

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อเคเซีย

Healthy Hotel Acacia

นาย กษิดิศ เมฆประสาน
(Mr.Kasidit Mekprasarn)

มีที่
ก333๑
2548-254๙

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 71396
วัน,เดือน,ปี..... - 8 พ.ศ. 2550

b. 11743826...
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา พ.ศ. 2548-2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ผศ. นพปฎล สุวีจนวนนท์)

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| อ. อเส สุขยางค์ | กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา |
| ผศ. ประสิทธิ์ สุไลมาน | เลขากลุ่ม |
| ร.ศ กฤษฏา อินทรสถิตย์ | กรรมการ |
| อ. น้ำอ้อย สายหนู | กรรมการ |
| อ. นิจสิลี แววชาญ | กรรมการ |


.....
(อ.อเส สุขยางค์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ ทำการศึกษา ค้นคว้า โดยเน้นให้เห็นถึงบทบาท ความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่ส่งผลต่อความรู้สึกที่ทำอารมณ์ของผู้ใช้ อยู่ในสภาวะสงบ เพราะหลักการฟื้นฟูสุขภาพเริ่มที่จิตใจ เนื่องจากจิตที่สงบนำไปสู่การปรับสมดุลของร่างกาย

จึงนำความรู้มาใช้ในโครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเพื่อสุขภาพ อเคเซีย ให้เป็นโครงการที่สมบูรณ์แบบ ซึ่งดำเนินค้นคว้า การศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบ โดยคำนึงถึงพฤติกรรม และความต้องการของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง ดังนั้น จึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อตอบสนองพัฒนาและเผยแพร่ความรู้ในด้านการดูแลสุขภาพในศาสตร์การรักษาสสมดุล
2. เพื่อเสนอแนวทางการออกแบบโรงแรมในรูปแบบหนึ่ง
3. ตอบสนองความต้องการการพักผ่อนในรูปแบบของศาสตร์แห่งโลกตะวันออก
4. เพื่อยกระดับมาตรฐานโรงแรมในประเทศ รวมทั้งสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลจากโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการ
2. ศึกษาข้อมูลและทฤษฎีที่ใช้อ้างอิงในการจัดการเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพแบบต่างๆ
3. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาความต้องการพื้นฐานทางกายภาพของโรงแรมตากอากาศ
5. ศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการออกแบบของโรงแรมในโครงการใกล้เคียงกัน
6. ศึกษาสภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ที่ตั้งโครงการ

สรุปการวิจัย

1. ในการจัดการบริหารและอัตรากำลังในส่วนบริการที่ไม่ต้องอาศัยทักษะหรือมีความเชี่ยวชาญ สามารถเพิ่มเติม ให้แผนกนั้นได้สมบูรณาจกาศึกษาแรงงานในท้องถิ่นเป็นการส่งเสริมรายได้ ทางอ้อม
2. หากแนวทางปฏิบัติในทางกฎหมายการจัดการที่ดินสามารถดำเนินการได้สมบูรณ์การแก้ปัญหา การก่อสร้างอาคารสาธารณะ อาคารชุมชนที่พัก และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ จะช่วยลดปัญหา ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอื่นๆได้เป็นอย่างมาก
3. การจัดการสภาพแวดล้อมในสภาวะพื้นที่เปิดแคบ ให้สามารถใช้บรรยากาศได้มากที่สุด เป็น แนวทางที่ สามารถรองรับการสร้างสภาพแวดล้อมภายในโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อ ตอบรับกับการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

1. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรมภายในโครงการใน การแก้ปัญหาและความเหมาะสมปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบต่อ การออกแบบหากพิจารณาถึง สถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมไปด้วยพร้อมกัน ดังนั้นหากสถาปัตยกรรมภายในไม่สามารถแก้ปัญหาหรือเกิดปัญหาในการออกแบบ สถาปัตยกรรมจึงเป็นอีกขั้นตอนของการแก้ปัญหาในอีก ระดับที่เกี่ยวเนื่อง
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อมหากพิจารณา ในการออกแบบ ย่อมส่งผลกระทบต่ออย่างแน่นอนแต่ในการออกแบบควรตระหนักถึงการแก้ปัญหา ที่ส่งผลกระทบต่อให้น้อยที่สุด ในระดับขั้นต้นและตระหนักขึ้นไปอีกระดับที่จะออกแบบให้สามารถ สำนึกถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ในการออกแบบยังรวมถึงวิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการและกิจกรรม
3. ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในควรคำนึงถึงการดูแลรักษาและ การจัดการต่างๆภายใน ด้วยไปพร้อมๆกันเพื่อศึกษาและ เข้าใจเนื้องานสถาปัตยกรรมภายในและภายนอก และ ไม่เกิด ปัญหาภายหลัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Main important purpose of the thesis is studying, research for emphasis of interior architecture design to make user's emotion is in dormant condition because in the Eastern Asia (Zen, Tao) Healthy principle. Mind and spirit is the most important, useful to control healing system of body.

For use propose in interior architecture of Healthy Hotel Acacia. In during of design I has navigation makes studying, researching, analysis and concern requirement of recipient service user's behavior and provider behavior to make this project to perfectly interior architecture design

Project's Purpose

1. To responds process and publicize knowledge in cure equilibrium science.
2. To propose new style in interior architecture design for hotel (Hip Hotel).
3. To responds restful in the Eastern Asia Healthy principle.
4. To raises standard grade hotel in country and make environment, surrounding to the best of place.

Research

1. Studying and Analysis in either Management organizer or service.
2. Studying in Healthy curing knowledge.
3. Studying in rate of person in organizer and behavior.
4. Studying in standard physical of hotel.
5. Studying in hotel case study.
6. Studying in effect between site and environment surrounding.

Summarize

1. In management organizer for specialist staff (Gi-gong , Thaipharn , Spa) the local Labor need to training by specialize to make raises up skill before.
2. law of structure if concern this law will be reduce effect problem to environment and site surrounding
3. Environment management in narrow open space make useful to create interior environment and get highly behalf currently area space using.

Proposal

1. In the Interior architecture design must be concern of currently architecture design for completely design and unity of design.
2. In the interior architecture must effect to environment and surrounding. interior architecture must be concern for low effect.
3. In the interior architecture must be concern and thinking about maintain for every thing in architecture and interior architecture design for low effect problem



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากผู้มีพระคุณหลายท่าน ซึ่งขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย

- บิดา-มารดา ที่ให้ทุกอย่าง ทั้งความห่วงใยและคอยให้กำลังใจเสมอ
- อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการทุกท่านที่ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำมาโดยตลอด
- พี่ตัก พี่ก้อง พี่แอน ที่ให้คำปรึกษา และ ช่วยเหลือในทุกด้าน
- น้องกอล์ฟ น้องมัท ที่ช่วยเหลืออย่างเต็มที่ ขอขอบคุณมากๆ
- น้องมุก น้องป๊วย และ น้องฟ้า และป๊อ ทุกคน ที่ร่วมใช้ชีวิตช่วงหนึ่งด้วยกัน
- น้องนกหวีด และ น้องปิ 2 ทุกคน
- น้องอ่าย และน้องๆปี1ทุกคน
- พี่ น้อง รหัส 02 ทุกคนที่คอยให้กำลังใจ และให้ความช่วยเหลือทุกอย่าง
- เพื่อนๆทุกคนที่ได้มาใช้ช่วงชีวิตร่วมกัน ร่วมทุกข์ ร่วมสุข ดูแลและช่วยเหลือกันตลอดมาขอบคุณมากจริงๆ
- ขอขอบคุณพี่โน่ และ พี่นก ที่ช่วยสอนหลายอย่างให้แม้จะรู้จักกันได้ไม่นาน
- ขอขอบคุณทุกท่านที่ช่วยเหลือผม แต่ไม่ได้ลงชื่อไว้ ณ ที่นี้ด้วยครับ

ท้ายสุดขอขอบคุณ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

เนื่องจากในปัจจุบัน คนใช้ชีวิตกันอย่างรีบเร่งการทำงาน การเดินทาง การกินอาหาร การพักผ่อน ขาด การดูแลสุขภาพหรือละเลยไป ประกอบกับธุรกิจการท่องเที่ยวได้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง วิทยาลัยพณิชยการบิณฑ์มี เนื้อหาเกี่ยวกับโรงแรมเพื่อสุขภาพ โดยมีพื้นฐานเกี่ยวข้องกับการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน ให้ สื่อสารกับความรู้สึกเพื่อจุดประสงค์ในการทำความสงบ และสามารถให้ประโยชน์สูงสุดแก่ทุกๆฝ่ายโดยเฉพาะ กับกลุ่มเป้าหมาย และเป็นประโยชน์กับการค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในต่อไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

คำนำ

บทที่ 1 บทนำ

1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

1.1.2 กลุ่มเป้าหมาย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.3 ที่ตั้งโครงการ

1.3.1 ลักษณะที่ตั้งของโครงการ

1.3.2 การเข้าถึงโครงการ

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบ

1.3.4 ลักษณะอาคาร

1.4 องค์ประกอบของโครงการ

1.5 ขอบเขตของโครงการ

บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไปและโครงการเปรียบเทียบ

16

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ข้อมูลโรงแรม

2.1.2 ข้อมูลสปา

2.1.3 ข้อมูลไทยปราณ

2.1.4 ข้อมูลซิง

2.1.5 ข้อมูลอาหารเพื่อสุขภาพ

2.1.6 โครงการเปรียบเทียบ

2.2 ข้อมูลเฉพาะ

2.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับจังหวัดเพชรบุรี

2.2.3 สายการบริหารหน้าที่รับผิดชอบและอัตรากำลัง

บทที่ 3 วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

73

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

3.1.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ และขนาดพื้นที่

3.1.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการและขนาดพื้นที่

3.2 สรุปขนาดพื้นที่ทั้งหมดของโครงการ

3.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ

3.4 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในโครงการ (AREA REQUIREMENT)

- บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน และ วัสดุ
- 4.1 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการออกแบบภายใน
 - 4.2 การให้แสงสว่างภายในอาคาร
 - 4.3 การใช้สีภายในอาคาร
 - 4.4 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

107

- บทที่ 5 การวิเคราะห์โครงการ
- 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - 5.2 วิเคราะห์อาคาร
 - 5.3 วิเคราะห์สัดส่วนขนาดพื้นที่
 - 5.4 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และ การสัญจร
 - 5.5 แนวความคิดในการออกแบบ
 - 5.6 รายละเอียดการออกแบบ
 - 5.6.1 แผนผัง
 - 5.6.2 รูปตัด
 - 5.6.3 ทัศนียภาพ

123

บรรณานุกรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ชื่อโครงการ

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเพื่อสุขภาพ อเคเซีย
(Interior Architectural Design For Acacia Healthy Hotel)

ประเภทของโครงการ

โครงการเสนอแนะ

ชื่อ-นามสกุล

นายกษิตศ เมฆประสาน
MR.KASIDIT MEKPRASARN

รหัสประจำตัวนักศึกษา

44020046

ที่อยู่

33/1270 ซ โศภชัย4 เขตลาดพร้าว 10230 กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์

(02) 539-1514, (01) 374-4801

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

อ.อเส สุขยางค์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากสังคมในปัจจุบันการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและด้านสังคม รวมถึงการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วทำให้เกิดภาวะความตึงเครียด จากผลกระทบต่างๆ ทางด้านจิตใจและสุขภาพ จะเป็นภาวะย้อนทำร้ายตนเองของมนุษย์ทำให้เกิดโรคต่างๆขึ้นเช่น ปวดหัว ปวดหลัง ไช้อ้อ ชั่ววน หัวใจ โรคทางเดินหายใจ เป็นต้น เป็นเหตุให้ประสิทธิภาพในการทำงานและร่างกายลดลงในที่สุด

รวมถึงการรับประทานอาหารต่างๆที่มีค่านิยมอาหารจานด่วน ผู้คนล้วนแต่ห่างเหินจากการดูแลสุขภาพ ห่างเหินจากธรรมชาติ ทำให้ร่างกายทรุดโทรมลง นอกจากการรักษาจากทางการแพทย์สมัยใหม่แล้วยังต้องอาศัยการบำบัดทางธรรมชาติควบคู่กันไป

ธรรมชาติบำบัด เริ่มจากปรัชญาที่ว่า "ชีวิตมีพลานภาพที่จะสมานคืน หากภาวะการณ์เอื้ออำนวย" หลักสุขภาพของธรรมชาติบำบัดจึงตั้งอยู่ในหลัก 3 ประการ คือ การกินอาหาร ฆจัดพิช และการปรับสมดุลของร่างกายธรรมชาติบำบัดจึงไม่ใช่เรื่องแปลกใหม่แต่มีมานานควบคู่กับการเป็นอยู่ของมนุษยชาติเช่นการ กดจุดตามร่างกาย หรือ การใช้ขวี่บำบัด

จากเหตุดังกล่าวทำให้เกิดสถานบริการทางสุขภาพในภาพรวม เกิดขึ้นมากมาย โดยที่บางสถานที่บางแห่งไม่ได้มาตรฐาน บ้างก็ขาดคุณภาพประกอบกับ การท่องเที่ยวเป็นอีกเหตุผลหนึ่งของการคลายความตึงเครียดและฟื้นฟูสุขภาพจิต ช่วยรักษาและผ่อนคลายความเครียด คนส่วนมากนิยมพักตามโรงแรมทั่วไป ซึ่งหาได้ง่ายและมีอยู่มาก หากแต่ในสังคมเดียวกันนี้ยังมีคนอีกกลุ่มหนึ่งซึ่งมีความต้องการมากกว่านั้นและคนกลุ่มนี้มีการเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นกลุ่มที่มีอำนาจการเงิน และต้องการ การบริการที่ดี การพักผ่อนอย่างแท้จริง รูปแบบของการพักก็มีความแตกต่างจากโรงแรมทั่วไป

จึงเป็นที่มาของการเสนอแนะโรงแรมในรูปแบบที่แตกต่างออกไป (HIP HOTEL) ซึ่งมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวในด้านงานศิลปะ และ วัฒนธรรม มีจุดแข็งที่ด้านการบริการ และสภาพแวดล้อมต่างๆภายในโครงการ ตั้งแต่ งานสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมภายใน ไปจนถึง ภูมิสถาปัตยกรรม และ สถานที่ตั้งเพื่อตอบสนองกับความต้องการด้านการดูแลสุขภาพในรูปแบบที่ผสมผสานศาสตร์ตะวันออก เข้ากับการใช้ ธรรมชาติบำบัดให้ผู้ที่มาพัก หรือ ใช้บริการพบกับประสบการณ์ใหม่ในการบำบัด และ การพักผ่อนอย่างแท้จริง

โดยโครงการต้องการให้ผู้รับบริการพบกับประสบการณ์ของการพักผ่อนที่สามารถได้รับบรรยากาศแปลกใหม่ในลักษณะของ HIP HOTEL

1.1.2 กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ที่มีความต้องการพักผ่อน และมีความต้องการการพักผ่อนที่แปลกใหม่
- ผู้ที่สนใจด้านการดูแลสุขภาพในศาสตร์แห่งโลกตะวันออก
- คนทำงาน ที่มีอายุ 25-50 ที่สนใจการดูแลสุขภาพ และมีอำนาจการใช้จ่ายเงิน

1.1.3 ความหมายของ HIP HOTEL โดยสังเขป

HIP HOTEL (HIGHLY INDIVIDUAL PLACES)

Escape form the norm getting away form it all is as much part of modern life as late nights at the office and rush-hour traffic and when do escape we want it all : perfect weather , world class-food and breathtaking-surrounding. Paradise is the aim, and preferably in every respect

ความหมายของ HIP HOTEL

คือ โรงแรมที่ทีเอกลักษณ์และรูปแบบเป็นของตัวเองในทีใดทีหนึ่ง ที่เป็นที่ตั้งของโรงแรมนั้น อาจเป็นเอกลักษณ์เพียงน้อยนิดภายในโครงการ ไม่ว่าจะด้วย วัฒนธรรม กระแสสังคม ศิลปะ รวมถึงตัวงาน สถาปัตยกรรม แต่ได้ทำให้แสดงถึงความเป็นตัวตนของตัวโรงแรมออกมาได้สูง ซึ่งแสดงออกมาในงาน สถาปัตยกรรม หรือ สถาปัตยกรรมภายใน รวมถึงสภาพแวดล้อม มาประกอบรวม ทำให้เห็นเป็นจุดเด่นได้ชัดเจน

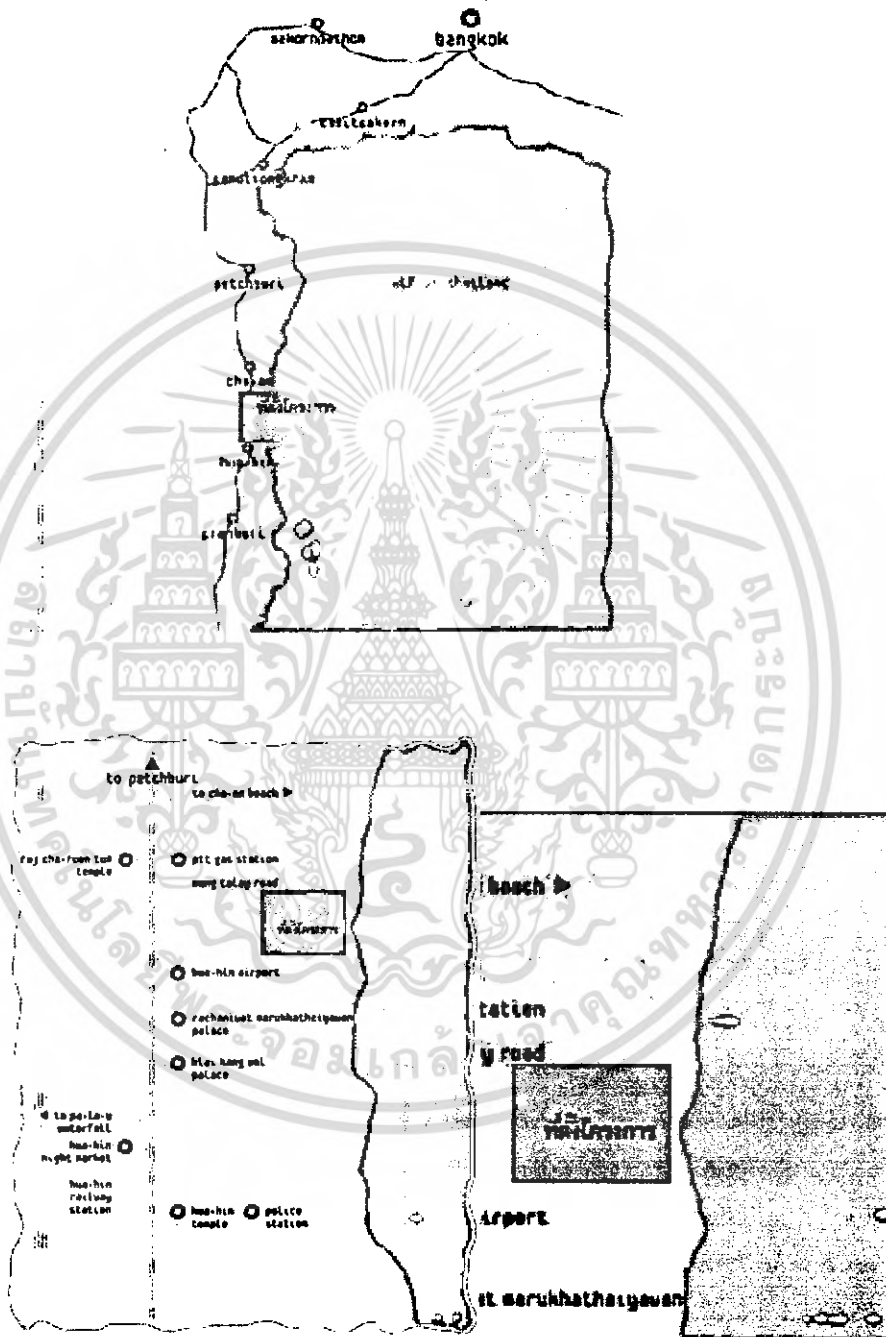
“การหลุดออกจากความธรรมดา ปล่อยวางชีวิตที่ซ้ำซาก แล้วเป็นในแบบที่เลือก ให้ชีวิตดำเนินไปแบบ Modern Life รับอากาศบริสุทธิ์ท่ามกลางธรรมชาติ กับรสชาติอาหารที่ดี แล้วชีวิตจะได้รับทุกอย่างที่ต้องการ แม้จะเป็นสิ่งที่ไม่เคยได้รับมาก่อนก็ตาม “

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อตอบสนองการพักผ่อนในรูปแบบหนึ่ง
2. เพื่อส่งเสริมการดูแลสุขภาพโดยศาสตร์แห่งเต๋า
3. เพื่อสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี
4. เพื่อการจัดพื้นที่ภายในโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

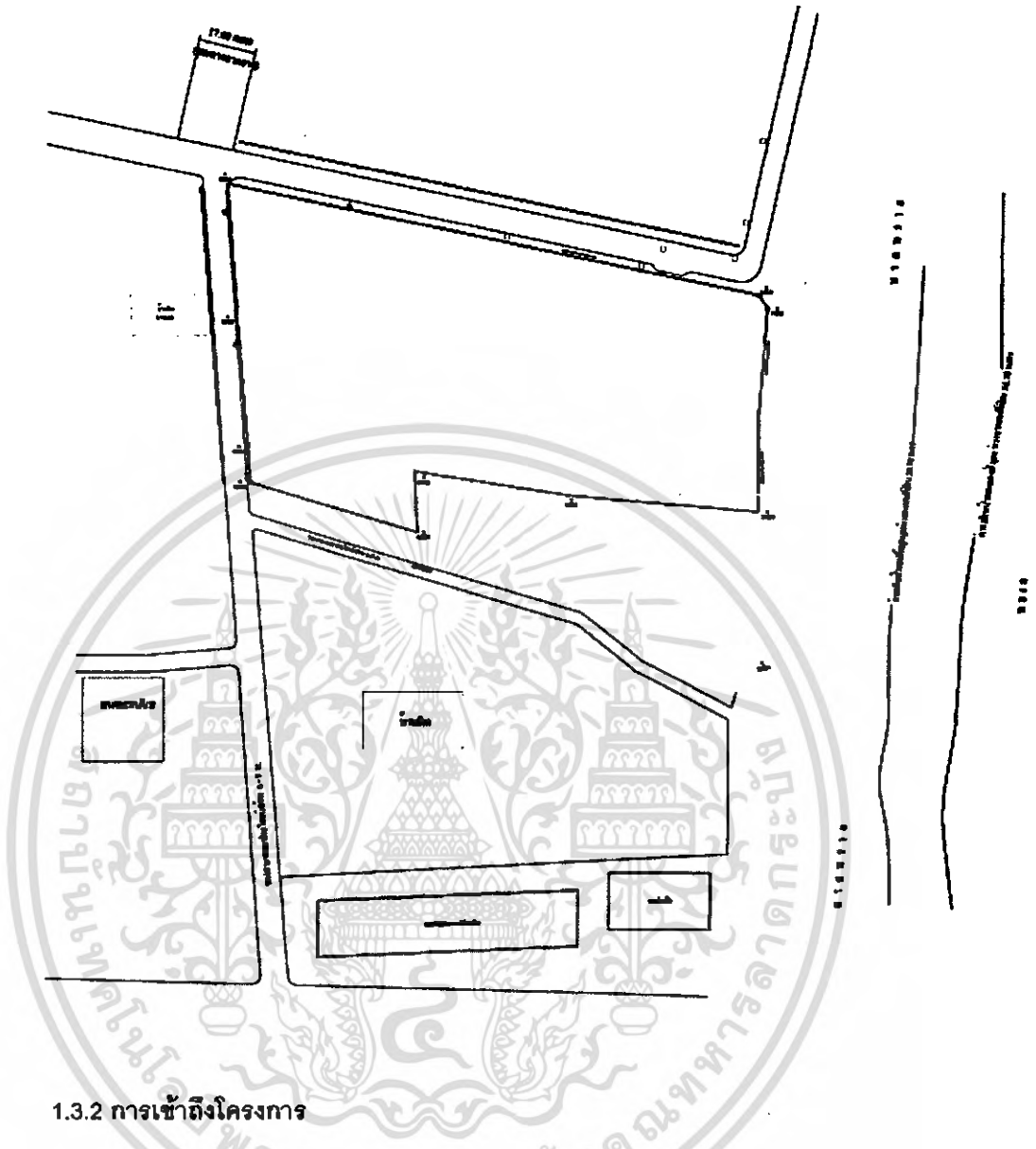
1.3 ที่ตั้งโครงการและลักษณะตัวอาคาร

1.3.1 ที่ตั้ง ของโครงการ



ลักษณะ ผังบริเวณโดยสังเขป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1.3.2 การเข้าถึงโครงการ

การเดินทางโดยรถยนต์ จากกรุงเทพฯ ไปยังจังหวัดเพชรบุรี สามารถเดินทางโดยใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 35 สาย ธนบุรี-ปากท่อหรือทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 4 ถนนเพชรเกษม ซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมสายหลักจากกรุงเทพฯ ไปยังภาคใต้เพียงสายเดียว จึงเป็นเส้นทางจราจรที่มีคนใช้ตลอด

การเดินทางโดยรถไฟ สามารถทำได้โดยสะดวกเนื่องจากมีขบวนรถไฟสายใต้ ผ่านจังหวัดเพชรบุรีวันละหลายขบวน โดยเส้นทางรถไฟจะผ่าน อำเภอเขาย้อย อำเภอเมือง และอำเภอชะอำ

การเดินทางโดยรถประจำทาง ก็สามารถทำได้สะดวกเช่นเดียวกัน เนื่องจากรถยนต์โดยสารสายใต้ ไป-กลับ กรุงเทพฯ ทุกสายจะต้องแวะจอดที่เพชรบุรี และยังมีบริการเดินทางจากสถานีขนส่งสายใต้จากกรุงเทพฯ ถึงเพชรบุรี เป็นประจำวันละหลายเที่ยว

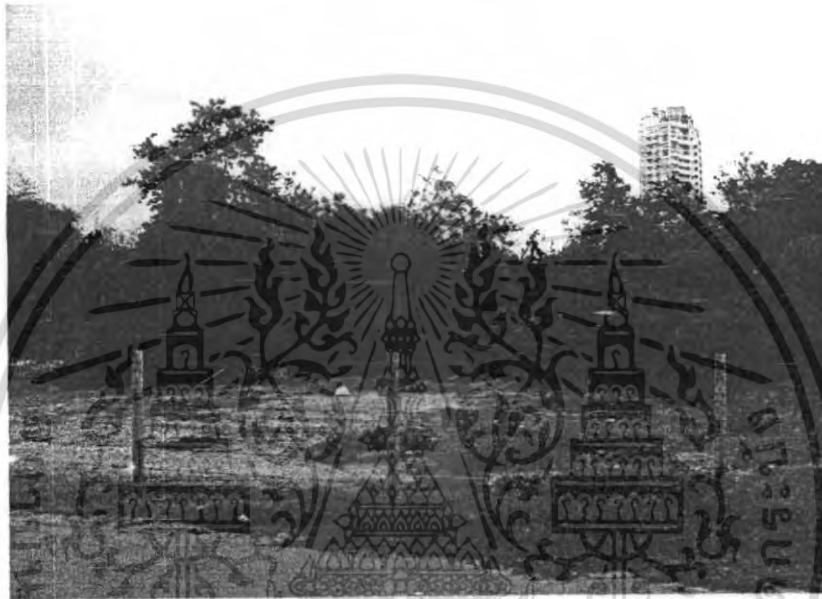
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางเครื่องบิน สามารถเดินทางจากกรุงเทพฯ ไปลงจอดยังสนามบินหัวหินซึ่งใกล้กับ
จังหวัดเพชรบุรีและ อำเภอชะอำแล้วจึงต่อรถเข้ามายังตัวโครงการ

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบ

มีถนนตัดผ่านหน้าโครงการและด้านทิศตะวันตกและทิศเหนือ

ทิศเหนือ

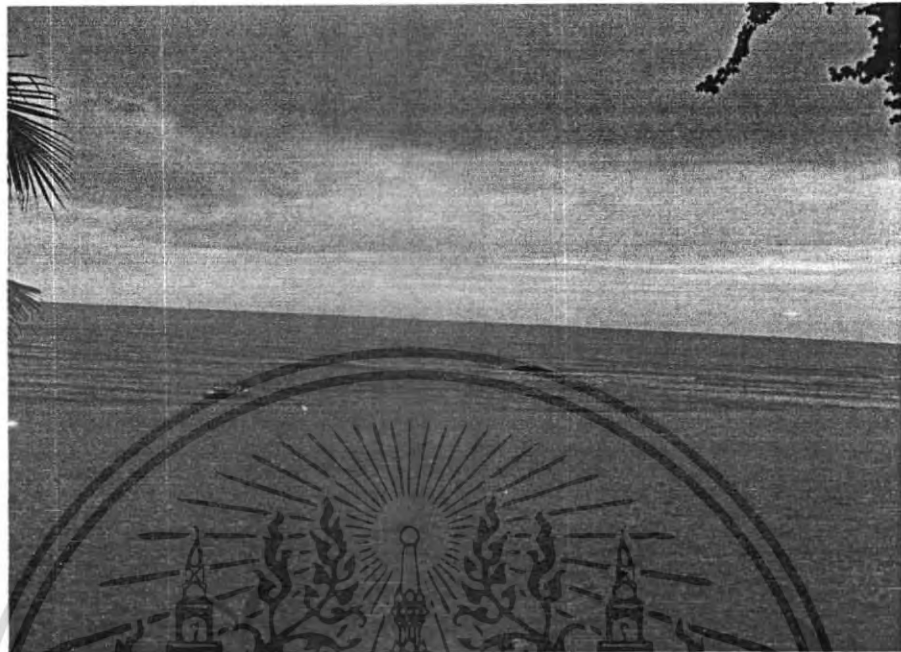


ทิศใต้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก



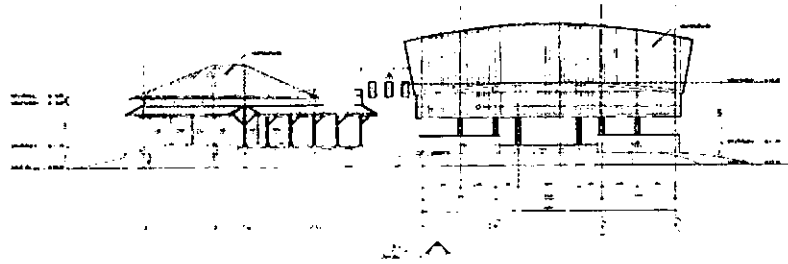
ทิศตะวันตก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.4 ลักษณะตัวอาคาร

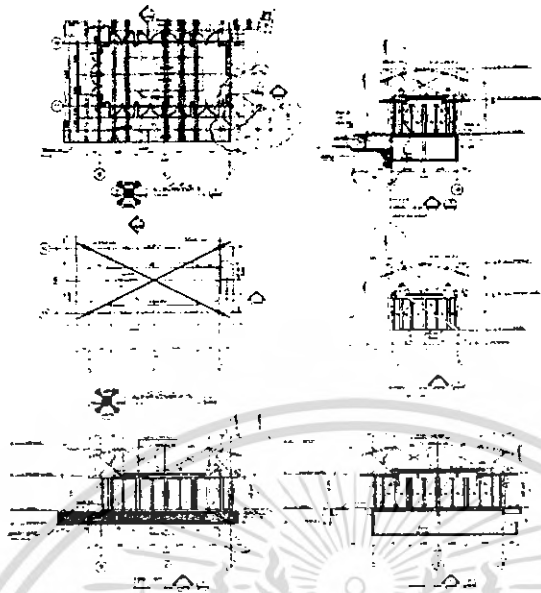
1.อาคาร LOBBY



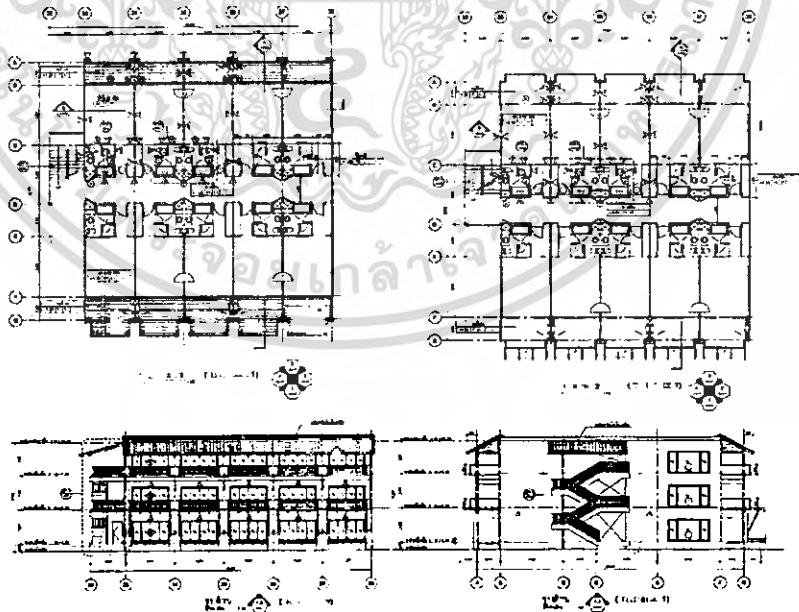
2.อาคาร SEMINAR



3.อาคาร SEAVIEW RESTAURANT
SEAVIEW

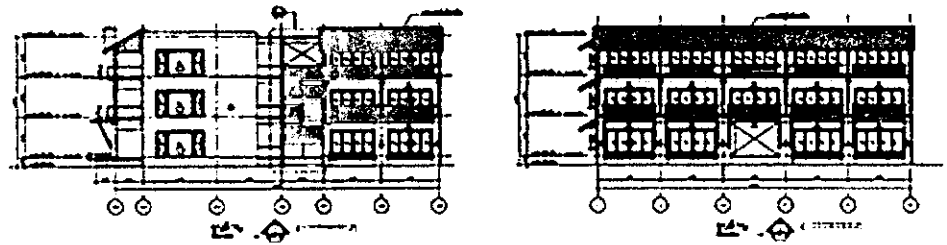


4.อาคารห้องพัก 1

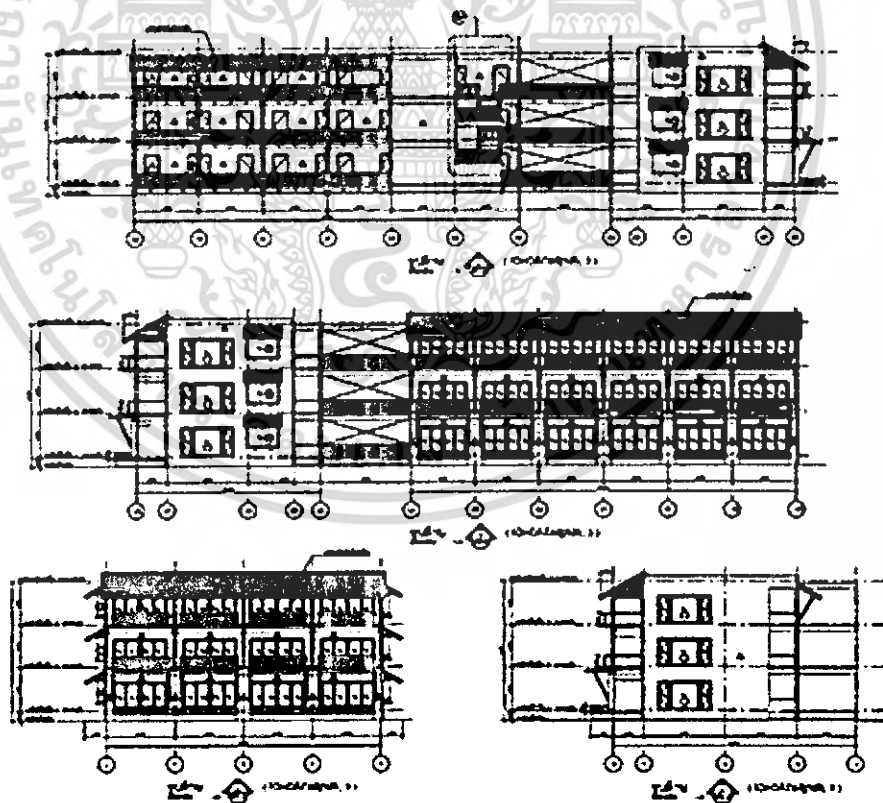


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.อาคารห้องพัก 2

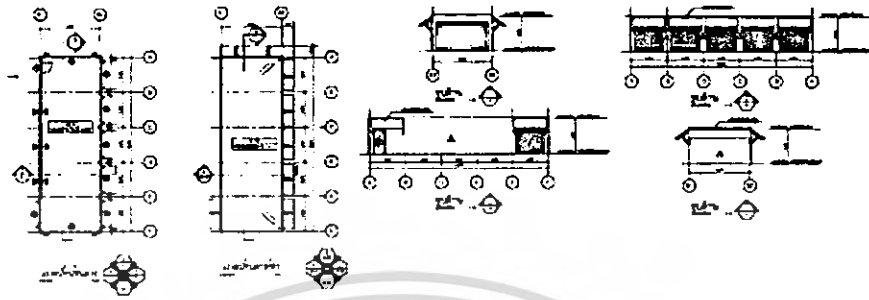


6.อาคารห้องพัก 3

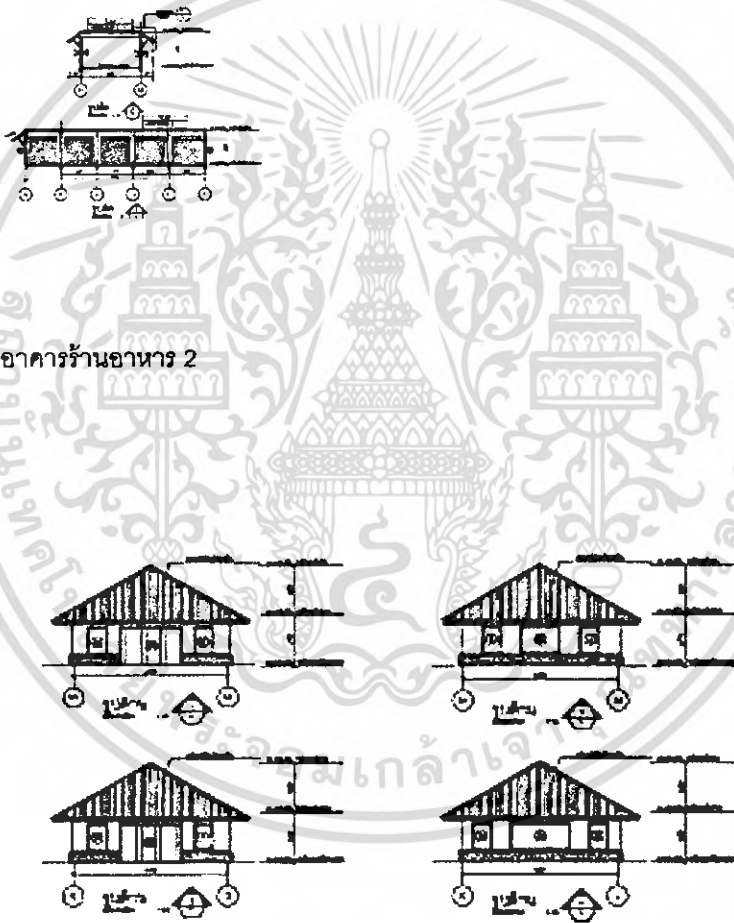


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

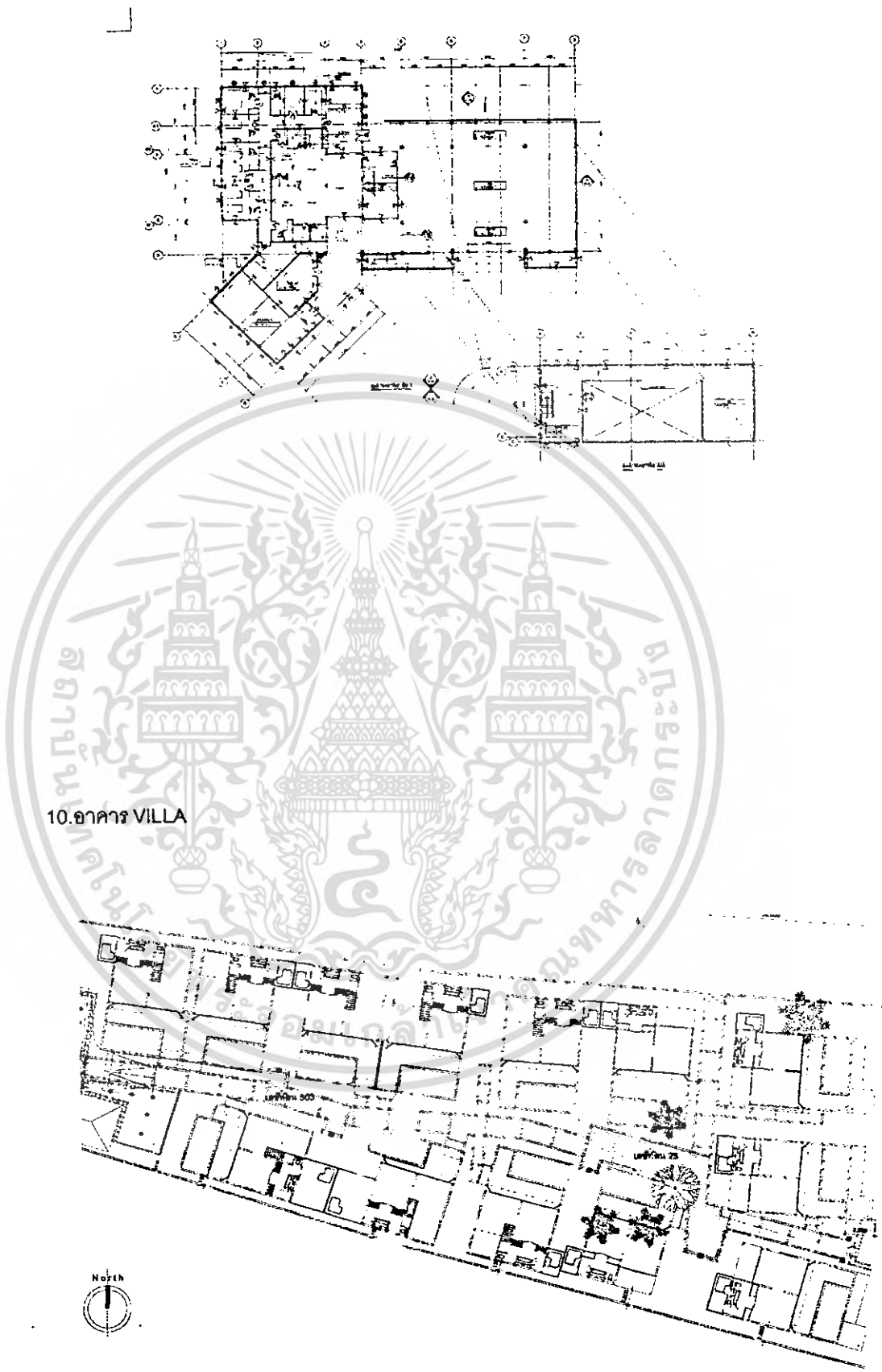
7.อาคารร้านอาหาร 1



8.อาคารร้านอาหาร 2



9.อาคาร spa



10.อาคาร VILLA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 องค์ประกอบของโครงการ

การจัดการการทำงานและการบริหารภายในโรงแรมมีขอบเขตทั้งหมดแบ่งออกเป็น

1. FRONT OF THE HOUSE

- อาคาร LOBBY INFORMATION มีพื้นที่ 1,030 ตารางเมตร
 - อาคาร RESTAURANT 1
 - อาคาร SEMINAR มีพื้นที่ 996 ตารางเมตร
 - อาคาร RESTAURANT 2 มีพื้นที่ 67 ตารางเมตร
 - อาคาร SEA VIEW RESTAURANT มีพื้นที่ 80 ตารางเมตร
 - อาคาร LOUGE มีพื้นที่ 40 ตารางเมตร
 - อาคาร SPA มีพื้นที่ 940 ตารางเมตร
 - อาคาร GUEST ROOM 1 มีพื้นที่ 1626 ตารางเมตร
 - อาคาร GUEST ROOM 2 มีพื้นที่ 1650 ตารางเมตร
 - อาคาร GUEST ROOM 3 มีพื้นที่ 1860 ตารางเมตร
 - VILLA GUEST ROOM มีพื้นที่ 1850 ตารางเมตร
 - SWIMMING POOL มีพื้นที่ 1685 ตารางเมตร
- พื้นที่รวม = 10139 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ 864 ตารางเมตร

- ส่วนสเปา FITNESS แบ่งออกได้ดังนี้

- การบริหารร่างกายด้วยศาสตร์ของการรำซิง GI GONG
- การบริหารร่างกายด้วยศาสตร์แห่งไทยปราณ THAI PHARN
- การฝึกสมาธิและความคิด MEDITATION
- การบริหารร่างกายโดยใช้เครื่องออกกำลังกาย WEIGHT TRAINING

พื้นที่ 450 ตารางเมตร

- ห้องพัก GUEST ROOM 4-TYPE

- STANDARD TYPE

- BEDROOM
- BATHROOM
- OUTDOOR SEATING

จำนวน 12 ห้อง

พื้นที่ 32 ตารางเมตร

- DELUXE TYPE

- BEDROOM
- BATHROOM
- LIVING + DINING
- OUTDOOR SEATING

จำนวน 8 ห้อง

พื้นที่ 48 ตารางเมตร

- SUITE TYPE

- BEDROOM
- BATHROOM
- LIVING + DINING
- OUTDOOR SEATING

จำนวน 11 ห้อง

พื้นที่ 64 ตารางเมตร

- VIP SUITE ROOM

- BEDROOM
- BATHROOM
- LIVING + DINING
- OUTDOOR SEATING

จำนวน 2 ห้อง

พื้นที่ 80 ตารางเมตร

- บ้านพัก VILLA GUEST ROOM 1-TYPE-

2. BACK OF THE HOUSE

- 2.1 ส่วนบริหาร

- | | |
|--------------------|---------------------|
| -ฝ่ายบริหาร | -ฝ่ายบุคคล |
| -ฝ่ายจัดซื้อ | -ฝ่ายขาย |
| -ฝ่ายอาหาร | -ฝ่ายวิศวกรรม |
| -ฝ่ายประชาสัมพันธ์ | -ฝ่ายการเงิน |
| -ฝ่ายห้องพัก | -ฝ่ายแผนงานส่วนย่อย |

-2.2 ส่วนบริการ

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| -SERVICE ENTRANCE | -MAINTENANCE AND RETAIL SHOP |
| -STAFF FACILITY | -STORAGE |
| -ROOM SERVICE | -ENGINEERING SERVICE |
| -HOUSE KEEPING | -FOOD PREPARATION SERVICE |
| -LINEN ROOM | -PARKING SERVICE |
| -LAUNDRY AREA | -RECREATION |

1.5.1 ขอบเขตของโครงการ

จัดทำ Planning and Design โดยละเอียดในส่วน Front of the House ทั้งหมดและจัดวาง Zoning and Design Circulation ในส่วน Back of the House

ส่วน Front of The House ที่อยู่ในขอบเขตของโครงการคือ

- ส่วนพักคอยและจุดบริการข้อมูล LOBBY INFORMATION
- ส่วนทางเข้าหลัก MAIN ENTRANCE
- ส่วนประชาสัมพันธ์ RECEPTION AREA
พื้นที่ 1,030 ตารางเมตร
- ส่วนร้านอาหาร แบ่งเป็นส่วนได้ดังนี้
 - RESTAURANT
 - SEA VIEW RESTAURANT
 - LOUNGE
พื้นที่ 996 ตารางเมตร
- ส่วนสปา SPA TREATMENT แบ่งออกได้ดังนี้
 - ส่วนนารีบำบัด HYDROTHERAPY
 - นวดน้ำมัน
 - การบำบัดโดยใช้กลิ่น AROMATHERAPY

-SEAVIEW VILLA

- BEDROOM
- BATHROOM
- PRIVATE COURT
- LIVING + DINING
- OUTDOOR SEATING
- SUNBATH

จำนวน 13 ห้อง

พื้นที่ 64 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ข้อมูลทั่วไปและโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและลักษณะสำคัญของโรงแรม

ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อให้บริการผู้เดินทางในเรื่องที่พักอาศัย อาคารและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง หรืออาจหมายถึง อาคารที่มีห้องนอนหลายห้องติดต่อกันเรียงรายกันไปในอาคารหลังหนึ่งหรือหลายหลัง และมีการบริการหลายอย่าง เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก ซึ่งนิยมเรียกว่า “แขก”

ลักษณะสำคัญของโรงแรมพอสรุปได้ดังนี้

1. โรงแรมเป็นสถานที่เคลื่อนย้ายจากแหล่งที่ตั้งไม่ได้
2. ทุกคนมีสิทธิที่จะเข้าไปพักได้เว้นแต่ผู้เยาว์หรือเด็กซึ่งไม่มีผู้ดูแลมาพักอยู่ด้วย
3. โรงแรมเป็นวิสาหกิจที่ขายสินค้าและบริการ อย่างชนิดที่คำนวณให้มีกำไรพอสมควร ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อปฏิบัติสากล การเงินของโรงแรมมีภาวะเป็น “อิตบาล” คือ ไม่มีผู้ใดสั่งในเรื่องของการเงิน หรือเจ้าของ ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ดี บางประเทศ เช่น ประเทศไทย วิสาหกิจโรงแรมตั้งอยู่ในอาติบางประการของรัฐ
4. โรงแรมควรจัดให้บริการตั้งแต่เอกชนแต่ละคน หรือครอบครัว หรือกลุ่มเอกชน
5. โรงแรมจะต้องจัดให้มีการบริการเอกบุครบถ้วน สำหรับสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวเป็นอย่างดี หรืออย่างกลางก็ตาม แต่อย่างน้อยจะต้องมีห้องนอนและห้องน้ำ ส่วนบริการอื่นซึ่งโรงแรมควรมี คือ อาหารในราคาต่างๆกัน บริการซักรีด เครื่องดื่ม ไปรษณีย์ ของที่ระลึก หรืออาจจะจัดให้มีประชุมและอื่นๆอีก

2.1.2 การศึกษาประเภทของโรงแรม เป็นการศึกษาในลักษณะวิเคราะห์

ประเภทของโรงแรม การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้ 6 วิธีดังนี้ คือ

1. แบ่งตามชนิดที่ตั้ง
2. แบ่งชนิดตามมาตรฐานของโรงแรม
3. แบ่งชนิดตามการดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ที่ 16 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

4. แบ่งชนิดตามขนาด
5. แบ่งชนิดตามเวลาพัก
6. แบ่งตามประเภทคนพัก

โรงแรมแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง สามารถแบ่งได้ 3 ชนิด คือ

1. โรงแรมในเมือง (City hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เช่นเมืองหลวง หัวเมือง ตามภาคต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นศูนย์กลางของธุรกิจ การค้า การกีฬา ตลอดจนการท่องเที่ยวต่างๆ
2. โรงแรมในเมืองเล็ก (Smaller City Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่มีความสำคัญน้อยกว่าเมืองใหญ่ อาจอยู่ในชนบทต่างจังหวัด หรือแหล่งที่มีสถานท่องเที่ยวต่างๆ
3. โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติงดงาม เป็นต้น เพื่อพักผ่อนและสัมผัสบรรยากาศของธรรมชาติ

ลักษณะความแตกต่างระหว่างโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ กับโรงแรมตากอากาศชายทะเล

โรงแรมในเมืองใหญ่

1. ที่ตั้งอยู่ในเมืองที่เป็นย่านธุรกิจต่างๆ บุคคลที่มาพักมีธุรกิจที่จะทำ
2. ในด้านบรรยากาศ โรงแรมที่อยู่ในเมืองหลวงมีบรรยากาศโดยรอบอยู่ในสภาพจอแจ ไม่สงบเงียบ
3. ความรู้สึกที่สัมพันธ์ภายในห้องพักกับสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้พักไม่ต้องการนอนดูความจอแจจากภายนอก หรือในการทำภารกิจส่วนตัวระหว่างที่มาพัก
4. โรงแรมในเมืองไม่จำเป็นต้องมีระเบียงสำหรับออกไปพักผ่อน
5. ภายในห้องพักจำเป็นต้องมีเครื่องบันเทิงต่างๆ อย่างครบครัน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น
6. โรงแรมในเมืองจำเป็นต้องใช้วัสดุที่กันเสียงจากภายนอก

โรงแรมตากอากาศชายทะเล

1. ตั้งอยู่ตามชายทะเลหรือบริเวณที่มีทัศนียภาพสวยงาม ผู้มาพักมีจุดประสงค์เพื่อการพักผ่อน

2. บรรยากาศของโรงแรมชายทะเลไม่มีเสียงรบกวนจากยวดยานพาหนะหรือเสียงอะอะอากาศบริสุทธิ์ สดชื่น
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อม ไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรม ชายทะเล ควรสร้างในแนวราบตามลักษณะชายหาด หรือโรงแรมตามเชิงเขาควรมีการลดหลั่นของตัวอาคารกับเชิงเขา
4. ผู้มาพักโรงแรมชายทะเลต้องการพักผ่อนอย่างเงียบๆ และต้องการให้บรรยากาศภายในห้องนอนสัมผัสกับบรรยากาศ สามารถเห็นทิวทัศน์ภายนอกได้
5. โรงแรมชายทะเลจำเป็นต้องมีระเบียบ สำหรับพักผ่อนและดูทิวทัศน์
6. เครื่องบันเทิงและสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่มีความจำเป็นมากนัก ส่วนใหญ่จะใช้เวลาออกไปพักผ่อนข้างนอก
7. ผนังไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง ผู้พักต้องการเสียงธรรมชาติ
8. การเลือกวัสดุตกแต่งภายในควรเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและท้องถิ่น เพื่อเน้นเอกลักษณ์เฉพาะตัว สภาพแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นนั้นๆ
9. มีกิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมด้านนันทนาการ ความเพลิดเพลินในการพักผ่อนและมีประโยชน์ต่อการพักผ่อน เช่น กิจกรรมทางน้ำ อาทิ เช่น ดำน้ำ ตกปลา หรือจัดให้มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เช่น เทนนิส สนามกอล์ฟ ฯลฯ เป็นต้น
10. ห้องน้ำในโรงแรมตากอากาศชายทะเลควรมีระบบระบายน้ำที่ดี และมีที่กรองกรวดทรายได้เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำ

โรงแรมประเภทแบ่งตามลักษณะการดำเนินการ

1. ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel) คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักรวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร
2. ลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก
3. ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง คือ ให้แขกได้เลือกใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

การแบ่งชนิดโรงแรมตามระยะเวลาการพัก แบ่งออกเป็น 4 แบบ คือ

1. โรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราวระหว่างการเดินทาง (The Commercial Hotel Or Transient Hotel) คือโรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักระยะสั้นเพียงวันเดียวหรือน้อยกว่านั้น โดยแขกนั้นเป็นผู้เดินทางเพื่อการติดต่อทางด้านธุรกิจมา

พัก ย่อมจะต้องอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์เพื่อการติดต่อ เครื่องรับโทรสาร และวิทยุในห้องพัก สถานที่จอดรถ สำนักงานติดต่อบริษัทที่นั้งเพื่อการเดินทางและที่พักอื่นๆ เป็นต้น โรงแรมนี้ได้แก่ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณศูนย์กลางการติดต่อธุรกิจต่างๆ ศูนย์การค้า และมีการคมนาคมเชื่อมโยงต่อกันถึงสนามบิน หรือท่าเรือเดินสมุทรได้อย่างสะดวก

2. โรงแรมสำหรับการพักอาศัย (Resident Hotel or Apartment) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักเป็นระยะยาว ซึ่งมีจำนวนมากในประเทศสหรัฐอเมริกาโดยมีห้องพักขนาดและแบบต่างๆ ให้เลือกสำหรับครอบครัวขนาดต่างๆ กัน ทั้งนี้ชาวอเมริกันในปัจจุบันนิยมพัก หรือนักธุรกิจที่ต้องใช้เวลาในการตกลงทำสัญญานามเป็นเดือน โรงแรมเสมือนเป็นบ้านพักอันถาวรของตนเอง ดังนั้นจึงต้องมีบริการต่างๆ ที่สะดวก เช่นมีพนักงานทำความสะอาดห้องพักและห้องเพื่อการซักผ้า
3. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Resident Hotel or Vacation Hotel) คือ โรงแรมที่แขกมาใช้บริการลักษณะแบบพักผ่อนหรือพักผ่อนพักผ่อนของคนที่ใช้ใช้เวลาพักมากกว่า 1 วันขึ้นไป ในด้านการบริการปัจจุบันมีลักษณะคล้ายโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองโดยทั่วไป เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขก และยังมีแผนบริการเพื่อการพักผ่อนออกกำลังกาย เล่นกีฬา และเพื่อความบันเทิง ที่เหมาะสมกับสถานที่ตากอากาศ รวมทั้งมีการจัดผู้ฝึกสอนคอยให้คำแนะนำฝึกสอนตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความบันเทิงต่างๆ หรือมาพักผ่อน พักผ่อนเป็นช่วงหยุดทั้งสั้นและยาว
4. โมเต็ลหรือโรงแรมพร้อมบริการจอดรถ (Motel or Motor Hotel) คือ โรงแรมที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกันกับโรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราว ในระหว่างการเดินทาง บริการต่างๆ ที่จัดมีลักษณะคล้ายกับบริการของโรงแรมโดยทั่วไปแขกที่ใช้บริการเข้าพักในโมเต็ลเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาพร้อมกับครอบครัวโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือเป็นผู้ที่มีความประสงค์จะใช้เวลาในการเดินทางเป็นการพักผ่อนท่องเที่ยวไปพร้อมกัน ดังนั้นโมเต็ลส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ริมทางหลวง และมีสถานที่จอดรถเพื่อการบริการแก่แขกผู้มาพักโดยเฉพาะ

โรงแรมประเภทแบ่งตามลักษณะของผู้พัก มี 3 แบบคือ

1. Business Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มักมีบริการด้านต่างๆ ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่มาพัก และมักจะตั้งอยู่ในย่านธุรกิจหรือศูนย์กลางการค้าต่างๆ

2. Leisure Hotel คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อนและนักท่องเที่ยวมีบริการและสิ่งบันเทิงต่างๆ เพื่อบริการให้แก่แขกในลักษณะเพื่อเป็นการพักผ่อน โรงแรมประเภทนี้มักจะตั้งในบริเวณที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา หรือในป่าที่มีความสวยงาม
3. Sport Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักกีฬาหรือการกีฬา เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณสนามกีฬา แขกผู้มาพักมักเป็นนักกีฬาชาติต่างๆ หรือคนต่างกัน โรงแรมนี้มีบริการต่างๆ ที่ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่เป็นนักกีฬา ตลอดจนมีสถานที่ที่สามารถให้ออกกำลังกาย เช่น โรงยิมเนเซียม เป็นต้น

การแบ่งชนิดตามโรงแรมตามขนาด แบ่งออกเป็น

1. โรงแรมขนาดใหญ่ คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักเกินกว่า 300 ห้องขึ้นไป
2. โรงแรมขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 100-300 ห้อง
3. โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 100 ห้อง

โรงแรมประเภทแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

1. โรงแรมระดับ 5 ดาว (Luxury hotel) คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการให้บริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีส่วนให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก
2. โรงแรมระดับ 4 ดาว (First class hotel) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆ โรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยว ต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ขาดไม่ได้คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรองและห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ
3. โรงแรมระดับ 3 ดาว (Second class hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในการบริการดีกว่าโรงแรมระดับ 4 ดาว
4. โรงแรมระดับ 2 ดาว (Third class hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนบริการและส่วนประกอบในความสะดวกสบายน้อย มีห้องหรือไม่มีเลยก็ได้
5. โรงแรมระดับ 1 ดาว (Cheap hotel) หรือโรงแรมราคาถูก คือ โรงแรมที่ให้บริการเฉพาะห้องพักค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะดวกสบายหรือมีน้อยมาก

2.1.2 ข้อมูลสปา

Spa นั้นมีรากศัพท์มาจากภาษาละติน "Sanus Per Acqua" หมายถึงการมีสุขภาพดีด้วยน้ำ (Health Through Water) ซึ่งก็คือการดูแลสุขภาพโดยใช้น้ำบำบัด ไม่ว่าจะเป็นการอาบน้ำแร่แช่น้ำร้อน การอบตัว และอบผิวด้วยไอน้ำ

ได้มีผู้กล่าวถึงสปาไว้ในบทความหนึ่งของนิตยสารหญิงไทยว่า สปา หมายถึงการดูแลสุขภาพและพักผ่อน การบำบัดสุขภาพจิตและสุขภาพกายในแนวทางอายุรเวช หรือเวชศาสตร์ เป็นการบำบัดเพื่อการผ่อนคลาย ทำให้เกิดความสุขทั้งกายและจิตใจ

หนังสือ "วาริบำบัด อานุภาพแห่งสายน้ำ" ของ นายแพทย์บรรจบ ชุณหสวัสดิกุล ได้กล่าวถึงสปาว่า ในยุโรปมีสำนักรักษาด้วยน้ำหลายแห่ง การบำบัดด้วยน้ำมีวิวัฒนาการเป็นร้อยปี และกลายมาเป็นสปาซึ่งเป็นแหล่งรักษาโรคตามแนวธรรมชาติบำบัดที่แพร่หลายไปทั่วโลก

จะเห็นได้ว่ามีผู้ให้ความหมายของสปาแตกต่างกันออกไปแต่เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่า สปาน่าจะหมายถึงการใช้น้ำเพื่อการบำบัดทั้งทางร่างกายและผ่อนคลายทางจิตใจ และสปายังถือเป็นการพักผ่อนตามธรรมชาติ โดยมีน้ำเป็นปัจจัยสำคัญ

นอกจากนี้สปายังมีหลักการอื่น ๆ ประกอบด้วย ได้แก่หลักการของประสาทสัมผัสทั้ง 5 ดังนี้

รูป เช่นการสร้างบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลาย อาจเพิ่มความสดชื่นสดใสด้วยสีเขียวของใบไม้ หรือสีส้มสวยๆ ของดอกไม้

รส เช่นการรับประทานอาหารแบบ สปาเมนู ซึ่งนับว่าเป็นการบำบัดร่างกายวิธีหนึ่ง เช่น การรับประทานผักผลไม้ หรือแม้แต่การดื่มเครื่องดื่มสมุนไพรอุ่นๆ อย่างเช่น น้ำชিং หรือชาเขียว เป็นต้น เครื่องดื่มเหล่านี้มีคุณสมบัติขับสารพิษที่ตกค้างภายในร่างกายได้

กลิ่นหอม เมื่อมีสีส้มสวยๆ ของดอกไม้และแสงตามมุมต่างๆ แล้ว ก็ต้องมีกลิ่นหอม ตามหลักการของ อโรมาเทอราพี (Aromatherapy) ด้วย

Aromatherapy หรือ สุนทรบำบัด เป็นศาสตร์และศิลป์ในการใช้น้ำมันหอมระเหยจากธรรมชาติ (Volatile or essential oil) ในการบำบัดหรือบรรเทาอาการของโรค โดยอาศัยคุณสมบัติที่มีกลิ่นหอมและระเหยได้ของน้ำมันหอมระเหย ซึ่งโมเลกุลของน้ำมันหอมระเหยสามารถถูกดูดซึมเข้าทางช่องจมูก หรือแทรกซึมผ่านผิวหนังไปยังส่วนต่างๆ ของร่างกายและสมองรวมถึงจิตใจ มีผลทำให้การทำงานของระบบอวัยวะต่างๆ ของร่างกายและสมอง รวมถึงจิตใจและอารมณ์สมดุล จึงสามารถบำบัดอาการต่างๆได้

การใช้สุคนธบำบัดในการรักษาโรค ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ในการเลือกใช้น้ำมันหอมระเหยกับ อาการหรือผลที่ต้องการรักษาให้เหมาะสมกับ แต่ละบุคคล เพราะน้ำมันหอมระเหยอาจมีผลต่ออารมณ์และ ความรู้สึกที่ต่างกันในแต่ละบุคคล ทั้งนี้บางคนอาจมีผิวที่แพ้ง่าย วิธีทดสอบว่าแพ้ น้ำมันหอมระเหยหรือไม่ อาจ ทดสอบง่ายๆได้โดย การหยดน้ำมันชนิดที่ต้องการใช้ลงบนข้อพับแขน แล้วปิดพลาสติกทิ้งไว้ประมาณหนึ่งวัน วันรุ่งขึ้นให้แกะพลาสติกออก หากไม่มีอาการระคายเคืองใดๆเกิดขึ้น เราก็น่าจะใช้น้ำมันนั้นได้อย่างปลอดภัย น้ำมันหอมประเภทที่ทำให้ระคายเคืองผิวหนังได้ง่าย ได้แก่ น้ำมันโรสแมรี่ น้ำมันเวอร์บีนา น้ำมันตะไคร้ น้ำ-มัน เทียน ส่วนน้ำมันที่อยู่เชี่ยวชาญแนะนำในการใช้การใช้ก็มีอยู่บ้าง ได้แก่ น้ำมันระกำ น้ำมันอบเชย น้ำมันกานพลู น้ำมันเสจ และน้ำมันออริกานุ่ม เป็นต้น

น้ำมันหอมระเหย

สรรพคุณที่สำคัญ

ลาเวนเดอร์	ช่วยคลายเครียด ลดความวิตกกังวล
โรสแมรี่	ช่วยเพิ่มสมาธิ และสติปัญญา
ยูคาลิปตัส	ช่วยบรรเทาอาการหวัด และไข้หวัดใหญ่
เปปเปอร์มินต์	ช่วยคลายกล้ามเนื้อ และบรรเทาอาการปวด
เลมอน	ช่วยเพิ่มพลังงาน และสดชื่น
อโรแกนัม	ช่วยเพิ่มภูมิต้านทาน และสุขภาพที่ดี
โรส	ช่วยผ่อนคลาย และลดความเครียด
ลาเวนเดอร์	ช่วยคลายเครียด และลดความวิตกกังวล
โรสแมรี่	ช่วยเพิ่มสมาธิ และสติปัญญา
ยูคาลิปตัส	ช่วยบรรเทาอาการหวัด และไข้หวัดใหญ่
เปปเปอร์มินต์	ช่วยคลายกล้ามเนื้อ และบรรเทาอาการปวด
เลมอน	ช่วยเพิ่มพลังงาน และสดชื่น
อโรแกนัม	ช่วยเพิ่มภูมิต้านทาน และสุขภาพที่ดี
โรส	ช่วยผ่อนคลาย และลดความเครียด

ตารางที่ 2.1 แสดงน้ำมันหอมระเหยที่นิยมใช้และสรรพคุณ

ข้อมูลโดย รศ. ทิมาพร สิลลาพรพิสิฐ ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสียง จะใช้เสียงเพลงแบบที่ผู้ให้บริการรู้สึกผ่อนคลาย ไม่ว่าจะเสียงธรรมชาติ จากคลื่นลม ทะเล เสียง ลมพัดกิ่งไม้ ใบไม้ เสียงสายน้ำไหล เป็นต้น

สัมผัส โดยทั่วไปแล้วจะเป็นการนวดเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อส่วนต่างๆ โดยที่นิยมนั้น เป็นการนวดแบบ ไทย แบบสวีดิช หรือการนวดโดยใช้น้ำมันหอมระเหยที่มีกลิ่นพืชพรรณธรรมชาติที่สกัดออกมาในรูปแบบของ น้ำมันหอม เช่น ลาเวนเดอร์ คาโมไมล์ น้ำมันโรสแมรี่ เป็นต้น และนำเอา วารีบำบัด หรือ Hydrotherapy เข้ามา ประกอบ โดยมีหลักการที่ใช้น้ำมาวดตัว หรือการใช้สรรพคุณของน้ำ เช่น อุณหภูมิ ความค่อน – แรง ของน้ำให้ พอเหมาะซึ่งให้ประโยชน์ต่างกันออกไป

Hydrotherapy คือการบำบัดด้วยน้ำ "Hydro" เป็นภาษากรีกโบราณ หมายถึง น้ำ ในปัจจุบันหมายถึงการ บำบัดด้วยน้ำจากภายนอก แต่ความหมายดั้งเดิมนั้นหมายถึงการบำบัดภายในด้วย ซึ่งตรงกับภาษาไทยว่า วารี หรือ อาราน้ำบำบัด คือการบำบัดโดยใช้น้ำแข็ง ของเหลว และไอน้ำ เพื่อบรรเทาอาการต่างๆ ของการติดเชื้อ อากาศปวดเรื้อรัง และอาการปวดเฉียบพลัน ปัญหาการไหลเวียนของโลหิตและอื่นๆ

นายแพทย์บรรจบ ชุณหสวัสดิกุล ได้เรียบเรียงที่มาของวารีบำบัดหรืออาราน้ำบำบัดไว้ในหนังสือ "วารีบำบัด อานุภาพแห่งสายน้ำ" ไว้ว่า การใช้น้ำเพื่อเสริมสุขภาพและบำบัดโรคนั้น เป็นศิลปะและศาสตร์ประการสำคัญ อีกแขนงหนึ่งของธรรมชาติบำบัดที่ตกทอดมา ตั้งแต่ยุคของกรีกและโรมัน ต่อมาได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยชาวเยอรมัน 2 คน คือ วินเซนซ์ เปรียสนิธซ์ และ เซบัสเตียน คไนท์ ตำราเกี่ยวกับการรักษาด้วยน้ำเล่มแรก นั้นมีขึ้นในปี ค.ศ. 1886 ที่รัฐบาวาเรีย โดยบาทหลวงเซบัสเตียน คไนท์ ซึ่งแต่เดิมนั้นเป็นเด็กหนุ่มที่สุขภาพ อ่อนแอ เขาได้ยืมคำเล่าขานเรื่องการบำบัดด้วยน้ำเย็นเพื่อเสริมสร้างร่างกายให้แข็งแรง จึงได้ออกไปว่ายน้ำทุก วัน ระยะเวลาเฉพาะในฤดูร้อน ต่อมาเขาออกว่ายน้ำแม้กระทั่งกลางฤดูหนาวที่มีหิมะโปรยปราย ไม่นานนักเขาก็มี สุขภาพที่แข็งแรง แต่ด้วยสภาพความเป็นอยู่ที่แร้นแค้นของผู้คนในแคว้นบาวาเรีย เขาจึงได้เขียนหนังสือชื่อ "การรักษาด้วยน้ำ" เพื่ออุทิศแด่คนจนผู้ด้อยโอกาส เพียงระยะเวลา 10 ปี งานเขียนภาคภาษาอังกฤษของเขา ได้รับการตีพิมพ์ซ้ำถึง 50 ครั้ง ต่อมาในปี ค.ศ. 1906 ดร.เฮช. เคลลอร์ก์ ในสหรัฐอเมริกา ได้เขียนตำรา เรื่อง "หลักวิทยาศาสตร์แห่งวารีบำบัด" นับเป็นตำราการรักษาด้วยน้ำทางวิทยาศาสตร์เล่มแรก และใช้เป็นตำรา มาตรฐานกระทั่งปัจจุบัน

กลไกการทำงานของวารีบำบัดจะขึ้นอยู่กับรูปแบบที่ใช้ ตัวอย่างเช่น

- อ่างน้ำ ช่วยบรรเทาหลายอาการรวมทั้งริดสีดวง รอยแตกบริเวณเยื่ออุทวารหนักและการติดเชื้อในช่องคลอด
- การลอยตัวในสระหรืออ่างพิเศษ สำหรับผู้ป่วยโรคข้ออักเสบหรือเป็นอัมพาต ช่วยในการบริหารข้อ ซึ่งปกติ เคลื่อนไหวยากและเจ็บปวด
- การอาบน้ำผสมยาในอ่างน้ำอุ่นหรือน้ำร้อน ช่วยในการเผาผลาญของเนื้อเยื่อของร่างกายที่อยู่ใต้ผิวหนังหรือ ทำให้ระบบไหลเวียนโลหิตดีขึ้น โดยการเพิ่มการไหลเวียนของเลือดมาสู่ผิวหนัง
- การอบไอน้ำ ช่วยรักษาอาการคัดจมูกและบรรเทาอาการปวดกล้ามเนื้อและข้อแข็ง
- การประคบน้ำแข็ง ช่วยลดอาการรวมอักเสบที่เกิดจากอาการฟกช้ำ บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา หรือถอนฟัน
- การใช้ผ้าเปียกและอุ่นปิดแผล ช่วยให้แผลแห้ง ทำให้แตกเองหรือเจาะออกได้

- การใช้ผ้าขนหนูเปียกและเส็นพันตัวผู้มีความร้อนสูง เพื่อให้อุณหภูมิร่างกายลดลงอย่างรวดเร็ว เป็นวิธีที่ได้ผลในกรณีฉุกเฉิน

นอกจากนี้ยังมีศาสตร์บำบัดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสปา เช่น Balneotherapy , Thalassotherapy และ Phytotherapy

Balneotherapy (บัลเนโอเทอราพี) คือการบำบัดด้วยน้ำแต่มีการเพิ่มแร่ธาตุ น้ำมันและน้ำมันหอมระเหย ส่วนใหญ่จะเป็นสถานพยาบาล มีมากในยุโรป

Thalassotherapy (ทาลาสโซเทอราพี) เป็นการบำบัดโดยใช้น้ำทะเล และผลผลิตจากท้องทะเล ไม่ว่าจะ เป็นสหาย่ายสกัด เกลือและแร่ธาตุ

Phytotherapy (ไฟโตเทอราพี) เป็นศิลปวิทยาในการบำบัดด้วยการผสมผสานพืชสมุนไพร

Spa เป็นรูปแบบผสมผสานของอาบอบนวดกับร้านเสริมสวย มีทั้งหมด 7 รูปแบบ คือ

1. Spink Spa หรือ Spring Spa คือ บ่อน้ำพุร้อนตามธรรมชาติ
2. Hotel and Resort Spa คือ Spa ที่อยู่ตามโรงแรม เป็นที่พักต่างอากาศ เน้นเรื่องการออกกำลังกาย ความสุขสบาย มีบริการอาหาร
3. Day Spa คือ Spa ที่เน้นในเรื่องของความสวยความงาม ส่วนใหญ่เป็นสถานที่เดี่ยวๆแยกจากรีสอร์ทให้บริการบำบัดเพื่อสุขภาพกระจายอยู่ทั่วไปตามอาคาร ในสำนักงานหรือห้างสรรพสินค้า
4. Club Spa คือ Spa ในรูปแบบของสโมสรให้บริการในเรื่องของการออกกำลังกาย
5. Destination Spa คือ Spa ที่เน้นเสริมสร้างทางด้านสุขภาพ
6. Zecusce Spa หรือ Cruise Ship Spa คือ บ่อน้ำแร่บนเรือสำราญ เน้นการออกกำลังกายและความสุขสบาย
7. Medical Spa เป็นบริการของกลุ่มบุคคล หรือชมรมที่มีแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญ ให้บริการสุขภาพและการแพทย์แบบครบวงจร ในบรรยากาศที่ผสมผสาน ด้วยการอาบน้ำแร่กับการบำบัดรักษาแผนโบราณ

ธุรกิจ Spa ในเมืองไทยนั้นกำลังเป็นที่นิยมมากในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาและเติบโตอย่างรวดเร็ว ส่วนใหญ่อยู่ในประเภท Day Spa ที่เน้นไปในเรื่องของความสวยความงามต่าง ๆ ซึ่งบางรายก็ไม่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องนั้น พ. ธานีธรณ์ สนธิรักษ์ ผู้ศึกษาเรื่อง Spa มากกว่า 2 ปี ได้กล่าวถึงผู้ประกอบการธุรกิจ Spa ว่า "Spa เป็นการแพทย์แขนงหนึ่ง เพราะฉะนั้นการแพทย์เป็นอะไรที่ไม่ใช่การบริการเหมือนธุรกิจประเภทอื่น บริการ Spa อาจอยู่ที่โรงพยาบาล คลินิก หรืออยู่ตามโรงแรม รีสอร์ท ก็ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์คอยให้การดูแล หรือคอยให้คำแนะนำอยู่ด้วย บริการทางการแพทย์ต้องคำนึงหลัก คุณธรรม จริยธรรมเป็นหลัก"

จากคำกล่าวนี้เราจะเห็นได้ว่า สปานั้นเป็นมากกว่าการบริหารธรรมดาเพราะต้องมีการแพทย์ควบคุมและมีเรื่องของสุขภาพเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย ที่สำคัญคือสปานั้นมีข้อจำกัดบางประการสำหรับผู้ที่เป็นโรคประจำตัว เช่น โรคหัวใจ ความดันโลหิตสูง หรือหอบหืด เป็นต้น

สปาบางแห่งเปิดบริการขึ้นมา แต่ไม่มีแพทย์ดูแล และบริการบางอย่าง เช่นการใช้บริการ อ่าง Hydrotherapy จะทำให้มีการขับเหงื่อออกมามาก ทำให้หัวใจและชีพจรเต้นเร็วขึ้น จึงไม่เหมาะต่อผู้ป่วยที่เป็นโรคผู้ที่เป็นโรคตับ โรคไต โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจและหอบหืด หรือแม้แต่มัแต่ภูมิแพ้ก็ต้องมีแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญคอยควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดด้วย ดังนั้นผู้ประกอบการสปาควรคำนึงถึงสุขภาพของผู้ใช้บริการ และ ผลที่จะตามมา ไม่ใช่เพียงแต่ต้องการผลประโยชน์ของตนเอง

การใช้บริการสปานั้นยังมีข้อจำกัดอย่างอื่นอีก โดยเฉพาะในเรื่องของค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับธุรกิจเพื่อความงามหรือเพื่อสุขภาพอื่น ๆ ทั้งนี้เป็นเพราะวัสดุหรือแม้แต่อุปกรณ์ที่ใช้ส่วนนำเข้ามาจากต่างประเทศ นอกจากนั้นก็เป็นข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา การทำสปา แต่ละครั้งนั้นต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก ในแต่ละขั้นตอนของการทำสปาต้องมีเวลามากพอที่จะใช้บริการ

สปาเหมือนเป็นแพชั่นอย่างหนึ่งซึ่งเมื่อถึงจุดอิ่มตัวแล้วก็ต้องเปลี่ยนหรือมีสิ่งอื่นขึ้นมาแทนที่ การเปิดสปาขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการว่าจะมีความตั้งใจว่าต้องการทำจริงหรือไม่ หากเปิดตามกระแสก็อาจต้องปิดตัว ที่ต้องระวังคือ สปาบางแห่งมีการเปิดบริการและขายเป็นคอร์ส เช่น 10 ครั้ง 20 ครั้ง แล้วก็คิดเงินเป็นก้อน เพื่อเป็นการช่วยลูกค้าเฉลี่ยจ่ายต่อครั้งราคาถูกลง แต่ต้องซื้อจำนวนครั้งที่มากขึ้น ซึ่งเรื่องนี้ น.พ.ธนพล ทองประเสริฐ ก็ได้กล่าวไว้ว่าเคยมีผู้ดำเนินธุรกิจสปาที่เปิดกิจการเพื่อรับเงินจากลูกค้าแล้วปิดกิจการหนีไป ผู้ใช้บริการจึงต้องใช้วิจารณญาณเป็นอย่างยิ่งในการเลือกซื้อบริการประเภทนี้

2.1.3 ข้อมูลไทยปรಾದ

ไทยปรಾದมีแนวคิดหลักมาจากการแพทย์แผนไทย เราจึงควรรู้จักกับการแพทย์แผนไทยของเรากันเสียก่อน

การแพทย์แผนไทย เท่าที่เราจะสืบประวัติกลับไปได้เกิดขึ้นมานานหลายร้อยปีแล้ว มีแนวคิดหลักที่กล่าวว่า การเจ็บป่วยหรือไม่สบายทุกชนิดมาจากความไม่สมดุลของร่างกาย ทั้งภายในร่างกายเองและภายในร่างกายกับสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งความไม่สมดุลส่วนใหญ่เกิดมาจากการใช้ชีวิตไม่สอดคล้องกับธรรมชาติ ยิ่งในปัจจุบันมนุษย์พยายามเอาชนะธรรมชาติอยู่ตลอดเวลา สร้างสิ่งแวดล้อมที่มีธรรมชาติมากขึ้น มนุษย์เองก็เกิดความไม่สมดุลมากขึ้น สุขภาพจึงอ่อนแอลงเรื่อยๆ การสร้างสมดุลที่สอดคล้องกับธรรมชาติ จึงเป็นทางแก้ปัญห สุขภาพที่ตรงจุดที่สุด

แต่ตอนนี้เราต้องอยู่กับสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นธรรมชาติ ซึ่งทำให้ร่างกายของเราเสียสมดุลตลอดเวลา เราจึงต้องให้ความสำคัญกับการปรับสมดุลร่างกายมากขึ้น ทุกฝ่ายๆ คือ มลพิษที่เข้าสู่ร่างกายเรามีมากขึ้น และเราไม่อาจหลีกเลี่ยงมันได้ ทางแก้ไขที่ดีที่สุดเท่าที่ทำได้คือ ล้างมลพิษนั้นให้ได้มากที่สุด วิธีการคือ การปรับเปลี่ยน

วิถีชีวิตให้ใกล้ชิดธรรมชาติมากขึ้น มันจะช่วยผ่อนหนักเป็นเบาได้บ้าง แม้ร่างกายจะไม่สะอาดเยี่ยมยอดแต่ก็ไม่สกปรกจนเกินไป ซึ่ง "ไทยปราณ" จะช่วยเราได้

การแพทย์แผนไทยเป็นการแพทย์แบบองค์รวม ซึ่งคำนึงถึงปัจจัยหลายด้านที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ ไม่ได้ให้ความสนใจกับอาการของโรคที่แสดงออกมาเพียงอย่างเดียวหรือสนใจเฉพาะอวัยวะใดอวัยวะหนึ่งเท่านั้น แต่มองภาพรวมถึงวิถีชีวิตของผู้ป่วยด้วย ปัจจัยสำคัญที่แพทย์แผนไทยสนใจ เช่น

ธาตุเจ้าเรือน

การแพทย์แผนไทยเชื่อว่ามนุษย์ประกอบไปด้วยธาตุทั้ง ๔ คือ ดิน น้ำ ลม ไฟ นั่นคือ ส่วนประกอบที่เป็นของร่างกาย เช่น กระดูก เป็นธาตุดิน ส่วนที่เป็นของเหลว เช่น น้ำเลือด น้ำเหลือง น้ำมูก น้ำลาย เป็นธาตุน้ำ ส่วนที่เป็นการเคลื่อนไหว เช่น อากาศและช่องว่างในร่างกาย เป็นธาตุลม ส่วนที่เป็นความร้อน เช่น ระบบการย่อยอาหาร เป็นธาตุไฟ มนุษย์ทุกคนจะมีธาตุทั้ง ๔ นี้อยู่ แต่สัดส่วนของแต่ละธาตุจะไม่เท่ากัน ใครที่มีธาตุใดมากที่สุดก็จะถือว่าคนนั้นมีธาตุเจ้าเรือนเป็นธาตุนั้น ตัวอย่างเช่น ใครที่มีลักษณะที่หนักแน่น เชื่องช้า แข็งแรง จะมีธาตุเจ้าเรือนเป็นธาตุดิน เป็นต้น

ธาตุเจ้าเรือนนี้ถือเป็นต้นทุนดั้งเดิมที่มาพร้อมกับการเกิดของเรา ฉะนั้นคนบางคนจึงแข็งแรงกว่าอีกคน บางคนจะฉับไวกว่าอีกคน บางคนชอบคิด บางคนชอบทำ สิ่งเหล่านี้ล้วนมีต้นทุนเดิมมาแล้วตั้งแต่เกิด ส่วนหลังเกิดแล้วจะมาเพิ่มเติมอะไรเข้าไปอีกก็เป็นอีกส่วนหนึ่ง

ฉะนั้นธาตุเจ้าเรือนจึงนำมาใช้เป็นพื้นฐานในการดูแลสุขภาพ เพราะธาตุเจ้าเรือนแต่ละธาตุจะมีจุดเด่น จุดด้อยทางสุขภาพต่างกัน การปรับสมดุลรักษาจึงต้องต่างกันไปในแต่ละคนด้วยจึงจะเหมาะสม ไม่ใช่เป็นโรคเดียวกันก็ให้ยาตัวเดียวกันเสมอไป แต่จะให้ยาตามธาตุด้วย

อายุ

อายุที่แตกต่างกันจะมีผลต่อการปรับสมดุลที่ต่างกันเสมอ เช่น เด็กอายุไม่เกิน ๑๖ ปี จะมีแนวโน้มเป็นโรคเกี่ยวกับเดินหายใจได้มาก เช่น เป็นหวัด ปอดอักเสบ คนหนุ่มสาวอายุไม่เกิน ๓๒ ปี จะมีแนวโน้มเป็นโรคที่เกี่ยวกับการย่อยอาหารได้มาก คนที่อายุเกิน ๓๒ ปีไปแล้วก็จะเป็นโรคเกี่ยวกับระบบประสาท มีอาการปวดศีรษะ วิงเวียนได้ง่ายขึ้น เป็นต้น

ทั้งนี้เป็นเพราะอายุในช่วงต่างๆ มีอิทธิพลต่อธาตุด้วย เด็กจะมีธาตุน้ำมาก ถูกภาวะที่เป็นน้ำอึกเล็กน้อยก็เสียสมดุลแล้ว คนหนุ่มสาวมีธาตุไฟมากจึงเสียสมดุลกับความร้อนได้ง่าย คนสูงอายุก็มีธาตุลมมากจึงเสียสมดุลกับการเคลื่อนไหวได้ง่าย

ฉะนั้นรักษาสุขภาพจะต้องดูเรื่องอายุประกอบด้วยเสมอ

ถิ่นที่อยู่อาศัย

ภาวะสิ่งแวดล้อมในถิ่นที่อยู่อาศัยต่างๆ จะไม่เหมือนกัน มีความเป็นธาตุไม่เหมือนกัน เช่น

ที่ราบสูง จะมีความเป็นธาตุไฟ

ที่ราบลุ่ม จะมีความเป็นธาตุลม

ที่เป็นกรดทราย จะมีความเป็นธาตุน้ำ

ที่ริมทะเล จะมีความเป็นธาตุดิน

คนที่เจ็บป่วยอาจเป็นเพราะไปอาศัยอยู่ในถิ่นที่ไม่สมดุลกับธาตุของตัวเอง เช่นคนธาตุไฟมาอาศัยอยู่ที่ราบสูงก็จะเสียสมดุลได้ง่ายกว่าไปอาศัยที่ราบลุ่ม ดังนั้นจึงต้องปรับสมดุลด้วยการปรับธาตุให้สมดุล ถิ่นที่อยู่อาศัยจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่ต้องคำนึงถึงในการดูแลสุขภาพ

ช่วงเวลา

ช่วงเวลาระหว่างวัน ระหว่างฤดูกาล เหล่านี้มีผลต่อธาตุเช่นกันเราจึงต้องปรับธาตุของเราให้เหมาะสมกับช่วงเวลาด้วย เช่น หน้าหนาวมีความเย็นซึ่งเป็นธาตุน้ำมาก ถ้าเราเป็นคนธาตุน้ำจะเสียสมดุลได้ง่ายกว่าคนธาตุไฟ เราจึงต้องอบอุ่นร่างกายใส่เสื้อกันหนาวมากกว่าคนที่ธาตุไฟ ร่างกายจึงจะสมดุลเท่ากัน

ส่วนช่วงเวลาระหว่างวันก็จะมีการเปลี่ยนแปลงของธาตุเช่นกัน

ช่วงเวลา ๐๖.๐๐-๑๐.๐๐ น. และ ๑๘.๐๐-๒๒.๐๐ น. จะเป็นช่วงที่ธาตุน้ำมีมาก จึงมักเสียสมดุลธาตุน้ำ ทำให้เป็นหวัด ท้องเสียได้ง่าย

ช่วงเวลา ๑๐.๐๐-๑๔.๐๐ น. และ ๒๒.๐๐-๐๒.๐๐ น. จะเป็นช่วงที่มีธาตุไฟมาก จึงมักเสียสมดุลธาตุไฟ ทำให้เป็นไข้ ปวดท้องได้ง่าย

ช่วงเวลา ๑๔.๐๐-๑๘.๐๐ น. และ ๐๒.๐๐-๐๖.๐๐ น. จะเป็นช่วงที่มีธาตุลมมาก จึงมักเสียสมดุลธาตุลม ทำให้ปวดเมื่อย วิงเวียน อ่อนเพลียง่าย

ฉะนั้นช่วงเวลาและภูมิอากาศจึงเป็นปัจจัยที่ต้องพิจารณาร่วมด้วย

ส่วนธาตุดินนั้นถือว่าเป็นธาตุพื้นฐานที่หนักแน่นมั่นคง ไม่ค่อยมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีผลกระทบเท่าธาตุอื่น จึงไม่มีอิทธิพลมากนัก

การดูแลสุขภาพหรือการรักษาของแพทย์แผนไทยนั่นเองเป็นองค์รวมดังที่กล่าวมานี้จะคำนึงถึงปัจจัยทุกด้านประกอบกันจึงจะวินิจฉัยได้ว่า ผู้ป่วยมีธาตุใดที่เสียสมดุล และจะจัดการปรับสมดุลด้วยการปรับธาตุให้ร่างกายสมดุลทั้งภายในและภายนอก โรคจึงจะทุเลาได้

เราจะเห็นได้ว่าการแพทย์แบบองค์รวมนี้จะใช้เวลามากในการสืบค้นประวัติของผู้ป่วย เพื่อการวินิจฉัยและจำเป็นต้องเป็นแพทย์ที่มีความรู้รอบด้าน จึงจะสามารถรักษาใช้ให้ได้ผลดี เนื่องจากการรักษาแต่ละคนแบบเฉพาะตัว

สาเหตุการเกิดโรค

สาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่สมดุลนั้นส่วนใหญ่มาจากการใช้ชีวิตของเราเอง ซึ่งจำเป็นต้องปรับพฤติกรรมเหล่านี้ด้วยอาการของโรคจึงจะหายได้ ไม่ใช่เพียงแก้อาการเท่านั้น ต้องแก้ที่สาเหตุด้วย

การกระทำที่สร้างความไม่สมดุลนั้นมีดังนี้

๑. กินอาหารที่ไม่เหมาะสม อาหารไม่สะอาด อาหารไม่เหมาะกับธาตุ อาหารมากหรือน้อยเกินไป เหล่านี้มีผลต่อสุขภาพทั้งสิ้น

๒. อิริยาบถไม่เหมาะสม การใช้ท่าทางในชีวิตประจำวัน การนั่ง นอน ยืน เดินที่ทำให้โครงสร้างร่างกายบิดเบี้ยวไป ทำให้การทำงานของระบบต่างๆ ผิดปกติตามมาได้

๓. อากาศไม่ดี มีมลพิษมากเกินไป อากาศร้อนหรือเย็นเกินไปเรื่องอากาศมีผลสูงมากเพราะเราสูดหายใจเอาอากาศเข้าไปตลอดเวลา

๔. การอด ไม่ว่าจะป็นอดข้าว อดน้ำ อดนอน หรืออยู่ในภาวะที่ต้องอดขัด อดทนนานเกินไป มีผลทั้งทางร่างกายและจิตใจ

๕. การกรัดัน โดยเฉพาะอุจจาระและปัสสาวะ ทำให้มีสารพิษคั่งค้างอยู่ในร่างกายมากขึ้น และกลไกการขับของเสียเสื่อมเร็ว

๖. ออกกำลังมากเกินไป สูญเสียพลังงานออกไปมาก ร่างกายจะทรุดโทรม ภูมิคุ้มกันจะต่ำลง จึงต้องมีการพักผ่อนให้เพียงพอด้วย

๗. มีอารมณ์รุนแรงซ้ำซาก ผิดหวังเศร้าเสียใจบ่อยครั้ง หรือดีใจมากเกินไป หรือโกรธ-หงุดหงิดเป็นประจำ จะกระทบกับอวัยวะภายในร่างกายได้

๘. ขาดสติ ในการกระทำต่างๆ

สาเหตุที่ทำให้เกิดโรคทั้งหมดที่กล่าวมานี้เป็นเรื่องสำคัญที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันทั้งหมด เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพอย่างช้าๆ ทำให้ร่างกายเสื่อมสภาพ และมีภูมิคุ้มกันต่ำลง และนั่นจะทำให้ระบบป้องกันและฟื้นฟูตนเองของเราเสียไป เราจึงต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเหล่านี้ด้วยจึงจะสร้างสุขภาพที่ดีได้ รายละเอียดในแต่ละข้อนั้นมีมากจะไม่นำมากกล่าวในตอนี้ แต่ไทยปรารถนาสามารถช่วยลดสาเหตุการเกิดโรคได้อย่างช้าๆ และต่อเนื่องได้เป็นอย่างดี

การรักษาทางการแพทย์แผนไทย

เนื่องจากการรักษาแผนไทยนั้นเป็นการรักษาแบบองค์รวม จึงมีวิธีการปรับสมดุลร่างกายได้หลายชนิด และต้องใช้หลายๆ วิธีร่วมกันในการรักษา อีกทั้งต้องร่วมมือกันระหว่างผู้รักษาและผู้ป่วย การรักษาจึงจะได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

การรักษาหลักที่ใช้ในแพทย์แผนไทยมีดังนี้

ยาสมุนไพร

นอกจากจะใช้อาหารเป็นตัวปรับธาตุให้สมดุลแล้ว การใช้ยาสมุนไพรเพื่อช่วยเสริมความสมดุลก็เป็นเรื่องที่แพทย์ไทยจะเป็นผู้จัดยาให้ สมุนไพรที่ใช้จะใช้แบบดั้งเดิมคือ ใช้สมุนไพรที่เป็นรากไม้ ใบไม้ ผล และต้นที่ยังเป็นพืชลักษณะเดิมๆ จะไม่ใช้สมุนไพรสกัด เพราะได้ผลดีกว่า และสมุนไพรสกัดยังมีน้อยที่ผ่านการวิจัยแล้ว แม้ผ่านการวิจัยแล้วแต่ก็ยังไม่มั่นใจว่าสารที่สกัดมานั้นจะเป็นสารที่มีฤทธิ์ในการรักษาเพียงพอหรือไม่ เพราะยาสมุนไพรไทยนั้นมีการจัดสรรหลายตัวเข้าเป็นตำรับยา ไม่ได้ยาตัวเดียวเดี่ยวๆ เมื่อผสมกันมากขึ้นจึงยากที่จะสกัดแยกออกมาได้ครบถ้วน

ยาสมุนไพรถือเป็นวิธีการรักษาที่นิยมใช้กันมากที่สุดและดูจะให้ความสำคัญมากที่สุด เป็นการรักษาหลักเลยก็ว่าได้

การนวดไทย

การนวดเพื่อการรักษาจะเป็นเรื่องที่ใช้กันมาก ถือว่าเป็นการแพทย์ดั้งเดิมของโลกจริงๆ นอกจากจะใช้ยาสมุนไพรรักษาแล้ว ยังผสมการนวดรักษาเข้าไปด้วย ช่วยทำให้ร่างกายผ่อนคลายและตัวยาสมุนไพรจะไหลเวียนไปถึงเซลล์ได้อย่างง่ายดายและออกฤทธิ์เต็มประสิทธิภาพ ถ้าร่างกายมีการตึงตัว ระบบการไหลเวียนเลือดจะติดขัดไปด้วย ทำให้การรับยาไม่ได้ผลเต็มที่ ฉะนั้นการแพทย์แผนปัจจุบันนี้ก็ทำตามถ้ามีการนวดผู้ป่วยให้ผ่อนคลายร่วมด้วย การรักษาจะได้ผลดียิ่งขึ้น

อบสมุนไพร

เป็นการอบความร้อนทั้งตัว ทำให้มีการไหลเวียนของเลือดดีขึ้น ขณะเดียวกันก็กำจัดสารพิษส่วนเกินในร่างกายออกไปกับเหงื่อด้วย ถือว่าเป็นการช่วยทำความสะอาดร่างกายวิธีหนึ่งที่ได้รับความนิยมมาก ผู้ที่สุขภาพไม่ดีส่วนใหญ่จะมีสารพิษสะสมอยู่ในร่างกายมากกว่าปกติ การอบสมุนไพรจะช่วยล้างสารพิษและกระตุ้นร่างกายให้สดชื่นได้อีกครั้ง ทำให้ระบบของร่างกายกลับสู่ภาวะปกติได้เร็วขึ้น

การอบสมุนไพรจึงเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ใช้กันบ่อย

ฤๅษีดัดตน

เป็นการบริหารร่างกายด้วยการใช้ท่าดัดตัว เน้นไปที่การรักษาโรคและความผิดปกติต่างๆ ใช้ร่วมกับวิธีทั้งสามที่กล่าวมาแล้ว การรักษาโรคด้วยการดัดตนนั้นถือเป็นเรื่องที่น่าสนใจมากอีกเรื่องหนึ่งที่ปัจจุบันนี้ยังไม่มีผู้ให้ความสนใจมากนัก แต่มันกลับมีประโยชน์มากเพราะร่างกายและจิตใจ พร้อมกับความเจ็บป่วยต้องถูกจัดการให้อยู่ในสมดุลอีกครั้ง การดัดตนนี้เป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยปรับสมดุลได้ จึงต้องนำมาใช้ร่วมกับการรักษาแบบอื่นๆ เสมอ

ไทยปรารถนเองก็เป็นการดัดตนรูปแบบหนึ่งที่เน้นในแง่ของการส่งเสริมสุขภาพคนปกติมากกว่าจะนำไปใช้ในการรักษา ดังนั้นการฝึกไทยปรารถนจะช่วยป้องกันการเจ็บป่วยได้เสียตั้งแต่จะเกิดโรคขึ้น นี่เป็นเรื่องสำคัญยิ่งกว่าการรักษาโรคเสียอีก

การรักษาของแพทย์แผนไทยจะมีการรักษาหลักใหญ่ๆ อย่างที่กล่าวมานี้ ทุกวิธีอาจต้องใช้ร่วมกันในผู้ป่วยบางราย บางรายอาจใช้เพียง ๒ หรือ ๓ วิธี แล้วแต่การพิจารณาของแพทย์ไทย แต่โดยส่วนใหญ่แล้วจะใช้ร่วมกันเสมอ

นอกจากนี้เรื่องปัจจัยอื่นๆ ทั้งทางด้านอาหาร อารมณ์ อากาศ ฯลฯ จะต้องมีการแนะนำการปฏิบัติตัวให้กับผู้ป่วยเสมอ ผู้ป่วยจึงมีบทบาทสำคัญในการรักษาตัวเองเป็นอย่างมาก เพราะปัจจัยเหล่านั้นเป็นปัจจัยที่ผู้ป่วยต้องปฏิบัติเอง ใครจะมาทำแทนให้ไม่ได้

ทั้งหมดนี้ก็เป็นการแนะนำการแพทย์แผนไทยอย่างย่อๆ เพื่อให้เรารู้จักแนวคิดหลักของการดูแลสุขภาพแบบไทย ต่อไปเราจะลงลึกในรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องพลังภายใน และการฝึกเพื่อสร้างพลังภายในของเรา เราจะเข้าใจว่าไทยปรารถนสร้างสุขภาพดีให้เราได้อย่างไร

2.1.4 ข้อมูลชีกง

ชีกง เป็นการผสมผสานกันระหว่างสมาธิ, ลมหายใจ และการเคลื่อนไหว เมื่อทั้งสามส่วนมาเจอกันเมื่อไรแล้วเกิดขึ้น โดยที่ที่เกิดมีความพอเหมาะ จะเกิดผลทำให้ร่างกายแข็งแรงเป็นทิวทัศน์ และขจัดโรคต่างๆ ได้

ชีกงเป็นศิลปะและศาสตร์ของชาวจีนแต่โบราณมีลักษณะเป็นองค์รวมอย่างยิ่งที่ครอบคลุมทั้งศิลปะแห่งการสร้างเสริมสุขภาพและศาสตร์แห่งการบำบัดโรค ชีกงมีความเป็นมานับได้หลายพันปี คู่กันมากับพัฒนาการของการแพทย์แผนจีน ชี ในความหมายของจีนหมายถึง พลังชีวิต กง แปลว่า การฝึกฝนปฏิบัติ ชีกงจึงแปลว่าการปฏิบัติให้ได้มาซึ่งพลังชีวิต

ในช่วงสิบปีมานี้ ทางจีนมีการค้นคว้า และวิจัยเรื่องนี้กันมาก เพื่อศึกษาให้ได้ว่า "ชี" ที่บอกกันมาคืออะไร พบว่า พลังชีที่เกิดจากผู้ฝึกชีกงนั้นเมื่อได้ตรวจสอบดู เป็นรังสีอินฟราเรด มีลักษณะคลื่นต่างไปจากคนปกติที่

ไม่ได้รับการฝึกชี่กงในแง่ความลึกของคลื่น นอกจากนี้ยังมีประจุไฟฟ้าแผ่ออกมาด้วย ซึ่งมีสภาพเหมือนแม่เหล็กที่จะดูดและผลักได้

ประจุไฟฟ้ากับความร้อนเหล่านี้จะช่วยรักษาโรคได้ ยิ่งประจุไฟฟ้าเพิ่มมาก จะทำให้ระบบร่างกายไหลเวียนดี ในคนที่มีความดันโลหิตสูง เกิดจากเลือดไหลเวียนไม่ดี เมื่อฝึกชี่กงก็จะทำให้เลือดไหลเวียนดีขึ้น ความดันก็ลดลง ส่วนคนที่ความดันโลหิตต่ำพบว่า ช่วยให้ระบบความดันโลหิตเป็นปกติได้ ซึ่งต่างจากยาที่เป็นสารเคมี หากรักษาคอนความดันสูงแล้วความดันลดลง แต่ถ้าให้คนปกติกิน ความดันก็ลดลงอีก กลายเป็นภาวะความดันต่ำไป ไม่รักษาสมดุลให้

นอกจากนี้ตัวประจุไฟฟ้ายังได้ผลดีมากกับคนที่มีปัญหาเกี่ยวกับสมอง เช่น อัมพฤกษ์, อัมพาต อีกทั้งยังช่วยในเรื่องของความเครียด

การแพทย์แผนจีนถือว่าคนเราจะดำรงชีวิตอยู่ได้นั้น ต้องมีพลังขับเคลื่อน และพลังดังกล่าวนี้ได้มาจาก 2 ทาง หนึ่งคือ จากเซลล์สืบพันธุ์ของพ่อแม่ผู้ให้กำเนิด อันนี้ตรงกับกรแพทย์แผนไทยที่ถือว่า คนเราเกิดมาได้ต้องมี จิตวิญญาณ ที่นี้เมื่อคลอดออกมาแล้ว ก็ต้องรับพลังจากภายนอก กล่าวกันว่าดวงตะวันเป็นแหล่งกำเนิดของพลังให้แก่สรรพสิ่งในจักรวาล เมื่อแสงตะวันสาดส่องมาถึงผิวโลก ดินพืชจะสังเคราะห์แสงสร้างเป็นอาหารเก็บไว้ในตัวมัน ครั้นสัตว์กินพืช คนกินทั้งสัตว์และพืชเข้าไป ก็รับเอาพลังชีวิตเข้าไปในรูปของอาหาร เรายังต้องหายใจรับเอาพลังชีวิตเข้าไปอีกรูปหนึ่งคืออากาศนั่นเอง ทั้งอาหาร อากาศเข้าไปเผาผลาญเป็นพลังงานในตัวเรา เกิดเป็นพลัง รวมศูนย์อยู่ที่จุดตั้งเถียนล่าง อยู่ได้เสถียรคือ 1 นิ้ว อันหมายถึงระบบย่อยอาหารดูดซึมอาหาร ตั้งเถียนกลาง อยู่กลางทรวงอก อันหมายถึงหัวใจปอด และหลอดเลือด เพื่อมีชีวิตที่ดี เรายังต้องมีสติสัมปชัญญะ มีความคิดอ่าน มีการเรียนรู้ สร้างสมภูมิปัญญา มีการทำทาน ทำสมาธิ เพื่อเข้าถึงภูมิปัญญาในจักรวาล นั้นจะเกิดพลังเข้าสู่ ตั้งเถียนบน อยู่กลางกระหม่อม อันหมายถึงสมองและจิตวิญญาณของเรา เหล่านี้เป็น พลังหยางที่เราเก็บรับเข้ามา พลังที่สั่งสมในแต่ละวัน ยังส่งทอดไปเก็บไว้เป็นพลังหยิน ส่งไปเก็บไว้ที่ไต เพื่อไว้จรรโลงการทำงานของอวัยวะต่างๆ ทั่วร่างกาย

คนเราสร้างสมพลังชีวิตได้ ทั้งด้วยอาหาร ด้วยการฝึกจิต ด้วยยาจีน และด้วยการฝึกชี่กง

ชี่กง มีกระบวนการฝึกได้หลายร้อยรูปแบบ ตามแต่จะมีการถ่ายทอดสั่งสมมาจากสำนักใด แต่พอจะจำแนกได้เป็น 2 แขนงใหญ่ คือชี่กงแบบเคลื่อนไหว และชี่กงแบบนั่ง เลือกฝึกได้ให้สอดคล้องกับจริตของตน ในปัจจุบันนี้จะแนะนำชี่กงท่าเคลื่อนไหว 1 ท่าดังนี้คือ



ซีกงท่าเคลื่อนไหว ยืนแยกเท้าเท่ากับช่วงไหล่ สองเท้าขนานกันเป็นเลข 11 หันหน้าทางทิศตะวันออก
ถ้าฝึกตอนเช้า หันหน้าทางทิศตะวันตกถ้าฝึกตอนเย็น ม้วนลิ้นไว้ในปาก ตลอดเวลาที่ฝึก หมายสองมือไว้ข้างหน้า
ลำตัว ค่อยๆ ยกสองมือขึ้น พร้อมกับหายใจเข้าให้เต็มที่จนพุ่งปอง มือยกขึ้นถึงระดับอก

จากนี้คว่ำมือแล้วลดมือลง พร้อมกับหายใจออก ขณะเดียวกันค่อยๆ ย่อเข่าลง แต่ลำตัวยังตรงอยู่ ไม่ต้อง
ก้มตัว หายใจออกให้สุด เสร็จแล้วหายใจเข้ายกมือขึ้น ทำเช่นนี้ต่อเนื่องกันไปเรื่อยๆ ใช้เวลา 5-15 นาที

เคล็ดลับของการฝึกท่านี้มี 3 ประการ หนึ่งคือ ทำจิตให้สงบ กำหนดความรู้สึกที่ฝ่ามือ ไม่ต้องคิดเรื่องอื่น
ติดตามความรู้สึกในฝ่ามือไปเรื่อยๆ สักครูใหญ่จะรู้สึกที่ฝ่ามือซาๆ จากนั้นรู้สึกที่ฝ่ามืออุ่นขึ้น อุ่นขึ้นเรื่อยๆ อุ่นจน
ร้อน สองคือ ลมหายใจเข้าออกยาวๆ เข้าสุด ออกสุด หายใจเข้าพุ่งปอง หายใจออกพุ่งแพบ สามคือ มือ
เคลื่อนไหวขึ้นลงตามจังหวะของลมหายใจ ดึงจังหวะให้ช้าแต่ต่อเนื่อง ยาวนาน ไม่สะดุดหยุดชะงัก เปรียบ
ประดุจกระแสน้ำในลำธารที่ไหลต่อเนื่องไม่มีวันสิ้นสุด

จบแล้วถูมือให้ร้อน ให้เร็ว แล้วนวมมือที่ใบหน้า ถูมืออีก นามมือที่ทรวงอก ถูมืออีก นามมือที่ท้องน้อย ถู
มืออีก นามมือที่แผ่นหลังระดับไตทั้งสองข้าง ถูมือครั้งสุดท้าย นามลงตามตำแหน่งของร่างกายที่ป่วยเจ็บ
กำหนดจิตให้ร่างกายแข็งแรง จิตใจแจ่มใส

การฝึกซีกงท่านี้เหมาะมากสำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้ แต่ต้องการฝึกให้ได้ผลเร็ว สำหรับการฝึกที่ปราณีตกว่า
นั้น ให้เริ่มต้นฝึกด้วยท่าฝึก 12 ท่าของเว่ยตั้นกง ซึ่งจะช่วยอบอุ่นร่างกาย ข้อต่อ เส้นโคจรของร่างกายให้เปิดโล่ง
ขณะเดียวกันก็เตรียมจิตให้เริ่มสงบพร้อมแก่การปฏิบัติซีกง จากนั้นจึงฝึกซีกงท่าเคลื่อนไหว 1 ท่านี้ซึ่งเป็นหัวใจ
ของซีกงแบบเคลื่อนไหว

ซีกงสามารถฝึกเพื่อรักษาและบำบัดอาการเช่น

1. ความดันโลหิตสูง
2. รักษาภูมิแพ้
3. ป้องกันไมเกรน
4. บำบัดโรคกระเพาะอาหาร
5. รักษาท้องผูก
6. รักษาโรคติดเชื้อง่ายๆ
7. โรควิตกกังวล
8. ความอ่อนคลายของกล้ามเนื้อ
9. เพื่อเสริมสมรรถภาพสมอง

2.1.5 ข้อมูลการรับประทานอาหารเช้าเพื่อรักษาสมดุลย์ของธาตุ

การดูแลสุขภาพแบบ holistic

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในโลกตะวันออก การรักษาสุขภาพโดยการดูแลแบบองค์รวมทั้งหมดคือ เราและธรรมชาติรอบๆ ตัวเรา หรือที่เรียกว่า holistic healthcare ยังคงแทรกอยู่ในวัฒนธรรมความเป็นอยู่พื้นบ้าน ไม่ได้ขาดหายไปเหมือนกับชาวตะวันตกที่พึ่งแพทย์สมัยใหม่ ยา และสารเคมีอย่างมาก จวบจนไม่นานมานี้ที่ชาวตะวันตกเริ่มหันมาให้ความสนใจวิทยาการตะวันออกเพิ่มขึ้น

การดูแลสุขภาพแบบ holistic จะมองร่างกายมนุษย์เหมือนกับพลังงานที่ทำงานอย่างมีระบบ ด้วยการทำความเข้าใจถึงพลังการไหลเวียนภายในร่างกายที่ชาวจีนเรียกว่า ชี (chi) หรือที่ชาวอินเดียเรียกว่า ปราณ (prana) ในภาษาสันสกฤต แพทย์ผู้ทำการบำบัดจะทำการรักษาด้วยวิถีของธรรมชาติเพื่อสร้างความแข็งแรงและบำรุงเลี้ยงพลังงานเหล่านั้นให้อยู่ในจุดที่สมดุล หรือมีความเหมาะสมพอดี วิธีการนี้จะผ่านการเลือกบริโภคอาหาร การควบคุมอารมณ์ และการใช้ชีวิตประจำวันที่เหมาะสม อาจจะมีการใช้สมุนไพรแทนเวชภัณฑ์แผนใหม่ หรือการบำบัดด้วยน้ำ ฯลฯ

นักจิตวิทยาชื่อคาร์ล จุง (Carl Jung) ได้นำเสนอความคิดที่ว่า จิตวิญญาณของผู้หญิงหรือความเป็นผู้หญิงจะมีอยู่ในจิตใต้สำนึกของผู้ชาย และในทางกลับกันความเป็นผู้ชายก็จะแทรกอยู่ในจิตใต้สำนึกของผู้หญิงด้วย คาร์ลยังคงยืนยันถึงบุคลิกที่โดดเด่นสี่แบบในตัวคนที่คล้ายกับอารมณ์สี่แบบของธาตุทั้งสี่ บุคลิกดังกล่าวคือ สัญชาตญาณ (intuitive), ความรู้สึก (feeling), ไตร่ตรอง (thinking) และเหตุผล (sensing) ถ้าเปรียบเทียบกับกรบำบัดด้วยธาตุทั้งสี่ในตอนต้น เราจะเห็นว่า

สัญชาตญาณ (intuitive) เปรียบได้กับธาตุไฟ (fire)

ความรู้สึก (feeling) เปรียบได้กับธาตุน้ำ (water)

ไตร่ตรอง (thinking) เปรียบได้กับธาตุลม (air)

เหตุผล (sensing) เปรียบได้กับธาตุดิน (earth)

คาร์ลยังเป็นนักเล่นแร่แปรธาตุและนักโหราศาสตร์ที่จริงจัง เขาเชื่อว่าทุกๆ สิ่งเชื่อมต่อกันได้ ยกตัวอย่างเช่น ครั้งหนึ่งคนไข้ของเขากำลังบรรยายถึงความฝันเกี่ยวกับแมลงปีกแข็งตัวเล็กๆ ในขณะที่นั่นเอง ก็มีแมลงปีกแข็งที่ตรงกับความฝันของคนไข้บินผ่านหน้าต่างเข้ามาในห้อง หรือถ้าเราคิดถึงคนที่เรารักมากๆ อาจจะไม่ใช่เพียงก้นาที่ให้หลัง คนคนนั้นก็จะมีโทรศัพท์มาหาเราได้ สิ่งเหล่านี้เป็นข้อพิสูจน์ว่า ทุกๆ สิ่งเชื่อมโยงกันได้ ไม่ใช่เฉพาะมนุษย์กันเองเท่านั้น แต่กับธรรมชาติรอบตัวเราด้วย คาร์ลยังเชื่อว่า ดวงดาวมีอิทธิพลต่อสุขภาพและความประพฤติของคน และก็ยังเชื่อในเรื่องของการบำบัดด้วยธาตุทั้งสี่ด้วย

ธาตุทั้งสี่ พาหนะแห่งพลังชีวิต

นักโหราศาสตร์ศึกษาเรื่องธาตุทั้งสี่ แล้วพบว่าธาตุทั้งสี่คือพาหนะพื้นฐานสำหรับพลังชีวิตในรูปของดิน น้ำ ลม และไฟนั่นเอง ธาตุทั้งสี่มีอยู่ในธรรมชาติ เพียงแต่เราต้องรู้และเข้าใจในการนำมาใช้ ถ้าตัวเรามีธาตุหนึ่งธาตุใดแรงเกินไป เราก็จำเป็นต้องหาสิ่งหนึ่งสิ่งใดจากธรรมชาติเพื่อที่มาเสริมธาตุที่อ่อน แล้วจะทำให้ร่างกายคืนสู่สมดุล เช่น การแช่หรืออาบน้ำเย็นจะช่วยเสริมธาตุน้ำ ความร้อนจากกองไฟช่วยเสริมธาตุไฟ การสูดอากาศบริสุทธิ์บนขุนเขาที่ห่างไกลช่วยเสริมธาตุลม การทำสมาธิในถ้ำที่ห่างไกลความเจริญช่วยเสริมธาตุดิน

ธาตุแต่ละธาตุยังสามารถสอนการดำเนินชีวิตเราได้ด้วย ธาตุดินสอนให้เรารู้จักเก็บ อดทน และมีความมั่นคง ธาตุลมสอนให้เรารู้จักเลือกคำพูดและรับเอาแต่สิ่งที่ดีงาม ธาตุไฟสอนให้เราหัวเราะ รู้จักสนุก สร้างสรรค์ และแสดงออกอย่างพอเหมาะ ธาตุน้ำสอนให้เรารู้สึกและเข้าใจถึงพลังของสิ่งต่างๆ อย่างลึกซึ้ง

แต่ละบุคคลมีความต้องการบทเรียนและการสอนที่ไม่เหมือนกันในช่วงเวลาต่างๆ ของชีวิต ถ้าเราให้ความสนใจสังเกตถึงพลังที่อยู่ในตัวเรา เราก็จะเข้าใจว่าเมื่อไรเราต้องการอะไร และสิ่งใดจะดีที่สุดสำหรับเราทั้งหลายทั้งปวงที่กล่าวมาแล้วนี้ จุดประสงค์สำหรับเรื่องการบำบัดด้วยธาตุทั้งสี่คือ การสร้างความสมดุลและความกลมกลืนต่อตัวเราเพื่อที่ชีวิตเราจะได้เจริญ และเติบโตออกงามที่สุด เหมือนกับต้นไม้ที่ต้องปลูกในดินที่สมบูรณ์ ต้องได้รับอากาศบริสุทธิ์ สายฝน และแสงแดดอย่างพอเพียง คนเราก็เช่นกัน ต้องได้รับธาตุทั้งสี่เพื่อนำรุ่งเลี้ยงชีวิตอย่างพอเพียงที่จะพัฒนาเติบโตทั้งทางด้านร่างกาย ปัญญา และมีความสุข โดยการดูแลอ่านดวงชะตากำเนิด เราก็สามารถจะบอกถึงธาตุส่วนใดที่เด่น ธาตุใดที่อ่อนหรือขาดหาย ทำให้เราเข้าใจและหาหนทางเยียวยาอย่างถูกวิธีได้

2.1.6 โครงการเปรียบเทียบ

ชิวาศรม

ชื่อโครงการ

ชิวาศรม

ที่ตั้งของโครงการ

73/4 ถนนเพชรเกษม อำเภอ หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ประเภทของโครงการ

สถานที่พักตากอากาศเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบของโครงการ

- ห้องพักจำนวน 57 ห้อง แบ่งเป็น

1. ส่วนห้องพักมาตรฐาน 33 ห้อง

2. ส่วนห้องพักที่เป็นอาคารทรงไทย จำนวน 17 ห้อง (หมู่ละ 3 ห้อง)

- ส่วนโถงต้อนรับ

- ส่วนสำนักงาน

- ส่วนดูแลสุขภาพและส่วนความงามแบ่งได้ ดังต่อไปนี้

1. โถงต้อนรับในส่วนดูแลสุขภาพ

2. ห้องพักแพทย์ พยาบาล เภสัชกร โภชนาการ

3. ห้องนวดในอาคารจำนวน 23 ห้อง

4. เชาว์น้ำ (SAUNA) สตีม (STEAM) อ่างอาบน้ำวน (WHIRLPOOL)

5. ห้องลอยตัว

6. สระว่ายน้ำในร่ม

7. ห้องนวดภายนอกอาคาร 5 ห้อง

- ส่วนนันทนาการแบ่งได้ดังนี้

1. สระว่ายน้ำกลางแจ้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กัดตาคาริมทะเล
 3. ห้องเอโรบิก ห้องโยคะ ห้องออกกำลังกายที่มีอุปกรณ์ครบครัน
- ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม
1. กัดตาคาริมที่นั่งพัก
 2. กัดตาคาริมทะเล
 3. ห้องอาหาร
- ส่วนบริหารอาคารและสถานที่

จากโครงการศึกษาเปรียบเทียบได้ศึกษาเฉพาะส่วนของสปา และ ฟิตเนสได้ข้อมูลจากชีวภาพดังนี้
ลักษณะการจัดบริเวณและลำดับการใช้งานในส่วนสปา

ในส่วนของสปาจะมีรูปแบบการออกแบบที่เป็นสัดส่วนแยกผู้ชายและผู้หญิงในลำดับการเข้าถึงแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจนในการเข้าใช้สปาจะต้องมีการนัดเวลา และนัดแพทย์ล่วงหน้า โดยสมาชิกที่มาพักจะต้องนัดเวลา และนัดแพทย์ล่วงหน้า โดยสมาชิกมาพักจะต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพอย่างละเอียด มีการทำตารางกิจกรรม การออกกำลังกายและการบำบัดซึ่งสมาชิกแต่ละท่านแตกต่างกันแล้วแต่ความเหมาะสมของสภาพร่างกาย ส่วนของสปา มี 2 ชั้น โดยชั้นบนเป็นส่วนของโถงทางเข้า ห้องแพทย์ และห้องที่ปรึกษาทางด้านการออกกำลังกายและโภชนาการซึ่งเป็นส่วนที่สมาชิกต้องเข้าเพื่อตรวจสุขภาพก่อน ส่วนชั้นล่างเป็นส่วนของสปา เมื่อเดินลงบันไดจะรู้สึกถึงความสดชื่นจากบรรยากาศของน้ำตกจำลองที่สร้างขึ้นในบริเวณโถงบันไดส่วนปลายบันไดเป็นส่วนของแต่ละหน้า และเสริมความงาม

ลำดับการใช้สปา

1. จะเริ่มเข้าสู่ส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าเครื่องแต่งตัวมีการใช้ผนังโค้งเข้ามาช่วยให้พื้นที่ภายในเกิดความรู้สึกเชื่อมต่อ
2. จากส่วนนี้จะเชื่อมต่อเข้าสู่ส่วนของบริเวณที่อาบน้ำ SAUNA STEAM อ่างน้ำวนและห้องพักผ่อนที่มีการแทรกบรรยายภาคเข้ามาในส่วนต่างๆ โดยการใช้น้ำ
3. จากส่วนที่เป็นอ่างน้ำ SAUNA STEAM อ่างน้ำวน จะเข้าสู่ส่วนของห้องนวด อคะห้องบำบัด จะมีการวางผังให้สอดคล้องกับธรรมชาติ โดยการใช้พื้นที่เปิดโล่ง ตรงกลางเป็นส่วนและการใช้สีของอาคารเข้ามาช่วยรวมถึงอ่างน้ำวน โคมไฟระย้าต้นไม้ภายในช่วยสร้างบรรยากาศ และในส่วนของภาคนวดยังมีการนวดภายนอกอาคารโดยเป็นการนวดไทย ศาลาด้านนอกมีการใช้มุขไม้สร้างเป็นส่วนตัวอีกลักษณะหนึ่ง
4. ห้องวาริบำบัด ซึ่งใช้น้ำเข้ามาช่วยในการบำบัดให้เกิดความผ่อนคลายความเครียดปรับระบบการหมุนเวียนโลหิตกระชับกล้ามเนื้อ และกำจัดเซลล์ที่ได้ออกแบบโดยใช้ความคิดของโลกใต้บาดาลซึ่งมีความสงบเยือกเย็นทำให้สมาชิกเกิดความเป็นส่วนตัว และการให้แสงสว่างในส่วนนี้จะสลัวมากและมีการให้แสงผ่านได้นำให้เกิดเงาสะท้อนที่เพดาน

บันยันทรี ภูเก็ต

ชื่อโครงการ

บันยันทรี ภูเก็ต

เจ้าของโครงการ

บริษัท ไทวา กรุ๊ป จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งโครงการ	ถนนศรีสุนทร ตำบลเชิงทะเล อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต
ประเภทของโครงการ	รีสอร์ท 1 กลุ่มอาคารต่อ 4 ห้องพักสูง 1 ชั้น มีสระว่ายน้ำและ JACUZZI ส่วนตัว
สถาปนิก	บริษัท อาคิแตรฟ ดีไซน์ แอนด์ แพลนนิ่ง จำกัด

แนวคิดในด้านการวางผัง

บ้านอันทรี่เป็นหนึ่งในห้าโรงแรมของเครือโทวาที่อยู่หาดบางเทา จังหวัดภูเก็ต ซึ่งบริเวณนี้ เดิมเป็นเหมืองตะกั่ว จึงได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้เป็นทะเลสาบน้ำตื้นที่มีปะการังล้อมรอบ (Lagoon) และพัฒนาให้เป็นสถานที่พักผ่อนเพื่อการท่องเที่ยวในแต่ละโรงแรมมีลักษณะแตกต่างกันออกไปโดยประกอบด้วย , ดุสิตลา구나 , ลา구나 บีช คลับ , เซอร่าตัน แกรนด์ ลา구나 บีช และ เดอะอาลาแมนดา โดยโรงแรมทั้งหมดจะลัดเลาะไปตามแนวทะเลสาบ และจะเน้นทัศนียภาพของทะเลสาบมากกว่าทัศนียภาพของทะเล

แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม

การก่อสร้างโรงแรมจะเน้นแนวคิด บ้านจากบ้าน หรือ Home away from Home ดังนั้น สถาปนิกจึงสร้างความรู้สึกแก่ผู้เข้าพักว่ายูนิตแต่ละยูนิต คือบ้านส่วนตัวหลังหนึ่ง ซึ่งสร้างอยู่บนที่ดินที่มีอาณาบริเวณแทนที่จะเป็นเพียง "ห้องพัก" เรียงต่อกันเหมือนอย่างโรงแรมทั่วไป

ดังนั้นสถาปนิกจึงเน้นการก่อสร้างบ้านบนที่ดินอันกว้างใหญ่ และแตกออกเป็นแต่ละวิลล่า (Villa) ซึ่งมีความเป็นส่วนตัวหรือสระว่ายน้ำส่วนตัวในแต่ละ Unit ซึ่งให้ความรู้สึกเป็นบ้านเพราะไม่ต้องรวมกับใคร ยิ่งกว่านั้น สถาปนิกผู้มีชื่อเสียงก้องโลกเคยกล่าวไว้ว่า ความหรูหราสง่างามในปัจจุบันไม่ได้หมายถึง หินอ่อนและทองคำ แต่หมายถึงที่ว่าง (Space) ดังนั้น สถาปนิกจึงหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุฟุ่มเฟือย แต่เน้นการมีพื้นที่ส่วนตัวเพียงพอกับการเดิน พักผ่อน ว่ายน้ำ และการทำกิจกรรมอื่น ๆ เหมือนกับแขกอยู่ในบ้านของตัวเอง

บ้านอันทรี่เป็นโรงแรมที่เน้นการให้บริการเกี่ยวกับสุขภาพเป็นหลักซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญของโครงการสามารถแบ่งองค์ประกอบออกเป็น 3 ส่วนหลัก ต่อไปนี้

1. องค์ประกอบหลักของโรมแรม คือส่วนด้านหน้าของโรงแรม ส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนของห้องพัก และส่วนของสำนักงาน
2. องค์ประกอบในส่วนที่เป็นสปา คือ ส่วนที่ให้การบริการการดูแลสุขภาพในด้านต่างๆ และส่วนที่เป็นที่ออกกำลังกาย
3. องค์ประกอบในส่วนนันทนาการ คือ ส่วนที่ให้บริการทางด้านกีฬา ได้แก่ สนามกอล์ฟ เทนนิส สควอช สนุกเกอร์ และส่วนของกีฬาทางน้ำ

ลักษณะของอาคารทำการออกแบบให้มีความเป็นไทยทั้งในด้านสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายใน ใช้โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กกับหลังคาแบบเชื่อมต่อมาหลังย้อยเข้าด้วยกัน ทำให้รู้เหมือนกลุ่มอาคารทรงไทยหลายกลุ่มอยู่รวมกัน ใช้หลังคาจั่วแบบไทยสำหรับอาคารย่อยๆ และหลังคาปั้นหยาลหลายชั้นซ้อนกันสำหรับอาคารขนาดใหญ่ การวางผังรวมของโครงการจะแบ่งเป็น 3 ส่วน ส่วนที่กล่าวในครั้งแรก จะมีแกนนำเริ่มจากถนนเข้าสู่โครงการมาสู่ลานหน้าอาคารทั้ง 3 ส่วน ที่วางตั้งจากกันเป็นหลักของโครงการมีระยะห่างจากตัวอาคารพอสมควร การสัญจรภายในโครงการโดยใช้รถไฟฟ้า (Golf Car) และรถยนต์ใช้น้ำมันขนาดเล็ก ซึ่งรถดังกล่าวสามารถเข้าถึงได้ในทุกส่วนของโครงการ เพื่อความสะดวกสำหรับโครงการที่มีพื้นที่กว้างขวางมากๆ

องค์ประกอบของโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ เป็นกลุ่มอาคารทางด้านซ้ายจากลานด้านหน้าโครงการแบ่งเป็น 4 อาคารย่อยๆ ล้อมรอบด้วยสระน้ำต้น ๆ เชื่อมต่อกันด้วยทางเดินที่เป็นสะพาน อาคารทั้ง 4 หลังแบ่งลักษณะการใช้งานออกเป็น

1. โถงต้อนรับ 1 หลัง
2. คอฟฟี่ ช็อป (Coffee Shop) 1 หลัง
3. ที่นั่งพัก (Lounge) 2 หลัง

- ส่วนภัตตาคาร ซึ่งประกอบด้วยห้องอาหาร และบาร์จำนวน 6 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. ส่วนที่เป็นอาหารทะเล (Water court)
2. ส่วนที่เป็นข้าวแกงประเภทต่างๆ (saffron)
3. ส่วนที่เป็นอาหารนานาชาติ (Banyan Café)
4. ส่วนที่เป็นอาหารเพื่อสุขภาพ (Spa Lounge)
5. ส่วนที่เป็นบาร์อีก 2 ส่วน
6. และยังมีบริการถึงห้องพัก (Room Service เรียกว่าวิลล่า ไดニング (villa Dining))

- ส่วนสำนักงานอยู่ด้านซ้ายของโถงต้อนรับ และมีทางแยกไปยังร้านขายของที่ระลึกของโรงแรมของพื้นถิ่น และห้องจัดเลี้ยงสำหรับ 80 คน จำนวน 2 ห้อง

- ส่วนห้องพักของโรงแรม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1.) การ์เดน วิลล่า (Garden Villa) จำนวน 52 ห้อง เป็นส่วนที่พักรที่มีความเป็นส่วนตัวแต่ละห้องมีพื้นที่ประมาณ 170 ตารางเมตร การจัดวางผังจะแบ่งเป็นส่วนสำหรับพักผ่อน ส่วนที่นอนจะยกระดับขึ้นไป และส่วนที่นอนจะใช้หลังคาทรงไทย ส่วนห้องน้ำจะเป็นห้องอาบน้ำกลางแจ้งอยู่ท่ามกลางภูมิทัศน์ที่สวยงาม ส่วนพักผ่อนสามารถเปิดมุมมองไปยังส่วนตัวโดยกันภายนอกด้วยรั้วเตี้ย

2.) พูล วิลล่า (Pool Villa) จำนวน 34 ห้อง เป็นส่วนของห้องพักที่มีสระว่ายน้ำที่เป็นส่วนตัวแต่ละห้องมีพื้นที่ประมาณ 270 ตารางเมตร ส่วนที่เพิ่มเติมมาจากการเดน วิลล่า คือสระว่ายน้ำขนาด 3 x 9 ตารางเมตร และศาลาที่เปิดโล่งต่อเนื่องกับทะเลสาบ

- ส่วนที่เป็นสปา เป็นส่วนหลักของโครงการอยู่ในแนวแกนที่ตั้งฉากกับส่วนโรงแรมแบ่งเป็นอาคารย่อย 4 หลัง เหมือนในส่วนของโถงต้อนรับเป็นลักษณะที่เปิดโล่งเพื่อเชื่อมต่อที่ว่างกับส่วนที่เป็นสระว่ายน้ำซึ่งมีทั้งสระมาตรฐาน และสระรูปทรงอิสระ มีอาคารวางพาดระหว่างสระว่ายน้ำทั้งสอง ในส่วนของสปาประกอบด้วย

- 1.) ส่วนโถงต้อนรับของสปาสำหรับกำลงทะเลเบียนเพื่อเข้ารับบริการ
 - 2.) ส่วนที่เป็นที่เก็บของ (Locker) แยกระหว่างผู้ชายและผู้หญิง
 - 3.) ส่วนที่เป็นเซาว์นาร์ (Sauna) สตีม และบริเวณที่เป็นที่นวดแยกระหว่างผู้หญิงกับผู้ชาย เน้นบรรยากาศด้วยภูมิทัศน์และการเปิดช่องแสง
 - 4.) ส่วนของที่ออกกำลังกาย ซึ่งมีอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกายครบครัน
- นอกจากนี้ยังมีส่วนสำหรับเสริมความงาม (Beauty Salon) ที่เปิดมุมมองไปยังสระ

ว่ายน้ำด้วย

- ส่วนที่เป็นนันทนาการ เป็นอาคารที่อยู่ตรงข้ามกับส่วนของโรงต้อนรับประกอบด้วยสนามกอล์ฟ เทนนิส สควอช และสนุกเกอร์ ซึ่งจะมีบางส่วนที่ต่อเนื่องไปยังที่จอดรถด้านหน้าโครงการ
- ส่วนบริการของโครงการนี้ซ่อนกระจายอยู่ตามส่วนด้านหลังของพื้นที่ใช้สอยหลักเพื่อสะดวกในการบริการทั้งยังมีการใช้ตู้เก็บของหันหลังให้กับอาคารเปรียบเสมือนเป็นฉากให้กับอาคารส่วนที่เปิดโล่ง และในส่วนองงานระบบประกอบอาคารจะซ่อนและฝังอยู่ในโครงหลังคาไม้

2.2 ข้อมูลเฉพาะ

2.2.1 ข้อมูลจังหวัดเพชรบุรี

เพชรบุรี เป็นจังหวัดในภาคกลางที่ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอ่าวไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ๑๒๓ กิโลเมตร เป็นเมืองเก่าที่มีประวัติความเป็นมายาวนาน โดยมีชื่อปรากฏอยู่ในศิลาจารึกหลักที่หนึ่งสมัยสุโขทัยและพบหลักฐานทางโบราณคดีซึ่งมีอายุย้อนไปถึงสมัยขอมและสมัยทวารวดี ทั้งยังคงเป็นเมืองหน้าด่านสำคัญชั้นเมืองลูกหลวงในสมัยอยุธยา

เพชรบุรี มีพื้นที่ ๖,๒๕๕.๑๓๘ ตารางกิโลเมตร สภาพภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันตกเป็นป่าเขา สลับซับซ้อน มีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างไทยกับสหภาพเมียนมาร์ ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบไปจนถึงชายฝั่งทะเลอ่าวไทย พื้นที่ของจังหวัดเพชรบุรีมีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน ๓ สาย ได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี แม่น้ำบางกลอย และแม่น้ำบางตะนูน ประชากรจังหวัดเพชรบุรีส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก มีการทำนา สวนผลไม้ ทำน้ำตาลโตนด เลี้ยงสัตว์ และทำการประมง

จังหวัดเพชรบุรี แบ่งการปกครองออกเป็น ๘ อำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอเขาชัย อำเภอนหนองหญ้าปล้อง อำเภอบ้านแหลม อำเภอบ้านลาด อำเภอท่ายาง อำเภอแก่งกระจาน และอำเภอชะอำ

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับอำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม และอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อชายฝั่งทะเลอ่าวไทย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับสหภาพเมียนมาร์

การเดินทาง

รถยนต์ ทางที่สะดวกและใกล้ที่สุดคือ จากกรุงเทพฯ ใช้ทางหลวงหมายเลข ๓๕ (สายธนบุรี-ปากท่อ) ผ่านสมุทรสาคร สมุทรสงคราม และอำเภอปากท่อ แล้วแยกเข้าทางหลวงหมายเลข ๔ ไปจังหวัดเพชรบุรี รวมระยะทางประมาณ ๑๒๓ กิโลเมตร หรือจากกรุงเทพฯ เดินทางไปตามทางหลวงหมายเลข ๔ ผ่านนครปฐม ราชบุรี ไปยังเพชรบุรี เป็นระยะทาง ๑๖๖ กิโลเมตร

รถโดยสารประจำทาง จากกรุงเทพฯ มีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศออกจากสถานีขนส่งสายใต้ ถนนบรมราชชนนี สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๑๑๙๙, ๐ ๒๔๓๔ ๗๑๙๒, ๐ ๒๔๓๕ ๕๖๐๕ หรือรถโดยสารของบริษัทเอกชน ติดต่อที่เพชรบุรีทัวร์ โทร. ๐ ๒๔๓๕ ๗๔๐๘ นอกจากนี้ยังสามารถโดยสารรถประจำทางสายใต้หลายสายที่วิ่งผ่านเพชรบุรี เช่น สายกรุงเทพฯ-ชุมพร สายกรุงเทพฯ-หัวหิน-ปราณบุรี เป็นต้น จากกรุงเทพฯ ยังสามารถเดินทางไปยังอำเภอต่าง ๆ ของจังหวัดเพชรบุรีได้ คือ กรุงเทพฯ – ชะอำ, กรุงเทพฯ-ท่ายาง, กรุงเทพฯ-บ้านแหลม อีกด้วย

นอกจากนี้จากตัวเมืองเพชรบุรียังมีรถโดยสารไปหัวหิน ปราณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ชุมพรและราชบุรี

รถไฟ จากกรุงเทพฯ มีบริการรถไฟไปเพชรบุรีและอำเภอชะอำทุกวัน รถไฟออกจากสถานีรถไฟหัวลำโพง สอบถามรายละเอียดติดต่อหน่วยบริการเดินทาง โทร. ๑๙๖๐, ๐ ๒๒๒๓ ๗๐๑๐, ๐ ๒๒๒๓ ๗๐๒๐ หรือ www.railway.co.th และยังมีรถไฟออกจากสถานีรถไฟธนบุรี (บางกอกน้อย) ทุกวัน สอบถามรายละเอียดติดต่อ โทร. ๐ ๒๔๑๑ ๓๑๐๒

การเดินทางจากตัวเมืองเพชรบุรีไปอำเภอต่าง ๆ และจังหวัดใกล้เคียง

อำเภอบ้านลาด	๘ กิโลเมตร
อำเภอบ้านแหลม	๑๒ กิโลเมตร
อำเภอท่ายาง	๑๘ กิโลเมตร
อำเภอเขาย้อย	๒๓ กิโลเมตร
อำเภอหนองหญ้าปล้อง	๓๔ กิโลเมตร
อำเภอชะอำ	๔๐ กิโลเมตร
อำเภอแก่งกระจาน	๕๗ กิโลเมตร
อำเภอหัวหิน	๖๖ กิโลเมตร
อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์	๕๘ กิโลเมตร
จังหวัดราชบุรี	๕๔ กิโลเมตร

สถานที่น่าสนใจ

อำเภอเขาย้อย

ถ้าเขาย้อย ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของเขาย้อย ใกล้ที่ว่าการอำเภอเขาย้อย ไปตามทางหลวงหมายเลข ๔ อยู่ก่อนถึงตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ ๒๒ กิโลเมตร ภายในถ้ำนี้มีพระพุทธรูปใหญ่น้อยหลายปางประดิษฐานอยู่ คล้ายกับถ้ำเขาหลวงและวัดถ้ำเขาน้ำใสที่อยู่ภายในเขตอำเภอเมืองเพชรบุรี ตามประวัติเล่ากันว่าพระพุทธรูปเหล่านี้มีมานานแล้ว ต่อมาพระครูอ่อนวัดท้ายตลาดได้มานุระใหม่ และมีเกร็ดประวัติศาสตร์เล่ากันว่าสมัยเมื่อพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวยังทรงผนวชอยู่นั้น พระองค์ได้เสด็จจุดธูปมาปักกลดวิปัสสนาที่หน้าเขาย้อย แล้วทรงย้ายขึ้นมาประทับนั่งกรรมฐานอยู่ในถ้ำเขาย้อยหลายคืน

วัดกุฎี ตั้งอยู่ที่ตำบลบางเค็ม ตามทางหลวงหมายเลข ๔ ก่อนถึงทางเข้าที่ว่าการอำเภอเขาย้อย ๖ กิโลเมตร เป็นวัดเก่าแก่ของจังหวัดเพชรบุรี พระอุโบสถสร้างด้วยไม้สักทั้งหลัง รอบพระอุโบสถด้านนอกสลักเป็นเรื่องทศชาติ มหาชาติ และไชยฉิว หน้าบันโบสถ์ทิศตะวันออกแกะสลักเป็นเหรียญธรรมงกุฎ สมัยรัชกาลที่ ๔

ส่วนด้านหลังทางทิศตะวันตกแกะสลักเป็นรูปเหรียญกษาปณ์ราคา ๑ บาท พร้อมตราแผ่นดินรัชกาลที่ ๕ บาน ประดับเป็นลายเกาทัณฑ์โปร่งแกะสลักลายลึก ฝีมือประณีตด้วยฝีมือช่างชั้นครู

ศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำหรือลาวโซ่ง ตั้งอยู่หมู่ ๕ ตำบลเขาย้อย ไปตามทางหลวงหมายเลข ๔ เลี้ยวจากแยกอำเภอเขาย้อย มาทางตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ ๑ กิโลเมตร เลี้ยวซ้ายตรงทางเข้าโรงเรียนบ้านวัง เข้าไปประมาณ ๑๕๐ เมตร ไทยทรงดำหรือลาวโซ่ง เป็นชนกลุ่มหนึ่งที่มีถิ่นฐานเดิมอยู่ที่เมืองเตียนเบียนฟู ใน เวียดนามเหนือ มีความรู้ความชำนาญในการทอผ้าและจักสาน นิยมแต่งกายด้วยสีดำ มีภาษาพูดและภาษา เขียนเป็นของตนเอง ชาวลาวโซ่งส่วนใหญ่ยังคงอาศัยอยู่ในจังหวัดเพชรบุรี ศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำเป็นที่เก็บ รวบรวมภาพชีวิตความเป็นอยู่ในอดีตของชาวลาวโซ่งให้คนรุ่นหลังได้ศึกษา ภายในศูนย์ มีการจัดแสดง เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน บ้านจำลอง อักษรดั้งเดิม สานิตการทอผ้า และขายสินค้าของที่ระลึก เช่น เสื้อผ้า กระเป๋า เครื่องประดับ และทุกวันเสาร์-อาทิตย์จะมีการฝึกสอนพี่น้อง การเป่าแคนแก่ลูกหลาน เปิด ให้ชมฟรี ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. ในช่วงเดือนเมษายนของทุกปีจะมีงานประเพณีสงกรานต์ ซึ่งถือเป็น งานรื่นเริงสังสรรค์ของชาวลาวโซ่ง โดยจะหมุนเวียนกันจัดไปตามหมู่บ้านต่างๆ นอกจากนั้นหากนักท่องเที่ยวเข้ามา เป็นหมู่คณะและต้องการจะชมการแสดงประเพณีพื้นบ้าน เช่น พิธีเสนเรือน (เช่นผีบ้าน) พิธีแต่งงาน การอันคอน การเล่นเกมช่วง เพื่อการหาคู่ของหนุ่มสาว การฟ้องร้องแค้น สามารถติดต่อล่วงหน้าโดยเสียค่าใช้จ่าย และหาก ต้องการจะพักค้างแรมศึกษาวิถีชีวิตของชาวลาวโซ่ง เสียค่าพักแรมคืนละ ๒๐๐ บาท สอบถามเพิ่มเติมได้ที่คุณ วิวรรณณี สาตร์พันธุ์ โทร. ๐ ๓๒๕๖ ๒๑๕๓, ๐ ๑๔๓๔ ๓๓๔๔

อำเภอเมือง

อุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรี (เขาวัง) เป็นโบราณสถานเก่าแก่คู่เมืองเพชรบุรี ตั้งอยู่บนยอดเขา ใหญ่ ๓ ยอด ยอดที่สูงที่สุดสูง ๔๕ เมตร แต่เดิมชาวบ้านเรียกภูเขานี้ว่า "เขาสมน" พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ ทรงพอพระราชหฤทัยที่จะสร้างพระราชวังสำหรับเสด็จแปรพระราชฐานขึ้นบนยอดเขา แห่งนี้ จึงโปรดเกล้าฯ ให้เจ้าพระยาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) ซึ่งในขณะนั้นเป็นพระสมุหกลาโหมเป็นแม่กอง ก่อสร้าง จนสำเร็จเรียบร้อยเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๐๓ ทรงพระราชทานนามว่าพระนครคีรี แต่ชาวเมืองเพชรเรียกกันติด ปากว่าเขาวัง สืบมาจนบัดนี้ พระนครคีรีมีพระที่นั่ง พระตำหนัก วัด และกลุ่มอาคารต่าง ๆ มากมาย ส่วนใหญ่ เป็นสถาปัตยกรรมตะวันตกแบบนีโอคลาสสิกผสมสถาปัตยกรรมจีน ตั้งอยู่บนยอดเขาใหญ่ ๓ ยอดด้วยกัน ดังนี้

ยอดเขาด้านทิศตะวันออก บริเวณไหล่เขาเป็นที่ตั้งของวัดมหาสมณาราม ภายในพระอุโบสถมี ภาพเขียนฝีมือชาวอินโดจีนบนผนังทั้งสี่ด้าน เป็นวัดเก่าแก่ตั้งแต่สมัยอยุธยา ส่วนบนยอดเขาเป็นที่ตั้งของวัด พระแก้ว เป็นวัดประจำพระราชวังพระนครคีรี เช่นเดียวกับวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ซึ่งเป็นวัดประจำ พระบรมมหาราชวังในกรุงเทพฯ ภายในวัดพระแก้วประกอบด้วยพระอุโบสถขนาดเล็ก ประดับด้วยหินอ่อน ด้านหลังเป็นพระพุทธรูปเศวตฉัตร ด้านหน้าพระอุโบสถเป็นหอรบั้งรูปสี่เหลี่ยมย่อมุมขนาดเล็ก

เขายอดกลาง เป็นที่ประดิษฐานพระธาตุจอมเพชร มีความสูง ๔๐ เมตร บรรจุพระบรมสารีริกธาตุไว้ ภายใน จากจุดนี้สามารถมองเห็นพระที่นั่งต่าง ๆ บนยอดเขาอีก ๒ ยอด รวมทั้งทิวทัศน์ของตัวเมืองเพชรบุรีได้ อีกด้วย

ยอดเขาด้านทิศตะวันตก เป็นที่ตั้งของพระราชวังที่ประทับอันได้แก่ พระที่นั่งเพชรภูมิไพโรจน์ พระที่ นั่งปราโมทย์มไหสวรรย์ พระที่นั่งเวษยันต์วิเชียรปราสาท พระที่นั่งราชธรรมสภา หอชัชวาล์เวียงชัย

หอพิมานเพชรมเหศวร์ พระที่นั่งสันถาคารสถาน หอจตุเวทปริตพัจน์ ศาลาศานานักขัตตฤกษ์ นอกจากนี้แล้วยังมี

โรงรด โรงม้า ศาลามหาเล็ก ศาลาลูกขุน ศาลาด่าน ศาลาเย็นใจ ทิมดาบองครักษ์ โรงครัว ตามแบบพระราชวังทั่วไป รอบพระราชวังมีป้อมล้อมอยู่ทั้ง ๔ ทิศคือ ป้อมธรรมาป้อมปกทาทิศตะวันออก ป้อมวิรุฬหกป้อมวิรุฬหกทิศใต้ ป้อมวิรุฬหกป้อมกันทาทิศตะวันตก และป้อมเวสสุวรรณรักษาทางทิศเหนือ

กรมศิลปากรได้ใช้บางส่วนของพระราชวังบนยอดเขาด้านทิศตะวันตกนี้จัดตั้งเป็น พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศิริ ภายในเก็บรักษาโบราณวัตถุต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องราชูปโภคของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รูปหล่อโลหะสำริดและทองเหลืองที่ใช้สำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ในพระที่นั่ง และเครื่องกระเบื้องของจีน ญี่ปุ่น และยุโรป เฉพาะส่วนของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาตินี้ เปิดให้เข้าชมตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ทุกวัน

อุทยานประวัติศาสตร์พระนครศิริ เปิดให้เข้าชมทุกวัน เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ค่าเข้าชม (รวมค่าเข้าชมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศิริ) ชาวไทย ๒๐ บาท ชาวต่างประเทศ ๔๐ บาท นักท่องเที่ยวสามารถขึ้นชมอุทยานประวัติศาสตร์พระนครศิริ (เขาวัง) ได้โดยการเดินขึ้นหรือโดยสารรถรางไฟฟ้า (ตัวไป-กลับ) เสียค่าบริการ ผู้ใหญ่ ๓๐ บาท เด็ก ๑๐ บาท สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๕๖๐๐

วัดพุทธไสยาสน์ ตั้งอยู่เชิงเขาวังด้านทิศใต้ ถนนศิริรัฐยา ไม่ไกลจากศาลหลักเมือง เป็นวัดเก่าแก่สมัยอยุธยา ประดิษฐานพระพุทธรูปปางไสยาสน์ที่มีลักษณะงดงามและมีขนาดใหญ่ สร้างด้วยอิฐตลอดทั้งองค์ และลงรักปิดทอง ฝีมือช่างสมัยอยุธยา

วัดเขาน้ำใส ตั้งอยู่ตามทางหลวงหมายเลข ๔ และเลี้ยวขวาเข้าทางหลวง ๓๑๗๑ ห่างจากเขาวังประมาณ ๒ กิโลเมตร เป็นเขาขนาดย่อมมียอดสูง ๑๒๑ เมตร วัดนี้สร้างขึ้นในสมัยอยุธยา เป็นสำนักวิปัสสนากรรมฐานที่มีชื่อเสียง สมเด็จพระเจ้าเสือเคยเสด็จมาฝากตัวเป็นศิษย์ของวัดนี้ ในอดีตวัดเขาน้ำใสมีชื่อเสียงมากทางวิทยาคมในช่วงที่หลวงพ่อด่าง พระเกจิชื่อดังของจังหวัดเพชรบุรีเป็นเจ้าของ ทำให้มีผู้ให้ความเคารพและเดินทางมาสักการะเป็นจำนวนมาก วัดนี้เป็นวัดที่มีชื่อเสียงทางด้านความงามของศิลปะปูนปั้นชั้นครูที่ฝากผลงานไว้เหนือหน้าบันพระอุโบสถ นอกจากนั้นบริเวณวัด ยังมีถ้ำให้ชมอีกหลายแห่ง ถ้ำแรกคือ “ถ้ำประทุน” มีพระพุทธรูปประดิษฐานอยู่ตามผนังถ้ำทั้งสองด้าน ลึกลงไปจะเป็นถ้ำ “พระเจ้าเสือ” ที่ชื่อเช่นนี้เพราะมีเรื่องเล่ากันว่า พระเจ้าเสือได้เสด็จมาหาอาจารย์แสง และได้ถวายพระพุทธรูปยืนปางห้ามสมุทรประดิษฐานไว้ในถ้ำแห่งนี้ ถัดจากถ้ำนี้เข้าไปทางด้านใต้จะเป็น “ถ้ำพระพุทธรูปไสยาสน์” จะเห็นพระนอนองค์ใหญ่ประดิษฐานอยู่และตรงชอกผนังถ้ำมีประทุนเรือทำด้วยไม้เก่าแก่มาก เป็นประทุนเรือที่พระเจ้าเสือถวายอาจารย์แสง นอกจากถ้ำทั้งสามนี้แล้ว ยังมีถ้ำอื่น ๆ เช่น ถ้ำพระอาทิตย์ ถ้ำพระจันทร์ ถ้ำสว่างอารมณ์ ถ้ำช้างเผือก และถ้ำตุ๊ก ซึ่งมีชื่อตามศิวะโยฮันฮัลเบิร์ต ผู้สำเร็จราชการเมืองบรอนสวิค (Braunschweig) ประเทศเยอรมัน ผู้เคยมาเยือนเพชรบุรีและมาเที่ยวถ้ำแห่งนี้

ถ้ำเขาน้ำใส อยู่บนเขาหลวง ห่างจากเขาวังประมาณ ๕ กิโลเมตร จากเชิงเขาน้ำใสเดินไต่คอนกรีตนำสู่ทางลงถ้ำ เขาหลวงเป็นภูเขาขนาดเล็กมีความสูง ๘๒ เมตร มีหินงอกหินย้อยสวยงาม ภายในมีปล่องที่แสงอาทิตย์สามารถส่องเข้ามาภายในถ้ำได้ทำให้สวยงามยิ่งขึ้น ถ้ำเขาน้ำใสถือเป็นถ้ำใหญ่และสำคัญที่สุดในเมืองเพชร ภายในถ้ำประดิษฐานพระพุทธรูปฉลองพระองค์อันสำคัญยิ่ง ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โปรดให้สร้างถวายพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งเคยเสด็จประพาสมาและทรงโปรดถ้ำ

แห่งนี้มาก ทั้งยังทรงบูรณะพระพุทธรูปเก่าแก่ที่มีมาแต่โบราณภายในถ้ำนี้หลายองค์ด้วยกัน และโปรดเกล้าฯ ให้สร้างบันไดหินลงไปในถ้ำ

ตรงทางเข้าเชิงเขาหลวงด้านขวามือมีวัดใหญ่อยู่วัดหนึ่ง ชาวเมืองเรียกว่า “วัดถ้ำแกลบ” ปัจจุบันชื่อ “วัดบุญทวี” ซึ่งเป็นวัดใหญ่น่าชมมาก เพราะท่านเจ้าอาวาสวัดนี้เป็นช่าง ได้ออกแบบและสร้างศาลาการเปรียญที่ใหญ่โต ประตูโบสถ์เป็นไม้สลักลายสวยงามมาก วัดถ้ำแกลบนี้มีตำนานเล่าว่า ปากถ้ำแกลบที่วัดนี้คือ ทางเข้าสู่เมืองลับแลอันเป็นเมืองที่มีแต่หญิงสาวทั้งนั้น แต่ก็เป็นเพียงตำนานของชาวเมืองเพชรนับร้อยปีมาแล้ว

วัดมหาธาตุวรวิหาร ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเพชร ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ ๕๐๐ เมตร ภายในวัดมีพระปราสาทห้ายอด สร้างตามศิลปะขอม ปราสาทแต่ละองค์สร้างด้วยศิลาแลง ปราสาทองค์ใหญ่สูง ๔๒ เมตร ภายในบรรจุพระบรมสารีริกธาตุ สิ่งที่น่าสนใจอีกอย่างหนึ่งคือ ภาพปูนปั้นที่ประดับอยู่ตามพระอุโบสถวิหารหลวง รวมถึงศาลาภายในวัดล้วนเป็นฝีมือช่างเมืองเพชร ซึ่งงดงามและมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว นอกจากนี้ในวิหารยังบรรจุพระพุทธรูปศักดิ์สิทธิ์ที่ชาวเพชรบุรีนับถือมาก คือ รูปหลวงพ่อดมมหาธาตุ รูปหลวงพ่อบ้านแหลม และรูปหลวงพ่อดมเขาตะเครา

วัดใหญ่สุวรรณาราม อยู่ที่ถนนพงษ์สุริยา ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ ๑ กิโลเมตร วัดนี้สร้างในสมัยกรุงศรีอยุธยา และได้มีการบูรณะในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ภายในวัดมีศาลาการเปรียญ เป็นพระตำหนักไม้สักหลังที่พระเจ้าเสือแห่งกรุงศรีอยุธยา พระราชทานแด่พระสังฆราชชาวเพชรบุรี ศาลาการเปรียญนี้มีการแกะสลักไม้ที่สวยงาม โดยเฉพาะบานประตูสลักลายก้านชดปิดทอง และยังมีธรรมาสันเทศน์ ซึ่งแกะสลักลงรักปิดทอง รูปทรงเป็นบุษบกทั้งงดงามและสมบูรณ์ บนผนังภายในพระอุโบสถ มีภาพเขียนเทพชุมนุม อายุกว่า ๓๐๐ ปี สำหรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการเข้าชมศิลปกรรมในพระอุโบสถและศาลาการเปรียญ ต้องไปติดต่อขอขออนุญาตที่เจ้าอาวาส

วัดกำแพงแดง ตั้งอยู่ที่ถนนพระทรง ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ ๒ กิโลเมตร วัดนี้เดิมเป็นเทวสถานในสมัยขอม สร้างตามลัทธิศาสนาพราหมณ์ ต่อมาเมื่ออิทธิพลของศาสนาพุทธได้แผ่ขยายเข้ามาในบริเวณนั้น จึงได้ดัดแปลงเทวสถานแห่งนี้เป็นศาสนสถานในพุทธศาสนา นิกายมหายาน และหินยานตามลำดับ เทวสถานี่สร้างขึ้นเดิมมีปราสาท ๕ หลัง ทำด้วยศิลาแลง ปัจจุบันเหลือเพียง ๔ หลัง สันนิษฐานว่าปราสาทแต่ละหลังใช้เป็นที่ประดิษฐานเทวรูป เช่น พระอิศวร พระนารายณ์ พระพรหม พระนางอุมมา เพราะเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๙ มีผู้ขุดพบรูปสลักของพระนางอุมมาในปราสาทองค์หนึ่งที่พังลง วัดนี้เมื่อดัดแปลงเป็นศาสนสถานในพุทธศาสนาแล้วได้สร้างพระอุโบสถขึ้น โดยมีได้เปลี่ยนสภาพเดิมไปมากนัก จะเห็นได้ว่ารอบ ๆ วัด ยังมีกำแพงที่ก่อด้วยศิลาแลงล้อมรอบอยู่

หาดเจ้าสำราญ เป็นชายหาดที่เคยเป็นสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญมากตั้งแต่สมัยโบราณ ตามประวัติเล่ากันว่า สมเด็จพระนเรศวรมหาราช เคยเสด็จมาที่นี่พร้อมด้วยสมเด็จพระเอกาทศรถ ทรงพอพระราชหฤทัยในความงามของหาดแห่งนี้มาก ทรงประทับแรมอยู่หลายวัน จนกระทั่งชาวบ้านเรียกหาดนี้ว่า หาดเจ้าสำราญ มาจนปัจจุบัน หาดเจ้าสำราญเจริญถึงขีดสุดในสมัยรัชกาลที่ ๖ หาดเจ้าสำราญมีชื่อเสียงกว่าชายทะเลแห่งใด ๆ ในเมืองไทยสมัยนั้น พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว โปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระตำหนักที่ประทับขึ้น ณ ริมหาดแห่งนี้เรียกว่า พระตำหนักหาดเจ้าสำราญ สำเร็จในปีพ.ศ. ๒๔๖๑ ต่อมาจึงไปสร้างใหม่ที่บริเวณอำเภอชะอำ เรียกชื่อว่า “พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน” บริเวณหาดมีที่พักและร้านอาหารบริการด้วย

การเดินทาง อยู่ห่างจากตลาดเมืองเพชรบุรี ๑๕ กิโลเมตร ตามทางหลวงหมายเลข ๓๑๗ ผ่าน สถานีราชการภูเพชรบุรีไปประมาณ ๑๓ กิโลเมตร สำหรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง สามารถนั่งรถสองแถวที่วิ่งระหว่างตัวเมือง-หาดเจ้าสำราญ รถจะจอดบริเวณข้างธนาคารกรุงไทย ถนนวัดท้อ ใกล้หอนาฬิกา มีบริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐-๑๘.๑๕ น.

พระรามราชนิเวศน์ หรือ พระราชวังบ้านปืน ตั้งอยู่ที่ตำบลบ้านหม้อ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระราชประสงค์ให้สร้างด้วยพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ เพื่อเป็นพระราชนิเวศน์ สำหรับประทับแรมในฤดูฝน ทรงโปรดเกล้าฯ ให้จัดซื้อที่ดินจากราษฎร และให้จอมพลเรือสมเด็จพะเจ้าบรมวงศ์เธอเจ้าฟ้าบริพัตรสุขุมพันธ์ กรมพระนครสวรรค์วรพินิต กับสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพเป็นแม่กองจัดการก่อสร้าง สร้างแบบสถาปัตยกรรมยุโรป ออกแบบโดยมิสเตอร์คาล เดอริง ชาวเยอรมัน เริ่มก่อสร้างในปี พ.ศ. ๒๔๕๒ แล้วเสร็จในปี พ.ศ. ๒๔๕๙ ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานนามว่า พระที่นั่งศรีเพชรปราสาท และทรงเปลี่ยนเป็นพระรามราชนิเวศน์เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๖๑ ใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนผู้กำกับลูกเสือ โรงเรียนฝึกหัดครูเกษตรกรรม โรงเรียนประชาบาลประจำตำบล

พระรามราชนิเวศน์ เปิดให้เข้าชมทุกวันตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. โดยไม่เสียค่าเข้าชม สำหรับผู้ที่ต้องการจะเข้าชมเป็นหมู่คณะ และต้องการวิทยากรบรรยาย สามารถทำหนังสือถึงผู้บังคับการทหารบกจังหวัดเพชรบุรี ค่ายรามราชนิเวศน์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐ โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๘๕๐๖-๑๐ ต่อ ๒๕๙

อำเภอบ้านแหลม

แหลมหลวง หรือ แหลมผักเบี้ย อยู่ในตำบลแหลมผักเบี้ย ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี ๒๐ กิโลเมตร ตามเส้นทางเดียวกับทางไปหาดเจ้าสำราญ โดยแยกซ้ายก่อนถึงหาดเจ้าสำราญเล็กน้อย ลักษณะเป็นหาดทรายมีปลายแหลมยื่นยาวออกไปในทะเลถึง ๒ กิโลเมตร สามารถชมได้ทั้งพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก นักท่องเที่ยวสามารถจะนั่งเรือหางยาวไปที่ปลายแหลม ใช้เวลาประมาณครึ่งชั่วโมง ค่าเช่าเรือ ๓๕๐ บาท นั่งได้ ๘-๑๐ คน โดยติดต่อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมผักเบี้ย โทร. ๐ ๓๒๔๔ ๑๒๐๙

วัดเขาตะเครา ตั้งอยู่ตำบลบางครก จากตัวเมืองเพชรบุรี ข้ามทางรถไฟ บริเวณใกล้กับสถานีรถไฟเพชรบุรี ให้ทางหลวงหมายเลข ๓๑๗๖ ระยะทาง ๑๐ กิโลเมตร จะเห็นหุ้มประตูทางเข้าวัดขนาดใหญ่อยู่ทางซ้ายมือ เลี้ยวซ้ายไปอีกประมาณ ๓ กิโลเมตร วัดนี้เป็นที่ประดิษฐานหลวงพ่อบุญรอดเขาตะเครา เป็นพระพุทธรูปปางมารวิชัย สูง ๒๙ นิ้ว หน้าตักกว้าง ๒๑ นิ้ว มีประวัติว่าหลวงพ่อบุญรอดเขาตะเครา เป็นพระที่พระน้อง ๓ องค์กับหลวงพ่อบุญรอดจังหวัดฉะเชิงเทรา หลวงพ่อบ้านแหลม จังหวัดสมุทรสงคราม บ้างตำราว่าเป็นพี่น้องกันถึง ๕ องค์คือ หลวงพ่อบางพลีใหญ่และหลวงพ่อบุญรอดวัดไร่ขิงที่นครปฐมด้วย ประวัติของพระพุทธรูปองค์นี้เริ่มปลายสมัยอยุธยา ขณะที่ชาวบ้านแหลมเมืองเพชรหนีพม่าไปตั้งหลักแหล่งอยู่ที่ปากน้ำแม่กลอง ซึ่งก็ได้กลายมาเป็นบรรพบุรุษของชาวสมุทรสงครามจนถึงทุกวันนี้ วันหนึ่งชาวประมงบ้านแหลมไปต้อนที่ปากอ่าว ได้พระพุทธรูปขึ้นมา ๒ องค์ องค์หนึ่งเป็นพระยืนปางอุ้มบาตร อีกองค์หนึ่งเป็นพระปางมารวิชัย ชาวบ้านแหลมนำพระยืนไปประดิษฐานที่วัดบ้านแหลมปัจจุบันนี้คือ วัดเพชรสมุทรวรวิหาร กลางเมืองสมุทรสงคราม ส่วนอีกองค์มอบให้ญาติชาวบางตะนูนนำมาประดิษฐานที่ วัดเขาตะเครา อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

บางขุนไทร ตั้งอยู่ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี ตามทางหลวงหมายเลข ๓๑๗๔ เป็นระยะทาง ๑๒ กิโลเมตร เป็นหมู่บ้านชาวประมงเล็กๆ ติดริมทะเล ชาวบ้านมีอาชีพจับหอยแครง หอยเสียบ และหอยลาย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หน้าที42
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยใช้กระดานตีเปลี่ยนไปบนผิวเลนในช่วงน้ำลง และนักท่องเที่ยวที่สนใจอยากจะนั่งเรือชมการเก็บหอย หรืออยากจะทำหอยด้วยตนเอง ด้วยวิธีนั่งแพ (แพ ๑ ลำ นั่งได้ ๓ คนและการจะออกไปเก็บหอย ต้องดูเวลาน้ำขึ้นน้ำลง) สามารถติดต่อได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบล บางขุนไทร โทร. ๐ ๓๒๕๐ ๑๒๕๔

อำเภอท่าซาง

หาดปึกเตียน อยู่ในท้องที่ตำบลปึกเตียน ห่างจากหาดเจ้าสำราญไปทางใต้ประมาณ ๗ กิโลเมตร หรือสามารถเดินทางไปทางถนนเพชรเกษมถึงอำเภอท่าซางแล้วเลี้ยวซ้ายตรงสี่แยกคลองชลประทานสาย ๒ ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร บริเวณหาดปึกเตียนเป็นหาดทรายขาว สะอาด สามารถเล่นน้ำได้ และมีรูปปั้นพระอภัยมณี นางผีเสื้อสมุทร สุดสาครและม้านิลมังกร ศาลเจ้าแม่กวนอิมและเกาะเต่า นอกจากนี้ยังมีที่พัก ร้านอาหาร และร้านขายของที่ระลึก

อำเภอแก่งกระจาน

อุทยานศาสนาพระโพธิสัตว์กวนอิม ตั้งอยู่ที่ตำบลพุทธสวรรค์ มีพื้นที่ประมาณ ๑๔๐ ไร่ ภายในบริเวณแบ่งออกเป็น แดนมหายานเต๋า แดนพุทธเกษตร รูปปั้นเทพต่างๆในศาสนาฮินดู-พราหมณ์ รูปปั้นเจ้าแม่กวนอิมที่น่าสนใจคือ รูปปั้นพระแม่กวนอิมปางพันเนตรพันกร แกะสลักจากไม้กฤษณาจากประเทศจีน องค์สูงใหญ่ที่สุดในโลก ผู้สนใจสามารถแวะไปสักการะเยี่ยมชมได้ อุทยานแห่งนี้เปิดเวลา ๐๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๒๐๔๘-๙

อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน เป็นอุทยานที่มีพื้นที่กว้างใหญ่ที่สุดของประเทศไทย มีพื้นที่ถึง ๒,๙๑๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑.๘ ล้านไร่ ได้รับการประกาศให้เป็นเขตอุทยานแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๔ โดยกำหนดพื้นที่บริเวณอ่างเก็บน้ำและป่าเหนือเขื่อนแก่งกระจานเป็นเขตอุทยานฯ เป็นต้นน้ำลำธารของแม่น้ำหลายสาย พื้นที่ส่วนใหญ่ของอุทยานฯ เป็นภูเขาสลับซับซ้อนอยู่ในเทือกเขาตะนาวศรี สภาพภูมิประเทศเป็นป่าดิบชื้น ยอดเขาที่สูงที่สุดในอุทยานฯ คือยอดเขาจะงอนนิกยวงตอง อยู่ในเขตรอยต่อประเทศพม่าและไทย มีความสูง ๑,๕๑๓ เมตร รองลงมาคือยอดเขาพะเนินทุ่ง ซึ่งมีความสูง ๑,๒๐๗ เมตรจากระดับน้ำทะเลปานกลาง จากสันเขื่อนแก่งกระจาน มีถนนเลียบออกมาทางซ้ายมือเป็นระยะทาง ๓ กิโลเมตร ถึงที่ทำการอุทยานฯ

สถานที่ที่น่าสนใจภายในอุทยานฯ

ทะเลสาบ มีเนื้อที่ประมาณ ๔๕ ตารางกิโลเมตร มีเกาะกลางแม่น้ำอยู่มากมายหลายเกาะ นักท่องเที่ยวที่ต้องการจะล่องเรือชมทิวทัศน์เพื่อพักผ่อนหรือตกปลาน้ำจืดในทะเลสาบ ก็สามารถเช่าเรือได้ที่ร้านอาหารหรือชมรมเรือที่อยู่บริเวณที่ทำการอุทยานฯ

เขาพะเนินทุ่ง เป็นยอดเขาที่สูงที่สุดของอุทยานฯ ในเขตประเทศไทยอยู่ห่างจากที่ทำการอุทยานฯ ๕๐ กิโลเมตรเป็นภูเขาสูง มีบริเวณที่เป็นทุ่งหญ้ากว้าง ในระดับความสูง ๙๖๐ เมตร จากระดับน้ำทะเลปานกลาง บริเวณโดยรอบเป็นป่าดิบเขา มีสัตว์ป่าชุกชุม ทิวทัศน์งดงาม จากยอดเขาสามารถเห็นทะเลหมอกในช่วงฤดูฝนต่อฤดูหนาว การเดินทางต้องใช้เวลา ๒ วัน พักค้างแรม ๑ คืนระหว่างทาง และติดต่อขอเจ้าหน้าที่นำทางอาหารและเดินที่สำหรับพักค้างแรมไปเอง

พะเนินทุ่งแคมป์ หรือ กม. ๓๐ เป็นจุดชมวิวที่สามารถชมทะเลหมอกในตอนเช้าได้สวยจุดหนึ่ง และสามารถกางเต็นท์พักแรมได้ การเดินทางต้องใช้รถที่มีกำลังสูง สามารถเหมารถปิกอัพได้จากบริเวณที่ทำการอุทยานฯ เนื่องจากถนนค่อนข้างแคบ อุทยานฯ จึงได้กำหนดเวลาในการขึ้น-ลง คือ เวลาขึ้น ช่วงเช้าเวลา ๐๕.๐๐-๐๙.๓๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๕.๐๐ น. เวลาลง ช่วงเช้าเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ช่วงบ่ายเวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น. สำหรับผู้ที่ต้องการจะขึ้นเขาพะเนินทุ่งต้องติดต่อที่ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวเพื่อขอใบอนุญาตผ่านทาง โดยเสียค่าธรรมเนียม คือ ผู้ใหญ่ ๒๐ บาท เด็ก ๑๐ บาท รถยนต์สี่ล้อ ๓๐ บาท รถกระบะ ๔๐ บาท รถตู้ ๕๐ บาท รถยนต์มากกว่าสี่ล้อ ๗๐-๘๐ บาท และผู้ที่ต้องการจะขึ้นเขาพะเนินทุ่ง เวลา ๐๕.๐๐ น. ต้องทำใบขออนุญาตล่วงหน้า ๑ วัน

น้ำตกทอทิพย์ อยู่ห่างจากเขาพะเนินทุ่ง ๑๕ กิโลเมตร สามารถเดินทางโดยรถยนต์ และเดินทางเท้าเข้าถึงตัวน้ำตกประมาณ ๔ กิโลเมตร มีความสูง ๙ ชั้น ชั้นที่ ๕ เป็นชั้นที่สวยงามแปลกตา สภาพโดยรอบเป็นป่าไม้ร่มรื่น ทั้งนี้การเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ลึกเข้าไปในผืนป่า ควรขอคำแนะนำและคนนำทางจากเจ้าหน้าที่ป่าไม้ก่อน นอกจากนี้ ควรใช้รถยนต์ที่มีกำลังเครื่องดีเพราะเส้นทางผ่านหุบเขาลาดชัน

สำหรับเส้นทางดูนก-ผีเสื้อ จะเริ่มจากที่กิโลเมตรศูนย์ คือ บริเวณด้านตรวจเขาสายยอดถึงกิโลเมตรที่ ๑๘ จะพบผีเสื้อได้ตามสองข้างทางหรือตามโปงดินระหว่างกิโลเมตรที่ ๑๐-๑๒ และจุดที่นักท่องเที่ยวสามารถดูนกได้คือ บริเวณตั้งแต่อ่างเก็บน้ำห้วยสามยอด เลยด้านตรวจมาไม่ไกล ซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของนกน้ำนานาชนิด ส่วนเส้นทางศึกษาธรรมชาตินั้นนับตั้งแต่กิโลเมตรที่ ๑๘ ขึ้นไป และบริเวณกิโลเมตรที่ ๑๘-๒๗ อาจจะพบเห็นนกกระลิงเขียวหางหนาม ซึ่งเป็นนกที่พบในอุทยานแห่งชาติแก่งกระจานที่เดียวในประเทศไทย

แคมป์บ้านกร่าง เป็นจุดพักค้างแรมกางเต็นท์ สำหรับผู้สนใจดูนกและผีเสื้อเนื่องจากมีอากาศเย็นสบาย อยู่บริเวณกม.๑๕ มีเส้นทางเดินศึกษาธรรมชาติ ซึ่งเป็นป่าเบญจพรรณและป่าดิบแล้ง ไม้ที่พบมากคือ ไม้ตะเคียนทอง ไม้ยาง ไม้มะค่าโมง ไม้หอมหรือไม้กฤษณา และเป็นป่าที่ชุ่มชื้นจึงมีเฟิร์น กระโดนฤๅษี หนุมานหวาย ขึ้นอย่างสมบูรณ์และยังมีสัตว์ป่ามากมายเช่น ช้างป่า กระทิง วัวแดง เก้ง กวาง หมูและสัตว์ป่าสงวน เช่น เสี่ยงผา เก้งหม้อ สมเสร็จ และแมวลายหินอ่อน รวมทั้งผีเสื้อมากกว่า ๑๕๐ ชนิดให้ศึกษา โดยเฉพาะในหน้าแล้งจะเห็นฝูงผีเสื้อลงไปกินดินโปงเป็นจำนวนมาก และประมาณเดือนกุมภาพันธ์-มิถุนายน จะสามารถพบเห็นนกหลายชนิดที่กำลังสร้างรัง วางไข่เลี้ยงลูกอ่อน เช่น นกกก นกกายัง ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของป่าดงดิบ บริเวณบ้านกร่างมีสถานที่ที่น่าสนใจหลายแห่ง คือ

น้ำตกปรานบุรี มี ๕ ชั้น เป็นน้ำตกเล็ก ๆ อยู่ห่างจากที่ทำการหน่วยพิทักษ์ กจ.๔ ประมาณ ๗ กิโลเมตร

น้ำตกแม่สะเสียง มี ๓ ชั้น เป็นน้ำตกสายเล็ก ๆ ซึ่งต้องใช้เวลาในการเดินทาง ๓ วัน ๒ คืน รอบ ๆ น้ำตกยังเป็นป่าที่สมบูรณ์ร่มรื่น

ถ้ำหัวช้าง อยู่ห่างจากหน่วยพิทักษ์ กจ.๔ ไปทางทิศตะวันออก ๑ กิโลเมตร ระยะทางเดินเท้าเข้าถ้ำประมาณ ๒๐๐ เมตร เป็นถ้ำหินปูนภายในถ้ำมีหินงอกหินย้อยลักษณะคล้ายหัวกระโหลกช้าง

ถ้ำเขาปะการัง อยู่ห่างจากหน่วยพิทักษ์ กจ. ๔ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ๓ กิโลเมตร ภายในถ้ำมีหินงอกหินย้อยสวยงาม

เขาปะการัง เป็นภูเขาหินปูนสีเทาอมน้ำเงิน มีหน้าผาให้ชมทิวทัศน์ที่สวยงาม ประกอบด้วยป่าไม้เขียวชอุ่มและภูเขาสลับซับซ้อน

อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน มีบ้านพักให้บริการนักท่องเที่ยว และมีสถานที่กางเต็นท์บริเวณอ่างเก็บน้ำ บริเวณเขาพะเนินทุ่ง และบริเวณแคมป์บ้านกร่าง อุทยานฯ มีเดินที่ให้เช่า สามารถติดต่อจองที่พักได้ที่ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๐๙๖๐ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ศูนย์บริการนักท่องเที่ยวแก่งกระจาน โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๙๒๙๓

การเดินทาง

รถยนต์ จากกรุงเทพฯ ไปตามทางหลวงหมายเลข ๓๕ ถึงอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี จากนั้นใช้เส้นทางหลวงหมายเลข ๔ ผ่านแยกเข้าตัวเมืองเพชรบุรี จะถึงสี่แยกท่ายาง เลี้ยวขวาเข้าอำเภอท่ายาง แล้ววิ่งไปตามถนนเลียบคลองชลประทาน ตามทางหลวงหมายเลข ๓๔๙๙ ระยะทางประมาณ ๓๐ กิโลเมตร ก็จะถึงอำเภอแก่งกระจาน จากปากทางเข้าอุทยานฯ อีก ๔ กิโลเมตรจะถึงที่ทำการอุทยานฯ

รถโดยสารประจำทาง จะมีรถสายกรุงเทพฯ-ท่ายาง ลงที่ตลาดท่ายาง จากนั้นต่อรถสองแถวไปตลาดแก่งกระจาน และต่อรถรับจ้างหรือจักรยานยนต์ไปอีก ๔ กิโลเมตร จะถึงที่ทำการอุทยานฯ

เขื่อนแก่งกระจาน เป็นเขื่อนดินกันแม่น้ำเพชรบุรี สันเขื่อนยาว ๗๖๐ เมตร กว้าง ๘ เมตร สูง ๕๘ เมตร ฐานตอนที่กว้างที่สุด ๒๕๐ เมตร สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ.๒๕๐๙ เป็นทะเลสาบน้ำจืดขนาดใหญ่ เหมาะสำหรับท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง อยู่ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี ๕๓ กิโลเมตร และห่างจากอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน ๓ กิโลเมตร เดินทางตามเส้นทางเดียวกับอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน

อำเภอชะอำ

หุบกะพง โครงการพระราชประสงค์หุบกะพง อยู่ในตำบลเขาใหญ่ และตำบลชะอำ อำเภอชะอำ โครงการนี้เริ่มปี พ.ศ.๒๕๐๙ ตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่จะช่วยเหลือเกษตรกรกลุ่มชาวสวนผักชะอำที่ยากจนไม่มีที่ดินทำกิน จึงได้ให้คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมแห่งชาติ จัดหาที่ดินในพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์ เพื่อนำมาจัดสรรให้แก่เกษตรกรที่ได้รับความเดือดร้อน และได้รับความช่วยเหลือจากประเทศอิสราเอล ในการส่งผู้เชี่ยวชาญการพัฒนาชนบทสาขาต่าง ๆ ภายใต้ชื่อโครงการไทย-อิสราเอล เพื่อพัฒนาชนบทหุบกะพง โครงการนี้เริ่มเมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๐๙ ถึงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๑๔ คณะกรรมการได้เลือกที่ดินบริเวณหุบกะพงและทำการสำรวจวิเคราะห์ดิน แบ่งที่ดินให้เกษตรกรทำการเพาะปลูก จัดระบบชลประทาน ศูนย์สาธิตทดลองการเกษตร ปรับปรุงและศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการปลูกพืชผลต่าง ๆ ตามความต้องการของตลาด แนะนำให้เกษตรกรรู้จักการปลูกพืชตามหลักวิชาการ และจัดตั้งสหกรณ์การเกษตรหุบกะพง ส่งเสริมให้เกษตรกรแปรรูปผลิตผลทางการเกษตร และทำหัตถกรรมเครื่องจักสานจากป่านศรนารายณ์และหญ้าแฝก นักท่องเที่ยวสามารถซื้อผลิตผลทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์จากป่านศรนารายณ์และหญ้าแฝก เช่น กระเป๋า หมวก รองเท้า ตะกร้า ผลไม้อบแห้ง ได้ที่ ศูนย์ศิลปาชีพป่านศรนารายณ์หุบกะพง เปิดให้ชมและเลือกซื้อทุกวันเว้นวันอังคาร เวลา ๐๘.๓๐-๑๘.๐๐ น. นอกจากนั้นในโครงการฯ ยังมีห้องประชุมสัมมนา บ้านพักบริการสำหรับผู้ที่ต้องการจะจัดประชุมสัมมนา สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๓๒๔๗ ๑๑๐๐, ๐ ๓๒๔๗ ๑๕๔๓

การเดินทาง ประมาณ ๔ กิโลเมตร ตามเส้นทาง ๓๒๐๓ ตรงหลักกิโลเมตรที่ ๒๐๑-๒๐๒ จะมีทางแยกขวามือเป็นทางลาดยาง เข้าไปอีก ๖ กิโลเมตร

หาดชะอำ อยู่ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี ๔๑ กิโลเมตร มีทางแยกซ้ายเข้าชายหาด ระยะทาง ๒ กิโลเมตร เป็นชายหาดที่สวยงามและมีชื่อเสียงของจังหวัดเพชรบุรี เดิมชะอำเป็นเพียงตำบลหนึ่งขึ้นอยู่กับอำเภอนองจอก แต่ภายหลังที่หัวหินมีชื่อเสียง ที่ดินแถบชายทะเลถูกจับจองหมด เจ้านายชั้นผู้ใหญ่สมัยนั้น จึงพยายามหาสถานที่พักผ่อนแห่งใหม่ โดยการนำของพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ และได้พบว่าหาดชะอำเป็นชายหาดที่สวยงามไม่แพ้หัวหิน ชะอำจึงเริ่มเป็นที่รู้จักตั้งแต่นั้นมา ชะอำได้รับการพัฒนาเจริญเติบโตขึ้น และยกฐานะเป็นอำเภอจนปัจจุบัน

การรถไฟแห่งประเทศไทยจัดขบวนรถรถไฟพิเศษนำเที่ยวกรุงเทพฯ-ชะอำ ทุกวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รายละเอียดติดต่อหน่วยบริการเดินทาง โทร. ๐ ๒๒๒๕ ๖๙๖๔

ศูนย์เพาะเลี้ยงและขยายพันธุ์สัตว์ป่าห้วยทราย ห่างจากอำเภอชะอำ ๑๔ กิโลเมตร อยู่บริเวณหลักกิโลเมตรที่ ๒๒๐ เลี้ยวขวาไปทางเดียวกับวิทยาลัยเกษตรกรรมเพชรบุรี เข้าไปประมาณ ๔ กิโลเมตร เป็นศูนย์อนุรักษ์และขยายพันธุ์สัตว์ป่าหลายชนิด ภายในศูนย์ฯ รมรื่นด้วยต้นไม้ใหญ่ และมีสัตว์ป่านานาชนิด เช่น แม่น หมิวขอ ลออง ลมั่ง กวาง เนื้อทราย นกยูง นกเขาปีไหน ไก่ฟ้าหลังขาว เป็นต้น เปิดให้เข้าชมฟรีทุกวัน เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. สอบถามข้อมูลได้ที่ โทร. ๐ ๓๒๕๙ ๓๒๕๒

สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี ศูนย์ศึกษาพัฒนาห้วยทรายอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ผลงานโครงการศึกษาทดลองรูปแบบการเกษตรแบบยั่งยืน ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมท่องเที่ยวประจำปี ๒๕๔๕ รางวัลยอดเยี่ยม ประเภทแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร สอบถามข้อมูลได้ที่ โทร. ๐ ๓๒๕๙ ๓๑๐๐

พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน ตั้งอยู่ในบริเวณค่ายพระรามหก ตำบลห้วยทรายเหนือ ตรงหลักกิโลเมตรที่ ๒๑๖ เลี้ยวหาดชะอำมา ๘ กิโลเมตร เป็นพระตำหนักที่ประทับริมทะเล ซึ่งพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว โปรดให้หรือพระตำหนักหาดเจ้าสำราญมาปลูกขึ้นใหม่เมื่อปี พ.ศ.๒๔๖๖ ได้รับขนานนามว่า "พระราชนิเวศน์แห่งความรักและความหวัง" ลักษณะเป็นพระตำหนักแบบไทยผสมยุโรป เป็นอาคารไม้ได้ถูกสร้างด้วยไม้สักทอง พระตำหนักฝ่ายในอยู่ปีกขวา ทางปีกซ้ายเป็นส่วนของฝ่ายหน้า ประกอบด้วยพระที่นั่งสามองค์เชื่อมต่อกันโดยตลอด พระที่นั่งสมุทรมหาน เป็นที่ประทับของพระนางเจ้าอินทรศักดิศจี พระวรชายา พระที่นั่งพิศาลสาครเป็นที่ประทับของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว มีอาคารข้าราชการฝ่ายหน้า เป็นบริวารหลายหลัง และมีแนวระเบียงยื่นลงสู่ทะเลเป็นที่ลงทรงม้า และพระที่นั่งสโมสรเสวกามาตย์ เป็นอาคารโถงสองชั้นเปิดโล่งใช้เป็นที่ประชุมในโอกาสต่าง ๆ และเป็นโรงละครซึ่งเคยจัดแสดงละครครั้งสำคัญ ๒ ครั้ง คือ เรื่องพระร่วง และวิมานพระสมุทร

ในปี พ.ศ.๒๔๘๔ เจ้าพระยารามราฆพ ได้สร้างพระบรมรูปพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ถวายเป็นพระราชานุสรณ์ประดิษฐานไว้ ณ ห้องพระโรงพระราชนิเวศน์มฤคทายวัน และได้จัดงานบำเพ็ญพระราชกุศลถวายเป็นพระราชสักการะ เนื่องในวันที่ระลึกคล้ายวันสวรรคตของพระองค์ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน เป็นประจำทุกปี พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน เปิดให้เข้าชมทุกวัน วันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ค่าเข้าชมผู้ใหญ่ ๓๐

1. ส่วนบริหาร (Administration)
2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)
3. ส่วนห้องพัก (Residence)
4. ส่วนสปา(spa)
5. ส่วนฟิตเนสและสระว่ายน้ำ(Fitness and pool)

1. ส่วนบริหาร (Administration) แบ่งเป็น 3ประเภท คือ

1. เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (Hotel Owner or Owning Company)

อาจเป็นบุคคลธรรมดา หรืออาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท

2. คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF COMMITTEE)

เป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่มีผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม กรรมการจะมีกี่คนก็ได้(กฎหมายไม่ระบุ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
2. อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่าง ๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก
3. ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ หรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
4. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสำรวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สำรวจทั่ว ๆ ไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สำรวจการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา
5. ปรึกษาหารือเป็นประจำกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการในเรื่องบันทึกรายได้ประจำวัน (DAILY REPORT) การประมาณการ (FORECAST) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) รายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)
6. จัดงานเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทลแก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรอง หรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม
7. เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น
8. ตรวจสอบงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
9. ปรึกษากับแผนกขาย
10. ปรึกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
11. แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
12. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

3. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย

โดยได้รับมอบหมายหน้าที่จากคณะกรรมการของโรงแรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด ขณะเดียวกันก็ประสานงานด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น
- ผู้จัดการต้องมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 1. วางเป้าหมาย (TARGETING)
 2. วางแผนการทำงาน (PLANNING)
 3. สื่อสารสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์อันดีภายในโครงการ (COMMUNICATION)
 4. มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)
 5. แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ (PROBLEM SOLVING)
 6. ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน (EVALUATION & IMPROVEMENT)

1.1 ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant)

แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินของโครงการบริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในแผนก ควบคุมดูแลกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจโครงการ
2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ
3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ
4. ควบคุมกับกำดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง
5. ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน
6. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชีที่มีอยู่ประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน
7. ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่าง ๆ รายงานทางสถิติต่าง ๆ ที่จำเป็น
8. ช่วยหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำต้องรับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณการไว้
9. ติดต่อและเก็บรักษาสัญญาและการประกันภัยต่าง ๆ

สมุหบัญชี (ASST.ACCOUNTANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือนในเรื่องบัญชีกำไรขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน
2. จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
3. จัดทำบัญชีต้นทุนอาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัยเสมอ
4. จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน
5. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่น ๆ ที่มีในโครงการ

แคชเชียร์ใหญ่ (CHEF CASHEIR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

การปฏิบัติงาน

1. รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่าง ๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้
2. รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายวันประจำวัน
3. เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
4. ทำรายงานการรับเงินรายวัน
5. นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ (CHEF PURCHASING)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน

1. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
2. กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้แก่หน่วยต่าง ๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
3. รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
4. เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้าบัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้าสิ่งของและอุปกรณ์
5. จัดซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกต้องของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด

6. พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคา และผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ
7. ติดต่อบริษัทงานอย่างใกล้ชิดกับทุกหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

1.3 ฝ่ายการตลาด (Marketing)

หัวหน้าฝ่ายการตลาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานฝ่ายขายทั้งหมดติดต่อตัวแทนนำทองเที่ยว และธุรกิจต่างๆเพื่อมาใช้บริการโครงการ
- ควบคุมการทำงานพนักงานฝ่ายขาย
- จัดแผนงานเพื่อเลี้ยงรับรองบุคคลที่มีประโยชน์ต่อการขายของโครงการ

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานในด้านการปฏิบัติงานการบริหารการขาย เข้าประชุมกับทุกฝ่าย เยี่ยมสมาชิก ติดตามการยืนยัน การใช้บริการของสมาชิก

พนักงานขาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงาน และดำเนินงานในการขาย เข้าประชุม ติดตามการยืนยันการให้บริการของสมาชิก

พนักงานประชาสัมพันธ์การตลาด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแล และเสนอการบริการให้สมาชิก ประชาสัมพันธ์โครงการให้เป็นที่รู้จัก

1.2 แผนกบุคคล (Human Resource)

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์

การปฏิบัติงาน

1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้

พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ

2. เจรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์
3. รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่าง ๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัล ตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีเลิกจ้าง
4. สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง
5. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

การปฏิบัติงาน

ช่วยเหลือหัวหน้าแผนกบุคคลในทุกเรื่อง และจัดการเรื่องวีซ่า (VISA) ใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ของชาวต่างประเทศ ที่เป็นพนักงานของโครงการและดำเนินการในเรื่องการชำระภาษี

การปฏิบัติงาน

1. จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนำเอกสารที่มาจากโครงการ
2. จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่น ๆ
3. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
4. ดูแลผ่านป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- มีหน้าที่รักษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

1.3 ฝ่ายซ่อมบำรุง (BUILDING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER) และช่างเฉพาะเครื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานและรับผิดชอบในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้
หน้า 52

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์
2. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างหรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร
3. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักritz พนักงานซักritz (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องดื่ม
4. เตินครวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ทั้งโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
5. ปรึกษารื้อกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก
6. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด
7. ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้ไฟฟ้า การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่าง ๆ จัดระบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้างเงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยงานในแผนกต่าง ๆ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริการในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบายงบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT, FORECAST, BUDGET, POLICIES, & FUTURE PLANNING)
3. ติดต่อปรึกษารื้ออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักritz
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการใหม่ ๆ หากมีโอกาสพบกับผู้ให้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีข้อคิดเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง

8. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มน้อยๆ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

การปฏิบัติงาน

1. กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
2. ดำรวจตรวจค้นต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
3. สานิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัวแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
4. จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น
5. บริรักษารื้อกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้
6. ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
7. ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจและทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
8. ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

กัปตัน (CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

การปฏิบัติงาน

คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานขาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการ ตรวจเช็คและรายงานหัวหน้า

พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

การปฏิบัติงาน

คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย จานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัวและนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

การปฏิบัติงาน

คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของแผนกการจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกับต้นในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมขนถ่ายภาชนะให้แล้วกลับมายังครัวด้วย

ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (BEVERAGE SUPERVISION)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมกับต้นให้ปฏิบัติงานบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

การปฏิบัติงาน

ควบคุมให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่าง ๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการบริการอาหาร และเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่าง ๆ ของ

โครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
2. ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
3. ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม
4. แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
5. จัดบันทึกเครื่องดื่มที่สั่งให้ลูกค้าผู้ให้บริการ และวางบิลส์ทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. รับเงินหรือใบเรียกเก็บเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป
7. ทอนเงินให้ลูกค้าผู้ใช้บริการพร้อมทั้งใบรับเงิน

บาร์ทเทนเดอร์ (BARTENDER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบประจำบาร์ดีกอย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์ทเทนเดอร์

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมบาร์เพื่อให้บริการ
2. ปิด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์ และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
3. จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะอาดและรวดเร็ว เวลาปฏิบัติงาน
4. เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง
5. ตรวจสอบทิกหรือสลิปของคองคั้งประจำบาร์
6. รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคองคั้งของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บรักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตก เสียหาย แจ้ง

แก่หัวหน้า

การปฏิบัติงาน

รักษาขณะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้

ตลอดเวลา

3. ส่วนห้องพัก (Residence)

3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริหารฝ่ายหน้า

ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์กลางรวมเป็นศูนย์กลางติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการ หรือการติดต่อ เพื่อการอื่น ๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่น ๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกับคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

งานหลักของฝ่ายหน้า

- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
- ให้การต้อนรับผู้ให้บริการอย่างสุภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ การคัดลอกหรือการเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามกฎหมาย

- ทำการรับจองห้องพักของผู้ใช้บริการ
- ลงทะเบียนให้ผู้ใช้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- จัดบริการสัมภาระให้
- จัดการข่าวสารให้ผู้ใช้บริการ
- จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ให้บริการ
- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ให้บริการ
- จัดรายการผู้ให้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่น ๆ ทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่น ๆ ให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. พนักงานต้อนรับ (RECEPTION) (3 คน)
2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOR) (2 คน)
3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (REGISTRATION & RESERVATION) (2 คน)
4. พนักงานคิดเงิน (CASHIER) (3 คน)
5. พนักงานแลกเปลี่ยนตรา (EXCHANGE) (1 คน)
6. พนักงานภาคินตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATION) (1 คน)

ซึ่งมีหน้าที่ ในส่วนบริการส่วนหน้าโดยทำงานประสานกันอย่างใกล้ชิด คือ

การจองห้อง (RESERVATION)

การรับจองห้องเป็นงานที่มีส่วนสำคัญมากต่อธุรกิจของโครงการ เป็นงานที่เก็บรวบรวมการขายห้อง และเตรียมรายการเข้าพักของแขกผู้ให้บริการ และส่งการบริการตามที่ผู้ให้บริการได้จองมา งานรับจองห้องพักต้องเก็บเป็นสถิติการพักของผู้ใช้บริการ ทั้งที่ผ่านมาและในปัจจุบัน ทำสถิติเปรียบเทียบ เพื่อที่จะสามารถคาดการณ์ถึงจำนวนห้องโดยประมาณที่ผู้ให้บริการจะเข้าพักในช่วงเวลาต่าง ๆ ของแต่ละเดือนหรือแต่ละปี ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริการ เรื่องการวางนโยบายการขายในช่วงต่อไป และยังช่วยให้แผนกอื่นสามารถเตรียมการบริการได้อย่างทันท่วงทีอีกด้วย

งานหลักของการรับจองห้อง

ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่น ๆ ของโครงการราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

- ติดต่อให้คำตอบที่แก่ผู้ให้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น
 - ทางจดหมาย
 - ทางโทรพิมพ์ (Telex)
 - ทางโทรเลข

- ทางโทรศัพท์
 - ด้วยตนเอง
 - ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
 - เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ให้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่าง ๆ
 - เตรียม "NAME SLIP" สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ "NAME SLIP" ไปใส่ลงใน "ROOM PACK"
 - ประสานงานประจำวันงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่น ๆ
 - เก็บรักษาเอกสารจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพักล่วงหน้ารวมกับเอกสารการติดต่อ
 - หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี
- งานรับจองห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ
- แผนกขายของโครงการ (Sales Dep.)
 - บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
 - บริษัทค้าขายอื่น ๆ (Firm/Company)
 - หน่วยงานของรัฐบาล (Gov. Office)
 - สถานทูต (Embassies)
 - สายการบิน (Air Line)
 - ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

งานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะที่พักอยู่ และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ให้บริการทั้งที่พักอยู่ และที่จะเข้าพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL CAPTAIN OPERATOR และ INFORMATION

หน้าที่ของงานต้อนรับ

1. ต้อนรับแขกผู้ให้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการเป็นต้น
2. ควบคุม ROOM PACK ประจำวัน
3. ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
4. ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ ,งานบริการรับส่ง, งานส่งไปรษณีย์
5. ประสานงานกับการรับจองห้อง, รับโทรศัพท์, งานแคชเชียร์
6. เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ให้บริการจะออก (CHECK OUT)
7. รับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
8. ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับจองห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานต้อนรับ

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นกา
ทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลิต

- MORNING SHIFT (กะเช้า)
- EVENING SHIFT (กะเย็น)
- OVERNIGHT SHIFT (กะกลางคืน)

การรักษากุญแจ (KEYS)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีหลายอย่าง คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ให้บริการ
- กุญแจประตูทั่ว ๆ ไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่าง ๆ ของโครงการ

การเก็บรักษากุญแจทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้อง
เซ็นชื่อและลงเวลาไว้เป็นหลักฐาน กุญแจต่าง ๆ ของโครงการ (ยกเว้นกุญแจห้องพัก) จะเก็บรักษา
ไว้ที่ FRONT OFFICE CASHIER เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนกุญแจสำรองควร
เก็บไว้ในตู้แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว (บางแห่งผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้เก็บ) บางแห่ง
เก็บไว้ที่บ้าน บางแห่งเก็บไว้ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ Master Key นั้น ผู้จัดการเป็น
ผู้รับผิดชอบ

งานของหาย (LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรมที่มีต่อผู้ให้บริการ ซึ่ง
พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี GUEST RELATION เป็นผู้รับแจ้งข่าว

การเก็บสิ่งของที่ผู้ให้บริการลืมทิ้งไว้ในบริการโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมี
หน้าที่ต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ Front Office นาน
พอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนดให้นำสิ่งของเหล่านั้นไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้านพร้อม
หลักฐานการรับส่ง

การบริการส่งข่าวให้แขก (MESSAGE)

การบริการส่งข่าวนี้โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATOR

- บริการ รับ-ส่ง ข่าวให้ผู้ให้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ให้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ให้บริการ เมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

การบริการไปรษณีย์ (MAIL SERVICE)

การบริการธุรกิจโครงการที่หักตาคอากาศนั้นมีนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ที่มาพัก จึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการงานไปรษณีย์ คือการส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ให้บริการได้รับความ สะดวกมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายส่งนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและ ระยะเวลาที่ผู้ให้บริการหัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีเป็นประจำ สมควรที่จะต้องมีเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION)

การรับส่งแขกผู้ให้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่หักตาคอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมี การขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการบริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการ ขยายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่หักตาคอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง "รถบัส" และ "รถทัวร์"
- สนามบิน

งานบริการข่าวสาร (INFORMATION)

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของ หองถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องบริการข่าวสารกับผู้มาพักให้มากที่สุด

- ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาให้ ภายในโครงการ
- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- ถนนต่าง ๆ ภายในเมืองนั้น พร้อมทั้งแผนที่
- สถานเริงรมย์ต่าง ๆ ร้านอาหาร โรงภาพยนตร์
- แหล่งข่าวสารการท่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้มาใช้บริการในปัจจุบัน เป็นนักท่องเที่ยวเสียส่วนใหญ่ ฉะนั้น การบริการข่าวสารน่าจะเป็นข้อมูล เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะสมุย ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหาดต่าง ๆ ที่มี ระยะเวลาที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่าง ๆ ที่สวยงาม บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านค้าอาหาร ที่มีอาหารแปลก ๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รถบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ในด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการ ซึ่งจะสร้างความ ประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATOR)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด หากผู้ใช้โทรศัพท์วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้ประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของ

โครงการ

- เจ้าหน้าที่ภายใน
- ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ
- ผู้ใช้บริการติดต่อภายนอก
- เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานและผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WALK-OUT CALLS
- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใน MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของโรงแรม

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CASHIER)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ให้บริการได้ใช้บริการ จะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น

- ค่าห้องพัก
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ค่าซักเสื้อผ้า
- ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า (INFORMATION) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ INFORMATION CASHIER

- ลงบัญชีของแขกในเครื่องบัญชี
- เก็บเงินจากแขกและแยกประเภทบัญชี
- จ่ายเงินล่วงหน้าให้แขก
- เตรียมรายงานการควบคุมและเก็บเงินจากแขก
- เตรียมของส่งไปยัง General Cashier
- เตรียมให้การบริการต่อผู้ให้บริการ
- ควบคุม Safe Boxes ฝากของ

ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานรับแผนกอื่น ๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นงานบริการหน่วยแรกที่ผู้ให้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ให้บริการมาถึงและการบริการอื่น ๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ให้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ให้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่น ๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

1. Front Office กับ House Keeping
2. Front Office กับ Food & Beverage Service
3. Front Office กับ Office Kitchen
4. Front Office กับ Accounting
5. Front Office กับ Engineering
6. Front Office กับ Personnel

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

1. เพื่อสะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช่บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก ซึ่งพนักงานจะต้อง

พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATIONS OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้การต้อนรับและดูแลเอาใจใส่แก่ผู้ให้บริการที่สำคัญของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเดินทางมาตั้งแต่ทุกวันเป็นประจำวัน
2. ติดต่อกับตัวแทนที่ทำอากาศยาน ฯ เพื่อรับทราบว่าจะใช้บริการจะเดินทางมายังโครงการ เวลาใด จำนวนเท่าใด และเป็นใครบ้าง
3. เมื่อได้รับข่าวสาร จะต้องพร้อมอยู่ที่เคาน์เตอร์เพื่อเตรียมการต้อนรับ
4. เมื่อผู้ให้บริการมาถึง คอยต้อนรับและอำนวยความสะดวก
5. แจ้งพนักงานยกกระเป๋า ให้มารับผู้ให้บริการพร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานยกกระเป๋าทราบถึงหมายเลขห้องพัก และในบางครั้งอาจพามผู้ให้บริการไปส่งยังห้องพัก
6. เปิดประตูให้ลูกค้า เปิดไฟตามจุดต่าง ๆ ในห้องพัก อธิบายสั้น ๆ ให้ผู้ให้บริการทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและวิธีใช้ต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ หรือบริการซักรีด ฯลฯ เป็นต้น
7. บันทึกรายการต้อนรับ และการติดตามงานต่าง ๆ ในการต้อนรับ เช่น วันเวลาที่เข้าพัก วันออกเดินทางกลับ ชื่อลูกค้า หมายเลขห้องพัก เป็นต้น

8. ติดตามเอาใจใส่ลูกค้าในวันต่อ ๆ ไปด้วย หากผู้ใช้บริการร้องเรียนหรือต้องการสิ่งใดให้บันทึกไว้รายงาน และติดตามงานนั้นทันที ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการให้ดีที่สุด
9. ต้องไม่ลืมวันกลับของผู้ใช้โครงการ ตรวจสอบเวลาเดินทาง รวมทั้งตรวจสอบเที่ยวบิน ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบพร้อมทั้งเหตุผล เตรียมบริการจัดรถรับส่งหากจำเป็น พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้พนักงานชนกระเป๋ โดยเรื่องราวเหล่านี้ต้องบันทึกไว้ในสมุดรายงาน
ทั้งหมด
10. ตรวจสอบอีกครั้งว่าพนักงานได้ยกกระเป๋ามาจากห้องพัก และได้เตรียมรถให้บริการพร้อมแล้ว
11. ออกมาส่งผู้ใช้บริการ กล่าวคำอำลา และเชื้อเชิญให้กลับมาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินงานเรื่องของการบริการชนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL

BOY)

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย
2. เก็บรักษาบันทึกยกการลงทะเบียนเข้าพัก และการออกของผู้ใช้โครงการอย่างต่อเนื่อง
3. ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานได้อย่างไม่ผิดพลาด
4. การบริการชนกระเป๋และพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องกระทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
5. จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่าง ๆ
6. มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้คือ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ
7. พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งสามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานในหน่วยงานนี้จึงจำเป็นต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความยิ้มแย้มแจ่มใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพักและรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

3.2 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำของพัก พนักงานเช็ดผ้า พนักงานทำความสะอาดสะอาดทั่วไป
2. กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักให้พนักงานในหน่วยถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด
3. จัดตารางการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมกับงาน
4. ตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น
5. อาจจะทำงานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ
6. รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่าง ๆ ใกล้จะหมดลง
7. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานแม่บ้าน
8. บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะดวกในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่าง ๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร
 - เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
 - การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัยแผนกช่าง และหน่วยซักรีด
 - งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน
 - พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
 - เสมีเยนหน่วยแม่บ้าน
 - พนักงานห้องผ้า
 - พนักงานห้องจัดเลี้ยง
3. งานควบคุมด้านผ้า
 - การตกแต่งให้สมบูรณ์
 - การเก็บรักษา
 - รายการของใช้ต่าง ๆ
 - การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน

4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในโครงการ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

หัวหน้าหน่วยซักกรีด (LAUNDRY OFFICER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริการงานซักกรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้โครงการ
การปฏิบัติงาน

1. ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจสอบวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานซักกรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
2. ทำตารางการซักกรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน
3. ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่อง การซักกรีด ทำตารางและแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้
4. ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายการซักกรีด , ตารางการทำงานและบันทึกอื่น ๆ
5. ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักกรีด
6. ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

สรุปรงานของหน่วยงานซักกรีดและพนักงานซักกรีด

1. การบริการ
 - พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
 - วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
 - การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่าง ๆ
 - งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
 - การบำรุงรักษาและการซ่อม
 - ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
 - แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ
2. การเก็บและการนำส่ง
 - รับคำสั่งทางโทรศัพท์
 - วิธีการเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
 - การคิดค่าบริการ
 - วิธีการขนส่ง
 - การบริการพิเศษ
3. การซักรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ
- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย
 - สูตรการซัก
 - การรีดและการทับด้วยเครื่องจักร
 - การรีดด้วยมือ
 - การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ
4. การซักรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบพนักงานและงานพิเศษ เช่นการซักผ้าห่ม ผ้ามคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือ การแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการทับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและการเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ
5. หน้าที่พนักงานซักรีด
- การแยกชนิดของผ้าและการทำเครื่องหมาย
 - การตรวจสอบจุดสกปรกต่าง ๆ
 - วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
 - การทำให้ผ้าแห้ง
 - การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร
 - เครื่องแบบพนักงาน

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

การปฏิบัติงาน

1. ช่วยเหลือในการรักษาห้องหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็น และอื่น ๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ที่ 66 การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รับใบคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ ส่งใบสั่งไปยังพ่อครัว หรือบาร์เทนเดอร์
3. เตรียมถาดหรือโต๊ะเซ่นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่าง ๆ ที่จำเป็น
4. รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น ทบพวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

4. ส่วนสปา (SPA DEPARTMENT)

ผู้จัดการ สปา (SPA MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ การจัดการต่างๆในส่วนของสปา

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริการในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบาย งบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT, FORECAST, BUDGET, POLICIES, & FUTURE PLANNING)
3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักกรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพการให้บริการและควบคุมการให้บริการสปา
5. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
6. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการใหม่ ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีความสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องบริการและประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำสปาอย่างไรบ้าง
7. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องของการทำสปาและปรับปรุงวิธีการทำสปาอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

4.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะที่ให้บริการ และสิ้นสุดการให้บริการ เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอดเวลา ในช่วงเปิดทำการของสปา เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น

หน้าที่ของงานต้อนรับ

- ต้อนรับแจกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการเป็นต้น
- ควบคุม ระยะเวลาของการให้บริการ
- ดำเนินการประสานงานกับ STAFF
- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการสปา และเอกสารเกี่ยวกับคอร์สต่างๆ

4.2 พนักงานสปา (MASSAGIST)

งานให้บริการสปา ไม่ว่าจะเป็นการนวด อบไอน้ำ และการทำวารีบำบัด

ส่วนต้องให้ความสำคัญเฉพาะทาง พนักงานจึงต้องมีความพร้อมอยู่ตลอดและมีบรรยากาศที่ดีต่อแขก ซึ่งไม่ทราบว่าจะแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการอย่างไร

หน้าที่ของพนักงานสปา

- ให้บริการนวด แนะนำในการบำบัด
- วินิจฉัยอาการได้ในเบื้องต้นเพื่อใช้ในการบำบัด
- รับแขกที่จะมาใช้บริการเข้าสู่ห้องนวด, อบไอน้ำ, ทำวารีบำบัด
- ติดต่อประสานงานกับ ส่วนต้อนรับ และ ผู้จัดการสปา
- ติดต่อประสานงานกับส่วนซักรีดในการเปลี่ยนผ้าเตียงนวดสปา

5. ส่วนออกกำลังกายและสระว่ายน้ำ (FITNESS AND POOL)

ผู้จัดการฟิตเนส (FITNESS MANGER)

หน้าที่รับผิดชอบ การจัดการต่างๆในส่วนของฟิตเนสดูแลอุปกรณ์
จัดตารางการฝึกสอน

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริการในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบาย งบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT, FORECAST, BUDGET, POLICIES, & FUTURE PLANNING)
3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของการให้บริการฟิตเนส และหมั่นควบคุมการทำงานของผู้ฝึกสอน
5. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
6. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องของการทำสปาและปรับปรุงวิธีการทำสปาอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

5.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะที่ให้บริการ และสิ้นสุดการใช้บริการ เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด ในช่วงเปิดทำการของส่วนฟิตเนส เพื่อให้บริการต่อผู้ให้บริการซึ่งไม่ทราบว่ามาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น

หน้าที่ของงานต้อนรับ

- ต้อนรับแจกผู้ให้บริการ ลงทะเบียน
- ดำเนินการประสานงานกับ STAFF

- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการออกกำลังกายและการฝึกชี่กง, ไทย ปราน และเอกสารเกี่ยวกับคอร์สต่างๆ

5.2 พนักงานเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (STAFF SPECIALIST)

การให้บริการฝึกสอนและบำบัดในลักษณะต่างๆมี 3 แขนงจึงจำแนกผู้ฝึกสาขาเฉพาะทางเป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ผู้ฝึกสอนชี่กง
2. ผู้ฝึกสอนไทยปราน
3. ผู้ฝึกสอนฟิตเนส

หน้าที่ของผู้ฝึกสอน

- ให้การแนะนำในการบำบัด และคอยดูแลอย่างใกล้ชิด
- วินิจฉัยอาการได้ในเบื้องต้นเพื่อใช้ในการบำบัด
- ฝึกสอนและแนะนำการออกกำลังกายต่างๆ
- ติดต่อประสานงานกับ ส่วนต้อนรับ และ ผู้จัดการฟิตเนส

Chiva som - Huahin

INTERESTED
INTERIOR

DESCRIBE
ส่วนของ lobby จะเล่นเนื้อจากหินตะกั่วสีเทาเข้มที่เข้ากันกับผนัง มีโคมไฟจีนสีทองเป็นแสงสว่าง สีของผนังสีขาว ใช้บานประตูบานไม้สีเข้ม ตาม concept พื้นสีเทาอ่อน

SPA
มี spa ที่สวนวัน และเน้นใช้การบำบัดสุขภาพจากธรรมชาติและสมุนไพรพื้นเมืองเพื่อใช้ในการบำบัดด้วยกรรมวิธีที่ผสมผสาน ระหว่างการฝังเข็มแบบจีนอย่างครบถ้วน

ENVIRONMENT
เมื่อเราไปพักที่ โรงแรมเป็นเหมือนได้มาพักผ่อนแบบธรรมชาติในสวนที่เต็มไปด้วยต้นไม้เขียวชอุ่มและอากาศที่บริสุทธิ์

สิ่งที่น่าประทับใจที่สุดได้ใช้
1. การสร้างมุมมองประติมากรรมเพื่อแก้ไขจุดด้อยของ site
2. การวาง zoning ของ spa

name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 2.2 Chart CASE STUDY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

Chiva som - Huahin



ground floor plan



second floor plan



การรับประทานอาหารที่โต๊ะ



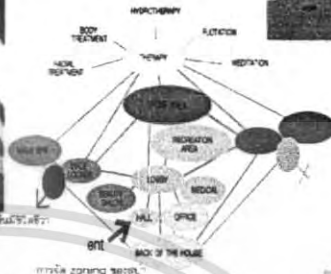
ภาพที่ 10 นั่งโต๊ะรับประทานอาหาร



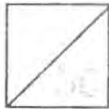
ภาพที่ 11 นั่งบนเก้าอี้



โต๊ะกลมไม้ที่โต๊ะ, ไม้ที่โต๊ะ



site zoning detail



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 4420046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang



Hotel Acacia

รูปที่ 2.3 Chart CASE STUDY



บรรยากาศ นั่งที่โถงและบนโต๊ะ



form ที่โถงเก้าอี้ไม้ที่โถงและโถง



โคมไฟที่โถงที่จุดศูนย์กลางโถง

Chiva Ball



สถาปัตยกรรมในแนวเส้น แนวตัว

สภาพแวดล้อม

INTERESTED

DESCRIBE

INTERIOR

ENVIRONMENT

ARCHITECTURE

ให้บรรยากาศที่อบอุ่นและสบายตา
มีการใช้ open space เพิ่มพื้นที่นั่งเล่น
การออกแบบที่เน้นเส้น
ให้สอดคล้องกับสไตล์การตกแต่ง
การตกแต่งที่ให้ความรู้สึกที่โรแมนติก
การตกแต่งที่ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น
การตกแต่งที่ให้ความรู้สึกที่สบายตา
การตกแต่งที่ให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลาย

สิ่งที่น่าประหลาดใจ
1. การไหลแสงจาก interior เชื่อมกับ Exterior
2. ใช้วัสดุผสมผสาน



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 4420046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang



Hotel Acacia

รูปที่ 2.4 Chart CASE STUDY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


CASE STUDY

Cosia - Lanta

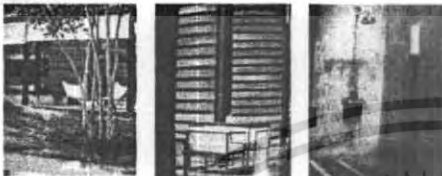
INTERESTED	DESCRIBE
INTERIOR	การจัด space ให้จาก function form ที่ใช้พื้นที่และวางพื้นที่ ภูมิทัศน์ และคอนเซ็ปต์ของพื้นที่
ARCHITECTURE	เปิด open space เชื่อมต่อโถงทางเดินให้ form ที่เปิดพื้นที่ space ปล่อยให้ผู้ใช้เลือกสรรตามใจ
MATERIAL	เน้นวัสดุธรรมชาติ earth tone พื้นไม้ ลวดลายเส้น ลวดลายไม้ที่มีลักษณะเด่นชัด

สิ่งที่นำมาประยุกต์ใช้

- การใช้ Form และวัสดุที่ให้ความรู้สึกสงบ และเปิด
- การเปิด open space เชื่อมต่อระหว่างอาคาร



Natural Material Soft and Strong




name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang



Hotel Acacia

รูปที่ 2.5 Chart CASE STUDY

CASE STUDY

Hotel Acacia







INTERESTED	DESCRIBE
INTERIOR	เน้นพื้นที่ใช้สอยตามธรรมชาติ outdoor มีสวนกลางแจ้ง การเปิด court room space สำหรับแขก ภายในร้าน มีพื้นที่นั่งเล่น
FUNCTION	มี facility ครบถ้วน ห้องประชุม internet spa coffee shop meeting-room restaurant
LIGHTS	การใช้แสงธรรมชาติและแสงไฟภายใน เพื่อให้ดูอบอุ่นได้ทั้งในบดริ่ง ซันไฟ และ uplight downlight บรรยากาศทำให้ผ่อนคลายได้ทั้งวัน

สิ่งที่นำมาประยุกต์ใช้

- การใช้แสง Interior
- การสร้างเอกลักษณ์ ของโรงแรม

การใช้แสงที่อบอุ่น ในกรณีพักผ่อน

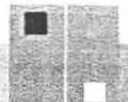
การใช้แสงจากโคมไฟ และการเปิดไฟซ่อนแสงในบางห้อง หรือที่บริเวณทางเดิน

การผสมผสานเอกลักษณ์ของเมืองเชียงใหม่ ที่บริเวณทางเดินและภายใน



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang



Hotel Acacia

รูปที่ 2.6 Chart CASE STUDY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY



Six Senses - Samui

INTERESTED	DESCRIBE
INTERIOR	เป็นอาคารในแบบ tropical style ซึ่งเน้นความโล่ง และใช้วัสดุสร้างภาพเป็นวัสดุแบบ มีพื้น earthen
ARCHITECTURE	ตัวอาคารจะยกตัวขึ้นมา ไม่เอียง-งอ-งอน และ space และบริเวณที่คนอยู่ จะสร้างบรรยากาศและความสบายให้กับคนที่อยู่ ซึ่งสามารถไปไหน-เดิน-พัก
ENVIRONMENT	สภาพแวดล้อมที่การไม่เอียง-งอ-งอน space จากตัวอาคารที่ดูดี และสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วน และมีความปลอดภัย

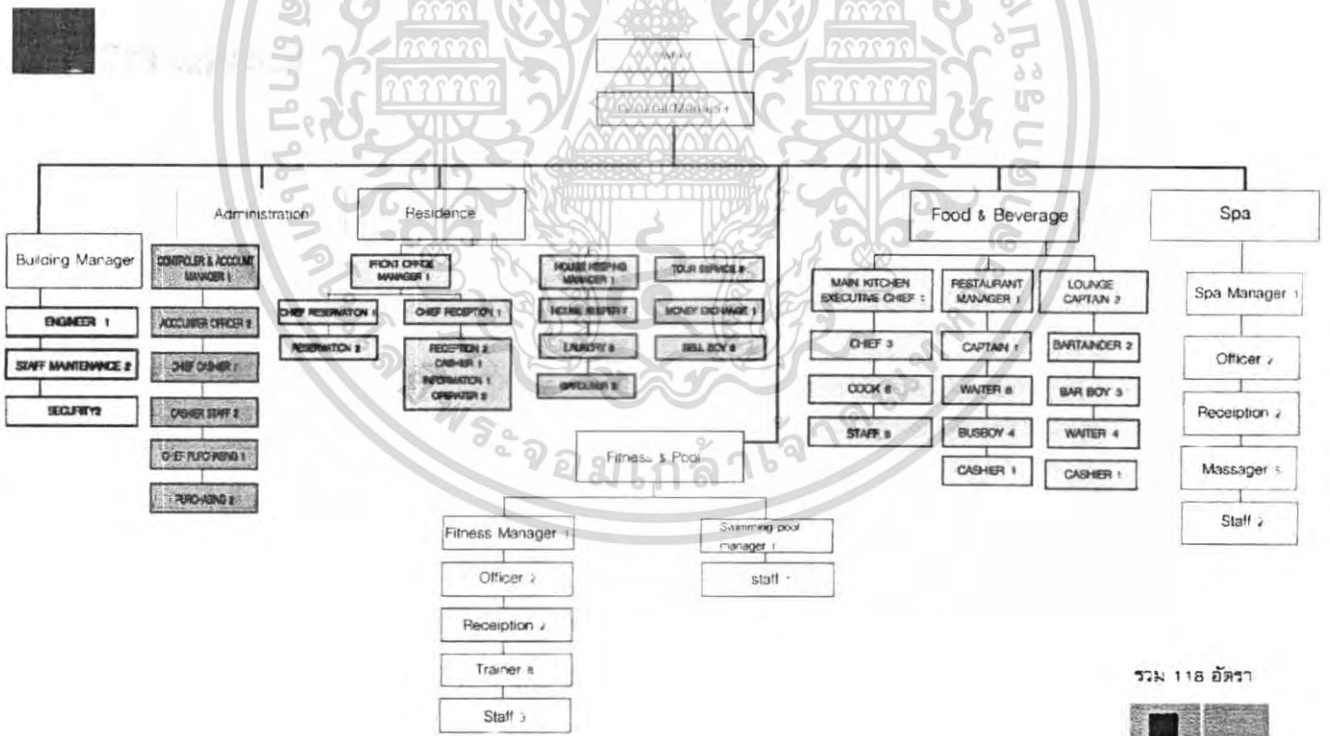
สิ่งที่น่าประทับใจคือ
 1. การสร้าง space ที่ต่อเนื่องกันอยู่ไม่เน้นเนื้อที่ส่วน
 2. การใช้วัสดุพื้นดิน



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang



รูปที่ 2.7 Chart CASE STUDY



รวม 118 อัตรา



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang



รูปที่ 2.8 CHART ORGANIZER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรม แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ 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 ซึ่งต้องพบปะติดต่อและอยู่เสมอ
3. พนักงานทั่ว ๆ ไป คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของเป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

ผู้รับบริการ สามารถแยกได้เป็น 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 GROUP TOUR

เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คนโดยผ่าน TOUR AGENCY

1.3 G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER)

หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่ม ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

1.4 COMMERCIAL

เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือ มาประชุม สัมมนาต่าง ๆ

2. ผู้มาใช้บริการร่วม จะเป็นแขกในประเทศได้แก่
 - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่าง ๆ วางหมายกำหนดการเป็นทางการ
 - 2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์งานเลี้ยงแต่งงาน เป็นต้น
 - 2.3 บุคคลทั่วไประดับต่าง ๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มานั่งฟังเพลง ซ็องของ เป็นต้น
 - 2.4 ผู้มาติดต่อธุรกิจกับแขกที่โรงแรม

3.2 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์กรประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของอาคาร
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

3.2.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

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

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

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	เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยัง ส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดและลิฟท์เจ้าหน้าที่เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่ จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน	แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลา บริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่
พฤติกรรม	เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

3.2.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดย
รายละเอียดดังนี้

1. แยกที่มาพัก ซึ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้วคือ

- F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเองหรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจในบริเวณ
นั้น ๆ

เวลาที่เข้ามาใช้ ส่วนใหญ่ไม่มีกำหนดตายตัวอาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบิน หรือ
พาหนะอื่น ๆ

การเดินทาง รถของโรงแรมที่ไปคอยรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรมหรือมา

ทางเรือ

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึง จะลงจากรถ เรือ เดินสู่ LOBBY เพื่อติดต่อ
ห้องพัก ซึ่งจะมี การจองล่วงหน้าไว้แล้วอาจจะนั่งพักผ่อน
บริเวณ สักครู่ก่อนแล้วจึงจะขึ้นไปห้องพัก ต่อจากนั้นก็จะออก
จากห้องพักมาใช้บริเวณในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น
รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของ
โรงแรม

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจการเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว
พักผ่อนหย่อนใจ

พฤติกรรม

การเดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่าง ๆ ตามความ
ต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก ภัตตาคาร COFFEE
,SHOP, LOUNGE เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว
เดินทางกลับ

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรมการเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
 พุทธกิจกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขก ที่พักโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ไป
 หาแขกที่ห้องพักและรอที่ PIANO , BAR , TERRANCE
 ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจและสิ่งเครื่องดื่ม นึ่ง
 พักผ่อนแล้วจึงกลับ

3.3 พุทธกิจกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ

การศึกษาพุทธกิจกรรมภายในส่วน 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. ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK 2. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน 3. หาห้องพักให้แก่แขก 4. ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม 5. ดือนรับแขก

พุทธกิจกรรม

- ก. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก เช็คหาชื่อที่แขก book ไว้ โดยตรวจดู
 จาก COMPUTE ที่ COUNTER
- ข. ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วัน เดือนปีเกิด สัญชาติ
 อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชนลงในใบ
 กรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลา และการเลิกพักในเวลาใด วันใด
- ค. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แยกไม่ได้กรอกของใบสำคัญ
 เช่น PASSPORT หรือ บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
- ง. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้แก่แขก แล้วพนักงานจะนำไปยังห้องพัก
- จ. เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึก COMPUTER การบันทึกนี้
 เพื่อทำสถิติ และนำไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก
 และนำไปส่ง CASHIER
 เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที

- ฉ. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- ช. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมพร้อมเรื่องเครื่อง
 - ดื่ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแก่แขกอย่าง เที่ยบ พร้อม
- ซ. ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คห้องว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลเข้า COMPUTER จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้ แก่ CASHIER และแผนกแม่บ้าน แผนก OPERATOR จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์และตกแต่งห้องใหม่
- ด. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- ฎ. กรณีที่อุปกรณบริเวณ FRONT DESK เสียหายติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
- ฏ. เนื่องจากโรงแรมขนาดเล็กจึงทำหน้าที่ BELL CAPTAIN และ RESERVATION ไปด้วย

2. INFORMATION

หน้าที่
บทบาท

ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

1. ต้อนรับแขกและเข้ามาใช้บริการในโรงแรม
2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
3. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในกรุงเทพ ฯ และใกล้เคียง รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข TELEX ด้วย

พฤติกรรม

- ก. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำกรุงเทพ ฯ หรือแนะนำสถานที่ชื่อของ หรือแผนที่ต่าง ๆ
- ข. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษร และหมายเลขห้องพัก
- ค. มีตารางราคาห้องพัก BROCHURE ต่าง ๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด

- ง. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแขกแล้วแจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
- จ. พนักงานจะรับข้อความแขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปส่งยังห้อง TELEX และรับข้อความส่งมา โดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ
- ฉ. เนื่องจากโรงแรมเป็นโรงแรมขนาดเล็ก INFORMATION จึงทำ หน้าทีส่วน FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT ด้วย

3. FRONT CASHIER

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และ แลกเปลี่ยนเงินแก่แขก

- บทบาท
1. รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
 3. เช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวน เท่าใด
 4. CHECK OUT ให้แขก
 5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

พฤติกรรม

- ก. รับ BILL จากแผนกทะเบียนเมื่อ CHECK IN แล้ว นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง
- ข. พนักงาน CASHIER จะนำ BILL ดังกล่าวของทุกห้องเข้าเช็คทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรตาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ได้สั่งอาหาร และเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออก BILL และจะโทรตาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำ BILL ที่ฝ่ายทะเบียนให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
- ค. รับเงินค่าบริการแขก
- ง. เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- จ. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากลมี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินไว้ให้แขกดู
- ฉ. จะต้องมีการเก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

4. SAFE DEPOSIT

หน้าที่ เก็บของมีค่าแขก

- บทบาท 1. อยู่ในตำแหน่ง COUNTER
2. รับฝากของมีค่าของแขก

พฤติกรรม

- ก. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก
ข. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
ค. คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

ปัญหาที่เกิดขึ้น ควรมีที่เก็บของอย่างเพียงพอ และบางที่ไม่อาจจะรับของที่มีขนาดใหญ่ได้ เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

5. BELL CAPTAIN

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

- บทบาท 1. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ
2. ถ้าแขกมาจะต้องช่วย BELL BOY
3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับ โทรศัพท์

พฤติกรรม

- ก. นั่งทำงานบริเวณ COUNTER
ข. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมามาก อาจจะต้องช่วยขนของ
ค. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วมีจุดประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัวให้แก่แขก และเช็คว่าแขกมี BELL CHECK OUT เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
ง. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ COUNTER เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับ โทรศัพท์

6. BELL BOY

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

- บทบาท 1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT รถของแขก
3. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

พฤติกรรม

- ก. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
ข. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง COUNTER เพื่อ CHECK IN

ง. พนักงานจะนำ BILL วางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่ CASHIER

2. พนักงานบริการ จำนวน 2 คน

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน BAR

บทบาท 1. ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อยใน BAR

พฤติกรรม

ก. คอยยืนอยู่ในบริเวณ BAR เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก

ข. นำรายการอาหารไปยัง COUNTER ผสมเครื่องดื่ม

ค. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขกและคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3. CASHIER จำนวน 1 คน

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

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่

รับบริการน้ำดื่ม

บทบาท

1. แต่งกายสุภาพ

2. นั่งพูดคุยกันเป็นอย่างดีสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

พฤติกรรม

ก. เข้ามาในบริเวณ BAR

ข. สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ค. สนทนา

ง. เมื่อจะต้องกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ ROOM CARD

จ. รับเงินทอนและออกไป

การศึกษาพฤติกรรมใน RESTAURANT

เปิดบริการอาหาร เปิดบริการตั้งแต่เวลา 8.00 น. – 22.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ปรนหน้าที่ 82 ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 มลัด

มิลัด1 8.00 น. – 15.00 น.

มิลัด2 15.00 น. – 22.00 น.

1. MANAGER

- หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร
- บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับพนักงานใน
ความรับผิดชอบ
2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
 3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

- ก. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
- ข. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

2. SUPERVISOR

- หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ บางที่ปฏิบัติงาน
แทนผู้จัดการ
- บทบาท 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ และทำหน้าที่แทน รับผิดชอบอย่าง
เคร่งครัด
2. ดูแลต้อนรับแขก
 3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรม

- ก. แนะนำแขกแล้วพาแขกไปนั่ง
- ข. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ค. นำ BILL มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3. CASHIER

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม

- ก. พนักงานบริการจํานำใบสั่งของแขกมาเสียบหน้าโต๊ะแขกเขี่ยรํามาจากช่องคิดเงิน ส่ง BILL ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
- ข. ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมจะสามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน
- ค. เมื่อห้องอาหารปิด รวมนยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- ง. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

4. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

บทบาท

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

พฤติกรรม

- ก. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนลํ้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
- ข. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- ค. เรียนรู้รายการอาหาร
- ง. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
- จ. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอนจนแจกพร้อม
- ฉ. รับคำสั่งทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION นำไปส่งให้แขก
- ช. คอยเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพ ตลอดเวลา
- ซ. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
- ณ. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก
- ญ. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็ก ๆ
2. บุคคลทั่วไป

หน้าที่	เข้ามารับประทานอาหารเช้า
บทบาท	1. แต่งกายสุภาพ 2. เข้ามาเลือกที่นั่ง 3. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริการ 4. รับประทานอาหารเช้า สนทนา 5. จ่ายค่าบริการ

พฤติกรรม

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

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Spa

ให้บริการเฉพาะแขกผู้มาพักภายในโครงการ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00 – 20.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1	08.00 – 14.00 น.
ผลัด 2	14.00 – 20.00 น.

1. SPA MANAGER

- | | |
|-------|--|
| บทบาท | 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก่แขกปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ |
|-------|--|

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นการค่า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม

- ก. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ข. ดูแลความเรียบร้อยภายใน

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 ก็ออกไปเสร็จกับเงินค่าใช้บริการสำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ

3. พนักงานบำบัด

บทบาท

1. ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ
2. รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด
3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

- ก. ต้อนรับแขก นำแขกไปยังห้อง LOCKER
- ข. พาแขกไปใช้บริการห้องต่าง ๆ ที่ระบุในโปรแกรม TREATMENT
- ค. เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
- ง. ส่งแขกไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

MASSAGIST

ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ให้บริการ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายใน ห้องนวด

JAGUZZI STAFF

อธิบายวิธีการเข้าใช่อ่างน้ำร้อน , อ่างน้ำวน แก่ผู้เข้าใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิห้องน้ำ และดูแลความปลอดภัย

SAUNA STAFF

ควบคุมอุณหภูมิห้องเขาวนา อธิบายวิธีใช้ห้องเขาวนาแก่ผู้ให้บริการ และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

1. สมาชิกที่มาพักในโครงการ

บทบาท

1. เข้าออกกำลังกายหรือมารับการฝึกชกและไทยปราณ
2. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

- ก. เมื่อเข้ามาในโดงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์
- ข. เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
- ค. เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าสู่ส่วนลานฝึกชก หรือ ไทยปราณ หรือ ฟิตเนส หักล้างครู่แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง
- ง. กลับเข้ามาเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออก

1. FITNESS MANAGER

บทบาท

1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
2. ดูแลความเรียบร้อยภายใน

2. FITNESS RECEPTIONIST

บทบาท

1. ต้อนรับแขกที่มาจากทะเบียน
2. จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการ ต่าง ๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน
3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน FITNESS

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและโปรแกรม ฝึกสอนที่เหมาะสมสำหรับแขกคนนั้นจาก COMPUTER แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายใน FITNESS
2. เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
3. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ก็ส่งข้อมูลไปยังส่วนของ CASHIER ที่ FRONT OFFICE ทางคอมพิวเตอร์

3. ผู้ฝึกสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท
1. ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ
 2. รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด
 3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

- ต้อนรับแขก นำแขกไปยังห้อง LOCKER
- พาแขกไปใช้บริการส่วนต่างๆ ที่ระบุในโปรแกรม บำบัด
- เมื่อทำ การบำบัดหรือ ออกกำลังกายเสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
- ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

GI GONG ให้บริการฝึกสอนด้านศาสตร์จีนโบราณแก่ผู้ให้บริการ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายใน ส่วนลานฝึก

THAI PHARN ให้บริการฝึกสอนไทยปรารถ เป็นศาสตร์การบำบัดด้วยศาสตร์ของไทย ดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยภายใน

MEDITATION ดูแลผู้ทำสมาธิ และให้คำแนะนำการทำสมาธิอย่างถูกวิธี

FITNESS ให้คำแนะนำและฝึกสอนการใช้เครื่องออกกำลังกายอย่างถูกวิธี และดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนของห้อง ฟิตเนส

ข. ผู้รับบริการ

1. สมาชิกที่มาพักในโครงการ

- บทบาท
1. เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีต่าง ในส่วนของฟิตเนส
 2. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

- จ. เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์
- ฉ. เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
- ช. เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ
- ซ. เข้าไปใช้บริการในส่วนต่างๆ
- ด. กลับเข้ามาเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไป

3.3 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในโครงการ (AREA REQUIREMENT)

1.1 Main Entrance เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการควรมีลักษณะที่เด่นเห็นได้ชัด และแสดงออกถึงการเชื้อเชิญ รวมทั้งบรรยากาศที่ดีสามารถเข้าถึงที่จอดรถและตรงไปส่วนต้อนรับ Reception ได้สะดวกสำหรับทางเข้าที่ยกระดับขึ้นเพื่อนเน้นความสำคัญควรจัด Baggage Reception ไว้ที่ระดับริมถนนเพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขกสำหรับทางลาดที่เหมาะสม 1:10 หรือ 1:20

1.2 Secondary Entrance or sub Entrance เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เข้าพักโรงแรม แต่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม เช่น เข้ามารับประทานอาหาร เข้ายืมอุปกรณ์ค่าน้ำ ติดต่องาน

2. Public Area

2.1 Lobby (โถงต้อนรับ) เป็นส่วนที่อยู่ติดกับทางเข้าโรงแรมใช้เป็นศูนย์กลางของอาคาร สามารถเชื่อมเข้ากับส่วนต่างๆ อาทิ Lobby Lounge Coffee Shop หรือส่วนบริการอื่นๆ ขนาดของ Lobby ขึ้นอยู่กับขนาดของรีสอร์ท เนื้อที่

Main Lobby 0.8-1.0 ตร.ม./ห้องพัก

Combined Lobby/Luggage area 0.9-1.0 ตร.ม./ห้องพัก

ในส่วนของ Lobby ใกล้กับแผนกต้อนรับ Front Office มีส่วน Bell Boy ทำหน้าที่ความเกี่ยวข้องกับการขนส่งสัมภาระเข้าไปเก็บไว้ในห้องพัก นอกจากนี้ยังมีโทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์ภายในสำหรับติดต่อแขกภายในห้องพัก มีห้องน้ำบริการสำหรับแขก

ส่วนห้องน้ำบริการ

เครื่องสุขภัณฑ์ (Sanitary)	แหล่งอ้างอิง	สำหรับผู้ชาย	สำหรับผู้หญิง
โถส้วม (water closet)		1 ที่ : 100 คน	1 ที่ : 500 คน
โถปัสสาวะ (urinal)		1 ที่ : 25 คน	
อ่างล้างหน้า (lavatory)			1 ที่ : 100 คน 2 ที่ : 26-35 คน 3 ที่ : 36-65 คน 4 ที่ : 66-100 คน 5 ที่ : มากกว่า 100 คน

ขนาดพื้นที่ห้องน้ำรวมเส้นทางสัญจร

สุขภัณฑ์	พื้นที่ตารางเมตร
โถส้วม (water closet)	3.0
โถปัสสาวะ (urinal)	1.3
อ่างล้างหน้า (lavatory)	1.5
ผ้าเช็ดมือ (Napkin)	1.1

2.1 Food And Beverage Space

ส่วนบริการอาหารเครื่องดื่มแก่แขกเข้ามาพัก ตลอดจนผู้มาใช้โครงการโดยจัดบริการดังนี้

- Restaurant เป็นส่วนบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ แก่พนักงานที่เยว เปิดบริการตั้งแต่ 10.00-22.00 น. ควรตั้งอยู่บริเวณที่มีวิวทัศนียภาพที่สวยงามและอยู่ต่อเมืองศรีวิชัยเพื่อความสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้สะดวกต่อการขนส่งอาหารและทางเข้าที่สะดวก ตามปกติแขกที่มาพักใช้บริการห้องอาหารไม่พร้อมกันทั้งหมด ขนาดของห้องอาหารคิดเป็น 20-40% ของจำนวนแขกที่พักเต็มอัตรา คือ

0.6 ที่นั่ง/1 ห้องพัก โดยพื้นที่ 1.1 ตร.ม./1 ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

$0.6 \times 71 = 36$ ที่นั่ง พื้นที่ $1.1 \times 71 = 77.71$ ตร.ม.

สำหรับแขก 6 คน/โต๊ะ คิดเป็นร้อยละ 35.4

สำหรับแขก 2 คน, 4 คน/โต๊ะคิดเป็นร้อยละ 34.9, 26.3 ตามลำดับ ทั้งนี้อัตราร้อยละเป็นไปตาม

ลักษณะการเดินทางของนักท่องเที่ยว

- Sea View Restaurant เป็นส่วนบริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะตนเองไม่มีพิธีรีตองมากนัก เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ในทัศนียภาพที่สวยงาม เพื่อให้แขกแลกเปลี่ยนพบปะกัน คิดเป็นที่นั่ง

0.8 ที่นั่ง/ห้องพัก ใช้พื้นที่ 1.4 ตร.ม./ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

$0.8 \times 71 = 56.8$ ที่นั่ง พื้นที่ $1.4 \times 71 = 99$ ตร.ม.

ทั้งนี้ส่วนในการจัดที่นั่งสำหรับแขก 4 คน คิดเป็นร้อยละ 26.3 และสำหรับแขก 2 คน คิดเป็นร้อยละ 34.9 เนื้อที่คร่าวๆประมาณ 20-25% ของพื้นที่ Coffee shop ลักษณะแบบ Pre Cooked อาจใช้ครัวของ Coffee Shop นี้บริการอาหารแก่ห้องพักด้วย เนื่องจากบริการ 24 ชั่วโมง และเป็นอาหารแบบเดียวกันและบางครั้งสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องร่วมกับ Restaurant

- Cocktail Lounge เป็นส่วนที่บริการนันทนาการจัดให้อยู่ใกล้ส่วน Lobby เน้นการตกแต่ง และบรรยากาศนั่งเล่นแบบไทย และเสียงเพลงเบาๆ ในบางครั้งแขกสามารถสั่งเครื่องดื่มโดยมีบริการมาบริการคิดเป็น

0.8 ที่นั่ง/ห้องพัก พื้นที่ 0.455 ตร.ม./ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

$0.8 \times 71 = 56.8$ ที่นั่ง พื้นที่ $0.455 \times 71 = 32$ ตร.ม.

- Women's Toilet And Men's Toilet ในส่วนนี้จะมียุคเดียวคือ Main Dining room และ Coffee shop ซึ่งจะใช้ Toilet เดียวกันมีห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดโดยคิดจากจำนวนเก้าอี้

ตารางแสดงจำนวนชุดสุขภัณฑ์ต่อปริมาณผู้ใช้ในส่วน Food & Beverage

จำนวนเก้าอี้บริการ	จำนวนชุด
10-24	2
25-49	2
50-74	4

ส่วนเกิน 100 คิดจำนวน 1 ชุด/ 30 ที่นั่ง

หมายเหตุ 1 ชุด ห้องน้ำชาย ประกอบด้วย 1 โถส้วม 1 อ่างล้างหน้า 1 โถปัสสาวะ
ห้องน้ำหญิง ประกอบด้วย 1 โถส้วม 1 อ่างล้างหน้า

3. Administration Department (ฝ่ายบริหาร)

3.1 Front Desk And Front Office

3.2 Account Department

3.3 Executive Office

3.4 Sale and Catering

3.1 Front Desk and Front Office ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ เป็นจุดที่แยกจากผู้ที่ต้องการติดต่อธุรกิจในโรงแรมจะต้องมาส่วนนี้ก่อนและยังเป็นส่วนที่ควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย ประกอบด้วย กิจกรรมดังนี้

- ส่วนต้อนรับ และลงทะเบียนแขก (Guest Reception)
- ส่วนไปรษณีย์และเก็บกุญแจ (Mail and Keys)
- ส่วนเก็บเงิน (Cashier)
- ส่วนการสำรองห้องพัก (Arrange Reservation)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (Money Exchange)
- ส่วนโทรศัพท์ (Telephone Operator, Sound and Massage Relays)

ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนแขก (Guest Reception)

หน้าที่ ต้อนรับแขกและเป็นที่ติดต่อสอบถามของผู้มาใช้บริการในโครงการตรวจสอบบริเวณที่เห็นได้ง่าย แผนกทะเบียนจะใกล้แผนกสำรองห้องพักและแผนกการเงิน เพื่อสะดวกในการดำเนินงาน ส่วนไปรษณีย์และเก็บกุญแจห้อง (Mail and Keys)

หน้าที่เก็บกุญแจห้องพักของแขกเวลาที่แขกออกไปนอกโครงการ และขอรับคืนเมื่อแขกกลับมาในกรณีที่มีจดหมายหรือบันทึกตลอดจนไปรษณีย์ถึงแขกที่มาพัก พนักงานติดต่อแขกที่พักที่เก็บกุญแจและจดหมายจะเป็นช่องและมีหมายเลขกำกับไว้ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์และตอบข้อซักถามแขกที่มาพัก รวมทั้งข้อแนะนำ

ตารางแสดงส่วนประกอบและอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วน Front Desk

Equipment	Function
-----------	----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Room Race	เบอร์แสดงการจองห้องพักเพื่อแสดงว่าห้องใดว่างหรือ แขกจองไว้
Information Rack	แผ่นชื่อแขกประจำห้องตามลำดับอักษรให้อยู่คู่กับใบ Reservation slips
Sale Tickets Box	กล่องใส่ Code สีของห้องเพื่อการตรวจเช็คว่างห้อง หมายเลขไหนถูกจองแล้ว
Room Status Panel	เบอร์แสดงว่าห้องว่างที่ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว พร้อมที่จะให้แขกเข้าพัก
Mail & Keys	ช่องใส่จดหมาย โฉนด และข่าวสาร และใช้ใส่กุญแจเมื่อ แขกฝากไว้เวลาไปข้างนอก
Key Depository	กล่องทำขึ้นเฉพาะใส่กุญแจที่แขกนำมาฝากไว้ โดยมี Lock กันไม่ให้ขโมย
Filling Cabinet	เป็นตู้สำหรับใส่แบบฟอร์มต่างๆ
Brochure Rack	ช่องใส่เอกสาร แนะนำโรงแรม หรือสถานที่ท่องเที่ยว จัดตั้งไว้ส่วนที่ลงทะเบียน

เนื้อที่บริเวณ Front Desk Office 0.093 ตร.ม./ห้องพัก ขนาดความยาวของ Counter คิดดังนี้
ตารางแสดงความยาว Counter Front Desk (Typical front desk provisions)

Rooms	Desk Length (a)		Stations (b)	Area (c)	
	(m)	(ft)		(m)	(ft)
20	3	10	1-2 (c)	9.3	100
100	4.5	15	2-3	14.0	150
200	7.5	25	3-4	23.2	250
400	10.5	35	4-5	32.5	350

- Note (a) Including concierge-information section. In larger hotels this may be separate desk
(b) For registration and cashier services. The central striation are made adaptable to serve
both function as required
(c) Area of desk, work space and back fittings (excluding guests areas)
(d) Multipurpose use-including telephone exchange.

ที่มา : Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts: Planning, Design and Refurbishment. P.207

3.2 Front Office

Area/Room	Offices	Location
Front Office 0.65 mxm	Reception area	Adjacent to front desk
ตั้งนั้นพื้นที่ส่วน Front office	Front office manager	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หน้าที92
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

29.25 ตร.ม.	Secretaries : reception, mail	
	Credit manager	
	Court room	
	Cashier	
	Safe deposit area	
	Telephone operator	
	Computer room	
	Fire Control room	
	Accountant	Preferably associated with front desk services
	Controller	
	Payroll manager	
	Accountancy workroom	
	secretaries	

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209

ความสัมพันธ์ของการบริการส่วนหน้า (Relationship between front desk service and back up service)

Front desk services	Back services
	Fire control room Meters and records Controller Accountant, cashier
Cashier	Safe deposit and vault Telephone operator
Mail, keys messages	Paging and communication Front office manager Computer operations Reservation office
Registration	Mail sorting, copying Stationary store, records
Information	Typing and clerical office Marketing sales office Reception

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.207

3.3 Executive Office

Area/room	Office	Location
Executives offices	Reception area	
0.25 mxm ดังนั้นพื้นที่ executive 11.25	General manager	accessible to front offices but may be sited on different floor
	Food and beverage manager	

ที่มา: Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209

เป็นส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูง

- ห้องประชุม (Conference Room) เป็นห้องสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูงและคณะกรรมการโรงแรม ตำแหน่งเข้าประชุมปรึกษาหรือวางแผนงาน นโยบายขนาดห้องความจุ 20 คน พื้นที่ใช้สอย 2.5 ตร.ม.

4. Food Preparation

ส่วนบริการของส่วน Restaurant และ Seaview Restaurant บริการอาหารและเครื่องดื่ม แก่แขกที่มาพักภายในโครงการ ประกอบด้วย

4.1 Main Kitchen

ครัวใหญ่เป็นส่วนปรุงอาหาร ที่จะส่งไปบริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม และ Seaview Restaurant หรืออาจรวมไปถึงห้องอาหารสำหรับพนักงานด้วย ดังนั้น จึงต้องอยู่ในบริเวณที่สามารถบริการได้สะดวกที่สุด สามารถส่งไปยังแผนกต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็วไม่ขัดกับทางสัญจรของแขกผู้มาพัก

พื้นที่ใช้สอย 0.7/SET ในการหาพื้นที่ครัวได้รวมส่วน Sea ดังนั้น พื้นที่รวมเป็นดังนี้
 $56+47=103 \times 0.7=72.1$ ตร.ม.

4.1.1 ส่วนเตรียมอาหาร (Preparation Area)

เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผักและเนื้อก่อนปรุง เป็นส่วนสำคัญเพราะพ่อครัวจะต้องใช้อ้อยเสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหนก็ตาม จะต้องคำนึงถึงแสงสว่าง และอากาศถ่ายเทเพียงพอ บริเวณนี้ประกอบด้วยโต๊ะอาหาร ตู้เก็บของพวกเขียง ฝักกันเปื้อน

- ส่วนเนื้อสัตว์ และการเตรียม (Meat Preparation) คิดเป็น 4% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนผักสดและการเตรียม (Vegetable Preparation) คิดเป็น 7% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนอาหารแช่เย็น (Cool Foods) คิดเป็น 10% ของพื้นที่ครัว

4.1.2 ส่วนปรุงอาหาร (Cooking Area)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 หน้า 94
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นบริเวณปรุงอาหารมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ (Committ) ในการหัน ล้างต่างๆ แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

- ครั้วร้อน Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตಾಗ๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะ หลายชุดโต๊ะวางอาหาร ตู้เก็บอุปกรณ์ครั้ว
- ครั้วเย็น Cold Kitchen คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็นประเภทสลัด Hor-Dis OEUVRE Sauce เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผักและการแกะสลัก ผักผลไม้ พับ เนยและการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย ส่วนปรุงอาหารนี้คิดพื้นที่ใช้สอย 12% ของพื้นที่ครั้ว

4.1.3 ส่วนเก็บอาหาร (Storage Area) แบ่งเป็น 6 ส่วน

- Dry food storage	30%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated food storage	25%	ของส่วนเก็บของ
- Frozen food storage	10%	ของส่วนเก็บของ
- Beverage storage	15%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated beverage storage	5%	ของส่วนเก็บของ
- Nonfood storage (Purer saver)	15%	ของส่วนเก็บของ

4.1.4 Food Controller Office

เป็นส่วนพนักงานตรวจเช็คอาหารออกจาก Storage

4.1.5 Washing area

เป็นบริเวณล้างภาชนะ ด้วย ขาม ซ้อนส้อมต่างๆ ใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันในแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมตรวจสอบ และในส่วนนี้ยังรวม แผนกสจ๊วตด้วย แผนกรักษาความสะอาดภายในครั้วต่างๆ ได้แก่

- หัวหน้าสจ๊วต
- พนักงานล้างจาน ขาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องต้มเงินต่างๆ
- พนักงานทำความสะอาดครั้ว

ส่วน Washing area ใช้เนื้อที่ 10% ของพื้นที่ครั้ว

4.1.6 Dispenser Bay

เป็นส่วนตรวจเช็คอาหารเป็นส่วนหน้าสุดของครั้วสำหรับตรวจเช็คอาหารที่ไปเสิร์ฟ

4.1.7 Chef Office

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าพ่อครัวชำนาญด้านอาหารและเครื่องตั้งมีหัวหน้าคนครัวคอยควบคุม
กิจการภายในทั้งหมด

4.1.8 Bake Shop

สามารถจัดอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องครัวหรือแยกต่างหาก (ในโรงแรมใหญ่มักแยกออกต่างหาก)
อุปกรณ์ที่ใช้ทำ Bakery ประกอบด้วยเครื่องอบชั้นเก็บขนมปัง เครื่องบดเครื่องตีไข่ เครื่องผสม โต๊ะทำงานม อ่าง
พร้อมตู้ และห้องเย็น สำหรับเก็บอาหารสำเร็จรูป

5. General Service Area

พื้นที่ส่วนนี้เป็น Productive Space ของโครงการประกอบด้วย

- 5.1 Receiving and Storage
- 5.2 Employee area
- 5.3 Laundry and House dipping
- 5.4 Engineering and maintenance work shop
- 5.5 Mechanical area

5.1 Receiving and Storage

- 5.1.1 เป็นทางเข้าด้านหลังของโครงการ ควรมีจุดเดียว เพื่อสะดวกในการควบคุมแบ่งเป็น 2 ส่วน
 - ทางเข้าพนักงาน พนักงานทุกคนจะต้องเข้าออกทางนี้ โดยมียามรักษาการเป็นผู้ควบคุม เพื่อ
ป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนตอกบัตรเวลาเข้า-ออกที่เครื่อง Time Keeper
 - ทางเข้าสิ่งของ ที่ทางโครงการจัดซื้อโดยพื้นที่ส่วนนี้มีการควบคุมการเข้าออกเช่นการจัดซื้อ อาทิต
อาหาร อุปกรณ์
- 5.1.2 ที่จอดรถส่งสินค้า (Loading Platform) เป็นที่จอดรถส่งของขนาดใหญ่ 4-6 ล้อ เช่นรถขน
อาหาร เครื่องตั้ง รถขนขยะ กำหนดให้ใช้จอดได้ครั้งละ 1-2 คัน เนื้อที่ 50 ตร.ม./คัน
- 5.1.3 ขานรับส่งของ (Loading Platform) เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถ โดยเป็นขานสูง
0.90-1.20 ม. เพื่อสะดวกในการขนย้ายจะต้องติดกับ Receiving area ได้โดยตรงเพื่อทำการ
ตรวจเช็คสิ่งของเข้าออกได้สะดวก พื้นที่ 20.0-30.0 ตร.ม.
- 5.1.4 บริเวณรับของ (Receiving Area) แผนกรับสินค้าเป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอการตรวจเช็ค
ก่อนจะไปส่งแผนกต่างๆ ควรติดกับขานส่งของและทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ 0.148 ตร.
ม./ห้องพัก ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.148 \times 45 = 6.66$ ตร.ม.
- 5.1.5 แผนกเก็บขยะ จะต้องปรับสภาพกลิ่นและสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ 0.069 ตร.ม./ห้องพัก
 - ส่วนแยกชนิดขยะ (Garbage sorting area)
 - ส่วนขยะแช่เย็น (Refrigerated storage)
 - ส่วนเก็บขยะแห้ง (Trash storage)

- ส่วนเก็บขวดเปล่า (Empty bottle storage)

5.1.6 แผนกสั่งซื้อ (Purchasing Department) เป็นแผนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อของเข้าโครงการ แผนกนี้จัดในส่วบริหาร

5.1.7 General Storage เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ (Build storage) ควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของขนาด 0.2-0.4 ตร.ม./ห้องพัก

5.1.8 Ground Equipment Storage เก็บอุปกรณ์สนามต่างๆ

5.2 Employee Area

เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานในเรื่องสวัสดิการโดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับบริหารชั้นสูงของโรงแรมเป็นส่วน คือ

5.2.1 ส่วนบุคคล (Personal) แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

ใช้พื้นที่ 0.20-0.25/room คิดเป็นพื้นที่ $0.20 \times 71 = 14.2$ ตร.ม.

- งานควบคุมและเช็คเวลา (Control and Time Keeper) จัดรวมกับแผนกตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้าออกและตรวจสอบเวลาทำงานพนักงาน
- ยามรักษาการ (Security) ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัย
- Personal Department ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- Personal Manager ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

แผนกนี้มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานทุกส่วนของโรงแรม โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูง ได้แก่ ผู้จัดการคอยควบคุมเรื่องการทำงาน สวัสดิการและจัดการด้านประวัติพนักงาน สถิติต่างๆ

- Interview เป็นส่วนตรวจสอบหรือรับพนักงานสัมภาษณ์พนักงานเข้าใหม่
- Training สำหรับฝึกสอนพนักงานเป็นกลุ่มย่อยๆ
- File Storage เป็นส่วนเก็บเอกสารรายชื่อพนักงานต่างๆ ของส่วนบุคคล

5.2.2 ส่วนบริการพนักงาน (Employee Facilities) ประกอบด้วย

- Employee's Locker and Toilets เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกายของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ-ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนชาย-หญิง

Typical areas	per employee	per guest room
WCs and washing room	0.4	0.6
Locker and changing room	0.5	0.6

Note: (a) Based on 100-200 room hotel of good grade

(b) Ratio of space for male : female facilities depend on local patter of employment Normally

1:1

(c) Includes changing cubicles and shower

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.6 \times 45 = 27$ ตร.ม.

- Cafeteria เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่จำนวนที่นั่งคิดจาก

Typical areas	per employee	per guest room
Staff feeding	0.9	0.2

Note (a) with compact seating plan

(b) allowing for staggered use 20% at one time

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.2 \times 45 = 9$ ตร.ม.

5.3 Laundry & Housekeeping

5.3.1 Laundry เป็นส่วนซักรีด ภายในห้องนี้จะมีเครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า (Extractors) ที่รีดผ้า (Ironer) Tremble Dries

มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 0.65-0.79/ห้องพัก มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ผ้าสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. คัดแยกผ้า ทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่อง นำเครื่องบิดแห้ง
4. เครื่องรีด
5. บรรจุ รอกการเบิกใช้

ในการให้บริการโครงการสามารถติดต่อเอกชน ในการติดต่อสัมปทานการซักรีดจากเอกชนก็ได้

5.3.2 Linen Room ห้องเก็บผ้ารวมเป็นส่วนที่เก็บผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรม เนื้อที่ใช้สอย 0.4/1 ห้องพัก ดังนั้นพื้นที่ที่ใช้ $0.4 \times 45 = 48$ แต่เนื่องจากผ้าสำหรับใช้ใน guest room จะแบ่งนำไปไว้ในจุด service ของแต่ละกลุ่มบ้านดังนั้น จึงให้พื้นที่เหลืออีกหนึ่ง คือ 9 ตร.ม.

1. ผ้าใช้ประจำวัน เช่น ผ้าปูโต๊ะ-เตียง
2. เครื่องแบบพนักงาน Uniform issue
3. ที่เก็บรถเข็น
4. ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด
5. ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดและแผนกทำงานของแม่บ้าน
6. ส่วนเก็บอุปกรณ์และน้ำยาหรือผงซักฟอกประเภท Linen Room ต่างๆ

5.3.3 Housekeeping office เป็นส่วนทำงานของแม่บ้านประกอบด้วย ส่วนทำงานของแม่บ้าน และผู้ช่วย ควรอยู่สัมพันธ์กับส่วนอื่น โดยเฉพาะแผนก Lost and Found ใช้พื้นที่ 0.33-0.46/room ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ $0.33 \times 45 = 14.85$

- Lost and Found เป็นแผนกที่ดูแลเรื่องทรัพย์สินที่แยกทิ้งไว้หรือสูญหายโดยภายใต้การควบคุมของแม่บ้าน

5.4 Engineering & Maintenance work shop

ในส่วนช่างวิศวกรรมในการบริหารงานโครงการจัดให้มีฝ่ายช่างดูแลโครงการในส่วนที่จำเป็นทั้งนี้ สามารถติดต่อหรือให้ผู้ประกอบการจากข้างนอกเข้ามาจัดการเพื่อลดขั้นตอนในการควบคุมดูแลบริหารส่วนนี้

Engineering workshop, office and stores	0.3-0.5
Plant room	0.9-1.4

Note : (a) Increased to 0.9 m² in developing countries.

(b) Reduced in budget hotels

5.4.1 Engineer office เป็นห้องพัก-ทำงานควบคุมเครื่องจักรของวิศวกร ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.3x45=13.5 m²

5.4.2 Electrical shop มีหน้าที่ตรวจสอบ ซ่อมแซม เครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม เช่นโทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ ในส่วนนี้สามารถติดต่อช่างจากภายนอกเข้ามาซ่อมแซมได้

5.4.3 Plumbing shop ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องจักรกลต่างๆ

5.4.4 Carpenter shop มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่นโต๊ะ เก้าอี้

5.4.5 Paint and Vanish shop มีหน้าที่เรื่องการทำสี

5.4.6 Upholstery shop มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน ควรอยู่ใกล้

5.4.7 Furniture storage เป็นส่วนที่เก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้หรือชำรุด หรือรอซ่อมแซม

5.4.8 Mechanical area

5.4.8.1 Mechanical Treatment Palant เป็นกระบวนการขั้นตอนการกำจัดของเสียในแต่ละกลุ่มบ้านใช้ Safe tic tank

5.4.8.2 Boiler Room (ห้องน้ำร้อน ไอน้ำ) ในโครงการใช้ระบบทำน้ำร้อนจากน้ำผ่านหลังคา ด้วยระบบ Cooling wall ในห้องพัก

5.4.9 Transformer room ห้องหม้อแปลงไฟฟ้าควรมีการระบายอากาศดี ใกล้สายไฟฟ้าเมนใหญ่ อันจะทำให้สิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง เนื่องจากเป็นห้องที่ใช้ไฟฟ้ามก

5.4.10 Emergency generator เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรองอยู่ในห้องแปลงไฟฟ้าก็ได้

5.4.11 Telephone equipment room ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ ควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่ (เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินพ่วงมากับสายไฟฟ้า)

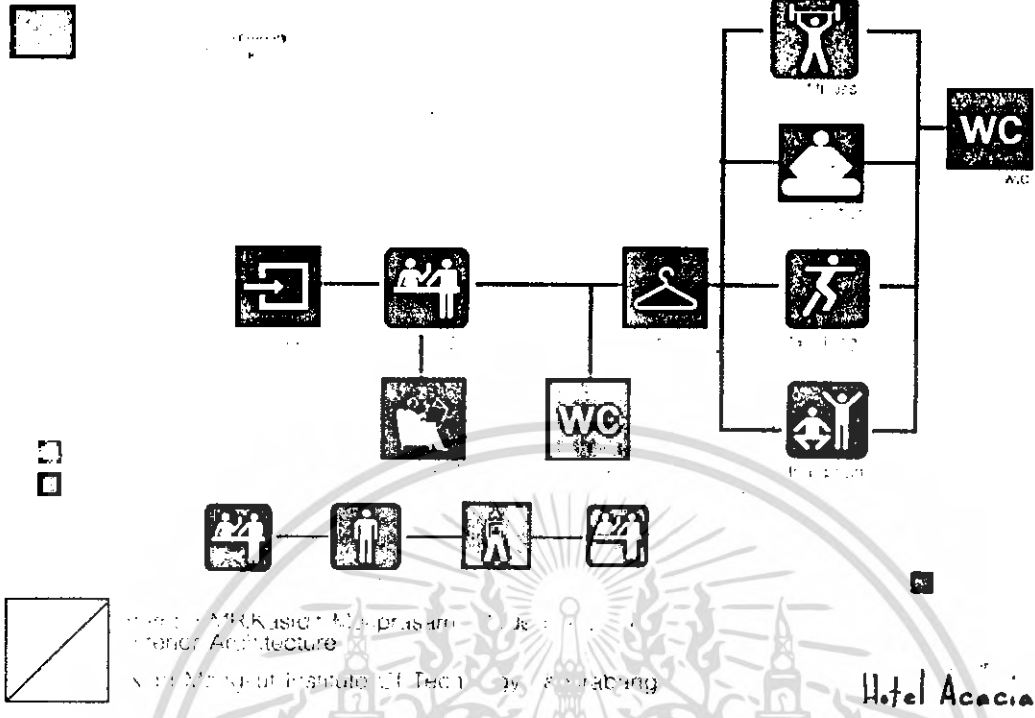
5.4.12 Electrical Switch Board เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งหมดของอาคาร อยู่ใกล้ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า และใกล้กับห้องควบคุมของวิศวกร

5.4.13 Fuel storage ถังเก็บน้ำมันอาจอยู่ใต้ดิน หรือเหนือดิน ควรอยู่ใกล้ห้องเครื่องทำไอน้ำ ห้องเครื่องไฟฟ้าสำรอง และควรอยู่ในบริเวณที่รถน้ำมันส่งเข้าถึงได้สะดวก ทั้งเป็นที่เก็บก๊าซและเชื้อเพลิงอื่นๆ ด้วย

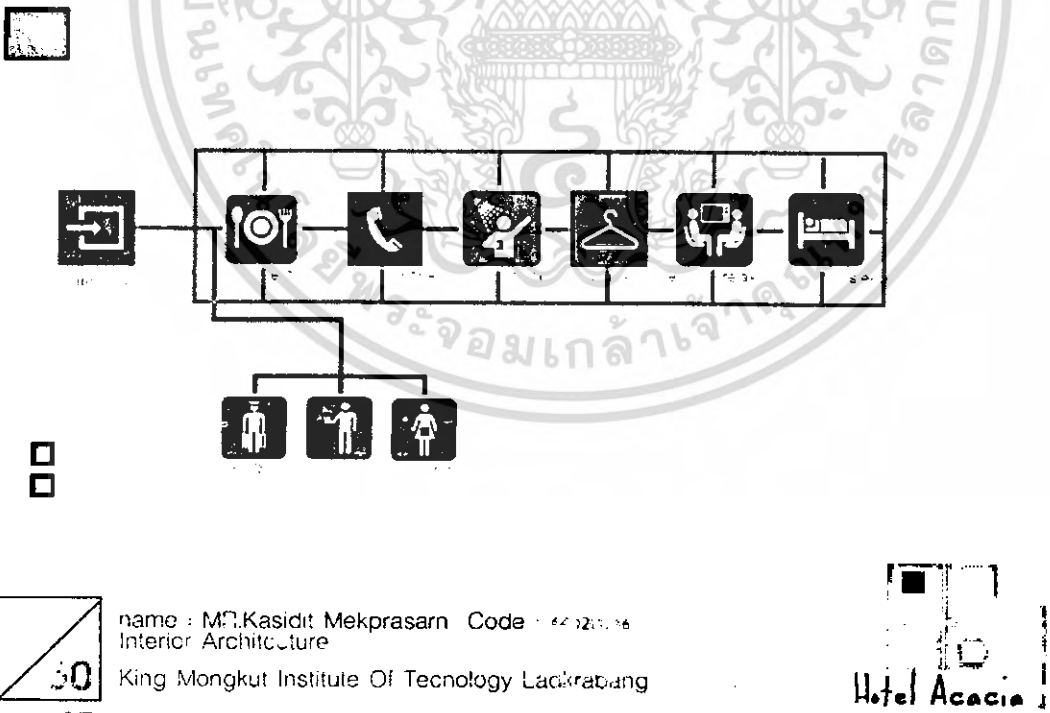
5.4.14 Meter Room ห้องเก็บอุปกรณ์มาตรวัดน้ำหรืออุปกรณ์อื่นๆ

5.4.15 Fire Pump บั๊มน้ำฉุกเฉิน ของอาคารใช้ในกรณีฉุกเฉินหรือเกิดเพลิงไหม้ ควรอยู่ในบริเวณที่รถดับเพลิงพุ่งเข้าถึงสะดวก

5.5 Guest room space

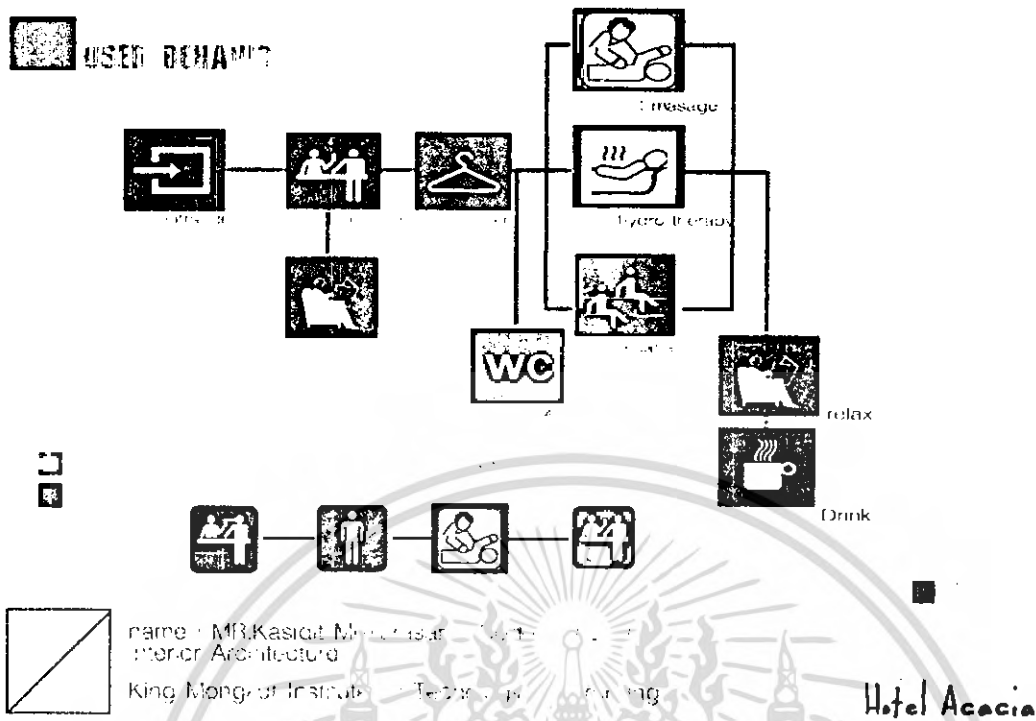


รูปที่ 3.2 Chart USER BEHAVIOR FITNESS

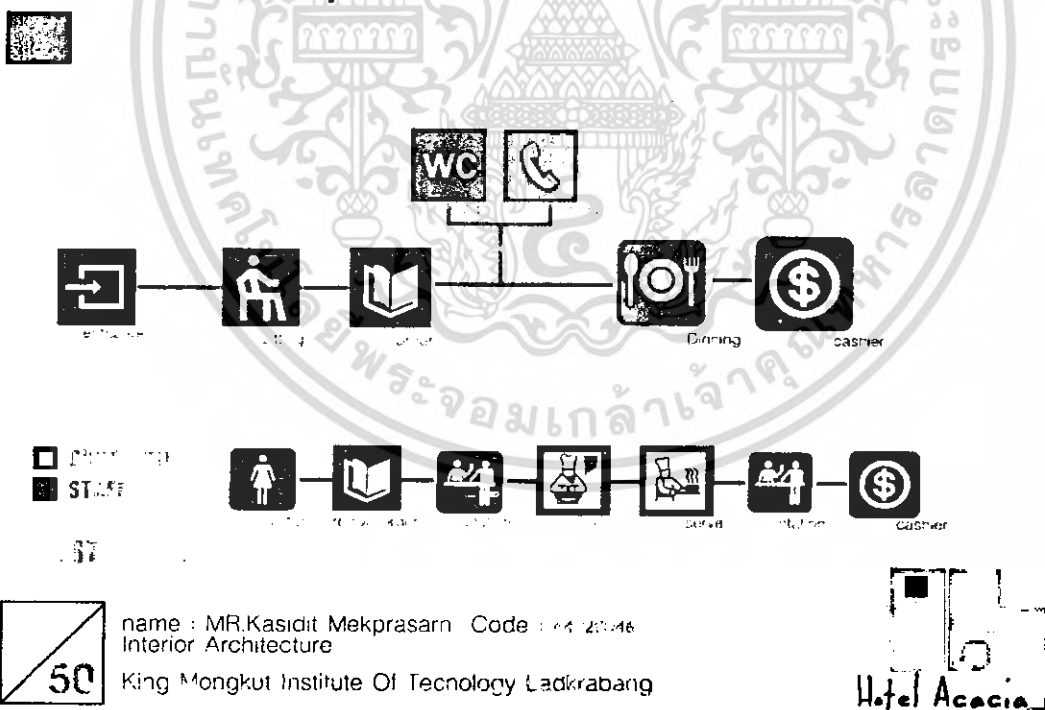


รูปที่ 3.3 Chart USER BEHAVIOR GUEST ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนหน้า 101 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



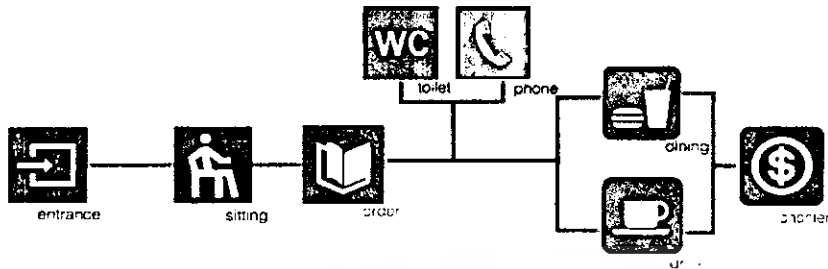
รูปที่ 3.4 Chart USER BEHAVIOR SPA



รูปที่ 3.5 Chart USER BEHAVIOR RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 1111111111
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.3 Chart USER BEHAVIOR SEAVIEW RESTAURANT



Front Office

Element	Area/Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Manager Area	2.4	9	21.6	Furniture Set 1
Offical Area	2	7	14.0	Furniture Set 2
Conference Area 1	7.3	2	14.6	8 Seat hd.
Conference Area 2	11.34	1	11.34	12 Seat hd.
Pantry	1.80	2	3.6	Human Dimension
Multifunction	8	2	16	
Circulation			20.2	25 % of Area
Total			101.4	

Back Office

Element	Area/Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
House Keeping	2.1	3	6.3	
Purchasing	2.1	4	8.4	
Maintenance	2.1	8	16.8	
Circulation			6.3	20 % of Area
Total			38	



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 1111111111
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.6 Chart AREA REQUIREMENT FRONT OFFICE & BACK OFFICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ปงหน้าที103นการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



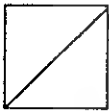
AREA REQUIREMENT

Lobby

Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Lobby Hall	1 sq.m.	-	86	86	Standard H.
Front Desk	7.8 sq.m.	-	1	7.8	Case Study
Bellboy Counter		1.5	1	1.5	Standard H.
Waiting Area	1	-	86	86	Case Study
Public Telephone	-	0.74	2	1.48	Case Study
Circulation 40% of area	-	-	-	73.11	Standard H.
Total	-	-	-	255.89 sq.m.	

Lounge

Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Seat			43	86	Sitting @ 2
Service Station				13.83	Area Req.
Total				129.79	+Circulation 30% Hotel Planning



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 411 253466
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

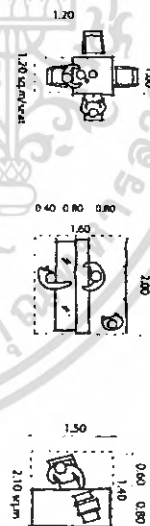
Hotel Acacia

รูปที่ 3.7 Chart AREA REQUIREMENT LOBBY & LOUNGE



Restaurant

Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	
Seating Area	-	4.41	36	158.76	1.2m/ Seat
Kitchen	-	-	-	72	Planning
Toilet	-	-	-	20	Planning
Service Station	-	2.7	4	10.8	Case study
Reception Counter	-	2.24	1	2.24	Standard H.
Circulation + Circulation 30%				79.925	Standard H.
Total				342.792 sq.m.	



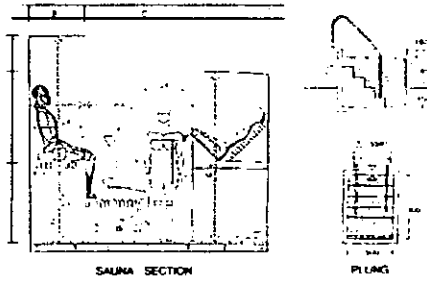
name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 411 253466
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.8 Chart AREA REQUIREMENT RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 104** ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT



Spa

Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Spa Lobby	-	-	-	16	Case Study
Product Display	-	-	-	0.9	Case Study
Locker	-	-	-	49.4	10% of User (70% of Peak Season)
Counter	-	-	-	6	Case Study
Relaxing	-	-	-	30	Case Study
Sauna	-	-	-	12	Case Study
Steam	-	-	-	12	Case Study
Lavatory	-	1	6	6	Case Study
W.C.	-	1.4	7	9.8	Case Study
Bathrub	-	-	-	6	Case Study
Massage	-	9	2	18	Planning
Staff Area	-	-	-	8	Case Study
Circulation	-	-	-	87.05	Standard H.
Total	-	-	-	261.15 sq.m.	



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.9 Chart AREA REQUIREMENT SPA



Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Exercise area	-	3.5	30	140	Case Study
Instructor Podium	-	0.72	2	1.44	Case Study
Rest area	-	0.64	20	12.80	Case Study
Storage area	-	2.40	2	4.80	Case Study
circulation 30%	-	-	-	47.712	Case Study
Total	-	-	-	206.752 per activity	
3 activity	-	-	-	620.256 sq.m.	

Fitness

Element	Area/ Room	Area/ Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Fitness Lobby	-	-	-	16	Case Study
Locker	-	-	-	49.4	10% of User (70% of Peak Season)
Rest Area	-	-	-		
Lavatory	-	1	6	6	Case Study
W.C.	-	1.4	7	9.8	Case Study
Staff Area	-	-	-	8	Case Study
Exercise Bicycle	-	0.66	4	2.64	Case Study
Weight trainer	-	16	4	64.00	Case Study
Step climber	-	0.45	4	1.80	Case Study
arrow joker	-	1.48	10	14.80	Case Study
Total	-	-	-	86.22	50% circulation
Total	-	-	-	258.65 sq.m.	



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.10 Chart AREA REQUIREMENT FITNESS

AREA REQUIREMENT

Front Office

Element	Area/Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Manager Area	2.4	9	21.6	Furniture Set 1
Official Area	2	7	14.0	Furniture Set 2
Conference Area 1	7.3	2	14.6	8 Seat hd.
Conference Area 2	11.34	1	11.34	12 Seat hd.
Pantry	1.80	2	3.6	Human Dimension
Multifunction	8	2	16	
Circulation			20.2	25 % of Area
Total			101.4	

Back Office

Element	Area/Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
House Keeping	2.1	3	6.3	
Purchasing	2.1	4	8.4	
Maintenance	2.1		16.8	
Circulation			6.3	70 % of Area
Total			38	



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

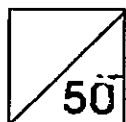
รูปที่ 3.11 Chart AREA REQUIREMENT 4 GUESTROOM



TIMING DIAGRAM

Area \ Time	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	00.00
Front Office	[Service Part 1]																							
Front Desk	[Service Part 1]																							
Lobby	[Service Part 1]																							
Lounge	[Service Part 1]																							
Restuarant	[Service Part 1]																							
Spa	[Service Part 1]																							
Fitness	[Service Part 1]																							
House Keeping	[Service Part 1]																							
Back Office	[Service Part 1]																							

Service Part 1
 Service Part 2
 Service Part 3
 Service not Part



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 44020046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 3.12 Chart TIMING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนหน้า 106 ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

1. ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

1.1 แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1.1.1 UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก ราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

1.1.2 SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียก "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกอาคารเรียก "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

1.1.3 CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

- CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

- AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

2. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้ว

กระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL TYPE
ขนาด	5000-30000 บีทียู/ชั่วโมง	3-5 ตัน	1-80 ตัน	20-10000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10000-15000 บาท/ตัน	15000-20000 บาท/ตัน		20000-25000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

ตารางที่ 4.1 เปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ
PACKAGE TYPE, SPLIT TYPE และ CENTRAL

1.2 แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1.2.1 ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียว ต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

1.2.2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นขั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1.2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ

1.2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

1.2.3 DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ใน ระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE/PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่ออากรบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ ฐึในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

1.3 ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1.3.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

1.3.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

1.4 ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1.4.1 การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

1.4.2 การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

1.5 ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกล้าวาล์ว พิวซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

1.6 ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

--- 1.6.1 ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

1.6.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ที่ใช้ AIR HANDLING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนเวียนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด

ระบบที่ 3 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

2. ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

2.1 ระบบแจ้งเหตุ

2.1.1 ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป

2.2.2 ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพุ่งกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครีว ห้องซักรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

2.2.3 ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมากเหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

2.2.4 เครื่องมือผจญเพลิง ดับเพลิง ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดัน รวมเป็น 1 หนึ่ง ทุกระยะ 20 เมตร

2.2.5 ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีมีมน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

3. ระบบอุปกรณ์พิเศษ

3.1 ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1 ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจในโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายตรงภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการขอมอบรางวัล บริเวณดังนี้

- ลิฟต์
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล
- ครีว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุ และโทรศัพท์

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะจะติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักพนักงาน

3.1.2 ระบบโทรศัพท์ (TELEX) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งรวมทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 มม.×700 มม. โทรศัพท์วงจรปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบบรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัด ในเรื่องความสว่าง การใช้แสงและไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

3.2 อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

3.2.1 ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเพลงตามสาย (BACKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรรองไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน

- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ และอื่นๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง, LOBBY LOUGE, BAR, โถงลิฟต์, ภัตตาคาร	ห้องพักพนักงาน, ส่วนบริหาร, ส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง, ส่วนพักผ่อน, สระว่ายน้ำ, สปา, FITNESS	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

3.2.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับโดยใช้ระบบ VHF ระบบสายอากาศที่นำมาใช้ภายในโครงการ ใช้ระบบสายอากาศเดี่ยว เพราะที่ตั้งของโครงการในบริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร

3.2.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเพื่อการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆหรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

3.2.4 ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลของอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะแน่นอนและรวดเร็วในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

3.3 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

3.3.1 อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้น โดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักแขกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

4. สระว่ายน้ำระบบโอโซน (HYDROPOOL)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่นำมาใช้ในการบำบัด ในส่วน SPA TREATMENT ของโครงการ เป็นสระว่ายน้ำที่นำระบบการเติมโอโซนมาใช้ในขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค แทนการใช้สารคลอรีน ซึ่งการระเหยของคลอรีนถ้าอยู่ในสภาพที่ปิดล้อม ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และเกิดการระคายเคืองแก่ผู้ใช้บริการได้ ซึ่งโอโซน (OZONE) สามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ OXIDISES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดสารพิษ (OXIDISES คือ ปฏิกิริยาทางเคมี ที่โอโซนแตกตัวเข้าทำปฏิกิริยากับสารอื่น โดยผลลัพธ์เป็นออกซิเจน) แต่อย่างไรก็ตาม OZONE ไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงมักจะผลิตขึ้นมาในปริมาณที่ต้องการและจำเป็นต้องมีการใช้เครื่องผลิตโอโซน โดยการเติม OZONE เข้าสู่สระว่ายน้ำหลังการกรอง

การใช้โอโซน ไม่ได้เป็นการลดการใช้สารคลอรีนเสียทีเดียว แต่เป็นการลดปริมาณการใช้ลง จากความเข้มข้นประมาณ 2.5 ppm. เหลือเพียง 0.5-1.0 ppm. ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้ การใช้ระบบโอโซนยังช่วยในการประหยัดพลังงาน จากการลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศเนื่องมาจากการลดการใช้สารคลอรีนลงประมาณ 75-80%

พื้นที่สำหรับห้องเครื่อง (POOL FITRATION AND WATER TREATMENT) ของสระว่ายน้ำระบบโอโซน คือ ประมาณ 30% ของพื้นที่สระว่ายน้ำ และ 20% สำหรับสระว่ายน้ำที่ใช้สารคลอรีน

4.2 การให้แสงสว่างภายในโครงการ

1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงาม และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด

4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมาๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิศดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกัน ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณานี้ขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาของแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดตั้งเพดาน (ฝ้าเพดาน)
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้องจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกึ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้สองตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์

2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสง
ไฟสูง
3. ช้อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึง
ด้วย
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสง
เข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กัน

4. การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับ
ผู้ให้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม
แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักคอย อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วน
แนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหนหรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและ
วัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและ
เครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรระวังพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะ
ไม่มีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกร่องไป การใช้แสง
สำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และ
เปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยัง
สวยงามตามธรรมชาติ

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสง
ลาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน
และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกร่องด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวัง
อย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และ
การที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมาก และแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้มาใช้บริการรู้สึกสว่างไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

4.2 COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู RELAX สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออเรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4.3 RESTAURANT

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยภัตตาคารในโครงการให้บริการอาหารตั้งแต่เวลา 10.00 น. จนถึง 22.00 น. โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมื้อค่ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดฟลูออเรสเซนต์ การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

4.3 การใช้สีในการตกแต่งภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้จักจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอย

ของสถานที่นั้นๆทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้นและในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสี
ที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่ง
ภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นดูแล้ว
ออกห่างจากตัว

- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีผสม
บนพื้นที่สีเขียวเข้ม

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องสีหรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีใน
ปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการติดกันอย่างรุนแรง

1. จิตวิทยาการใช้สี สัมผัสปฏิกริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด

- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง

- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย

- สีแดง ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ใจสนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวณ ไม่สบายใจแทรก

อยู่

- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง

- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข คือร้อน ทำทนาย กระตุ้นความหวาน

ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน คุร้าย แรงกล้า

- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานันดรศักดิ์

มั่นคง

- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

4.4 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ได้ก็เกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกริยาต่อวัสดุนั้นๆ และ
ต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการศึกษาวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้จะต้องทน
ต่อสภาพดินฟ้าอากาศแบบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกริยา
ต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ไม่ทุก
ชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวก หินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ
ซึ่งความจริงในส่วนที่พื้นก็ไมจำเป็นต้องปูพรหมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม)

เพราะยากแก่การทำทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่

ตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องระวังรักษา

หรือใช้โดยยึดยึดไม่สะดวก พื้นส่วนที่เป็นสาราระณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาง่ายทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กันผนัง และพื้นที่ใช้งาน สมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความมั่งคั่ง ประทับใจ มีค่า หรุหร่า วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

▪ หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็น

ส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว

ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง

หรุหร่า และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่

ต้องการความหรุหร่า วิธีปู ปูนทราย $\frac{1}{3}$ หิน $\frac{1}{2}$ ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ และ 1 นิ้ว

▪ หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

▪ หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทานเมื่อขีดให้ชั้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

▪ หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

▪ หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ภูมิคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความมั่งคั่งคงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

2. วัสดุประเภทดินเผา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หน้า 118
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทาขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้อเนกประสงค์ตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

3 วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดยาง

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกริชายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีได้โดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดลมหิน

เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนลายของไม้สัก แต่ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้

- ไม้สนหรือจำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม้ นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมานาน แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว ด้วยมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้ นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูกนอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้เครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก

■ หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตรายออกมาหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม้ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยาฆ่าเชื้อรา
2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
3. จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
4. ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้ กรุที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ด้่าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรต่วนที่ดูเป็นมันหรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่งใช้หวายตกแต่งเก้าอี้อื่นวม เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 120** การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

■ ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความ
แน่นอน คือ ไม้ไผ่จะเปลี่ยนแปลงรูปร่างอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ว่า
ความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้ว
ก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่
ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบก่อนที่
จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่ง
บริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไม้ไผ่ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการ
เหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะ
เกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และ
จากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะ
ของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่อง ขนาดกลมก็มี
ขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไม้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรง
ประเภทต่างๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็น
วัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยตัว

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถนำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจ
ยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำ
โครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่า
เป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิม
ลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็
ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนัง
ปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั้นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อมาจกสานกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นผืนนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หูหრა ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

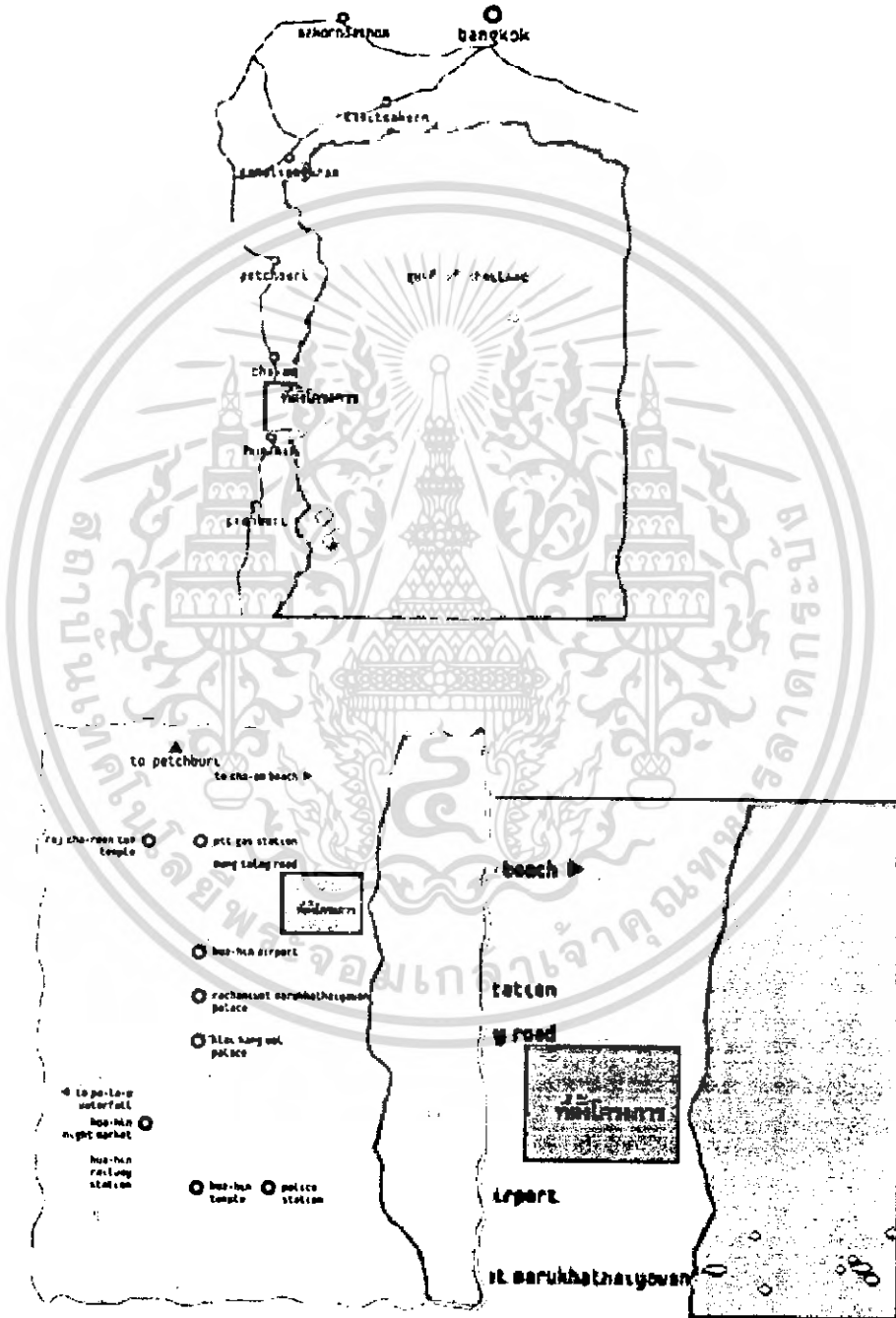
ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

บทที่ 5

การวิเคราะห์โครงการ

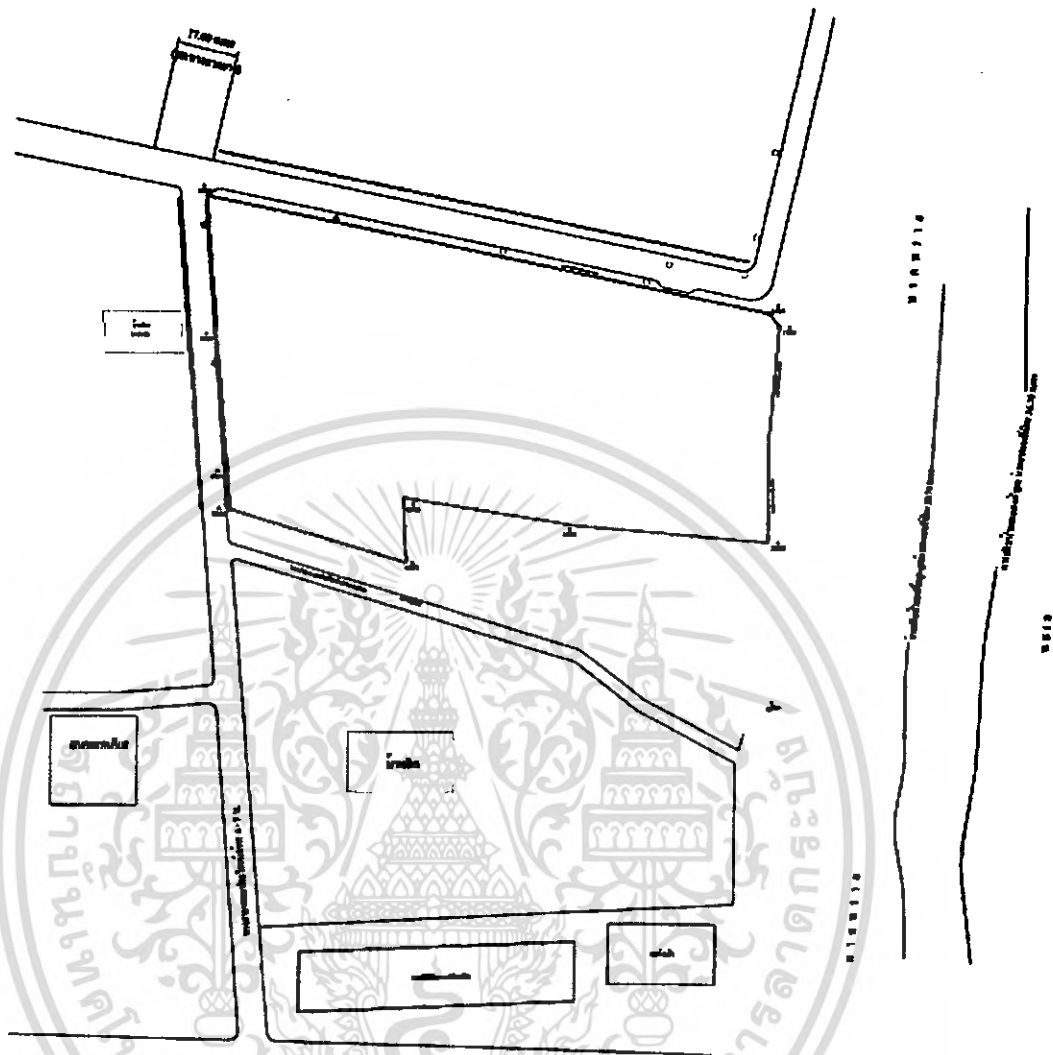
5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการและสภาพแวดล้อมของโครงการ

5.1.1 ที่ตั้ง ของโครงการ



ลักษณะ ผังบริเวณโดยสังเขป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 123** งานการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1.3.2 การเข้าถึงโครงการ

การเดินทางโดยรถยนต์ จากกรุงเทพฯ ไปยังจังหวัดเพชรบุรี สามารถเดินทางโดยใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 35 สาย ธนบุรี-ปากท่อหรือทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 4 ถนนเพชรเกษม ซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมสายหลักจากกรุงเทพฯ ไปยังภาคใต้เพียงสายเดียว จึงเป็นเส้นทางจราจรที่มีคนใช้ตลอด

การเดินทางโดยรถไฟ สามารถทำได้โดยสะดวกเนื่องจากมีขบวนรถไฟสายใต้ ผ่านจังหวัดเพชรบุรีวันละหลายขบวน โดยเส้นทางรถไฟจะผ่าน อำเภอเขาชัย้อย อำเภอเมือง และอำเภอชะอำ

การเดินทางโดยรถประจำทาง ก็สามารถทำได้สะดวกเช่นเดียวกัน เนื่องจากรถยนต์โดยสารสายใต้ ไป-กลับ กรุงเทพฯ ทุกสายจะต้องแวะจอดที่เพชรบุรี และยังมีบริการเดินรถจากสถานีขนส่งสายใต้จากกรุงเทพฯ ถึงเพชรบุรี เป็นประจำวันละหลายเที่ยว

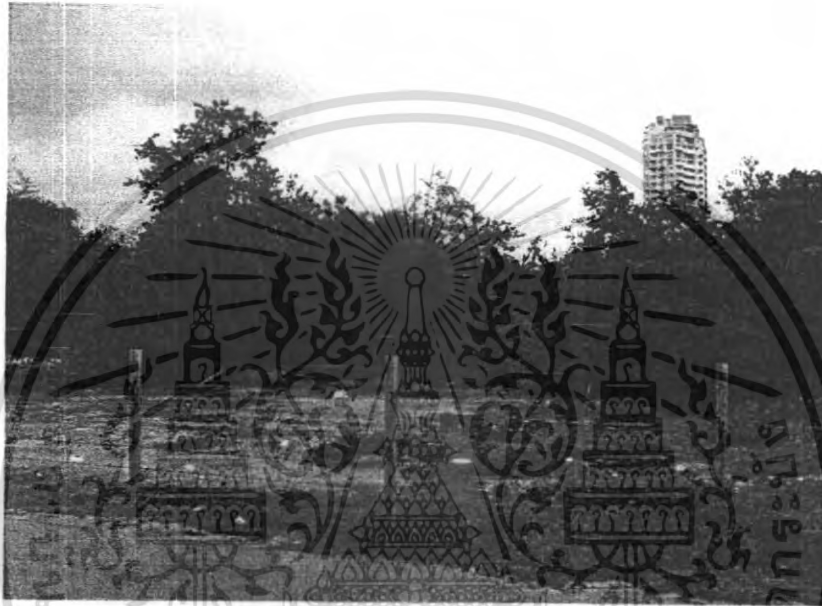
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 124** การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางเครื่องบิน สามารถเดินทางจากกรุงเทพ ไปลงจอดยังสนามบินหัวหินซึ่งใกล้กับ
จังหวัดเพชรบุรีและ อำเภอชะอำแล้วจึงต่อรถเข้ามายังตัวโครงการ

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบ

มีถนนตัดผ่านหน้าโครงการและด้านทิศตะวันตกและทิศเหนือ

ทิศเหนือ

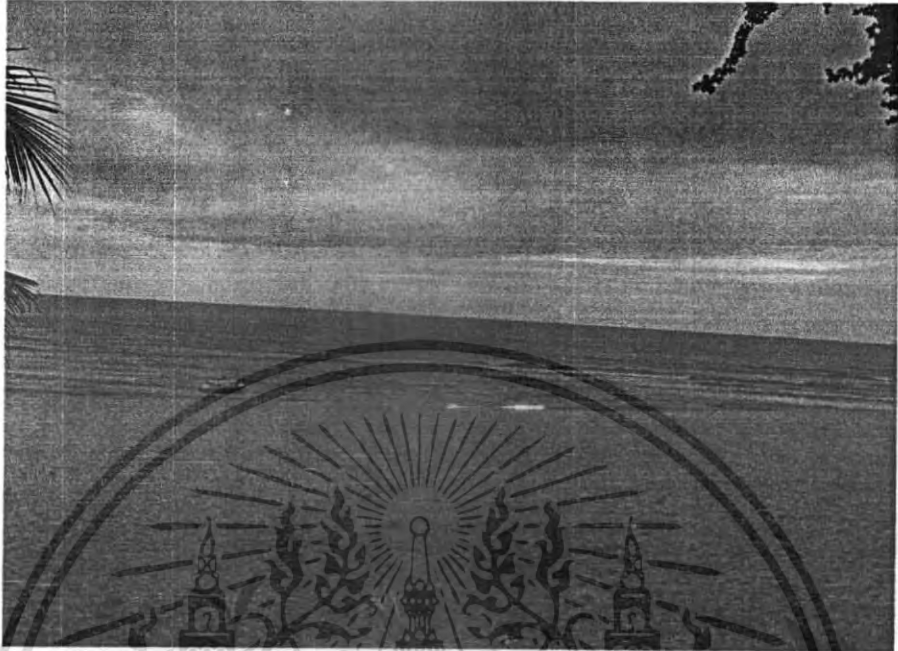


ทิศใต้

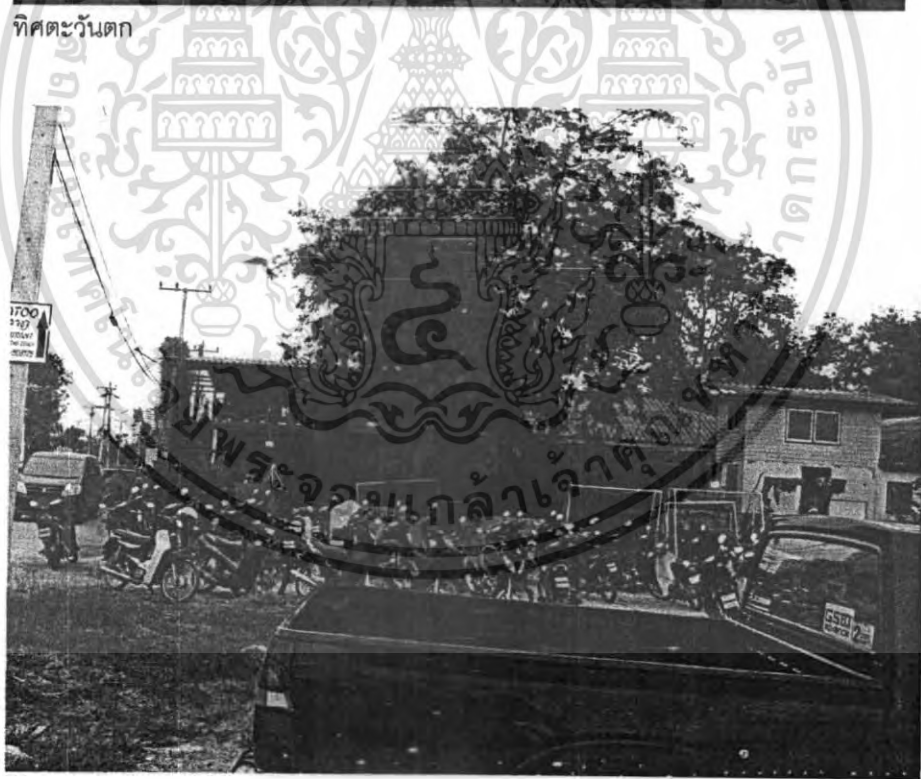


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนเว็บไซต์อื่น การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก

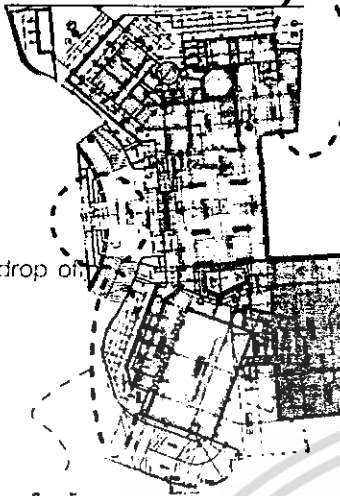


ทิศตะวันตก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 126** คำนการคำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BUILDING ANALYSIS



BUILDING A

รูปแบบทางสถาปัตยกรรมเป็น โครงสร้างสถาปัตยกรรมที่ใช้ระบบเสาและคาน เป็นทรงระฆังคว่ำ ผสมกับ รูปแบบ tropical โดยไม่มีการติดแอร์ในส่วนที่เป็นทางคอกและโครงสร้างเสริม โดยยึดด้วยสถาปัตยกรรมสมัยใหม่เป็นหลัก

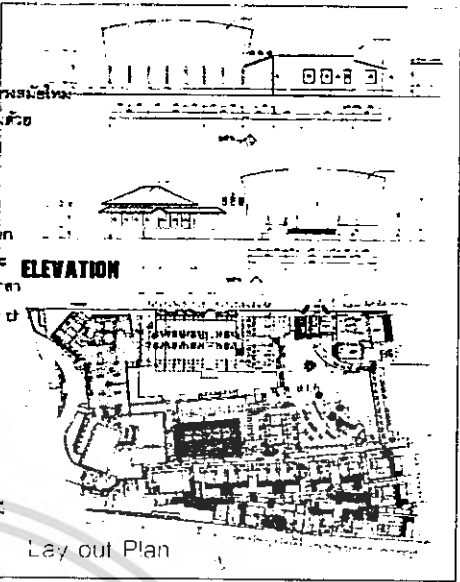
- ลักษณะอาคารเป็น semi open โดย open space ส่วนมากหาเพื่อเชื่อมทางเดินและบรรยากาศภายในของ open space ส่วนกลาง
- ส่วน office อยู่ชั้นบนไม่ติดกับ back of th ซึ่งจะแยกออกไป
- พื้นที่ส่วนอาหารอาหารติดกับครัว และในชั้นที่ 1 มี open space โดย semi open

ข้อจำกัด

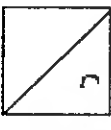
- พื้นที่จำกัด การซ้อนเนื่องของ function
- ข้อจำกัดของพื้นที่
- พื้นที่ในทางเดินและผนังไม่มากนัก

การวิเคราะห์สภาพจากภายนอก


ELEVATION



Lay out Plan

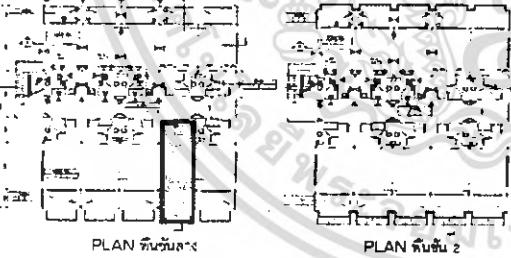


name : MR.Kasidit Mekprasarn Code 44 20346
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang



รูปที่ 5.8 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร MIAN FACILITIES

BUILDING ANALYSIS



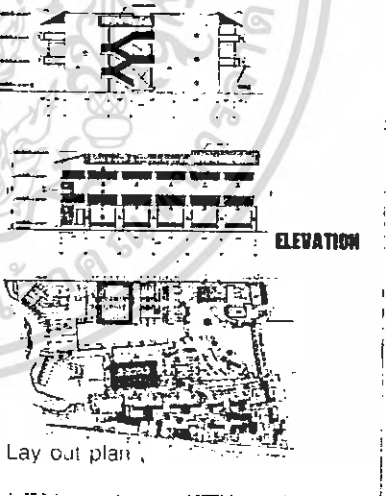
BUILDING B

ลักษณะอาคารเป็น โครงสร้างสถาปัตยกรรมที่ใช้ระบบเสาและคาน เป็นทรงระฆังคว่ำ ผสมกับ รูปแบบ tropical โดยไม่มีการติดแอร์ในส่วนที่เป็นทางคอกและโครงสร้างเสริม โดยยึดด้วยสถาปัตยกรรมสมัยใหม่เป็นหลัก

PLAN ชั้นชั้น 1

PLAN ชั้นชั้น 2

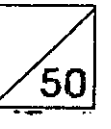
ELEVATION



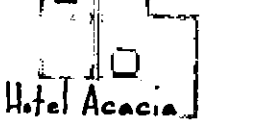
Lay out plan

อาคารมีทางเข้าจากตรงกลางซึ่งเป็น corridor และแบ่งออกเป็น 2 ซีก สูงมองที่ 1 มีฟังก์ชันด้านที่พัก ส่วนที่ตรงกลาง และอาคารเป็นโครงสร้างเสาและคานที่น้ำหนัก space ที่เหมาะสมกับการใช้ห้องและงานของอาคาร และสามารถปรับเปลี่ยน function การใช้งานได้

ขนาดห้องเป็น 4.20*3.80 เท่ากันทุกห้อง ชั้นล่างจะมีความเป็นอเนกประสงค์

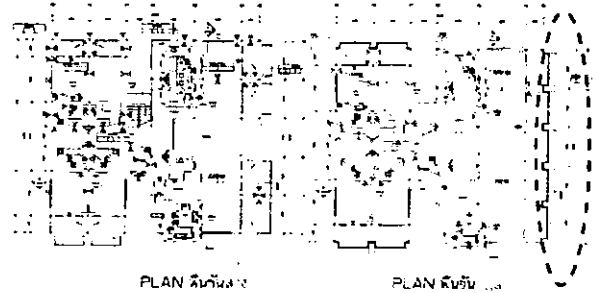


name : MR.Kasidit Mekprasarn Code 44 20346
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

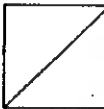
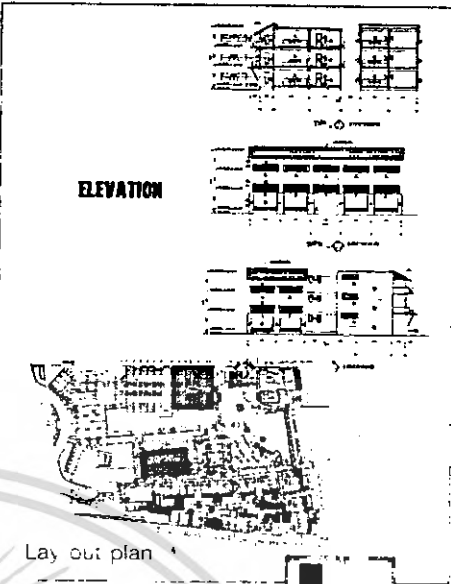


รูปที่ 5.9 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร GUEST BUILDING1

BUILDING ANALYSIS
BUILDING C



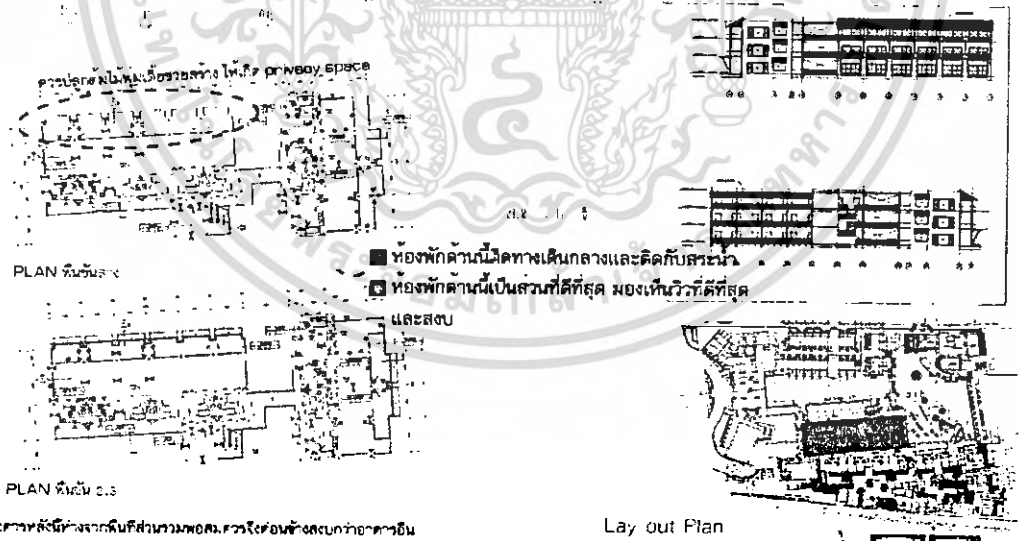
อาคารห้องพัก 2 จะติดกับทางเดินส่วนกลาง และ มีมุมมองที่ดีสามารถมองเห็นวิวทะเลได้
ที่ชั้น 2 และ 3
ด้านที่ติดกับวิวออกดีตระเส และ โกลด์กับครัว มีการแก้ด้วยการยกระดับของพักให้สูงกว่า
ส่วน กลาง และควรมีการปลูกต้นไม้บังสายตา



name : MR.Kasidit Mekprasarn Co. : 02-1046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 5.10 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร GUEST BUILDING2



name : MR.Kasidit Mekprasarn Co. : 02-1046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 5.11 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร GUEST BUILDING3

BUILDING ANALYSIS **BUILDING**

เป็นแนวห้องพักแบบวิลล่า ที่ดีที่สุดในจำนวนห้องพักทั้งหมดโดยที่ตัววิลล่าจะติดกับชายหาดและสามารถชมพระอาทิตย์ขึ้นได้

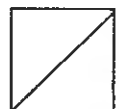


Lay out Plan

เนื่องจากเปิดมุมมองทำได้อีกมากนัก โดยที่สามารถ take view ได้มุมเขียวคือทางชายหาดจึงต้องมีการสำรวจบรรยากาศภายในและระหว่างทางเดินเข้ามาเสริมให้ให้เกิดความสวยงามและไม่อึดอัด

Circulation Plan ชั้นล่าง

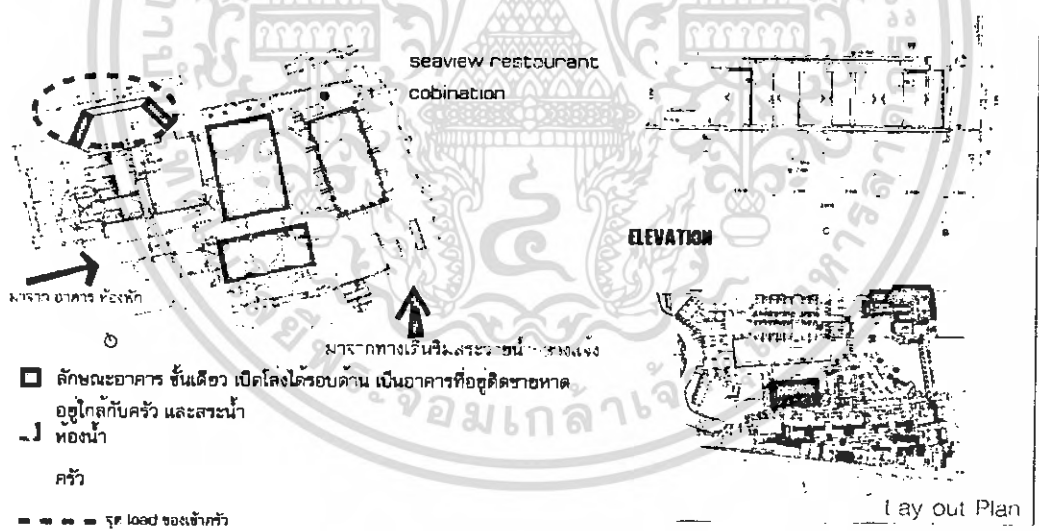
เป็นมุมที่สงบที่สุดของโครงการ และทางไกลกับสิ่งรบกวนมีความเป็นส่วนตัวสูง



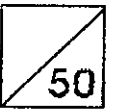
name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 14 21046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology : bangrabang

Hotel Acacia

รูปที่ 5.12 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร POOL VILLA



- ลักษณะอาคาร ชั้นเดียว เปิดโล่งโฉบคอบดำน เป็นอาคารที่อยู่ติดชายหาด อยู่ใกล้กับครัว และสระน้ำ
- ห้องน้ำ
- ครัว
- รูป load ของเจ้าภาพ

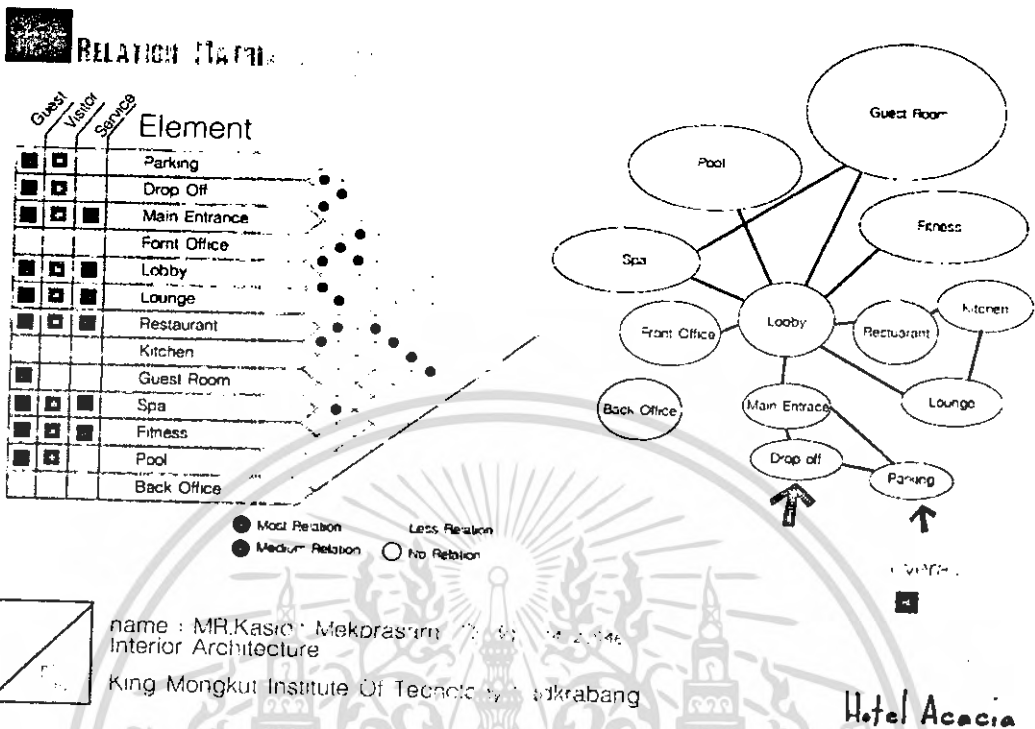


name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 14 21046
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology : bangrabang

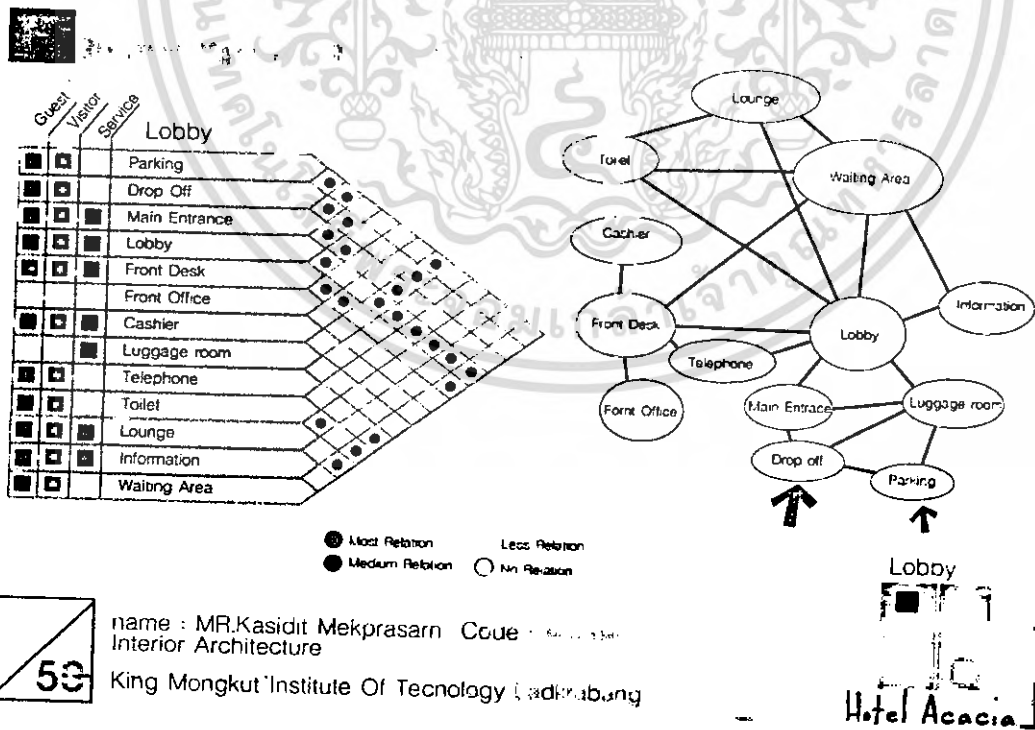
Hotel Acacia

รูปที่ 5.13 Chart แสดงการวิเคราะห์อาคาร SEAVIEW RESTAURANT

5.2 BUBBLE DIAGRAM, RELATION DIAGRAM, PIE CHART



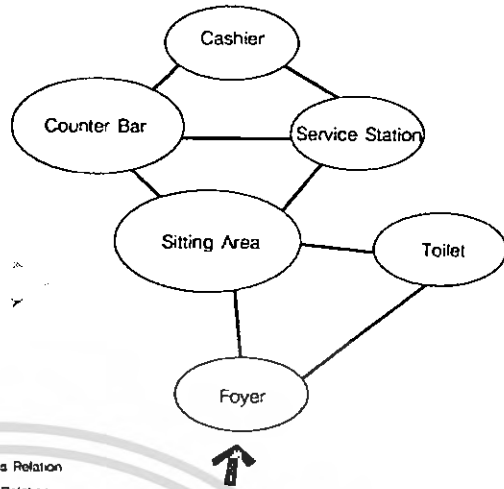
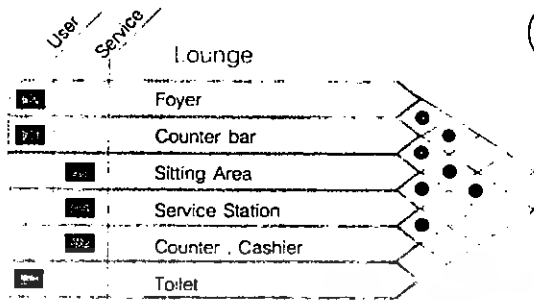
รูปที่ 5.13 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ทั้งหมด



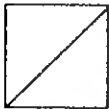
รูปที่ 5.14 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ RECEPTION



RELATION MATRIX & DOUBLE DIAGONAL



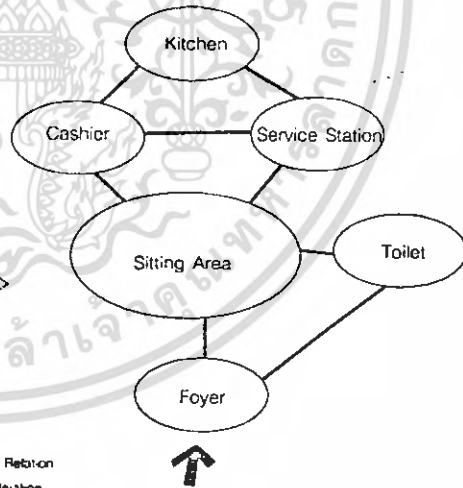
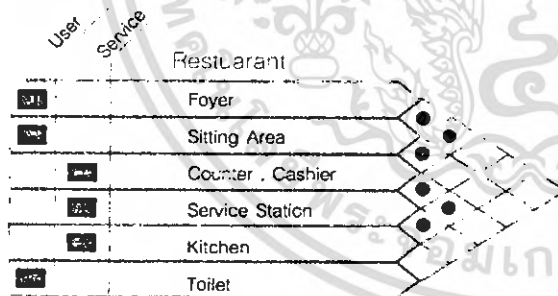
- Most Relation
- Medium Relation
- Less Relation
- No Relation



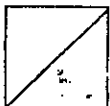
name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 2046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang



รูปที่ 5.15 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ LOUNGE



- Most Relation
- Medium Relation
- Less Relation
- No Relation

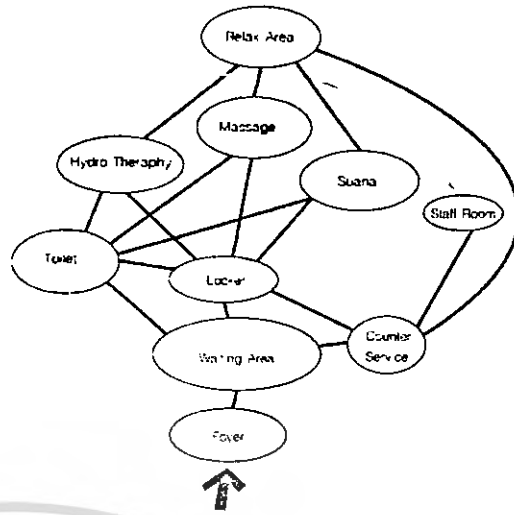
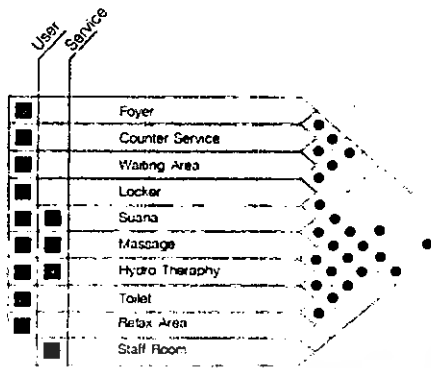


name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 2046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang

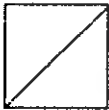


รูปที่ 5.16 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 132** งานการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



● Most Relation ● Less Relation
 ● Medium Relation ○ No Relation

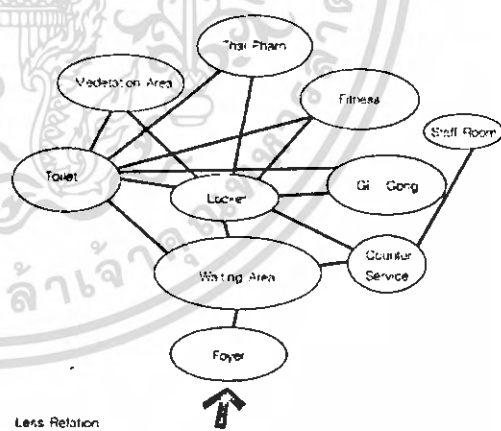
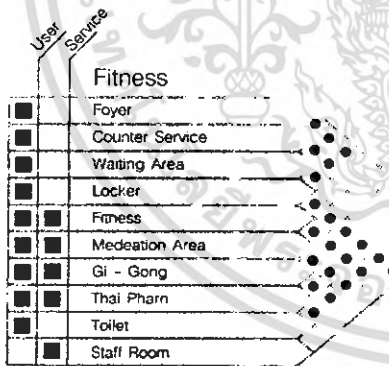


name : MR.Kasidi Mekprasart Code : 100120046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

spa

 Hotel Acacia

รูปที่ 5.17 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ SPA



● Most Relation ● Less Relation
 ● Medium Relation ○ No Relation

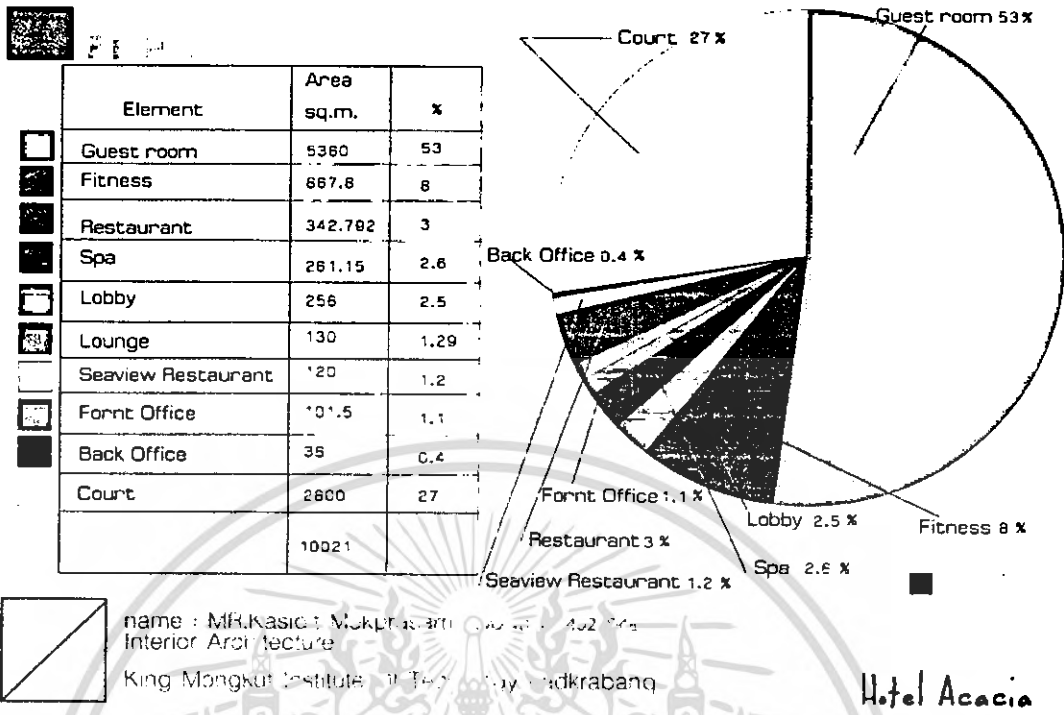


name : MR.Kasidi Mekprasart Code : 100120046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Fitness

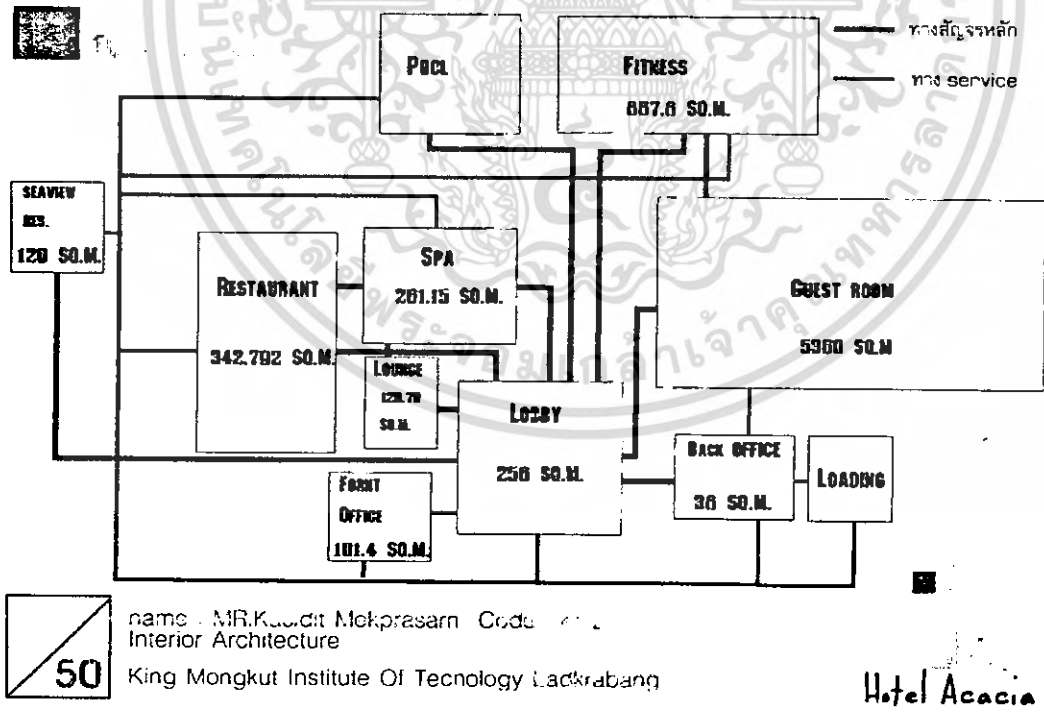
 Hotel Acacia

รูปที่ 5.18 Chart แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ FITNESS



รูปที่ 5.19 Chart PIE CHART

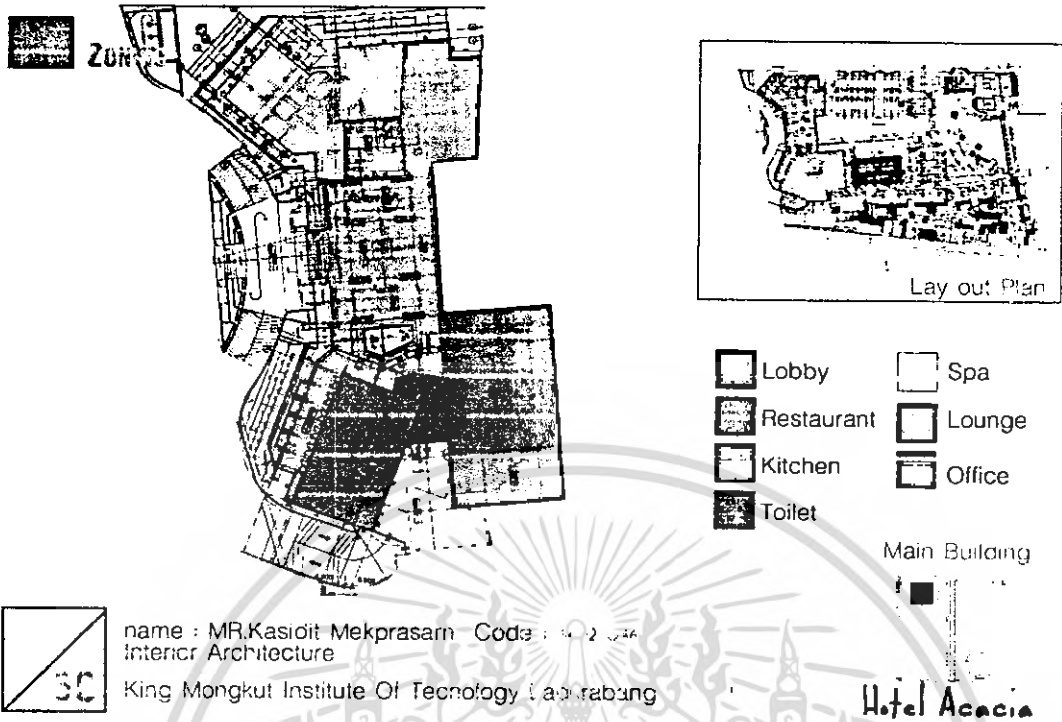
5.3 FUNCTIONAL DIAGRAM



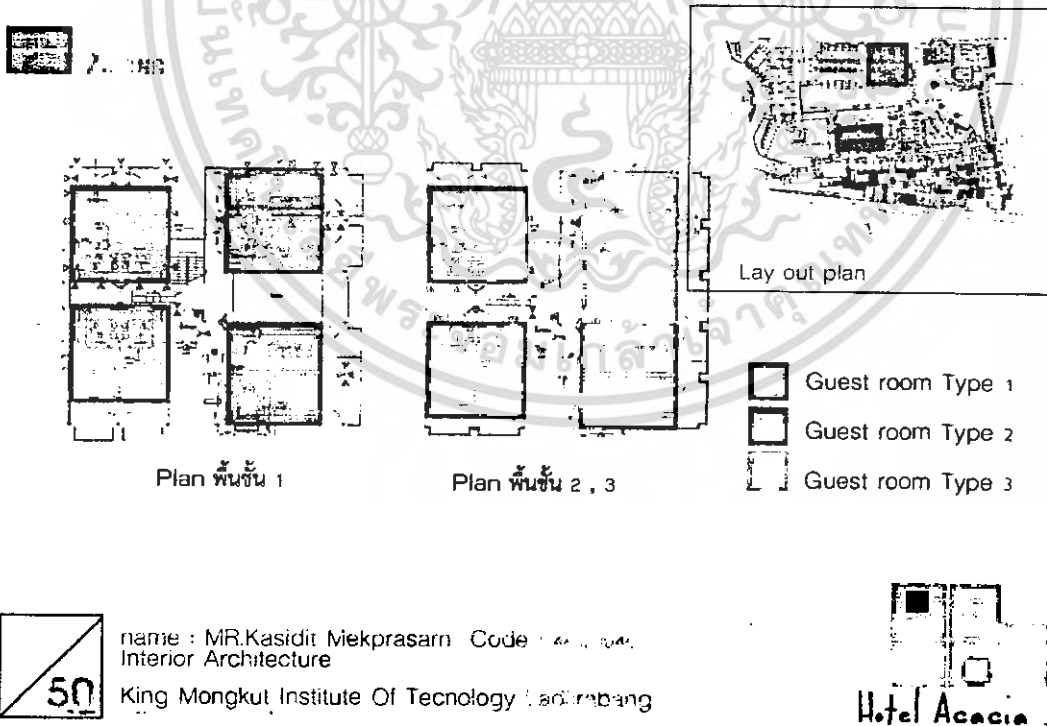
รูปที่ 5.20 Chart FUNCTIONAL DIAGRAM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนหน้า 134 งานการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ZONING



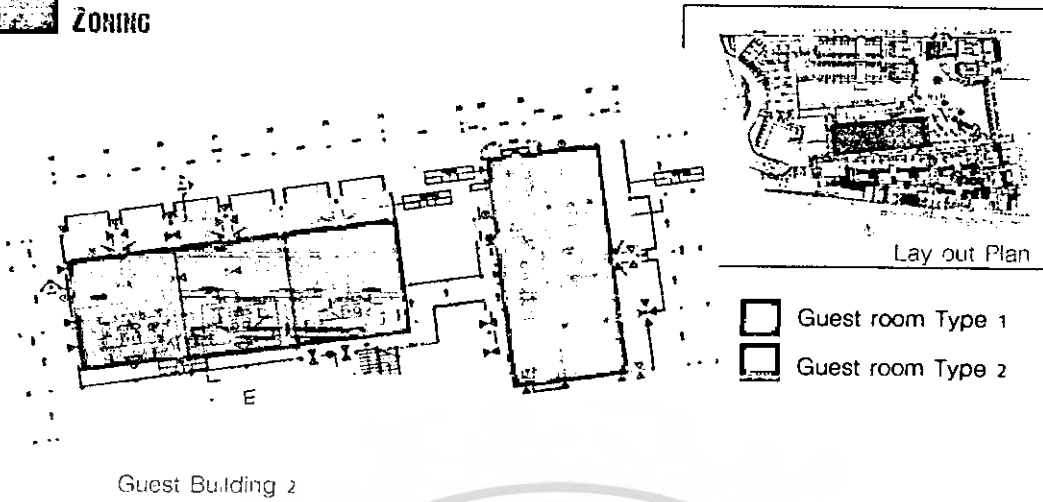
รูปที่ 5.21 Chart ZONING MAIN FACILITIES



รูปที่ 5.22 Chart ZONING GUEST BUILDING 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 135** กำนการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

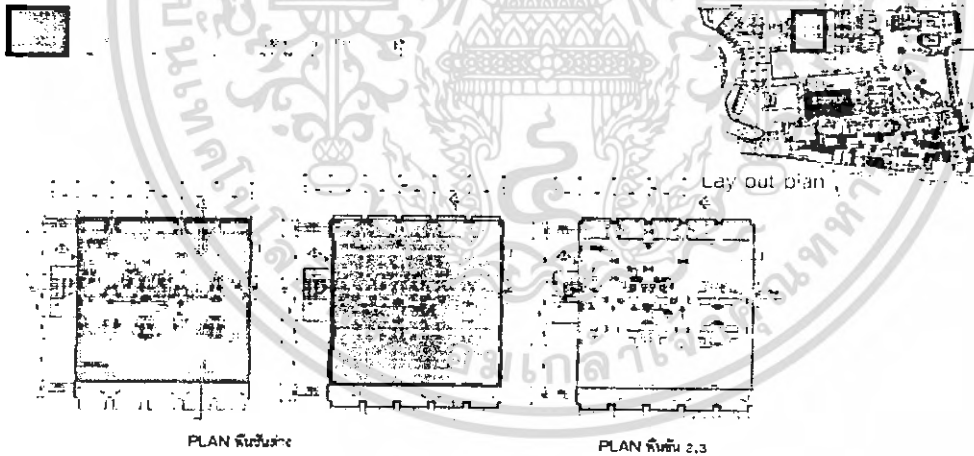
ZONING



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 20046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang



รูปที่ 5.23 Chart ZONING GUEST BUILDING 2



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 20046
 Interior Architecture
 King Mongkut Institute Of Tecnology Ladkrabang

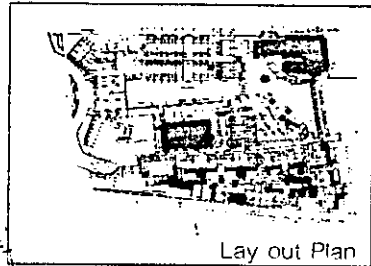


รูปที่ 5.24 Chart ZONING FITNESS & MEDITATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้า 136** การค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



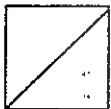
4 00 00



Lay out Plan

-  Restaurant
-  Kitchen
-  Toilet

0



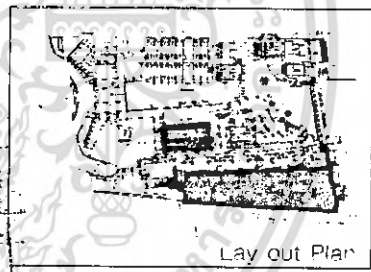
name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 12 2 06
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

Seaview Restaurant







Hotel Acacia

รูปที่ 5.25 Chart ZOING SEAVIEW RESTAURANT



Lay out Plan

-  Villa-Guest room Type 1
-  Villa-Guest room Type 2
-  Villa-Guest room Type 3
-  Terrace pool

Pool Villa



name : MR.Kasidit Mekprasarn Code : 12 2 06
Interior Architecture
King Mongkut Institute Of Technology Ladkrabang

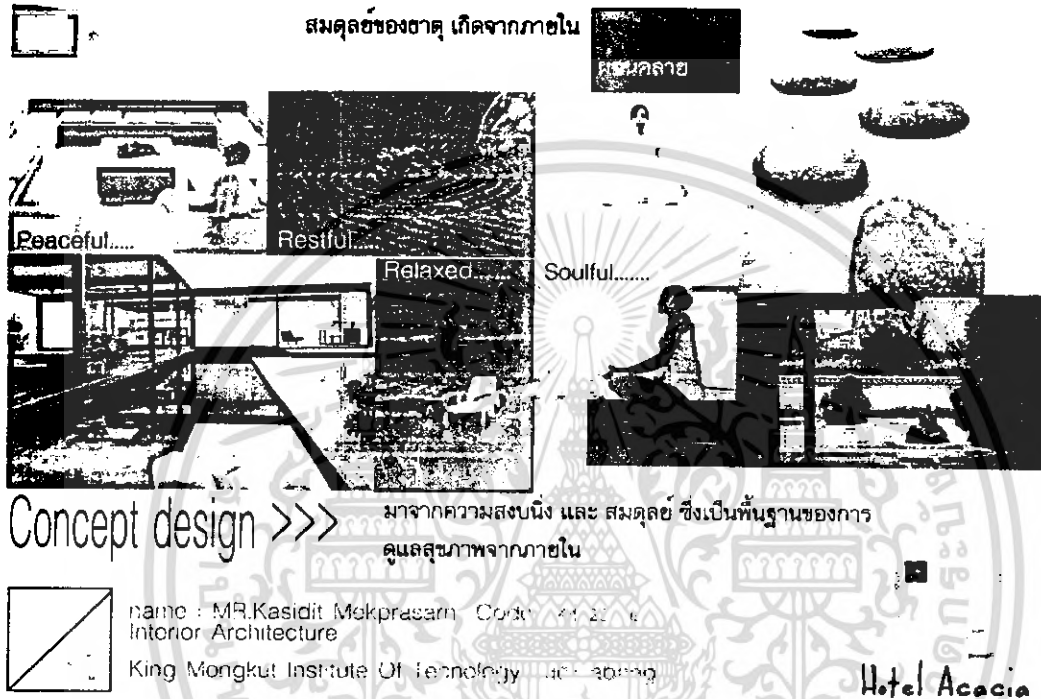


Hotel Acacia

รูปที่ 5.26 Chart ZONING POOL VILLA

5.5 แนวทางการออกแบบ

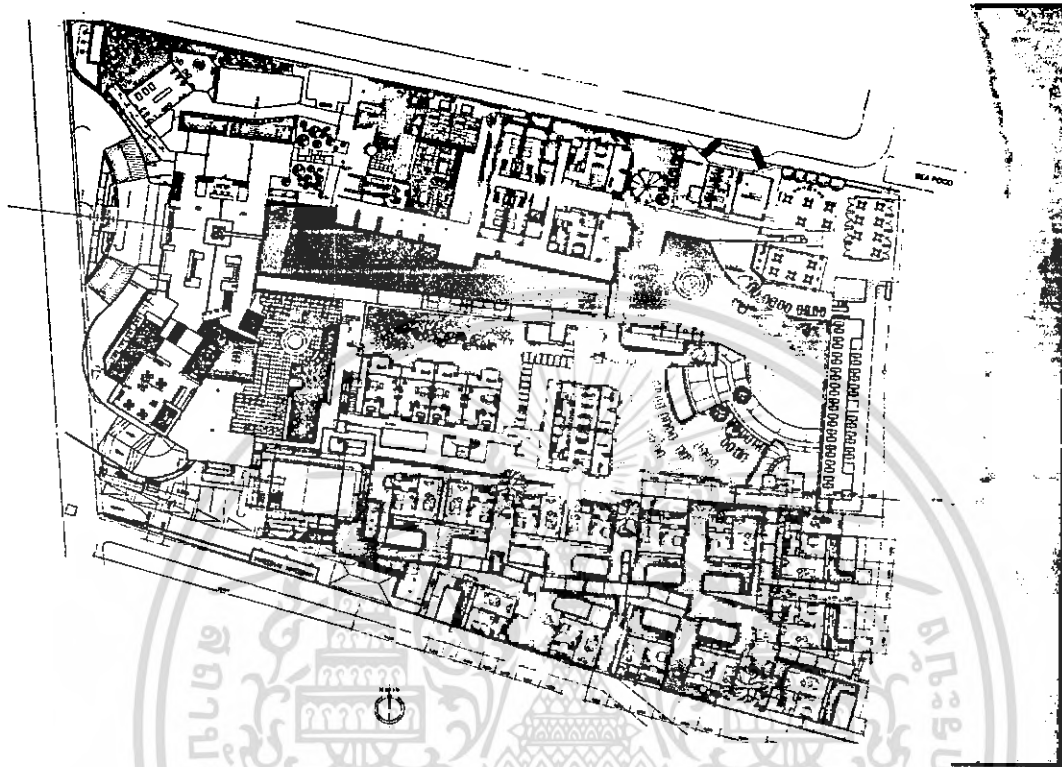
เป็นลักษณะของการออกแบบแนวเอเชียประยุกต์โดยเน้นที่ความสงบนิ่ง เส้นสายในทางนอน วัสดุจากธรรมชาติผสมผสาน โดยสร้างให้เกิดความสมดุลในการรับรู้การเปิดมุมมอง โดยให้เห็นวิวโดยรอบ ใช้กระจกใสเป็นส่วนใหญ่ ให้ความรู้สึกสบายในการพักผ่อนจากรูปทรงที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เส้นตรง สีที่ไม่ฉูดฉาดแข่งกัน โดยใช้วัสดุธรรมชาติและวัสดุสมัยใหม่ประยุกต์กัน และให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นโดยใช้แสง โทนอุ่น



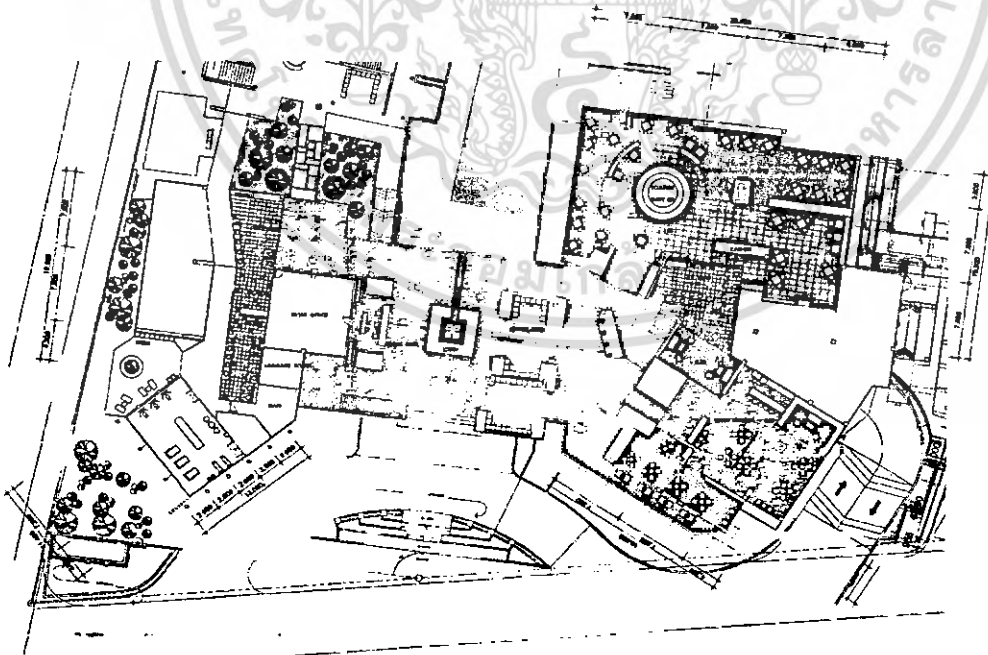
รูปที่ 5.27 Chart CONCEPT

5.6 รายละเอียดการออกแบบ

5.6.1 แผนผัง

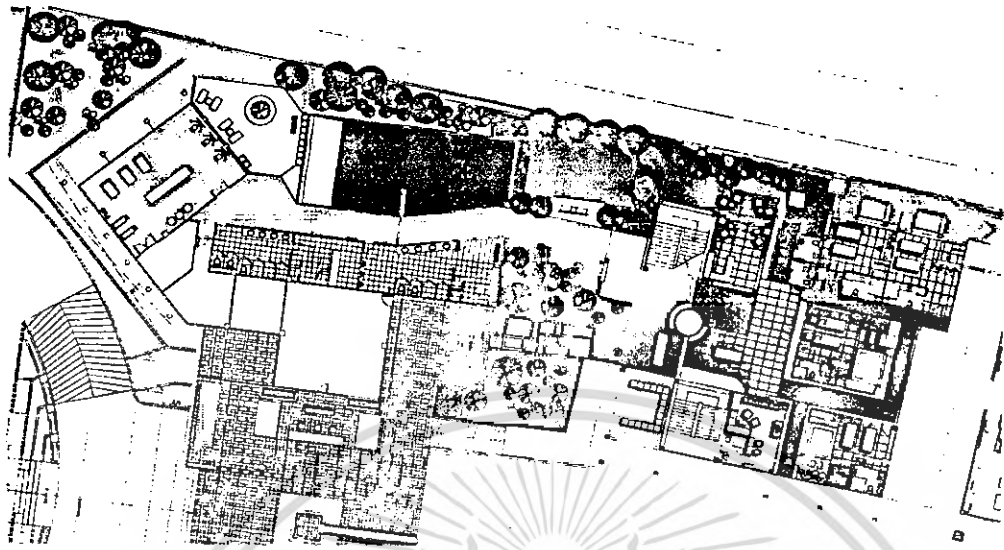


5.28 ผังบริเวณ

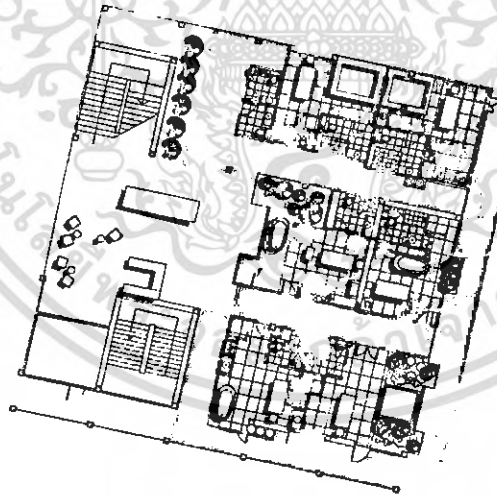


5.29 Main Facilities Plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนหน้า 139 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

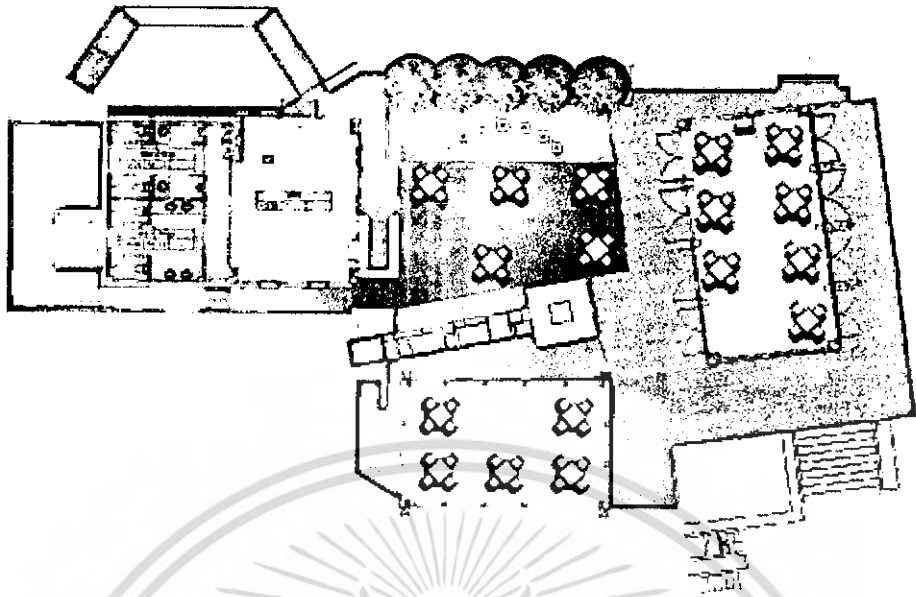


5.30 Spa and Fitness Plan

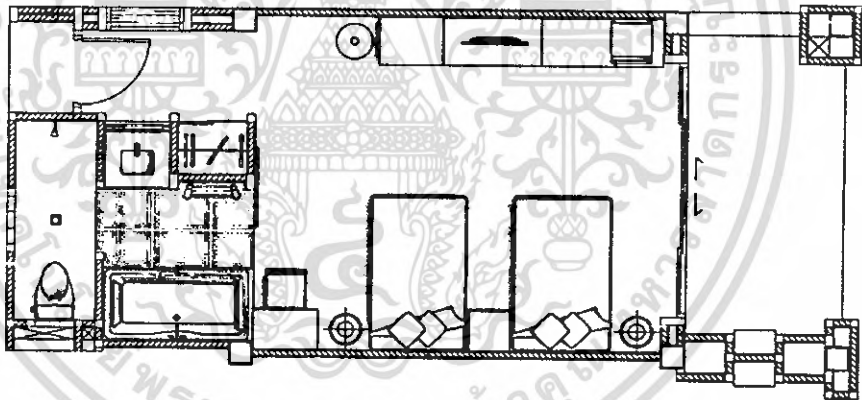


5.31 Spa 2nd-3rd floor plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้หน้าที140งานการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

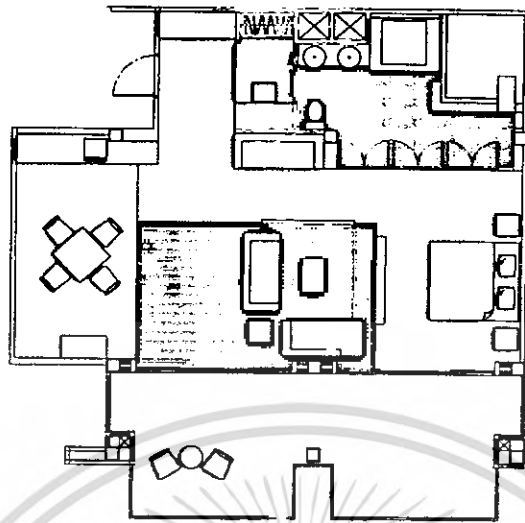


5.32 Sea view Reataurant Plan

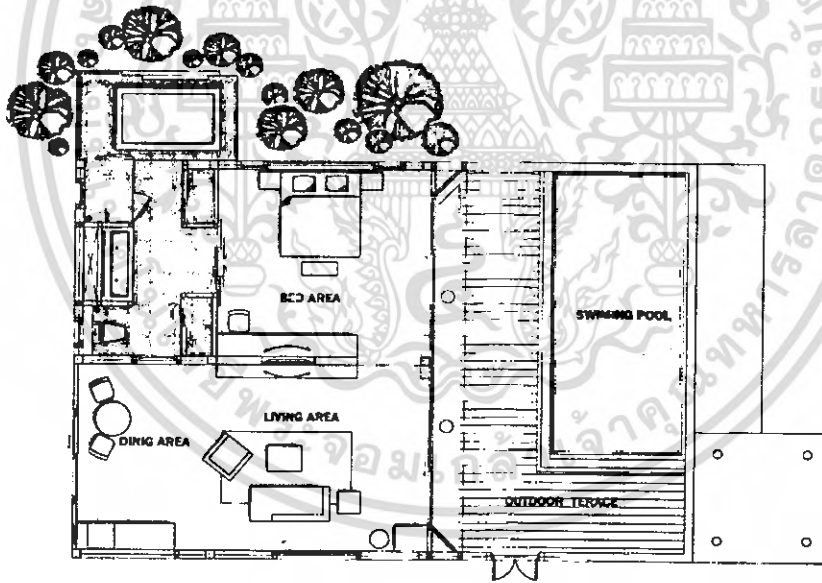


5.33 Standard Guest roomType Plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้หน้าที141ก้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

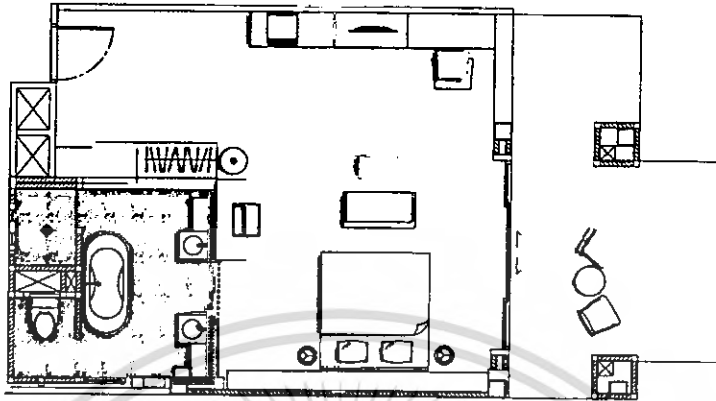


5.36 V.i.p Suite Guest Room Type Plan

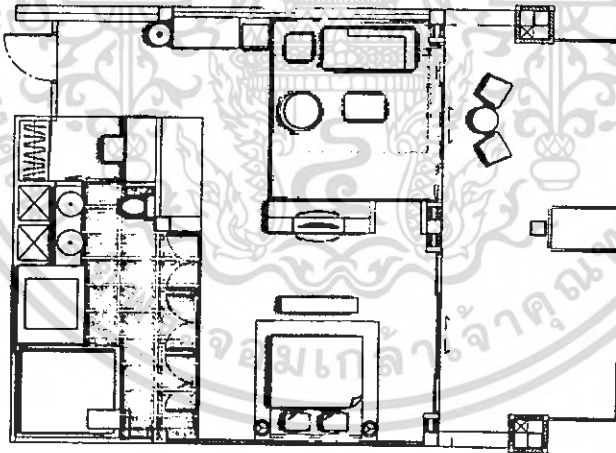


5.37 Suite Villa Type Plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 143** บ้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

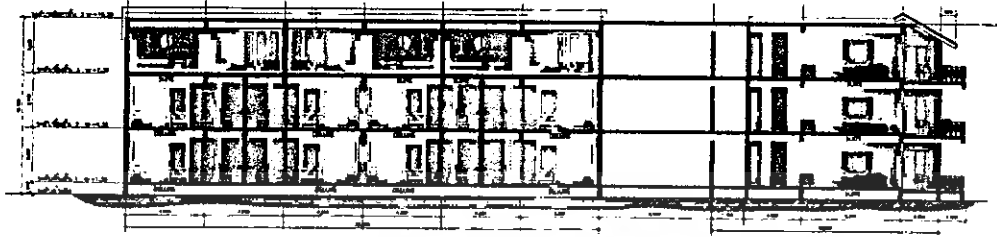


5.34 Deluxe Guest room Type Plan

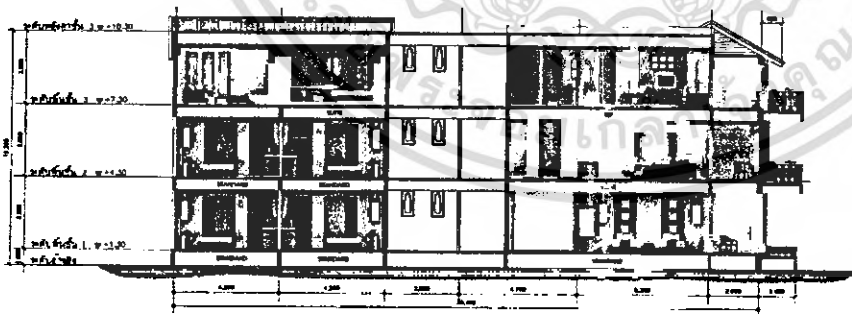


5.35 Suite Guest room Type Plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

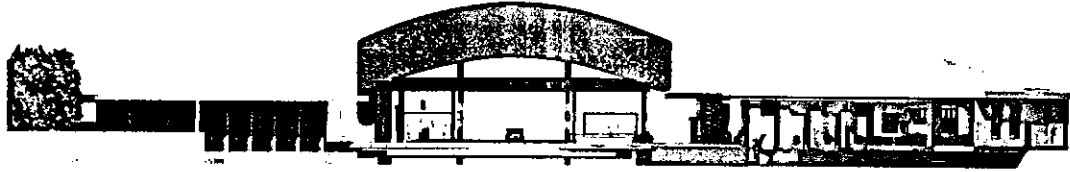


5.41 Section Guest Building 2



5.42 Section Guest Building 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้บนหน้า 145 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5.38 Section Main Facilities a-a

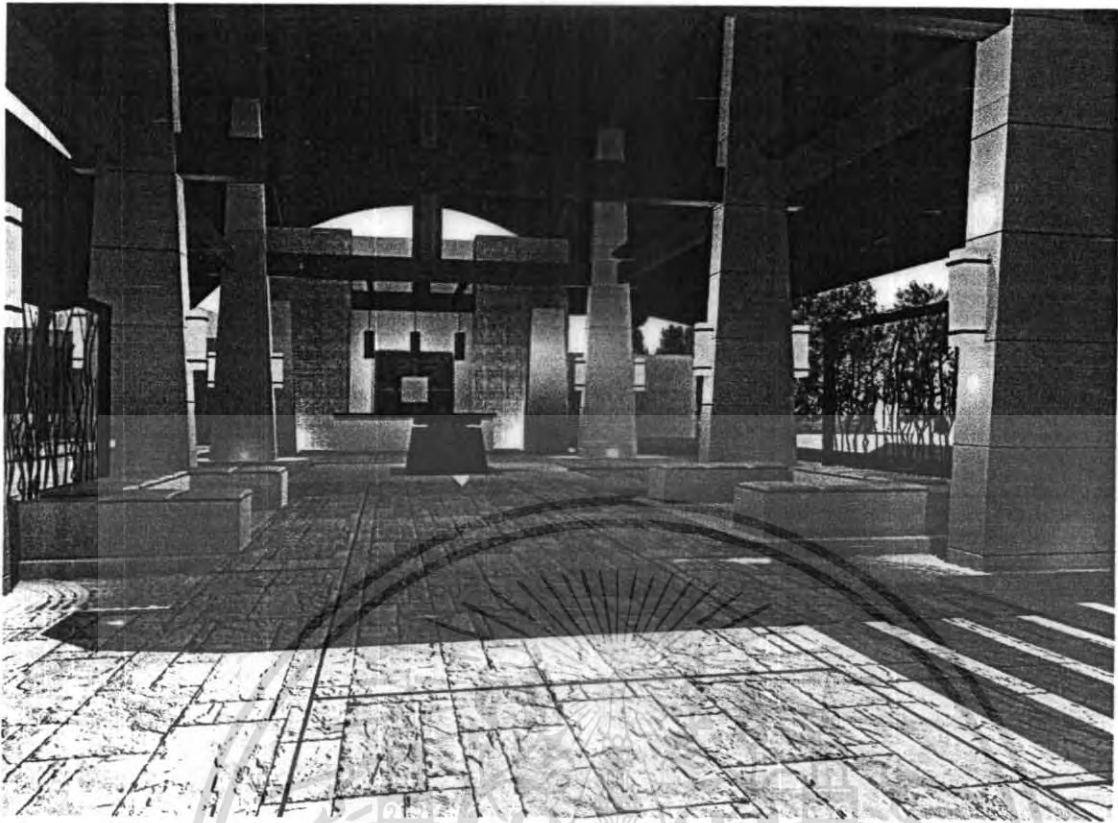


5.39 Section Main Facilities b-b

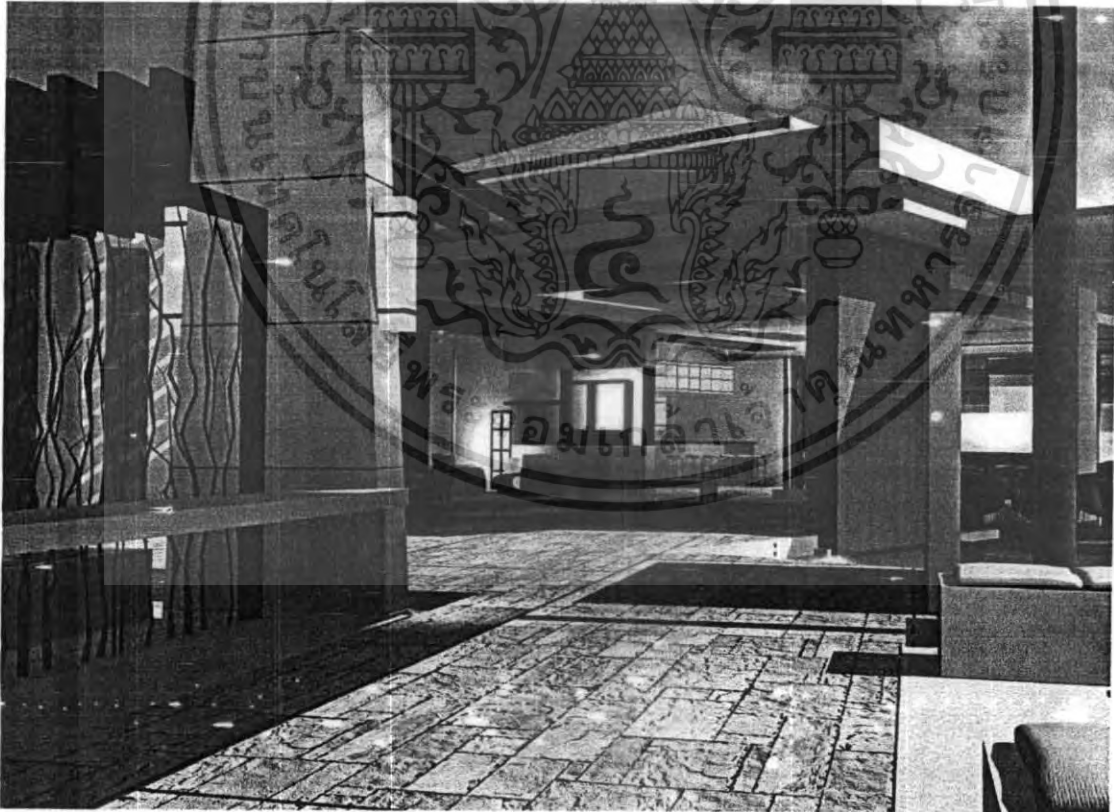


5.40 Section Main Facilities c-c

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

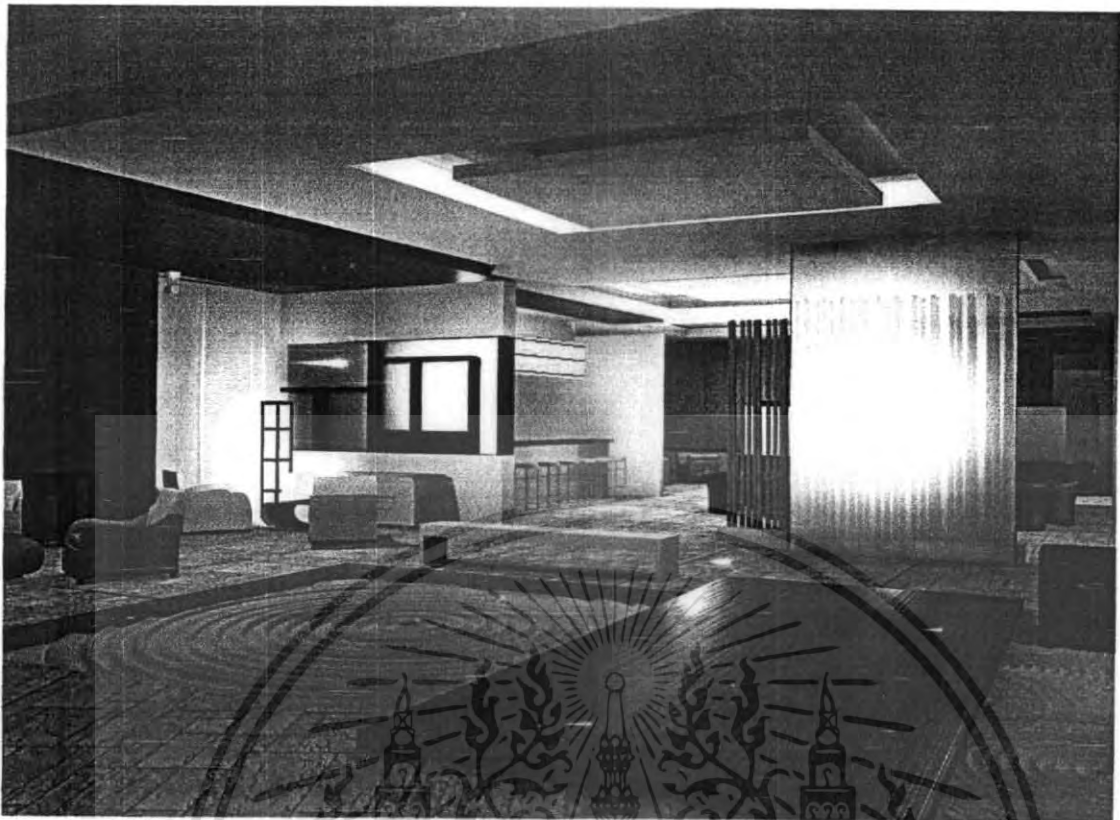


5.43 Lobby

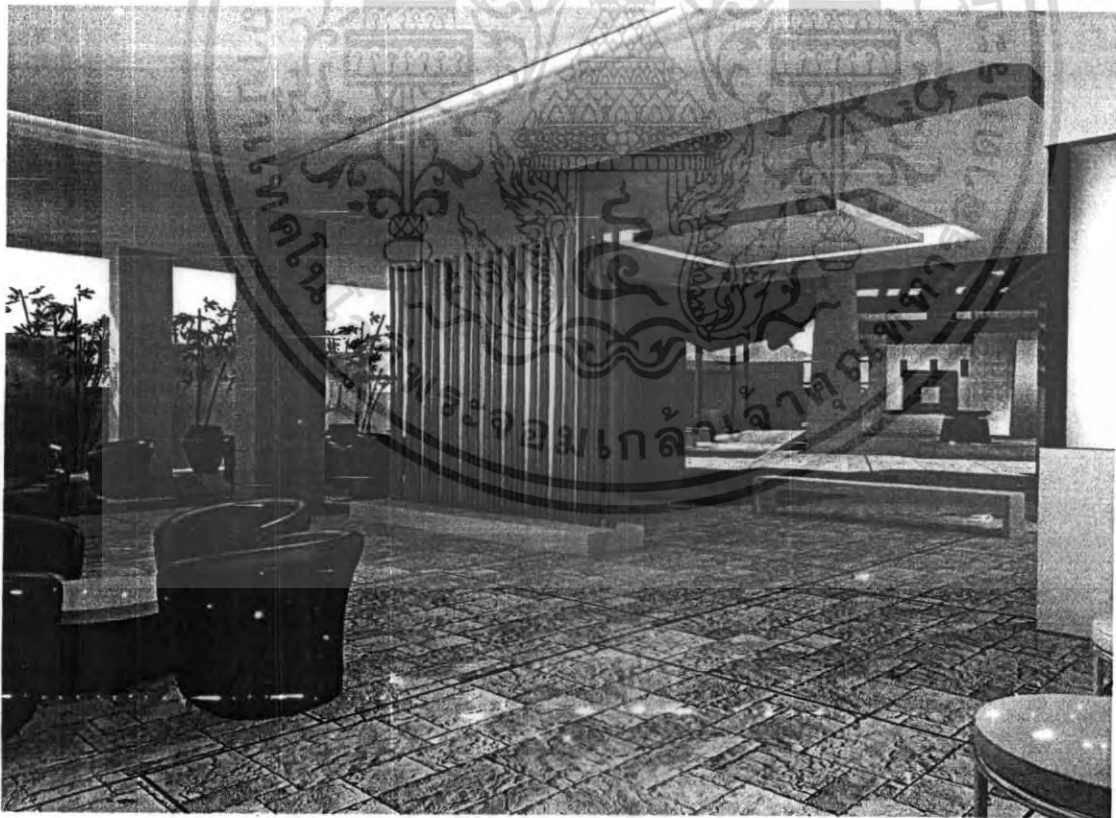


5.44 Lobby

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้หน้าที146ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



๕.๔๕ Lobby Lounge



5.46 Lobby Louge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ หน้าที่ 147 ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

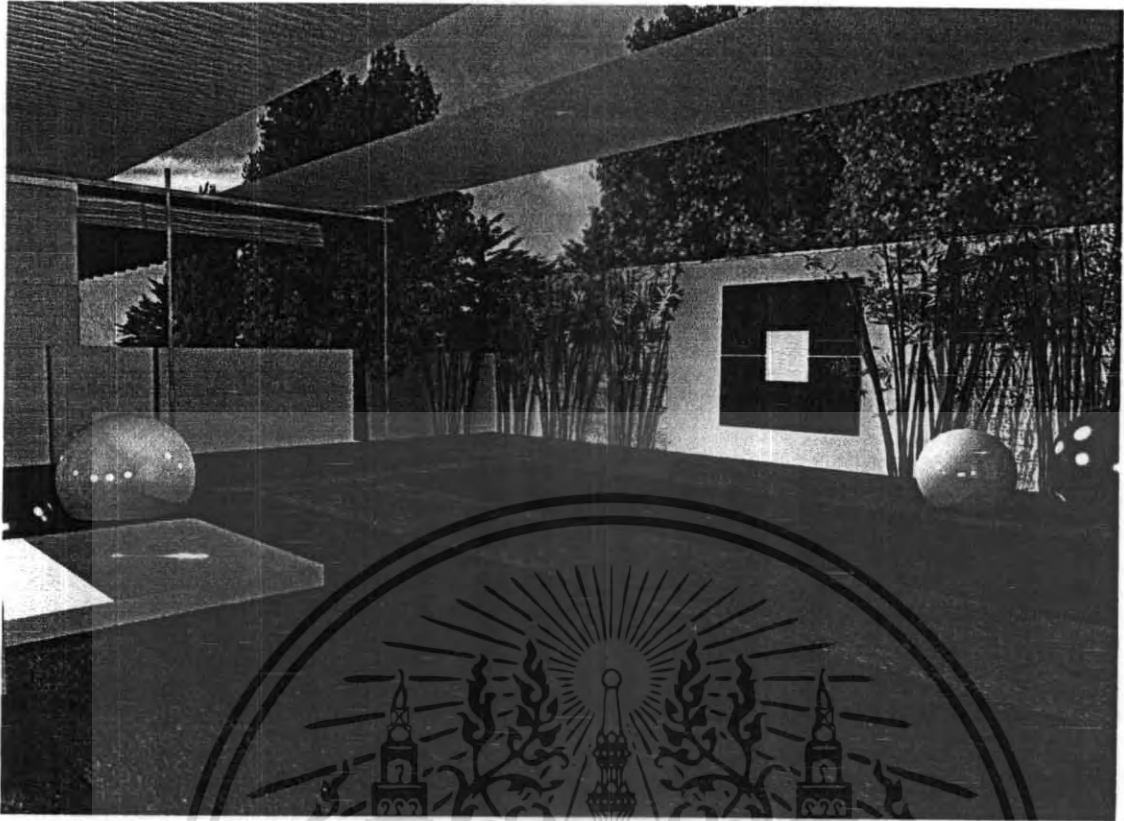


๕ 5.47 Restaurant

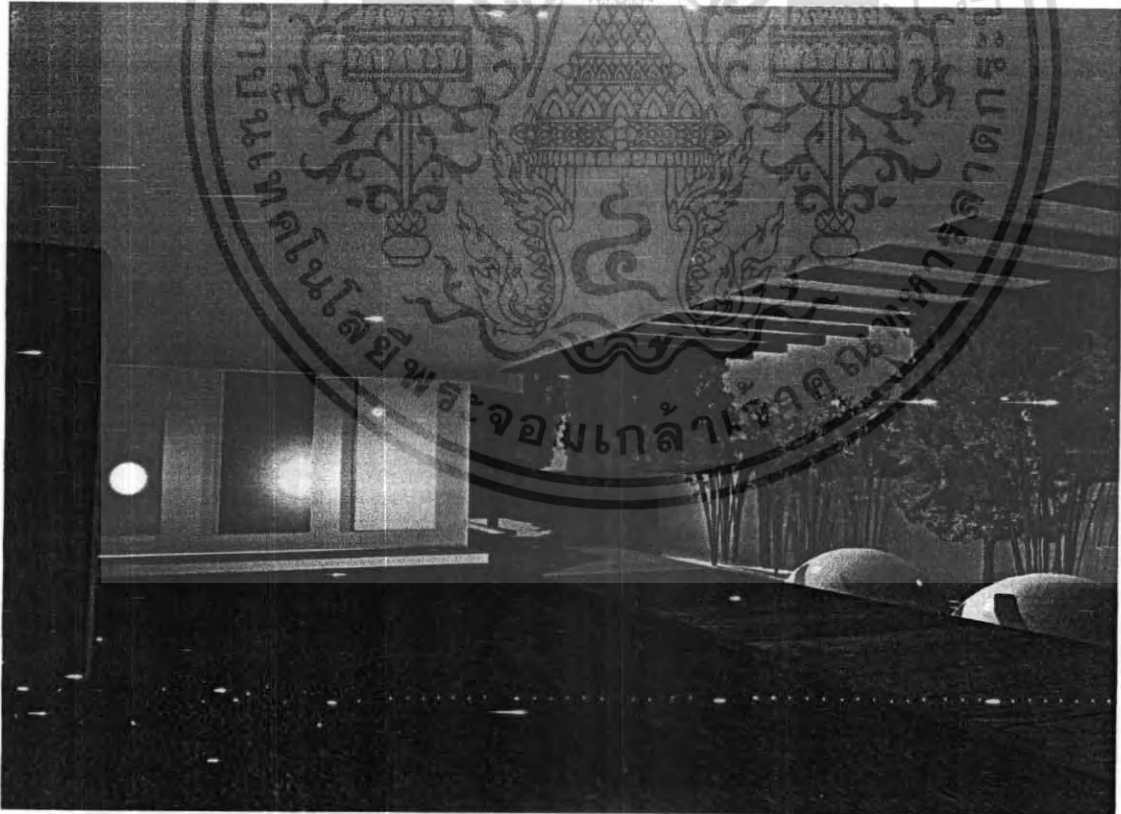


5.48 Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ [หน้าที่ 148](#) การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

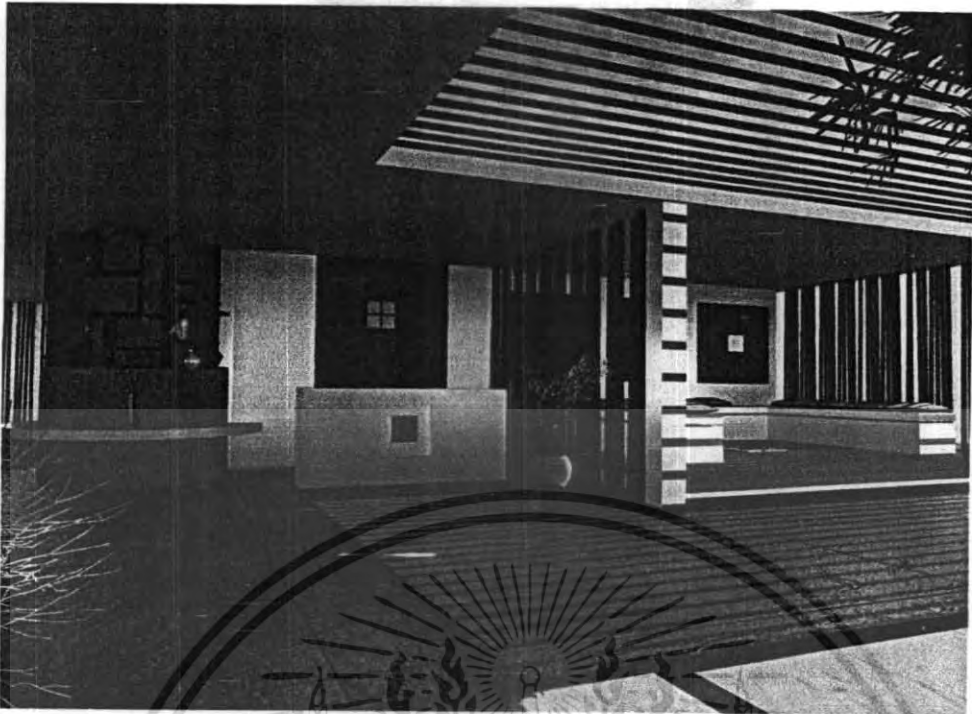


5.49 Medetation Area

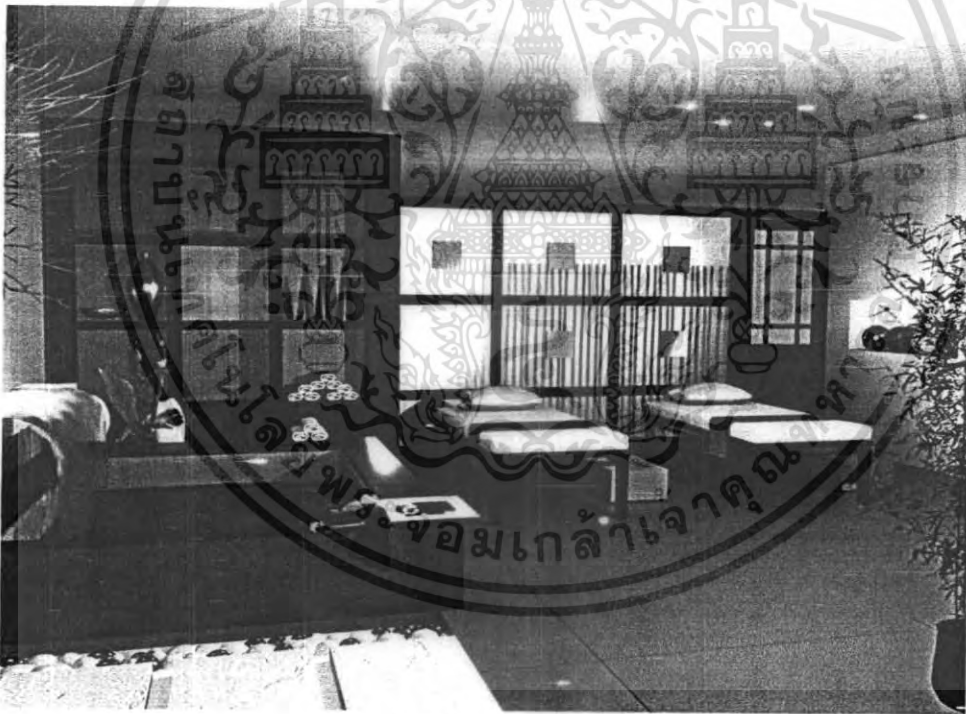


5.50 Gigong Thai-pharm Area

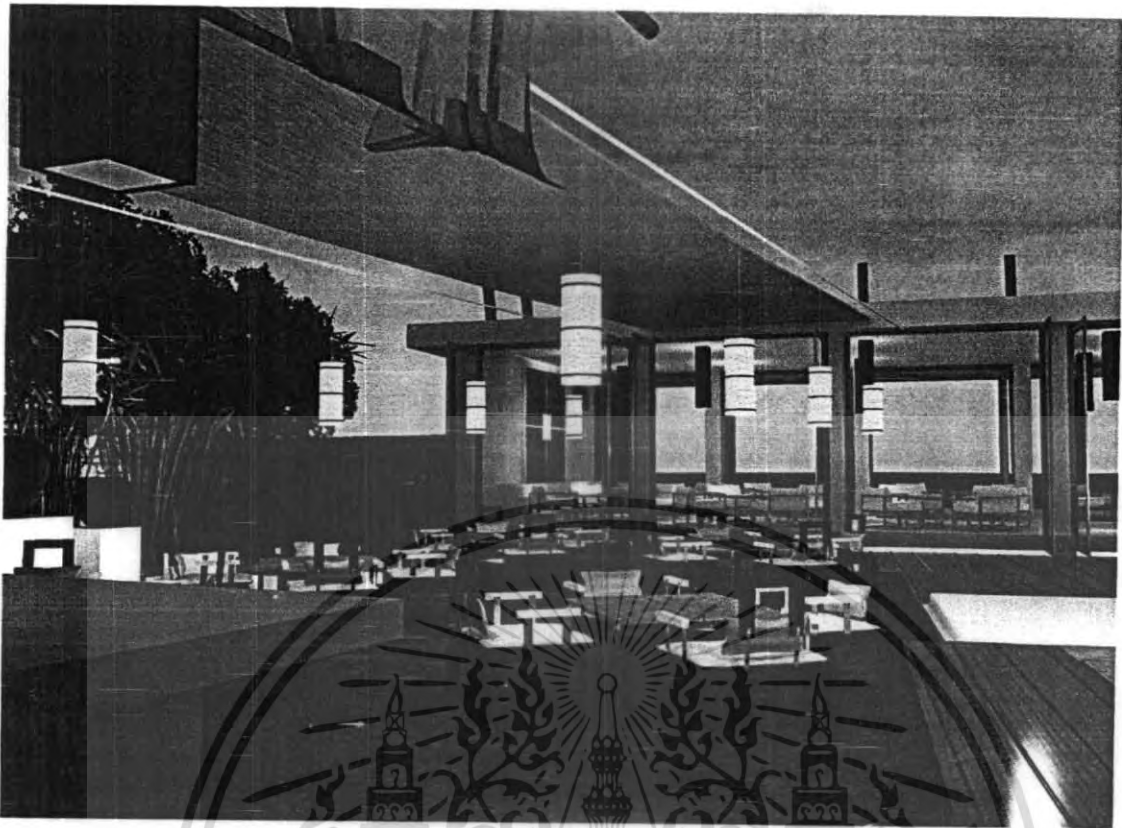
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ หน้าที่ 149 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



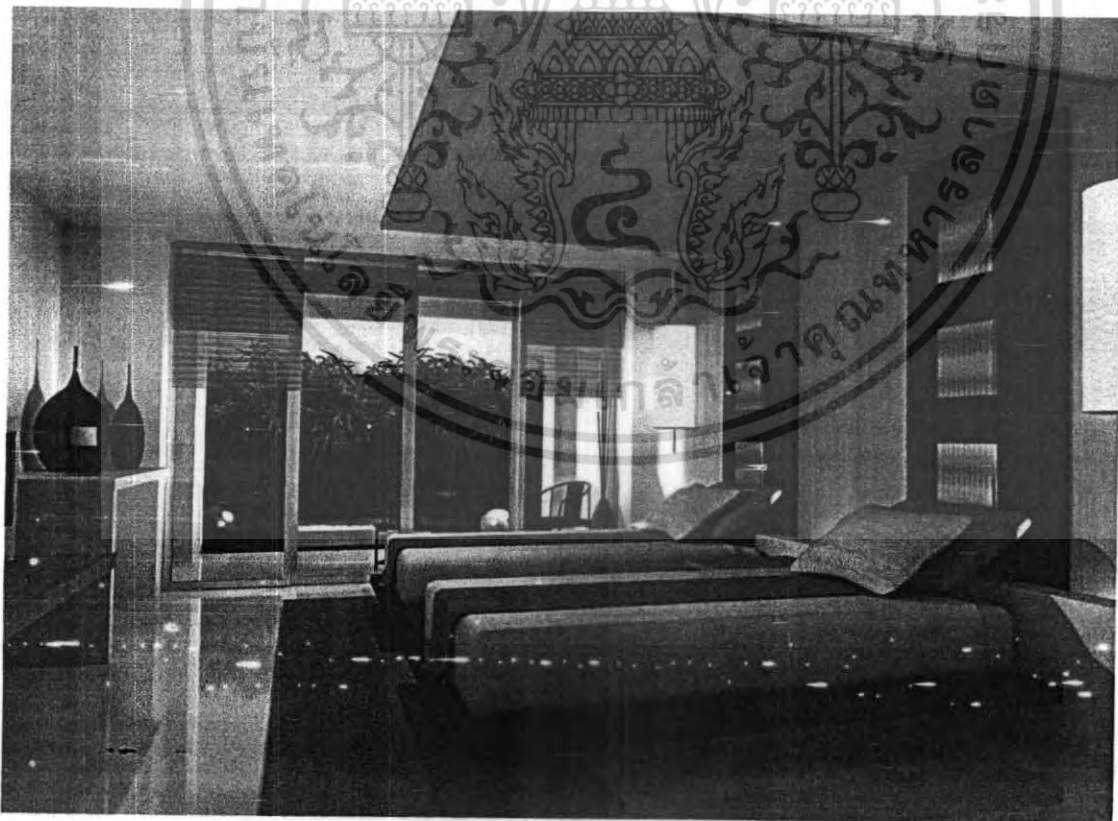
5.51 Spa Lobby Area



5.52 Spa Room

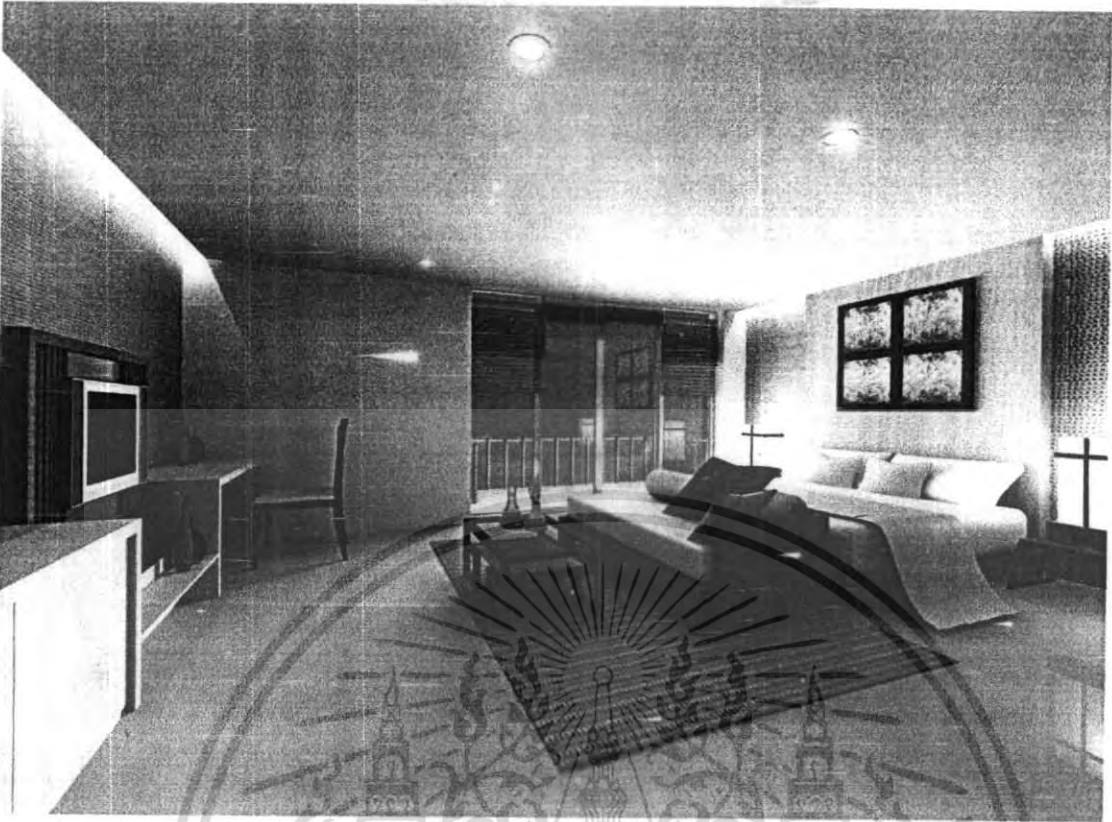


5.53 Seaview
Restaurant

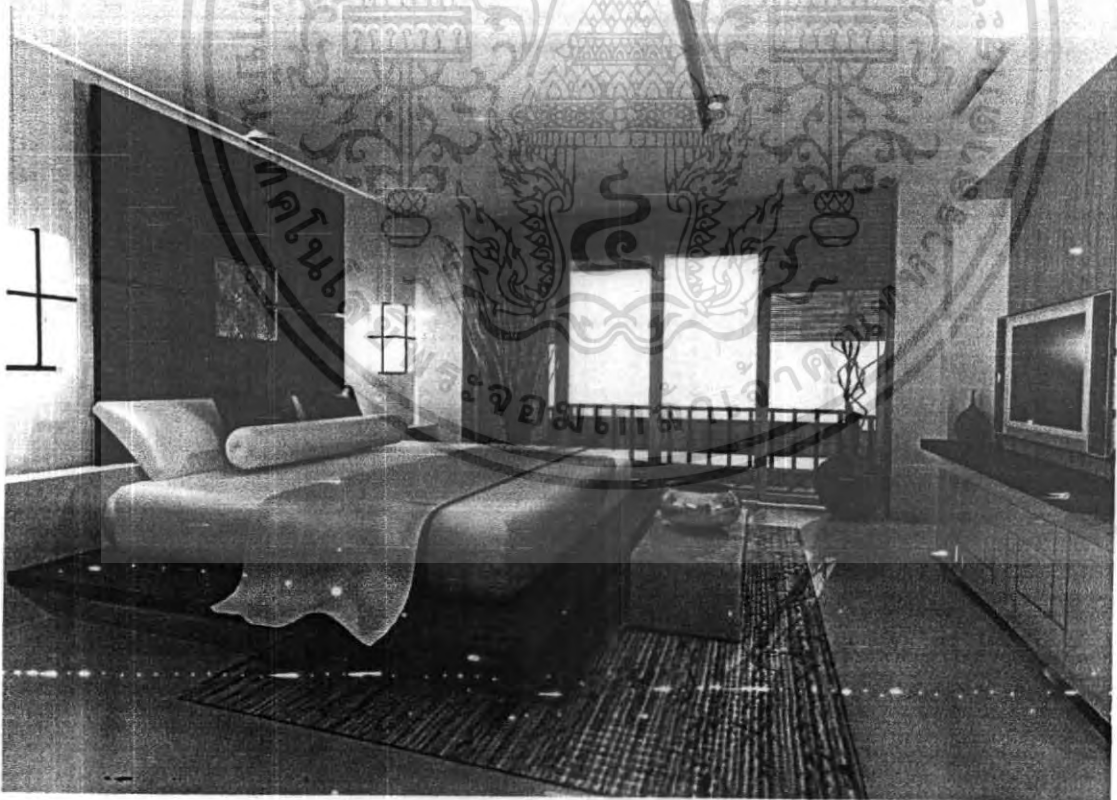


5.54 Standard Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ **หน้าที่ 151** ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

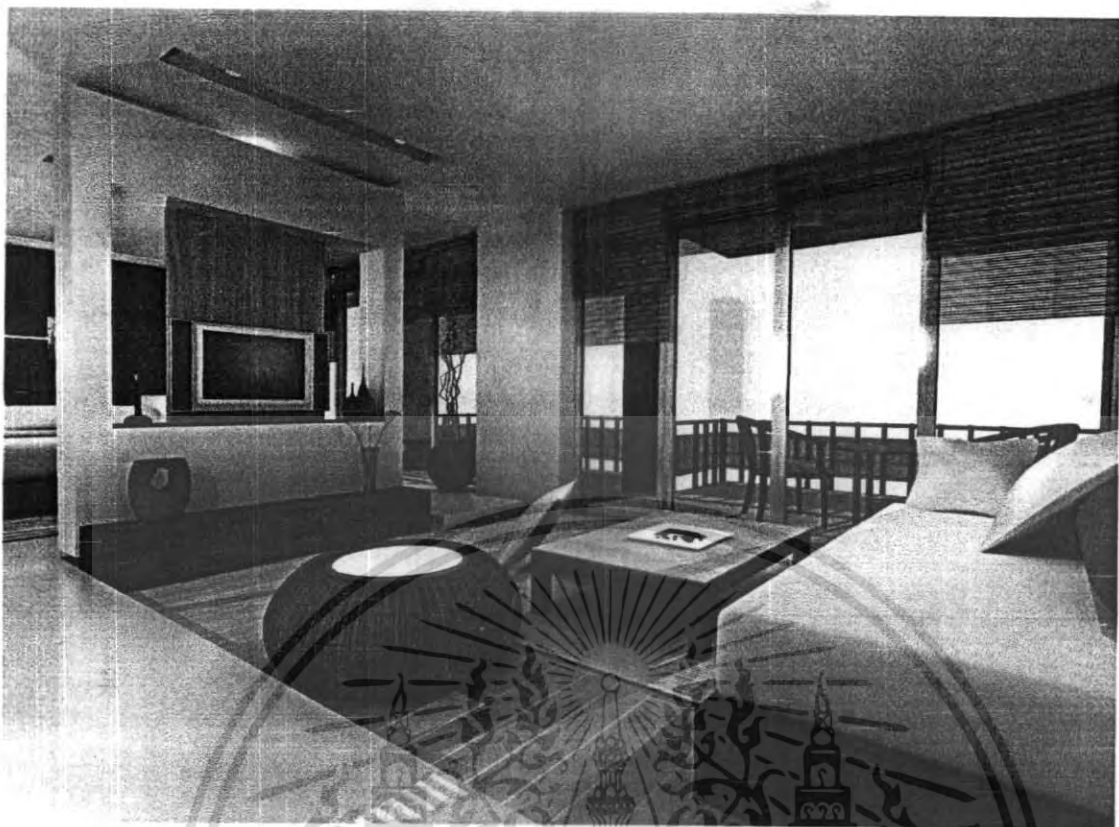


5.55 Deluxe Guest Room

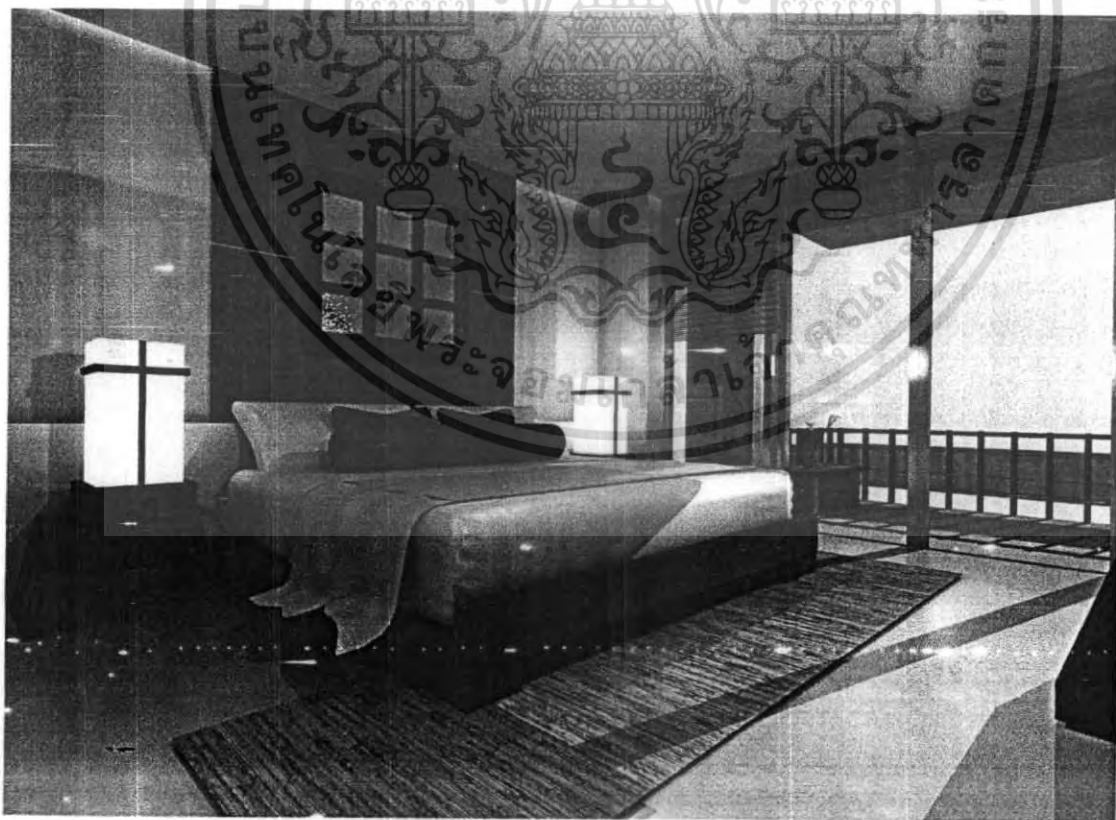


5.56 Suite Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ ^{หน้า}152 ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5.57 Suite Guest Room



5.58 V.I.P Suite Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ หน้าที่ 153 ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

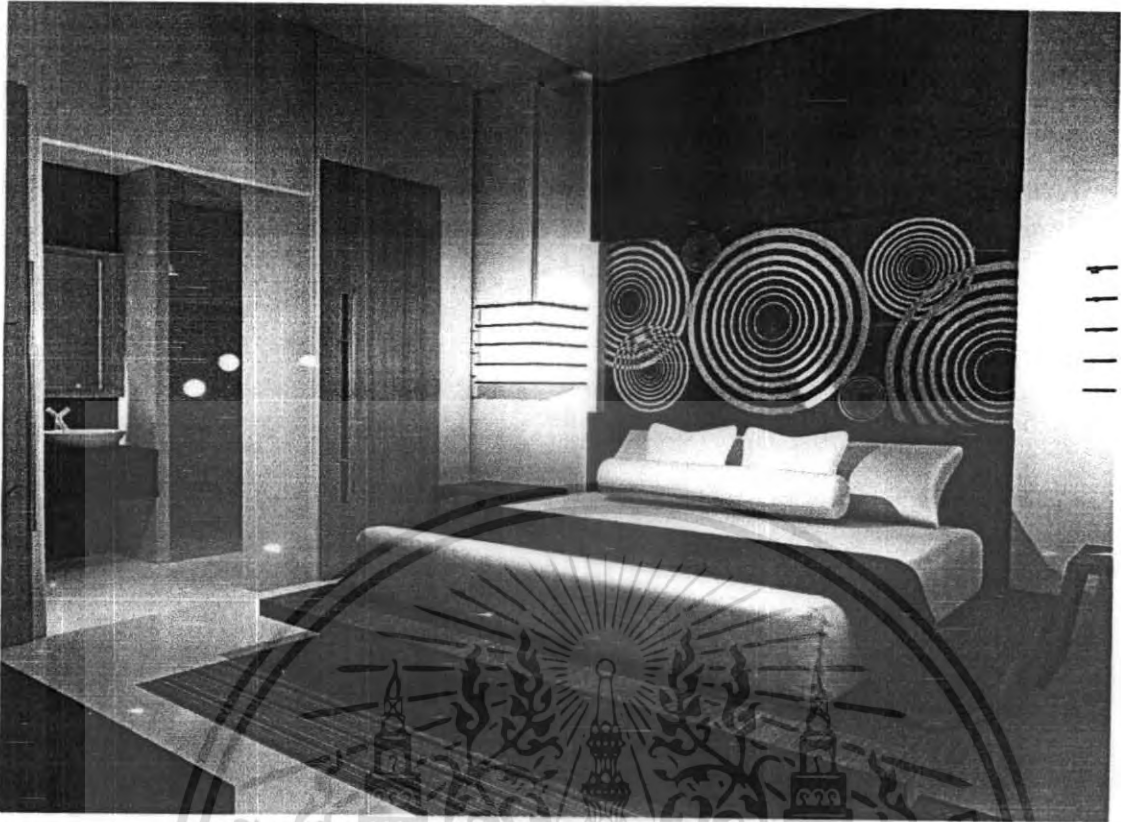


5.59 V.I.P Suite Guest Room

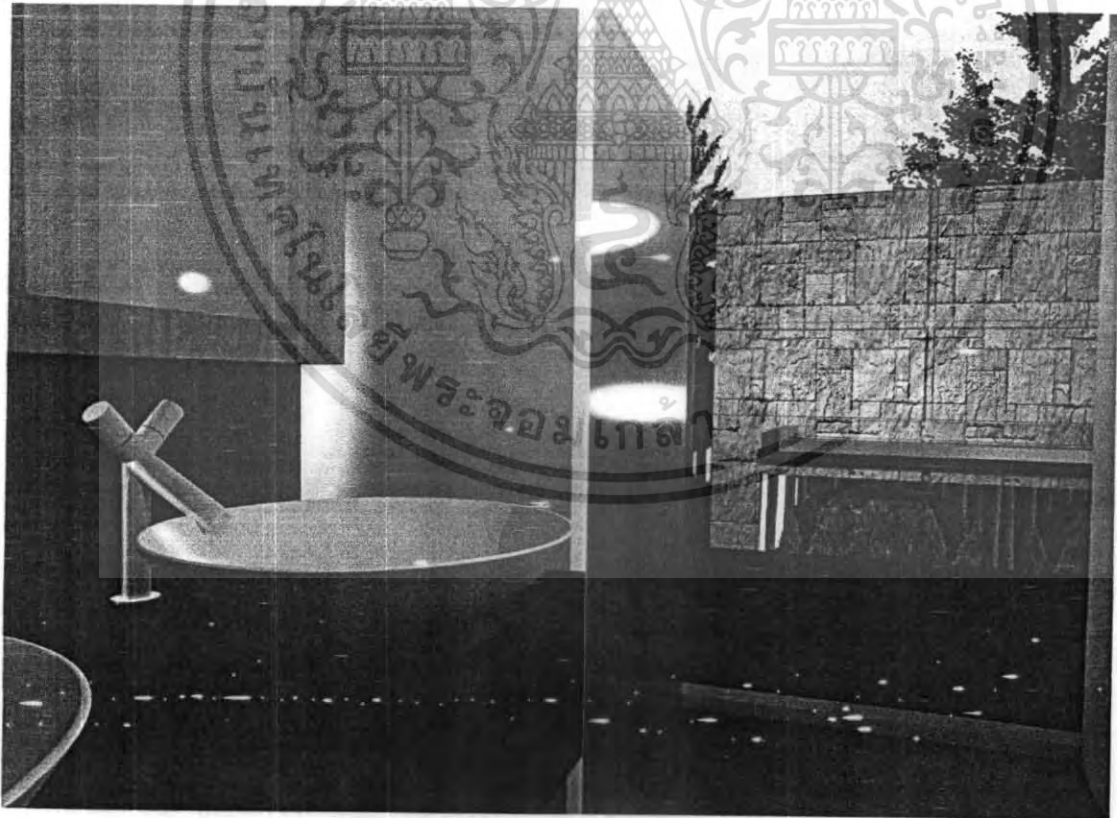


5.60 Suite Villa Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้เผยแพร่ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5.61 Villa Suite Guest Room



5.62 Villa Suite Guest room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- หนังสือ HIP HOTEL BY ORIENT
- หนังสือ CHANA MODERN BY HARON LEECE
- หนังสือ CONTEMPORARY ASIAN BEDROOMS
- หนังสือ FENG SHUI STYLE THE ASIAN ART OF GRACIOUS LIVING
- หนังสือ WALL PAPER
- หนังสือ GA ARCHITECH
- หนังสือ ART 4D
- หนังสือ DAY BED
- หนังสือ HOME & DECOR
- หนังสือ บ้านและสวน
- หนังสือ ELLE DECOR
- หนังสือ ANYWHERE
- หนังสือ LIFESTYLE LEAND TRAVAL
- หนังสือ ZEN GARDEN
- WEBSITE www.i-zen.com

