

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา  
THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA



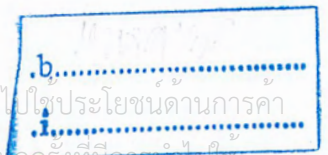
ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต  
สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2546

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....55834

วันที่เดือนปี.....26.11.2548

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของหอสมุดฯ รับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปริญญานิพนธ์ : โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา  
: THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA  
ชื่อนักศึกษา : นายไผ่ทอง หนูอุไร รหัส 45035067  
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ. สุรศักดิ์ กังขาว  
คณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
ภาควิชา : ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
สาขาวิชา : สถาปัตยกรรม

---

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิตประจำปีการศึกษา 2546

.....คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
( รศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล )

.....ประธานกรรมการ  
( อาจารย์ พิศตราภรณ์ มีศิริ )

.....กรรมการ  
( อาจารย์ สมิทธิ หวังเจริญ )

.....กรรมการ  
( ผศ. สมพล ดำรงเสถียร )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

.....กรรมการ

( ผศ. สุรศักดิ์ กังขาว )

.....กรรมการ

( ผศ. สุทัศน์ จุฬามานี )

.....กรรมการ

( อาจารย์ สันติ กวินวงษ์ไพบูลย์ )

.....กรรมการ

( อาจารย์ เบญจวรรณ อุบลศิริ )

.....กรรมการ

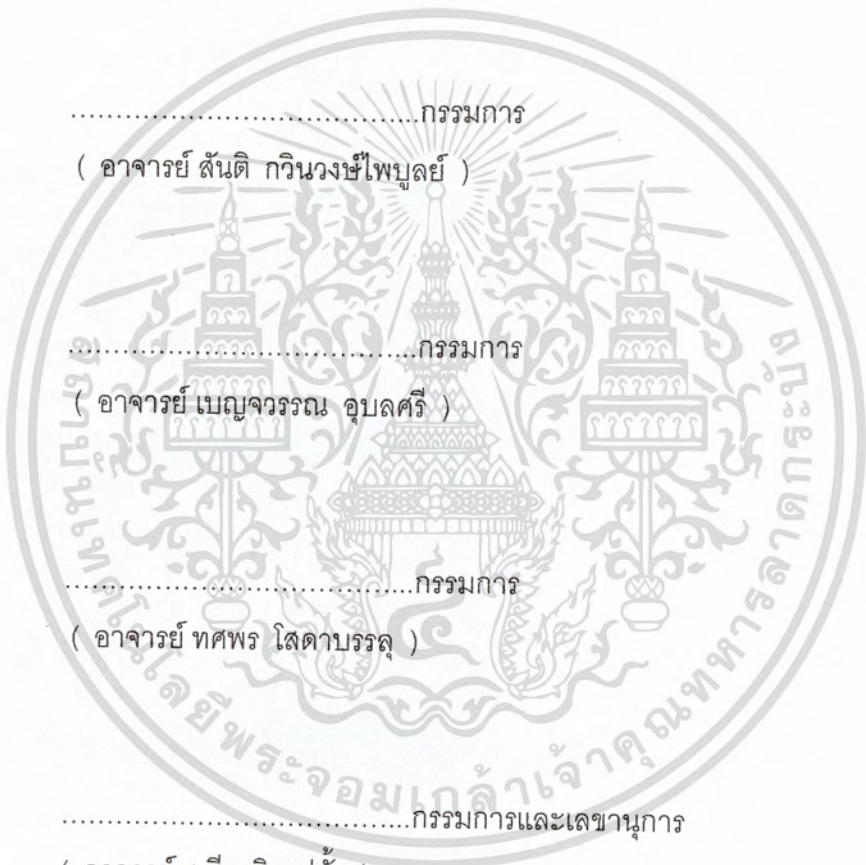
( อาจารย์ ทศพร ไสดาบรรล )

.....กรรมการและเลขานุการ

( อาจารย์ ชูเกียรติ แซ่ตั้ง )

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

( อาจารย์ ชาติไท จันเสน )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรินญาณิพนธ์ : โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา  
 THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA  
 นักศึกษา : นายไผ่ทอง หนูอุไร รหัส 45035067  
 อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ. สุรศักดิ์ กังขาว  
 คณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
 ภาควิชา : ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
 สาขาวิชา : สถาปัตยกรรม

### บทคัดย่อ

เนื่องจากอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติที่ถนนเจ้าฟ้า กทม. เป็นอาคารเก่าสร้างมาแต่ปี พ.ศ. 2495 อาศัยการปรับปรุงดัดแปลง จากเดิมเป็นอาคารโรงชั้นเดียว มาเป็นสองชั้น เป็นพื้นที่ใช้สอยประมาณ 600 ตารางเมตร ซึ่งนับว่าเป็นพื้นที่ที่มากพอสมควรที่จะดำเนินงานของหอภาพยนตร์แห่งชาติ ในระยะแรกเริ่มได้ แต่หอภาพยนตร์แห่งชาติตระหนักดีว่า อาคารมีพื้นที่จำกัดเต็มที่เพียงแค่นี้ไม่สามารถขยายได้อีกแล้ว โดยเฉพาะในส่วนของคลังเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ซึ่งเติบโตขึ้นทุกที จำเป็นจะต้องจัดหาพื้นที่สำหรับอนาคต ซึ่งในปี พ.ศ. 2528 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้ดำเนินการจัดหาที่ดินสำหรับโครงการสร้างคลังเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ และที่สุุดกรมศิลปากร ได้อนุมัติให้หอภาพยนตร์แห่งชาติใช้ที่ดินในโครงการพิพิธภัณฑ์ชาติพันธุ์ฯ ของกองพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ณ ตำบลศาลายา กิ่งอำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

นับแต่ปี พ.ศ. 2528 ซึ่งหอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้เข้าไปสำรวจพื้นที่ศาลายา ตามที่กรมศิลปากรอนุมัติโครงการให้หอภาพยนตร์ใช้พื้นที่ส่วนหนึ่ง เป็นที่ก่อสร้างอาคารเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ซึ่งขณะนั้นยังเป็นท้องทุ่งรกเว้งว่าง สืบเนื่องมาจากกระทั่งปัจจุบัน เมื่อท้องที่ตำบลศาลายา ได้พัฒนาขึ้นมาจนกำลังจะเป็นเมือง เป็นที่ตั้งของอำเภอพุทธมณฑล มีสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน หน่วยราชการระดับกรม มีตลาดย่านการค้า หมู่บ้านจัดสรร หอพัก มีการพัฒนาสาธารณูปโภคอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะการคมนาคม หอภาพยนตร์แห่งชาติจึงเห็นว่ามีเหมาะสมแล้วที่จะพัฒนาหอภาพยนตร์แห่งชาติให้สมบูรณ์แบบขึ้นที่ศาลายา จึงจัดทำโครงการขึ้นเรียกว่า โครงการพัฒนาหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและการทำปริญญานิพนธ์ จึงได้มีการกำหนดวิธีการศึกษาเป็นขั้นตอน โดยทำการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม การออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม บทสรุปและข้อเสนอแนะ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์โครงการเรื่อง หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา จะประสบความสำเร็จได้มิใช่ความสามารถของผู้จัดทำเพียงคนเดียว แต่ด้วยความอนุเคราะห์จากบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ทั้งข้อมูล คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ความช่วยเหลือ และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ส่งผลให้สามารถดำเนินงานผ่านไปได้ด้วยดีตามขั้นตอนและแผนงานที่วางไว้ ทางด้านผู้จัดทำขอขอบคุณ สำหรับความช่วยเหลือจากบุคคล และหน่วยงานดังต่อไปนี้ คุณพ่อ คุณแม่ ที่ให้การอุปการะ ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาที่อบอุ่นเสมอมา

ผศ.สุรศักดิ์ กังขาว อาจารย์ที่ปรึกษาที่เสนอแนะแนวทางในการออกแบบและกระบวนการคิดต่างๆ เพื่อให้ได้ออกมาในงานสถาปัตยกรรมที่ดี อาจารย์ประจำสาขาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรมทุกท่านที่ช่วยเหลือ และขอเสนอแนะในการแก้ปัญหาต่างๆ ขอขอบคุณ คุณอดิศักดิ์ หัวหน้าหอจดหมายเหตุแห่งชาติ สำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการและการต้อนรับที่ดีมาก เจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากร และหอจดหมายเหตุแห่งชาติทุกๆ คน สำหรับข้อมูลอาคารตัวอย่างที่ดี ขอขอบคุณรุ่นพี่ที่ให้คำแนะนำต่างๆ ขอขอบคุณเพื่อนๆ ที่หมู่บ้านรุ่งอรุณ 2 และขอขอบคุณรุ่นน้อง และเพื่อนที่ให้ความสนใจและกำลังกายในการช่วยเหลือ

ไผ่ทอง หนูอุไร  
ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

## สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภูมิ	ช
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการนำเสนอ	4
1.3 ความเป็นมาของปัญหา	5
1.4 แนวทางการแก้ไขปัญหา	6
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ	8
1.6 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์	8
1.7 ขอบเขตของการออกแบบ	9
1.8 วิธีการดำเนินปริญญานิพนธ์	13
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากปริญญานิพนธ์	14
1.10 อภิธานศัพท์	15
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเบื้องต้น	
2.1 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านนโยบาย	17
2.2 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ	19
2.3 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านสังคม	25
2.4 การศึกษาความเป็นไปได้ด้านกายภาพ	29
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	
3.1 การศึกษาอาคารตัวอย่าง	39
3.2 การศึกษาบทบาทและหน้าที่ของโครงการ	55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.3 การวิเคราะห์อัตราบุคลากรในโครงการ	59
3.4 การศึกษาและวิเคราะห์ประเภทผู้ใช้โครงการ	65
3.5 การศึกษาและวิเคราะห์องค์ประกอบและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	76
3.6 การศึกษาและวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการ	82
3.7 การวิเคราะห์สภาพที่ตั้งโครงการ	124
3.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการนำไปใช้	128
3.9 การวิเคราะห์กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	189
<b>บทที่ 4 การออกแบบทางสถาปัตยกรรม</b>	
4.1 แนวความคิดในการออกแบบ	201
4.2 ผลงานการออกแบบ	203
<b>บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
5.1 บทสรุป	224
5.2 ข้อเสนอแนะ	224
<b>บรรณานุกรม</b>	
<b>ภาคผนวก</b>	
<b>ประวัติผู้จัดทำ</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.1	แสดงรายได้ประชาชาติ	19
ตารางที่ 2.2	แสดงโครงสร้างงบประมาณของประเทศประจำปี พ.ศ. 2546	20
ตารางที่ 2.3	แสดงการสรุปโครงสร้างแผนงานประเทศประจำปีงบประมาณ 2545-2546	21
ตารางที่ 2.4	แสดงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2546	21
ตารางที่ 2.5	แสดงรายได้ รายจ่ายและหนี้สินเฉลี่ยต่อครัวเรือน	22
ตารางที่ 2.6	แสดงผลสัมฤทธิ์จังหวัดตามราคาประจำปี พ.ศ. 2543	23
ตารางที่ 2.7	แสดงสถิติจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายและรายได้แผ่นดินปีงบประมาณ 2544	24
ตารางที่ 2.8	แสดงปริมาณไฟฟ้าปีงบประมาณ ปี 2544	31
ตารางที่ 2.9	แสดงบริการโทรศัพท์ในจังหวัด ปี 2544	32
ตารางที่ 2.10	แสดงข้อมูลพื้นที่ชลประทานที่ได้รับผลประโยชน์	33
ตารางที่ 2.11	แสดงข้อมูลพื้นที่ชลประทานที่ได้รับผลประโยชน์จากชลประทานในจังหวัด	34
ตารางที่ 2.12	แสดงระยะถนนของจังหวัด	35
ตารางที่ 3.1	แสดงการวิเคราะห์อาคารตัวอย่างภายในประเทศและต่างประเทศ	53
ตารางที่ 3.2	แสดงการวิเคราะห์อัตราบุคลากรในโครงการ	59
ตารางที่ 3.3	แสดงการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	71
ตารางที่ 3.4	แสดงองค์ประกอบหลักของโครงการ	77
ตารางที่ 3.5	แสดงองค์ประกอบย่อยของโครงการ	78
ตารางที่ 3.6	แสดงพื้นที่ และสุขภัณฑ์ของห้องน้ำ	84
ตารางที่ 3.7	แสดงอัตราส่วนสุขภัณฑ์ / คนในอาคารสาธารณะ	85
ตารางที่ 3.8	แสดงอัตราส่วนสุขภัณฑ์ / คนในสำนักงาน	85
ตารางที่ 3.9	แสดงการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย	99
ตารางที่ 3.10	แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ	108
ตารางที่ 3.11	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริหาร	109
ตารางที่ 3.12	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนธุรการ	110
ตารางที่ 3.13	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนอาคารสถานที่	111
ตารางที่ 3.14	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสำนักงานอนุรักษ์	112

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง ( ต่อ )

หน้า

ตารางที่ 3.15	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม	113
ตารางที่ 3.16	แสดงความสัมพันธ์ส่วนพิพธิภณท์	114
ตารางที่ 3.17	แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องสมุด	115
ตารางที่ 3.18	แสดงค่าความสัมพันธ์สำนักงานอำนวยการแสดง	116
ตารางที่ 3.19	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโรงภาพยนตร์	117
ตารางที่ 3.20	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงทางเข้าหลัก	118
ตารางที่ 3.21	แสดงค่าความสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์	119
ตารางที่ 3.22	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนร้านอาหาร	120
ตารางที่ 3.23	แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องประชุมอเนกประสงค์	121
ตารางที่ 3.24	แสดงค่าความสัมพันธ์งานเทคนิควิศวกรรม	122
ตารางที่ 3.25	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนจอดรถ	123
ตารางที่ 3.26	แสดงหัวข้อการจัดแสดงในพิพธิภณท์ภาพยนตร์ไทย	136
ตารางที่ 3.27	แสดงการเลือกใช้ระบบปรับอากาศในส่วนต่างๆของอาคาร	178

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ

หน้า

แผนภูมิที่ 3.1	แสดงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในโครงการ	64
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง	72
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เข้าชมเป็นส่วนตัว	73
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เข้าชมเป็นหมู่คณะ	74
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงพฤติกรรมของนักวิชาการ นักวิจัยค้นคว้า	74
แผนภูมิที่ 3.6	แสดงพฤติกรรมของผู้เข้าประชุมสัมมนา	75
แผนภูมิที่ 3.7	แสดงพฤติกรรมของวิทยากร	76
แผนภูมิที่ 3.8	แสดงพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	107
แผนภูมิที่ 3.9	แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริหาร	109
แผนภูมิที่ 3.10	แสดงความสัมพันธ์ส่วนธุรการ	110
แผนภูมิที่ 3.11	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนอาคารสถานที่	111
แผนภูมิที่ 3.12	แสดงความสัมพันธ์ส่วนสำนักงานอนุรักษ์	112
แผนภูมิที่ 3.13	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม	113
แผนภูมิที่ 3.14	แสดงความสัมพันธ์ส่วนพิพิธภัณฑ์	114
แผนภูมิที่ 3.15	แสดงความสัมพันธ์ห้องสมุด	115
แผนภูมิที่ 3.16	แสดงความสัมพันธ์สำนักงานอำนวยการแสดง	116
แผนภูมิที่ 3.17	แสดงความสัมพันธ์ส่วนโรงภาพยนตร์	117
แผนภูมิที่ 3.18	แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงทางเข้าหลัก	118
แผนภูมิที่ 3.19	แสดงความสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์	119
แผนภูมิที่ 3.20	แสดงความสัมพันธ์ส่วนร้านอาหาร	120
แผนภูมิที่ 3.21	แสดงความสัมพันธ์ห้องประชุมอเนกประสงค์	121
แผนภูมิที่ 3.22	แสดงความสัมพันธ์งานเทคนิควิศวกรรม	122
แผนภูมิที่ 3.23	แสดงความสัมพันธ์ส่วนจอตลอด	123
แผนภูมิที่ 3.24	แสดงขั้นตอนในส่วนอนุรักษ์	133
แผนภูมิที่ 3.25	แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดง แบบ ROOM TO ROOM	145

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

หน้า

แผนภูมิที่ 3.26	แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดง แบบ CORRIDOR TO ROOM	145
แผนภูมิที่ 3.27	แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดง แบบ NAVE TO ROOM	146
แผนภูมิที่ 3.28	แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดง แบบ CENTRAL	146



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1	แสดงแผนที่จังหวัดนครปฐม	29
ภาพที่ 2.2	แสดงแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ	36
ภาพที่ 2.3	แสดงพิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้งไทย	37
ภาพที่ 2.4	แสดงประเพณีเกี่ยวกับพระพุทธศาสนา	38
ภาพที่ 3.1	แสดง FILM CENTER ARCHIVE	41
ภาพที่ 3.2	แสดงแปลนพื้นที่ชั้นใต้ดิน KANAGAVA FILM CENTER ARCHIVE	42
ภาพที่ 3.3	แสดงแปลนพื้นที่ชั้นบน KANAGAVA FILM CENTER ARCHIVE	42
ภาพที่ 3.4	แสดงรูปตัด KANAGAVA FILM CENTER ARCHIVE	43
ภาพที่ 3.5	แสดงแนวอาคารของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา	44
ภาพที่ 3.6	แสดงการรวมที่ว่างของส่วนจัดแสดงของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา	46
ภาพที่ 3.7	แสดงรูปแบบการจัดแสดงของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา	47
ภาพที่ 3.8	แสดงรูปแนวอาคารของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา	48
ภาพที่ 3.9	แสดงรูปลักษณะภายนอกของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา	48
ภาพที่ 3.10	แสดงแปลนส่วนประชาสัมพันธ์	83
ภาพที่ 3.11	แสดงแปลนที่ขายบัตรเข้าชม	83
ภาพที่ 3.12	แสดงแปลนที่ถ่ายเอกสาร และขายของที่ระลึก	83
ภาพที่ 3.13	แสดงแปลนพื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	84
ภาพที่ 3.14	แสดงแปลนพื้นที่หน่วยรักษาความปลอดภัย	84
ภาพที่ 3.15	แสดงแปลนห้องผู้อำนวยการ	85
ภาพที่ 3.16	แสดงแปลนห้องรองผู้อำนวยการ	86
ภาพที่ 3.17	แสดงแปลนห้องหัวหน้าฝ่าย	86
ภาพที่ 3.18	แสดงแปลนตู้เก็บเอกสาร	86
ภาพที่ 3.19	แสดงแปลนพื้นที่การทำงานพิมพ์ดีด	87
ภาพที่ 3.20	แสดงแปลนพื้นที่เก็บ CARD CATALOGUE	87
ภาพที่ 3.21	แสดงแปลนพื้นที่ถ่ายเอกสาร	87
ภาพที่ 3.22	แสดงแปลนพื้นที่ทำงานเลขานุการ	88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 3.23 แสดงแปลนพื้นที่ DRAFT STATION	88
ภาพที่ 3.24 แสดงแปลนห้องพยาบาล	88
ภาพที่ 3.25 แสดงแปลนพื้นที่ปฏิบัติงานโรงงาน	89
ภาพที่ 3.26 แสดงแปลนห้องปฏิบัติการงานวิจัย คั่นคว่ำ	89
ภาพที่ 3.27 แสดงแปลนห้องปฏิบัติการงานวิจัย คั่นคว่ำ	90
ภาพที่ 3.28 แสดงแปลนพื้นที่บริเวณอ่านหนังสือ	91
ภาพที่ 3.29 แสดงแปลนพื้นที่ตู้บัตรรายการ	92
ภาพที่ 3.30 แสดงแปลนห้องทำงานบรรณารักษ์	92
ภาพที่ 3.31 แสดงแปลนห้องทำงานเจ้าหน้าที่	92
ภาพที่ 3.32 แสดงแปลนห้องซ่อมแซมหนังสือ	93
ภาพที่ 3.33 แสดงห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	94
ภาพที่ 3.34 แสดงแปลนห้องเตรียมแสดงบรรยาย	94
ภาพที่ 3.35 แสดงแปลนบริเวณทานอาหาร	94
ภาพที่ 3.36 แสดงพื้นที่จอดรถ	96
ภาพที่ 3.37 แสดงพื้นที่ที่จอดรถจักรยานยนต์	97
ภาพที่ 3.38 แสดงแผนที่และบริเวณโดยรอบที่ตั้งโครงการ	124
ภาพที่ 3.39 แสดงเส้นทางเดินของดวงอาทิตย์	126
ภาพที่ 3.40 แสดงทิศทางลมในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม	126
ภาพที่ 3.41 แสดงทิศทางของลมในช่วงเดือน มิถุนายน ถึงเดือน กันยายน	127
ภาพที่ 3.42 แสดงทิศทางของลมในช่วงเดือน ตุลาคม ถึงเดือน ธันวาคม	127
ภาพที่ 3.43 แสดงลักษณะตู้เหล็กในห้องเก็บฟิล์ม	132
ภาพที่ 3.44 แสดง RECTILINEAR CIRCUIT	147
ภาพที่ 3.45 แสดง A TWISTING CIRCUIT	147
ภาพที่ 3.46 แสดง WEAVING FREELY LAYOUT	147
ภาพที่ 3.47 แสดง COMB TYPE LAYOUT	148
ภาพที่ 3.48 แสดง CHAIN LAYOUT	148

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 3.49 แสดง FAN SHAPE	148
ภาพที่ 3.50 แสดง STAR SHAPE	149
ภาพที่ 3.51 แสดง BLOCK ARRANGEMENT	149
ภาพที่ 3.52 แสดงการจัดผังการแสดงโดยแบ่งพื้นที่ภายในเป็นห้องเล็ก	150
ภาพที่ 3.53 แสดงการจัดผังการแสดงที่กว้างๆให้เป็นมุม โดยกันแผงกัน	150
ภาพที่ 3.54 แสดงการจัดผังการแสดงแบบชี้แนวทาง	150
ภาพที่ 3.55 แสดงการจัดผังการแสดงโดยนำผู้ชมด้วยสิ่งที่น่าสนใจเป็นระยะ	151
ภาพที่ 3.56 แสดงภาพเปรียบเทียบระหว่างการหันศีรษะและการกลอกตา	151
ภาพที่ 3.57 แสดงขอบเขตการมองเห็นของสายตาปกติ	152
ภาพที่ 3.58 แสดงมุมมองทางด้านตั้งของมนุษย์	152
ภาพที่ 3.59 แสดงขอบเขตการมองเห็นวัตถุในระดับสายตาคนปกติ	152
ภาพที่ 3.60 แสดงลักษณะสายตามนุษย์ตามอายุในแนวตั้ง	153
ภาพที่ 3.61 แสดงระบบการมองวัตถุในแนวนอนและแนวตั้ง	153
ภาพที่ 3.62 แสดงระบบการมองภาพที่สัมพันธ์กับสายตา	154
ภาพที่ 3.63 แสดงการใช้เลนส์รูปสามเหลี่ยมและบานเกล็ดกันแดด	155
ภาพที่ 3.64 แสดงลักษณะเครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม	160
ภาพที่ 3.65 แสดงลักษณะเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม	160
ภาพที่ 3.66 แสดงตัวอย่างห้องถ่ายสำเนาและล้างไมโครฟิล์ม	161
ภาพที่ 3.67 แสดงรูปตัดห้องฉายภาพยนตร์	162
ภาพที่ 3.68 แสดงแปลนห้องฉายภาพยนตร์	163
ภาพที่ 3.69 แสดงมุมของเลนส์กล้องฉายกับจอภาพยนตร์	163
ภาพที่ 3.70 แสดงปัญหาเมื่อมุกล้องมาก	164
ภาพที่ 3.71 แสดง KEYSTONE EFFECT	164
ภาพที่ 3.72 แสดงขนาดของโรงภาพยนตร์	167
ภาพที่ 3.73 แสดงการใช้จอภาพยนตร์ที่ใหญ่มากเกินไป	168
ภาพที่ 3.74 แสดงระยะห่างของเก้าอี้ชมภาพยนตร์	170
ภาพที่ 3.75 แสดงระยะแตกต่างของระดับสายตาโดยเฉลี่ย	171

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 3.76 แสดงพื้นที่โค้งกว้างรวมเสียงเป็นจุด	172
ภาพที่ 3.77 แสดงการทำที่นั่งเป็นชั้นบันได จะให้ผลการได้ยินเสียงที่ดีขึ้น	172
ภาพที่ 3.78 แสดงการแบ่งเพดานเป็นส่วนๆ จะช่วยการกระจายเสียงที่สม่ำเสมอ	173
ภาพที่ 3.79 แสดงการแบ่งผนังออกเป็นส่วนๆ จะช่วยให้การกระจายเสียงสม่ำเสมอ	173
ภาพที่ 3.80 แสดงการทำห้องเป็นรูปพัดไม่ได้ช่วยให้การกระจายเสียงดีขึ้น	173
ภาพที่ 3.81 แสดง GENRAROT ROOM LAYOUT	176
ภาพที่ 3.82 แสดงระบบจ่ายน้ำประปาสองทาง	180
ภาพที่ 3.83 แสดงรูปแบบช่องล้างท่อ	184
ภาพที่ 3.84 แสดงถังเอเอส	185
ภาพที่ 4.1 แสดงแนวความคิดในการวาง ZONING	201
ภาพที่ 4.2 แสดงการไหลของทิศทางลมผ่านตัวอาคาร	202
ภาพที่ 4.3 แสดงรูปทรงของอาคารที่มีลักษณะที่จะทับต้น	202
ภาพที่ 4.4 แสดงการนำเสนอโครงการและความเป็นมาของโครงการ	203
ภาพที่ 4.5 แสดงที่มาและแนวทางการแก้ไข	203
ภาพที่ 4.6 แสดงขอบเขตของปริญญาโท	204
ภาพที่ 4.7 แสดงการศึกษาข้อมูลทางด้านนโยบายและด้านเศรษฐกิจ	204
ภาพที่ 4.8 แสดงการศึกษาข้อมูลทางด้านสังคม	205
ภาพที่ 4.9 แสดงการศึกษาข้อมูลทางด้านกายภาพ	205
ภาพที่ 4.10 แสดงการศึกษาตัวอย่างภายในประเทศและต่างประเทศ	206
ภาพที่ 4.11 แสดงการศึกษาตัวอย่างภายในประเทศและต่างประเทศ	206
ภาพที่ 4.12 แสดงแผนภูมิองค์กร	207
ภาพที่ 4.13 แสดงการจำแนกประเภทและพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	207
ภาพที่ 4.14 แสดงการจำแนกองค์ประกอบของโครงการ	208
ภาพที่ 4.15 แสดงความต้องการพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	208
ภาพที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	209
ภาพที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	209
ภาพที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ	210

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 4.19 แสดงที่ตั้งโครงการ	210
ภาพที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	211
ภาพที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์การจัดองค์ประกอบของโครงการ	211
ภาพที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์การจัดองค์ประกอบของโครงการ	212
ภาพที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบและความสัมพันธ์ของทางสัญจร	212
ภาพที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในแนวตั้ง	213
ภาพที่ 4.25 แสดงการศึกษาข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม	213
ภาพที่ 4.26 แสดงการศึกษาข้อมูลด้านระบบเทคนิค	214
ภาพที่ 4.27 แสดงการศึกษาข้อมูลด้านระบบเทคนิค	214
ภาพที่ 4.28 แสดงการศึกษาข้อมูลด้านระบบเทคนิค	215
ภาพที่ 4.29 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	215
ภาพที่ 4.30 แสดงผังบริเวณของโครงการ	216
ภาพที่ 4.31 แสดงแปลนพื้นที่ชั้นล่าง	216
ภาพที่ 4.32 แสดงแปลนพื้นที่ชั้น 2	217
ภาพที่ 4.33 แสดงแปลนพื้นที่ชั้น 3	217
ภาพที่ 4.34 แสดงรูปตัด A-A และรูปตัด B-B	218
ภาพที่ 4.35 แสดงรูปด้าน 1,2,3,4	218
ภาพที่ 4.36 แสดงทัศนียภาพภายใน	219
ภาพที่ 4.37 แสดงทัศนียภาพภายใน	219
ภาพที่ 4.38 แสดงทัศนียภาพภายนอก	220
ภาพที่ 4.39 แสดงหุ่นจำลอง	221
ภาพที่ 4.40 แสดงหุ่นจำลอง	221
ภาพที่ 4.41 แสดงหุ่นจำลอง	222
ภาพที่ 4.42 แสดงหุ่นจำลอง	222
ภาพที่ 4.43 แสดงหุ่นจำลอง	223
ภาพที่ 4.44 แสดงหุ่นจำลอง	223

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

กรมศิลปากร ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการให้จัดทำโครงการจัดตั้งหอภาพยนตร์แห่งชาติ เมื่อ พ.ศ. 2527 โดยฝากอยู่ในความดูแลของ กองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีคณะกรรมการโครงการฯ เป็นผู้บริหารและดำเนินการ และให้ใช้อาคารพัสดุตีตรา เป็นอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ อาคารหลังนี้เดิมเป็นอาคารเอกเทศหลังหนึ่งในหมู่อาคารโรงพยาบาลนิลพิทการ ซึ่งกรมธนารักษ์มอบให้กรมศิลปากร จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป์ หรือหอศิลป์แห่งชาติในปัจจุบัน มาตั้งแต่ พ.ศ. 2522

เนื่องจากในระยะแรกโครงการจัดตั้งหอภาพยนตร์แห่งชาติ ยังไม่ได้รับงบประมาณใดๆ เลย คณะกรรมการโครงการฯ ได้รณรงค์หาเงินทุนบริจาคเป็นเงินประมาณสี่แสนบาท เพื่อปรับปรุงและดัดแปลงอาคารพัสดุตีตรา ทรุดโทรมและรกร้างมานานปีเป็นอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ โดยเฉพาะในส่วนของงานจัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์และการซ่อมสงวนรักษา ซึ่งปรับปรุงได้ประมาณครึ่งหนึ่งของตัวอาคาร และเริ่มใช้งานได้ในกลางปี พ.ศ. 2528 กรมศิลปากรได้เริ่มจ้างลูกจ้างชั่วคราวเป็นเจ้าหน้าที่รุ่นแรกของหอภาพยนตร์แห่งชาติ 4 คน ตั้งแต่เดือนตุลาคมปีนั้น ภารกิจในระยะแรกของหอภาพยนตร์แห่งชาติ คือการรณรงค์แสวงหาฟิล์มภาพยนตร์ และสิ่งเกี่ยวเนื่องกับฟิล์มภาพยนตร์และแสวงหาความรู้กับการสนับสนุนจากต่างประเทศ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสหพันธ์หอภาพยนตร์ระหว่างชาติและองค์การยูเนสโก บริจาคอุปกรณ์ครุภัณฑ์ในการอนุรักษ์ภาพยนตร์และส่งผู้เชี่ยวชาญมาฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

ปี พ.ศ. 2529 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้รับงบประมาณจากรัฐบาล ในโครงการเฉลิมฉลองวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเจริญพระชันษา 60 พรรษา เป็นเงินหนึ่งล้านบาทเศษ เพื่อแสวงหา อนุรักษ์ และเผยแพร่ภาพยนตร์เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ไทย ซึ่งงบประมาณส่วนหนึ่งใช้การปรับปรุงและดัดแปลงอาคารในส่วนที่เหลือ เป็นห้องคลังเก็บรักษาภาพยนตร์ ห้องเก็บและบริการเอกสาร ห้องปฏิบัติการล้างฟิล์มภาพยนตร์ และห้องฉายขนาด 85 ที่นั่ง ซึ่งการปรับปรุงเสร็จสิ้นในต้นปี พ.ศ. 2530 งบประมาณอีกส่วนหนึ่งใช้ในการจัดซื้ออุปกรณ์ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นเพื่อการให้บริการ นับว่าในปี พ.ศ. 2530 หอภาพยนตร์แห่งชาติสามารถปรับปรุงอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัสดุดีตราได้เต็มทั้งอาคาร ซึ่งเป็นพื้นที่ประมาณ 600 ตารางเมตร และเริ่มให้บริการค้นคว้าแก่ประชาชนในปีนั้นเป็นต้นมา

ปี พ.ศ. 2530 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้รับรางวัล เหรียญเงินยูเนสโก โดยผู้อำนวยการใหญ่ขององค์การ เป็นผู้ทำพิธีมอบให้ ณ อาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ ซึ่งนับว่าเป็นครั้งแรกที่ยูเนสโกมอบรางวัลนี้แก่องค์การ เพราะปกติจะมอบแก่บุคคลผู้มีบทบาทหรือผลงานดีเด่นด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม ทั้งนี้ในฐานะที่หอภาพยนตร์แห่งชาติของประเทศไทยมีบทบาทเด่นในการรณรงค์จัดตั้ง หอภาพยนตร์แห่งชาติจนประสบผลสำเร็จ

ปี พ.ศ. 2530 หอภาพยนตร์ยังได้เริ่มจัดทำโครงการหนังไทยกลับบ้าน เพื่อรณรงค์นำต้นฉบับฟิล์มภาพยนตร์ไทย ซึ่งตกค้างอยู่ตามบริษัทบริการล้าง - พิมพ์ฟิล์มภาพยนตร์ในต่างประเทศกลับคืนมาเป็นสมบัติของชาติ ซึ่งปัจจุบันสามารถนำกลับมาได้แล้วกว่า 500 เรื่อง

ปี พ.ศ. 2530 กรมศิลปากร มีคำสั่งให้โอนหอภาพยนตร์แห่งชาติ จากกองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติไปสังกัดกองจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้มีฐานะเป็นฝ่ายหนึ่งในกองจดหมายเหตุ และอาจพัฒนาเป็นกองได้ต่อไป

ปี พ.ศ. 2531 หอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้เป็นสมาชิกสังเกตการณ์ของสหพันธ์หอภาพยนตร์ระหว่างชาติ

### โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา

เนื่องจากอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติที่ถนนเจ้าฟ้า กทม. เป็นอาคารเก่าสร้างมาแต่ปี พ.ศ. 2495 อาศัยการปรับปรุงดัดแปลง จากเดิมเป็นอาคารโรงชั้นเดียว มาเป็นสองชั้น เป็นพื้นที่ใช้สอยประมาณ 600 ตารางเมตร ซึ่งนับว่าเป็นพื้นที่มากพอสมควรที่จะดำเนินงานของหอภาพยนตร์แห่งชาติ ในระยะแรกเริ่มได้ แต่หอภาพยนตร์แห่งชาติตระหนักดีว่า อาคารมีพื้นที่จำกัดเต็มที่เพียงแค่นี้ ไม่สามารถขยายไปอีกแล้ว โดยเฉพาะในส่วนของคลังเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ซึ่งเติบโตขึ้นทุกที จำเป็นจะต้องจัดหาพื้นที่สำหรับอนาคต ซึ่งในปี พ.ศ. 2528 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้ดำเนินการจัดหาที่ดินสำหรับโครงการสร้างคลังเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ และที่สุุดกรมศิลปากร ได้อนุมัติให้หอภาพยนตร์แห่งชาติใช้ที่ดินในโครงการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพันธุ์ฯ ของกองพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ณ ตำบลศาลายา กิ่งอำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ปี พ.ศ. 2531 หอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้จัดทำโครงการจัดสร้างอาคารศูนย์เก็บรักษาและอนุรักษ์ภาพยนตร์ ศาลายา เสนอกรมศิลปากร ซึ่งต่อมาได้พัฒนาเป็นโครงการศูนย์อนุรักษ์และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อนุรักษ์ภาพยนตร์แห่งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยขอความสนับสนุนจากองค์การยูเนสโก แต่โครงการนี้ไม่บรรลุผลสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของกรมศิลปากร หอการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พ.ศ. 2534 หอภาพยนตร์แห่งชาติได้ปรับโครงการศาลายาใหม่ เป็นโครงการจัดสร้างอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ในวโรกาสเฉลิมฉลอง 100 ปี พระมหากษัตริย์ พระองค์นั้น ซึ่งจะมาถึงในปี พ.ศ. 2536 ในฐานะที่ทรงเป็นพระมหากษัตริย์ นักถ่ายทำภาพยนตร์ ลักษณะเป็นโครงการที่จะจัดสร้างอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติใหม่อย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อย้ายหอภาพยนตร์แห่งชาติออกจากอาคารเก่าในบริเวณพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป์ หรือหอศิลป์แห่งชาติปัจจุบัน ไปอยู่ที่ศาลายาทั้งหมด โดยใช้งบประมาณสำหรับสิ่งปลูกสร้างราว 20 ล้านบาท

กรมศิลปากรเห็นชอบโครงการนี้ แต่โครงการได้รับงบประมาณของปี พ.ศ. 2535 เพียงราว 7 ล้านบาท สำหรับสิ่งปลูกสร้าง จึงต้องปรับโครงการให้ลดลง เป็นเพียงการก่อสร้างอาคารคลังเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ มีพื้นที่ใช้สอยเพียง 350 ตารางเมตร ซึ่งในจำนวนนี้ 250 ตารางเมตรเป็นที่คลังเก็บรักษาภาพยนตร์

การก่อสร้างอาคารเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ศาลายา สำเร็จลงในปี พ.ศ. 2537 แต่หอภาพยนตร์แห่งชาติยังไม่สามารถเข้าไปใช้อาคารได้ เนื่องจากอาคารอยู่ในที่ลุ่มน้ำขัง และไม่มีทางเข้าถึงตัวอาคาร ปี พ.ศ. 2538 จึงได้รับงบประมาณทำถนนเข้าถึงอาคาร จากนั้นจึงเริ่มขนย้ายฟิล์มภาพยนตร์จากหอภาพยนตร์แห่งชาติ กรุงเทพฯ ไปจัดเก็บที่ศาลายา แต่การดำเนินการต้องชะงักลงเมื่อพบปัญหาความบกพร่องของการออกแบบโครงสร้างห้องเย็นที่เก็บรักษาภาพยนตร์ กล่าวคือเป็นห้องที่ไม่เป็นฉนวนที่ส่วนพื้นใต้ถุนและฝ้าเพดานระหว่างชั้นบนและล่าง ทำให้สูญเสียความเย็นและเกิดไอน้ำในอากาศกลั่นตัว กลายเป็นอันตรายต่อการเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ จำเป็นจะต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ปี พ.ศ. 2539 หอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้รับงบประมาณในการก่อสร้างบ้านพักเจ้าหน้าที่ระดับ 1-2 จำนวน 2 หน่วย ที่ศาลายา ซึ่งการก่อสร้างแล้วเสร็จลงในปี พ.ศ. 2540

ปี พ.ศ. 2540 นี้เอง สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ได้ยื่นหนังสือแจ้งให้หอภาพยนตร์แห่งชาติย้ายออกจากอาคารเดิมในบริเวณหอศิลป์แห่งชาติ โดยเข้าใจว่าหอภาพยนตร์แห่งชาติมีอาคารใหม่ที่ศาลายาแล้ว โดยขอให้ย้ายออกไปโดยด่วน เพราะหอศิลป์แห่งชาติได้รับงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติเดิมเป็นสำนักงานของหอศิลป์แห่งชาติในปี พ.ศ. 2540 แล้ว

ด้วยเหตุที่หอภาพยนตร์แห่งชาติมิได้ทราบเรื่องนี้มาก่อน จึงมิได้มีการเตรียมการใดๆ ในการย้ายสถานที่ทำการทั้งหมดจากอาคารเดิม ไม่มีงบประมาณในการย้าย และไม่มีสถานที่เพียง

พอในการรองรับ พัสตุดุครุภัณฑ์และข้าวของต่างๆ เป็นอันมากซึ่งหอภาพยนตร์แห่งชาติได้แสวงหาตลอดเวลา 14 ปีที่ผ่านมา

อย่างไรก็ดี เมื่อเป็นความจำเป็นรีบด่วน หอภาพยนตร์แห่งชาติได้พยายามขนย้ายพัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่างๆ เทาที่กำลังเจ้าหน้าที่จะขนย้ายได้เอง โดยใช้รถยนต์ปิคอัพเก่าแก่ที่มีอยู่ขนวันละเที่ยว และได้ขออนุมัติใช้บ้านพัก 2 หน่วย ซึ่งเพิ่งก่อสร้างเสร็จ เป็นสำนักงานชั่วคราว เจ้าหน้าที่หอภาพยนตร์แห่งชาติได้ช่วยกันสร้างครุภัณฑ์ตกแต่งสถานที่ ของบ้านพักซึ่งมีพื้นที่เพียง 60 ตารางเมตร จนสำเร็จ สามารถเปิดใช้เป็นที่ให้บริการค้นคว้าศึกษาแก่ผู้ใช้บริการได้ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ. 2541 เป็นต้นมา และเริ่มถอนย้ายงานอนุรักษ์ภาพยนตร์และงานข้อมูลและบริการไปที่ศาลายาตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2541 ส่วนอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ ที่กรุงเทพฯ ยังคงใช้เป็นทำงานของงานเอกสารและกิจกรรมการจัดฉายภาพยนตร์ ตลอดจนการเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์และการปฏิบัติการพิมพ์ - ล้างฟิล์มภาพยนตร์

นับแต่ปี พ.ศ. 2528 ซึ่งหอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้เข้าไปสำรวจพื้นที่ศาลายา ตามที่กรมศิลปากรอนุมัติโครงการให้หอภาพยนตร์ใช้พื้นที่ส่วนหนึ่ง เป็นที่ก่อสร้างอาคารเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ซึ่งขณะนั้นยังเป็นท้องทุ่งรกแจ้งร้าง สืบเนื่องมาจากกระทั่งปัจจุบัน เมื่อท้องที่ตำบลศาลายาได้พัฒนาขึ้นมาจนกำลังจะเป็นเมือง เป็นที่ตั้งของอำเภอพุทธมณฑล มีสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน หน่วยราชการระดับกรม มีตลาดย่านการค้า หมู่บ้านจัดสรร หอพัก มีการพัฒนาสาธารณูปโภคอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะการคมนาคม หอภาพยนตร์แห่งชาติจึงเห็นว่ามี ความเหมาะสมแล้วที่จะพัฒนาหอภาพยนตร์แห่งชาติให้สมบูรณ์แบบขึ้นที่ศาลายา จึงจัดทำโครงการขึ้นเรียกว่า โครงการพัฒนาหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา

## 1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์

### 1. ด้านนโยบาย

- 1) เพื่อส่งเสริมนโยบายของกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรมที่ให้จัดตั้งโครงการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา เป็นศูนย์กลางเพื่อเก็บรักษา และเผยแพร่ ฟิล์มภาพยนตร์ของในหลวง และบุคคลทั่วไป
- 2) ส่งเสริมนโยบายของจังหวัดนครปฐม ในการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น
- 3) เป็นการเก็บรักษาหลักฐานของศิลปวัฒนธรรม ที่ช่วยสร้างเสริมความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ และมรดกทางศิลปวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. เหตุผลด้านเศรษฐกิจ

- 1) เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในระดับท้องถิ่น และจังหวัด อันเป็นการส่งเสริมอาชีพ และเป็นการกระจายรายได้อีกทางหนึ่งด้วย
- 2) เพื่อให้สามารถใช้เป็นฐานในการพัฒนาทางการศึกษา และการท่องเที่ยว
- 3) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความรู้ความสามารถ นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน หรือประกอบอาชีพได้

## 3. เหตุผลทางด้านสังคม

- 1) เพื่อช่วยในการรักษามรดกทางวัฒนธรรมของชาติเอาไว้ เพื่อการศึกษาของอนุชนรุ่นหลัง
- 2) เพื่อต่อต้านกระแสวัฒนธรรมจากภายนอก
- 3) เพื่อให้อนุชนรุ่นหลังได้มีความภาคภูมิใจในประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณี

## 4. เหตุผลด้านกายภาพ

- 1) เพื่อพัฒนารูปแบบทางสถาปัตยกรรม และการวางผังให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น
- 2) เพื่อเป็นศูนย์กลางให้บริการความรู้ความเพลิดเพลินของนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป

### 1.3 ที่มาของปัญหา

#### 1. ปัญหาด้านนโยบาย

- 1) จากในปัจจุบันความเสื่อมโทรมทางสังคม และขาดความเป็นชาติ จึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนา และส่งเสริมจิตสำนึกในความเป็นชาติ
- 2) หอภาพยนตร์แห่งชาติเดิม ที่ถนนเจ้าฟ้าคับแคบเกินไป กรมศิลปากรจึงมีนโยบายขยายหอภาพยนตร์แห่งชาติ ไปที่ศาลายา

#### 2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- 1) จังหวัดนครปฐมยังขาดแคลนสถานที่ส่งเสริม และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ระดับท้องถิ่นของจังหวัด ซึ่งจะช่วยกระจายรายได้ไปยังท้องถิ่น
- 2) การขาดความรู้และนำไปประยุกต์ในชีวิตประจำวัน และประกอบอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ปัญหาทางด้านสังคม

- 1) การรับวัฒนธรรมภายนอก จากต่างชาติ ที่เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน
- 2) ขาดจิตสำนึกในความเป็นชาติไทย และความเสื่อมโทรมของสภาพเศรษฐกิจ

### 4. ปัญหาด้านกายภาพ

- 1) ขาดการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์ และตอบสนองการใช้งานอย่างเต็มที่
- 2) ขาดการพัฒนารูปแบบทางสถาปัตยกรรม และการวางผังเมือง ให้เหมาะสม

กับสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น

## 1.4 แนวทางการแก้ปัญหา

### 1. แนวทางด้านนโยบาย

- 1) ส่งเสริมและเร่งพัฒนาจิตสำนึกในความเป็นชาติ
- 2) จัดตั้งหอภาพยนตร์แห่งชาติที่ศาลายา เพื่อรองรับการขยายตัวในอนาคต

### 2. แนวทางด้านเศรษฐกิจ

- 1) จัดตั้งสถานที่ส่งเสริม และประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ระดับท้องถิ่นของจังหวัด
- 2) จัดตั้งสถานที่เผยแพร่ความรู้ และการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และ

ประกอบอาชีพ

ประกอบอาชีพ

### 3. แนวทางด้านสังคม

- 1) การส่งเสริมวัฒนธรรมของชาติให้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น
- 2) สร้างจิตสำนึกในความเป็นชาติ และส่งเสริมเศรษฐกิจไปพร้อมกัน

### 4. แนวทางด้านกายภาพ

- 1) พัฒนารูปแบบการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตอบสนองการใช้งานอย่างเต็มที่
- 2) พัฒนารูปแบบทางสถาปัตยกรรม และการวางผังเมือง ให้เหมาะสมกับสภาพ

แวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ

ในการศึกษาโครงการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่อนุรักษ์ภาพยนตร์ และจัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์ให้เป็นหมวดหมู่
2. เป็นพิพิธภัณฑ์ทางภาพยนตร์ จัดแสดงประวัติศาสตร์ความเป็นมา ของภาพยนตร์ไทย และสิ่งของต่างๆ จากภาพยนตร์ไทยทั้งในอดีตและปัจจุบัน
3. เป็นสถานที่ให้ความรู้ทางด้านภาพยนตร์แก่ผู้สนใจศึกษา
4. เป็นศูนย์กลางการจัดเทศกาลและนิทรรศการภาพยนตร์ในประเทศไทย
5. เป็นสถานที่เผยแพร่ส่งเสริมงานภาพยนตร์และจัดฉายภาพยนตร์ที่หาชมยาก
6. เป็นสถานที่ให้ข้อมูลภาพยนตร์แก่ชาวต่างประเทศมีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมไทยดีขึ้น
7. เพื่อเป็นสถานที่ให้ความบันเทิงละพักผ่อนหย่อนใจแก่ประชาชน

## 1.6 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์

### 1. ด้านนโยบาย

ศึกษานโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหอภาพยนตร์แห่งชาติที่ศาลายา ของกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

### 2. ด้านเศรษฐกิจ

ศึกษาสภาพเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อกรออกแบบงานสถาปัตยกรรม

### 3. ด้านสังคม

ศึกษารูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรม ที่สื่อถึงความเป็นเอกลักษณ์และวัฒนธรรมที่เหมาะสมกับสภาพสังคม ในปัจจุบันของจังหวัดนครปฐม

### 4. ด้านการศึกษา

- 1) ศึกษาเรื่องราวเกี่ยวกับภาพยนตร์ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- 2) ศึกษาพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการของโครงการ
- 3) ศึกษาการบริหารของหอภาพยนตร์แห่งชาติ

### 5. ด้านกายภาพ

- 1) ศึกษาองค์ประกอบต่างๆในอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ศึกษาปัญหาและแนะนำแนวทาง ในการแก้ปัญหาที่เหมาะสม ทั้งทางด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม

3) ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการและกฎหมายข้อบังคับ ที่มีผลต่องานสถาปัตยกรรม

4) ศึกษากิจกรรม พฤติกรรมการใช้สอยของผู้ใช้อาคารที่เกิดขึ้นในโครงการ

5) ศึกษางานตัวอย่างเพื่อนำมาวิเคราะห์ เป็นแนวทางในการออกแบบ

6) ศึกษาข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรมและข้อมูลเชิงเทคนิคที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการออกแบบ

7) สรุปผลการศึกษาข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบ

8) ออกแบบงานสถาปัตยกรรม และภูมิสถาปัตยกรรมในบริเวณที่ตั้งโครงการ

9) นำเสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าภาคข้อมูล

10) นำเสนอผลงานขั้นตอนการออกแบบ และผลงานการออกแบบ และหุ่นจำลอง

## 1.7 ขอบเขตของการออกแบบ

โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา เป็นสถานที่จัดแสดงเกี่ยวกับวิวัฒนาการ, อุปกรณ์ , เทคนิควิธี และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใน 3 ส่วน คือ ภาพยนตร์ , ทีวี และ V.D.O ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

### 1. ส่วนบริหาร

#### 1.1 ฝ่ายบริหาร

- โถงพักคอย
- บริเวณติดต่อสอบถาม
- ห้องผู้อำนวยการ
- ห้องรองผู้อำนวยการ
- ส่วนงานเลขานุการ
- ห้องประชุมคณะกรรมการ

#### 1.2 ฝ่ายธุรการ

- ห้องหัวหน้างานธุรการ
- ห้องธุรการ
- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องพักเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3 ฝ่ายอาคารสถานที่

- ห้องหัวหน้าอาคารสถานที่
- ห้องปฏิบัติงานอาคารสถานที่
- ห้องซ่อมบำรุง
- ห้องพักเจ้าหน้าที่ รปภ.
- ห้องพักเจ้าหน้าที่ นักการ
- ห้องเก็บอุปกรณ์

## 2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์

### 2.1 ส่วนสำนักงาน

- ห้องหัวหน้าฝ่าย
- ภัณฑารักษ์
- เจ้าหน้าที่ทะเบียน
- เจ้าหน้าที่ลงบัตรรายการ

### 2.2 ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม

- ห้องตรวจสอบสภาพทั่วไป
- ห้องซ่อมทางกายภาพ
- ห้องซ่อมทางเคมี
- ห้องพิมพ์สำเนาฟิล์มภาพยนตร์
- ห้องตัดต่อ
- ห้องเช็คตรวจสอบสภาพฟิล์ม

### 2.3 ส่วนปฏิบัติการ ซ่อม วัสดุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์

- ห้องเอกสาร
- ห้องเสียง

### 2.4 คลังเก็บฟิล์มและวัสดุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์

- ส่วนเก็บฟิล์มไนเตรด
- ส่วนเก็บฟิล์มขาว - ดำ
- ส่วนเก็บฟิล์มสี
- ส่วนพักฟิล์ม
- ส่วนเก็บวิดีโอ

### - ส่วนเก็บภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนเก็บแผ่นเสียง
- คลังวัตถุ

### 3. ส่วนพิพิธภัณฑ์

#### 3.1 ส่วนนิทรรศการ

- โถงทางเข้า
- ห้องจำหน่ายบัตร
- ที่รับฝากของ
- นิทรรศการชั่วคราว
- นิทรรศการถาวร

- 1). ยุคหนึ่งศรีกรุงศรีอยุธยา
- 2) ยุคก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2
- 3) ช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2
- 4) ช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2
- 5) ยุคหนึ่งมิตร - เพชรา
- 6) ยุคภาพยนตร์ไทยยุคใหญ่
- 7) ยุคเฟื่องฟูและตกต่ำ
- 8) ภาพยนตร์สมัยใหม่

- โรงหนังอสังการ

#### 3.2 ห้องหัวหน้างานจัดแสดง

- ส่วนทำงานนักวิชาการ
- ห้องวิจัย - สัมมนา
- คลังพิพิธภัณฑ์ถาวร
- คลังพิพิธภัณฑ์ชั่วคราว
- ห้องพักเจ้าหน้าที่

### 4. ห้องสมุด

- โถงทางเข้า
- ที่ฝากของ
- เคาน์เตอร์บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนอ่านหนังสือ
- ส่วนเก็บหนังสือ
- ส่วนถ่ายเอกสาร
- ห้องทำงานบรรณารักษ์
- ห้องเก็บและซ่อมหนังสือ

## 5. การแสดงและโรงภาพยนตร์

### 5.1 สำนักงานอำนวยการแสดง

### 5.2 ส่วนโรงภาพยนตร์

- โถง
- พื้นที่ขายบัตร
- ร้านค้า
- ลานกลางแจ้ง
- เวที
- โรงภาพยนตร์ 200 ที่นั่ง
- โรงภาพยนตร์ 500 ที่นั่ง
- ห้องควบคุมแสง - เสียง

## 6. ส่วนอำนวยความสะดวก

### 6.1 โถงทางเข้าหลัก

- โถงทางเข้า
- โถงพักคอย
- บริเวณแสดงผัง
- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- ส่วนบริการนำชมฯ
- หน่วยรักษาความปลอดภัย
- ห้องปฐมพยาบาล
- ร้านขายหนังสือและของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.2 งานประชาสัมพันธ์

- ห้องหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
- ห้องปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
- ห้องปฏิบัติการส่งเสริมเผยแพร่
- ห้องเก็บเอกสาร
- ห้องเก็บอุปกรณ์

## 6.3 ร้านอาหาร – เครื่องดื่ม

- บริเวณรับประทานอาหาร
- ครีว
- เตรียมอาหาร
- เคาน์เตอร์บริการ

## 6.4 ห้องประชุมอเนกประสงค์

- โถงพักคอย
- ห้องประชุมอเนกประสงค์
- ห้องฉาย+ควบคุม
- ห้องพักเจ้าหน้าที่

## 7. ส่วนบริการ

- ที่จอดรถทั่วไป
- ที่จอดรถเจ้าหน้าที่
- ที่จอดรถบริการ

## 1.8 วิธีการดำเนินวิทยานิพนธ์

1. ขั้นศึกษาและรวบรวมข้อมูล
2. ขั้นวิเคราะห์ข้อมูล
3. ขั้นตอนการออกแบบ
4. ขั้นนำเสนอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา เมื่อสำเร็จเต็มโครงการแล้ว จะส่งผลให้เกิดในหลายๆ ด้านดังนี้

### 1. ด้านประวัติศาสตร์

1.1 แสดงถึงการก่อกำเนิดของอุตสาหกรรมภาพยนตร์ , TV , Video โดยทั่วโลก และการก่อกำเนิดอุตสาหกรรมทางด้านนี้ ในประเทศไทย

1.2 เข้าใจถึงเหตุการณ์ต่างๆ ในประวัติศาสตร์ ทั้งในเหตุการณ์ระดับปรกติการดำเนินชีวิตของผู้คน จนถึงพระราชพิธีที่สำคัญจนรวมไปถึงพระกรณียกิจต่างๆ ของสถาบันพระมหากษัตริย์ อันเป็นสถาบันสูงสุด ที่อยู่ในจิตใจของปวงชนชาวไทยทุกคน

1.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ต่างๆ ขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นฐานวัฒนธรรมของคนในชาติต่างๆ ในโลก อันก่อให้เกิดการประสานกลมกลืนกันของวัฒนธรรมของบุคคลในระดับมหภาพ คือโลกของเราโดยสามารถเรียนรู้จากสื่อต่างๆ เหล่านี้

1.4 ตระหนักถึงประวัติความเป็นมา ของแต่ละชาติแต่ละภาษา เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันในมวลมนุษยชาติ

### 2. ด้านการศึกษา

2.1 เป็นสถาบัน ศูนย์กลางทางด้านภาพเคลื่อนไหวเป็นที่เก็บรักษาและนำเสนอ ให้ความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนในทุกระดับสาขา อาชีพ ทุกเพศทุกวัย

2.2 ส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยทางภาพเคลื่อนไหวแก่สถาบันการศึกษา , หน่วยงานราชการและผู้สนใจทั่วไป

2.3 เป็นศูนย์รวมเรื่องราวเกี่ยวกับภาพยนตร์ โทรทัศน์ วีดีโอ ตลอดจนเทคโนโลยีทางแสงสี เสียงภาพ และอื่นๆ ที่ใช้ในการถ่ายทำภาพยนตร์ เพื่อจัดเก็บให้เป็นระบบ และนำออกแสดงให้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาค้นคว้าวิจัย

2.4 แสดงวิวัฒนาการของงานภาพยนตร์ ทีวี และวีดีโอเพื่อจะนำมาเป็นแนวทางในการเข้าใจแนวโน้มของภาพยนตร์ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาวงการภาพยนตร์ ทีวี และ วีดีโอต่างๆ ในอนาคต

### 3. ด้านเศรษฐกิจ

3.1 โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา นอกจากจะดำเนินการในรูปแบบของพิพิธภัณฑ์แล้ว ยังแสดงออกในรูปของแหล่งบันเทิง แหล่งท่องเที่ยว ให้ความรู้ความบันเทิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก่ประชาชน นักเรียน นิสิตนักศึกษา และนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ ซึ่งนับเป็นการสนับสนุนอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

3.2 เกิดการสร้างงาน ที่จะรองรับการท่องเที่ยวที่จะตามมา เช่น อุตสาหกรรมผลิตสินค้าที่ระลึก ในระดับครัวเรือนและอุตสาหกรรมขนาดย่อม ซึ่งจะช่วยยกระดับฐานะทางเศรษฐกิจของประชาชนรวมทั้งยกระดับมาตรฐานความเป็นอยู่ของคนให้ดีขึ้น อีกทั้งยังเป็นการดึงดูดกระแสเงินตราจากต่างประเทศเข้ามาไหลเวียนในประเทศอีกด้วย

3.3 เป็นแหล่งช่วยส่งเสริมการพัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมทางสื่อภาพยนตร์ทีวี และวีดีโอ ให้ทัดเทียมนานาชาติ อันจะนำมาซึ่งการเจริญขึ้นของสภาพเศรษฐกิจโดยรวม

#### 4. ด้านสังคม

4.1 โครงการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา จัดเป็นแหล่งบันเทิงพักผ่อนหย่อนใจในรูปแบบใหม่ให้แก่ประชาชน อีกทั้งยังให้ความรู้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทางอุตสาหกรรมภาพยนตร์ ทำให้มาตรฐานจิตใจ ของคนมีความผ่อนคลาย เป็นการช่วยยกระดับสังคมขึ้นอีกทางหนึ่ง

4.2 โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา เป็นสถานที่จัดแสดงศิลปะสมัยใหม่เกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหว แสง เสียง และเทคนิคประกอบต่างๆ ซึ่งจะยังมีอิทธิพลต่อมนุษย์มากขึ้น โดยคนสามารถเข้าไปสัมผัสใกล้ชิดทำความเข้าใจและเรียนรู้ การทำงานร่วมกันของเทคโนโลยีและศิลปะประเภทนี้

#### 5. ด้านสถาปัตยกรรม

5.1 แสดงถึงระบบโครงสร้าง และเทคนิคประกอบอาคารทางวิศวกรรม ที่ใช้กับพิพิธภัณฑ์ในรูปแบบใหม่ โดยเฉพาะระบบโครงสร้าง เช่น โรงภาพยนตร์ 180 องศา และ 360 องศา เป็นต้น

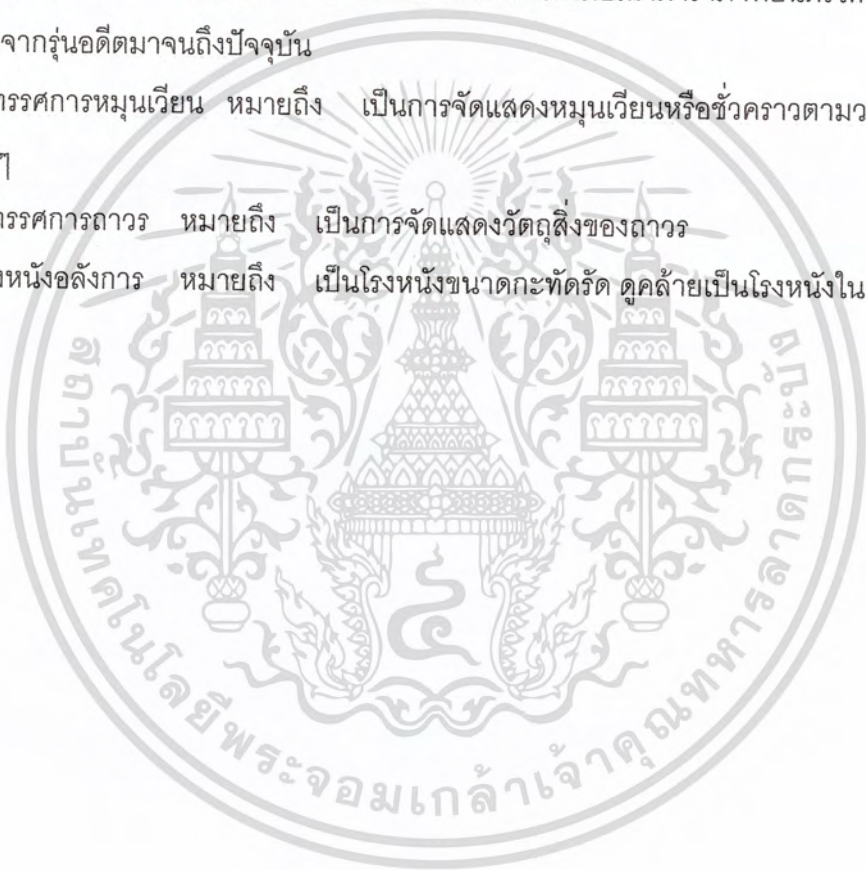
5.2 แสดงออกถึงรูปแบบพิพิธภัณฑ์ศิลปะสมัยใหม่ ที่ตั้งอยู่ใกล้เขตเมืองเก่าในการแก้ปัญหาของจินตภาพที่เกิดขึ้น

5.3 แสดงรูปแบบพิพิธภัณฑ์ ที่มีบรรยากาศของความบันเทิงให้ความสนุกสนาน และพักผ่อนหย่อนใจ โดยใช้สถาปัตยกรรมเป็นส่วนช่วยเสริมสร้าง

#### 1.10 อภิธานศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพยนตร์	หมายถึง	ภาพถ่ายด้วยเครื่องทำให้เห็นเป็นเคลื่อนไหวได้ , หนังสาย
พิพิธภัณฑ์	หมายถึง	สิ่งของต่างๆที่รวบรวมไว้ เพื่อประโยชน์ในการศึกษา
พิพิธภัณฑ์สถาน	หมายถึง	สถานที่เก็บรวบรวมและแสดงสิ่งต่างๆที่มีความสำคัญด้าน
วัฒนธรรมหรือ เทคโนโลยี	เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน และความเพลิดเพลินใจ	
หอจดหมายเหตุ	หมายถึง	สถานที่เก็บและให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ
กรมศิลปากร	หมายถึง	เป็นที่รวมของนายช่างฝีมือ
ลานดารว	หมายถึง	เป็นแผ่นจารึกรอยพิมพ์มือทำดารวภาพยนตร์ไทย ซึ่งเก็บ
รวบรวมมาจากรุ่นอดีตมาจนถึงปัจจุบัน		
นิทรรศการหมุนเวียน	หมายถึง	เป็นการจัดแสดงหมุนเวียนหรือชั่วคราวตามวาระและ
โอกาสต่างๆ		
นิทรรศการถาวร	หมายถึง	เป็นการจัดแสดงวัตถุสิ่งของถาวร
โรงหนังอลังการ	หมายถึง	เป็นโรงหนังขนาดใหญ่ที่จัดตั้ง ดุคล้ายเป็นโรงหนังในสมัยรัช
กาลที่ 6-7		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

2.1 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านนโยบาย

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านนโยบาย เป็นการศึกษาในด้านนโยบายแห่งรัฐ และนโยบายของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึงนโยบาย เป้าหมาย แผนงานและแนวทางอันพึงปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการจัดการของโครงการฯเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนของหน่วยงานต่างๆมีดังนี้

2.1.1 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่9(พ.ศ.2545-2549)

ในด้านการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของแหล่งศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน สนับสนุนเศรษฐกิจฐานรากและคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการพัฒนากลไกและการจัดการเชิงบูรณาการ ที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ให้ประโยชน์ อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุล ให้มีการจัดการเมืองและชุมชนน่าอยู่และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของแหล่งศิลปวัฒนธรรมอย่างยั่งยืนคุ้มครองป้องกัน ฟื้นฟู และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของแหล่งมรดกทางวัฒนธรรม ไม่ต่ำกว่าปีละ50แห่งและแหล่งท่องเที่ยวไม่ต่ำกว่าปีละ 15 แห่ง

นโยบายของรัฐบาลในการอนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีการบริหารจัดการด้านศิลปวัฒนธรรมของรัฐ โดยมุ่งเน้นความเป็นเอกลักษณ์ และใช้เป็นเครื่องมือในการยึดโยงหล่อหลอมความเป็นปึกแผ่น สร้างความมั่นคงของชาติ รัฐบาลได้มีนโยบายในการปฏิรูปบริหารของภาครัฐ โดยเน้นส่งเสริมให้ชุมชนเข้มแข็งก้าวไปพร้อมกับการพัฒนาประเทศ มีการปรับบทบาทภารกิจถ่ายโอนให้องค์กรส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ศึกษา อนุรักษ์ เผยแพร่และสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย พัฒนาแหล่งวัฒนธรรม ศิลปวัตถุและโบราณสถานให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งรายได้ของประชาชน สนับสนุนให้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเชิดชูและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมอย่างสมศักดิ์และสร้างสรรค์

2.1.2 นโยบายของกรมศิลปากร

ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการดูแลและทำนุบำรุง อนุรักษ์ สืบสานและสืบทอดมรดกทางศิลปวัฒนธรรม พัฒนางานด้านพิพิธภัณฑ์ อุทยานประวัติศาสตร์และแหล่งโบราณคดีให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตการส่งเสริมให้ท้องถิ่นมีบทบาทมากขึ้น ให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง สนับสนุนสถาบันครอบครัว ชุมชน เอกชน มีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อให้คนไทยทุกคนเห็นคุณค่าของมรดก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางศิลปวัฒนธรรม และเกิดความรู้สึกว่าสิ่งเหล่านี้เป็นมรดกของชาติที่ทุกคนร่วมเป็นเจ้าของและต้องทำหน้าที่ดูแลรักษา

แผนพัฒนาจังหวัดและการท่องเที่ยวของประเทศ ที่เน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนในจังหวัดหรือแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงแต่ยังมีนักท่องเที่ยวน้อย การกระจายการท่องเที่ยวออกจากเมืองหลักสู่เมืองรองที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง โดยมีการเตรียมสาธารณูปโภครองรับนักท่องเที่ยวก่อนจะมีการประชาสัมพันธ์เพื่อรองรับการขยายจังหวัดปริมณฑลของกรุงเทพมหานคร

จากนโยบาย แนวทางและแผนการพัฒนาขององค์กรแห่งรัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว แสดงว่าองค์กรแห่งรัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการ การพัฒนาส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เพื่อการพัฒนาประเทศในด้านสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจฐานรากของชาติ

### 2.1.3 นโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ<sup>1</sup>

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง นโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2524 ได้กำหนดนโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักให้หน่วยงาน ของรัฐและเอกชนรวมทั้งประชาชน ร่วมกันรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างมีเป้าหมายตรงกันและประสานสอดคล้องกันดังนี้

1. ส่งเสริมการบำรุงรักษาวัฒนธรรมไทยทุกด้านให้เจริญ ด้วยการศึกษาค้นคว้า วิจัย พัฒนาและพัฒนาวัฒนธรรมไทย เป็นเครื่องมือ สำคัญสำหรับการแก้ปัญหาการดำเนินชีวิตการพัฒนาประเทศด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการป้องกันประเทศ ป้องกันการทำลาย วัฒนธรรมและศาสนา และทำนุบำรุงศาสนาให้บริสุทธิ์ เพื่อเป็นหลักในการพัฒนา จิตใจประชาชน

2. เผยแพร่วัฒนธรรมไทยทุกด้านนำไปสู่ประชาชนถึงขั้นปฏิบัติให้แพร่หลายยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของวัฒนธรรมที่มีต่อเอกลักษณ์ คักดิ์ศรี ความสามัคคีและความมั่นคงของชาติ ตลอดจนเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

3. ส่งเสริมวัฒนธรรมพื้นบ้านและวัฒนธรรมของกลุ่มชนในท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน มีความเข้าใจ เห็นคุณค่าและยอมรับวัฒนธรรมของท้องถิ่นซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดการ ผสมผสานทางวัฒนธรรมอันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุขในชาติ และมีความรักหวงแหน วัฒนธรรมไทยยิ่งขึ้น

<sup>1</sup>ที่มา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ รวมทั้งรู้จักเลือกสรรวัฒนธรรมของต่างชาติที่เผยแพร่เข้ามาในประเทศไทย หรือผลจากการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม โดยนำมากลั่นกรอง ปรับปรุง ดัดแปลงให้เหมาะสมกับวิถีการดำเนินชีวิตของคนไทยและความมั่นคง ปลอดภัยของชาติ

5. สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐและของเอกชน ที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรม ได้ประสานงานกันอย่างใกล้ชิด โดยการระดมสรรพกำลังทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อรักษา และส่งเสริมวัฒนธรรมให้มั่นคง เป็นพื้นฐานของการดำเนินชีวิตของประชาชนตลอดจนร่วมกัน แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับวัฒนธรรม เพื่อให้วัฒนธรรมมีบทบาทสนับสนุนการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง

## 2.2 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านเศรษฐกิจ

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้ทราบถึงสภาพเศรษฐกิจโดยรวมของชาติและการจัดสรรงบประมาณ ของกระทรวงและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งชั้นการศึกษาเป็น 3 ระดับคือระดับประเทศ ภาคและระดับจังหวัดดังนี้

### 2.2.1 การศึกษาข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจระดับประเทศ

จากการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ส่งผลให้สภาพเศรษฐกิจของประเทศมีการขยายตัวสูงขึ้น ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงรายได้ประชาชาติ

ปีงบประมาณ	พ.ศ.2539 แผนพัฒนา ฉ.7	พ.ศ.2544	พ.ศ.2546
รายได้ประชาชาติ (ล้านบาท)	3,315,214	3,789,116	-
รายได้เฉลี่ยต่อคน(บาท)	80,430	81,057	-
งบประมาณประเทศ (ล้านบาท)	832,200	805,000	-
กระทรวงวัฒนธรรม (บาท)	-	-	864,203,980
กระทรวงการท่องเที่ยว และการกีฬา (บาท)	-	-	357,066,905

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## งบประมาณประเทศและกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

### 1. โครงสร้างงบประมาณปี 2546

ตารางที่ 2.2 แสดงโครงสร้างงบประมาณของประเทศประจำปี พ.ศ. 2546

หน่วย : ล้านบาท

โครงสร้างงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2545		ปีงบประมาณ 2546	
	จำนวน	เพิ่ม/ลด ร้อยละ	จำนวน	เพิ่ม/ลด ร้อยละ
1. วงเงินงบประมาณรายจ่าย	1,023,000.0	12.4	999,900.0	-2.3
(สัดส่วนต่อ GDP)	19.3		17.9	
- รายจ่ายประจำ	773,714.1	13.9	753,545.0	-2.6
(สัดส่วนต่องบประมาณ)	75.6		75.4	
- รายจ่ายลงทุน	223,617.0	2.3	211,403.2	-5.5
(สัดส่วนต่องบประมาณ)	21.9		21.1	
- รายจ่ายชำระคืนต้นเงินกู้	25,668.9	111.5	34,951.8	36.2
(สัดส่วนต่องบประมาณ)	2.5		3.5	
2. รายรับ	1,023,000.0	12.4	999,900.0	-2.3
(สัดส่วนต่อ GDP)	19.3		17.9	
- รายได้	823,000.0	2.2	825,000.0	0.2
- เงินกู้	200,000.0	90.5	174,900.0	-12.6
3. ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP)	5,309,200.0	4.1	5,588,800.0	5.3

### 2. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2546

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 มีจุดมุ่งหมายเพื่อฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจ ให้ฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและมีเสถียรภาพ มุ่งเน้นการสร้างการเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพ การให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของสังคม การแก้ไขปัญหาความยากจนและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมทั้งการกำหนดเป้าหมายระยะยาวในการวางรากฐานที่ดีของประเทศ การบริหารจัดการที่ดี และการปรับโครงสร้างของประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันที่ยั่งยืนตลอดจนการเสริมสร้างความมั่นคงและส่งเสริมกิจการต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 แสดงการสรุปโครงสร้างแผนงานประจำปีงบประมาณ 2545-2546

หน่วย : ล้านบาท

โครงสร้างแผนงาน	ปีงบประมาณ				ปีงบประมาณ 2546	
	2545		2546		เทียบกับปีงบประมาณ 2545	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	ร้อยละ
งบประมาณทั้งหมด	1,023,000.0	100.0	999,900.0	100.0	-23,100.0	-2.3
กลุ่มภารกิจทางสังคม	416,988.2	40.8	420,124.9	42.0	3,136.7	0.8
1. ด้านการพัฒนาประชากร	307,767.8	30.1	320,285.0	32.0	12,517.2	4.1
2. ด้านการบริการสังคมและชุมชน	109,220.4	10.7	99,839.9	10.0	-9380.5	-0.1

ตารางที่ 2.4 แสดงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2546

หน่วย : ล้านบาท

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ	งบประมาณ	
	จำนวน	ร้อยละ
รวมงบประมาณตามยุทธศาสตร์ทั้งสิ้น	999,900.0	100.0
1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม การแก้ไขปัญหาความยากจน และยกระดับคุณภาพชีวิต	443,680.0	44.4
1.1 การแก้ไขปัญหาความยากจน	84,137.9	8.4
1.1.1 ลดความยากจน	75,745.7	7.6
1.1.2 พักชำระหนี้เกษตรกร	8,392.2	0.8
1.2 บรรเทาปัญหาการว่างงาน	1,362.0	0.1
1.3 การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	349,687.7	35.0
1.3.1 การศึกษาและยกระดับคุณภาพชีวิต	276,951.0	27.7
1.3.2 การประกันสุขภาพถ้วนหน้า	55,709.0	5.6
1.3.3 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	13,053.5	1.3
1.3.4 ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	3,974.2	0.4
1.4 พัฒนาระบบการยุติธรรม	8,492.5	0.9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.2 การศึกษาข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจระดับภาคกลาง

ปี พ.ศ.2545 ภาคกลางมีรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปี 14,128 บาท มากเป็นอันดับ 1 ของประเทศ<sup>1</sup>

ตารางที่ 2.5 แสดงรายได้ รายจ่ายและหนี้สินเฉลี่ยต่อครัวเรือนจำแนกตามภาค  
ปีพ.ศ.2544-2545

ภาค	รายได้		รายจ่าย		หนี้สินต่อครัวเรือน	
	2544	2545	2544	2545	2544	2545
ทั่วราชอาณาจักร	12,185	13,736	10,025	10,889	68,279	82,485
กรุงเทพมหานคร และ	0.3	12.7	1.8	8.6	-0.2	20.8
3 จังหวัด รอบกรุงเทพมหานคร	24,365	28,239	18,850	21,087	133,660	157,730
	-3.5	15.9	-3.7	11.9	5.6	18.0
<b>ภาคกลาง</b>	<b>12,807</b>	<b>14,128</b>	<b>10,941</b>	<b>11,227</b>	<b>62,555</b>	<b>76,278</b>
ภาคเหนือ	-1.6	10.3	5.3	2.6	-10.1	21.9
	8,930	9,530	7,395	7,747	63,977	57,535
	3.2	6.7	1.1	4.8	13.8	-10.1
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	8,281	9,279	6,888	7,550	47,549	66,034
	6.6	12.1	9.6	9.6	-9.4	38.9
ภาคใต้	10,914	12,487	9,597	10,701	54,250	76,124
	-2.4	14.4	3.5	11.5	0.2	40.3

## 2.2.3 การศึกษาข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจระดับจังหวัด

สภาพทางเศรษฐกิจของจังหวัดนครปฐมในปี 2543 พบว่าประชากรมีรายได้เฉลี่ยต่อหัว 80,099 บาท ต่อปี เป็นอันดับ 13 ของประเทศ และเป็นอันดับที่ 11 ของภาคกลาง โดยทั้งจังหวัดมีผลิตภัณฑ์มวลรวม 69,445.0 ล้านบาท รายได้ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับสาขาอุตสาหกรรม มากที่สุดถึงร้อยละ 47.6 คิดเป็นมูลค่า 33,049.0 ล้านบาท รองลงมาเป็นสาขาการบริการ ร้อยละ 13.0 คิด

<sup>1</sup>สำนักงานสถิติและสังคมแห่งชาติ กรุงเทพฯ  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นมูลค่า 9,049.0 ล้านบาท และการค้าส่งและค้าปลีก เป็นอันดับ 3 ร้อยละ 10.4 คิดเป็นมูลค่า 4,064.0 ล้านบาท อัตราการขยายตัวทาง เศรษฐกิจร้อยละ 5.00

ตารางที่ 2.6 แสดงผลิตภัณฑ์จังหวัดตามราคาประจำปี พ.ศ.2543<sup>1</sup>

จังหวัด	มูลค่าผลิตภัณฑ์ จังหวัด (ล้านบาท)	รายได้เฉลี่ยต่อหัว ต่อปี (บาท)	การเรียงลำดับรายได้เฉลี่ยต่อหัวต่อปี		Changwat
			ลำดับที่ของภาค	ลำดับที่ของ ประเทศ	
ภาคกลาง					
นครปฐม	69,445	80,099	11	13	Nakhon Pathom

### ภาพรวมทางเศรษฐกิจ

การเกษตรกรรม เป็นสาขาการผลิตที่สำคัญของจังหวัดนครปฐม ประชากรส่วนใหญ่ร้อยละ 31.73 ประกอบอาชีพเกษตรกรรม มีพื้นที่การเกษตรคิดเป็นร้อยละ 65 ของพื้นที่จังหวัดอาชีพเกษตรกรรมที่สำคัญ ได้แก่ การทำนา ทำไร่ ทำสวนผลไม้ และการเลี้ยงสัตว์

ระบบการเกษตรในจังหวัดนครปฐม จัดเป็นเขตเกษตรก้าวหน้าเพราะมีระบบชลประทานที่ดี โดยอาศัยแหล่งน้ำจากลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ท่าจีน และแม่กลอง ประกอบกับเกษตรกรจังหวัดนครปฐมมีศักยภาพสูง สามารถเรียนรู้วิทยาการแบบใหม่ ๆ และมีการใช้เทคโนโลยีในภาคการเกษตรที่พัฒนามากขึ้นระดับหนึ่ง พืชเศรษฐกิจที่ทำรายได้ให้จังหวัด ได้แก่ ข้าว อ้อย ไม้ผล พืชผักต่าง ๆ และไม้ดอกไม้ประดับ การเกษตรกรรมของจังหวัดนครปฐม มีความเป็นไปได้อย่างสูงต่อการวางแผนจัดระบบการผลิตเพื่อเชื่อมโยงการส่งออก

### การค้า

ในปีงบประมาณ 2544 มีปริมาณเงินหมุนเวียนผ่านคลังจังหวัดแยกเป็นรายรับ 142,554.70 ล้านบาท เป็นรายจ่าย 129,734.94 ล้านบาท รวมยอดรายรับรายจ่าย จำนวน 272,289.64 ล้านบาท และมีรายได้แผ่นดิน จำนวน 4,019.54 ล้านบาท รายจ่ายตามแผนงานและโครงการเป็นเงิน 6,871.80 ล้านบาท

ที่มา <sup>1</sup> สำนักงานสถิติจังหวัดนครปฐม

ตารางที่ 2.7 แสดงสถิติจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายและรายได้แผ่นดินปีงบประมาณ 2544<sup>1</sup>

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)
1	รายจ่ายงบกลาง (ทุกประเภท)	970,247,811.07
2.	รายจ่ายตามแผนงาน/งาน/โครงการ	5,901,556,436.93
	- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	3,241,521,095.22
	- หมวดค่าจ้างชั่วคราว	34,236,485.05
	- หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	614,042,382.65
	- หมวดค่าสาธารณูปโภค	97,403,771.59
	- หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	730,496,749.72
	- หมวดเงินอุดหนุน	948,254,020.23
	- หมวดรายจ่ายอื่น	235,601,932.47
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>6,871,804,259.00</b>
3.	เงินรายได้แผ่นดิน	
	- ภาษีทางตรง	1,875,452,821.13
	- ภาษีการขายทั่วไป	303,133,472.21
	- ภาษีการขายเฉพาะ	1,618,607,822.08
	- ภาษีลักษณะการอนุญาต	5,386,349.00
	- ภาษีการขายสิ่งของ ขาบริการ	124,046,623.98
	- รายได้อื่น	92,912,991.75
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4,019,540,080.15</b>

<sup>1</sup> ที่มา สำนักงานคลังจังหวัดนครปฐม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านสังคม

### 2.3.1. จังหวัดนครปฐม

นครปฐมเป็นจังหวัดที่มีลักษณะแตกต่างไปจากจังหวัดอื่น ๆ และมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่โดดเด่น ดังคำขวัญประจำจังหวัดที่ว่า ส้มโอหวาน ข้าวสารขาว ลูกสาวงาม ข้าวหลามหวานมัน สนามจันทร์งามล้น พุทธมณฑลคู่ธานี พระปฐมเจดีย์เสียดฟ้า

#### ประวัติความเป็นมา

สำหรับประวัติความเป็นมานั้น นครปฐมเป็นเมืองโบราณที่มีความสำคัญยิ่งแห่งหนึ่ง นับตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ตอนปลายเชื่อมต่อกับสมัยประวัติศาสตร์ตอนต้น เป็นจุดเริ่มต้นแห่งการตั้งถิ่นฐานทางพุทธศาสนาเป็นแห่งแรกในสมัยทวารวดี ประมาณพุทธศตวรรษที่ 11 เป็นต้นมา หลักฐานที่ได้จากการขุดค้นทางโบราณคดีบ่งบอกให้ทราบว่า มีกลุ่มชนเข้ามาอาศัยอยู่ในพื้นที่นี้ตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ตอนปลายยุคโลหะ ภายหลังสังคมแบบเกษตรกรรม อายุประมาณ 2,000 ปีมาแล้ว ก่อนที่จะมาพัฒนามาเป็นชุมชนสมัยประวัติศาสตร์ในสมัยทวารวดี และได้พัฒนาการตั้งถิ่นฐานต่อเนื่องกันมา กลุ่มชนเหล่านี้ประกอบด้วยชนหลายชาติ มีอารยธรรมของตนเอง มีความขยันขันแข็ง รับอารยธรรมพุทธศาสนาตั้งแต่พุทธศตวรรษที่ 6 มีศาสนสถานขนาดใหญ่ที่ยังปรากฏร่องรอยในปัจจุบัน เช่น ศาสนสถานพระปฐมเจดีย์ วัดพระประโทน วัดพระเมรุ วัดพระงาม วัดธรรมศาลาและที่เนินพระตำบลดินยายหอม เป็นต้น

สภาพชุมชนเมืองโบราณที่ยังคงหลงเหลืออยู่ในจังหวัดนครปฐมมีเพียง 2 แห่ง เท่านั้น ได้แก่ เมืองนครปฐมโบราณ ตั้งอยู่ห่างจากองค์พระปฐมเจดีย์ไปทางทิศตะวันออกประมาณ 2 กิโลเมตร ในเขตพื้นที่บ้านคลองประโทน ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองฯ และเมืองเก่ากำแพงแสน ตั้งอยู่ที่ตำบลทุ่งขวาง อำเภอกำแพงแสน ห่างจากตัวเมือง 25 กิโลเมตร

ในสมัยสุโขทัย นครปฐมมีประวัติศาสตร์เช่นเดียวกับเมืองอื่น ๆ ส่วนใหญ่ในดินแดนประเทศไทย ที่ตกอยู่ภายใต้อำนาจการปกครองสมัยสุโขทัยระยะหนึ่ง คือสมัยพ่อขุนรามคำแหง แต่มิได้มีฐานะเป็นเมือง เป็นแต่เพียงดินแดนในพระราชอาณาเขตเท่านั้น อย่างไรก็ตามนครปฐมก็ยังสามารถถือว่ามีคุณค่าอย่างยิ่ง เนื่องจากปรากฏหลักฐานการบูรณะซ่อมแซมพระปฐมเจดีย์ของสมเด็จพระมหาเถรศรีศรัทธาราชจุฬามนตรี ศรีวิทันลังกาทีปมหาสามี ผู้เป็นหลานของพ่อขุนผาเมือง

ในสมัยอยุธยา นับตั้งแต่สมัยพระเจ้าอู่ทองจนถึงสมัยพระยอดฟ้า นครปฐมยังคงไม่มีฐานะเป็นเมือง จนถึงสมัยสมเด็จพระมหาจักรพรรดิ (พ.ศ. 2091 - 2111) โปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้งเมืองขึ้นใหม่ 3 เมือง รวมทั้งที่นครปฐม 1 เมือง ชื่อว่า นครชัยศรี ตามชื่อเมืองโบราณ ในสมัยสมเด็จพระเอกสาร์นี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรมไตรโลกนาถ เมืองนครชัยศรีมีฐานะเป็นเมืองจัตวา เป็นเมืองในเขตปกครองชั้นใน ผู้ว่าราชการเมืองขนาดเล็กระดับเมืองจัตวา จึงทำให้มีบทบาทในยามศึกสงครามน้อยกว่าเมืองขนาดใหญ่

ครั้นถึงสมัยกรุงธนบุรี เมืองนครชัยศรียังคงมีฐานะเป็นเมืองขนาดเล็กระดับชั้นจัตวาดังเดิม และมีเขตแดนติดต่อกับเมืองธนบุรีอันเป็นราชธานีแห่งใหม่ เนื่องจากพ่ายกทัพมาโจมตีไทยหลายครั้งหลายครา เจ้าเมืองนครชัยศรี ซึ่งมีบรรดาศักดิ์เป็นพระยา จึงต้องมีบทบาทในการศึกสงคราม เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการป้องกันเมืองหลวงร่วมกับหัวเมืองใกล้เคียงอื่น ๆ

ในสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น ตั้งแต่สมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย จนถึงรัชกาลพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อบ้านเมืองอยู่ในภาวะสงบสุข ประเทศไทยเริ่มติดต่อดำขายกับชาติตะวันตก บรรดาพ่อค้านานาชาติจึงเข้ามาติดต่อดำขายสินค้าส่งออกที่มีมูลค่าสูงสุดคือ น้ำตาลทราย มีแหล่งผลิตที่สำคัญอยู่ลุ่มแม่น้ำท่าจีน แขวงเมืองนครชัยศรีขึ้น ชุมชนขยายใหญ่โตและมีชาวต่างชาติอพยพเข้ามาตั้งหลักแหล่งมากมาย ซึ่งได้แก่ชาวจีนที่มีจำนวนมากที่สุด ชาวลาว และชาวเขมร ทำให้เมืองนครปฐมเป็นสังคมที่มีวัฒนธรรมหลากหลายผสมกัน

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีการปฏิรูปการปกครองในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค นอกจากนี้ยังนำวิธีการควบคุมหัวเมืองให้ทั่วถึงรัดกุมแบบใหม่มาใช้เรียกว่าการปกครองแบบมณฑลเทศาภิบาล ซึ่งเป็นการจัดรวมหัวเมืองในเขตใกล้เคียงกันหลาย ๆ เมือง ตั้งแต่ 3 เมืองขึ้นไปเป็นหนึ่งมณฑล แบ่งเบาภาระของรัฐบาลกลางเพื่อให้ราษฎรอยู่เย็นเป็นสุขยิ่งขึ้น จนกระทั่ง พ.ศ. 2438 จึงได้มีการรวมเมืองนครชัยศรี สุพรรณบุรี และสมุทรสาคร ตั้งเป็นมณฑลเทศาภิบาลขึ้น โดยมีที่ทำการมณฑลอยู่ที่เมืองนครชัยศรี และเมืองนครชัยศรีนั้นแบ่งออกเป็น 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอพระปฐมเจดีย์ อำเภอตลาดใหม่ อำเภอบางปลา และอำเภอกำแพงแสน

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศยกฐานะตำบลนครปฐมขึ้นเป็นเมือง ให้เปลี่ยนชื่ออำเภอเมือง (นครชัยศรี) เป็นอำเภอนครชัยศรี และเปลี่ยนชื่ออำเภอพระปฐมเจดีย์ เป็นอำเภอเมืองนครปฐม ต่อมาโปรดเกล้าฯ ให้รวมมณฑลหลายมณฑลเข้าเป็นภาคได้แก่ ภาคพายัพ ภาคตะวันตก ภาคใต้และภาคอีสาน โดยแต่ละภาคให้มีอุปราชเป็นผู้บังคับบัญชาตรวจตราภายในมณฑล สำหรับมณฑลนครชัยศรีอยู่ในสังกัดภาคตะวันตกโดยรวมเข้ากับมณฑลราชบุรี ตลอดระยะเวลา 15 ปี ที่ทรงครองราชย์ เมืองนครปฐมได้เจริญรุ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องสูงสุด ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงยุบการปกครองแบบมณฑลเทศาภิบาล และต่อมา พ.ศ. 2478 ได้มีประกาศจัดตั้งเทศบาลเมืองนครปฐม

ปัจจุบันจังหวัดนครปฐมเป็นศูนย์กลางการคมนาคมและขนส่งของภาคตะวันตก เป็นชุมชนที่มีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว มีตลาดกลางศูนย์รวมผลิตผลทางการเกษตรประเภทพืชผัก ผลไม้ที่ส่งมาจำหน่ายให้แก่กรุงเทพมหานครและภาคต่าง ๆ ตลอดจนประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ นอกจากนี้ยังเป็นเมืองที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอีกหลายแห่ง

### 2.3.2 อำเภอ พุทธมณฑล ประวัติความเป็นมา

อำเภอพุทธมณฑลจัดตั้งขึ้นโดยประกาศของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2537 โดยมีประวัติความเป็นมา ดังนี้

อำเภอนครชัยศรี เป็น 1 ใน 6 อำเภอ ของจังหวัดนครปฐม แบ่งการปกครองเป็น 22 ตำบล 121 หมู่บ้าน ในปี พ.ศ.2519 อำเภอนครชัยศรีและจังหวัดนครปฐมได้ พิจารณาเห็นว่าท้องที่อำเภอนครชัยศรี มีอาณาเขตกว้างขวาง มีพลเมืองหนาแน่น พอสสมควร และบางท้องที่อยู่ห่างไกลจากที่ว่าการอำเภอ ทำให้ราษฎรไปมาติดต่อกับ ที่ว่าการอำเภอนครชัยศรีไม่สะดวกเท่าที่ควร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในการติดต่อกับทางราชการ จึงได้รายงานขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย แบ่ง ท้องที่อำเภอนครชัยศรี ตั้งเป็นกิ่งอำเภอ 1 แห่ง เรียกชื่อว่า "กิ่งอำเภอศาลายา" มี เขตการปกครอง รวม 3 ตำบล คือ ตำบลศาลายา ตำบลคลองโยง ตำบลมหาสวัสดิ์ ตั้งที่ว่าการกิ่งอำเภอที่ตำบลศาลายา ต่อมาในปี พ.ศ.2520 ราษฎรในท้องที่ทั้งสามตำบลได้บริจาคเงินจัดซื้อที่ดิน จำนวน 12 ไร่ 3 งาน 69 ตารางวา ในราคาไร่ละ 40,000 บาท เป็นเงินทั้งสิ้น 516,900 บาท จากสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ และจังหวัดยื่นยันขอจัดตั้งเรื่อยมาทุกปี และในปี พ.ศ. 2532 จังหวัดได้ยื่นยันจัดตั้งอีกครั้งหนึ่ง พร้อมกับขอเปลี่ยนชื่อเป็น "กิ่งอำเภอพุทธมณฑล" จนกระทั่งเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2533 กระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศจัดตั้งกิ่งอำเภอพุทธมณฑล มีเขตการปกครอง รวม3ตำบล คือ ตำบลศาลายาตำบลคลองโยง และตำบล ตำบลมหาสวัสดิ์ ตั้งที่ว่าการกิ่งอำเภอที่ตำบลศาลายา ตั้งแต่วันที่1 เมษายน 2534 และต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกา ยกฐานะกิ่งอำเภอพุทธมณฑลเป็นอำเภอพุทธมณฑล เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2539 รวมระยะเวลาที่เป็นกิ่งอำเภอพุทธมณฑล 5 ปี 8 เดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การศึกษา

อำเภอพุทธมณฑลมีสถาบันการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา คือ

- สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 8 โรงเรียน มี ครู  
จำนวน 1 คน:นักเรียน 2,568 คน

- สังกัดกรมสามัญศึกษาจำนวน 2 โรงเรียน มีครูจำนวน 116 คน : นักเรียน 2,659 คน

- มหาวิทยาลัยมหิดล มีข้าราชการ และลูกจ้างจำนวน 1,052 คน และนักศึกษาจำนวน  
2,450 คน

- สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตศาลายา จำนวนครู 31 คน นักเรียน 378 คน

- วิทยาลัยการอาชีพ จำนวนครู 9 คน นักเรียน 83 คน

## การอุตสาหกรรม

อำเภอพุทธมณฑล มีโรงงานอุตสาหกรรมที่ได้รับอนุญาตดำเนินการและประกอบกร  
จำนวน

14 แห่ง ดังนี้

1. ตำบลศาลายา จำนวน 11 แห่ง
2. ตำบลคลองโยง จำนวน 1 แห่ง
3. ตำบลมหาสวัสดิ์ จำนวน 2 แห่ง

## การปกครอง

อำเภอพุทธมณฑล แบ่งเขตการปกครองตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครอง ท้องที่ พ.ศ.2457 เป็น 3  
ตำบล 17 หมู่บ้าน ดังนี้

1. ตำบลศาลายา จำนวน 6 หมู่บ้าน
2. ตำบลคลองโยง จำนวน 7 หมู่บ้าน
3. ตำบลมหาสวัสดิ์ จำนวน 4 หมู่บ้าน

มีสุขาภิบาลจำนวน 1 แห่ง คือ สุขาภิบาลศาลายา

มีองค์การบริหารส่วนตำบล 3 แห่ง คือ

- องค์การบริหารส่วนตำบลศาลายา
- องค์การบริหารส่วนตำบลคลองโยง
- องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ไม่มีเทศบาล และสภาตำบล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.3 ตำบลสาลาษา

จำนวนประชากรของตำบล :

จำนวนประชากรทั้งสิ้น 4,790 คน เป็นชาย 2,305 คน เป็นหญิง 2,485 คน

ข้อมูลอาชีพของตำบล :

อาชีพหลัก ทำนา ทำสวน ทำไร่

อาชีพเสริม รับจ้าง

## 2.4 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการด้านกายภาพ

### 2.4.1 ข้อมูลทางด้านกายภาพของจังหวัด

นครปฐมเป็นจังหวัดที่มีลักษณะแตกต่างไปจากจังหวัดอื่น ๆ และมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่โดดเด่น ดังคำขวัญประจำจังหวัดที่ว่า ส้มโอหวาน ข้าวสารขาว ลูกสาวงาม ข้าวหลามหวานมัน สนามจันทร์งามล้น พุทธมณฑลคู่ธานี พระปฐมเจดีย์เสียดฟ้า



ภาพที่ 2.1 แผนที่จังหวัดนครปฐม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การเดินทาง

จังหวัดนครปฐมอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ไปทาง ทิศตะวันตกตามทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 4 ถนนเพชรเกษม เป็นระยะทาง 56 กิโลเมตร ถนนปิ่นเกล้า – นครชัยศรี เป็นระยะทาง 57 กิโลเมตร และไปตาทหารรถไฟสายใต้เป็นระยะทาง 62 กิโลเมตร มีพื้นที่ 2,168,327 กิโลเมตร

แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองนครปฐม อำเภอนครชัยศรี อำเภอสามพราน อำเภอดอนตูม อำเภอกำแพงแสน อำเภอบางเลน และอำเภอพุทธมณฑล ภูมิประเทศโดยรวมเป็นพื้นที่ราบค่อนข้างสูง ทางตะวันตกแล้วลาดเฉียงไปทางตะวันออกถึงบริเวณแม่น้ำท่าจีนทางทิศใต้ มีประชากรซึ่งประกอบด้วยคนไทยเชื้อชาติต่าง ๆ กัน ได้แก่ เชื้อสายจีน ลาว มอญ และเขมรอยู่กันกระจัดกระจายทั่วทุกพื้นที่

### 2.4.2. ข้อมูลทางด้านกายภาพอำเภอ พุทธมณฑล

#### 1. สภาพทั่วไป

##### ลักษณะที่ตั้ง

อำเภอพุทธมณฑล เป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดนครปฐม อยู่ในเขตปริมณฑลตั้งอยู่ในบริเวณลุ่มน้ำท่าจีน อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดนครปฐมห่างจากจังหวัด ประมาณ 33 กิโลเมตร ติดต่อกับเขตของกรุงเทพมหานคร

#### 2. เนื้อที่

อำเภอพุทธมณฑลมีเนื้อที่ 76,329 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 47,705.625 ไร่

#### 3. อาณาเขตติดต่อ

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลนคราภิรมย์ อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม
- ทิศใต้ ติดต่อกับ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ อำเภอไทรน้อย อำเภอบางไทร และอำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี และเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

#### 4. ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีคลองธรรมชาติและคลองขุด เพื่อการเกษตรกรรม และการคมนาคม เป็นจำนวนมาก พื้นที่สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2-4 เมตร ไม่มีภูเขา มีลำคลองที่เชื่อมต่อแม่น้ำท่าจีน คือ คลองขุดมหาสวัสดิ์ คลองโยง คลองชันน์ และคลองทวีวัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะทางภูมิอากาศ เป็นแบบมรสุมมี 3 ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ เดือนมิถุนายน ถึงเดือนตุลาคม
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนมกราคม

## 6. พื้นที่และการใช้ประโยชน์

สภาพพื้นที่ เป็นที่ราบลุ่มราษฎรใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประมาณร้อยละ 44 ของพื้นที่ทั้งหมด ส่วนที่เหลือเป็นพื้นที่ของสถานทางศาสนา ส่วนราชการ สถานศึกษา พื้นที่อยู่อาศัย การอุตสาหกรรม และการพาณิชย์ การถือครองที่ดินอำเภอพุทธมณฑล เป็นโฉนดที่ดินเต็มพื้นที่

## 7. โครงสร้างพื้นฐาน

### 1) การไฟฟ้า

จังหวัดนครปฐมมีจำนวนการไฟฟ้าทั้งหมด 7 แห่ง มีจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าทั้งสิ้น 178,316 ราย และกระแสไฟฟ้าที่ใช้ทั้งสิ้น 2,268,211,462 หน่วย (ตามตาราง)

ตารางที่ 2.8 แสดงไฟฟ้า ปึงบประมาณ 2544<sup>1</sup>

ที่	อำเภอ	จำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า (ราย)	หน่วยจำหน่าย ไฟฟ้า (กว.ชม.)	จำนวนการไฟฟ้า (แห่ง)
1	เมืองนครปฐม	60,044	490,810,887	1
2	สามพราน	38,783	892,432,546	1
3	นครชัยศรี	23,911	447,143,005	1
4	บางเลน	18,771	194,762,454	1
5	กำแพงแสน	21,400	127,393,244	1
6	ดอนตูม	10,099	47,574,092	1
7	พุทธมณฑล	5,308	68,095,234	1
	รวม	178,316	2,268,211,462	7

<sup>1</sup>ที่มา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครปฐม  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การแจ้งให้สาธารณชนศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2) โทรศัพท์

จังหวัดนครปฐม ในปี 2544 มีจำนวนเลขหมายโทรศัพท์ทั้งสิ้น 48,368 เลขหมาย เป็นเลขหมายที่มีผู้เช่า 41,651 เลขหมาย ในจำนวนนี้ บ้านเป็นประเภทของผู้เช่าที่เช่าเลขหมายมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ธุรกิจ, ราชการ, สาธารณะ และ ทศท. ตามลำดับ

ตารางที่ 2.9 แสดงบริการโทรศัพท์ในจังหวัดปี 2544

จำนวนเลขหมายเต็ม	จำนวนเลขหมายที่เปิดใช้						
	ราชการ	บ้าน	ธุรกิจ	ทศท.	ตู้สาขา	สาธารณะ	รวม
48,368	1,783	32,918	4,821	569	96	1,464	41,651

## 3) ระบบน้ำประปา

จังหวัดนครปฐมมีจำนวนที่ทำกาประปา 2 แห่ง ดังนี้

1. ประปาในเขตเมือง ปี 2544 เป็นของเทศบาลนครนครปฐม ซึ่งจำหน่ายน้ำในเขตเทศบาล จำนวนประชากร 93,000 คน ผู้ใช้น้ำ 22,827 ราย ปริมาณน้ำผลิต 20,569,641 ลูกบาศก์เมตร ปริมาณน้ำจำหน่าย 9,774,207 ลูกบาศก์เมตร และปริมาณน้ำสูญเสียร้อยละ 53.62 (ข้อมูลจาก : สำนักงานเทศบาลนครนครปฐม)

2. ประปาในเขตสามพราน ปี 2544 เป็นของการประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานประปาสามพราน จำหน่ายน้ำประปาในเขตเทศบาลตำบลสามพราน เทศบาลตำบลนครชัยศรี เทศบาลตำบลอ้อมใหญ่ เทศบาลตำบลดอนยายหอม จำนวนประชากร 47,731 คน มีผู้ใช้น้ำ 17,501 ราย ปริมาณน้ำผลิต 7,691,549 ลูกบาศก์เมตร ปริมาณน้ำจำหน่าย 4,807,137 ลูกบาศก์เมตร ปริมาณน้ำสูญเสีย 2,749,244 ลูกบาศก์เมตร ร้อยละ 37.40 (ข้อมูลจาก : สำนักงานประปาสามพราน)

**แหล่งน้ำธรรมชาติ**จังหวัดนครปฐมมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญ คือ แม่น้ำท่าจีน (แม่น้ำนครชัยศรี) ไหลผ่านจังหวัดนครปฐมตั้งแต่อำเภอบางเลน สิ้นสุดเขตจังหวัดนครปฐมที่เขตอำเภอสามพราน เป็นแหล่งน้ำสายหลัก มีแม่น้ำหรือลำธาร คลอง 724 สาย สามารถใช้งานได้ในฤดูแล้ง 723 สาย มีหนอง บึง 24 แห่ง สามารถใช้งานได้ในฤดูแล้ง 23 แห่ง และอื่น ๆ 224 แห่ง ใช้งานได้ 224 แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งน้ำชลประทาน ในเขตจังหวัดนครปฐมมีแหล่งน้ำประกอบด้วย โครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษา<sup>1</sup> ที่สร้างแล้วเสร็จ สำหรับปีงบประมาณ 2544 จำนวน 8 โครงการ คือ

1. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางเลน
2. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษากำแพงแสน
3. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครปฐม
4. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษานครปฐม
5. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ
6. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพนมทวน
7. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล
8. โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ

มีพื้นที่ได้รับประโยชน์จากโครงการฯ 1,036,626 ไร่ หรือร้อยละ 76.49 ของพื้นที่ ครอบคลุมโครงการเกษตรของจังหวัด จำนวน 1,355,204 ไร่ ในปี 2544 (ดังตาราง)

ตารางที่ 2.10 แสดงข้อมูลพื้นที่ชลประทานที่ได้รับประโยชน์<sup>1</sup>

โครงการ	จำนวนโครงการ	เก็บน้ำ (ม.)	พื้นที่ได้รับประโยชน์ (ไร่)	คิดเป็นร้อยละของพื้นที่จังหวัด
1. โครงการส่งน้ำฯ บางเลน	1	-	224,200	16.54
2. โครงการส่งน้ำฯ กำแพงแสน	1	-	210,310	15.52
3. โครงการส่งน้ำฯ นครปฐม	1	-	266,810	19.69
4. โครงการส่งน้ำฯ นครปฐม	1	-	47,600	3.51
5. โครงการส่งน้ำฯ พนมทวน	1	-	49,534	3.66
6. โครงการส่งน้ำฯ พระยาบรรลือ	1	-	86,445	6.38
7. โครงการส่งน้ำฯ พระพิมล	1	-	117,240	8.65
8. โครงการส่งน้ำฯ ภาษีเจริญ	1	-	34,487	2.54
<b>รวม</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1,036,626</b>	<b>76.49</b>

<sup>1</sup> ที่มา โครงการชลประทานนครปฐม

<sup>2</sup> ที่มา โครงการชลประทานจังหวัดนครปฐม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากชลประทานในเขตจังหวัดนครปฐม<sup>1</sup>

โครงการชล ประทาน ในเขตจังหวัด นครปฐม	พื้นที่ได้รับประโยชน์ (ไร่)							รวม (ไร่)	คิดเป็นร้อยละ ของพื้นที่ จังหวัด
	เมือง	กำแพง แสน	บางเลน	นครชัย ศรี	สาม พราน	ดอนตูม	พุทธ มณฑล		
1. โครงการส่ง น้ำ กำแพงแสน	32,600	69,310	26,000	17,000		65,400		210,310	15.52
2. โครงการส่ง น้ำ นครปฐม	128,800	390		81,210	56,410			266,810	19.69
3. โครงการส่ง น้ำ บางเลน	-	114,700	95,600			13,900		224,200	16.54
4. โครงการส่ง น้ำ พนมทวน	-	49,534						49,534	3.66
5. โครงการส่ง น้ำ นครปฐม	45,400				2,200			47,600	3.51
6. โครงการส่ง น้ำพระยาบวรลือ	-		86,445					86,445	6.38
7. โครงการส่ง น้ำพระพิมล	-		65,340	25,270			26,630	117,240	8.65
8. โครงการส่ง น้ำ ภาษีเจริญ	-			4,247	28,673		1,567	34,487	2.54
รวมแต่ละอำเภอ	206,800	233,934	273,385	127,727	87,283	79,300	28,197		
รวมทั้งหมด								1,036,626	76.49

**หมายเหตุ**

1. โครงการที่ 1 – 5 รับน้ำจากโครงการแม่กลองใหญ่ (เขื่อนแม่กลอง)
2. โครงการที่ 6 – 8 รับน้ำจากโครงการเจ้าพระยา (เขื่อนเจ้าพระยา)

ที่มา: โครงการชลประทานนครปฐม  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4) ถนน

ในปี พ.ศ.2544 จังหวัดนครปฐมมีระยะทางถนนที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท และกรมโยธาธิการ รวมทั้งสิ้น 1,045.333 กม.เป็นถนนในความรับผิดชอบของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท 356.071 กม. และกรมโยธาธิการ 689.262 กม. ถนนดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นถนนลาดยาง 899.366 กม. เป็นถนนคอนกรีต 145.623 กม.

ตารางที่ 2.12 แสดงระยะทางถนนของจังหวัด จำแนกตามหน่วยงานที่รับผิดชอบและประเภทผิวจราจร

รายละเอียด	กม.	%
<b>ระยะทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท</b>	356.071	100
1. ลูกรัง	-	-
2. ลาดยาง	355.246	99.77
3. คอนกรีต	0.825	0.23
<b>ระยะทางถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมโยธาธิการ</b>	689.262	100
1. ลูกรัง	0.344	0.05
2. ลาดยาง	544.120	78.94
3. คอนกรีต	144.798	21.01
<b>รวมระยะทางถนนทั้งหมด (สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทและกรมโยธาธิการ)</b>	1,045.333	100
1. ลูกรัง	0.344	0.03
2. ลาดยาง	899.366	86.04
3. คอนกรีต	145.623	13.93

การคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอและจังหวัด รวมทั้งการคมนาคมภายในตำบลและ หมู่บ้าน มีรายละเอียดดังนี้

1. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 338 ถนนปิ่นเกล้า - นครชัยศรี
2. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3310 ถนนพุทธมณฑลสาย 4
3. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3314 ถนนพุทธมณฑลสาย 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทางหลวงชนบทสายศาลายา - นครชัยศรี
5. ทางหลวงชนบทสายศาลายา - บางภาษี
6. ทางหลวงชนบทสายเทพนิมิต - ลานตากฟ้า
7. ทางหลวงชนบทสายวัดมะเกลือ - ห้วยพลู สำหรับเส้นทางเชื่อมต่อระหว่างตำบลและหมู่บ้าน เป็นสภาพถนนลูกรัง จำนวน 15 สาย

### 2.4.3 ข้อมูลทางด้านกายภาพตำบลศาลายา

#### 1. ประวัติความเป็นมา

ได้จัดตั้งขึ้นโดย พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2537 เมื่อปี พ.ศ. 2538 ซึ่งเป็นหนึ่งในสามองค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ตั้งอยู่ที่ 85 หมู่ที่ 3 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ห่างจากที่ว่าการอำเภอพุทธมณฑล ประมาณ 3 กิโลเมตร

#### 2. สภาพทั่วไปของตำบล :

มีเนื้อที่ประมาณ 15.11 ตร.กม. หรือคิดเป็น 9,444 ไร่ มีภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่มมีแหล่งน้ำธรรมชาติ มีลำคลอง 9 คลอง สภาพดิน เป็นดินเหนียว อุ้มน้ำได้ดี เหมาะแก่การเพาะปลูก

#### 3. อาณาเขตตำบล :

ทิศเหนือ	จรด	ตำบลคลองโยง อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
ทิศใต้	จรด	ตำบลบางเตย อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลศาลากลาง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

### 2.4.4 แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจในจังหวัดนครปฐมมีหลายแห่ง ได้แก่



ภาพที่ 2.2 แหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **พระปฐมเจดีย์** เป็นสัญลักษณ์ของจังหวัดนครปฐม ที่ทั้งคนไทยและชาวต่างชาติรู้จักดีมีอายุนับเนื่องมาเป็นเวลานานนับพันปี และเป็นโบราณสถานสำคัญที่เชื่อกันว่าเป็นต้นกำเนิดของพุทธศาสนาในประเทศไทย พระปฐมเจดีย์อยู่ในวัดพระปฐมเจดีย์ราชวรมหาวิหาร ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม
2. **พระราชวังสนามจันทร์** อยู่ห่างจากองค์พระปฐมเจดีย์ไปทางทิศตะวันตกประมาณ 2 กิโลเมตร พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงสถาปนาขึ้นเพื่อเป็นค่ายหลวงสำหรับประชุมและซ้อมรบแบบเสือป่า เพื่อให้เป็นกองกำลังร่วมป้องกันประเทศมิให้ตกเป็นอาณานิคมของประเทศมหาอำนาจตะวันตก และเป็นสถานที่เสด็จแปรพระราชฐานนอกเมืองหลวง ประกอบด้วยพระตำหนักและพระที่นั่งหลายองค์ เช่น พระที่นั่งพิมานปฐม พระที่นั่งอภิรมย์ฤดี พระที่นั่งวัชรนิรมยา พระตำหนักชาลิมงคลอาสน์ และพระตำหนักทับแก้ว ทับขวัญ เป็นต้น
3. **พุทธมณฑล** อยู่ที่อำเภอพุทธมณฑล มีเนื้อที่ถึง 2,500 ไร่ รัฐบาลสมัยจอมพล ป. พิบูลสงคราม ได้ดำริให้สร้างขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2498 เพื่อร่วมฉลองครบ 25 พุทธศตวรรษแห่งพระพุทธศาสนา และเพื่อเป็นศูนย์รวมหรือศูนย์กลางพุทธศาสนาของประเทศไทยและชาวพุทธทั่วโลก นอกจากนี้จะเป็นที่ประดิษฐานพระศรีศากยะทศพลญาณ ประธานพุทธมณฑลสุทรรศน์แล้วพุทธมณฑลยังประกอบไปด้วยวิหารพุทธมณฑล ตำหนักสมเด็จพระสังฆราช ศาลาปฏิบัติกรรมฐาน อาคารหอสมุดแห่งพระพุทธศาสนา พิพิธภัณฑ์ทางพุทธศาสนา สิ่งขียนียสถาน 4 ตำบล สวนเวฬุวัน (สวนไผ่) สวนอัมวัน (สวนมะม่วง) สวนไทร สวนธรรม สวนสมุนไพรมะ และสวนดอกไม้ประดับ เป็นต้น
4. **ตลาดน้ำ** เป็นสถานที่ซึ่งมีวิถีชีวิตริมน้ำแบบดั้งเดิมให้เห็น มีผลผลิตพื้นเมือง ทั้งผักผลไม้ และอาหารที่มีชื่อเสียง ตลาดน้ำในจังหวัดนครปฐมได้แก่ ตลาดน้ำดอนหวาย อำเภอสามพราน ตลาดน้ำคลองโยง อำเภอพุทธมณฑล และตลาดน้ำวัดลำพญา อำเภอบางเลน เป็นต้น



5. **พิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้งไทย** เป็นพิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้ง ที่หล่อด้วยไฟเบอร์กลาส เป็นภาพลอยตัว และเหมือนจริงแห่งแรกของประเทศไทย ตั้งอยู่ริมถนนปิ่นเกล้า-นครชัยศรี กิโลเมตรที่ 31 อำเภอนครชัยศรี

ภาพที่ 2.3 พิพิธภัณฑ์หุ่นขี้ผึ้งไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. สวนสามพราน เป็นสถานที่ท่องเที่ยว ที่มีชื่อเสียงระดับโลก ตั้งอยู่ริมถนนเพชรเกษม กิโลเมตรที่ 32 อำเภอสามพราน มีบรรยากาศที่ร่มรื่นงดงามแวดล้อมไปด้วยสวนป่าสวนหย่อมไม้ดอกไม้ประดับ และบรรยากาศริมฝั่งแม่น้ำท่าจีน มีหมู่บ้านจำลองสถาปัตยกรรมสีข้าว งานศิลปหัตถกรรม ตลอดจนการแสดงวัฒนธรรม ประเพณี และศิลปะพื้นบ้าน

ชาวนครปฐมส่วนใหญ่ยังเป็นเกษตรกรทำสวนทำไร่และเลี้ยงสัตว์ สัมโอของอำเภอนครชัยศรี มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันเป็นอย่างดี พันธุ์ที่ติดอกติดใจผู้ที่เคยลิ้มรส ได้แก่ ส้มขาวแป้น ส้มขาวพวง ส้มขาวทองดี ฯลฯ ส่วนสัตว์ที่นิยมเลี้ยงที่สุด คือ สุกร ไร้ เป็น ไก่ และโคเนื้อ ด้วยเหตุนี้กลิ่นของมูลสัตว์เลี้ยงดังกล่าว โดยเฉพาะสุกร จึงกลายเป็นสัญญาณบอกผู้มาเยือนว่า เข้าเขตนครปฐมแล้ว อย่างไรก็ตามจากการที่จังหวัดนครปฐมเลี้ยงสุกรมากที่สุดในประเทศไทย ได้ก่อให้เกิดภูมิปัญญาในการคิดค้นประดิษฐ์เตาแก๊สขึ้นมามีใช้หุงต้มเป็นการประหยัดได้เป็นอย่างดี

ด้วยเหตุที่จังหวัดนครปฐมมีสิ่งศักดิ์สิทธิ์คู่บ้านคู่เมืองที่สำคัญยิ่ง คือ องค์พระปฐมเจดีย์จึงได้มี ประเพณีการแห่ผ้าห่มองค์พระปฐมเจดีย์ ขึ้น สืบเนื่องมาจากความเชื่อของพระศาสนิกชนที่ว่าการถวายผ้ากาสาพัสดุ์ ซึ่งเป็นเครื่องนุ่งห่มแก่พระสงฆ์จะได้บุญสูงมาก พุทธศาสนิกชนจึงนิยมนถวายผ้าดังกล่าว รวมทั้งนำไปห่มพระธาตุเจดีย์ด้วย



ภาพที่ 2.4 ประเพณีเกี่ยวกับพุทธศาสนา

ประเพณีเกี่ยวกับพุทธศาสนาอีกประเพณีหนึ่ง คือ ประเพณีถวายพระเพลิงพระบรมศพของพระพุทธเจ้า หรือที่เรียกว่า วันอัฐมีบูชา จัดขึ้นที่วัดใหม่สุคนธาราม ตำบลวัดละมุด อำเภอ นครชัยศรี ในวันแรม 8 ค่ำ เดือน 6 ของทุกปี มีการทำบุญทอดผ้าป่าที่วัดจัดชบวนแห่พระบรมศพจำลองขึ้นตั้ง ณ พระเมรุมาศจำลองที่แกะสลักด้วยหยวกกล้วยและประดับตกแต่งอย่างงดงาม นิมนต์พระสงฆ์ทั้งวัดสวดพระอภิธรรมแล้ว ถวายดอกไม้จันทร์แด่พระบรมศพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### การศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูลของโครงการ

#### 3.1 การศึกษากรณีศึกษาตัวอย่าง

เนื่องจากโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติในประเทศไทยยังไม่สมบูรณ์พร้อมที่จะให้บริการได้อย่างครบถ้วน และอาคารประเภทนี้ในต่างประเทศก็มีไม่มากนัก การศึกษาอาคารตัวอย่างจึงจะศึกษาแยกเป็นส่วนๆ ตามองค์ประกอบของโครงการซึ่งแบ่งได้เป็น

- 3.1.1 อาคารตัวอย่างในการอนุรักษ์ภาพยนตร์
- 3.1.2 อาคารตัวอย่างในส่วนพิพิธภัณฑ์และการจัดแสดง
- 3.1.3 อาคารตัวอย่างในส่วนโรงฉายภาพยนตร์

#### 3.1.1 อาคารตัวอย่างในการอนุรักษ์ภาพยนตร์

1. หอภาพยนตร์แห่งชาติ (THE NATIONAL FILM ARCHIVE) ส่วนงานเอกสารสารสนเทศ

ที่ตั้ง ชั้น 2 อาคารหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ท่าวาสุกรี โทร 0-24410263-4

เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.

หอภาพยนตร์แห่งชาติ ในส่วนงานเอกสารสารสนเทศนี้ เนื่องจากสถานที่หอภาพยนตร์ ต. ศาลายา จ.นครปฐม ไม่พอเพียงจึงย้ายมาที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีหน้าที่จัดเก็บ สงวนรักษาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์แต่ไม่ใช่ฟิล์มภาพยนตร์ ได้แก่เอกสารทั้งลายลักษณ์และโสตทัศนะจดหมายเหตุ (แผ่นเสียงสไลด์) อันเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการผลิตภาพยนตร์ทั้งก่อนและระหว่างการผลิตจนถึงสิ้นสุดการผลิตภาพยนตร์เพื่อออกฉาย ตลอดจนหนังสือต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพยนตร์

ภายในหน่วยงานแบ่งเป็น 2 ชั้น ชั้นล่างเป็นส่วนให้บริการประชาชน ชั้นบนเป็นสำนักงานของเจ้าหน้าที่ มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 8 คน และภายนอกนี้มีโรงภาพยนตร์ขนาด 200 ที่นั่งอยู่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

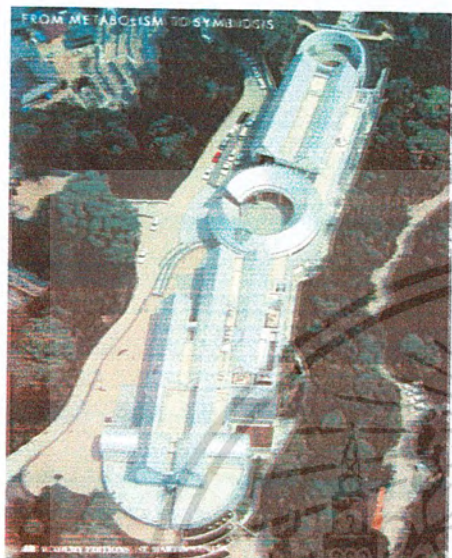
ในส่วนให้บริการประชาชนจัดเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก ให้บริการเอกสารเฉพาะด้านภาพยนตร์ทั้งหนังสือสิ่งพิมพ์และเอกสารอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์

ประเภทของเอกสารที่จัดเก็บและให้บริการ แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. หนังสือ ทั้งภาษาไทยและอังกฤษที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพยนตร์ หรือนวนิยายที่นำมาสร้างเป็นภาพยนตร์ ประวัติบุคคลในวงการภาพยนตร์
2. นิตยสารบันเทิง ทั้งรายเดือนและรายสัปดาห์
3. ภาพนิ่ง ภาพถ่ายบุคคลในวงการภาพยนตร์ ภาพจากภาพยนตร์หรือเบื้องหลังการถ่ายทำ
4. บทพากย์ เป็นบทพากย์ภาพยนตร์ไทยหรือต่างประเทศแล้วแต่ผู้มอบ
5. บทภาพยนตร์ ต่างจากบทพากย์เนื่องจากมีเฉพาะบทสนทนา แต่บทภาพยนตร์จะมีทั้งฉากและมุมกล้อง
6. ข่าวตัด จะเน้นที่ข่าวใหญ่ในวงการ จากหนังสือพิมพ์หรือบทสัมภาษณ์บุคคลในวงการภาพยนตร์
7. ใบบิดหรือโปสเตอร์ ภาพยนตร์ไทยหรือภาพยนตร์ที่ร่วมสร้างระหว่างไทยกับต่างชาติ
8. หนังสัปดาห์ หรือภาพยนตร์ที่ใช้โฆษณาหน้าโรงหนัง เป็นฉากแต่ละตอนของภาพยนตร์ เก็บเฉพาะภาพยนตร์ไทย
9. แผ่นเสียง เทป แผ่นซีดี เพลงประกอบภาพยนตร์หรือเสียงประกอบต่างๆ
10. สไลด์ ได้แก่แผ่นสไลด์โฆษณาในโรงภาพยนตร์ ภาพจากภาพยนตร์ สไลด์ใบบิดภาพยนตร์ที่ทางหอภาพยนตร์ ถ่ายไว้
11. สูจิบัตรภาพยนตร์ เป็นหนังสือที่ได้จัดทำขึ้นเป็นพิเศษเพื่อใช้แจกในรอบปฐมทัศน์ ภายในมีเรื่องราวความเป็นมารายละเอียดของทีมงาน และผู้ร่วมแสดง ในปัจจุบันไม่ค่อยมีแล้วสูจิบัตรอีกประเภทหนึ่งคือสูจิบัตรงานเทศกาลภาพยนตร์ต่างๆทั้งในและต่างประเทศ
12. เอกสารเบ็ดเตล็ด เช่น จดหมาย แผนการทำงานเอกสารงบประมาณ ภาพร่างถ่ายทำ (STORY BOARDS) เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. FILM CENTER ARCHIVE ของญี่ปุ่น



ที่ตั้ง เมือง KANAGAVA ประเทศญี่ปุ่น

ก่อสร้างเมื่อ ค.ศ. 1984

พื้นที่โครงการ 14,994 ตารางเมตร

ภาพที่ 3.1 FILM CENTER ARCHIVE

เนื่องจากอาคารสถานที่เดิมถูกไฟไหม้เสียหาย จึงทำการย้ายส่วนรักษาฟิล์มภาพยนตร์ออกมานอกเมือง พื้นที่ในโครงการประกอบไปด้วย

- ส่วนบริหาร
- ส่วนเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์
- ส่วนทำความสะอาด ตรวจเช็คฟิล์มภาพยนตร์
- โรงภาพยนตร์ขนาด 200 ที่นั่ง

โดยมีรายละเอียดพื้นที่ของโครงการ ดังนี้

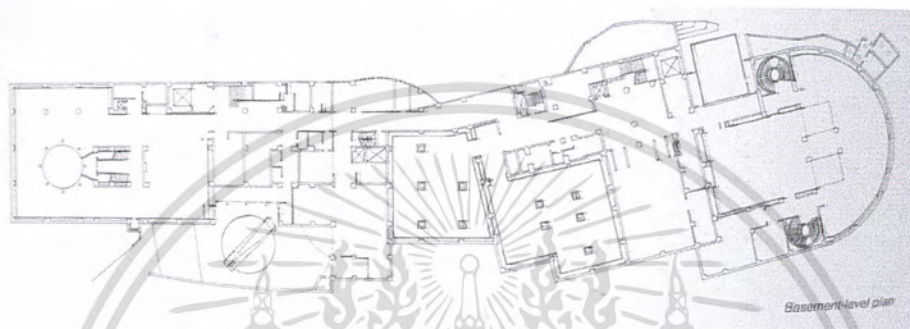
พื้นที่โครงการ	14,997	ตารางเมตร
พื้นที่รวมของอาคาร	4,510	ตารางเมตร

แบ่งเป็น

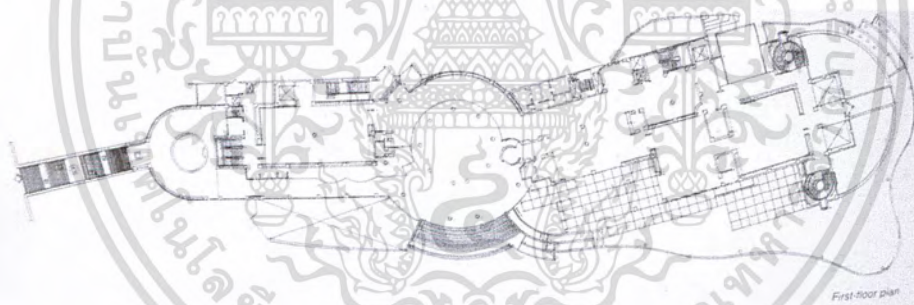
- ส่วนเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์	2,885	ตารางเมตร
- ส่วนโรงภาพยนตร์	526	ตารางเมตร
- ส่วนบริหาร	692	ตารางเมตร
- ส่วนอื่นๆ	407	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการ KANAGAVA FILM CENTER จะทำการเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ทั้งของญี่ปุ่นเองและต่างประเทศด้วย โดยจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ ในส่วนเก็บรักษาจะอยู่ชั้นใต้ดิน และมีผนังกันความชื้น สามารถเก็บรักษาฟิล์มได้ 120,000 ม้วน หรือประมาณ 22,000 เรื่อง



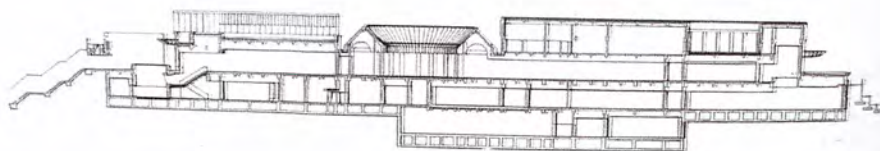
ภาพที่ 3.2 แสดงแปลนพื้นชั้นใต้ดิน KANAGAVA FILM CENTER



ภาพที่ 3.3 แสดงแปลนพื้นชั้นใต้ดิน KANAGAVA FILM CENTER

ส่วนเก็บรักษาฟิล์ม ชั้นที่ 1 (B1) จะเก็บรักษาฟิล์มขาวดำไว้ในอุณหภูมิ  $12 \pm 2^{\circ}\text{C}$  และความชื้นสัมพัทธ์  $40 \pm 5\%$  ชั้นที่ 2 (B2) จะเก็บรักษาฟิล์มสีไว้ในอุณหภูมิ  $5 \pm 2^{\circ}\text{C}$  และความชื้นสัมพัทธ์  $40 \pm 5\%$  เพื่อให้คงสภาพไว้นานที่สุด เครื่องควบคุมความชื้นและเครื่องปรับภาคควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.4 แสดงรูปตัด KANAGAVA FILM CENTER

เนื่องจากเป็นโครงการขนาดเล็ก การจัดวางพื้นที่ใช้สอยจึงไม่ซับซ้อนมากนัก นอกจากห้องเก็บฟิล์มที่อยู่ชั้นใต้ดินแล้ว พื้นที่ส่วนใหญ่จะอยู่ชั้น 1 ในส่วนชั้นที่ 2 นั้นมีเพียงห้องเก็บเอกสาร และห้องเครื่องเท่านั้น

### 3.1.2 อาคารตัวอย่างในส่วนพิพิธภัณฑ์และการจัดแสดง

#### ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา<sup>1</sup> (AYUTTHAYA HISTORICAL STUDY CENTER)

ที่ตั้ง

ที่ตั้งแยกเป็น 2 ส่วน อาคารหลักตั้งอยู่ที่ถนนโรจนะใกล้กับ วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยาในตัวเกาะเมืองพระนครศรีอยุธยาบนที่ดิน 6 ไร่ 12 ตารางวา ส่วนอาคารผนวกตั้งอยู่บนที่ดิน 1 ไร่ 17 ตารางวาบริเวณที่เคยเป็นชุมชนหมู่บ้านญี่ปุ่น ตำบลเกาะเรียน อ.เมือง จ.พระนครศรีอยุธยา ซึ่งสมาคมไทย-ญี่ปุ่นมอบให้รัฐบาลไทยเป็นที่ดินต่อเนื่องเป็นผืนเดียวกับที่ดิน 5 ไร่ 2 งาน 30 ตารางวา ซึ่งเป็นของสมาคม

สถาปนิก

บริษัท NIKKEN SEKKAI กับสถาปนิกไทย 7 สำนักงาน

พื้นที่อาคาร

อาคารหลักมีพื้นที่รวม 2,773.35 ตารางเมตร

แบ่งเป็น EXHIBITION 1,099.8 ตารางเมตร LECTURE ROOM สำหรับผู้เข้าชม 100 ที่นั่ง ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่ ห้องประชุมย่อย ห้องสมุด ห้องเตรียมการแสดง และเก็บของ ฯ

<sup>1</sup> ข้อมูลจากเอกสารแนะนำศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา, จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ลักษณะอาคาร** ออกแบบตามสถาปัตยกรรมไทยร่วมสมัยเน้นประโยชน์ใช้สอยของอาคาร ออกแบบโดยพิจารณาสภาพแวดล้อมของอยุธยาประกอบ ว่าเป็นเป็นบริเวณภูมิอากาศร้อนชื้น ตัวอาคารหลักเป็น 2 ชั้น ชั้นล่างเป็นห้องทำงาน ห้องสมุด ห้องเตรียมการแสดงและเก็บของ ส่วนชั้นบนเป็นพิพิธภัณฑ์และห้องอเนกประสงค์

**เวลาทำการ** จันทร์ – ศุกร์ 9.00-16.30 เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ 9.00-17.00 น.

### แนวคิดในการออกแบบอาคาร<sup>2</sup>

วางแนวอาคารเพื่อเน้น APPROACH จากถนนด้านหน้าโครงการเป็นทางเดินเท้าและทางลาด สำหรับคนพิการมีหลังคาคลุม เพื่อความสะดวกของผู้มาใช้บริการ มีสระน้ำทางด้านหน้าเพื่อเสริมบรรยากาศและทัศนียภาพที่ดี ส่วนกลางพื้นที่เป็นส่วนพิพิธภัณฑ์ ในส่วนของห้องจัดแสดงมีการนำแสงธรรมชาติเข้ามา ด้วยการเปิดช่องที่ผนังบางส่วน และเจาะ SKYLIGHT โดยให้แสงสะท้อนผนังก่อนแล้วเข้ามาในห้อง เป็นการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ในพื้นที่ที่มีการเปลี่ยนระดับจะมีทางลาดสำหรับคนพิการเสมอ



ภาพที่ 3.5 แสดงวางแนวอาคารเพื่อเน้น APPROACH ของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา

การประสานเอาประโยชน์ใช้สอยและศิลปะเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะสถาปัตยกรรมไทยประเพณีมาเป็นพื้นฐานจนมีลักษณะของสถาปัตยกรรมร่วมสมัย ทั้งยังนำมาใช้ในส่วนประกอบอื่นๆ ของอาคาร เช่น การยกระดับอาคารพื้นชั้นล่างโล่งเป็นโถงสามารถใช้งานได้ การใช้เฉลียงทางเดินและรูปทรงหลังคาคลุมทั้งรายละเอียดต่างๆ ไป การจัดแสดงชั่วคราวหรือการบรรยายประมาณ 100 คน ส่วนอาคารผนวกนั้นจัดแสดงเฉพาะเรื่อง เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างอยุธยากับต่างประเทศ บริเวณภายนอกอาคารเป็นได้ถุนโล่งกว้าง สามารถใช้เป็นที่นั่ง จัดนิทรรศการหรือการจัดแสดงต่างๆ

<sup>2</sup> วารสารอาษา ฉบับที่ 21 หน้า 29 -37,2534

### วัตถุประสงค์ของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

1. ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยาเป็นสถาบันวิจัยระดับชาติ ด้านอยุธยา ศึกษา โดยเฉพาะประวัติศาสตร์ไทยสมัยพระนครศรีอยุธยาเป็นราชธานี สถาบันคือเอาหน้าที่วิจัยเป็นหน้าที่หลักเพื่อให้ได้ความรู้ที่ถูกต้องและแน่นอนในด้านนี้

2. ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา เป็นพิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์ มุ่งให้ความรู้แก่ประชาชนแบบไม่เป็นทางการ นิทรรศการในพิพิธภัณฑ์มีลักษณะพิเศษคือ เป็นการพยายามฟื้นฟูภาพชีวิตสังคมและวัฒนธรรมอยุธยาในอดีตขึ้นมาใหม่ ด้วยการจำลองอาคารสถานที่ ชุมชน กิจกรรมและสิ่งของที่สูญหายไปแล้วให้ปรากฏในแบบที่คล้ายจริงตามหลักฐานทางประวัติศาสตร์โดยเฉพาะ

3. ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา เป็นห้องสมุดและศูนย์ข้อมูลประวัติศาสตร์ โดยเฉพาะประวัติศาสตร์อยุธยา โดยเป็นสถานที่รวบรวมค้นคว้าข้อมูลที่เป็นหนังสือ บทความ บันทึกจดหมายเหตุภาพเขียน รูปภาพ วัตถุเครื่องมือเครื่องใช้ ฯลฯ เกี่ยวกับอยุธยาศึกษา โดยเปิดบริการทางห้องสมุดในระยะเริ่มต้น จะมีหนังสือบริการในห้องสมุดประมาณ 3,000 เล่ม

#### พิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์แห่งนี้จะเสนอเนื้อหา 5 แนวเรื่อง คือ

1. พระนครศรีอยุธยาในฐานะราชธานี แสดงความรุ่งโรจน์ของอยุธยาในฐานะเมืองหลวง มีการจัดแสดงจำลองของพระราชวังโบราณ วัดไชยวัฒนาราม เชนียดคล้องช้าง ฯลฯ

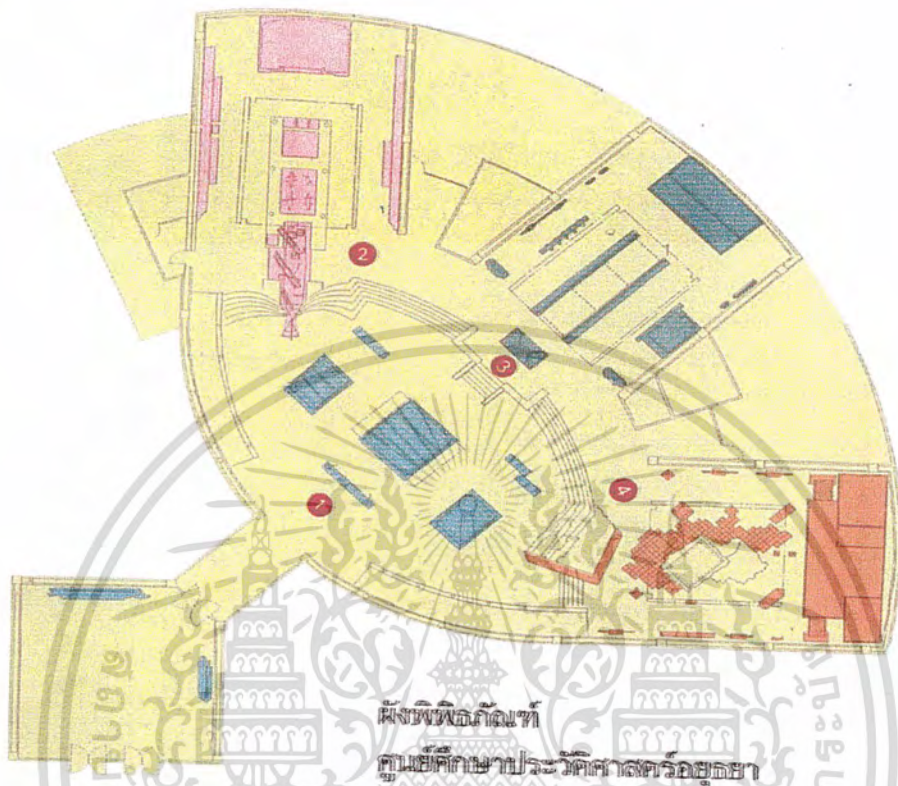
2. กรุงศรีอยุธยาในฐานะเมืองท่า แสดงความสัมพันธ์ของอยุธยากับนานาชาติโดยมีการจำลองเรือสำเภาสมัยอยุธยา และจำลองบริเวณป้อมเพชร ซึ่งแสดงวิถีชีวิตตลาดและการค้าในเมืองพระนครศรีอยุธยา ฯลฯ

3. อยุธยาในฐานะศูนย์กลางอำนาจทางการเมืองการปกครอง แสดงอำนาจอยุธยาในฐานะศูนย์กลางของเมืองสำคัญต่างๆ แสดงพระราชอำนาจของพระมหากษัตริย์ ความสัมพันธ์ระหว่างพระมหากษัตริย์กับประชาชน โดยแสดงพิธี อินทราภิเษก พิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยา พระราชพิธีแห่พระกฐิน อธิพลความเชื่อเรื่องไตรภูมิ ทศชาติชาดก ฯลฯ

4. ชีวิตชาวบ้านไทยสมัยก่อน แสดงความเป็นอยู่ ความเชื่อ พิธีกรรม มีการแสดงหมู่บ้านไทยจำลอง จิตรกรรมฝาผนัง ชีวิตชุมชนชาวบ้าน การโกนจุก แต่งงาน การละเล่นของเด็ก ทุกข์ภัย ฯลฯ

5. ความสัมพันธ์ระหว่างอยุธยากับต่างประเทศ แสดงแผนที่เมืองอยุธยาที่วาดโดยชาวต่างชาติ ภาพวาดชุมชนและบุคคลสำคัญชาวต่างชาติที่ปรากฏในประวัติศาสตร์อยุธยา เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.6 แสดงการรวมที่ว่างของส่วนจัดแสดงไว้ด้วยกัน

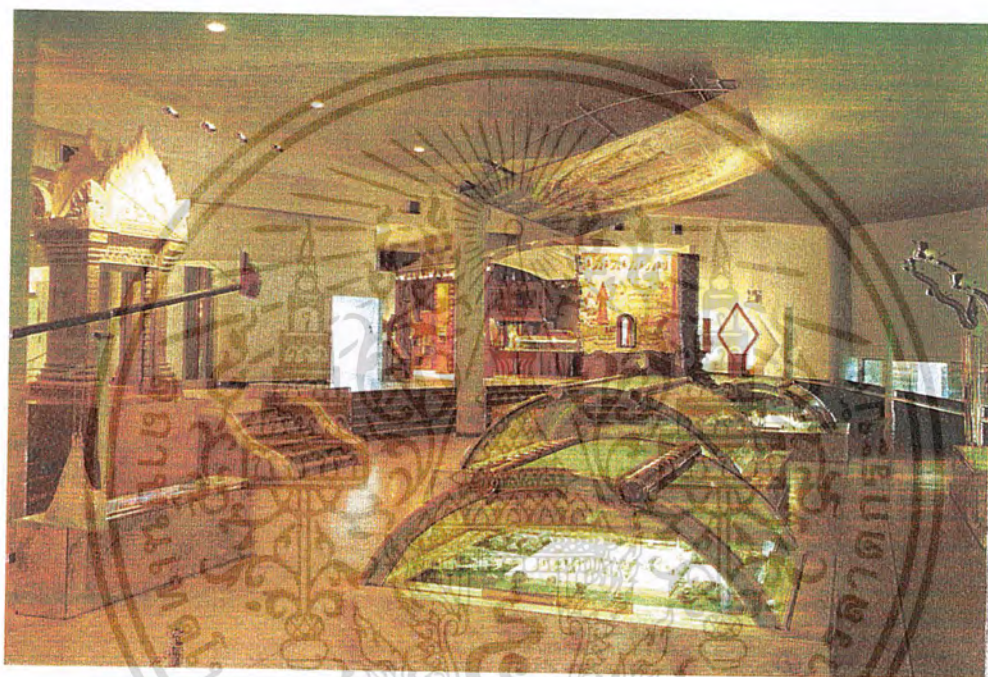
#### ลักษณะพิเศษของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

พิพิธภัณฑ์แห่งนี้มีลักษณะแตกต่างจากพิพิธภัณฑ์อื่นๆ ในประเทศไทย คือเป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีได้มุ่งเน้นการจัดแสดงและรวบรวมสิ่งของโบราณมีค่าแล้วตั้งวางไว้ ปล่อยให้ผู้เข้าชมจินตนาการเอาเองจากสื่อของที่วางเรียบรียบอยู่ นั้น โดยอาจขาดความเกี่ยวเนื่องกันที่เห็นได้ชัดเจน

หากแต่พิพิธภัณฑ์แห่งนี้มุ่งเน้นภาพชีวิต สังคม วัฒนธรรมของอยุธยาในอดีตกลับขึ้นมาใหม่ ด้วยการจำลองอาคาร สถานที่ ชุมชน กิจกรรมและสิ่งของที่สูญหายไปเสียแล้วให้ปรากฏในรูปแบบที่คล้ายของจริง ตามหลักฐานทางประวัติศาสตร์ โดยมาตราส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ชมโดยเฉพาะเยาวชนได้เข้าใจชีวิตคนในอดีตได้ง่าย ในเวลานั้นอย่างเป็นระบบโดยใช้วิธีการและเทคโนโลยีของการจัดพิพิธภัณฑ์และการจัดนิทรรศการสมัยใหม่เข้าช่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาระเนื้อหาและรูปแบบของนิทรรศการถาวรภายในศูนย์อยู่ในความควบคุมของนักวิชาการ  
 ฝายไทย โดยได้รับคำแนะนำปรึกษาทางวิชาการและเทคนิคจากคณะวิชาการฝายญี่ปุ่น  
 กระทั่งที่ใช้สำหรับรับแสงธรรมชาตินั้นใช้ MEGIC GLASS ซึ่งสามารถสะท้อนแสงอาทิตย์ได้ดี  
 SPACE ภายในโปร่งใสและลื่นไหล มีการดึงดูดความสนใจเป็นจุด ๆ ช่วยให้การเข้าชมมีความต่อเนื่อง



ภาพที่ 3.7 แสดงรูปแบบการจัดแสดงภายในศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครหรืออยุธยา

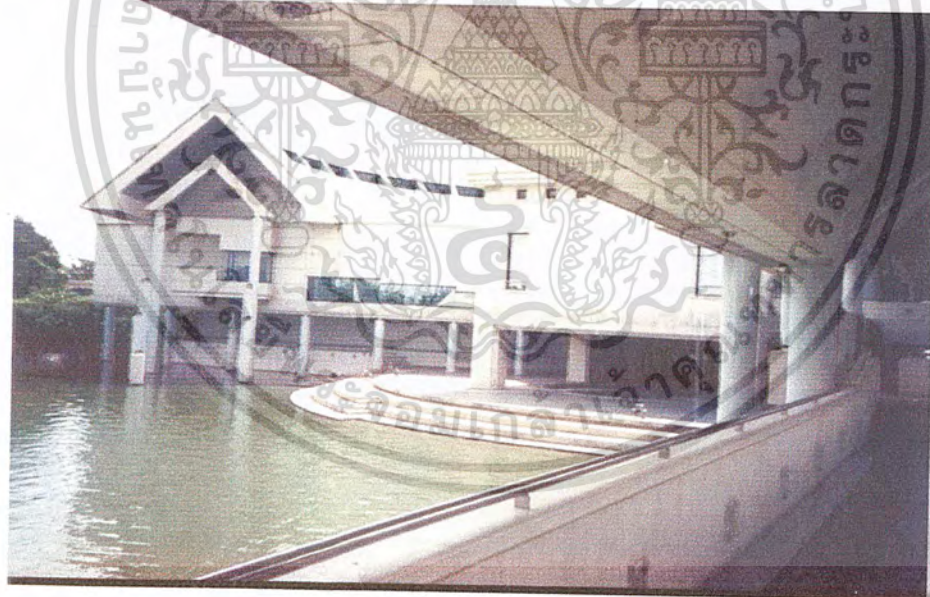
#### วิเคราะห์งานทางด้านสถาปัตยกรรม

เป็นการนำเอาเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมไทยประยุกต์มาใช้ เช่น การเปิดได้ถูกลง การนำน้ำ  
 มาเป็น TRANSITION การใช้องค์ประกอบทางสถาปัตยกรรมไทย ได้แก่ หลังคาทรงบริเวณโถงเป็น  
 หลังคาจั่วโค้งตรงส่วนจัดแสดง แต่อย่างไรก็ตาม การรวมที่ว่างของส่วนจัดแสดงไว้ด้วยกันนั้นหลากหลาย  
 เกินไปขาดลำดับความสำคัญ และการจัดแสดงจุดสนใจแต่ในด้าน เทคนิคการนำเสนอ สามารถ  
 ทำการตกแต่งภายในส่วนจัดแสดงในด้านเทคนิคต่างๆ เช่น V.D.O., DIORAMA, GRAPHICS  
 TECHNICS ได้น่าสนใจมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 แสดงรูปอาคารศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา



ภาพที่ 3.9 แสดงรูปลักษณะภายนอกของศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์พระนครศรีอยุธยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.3 อาคารตัวอย่างในสวนโรงฉายภาพยนตร์

#### แกรนด์อจีวี สยามดิศคัฟเวอร์รี่

โรงภาพยนตร์ที่หรูหรา ทันสมัย และสะดวก สบายที่สุดในประเทศไทย ตั้งอยู่ที่ชั้น 6 และ 7 ศูนย์การค้าสยามดิศคัฟเวอร์รี่ เซ็นเตอร์ สีแยกปทุมวัน ซึ่งถือว่าเป็นศูนย์กลางธุรกิจที่สำคัญจุดหนึ่ง พร้อมทั้งมีความสะดวกสบาย ครบครัน และเป็นจุดตัดสถานีขึ้น-ลงของรถไฟฟ้าบีทีเอส เป็นเส้นทางผ่านของรถโดยสารประจำทางถึง 15 สาย ลานจอดรถสามารถรองรับรถได้ถึง 2,500 คัน พร้อม ลิฟท์โดยสารในศูนย์จำนวน 3 ตัว

#### การออกแบบและการตกแต่ง

การออกแบบและการตกแต่งของโรงภาพยนตร์ "แกรนด์อจีวี" จะเน้นที่การใช้สีสันสดใส และโดดเด่น ด้วยแนวคิดสากล (International Theme Design) ที่แสดงถึงความหรูหราทันสมัย เหมาะกับยุค 2000 จุดเด่นพิเศษคือ โรงภาพยนตร์แกรนด์อจีวีได้รับการตกแต่งด้วยรูปแบบที่ เรียกว่า Movie Art Gallery Theme ซึ่งถือว่าเป็นสไตล์การตกแต่งที่มีชีวิตชีวาใหม่ล่าสุดของโลก ออกแบบโดย Village Roadshow Theatre บริษัทออกแบบโรงภาพยนตร์อันดับหนึ่งของโลกจาก ออสเตรเลีย โดยในปัจจุบันมีโรงภาพยนตร์เพียงไม่กี่แห่ง ในโลกที่ใช้คอนเซ็ปต์นี้

#### โรงภาพยนตร์ออกแบบพิเศษ 7 โรง

"แกรนด์อจีวี" ประกอบด้วยโรงภาพยนตร์ 7 โรง โดยแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

1. แบบโกลด์คลาส (Gold Class) จำนวน 2 โรง โรงละ 40 ที่นั่ง โดดเด่นด้วยความหรูหรา สะดวกสบาย เป็นส่วนตัวและการให้บริการชั้นเยี่ยม
2. แบบดีลักซ์ซีเนม่า (Deluxe Cinemas) จำนวน 4 โรง โรงละ 250 ที่นั่ง โดดเด่นด้วยความเป็น Movie Art-Gallery Theme หรือการตกแต่งในส่วนโรงภาพยนตร์ให้มีบรรยากาศ เป็นเมืองฮอลลีวูดแห่งประเทศไทย ซึ่งแบบดีลักซ์ซีเนม่านี้อาจเป็นโรงภาพยนตร์แบบ สเตเดียมทั้งหมด แต่ละที่นั่งจะถูกออกแบบให้โค้งเข้าหาจออันเป็นคุณลักษณะเฉพาะของ โรงแบบสเตเดียม
3. แบบแกรนด์ดีลักซ์ซีเนม่า (Grand Deluxe Cinema) จำนวน 1 โรง เป็นโรงภาพยนตร์มัลติเพล็กซ์ที่ใหญ่ที่สุดใจกลางเมืองสามารถบรรจุผู้ชมได้กว่า 700 ที่นั่ง มีขนาดจอ Megascreen

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อมูลโดยสังเขป

- เปิดโรงภาพยนตร์อย่างเป็นทางการ 5 สิงหาคม 2542
- เปิดให้บริการ : 6 สิงหาคม 2542
- โรงภาพยนตร์โกลด์ คลาส (Gold Class) แห่งแรกในประเทศไทย
- การตกแต่งภายในใช้แนวคิดแกลเลอรีงานศิลปะเกี่ยวกับภาพยนตร์ Movie Art Gallery Theme แห่งแรกในประเทศ
- จำนวนโรงภาพยนตร์ทั้งหมด : 7
- ใช้เงินลงทุนรวมทั้งสิ้น : 400 ล้านบาท
- เป็นโรงภาพยนตร์จากการร่วมลงทุนของ เอ็นเตอร์เทน เอ็นเตอร์ เน็ตเวิร์ค (ETN), โกลเด้น ฮาร์เวสต์ และ วิลเลจ ไรต์ โฮว์ ลิมิเต็ด (VRL)

### ลักษณะโรงภาพยนตร์

- จอขนาดกว้างเป็นพิเศษเต็มพื้นที่ผนัง (Wall-to-wall screen)
- เบาะพนักพิงสูงรับศีรษะพร้อมกระดาดขนหมอนรองคอเพื่ออนามัย (Movable)
- จัดที่นั่งแบบสเตเดียม (Stadium Seating) ปราคจากปัญหามุมอับในการชม
- ที่วางแก้วแบบบิลท์-อิน (Built-in) ทุกที่นั่ง
- ติดตั้งระบบเสียงแบบดิจิตอล เซอร์ราวด์ อีเอ็กซ์ (Digital Surround EX) ทั้งหมด

### การจำหน่ายบัตร

- จำนวนผู้ชมเป้าหมายในปีแรก : มากกว่า 1 ล้านคน
- จำนวนช่องจำหน่ายบัตร : 7
- ห้องจำหน่ายบัตรพิเศษแยกต่างหากสำหรับผู้ชมโรงภาพยนตร์โกลด์ คลาส บนชั้น 6

### การจัดโปรแกรมภาพยนตร์

- จำนวนรอบฉายต่อวัน : 42
- จำนวนรอบฉายต่อสัปดาห์ : 294

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จำนวนรอบฉายต่อปี : 15,330
- จำนวนวันที่เปิดให้บริการ : 365
- จำนวนภาพยนตร์ที่จะเข้าฉายใน 1 ปี : 157

### โรงภาพยนตร์โกลด์ คลาส

- โรงภาพยนตร์ที่หรูหราและสะดวกสบายที่สุดในประเทศไทย
- เปิดประวัติศาสตร์โรงภาพยนตร์ด้วยการเป็นแห่งแรกในประเทศไทย
- จำนวนโรงภาพยนตร์รวม : 2
- จำนวนที่นั่งรวมในแต่ละโรง : 40 ปราคาจากปัญหาเรื่องมูมอับในการชม
- ราคาบัตร 300 บาท/ที่นั่ง
- ห้องจำหน่ายบัตรแยกต่างหากเป็นสัดส่วนและบัตรดีไซน์ใหม่หรือเป็นพิเศษพร้อมของใส่ อย่างดี
- โกลด์ คลาส เล้าจน์ หรูหรากว้างขวางและสะดวกสบายด้วยบริการอาหารและเครื่องดื่มระหว่างชมภาพยนตร์
- ห้องน้ำหรือแยกต่างหากเป็นพิเศษภายในโกลด์ คลาส เล้าจน์
- รอบชมที่ห่างพอเหมาะเพื่อเลี่ยงบรรยากาศอึดอัดพลุกพล่านบริเวณเล้าจน์
- เก้าอี้แบบโซฟาพนักสูงสามารถปรับเอนนอนได้ 180 องศา พร้อมเบาะรองช่วงขาที่นุ่ม สบายและเด้งของ กว้างคั่นระหว่างเก้าอี้ 2 ตัว
- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มภายในโรงภาพยนตร์โดยโรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ
- บริการพิเศษในการจัดงานสังสรรค์ การชมภาพยนตร์หรือสัมมนาเป็นหมู่คณะ
- บริการอาหารพร้อมเครื่องดื่มในโรงภาพยนตร์
- เคาน์เตอร์รับฝากของก่อนเข้าชมภาพยนตร์ ณ ห้องโกลด์คลาสเล้าจน์

### โรงภาพยนตร์ดีลักซ์ซีเนม่า

โรงภาพยนตร์รวมทั้งหมด : 5

- โรงภาพยนตร์ที่ 4 : โรงภาพยนตร์แบบโรงละคร (theater) แห่งแรกในประเทศ
- โรงภาพยนตร์ที่ 5 : โรงภาพยนตร์แบบสเดียมที่ใหญ่ที่สุดในประเทศ (Grand Deluxe Cinema)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เบาะพนักพิงสูงรับศีรษะพร้อมหมอนรองคอและกระดาะเปลี่ยนเพื่ออนามัยและช่องวาง แก้ว แบบบิลท์-อิน ทุกที่นั่ง
- ระยะห่างระหว่างแถวที่นั่งกว้างที่สุดในประเทศ : 1.10 ม.

#### การก่อสร้างโรงภาพยนตร์

- จำนวนแรงงานที่เกี่ยวข้องในการก่อสร้าง : 55,000 แรง
- ระยะเวลาการก่อสร้างจนแล้วเสร็จ : 210 วัน
- ความยาวของพรมที่ใช้ปูรวมทั้งสิ้น : 5,608 ตร.ม.

#### ราคาจำหน่ายบัตร

- โรงโกลด์คลาส ราคา 300 บาท/ที่นั่ง
- โรงดีลักซ์ซีเนม่า (โรง 3-7) ราคา 120 บาท/ที่นั่ง


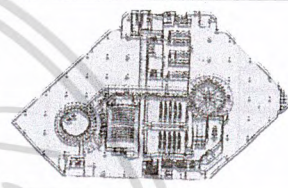



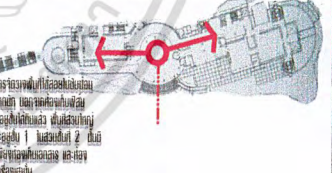

#### ห้องจำหน่ายบัตร (Box Office )

- โกลด์คลาส ชั้น 6
- ดีลักซ์ซีเนม่า ชั้น 6 A ถัดจากบริเวณขายบิ๊อบคอร์น ขนม และเครื่องดื่ม ( Concession Bar)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 การวิเคราะห์อาคารตัวอย่าง

# CAST STUDY

อาคารตัวอย่าง	รายละเอียดของโครงการ	การดำเนินงานกับบริการ	CIRCULATION	FUNCTION
	รายละเอียดของโครงการ ตั้งอยู่ที่ชั้น 6 และ 7 ศูนย์การค้า สยามดิสคัฟเวอรี เซ็นเตอร์ สยามปทุมวัน	การดำเนินงานกับบริการ - จำนวนรอบฉายต่อวัน : 42 - จำนวนรอบฉายต่อสัปดาห์ : 294 - จำนวนรอบฉายต่อปี : 15,330 - จำนวนวันที่ปิดให้บริการ : 365 - จำนวนภาพยนตร์ที่จะฉาย ใน 1 ปี : 157		FUNCTION ประกอบด้วยโรงภาพยนตร์ 7 โรง = แบบโกลด์คลาส จำนวน 2 โรง (โรงละ 40 ที่นั่ง) = แบบดีลักซ์ซีเนม่า จำนวน 4 โรง (โรงละ 250 ที่นั่ง) = แบบพรีเมียมดีลักซ์ซีเนม่า จำนวน 1 โรง เป็นโรงภาพยนตร์ ฟิล์มเล็กที่ใหญ่ที่สุดกลางเมือง
	รายละเอียดของโครงการ ที่ตั้งถนนพหลโยธิน-อ.พระนครศรีอยุธยา จ. อยุธยา โทร 035 245123-4 เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ 9.00-16.30 เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ 9.00-17.00 น.	การดำเนินงานกับบริการ - เป็นสถานที่วิจัยระดับชาติ ดนตรีอยุธยา ศึกษา โดยเฉพาะ: ประวัติศาสตร์ไทยสมัยพระนครศรีอยุธยาในราชธานี - เป็นพิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์ มุ่งให้ความรู้แก่ประชาชน แบบไม่เป็นทางการ - เป็นห้องสมุดและศูนย์ข้อมูลประวัติศาสตร์	 <p>                         = ครอบคลุมพื้นที่โครงการทั้งหมด 2                          ชั้นคือ ส่วนบนและอยู่ภายใน                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                     </p>	FUNCTION อาคารหลักเป็นอาคาร 2 ชั้น = ชั้นล่างประกอบด้วยพื้นที่ ของจำที่ ส่วนจำหน่าย ห้องสมุด ห้องเตรียมการจัดแสดง และห้องเก็บของ = ชั้นบนเป็นส่วนพิพิธภัณฑ์
	รายละเอียดของโครงการ ที่ตั้ง เมือง KANAGAVA ประเทศ ญี่ปุ่นก่อสร้างเมื่อ ค.ศ.1984 พื้นที่ โครงการ 14,994 ตารางเมตร พื้นที่รวมของอาคาร 4,510 ตารางเมตร	การดำเนินงานกับบริการ จะทำการเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ทั้งของญี่ปุ่นเองและต่างประเทศ ด้วย โดยจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่	 <p>                         คือจะแบ่งพื้นที่ออกเป็นสองส่วน                          บนคือ ส่วนบนและอยู่ภายใน                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                          ชั้นล่างคือ ส่วนล่างของอาคาร                     </p>	FUNCTION = ส่วนบน ส่วนที่เก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ ส่วนที่เก็บความสะอาด โรงงานผลิตฟิล์ม โรงภาพยนตร์ขนาด 200 ที่นั่ง
	รายละเอียดของโครงการ ที่ตั้ง ชั้น 2 อาคารทิวาตมวิทย แห่งชาติ ท่าอากาศยาน โทร 0-24410263-4	การดำเนินงานกับบริการ ให้บริการประชาชนรับเป็นห้องสมุดขนาดเล็ก ให้บริการเอกสาร เฉพาะด้านภาพยนตร์ทั้งงานวิจัย สิ่งพิมพ์และเอกสารอย่างอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์	ลักษณะ-การดำเนินงาน มีบันไดที่จัดเก็บของรับสิ่งของที่เกี่ยวกับภาพยนตร์ได้แก่เอกสาร ทั้งลายลักษณ์ และ ใสดัดพิมพ์-จากวิทย (แผ่นเสียงใสดัด) อันเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการผลิตภาพยนตร์ ทั้งก่อนและระหว่างการผลิตขั้นสุดท้ายการผลิตภาพยนตร์ เพื่อออกฉาย	FUNCTION ชั้นล่างเป็นส่วนให้บริการประชาชน ชั้นบนเป็นส่วนงานของเจ้าหน้าที่ ภายนอกเป็นโรงภาพยนตร์ขนาด 200 ที่นั่ง

ศูนย์วัฒนธรรมและพิพิธภัณฑ์

ศูนย์วัฒนธรรมและพิพิธภัณฑ์

FILM CENTER ARCHIVE

ศูนย์วัฒนธรรมและพิพิธภัณฑ์



## 3.2 การศึกษาบทบาทและหน้าที่ของโครงการ

### 1. หน่วยงานรับผิดชอบ

เนื่องจากภาพยนตร์ ไม่ได้เป็นเพียงสื่อ หรือ เครื่องมือบันทึกเหตุการณ์ ที่มีคุณค่าทางเอกสาร ประวัติศาสตร์เท่านั้น แต่ภาพยนตร์ยังเป็นงานธุรกิจ อุตสาหกรรม งานสื่อมวลชน และเป็นงานศิลป วัฒนธรรมอย่างหนึ่งด้วย สถาบันหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบสะสมภาพยนตร์ จึงไม่อาจเป็น เพียงหอจดหมายเหตุ ซึ่งจัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์ จำนวนหนึ่งเอาไว้ ในฐานะที่มีคุณค่า และไม่อาจเป็น เพียงพิพิธภัณฑ์ซึ่งจัดเก็บภาพยนตร์จำนวนหนึ่ง เอาไว้จัดแสดงในฐานะเป็นชิ้นงานทางศิลปวัฒนธรรมอย่างหนึ่งเท่านั้น

แต่สถาบันหรือหน่วยงานจัดเก็บภาพยนตร์ ควรทำหน้าที่ทั้งเป็นหอจดหมายเหตุ งานด้าน การอนุรักษ์ภาพยนตร์ และเป็นทั้งพิพิธภัณฑ์จัดแสดงหลักฐาน ที่เกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของวัฒนธรรม ภาพยนตร์ที่มีมาแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน

บทบาทของหอภาพยนตร์แห่งชาติ จากเดิมทำหน้าที่คล้ายพิพิธภัณฑ์สถาน หรือเก็บรวบรวม โบราณศิลปวัตถุ ซึ่งภาพยนตร์ก็ถือเป็นศิลปะแขนงหนึ่ง และรวบรวมวัตถุต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับ ภาพยนตร์ และพร้อมที่จะตอบสนองความต้องการของสังคม ที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา โดยการจัดกิจกรรม ต่างๆ เพื่อให้ความรู้ กับประชาชนและผู้ที่สนใจ

กรมศิลปากร ซึ่งมีอำนาจ และบทบาทหน้าที่โดยตรงในการพิทักษ์ และอนุรักษ์มรดกทาง วัฒนธรรมใดๆของชาติ จึงเห็นความสำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน ที่จะต้องจัดตั้งหน่วยงานโดยเฉพาะ หน่วยงานหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เป็นหอภาพยนตร์แห่งชาติ โดยขึ้นกับกองจดหมายเหตุแห่งชาติ

### 2. แผนการทำงานของโครงการ

หอภาพยนตร์แห่งชาติแบ่งสายงานออกเป็น 4 ส่วน

1. งานอนุรักษ์ภาพยนตร์และโทรทัศน์ มีหน้าที่ แสวงหา จัดหา รวบรวม คัดเลือกบรรดา ภาพยนตร์และสื่อโทรทัศน์ วีดิทัศน์ แถบเสียง แผ่นเสียง ที่เห็นว่ามีคุณค่าสมควรเป็นมรดกของชาติ หรือสมควรเก็บรักษาไว้ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า โดยจัดหมวดหมู่และลงทะเบียนไว้ตาม ระบบของหอภาพยนตร์แห่งชาติ จากนั้นทำการตรวจสอบ ทดสอบสภาพของสิ่งที่ได้มาแล้วดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ถ้าสภาพที่ได้มาชำรุดมากก็จะทำการพิมพ์สำเนาใหม่ หรือถ่ายทอดฟิล์มภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นวิดีโอ เพื่อให้บริการต่อไป และมีหน้าที่ในการจัดเก็บที่ควบคุมให้ได้มาตรฐานการอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์ ควบคุมคุณภาพการจัดเก็บให้เป็นระเบียบ ประหยัดและสะดวกในการใช้งาน

ปัจจุบัน 2546 งานอนุรักษ์ภาพยนตร์และโทรทัศน์สามารถแสวงหาฟิล์มภาพยนตร์และวีดิทัศน์เพื่ออนุรักษ์เป็นมรดกของชาติได้แล้วดังนี้

1. ภาพยนตร์ข่าว	ประมาณ	50,000	ข่าว
2. ภาพยนตร์สารคดี	ประมาณ	3,500	เรื่อง
3. ภาพยนตร์เรื่องยาว	ประมาณ	1,000	เรื่อง
4. โปสเตอร์โฆษณาภาพยนตร์	ประมาณ	2,000	เรื่อง
5. วีดิทัศน์ระบบวีเอชเอส	ประมาณ	20,000	ตลับ
6. วีดิทัศน์ระบบยูเมติก	ประมาณ	300	ตลับ
7. แผ่นเสียง	ประมาณ	700	แผ่น
8. แถบบันทึกเสียง	ประมาณ	30	ม้วน

2. งานภาพยนตร์และโทรทัศน์ มีหน้าที่จัดเก็บ สงวนรักษาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์และโทรทัศน์ แต่ไม่ใช่ฟิล์มภาพยนตร์ ได้แก่เอกสารทั้งลายลักษณ์และไมโครฟิล์มที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการผลิตภาพยนตร์ ทั้งก่อนและระหว่างการผลิตจนสิ้นสุดการผลิตเป็นภาพยนตร์เพื่อออกฉาย ตลอดจนหนังสือต่างๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพยนตร์

ประเภทของเอกสารที่จัดเก็บและให้บริการ แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. หนังสือ ทั้งภาษาไทยและอังกฤษที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพยนตร์ หรือนวนิยายที่นำมาสร้างเป็นภาพยนตร์ ประวัติบุคคลในวงการภาพยนตร์
2. นิตยสารบันเทิง ทั้งรายเดือนและรายสัปดาห์
3. ภาพนิ่ง ภาพถ่ายบุคคลในวงการภาพยนตร์ หรือเบื้องหลังการถ่ายทำ
4. บทพากย์ เป็นบทภาพยนตร์ไทยหรือต่างประเทศแล้วแต่ผู้มอบ
5. บทภาพยนตร์ ต่างจากบทพากย์เนื่องจากบทพากย์จะมีเฉพาะบทสนทนา แต่บทภาพยนตร์จะมีทั้งฉากและมุมกล้อง
6. ข่าวตัด จะเน้นที่ข่าวใหญ่ในวงการภาพยนตร์ จากหนังสือพิมพ์หรือบทสัมภาษณ์บุคคลในวงการภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ใบบิด หรือโปสเตอร์ภาพยนตร์ไทยหรือภาพยนตร์ที่ร่วมสร้างระหว่างไทยและต่างชาติ
8. หนังสั้แผ่น (SHOW CARD) คือภาพที่ใช้โฆษณาหน้าหน้าโรงภาพยนตร์ เป็นฉากในแต่ละตอนของภาพยนตร์ เก็บเฉพาะภาพยนตร์ไทย
9. แผ่นเสียง เทป แผ่นซีดี เพลงประกอบภาพยนตร์หรือเสียงประกอบต่างๆ
10. สไลด์ ได้แก่แผ่นสไลด์โฆษณาในโรงภาพยนตร์ ภาพจากภาพยนตร์ สไลด์ใบบิดภาพยนตร์ที่ทางหอภาพยนตร์ถ่ายไว้
11. สูจิบัตรภาพยนตร์ เป็นหนังสือที่ได้จัดทำขึ้นเป็นพิเศษเพื่อใช้แจกรอบปฐมทัศน์ ภายในมีเรื่องราวความเป็นมารายละเอียดของทีมงานผู้สร้างและร่วมแสดง ในปัจจุบันไม่ค่อยมีแล้วสูจิบัตรอีกประเภทหนึ่งคือสูจิบัตรงานเทศกาลภาพยนตร์ต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ
12. เอกสารเบ็ดเตล็ด เช่น จดหมาย แผนการทำงาน เอกสารงบประมาณ ภาพร่างถ่ายทำ (STORY BOARDS) เป็นต้น

จำนวนเอกสารที่จัดเก็บไว้ในส่วนงานเอกสารสารสนเทศ สั้สำรวจเมื่อ 7 มกราคม 2543

1. หนังสั้	483	รายการ
2. วารสาร	118	รายการ 4,824 เล่ม
3. โปสเตอร์	2,575	เรื่อง
4. โฉว์การ์ด	1,059	เรื่อง
5. สูจิบัตร	353	รายการ
6. ภาพนิ่ง	23,285	ภาพ
7. แฟ้มข่าว	1,385	แฟ้ม
8. บทภาพยนตร์	155	บท
9. บทพากย์	64	บท

3. งานคลังภาพยนตร์ ทำหน้าที่ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับภาพยนตร์ สื่อโทรทัศน์และวีดิทัศน์ ที่หอภาพยนตร์แห่งชาติมีอยู่ เพื่อทำเครื่องมือช่วยค้นในแบบต่างๆ โดยเฉพาะการประมวลผลข้อมูลไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการแก่ผู้ศึกษาค้นคว้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบันงาน คลังภาพยนตร์สามารถจัดทำเครื่องมือช่วยค้น สำหรับภาพยนตร์และวีดิทัศน์  
ได้ดังนี้

บัตรเรื่องภาพยนตร์หลังข่าวโทรทัศน์	3,000	เรื่อง
บัตรชื่อเรื่องภาพยนตร์สารคดี	3,000	เรื่อง
บัตรชื่อเรื่องภาพยนตร์เรื่อง	800	เรื่อง
บัตรรายการภาพยนตร์ข่าวโทรทัศน์		
บัตรชื่อรายการภาพยนตร์สารคดี		
บัตรทะเบียนวีดิทัศน์เพื่อบริการ	800	บัตร
สมุดบัญชีรายชื่อภาพยนตร์เรื่อง	2	เล่ม
สมุดบัญชีรายชื่อภาพยนตร์สารคดี	11	เล่ม
ข้อมูลภาพยนตร์ข่าวโทรทัศน์ประมวลไว้ในคอมพิวเตอร์	19,219	ทะเบียน
ข้อมูลภาพยนตร์เรื่องประมวลไว้ในคอมพิวเตอร์	1,398	ทะเบียน
ข้อมูลภาพยนตร์สารคดีประมวลไว้ในคอมพิวเตอร์	3,647	ทะเบียน
ข้อมูลวีดิทัศน์ประมวลไว้ในคอมพิวเตอร์	881	ทะเบียน

4. งานกิจกรรมและงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดกิจกรรมฉายภาพยนตร์เพื่อเผยแพร่สู่  
สาธารณชนในโรงภาพยนตร์ของหอภาพยนตร์แห่งชาติ หรือจัดฉายนอกสถานที่ การจัดบรรยาย จัด  
อภิปราย ประชุม จัดนิทรรศการ และพิพิธภัณฑ์ และจัดทำเอกสารเผยแพร่สิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การวิเคราะห์อัตราบุคลากรในโครงการ

การดำเนินงานของโครงการของหอภาพยนตร์แห่งชาติประกอบด้วยเจ้าหน้าที่และหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตราบุคลากรในโครงการ

ตำแหน่ง	จำนวนคน	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>1. ส่วนบริหาร</b>		
1.1 ฝ่ายบริหาร		
- ผู้อำนวยการ	1	- วางแผนกำหนดนโยบายดำเนินงานของโครงการและเป็นตัวแทนหน่วยงาน
- เลขานุการ	1	- ประสานงานระหว่างผู้อำนวยการกับฝ่ายต่างๆ จัดเก็บเอกสาร
- หัวหน้าโครงการ	1	- รับผิดชอบการดำเนินงานและประสานกับเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ
1.2 ฝ่ายธุรการ		
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	1	- ควบคุมดูแลการทำงานของฝ่าย
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	- ปฏิบัติการดำเนินงานที่ฝ่ายได้รับมอบหมาย
- หน้าที่การเงิน	1	- รับจ่ายตรวจยอดเงิน รวบรวมงบประมาณ และทำงานด้านการเงิน
- เจ้าหน้าที่วัสดุ	1	- ควบคุมงานด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ฝ่ายต่างๆ
1.3 ฝ่ายอาคารสถานที่		
- หัวหน้าอาคารสถานที่	1	- ควบคุมดูแลให้อาคารสถานที่ เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่	4	- ปฏิบัติงานอาคารสถานที่ ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตราบุคลากรในโครงการ (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	หน้าที่รับผิดชอบ
- ยามรักษาการณ์ภายในอาคาร	3	- ดูแลรักษาความปลอดภัยในโครงการ
- ยามรักษาการณ์ภายนอก	3	- ดูแลรักษาความปลอดภัยรอบๆ โครงการ
อาคาร		
- นักการภารโรง	3	- ดูแลรักษาความสะอาด ส่วนต่างๆ ของอาคาร
- คนสวน	3	- ดูแลตกแต่งรักษาต้นไม้ ภูมิสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- พนักงานขับรถ	2	- ขับรถติดต่อส่งของ
<b>รวมอัตรากำลังฝ่ายบริหาร</b>	<b>27</b>	
<b>2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์</b>		
<b>2.1 ส่วนอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์</b>		
- หัวหน้าฝ่าย	1	- ควบคุมดูแลการทำงานฝ่าย
- ภัณฑารักษ์	1	- ควบคุมการจัดเก็บวัสดุ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฟิล์ม	2	- ตรวจสอบสภาพฟิล์มว่าชำรุดอย่างไร
- เจ้าหน้าที่รับและลงทะเบียนฟิล์มภาพยนตร์	2	- ลงทะเบียน และทำบัตรทะเบียนฟิล์มภาพยนตร์
- เจ้าหน้าที่ซ่อมแซมฟิล์มภาพยนตร์	10	- ซ่อมสแกนรักษาฟิล์มภาพยนตร์ให้คงสภาพเดิมและสามารถใช้งานได้
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์	2	- แยกเก็บฟิล์มภาพยนตร์ตามประเภทให้ถูกต้องในห้องเก็บฟิล์ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตราบุคลากรในโครงการ (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	หน้าที่รับผิดชอบ
2.2 ส่วนอนุรักษ์วัตถุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์แต่ไม่ใช่ฟิล์มภาพยนตร์		
- หัวหน้าฝ่าย	1	ควบคุมดูแลการทำงานในฝ่าย
- ภัณฑารักษ์	1	ควบคุมการจัดเก็บวัตถุ
- เจ้าหน้าที่งานเอกสาร	2	จัดเก็บรวบรวมงานด้านเอกสาร
- เจ้าหน้าที่ห้องภาพ	1	เก็บรักษารวบรวมแผ่นภาพรวมทั้งควบคุมการอัดภาพ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	5	จัดซ่อมบำรุงรักษาภาพถ่ายต่างๆ
<b>รวมอัตรากำลังฝ่ายอนุรักษ์ภาพยนตร์</b>	<b>28</b>	
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์		
- หัวหน้าฝ่าย	1	- ควบคุมดูแลงานในส่วนจัดแสดง
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายวัตถุ	1	- ดูแลรักษาซ่อมแซมวัตถุในส่วนพิพิธภัณฑ์ให้คงสภาพ
- ภัณฑารักษ์	1	- ตรวจสอบและดูแลวัตถุ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค	1	- ดูแลด้านเทคนิค
- นักวิชาการ	2	- รับผิดชอบในการศึกษาค้นคว้า วิจัยให้ข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวางแผนด้านเทคนิคพิพิธภัณฑ์
- วิทยากร	1	- ให้ความรู้แก่ผู้ชมในขณะชมพิพิธภัณฑ์
- เจ้าหน้าที่จำหน่ายบัตร	1	- จำหน่ายบัตรให้แก่ผู้เข้าชม
<b>รวมอัตรากำลังส่วนพิพิธภัณฑ์</b>	<b>8</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตราบุคลากรในโครงการ (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>4. ส่วนห้องสมุด</b>		
- บรรณารักษ์	2	จัดหา จัดเก็บ ลงทะเบียน ซ่อมแซมหนังสือ และดูแลการทำงานของห้องสมุด
- ผู้ช่วยบรรณารักษ์	2	ช่วยดูแลงานในห้องสมุด
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา	1	ดูแลและให้บริการงานด้านโสตทัศนศึกษา
- พนักงานถ่ายเอกสาร	1	ถ่ายสำเนาเอกสาร
<b>รวมอัตรากำลังส่วนห้องสมุด</b>	<b>6</b>	
<b>5. ส่วนโรงฉายภาพยนตร์</b>		
- หัวหน้าโรงภาพยนตร์	1	รับผิดชอบงานเกี่ยวกับภาพยนตร์
- เจ้าหน้าที่ฉายภาพยนตร์	4	ควบคุมการฉายภาพยนตร์และดูแลรักษาอุปกรณ์ห้องฉายให้อยู่ในสภาพดี
- เจ้าหน้าที่จำหน่ายบัตร	2	จำหน่ายบัตรให้แก่ผู้เข้าชม
- เจ้าหน้าที่ตรวจบัตร	2	ตรวจบัตรก่อนเข้าชมภาพยนตร์
<b>รวมอัตรากำลังส่วนโรงฉายภาพยนตร์</b>	<b>9</b>	
<b>6. ส่วนอำนวยความสะดวก</b>		
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแก่ประชาชน
- เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล	1	- พยาบาลคนป่วย
- เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว	2	- ให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่นักท่องเที่ยว
- เจ้าหน้าที่จำหน่ายของที่ระลึก	2	- จำหน่ายของที่ระลึก
- เจ้าหน้าที่รับฝากของ	1	- ให้บริการฝากของ
<b>รวมอัตรากำลังส่วนอำนวยความสะดวก</b>	<b>7</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตราบุคลากรในโครงการ (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนคน	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>7. ส่วนบริการ</b>		
7.1 ส่วนบริการอาหาร		
- แม่ครัว	3	- ทำอาหาร
- พนักงานบริการอาหาร	3	- บริการเสิร์ฟอาหาร
- พนักงานทำความสะอาด	2	- ทำความสะอาดห้องอาหาร
7.2 แผนกช่างเทคนิค		
- หัวหน้าช่าง	1	- ควบคุมดูแลช่างในแผนก
- ช่างซ่อมบำรุง	1	- ทำงานซ่อมบำรุง ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา เครื่องกล และซ่อมบำรุงทั่วไป
7.3 แผนกช่างศิลป์		
- หัวหน้าช่าง	1	- ดูแลช่างในแผนก
- ช่างศิลป์	1	- ออกแบบศิลปกรรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ ประกอบการจัดแสดง สื่อประชาสัมพันธ์
7.4 แผนกรักษาความปลอดภัย		
- หัวหน้ายาม	1	- ควบคุมดูแลงานด้านความปลอดภัย
- ยามรักษาการณ์	2	- ดูแลความปลอดภัยในจุดต่างๆ
<b>รวมอัตรากำลังส่วนบริการ</b>	<b>15</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สรุปอัตรากำลังบุคลากรของโครงการ ดังนี้

1. ส่วนบริหาร	27	อัตรา
2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์	28	อัตรา
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์	8	อัตรา
4. ส่วนห้องสมุด	6	อัตรา
5. ส่วนโรงฉายภาพยนตร์	9	อัตรา
6. ส่วนอำนวยความสะดวก	7	อัตรา
7. ส่วนบริการ	15	อัตรา

รวมทั้งโครงการ

100 อัตรา



แผนภูมิที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4 การศึกษาและวิเคราะห์ประเภทผู้ใช้โครงการ

#### 3.4.1 การศึกษาและวิเคราะห์ประเภทผู้ใช้โครงการ

จากการศึกษาและวิเคราะห์จากอาคารตัวอย่าง และการเปรียบเทียบสามารถแบ่งผู้ใช้อาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. **ผู้ใช้หลัก** (ผู้ใช้ประจำ) ได้แก่ เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหอภาพยนตร์แห่งชาติ ทำหน้าที่บริหารงานหอภาพยนตร์แห่งชาติแบ่งเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

- 1) ฝ่ายบริหาร
- 2) ฝ่ายดำเนินการ
- 3) ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่
- 4) ฝ่ายเทคนิคและซ่อมบำรุง

#### 2. ผู้ใช้รอง (ผู้ใช้ชั่วคราว)

##### 1) ผู้เข้าชม

- ประชาชนในพื้นที่ มาใช้บริการในฐานะเป็นที่พักผ่อน สันทนาการ และโดยเฉพาะมาชมภาพยนตร์ในโรงภาพยนตร์ขนาด 500 และ 200 ที่นั่ง ซึ่งจะจัดฉายภาพยนตร์เช่นเดียวกับโรงภาพยนตร์ทั่วไป จึงทำหน้าที่เป็นโรงหนังประจำชุมชน

- นักเรียน นักศึกษาในพื้นที่ ตลอดจนในปริมณฑลใกล้เคียง (ซึ่งทางโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษานั้นจัดมาชมเป็นหมู่คณะ เพื่อทัศนศึกษาพิพิธภัณฑ์และชมภาพยนตร์ซึ่งจัดรายการเฉพาะการศึกษา

- นักชมภาพยนตร์จากกรุงเทพและปริมณฑล ซึ่งสนใจติดตามชมรายการฉายภาพยนตร์พิเศษในลักษณะเทศกาลภาพยนตร์ซึ่งหอภาพยนตร์แห่งชาติจะจัดขึ้นเป็นระยะ

- นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ซึ่งเดินทางมาท่องเที่ยวในพื้นที่นี้ หรือเดินทางผ่านไปผ่านมาในเส้นทาง จะแวะชมพิพิธภัณฑ์และโรงภาพยนตร์ ของหอภาพยนตร์แห่งชาติ เพราะมีให้ชมเพียงแห่งเดียวในประเทศ

##### 2) ผู้มาติดต่อศึกษาค้นคว้า

- นักวิชาการ นักวิจัย สื่อสารมวลชน ซึ่งค้นคว้าวิจัยหรือรายงานและผลิตรายการเกี่ยวกับภาพยนตร์จะเดินทางมาใช้บริการค้นคว้า การขอทำสำเนาจากหอภาพยนตร์แห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3) แยกหรือบุคคลสำคัญ

- การเข้าชมของบุคคลเหล่านี้ อาจเป็นแขกรับเชิญทางหอภาพยนตร์แห่งชาติในการจัดนิทรรศการพิเศษ การเข้าชมจะเป็นตามมารยาทเป็นส่วนใหญ่ เพราะอาจเป็นแขกจากทางราชการหรือบุคคลที่เข้ามาใช้อาคารเพื่อความสำคัญ เป็นต้น

#### 3.4.2 การวิเคราะห์จำนวนผู้ใช้บริการ

หอภาพยนตร์แห่งชาติไม่ได้มีหน้าที่เพียงเป็นคลังเก็บฟิล์มเท่านั้น เพราะการเก็บรักษาเพียงอย่างเดียวย่อมไม่เกิดประโยชน์ต่อสังคมแต่ประการใด ทางหอภาพยนตร์จึงให้บริการทางด้านการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลต่างๆแก่ผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงาน สถาบันเอกชน บุคคลต่างๆผู้ซึ่งต้องการทราบความเคลื่อนไหว และความรู้ต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับภาพยนตร์ หอภาพยนตร์แห่งชาติ จึงทำหน้าที่เหมือนห้องสมุดที่ให้บริการต่างๆ เกี่ยวกับภาพยนตร์ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ และริเริ่มโครงการรณรงค์ต่างในการอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์เก่าๆ

จำนวนผู้ใช้บริการ หมายถึง บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ตามจุดประสงค์ ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. การใช้บริการในส่วนหอประชุม
2. การใช้บริการในส่วนพิพิธภัณฑ์
3. การใช้บริการในส่วนโรงภาพยนตร์
4. การใช้บริการในส่วนของหอสมุด

สำหรับการหาจำนวนผู้ใช้บริการส่วนการศึกษานั้น ทางหอภาพยนตร์แห่งชาติ ได้จัดให้บริการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 โดย ให้บริการการค้นคว้า ทั้งโดยการค้นคว้าจากการชมภาพยนตร์ ค้นคว้าเอกสาร และสิ่งที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์ และบริการการทำสำเนาภาพยนตร์ และแถบบันทึกภาพ งานเผยแพร่ ความรู้ความบันเทิง โดยการจัดกิจกรรมต่างๆตามวาระ และโอกาสพิเศษ

ส่วนด้านการวิเคราะห์จำนวนผู้ใช้บริการในส่วนนิทรรศการนั้น ศึกษาโดยสถิติโครงการที่มีรูปแบบใกล้เคียงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. การใช้การในส่วนหอประชุม

ในส่วนหอประชุมนี้ จะให้บริการทางด้านสนองกิจกรรม ของทางหอภาพยนตร์แห่งชาติจัดขึ้น เช่น กิจกรรมรณรงค์ของมูลนิธิหนังไทย หรือโครงการหนังไทยกลับโรง ซึ่งจะเป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคคลทั่วไปรู้คุณค่า ของศิลปะภาพยนตร์ และ เห็นความสำคัญในการพิทักษ์ และอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมภาพยนตร์ ซึ่งการฉายนั้น มิใช่เพื่อประโยชน์ด้านการค้า เช่นในปัจจุบัน ซึ่งโครงการจะไม่นำสถิติของโรงภาพยนตร์ประเภทนี้มาคิด แต่จะวิเคราะห์จาก

1) สถิติจำนวนผู้ชมในแต่ละโครงการ ทั้งในตัวหอภาพยนตร์แห่งชาติเอง และจากหน่วยงานที่ดำเนินงานคล้ายคลึงกับโครงการ

2) สถิติความจุของหอประชุมในอาคารของหน่วยงานนั้น

### 1) สถิติจำนวนผู้ชมในแต่ละโครงการ

จำนวนผู้ชมเฉลี่ยต่อรอบสำหรับการฉายภาพยนตร์

โครงการของหอภาพยนตร์แห่งชาติ

- งานมูลนิธิหนังไทย โครงการหนังไทยกลับโรง		
โครงการที่ 1 มหกรรมกึ่งหนังไทย (เฉลิมกรุง)	เฉลี่ย	350 คน/รอบ
โครงการที่ 2 มหกรรมหนังมิตร ชัยบัญชา	เฉลี่ย	350 คน/รอบ
- งานจัดฉายภาพยนตร์สโมสร (คลังการหอภาพยนตร์แห่งชาติ)	เฉลี่ย	120 คน/รอบ
- การจัดฉายภาพยนตร์ประจำเดือนของสมาคมฝรั่งเศส	เฉลี่ย	330 คน/รอบ
- การจัดฉายภาพยนตร์ประจำเดือนของศูนย์วัฒนธรรมญี่ปุ่น	เฉลี่ย	100 คน/รอบ
- การจัดฉายภาพยนตร์ของดวงกมลเฮาส์	เฉลี่ย	100 คน/รอบ
- การจัดฉายภาพยนตร์ของสมาคมวัฒนธรรมเยอรมัน	เฉลี่ย	150 คน/รอบ
- การจัดฉายภาพยนตร์เรื่องช้าง (ศูนย์วัฒนธรรม)	เฉลี่ย	2,000 คน/รอบ

### 2) สถิติความจุของหอประชุมในอาคารของหน่วยงานนั้น

- โรงหนังอสังการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ	95	ที่นั่ง
- ศาลาเฉลิมกรุง	500	ที่นั่ง
- หอประชุมธรรมศาสตร์	1,700	ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศูนย์วัฒนธรรม		
หอประชุมใหญ่	2,000	ที่นั่ง
หอประชุมเล็ก	240	ที่นั่ง
เวทีกลางแจ้ง	1,000	ที่นั่ง
- สมาคมฝรั่งเศส	300	ที่นั่ง
- ศูนย์วัฒนธรรมญี่ปุ่น	250	ที่นั่ง
- สมาคมวัฒนธรรมเยอรมัน	400	ที่นั่ง
- ศูนย์สังคีตศิลป์	400	ที่นั่ง
- หอประชุมไทยประกันชีวิต	500	ที่นั่ง
- หอประชุมมหิศร	500	ที่นั่ง

สรุปจากสถิติผู้เข้าชมภาพยนตร์ มีจำนวนมาหรือน้อยขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เช่น ภาพยนตร์ที่จัดฉาย สถานที่จัด ดังนั้นการให้บริการในส่วนหอประชุมต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ในการจัดฉายด้วย รวมทั้งการใช้หอประชุมในโอกาสต่างๆ กัน เช่น การจัดเทศกาล จะพบว่าผู้เข้าชมมากที่สุด ส่วนการจัดภาพยนตร์ประจำเดือน จะมีจำนวนผู้เข้าชมน้อย ทั้งนี้นำไปสู่ประเภทของหอประชุมในโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ

## 2. การให้บริการในส่วนพิพิธภัณฑ์

เนื่องจากในส่วนพิพิธภัณฑ์ ที่นำเสนอด้านงานเผยแพร่ในรูปแบบจัดแสดง เป็นโครงการใหม่ที่ยังไม่มีการจัดแสดงให้เห็นการพัฒนาทางเทคโนโลยีภาพยนตร์มาก่อน การอ้างอิงสถิติผู้เข้าชม จากหอภาพยนตร์แห่งชาติปัจจุบัน จำนวนผู้มาใช้บริการส่วนพิพิธภัณฑ์ 800 คน<sup>1</sup>

จากเรื่องการออกแบบพิพิธภัณฑ์ ของ ธีรวุฒิ ไวตระกูล สถาปนิกกรมศิลปากร กล่าวถึงช่วงเวลาในการชมว่า “ได้มีการวิจัย ถึงระยะเวลาที่ผู้ชม 1 คน มีต่อพิพิธภัณฑ์ โดยไม่หยุดเลย คือ 1 ชั่วโมง และผลเฉลี่ยต่ำสุด – สูงสุด เป็น 30 นาที และ 2 ชั่วโมงตามลำดับ

และจากการสำรวจการชมงานของผู้ชม ปรากฏว่า ผู้ชมใช้เวลาชมงานเฉลี่ย 1 ชั่วโมง เป็นเวลา 15 นาที

<sup>1</sup> จากหอภาพยนตร์แห่งชาติ

เมื่อพิจารณาจากจำนวนชิ้นงานที่มีอยู่ในหอภาพยนตร์แห่งชาติในปัจจุบัน สามารถแสดงงานได้ประมาณ 150 ชิ้น โดยผู้ชมจะใช้เวลาชมงานทั้งสิ้น 30 นาที รวมเวลาพักในการชมอีก 20 นาที เพราะฉะนั้นรวมเวลาในการชม 50 นาที

จากจำนวนผู้มาใช้บริการในส่วนพิพิธภัณฑ์	800	คน / วัน
ช่วงเวลาในการชมงาน 1 ชั่วโมง 30 นาที		
พิพิธภัณฑ์เปิดบริการ 8.00 – 16.00 น. รวมเวลา 8 ชั่วโมง		
ดังนั้นจำนวนผู้มาใช้บริการสูงสุด	130	คน

### 3. จำนวนผู้มาใช้บริการในส่วนของโรงภาพยนตร์<sup>2</sup>

หากโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา สมบูรณ์แล้ว ประเมินการว่าจะมีผู้มาใช้สอยอาคารส่วนต่างๆ ในแต่ละวันดังนี้

โรงภาพยนตร์ 3 โรง โรงภาพยนตร์ใหญ่ 500 ที่นั่ง โรงภาพยนตร์กลาง 200 ที่นั่ง และโรงภาพยนตร์พิพิธภัณฑ์ 150 ที่นั่ง เฉลี่ยวันละประมาณ 800-1000 คน

### 4. การให้บริการในส่วนห้องสมุด

การบริการการศึกษาในส่วนงานห้องสมุด เป็นส่วนงานที่ใช้บริการในการค้นคว้าข้อมูล เอกสารและบริการในการพิมพ์สำเนา ภาพยนตร์ บริการ เทปบันทึกเสียง หรือสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์ ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่จึงมักเป็นนักศึกษา ในด้านงานภาพยนตร์ และอีกส่วนหนึ่งเป็นผู้สนใจทั่วไป

การคาดคะเนจึงมาจากจำนวนนักศึกษา ในสถาบันต่างๆของกรุงเทพฯ

คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปริญญาตรี	ปี 1-4	535 คน
ปริญญาโท		274 คน
ปริญญาเอก		9 คน

คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ท่าพระจันทร์	607 คน
รังสิต	413 คน
รวมทั้งหมด	1,838 คน

ที่มา : 1. หอภาพยนตร์แห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนหนึ่งมาใช้คิด 10% เท่ากับ 184 คน

(จากมาตรฐานผู้ใช้ห้องสมุดประชาชน ในประเทศอังกฤษคิด 20% ของจำนวนประชาชนในเขตที่ห้องสมุดตั้งอยู่จึงปรับมาใช้กับโครงการ โดยคิดจากจำนวนนักศึกษาในด้านนี้โดยตรงเป็นการศึกษาเฉพาะทาง จึงปรับเป็น 10%)

การคาดคะเนจากผู้ให้บริการส่วนพิพิธภัณฑ์		
จำนวนผู้มาใช้บริการส่วนพิพิธภัณฑ์	800	คน
ผู้มาใช้บริการนิทรรศการคิด 20%	160	คน
(คิด 20% เนื่องจากคาดว่าผู้มาชมนิทรรศการจะมีโอกาสมาใช้งานห้องสมุด ต่อเนื่องกัน มีสภาพใกล้เคียงกับการคิดผู้มาใช้ห้องสมุด ในประเทศอังกฤษ ซึ่งคิด 20%)		
จำนวนผู้ใช้ห้องฟิล์มภาพยนตร์	66	คน
จากการสำรวจ ผู้ใช้ห้องสมุดแห่งชาติ จะมีการใช้บริการประมาณ 2-3 ชั่วโมง		
ห้องสมุดเปิดบริการ 9.00 – 20.00 น. รวม	11	ชั่วโมง
ดังนั้น หนึ่งวันจะมีผู้มาใช้บริการห้องสมุดมากที่สุด	$(344 \times 3) / 11 =$	94 คน
จากการสำรวจผู้ให้บริการหอจดหมายเหตุ ใช้บริการ	3 – 4	ชั่วโมง
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้ห้องภาพ, ห้องบริการฟิล์ม, ใสตทัศน์ศึกษา	$(66 \times 4) / 8 =$	33 คน
เพราะฉะนั้น จำนวนผู้มาใช้บริการห้องสมุดสูงสุด	$= 94 + 33$	คน
	$= 127$	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการจากวัตถุประสงค์ในการเข้าใช้โครงการ

ประเภทผู้ใช้โครงการ	วัตถุประสงค์ในการเข้าใช้โครงการ
<p>1). ผู้ใช้หลัก (ผู้ใช้ประจำ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหอภาพยนตร์แห่งชาติ ทำหน้าที่บริหารงานหอภาพยนตร์แห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าชมทั่วไป และคอยให้ความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อและแขกของโครงการ</li> </ul>
<p>2). ผู้ใช้รอง (ผู้ใช้ชั่วคราว)</p> <p>1. ผู้เข้าชม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนในพื้นที่</li> <li>- นักเรียน นักศึกษา</li> <li>- นักชมภาพยนตร์</li> <li>- นักท่องเที่ยว</li> </ul> <p>2. ผู้มาติดต่อศึกษาค้นคว้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการหรือบุคคลในวงการ</li> <li>- นักวิชาการ นักวิจัย สื่อสารมวลชน</li> </ul> <p>- บุคคลทั่วไป</p> <p>3. แขกหรือบุคคลสำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าชมเพื่อความเพลิดเพลิน</li> <li>- ไม่สนใจรายละเอียดของวัตถุจัดแสดง</li> <li>- ต้องการศึกษารื่องราวต่าง ๆ</li> <li>- มีความสนใจในสิ่งแปลกใหม่ ๆ</li> <li>- สนใจติดตามชมรายการฉายภาพยนตร์พิเศษในลักษณะเทศกาลภาพยนตร์</li> <li>- เข้าชมเพื่อความเพลิดเพลิน</li> <li>- มีความสนใจในเรื่องราวภาพยนตร์</li> <li>- ติดต่องานราชการเข้าร่วมศึกษาค้นคว้าประชุมสัมมนา</li> <li>- เข้าชมเพื่อศึกษาค้นคว้าข้อมูล</li> <li>- ศึกษารายละเอียดใช้เวลานาน</li> <li>- สนใจเทคนิคฟิล์ม และการจัดแสดง</li> <li>- ติดต่อขอข้อมูล เอกสารต่าง ๆ เข้าฟังการบรรยาย หรือเข้ารับการอบรมพิเศษ</li> <li>- รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย</li> <li>- รับเชิญเป็นประธานในพิธีต่างๆ</li> </ul>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4.3 การศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

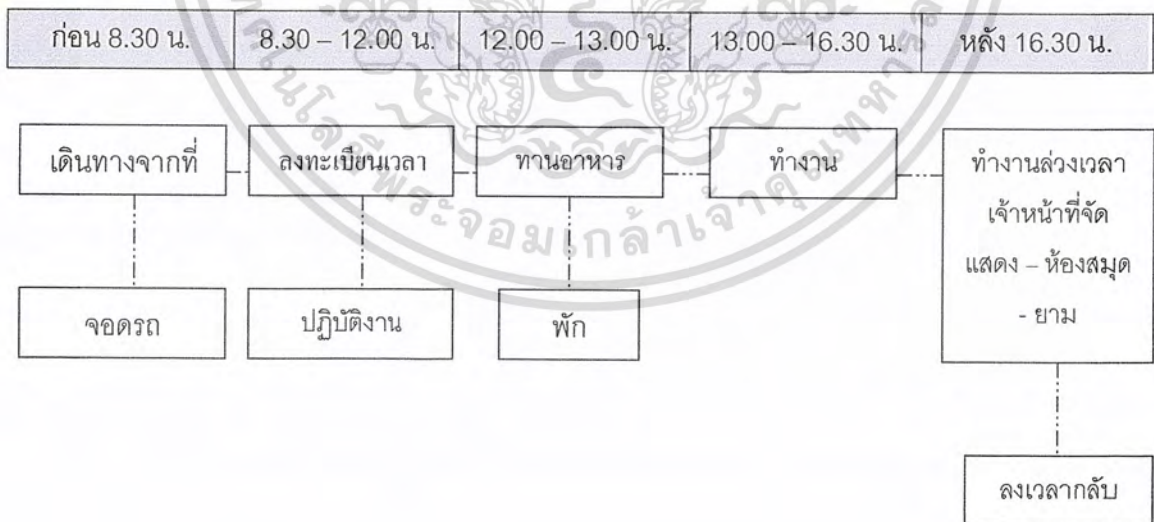
#### 1. ผู้ใช้หลัก (ผู้ใช้ประจำ)

ลักษณะพฤติกรรมในการทำงาน อาจจะมาโดยรถส่วนตัว หรือรถประจำทางจะมาถึงประมาณเวลา 8.00 น. จากนั้นก็จะมาเข้าสู่สำนักงานเพื่อลงเวลาทำงานและทำธุรกิจส่วนตัวก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ซึ่งทางเข้าออกจะแยกจากทางเข้าออกของผู้ชมเพื่อความสะดวกในการเข้าชม และการควบคุมปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

#### เวลาทำการของโครงการ

ตามระเบียบข้าราชการ ข้าราชการจะต้องมาจนถึงที่ทำการ และเริ่มปฏิบัติงานไม่ช้ากว่าเวลา 8.30 น. และเลิกงานเวลา 16.30 น. พักกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น. และหยุดทุกวันจันทร์ และอังคาร สำหรับพนักงานบางตำแหน่งที่ต้นสังกัด กำหนดเวลาเลิกงานต่างไปจากเวลาข้าราชการปกติ ให้มาทำงานตามเวลาที่กำหนด ในการมาทำงานของพนักงานที่มีตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่า ต้องลงเวลากลับพร้อมลงชื่อย่อไว้ด้วย

แผนภูมิที่ 3.2 แสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ผู้ใช้รอง แบ่งออกได้เป็น

### 1) ผู้เข้าชม แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

- มาเป็นส่วนตัว โดยรถโดยสารรับจ้าง หรือรถส่วนตัว
- มาเป็นหมู่คณะ ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา กลุ่มทัศนอาจรและนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งกลุ่มหนึ่งเป็นหมู่คณะไม่เกิน 200 คน (จากการสำรวจ)

ผู้ชมเมื่อมาถึงโครงการ จะเข้าสู่อาคารโดยบริเวณทางเข้า โดยเป็นบริเวณรวมคนเพื่อกระจายไปยังส่วนต่างๆ คือ หอประชุม ร้านค้า โถง ทางเข้า และส่วนจัดแสดงงาน การเข้าถึงโถงนี้ เพื่อสอบเจ้าหน้าที่ และพักผ่อน ซึ่งใช้เวลาคนละ 15 นาที ถ้ามาเป็นหมู่คณะจะเข้ามาสู่ห้องบรรยายหรือห้องประชุมก่อน เพื่อฟังบรรยายสรุปแล้วจึงเข้าสู่ส่วนแสดง

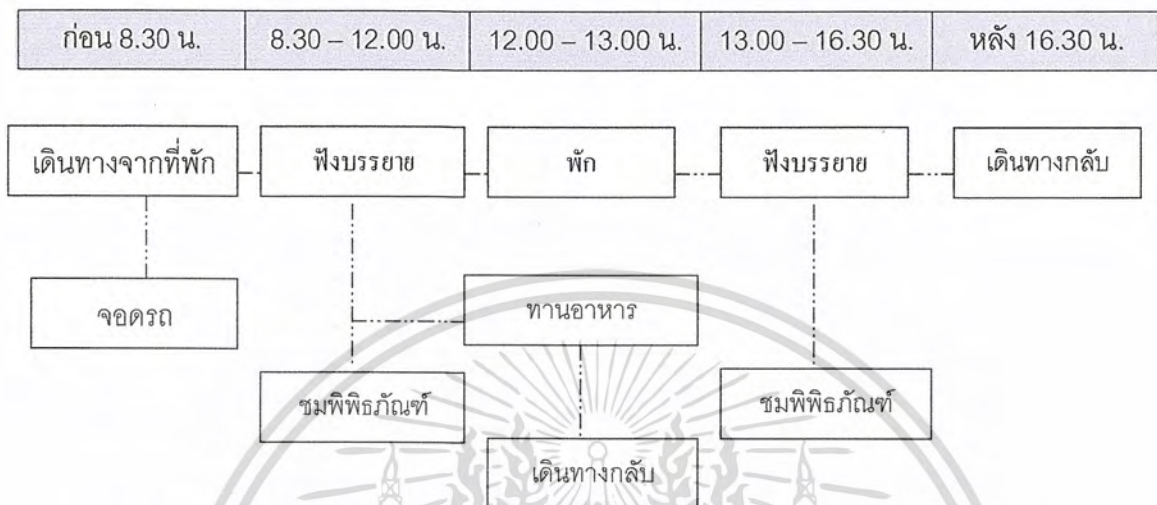
ผู้ชมจะใช้เวลาต่างกันตามความสนใจมากน้อย ระยะเวลาในการชมต่อเนื่อง เฉลี่ยประมาณ 1-2 ชม. จึงเกิดการพักค้นเวลา เพื่อคลายสมอง แล้วจึงกลับไปดูงานต่อจนหมดหรือพอแก่ความต้องการก็ออกจากส่วนแสดง จากนั้นอาจจะซื้อของที่ระลึกหรือหนังสือ หรืออาจไปใช้บริการของร้านค้า

### แผนภูมิที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เข้าชมเป็นส่วนตัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เข้าชมเป็นหมู่คณะ

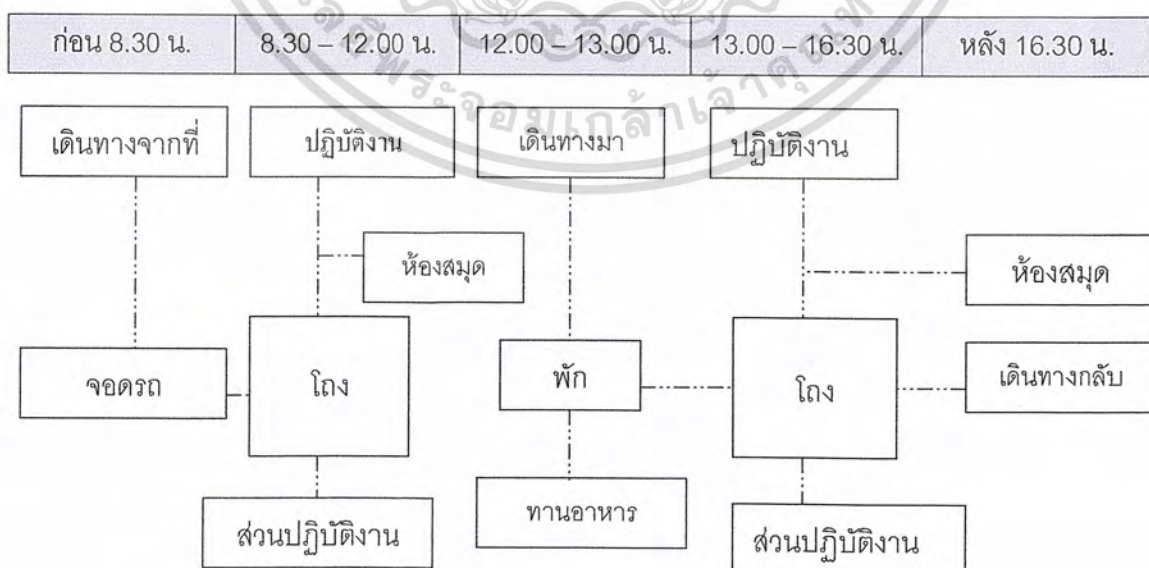


2) ผู้มาติดต่อ, ศึกษาค้นคว้า

- นักวิชาการ, นักวิจัยค้นคว้า

นักวิชาการเป็นผู้ที่มีความรู้พื้นฐานในเรื่องราวที่จัดแสดงเป็นอย่างดี จุดประสงค์ของคนกลุ่มนี้เพื่อศึกษาวัตถุเปรียบเทียบ ค้นคว้าข้อมูลประกอบการวิจัยของตน ไม่คำนึงถึงการจัดแสดงมากนัก ดังนั้นโครงการจึงจัดให้มีส่วนบริการศึกษา เช่น การจัดการบรรยายหรือ อบรมจัดบริการห้องสมุดหรือการบริหารข้อมูลฝ่ายศึกษาหรือวิชาการ

### แผนภูมิที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมของนักวิชาการ, นักวิจัยค้นคว้า



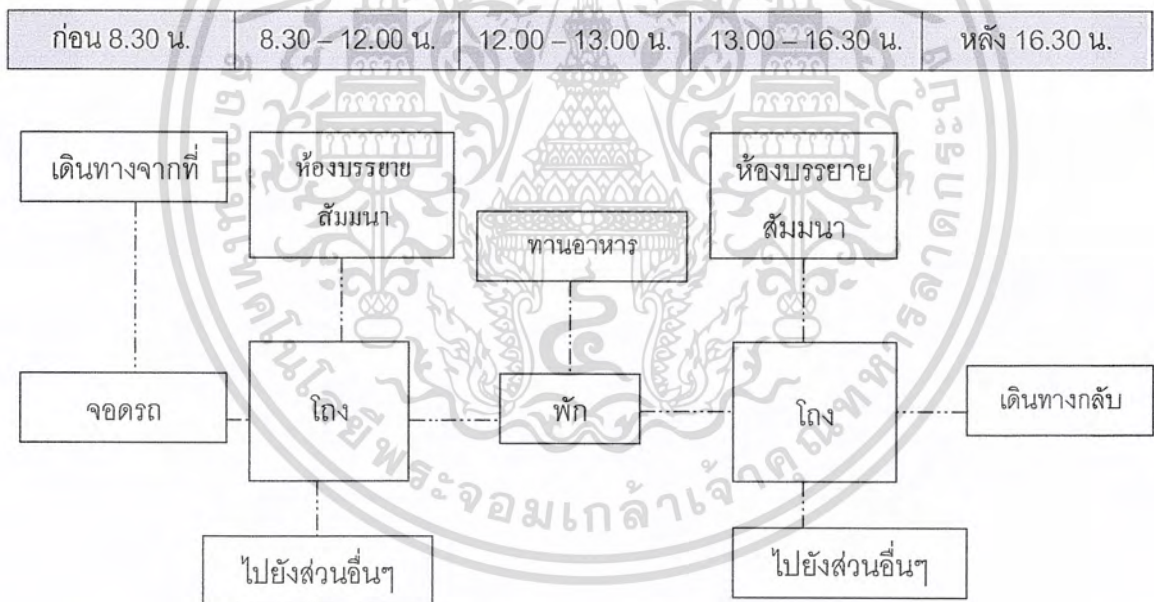
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3) ผู้เข้าประชุม อบรม สัมมนา

มีทั้งที่ทางโครงการเป็นผู้ดำเนินการหรือหน่วยราชการอื่น องค์กรอื่นๆมาเยี่ยมหรือเช่า สถานที่ การจัดการประชุม สัมมนา แต่ละครั้ง จะมีการสัมมนาที่แน่นอน โดยทั่วไปจะเริ่ม 9.00-16.00 น. อาจ จะมีการประชุมต่อเนื่องหลายวัน รายการจัดสัมมนา โดยทั่วไป

9.00 น. - 12.00 น.	เริ่มการประชุม สัมมนา
12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น. - 16.30 น.	ประชุมสัมมนา (ต่อ)

แผนภูมิที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมของผู้เข้าประชุม อบรม สัมมนา



นอกจากนี้ยังมีผู้เข้ามาติดต่อโครงการ อาจจะมาติดต่อทางราชการ ธุรกิจ หรือข้อมูลต่างๆ จะ เข้าติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่ต้องการพบ เมื่อเสร็จธุระแล้วจึงกลับออกไปทางโถง แล้วกลับออกไป หรืออาจ เข้าชมส่วนจัดแสดง หากเกิดความสนใจก่อนกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4) แยกของทางพิพิธภัณฑ

ลักษณะของพฤติกรรมจะมาโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือประจำทาง หรือรถที่ทางพิพิธภัณฑจัดบริการรับ – ส่ง เพื่อมาเป็นวิทยากรบรรยายหรือเป็นประธานในพิธีต่างๆ

แผนภูมิที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมของนักวิชาการ,นักวิจัยรวมทั้งวิทยากรต่างๆ



### 3.5 การศึกษาและการวิเคราะห์องค์ประกอบและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

#### 3.5.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบหลักของโครงการ

เพื่อให้โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติดำเนินงานได้เหมาะสมตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้นในการดำเนินการ กำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการจึงใช้วัตถุประสงค์ของโครงการ มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงองค์ประกอบหลักของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	การดำเนินการ	องค์ประกอบหลักของโครงการ
1. เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่อนุรักษ์ภาพยนตร์และจัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์ให้เป็นหมวดหมู่	แสวงหา รวบรวม ซ่อมสงวน และจัดเก็บฟิล์ม	ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์
2. เป็นพิพิธภัณฑ์ทางภาพยนตร์ จัดแสดงประวัติศาสตร์ความเป็นมาของภาพยนตร์ไทย และสิ่งของต่างๆ จากภาพยนตร์ไทย ทั้งในอดีตและปัจจุบัน	รวบรวมวัตถุที่มีค่าเกี่ยวกับภาพยนตร์และจัดแสดงในรูปแบบพิพิธภัณฑ์	ส่วนพิพิธภัณฑ์
3. เป็นสถานที่ให้ความรู้ทางด้านภาพยนตร์แก่ผู้ที่สนใจศึกษา	รวบรวมข้อมูลทางด้านภาพยนตร์เพื่อให้บริการค้นคว้าแก่ประชาชน	ส่วนห้องสมุด
4. เป็นศูนย์กลางการจัดเทศกาลและนิทรรศการภาพยนตร์ในประเทศไทย	จัดนิทรรศการหรือเทศกาลตามวาระโอกาส	ส่วนจัดแสดงนิทรรศการ
5. เป็นสถานที่เผยแพร่ส่งเสริมงานภาพยนตร์และจัดฉายภาพยนตร์ที่หาชมยาก	เผยแพร่ให้ความรู้และส่งเสริมงานภาพยนตร์ด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่นการจัดฉายภาพยนตร์จัดบรรยายสัมมนา	ส่วนโรงฉายภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงองค์ประกอบหลักของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ (ต่อ)

วัตถุประสงค์ของโครงการ	การดำเนินการ	องค์ประกอบหลักของโครงการ
6. เป็นสถานที่ให้ข้อมูลภาพยนตร์แก่ชาวต่างประเทศมีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมไทยดีขึ้น	บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว	ส่วนห้องสมุดและส่วนพิพิธภัณฑ์
7. เพื่อเป็นสถานที่ให้ความบันเทิงละพักผ่อนหย่อนใจแก่ประชาชน	จัดกิจกรรมที่ให้ความรู้และบันเทิงให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมจัดพื้นที่พักผ่อนสำหรับผู้ใช้บริการ	ลานอเนกประสงค์และส่วนพักผ่อน

### 3.5.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยของโครงการ

จากการพิจารณาองค์ประกอบหลัก สามารถแยกเป็นองค์ประกอบย่อยเพื่อแบ่งส่วนหน้าที่ได้ดังนี้

ตารางที่ 3.5 แสดงองค์ประกอบย่อยของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ

องค์ประกอบ	หน้าที่	องค์ประกอบย่อย
1. ส่วนบริหารและดำเนินงาน โครงการหอภาพยนตร์	- ดำเนินงานวางแผนบริหารโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ	
1.1 ฝ่ายบริหาร		
- ผู้อำนวยการ	- รับผิดชอบแผนการดำเนินงานของโครงการ	- ห้องทำงานผู้อำนวยการหอภาพยนตร์แห่งชาติ
- หัวหน้าโครงการ	- วางแผนการดำเนินงานและทำหน้าที่ปฏิบัติการโดยมอบหมายผ่านฝ่ายต่างๆ	- ส่วนทำงานของเลขานุการ
1.2 ฝ่ายธุรการ		
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ	- ดำเนินงานในส่วนธุรการ	- ห้องทำงานหัวหน้าโครงการ
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	- รับผิดชอบงานธุรการ	- ส่วนทำงานของเลขานุการ
		- ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงองค์ประกอบย่อยของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ (ต่อ)

องค์ประกอบ	หน้าที่	องค์ประกอบย่อย
- เจ้าหน้าที่การเงิน	- ทำงานด้านธุรการ	- ส่วนทำงาน
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	- ทำงานด้านการเงิน	- ส่วนทำงาน
- เจ้าหน้าที่วัสดุ	- ทำงานประชาสัมพันธ์	- ส่วนทำงาน
1.3 ฝ่ายวิชาการ	- ทำงานด้านวัสดุ	- ส่วนทำงาน
	- รับผิดชอบงานในส่วนวิชาการ	
1.4 ฝ่ายกิจกรรม	- งานค้นคว้า	- ส่วนทำงาน
	- งานห้องสมุด	- ส่วนทำงานของบรรณารักษ์
	- รับผิดชอบงานกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ	- ส่วนทำงาน
2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์		
2.1 ส่วนอนุรักษ์ฟิล์มภาพ ยนตร์	- แสวงหารวบรวมฟิล์มภาพ ยนตร์และทำการลงทะเบียน ฟิล์มภาพยนตร์	- ห้องรับฟิล์มภาพยนตร์
	- ซ่อมส่งคืนและจัดเก็บ ทำการ ซ่อมแซมฟิล์มภาพยนตร์ที่ได้มา ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และ ทำการจัดเก็บฟิล์มให้เป็นหมวด หมู่	- ห้องลงทะเบียนฟิล์มชั่วคราว (เก็บฟิล์มที่ผ่านการลงทะเบียน แล้วรอการซ่อม)
	- เก็บรักษาวัตถุที่เกี่ยวข้องกับ ภาพยนตร์ให้เป็นหมวดหมู่เพื่อ สะดวกในการให้บริการ	- ห้องตรวจสอบสภาพฟิล์ม
2.2 ส่วนอนุรักษ์วัตถุที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับภาพยนตร์แต่ไม่ใช่ฟิล์ม ภาพยนตร์		- ห้องปฏิบัติการซ่อมรักษา
		- ห้องพิมพ์ฟิล์ม
		- คลังเก็บฟิล์มภาพยนตร์ (เก็บ ถาวรเพื่อรอการนำไปใช้)
		- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่
		- ห้องเก็บเอกสาร
		- ห้องปฏิบัติการซ่อมแซม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงองค์ประกอบย่อยของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ (ต่อ)

องค์ประกอบ	หน้าที่	องค์ประกอบย่อย
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมวัตถุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์ ซึ่งมีคุณค่าควรแก่การเก็บรักษาและทำการจัดแสดงในรูปแบบพิพิธภัณฑ์</li> <li>- แสดงลักษณะโรงหนังแบบสมัยก่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่</li> <li>- ส่วนจำหน่ายบัตรเข้าชมพิพิธภัณฑ์</li> <li>- ส่วนนิทรรศการถาวร</li> <li>- ส่วนนิทรรศการชั่วคราว</li> <li>- คลังนิทรรศการ</li> <li>- ห้องปฏิบัติการซ่อมแซมวัสดุที่เสียหาย</li> <li>- ห้องเตรียมการจัดแสดง</li> <li>- โรงหนังอสังการ</li> </ul>
4. ส่วนห้องสมุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการผู้ที่มาหาข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์</li> <li>- ส่วนอ่านหนังสือ</li> <li>- ส่วนเก็บหนังสือ</li> <li>- ส่วนถ่ายเอกสาร</li> </ul>
5. ส่วนโรงฉายภาพยนตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดฉายภาพยนตร์ จัดบรรยายและสัมมนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โรงภาพยนตร์ 500 ที่นั่ง</li> <li>- โรงภาพยนตร์ 200 ที่นั่ง</li> <li>- ห้องฉายภาพยนตร์</li> <li>- ห้องเตรียมการ</li> <li>- ห้องเก็บของ</li> <li>- ห้องเตรียมอาหาร</li> </ul>
6. ส่วนบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้โครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว</li> <li>- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่</li> <li>- ส่วนให้บริการข้อมูล</li> <li>- ส่วนบริการอาหาร</li> </ul>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงองค์ประกอบย่อยของโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ (ต่อ)

องค์ประกอบ	หน้าที่	องค์ประกอบย่อย
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คริว ห้องอาหาร</li> <li>- ส่วนช่างเทคนิค</li> <li>- ห้องทำงานช่างเทคนิค</li> <li>- ห้องเครื่อง</li> <li>- ห้องเครื่องไฟฟ้า</li> <li>- ห้องเครื่องปรับอากาศ</li> <li>- ห้องเครื่องปั้มน้ำ</li> <li>- ห้องระบบสื่อสาร</li> </ul>
7. ส่วนที่จอดรถ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่จอดรถ</li> <li>- ที่จอดรถผู้มาใช้บริการ</li> <li>- ที่จอดรถเจ้าหน้าที่</li> <li>- ที่จอดรถบริการ</li> </ul>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.6 การศึกษา และวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของอาคาร

การพิจารณาเพื่อกำหนดพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ ของโครงการหอศิลป์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยมีเกณฑ์ที่ใช้กำหนดพื้นที่ใช้สอยของอาคารดังนี้

- กฎหมายควบคุมอาคาร
- เกณฑ์มาตรฐานอาคารราชการ
- ARCHITECT'S DATA
- TIME SAVER
- HUMAN MATRIC
- จากการวิเคราะห์ และศึกษาเทียบเคียงอาคารตัวอย่าง และอาคารที่มีลักษณะเดียวกัน
- AUDITORIUM AND THEATER DATA
- จากการสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายโครงการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ

มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของราชการ พ.ศ. 2521 สำหรับประกอบการวิเคราะห์พิจารณาพื้นที่ใช้สอยของอาคาร เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคาร ให้กำหนดพื้นที่ใช้สอยของอาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (OFFICE LAYOUT) ดังนี้

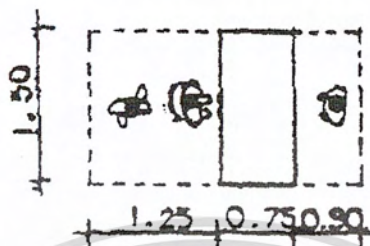
- |  |              |
|--|--------------|
| - พื้นที่ทำงานของผู้บริหาร, หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ  | 6 ตร.ม./คน   |
| - พื้นที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6                           | 12 ตร.ม./คน  |
| - พื้นที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานข้าราชการ และพนักงาน                                     | 4.5 ตร.ม./คน |
| - พื้นที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ   | 6 ตร.ม./คน   |
| - พื้นที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม   | 2 ตร.ม./คน   |
| - พื้นที่พักรอ   | 1 ตร.ม./คน   |
| - เนื้อที่ห้องน้ำ – ห้องส้วม 0.50 ตร.ม./คน โดยมีโถส้วม 1 ที่ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ อ่างล้าง |              |

มือ 1 ที่/จำนวนคน 25 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

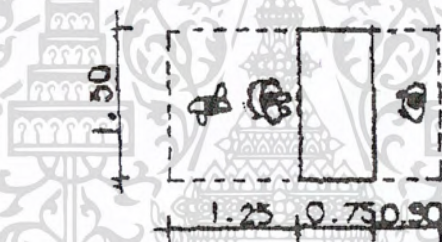
เกณฑ์อ้างอิงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ

1. พื้นที่ติดต่อ - ประชาสัมพันธ์ 3.90 ตร.ม./1 พื้นที่



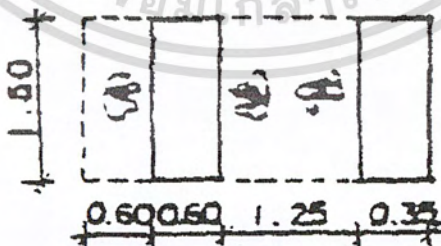
รูปที่ 3.10 แสดงแปลนส่วนประชาสัมพันธ์

2. พื้นที่ขายบัตรเข้าชม 3.90 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.11 แสดงแปลนที่ขายบัตรเข้าชม

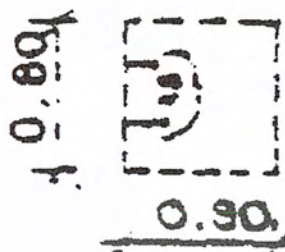
3. พื้นที่จำหน่ายเอกสาร และของที่ระลึก 4.50 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.12 แสดงแปลนที่จำหน่ายเอกสาร และของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ 0.72 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.13 แสดงพื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

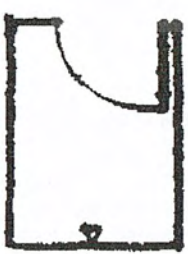


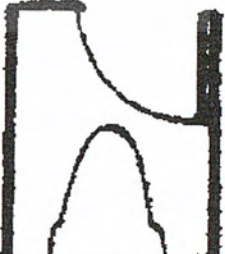
5. พื้นที่หน่วยรักษาความปลอดภัย 1.60 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.14 แสดงพื้นที่หน่วยรักษาความปลอดภัย

6. พื้นที่ห้องน้ำ - ห้องส้วม

ตารางที่ 3.6 แสดงพื้นที่ และสุขภัณฑ์ของห้องน้ำ - ห้องส้วม

ห้องอาบน้ำ	อ่างล้างหน้า	โถปัสสาวะชาย	ห้องส้วม
1.50 ตร.ม./หน่วย	0.80 ตร.ม./หน่วย	0.64 ตร.ม./หน่วย	1.50 ตร.ม./หน่วย
			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

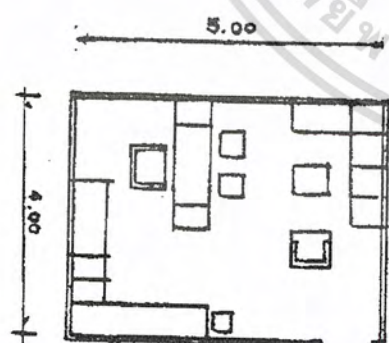
ตารางที่ 3.7 แสดงอัตราส่วนสุขภัณฑ์ / จำนวนคนในอาคารสาธารณะ<sup>1</sup>

จำนวนคน	ส้วม (WC.)		โถปัสสาวะชาย (UR.)	อ่างล้างหน้า (LV.)	
	ช.	ญ.	ช.	ช.	ญ.
1-200	2	3	2	1	1
201-400	30	4	3	2	2
401-600	4	5	4	3	3
601-800	5	6	5	4	4
801-1000	6	7	6	5	5

ตารางที่ 3.8 แสดงอัตราส่วนสุขภัณฑ์ / จำนวนคนในสำนักงาน<sup>1</sup>

จำนวนคนไม่เกิน	ส้วม (WC.)	โถปัสสาวะชาย (UR.)	อ่างล้างหน้า (LV.)
25	1	2	1
50	2	4	2
100	3	3	3
เศษเกิน 50	1	1	1
เศษเกิน 20	1	1	1

7. ห้องผู้อำนวยการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ



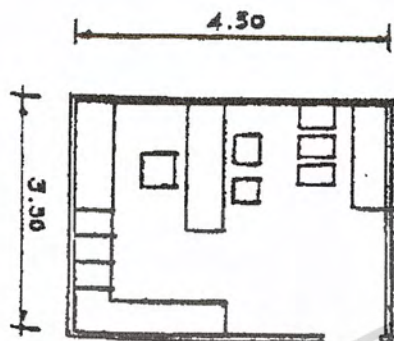
- ชุดรับแขก 5-6 คน 1 หน่วย
- โต๊ะทำงาน 1 หน่วย
- ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 3 หน่วย
- ลิ้นชักเก็บเอกสาร 3 หน่วย
- ส่วนเตรียมอาหาร 1 หน่วย
- พื้นทั้งหมด 20.00 ตร.ม./หน่วย

รูปที่ 3.15 แสดงแปลนห้องผู้อำนวยการ

<sup>1</sup> ที่มา : กองแผนงานหอภาพยนตร์แห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

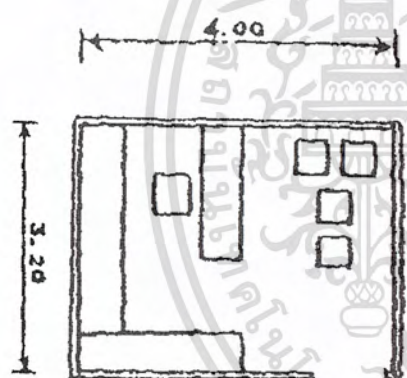
## 8. ห้องรองผู้อำนวยการ



- ชุดรับแขก 3-4 คน 1 หน่วย
- โต๊ะทำงาน 1 หน่วย
- ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 1 หน่วย
- ลิ้นชักเก็บเอกสาร 3 หน่วย
- ส่วนเตรียมอาหาร 1 หน่วย
- พื้นทั้งหมด 16.00 ตร.ม./หน่วย

รูปที่ 3.16 แสดงแปลนห้องรองผู้อำนวยการ

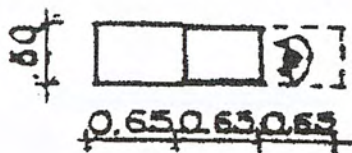
## 9. ห้องหัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน



- ชุดรับแขก 3-4 คน 1 หน่วย
- โต๊ะทำงาน 1 หน่วย
- ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 1 หน่วย
- ลิ้นชักเก็บเอกสาร 3 หน่วย
- ส่วนเตรียมอาหาร 1 หน่วย
- พื้นทั้งหมด 16.00 ตร.ม./หน่วย

รูปที่ 3.17 แสดงแปลนห้องหัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

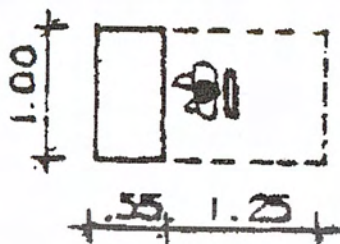
## 10. ตู้เก็บเอกสาร 0.95 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.18 แสดงแปลนตู้เก็บเอกสาร

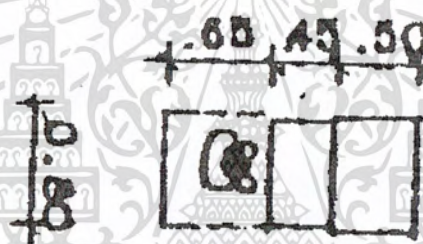
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. พื้นที่ทำงานพิมพ์ดีด 1.80 ตร.ม./1 พื้นที่



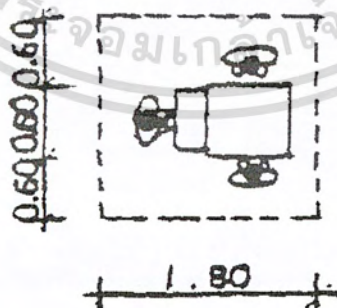
รูปที่ 3.19 แสดงแปลนพื้นที่ทำงานพิมพ์ดีด

12. CARD CATALOGUE 1.28 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.20 แสดงแปลนพื้นที่เก็บ CARD CATALOGUE

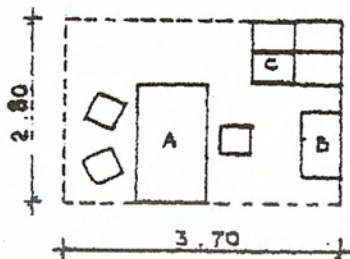
13. พื้นที่ถ่ายเอกสาร 3.24 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.21 แสดงแปลนพื้นที่ถ่ายเอกสาร

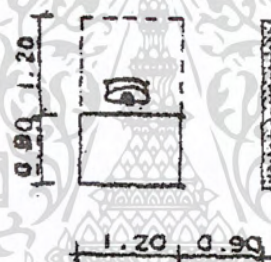
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. พื้นที่ทำงานเลขานุการ 10.36 ตร.ม./1 พื้นที่



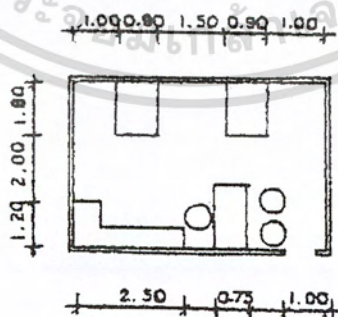
รูปที่ 3.22 แสดงแปลนพื้นที่ทำงานเลขานุการ

15. DRAFT STATION 4.41 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.23 แสดงแปลนพื้นที่ DRAFT STATION

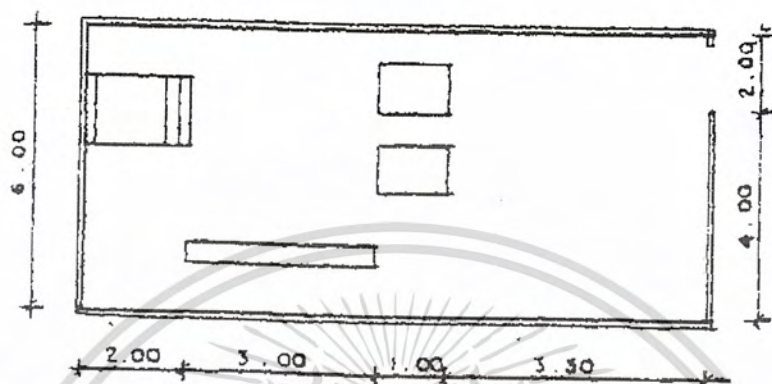
16. ห้องพยาบาล 26.50 ตร.ม./1 พื้นที่



รูปที่ 3.24 แสดงแปลนห้องพยาบาล

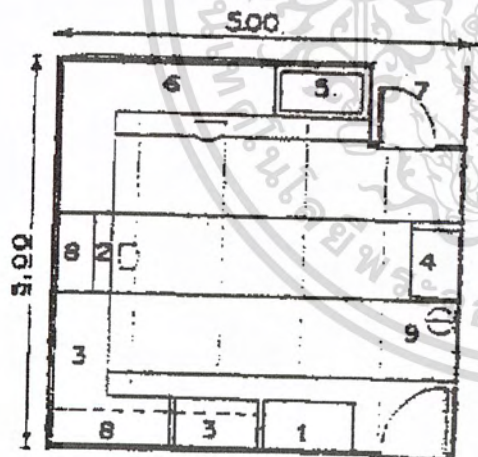
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

17. พื้นที่ปฏิบัติการโรงงาน 57.00 ตร.ม./1 ส่วนปฏิบัติงาน



รูปที่ 3.25 แสดงแปลนพื้นที่ปฏิบัติการโรงงาน

18. ลักษณะห้องปฏิบัติงานวิจัย คำนวณสำหรับนักวิชาการ 2 คน 25 ตร.ม./ ห้อง



1. ตู้เก็บเครื่องแก้ว และสารเคมี
2. ตำแหน่งที่ตั้งเครื่องมือหลักของห้อง
3. ตำแหน่งตั้งเครื่อง หรืออุปกรณ์ประกอบตัว

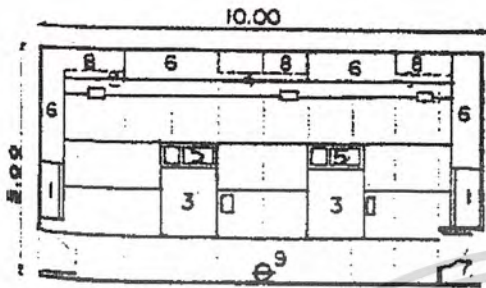
รายการปฏิบัติการ

4. ตำแหน่งเครื่องมือตั้งพื้น
5. อ่างน้ำ
6. โต๊ะปฏิบัติงาน
7. FULME HOOD
8. ตู้เขวนติดผนัง
9. ถังดับเพลิง

รูปที่ 3.26 แสดงแปลนห้องปฏิบัติงานวิจัย คำนวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

19. ลักษณะห้องปฏิบัติงานวิจัย คำนว้าสำหรับนักวิชาการ 3-4 คน 50 ตร.ม./ ห้อง



1. ตู้เก็บเครื่องแก้ว และสารเคมี
2. ตำแหน่งที่ตั้งเครื่องมือหลักของห้อง
3. ตำแหน่งตั้งเครื่อง หรืออุปกรณ์ประกอบ

ตัวอย่างการปฏิบัติการ

4. ตำแหน่งเครื่องมือตั้งพื้น
5. อ่างน้ำ
6. โต๊ะปฏิบัติงาน
7. FULME HOOD
8. ตู้แขวนติดผนัง
9. ถังดับเพลิง

รูปที่ 3.27 แสดงแปลนห้องปฏิบัติงานวิจัย คำนว้า

20. โถงทางเข้าใหญ่

จากจำนวนผู้ใช้กิจกรรมในห้องประชุม ซึ่งเป็นกลุ่มที่เป็นหมู่คณะมีจำนวนสูงสุด ดังนั้นการคิดบริเวณโถงทางเข้าใหญ่จึงคิดจากกลุ่มดังกล่าว ซึ่งมีจำนวน 350 คน จากมาตรฐานอาคารราชการ ที่พักรอ 1 คน/ 1 ตร.ม.

ดังนั้น พื้นที่โถงทางเข้าใหญ่ จึงมีพื้นที่  $= 350 \times 1 = 350$  ตร.ม.

21. ห้องสมุด

การคิดจำนวนผู้ใช้ห้องสมุดสามารถคิดได้ ดังนี้

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการสูงสุด 127คน
- คิดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีโอกาสเข้าห้องสมุด คิดเป็น 20%ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

หมด จะได้  $100 \times 20\% = 20$  คน

สรุป จำนวนผู้ใช้สูงสุด  $127 + 20 = 147$ คน

- การคิดจำนวนหนังสือ

จาก ARCHITECT'S DATA กำหนดอัตราส่วนของหนังสือ 30 เล่ม / 1คน ดังนั้นจะได้

จำนวนหนังสือ  $30 \times 147 = 4,410$  คน

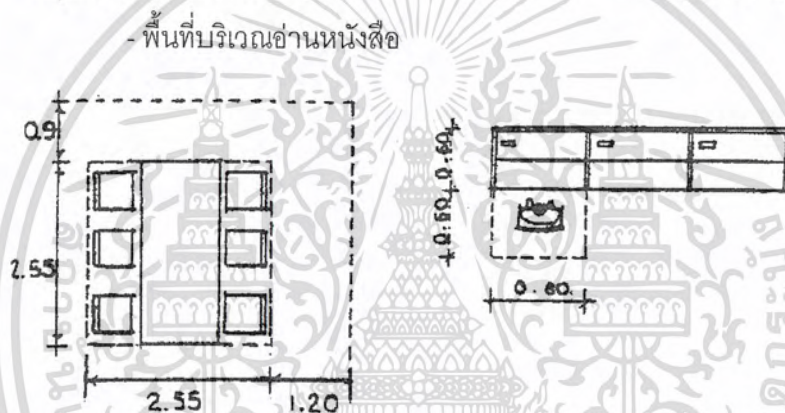
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากมาตรฐานห้องสมุดไทย หนังสือในห้องสมุดตั้งใหม่ ในเวลา 5 ปี ควรมีประมาณ 20,000 เล่ม ดังนั้นจากทั้งสองมาตรฐาน จะได้หนังสือโดยเฉลี่ย  $= (20,000+4,410) / 2 = 12,205$  เล่ม

- พื้นที่เก็บหนังสือ

ตู้เก็บหนังสือขนาด  $0.60 \times 2.00 \times 2.00$  ม. / 1 ตู้ สามารถเก็บหนังสือได้ประมาณ 1,200 ตู้ ดังนั้นจะต้องใช้ตู้เก็บหนังสือ  $= 12,205 / 1,200 = 10$  ตู้

สรุป การใช้พื้นที่เก็บหนังสือ 28 ตร.ม.(การวิเคราะห์)



รูปที่ 3.28 แสดงแปลนพื้นที่บริเวณอ่านหนังสือ (ซ้าย) และคอกอ่านหนังสือ (ขวา)

พื้นที่อ่านหนังสือต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ประมาณ 2.75 ตร.ม. (จากหนังสือ TIME SAVER STANDARD) และจากการสำรวจผู้ใช้ห้องสมุดแห่งชาติ ผู้อ่านหนังสือโดยเฉลี่ยคนละประมาณ 2-3 ชั่วโมง ห้องสมุดเปิดให้บริการวันละ 8 ชั่วโมง ดังนั้นโดยเฉลี่ยในช่วงเวลาประมาณ 3 ชั่วโมง จะมีผู้มาใช้บริการห้องสมุด  $= 147 \times 3/8 = 55$  คน

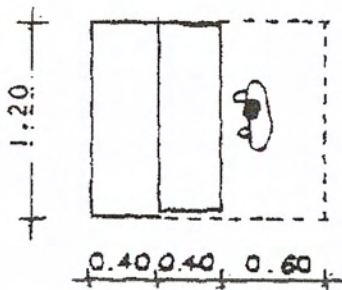
จากจำนวนผู้เข้าใช้โครงการ 55คน / 3 ชั่วโมง จึงคิดตามมาตรฐานเป็น 55 ที่นั่ง

สรุป พื้นที่อ่านหนังสือ  $= 2.75 \times 55 = 151.25$  ตร.ม.

- พื้นที่โถงทางเข้าห้องสมุด คิด 10% ของพื้นที่อ่านหนังสือ (จากหนังสือ TIME SAVER STANDARD)

สรุป พื้นที่โถงทางเข้าห้องสมุด  $= 151.25 \times 10\% = 15.12$  ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

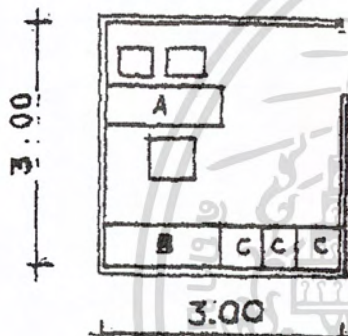


- ตู้บัตรรายการ พื้นที่ 1.68 ตร.ม.

รูปที่ 3.29 แสดงแปลนพื้นที่ตู้บัตรรายการ

- ห้องทำงานบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่

บรรณารักษ์



A = โต๊ะทำงาน

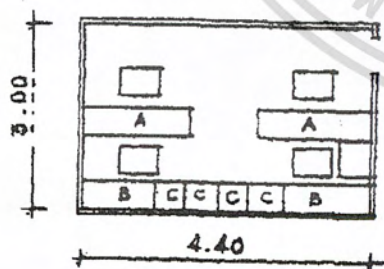
B = ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร

C = ตู้ใส่บัตรชื่อเรื่อง

รวมพื้นที่ 9.00 ตร.ม.

รูปที่ 3.30 แสดงแปลนห้องทำงานบรรณารักษ์

- เจ้าหน้าที่



A = โต๊ะทำงาน

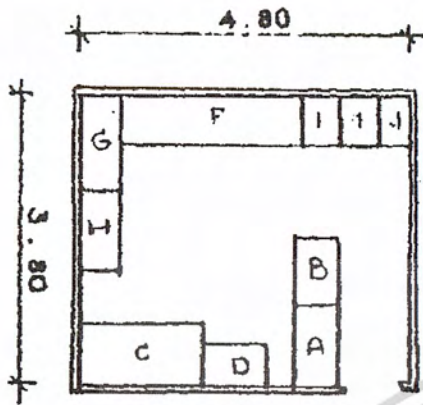
B = ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร

C = ตู้ใส่บัตรชื่อเรื่อง

รวมพื้นที่ 13.20 ตร.ม.

รูปที่ 3.31 แสดงแปลนห้องทำงานเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- ห้องซ่อมแซมหนังสือ

A = โต๊ะตรวจเช็คทำรายการ

B = โต๊ะทำบัตรรายการหมวดใหญ่

C = หนังสือซ่อมแซมเสร็จแล้ว

D = หนังสือต้องซ่อม

E = โต๊ะซ่อมหนังสือ

F = เย็บเล่ม      H = ตัดเย็บ

G = ทำปก I = ตู้เก็บหนังสือที่ต้องซ่อม

รวมพื้นที่ 18.24 ตร.ม.

รูปที่ 3.32 แสดงแปลนห้องซ่อมแซมหนังสือ

## 22. ห้องบรรยาย

จากจำนวนผู้เข้าฟังบรรยายที่มาเป็นหมู่คณะสูงสุด

200 คน

ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งฟังบรรยาย

200 คน

จาก ARCHITECT'S DATA พื้นที่ห้องฟังบรรยาย

1.05 ตร.ม. / คน

พื้นที่นั่งฟังบรรยาย

$$= 200 \times 1.05 = 210 \text{ ตร.ม. / คน}$$

รวมทางสัญจร 25%

$$= 262.50 \text{ ตร.ม.}$$

พื้นที่ส่วนโถงพักคอย 1/6 ของพื้นที่นั่งฟัง

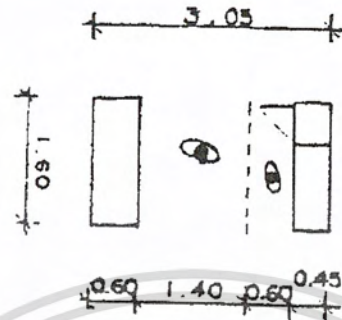
$$= 43.75 \text{ ตร.ม.}$$

สรุป พื้นที่ห้องบรรยาย

$$= 306.25 \text{ ตร.ม.}$$

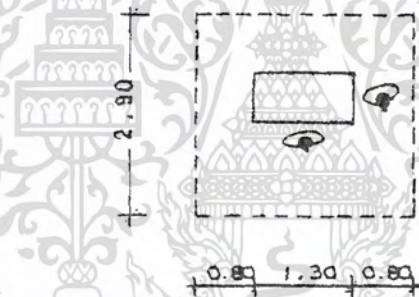
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว 4.88 ตร.ม. / คน, ลีคเกอร์ 0.64 ตร.ม. / 1 พื้นที่



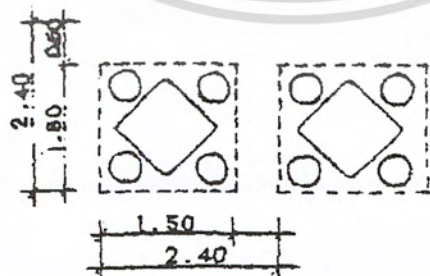
รูปที่ 3.33 แสดงแปลนห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว

- ห้องเตรียมแสดงบรรยาย 8.41 ตร.ม./1 คน



รูปที่ 3.34 แสดงแปลนห้องเตรียมแสดงบรรยาย

### 23. บริเวณทานอาหาร



รูปที่ 3.35 แสดงแปลนบริเวณทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนทานอาหารผู้เข้าชม

จากจำนวนผู้ใช้กิจกรรมในโครงการสูงสุด	1129 คน
ในช่วงเวลาทานอาหารคือ เวลา 11.00 – 13.00 น. (เวลาที่ใช้สูงสุด)	
โดยเฉลี่ยจะมีผู้ใช้ชั่วโมงละ	564 คน
โดย 1 คน จะใช้เวลาทานอาหาร 15 นาที (จากหนังสือ TIME SAVER STANDARD)	
ดังนั้นใน 1 ชั่วโมงจะสามารถรับประทานอาหารได้ 4 ผลัด ผลัดละประมาณ	141 คน
คิด 1 โต๊ะนั่งได้ 4 คน จะใช้โต๊ะทั้งหมด 35 ชุด โต๊ะ 1 ชุด ใช้พื้นที่ 5.76 ตร.ม. (จากการวิเคราะห์)	
สรุป พื้นที่บริเวณทานอาหารส่วนผู้เข้าชม	= $35 \times 5.75 = 201.25$ ตร.ม.

- ส่วนทานอาหารเจ้าหน้าที่

จากจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด	100 คน
ในช่วงเวลาทานอาหารคือ เวลา 12.30 – 13.00 น. (เวลาที่ใช้สูงสุด)	
โดยเฉลี่ยจะมีผู้ใช้	100 คน
โดย 1 คน จะใช้เวลาทานอาหาร 15 นาที (จากหนังสือ TIME SAVER STANDARD)	
ดังนั้นใน 1 ชั่วโมงจะสามารถรับประทานอาหารได้ 4 ผลัด ผลัดละประมาณ	25 คน
คิด 1 โต๊ะนั่งได้ 4 คน จะใช้โต๊ะทั้งหมด 7 ชุด โต๊ะ 1 ชุด ใช้พื้นที่ 5.76 ตร.ม. (จากการวิเคราะห์)	
ดังนั้น พื้นที่บริเวณทานอาหารส่วนเจ้าหน้าที่	= $7 \times 5.75 = 41$ ตร.ม.
สรุป บริเวณทานอาหารของโครงการทั้งหมด	= $184 + 41 = 225$ ตร.ม.

24. ร้านขายของที่ระลึก จากการศึกษาลักษณะการจัดร้านขายสินค้าของอาคารตัวอย่าง มีจำนวนร้านขายสินค้าดังนี้

- ศูนย์ศึกษาประวัติศาสตร์อยุธยา มี 2 ร้าน พื้นที่ 15 ตร.ม./ร้าน
- แกรนด์อิมพีเรียล สยามดิสคอปเฟอร์รี่ มี 1 ร้าน พื้นที่ 30 ตร.ม./ร้าน

สรุป ร้านขายสินค้าที่ระลึกในโครงการ มีพื้นที่โดยเฉลี่ย 15.00 ตร.ม./ร้าน

โดยมีทั้งหมด 2 ร้าน รวมพื้นที่ 30 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 25. พื้นที่การจัดแสดง

- ห้องแสดงงานถาวร จากการวิเคราะห์รายละเอียดการแสดงผล รวมพื้นที่  
546.8 ตร.ม.

- ห้องแสดงงานชั่วคราว (นิทรรศการหมุนเวียน) จาก ARCHITECT'S DATA  
คิด 25% ของการจัดแสดงนิทรรศการถาวร จะได้ =  $546.8 \times 30\% = 163$  ตร.ม.

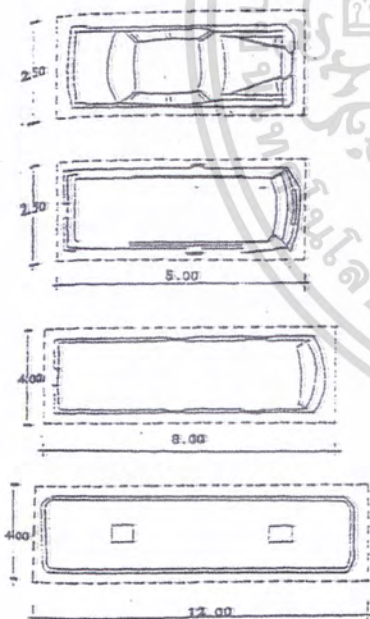
- ห้องจัดเตรียมการจัดแสดง จาก ARCHITECT'S DATA คิด 25% ของการ  
จัดแสดงทั้งหมดในอาคาร จะได้ =  $546.8 + 163) \times 30\% = 923.78$  ตร.ม.

## 26. คลังพิพิธภัณฑ์

- คลังพิพิธภัณฑ์ถาวร (จากพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา) คิดเป็น 30% ของการจัด  
นิทรรศการถาวร จะได้ =  $546.8 \times 30\% = 164$  ตร.ม.

- คลังพิพิธภัณฑ์ชั่วคราว (จากพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา) คิดเป็น 20% ของการ  
จัดนิทรรศการชั่วคราว จะได้ =  $163 \times 20\% = 32.6$  ตร.ม.

## 27. ที่จอดรถ



- รถส่วนบุคคล 15.00 ตร.ม./พื้นที่

- ที่จอดรถบัสขนาดเล็ก 32.00 ตร.ม./พื้นที่

- ที่จอดรถบัสขนาดใหญ่ 48.00 ตร.ม./พื้นที่

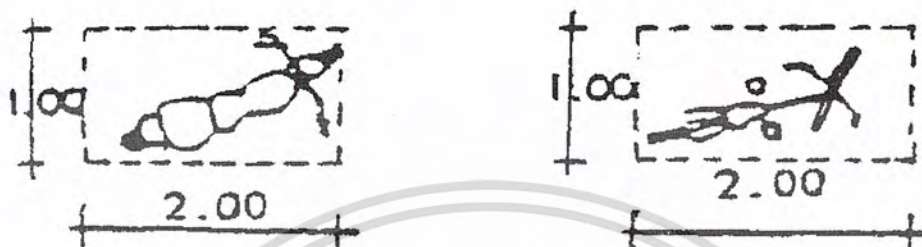
รูปที่ 3.36 แสดงพื้นที่จอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่จอดรถจักรยานยนต์ และจักรยาน

รถจักรยานยนต์ 2 ตร.ม./ พื้นที่

รถจักรยาน 2 ตร.ม./ พื้นที่



รูปที่ 3.37 แสดงพื้นที่ที่จอดรถจักรยานยนต์ (ซ้าย) และจักรยาน (ขวา)

การวิเคราะห์พื้นที่ และจำนวนที่จอดรถของโครงการ

ก. ที่จอดรถส่วนตัวผู้ชม แบ่งการคิด 2 วิธี

วิธีที่ 1 คิดจากพื้นที่อาคารทั้งหมดที่ใช้ประกอบกิจการในอาคารขนาดใหญ่รวมกัน ซึ่งคิดตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 พื้นที่อาคารที่ใช้ประกอบกิจการทั้งหมด 10,578.3 ตร.ม. คิดพื้นที่จอดรถ 240 ตร.ม./ คัน = 44 คัน

วิธีที่ 2 คิดวิเคราะห์จากพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 โดยเฉพาะส่วนที่ใช้บริหารผู้เข้าชม

- ส่วนโถงทางเข้า 658 ตร.ม. คิดที่จอดรถ 30 ตร.ม./คัน = 21 คัน
- โรงอาหาร และพื้นที่ตั้งโต๊ะ 257 ตร.ม. คิดที่จอดรถ 40 ตร.ม./คัน = 7 คัน
- ห้องประชุม 1246.4 ตร.ม. โดยคิด 30 ตร.ม./1 คัน = 42 คัน
- ห้องสมุด 223 ตร.ม. คิดที่จอดรถ 120 ตร.ม./คัน = 2 คัน
- โรงภาพยนตร์ 850 ที่นั่ง 40 ที่นั่ง/1 คัน = 21 คัน

ดังนั้น จำนวนที่จอดรถยนต์ส่วนตัวผู้ชมตามวิธีที่ 2 = 93 คัน

สรุป จากการพิจารณาทั้ง 2 วิธี เลือกจำนวนที่จอดรถมากที่สุด เพื่อเมื่อการใช้ที่จอดรถในช่วงปริมาณสูงสุดได้อย่างเพียงพอ คือ 93 คัน และสามารถคิดพื้นที่จอดรถได้ ดังนี้

- พื้นที่จอดรถ 1 คัน ใช้พื้นที่จอดรถ = 15 ตร.ม.
- พื้นที่จอดรถ 93 คัน ใช้พื้นที่จอดรถ = 1395 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวนผู้ใช้โครงการสูงสุดใน 1 วัน มีดังนี้

- เจ้าหน้าที่โครงการ	100	คน / วัน
- ผู้เข้าชม	1029	คน / วัน
รวมจำนวนผู้ใช้โครงการ	1129	คน / วัน

จากสถิติของสวัสดิการกรุงเทพฯ ผู้ที่จะเข้ามาใช้บริการส่วนบริหารสังคมของทางราชการ ได้แบ่งอัตราส่วนของจำนวนรถยนต์ 10% ของจำนวนผู้ใช้โครงการ และจากจำนวนผู้ใช้โครงการ 1129 คน จะต้องมีที่จอดรถจักรยานยนต์ประมาณ 113 คัน

ดังนั้นพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ 113 คัน ใช้พื้นที่คันละ 2 ตร.ม. = 226 ตร.ม.

ค. ที่จอดรถบัสผู้เข้าชม (60 คน / คัน)

- คิดจากจำนวนผู้เข้าชมเป็นหมู่คณะสูงสุด 200 คน / กลุ่ม = 4 คัน

- เผื่อจำนวนที่จอดรถบัส 50% เพื่อป้องกันการขาดแคลนที่จอด = 6 คัน

ดังนั้นพื้นที่จอดรถบัสผู้เข้าชม 6 คัน ใช้พื้นที่คันละ 48 ตร.ม. = 288 ตร.ม.

ง. ที่จอดรถยนต์เจ้าหน้าที่ คิดจากสวนปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

- ส่วนบริหาร 431.6 ตร.ม. คิดที่จอดรถ 120 ตร.ม. / คัน = 5 คัน

- ส่วนอำนวยความสะดวกและประชาสัมพันธ์ คิดจากงานประชาสัมพันธ์ 2,770 ตร.ม.

คิดที่จอดรถ 120 ตร.ม. / คัน = 23 คัน

- ส่วนการจัดงานแสดง และโรงภาพยนตร์คิดจัดงานเทคนิค 832 ตร.ม. คิดที่จอดรถ

120 ตร.ม. / คัน = 6 คัน

ดังนั้นพื้นที่จอดรถยนต์เจ้าหน้าที่ 34 คัน ใช้พื้นที่คันละ 15 ตร.ม. = 510 ตร.ม.

จ. ที่จอดรถบริการ กำหนดตามความต้องการของโครงการ โดยการเปรียบเทียบจากโครงการประเภทเดียวกัน

- ที่จอดรถของพิพิธภัณฑ์ 2 คัน ใช้พื้นที่คันละ 24 ตร.ม. = 48 ตร.ม.

- ที่จอดรถบริการอาหาร 2 คัน ใช้พื้นที่คันละ 24 ตร.ม. = 48 ตร.ม.

ดังนั้นพื้นที่จอดรถบริการ 4 คันใช้ พื้นที่คันละ 24 ตร.ม. = 98 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK	
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย			
1. ส่วนบริหาร	1.1 ฝ่ายบริหาร									
	- โถงพักคอย	- บริเวณนั่งพักคอยผู้มาติดต่อ	9.00-17.00	ผู้ติดต่อ	-	1	16	D		
	- บริเวณติดต่อสอบถาม	- ใช้บริการติดต่อสอบถาม	"	จนท.	1	1	4	D		
	- ห้องผู้อำนวยการ	- ห้องทำงานผู้อำนวยการ	"	"	1	1	16	C		
	- ห้องรองผู้อำนวยการ	- ห้องทำงานรองผู้อำนวยการ	"	"	1	1	16	C		
	- ส่วนทำงานเลขานุการ	- ปฏิบัติงานเลขานุการ	"	"	1	1	12	D		
	- ห้องประชุมคณากรรมการ	- ประชุมเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร	"	"	20	1	64	D		
	- PANTRY	- เตรียมอาหาร เครื่องดื่มรับรอง	"	"	-	1	6	D		
	- ห้องน้ำ-ส้วม	- บริการเจ้าหน้าที่	"	"	-	-	8			
	รวม							150		
CIR 30%							195			
1.2 ฝ่ายธุรการ	- ห้องหัวหน้างานธุรการ	- ทำงานหัวหน้าธุรการ	9.00-17.00	จนท.	1	1	12	D		
	- ห้องธุรการ	- ทำงานธุรการ การเงิน สารบรรณ พัสดุ	"	"	1	1	12	D		
	- ห้องเก็บเอกสาร	- เก็บเอกสาร	"	"	-	1	12	D		
	- ห้องพักเจ้าหน้าที่	- ห้องพักเจ้าหน้าที่ธุรการ	"	"	6	1	27	A	4.5/คน	
	- PANTRY	- เตรียมอาหาร	"	"	-	1	6	D		
	- ห้องน้ำ-ส้วม	- บริการเจ้าหน้าที่	"	"	-	1	8			
	รวม							77		
CIR 30%							100.1			
1.3 ฝ่ายอาคารสถานที่	- ห้องหัวหน้าอาคารสถานที่	- ทำงานหัวหน้าอาคารสถานที่	9.00-17.00	จนท.	1	1	12	C		
	- ห้องปฏิบัติงานอาคารสถานที่	- ปฏิบัติงาน	"	"	4	1	18	D		
	- ห้องซ่อมบำรุง	- ปฏิบัติงานซ่อมบำรุง	"	"	8	1	57	D		
	- ห้องพักเจ้าหน้าที่ ปรก.	- พักเจ้าหน้าที่ ปรก.	"	"	3	1	12	E		
	- ห้องพักเจ้าหน้าที่ นักการ	- พักเจ้าหน้าที่ นักการ	"	"	3	1	12	E		
	- ห้องเก็บอุปกรณ์	- เก็บอุปกรณ์	"	"	-	1	6	D		
	- ห้องเก็บของ	- เก็บของ	"	"	-	1	6	D		
	- ห้องน้ำ - ส้วม	- บริการเจ้าหน้าที่	"	"	-	1	12	D		
	รวม							105		
	CIR 30%							136.5		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK					
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย							
2. ส่วนอนุรักษ์ภพยนตร์	2.1 ส่วนสำนักงาน	- ห้องหัวหน้าฝ่าย	- ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย	9.00-17.00	จนท.	1	1	16	C					
		- ภัณฑารักษ์	- รับฟิล์ม	"	"	1	1	12	D					
		- เจ้าหน้าที่ทะเบียน	- ลงทะเบียนฟิล์ม	"	"	2	1	12	D					
		- เจ้าหน้าที่ลงบัตรรายการ	- ลงบัตรรายการ	"	"	1	1	4.5	D					
	รวม CIR 30%							44.5						
							57.85							
2.2 ส่วนปฏิบัติการ	2.2 ส่วนปฏิบัติการ	ตรวจสภาพฟิล์ม	1) ห้องตรวจสภาพทั่วไป	- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ทำงาน	9.00-17.00	จนท.	1	1	35	D			
				- ห้องรับฟิล์ม	- รับฟิล์ม	"	"	1	1	20	D			
				2) ห้องซ่อมทางกายภาพ	- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ทำงาน	9.00-17.00	จนท.	1	1	30	D		
					- ห้องรับฟิล์ม	- รับฟิล์ม	"	"	1	1	20	D		
				3) ห้องซ่อมทางเคมี	- ห้องรับฟิล์ม	- รับฟิล์ม	9.00-17.00	จนท.	1	1	20	D		
					- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	- ทำงานเจ้าหน้าที่	"	"	1	1	36	D		
				ด้าน	- ห้องเก็บน้ำยาเคมี	- เก็บน้ำยาเคมี	"	"			1	12	D	
					- ห้องเตรียมน้ำยาเคมี	- เตรียมน้ำยาเคมี	"	"			1	6	D	
					- ห้องล้างน้ำยาเคมี	- ล้างน้ำยาเคมี	"	"			1	6	D	
				4) ห้องพิมพ์สำเนาฟิล์ม	ภาพยนตร์	- ห้องรับฟิล์ม	- รับฟิล์ม	9.00-17.00	จนท.		1	20	D	
						- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	- ทำงานเจ้าหน้าที่	"	"		1	20	D	
						- ห้องมืด	- ปฏิบัติการ	"	"			1	12	D
						- ห้องเก็บน้ำยาเคมี	- เก็บน้ำยาเคมี	"	"			1	6	D
				5) ห้องตัดต่อ	ภาพยนตร์	- ห้องเตรียมน้ำยาเคมี	- เตรียมน้ำยาเคมี	"	"		1	6	D	
						- ห้องเก็บถังน้ำยา	- เก็บถังน้ำยา	"	"		1	6	D	
						- ห้องตัดต่อ	- ทำงานเจ้าหน้าที่	9.00-17.00	จนท.	1	1	20	C	
				6) ห้องเช็คตรวจสอบสภาพฟิล์ม	สภาพฟิล์ม	- ห้องรับฟิล์ม	- รับฟิล์ม	9.00-17.00	จนท.	1	1	20	D	
						- ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	- ทำงานเจ้าหน้าที่	"	"		1	45	D	
						รวม CIR 30%							352	
											457.6			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK	
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย			
2.3 ส่วนปฏิบัติการ ซ่อม วัสดุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์	1) ห้องเอกสาร	- ทำงานเจ้าหน้าที่	9.00-17.00	จนท.	1	1	16	D		
	- เจ้าหน้าที่เอกสาร	- เก็บเอกสาร	"	"	1	1	15	D		
	2) ห้องเสียง	- บันทึกเทป	9.00-17.00	จนท.	1	1	6	D		
	- ส่วนบันทึกเทป	- ปฏิบัติการซ่อมสวนรักษา	"	"	1	1	24	D		
	- ห้องบันทึกแถบบันทึกภาพ	- บันทึกภาพ	"	"			1	D		
	- ห้องตรวจเช็คคุณภาพ	- ตรวจเช็คคุณภาพ	"	"			1	D		
	รวม						96			
	CIR 30%						124.8			
	2.4 คลังเก็บฟิล์มและวัสดุที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์	- ส่วนเก็บฟิล์มไนเตรด	- เก็บฟิล์มไนเตรด	9.00-17.00	จนท.	2	1	15.6	D	
		- ส่วนเก็บฟิล์มขาว - ดำ	- เก็บฟิล์มขาว - ดำ	"	"		1	84	D	
- ส่วนเก็บฟิล์มสี		- เก็บฟิล์มสี	"	"		1	189	D		
- ส่วนพักฟิล์ม		- พักฟิล์ม	"	"		1	12	D		
- ส่วนเก็บวิดีโอ		- เก็บวิดีโอ	"	"		1	15	D		
- ส่วนเก็บภาพ		- เก็บภาพ	"	"		1	34	D		
- ส่วนเก็บแผ่นเสียง		เก็บแผ่นเสียง	"	"		1	15	D		
- คลังวัสดุ		เก็บวัสดุ	"	"		1	110	D		
รวม							474.6			
CIR 30%							616.98			
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์	3.1 ส่วนนิทรรศการ	- ทางเข้า - ออก	9.00-17.00	ผู้ชม	130	1	83.2	A	0.64	
	- ห้องจำหน่ายบัตร	- เจ้าหน้าที่บัตรเข้าชม	"	จนท.	2	1	16	D	ตร.ม.	
	- ที่รับฝากของ	- รับฝากของ	"	"	2	1	24	D	/คน	
	- นิทรรศการชั่วคราว	- จัดนิทรรศการชั่วคราวในโอกาสต่างๆ	"	ผู้ชม	130	1	130	D	30% ของถาวร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย		
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์	- นิทรรศการถาวร 1) ยุคหนึ่งศักราชหรืออยุธยา - พื้นที่บอร์ดจำนวน 5 ภาพ - วัตถุกลางห้อง 1 ชิ้น - วัตถุขนาดเล็กติดผนัง 2 ชิ้น	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	5	D	
							28		
							28		
	2) ยุคก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2 - พื้นที่บอร์ด จำนวน 8 ภาพ - พื้นที่อันตราทัศน์ 1 ชิ้น - แบบผสม 1 ชิ้น	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	8	D	
							12		
							6		
	3) ช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 - พื้นที่บอร์ด จำนวน 8 ภาพ - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง 1 ชิ้น - วัตถุขนาดเล็กติดผนัง 2 ชิ้น	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	8	D	
							14		
							5		
	4) ช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 - พื้นที่บอร์ด จำนวน 4 ภาพ - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง 2 ชิ้น	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	4	D	
							25		
	5) ยุคหนึ่งมิตร - เพชรา - วัตถุขนาดใหญ่กลางห้อง - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง 2 ชิ้น	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	28	D	
							28		
	6) ยุคภาพยนตร์ไทยยุคใหญ่ - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง - วัตถุขนาดเล็กกลางห้อง - พื้นที่บอร์ด 4 ภาพ - DIORAMA	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	14	D	
			10						
			4						
			12						
7) ยุคเฟื่องฟูและตกต่ำ - พื้นที่บอร์ด 8 ภาพ - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง - DIORAMA - วัตถุขนาดเล็กติดผนัง	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	8	D		
						28			
						12			
						10			
8) ภาพยนตร์สมัยใหม่ - บอร์ด 8 ภาพ - วัตถุขนาดใหญ่ติดผนัง - DIORAMA - โรงหนังอสังการ	โซวีนิทรรศการเรื่องราวตามหัวข้อที่จัดแสดง	9.00-17.00	ผู้ชม		1	8	D		
						28			
	ฉายภาพยนตร์ในอดีต	9.00-17.00				ผู้ชม			150
	<b>รวม</b>						799		
	CIR 30%						1038.76		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย		
	3.2 ห้องหัวหน้างานจัดแสดง	-ควบคุมดูแลงานจัดแสดงนิทรรศการ	9.00-17.00	จนท.	1	1	12	C	
	- ส่วนงานนักวิชาการ	-ปฏิบัติงานด้านจัดแสดงนิทรรศการ	"	"	1	1	12	C	
	- ห้องวิจัย - สัมมนา	-ประชุม วิจัยเรื่องต่างๆที่นำมาจัดแสดง	"	"	3	1	32	E	
	- คลังพิพิธภัณฑ์ถาวร	เก็บของที่จัดแสดง	"	"	-	-	1	D	30%ของพื้นที่
	-คลังพิพิธภัณฑ์ชั่วคราว	พักเจ้าหน้าที่	"	"	-	-	1	D	แสดง
	- ห้องพักเจ้าหน้าที่	บริการเจ้าหน้าที่	"	"	-	-	1	D	
	- ห้องน้ำ		"	"	-	-	8	D	
	รวม CIR 30%							315.25 409.8	
4. ห้องสมุด	- โถงทางเข้า	-ต้อนรับ พักคอย	9.00-20.00	ผู้ใช้	43	1	28	A	0.64/คน
	- ที่ฝากของ	-ฝากของผู้ใช้บริการ	"	จนท.	1	1	8	D	
	- เคาน์เตอร์บริการ	-บริการยืม-คืนหนังสือ	"	"	2	1	8	A	0.90/คน
	- ส่วนอ่านหนังสือ	อ่านหนังสือ	"	ผู้ใช้	2	1	100	D	2.32/คน
	- ส่วนเก็บหนังสือ	เก็บหนังสือสำหรับอ่าน	"	"	40	1	7	D	2.25/คน
	- ส่วนถ่ายเอกสาร	-บริการถ่ายเอกสาร	"	"	-	-	1	D	40%
	- ห้องทำงานบรรณารักษ์	-บริการนั่งอ่านหนังสือ	"	จนท.	-	-	12	C	ของ พท.
	- ห้องเก็บและซ่อมหนังสือ	-เก็บหนังสือ ซ่อมหนังสือ	"	"	-	-	12	D	
	- ห้องคอมพิวเตอร์	-สืบค้น คอมพิวเตอร์	"	ผู้ใช้	-	-	12	D	
	รวม CIR 30%							223 290	
5. การแสดงและโรงภาพยนตร์	5.1 สำนักงานอำนวยการ								
	- ห้องหัวหน้าสำนักงาน	-หัวหน้าสำนักงาน	9.00-20.00	จนท.	1	1	12	D	
	- ห้องนักพิธีกรรม	-ทำงาน	"	"	4	1	12	D	
	- สำนักงาน	-ทำงาน	"	"	-	-	1	D	
	- ห้องพักผ่อน	-พักผ่อน	"	"	-	-	1	D	
	- ห้องเก็บอุปกรณ์	-เก็บอุปกรณ์	"	"	-	-	1	D	
	- ห้องน้ำ - ส้วม	-บริการเจ้าหน้าที่	"	"	-	-	1	D	
รวม CIR 30%							66 85.8		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		ข้างเคียง	REMARK
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย		
	<b>5.2 ส่วนโรงภาพยนตร์</b>								
	- โถง	- ดอนรับผู้ที่จะมาดูหนัง	10.00-21.00น.	ผู้เข้าชม	700	1		A	
	- พื้นที่ขายบัตร	- ขายบัตร	"	"	2	1	6	A	
	- ร้านค้า	- ขายขนมชบเคี้ยว	"	"	-	1	6	D	
	- ลานกลางแจ้ง	- ส่วนแสดงกลางแจ้ง	"	"	-	2			
	- เวที		"	"	-	1			
	- โรงภาพยนตร์ 200 ที่นั่ง	- ฉายภาพยนตร์	"	"	200	1	143	D	
	- โรงภาพยนตร์ 500 ที่นั่ง	- ฉายภาพยนตร์	"	"	500	1	357.5	D	
	- ห้องควบคุมแสง - เสียง	- ควบคุมแสง - เสียง	"	จนท.	4	2	30	A	
	- ห้องน้ำ	- บริการผู้ที่มาใช้บริการ	"	ผู้เข้าชม	-	-	32	D	
	<b>รวม</b>						574.5		
	<b>CIR 30%</b>						746.85		
<b>6. ส่วนอำนวยความสะดวก</b>	<b>6.1 โถงทางเข้าหลัก</b>								
	- โถงทางเข้า	- ทางเข้า ออกหลักของโครงการ	9.00-17.00	ผู้เข้าชม	1029	1	658.2	A	0.64 ตร.ม./คน
	- โถงพักคอย		"	ผู้เข้าชม	160	1	102.4	A	"
	- บริเวณแสดงผัง	- ดอนรับผู้มาใช้ บริการ, นั่งพักคอย	"	"	-	1	6		
	- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	- แสดงผังภายใน	9.00-17.00	จนท.	2	1	10	A	4.5ตร.ม./คน
	- ส่วนบริการนำชมฯ	- บริการข้อมูล, ติดต่อบริการ	"	จนท.	4	1	18	-	
	- หน่วยรักษาความปลอดภัย	- บริการนำชม	ตลอดวัน	จนท.	6	1	18	-	3 ตร.ม./คน
	- ห้องปฐมพยาบาล	- รักษาความปลอดภัย	9.00-17.00	"	1	1	20		@ 3 กะ
	- ร้านขายหนังสือและของที่ระลึก	- ปฐมพยาบาล	"	"	2	1	48		
	- โทรศัพท์สาธารณะ	- จำหน่ายหนังสือและของที่ระลึก	"	ผู้เข้าชม	160	6	3.84	A	0.64 ตร.ม./คน
	- ห้องน้ำ - ส้วม	- บริการผู้เข้าชม	"	"	160	2	32	A	25 คน/1 ชุด
		- บริการผู้เข้าชม							
	<b>รวม</b>						916		
	<b>CIR 30%</b>						1190.8		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK	
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย			
	6.2 งานประชาสัมพันธ์									
	-ห้องหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	-ควบคุมประชาสัมพันธ์	9.00-17.00	จนท.		1	12	D	12 ตร.ม./หน่วย	
	-ห้องปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	-ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	"	"	3	1	24	D		
	-ห้องปฏิบัติการส่งเสริมเผยแพร่	-ปฏิบัติการส่งเสริมเผยแพร่	"	"	2	1	16	D		
	-ห้องเก็บเอกสาร	-เก็บเอกสาร	"	"	-	1	12	D		
	-ห้องเก็บอุปกรณ์	-เก็บอุปกรณ์	"	"	-	1		D		
	รวม +Cir. 30%						76 98.8			
	6.3 ร้านอาหาร-เครื่องดื่ม									
	-บริเวณรับประทานอาหาร	-ที่นั่งสำหรับรับประทานอาหาร	9.00-17.00	ผู้เข้าชม	160	1	144	A	3.6 ตร.ม./โต๊ะ25%ของพท.	
	-ครัว	-ประกอบอาหาร	"	พวง.	-	1	36	D	25%ของครัว	
	-เตรียมอาหาร	-เตรียมเครื่องปรุง	"	"	-	1	9	D	20%ของครัว	
	-เคาน์เตอร์บริการ	-บริการอาหาร-เครื่องดื่ม	"	"	2	1	7.2	D	25%ของครัว	
	-ห้องเก็บของ	-เก็บอุปกรณ์สำหรับครัว เครื่องปรุง อาหาร เครื่องดื่ม	"	"	-	1	9	D	25%ของครัว	
	-ลานรับของ	-ส่งอาหาร เครื่องปรุง	"	"	-	1	20	D		
	-ห้องน้ำ - ส้วม	-บริการผู้ใช้บริการ	"	ผู้ใช้บริการ	160	2	32	A	25 คน/1 ชุด(12 ตร.ม.)	
		รวม +Cir. 30%						257.2 334.36		
		6.4 ห้องประชุมมอเนกประสงค์								
-โดงพักคอย		-พักคอยก่อนเข้าห้องประชุม	9.00-17.00	ผู้ชม	500	1	320	D	0.64/คน	
	-ห้องประชุมมอเนกประสงค์	-บรรยายฉายภาพยนตร์ และกิจกรรมอื่นๆ	"	"	"	1	450	D	0.90 ตร.ม./คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.9 การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบโครงการและพื้นที่ใช้สอย (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบรอง	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้ใช้		พื้นที่		อ้างอิง	REMARK
				ประเภท	จำนวน	จำนวนหน่วย	พื้นที่/หน่วย		
	-ห้องฉาย+ควบคุม -เวที -ห้องพักเจ้าหน้าที่	-ควบคุมการฉายภาพยนตร์ -สำหรับบรรยาย -พักคอยของเจ้าหน้าที่วิทยากร	"	จนท.	2		50		
		ก่อนบรรยาย	"	"	-	1	16	D	
	-ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	-เปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	"	"	-	1	32	D	
	-ห้องเก็บของ	-เก็บของ อุปกรณ์	"	"	-	1	16	D	
	-ห้องน้ำ-ล้าง	-บริการวิทยากร	"	"	-	1	24	D	
	-ห้องน้ำ-ล้าง	-บริการผู้ชม	"	ผู้ชม	200	1	12	D	25คน/ชุด
						1	32	A,D	
	รวม +CIR 30%						956 1246.4		
7. ส่วนบริการ	7.2 งานเทคนิค -ห้องหัวหน้างานเทคนิค -ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ -ห้องปฏิบัติงานช่างเฉพาะทาง -ห้องเครื่องไฟฟ้า -ห้องเครื่องปรับอากาศ -ห้องเครื่องปั้มน้ำ -ห้องซ่อมบำรุง -ห้องพักเจ้าหน้าที่ -ห้องเก็บอุปกรณ์ -ห้องน้ำ	-ทำงาน -ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ -ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	9.00-17.00	จนท.	1	12	12	C	
			"	"	2	1	12	C	
			"	"	4	1	24	C	
			24 ชม.	"	1	1	60	E	
			"	"	1	1	92	E	
			"	"	1	1	40	E	
			"	"	1	1	57	E	
			"	"	6	1	27	C	4.5/คน
			"	"	-	1	8.16	D	
			"	"	-	-	12	D	
	รวม +CIR 30%						344.16 447.4		
	7.2 ที่จอดรถทั่วไป -ที่จอดรถผู้มาใช้บริการ -ที่จอดรถจักรยานยนต์	-จอดรถของผู้ที่มาใช้บริการศูนย์ -จอดรถจักรยานยนต์ของผู้ที่มาใช้บริการศูนย์	9.00-17.00	ผู้ใช้	850	143	1800	D	12.5/คัน 20%ของ รถยนต์
	-ที่จอดรถโดยสาร	-จอดรถโดยสารสำหรับผู้เข้าชมเป็นหมู่คณะ	"	"	160	4	28.6	A	2 ตร.ม./คัน 36ตร.ม./คัน
	7.2 ที่จอดรถเจ้าหน้าที่	-จอดรถยนต์เจ้าหน้าที่ที่ทำงาน	"	"	100	30	144	A	12.5/คัน
	7.3 ที่จอดรถบริการ	-จอดรถบริการที่มาสวดดู หรือวัสดุอื่นๆ	"	จนท.	-	3	375	D	
	รวม +CIR 30%						2,385 3,100.5	A	

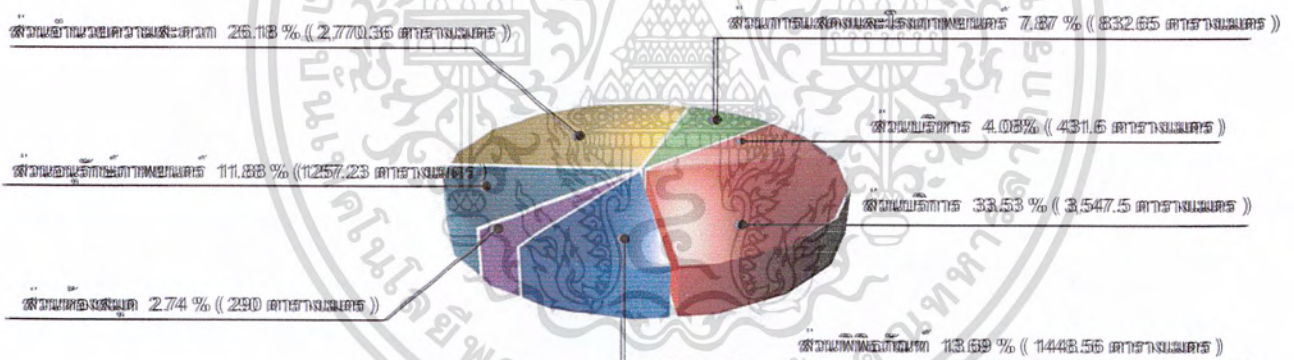
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการใช้สอยและจำนวนผู้ใช้อาคาร โดยเปรียบเทียบจากมาตรฐานดังนี้

- Arc. ARCHITECT'S DATA
- G. GRAPHIC STANDARD
- C. มาตรฐานอาคารราชการ
- D. วิเคราะห์จากความต้องการพื้นที่ใช้สอย
- E. ศึกษาจากอาคารประเภทเดียวกัน

### สรุปพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

พื้นที่ของอาคารทั้งหมด 10,578.3 ตารางเมตร



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

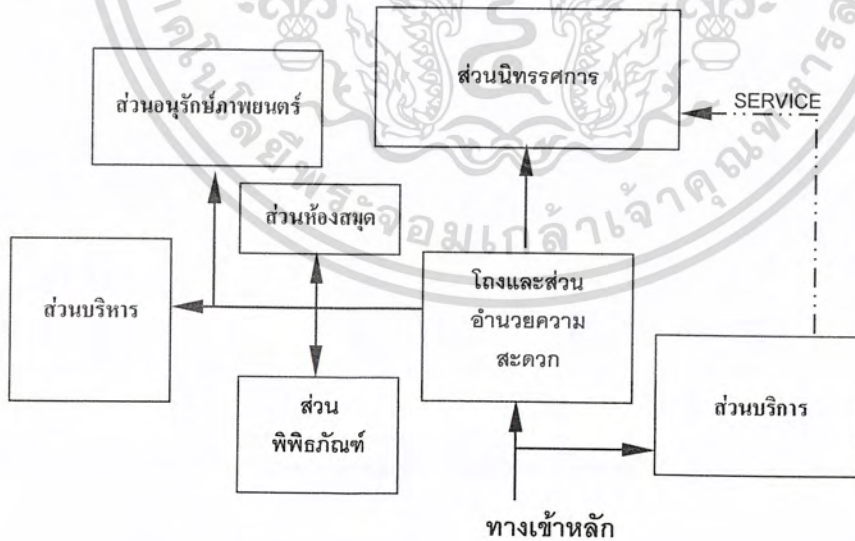


องค์ประกอบหลัก

ตารางที่ 3.10 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ

องค์ประกอบหลัก	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ส่วนบริหาร		4	4	4	3	4	2	21
2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์			3	3	2	3	2	17
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์				4	3	4	2	20
4. ส่วนห้องสมุด					3	3	2	18
5. ส่วนการแสดงผลและภาพยนตร์						3	2	18
6. ส่วนอำนวยความสะดวก							2	19
7. ส่วนบริการ								12

องค์ประกอบหลัก



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ

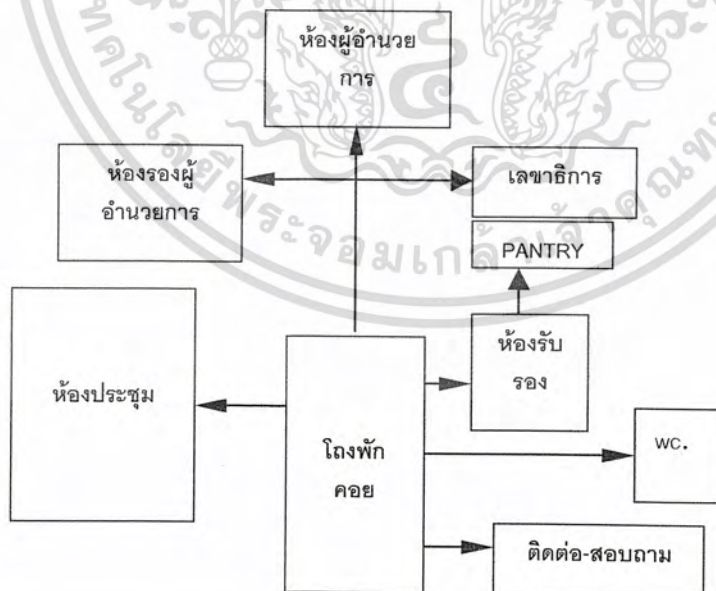
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. ส่วนสำนักงาน

## 1.1 ส่วนบริหาร

ตารางที่ 3.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริหาร

	ส่วนบริหาร	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1.	โรงพักคอย		4	2	2	2	2	3	2	3	20
2.	บริเวณติดต่อสอบถาม	●		3	3	3	2	3	2	3	23
3.	ห้องผู้อำนวยการ	●	●		4	4	3	3	2	2	23
4.	ห้องรองผู้อำนวยการ	●	●	●		4	3	3	2	2	23
5.	ส่วนงานเลขานุการ	●	●	●	●		3	3	2	2	23
6.	ห้องประชุมคณะกรรมการ	●	●	●	●	●		3	2	2	20
7.	ห้องรับรอง	●	●	●	●	●	●		4	3	25
8.	Pantry	●	●	●	●	●	●	●		2	18
9.	ห้องน้ำ - ส้วม	●	●	●	●	●	●	●	●		19



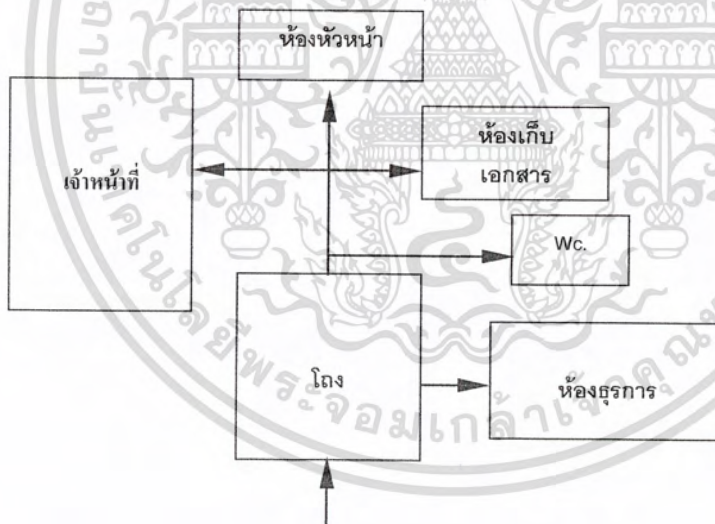
แผนภูมิที่ 3.9 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.2 ส่วนธุรการ

ตารางที่ 3.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนธุรการ

	ส่วนธุรการ	1	2	3	4	5	รวม
1.	ห้องธุรการ		4	2	3	2	11
2.	ห้องหัวหน้างานธุรการ			4	3	2	13
3.	ห้องเก็บเอกสาร				4	2	12
4.	ห้องพักเจ้าหน้าที่					2	12
5.	ห้องน้ำ - ส้วม						8



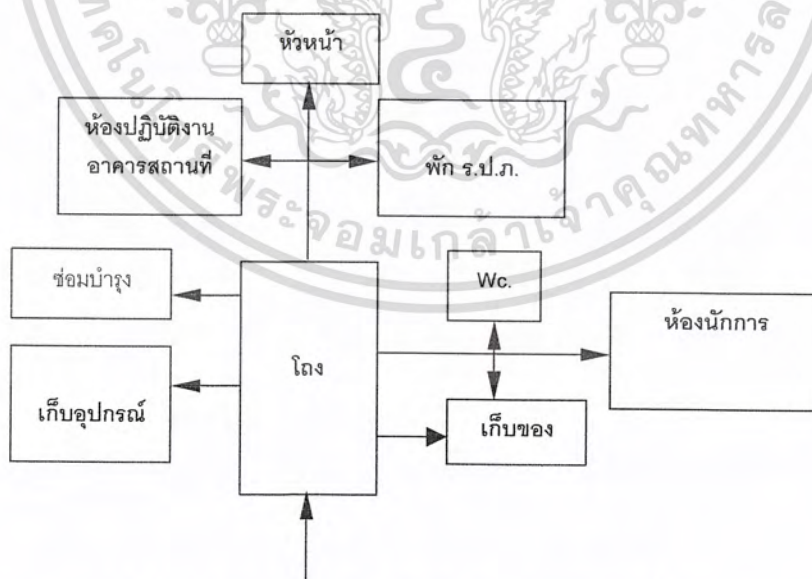
แผนภูมิที่ 3.10 แสดงความสัมพันธ์ส่วนธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3 ส่วนอาคารสถานที่

ตารางที่ 3.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนอาคารสถานที่

	ส่วนอาคารสถานที่	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1.	ห้องหัวหน้าอาคารสถานที่		4	3	3	2	1	1	2	16
2.	ห้องปฏิบัติงานอาคารสถานที่			4	3	3	2	2	2	20
3.	ห้องซ่อมบำรุง				2	2	4	2	2	19
4.	ห้องพักเจ้าหน้าที่ รปภ.					2	1	1	2	14
5.	ห้องพักเจ้าหน้าที่ นักการ						1	1	2	13
6.	ห้องเก็บอุปกรณ์							2	2	13
7.	ห้องเก็บของ								2	13
8.	ห้องน้ำ - ล้าง									14



แผนภูมิที่ 3.11 แสดงความสัมพันธ์ส่วนอาคารสถานที่

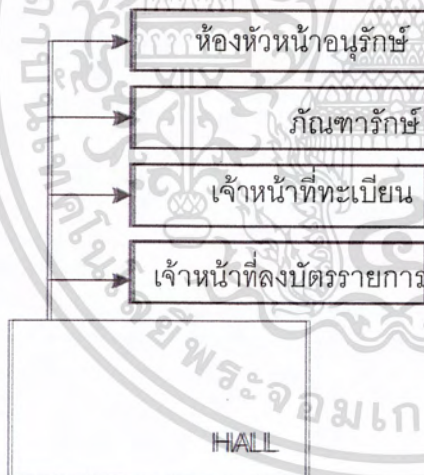
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์

### 2.1 ส่วนสำนักงานอนุรักษ์

ตารางที่ 3.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนสำนักงานอนุรักษ์

ส่วนสำนักงานอนุรักษ์	1	2	3	4	รวม
1. ห้องหัวหน้าฝ่าย		4	2	2	8
2. ภัณฑารักษ์			3	4	11
3. เจ้าหน้าที่ทะเบียน				3	8
4. เจ้าหน้าที่ลงบัตรรายการ					9



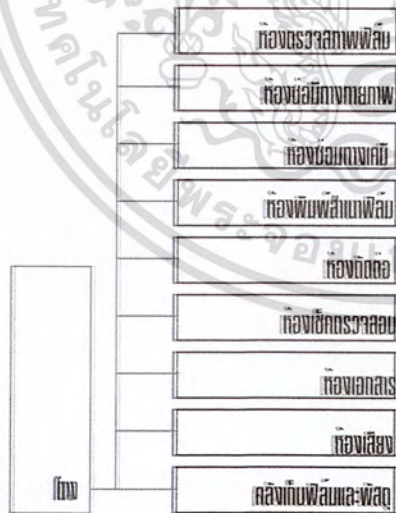
แผนภูมิที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์ส่วนสำนักงานอนุรักษ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม

ตารางที่ 3.15 แสดงความสัมพันธ์ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม

	ส่วนปฏิบัติการตรวจ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1.	ห้องตรวจสอบสภาพทั่วไป		4	4	2	2	4	2	2	2	22
2.	ห้องซ่อมทางกายภาพ	•		4	2	2	4	1	1	2	20
3.	ห้องซ่อมทางเคมี	•	•		4	3	3	3	2	2	25
4.	ห้องพิมพ์สำเนาฟิล์ม	•	•	•		4	2	3	2	3	22
5.	ห้องตัดต่อ	•	•	•	•		2	3	3	2	21
6.	ห้องเช็คตรวจสอบ	•	•	•	•	•		2	2	2	21
7.	ห้องเอกสาร ไปสเตอร์	•	•	•	•	•	•		3	3	20
8.	ห้องเสียง	•	•	•	•	•	•	•		2	17
9.	คลังเก็บฟิล์มและวัสดุ	•	•	•	•	•	•	•	•		18



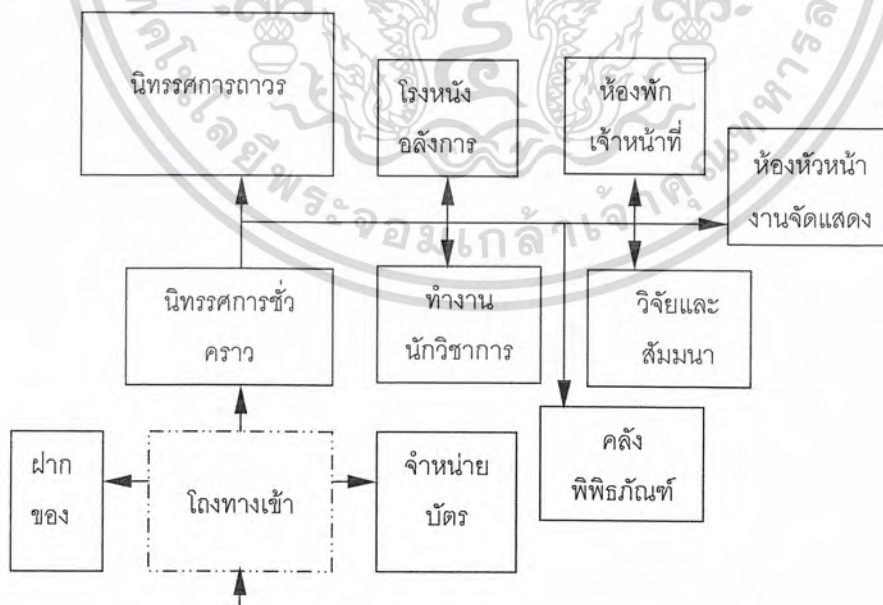
แผนภูมิที่ 3.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนปฏิบัติการตรวจสอบสภาพฟิล์ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3. ส่วนพิพิธภัณฑ

ตารางที่ 3.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนพิพิธภัณฑ

ส่วนพิพิธภัณฑ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	รวม
1. โถงทางเข้า		4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	27
2. ห้องจำหน่ายบัตร	•		4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	28
3. ที่รับฝากของ	•	•		3	2	2	2	2	2	2	2	2	27
4. นิทรรศการชั่วคราว	•	•	•		4	4	2	2	2	2	2	2	29
5. นิทรรศการถาวร	•	•	•	•		4	2	2	2	2	2	2	27
6. โรงหนังอสังการ	•	•	•	•	•		2	3	3	2	3	2	29
7. ห้องหัวหน้างานจัดแสดง	•	•	•	•	•	•		3	2	2	2	2	24
8. ส่วนทำงานนักวิชาการ	•	•	•	•	•	•	•		3	2	2	2	25
9. ห้องวิจัย - สัมมนา	•	•	•	•	•	•	•	•		3	2	2	25
10. คลังพิพิธภัณฑ	•	•	•	•	•	•	•	•	•		1	2	22
11. ห้องพักเจ้าหน้าที่	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		2	22
12. ห้องน้ำ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		22



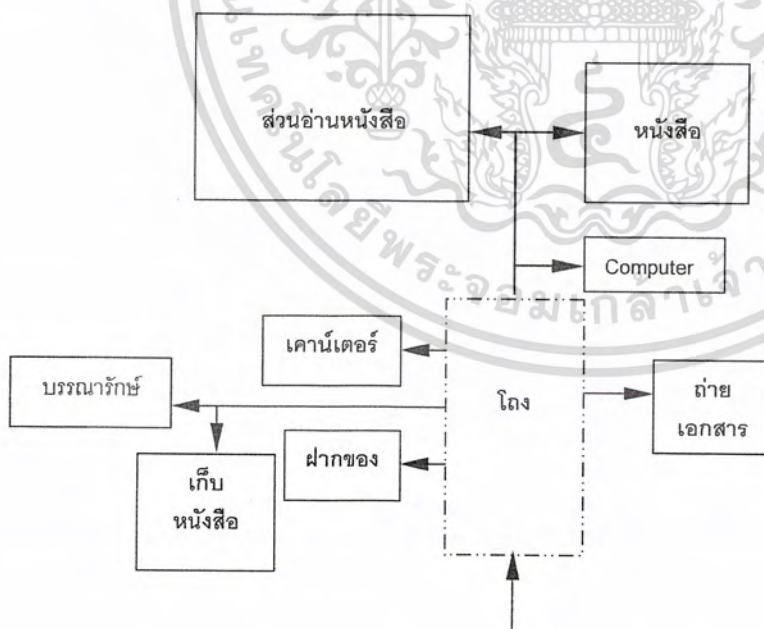
แผนภูมิที่ 3.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนส่วนพิพิธภัณฑ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4. ห้องสมุด

ตารางที่ 3.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องสมุด

	ห้องสมุด	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1.	โถงทางเข้า		4	4	2	2	4	2	2	2	22
2.	ที่ฝากของ	×		4	2	2	4	1	1	2	20
3.	เคาน์เตอร์บริการ	×	×		4	3	3	3	2	2	25
4.	ส่วนอ่านหนังสือ	×	×	×		4	2	3	2	3	22
5.	ส่วนเก็บหนังสือ	×	×	×	×		2	3	3	2	21
6.	ส่วนถ่ายเอกสาร	×	×	×	×	×		2	2	2	21
7.	ห้องทำงานบรรณารักษ์	×	×	×	×	×	×		3	3	20
8.	ห้องเก็บและซ่อมหนังสือ	×	×	×	×	×	×	×		2	17
9.	ห้องคอมพิวเตอร์	×	×	×	×	×	×	×	×		18



แผนภูมิที่ 3.15 แสดงความสัมพันธ์ห้องสมุด

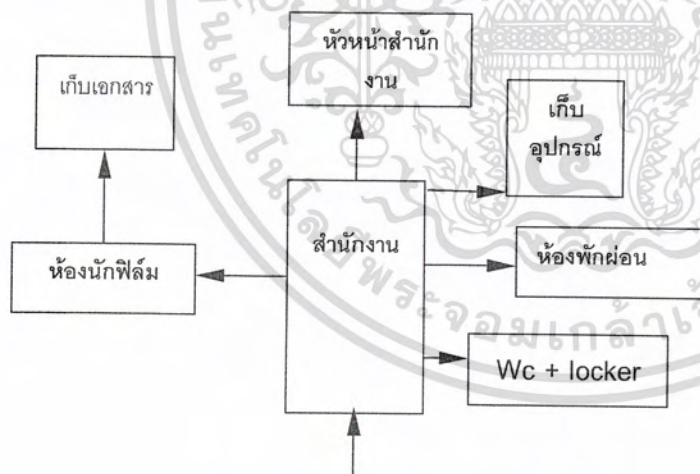
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. การแสดงและโรงภาพยนตร์

### 5.1 สำนักงานอำนวยการแสดง

ตารางที่ 3.18 แสดงค่าความสัมพันธ์สำนักงานอำนวยการแสดง

สำนักงานอำนวยการแสดง		1	2	3	4	5	6	รวม
1.	ห้องหัวหน้าสำนักงาน		3	3	2	2	2	12
2.	ห้องนักฟิล์ม	•		3	2	3	2	13
3.	สำนักงาน	•	•		3	2	2	13
4.	ห้องพักผ่อน	•	•	•		2	2	11
5.	ห้องเก็บอุปกรณ์	•	•	•	•		1	10
6.	ห้องน้ำ - ส้วม	•	•	•	•	•		9



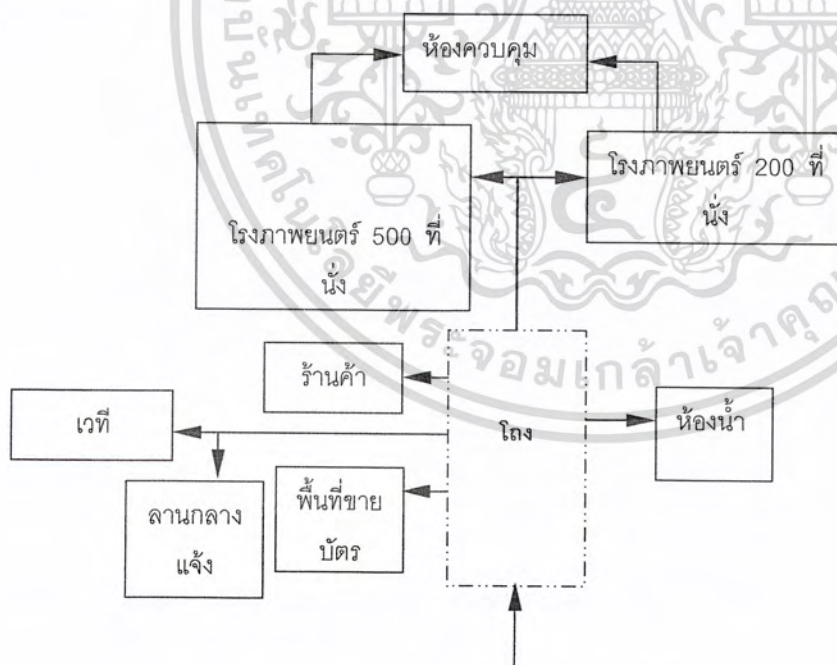
แผนภูมิที่ 3.16 แสดงความสัมพันธ์สำนักงานอำนวยการแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2 ส่วนโรงภาพยนตร์

ตารางที่ 3.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโรงภาพยนตร์

ส่วนโรงภาพยนตร์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	รวม
1. โถงทางเข้า		4	4	2	2	3	3	1	2	21
2. พื้นที่ขายบัตร	•		4	2	2	3	3	1	2	21
3. ร้านค้า	•	•		4	3	3	3	2	2	25
4. ลานกลางแจ้ง	•	•	•		4	1	3	2	2	20
5. เวที	•	•	•	•		1	1	4	2	19
6. โรงภาพยนตร์ 200 ที่นั่ง	•	•	•	•	•		4	4	2	21
7. โรงภาพยนตร์ 500 ที่นั่ง	•	•	•	•	•	•		4	2	23
8. ห้องควบคุมแสง - เสียง	•	•	•	•	•	•	•		2	20
9. ห้องน้ำ	•	•	•	•	•	•	•	•		16



แผนภูมิที่ 3.17 แสดงความสัมพันธ์ส่วนโรงภาพยนตร์

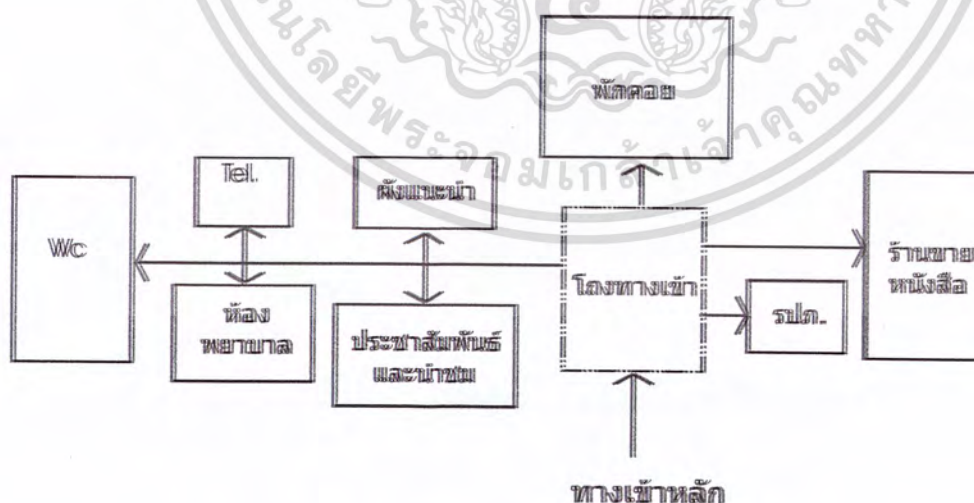
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ส่วนอำนวยความสะดวก

## 6.1 โถงทางเข้าหลัก

ตารางที่ 3.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงทางเข้าหลัก

	โถงทางเข้าหลัก	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม
1.	โถงทางเข้า		4	4	4	4	4	4	2	2	2	30
2.	โถงพักคอย			3	3	3	3	3	2	2	2	25
3.	บริเวณแสดงผังแนะนำสวนกลาง				3	3	3	3	1	2	2	24
4.	เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์					3	3	4	1	2	2	25
5.	ร้านขายหนังสือของที่ระลึก						4	3	2	2	2	26
6.	หน่วยรักษาความปลอดภัย							3	2	1	1	24
7.	ส่วนบริการนำชม								1	1	1	23
8.	ห้องปฐมพยาบาล									3	2	16
9.	โทรศัพท์สาธารณะ										2	17
10.	ห้องน้ำ - ส้วม											16



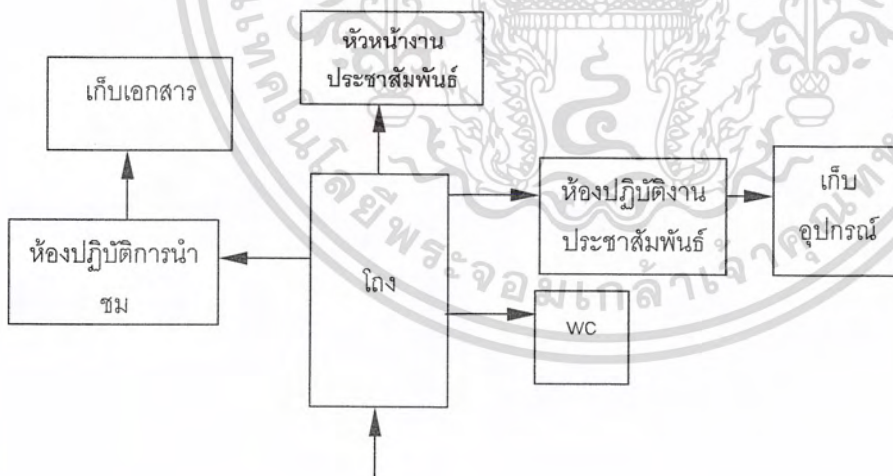
แผนภูมิที่ 3.18 แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงทางเข้าหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.2 งานประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 3.21 แสดงค่าความสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์

	งานประชาสัมพันธ์	1	2	3	4	5	6	รวม
1.	ห้องหัวหน้างานประชาสัมพันธ์		3	3	2	2	2	12
2.	ห้องปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	•		3	2	3	2	13
3.	ห้องปฏิบัติการนำชม	•	•		3	2	2	13
4.	ห้องเก็บเอกสาร	•	•	•		2	2	11
5.	ห้องเก็บอุปกรณ์	•	•	•	•		1	10
6.	ห้องน้ำ – ส้วม	•	•	•	•	•		9



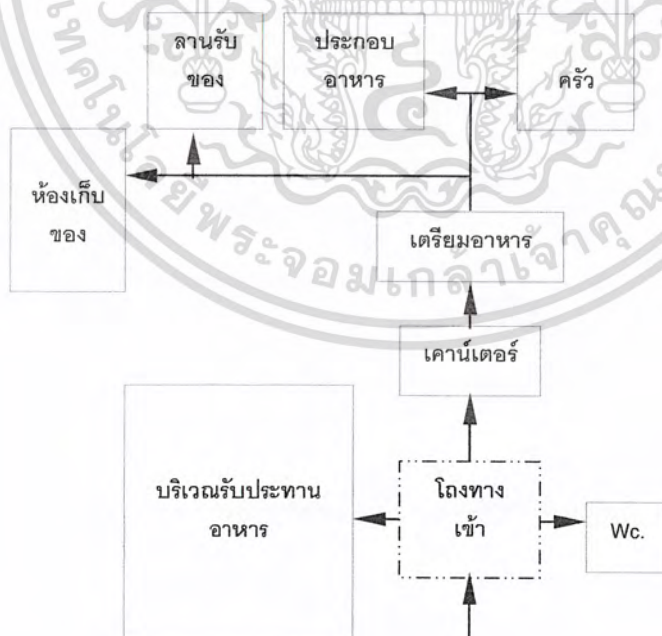
แผนภูมิที่ 3.19 แสดงความสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.3 ร้านอาหาร

ตารางที่ 3.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนร้านอาหาร

	ร้านอาหาร	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1.	บริเวณรับประทานอาหาร		2	1	3	1	1	1	2	11
2.	ครัว	X		3	2	3	2	2	2	16
3.	ส่วนเตรียมอาหาร	X	X		4	3	2	2	2	17
4.	เคาน์เตอร์บริการ	X	X	X		2	2	2	2	17
5.	ส่วนประกอบอาหาร	X	X	X	X		2	2	2	16
6.	ห้องเก็บของ	X	X	X	X	X		4	2	15
7.	ลานรับของ	X	X	X	X	X	X		2	15
8.	ห้องน้ำ - ส้วม	X	X	X	X	X	X	X		14



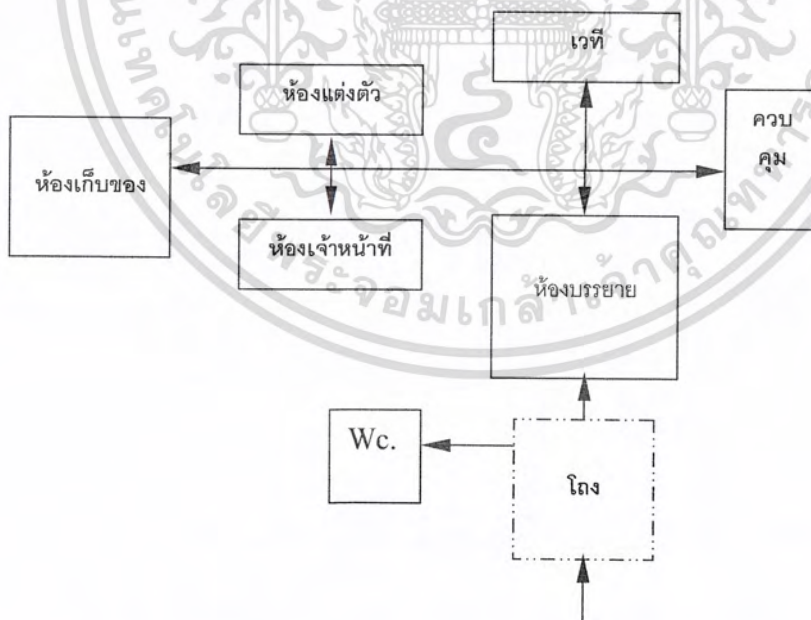
แผนภูมิที่ 3.20 แสดงความสัมพันธ์ส่วนร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.4 ห้องประชุมอเนกประสงค์

ตารางที่ 3.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องประชุมอเนกประสงค์

	ห้องบรรยาย	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1.	โถงพักคอย		4	2	2	1	1	1	4	15
2.	ห้องบรรยายอเนกประสงค์	•		3	4	2	4	3	2	22
3.	ห้องฉาย + ควบคุม	•	•		3	2	1	3	2	16
4.	เวที	•	•	•		2	2	3	2	18
5.	ห้องพักเจ้าหน้าที่	•	•	•	•		2	2	1	11
6.	ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว	•	•	•	•	•		3	2	16
7.	ห้องเก็บของ	•	•	•	•	•	•		2	15
8.	ห้องน้ำ - ล้าง	•	•	•	•	•	•	•		16



แผนภูมิที่ 3.21 แสดงความสัมพันธ์ห้องประชุมอเนกประสงค์

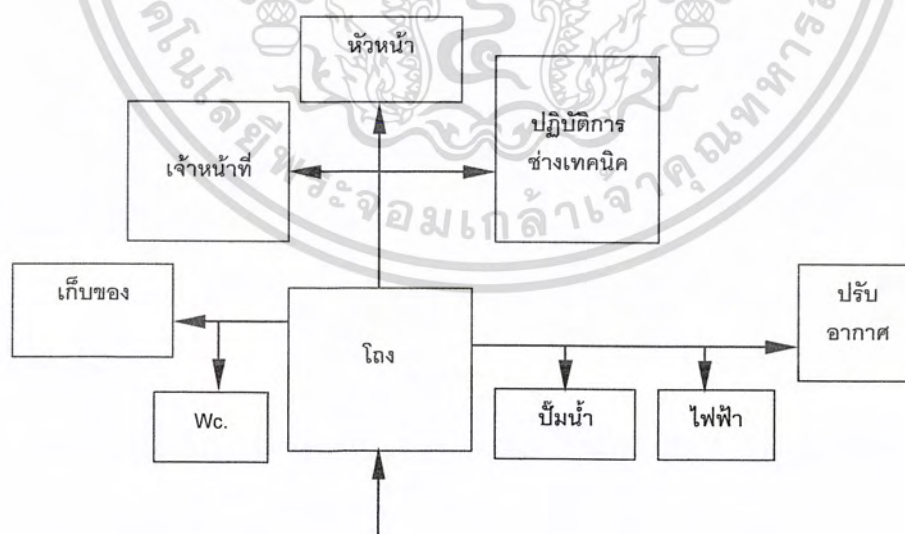
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. ส่วนบริการ

### 7.1 งานเทคนิควิศวกรรม

ตารางที่ 3.24 แสดงค่าความสัมพันธ์งานเทคนิควิศวกรรม

งานเทคนิควิศวกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ห้องหัวหน้างานเทคนิค		4	3	2	2	4	2	2	19
2. ส่วนงานเจ้าหน้าที่			3	3	3	4	3	2	22
3. ห้องเครื่องปรับอากาศ				3	3	3	2	2	19
4. ห้องเครื่องไฟฟ้าและไฟฟ้าสำรอง					3	3	2	2	18
5. ห้องเครื่องปั๊มน้ำ						3	2	2	18
6. ห้องปฏิบัติการช่างเทคนิค							2	2	22
7. ห้องเก็บของ								2	16
8. ห้องน้ำ - ส้วม									14



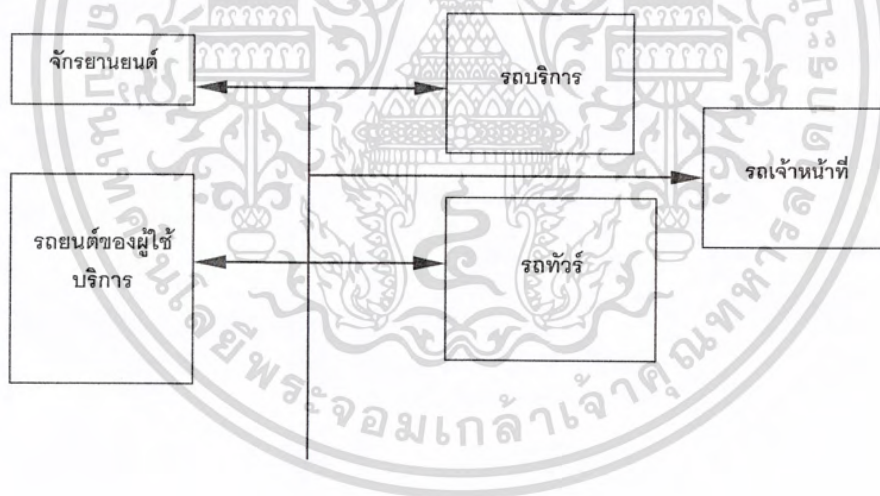
แผนภูมิที่ 3.22 แสดงความสัมพันธ์ส่วนงานเทคนิควิศวกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7.2 ส่วนจอดรถ

ตารางที่ 3.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนจอดรถ

	ส่วนจอดรถ	1	2	3	4	5	รวม
1.	ที่จอดรถยนต์ผู้มาใช้บริการ		2	2	1	1	6
2.	ที่จอดรถโดยสาร			2	1	1	6
3.	ที่จอดรถจักรยานยนต์				2	1	7
4.	ที่จอดรถเจ้าหน้าที่					2	6
5.	ที่จอดรถบริการ						5



แผนภูมิที่ 3.23 แสดงความสัมพันธ์ส่วนจอดรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

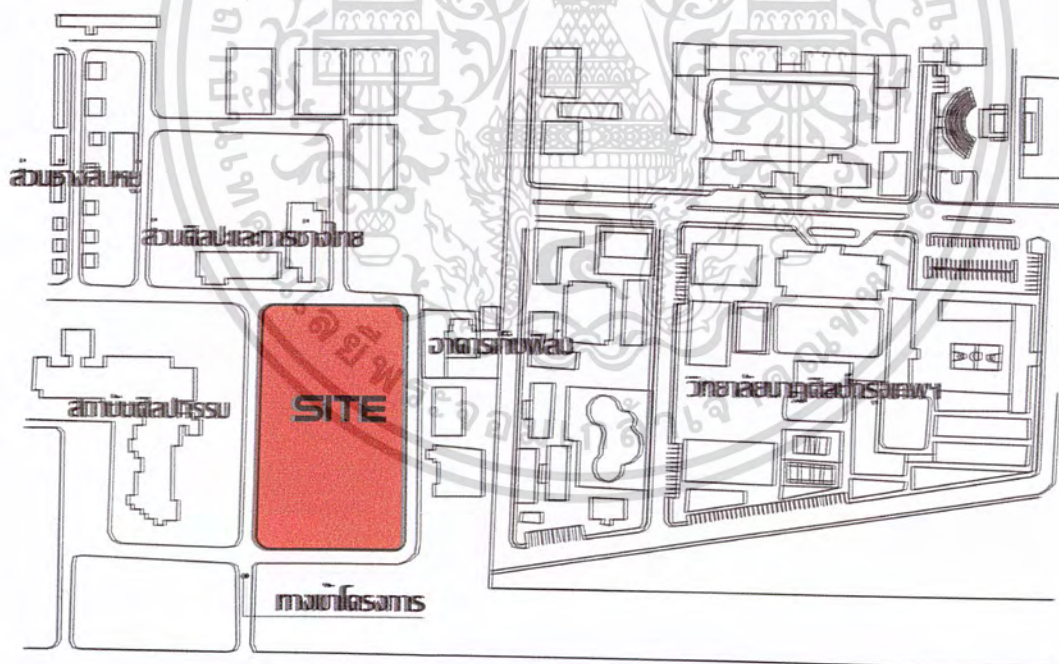
### 3.7 การวิเคราะห์สภาพที่ตั้งโครงการ

#### 3.7.1. ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ

โครงการนี้ตั้งอยู่ในบริเวณที่ดินของกรมศิลปากร ริมนถนนพุทธมณฑลสาย 5 แยกจากถนนหลัก ปิ่นเกล้า – นครชัยศรี หมู่ที่ 3 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม คิดเป็นระยะทาง ห่างจากกรุงเทพฯ ไปทางตะวันตก ประมาณ 25 กิโลเมตร มีพื้นที่เฉพาะโครงการประมาณ 12 ไร่ ปัจจุบันมีอาคารเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์ และวิทยาลัยนาฏศิลป์กรุงเทพฯ ซึ่งต่างก็เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมศิลปากร

#### อาณาเขตติดต่อ

- ทิศเหนือ ติดต่อกับวิทยาลัยนาฏศิลป์กรุงเทพฯ
- ทิศใต้ ติดต่อกับอาคารอำนวยการ
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับถนนหน้าโครงการ
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับสวนศิลปะและการช่างไทย



ภาพที่ 3.38 แสดงแผนที่และบริเวณโดยรอบที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.7.2 วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

#### สภาพแวดล้อม

ที่ตั้งของโครงการอยู่ในเขตพื้นที่สีเขียว ห่างจากพุทธมณฑลประมาณ 5 กิโลเมตร และมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายาประมาณ 3 กิโลเมตร และติดกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตศาลายา และวิทยาลัยนาฏศิลป์กรุงเทพ จึงนับว่าอยู่ท่ามกลางสถาบันการศึกษาและวัฒนธรรม

#### การคมนาคม

มีเส้นทางการคมนาคมที่ได้รับการพัฒนาแล้วอย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะโครงการพระราชดำรินคูนคูนานลอยฟ้า ซึ่งเชื่อมจากสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้า ถึงบริเวณถนนแยกพุทธมณฑลสาย 2 ทำให้สามารถเดินทางจากสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้า ถึงบริเวณโครงการในเวลาเพียง 20 นาที นอกจากนี้ยังมีเส้นทางรถไฟ จากสถานีกรุงเทพฯ และสถานีธนบุรีผ่านบริเวณโครงการ ที่สถานีศาลายาอีกทางหนึ่งด้วย

#### การวิเคราะห์ข้อดี - ข้อเสียของที่ตั้งโครงการ

##### ข้อดี

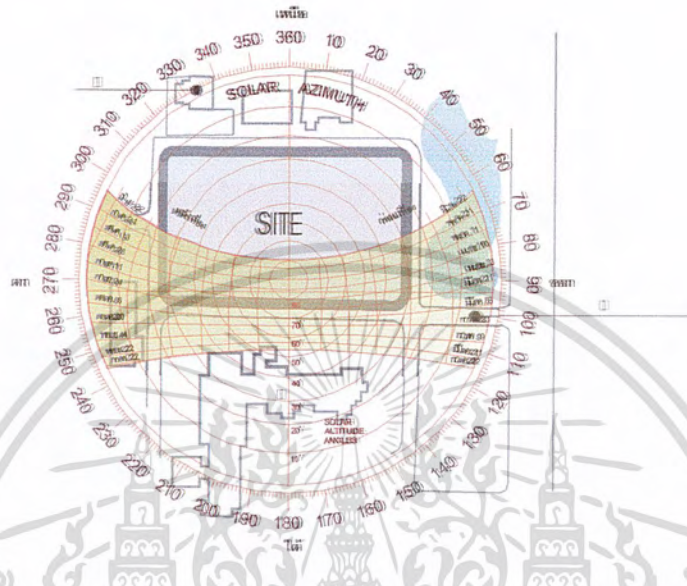
- การคมนาคมสะดวก สภาพถนนเป็นถนนลาดยาง สามารถใช้ได้ทุกฤดูกาล
- มีรถประจำทาง และรถตู้วิ่งผ่าน
- ใกล้กับสถานศึกษาหลายแห่ง ซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
- อยู่ภายในตัวอำเภอทำให้มีความพร้อมทั้งสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
- อยู่ใกล้ถนนหลักของจังหวัด

##### ข้อเสีย

- ขนาดของที่ตั้งโครงการมีขนาดเล็กยากต่อการขยายตัวในอนาคต

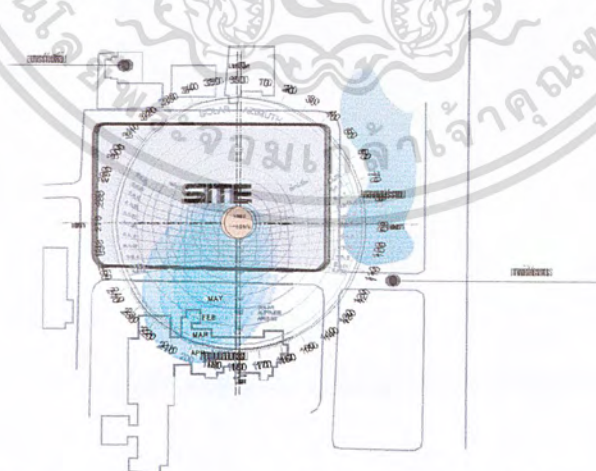
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 3.39 แสดงเส้นทางเดินของดวงอาทิตย์

ลักษณะการโคจรของดวงอาทิตย์บริเวณที่ตั้งโครงการ จะเห็นได้ว่าการโคจรในทางทิศตะวันออก - ทิศตะวันตกนั้นมีลักษณะอ้อมทางทิศใต้โดยส่วนมาก ซึ่งจากผลดังกล่าวทำให้การวางอาคารในฝั่งอาคารในทางทิศใต้นั้น ควรเป็นลักษณะของอาคารที่ต้องการใช้ประโยชน์จากแสง และการระบายความชื้น ได้แก่ ส่วนคลังพัสดุภัณฑ์ ส่วนห้องสมุด และส่วนงานเทคนิค



ภาพที่ 3.40 แสดงทิศทางของลมในช่วงเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### 3.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเฉพาะด้านเพื่อนำไปใช้

#### 3.8.1 ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์ แบ่งเป็น 2 ส่วนย่อยคือ

1) ส่วนอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์ มีหน้าที่แสวงหา รวบรวม ซ่อมสงวนและจัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์ให้เป็นหมวดหมู่

2) ส่วนอนุรักษ์วัตถุที่เกี่ยวข้องเนื่องภาพยนตร์ มีหน้าที่จัดเก็บสงวนรักษาสิ่งที่เกี่ยวข้องกับภาพยนตร์แต่ไม่ใช่ฟิล์มภาพยนตร์ เช่น เอกสาร หนังสือ บทภาพยนตร์ ภาพนิ่ง เป็นต้น

#### 1) ส่วนอนุรักษ์ฟิล์มภาพยนตร์

การอนุรักษ์ภาพยนตร์ คือ ขบวนการที่จะจัดหา แสวงหา ค้นหาเพื่อคัดเลือก จัดหมวดหมู่ ลงทะเบียน บรรดาฟิล์มภาพยนตร์ที่จะเก็บรักษาไว้เป็นมรดกของชาติ จากนั้นทำการซ่อมแซมหรือฟื้นฟูบูรณะ (RESTORATION) ส่วนที่ชำรุดทรุดโทรมให้คืนสู่สภาพเดิมแล้วดูแลสงวนรักษา (PRESERVATION) ให้คงสภาพนั้นไว้อย่างถาวรทั้งนี้ เพื่อให้สามารถนำออกใช้งานให้บริการด้านการศึกษาค้นคว้าหรือการเผยแพร่สู่สาธารณะได้ตลอดไป

ฟิล์มภาพยนตร์ทั้งฟิล์มสีและขาว – ดำนั้น จะมีส่วนประกอบที่สำคัญอยู่ 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นฐานฟิล์ม และส่วนที่เป็นเยื่อไวแสง

ฐานฟิล์ม (FILM BASE) ฐานของฟิล์มจะเป็นแผ่นบางใส ที่มีความเหนียวคงทน ไม่เปราะหรือฉีกง่าย เพราะต้องทำหน้าที่เป็นส่วนรองรับส่วนที่เป็นเยื่อไวแสงที่ใช้บันทึกภาพของฟิล์ม

#### ประเภทของฐานฟิล์มภาพยนตร์ที่จัดเก็บแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. ฟิล์มไนเตรด ใช้กับฟิล์มภาพยนตร์ขนาด 35 มม. ในยุคแรก จนกระทั่งปี พ.ศ. 2493 จึงเปลี่ยนมาใช้ฐานฟิล์มไตรอะซีเตตรด ฐานฟิล์มไนเตรดประกอบด้วย เซลลูโลส (CELLULOSE) และกรดไนตริก (NITRIC ACID) ผสมกันเพื่อให้เกิดเซลลูโลสไนเตรด (CELLULOSE NITRATE) แต่เซลลูโลสไนเตรดมีข้อเสีย คือ

- ปฏิกริยาเคมีระหว่างเซลลูโลสและกรดไนตริกที่คงที่ ทำให้ฐานไนเตรดเสื่อมสภาพอยู่ตลอดเวลาแม้จะถูกเก็บในสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมก็ตาม

- ฐานฟิล์มไนเตรดมีความไวไฟสูง และบางครั้งเกิดระเบิดขึ้นได้ง่ายๆ ฟิล์มไนเตรดใหม่จะมีจุดระเบิดที่ 170 องศาเซลเซียส แต่หากเป็นฟิล์มไนเตรดเก่า จุดระเบิดจะต่ำลงมา และหากฟิล์มไนเตรดอยู่ในขั้นสุดท้ายของการเสื่อมสภาพ อาจเกิดการลุกไหม้ที่อุณหภูมิ 41 องศาเซลเซียสหรือต่ำกว่า

การจัดเก็บฟิล์มไนเตรดในอุณหภูมิที่เหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญ คือ อุณหภูมิไม่เกิน 6 องศาเซลเซียส แต่เนื่องจากฟิล์มไนเตรดที่มีอยู่เก่ามากจึงอาจเก็บไว้ที่อุณหภูมิ -5 องศาเซลเซียส เพื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ป้องกันอันตรายจากการเกิดลูกไหม้ของฟิล์มและชะลอการเสื่อมสลายอันจะทำให้เกิดแก๊สพิษนอกจากอุณหภูมิแล้วยังต้องคำนึงถึงความชื้นสัมพัทธ์ด้วยความชื้นที่เหมาะสมคือประมาณ 50 - 60 %

2. ฐานฟิล์มไตรอะซีเตตรด หรือ ฟิล์มนิรภัย เป็นฟิล์มประเภท 16 มม. ส่วนใหญ่ ฟิล์ม 8 มม. 7 มม. ฟิล์มแมกเนติกทั้งหมดและฟิล์ม 35 มม. ตั้งแต่ พ.ศ. 2493 เกือบทั้งหมดใช้ฟิล์มที่มีฐานเป็นฟิล์มไตรอะซีเตตรด มีข้อดีคือ

- มีปฏิกิริยาเคมีที่คงที่ มากกว่าฟิล์มไนเตรด แม้กรดอะซีเตตรดจะมีปฏิกิริยาเคมีอยู่บ้างแต่น้อยกว่าฟิล์มไนเตรดมาก มีความคงทนและอายุการใช้งานที่ยาวนานกว่าฟิล์มไนเตรด
- ฐานของอะซีเตตรด มีความไวไฟน้อยกว่ากระดาษ จึงยากที่จะระเบิดติดไฟ การจัดเก็บของฟิล์มอะซีเตตรดก็ง่ายกว่าฟิล์มไนเตรด เช่น ไม่จำเป็นต้องมีร่องระบายอากาศเพื่อระบายแก๊สพิษ เป็นต้น

อาการเสื่อมสภาพของฟิล์มไตรอะซีเตตรดนี้เรียกกันว่า อาการโรคน้ำส้มสายชู (VINEGAR SYNDROME) ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นฟิล์มจะมีกลิ่นฉุนของกรดน้ำส้มอย่างรุนแรง และจะอ่อนตัวเหนียวเยิ้มก่อนจะจับตัวเป็นก้อนแข็งใช้การไม่ได้ ก๊าซที่เกิดจากการสลายตัวของฟิล์มอะซีเตตรดนี้ จะมีผลทำลายฟิล์มที่ยังมีสภาพดีให้เสื่อมตามไปด้วยคล้ายการติดต่อโรค

3. ฐานฟิล์มโพลีเอสเตอร์ โพลีเอสเตอร์ที่นำมาทำฐานฟิล์มนั้น มีความบางใส และเหนียวเช่นเดียวกับฟิล์มไนเตรด และฟิล์มไตรอะซีเตตรด และยังมีคงทนมากกว่าด้วย ฟิล์มโพลีเอสเตอร์จะไม่มีปฏิกิริยาต่อการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิหรือความชื้นในอากาศ และไม่ปล่อยแก๊สพิษออกมา มีคุณสมบัติคงสภาพดีมาก แต่มีข้อจำกัดคือ การเคลือบเยื่อโพลีเอสเตอร์ทำได้ลำบากกว่า ฟิล์มโพลีเอสเตอร์เป็นฟิล์มที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบัน แต่มีข้อเสียคือ ด้วยคุณสมบัติที่ฟิล์มมีความเหนียวมากบางครั้ง เมื่อมีการติดของฟิล์มกับเครื่องฉายภาพยนตร์ในขณะฉายอาจกระชากเครื่องฉายให้เกิดชำรุดได้

การเกิดอาการเสื่อมสภาพของฟิล์มไนเตรด และไตรอะซีเตตรดนั้น ไม่มีทางรักษาให้หายขาดคือ ทำได้เพียงยืดอายุให้การเสื่อมช้าลงแต่ก็ต้องเสื่อมอยู่ดี การแก้ไขมีเพียงหนทางเดียวคือทำการพิมพ์สำเนาฟิล์มขึ้นมาใหม่ นอกจากการพิมพ์สำเนาฟิล์มแล้วได้มีการพยายามคิดค้นวิธีการถ่ายทอดเพื่อให้คุณภาพคงเดิมมากที่สุด นั่นคือการลอกเยื่อภาพจากฟิล์มที่เสื่อมย้ายไปฉาบลงบนฐานฟิล์มใหม่ ซึ่งเป็นงานที่ใช้เทคโนโลยีสูง และดูเหมือนว่ายังไม่ค่อยประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

### ขั้นตอนการอนุรักษ์ภาพยนตร์ของหอภาพยนตร์แห่งชาติ

1. แสวงหาภาพยนตร์ (ACQUISITION) เป็นงานขั้นแรกเริ่ม โดยจะมีเจ้าหน้าที่ออกไป

สำรวจสืบหา สอบถามตามแหล่งต่างๆที่คาดว่าจะมีฟิล์มภาพยนตร์ อาจติดต่อประสานงานทางเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรทัศน์หรือทางจดหมาย เมื่อเจ้าของฟิล์มภาพยนตร์ตกลงจะมอบฟิล์มภาพยนตร์ให้หอภาพยนตร์แห่งชาติ จึงดำเนินการรับมอบ ทำบัญชีเบื้องต้น บรรจุหีบห่อ ขนย้ายจัดส่งมายังหอภาพยนตร์แห่งชาติ เมื่อมาถึงหอภาพยนตร์จะจัดเก็บชั่วคราวไว้ในคลังแรกรับของ

ในส่วนขั้นตอนนี้จำเป็นต้องเตรียมห้องสำหรับเป็นคลังแรกรับของ เป็นห้องที่มีพื้นที่ว่าง และชั้นสำหรับเก็บฟิล์มชั่วคราวโดยแยกชั้นเก็บฟิล์มเป็น 3 ส่วน ตามหมวดของฟิล์มที่หอภาพยนตร์ได้แบ่งไว้ คือ ภาพยนตร์ข่าว ภาพยนตร์สารคดี และภาพยนตร์เรื่อง เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ โดยที่ห้องนี้ต้องมีการควบคุมอุณหภูมิและความชื้นตลอดเวลา

2. ประเมินคุณค่าเพื่อคัดเลือก (SELECTION) และจัดหมวดหมู่เพื่อลงทะเบียน (REGISTRATION) เป็นการนำฟิล์มภาพยนตร์ที่ได้รับมอบมาประเมินคุณค่าว่าสมควรจะอนุรักษ์ไว้เป็นมรดกของชาติหรือไม่ โดยใช้หลักเกณฑ์ในการประเมินของทางหอภาพยนตร์ ฟิล์มภาพยนตร์ที่ผ่านการคัดเลือกจะถูกจัดเป็นหมวดหมู่ ซึ่งแบ่งเป็น 3 หมวด คือ หมวดภาพยนตร์ข่าว หมวดภาพยนตร์สารคดี และหมวดภาพยนตร์เรื่อง จากนั้นจะได้รับการลงทะเบียนตามระบบของหอภาพยนตร์แห่งชาติ และได้รับการบรรจุในกล่องใหม่

ขั้นตอนนี้มีส่วนจำเป็นคือ ห้องฉายภาพยนตร์ขนาดเล็กเพื่อใช้คัดเลือกฟิล์มภาพยนตร์ และห้องสำหรับลงทะเบียนฟิล์มภาพยนตร์

3. ตรวจสอบสภาพฟิล์มภาพยนตร์ (INSPECTION) ฟิล์มที่ได้รับการลงทะเบียนแล้ว จะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดตามกรรมวิธีของหอภาพยนตร์แห่งชาติ และจะบันทึกผลการตรวจสอบไว้เพื่อสั่งการว่าจะต้องทำอะไรต่อไปในบัตรทะเบียนประจำตัวฟิล์ม การตรวจสอบฟิล์มนี้ไม่ใช่ตรวจเฉพาะแต่ฟิล์มที่รับเข้ามาใหม่เท่านั้น แต่ยังมีตรวจสอบฟิล์มที่ได้รับการจัดเก็บไว้แล้วด้วยโดยทำการตรวจตามวาระที่เหมาะสม เช่น ทุกๆ 6 เดือน หรือทุกๆ 1 ปี

ขั้นตอนนี้มีส่วนที่จำเป็นคือ ห้องตรวจสอบสภาพฟิล์ม เป็นห้องที่จัดพื้นที่เป็นสัดส่วนและมีอุปกรณ์ในการตรวจสอบฟิล์มพร้อม เช่น เครื่องกรอฟิล์มทั้งแบบตั้งและแบบนอน

4. การซ่อมสงวนและรักษาฟิล์มภาพยนตร์ (RESTORATION AND PRESERVATION) ฟิล์มที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว จะได้รับการปฏิบัติตามคำวินิจฉัย เช่น การทำความสะอาด การซ่อมรูดมเตย การซ่อมรอยต่อเชื่อม การกำจัดเชื้อรา การฆ่าเชื้อรา การลบรอยขีดข่วน การแช่น้ำยาหรืออบน้ำยาเพื่อปรับสภาพ เป็นต้น

ขั้นตอนนี้มีส่วนที่จำเป็นคือ ห้องปฏิบัติการซ่อมรักษา เป็นห้องที่สามารถถ่ายเทอากาศได้ เพราะบางครั้งในการซ่อมรักษาฟิล์มนั้นมีการใช้น้ำยาเคมีด้วย ห้องซ่อมรักษาฟิล์มควรอยู่ใกล้กับห้องตรวจสอบสภาพฟิล์ม เพื่อความสะดวกในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พิมพ์สำเนา (PRINTING) และการถ่ายทอเป็นแถบภาพวีดิทัศน์ (TELECINE) फिल्मที่ได้รับการซ่อมสงวนรักษาแล้ว อาจมีความจำเป็นที่ต้องนำไปพิมพ์สำเนาชิ้นใหม่ เช่น फिल्मที่ได้มาเป็นพิมพ์สำเนาสำหรับฉาย (RELEASE PRINT) และไม่อาจหาฟิล์มต้นฉบับได้ จึงจำเป็นต้องพิมพ์ต้นฉบับสำเนาชิ้นใหม่ เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นต้นฉบับ หรืออาจเป็นการพิมพ์สำเนาฟิล์มสำหรับฉาย จากฟิล์มต้นฉบับที่มีอยู่แล้ว ตลอดจนการพิมพ์ฟิล์มเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการอนุรักษ์ ส่วนการถ่ายทอฟิล์มภาพยนตร์เป็นแถบวีดิทัศน์จะทำเพื่อเป็นอุปกรณ์สำหรับที่ที่มาใช้บริการค้นคว้าภาพยนตร์เรื่องนั้น

ขั้นตอนนี้มีส่วนจำเป็น คือ

5.1 ห้องพิมพ์ฟิล์มเป็นห้องที่มีเพดานสูงเพื่อรองรับเครื่องพิมพ์ฟิล์ม ห้องควรจะต้องป้องกันแสงจากภายนอกได้ คือสามารถทำเป็นห้องมืดได้ เนื่องจากเครื่องพิมพ์ฟิล์มบางรุ่นจะต้องทำงานในห้องมืด แต่ในปัจจุบันเครื่องส่วนใหญ่ไม่จำเป็นต้องทำงานในห้องมืดแล้ว

5.2 ห้องล้างฟิล์ม เป็นห้องที่ต้องใช้น้ำยาเคมี ควรมีการระบายอากาศที่ดี

5.3 ห้องปฏิบัติการสำหรับถ่ายทอฟิล์มเป็นแถบวีดิทัศน์

6. จัดเก็บฟิล์มภาพยนตร์ (STORAGE) เป็นขั้นตอนการนำฟิล์มภาพยนตร์ที่ได้ผ่านการตรวจสภาพและการซ่อมรักษาแล้ว ไปจัดเก็บในห้องเก็บ ซึ่งเป็นห้องที่มีระบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ตามเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอตลอด 24 ชั่วโมง

เกณฑ์มาตรฐานในการเก็บรักษาฟิล์มภาพยนตร์

- ฟิล์มสี ควรจะเก็บแบบแช่แข็ง (COLD STORAGE) ที่อุณหภูมิ 0 องศาเซลเซียส หรือต่ำกว่า ความชื้นสัมพัทธ์ไม่ต่ำกว่า 30% และไม่เกิน 60%

- ฟิล์มขาว - ดำ ไม่จำเป็นต้องเก็บแบบแช่แข็ง แต่อุณหภูมิไม่เกิน 12 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์ไม่ต่ำกว่า 40% และไม่เกิน 60%

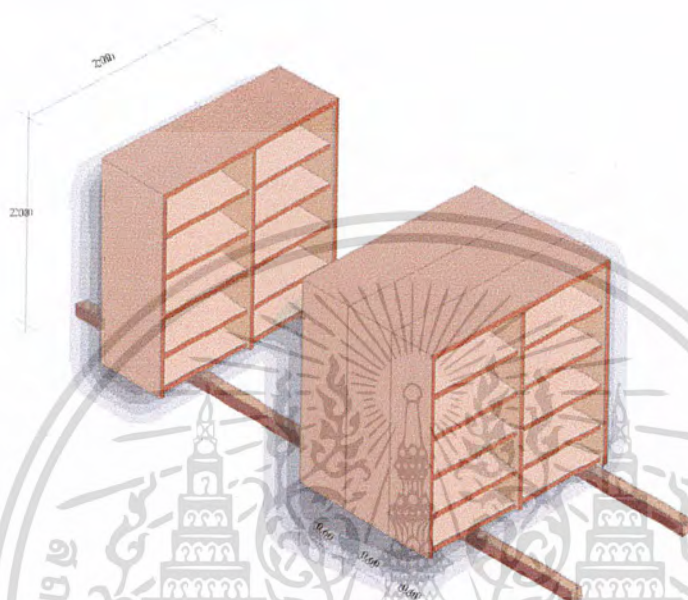
การจัดระบบการเก็บจะต้องจัดให้ประหยัดพื้นที่ และมีระเบียบง่ายต่อการค้นหา

ขั้นตอนนี้มีส่วนที่จำเป็น คือ

6.1 ห้องเก็บฟิล์มภาพยนตร์ที่ควบคุมอุณหภูมิและความชื้นตามเกณฑ์ที่เหมาะสมข้างต้นอย่างสม่ำเสมอตลอด 24 ชั่วโมง โดยรอบๆห้องทั้งผนัง พื้นและเพดานจะต้องมีการติดตั้งฉนวนกันอุณหภูมิและความชื้น ภายในห้องเก็บฟิล์มนั้นจะมีตู้เหล็กสำหรับเก็บฟิล์ม เป็นตู้ขนาดกว้าง 2 เมตร สูง 2 เมตร ลึก 60 เซนติเมตร ติดอยู่บนรางเลื่อนที่สามารถเลื่อนเข้าหากันได้หมดเพื่อล็อก และเป็นการประหยัดเนื้อที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 ห้องพักฟิล์มหรือห้องดักอากาศ (AIR LOCK) เป็นห้องสำหรับพักฟิล์มก่อนนำออกไปจากห้องเก็บฟิล์มเพื่อการใด ๆ ก็ตาม การพักฟิล์มนั้นเป็นการปรับอุณหภูมิก่อนนำไปใช้ในห้องพักฟิล์มจะมีชั้นสำหรับวางฟิล์ม



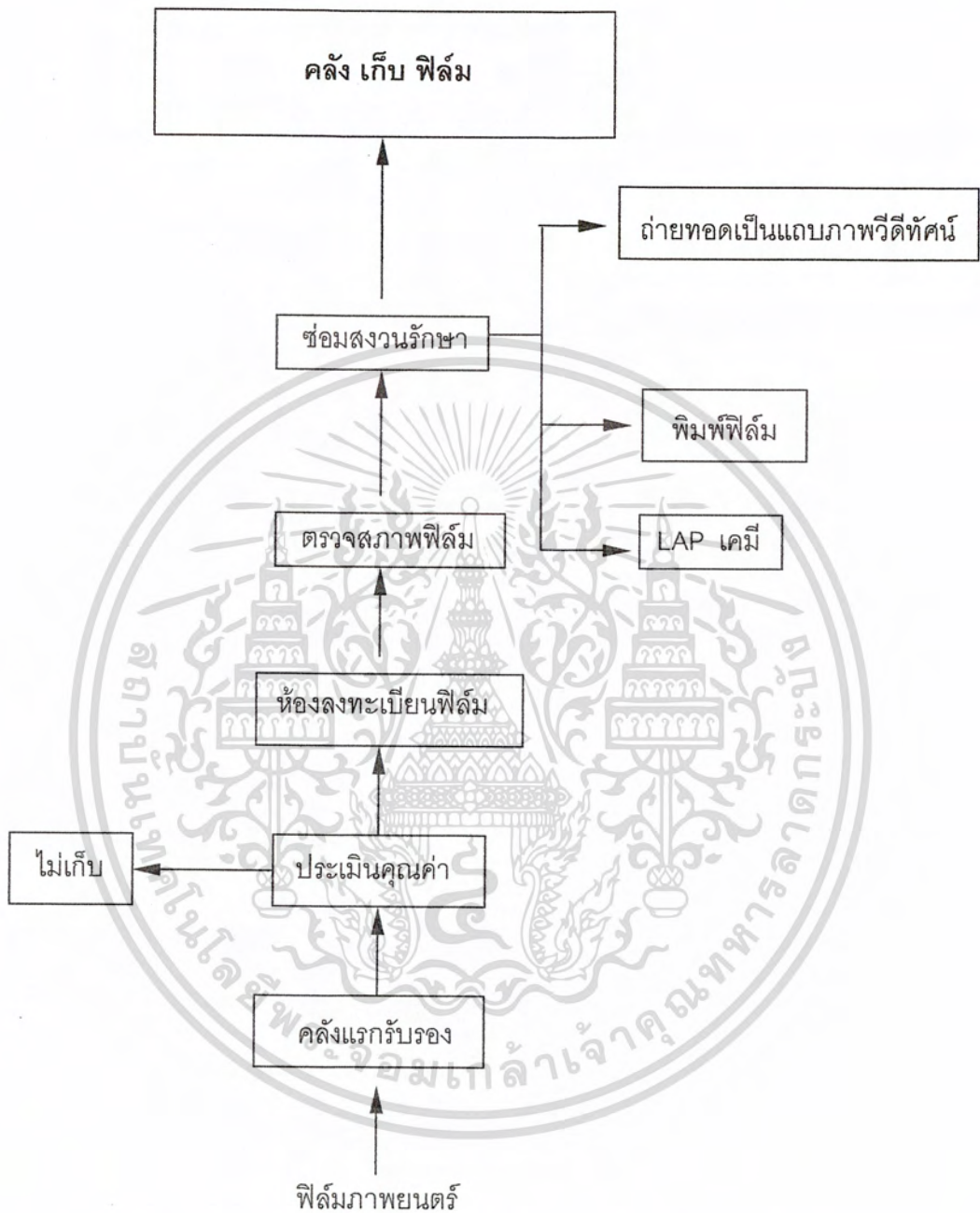
ภาพที่ 3.43 แสดงลักษณะตู้เหล็กในห้องเก็บฟิล์ม

7. การใช้ (ACCESS) คือการให้บริการฟิล์มภาพยนตร์แก่ผู้มาขอใช้บริการ อาจจะใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทำวิจัย หรือเพื่อนันทนาการ ตลอดจนการใช้เพื่อกิจกรรมการจัดฉายเผยแพร่สู่สาธารณชน โดยมีเครื่องมือช่วยค้นในแบบต่างๆ เช่น บัญชีรายชื่อภาพยนตร์ บัตรรายการ เอกสารประกอบการค้นคว้า เป็นต้น

ขั้นตอนนี้มีส่วนที่จำเป็น คือ

- 7.1 ห้องเครื่องมือช่วยค้น สำหรับผู้ที่มาใช้บริการ
- 7.2 ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ที่จะให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาใช้บริการ
- 7.3 ห้องเก็บเทปวีดิทัศน์ สำหรับให้บริการ
- 7.4 ห้องดูวีดิทัศน์ สำหรับการชมภาพยนตร์เพื่อการค้นคว้า ซึ่งแบ่งเป็นสัดส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.24 แสดงขั้นตอนในส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.8.2 ส่วนพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ

ส่วนพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการในโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) นิทรรศการถาวร (PERMANENT EXHIBITION) เป็นการจัดแสดงที่มีการกำหนดหัวเรื่อง หัวข้อย่อย เนื้อหาและวัตถุจัดแสดงไว้อย่างแน่นอน จัดแสดงค่อนข้างถาวร อาจมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนวัตถุที่จัดแสดงอยู่บ้างแต่ยังคงเนื้อหาสาระเดิม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ชมสามารถเข้าชมได้หลายครั้ง โดยไม่เกิดความเบื่อจากการซ้ำซากของวัตถุที่จัดแสดง

2) นิทรรศการชั่วคราว (TEMPORARY EXHIBITION) เป็นการจัดแสดงที่เปลี่ยนไปตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา รวมทั้งการจัดนิทรรศการประกอบการประชุมสัมมนา การบรรยาย เป็นการจัดแสดงชั่วคราวตามหัวข้อที่กำหนดขึ้น ในระยะเวลาสั้นๆ ซึ่งการจัดนิทรรศการชั่วคราวนี้เป็นประโยชน์อย่างมากแก่ประชาชนและผู้สนใจในการศึกษาหาความรู้และแสดงความคิดเห็น รวมถึงการรับรู้ข่าวสารใหม่ๆ ด้วย

#### ลักษณะการจัดแสดง สามารถแบ่งอุปกรณ์ในการจัดแสดงได้ดังนี้

1. ประเภทแผ่น 2 มิติ (BOARD AND PANEL) เป็นการจัดแสดงในลักษณะ 2 มิติ โดยการจัดแผ่นระนาบเป็นชุด ซึ่งขนาดของแต่ละแผ่นมักจะเท่ากันเป็นมาตรฐาน การจัดแสดงประเภท 2 มิตินี้ ถ้ามีมากจะทำให้เกิดความน่าเบื่อ การจัดอาจจัดแบบลอยตัวหรือติดผนัง ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะคือ

1) BOARDS แบบธรรมดาใช้จัดแสดงแบบ 2 มิติ แบบลอยตัวหรือติดผนัง

2) ELECTRONIC BOARDS คือ มีการนำเทคนิคอุปกรณ์เข้าช่วยในการจัดแสดงเพื่อให้เกิดความน่าสนใจ เช่น การติดตั้งไฟกระพริบ หรือเครื่องบันทึกเสียงคำบรรยาย

2. ประเภท 3 มิติ เป็นการจัดแสดงวัตถุลอยตัวแบบ 3 มิติ สามารถมองได้รอบ โดยวัตถุที่จัดแสดงนั้นเป็นวัตถุจริง วัตถุจำลองหรือวัตถุย่อส่วน การจัดแสดงอาจจัดเป็นวัตถุเดี่ยวๆหรือหลายวัตถุประกอบเข้าด้วยกัน นอกจากนี้อาจสร้างบรรยากาศประกอบวัตถุในลักษณะเหมือนจริง เป็นการเพิ่มความน่าสนใจให้กับผู้เข้าชม

3. อันตราทัศน์ (DIORAMA) เป็นการจัดแสดงเลียนแบบสภาพความเป็นจริง เพื่อแสดงให้เห็นบรรยากาศ โดยการจัดฉากวัตถุหรือหุ่นจำลองประกอบแสง สี เสียง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ วีดีทัศน์ เป็นต้น การจัดนั้นจัดภายในตู้กระจก ซึ่งมีความลึกอย่างน้อย 60 เซนติเมตร นิยมจัดแสดงเป็นแบบถาวร เพราะสามารถป้องกันความเสียหายและป้องกันฝุ่นละอองได้ การจัดแสดงอันตราทัศน์สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 แบบคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) อังตราทัศน์แบบปิด คือการจัดแสดงภายในตู้กระจก ผู้ชมดูได้จากภายนอกตู้เท่านั้น

2) อังตราทัศน์แบบเปิด คือ การจัดแสดงโดยนำเอาสิ่งของมาจัดแสดงแบบไม่มีการปิดกระจก อาจจัดชั้นที่มุมใดมุมหนึ่งของห้องแสดง หรือจัดบนพื้นที่ยกระดับ เช่นการจัดแสดงหุ่นขี้ผึ้ง เป็นต้น

3) ห้องแบบอังตราทัศน์ เป็นการแสดงวัตถุขนาดใหญ่ ที่ผู้ชมสามารถเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการจัดแสดงได้ เช่น ฉากสำคัญในภาพยนตร์ เป็นต้น

ในการจัดแสดงทั้ง 3 แบบข้างต้นนั้น สามารถแทรกอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปในส่วนที่จัดแสดง เช่น เครื่องบันทึกเสียง เครื่องวีดิทัศน์ ปุ่มสัญญาณระบบไฟ เพื่อเป็นการเพื่อความน่าสนใจให้กับการจัดแสดง

#### สรุปลักษณะการจัดแสดง

1. แผงจัดแสดง (BOARDS)
2. แผงจัดแสดงและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC BOARDS)
3. ฐานจัดแสดงวัตถุ (PLATE)
4. ตู้จัดแสดงวัตถุ (SHELVE)
5. หุ่นจำลอง (MODEL)
6. อังตราทัศน์ (DIORAMA)
7. ห้องอังตราทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการแสดง
1. ก่อนประวัติศาสตร์ภาพยนตร์ไทย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสิตะลุงและหนังใหญ่</li> <li>2. โรงหนังตะลุงจำลอง</li> <li>3. แผ่นข้อมูลแสดงการเล่นหนังตะลุงของชาติต่างๆ ประกอบแผนที่โลก</li> <li>4. เครื่องเล่นภาพเคลื่อนไหว การฉายแสงเล่นเงาของฝรั่ง</li> <li>5. ตะเกียงพิเศษแบบต่างๆ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นบรรยายติดผนัง และแผ่นพลาสติกฝ้ามีแสงไฟฟ้า</li> <li>- ตั้งพื้น</li> <li>- แผ่นบรรยายติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลประกอบภาพ</li> <li>- แสดงบนแท่นหรือหลังตู้โชว์ติดผนัง</li> </ul>
2. กำเนิดภาพยนตร์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงประวัติกำเนิดภาพยนตร์ประกอบรูป</li> <li>2. เครื่องดูภาพยนตร์แบบถ้ามองของเอ็ดิสัน</li> <li>3. เครื่องฉายภาพยนตร์ชิ้นแรกของลูมิแอร์</li> <li>4. เครื่องวีดีโอไมโคร หรือจอกอมพิวเตอร์ฉายภาพยนตร์รุ่นแรก</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- ตั้งพื้น ขนาดประมาณ 100 x 70 ซม.</li> <li>- ตั้งพื้น</li> <li>- ตั้งพื้น</li> </ul>
3. กำเนิดภาพยนตร์ในสยาม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การฉายหนังชิ้นจอกครั้งแรกในสยาม</li> <li>2. การถ่ายหนังเกี่ยวกับชาติไทยครั้งแรก</li> <li>3. เครื่องวีดีโอไมโคร หรือจอกอมพิวเตอร์</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นข้อมูลติดบอร์ด มีรูปประกอบ</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดบอร์ด หรือผนัง มีรูปประกอบ</li> <li>- ตั้งพื้น</li> </ul>

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	4. การถ่ายหนังครั้งแรกในสยาม 5. โรงหนังถาวรแห่งแรกในสยาม โรงหนังญี่ปุ่น 6. การกระจายของกิจการโรงหนังสมัย ร.5 7. กำเนิดคำ ภาพยนตร์ 8. ข้อมูลหนังไทยเรื่องแรก	- ภาพถ่าย แจ้างความในหน้าหนังสือพิมพ์ - แผ่นข้อมูล รูป และหลักฐานแจ้างความในหน้าหนังสือพิมพ์ ใบปลิว - แผ่นข้อมูลติดผนัง แผนที่กรุงเทพและที่ตั้งโรงหนัง - แผ่นข้อมูล - แผ่นข้อมูลติดผนัง
4. ยุคหนังเงียบ : สยามภาพยนตร์ บริษัทและกองภาพยนตร์เผยแพร่ข่าว	1. การคลี่คลายของกิจการโรงหนังในสยาม 2. สมุดเรื่องย่อหนัง วารสารภาพยนตร์สยาม ของที่ระลึก 3. ธรรมเนียมนิยมของการดูหนังในสยาม 4. รัฐกับภาพยนตร์ 5. บริษัท สยามนิรามัย และพี่น้องสกุลลลวสุวัต 6. กองภาพยนตร์เผยแพร่ข่าว กรมรถไฟหลวง ฐานรากของอุตสาหกรรมการสร้างภาพยนตร์ไทย 7. กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน องค์ผู้ประธาณกำเนิดกองภาพยนตร์ เผยแพร่ข่าว	- แผ่นข้อมูลติดผนัง - ตู้โชว์ติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แสดงด้วยรูป แผ่นข้อมูลติดผนัง ประดับด้วยกระป๋องฟิล์มภาพยนตร์ - แผ่นข้อมูลติดผนัง

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	2. พี่น้องวสุวัตกับการคิดประดิษฐ์ภาพยนตร์เสียง พ.ศ. 2473 3. "หลงทาง" หนังสือไทยพูดได้เรื่องแรก ฉลองกรุง 150 ปี 4. หุ่นจำลองจากจินตนาการ โรงถ่ายบ้านสะพานขาว ทำจาก กระจมโลหะครสต์รั 5. กำเนิดการพากย์ภาพยนตร์เสียง และการพากย์ภาพยนตร์ พูดได้ 6. การจัดสร้าง โรงภาพยนตร์ศาลาเฉลิมกรุง ฉลองพระนคร 150 ปี และเปลี่ยนแปลงยักษ์ใหญ่ในวงการค้าภาพยนตร์ 7. ธรรมเนียมการฉายหนังในยุคภาพยนตร์เสียง	- แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - หุ่นจำลองตั้งแสดงบนแท่น - แผ่นข้อมูล แสดงด้วยภาพ ต่วน ยาวะ ประภาส ทิดเขี้ยว - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง
7. ยุคทองของหนังไทย	1. การเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 สถาปนาระบอบ ประชาธิปไตย การจัดตั้งกรมโฆษณาการ และแผนภาพ ยนต์ ในกรมโฆษณาการ การบันทึกภาพยนตร์เหตุการณ์ เปลี่ยนแปลงการปกครอง 24 มิถุนายน 2475 บันทึกพระราช ทานรัฐธรรมนูญ 10 ธันวาคม 2475 และบันทึกการปราบกบฏ วรเดช 2476	- แผ่นข้อมูลติดผนัง

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	<p>2. การจัดสร้างโรงภาพยนตร์ เสียงศรีกรุง ของพี่น้อง วสุวัต และผลงานของภาพยนตร์เสียงศรีกรุง</p> <p>3. การจัดตั้งบริษัท ไทยฟิล์ม จำกัด และโรงถ่ายที่ทุ่งมหาเมฆ ของกลุ่มนายทุนชาติและปัญญาชน</p> <p>4. ความคิดทางการเมืองกับภาพยนตร์ไทย กรณีภาพยนตร์ เรื่อง "เลือดทหารไทย"(2478) ของกระทรวงกลาโหม เรื่อง "พระเจ้าเจ้าเผือก"ของปรีดี พนมยงค์และเรื่อง "บ้านไร่-นาเรา" ของกองภาพยนตร์ทหารอากาศ</p> <p>5. ภาพยนตร์ไทยในกระแสตลาด มีสองสาย สายภาพยนตร์ เสียง และสายภาพยนตร์พากย์</p> <p>6. การเริ่มเข้ามาของหนังไทย 16 มม. เรื่อง "เมืองทอง"ของ นายเลื่อน พงษ์โสภณ เรื่อง"สามปอยหลวง" ของ มจ.ศุภวรรธดิศ ดิศกุล</p> <p>7. การสะดุดหยุดกิจการของอุตสาหกรรมภาพยนตร์ไทย เนื่องจากสงครามโลกครั้งที่ 2</p>	<p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p>

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
8. ยุคหลังสงคราม : การฟื้นตัว	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความสำเร็จของภาพยนตร์ไทย 16 มม. สี พากย์ เรื่อง "สุภาพบุรุษเสือไทย" ของ มจ.ศุภวรรณดิศ ดิศกุล และ แท้ ประกาศวุฒิสาร</li> <li>2. การกำเนิดโทรทัศน์ไทย พ.ศ. 2498 โดยรัฐบาล จอมพล ป.พิบูลสงคราม</li> <li>3. ความพยายามในการก่อตั้งเมืองภาพยนตร์ ให้เป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมภาพยนตร์ของชาติที่บางแสน</li> <li>4. การจัดตั้งและบทบาทของการผลิตภาพยนตร์ของสำนักข่าวสารอเมริกันกรุงเทพ</li> <li>5. การขยายตัวของโรงหนังยุคหลังสงคราม</li> <li>6. การขยายตัวของหนังกลางแปลง หนังเร่ หนังชายยา</li> <li>7. ความรุ่งเรืองของกิจการภาพยนตร์ไทยยุค 16 มม. ยุค มิตร - เพชรา การเกิดระบบดารา</li> <li>8. ความพยายามพัฒนาและยกระดับภาพยนตร์ไทยให้ได้มาตรฐานสากล และการจัดตั้งสมาคมผู้อำนวยการสร้างภาพยนตร์ไทย</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง แสดงด้วยภาพ</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> <li>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</li> </ul>

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	9. ความสำเร็จของ “สันติ-วีณา” ของรัตน์ เปสตันยี หนังสือไทย เรื่องแรกที่ได้รับรางวัลจากการประกวดนานาชาติ 10. ความเป็นมาของการจัดประกวดภาพยนตร์ไทย 11. รางวัลการประกวดภาพยนตร์ไทย สำเนาของ ตึกตาทอง พระสุรัสวดี สุพรรณหงส์ทองคำ	- แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง
9. หนังสือยุคใหม่	1. การวิพากษ์วิจารณ์หนังสือไทยว่าเป็นเสมือน “น้ำเน่า” 2. การพยายามส่งเสริมอุตสาหกรรมภาพยนตร์โดยรัฐบาล การเสียชีวิตของ รรัตน์ เปสตันยี นำไปสู่การจัดตั้งคณะกรรมการส่งเสริมอุตสาหกรรมภาพยนตร์ไทย 3. ความสำเร็จอย่างสูงของภาพยนตร์ไทย 35 มม. 2 เรื่อง “มนต์รักลูกทุ่ง” และ “โหน” 4. การเสียชีวิตของ มิตร ชัยบัญชา 5. การเลียนจากยุค 16 มม. สู่ยุค 35 มม. หนังสือไทย 35 มม. ที่ ดีเด่นในขณะนี้ เช่น เขาชื่อกานท์ ตลาดพรหมจารี ชู้ เขาสมิง 6. ตัวอย่างจริง ขนาดและลักษณะฟิล์ม 16 มม. เทียบกับ ฟิล์ม 35 มม.	- แผ่นข้อมูลติดผนัง แสดงด้วยภาพ - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - แผ่นข้อมูลติดผนัง - ตู้อัดผนัง

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	<p>7. การเคลื่อนไหวและกระแสของหนังไทยหลัง 14 ตุลาคม 2516 คนรุ่นใหม่เข้าสู่วงการหนังไทย หนังสะท้อนสังคม หนังไทยดีเด่นในระยะนี้</p> <p>8. มาตรการส่งเสริมหนังไทย การตั้งกำแพงหนังต่างประเทศ สมัยรัฐบาลธานินทร์ ปี พ.ศ. 2520 การสร้างหนังไทยขยายตัวสูงสุด</p> <p>9. การปรับตัวของผู้ประกอบกิจการภาพยนตร์ ผู้จัดจำหน่าย ภาพยนตร์เข้ามาเป็นผู้สร้างภาพยนตร์และเป็นเจ้าของโรงภาพยนตร์ครบวงจร เกิดบริษัทรูปแบบนี้และแยกเป็นค่ายหนัง</p> <p>10. การเกิดและแพร่หลายของวีดีโอ ผลกระทบต่อวงการภาพยนตร์</p> <p>11. หนังไทยสากล แสดงให้เห็นภาพยนตร์ไทยที่ได้รับการยอมรับหรือเข้าร่วมงานเทศกาลภาพยนตร์นานาชาติและประสบความสำเร็จ</p>	<p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p>

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
10. ภาพยนตร์นอกตลาด	<p>1. ความเป็นมาของการสร้างภาพยนตร์นอกตลาดหรือนอกกระแสในประเทศไทย ก่อนหน้าจะมีโทรทัศน์</p> <p>2. ความหมายของหนังนอกตลาด คือหนังที่ไม่ได้สร้างเพื่อออกฉายตามโรงภาพยนตร์ปกติ มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่กิจการ ให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความบันเทิง โดยมีได้หวังผลทางการค้าเป็นสำคัญ</p> <p>3. การก่อตั้งของภาพยนตร์นอกกระแสที่สำคัญของไทย หลังเหตุการณ์ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 เป็นหนังที่สร้างโดยเอกชน และสร้างโดยปัจเจกชนหรือส่วนตัว</p> <p>4. การจัดงานประกวดภาพยนตร์สารคดีของธนาคารกรุงเทพ และกรมประชาสัมพันธ์ ทำให้เกิดความเคลื่อนไหวของภาพยนตร์นอกกระแสขึ้นระลอกหนึ่ง</p> <p>5. ปี พ.ศ. 2527 เมื่อหอภาพยนตร์แห่งชาติได้รับการจัดตั้งขึ้น ภาพยนตร์นอกกระแสเริ่มมีที่ทางของตนเอง มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการสร้างภาพยนตร์ นอกกระแส ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนวิชาภาพยนตร์นับสิบแห่ง</p>	<p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p> <p>- แผ่นข้อมูลติดผนัง</p>

ตารางที่ 3.26 หัวข้อการจัดแสดงในพิพิธภัณฑ์ภาพยนตร์ไทย หอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลายา (ต่อ)

หัวข้อจัดแสดง	รายละเอียดในการจัดแสดง	สื่อการจัดแสดง
	6. ปี พ.ศ. 2540 มูลนิธิหนังไทยได้เริ่มจัดงานประกวดภาพยนตร์สั้น และจัดต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ทำให้เกิดวงการภาพยนตร์นอกกระแสขึ้นอย่างชัดเจน	- แผ่นข้อมูลติดผนัง

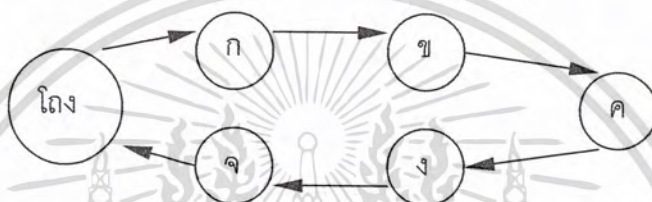


### การจัดกลุ่มของห้องจัดแสดง สามารถแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะคือ

1. ROOM TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการจัดห้องแสดงโดยให้ผู้ชมเดินเรื่อยๆ โดยไม่ต้องย้อนกลับทำให้การชมงานทั่วถึงและเป็นไปตามลำดับ อาจจะใช้ห้องใหญ่ห้องหนึ่งแล้วกันเป็นส่วนๆ

ข้อดี เป็นการจัดแบบง่ายๆ ประหยัดเนื้อที่

ข้อเสีย ถ้าใช้ในพิพิธภัณฑ์ใหญ่เมื่อเปิดห้องใดห้องหนึ่งแล้ว จะกระทบกระเทือนถึงห้องอื่นๆ และการเข้าชมไม่สามารถเลือกชมเป็นบางส่วนได้

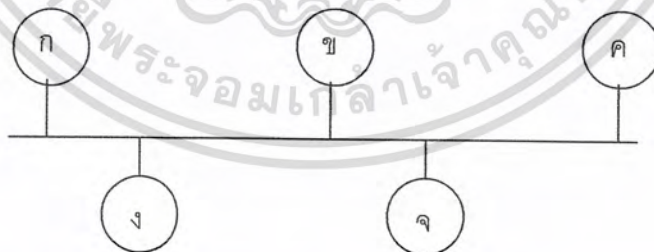


แผนภูมิที่ 3.25 แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดงแบบ ROOM TO ROOM ARRANGEMENT

2. CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT การจัดห้องแสดงลักษณะที่มีทางเดินยาวแล้วมีทางเดินแยกออกไปสู่ห้องแสดงต่างๆ แต่ละห้องมีทางเข้าออกโดยตรง ไม่ต้องผ่านห้องอื่นและส่วนทางเดินใช้เป็นพื้นที่แสดงภาพได้ด้วย

ข้อดี ผู้ชมสามารถเลือกชมงานได้

ข้อเสีย การจัดแสดงจะไม่ติดต่อกัน เป็นการขัดจังหวะการชมและเปลืองพื้นที่ทางเดินด้วย

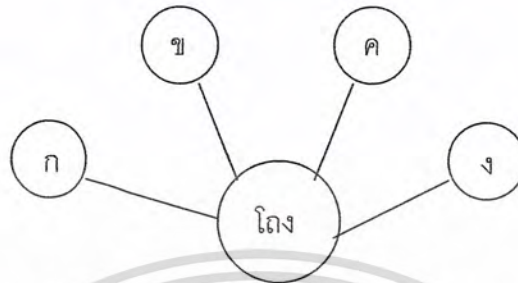


แผนภูมิที่ 3.26 แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดงแบบ CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT

3. NAVE TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการจัดแสดงเป็นกลุ่มห้องที่มีห้องโถงเป็นศูนย์กลาง หรือ CENTRAL CORE จากห้องโถงสามารถเข้าสู่ห้องแสดงต่างๆ ได้ทุกห้อง

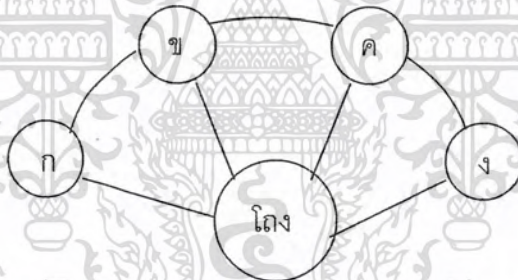
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการเลือกเอาข้อดีของแบบที่ 1 และ 2 มาใช้ ทำให้สามารถเลือกชมได้ตามใจชอบและประหยัดเนื้อที่ด้วย แต่ต้องระวังเรื่องการสัญจรของคนในกรณีที่มีคนมาก



แผนภูมิที่ 3.27 แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดงแบบ NAVE TO ROOM ARRANGEMENT

4. CENTRAL ARRANGEMENT เป็นการรวมเอาการจัดทั้ง 3 ลักษณะข้างต้นเข้าด้วยกัน โดยมีห้องโถงเป็นตัวกลางแยกเข้าสู่ห้องต่างๆ ห้องแต่ละห้องสามารถติดต่อกันได้ เมื่อปิดห้องใดห้องหนึ่งก็สามารถใช้โถงกลางเป็นจุดจ่ายไปยังห้องแสดงต่างๆ ได้



แผนภูมิที่ 3.28 แสดงการจัดกลุ่มห้องจัดแสดงแบบ CENTRAL ARRANGEMENT

เมื่อเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียแล้วพบว่าการจัดในแบบที่ 4 มีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในโครงการ เพราะสามารถเปิดให้เข้าชมนิทรรศการทั้งหมดหรือสามารถปิดบางส่วนเพื่อปรับปรุงโดยไม่กระทบกระเทือนส่วนอื่น

#### การจัดเส้นทางสัญจรภายในห้องจัดแสดง

ในทุกๆพื้นที่การจัดแสดง จำเป็นต้องกำหนดเส้นทางสัญจร (CIRCULATION) ที่แน่นอนสำหรับแนวทางการชมของผู้ชมส่วนใหญ่ และควรเปิดโอกาสให้แก่ผู้ชมสามารถเลือกชมงานได้ด้วย เป็นการยืดหยุ่นให้ห้องแสดงไม่เป็นการบังคับเส้นทางจนเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบทางสัญจร (CIRCULATION) ภายในห้องแสดง สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 แบบ คือ

1. CENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS
2. DECENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS

1. CENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS เป็นการจำกัดตามเส้นทางการเคลื่อนไหวของผู้ชม การสัญจรเป็นแบบตายตัวตั้งแต่จุดเริ่มต้นไปจนถึงจุดสุดท้าย สามารถหยุดดูเป็นช่วงๆได้

ข้อดี คือ มีความสะดวกในการควบคุมดูแล สามารถชมงานได้ทั่วถึง

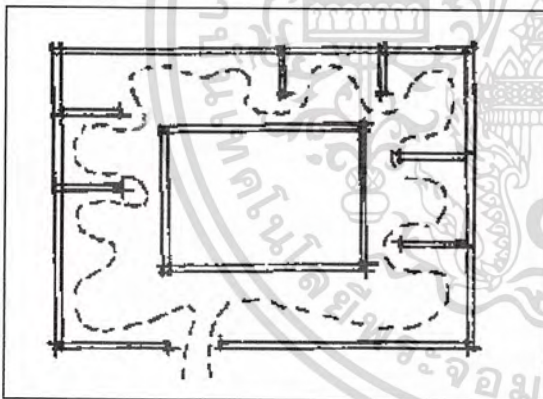
ข้อเสีย ผู้ชมไม่สามารถเลือกเส้นทางการชมได้เอง

ระบบ CENTRALIZED นี้สามารถแบ่งออกได้เป็นแบบย่อยๆดังนี้



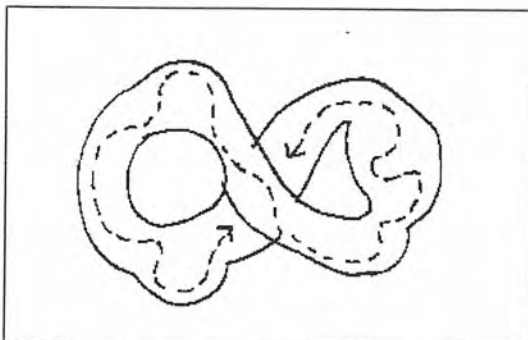
1.1 A RECTILINEAR CIRCUIT  
คือการ เคลื่อนที่ชมเป็นเส้นตรง

ภาพที่ 3.44 RECTILINEAR CIRCUIT



1.2 A TWISTING CIRCUIT คือเส้น  
ทางเดินเป็นแบบรอบโถงกลาง เข้าจากบันได  
กลาง ซึ่งเชื่อมระหว่างชั้น สามารถใช้แสงธรรม  
ชาติจากโถงได้

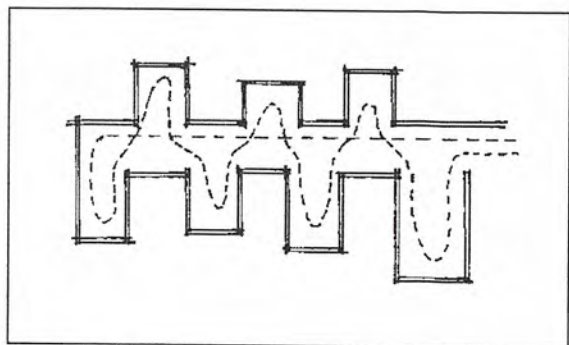
ภาพที่ 3.45 A TWISTING CIRCUIT



1.3 WEAVING FREELY LAYOUT ผัง  
รูปแบบसानไปมาอย่างอิสระ ปกติมักใช้ทางลาด  
เข้าช่วยและใช้องค์ประกอบที่มีความน่าสนใจเป็น  
ตัวชักนำ ผังแบบนี้อาจทำให้ผู้ชมหลงทางได้ ถ้า  
ทางเดินมีลักษณะที่เชื่อมกันหมด

ภาพที่ 3.46 WEAVING FREELY LAYOUT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



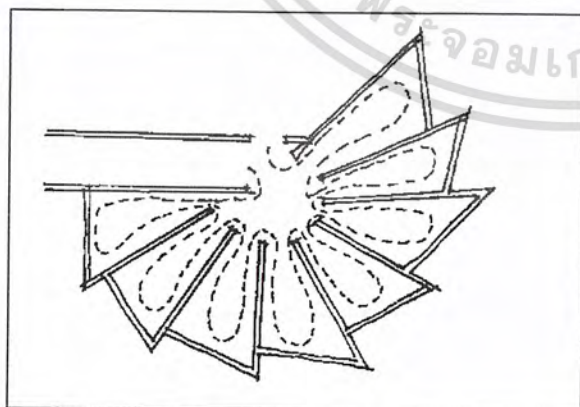
ภาพที่ 3.47 COMB TYPE LAYOUT

1.4 COMB TYPE LAYOUT เป็นการวางผังที่มีทางเดินกลางเป็นหลัก มีส่วนให้เลือกชมในบริเวณเดียวกัน ทางเข้าอาจเป็นทางด้านใดด้านหนึ่งหรือมีทางเข้าอยู่ตรงกลาง ซึ่งผู้ชมสามารถไปทางขวาหรือทางซ้ายได้ทันที



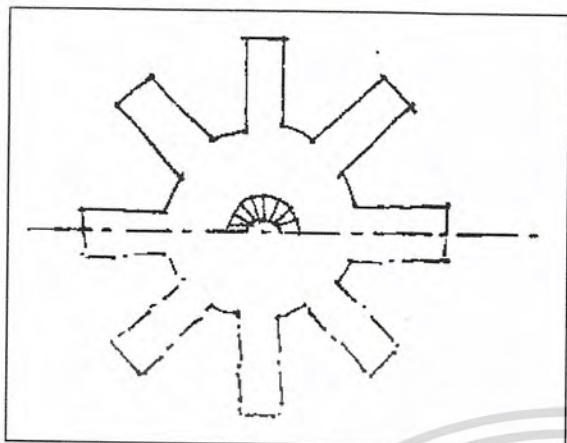
ภาพที่ 3.48 CHAIN LAYOUT

1.5 CHAIN LAYOUT เป็นการวางผังแบบต่อเนื่องเป็นการจัดโดยการนำหน่วยที่แตกต่างเข้ามาเชื่อมกัน



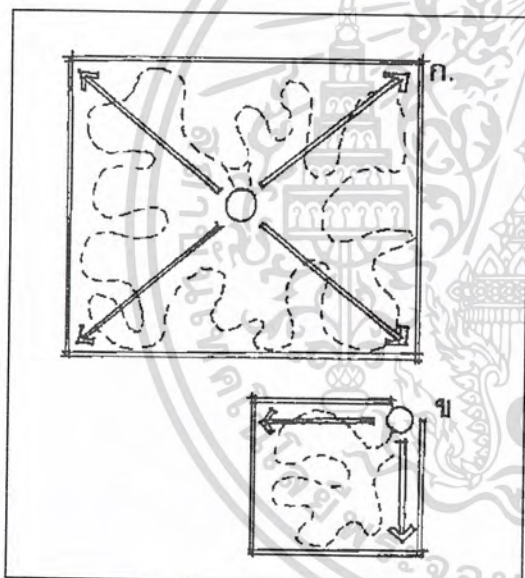
ภาพที่ 3.49 FAN SHAPE

1.6 FAN SHAPE ทางเข้าจากตรงกลางผังรูปพัด การจัดแบบนี้ทำให้มีโอกาสมากในการเลือกชม แต่ผู้ชมต้องตัดสินใจในการเลือกเร็ว ในทางจิตวิทยาผู้ชมจะไม่ชอบนักเพราะรู้สึกเป็นการบังคับเลือกเกินไป และที่จุดรวมจะเป็นจุดที่มีความวุ่นวาย



ภาพที่ 3.50 STAR SHAPE

1.7 STAR SHAPE การเข้าจากศูนย์  
กลางของผังรูปดาว มีลักษณะคล้ายแบบหวี  
ซึ่งผู้ชมไม่สามารถเลื่อนไหลไปอย่างสะดวก



ภาพที่ 3.51 BLOCK ARRANGEMENT

1.8 BLOCK ARRANGEMENT การเข้า  
สู่การแสดงในรูปแบบบล็อกสี่เหลี่ยม มีการเปลี่ยน  
แปลง ดังนี้

รูป ก. บล็อกใหญ่ มีความสะดวกใน  
การจัดแสดงจุดทางเข้าสู่ตรงกลาง

รูป ข. บล็อกเล็ก ทางเข้าออกจำเป็น  
ต้องอยู่ริมเพื่อสามารถใช้พื้นที่ในการจัดแสดง  
อย่างเต็มที่

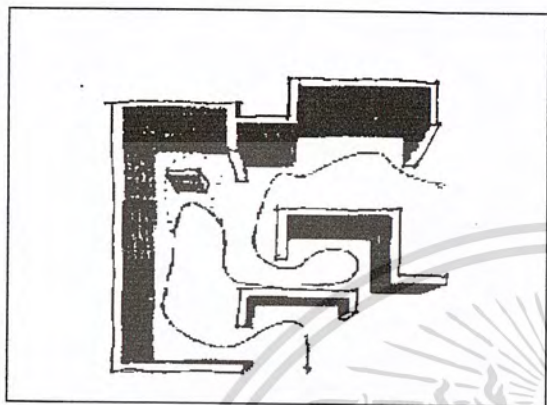
## 2. ระบบ DECENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS

การจัดเส้นทางสัญจรเป็นแบบมีทางเข้ามากกว่า 2 ทาง ผู้ชมสามารถเดินชมได้  
อย่างอิสระมีลักษณะเป็นทางเดินกลางใจเมือง ซึ่งตัวพิพิธภัณฑ์อาจเป็นส่วนหนึ่งของเมือง การชม  
อาจชมได้ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นลำดับ ไม่เหมาะกับนิทรรศการที่มีความต่อเนื่อง การควบคุม  
ความปลอดภัยทำได้ยาก เนื่องจากมีทางเข้าออกมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

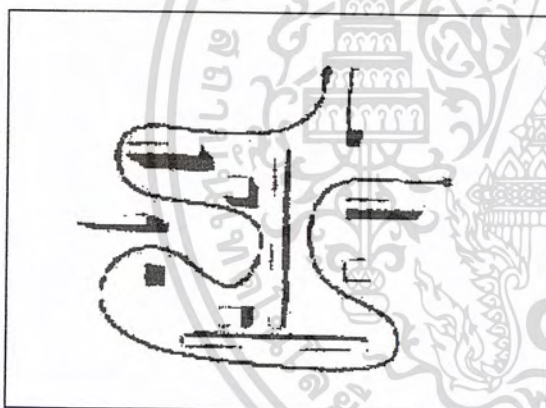
### เทคนิคการจัดผังการแสดงตามหลักจิตวิทยา

เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับห้องที่จัดแสดงอาจต้องมีการพิจารณาจัดวางแนวทางสัญจรตามหลักจิตวิทยามนุษย์ ดังนี้



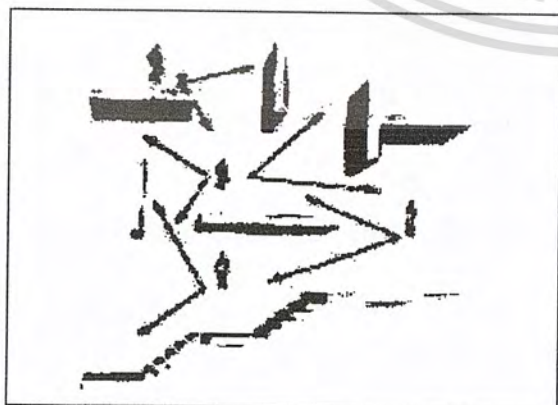
1. การจัดแบ่งเนื้อที่ภายในเป็นห้องเล็กๆ โดยกำหนดทางเข้าออกสู่ห้องอื่นๆ ให้ผู้ชมติดตาม

ภาพที่ 3.52 การจัดผังการแสดงโดยแบ่งพื้นที่ภายในเป็นห้องเล็ก



2. เป็นการจัดแบ่งพื้นที่แสดงที่กว้างๆ ให้เป็นมุม โดยกันด้วยแผงกั้น ซึ่งจะทำหน้าที่เสมือนเป็นสิ่งแนะนำแนวทางการเดิน แบบที่ผู้ชมรู้สึกมีอิสระในการชมงาน

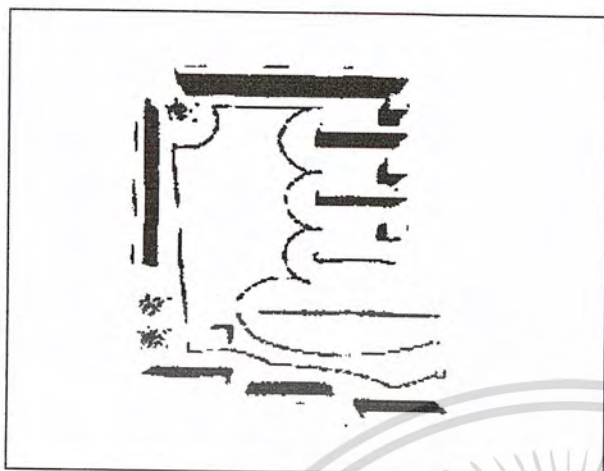
ภาพที่ 3.53 การจัดผังการแสดงที่กว้างๆ ให้เป็นมุม โดยกันแผงกั้น



3. การจัดแบบเป็นการชี้แนวทางโดยการจัดเนื้อที่ว่างให้ผู้ชมรู้สึกเองและติดตามด้วยความเพลิดเพลิน

ภาพที่ 3.54 การจัดผังการแสดงแบบชี้แนวทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

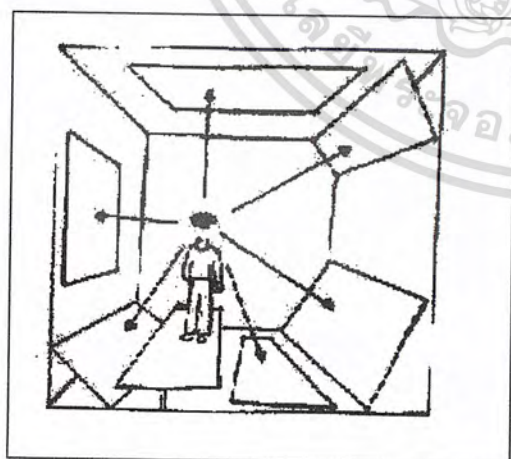


4. การชักนำผู้ชมด้วยสิ่งที่น่าสนใจเป็นระยะ ตามกำหนดจนถึงส่วนที่สำคัญ (CLIMAX)

ภาพที่ 3.55 การจัดผังการแสดงโดยนำผู้ชมด้วยสิ่งที่น่าสนใจเป็นระยะ

#### ขอบเขตการมองเห็น

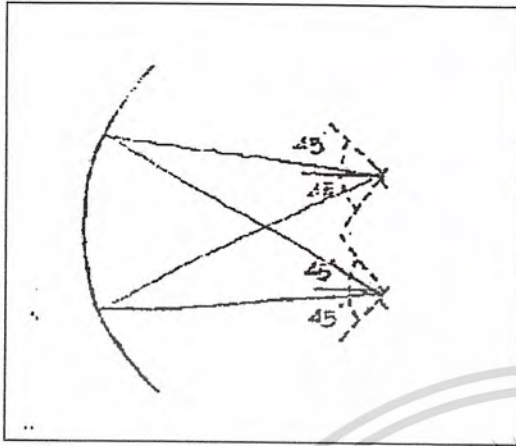
มนุษย์มีขอบเขตการมองเห็นที่จำกัดแบบไม่ต้องหันศีรษะประมาณ 40 องศา แต่ความจริงแล้วมนุษย์สามารถมองเห็นได้ถึง 120 องศา โดยมุมมองทางตั้งจะมากกว่ามุมมองทางนอน ฉะนั้น การพิจารณาการวางวัตถุให้สอดคล้องกับขอบเขตการมองเห็นหรือลักษณะการหันศีรษะของมนุษย์ จึงจะเป็นผลดีต่อการจัดนิทรรศการ



ภาพเปรียบเทียบระหว่างการหันศีรษะและการก้มอกตา ซึ่งจะเห็นได้ว่าการหันศีรษะง่ายกว่าการก้มอกตาพิจารณาภาพๆ หนึ่งหรือภาพที่จัดเป็นกลุ่ม อริยาบถในการเคลื่อนที่ที่ง่ายที่สุดคือการหมุนศีรษะหรือหมุนตัวเพื่อดูภาพอื่นต่อไป (ผังนี้แสดงโดย Herdert Bayer ในปี ค.ศ. 1937 แสดงให้เห็นว่ามนุษย์ดูภาพได้ทุกทิศทาง)

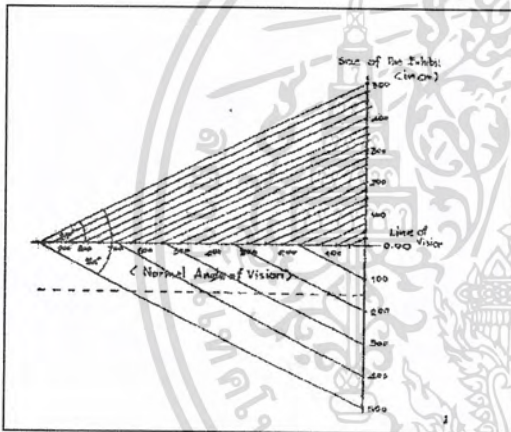
ภาพที่ 3.56 ภาพเปรียบเทียบระหว่างการหันศีรษะและการก้มอกตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



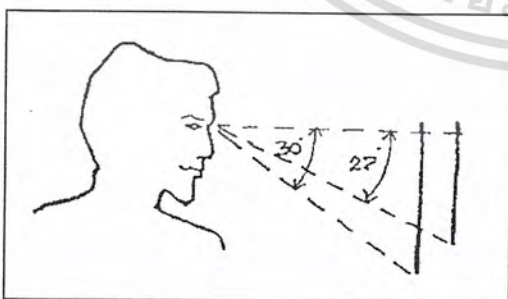
แสดงขอบเขตการมองเห็นของสายตาคคนปกติ ประมาณ 120 องศา แต่มุมมองที่ผู้ดูสามารถมองเห็นได้โดยไม่ต้องหันศีรษะจะประมาณ 40 องศา

ภาพที่ 3.57 แสดงขอบเขตการมองเห็นของสายตาคปกติ



ข้อมูลจาก Architect Data กำหนดมุมมองทางด้านตั้งของมนุษย์ไว้ 27 องศา เห็นระดับสายตาคและ 27 องศาได้ระดับสายตาค เพราะเป็นมุมมองที่สบายไม่ต้องก้มหรือเงยศีรษะ

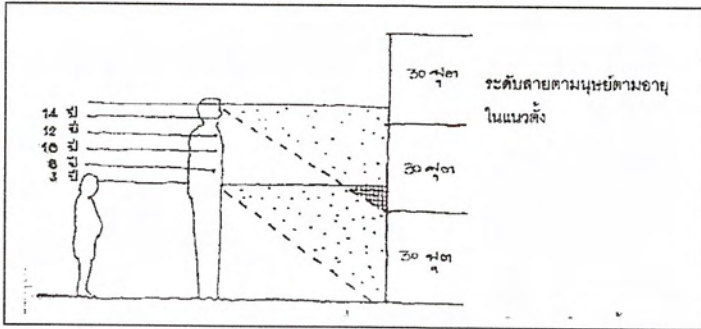
ภาพที่ 3.58 มุมมองทางด้านตั้งของมนุษย์



ขอบเขตการมองเห็นวัตถุในระดับสายตาคคนปกติโดยไม่ต้องก้มศีรษะ

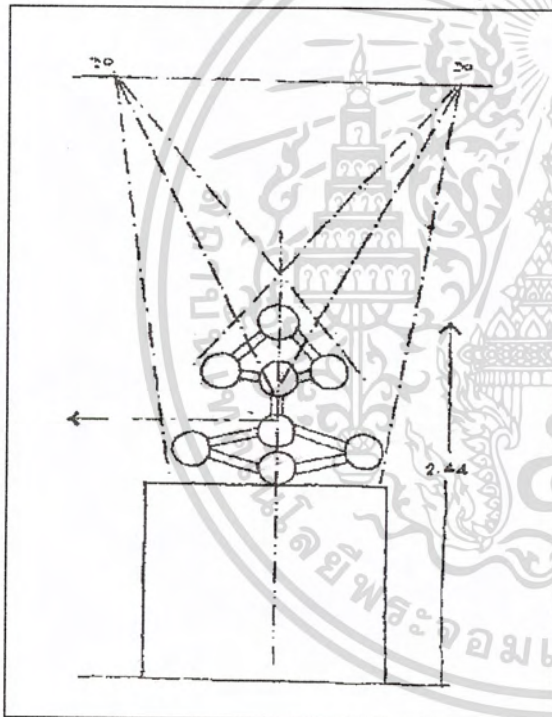
ภาพที่ 3.59 ขอบเขตการมองเห็นวัตถุในระดับสายตาคคนปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



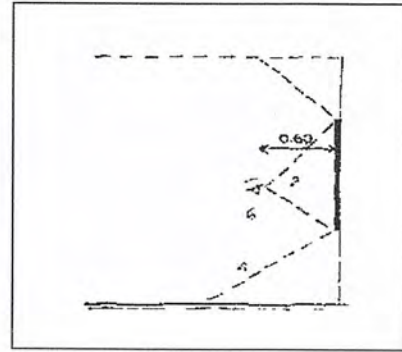
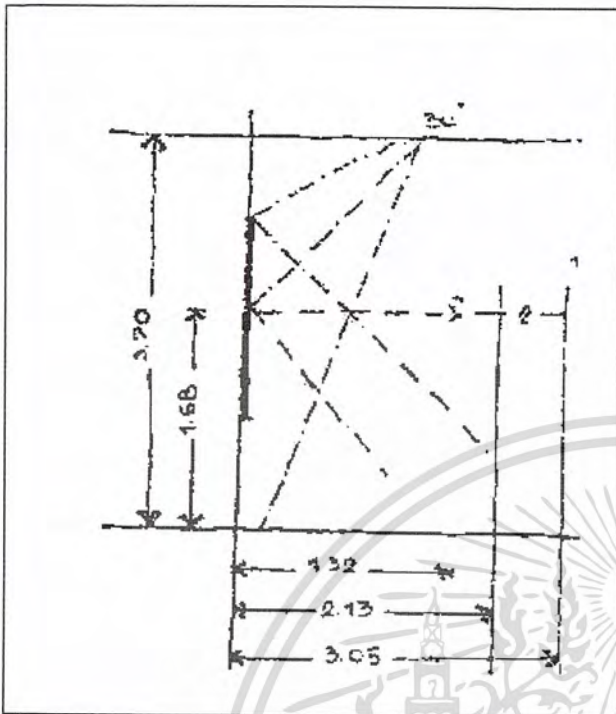
ระดับสายตามนุษย์ตามอายุในแนวตั้ง

ภาพที่ 3.60 ระดับสายตามนุษย์ตามอายุในแนวตั้ง



ภาพที่ 3.61 ระบบการมองวัตถุในแนวนอนและแนวตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

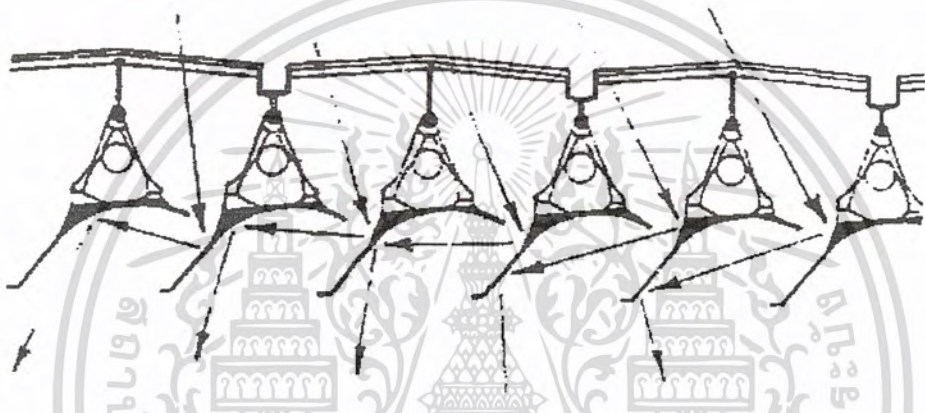
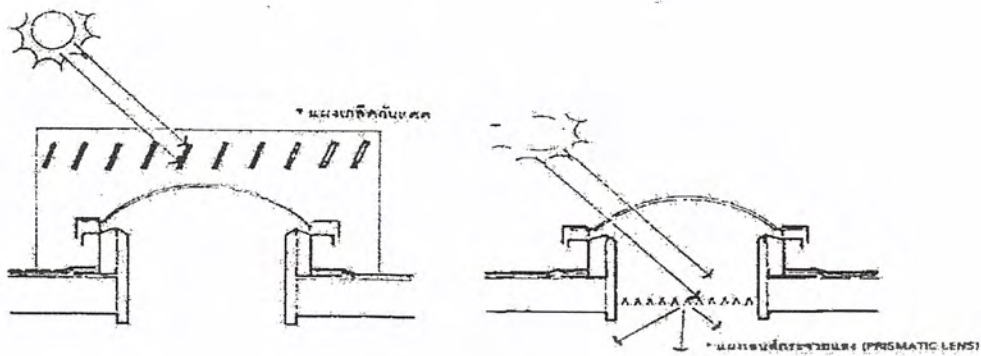


ภาพที่ 3.62 ระบบการมองภาพที่สัมพันธ์กับสายตา

**แนวทางการออกแบบช่องแสงบนหลังคา (Skylight)** การทำช่องแสงบนหลังคา (Skylight) สามารถให้แสงสว่างได้มาใช้แสงได้ถึง 40 วัตต์ต่อตารางฟุต แต่บางครั้งก็ให้แสงสว่างมากเกินไปจนอาคารบางแห่งต้องปิดช่องแสงเพราะความจ้าของแสงและความร้อนที่ผ่านเข้ามาในตัวอาคาร ดังนั้นการทำช่องแสงบนหลังคา จึงต้องคำนึงถึงตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ควรอยู่ตรงกับบริเวณที่มีคนทำงาน หรือนั่งเล่น แต่ควรจะอยู่ในบริเวณใกล้เคียง เช่น ตรงกับส่วนโถง อยู่ใกล้ทางเดินหรือคอร์ทกลาง

ช่องแสงบนหลังคาสามารถใช้วัสดุพวกกระจกฝ้า กระจกกรองแสงหรือไฟเบอร์กลาส เพื่อตัดแสงโดยตรงจากดวงอาทิตย์ มีวิธีที่ในต่างประเทศนิยมใช้กัน คือเหนือช่องแสงหลังคาจะติดตั้งแผงบานเกล็ด (Louver) เอาไว้ตัดแสงและความร้อน ส่วนใต้ช่องแสงจะติดตั้งเลนส์รูปสามเหลี่ยม (Prismatic Lens) เพื่อให้แสงสะท้อนกระจายไปทั่วไม่เป็นแสงจ้าส่องตรงมายังภายในอาคารโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.63 การใช้เลนส์รูปสามเหลี่ยมและบานเกล็ดกันแดดเพื่อช่วยกระจายแสงและลดความร้อน

### 3.8.3 ส่วนห้องสมุด

#### การจัดห้องสมุด

การจัดวางตำแหน่งของห้องสมุด ควรคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาใช้โดยพิจารณาถึงการเข้าออก และทางสัญจรภายในเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

ข้อควรคำนึงในการออกแบบห้องสมุด

- ตำแหน่งที่ตั้งของห้องสมุดควรให้อยู่ห่างไกลจากเสียงรบกวนภายนอก
- ออกแบบเผื่อสำหรับปริมาณหนังสือที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต
- มีการควบคุมดูแลการเข้าออกห้องสมุดที่ดี
- มีการควบคุมอุณหภูมิให้สม่ำเสมอเพื่อเป็นการรักษาสภาพของหนังสือ

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้โดยการเว้นระยะระหว่างเฟอร์นิเจอร์ให้พอเพียงกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดที่นั่งอ่านหนังสือให้เพียงพอ
- จัดให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เบียดเสียดจนแน่นเกินไป แบบและสีของเฟอร์นิเจอร์ควรมีความกลมกลืนกัน

#### ตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องสมุด

- โต๊ะรับจ่ายหนังสือ เป็นโต๊ะที่มีผู้ติดต่อยืมคืนหนังสือเสมอ มักวางไว้ใกล้ทางเข้าออกเพื่อความสะดวกในการยืมคืนหนังสือ ทั้งยังเป็นการช่วยควบคุมในการยืมหนังสือเพราะเจ้าหน้าที่จะได้ตรวจสอบหนังสือก่อนออกจากห้องสมุดด้วย
- โต๊ะเจ้าหน้าที่บริการตอบคำถาม ควรอยู่ในที่ที่มองเห็นได้ง่าย ใกล้กับชั้นวางหนังสือทั่วไปและสะดวกในการติดต่อสอบถาม
- ส่วนแสดงหนังสือใหม่ หรือเรื่องราวที่น่าสนใจควรอยู่ใกล้ทางเข้าออกเพื่อให้ผู้ใช้บริการมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาใช้ห้องสมุด
- ตู้บัตรรายการ ควรอยู่ในที่ที่มองเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหรือใกล้กับเจ้าหน้าที่บริการตอบคำถาม และโต๊ะรับจ่ายเพื่อความสะดวกในการค้นหาหนังสือ ในปัจจุบันยังมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการค้นหาหนังสือหรือเรื่องที่ต้องการจะหาด้วย ซึ่งทำให้การค้นหาหนังสือรวดเร็วขึ้น ตำแหน่งของเครื่องคอมพิวเตอร์ก็ควรอยู่ใกล้กับตู้บัตรรายการและสามารถมองเห็นได้ง่าย
- ชั้นวารสาร วารสารเป็นสิ่งที่ดึงดูดใจและเชิญชวนให้คนเข้าไปใช้ห้องสมุดได้มาก เพราะมีปกที่มีสีสันสวยงาม ดังนั้นชั้นวางวารสารจึงควรตั้งอยู่ใกล้ทางเข้าหรือในที่ที่มองเห็นได้ง่าย และไม่ไกลจากการควบคุมมากนัก
- ชั้นวางหนังสือ ในอดีตมักเรียงไปตามผนังห้องเพื่อไม่ให้กินพื้นที่สำหรับการอ่านหนังสือ และเพื่อให้บรรณารักษ์สามารถควบคุมดูแลห้องสมุดได้อย่างทั่วถึง แต่ในปัจจุบันเนื่องจากการศึกษาแผนใหม่ ที่มุ่งเน้นให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากขึ้น การจัดวางชั้นอาจจัดไว้กลางห้องหรือรวมกลุ่มอยู่ทางด้านข้างห้อง โดยให้มีที่ว่างเป็นสัดส่วนสำหรับอ่านหนังสือ การวางชั้นหนังสือไว้ตรงกลางห้องควรเว้นระยะห่างระหว่างชั้นไว้ประมาณ 1.50 เมตร เพื่อความสะดวกในการหยิบหนังสือและการเดิน
- ชั้นหนังสืออ้างอิง ควรอยู่ใกล้บรรณารักษ์ เพื่อจะได้ให้คำอธิบายหรือคำแนะนำแก่ผู้ที่มาใช้ ควรมีพื้นที่สำหรับนั่งอ่านหนังสือด้วย
- เครื่องถ่ายเอกสาร ควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับหนังสืออ้างอิง เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งการวางเฟอร์นิเจอร์ในห้องสมุดนั้นจะต้องตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้นั้น ต้องดูตามสภาพของพื้นที่อาคาร สิ่งแวดล้อมและคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นสำคัญ ในปัจจุบันการจัดวางเฟอร์นิเจอร์มักเป็นแบบไม่วางตายตัว ทำให้สามารถเปลี่ยนแปลงการจัดได้หลากหลายไม่ทำให้เกิดความน่าเบื่อ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่ควรจะเป็นและควรคำนึงถึงปริมาณหนังสือที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตด้วย

### เครื่องครุภัณฑ์ภายในห้องสมุด

#### 1. ชั้นหนังสือ ขนาดของชั้นหนังสือโดยทั่วไป

- ชั้นหนังสือ	สูง	1.55 – 2.15	เมตร
	ลึก	0.20 – 0.30	เมตร
ถ้าวางได้ 2 แถวจะลึก		0.40 – 0.60	เมตร

ระยะห่างระหว่างชั้นหนังสือที่สามารถให้รถเข็นหนังสือเข็นผ่านขณะที่มีคนอยู่ 1.50 เมตร

สำหรับชั้นวางวารสารนั้นจะแตกต่างออกไป คือการวางวารสารนั้นจะวางเอียงในลักษณะโซว์ปอกของวารสาร และที่ขอบด้านล่างของชั้นวางวารสารจะมีคิ้วไว้สำหรับกันไม่ให้วารสารไหลลงมา ความลึกของชั้นประมาณ 0.45 เมตร ความกว้างกับความสูงนั้นแล้วแต่ความเหมาะสมกับพื้นที่ แต่ความสูงไม่ควรเกิน 1.50 เมตร เพื่อให้สามารถมองเห็นได้ง่าย

#### 2. โต๊ะอ่านหนังสือ

- ขนาดของโต๊ะควรให้ได้สัดส่วนกับห้องความกว้างมาตรฐานคือ 0.65 – 0.75 เมตร

- ผิวของโต๊ะควรทำความสะอาดง่ายไม่ควรใช้วัสดุที่สะท้อนแสง เพราะจะทำให้ไม่สบายตาในการอ่าน

- ความสูงโดยทั่วไป	0.75	เมตร
- ความกว้าง	0.90	เมตร
- ความยาว	แล้วแต่ความเหมาะสม	

#### 3. โต๊ะสำหรับวางพจนานุกรม

โต๊ะสำหรับวางพจนานุกรมหรือหนังสือเล่มใหญ่

- ความสูง	1.10	เมตร
- ความกว้าง	0.60	เมตร
- ความลึก	0.30 – 0.50	เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. รถเข็นหนังสือ

เป็นรถสำหรับเข็นหนังสือที่ได้รับจากการส่งคืนไปเก็บยังชั้นหนังสือ หรือใช้เคลื่อนย้ายหนังสือ รถเข็นนี้ควรมีล้อ 3 ล้อ (ล้อหลัง 2 ล้อหน้า 1) เพื่อสะดวกในการเข็นเลี้ยวไปตามมุมต่างๆ

ขนาดมาตรฐานของรถเข็น

- กว้าง	0.40	เมตร
- ยาว	0.75 – 1.00	เมตร
- สูง	0.90	เมตร

#### 5. ตู้บัตรรายการ

เป็นตู้สำหรับใส่บัตรรายการหนังสือ สำหรับการค้นหา ซึ่งมีลักษณะมาตรฐานคือขนาด 7.5 x 12.5 เซนติเมตร ลักษณะนี้วางซ้อนกันเป็นชั้นๆ ขนาดของตู้บัตรรายการนั้นขึ้นอยู่กับจำนวนชั้น ความกว้างประมาณ 0.825 เมตร ความสูงแล้วแต่ลักษณะ จำนวนของชั้นนั้นจะมากน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนหนังสือภายในห้องสมุด โดยที่หนังสือ 1 เล่มจะต้องมีบัตรรายการอย่างน้อย 3 ใบ ได้แก่

1. บัตรชื่อเรื่อง
2. บัตรหัวเรื่อง
3. บัตรชื่อผู้แต่ง

คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับการเก็บรักษาหนังสือภายในประเทศเขตร้อน

อุณหภูมิที่เหมาะสมประมาณ 65 – 75 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 18 – 25 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์ 50%

#### ห้องไมโครฟิล์ม

การถ่ายทำไมโครฟิล์ม คือการถ่ายภาพย่อส่วนจากเอกสารต้นฉบับ โดยการถ่ายใช้อัตราส่วนย่อขนาดให้เล็กลง ตั้งแต่ 9 : 1 ถึง 40 : 1

การถ่ายไมโครฟิล์มในโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาตินั้น จะใช้ถ่ายภาพโปรสเตอร์ หรือหนังสือพิมพ์ที่มีข่าวสำคัญเกี่ยวกับวงการภาพยนตร์ การทำไมโครฟิล์มนั้นจะทำเป็น 2 ชุด คือ ไมโครฟิล์มสำหรับเป็นต้นฉบับ และไมโครฟิล์มที่เป็นสำเนาจากต้นฉบับเพื่อการบริการ ไมโครฟิล์มทั้ง 2 ชุดนี้จะแยกกันเก็บ

#### ลำดับขั้นตอนการถ่ายไมโครฟิล์ม

1. นักจดหมายเหตุเป็นผู้เรียบเรียง หรือลำดับเอกสารที่จะถ่ายไมโครฟิล์มเพื่อให้ใจความในเอกสารไม่สับสนกัน และเป็นหมวดหมู่สะดวกในการอ่านและการขอทำสำเนา ฟิล์มแต่ละม้วนจะมีการลำดับภาพ คือ ป้ายจดหมายเหตุภาพยนตร์ ป้ายคำรับรองเอกสาร ป้ายชื่อชุดเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติของเอกสารชุดนั้น บัญชีเอกสาร ป้ายค้นเรื่องเอกสาร เอกสารที่ต้องการถ่ายไปตามลำดับ ป้ายบอกจบม้วน

2. ไมโครฟิล์มที่ผ่านการล้างแล้วจะต้องนำมาตรวจสอบเพื่อความถูกต้อง เรียบร้อย ทั้งในด้านเนื้อหาของเอกสารและคุณภาพของฟิล์ม ถ้าหากมีข้อผิดพลาดจะต้องทำการถ่ายไมโครฟิล์มใหม่โดยอาจติดต่อเฉพาะบางตอนหรือถ่ายใหม่หมดทั้งม้วน

3. เมื่อไมโครฟิล์มต้นฉบับได้ผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ก็จะนำมาทำสำเนาโดยใช้เครื่องทำสำเนาไมโครฟิล์มสำหรับให้บริการ

4. การทำเครื่องมือช่วยค้น เช่น การทำบัตรรายการไมโครฟิล์ม การทำดัชนีกล่องไมโครฟิล์ม

#### การจัดเก็บไมโครฟิล์ม

ควรเก็บรักษาในห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิ 12 – 21 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์ประมาณ 40% การเก็บจะแยกเก็บระหว่างต้นฉบับกับสำเนาบริการ เก็บในตู้ไมโครฟิล์มซึ่งสามารถเลื่อนได้ ออกแบบเพื่อเก็บไมโครฟิล์มโดยเฉพาะ ชั้นวางสามารถปรับระดับให้พอดีกับขนาดไมโครฟิล์ม การตรวจสอบสภาพฟิล์มจะทำปีละ 1 ครั้ง

#### การให้บริการ

ในห้องไมโครฟิล์มจะมีเครื่องอ่านไมโครฟิล์มจำนวน 2 เครื่อง โดยเป็นเครื่องสำหรับอ่านอย่างเดียว 1 เครื่อง และเครื่องที่สามารถอ่านและทำสำเนาได้ในตัว และเครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม 1 เครื่อง การขອอ่านไมโครฟิล์ม ทำโดยแจ้งความจำนงผ่านเจ้าหน้าที่ประจำห้องบริการโดยการกรอกเอกสาร เมื่อได้รับอนุมัติจึงจะทำสำเนาได้ อัตราในการถ่ายสำเนาไมโครฟิล์มคิดราคาเดียวกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ คือ ราคาเฟรมละ 50 สตางค์ และการพิมพ์ภาพจากไมโครฟิล์มแผ่นละ 3 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตัวอย่างอุปกรณ์ภายในห้องไมโครฟิล์ม



#### เครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม

สูง 1.00 เมตร

กว้าง 0.60 เมตร

ลึก 0.60 เมตร

(โดยประมาณ)

ภาพที่ 3.64 แสดงลักษณะเครื่องถ่ายไมโครฟิล์ม

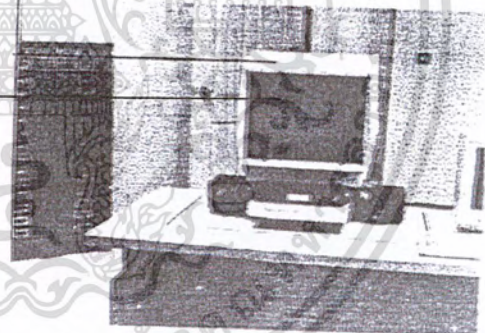
#### เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม

สูง 0.60 เมตร

กว้าง 0.80 เมตร

ลึก 0.60 เมตร

(โดยประมาณ)

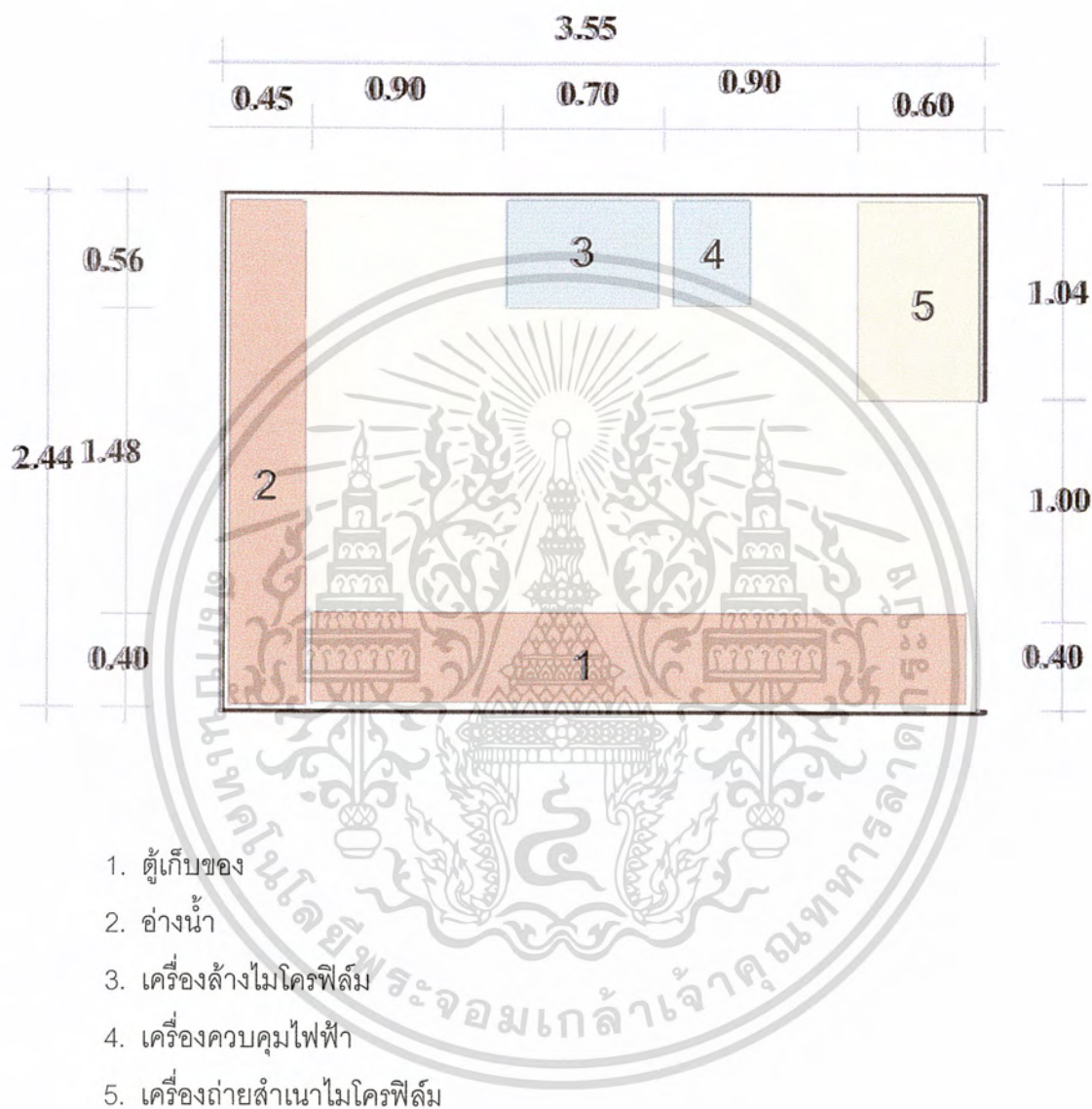


ภาพที่ 3.65 แสดงลักษณะเครื่องอ่านไมโครฟิล์ม

รูปอุปกรณ์จากห้องไมโครฟิล์ม สำนักหอสมุดกลางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตัวอย่างห้องถ่ายสำเนาและล้างไมโครฟิล์ม



ภาพที่ 3.66 ตัวอย่างห้องถ่ายสำเนาและล้างไมโครฟิล์ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.8.4 ส่วนโรงฉายภาพยนตร์

การออกแบบโรงภาพยนตร์ประกอบด้วยส่วนประกอบสำคัญดังต่อไปนี้

#### 1. ห้องฉายภาพยนตร์ (PROJECTION ROOM)

- ขนาดของห้องฉายภาพยนตร์

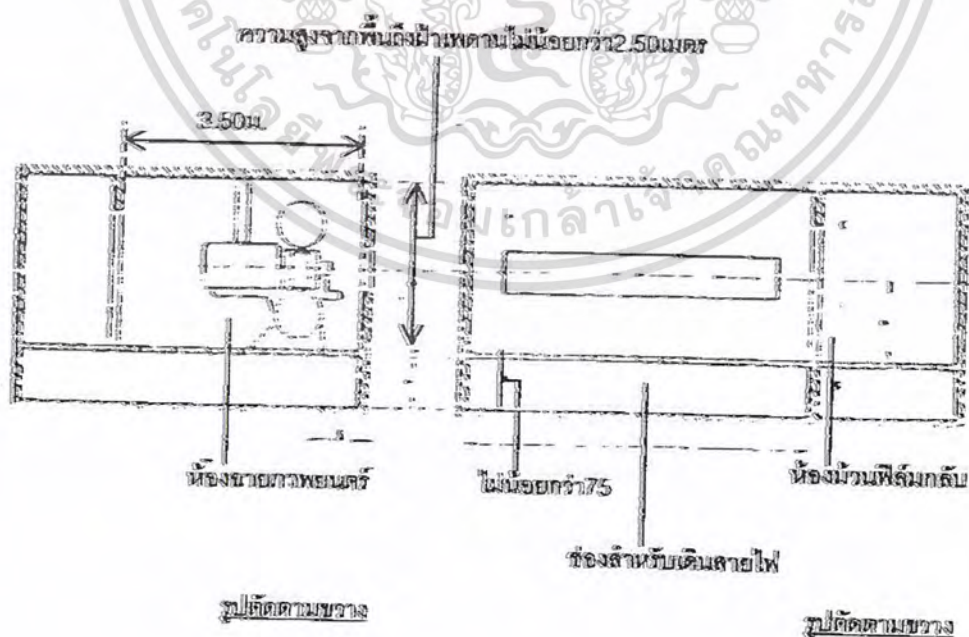
การกำหนดตำแหน่งของห้องฉายภาพยนตร์ จำเป็นต้องอยู่ตรงศูนย์กลาง (AXIS) ของโรงภาพยนตร์ ภาพที่ 3.39 แสดงถึงการกำหนดขนาดที่น้อยที่สุด (MINIMUM) ของห้องฉาย ชนิดที่มี 2 กล้องพร้อมห้องม้วนฟิล์มกลับ ทั้งนี้ควรเผื่อขนาดของห้องไว้สำหรับการเพิ่มเครื่องฉาย ขึ้นอีกเครื่องหนึ่ง โดยให้ตำแหน่งกล้องอยู่ตรงกลางโรงภาพยนตร์ หากจำเป็นต้องใช้เครื่องฉายถึง 3 เครื่อง ห้องฉายจะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 7.00 เมตร

- ระยะของกล้องฉายถึงช่องฉาย (DISTANCE FROM THE WALL)

ลักษณะการทำงานภายในห้องฉาย จะต้องคำนึงถึงทางเดินซึ่งสามารถเดินได้รอบกล้องฉาย ระยะของเลนส์ถึงผนัง หรือฐานของเครื่องฉายไม่ควรน้อยกว่า 50 เซนติเมตร

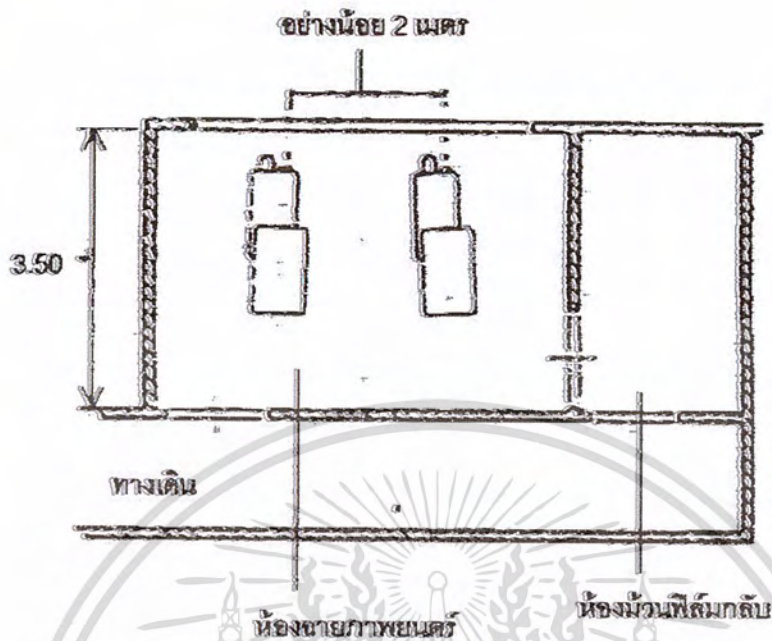
- ช่องฉายของห้องฉายภาพยนตร์

ควรมีความสูงไม่น้อยกว่า 50 เซนติเมตร ยาวไปตลอดความยาวของห้องฉาย หรือทำเป็นช่องเล็ก ๆ ขึ้นอยู่กับการกำหนดที่ตั้งและชนิดของกล้องฉาย ในกรณีที่กล้องฉายไม่ต้องมีมุมกดมมเปญ จุดศูนย์กลางของช่องฉายจะอยู่เหนือระดับพื้นห้อง 119 เซนติเมตร



ภาพที่ 3.67 แสดงรูปตัดห้องฉายภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.68 แสดงแปลนห้องฉายภาพยนตร์

- มุมของเลนส์กล้องฉายกับจอภาพยนตร์ (ANGLE OF RAKE OF THE PROJECTIONS AND OF THE SCREEN)

มุมของเลนส์กล้องฉาย  $\alpha$  คือมุมที่เกิดจากเส้นแกนของเลนส์กับเส้นขนานกับพื้น ต้องมีมุมน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้หรือไม่มีเลย คือเส้นแกนของเลนส์กับเส้นขนานของพื้นเป็นเส้นเดียวกัน หรือคือมุม  $\alpha$  เท่ากับ 0 องศาจะดีที่สุด



ภาพที่ 3.69 แสดงมุมของเลนส์กล้องฉายกับจอภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาที่เกิดจากมุมกดของกล้องมากจะทำให้ภาพที่เกิดบนจอภาพยนตร์เป็นสี่เหลี่ยมคางหมู



ภาพที่ 3.70 แสดงปัญหาเมื่อมุมกล้องมาก

KEYSTONE EFFECT คือการที่ส่วนบนของภาพจะน้อยและส่วนล่างของภาพยาวมากกว่า สามารถแก้ไขได้โดยบังคับแสงให้เหลือเป็นภาพสี่เหลี่ยมบนจอ โดยการทำหน้ากากบังแสงไว้ แต่จะต้องตัดภาพด้านข้างออกตั้งแต่บนจนถึงล่างสุดของจอ หรือทำให้จอเป็นรูปโค้งตรงส่วนล่าง หรือการเอียงจอไปทางด้านหลัง แต่จะเกิดปัญหากับคนดูคือ จะได้ระยะของสายตาถึงจอเป็นระยะไม่เท่ากัน มุมเอียงของจอกับเส้นตั้งฉากกับพื้นไม่ควรจะมากกว่า  $1/3 a$



ภาพที่ 3.71 แสดง KEYSTONE EFFECT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### มุมของกล้องฉายภาพยนตร์

สำหรับจอโค้ง		สำหรับจอแบน	
มุม a ที่ดีที่สุด	0 องศา	มุม a ที่ดีที่สุด	0 องศา
มุม a กดลงไม่เกิน	8 องศา	มุม a กดลงไม่เกิน	12 องศา
มุม a เยกขึ้นไม่เกิน	3 องศา	มุม a เยกขึ้นไม่เกิน	5 องศา

#### - การระบายความร้อนจากหลอดไฟ (ARC LAMPS)

การฉายภาพยนตร์ด้วยการใช้หลอดไฟชนิดอาร์ค (ARC) นั้น จำเป็นต้องทำการระบายความร้อนโดยวิธีการระบายอากาศสู่ภายนอกโดยตรง หรือโดยการใช้ปล่องดูดความร้อน ซึ่งเป็นวิธีที่ใช้ได้อย่างเหมาะสม เมื่อใช้ชนิด 2 อาร์ค สามารถรวมท่อระบายความร้อนเข้าด้วยกันได้ โดยให้มีระยะทางออกสู่ปล่องเท่ากัน และมีขนาดเท่ากัน

ท่อระบายความร้อนจะต้องมีขนาด

เมื่อใช้ไฟ	60 A	=	1.7	ลูกบาศก์เมตร / นาที
	75 A	=	2.2	ลูกบาศก์เมตร / นาที
	90 A	=	3.2	ลูกบาศก์เมตร / นาที
	100 A	=	3.3	ลูกบาศก์เมตร / นาที
	125 A	=	4.4	ลูกบาศก์เมตร / นาที
	130 A	=	5.5	ลูกบาศก์เมตร / นาที

#### - การระบายความร้อนด้วยน้ำ

เมื่อใช้ไฟอาร์ค (ARC LAMPS) ที่มีขนาดเกินกว่า 50A จำเป็นต้องทำการระบายความร้อนด้วยน้ำ ซึ่งปัจจุบันกล้องฉายภาพยนตร์ที่ทันสมัยส่วนมาก มักจะใช้การระบายความร้อนด้วยน้ำแทบทั้งสิ้น

#### - ระบบการป้องกันเสียงในห้องฉาย (SOUND INSULATION)

ภายในห้องฉายนั้นจำเป็นต้องมีการป้องกันเสียงอย่างดี เพื่อป้องกันไม่ให้เสียงจากภายในห้องฉายเล็ดลอดออกไปยังส่วนที่นั่งคนดู เสียงที่เกิดขึ้นภายในห้องฉายสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ

1. เสียงที่เกิดภายในห้องฉายแล้วออกไปสู่ภายนอกโดยทางอากาศ เกิดขึ้นจากการที่ทำผนังด้านหน้าไว้บาง และตรงส่วนที่เป็นช่องฉายซึ่งเป็นกระจกไม่สามารถเก็บเสียงได้ การป้องกันทำได้โดยสร้างให้ถูกวิธี ป้องกันไม่ให้เสียงลอดออกไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เสียงที่เกิดจากการทำงานของคนฉายภาพยนตร์ เช่น เสียงที่เกิดจากการเดินของตึก หรือเสียงจากการสั่นสะเทือนของเครื่อง พื้นห้องฉายควรเป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีความหนามากกว่าพื้นทั่วไปแล้วปูทับด้วยวัสดุป้องกันเสียง เช่น ยางหรือพรม เป็นต้น

## 2. ห้องม้วนฟิล์มกลับ (REWINDING ROOM)

ควรอยู่ติดกับห้องฉายภาพยนตร์ (ในภาพที่ 1) แต่ต้องแยกต่างหากเพื่อสำหรับเก็บฟิล์มที่เป็นม้วนได้ ขนาดของโต๊ะเครื่องหมุนฟิล์มควรมีขนาดอย่างน้อย  $200 \times 65$  เซนติเมตร ผนังระหว่างห้องม้วนฟิล์มกลับและห้องฉายนั้น ควรมีหน้าต่างบานใหญ่ และโต๊ะที่ตั้งเครื่องหมุนฟิล์มนั้นควรอยู่ใกล้หน้าต่าง เพื่อให้ผู้ฉายภาพยนตร์มองเห็นเครื่องฉายได้ขณะที่กำลังม้วนฟิล์มอยู่

## 3. ห้องแผงสวิตช์ (SWITCHING ROOM)

ตามหลักการควรอยู่ติดกับห้องฉายภาพยนตร์ และต้องเตรียมที่ไว้สำหรับสวิตช์ต่างๆดังต่อไปนี้

- แผงสวิตช์สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด
- เครื่องหรี่ไฟ (DIMMING EQUIPMENT) สำหรับไฟแสงสว่างจอภาพยนตร์ทั้งหมด
- แผงสวิตช์สำหรับเครื่องฉายภาพยนตร์โดยเฉพาะ
- แผงสวิตช์เครื่องปรับอากาศ

จำเป็นต้องมีส่วนสำรองในกรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้อง เช่น ไฟฉายฉุกเฉิน หรือเครื่องกำเนิดไฟฟ้าหากจำเป็น ซึ่งจำเป็นต้องเตรียมไว้ในที่ต่างหากอีกส่วนหนึ่งด้วย

## 4. ขนาดของโรงภาพยนตร์

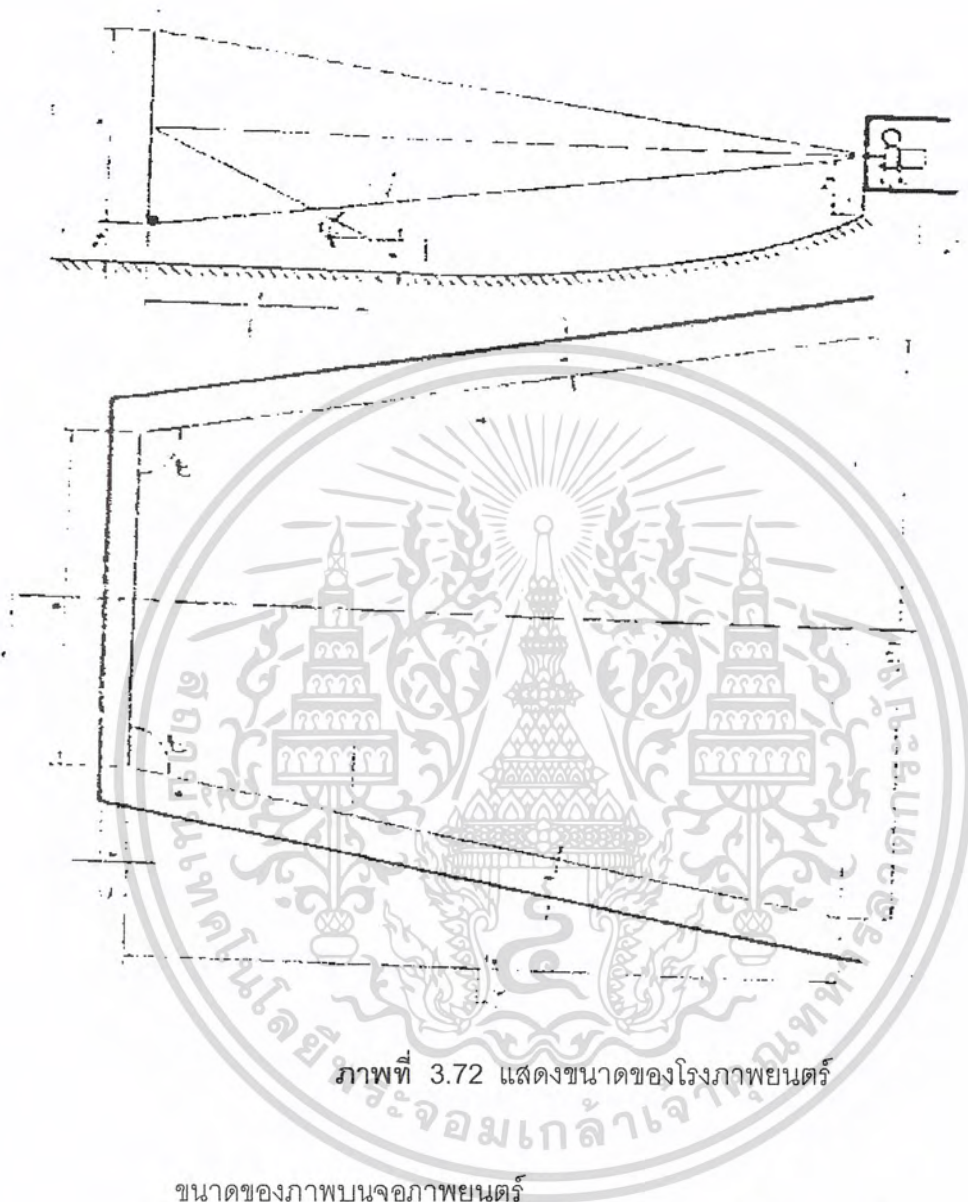
สัดส่วนของโรงภาพยนตร์ควรมีดังต่อไปนี้

1. สามารถติดตั้งจอภาพยนตร์ที่มีขนาด 1 : 2.2
2. ความกว้างยาวของจออยู่เต็มพอดี
3. ความกว้างของภาพประมาณครึ่งหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า  $4/10$  ของระยะจากจอถึงแถวที่นั่งคนดูแถวหลังสุด

ความกว้างของจอภาพยนตร์ =  $2.2 \times$  ความสูงของจอ

ความกว้างของจอที่ดี =  $0.5$  ถึง  $0.4 \times$  ระยะจากจอถึงที่นั่งแถวสุดท้ายหลังโรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.72 แสดงขนาดของโรงภาพยนตร์

ขนาดของภาพบนจอภาพยนตร์

คุณภาพของภาพนั้นไม่เพียงจะขึ้นอยู่กับคุณภาพเนื้อฟิล์มเท่านั้น ความสว่างหรือความชัดบนจอขึ้นอยู่กับความเข้มของแสงที่ตกบนจอ คุณด้วยสัมประสิทธิ์การสะท้อนแสงของวัสดุทำจอภาพยนตร์ (REFLECTION COEFFICIENT)

- ความเข้มแสงที่ออกจากเลนส์เครื่องฉาย (LUMINOUS FLUX) มีค่าเป็น LUMENS (LM) คือ จำนวนแสงที่ผ่านเลนส์เครื่องฉาย

- ความสว่าง (ILLUMINATION) มีค่าเป็น LUX (LX) คือความสว่างที่ตกบนจอภาพยนตร์ต่อตารางเมตร 1 LUX เท่ากับความสว่างบนผิวจอภาพยนตร์ใน 1 ตารางเมตร โดยมี

ความเข้มของแสง (FLUX) เท่ากับ 1 LUMEN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สัมประสิทธิ์การสะท้อนแสงของจอภาพยนตร์ คือ ค่าการสะท้อนแสงของจอภาพยนตร์ส่วนหนึ่ง และส่วนหนึ่งถูกวัสดุทำจอภาพยนตร์นั้นดูดซึมไว้

### ตัวอย่าง

เมื่อความเข้มของแสงเท่ากับ 3000 LUMENS และพื้นที่จอภาพยนตร์เท่ากับ 30 ตารางเมตร

$$\text{ค่าความสว่างบนจอ} = 3000/30 = 100 \text{ Lx}$$

และเมื่อสัมประสิทธิ์การสะท้อนแสงของจอภาพยนตร์เท่ากับ 80 %

$$\text{ความสว่างบนจอภาพยนตร์} = 0.8 \times 100 = 80 \text{ asb}$$

ในประเทศอังกฤษและอเมริกันนิยมใช้ค่าความสว่างบนจอภาพยนตร์เป็นมาตรา FOOT CANDLE และความสว่างเป็นมาตรา FOOT LAMBERT

$$1 \text{ FOOT CANDLE} = 10.764 \text{ Lx}$$

$$1 \text{ FOOT LAMBERT} = 10.764 \text{ asb}$$

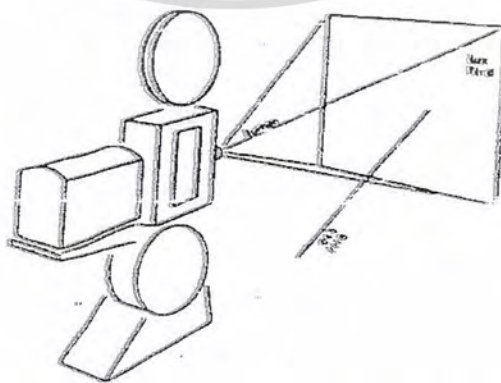
ในประเทศเนเธอร์แลนด์กำหนดความเข้มของแสงไว้เท่ากับ

$$\text{ความสว่างปกติต้องเท่ากับ} \quad 140 \text{ asb}$$

$$\text{ความสว่างน้อยสุด} \quad 100 \text{ asb}$$

$$\text{ความสว่างมากที่สุด} \quad 160 \text{ asb}$$

การใช้จอภาพยนตร์ที่ใหญ่มากเกินไป จำเป็นต้องใช้ไฟอาร์คแรงมาก ซึ่งทำให้สิ้นเปลืองมาก ยิ่งระยะห่างระหว่างจอภาพยนตร์ถึงกล้องฉายห่างมากเท่าใด ก็จำเป็นต้องเพิ่มกำลังไฟอาร์คมากขึ้น และขนาดของจอภาพยนตร์ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องพิจารณาด้วย



ภาพที่ 3.73 แสดงการใช้จอภาพยนตร์ที่ใหญ่มากเกินไป จำเป็นต้องใช้ไฟอาร์คแรงมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ การนำออกจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ขนาดความกว้างของจอภาพยนตร์

#### ประเภทฟิล์ม

#### ความกว้างจอมากที่สุด

ฟิล์มภาพยนตร์ขนาด 70 มม.

20 เมตร

ฟิล์มภาพยนตร์ขนาด 35 มม.

15 เมตร

ฟิล์มธรรมดาและฟิล์ม WIDE SCREEN

12 เมตร

### สัดส่วนของจอภาพยนตร์

ฟิล์มภาพยนตร์ขนาด 70 มม.

1 : 2.2

ฟิล์มภาพยนตร์ขนาด 35 มม.

1 : 2.34 หรือ 1 : 1.66

ฟิล์ม WIDE SCREEN

1 : 1.66 หรือ 1 : 1.75 หรือ

1:1.85 ขึ้นอยู่กับ ความ

ประสงค์ของเจ้าของ

ฟิล์มธรรมดา

1 : 1.37

- ความสัมพันธ์ระหว่างขนาดของภาพกับระยะของแถวที่นั่งคนดูแถวแรก

ความสูงจากพื้นถึงส่วนล่างสุดของจอภาพยนตร์ (ha) ประมาณ 2 เมตร

ha = 1.5 เมตร หรือ 5 ฟุต สำหรับฟิล์มที่ไม่มีคำบรรยาย

ha = 1.8 เมตร หรือ 6 ฟุต สำหรับฟิล์มที่มีคำบรรยาย

มุมมองของคนดูที่มากที่สุด (y) = 25 องศา ความสูงของตาคนดูขณะนั่งอยู่ห่าง

จากพื้นโดยเฉลี่ยประมาณ 1.20 เมตร

ระยะห่างจากจอภาพยนตร์ถึงที่นั่งคนดูแถวแรกหน้าจอ (f) คือ  $1.43 \times$  ระยะจาก

ระดับสายตาคนดูแถวแรกถึงขอบบนสุดของจอภาพยนตร์

ระยะทางเดินด้านหลังที่ติดกับห้องฉาย ควรมีระยะสูงพอให้ผู้ชมเดินผ่านโดย

ศีรษะไม่บังลำแสงจากกล้องฉาย ซึ่งควรเผื่อความสูงไว้ไม่น้อยกว่า 2 เมตร

ความสูงของศูนย์กลางลำแสงของเลนส์กล้องฉายถึงพื้นที่ที่นั่งคนดูที่ติดห้องฉาย

(hz) ไม่น้อยกว่า 2.25 เมตร

หลังจอภาพยนตร์จำเป็นต้องมีเนื้อที่ห่างจากผนังด้านหลังของโรงภาพยนตร์ ทั้งนี้

เพื่อให้สำหรับโครงสร้างของจอและวางเครื่องขยายเสียง (u) ไม่น้อยกว่า 1 เมตร

- ที่นั่งคนดู

ที่นั่งคนดูต้องพิจารณาจากผนังด้านข้างของโรงภาพยนตร์ทั้ง 2 ข้าง ทำมุมกับจอ

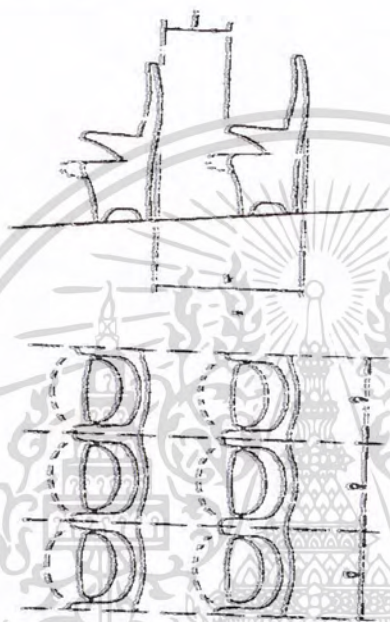
ภาพยนตร์ (e) ไม่มากกว่า 100 องศา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความกว้างของทางเดิน

ความกว้างของทางเดินขึ้นอยู่กับกฎหรือพระราชบัญญัติควบคุมอาคารของแต่ละประเทศ ซึ่งของประเทศไทยกำหนดไว้ให้มีทางเดินรอบระหว่างผนังกับที่นั่งคนดู มีระยะ 2 เมตร และทางเดินนั้นก็ให้มีเท่ากับ 2 เมตร เท่านั้น

- เก้าอี้หนัง (SEATS)



ภาพที่ 3.74 แสดงระยะห่างของเก้าอี้ชมภาพยนตร์

เก้าอี้หนังโรงภาพยนตร์จะต้องเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย ส่วนใหญ่จะต้องมีที่วางแขน แต่ลดตัวมีความกว้างไม่น้อยกว่า 55 ซม.

G	=	ประมาณ 55 ซม.
K	=	ประมาณ 90 – 100 ซม.
J	=	ประมาณ 45 ซม.

### 5. ความเอียงลาดของพื้น (SLOPE OF THE FLOOR)

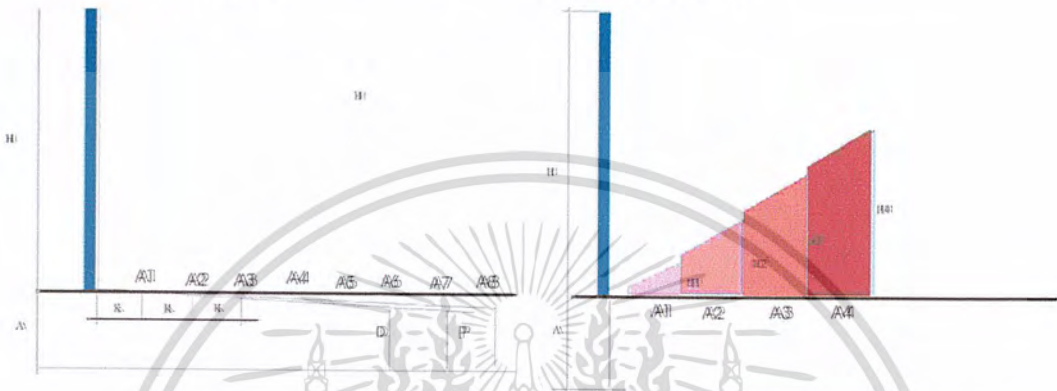
ความเอียงลาดของพื้นมีผลกับการมองเห็นภาพบนจอภาพยนตร์ โดยผู้ชมต้องสามารถเห็นภาพได้ทั้งหมด ปัญหาที่มักเกิดขึ้นคือ ศีรษะของคนดูแถวหน้าจะบังสายตาของคนดูแถวหลังถัดไปทำให้มองเห็นภาพบริเวณล่างสุดของจอไม่ครบ ในการออกแบบจึงจำเป็นต้องลากเส้นสายตาคนหลังให้ผ่านศีรษะของผู้ชมคนหน้าไปยังส่วนล่างสุดของจอให้ได้ ความเอียงลาดของพื้นยิ่งมากเท่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โตการดูภาพบนจอภาพยนตร์ก็จะยิ่งดี แต่ความเอียงลาดของโรงภาพยนตร์มักจะน้อยกว่าความเอียงลาดของโรงละคร เพราะโรงละครจำเป็นต้องเห็นส่วนหน้าสุดของเวทีการแสดงด้วย

ระยะแตกต่างของระดับสายตาโดยเฉลี่ยแต่ละแถวประมาณ 8 เซนติเมตร

P น้อยที่สุด = 8 – 10 เซนติเมตร



ภาพที่ 3.75 แสดงระยะแตกต่างของระดับสายตาโดยเฉลี่ย (p)

– ความโค้งของจอภาพยนตร์

จอภาพยนตร์ชนิดสะท้อนแสง (DIRECTIONAL SCREENS) ต้องมีลักษณะโค้งเพื่อสะท้อนแสงไปยังผู้ดู หากจอภาพยนตร์อยู่ในลักษณะตรงแบนไม่มีความโค้งเลยแสงจะสะท้อนไปยังผนังโรงหมด

จอภาพยนตร์ชนิดสะท้อนแสง (DIRECTIONAL SCREENS) ต้องมีความโค้ง

จอภาพยนตร์ชนิดไม่สะท้อนแสง (MATT-WHITE SCREEN) ไม่จำเป็นต้องมีความโค้ง

ขอบของจอจะต้องมีความกว้างด้านละ 15 เซนติเมตรทั้ง 4 ด้าน

## 6. การคุมเสียง (Sound Control)

ในการออกแบบ Acoustic ภายในโรงภาพยนตร์ที่ตึ้นนั้น ผู้ฟังในทุกๆจุดภายในห้องจะต้องได้ยินเสียงชัดเจนเท่าเทียมกันโดยมี Reverberation Period ที่เหมาะสม

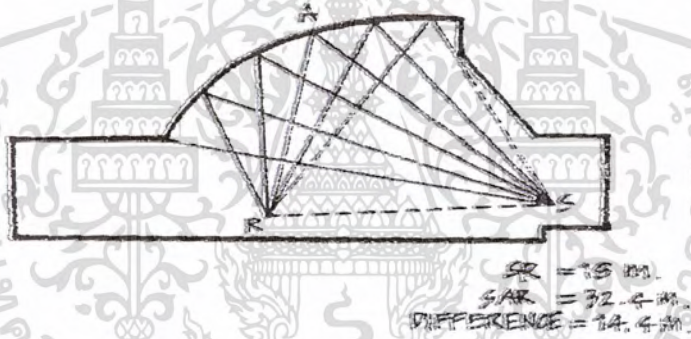
การได้ยินเสียงภายในห้องเป็นผลมาจาก

- 1) รูปร่างของห้อง
- 2) ขนาดของห้อง

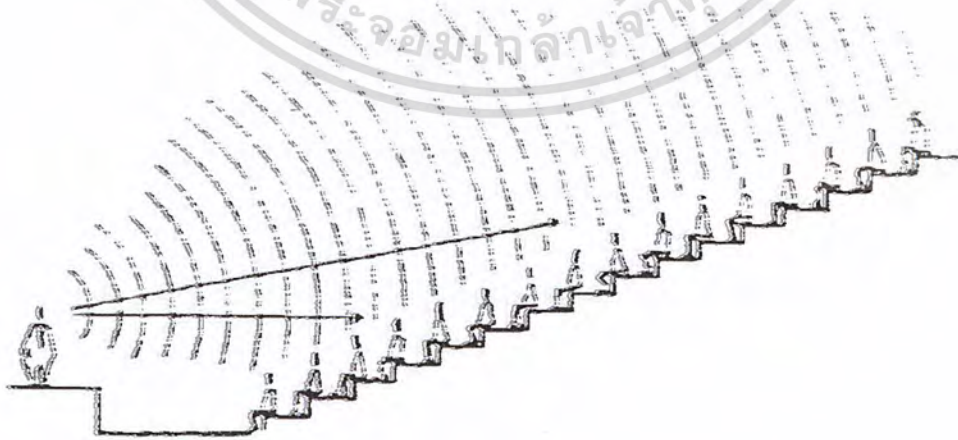
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3) สิ่งที่ตั้งภายในห้อง
- 4) ตำแหน่งของต้นกำเนิดเสียง
- 5) ช่วงเวลาเสียงสะท้อน

รูปร่างของห้องควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า (Rectangular) หรือรูปสี่เหลี่ยมคางหมู (Trapezoid) มีด้านขนานกันสองด้าน รูปร่างห้องที่ควรหลีกเลี่ยงคือ รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส วงกลม และวงรี พื้นที่โค้งกว้างจะรวมเสียงเป็นจุด และส่วนที่ยื่นแขนต่างๆ จะครอบหรือบังเสียงบางส่วน ซึ่งเป็นการทำลายการได้ยินที่ดี การทำที่นั่งฟังเป็นชั้นบันไดจะให้ผลการได้ยินเสียงที่ดีขึ้น การแบ่งผนังและฝ้าเพดานเป็นส่วนจะช่วยการกระจายเสียงที่สม่ำเสมอ การทำห้องเป็นรูปตัดไม้ได้ช่วยให้การกระจายเสียงดีขึ้น ระยะห่างระหว่างเสียงตรงและเสียงสะท้อนภายในห้อง ประมาณ 65 ฟุต จะทำให้เกิดเสียง Echo ซึ่งเป็นเสียงที่ต้องหลีกเลี่ยงอย่างยิ่ง

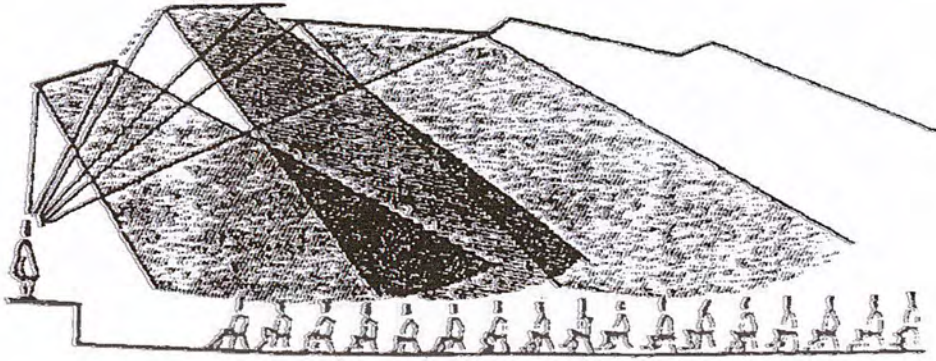


ภาพที่ 3.76 แสดงพื้นที่โค้งกว้างจะรวมเสียงเป็นจุด

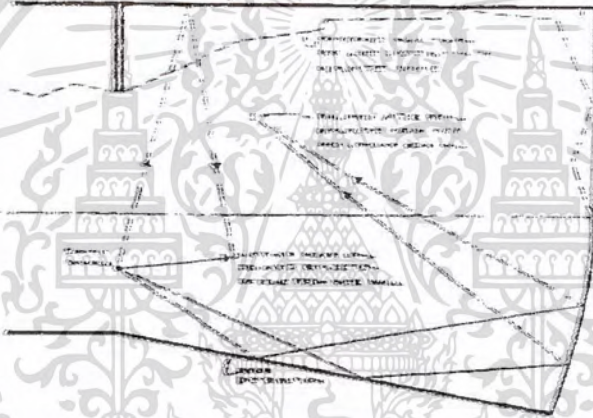


ภาพที่ 3.77 การทำที่นั่งเป็นชั้นบันไดจะให้ผลการได้ยินเสียงที่ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.78 การแบ่งเพดานเป็นส่วนๆ จะช่วยการกระจายเสียงที่สม่ำเสมอ



ภาพที่ 3.79 การแบ่งผนังออกเป็นส่วนๆ จะช่วยทำให้การกระจายเสียงเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ



ภาพที่ 3.80 การทำห้องเป็นรูปพัดไม่ได้ช่วยให้การกระจายเสียงดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. ความกว้างของทางเดิน

ในการพิจารณาส่วนที่ดีของผู้ดูนั้น จะเห็นได้ว่าที่นั่งที่อยู่ตรงกึ่งกลางของโรงจะเป็นบริเวณที่ดีที่สุดและไม่ควรจะทำเป็นทางเดิน ระยะห่างของที่นั่งคนดูถึงผนัง หรือความกว้างของทางเดินนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับกฎหรือพระราชบัญญัติควบคุมอาคารของแต่ละประเทศ ซึ่งของไทยกำหนดไว้ให้มีทางเดินรอบระหว่างผนังและเก้าอี้คนดูมีระยะ 2.00 เมตร และทางเดินนั้นก็ให้มีเท่ากับ 2.00 เมตร เท่านั้น

### 3.8.5 การศึกษางานระบบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

#### 1. ระบบโครงสร้าง

ในอาคารจะมีโครงสร้าง ซึ่งรับน้ำหนักและกระจายน้ำหนักอยู่ 2 ลักษณะคือ

1. โครงสร้างรับน้ำหนักทางแนวราบ คือ พื้นและหลังคา ซึ่งจะถ่ายน้ำหนักลงสู่แนวตั้งต่อไป สำหรับโครงสร้างนี้แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

- โครงสร้าง Wide Span เป็นโครงสร้างที่สามารถพาดช่วงได้กว้างมาก เหมาะสำหรับอาคารในส่วนที่ต้องการพื้นที่โล่งภายในอาคารโดยไม่ต้องมีโครงสร้างทางแนวตั้งมารับ

- โครงสร้าง Shot Span เป็นโครงสร้างที่พาดช่วงน้อย ใช้กับพื้นที่ขนาดเล็ก ไม่กว้างนัก โครงสร้างประเภทนี้จะมีราคาถูกกว่าโครงสร้าง Wide Span

2. โครงสร้างรับน้ำหนักทางแนวตั้ง คือ โครงสร้างที่รับน้ำหนักจากโครงสร้างรับน้ำหนักทางแนวราบ แล้วทำหน้าที่ถ่ายน้ำหนักลงฐานราก เสาเข็มและลงสู่ดิน โครงสร้างประเภทนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น

- เสา เป็นระบบที่นิยมใช้ในประเทศไทยมาก สามารถใช้ก่อสร้างอาคารได้ง่าย และไม่มีข้อจำกัดในการเจาะช่องเปิด

- กำแพงรับน้ำหนัก จะใช้ผนังเป็นตัวรับน้ำหนักจากโครงสร้างในแนวราบ ระบบนี้มีข้อจำกัดคือ จะก่อสร้างอาคารได้ไม่สูงมากหรือถ้าสูงมากกำแพงชั้นล่างๆก็จะมีน้ำหนักมากเกินไป และจะมีข้อจำกัดในการเจาะช่องเปิด

นอกจากนี้ยังมีระบบโครงสร้างพิเศษ

1. โครงสร้างใต้ดิน สามารถนำมาใช้ในส่วนเก็บรักษาฟิล์ม เนื่องจากต้องการป้องกันความสกปรก และควบคุมอุณหภูมิ การออกแบบโครงสร้างใต้ดินจะต้องคำนึงถึง การรั่วซึม และ

เรื่องของความชื้นด้วย โครงสร้างในส่วนของผนังใต้ดินจึงต้องผสมน้ำยากันซึมเป็นพิเศษ อีกทั้งต้องมีความหนาเป็นพิเศษเพื่อป้องกันแรงกระทำของดินต่อผนัง

2. ระบบผนัง 2 ชั้น สามารถนำมาใช้กับส่วนเก็บฟิล์มอีกเช่นกัน เพื่อเป็นการป้องกันความชื้น โดยที่ช่องว่างระหว่างผนังจะใช้เป็นทางระบายน้ำด้วย ในกรณีที่เกิดการรั่วซึม ระบบผนัง 2 ชั้นนี้ยังสามารถนำมาใช้ในส่วนโรงภาพยนตร์ด้วย เพื่อใช้ในการดูดซับเสียงและป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก

โครงการหอภาพยนตร์แห่งชาตินี้ จะแยกพิจารณาระบบโครงสร้างออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้น และหลังคา

- พื้นในโครงการนั้นจะใช้เป็นโครงสร้าง Shot Span ระบบเสาแกนเนื่องจากเป็นโครงสร้างที่สามารถก่อสร้างได้ง่าย ช่างก่อสร้างในประเทศมีความชำนาญในการก่อสร้าง

- หลังคาในโครงการจะใช้ทั้งหลังคา Wide Span และ Shot Span จะใช้ระบบ Truss ในส่วนโรงภาพยนตร์ และส่วนที่ต้องการพื้นที่โล่งภายใน ส่วน Shot Span จะใช้ในส่วนที่มีช่องว่างไม่มากนัก เช่น ส่วนสำนักงาน

## 2. ระบบไฟฟ้า

การออกแบบระบบไฟฟ้าในอาคารควรคำนึงถึง

- ออกแบบให้มีความปลอดภัยแก่ผู้ใช้
- ออกแบบให้มีความยืดหยุ่นพอสมควร เพื่อการปรับปรุงหรือขยายตัว
- เลือกใช้ระบบที่มีความเหมาะสม และประหยัด

แผง Switch Board ควรติดตั้งทุกชั้น ตรงกลางอากาศภายในระยะ 40 - 50 เมตร จะได้คุณภาพและประหยัด

ระบบไฟฟ้าสามารถแบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ 4 ประเภท

1. ระบบไฟฟ้าแรงสูง ในส่วนการจัดแสดง ประกอบด้วยเครื่องมือคงที่สายไฟแรงสูงที่ต่อจากสายหลักของไฟฟ้าเข้าสู่อาคารใช้สายเคเบิลในท่อ Rigidstedconduit ฝังในดินแล้วต่อเข้าห้อง Voltage Tranformer โดยมี Hige Voltafe Tranformer 2 ตัว ตัวหนึ่งใช้กับเครื่องปรับอากาศ อีกตัวหนึ่งใช้กับไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับ Chiller

2. ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบ 300 โวลท์ 3 เฟส 4 สาย สำหรับใช้เดินเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์โรงภาพยนตร์

3. ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง เป็นระบบ 220 โวลท์ 2 เฟส 2 สาย 50 Hz สำหรับใช้กับอุปกรณ์ต่างๆ ส่วนสำนักงาน ควรแยกการใช้งานของสำนักงานกับโรงภาพยนตร์เพราะใช้งานไม่ตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าให้มีขนาดเพียงพอที่จะใช้กับอุปกรณ์ให้แสงสว่างของอาคารทั้งหมด รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันภัยด้วย

ระบบไฟฟ้าต่างๆต้องติดตั้งระบบป้องกัน เพื่อจะตัดวงจรอัตโนมัติ เมื่อเกิดไฟตกหรือเกิดการลัดวงจร

ในส่วนโรงภาพยนตร์ ควรมีระบบไฟสำรอง เพื่อให้สามารถฉายต่อได้เมื่อมีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ระดับ

- เป็นเพียงระบบแสงสว่างเพื่อให้ผู้ชมทยอยออกไปได้
- เพื่อให้ดำเนินการต่อไปได้ ต้องใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง



ภาพที่ 3.81 แสดง GENRAROT ROOM LAYOUT

### 3. ระบบปรับอากาศ

เนื่องจากองค์ประกอบของโครงการมีความแตกต่างกัน มีทั้งส่วนที่สามารถใช้การระบายอากาศตามธรรมชาติและส่วนที่ต้องใช้ระบบปรับอากาศ จึงต้องมีระบบปรับอากาศที่เหมาะสมสำหรับส่วนต่างๆ

#### หลักการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

เครื่องปรับอากาศทุกชนิด ใช้คุณสมบัติในการระเหยของเหลวและความร้อนแฝงของการระเหยนี้ เช่น น้ำ เมื่อระเหยกลายเป็นไอเนื่องจากใช้ความร้อนแฝงในการระเหย ความเย็นใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะนี้ก็คือ ความเย็นที่นำไปใช้กับระบบปรับอากาศ ปัจจุบันมีการใช้สารความเย็นชนิดอื่น ซึ่งเป็นสารเคมี เช่น R-11 , R-12 , R-22

### ระบบปรับอากาศที่เลือกมาพิจารณาได้แก่

#### 1. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องที่แบ่งภาคมาจากเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนที่อยู่นอกห้องเรียกว่า Outdoor Unit หรือ Condensing Unit ภาคที่อยู่ภายในห้องเรียกว่า Indoor หรือ Evaporator Unit หรือ ชื่อเชิงพาณิชย์อาจจะเรียกว่า แฟนคอยล์ยูนิต (Fan Coil Unit FCU) หรือถ้าตัวโตๆที่มีลักษณะเป็นตู้ ก็มีคนเรียกว่า เครื่องส่งลมเย็น (Air Hand Unit AHU)

ตำแหน่งที่วาง Condensing Unit จะต้องระบายความร้อนด้วยอากาศได้ดี แลหากติดตั้งในอาคารสูงจะต้องพิจารณาผลจากแรงลมที่จะมาปะทะอาคารด้วย โดยทั่วไป CDU ไม่ควรจะห่างจาก FCU หรือ AHU เกิน 15 เมตร เนื่องจากจะมีผลต่อประสิทธิภาพของเครื่อง

เครื่องปรับอากาศชนิดนี้ได้รับความนิยมอย่างมากในปัจจุบัน โดยเฉพาะบ้านพักอาศัยและอาคารสำนักงานขนาดเล็ก เพราะความสะดวกและรวดเร็ว

#### 2. แบบ PACKAGE WATER – COOLEC AIR CONDITIONER

เป็นเครื่องปรับอากาศแบบชุดระบายความร้อนด้วยน้ำ ประกอบด้วยส่วนภายในซึ่งเป็นส่วนจ่ายลมเย็นพัดลมคอยล์เย็น (Evaporator) ส่วนภายนอกเป็นส่วนทำความเย็นประกอบด้วยตู้ Compressor คอยล์ร้อน (Condenser) พัดลม Cooling Tower วาล์วลดความดัน (Expansion Valve) และอุปกรณ์อื่นๆระบบนี้ใช้ได้ทั้งพื้นที่ที่มีขนาดเล็กและใหญ่

การติดตั้งต้องจัดเตรียมห้องเครื่องสำหรับอุปกรณ์ปั๊มน้ำและพื้นที่โล่งสำหรับวาง Cooling Tower ห้องเครื่องควรมีช่องทางสำหรับแนวท่อน้ำ ท่ออากาศใหม่ และควรอยู่ในตำแหน่งเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถเลือกระบบปรับอากาศในส่วนต่างๆของโครงการได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.27 แสดงการเลือกใช้ระบบปรับอากาศในส่วนต่างๆของอาคาร

องค์ประกอบ	ระบบปรับอากาศ	เหตุผลในการเลือกใช้
1. ส่วนบริหาร	SPLIT TYPE	พื้นที่ค่อนข้างเล็กและช่วงเวลาการใช้งานไม่ตรงกัน
2. ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์		
2.1 สำนักงาน	SPLIT TYPE	พื้นที่ปรับอากาศค่อนข้างเล็ก
2.2 ส่วนปฏิบัติการ	SPLIT TYPE	พื้นที่ปรับอากาศค่อนข้างเล็กและบางครั้งมีการใช้สารเคมีในการทำงาน เป็นการป้องกันสารเคมีกระจายไปส่วนอื่น
2.3 คลังเก็บฟิล์มและวัสดุที่เกี่ยวข้อง	SPLIT TYPE	แยกการทำงานออกจากส่วนอื่นและจำเป็นต้องควบคุมอุณหภูมิตลอดเวลา
3. ส่วนพิพิธภัณฑ์	CENTRAL CHILLED WATER	พื้นที่ใช้งานค่อนข้างใหญ่และเปิดเป็นเวลา
4. ส่วนห้องสมุด	CENTRAL CHILLED WATER	พื้นที่ใช้งานค่อนข้างใหญ่และเปิดเป็นเวลา
5. ส่วนโรงฉายภาพยนตร์	CENTRAL CHILLED WATER	พื้นที่ใช้งานใหญ่และเปิดเป็นเวลา
6. ส่วนอำนวยความสะดวกและบริการ		
6.1 ห้องอาหาร	ธรรมชาติ	เป็นห้องโล่งไม่จำเป็นต้องใช้ระบบปรับอากาศ
6.2 ห้องเครื่อง	ธรรมชาติ	ไม่จำเป็นต้องใช้ระบบปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ระบบสุขาภิบาล

โดยหลักแล้วเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับน้ำ ซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญมากต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ เราต้องอาศัยน้ำในการอุปโภคและบริโภคอยู่เกือบตลอดเวลา ดังนั้นระบบสุขาภิบาลจึงเป็นระบบที่ขาดไม่ได้สำหรับอาคารทุกอาคาร

##### ระบบน้ำประปา (Water Supply System)

มีหน้าที่หลักคือ การจ่ายน้ำที่สะอาดไปยังจุดใช้งานต่างๆ ในอาคารในปริมาณและความดันที่เหมาะสมต่อการใช้งาน หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ เป็นแหล่งสำรองน้ำซึ่งจะทำให้ตัวอาคารมีน้ำที่สะอาดไว้ใช้ได้ในช่วงเวลาที่ระบบจ่ายน้ำประปาภายนอกอาคารปิดซ่อมแซม นอกจากนี้ในอาคารขนาดใหญ่ที่มีระบบดับเพลิงของตัวเอง ก็จำเป็นต้องมีแหล่งสำรองน้ำเพื่อใช้ในการดับเพลิงด้วย ระบบจ่ายน้ำประปาแบ่งออกเป็น

##### 1. ระบบจ่ายน้ำประปาขึ้น (Upfeed Distribution System)

เป็นระบบจ่ายน้ำประปาขึ้นจากชั้นล่างของอาคารไปแจกจ่ายทั่วอาคาร จนถึงชั้นบนสุดของอาคาร โดยความดันน้ำในท่อประปาพื้นฐานที่จ่ายต้องมีมากเพียงพอที่จะจ่ายน้ำประปาให้แก่ผู้ใช้น้ำที่อยู่ชั้นบนๆ ในกรณีที่ต้องเดินท่อจ่ายยาวมากอาจทำให้ความดันลดลงจากความยาวของท่อ ซึ่งอาจจำเป็นต้องติดตั้งเครื่องสูบน้ำและถังอัดความดันไว้ที่ชั้นล่าง เพื่อทำหน้าที่สูบน้ำประปาขึ้นในอาคารโดยตรง

อาคารที่สูงเกิน 10 ชั้นหรือมีพื้นที่เกิน 10,000 ตร.ม. ไม่ควรจะใช้วิธีนี้ แม้จะมีเครื่องสูบน้ำหรือถังอัดความดันช่วยก็ตาม เพราะไม่ประหยัดพลังงานไฟฟ้า และขนาดของถังอัดความดันจะมีขนาดใหญ่เกินไป

##### 2. ระบบจ่ายน้ำประปาลง (Downfeed Distribution System)

เป็นระบบจ่ายน้ำประปาจากชั้นบนสุดไหลลงจ่ายทั่วอาคารจนถึงชั้นล่าง หลักการคือ น้ำประปาไหลจากท่อประธานเข้าถังเก็บน้ำใต้ดิน มีเครื่องสูบน้ำสูบน้ำขึ้นไปเก็บในถังเก็บน้ำบนหลังคาของอาคาร แล้วจ่ายลงไปทั่วอาคาร ระบบจ่ายน้ำประปาวิธีนี้นิยมใช้กับอาคารสูง 3 ชั้นขึ้นไป และสามารถมีถังเก็บน้ำบนหลังคาได้

ความดันน้ำของระบบจ่ายน้ำประปาลงจำเป็นต้องพิจารณาขนาดความดันน้ำ ณ ระดับต่างๆ ของอาคาร โดยเฉพาะชั้นบนสุดและชั้นล่างสุด เพราะบริเวณชั้นบนสุดจะมีขนาดความดันน้ำต่ำสุดของอาคารและบริเวณชั้นล่างสุดจะมีขนาดความดันน้ำสูงสุดของอาคาร จึงจำเป็นต้องมีการคำนวณหาความดันน้ำในท่อประปาแต่ละชั้น โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. ความดันน้ำต่ำสุดที่ยอมให้มีได้ ของท่อประปาที่จ่ายบริเวณชั้นบนสุดควรมีเกิน 10 ม. ของน้ำ หรือ 15 ปอนด์ / ตร.นิ้ว

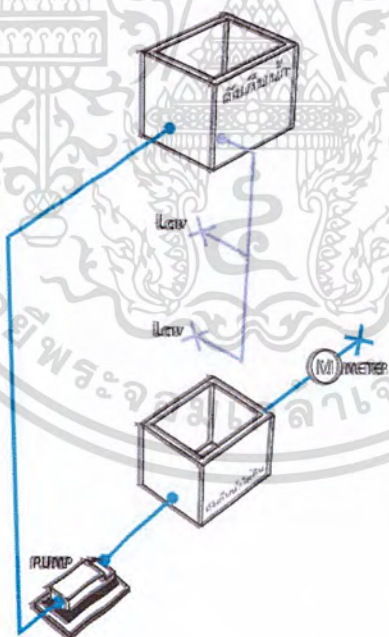
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ความดันน้ำสูงสุดที่ยอมให้มีได้ของท่อประปาที่จ่ายบริเวณชั้นล่างสุด ไม่ควรเกิน 56 ม. ของน้ำ หรือ 80 ปอนด์/ตร.นิ้ว

จากเงื่อนไขดังกล่าว ระยะเวลาระหว่างผิวน้ำในถังเก็บน้ำบนหลังคา ชั้นบนสุดของอาคารที่มีการเดินท่อประปาจะต้องมีอย่างน้อย 10 เมตร มิฉะนั้นจะต้องมีการติดตั้งเครื่องสูบน้ำกับถังอัดความดัน สำหรับระยะเวลาระหว่างผิวน้ำในถังเก็บน้ำบนหลังคา กับชั้นล่างสุดของอาคารที่มีการเดินท่อประปาต้องไม่มากกว่า 56 เมตร (อาคาร 12 ชั้น) เพื่อป้องกันไม่ให้เครื่องสุขภัณฑ์เสียหาย เนื่องจากความดันสูงเกินไป ซึ่งสามารถแก้ปัญหานี้ได้ด้วยการติดตั้งวาล์วลดความดัน (Pressure Reducing Valve, PRV) ที่ท่อแยกตามชั้นล่างๆ หรือติดตั้ง PRV ไว้ทุกๆ 12 ชั้น

### 3. ระบบจ่ายน้ำประปาสองทาง

เป็นระบบจ่ายน้ำประปาที่มีทั้งแบบจ่ายขึ้นและจ่ายลง โดยสามารถทำหน้าที่จ่ายแบบใดแบบหนึ่งได้ ขึ้นอยู่กับผู้อาศัยจะเลือกใช้ ข้อดีของระบบนี้คือ สามารถรับน้ำประปาที่จ่ายจากท่อประปาประธานหรือระบบสูบน้ำโดยตรงจากชั้นล่างได้ หรือสามารถรับน้ำประปาจากถังเก็บน้ำบนหลังคาได้ แต่มีข้อเสีย คือ ต้องทำการติดตั้งท่อประปายาวขึ้นกว่าปกติ



ภาพที่ 3.82 แสดงระบบจ่ายน้ำประปาสองทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบท่อระบายน้ำเสีย (Wastewater Drainage System)

น้ำเสียแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. น้ำทิ้ง (Waste Water) เป็นน้ำทิ้งจากเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ยกเว้นโถปัสสาวะและโถส้วม น้ำทิ้งจากครัว ห้องอาบน้ำและเครื่องซักผ้า ลักษณะของน้ำจะมีฟองผงซักฟอกปนมา น้ำสบู่ เศษอาหารผสมรวมกับน้ำ มีกลิ่นเหม็นไม่มากนัก
2. น้ำโสโครก (Soil) เป็นน้ำที่มีกากผสมคราบสกปรก ระบายน้ำทิ้งจากโถปัสสาวะ โถส้วม ผสมไปด้วยเศษของเสียและกระดาษปะปนมาด้วย มีกลิ่นและสกปรกมาก
3. น้ำทิ้งพิเศษ (Special Waste) เป็นน้ำที่มีความเสียเฉพาะที่ ได้แก่ น้ำทิ้งจากห้องปฏิบัติการเคมี น้ำทิ้งจากห้องรักษาพยาบาลโรงพยาบาล น้ำที่มีสารกัมมันตภาพรังสี จากโรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งจากตู้ซ่อมรถยนต์ จะมีน้ำมันและเศษโลหะไหลปนมากับน้ำทิ้งด้วย เป็นที่ทิ้งที่ต้องดูแลเป็นพิเศษเพราะทำการกำจัดยาก

## ระบบท่อระบายน้ำทิ้ง

ท่อน้ำทิ้งจะมีขนาดใหญ่กว่าท่อประปา เพราะอาศัยแรงโน้มถ่วงในการไหล การที่น้ำทิ้งจะไหลสะดวกและรวดเร็ว ควรมีท่ออากาศ (Vent Pipe) เพื่อให้อากาศที่อยู่ในท่อมามีทางออกและหลบทางให้น้ำไหลผ่านไป

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการเดินท่อน้ำทิ้ง คือความลาดเอียงของท่อ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 1:100 เพื่อให้น้ำไหลด้วยความเร็วที่พอเพียง นอกจากนี้ควรมีที่เปิดเพื่อทำความสะอาดท่อ (Clean Out) ตามทางเลี้ยวที่สำคัญต่างๆ

น้ำทิ้งนี้ ได้แก่ น้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ การอาบน้ำ หัวรับน้ำทิ้งที่พื้น ส่วนน้ำทิ้งจากอ่างล้างจานและครัว จะต้องมียอดักขยะและไขมันก่อนเพื่อป้องกันไม่ให้ท่ออุดตัน และมักแยกท่อออกจากท่อน้ำทิ้งทั่วไป

ปัญหาท่อตันส่วนใหญ่มักเกิดจากน้ำทิ้งจากครัว เนื่องจากเศษอาหารและเป็นปัญหาจากความมั่งงายของคนที่ไม่ใส่ใจได้ยาก วิธีการลดปัญหานี้ลงควรปฏิบัติดังนี้

1. เดินท่อในช่องท่อที่เปิดได้โดยสะดวก และมี Clean Out เป็นระยะๆ ตลอดความยาวท่อ
2. หากเป็นไปได้ควรเดินท่อเกาะภายนอกอาคาร ทำให้สามารถเปลี่ยนท่อได้ หรือตัดท่อช่วงที่มีปัญหาออกเปลี่ยนได้
3. ใช้หัวรับน้ำที่มีตะแกรงดักเศษอาหาร ตะแกรงนี้จะถอดออกได้ ด้วยเครื่องมือพิเศษเท่านั้น

นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำทิ้งทั้งหมดจะต้องผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสีย จึงจะสามารถระบายน้ำลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะได้

### ระบบท่อระบายน้ำโสโครก

ท่อน้ำโสโครกควรแยกจากท่อน้ำทิ้ง เพื่อป้องกันปัญหากลิ่นย้อนเข้ามาออกที่หัวรับน้ำทิ้งที่พื้น หรืออ่างล้างมือ แต่อาจใช้ท่ออากาศร่วมกันได้เพื่อความประหยัด

โดยปกติท่อน้ำทิ้งและท่อน้ำโสโครกจะมีกลิ่นเหม็นมาก วิธีป้องกันกลิ่นไม่ให้ย้อนกลับมาออกตามสุขภัณฑ์ จะอาศัยที่ดักกลิ่น (Trap) ซึ่งตามปกติจะมีน้ำขังอยู่ทำหน้าที่เป็นซีล (Water Seal) กันไม่ให้กลิ่นย้อนกลับขึ้นมาได้

ปัญหาที่พบบ่อยในระบบท่อระบายน้ำเสีย ได้แก่ ปัญหาเสียงน้ำไหลในท่อ บางครั้งอาจรู้สึกว่าเป็นเรื่องที่ไม่สำคัญ แต่บางทีมันก็รบกวนมาก การป้องกันเสียงน้ำไหล ก็คือ

1. พยายามเดินท่อนอกบริเวณที่ต้องการความเงียบ
2. เลือกใช้วัสดุท่อที่มีความหนา เช่น ท่อเหล็กหล่อ
3. ใช้วิธีตีกลองหุ้มท่อ เช่น การใช้แผ่นยิบซัมหนาๆ หุ้มปิดท่อไว้ หรือใช้วัสดุประเภทฉนวนใยแก้ว พร้อมฉนวนนิย่มฟอยล์หุ้มท่อ
4. ใส่แผ่นยางระหว่างท่อกับที่จับยึดท่อ

### ท่ออากาศ (Vent Pipe)

เป็นท่อที่ต่อกับท่อน้ำทิ้ง และท่อน้ำโสโครก เพื่อให้ระบบท่อระบายน้ำทิ้งมีระดับความดันสม่ำเสมอ ไม่เปลี่ยนแปลงมากนัก และช่วยในการไหลของน้ำทิ้งและน้ำโสโครกภายในระบบท่อระบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ท่ออากาศมีหน้าที่ต่อท่อระบายน้ำทิ้ง ดังนี้

1. มีการให้อากาศภายนอกไหลเข้าออกภายในระบบท่อระบายน้ำทิ้งได้
2. เพื่อไม่ให้มีการแปรเปลี่ยนระดับความดัน ภายในระบบท่อระบายน้ำทิ้ง ทั้งนี้จะสามารถป้องกันกันไม่ให้น้ำในที่ดักกลิ่นหนีออกไป
3. ท่ออากาศทำหน้าที่ ระบายก๊าซเหม็นออกจากระบบท่อระบายน้ำทิ้ง ไปสู่ภายนอกอาคาร
4. ช่วยให้น้ำทิ้งภายในท่อระบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ที่ดักกลิ่น (Trap)

เป็นอุปกรณ์ที่ป้องกันไม่ให้กลิ่นเหม็นหรือก๊าซเหม็นจากภายในระบบท่อระบายเคลื่อนเข้ามาในอาคาร โดยทั่วไปนิยมใช้แบบขังน้ำอยู่ในอุปกรณ์ดักกลิ่น เพื่อกันไม่ให้ก๊าซเหม็นออกจากช่องระบายน้ำทิ้งต่างๆ เช่น ช่องระบายน้ำทิ้งที่พื้น ที่อ่างอาบน้ำ ที่อ่างล้างมือ เป็นต้น

คุณสมบัติของที่ดักกลิ่นควรมีดังนี้

1. ควรมีน้ำขังอยู่ภายในที่ดักกลิ่นลึกอย่างน้อย 5 ซม.
2. ควรมีช่องสำหรับเปิดทำความสะอาด
3. สามารถให้เศษผงต่างๆหลุดไหลออกไปได้
4. ผิวภายในของที่ดักกลิ่นควรเรียบ
5. ควรติดตั้งที่ดักกลิ่นไว้ประจำเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ
6. ไม่ควรติดตั้งที่ดักกลิ่นต่ำกว่าช่องน้ำทิ้งของเครื่องสุขภัณฑ์เกิน 60 ซม.

ที่ดักกลิ่นที่มีการใช้กันอยู่ทั่วไปอาจมีปัญหาก่เกิดขึ้น ทำให้ไม่สามารถดักกลิ่นได้ตามต้องการ เพราะน้ำที่ขังอยู่ในที่ดักกลิ่นเกิดหลุดไหลออกจากที่ดักกลิ่น เนื่องจากสาเหตุต่างๆต่อไปนี้ จะอธิบายถึงสาเหตุและการแก้ปัญหา

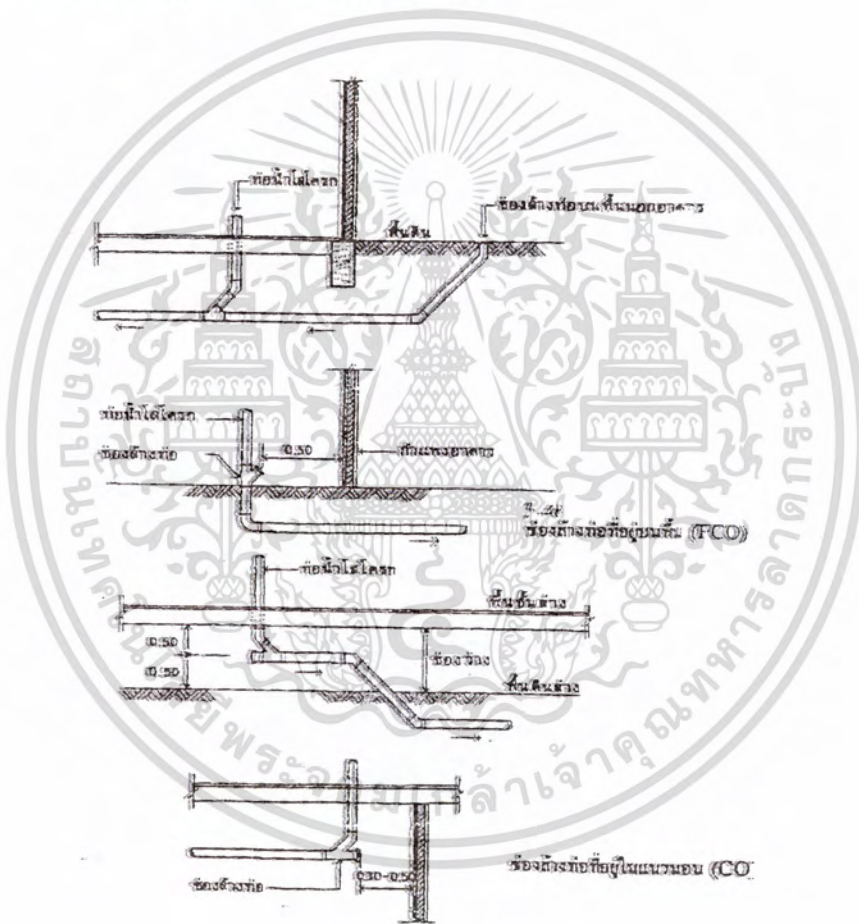
1. เกิดการลึกลงน้ำเนื่องจากน้ำที่ขังอยู่ในที่ดักกลิ่นถูกดูดตามน้ำทิ้งไป คือภายในท่อน้ำทิ้งถึงส่วนนี้ จะมีสภาพเป็นสุญญากาศ แก้ไขได้โดยติดตั้งท่ออากาศสำหรับเครื่องสุขภัณฑ์แต่ละชุด
2. มีเศษผ้าหรือเศษกระดาษชำระตกขังอยู่ภายในที่ดักกลิ่น ทำให้น้ำที่ขังอยู่ภายในค่อยๆไหลไปตามเศษผ้าหรือเศษกระดาษไปเรื่อยๆ จนน้ำที่ขังอยู่แห้งหมด แก้ไขได้โดยถอดที่ดักกลิ่นมาล้างทำความสะอาดภายในสม่ำเสมอ
3. เกิดปัญหาแรงดันกลับ (Back Pressure) คือน้ำขังอยู่ในสุขภัณฑ์จะไหลย้อนกลับออกจากเครื่องสุขภัณฑ์ ปกติอาจเกิดบริเวณชั้นล่างๆของอาคาร เนื่องจากเกิดการอัดอากาศภายในระบบท่อน้ำทิ้ง ดันเอาน้ำที่ขังอยู่หลุดไหลออกมา แก้ไขโดยติดตั้งท่ออากาศสำหรับเครื่องสุขภัณฑ์แต่ละชุด
4. เกิดปัญหาน้ำล้างจากโถส้วมของชั้นบน ล้นไหลเข้าท่อประปาลงสู่เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆของชั้นล่างๆ สาเหตุเกิดจากการอุดตันขึ้นในที่ดักกลิ่นของโถส้วม ทำให้ไม่สามารถไหลลงออกได้ ทำให้น้ำในโถส้วมล้นจนเต็มโถแล้ว ไหลเข้าท่อประปาที่ใช้เป็นแบบวาล์วน้ำล้างไหลลงสู่เครื่องสุขภัณฑ์ชั้นล่าง ต้องแก้ไขโดยนำสิ่งอุดตันภายในที่ดักกลิ่นออกจากระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ช่องล้างท่อ (Cleanouts)

เป็นช่องที่ติดตั้งไว้ในระบบท่อระบายน้ำทิ้ง ซึ่งมักจะปิดสนิทด้วยฝาปิดของทองเหลือง โดยทั่วไปมักจะติดตั้งไว้ที่ตำแหน่งต้นน้ำทิ้ง เมื่อมีปัญหาอุดตันภายในระบบท่อระบายน้ำ ก็จะไปเปิดฝาดอกมา แล้วใช้วัสดุท่อนยาว เช่น เหล็กเส้นแรงแข็งเข้าไปในระบบท่อระบายน้ำ เพื่อผลักดันเศษอุดตันออกจากระบบท่อ ช่องล้างท่อมียู่ 2 ชนิด คือ

1. ช่องล้างท่อที่อยู่บนพื้น (Floor Cleanout, FCO)
2. ช่องล้างท่อที่อยู่ในแนวนอน (Cleanout, CO)



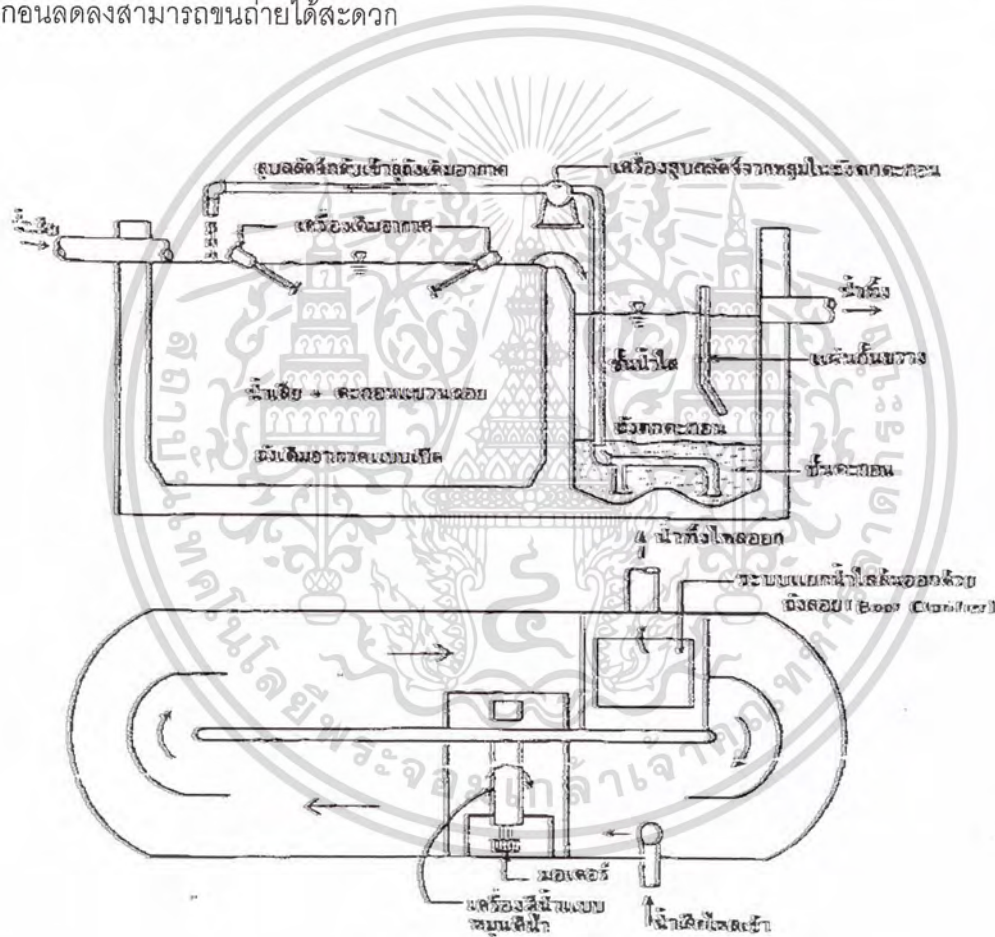
ภาพที่ 3.83 แสดงรูปแบบช่องล้างท่อ

### ระบบบำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment System)

ระบบเอเอส (Activate Sludge) เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพสูงสามารถบำบัดน้ำเสียได้ตามมาตรฐานและเป็นระบบที่ต้องการการดูแลรักษาต่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบำบัดน้ำเสียระบบนี้ อาศัยจุลชีพเป็นสิ่งสำคัญ หลักการคือจะเลี้ยงจุลชีพไว้ เมื่อน้ำเสียเข้ามาในระบบที่มีจุลชีพอยู่ จุลชีพก็จะทำหน้าที่ย่อยสลายสารอินทรีย์ที่มีอยู่ในน้ำเสีย ในกระบวนการนี้จุลชีพจะเพิ่มจำนวนขึ้น ซึ่งจุลชีพที่เพิ่มขึ้นนี้จะต้องถูกนำออกจากระบบเพื่อรักษาสมดุลของจำนวนจุลชีพให้เหมาะสมกับปริมาณน้ำเสีย จุลชีพส่วนเกินนี้เมื่อรวมตัวกันจะมีลักษณะเป็นตะกอน Sludge การกำจัดตะกอนเหล่านี้ในอาคารขนาดใหญ่ ปริมาณตะกอนส่วนเกินจะมีปริมาณมากทำให้ไม่สะดวกในการขนถ่าย จึงควรออกแบบลดปริมาณตะกอนเหล่านี้ วิธีที่นิยมคือ การใช้อุปกรณ์ Filter Press หรือ Belt Filter Press ซึ่งทำหน้าที่รีดน้ำออกจากตะกอน มีผลทำให้ปริมาณตะกอนลดลงสามารถขนถ่ายได้สะดวก



ภาพที่ 3.84 แสดงถังเอเอส

### ระบบระบายน้ำฝน (Storm Drainage System)

การระบายน้ำฝน (Rain Draining) สำหรับอาคารสูงจะมีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่จะรับน้ำฝนในปริมาณมาก การระบายน้ำฝนจะมีปัญหาในเรื่องของการนำน้ำจากที่สูงลงสู่พื้นดินได้อย่างไร และจะรวมน้ำจากพื้นที่ส่วนต่างๆ ของอาคารเข้าด้วยกันได้อย่างไร เพราะตำแหน่งของท่อระบายน้ำฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจมีผลกระทบต่อเสา และรูปด้านภายนอก โดยจะมีรางหรือที่รับน้ำจากจุดต่างๆ เพื่อทิ้งลงในท่อ แนวตั้งสู่ระดับดิน ท่อระบายน้ำฝนไม่ควรฝังอยู่ภายในเสา น้ำฝนที่ระบายออกมาลงสู่ช่อง Duct ซึ่งท่อระบายน้ำฝนควรมี 2 ท่อและมีที่ระบายน้ำฉุกเฉิน (Overflow Drain) โดยที่ฉุกเฉินนี้จะระบายออกที่ทางเท้าเพื่อป้องกันกรณีที่ท่อระบายน้ำชั้นล่างเกิดการอุดตัน โดยที่ปากท่อรับน้ำฝนจะต้องมี ตะแกรง ซึ่งมีพื้นที่ของช่องเปิดไม่น้อยกว่า 2 เท่าของพื้นที่หน้าตัดของท่อรับน้ำฝน ปลายท่อรับน้ำฝนที่ จะระบายสู่บ่อพัก ควรจุ่มจากด้านบนให้อยู่สูงกว่าระดับน้ำสูงสุด เพื่อเวลาน้ำท่วมน้ำฝนจะได้ไม่ ไหลย้อนกลับไปออกที่ช่องระบายน้ำฝน และเป็นการแยกโครงสร้างของท่อระบายน้ำฝนออกจาก บ่อพักน้ำ เพื่อป้องกันปัญหาการทรุดตัวที่ไม่เท่ากัน

มีการใช้ Flexible connection เข้าที่ส่วนของท่อในแนวตั้งซึ่งจะมีความยาวค่อนข้างมาก ซึ่งอาจจะมีการเคลื่อนที่ของท่อเหล่านี้หรือมีการสั่นสะเทือนดังนั้น จึงต้องมีการ Flexible connection ไว้รองรับการเคลื่อนตัวของท่อเหล่านี้

#### ระบบระบายน้ำรอบอาคาร (Site Drainage System)

หมายถึง ระบบการระบายน้ำไม่ว่าจะเป็นระบบท่อระบายน้ำ บ่อพัก หรือรางระบายน้ำรอบ ตัวอาคาร การระบายน้ำจะได้ผลดี เมื่อตัวอาคารและพื้นที่บริเวณรอบตัวอาคารมีความสูงกว่าถนน ซึ่งมักจะถูกใช้เป็นที่รับน้ำต่อจากตัวอาคาร

การออกแบบต้องสำรวจท่อระบายน้ำ ระดับน้ำซึ่งในบ่อพักเทศบาล และสถิติระดับน้ำสูง สุดในบริเวณนั้น แล้วจึงกำหนดระดับพื้นที่ภายในอาคาร และต้องอย่าลืมตรวจสอบการยกระดับ ขึ้นของถนนหรือไม่

ความสำคัญของความสูงของพื้นที่ก่อสร้าง นอกจากจะต้องสูงกว่าระดับน้ำในบ่อเทศบาล แล้ว ยังต้องสูงพอที่จะดันให้น้ำภายในพื้นที่ไหลออกได้อย่างรวดเร็ว เพราะอาจจะทำให้เกิดการเอ่อ ล้นของน้ำภายในบริเวณ หรือทำให้การไหลของน้ำฝนจากท่อรับน้ำฝนไหลไม่ทัน ในพื้นที่ใหญ่ๆ ยัง ต้องยกให้สูงขึ้น เพราะเมื่อต้องเดินท่อระบายน้ำไกลๆ ท่อระบายน้ำจะต้องมีความลาดเอียงเพียงพอที่จะเชื่อมกับท่อระบายน้ำสาธารณะ

ความลาดเอียงของท่อระบายน้ำส่วนใหญ่จะเอียง 1 : 200 แต่ถ้าสามารถเปิดทำ ความ สะอาดท่อได้ตลอดอาจใช้ความลาดเอียง 1 : 500 ได้ การก่อสร้างรางระบายน้ำ หากต้องหล่อกับที่ จะมีความยุ่งยากกว่า และราคาค่าก่อสร้างสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีตะแกรงเหล็กปิดราง เพื่อ ป้องกันคนตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในการศึกษาเรื่องการป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งเนื้อหาออกได้เป็น

1. การป้องกันอัคคีภัย
2. การหนีไฟ
3. ระบบการดับไฟ

### 1. การป้องกันอัคคีภัย

ในการป้องกันอัคคีภัยในอาคารมีระบบการป้องกันดังนี้

#### 1.1 ป้องกันอัคคีภัยด้วยการออกแบบ

- ใช้วัสดุที่ไม่ติดไฟหรือวัสดุทนไฟ เช่น ประตูห้องทำด้วยยิบซัมบอร์ด ผ้าม่าน ทำด้วยใยสังเคราะห์ทนไฟ หรือ เฟอร์นิเจอร์บางอย่างใช้เป็นไฟเบอร์กลาส
- โครงสร้างอาคารเป็นโครงสร้างที่สามารถทนไฟได้ เช่น คอนกรีตเสริมเหล็ก และ พื้นด้วยวัสดุทนไฟเคลือบผิว
- จัดให้มีบันไดหนีไฟในหลายๆจุด ผนังและประตู ตลอดจนกระจกสามารถป้องกันไฟได้ โดยเฉพาะการป้องกันควันไม่ให้เข้ามาในช่องบันไดหรือชั้นของอาคารที่ไม่ได้เกิดไฟไหม้
- วางตำแหน่งบริเวณที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้ได้ง่าย แยกออกจากส่วนหนึ่งของอาคาร เช่น ห้องครัว ห้องเครื่อง ฯลฯ
- การเดินสายไฟทั้งหมดในอาคาร เดินฝังในท่อเหล็ก เพื่อป้องกันการติดไฟในกรณีที่เกิดไฟฟ้าลัดวงจร
- ติดตั้งสายล่อฟ้าระบบพิเศษ ที่สามารถป้องกันฟ้าผ่าอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 1.2 ป้องกันอัคคีภัยโดยติดตั้งระบบเตือนภัย

โดยติดตั้งระบบเตือนควัน (smoke detector) ภายในห้องที่มีความจำเป็น โดยเฉพาะส่วนสำนักงานที่อยู่ชั้นบนของอาคาร และห้องที่มีสารไวไฟ เมื่อมีควันเกิดขึ้น ระบบจะมีสัญญาณเตือนที่ CENTRAL BOARD ว่าเกิดขึ้นที่จุดใด ชั้นใด เพื่อหาทางป้องกันได้ถูกต้อง

### 2. ระบบการหนีไฟ

ในอาคารนี้มีระบบการหนีไฟด้วยบันไดหนีไฟ โดยในกรณีที่เกิดไฟไหม้ การหนีไฟจะไม่ใช้ลิฟต์ ทั้งนี้เพราะจำนวนความจุของลิฟต์จุน้อย และจะมีปัญหาด้านไฟฟ้าขัดข้องเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ทำให้ลิฟต์ไม่ทำงาน และตัวห้องลิฟต์เองก็ยังป้องกันความร้อนได้ต่ำมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันไดหนีไฟควรติดตั้งกระจายอยู่ทั่วๆผังอาคาร โดยบันไดหนีไฟจะถูกปิดล้อมด้วยโครงสร้างที่กันไฟ กันความร้อนและควันไม่ให้เข้าสู่ช่องบันไดหนีไฟ โดยมีเครื่องอัดอากาศทำให้ควันไฟไม่สามารถเข้าสู่ช่องบันไดได้ อีกทั้งเป็นการป้องกันการลามของไฟจากชั้นหนึ่งไม่ให้ไปอีกชั้นหนึ่ง

บันไดหนีไฟจะไม่มีทางออกในชั้นต่างๆ แต่จะมีทางออกที่ชั้นล่างสุดเท่านั้น

### 3. ระบบการดับเพลิง

ระบบที่มีความเหมาะสมกับอาคาร มีดังนี้

#### 1. ระบบดับเพลิงแบบสายสูบ (Hydrant & Standpipe System)

ระบบดับเพลิงแบบท่อแห้ง คือไม่มีน้ำอยู่ภายในท่อในภาวะปกติ โดยจะมีอุปกรณ์ที่จะส่งน้ำมาในท่อเมื่อมีการใช้งาน

ระบบท่อเปียก คือมีน้ำอยู่ในท่อพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลา

ระยะของความยาวของสายดับเพลิงจะอยู่ที่ 30 เมตร สายสูบดับเพลิงควรมีอยู่ประจำที่บันไดหนีไฟ และตามจุดต่างๆของอาคาร

#### 2. ระบบดับเพลิงแบบโปรยน้ำเป็นฝอย (Sprinkler System)

เป็นระบบที่ทำงานอัตโนมัติ ลักษณะคือมีท่อน้ำเดินเป็นตารางไปตามฝ้าเพดานของห้อง น้ำในท่อจะมีความดันที่พร้อมจะทำงานได้ทันที ในโครงการนี้จะเลือกใช้ระบบ Sprinkler แบบชะลอการฉีดน้ำได้ ซึ่งเป็นระบบท่อแห้ง เมื่อเกิดไฟไหม้ระบบจะไม่ทำงานทันที แต่จะให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงานไปก่อน เพื่อให้พนักงานดับเพลิงเข้ามาทำการดับเพลิงก่อน ซึ่งอาจไม่ต้องใช้น้ำจากหัวฉีดเป็นการลดความเสียหายจากการเปียกน้ำของทรัพย์สิน

การติดตั้งจะติดตั้งในส่วนของสำนักงาน ห้องอาหาร โรงภาพยนตร์ และส่วนซ่อมบำรุง

#### 3. ระบบดับเพลิงแบบสารเคมีเปียก (Wet Chemical System)

เป็นระบบในลักษณะสำเร็จรูป เป็นถึงขนาดกลาง โดยจะมีหัวฉีดพ่นน้ำยาเคมีออกมา ดับไฟได้ในลักษณะเป็นจุดไม่ใหญ่มากนัก ใช้ติดตั้งกระจายตามจุดต่างๆของโครงการควบคู่ไปกับสายสูบดับเพลิง

#### 4. ระบบดับเพลิงแบบใช้แก๊สฮาโลน (Halon System)

เป็นระบบที่ใช้แก๊สฮาโลนเป็นตัวดับเพลิง ข้อดีของแก๊สคือสามารถดับเพลิงได้แทบทุกประเภท และหลังดับเพลิงแล้วแก๊สจะไม่หลงเหลืออยู่ จึงทำให้วัสดุไม่เสียหายจากการดับเพลิง

ระบบแก๊สฮาโลนนี้จะใช้ในส่วนที่มีเอกสารสำคัญ คือห้องสมุด ส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์ และส่วนพิพิธภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.9 การวิเคราะห์กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

#### พระราชบัญญัติภาพยนตร์ พุทธศักราช 2473<sup>1</sup>

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาประชาธิปก พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการดำรัสเหนือเกล้า ฯ ให้ประกาศจงทราบทั่วกันว่า โดยที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควรควบคุมการทำและฉายภาพยนตร์ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยบทมาตราต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้ให้เรียกว่า "พระราชบัญญัติภาพยนตร์ พุทธศักราช 2473"

มาตรา 2\* ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พุทธศักราช 2474 เป็นต้นไป

\*[รก.2473/-194/21 กันยายน 2473]

มาตรา 3\* ในพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้ที่มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัตินี้

"ภาพยนตร์" หมายความว่า फिल्म ไม่ว่าจะเป็ชนิดเนกาติฟ (Negative) หรือ โพสิติฟ (Positive) ซึ่งได้ถูกถ่าย อัด หรือกระทำ ด้วยวิธีใด ๆ ให้ปรากฏรูปหรือเสียง หรือทั้งรูปและเสียง เป็นเรื่องหรือ เหตุการณ์ หรือข้อความอันจักถ่ายทอดรูปหรือเสียง หรือทั้งรูปและเสียง ได้ด้วยเครื่องฉายภาพยนตร์ หรือเครื่องอย่างอื่นทำนองเดียวกัน และให้ หมายความว่าตลอดถึงฟิล์มซึ่งได้ถูกถ่ายอัด หรือทำด้วยวิธีใด ๆ ให้ปรากฏสี เพื่ออัดลงในฟิล์มชนิดที่กล่าวข้างต้นด้วย

"ทำภาพยนตร์" หมายความว่า การถ่าย อัด หรือทำด้วยวิธีใด เพื่อให้เป็นภาพยนตร์ จะทำเสร็จแล้วหรือยังไม่เสร็จก็ตาม

"ฉาย" หมายความว่า การถ่ายทอดรูปหรือเสียง หรือทั้งรูปและ เสียงจากภาพยนตร์ด้วยเครื่องฉายภาพยนตร์ หรือเครื่องอย่างอื่นทำนอง เดียวกัน

"ประกาศ" หมายความว่า สิ่งที่น่าออกโฆษณา ไม่ว่าจะม็ลักษณะ เป็นภาพหรือรูปถ่ายหรือตัวหนังสือ และให้หมายความว่าตลอดถึงการนำสิ่งนั้น ๆ ออกโฆษณาด้วย

"สถานที่มหรสพ" หมายความว่า สถานที่ใด ๆ ซึ่งฉายภาพยนตร์ ให้คนดูหรือฟัง ไม่ว่าจะโดยเก็บเงินหรือไม่เก็บ โดยเชิญ หรือไม่เชิญก็ตาม

\*[มาตรา 3 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2479]

มาตรา 4 ท่านห้ามมิให้ทำหรือฉายหรือแสดง ณ สถานที่มหรสพ ซึ่งภาพยนตร์หรือประกาศ ประกอบด้วยลักษณะฝ่าฝืนหรืออาจฝ่าฝืนต่อความสงบ เรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี ถึงแม้เพียงว่าการทำ การฉาย หรือการแสดง ภาพยนตร์ หรือประกาศนั้น ๆ น่าจะมีผลเช่นนั้น ท่านก็ห้ามดูจ

<sup>1</sup> ที่มา [www.doodeka.com](http://www.doodeka.com)

กัน ภาพยนตร์หรือประกาศที่ทำในพระราชอาณาจักร ถ้ามีลักษณะหรืออาจ มีผลเช่นที่ว่านี้ไซ้ร้ ท่านห้ามมิให้นำหรือส่งออกนอกพระราชอาณาจักร

มาตรา 5 ภายในบังคับมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัตินี้ นอกจากที่ ได้รับใบอนุญาตก่อน แล้ว ท่านห้ามมิให้

- (1) ฉายภาพยนตร์ ณ สถานที่มหรสพ
- (2) นำหรือส่งภาพยนตร์ซึ่งทำในพระราชอาณาจักรออกนอก พระราชอาณาจักร
- (3)\* ประกาศด้วยภาพหรือรูปถ่ายแสดงเรื่องของภาพยนตร์หรืออื่น ๆ อันอยู่ในวงของการจัดการจัดฉายภาพยนตร์นั้น โดยฉายหรือติดประกาศนั้น ๆ ไว้ ในที่เปิดเผย หรือแจก หรือเสนอแจก หรือล่าแดงด้วยวิธีใด ๆ ก็ตาม

\*[ความใน (3) ของมาตรา 5 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2479]

มาตรา 6\* เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ อธิบดีกรมตำรวจ มีอำนาจตั้งนายตรวจ เจ้าพนักงานผู้พิจารณา และสภาพิจารณาภาพยนตร์ สภาพิจารณาภาพยนตร์นั้น ให้มีเจ้าพนักงานกรมตำรวจและบุคคลอื่นใด ซึ่งอธิบดีกรมตำรวจเห็นสมควรและแต่งตั้งเป็นกรรมการ องค์ประชุมของสภาพิจารณาภาพยนตร์ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมตำรวจ จะกำหนด

\*[มาตรา 6 แก้ไขโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 205]

มาตรา 7 เมื่อนายตรวจเห็นว่าภาพยนตร์ใดมีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติ มาตรา 4 ให้มีอำนาจ

- (1) ห้ามมิให้ทำภาพยนตร์นั้นต่อไป
- (2) ยึดภาพยนตร์ที่ทำเสร็จแล้วหรือที่ยังไม่เสร็จ และส่งภาพยนตร์นั้น ๆ แก่เจ้าพนักงานผู้พิจารณาขอให้พิจารณา

มาตรา 8\* ให้เจ้าพนักงานผู้พิจารณา พิจารณาภาพยนตร์ และประกาศ ซึ่งกล่าวในมาตรา 5 และ 7 ตามลำดับวันที่ขอมา และต้องให้คำวินิจฉัยภายใน กำหนดสามวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ถ้ามีพฤติการณ์พิเศษ เจ้าพนักงานผู้พิจารณาจะพิจารณาและให้คำวินิจฉัย ภายในสามวันที่กล่าวแล้วไม่ได้ ให้มีอำนาจยืดเวลาออกไปอีกได้ไม่เกินสิบห้าวัน และให้รายงานการยืดเวลาต่ออธิบดีกรมตำรวจทันที

\*[มาตรา 8 แก้ไขโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 205]

มาตรา 9\* การพิจารณาตามความในมาตรา 8 นั้น ให้เจ้าพนักงาน พิจารณาในสถานที่ของผู้ขอใบอนุญาต หรือในสถานที่ซึ่งทางราชการจัดไว้ แล้วแต่เจ้าพนักงานผู้พิจารณาจะเห็นสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาพิจารณา ห้ามมิให้ผู้ใดเข้าไปในสถานที่นั้น เว้นแต่ตัวเจ้าพนักงาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผู้ซึ่งเจ้าพนักงานเชิญมาช่วยพิจารณา ผู้ขอใบอนุญาต และ คนรับใช้ของผู้ขอใบอนุญาต

\*[มาตรา 9 แก้ไขโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 205]

มาตรา 10 ให้เจ้าพนักงานผู้พิจารณามีอำนาจ

(1) สั่งคืนภาพยนตร์ที่นายตรวจยึดไว้ให้แก่ผู้ทำ หรือออกใบอนุญาตให้ ตามที่ขอไว้ เมื่อเห็นว่าภาพยนตร์ หรือประกาศนั้นไม่มีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติ มาตรา 4 ในกรณีเช่นนี้ ให้เจ้าพนักงานผู้พิจารณาประทับตราไว้ที่ภาพยนตร์ หรือที่ประกาศนั้นเป็นสำคัญ \*ถ้าปรากฏว่าดวงตราทุกดวงซึ่งประทับไว้บนฟิล์มภาพยนตร์ม้วนใด ชำรุดหรือลบล้าง ให้นำฟิล์มม้วนนั้นไปให้เจ้าพนักงานผู้พิจารณาภาพยนตร์ ประทับดวงตราเสียใหม่ก่อนนำออกฉาย

(2) สั่งยื่นตามคำสั่งของนายตรวจที่ให้ยึดภาพยนตร์นั้น หรือยกคำร้อง ขอใบอนุญาตเสีย เมื่อเห็นว่าภาพยนตร์หรือประกาศนั้นมีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติ มาตรา 4 ถ้าเจ้าพนักงานผู้พิจารณาเห็นว่าภาพยนตร์บางตอนมีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติมาตรา 4 และตอนนั้น ๆ ได้ถูกกลบหรือตัดออกตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน ผู้พิจารณาแล้วไซ้ ท่านให้ถือว่าภาพยนตร์นั้นไม่มีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติ มาตรา 4

\*[ความในวรรคสองของ (1) ของมาตรา 10 เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2479]

มาตรา 11 ในกรณีต่อไปนี้ ท่านว่าอุทธรณ์ไปยังสภาพิจารณา ภาพยนตร์ได้

- (1) เมื่อนายตรวจสั่งห้ามมิให้ดำเนินการทำภาพยนตร์ใดต่อไป
- (2) เมื่อนายตรวจยึดภาพยนตร์ไว้ และเจ้าพนักงานผู้พิจารณาสั่งยื่น ตามคำสั่งของนายตรวจ
- (3) เมื่อเจ้าพนักงานผู้พิจารณายกคำขอใบอนุญาตเพื่อฉายภาพยนตร์ หรือเพื่อนำหรือส่งภาพยนตร์ออกนอกพระราชอาณาจัก หรือเพื่อสำแดงหรือ แจกประกาศด้วยภาพหรือรูปถ่าย

มาตรา 12 ให้สภาพิจารณาภาพยนตร์ มีอำนาจ

(1) สั่งคืนภาพยนตร์ที่นายตรวจยึดไว้ให้แก่ผู้ทำ หรืออนุญาตให้ผู้ทำ ภาพยนตร์ทำต่อไป หรือสั่งเจ้าพนักงานผู้พิจารณาให้ออกใบอนุญาตตามที่ขอไว้ เมื่อเห็นว่าภาพยนตร์หรือประกาศนั้นไม่มีลักษณะฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติมาตรา 4

(2) สั่งยื่นตามคำสั่งของนายตรวจที่ให้ยึดภาพยนตร์ หรือให้หยุด การทำภาพยนตร์ หรือสั่งยื่นตามคำวินิจฉัยของเจ้าพนักงานผู้พิจารณาที่ยกคำ ขอใบอนุญาต และสั่งให้ยึดภาพยนตร์หรือประกาศที่มีคำร้องขอใบอนุญาต นั้นหรือสั่งให้ส่งกลับออกไป เมื่อเห็นว่าภาพยนตร์หรือประกาศนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีลักษณะ ฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติมาตรา 4 ท่านให้ใช้บทบัญญัติมาตรา 10 วรรคสุดท้ายบังคับโดยอนุโลม

มาตรา 13 คำวินิจฉัยของสภาพิจารณภาพยนตร์นั้นให้ถือว่า เด็ดขาดถึงที่สุดเว้นแต่คำวินิจฉัยให้ยึดภาพยนตร์ที่ทำในพระราชอาณาจักรนั้น ท่านว่าผู้ทำหรือผู้ขอใบอนุญาตมีสิทธินำคดีสู่ศาลหลวงได้ภายในหกเดือน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยของสภาเป็นต้นไป ถ้าไม่นำคดีสู่ศาลภายในกำหนดไซ้ ท่านให้ทำลายภาพยนตร์นั้นเสีย

มาตรา 14 การเก็บรักษาหรือฉายภาพยนตร์ตามคำสั่งของ เจ้าหน้าที่นั้น ท่านว่าอยู่ในความเสียหายของเจ้าของ หรือผู้ขอใบอนุญาต และ ให้เจ้าของหรือผู้ขอใบอนุญาตออกค่าใช้จ่ายด้วย ถ้าเกิดความเสียหายขึ้นแก่ภาพยนตร์ ท่านว่าเจ้าหน้าที่หรือรัฐบาล ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวไม่มีความรับผิด เว้นแต่เจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ของเจ้าหน้าที่จะได้จงใจทำให้เกิดการเสียหายนั้นขึ้น

มาตรา 15 การออกใบอนุญาตให้นั้น ท่านว่าไม่ปลดปล่อยผู้ถือ ใบอนุญาตให้พ้นจากความรับผิดในทางแพ่งหรือทางอาญา อันเกิดจากการฉาย ภาพยนตร์นอกจากในส่วนของความผิดที่กล่าวไว้ในมาตรา 4

มาตรา 16\* อธิบดีกรมตำรวจมีอำนาจเพิกถอนใบอนุญาต ซึ่งออกตาม ความในพระราชบัญญัตินี้ได้ตามแต่จะเห็นควร

\*[มาตรา 16 แก้ไขโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 205]

มาตรา 17 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไปตรวจใบอนุญาตให้ฉายภาพยนตร์ ถ้าและไม่มีใบอนุญาตให้ตรวจในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งหยุดการฉาย ต่อไปได้

มาตรา 18 เพื่อรักษาการให้เป็นไปตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ท่านว่าเจ้าพนักงานปกครองท้องที่ตั้งแต่ชั้นนายอำเภอขึ้นไป นายตำรวจตั้งแต่ ชั้นนายร้อยตำรวจตรีขึ้นไป นายตรวจ เจ้าพนักงานผู้พิจารณา และกรรมการสภา พิจารณภาพยนตร์ มีสิทธิเข้าไปในสถานที่มหรสพซึ่งกำลังฉายภาพยนตร์ได้ โดยไม่ต้องเสียเงิน

มาตรา 19 ในกรณีต่อไปนี้ ท่านว่าไม่ต้องมีใบอนุญาต

(1) กรมใดในรัฐบาลฉายภาพยนตร์เพื่อการศึกษา หรือสาธารณ ประโยชน์อย่างอื่น หรือกรมใดในรัฐบาลส่งภาพยนตร์ซึ่งทำในพระราชอาณาจักร ออกนอกพระราชอาณาจักร

(2) ฉายให้ญาติมิตรดูเป็นการส่วนตัว หรือภายในสมาคมหรือสโมสร ซึ่งภาพยนตร์อันได้ทำขึ้นมิได้หวังผลในทางค้าหรือนำหรือส่งภาพยนตร์ที่ทำในพระราชอาณาจักรอันมีลักษณะเช่นว่านี้ออกนอกพระราชอาณาจักร ในกรณีที่กล่าวในอนุมาตรา 2 นี้ ถ้าปรากฏว่าภาพยนตร์นั้นมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะ ฝ่าฝืนต่อบทบัญญัติมาตรา 4 นายตรวจมีอำนาจยึดภาพยนตร์นั้นได้ตามเงื่อนไข ที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 20 ภายในบังคับมาตรา 21 และ 22 ผู้ใดบังอาจทำ ฉาย นำ หรือส่งออกนอกพระราชอาณาจักซึ่งภาพยนตร์ หรือสำแดง ประกาศ อันเป็นการฝ่าฝืนต่อบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวาง โทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

มาตรา 21 ผู้ใดทำการฝ่าฝืนต่อบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ บังอาจฉาย หรือนำหรือส่งออกนอกพระราชอาณาจักซึ่งภาพยนตร์ หรือสำแดงประกาศ อันได้ขอใบอนุญาตแล้ว และเจ้าพนักงานไม่ยอมออกใบอนุญาตให้ ท่านว่าผู้นั้น มีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน ปรับไม่เกินสองพันบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 22 ผู้ใดทำการฝ่าฝืนต่อบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ บังอาจขัด คำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายที่นายตรวจได้สั่งโดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 7 ท่านว่าผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน ปรับ ไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 23 ให้เสนาบดีกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่รักษาการให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎเสนาบดีกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตและการประทับตรา และว่าด้วยกิจการ อื่น ๆ เพื่อปฏิบัติการตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

กฎเสนาบดีนี้ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้ บังคับได้

ประกาศมา ณ วันที่ 20 กันยายน พุทธศักราช 2473 เป็นปีที่ 6 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระราชบัญญัติภาพยนตร์ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2479

มาตรา 6 ผู้ใดฉาย หรือสั่งให้ผู้อื่นฉายฟิล์มภาพยนตร์โดยฝ่าฝืน บทบัญญัติมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัตินี้ ผู้นั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินร้อยบาท [รก.2479/-/670/22 พุทธศักราช 2479]

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 205

โดยที่ปรากฏว่า ขณะนี้ได้มีการฉายภาพยนตร์ที่บางเรื่องการแสดง เป็นการชักชวนหรือส่งเสริมให้มีการละเมิดศีลธรรม และบางเรื่องก็เป็นการ จูงใจหรือแนะวิธีการกระทำผิดอาญาแสดงให้เห็นว่าการควบคุมการทำและ การฉายภาพยนตร์ ตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์ พระพุทธศักราช 2473 ในบัดนี้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร เป็นการจำเป็นต้องให้กรมตำรวจเข้ารับผิดชอบ ดำเนินการจนกว่า จะได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์ หัวหน้า คณะปฏิวัติจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 1 ให้นายตรวจ เจ้าพนักงานผู้พิจารณา และสภาพิจารณา ภาพยนตร์ ตามพระราชบัญญัติภาพยนตร์ พระพุทธศักราช 2473 ซึ่งดำรง ตำแหน่งหรือมีอยู่ในวันประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับนี้ใช้บังคับพ้นจากตำแหน่ง ข้อ 5 ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งนายตรวจ เจ้าพนักงานผู้พิจารณา หรือสภาพิจารณาภาพยนตร์ ตามความในมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติภาพยนตร์ พระพุทธศักราช 2473 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 2 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับนี้ ให้นายตรวจ เจ้าพนักงานผู้พิจารณา หรือสภาพิจารณาภาพยนตร์ แล้วแต่กรณี ซึ่งมีอยู่ในวันที่ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ ไปพลางก่อน

[รก.2515/136/8พ/13 กันยายน 2515]

พ.ร.บ. โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2540<sup>1</sup>

หมวด 3 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

มาตรา 25 ให้มีพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเป็นที่เก็บรักษาโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุอันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจะจัดตั้งขึ้น ณ ที่ใด หรือจะให้สถานที่ใดเป็น พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ตลอดถึงการโอนสภาพพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ ให้รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่มีอยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้ บังคับเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 26 โบราณวัตถุและศิลปวัตถุซึ่งเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน และอยู่ในความดูแลรักษาของกรมศิลปากรนั้น จะเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่นใดนอกจากพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติมิได้ แต่ในกรณีที่ไม่อาจ หรือไม่สมควรจะนำมาเก็บรักษา ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และได้รับอนุญาตจากอธิบดีแล้วจะเก็บรักษาไว้ ณ พิพิธภัณฑสถานอื่น วัด หรือสถานที่ ของทางราชการก็ได้

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับแก่กรณีที่อธิบดีอนุญาตให้นำโบราณ วัตถุหรือศิลปวัตถุ ไปแสดง ณ ที่ใด ๆ เป็นการชั่วคราว หรือในกรณีที่ อธิบดีมีคำสั่งให้นำโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุ ออกจากพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติเพื่อประโยชน์ในการซ่อมแซมหรือบูรณะ

ในกรณีที่โบราณวัตถุและศิลปวัตถุใด มีเหมือนกันหลายชิ้น อธิบดีจะอนุญาตให้กระทรวง ทบวง กรมใดเป็นผู้เก็บรักษาโบราณวัตถุและศิลปวัตถุนั้นบางชิ้นก็ได้

[ มาตรา 26 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 (รก.2535/38/12)]

<sup>1</sup>ที่มา [www.dodeeka.com](http://www.dodeeka.com)

มาตรา 27 เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัย ความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจ ออกกฎกระทรวงกำหนดให้ผู้เข้าชมปฏิบัติในระหว่าง เข้าชมได้และจะกำหนดให้ผู้เข้าชมเสียค่าเข้าชมหรือค่าบริการอื่นด้วยก็ได้ [ มาตรา 27 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 (รก.2535/38/12)]

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา 40 ให้ผู้ทำการค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ หรือแสดง โบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุให้บุคคลชมโดยเรียกเก็บค่าชมเป็นปกติธุระ อยู่แล้วในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจาก อธิบดีให้ทำการค้าโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ หรือแสดงโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุให้บุคคลชมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ความใน มาตรา 19 และ มาตรา 20 มิให้ใช้บังคับแก่ผู้ทำการค้า โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุ หรือแสดงโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุให้บุคคล ชมโดยเรียกเก็บค่าชมเป็นปกติธุระ ซึ่งได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตโดย ถูกต้องตามความในวรรคก่อน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับจนถึงวันที่ได้รับใบอนุญาต

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการจอมพล ส.ธนะรัชต์ นายกรัฐมนตรี  
อัตราค่าธรรมเนียม

- (1) ใบอนุญาตตาม มาตรา 19 ฉบับละ 20,000 บาท
- (2) ใบอนุญาตตาม มาตรา 22
  - (ก) โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุซึ่งกรมศิลปากรเห็นว่า มีอายุตั้งแต่สมัยอยุธยาขึ้นไป ขึ้นละไม่เกิน 2,000 บาท
  - (ข) โบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุซึ่งกรมศิลปากรเห็นว่า มีอายุต่ำกว่าสมัยอยุธยา ขึ้นละไม่เกิน 1,000 บาท

(3) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ 100 บาท

(4) การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตนั้น

[อัตราค่าธรรมเนียมแก้ไขโดยพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2535 (รก.2535/38/12)]

\*หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ นอกจากมีบทกำหนดโทษผู้กระทำความผิดต่ำกว่าที่ควรอยู่มาก เป็นเหตุให้มีการลักลอบ นำโบราณวัตถุและศิลปวัตถุออกนอกประเทศซึ่งเป็นภัยต่อการ สงวนวัตถุเหล่านั้นแล้ว ยังมีบทบัญญัติที่ไม่เอกลक्षणเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับราชการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหมาะสมแก่การ ปฏิบัติจัดการเกี่ยวแก่การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และการโบราณคดี ให้เป็นไปด้วยดีอีกหลายประการ จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่การนี้เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 308

โดยที่คณะปฏิวัติพิจารณาเห็นว่า โบราณสถาน โบราณวัตถุ และ ศิลปวัตถุซึ่งเป็นประโยชน์ในทางศิลปะ ประวัติศาสตร์ และโบราณคดี ทั้งมีคุณค่าในทางศิลปะ อันเป็นทรัพย์สินมรดกที่มีค่ายิ่งของชาติได้ ถูกทอดทิ้ง ทำลาย สูญหายไปเป็นจำนวนมาก สมควรแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ โบราณสถาน โบราณวัตถุศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติ พ.ศ.2504 ให้รัดกุมยิ่งขึ้น หัวหน้าคณะปฏิวัติจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

[รก.2515/190/28 พ.13 ธันวาคม 2515]

พระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535

\*หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจาก กฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมและไม่รัดกุมเพียงพอในด้านการคุ้มครองดูแลรักษา การบูรณะและการซ่อมแซมโบราณสถานโบราณวัตถุ และศิลปวัตถุ และ กำหนดอัตราโทษไว้ต่ำมาก ทำให้มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการลักลอบ บุกรุก ขุดค้น และทำลายโบราณสถาน ลักลอบนำหรือส่งโบราณวัตถุ หรือศิลปวัตถุที่มีคุณค่าทางศิลปะ ประวัติศาสตร์ หรือโบราณคดี ออกนอกราชอาณาจักรมากขึ้น นอกจากนี้ ปรากฏว่าในปัจจุบันมีการผลิต และการค้าสิ่งเทียมโบราณวัตถุ และสิ่งเทียมศิลปวัตถุเป็นจำนวนมาก สมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วย โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติให้เหมาะสมเพื่อให้การคุ้มครองดูแลรักษา การบูรณะ การซ่อมแซมโบราณสถานโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และการควบคุมการผลิตและการค้า สิ่งเทียมโบราณวัตถุหรือสิ่งเทียมศิลปวัตถุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสมควรปรับปรุง บทบัญญัติเกี่ยวกับใบอนุญาตและหนังสืออนุญาต อัตราโทษและอัตราค่าธรรมเนียมทำพระราชบัญญัติให้เหมาะสม ยิ่งขึ้น รวมทั้งแก้ไขบทบัญญัติอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกันด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[รก.2535/38/12/5 เมษายน 2535]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**กฎกระทรวง**  
**ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2530)**  
**ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร**  
**พ.ศ. 2522**

-----

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 (3) และมาตรา 8 (10) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุม

อาคารออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ขอ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“บริเวณที่ 1” หมายความว่า พื้นที่ในบริเวณรอบนอกแนวเขตที่ดินของพุทธ

มณฑล

ในระยะ 300 เมตร

“บริเวณที่ 2” หมายความว่า พื้นที่ในบริเวณรอบนอกแนวเขตบริเวณที่ 1 ใน

ระยะ

700 เมตร

ทรง ตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้

ขอ 2 ให้กำหนดพื้นที่ในท้องที่ตำบลบางเตย ตำบลบางกระทก อำเภอสามพราน

ตำบลศาลายา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม และแขวงศาลาธรรมสพพ แขวงทิวสนา เขต

ตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ภายในบริเวณแนวเขตตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้ เป็นบริเวณห้ามก่อสร้าง

อาคาร

ชนิดและประเภทดังต่อไปนี้

(ก) ภายในบริเวณที่ 1 ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคาร ดังต่อไปนี้

- (1) หองแถวหรือตึกแถว
- (2) ตลาดตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- (3) โรงมหรสพตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยอันตรายอันเกิดแต่การเล่น
- (4) โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
- (5) สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ
- (6) ฌาปนสถานตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (7) โรงซ่อม สราง หรือปรกรายรถยนต์ทขบเคลอนดวยเครื่องยนตทุกชนิด
- (8) สถานที่เลี้ยงสัตว์ทุกชนิดที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันหรือหลายหลังรวม

มหรสพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กน

เกิน 20 ตารางเมตร

- (9) อาคารทมความสูงเกิน 12 เมตร
- (10) หอถงนาทมความสูงเกิน 15 เมตร
- (11) คลงสนคาทมพนทเกิน 200 ตารางเมตร
- (12) อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 1,000 ตารางเมตร
- (13) โรงงานที่ใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมตั้งแต่ห้าแรงม้าหรือเทียบเท่าขึ้นไป

หรือ

ใช้คนงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป

- (14) สถานที่เก็บและจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

นามนเชอเพลง

- (15) สถานทบรรจุก๊าซ สถานทเก็บก๊าซ และสถานทบริการตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว

(ข) ภายในบริเวณที่ 2 ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคาร ดังต่อไปนี้

- (1) คลงสนคาทมพนทเกิน 200 ตารางเมตร
- (2) อาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกัน 1,000 ตารางเมตร
- (3) โรงงานที่ใช้เครื่องจักรที่มีกำลังรวมตั้งแต่ห้าแรงม้าหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ

ใช้คนงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป

- (4) อาคารทมความสูงเกิน 18 เมตร
- (5) สถานที่เก็บและจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง
- (6) สถานทบรรจุก๊าซ สถานทเก็บก๊าซ และสถานบรการ ตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว
- (7) ฉาปนสถานตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมสุสานและฉาปนสถาน
- (8) สถานที่เลี้ยงสัตว์ทุกชนิดที่มีพื้นที่ทุกชั้นในหลังเดียวกันหรือหลายหลังรวม

กน

เกิน 20 ตารางเมตร

การวัดความสูงให้วัดจากระดับพื้นดินถึงส่วนที่สูงที่สุดของอาคาร

ขอ 3 กฎกระทรวงนี้ไม่ใช้บังคับแก่การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารชนิดและประเภท ดังต่อไปนี้

- (1) อาคารหอสถานทของทางราชการ
- (2) อาคารหรือสถานทที่ขององค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่ใช้ในกิจการขององค์การหรือใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

(3) เขอน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือทอระบายนา รว กำแพงและประตู

ขอ 4 ภายในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 2 ห้ามมิให้บุคคลใดดัดแปลงหรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปลี่ยนการใช้อาคารใด ๆ ให้เป็นอาคารชนิดหรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ 2

ขอ 5 อาคารที่มีอยู่แล้วในพื้นที่ที่กำหนดไว้ตามข้อ 2 ก่อนหรือในวันที่กฎ

กระทรวงน

ใช้บังคับ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ แต่ห้ามดัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้ อาคาร

ดังกล่าวให้เป็นอาคารชนิดหรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ 2

ขอ 6 อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้ตาม

กฎหมาย

วาดวยการควบคุมอาคาร หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายเฉพาะว่าด้วยกิจการนั้น กอนวนท ประกาศ

กระทรวงมหาดไทย เรอ กากหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภท ในท้องที่บางส่วนของตำบลบางกระทึก อำเภอสามพราน ตำบลศาลายา อำเภอ นครชยศร จังหวัดนครปฐม และแขวงศาลาธรรมสพพ แขวงทววฒนา เขตตลลงชน กรุงเทพมหานคร

ลงวนท 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2529 ใช้บังคับและยังก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้ไม่แล้ว เสรจ

ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ แต่จะขอเปลี่ยนแปลงการอนุญาตให้เป็นการขัด

ตอ กฎกระทรวงนี้ไม่ได้

ให้ไว้ ณ วันท 4 มีนาคม พ.ศ. 2530

พลเอก ประจวบ สุนทรางกูร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีประกาศกระทรวง มหาดไทย เรอ กากหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิดหรือ บางประเภท ในท้องที่บางส่วนของตำบลบางกระทึก อำเภอสามพราน ตำบลศาลายา อำเภอ นครชยศร จังหวัดนครปฐม และแขวงศาลาธรรมสพพ แขวงทววฒนา เขตตลลงชน กรุงเทพมหานคร

ลงวนท 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2529 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2529 แตมาตรา

13

แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 บัญญัติว่า ถ้าไม่มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญญัติ

ท้องถิ่นภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศนั้นมีผลใช้บังคับ ให้ประกาศดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และ โดยที่สมควรห้ามก่อสร้าง ตัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภท ภายใน บริเวณดังกล่าวต่อไปนี้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

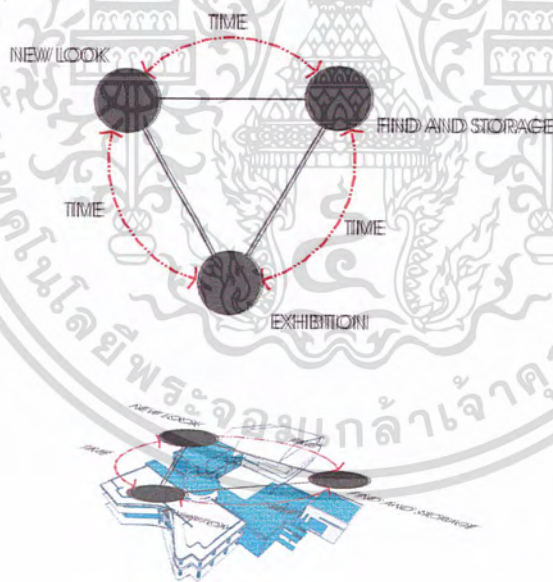
### การออกแบบทางสถาปัตยกรรม

แนวความคิดในการออกแบบโครงการ หอภาพยนตร์แห่งชาติ ซึ่งเป็นโครงการที่ให้ความรู้ และสะท้อนภาพในอดีต ว่าเป็นมาอย่างไร เป็นการส่งเสริมให้ลูกหลานได้เห็นถึง และรู้ถึงความเป็นอยู่ของบุคคลในอดีต

หอภาพยนตร์เปรียบเสมือนหนังสือที่เก็บเอาเรื่องราวมากมาย ทั้งเรื่องปัจจุบันสู่อนาคต และทั้งเรื่องอดีตสู่ปัจจุบัน ดังนั้นหอภาพยนตร์จะเป็นสื่อกลางในการสื่อสาร ช่วยเตือนความจำที่เคยประทับใจ ในแต่ละช่วงอายุคน การสื่อสารในปัจจุบัน เป็นการสื่อสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง เพื่อสื่อเรื่องราวถึงกันและกัน

#### 4.1 แนวความคิดในการออกแบบ

##### 1. แนวความคิดในการวาง ZONING



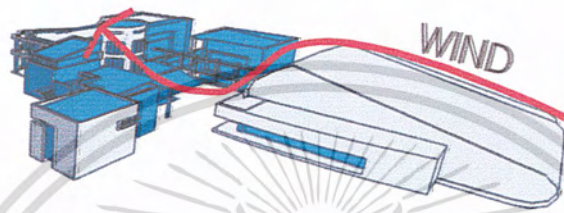
ภาพที่ 4.1 แนวความคิดในการวาง ZONING

- การวาง ให้ส่วนของ การ เก็บรักษาฟิล์ม คือส่วนอนุรักษ์ภาพยนตร์ ส่วนพิพิธภัณฑ์ และ ส่วนโรงภาพยนตร์ เป็นรูปสามเหลี่ยม วนตามเข็มนาฬิกา เพราะเมื่อกาลเวลาผ่านไป ของใหม่คือ ส่วนโรงภาพยนตร์ก็จะกลายเป็นของเก่าซึ่งจะนำมาเก็บในส่วนของการอนุรักษ์ภาพยนตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

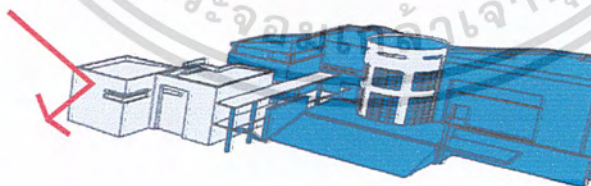
2 แนวความคิดในการออกแบบรูปทรงอาคาร

- รูปทรงของอาคารมีความโค้ง เพื่อความสามารถในการเพิ่มความเร็วลมได้



ภาพที่ 4.2 การไหลของทิศทางลมผ่านตัวอาคาร

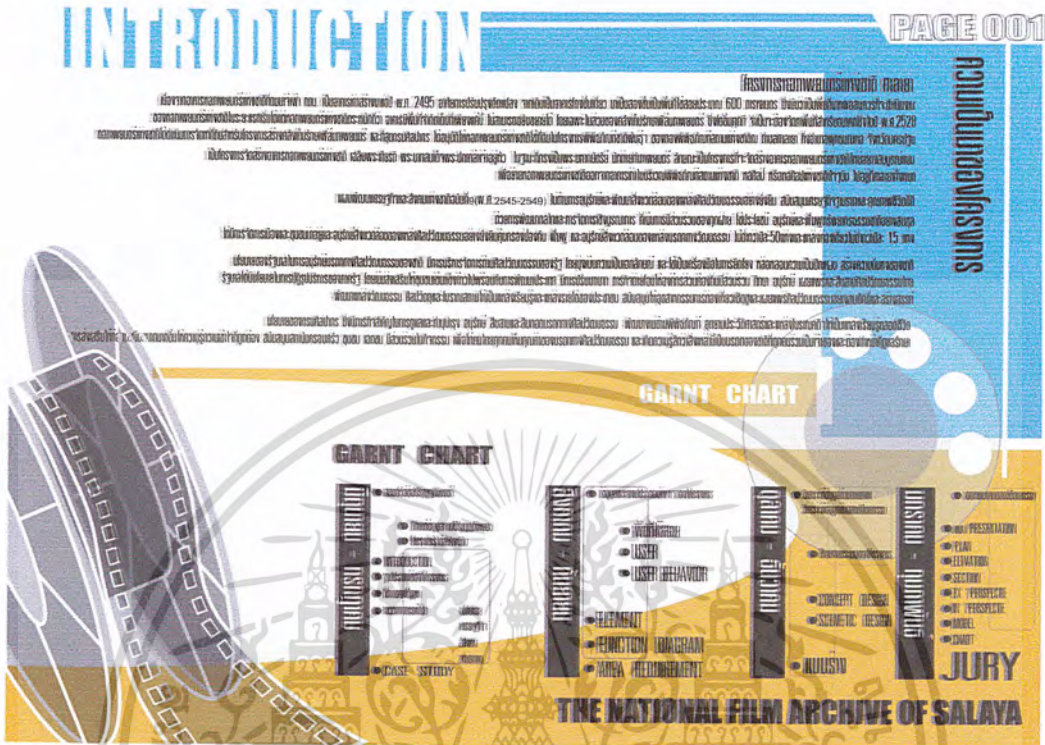
- รูปทรงของอาคารมีลักษณะที่จะทึบตัน เนื่องจากต้องการเปิดช่องแสงน้อย เพราะการเก็บฟิล์มต้องป้องกันฟิล์มไม่ให้โดนแสง ไมเช่นนั้นฟิล์มอาจจะเสียได้



ภาพที่ 4.3 รูปทรงของอาคารที่มีลักษณะที่จะทึบตัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ผลงานการออกแบบ



ภาพที่ 4.4 แสดงการนำเสนอโครงการและความเป็นมาของโครงการ

THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA		THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA	
วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปกรรมและวัฒนธรรมให้คงอยู่และสืบทอดอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม (ศิลปกรรม)</li> <li>ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>
วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>จัดทำฐานข้อมูลศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> <li>สนับสนุนและส่งเสริมศิลปกรรมและวัฒนธรรม</li> </ul>

ภาพที่ 4.5 แสดงที่มาและแนวทางการแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# PROJECT PROPOSAL

## THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA THESIS IN ARCHITECTURE THESIS IN ARCHITECTURE

**ขอบเขตของปริญญาบัตร**

**วัตถุประสงค์**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

**วัตถุประสงค์**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

**ขอบเขต**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

**ขอบเขต**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

- วิธีการเก็บข้อมูล**
1. ศึกษาและวิเคราะห์
  2. ศึกษาและวิเคราะห์
  3. ศึกษาและวิเคราะห์
  4. ศึกษาและวิเคราะห์

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ**

**วัตถุประสงค์**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

**ขอบเขต**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

**วัตถุประสงค์**

- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

<b>1.1</b> วัตถุประสงค์	<b>2.1</b> ขอบเขต	<b>3.1</b> วิธีการเก็บ	<b>4</b> ขอบเขต	<b>5</b> ขอบเขต	<b>6</b> ขอบเขต	<b>7.1</b> ขอบเขต
- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา	- ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

ภาพที่ 4.6 แสดงขอบเขตของปริญญาบัตร

# POLICY STUDY

## THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA ECONOMIC STUDY

### แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549)

มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

### นโยบายของกรมศิลปากร

มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

### นโยบายวัฒนธรรมแห่งชาติ

1. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา
2. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา
3. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา
4. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา
5. ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

### การศึกษาข้อมูลจากกรมศุภกิจกับประกาศ

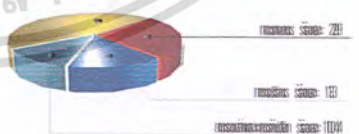
มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

### การศึกษาข้อมูลจากกรมศุภกิจกับภาคกลาง

มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา

### การศึกษาข้อมูลจากกรมศุภกิจกับจังหวัด

มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบการศึกษา ของระดับชั้นประถมศึกษา



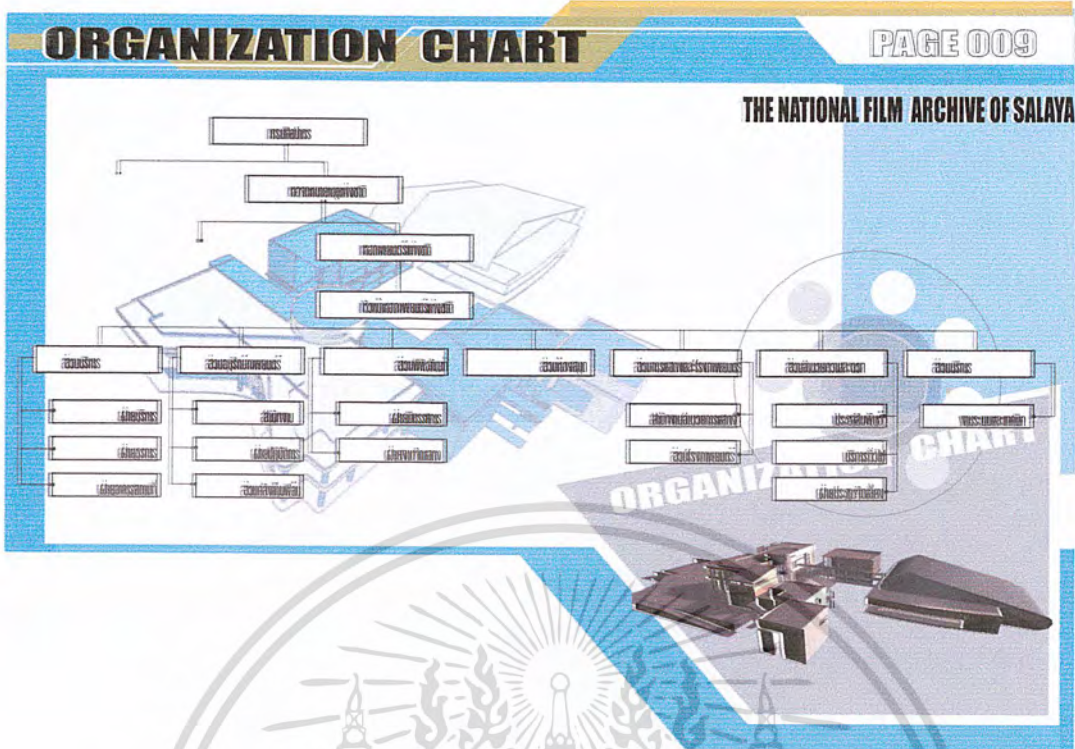
**งบกลาง**

งบกลาง	2544	งบกลาง	42,554.7	งบกลาง	
งบกลาง	1	งบกลาง	129,734.94	งบกลาง	
งบกลาง	272293.64	งบกลาง	4,019.94	งบกลาง	

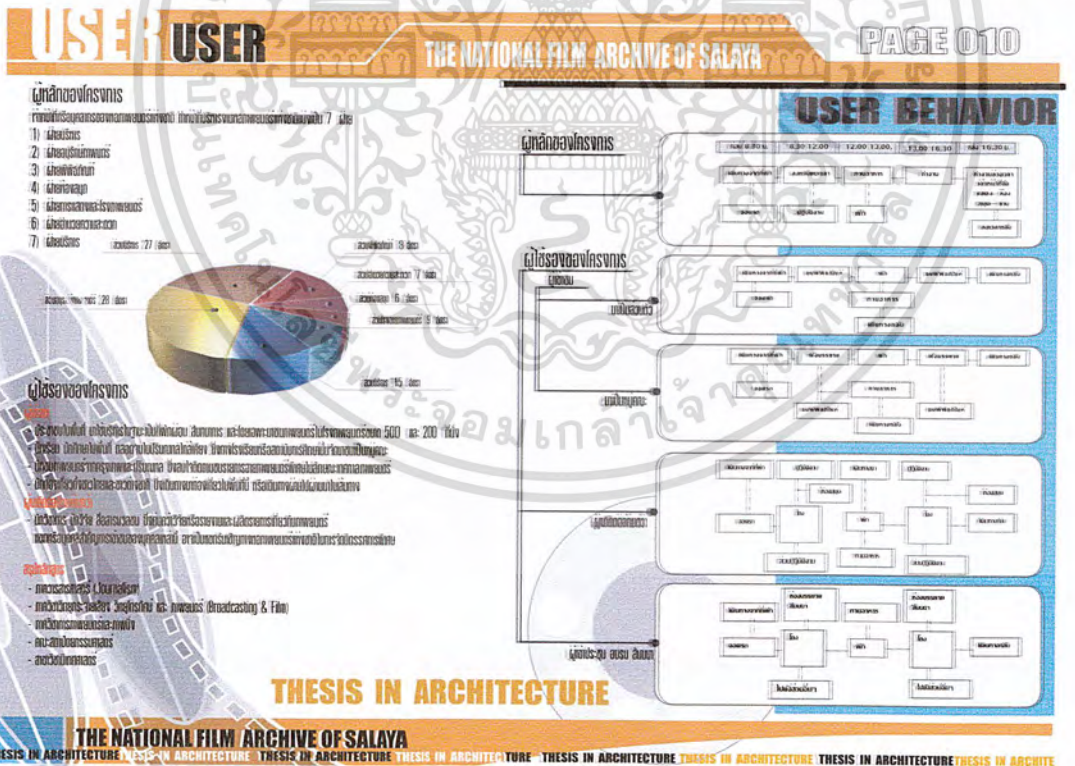
ภาพที่ 4.7 แสดงการศึกษาข้อมูลทางด้านนโยบายและด้านเศรษฐกิจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้







ภาพที่ 4.12 แสดงแผนภูมิองค์กร

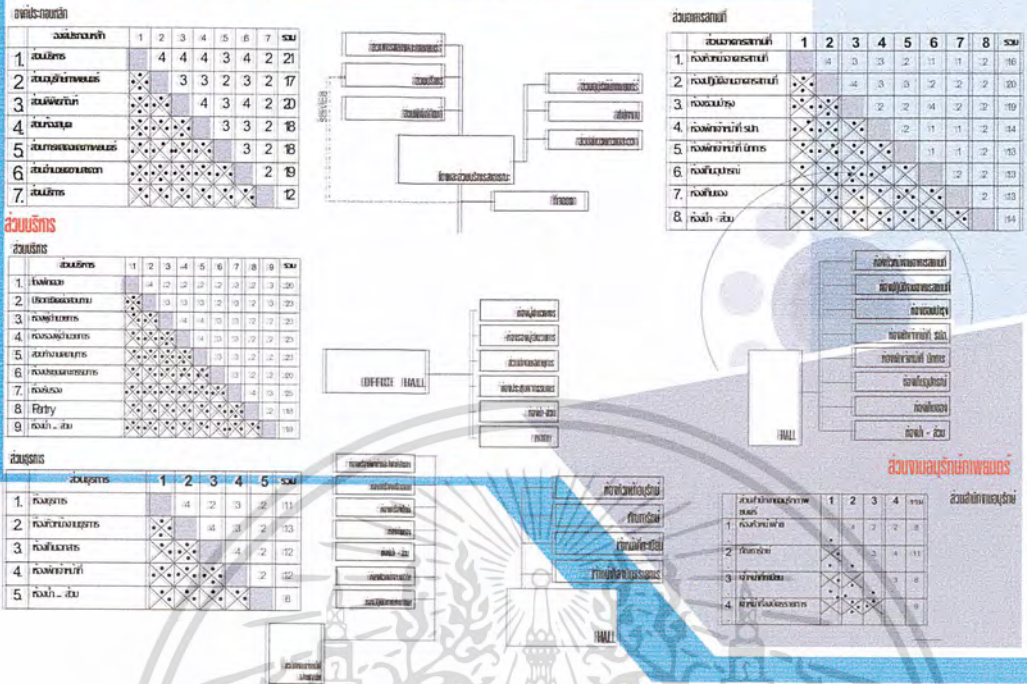


ภาพที่ 4.13 แสดงการจำแนกประเภทและพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

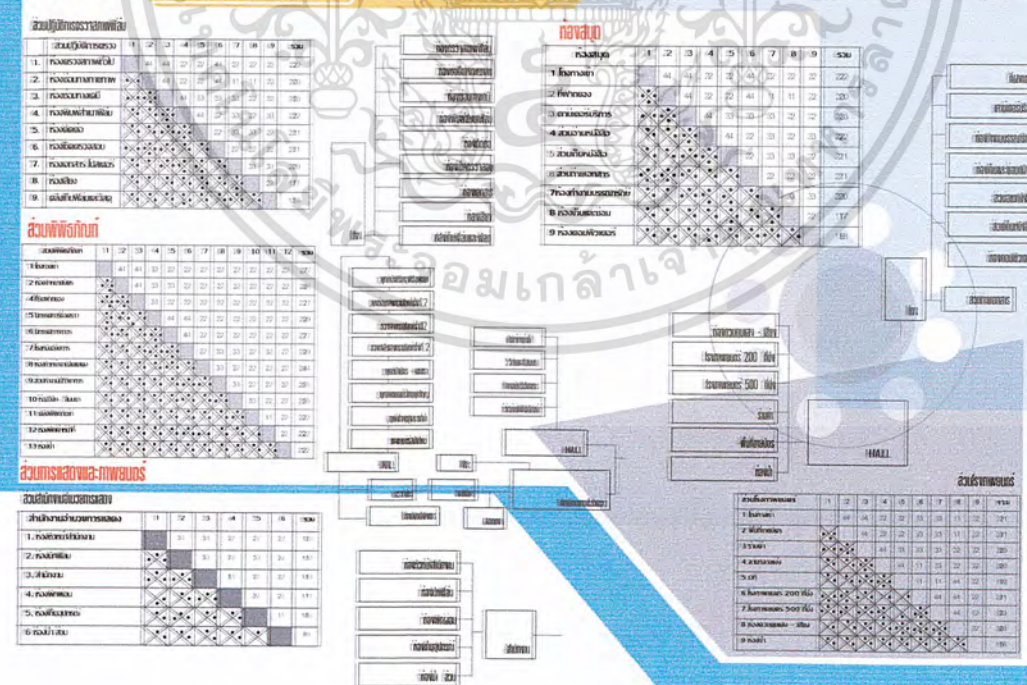


# INTERACTION CHART



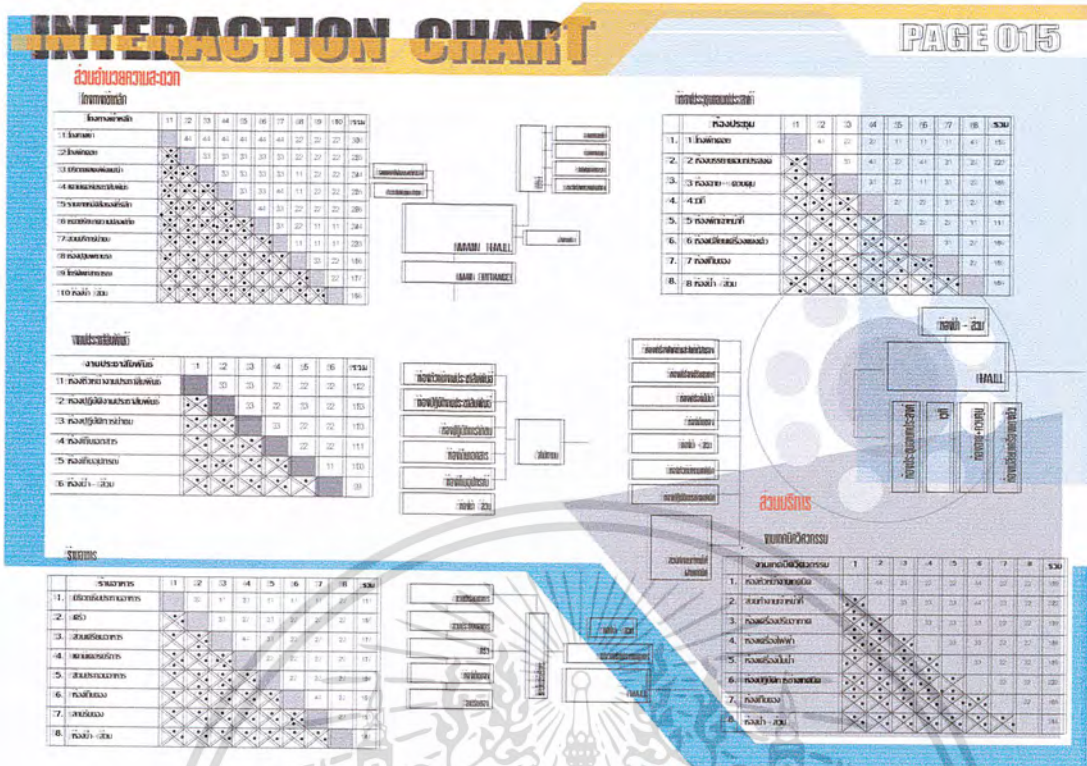
ภาพที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

# INTERACTION CHART

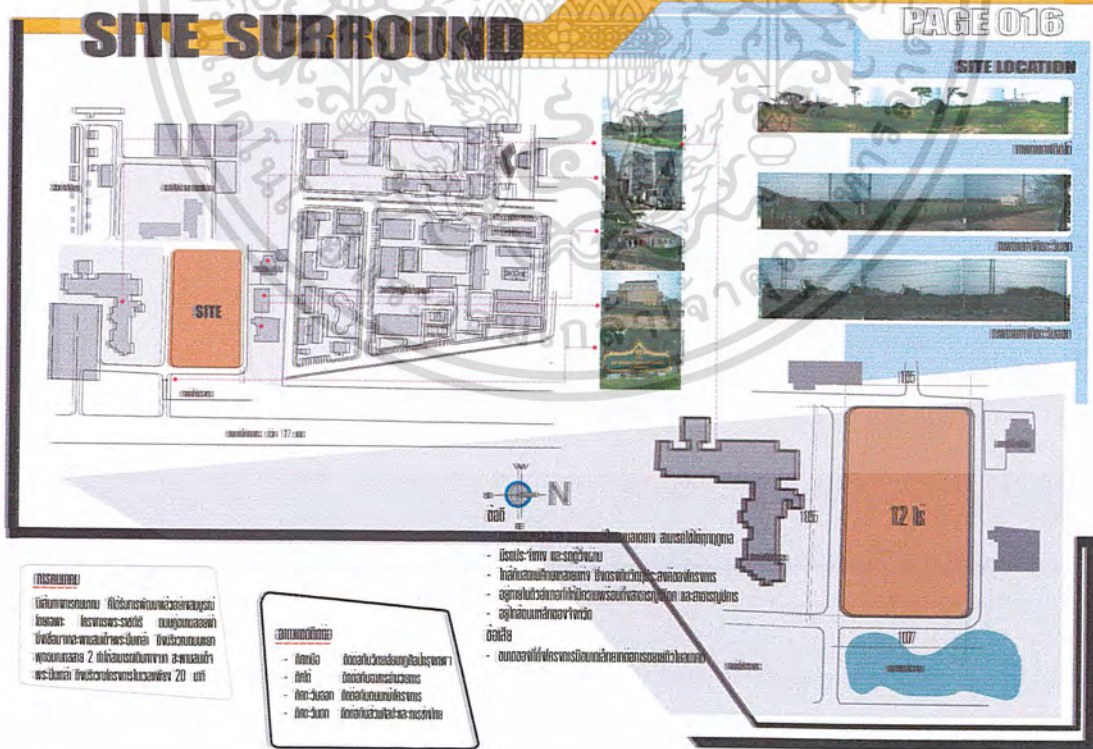


ภาพที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

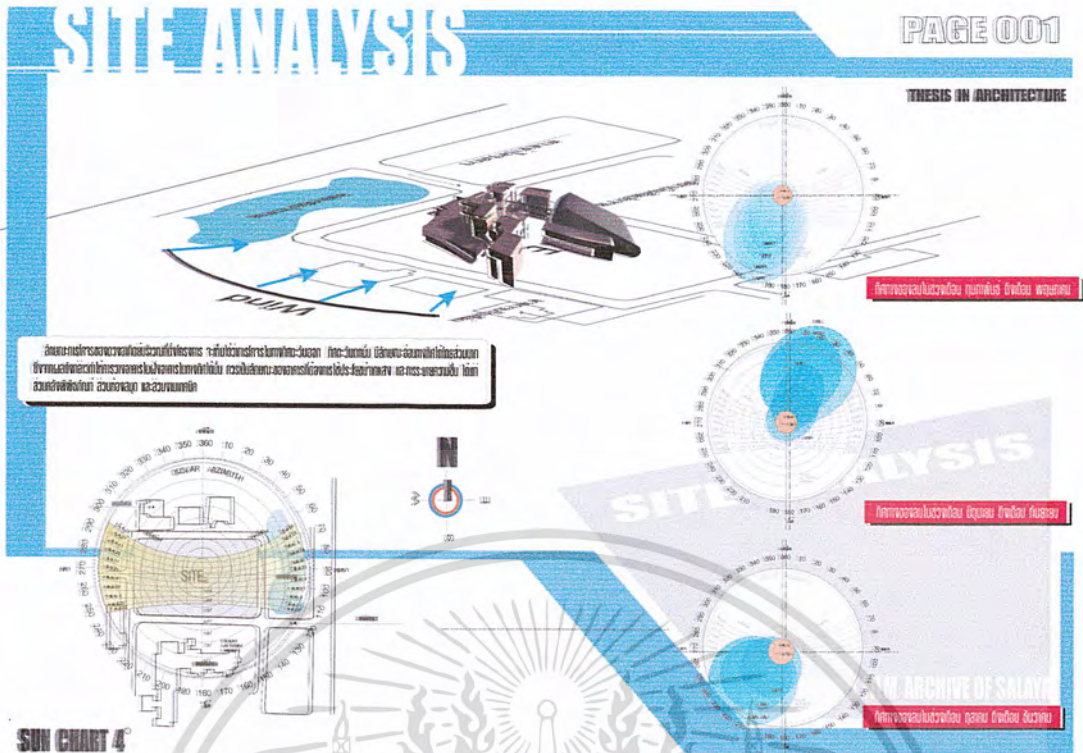


ภาพที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ

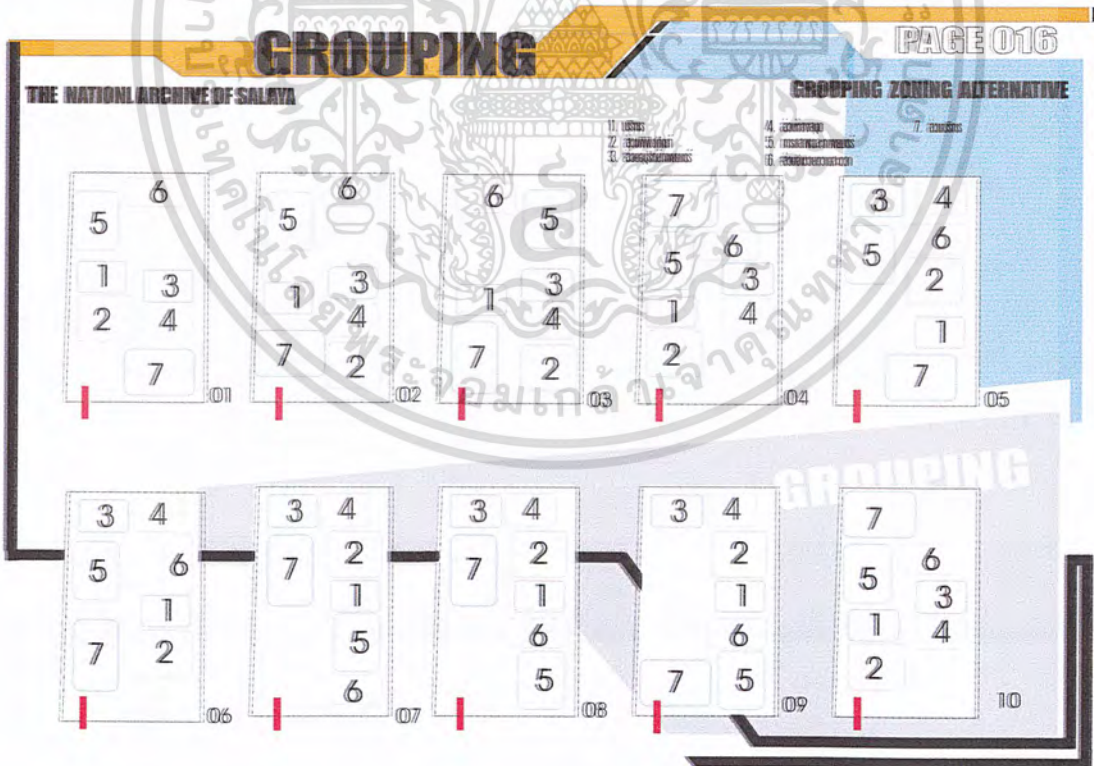


ภาพที่ 4.19 แสดงที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

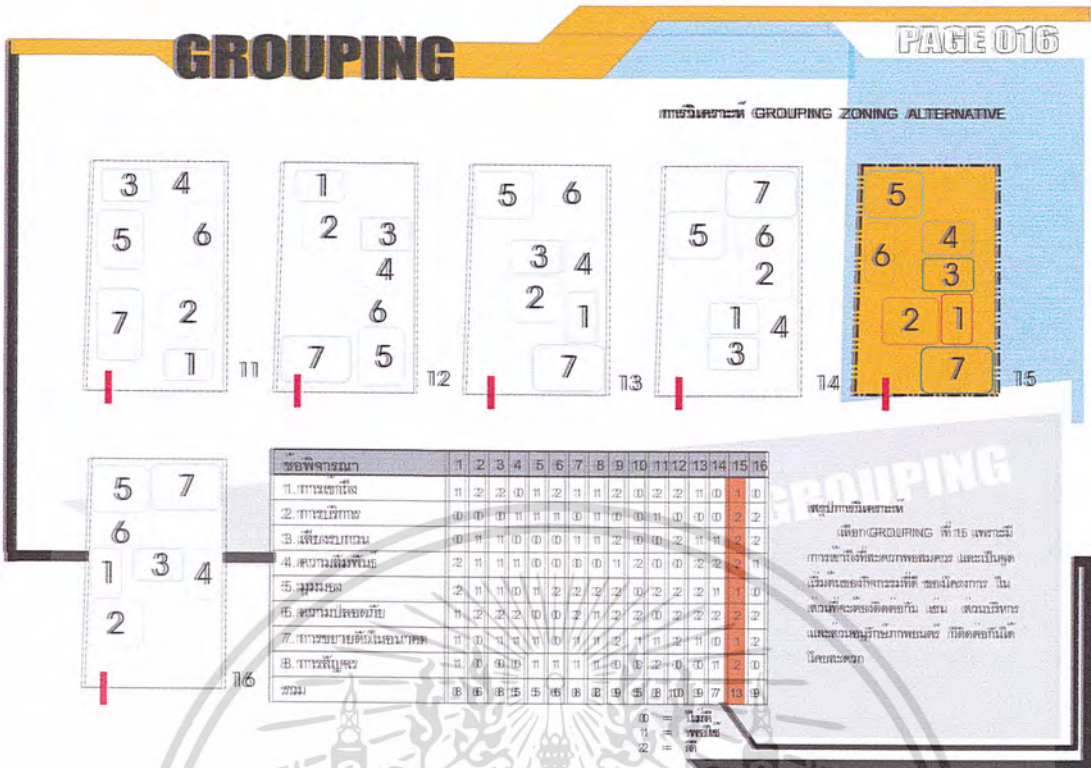


ภาพที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

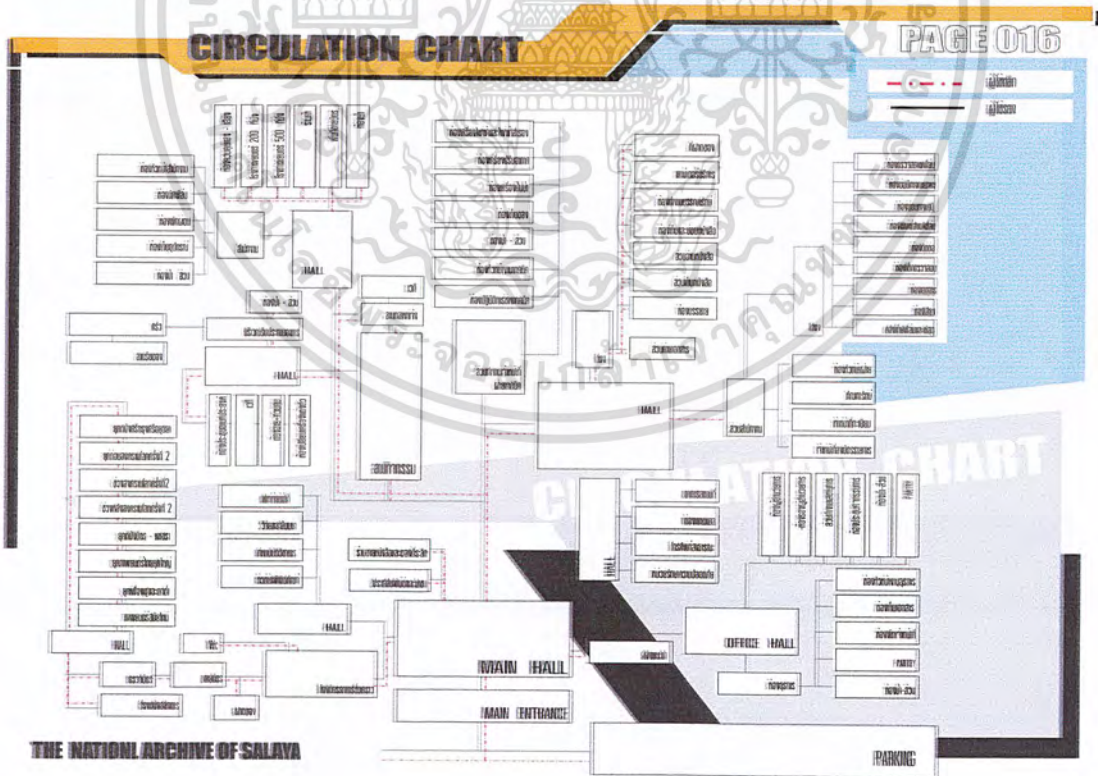


ภาพที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์การจัดองค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์การจัดองค์ประกอบของโครงการ.



ภาพที่ 4.23 แสดงการความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในโครงการและความสัมพันธ์ของทางสัญจร

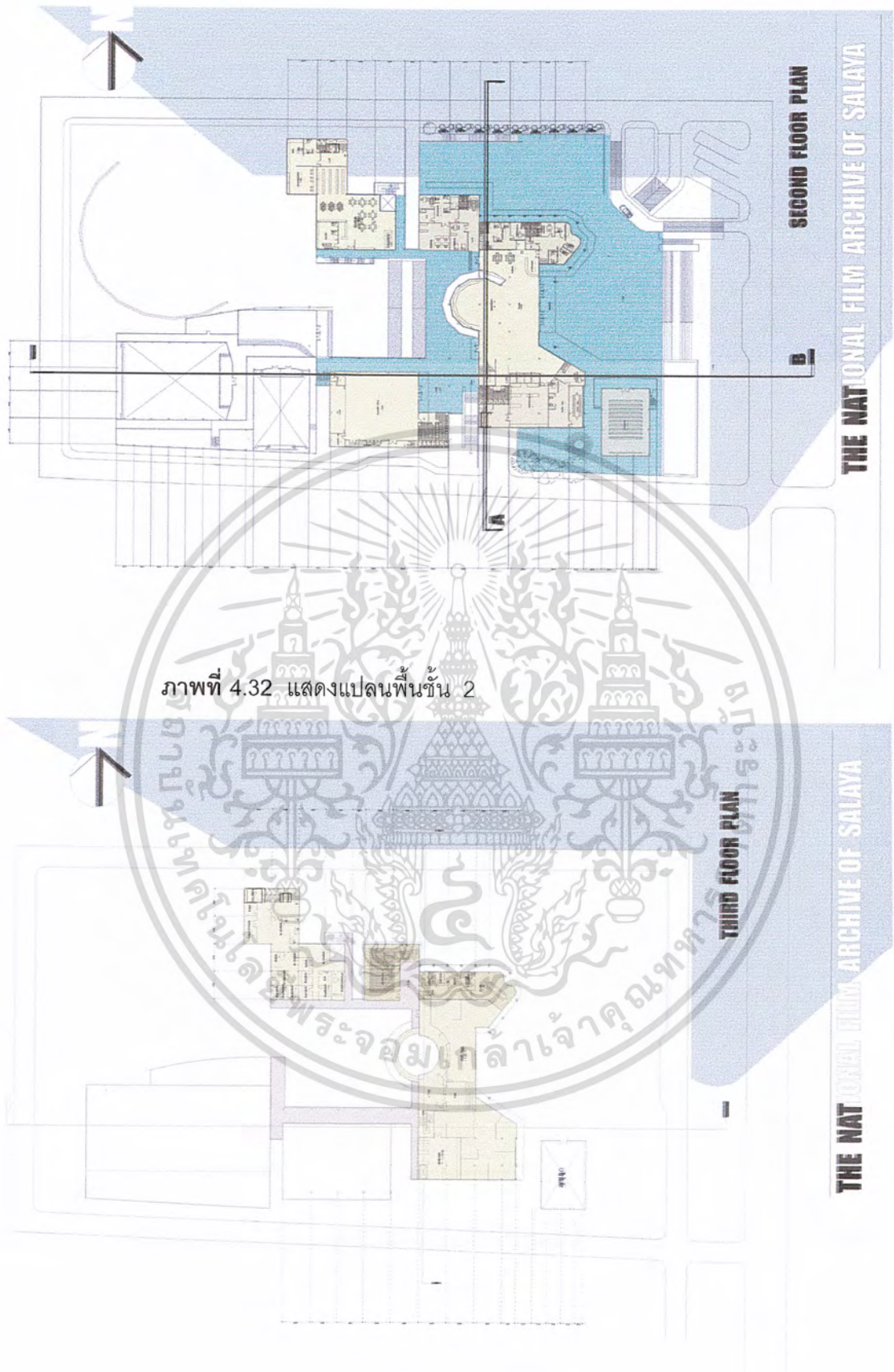
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้







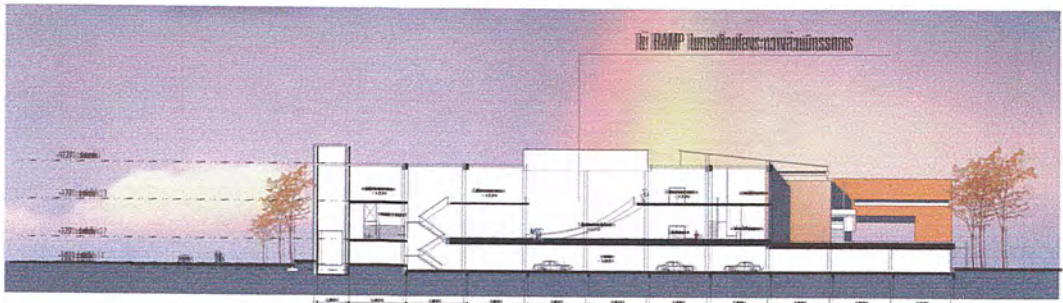




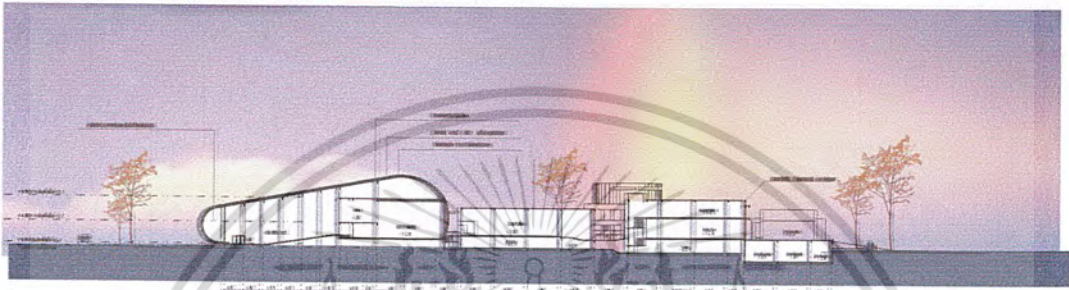
ภาพที่ 4.32 แสดงแปลนพื้นที่ 2

ภาพที่ 4.33 แสดงแปลนพื้นที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

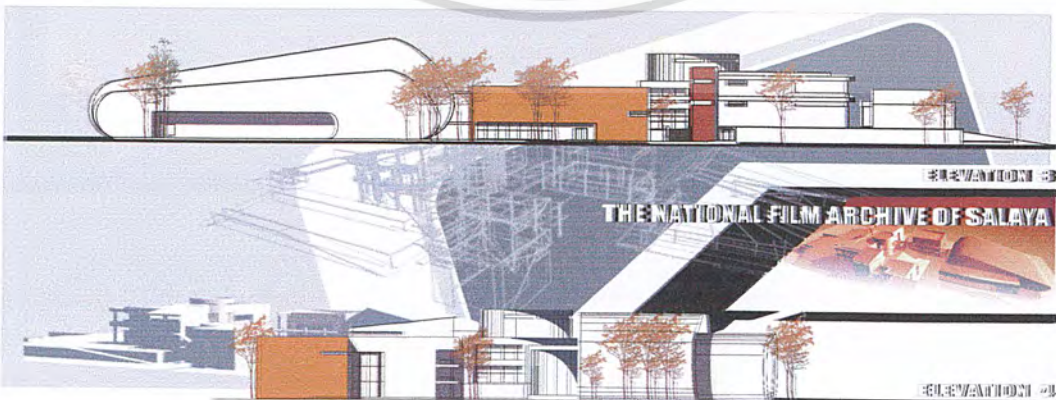


SECTION A



SECTION B

ภาพที่ 4.34 แสดงรูปตัด A-A และ รูปตัด B-B



ภาพที่ 4.35 แสดงรูปด้าน 1, 2, 3, 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

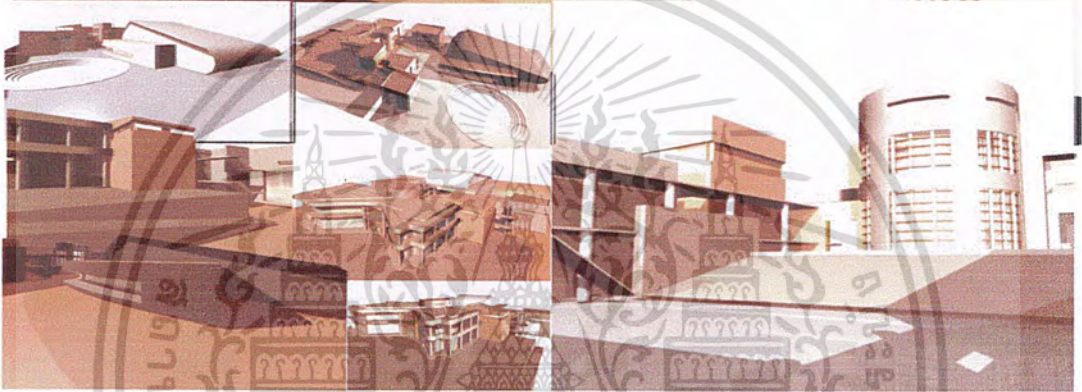
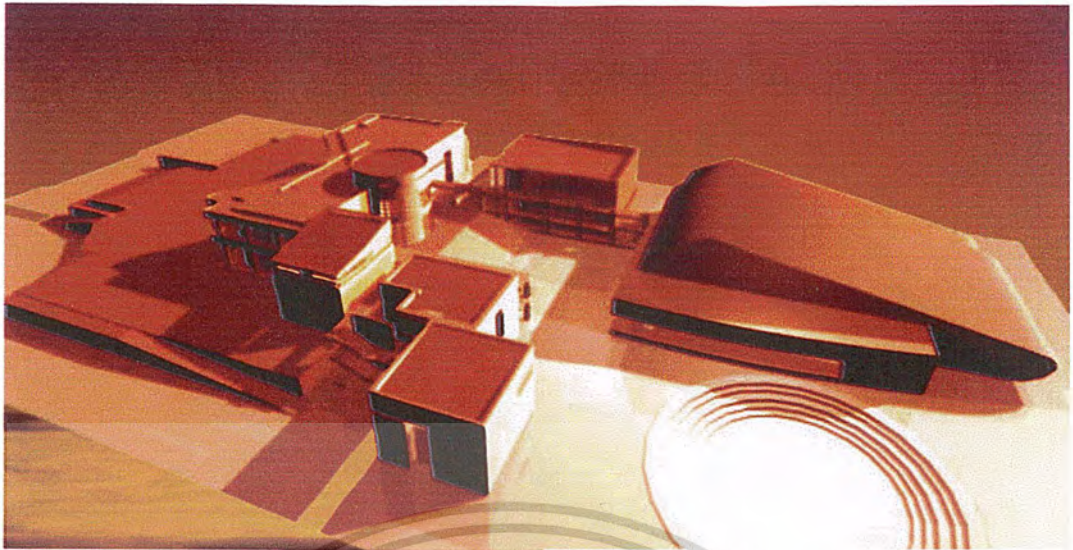


ภาพที่ 4.36 แสดงทัศนียภาพภายใน

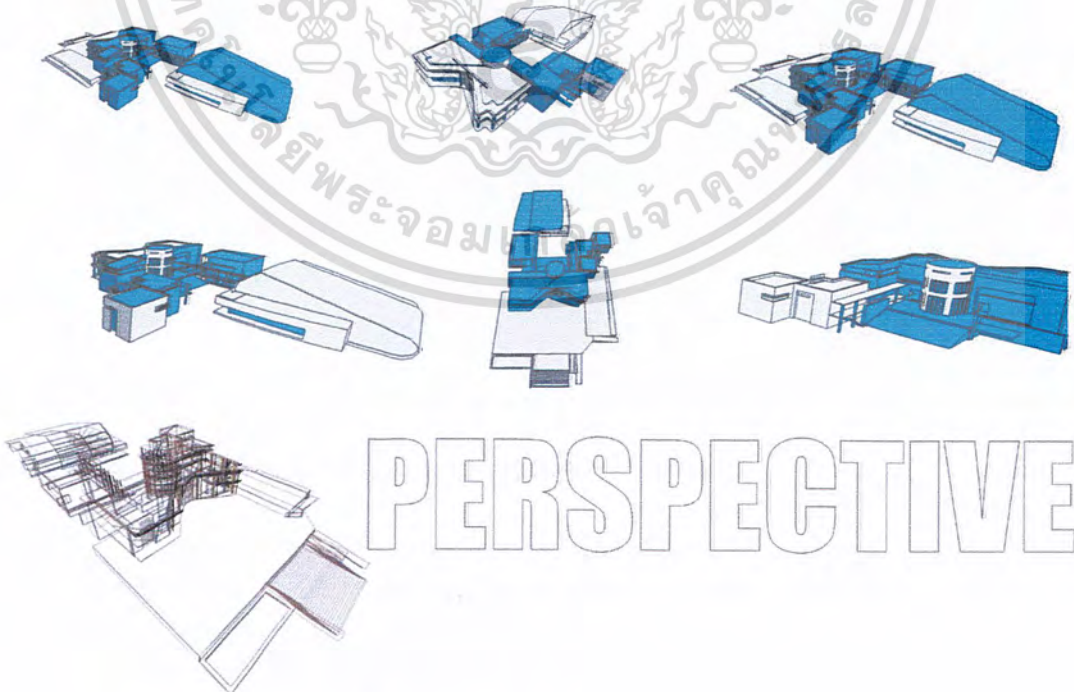


ภาพที่ 4.37 แสดงทัศนียภาพภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

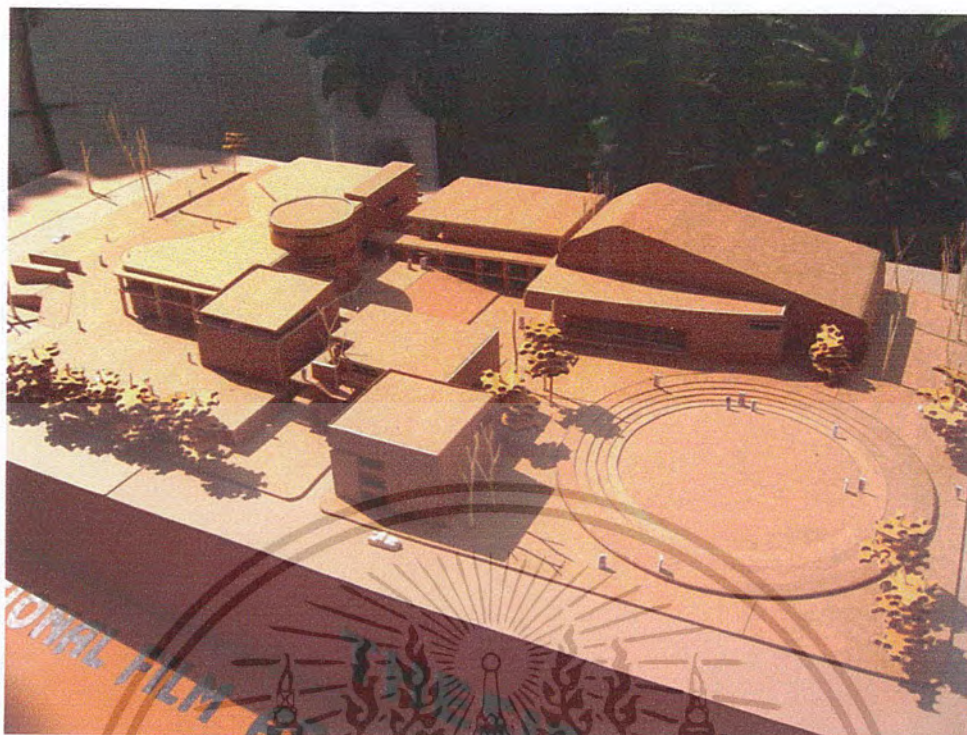


THE NATIONAL FILM ARCHIVE OF SALAYA

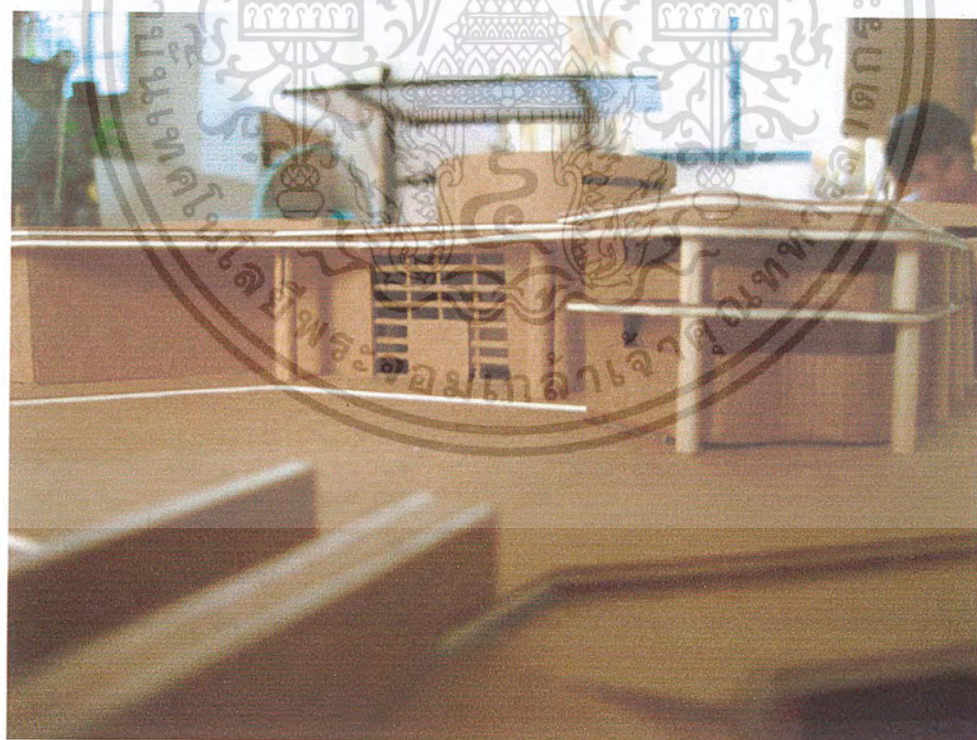


ภาพที่ 4.38 แสดงทัศนียภาพภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

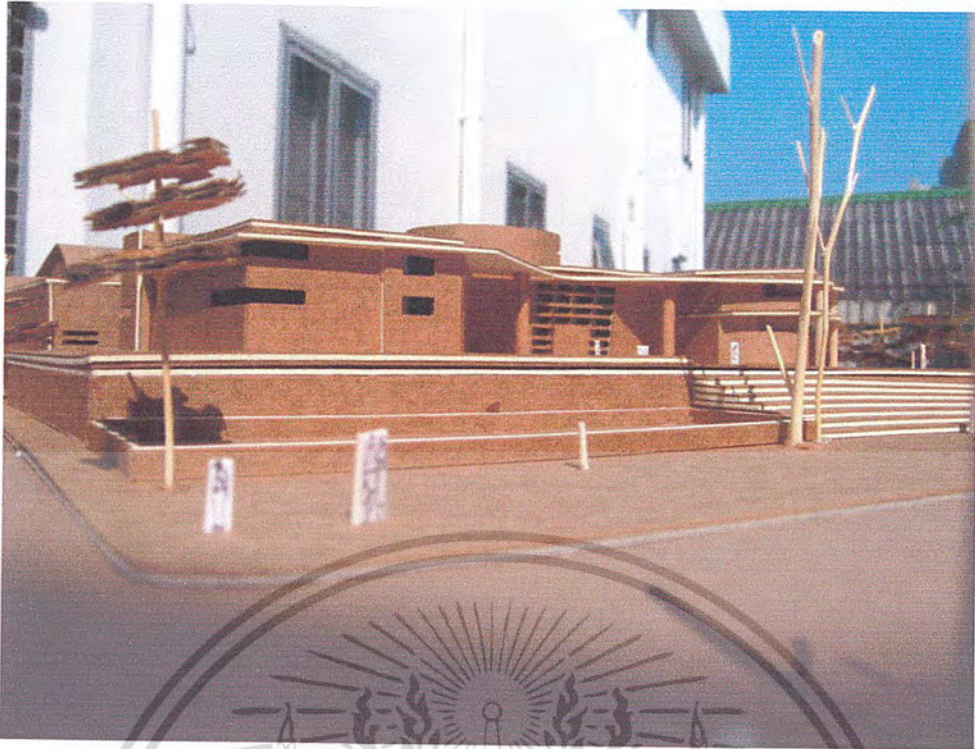


ภาพที่ 4.39 แสดงหุ่นจำลอง

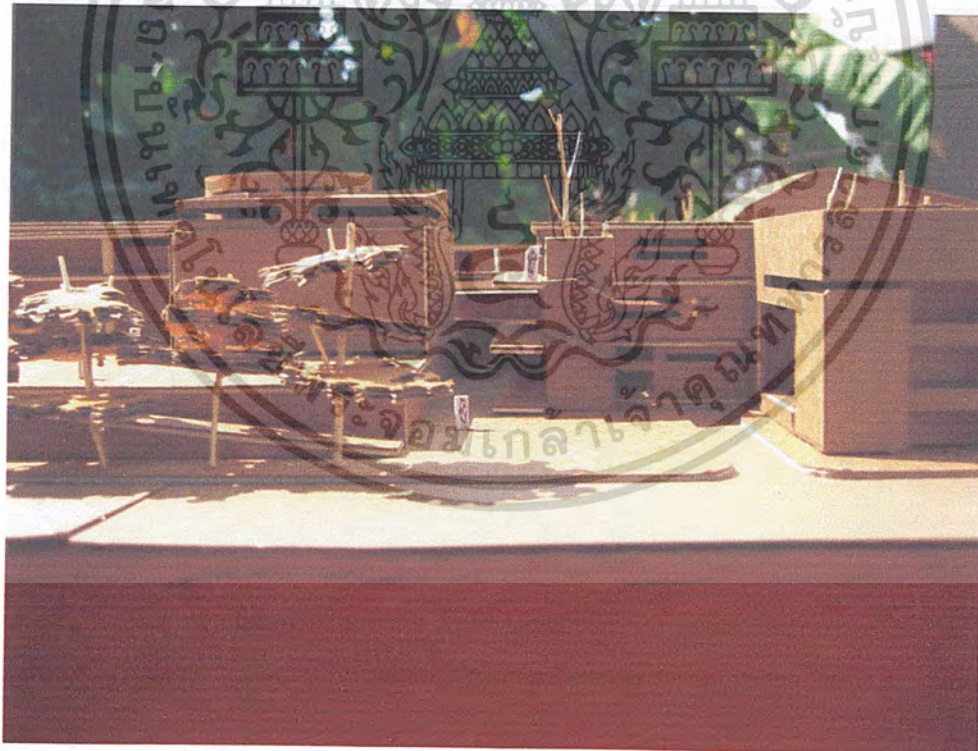


ภาพที่ 4.40 แสดงหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

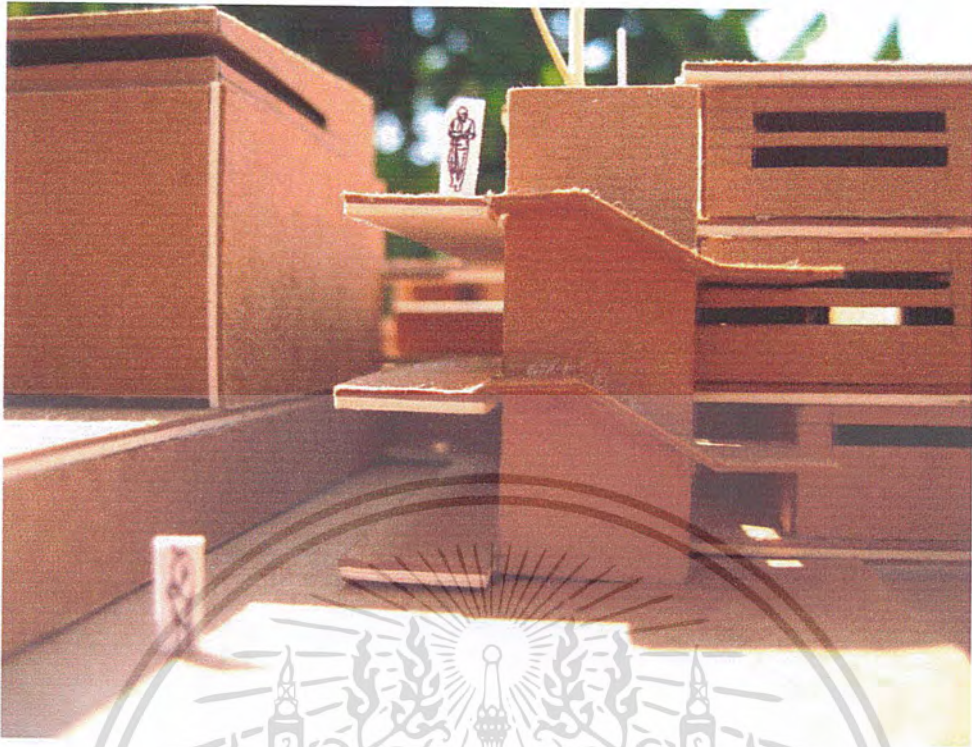


ภาพที่ 4.41 แสดงหุ่นจำลอง

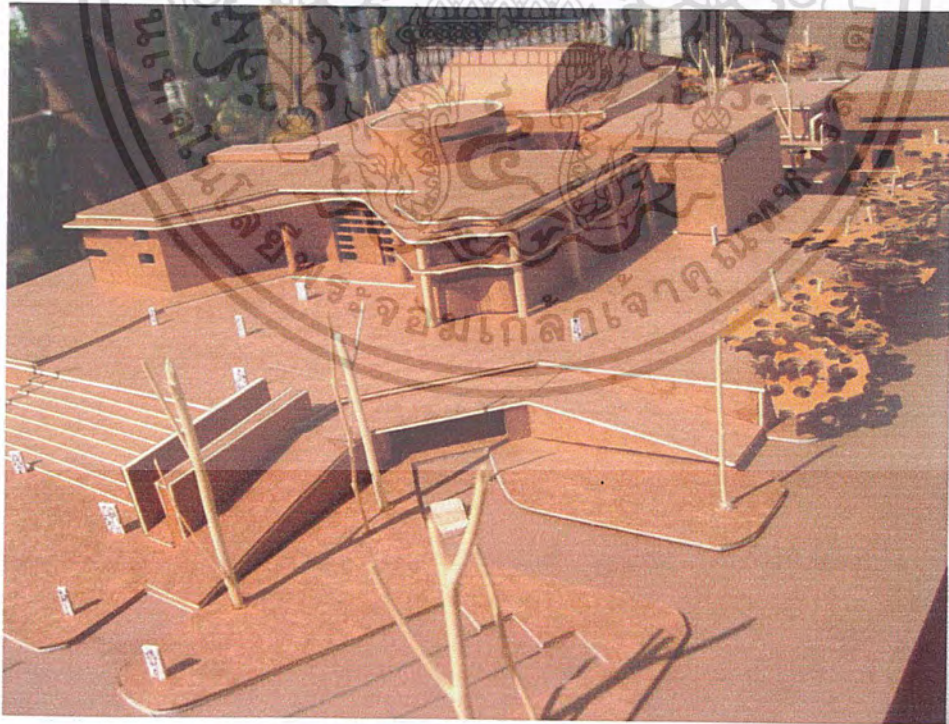


ภาพที่ 4.42 แสดงหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.43 แสดงหุ่นจำลอง



ภาพที่ 4.44 แสดงหุ่นจำลอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 บทสรุปการทำปฏิญญานิพนธ์

จากการวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติ ศาลาาสรุปลักษณะของอาคารที่เหมาะสมดังนี้

1. ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักจากพฤติกรรมผู้ใช้ และลักษณะการดำเนินการวิจัยของโครงการ
2. การออกแบบทางด้านเทคนิคต่างๆ โดยให้ความสะดวก ควบคุมง่าย ประหยัดงบประมาณ ปลอดภัยและทันสมัย เหมาะสมกับลักษณะงานต่างๆ
3. รูปแบบของลักษณะทางสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอก แสดงถึงภาพพจน์ของความเป็นอาคารสาธารณะด้านการศึกษา แนวความคิดในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมจึงใช้ลักษณะความทันสมัยที่รวมเข้ากันเป็นลักษณะทางภูมิอากาศของท้องถิ่น เพื่อสอดคล้องกับตัวอาคาร ซึ่งเป็นอาคารหอภาพยนตร์แห่งชาติ โดยแท้

#### 5.2 ข้อเสนอแนะ

โครงการปฏิญญานิพนธ์ในหลักสูตรการเรียนการสอน ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาสถาปัตยกรรม โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้โครงการ เป็นศูนย์กลางการศึกษาด้านประวัติศาสตร์ภาพยนตร์ เพื่อให้คนไทยมีความสำนึกในความเป็นไทย ดังนั้นการจัดตั้งโครงการหอภาพยนตร์แห่งชาติควรที่จะมีความเป็นไทย ที่มีการแฝงไว้ด้วยความเป็นสากลด้วย

โครงการนี้จะประสบความสำเร็จได้ โดยมีความสมบูรณ์ในระดับหนึ่ง ซึ่งกรมศิลปากรได้เล็งเห็นประโยชน์จากโครงการนี้ อาจนำไปจัดตั้งให้เกิดเป็นรูปธรรม ก็อาจมีข้อผิดพลาดในบางจุด การดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โครงการจึงจะสมบูรณ์

## บรรณานุกรม

- ชินินทร์ ทิพย์ภาส,ผศ ความเข้าใจ สภาวะอากาศ อาคาร มนุษย์ และแนวทางการ  
ออกแบบอาคารให้สบาย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบัน  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง, 2543
- นวลผ่อง พันธุ์มา. "ผสมฟังก์ชันผสมผสานรูปทรง", อาร์ค แอนด์ ไอเดีย ปีที่4  
ฉบับที่ 48 สิงหาคม,2540. หน้า 62 – 65.
- สมสิทธิ์ นิตยะ,รศ. การออกแบบอาคารสำหรับภูมิอากาศเขตร้อน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545
- Chavalit Soemprungsuk. "Architecture As Art", Art4d No.39 June,1998. Page 32 -35.
- Ernst Neufert. ARCHITECTS' DATA : Second ( International ) English Edition.  
Great Britain : BSP Professional Books,1992
- G.Z. Brown and Mark Dekay. Sun, Wind, & Light Architectural design Strategies :  
Second Edition. The United States of America : John Wiley & Sons,inc,2001
- Mary Guzowski. Daylighting for Sustainable Design. McGraw-Hill Companies.  
New York : R.R. Donnelley & Sons Company,1999
- Norbert Lechner. Heating,Cooling, Lighting Design Methods for Architects : Second  
Edition. The United States of America : John Wiley & Sons,inc,2001
- Peter F. Smith. Architecture in a Climate of change : A guide to Sustainable design.  
The United States of America : Architectural Press,2001
- Stephen Dobney. Kisho Kurokawa : selected and current works.  
Australia : Southbank,1995
- Thomas Herzog. Solar Energy in Architecture and Urban Planing. Prestel Munich New  
York. Germany : Munich,1996

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-สกุล	นายไผ่ทอง หนูอุไร
วัน/เดือน/ปีเกิด	27 มกราคม 2524
สถานที่เกิด	จังหวัด สงขลา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 3531/411 หมู่บ้านภัทราวิลล่า 2 ถนนแจลัมนิมิตร เขต บางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120
ประวัติการศึกษา	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แผนกวิชาสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคภาคใต้ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) แผนกวิชาสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคภาคใต้ หลักสูตรปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิตสาขารวมบัณฑิต (ต่อเนื่อง 2 ปี) สาขาสถาปัตยกรรม ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้