

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เสนอแนะ  
รีสอร์ทที่พักในแนวความคิดโจรสลัดและให้ความบันเทิง

(Interior Architectural Design Proposal of Pirate's Conceptual and Retreat Resort)



T141786

นางสาว ณัฐนิช พุกกะเวส รหัสนักศึกษา 53020109  
MISS NADTANIT BUKKAVESA CODE 53020109

ส.พ.

226318 ๗

2559

เลขหมู่.....

141786

เลขทะเบียน.....

วัน,เดือน,ปี...8..10...2559

b.12761084

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)  
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2557

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้  
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต  
(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ โสวิทยสกุล)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชษฐ โสวิทยสกุล

ประธานกรรมการ

อ.นรินทร์ เลิศอัศววิวัฒน์

กรรมการ

ดร.อันธิกา สวัสดิ์ศรี

กรรมการ

อ.ถิรายุ ชุมสาย ณ อยุธยา

กรรมการ



.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อ.นรินทร์ เลิศอัศววิวัฒน์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เสนอแนะ  
รีสอร์ทที่พักในแนวความคิดโจรสลัดและให้ความบันเทิง  
(Interior Architectural Design Proposal of Pirate's Conceptual and Retreat Resort)

(เกาะยวน้อย จังหวัดพังงา)  
(Koh Yao Noi, Phangnga)



นางสาว ณัฐนิช พุกกะเวส รหัสนักศึกษา 53020109  
Miss Nadtanit Bukkavesa Code 53020109

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต  
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2557

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หัวข้อวิทยานิพนธ์

ชื่อ	นางสาว ณัฐนิช พุกกะเวส (Miss Nadtanit Bukkavesa)
รหัส	53020109
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
กลุ่มวิชา	สถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2557-2558
ที่อยู่	21/85 ม.3 หมู่บ้าน ฟ้าทองผืน ต.บึงคำพร้อย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150
โทรศัพท์	087-674-8591
E-mail	natchs@msn.com
อาจารย์ที่ปรึกษา หัวข้อวิทยานิพนธ์	อ.นรินทร์ เลิศอัครวิวัฒน์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ รีสอร์ทที่พักรักในแนวความคิดโจรสลัดและให้ความบันเทิง (Interior Architectural Design Proposal of Pirate's conceptual and Retreat Resort)
ประเภทโครงการ	โครงการเสนอแนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ  
รีสอร์ทรีสอร์ทที่พักในแนวความคิดโจรสลัดและให้ความบันเทิง  
(Interior Architectural Design Proposal of Pirate's  
conceptual and Retreat Resort)

ชื่อรีสอร์ท

THE ABANDON RESORT

ชื่อ

นางสาว ณัฏฐนิช พุกกะเวส

รหัส

53020109

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

กลุ่มวิชา

สถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะ

สถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
2557-2558

### บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของโครงการคือต้องการสร้างที่พักสำหรับกลุ่มลูกค้าในเมืองที่มีกำลังการซื้อและเพื่อการท่องเที่ยวในเมือง อยาหนีจากความวุ่นวาย และ คนรู้จัก แต่ก็ยังต้องการเพื่อนและกลุ่มสังสรรค์ใหม่ ซึ่งเป็นสถานที่ที่กลุ่มคนพวกนี้ต้องการจะมาปาร์ตี้สังสรรค์ เป็นแบบส่วนตัวหรือเป็นที่ๆ รวมพลของกลุ่มคนที่มีจุดประสงค์หาเพื่อนหาเครือข่ายทางธุรกิจใหม่ ลดการใช้โทรศัพท์มือถือและเปลี่ยนเป็นการพูดคุยพบเจอหน้ากันกับเพื่อนสนิทใกล้ชิด กลุ่มเป้าหมายคือวัยรุ่น และ เซเลบเมืองไทย หรือ ชาวต่างชาติ ที่มีกำลังการซื้อ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงต้องการสร้างสถานที่พักเพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มคนเหล่านี้ โดยตีเป็นความหมายว่า กลุ่มที่ต้องการหลบหนีจากผู้คน เป็นพฤติกรรมของโจรสลัด สิ่งที่น่าโจรสลัดมาคือทะเล สิ่งที่โจรสลัดมองหา คือที่หลบซ่อน ไกลจากผู้คน ไปสู่แหล่งชุมนุมของกลุ่มคนผู้ความคิดเดียวกัน คือเกาะ หรือ ภูเขา จึงเป็นที่มาของที่ตั้งโครงการ คือที่ เกาะยวน้อย จังหวัด พังงา ประเทศไทย อีกทั้งเกาะยวน้อยนั้นไม่สามารถเป็นทางผ่านไปสู่จุดท่องเที่ยวใดๆได้เลย สถานที่ท่องเที่ยวของเกาะยวน้อยเกือบ 100 เปอร์เซนต์เป็นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ อุทยาน จึงเห็นว่าการเพิ่มสถานที่ท่องเที่ยวที่ดึงดูดกลุ่มลูกค้าผู้มีกำลังในการซื้อ ทำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ได้อีกทาง โดยทางรีสอร์ทต้องการละลายพฤติกรรมของลูกค้า ภายในรีสอร์ทจึงมีการวางผังเฟอร์นิเจอร์เป็นกลุ่มใหญ่เพื่อให้เกิดการพูดคุยพบปะทำความรู้จักกัน เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการได้เครือข่ายใหม่ หรือ อาจนำไปสู่การติดต่อทางธุรกิจในอนาคตได้ อาคารของรีสอร์ทจะแทรกตัวอยู่กับพุ่มต้นไม้ วัสดุประกอบอาคารเป็นวัสดุธรรมชาติเกือบ 100 เปอร์เซนต์

เป็นลักษณะของการหลบซ่อนคล้ายและกลมกลืนกับธรรมชาติ นอกจากนี้อาคารยังอยู่ตามแนวเขา เปิดโล่งส่วนใหญ่ เพื่อต้องการให้แขกเข้าพักสัมผัสความเป็นธรรมชาติ ก่อนที่จะกลับคืนสู่การใช้ชีวิตในเมืองอีกครั้ง

ดังนั้นผู้ที่เข้าพักในโครงการนี้ จะได้รับเพื่อน สังคมใหม่ สำหรับการสร้างสัมพันธ์และธุรกิจใหม่ ละลายพฤติกรรมของการเล่นโทรศัพท์และสัมผัสกับวิถีธรรมชาติ งานออกแบบ และบริการที่ได้รับจากโครงการ ที่ตั้งโครงการ คือที่ เกาะยวน้อย จังหวัด พังงา ประเทศไทย อีกทั้งเกาะยวน้อยนั้นไม่สามารถเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางผ่านไปสู่จุดท่องเที่ยวใหญ่ๆได้เลย สถานที่ท่องเที่ยวของเกาะยวน้อยเกือบ 100 เปอร์เซนต์เป็นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ อุทยาน จึงเห็นว่าการเพิ่มสถานที่ท่องเที่ยวที่ดึงดูดกลุ่มลูกค้าผู้มีกำลังในการซื้อ ทำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ได้อีกทาง

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ใช้เวลาตลอดปีการศึกษา 2557- 2558 ข้อมูลที่ศึกษาและเก็บรวบรวมมาจึงเป็นข้อมูลที่นำมาใช้ในปัจจุบัน ซึ่งอาจมีข้อมูลบางส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์แบบ บางส่วนอาจต้องปรับปรุง ดังนั้นจึงขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะ เป็นวิทยาทานให้กับการศึกษารุ่นหลัง หรือผู้ที่ต้องการหาข้อมูลศึกษาด้านนี้ต่อไป

นางสาว ณีภรณ์นิช พุกกะเวส  
(ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนำ

วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน) ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2557 - 2558 เพื่อเป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงการออกแบบรีสอร์ตที่มีชื่อว่า THE ABANDON RESORT แหล่งชุมนุมสำหรับลูกค้าที่ต้องการสังสรรค์หาเพื่อนใหม่

โครงการเสนอแนะนี้ จุดประสงค์เพื่อต้องการละลายพฤติกรรมของลูกค้าที่ติดจอกับการเล่นโทรศัพท์ เพื่อการใช้ชีวิตการทำงานในเมือง ต้องการหาแหล่งท่องเที่ยวสังสรรค์ใหม่ที่หลบจากความวุ่นวายไปเจอกลุ่มคนใหม่ที่มีความคิดอยากเจอเพื่อนใหม่เช่นเดียวกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ที่ปรึกษา อ.นรินทร์ เลิศอัศววิวัฒน์ที่คอยให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์จนสำเร็จได้ด้วยดี ขอขอบคุณชนล ประดิษฐ์ศิลป์ที่ช่วยสอนโปรแกรมในการใช้ทำทีลิส และคอยเป็นเพื่อนที่ดีตลอดมา ขอขอบคุณปาน ปิง เอ็ง ที่คอยเป็นเพื่อนที่ดีกำลังใจตลอดมา ขอขอบคุณสายรหัส 14 น้องซัลมา น้องแก้ว น้องเตอร์ น้องนาร่า และพีจิม พีโปร พีณิธ พีนัท ที่คอยถามและคอยให้คำปรึกษา ขอขอบคุณพินุ่น ที่ให้ความช่วยเหลือและที่ปรึกษา เกือบทุกเวลาที่ต้องการ ขอขอบคุณพี่อ๋าที่แนะนำการเรียนการทำงานให้ ขอขอบคุณทางบ้านที่เป็นกำลังใจ สนับสนุนลูกในทุกด้าน ขอขอบคุณคนใกล้ชิดที่คอยให้กำลังใจ ให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือในทุกด้านที่ต้องการ ขอขอบคุณตัวเองที่อดทนต่ออุปสรรคทั้งกายและใจ ต่อคนรอบข้าง และ งาน ที่ทำให้ผ่านมาจนสำเร็จได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1	
ความเป็นมาของโครงการ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 จุดประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ	2
1.4 องค์กรประกอบของโครงการ	2
1.5 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ	4
1.6 ผลประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับ	6
กลุ่มเป้าหมายของโครงการ	6
วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	
3.1 เงื่อนไขของที่ตั้งโครงการ	7
3.2 ตารางเปรียบเทียบที่ตั้งโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนด	12
วิเคราะห์อาคารและเกณฑ์การพิจารณาอันพึงประสงค์ของอาคาร	
4.1 ความต้องการในการใช้พื้นที่	14
4.2 ลักษณะอาคารที่ต้องการ	14
4.3 อาคารสำหรับโครงการรีสอร์ท	14
บทที่ 2	
2.1 ข้อมูลประกอบโครงการ	
2.1 ข้อมูลทั่วไป	24
2.2 ข้อมูลเฉพาะโครงการ	73
2.2.1 การศึกษาข้อมูลการท่องเที่ยวประเภทเกาะ	73
2.2.2 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสปา	93
2.2.3 ความหมายของโจรสลัด	96
2.2.4 ประวัติศาสตร์ความเป็นมาของจังหวัดพังงา	97
2.2.5 ความสอดคล้องระหว่างที่ตั้งโครงการและเอกลักษณ์โครงการ	98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
2.2.6 โรคเสพติดโซเซียล	98
2.2.7 สัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับสรีระร่างกาย	101
2.2.8 เอกลักษณะองค์กร	104
2.3 ระบบและอุปกรณ์ประกอบอาคาร	105
2.4 กรณีศึกษา	126
บทที่ 3	
3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ	148
3.2 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้อาคาร	149
3.2.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ	149
3.2.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ	149
3.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ	149
บทที่ 4	
4.1 ตารางสรุปพื้นที่ใช้สอย (AREA REQUIRMENT)	176
4.2 ตารางความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่และแผนภาพความสัมพันธ์แบบวงกลม (RELATIONSHIP MATRIX & BUBBLE DIAGRAM)	181
4.3 PIE CHART	182
4.4 ตารางพื้นที่ใช้สอย (FUNCTIONAL DIAGRAM)	183
4.5 การแบ่งพื้นที่ (ZONING OR STACKING DIAGRAM)	184
4.6 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT DESIGN)	185
5. เพิ่มเติม	
บรรณานุกรม(ชั่วคราว)	186

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาของโครงการ

1.1 ความเป็นมาของโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะรีสอร์ททบนสำหรับการผจญภัยโจรสลัดและสร้างเครือข่ายสังคม(Interior Architectural Design Proposal ForPirate Adventure and Retreat Resort)

การหลบหนีจากความวุ่นวายเพื่อหาพื้นที่ส่วนตัวโดยตัดขาดจากโลกภายนอกเพื่อการพักผ่อนและการหลบหนีจากการระบุด่วนนั้นเป็นเรื่องยากในสังคมปัจจุบันเนื่องด้วยปัจจุบันพฤติกรรมที่ถูกสร้างขึ้นใหม่ในชีวิตประจำวันคือการติดต่อสื่อสารผ่านระบบออนไลน์ที่ง่ายต่อการติดต่อทุกคนสามารถเห็นหน้าและประวัติส่วนตัวของเราผ่านโซเชียลตลอดเวลา

จากบทความของIconic Displays ได้กล่าวไว้ว่าปัจจุบันอาการเสพติดอินเทอร์เน็ตกลายเป็นเรื่องจริงที่เกิดขึ้นในยุคดิจิทัล อาการดังกล่าวเกิดขึ้นอย่างแพร่หลายในประเทศต่างๆและส่งผลไปในวงกว้างกว่าการเสพติดบุหรี่เสียอีก และภายหลังจากอาการเสพติดอินเทอร์เน็ตหรือ Internet Use Disorder ถูกจัดเป็นอาการทางจิตไปเรียบร้อยแล้ว พฤติกรรมเช่นนี้ทำให้คนส่วนใหญ่ขาดความสนใจโลกของความเป็นจริงและสิ่งต่าง ๆ น้อยลงเพียงเพราะความสนใจในจอโทรศัพท์มือถือแทนทั้งนี้จึงมองเห็นว่าหากมีสิ่งใดที่สามารถดึงความสนใจปลดปล่อยภาระทางการสื่อสารและสามารถเป็นคนกำหนดเวลาการกระทำได้ตามต้องการพบปะกับกลุ่มคนใหม่ๆเพื่อแลกเปลี่ยนการที่เจอมาในชีวิตโดยการมา“ปล้น”กลยุทธ์ในการใช้ชีวิตของผู้คนใหม่ๆทำให้นักท่องเที่ยวที่เข้าพักได้เจอทั้งเพื่อนจากต่างสังคมและประสบการณ์ที่เล่าสู่กันฟัง

การจะตัดขาดจากสังคมเดิมเพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับคนใกล้ชิดและส่งเสริมการท่องเที่ยวควบคู่กันไปด้วยนั้นจึงเห็นว่าพื้นที่ซึ่งเป็นเกาะมีภูเขาติดกับทะเลตอบโจทย์ของการ“หลบหนี”โดยเปรียบนักท่องเที่ยวคือ“โจร”แต่ความเป็นโจรนั้นก็ย่อมต้องการรับรู้ข่าวสารและความบันเทิงเช่นกัน เมื่อพูดถึงโจรที่อาศัยหลบซ่อนและปล้นอยู่ตามทะเลและหมู่เกาะนั้นคือ “โจรสลัด” ซึ่งสิ่งที่โจรสลัดประกอบคือโจรกรรมในทะเล หรือบางครั้งตามชายฝั่งหรือท่าเรือต่างๆ นอกจากนั้นพื้นที่ในส่วนรีสอร์ทจะให้บริการพื้นที่ให้ความบันเทิงสำหรับมาปาร์ตี้เพื่อให้ได้พบปะพูดคุยทำความรู้จักกันตามต้องการทำให้เกิดประสบการณ์ใหม่ร่วมกันทั้งเพื่อนสนิทใกล้ชิดกับเพื่อนใหม่ที่รู้จักกัน

เนื่องจากจังหวัดพังงาและเกาะยาวน้อยการท่องเที่ยวเกือบ90เปอร์เซ็นต์นั้นเป็นไปในเชิงอนุรักษ์ธรรมชาติและอุทยาน และอีก10เปอร์เซ็นต์เป็นการท่องเที่ยวแบบโฮมสเตย์จึงไม่มีสถานที่บันเทิงในยามค่ำคืนซึ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวชาวไทยและนักท่องเที่ยวต่างชาติเหมือนเช่นกิจกรรม Full Moon Party ของจังหวัดตรัง หรือ Pattaya Music Festival เป็นต้น จึงเป็นที่มาของโครงการเสนอแนะนี้เพื่อให้เป็นแม่เหล็กใหม่ที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว

### 1.2 จุดประสงค์ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เพื่อเป็นสถานที่พักตากอากาศรองรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการความเป็นส่วนตัวและความแปลกใหม่
2. ส่งเสริมการทำกิจกรรมกันระหว่างบุคคลให้มีสัมพันธ์ที่ดีและสร้างความรู้จักใหม่ๆเพิ่มขึ้นเพื่อเปิดโลกใหม่
3. ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักในระดับสากลและดึงดูดกลุ่มเป้าหมายที่เป็นชาวไทยให้มากขึ้นโดยมีกิจกรรมยามค่ำคืน สัปดาห์ ดนตรีสด และงานแสดงเพื่อความบันเทิง
4. เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของโลกความเป็นจริงมากกว่าสื่อออนไลน์

### 1.3 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ

1. ต้องการให้มีรีสอร์ทในแนวความคิดการผจญภัยโจรสลัดและสร้างเครือข่ายสังคมซึ่งยังไม่มีแนวความคิดนี้ในประเทศไทยเพื่อเป็นทางเลือกใหม่สำหรับนักท่องเที่ยว
2. ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เกาะยาวน้อยให้เผยแพร่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมสำหรับคนไทยและระดับสากลมากขึ้น
3. สร้างเอกลักษณ์ของเกาะยาวน้อยให้มีสีสันและความบันเทิงนอกเหนือจากการท่องเที่ยวในเชิงอนุรักษ์และธรรมชาติเท่านั้น
4. เพื่อต้องการแก้ไขพฤติกรรมการจองโทรศัพท์มือถือและสื่อออนไลน์
5. สร้างความแปลกใหม่ลึกลับและน่าค้นหา ท่ามกลางสภาพแวดล้อมและทิวทัศน์ธรรมชาติที่สวยงาม เป็นการสร้างจิตสำนึกให้คนรุ่นใหม่ใส่ใจธรรมชาติ

### 1.4 องค์ประกอบของโครงการ

จุดประสงค์	กิจกรรมประกอบ	องค์ประกอบของโครงการ
1. เพื่อเป็นสถานที่พักตากอากาศรองรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการความเป็นส่วนตัวและความแปลกใหม่	-CHECK IN  -อาบน้ำ/ชำระร่างกายหลังจากทำกิจกรรมของทางโรงแรม  -รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม	-โถงต้อนรับ -ส่วนพักผ่อน -ห้องน้ำแยกชาย,หญิง  -พื้นที่อาบน้ำ INDOOR/OUTDOOR -พื้นที่สำหรับอ่างล้างหน้า -พื้นที่สำหรับแต่งตัว  -พื้นที่รับประทานอาหารส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>-พักผ่อนตามอัธยาศัย</p> <p>-ทำกิจกรรมภายในห้องพัก</p> <p>-นอนหลับ</p> <p>-อ่าน/ดูข่าวสาร</p>	<p>-มุมพักผ่อนในร่ม</p> <p>-สระว่ายน้ำส่วนตัว</p> <p>-พื้นที่อาบแดด</p> <p>-พื้นที่สำหรับเตียงนอน</p> <p>-พื้นที่สำหรับโต๊ะทำงานและเก้าอี้</p>
<p>2.ส่งเสริมการทำกิจกรรมกันระหว่างบุคคลให้มีสัมพันธ์ที่ดี และสร้างคนรู้จักใหม่ๆเพิ่มขึ้น เพื่อเปิดโลกใหม่</p>	<p>-รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p>-ชำระและทำความสะอาด</p> <p>-ชักชวนทำกิจกรรม</p> <p>-อ่านหนังสือและผ่อนคลาย</p> <p>-ดูภาพยนตร์</p> <p>-สังสรรค์และฟังดนตรีสด</p>	<p>-ALL DAY DINING / RESTAURANT / BAR / COFFEE CAFE</p> <p>-RESTROOM</p> <p>-พื้นที่สำหรับ WATER SPORT CENTER</p> <p>-พื้นที่ADVENTURE ACTIVITIES</p> <p>-พื้นที่เช่าจักรยาน</p> <p>-พื้นที่ห้องสมุดและความบันเทิง</p> <p>-พื้นที่ฉายหนังริมชายหาด</p> <p>-พื้นที่สำหรับลานเวทียิมชายหาด</p> <p>-พื้นที่สำหรับลานเวทียิมขนาดเล็ก</p> <p>ภายในส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>-พื้นที่สำหรับนั่งรับประทานอาหาร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		ว่าง
3.ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จักในระดับสากลและดึงดูดกลุ่มเป้าหมายที่เป็นชาวไทยให้มากขึ้นโดยมีกิจกรรมยามค่ำ คิน สัศจรรย์ ดนตรีสด และงานแสดงเพื่อความบันเทิง	-เปิดโอกาสให้นักท่องเที่ยวได้มารู้จัก แลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อนำกลับไปเล่าถึงประสบการณ์ที่ได้สถานที่และบอกต่อคนรู้จักให้ความบันเทิง  -จัดปาร์ตี้สังสรรค์ให้กับผู้ใช้บริการเพื่อเป็นศูนย์กลางในการแนะนำพูดคุยกับเพื่อนใหม่	-บริเวณที่นั่งสังสรรค์ฟังดนตรี ยามค่ำ  -BAR AND RESTAURANT / LOUNGE & REFRESHMENT / COFFEE CAFE
4.เพื่อต้องการแก้ไขพฤติกรรม การจดจ่อโทรศัพท์มือถือและสื่อออนไลน์	-รับประทานอาหารและชมทัศนียภาพบนจุดสูงสุดของตัวรีสอร์ท  -กิจกรรมบำบัดผ่อนคลายและออกกำลังกาย	-พื้นที่HILLTOP RESERVE  -SPA&TREATMENT

### 1.5 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

ลำดับ	พื้นที่	ขอบข่าย	ขอบเขต
FRONT OF THE HOUSE			
1	LOBBY	*	*
2	LOUNGE&REFRESHMENT	*	*
3	RESTAURANT	*	*
4	BAR	*	*
5	COFFEE CAFE	*	*
6	SPA	*	*
7	SWIMMING POOL	*	*
8	MEETING 1	*	*
9	MEETING 2	*	*
10	LIBRARY	*	*
11	MUSIC & MOVIE LIBRARY	*	*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12	ADVENTURE LOUNGE	*	*
13	ADVENTURE ACTIVITIES - High Rope Challenge - Low Rope Challenge - Rock Climbing - Cliff Hanger - Canopy - High Flying - Hiking & Camping - Arrow Ranger - Paint Ball	* * * * * * * * *	* * * * *
14	WATER CENTER • Dive • Canoe Paddle • Water Ball	*	*
15	AID STATION	*	*
GUEST ROOM			
16	HIDEAWAY POOL VILLA	*	*
17	OCEAN POOL VILLA	*	*
18	BEACHFRONT POOL VILLA SUITE	*	*
BACK OF THE HOUSE			
ส่วนบริหาร			
16	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารจัดการซื้อ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายห้องพัก ฝ่ายอาหาร ฝ่ายบุคคล ฝ่ายการเงิน	* * * * * * *	
ส่วนบริการ*			
17	SERVICE ENTRANCE STAFF FACILITY ROOM SERVICE HOUSE KEEPING & STORAGE LAUNDRY AREA MAINTERNANCE ENGINEERING SERVICE FOOD PREPARATION SERVICE	* * * * * * * *	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	PARKING SERVICE	*	
--	-----------------	---	--

### 1.6 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้สร้างรีสอร์ทที่มีความเป็นเอกลักษณ์ของโจรสลัดที่มีทั้งพื้นที่หลบหนีซ่อนตัวเพื่อการพักผ่อนที่เป็นส่วนตัวและพื้นที่ส่วนสาธารณะที่ซึ่งสำหรับสังสรรค์ของหมู่โจรเพื่อเป็นทางเลือกใหม่ให้สำหรับกลุ่มนักท่องเที่ยวทั้งไทยและต่างชาติ
2. ได้ใช้ทักษะในเรื่องของการออกแบบโรงแรมรีสอร์ทและคอนเซ็ปต์ดีไซน์ให้เป็นประโยชน์สูงสุดเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุดค่านึงถึงฟังก์ชันเพื่ออำนวยความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้บริการทั้งความรู้สึกละมุนมอง

## 2. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย	จุดประสงค์ในการเข้าใช้โครงการ
1. นักท่องเที่ยวผู้มีกำลังซื้อที่ต้องการหาประสบการณ์ใหม่ทั้งชาวไทยและต่างชาติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆพบปะกับเพื่อนใหม่แลกเปลี่ยนประสบการณ์กันทั้งคนรู้จักใหม่และเกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนใกล้ชิด</li> <li>- ได้รับการบริการและการพักผ่อนทั้งสุขภาพร่างกายและจิตใจ</li> <li>- ตัดขาดโลกที่วุ่นวายที่พบในชีวิตประจำวัน</li> <li>- ให้ความสนใจและสังเกตสิ่งแวดล้อมรอบตัวมากกว่าสื่อออนไลน์</li> </ul>
2. นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติผู้มีกำลังในการซื้อและต้องการความเป็นส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลบหนีความวุ่นวายจากสังคมเดิมๆของตนเองหลบซ่อนเพื่อตัดขาดโลกภายนอกเพื่อหาความเป็นส่วนตัวและการพักผ่อนอย่างแท้จริง</li> </ul>

## 3. วิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ

### 3.1 เงื่อนไขของที่ตั้งโครงการ

- การต้องการตัดขาดจากโลกภายนอกหรือสังคมที่เคยชิน อาชีพที่เคยทำเพื่อต้องการหาสังคมและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มคนสนิทย่างแท้จริงจึงเล็งเห็นว่าความเป็นส่วนตัวในลักษณะที่เป็นเกาะสามารถตอบสนองในส่วนของคุณสมบัติที่ตั้ง
- พื้นที่ของโครงการยังคงไม่โดนทำลายทัศนียภาพไปด้วยอาคารของมนุษย์และไม่มีคนแปลกหน้าหรือคนที่พลุกพล่านในพื้นที่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลักษณะของพื้นที่เป็นเกาะและเป็นเนินเขาติดกับทะเลซึ่งจะมีทั้งชายหาดส่วนตัวและสามารถเห็นวิวทะเล วิวภูเขาที่สร้างความประทับใจ
- ลักษณะอาคารที่ตั้งอยู่มีความสอดคล้องไม่ทำลายความเป็นแวดล้อมของธรรมชาติ

เบื้องต้นผู้จัดทำโครงการได้ทำการเลือกที่ตั้งโดยคร่าวๆ 2 แห่งสำหรับทำโครงการได้แก่

- เกาะยวน้อย (ต.เกาะยวน้อยอ.เกาะยวจ.พังงาประเทศไทย)
- ศรีพันวาภูเก็ต (ถ.ศักติเดชต.วิชิตอ.เมืองจ.ภูเก็ตประเทศไทย)

### 1. เกาะยวน้อย (ต.เกาะยวน้อยอ.เกาะยวจ.พังงาประเทศไทย)



ภาพที่ 1 : แสดงที่ตั้งโครงการ (พื้นที่โครงการ 65000 ตรม.)



ภาพที่ 2 : ทำเรือส่วนตัวรีสอร์ท (รูปถ่ายเมื่อ 11 สิงหาคม 2557)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 : ด้านหน้ารีสอร์ท (รูปถ่ายเมื่อ 11 สิงหาคม 2557 )



ภาพที่ 4 : ด้านข้างรีสอร์ท (รูปถ่ายเมื่อ 11 สิงหาคม 2557 )

**ขอบเขตที่ตั้ง** : ตั้งอยู่บนเกาะยาวน้อยตัวโครงการตั้งอยู่บริเวณหน้าเกาะ

**ลักษณะที่ตั้งโครงการ** : พื้นที่เนินเขา

**อาณาเขต** : ทิศเหนือ ติดพื้นที่ว่าง  
 ทิศใต้ ติดKoh Yao Island Resort Pool  
 ทิศตะวันออก ติดทะเลอันดามัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ทิศตะวันตก ดินพื้นที่ว่างและถนนหลักของเกาะ

เข้าถึงโครงการโดย :

1. นั่งเครื่องบินสุวรรณภูมิมาลงที่สนามบินภูเก็ตนั่งรถรับจ้างหรือสองแถวมาลงที่อ่าวปอแกรนด์เมอริน่าจะมีเรือส่วนตัวจากรีสอร์ทมารับที่อ่าวปอแกรนด์เมอริน่าวันละ 5 รอบรอบ เริ่มตั้งแต่เวลา 13.00 น. – 17.00 น. โดยเรือจะมาทุกชั่วโมง
2. เดินทางโดยรถโดยสารประจำทางจากกรุงเทพฯ นั่งรถโดยสาร กรุงเทพฯ-กระบี่ หรือรถตู้ กรุงเทพฯ-กระบี่ จากนั้น นั่งรถโดยสารภายในตัวเมืองกระบี่ไปที่ ท่าเรือท่าเลน เรือของรีสอร์ทจะมารับมาส่งถึงที่รีสอร์ท

### จุดเด่น

- เป็นรีสอร์ทที่มีความเป็นเอกลักษณ์ คือต้องการลูกค้าที่ต้องการมาพักผ่อน ไม่ต้องการความวุ่นวาย
- พื้นที่โดยรอบสอดคล้องไปกับธรรมชาติไม่ทำลายทัศนียภาพ
- ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกครบ
- ละลายพฤติกรรมของผู้ให้บริการเกิดความมีวินัยในงานบริการ
- วัสดุที่ใช้ประกอบอาคาร และ ทางเดิน จะเป็นสีจางจะวัสดุ
- มีการบริหารจัดการบำรุงรักษาในทุกระดับของสถาปัตยกรรม คอยปิดปรับปรุงเพื่อให้ตรงตามมาตรฐานของโรงแรม

### จุดด้อย

- ไม่มีสิ่งบันเทิง ดนตรี หรือ การสังสรรค์ และไม่สามารถออกไปเที่ยวนอกรีสอร์ทได้เลยเนื่องจากพื้นที่เกาะส่วนใหญ่เป็นป่า และชาวบ้านที่ประกอบอาชีพประมง
- เนื่องจากวัสดุที่ใช้ประกอบอาคารส่วนใหญ่เป็นไม้ จึงมีปัญหาการต้องบำรุงรักษาบ่อยๆ เพราะฝนตกบ่อย และแดดที่ค่อนข้างแรง

2. ศรีพันวาภูเก็ต(ถ.ศักดิ์เดช ต.วิชิต อ.เมือง จ.ภูเก็ต ประเทศไทย)

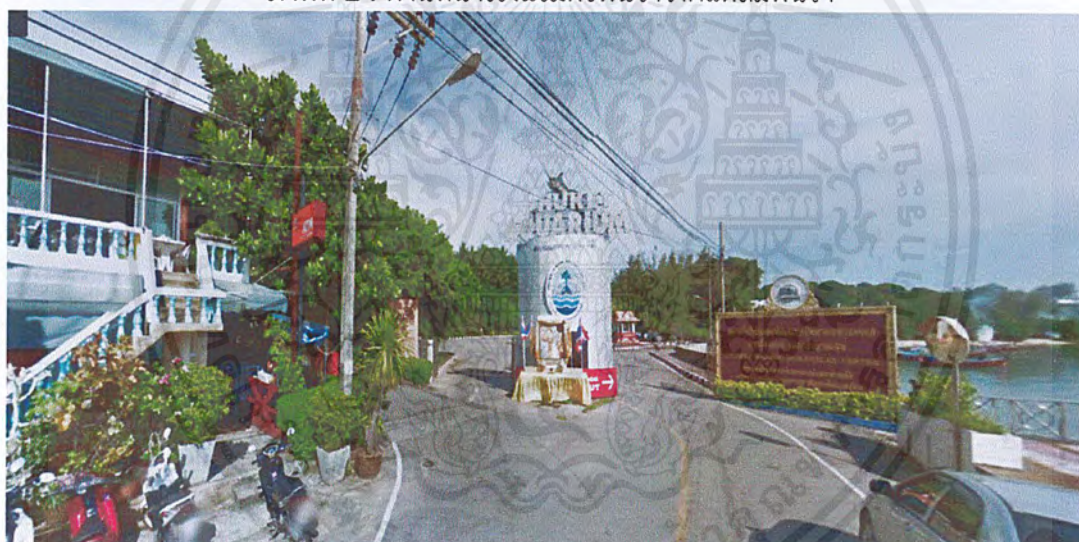


ภาพที่ 1 : แสดงที่ตั้งโครงการ (พื้นที่โครงการ 80 ไร่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 : ด้านหน้าโรงแรมศรีพันวาจากแหลมพันวา



ภาพที่ 3 : ทิศตะวันตกอยู่ใกล้กับ PHUKET AQUARIUM

ขอบเขตที่ตั้ง : ถ.ศักดิเดช ต.วิชิต อ.เมือง จ.ภูเก็ตสุดแหลมพันวา

ลักษณะที่ตั้งโครงการ : อาคารอยู่สูงเหนือน้ำทะเล 40-60 เมตร

อาณาเขต	:	ทิศเหนือ	ติด HOTEL CAPE PANWA
		ทิศใต้	ติดกับแหลมพันวา (สุดแหลม)
		ทิศตะวันออก	ติดกับพื้นที่ว่าง
		ทิศตะวันตก	ติด PHUKET AQUARIUM

เข้าถึงโครงการโดย :

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. นั่งเครื่องบินสุวรรณภูมิมาลงที่สนามบินภูเก็ตนั่งรถรับจ้างหรือสองแถวมาลงที่หน้า PHUKET AQUARIUM จะมีรถตุ๊กๆของโรงแรมทุกครั้งชั่วโมงให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
2. นั่งรถส่วนตัวระยะทางจากกรุงเทพ 700 กว่ากิโลเมตรใช้เส้นทางจาก กรุงเทพฯ ใช้ทางด่วนชั้นที่หนึ่งข้ามสะพานพระรามเก้า ไปลงที่ถนนพระรามสอง ฝั่งรถตรงไปจังหวัดเพชรบุรี ฝั่งตามถนนสายเพชรเกษม ถนนหมายเลข 4 จนถึงแยกชุมพร ให้ขับตรงไปบนถนนหมายเลข 44 จนถึงจังหวัดสุราษฎร์ธานีและจากถนนสาย 44 จะเลี้ยวไปทางขวามุ่งสู่จังหวัดพังงา ขับต่อไปจนสุดถนนสาย44 ถนนสายนี้จะไปบรรจบกับ ถนนเพชรเกษม หมายเลข4 จุดนี้เป็นสามแยกให้เลี้ยวไปทางขวามุ่งสู่จังหวัดภูเก็ต
3. นั่งรถโดยสารรถทัวร์ประจำทางจากสายใต้ใหม่ไปลงที่ท่ารถภูเก็ตแล้วนั่งรถสองแถวมาลงที่ PHUKET AQUARIUM และจะมีรถตุ๊กๆของโรงแรมทุกครั้งชั่วโมงให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

#### จุดเด่น

- มีเอกลักษณ์ของตัวโครงการชัดเจน
- บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นไปอย่างมีคุณภาพ
- ตัวโครงการตั้งอยู่บนเนินเขามีวิวทะเลที่สวยงามที่สุด เนื่องจากอยู่สุดแหลมพันวา

#### จุดด้อย

- ผู้คนพลุกพล่านและเข้าถึงง่าย
- ตัวอาคารไม่มีความสอดคล้องเป็นหนึ่งเดียวกับสิ่งแวดล้อม

### 3.2 ตารางเปรียบเทียบที่ตั้งโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนด

	เกาะยวน้อย จังหวัด พังงา	แหลมพันวา จังหวัดภูเก็ต
การเข้าถึงตัวโครงการอยู่ห่างไกลจาก กรุงเทพมหานครและความวุ่นวาย	2	2
มีพื้นที่ติดทะเลและเนินเขา	4	2
มีวิวทิวทัศน์สวยงาม	4	2
รวม	10	6

คะแนน 1.ไม่ดี 2.ปานกลาง 3.ดี 4.ดีมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากข้อสรุปในตารางจะเห็นได้ว่าพื้นที่ตรงเกาะยวน้อยจังหวัดพังงาเหมาะสมที่สุดในการตั้งโครงการโดยจะสรุปให้สอดคล้องตามเงื่อนไขได้ดังนี้

### 1. การเข้าถึงตัวโครงการอยู่ห่างไกลจากกรุงเทพมหานครและความวุ่นวาย (2 คะแนน)

พื้นที่โครงการนั้นเป็นเกาะห่างจากภูเก็ตใช้เวลาการเดินทาง 45 นาทีการเข้าถึงโครงการนั้นสามารถมาได้แค่เรือส่วนตัวของโรงแรมเท่านั้นเพราะฉะนั้นผู้ที่ไม่ได้เข้าใช้บริการจะไม่สามารถเข้ามาในโครงการได้ทำให้ตัวโครงการ

### 2. มีพื้นที่ติดทะเลและเนินเขา (4 คะแนน)

เกาะยวนเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศน์ที่อุดมสมบูรณ์เหมาะกับการพักผ่อนหย่อนใจเพลิดเพลินไปกับธรรมชาติและสนุกสนานไปกับกิจกรรมและสิ่งสรรค์ที่มีความเป็นส่วนตัวแฝงตัวอยู่ในธรรมชาติอันอุดมสมบูรณ์ของเกาะ

### 3. มีวิวทิวทัศน์สวยงาม (4 คะแนน)

เนื่องด้วยตัวเกาะนั้นมีชาวบ้านที่อยู่อาศัยในเกาะยวน้อยส่วนใหญ่เป็นชาวอิสลามประกอบอาชีพประมงการเข้าถึงของเทคโนโลยียังไม่เท่าตัวเมืองอีกทั้งยังไม่มีรีสอร์ทหรือสถานบันเทิงที่ทำลายทัศนียภาพของเกาะยวน้อยเพราะยังคงความสมบูรณ์ของธรรมชาติทิวทัศน์ของรีสอร์ทนั้นจึงมีความสวยงาม 100 เปอร์เซ็นต์

## 4. วิเคราะห์อาคารและเกณฑ์การพิจารณาลักษณะอันพึงประสงค์ของอาคาร

### 4.1 ความต้องการในการใช้พื้นที่

- ต้องการพื้นที่รองรับกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- มีพื้นที่สำหรับรองรับกิจกรรมความบันเทิงงานสังสรรค์ส่วนสำหรับพักผ่อนและส่วนของการผจญภัย
- เป็นที่พักอาศัยค้างแรมให้กับลูกค้าและให้บริการอำนวยความสะดวก
- ให้ความรู้สึกตัดขาดจากโลกภายนอกเกาะและมีความเป็นส่วนตัวสามารถหลบซ่อนตัวจากความวุ่นวายได้อย่างแท้จริง

### 4.2 ลักษณะอาคารที่ต้องการ

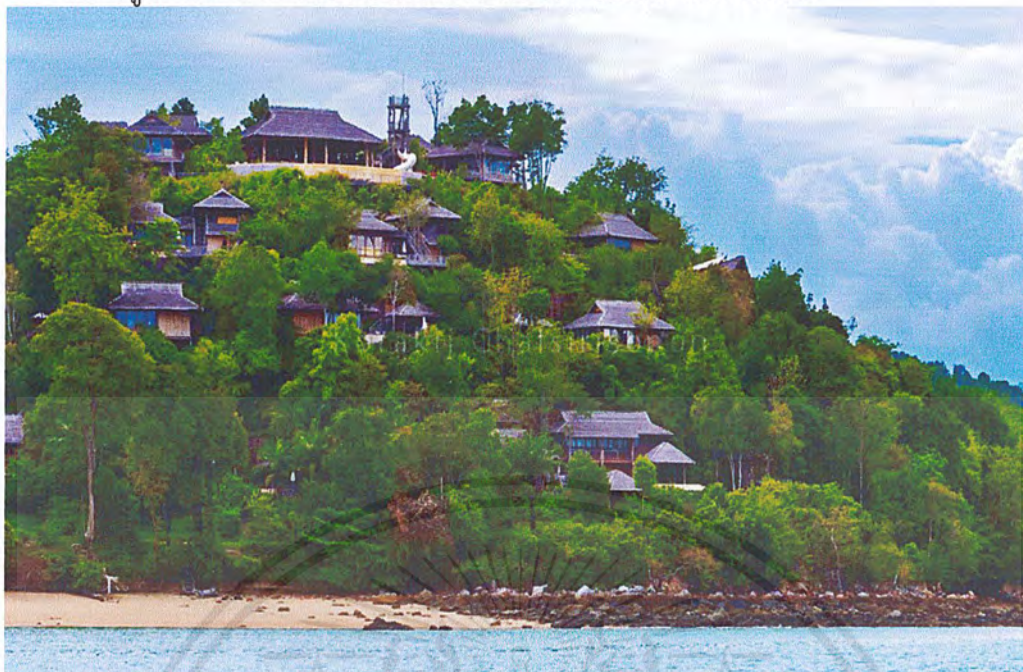
- กลุ่มอาคารเป็นในลักษณะเป็นสามเหลี่ยมและแต่ละตัวอาคารจะเกาะอยู่บนเนินเขาเตี้ยๆได้ขึ้นไปถึงบนจุดสูงสุดของรีสอร์ทคือ HILLTOP RESERVE
- เป็นอาคารที่มีความน่าสนใจในเรื่องของรูปทรงอาคารมีเอกลักษณ์สามารถส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับรีสอร์ทที่มีความสอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมไม่ทำลายทัศนียภาพและธรรมชาติโดยรอบยังคงความสมบูรณ์ของต้นไม้ไว้อย่างมาก
- อาคารแต่ละอาคาร 95 เปอร์เซ็นต์ประกอบด้วยวัสดุไม้และไม่ไผ่ส่วนใหญ่นอกจากนี้วัสดุยังคงอยู่ในความเป็นสังกะสี

### 4.3 อาคารสำหรับโครงการรีสอร์ทสำหรับการผจญภัยโจรสลัดและสร้างเครือข่ายสังคมจังหวัดพังงา

#### รีสอร์ทชิกเซ้นส์เกาะยวน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

56 หมู่ 5 ต.เกาะยวน้อย อ.เกาะยาว จ.พังงา 82160 ประเทศไทย



ภาพที่ 1 โครงการรีสอร์ททิวทัศน์เกาะยวน้อย



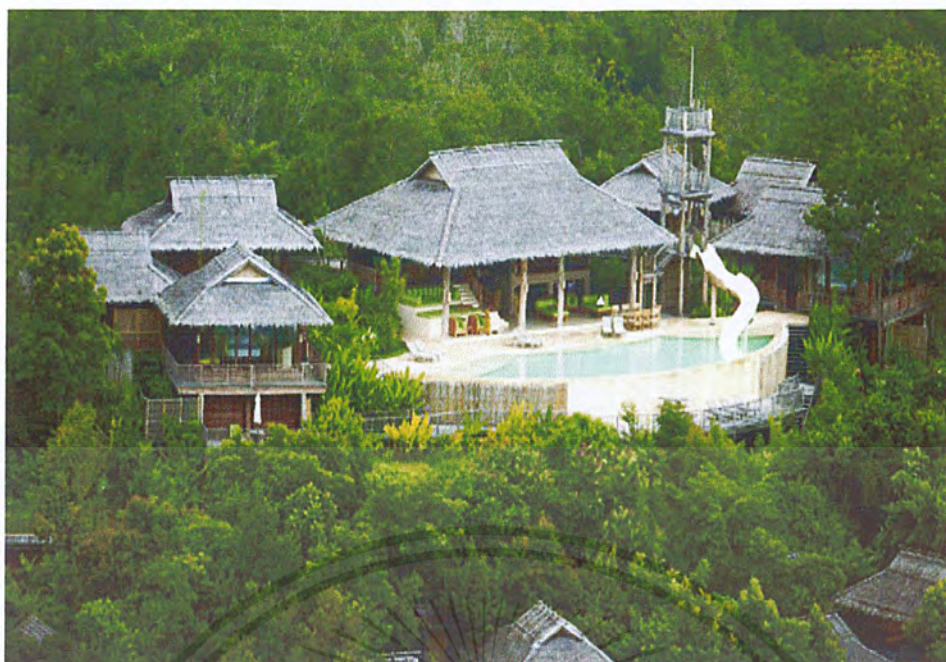
ภาพที่ 3 บริเวณด้านหน้าของโครงการ

อาคารที่เลือกใช้ในการทำโครงการ

กลุ่มอาคาร HILLTOP RESERVE

จุดประสงค์ในการใช้อาคารสำหรับพื้นที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจชมวิว และทำกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1 กลุ่มอาคาร HILLTOP RESERVE



ภาพที่ 2 แสดงขนาดของอาคารโกดัง 1 และรูปแบบของสถาปัตยกรรม

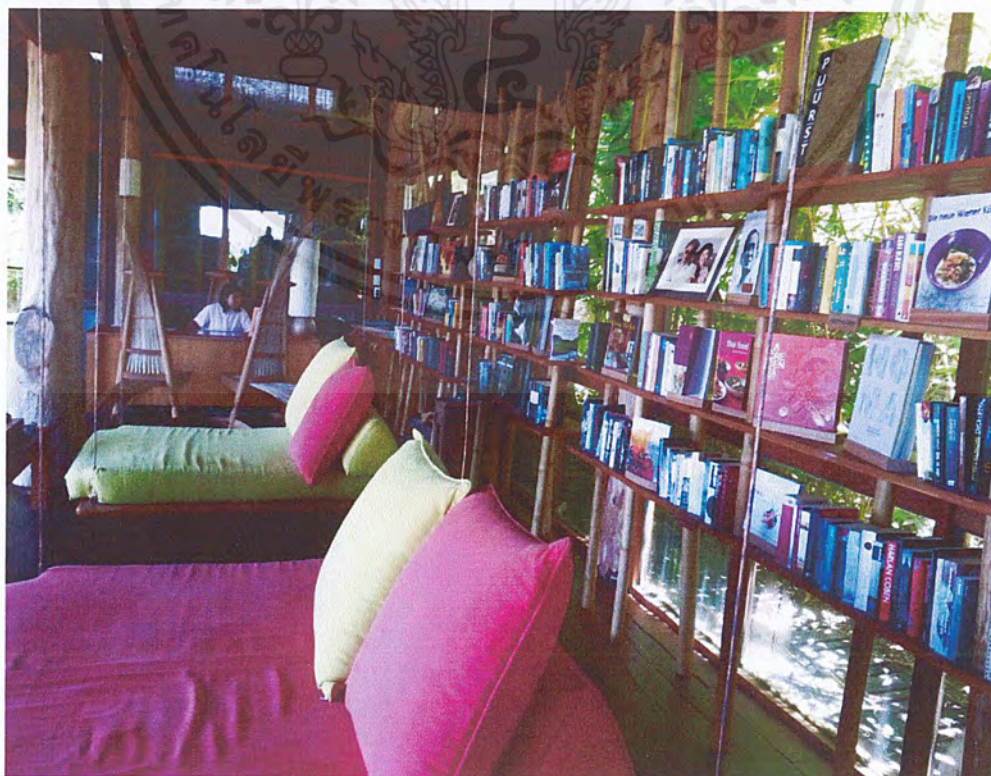
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 แสดงด้านข้างของอาคาร

## LIBRARY

จุดประสงค์ในการใช้อาคารสำหรับให้บริการนั่งอ่านหนังสือ ฟังเพลง และพูดคุย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 1 อาคาร LIBRARY จะให้บริการหนังสือและหนังสือสำหรับลูกค้าที่อยากนำกลับไปดูที่ห้องพัก  
บริเวณด้านหลังจะประกอบด้วย GM ROOM และ WINE CELLAR



ภาพที่ 2 ด้านหน้าอาคาร

### BAR AND ALL DAY DINING

จุดประสงค์ในการใช้อาคาร ที่นั่งรับประทานอาหารเช้า-ค่ำ และเครื่องดื่ม หรือสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1 ส่วนทานอาหาร OUT DOOR สามารถมองเห็นวิวทะเลได้



ภาพที่ 2 GROUPING สำหรับบุฟเฟ่ต์นานาชาติ ด้านในเป็นเตาอบพิซซ่า



ภาพที่ 3 ทางเดินลงมาจากส่วน ALL DAY DINING ลงมาชายหาด

### HIDEAWAY POOL VILLA

จุดประสงค์ในการใช้อาคาร ห้องพักริวกูหาและป่า ให้กับลูกค้าที่ต้องการหลบ  
ซ่อนตัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 1 ประตูทางเข้าห้อง HIDEAWAY POOL VILLA



ภาพที่ 2 ด้านหน้าอาคารจะมีสระว่ายน้ำส่วนตัวและที่อาบแดด ด้านขวาสุดจะเป็นส่วนที่นั่งพักผ่อน หย่อนใจ ด้านซ้ายของภาพจะเป็นห้องนอน

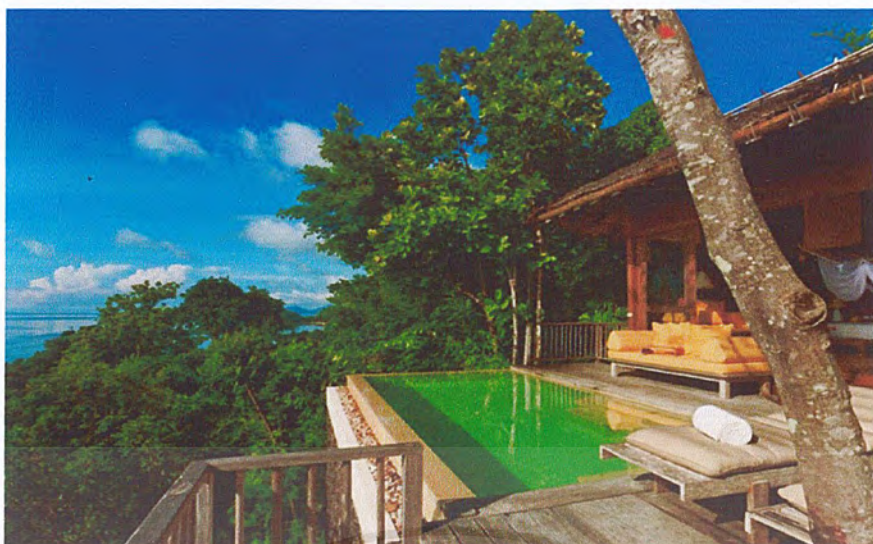
### OCEAN POOL VILLA

จุดประสงค์ในการใช้อาคาร ห้องพักรีวิวทะเล จะอยู่ด้านบนภูเขาใกล้ๆกับส่วน HILLTOP RESERVE ประเภทห้องนี้จะอยู่ห่างจากคนอื่นเพื่อต้องการความเป็นส่วนตัวและไม่ปกคลุมไปด้วยป่า



ภาพที่ 1 แสดงถึงภาพห้องพักรีวิวรวม ด้านซ้ายจะมีที่นั่งจุดนั่งชมวิว ภายในจะเป็นห้องนอน ด้านขวาสุดจะเป็นที่นั่งอาบแดดกลางแจ้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 มีสระว่ายน้ำส่วนตัวให้บริการลูกค้า

### BEACHFRONT POOL VILLA SUITE

จุดประสงค์ในการใช้อาคาร ห้องพักวิวทะเลและหาดส่วนตัว เพื่อให้ลูกค้าสามารถลงเล่นทั้งสระน้ำส่วนตัวและมีชายหาดส่วนตัว ที่ไม่มีลูกค้าห้องพักอื่นเข้ามาได้

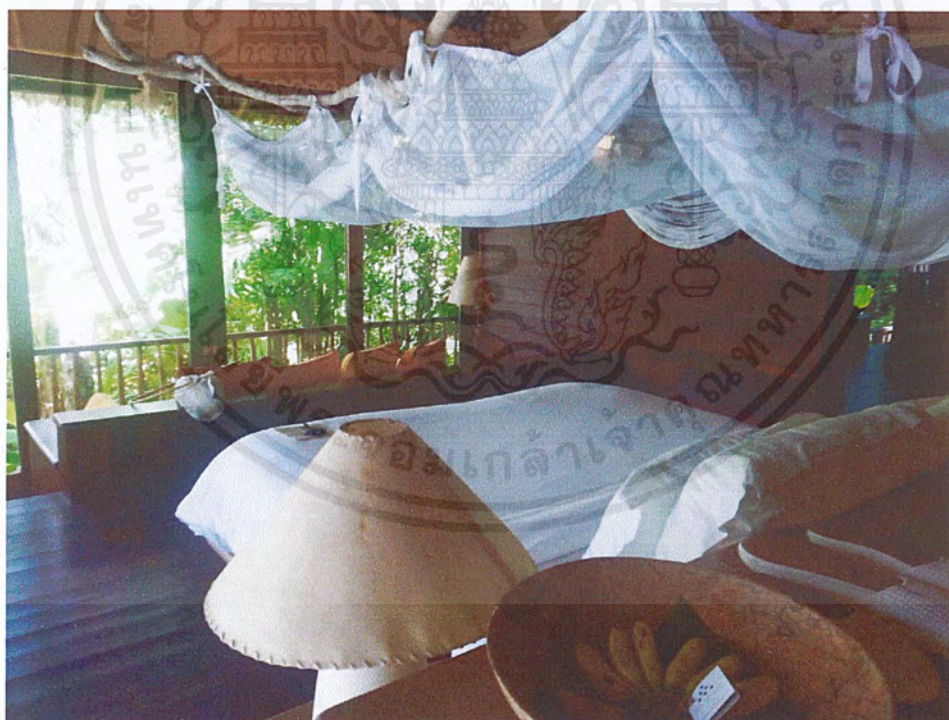


ภาพที่ 1 ROOM TYPE นี้จะมีขนาดใหญ่กว่า HIDEAWAY POOL VILLA สามารถนอนได้ 1-4 ท่าน และติดกับชายหาดสามารถเดินลงไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 เตียงนอนด้านหน้าจะเป็นที่นั่งสำหรับนั่งสังสรรค์และชมวิว



ภาพที่ 4 แสดงทางเชื่อมระหว่างห้องนอน และส่วนที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### 2 ข้อมูลประกอบโครงการ

#### 2.1 ข้อมูลทั่วไป

ความหมายของคำว่า โรงแรม นั้น ตามพระราชบัญญัติการโรงแรม พ.ศ. 2494 กล่าวว่า “โรงแรม” หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้าง สำหรับนักเดินทาง หรือ บุคคลที่จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว

ดังนั้น คำว่า “อุตสาหกรรมโรงแรม” อาจสรุปให้ชัดเจนได้ว่าเป็นการดำเนินธุรกิจแบบมีสถานประกอบการ จัดตั้งเพื่อรับสินจ้างจากคนเดินทาง หรือบุคคลที่หาที่อยู่ หรือที่พัก มีบริการเกี่ยวกับที่พักอาศัย อาหาร เครื่องดื่ม และบริการอื่นๆ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ที่เป็นลูกค้า อาจเป็นอาคารเพียงหลังเดียว หรือหลายหลังก็ได้

โรงแรมบูติก มาจาก คำว่าบูติก ในภาษาฝรั่งเศส หมายถึงร้านเล็กๆหรือพื้นที่ขายเครื่องแต่งตัวที่ทันสมัย แต่ชาวอเมริกัน ใช้คำว่าบูติก มาอธิบายลักษณะของโรงแรมขนาดเล็กที่ต่างจากโรงแรมเชน (Chain) ออกแบบโดยเน้นความเป็นเอกลักษณ์ที่แตกต่าง และบริการพิเศษที่ทำให้รู้สึกประทับใจ

#### ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1. เป็นสถานที่ หรือ สิ่งก่อสร้างที่เคลื่อนไหวไม่ได้ (อสังหาริมทรัพย์)
2. โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการ ซึ่งจะต้องขาย ณ สถานที่ทำการผลิตที่ผู้ใช้บริการอยู่
3. เป็นสถานที่ที่ักเปิดบริการต่างๆ แก่สาธารณชน ทุกคนสามารถเข้าพักได้(ยกเว้นเด็กที่ไม่มีผู้ปกครองมาด้วย)
4. โรงแรมควรจัดให้มีบริการทั้งเฉพาะคน ครอบครัว หรือ กลุ่มบุคคล
5. ควรมีบริการต่าง ๆ ครบถ้วน เพื่อสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการโดยมีห้องพักราคาต่าง ๆ กัน ห้องน้ำ บริการอาหาร และ เครื่องดื่มในราคาต่าง ๆ กัน มีบริการซักรีด ขายของที่ระลึก ไปรษณีย์ ห้องประชุม ห้องโถง ห้องจัดเลี้ยง บริเวณจัดสวน บริการด้านสันนาการต่าง ๆ เป็นต้น
6. โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร คู่กับการบริหารงานและทุนที่ลงไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.1.1 ประวัติโรงแรมแห่งประเทศไทย

ในอดีต ที่พักค้างแรมของผู้เดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและชาวต่างชาติที่เข้ามาติดต่อทางการค้า การทูต การเมือง การทหาร การเยี่ยมเยียน ฯลฯ ถ้าเป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวัง บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า คนเดินทางทั่วไป ก็พักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนันผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติเพื่อนฝูง หรือ ศาลา ตามหมู่บ้านที่มีอยู่ทั่วไป

การโรงแรมในประเทศไทย เริ่มในสมัยรัชกาลที่ 5 ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ประเทศไทยมีการติดต่อทางการค้ากับชาวต่างชาติมากขึ้น มีโรงแรมโอเรียนเต็ล เป็นโรงแรมแห่งแรก(ซึ่งเดิมพื้นที่ของโรงแรมโอเรียนเต็ล เคยเป็นโรงแรมเก่าที่ถูกไฟไหม้ครั้งใหญ่เมื่อประมาณพ.ศ. 2405)

สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนน สาทรเหนือ คือ Royal Hotel ซึ่งเป็นสถานทูตรัสเซียในปัจจุบัน พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหินเป็นโรงแรมชายทะเล แห่งแรกในเมืองไทย

สมัยรัชกาลที่ 7 พ.ศ. 2469 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกของไทย คือ โฮเต็ลพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องพักกว่า 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อนจึงประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม จนได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกกลาง พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุเสบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

รัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริหาร และเป็นที่ชุมนุมของลงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น “Royal” และ “Majestic”

**ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย มีรายละเอียดดังนี้**

แบ่งตามการดำเนินงานได้ 3 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่เป็นสาขา และมีข่ายงาเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะอยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายทั้งสิ้น ประมาณร้อยละ 6-8 ให้สำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ
2. โรงแรมดำเนินงานโดยคนไทย โดยจ้างชาวต่างชาติ ที่มีความชำนาญให้เป็นผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐานที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยมากจะอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักประมาณ 20 ห้อง และธุรกิจขนาดปานกลางประมาณ 100 ห้อง

## 2.1.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงแรม

### 2.1.2.1. การแบ่งชนิดของโรงแรม

โรงแรมเป็นที่ขายบริการประเภทหนึ่งซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปในด้านพักผ่อนและการรับประทานอาหาร ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายประเภทที่จะต้องเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นในด้านการท่องเที่ยว, ธุรกิจ, การค้า ฯลฯ จึงมีการแบ่งประเภทของโรงแรมออกเป็นหลายชนิดด้วยกัน

การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถจำแนกได้จากลักษณะต่าง ๆ ได้หลายวิธี คือ

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน
4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด
5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาที่พัก
6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามคนพัก

#### 1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งของได้เป็น 3 ชนิด คือ

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ๆที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต หรือ การท่องเที่ยวที่มีส่วนที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง โบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ๆ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็กๆ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 โรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล บนภูเขา เป็นต้น

## 2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งออกได้เป็น 5 ชนิด คือ

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ และการบริการพิเศษ

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ ความสะดวกสบาย และให้บริการครบถ้วน การจัดบริการที่ดี

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีลักษณะการบริการ และส่วนประกอบต่างๆ ต่ำกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.3 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) คือ โรงแรมราคาถูก มีการบริการเพียงที่พักราคาขึ้น หรือห้องนอนเท่านั้น

## 3. การแบ่งตามลักษณะของการดำเนินงาน

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

3.1 ลักษณะแบบ AMERICAN PLAN HOTEL คือ การคิดอัตราค่าห้องพัก รวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ โดยไม่ยกเว้นกรณีที่พักไม่รับบริการอาหาร

3.2 ลักษณะแบบ EUROPEAN PLAN HOTEL คือ ตั้งอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนถ้าแขกที่มาพักต้องการจะรับบริการก็ต้องเสียเงินเพิ่ม

3.3 ลักษณะแบบ DUAL PLAN HOTEL คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น (3.1 และ 3.2) โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้รับทานเอง

## 4. การแบ่งตามระยะเวลาของแขกที่มาพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

4.1 TRANSITION HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักรีสันเพียงวันเดียว หรือ น้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักล่วงหน้า

4.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักยาวเป็นสัปดาห์ เป็นเดือนหรือเป็นปี

4.3 RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกมาพักเพื่อการพักผ่อน หรือผู้ป่วยมาพักรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

แบ่งออกได้ 3 ชนิด คือ

5.1 โรงแรมขนาดใหญ่ (LARGE HOTEL) มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

5.2 โรงแรมขนาดกลาง (AVERAGE HOTEL) มีจำนวนห้องพัก ตั้งแต่ 25-299 ห้อง

5.3 โรงแรมขนาดเล็ก (SMALL HOTEL) มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

## 6.การแบ่งตามลักษณะของแขกที่เข้าพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

6.1 โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นบริการด้านที่พักอาหาร และธุรกิจที่เข้ามาประกอบธุรกิจในเมือง นอกจากนี้ยังมีบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม (BUSINESS CENTERS) อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีการบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ติด หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรเลข

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พัก อาหาร และอำนวยความสะดวกเรื่องท่องเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งมักจะมาพักเป็นหมู่คณะ โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะพร้อมที่จะบริการรักษาธุรกิจด้วย

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (MOTOP HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักและอาหารแก่ผู้ที่เดินทางผ่านไปมาโดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อโรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่งการบริการที่จอดรถของแขกผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

- 1.PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
2. MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารกิจการในโรงแรม
3. FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่าง ๆ

### 2.1.2.2. การแบ่งชนิดของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะบริการอันพึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง(โรงแรม 5 ดาว) อาคารโรงแรมประกอบด้วยส่วนบริหาร 6 ประเภทใหญ่ๆ แปรตามการใช้สอยดังนี้

1. PUBLIC SPACE
2. CONCESSION SPACE
3. SUBRENTAL SPACE
4. FOOD AND BEVERAGE SPACE
5. GUEST ROOM SPACE
6. GENERAL SERVICE SPACE

## 1. PUBLIC SPACE

ส่วนบริการอันเป็นสาธารณะ ได้แก่ บริเวณซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปใช้เนื้อที่ได้ เป็นส่วนที่ไม่ทำกำไรโดยตรง แต่เป็นบริการเพื่อความสะอาดสบายของผู้ใช้โรงแรม

1.1 โถงพักคอย (LOBBY) ได้แก่พื้นที่โถงใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนที่จะสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้ อาคารเป็นส่วนแรก เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกซึ่งบริการตลอด 24 ชั่วโมง และเป็นศูนย์รวมซึ่งแจกไปยังส่วนอื่นๆ ของโรงแรม บริเวณนี้ประกอบด้วย ที่นั่งพักคอย เคาร์เตอร์ บริการส่วนหน้า โต๊ะบริการทัวร์ โต๊ะพนักงาน ที่สำคัญวางสัมภาระ โทรศัพท์สาธารณะ

1.2 เคาร์เตอร์แผนกธุรการส่วนหน้า (FRONT DESK) เป็นศูนย์รวมการติดต่อลงทะเบียนของแขกเชียร์ บริการให้ข่าวสาร และไปรษณีย์บริการแลกเงิน

1.3 LOBBY BAR หรือ LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่ติดต่อสัมพันธ์กับส่วนโถงพักคอย (LOBBY) แต่ลักษณะการออกแบบ และจัดวางผังมีความแตกต่างกัน มีบริการเครื่องดื่ม และดนตรีเบา ๆ

1.4 ห้องน้ำชาย-หญิง ควรอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากโถงพักคอยแต่ไม่เป็นจุดเด่นแก่สายตามากนัก

## 2. CONCESSION SPACE

ได้แก่ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้น เพื่อขายบริการแก่แขก และบุคคลภายนอก เป็นส่วนหนึ่งซึ่งทำรายได้ให้กับโรงแรม อาจดำเนินการโดยโรงแรมเอง หรือ ให้บุคคลอื่นเข้าเช่าดำเนินการก็ได้

### 2.1 BARBER SHOP ส่วนบริการตัดผม โกนหนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 BEAUTY PARLOR ส่วนบริการเสริมสวยของแขกสุภาพสตรี

2.3 CICAR AND NEWS STAND ส่วนบริการขายบุหรี และหนังสือพิมพ์ บางแห่งรวมบริการขายยาด้วย

2.4 VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าของแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีด อาจเป็นเพียงสถานที่รับจัดส่งเสื้อผ้าไปให้ร้านซักรีด โดยไม่มีอุปกรณ์ซักรีดเลยก็ได้

2.5 TELEGRAPH OFFICE ในโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีบริการส่วนนี้แยกจาก front desk

### 3. SUBRENTAL SPACE

เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม แต่ดำเนินการโดยบริษัทห้างร้านเอกชน โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือน

3.1 RENTED STORES ร้านค้าจิปจายประเภทต่าง ๆ จำนวนของร้านค้าเหล่านี้ขึ้นกับนโยบายของโรงแรม ร้านค้าควรมีทางเข้าได้จากโถงพักคอย และจากถนนโดยตรงด้วย

3.2 OFFICE

3.3 TRAVEL AGENCIES

3.4 PERMANENT EXHIBITS

3.5 CLUB QUARTERS

### 4. FOOD AND BEVERAGE SPACE

หมายถึงส่วนที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ

4.1 RESTAURANT การจัดบริการห้องอาหาร แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

ก. แบบนั่งรวม (MAIN DINING ROOM) หมายถึงส่วนบริการห้องอาหารที่ลูกค้ารวมกันในห้องใหญ่ๆ หลายกลุ่ม จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2,4,6 คน หรือมากกว่า

ข. แบบห้องส่วนตัว บริการลูกค้าซึ่งต้องแยกเฉพาะจากคนอื่น ๆ สำหรับจัดเลี้ยงเป็นกลุ่ม พบปะประชุมกัน อาจมีอุปกรณ์อื่นเพื่อเพิ่มให้ เช่น ชุดนั่งพักผ่อน เคาร์เตอร์ หรือ Sideboard เครื่องเสียง โทรทัศน์ ถ้าห้องขนาดไม่ใหญ่มักจะรวมอยู่ในห้องอาหาร แต่ถ้ามีขนาดใหญ่ขึ้นจะเป็นห้องสำหรับเช่าจัดเลี้ยงโดยเฉพาะ (Function Room) จะแยกออกมาอยู่ข้างนอก มักอยู่ใกล้ที่จอดรถ ทางออก ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ห้องอาหารใหญ่ จัดบริการอาหารแบบสากล หรือมีอาหารพิเศษอื่น ๆ ร่วมด้วย

4.3 ห้องอาหารเฉพาะ จัดบริการอาหารประจำชาติโดยเฉพาะเป็นอาหารต่างประเทศ หรือ ลักษณะพิเศษ ตามแต่นโยบายกำหนดของโรงแรม หรือ เป็นอาหารประจำชาติไทย

4.4 COFFEE SHOP บริการอาหารเครื่องดื่มหลากหลายชนิด ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งอาหารว่าง และอาหารระหว่างมื้อด้วย

4.5 BAR AND COCKTAIL LOUNGE สถานที่ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เครื่องดื่มผสม แอลกอฮอล์ เสริมบรรยากาศด้วยดนตรี แสง เสียง

4.6 BANQUET BALLROOM โถงจัดเลี้ยง เปิดให้บุคคลภายนอกเช่าเพื่อใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานมงคล งานประชุมสัมมนา ฯลฯ มักมีการจัดอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยเสมอ

4.7 NIGHT CLUB สถานที่ให้บริการเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลินในยามกลางคืน มีดนตรี ฟลอร์ลีลาศ บริการเครื่องดื่ม

4.8 KERY SHOP ร้านจำหน่ายขนมอบ ขนมปัง ขนมเค้ก และขนมหวานชนิดต่าง ๆ จากครัว BEKERY ของโรงแรม บางครั้งมีสินค้าประเภทขนมหวาน จากต่างประเทศจำหน่ายด้วย

4.9 ROOM SERVICE แผนกบริการอาหารเครื่องดื่มถึงห้องพัก

## 5. GUEST ROOM SPACE

ส่วนบริการด้านที่พักอาศัยค้างคืน สำหรับแขกรวมทั้งแต่โรงแรมทั้งด้านหน้าห้องพัก โถงลิฟท์ ห้องพักแขก รวมห้องน้ำ ระเบียงห้องพัก บันไดแยกห่างจากส่วนที่เป็น Public

## 6. GENERAL SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านหลัง (BACK OF THE HOUSE) ซึ่งดำเนินงานเพื่อบริการในส่วน front of the house ได้แก่สำนักงาน ห้องผ้า ห้องซักรีด ห้องเก็บของ ห้องเครื่องมือต่างๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรมระดับ 4 ดาว

1. ห้องพักมีขนาดไม่น้อยกว่า 24 ตารางเมตร

2. ตาแมว

3. โชคคล้องประตู

4. เติียงขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ฟุต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. โทรทัศน์ขนาด 20 นิ้วขึ้นไป มีรายการมากกว่า 8 ช่อง

6. ตู้เย็น

7. มินิบาร์

8. กาน้ำร้อนพร้อมขา

9. กาแฟ

10. ชุดชุดรองเท้า

11. ถูซักผ้า

12. เสื้อคลุมอาบน้ำ

13. รองเท้าแตะ

14. ตู้เสื้อผ้า

15. ไฟหัวเตียง

16. เครื่องเขียน

17. กระจกแต่งหน้า

18. ถังขยะ

19. โຕ้ตะ

20. เก้าอี้

21. น้ำดื่ม

22. โทรศัพทขนาด 14 นิ้วขึ้นไป

23. โทรศัพทติดตอภายใน

24. โทรศัพททางไกล และโทรตางประเทศไดโดยตรง

25. หองน้ำชักโครก

26. ในหองน้ำมีอ่างอาบน้ำร้อน และน้ำเย็น

27. โฟมอาบน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

28. แคมพู
29. สเปน
30. หมวกอาบน้ำ
31. แก้วน้ำ
32. ผ้าเช็ดหน้า
33. ผ้าเช็ดเท้า
34. ถุงใส่ผ้าอนามัย
35. ผ้าเช็ดตัว
36. กระดาษชำระ
37. ผ้าเช็ดมือ
38. อุปกรณ์สำหรับเย็บผ้า (Sewing kit)
39. ไตรเป่าผม
40. ปลั๊กไฟสำหรับโถงหมวด
41. รুমเซอวิส
42. ห้องอาหาร
43. ห้องออกกำลังกายมากกว่า 5 ชนิด และ Fisness Center
44. ห้องอบไอน้ำ
45. ห้องนวด
46. สระว่ายน้ำ
47. ห้องประชุมใหญ่ พร้อมอุปกรณ์
48. ห้องประชุมย่อยไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
49. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์
50. ห้องน้ำสาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 51. ห้องน้ำคนพิการ

### 2.1.3 องค์ประกอบโครงการ

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนกอันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

- 1.PUBLIC SPACES.ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
- 2.MANAGEMENT DEส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม
- 3.FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
- 4.BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่างๆ

#### 1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

- ที่จอดรถ PARKING AREA
- ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE
- โถงรับรอง LOBBY HALL FOYER
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE WAITING AREA
- ห้องน้ำสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE GARDEN
- สระน้ำ SWIMMING POOL

#### 2.MANAGEMENT DEPARTMENTส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

- แผนกบริหาร ADMINISTRATION DEPARTMENT
- แผนกบัญชี ACCOUNTING DEPARTMENT
- แผนกบุคคล PERSONAL DEPARTMENT
- แผนกค้นคว้าและปรับปรุง RESEARCHING & DEVELOPMENT
- แผนกเลขานุการ SECRETARY DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT
- แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย LEGAL DEPARTMENT
- แผนกโฆษณา ADVERTISMENT DEPARTMENT
- แผนกจัดขาย SALES DEPARTMENT
- แผนกควบคุมและจัดซื้อร้านอาหาร CATERING DEPARTMENT
- แผนกจัดซื้อทั่วไป PURCHESING DEPARTMENT

### 3. FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพักโดยตรง แบ่งออกเป็น

#### 3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTRATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งจอง RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT
- แผนกเก็บเงิน FRONT CASIER DEPARTMENT
- แผนกแลกเปลี่ยนเงิน MONEY EXCHANGE DEPARTMENT
- แผนกไปรษณีย์, โทรเลข MAIL & POSTAGE DEPARTMENT
- แผนกติดต่อโทรศัพท์ OPERATOR DEPARTMENT
- แผนกกระเป๋าเดินทาง PACKAGE DEPARTMENT
- แผนกแจ้งของหาย LOST & FOUND DEPARTMENT
- แผนกรับฝากของมีค่า DEPOSIT DEPARTMENT

#### 3.2 GUEST ROOM ส่วนห้องพักแขก

#### 3.3 FOOD & BEVERAGE SPACES ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- ภัตตาคาร ห้องอาหาร RESTAURANT DINING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL
- ห้องพักผ่อนเครื่องดื่ม COCKTAIL LOUNGE
- COFFEE SHOP
- NIGHT CLUB
- แผนกบริการห้องพัก ROOM SERVICE DEPARTMENT

### 3.4 SPECIAL A COMMODATION ส่วนบริการพิเศษ

- ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ CONFERENCE ROOM
- ร้านขายของ RENT SHOP
- ร้านขายของที่ระลึก DRUG STORE
- ร้านเสริมสวยสุขภาพสตรีและสุขภาพบุรุษ BEAUTY SALON & BARBER SHOP
- ส่วนบริการท่องเที่ยว TOURIST AGENCY
- ห้องเล่นเกม GAMES ROOM
- ร้านขายของเบ็ดเตล็ด DRUG STORE
- ห้องอบไอน้ำ SAUNA & MASSAGE
- สระว่ายน้ำและห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า SWIMMING POOL & CHANGING ROOM

## 4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรงที่ให้บริการไปยังส่วนต่างๆในโรงแรมแบ่งเป็น

### 4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรงได้แก่

- ที่จอดรถส่งพัสดุและขนถ่ายพัสดุ SERVICE PARKING & LOADING PLATFORM
- ทางเข้าพนักงาน
- บริเวณตรวจเช็คพัสดุ เข้า-ออก
- แผนกควบคุมการลงเวลา
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน
- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน

#### 4.2 KITCHEN แผนกครัว

#### 4.3 STORAGE แผนกพัสดุ

#### 4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMENT แผนกดูแลสถานที่

#### 4.5 ENGINEERING DEPARTMENT แผนกช่าง

### หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ๆได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้บางส่วนนั้นๆ ฯลฯ แต่วิธีที่สะดวกแก่การดำเนินงานคือการแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)
2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับให้บริการของโรงแรม)

#### 1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามาใช้บริการของโรงแรม ส่วนนี้จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้การบริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ประดับประดาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการได้กลับมาใช้บริการอีกอันหมายถึงรายได้และผลกำไรของโรงแรม

FRONT OF THE HOUSE ประกอบด้วย

##### 1.1 ทางเข้า ENTRANCE

##### 1.2 สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

##### 1.3 ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST
- 1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE
- 1.6 บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE
- 1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE
- 1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES
- 1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMMODATION
- 1.10 ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SPACE

ส่วนประกอบต่างๆของ FRONT OF THE HOUSE ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไปดังนี้

### 1.1 ทางเข้าโรงแรม HOTEL ENTRANCE

ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการ ของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้จุดแรกเมื่อเข้าสู่โรงแรมควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอกควรสะดวกสบายรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย เป็นทางเข้าสำหรับคนภายนอกที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่นๆ ของโรงแรม

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพัก

1.1.4 ทางเข้าส่วนบริการ ทางเข้านี้จะต้องแยกออกจากทางสัญจรของแขกโดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่นๆ

### 1.2 สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจการต่างๆในโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจบางอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อนนอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

สำนักงานส่วนหน้า ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.1 เคาน์เตอร์ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง และมีหน่วยงานย่อยๆ ได้แก่

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนลงทะเบียน
- ส่วนจดหมาย ข่าวสาร ภูเขา
- ส่วนการเงิน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์ บริการเกี่ยวกับสัมภาระ ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์หน้า แต่อาจอยู่ใกล้ เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่างๆ

- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก
- TOUR GROUP COUNTERS เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อยดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERATORควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อ โทรศัพท์ข้ามประเทศ และบริการเน็ต หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ห้องพัก ส่วนนี้จะมี ห้องกันเป็นสัดส่วน และป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ส่วนนี้อาจมีบริการประกาศ ทางเครื่องขยายเสียงด้วย

- METERS & RECPRDSมาตรวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกใน ระหว่างการเข้าพัก เพื่อจะนำมาคิดค่าใช้จ่าย ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับ TELEPHONE OPERATOR

- ACCOUNTANTพนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะมีตู้เซฟ เล็กๆสำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มา Check Out ในแต่ละวัน

- CREDIT MANAGEผู้จัดการฝ่ายการเงินที่หน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่าง การเข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SORTING OFFICEแผนกสารบรรณ มีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่างๆและแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่างๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)
  - PAGING AND COMMUNICATIONการประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการด้านเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกที่ผู้ที่ต้องการพบหรือบริการให้ข่าวสารหรืออาจเป็นรูปของเอกสารต่างๆ
  - FRONT OFFICE MANAGERผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมการดูแลหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งการฝึกงาน และออกคำสั่งพนักงานทุกคนในส่วนนี้
  - COMPUTER OPERATIONSส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารต่างๆ ในส่วนนี้เป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งคอมพิวเตอร์ ไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TERMINAL ไปจุดต่างๆในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลังไม่ยุ่งกับส่วนหน้าและส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด
  - ADVANCE RESERVATIONSส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้นานๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาจองตามกำหนด ส่วนนี้ทำงานต่อเนื่องกับส่วนลงทะเบียน ของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า และทำหน้าที่ติดต่อกับบริษัททัวร์ต่างๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม
  - REGISTRATION OFFICEทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียนแล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้ในการลงทะเบียน
  - ROOMSTATUS INDICATORSแผนกแสดงสถานภาพของห้องพักทั้งหมดของโรงแรม มีหน้าที่บอกสถานะที่ของห้องพักนั้นว่าเป็นอย่างไร โดนจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องพักที่ทันสมัยจะใช้ปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุกๆห้อง เช่น
    - ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่
    - ปุ่มแสงสีเหลืองแสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด
    - ปุ่มแสงสีเขียวแสดงว่า ห้องว่าง
- ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATIONS มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้า
- STATIONERY STOREส่วนนี้เก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่ เป็นส่วนเก็บของพวกเอกสาร สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- TYPING AND COERICAL OFFICESที่ทำงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสาร และจัดการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่างๆ

- MARKETING SALES PFFICEส่วนการขาย การตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่างๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการ

### 1.3.ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงขอโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักผ่อนขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน

1.3.1.1เคาน์เตอร์ส่วนหน้า

1.3.3โทรศัพท์สาธารณะ

### 1.4.ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกผู้ที่มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำสาธารณะ

1.4.2ห้องน้ำในห้องพักแขก

1.4.ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

### 1.5.บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

ส่วนบริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจการอาจดำเนินการโดยทางโรงแรม หรือบุคคลภายนอกสัมปทานไปดำเนินการเองก็ได้ ได้แก่

1.5.1 ร้านตัดผม จัดไว้สนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โขนหวด ฯลฯ มักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม มีประมาณ 4 ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย

1.5.2 ร้านเสริมสวย จัดไว้สนองความต้องการของแขกผู้หญิงไว้แต่งผม แต่งเล็บ ฯลฯ จำนวนที่นั่งมักจะเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน

1.5.3 ร้านขายของ โรงแรมเล็กๆมักจะดำเนินการใน FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลาง อาจอยู่ใกล้ FRONT OFFICE และถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายของเฉพาะ และมีของตุ๊กตักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.4 VALET SHOP เป็นส่วนรับส่งเสื้อผ้าของแขก ส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักรีดไปยังLAUNDRY

1.5.5 TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริหารพิเศษเพื่อแบ่งเยาภาระของ FRONT OFFICE

## 1.6.บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

เป็นบริเวณที่นอกเหนือการดำเนินการของโรงแรม โรงแรมจะให้เช่าเป็นรายเดือน ร้านเหล่านี้จะมีของจำหน่ายทุกประเภท

## 1.7.ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านอาหาร เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพัก และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้ที่มาใช้บริการทั่วไป ซึ่งสามารถทำรายได้เท่าเทียมกับห้องพัก แบ่งออกเป็น

1.7.1 ภัตตาคารห้องรับประทานอาหาร(RESTAURANT, DINING ROOM) บริการแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการครั้งคราว จะบริการทั้ง3 เวลา หรืออาจเปิดเฉพาะเวลาเที่ยงคืน หรือเย็นเท่านั้น แบ่งได้ดังนี้

- ภัตตาคารไทย
- ภัตตาคารจีน
- ภัตตาคารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารฝรั่งเศส
- ภัตตาคารอิตาลี
- ห้อง GRILL ROOM (บริการอาหารประเภท ปิ้งย่าง )

1.7.2 ห้องรับประทานอาหารเฉพาะ(PRIVATE DINING ROOM) เป็นห้องอาหารที่แยกออกจากของอาหารใหญ่ สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว มีความจุประมาณ 8 – 10 คน

1.7.3 คอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP) เป็นส่วนบริเวณอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง เป็นส่วนบริการสำรองจากภัตตาคาร มีบริเวณส่วนปรุงอาหารแยกเฉพาะส่วน โดยไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ เพราะบริการแต่อาหารที่ทำง่ายๆ และรวดเร็วในราคาปานกลาง บางครั้งอาจจะจัดเป็นห้อง หรือบริเวณกึ่งกลางแจ้งริมสระว่ายน้ำก็ได้

1.7.4 คอกเทลเลาจน์(COCKTAIL LOUNGE) ส่วนนี้เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มอาจเป็นส่วนพักคอย ก่อนรับประทานอาหารในภัตตาคาร และยังจัดมีห้องเฉพาะด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7.5 บาร์(BARS) เป็นส่วนบริการทุกประเภท เปิดช่วง 11.00 น. – 02.00 น. บรรยากาศภายในจะสบายๆ ไม่ตึงมาก อาจมีเพียงดนตรีเพียงชิ้นเดียว อาจเป็นเปียโน หรือ กีตาร์ซัซกลุ่มจุดประสงค์ใหญ่ของผู้ที่มาใช้บริการจะเป็นการพักผ่อนหรือคุยกันมากกว่า

1.7.6ไนต์คลับ(NIGHT CLUB) เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานกับแขกด้านการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ บริการเครื่องดื่มต่างๆ โดยเปิด ระหว่าง 20.30 น.- 01.00 น. ในวันเสาร์ อาทิตย์ ประกอบด้วยโขนานเล็กสำหรับวงเครื่องตี มีส่วนตั้งวงดนตรี และฟลอร์เต้นรำ บรรยากาศค่อนข้างมืดสลัว

1.7.7 ดิสโก้เทค(DISCOTHEQUE) ไนต์คลับประเภทหนึ่ง บริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ เปิดเวลาเดียวกับไนท์คลับ ไม่มีนักร้อง และวงดนตรีมีแต่ดีเจ ทำหน้าที่จัดเพลง ดนตรีใช้เครื่องเสียงและระบบควบคุมไฟ

## 1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

เป็นสถานที่เปิดให้บุคคลเช่าเพื่อประกอบกิจการต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง สัมมนา หรือจัดนิทรรศการชั่วคราว ควรมีทางเข้าแยกต่างหาก จากทางเข้าของโรงแรม โดยจัดเข้าในโถงห้องพักคอยของส่วนบริการด้านสถานที่ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปในทางเดียวกันต้องการจำอำนวยความสะดวกให้สามารถจัดเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่างๆเพื่อให้เหมาะสมกับงาน เพราะงานจะมีตอนกลางคืนอัตราห้องไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม และมีหลายห้องได้

ส่วนประกอบอาจแบ่งได้ตามนี้

1.8.1 โถงทางเข้า เป็นส่วนพักก่อนเข้าสู่งาน มีห้องน้ำ ในส่วนนี้ เป็นโถงติดต่อกับส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนอเนกประสงค์ เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดงานประชุม งานเลี้ยง ฯลฯ สามารถปรับขนาดของห้องได้โดยใช้ประตูเลื่อนได้กันแบ่งห้องย่อยเป็นส่วนสำคัญของโรงแรม เนื่องจากห้องนี้สามารถเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง

1.8.3 ส่วนบริการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนเตรียม เป็นที่จัดเตรียมอาหารรับอาหารจากครัวใหญ่ ในกรณีที่ครัวใหญ่อยู่ไกล ควรมีทางเดินติดต่อกับครัวใหญ่ต่างหากโดยไม่ปนกับส่วนของสาธารณะ ถ้าครัวอยู่ใกล้กับที่อเนกประสงค์แล้วจัดที่เตรียมอาหารอยู่ในครัวใหญ่ได้เลย ภายในส่วนเตรียมอาจมีอุปกรณ์ทำครัวอยู่ครบครัน

- ส่วนเก็บ ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับห้องอเนกประสงค์เป็นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์เครื่องเรือน และอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการประกอบการจัดงานในด้านสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้ที่มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งพนักงานด้วย

**1.9.1 ส่วนปฐมพยาบาล(FIRST AID)** ส่วนใหญ่จะบริการสำหรับพนักงานของโรงแรม มีส่วนรักษาขั้นปฐมพยาบาลพร้อมห้องตรวจโรค ควรมีทางเข้าออก 2 ทาง เพื่อให้สับสน และออกด้านหลังได้ในกรณีฉุกเฉิน ควรติดกับที่จอดรถ

**1.9.2 ส่วนบริการ อาบ อบ นวด (TURKISH & SAUNA BATHS)** เป็นส่วนบริการที่แขกมาพักโดยเฉพาะ ควรอยู่ในที่ที่มาพักไปใช้บริการได้สะดวก

- TURKISH BATH หรือ MASSAGE เป็นส่วนบริการสำหรับแขกผู้ชายเท่านั้น ประกอบด้วยห้องโถงพักผ่อน และส่วนบริการเครื่องดัด MASSAGE ROOM แบ่งออกเป็นห้องๆละประมาณ 10 ตารางเมตร มีห้องพนักงาน และห้องเก็บเครื่องมือเครื่องใช้

- SAUNA BATH ประกอบด้วยส่วนที่นึ่งรอ ห้องบริการอบไอน้ำ ซึ่งแยกเป็น 2 ห้อง ชาย-หญิง ห้องนวดตัว และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า พร้อมห้องอาบน้ำ ห้องน้ำชายหญิงแยกจากกัน

**1.9.3 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM)** เป็นส่วนที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อนหย่อนใจของแขกผู้ที่มาพัก และเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ภายนอกเข้ามาใช้บริการด้วยก็ได้ ควรอยู่ใกล้คอกเทลเลาจน์และบาร์เพื่อที่จะได้บริการเครื่องดื่มด้วย

**1.9.4 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)** ควรเป็นส่วนตัวไม่ควรถูกรบกวนจากบุคคล ภายนอก บริเวณรอบสระควรมีบริการด้านอาหารเพื่อให้บริการแขก และมีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการจักงานตอนกลางคืน

ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และการทำความสะอาดร่างกายก่อนและหลังว่ายน้ำ ควรอยู่ในที่มิดชิดพอสมควร ไปใช้ได้สะดวก แต่ไม่ควรอยู่บริเวณเดียวกันจนทำให้เสียบรรยากาศ ส่วนนี้จะแยกออกเป็นสวนชายหญิง

**1.9.5 CORRIDOR**ทางเดินสัญจร ที่เชื่อมระหว่างอีกส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่ง

**1.9.6 TERRACE & GARDEN**บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคาร เพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบถ TERRACE อาจมีหลายส่วนให้บริการอาหารเครื่องดื่ม เช่น RESTAURENT ส่วน GARDEN อาจเป็นส่วนหย่อมจัดด้วยพรรณไม้ต่างๆ เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

## 1.10 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนที่สำคัญ เป็นจุดประสงค์ในการลงทุนการให้เช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

1.10.1 ส่วนห้องพัก(GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ห้องน้ำส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่างๆถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้แขกที่มาพักโดยเฉพาะ

### 1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก แบ่งออกเป็น

- ห้องทั่วไป ประกอบด้วย

- 1.ห้องนอนเตียงเดี่ยว
- 2.ห้องนอนคู่
- 3.ห้องนอนเตียงคู่

- ห้องชุด

มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดต่อเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไป เพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง ห้องแบบนี้จัดเหมือน TWIN BEDROOM 2ห้อง หรือส่วนหนึ่งเป็นห้องนอน และอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องนั่งเล่น

- ห้องนอนพิเศษ

ห้องนอนแบบนี้ประกอบด้วยห้องนอนเตียงคู่ ส่วนนั่งเล่นหรือรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม หรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง

### 1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก ประกอบด้วย

- ส่วนบริการอาหาร

เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพักส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างจาน ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่น อาหารจากครัวใหญ่ที่ส่งมาให้ห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารด่วน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้

- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าที่แขกส่งไปซักรีดและจัดคืน

- ห้องพนักงานรับใช้ เป็นห้องพนักงานทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.BACK OF THE HOUSE (ส่วนบริการของโรงแรม)

เป็นส่วนบริการของโรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการส่วนต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่วนผู้มาใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ

### 2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

#### 2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

2.1 ส่วนบริหาร(ADMINISTRATIVE QUARTER)ถือเป็นหัวใจ และมันสมองในการดำเนินกิจการของโรงแรม ประกอบด้วย

2.2.1 ส่วนผู้จัดการ (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

#### 2.2.2 ส่วนบัญชี (ACCOUNTING OFFICE)

2.2.3 ส่วนทั่วไป (GENERAL OFFICE)เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับและฝ่ายต่างๆ

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)ประกอบด้วย

2.2.4 เนื้อที่บริการ เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ ต้องไม่ประปนกับส่วนของผู้ที่มาใช้บริการ
- ที่จอดรถขนของ ที่จอดรถบรรทุกพัสดุ
- ชานชาลา เป็นส่วนขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีเคาน์เตอร์ของพนักงานสำหรับตรวจสอบพัสดุ
- ห้องเก็บของ

#### 2.2.5 เนื้อที่เก็บของแบ่งออกได้ดังนี้

- ห้องเก็บของทั่วไป อยู่ใกล้ทางเข้าส่วนบริการและส่วนรับของ
- ส่วนเก็บเครื่องเรือน

#### 2.2.6 เนื้อที่พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทางเข้าออกของพนักงาน
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบของพนักงาน แยกเป็นส่วนชาย-หญิง
- ห้องรับประทานอาหารของพนักงานควรจัดอยู่ในส่วนที่พนักงานใช้ได้สะดวกและไม่ปะปนกับส่วนที่แขกผู้มาใช้บริการ

### 2.2.7 ส่วนซักกรีด แบ่งได้ดังนี้

- ส่วนห้องซักกรีด บางโรงแรมส่วนนี้ไม่ได้ดำเนินการเอง
- ห้องผ้า

### 2.2.8 คริว เป็นที่สำหรับปรุงอาหารเพื่อส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม คริวใหญ่ของโรงแรม

- ส่วนทำขนมปัง
- ส่วนเตรียม
- ส่วนปรุงอาหาร
- ห้องบริการอาหาร
- ส่วนทำงานพ่อครัว
- ห้องเก็บอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ใกล้ครัวแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
  - STEWARD'S STORE ROOM ที่เก็บอาหารแห้ง
  - BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
  - DISH WASHING AREA ส่วนล้างภาชนะ

### 2.2.9 ส่วนซ่อมบำรุงและห้องเครื่อง แบ่งเป็นส่วนต่างๆ คือ

- ห้องซ่อมเครื่อง แบ่งย่อยได้คือ
  1. PLUMBING & ELECTRIC SHOP ส่วนซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
  2. CARPENTRY & UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมเครื่องเรือน
  3. PAINTING & VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่
- ห้องเครื่อง เป็นส่วนที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเครื่องกลต่างๆ ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1. BOILER ROOM บริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ

2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง

3. TRANSFORMER VAULT. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า

4. AIR CONDITION MACHINE ROOM บริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายใน

อากาศภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ENGINEER OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักรต่างๆ

## 2.3 ความสัมพันธ์ต่อเนื่องภายใน

บริเวณที่ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ต้องแสดง ให้เห็นถึงการติดต่อสัมพันธ์กัน และรวมกลุ่มกันเพื่อความสะดวกและการบริการจำเป็นสำหรับบริเวณนั้นๆ ก็ต้องแสดงให้เห็นโดยใช้วิธีการหนึ่ง ที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน คือการใช้ผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน โดยจัดเป็นการแสดงการใช้ก่อน-หลัง ผังนี้ แสดงเส้นทางการหมุนเวียนให้ใกล้ และสะดวก เพื่อประโยชน์ ส่วนรวมของคนกลุ่มใหญ่ เช่น ห้องโถงต้อนรับงานเลี้ยง เพื่อการบริหารที่รวดเร็วและเต็มที่

วิธีที่ใช้ตัดสินว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหาจุดที่ตั้งบริเวณต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับการศึกษาและใช้ข้อมูลนั้นๆมาใช้ เช่นวิธีการใช้ผังแสดงความสัมพันธ์ของการสัญจร ไปมาระหว่างบริเวณต่างๆและภายในจุดนั้นๆโดยนำข้อมูลนั้นๆมาวิเคราะห์ และจัดโดยการถือหลักการของการเคลื่อนไหวของคน

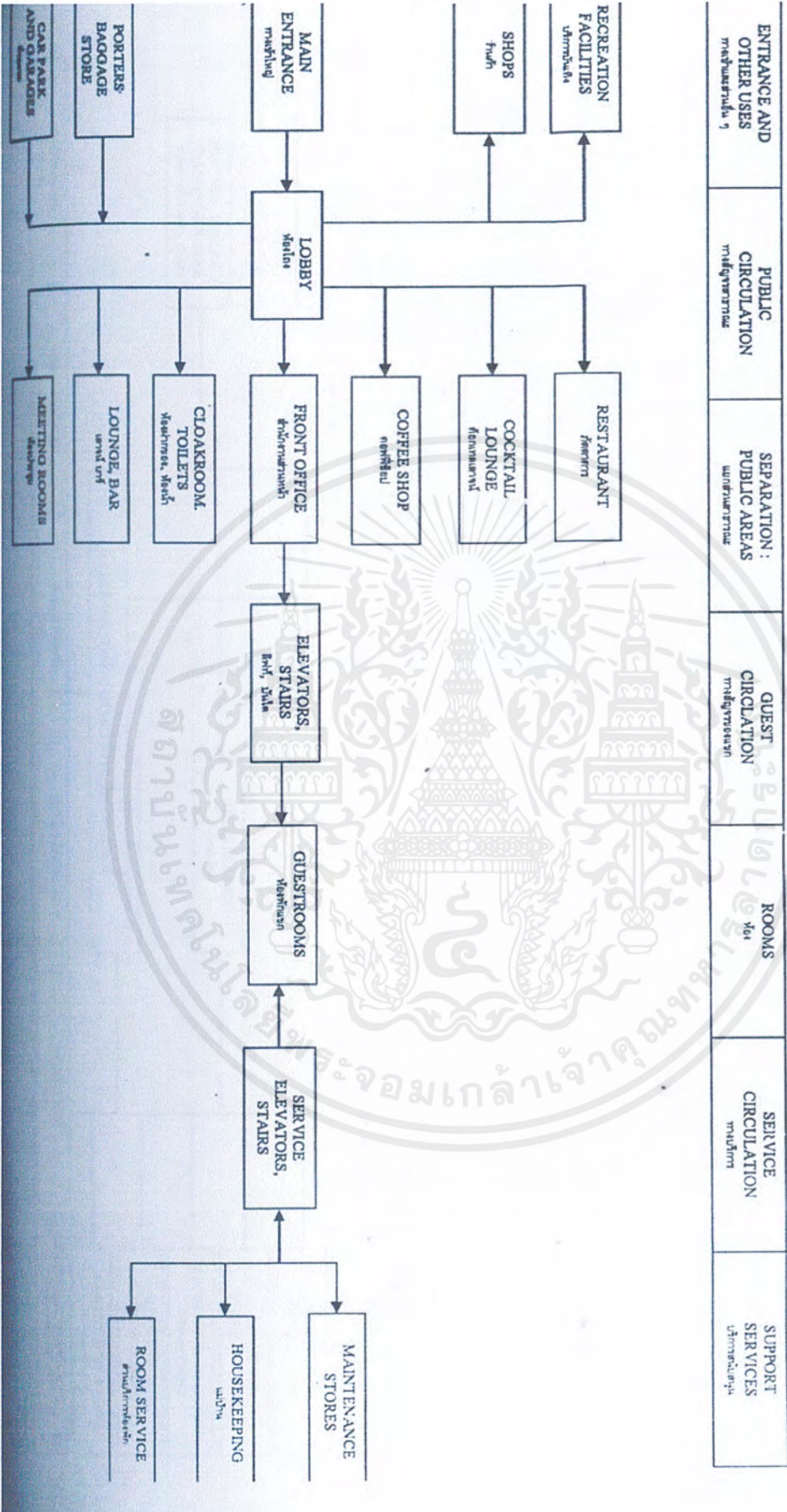
นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลอื่นๆที่ต้องนำมาประกอบในการออกแบบ และวิเคราะห์คือ จุดที่ได้ผลที่สุดของการวางตำแหน่งลิฟท์ หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือทางเทคนิคและห้องควบคุมเครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ

ผังต่อไปนี้เป็นผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน แบ่งเป็น 5 ส่วนดังนี้

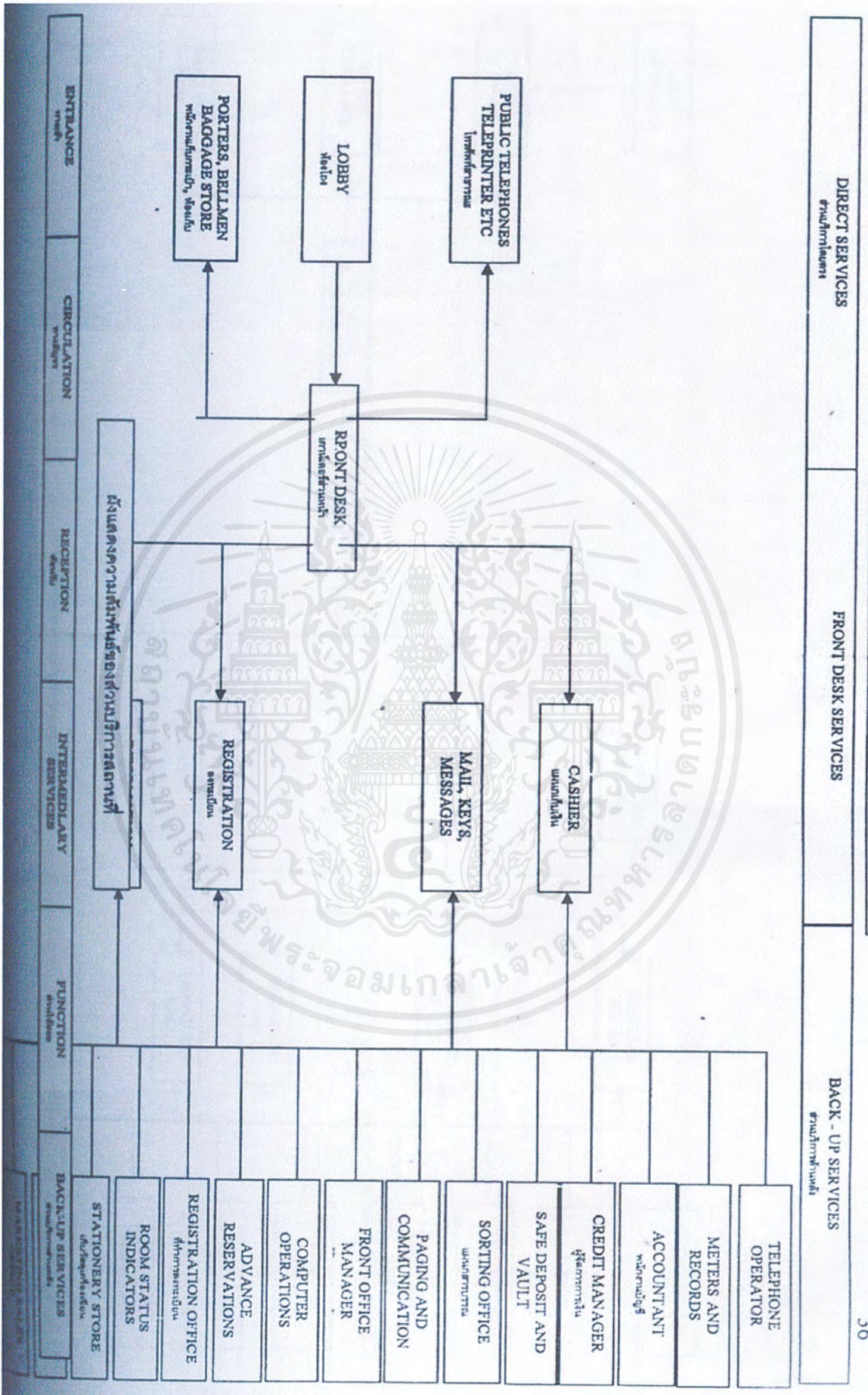
1. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก
2. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนธุรการกับส่วนหน้า
3. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนบริการสถานที่
4. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหลัง
5. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก

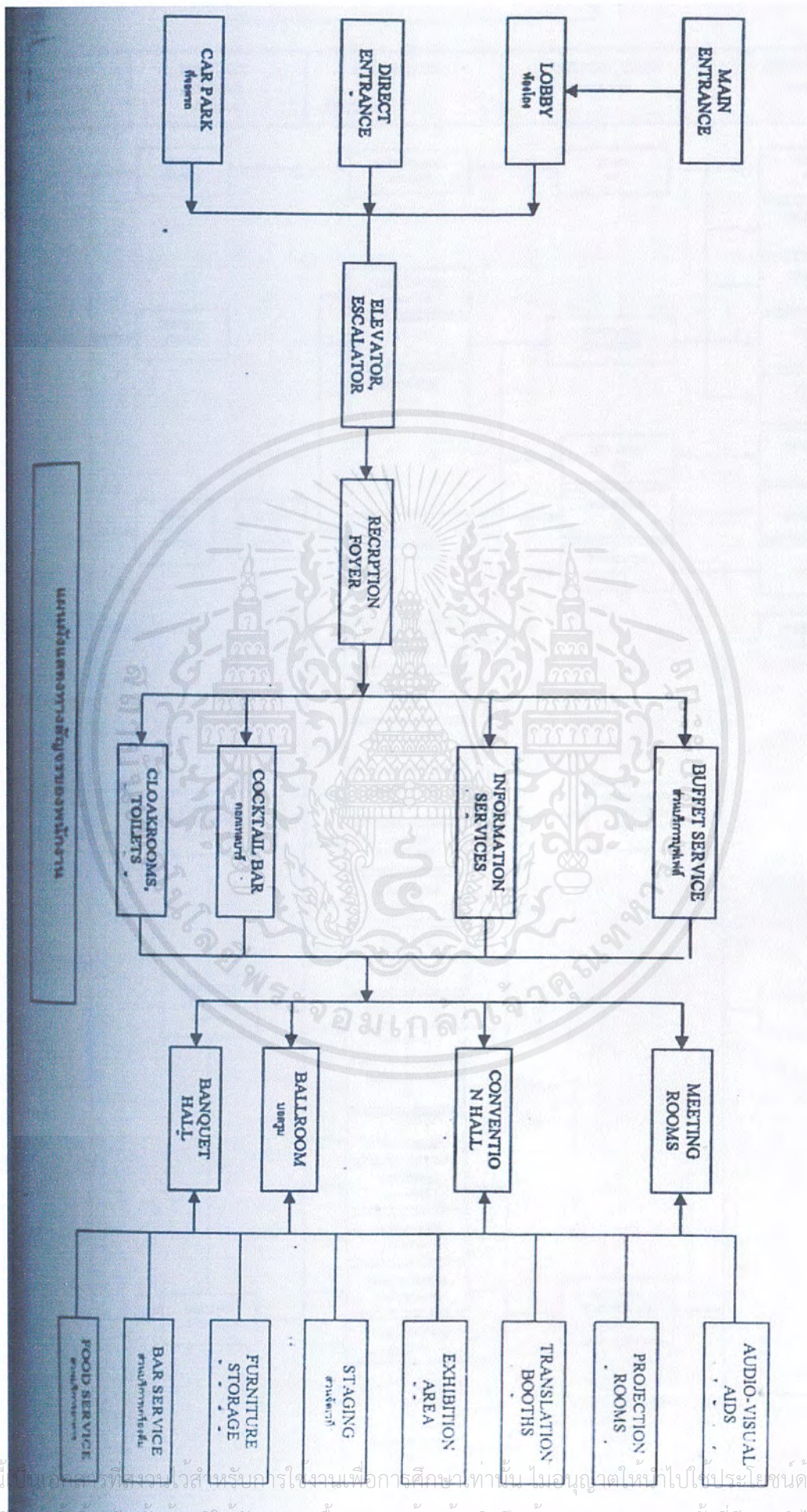


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



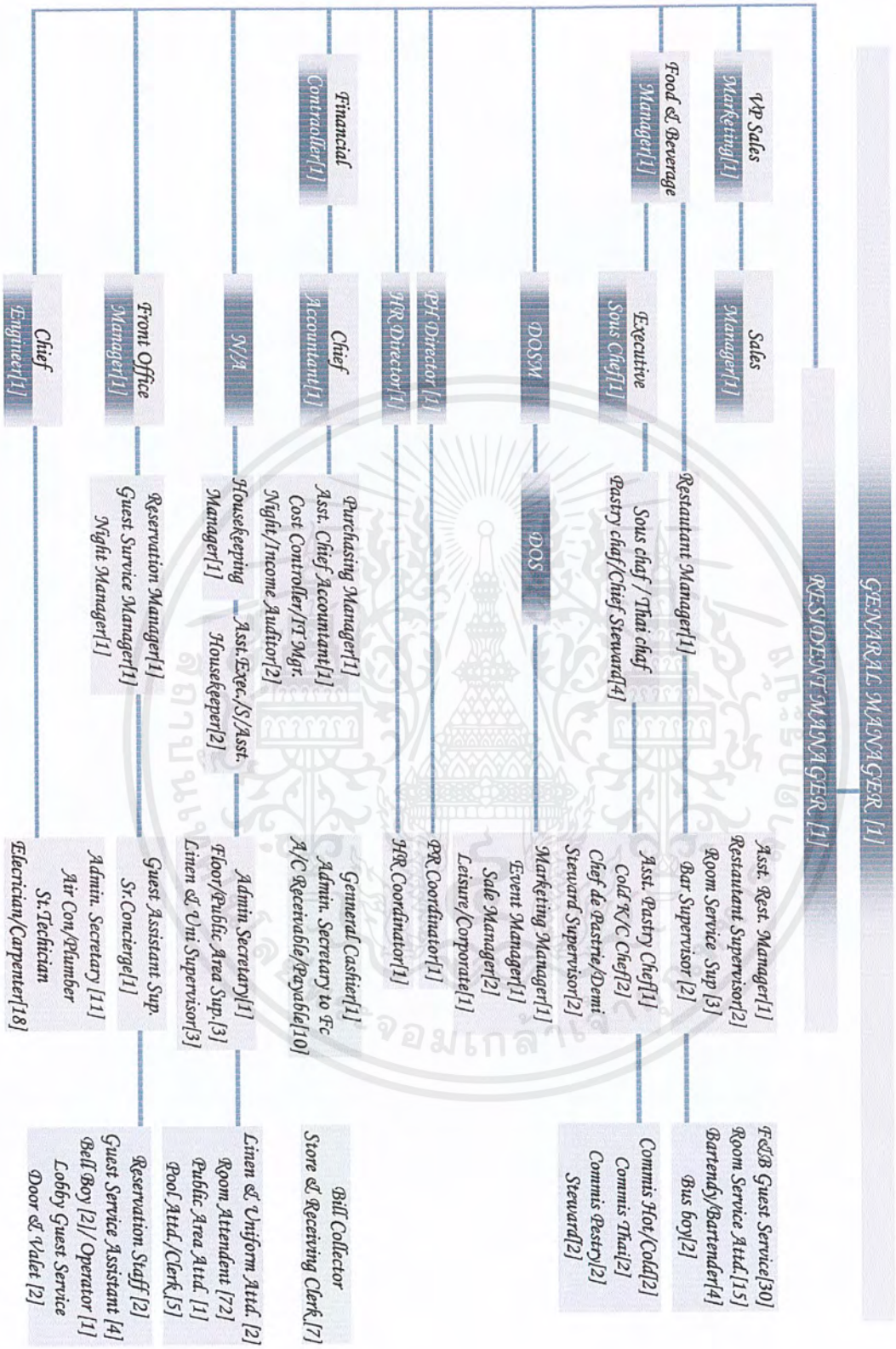
ผังแสดงความสัมพันธ์ในรูปการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ทางวิศวกรรมพลังงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตํานานบริหาร (146อัตรา)



หน้าทีรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.4 หน่วยงานการบริหาร \*

## FRONT OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วนผู้บริหารระดับสูง</b>			
1. ผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลรับผิดชอบงานทั้งหมดในโรงแรม ให้ดำเนินไปตามนโยบาย	08.00 - 17.00
2. รองผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลงานผู้จัดการ	08.00 - 17.00
<b>ฝ่ายห้องพัก</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ	08.00 - 18.00
	1	ในฝ่ายห้องพัก (2 ผลัด)	08.00 - 18.00
<b>ฝ่ายบัญชี - การเงิน</b>			
1. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี - การเงิน	1	ควบคุมบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินของโรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน	08.00 - 17.00
2. รองผู้จัดการฝ่ายบัญชี - การเงิน	1		08.00 - 17.00
3. หน.ตรวจสอบ	1	กำกับดูแลพนักงานเก็บเงิน	08.00 - 17.00
4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	1	ควบคุมการขายและรวบรวมข้อมูลต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	08.00 - 17.00
5. สมุหบัญชี	1	รับผิดชอบรายการบัญชีตลอดจนการวิเคราะห์ต่างๆ	08.00 - 17.00
<b>ฝ่ายการตลาด</b>			
1. หน.ก.ฝ่ายการตลาด	1	บริหารงานฝ่ายการตลาดทั้งหมด ติดต่อและชักจูง	08.00 - 17.00
2. รณ.ก.	1	ประสานงานด้านการโฆษณาและ	08.00 - 17.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชาสัมพันธ์		ประชาสัมพันธ์โรงแรม	
การตลาด			
3. พนง.ประสานงาน	1	ประสานงานและดำเนินการด้านการขาย	08.00 - 17.00
การตลาด			
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม			
1. ผจก.ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทุกแผนกในฝ่าย	08.00 - 17.00
ฝ่ายบุคคล			
1. ผจก.ฝ่ายบุคคล	1	จัดระบบตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงานและความสัมพันธ์พนักงาน	08.00 - 17.00
2. ฝ่ายจัดหาบุคคล	1	คัดเลือกบุคลากรและจัดการฝึกอบรม	08.00 - 17.00
FRONT DESK			
ตำแหน่ง		อัตรา	หน้าที่
ส่วนต้อนรับ			เวลา
1. หน.ส่วนต้อนรับ	1	ควบคุมและประสานงานในด้านการต้อนรับแขก (3 ผลัด)	1)06.00-14.00 2)14.00-22.00 3)22.00-06.00
2. พนง.ประชาสัมพันธ์	1	ให้การต้อนรับ ให้ข้อมูลข่าวสาร	1)06.00-14.00
ส่วนหน้า	1	ตลอดจนรับฝากข้อความและสิ่งของ	2)14.00-22.00 3)22.00-06.00
3. พนง.ยกสัมภาระ	2	ยกที่บ่อสัมภาระแขก	1)06.00-14.00 2)14.00-22.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรับจอง			
1. ทน.ส่วนรับจอง	1	ประสานงานกับฝ่ายห้องพักและดูแลเรื่องการจองห้อง	08.00 – 17.00
2. ทน.ส่วนรับจอง	1	รับผิดชอบการจองห้อง ตลอดจนให้	1)06.00–14.00
	1	ข้อมูลข่าวสารกับแขกได้ทุกเรื่องใน	2)14.00-22.00
	1	การเข้าพัก	3)22.00-06.00
3. ทน.เก็บเงินล่วงหน้า	1	รับเก็บเงินและแยกบัญชีลูกค้าอย่าง	1)06.00–14.00
	1	ต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความสะดวกใน	2)14.00-22.00
	1	การแลกเปลี่ยนเงินตรา	3)22.00-06.00
4. ทน.รับโทรศัพท์	1	ต่อโทรศัพท์ให้แก่แต่ละฝ่ายและตอบ	1)06.00–14.00
	1	คำถาม	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
LOBBY			
โถงทางเข้า			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
พนักงานต้อนรับ	2	ให้การต้อนรับ ส่งต่อหน้าที่กับฝ่าย	1)06.00–14.00
	2	ต่างๆ สร้างความประทับใจให้แขก	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
OFFEE SHOP			
ทน COFFEE SHOP			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
กัปตันคอฟฟี่ช็อป	1	ควบคุมการดำเนินงานภายในให้	1)06.00–14.00
	1	เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ	2)14.00-22.00
	1	ฝึกอบรมพนักงานตลอดจนดูแลการบริการห้องพัก	3)22.00-06.00
ทนง.ประจำบาร์	1	รับผิดชอบงาน counter bar และ	1)06.00–14.00
	2	เครื่องดื่ม	2)14.00-22.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	1		3)22.00-06.00
3. บริการ	4	บริการงานเสิร์ฟและรับ order แยก	1)06.00-14.00
	4	รวมทั้งการเสิร์ฟห้องพัก	2)14.00-22.00
	2		3)22.00-06.00
4. Cashiser	1	รับผิดชอบการเงินใน Coffee Shop	1)06.00-14.00
	1	ตลอดจนรับ order room service	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
<b>ส่วนห้องสมุด</b>			
1 พม.ดูแลหนังสือ	1	แนะนำหนังสือและให้บริการยืมคืน	08.00 - 17.00
<b>ส่วนครัว</b>			
1. พม.ครัว	3	ดูแลการผลิตอาหาร	1)06.00-14.00
	3		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
<b>RESTAURANT</b>			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
<b>ส่วน RESTAURANT</b>			
1. กัปตันภัตตาคาร	1	ควบคุมความเรียบร้อยภายใน	1)10.00-16.00
	1	ภัตตาคารและฝึกอบรมพนักงาน	2)16.00-22.00
2. บริการ	4	รับผิดชอบงานเสิร์ฟและรับ order	1)10.00-16.00
	4	ลูกค้า	2)16.00-22.00
3. พม.เก็บเงิน	1	ดูแลการเงินภายในภัตตาคาร เก็บ	1)10.00-16.00
	1	เงิน ทอนเงิน และเครดิต	2)16.00-22.00
<b>ส่วนครัว</b>			
1. หน.พ่อครัว	1	ควบคุมรับผิดชอบการผลิตอาหาร	1)10.00-16.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ทั่วทุกแห่ง ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	1		2)16.00-22.00
2. พนักงานครัว	2	เตรียมและผลิตอาหาร	1)10.00-16.00
	3		2)16.00-22.00
3. พนักงานเครื่องดื่ม	1	รับผิดชอบงานเครื่องดื่ม	1)10.00-16.00
	1		2)16.00-22.00
รวม	12		

### SPA & MASSAGE TREATMENT

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. เจ้าหน้าที่พิเศษดูแล spa	1	รับผิดชอบดูแลงานภายในส่วน Spa & Massage ให้คำอธิบายแก่แขก	09.00 – 21.00
2. พนักงานประชาสัมพันธ์	1	รับผิดชอบ Counter ประชาสัมพันธ์ ส่วน Spa ให้การติดต่อและขายผลิตภัณฑ์	09.00 – 21.00
3. พนักงานนวด	3	นวดไทยและนวดน้ำมัน ตลอดจนแนะนำวิธีใช้ Spa	09.00 – 21.00

### HOUSE KEEPING OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วน HOUSE KEEPING OFFICE			
1. ผอ.ฝ่ายแม่บ้าน	1	ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ	1)06.00-18.00
	1	โรงแรมและควบคุมการปฏิบัติงานของแผนก	2)18.00-06.00

### ACCOMMODATE

1. พนักงานแม่บ้าน Cleaner	3	ดูแลทำความสะอาดทั่วไปของส่วนพักอาศัย ตลอดจนงานภายในห้องพัก	06.00-18.00
---------------------------	---	--	-------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนอื่นของโรงแรม

1. พนง.แม่บ้าน	3	ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในโรงแรม	06.00-18.00
----------------	---	--------------------------------	-------------

## COURTYARD

1. พนง.ดูแลสวน	2	รับผิดชอบการดูแลงานสวนในบริเวณโรงแรม	06.00-18.00
----------------	---	--------------------------------------	-------------

## STORAGE OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
---------	-------	---------	------

## PURCHASING OFFICE

1. หน.ส่วนจัดซื้อ	1	จัดซื้อตามความต้องการของทุกแผนก และควบคุมรายการของเข้าออกโรงแรม	08.00-17.00
-------------------	---	---	-------------

2. พนง.ส่วนจัดซื้อ	1	รับผิดชอบงานจัดซื้อและงานติดต่อซื้อ	08.00-17.00
--------------------	---	-------------------------------------	-------------

## ส่วนคลังพัสดุ

1. พนง.คลังพัสดุ	1	ดูแลตรวจรายการสินค้าใน stock รายงานติดต่อกับส่วนจัดซื้อและฝ่ายบัญชี	08.00-17.00
------------------	---	---	-------------

## MANTANINCE OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
---------	-------	---------	------

## BUILDING OFFICE

1. ผจก.ฝ่ายอาคาร	1	ดูแลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ทั้งหมดของโรงแรม	08.00-17.00
------------------	---	--	-------------

2. หน.วิศวกรรม	1	ดูแลรับผิดชอบงานระบบทั้งหมดของโรงแรม ตรวจสอบเช็คตามตารางเวลา	08.00-17.00
----------------	---	--	-------------

3. หน.ซ่อมบำรุง	1	ดูแลรับผิดชอบงานซ่อมแซมส่วน	08.00-17.00
-----------------	---	-----------------------------	-------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา	
ต่างๆของโรงแรม และติดต่อช่าง ภายนอกหากการซ่อมเกิน ความสามารถ				
4. พนง.ซ่อมบำรุง	1	ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของ สถานที่ต่างๆภายในโรงแรม	08.00-17.00	
5. หน.รักษาความปลอดภัย	1	รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย และติดต่อกับพนง.	06.00-18.00 18.00-06.00	
<b>บริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร</b>				
ทางเข้า - ออกโรงแรม				
1. พนง.เวรตรวจ	2	ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออก และ ติดต่อกับฝ่ายภายใน	06.00-18.00 18.00-06.00	
ที่จอดรถ				
1. พนง.รักษาความปลอดภัย	2	ดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ของ โรงแรมโดยเดินตรวจตรา และดูแล พื้นที่จอดรถ	06.00-18.00 18.00-06.00	
<b>2.5 ขนาดพื้นที่ใช้สอยโครงการ</b>				
<b>FRONT OFFICE</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	(m <sup>2</sup> )		(m <sup>2</sup> )	
Manager area	2.4	7	16.8	Furniture set type 1
Official area	2	3	6	Furniture set type 2
Conference area	7.3	1	7.3	8 seat (human dimen
Pantry	1.5	1	1.5	
Multifunction area	8	1	8	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Circulation			9.5	25% of area
<b>Total</b>			<b>49.1</b>	
<b>LOBBY</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Front desk	15.4	1	15.4	Case study : Buddy Lodge
Bell station	1.44	1	1.44	(2 person)
Foyer & Circulation	1.2	40	48	Standard of peak (40 persons) to drain
<b>Total</b>			<b>73.48</b>	
<b>Coffee shop</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Dining area	1.2	8	9.6	1.2 m / seat (hotel plannir
Counter bar	1.3	8	10.4	1/3 of total seat
Lounge area	1.8	12	21.6	Hotel planning
Cashier	2.1	1	2.1	
Bookcase	0.48	2	0.96	
Backing show	3.2	1	3.2	
Circulation			13.125	25% of area

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Kitchen			15.75	30% of front coffee shop
<b>Total</b>			<b>76.735</b>	
<b>Restaurant</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
<b>Thai restaurant</b>				
Hostess station	1.44	1	1.44	( 2 person )
Dining area	1.5	32	48	1.2m/seat (hotel planning)
Private area	1.8	8	14.4	
Cashier	2.1	1	2.1	
Circulation			20.28	30% of area
Kitchen (store + staff )			26.4	30% of restaurant
<b>Total</b>			<b>112.62</b>	
<b>Accommodate</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Standard villa	22.5	12	270	
Deluxe villa	70	8	560	
Suite villa	140	4	560	
<b>Total</b>			<b>1390</b>	
<b>Spa &amp; Message</b>				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Counter reception	3	1	3	
Waiting area	5.3	1	5.3	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Product display	1.2	1	1.2	
Office room	2.1	1	2.1	
Message room	9	2	18	Case study : Sofitel central Huahin
Sauna & Steam room	4	1	4	Case study : Sofitel central Huahin
Jacuzzi room				Case study : Sofitel central Huahin
Rest locker toilet			20	
Staff room			16	
Circulation			23	
Total			92.6	
Souvenir shop				
	Area / Unit (m <sup>2</sup> )	Unit	Area Requirement (m <sup>2</sup> )	Remark
Souvenir area	16	1	16	Case study : Sofitel central Huahin
Cashier	2.1	1	2.1	
Total			18.1	
Book store				
	Area / Unit (m <sup>2</sup> )	Unit	Area Requirement (m <sup>2</sup> )	Remark
Bookcase				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Sitting area				
Cashier	2.1	1	2.1	
Total				
Staff area				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Cafeteria	0.8	30	24+7.2	1/2 of peak hours staff (30seat)
Staff locker	0.36	30	10.8	Peak hours of staff (62 lock = 30 ra
Staff toilet	20	1	20	
Security guard	4	1	4	
Circulation			13.2	20% of area
Total				
Public toilet				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Women toilet				
Water closet	1.5	3	4.5	( hotel planning )
Lavatory	1.5	3	4.5	( hotel planning )
Circulation			2.25	25% of area
Men toilet				
Water closet	1.5	2	4.5	( hotel planning )
Lavatory	1.5	3	4.5	( hotel planning )
Unial	1.3	3	3.9	( hotel planning )
Circulation			3.2	25% of area
Total				
			27.35	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Back office				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
House keeping	2.1	1	2.1	
Purchasing	2.1	2	4.2	
Maintenance	2.1	4	8.4	
Circulation			3.04	20% of area
Total			18.24	
Laundry				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Loading area	30	1	30	( minimal : hotel planning )
Total			30	
Storage				
	Area / Unit	Unit	Area Requirement	Remark
	( m <sup>2</sup> )		( m <sup>2</sup> )	
Freezer	3.5	1	3.5	Hotel planning
General storage	4	1	4	Hotel planning
Total			7.5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การศึกษาการดำเนินงานของโครงการ

หลักการดำเนินการทางด้านบริหารและการบริการ สามารถแบ่งตามลักษณะของหน้าที่การทำงานของแต่ละฝ่าย แต่ละบุคคลดังนี้ (ดัดแปลงจาก การจัดการและเทคนิคการบริหารโรงแรม หัวข้อ โครงสร้างของโรงแรม)

1. ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)
2. ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping)
3. ฝ่ายอาหารเครื่องดื่ม (Food & Beverage)
4. ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง (Maintenance & Engineering)

### ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)

ฝ่ายสำนักงานส่วนหน้า (Front office) ประกอบด้วย 2 แผนกแยกตามหน้าที่ดังนี้

**แผนกต้อนรับ** (Reception department) หน้าที่จัดทำทะเบียน การจองห้องพัก และทำใบแจกผู้มาเข้าพัก ส่งไปยังแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานประสาน ฝ่ายต้อนรับประกอบด้วยหน้าที่ดังนี้คือ

- งานสั่งจองห้องพัก (Reservation) หน้าที่ทำทะเบียนห้องพักเพื่อนำไปส่งยังแผนกต่าง ๆ และสำรวจห้องพักล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาพัก จัดบันทึกทำทะเบียนประวัติโดย Check list requirement ของแขกที่พัก กำหนดและมีหน้าที่ทำสถิติในการจองห้องพักเพื่อทราบรายได้เฉลี่ยรายวัน รายเดือน รายปี
- งานต้อนรับ (Reception) หน้าที่ลงทะเบียนห้องพักและการติดต่อสอบถาม
- งานขนสัมภาระ (Bell boy) หน้าที่นำสัมภาระของแขกเข้าสู่ห้องพักและนำแขกชมห้องพัก
- งานรับโทรศัพท์และไปรษณีย์ (Telephone, mail, telex) หน้าที่ติดต่อโทรศัพท์และเอกสารจดหมาย
- งานแลกเงินตรา (Money Exchange) หน้าที่เก็บรักษาส่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝาก โดยเก็บค่ารักษาถูกแถมที่แขกและพนักงานรักษาคณะละ 1 ดอกและเปิดพร้อมกันเมื่อมารับของทั้ง 2 ดอก

**แผนกบัญชี** (Account Department) หน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ได้แก่การจัดซื้อรวบรวมเงินรายได้จากส่วนอาหาร เงินเดือนพนักงาน รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การควบคุมชั่วโมงทำงาน การจ่ายค่าแรงงานปฏิบัติงานจำเป็น ต้องประสานกับพนักงาน การควบคุม ชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรงปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกับหน่วยอื่น ๆ อย่างใกล้ชิดเพื่อ ป้องกันการผิดพลาด ประกอบด้วยรายงานดังนี้

- งานบัญชี (Control) หน้าที่ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดสวัสดิการของพนักงาน
- งานบิล (Bill) หน้าที่รวบรวมจากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น Arrival และ Department ลง แยกรายละเอียดของแขกที่พักได้ ซึ่งจากฝ่ายต้อนรับและยังทำเป็น Visitor ledger ซึ่งหมายถึงบันทึก รายการได้จากส่วนต่างๆ ในโครงการก่อนที่จะลงบัญชีอื่นซึ่งทั้งสองรายการสามารถเปรียบเทียบกันได้ กับส่วนตรวจบัญชี
- งานการเงิน (Cashier) หน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโครงการที่รับจากแขก ส่วนบริการ อื่นๆ รายการนี้สามารถตรวจสอบกันได้
- งานจัดซื้อ (Purchase) หน้าที่จัดซื้ออาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ
- งานวัสดุ (Store) หน้าที่เก็บรักษา แบ่งเป็นสองส่วน
- วัสดุและอุปกรณ์
- อาหารเครื่องดื่ม

**ฝ่ายบริหาร(Executive department)**หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและวางแผน ได้แก่

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) หน้าที่แบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) หน้าที่รวบรวมประวัติของพนักงานทั้งหมด วางแผนกำลังคน ควบคุมด้านสวัสดิการ คัดเลือกและรับสมัครพนักงานใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการรวมถึงการอบรมพนักงานให้มีความรู้ทัน เหตุการณ์ ประกอบด้วยหน้าที่ดังนี้
- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน
- จัดครัวและห้องพักรับประทานอาหารพนักงาน
- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของห้องพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (Planning & sales manager) หน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาดภายนอก

- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food & beverage) ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการอาหารเครื่องดื่ม การเตรียมบริการและความพร้อมของบริการ ในส่วนนี้รวมแผนกการจัดซื้อและจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชีและควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิดและจัดส่งไปยังแผนกต่างๆ

### ฝ่ายแม่บ้าน(Housekeeping Department)

หน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่ครัวประจำบ้าน
- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ
- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า
- แผนกเย็บ
- แผนกซักรีด (Laundry) หน้าที่ซักรีดผ้าและเครื่องแบบของพนักงาน รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซักรีด และจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพัก
- แผนกดูแลรักษาความสะอาด (Lipkeep) หน้าที่รักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของบริเวณและเฟอร์นิเจอร์ในโครงการ
- แผนกจัดสวน (Gardening) หน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ สนาม รวมทั้งการจัดไม้ประดับในโครงการ

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

แผนกห้องอาหารมีพนักงานทำหน้าที่เสิร์ฟอาหาร ต้อนรับและเก็บเงินโดยมีหัวหน้าพนักงานบริการเป็นผู้ดูแล

แผนกห้องครัวมีหัวหน้าครัวเป็นผู้ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับชนิดและจำนวนของอาหารประกอบด้วย

- พ่อครัวประจำแผนก ได้แก่ ครัวร้อน ครัวเย็น แผนกขนมปัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานครัว ได้แก่ พนักงานปรุงอาหาร เตรียมอาหาร ล้างจาน และพนักงานทำความสะอาด ในส่วนนี้มีพนักงานบริการ Waiter คอยจัดการส่งอาหารตามห้องพักแขก โดยรับจากครัวใหญ่

ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง

- งานช่างไฟฟ้า (Electric) หน้าที่ดูแลทางด้านไฟฟ้าและการซ่อม

- งานช่างไม้ (Carpenter) หน้าที่ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องเรือนทั่วไป

- งานบำรุงรักษาสระน้ำ (Swimming) หน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดและระบบการหมุนเวียนของน้ำลำธารและน้ำตก

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสมและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบพนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

Department	Employees per 100 rooms(a)
Front desk , Lobby	8.3
Housekeeping	11.3
Food and Beverage	29.6
Telephone , minor operations	4.1
Administration – general	6.3
Marketing – sales	2.8
Property operations	3.0
Other	3.6

## 2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

### 2.2.1 การศึกษาข้อมูลการท่องเที่ยวประเภทเกาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกาะ (Island) ตามกฎหมายระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายทะเล มาตรา 121 บัญญัติไว้ว่า เกาะ หมายถึง พื้นที่ที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติและมีน้ำล้อมรอบ โดยพื้นที่อยู่เหนือระดับน้ำ ในขณะที่น้ำขึ้น

เต็มที่แล้ว

เกาะ ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 หมายถึง ส่วนของแผ่นดินที่มีน้ำล้อมรอบ

โดยตลอด และมีขนาดเล็กกว่าแผ่นดินที่เป็นทวีป ซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษ คือ island, isle และ islet

เกาะ หมายถึง ส่วนของแผ่นดินที่มีน้ำล้อมรอบตลอดเวลา โดยตัวเกาะจะต้องมีแผ่นดินที่พื้นผิวน้ำในขณะน้ำขึ้นสูงสุด โดยระบบนิเวศบนเกาะจะไม่สามารถเชื่อมต่อกับระบบนิเวศบนบกของแผ่นดินใหญ่หรือเกาะอื่นได้เว้นแต่จะอาศัยการเชื่อมต่อทางน้ำหรือทางอากาศเท่านั้น ทั้งนี้เกาะอาจจะอยู่ในทะเล แม่น้ำหรือที่ลุ่มน้ำขัง เช่น บึง หรือ ทะเลสาบ (สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547)

จากนิยามทั่วไปของเกาะจะเห็นได้ว่ามิได้หมายรวมเพียงเกาะในทะเลเท่านั้น หากยังหมายรวมถึง

เกาะกลางแม่น้ำและทะเลสาบด้วย ซึ่งในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะในครั้งนี้จะพิจารณาเฉพาะเกาะที่อยู่ในทะเลเท่านั้น

แหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะ หมายถึง สถานที่ที่เปิดใช้เพื่อการท่องเที่ยว โดยมีเกาะเป็นทรัพยากรธรรมชาติดึงดูดใจนักท่องเที่ยวโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความเพลิดเพลิน

ในรูปแบบที่ใกล้ชิดกับธรรมชาติและอาจเสริมกิจกรรมเพื่อการศึกษาหาความรู้ เข้าไปด้วย ซึ่งกิจกรรม

การท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นในแหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะ ได้แก่ การดำน้ำ ตกปลา และสัตว์ทะเล การเล่นน้ำ

การเที่ยวชมชายหาดหรือน้ำตก การดูนก เป็นต้น

มาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะ หมายถึง แหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะที่มี

องค์ประกอบ 3 ประการ คือคุณค่าด้านการท่องเที่ยวและความเสี่ยงต่อการถูกทำลาย ศักยภาพในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว และการบริหารจัดการ ทั้งนี้ ในแต่ละองค์ประกอบจะมีหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์และดัชนีชี้วัดในการพิจารณาความมีศักยภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความมีคุณภาพ เพื่อใช้ประเมินมาตรฐานของแหล่งท่องเที่ยวขึ้นด้วยเกณฑ์ (Criteria) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวแปรที่ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อใช้กำหนดคุณลักษณะของ

องค์ประกอบของแหล่งท่องเที่ยว

ดัชนีชี้วัด (Indicator) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวแปรที่กำหนดเพื่อนำมาแสดงถึงคุณสมบัติของแต่ละเกณฑ์ซึ่งดัชนีชี้วัดในการประเมินมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวประเภทเกาะมีทั้งที่อยู่ในรูปของค่าเชิงคุณภาพและในรูปของค่าเชิงปริมาณคุณค่าด้านการท่องเที่ยว หมายถึง คุณค่าของแหล่งท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นจากหลายปัจจัยทั้งในด้าน กายภาพ ชีวภาพ และด้านเศรษฐกิจสังคม ซึ่งทำให้เกาะมีความสวยงามและความน่าสนใจ สามารถดึงดูดให้นักท่องเที่ยวเข้าไปเยี่ยมชมได้

ความเสี่ยงต่อการถูกทำลาย หมายถึง ภาวะของปัจจัยต่างๆ ที่อยู่รอบๆ สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ

ของเกาะส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมของเกาะในด้านใดด้านหนึ่งปัจจัยต่างๆส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมนั้นอาจมาจากภัยธรรมชาติที่มนุษย์สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า

คาดการณ์ได้แต่ไม่สามารถยับยั้งภัยธรรมชาตินั้นได้และอีกประการหนึ่งเกิดจากการกระทำของมนุษย์ซึ่งอาจจะตั้งใจหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ส่งผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านลบขึ้นกับสิ่งแวดล้อมได้

ศักยภาพในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว หมายถึง องค์ประกอบต่างๆ ที่มีส่วนช่วยเสริมแหล่งธรรมชาตินั้นๆ ให้มีความเหมาะสมในการจัดการท่องเที่ยว เช่น การเข้าถึง ความปลอดภัย การจัด

กิจกรรมการท่องเที่ยวความสามารถในการรองรับการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวการสนับสนุนการพัฒนาจากองค์การต่างๆ เป็นต้นการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว หมายถึง ความสามารถในการควบคุม ดูแล การดำเนินงานการจัดการเพื่อให้แหล่งท่องเที่ยวเกิดการพัฒนาย่างยั่งยืน

### การจำแนกประเภทธรรมชาติของประเภทเกาะ

แหล่งธรรมชาติประเภทเกาะ สามารถแบ่งออกตามสภาพการพัฒนาได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) เกาะที่มีการพัฒนาแล้วซึ่งจะมีลักษณะที่มีการพัฒนาโดยมนุษย์แล้วมีผู้รู้จักและเข้าไปท่องเที่ยว ยิ่งเกาะเหล่านี้แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) เกาะที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาคือเกาะที่ยังไม่มีคนรู้จักหรือยังไม่มีการบุกเบิกเข้าไปพัฒนา เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งมักจะเป็นเกาะขนาดกลางหรือขนาดเล็ก เกาะประเภทนี้จะยังคงสภาพธรรมชาติเดิมอยู่

### ประเมินมาตรฐานคุณภาพการท่องเที่ยวประเภทเกาะ

ทีมงานของคณะผู้ศึกษาได้ทำการทดสอบแบบประเมินมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ประเภทเกาะ โดยการประเมินมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะของเกาะยวน้อย อำเภอเกาะยว จังหวัดพังงาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเกาะยวน้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะยวน้อย เมื่อพิจารณาจากองค์ประกอบหลักของมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะทั้ง 3 ด้าน สามารถสรุปได้ว่า เกาะยวน้อยได้คะแนนรวมทั้งสิ้น 178 คะแนน ซึ่งจัดมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะอยู่ในระดับดีมาก หรือได้สัญลักษณ์ โดยมี

รายละเอียดคะแนนการประเมินดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบประเมินมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะ

โดย

กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ร่วมกับ สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อแหล่งท่องเที่ยว..... **เกาะยาวน้อย** .....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแล..... **เทศบาลตำบลเกาะยาวน้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะยาวน้อย** .....

ที่อยู่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... **พังงา** .....

ผู้ประเมิน (ชื่อ-นามสกุล)..... **สภามันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** .....

ประเมินเมื่อ วันที่..... 12..... เดือน..... ตุลาคม..... พ.ศ..... 2551 .....

ผลการประเมินมาตรฐานแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะ

**กรณีที่ 1** การประเมินแหล่งธรรมชาติประเภทเกาะที่มีการพัฒนาการท่องเที่ยว

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	ผลการให้คะแนน	ระดับมาตรฐาน
1. คุณค่าด้านการท่องเที่ยวและความปลอดภัย	115	81	<input type="checkbox"/> ดีเยี่ยม (> 200 คะแนน) <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก (> 165-200 คะแนน) <input type="checkbox"/> ดี (> 130-165 คะแนน) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (> 95-130 คะแนน) <input type="checkbox"/> ต่ำ (> 60-95 คะแนน)
2. ศักยภาพในการพัฒนาการท่องเที่ยว	50	42	
3. การบริหารจัดการ	70	55	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	235	178	

**กรณีที่ 2** การประเมินแหล่งธรรมชาติประเภทเกาะที่ยังไม่มีการพัฒนาการท่องเที่ยว

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	ผลการให้คะแนน	ระดับมาตรฐาน
1. คุณค่าด้านการท่องเที่ยวและความปลอดภัย	115		<input type="checkbox"/> สูง (> 125 คะแนน) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (> 80-125 คะแนน) <input type="checkbox"/> ต่ำ (> 40-80 คะแนน)
2. ศักยภาพในการพัฒนาการท่องเที่ยว	50		
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	165		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
<b>1. คุณค่าด้านการท่องเที่ยวและความปลอดภัยต่อกรกฎทำสาย</b>			
<b>1.1 คุณค่าด้านการท่องเที่ยว</b>			
<b>1.1.1 สภาพของเกาะ</b>			
(1) ไม่มีมุมมองสวยงาม หรือมีแต่เสื่อมโทรม		4	พิจารณาจากรูปร่างของเกาะว่ามีเอกลักษณ์โดดเด่นและสวยงาม หรือเป็นเอกลักษณ์ที่อื่นไม่มีหรือหายากมาก หรือมีน้อยแห่ง มีรูปร่างที่ชัดเจนและสวยงาม
(2) มีมุมมองที่สวยงามบ้าง			
(3) มีมุมมองที่สวยงามเป็นส่วนใหญ่ของนักท่องเที่ยว			
(4) มีมุมมองที่สวยงามมาก			
(5) มีมุมมองที่สวยงามมาก เป็นที่ดึงดูดใจระดับประเทศ			
<b>1.1.2 ขนาดของเกาะ</b>			
(1) มีขนาดเล็กมาก ไม่มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยว		4	พิจารณาจากขนาดของเกาะ ขนาดโตแค่ไหน มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยว แต่บางจุดไม่เพียงพอ
(2) มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยว แต่บางจุดไม่เพียงพอ			
(3) มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยวได้ดี และเพียงพอทุกฤดูกาล			
(4) มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยวได้มากมาหลายกิจกรรม แต่มีข้อจำกัดบ้าง เช่น มีที่ราบน้อย			
(5) มีพื้นที่รองรับนักท่องเที่ยวได้มากมายหลายกิจกรรม ไม่มีข้อจำกัด			
<b>1.1.3 สภาพป่าธรรมชาติ</b>			
(1) ไม่มี หรือมีแต่เสื่อมโทรม		4	พิจารณาจากประเภทของป่าที่พบบนเกาะ เช่น ป่าดิบชื้น, ป่าชายหาด, ป่าชายเลน และสภาพความสมบูรณ์ของป่าเหล่านั้น ได้แก่ ความหนาแน่นของป่า และชนิดของพันธุ์พืชที่พบในป่า
(2) มีสภาพป่าเพียง 1-2 ประเภท มีความหนาแน่นของป่าต่ำ หรือมีชนิดของพันธุ์พืช 1-5 ชนิด			
(3) มีสภาพป่าอย่างน้อย 2 ประเภท มีความหนาแน่นของป่าพอสมควร หรือมีชนิดของพันธุ์พืช 6-10 ชนิด			
(4) มีสภาพป่าอย่างน้อย 2 ประเภท มีความหนาแน่นของป่าสูง หรือมีชนิดของพันธุ์พืช 11-20 ชนิด			
(5) มีสภาพป่าอย่างน้อย 2 ประเภท มีความหนาแน่นของป่าสูงมาก หรือมีชนิดของพันธุ์พืชมากกว่า 20 ชนิด สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวจำนวนมาก หรือมีชนิดของพันธุ์พืช			
<b>1.1.4 ภูเขาที่อยู่บนเกาะ</b>			
(1) ไม่มี หรือมีแต่เสื่อมโทรม		3	แหล่งธรรมชาติประเภทภูเขาจะช่วยเสริมสภาพภูมิทัศน์ของเกาะให้ดูสวยงามขึ้น โดยพิจารณาจากความสมบูรณ์และสวยงาม ของภูเขา
(2) มีภูเขา แต่ไม่สูง ไม่เด่น สวยงามเล็กน้อย			
(3) มีภูเขาสูง แต่ สวยงามพอสมควร			
(4) มีภูเขาหลายลูก สูง เต็ม สวยงามมาก			
(5) มีภูเขาหลายลูก สูง เต็ม สวยงามมาก			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12 คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพหลังก้องเกี่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะ

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	คำชี้แจงและคำอธิบาย	คะแนน	หมายเหตุ
1.1.5 หน้าที่	<p>(1) มีน้อย</p> <p>(2) มีพอใช้บางจุด</p> <p>(3) มีมากพอใช้ตลอดปี และคุณภาพใช้ไปไกลได้</p> <p>(4) มีมากพอใช้ตลอดปี ในเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ไม่เคยขาดน้ำดื่ม น้ำดื่มแนวหาด</p> <p>(5) มีมากพอใช้ตลอดปี ในบางวันอาจมีเวลาประมาณกว่า 10 ปีแล้ว และน้ำมีคุณภาพดี</p>	5	พิจารณาจากปริมาณของแหล่งน้ำจัดตามธรรมชาติบนเกาะ
1.1.6 ความงามของถ้ำ	<p>(1) ไม่มีถ้ำ หรือมีถ้ำแต่ไม่สวยหรือไม่มีความน่าสนใจ</p> <p>(2) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ เช่น รูปวงหิน มีเรื่องความเชื่อ</p> <p>(3) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ และมีผู้สนใจชมสม่ำเสมอ</p> <p>(4) สวยมาก มีถ้ำหรือมีสิ่งน่าสนใจหลายสิ่ง และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก</p> <p>(5) สวยมาก มีถ้ำหลายห้อง หรือมีสิ่งน่าสนใจมาก และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก เป็นที่เลื่องลือระดับประเทศ</p>	1	พิจารณาจากลักษณะและองค์ประกอบของถ้ำตามธรรมชาติที่ปรากฏแก่สายตา
1.1.7 ความงามของหน้าตก	<p>(1) ไม่มีน้ำตก หรือมีน้ำตกแต่ไม่สวยหรือไม่มีความน่าสนใจ</p> <p>(2) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ เช่น มีเรื่องความเชื่อ</p> <p>(3) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ และมีผู้สนใจชมสม่ำเสมอ</p> <p>(4) สวยมาก มีหน้าตก หรือมีสิ่งน่าสนใจหลายสิ่ง และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก</p> <p>(5) สวยมาก มีหน้าตก หรือมีสิ่งน่าสนใจมาก และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก เป็นที่เลื่องลือระดับประเทศ</p>	1	พิจารณาจากชาติประเภทหน้าตกจะสวยงามเพียงใด สภาพภูมิทัศน์ของเกาะให้ดูสวยงามขึ้น โดยพิจารณาจากความสวยงามของหน้าตก
1.1.8 ความงามของชายหาด	<p>(1) ไม่สวย ไม่มีความน่าสนใจ</p> <p>(2) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ เช่น มีเรื่องความเชื่อ</p> <p>(3) สวยหรือมีสิ่งน่าสนใจ และมีผู้สนใจชมสม่ำเสมอ</p> <p>(4) สวยมาก หรือมีสิ่งน่าสนใจหลายสิ่ง และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก</p> <p>(5) สวยมาก หรือมีสิ่งน่าสนใจมาก และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก เป็นที่เลื่องลือระดับประเทศ</p>	5	พิจารณาจากชาติประเภทชายหาดจะสวยงามเพียงใด สภาพภูมิทัศน์ของเกาะให้ดูสวยงามขึ้น โดยพิจารณาจากความสวยงามและความสมบูรณ์ของชายหาด
1.1.9 แนวปะการัง	<p>(1) แนวปะการังอยู่ในสภาพเสื่อมโทรม</p> <p>(2) แนวปะการังอยู่ในสภาพที่แตกหักและเสียหายน้อย</p> <p>(3) แนวปะการังอยู่ในสภาพแตกหักและเสียหายน้อย มีความสวยงามปานกลาง และมีนักท่องเที่ยวไปชมสม่ำเสมอ</p> <p>(4) แนวปะการังอยู่ในสภาพไม่แตกหักและเสียหาย มีความสวยงามมาก และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก</p> <p>(5) แนวปะการังอยู่ในสภาพสวยงาม ไม่แตกหักและเสียหาย มีความสวยงามมาก และมีผู้สนใจชมจำนวนมาก เป็นที่เลื่องลือในระดับประเทศ</p>	5	พิจารณาจากสภาพและความสวยงามของแนวปะการังในบริเวณโดยรอบเกาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
1.1.10 หน้าที่ทะเลหรือสาหร่ายทะเล	<p>ไม่มี หรือมีเล็กน้อยในสภาพเสื่อมโทรม</p> <p>มีหน้าที่ทะเลหรือสาหร่ายทะเลเด่นชัดประปราย</p> <p>มีหน้าที่ทะเลหรือสาหร่ายทะเลเด่นชัดหนาแน่นและสมบูรณ์พอสมควร</p> <p>มีหน้าที่ทะเลหรือสาหร่ายทะเลเด่นชัดหนาแน่นและสมบูรณ์มาก</p> <p>มีหน้าที่ทะเลหรือสาหร่ายทะเลเด่นชัดหนาแน่นและสมบูรณ์มาก และเป็นแหล่งอาหารสำหรับสัตว์น้ำหายากบางชนิด เช่น พะยูน, เต่าทะเล</p>	4	พิจารณาจากความสมบูรณ์ของหน้าที่ทะเล และ/หรือสาหร่ายทะเลในบริเวณโดยรอบเกาะ
1.1.11 ความชุ่มชื้นของหน้าทะเลโดยปกติ	<p>1) สดล้นหรือชุ่มมาก</p> <p>2) สดล้นหรือชุ่ม</p> <p>3) ค่อนข้างสดหรือชุ่มน้อย</p> <p>4) สดพอสมควร</p> <p>5) สดพอสมควรมาก เป็นที่เลี้ยงสัตว์น้ำระดับประมง</p>	4	พิจารณาจากความชุ่มชื้นของน้ำทะเลบริเวณโดยรอบเกาะในสภาพปกติ
1.1.12 สัตว์น้ำหายาก	<p>1) เคยมี หรือมีสัตว์น้ำหายาก 1 ชนิด</p> <p>2) มีสัตว์น้ำหายาก 2-3 ชนิด</p> <p>3) มีสัตว์น้ำหายาก 4-5 ชนิด</p> <p>4) มีสัตว์น้ำหายาก 6-10 ชนิด</p> <p>5) มีสัตว์น้ำหายากมากกว่า 10 ชนิด</p>	3	พิจารณาจากจำนวนชนิดของสัตว์น้ำหายากที่พบบนเกาะ
1.1.13 สัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายาก	<p>1) เคยมี หรือมีสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายาก 1 ชนิด</p> <p>2) มีสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายาก 2-3 ชนิด</p> <p>3) มีสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายาก 4-5 ชนิด</p> <p>4) มีสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายาก 6-10 ชนิด</p> <p>5) มีสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายากมากกว่า 10 ชนิด</p>	3	พิจารณาจากจำนวนชนิดของสัตว์น้ำประจำถิ่นหรือสัตว์น้ำหายากที่พบบนเกาะ
1.1.14 สัตว์น้ำ	<p>1) เคยมี หรือมีสัตว์น้ำ 1 ชนิด</p> <p>2) มีสัตว์น้ำ 2-3 ชนิด</p> <p>3) มีสัตว์น้ำ 4-5 ชนิด</p> <p>4) มีสัตว์น้ำ 6-10 ชนิด</p> <p>5) มีสัตว์น้ำมากกว่า 10 ชนิด</p>	4	พิจารณาจากจำนวนชนิดของสัตว์น้ำทั้งหมด บริเวณเกาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 14 คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพหลังทวงเกี่ยวทางธรรมาภิบาลประเทศไทย

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	คำคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
1.1.15 ตำแหน่งหรือเรื่องเล่าที่เกี่ยวข้อง	<p>คำคะแนนและความหมาย</p> <p>(1) ไม่มีส่วนหรือความสำคัญ</p> <p>(2) มีตำแหน่ง แต่มีความสำคัญน้อย</p> <p>(3) มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับท้องถิ่น</p> <p>④ มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับจังหวัด, ภูมิภาค</p> <p>(5) มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับชาติ</p>	4	พิจารณาจากความสำคัญของตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับเกาะ เช่น วัด
1.1.16 สถานที่ที่เป็นที่เคารพ เช่น สถานที่ศักดิ์สิทธิ์	<p>(1) ไม่มีสถานที่ที่เป็นที่เคารพ หรือมีแต่ไม่มีความสำคัญ</p> <p>(2) มีสถานที่ที่เป็นที่เคารพ แต่มีความสำคัญน้อย</p> <p>③ มีสถานที่ที่เป็นที่เคารพระดับท้องถิ่น</p> <p>(4) มีสถานที่ที่เป็นที่เคารพระดับจังหวัด, ภูมิภาค</p> <p>(5) มีสถานที่ที่เป็นที่เคารพระดับชาติ</p>	3	พิจารณาจากความสำคัญของสถานที่ที่เป็นที่เคารพบนเกาะ เช่น วัด
1.1.17 เหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เด่นชัดบนเกาะ	<p>(1) ไม่มีเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ หรือมีแต่ไม่มีความสำคัญ</p> <p>(2) มีเหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ มีความสำคัญและความสมบูรณ์ของหลักฐานน้อย</p> <p>(3) มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ระดับท้องถิ่น และมีความสมบูรณ์ของหลักฐานบางส่วน</p> <p>④ มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ระดับจังหวัด, ภูมิภาค และมีความสมบูรณ์ของหลักฐานดี</p> <p>(5) มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ระดับชาติ และมีความสมบูรณ์ของหลักฐานดีมาก</p>	4	เกาะที่ได้รับยกย่องทางประวัติศาสตร์สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้และเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวได้ ซึ่งความสำคัญทางประวัติศาสตร์จะมีตั้งแต่ระดับท้องถิ่น เช่น การมีเรื่องเล่าพื้นบ้าน หรือมีความสำคัญในระดับประเทศ เช่น เป็นที่ตั้งของพระราชวัง หรือมีเหตุการณ์ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์เกิดขึ้น
1.1.18 แหล่งโบราณสถานและ/หรือ โบราณวัตถุที่สำคัญ	<p>(1) ไม่มีแหล่งโบราณสถานและ/หรือ โบราณวัตถุ หรือมีแหล่งโบราณสถานและ/หรือ โบราณวัตถุ แต่มีความสมบูรณ์น้อยมาก</p> <p>(2) มีแหล่งโบราณสถานและ/หรือ โบราณวัตถุ มีความสำคัญและความสมบูรณ์น้อย</p> <p>(3) มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับท้องถิ่น และมีความสมบูรณ์ปานกลาง</p> <p>(4) มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับจังหวัด, ภูมิภาค และมีความสมบูรณ์ดี</p> <p>(5) มีความสำคัญมากเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือบุคคลระดับชาติ และมีความสมบูรณ์ดีมาก</p>	1	เกาะที่มีโบราณสถานและ/หรือโบราณวัตถุอยู่ตามากเป็นแหล่งเรียนรู้และเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวได้ โดยพิจารณาจากความสำคัญของแต่ละโบราณสถาน และ/หรือ โบราณวัตถุ
<b>คะแนนรวมข้อ 1.1 (90 คะแนน)</b>		62	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	คำคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
1.2 ความเสี่ยงต่อการถูกทำลาย	คำคะแนนและความหมาย		
1.2.1 การกัดเซาะของชายฝั่งโดยคลื่น	<p>(1) ชายฝั่งถูกกัดเซาะอย่างรุนแรง โดยมีอัตราการกัดเซาะมากกว่า 1 เมตรต่อปี สัตว์ท้องถิ่น หายไป</p> <p>(2) ชายฝั่งถูกกัดเซาะ โดยมีอัตราการกัดเซาะน้อยกว่า 1 เมตรต่อปี สัตว์ท้องถิ่นหายไปแล้ว</p> <p>(3) ชายฝั่งถูกกัดเซาะ โดยมีอัตราการกัดเซาะน้อยกว่า 1 เมตรต่อปี หนองน้ำ และเกิดดินโคลนมากกว่า 50% ของชายฝั่งของเกาะ</p> <p>(4) ชายฝั่งเกิดการกัดเซาะหรือการย้ายที่ของทรายชายหาดในฤดูมรสุมบ้าง แต่เสถียรเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย เมื่อผ่านช่วงมรสุมไป</p> <p>(5) ชายฝั่งมีร่องรอยการกัดเซาะน้อยมากในช่วงฤดูมรสุม และกลับคืนสู่สภาพเดิมเมื่อผ่านพ้นฤดูมรสุมไปแล้ว</p>	4	พิจารณาจากตารางประเมินการกัดเซาะชายฝั่งตามวิธีการที่เกาะของทางสำนักงานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
1.2.2 กิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่งที่เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่ง	<p>(1) มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่งมาก</p> <p>(2) มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่งไม่เกิน 50% ของพื้นที่ชายฝั่ง</p> <p>(3) มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่งไม่เกิน 30% ของพื้นที่ชายฝั่ง</p> <p>(4) มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่งไม่เกิน 10% ของพื้นที่ชายฝั่ง</p> <p>(5) ไม่มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่ง</p>	4	กิจกรรมที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพธรรมชาติบริเวณชายฝั่ง เช่น การขุดร่องน้ำ การขุดทราย การทำประมง โดยพิจารณาจากกิจกรรมที่มีกรรมสิทธิ์ในบริเวณชายฝั่งโดยรอบพื้นที่เกาะ
1.2.3 สภาพการถูกรบกวนจากโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโล	<p>(1) มีการสร้างโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโลหนาแน่น และมีการจัดระเบียบไม่เรียบร้อย</p> <p>(2) มีการสร้างโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโลหนาแน่นปานกลาง ไม่มาก ไม่เกิน 50% ของพื้นที่</p> <p>(3) มีการสร้างโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโลหนาแน่นบางส่วน ไม่เกิน 30% ของพื้นที่ และมีการจัดระเบียบได้เรียบร้อย</p> <p>(4) มีการสร้างโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโลหนาแน่นไม่เกิน 10% ของพื้นที่ โดยมีการจัดระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(5) ไม่มีการสร้างโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโลบนเกาะ</p>	4	พิจารณาจากการใช้ประโยชน์ที่ดินบนเกาะในการประกอบกิจการโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16 คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพหลังท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภท:

เกณฑ์/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
1.2.4 สภาพทางภูมิศาสตร์ของประชาชนที่อาศัยอยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่	(1) มีการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในพื้นที่ชนบท และมีพื้นที่ว่างเปล่าที่ยังไม่เรียบร้อย (2) มีการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในเขตพื้นที่ชนบทไม่มาก ไม่น้อยกว่า 50% ของพื้นที่ (3) มีการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในเขตพื้นที่ชนบทไม่เกิน 30% ของพื้นที่ และมีการจัดระเบียบเรียบร้อย (4) มีการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในพื้นที่ชนบทไม่เกิน 10% ของพื้นที่ โดยมีการจัดระเบียบเรียบร้อย (5) ไม่มีการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในพื้นที่ชนบท	3	พิจารณาจากภาพถ่ายทางอากาศบริเวณพื้นที่ชนบทในการสร้างที่อยู่อาศัยของประชาชนในพื้นที่
1.2.5 ภัยธรรมชาติที่ก่อให้เกิดการทำลายสภาพของเกาะ	(1) มี 1-2 ครั้งในรอบ 1 ปี (2) มี 1-2 ครั้งในรอบ 3 ปี (3) มี 1-2 ครั้งในรอบ 5 ปี (4) มี 1-2 ครั้งในรอบ 10 ปี (5) มี 1-2 ครั้งในรอบ 20 ปี หรือมากกว่านั้น	4	พิจารณาจากเอกสารที่แสดงรวบรวมข้อมูลภัยธรรมชาติ เช่น พายุ แผ่นดินไหว และสึนามิ เป็นต้น
<b>คะแนนรวมข้อ 1.2 (25 คะแนน)</b>		19	
<b>คะแนนรวม ข้อ 1 (คะแนนเต็ม 115 คะแนน)</b>		81	
<b>2. สัถยภาพในการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว</b>			
<b>2.1 สัถยภาพในการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว</b>			
2.1.1 โอกาสในการเป็นแหล่งดูสัตว์	(1) มีสัตว์น้อยชนิดมาก พบเห็นสัตว์ธรรมชาติ (2) มีสัตว์น้อยชนิด พบเห็นสัตว์ที่ไม่ใช่สัตว์ธรรมชาติบ้าง โดยสามารถพบสัตว์ 5 ชนิด ใน 1 วัน (3) มีสัตว์หลายชนิด พบเห็นสัตว์แปลก ๆ บ้าง โดยสามารถพบสัตว์ 6-10 ชนิด ใน 1 วัน (4) มีสัตว์หลายชนิด พบเห็นสัตว์แปลก ๆ ได้บ่อย โดยสามารถพบสัตว์ 11-20 ชนิดใน 1 วัน (5) มีสัตว์หลายชนิด พบเห็นสัตว์แปลก ๆ ได้บ่อย และมีชนิดที่หายากสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้	4	การพิจารณาจะดูจากจำนวนชนิดของสัตว์ที่พบในแหล่งธรรมชาติ โดยเฉพาะสัตว์ป่าที่เป็นที่สนใจของนักท่องเที่ยว เช่น นกหายาก ชนิดต่างๆ หรือ สัตว์ที่มีสีสันสวยงาม ตัวอย่างเช่นใน 1 วันอาจพบ นก 10 ชนิด และพบผีเสื้ออีก 5 ชนิด ก็นับว่าพบสัตว์ทั้งหมด 15 ชนิด เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
2.1.2 โอกาสในการเป็นแหล่งดูพันธุ์พืช	<p>① มีความหลากหลายของพันธุ์พืช 1-2 ชนิด และเป็นชนิดที่หายากพบได้ทั่วไป</p> <p>② มีความหลากหลายของพันธุ์พืช 3-5 ชนิด แต่เป็นชนิดที่หายากพบได้ทั่วไป</p> <p>③ มีความหลากหลายของพันธุ์พืช 6-10 ชนิด และมีชนิดที่หายาก แต่โอกาสที่จะพบเห็นในแหล่งท่องเที่ยวมีน้อย</p> <p>④ มีความหลากหลายของพันธุ์พืช 11-20 ชนิด และมีชนิดที่หายาก และโอกาสที่จะพบเห็นในแหล่งท่องเที่ยวมีมาก</p> <p>⑤ มีความหลากหลายของพันธุ์พืชมากกว่า 20 ชนิด โดยชนิดที่หายาก และโอกาสที่จะพบเห็นในแหล่งท่องเที่ยวมีมาก และนักท่องเที่ยวมีความประสงค์จะไปชมดังกล่าว</p>	3	<p>การที่แหล่งธรรมชาติประเภทเกาะมีพันธุ์พืชที่มีความหลากหลาย หรือมีลักษณะโดดเด่น หายาก จะสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวเข้าไปเที่ยวชมได้เป็นอย่างดี และสามารถเพิ่มความหลากหลายและความน่าสนใจของกิจกรรมการท่องเที่ยวบริเวณเกาะได้ ทั้งนี้ ความหลากหลายของ พันธุ์พืช (Plant Diversity) คือ การที่มีชนิดพันธุ์หลากหลายชนิด ผลักหลายพันธุ์ ความหลากหลายภายในชนิดพันธุ์ซึ่งทำให้เกิด ความหลากหลายทางพันธุกรรม และความหลากหลายของระบบนิเวศ</p>
2.1.3 ความหลากหลายของกิจกรรมการท่องเที่ยว	<p>① ไม่มีกิจกรรมการท่องเที่ยว</p> <p>② มีเพียงกิจกรรมการท่องเที่ยวทั่วไปบริเวณชายหาด ได้แก่ การเดินเที่ยวชม การพักผ่อน และการเล่นน้ำ</p> <p>③ นอกเหนือจากกิจกรรมการท่องเที่ยวทั่วไปบริเวณชายหาด ยังมีกิจกรรม ชนิดอื่นอีก 1-2 ประเภท</p> <p>④ นอกเหนือจากเที่ยวชมชายหาด ยังมีกิจกรรมการท่องเที่ยวชนิดอื่น 3-4 ประเภท โดยมีกิจกรรมที่สานพลังสู่ความสนับสุนนนักท่องเที่ยว ได้เป็นอย่างดีและมีปริมาณเป็นเอกลักษณ์</p> <p>⑤ นอกเหนือจากเที่ยวชมชายหาด ยังมีกิจกรรมการท่องเที่ยวชนิดอื่นมากกว่า 4 ประเภท โดยมีกิจกรรมที่สามารถดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดีและมีปริมาณเป็นเอกลักษณ์</p>	4	<p>พิจารณาจากจำนวนกิจกรรมการท่องเที่ยว บนเกาะ ซึ่งแหล่งท่องเที่ยวที่มีกิจกรรมหลากหลายจะทำให้ นักท่องเที่ยวมีโอกาส ได้ท่องเที่ยวชมที่ตนเองสนใจได้มากขึ้น และกิจกรรมการท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจหรือมีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของพื้นที่ เช่น การดำน้ำ การเดินป่า การดูนก การตกปลา เป็นต้น ทั้งนี้กิจกรรมการท่องเที่ยวจะต้องไม่ทำลายสภาพแวดล้อมและเป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยว</p>
	<b>คะแนนรวมข้อ 2.1 (15 คะแนน)</b>	11	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

18 คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะ

เกณฑ์/ตัวชี้วัด	คำคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
2.2 การเข้าถึง			
2.2.1 การเดินทางเข้าถึงเกาะ	<p>(1) การเดินทางลำบาก ไม่แน่นอนว่ามีเรือบริการนักท่องเที่ยวไปยังเกาะ ระยะทางไกลจากฝั่ง</p> <p>(2) การเดินทางไม่ลำบาก มีเรือบริการนักท่องเที่ยวไม่มาก ระยะทางไกลจากฝั่ง</p> <p>(3) การเดินทางสะดวก มีเรือบริการนักท่องเที่ยวไม่มาก แต่มีอยู่เสมอ ระยะทางไม่ไกลจากฝั่ง</p> <p>(4) การเดินทางสะดวกมาก มีเรือบริการนักท่องเที่ยวเป็นประจำ อาจเป็นบางช่วงเวลา ระยะทางไม่ไกลจากฝั่ง</p> <p>(5) การเดินทางสะดวกมาก มีเรือบริการนักท่องเที่ยวเพียงพอเป็นประจำตลอดฤดูกาล ระยะทางไม่ไกลจากฝั่ง</p>	4	พิจารณาจากความสะดวกและระยะทาง ในการเดินทางฝั่งเพื่อไปยังเกาะ และจำนวนเรือบริการที่จะนำนักท่องเที่ยวไปยังเกาะ
2.2.2 ความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยวบริเวณบริการ	<p>(1) มีทางเข้าถึงได้สะดวก และเส้นทางไม่มีความปลอดภัยเท่าที่ควร</p> <p>(2) มีความสะดวกในการเข้าถึงน้อย สภาพถนนเลี้ยวทางสะดวกเฉพาะในบางฤดูกาล เส้นทางมีความปลอดภัยในบางฤดูกาลหรือบางช่วงเวลา</p> <p>(3) มีทางเข้าถึงได้สะดวกในทุกลูกเกาะ แต่พาดหะ (รถยนต์หรือเรือ) สามารถใช้ความเร็วได้ต่ำ</p> <p>(4) มีทางเข้าถึงได้สะดวกในทุกลูกเกาะ พาดหะ (รถยนต์หรือเรือ) สามารถใช้ความเร็วได้สูงเส้นทางมีความปลอดภัย</p> <p>(5) มีความสะดวกในการเข้าถึงด้วยพาหนะหลายประเภท ทุกลูกเกาะ สภาพเส้นทางดี เส้นทางมีความปลอดภัย</p>	4	พิจารณาจากสภาพของเส้นทางที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการเดินทางเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยว ความปลอดภัยในเกาะ เส้นทาง ระยะทางที่ใช้ ในการเดินทาง สามารถในการเข้าถึง ทุกลูกเกาะ ประเภทของพาหนะที่เข้าถึงได้
2.2.3 ความเชื่อมโยงกันเห็นทางการท่องเที่ยว	<p>(1) แหล่งท่องเที่ยวตั้งอยู่ใกล้เคียง ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวอื่นอยู่ใกล้เคียง</p> <p>(2) แหล่งท่องเที่ยวไม่ต่อเนื่องทางการท่องเที่ยว แต่มีแหล่งท่องเที่ยวอื่นอยู่ใกล้เคียงบ้าง</p> <p>(3) แหล่งท่องเที่ยวอยู่บนเส้นทางทางการท่องเที่ยวหลัก หรือมีแหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียงที่สามารถจัดกลุ่มท่องเที่ยวได้</p> <p>(4) แหล่งท่องเที่ยวอยู่บนเส้นทางทางการท่องเที่ยวหลัก สามารถเชื่อมแหล่งท่องเที่ยวอื่นได้</p> <p>(5) แหล่งท่องเที่ยวอยู่บนเส้นทางทางการท่องเที่ยวหลัก สามารถเชื่อมแหล่งท่องเที่ยวอื่นได้โดยง่าย แต่แหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียงมีความหลากหลาย สร้างวงจรการท่องเที่ยวที่น่าสนใจได้</p>	4	พิจารณาว่าแหล่งท่องเที่ยวอื่นอยู่เส้นทางการท่องเที่ยวหลักหรือทางผ่านของนักท่องเที่ยวที่เดินทางจากจุดหนึ่งที่มีความสำคัญไปยังอีกจุดหนึ่งที่มีความสำคัญหรือไม่ มีแหล่งท่องเที่ยวใดรอบพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญมากว่าแหล่งท่องเที่ยวอื่นหรือไม่เกิดวงจรถวายการท่องเที่ยวได้หรือไม่ ซึ่งจะทำให้แหล่งท่องเที่ยวมีความสำคัญมากกว่าแหล่งท่องเที่ยวอื่นซึ่งตั้งอยู่โดดเดี่ยวห่างไกลจากแหล่งท่องเที่ยวอื่น
<b>คะแนนรวมข้อ 2.2 (15 คะแนน)</b>		12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
2.3 ความปลอดภัย	ค่าคะแนนและความหมาย		
2.3.1 การเกิดเหตุอันตรายต่อนักท่องเที่ยวจากภัยธรรมชาติ	(1) มีบ่อยครั้งปี (2) มีทุกปี แต่เกิดขึ้นในบางฤดูหรือเพียงบางช่วงของปี (3) มีสถิติการเกิดเหตุอันตราย 4-5 ครั้ง ในรอบ 10 ปี (4) มีสถิติการเกิดเหตุอันตราย 2-3 ครั้ง ในรอบ 10 ปี (5) มีสถิติการเกิดเหตุอันตรายน้อยกว่า 2 ครั้ง ในรอบ 10 ปี	5	พิจารณาจากความถี่ของการเกิดเหตุอันตราย ในระยะเวลา 10 ปี ทั้งจากตัวพื้นที่และในบริเวณเส้นทางท่องเที่ยวที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น แผ่นดินไหว สึนามิ น้ำป่า ดินถล่ม หรือน้ำท่วมขัง กระแสน้ำรุนแรง ลมพัดร้าย มาลาเรีย เป็นต้น
2.3.2 การเกิดเหตุอันตรายต่อนักท่องเที่ยวจากปัจจัยอื่น	(1) มีบ่อยครั้งปี (2) มีทุกปี แต่เกิดขึ้นในบางฤดูหรือเพียงบางช่วงของปี (3) มีสถิติการเกิดเหตุอันตราย 4-6 ครั้ง ในรอบ 10 ปี (4) มีสถิติการเกิดเหตุอันตราย 2-3 ครั้ง ในรอบ 10 ปี (5) มีสถิติการเกิดเหตุอันตรายน้อยกว่า 2 ครั้ง ในรอบ 10 ปี	5	พิจารณาจากความถี่ของการเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุอันตรายในระยะเวลา 10 ปี ทั้งจากตัวพื้นที่และในบริเวณเส้นทางท่องเที่ยวที่เกิดจากปัจจัยอื่น เช่น ภัยจากโจรสลัด เรือล่ม เป็นต้น
<b>คะแนนรวมข้อ 2.3 (10 คะแนน)</b>			
2.4 สักยภาพในการรองรับด้านการท่องเที่ยว	ค่าคะแนนและความหมาย		
2.4.1 ความสามารถในการรองรับนักท่องเที่ยวของตัวแหล่งท่องเที่ยว	(1) แหล่งท่องเที่ยวมีความสามารถในการรองรับนักท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงหรือมีพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว (2) แหล่งท่องเที่ยวมีความสามารถในการพัฒนาได้หรือมีความพร้อมหรืออยู่ในระหว่างการพัฒนา (3) แหล่งท่องเที่ยวมีความสามารถในการพัฒนาในระดับปานกลาง หรือศักยภาพการท่องเที่ยวมีความอ่อนไหวแต่ยังที่จะรองรับการพัฒนา การท่องเที่ยวได้ (4) แหล่งท่องเที่ยวมีความสามารถในการรองรับการพัฒนาการท่องเที่ยวได้มาก หรือรับนักท่องเที่ยวได้มาก (5) แหล่งท่องเที่ยวมีความอ่อนไหวน้อย และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่รองรับนักท่องเที่ยวจำนวนมากอยู่แล้ว	4	พิจารณาจากกระดานของนักท่องเที่ยวในการพัฒนา หากแหล่งท่องเที่ยวมีความอ่อนไหวหรือมีความพร้อมที่จะสามารถรองรับการพัฒนาได้หรือมีความพร้อมที่จะรองรับการพัฒนาได้หรือมีความพร้อมที่จะรองรับการพัฒนาได้หรือมีความพร้อมที่จะรองรับการพัฒนาได้หรือมีความพร้อมที่จะรองรับการพัฒนาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 20 คู่มือการประเมินมาตรฐานคุณภาพหลังท่องเที่ยวทางธรรมชาติประเภทเกาะ

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	คำชี้แจงและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
2.4.2 ความร่วมมือขององค์กรท้องถิ่น ภาคเอกชน และหน่วยงานรัฐในการพัฒนาการท่องเที่ยว	<p>(1) ไม่มีการตั้งกลไกเชื่อมโยงองค์กรท้องถิ่น เพื่อช่วยกันพัฒนาไปมาและวางแผนทางการจัดการท่องเที่ยวร่วมกับหน่วยงานรัฐ</p> <p>(2) มีกลุ่มองค์กรท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานรัฐ และการปฏิบัติงานไม่สัมฤทธิ์ผล</p> <p>(3) มีกลุ่มองค์กรท้องถิ่นและภาคเอกชนได้ภาคส่วนสนับสนุนด้านนโยบาย งบประมาณ เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวร่วมกับหน่วยงานรัฐ ทำให้เกิดผลในทางปฏิบัติในระดับหนึ่ง ซึ่งยังมีปัญหาเรื่องงบประมาณและกำลังคน</p> <p>(4) มีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมสนับสนุนและจัดการด้านนโยบาย งบประมาณ และบุคลากรในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ได้ในสัดส่วนที่เพียงพอในปัจจุบัน</p> <p>(5) มีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรท้องถิ่น ร่วมกันให้การสนับสนุนและจัดการด้านนโยบาย งบประมาณและบุคลากรในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และมีศักยภาพในการพัฒนาการท่องเที่ยวที่จะมากขึ้นในอนาคต</p>	5	พิจารณาจากกรณีกลุ่มองค์กรท้องถิ่นและภาคเอกชนในระดับต่างๆ ใช้การสนับสนุน ด้านนโยบาย งบประมาณ และบุคลากรสำหรับพัฒนาการท่องเที่ยว ได้แก่ กลุ่มองค์กรท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงศักยภาพในการประสานความร่วมมือระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
คะแนนรวมข้อ 2.4 (10 คะแนน)		9	
คะแนนรวม ข้อ 2 (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)		42	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนาจของข้าราชการรัฐและ/หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นที่ได้รับผิดชอบเกาะ  
 1 องค์กร  2 องค์กร  3 องค์กร  4 องค์กร  5 องค์กร .....องค์กร

เกณฑ์/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
<b>3. การบริหารจัดการ</b>			
<b>3.1 การจัดการด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</b>			
3.1.1 การจัดการที่เหมาะสม	<p>(1) กิจกรรมการท่องเที่ยวมีผลกระทบต่อพื้นที่ที่มีความเปราะบางทางนิเวศวิทยาและสภาพทางกายภาพ และไม่เป็นที่นิยมมีของค่านึงท้องถิ่น</p> <p>(2) กิจกรรมการท่องเที่ยวทำให้แหล่งธรรมชาติเกิดความเสื่อมโทรม แต่เป็นที่ยอมรับของถิ่นในท้องถิ่น</p> <p>(3) กิจกรรมการท่องเที่ยวทำให้แหล่งธรรมชาติเสื่อมโทรมน้อย และเป็นที่ยอมรับของคนในท้องถิ่น ไม่รับกับความเสียหายของคนส่วนใหญ่ในพื้นที่</p> <p>(4) กิจกรรมการท่องเที่ยวทำให้แหล่งธรรมชาติเสื่อมโทรมเล็กน้อย เป็นที่ยอมรับของคนในท้องถิ่น และคนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</p> <p>(5) กิจกรรมการท่องเที่ยวทำให้แหล่งธรรมชาติเสื่อมโทรม เป็นที่ยอมรับของคนในท้องถิ่น และคนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และเป็นกิจกรรมที่นักท่องเที่ยวได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ธรรมชาติ</p>	4	พิจารณาจากสภาพผลกระทบที่เกิดจากกิจกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพธรรมชาติจะทวีท้องถิ่นผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับแหล่งธรรมชาติหรือพื้นที่ที่มีความเปราะบางได้
3.1.2 การจัดการด้านภูมิทัศน์และความเรียบร้อยเรียบร้อยของพื้นที่	<p>(1) ไม่มีการจัดการด้านภูมิทัศน์ วัตถุประสงค์ไม่เรียบร้อย วัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน วัตถุประสงค์ไม่สอดคล้อง</p> <p>(2) มีการจัดการด้านภูมิทัศน์น้อย หรือมีการจัดการที่ไม่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่ ทำให้คุณภาพของสถานที่ลดลง</p> <p>(3) แหล่งท่องเที่ยวได้รับการจัดการด้านภูมิทัศน์ที่สวยงามสอดคล้องกับสภาพพื้นที่เป็นส่วนใหญ่ แต่มีบางบริเวณที่ไม่เหมาะสม</p> <p>(4) แหล่งท่องเที่ยวได้รับการจัดการด้านภูมิทัศน์ที่สวยงามสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ แต่การดำเนินการอาจจัดตั้งไปบ้างจากปัญหาบางประการ เช่น งบประมาณ ความร่วมมือของผู้ประกอบการ</p> <p>(5) แหล่งท่องเที่ยวได้รับการจัดการด้านภูมิทัศน์ที่สวยงามสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ส่งเสริมให้แหล่งท่องเที่ยวมีความโดดเด่นมากขึ้น และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในระดับที่ดี</p>	4	พิจารณาจากภูมิทัศน์และความสวยงามของแหล่งท่องเที่ยวเมื่อได้รับการจัดการหรือการดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ ซึ่งการพัฒนาใดๆ จะต้องไม่ทำให้จุดเด่นต่างๆ ต้องเสื่อมโทรมลงไป และสิ่งก่อสร้างจะต้องไม่มีความงามของจุดเด่นต่างๆ การจัดการด้านภูมิทัศน์ที่เหมาะสม เช่น การจัดทำตำแหน่งของสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้สอดคล้องกับพื้นที่และกิจกรรมที่เกิดขึ้น การจัดสร้างสิ่งก่อสร้างหรือการปรับปรุงแต่งภูมิทัศน์ของบริเวณต่างๆ ให้มีความกลมกลืนกับธรรมชาติมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
3.1.3 การจัดการขยะมูลฝอยและการรักษาความสะอาด	<p>(1) ไม่มีการจัดการด้านขยะมูลฝอย ไม่มีภาชนะรองรับขยะ มีขยะเกลื่อนกลาด เกิดความสกปรกในน้ำดู</p> <p>(2) มีการจัดการด้านขยะมูลฝอย แต่ยังมีข้อบกพร่องสูง และยังคงพบเห็นขยะ เกลื่อนกลาดหรือกองขยะในบางบริเวณ</p> <p>(3) มีการจัดการด้านขยะมูลฝอย แต่การจัดการเก็บ การกำจัด และภาชนะรองรับขยะยังไม่ดีพอ ภาชนะรองรับยังไม่เพียงพอ</p> <p>(4) มีการจัดการด้านขยะมูลฝอย การจัดการเก็บกำจัดและภาชนะรองรับขยะเป็นอย่างดี แต่ยังไม่เพียงพอหรือสมบูรณ์เต็มที่ อาจมีปัญหาในบางช่วงเวลา หรือช่วงที่มีนักท่องเที่ยวใช้บริการมาก แต่ก็สามารถจัดการในพื้นที่สะอาดเรียบร้อยได้ในระยะเวลาหนึ่ง</p> <p>(5) มีการจัดการด้านขยะมูลฝอยเป็นอย่างดี มีภาชนะรองรับขยะเพียงพอและมีควาสะอาดผู้ตลอดแล้ว</p>	4	พิจารณาภาพรวมของการจัดการด้านขยะมูลฝอย ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บขยะมูลฝอย การกำจัดเก็บ การกำจัด ความเพียงพอของภาชนะที่รองรับว่ามีอุปกรณ์ให้เพียงพอและมีการจัดการที่เป็นระบบหรือไม่
3.1.4 การจัดการน้ำเสีย	<p>(1) ไม่มีการจัดการน้ำเสีย</p> <p>(2) มีการจัดการน้ำเสียบ้าง แต่ยังมีข้อบกพร่องสูง และยังพบเห็นการระบายน้ำเสียโดยไม่มีการบำบัดในบางบริเวณ</p> <p>(3) มีการจัดการน้ำเสียเบื้องต้นที่ถูกต้อง เช่น มีบ่อประอะบิโอตีบ (septic tank) บำบัดไขมัน เป็นต้น</p> <p>(4) มีการจัดการน้ำเสียที่ถูกต้อง มีระบบบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม และมีกระบวนการให้ข้อมูลประกอบการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง</p> <p>(5) มีการจัดการน้ำเสีย รวมทั้งมีระบบบำบัดน้ำเสียที่ถูกต้องเหมาะสม และมีการควบคุมให้สู่กระบวนการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง รวมทั้งมีการให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวในเรื่องของความสัมพันธ์และความจำเป็นในการจัดการน้ำเสีย และดูแลให้นักท่องเที่ยวปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง</p>	4	พิจารณาการจัดการน้ำเสียของแหล่งธรรมชาติ ประมาณการว่ามีการจัดการน้ำเสียหรือไม่ ซึ่งรวมถึงระบบการบำบัดน้ำเสีย และวิธีการจัดการน้ำเสีย มีความเหมาะสมกับพื้นที่ รวมทั้งการดูแลให้ผู้ประกอบการและนักท่องเที่ยวปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง เพื่อให้การจัดการท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นไม่ทำลายความสวยงามและความสมดุลของสภาพธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
3.1.5 มาตรการป้องกันผลกระทบต่อพื้นที่ประเภท 3	<b>ค่าคะแนนและความหมาย</b> (1) ไม่มีมาตรการป้องกันผลกระทบ หรือมีแต่น้อย และไม่เป็นผลในทางปฏิบัติ (2) มีมาตรการป้องกันให้ข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบในจุดที่มีความ ความเปราะบาง แต่ไม่มีการควบคุม (3) มีป้ายประชาสัมพันธ์และการจัดสร้างสิ่งก่อสร้างเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่มีความ ความเปราะบาง (4) มีป้ายประชาสัมพันธ์และการจัดสร้างสิ่งก่อสร้างเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่มีความ ความเปราะบาง และมีการจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยและควบคุมพฤติกรรมที่ไม่ เหมาะสมของนักท่องเที่ยว (5) มีป้ายประชาสัมพันธ์และการจัดสร้างสิ่งก่อสร้างเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่มีความ ความเปราะบาง เช่น ทนดินเขตรอบ เป็นต้น และมีการจัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย และควบคุมพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักท่องเที่ยว และมีการศึกษาสถานภาพของ หรือผลกระทบจากพื้นที่ และนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนแนวทางที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบ ต่อระบบนิเวศและสภาพกายภาพของพื้นที่	3	พื้นที่ซึ่งมีทรัพยากรธรรมชาติประเภท เช่น บริเวณต้นน้ำลำธาร บริเวณที่มีสังคม พืชหายาก หรือพื้นที่สืบพันธุ์ของสัตว์ป่า พื้นที่เหล่านี้ มีโอกาสทำลายให้เสียหายได้ โดยง่าย เช่น บริเวณชายหาด ป่า พื้นที่ ประวัติศาสตร์ และโบราณสถาน ดังนั้นจึงควรมี มาตรการป้องกันและควบคุมผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เช่น การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายเตือน หรือป้ายห้าม การกระทำกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือการสร้างสิ่งก่อสร้างป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น กับพื้นที่ เปราะบาง เช่น การทำรั้วป้องกัน หรือทางเดินยก ระดับ เป็นต้น หรือการมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล ประพฤติของนักท่องเที่ยว
3.1.6 การให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อห้าม ของพื้นที่ 0 0.5 ①</li> <li>• มีการให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวเกี่ยวกับระบบนิเวศของพื้นที่ 0 0.5 ①</li> <li>• มีการให้ความรู้แก่นักท่องเที่ยวเกี่ยวกับความปลอดภัย 0 0.5 ①</li> <li>• มีการจัดอบรมพนักงาน ผู้ประกอบการ และชุมชนเกี่ยวกับคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม 0 0.5 ①</li> <li>• มีการจัดกิจกรรมด้านการศึกษารวมชาติให้กับกลุ่มนักท่องเที่ยวที่มีความสนใจเฉพาะด้าน เช่น กิจกรรมการดูนก การศึกษาพันธุ์ไม้ ฯลฯ เป็นครั้งคราว 0 0.5 ①</li> </ul>	4.5	หากไม่มีคุณสมบัติตามที่ระบุ ให้ 0 คะแนน หากมี แต่ไม่ได้ดำเนินการหรือไม่มีประสิทธิภาพให้ 0.5 คะแนน และหากมีคุณสมบัติตรง ให้ 1 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ												
3.1.7 การจัดการด้านการใช้ประโยชน์ของแหล่งท่องเที่ยว	(1) ไม่มีการจัดการใดๆ เลย (2) มีการจัดการอย่างน้อย 1-2 องค์ประกอบ แต่ยังไม่ครบถ้วน (3) มีการจัดการทั้ง 3 องค์ประกอบ โดยมีระบบบริหารจัดการที่เป็นพื้นฐานอยู่บ้าง แต่การปฏิบัติยังไม่สมบูรณ์ (4) มีการจัดการทั้ง 3 องค์ประกอบ และมีการจัดการที่เป็นระบบหรือได้มาตรฐาน 1 องค์ประกอบ (5) มีการจัดการทั้ง 3 องค์ประกอบ และมีการจัดการที่เป็นระบบหรือได้มาตรฐาน อย่างน้อย 2 องค์ประกอบ	2	การจัดการด้านการใช้ประโยชน์ของแหล่งท่องเที่ยวประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การกำหนดเขตการใช้ประโยชน์พื้นที่เพื่อการท่องเที่ยว เช่น มีการแบ่งเขตพื้นที่สงวนพื้นที่นันทนาการและพื้นที่พักอาศัย 2) การกำหนดช่วงเวลาที่นักท่องเที่ยวสามารถเข้ามาและ/หรือฤดูกาล 3) การจัดทำจำนวนนักท่องเที่ยวให้พอเหมาะกับสภาพของพื้นที่และการบริการ												
<b>คะแนนรวมข้อ 3.1 (35 คะแนน)</b>															
3.2 การจัดการด้านภาพท่องเที่ยว		25.5													
3.2.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีโรงแรม/รีสอร์ท/บังกะโล/โฮมสเตย์ หลายขนาด และหลายราคา ใ้บริการนักท่องเที่ยว</li> <li>มีหน่วยบริการทางการแพทย์ที่ทันสมัย</li> <li>มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและเริ่มรับสายฉุกเฉินต่างๆ บนเกาะ</li> <li>มีโทรทัศน์จอใหญ่ให้บริการแก่นักท่องเที่ยว เช่น โทรทัศน์</li> <li>มีที่ว่าง (open space) ศาลาที่นั่ง ให้นักท่องเที่ยว</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> </table>	0	0.5	1	0	0.5	1	0	0.5	1	0	0.5	1	หากไม่มีคุณสมบัติตามที่ระบุ ให้ 0 คะแนน หากมีแต่ไม่ได้ดำเนินการหรือไม่มีประสิทธิภาพ ให้ 0.5 คะแนน และหากมีคุณสมบัติครบ ให้ 1 คะแนน
0	0.5	1													
0	0.5	1													
0	0.5	1													
0	0.5	1													
3.2.2 ความพร้อมของสาธารณูปโภคพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แหล่งท่องเที่ยวหลายแห่งสามารถดูใบพัดพื้นฐาน ไม่สามารถอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวได้</li> <li>แหล่งท่องเที่ยวที่มีสาธารณูปโภคพื้นฐานบางประเภท แต่ไม่เพียงพอหรือมีข้อจำกัดในการให้บริการ</li> <li>แหล่งท่องเที่ยวมีสาธารณูปโภคพื้นฐานทุกประเภท มีปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวช่วงปกติ</li> <li>แหล่งท่องเที่ยวมีสาธารณูปโภคพื้นฐานทุกประเภทที่มีคุณภาพปานกลาง เพียงพอต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวในทุกระยะเวลา</li> <li>แหล่งท่องเที่ยวมีสาธารณูปโภคพื้นฐานทุกประเภทที่มีคุณภาพดี เพียงพอต่อความต้องการของนักท่องเที่ยวในทุกระยะเวลา</li> </ul>	4	พิจารณาจากความพร้อมของสาธารณูปโภค ซึ่งพื้นฐานกับการใช้งานในช่วงเวลาปกติและช่วงเทศกาล ซึ่งสาธารณูปโภคพื้นฐานในที่นี้ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบการสื่อสาร และท่าเรือ												

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ															
3.2.3 การควบคุมกิจกรรมการท่องเที่ยว	(1) มีความหนาแน่นและสัมพัทธ์มาก มีกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันแบบ และราคาแพงเกินไป (2) มีความหนาแน่นและสัมพัทธ์มาก มีการควบคุมบ้างแต่ได้ผลน้อย (3) มีความหนาแน่นและสัมพัทธ์มาก มีการควบคุมที่ได้ผลเป็นส่วนใหญ่ (4) มีความสัมพัทธ์น้อย และมีกิจกรรมที่ดี แต่ยังมีกิจกรรมบางส่วนที่เป็นปัญหา (5) มีการจัดการควบคุมที่ดี ระเบียบเป็นระเบียบ และนักท่องเที่ยวพึงพอใจในดำเนินเรื่องเงิน	4	พิจารณาจากความหนาแน่นและความสัมพัทธ์ในการใช้พื้นที่ที่เกิดจากการมีกิจกรรมหลายกิจกรรมที่ชนบทและในนาทะเล															
3.2.4 มาตรฐานด้านความปลอดภัยและระบบเตือนภัย	(1) มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบเตือนภัยน้อย และใช้การไม่ได้เป็นส่วนใหญ่ (2) มีมาตรการด้านความปลอดภัยและระบบเตือนภัยน้อย หรือไม่มีประสิทธิภาพ (3) มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบเตือนภัยที่มีประสิทธิภาพปานกลาง และระบบมีความปลอดภัยอยู่ในระดับ (4) มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบเตือนภัยในระดับดี แต่ไม่เหมาะสมหรือเพียงพอในช่วงฤดูท่องเที่ยวที่มีนักท่องเที่ยวจำนวนมาก (5) มีมาตรการรักษาความปลอดภัยและระบบเตือนภัยอยู่ในระดับดีมาก มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อนักท่องเที่ยวทั้งในวงปีและช่วงฤดูท่องเที่ยว	4	มาตรการด้านความปลอดภัย เช่น การมีป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนภัย มีป้ายบอกเส้นทาง															
3.2.5 การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการให้บริการนักท่องเที่ยวอย่างชัดเจนและมีเจ้าหน้าที่ประจำ</li> <li>มีสื่อหลากหลายประเภทในการให้ข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว เช่น แผ่นพับ ไปรษณีย์ นวัตกรรม</li> <li>มีจำนวนบุคลากรให้บริการเพียงพอต่อการให้บริการนักท่องเที่ยว</li> <li>มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มีอัตราที่ดี และสามารถสื่อสารภาษาไทยได้มากกว่าภาษาไทย</li> <li>มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0.5</td> <td>1</td> </tr> </table>	0	0.5	1	0	0.5	1	0	0.5	1	0	0.5	1	0	0.5	1	หากไม่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ 0 คะแนน หากมีแต่ไม่ได้ดำเนินการหรือไม่มีประสิทธิภาพ ให้ 0.5 คะแนน และหากมีคุณสมบัติตรง ให้ 1 คะแนน
0	0.5	1																
0	0.5	1																
0	0.5	1																
0	0.5	1																
0	0.5	1																

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์/ดัชนีชี้วัด	ค่าคะแนนและความหมาย			คะแนน	หมายเหตุ
	0	0.5	1		
3.2.6 การจัดการด้าน การมีส่วนร่วม	• มีตัวแทนของชุมชนในการร่วมวางแผนหรือบริหารจัดการการท่องเที่ยว	0	0.5	1	หากไม่มีคุณสมบัติตามที่ระบุ ให้ 0 คะแนน หากมีแต่ไม่ได้ดำเนินการหรือไม่มีประสิทธิภาพ ให้ 0.5 คะแนน และหากมีคุณสมบัติครบ ให้ 1 คะแนน
	• ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	0	0.5	1	
	• มีการก่อตั้งองค์การบริหารหรือโครงการอื่นๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	0	0.5	1	
	• ชุมชนมีรายได้หรือเงินเลี้ยงชีพจากการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	0	0.5	1	
	• ชุมชนมีรายได้หรือเงินเลี้ยงชีพจากการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว	0	0.5	1	
3.2.7 สภาพาสถานภาพ ระหว่างหน่วยงานที่ดูแล พื้นที่แต่ละส่วนของเกาะ	(1) ไม่มีการประสานงานระหว่างหน่วยงาน หรือมีน้อยมาก				พิจารณาจากกรมประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ดูแลพื้นที่แต่ละส่วนของเกาะ
	(2) มีการประสานงานและดำเนินการร่วมกันบ้าง แต่ยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่				
	(3) มีการประสานงานและดำเนินการร่วมกัน เกิดกิจกรรมและผลงานที่สำเร็จบ้าง				
	(4) มีการประสานงานและดำเนินการร่วมกันในหลายกิจกรรม สำเร็จผลด้วยดี เป็นส่วนใหญ่				
	(5) มีการประสานงานและดำเนินการทั้งหมดเป็นอย่างดีทุกด้าน				
คะแนนรวมข้อ 3.2 (35 คะแนน)				29.5	
คะแนนรวม ข้อ 3 (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)				55	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปได้ว่า โครงการเป็นในเชิงการท่องเที่ยวประเภทเกาะ ที่ตั้งของโครงการคือ เกาะยวน้อย จังหวัดพังงา จากการประเมินมาตรฐานการท่องเที่ยวดังที่กล่าวมา พื้นที่ตั้งโครงการยังคงมีความสมบูรณ์ไปด้วยธรรมชาติเกือบ 95 เปอร์เซ็นต์ การท่องเที่ยวรอบเกาะยังคงเป็นส่วนเชิงอนุรักษ์ และอุทยาน การท่องเที่ยวที่เรียบง่ายและยังขาดแรงดึงดูดจากนักท่องเที่ยว ทั้งๆที่เกาะยวน้อยมีวิวทิวทัศน์และความเป็นส่วนตัวเหมาะสำหรับการจัดตั้งโครงการ

## 2.2.2 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสปา

### ความหมายของสปา-SPA

ในเชิงร่วมสมัย "สปา"คือสถานที่อำนวยความสะดวกและท่วงท่าให้กับทางด้านการบำบัดทั้งกายภาพ จิตใจและอารมณ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งสุขภาพที่ดีและชีวิตที่ผาสุก สปาต้องใช้น้ำในแง่ของการรักษาและบำบัด สปามีพื้นฐานมาจากการใช้ประโยชน์ของวิตามินและแร่ธาตุจากธรรมชาติ สปาร่วมสมัยยังให้การบรรเทาอาการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา ผ่านการรักษาด้วยวิธีการทางการแพทย์ที่ครบครัน ผ่อนคลายความตึงเครียด ให้การดูแลและทะนุถนอมทั้งความงามทางร่างกายและอารมณ์ ความรู้สึก ปัจจุบันนี้สปาได้สร้างเอกลักษณ์ขึ้นมาได้อย่างเด่นชัดในเรื่องของสถานที่และการตกแต่ง จะต้องให้ความสำคัญและความเคารพเรื่องธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก

### ประเภทของสปา

องค์กรสปาระหว่างประเทศ (ISPA)ได้จัดแบ่ง "ประเภทของสปา" ออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ 7 กลุ่ม โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจากสถานที่ ประกอบด้วย

#### 1. คลับ สปา (Club Spa)

เป็นสปาที่มุ่งเน้นการออกกำลังกาย เสริมสร้างสมรรถนะในความแข็งแรงของร่างกาย เป็นสปาขนาดเล็กที่มักจัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของสถานบริการบริหารร่างกาย (Fitness) หรือศูนย์สุขภาพ (Health Club) ให้ผู้ที่มาออกกำลังกายได้ผ่อนคลายความตึงเครียด และมีการให้บริการด้านการนวดแบบสปอร์ตด้วยน้ำมันผ่อนคลายกล้ามเนื้อ การอบไอน้ำ การอบเซาน่า การแช่น้ำร้อน น้ำเย็น รวมถึงโยคะ หรือการออกกำลังกายอื่น ๆ สปาประเภทนี้จะไม่มียอดพักค้างคืนให้บริการ เหมาะสำหรับนักกีฬาที่ใช้ร่างกายมากและคนทั่วไปด้วย

#### 2. สปานบนเรือสำราญ (Cruise Ship Spa)

เป็นสปานบนเรือสำราญโดยเน้นการผ่อนคลายผลานการออกกำลังกายและการจัดเตรียมอาหารเพื่อสุขภาพโภชนาการบำบัด ความงาม การนวดหรือแม้แต่การจัดทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ทำให้จิตใจสงบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสุขสบายและรู้สึกผ่อนคลายในระหว่างการเดินทาง แนวนอนสปาบนเรือสำราญ จะได้รับความนิยมมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. น้ำพุร้อน สปา (Mineral Spring Spa)

เป็นสปาที่บริการโดยใช้น้ำพุร้อนและบ่อน้ำแร่ เพื่อการบำบัดโดยเฉพาะ เนื่องจากน้ำพุร้อนและน้ำแร่จะมีแร่ธาตุต่างๆ ซึ่งแตกต่างกันไปในแต่ละแห่ง

การบริการสปาน้ำพุร้อนนั้นต้องมีการตรวจวัดปริมาณแร่ธาตุอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อดูว่าปริมาณแร่ธาตุเหมาะสมหรือไม่ หรือบางอย่างสูงเกินไปจนเป็นพิษหรือไม่ นิยมใช้น้ำพุร้อนในการบำบัดโรคไขข้อ โรคเกาต์ โรคหัวใจ โรคไต เป็นต้น ควรเป็นน้ำแร่ที่มีกำมะถันสูงกว่าในเลือดและร้อนพอเหมาะ คือ 40-46 องศาเซลเซียส ทั้งนี้กำมะถันช่วยรักษาโรคผิวหนัง บำรุงผิวพรรณ แต่มีข้อห้ามสำหรับคนที่เป็นโรคความดันโลหิตสูง โรคปอด โรคเบาหวานระยะรุนแรง หลอดเลือดอักเสบ และการสูญเสียประสาทรับความร้อน-เย็น

น้ำพุร้อนหรือบ่อน้ำร้อนธรรมชาติเป็นได้ทั้งที่พักผ่อนและที่ดูแลสุขภาพถือได้ว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่นำไปเยือนอยู่ไม่น้อย ในประเทศไทยของเรานั้น ก็มีอยู่หลายแห่งที่มีโอกาสที่จะพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวสปาได้เป็นอย่างดีในอนาคต เช่น บ่อน้ำร้อน จ.ระนอง บ่อน้ำร้อนแจ้ซ้อน จ.ลำปาง บ่อน้ำร้อนสวนผึ้ง จ.ราชบุรี พุน้ำร้อนหินตาด จ.กาญจนบุรี เป็นต้น ซึ่งน้ำแร่เหล่านี้ สามารถรักษาโรคผิวหนังบางชนิดได้เพราะมีสารกำมะถันปนอยู่ด้วย

### 4. เดสติเนชัน สปา (Destination Spa)

เป็นสปาที่เน้นการพำนักระยะยาวเพื่อทำกิจกรรมเพื่อสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างสุขภาพหรือฟื้นฟูสุขภาพของผู้ใช้บริการให้ดีขึ้น เป็นสถานที่บริการสปาแบบองค์รวม มีบริการครบวงจร เช่น มีการให้คำปรึกษาแนะนำ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การนวดรูปแบบต่าง ๆ การสร้างสมดุลโดยอาศัยความร้อนและความเย็นของน้ำที่เรียกว่า วารีบำบัด การฝึกโยคะ การทำสมาธิ อาจมีแพทย์ทางเลือกประจำสปาเพื่อให้คำแนะนำด้านการดูแลสุขภาพที่ถูกต้องและตามด้วยเครื่องดื่มและอาหารสุขภาพในรูปแบบครัวสปา (Spa Cuisine) เป็นโภชนาบำบัดที่มีนักโภชนาการคอยให้คำปรึกษาด้านอาหารการกินที่เป็นประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็นอาหารมีวิตามิน แร่ธาตุครบถ้วนหรืออาหารพลังงานต่ำ กากใยสูงเพื่อควบคุมน้ำหนัก เน้นการรับประทานผักสด ผลไม้สด เนื้อปลา งดเนื้อสัตว์ใหญ่ งดบุหรี่ แอลกอฮอล์ ในรีสอร์ตที่มีบริการสปาแบบองค์รวมลักษณะนี้จึงเป็นทั้งรีสอร์ตและเดสติเนชัน สปา ในเวลาเดียวกัน

### 5. โรงแรมและรีสอร์ต สปา (Hotel & Resort Spa)

เป็นสปาที่เน้นความเป็นสถานที่พักผ่อนและการนวดโดยเฉพาะมีการจัดให้สถานที่ที่มีบรรยากาศดี ทัศนียภาพและภูมิทัศน์ที่สวยงาม ควบคู่ไปกับปรนนิบัติร่างกายผิวพรรณและบำบัดความเครียดจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมและรีสอร์ท สปา มีกระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาคตามโรงแรมและรีสอร์ทใหญ่ๆ ในสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ เช่น ภูเก็ต เชียงใหม่ เชียงราย สมุย พัทยา หัวหิน ฯลฯ เน้นให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ให้ความสำคัญกับการนวดตัวมากกว่าทรีตเมนต์เรื่องของความงาม เพราะผู้ใช้บริการมักเป็นแขกของโรงแรมและรีสอร์ท ซึ่งเป็นลูกค้าชั่วคราวที่ไม่มีโอกาสกลับมาใช้บริการซ้ำ เพราะทรีตเมนต์ความงามนั้นจะได้ผลดีต้องใช้บริการซ้ำหลายๆ ครั้ง กิจกรรมอื่นที่มี เช่น บริการอาบน้ำแร่ แช่น้ำนม อบเชาน้ำและอบไอน้ำ จัดเป็นบริการพื้นฐานที่สปาแทบทุกแห่งต้องมี โดยเฉพาะการอบตัวประเภทอบเชาน้ำและอบไอน้ำ บางแห่งอาจมีซัลดิว บำรุงผิว สปามือและสปาเท้าด้วย หากมีลูกค้าสม่ำเสมอ

## 6. เดย์ สปา (Day Spa)

เป็นสปาที่ไม่มีห้องพักค้างคืน ใช้ระยะเวลาอันสั้นประมาณ 1-5 ชั่วโมง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องความสวยงามและผ่อนคลาย เดย์ สปา เป็นประเภทของสปาที่เปิดบริการมากที่สุดในเวลานี้ มักจะเน้นเรื่องความงามและการบำบัดให้คลายเครียดในเวลาสั้น ๆ แค่มักี่ชั่วโมง ไม่ต้องเข้าคอร์สรับเรื่องโภชนาการอาหารการกิน หรือการออกกำลังกายเป็นธุรกิจที่ขยายตัวค่อนข้างสูงในระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา เนื่องจากใช้เงินลงทุนไม่มากเหมือนธุรกิจสปาอื่น ๆ อาจจะใช้อาคารสำนักงาน ที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าในสนามบิน หรือบริเวณบ้านที่รื้อรื้อดัดแปลงเป็น เดย์ สปา ได้ไม่ยาก พบว่าหากเลือกทำเลดีจะมีลูกค้าหมุนเวียนมาใช้บริการในปริมาณมาก

## 7. เมดิคอง สปา (Medical Spa)

สปาที่เน้นการบำบัดสุขภาพ ให้บริการจะเน้นเชิงการแพทย์มากกว่าสปาอื่น ๆ ส่วนใหญ่เป็นการนำธรรมชาติบำบัดมาผสมผสานกับวิทยาการทางการแพทย์ ซึ่งอาจเป็นแพทย์แผนปัจจุบันหรือแพทย์ทางเลือก มักจะผสมผสานองค์ความรู้ระหว่างการแพทย์แผนปัจจุบันกับศาสตร์ทางการแพทย์แบบตะวันออกซึ่งมีมาแต่โบราณ เพื่อเสริมสร้างการดูแลสุขภาพแนวใหม่ เน้นแก้ปัญหาที่ต้นเหตุของการเกิดโรค ตลอดจนการรู้จักดูแลตนเอง โดยอยู่ภายใต้การดูแลของแพทย์เฉพาะทางและบุคคลที่เชี่ยวชาญเฉพาะ เมดิคอง สปา เป็นที่นิยมในต่างประเทศมานานแล้ว ปัจจุบันในไทยเองก็ได้รับความนิยม โดยมักเป็นส่วนหนึ่งของคลินิกเอกชนหรือในโรงพยาบาลขนาดใหญ่ บางแห่งพัฒนามาจากสปาเพื่อความงามมาเป็นสปาเพื่อสุขภาพกลุ่มผู้ใช้บริการของเมดิคอง สปา มีทั้งผู้ป่วยที่ต้องการรักษากับแพทย์ทางเลือก รวมทั้งผู้ที่ต้องการฟื้นฟูสุขภาพ โดยมักอยู่ในวัยทำงาน วัยสูงอายุเป็นส่วนใหญ่ กิจกรรมที่มี เช่น การสวนล้างลำไส้ใหญ่ การอบแสงอาทิตย์ การฝังเข็ม วารีบำบัด การเพิ่มออกซิเจนด้วยเครื่องมือ การอบสมุนไพร การนวด การโภชนาการบำบัด เป็นต้น การเปิดบริการสปาประเภทนี้จะต้องมีใบประกอบโรคศิลปะดำเนินการโดยบุคลากรทางการแพทย์มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

นอกจากสปาทั้ง 7 ประเภทที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังมี โฮม สปา (Home Spa) คือการทำสปาเองที่บ้านโดยการซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นและการเรียกใช้บริการลักษณะให้บริการถึงที่บ้านของสถานบริการสเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปาที่จะส่งพนักงานมาให้บริการถึงที่บ้าน เพราะหลายคนคิดว่า ทำไมจะต้องเสียเงินแพง ๆ กับการอาบน้ำ นวดตัว บำรุงผิวพรรณไปอย่างมากมายกับสปาต่าง ๆ ที่มีทั่วไป เพราะบริการหลายอย่างในสปา ก็ทำที่บ้านได้ ทำอ่างอาบน้ำแช่สารพิเศษ เช่น น้ำมันหอมระเหย ใส่ดอกไม้ที่ขึ้นชอบลงไปใอ่างตามใจชอบแล้วแช่ให้สบาย ไม่มีใครมาจับเวลาได้ บางบ้านมีทุนทรัพย์อาจเป็นอ่างน้ำวนหรืออ่างจางูชี่ ส่วนการอบสมุนไพรก็มีตู้อบตัวแบบสำเร็จรูปขายอยู่มากมาย

ในบรรดา "สปา" หลากหลายประเภทนั้น "สปา" ที่ได้รับความนิยมในเมืองไทย พบเห็นได้ทั่วไปส่วนใหญ่จะเป็น เดย์สปา โรงแรมและรีสอร์ทสปา เดสติเนชั่นสปาและเมดิคอลสปา

### 2.2.3 ความหมายของโจรสลัด

โจรสลัด (อังกฤษ: Pirate, Buccaneer, Frigate) คือบุคคลที่ปล้นหรือโจรกรรมในทะเล หรือบางครั้งตามชายฝั่งหรือท่าเรือต่างๆ โจรสลัดในปัจจุบันจะแตกต่างกับโจรสลัดในอดีตที่มีลักษณะเฉพาะคือจะมีผ้าคาดหัว ใช้ดาบใบกว้างหรือปืนพกและเรือโจรสลัดขนาดใหญ่ ในปัจจุบันโจรสลัดนิยมใช้เรือเร็ว และใช้ปืนกลแทนที่ดาบ พวกโจรที่ปล้นในทะเล เป้าหมายส่วนใหญ่ที่โจรสลัดเลือกคือเรือสินค้าและเรือโดยสาร หรือบางครั้งก็ปล้นตามชายฝั่ง และท่าเรือต่างๆ สำหรับรูปแบบที่ใช้ในการบุกเข้าปล้นมีทั้งซุรงหลอกล่อเป้าหมายว่าเป็นเรือสินค้าบ้าง เรือของกองทัพหรือของศาสนจักรบ้าง หรือแม้กระทั่งใช้กำลังบุกเข้าโจมตีโดยตรงเลยก็มี

โจรสลัดในปัจจุบันในปัจจุบันชายฝั่งและทะเลในอเมริกาใต้และทะเลเมดิเตอร์เรเนียน ยังคงมีโจรสลัดที่ปล้นผู้อื่น โดยชายฝั่งของสหรัฐอเมริกา และชายฝั่งของทะเลแคริบเบียน เริ่มลดน้อยลง เนื่องจากมีการป้องกันการกองกำลังรัฐบาล ค่าเสียหายที่เกิดจากโจรสลัดปล้นในปัจจุบัน คาดว่าประมาณ 5-6.5 แสนล้านบาทต่อปีทั่วโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในมหาสมุทรแปซิฟิกและมหาสมุทรอินเดีย จุดที่อยู่ระหว่างช่องแคบมะละกา และประเทศสิงคโปร์ ซึ่งมีเรือพาณิชย์ผ่านประมาณ 50,000 ลำต่อปี

ซึ่งโจรสลัดที่ออกปล้นในแถบนี้ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ปฏิบัติการปล้นจะใช้เรือเล็กเร็วเทียบขนานเรือใหญ่แล้วปืนขึ้นเรืออย่างรวดเร็วและเงียบเชียบ ด้วยความชำนาญ ซึ่งบางครั้งลูกเรือใหญ่ไม่รู้ตัวเลยด้วยซ้ำ ในขณะที่บางคนจะบริกรรมคาถาซึ่งเชื่อว่าจะช่วยในการกำบังกายได้ด้วย และควบคุมลูกเรือทั้งหมดให้อยู่ในจุดเดียวกัน ขณะที่บุคคลสำคัญ เช่น กัปตัน หรือต้นหนจะถูกกักตัวไว้เพื่อเรียกค่าไถ่ ในบางครั้งอาจจะแค่ปล้นทรัพย์อย่างเดียว ส่วนตัวบุคคลหากไม่จำเป็นแล้ว อาจมีการสังหารทิ้งศพลงทะเล

ในประเทศไทย ฝั่งบริเวณทะเลอันดามัน ยังคงมีโจรสลัดอยู่ ซึ่งใช้เรือเร็วปล้นเรือสินค้าของผู้คนที่แล่นเรือผ่าน โดยในบางครั้งจะเก็บค่าคุ้มครอง หรือจ่ายเงินค่าผ่านทางแทน

### 2.2.4 ประวัติศาสตร์ความเป็นมาของจังหวัดพังงา

ต่อมาชนกลุ่มนี้จึงเคลื่อนย้ายมาอยู่ริมฝั่งใกล้ทะเลมากขึ้น เพื่อตั้งถิ่นฐานเป็นชุมชนเกษตรกรรม และชุมชนชาวน้ำ จากการสำรวจของกรมศิลปากรในปี พ.ศ. 2530 - 2531 ค้นพบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักฐานโบราณวัตถุจากผิวดินที่มนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ แล้วทิ้งร่องรอย โบราณวัตถุเหล่านี้ ไว้ตามถ้ำและเพิงผาหินปูนในระดับที่ไม่สูงมากนักและอยู่ไม่ไกลจากชายฝั่งทะเล สาเหตุที่มนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์พักอาศัยอยู่ในบริเวณนี้อย่างหนาแน่น ก็เพราะความอุดมสมบูรณ์ด้วยทรัพยากรจากทะเล และยังสามารถล่าสัตว์และหาสมุนไพรจากป่าได้เช่นกัน บางแหล่งที่ค้นพบมีลักษณะเป็นเกาะอยู่บริเวณป่าชายเลน เข้าใจว่าเป็นที่ทำกิจกรรมเป็นครั้งคราว เพราะไม่มีน้ำจืดสำหรับอุปโภคบริโภค หรือนักประวัติศาสตร์บางท่านก็ว่าเป็นที่พักของเรือสินค้า ก่อนเข้าสู่ฝั่ง อันเป็นแหล่งโบราณคดีที่กรมศิลปากรพบจากการสำรวจในอ่างพังงา เช่น เขาช้าง เขาจุ่ม ถ้ำถ้ำศรีสวรรค์ วังหม้อแกง เขาพังงา เขาเฒ่า เขาหนุ่ย ถ้ำกลาง เขาบ่อ ถ้ำฝั่ง ถ้ำพระ เขาพัง เขาแดง ส่วนแหล่งโบราณคดีที่มีศิลปะถ้ำ ซึ่งลักษณะของแหล่งที่พบส่วนใหญ่จะไม่พบหลักฐานทางโบราณคดีบนผิวดิน หรือบนพื้นถ้ำ เพิงผา แหล่งที่พบ ศิลปะถ้ำ เช่น เขาเขียน เขาระย้า เขาพระอาดเฒ่า จังหวัดพังงา ถ้ำผีหัวโต แหลมไฟไหม้ แหลมชาวเล ถ้ำชาวเล แหลมท้ายแรด จังหวัดกระบี่ ภาพที่พลกมีลักษณะแตกต่างกันออกไป มีทั้งภาพคนและภาพสัตว์ต่าง ๆ โดยภาพนั้นจะมีลักษณะที่เป็นเงาติดและแบบโครงร่างภายนอกภายในสีที่ใช้ก็มีทั้งสีเหลือง, น้ำตาล, ส้ม

บริเวณที่ตั้งของจังหวัดพังงาในปัจจุบันนั้น เคยเป็นที่อยู่อาศัยของมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์มาก่อน จากหลักฐานทางโบราณคดีที่มีการค้นพบเศษเครื่องปั้นดินเผา กำไลหิน และเปลือกหอยที่ถ้ำในวัดสุวรรณคูหาอำเภอตะกั่วทุ่งและการพบภาพเขียนสีที่ผนังเขาเขียนเป็นต้น

ประวัติศาสตร์เมืองพังงาอยู่ที่ตำบลเกาะคอเขา บ้านทุ่งตึก อำเภอกระบุรี ที่มีการค้นพบชุมชนโบราณ ลูกปัด เศษภาชนะแตกหักจำนวนมาก ที่เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการค้าในสมัยโบราณ ชาวบ้านสูงอายุเรียกบริเวณบ้านทุ่งตึกว่า เมืองตะโกลา หรือ ตะกั่วป่าในปัจจุบัน และยังได้มีการขุดค้นพบเทวรูปพระวิษณุ หรือพระนารายณ์ และชิ้นส่วนเทวรูปบนเขาเวียง ที่บริเวณ อ.กะปง ทำให้เชื่อว่ามีบรรดานักเดินเรือ พ่อค้าพราหมณ์ และช่างฝีมือจากอินเดีย ซึ่งอยู่ในเขตการปกครองของราชวงศ์ปัลลวะ ซึ่งนับถือศาสนาฮินดูได้มาขึ้นบกที่ชุมชนโบราณในเขตเมืองตะกั่วป่าแห่งนี้

นอกจากนี้ในตำนานเมืองนครศรีธรรมราชได้กล่าวถึงเมือง "ตะกั่วกลาง" ซึ่งเป็นชุมชนที่มีการขุดแร่ดีบุก ชาวพื้นเมืองสมัยนั้นเรียกดีบุกว่า "ตะกั่วดำ" ดังนั้นเมืองตะกั่วกลางจึงน่าจะหมายถึงบริเวณ อ.ตะกั่วป่าและอ.ตะกั่วทุ่งในเขต จังหวัดพังงา และ อ.ถลางในเขต จังหวัดภูเก็ตในปัจจุบัน

จังหวัดพังงาเคยเป็นเมืองท่าการค้าที่สำคัญของแหลมมลายูทางฝั่งตะวันตก พ่อค้าต่างชาติสมัยโบราณอย่างอินเดีย จีน และอาหรับ จะใช้แม่น้ำตะกั่วป่าล่องสินค้า และขนสินค้าต่อทางบก เพื่อไปยังอีกฝั่งหนึ่งของแหลมมลายูได้สะดวกรวดเร็วขึ้น ประวัติศาสตร์เกี่ยวกับสมัยนั้นระบุว่า หัวเมืองริมฝั่งทะเลอันดามันอย่างตะกั่วป่า ตะกั่วทุ่ง และถลาง ล้วนเป็นเมืองขึ้นของอาณาจักรศรีวิชัย จนเมื่ออาณาจักรสุโขทัยเรืองอำนาจ ได้เข้าปกครองศรีวิชัย จึงได้ตั้งเมืองนครศรีธรรมราชเป็นเมืองเอก แล้วนำหัวเมืองทั้ง 3 มาเป็นเมืองขึ้นด้วย

### 2.2.5 ความสอดคล้องระหว่างที่ตั้งโครงการและเอกลักษณ์โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการศึกษาประวัติของจังหวัดพังงา สอดคล้องกับ เอกลักษณ์โครงการ

ตามประวัติศาสตร์ของจังหวัดพังงา สมัยก่อนเป็นทางผ่านทางเรือสู่จังหวัดภูเก็ต ไม่มีผู้อยู่อาศัยมาตั้งรกราก มีเพียงคนสัญจรพักเป็นครั้งคราวก่อนมุ่งหน้าสู่จังหวัดภูเก็ต สาเหตุจากการไม่มีผู้มาตั้งรกรากอยู่นั้น เพราะไม่มีน้ำจืดให้บริโภค เป็นที่คาดการณ์ได้ว่าอาจจะเป็นที่หลบซ่อนของเหล่าโจรสลัด

## 2.2.6 โรคเสพติดโซเชี่ยล

อินเทอร์เน็ตได้รับความนิยมแพร่หลายและ เจริญเติบโตอย่างรวดเร็วคุณมันกำลังจะทำให้ เกิดโรคใหม่ชนิดหนึ่งซึ่งแพร่กระจายไปอย่างรวดเร็วคือ "โรคติดอินเทอร์เน็ต"

IAD = Internet Addiction Disease เมื่อเดือนธันวาคม ปี 1996 เป็นครั้งแรกที่ สื่อมวลชนเริ่มประโคมข่าวโรคติดอินเทอร์เน็ตโดยเกิดกลุ่มอาการทางจิตหลายอย่าง

เนื่องมาจากการใช้เน็ตมากเกินไป เช่น ซึมเศร้า แยกตัวเอง ไม่สนใจสิ่งแวดล้อม โรคติดอินเทอร์เน็ตนั้นก็คล้าย ๆ กับการติดสิ่งเสพติดต่างที่สร้างปัญหาให้เกิดกับอารมณ์ ร่างกาย สังคม ทำให้คนถึงติดอินเทอร์เน็ตได้เมื่อพิจารณาถึงธรรมชาติของอินเทอร์เน็ต จะพบว่าผู้ใช้เกิดความผูกพันกับเพื่อน On-line หรือกิจกรรมต่าง ๆ ในอินเทอร์เน็ต การใช้บริการทำให้เขาสามารถสร้างสังคมใหม่ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อื่นในลักษณะที่มีปฏิสัมพันธ์ได้เหมือนสังคมจริง (virtual - Community) นี้ เปิดโอกาสให้เขาได้หลีกหนี ความเป็นจริง ค้นพบวิธีที่จะเติมความต้องการ ทางอารมณ์ หรือ ทางจิตวิทยาที่หายไปได้ ในอินเทอร์เน็ตเขาสามารถปิดบังชื่อ อายุ อาชีพ เพศ รูปร่าง ลักษณะภายนอกได้ ด้วยเหตุนี้ผู้ใช้เน็ตที่มีความรู้สึกเปล่าเปลี่ยว ไม่มั่นคงผิดหวังหรือเจ็บปวดจากการใช้ชีวิตจริง จึงมาพบทางออกที่ปลดปล่อยความปรารถนา โลกแห่งความฝันเพียงที่ไม่มีขอบเขตจำกัด และทำให้จมดิ่งลงไปติดอินเทอร์เน็ต อย่างรวดเร็วและรุนแรง

ความผิดปกติที่เกิดขึ้นจากโรคติดอินเทอร์เน็ตแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มใหญ่คือ

1. Cybersexual Addiction การติด Adult Chat Room ผู้เป็นโรคติด อินเทอร์เน็ต หนึ่งในห้า จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางเพศ on-line เช่นการดู Cyberporn หรือ เข้าร่วมใน Cybersex คนในกลุ่มนี้จะไม่มีความมั่นใจในตัวเอง Body Image ที่ผิดปกติ ความวิปริตทางเพศไม่ได้รับการรักษา หรือพวกที่หมกมุ่นทางเพศมาก ในกลุ่มเหล่านี้จะเกิดอาการเสพติดCybersexได้ง่ายมาก นอกจากนี้ Cybersex เป็นทางออกที่ปลอดภัยค่าใช้จ่ายถูกและปราศจากโรคติดต่อ
2. Cyber-Relationship Addiction คือการคบเพื่อนจาก Chat Room, Newsgroup นำมาทดแทนเพื่อนหรือครอบครัวในชีวิตจริง ตลอดจนถึงการพัฒนาไปสู่ภาวะชู้สาวที่เกิดขึ้น ทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อินเทอร์เน็ต

3. Net Complulsion คือภาวะการติดการพนัน การประมุลสินค้าการเสื่อขายทางเน็ต

4. Information Overload ภาวะที่ทำการค้นหาข้อมูล และ Web Surfing ได้อย่างมากมายและไม่สามารถยับยั้งได้

5. Computer Addition การใช้คอมพิวเตอร์ หรือการเล่นเกมทางคอมฯ ในลักษณะที่ไม่สามารถยับยั้งใจได้

อาการเตือนของการเริ่มติดอินเทอร์เน็ต สรุปลงได้ดังนี้

1. มีความรู้สึกผูกพันกับเน็ตมาก เช่น คิดถึงแต่กิจกรรมทางเน็ตที่ผ่านมา ตั้งหน้ารอคอยการ on-line ครั้งต่อไป
2. มีความรู้สึกจำเป็นต้องใช้เน็ตในประมาณเวลาที่มากขึ้น เพื่อให้บรรลุความพอใจของตน
3. ประสบความล้มเหลวในการพยายามควบคุมลดหรือหยุดการใช้เน็ต
4. หงุดหงิด ซึมเศร้า โกรธง่าย เมื่อพยายามลดหรือหยุดใช้เน็ต
5. มักจะ on-line นานมากกว่าความตั้งใจเดิม
6. สูญเสียด้านความสัมพันธ์กับครอบครัว บุคคลอื่น ๆ การงาน การเรียนหรืออาชีพ
7. ใช้อินเทอร์เน็ตหลีกเลี่ยงปัญหาหรือความคับข้องใจ เช่น ความรู้สึกผิด ท้อแท้ ความวิตก

ปัญหาที่สำคัญในการรักษาโรคติดเน็ต ก็คือ

การปฏิเสธว่าตัวเองไม่ติดเน็ตการรักษาแบบง่าย ๆ ก็คือ การดึงปลั๊กออก ตัดสายโมเด็ม หรือโยนเครื่องคอมพิวเตอร์ทิ้งไป ความสำคัญของวิธีการรักษาอยู่ที่การหาความสมดุลย์

ระหว่างการใช้เน็ตกับกิจวัตรประจำวัน อินเทอร์เน็ตมีประโยชน์มหาศาล ถ้านำมาใช้ให้ถูกวิธี และพยายามปรับปรุงจากการเรียนรู้ใหม่ เพื่อประโยชน์ต่อสุขภาพ หรือเพื่อทำให้หายป่วยเร็วขึ้น

แก้ปัญหา -รู้ปัญหา โรคอินเทอร์เน็ต โรคติดอินเทอร์เน็ต เด็กติดอินเทอร์เน็ต

ทุกวันนี้แบบทดสอบอาการเสพติดการใช้งานอินเทอร์เน็ต

หรือ เสพติดโลกออนไลน์ นั้นมีแพร่หลายพอสมควร เท่าที่สำรวจตรวจสอบข้อมูลมา พอสรุปอาการเบื้องต้นได้ 10 ข้อ ด้วยกัน

1. หยุดเล่นอินเทอร์เน็ตไม่ได้

ในกรณีนี้จะถือว่าอาการยิ่งรุนแรงมากขึ้น ถ้าเกิดเคยสัญญากับตัวเอง หรือ บุคคลอื่นว่าจะลดเวลาการออนไลน์ แต่ผลสุดท้ายก็ทำไม่ได้ตามที่ตั้งใจไว้

2. เริ่มโกหก

โกหกบุคคลรอบข้างว่าไม่ได้เล่นอินเทอร์เน็ต แต่จริงๆ แล้วพยายามทุกวิถีทางเพื่อหาโอกาสออนไลน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. สถานการณ์เริ่มเลวร้าย แต่ยังไม่รู้ตัว

เมื่อเสียเวลาอยู่ในโลกออนไลน์มากๆ เข้า ก็จะทำให้ไม่มีเวลาไปทำกิจกรรมอย่างอื่น ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

### 4. มีพฤติกรรมผิดศีลธรรม

เวลาเข้าไปอยู่ในโลกออนไลน์ เริ่มกลายเป็นคนชอบโกหกหลอกลวง กล้าทำกล้าพูดในสิ่งผิดศีลธรรม เพราะรู้ว่าสามารถปกปิดสถานะที่แท้จริงของตัวเองได้

### 5. ไม่รู้เวลา

นั่งอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์เพื่อเล่นอินเทอร์เน็ตโดยไม่รู้เวลา จัดลำดับความสำคัญของการงาน หรือ การเรียนไม่ได้

### 6. ติดเน็ต-เหมือนติดยา

เวลาออนไลน์แล้วรู้สึกขัดแย้งในตัวเอง เช่น รู้ว่าการเล่นอินเทอร์เน็ตมากๆ เป็นสิ่งไม่ดี แต่ห้ามตัวเองไม่ได้ เพราะเสพติดไปแล้ว

### 7. ชีวิตขาด"เน็ต"ไม่ได้

แสดงปฏิกิริยาต่อต้านทันที เมื่อถูกบีบบังคับ หรือ จำเป็นต้องลดเวลาการออนไลน์

### 8. คิดอะไรไม่ออก

ขณะทำกิจกรรมต่างๆ เช่น รับประทานอาหาร ทำงาน อ่านตำรา ฯลฯ จะหำใจไม่ให้เกิดถึงการเล่นอินเทอร์เน็ตไม่ได้

### 9. แยกตัว

เกิดการแยกตัวจากสังคม ไม่กล้าเผชิญหน้ากับชีวิตจริง โดยเข้าไปหลบตัวอยู่ในโลกของอินเทอร์เน็ตแทน

### 10. ลิ่นเปลืองเงิน

ลิ่นเปลืองเงินทองไปกับการอัพเกรดคอมพิวเตอร์ การอยู่ในโลกออนไลน์ หรือ ใช้จ่ายเงินหมดไปกับเวลาค่าใช้อินเทอร์เน็ตโดยไม่จำเป็น เหล่านี้เป็นแบบทดสอบเบื้องต้นเพื่อจะดูว่ามีอาการเสพติดอินเทอร์เน็ตหรือไม่

เมื่อทราบปัญหาของพฤติกรรมเช่นนี้

อินเทอร์เน็ต หรือ โซเชียลเน็ตเวิร์ก เป็นสิ่งที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ทำให้การดำเนินชีวิตของเราในปัจจุบันง่ายและรวดเร็ว หากมีปัญหากการเสพติดอินเทอร์เน็ตเช่นนี้ การบำบัดเพื่อให้เลิกพฤติกรรมเช่นนี้ไปให้ได้โดยเด็ดขาด อาจจะไม่สามารถทำได้ จึงเห็นว่า หากลดพฤติกรรมเช่นนี้ หรือ หลีกหนีจาก ชีวิตประจำวันที่อยู่ในเมือง และการทำงานได้ โดยการส่งเสริมการพบปะ กับเพื่อนใหม่ และสังคมใหม่ เป็นพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมสร้างสรรค์โดยมีธรรมชาติ และ ออกแบบอาคารและพื้นที่ในโครงการให้น่ามอง และสร้างกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าพักได้เกิดประสบการณ์ใหม่ๆ พุดคุย และ แบ่งปันประสบการณ์กัน จะเป็นจุดเริ่มต้นของการเปลี่ยนพฤติกรรมดังกล่าวมาข้างต้นไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.7 สัตส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับสรีระร่างกาย

(นั่ง)

นั่งคุย

ทุกครั้งที่นั่งคุยกับเพื่อน หลายคนจะนึกถึงชุดโซฟาตัวโปรด เพราะนั่งสบายกว่าการนั่งคุยกันที่โต๊ะเป็นไหนๆ ด้วยความสูงกำลังดีประมาณ 43 เซนติเมตร และที่นั่งลึกประมาณ 60 เซนติเมตร ซึ่งเป็นขนาดที่พอดีสำหรับรองรับท่าทางการนั่งคุยรับแขก หรือคุยออกท่าทางอย่างเป็นกันเอง แต่ถ้าที่นั่งมีความลึกมากกว่านี้ (เพราะเลือกตามความสวย หรือเป็นของนำเข้าซึ่งใช้ขนาดของฝรั่ง) ควรหาหมอนอิงรองด้านหลังสักหน่อย เพื่อให้ได้ระยะที่นั่งสบาย และช่วยให้ลุกขึ้นยืนได้โดยไม่ล้มเสียท่าไปเสียก่อน

นั่งเอน

อีซีแชร์ หรือเล้านจ์แชร์ เป็นเก้าอี้ที่เน้นความรู้สึกผ่อนคลายมากกว่าเก้าอี้นั่งคุย ส่วนที่นั่งจะมีความลึกมากขึ้นประมาณ 60 - 80 เซนติเมตร และมีองศาที่นั่งที่เอียงทำมุมประมาณ 100 - 110 องศา มีพนักพิงสูงเพื่อรองรับศีรษะ เมื่อนั่งแล้วเหมือนตัวเรากลายเป็นส่วนหนึ่งของเก้าอี้ บางตัวอาจมีที่เท้าแขนเพิ่มความรู้สึกสบายยิ่งขึ้นไปอีก โดยเฉพาะเก้าอี้รุ่นคลาสสิกอย่าง Eames Lounge Chair ออกแบบโดย Charles and Ray Eames ทั้งขนาดและองศาเอียงที่ทำให้นั่งเคลิ้มได้ทั้งวัน บางครั้งมีการออกแบบเพิ่มที่วางเท้า (Ottoman) เพื่อยกเท้าให้สูง เพิ่มองศาเอียงให้ร่างกายอยู่ในท่าผ่อนคลายยิ่งขึ้น

นั่งที่โต๊ะ

ขณะที่นั่งกินข้าวหรือนั่งทำงาน ร่างกายจะมีการโน้มตัวไปข้างหน้าตามธรรมชาติอยู่แล้ว เก้าอี้แบบนั่งสูงจึงสูงกว่าโซฟาและมีขนาดที่นั่งไม่ลึก ความสูงของเก้าอี้ที่เหมาะสมคือ 45 เซนติเมตร และความสูงของโต๊ะอยู่ที่ 75 เซนติเมตร พร้อมเว้นช่องว่างระหว่างโต๊ะกับเก้าอี้อย่างน้อย 25 เซนติเมตร เพื่อให้ไม่รู้สึกอึดอัด ถ้าบ้านมีพื้นที่จำกัด ใช้นั่งเก้าอี้แบบไม่มีที่เท้าแขนจะเหมาะกว่า เพราะไม่เกะกะและใช้งานได้คล่องตัว หรือถ้าอยากได้แบบมีที่เท้าแขน ควรเป็นเก้าอี้ที่เบาหรือหมุนได้ ลูกนั่งก็จะง่ายขึ้น

นั่งกับพื้น

หลายคนชอบนั่งกับพื้นเพราะได้ยืดแข้งยืดขาเต็มที่ จะเปลี่ยนเป็นท่านอนก็ง่าย รวมถึงการนั่งไหว้พระทำสมาธิก่อนนอน ก็ทำได้ถนัดดี บริเวณพื้นควรปูพรมหรือเสื่อที่นุ่มนั่งสบาย รองรับกระดูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทับบริเวณตาตุ่มและหัวเข่า หาเบาะนั่งนุ่มๆขนาดพอดีตัวสัก 60 X 60 เซนติเมตร สูง 8 – 15 เซนติเมตร รองกันให้สูงขึ้นนิด ช่วยลดการกดทับส่วนต้นขา ทำให้นั่งได้นาน ช่วยให้ขาไม่ชาง่าย แต่ถ้าต้องนั่งนานๆ ควรหาเบาะนั่งแบบมีพนักพิง เพื่อช่วยรับน้ำหนักของหลัง ก็จะช่วยให้คุณรู้สึกผ่อนคลาย ไม่ปวดเมื่อยหลัง

(ยืน)

ยืนหน้าเตา

กิจกรรมในครัวมีมากมาย ทั้งล้างจาน หั่นผัก ปรงอาหาร ฯลฯ ครัวที่ใช้งานได้ดีจึงควรมีระดับความสูงจากพื้นถึงท็อปเคาน์เตอร์ประมาณ 88 เซนติเมตร ลึกประมาณ 60 เซนติเมตร ถ้าเป็นครัวไทยควรลดระดับเคาน์เตอร์ลงอีก 12-15 เซนติเมตร เพื่อวางเตาแก๊ส ถ้าต้องการพื้นที่ลึกขึ้นขยายขนาดเคาน์เตอร์เป็น 70-80 เซนติเมตรได้ แต่ควรระวังเรื่องระยะติดตั้งก็อกน้ำให้อยู่ในระยะเอื้อมไม่ถึง ลึกเกิน 60 เซนติเมตร ตู้แขวนวอลล์ให้สูงจากระดับท็อปเคาน์เตอร์ไม่ต่ำกว่า 60 เซนติเมตร ตู้ลึก 30 เซนติเมตร เพื่อให้เอื้อมหยิบของได้ง่าย และศีรษะไม่ชนตู้ ดินตู้ควรมีช่องว่างห่างจากพื้นสูง 10-12 เซนติเมตร ลึก 8 เซนติเมตร เพื่อให้สอดปลายเท้าเข้าไปได้ จะได้ไม่เมื่อยหลังเวลายืนชิดกับเคาน์เตอร์ครัว

ยืนหยิบ / แต่งตัว

ตู้เก็บของและตู้เสื้อผ้าควรมีขนาดที่เหมาะสมกับระยะเอื้อมและก้มเก็บ เช่น ชั้นเก็บของบนสุดควรมีขนาดใหญ่ สูงเท่ากับระยะมือเอื้อมที่ 1.80 เมตร แต่ถ้าต้องการหยิบแบบสบายๆก็ลดความสูงลงมาเหลือ 1.65 เมตร ตู้เสื้อผ้าควรมีระยะแขวนเสื้อแต่ละชั้นประมาณ 90 เซนติเมตร (แขวนได้ 2 ราว บนและล่าง) ลึกอย่างน้อย 60 เซนติเมตร แยกการเก็บของให้ดี ชั้นบนควรเป็นของเบาและนานๆหยิบครั้ง ชั้นกลางเน้นของใช้ประจำ ส่วนชั้นล่างควรเป็นของหนักและนานๆหยิบที่

ยืนอาบ

น่าจะเหมาะกับวิถีแบบไทยที่สุด การติดตั้งโถงหรืออ่างเตี้ยเกินไปก็ทำให้การอาบน้ำไม่สุขثرย์เอาซะเลย ความสูงของฝักบัวที่เหมาะสมกับการยืนอาบควรติดตั้งให้หัวฝักบัวสูงจากพื้น 180 เซนติเมตร จะได้ระยะที่อาบสะอาดได้ทั้งตัว แต่ถ้าบ้านมีเด็กเล็กเลือกใช้ฝักบัวแบบปรับระดับได้แทน หรือมีที่จับฝักบัว 2 ตัว ส่วนการตากอาบในบ่อน้ำหรือโถง ควรเสริมฐานรองเพื่อให้ระดับขอบบ่อหรือโถงสูงจากพื้นประมาณ 80 - 85 เซนติเมตร เป็นระยะเอื้อมตักอย่างสบายไม่ต้องก้มหลังหรือย่อเข้าให้เมื่อย

ยืนล้างหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะของอ่างล้างหน้าที่ติดตั้งไปอาจทำให้เมื่อหลัง น้ำกระเด็นเลอะเทอะได้ง่าย ความสูงที่เหมาะสมวัดจากพื้นถึงขอบอ่างล้างหน้าประมาณ 85-88 เซนติเมตร ติดตั้งปลายก๊อกน้ำให้ห่างจากก้นอ่างประมาณ 20 – 30 เซนติเมตร จะได้ใช้ถนัดๆ ถ้าอ่างล้างหน้าเป็นแบบวางหรือฝังในเคาน์เตอร์ควรมีช่องว่างสูงจากพื้นอย่างน้อย 15 เซนติเมตร เพื่อให้สอดปลายเท้ายื่นขีดเคาน์เตอร์ได้

(นอน)

นอนกลางวัน

ที่นอนรับช่วงกลางวัน เราเรียกว่า “เดย์เบด” ขนาดมาตรฐานอยู่ที่ กว้าง 100 เซนติเมตร ยาว 190 เซนติเมตร มีให้เลือก 2 แบบ แบบแรกเป็นที่นอนแบนราบใช้เป็นที่นั่งหรือนอนรับสั้นๆ แบบที่สองเป็นที่นอนรูปตัวแอล (L) หรือตัวซี (C) ถ้าแบบหลังไม่มีส่วนโค้งรองรับศีรษะควรเสริมด้วยหมอนนุ่มบริเวณเอวและต้นคอ เพื่อให้นอนสบาย มีองศาเอียงประมาณ 130 – 160 องศา จนเกือบเหมือนนอนราบ

นอนฟูก

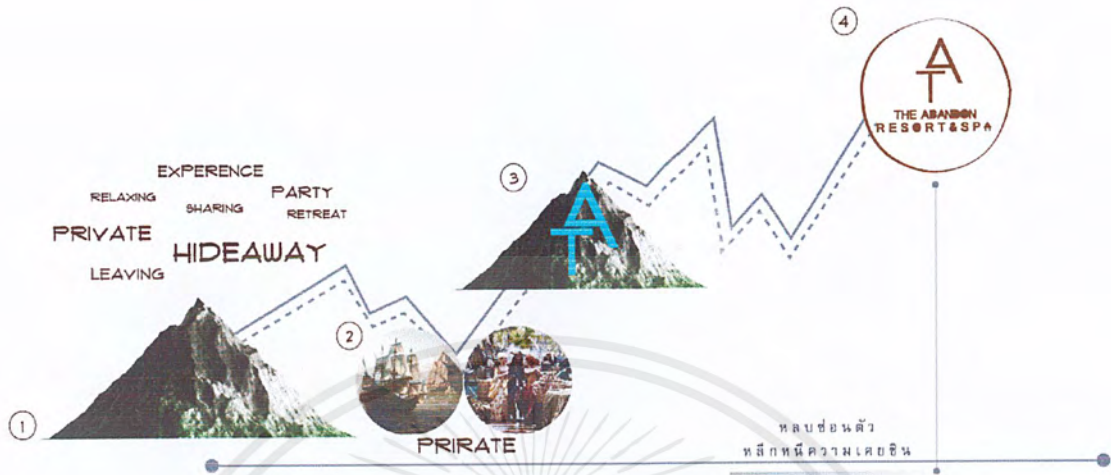
การนอนแบบนี้เหมาะกับห้องขนาดเล็กและมีเพดานสูงไม่มากนัก แต่โดยทั่วไปฟูกสูงแค่เพียง 10 – 20 เซนติเมตร ทำให้ลูกนั่งไม่สะดวก โดยเฉพาะผู้สูงอายุอาจเกิดอาการหน้ามืดหากลูกนั่งเร็วๆ ดังนั้นอาจออกแบบยกพื้นสูงขึ้นอีก 10 – 20 เซนติเมตร เพื่อเป็นฐานสำหรับวางฟูก ทำให้วางเท้าต้นตัวลูกนั่งได้สะดวกขึ้น และยังได้ความรู้สึกเหมือนนอนบนพื้นอีกด้วย

นอนเตียง

เพื่อให้่ายเวลาจะนอนหรือลุก ความสูงที่เหมาะสมของเตียง (รวมฟูกด้วย) ควรอยู่ที่ 40 - 45 เซนติเมตร แต่ถ้าต้องการแก้ปัญหาให้ห้องดูไม่สูงและโล่งเกิน การใช้เตียงสี่เสาที่เป็นการเพิ่มระดับให้เตียงดูสูงขึ้น ช่วยให้ห้องดูสวยงามและยังใช้งานได้สะดวกเหมือนเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.8 เอกลักษณ์องค์กร



The abandon เริ่มมาจาก การรวบรวมแนวความคิดเกี่ยวกับการหลบซ่อน หาพื้นที่ส่วนตัว และหาประสบการณ์ใหม่ให้กับชีวิตการท่องเที่ยว จึงคิดว่า พฤติกรรมการหลบซ่อนตัว หาประสบการณ์ หรือ แลกเปลี่ยนประสบการณ์นั้นคือ พฤติกรรมของกลุ่มคนไหน กลุ่มคนพวกนี้ คือ โจรสลัด สิ่งที่จะนำโจรสลัดไปในที่ต่างๆได้ คือ น้ำ สิ่งที่ค้นหาเพื่อหลบซ่อน คือเกาะ ภูเขา จึงเป็นที่มาของโลโก้องค์กร

เอกลักษณ์ขององค์กร คือ ความบันเทิง ความส่วนตัว และ ความสะดวกสบายที่ทางรีสอร์ทจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพักทุกท่าน

### 2.3 ระบบและอุปกรณ์ประกอบอาคาร

สภาพแวดล้อมภายในและวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

#### 2.3.1 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

##### 2.3.1.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายในต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม ( Tool of the Architect ) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่มีความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สร้างสรรค์ขึ้นมา โดยมีหลายแบบ หลายลักษณะ ในปัจจุบันแทบทุกมุมโลกใช้แสงประดิษฐ์ในการช่วยจัดแสดง (Display) และสร้างบรรยากาศภายใน อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขายและการดึงดูดลูกค้า

### ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างต้องมีความเข้มสม่ำเสมอเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้สม่ำเสมอ ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของเพดาน เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ต้องขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากัน หรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้อง และการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างของดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน
4. ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ
  - หลีกเลี่ยงการมองเห็นที่มาของแสงโดยตรง
  - หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
  - หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก
  - กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสง จะทำให้มีปัญหาในการมองเห็น
  - พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ
5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง
  - CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใต้ฝ้าเพดาน
  - CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในฝ้าเพดาน
  - SPENDED FITTING คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากฝ้าเพดาน
  - WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนัง หรือที่เรียกว่า ไฟกิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- PORTABLE FITTING คือ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้

#### 6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุด ที่ต้องการเน้นหรือโชว์

- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟมีสูง

- ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง

- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง

- ในกรณีติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรจะมี แผ่นไม้ หรือวัสดุที่ไม่ให้แสงเข้าตาโดยตรง

#### 2.3.1.2 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ

การให้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

#### 1. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง(LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ใช้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักผ่อน อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อนถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามือเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักผ่อน ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังมีความสวยงามตามธรรมชาติ การใช้แสงไฟประดิษฐ์กับส่วนโถงรับรองนี้ ใช้ได้กับไฟเกือบทุกประเภท โดยแยกเป็นส่วยต่างๆดังนี้

ส่วนประชาสัมพันธ์ ลักษณะเพอร์นิเจอร์ มักจะเป็นเคาท์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยเพดานให้ลำแสงสาดลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบ โคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟติดผนัง และไฟเพดาน ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสง ทั้งส่องขึ้น และลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ตรงที่นั่งโซฟาควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟปานกลาง เพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และพฤติกรรมของคนเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว ส่วนโถงรับรองนี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท เพราะเป็นส่วนที่มีปลั๊กย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ดวงละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย แต่เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่เหมาะสม สวยงาม แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อน หรือน่ากลัว ไม่อยากเข้าใกล้

ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สบายตา

## 2. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิดในการออกแบบอย่างไร โดยภัตตาคารภายในโครงการนี้จะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมื้อค่ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

แสงที่ใช้ภายในภัตตาคารเป็นตัวที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล สดชื่น สดใส ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง ส่งเสริมให้อาหารน่ารับประทานมากขึ้น มากกว่าหลอดฟลูออโร การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดรวมกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและ ประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารทำให้รู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างกับภัตตาคารเป็นอย่างมาก เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวลงได้ และการจัดแสงในบริเวณที่ต้องการเน้นให้มีความสว่างเหมาะสม ก็จะทำให้ภัตตาคารดูโดดเด่น และสวยงามขึ้น

## 3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการถึง 22.00 น. เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆ เป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนักการให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู สบาย ชื่นอกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้นอาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

#### 4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนสปา (SPA)

เพื่อนำบรรยากาศในห้องนวดแบบไทย และใช้แสงธรรมชาติในส่วนพักผ่อน

#### 5. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางคืนเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

#### 6. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน MULTI-PURPOSE AREA

ในเวลากลางวันใช้แสงธรรมชาติ และในเวลากลางคืน ใช้แสงประดิษฐ์ เนื่องจากบริเวณนี้เป็นบริเวณการจัดอีเว้นท์ จัดเทศกาลต่างๆ รวมทั้งเป็นบริเวณจัดดนตรีสด ควรมีไฟสปอร์ตไลท์และเลเซอร์ เพื่อให้ความบันเทิง บริเวณตามที่นั่งจะเป็นแสงไฟที่ดูอบอุ่น หรือ เน้นเป็นจุดๆ ไม่สว่างมาก ไฟในเวลากลางคืนนอกจากนี้ยังเป็นอิเล็กทรอนิกส์ ให้ความรู้สึกสนุกสนาน

#### 2.3.1.3 การใช้สีในการออกแบบภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น และกระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามกับหน้าที่ กิจกรรม และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่น ในบางพื้นที่ที่ความรู้สึกอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่เย็นสบาย ทำให้รู้สึกคลายร้อนไปได้บ้าง

อันที่จริงอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้ หรือห่างออกไป คือ สีอุ่นดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เมื่อใช้เป็นจุดเด่นหรือในพื้นที่เล็กๆ ได้เหมาะสม เช่น สีส้มสด
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่นมีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสีจะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในปริมาณที่ไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณที่เท่ากันหมด หรือเนื้อที่ที่เท่ากันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อ

### จิตวิทยาการใช้สี

#### สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกโดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เยียบสัจ
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวาน
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตื่นเต้น ทำหาย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระทือร้อน ร้อน ดุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

#### 2.3.1.4 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

#### วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง ( Sound Absorbing Material )

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขามี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt
4. วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ วัสดุต่างๆที่ใช้

วัสดุ	ความถี่
พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.4 - 0.6
Plaster	0.25
คน ( ผู้ใหญ่ )	0.44
กระจกหรือแก้ว	0.025
Celotex	0.36
Hair Felt หนา 1 นิ้ว	0.78
ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่บุ	0.30

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียงจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน

- เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอู้อ้อได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีที่ผนังวงหนึ่งสี่หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหนาเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง
4. การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง  $1/1000000$  ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป
5. หาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงแก้ว ที่นั่งของผู้ฟังควรจะต้องจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยมอัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว = 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้ผู้คนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอู้อ้อ

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงอยู่แล้วนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 - 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องปาฐกถาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรมีประมาณ 15 องศา เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำแพงข้างๆ ย่อมเป็นไปตาม Floor Plan แต่อาจจะดัดแปลงได้ อย่างให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายให้ทั่วถึง คือ กรูโดยพื้นหยาบ หรือเป็นร่อง หรือใช้มันเป็นริ้วๆ ตามความเหมาะสม สำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ Balcony ต้องไม่มากกว่า 3 เท่า)

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้ว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

#### ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่าง และกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนั้นก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปอย่างรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

#### เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

#### ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เสียงภายนอก ได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์จากโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น เราได้ยินเสียงได้เพราะมีอากาศเป็นตัวสื่อ (Media) เสียงที่แผ่ไปรอบๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ Direction ดังมากเป็นพิเศษ กว่าทิศทางอื่นๆ

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน - กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ภายในงานจอบควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผงังหนา เช่น ผงังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
- ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เสียงภายใน ( Inside Noise ) คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ห้องครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ

#### วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงแลความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แท่นยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน
- วัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุกุญแจ โดยใช้วัสดุพวก สักหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม
- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน Suspended Ceiling ให้มีจุดแขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน
- ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงในเวลาเปิดประตู
- ป้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคา กับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 40-50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25-40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

### 2.3.2 ระบบรักษาความปลอดภัย

#### ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ Heat & Smoke Detector ในบริเวณห้องโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

#### ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำและแรงดันและสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ Wet Pipe (คือ ระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (Back of The House) เช่น ห้องครัว ห้องซักรีด หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาลอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาลอน 1031 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก) เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่สามารถเคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบ และท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (House Cabinet Wall) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

### ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีบิมน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

### 2.3.3 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ เลือกใช้แบบ PABX (Private Automatic Branch Exchange) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือ ภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือ พนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น ส่วนๆ คือ
  - ส่วนที่พักแขก
  - ส่วนบริหาร
  - ส่วนบริการ
2. ระบบโทรพิมพ์ (Telex) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ  
ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งประกอบรวมกันทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 ม.ม. x 700 ม.ม.
3. โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดต่อเพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่ฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

### อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

ระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการเพลงตามสบาย (Background Music & Paging System) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ ระบบโทรทัศน์และวิทยุ การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพสถานที่ การจัด และการ

ติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบเสาอากาศหลัก (Television System) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

### ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่างๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะคริลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็นการ์ด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพักทำงานตามปกติ เมื่อแขกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1-3 นาทีดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น
2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรอบ เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ Microprocessor โดยมี Carolic Computer เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในระบบ และส่งผลไปที่ Paramatrix Sequence Controller ซึ่งเป็นตัวกำหนดให้ซิลเลอร์ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

#### 2.3.4 ระบบปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุในการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
2. SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้องเรียก FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกอาคารเรียก CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะห่างระหว่างสองส่วนนี้ จะไม่เกิน 15-25 เมตร ในระดับไม่เกิน 3 ชั้น และไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่
3. CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ
  - CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานที่เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบในการทำงานส่วนอื่น
  - AIR HANDING แบ่งได้เป็น 2 แบบคือ
    - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
    - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจายไปยัง ส่วนต่างๆของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ
  - COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อน และส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เปรียบเทียบกับแอร์สปริงกับซิลเลอร์

สำหรับงานที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก นิยมใช้แอร์สปริงมากกว่า เพราะติดตั้งง่าย ราคาถูกกว่า แต่จะมีข้อจำกัดที่ความยาวของท่อน้ำยาแอร์(ยาวที่สุดได้ประมาณ 6 เมตร) เนื่องจากปัญหาเรื่องกำลังของคอมเพรสเซอร์ และปัญหาที่เกิดจากการที่น้ำมันหล่อลื่นที่ปนไปกับน้ำยาซึ่งวิ่งไปแล้วตกค้างอยู่ อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลายๆตัวเพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัวเครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อโยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

ในการหลีกเลี่ยงการใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาวๆนี้อาจทำได้โดยการติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ไม่ห่างจากเครื่องระบายความร้อนจนเห็นว่าอันตราย แล้วจึงต่อท่อลมจากเครื่องส่งลมเย็นนี้ไปยังบริเวณที่ต้องการปรับอากาศ ท่อลมมีความยาวตั้งแต่ 10 เมตร ถึง 40 เมตร แล้วแต่กำลังพัดลมเครื่อง ท่อส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลมยิ่งยาวก็ต้องใช้มอเตอร์ที่มีแรงม้ามากยิ่งขึ้น ปัญหาใหญ่ในการเดินท่อลมนี้คือ การที่ท่อลมมีขนาดใหญ่ (ประมาณ 0.05 เมตร/ตัน สำหรับท่อลมส่งและท่อลมกลับ) ทำให้การเดินท่อลมลำบากเพราะต้องเจอสิ่งกีดขวางหลายอย่าง

สำหรับระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ทำน้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องซิลเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้ปั๊มที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาแพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องซิลเลอร์เครื่องหนึ่งๆสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่นๆได้อีกด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพื้พิดันเหมือนอย่างเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาคือน้ำไม่ใช่ยาจึงไม่เป็นอันตราย

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายในโครงการมีลักษณะเปิดโล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะใช้ระบบซิลเลอร์
2. ส่วนของอาคารสัมนา อาคารสปา และส่วนสำนักงานภายในอาคาร CLUB HOUSE ที่มีพื้นที่ภายในขนาดใหญ่ และต้องการความเป็นส่วนตัว ใช้ระบบซิลเลอร์แบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM โดยใช้แบบ CEILING DIFFUSER เนื่องจากมีการตีฝ้าเพดาน ไม่ได้โชว์โครงสร้างหลังคา

### 2.3.5 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่ง

#### 2.3.5.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรมตากอากาศ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสม และไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากกรณีวิเคราะห์ถึงวัสดุที่นำมาใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศของชายทะเล ง่ายต่อการรักษา ทำความสะอาด ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ได้แก่ ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ไม้ไผ่ หวาย ไม้ฉำฉา ฯ , หินได้แก่พวกหินอ่อน หรือหินทะเล ฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง(นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวของผู้ที่มาพัก ซึ่งการที่จะมาพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน หรือกระเบื้องดินเผา หรือวัสดุที่เหมาะสมกับอากาศชายทะเล และดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

#### วัสดุประเภทหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคาร นับว่าเหมาะสมที่จะกรด้วย วัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและ พื้นที่ใช้งานหนัก ตลอดจนถึงพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัส และทำความสะอาดง่าย และยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า การเลือกใช้หินแต่ละชนิด ก็จะทำให้ความรู้สึก ต่างกันไป วัสดุประเภทหินสามารถแยกชนิดออกได้ดังต่อไปนี้

#### 1. หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับ ผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภท อื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับ น้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหระ ถ้าถูกน้ำมัน อาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นที่ห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหระ วิธีปูคือ ปูนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น  $\frac{3}{4}$  และ 1 นิ้ว

#### 2. หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคา แพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดย เตรียม

พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่ม ตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะ ที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

#### 3. หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้ชั้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

#### 4. หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่า บำรุงรักษาได้ดี

#### 5. หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้แต่มีความงามคงทนและ รักษาง่าย

### วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่า

หิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนถึงมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1. อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

### 2. กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีให้เลือกได้ตามความต้องการ

## วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด เช่น

### 1. ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีสนิมและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

### 2. ไม้อัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักชยากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

### 3. ไม้อัดยาง

เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่า มาก นิยมพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะ ดูแลรักชยากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

### 4. ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

### 5. ไม้อัดมทิน

มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

### 6. ไม้สน หรือ ไม้ฉำฉา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วน ของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมาก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ย่อมเยา

#### 7. ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

#### 8. ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม่ใช้ก็ได้

### วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

#### 1. หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศที่รื่นรมย์ ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

#### ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนทานต่อการกัดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีสัรพวกแเป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมูมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
- ติดไฟได้ง่าย

#### การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางพุด เพื่อนำไปกรุผนังเก้าอี้ , หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั่น มีทั้งที่มีใช้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหม ที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

### การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครง

สแตนเลสเป็นเก้าอี้หนัง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้หนัง เป็นต้น

## 2. ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพง จนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอกว่าเป็นไม้ไผ่และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็อดนึกถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไม้ไฟกั้นผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่ตะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไผ่ปลอดภัยจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

### คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ช่างในกลางเป็นช่วงๆ ขนาดจะแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นที่ทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไม้มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

#### การใช้ไม้ไม้ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไม้ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไม้มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไม้ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้ การใช้ไม้ไม้ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไม้ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาร์เก้หรือปูพรม

#### การใช้ไม้ไม้ทำฉากบังตา

การนำไม้ไม้มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไม้ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไม้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

#### การใช้ไม้ไม้ทำเครื่องเรือน

ไม้ไม้สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ เติง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไม้แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไม้ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

#### การใช้ไม้ไม้ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไม้ที่เหลือเล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป , โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โล่ง มีคุณค่า หรรษา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก ) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

## ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรรษาฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

นอกจากนี้ยังมีผ้าไหมไม้ ผ้า ลูรีต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

## 2.4 กรณีศึกษา

กรณีศึกษา Soneva kiri By Six Sense : Koh Kood

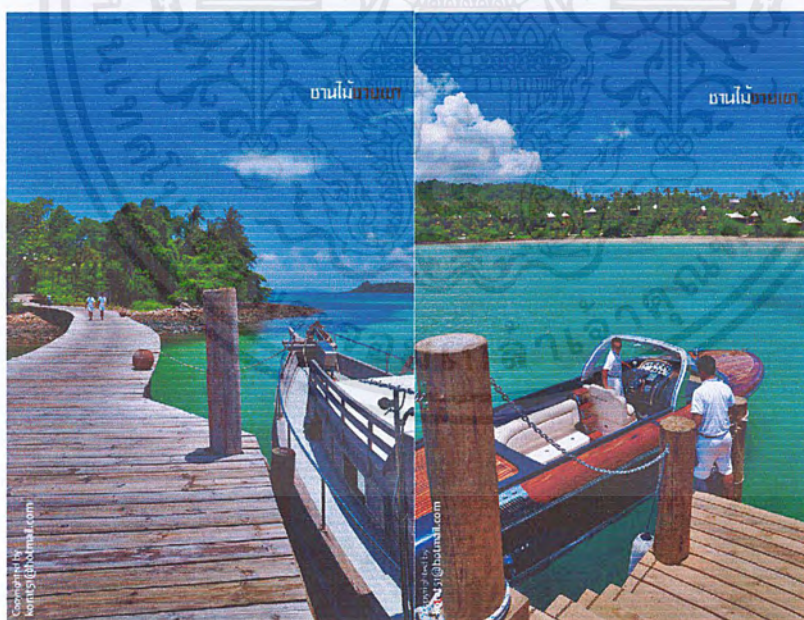
โซนีวา คีรี รีสอร์ท เกาะกูด จังหวัด ตราด ในเครือ Six Senses

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตั้งอยู่หน้าชายหาดของเกาะกูดมีท่าเรือส่วนตัวยื่นออกมาจากทะเล

ข้อมูลทั่วไป Soneva Kiri By Six Sense : Koh Kood ออกแบบโดย OBJECT DESIGN STUDIO (BKK) โดยรีสอร์ตจะปรับเวลาให้เร็วกว่าเวลาโลก 1 ชั่วโมง เพื่อให้ลูกค้าได้ตื่นเร็วขึ้นและเข้านอนเร็วขึ้น ภายใต้แนวความคิด No Time No Shoes เพื่อให้ผู้ใช้ได้สัมผัสถึงธรรมชาติมากที่สุด



ท่าเรือส่วนตัวของรีสอร์ต

การเข้าถึงโครงการ นั่งเครื่องบินจากสนามบินสุวรรณภูมิ จะมีเครื่องบินขนาดเล็กของรีสอร์ตรับผู้เข้าใช้ไปลงที่เกาะส่วนตัวของโรงแรมคือ เกาะไม้ซี้ และ นั่ง Speed Boat ไปลงเกาะกูด ใช้เวลานั่งเรือ 5 นาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอยและลักษณะการออกแบบ อาคารและวัสดุประกอบอาคาร อาคารมีลักษณะ เป็น Grouping แยกหน้าที่กันอย่างชัดเจน มีลักษณะเป็นกระโจม ให้ความรู้สึกดิบ และ ความเป็น สัจจะ เมื่อเดินมาจากท่าเรือสิ่งแรกที่พบคือ Main Facilities ที่เป็นกลุ่มอาคาร งานออกแบบอาคาร ทำให้สอดคล้องกับพื้นที่ และ สิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีความต่อเนื่องกันระหว่าง สถาปัตยกรรมและ อาคาร ทำให้เกิดการต่อเนื่องกันและไม่สะดุดตา เพื่อให้เชื่อมกับทัศนียภาพของรีสอร์ท

วัสดุประกอบอาคาร เป็นไม้เกือบ 90 % มีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องทุก 2-3 เดือน โดยจะ ผ่านการพิจารณาจาก GM (General Manager)

วัสดุที่ใช้ทำทางเดิน เป็นไม้นำเข้า 100%

ห้องอาหารเป็นที่โดดเด่น มีห้องอาหารประกอบ กัน 3 ที่หลัก

1. The Beach ให้บริการอาหารเช้าโดยตั้งอยู่บนชายหาด
2. The Dining room ให้บริการอาหารกลางวัน
3. Fine Dining (The View) ให้บริการอาหารเย็นเท่านั้น โดยบริเวณนี้จะสามารถ Take View ทะเลได้จากระเบียงโต๊ะอาหาร

#### ข้อเด่น

1. มีชายหาดที่สะอาดสวยงาม ทางรีสอร์ทจึงได้สร้างห้องอาหาร The Beach ห้องอาหาร ไม่ได้มีลักษณะอาคาร แต่เป็นการทำ Grouping Furniture ไว้ได้ร่ม เพื่อให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อม และไม่ทำลายทัศนียภาพ จึงเป็นห้องอาหารในลักษณะ Outdoor เปิดบริการให้ใช้เป็นห้องอาหาร ตอนเช้า
- 2.Options เสริมที่ให้บริการผู้เข้าพักตามจุดรวมลูกค้ามีหลากหลายเพื่อเอาใจผู้ใช้ในทุก กิจกรรม เช่น เรือใบ และพายเรือคายัก
3. เสนอใจในการใช้บริการกิจกรรมเสริมต่างๆ น้อย สามารถทำได้ตามที่คุณเข้าพักต้องการทันที
- 4.Library มีการออกแบบแปลกตาที่เรียกว่า The Den เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการอ่าน หนังสือมากขึ้น The Den ได้ออกแบบให้กับผู้ใช้ที่เป็นเด็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### The Den ส่งเสริมกิจกรรมสร้างจินตนาการและอ่านหนังสือให้เด็ก

#### ข้อดี

1. Concept ของงานบริการที่ว่า No Time No Shoes การถอดรองเท้าเดินในรีสอร์ทเพื่อให้สัมผัสกับความเป็นธรรมชาตินั้นไม่ค่อยเป็นที่สำเร็จ เนื่องจากพื้นที่ค่อนข้างร้อนในเวลากลางวัน และผู้เข้าใช้เป็นกังวลเรื่องการตำของเสียน
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาและราคาห้องพักค่อนข้างสูงเนื่องจากเป็นโรงแรมที่ติดอันดับต้นๆของประเทศ และมีบริการ งานออกแบบอาคาร แนวความคิดที่ลงตัว
3. หลังคาของแต่ละกระโจม และห้องพัก เมื่อสัมผัสกับความชื้นนานๆเข้าจะทำให้ดูไม่สะอาดไม่น่ามอง



#### ทางเดินเชื่อมต่อระหว่างอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาลักษณะของพฤติกรรมผู้ใช้งานที่น่าสนใจจะเห็นว่าผู้ใช้ส่วนใหญ่ จะมาเป็นคู่หรือเพื่อนที่ยังไม่แต่งงาน ที่ต้องการหลบหนีจากความวุ่นวาย และไม่อิงกับเวลาของโลก มีการปรับเปลี่ยนเวลาและปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องเป็นส่วนหนึ่งของรีสอร์ท มีความกระตือรือร้นที่จะทำกิจกรรมเนื่องจากพื้นที่ที่ตั้งมีทัศนียภาพและธรรมชาติที่สวยงามดึงดูด ทำให้ผู้ใช้ไม่เบื่อและขังตัวเองอยู่ในห้องเท่านั้น

#### กรณีศึกษา Silavadee Pool Spa Resort

(208/66 Moo 4, Maret, Samui, 84310)



**ข้อมูลทั่วไป** ลักษณะพื้นที่โครงการตั้งอยู่บนเกาะสมุยตั้งอยู่บนโขดหินขนาดใหญ่ติดกับชายหาด จะเห็นหินขนาดใหญ่ตามห้องพักและพื้นที่สาธารณะ

ห้องพัก แบ่งเป็น Pool Villa และ Deluxe Rooms ได้แก่

- Ocean Front Pool Villa Suite (300 sq. m.) 4 villas
- Ocean Front Pool Deluxe Pool Villa 3 villas
- Ocean Front Pool Villa 9 villas
- Panoramic Ocean View Deluxe Pool Villa 2 villas

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Panoramic Ocean View Pool Villas (140 sq. m.) 5 villas
- Ocean View Pool Villas (140 sq. m. ) 10 villas
- Tropical Pool Villa
- Ocean View Jacuzzi Deluxe 12 rooms
- Jacuzzi Deluxe (50 sq. m.) 12 rooms
- Deluxe Balcony (50 sq. m.) 12 rooms



ห้องอาหารมี 3 ชั้น (ถ่ายจากชั้น2)

พื้นที่ใช้สอยและลักษณะงานออกแบบการจัด Grouping อาคาร อาคารมีลักษณะไม่ใหญ่และสูงไม่เกิน 3 ชั้น แต่จะทำเป็นทางเดินไต่ระดับขึ้นไป เพื่อให้เห็นวิวทิวทัศน์ อาคารหันไปทางทะเล

ห้องพักผ่อนประเภท จะมีสระว่ายน้ำส่วนตัวเป็นแบบ infinity pool น้ำในสระเป็นน้ำเค็มเพื่อความไม่ระคายเคืองของผู้ใช้ Grouping ของห้องพัก จะแยก ส่วนห้องนอน ห้องน้ำและห้องแต่งตัวไว้ออกจากกัน

ห้องรับประทานอาหาร เป็นจุดดึงดูดลูกค้าได้มากที่สุด คือห้องอาหาร Sun Moon Star Restaurant

Sun – เป็นพื้นที่นั่ง Out-door ต่อจากส่วน Main Infinity Pool

Moon – เป็นส่วนที่อยู่ Indoor, Fully Air-Condition และแวดล้อมไปด้วยอาคารไม้สัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Star – ส่วนนี้เป็นลักษณะ Rooftop Bar ให้ลูกค้าได้มานั่งทานเครื่องดื่ม และชม  
ดูพระอาทิตย์ตก และ ดาว

วัสดุประกอบอาคาร หินขัด ปูนเปลือย ไม้สัก และไม้ ลักษณะวัสดุจะต้องมีการ  
บริหารจัดการปรับเปลี่ยนทุก 3 เดือนเพื่อไม่ให้อาคารดูทรุดโทรมไม่น่าเข้าพัก



ผังอาคารทั้งหมดของรีสอร์ท

### ข้อดี

1. อาคารมีความสอดคล้องกับกลุ่มแม่ไก่บางห้องเห็นแค่เพียงส่วนหลังคา เสมือน  
ม่านที่ปิดไว้ไม่ให้เห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. มีความต่อเนื่องกันในส่วนของ LOBBY ไปจนถึง ห้องอาหารโดยการทำทางเดิน และปลูกต้นไม้ปิดในส่วนที่ไม่ต้องการให้คนมอง
3. การตัดและทำลายสภาพเดิมนั้นเป็นไปน้อยที่สุด บางส่วนยังคงเดิมเอาไว้มากกว่าจะรื้อทิ้ง
4. อาคารหันไปทางทิศตะวันออก สามารถรับวิวพระอาทิตย์ขึ้นได้จากห้องพัก

#### ข้อเสีย

1. ส่วน Outdoor ทั้งบริเวณห้องพัก และ ห้องอาหารในเวลากลางวันนั้นมีความร้อน ผู้ใช้บางท่านไม่สามารถทนได้
2. กิจกรรมในรีสอร์ทน้อยเกินไป



กรณีศึกษา Pirate Cove Resort & Marina (100 Park Moabi Rd, Needles, CA 92363, United States)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยากาศชายหาด และ รองรับผู้เข้าพักด้วยท่าจอดเรือและกิจกรรมการผจญภัยกับเพื่อน และ ครอบครัว ตั้งแต่กลุ่มเล็ก ไปจนถึงหมู่คณะ รองรับ ผู้เข้าพักที่เป็นทัวร์

ตัวโรงแรม สร้างเสร็จเมื่อปี 2008 ภายใต้แนวความคิด can eat, drink, play, and unwind the pirates way เป็นเหมือนกับ โอเอซิสให้ผู้เข้าพักได้หลบหนีมาเพื่อพักผ่อน

### Facilities

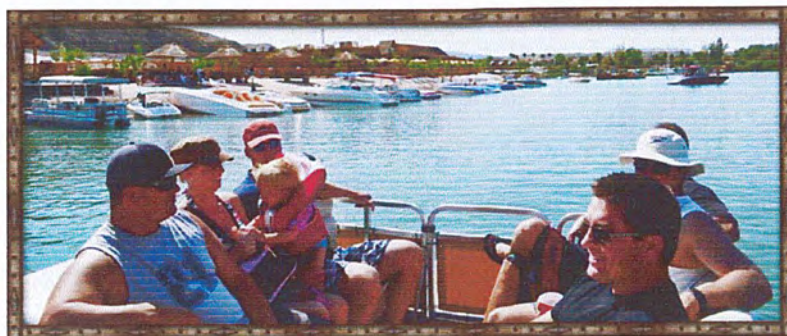
- Restaurant and Bar
- Cabin Rentals
- Boat Rentals
- Travel Trailers
- Store and Boutique
- Off Road Pirate Cove
- Rv Resort
- Yacht Charter
- Route 66

Restaurant and Barงานออกแบบเป็นแบบทรอปิคอล มีดนตรีสดและกิจกรรมหน้าชายหาดเพื่อให้ผู้เข้าพักได้ร่วมกิจกรรมกับผู้เข้าพักท่านอื่น นอกจากนี้จะมี Beach Bar & Restaurant กลางแจ้งแล้ว ยังมี Restaurant ภายในสำหรับผู้เข้าพักที่ไม่ต้องการตากแดด ก็สามารถนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มภายในได้ มีแบบ Open-air beachside bar และแบบ Air-conditioned restaurant



Boat Rentalsเป็นบริการให้ผู้เข้าพักสามารถเช่า Speed Boat , เจ็ตสกี โดยให้เพื่อน หรือ ครอบครัวสามารถนั่งร่วมไปด้วยก็ได้บริเวณที่ใช้กิจกรรมนี้ อยู่บริเวณ แม่น้ำ Colorado

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**WET MONKEY**  
POWERSPORT RENTALS LLC

EXCLUSIVE WATERCRAFT RENTAL COMPANY FOR  
**PIRATE COVE RESORT**

**PONTOONS & TRITOOONS**  
STARTING AT: **\$295**

**JET SKI & SEA-DOOS**  
STARTING AT: **\$280**

**WAKEBOARDING BOATS**  
STARTING AT: **\$450**

**DECK & SKI BOATS**  
STARTING AT: **\$325**

**CALL FOR MULTI-DAY RATES**

**NO OVERNIGHT FEES  
DELIVERED DIRECT TO  
PIRATE COVE RESORT**

ราคาบริการเรือต่างๆ

Travel Trailers กิจกรรมนี้สำหรับผู้เข้าใช้ที่วางแผนสำหรับวันหยุดที่ต้องการพักผ่อนกับคนรู้ใจ ครอบครัว และเพื่อน อย่างเป็นทางการ Home away from home คือการนอนบนเรือและออกเดินเรือไปตามแม่น้ำ Colorado พร้อมกับ คนขับเรือ

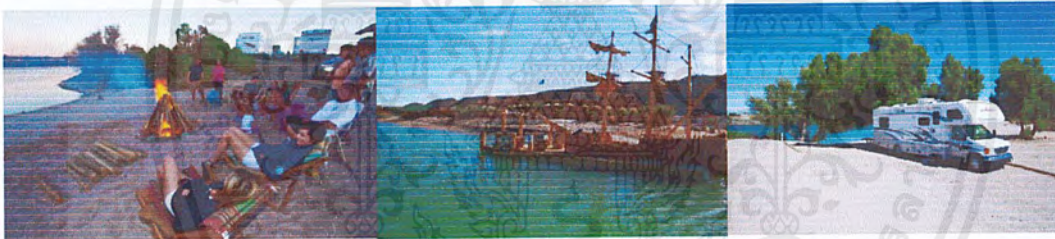
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภายในตัวเรือ สามารถนอนได้ 6 ท่าน เตียงลิ้น, ห้องครัว, Towers, Heating and air-condition, เครื่องเล่นทีวีและดีวีดี

Rv Resort รองรับผู้เข้าใช้ที่มีรถบ้านและต้องการแคมป์ปิ้งกับกลุ่มคนรถบ้าน โดยติดกับถนน Historic Route 66 โดยบริการจะให้บริการเรื่องของสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าใช้ อาจไม่จำเป็นต้องเป็นแขกที่มาเข้าพักในตัวโรงแรม ที่ตั้งของแคมป์ปิ้งนี้อยู่บริเวณ Colorado River ใน Moabi Regional Park

กิจกรรมนี้เป็นเหมือนกับแคมป์ปิ้งและขับรถไปในระยะ 2miles ตามแนวความคิด Pirate's life



จากการศึกษา ตัวรีสอร์ทจะเน้นกิจกรรมในเวลากลางวัน และการผจญภัยในการออกเดินทางและให้อิสระแก่ผู้เข้าใช้มาก ตัวรีสอร์ทให้บริการกับนักกิจกรรมหลายกลุ่ม โดยมีการรองรับด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า ที่มาทั้งกับเพื่อน ครอบครัว ทั้งกลุ่มใหญ่ และ กลุ่มเล็ก มีทางเลือกให้เลือก เพื่อรองรับพฤติกรรมและความชอบที่แตกต่างกันออกไป หรือไม่ให้เกิดความซ้ำซากในการเข้าใช้ กรณีศึกษานี้ แสดงถึงความคิดวิเคราะห์ถึงพฤติกรรมความชอบและรองรับผู้เข้าใช้อย่างครบถ้วน แต่ทุกกลุ่มที่เข้าใช้นั้นล้วนเป็นนักผจญภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กรณีศึกษา Big Mountain Music Festival หรือ BMMF



ข้อมูลทั่วไป Big Mountain Music Festival จัดขึ้น เพื่อที่จะมอบประสบการณ์ แปลกใหม่ของการดูคอนเสิร์ตให้กับผู้ชมได้รับความ “มัน” แบบที่ไม่เคยมีที่ไหนมาก่อน กับการใช้ชีวิตในงานเทศกาล 2 วัน 2 คืน หรือ 48 ชั่วโมงเต็มที่จะมีสิ่งที่น่าสนใจ การละเล่น ดนตรี และกิจกรรมต่างๆ หมุนเวียนผลัดเปลี่ยนให้ได้ดูได้มัน และร่วมสนุกกันตลอดเวลา ทำให้การไป Big Mountain Music Festival ไม่ได้เป็นแค่การไปดูคอนเสิร์ต แต่เป็นการไปใช้ชีวิต มีประสบการณ์ดีๆ ร่วมกัน ในเมืองเทศกาลดนตรี

เพื่อที่จะสร้างความประทับใจ และมอบประสบการณ์การดูคอนเสิร์ต ที่แปลกใหม่ให้แก่ผู้ร่วมงานจำนวนกว่า 30,000 คน เทศกาลดนตรี Big Mountain Music Festival จึงถูกออกแบบมาให้ “ใหญ่” เป็นพิเศษ ทั้งด้านโปรดักชั่น และขนาดของงาน รวมไปถึงการทุ่มทุน เพื่อสร้างสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่แบบที่ไม่เคยมีใครได้เห็นมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นเวทีขนาด 50 เมตรที่ออกแบบมาเป็นพิเศษเพื่อรองรับคนจำนวนมาก หรือ ต้นไม้จำลองยักษ์ (Dancing Tree) ที่สูงกว่า 16 เมตร ฝั่บ ตลาด และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่สร้างขึ้นเป็นพิเศษเพื่อรองรับผู้ชมกว่า 30,000 คนที่จะมาเข้าร่วมรูปแบบการจัดเทศกาลดนตรีนี้

BMMF จัดขึ้นวันที่ 5 – 6 กุมภาพันธ์ 2553 ยอดผู้ชมกว่า 25,000 คน มีเวทีการแสดง 6 เวที และในปีถัดไปจัดขึ้นในช่วงเดือนธันวาคม ซึ่งมีอากาศหนาว โดยเทศกาลดนตรี มัน ใหญ่ มาก จัดขึ้นมา 6 ครั้งแล้ว โดย ผู้สนับสนุนหลักคือ เป๊ปซี่ร่วมกับค่ายเพลง GMM GRAMMY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





### 1. Main Stage (เวทีหลัก)

เวทีหลักของงานที่คอยต้อนรับศิลปินชั้นนำและคนดูเรื่อนหมื่น ตกแต่งเรียบง่ายแต่อลังการ ด้วยแสงสี เพิ่มความเวอร์ด้วยการยกชิงช้าสวรรค์ถึง 7 อันมาตั้งไว้ เพื่อเพิ่มประสบการณ์การชมคอนเสิร์ตให้ผู้ชมสามารถขึ้นไปดูวงดนตรีที่ตัวเองชื่นชอบได้ในมุมที่แตกต่างไม่ซ้ำใคร



### 2. Cow Stage

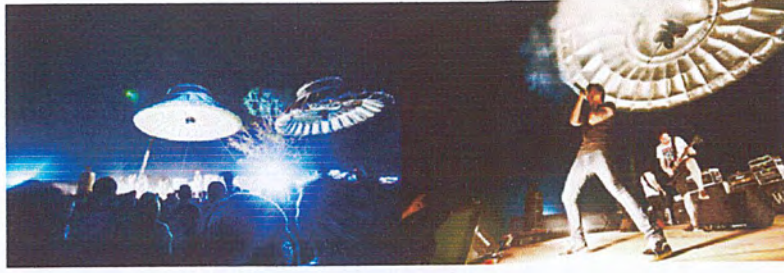
Mr.Steakขวัญใจชาวบิกแมนเทนา มาพร้อมลูกเล่นลีลาเด็ดๆไว้ประชันกับศิลปินแนวป๊อป บอสซ่า เร็กเก้ สกา



### 3. Dancing Tree

ต้นไม้ยักษ์สูง16เมตร ออกลายช่ากับขาแดนซ์ที่มาสนุกกับ DJ นักจัดปาร์ตี้มืออาชีพ เรียกได้ว่าปล่อยทีเด็ดกันทั้งคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



#### 4. District 9 Stage by 100 pipers

งานบินลึกลับจากนอกโลกที่ทำให้ทุกคนต้องอ้าปากค้างกับศิลปะพลังแรงจากค่ายต่างๆ คราวนี้เพิ่มความเป็น“ตัวแม่”มากกว่าเดิม ด้วยการพายานลูกมาปล่อยแสงกันด้วย



#### 5. Durian Stage by Tiger

แปลเป็นไทยว่าทุเรียน เหมาะกับคนที่ชอบ “ดู” และ “เรียนรู้” เวทีเป็นรูปทุเรียนมีระบบเสียงแบบsurround 360 องศา ติดลำโพงไว้ทุกยอดของหนามทุเรียน



#### 6. ผับอโคจร by น้ำเน็ก

สถานที่บันเทิงเรียมย์ที่เหมาะกับคนเรียมเมือง และผู้ที่ชื่นชอบความเรียมเป็นชีวิตจิตใจ เปิดให้ทุกคนได้เข้าไปเบียดเสียดกันในวันอย่างสนุกสนานตลอดคืน บริหารงานโดย “น้ำเน็ก”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## 7. โรงหนังสยาม

แรงบันดาลใจมาจากโรงหนังสยาม เป็นการคืนชีพและนำโรงหนังกลางแปลงมาไว้  
ที่นี่ โดยหนังที่ฉายเป็นหนังสยอง ตลอดทั้งคืน



## 8. Refreshing Unit

ให้บริการนวดแผนไทยตลอดทั้งคืน



## 9. คาเฟ่เปลญวน

บริการให้นอนพักบนเปลญวนและบริการนวดเท้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 10. อุโมงค์แห่งความสุข

เป็นลานกิจกรรมรองรับผู้ใช้ในเวลากลางวัน สำหรับขายของที่ระลึกและโปสการ์ด



### 11. ตลาดราชประสงค์

บริเวณนี้ได้จำลองและนำชื่อของ ราชประสงค์มาใช้เพื่อให้ผู้ใช้รู้สึกสนุก และ ค้นเคยกกับชื่อและบรรยากาศ บริเวณนี้จะขายของทำมือ อาหารและเครื่องดื่ม ทางเจ้าหน้าที่จะไม่ให้ผู้ใช้ นำอาหารและเครื่องดื่มนอกสถานที่เข้ามา



### 12. Kaijiew City

ข้าวไข่เจียวเป็นจุดเด่นของงานเทศกาลนี้ที่ทุกคนต้องมาลอง โดยทางทีมงานจะคัดเลือก ร้านไข่เจียวที่ได้รับโหวต 10 สุดยอด ข้าวไข่เจียวมาไว้ที่บริเวณนี้



### 13. ซอยทองหล่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นแหล่งรวมอาหารและบูธจัดกิจกรรมต่างๆ



#### 14. ศาลากลาง

ศูนย์รวมจิตใจของชาวบิกแมนเทนที่ได้รวมสิ่งสาธารณูปโภคและบริการที่จำเป็นต่างๆมารวมไว้ด้วยกันแบบ all in one + one stop service ใครอยากสอบถามข้อมูลต่างๆ ฝากประชาสัมพันธ์ ปฐมพยาบาล ชาร์ตมือถือ มาหาของหาย



#### 15. Toilet City

เมืองห้องน้ำตั้งอยู่กลางโชนทางเดินตลาดกระบ้งให้ผู้ที่ได้มาพักผ่อนได้เข้าสู่ฯ



#### 16. ป้ายรถเมล์หน้าแดง

บริการรับส่งผู้ใช้ด้วยรถเมล์และรถสองแถว 2 สาย ตลอดวัน

ผลจากการศึกษา เทศกาล BMMF เป็นงานเทศกาลดนตรีที่ใหญ่และรวบรวมศิลปินอิสระ ไม่จำกัดค่ายทั้งไทยและต่างประเทศ อีกทั้งยังมีส่วนงาน Decoration ที่เปลี่ยนไปทุกปีเพื่อสร้างประสบการณ์ใหม่ให้ผู้เข้าใช้ไม่รู้สึกรำคาญเหมือนกันทุกปี เวทีแบ่งออกเป็น 6 เวที แต่ละเวทีจะเปลี่ยนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อและงานตกแต่งจะไม่ซ้ำกันกับปีอื่นๆ เพื่อให้คนที่เข้ามารับประสบการณ์จะอยากกลับมาร่วมงาน เทศกาลใหม่

เนื่องจากเทศกาล BMMF นั้นได้มีการจัดมาทั้งหมดแล้ว 6 ครั้ง จะเห็นการพัฒนาและแก้ไข ปัญหาต่างๆ จนลงตัวในที่สุด โดยปัญหาในช่วงปีแรกของการจัดงานคือ

1. เรื่องสุขอนามัย ห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ ไม่ถูกสุขลักษณะ ไม่เพียงพอต่อผู้เข้าใช้ 25,000 คน
2. บริเวณจุดกลางเต้นท์ ไม่เพียงพอ และแออัด ไม่สะอาด
3. อาหารในงานไม่เพียงพอรองรับผู้ใช้
4. ขยะและของเหลือเป็นจำนวนมาก
5. ไม่มีที่รองรับกิจกรรมในเวลากลางวัน
6. ไม่มีที่นั่งหรือที่รวมกันอย่างเพียงพอ

จะเห็นได้ว่า การที่จะรวบรวมผู้เข้าใช้จำนวนมหาศาลนี้ จะต้องเข้าใจและมีพื้นที่เพียงพอแก่ การรองรับ เพื่อให้ผู้ใช้รู้สึกสบาย ทั้งร่างกายและจิตใจ จะทำให้ผู้เข้าใช้อยากเข้าใช้บริการ มากกว่าจะ กลับที่พัก จึงจะต้องคำนึงถึง สุขลักษณะ สุขา ที่รองรับมูลขยะ ที่นั่งพัก อาหาร ต้องทั่วถึงและสะอาด

### กรณีศึกษา เทศกาล อ็อกโทเบอร์เฟสต์ (Oktoberfest)

อ็อกโทเบอร์เฟสต์ (เยอรมัน: Oktoberfest) เป็นเทศกาลประจำปี จัดขึ้นเป็นเวลา 16 วัน ใน เมืองมิวนิก ประเทศเยอรมนี จัดขึ้นปลายเดือนกันยายนถึงต้นเดือนตุลาคม ถือเป็น 1 ในเทศกาลที่มี ชื่อเสียงที่สุดในเยอรมนีและเป็นเทศกาลที่ใหญ่ที่สุดของโลก กับผู้เข้าร่วมเทศกาล 6 ล้านคนทุกปี และ มีความสำคัญต่อวัฒนธรรมของบาเยิร์น เทศกาลดั้งเดิมจัดขึ้นครั้งแรกเมื่อวันที่ 18 ตุลาคม ค.ศ. 1810 โดยจัดขึ้นเพื่อเฉลิมฉลองงานอภิเษกสมรสระหว่างมกุฎราชกุมารลูตวิกกับเจ้าหญิงเทเรซ

เทศกาลอ็อกโทเบอร์เฟสต์ จัดขึ้นเป็นเวลา 16 วัน จนถึงในวันอาทิตย์แรกของเดือนตุลาคม ในปี ค.ศ. 1994 มีการปรับเปลี่ยนเวลาหลังการรวมตัวของเยอรมนีตะวันตก-ออก ว่าถ้าวันอาทิตย์แรกของ เดือนตุลาคม ตกที่วันที่ 1 หรือ 2 เทศกาลจะไปต่อถึงวันที่ 3 ตุลาคม (วันรวมประเทศ) ทำให้มี จำนวนวัน 17 วัน หากวันอาทิตย์เป็นวันที่ 2 และเป็น 18 วันหากวันอาทิตย์เป็นวันที่ 1 เทศกาลจัด ขึ้นในบริเวณที่เรียกว่า Theresienwiese หรือเรียกสั้น ๆ ว่า Wiesn

นักท่องเที่ยวมักจะมาเที่ยวเทศกาลกินอาหารอย่างเช่น ไก่ (Hendl) หมูย่าง (Schweinsbraten) ซ้อหมู (Haxn) ปลาปังเสียบไม้ (Steckerlfisch) ไส้กรอก (Würstl) ร่วมกับ ขนม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บิงออบ (Brezn) มะเขือเทศหรือขนมปังก้อน (Knödeln) เส้นหมี่เนย (Kaasspotzn) แพนเค้กมะเขือเทศ (Reiberdatschi) Sauerkraut หรือ Rotkraut (กะหล่ำปลีแดง) รวมไปกับอาหารบาเยิร์น อย่าง Obatzda และ ไส้กรอกขาว (Weisswurst)

งานนี้จะอนุญาตเฉพาะโรงบ่มเบียร์แถบเมืองมิวนิกเท่านั้น ที่จะมาจำหน่ายเบียร์ในเต็นท์ขนาดยักษ์ได้ ซึ่งเต็นท์เบียร์มีขนาดใหญ่และแข็งแรงมาก จุคนได้ถึงหลายพันคน ซึ่งเต็นท์ขนาดใหญ่มี 14 เต็นท์และ 13 เต็นท์เล็ก



แผนที่ทางอากาศของสถานที่จัดงานเบียร์ Oktoberfest

สิ่งที่เห็นความต่างระหว่างคนไทยกับคนเยอรมันในการดื่มเครื่องดื่มมีนเมา คือชาวเยอรมันสามารถรักษาความเป็นสุภาพชนไว้ได้ ในขณะที่คนไทยนั้นแตกต่างกับชาวเยอรมันในเรื่องการรักษาภาพลักษณ์เมื่ออยู่กับเครื่องดื่มมีนเมา ทำให้จึงเป็นเช่นนั้น คำตอบมิได้หลายประการ

1. ความเชื่อทางศาสนาคริสต์ ไวท์แดงเปรียบดังโลหิตของพระเจ้า ผู้ดื่มต้องดื่มด้วยใจศรัทธาในความเสียสละที่พระเจ้ามิให้กับมนุษย์
2. ภาษีเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ของต่างชาติแพงมาก ราคาจึงสูง ซึ่งหมายถึงผู้ที่ดื่มมักเป็นผู้มีฐานะทางการเงินที่ดี ผู้ดื่มไม่เดือนร้อนทางการเงิน
3. เบียร์ของต่างชาติ มีความเข้มข้นของแอลกอฮอล์ต่ำกว่า เบียร์ไทย ทำให้ผู้ดื่มเมาน้อยกว่าควบคุมตัวเองได้ดีกว่า
4. คนเยอรมันดื่มเบียร์อย่างมีวัฒนธรรมจัดเป็นที่ทาง เช่น ลานเบียร์ (Beer Garden) มีการจัดเมนูอาหารประจำชาติทานคู่กับการดื่มเบียร์ เช่นขาหมูทอดเยอรมัน ไส้กรอกเยอรมัน จนกลายเป็นวัฒนธรรมประจำชาติไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชุดดั้งเดิมประจำงาน



บรรยากาศภายในกระโจม

จากกรณีศึกษา นี้ พฤติกรรมของผู้เข้าใช้ที่มาจากทั่วโลกเพื่อมางานเทศกาลเบียร์ที่มิวนิค ประเทศเยอรมัน จะเห็นได้ว่าเป็นการรวมตัวกันของคนที่ชอบการดื่มเบียร์ และเป็นที่ดีที่สุดในการมาดื่มเบียร์ พฤติกรรมของผู้เข้าใช้คือ การมารวมตัวกันเพื่อสังสรรค์ แลกเปลี่ยนประสบการณ์และทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่จากทั่วโลก ผู้คนจากทั่วโลกสามารถเข้าใช้ได้ สุขลักษณะและบริการต่างๆได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจนไม่เกิดปัญหาใดๆ สามารถรองรับผู้คนได้มหาศาล อีกทั้ง เฟอร์นิเจอร์ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระโจมใหญ่นั้น เป็นลักษณะโตะยาว สามารถนั่งร่วมกับเพื่อนใหม่ได้ ทำให้เปิดสังคมใหม่ อีกทั้งคนที่มานั้นค่อนข้างจะมีฐานะที่ดีและเป็นกลุ่มคนที่เป็นสุภาพชน ไม่สร้างปัญหาให้กับผู้ใช้ การบริหาร และการจัดการลงตัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

#### 3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจ ติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหารมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในโรงแรม

ผู้ให้บริการ สามารถแยกเป็นได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมั่นคงของโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ
2. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขกเป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ
3. พนักงานทั่ว ๆ ไป คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

ผู้รับบริการสามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
  2. ผู้มาใช้บริการร่วม
1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็น นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น
    - 1.1 F.I.T (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER)  
โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ RESERVATION ผ่านมาทาง TOUR AGENCY หรือมาพักเอง โดยตัวเองเป็นผู้เลือกมาพักโรงแรมนี้เอง
    - 1.2 G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER)  
หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่ม ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว
    - 1.3 YUPPIE คือพวกกลุ่มลูกค้ายักษ์ ที่มีอิตรากำลังซื้อและมีรายได้ตั้งแต่อายุยังน้อย
  2. ผู้มาใช้บริการร่วม จะเป็นแขกในประเทศได้แก่
    - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่าง ๆ วางหมายกำหนดการเป็นทางการ
    - 2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์งานเลี้ยงแต่งงาน เป็นต้น
    - 2.3 ผู้มาติดต่อธุระกับแขกที่โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของอาคาร
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

#### 3.2.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกันไปตามประเภทของบุคคลที่ทำงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

08.00 น. – 21.00 น. และ / 1.00 น. – 13.00 น. / 18.00 น. – 18.30

น.

พฤติกรรม

เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- แบ่งทำงานเป็นผลัด เวลา 08.00 น. – 16.00 น.  
16.00 น. – 24.00 น.  
24.00 น. – 08.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 08.00 น. – 17.00 น.

- เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงต้องไปลงเวลาที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม

ตรง

ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดและลิฟท์เจ้าหน้าที่เฉพาะปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงานแล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

- พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

#### 3.2.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยรายละเอียดดังนี้

1. แยกที่มาพัก ซึ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้วคือ
  - F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเองหรือมาเป็นครอบครัวหรือนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจในพื้นที่บริเวณนั้น ๆ เวลาที่เข้ามาใช้ส่วนใหญ่ไม่มีกำหนดตายตัวอาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะอื่น ๆ
    - การเดินทาง รถของโรงแรมที่ไปคอยรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรมหรือมาทางเรือ
    - พฤติกรรมเมื่อเดินทางมาถึง จะลงจากรถ เรือ เดินสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้วอาจจะนั่งพักผ่อนบริเวณ สักรู้อ่อนแล้วจึงจะขึ้นไปห้องพัก ต่อจากนั้นก็ออกจากห้องพักมาใช้บริเวณในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น
  - ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรมการเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
    - พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขก ที่พักโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ไปหาแขกที่ห้องพักและรอที่ PIANO , BAR , TERRANCE ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ แลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์และสิ่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ

### 3.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Lobby

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1	08.00 น. – 16.00 น.
ผลัดที่ 2	16.00 น. – 24.00 น.
ผลัดที่ 3	24.00 น. – 08.00 น.

#### 1. แผนกทะเบียน (REGISTRATION)

หน้าที่	ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN CHECK OUT
บทบาท	1. ยืนยันประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK 2. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน 3. หาห้องพักให้แก่แขก 4. ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม 5. ต้อนรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรม

- ก. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก เช็กหาชื่อที่แขก book ไว้ โดยตรวจดูจาก COMPUTE ที่ COUNTER
- ข. ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างดาว บัตรประจำตัวประชาชนลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลา และการเลิกพักในเวลาใด วันใด
- ค. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้กรอกของใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือ บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
- ง. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้แก่แขก แล้วพนักงานจะนำไปยังห้องพัก
- จ. เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึก COMPUTER การบันทึกนี้เพื่อทำสถิติ และนำไปเช็คว่าห้องพักมีคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขกและนำไปส่ง CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ฉ. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- ช. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมพร้อมเรื่อง
  - เครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อ สายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย
- เพื่อบริการ
  - แก่แขกอย่างเรียบร้อย
- ซ. ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และ ให้
  - ROOM CARD ใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้า COMPUTER
- จากนั้น
  - นำไปเปลี่ยนห้องให้ แก่ CASHIER และแผนกแม่บ้าน แผนก OPERATOR
  - จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่
- ณ. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- ฐ. กรณีที่อุปกรณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหายติดต่อแผนกช่างให้ทำการ
  - ซ่อมแซม
- ฎ. เนื่องจากโรงแรมขนาดเล็กจึงทำหน้าที่ BELL CAPTAIN และ
  - RESERVATION ไปด้วย

## 2. INFORMATION

หน้าที่ ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

บทบาท 1. ต้อนรับแขกและเข้ามาให้บริการในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
  3. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายใน  
กรุงเทพ ฯ และใกล้เคียงรวมทั้งแนะนำ การหาซื้อ  
สินค้า ของที่ระลึกต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
  4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข TELEX ด้วยพฤติกรรม
    - ก. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอย  
ตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำกรุงเทพ ฯ  
หรือแนะนำสถานที่ซื้อของ หรือแผนที่ต่าง ๆ
    - ข. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่פקโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน  
แล้วพนักงานไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตาม  
ตัวอักษร และหมายเลขห้องพัก
    - ค. มีตารางราคาห้องพัก BROCHURE ต่าง ๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการ  
ทราบรายละเอียด
    - ง. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแขกแล้วแจ้งไป  
ยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสีย  
ไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
    - จ. พนักงานจะรับข้อความแขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปส่งยังห้อง TELEX และ  
รับข้อความส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงาน  
ทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ
    - ฉ. เนื่องจากโรงแรมเป็นโรงแรมขนาดเล็ก INFORMATION จึงทำ หน้า  
ที่ ส่วน FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT ด้วย
3. FRONT CASHIER
- หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และ  
แลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท
1. รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ใน  
โรงแรม
  3. เช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการ  
อะไรบ้างเป็น  
จำนวนเท่าใด
  4. CHECK OUT ให้แขก
  5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. รับ BILL จากแผนกทะเบียนเมื่อ CHECK IN แล้ว นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง
- ข. พนักงาน CASHIER จะนำ BILL ดังกล่าวของทุกห้องเข้าเช็คทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้างจะได้ทำการออก BILL และจะโทรถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำ BILL ที่ฝ่ายทะเบียนให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
- ค. รับเงินค่าบริการแขก
- ง. เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- จ. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากลมี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินไว้ให้แขกดู
- ฉ. จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

#### 4. SAFE DEPOSIT

หน้าที่ เก็บของมีค่าแขก

บทบาท

1. อยู่ในตำแหน่ง COUNTER
2. รับฝากของมีค่าของแขก

พฤติกรรม

- ก. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก
  - ข. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
  - ค. คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน
- ปัญหาที่เกิดขึ้นควรมีที่เก็บของอย่างเพียงพอ และบางที่ไม่อาจจะรับของที่มีขนาดใหญ่ได้เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

#### 5. BELL CAPTAIN

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

1. ควบคุมทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ
2. ถ้าแขกมาจะต้องช่วย BELL BOY
3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์

พฤติกรรม

- ก. นั่งทำงานบริเวณ COUNTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมากอาจจะต้องช่วยขนของ
- ค. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วมีจุดประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัวให้แก่แขก และเช็คว่าแขกมี BELL CHECK OUT เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- ง. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ COUNTER เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

#### 6. BELL BOY & BUTLER

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขกอีกทั้งยังทำหน้าที่

เป็น BUTLER คอยดูแลและประจำลูก้าตามห้องพัก 1

คนประจำอยู่

1 ห้องพัก

บทบาท

1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยัง

ห้องพักแขก

2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT รถของ

แขก

3. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

4. ขับรถ BUGGY ให้ลูก้า

พฤติกรรม

ก. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง COUNTER

เพื่อ CHECK IN

ข. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก

ค. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องใด CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าและสัมภาระของ แขกลงมา

ง. เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก

จ. กรณีแขกฝากกระเป๋าจะไปไว้ใน BAGGAGE ROOM และทำบัตรให้เพื่อแสดงความสะดวกในการรับคืน

ฉ. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

#### 7. RESERVATION

หน้าที่ รับจองห้อง

บทบาท

คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวน

เท่าใด แบบไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรม

- ก. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่โทรมาติดต่อหรือมาติดต่อด้วยตนเองเพื่อทราบความต้องการขนาดของห้อง และจำนวนห้อง
- ข. ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- ค. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็จะส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขกอีก

### ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการ LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่มาพักในโรงแรม  
ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ ได้แก่ สวีเดน ออสเตรเลีย สหราชอาณาจักร โดยส่วนใหญ่เป็นคู่รัก คู่ฮันนีมูน นักท่องเที่ยวที่ต้องการบรรยากาศโรแมนติกมีความเป็นส่วนตัว

หน้าที่ เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

### พฤติกรรม

- ก. แขกลงมาจากรถเข้าสู่ LOBBY ติดต่อลงทะเบียนห้องพักการจองล่วงหน้าแขกสามารถขึ้นห้องพักได้เลย หรืออาจจะนั่งพักบริเวณ BAR สักครู่ก่อนแล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก
- ข. กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งพัก บางที่อาจจะโรบบริเวณ BAR สักครู่ก่อนแล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก
- ค. แขกอาจจะใช้บริเวณ BAR เป็นที่ประชุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

หน้าที่ แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท 1. เข้ามาในบริเวณ LOBBY, BAR เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม

2. ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้

### พฤติกรรม

- ก. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบแขกที่พักโรงแรม หลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักโรงแรมแล้วก็นั่งรออยู่ในบริเวณ BAR
- ข. บุคคลภายนอกที่เขามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ ก็ได้

### การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 ผลัด ๆ ละ 4 คน

ผลัด 1 เวลา 06.00 – 14.00 น.

ผลัด 2 เวลา 14.00 – 23.00 น.

ประกอบด้วย

1. BARTENDER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง

บทบาท 1. ต้อนรับรายการจากพนักงานบริการ  
2. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

พฤติกรรม

- ก. รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่ COUNTER
- ข. จัดรายการตามคำสั่ง
- ค. วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
- ง. พนักงานจะนำ BILL วางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่ CASHIER

2. พนักงานบริการ

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน BAR

บทบาท 1. ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อยใน BAR

พฤติกรรม

- ก. คอยยืนอยู่ในบริเวณ BAR เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
- ข. นำรายการอาหารไปยัง COUNTER ผสมเครื่องดื่ม
- ค. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขกและคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3. CASHIER

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท 1. รับรายการจากพนักงาน  
2. คิดเงินและเก็บเงิน  
3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

พฤติกรรม

- ก. นั่งบริเวณ CASHIER COUNTER
- ข. รับรายการจากพนักงาน
- ค. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
- ง. รูดบัตรลงบัญชี COMPUTER ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงิน

ข. ผู้รับบริการ

มี 2 ประเภท คือ 1. แขกภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	2. บุคคลภายนอก รับบริการน้ำดื่ม
บทบาท	1. แต่งกายสุภาพ 2. นั่งพูดคุยกันได้อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

#### พฤติกรรม

- ก. เข้ามาในบริเวณ BAR
- ข. สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ค. สนทนา
- ง. เมื่อจะต้องกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ ROOM CARD
- จ. รับเงินทอนและออกไป

#### การศึกษาพฤติกรรมใน RESTAURANT

เปิดบริการอาหาร เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. – 21.00 น.

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 ผลัด

ผลัด1 8.00 น. – 15.00 น.

ผลัด2 15.00 น. – 22.00 น.

#### 1. MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

- 2. ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย
- 3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

#### พฤติกรรม

- ก. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
- ข. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

#### 2. SUPERVISOR

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ บางทีปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

บทบาท 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ และทำหน้าที่แทนรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

- 2. ดูแลต้อนรับแขก
- 3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### พฤติกรรม

- ก. แนะนำแขกแล้วพาแขกไปนั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ค. นำ BILL มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

### 3. CASHIER

- หน้าที่**           ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินในภัตตาคาร
- บทบาท**           1. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ
2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

#### พฤติกรรม

- ก. พนักงานบริการจํานำใบสั่งของแขกมาเสียบหน้าโต๊ะแขกเชียร์นำมาจากช่องคิดเงิน ส่ง BILL ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
- ข. ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมจะสามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน
- ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- ง. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

### 4. พนักงานบริการ

- หน้าที่**           บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ
- บทบาท**           1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE SATATION ให้

#### ครบถ้วน

#### พฤติกรรม

- ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
- ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- ค. เรียนรู้รายการอาหาร
- ง. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- จ. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอนจนแจกพร้อม
- ฉ. รับคำสั่งทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION นำไปส่งให้แขก
- ช. คอยเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพ ตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ซ. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
- ฌ. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก
- ญ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

#### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลทั่วไป

หน้าที่ เข้ามารับประทานอาหาร

บทบาท

1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
2. หยิบเมนูสั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริ

การ

3. รับประทานอาหาร สนทนา

4. จ่ายค่าบริการ

#### พฤติกรรม

- ก. เข้าในห้องอาหาร อาจจะมีการนั่งรอเพื่อบริเวณ WAITING AREA
- ข. เมื่อเข้าไปใน DINING AREA พนักงานจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน
- ค. สั่งเครื่องดื่ม
- ง. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ
- จ. จ่ายเงินตาม BILL
- ฉ. ในกรณีที่เป็นแขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้

#### การศึกษาพฤติกรรมใน BREAKFAST BUFFET

เปิดบริการอาหาร เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. - 13.00 น.

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการเข้าทำงานตั้งแต่ 6.30 น. - 14.30 น.

#### 1. MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร

บทบาท

1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับ

พนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

#### พฤติกรรม

- ค. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

## 2. RECEPTIONIST & CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินในภัตตาคาร

- บทบาท
1. เช็กและเก็บบัตรอาหารเข้า
  2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
  3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

### พฤติกรรม

- ก. พนักงานบริการจะประจำตรงจุด CHECK POINT เก็บบัตรอาหารเข้าจากลูกค้า
- ข. กรณีที่ลูกค้าเข้าพักไม่มีบัตรอาหารเข้าสามารถเข้าใช้บริการได้โดยสามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน
- ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- ง. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

## 3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

- บทบาท
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
  2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
  3. ตรวจสอบกรณีใน SERVICE SATATION ให้

### ครบถ้วน

### พฤติกรรม

- ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
- ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- ค. เรียนรู้รายการอาหาร
- ด. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- ด. หากลูกค้าต้องการอาหารนอกเหนือจากส่วนบริการ BUFFET จะต้องรับคำสั่งทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION นำไปส่งให้แขก
- ด. เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
- ด. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัว
- ด. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ณ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

**ข. ผู้รับบริการ**

แขกที่มาพักภายในโรงแรม

หน้าที่ เข้ามารับประทานอาหาร

- บทบาท
1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
  2. หยิบเมนูสั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงาน
  3. รับประทานอาหาร สนทนา
  4. จ่ายค่าบริการ

บริการ

**พฤติกรรม**

- ข. เข้าในห้องอาหาร อาจจะมีการนั่งรอเพื่อบริเวณ WAITING AREA
- ช. เมื่อเข้าไปใน BUFFET พนักงานจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคนหรือสามารถนั่งรวมกับแขกผู้เข้าพักท่านอื่นได้
- ฉ. เดินไปหยิบอาหาร
- ญ. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการกรณีที่ต้องการทานอะไรนอกเหนือจากส่วน BUFFET ไม่มี
- ฎ. จ่ายเงินตาม BILL
- ฏ. ในกรณีที่แขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้

**การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Spa**

ให้บริการเฉพาะแขกผู้มาพักภายในโครงการ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 – 24.00 น.

**ก. ผู้ให้บริการ**

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 09.00 – 15.00 น.

ผลัด 2 15.00 – 23.00 น.

**1. SPA MANAGER**

- บทบาท พนักงาน
1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
  2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
  3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

**พฤติกรรม**

- ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ข. ดูแลความเรียบร้อยภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. SPA RECEPTIONIST

### บทบาท

1. ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
2. จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่าง ๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT
3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

### พฤติกรรม

- ก. คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและโปรแกรม TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกคนนั้นจาก COMPUTER แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายในสปา
- ข. เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
- ค. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ก็ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการสำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ

## 3. พนักงานบำบัด

### บทบาท

1. ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ
2. รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด
3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

### พฤติกรรม

- ก. ต้อนรับแขก นำแขกไปยังห้อง LOCKER
- ข. พาแขกไปใช้บริการห้องต่าง ๆ ที่ระบุในโปรแกรม TREATMENT
- ค. เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมาห้อง LOCKER
- ง. ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

### MASSAGIST

ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายใน ห้องนวด

### JAGUZZI STAFF

อธิบายวิธีการเข้าใช่อ่างน้ำร้อน ,อ่างน้ำวน แก่ผู้เข้าใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิห้องน้ำ และดูแลความปลอดภัย

### SAUNA STAFF

ควบคุมอุณหภูมิห้องซาวนา อธิบายวิธีใช้ห้องซาวนาแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ

## ข. ผู้รับบริการ

1. สมาชิกที่มาพักในโครงการ

### บทบาท

1. ติดต่อประชาสัมพันธ์เพื่อรับบริการสปาที่ห้องพักหรือ

### เดินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับบริการที่สปาของรีสอร์ทโดยเดินเข้าไปติดต่อ

ประชาสัมพันธ์

### พฤติกรรม

- ก. เมื่อเข้ามาในช่องทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ เลือกโปรแกรมสปา
- ข. เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
- ค. เดินตามพนักงานไปยังห้องนวด
- ง. เปลี่ยนเสื้อผ้าและรับบริการภายในห้อง
- จ. หากเลือกโปรแกรมที่ไม่มีการนวด ต้องไปเปลี่ยนเสื้อผ้าที่ LOCKER แล้ว  
เลือกบริการ JACUZZI STREM SAUNA
- ฉ. เปลี่ยนเสื้อผ้าที่ LOCKER อาจพักบริเวณ RELAX AREA เปลี่ยนรองเท้า  
ชำระค่าบริการแล้วออกไป

### การศึกษาพฤติกรรมใน COFFEE SHOP & LIBRARY

เปิดบริการเบเกอรี่และกาแฟ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.30 น. – 17.30 น.

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการเข้าทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 6.30 น. – 11.30 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 11.30 น. – 17.30 น.

1. MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในร้าน

บทบาท

1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับ

พนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

### พฤติกรรม

จ. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

ฉ. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

2. RECEPTIONIST & CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินใน COFFEE SHOP

บทบาท

1. เช็คและเก็บบัตรอาหารเข้า
2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

### พฤติกรรม

ก. พนักงานบริการประจำตรงเคาน์เตอร์ รับออเดอร์จากลูกค้า และ แนะนำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. อุณหภูมิ และ เตรียมอาหาร เสริฟอาหารให้ลูกค้า
- ค. ลูกค้าเข้าพักสามารถเข้าใช้บริการได้โดยสามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน
- ง. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- จ. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

### 3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการดูแลความเรียบร้อย และจัด ระเบียบชั้นวางหนังสือ

- บทบาท
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
  2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
  3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE SATATION ให้

ครบถ้วน

พฤติกรรม

- ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
- ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- ค. เรียนรู้รายการอาหาร
- ง. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- จ. ทำความสะอาดเก็บหนังสือ จัดเรียง ให้เป็นระเบียบ
- ฉ. เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
- ช. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปส่วนทำความสะอาด
- ซ. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก
- ณ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

### ข. ผู้รับบริการ

แขกที่มาพักภายในโรงแรม

หน้าที่ เข้ามาอ่านหนังสือ ดื่มกาแฟ และ อาหารว่าง

- บทบาท
1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
  2. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงาน
  3. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม สนทนา
  4. เดินเลือกหนังสือ และ อ่านหนังสือ
  5. จ่ายค่าบริการ

บริการ

พฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. เข้าในร้าน เดินมาสั่งเมนู หรือ หาโต๊ะนั่งแล้วรอบริการมารับออเดอร์
- ข. นั่งรอ สนทนากับเพื่อน
- ค. เดินไปหยิบหนังสือ สำรวจ หาหนังสือที่ในใจ
- ง. นั่งอ่านหนังสือ รับประทานอาหารว่าง หรือ กาแฟที่สั่ง
- จ. จ่ายเงินตาม BILL
- ฉ. ในกรณีที่ เป็นแขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้

### การศึกษาพฤติกรรมใน BREAKFAST AND CHECK OUT BAY

เปิดบริการเบเกอรี่และกาแฟ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.30 น. – 16.30 น.

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการเข้าทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 6.30 น. – 11.30 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 11.30 น. – 16.30 น.

#### 1. MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในร้าน

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับ

พนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

ข. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

ช. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

#### 2. RECEPTIONIST & CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินใน BREAKFAST AND

CHECK OUT BAY

บทบาท

1. แจ้งยอดค่าใช้จ่ายบริการของลูกค้า

2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

พฤติกรรม

ก. พนักงานบริการประจำตรงเคาท์เตอร์ รับออเดอร์จากลูกค้า และ แนะนำ

ข. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ

ค. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

#### 3. พนักงานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**หน้าที่** บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการดูแลความเรียบร้อย และจัด เก็บทำความสะอาดโต๊ะหลังให้บริการ

- บทบาท**
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
  2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
  3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE SATATION ให้

**ครบถ้วน**

**พฤติกรรม**

ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที

ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย

ค. เรียนรู้รายการอาหาร

ง. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก

จ. ทำความสะอาดเก็บหนังสือ จัดเรียง ให้เป็นระเบียบ

ฉ. เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา

ช. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปส่วนทำความสะอาด

ซ. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ลูกค้า

ฅ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

**ข. ผู้รับบริการ**

แขกที่มาพักภายในโรงแรม

**หน้าที่** เข้ามารอเรือ นั่งพูดคุย รับประทานอาหารที่นั่งหรือบน เครื่องดื่ม หรือ รับบริการส่วนพยาบาล

- บทบาท**
1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
  2. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงาน
  3. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม สนทนา
  4. สนทนา และ นั่งรอเรือเทียบท่า
  5. จ่ายค่าบริการ นั่งเรือออกจากเกาะ

บริการ

**พฤติกรรม**

ก. เข้าในร้าน เดินมาสั่งเมนู หรือ หาโต๊ะนั่งแล้วรอบริการมารับออเดอร์

ข. นั่งรอ สนทนากับเพื่อน

ค. เดินไปหยิบหนังสือ สํารวจ หาหนังสือที่ในใจ

ง. นั่งอ่านหนังสือ รับประทานอาหารว่าง หรือ เครื่องดื่มที่สั่ง

จ. จ่ายเงินตาม BILL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การศึกษาพฤติกรรมใน HILLTOP RESERVE (MULTI-PURPOSE AREA)

เปิดให้บริการ 2 เวลา

1.11.00-15.00 น.

2.18.00-00.00 น.

### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการเข้าทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 10.00-16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 17.00-01.00 น.

### 1. MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในร้าน

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับ  
พนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

ฉ. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

ญ. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

### 2. RECEPTIONIST & CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินในความรับผิดชอบ

บทบาท 1. เช็คและตรวจตราลูกค้าก่อนเข้าไปใช้บริการ

2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

4. ให้ข้อมูลและพูดคุยสอบถามลูกค้าตามหน้าที่

พฤติกรรม

ก. พนักงานบริการประจำตรงเคาน์เตอร์ รับออเดอร์จากลูกค้า และ แนะนำ

ข. อุ้มอาหาร และ เตรียมอาหาร เสริฟอาหารให้ลูกค้า

ค. ลูกค้าเข้าพักสามารถเข้าใช้บริการได้โดยสามารถใช้ ROOM CARD

ลงบัญชีไว้ได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER

เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน

ง. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ

ฉ. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. BARTENDER

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	1. ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2.ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

## พฤติกรรม

- ก. รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่ COUNTER
- ข. จัดรายการตามที่สั่ง
- ค. วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
- ง. พนักงานจะนำ BILL วางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่ CASHIER

4. พนักงานบริการ

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการดูแลความเรียบร้อย และจัด ระเบียบชั้นวางหนังสือ
---------	--

- |       |   |
|-------|---|
| บทบาท | 1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที           |
|       | 2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย                  |
|       | 3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE SATATION ให้ครบถ้วน |
|       | 4. รับอาหารมาเสิร์ฟจากพื้นที่เตรียมอาหาร        |

## พฤติกรรม

- ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
- ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- ค. เรียนรู้รายการอาหาร
- ง. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- จ. ทำความสะอาดเก็บหนังสือ จัดเรียง ให้เป็นระเบียบ
- ฉ. เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา
- ช. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปส่วนทำความสะอาด
- ซ. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก
- ณ. กล่าวขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. พนักงานภายในห้องครัว

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการดูแลความเรียบร้อย และจัด ระเบียบชั้นวางหนังสือ

บทบาท 1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที  
2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย  
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE SATATION ให้

ครบถ้วน

## 6. นักดนตรี

หน้าที่ เล่นดนตรี ร้องเพลง

บทบาท แสดงดนตรีสด

พฤติกรรม

- ก. เดินทางมาเล่นดนตรี
- ข. เตรียมตัวขึ้นเล่น
- ค. แสดงสด
- ง. รับค่าจ้าง

## ข. ผู้รับบริการ

แขกที่มาพักภายในโรงแรม

หน้าที่ เข้ามาใช้บริการ

- บทบาท
1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
  2. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงาน
  3. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม สนทนา
  4. รับประทานเครื่องดื่ม ฟังเพลง
  5. อาบแดดและว่ายน้ำ
  6. สนทนา พบปะ
  5. จ่ายค่าบริการ

พฤติกรรม

- ก. เข้ามาในพื้นที่ เลือกที่นั่ง สั่งอาหาร และเครื่องดื่ม
- ข. นั่งรอ สนทนากับเพื่อนและนั่งฟังดนตรี
- ค. มาอาบแดด หรือ ว่ายน้ำ
- ง. นั่งจิบเครื่องดื่ม และ ฟังเพลง พร้อมพูดคุยกับแขกผู้เข้าพักหรือเพื่อนๆ
- จ. จ่ายเงินตาม BILL
- ฉ. ในกรณีที่ เป็นแขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้

ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์โครงการ

รูปที่ 1 : ZONING

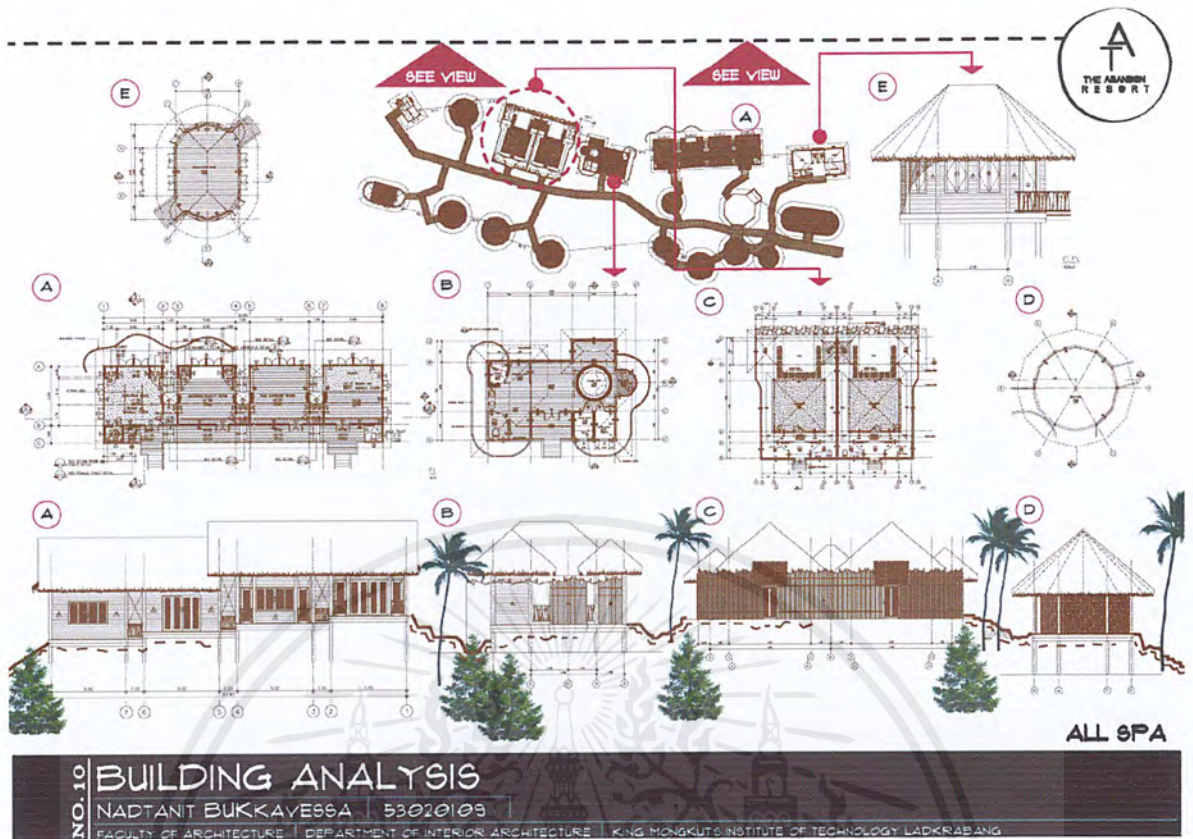


NO 36 ZONING

NADTANT BUKKAYESSA | 53020109

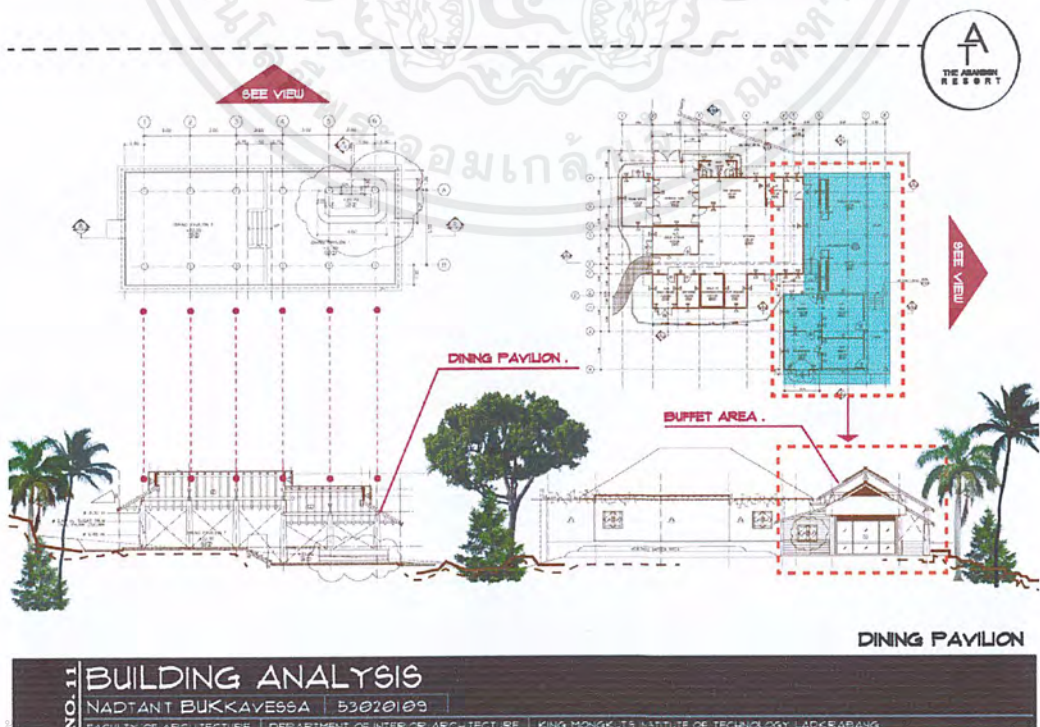
FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

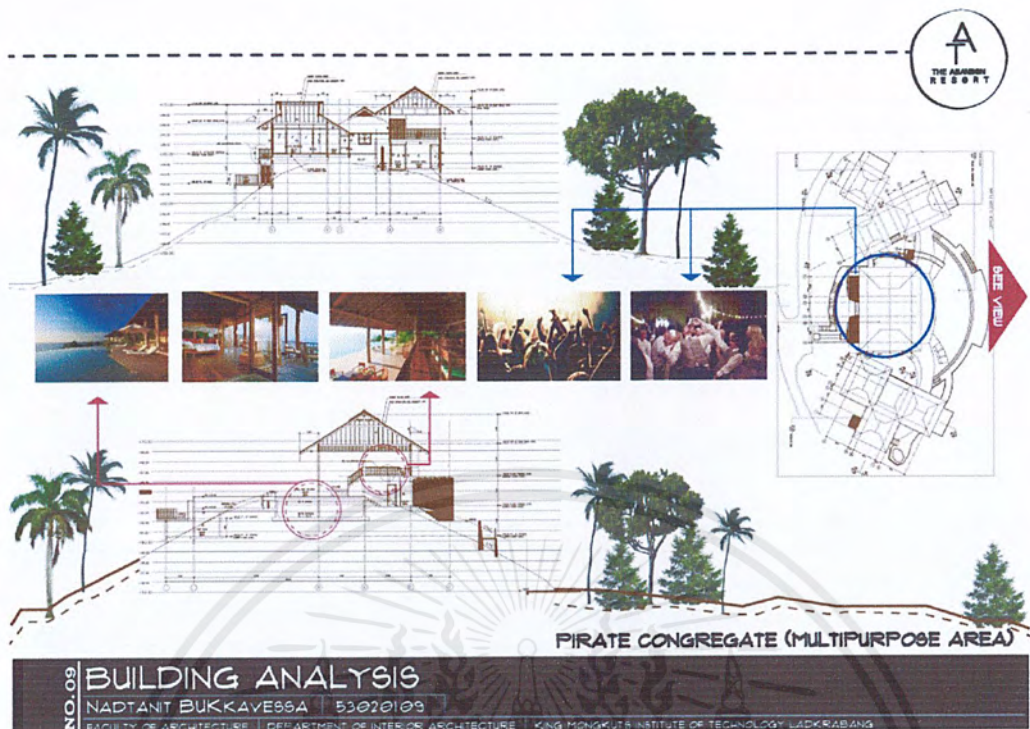


รูปที่ 2 : BUILDING ANALYSIS

กลุ่มอาคารไล่ระดับตามสภาพของพื้นที่ อาคารจะเชื่อมต่อกันโดยทางเดินไม้กว้าง 2 เมตร อาคารเป็นลักษณะที่แทรกตัวอยู่กับพื้นที่และต้นไม้ได้อย่างสอดคล้องกัน ประเภทอาคารมี 3 แบบ คือ Outdoor, Semi-Outdoor, Indoor อาคารทั้งหมดแบบหน้าที่กันอย่างชัดเจน



เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงานวิชาสำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติเนาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



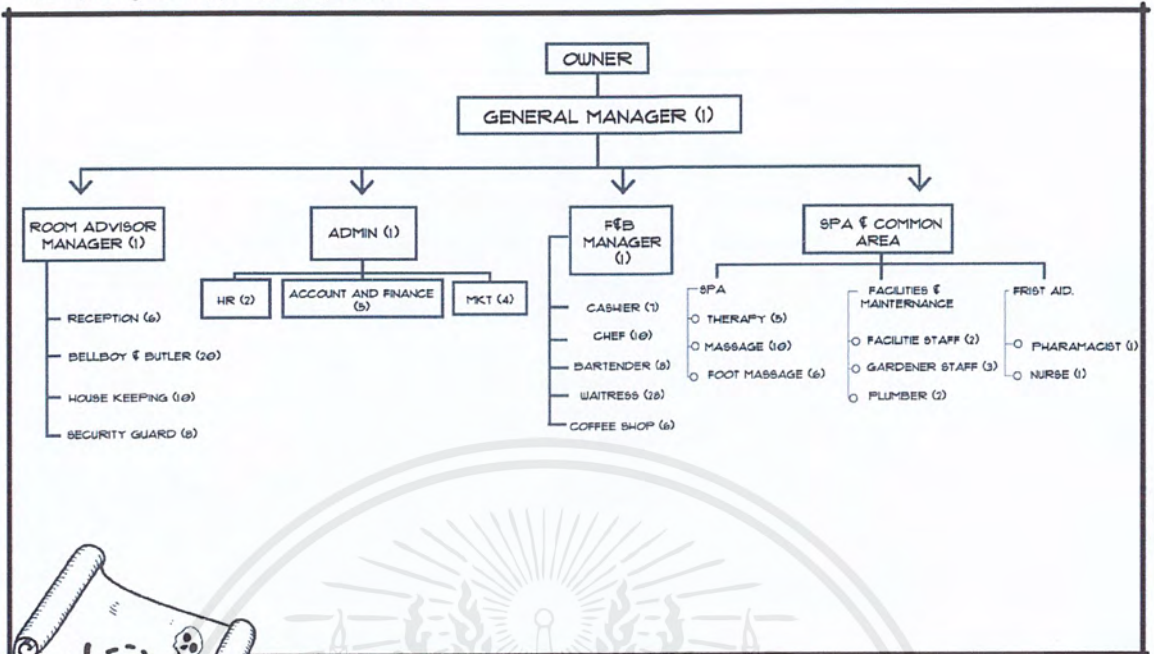
### รูปที่ 3-4 : BUILDING ANALYSIS

อาคารที่มีเรือนย่อย และในกลุ่มอาคารมีทั้งชั้นเดียวและ 2 ชั้น โดยจะมีชานไม้และ  
 สระว่ายน้ำเป็นพื้นที่ส่วนโถงกลางในลักษณะ Outdoor เชื่อมกลุ่มอาคารไว้ กลุ่มอาคารจะมี 2 หลัง  
 ย่อย มีการยกระดับตามความสูงของอาคาร อาคารมีทั้ง Outdoor, Semi-Outdoor, Indoor สามารถ  
 ปรับใช้ตามฟังก์ชันการใช้งาน ทางเข้าหลักของอาคาร ไม่แน่นอน เพราะทางเข้าขึ้นอยู่กับตำแหน่ง  
 ของอาคารกับทางเดินหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# THE ABANDON

resort , keh yao nei , phang nga , thailand



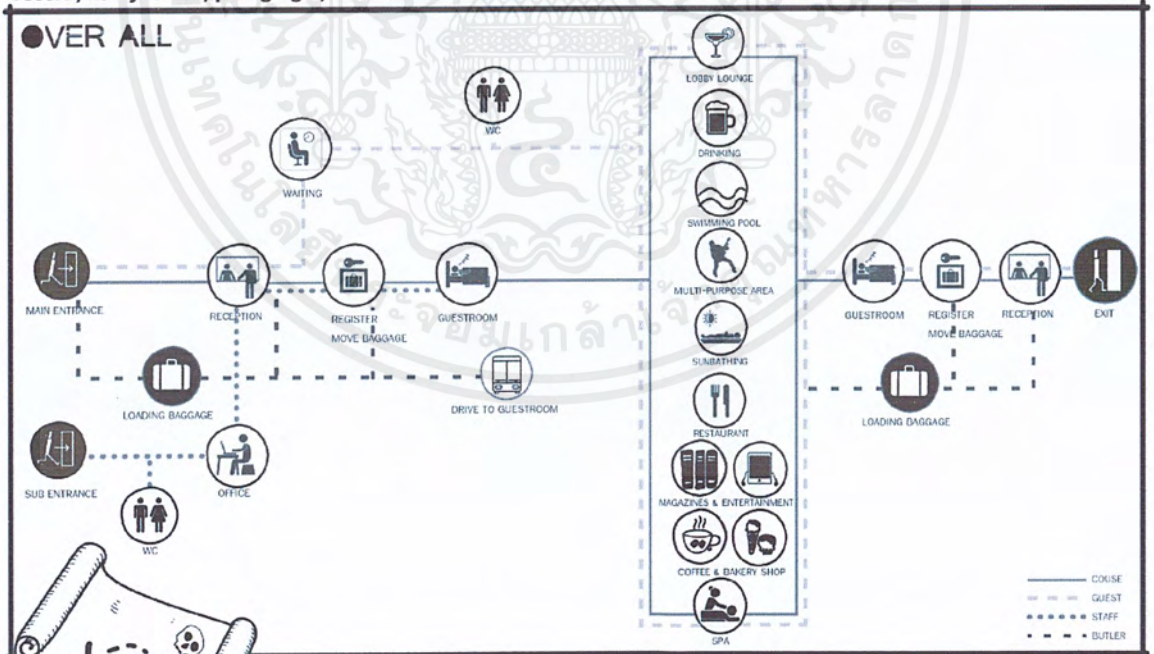
19 USER BEHAVIOR  
 NADTANT BUKKAVESSA | 53020109  
 FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONSUKIT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



รูปที่ 4 : ORGANIZATION

# THE ABANDON

resort , keh yao nei , phang nga , thailand



19 USER BEHAVIOR  
 NADTANT BUKKAVESSA | 53020109  
 FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONSUKIT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



รูปที่ 5 : USER BEHAVIOUR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

4. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่และแนวทางการออกแบบ

ตารางสรุปพื้นที่ใช้สอย

4.1 LOBBY, LOBBY LOUNGE

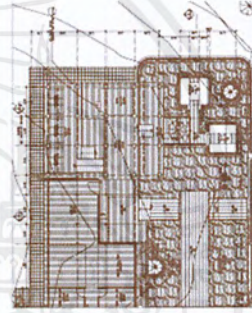


LOBBY LOUNGE

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
SUNKEN SEAT (6 SEAT)	7.02	2	14.04	STANDARD HOTEL
COUNTER BAR	2.30	1	2.30	STANDARD HOTEL
BAR AND BACK BAR	12.40	1	12.40	STANDARD HOTEL
LOUNGE	103.50	1	103.50	CASE STUDY (1)
CIRCULATION			30% OF AREA=30.672	
TOTAL			172.00	

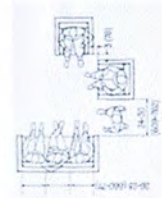
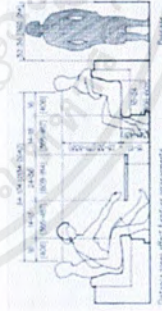
LOBBY

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
RECEPTION	58.51	-	58.51	CASE STUDY
WAITING AREA	TYPE1 5.28 TYPE2 1.20	4 5	21.12 6.00	NEUPRET ARCHITECT'S DATA
LUGGAGE ROOM	1.28	-	1.28	STANDARD HOTEL
MUSIC & ENTERTAINMENT	61.43	30	61.43	CASE STUDY (1)
FRONT OFFICE	49.10	-	49.10	STANDARD HOTEL
CIRCULATION			30% OF AREA=19.232	
TOTAL			257.00	



CASE STUDY (1) : SONEVA KIRI

LOBBY & LOBBY LOUNGE



AREA REQUIREMENT

NADTANT BUKKAYESSA | 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

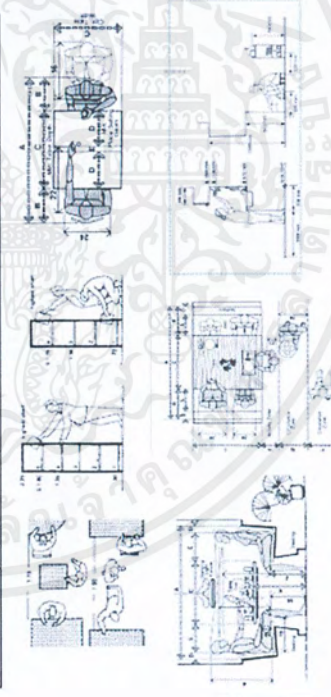
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RESTAURANT

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
DINING PAVILION	144.00	-	144.00	EXISTING PLAN
DINING PAVILION 2	68.10	-	68.10	EXISTING PLAN
DINING PAVILION 3	15.96	2	31.92	EXISTING PLAN
PRIVATE FINE DINING	20.00	4	83.60	EXISTING PLAN
FINE DINING PAVILION	31.96	-	31.96	EXISTING PLAN
CHEF'S TABLE FINE DINING	12.75	-	12.75	EXISTING PLAN
TOILET	63.00	-	63.00	EXISTING PLAN
COUNTER	7.29	1	7.29	NEUFRET
BAR				ARCHITECT'S DATA
BUFFET AREA	25.00	-	25.00	STANDARD HOTEL
FURNITURE SET (4 SEAT)	5.27	6	31.62	STANDARD HOTEL
COUNTER SERVICE	2.00	1	2.00	STANDARD HOTEL
COUNTER CASHIER	2.10	1	2.10	STANDARD HOTEL
STORAGE	9.10	1	9.10	EXISTING PLAN
KITCHEN	17.48	1	17.48	NEUFRET
COLD KITCHEN	10.64	1	10.64	ARCHITECT'S DATA
CIRCULATION			30% OF AREA= 162.168	
TOTAL			703.00	

COFFEE SHOP & LIBRARY

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
RECEPTION & CASHIER	5.25	1	5.25	HUMAN DIMENSION INTERIOR SPACE
SHELFER	0.45	12	5.40	STANDARD HOTEL
STORAGE	0.00	1	0.00	EXISTING PLAN
STAIR	12.00	1	12.00	EXISTING PLAN
SITTING AREA	1.06 2.13	TYPE (1) 12 TYPE (2) 12	12.72 25.56	NEUFRET ARCHITECT'S DATA
CIRCULATION			30% OF AREA= 20.08	
TOTAL			122.00	



COFFEE SHOP AND LIBRARY & RESTAURANT

AREA REQUIREMENT

NADTANIT BUKKAVESSA 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAEANG

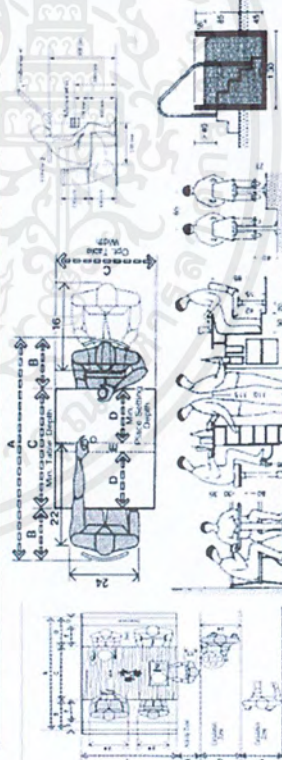
4.2 COFFEE SHOP, RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MULTI-PURPOSE AREA

FACILITY	AREA /UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
POOL SIDE SEATING	133.00	-	133.00	EXISTING PLAN
PRIVATE AREA	30.00	-	30.00	EXISTING PLAN
KITCHEN	17.67	-	17.67	EXISTING PLAN
STORAGE	8.225	-	8.225	EXISTING PLAN
COUNTER BAR	7.29	-	7.29	EXISTING PLAN
OUTDOOR SHOWER	6.00	-	12.00	EXISTING PLAN
DINING AREA	58.47	-	58.47	EXISTING PLAN
STAFF TOILET	5.40	-	5.40	EXISTING PLAN
SWIMMING POOL	200.00	-	200.00	EXISTING PLAN
LIVING AREA INDOOR	85.00	-	85.00	EXISTING PLAN
WINE CELLAR	30.00	-	30.00	EXISTING PLAN
BATHROOM+TOILET	39.50	-	79.00	EXISTING PLAN
CIRCULATION			30% OF AREA = 199.8165	
TOTAL			866.00	



SPA & YOGA

FACILITY	AREA /UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
RECEPTION	27.20	10	27.20	EXISTING PLAN
SAUNA SUITE	54.00	4	54.00	EXISTING PLAN
JUICE BAR	40.50	10	40.50	EXISTING PLAN
INDOOR TREATMENT	TYPE (1) 29.80 TYPE (2) 185.00	2 4	TYPE (1) 29.80 TYPE (2) 185.00	EXISTING PLAN
YOGA	31.30	8	31.30	CASE STUDY (1)
FOOT MASSAGE	16.00	2	16.00	CASE STUDY (1)
LONG HOUSE	153.00	8	153.00	EXISTING PLAN
FACE MASSAGE	19.30	3	19.30	CASE STUDY (1)
JAKGUCCI	1.10	2	2.20	NEUFRET ARCHITECT'S DATA
CIRCULATION			30% OF AREA = 167.49	
TOTAL			726.00	

(A) SIX SENSES SAMUI  
(B) SONEVAKIRI



MULTI-PURPOSE AREA & SPA & YOGA

AREA REQUIREMENT

NADTANIT BUKKAVESSA 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONKGUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG

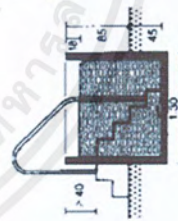
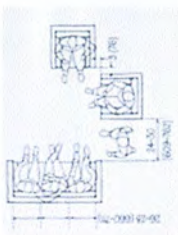
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**GUESTROOM TYPE 1**

TOTAL 7 ROOMS : 1029.70 Sq.m.(1 ROOM FOR 2 PEOPLES)

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
FURNITURE SET (4 SEAT)	6.80	4	6.80	HUMAN DIMENSION BASIC ACTION
BEDROOM	19.00	-	19.00	EXISTING PLAN
CLOSET	5.00	-	5.00	CASE STUDY (A)
BATHROOM+ TOILET	18.00	-	18.00	CASE STUDY (A)
VERANDA	15.00	-	15.00	EXISTING PLAN
OUTDOOR SHOWER	6.00	-	6.00	CASE STUDY (B)
DESK+TABLE	1.70	-	1.70	NEUFRET ARCHITECT'S DATA
SWIMMING POOL	18.00	-	18.00	CASE STUDY (B)
LIVING ROOM	24.00	-	24.00	CASE STUDY
CIRCULATION	113.50	-	30% OF AREA=34.05	
TOTAL			147.10	



**GUESTROOM TYPE 2 + SPA**

TOTAL 15 ROOMS : 2692.50 Sq.m.(1 ROOM FOR 2 PEOPLES)

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
FURNITURE SET (4 SEAT)	6.80	4	6.80	HUMAN DIMENSION BASIC ACTION
BEDROOM	25.00	-	25.00	EXISTING PLAN
CLOSET	15.00	-	15.00	EXISTING PLAN
BATHROOM+ TOILET	20.00	-	20.00	CASE STUDY (A)
VERANDA	8.00	-	8.00	CASE STUDY (A)
MESSAGE SALA	17.00	-	17.00	EXISTING PLAN
OUTDOOR SHOWER	6.00	-	6.00	CASE STUDY (B)
LIVING ROOM	20.00	-	20.00	CASE STUDY (A)
SWIMMING POOL	21.00	-	21.00	CASE STUDY (B)
CIRCULATION	138.00	-	30% OF AREA=41.50	
TOTAL			179.50	



(A) SIX SENSES SAMUI  
(B) SONEVAKIRI

**GUESTROOM**

**AREA REQUIREMENT**

NADTANIT BUKKAVESSA 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAEANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**GUESTROOM TYPE 3 + SPA**

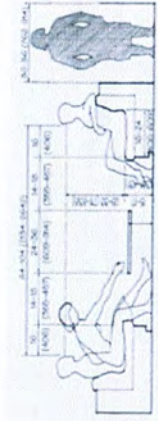
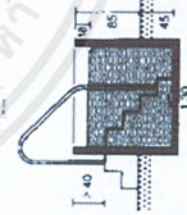
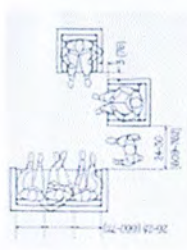
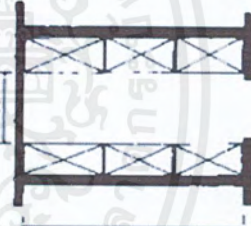
TOTAL 7 ROOMS : 859.95 Sq.m. ( 1 ROOM FOR 2 PEOPLES)

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
FURNITURE SET (4 SEAT)	6.80	4	6.80	HUMAN DIMENSION BASIC ACTION
DESK+CHAIR	1.70	-	1.70	NEUFRET ARCHITECT'S DATA
BATHROOM+TOILET+CLOSET	10.00	-	10.00	CASE STUDY (A)
OUTDOOR SHOWER	6.00	-	6.00	CASE STUDY (B)
BEDROOM	20.00	-	20.00	EXISTING PLAN
VERANDA	15.00	-	15.00	EXISTING PLAN
MESSAGE SALA	17.00	-	17.00	CASE STUDY (A)
SWIMMING POOL	18.00	-	18.00	CASE STUDY (B)
CIRCULATION	94.50	-	30% OF AREA=28.35	
TOTAL			122.85	

**GUESTROOM TYPE 4**

TOTAL 20 ROOMS : 2840.00 Sq.m.(1 ROOM FOR 2 PEOPLES)

FACILITY	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIREMENT	NOTE
FURNITURE SET (4 SEAT)	6.80	4	6.80	HUMAN DIMENSION BASIC ACTION
DESK+CHAIR	1.70	-	1.70	NEUFRET ARCHITECT'S DATA
BATHROOM+TOILET	18.00	-	18.00	CASE STUDY (A)
OUTDOOR SHOWER	6.00	-	6.00	CASE STUDY (B)
BEDROOM	25.00	-	25.00	EXISTING PLAN
CLOSET	5.00	-	5.00	CASE STUDY (B)
SWIMMING POOL	18.00	-	18.00	CASE STUDY (B)
LIVING ROOM	14.50	-	14.50	CASE STUDY (A)
VERANDA	7.00	-	7.00	EXISTING PLAN
CIRCULATION	109.00	-	30% OF AREA=33.00	
TOTAL			142.00	



(A) SIX SENSES SAMUI  
(B) SONEVAKIRI

**GUESTROOM**

**AREA REQUIREMENT**

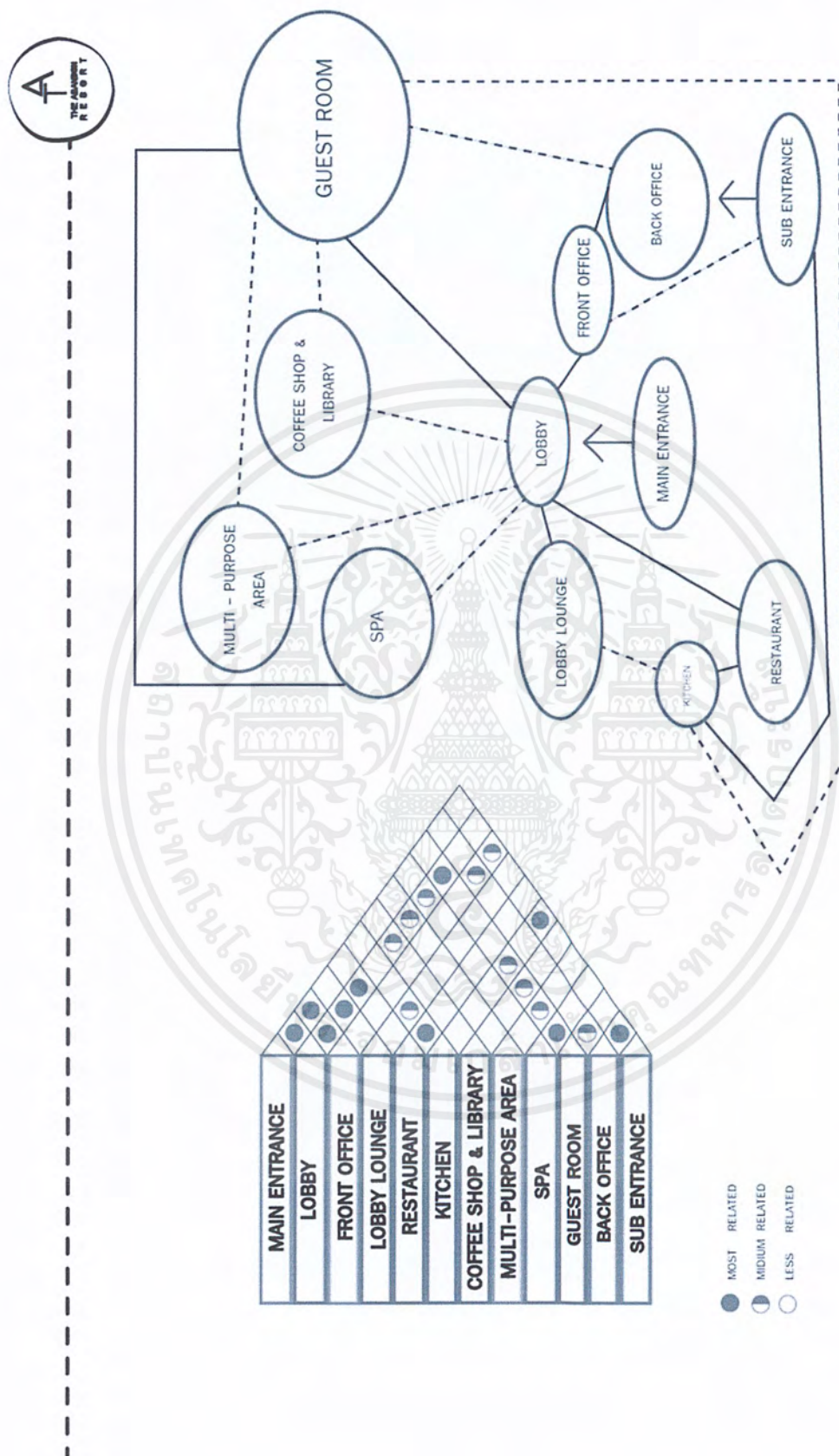
NADTANIT BUKKAVESSA 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

NO. 33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ตารางความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่และแผนภาพความสัมพันธ์แบบวงกลม



OVER ALL

BUBBLE MATRIX DIAGRAM

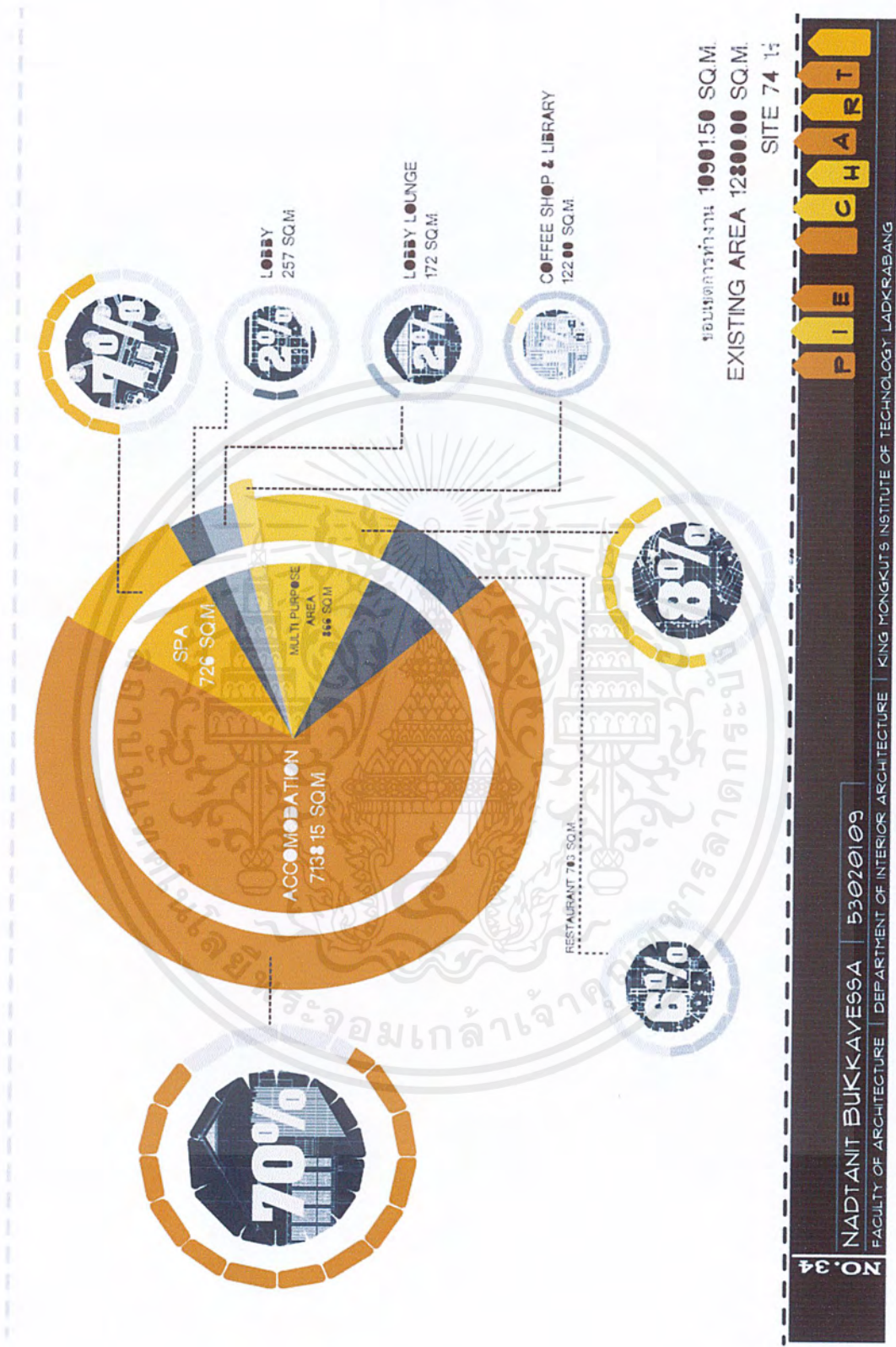
NADTANIT BUKKAVESSA | 53020109

FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

NO. 27

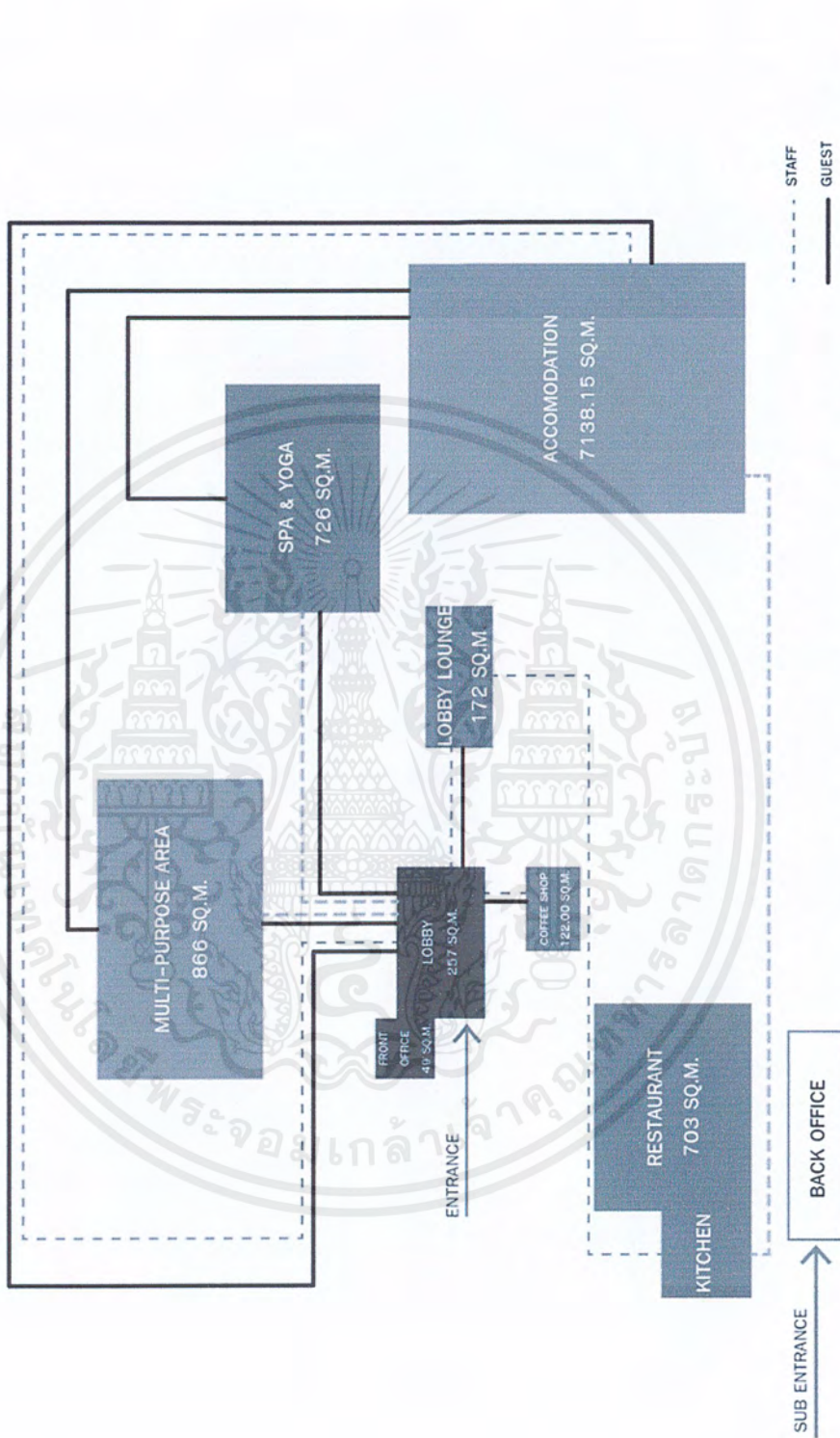
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.3 PIE CHART



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 ตารางพื้นที่ใช้สอย (FUNCTIONAL DIAGRAM)



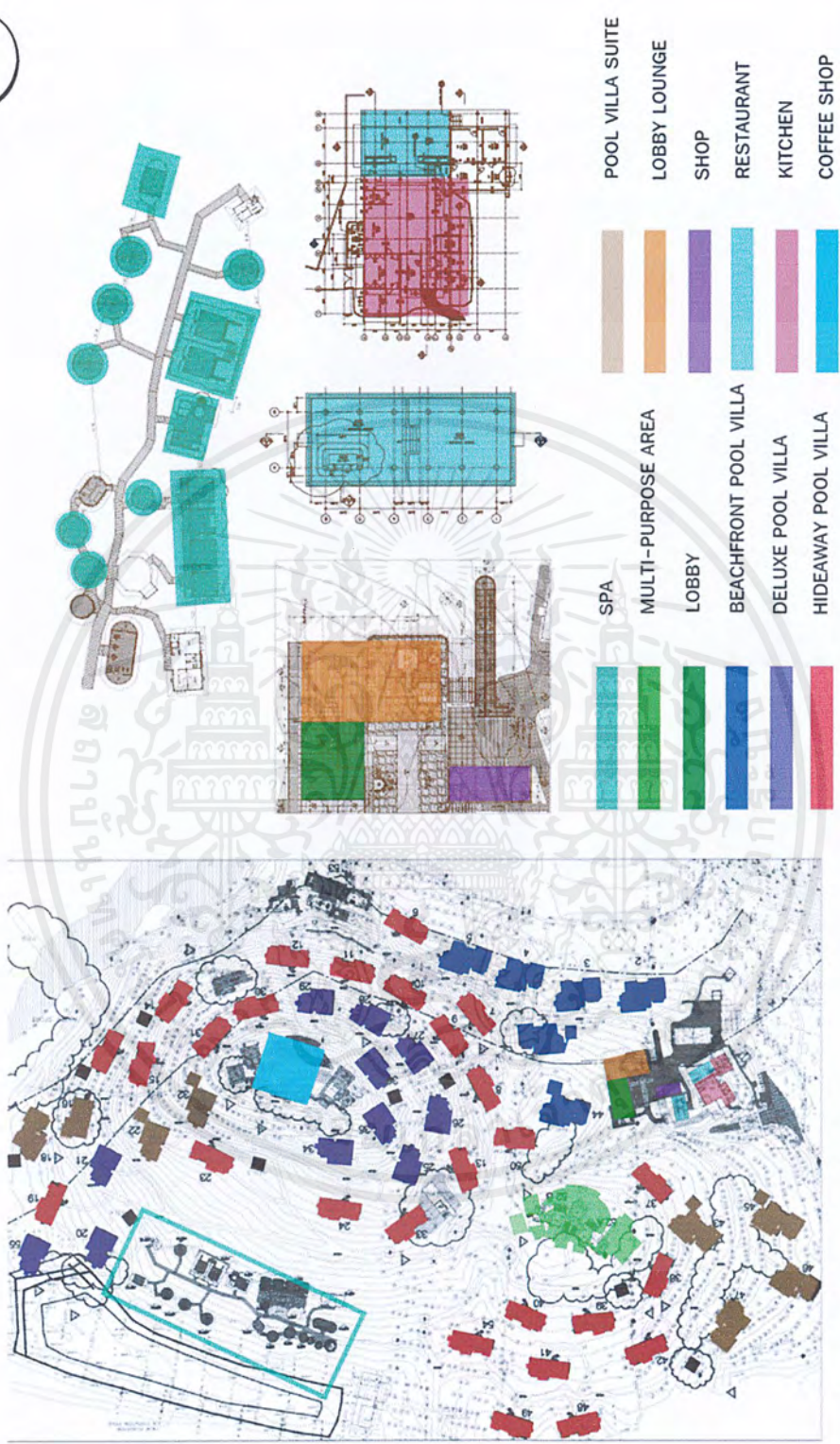
4.5  
การ  
แบ่ง

NO. 38 FUNCTIONAL DIAGRAM

NADTANIT BUKKAVESSA | 53020109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ (ZONING OR STACKING DIAGRAM)

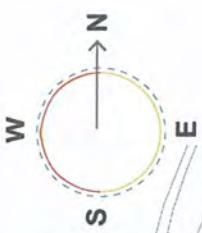


**ZONING**  
 NADTANIT BUKKAVESSA | 53020109  
 FACULTY OF ARCHITECTURE | DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | KING MONJKUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

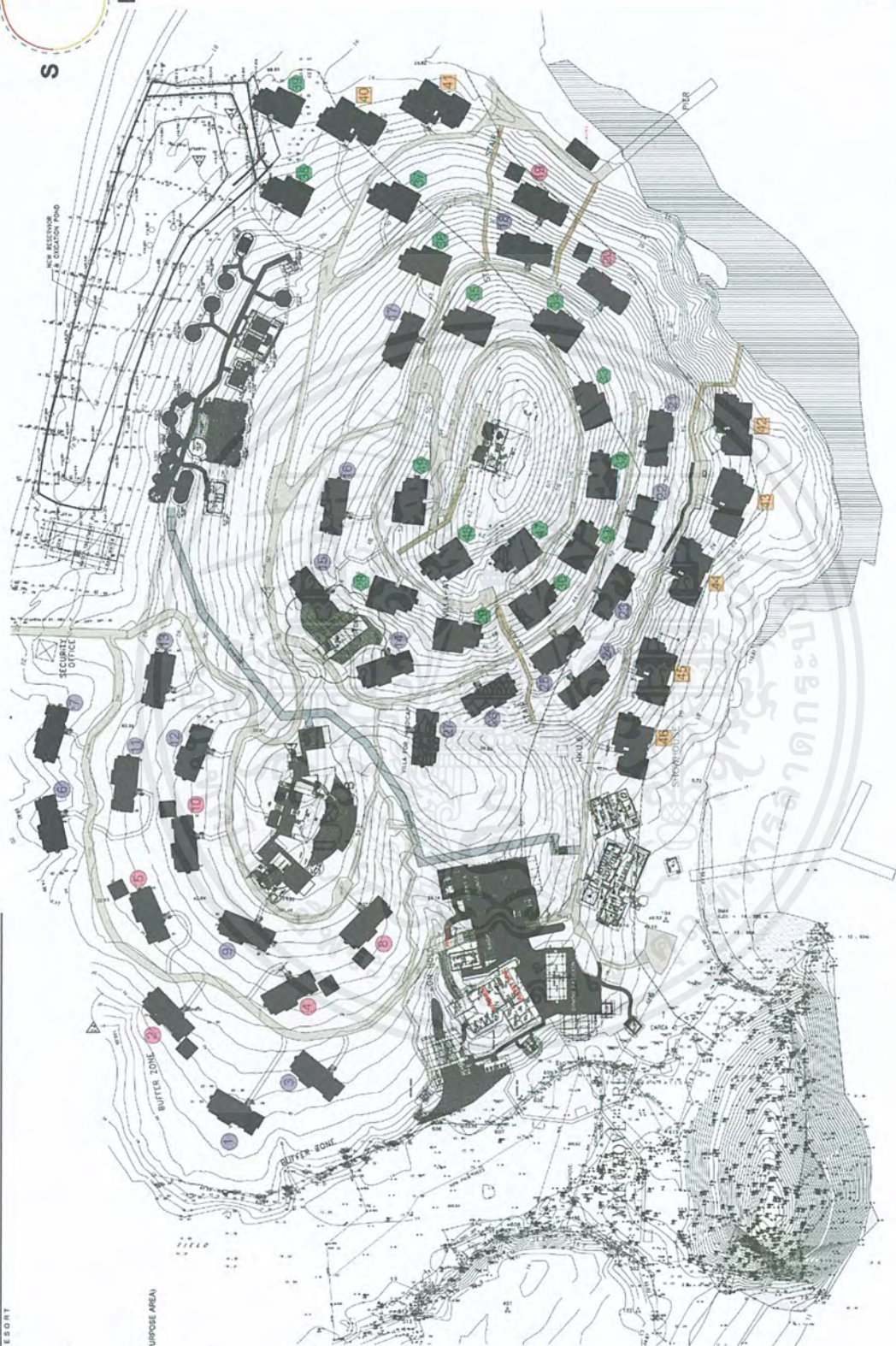
4.6 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT DESIGN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





LAYOUT  
SCALE  
1 : 500

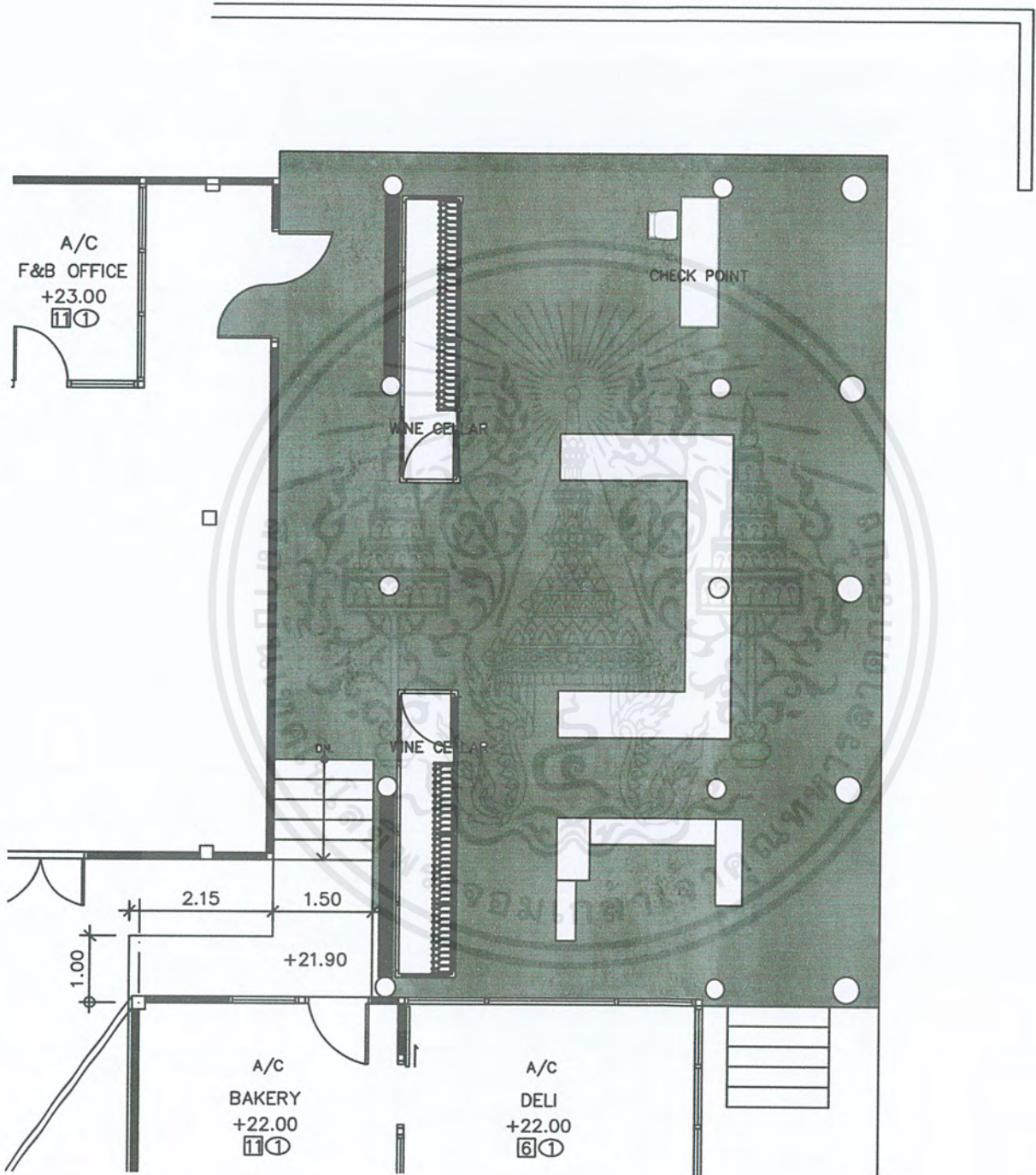


THE ABANDON  
RESORT

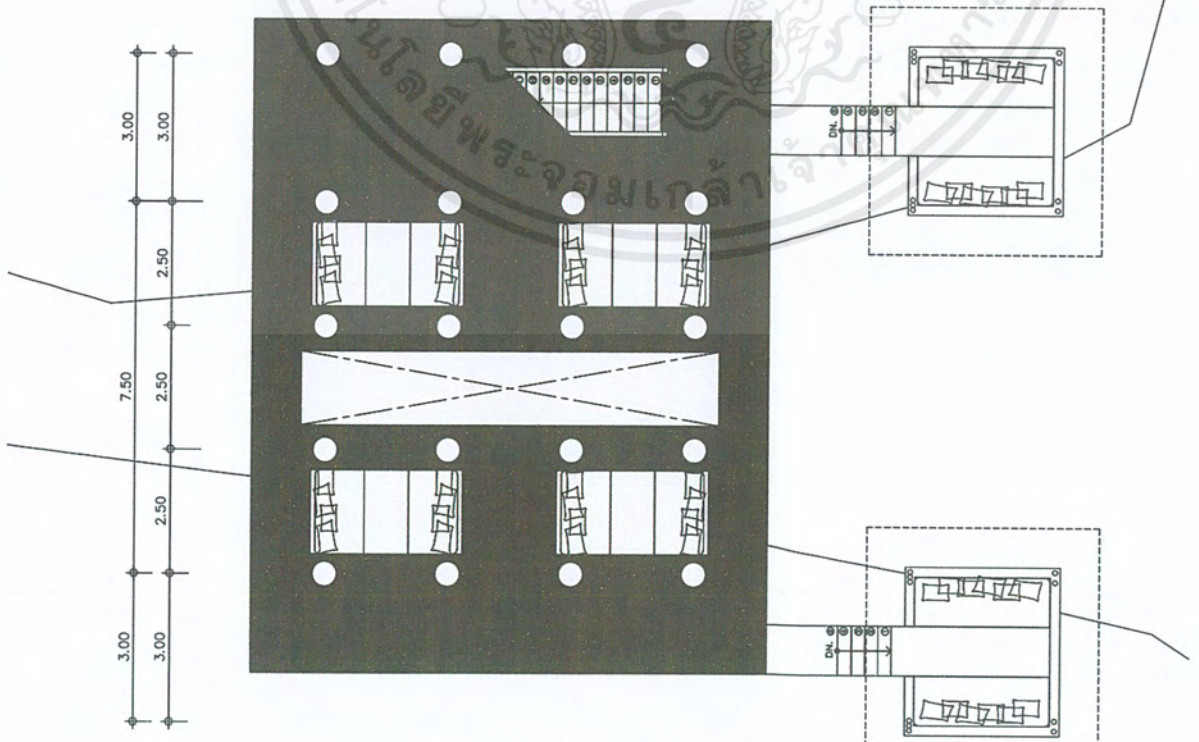
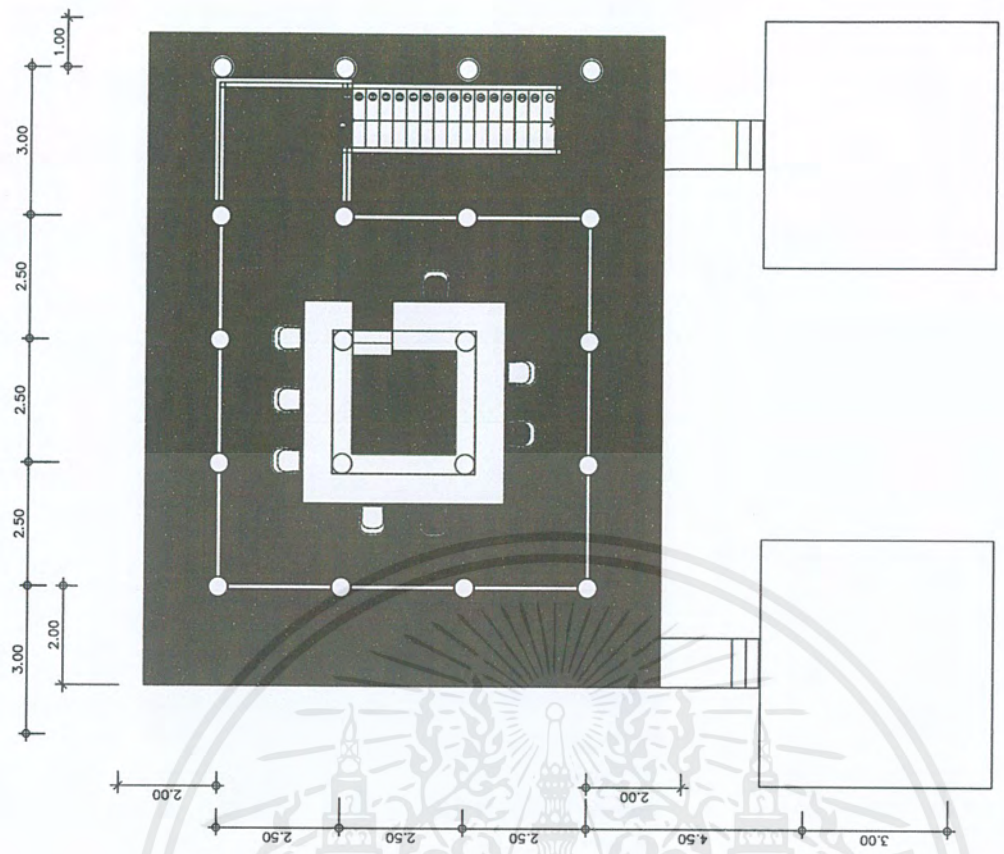
- MAIN FACILITIES
- LOBBY & LOBBY LOUNGE
- BREAKFAST VILLA
- ALL DAY DINING AND BUFFET
- COFFEE SHOP
- PIZZAS CONGREGATE (MULTIPURPOSE AREA)
- SPA
- 4 TYPES OF ACCOMMODATION
- CIRCULATION
- BLOODY LINE
- STAIR
- SKYWALK WAY
- ACCOMMODATION
- BEACHFRONT VILLA
- HIGHLAND VILLA + SPA
- HIDEAWAY VILLA + SPA
- HIDEAWAY VILLA

DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE | FACULTY OF ARCHITECTURE | KING MONKOLUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY (JABANG) | MISS NADTANT BUKAVESIA 03020109

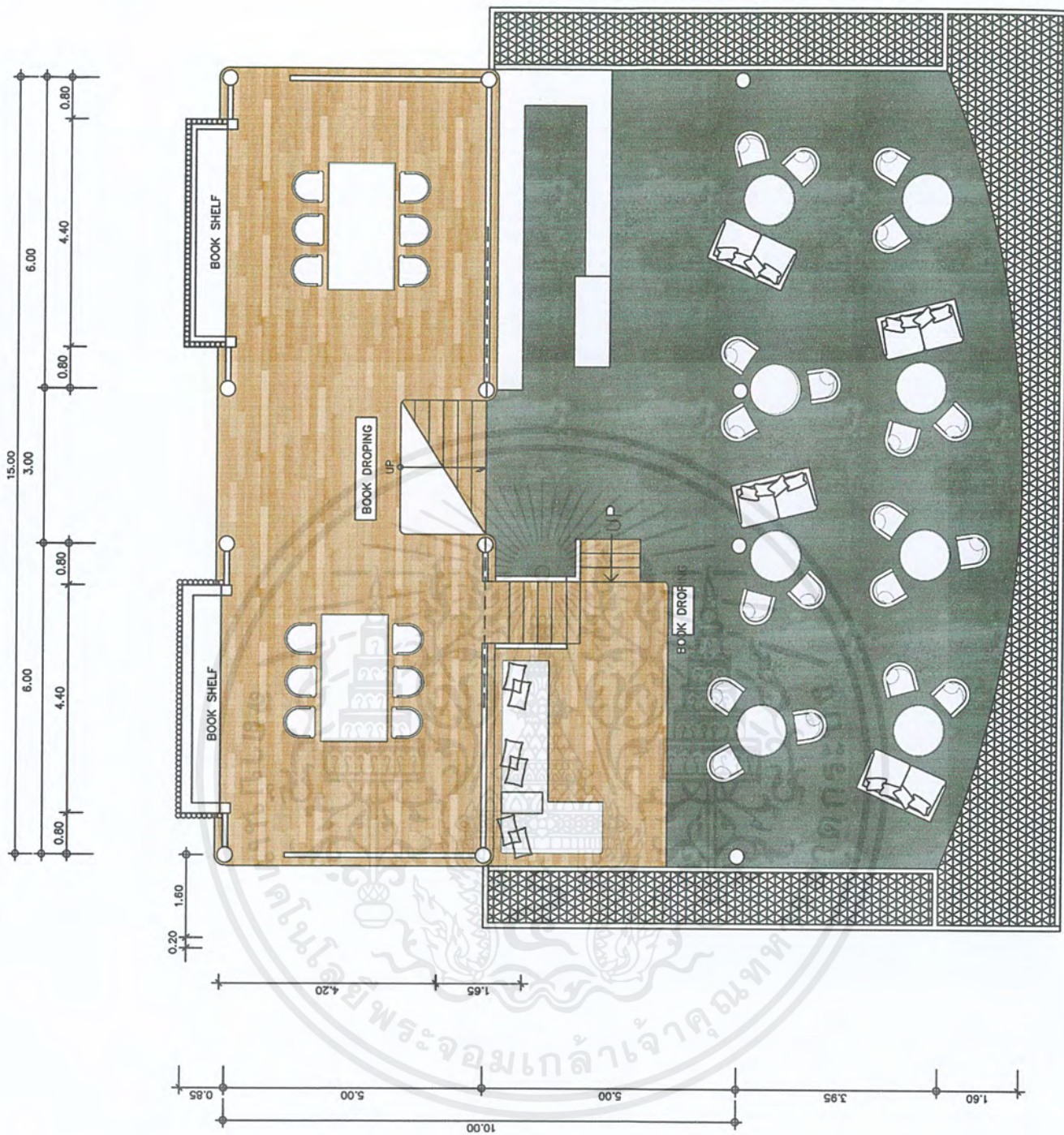
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



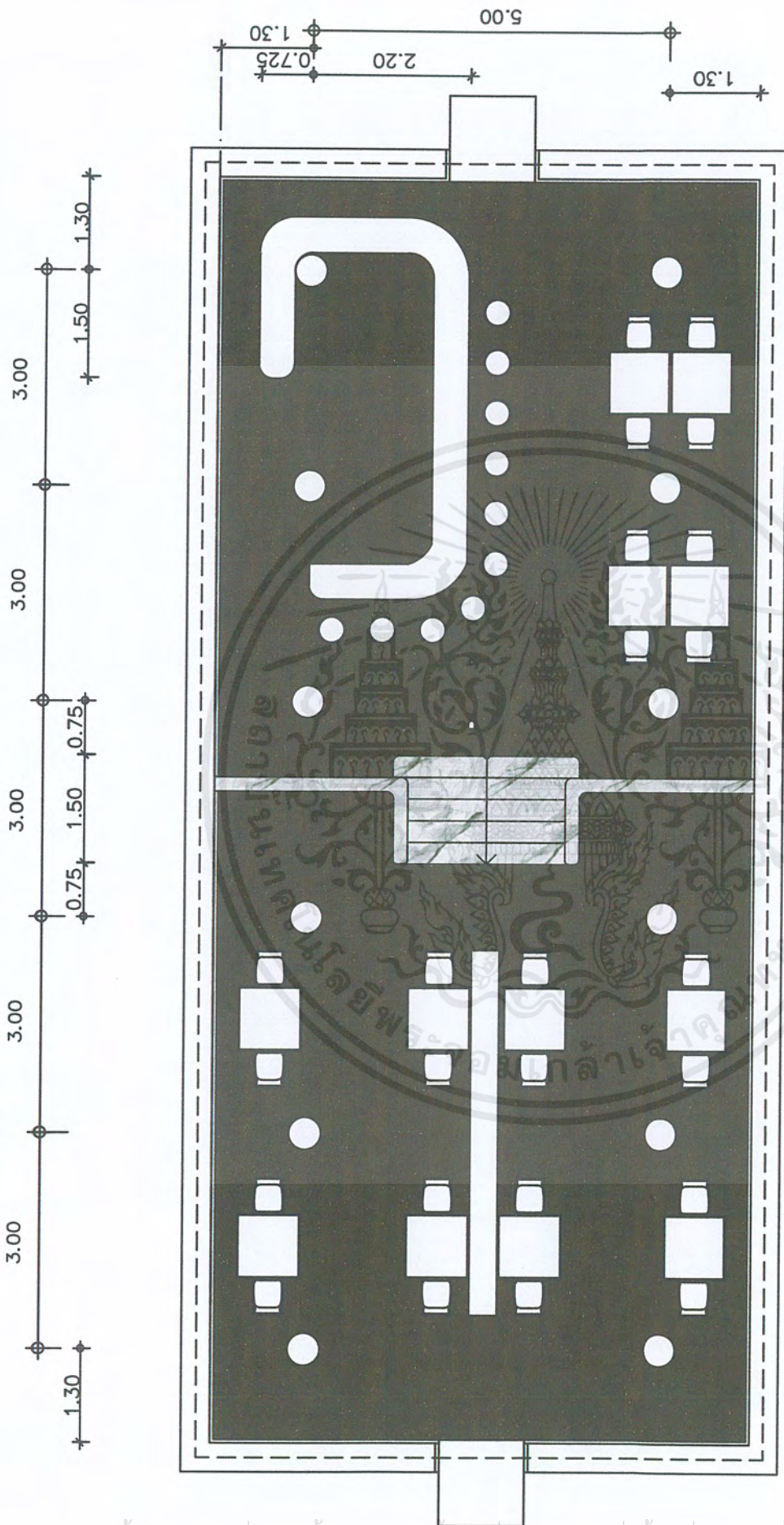
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



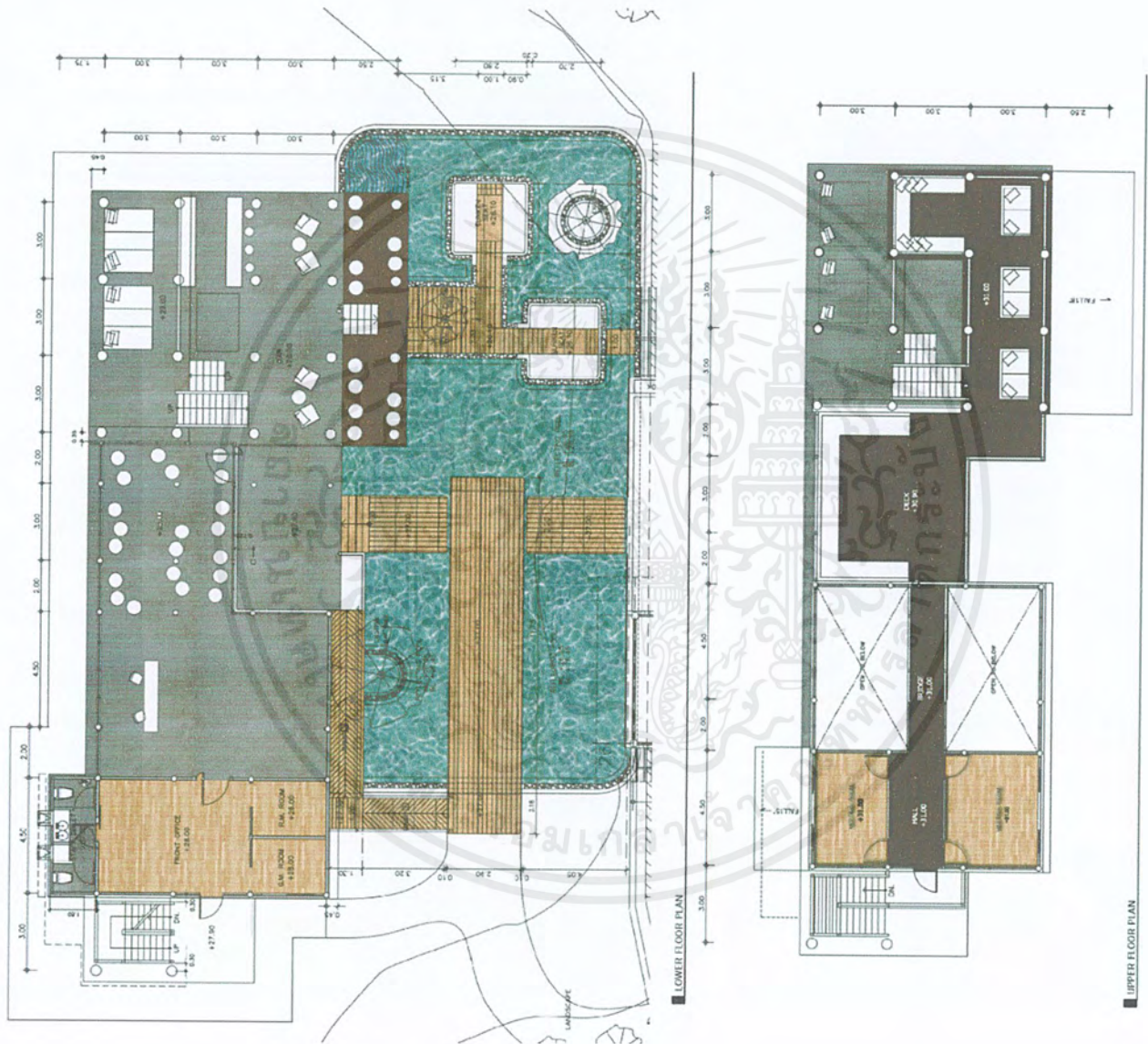
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและตงอ้างอิงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

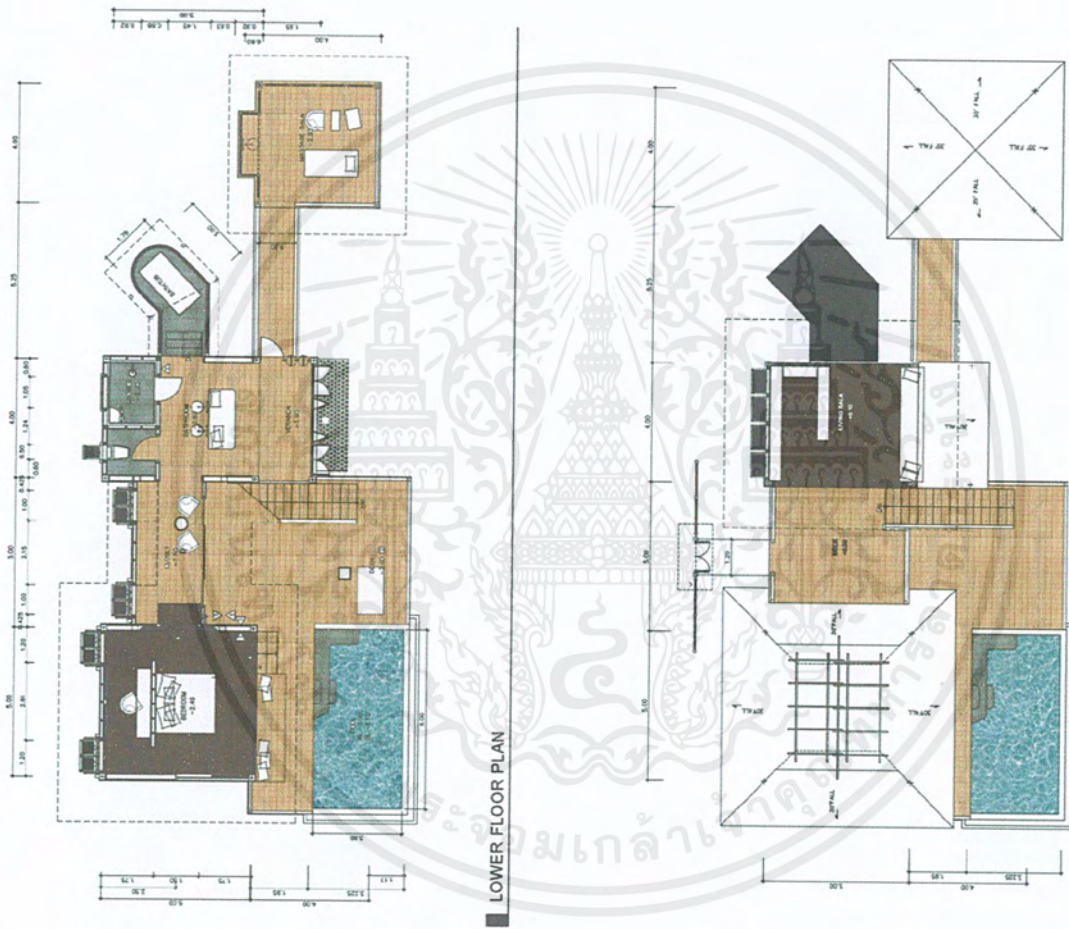


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

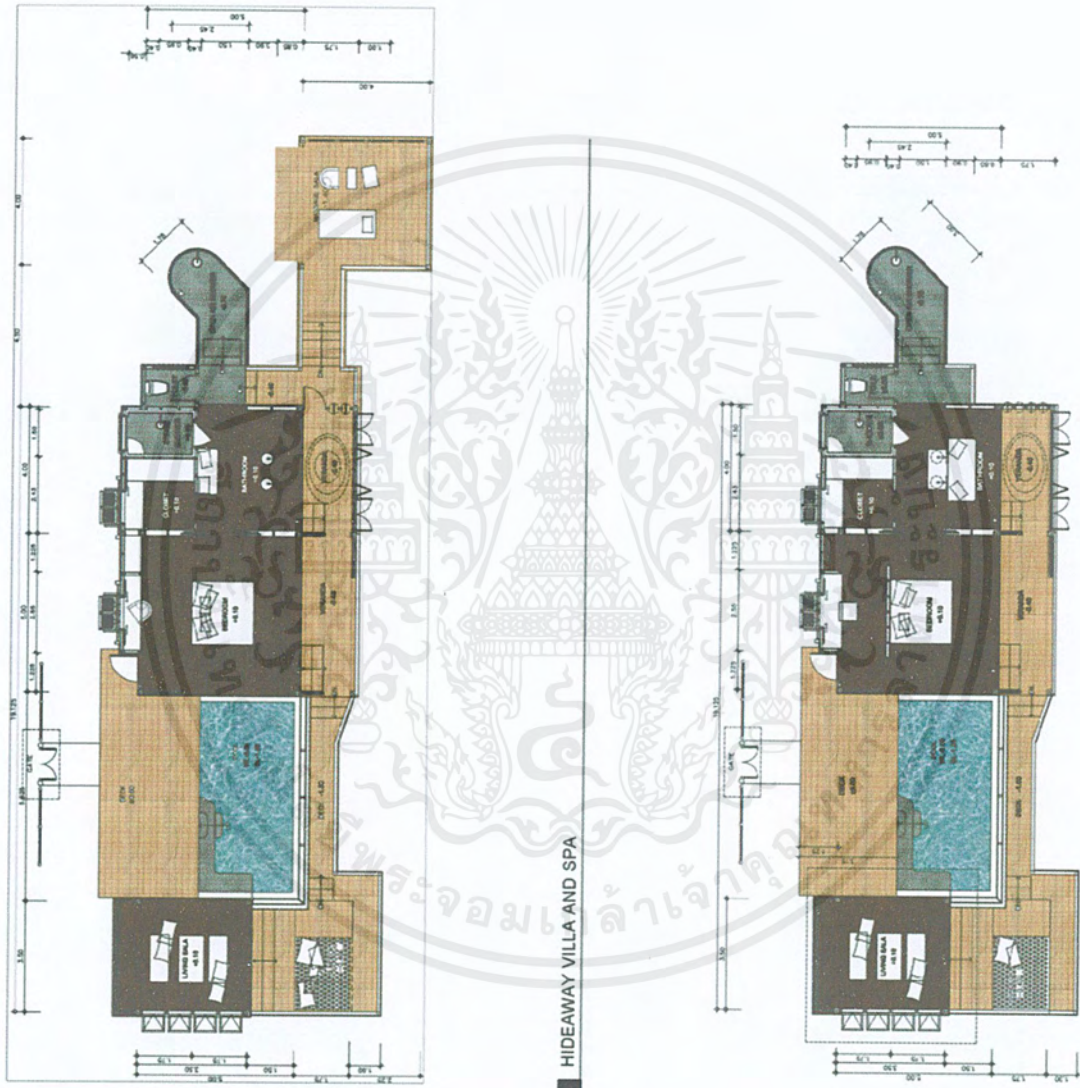




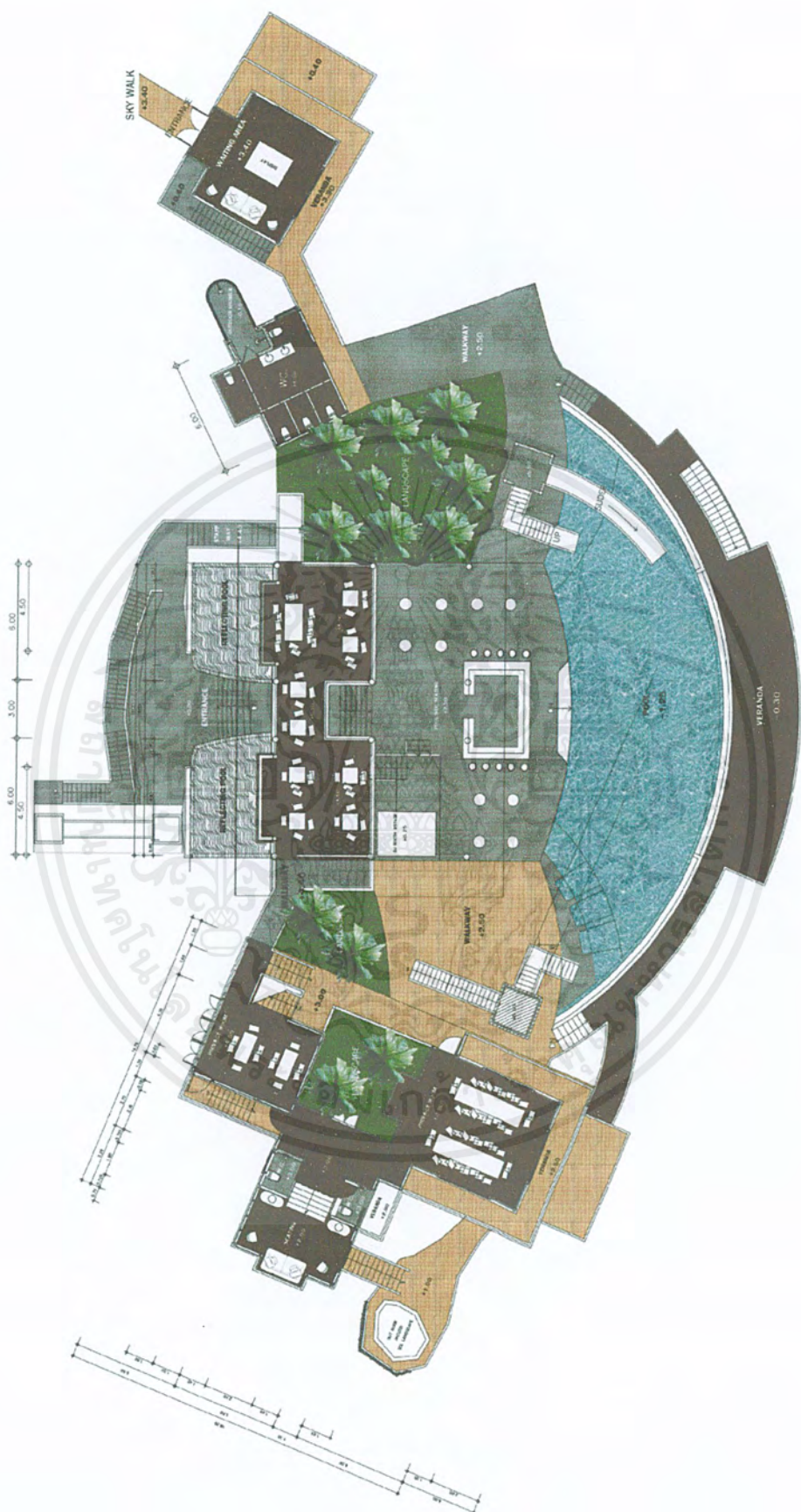
LOWER FLOOR PLAN

UPPER FLOOR PLAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



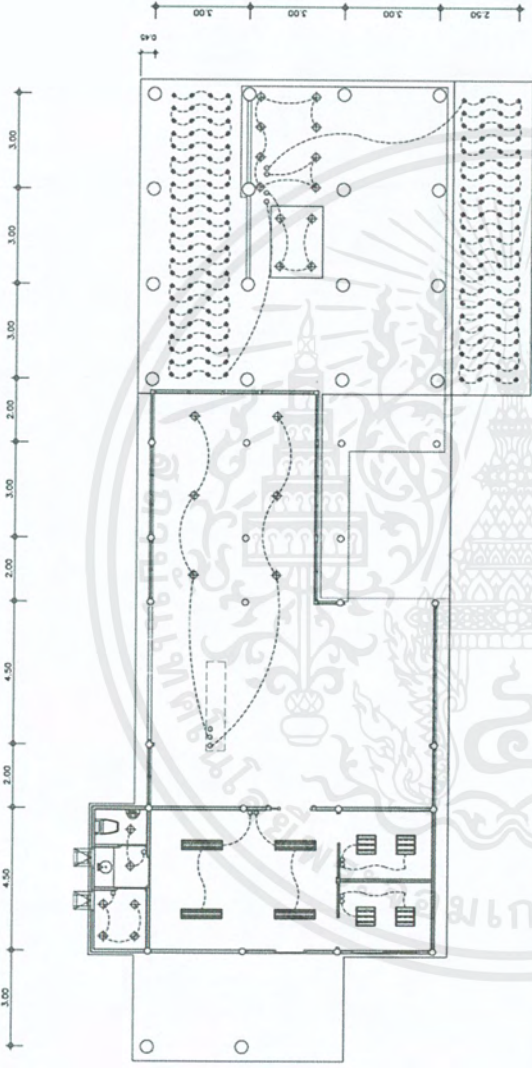
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



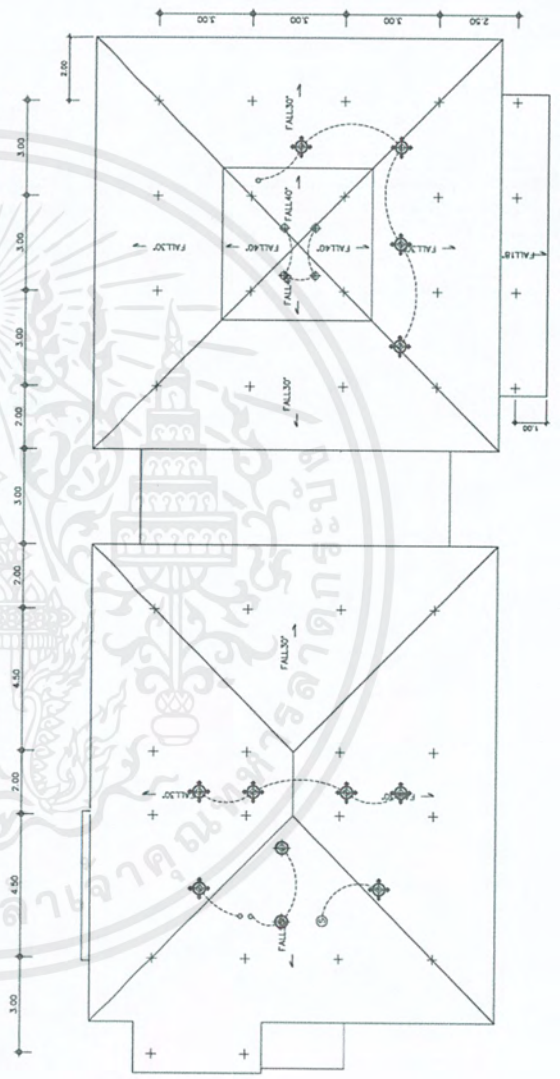
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# LOBBY & LOUNGE

LOWER FLOOR PLAN



UPPER FLOOR PLAN



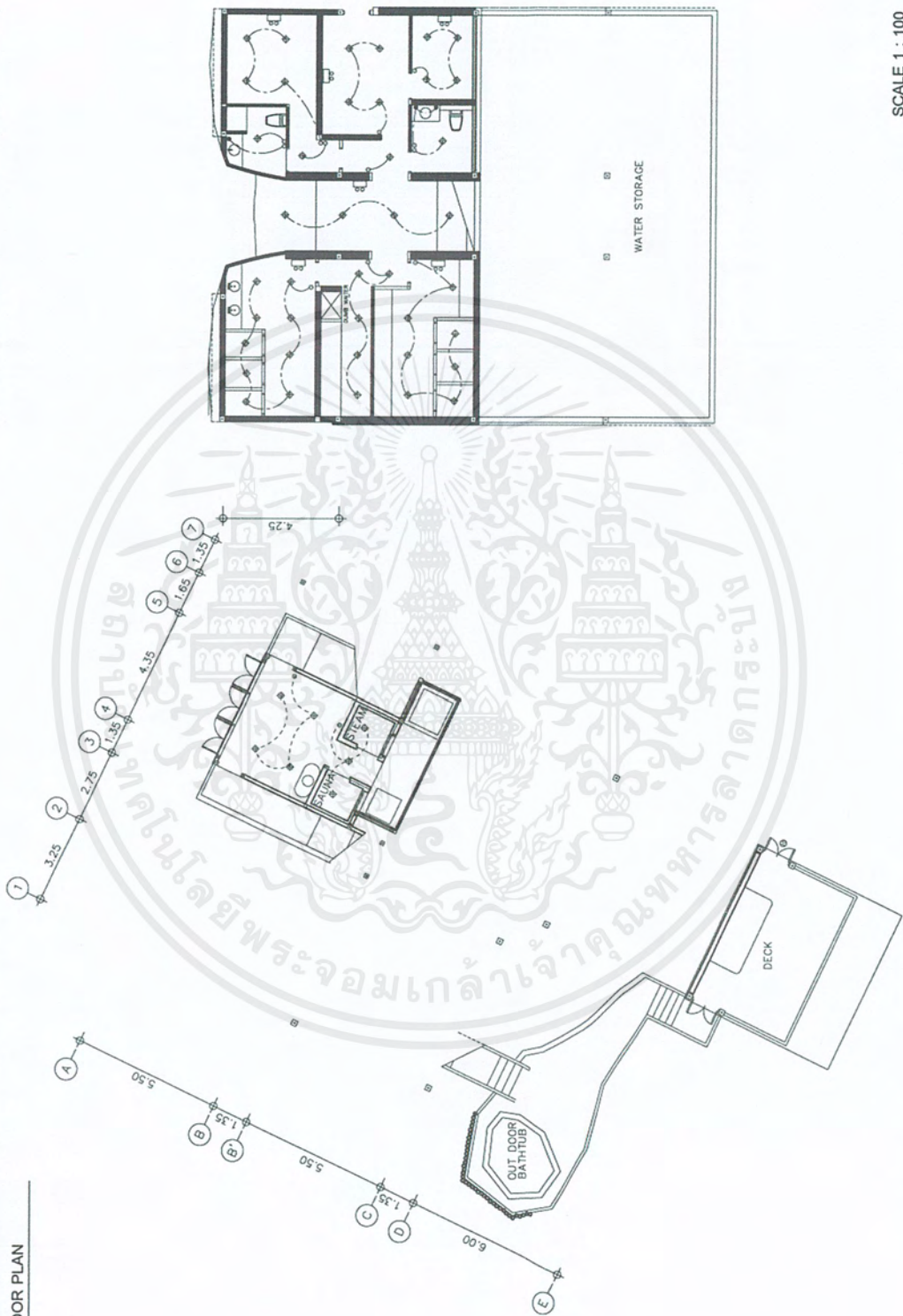
THE ABANBON  
 ARCHITECTURE

SCALE 1 : 100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**PRIRATE CONGREGATE  
(MULTIPURPOSE-AREA)**

■ LOWER FLOOR PLAN



THE ABANDON  
www.theabandon.com

SCALE 1 : 100

MISS NADTANIT BUKKAVESA 53020109

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

FACULTY OF ARCHITECTURE

DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้