำเป็นหน่วยงานของสำนักนายกรัฐมนตรีทั้งหมด 29 หน่วยงาน โดยแบ่งดังนี้คือ

- 1.1 หน่วยงานที่เป็นหน่วยงานราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี 12 หน่วยงานดังนี้
 - ก. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
 - ก. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - ข. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
 - ค. สำนักงบประมาณ
 - ง. สำนักสภาความมั่นคงแห่งชาติ
 - จ. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
 - ฉ. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ค. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ฅ. สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ
 - ฉ. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
 - ง. กรมประชาสัมพันธ์
- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี 1 หน่วยงานคือ
- ฉ. องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

ข. ผู้ใช้โครงการรองหรือผู้ใช้โครงการเป็นครั้งคราว คือภาคเอกชนที่มีการจัดสัมมนาเป็นครั้งคราวและประชาชนที่ต้องการมีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

ค. ผู้ใช้ประจำคือเจ้าหน้าที่และผู้บริหารโครงการ ซึ่งต้องมาดูแลอยู่บ่อยครั้ง

2.2.7 ศึกษาคู่แข่งของโครงการ

จังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดอุตสาหกรรมอยู่มาก อีกทั้งยังสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยมมากที่สุด ในภาคตะวันออกคือพัทยา ซึ่งเป็นพื้นที่อยู่ใกล้กรุงเทพมหานครเดินทางก็มีความสะดวกมากกว่าในกรุงเทพฯ เนื่องจากกรุงเทพฯมีปัญหาการจราจรที่ติดขัดเป็นอย่างมากยิ่งทำให้การเดินทางนั้นยังไม่มีความสะดวกมากนักและสิ่งที่สำคัญคือค่าใช้จ่ายก็สูงเมื่อเทียบกับโรงแรมที่มีการจัดการประชุมสัมมนาในแต่ละครั้ง

2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม

2.3.1 เกณฑ์ในการพิจารณาในการเลือกสถานที่ในการประชุม

ในการประชุมในแต่ละครั้งของแต่ละหน่วยงานจะมีผู้เข้าร่วมในจำนวนที่มากขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละหน่วยงานซึ่งในกิจกรรมการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม จะมีข้อพิจารณาในการประชุมคือ

ก. หัวข้อในการประชุม ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับสถานที่ในการจัดการประชุม โดยผู้จัดจะต้องพิจารณา เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีความสนใจในหัวข้อที่จัดด้วย

ข. อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม อุปกรณ์สำหรับใช้ในการประชุม สำหรับเลขานุการ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอื่น ๆ ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

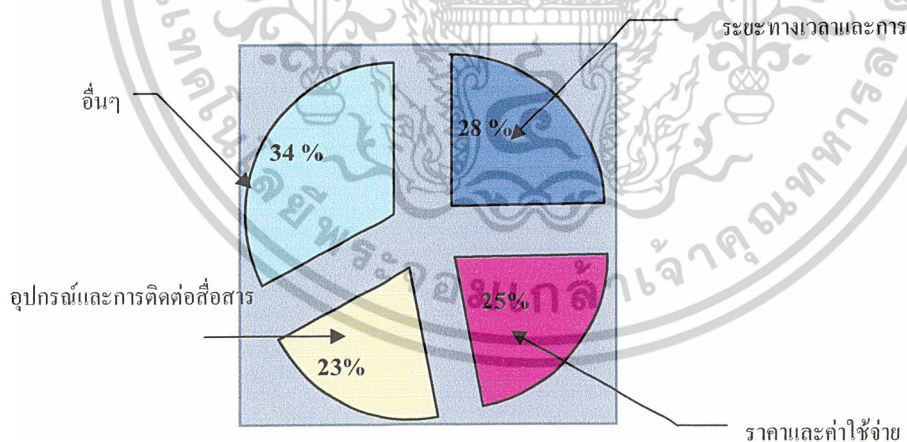
ความสำคัญมากในการประชุม เพราะในการประชุมในที่ต่าง ๆ ผู้จัดประชุมจะพยายามเลือกสถานที่ที่มีอุปกรณ์ที่ครบครันเพื่อจะได้ไม่ต้องนำมาจากหน่วยงาน

ค. การติดต่อสื่อสาร ภายในศูนย์ประชุม จะต้องมึระบบการติดต่อสื่อสารที่ครบถ้วน เพราะการไปจัดประชุม ณ ที่อื่นนอกจากงานประจำของแต่ละหน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสาร กลับมายังหน่วยงานของตนเองหรือ การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้นระบบการติดต่อสื่อสารจึงเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานที่สำคัญที่ของสถานที่ในการจัดการประชุม

ง. การเดินทาง จากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานจะเห็นได้ว่าหน่วยงานจะนิยมใช้โรงแรมเป็นที่ในการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในปัจจุบัน โรงแรมที่มีความพร้อมในการจัดการประชมนั้นส่วนใหญ่จะอยู่ในตัวเมืองจะเป็นปัญหาในการเดินทางในการจราจร

จ. สถานที่พักแรมและกิจกรรม ซึ่งข้อนี้โรงแรมจะมีข้อได้เปรียบในเรื่องที่พักแรมแต่ในด้านการกิจกรรมผู้จัดจะพิจารณาในสถานที่ที่มีการประชุมเพื่อที่ให้ผู้ประชุมได้มีสถานที่ได้พักผ่อน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

ฉ. ค่าใช้จ่าย ผู้จัดจะพิจารณาในสถานที่ในการประชุมมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่รัฐจัดสรรมาให้ซึ่งข้อนี้ก็แล้วแต่หน่วยงานรัฐได้จัดสรรมาให้ ซึ่งสามารถสรุปจำนวนเป็นเปอร์เซ็นต์ดังนี้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงปัจจัยการเลือกสถานที่ในการประชุมสัมมนา และฝึกอบรม

2.3.2 ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

ในประเทศไทยได้แบ่งการปกครองออกเป็นหลายหน่วยงาน โดยแยกเป็นกระทรวง ทบวง กรมสำนักงานรัฐมนตรีนั้นมีหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดที่ขึ้นต่อสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวน 13 หน่วยงาน ส่วนราชการ 12 หน่วยงาน และส่วนรัฐวิสาหกิจ 1 หน่วยงาน ซึ่งรวมเป็น 13 หน่วยงาน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงโครงสร้างองค์สำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีนั้นมีจำนวนบุคลากรดังตารางดังนี้

ตารางที่ 2.9 แสดงจำนวนบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หน่วยงาน	ชาย	หญิง	รวม
1.สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	-	-	765(2545)*
2.สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	-	-	540(2543)*
3.สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	-	-	-
4.สำนักงบประมาณ	-	-	-
5.สำนักสภาพความมั่นคงแห่งชาติ	-	-	-
6.สำนักคณะกรรมการกฤษฎีกา	-	-	440(2542)*
7.สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	197	587	784 (2542)*
8.สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	-	-	751(2543)*
9.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	-	-	-
10.สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ	-	-	246(2543)*
11.กรมประชาสัมพันธ์	-	-	293(2537)*
12.สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	-	-	172 (2545)*
13.องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย	-	-	-
รวม	197	587	-

ที่มา:รายงานประจำปี2543 * ปีที่สำรวจ

2.3.2 ด้านประชากร¹

ประชากรของจังหวัดชลบุรีจัดได้ว่ามีประชากรที่มีมากที่สุดที่สุดในภาคตะวันออก ซึ่งส่วนใหญ่จะอาศัยอยู่ในอำเภอเมืองจำนวน 227346 คน รองลงมาคืออำเภอศรีราชาจำนวน 157024 คน ความหนาแน่นของประชากรในจังหวัดเฉลี่ย 220 คนต่อตารางกิโลเมตร ซึ่งการกระจายตัวของประชากรนั้นไม่สม่ำเสมอ เพราะจำนวนคนในเมืองมีสูงมาก คือ 994 คนต่อตารางกิโลเมตร

¹ จังหวัดชลบุรี . 2542 ; รายการเอกสารไม่ปรากฏเลขหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

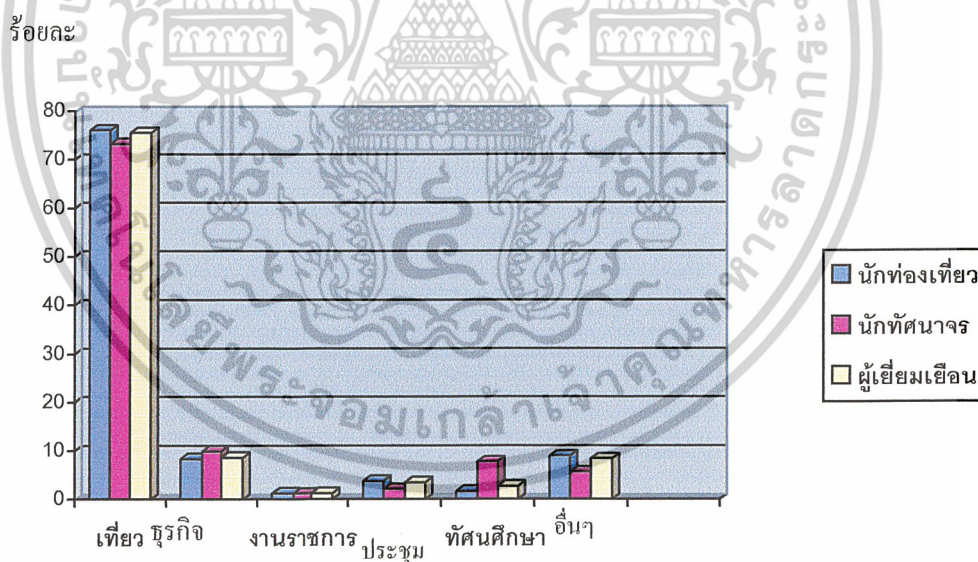
2.3.3 ด้านอาชีพ¹

ส่วนใหญ่ของประชากรจะอยู่นอกภาคอุตสาหกรรมคิดเป็นร้อยละ 58.4 ของประชากรทั้งจังหวัดส่วนที่เหลือจะอยู่ในภาคเกษตร เพียงร้อยละ 41.6 เพราะมีโครงการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก รายได้ประชากรอยู่ระหว่าง 8047-38427 บาท/คน/ปี พืชเศรษฐกิจที่สำคัญได้แก่ มันสำปะหลัง อ้อย ข้าว สับปะรด และข้าวโพด

2.3.4 การท่องเที่ยว²

จังหวัดชลบุรีมีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญอยู่ 2 แห่งคือ

ก. พัทยา เป็นชายหาดที่มีชื่อเสียงที่สุดแห่งหนึ่งของประเทศ มีสถานที่ท่องเที่ยวทั้งทางบกและทางน้ำ ซึ่งอยู่ทางด้านตะวันออกของอ่าวไทย ในปี 2543 พัทยามีจำนวนผู้เยี่ยมชมทั้งสิ้น 3652465³ คน ขยายตัวเพิ่มขึ้นจากปีก่อนคิดเป็นร้อยละ 5.73 และร้อยละ 69.31 หรือ 2531704³ คน เป็นผู้เยี่ยมชมจากต่างประเทศ เมื่อพิจารณาลักษณะรวมหน่วยของผู้เยี่ยมชมพบว่าร้อยละ 61.48 จะเดินทางโดยรถส่วนตัว รถโดยสารประจำทาง และเครื่องบิน ส่วนที่พักค้างคืนส่วนใหญ่เป็นโรงแรม ร้อยละ 92.57 รองลงมาญาติ พี่น้อง ตามลำดับ และยังแยกตามจุดประสงค์การเดินทางดังนี้



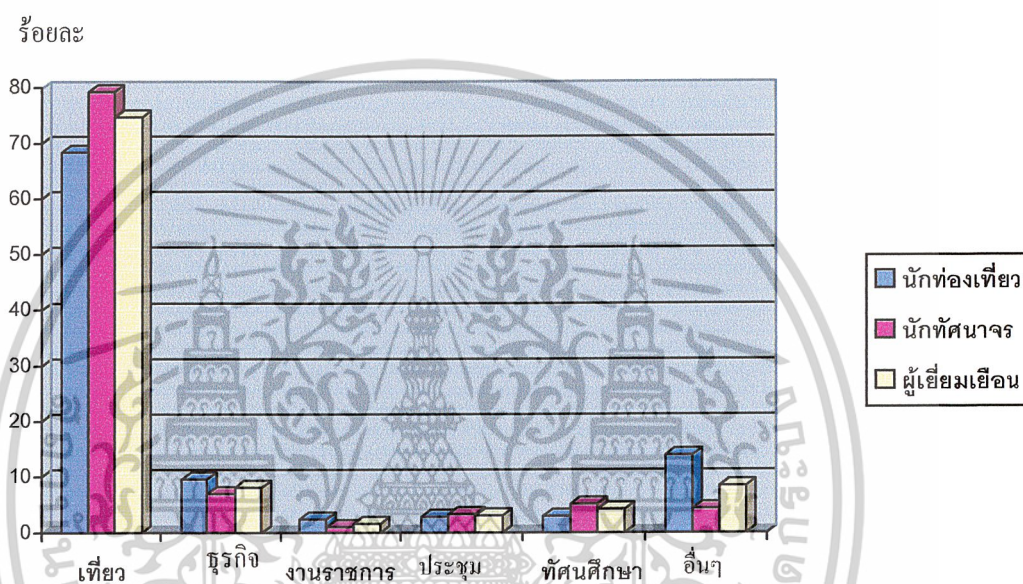
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงจำนวนผู้เยี่ยมชมตามวัตถุประสงค์การเดินทาง(พัทยา)

¹ จังหวัดชลบุรี . 2542

² วันชัย เรืองอุดม . รายสถิติการท่องเที่ยวบางแสนและพัทยา 2543 . การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย . หน้า 150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. บางแสน เป็นแหล่งท่องเที่ยวชายทะเลที่สำคัญรองลงมาจากพัทยา ในปี 2543 มีผู้มาเยี่ยมเยือน 1,056,278 คน เพิ่มขึ้นจากปีที่แล้วร้อยละ 3.66 และร้อยละ 97.81 หรือ 1,033,137 คน เป็นชาวไทย ซึ่งเพิ่มจากปีที่แล้วร้อยละ 3.66 เมื่อพิจารณาลักษณะหน่วยรวมหน่วยของผู้เยี่ยมเยือนพบว่า ร้อยละ 77.8 เดินทางโดยรถส่วนตัว รถนำเที่ยว รถเหมา และร้อยละ 21.08 เดินทางโดยรถประจำทาง ส่วนที่พักนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่จะพักที่โรงแรมร้อยละ 69.25 แยกตามวัตถุประสงค์การเดินทางดังนี้



แผนภูมิที่ 2.7 แสดงจำนวนผู้เยี่ยมเยือนตามวัตถุประสงค์การเดินทาง(บางแสน)

สรุปจากข้อมูลจุดประสงค์ในการเดินทางของผู้มาเยือนนั้นจะเน้นการท่องเที่ยวเป็นหลัก และจะมีการเดินทางมาเพื่อปฏิบัติราชการหรือการประชุมนั้นค่อนข้างน้อย ดังนั้นเมื่อผู้มาเยือนให้ความสำคัญกับการท่องเที่ยวมาก โครงการจึงควรที่พัฒนากิจกรรมให้เหมาะสมกับผู้มาเยือน โดยการพัฒนาประสานระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และการพักผ่อนไปพร้อมกัน

¹ วันชัย เรืองอุดม . รายงานสถิติการท่องเที่ยวพัทยาและบางแสน . 2543 หน้า 4

2.3.5 วัฒนธรรมประเพณี

ก. ประเพณีวิ่งควาย

เป็นประเพณีที่สืบทอดมาหลายชั่วอายุคน ไม่มีหลักฐานที่แน่ชัดที่ผู้ใดคิดค้น โดยกระทำกัน ในเวลาที่ข้าวกล้าในนาเริ่มตกรวงใกล้เวลาที่จะเกี่ยวเกี่ยว จัดขึ้นในวันขึ้น 14 ค่ำ เดือน 11 เป็น วันที่พบปะสังสรรค์กันในหมู่เกษตรกรทั้งหลาย และจะพากันตกแต่งควายของตนให้มีความสวยงามและถือเป็นการทำขวัญควายด้วย

ข. ประเพณีกองข้าวบวงสรวย

เป็นประเพณีที่ปฏิบัติกันในช่วงเทศกาลตรุษไทยหรือตรุษสงกรานต์ ซึ่งตรงกับช่วงวันแรม 14-15 ค่ำ เดือน 5 และวันขึ้น 1 ค่ำ เดือน 5 คนโบราณเชื่อว่าตนรอดพ้นอันตรายอุปสรรคมาได้อีกหนึ่งปีเพราะบุญบารมีที่ทำไว้ จึงพร้อมใจกันนำข้าวปลาอาหารที่เลือกสรรอย่างดีมาวมกัน ณ ที่ใด ที่หนึ่งเพื่อบวงสรวยแก่เทพารักษ์เพื่อรำลึกถึงความเมตตา เมื่อเสร็จแล้วก็นำมารับประทานร่วมกัน

ค. ประเพณีวันไหล

เป็นการก่อบพระทรายน้ำไหล คนไทยในอดีตนิยมสร้างพระเจดีย์ในวัดเพราะถือว่าพระเจดีย์ เป็นปูชนียสถานที่สำคัญซึ่งนิยมสร้างกันมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย ทำบุญในช่วงเทศกาลตรุษไทยในวัน ขึ้น 1 ค่ำ เดือน 5 ซึ่งทางวัดจะจัดประเพณีก่อบพระทรายน้ำไหลขึ้น โดยการขุดลอกทรายจากห้วยหนองคลองบึงที่ฝนซัดไหลมารวมกัน จากนั้นก็ขนทรายเข้าวัด นำมากองให้สูงแล้วรดน้ำ กลึงเป็นรูปทรงเจดีย์ปักธงทิวต่าง ๆ ให้สวยงาม

2.3.6 เอกลักษณ์

ภูเขาสามมุขเป็นที่ตั้งศาลเจ้าแม่เขาสามมุข ซึ่งชาวชลบุรีเคารพนับถือ โดยเชื่อว่าเจ้าแม่เขาสามมุขสามารถปกป้องคุ้มครองพวกเขาให้พ้นจากพญานันตรายได้ เขาสามมุขจึงเปรียบเสมือนปูชนียสถานที่สำคัญของชาวจังหวัดชลบุรี ดังนั้นตราประจำจังหวัดจึงเป็นภาพ ภูเขาอยู่ริมทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ

2.4.1 ด้านภูมิศาสตร์

ก. ที่ตั้งจังหวัดชลบุรี จังหวัดชลบุรีตั้งอยู่ในเขตภาคตะวันออกของประเทศไทยห่างจากกรุงเทพมหานครโดยทางรถยนต์ประมาณ 98 กิโลเมตร และโดยทางรถไฟประมาณ 108 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 4363 ตารางกิโลเมตร หรือ 2958107 ไร่ อยู่ระหว่างสองจุดที่ 100 องศาตะวันออก ถึง 102 องศาตะวันออก กับละติจูดที่ 12 องศาเหนือ ถึง 13 องศาเหนือ แบ่งการปกครองออกเป็น 10 อำเภอ และ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมืองชลบุรี หนองใหญ่ พนัสนิคม บ้านบึง พานทอง บ่อทอง ศรีราชา บางละมุง สัตหีบ เกาะสีชัง และเกาะจันทร์ สำหรับพัทยาเดิมเป็นเมืองที่อยู่ในความปกครองของจังหวัดชลบุรี แต่ปัจจุบันเป็นเมืองที่ปกครองตนเอง มิได้ขึ้นกับจังหวัดชลบุรี

จังหวัดชลบุรีมีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับจังหวัดฉะเชิงเทราและจังหวัดสมุทรปราการ
ทิศใต้	ติดต่อกับจังหวัดระยอง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับจังหวัดจันทบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับอ่าวไทย

ข. ภูมิประเทศ สภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นลูกคลื่นสูงๆ ต่ำๆ สลับกันไปอยู่ทางทิศตะวันออกของพื้นที่จังหวัด พื้นที่ที่เป็นที่ราบลุ่มต่อเนื่องกันเป็นที่ราบภาคกลางอยู่ทางตอนบนของพื้นที่ทั้งหมด และพื้นที่ภูเขากระจายอยู่ทั่ว

ส่วนของที่ราบลุ่มซึ่งอยู่ตอนบนของพื้นที่จังหวัด จะเป็นที่ราบที่มีบริเวณกว้างเกิดจากการทับถมของตะกอนลำน้ำ บริเวณนี้มีการระบายน้ำเร็วและมีปัญหาน้ำท่วมอยู่เป็นประจำ และที่ราบลุ่มบริเวณแคบๆ ซึ่งพบอยู่ระหว่างแนวสันทราย

ค. ภูมิอากาศ ลักษณะภูมิอากาศของจังหวัดชลบุรีจัดเป็นแบบ Equatorial monsoon climate ซึ่งมีอุณหภูมิสูงสม่ำเสมอตลอดปี และค่าเฉลี่ยของอุณหภูมิในเดือนที่หนาวจัดและเดือนที่ร้อนจัดแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย ปริมาณการกระจายตัวของฝนขึ้นอยู่กับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนั้นช่วงปลายฤดูของลมตะวันตกเฉียงใต้ ยังได้รับอิทธิพลของพายุหมุนที่ก่อตัวในทะเลจีนใต้ทำให้มีฝนตกในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. ปริมาณน้ำฝน ปริมาณฝนรวมเฉลี่ยตลอดปี 1350.2 มิลลิเมตร และช่วงเวลาที่ฝนตกในรอบปีนั้นประมาณ 6 เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงตุลาคม โดยมีปริมาณฝนตกต่ำกว่า 50 มิลลิเมตร จำนวนวันที่ฝนตกโดยเฉลี่ยทั้งปี 112.9 วัน ช่วงเวลาที่ฝนตกมากอยู่ระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคมหรือในช่วงฤดูฝนเช่นเดียวกัน โดยมีวันที่ฝนตกเฉลี่ย 15 วันต่อเดือน และเดือนกันยายนเป็นเดือนที่ฝนตกชุกมากถึง 17.9 วัน

จ. อุณหภูมิ โดยเฉลี่ยตลอดปี 28.1 องศาเซลเซียส สูงสุดในเดือนเมษายน 29.9 องศาเซลเซียส และต่ำสุดในเดือนธันวาคม 25.9 องศาเซลเซียส ความแตกต่างของอุณหภูมิสูงสุดและต่ำสุดเพียง 4 องศา เท่านั้น ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงน้อยมาก

ฉ. ความชื้นสัมพัทธ์ เนื่องจากจังหวัดชลบุรีอยู่ใกล้ทะเล ดังนั้นความชื้นสัมพัทธ์จึงมีค่าสูงตลอดปี ค่าเฉลี่ยความชื้นสัมพัทธ์อยู่ระหว่าง 65.6% ในเดือนธันวาคมซึ่งเริ่มต้นฤดูแล้งและ 79.7% ในเดือนกันยายนซึ่งอยู่ในฤดูฝน

2.4.2 ผังเมืองและการใช้ที่ดินในปัจจุบันจังหวัดชลบุรี

จังหวัดชลบุรีมีลักษณะการใช้ที่ดินคือ มีพื้นที่การเกษตรกรรมร้อยละ 83.06 ของพื้นที่จังหวัด ส่วนใหญ่ใช้ในการปลูกพืชไร่ ซึ่งได้แก่ อ้อย มันสำปะหลัง สับปะรด เป็นต้น คิดเป็นเนื้อที่ร้อยละ 57.71 ของพื้นที่จังหวัด รองลงมาได้แก่ พื้นที่นาข้าว ไม้ผล-ไม้ยืนต้น ซึ่งจังหวัดชลบุรีมีแผนการใช้ที่ดินปัจจุบัน

ซึ่งกรมการผังเมืองได้แบ่งการสีการใช้ที่ดิน¹ ในเขตอำเภอเมืองไว้ดังนี้(ดูรูปแผนที่2)

1. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 1.1 ถึงหมายเลข 1.55 ที่กำหนดไว้เป็นสีเหลืองให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย

2. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 2.1 ถึงหมายเลข 2.19 ที่กำหนดไว้เป็นสีน้ำตาลให้เป็นที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก

3. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 3.1 ถึงหมายเลข 3.26 ที่กำหนดไว้เป็นสีแดงให้เป็นที่ดินประเภทพาณิชยกรรม

4. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 4 ที่กำหนดไว้เป็นสีม่วง ให้เป็นที่ดินประเภทอุตสาหกรรมและคลังสินค้า

5. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 5.1 ถึงหมายเลข 5.2 ที่กำหนดไว้เป็นสีม่วงอ่อนให้เป็นที่ดินประเภทอุตสาหกรรมเฉพาะกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 6.1 ถึงหมายเลข 6.11 ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวให้เป็นที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม

7. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 7.1 ถึงหมายเลข 7.2 ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวให้เป็นที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม

8. ที่ดินบริเวณหมายเลข 8 กำหนดไว้เป็นสีเขียวมีกรอบและเส้นทะแยงสีขาวให้เป็นที่ดินประเภทอนุรักษ์สภาพแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยว

9. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 9.1 ถึงหมายเลข 9.23 ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวอ่อนให้เป็นที่ดินประเภทที่โล่งเพื่อนันทนาการและการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

10. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 10.1 ถึงหมายเลข 10.49 ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวมะกอกให้เป็นที่ดินประเภทการศึกษา

11. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 11.1 ถึงหมายเลข 11.3 ที่กำหนดไว้เป็นสีฟ้าให้เป็นสีฟ้าให้เป็นที่ดินประเภทที่ดั่งเพื่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและการประมง

12. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 12.1 ถึงหมายเลข 12.62 ที่กำหนดไว้เป็นสีเทาอ่อนให้เป็นที่ดินประเภทสถาบันศาสนา

13. ที่ดินในบริเวณหมายเลข 13.1 ถึงหมายเลข 13.31 ที่กำหนดไว้เป็นสีน้ำเงินให้เป็นที่ดินประเภทสถาบันราชการ การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

14. ที่ดินในบริเวณถนน โครงการ แบบ ก ให้กำหนดไว้เป็นสีชมพู ให้เป็นที่ดินประเภทโครงการคมนาคม

¹ กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทย . ผังการใช้ประโยชน์ที่ดินผังเมืองรวมเมืองชลบุรี (ฉบับร่างติดประกาศ 90 วัน) .2545

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การคมนาคมขนส่ง

การขนส่งสาธารณะภายในเขตเทศบาลตำบลบางแสนสุข ประกอบด้วยรถโดยสารประจำทาง รถแท็กซี่ และรถรับจ้างขนาดเล็ก เทศบาลตำบลบางแสนสุขสามารถติดต่อกับพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียงได้ทั้งทางบก โดยใช้เส้นทางหลวงหมายเลข 3 และทางทะเล แต่เนื่องจากเส้นทางการคมนาคมทางบกส่วนใหญ่เป็นโครงข่ายถนน ประกอบด้วยถนนมีความสะดวกและรวดเร็ว ประชาชนจึงนิยมใช้รถยนต์เป็นส่วนใหญ่ จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันพื้นที่ที่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก โดยพื้นที่ดังกล่าวจะถูกล้อมรอบด้วยถนน 3 สาย คือ

1. ทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลา

เป็นถนนแอสฟัลติกคอนกรีตขนาด 4 ช่องจราจรไป-กลับ มีความกว้างผิวจราจรไม่รวมไหล่ทางประมาณ 14 เมตร โดยเป็นถนนที่ตัดผ่านพื้นที่โครงการ

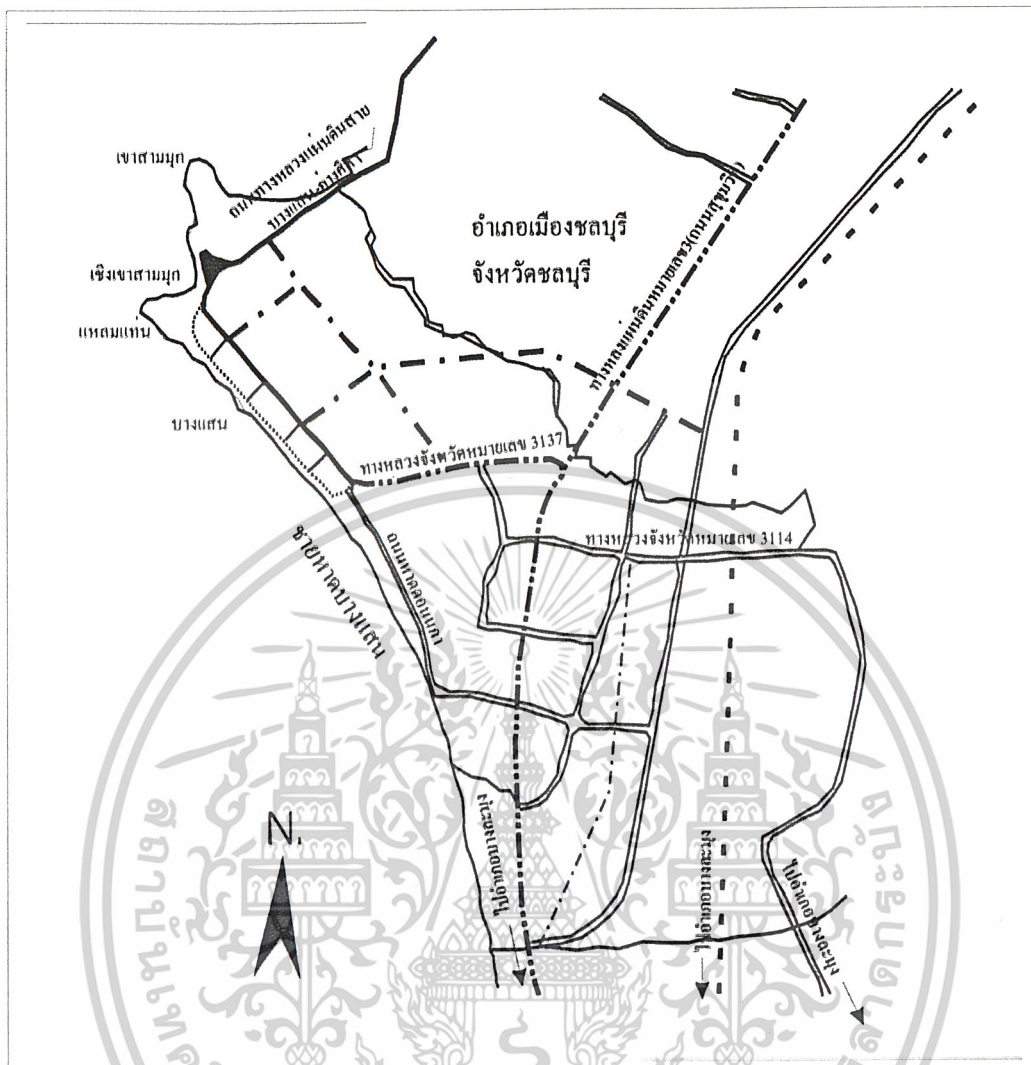
2. ถนนสายเขาสามมุขตอนล่าง(ทิศตะวันตก)

เป็นถนนลาดยางขนาด 2 ช่องทางจราจรไป-กลับ มีความกว้างผิวจราจรและเกาะกลางถนน 3 เมตร รวมไหล่ทางประมาณ 19 เมตร โดยเป็นถนนที่แยกจากทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลา ผ่านตอนกลางของพื้นที่ศึกษาไปยังศาลเจ้าแม่เขาสามมุขและลานชมทัศนียภาพบริเวณที่ 2

3. ถนนสายเขาสามมุขตอนบน(ทิศตะวันตก)

เป็นถนนขนาด 2 ช่องทางจราจรไป-กลับตัดแยกจากทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลาบริเวณหน้าสถานีเปลี่ยนถ่ายรถยนต์และเรือนพาะข้าม ผ่านตอนบนของพื้นที่โครงการและตอนล่างของลานชมทัศนียภาพบริเวณที่ 1 ไปบรรจบกับถนนสายเขาสามมุขตอนล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพแผนที่ที่ 2.3 แสดงเส้นทางการคมนาคมของบริเวณ

2.4.4 ระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ

ก. ระบบไฟฟ้า

ในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี จะรับกระแสไฟฟ้าจากโรงงานไฟฟ้าบางประกงของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบางแสนจะเป็นหน่วยงานที่ให้บริการครอบคลุมเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบางแสน ตำบลอ่างศิลา ตำบลห้วยกะทิและตำบลเมือง

ข. ระบบประปา

เทศบาลตำบลแสนสุข มีการประปาบางแสนซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของการประปาส่วนภูมิภาค และจังหวัดชลบุรีให้บริการน้ำประปาโดยอาศัยน้ำดิบจากอ่างเก็บน้ำบางพระ ซึ่งจะผลิตน้ำจากโรงงานกรองน้ำบางพระและจ่ายน้ำให้แก่การประปาชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. การสื่อสารและโทรคมนาคม

การสื่อสารและโทรคมนาคมนับว่าเป็นสาธารณูปโภคที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาในท้องถิ่นเป็นอย่างมาก ซึ่งการให้บริการในปัจจุบันสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

ง. การระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย

ปัจจุบันบริเวณพื้นที่โครงการเป็นที่ราบเชิงเขา การระบายน้ำจะเป็นการไหลแบบธรรมชาติตามระดับความชันของพื้นที่และเนื่องจากพื้นที่โครงการมีถนนโอบล้อมโดยรอบทุกด้านซึ่งเปรียบเสมือนคันกันน้ำที่จะช่วยป้องกันไม่ให้น้ำจากบริเวณที่สูงไหลเข้าสู่พื้นที่ ซึ่งจะทำให้การระบายน้ำไม่มีอุปสรรคแต่อย่างใด

จ. การกำจัดขยะมูลฝอย

ปัจจุบันเทศบาลตำบลแสนสุขเก็บขยะรวมจากชุมชน โดยใช้รถบรรทุกความจุ 3.5 ตัน ในการเก็บขยะ และใช้วิธีกำจัด โดยทิ้งไว้ให้ย่อยสลายกลางแจ้งในพื้นที่จัดเตรียมไว้โดยเฉพาะในบริเวณถนนเทพพัฒนา ซึ่งมีขนาดพื้นที่ 10 ไร่ หรือมีการกำจัดขยะโดยการเผาที่ทางเข้าสู่ทิสริโสภามีขนาดพื้นที่ 4 ไร่

ฉ. การป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยของเทศบาลตำบลแสนสุขประกอบด้วย สถานีดับเพลิงแสนสุขซึ่งตั้งอยู่บริเวณสายบางแสน-อ่างศิลา ซึ่งใช้น้ำจากแหล่งธรรมชาติ น้ำประปา รวมทั้งอุปกรณ์เคมีดับเพลิงในการป้องกันอัคคีภัย

2.4.5 ด้านสภาวะแวดล้อมและผลกระทบต่อชุมชนในอนาคต

เนื่องจากโครงการเป็นโครงการของภาครัฐบาลซึ่งมีผู้ใช้โครงการส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานของทางราชการซึ่งจะเสียค่าใช้จ่ายที่น้อยเมื่อเทียบกับที่ต้องไปจัดที่โรงแรมดังนั้นภาระอีกส่วนที่โครงการจะต้องดำเนินการเพื่อให้โครงการนั้นอยู่รอดและสามารถอยู่ได้จึงต้องมีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้โครงการมีผู้เข้ามาใช้บริการอย่างไม่ขาดสายด้วยเช่นกัน ส่งผลก่อให้เกิดอาชีพใหม่เกิดขึ้น เพื่อเป็นการกระจายรายได้ไปในส่วนของภูมิภาคแต่อาจจะต้องกระทบกับธุรกิจอื่นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาวิเคราะห์อาคารตัวอย่าง

- ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
- สถาบันพัฒนาข้าราชการและพลเรือน
- ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ TT&T บางไทร

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

- การดำเนินงานโครงการ
- หน้าที่บุคลากรโครงการ
- ผู้ใช้โครงการ
- องค์ประกอบพื้นฐานโครงการ
- ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
- วิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค
- วิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ
- ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมเพื่อกำหนดแนวคิดในการออกแบบ

- รูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมของโครงการ
- ลักษณะเด่นของโครงการ
- การกำหนดลักษณะการจัดกลุ่มอาคาร
- รูปทรงอาคาร
- การจัดกิจกรรมภายใน/นอกอาคาร
- มุมมองอาคาร
- ลักษณะที่ว่างภายใน
- การกำหนดพื้นที่ใช้สอย
- แนวคิดในการออกแบบห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม

3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง 1

3.1.1 ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์¹ (Queen Silikit National Convention Center)

ที่ตั้งโครงการ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ตั้งอยู่บนถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ พระราม 3 เขต คลองเตย กรุงเทพฯ อยู่ในที่ดินของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ซึ่งศูนย์ประชุมแห่งนี้มีปัจจัย หลายด้านในการเกิดโครงการเช่น การจราจร การคมนาคมขนส่ง การเข้าถึงโครงการ และพื้นที่ดิน ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดในการซื้อที่ดิน

วัตถุประสงค์ของโครงการ¹ เป็นอาคารเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมระดับนานาชาติของภาครัฐ บาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ภายในประกอบด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันตามมาตรฐานสากลสำหรับการจัดประชุม สัมมนา การแสดงและการสาธิตสินค้า การแสดงศิลปวัฒนธรรม และ การแสดงอื่น ๆ ตลอดจนกีฬาบางประเภท



ภาพที่ 13.1 ส่วนที่เป็นด้านหน้าของ
อาคาร

ภาพที่ 13.2 ส่วนที่เป็นด้านหน้าของ
อาคาร

ภาพที่ 13.3 ส่วนที่เป็นสวนด้านหน้า
อาคาร

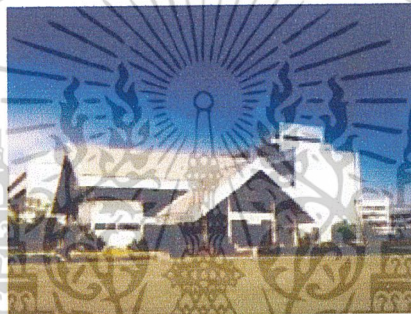
¹ บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัดโดยบริษัท เพอร์สโกล์ จำกัด : ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กรุงเทพฯ .2540 ; หมายเลขหน้าไม่ปรากฏ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน¹

ที่ตั้งโครงการ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนตั้งอยู่ 47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ต.ลาดขัวญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ในเนื้อที่ราชพัสดุ 50 ไร่ อยู่ระหว่างโรงพยาบาลศรีรัชัญญาและสำนักงานประกันสังคม ซึ่งสถาบันมีห้องต่าง ๆ สำหรับรองรับการประชุม สัมมนา

วัตถุประสงค์โครงการ เป็นโครงการจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นสถานที่ในการจัดการประชุม สัมมนา และฝึกอบรม ในหน่วยงานของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการและพลเรือนซึ่งอยู่ในสังกัดสำนักงานกฤษฎีกา และส่วนในภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ก็สามารถเข้ามาใช้บริการได้โดยเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่แพง



ภาพที่ 3.4 ส่วนที่เป็นด้านหน้าที่ทำการ
ของอาคาร



ภาพที่ 3.5 ส่วนที่เป็นที่ทำการของอาคาร

¹ ฝ่ายบริหารงานสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน นนทบุรี : 2545 ; หมายเลขหน้าไม่ปรากฏ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของ TT&T บางไทร¹

ที่ตั้งโครงการ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ตั้งอยู่ 3 หมู่ 1 ต. เชียงราก อ. ตัดใหม่ ปทุมธานี อ. บางไทร จ.อยุธยา มีพื้นที่ 48 ไร่ ซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นของบริษัท TT&T จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์โครงการ เพื่อพัฒนาบุคลากรซึ่งอันเป็นกำลังของบริษัท TT&T ให้มีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างทักษะอื่น ๆ โดยพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ มีความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อการดำเนินธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ



ภาพที่ 3.6 ส่วนที่เป็นด้านหน้าอาคารที่ทำการฝึกอบรม



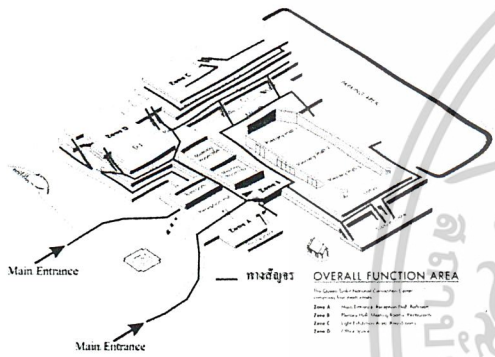
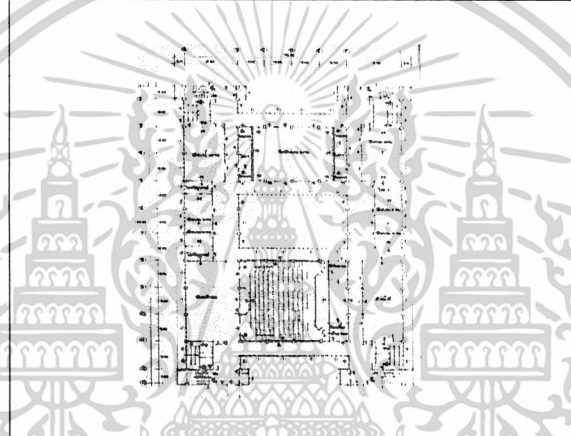
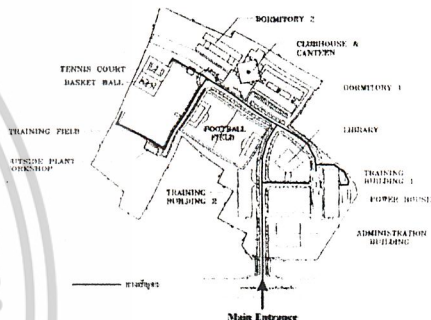
ภาพที่ 3.7 ส่วนทางเข้าอาคาร

¹ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรบางไทร TT&T . www.ttt.co.th/

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงการเปรียบเทียบอาคารตัวอย่าง
สรุปเปรียบเทียบอาคารตัวอย่าง

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
ก. ที่ตั้งโครงการ		
บนถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ พระราม 3 เขตคลองเตย กทม.	ตั้งอยู่ 47/101 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ต.ลาดขัวญู อ.เมือง จ.นนทบุรี	ตั้งอยู่ อ.บางไทร จ.อยุธยา
ข. ความน่าสนใจ		
เป็นศูนย์ประชุมที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน และตัวอาคารมีเอกลักษณ์ความเป็นแบบ Thai Model	เป็นสถาบันที่มีการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม โดยมีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติจากการพิจารณาของที่ตั้งของโครงการนั้นอยู่ที่จังหวัดนนทบุรี ซึ่งโดยจังหวัดแล้วเป็นจังหวัดที่ใกล้กรุงเทพ ซึ่งการสัญจรไปมาค่อนข้างที่จะสะดวกยังไม่เกิดปัญหาการติดตาคอนกรีต และบริเวณรอบ ๆ อาคารนั้นก็มีความสวยงามที่ น่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งมีบรรยากาศของต้นไม้ ความร่มรื่น ของธรรมชาติ อีกทั้งโครงการยังใกล้สถานที่สำคัญคือกระทรวงสาธารณสุข โดยรอบบริเวณจะเป็นสถานที่ที่มีสถานที่ราชการเป็นสำคัญ	เป็นสถานที่เน้นการฝึกอบรม ซึ่งเป็นของบริษัท TTT&T จำกัด(มหาชน) ซึ่งมีข้อแตกต่างจากอาคารทั้ง 2 คือเป็นสถานที่ที่มีที่พักสำหรับบริการแก่ผู้ที่จะเข้ามาฝึกอบรม โดยมีกิจกรรมหลักคล้ายกับสถาบันพัฒนาข้าราชการ แต่มีการจัดฝึกอบรมที่ต่างกัน

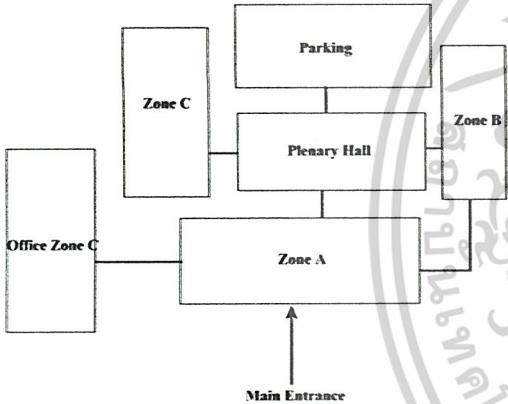
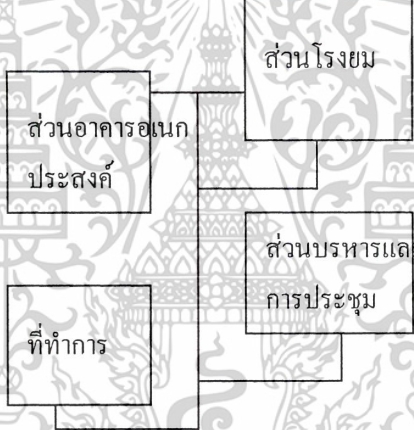
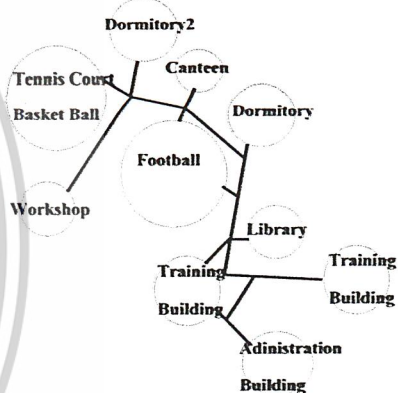
ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
ค. การจัดระบบสัญญาณ		
 <p>Overall Function Area</p> <p>Main Entrance</p> <p>ทางสัญจร</p>		 <p>Main Entrance</p>
ง. องค์ประกอบต่างๆ		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrance Hall อาคาร A 2. Plenary Hall อาคาร B 3. Small Meeting Room 4. Exhibition Hall อาคารC-D 5. Main Foyer อาคาร B 6. Restaurant อาคาร B 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาคาร 1 อาคารอำนวยการ 2. อาคาร 2 อาคารสำนักงาน 3. อาคาร 3 ศูนย์สัมมนา 4. อาคาร 4 ห้องประชุมใหญ่ 5. อาคาร 5 สโมสร 7. อาคาร 7 รั้วรอง 8. อาคาร 8 บริการ 9. อาคารจอดรถ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนบริหาร 2. ส่วนปฏิบัติการ 3. ส่วนฝึกอบรม 4. ส่วนที่พัก 5. ส่วนสันนทานการ

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
จ. แนวคิดในการออกแบบ		
<ol style="list-style-type: none"> ออกแบบเพื่อสำหรับการประชุมผู้ว่าราชการ โลกและกองทัพระหว่างประเทศ ต้องมีเอกลักษณ์ทางด้านสถาปัตยกรรมและวัฒนธรรมไทย มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย ห้องประชุมจะต้องมีระบบแสงและเสียงที่ดี เปิดโอกาสให้มีความยืดหยุ่นในการใช้พื้นที่ จะต้องมีการสัญจรหรือไหลเวียนของผู้เข้ามาใช้โครงการอย่างเด่นชัด ไม่สับสน ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ 	<p>จากการศึกษาในรูปแบบของอาคารนั้นเป็นอาคารที่ลักษณะที่เรียบง่าย อาคารแต่ละอาคารไม่สูงมากนัก แต่ยังคงมีหลังคาที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทยบ้าง จากสภาพโดยรอบอาคารนั้น โครงการจะเน้นการจัดตกแต่งต้นไม้ในบริเวณมากกว่ารูปลักษณะของอาคาร ซึ่งการเชื่อมต่อของแต่ละอาคารนั้น</p>	<p>เป็นอาคารขนาด 3 ชั้น 2 หลัง โดยแยกส่วนที่เป็นที่พักออกจากส่วนที่ฝึกอบรม ซึ่งลักษณะของอาคารนั้นเป็นแบบเรียบง่าย แต่มีการใช้สีของวัสดุจึงทำให้อาคารมีเสน่ห์ โดยรอบของบริเวณโครงการจะมีการจัดตกแต่งสวนเพื่อความร่มรื่น จึงทำให้อาคารมีความโดดเด่นมากขึ้น</p>
ฉ. กิจกรรมเด่นในโครงการ		
<p>ศูนย์ประชุมสิริกิติ์เป็นอาคารเอนกประสงค์ขนาดใหญ่ที่สามารถจุคนได้ประมาณ 10000 คน ใช้ในการจัดกิจกรรมระดับนานาชาติของภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจและเอกชน ภายในอาคารประกอบด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันและเป็นมาตรฐานสากลสำหรับการจัดประชุม สัมมนา การแสดง และสวทิตินค้าการแสดงศิลปวัฒนธรรม และการแสดงอื่น ๆ ตลอดจนกีฬาบางประเภท</p>	<p>จากการสังเกตและสำรวจพบว่าอาคารนั้นมีได้มีแต่การประชุมสัมมนาเพียงอย่างเดียวแต่ยังมีสโมสรไว้จัดงานสังสรรค์ และโรงยิม และจากสถานที่ตั้งของสถาบันนั้นอยู่บริเวณในพื้นที่ใกล้กับกระทรวงสาธารณสุขและโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งโดยองค์รวมของพื้นที่ส่วนใหญ่จะมีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ</p>	<p>จากการศึกษาโครงการเป็นของ TT&T จำกัด (มหาชน) ดังนั้นกิจกรรมหลักของโครงการจึงเน้นการฝึกอบรมพนักงานเป็นหลัก โดยโครงการมีห้องปฏิบัติการที่ครบครัน พร้อมทั้งพักแต่กิจกรรมหลักก็ไม่ได้เน้นการประชุมเป็นหลัก</p>

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
ข. ขนาดพื้นที่ใช้สอย		
1. อาคาร A มีพื้นที่ 2000 ตร.ม. 2. อาคาร B มีพื้นที่ 4900 ตร.ม. 3. อาคาร C-D มีพื้นที่ 35000 ตร.ม. 4. อื่น ๆ มีพื้นที่ 23100 ตร.ม. รวมพื้นที่ทั้งหมด 65000 ตร.ม.	1.อาคารหอประชุมใหญ่ มีพื้นที่ 5746 ตร.ม. 2. อาคารศูนย์สัมมนา มีพื้นที่ 1726 ตร.ม.	
ข. ลักษณะภายใน/ภายนอกอาคาร		
ภายในอาคาร 1. ส่วนทางเดินติดกระจกใช้ม่านบังแดดเพื่อรับแสงเข้าสู่อาคาร 	ภายในอาคาร 1. ส่วนที่เป็นห้องประชุมจำนวน 60 ห้อง 	ภายในอาคาร 1. ส่วนทางเข้าของอาคาร 

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
<p>2. ส่วนที่แสดงสินค้า</p>  <p>3. ส่วนเพดานเป็นลักษณะเปิดฝ้าเพดานคิดไฟ</p>	<p>1. ห้องประชุมใหญ่ 1000 ที่นั่ง</p> 	<p>2. ส่วนห้องฝึกอบรม</p> 
<p>ภายนอกอาคาร</p> <p>1. ส่วนที่ติดกระจกของอาคารเป็นสถานที่จัดเลี้ยง</p> 	<p>ภายนอกอาคาร</p> <p>1. ส่วนเป็นทางเข้าอาคารที่ทำการ</p> 	<p>ภายนอกอาคาร</p> <p>1. ส่วนทางเข้าอาคาร</p> 

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
<p>2. ส่วนในทางเข้าอาคารในส่วนอาคาร Zone D</p>  <p>3. ส่วนบริเวณด้านหน้าอาคาร</p> 	<p>2. บรรยากาศภายนอกอาคารที่มีการจัดตกแต่งสวน</p> 	<p>2. การจัดสวนภายนอกอาคาร</p> 

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
ณ. การจัดวางอาคาร		
 <p data-bbox="222 987 782 1125">ในการจัดวางอาคารของศูนย์ประชุมสิริกิติ์ นั้นทุกอาคารสามารถเชื่อมติดต่อกันได้โดยส่วนกลางจะเป็นตัวกลางในการเชื่อมทั้งหมดทุกส่วน</p>	 <p data-bbox="836 987 1386 1176">ในการจัดวางอาคารของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนนั้นจะจัดวางอาคารอย่างกระจัดกระจายออกจากกันเป็นส่วน ๆ ไม่ค่อยที่จะต่อเนื่องกันนอกจากในส่วนของการประชุมและสัมมนาเท่านั้นที่โจจรกัน</p>	 <p data-bbox="1407 965 1957 1154">ในลักษณะการจัดรูปแบบอาคารนั้นเป็นลักษณะที่กระจัดกระจายเป็นไปตามทางของรูปแบบพื้นที่ของโครงการ ซึ่งด้านหน้าจะเป็นส่วนบริหาร และอาคารจัดการฝึกอบรม ส่วนด้านหลังก็จะเป็นส่วนที่จัดกิจกรรม</p>

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
ฎ. ระบบเทคโนโลยีอาคาร		
<p>1. การนำแสงสว่างเข้ามาใช้โดยการใช้มันเป็นตัวกันแสง เพื่อเป็นการระงับแสงที่มีความจ้ามากเกินไป</p> <p>2. ระบบอาคารเนื่องจากอาคารจำเป็นต้องสร้างให้เสร็จโดยเร็ว ดังนั้นวัสดุที่ใช้จึงเป็นอาคารที่สร้างได้รวดเร็ว ความมั่นคงแข็งแรงและความประหยัด</p> <p>3. วัสดุก่อสร้าง เลือกใช้ชนิดที่หาง่ายในท้องตลาด โดยเฉพาะเหล็กเส้นเสริมคอนกรีต</p>	<p>จากการใช้สอยของสถาบันซึ่งเน้นการประชุมสัมมนา การที่จะเสาที่มากมายนั้นเป็นเรื่องไม่สามารถแก้ไขได้ดีที่สุด ดังนั้นอาคารทุกอาคารของสถาบันจะไม่มีเสาตรงกลาง ซึ่ง โครงสร้างของอาคารจึงเป็นแบบพื้นที่ไร้คาน และ ใช้ผนังเป็นตัวรับน้ำหนัก สามารถตั้งเกิดได้จากแปลนของอาคาร</p>	<p>จากลักษณะของอาคารนั้นในระบบโครงสร้างที่ใช้กับอาคารจะเป็นระบบแบบเสาและคาน และมีการใช้วัสดุที่เป็นกระจกในการตกแต่งอาคารให้มีความน่าสนใจ ในอีกลักษณะหนึ่ง</p>
ฎ. ข้อดี/ข้อเสียในโครงการ		
<p style="text-align: center;">ข้อดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -รูปแบบอาคารมีความสวยงาม มีเอกลักษณ์ของความเป็นไทยได้เด่นชัดทั้งภายนอกและภายในของอาคาร -บรรยากาศบริเวณรอบ ๆ อาคารมีความสวยงามน่าประทับใจแก่ผู้มาพบเห็น -มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี -ที่ตั้งของโครงการมีความสะดวกในการมาใช้อาคาร โดยมีเส้นทางหลายสายที่เข้าตัวอาคาร -พื้นที่อาคารมีความเป็นอเนกประสงค์ซึ่งสามารถปรับใช้ได้หลายอย่าง 	<p style="text-align: center;">ข้อดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -รูปแบบอาคารเป็นแบบที่เรียบง่าย -การเข้าถึงของแต่ละอาคารมีความคล่องตัว -บรรยากาศของอาคารมีความเป็นธรรมชาติ -เป็นอาคารที่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างครบถ้วน 	<p style="text-align: center;">ข้อดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปทรงอาคารมีการเน้นสีสันทันให้กับตัวอาคาร ทำให้อาคารมีความโดดเด่นมากขึ้นเมื่อตัดกับสีของหญ้า - บรรยากาศของโครงการมีความเป็นธรรมชาติและน่าอยู่ - กิจกรรมของโครงการเป็นกิจกรรมที่น่าสนใจและมีส่วนร่วมความสะดวกที่ครบครัน

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บางไทร
<p style="text-align: center;">ข้อเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> -ไม่มีโกดังในการเก็บสินค้า -เมื่อมีการประชุมใหญ่พื้นที่บริเวณโครงการจะมีปัญหาเรื่องการจราจรที่ติดขัด -จำนวนที่จอดรถยังไม่มีความเพียงพอ -ขนาดของโครงการนั้นมีขนาดเล็กเมื่อคิดอัตราส่วนที่มีคนมาใช้ในการประชุมใหญ่ในแต่ละปีหรือมีการจัดแสดงสินค้า 	<p style="text-align: center;">ข้อเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> -รูปแบบอาคารไม่กลมกลืนกับธรรมชาติที่จัดสร้างเท่าที่ควร -การจัดสัดส่วนการใช้ประโยชน์ของอาคารไม่ชัดเจนเท่าที่ควร -การสัญจรภายในค่อนข้างมีความสับสนยังไม่ชัดเจน 	<p style="text-align: center;">ข้อเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากการศึกษาโครงการนี้มีผังแม่บท ซึ่งการดำเนินการก่อสร้างอาคารได้ดำเนินมาเป็นบางส่วน ซึ่งทำให้การใช้ประโยชน์ได้ยังไม่เต็มที่เท่าที่ควร

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

3.2.1 การดำเนินงานโครงการ

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี มีวัตถุประสงค์ที่ดำเนินงาน โดยการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน โดยแบ่งการดำเนินโครงการออกเป็น 3 ส่วนคือ

ก. การวางนโยบาย

เป็นการวางนโยบายตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งในระยะต้นจะประกอบด้วยผู้ถือหุ้นที่เป็นของภาครัฐและเอกชน จะแสดงออกโดยผ่านตัวแทนซึ่งเป็นคณะกรรมการของโครงการตามสัดส่วนของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งภาครัฐมากกว่า ฉะนั้นประธานจึงเป็นตัวแทนของภาครัฐ และเลขาของคณะกรรมการอาจเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการของโครงการ ซึ่งมีหน้าที่ในการบริหารนโยบายที่กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการของโครงการและเพื่อความสะดวกในการบริหารจากนโยบายที่วางไว้

ข. การบริหาร

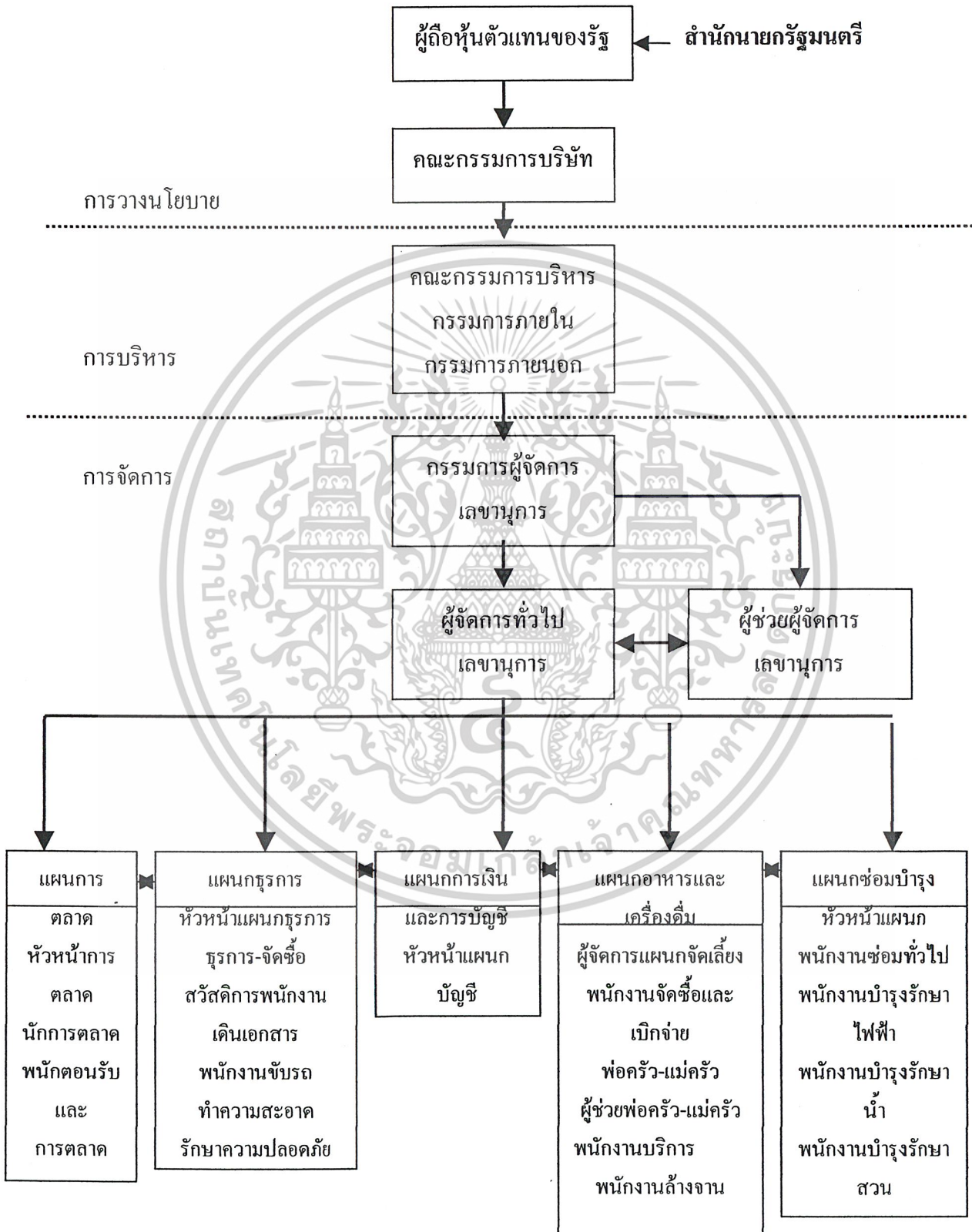
การบริหารโครงการจะบริหารผ่านคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยประธานของคณะกรรมการบริหารซึ่งเป็นหัวหน้ากลุ่มผู้บริหารและมีกรรมการภายในอีก 5 คนประกอบด้วยผู้จัดการทั่วไป และผู้ช่วยผู้จัดการ นอกจากนี้ควรมีบุคคลที่มีคุณวุฒิภายนอกอีก 3 คนที่ได้รับการเสนอจากคณะกรรมการระดับวางแผนนโยบาย

ค. การจัดการ

บริหารงานโดยกรรมการผู้จัดการซึ่งเป็นหัวหน้ากลุ่มผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการทั่วไปและผู้ช่วยผู้จัดการ และผ่านแผนกการจัดการอีก 6 แผนก คือ แผนกการตลาด แผนกธุรการ แผนกการเงินและการบัญชี แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกซ่อมบำรุง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างองค์กรโครงการ



แผนภูมิ ที่ 3.1 แสดงโครงสร้างองค์กรโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 หน้าที่ของบุคลากรโครงการ

ตารางที่ 3.2 แสดงหน้าที่บุคลากรโครงการ

ตำแหน่ง	หน้าที่
ก. กรรมการผู้จัดการ	เป็นบุคคลที่เลือกสรรโดยคณะกรรมการบริหารโครงการ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลโครงการ ให้เป็นไปตามแนวนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และเป็นผู้ที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริหาร และทีมบริหารโครงการในการจัดประชุมประจำไตรมาส เพื่อรายงานการปฏิบัติงานของโครงการ
ข. ผู้จัดการทั่วไป	เป็นบุคคลที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานโครงการตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยเป็นผู้ประสานงานจากผู้ช่วยผู้จัดการและกรรมการผู้จัดการ และทำหน้าที่ทุกฝ่ายอย่างใกล้ชิด ผู้จัดการทั่วไปจะรายงานกับกรรมการผู้จัดการโดยตรง
ค. ผู้ช่วยผู้จัดการและเลขานุการ	เป็นบุคคลที่มีหน้าที่ช่วยเหลืองานในแต่ละด้านที่ได้รับมอบหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยเป็นผู้ประสานและช่วยเหลือผู้จัดการทั่วไป และรวบรวมรายงานต่าง ๆ เพื่อสรุปและเสนอต่อคณะกรรมการ
ง. บุคลากรด้านตลาด	เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการหาตลาดเข้าสู่โครงการเพื่อให้โครงการมีรายได้เช่น การให้บริการจัดงานของประชาชนในพื้นที่ การเข้าชมรมของภาคเอกชนหรือการเข้าพื้นที่ในการจัดนิทรรศการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	หน้าที่
จ. บุคลากรด้านธุรการ	มีหน้าที่ในการดูแลการทำงานในหน่วยงานในสำนักงานให้มีความสะดวกและเรียบร้อยรวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ในสำนักงาน การรักษาความปลอดภัย การจัดรถรับส่ง เป็นต้น
ฉ. บุคลากรด้านการบัญชีและการเงิน	มีหน้าที่ในการดูแลเรื่องการเงินในโครงการ การใช้จ่าย รวมทั้งในการประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการโครงการเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ ของโครงการ
ช. แผนกซ่อมบำรุง	มีหน้าที่ในการดูแลเรื่องเครื่องจักรในโครงการหรือเรื่องไฟฟ้า แอร์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้อยู่เสมอ
ซ. บุคลากรด้านอาหารและเครื่องดื่ม	มีหน้าที่ในการจัดเรื่องอาหารในโครงการ ซึ่งให้เป็นไปตามความต้องการ เช่น การจัดงานเลี้ยง การประชุมสัมมนาต้องมีของว่าง เป็นต้น

3.2.3 ผู้ใช้อาคาร/พฤติกรรมผู้ใช้/อัตราค่าจ้าง

3.2.3.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ ผู้ใช้โครงการศูนย์ประชุมบริเวณพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรีสามารถแบ่งผู้ใช้โครงการ ได้ดังนี้

- ก. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุมฯ คือเจ้าหน้าที่ทำงานประจำภายในศูนย์ประชุมฯ เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และประสบผลสำเร็จซึ่งประกอบด้วย
1. กรรมการบริหารโครงการ เป็นผู้บริหารโครงการและกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการใช้ศูนย์ประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายต่าง ๆ ของศูนย์ประชุมและลูกจ้างประจำ ซึ่งรวมทั้งเจ้าหน้าที่ทำสวน คนขับรถ ฯลฯ

3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ในการดูแลศูนย์ประชุมฯ ตลอด 24 ชั่วโมง

4. ผู้ให้บริการห้องอาหาร เป็นบุคคลที่หน้าที่ในการดูแลเรื่องอาหารตลอดจนกิจกรรมที่มีการฝึกอบรมและมีอาหารว่าง

ข. **ผู้ใช้บริการหลัก** คือบุคคลที่เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯ เป็นซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งประกอบด้วย

1. ผู้ที่เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯ เพื่อการประชุม

2. ผู้ที่ใช้ศูนย์ประชุมฯ เพื่อการสัมมนาในหน่วยงานหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น

3. ผู้ที่ใช้ศูนย์ประชุมฯ เพื่อการฝึกอบรม

4. ผู้ที่ใช้ศูนย์ประชุมฯ เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ กิจกรรมนันทนาการในหน่วยงาน

ค. **ผู้ใช้บริการรอง** คือบุคคลที่เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯ เพื่อกิจกรรมในข้อ ข. แต่ ไม่ใช่หน่วยงานที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกอบด้วย

1. ผู้ใช้ศูนย์ประชุมฯ ที่อยู่ในภาคเอกชนที่ต้องการลดค่าใช้จ่ายในเรื่องสถานที่ในการประชุมสัมมนา

2. ประชาชนทั่วไปในพื้นที่ที่ต้องการจัดงานสังสรรค์ต่าง ๆ

ง. **ผู้ที่มีติดต่อ** คือผู้ที่มีติดต่องานต่าง ๆ ในศูนย์ประชุมฯ ซึ่งมาใช้โครงการเป็นครั้งคราว ได้แก่ ตีตราราชการ รับส่งเอกสารและพัสดุ เป็นต้น

3.2.3.2 **พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ** พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการจะเป็นองค์หลักที่สำคัญในการกำหนดองค์ประกอบดังนี้

ก. **เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ศูนย์ประชุมฯ** คือผู้ที่ทำงานประจำในศูนย์ประชุมฯ ซึ่งมีหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯ ประกอบด้วย

1. กรรมการศูนย์ประชุม เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำหน้าที่ดูแลและออกกฎระเบียบของศูนย์ประชุมฯ

2. ผู้บริหาร เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่เป็นตัวแทนฝ่ายรัฐบาล ซึ่งมีหน้าที่ดูแลควบคุมการทำงานในศูนย์ประชุมฯ ทั้งหมด

3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จะหน้าที่ในการดูแลความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งมีพฤติกรรมผลการผลัดเปลี่ยนเวรยามอยู่ 3 กะคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช่วงเวลา 7.00 – 15.00 น.
- ช่วงเวลา 15.00 – 23.00 น.
- ช่วงเวลา 23.00 – 7.00 น.
- โดยมีพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในตารางที่ 3.4

4. ผู้ให้บริการด้านอาหาร เป็นผู้ที่ดูแลเรื่องอาหารที่มาบริการผู้ที่โครงการ และผู้ที่เข้าพื้นที่ในการประกอบกิจกรรมค้าขายมีพฤติกรรมให้บริการในตารางที่ 3.4

ข. ผู้ให้บริการหลัก คือเป็นผู้ที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกอบด้วยผู้ที่มีพฤติกรรมคือ

1. ผู้ที่เพื่อมาเพื่อการประชุม เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักเพื่อที่จะเข้าในโครงการ ซึ่งจะมีการประชุมอยู่เป็นประจำและระยะเวลาในการประชุมอาจมีเป็นเวลาหลายวันแล้วแต่การ

2. ผู้ที่เข้ามาใช้ในการสัมมนาในหน่วยงานหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นซึ่งดูพฤติกรรมได้ในตารางที่ 3.5

3. ผู้ที่เข้ามาใช้ในการฝึกอบรม เป็นกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯกันเพื่อการอบรมการทำงานพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดมีพฤติกรรมการฝึกอบรมตารางที่ 3.5

4. ผู้เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมเพื่อกิจกรรมอื่น ๆ เช่น จัดนิทรรศการ นันทนาการในหน่วยงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์มิตรต่อกันในหน่วยงานมีพฤติกรรมตารางที่ 3.5

ค. ผู้ให้บริการรอง คือผู้ที่เข้าใช้ส่วนบุคคลที่มีได้อยู่ในหน่วยงานของสังกัดนายกรัฐมนตรี อีกทั้งยังรวมถึงประชาชนที่ต้องการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ต่าง ๆ มีพฤติกรรมในตารางที่ 3.6

ง. ผู้ที่เข้ามาติดต่อ คือเป็นพวกที่เข้ามาใช้ศูนย์ประชุมฯบ้างเป็นครั้งคราว เช่นการส่งเอกสาร การติดต่อราชการซึ่งมีพฤติกรรมในตารางที่ 3.7

ซึ่งในระยะเวลาของพฤติกรรมการเข้ามาใช้บริการมีพฤติกรรมที่แตกต่างกันในแต่ละวันนั้นก็จะมีกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในศูนย์ประชุมดังนี้คือ(ตารางที่ 3.3)



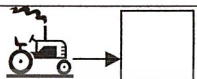





















เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมกรรมการเข้ามาใช้บริการในศูนย์ประชุมภายใน 1 วัน








ผู้ใช้โครงการ	ช่วงเวลาการใช้โครงการภายใน 1 วัน (24 ชั่วโมง)																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
ก.เจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุม																								
1. กรรมการ	ทำการศูนย์ประชุมไม่แน่นอน																							
2. เจ้าหน้าที่	ทำการในเวลาราชการ																							
3.รักษาความปลอดภัย	ทำการเป็นกะมี 3 ผลัด แบ่งเป็น 7.00 – 15.00 น./15.00-23.00 น./23.00-7.00 น.																							
4. อาหาร	มาก่อน/กลับหลังเวลาราชการ																							
ข. ผู้ให้บริการหลัก																								
1. ประชุม	ทำการประชุม																							
2. สัมมนา	ทำการสัมมนา																							
3. อบรม	ทำการอบรม																							
4. กิจกรรม	นิทรรศการ งานเทศกาล งานเลี้ยง																							
ค. ผู้ให้บริการรอง																								
1. ภาคเอกชน	ไม่แน่นอนตามเวลาราชการ																							
2. ประชาชน	ไม่แน่นอนตามเวลาราชการ																							
ง. ผู้ติดต่อ																								
คนที่มาติดต่อ	ไม่แน่นอนตามเวลาราชการ																							

ที่มา: จากการวิเคราะห์

ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมกรรมการบริหารงานศูนย์ประชุมและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ









พฤติกรรมกรรมการศูนย์ประชุมฯ								
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.				
 เดินทาง รถ	 จอด ทำงาน ประชุมภายใน	  ทานข้าวและพักผ่อน	 ทำงาน ประชุมภายใน	 เดินทางกลับ				
พฤติกรรมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างประจำ								
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.				
 เดินทาง รถ  ตอกบัตร	 ปฏิบัติงาน	  ทานข้าวและพักผ่อน	 ปฏิบัติงาน	 ตอกบัตร  กลับบ้าน  ทำงานล่วงเวลา				
พฤติกรรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(การทำงานแบ่งเป็น3ผลัดคือ 7.00-15.00น./15.00-23.00น./23.00-7.00น.)								
 เดินทาง จอด รถ	 ปฏิบัติงาน	 ผลัดเวร	 ปฏิบัติงาน	 ทานข้าว & พักผ่อน	 ปฏิบัติงาน	 ผลัดเวร	 ตอกบัตร	 กลับบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมผู้บริการด้านอาหาร				
 เดินทาง	 พักผ่อน	 ปฏิบัติหน้าที่	 ปฏิบัติหน้าที่	 เดินทางกลับ
 เตรียมอาหาร	 ปฏิบัติหน้าที่			

ที่มา:จากการวิเคราะห์

ตารางที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการหลัก




พฤติกรรมผู้ใช้การประชุม, สัมมนา, อบรม				
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.
 เดินทาง	 ประชุม	 ทานข้าว-พักผ่อน	 ประชุม	 กลับบ้าน
พฤติกรรมผู้ใช้นิทรรศการ				
 เดินทาง	 กิจกรรม			 กลับบ้าน

ที่มา : จากการวิเคราะห์

ตารางที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการรอง











พฤติกรรมผู้ใช้การประชุม, สัมมนา, อบรม(ภาคเอกชน)				
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.
 เดินทาง	 ประชุม	 ทานข้าว-พักผ่อน	 ประชุม	 กลับบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมผู้ใช้ประชาชนทั่วไป				
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.
 เดินทาง	 กิจกรรม			 กลับบ้าน

ที่มา : จากการวิเคราะห์

ตารางที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการที่มาติดต่อ

พฤติกรรมผู้ใช้ติดต่อ				
ก่อนเวลา 8.00 น.	เวลา 8.00-12.00 น.	เวลา 12.00-13.00 น.	เวลา 13.00-16.00 น.	หลังเวลา 16.00 น.
 เดินทาง	 พัดดู  สอบถาม-ราชการ	 ทานข้าว-พักผ่อน  เดินทางกลับ	 พัดดู  สอบถาม-ราชการ  ทานข้าว-พักผ่อน	 กลับบ้าน  ทานข้าว-พักผ่อน

ที่มา : จากการวิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3.3 อัตราค่าจ้าง

ก. อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุม สามารถแบ่งอัตราค่าจ้างออกในแต่ละฝ่ายได้ดังนี้

ตารางที่ 3.8 แสดงอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุมฯ

ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	อัตราค่าจ้าง
1. ฝ่ายบริหาร		
1.1งานบริหาร		
- คณะกรรมการบริหาร	- เป็นตัวแทนในการจากภาครัฐและเอกชนเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	6
- คณะกรรมการภายใน	- เพื่อร่วมพิจารณาในการจัดการต่าง ๆ	3
- คณะกรรมการภายนอก	- เพื่อร่วมพิจารณาในการออกกฎระเบียบ	1
- เลขานุการ	- เพื่อช่วยคณะกรรมการประสานงานในด้านต่าง ๆ	1
- หัวหน้าฝ่ายบริหาร	- ดูแลฝ่ายบริหารและฝ่ายบริการ	1
รวม		11
1.2 ฝ่ายการจัดการ		
- กรรมการผู้จัดการ	- ควบคุมดูแลโครงการและประสานงานกับฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	1
- เลขานุการ	- ผู้ช่วยผู้จัดการและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ	1
- ผู้จัดการทั่วไป	- ประสานงานจากคณะกรรมการผู้จัดการ	1
- เลขานุการ	- ผู้ช่วยผู้จัดการและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ	1
- ผู้ช่วยผู้จัดการ	- ช่วยเหลือผู้จัดการทั่วไปรวบรวมรายงานเพื่อเสนอผ่านกรรมการผู้จัดการ	2
- เลขานุการ	- ผู้ช่วยผู้จัดการและประสานงานกับฝ่ายต่าง	2
รวม		8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรากำลัง
1.3 ฝ่ายการตลาด		
- หัวหน้าการตลาด	- หาดตลาดเข้าสู่โครงการเพื่อมีรายได้สู่โครงการ	1
- นักการตลาด	- วิเคราะห์ตลาดที่มีผลกระทบต่อโครงการ	4
- พนักงานต้อนรับ	- ต้อนรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการและติดต่อสอบถาม	8
รวม		13
1.4 ฝ่ายธุรการ		
- หัวหน้าแผนกธุรการ	- ดูแลการทำงานของพนักงานให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	1
- แผนกจัดซื้อ	- ดูแลการจัดซื้อสิ่งของที่ต้องใช้ในโครงการ	2
- สวัสดิการพนักงาน	- ดูแลเรื่องพนักงานในโครงการในการลาพักหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับพนักงาน	2
- เงินเอกสาร	- จ่ายเอกสารให้กับฝ่ายต่าง ๆ ในโครงการและถ่ายเอกสาร	2
- พนักงานขับรถ	- ขับรถรับส่งพนักงานหรือผู้บริหารให้มีความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่	6
- พนักงานทำความสะอาด	- ดูแลทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ของอาคาร	6
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	- ดูแลรักษาความปลอดภัย	15
รวม		34
1.5 ฝ่ายการบัญชีและการเงิน		
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน	- ดูแลเรื่องการเงินของโครงการกับใช้จ่ายเงิน	1
- พนักงานบัญชี	- ทำบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ	6
รวม		7
1.6 ฝ่ายอาหาร		
- ผู้จัดการจัดเลี้ยง	- ดูแลงานที่เกี่ยวกับจัดเลี้ยงและจัดประชุมสัมมนาในการบริการอาหารว่าง	2
- พ่อครัว-แม่ครัว	- ทำอาหาร	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรากำลัง
- ผู้ช่วยพ่อครัว-แม่ครัว	- ช่วยทำอาหารลูกมือ	10
- พนักงานบริการ	- บริการ	15
- พนักงานล้างจาน	- ล้างจาน	10
รวม		40
1.6 ฝ่ายซ่อมบำรุง		
- หัวหน้าฝ่ายซ่อมบำรุง	- ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในแผนก	1
- พนักงานซ่อมทั่วไป	- ซ่อมบำรุงสิ่งต่าง ๆ ให้สามารถอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถใช้ได้อยู่เสมอ	5
- พนักงานไฟฟ้า	- ดูแลเรื่องไฟฟ้าในอาคาร	2
- พนักงานน้ำ	- ดูแลเรื่องการประปาในอาคาร	2
- พนักงานสวน	- ดูแลเรื่องการจัดตกแต่งสวน	10
รวม		20
รวมทั้งหมด		133

ที่มา : จากการวิเคราะห์ของแผนภูมิบริหาร

ข. อัตรากำลังประชุม สัมมนาและฝึกอบรม ซึ่งจำนวนผู้ใช้ส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จากข้อมูลสถิติการประชุม สัมมนาในแต่ละหน่วยงานต่อเดือนโดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมที่แตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจำแนกจำนวนผู้ใช้ในแต่ละเดือนและความจำเป็นดังนี้คือ(สามารถดูได้จากตารางกันใช้ศูนย์ประชุม)

- เดือนมกราคม มีใช้อยู่ 5 หน่วยงาน จำนวน 2015 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 403 คน
- เดือนกุมภาพันธ์ มีใช้อยู่ 7 หน่วยงาน จำนวน 3810 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 543 คน
- เดือนมีนาคม มีใช้อยู่ 7 หน่วยงาน จำนวน 4494 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 642 คน
- เดือนเมษายน มีใช้อยู่ 4 หน่วยงาน จำนวน 1240 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 310 คน
- เดือนพฤษภาคม มีใช้อยู่ จำนวน 5 หน่วยงาน จำนวน 2270 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 454 คน
- เดือนมิถุนายน มีใช้อยู่ 4 หน่วยงาน จำนวน 1340 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 335 คน
- เดือนกรกฎาคม มีใช้อยู่ 5 หน่วยงาน จำนวน 1925 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 385 คน
- เดือนสิงหาคม มีใช้อยู่ 5 หน่วยงาน จำนวน 2270 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 454 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เดือนกันยายน มีใช้อยู่ 6 หน่วยงาน จำนวน 4453 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 743 คน
- เดือนตุลาคม มีใช้อยู่ 5 หน่วยงาน จำนวน 2270 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 454 คน
- เดือนพฤศจิกายน มีใช้อยู่ 6 หน่วยงาน จำนวน 3576 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 596 คน
- เดือนธันวาคม มีใช้อยู่ 5 หน่วยงาน จำนวน 1785 คน เฉลี่ยต่อครั้ง 357 คน

ดังนั้นรวมทั้งหน่วยงานมีใช้เข้ามาใช้โครงการจำนวน 31448 คนต่อปี 2620 คนต่อเดือน 201 คนต่อหน่วยงานที่เข้ามาใช้บริการ

ค. อัตราผู้เข้าใช้ศูนย์ประชุมในภาคเอกชนและผู้คนทั่วไป คิดเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนผู้ใช้โครงการหลัก จำนวน 6290 คน ต่อปี 524 คนต่อเดือน 18 คนต่อวัน

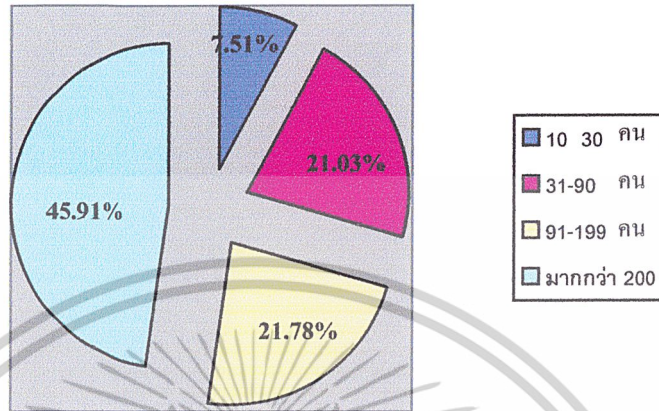
ตารางที่ 3.9 แสดงจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมในหน่วยงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีในระยะ 1 ปี

หน่วยงาน	ประชุม (จำนวน คน)	สัมมนา (จำนวน คน)	อบรม (จำนวน คน)	อื่นๆ (จำนวน ครั้ง)	รวม (คน/ ปี)
1.สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	20	30	-	-	270
2.สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1,792	729	604	7	2,525
3.สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	-	-	-	-	-
4.สำนักงบประมาณ	43 ครั้ง	-	-	-	-
5.สำนักสภาพความมั่นคงแห่งชาติ	56 ครั้ง	-	-	-	-
6.สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	ไม่ระบุ	970	538	300	1,808
7.สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	380	-	7,383	-	7,383
8.สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	16 ครั้ง	3 ครั้ง	700	-	700
9.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	38	-	120	-	698
10.สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ	31 ครั้ง	26 ครั้ง	19 ครั้ง	-	ไม่ ระบุ
11.สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	10 ครั้ง	6730	4,406	-	11,439
12.กรมประชาสัมพันธ์	-	729	3,117	-	3,846
13.องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย	25 ครั้ง	-	-	-	ไม่ ระบุ
รวม	-	-	-	-	28,669

ที่มา: รายงานประจำปี 2540-2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งสามารถสรุปอัตราเฉลี่ยผู้ที่มาเข้าร่วมประชุม สัมมนา และฝึกอบรม ในแต่ละครั้งดังนี้



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงอัตราเฉลี่ยผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา และฝึกอบรม

3.2.4 องค์ประกอบพื้นฐานโครงการ

3.2.4.1 องค์ประกอบของโครงการ จากการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เบื้องต้น สามารถสรุปองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบของโครงการดังนี้

ตารางที่ 3.10 แสดงองค์ประกอบแบบจำแนกองค์ประกอบหลักและรองของโครงการ

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	
	Establishing	Satisfying Need
1. ส่วนห้องประชุมและสัมมนา	1. ห้องประชุมใหญ่ (Meeting room) 2. ห้องประชุมรอง 3. ห้องสัมมนา 4. ห้องฝึกอบรม	1. ห้องควบคุมเสียง 2. ห้องน้ำชาย+หญิง 3. ห้องเก็บอุปกรณ์
2. ส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ	1. โถงแสดงนิทรรศการและสินค้าชั่วคราว 2. โถงแสดงนิทรรศการถาวร 3. ห้องควบคุมระบบ	1. ส่วนขายบัตรเข้าชม 2. ส่วนที่ลงทะเบียน 3. ห้องน้ำชาย+หญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	
	Establishing	Satisfying Need
3. ส่วนสนับสนุนและรับรองการประชุม	1. โถงทางเข้าและบริเวณเพื่อการประชุม 2. โถงทางเข้าพักรอบริเวณเครื่องดืม 3. ห้องพักรอการประชุม 4. บริเวณให้ข้อมูลการประชุม-สัมมนาและฝึกอบรม 5. ห้องควบคุม 6. ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว 7. ห้องแปล 8. ห้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. โทรศัพท์สาธารณะ 3. ห้องอุปกรณ์การประชุม 4. ห้องเก็บของ 5. ที่เตรียมอาหาร
4. ส่วนบริการด้านอาหาร	1. ห้องอาหาร 2. ภัตตาคาร 3. ห้องจัดเลี้ยง	1. ที่เตรียมอาหาร 2. ห้องเก็บของ 3. ห้องน้ำชาย+หญิง
5. ส่วนการจัดการ 5.1 ฝ่ายงานบริหาร	1. ห้องรับรอง/กรรมการศูนย์ฯ 2. ห้องกรรมการภายใน 3. ห้องรับรองกรรมการภายนอก 4. ห้องกรรมผู้จัดการ 5. พื้นที่เลขานุการ 6. ห้องผู้จัดการทั่วไป 7. ห้องผู้ช่วยผู้จัดการ	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. เก็บของ 3. ห้องรับรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	
	Establishing	Satisfying Need
5.2 ฝ่ายงานนโยบายและการตลาด	1. ห้องรับรอง/กรรมการบริษัท 2. ห้องหัวหน้าการตลาด 3. ห้องนักการตลาด 4. ห้องพนักงานต้อนรับและการตลาด 5. พื้นที่พนักงานฝ่ายการตลาด	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. ห้องเก็บของ 3. ห้องถ่ายเอกสาร
5.3 ฝ่ายการเงิน	1. ห้องหัวหน้าการเงิน 2. ห้องพนักงานการเงิน	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. ห้องเก็บของ
6. ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ 6.1 บริการ	1. ห้องหัวหน้าฝ่ายอาหาร 2. ห้องผู้จัดการจัดเลี้ยง 3. ห้องพนักงานจัดซื้อและเบิกจ่าย 4. ห้องครัว 5. ห้องผู้ช่วยพ่อครัว 6. ห้องพนักงานบริการ 7. พื้นที่พนักงานล้างจาน	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. ห้องเก็บของ 3. ส่วนที่รับ-ส่งของ
6.2 ซ่อมบำรุง	1. ห้องหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง 2. ห้องพนักงานซ่อมทั่วไป 3. ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษาไฟ 4. ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษา น้ำ 5. ห้องพนักงานบำรุงรักษาสวน	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. ห้องเก็บของ 3. ห้องควบคุมระบบ 4. ห้องสังเกตการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	
	Establishing	Satisfying Need
7. ส่วนพื้นที่จอดรถ	1. ที่จอดรถฝ่ายบริหาร 2. ที่จอดรถส่วนตัวผู้เข้าประชุม สัมมนาและฝึกอบรม 3. ที่จอดรถโดยสาร 4. ที่จอดรถบริการรับส่งของ 5. ที่จอดรถจักรยานยนต์	
8. ส่วนที่พัก	1. ส่วนโถงทางเข้า 2. ห้องอาหารรวม 3. ฝ่ายการจัดการที่พัก 4. ส่วนประชาสัมพันธ์ 5. ส่วนแม่บ้านทำความสะอาด 6. ครัวห้องอาหารหลัก 7. ที่พักผู้เข้าประชุม	1. ห้องน้ำชาย+หญิง 2. ห้องเก็บของ

ที่มา : จากการวิเคราะห์

3.2.4.2 การศึกษาและวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยโครงการ

การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของ โครงการนั้น พิจารณาจาก

1. มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของราชการ พ.ศ. 2521
2. จากการเปรียบเทียบอาคารตัวอย่าง
3. จาก พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร
4. จากการวิเคราะห์ประมาณการ
5. Architecture Data

ก. ส่วนห้องประชุม สัมมนาและ ฝึกอบรม

จากผลของการศึกษาความนิยมในการสร้างศูนย์ประชุมใน 5 ประเทศคือ สหรัฐอเมริกา ฟิ
 ลิปินส์ เกาหลี ญี่ปุ่น และ ไทย สามารถสรุปได้ดังนี้

ประเภทที่ 1 ห้องประชุมขนาด 10-100 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นิยมสร้างมากขนาด 100, 200 คน
 รองลงไปก็คือขนาด 40,50,60,80,150 คน
 โดยมีการใช้พื้นที่เฉลี่ย 7.5-12.5 ตารางฟุต/คน
- ประเภทที่ 2** ห้องประชุมขนาด 201 – 1000 คน
 นิยมสร้างมากขนาด 200-250 คน , 350-400 คน
 รองลงไปคือขนาด 450-500 คน, 550-1000 คน
 โดยมีพื้นที่เฉลี่ย 5-12.5 ตารางฟุต/คน
- ประเภทที่ 3** ห้องประชุมขนาด 1001 – 2000 คน
 นิยมสร้างขนาด 1180-2000 คน
 รองลงไปขนาด 1450-1500 คน
 โดยใช้พื้นที่เฉลี่ย 5-12.5 ตารางฟุต/คน
- ประเภทที่ 4** ห้องประชุมขนาด 2001-2800 คน
 นิยมสร้างมากขนาด 2950-3000 คน , 2400-2500 คน
 รองลงไปคือขนาด 2700-2800 คน
 โดยมีการใช้พื้นที่เฉลี่ย 5-10 ตารางฟุต/คน
- ประเภทที่ 5** ห้องประชุมขนาด 4001-12000 คน
 นิยมสร้างมาก ขนาด 4000-5000 คน
 รองลงไปคือขนาด 4500-6000 คน
 โดยมีการใช้พื้นที่เฉลี่ย 5-10 ตารางฟุต/คน

และจากการสำรวจการใช้ห้องประชุมในโรงแรมของจังหวัดชลบุรีสามารถสรุปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.11 ความจุห้องประชุมขนาดใหญ่และจำนวนห้องพักของโรงแรมในจังหวัดชลบุรี

ชื่อโรงแรม	จำนวนห้องพัก	จำนวนห้องประชุม	ห้องประชุมที่ใหญ่ที่สุด	
			ประเภทห้องประชุม	ความจุ(คน)
1. แอมบาสเตอร์ รีสอร์ท จอมเทียน	2572	18	Classroom Style	2500
2. คูสิต รีสอร์ท พัทยา	474	4		1100
3. เอเรียว พัทยา	314	8		400
4. มนเทียร พัทยา	300	2		400
5. ออร์คิด ลอร์ด	236	2		200
6. พัทยา ปาร์ค บีช	270	4		200
7. พัทยา พาเลซ	261	2		150
8. สยาม เบย์ชอร์	272	3		150
9. สยาม เบย์วิว	270	6		120
10. รอยัล ครุฑ	200	3		100
11. พีช รีสอร์ท	111	1		60
12. นิภา ลอร์ด	148	1		40
1. แกรนด์ จอมเทียน พาเลซ	252	4	Theatre Style	3840
2. รอยัล คลิฟ บีช รีสอร์ท	1129	3		1500
3. รอยัล จอมเทียน รีสอร์ท	400	3		700
4. เมอร์ลิน มาริน่า	360	2		450
5. รีเจนท์ มาริน่า	220	4		400

ที่มา : โครงการศึกษาการจัดประชุมและสัมมนาภายในประเทศไทย ปี2534 , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.12 แสดงจำนวนผู้ใช้ในการประชุมสัมมนาในสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

เดือน (สำรวจปี 2544)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1. เดือนมกราคม	7,671
2. เดือนกุมภาพันธ์	5,385
3. เดือนมีนาคม	10,998
4. เดือนเมษายน	8,233
5. เดือนพฤษภาคม	8,700
6. เดือนมิถุนายน	9,014
7. เดือนกรกฎาคม	8,670
8. เดือนสิงหาคม	8,237
9. เดือนกันยายน	8,834
10. เดือนตุลาคม	5,735
11. เดือนพฤศจิกายน	6,781
12. เดือนธันวาคม	5,936
รวม	94,194

ที่มา : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

จากข้อมูลข้างต้น เมื่อคิดจำนวนผู้ที่เข้ามาใช้โครงการนั้นจำนวน 94,194 คน/ปี โดยเฉลี่ยในเดือนประมาณ 7,849.5 คน และเฉลี่ยในแต่ละวันได้ 261.65 คน ซึ่งสามารถสรุปจำนวนขนาดห้องประชุมในตารางดังนี้

ตารางที่ 3.13 แสดงขนาดห้องประชุม

ขนาด	เล็ก	กลาง	ใหญ่
จำนวนที่นั่ง	200-300	600	1,000-2,000
เนื้อที่ต่อ 1 ที่นั่ง	7.45 ตร.ม.	0.90 ตร.ม.	-
ความลึก 10 ที่	0.54 ตร.ม.	9-10.5 ตร.ม.	15 ตร.ม.
ความกว้างเวทีทั้งหมด	13.2 ตร.ม.	27 ตร.ม.	36 ตร.ม.
ความกว้างของห้อง	7.5 ม.	9-10.5 ม.	15 ม.
ความสูงของเพดาน	3.6 ม.	4.5 ม.	5.4 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ห้องประชุมใหญ่ เป็นห้องประชุมกลุ่มคณะที่มาทำการประชุมในจำนวนที่ไม่มากนัก ซึ่งพฤติกรรมก็คล้ายกับห้องประชุมใหญ่แต่ต่างที่จำนวนคนที่เข้าร่วม หรือเป็นบุคคลที่สำคัญในระดับท้องถิ่นเป็นต้น

ก.ลักษณะทางกายภาพ เป็นห้องประชุมขนาด 500 คน ลักษณะเป็นห้อง โถงขนาดปานกลาง พื้นที่สามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้ในบางส่วน

ข.ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม รวม 200 ที่นั่ง เป็นเก้าอี้ ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ได้ 400 ตารางเมตร
 - สำหรับสื่อมวลชน จำนวน 30 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ 60 ตารางเมตร
 - สำหรับประชาชนที่สนใจ จำนวน 270 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอย 540 ตารางเมตร
 - ห้องเจ้าหน้าที่แปลภาษา 6 ภาษา จำนวน 3 ห้อง ห้องละ 6 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 18 ตารางเมตร
 - ห้องบันทึกภาพ เสียง ใช้พื้นที่ประมาณ 30 ตารางเมตร
 - ห้องควบคุมแสง เสียง ใช้พื้นที่ประมาณ 20 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำ-ส้วม จำนวน 5 หน่วย ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของจำนวน 10% ของพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมรอง จำนวน 108.8 ตารางเมตร
 - ส่วนโถงเพื่อรอการประชุม จำนวน 860 คน เฉลี่ย 0.6 ตารางเมตร/คน รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 516 ตารางเมตร
 - ทางเดิน 30 % ของพื้นที่ทั้งหมด จำนวน 513.84 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น 2,226.64 ตารางเมตร

2. ห้องประชุมและสัมมนา เป็นห้องประชุมที่มีขนาดที่เล็กลงมาจากห้องประชุมรอง หรือบางครั้งใช้ห้องสำหรับการสัมมนาในหน่วยงานของตนหรือนอกหน่วยงานอื่น ด้วยเช่นกัน

ก.ลักษณะทางกายภาพ เป็นห้องประชุมสัมมนาขนาด 200 ที่นั่ง ซึ่งมีลักษณะเป็นโถงสามารถปรับใช้พื้นที่ได้ทั้งประชุมและสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข.ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนา จำนวน 100 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 200 ตารางเมตร
- ที่นั่งสำหรับสื่อมวลชน 30 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 60 ตารางเมตร
- ที่นั่งสำหรับประชาชนที่สนใจจำนวน 70 คน ใช้พื้นที่เฉลี่ยที่นั่งละ 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 140 ตารางเมตร
- ห้องเจ้าหน้าที่แปลภาษา 6 ภาษา จำนวน 2 ห้อง ห้องละ 6 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 12 ตารางเมตร
- ห้องบันทึกภาพ เสียง ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 30 ตารางเมตร
- ห้องควบคุมเสียง ใช้พื้นที่ประมาณ 20 ตารางเมตร
- ห้องน้ำ-ส้วม จำนวน 10 หน่วย ใช้พื้นที่จำนวน 20 ตารางเมตร
- ห้องเก็บของในห้องประชุมสัมมนาจำนวน 10% รวมได้พื้นที่จำนวน 60 ตารางเมตร
- โถงทางเข้าผู้รอการประชุม 200 คน ใช้พื้นที่ 0.6 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอย 120 ตารางเมตร
- ห้องเตรียมงาน 2 ห้อง จำนวน 50 ตารางเมตร
- ทางเดิน 30 %ของพื้นที่ทั้งหมด 198.6 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวนทั้งสิ้น 910.6 ตารางเมตร

3. ห้องฝึกอบรม สามารถแบ่งเป็น 2 กลุ่มคือ

1.ห้องอบรมจำนวน 60 ที่นั่ง

ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 50 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยพื้นที่นั่ง 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 100 ตารางเมตร
- ที่นั่งสำหรับผู้สนใจหัวข้อการสัมมนาจำนวน 10 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ย 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ตารางเมตร
- ห้องบันทึกภาพเสียง ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 10 ตารางเมตร
- ห้องควบคุมเสียง ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 10 ตารางเมตร
- ห้องน้ำ-ส้วม จำนวน 2 หน่วย ใช้พื้นที่จำนวน 8 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเก็บของในห้องอบรม จำนวน 10 % รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 14.8 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นจำนวน 162.8 ตารางเมตร

2.ห้องอบรมขนาด 20 ที่นั่ง

ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา จำนวน 20ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ยพื้นที่นั่ง 2.0 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 40 ตารางเมตร
 - ห้องบันทึกภาพเสียง ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 10 ตารางเมตร
 - ห้องควบคุมเสียง ใช้พื้นที่ใช้สอยประมาณ 10 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำ-ส้วม จำนวน 2 หน่วย ใช้พื้นที่จำนวน 8 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของในห้องอบรม จำนวน 10 % รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 6.8 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นจำนวน 74.8 ตารางเมตร

4. ห้องประชุมย่อย เป็นห้องประชุมที่มีขนาดเล็กที่ใช้ในการประชุมย่อย หรือบางครั้งการประชุมบางอย่างที่ต้องการที่จะปิดเป็นความลับไม่ต้องที่เผยแพร่ จึงไม่อนุญาตให้สื่อมวลชนหรือประชาชนทั่วไปได้เข้าร่วม

ก. ลักษณะทางกายภาพ เป็นห้องประชุม สัมมนา และฝึกอบรมทั่วไป

ข. ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 15 ที่นั่ง ใช้พื้นที่เฉลี่ย 2.0ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 30 ตารางเมตร
 - ส่วนบริการทั่วไป ใช้พื้นที่โดยประมาณ 50 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำ-ส้วม จำนวน 2 หน่วย รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 8 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 88 ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ส่วนห้องฝึกอบรม ในส่วนเสริม

- พื้นที่อเนกประสงค์ผู้ใช้จำนวน 500 คน เฉลี่ยพื้นที่ 2.5 ตารางเมตร ใช้พื้นที่จำนวน 1250 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำ 42 ชุด เฉลี่ย 1.5 ตารางเมตร จำนวนพื้นที่ใช้สอย 63 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บอุปกรณ์ 75 ตารางเมตร
 - ทางเดิน 30 % ของพื้นที่ทั้งหมด 416 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,388 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นพื้นที่ทั้งหมดในส่วนการประชุมย่อยจำนวน 1,713.6 ตารางเมตร

ข. ส่วนแสดงสินค้าและนิทรรศการ

จากการศึกษาข้อมูลในส่วนข้อมูลของภาครัฐบาลและหน่วยงานที่ทำการศึกษา ไม่มีหน่วยงานใดมีหน้าที่ในการจัดนิทรรศการ อาจเป็นเพราะการเลือกหน่วยงานที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่สำหรับภาคเอกชนพบว่าร้อยละ 57.4 เคยจัดนิทรรศการเกี่ยวกับสินค้าของบริษัท โดยในรอบ 1 ปี จะมีการจัดนิทรรศการดังนี้

ตารางที่ 3.14 แสดงจำนวนครั้งในการจัดนิทรรศการ

จำนวนครั้งที่จัด	ร้อยละ
1	35.5
2	48.4
3	9.7
มากกว่า	6.5

ที่มา : กองการประชุมนานาชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 3.15 แสดงประเภทการจัดนิทรรศการ

ประเภทนิทรรศการ	ร้อยละ
Tarde Show	3.7
Consumer Show	20.4
Trade and Consumer Show	75.9

ที่มา : กองการประชุมนานาชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

เนื้อที่ในการจัดการแสดงนิทรรศการแต่ละครั้ง ทางบริษัทฯ ได้เช่าพื้นที่ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.16 แสดงพื้นที่ในการจัดนิทรรศการ

พื้นที่จัดนิทรรศการ	ร้อยละ
น้อยกว่า 100 ตร.ม.	29.0
101-200 ตร.ม.	45.2
201-300 ตร.ม.	12.9
301-400 ตร.ม.	6.5
มากกว่า 401 ตร.ม.	6.5

ที่มา : กองการประชุมนานาชาติ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ในส่วนการจัดนิทรรศการและแสดงสินค้ามีส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. โถงแสดงนิทรรศการและสินค้าชั่วคราว สำหรับการแสดง โฆษณา เผยแพร่ ผลงานและเรื่องราวที่เกี่ยวกับการประชุมสัมมนาหรือคณะผู้เข้าร่วมการประชุม

ก. ลักษณะทางกายภาพ เป็น โถงโล่ง กว้างขวาง พื้นที่สามารถปรับใช้ได้หลายส่วน และสามารถจัดแสดง ได้หลายรูปแบบ

ข. ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ส่วนที่แสดงงานในอาคารให้สามารถรับการแสดงงานได้ 40 หน่วย ที่แสดงโดยใช้พื้นที่หน่วยละ 19 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอย 760 ตารางเมตร
- ส่วนที่แสดงซื้อขายสินค้า ใช้พื้นที่ใกล้เคียงกับส่วนอาคารภายใน ซึ่งเป็นพื้นที่โล่ง ประมาณ 800 ตารางเมตร
- ห้องควบคุมระบบ ภายในอาคาร ใช้พื้นที่โดยประมาณ 30 ตารางเมตร
- ส่วนขายบัตรเข้าชม ใช้พื้นที่โดยประมาณ 6 ตารางเมตร
- ส่วนที่ลงทะเบียน ใช้พื้นที่โดยประมาณ 6 ตารางเมตร
- ส่วนห้องน้ำ-ส้วม ใช้พื้นที่จำนวน 10 % ของพื้นที่ จำนวน 14.12 ตารางเมตร รวมพื้นที่จำนวนทั้งสิ้น 1,616.12 ตารางเมตร

ค. ส่วนสนับสนุนและรองรับการประชุม

1. โถงทางเข้า เป็นส่วนที่เป็นทางเข้าออกของผู้ที่เข้าร่วมการประชุมสัมมนา สื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ

1.1 ลักษณะทางกายภาพ เป็นพื้นที่สามารถปรับใช้ประโยชน์ได้หลายส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ขนาดและส่วนประกอบของห้อง

- ส่วนโถงสาธารณะ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนา จำนวน 800 คน โดยเฉลี่ย 0.6 ตารางเมตร ต่อคนรวมพื้นที่ 480 ตารางเมตร
 - โถงทางเข้าพักรอบริเวณเครื่องดื่ม สามารถรองรับการประชุมสัมมนา จำนวน 800 คน เฉลี่ย 1.7 ตารางเมตร /คน รวมพื้นที่ 1360 ตารางเมตร
 - ห้องพักรับรองการประชุม สามารถรองรับผู้ที่รอรับการประชุม จำนวน 200 คน ใช้พื้นที่โดยเฉลี่ย 2.0 ตารางเมตร รวมใช้พื้นที่จำนวน 400 ตารางเมตร
 - บริเวณให้ข้อมูลการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 100 คน ใช้พื้นที่เฉลี่ย/คน จำนวน 1.5 ตารางเมตร รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 150 ตารางเมตร
 - ห้องควบคุม ใช้พื้นที่โดยประมาณ 30 ตารางเมตร
 - ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว เฉลี่ยพื้นที่/ห้อง ละ 1.5 ตารางเมตร จำนวนนักท่องเที่ยวและสื่อมวลชน จำนวน 150 คน รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 225 ตารางเมตร
 - ห้องแปล ใช้พื้นที่โดยประมาณ 25 ตารางเมตร
 - ห้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ใช้พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร
 - โทรศัพท์สาธารณะ ใช้พื้นที่ประมาณ 30 ตารางเมตร
 - ห้องอุปกรณ์การประชุม ใช้พื้นที่ประมาณ 20 ตารางเมตร
 - ที่เตรียมอาหาร ใช้พื้นที่โดยประมาณ 30 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิงใช้จำนวน 10 หน่วย รวมพื้นที่ จำนวน 40 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของ ใช้พื้นที่จำนวน 10 %ของพื้นที่ รวมเป็นพื้นที่ทั้งสิ้น 38.80 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ทั้งสิ้น 2888.8 ตารางเมตร

2. โถงพักรอการประชุม เป็นส่วนที่ให้ผู้ที่พักรอการประชุม ได้นั่งพักรับประทานอาหารรองท้องก่อนการเข้าประชุม

- โถงส่วนสาธารณะสามารถรองรับผู้เข้าประชุม 300 คน โดยเฉลี่ย 0.6 ตารางเมตรต่อคน รวมพื้นที่ได้จำนวน 180 ตารางเมตร
- ห้องอาหารขนาดเล็ก 20 ที่นั่ง เฉลี่ย 1.5 ตารางเมตร คิดเป็นพื้นที่จำนวน 150 ตารางเมตร
- ร้าน Coffee Shop จำนวน 20 ตารางเมตร
- ร้าน milk shop จำนวน 15 ตารางเมตร
- Minimart จำนวน 15 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ร้าน yamazaki จำนวน 30 ตารางเมตร
 - ร้าน Gift shop จำนวน 25 ตารางเมตร
 - ร้าน book shop จำนวน 45 ตารางเมตร
 - ร้าน ice cream จำนวน 15 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำส้วม 15 หน่วย หน่วยละ 1.5 ตารางเมตร จำนวน 22.5 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ทั้งหมด 532.5 ตารางเมตร

ตารางที่ 3.17 แสดงอัตราส่วนจำนวนสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ตามข้อบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2522

ประเภทอาคาร	พื้นที่/หน่วย	โถส้วม (T)	โถปัสสาวะ (U)	อ่างล้างหน้า (L)
1. ที่พักอาศัย	1 หลัง	1	-	-
2. อาคารชุด	1 หน่วย	1	-	1
3. ห้องแถว ตึกแถวน้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 ชั้น	1 คูหา	1	-	1
4. ตึกแถวมากกว่า 3 ชั้น	1 คูหา	2	1	1
5. โรงแรม	1 ห้อง	1	-	1
6. หอพัก	50 ตร.ม.	1	-	1
7. สำนักงาน รร. โรงพยาบาล อาคารพาณิชย์	75 ตร.ม.	1	1	1
8. หอประชุม โรงมหรสพ	250 ตร.ม.	1	1	1
9. โรงงานอุตสาหกรรม	400 ตร.ม.	1	1	1

ที่มา : ข้อบัญญัติเรื่องควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2522

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. ส่วนการจัดการ

1. ฝ่ายงานบริการ

- ห้องรับรองกรรมการศูนย์ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องทำงานกรรมการภายใน ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องรับรองกรรมการภายนอก ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องกรรมการผู้จัดการ 18 ตารางเมตร
 - ห้องเลขานุการ ใช้พื้นที่ 18 ตารางเมตร
 - ห้องผู้จัดการทั่วไป ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องผู้ช่วยผู้จัดการ ใช้พื้นที่ประมาณ 18 ตารางเมตร
 - ห้องรับรอง ใช้พื้นที่ 30 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิงใช้จำนวน 5 หน่วย ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของ ใช้จำนวน 10 % ของพื้นที่ รวมพื้นที่จำนวน 19.4 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นจำนวน 213.4 ตารางเมตร

2. ฝ่ายงานนโยบายและการตลาด

- ห้องรับรองกรรมการบริษัท ใช้พื้นที่ 30 ตารางเมตร
 - ห้องหัวหน้าฝ่ายการตลาด ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องนักการตลาด ใช้พื้นที่ 18 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานต้อนรับและการตลาด ใช้พื้นที่ 80 ตารางเมตร
 - พื้นที่พนักงานฝ่ายการตลาด ใช้พื้นที่ 45 ตารางเมตร
 - ห้องถ่ายเอกสาร ใช้พื้นที่ 60 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิง ใช้จำนวน 5 หน่วย รวมพื้นที่จำนวน 20 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของ ใช้จำนวน 10% ของพื้นที่ รวมพื้นที่จำนวน 27.8 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้นจำนวน 305.8 ตารางเมตร

3. ฝ่ายการเงิน

- ห้องหัวหน้าฝ่ายการเงิน ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - พื้นที่ทำงานพนักงานการเงิน ใช้พื้นที่ 60 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของ ใช้พื้นที่ 5 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิง ใช้จำนวน 2 หน่วย รวมพื้นที่จำนวน 8 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 98 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ

1. บริการ

- ห้องหัวหน้าฝ่ายอาหาร ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องผู้จัดการงานจัดเลี้ยง ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานจัดซื้อและเบิกจ่าย ใช้พื้นที่ 30 ตารางเมตร
 - ห้องครัว ใช้พื้นที่ 30 ตารางเมตร
 - ห้องผู้ช่วยพ่อครัว ใช้พื้นที่ 15 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานบริการ ใช้พื้นที่ 16 ตารางเมตร
 - พื้นที่พนักงานล้างจาน ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องเก็บของ ใช้พื้นที่ 10 ตารางเมตร
 - ส่วนที่รับ-ส่งของ ใช้พื้นที่ 30 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิง ใช้จำนวน 5 หน่วย รวมพื้นที่ 20 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 221 ตารางเมตร

2. ฝ่ายซ่อมบำรุง

- โถงย่อยจำนวน 100 คน เฉลี่ย 0.6 ตารางเมตรรวมพื้นที่จำนวน 60 ตาราง
- เมตร
- ห้องหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง ใช้พื้นที่ 25 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานซ่อมทั่วไป ใช้พื้นที่ 45 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษาไฟ ใช้พื้นที่ 45 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานซ่อมบำรุงน้ำ ใช้พื้นที่ 45 ตารางเมตร
 - ห้องพนักงานบำรุงรักษาสวน ใช้พื้นที่ 45 ตารางเมตร
 - ห้องควบคุม ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องสังเกตการณ์ ใช้พื้นที่ 20 ตารางเมตร
 - ห้องประปาจำนวน 15 ตารางเมตร
 - ห้องไฟฟ้าจำนวน 15 ตารางเมตร
 - ห้องสายโทรศัพท์ 25 ตารางเมตร
 - ห้องน้ำชาย-หญิง ใช้จำนวน 5 หน่วย รวมพื้นที่จำนวน 20 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 400 ตารางเมตร

ข. ส่วนที่พัก เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ที่เข้าร่วมการประชุมได้เข้ามาพักผ่อนหย่อนใจในระหว่างพักและรอการประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางกายภาพ เป็นอาคารที่ก่อกลุ่มกันเป็นหลัง ๆ โดยแยกตามระดับของผู้ที่เข้ามาพักผ่อนอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวจนถึงการไม่ค่อยเป็นส่วนตัว

ขนาดและส่วนประกอบ

- โถงทางเข้าหลัก สามารถรองรับผู้คนที่ได้จำนวน 500 คน เฉลี่ย 0.6 ตารางเมตร รวมพื้นที่จำนวน 300 ตารางเมตร
- จำนวนห้องพัก คิดจากอัตราส่วนใน โรงแรมจังหวัดชลบุรี
- ส่วนเรือนแถวจำนวน 50 ห้อง ห้องละ 15 ตารางเมตร รวมพื้นที่ 750 ตารางเมตร
- ส่วนเรือนหลังเล็กจำนวน 10 หลัง หลังละ 50 ตารางเมตรรวมพื้นที่ 500 ตารางเมตร
- ส่วนเรือนหลังใหญ่จำนวน 5 หลัง หลังละ 70 ตารางเมตร รวมพื้นที่ 350 ตารางเมตร
- ส่วนห้องอาหารจำนวน 300 คน เฉลี่ย 1.8 ตารางเมตร จำนวนพื้นที่ 540 ตารางเมตร
- ห้องครัว 80 ตารางเมตร
- ส่วนเจ้าหน้าที่ 25 ตารางเมตร
- ห้องรับรอง 15 ตารางเมตร
- ห้องแม่บ้านทำความสะอาด 25 ตารางเมตร
- ห้องซักรีด 25 ตารางเมตร
- ห้องซักล้าง 50 ตารางเมตร
- ส่วนสโมสรจำนวน 169 ตารางเมตรพร้อมที่สำหรับอาบน้ำ รวมพื้นที่ใช้สอยจำนวน 2,739 ตารางเมตร

ข. ส่วนพื้นที่จอดรถ สำหรับเป็นที่จอดรถยนต์ประเภทต่าง ๆ ทั้ง ที่ผู้เข้าร่วมการประชุมแขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน และ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประชุมฯ

ลักษณะทางกายภาพ เป็นงานคอนกรีตกว้างสำหรับจอดรถ มีทั้งประเภทที่มีหลังคาคลุมและเปิดโล่ง

ขนาดและส่วนประกอบ

- ที่จอดรถฝ่ายบริหาร จำนวน 20 คัน ใช้พื้นที่จำนวน 250 ตารางเมตร
- ที่จอดรถส่วนตัวผู้เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย 10 คน ต่อที่จอดรถ 1 คัน 25 ตารางเมตร รวมพื้นที่จอดรถจำนวน 100 คัน มีพื้นที่จำนวน 1,250 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่จอดรถโดยสาร จำนวน 4 คัน ใช้พื้นที่จำนวน 240 ตารางเมตร
 - ที่จอดรถบริการรับส่งของ จำนวน 3 คัน ใช้พื้นที่ 75 ตารางเมตร
 - ที่จอดรถจักรยานยนต์ ใช้พื้นที่จำนวน 40 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ทั้งหมด 2,411.5 ตารางเมตร

ตารางที่ 3.19 แสดงสรุปพื้นที่โครงการทั้งหมด

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
1. ส่วนห้องประชุม สัมมนา และฝึกอบรม					
1.1 ห้องประชุมรอง 500 ที่นั่ง (Meeting Room)					
- ที่นั่งสำหรับประชุม	200	1	2.0	400	2
- สื่อมวลชน	30	1	2.0	60	2
- ผู้สนใจและสังเกต	270	1	2.0	540	2
- เจ้าหน้าที่แปล	6	3	6	18	2
- เจ้าหน้าที่ถ่ายทอด	-	1	-	30	2
- เจ้าหน้าที่ควบคุมแสง	-	1	-	20	2
- ห้องน้ำ	-	5	4	20	5
- ห้องเก็บของ	-	1	10%	108.8	2
- โถงรอกการเข้าประชุม	860	1	0.6	516	2
รวมพื้นที่ใช้สอย				1,712.8	
1.2 ห้องสัมมนา 200 ที่นั่ง					
- โถงเข้ารอกการประชุม	200	1	0.6	120	2
- ที่นั่งสำหรับประชุม	100	1	2.0	200	2
- สื่อมวลชน	30	1	2.0	60	2
- ผู้สนใจและสังเกต	70	1	2.0	140	2
- เจ้าหน้าที่แปล	4	2	6	12	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
- เจ้าหน้าที่ถ่ายทอด	-	-	-	30	2
- เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียง	-	-	-	20	2
- ห้องน้ำ	-	3	4	60	5
- ห้องเก็บของ	-	-	10%	44.4	2
รวมพื้นที่ใช้สอย				686.4	
1.3 ห้องฝึกอบรมจำนวน 60 ที่นั่ง					
- ที่นั่งสำหรับประชุม	50	1	2.0	100	2
- สื่อมวลชน	10	1	2.0	20	2
- เจ้าหน้าที่ถ่ายทอด	-	-	-	10	2
- เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียง	-	-	-	10	2
- ห้องน้ำ	-	2	4	8	2
- ห้องเก็บของ	-	-	-	14.8	5
รวมพื้นที่ใช้สอย	-	2	-	162.8	2
1.4 ห้องฝึกอบรมจำนวน 20 ที่นั่ง					
- ที่นั่งสำหรับประชุม	20	-	-	40	-
- เจ้าหน้าที่ถ่ายทอด	-	1	2.0	10	2
- เจ้าหน้าที่ควบคุมเสียง	-	-	-	10	2
- ห้องน้ำ	-	-	-	8	2
- ห้องเก็บของ	-	2	4	6.8	5
รวมพื้นที่ใช้สอย	-	-	-	74.8	2
1.5 ห้องประชุมย่อย 15 ที่นั่ง					
- ที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วม	15	2	74.8	30	-
- ส่วนบริการทั่วไป	-	1	2.0	50	2
- ห้องน้ำ-ส้วม	500	-	-	8	2
- พื้นที่อเนกประสงค์	-	1	2.5	1,250	2
- ห้องน้ำ	-	42	1.5	63	5
- ห้องเก็บอุปกรณ์	-	-	-	75	2
รวมพื้นที่ใช้สอย				972	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
พื้นที่สัญญา 30 %				1,082.64	
รวมพื้นที่ส่วนประชุม สัมมนา อบรม				4,691.44	
2. ส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ					
2.1 โถงแสดงนิทรรศการและสินค้า ชั่วคราวและถาวร	-	40	19	760	4
2.2 ส่วนที่พื้นที่ค้าขาย	-	-	-	800	4
2.3 ห้องควบคุมระบบ	-	-	-	30	4
2.4 ส่วนขายบัตรเข้าชม	-	-	-	6	4
2.5 ส่วนที่ลงทะเบียน	-	-	-	6	4
2.6 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	5	4	20	5
พื้นที่สัญญา 30 %				484.8	
รวมพื้นที่ส่วนแสดงสินค้า				2,100.92	
3. ส่วนสนับสนุนและรองรับการ ประชุม					
3.1 โถงทางเข้าและบริเวณพักรอ การประชุม	800	1	0.6	480	4
3.2 โถงทางเข้าพักรอบริเวณเครื่อง ดื่ม	800	1	1.7	1,360	4
3.3 ห้องพักรับรองการประชุม					
3.4 บริเวณให้ข้อมูลการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม	200	1	2.0	400	4
3.5 ห้องควบคุม	100			150	2
3.6 ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว	-	-	-	30	2
3.7 ห้องแปล	150	1	1.5	225	2
3.8 ห้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	-	-	-	25	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
3.9 โทรศัพท์สาธารณะ	-	-	-	60	2
3.10 ห้องอุปกรณ์การประชุม	-	-	-	30	4
3.11 ห้องเก็บของ	-	-	-	20	4
3.12 ที่เตรียมอาหาร	-	-	-	38.80	4
3.13 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	-	-	30	4
- ส่วนโรงรถเข้าการประชุม	-	10	4	40	5
3.14 โถงสาธารณะ	300	1	0.6	180	5
3.15 ห้องอาหารขนาดเล็ก	20	1	1.5	150	2
3.16 ร้าน Coffee Shop	-	-	-	20	2
3.17 ร้าน Milk shop	-	-	-	15	2
3.18 ร้าน minimart	-	-	-	15	2
3.19 ร้าน yamazaki	-	-	-	30	2
3.20 ร้าน Gift shop	-	-	-	25	2
3.21 ร้าน Book shop	-	-	-	45	2
3.22 ร้าน Ice cream	-	-	-	15	2
3.23 น้ำ-ส้วม	-	15	1.5	22.5	2
พื้นที่สัญญา 30 %				1,026.39	
รวมพื้นที่ส่วนสนับสนุนและรองรับ การประชุม				4,447.69	
4. ส่วนบริการอาหาร					
4.1 โถงทางเข้า	500	1	0.6	300	2
4.2 โถงทางเข้าย่อย	300	1	0.6	180	2
4.3 ห้องอาหารหลัก	300	1	1.8	540	2
4.4 ครัวหลัก	-	-	-	50	2
4.5 ห้องจัดเลี้ยง	800	1	1.8	1,440	2
4.6 ห้องอาหารพนักงาน	162	1	1.8	291.6	2
4.7 ห้องเก็บอาหาร	-	-	-	20	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
4.8 ห้องเก็บเครื่องดื่มน้ำ	-	-	-	20	2
4.9 ที่เตรียมอาหาร	-	-	-	100	2
4.10 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	10	4	40	5
4.11 อุปกรณ์	-	2	35	70	2
พื้นที่สัญญา 30 %				915.3	
รวมพื้นที่ส่วนบริการด้านอาหาร				3,966.9	
5. ส่วนจัดการ					
5.1 ฝ่ายงานบริหาร					
ศูนย์					
5.1.1 ห้องรับรองกรรมการ	-	-	-	25	1
ภายใน					
5.1.2 ห้องทำงานกรรมการ	-	-	-	25	1
ภายนอก					
5.1.3 ห้องรับรองกรรมการ	-	-	-	20	1
5.1.4 ห้องกรรมการผู้จัดการ	-	-	-	18	1
5.1.5 ห้องเลขานุการ	-	-	-	18	1
5.1.6 ห้องผู้จัดการทั่วไป	-	-	-	20	1
5.1.7 ห้องผู้ช่วยผู้จัดการ	-	-	-	18	1
5.1.8 ห้องเก็บของ	-	-	10%	19.4	4
5.1.9 ห้องรับรอง	-	-	-	30	1
5.1.10 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	5	4	20	5
พื้นที่สัญญา 30 %				64.02	
รวมพื้นที่ฝ่ายงานบริหาร				277.42	
5.2 ฝ่ายงานนโยบายและการตลาด					
บริษัท					
5.2.1 ห้องรับรองกรรมการ	-	-	-	30	1
				25	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
5.2.2 ห้องหัวหน้าฝ่ายการ ตลาด	-	-	-	18	1
5.2.3 ห้องนักการตลาด	-	-	-	80	4
5.2.4 ห้องพนักงานต้อนรับ และการตลาด	-	-	-	45	4
5.2.5 พื้นที่พนักงานฝ่ายการ ตลาด	-	-	-	27.8	4
5.2.6 ห้องเก็บของ	-	5	4	20	5
5.2.7 ห้องถ่ายเอกสาร	-	-	-	-	-
5.2.8 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	-	-	-	-
รวมพื้นที่ใช้สอย				305.8	
พื้นที่สัญญา 30 %				91.74	
รวมพื้นที่ฝ่ายงานนโยบายและการ ตลาด				397.54	
5.3 ฝ่ายการเงิน					
5.3.1 ห้องหัวหน้าฝ่ายการเงิน	-	-	-	25	2
5.3.2 พื้นที่ทำงานพนักงาน	-	-	-	60	2
5.3.3 ห้องเก็บของ	-	-	-	5	2
5.3.4 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	2	4	8	5
พื้นที่สัญญา 30 %				1.28	
รวมพื้นที่ฝ่ายการเงิน				99.28	
รวมพื้นที่ส่วนการจัดการ				744.24	
6. ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ					
6.1 บริการ					
6.1.1 ห้องหัวหน้าฝ่ายอาหาร	-	-	-	25	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
6.1.2 ห้องผู้จัดการงานจัดเลี้ยง	-	-	-	25	2
6.1.3 ห้องพนักงานจัดซื้อ และเบิกจ่าย	-	-	-	30	2
6.1.4 ห้องครัว	-	-	-	30	2
6.1.5 ห้องผู้ช่วยพ่อครัว	-	-	-	15	4
6.1.6 ห้องพนักงานบริการ	-	-	-	16	4
6.1.7 พื้นที่พนักงานล้างจาน	-	-	-	20	4
6.1.8 ห้องเก็บของ	-	-	-	10	4
6.1.9 ส่วนที่รับ-ส่งของ	-	-	-	30	4
6.1.10 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	5	4	20	4
พื้นที่สัญญา 30 %				66.3	
รวมพื้นที่บริการ				287.3	
6.2 ฝ่ายซ่อมบำรุง					
6.2.1 โถงย่อย	100	1	0.6	60	2
6.2.2 ห้องหัวหน้าแผนก ซ่อมบำรุง	-	-	-	25	2
6.2.3 ห้องพนักงานซ่อมทั่ว ไป	-	-	-	45	2
6.2.4 ห้องพนักงานซ่อม บำรุงรักษาไฟ	-	-	-	45	2
6.2.5 ห้องพนักงานซ่อม บำรุงน้ำ	-	-	-	45	2
6.2.6 ห้องพนักงานบำรุง รักษาสวน	-	-	-	45	2
6.2.7 ห้องเก็บของ	-	-	-	20	4
6.2.8 ห้องควบคุม	-	-	-	20	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
6.2.9 ห้องสังเกตการณ์	-	-	-	20	2
6.2.10 ห้องประปา	-	-	-	15	2
6.2.11 ห้องไฟฟ้า	-	-	-	15	2
6.2.12 ห้องสายโทรศัพท์	-	-	-	25	2
6.2.9 ห้องน้ำชาย-หญิง	-	5	4	20	5
พื้นที่สัญญา 30 %				120	
รวมพื้นที่ฝ่ายซ่อมบำรุง				520	
รวมพื้นที่ส่วนสนับสนุนอื่นๆ				807.3	
8. ส่วนที่พัก					
8.1 โถงทางเข้าหลัก	500	1	0.6	300	2
8.2 ส่วนเรือนแถว	150	50	15	750	2
8.3 ส่วนเรือนหลังเล็ก	50	10	50	500	2
8.4 ส่วนเรือนหลังใหญ่	25	5	70	350	2
8.5 ส่วนห้องอาหารกลาง	300	1	1.8	540	2
8.6 ห้องครัว	-	-	-	80	2
8.7 เจ้าหน้าที่	-	-	-	25	2
8.8 ห้องรับรอง	-	-	-	15	2
8.9 แม่บ้าน	-	-	-	25	2
8.10 ซักรีด	-	-	-	25	2
8.11 ซักล้าง	-	-	-	50	2
8.13 สโมสร	-	-	-	169	2
พื้นที่สัญญา 30%				821	
รวมพื้นที่ส่วนห้องพัก				3,560.7	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	จำนวน ผู้ใช้	จำนวน หน่วย	พท./หน่วย	พท. (ตร.ม.)	อ้างอิง
7. ส่วนพื้นที่จอดรถ					
7.1 ที่จอดรถฝ่ายบริหาร	10	-	12.5	250	3
7.2 ที่จอดรถส่วนตัวผู้เข้าร่วม ประชุม	100	-	12.5	1,250	3
7.3 ที่จอดรถโดยสาร	4	-	6	240	3
7.4 ที่จอดรถบริการรับส่งของ	3	-	12.5	75	3
7.5 ที่จอดรถจักรยานยนต์	-	-	2	40	3
รวมพื้นที่ส่วนที่จอดรถ				2,411.5	
สรุป					
1. ส่วนห้องประชุมสัมมนา				4,691.44	2
2. ส่วนห้องแสดงสินค้าและ นิทรรศการ				2,100.92	4
3. ส่วนสนับสนุนและรับรอง การประชุม				4,447.69	2
4. ส่วนบริการด้านอาหาร				3,966.9	2
5. ส่วนการจัดการ				744.24	1
6. ส่วนสนับสนุนอื่นๆ				807.3	5
7. ส่วนที่พัก				3,560.7	3
8. ส่วนที่จอดรถ				2,411.5	2
รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด				22,29.99	3

ที่มา : จากการวิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

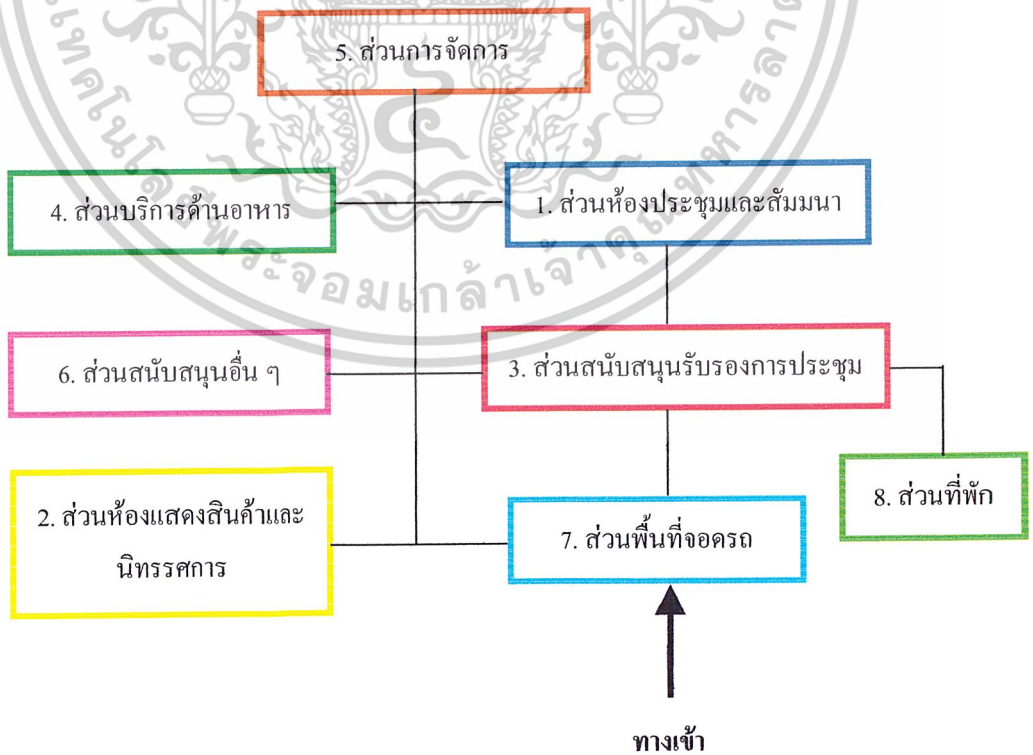
ก. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของศูนย์ประชุมฯ

ตารางที่ 3.20 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของศูนย์ประชุมฯ

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1	ส่วนห้องประชุมและสัมมนา		2	1	1	1	1	4	10
2	ส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ	⊗		2	1	2	2	4	12
3	ส่วนสนับสนุนและรองรับการประชุม	⊗	⊗		1	2	2	4	12
4	ส่วนบริการด้านอาหาร	⊗	⊗	⊗		1	3	2	9
5	ส่วนการจัดการ	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	10
6	ส่วนสนับสนุนอื่น ๆ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	12
7	ส่วนพื้นที่จอดรถ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		18

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมและสัมมนา

ตารางที่ 3.21 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมและสัมมนา

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1	ห้องประชุมใหญ่		2	2	2	2	2	1	11
2	ห้องประชุมรอง	⊗		1	2	2	2	1	10
3	ห้องสัมมนา	⊗	⊗		3	1	2	1	10
4	ห้องฝึกอบรม	⊗	⊗	⊗		1	2	1	11
5	ห้องควบคุมเสียง	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	9
6	ห้องเก็บอุปกรณ์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	11
7	ห้องน้ำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		6



บริหารสัมพันธ์



บริการสัมพันธ์

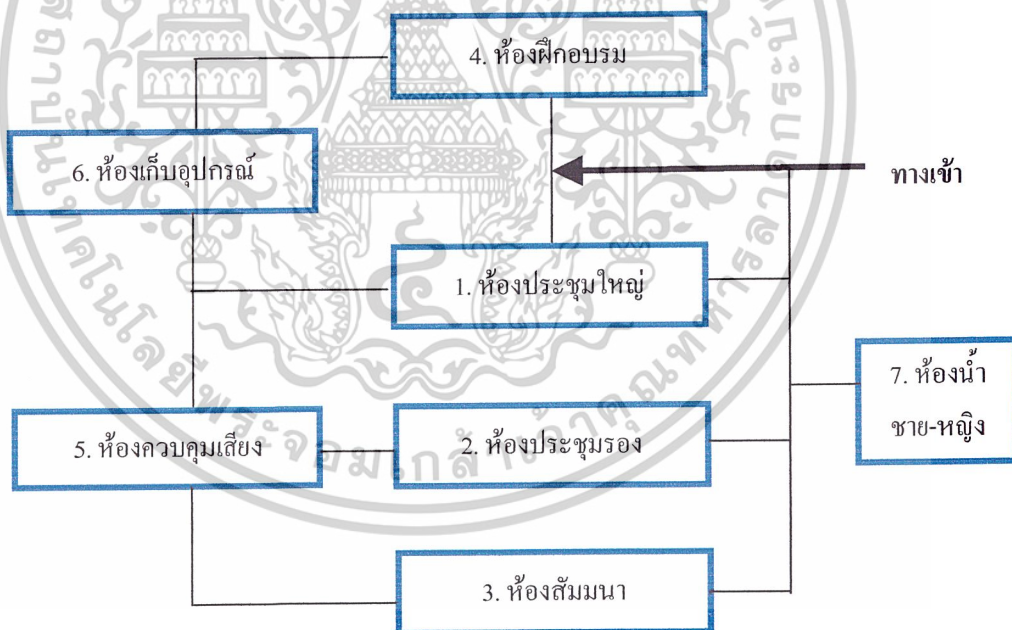


ติดต่อสัมพันธ์



เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ
ตารางที่ 3.22 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องแสดงสินค้าและนิทรรศการ

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	รวม
1	โถงแสดงสินค้านิทรรศการและสินค้าชั่วคราว		2	2	3	3	2	12
2	โถงแสดงนิทรรศการถาวร	⊗		2	3	3	2	12
3	ห้องควบคุมระบบ	⊗	⊗		1	1	1	4
4	ส่วนขายบัตรเข้าชม	⊗	⊗	⊗		4	4	14
5	ส่วนที่ลงทะเบียน	⊗	⊗	⊗	⊗		3	13
6	ห้องนำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		11



บริหารสัมพันธ์



บริการสัมพันธ์

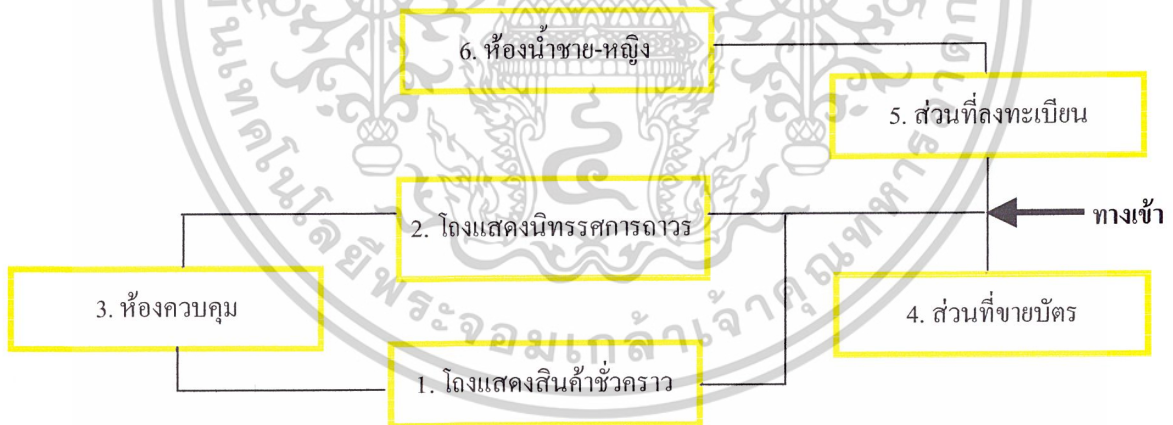


ติดต่อสัมพันธ์



เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริการด้านอาหาร

ตารางที่ 3.24 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริการด้านอาหาร

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1	ห้องอาหารหลัก		2	3	1	1	2	3	2	14
2	ครัวหลัก	⊗		1	1	1	1	2	1	9
3	ห้องจัดเลี้ยง	⊗	⊗		1	0	1	1	1	8
4	ห้องอาหารพนักงาน	⊗	⊗	⊗		2	1	1	1	8
5	ห้องเก็บอาหาร	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	1	7
6	ห้องเก็บเครื่องคั้น	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	8
7	ที่เตรียมอาหาร	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	9
8	ห้องน้ำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		5



บริหารสัมพันธ์



บริการสัมพันธ์

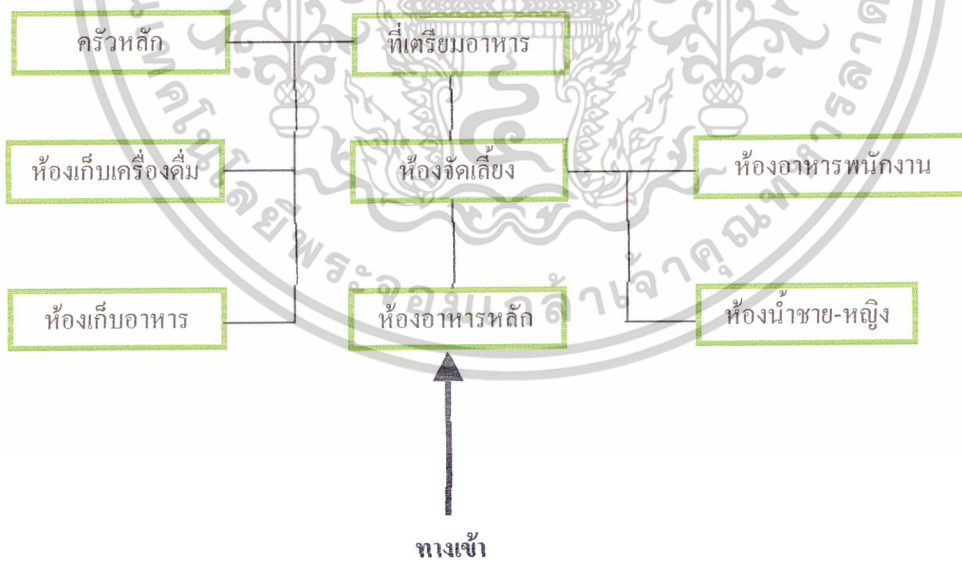


ติดต่อกับพื้นที่



เชื่อมกับพื้นที่

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนการจัดการ

ตารางที่ 3.25 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบฝ่ายงานบริหาร

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม
1	ห้องรับรอง/กรรมการ		2	1	2	2	2	3	3	1	2	18
2	ห้องกรรมการภายใน	⊗		1	1	2	2	2	2	1	2	15
3	ห้องรับรองกรรมการภายนอก	⊗	⊗		1	2	2	2	2	1	1	13
4	ห้องกรรมการผู้จัดการ	⊗	⊗	⊗		1	1	2	1	1	1	11
5	ห้องผู้จัดการทั่วไป	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	2	1	1	15
6	ห้องผู้ช่วยผู้จัดการ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	1	1	14
7	ห้องเลขานุการ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	1	1	18
8	ห้องรับรอง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	16
9	ห้องเก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	9
10	ห้องนำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		11

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา: จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

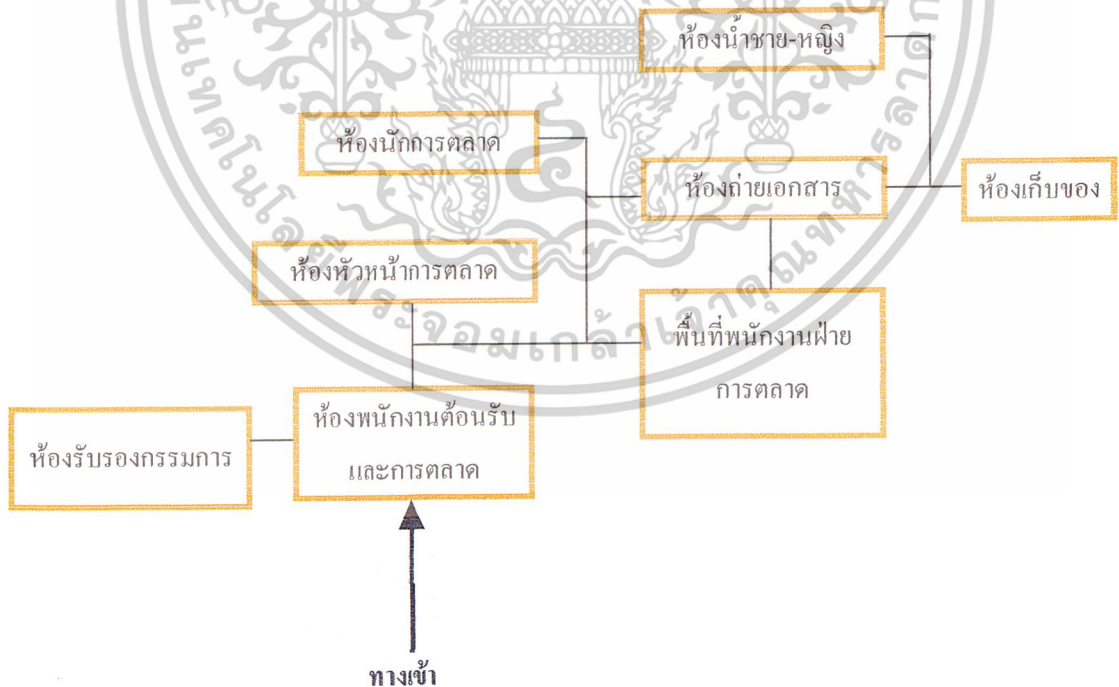
ข. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนงานฝ่ายนโยบายและการตลาด

ตารางที่ 3.26 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบฝ่ายนโยบายและการตลาด

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1	ห้องรับรองกรรมการ		2	1	3	2	1	1	1	11
2	ห้องหัวหน้าการตลาด	⊗		2	1	1	1	1	1	9
3	ห้องนักการตลาด	⊗	⊗		1	1	1	1	1	8
4	ห้องพนักงานต้อนรับและการตลาด	⊗	⊗	⊗		2	2	1	1	11
5	พื้นที่พนักงานฝ่ายการตลาด	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	9
6	ห้องถ่ายเอกสาร	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	8
7	ห้องเก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	7
8	ห้องน้ำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		7

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

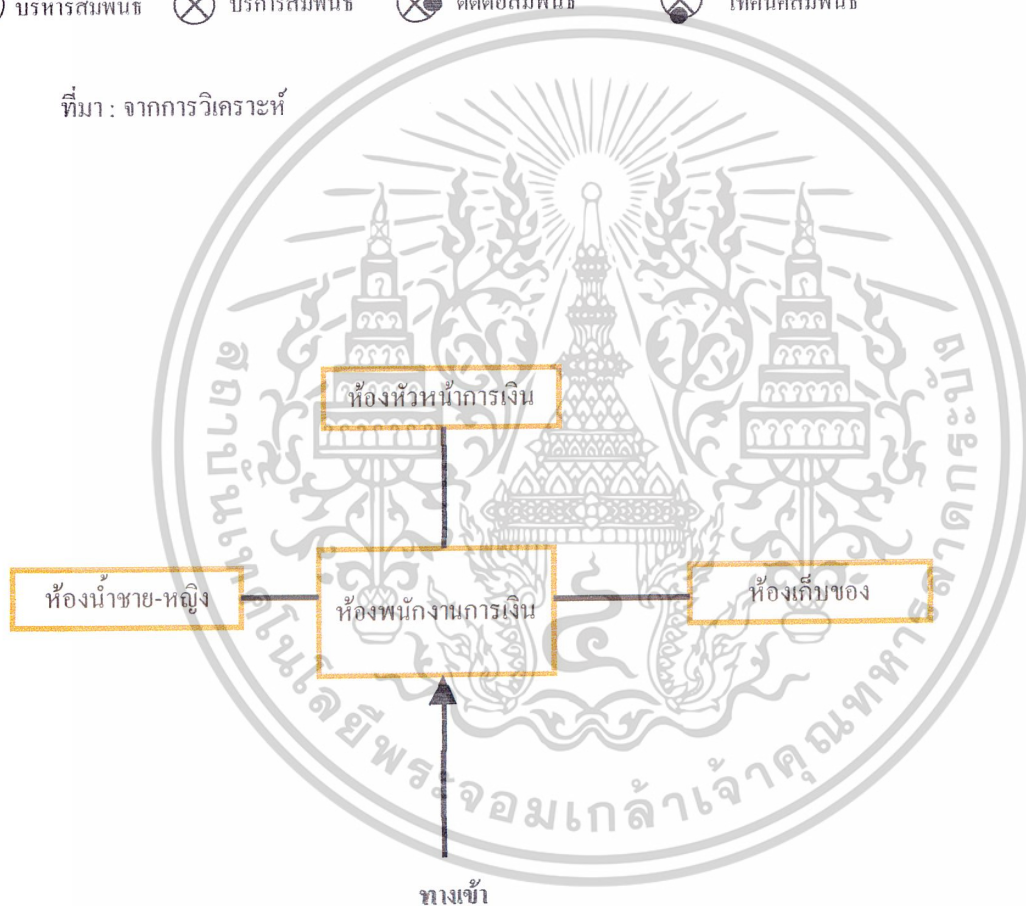
ซ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนงานฝ่ายการเงิน

ตารางที่ 3.27 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนงานฝ่ายการเงิน

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	รวม
1	ห้องหัวหน้าการเงิน		1	1	2	4
2	ห้องพนักงานการเงิน	⊗		1	1	3
3	ห้องเก็บของ	⊗	⊗		1	2
4	ห้องนำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗		3

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

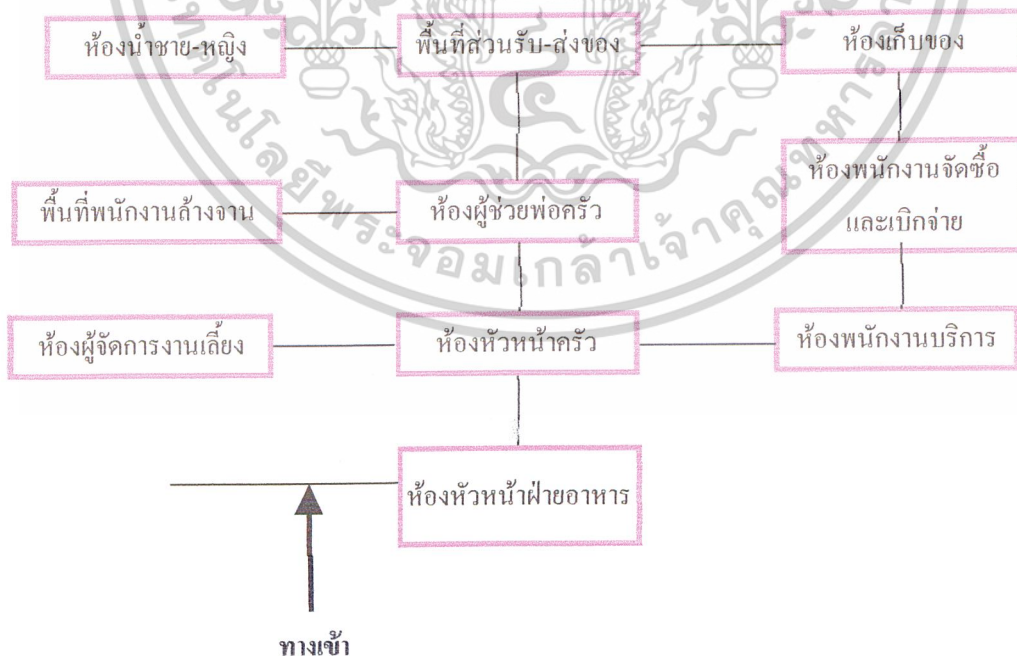
ฉ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสนับสนุนอื่น ๆ

ตารางที่ 3.28 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริการ

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม
1	ห้องหัวหน้าฝ่ายอาหาร		2	1	2	2	2	1	1	2	1	14
2	ห้องผู้จัดการงานเลี้ยง	⊗		1	1	2	2	1	1	1	1	12
3	ห้องพนักงานจัดซื้อและเบิกจ่าย	⊗	⊗		1	2	1	1	1	1	1	10
4	ห้องครัว	⊗	⊗	⊗		1	1	1	1	1	1	10
5	ห้องผู้ช่วยพ่อครัว	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	1	1	12
6	ห้องพนักงานบริการ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	1	1	12
7	พื้นที่พนักงานล้างจาน	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	2	11
8	ห้องเก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	9
9	พื้นที่ส่วนรับ-ส่งของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	10
10	ห้องนำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		10

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากกรวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

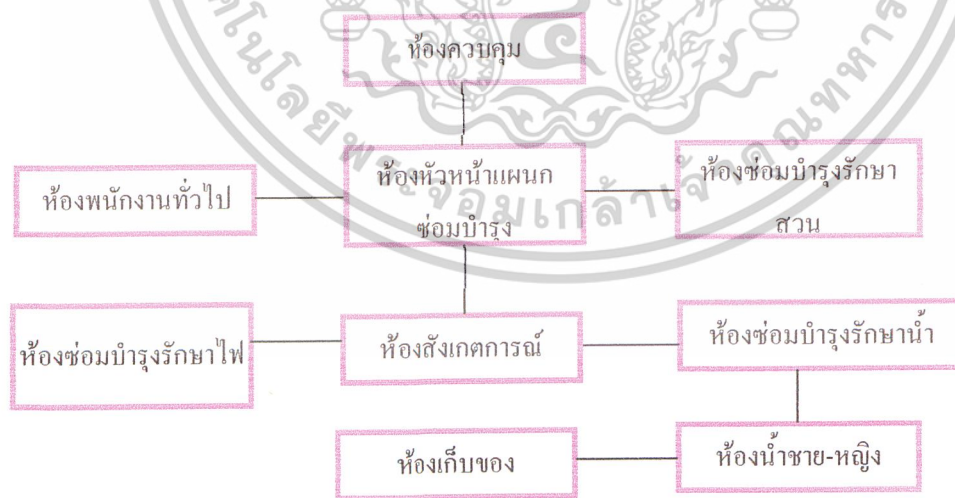
ฎ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนซ่อมบำรุง

ตารางที่ 3.29 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบฝ่ายซ่อมบำรุง

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1	ห้องหัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง		2	1	1	2	1	2	1	1	11
2	ห้องพนักงานซ่อมทั่วไป	⊗		1	1	1	1	2	1	1	10
3	ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษาไฟ	⊗	⊗		1	1	1	2	1	1	9
4	ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษาน้ำ	⊗	⊗	⊗		1	1	2	1	1	9
5	ห้องพนักงานซ่อมบำรุงรักษาสวน	⊗	⊗	⊗	⊗		1	2	1	1	10
6	ห้องสังเกตการณ์	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	1	8
7	ห้องควบคุม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	13
8	ห้องเก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	8
9	ห้องน้ำชาย-หญิง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		8

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

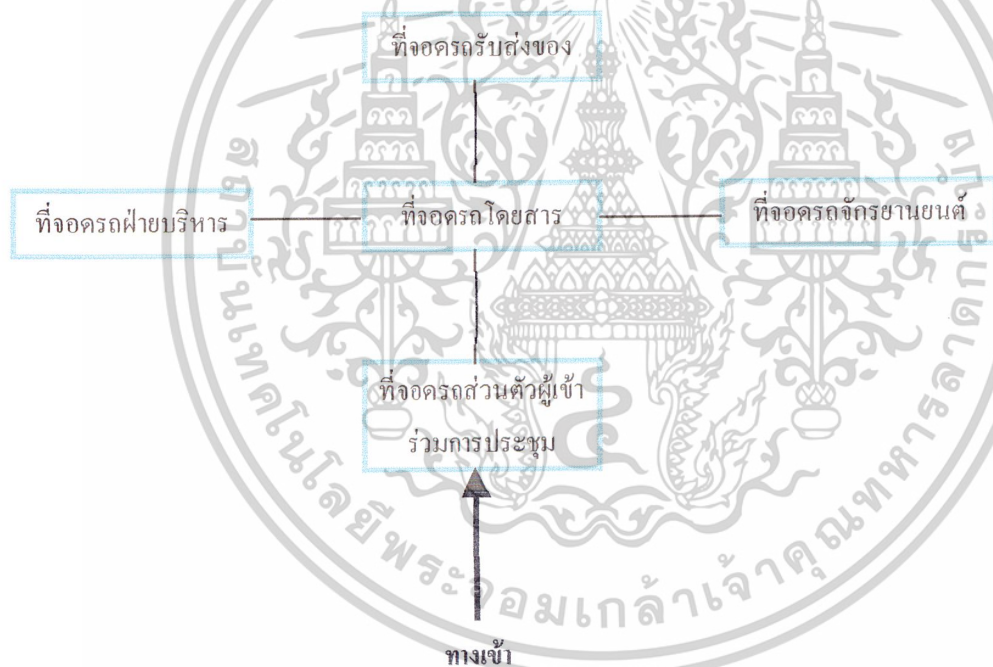
ฎ. ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนพื้นที่จอดรถ

ตารางที่ 3.30 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบพื้นที่จอดรถ

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	รวม
1	ที่จอดรถฝ่ายบริหาร		3	2	1	3	9
2	ที่จอดรถส่วนตัวผู้เข้าร่วมการประชุม	⊗		2	0	2	7
3	ที่จอดรถโดยสาร	⊗	⊗		1	2	7
4	ที่จอดรถรับส่งของ	⊗	⊗	⊗		1	3
5	ที่จอดรถจักรยานยนต์	⊗	⊗	⊗	⊗		8

⊗ บริหารสัมพันธ์ ⊗ บริการสัมพันธ์ ⊗ ติดต่อสัมพันธ์ ⊗ เทคนิคสัมพันธ์

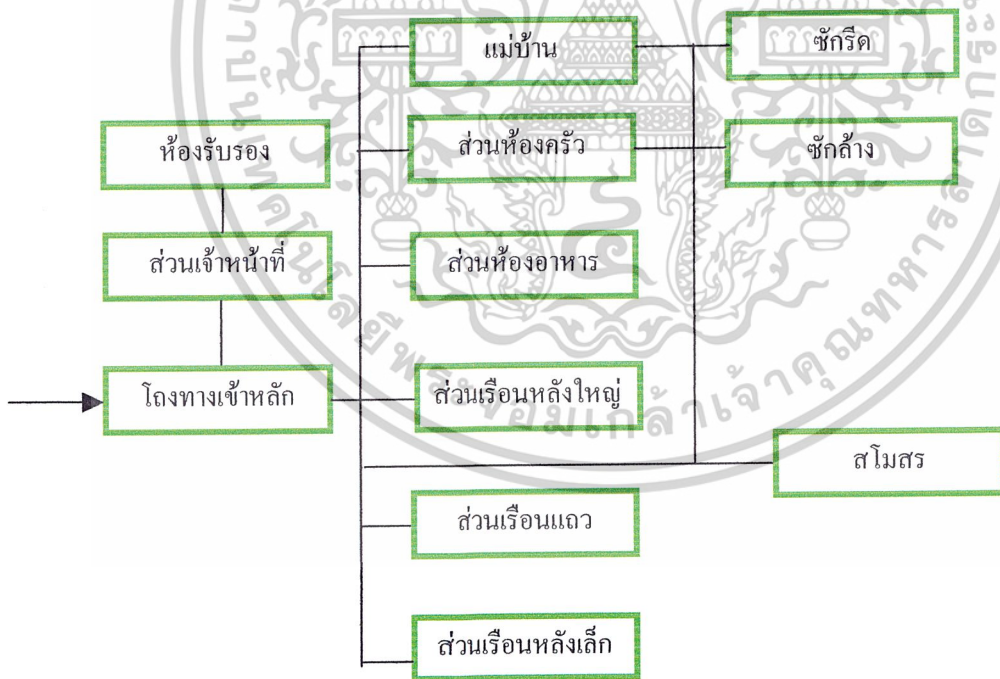
ที่มา : จากการวิเคราะห์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.31 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนที่ปัก

ลำดับ	องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	รวม
1	โถงทางเข้าหลัก		3	3	3	4	2	4	3	3	1	2	4	32
2	ส่วนเรือนแถว	⊗		2	3	3	1	3	2	2	1	1	3	21
3	ส่วนเรือนหลังเล็ก	⊗	⊗		3	3	1	3	2	2	1	1	3	21
4	ส่วนเรือนหลังใหญ่	⊗	⊗	⊗		3	1	3	2	2	1	1	3	22
5	ส่วนห้องอาหาร	⊗	⊗	⊗	⊗		3	2	2	3	1	1	2	25
6	ห้องครัว	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	1	3	1	1	2	13
7	ส่วนเจ้าหน้าที่	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		3	1	2	2	2	26
8	ห้องรับรอง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	2	2	2	20
9	แม่บ้าน	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	1	20
10	ซักรีด	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	1	10
11	ซักล้าง	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		1	11
12	สโมสร	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		21



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค

3.2.6.1 ระบบโครงสร้าง

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุกจังหวัดชลบุรีใช้ระบบโครงสร้าง 3 ระบบโดยผสมผสานใช้ตามความเหมาะสมในการใช้งานของพื้นที่แต่ละส่วน(คูตารางสรุป) ซึ่งประกอบด้วย

- 1.ระบบเสาและคาน (Post&Lintel)
- 2.ระบบผนังรับน้ำหนัก (Wall Bearing)
- 3.ระบบช่วงกว้าง (Wide Span)

ส่วนการใช้วัสดุโครงสร้างนั้น ศูนย์ประชุมเลือกใช้วัสดุโครงสร้าง 2 ชนิด ผสมผสานกันตามความเหมาะสมในการใช้งานคือ

1. โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
2. โครงสร้างเหล็ก(ทาน้ำยากันสนิมแบบพิเศษ)

ก. ระบบฐานราก ศูนย์ประชุมฯตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาสามมุก จังหวัดชลบุรี โดยตามสภาพของบริเวณดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นหินแต่ก็มีดินอยู่ที่มีลักษณะที่ร่วนประกอบกับจังหวัดชลบุรีมีน้ำทะเลหนุนอยู่ทุกปี จึงมีปัญหาเรื่องการชะล้างและการพังทลายของหน้าดิน ดังนั้นจึงมีฐานที่มีเข็มคอนกรีตดอกอัดแรงจึงมีความเหมาะสมที่สุด

ข. ระบบโครงสร้างพื้น พิจารณาระบบ โครงสร้างพื้นมี 3 ระบบดังนี้

1. ระบบพื้นหล่อในที่
2. ระบบพื้นสำเร็จรูป
3. ระบบพื้นไร้คานชนิดอัดแรง

โดยศูนย์ประชุมฯนั้นเลือกอยู่ 2 ระบบคือ ระบบพื้นธรรมดาหล่อในที่ และระบบพื้นไร้คานชนิดอัดแรง ผสมผสานกันตามความเหมาะสม

ตารางที่ 3.40 แสดงการพิจารณาเลือกใช้ระบบโครงสร้างพื้นของศูนย์ประชุมฯ

ข้อพิจารณา	ระบบโครงสร้างพื้น		
	ระบบพื้นธรรมดาหล่อในที่	ระบบพื้นสำเร็จรูป	ระบบพื้นไร้คานอัดแรง
1. ราคาค่าก่อสร้าง	2	3	2
2. ระยะเวลาในการก่อสร้าง	1	3	2
3. การป้องกันภัย	3	1	3
4. ความสามารถในการรับน้ำหนัก	2	1	3
5. การเดินท่อ	2	2	3
รวม	10	10	13

ที่มา : จากการวิเคราะห์

หมายเหตุ : 0 = ไม่มีความเหมาะสม 1 = มีความเหมาะสมน้อย

2 = มีความเหมาะสมปานกลาง 3 = มีความเหมาะสมมาก

สรุปจากค่าคะแนนที่ให้ในการหาความเหมาะสมนั้นจากคะแนนแล้วจะมีพื้นหล่อในที่กับระบบพื้นสำเร็จรูปคะแนนเท่ากันเมื่อต้องที่จะเลือกมาใช้ควรจะต้องเลือกค่าคะแนนที่มีความปลอดภัยมากกว่าเพื่อความปลอดภัยซึ่งค่าใช้จ่ายจะสูงกว่าเพียงเล็กน้อย ส่วนพื้นระบบไร้คานอัดแรงมีความเหมาะสมในการก่อสร้างแต่ราคาค่อนข้างสูงแต่มีความปลอดภัยและสามารถรับน้ำหนักได้มากพอ

ก. ระบบโครงสร้างผนัง ศูนย์ประชุมฯ เลือกใช้ระบบ โครงสร้างผนัง 2 ระบบผสมผสานกันตามความเหมาะสมในการใช้งาน ซึ่งประกอบด้วย

1. ผนังก่อ ได้แก่ อิฐ คอนกรีตบล็อก อิฐแก้ว
2. ผนังคอนกรีตเสริมเหล็ก มีผนังสำเร็จรูป และผนังคอนกรีตในที่

นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงการป้องกันการพังทลายของหน้าดิน เนื่องจากพื้นที่โครงการอยู่ใกล้กับทะเลซึ่งมีน้ำหนุนอยู่ตลอดเวลาซึ่งอาจทำให้ดินพังทลายได้ โดยมีวิธีการดังนี้

- ปรับหรือเปลี่ยนสภาพดินเดิม
- ชะลอความเร็วของกระแสน้ำโดยจัดทำสิ่งกีดขวางตามธรรมชาติ
- เลือกใช้วัสดุคลุมให้มีความเหมาะสม
- ในกรณีพื้นที่ที่มีความลาดชันสูงมีปัญหาในการปลูกพืชคลุมดิน ก็จำเป็นต้องใช้ทางวิศวกรรมเข้ามาแก้ไขด้วยเช่น การกันน้ำ เป็นต้น

ง. ระบบลิฟท์และบันไดเลื่อน ลิฟท์จะมีเฉพาะลิฟท์ขนของและสำหรับอาคารสำนักงาน ที่เป็นที่แสดงสินค้า และอาจจะมีลิฟท์สำหรับ V.I.P. ทางด้านหลังของห้องประชุมใหญ่เท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.6.2 ระบบปรับอากาศ/ระบบระบายอากาศ

จากการศึกษาข้อมูลของศูนย์ประชุมฯ อยู่ในพื้นที่ที่ติดกับทะเลดังนั้นจึงมีลมทะเลที่ค่อนข้างแรง และอาจมีฝนตกเป็นระยะอากาศจึงมีลักษณะที่ร้อนและชื้นด้วยดังนั้นระบบการระบายอากาศจึงมีความสำคัญมาก

ก. ระบบปรับอากาศ ที่ใช้กับอาคาร โดยทั่วไปมีอยู่ 3 ระบบคือ

1.1 ระบบน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง

1.2 ระบบเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัว

1.3 ระบบอากาศแบบแยกส่วน

นอกจากนี้ในพื้นที่โครงการเป็นพื้นที่ที่มีความลาดชัน ดังนั้นตัวอาคารก็มีผลต่อการติดตั้งระบบปรับอากาศด้วย ซึ่งระบบปรับอากาศที่มีคุณสมบัติเหมาะสมคือระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน โดยสามารถเปรียบเทียบระบบปรับอากาศ 3 ระบบที่กล่าวมาข้างต้น ได้ดังนี้

ตารางที่ 3.41 แสดงการพิจารณาในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศ

ข้อพิจารณา	ระบบปรับอากาศ		
	ระบบน้ำเย็นหมุนเวียนกลาง	ระบบเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัว	ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน
1. ราคาและค่าติดตั้ง	3	3	1
2. การใช้พื้นที่ในการทำงาน	2	1	3
3. ประสิทธิภาพในการทำงาน	1	2	3
4. เสี่ยงรบกวนเวลาทำงาน	1	1	3
5. ผลกระทบต่อโครงสร้างอาคาร	2	1	3
รวม	9	8	13

ที่มา : จากการวิเคราะห์

หมายเหตุ : 0 = ไม่มีความเหมาะสม 1 = มีความเหมาะสมน้อย

2 = มีความเหมาะสมปานกลาง 3 = มีความเหมาะสมมาก

ข. ระบบระบายอากาศ ระบบระบายอากาศนั้นมีความสำคัญมากต่ออาคาร อีกทั้งการระบายอากาศสามารถช่วยในการประหยัดพลังงานอีกทางหนึ่ง ฉะนั้นการวางตัวอาคารและการออกแบบอาคารจึงควรที่จะเปิดช่องแสงในส่วนพื้นที่ใช้สอยที่ไม่ต้องการแสงมาก และใช้แสงสว่างในที่ควรที่จะใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. หอระบายความร้อน เป็นชนิด Cross Flow Draw Thru Low Type ซึ่งเป็นแบบที่ห้อยลมแบ่งเป็น Cell สามารถต่อได้หลายตัว และต้องเป็นชนิดที่สูญเสียให้น้ำน้อย (Drip Loss ต้องไม่เกิน 0.1%)

3.2.6.3 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ก. ระบบไฟฟ้าประกอบด้วย

1.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบจ่ายไฟฟ้าให้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้า ซึ่งกระแสไฟฟ้าที่ใช้ภายในโครงการเป็นกระแสไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้าบางปะกงของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

1.2 ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน หรือไฟฟ้าสำรอง กำหนดให้มีระบบไฟฟ้าสำรองจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (Diesel Generator Set) ซึ่งทำงานโดยอัตโนมัติเมื่อเกิดไฟดับ เพื่อจ่ายไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็น และเพื่อความปลอดภัย โดยกำหนดให้จ่ายส่วนที่สำคัญ ๆ คือ

- แสงสว่างบางส่วนในบริเวณทางเข้าออก ทางเดิน บันไดหนีไฟ ลิฟท์ และ Obstruction Light
- ระบบระบายอากาศบางส่วน
- ระบบ Fire Alarm และระบบป้องกันเพลิงไหม้
- ระบบโทรศัพท์
- ระบบสุขาภิบาลบางส่วน
- ระบบรักษาความปลอดภัย

ข. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง แสงสว่างนั้นเกิดขึ้นได้ 2 ทางคือ แสงจากธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ที่มนุษย์สร้างขึ้น โดยแสงให้ความสว่างอยู่ 3 วิธีคือ

- 2.1 การมองเห็น
- 2.2 ความสวยงามและการตกแต่ง
- 2.3 บรรยากาศ

นอกจากนี้สีก็มีส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้แสงมีความสว่างมากสว่างน้อยได้เช่นกัน เช่น สีขาวมีค่าความสะท้อน 70-90% สีเหลืองมีค่าความสะท้อน 65-75% เป็นต้นดังนั้น ส่วนบริเวณทั่วไปกำหนดให้ใช้แสงสว่างจากหลอดคอมพ्लูออเรสเซนต์ ชนิดที่มี Reflector ประสิทธิภาพสูง เพื่อช่วยในการสะท้อนแสงและช่วยประหยัดพลังงาน และเพื่อความปลอดภัยกรณีไฟดับ การปิดเปิดไฟบริเวณและส่วนกลางต่าง ๆ กำหนดให้สามารถควบคุมได้ โดยควบคุมจากห้อง Central Control

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. ระบบเสียง ระบบเสียงเป็นองค์ประกอบที่ต้องคำนึงถึงในการออกแบบห้องประชุมอย่างมากเพราะความพร่องของเสียงในห้องประชุมเกิดขึ้นได้หลายลักษณะ

3.1 เสียงก้อง ถ้าระยะทางที่เสียงทางตรงและเสียงสะท้อน เดินทางห่างกันกว่า 65 ฟุต ซึ่งเป็นเวลาต่างกัน 0.06 วินาที เสียงที่เดินทางถึงผู้ฟังด้วยเวลาต่างกันนี้ จะเกิดขึ้นเป็นเสียงก้อง อาการก้องจะรุนแรงมากหากผนังห้องเป็นผนังแก้ว ที่จะทำให้เสียงที่สะท้อนมารวมกันและตรงข้ามผนังที่หนูนอกก็จะลดการก้องของเสียงให้น้อยลง

3.2 เสียงรวมเป็นจุด เนื่องจากผนังและเพดานเป็นเส้นแก้ว จะทำให้เสียงที่สะท้อน ออกมายังจุด ๆ หนึ่ง ทำให้เกิดเสียงดังบริเวณนั้นเป็นจุด ซึ่งสามารถแก้โดยการทำผนังนูนออกเพื่อ กระจายเสียงสะท้อนออกจากกัน

3.3 เสียงกระซิบ เกิดจากเสียงที่ผู้พูดไปกระทบผนังแล้วสะท้อนกลับมายังผู้พูดอีก เสียงดังออกมาทางลำโพงเกิดเป็นเสียงกระซิบขึ้น

3.4 จุดอับเสียง เกิดจากพื้นที่เว้าลงทำให้เสียงตรงและเสียงสะท้อนไปไม่ถึง มักเกิด ในกรณีหอประชุมขนาดใหญ่

3.5 การสะท้อนกลับไปกลับมา มักจะเกิดกับห้องที่มีกำแพงขนานกัน โดยที่ห้องยิ่ง ยาวจะสังเกตได้มากขึ้น ผนังที่เป็นวัสดุสะท้อนเสียงคู่หนึ่ง หากห่างกันตั้งแต่ 50 นิ้วขึ้นไป จะเกิด การสะท้อนกลับไป-มา เป็นจังหวะและจางหายไป การสะท้อนจะเป็นจังหวะห่าง ถ้าผนังยิ่งห่างขึ้น สามารถแก้โดยการเปลี่ยนวัสดุผนังให้ดูดเสียงหรือบังเสียงได้หรือทำผนังที่ไม่ขนานกัน

3.2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ก. ระบบสัญญาณเตือนภัย มี 5 ส่วนการทำงานกันคือ จุดจ่ายไฟ แผงควบคุม อุปกรณ์เริ่ม สัญญาณ อุปกรณ์แจ้งเหตุสัญญาณ และอุปกรณ์ประกอบ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่ทำงานร่วมกันโดยระบบ ดับเพลิง ระบบปิดพัดลมในระบบปรับอากาศ ระบบเปิดประตูหนีไฟ ระบบจ่ายไฟฟ้าในโครงการ

ข. ระบบดับเพลิง มีอยู่ด้วยกัน 4 ระบบคือ

- 2.1 เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ
- 2.2 ระบบดับเพลิงด้วยน้ำยาสายสูบ
- 2.3 ระบบโปรยน้ำแบบฝอย
- 2.4 ระบบดับเพลิงด้วยก๊าซฮาโลน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นระบบการป้องกันภัยและระงับอัคคีภัยของเทศบาลตำบลบางแสนสุขประกอบด้วย สถานีดับเพลิงแสนสุขซึ่งตั้งอยู่บริเวณถนนสายบางแสน-อ่างศิลา ซึ่งสามารถใช้น้ำจากแหล่งธรรมชาติ น้ำประปา รวมทั้งอุปกรณ์เคมีดับเพลิงในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.2.6.5 ระบบกำจัดขยะ

ระบบการจัดเก็บและการกำจัดขยะ โครงการจะแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

ก. สถานีเก็บขยะย่อย โดยแบ่งออกเป็นส่วนที่ย่อยสลายได้และส่วนที่ย่อยสลายไม่ได้ ซึ่งสถานีส่วนนี้จะกระจายทั่วไปในโครงการ

ข. สถานีเก็บขยะรวม สถานีในส่วนนี้แบ่งออกเป็นส่วนที่ย่อยสลายได้และส่วนที่ย่อยสลายไม่ได้หรือย่อยสลายยาก โดยต้องมีขนาดที่เพียงพอเพื่อรองรับปริมาณขยะของทั้งโครงการ

3.2.6.6 ระบบรักษาความปลอดภัย

สำหรับระบบรักษาความปลอดภัยของโครงการเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากในวาระและโอกาสในแต่ละครั้งของการประชุมนั้นบุคคลสำคัญก็จะมาเข้าร่วมด้วย ดังนั้นการรักษาความปลอดภัยจึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก โดยในการรักษาความปลอดภัยนั้น จะต้องจัดทำขึ้นใน 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. วางผังและวางแปลนให้มีการแบ่งแยกสัดส่วนชัดเจนระหว่างพื้นที่รโหฐาน พื้นที่หวงห้าม และพื้นที่สาธารณะ
2. ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจจับ วัตถุประสงค์เตือนภัย และในการปราบปรามและขจัดภัย ตั้งประตูทางเข้าและทางออกของโครงการ
3. ตัวอาคารต้องเอื้ออำนวยต่อการกู้สถานการณ์ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินความปลอดภัย ระบบรักษาความปลอดภัยของศูนย์ประชุมมีการเลือกใช้ระบบตามความเหมาะสม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น

ก. ยามรักษาการณ์ สำหรับควบคุม ดูแล ความเรียบร้อยในพื้นที่สาธารณะมีการเข้าออกตลอดเวลา

ข. ทีวีวงจรปิด ใช้ในพื้นที่ที่มีความสำคัญและสิ่งของมีค่า (CCTV) ได้แก่

- บริเวณโถงต้อนรับ
- บริเวณทางเข้าออกของห้องประชุม

ค. สัญญาณเตือนภัย ใช้สำหรับการแจ้งเหตุที่เกิดขึ้นกับโครงการเช่น ไฟไหม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จ. ระบบรักษาความปลอดภัยเฉพาะจุด ได้แก่ ใช้ระบบกุญแจและใส่ประตู การใช้ล้อมรั้ว และประตูเหล็ก เป็นต้น
- ฉ. มีระบบ Guard Tour สำหรับยามรักษาความปลอดภัยในการตรวจตราตามจุดต่าง ๆ ที่สำคัญ โดยตำแหน่งดังกล่าวจะเป็น Key Station ซึ่งยามจะต้องมาไขกุญแจลงเวลาใน Portable Clock ที่พกไป

3.2.6.7 ระบบสุขาภิบาล

ก. ระบบน้ำประปา น้ำที่ใช้ในโครงการ จะเป็นน้ำประปา โดยรับน้ำจากการประปาบางปะกง มาเก็บไว้ในถังน้ำใต้ดินที่มีน้ำสำรองได้ประมาณ 1 วัน การจ่ายน้ำจะอาศัยเครื่องสูบน้ำแบบ Constant Pressure Pump เพื่อจ่ายน้ำภายในโครงการ

ข. ระบบน้ำดื่ม จะจัดให้มีระบบผลิตน้ำดื่ม ซึ่งประกอบด้วย เครื่องกรองน้ำ ถ่านกรองน้ำ และฆ่าเชื้อโรค โดยใช้แสงอัลตราไวโอเล็ต เพื่อจ่ายน้ำดื่มไปยัง Service Station ตามจุดต่าง ๆ ของอาคาร

ค. ระบบบำบัดน้ำเสีย จะเป็นการบำบัดแบบชีววิทยา โดยใช้ปฏิกิริยาการย่อยสลายของแบคทีเรีย ซึ่งสามารถรับการเปลี่ยนแปลงของปริมาณและคุณสมบัติของน้ำเสียได้เป็นอย่างดี ทั้งยังเป็นระบบที่ไม่มีการรบกวนจากกลิ่น และมีประสิทธิภาพในการบำบัดสูง

3.2.7 การวิเคราะห์รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

3.2.7.1 การวิเคราะห์กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ก. ข้อกำหนดการใช้ที่ดินบริเวณโครงการ¹

พื้นที่โครงการอยู่บริเวณสถานที่ราชการและที่อยู่อาศัยน้อย การใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย สถาบันราชการ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่น ให้ใช้ไม่เกินร้อยละสิบของที่ดินประเภทนี้ในแต่ละบริเวณ

ที่ดินประเภทนี้ ห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. โรงงานทุกจำพวกตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน เว้นแต่โรงงานตามประเภท ชนิด และจำพวกที่กำหนดให้ดำเนินได้ตามบัญชีแนบท้ายข้อกำหนด และ โรงงานบำบัดน้ำเสียของชุมชน
2. จัดสรรที่ดินเพื่อประกอบอุตสาหกรรม

¹ กรมการผังเมือง กระทรวงมหาดไทย . ผังการใช้ประโยชน์ที่ดินผังเมืองรวมเมืองชลบุรี(ฉบับร่าง ฉบับตีพิมพ์ประกาศ 90 วัน). หน้า 1-3

3. สถานที่ที่ใช้ในการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อจำหน่ายที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง เว้นแต่เป็นสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

4. สถานีบรรจุก๊าซ สถานที่เก็บก๊าซ และห้องบรรจุก๊าซ ตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซ ปิโตรเลียมเหลว แต่ไม่รวมถึงสถานีบริการ ร้านจำหน่ายก๊าซ สถานีใช้ก๊าซ และสถานที่จำหน่ายอาหารที่ใช้ก๊าซ

5. สถานที่เก็บสินค้าประเภทอาคารขนาดใหญ่ซึ่งใช้เป็นที่พักเก็บหรือขนถ่ายสินค้าหรือสิ่งเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรืออุตสาหกรรม

6. สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

7. ไซโลเก็บผลิตผลทางการเกษตร

8. กำจัดมูลฝอย

9. โรงฆ่าสัตว์

การใช้ที่ในระยะ 50 เมตร จากเขตทางสองข้างทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 315 ช่วงตั้งแต่ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 บรรจบกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 315 จนถึงเขตผังเมืองรวมด้านตะวันออก และทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 344 ช่วงตั้งแต่ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 บรรจบกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 344 จนถึงเขตผังเมืองรวมด้านตะวันออก ห้ามมิให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. การอยู่อาศัยประเภทห้องชุด อาคารชุด หรือหอพัก
2. การประกอบกิจการประเภทอาคารขนาดใหญ่
3. ตลาด
4. โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
5. โรงมหรสพตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
6. สวนสนุก
7. ไซโลเก็บผลิตผลทางการเกษตร
8. กำจัดมูลฝอย
9. โรงฆ่าสัตว์
10. ซ้ำขายหรือเก็บเศษวัสดุ
11. สุสานและฌาปนสถานตามกฎหมายว่าด้วยสุสานและฌาปนสถาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.7.2 กฎหมายควบคุมอาคารทั่วไป

เนื่องจากโครงการเป็นที่ทำการของส่วนราชการของภาครัฐ ดังนั้นการควบคุมอาคารอาคารจึงมีข้อยกเว้น ซึ่งลักษณะของอาคารก็จะขึ้นอยู่กับงบประมาณที่รัฐนั้นได้จัดสรรให้ และให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคือ

ก. มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการราชการ¹

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ที่ทำการของทางราชการอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละชั้นเฉลี่ยตารางเมตรละไม่เกินจำนวนที่สำนักงบประมาณกำหนด ทั้งในกรณีที่มีการต่อเติมและไม่มีการต่อเติม จึงได้กำหนดข้อแนะนำแนวปฏิบัติในการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างไว้ดังนี้

1. การออกแบบ ให้พยายามใช้ระบบประสานทางพิกัด ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย
2. ลักษณะอาคาร
 - 2.1 เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณ เนื้อที่ทั้งหมดของอาคาร ให้คำนวณเนื้อที่ใช้สอยของแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงานดังนี้
 - 2.1.1 เนื้อที่ทำงานของนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง(รวมห้องน้ำ-ส้วม) 40 ตร.ม./คน
 - 2.1.2 เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดีและรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ-ส้วม) 30 ตร.ม./คน
 - 2.1.3 เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตร.ม./คน
 - 2.1.4 เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6 12 ตร.ม./คน
 - 2.1.5 เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการและพนักงาน 4.5 ตร.ม./คน
 - 2.1.6 เนื้อที่ห้องประชุมจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 2 ตร.ม./คน
 - 2.1.7 เนื้อที่พักรอ 1 ตร.ม./คน
 - 2.1.8 เนื้อที่ห้องน้ำ-ส้วม 0.5 ตร.ม./คน โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปีสสาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง/จำนวน 25 คน
 - 2.1.9 เนื้อสำหรับเก็บพัสดุหรือเพื่อการอื่น ให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ

¹ วีระเดช พะเขาสิริพงษ์ พ.ม.,ส.บ. : รวมกฎหมายก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงใหม่ กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา , 2540 หน้า 296

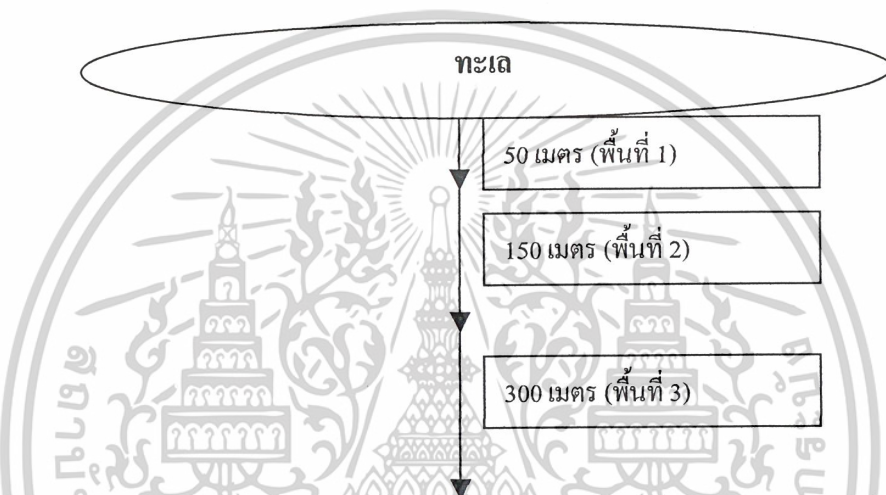
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.10 เนื้อที่ส่วนบริการได้แก่ทางเชื่อมห้องโถงและบันไดที่มีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

2.1.11 อาคารที่มีความสูงตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไป ต้องมีบันไดหนีไฟ

ข. กฎหมายควบคุมอาคารชายทะเล¹

จากการศึกษาอาคารที่ทำการราชการเป็นข้อยกเว้นทางด้านการกฎหมาย ซึ่งในกฎหมายผังเมืองระบุพื้นที่โครงการเป็นสีกน้ำเงินให้ใช้เป็นส่วนสถานที่ราชการ แต่เนื่องจากพื้นที่โครงการติดชายทะเลไม่ไกลมากนักประมาณ 90 เมตร จึงมีกฎหมายชายทะเลร่วมด้วยคือ



ข้อ 1 พื้นที่ 1 สามารถก่อสร้างอาคารที่มีความสูงได้ไม่เกิน 6 เมตร และต้องมีระยะห่างจากชายฝั่งทะเลไม่น้อยกว่า 20 เมตร และมีพื้นที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่า 75% ของพื้นที่

ข้อ 2 พื้นที่ 2 สามารถก่อสร้างอาคารที่มีความสูงไม่เกิน 12 เมตร และมีพื้นที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่า 50% ของพื้นที่

ข้อ 3 พื้นที่ 3 สามารถก่อสร้างอาคารได้สูงไม่เกิน 16 เมตร และมีพื้นที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่า 30% ของพื้นที่

การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินถึงส่วนที่สูงที่สุดของอาคาร

ค. ข้อกำหนดเกี่ยวกับอาคารติดถนน¹

ข้อ 1 อาคารขนาดใหญ่ ให้มีที่จอดรถยนต์ตามจำนวนที่กำหนดของแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารขนาดใหญ่นั้นรวมกันหรือให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อพื้นที่อาคาร 120 ตารางเมตร

¹ วีรเดช พะเขาสิริพงษ์ พ.ม.,ส.บ. : รวมกฎหมายก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงใหม่ กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา , 2540

ข้อ 2 อาคารโดยทั่วไปที่ติดถนนน้อยกว่า 6 เมตร ให้ร่นจากถนนสาธารณะอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของถนนนับจากกึ่งกลางของถนนเข้ามาในพื้นที่ และมีที่ว่างไม่น้อยกว่า 30 %

ง. ข้อกำหนดเกี่ยวกับอาคารสาธารณะหรืออาคารที่มีผู้คนเข้ามาใช้เป็นจำนวนมาก¹

1.1 โรงมรสพ ในเขตเทศบาลทุกแห่ง ให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คันต่อจำนวนที่นั่งสำหรับคนดู 40 ที่นั่งเศษของ 40 ที่ให้คิดเป็น 40 ที่

1.2 ถ้าอาคารตั้งติดต่อกับเรือนอย่างใด ๆ ต้องหันด้านหน้าออกสู่ถนนหลวง หรือทางออกได้ทันท่วงถึ โดยให้มีที่ว่างเหลือพอที่จะเดินได้โดยรอบ

1.3 อาคารต้องมีประตูออกในเวลาที่เกิดกันตรายขึ้นได้ทุกด้านคือให้มีประตูด้านหน้าอย่างน้อย 2 ประตู และมีประตูหลัง และด้านข้างไว้สำหรับเปิดใช้ในเมื่อมีการฉุกเฉินด้านละ 1 ประตู (บันได 25 ซม./50คน)กว้าง 1.50 ม.

1.4 ประตูเป็นประตูบานเปิดคู่ เพื่อเปิดสู่ภายนอกและตรงถนนหรือทางเข้าออกกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร

1.5 ทางเดินไม่น้อยกว่า 1.5 ม.

1.6 ทางเดินระหว่างที่นั่งไม่น้อยกว่า 75 ซม. ทุก ๆ 4 แถว

¹ วีรเดช พะเขาศิริพงศ์ พ.ม.,ศ.บ. : รวมกฎหมายก่อสร้าง ฉบับปรับปรุงใหม่ กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา, 2540

3.2.7.3 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

ก. ความสูงต่ำ/ความลาดชัน

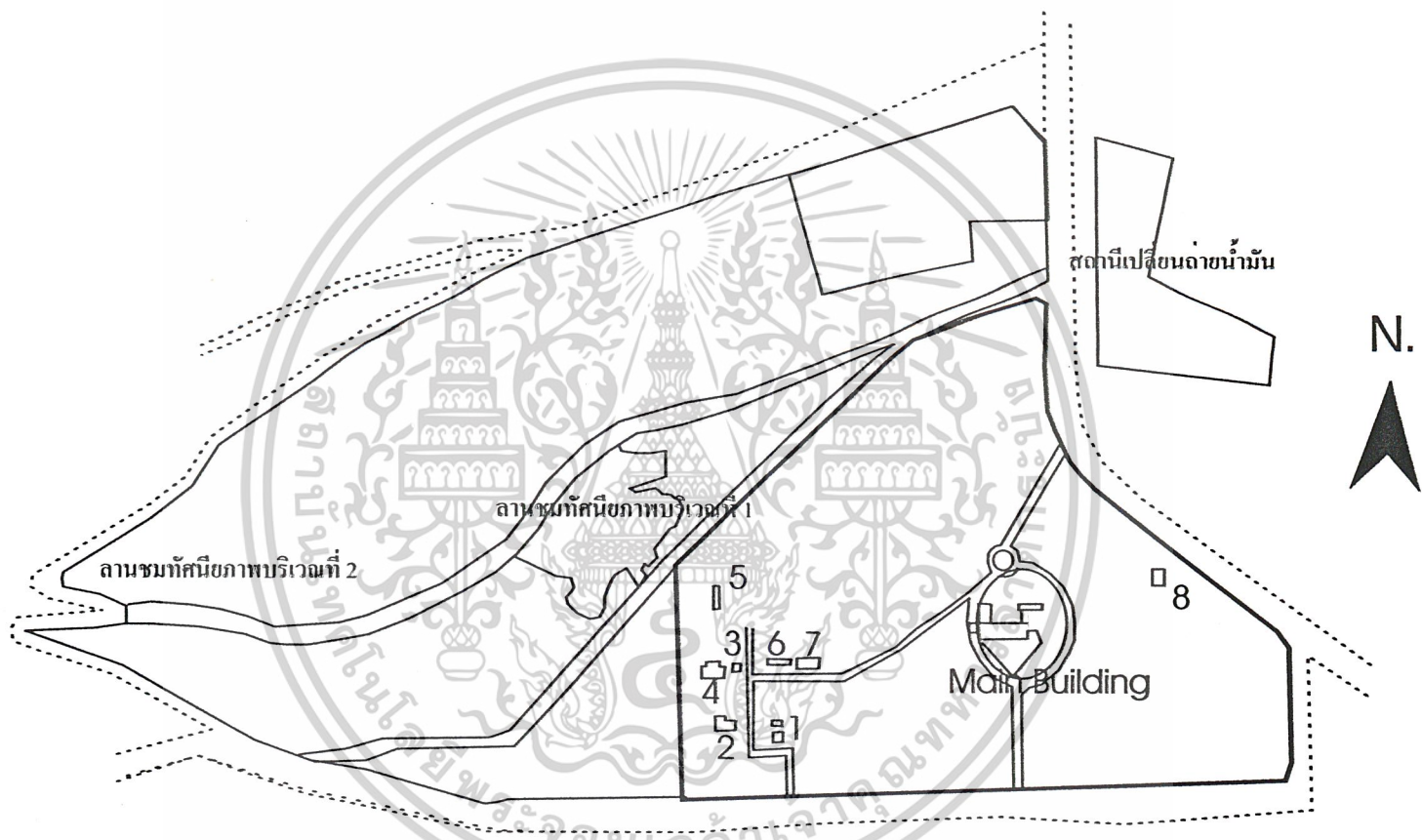
ลักษณะพื้นที่โดยทั่วไป เป็นพื้นที่ลาดชันบนเนินเขาพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นหินแข็งและมีก้อนหินกระจัดกระจายอยู่ทั่วไป ความลาดชันของพื้นที่อยู่ระหว่าง 5-10% ซึ่งเป็นที่ราบเชิงเขาต่อเนื่องจากชายหาดริมทะเลถึงสันเขาเหนือขึ้นไปและลาดเอียงที่เหมาะสมกับการระบายน้ำในพื้นที่

ข. ขนาดที่ดิน

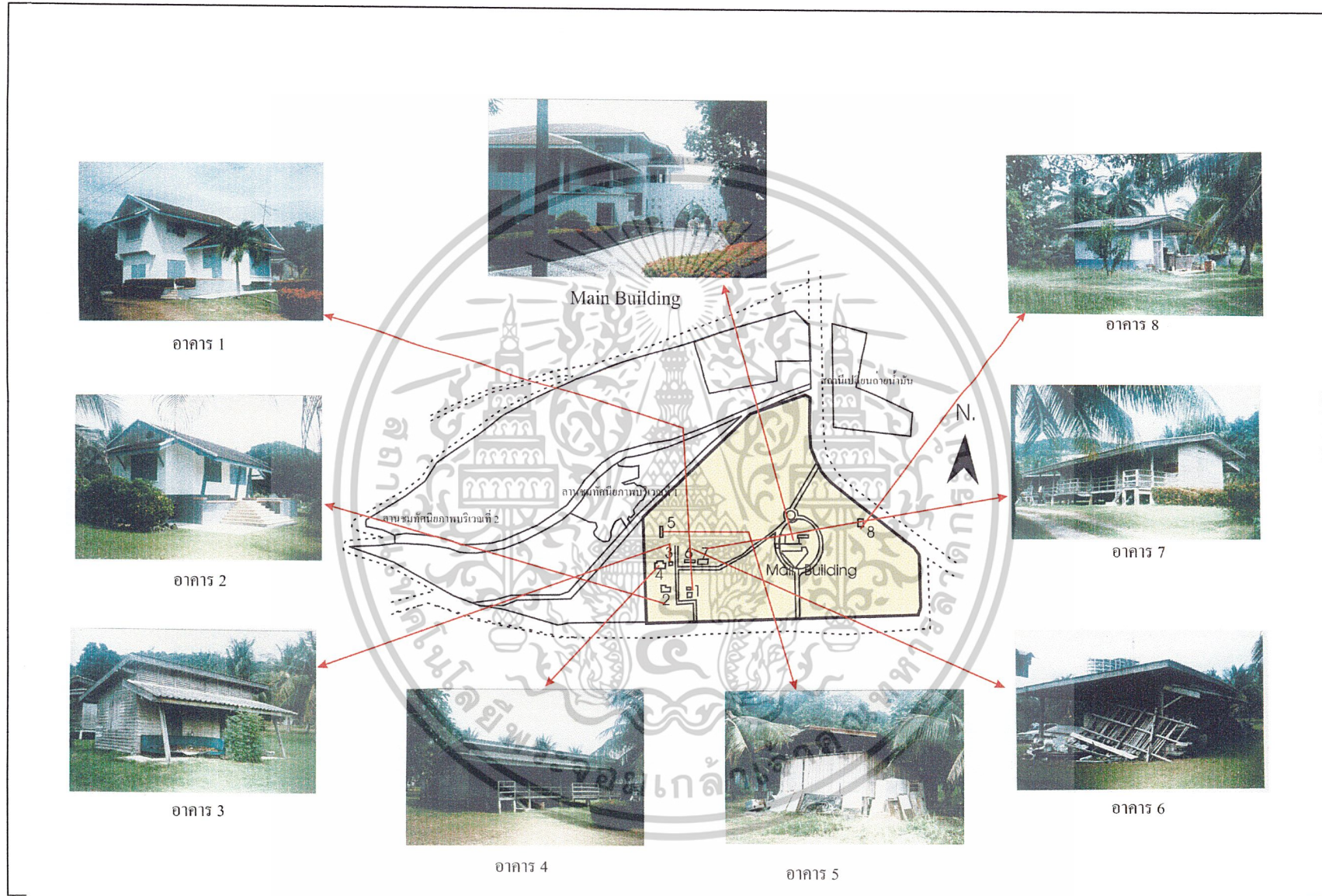
พื้นที่โครงการเป็นส่วนหนึ่งของบริเวณเขาสามมุก ซึ่งเป็นที่ดินชั้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ แปลงหมายเลขที่ ขบ.178 เนื้อที่ทั้งหมด 132-1-41 ไร่ ส่วนที่เป็นที่ตั้งโครงการเป็นส่วนที่ตั้งบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี มีเนื้อที่ 50-1-14 ไร่ โดยพื้นที่โครงการตั้งอยู่บริเวณ ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี บรรยากาศภายในพื้นที่ค่อนข้างสงบ ร่มรื่น พืชพันธุ์ที่สำรวจพบว่าส่วนใหญ่เป็นต้นมะม่วงและมะพร้าว และบริเวณมีเรือนรับรองขนาดความสูง 3 ชั้น โดยได้รับการดูแลและยังคงสภาพและใช้งานเป็นครั้งคราว นอกจากนี้เรือนผู้ติดตามชั้นเดียวแล้วซึ่งมีสภาพที่ชำรุดทรุดโทรมและจากจุดที่ตั้งเรือนรับรองจะสามารถมองเห็นทัศนียภาพที่อยู่ต่ำลงไปและสิ่งปลูกสร้างบริเวณลานชมทัศนียภาพที่ 1 ซึ่งอยู่เหนือขึ้นไป (ดูรูปในแผนที่แสดงขนาดที่ตั้งของโครงการ)

ทิศเหนือ	ติดพื้นที่โล่งเชิงเขา
ทิศตะวันออกเฉียงเหนือ	ติดกับลานชมทัศนียภาพที่ 1
ทิศตะวันออกเฉียงใต้	ติดทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลา โดยมีอาคารเปลี่ยนถ่ายรถยนต์และเรือนเพาะชำอยู่ฝั่งตรงข้าม
ทิศตะวันตก	ติดถนนสายเขาสามมุก

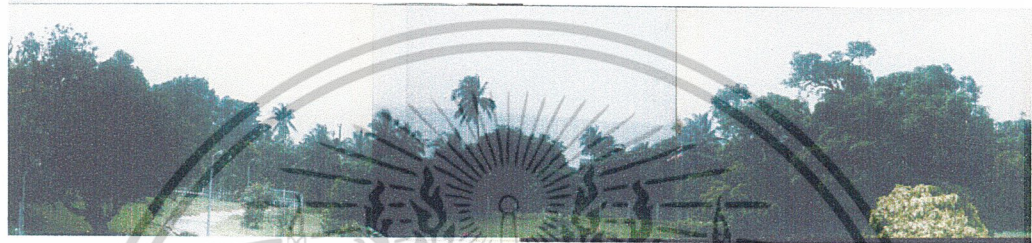
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



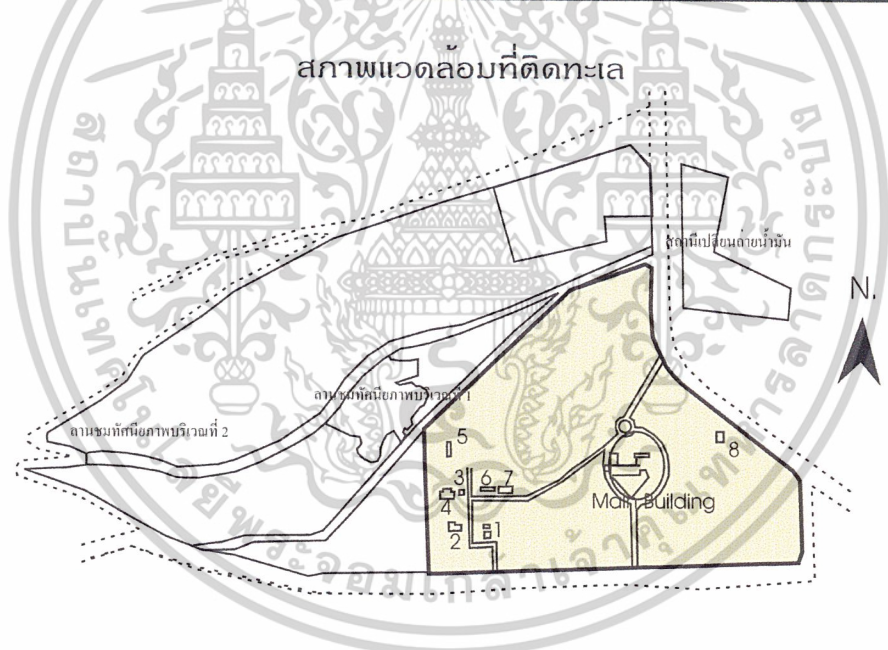
แผนที่ 3.1 แสดงขนาดที่ตั้งโครงการ



แผนที่ 3.2 แสดงสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่โครงการ



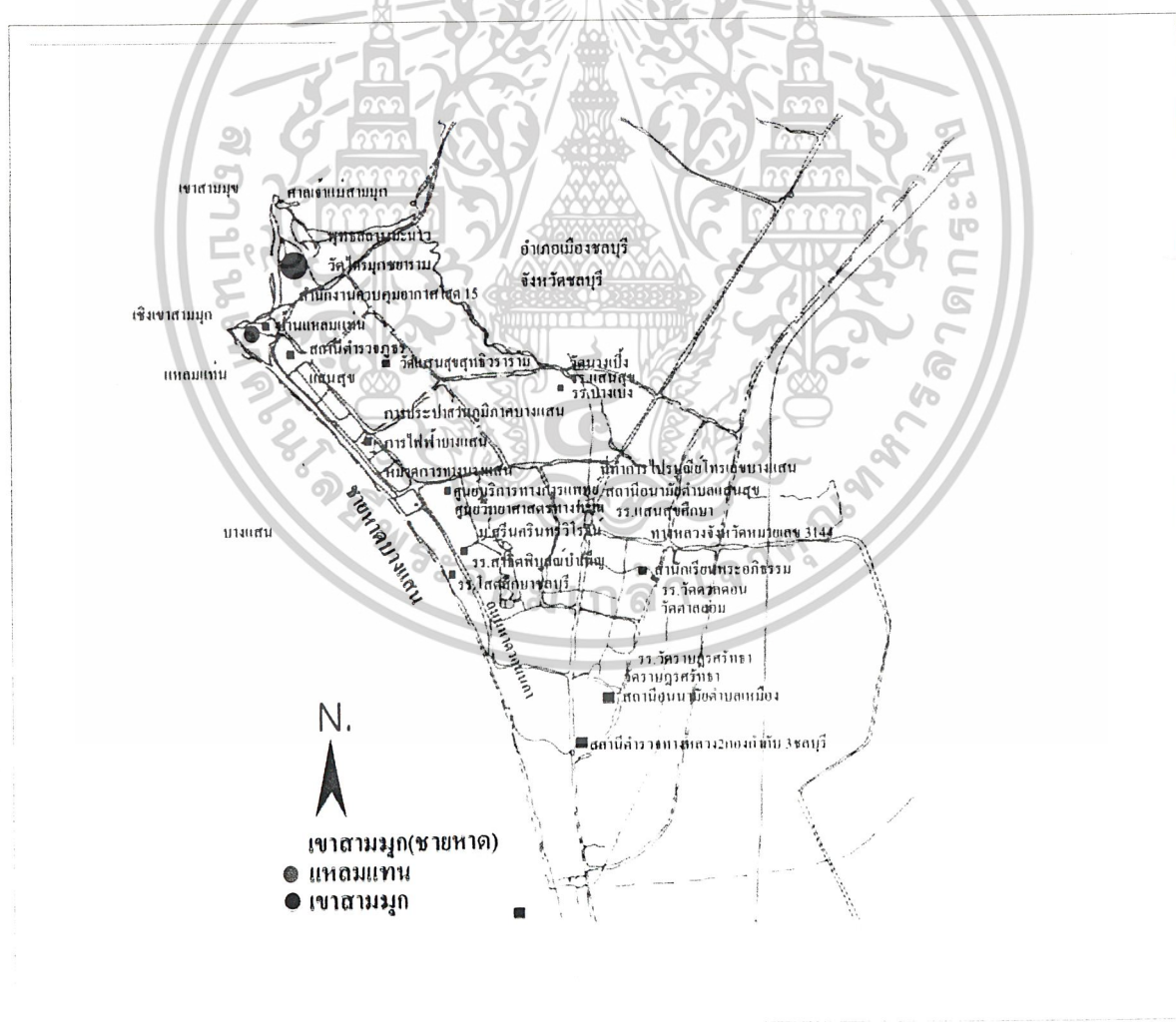
สภาพแวดล้อมที่ติดทะเล



แผนที่ 3.3 แสดงบริเวณโดยรอบของพื้นที่โครงการ

ปัจจุบันอาคารบางส่วนเช่น เรือนพักของผู้ติดตาม ได้ชำรุดเสียหายไปตามกาลเวลา ยังคงเหลือไว้แต่อาคารหลักของพื้นที่ ซึ่งเป็นบ้านพักรับรองของสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งก็ได้ถูกใช้บ้างตามโอกาสที่เหมาะสม โดยบุคคลที่สามารถเข้ามาใช้ได้นั้นต้องเป็นข้าราชการระดับ C5 ขึ้นไปเท่านั้น จึงจะสามารถใช้ได้โดยการนำหนังสือของสำนักนายกรัฐมนตรีมาแจ้ง และในแต่ครั้งผู้ที่มาพักก็จะมีจำนวนประมาณ 7-8 คน โดยส่วนมากจะมาในวันศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ ซึ่งกิจกรรมในการเข้ามาใช้นั้นก็จะมาประชุมกัน และพักผ่อนด้วยในตัว ในบ้านรับรองของสำนักนายกรัฐมนตรีนั้นในจังหวัดชลบุรีมีอยู่ด้วยกัน 3 ที่คือ

1. บ้านพักที่ติดชายหาดของเขาสามมุก
2. บ้านพักเขาสามมุก
3. บ้านพักรับรองที่แหลมแท่น



แผนที่ 3.4 แสดงที่ตั้งบ้านพักของสำนักนายกรัฐมนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ

2.3.1 ระบบสุขาภิบาล

ระบบประปา เทศบาลตำบลบางแสน มีการประปาบางแสนซึ่งอยู่ภายใต้การดำเนินงานของการประปาส่วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี ให้บริการน้ำประปาโดยอาศัยน้ำดิบจากอ่างเก็บน้ำบางพระ ซึ่งผลิตน้ำจากโรงกรองน้ำบางพระและกระจายน้ำให้แก่การประปาชลบุรี การประปาบางแสน รวมทั้งการประปาชลบุรี

2.3.2 ระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำ

ก. การระบายน้ำ ในการระบายน้ำของเทศบาลตำบลบางแสนในปัจจุบันเป็นระบบรวม จุดทิ้งน้ำในแต่ละจุดจะทิ้งลงสู่ทะเลหรือลำธารสาธารณะประโยชน์ ซึ่งจะระบายลงสู่ทะเลอีกเช่นกัน โดยระบบที่ระบายน้ำจะมีทั้งท่อกลมขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.49-1.00 เมตร และท่อสี่เหลี่ยมซึ่งมีขนาด 1.00X1.20 เมตร และขนาด 1.20X1.20 เมตร

ข. ระบบบำบัดน้ำเสีย ของเทศบาลตำบลบางแสน จะตั้งอยู่ในพื้นที่ท่าได้แก่ บริเวณคลองบางโปรง และด้านหลังของม.บูรพา โดยการบำบัดน้ำเสียจะระบายได้ในทางทิศใต้เท่านั้น

2.3.3 ระบบโทรคมนาคม

ก. ระบบโทรศัพท์ จะอยู่ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานบริการโทรศัพท์บางแสน ซึ่งให้บริการครอบคลุมเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบางแสนสุข อ่างศิลา และห้วยกะปิ

ข. ที่ทำการไปรษณีย์ ซึ่งให้บริการส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ลงทะเบียนพัสดุและโทรเลข ทั้งภายในและนอกประเทศ และมีวิทยุกระจายแสง

2.3.4 ระบบไฟฟ้า

ใช้ในกรณีที่ไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้าบางประกงดับก็จะมีโรงไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบางแสนซึ่งจะมีหน่วยความรับผิดชอบที่ให้บริการครอบคลุมเขตพื้นที่เทศบาลตำบลบางแสน ตำบลอ่างศิลา ตำบลห้วยกะปิและตำบลเหมือง ซึ่งโครงการมีปัญหาเรื่องไฟฟ้าก็จะมีโรงไฟฟ้าสำรองอยู่

3.2.7.4 การวิเคราะห์ด้านกายภาพที่ตั้งโครงการ

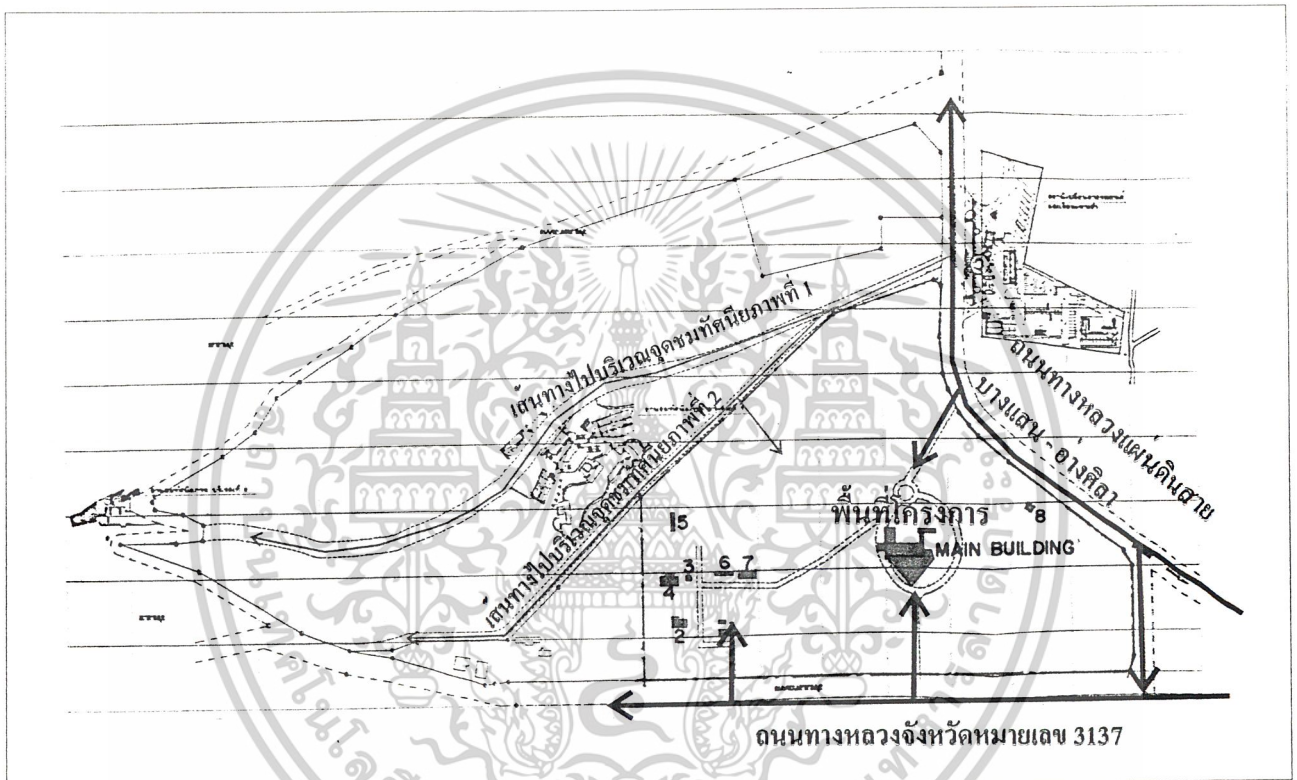
ก. การเข้าถึงที่ตั้งโครงการ

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรีพื้นที่โครงการตั้งอยู่บริเวณเขาสามมุก จังหวัดชลบุรี ติดถนนทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลา และเส้นทางหลวงจังหวัดหมายเลข 3137 ซึ่งทางเข้าออกสามารถเข้าถึงโครงการได้สะดวก โดยพื้นที่โครงการมีทางเข้าออกแบ่งเป็น 2 ทางดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทางด้านหน้าโครงการ ซึ่งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ซึ่งเป็นทางเข้าที่สามารถเข้าถึงการได้โดยสะดวกที่สุด ซึ่งเป็นสายบางแสน-อ่างศิลา ซึ่งเป็นเส้นทางหลวงของจังหวัด และยังมีเส้นทางปฎักย่อยของพื้นที่ด้วย

2. ทางด้านทิศตะวันตก ซึ่งเป็นเส้นทางติดถนนสายเขาสามมุก และมีที่ลาดเชิงเขาติดทะเลอยู่ถัดออกไปซึ่งเส้นทางนี้เป็นทางหลวงจังหวัดหมายเลข 3137 ซึ่งไปเชื่อมต่อ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3 (ถนนสุขุมวิท)



แผนที่ 3.5 แสดงทางเข้าออกของโครงการ

ข. ทิศทางแดดลม/มุมมอง

1. ทิศทางแดด ในพื้นที่โครงการอยู่เชิงเขาสามมุก ดังนั้นด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ของโครงการจะไม่ได้รับแดดในช่วงตอนเช้า และช่วงตอนเย็นพื้นที่โครงการจะได้รับแดด ซึ่งจะทำให้อาคารจะร้อนมากในช่วงบ่าย

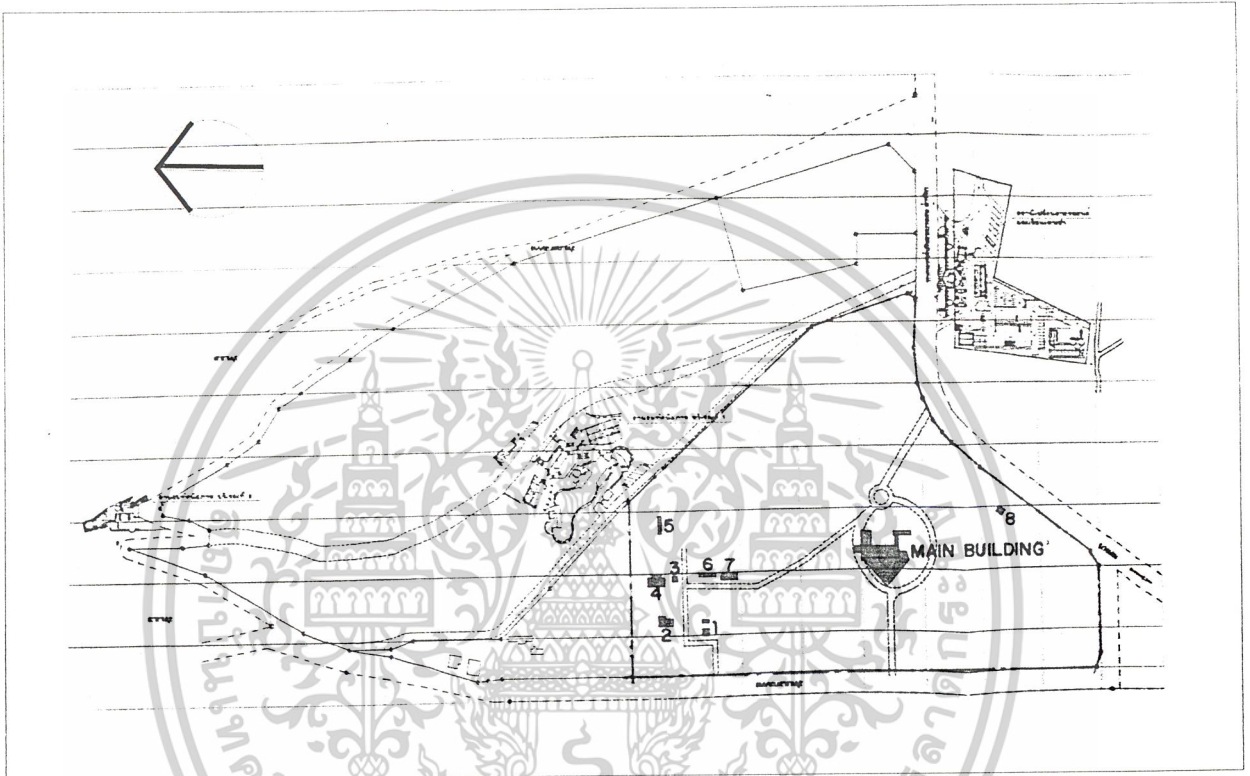
2. ทิศทางลม จากข้อมูลด้านภูมิอากาศโครงการได้รับอิทธิพลจาก

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ มาจากจีนแผ่นดินใหญ่
- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ มาจากมหาสมุทรอินเดีย
- ลมทะเลจีนใต้ มาจากทะเลจีนใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ลักษณะรูปร่างของที่ดิน

ลักษณะรูปร่างของที่ดิน มีลักษณะคล้ายสี่เหลี่ยมคางหมู ซึ่งโดยศักยภาพของพื้นที่โครงการนั้นพื้นที่ติดกับถนนรอบด้าน แต่ระดับความลาดชันของพื้นที่ดินนั้นสูงต่ำไม่เท่ากัน มีแต่ส่วนที่อยู่ทางด้านทิศตะวันตกที่เป็นระดับธรรมดา ที่เหลือเป็นทางที่ขี้นสูงบนเขาสามมุก



แผนที่ 3.7 ผังบริเวณโครงการ

ค. ภูมิประเทศ/ภูมิอากาศ

1. **ภูมิประเทศ** ลักษณะภูมิประเทศของโครงการที่ศึกษา เป็นที่ราบเชิงเขาต่อเนื่องจากชายหาดริมทะเลถึงสันเขาเหนือขึ้นไปและเอียงลาดจากแนวทิศตะวันตกไปทางทิศตะวันออกโดยมีความลาดชัน 5-10 % ซึ่งเป็นระดับความเอียงลาดที่เหมาะสมกับการระบายน้ำในพื้นที่ โดยวิธีปล่อยให้ไหลไปตามแหล่งผิวดิน เนื่องจากอัตราความเร็วการไหลของน้ำฝนมีผลกระทบกับการกัดเซาะและพังทลายหน้าดินน้อย

2. **ภูมิอากาศ** ลักษณะภูมิอากาศของจังหวัดชลบุรีเป็นแบบ Equatorial monsoon climate ซึ่งมีอุณหภูมิสูงสม่ำเสมอตลอดปี และค่าเฉลี่ยของอุณหภูมิในเดือนที่หนาวจัดและในเดือนที่ร้อนจัดแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย ปริมาณน้ำฝนขึ้นกับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนั้นช่วงปลายฤดูของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ยังได้รับอิทธิพลของพายุหมุนที่ก่อตัวในทะเลจีนใต้ทำให้มีฝนตกในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.34 แสดงลักษณะภูมิอากาศเฉลี่ยรายเดือน

เดือน	ปริมาณน้ำฝน มม.	จำนวนวันที่ฝนตก	อุณหภูมิ	ความชื้น สัมพัทธ์	ศักยภาพระเหย และการคายน้ำ (มม.)
มกราคม	14.4	1.3	26.0	66.3	124.8
กุมภาพันธ์	28.2	3.0	27.5	70.7	132.0
มีนาคม	46.9	3.4	28.9	71.3	143.5
เมษายน	68.4	6.5	29.9	71.3	143.5
พฤษภาคม	183.8	14.0	29.6	74.7	142.1
มิถุนายน	137.6	13.2	29.1	74.1	139.7
กรกฎาคม	135.5	13.8	28.7	75.1	137.8
สิงหาคม	159.3	15.4	28.5	79.7	134.9
กันยายน	261.7	17.9	28.1	79.7	134.9
ตุลาคม	222.9	16.0	27.7	79.6	132.9
พฤศจิกายน	83.0	7.2	26.9	72.6	129.1
ธันวาคม	8.5	1.2	25.9	65.6	124.3
รวม	1350.2	112.9	-	-	-
เฉลี่ย	-	-	28.1	73.0	-

ที่มา : กรมอุตุนิยมวิทยา

3. ปริมาณน้ำฝน เฉลี่ยตลอดปี 1350.2 มิลลิเมตร และช่วงเวลาที่ฝนตกในรอบปีนั้น ประมาณ 6 เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงตุลาคม โดยปริมาณฝนตกถึงร้อยละ 81.5 ของปริมาณฝนที่ตกทั้งปี ช่วงฤดูแล้ง ตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงเดือนมีนาคม มีปริมาณฝนที่ตกต่ำกว่า 50 มิลลิเมตร จำนวนวันที่ฝนตกโดยเฉลี่ยตลอดทั้งปี 112.9 วัน และมีฝนตกชุกมาก 17.9 วัน

4. อุณหภูมิ โดยเฉลี่ยตลอดทั้งปี 28.1 องศาเซลเซียส สูงสุดในเดือนเมษายน 29.9 องศาเซลเซียส และต่ำสุดในเดือนธันวาคม 25.9 องศาเซลเซียส

5. ความชื้นสัมพัทธ์ เนื่องจากชลบุรีเป็นจังหวัดที่ติดทะเล ดังนั้นความชื้นสัมพัทธ์จึงมีค่าสูงตลอดปี ค่าเฉลี่ยความชื้นสัมพัทธ์อยู่ระหว่าง 65.6%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมเพื่อกำหนดแนวคิดในการออกแบบ

3.3.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เหมาะสมกับโครงการ

จากการศึกษาข้อมูลทั้งหมดจะเห็นได้ว่าระบบอาคารของศูนย์ประชุมฯ นั้นก่อนที่จะมีความทันสมัยเป็นอย่างมากเนื่องจากระบบอาคารนั้นจะต้องเป็นอาคารที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและมีความน่าสนใจในตัวเองเช่น ความเป็นเอกลักษณ์ของรูปแบบอาคาร หรือ การจัดวางพื้นที่ใช้สอยที่สะดวกและเหมาะสม และสิ่งที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งของอาคารคือระบบเกี่ยวกับเสียงซึ่งจะมีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่งในขณะที่มีการประชุม ดังนั้นการออกแบบรูปทรงอาคารจึงควรมีลักษณะที่เอื้อต่อการใช้ระบบเสียงด้วย

3.3.2 ลักษณะเด่นของโครงการ

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นโครงการที่เน้นผู้ใช้สอยโครงการเป็นหน่วยงานของทางสำนักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานที่อยู่ภาครัฐด้วยกันเองดังนั้นกิจกรรมหลัก ๆ ของโครงการจึงลักษณะการประชุมที่อยู่ในหน่วยงานของภาครัฐ และมีการสัมมนาและฝึกอบรมในบางส่วน ซึ่งจากตัวโครงการนั้นโครงการสามารถที่จะรองรับความต้องการเหล่านั้นได้ โดยที่ไม่ไปใช้บริการในสถานที่ที่มีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก

ดังนั้นโครงการจึงมีกิจกรรมเด่นของโครงการคือการประชุม สัมมนาและฝึกอบรมในหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีและสามารถเปิดให้ภาคเอกชนและประชาชนเข้ามาใช้บริการได้ ซึ่งจะเสียค่าใช้จ่ายที่ไม่แพงและมีความพร้อมในทุกๆ ด้าน

3.3.3 การกำหนดลักษณะการจัดกลุ่มอาคาร

ในการพิจารณากำหนดลักษณะของการจัดกลุ่มอาคารศูนย์ประชุม จะยึดหลัก 4 ประการด้วยกันคือ

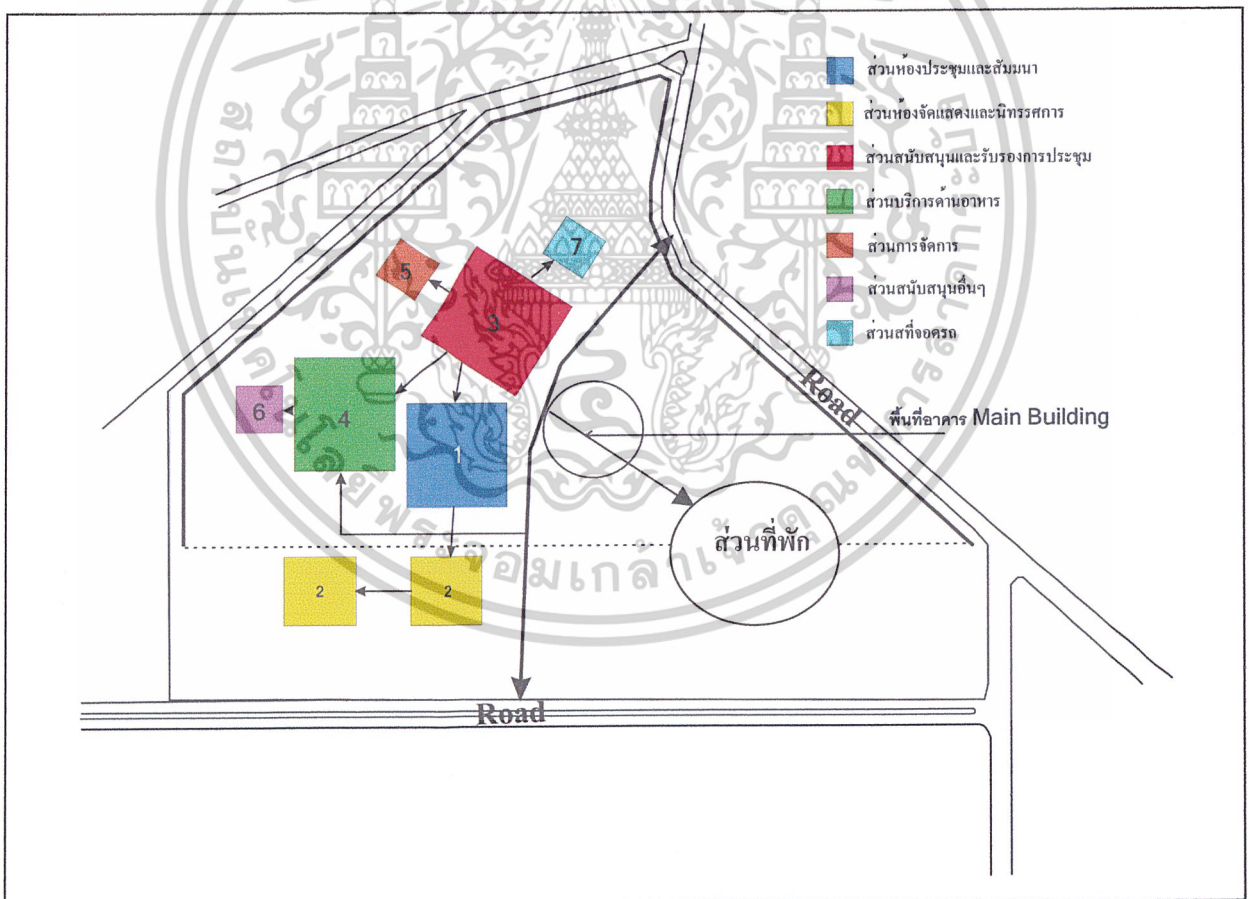
ก. สภาพแวดล้อม ซึ่งในพื้นที่โครงการในปัจจุบันยังสภาพแวดล้อมที่ยังสวยงามอยู่ และอาคารที่อยู่ในพื้นที่โดยเฉพาะอาคารเรือนใหญ่ยังมีสภาพที่สมบูรณ์อยู่และยังสามารถใช้งานได้ ดังนั้นในการออกแบบก็ยังคงยึดรูปแบบอาคารทรงเก่าอยู่เพื่อให้ความเป็นเอกลักษณ์ของพื้นที่เดิม

ข. ลักษณะทางกายภาพที่ตั้ง เนื่องจากพื้นที่โครงการอยู่บริเวณเชิงเขาสามมุก ดังนั้นในการจัดวางอาคารก็ คำนึงถึงมุมมองที่จะมากระทบต่อสภาพแวดล้อม เนื่องจากอาคารศูนย์ประชุมมีลักษณะที่พิเศษ จึงทำให้กำหนดตัวอาคารที่ถอยร่นไปยังด้านหลังของพื้นที่ว่างด้านหน้าทั้งหมดให้เป็นพื้นที่สีเขียวขนาดใหญ่ และการจัดอาคารก็มีลักษณะที่ไม่กระจาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. ข้อได้เปรียบทางภูมิทัศน์ ซึ่งโครงการสามารถมองเห็นทะเลเบื้องล่างและบริเวณชายหาดบางแสนได้เป็นมุมกว้าง จึงกำหนดให้ทางเข้าหลักของอาคารและประโยชน์ใช้สอยประกอบ เช่น โถงและทางเดินภายใน อยู่ในตำแหน่งตอนบนสุดของพื้นที่และอยู่ในทิศทางที่สามารถมองเห็นทัศนียภาพเบื้องล่างได้มากที่สุด เพื่อเป็นตัวเสริมให้ผู้ที่ได้เดินทางมาถึงได้รับบรรยากาศที่น่าประทับใจ

ง. การขยายตัวในอนาคต จากการศึกษาในพื้นที่บริเวณ โครงการยังมีสาธารณูปโภคและสาธารณูปการยังไม่ครบครัน และตัวโครงการสามารถรองรับการประชุมได้ในระดับภายในประเทศ ดังนั้นยังมีพื้นที่ที่สามารถรองรับการขยายตัวได้ในอนาคตเมื่อสิ่งอำนวยความสะดวกมีความพร้อมเพียง



แผนที่ 3.8 สรุปแนวคิดในการจัดวางอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.4 รูปทรงอาคาร

การกำหนดลักษณะเด่นของอาคารซึ่งจะเน้นลักษณะของความเป็นไทย ทั้งด้านรูปทรงและนามธรรมมาใช้ให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดอาคารที่สอดคล้องกันระหว่างรูปแบบที่มาจากการพัฒนาการทางด้านวัฒนธรรมและรูปแบบของการใช้งานที่เกิดขึ้นเพื่อให้อาคารมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และยังคงกลมกลืนกับสถาปัตยกรรมได้กับสภาพแวดล้อมข้างเคียง ซึ่งบรรยากาศของพื้นที่โครงการก็จะมีแตกต่างจากศูนย์ประชุมในกรุงเทพฯ โดยสิ้นเชิง

3.3.5 การจัดกิจกรรมภายใน/ภายนอกอาคาร

ก. กิจกรรมภายในอาคาร ก็จะเป็นกิจกรรมการประชุม สัมมนา และฝึกอบรมแล้วแต่หน่วยงานที่มีความต้องการที่แตกต่างกัน และนอกเหนือจากนั้นก็จะเป็นกิจกรรมนันทนาการและสันทนาการในการจัดกิจกรรม และการจัดนิทรรศการขนาดย่อม

ข. กิจกรรมภายนอกอาคาร จะเป็นกิจกรรมการแสดงหรือการจัดงานที่แล้วแต่ความต้องการของผู้จัดที่มีความสะดวกและมีความเหมาะสม

3.3.6 มุมมองอาคาร

จากลักษณะที่ตั้ง โครงการที่ติดกับถนน 2 ด้าน คือถนนทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลาและถนนรอบเขาสามมุกตอนล่างจึงมีการกำหนดทางเข้าออกอยู่ 2 ทาง โดยเส้นทางเข้าออกหลักจะอยู่บนถนนทางหลวงแผ่นดินสายบางแสน-อ่างศิลา ซึ่งเป็นเส้นทางที่มุ่งไปยังสถานที่ท่องเที่ยวอื่น ๆ แม้จะเป็นทางที่ลาดชัน แต่กลับเป็นผลดีในแง่การเน้นมุมมองเข้าสู่โครงการ ส่วนทางเข้า-ออกสำหรับส่วนบริการ จัดอยู่บนถนนรอบเขาสามมุกตอนล่าง ซึ่งอยู่บนพื้นที่ลาดต่ำเหมาะสมกับทางสัญจรขนาดใหญ่ที่ขนถ่ายสินค้า

3.3.7 ลักษณะที่ว่างภายใน

เพื่อให้ตัวโครงการมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมที่เป็นภูเขา จึงกำหนดให้ลักษณะอาคารมีการลดหลั่นกัน ไปและเป็นการขยายตัวในทางที่ราบที่ไม่โดดเด่นแตกต่างจากสภาพโดยรอบ คูมวลดอาคารที่เปรียบเหมือนส่วนหนึ่งของพื้นที่บริเวณนั้นๆ

3.3.8 กำหนดพื้นที่ใช้สอย

ในการกำหนดพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของอาคารสอดคล้องกับการจัดวางอาคารซึ่งจัดอยู่ในตำแหน่งที่สามารถจะสัมผัสกับทิวทัศน์ให้ได้มากที่สุด และทำให้เกิดพื้นที่โล่งเป็นสวนขนาดใหญ่ได้มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.9 แนวคิดในการออกแบบห้องประชุม

ซึ่งต้องคำนึงถึงผู้ใช้ และระบบที่เกี่ยวข้องด้วยเช่น การปรับอากาศ และการแก้ระบบเสียง และรูปร่างของอาคาร โดยมีหลักเกณฑ์คือ

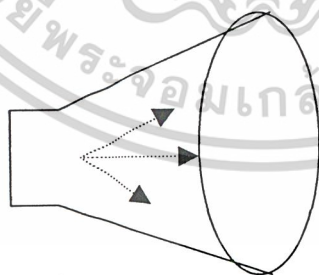
1. รูปร่างขนาดที่เหมาะสมเพื่อผลในการชมและฟังที่ดี
2. การจัดวางตำแหน่งเพดาน และผนังด้านข้างที่เหมาะสมทำให้ได้ทิศทางที่ต้องการ
3. ลักษณะการจัดวางตำแหน่งที่นั่งชมที่ให้ผลในการชมได้อย่างชัดเจน

3.3.10 รูปร่างและขนาดของห้องประชุม

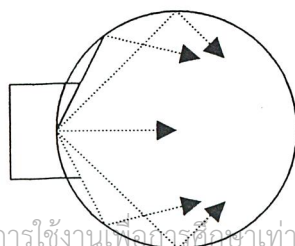
1. แบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นรูปร่างที่ง่ายต่อการออกแบบ แต่มักจะทำให้เกิดเสียงก้องได้ สามารถแก้ไขได้โดยการกรุผนังหรือเพดานด้วยวัสดุดูดเสียงหรือผนังด้านข้างไม่ให้ขนานกัน



2. แบบพัด ลักษณะรูปร่างแบบใบพัดผนังส่วนหนึ่งผายออกจะช่วยในการกระจายเสียงให้ ออกได้ทั่วถึง ทำให้เกิดลักษณะของเสียงใกล้เคียงกัน แต่ควรระวังไม่ให้ต่างของระยะระหว่างต้นกำเนิดของเสียงเกิน 65 ฟุต เพราะจะทำให้เกิดเสียงห้องได้



3. แบบวงกลมหรือวงรี ลักษณะรูปร่างแบบนี้จะทำให้เสียงไปรวมกันที่จุด ๆ หนึ่งไม่กระจายอย่างสม่ำเสมอ สามารถแก้ไขได้โดยใช้ผนังที่มีส่วนโค้งนูนออกมาช่วยได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.11 การจัดระยะระหว่างแถว

ระยะห่างระหว่างแถว จะต้องกว้างพอที่จะให้คนเดิน ออกได้อย่างสบายไม่รบกวนผู้นั่ง อยู่ในแถวเดียวกัน

Spacing จากพนักงาน แบบเก้าอี้พับได้นิยมใช้ในอเมริกา 31 —34 ตารางฟุตใช้เนื้อที่ ประมาณ 7-8 ตารางฟุต ต่อ 1 ที่นั่ง

Spacing แบบยุโรป 36-42 ตารางฟุต ต่อ 1 ที่นั่ง

ข้อพิจารณาในการออกแบบรูปร่างห้อง

1. การจัดวางตำแหน่งเก้าอี้ ภายใน ให้มีปริมาณ ใกล้กับเวทีมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. จัดวางกำแพง เพดาน และเวทีให้เหมาะสมที่จะให้ทิศทางของเสียงตามที่ต้องการมากที่สุด
3. อัตราส่วนความกว้าง-ยาว นั้นไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับการจัดขนาดของแถวที่นั่ง ซึ่งจะสะดวกสบายและใช้ทุกที่นั่ง ได้ยินเสียงชัดเจนทั่วกัน ขึ้นอยู่กับระบบเสียงที่นำมาใช้ อัตราส่วน โดยประมาณ คือความยาว : ความกว้าง เท่ากับ 2 : 1 หรือ 1:2:1 (ความยาว : ความกว้าง) ของ Royal Festival Hall เท่ากับ 1:7:1)
4. ห้องที่มีลักษณะที่เป็นรูปวงรี มักจะทำให้เกิด Focusing Effects คือเสียงจะรวมกันที่จุดๆหนึ่ง ไม่กระจายสม่ำเสมอ ทำให้เกิดเสียงก้องขึ้น
5. ห้องที่ดีควรมีลักษณะคล้ายพัด เพราะผนังด้านนอกที่ผายออก ทำหน้าที่ฉากสะท้อนเสียงได้เป็นอย่างดี จะช่วยสะท้อนเสียงให้ไปอยู่ด้านหลัง แต่ต้องระวังไม่ให้ระยะระหว่างเสียงตรง และเสียงสะท้อนต่างกันเกินกว่า 50-60 ฟุต เพราะจะทำให้เกิดเสียง Echo ขึ้นได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตอนที่นั่งใกล้เวที ถ้าเกิน 65 ฟุต จะเกิดเสียง Echo ขึ้นทันที
6. รูปแบบของห้องควรหลีกเลี่ยงรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เพราะจะทำให้เกิด Flutter Echo แต่จะแก้ไขได้บ้าง โดยการกรุผนังและเพดานด้วยวัสดุดูดเป็นอย่างดี และเหมาะสมตามส่วนที่เกิดเสียง Echo
7. การจัดแถวที่นั่งของห้อง การจัดให้ Stage มีความสัมพันธ์กับที่นั่งเพื่อ Visibility และ Disyribution Of Sound (ให้มีการกระจายเสียงให้ทั่วถึงกัน) Ratio ของความกว้างต่อความยาว ควรอยู่ระหว่าง 1 : 1 : 1 หรือ 1 : 1 : 4 ควรมีการออกแบบรูปร่างที่มีความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

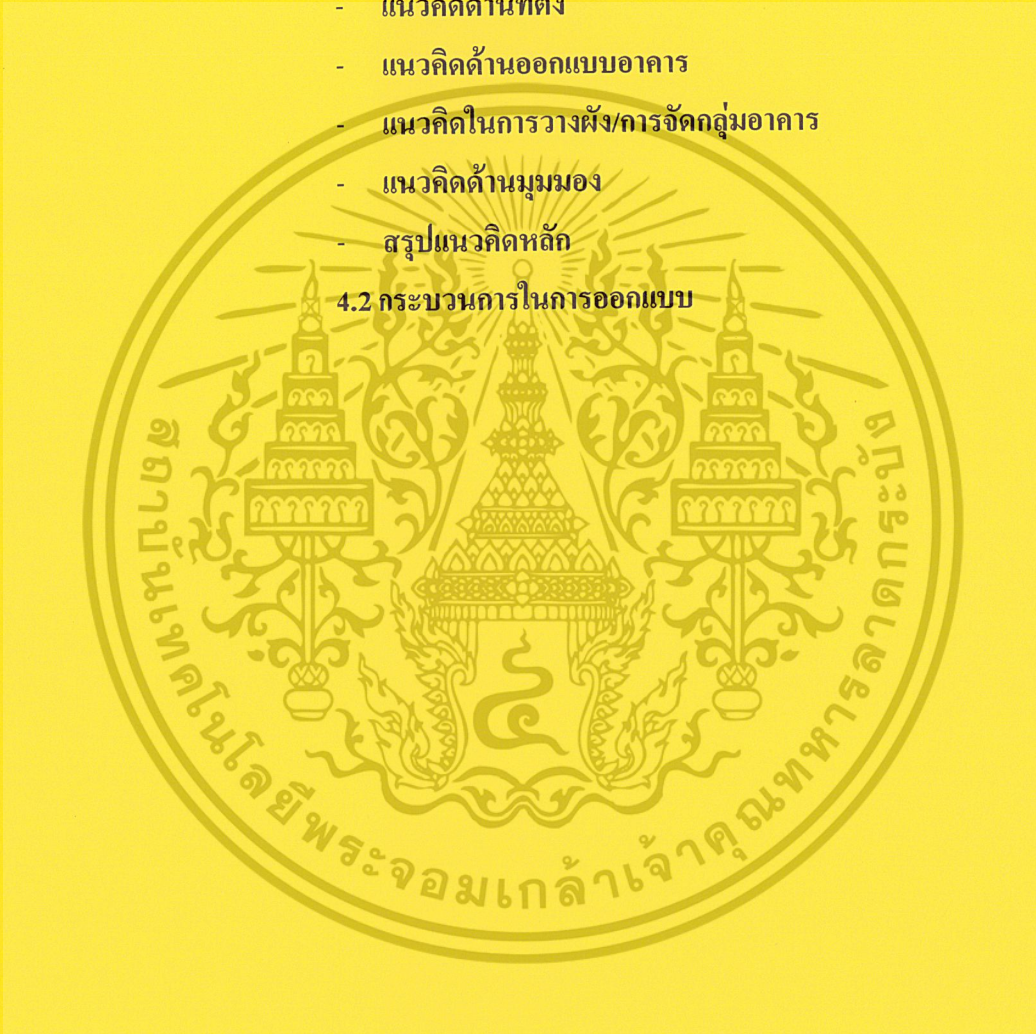
บทที่ 4

การออกแบบทางสถาปัตยกรรม

4.1 แนวคิดในการออกแบบ

- แนวคิดด้านกิจกรรม
- แนวคิดด้านที่ตั้ง
- แนวคิดด้านออกแบบอาคาร
- แนวคิดในการวางผัง/การจัดกลุ่มอาคาร
- แนวคิดด้านมุมมอง
- สรุปแนวคิดหลัก

4.2 กระบวนการในการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบทางสถาปัตยกรรม

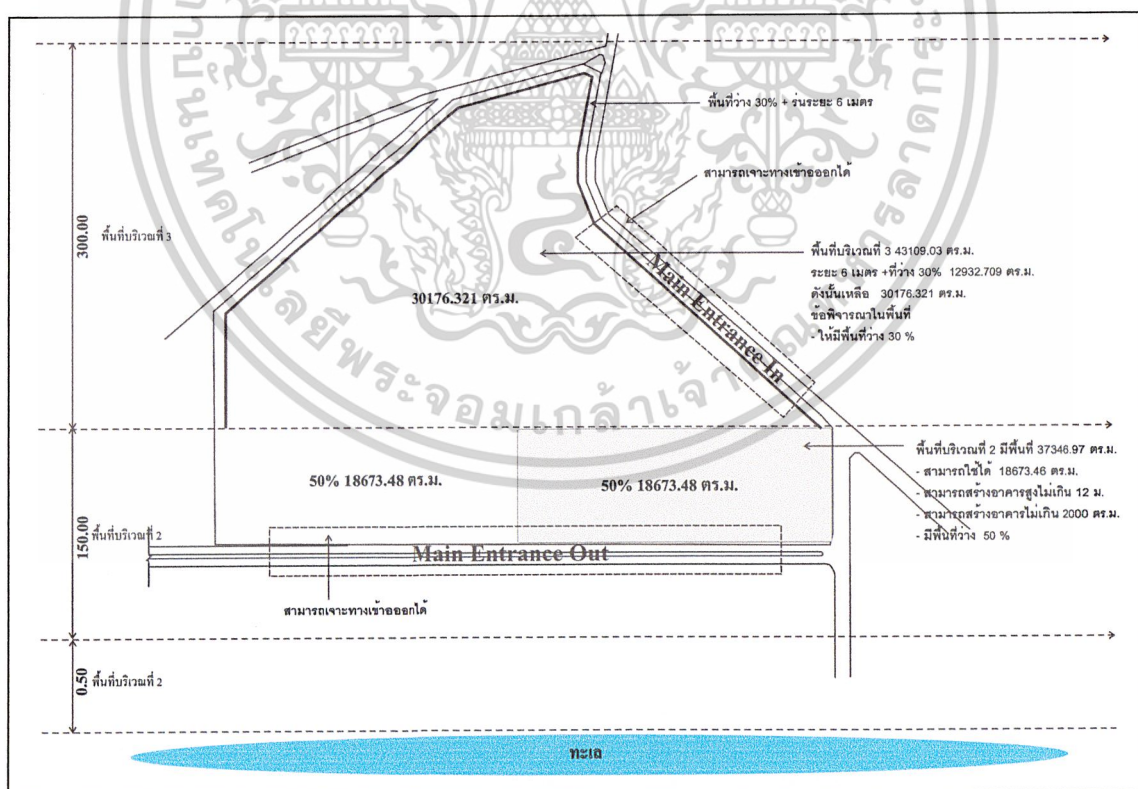
4.1 แนวคิดในการออกแบบงานสถาปัตยกรรม

ก. แนวคิดด้านกิจกรรม

จากโครงการเป็นศูนย์ประชุมฯ ซึ่งเป็นโครงการที่มีผู้เข้ามาใช้สอยเยอะในแต่ละคราว ดังนั้นกิจกรรมในโครงการหลัก ๆ นั้นก็เน้นในด้านการบริการผู้เข้ามาใช้โครงการ

ข. แนวคิดด้านที่ตั้ง

แนวคิดในการออกแบบด้านที่ตั้งโครงการ ซึ่งเมื่อพิจารณาในสถานที่ตั้งของโครงการจะเห็นว่าพื้นที่โครงการนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ใกล้ทะเล ดังนั้นสิ่งสำคัญอย่างแรกที่ต้องพิจารณาเป็นพิเศษคือกฎหมายควบคุมอาคารชายทะเล พิจารณาว่าพื้นที่โครงการนั้นเมื่อนำกฎหมายเข้ามาจับมีพื้นที่โครงการสามารถใช้ได้เท่าไรดังรูป



รูปที่ 4.1.1 แสดงการแบ่งพื้นที่ในการออกแบบ

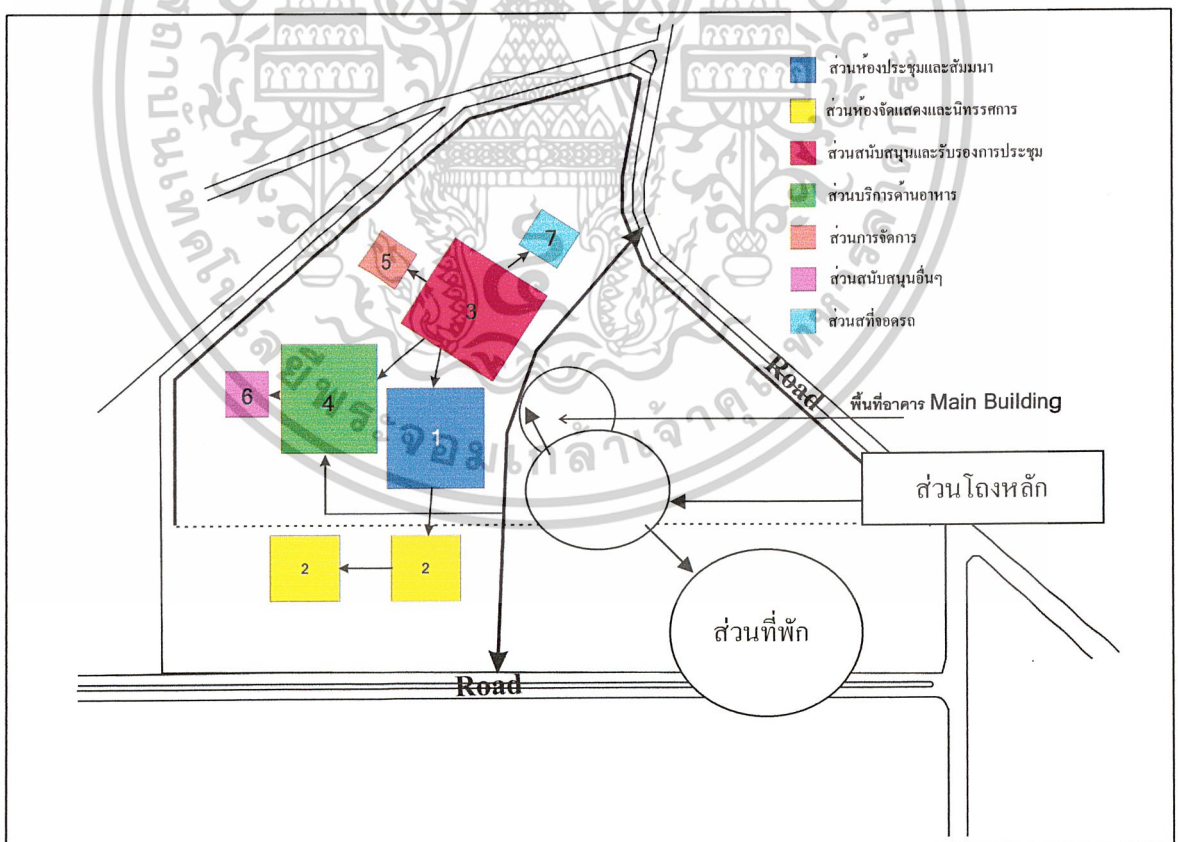
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. แนวคิดด้านการออกแบบอาคาร

โดยแนวคิดหลักนั้นการใช้สอยหลักนั้นเพื่อการประชุมในหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดังนั้นรูปแบบหลักก็อยู่รูปแบบอาคารราชการ แต่เมื่อมาพิจารณาอีกประเด็นที่ชี้ให้เห็นการออกแบบที่ต้องมีความแตกต่างกันออกไปด้วยนั่นก็คือ ในบางครั้งและวาระโอกาสจะมีผู้ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญเข้ามาจัดกิจกรรมด้วยเช่นกัน บวกกับสถานที่โครงการเป็นที่มีลักษณะที่สวยงามติดทะเล ดังนั้นเพื่อให้โครงการมีลักษณะที่พิเศษไปกว่าศูนย์ประชุมอื่นทั่วไป โดยการออกแบบอาคารนั้นให้มีกลิ่นอายของสถานที่ที่พิกัดอากาศไปด้วยในตัว ซึ่งเน้นผู้ที่เข้ามาประชุมให้มีความผ่อนคลายจากภาระกิจที่มากมาย

ง. แนวคิดในการวางผัง/การจัดกลุ่มอาคาร

แนวคิดในการจัดวางผังโครงการจะเน้นความสะดวกและมุมมองของอาคารที่สวยงามในการเป็นจุดชมวิวและทิวทัศน์ และในการจัดวางผังโครงการก็ขึ้นอยู่กับพื้นที่โครงการด้วย ซึ่งจะมีความลาดชันที่ไม่เท่ากัน ดังนั้นในการจัดวางจึงพิจารณาเป็นสำคัญด้วยเช่นกัน



รูปที่ 4.1.2 แสดงการจัดวางผังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

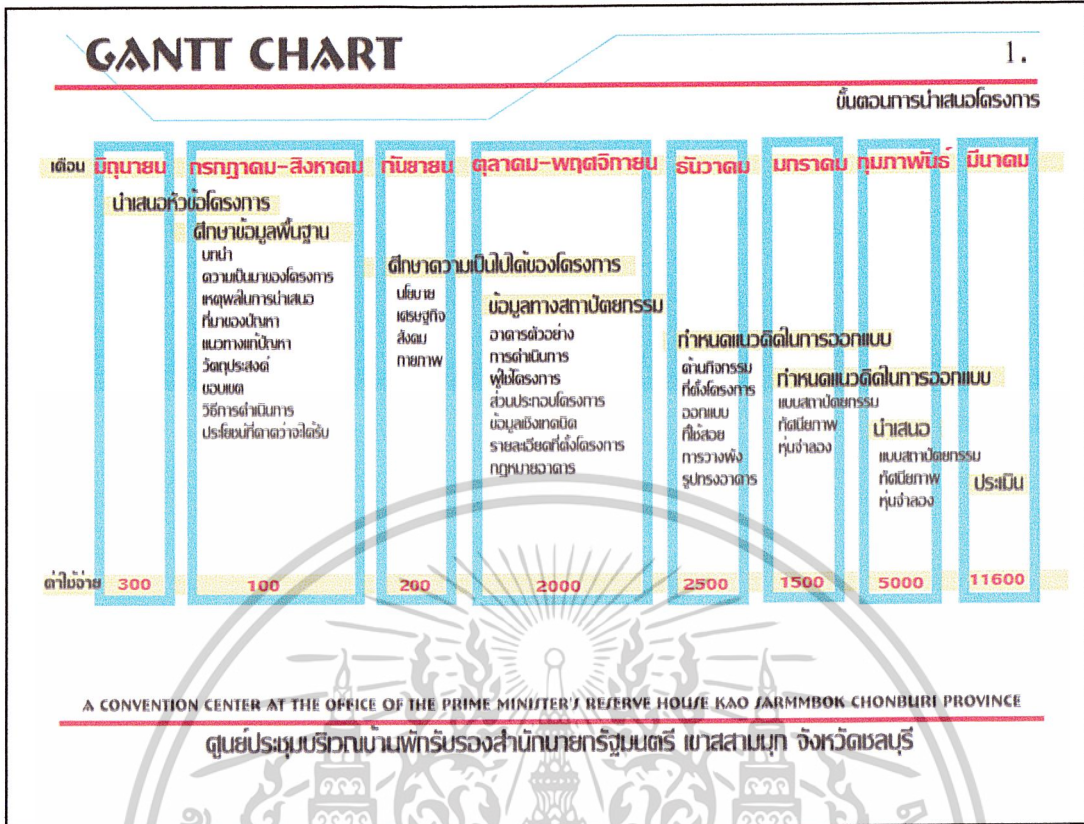
จ. แนวคิดด้านรูปทรง/มุมมอง

แนวคิดในการออกแบบรูปทรงอาคารนั้นเน้นรูปลักษณะที่มีบรรยากาศของบ้านพักตากอากาศโดยรูปทรงอาคารที่มีลักษณะที่ง่าย แต่มีความเป็นเอกลักษณ์เป็นสำคัญ โดยพื้นที่โครงการแล้วนั้นเป็นต้นเขาก่อนถึงเขาสามมุกดังนั้นในลักษณะที่มุมมองอาคารจะต้องมีลักษณะที่โดดเด่นสามารถเห็นได้แต่ไกล ๆ ซึ่งจุดนี้จะทำให้ผู้พบเห็นได้สามารถสังเกตได้อย่างชัดเจน

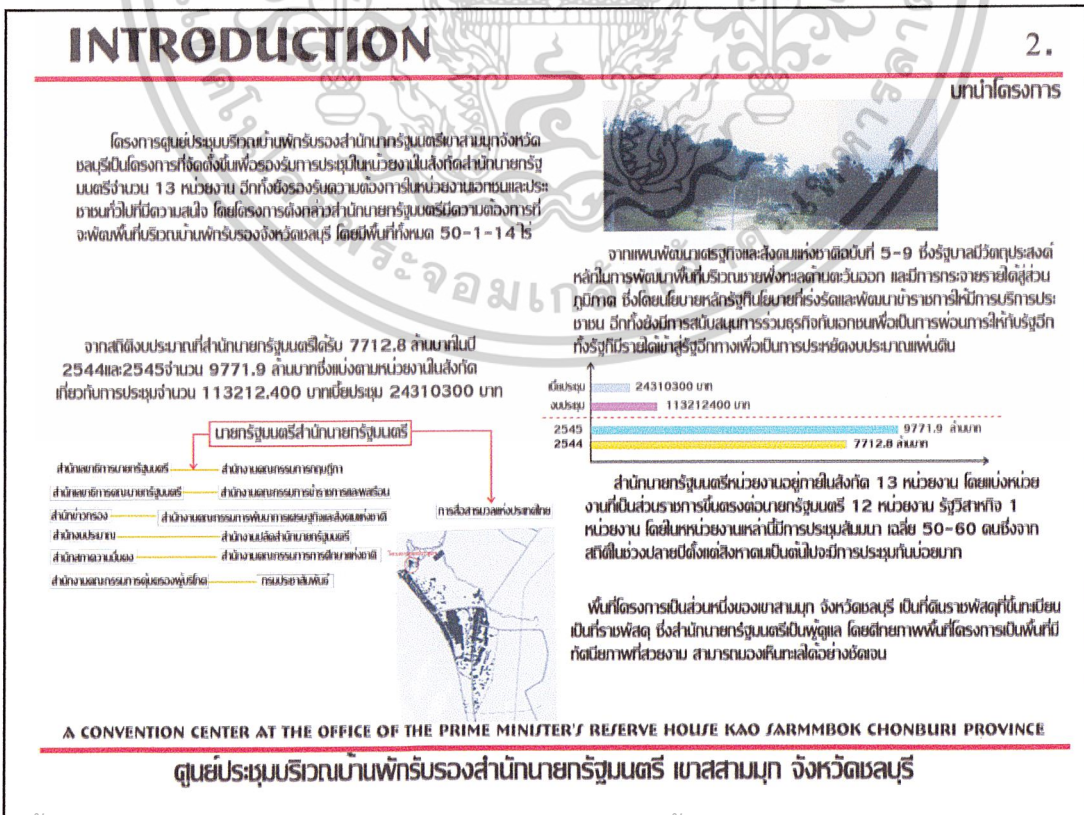
สรุปแนวคิดหลัก

จากการศึกษาข้อมูลข้างต้น เนื่องจากโครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุกจังหวัดชลบุรี นั้นเป็นโครงการที่สนองตอบกับความต้องการของหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีในเรื่องของการประชุม สัมมนาและฝึกอบรม ดังนั้นผู้ที่เข้ามาใช้โครงการนั้นจะเป็นข้าราชการที่ค่อนข้างมีระดับสูง และบุคคลเหล่านี้เมื่อได้มาประชุมนอกสถานที่นั้นก็ยังต้องการพักผ่อนไปในตัวด้วยเช่นกัน จากเหตุข้างต้นจึงได้ข้อสรุปในงานออกแบบก็จากผู้ใช้งาน จากความต้องการแล้วในแนวคิดจึงแบ่งระดับผู้ใช้ในโครงการที่แตกต่างกันออกไป โดยการเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยหรือน้อยไปหามาก ซึ่งจากข้อนี้ทำให้การแบ่งลำดับชั้นตอนในงานออกแบบในแต่ละองค์ประกอบของความสำคัญหลักและความสำคัญรอง ในแต่ละอาคาร ซึ่งในการแบ่งอาคารนั้นก็มีความหมายเข้ามาเกี่ยวข้องกับงานด้วยเป็นสิ่งสำคัญ และเน้นการพักผ่อนไปในตัวด้วยการสร้างภาวะและความรู้สึกที่เหมือนบ้านที่มีบรรยากาศที่สบาย ๆ กอปรกับพื้นที่โครงการหันหน้าหาทะเล ดังนั้นจึงลมพัดเข้ายังพื้นที่โครงการโดยตลอด ดังนั้นจึงมีแนวคิดในการประหยัดพลังงานในส่วนที่ไม่มีคามจำเป็นต้องใช้แสง เช่น ทางเดินที่มีความต่อเนื่องของอาคารนั้นให้มีลักษณะที่เปิดโล่งและมีการขุดสระเพื่อให้ลมพัดพาเอาความเย็นเข้าสู่ตัวอาคารได้อีกทางหนึ่ง ซึ่งได้ทั้งการประหยัดพลังงาน และได้บรรยากาศของความเป็นทะเลได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.1 ขั้นตอนการนำเสนอโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.2 บทนำโครงการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROJECT PROPOSAL

3.

แนวทางการแก้ปัญหา

	เหตุผล	ที่มาของปัญหา	แนวทางการแก้ปัญหา	วัตถุประสงค์
เป้าหมาย	จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 5-8 ว่าด้วยการ พัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกเพื่อให้เกิดกระจายรายได้สู่ส่วนภูมิภาค เพื่อการประชาสัมพันธ์งบประมาณภาครัฐ	ความต้องการด้านการขนส่งสินค้า ซึ่งมีความต้องการสูงใน ภาคใต้ตามที่จัดมีค่า โดยจ่ายที่สูง ซึ่งรัฐต้องเสียค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ที่ค่อนข้างมาก	จัดตั้งศูนย์ประชุมขึ้นโดยเป็นทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อรองรับความต้องการในการประชุมที่เป็นศูนย์กลางของส่วนภูมิภาค พร้อม ๆ กับทาง วสอุบลราชธานี	เพื่อพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกให้
แรงจูงใจ	เพื่อส่งเสริมทางด้านการลงทุนโดยการศึกษาคำถามเป็นไปได้นั้นการลงทุนและเศรษฐกิจ เจริญขึ้นโดยมีการกระจายรายได้	ภาคท่องเที่ยวปริมาณทางด้านลงทุน เนื่องจากเศรษฐกิจมีการชะลอตัว แต่ความต้องการนั้นยังคงอยู่ ซึ่งการประมูณในแต่ละครั้งค่อนข้างมีค่าใช้จ่ายสูง	ส่งเสริมการประมูณควบคู่กับการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออก โดยมีการเสียค่าใช้จ่ายที่สามารถลดการดำเนินงานของภาคธุรกิจได้ และส่งเสริมด้านการลงทุนระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน	เพื่อเป็นการกระจายรายได้สู่ส่วนภูมิภาค
สิ่งสนับสนุน	เพื่อพัฒนาเขตตอนบนของความต้องการในหน่วยงานของรัฐขึ้นในสิ่งที่อยู่โดยตรง การแลกเปลี่ยนข้อมูลของโครงการและเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการพื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	กรุงเทพซึ่งมีนักการเมืองระดับชาติอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้นักการเมืองสายต้องติดต่อผู้ที่มาช่วยประมูณกันบนเวลาประมูณ	เพื่อเป็นการลดปัญหาด้านการจราจรในกรุงเทพ จึงควรที่สถานที่ประชุมที่ห่างจากกรุงเทพมหานคร และเดินทางสะดวกและสะดวกต่อ	เพื่อพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกให้เป็นเขตเมืองการราชการที่ทันสมัยที่สุด และให้ประสิทธิภาพในการบริการงานราชการที่ทันสมัยขึ้นพื้นที่เป็นศูนย์กลางเพื่อให้บริการ
ภาพรวม	เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการโดยศึกษาศักยภาพของโครงการที่สามารถรองรับความต้องการในหน่วยงานของรัฐ	พื้นที่โครงการของเขตเศรษฐกิจพิเศษซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นต่อภาคเอกชน	พัฒนาพื้นที่ให้ใช้ศักยภาพของพื้นที่ให้มีระดับของงานพัฒนาในการกระจายรายได้สู่ส่วนภูมิภาค อีกทั้งให้สามารถรองรับพหุภาคีของเขตเศรษฐกิจพิเศษ	เพื่อพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งด้านตะวันออกให้มีประสิทธิภาพ โดยให้เป็นศูนย์กลางของชุมชนอันเป็นที่พึงปรารถนาของแนวทางการ

A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER / RESERVE HOUSE KAO IARMBOK CHONBURI PROVINCE

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เมาสามนุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.3 แนวทางการแก้ปัญหา

POLICY STUDY

4.

ศึกษาด้านนโยบาย

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- แผนพัฒนาฉบับที่ 5**
 - มีภาคขยายตัวทางอุตสาหกรรม
 - มีการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งตะวันออก
- แผนพัฒนาฉบับที่ 6**
 - มีภาคขยายตัวทางเศรษฐกิจ
 - มีการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งตะวันออก
 - มีการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งตะวันออก
- แผนพัฒนาฉบับที่ 7**
 - พัฒนาการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
 - พัฒนาการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
- แผนพัฒนาฉบับที่ 8**
 - พัฒนาการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
 - พัฒนาการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
- แผนพัฒนาฉบับที่ 9**
 - พัฒนาการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

นโยบายรัฐบาล

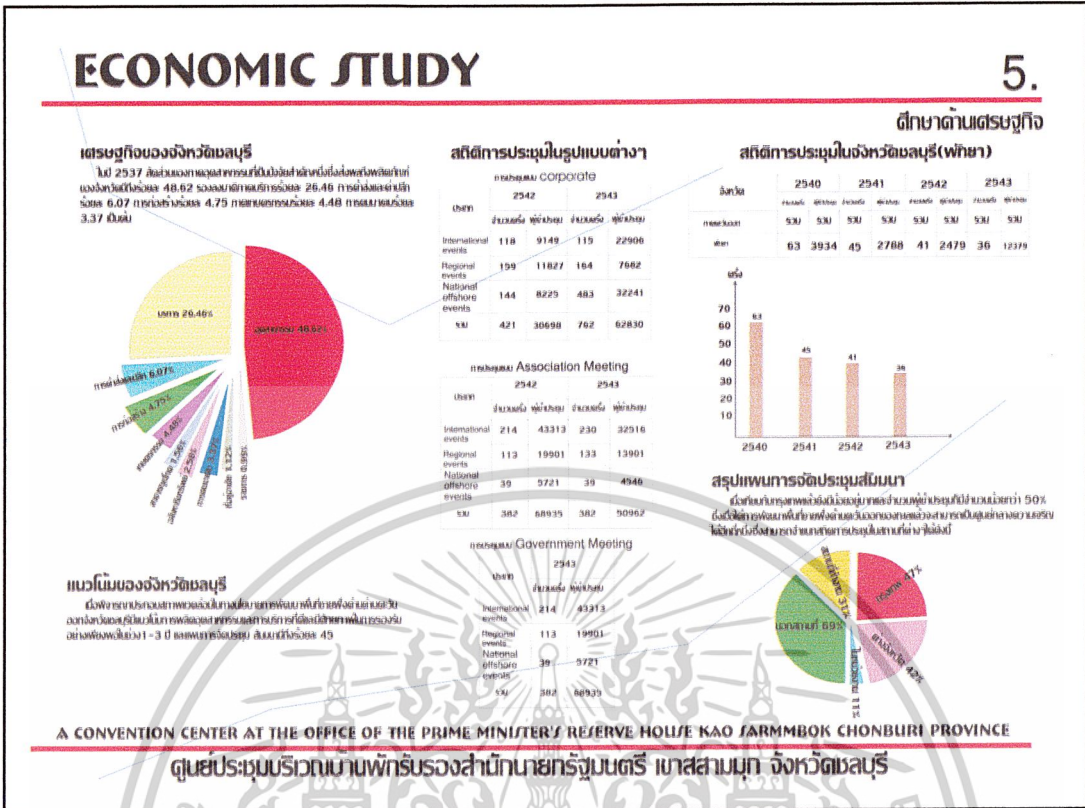
นโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี

นโยบายโครงการ

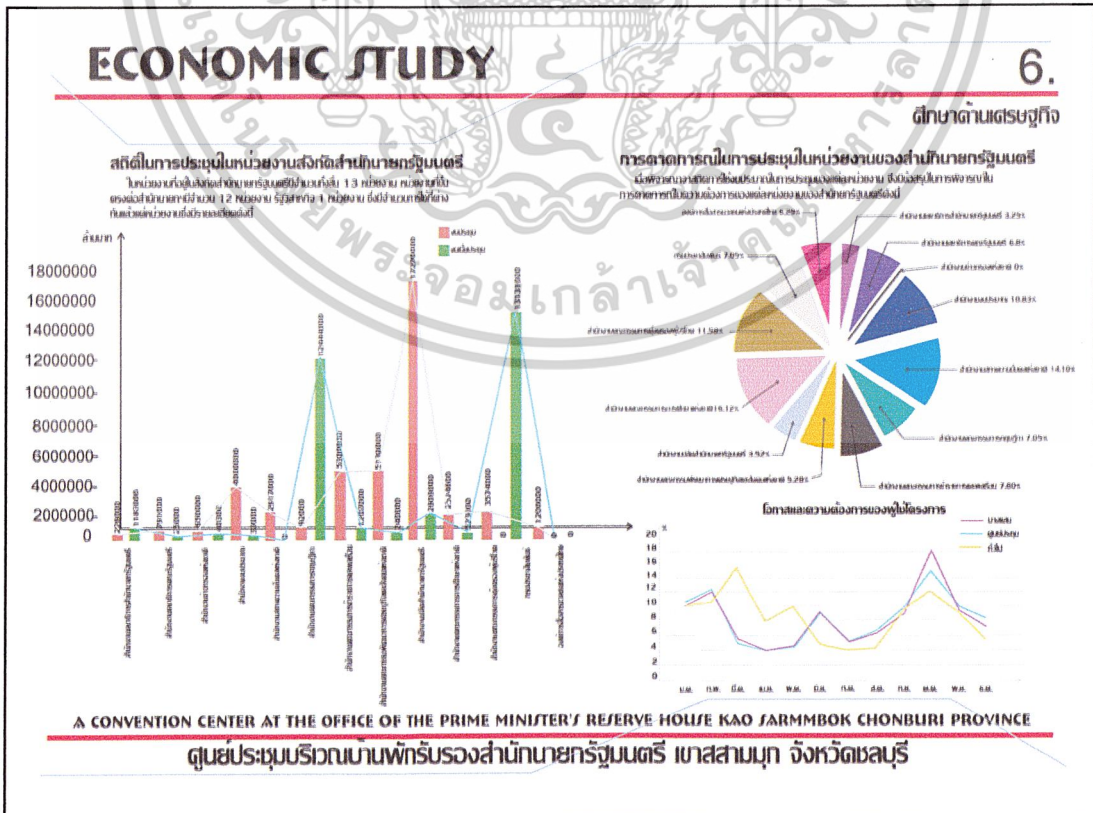
A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER / RESERVE HOUSE KAO IARMBOK CHONBURI PROVINCE

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เมาสามนุก จังหวัดชลบุรี

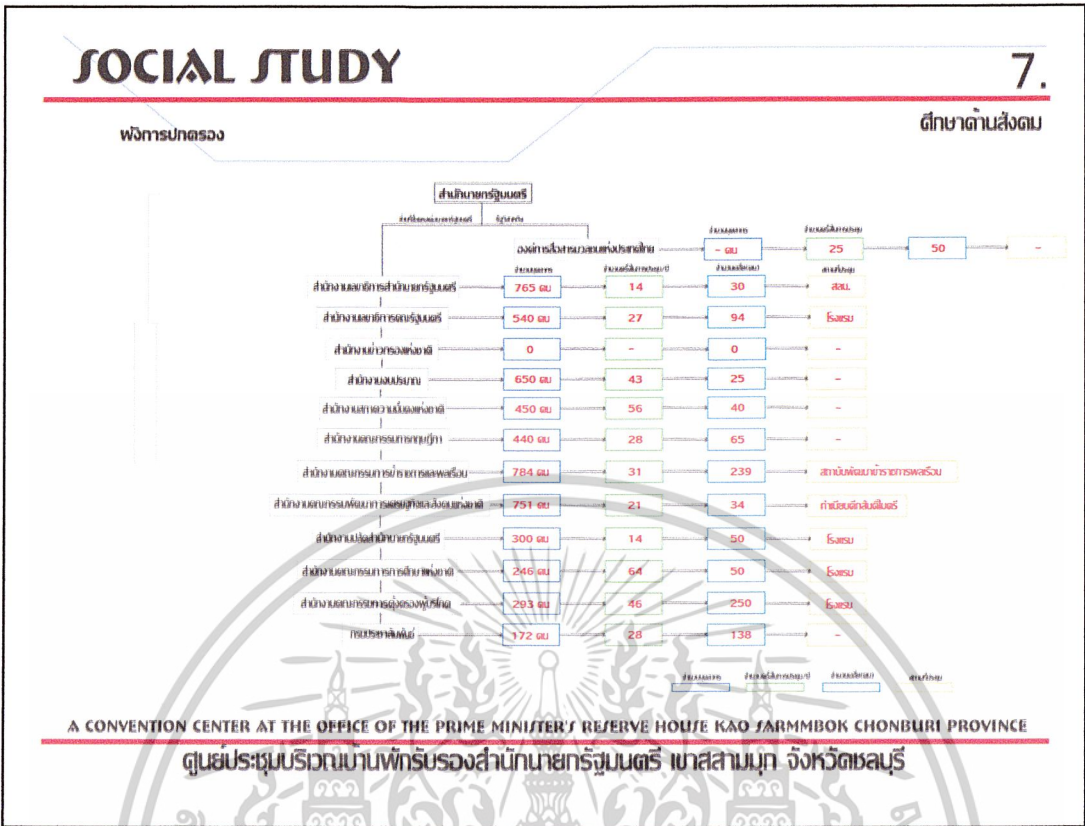
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.4 ด้านนโยบาย
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



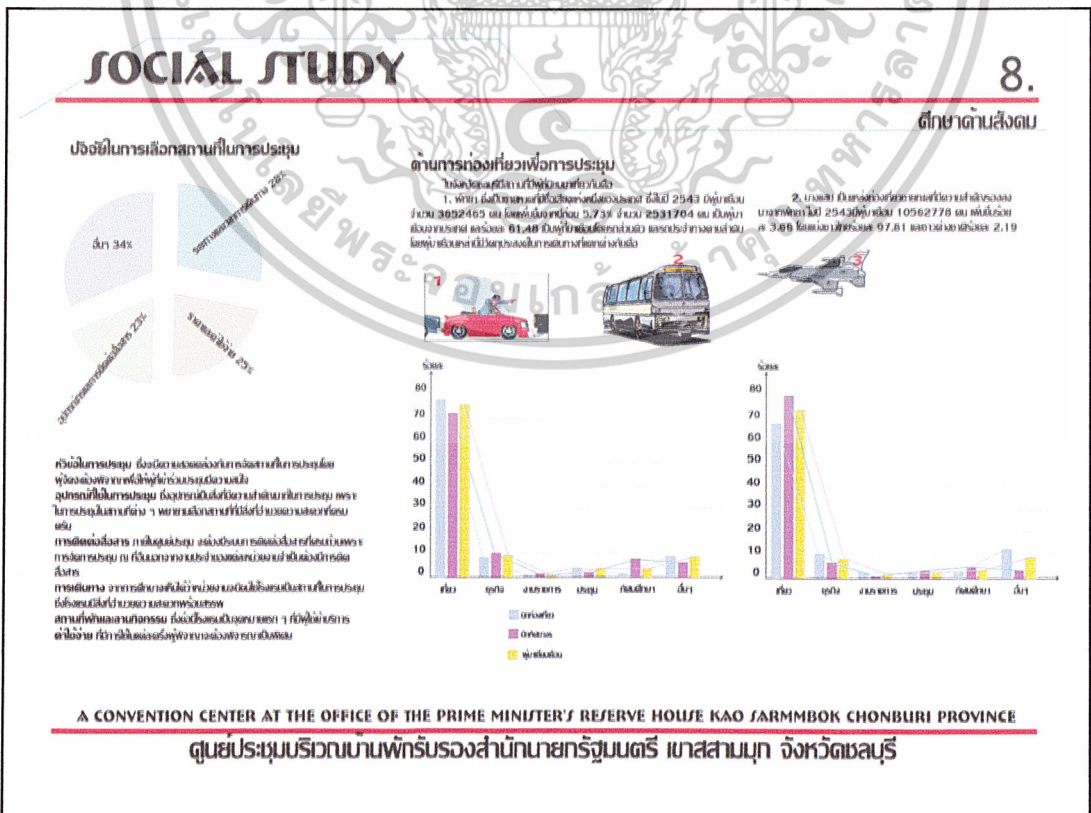
ภาพที่ 4.2.5 ศึกษาด้านเศรษฐกิจ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับลูกค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.7 ศึกษาต้นสังกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.8 ศึกษาต้นสังกัด
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PHYSICAL STUDY

9.

ศึกษาด้านกายภาพ

ต้นภูมิศาสตร์

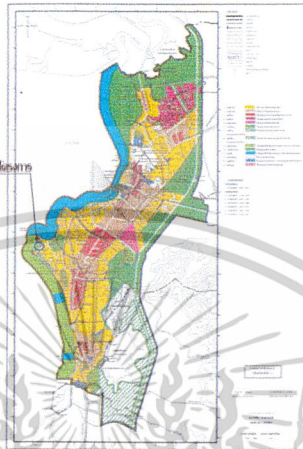
1. ที่ตั้งจังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ริมชายฝั่งตะวันออกของประเทศไทยทางภาคกลางตอนบน โดยทางรถยนต์ 98 กิโลเมตร ทางรถไฟ 108 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 4363 ตารางกิโลเมตร หรือ 2,950,107 ไร่ หรือแบ่งจังหวัดเป็น 100 อำเภอ 3,000 หมู่บ้าน 102 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 12 องค์การบริหารส่วนจังหวัด และ 13 องค์การบริหารส่วนตำบล

ภาษาแม่ พูดกันทั่วไปในจังหวัดชลบุรี และจังหวัดใกล้เคียง
 ภาษา พูดกันทั่วไปในจังหวัดชลบุรี
 ภาษาถิ่น พูดกันทั่วไปในจังหวัดชลบุรี
 ภาษาภาค พูดกันทั่วไปในจังหวัดชลบุรี



ผังเมืองและการใช้ที่ดินของจังหวัด

จังหวัดชลบุรีมีผังเมืองทั่วไปในการกำหนดการใช้ที่ดินรวมประมาณ 83.06 ตารางกิโลเมตร ส่วนใหญ่จัดเป็นพื้นที่อยู่อาศัย และ พื้นที่เกษตรกรรม มีพื้นที่ใช้สอยประมาณ 100 ตารางกิโลเมตร และพื้นที่ใช้สอยอื่นประมาณ 10 ตารางกิโลเมตร



การไม่พื้นที่ดินโดยรอบโครงการ

- จากที่ประชุมที่จังหวัดชลบุรีเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการนี้ มีประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณา ดังนี้
1. ส่วนที่ประชุมของสภาเทศบาล โดยสภาเทศบาลเมือง
 2. การปรับปรุงภูมิทัศน์
 3. สาขานิติศาสตร์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์
 4. สภามหาวิทยาลัย
 5. สภามหาวิทยาลัย
 6. วิทยาลัยเกษตรกรรม



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.9 แสดงการศึกษาด้านข้อมูลทางด้านกายภาพ

CASE STUDY

10.

ศึกษาอาคารตัวอย่าง

1. ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ (Queen Silikit National Convention Center)

ที่ตั้งโครงการ ตั้งอยู่บริเวณถนนพหลโยธิน พหลโยธิน 3 กิโลเมตรจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ กรุงเทพมหานคร โดยโครงการมีเนื้อที่ประมาณ 1,000 ไร่ ประกอบด้วย อาคารประชุม อาคารที่พัก และอาคารจอดรถ



2. สถาบันพัฒนาข้าราชการและพลเรือน

ที่ตั้งโครงการ ตั้งอยู่ 47/101 หมู่ 4 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่ ประกอบด้วย อาคารเรียน อาคารที่พัก และอาคารจอดรถ



3. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาศาสนกรของ TT&T บางไทร

ที่ตั้งโครงการ ตั้งอยู่ 3 หมู่ 1 ต. คลองเตย อ. คลองเตย จ. ชลบุรี มีเนื้อที่ประมาณ 48 ไร่ ประกอบด้วย อาคารเรียน อาคารที่พัก และอาคารจอดรถ



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

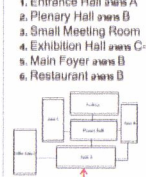

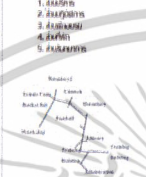
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.10 แสดงการศึกษาด้านข้อมูลทางด้านกายภาพ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


CASE STUDY

11.


ศึกษาอาคารตัวอย่าง

ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์	สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน	ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมอภินันท์
<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>มีอาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>ลักษณะที่ตั้งโครงการ</p> <p>มีอาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>มีอาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>
<p>แนวคิดในการออกแบบ</p> <p>อาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>แนวคิดในการออกแบบ</p> <p>อาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>แนวคิดในการออกแบบ</p> <p>อาคารตั้งใหม่ทดแทนอาคารเดิม ซึ่งเป็นอาคารสมัยใหม่ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าชมได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>
<p>องค์ประกอบของอาคาร</p> <p>1. Entrance Hall อาคาร A 2. Plenary Hall อาคาร B 3. Small Meeting Room 4. Exhibition Hall อาคาร C-D 5. Main Foyer อาคาร B 6. Restaurant อาคาร B</p> 	<p>องค์ประกอบของอาคาร</p> <p>1. ห้องประชุม 2. ห้องสัมมนา 3. ห้องอาหาร 4. ห้องโถง 5. ห้องโถง 6. ห้องโถง 7. ห้องโถง 8. ห้องโถง 9. ห้องโถง</p> 	<p>องค์ประกอบของอาคาร</p> <p>1. ห้องประชุม 2. ห้องสัมมนา 3. ห้องอาหาร 4. ห้องโถง 5. ห้องโถง</p> 


แผนผังที่ตั้งอาคาร



แผนผังพื้นที่อาคาร



แผนผังพื้นที่อาคาร



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสสามนุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.11 แสดงการศึกษาข้อมูลอาคารตัวอย่าง

ORGANIZATION

12.

โครงสร้างการบริหารโครงการ

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสสามนุกจังหวัดชลบุรี

↓

ผู้ควบคุมโครงการ

↓

คณะกรรมการบริหาร

↓

คณะกรรมการบริหารกรรมการภายใน-นอก

↓

กรรมการผู้จัดการ ← แผนกการเงิน

↓

ผู้จัดการทั่วไป ← ผู้ช่วยผู้จัดการ

กรรมการบริหาร

กรรมการ

แผนกการตลาด

- ควบคุมการตลาด
- ควบคุมการตลาด
- ควบคุมการตลาด

แผนกธุรการ

- ควบคุมธุรการ - จัด
- ควบคุมธุรการ
- ควบคุมธุรการ
- ควบคุมธุรการ
- ควบคุมธุรการ
- ควบคุมธุรการ

แผนกการเงินและการบัญชี

- ควบคุมการเงิน
- ควบคุมบัญชี

แผนกอาหาร

- ควบคุมอาหาร
- ควบคุมอาหาร
- ควบคุมอาหาร
- ควบคุมอาหาร
- ควบคุมอาหาร
- ควบคุมอาหาร

แผนกซ่อมบำรุง

- ควบคุมซ่อมบำรุง
- ควบคุมซ่อมบำรุง
- ควบคุมซ่อมบำรุง
- ควบคุมซ่อมบำรุง
- ควบคุมซ่อมบำรุง

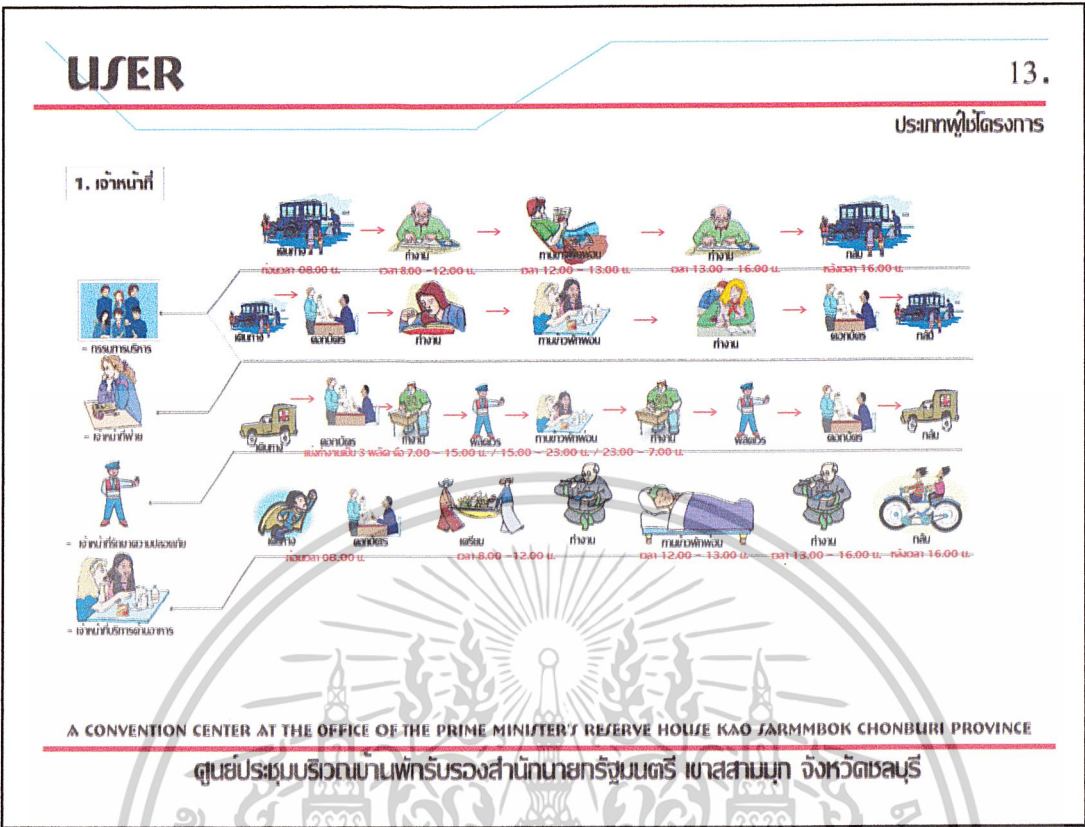
แผนกพักรับรอง

- ควบคุมพักรับรอง
- ควบคุมพักรับรอง
- ควบคุมพักรับรอง
- ควบคุมพักรับรอง
- ควบคุมพักรับรอง

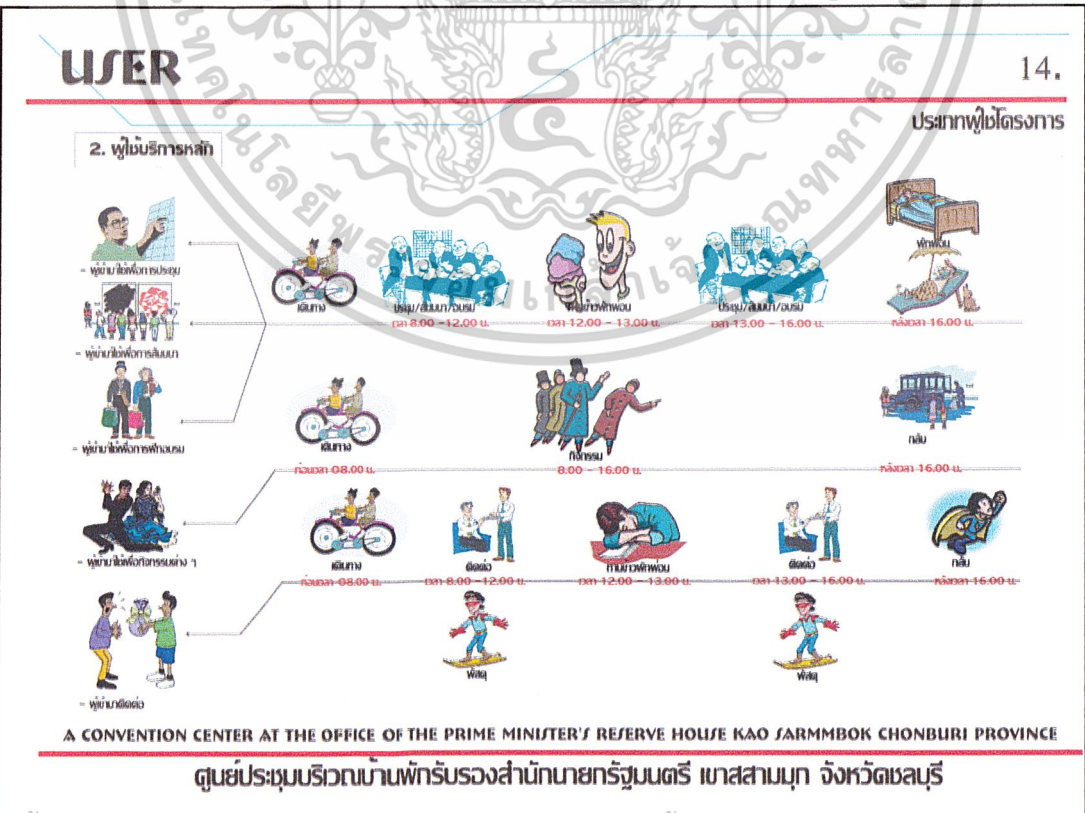
A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสสามนุก จังหวัดชลบุรี

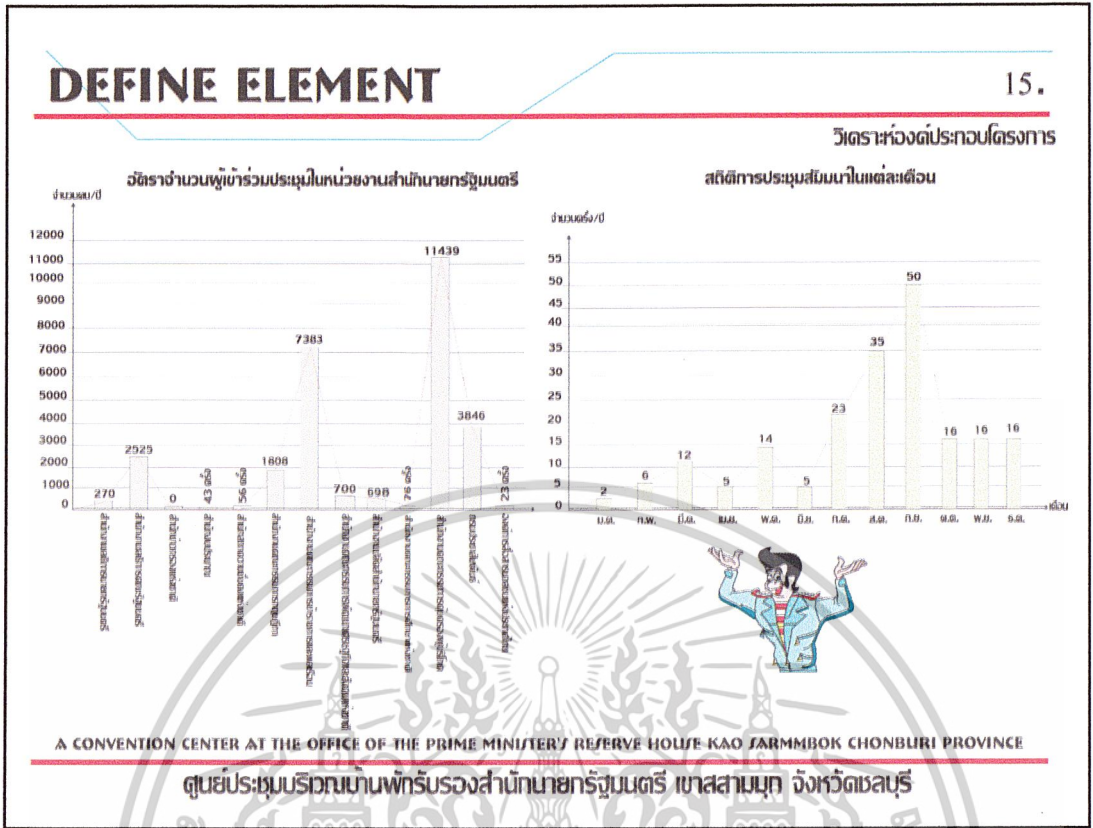
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจกรรมที่โครงการศึกษาและจัดทำโดยภาคนี้เท่านั้นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ใม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



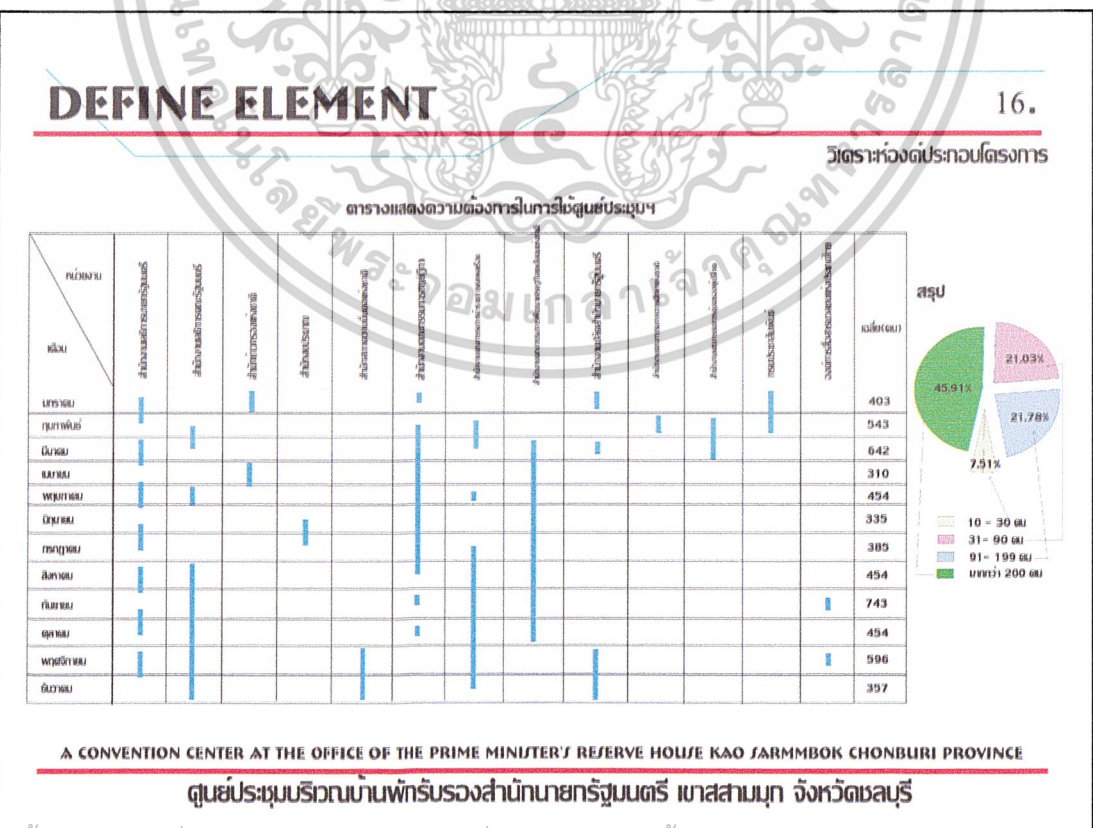
ภาพที่ 4.2.13 แสดงผู้ใช้โครงการ



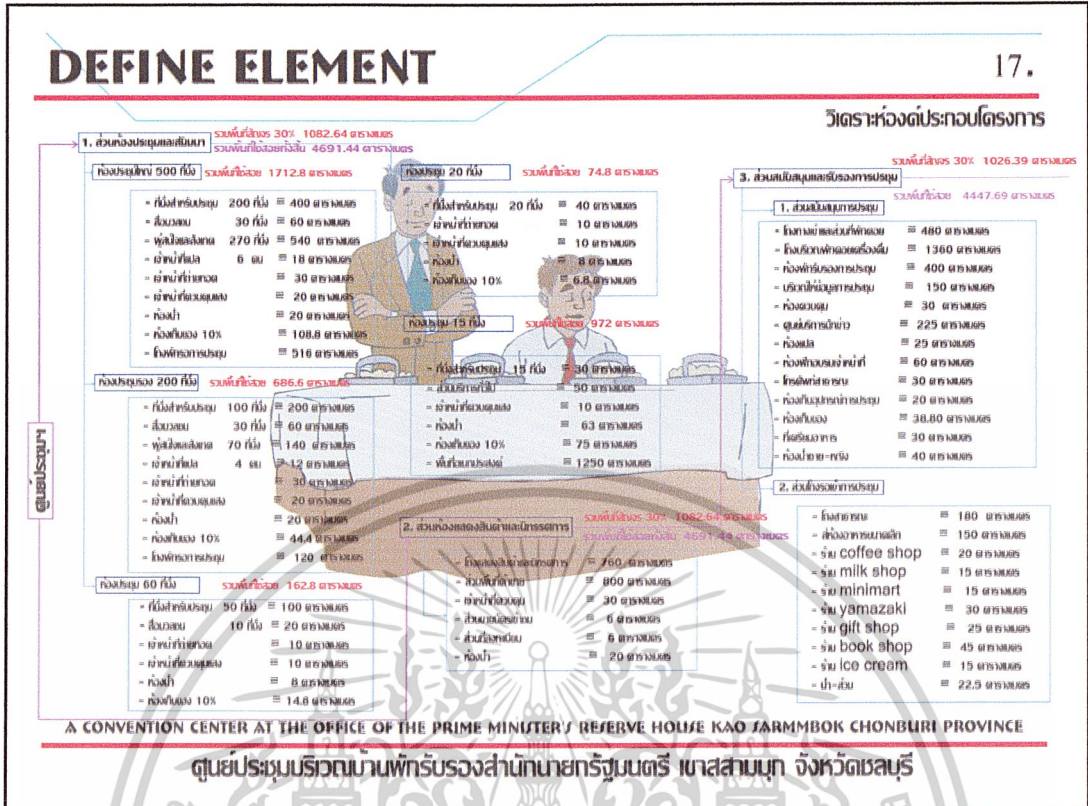
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.2.14 แสดงผู้ใช้โครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



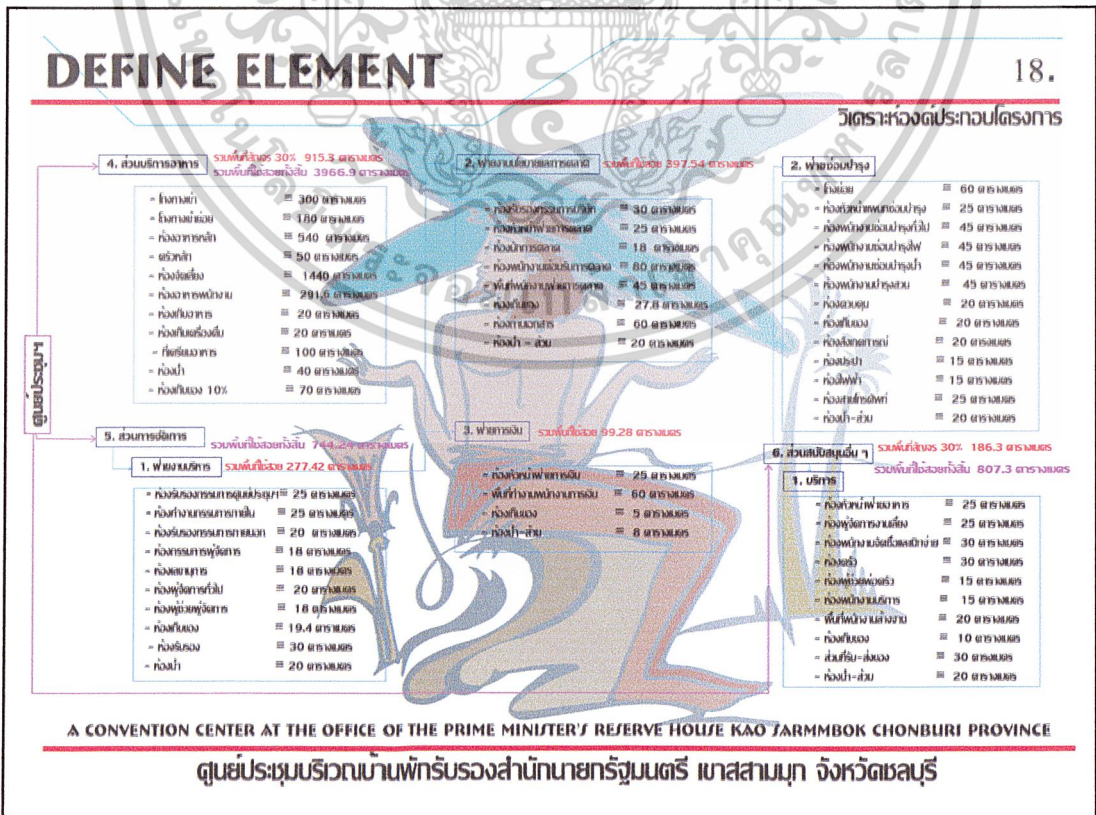
ภาพที่ 4.2.15 วิเคราะห์องค์ประกอบโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ภาพที่ 4.2.16 วิเคราะห์องค์ประกอบโครงการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.17 วิเคราะห์องค์ประกอบโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนนี้ โดยคาดหวังให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

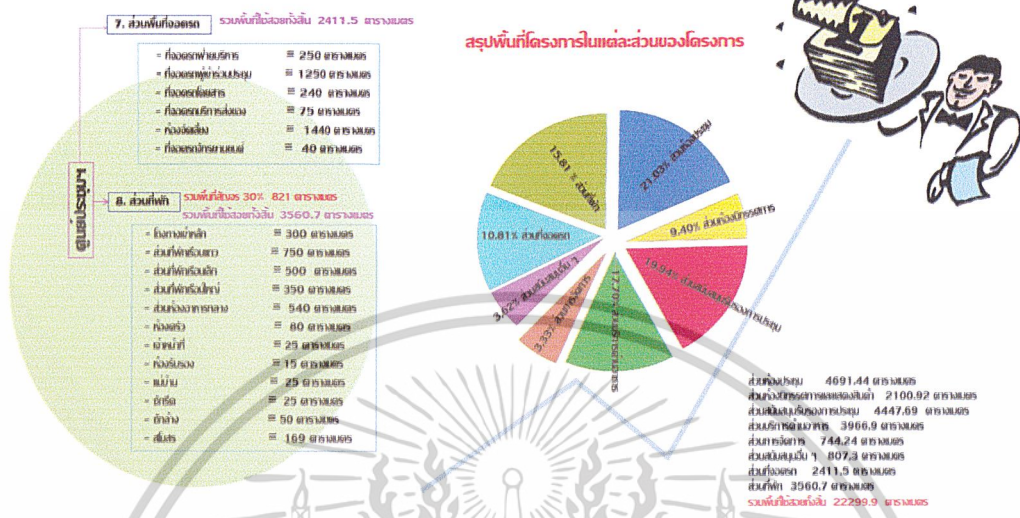
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DEFINE ELEMENT

19.

AREA REQUIREMENT

วิเคราะห์องค์ประกอบโครงการพื้นที่ใช้สอยโครงการ



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

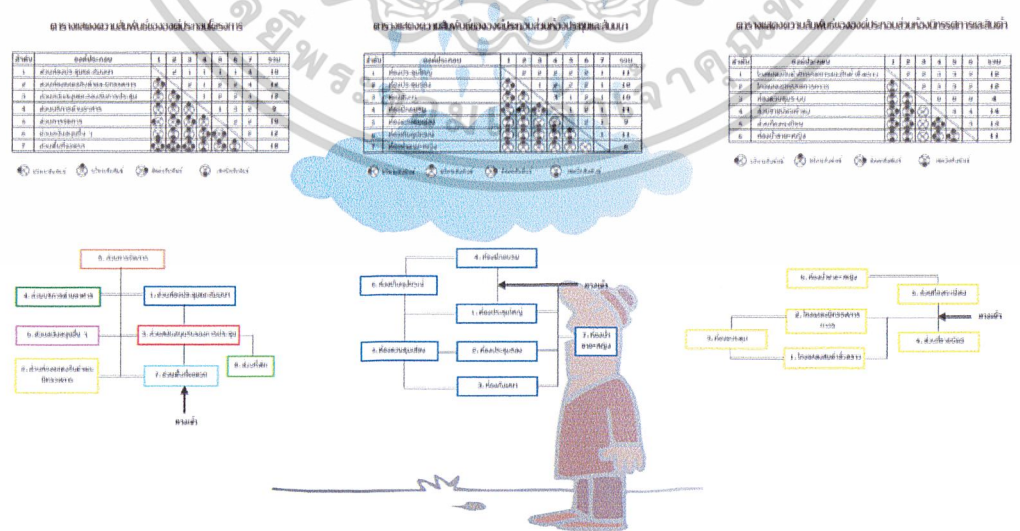
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.19 วิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยโครงการ

FUNCTION DIAGRAM

20.

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

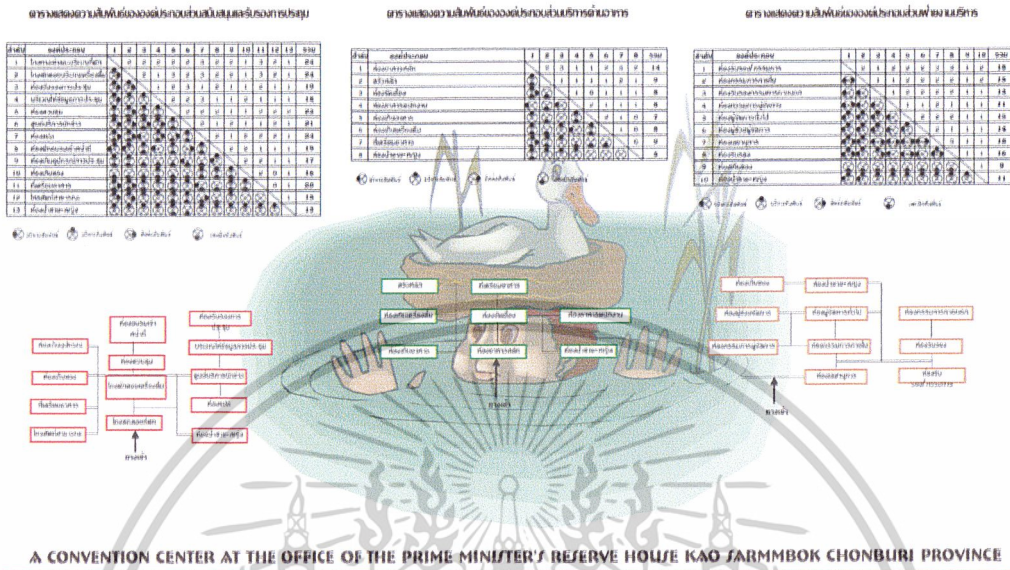
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.2.20 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION DIAGRAM

21.

ตามสัมพันธ์ของวงดัดประกอบโครงการ

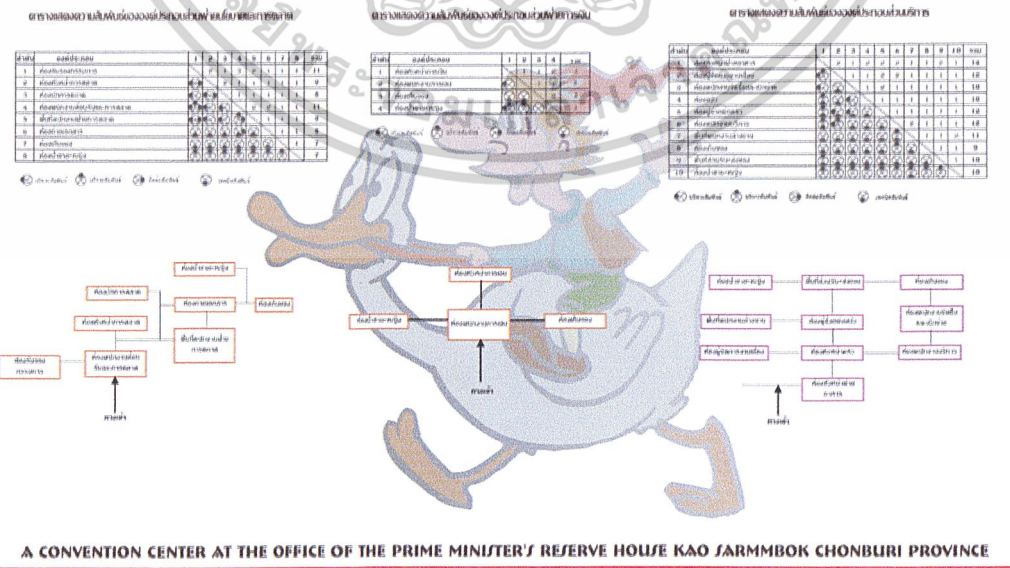


ภาพที่ 4.2.21 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

FUNCTION DIAGRAM

22.

ตามสัมพันธ์ของวงดัดประกอบโครงการ



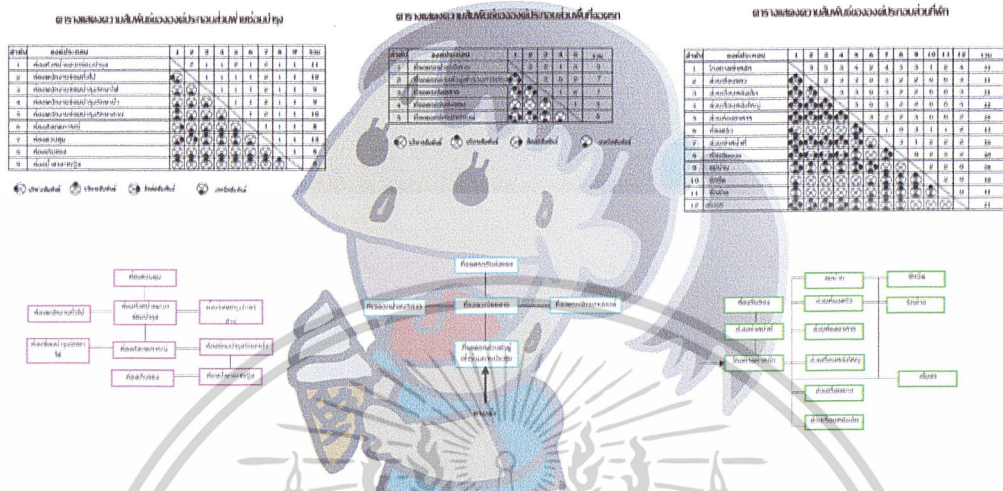
ภาพที่ 4.2.22 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้ ไม่นับถาดให้หายไปโดยประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FUNCTION DIAGRAM

23.

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

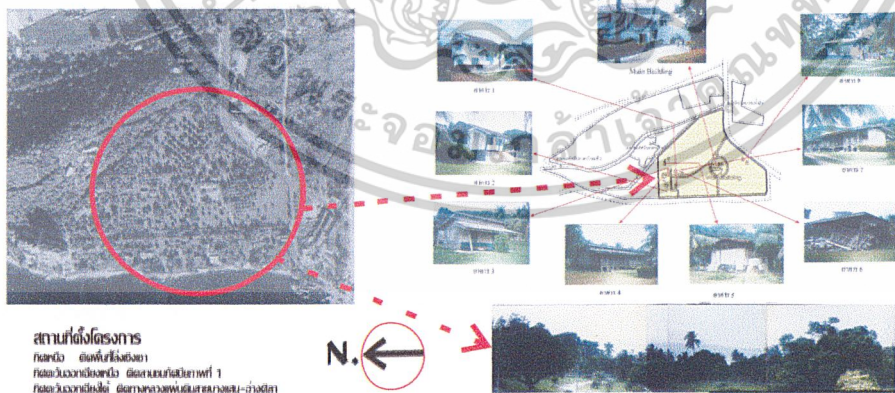
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.23 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

SITE SURVEY

24.

สำรวจพื้นที่โครงการ



สถานที่ตั้งโครงการ
 ใกล้อาคารศูนย์รวม
 ใกล้อาคารโถงแสดงนิทรรศการ
 ใกล้อาคารโถงประชุม
 ใกล้อาคารโถงแสดงนิทรรศการ

ขนาดที่ดิน
 พื้นที่โครงการมีขนาดของที่ดิน ๑๖๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร
 ขนาดที่ดิน ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร
 พื้นที่โครงการมีขนาดของที่ดิน ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร
 ขนาดที่ดิน ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร ๑๖๖๖.๖๖ ตารางเมตร

สิ่งปลูกสร้างบริเวณโครงการ
 อาคารศูนย์รวม
 อาคารโถงแสดงนิทรรศการ
 อาคารโถงประชุม
 อาคารโถงแสดงนิทรรศการ
 อาคารโถงประชุม
 อาคารโถงแสดงนิทรรศการ
 อาคารโถงประชุม
 อาคารโถงแสดงนิทรรศการ
 อาคารโถงประชุม

A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO SARMMBOK CHONBURI PROVINCE

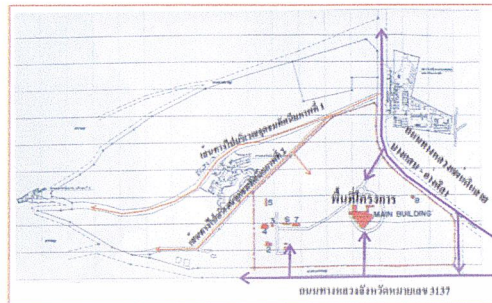
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาคู่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.24 สสำรวจพื้นที่โครงการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LAND USE AND ACCESSIBILITY

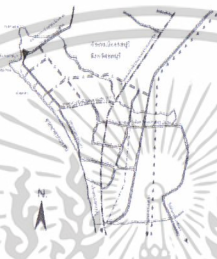
25.

การใช้พื้นที่บริเวณโครงการและการเข้าถึงโครงการ



การเข้าถึงโดยรอบโครงการ

- อาคารจอดรถติดวงเวียนสี่แยกสี่ด้านบริเวณโครงการ การเข้าถึงโดยรอบพื้นที่โครงการ
1. สี่แยกวงเวียนวงเวียนถนน 5 แยกแยกตัดถัด
 2. ทางแยกวงเวียนถนน
 3. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยก
 4. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยก
 5. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยก
 6. ทางแยกแยกถนน



การเข้าถึงโครงการ

- การเชื่อมต่อพื้นที่โครงการกับพื้นที่โดยรอบ
1. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก
 2. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก
 3. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก
 4. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก
 5. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก
 6. ทางแยกแยกถนนแยกถนนแยกถนนแยก

A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO IARMBOK CHONBURI PROVINCE

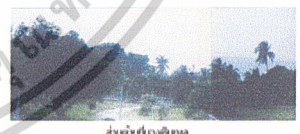
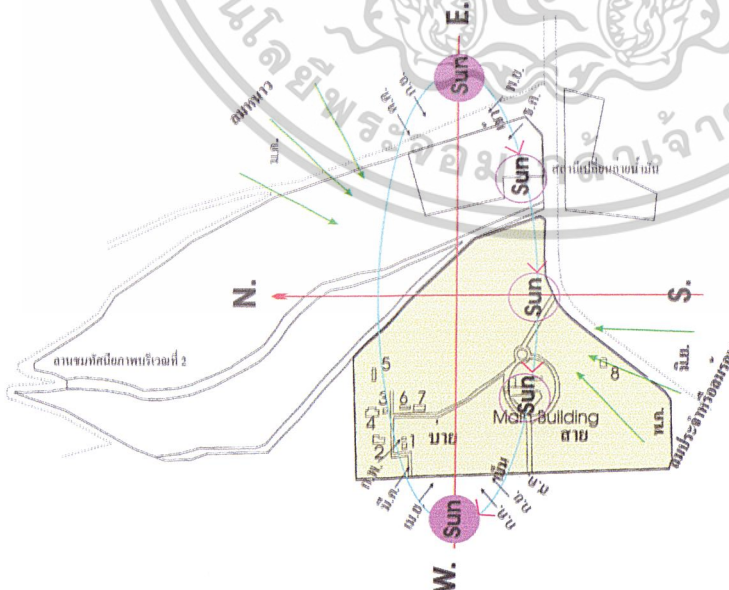
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.25 การใช้พื้นที่บริเวณ โครงการและการเข้าถึง

SITE ANALYSIS

25.

วิเคราะห์พื้นที่โครงการ



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO IARMBOK CHONBURI PROVINCE

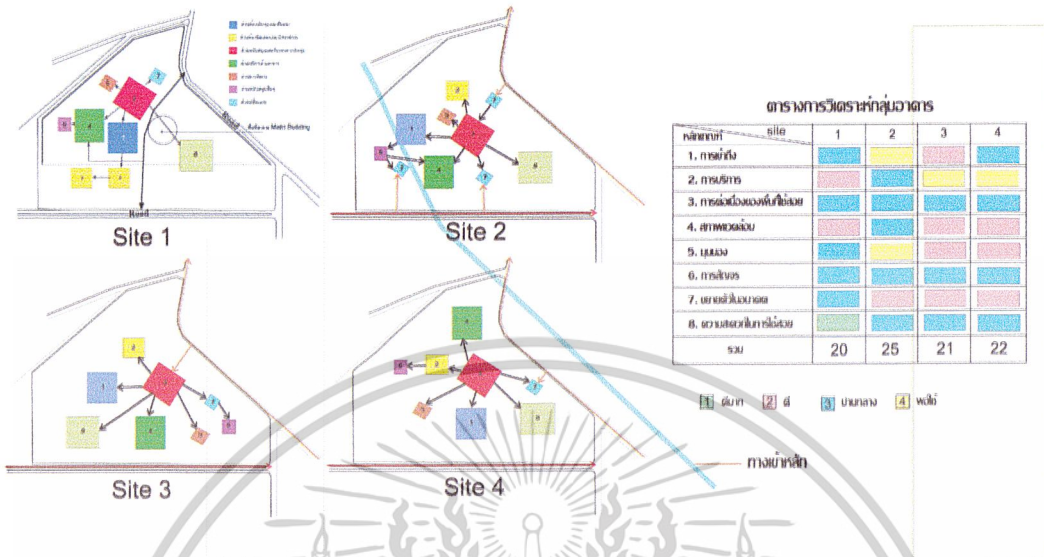
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.26 การวิเคราะห์พื้นที่โครงการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GROUPING ZONING

27.

การจัดวางกลุ่มอาคาร



A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO IANMBOK CHONBURI PROVINCE

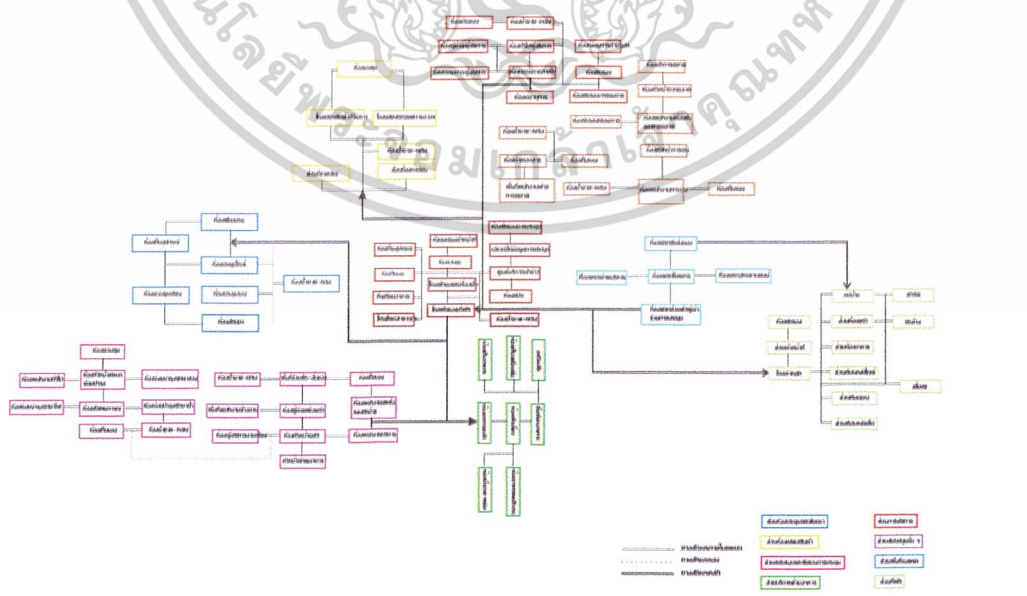
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

ภาพที่ 4.2.27 การจัดวางกลุ่มอาคาร

CIRCULATION DIAGRAM

28.

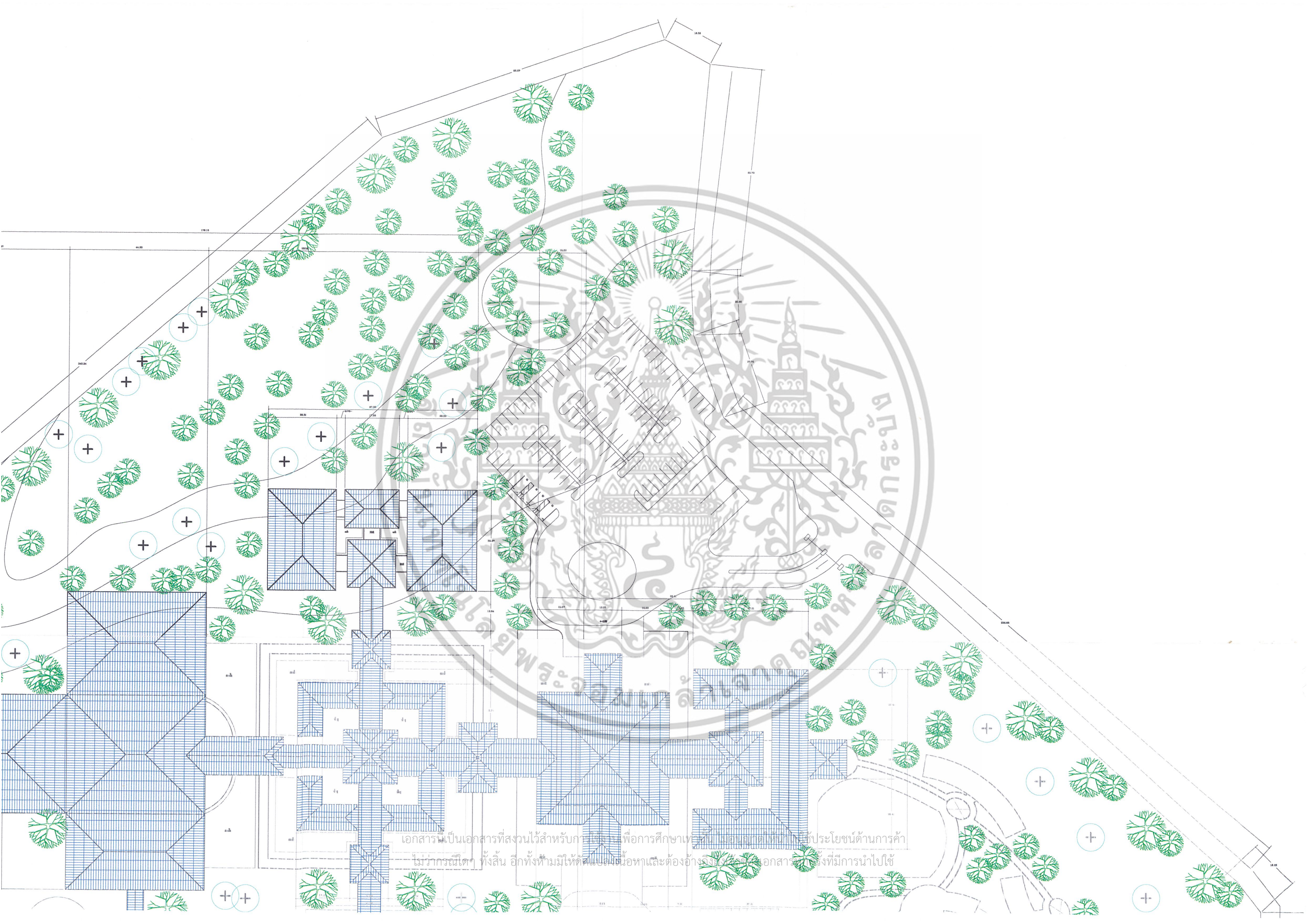
การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ในการสัญจร



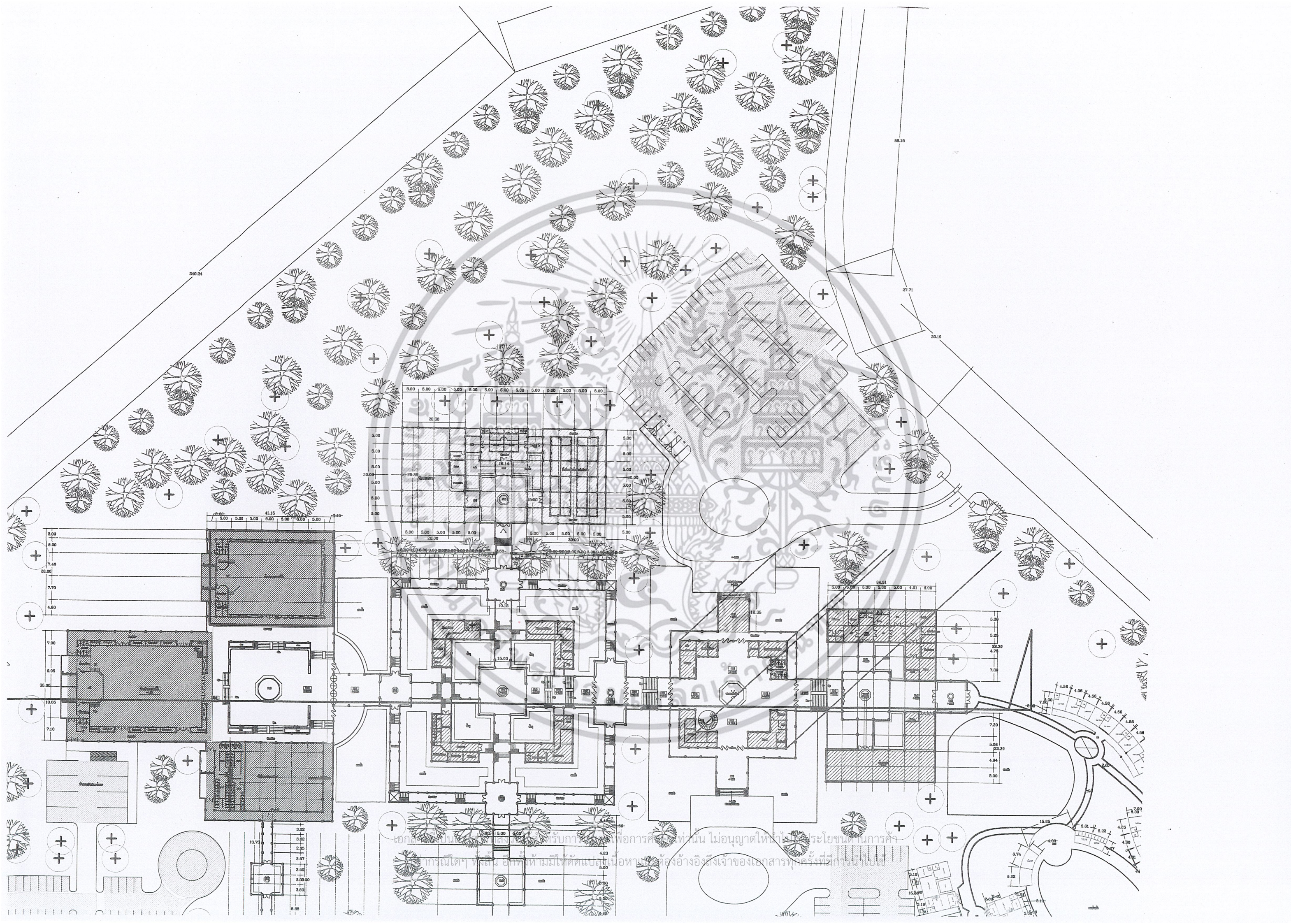
A CONVENTION CENTER AT THE OFFICE OF THE PRIME MINISTER'S RESERVE HOUSE KAO IANMBOK CHONBURI PROVINCE

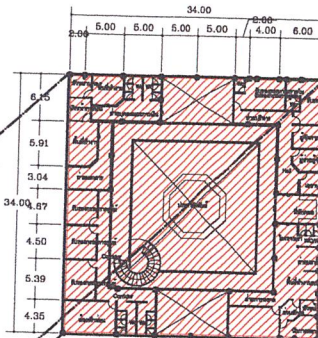
ศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เสาสามมุก จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.2.27 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ด้านการจราจร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



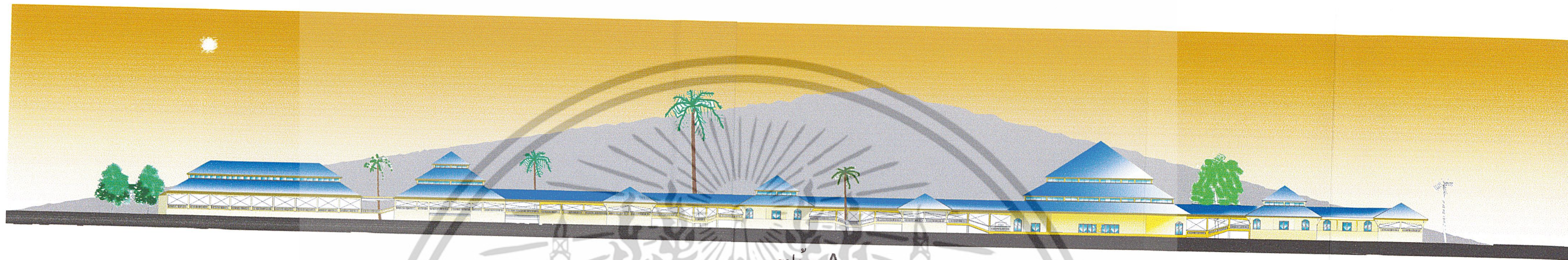
เอกสารถือเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเอกสารต้นฉบับที่มีการนำไปใช้





Plan 2
Scale 1:500

เป็นเอกสารที่งานได้...
กรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกกันห้ามเผยแพร่และต่ออย่างอื่นแก่เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

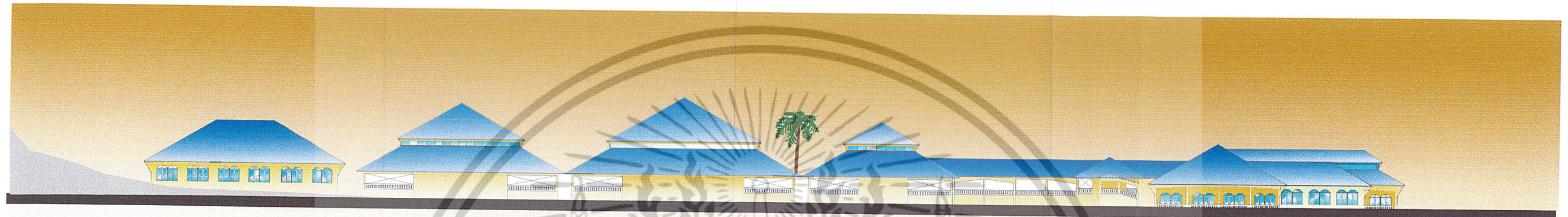


รูปด้าน A

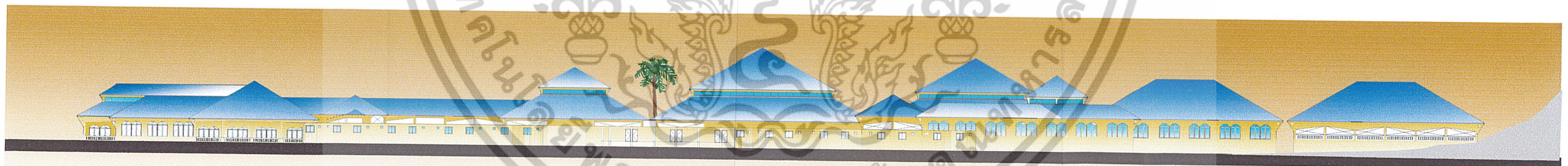


รูปด้าน C

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้าน B



รูปด้าน D

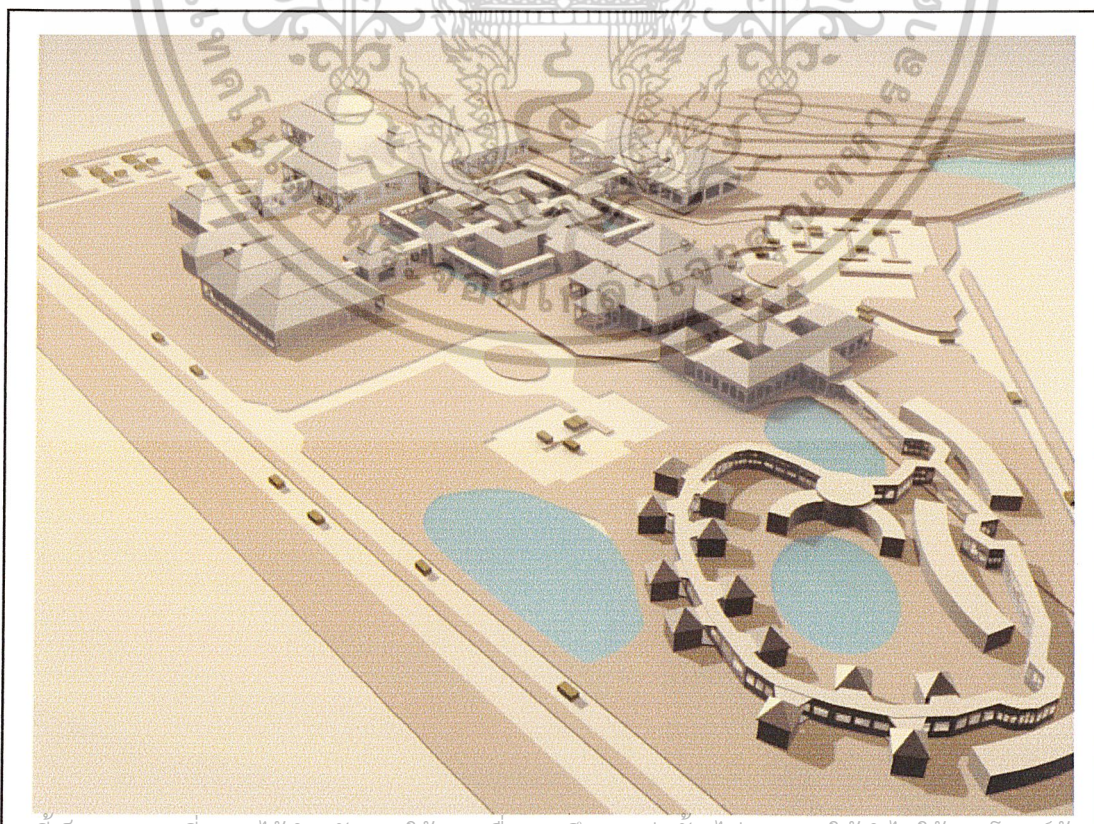
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

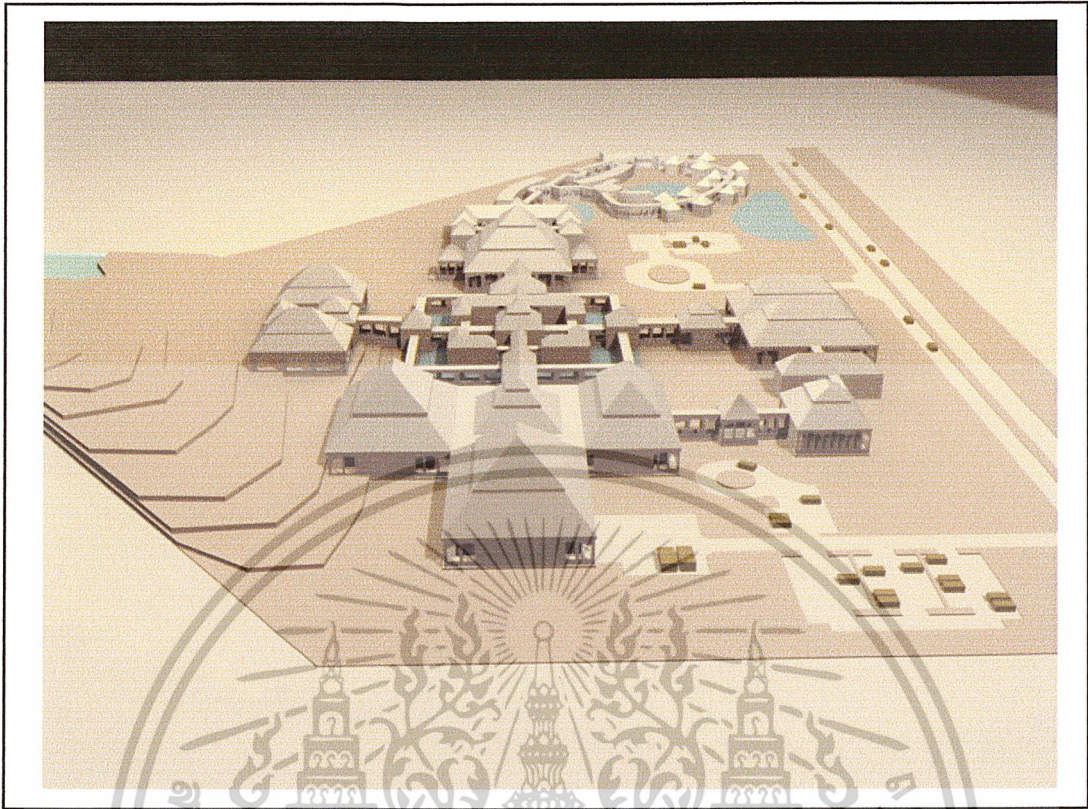


ภาพที่ 4.2.29 แสดงทัศนียภาพด้านหน้าโครงการ

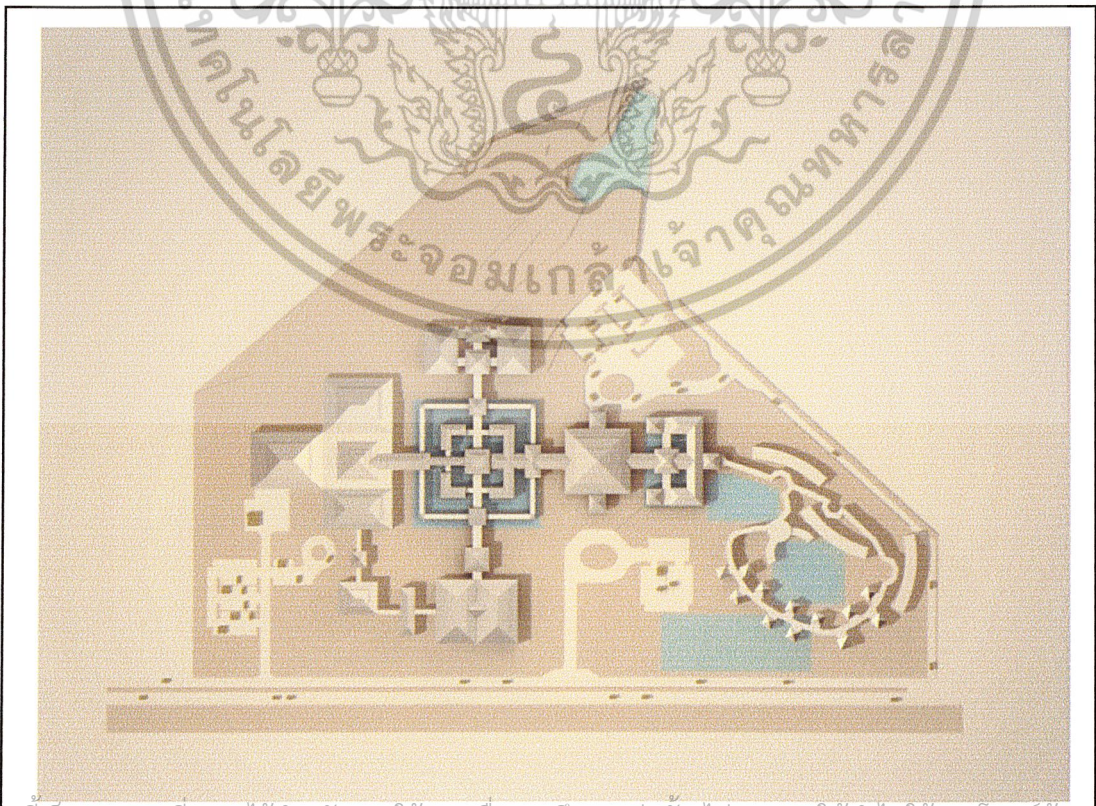


ภาพที่ 4.2.30 แสดงทัศนียภาพ โดยรวม โครงการ

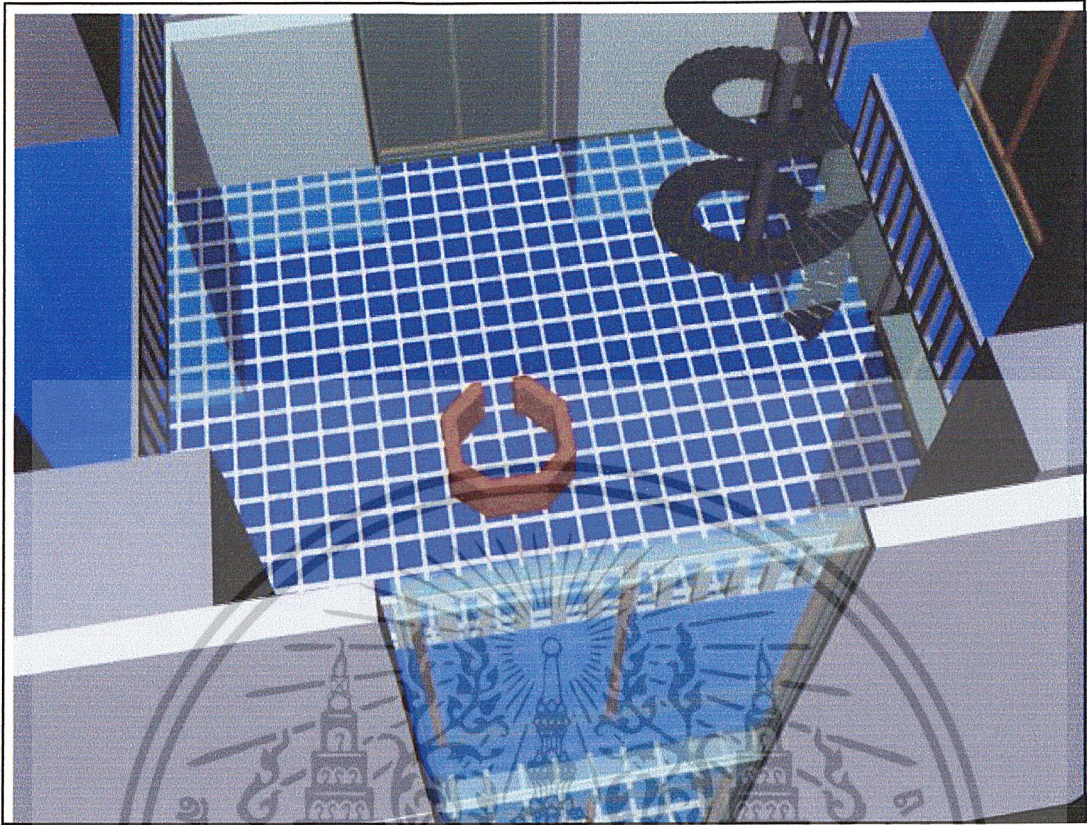
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาคู่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



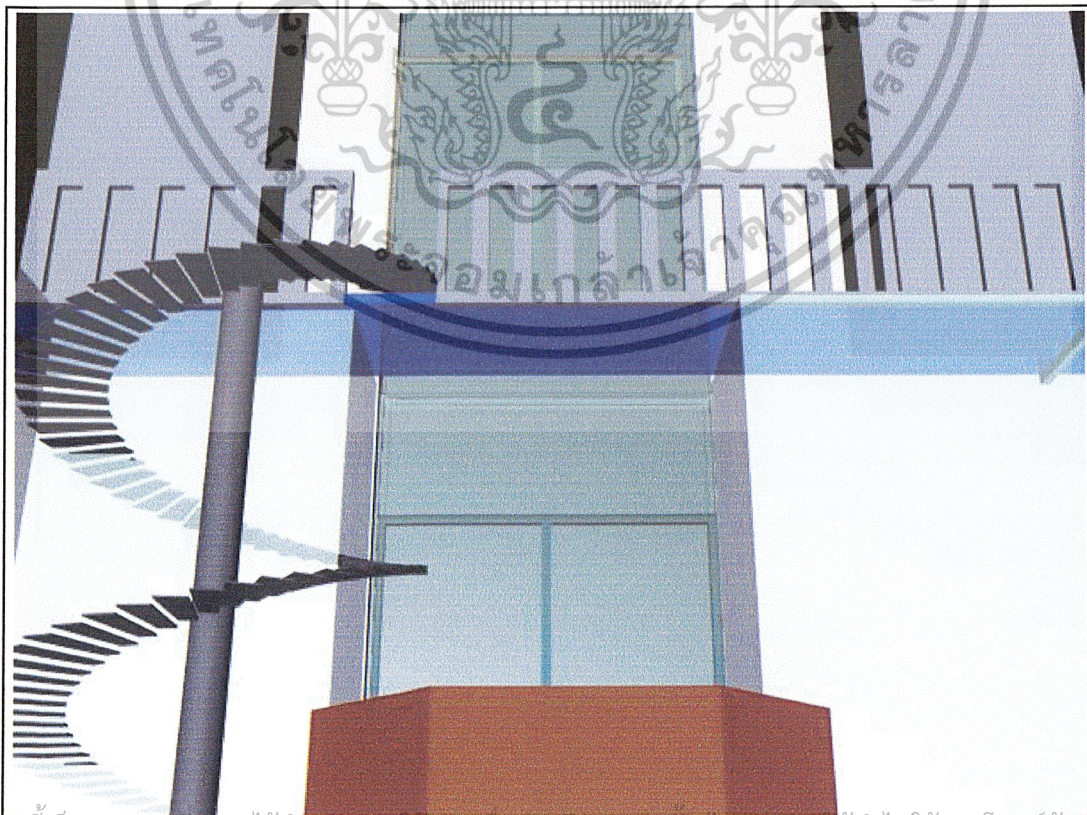
ภาพที่ 4.2.31 แสดงทัศนียภาพโดยรวม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.2.32 แสดงทัศนียภาพโดยรวม
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.33 แสดงทัศนียภาพภายใน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 4.2.34 แสดงทัศนียภาพภายใน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

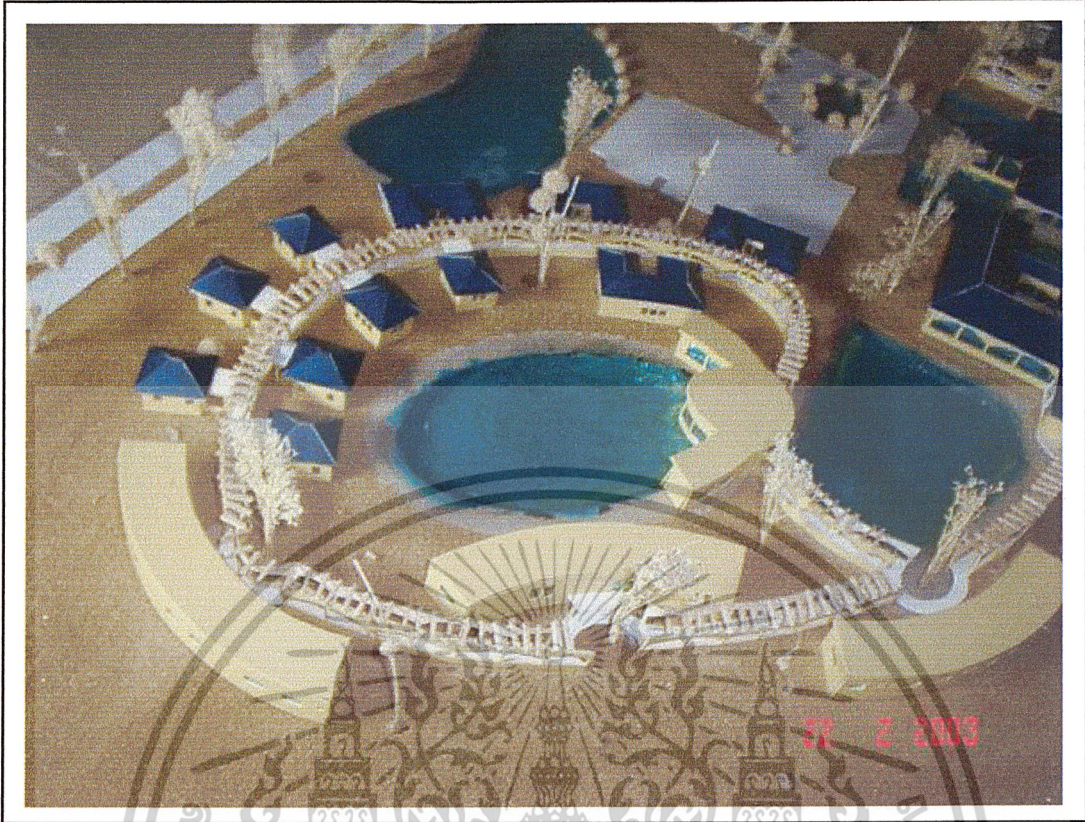


ภาพที่ 4.2.35 แสดงหุ่นจำลอง



ภาพที่ 4.2.36 แสดงหุ่นจำลอง

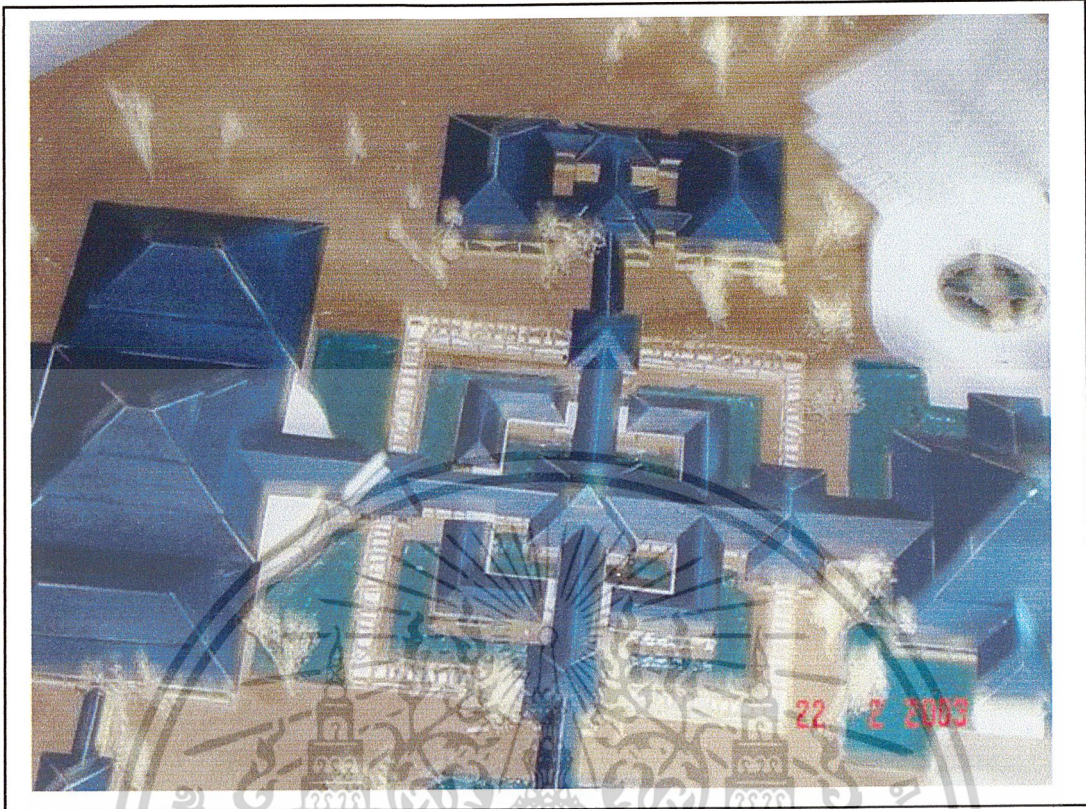
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.37 แสดงหุ่นจำลอง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 4.2.38 แสดงหุ่นจำลอง
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2.39 แสดงหุ่นจำลอง



ภาพที่ 4.2.40 แสดงหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

5.2 ข้อเสนอแนะ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

โครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขตสามมุกจังหวัดชลบุรี เป็นโครงการที่เป็นแนวคิดในหน่วยงานสำนักนายกรัฐมนตรีที่เพื่อรองรับ ในการประชุมของหน่วยงานในสังกัดทั้ง 1 หน่วยงาน โดยเพื่อการลดภาระค่าใช้จ่ายของภาครัฐให้มีการใช้จ่ายอย่างประหยัด อีกทั้งการพัฒนาพื้นที่อันเป็นสมบัติของรัฐให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากแต่การที่จะเกิดโครงการได้นั้นยังต้องผ่านกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ อีกมากมายจนกว่าที่จะเกิดโครงการได้ ซึ่งเป้าหมายนั้นคืองบประมาณที่รัฐจะจัดสรรมาให้ในนั้นยังคงต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างนานพอสมควรโดยมีปัจจัยหลายด้านคือ

- 1.ด้านนโยบาย โดยให้มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐหรือไม่อย่างไรสามารถแก้ปัญหาได้จริงหรือไม่
- 2.ด้านเศรษฐกิจ ซึ่งยังต้องมีการคิดและคำนวณถึงผลลัพธ์ผลเสียของการเกิดโครงการนั้นได้ โดยการลงทุนแล้วสามารถคืนทุนให้กับรัฐได้หรือไม่
- 3.สังคม มีคนเข้ามาใช้โครงการนั้นมากน้อยเพียงไร โดยคุ้มค่าแก่การลงทุนแล้วหรือไม่
- 4.กายภาพ พื้นที่บริเวณโครงการมีศักยภาพที่สามารถรองรับความต้องการได้หรือไม่ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่ผู้ให้งบประมาณจะต้องพิจารณาเป็นพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณในด้านการลงทุนของแต่ละโครงการของรัฐ และสิ่งต่าง ๆ ที่รายละเอียดของโครงการนั้นก็คือกิจกรรมในการรองรับความต้องการ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ส่วนการประชุม เป็นส่วนที่ให้ผู้ที่ต้องการประชุมร่วมประชุมเพื่อแนวคิดและสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องปรึกษาหารือกัน เพื่อแสวงหาคำตอบที่เหมาะสมในหัวข้อในการประชุม

ส่วนรับรองการประชุม ส่วนนี้เป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากการวิเคราะห์ในพื้นที่พักผ่อนร่วมกับงานนั้นน่าจะมีส่วนที่มีความสัมพันธ์กัน เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาใช้โครงการรู้สึกผ่อนคลายในแต่ละวาระ

ส่วนสนับสนุนการประชุม เป็นส่วนที่ขยายความมากกว่าส่วนรับรองการประชุมคือการให้ผู้ใช้ร่วมการประชุมที่นอกจากจะพักผ่อนแล้ว ก็ยังมีสิ่งของกลับบ้านได้ด้วย

จากกิจกรรมหลักและรองลงมาจะแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมที่นอกจากการประชุมเพียงอย่างเดียวแล้วผู้ที่เข้าร่วมการประชุมยังมีการผ่อนคลายที่เหน็ดเหนื่อยจากการประชุมมาแล้วยังมีการได้

สัมพัทธ์บรรยากาศของพื้นที่โครงการอีกทางหนึ่ง ที่หลีกเลี่ยงกับบรรยากาศของรถที่ติดในกรุงเทพฯ และปัญหาการจราจรที่ติดขัดในกรุงเทพฯ

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาโครงการศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสามมูข จังหวัดชลบุรีนั้นยังมีความแตกต่างจากศูนย์ประชุมอื่น ๆ ทั่วไปที่ดูและอาจมีลักษณะที่คล้ายกับโรงแรมหรือสถานที่พักตากอากาศ ที่มีศักยภาพในด้านการบริการมากกว่า หากแต่โครงการนั้นเป็นโครงการของรัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แต่ประชาชนทั่วไปหรือภาคเอกชนก็มีสิทธิที่สามารถใช้โครงการนี้ได้ด้วยเช่นกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กองการประชุมนานาชาติ.การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย.รายงานขั้นสุดท้ายโครงการศึกษาการจัด
การประชุมนิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลในประเทศไทย ปี พ.ศ. 2540 :
กรุงเทพมหานคร. 2540
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์, กระทรวงการคลัง. ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ศิริ
วัฒนาอินเตอร์พลับ.2534
- วันชัย เรืองอุดม. รายงานขั้นสุดท้ายศูนย์ประชุมบริเวณบ้านพักรับรองสำนักนายกรัฐมนตรี เขาสาม
มุขจังหวัดชลบุรี. 2537
- สำนักบริการวิชาการ.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.การศึกษาความเหมาะสมการลงทุนสถานที่พักตาก
อากาศบางแสน เขาสามมุข และแหลมเทียน จังหวัดชลบุรี. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬา
ลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2533
- สมาคม.สถาปนิกสยาม. กฎหมายควบคุมอาคาร อาษา/2538. พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพมหานคร:
สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ .2539
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่8.WWW.DOLA.GO.TH/WEB_PAGES/MO
380000/BASIC.HTM.
- นโยบายรัฐบาล/คำแถลงนโยบายคณะรัฐมนตรี;2544./นโยบายราชการแผ่นดิน:
WWW.THAIGOV.GO.TH/GNERAL/POLICY/PT-15.HTM.
- สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่9.
WWW.THAICAI.COM/ARTIDES/PLAN 9HTM.
- ห้องสมุดวิทย์พัฒนา;แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่5-7.
WWW.WPHAT.COM/KNOWLEDGE/ONLINEBOOTS/ECOM/ECO 10.HTM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมการประชุมสัมมนาและฝึกอบรมในหน่วยงานของสำนักนายกรัฐมนตรี

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จากการสัมภาษณ์ปี 2545															
										1 ครั้ง	1 ครั้ง		30	-	
	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	240	-	
หมายเหตุ เนื่องจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้รับงบประมาณมาน้อยการประชุมสัมมนาในองค์กรจึงไม่มี แต่ถ้ามีก็เป็นในการร่วมกับองค์กรอื่น															
รวม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	270		
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรายงานประจำปี 2543															
อบรม			2,9												รร.เซ็นจูรี่พาร์ค
อบรม									11-20,						สศค.
อบรม									27-29						-
อบรม										4,6					สศค.
อบรม									15						รร.เซ็นจูรี่พาร์ค
อบรม								23-25					404		-
สัมมนา									23-24						รร.คำแหงศรีสุรธา
สัมมนา												9,15			รร.รอยัลริเวอร์
สัมมนา					11										รร.สยามอินเตอร์
สัมมนา								23-25							รร.ริเวอร์เพลส
สัมมนา									7,8						อยุธยา
สัมมนา										25					กรม.
สัมมนา								23-25							รร.สีดาศรีสุรธา
"									21-22				124		-
"										19-20			150		-
สัมมนา									23-24				55		-

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
ประชุม					19								200	-	
"											8		315	-	
"											10,9		317	-	
"										19-20			150	-	
"										19			200	-	
"												9,15	60	-	
"											10		300	-	
"												8	250	-	
นิทรรศการ		13											-	จ.สมุทรปราการ	
"							3	15					-	จ.ลำปาง	
"										22	24		-	สวนอัมพร	
"							12	14					-	สวนกุหลาบ	
รวม	0	1	2	0	2	0	0	19	20	9	3	3	2525		
สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
รวม	ไม่มีผลการดำเนินงานและได้การยกเว้นไม่ต้องรายงาน														
สำนักงบประมาณ															
	ข้อมูลได้จากการสัมภาษณ์														
รวม															
สำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ															
	ข้อมูลได้จากการสัมภาษณ์														
รวม															
กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รายงานประจำปี 2542															
ประชุม										15			-	-	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
"	7												-	-	
"									17				-	-	
บันทึกความ													60	-	
ร่างกฎหมาย													60	-	
"													60	-	
"													60	-	
"													60	-	
สัมมนา													210	-	
"													140	-	
"													40	-	
"													55	-	
"													122	-	
"													70	-	
"													51	-	
"													56	-	
อบรม													60	-	
"													50	-	
"													147	-	
อบรม													23	-	
สัมมนา													226	-	
อบรม													35	-	
"													28	-	
"													90	-	
"													45	-	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
"													20	-	
"													20	-	
"													20	-	
รวม													1808	-	
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน รายงานประจำปี 2543													-	-	
บรรยาย													-	-	
อบรม													810	-	
"													1450	-	
"													48	-	
"													525	-	
"													2100	-	
"													2450	-	
ประชุม											23-26		-	รร.แกรนด์ไฮเทลเอราวัณ	
"													19 ครั้ง	-	
"									10				-	-	
สัมมนา							28						-	-	
รวม							1		1		4		7383	-	
สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการและสังคมแห่ง													-	-	
ประชุม		19											-	-	
"						4							-	-	
"							23						-	-	
"									7				-	-	
"											20		-	-	
"			14										-	-	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
"			10 11										-	จ.เชียงราย	
"							23						-	-	
"								20					-	-	
"									25				-	-	
"			19										-	-	
"				23									-	-	
"										2			-	-	
"						18							-	-	
"					21								-	-	
สัมมนา												18	-	-	
"							20-21						-	-	
อบรม													300	-	
"													400	-	
รวม	0	1	4	1	1	2	4	1	2	1	1	1	700		
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รายงานประจำปี 2540-41													-	-	
อบรม													38	-	
สัมมนา												1	-	รร.มารวย	
"											24		-	ตึกสันติไมตรี	
ประชุม			6 9										-	รร.รีเจนท์	
"										3			-	-	
อบรม	20-21												90	-	
			26-30										30	-	
													-	-	
รวม													698	-	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ รายงานประจำปี 37													-		
เสวนา								1					-	-	
ประชุม									1				-	-	
"		24											-	-	
"							31-4						-	รร.จอมเทียน	
"			12 13										-	รร.ราชสีมา	
"							4						-	การศึกษา	
"								7					-	รร.สยามจิตต์	
"									26-27				-	รร.ลองบีชชะอำ	
"									26-28				-	รร.เฟิสท์ราชเทวี	
"										26-27			-	รร.ลองบีชชะอำ	
"											9 10		-	รร.เอเชีย	
"												10 18	-	จ.ฉะเชิงเทรา	
"												20-21	-	จ.ขอนแก่น	
"		16											-	ตึกสันติไมตรี	
สัมมนา									1				-	-	
"							8						-	-	
"								10 11					-	รร.ชิตร์สปอร์ตหัวหิน	
"											2 4		-	รร.โกเคิน ชะอำ	
"			1										-	รร.เอเชีย	
"									12 14				-	รร.ชะอำ	
"											9 10		-	รร.เอเชีย	
"		16											-	ตึกสันติไมตรี	
"			15										-	รร.เอเชีย	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ	
"					9								-	รร.ดิเอมเมอรอลด์		
"							8						-	การศึกษา		
"								10					-	รร.บิษ จ.ประจวบฯ		
"								13-14					-	รร.จ.กาญจนบุรี		
"								20-21					-	รร.เชียงใหม่		
"									10 11				-	รร.บิษ จ.ประจวบฯ		
"									13-14				-	รร.ลองบีช		
อบรม					14-20								-	จ.บุรีรัมย์		
"									19-28				-	มาเลเซีย		
รวม	0	3	4	0	8	0	7	9	23	2	7	11	-	-		
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค รายงานประจำปี 2544														-	-	
ประชุม					10								-	รร. ปรินซ์พาลาส	120000	
"						18							-	รร. ปรินซ์พาลาส	104000	
"							27						-	รร. ปรินซ์พาลาส	122900	
"				19									-	รร. ปรินซ์พาลาส	141722.5	
"						20							-	รร. ปรินซ์พาลาส	119000	
"				30									-	ศูนย์ประชุมสหฯ	168960	
"				9									-	รร. ปรินซ์พาลาส	73288.38	
"					28								-	รร. ปรินซ์พาลาส	197500	
"													303	-	1 ครั้ง	
"										17			-	ตึกสันติไมตรี	49924	
สัมมนา											12		-	ตึกสันติไมตรี	43300	
"			12										-	รร. ปรินซ์พาลาส	106500	
"							9 10						-	รร. ปรินซ์พาลาส	41400	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
"							9 10						-	รร. ปรีณิษฐ์พาลีส	185000
"							9 10						-	รร. ปรีณิษฐ์พาลีส	37850
"							9 10	16-17	6 7				-	รร. ปรีณิษฐ์พาลีส	1084200
"							9 10	16-17					-	รร. ปรีณิษฐ์พาลีส	289250
"													390	-	2 ครั้ง
"													200	-	1 ครั้ง
"													5000	-	7 ครั้ง
"													250	-	1 ครั้ง
"													300	-	1 ครั้ง
"													300	-	1 ครั้ง
"													200	-	1 ครั้ง
"													90	-	1 ครั้ง
อบรม													1000	-	2 ครั้ง
"													400	-	1 ครั้ง
"													280	-	1 ครั้ง
"													145	-	1 ครั้ง
"													178	-	1 ครั้ง
"													450	-	1 ครั้ง
"													400	-	1 ครั้ง
"													100	-	1 ครั้ง
"													400	-	1 ครั้ง
"													458	-	2 ครั้ง
"													145	-	1 ครั้ง
"													450	-	1 ครั้ง

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
รวม	0	0	1	3	2	2	11	4	2	2	0	0	11439	-	29 ครั้ง
กรมประชาสัมพันธ์													-	-	
อบรม 25 วัน													40	-	
อบรม			1										-	-	
" นักบริหารงานประชาสัมพันธ์													32	-	
อบรมนักประชาสัมพันธ์													40	-	
อบรมสื่อมวลชนสัมพันธ์													32	-	
อบรมผู้บังคับบัญชาระดับต้น													40	-	
อบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลาง													40	-	
อบรมตามรอยพระยุคลบาท													400	-	
อบรมนักบริหารงานประชาสัมพันธ์													99	-	
อบรมประชาสัมพันธ์นักท่องเที่ยว													300	-	
อบรมเจ้าหน้าที่รายการวิทยุกระจายเสียง													349	-	
อบรมการประชาสัมพันธ์ธุรกิจแผนใหม่													27	-	
อบรมนักเผยแพร่ธรรมะ													137	-	
อบรมเจ้าหน้าที่รายการวิทยุกระจายเสียง													63	-	
อบรมเจ้าหน้าที่ประกันวินาศภัย													120	-	
อบรมรายการวิทยุกระจายเสียง													52	-	
อบรมรายการวิทยุกระจายเสียง													40	-	
อบรมทบทวนประกาศเที่ยวบิน													50	-	
อบรม													1256	-	
สัมมนา													129	-	
สัมมนา													600	-	
รวม													3846	-	

กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	จำนวน(คน)	สถานที่	หมายเหตุ
องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย													-	-	
	ข้อมูลได้จากการสัมภาษณ์														
รวม													-	-	

