

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเคอะปายอาร์ท รีสอร์ท  
แอนด์ สปา

Design Proposal Interior Architecture Design for the Pai Art Resort & Spa



เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน..... 71413  
วัน,เดือน,ปี - 8 พ.ค. 2550

b. 117 A4042  
i.

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาโทศึกษาศาสตร์สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต  
สาขาสถาปัตยกรรมภายใน  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2548-2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง  
อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

(ผศ.นพปฎล สุวีจนานนท์)  
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

**คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์**

1. รศ. พรชัย บุญชัยวัฒนา
2. ดร. เบญจมาศ ภูฏอินทร์
3. รศ.เอกพล สิริชัยนันท์
4. อ.วชิรา ธรรมาธิคม
5. ผศ.ดร.วิรัชญา บัวศรี

ประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(อ.วชิรา ธรรมาธิคม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**หัวข้อวิทยานิพนธ์** โครงการเสนอแนะ เดอะปายอาร์ตรีซอร์ทแอนด์สปา  
( THE PAI ART RESORT & SPA )

**ชื่อนักศึกษา** นางสาวจิราวดี พัวพันธ์  
MISS. JIRAWADEE PAUWPAN

**รหัสประจำตัว** 44020051

**ปริญญา** สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

**สาขาวิชา** สถาปัตยกรรมภายใน

**ที่อยู่** 17/317 สีนธานีคอนโด ซ.เสนานิคม1 ถ.พหลโยธิน เขต  
ลาดพร้าว กทม. 10230  
โทรศัพท์ 02 - 9420302 , 04 - 0821356

**ปีการศึกษา** 2548-2549

**อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์** อาจารย์วชิรา ธรรมาธิคม

#### บทคัดย่อ

ปัจจุบันการดำเนินชีวิตของผู้คนเป็นไปด้วยความรีบเร่ง แข่งขันทั้งกับเวลาและตนเอง เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จในหน้าที่การงาน ซึ่งวิถีชีวิตปัจจุบันทำให้ผู้คนต้องรีบเร่งหมกมุ่นกับการทำงานทำให้มีเวลาดูแลเอาใจใส่ตนเองน้อยลง จากเทคโนโลยีกับชีวิตประจำวันที่มีจะพัฒนาไม่สอดคล้องกับวิถีชีวิตทางธรรมชาติดั้งเดิมที่ควรจะเป็น มีการพึ่งพาธรรมชาติน้อยลง ส่งผลให้คุณภาพชีวิต ทั้งด้านความคิด ด้านจิตใจ และด้านสุขภาพเสื่อมถอยลง จากเหตุผลดังกล่าวทำให้ผู้คนเหล่านี้เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของสุขภาพและหันมาดูแลเอาใจใส่ตนเองมากขึ้น การพักผ่อนโดยการไปพักที่ต่างจังหวัดถือเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่ง ทำให้ได้สัมผัสถึงธรรมชาติรู้สึกผ่อนคลายมีเวลาที่จะหันมามองตัวเองและสิ่งรอบข้าง

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมหนึ่งที่ทำรายได้หลักให้กับประเทศไทยอย่างมาก จึงมีการแข่งขันและพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่สูงมาก มีการนำรูปแบบการท่องเที่ยวในแบบต่างๆ เข้ามาปรับและพัฒนาให้เหมาะสมกับการท่องเที่ยวในบ้านเรา โดยเฉพาะรูปแบบที่เป็นการท่องเที่ยวเกี่ยวข้องกับธรรมชาติ ความเป็นวิถีชีวิตดั้งเดิมพื้นถิ่น เช่น การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

มนุษย์เป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติ ซึ่งแต่เดิมมีวิถีชีวิตที่สอดคล้องกับธรรมชาติ จึงทำให้มีกฎอยู่ในตัวของมันเอง ทำให้มีจิตใจที่รักธรรมชาติอยู่ใกล้ชิดและต้องพึ่งพาธรรมชาติเสมอมา ทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ผู้คนในปัจจุบันซึ่งมีวิถีชีวิตที่ขัดแย้งกับการดำเนินชีวิตในอดีตซึ่งมีความใกล้ชิดกับธรรมชาติ มากกว่าพยายามแสวงหาความงดงาม ความสงบ ความสดชื่นของอากาศที่บริสุทธิ์ “ธรรมชาติ ยังเป็นส่วนช่วยให้น้ำนำจิตใจให้เกิด “สุนทรียารมณ์” และมีความคิดสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ ดังวาทะของ วิลเลียม เวิร์ดสเวิร์ธ (ค.ศ.1770-1850) ผู้นำกลุ่มวรรณคดีโรแมนติกของอังกฤษไว้ว่า “ธรรมชาติ เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นบ่อเกิดแห่งพลังทางวิญญาณ และความงามในทางโลก” คือช่วยให้มนุษย์เกิดความบันเทิงใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะทั้งมวล ศิลปะสามารถยกระดับจิตใจของคน รวมทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดลงได้บ้างในบางส่วน อีกทั้งงานศิลปะยังเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย

อำเภอหนึ่งในจังหวัดแม่ฮ่องสอนซึ่งเป็นอำเภอที่โอบล้อมด้วยทิวเขาที่เขียวชอุ่ม มีธรรมชาติที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ อากาศที่บริสุทธิ์และวัฒนธรรมแบบดั้งเดิม วิถีชีวิตที่น่าสนใจ และเรียบง่ายของผู้คนซึ่งมีหลากหลายชนชาติ ทั้งชาวไทย ชาวเขา และชาวต่างชาติอยู่รวมกัน เป็นผลให้เกิดวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ ซึ่งมีชื่อเรียกว่า “ปาย” ถือเป็นพื้นที่ที่สงบและรื่นรมย์เหมาะแก่การปล่อยกาย ปล่อยใจให้เป็นอิสระในการพักผ่อน การแสดงออกซึ่งฝีมือของศิลปินในรูปแบบของงานศิลปะแขนงต่างๆ เพื่อเป็นการผ่อนคลาย เช่น ภาพวาด ภาพถ่าย นักเขียน นักดนตรี เป็นต้น

อำเภอปายแห่งนี้ เดิมถูกจัดว่าเป็นจุดแวะพักของผู้คนที่ต้องการจะเดินทางไปสู่จังหวัดแม่ฮ่องสอนโดยทางรถยนต์ ซึ่งไม่สามารถใช้เวลากการเดินทางได้เพียงในวันเดียว ปายจึงเปรียบเสมือนสถานที่รับรองที่ต้อนรับนักเดินทางมากมาย และจัดเป็นจุดกึ่งกลางของการเดินทางของชาวต่างประเทศโดยเฉพาะพวกชาติแถบยุโรปที่ต้องการมาพักผ่อนในแถบทิวเขาเขียว เช่น อินเดีย เนปาล พม่า ไทย เวียดนาม ลาว เป็นต้น ในปัจจุบันอำเภอปายจึงเป็นสถานที่ที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่ต้องการหลีกเลี่ยงความรีบเร่ง แข่งขันในเมืองใหญ่ และต้องการความสงบ อิสระ แสวงหาสิ่งใหม่ๆ ในชีวิต

#### เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. นักท่องเที่ยวที่มาท่องเที่ยวที่อำเภอปายมาจากหลากหลายเชื้อชาติ หลากหลายประเทศ และส่วนหนึ่งจะเป็นนักท่องเที่ยวที่มีความเป็นศิลปินในตัวที่ต้องการมีแหล่งแสดงความสามารถ ผลงานของตน และแหล่งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดทางศิลปะ
2. อำเภอปายมีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติที่สมบูรณ์ และการเริ่มต้นของศิลปะ ศิลปิน ผู้สร้างสรรค์ก็ต้องเริ่มต้นหาความบันเทิงใจและความประทับใจจากสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กลุ่มเป้าหมาย

โครงการนี้มีแนวความคิดสนับสนุนแผนกลยุทธ์ในการดึงดูดนักท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทั้งยังเป็นการสนับสนุนการเผยแพร่วัฒนธรรมและวิถีชีวิตท้องถิ่น จึงมุ่งเน้นไปยังกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติที่มีความสนใจในด้านงานศิลปะ และต้องการเข้ามาสัมผัสกับ ธรรมชาติ วิถีชีวิต และวัฒนธรรมเพื่อการพักผ่อนและสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปะ

## วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นรีสอร์ทแห่งการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติในรูปแบบของรีสอร์ทแบบ Long Stay เพื่อรองรับ กิจกรรมการท่องเที่ยวที่ใกล้ชิดกับธรรมชาติซึ่งเป็นแหล่งหรือบ่อเกิดผลงานทางศิลปะ
2. เป็นรีสอร์ทท่ามกลางธรรมชาติ เพื่อรองรับ กิจกรรมในเชิงศิลปะ เปิดโอกาสให้ ศิลปิน ได้มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิดทางด้านงานศิลปะ และผลงานระหว่างกัน
3. เป็นรีสอร์ทเพื่อการพักผ่อน ดูแลสุขภาพทั้งด้านร่างกายและด้านจิตใจท่ามกลาง ธรรมชาติ
4. เป็นแหล่งรวบรวม แสดง แลกเปลี่ยน ซื้อขายผลงานของศิลปิน
5. พัฒนาการท่องเที่ยวแบบพึ่งพาธรรมชาติ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน และส่งเสริม การท่องเที่ยวจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้เป็นการท่องเที่ยวแบบเชิงธรรมชาติ

## คำนำ

หากจัดอันดับจังหวัดในภาคเหนือที่นักท่องเที่ยวนิยมมาท่องเที่ยวกันมากที่สุด จังหวัดแม่ฮ่องสอนคงหนีไม่พ้นที่ต้องติดหนึ่งในนั้น สภาพอากาศที่ยังบริสุทธิ์เย็นสบายเหมาะแก่การพักผ่อน แฝงด้วยกลิ่นอายธรรมชาติอันอุดมสมบูรณ์ของพรรณไม้และทิวเขาอันสลับซับซ้อน จึงทำให้ที่นี่มีทั้งบรรยากาศของความสนุกสนาน (จากกิจกรรมต่างๆ เช่น ล่องแก่ง เดินป่า) และยังซ่อนเร้นความโรแมนติกเอาไว้ท่ามกลางทิวเขาและสายหมอก

ปัจจุบันอำเภอปายมีนักท่องเที่ยวมาเยือนแต่ละปีไม่ต่ำกว่า 60,000 คน ทั้งชาวไทยและเทศ จึงไม่น่าแปลกที่จะมีรีสอร์ทและเกสต์เฮาส์ใหม่ๆ เกิดขึ้น

อำเภอปายจึงเสมือนหนึ่งภาพสะท้อนของจังหวัดแม่ฮ่องสอนได้เป็นอย่างดี ดังเห็นได้จากกรรณานนามให้ของผู้คนว่า “เมืองสามหมอก”

วิทยาลัยนันทนาการ PAI ART RESORT & SPA เกิดขึ้นเพื่อเข้ามารองรับนักท่องเที่ยวและเป็นพื้นที่ที่ช่วยส่งเสริมงานศิลปะ สถาปัตยกรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบท้องถิ่นภาคเหนือให้นักท่องเที่ยวได้เห็นได้สัมผัสและยังช่วยเผยแพร่ความเป็นเอกลักษณ์อยู่สู่สากล

จิราวดี พัวพันธ์

## กิตติกรรมประกาศ

ในการทำวิทยานิพนธ์จากระยะเวลาที่ผ่านมาทำให้พบว่า วิชาวิทยานิพนธ์มิได้ต้องการเพียงแต่ศักยภาพในด้านผลงานเท่านั้น ยังมีการเรียนรู้การปฏิสัมพันธ์ที่ดี และการอยู่ร่วมกันในสังคม เพราะการทำวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพจะต้องอาศัยพื้นฐานข้อมูลที่มีความตรงไปตรงมา ต้องพบปะสนทนา แลกเปลี่ยนทัศนคติ อีกทั้งต้องได้รับความช่วยเหลือจากหลายบุคคลและหน่วยงานต่างๆที่สนับสนุนทั้งทางด้านกำลังกาย และกำลังใจ ดังนั้นข้าพเจ้าขอ ขอขอบคุณความดีของผู้ที่มีส่วนในการช่วยเหลืองานวิทยานิพนธ์นี้จนสำเร็จดังต่อไปนี้

1. ขอขอบพระคุณอาจารย์วิชา ธรรมาธิคม ที่ปรึกษาที่ได้ให้โอกาส ให้คำปรึกษาและคำแนะนำตลอดมาในทุกๆขั้นตอนการทำงาน
2. ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ให้โอกาส ประสบการณ์ ความเข้าใจ คำแนะนำและคำปรึกษา ตลอดระยะเวลาของการศึกษาในมหาวิทยาลัย
3. ขอขอบพระคุณคณะกรรมการวิทยานิพนธ์ในปีนี้
4. ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ที่ให้ข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
  - พี่พนักงานบริษัท P49 DEESIGN ที่แนะนำการทำวิทยานิพนธ์
  - พี่ป๊อกที่คอยหาข้อมูล site
  - คุณบาสผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บ้านกระทิงริสอร์ท
  - เจ้าหน้าที่ศักดิ์สินประสิทธิ์เจ้าของบ้านกระทิงริสอร์ท
5. ขอขอบคุณคุณลุงคุณป้าและน้อง ที่ไปเป็นเพื่อนที่อ.ปาย จ.แม่ฮ่องสอน
6. ขอขอบคุณน้องๆและพี่ๆ ในสาย รหัส 07 พี่พิณสำหรับพี่ชาที่แสนอร่อย พี่ตึกที่หวังดีจะส่งสีperspectiveให้ พี่ปอนด์ที่กดและดันให้สู้ทำงานต่อไป น้องบีผู้ที่ให้รู้ว่าเราต้องรออย่างมีความหวังวิทยานิพนธ์ น้องเคยผู้เริมิตนาข้าวในโครงการ น้องอมผู้ควบคุมทั้งพี่และน้องให้ทำงาน และน้องสองผู้ทำให้ชีวิตมีแต่เสียงหัวเราะและงานก็ไม่เดิน
7. ขอขอบคุณรัฐที่คอยให้กำลังใจ ชัดใจ แรงงาน ขนม อาหาร
8. ขอขอบคุณเพื่อนแฉ้วที่อนุญาตให้น้องเคยช่วยควบคุมน้องบี น้องวาผู้ไม่เคยหลับ มาช่วยโค-รหัส และพี่ๆน้องๆ สายรหัส 02 ,38 , 50 ,ทุกคน
9. ขอขอบคุณหนูเต็ง หนูต่ายผู้สร้างสรรคงานให้มีคุณภาพ และขอบคุณคลื่นมหาชนของพี่ๆน้องๆ ที่ช่วยเป็นแรงงานสำคัญ
10. ขอขอบคุณเพื่อนๆ ที่คอยช่วยเหลือ แนะนำสิ่งดีๆ และเกือบจะดีให้กับชีวิตตลอด 5 ปี
11. และขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ พี่อ๊อฟ ที่คอยให้กำลังใจ กำลังกาย และกำลังทรัพย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้... **ขอบพระคุณมากค่ะ**... เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญชั้วคร่าว

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

หน้า

<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 ลักษณะกลุ่มเป้าหมาย	4
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	4
1.4 ที่ตั้งโครงการ	5
1.4.1 การเข้าถึงโครงการ	5
1.4.2 สภาพแวดล้อมโครงการ	6
1.4.2.1 อาณาเขตติดต่อของโครงการ	7
1.4.2.2 ที่ตั้งโดยรอบของโครงการ	8
1.4.2.3 ลักษณะอาคาร	9
1.5 ขอบข่ายและขอบเขตโครงการ	10
1.5.1 ขอบข่ายของโครงการ	11
1.5.2 ขอบเขตของโครงการ	12
<b>บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประเภทโครงการประเภทรีสอร์ท</b>	13
2.1 ข้อมูลทั่วไป	13
2.1.1 ความหมายและลักษณะสำคัญของ โรงแรม	13
2.1.2 ความหมายของโรงแรมตากอากาศ	17
2.2 ข้อมูลเฉพาะ	21
2.2.1 ลักษณะเฉพาะตัวของโครงการเดอะ ปาย อาร์ท รีสอร์ท	21
2.2.1.1 ประวัติความเป็นมา	21
2.2.1.2 ลักษณะศิลปะเพื่อการพักผ่อน	21
2.2.1.3 การจัดนิทรรศการ	23
2.3. สายการบริหาร	41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4. การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	42
2.4.1. ภูใจใส รีสอร์ท (PHU CHAISAI RESORT & SPA)	42
2.4.2. ปายริฟเวอร์ คอร์เนอร์ (PAI RIVER CORNER)	43
<b>บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม</b>	<b>49</b>
3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ	49
3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ	49
3.1.2 พฤติกรรมการใช้อาคาร	50
3.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการ	53
3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ	53
3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ	53
3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร	62
3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน	62
3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน	62
3.3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง	62
3.4 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคาร	83
<b>บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน</b>	<b>88</b>
4.1 ระบบแสงภายในอาคาร	88
4.2 ระบบเสียงและป้องกันเสียงรบกวน	91
4.3 การใช้สีในการตกแต่งอาคาร	96
4.4 ระบบควบคุมอุณหภูมิและการปรับอากาศ	100
4.5 ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย	102
4.6 ระบบอุปกรณ์พิเศษ	103
4.7 ลักษณะวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งอาคาร	105
<b>บทที่ 5 การวิเคราะห์และการออกแบบ</b>	<b>112</b>
5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม (SITE ANALYSIS )	112
5.2 การวิเคราะห์ลักษณะอาคาร ( BUILDING ANALYSIS )	114
5.3 ตารางวิเคราะห์ค่าการต่อเนื่องของพื้นที่ ( INTERACTION DIAGRAM ) และ รวบรวมสัมพันธ์ของพื้นที่ (BUBBLE DIAGRAM )	119

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4	สัดส่วนและขนาดของพื้นที่ (PIE CHART)	124
5.5	ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM)	124
5.6	ผังสัมพันธ์ (ZONING)	125
5.7	แนวความคิดในการออกแบบ	126
<b>บทที่ 6 รายละเอียดในการออกแบบ</b>		<b>127</b>
<b>บรรณานุกรม</b>		
<b>ภาคผนวก</b>		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและเหตุผลในการเลือกโครงการ

ปัจจุบันการดำเนินชีวิตของผู้คนเป็นไปด้วยความรีบเร่ง แข่งขันทั้งกับเวลาและตนเอง เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จในหน้าที่การงาน ซึ่งวิถีชีวิตปัจจุบันทำให้ผู้คนต้องรีบเร่ง หมกมุ่นกับการทำงานทำให้มีเวลาดูแลเอาใจใส่ตนเองน้อยลง จากเทคโนโลยีกับชีวิตประจำวันที่มักจะพัฒนาไม่สอดคล้องกับวิถีชีวิตทางธรรมชาติดั้งเดิมที่ควรจะเป็น มีการพึ่งพาธรรมชาติ น้อยลง ส่งผลให้คุณภาพชีวิต ทั้งด้านความคิด ด้านจิตใจ และด้านสุขภาพเสื่อมถอยลง จากเหตุผลดังกล่าวทำให้ผู้คนเหล่านี้เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของสุขภาพและหันมาดูแลเอาใจใส่ตนเองมากขึ้น การพักผ่อนโดยการไปพักที่ต่างจังหวัดถือเป็นวิถีชีวิตที่ดีวิธีหนึ่ง ทำให้ได้สัมผัสถึงธรรมชาติรู้สึกผ่อนคลายมีเวลาที่จะหันมามองตัวเองและสิ่งที่รอบข้าง

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมหนึ่งที่ทำรายได้หลักให้กับประเทศไทยอย่างมาก จึงมีการแข่งขันและพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่สูงมาก มีการนำรูปแบบการท่องเที่ยวในแบบต่างๆ เข้ามาปรับและพัฒนาให้เหมาะสมกับการท่องเที่ยวในบ้านเรา โดยเฉพาะรูปแบบที่เป็นการท่องเที่ยวเกี่ยวข้องกับธรรมชาติ ความเป็นวิถีชีวิตดั้งเดิมพื้นถิ่น เช่น การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม การท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

มนุษย์เป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติ ซึ่งแต่เดิมมีวิถีชีวิตที่สอดคล้องกับธรรมชาติ จึงทำให้มีกฎอยู่ในตัวของมันเอง ทำให้มีจิตใจที่รักธรรมชาติอยู่ใกล้ชิดและต้องพึ่งพาธรรมชาติเสมอมา ทำให้ผู้คนในปัจจุบันซึ่งมีวิถีชีวิตที่ขัดแย้งกับการดำเนินชีวิตในอดีตซึ่งมีความใกล้ชิดกับธรรมชาติมากกว่าพยายามแสวงหาความงดงาม ความสงบ ความสดชื่นของอากาศที่บริสุทธิ์ \*ธรรมชาติ\* ยังเป็นส่วนช่วยโน้มน้าวจิตใจให้เกิด "สุนทรียารมณ์" และมีความคิดสร้างสรรค์สิ่งต่างๆ ดังวาทะของ วิลเลียม เวิร์ดสเวิร์ธ (ค.ศ.1770-1850) ผู้นำกลุ่มวรรณคดีโรแมนติกของอังกฤษไว้ว่า "ธรรมชาติเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นบ่อเกิดแห่งพลังทางวิญญาณ และความงามในทางโลก" คือช่วยให้มนุษย์เกิดความบันเทิงใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะทั้งมวล ศิลปะสามารถยกระดับจิตใจของคน รวมทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดลงได้บ้างในบางส่วน อีกทั้งงานศิลปะยังเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อีกด้วย

อำเภอหนึ่งในจังหวัดแม่ฮ่องสอนซึ่งเป็นอำเภอที่โอบล้อมด้วยทิวเขาที่เขียวชอุ่ม มีธรรมชาติที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์ อากาศที่บริสุทธิ์และวัฒนธรรมแบบดั้งเดิม วิถีชีวิตที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการขออนุญาต หากฝ่าฝืนจะถือว่าผิดกฎหมาย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น่าสนใจและเรียบง่ายของผู้คนซึ่งมีหลากหลายชนชาติ ทั้งชาวไทย ชาวเขา และชาวต่างชาติอยู่รวมกัน เป็นผลให้เกิดวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ ซึ่งมีชื่อเรียกว่า "ปาย" ถือเป็นพื้นที่ที่สงบและรื่นรมย์เหมาะแก่การปล่อยกาย ปล่อยใจให้เป็นอิสระในการพักผ่อน การแสดงออกซึ่งฝีมือของศิลปินในรูปแบบของงานศิลปะแขนงต่างๆ เพื่อเป็นการผ่อนคลาย เช่น ภาพวาด ภาพถ่าย นักเขียน นักดนตรี เป็นต้น

อำเภอปายแห่งนี้ เดิมถูกจัดว่าเป็นจุดแวะพักของผู้คนที่ต้องการจะเดินทางไปสู่จังหวัดแม่ฮ่องสอนโดยทางรถยนต์ ซึ่งไม่สามารถใช้เวลาการเดินทางได้เพียงในวันเดียว ปายจึงเปรียบเสมือนสถานที่รับรองที่ต้อนรับนักเดินทางมากมาย และจัดเป็นจุดกึ่งกลางของการเดินทางของชาวต่างประเทศโดยเฉพาะพวกเขาติแถบยุโรปที่ต้องการมาพักผ่อนในแถบทวีปเอเชีย เช่น อินเดีย เนปาล พม่า ไทย เวียดนาม ลาว เป็นต้น ในปัจจุบันอำเภอปายจึงเป็นสถานที่ที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่ต้องการหลีกเลี่ยงความรีบเร่งแข่งขันในเมืองใหญ่ และต้องการความสงบ อิสระ แสวงหาสิ่งใหม่ๆ ในชีวิต



รูปที่ 1.1 แสดงลักษณะสภาพภูมิประเทศของ อ.ปาย

โครงการ THE PAI ART RESORT & SPA จึงได้เกิดขึ้น เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนที่เป็นรีสอร์ทแบบ Long Stay ท่ามกลางธรรมชาติ ที่มีลักษณะเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับสภาพธรรมชาติและความเป็นพื้นถิ่น แต่แฝงด้วยความสะดวกสบาย เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เป็นศิลปิน และผู้รักงานศิลปะอีกทางหนึ่ง อีกทั้งยังเป็นที่ยอมรับผลงานทางศิลปะให้กับนักท่องเที่ยว และคนในชุมชนอำเภอปาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.1.1 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. นักท่องเที่ยวที่มาท่องเที่ยวที่อำเภอปายมาจากหลากหลายเชื้อชาติ หลากหลายประเทศ และส่วนหนึ่งจะเป็นนักท่องเที่ยวที่มีความเป็นศิลปินในตัวที่ต้องการมีแหล่งแสดงความสามารถ ผลงานของตน และแหล่งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นศิลปะ
2. อำเภอปายมีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติที่สมบูรณ์ และการเริ่มต้นของศิลปะ ศิลปิน ผู้สร้างสรรค์ก็ต้องเริ่มต้นหาความบันเทิงใจและความประทับใจจากสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

### 1.1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

#### 1. นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของรัฐบาลปัจจุบัน

รัฐบาลจะส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้สามารถทำรายได้เข้าประเทศมากขึ้น ควบคู่ไปกับการดำรงรักษาศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติอันเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีค่ายิ่ง โดยจะดำเนินการ

- 1.1. เสริมสร้างค่านิยมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศมากขึ้น โดยให้กระจายไปทั่วทุกภูมิภาคตลอดทั้งปี
- 1.2. ส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวในทิศทางที่ยั่งยืน ให้สามารถรองรับการเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวในระยะยาว
- 1.3. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ปลอดภัย มีความสวยงาม และเป็นที่ประทับใจของนักท่องเที่ยวตลอดไป
- 1.4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ประเทศไทย เป็นศูนย์กลางของการท่องเที่ยวในภูมิภาคนี้ โดยร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านในการขยายโครงการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน และการบริการต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมการผลิตบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและมีคุณภาพได้มาตรฐานในระดับนานาชาติ

#### 2. นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของ ททท.

อุตสาหกรรมท่องเที่ยว เป็นอุตสาหกรรมที่ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และวัฒนธรรมเป็นต้นทุนการดำเนินการ การเร่งพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จนลืมนึกถึงสภาพแวดล้อม ก่อให้เกิดปัญหาทางกายภาพ สังคมและวัฒนธรรมตามมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบกับภาวการณ์แข่งขันทางการท่องเที่ยวกับประเทศเพื่อนบ้านของไทยที่หันมาส่งเสริมการท่องเที่ยว ค่อนข้างได้เปรียบประเทศไทยที่ยังมีทรัพยากรการท่องเที่ยวที่ยังมีทรัพยากรท่องเที่ยวที่ค่อนข้างสมบูรณ์กว่า รวมถึงการเพิ่งเปิดประเทศภายหลังสงคราม จึงเป็นเป้าหมายใหม่ที่นักท่องเที่ยวให้ความสนใจประเทศไทยจึงต้องหันมาทบทวนนโยบายการท่องเที่ยวของไทยว่าควรจะไปในทิศทางใด

การพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงเป็นแนวทางหนึ่งที่ถูกหยิบยกขึ้นมาพิจารณา เพื่อฟื้นฟูสภาพทรัพยากรที่เสื่อมโทรม และป้องกันไม่ให้เกิดแหล่งทรัพยากรใหม่ๆ ต้องถูกทำลายไป อันจะทำให้เกิดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน และส่งผลดีต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในท้องถิ่นอีกด้วย

3. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่9 ที่รัฐบาลพร้อมที่จะสนับสนุนผู้ที่คิดจะลงทุนเกี่ยวกับธุรกิจประเภทนี้เพื่อเป็นการขยายฐานด้านการตลาดและขยายฐานด้านบริการให้กับนักท่องเที่ยวที่มาท่องเที่ยวในประเทศไทยได้รับบริการที่ดี

## 1.2 กลุ่มเป้าหมาย

โครงการนี้มีแนวความคิดสนับสนุนแผนกลยุทธ์ในการดึงดูดนักท่องเที่ยวของจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทั้งยังเป็นการสนับสนุนการเผยแผ่วัฒนธรรมและวิถีชีวิตท้องถิ่น จึงมุ่งเน้นไปยังกลุ่มนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติที่มีความสนใจในด้านการศิลปะ และต้องการเข้ามาสัมผัสกับธรรมชาติ วิถีชีวิต และวัฒนธรรมเพื่อการพักผ่อนและสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปะ

## 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นรีสอร์ทแห่งการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติในรูปแบบของรีสอร์ทแบบ Long Stay เพื่อรองรับ กิจกรรมการท่องเที่ยวที่ใกล้ชิดกับธรรมชาติซึ่งเป็นแหล่งหรือบ่อเกิดผลงานทางศิลปะ
2. เป็นรีสอร์ทท่ามกลางธรรมชาติ เพื่อรองรับ กิจกรรมในเชิงศิลปะ เปิดโอกาสให้ศิลปิน ได้มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิดทางด้านงานศิลปะ และผลงานระหว่างกัน
3. เป็นรีสอร์ทเพื่อการพักผ่อน ดูแลสุขภาพทั้งด้านร่างกายและด้านจิตใจท่ามกลางธรรมชาติ
4. เป็นแหล่งรวบรวม แสดง แลกเปลี่ยน ซื้อขายผลงานของศิลปิน
5. พัฒนาการท่องเที่ยวแบบพึ่งพาธรรมชาติ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน และส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้เป็นการท่องเที่ยวแบบเชิงธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.4 สถานที่ตั้งโครงการ

### ที่ตั้งโครงการ

19 หมู่ 2 ตำบลเวียงเหนือ อำเภอป่าฝาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน 58130

### 1.4.1 การเข้าถึงโครงการ

#### รถยนต์

ถนนจากจังหวัดเชียงใหม่ถึงแม่ฮ่องสอนและเดินทางจากที่ว่าการอำเภอไปตามทางหลวงหมายเลข 1095 สายป่าฝาง - แม่ฮ่องสอน ระยะทาง 245 กิโลเมตร แยกขวาเข้าบ้านห้วยปู่สะพานน้ำป่าฝาง เข้าเขตตำบลเวียงเหนือ ระยะทาง 12 กิโลเมตร

#### รถโดยสารประจำทาง

##### จากกรุงเทพฯ

- มีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศของบริษัทเอกชน ออกจากสถานีขนส่งสายเหนือหมอชิต 2 ถนนกำแพงเพชร ทุกวันๆ ละ 1 เที่ยว

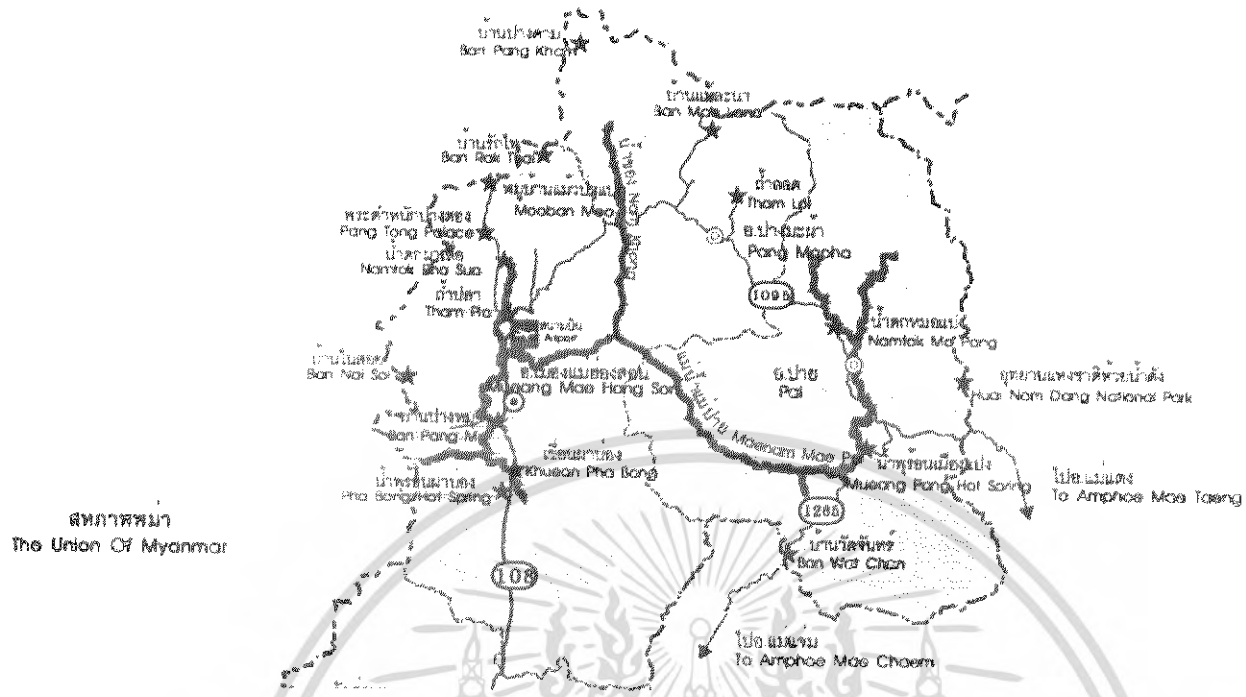
##### จากเชียงใหม่

- มีรถโดยสารประจำทางทั้งธรรมดาและปรับอากาศ วิ่งบริการ 2 เส้นทางคือ สายเชียงใหม่-แม่สะเรียง-แม่ฮ่องสอน (ทางหลวงหมายเลข 108) มีบริการตั้งแต่เวลา 06.30-21.0น. ใช้เวลาเดินทางถึงอำเภอแม่สะเรียง 4 ชั่วโมง ถึงแม่ฮ่องสอน 8 ชั่วโมง

สายเชียงใหม่-ป่าฝาง-แม่ฮ่องสอน (ทางหลวงหมายเลข 107 และ 1095) มีบริการตั้งแต่ เวลา 07.00-12.30 น. ใช้เวลาในการเดินทางประมาณ 6 ชั่วโมง

#### เครื่องบิน

บมจ. การบินไทย มีบริการเที่ยวบินระหว่างกรุงเทพฯ-เชียงใหม่-แม่ฮ่องสอน



สหภาพพม่า  
The Union Of Myanmar

รูปที่ 1.2 เส้นทางการเดินทางเข้าสู่ อ. ปาย

1.4.2 สภาพแวดล้อมโครงการ

ลักษณะพื้นที่ ตั้งอยู่ในบริเวณที่มี LOCATION ที่สวยงาม อยู่ท่ามกลางธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ และติดกับริมลำน้ำปาย



รูปที่ 1.3 แสดงบรรยากาศบ้านกระทิงรีสอร์ท

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.4.2.1 อาณาเขตโดยรอบที่ตั้งโครงการ

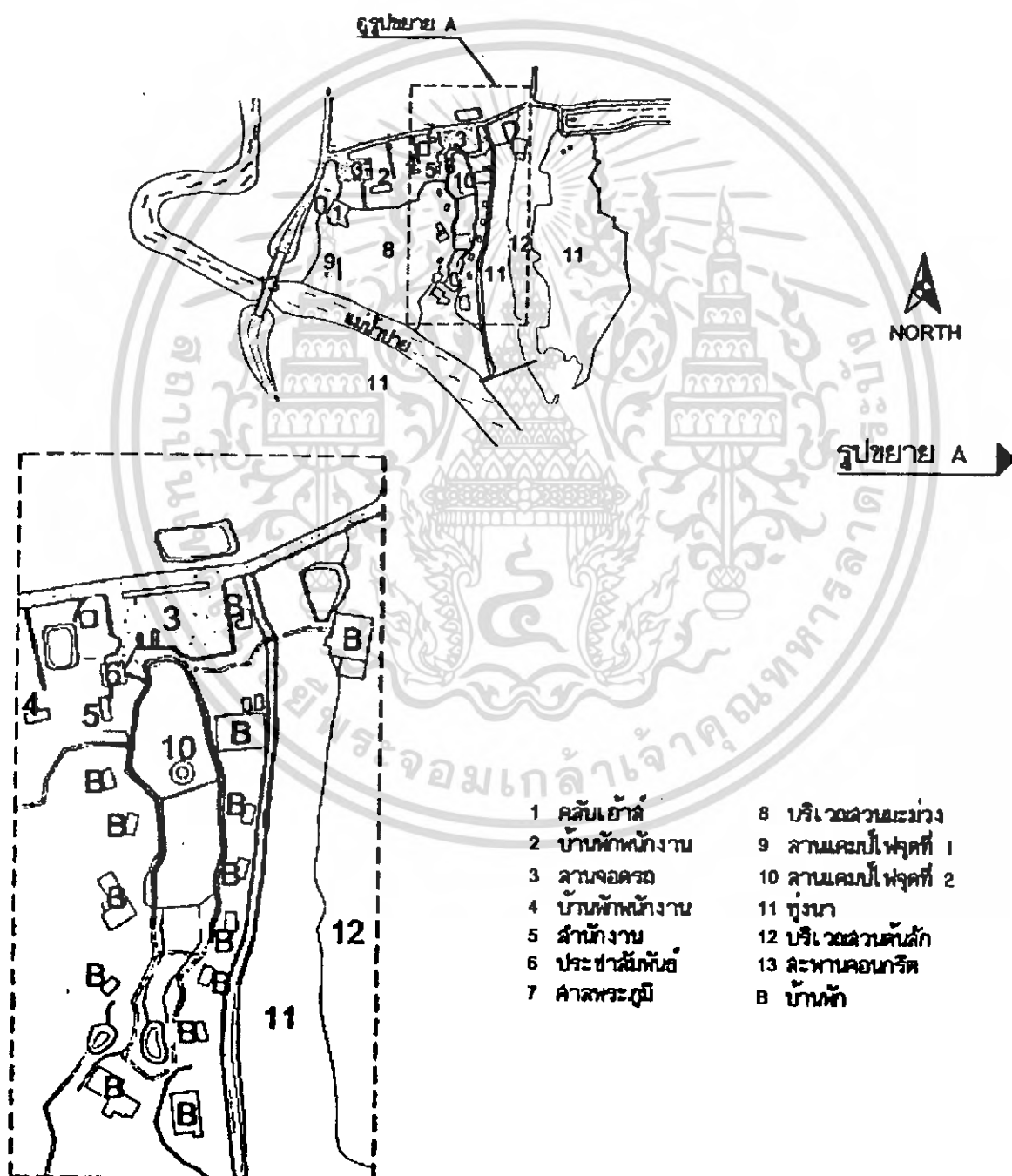
ทิศเหนือ ติดกับ ที่ดินเปล่า

ทิศใต้ ติดกับ แม่น้ำปาย

ทิศตะวันออก ติดกับ ทุ่งนาและสวนต้นสัก

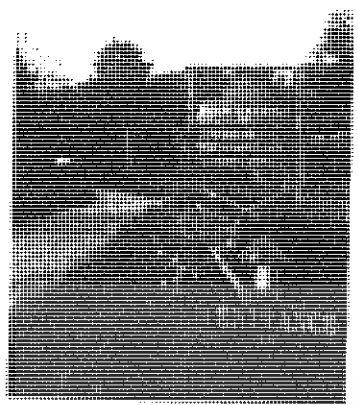
ทิศตะวันตก ติดกับ ถนนจากตัวอำเภอปาย-บ้านเมืองน้อย

### LOCATION PLAN



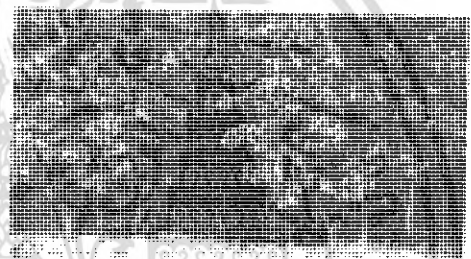
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งรูปที่ 1.4 นี้เป็นผังโครงการต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.4.2.2 ที่ตั้งโดยรอบของอาคาร



มองออกจากด้านหน้าโครงการ

มองออกจากด้านหลังโครงการ

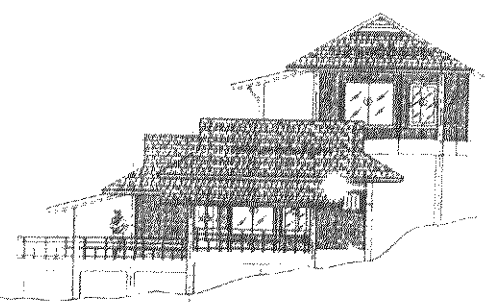
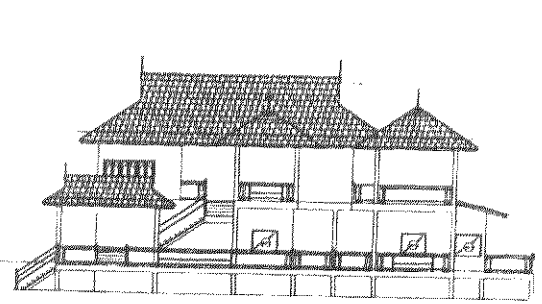


มองออกจากด้านซ้ายโครงการ

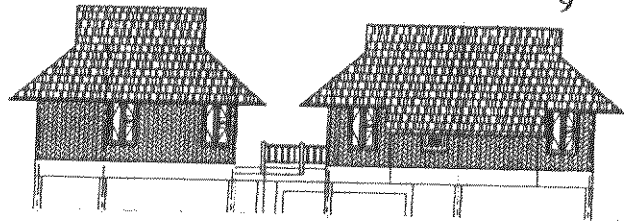
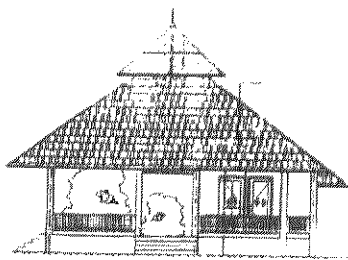
มองออกจากด้านขวาโครงการ

รูปที่ 1.5 แสดงบรรยากาศที่ตั้งโดยรอบ

### 1.4.2.3 ลักษณะอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.6 แสดงลักษณะอาคาร

#### ลักษณะทั่วไปของอาคาร

1. ลักษณะทั่วไปของอาคารเป็นแบบ อาคารชั้นเดียวยกพื้น และอาคาร 2 ชั้น
2. เป็นกลุ่มอาคารที่กระจายตัวไปตามแนวที่ดินของรีสอร์ท
3. ลักษณะการออกแบบของอาคารเน้นความกลมกลืนและรักษาสภาพธรรมชาติโดยรวม โดยมีการใช้วัสดุที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่ใช้การมุงหลังคาด้วยใบไม้ และมีการจัดLandscape ที่เน้นความเป็นธรรมชาติ
4. การวางผัง ใช้การจัดกลุ่มบ้านพักกระจายตัวไปตามลักษณะของ Landscape แต่ละหลังสามารถมองเห็นและสัมผัสกับธรรมชาติโดยรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.5 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

ตารางที่ 1.1 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์โครงการ กิจกรรม และองค์ประกอบ

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	องค์ประกอบ
1. เป็นรีสอร์ทแห่งการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติในรูปแบบของรีสอร์ทแบบ Long Stay เพื่อรองรับกิจกรรมการท่องเที่ยวที่ใกล้ชิดกับธรรมชาติซึ่งเป็นแหล่งหรือบ่อเกิดผลงานทางศิลปะ	- กิจกรรมการท่องเที่ยวในตัวอำเภอป่าาย ได้แก่ ซี่ช้าง ล่องแพ ปั่นจักรยาน แชน้ำแร่ - การได้พักผ่อนที่ใกล้ชิดกับธรรมชาติ	- ส่วนบริการกิจกรรมการท่องเที่ยว  - บ้านพัก - ห้องสมุด - ร้านอาหาร
2. เป็นรีสอร์ทท่ามกลางธรรมชาติ เพื่อรองรับ กิจกรรมในเชิงศิลปะ เปิดโอกาสให้ศิลปิน ได้มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิดทางด้านงานศิลปะ และผลงานระหว่างกัน.	- กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ศิลปิน ได้มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิดทางด้านงานศิลปะ และผลงานระหว่างกัน.	- ห้องประชุม - Club
3. เป็นรีสอร์ทเพื่อการพักผ่อน ดูแลสุขภาพทั้งด้านร่างกายและด้านจิตใจท่ามกลาง ธรรมชาติ	- กิจกรรมในการดูแลสุขภาพและผ่อนคลาย - กิจกรรมในการพักผ่อน	- ส่วน Spa - สระว่ายน้ำ
4. เป็นแหล่งรวบรวม แสดงแลกเปลี่ยน ซื้อขายผลงานของศิลปิน	- การจัดแสดงผลงานทางศิลปะของนักท่องเที่ยวเข้ามาพักและผู้สนใจ - รวบรวมผลงานเด่นของนักท่องเที่ยวเข้ามาพักและผู้สนใจ	- ส่วนจัด EXHIBITION - ส่วน GALLERY
5. พัฒนาการท่องเที่ยวแบบพึ่งพาธรรมชาติ และสร้างรายได้ให้กับชุมชน และส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดแม่ฮ่องสอนให้เป็นการท่องเที่ยวแบบเชิงธรรมชาติ	- มีการแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว	- ส่วนต้อนรับนักท่องเที่ยว - ส่วนขายของที่ระลึก - ส่วนบริการข้อมูลนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.5.1 ขอบข่ายของโครงการ

#### 1. ห้องพักมี 4 แบบ รวมห้องพัก 21 หลัง

- Superior จำนวน 3 หลัง
- Delux Cottage จำนวน 5 หลัง
- Junior Suite จำนวน 5 หลัง
- Typical จำนวน 8 หลัง

#### 2. ส่วนต้อนรับและบริการ

- Reception
- Souvenir Shop

#### 3. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- Restaurant
- Coffee shop
- Bar
- Buffet

#### 4. ส่วนจัดนิทรรศการ

- Exhibition area
- Gallery

#### 5. ส่วนบันเทิงและ นันทนาการ

- Reception Centre – ให้บริการกิจกรรมการท่องเที่ยวภายในอำเภอปาย ได้แก่ ล่องแพ ช้างชมธรรมชาติ บ้านจักรยานชมเมือง และแช่น้ำแร่กลางขุนเขา

- Library
- Spa
- Swimming Pool
- Meeting Room
- Internet Area

#### 6. ส่วนOFFICE

- Office
- Back Office
- Back of House

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>1.5.2 ขอบเขตของโครงการ</b>	<b>มีพื้นที่รวม 2,284.76</b>	<b>ตรม.</b>
<b>1. ห้องพักรวม 4 แบบ รวมห้องพัก 21 หลัง</b>	<b>มีพื้นที่รวม 1,041.30</b>	<b>ตรม.</b>
- Superior	จำนวน 3 หลัง	
- Delux Cottage	จำนวน 5 หลัง	
- Junior Suite	จำนวน 5 หลัง	
- Typical	จำนวน 8 หลัง	
<b>2. ส่วนต้อนรับและบริการ</b>	<b>มีพื้นที่รวม 116.22</b>	<b>ตรม.</b>
- Reception		
- Souvenir Shop		
<b>3. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม</b>	<b>มีพื้นที่รวม 288.47</b>	<b>ตรม.</b>
- Restaurant		
- Coffee Corner		
- Pub		
- Buffet		
<b>4. ส่วนจัดนิทรรศการ</b>	<b>มีพื้นที่รวม 185.99</b>	<b>ตรม.</b>
- Exhibition area		
- Gallery		
<b>5. ส่วนบันเทิงและ นันทนาการ</b>	<b>มีพื้นที่รวม 490.44</b>	<b>ตรม.</b>
- Reception Centre	ให้บริการกิจกรรมการท่องเที่ยวภายในอำเภอปาย ได้แก่ ล่องแพ ที่ช้างชมธรรมชาติ ปั่นจักรยานชมเมือง และแช่น้ำแร่กลางขุนเขา	
- Library		
- Spa		
- Swimming Pool		
- Meeting Room		
- Internet Area		
<b>6. ส่วนOFFICE</b>	<b>มีพื้นที่รวม 162.34</b>	<b>ตรม.</b>
- Office		
- Back Office		
- Back of House		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### การศึกษาข้อมูลทั่วไปโครงการประเภทโครงการ

#### 2.1. ข้อมูลทั่วไป

##### 2.1.1 ความหมายและลักษณะสำคัญของโรงแรม

###### 2.1.1.1 ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องที่พักอาศัย อาคารและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง หรืออาจหมายถึง อาคารที่มีห้องนอนหลายห้องติดต่อกันเรียงรายกันไปในอาคารหลังหนึ่งหรือหลายหลัง และมีการบริการหลายอย่างเพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก ซึ่งนิยมเรียกว่า " แหก "

ลักษณะที่สำคัญของโรงแรมพอสรุปได้ดังนี้

1. โรงแรมเป็นสถานที่เคลื่อนย้ายจากแหล่งที่ตั้งไม่ได้
2. ทุกคนมีสิทธิที่จะเข้าไปพักได้เว้นแต่ผู้เยาว์ หรือเด็กซึ่งไม่มีผู้ดูแลมาพักอยู่ด้วย
3. " อดบาล " คือ ไม่มีผู้ใดสั่งในเรื่องการเงิน หรือ เจ้าของ ผู้จัดการหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ตาม บางประเทศ เช่น ประเทศไทย รัฐวิสาหกิจโรงแรมตั้งอยู่ในอาติบางประการของรัฐ
4. โรงแรมควรจัดให้บริการตั้งแต่เอกชนแต่ละคน หรือครอบครัว หรือกลุ่มเอกชน
5. โรงแรมจะต้องจัดให้มีการบริการเอกรูปครบถ้วน สำหรับสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวเป็นอย่างดี แต่อย่างน้อยจะต้องมีห้องนอนและห้องน้ำ ส่วนบริการอื่นๆซึ่งโรงแรมควรมีคือ อาหารในราคาต่างๆ กัน บริการซักรีด เครื่องดื่มไปรษณีย์ ของที่ระลึก หรืออาจจะจัดให้มีที่ประชุมและอื่นๆ อีก

โรงแรมเป็นรัฐวิสาหกิจที่ขายสินค้าและบริการอย่างชนิดที่คำนวณให้มีกำไรพอสมควร ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อปฏิบัติสากล การเงินของโรงแรมมีภาวะเป็น

###### 2.1.1.2 การศึกษาประเภทของโรงแรม

เป็นการศึกษาในลักษณะวิเคราะห์ประเภทของโรงแรม การแบ่งชนิดของโรงแรมมีการแบ่ง

ออกได้ 6 วิธี ดังนี้คือ

1. แบ่งตามชนิดที่ตั้ง
2. แบ่งชนิดตามการดำเนินการ
3. แบ่งชนิดตามเวลาพัก
4. แบ่งตามประเภทคนพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แบ่งชนิดตามขนาด
6. แบ่งชนิดตามมาตรฐานของโรงแรม

**โรงแรมแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง** สามารถแบ่งได้ 3 ชนิด คือ

1. โรงแรมในเมือง ( City Hotel ) คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ เช่น เมืองหลวง หัวเมืองตามภาคต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นศูนย์กลางทางธุรกิจ การค้า การกีฬา ตลอดจนการท่องเที่ยวต่างๆ
2. โรงแรมในเมืองเล็ก ( Smaller City Hotel ) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่มีความสำคัญน้อยกว่าเมืองใหญ่ อาจอยู่ในชนบทต่างจังหวัด หรือแหล่งที่มีสถานท่องเที่ยวต่างๆ
3. โรงแรมตากอากาศ ( Resort Hotel ) คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา ในป่าที่มีธรรมชาติงดงาม เป็นต้น เพื่อพักผ่อนและสัมผัสบรรยากาศของธรรมชาติ

**ลักษณะความแตกต่างระหว่างโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ กับโรงแรมตากอากาศ คือ**  
**โรงแรมในเมืองใหญ่**

1. ที่ตั้งอยู่ในเมืองที่เป็นย่านธุรกิจต่างๆ บุคคลที่มาพักมีธุรกิจที่จะทำ
2. ในด้านบรรยากาศ โรงแรมที่อยู่ในเมืองหลวงมีบรรยากาศโดยรอบอยู่ในสภาพจอบแจ ไม่สงบเงียบ
3. ความรู้สึกที่สัมผัสภายในห้องพักกับสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้พักไม่ต้องการนอนดูความจอบแจจากภายนอก หรือในการทำภารกิจส่วนตัวระหว่างที่มาพัก
4. โรงแรมในเมืองไม่จำเป็นต้องมีระเบียบสำหรับออกไปพักผ่อน
5. ภายในห้องพักจำเป็นต้องมีเครื่องบันเทิงต่างๆ อย่างครบครัน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น
6. โรงแรมในเมืองจำเป็นต้องใช้วัสดุที่กันเสียงจากภายนอก

**โรงแรมตากอากาศ**

1. ตั้งอยู่ตามชายทะเล ภูเขา หรือบริเวณที่มีทัศนียภาพสวยงาม ผู้มาพักมีจุดประสงค์เพื่อการพักผ่อน
2. บรรยากาศของโรงแรมแถบไม่มีเสียงรบกวนจากยานพาหนะหรือเสียงเอะอะ อากาศบริสุทธิ์ สดชื่น
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อม ไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรมตามเชิงเขาควรมีการลดหลั่นของตัวอาคารกับเชิงเขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้มาพักโรงแรมต้องการพักผ่อนอย่างสบายๆ และต้องการให้บรรยากาศภายในห้องสัมผัสกับบรรยากาศ สามารถเห็นทิวทัศน์ภายนอกได้
5. โรงแรมจำเป็นต้องมีระเบียบ สำหรับพักผ่อนดูวิวทิวทัศน์
6. เครื่องบันเทิงและสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่มีความจำเป็นมากนัก ส่วนใหญ่จะใช้เวลาออกไปพักผ่อนข้างนอก
7. ผับไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง ผู้พักต้องการเสียงธรรมชาติ
8. การเลือกวัสดุตกแต่งภายในควรเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและท้องถิ่น เพื่อเน้นเอกลักษณ์เฉพาะตัว สภาพแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นนั้นๆ
9. มีกิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมด้านนันทนาการ ความเพลิดเพลินในกรพักผ่อนและมีประโยชน์ต่อการพักผ่อน เช่น กิจกรรม อาทิตี เดินป่า ล่องแพ ซ้ำข้าง ดำน้ำ ตกปลา หรือจัดให้มีสนามกีฬา เช่น เทนนิส สนามกอล์ฟ เป็นต้น
10. ห้องน้ำในโรงแรมตากอากาศควรมีระบบระบายน้ำที่ดี และมีที่กรองกรวดทรายได้ เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำได้

#### โรงแรมแบ่งตามลักษณะการดำเนินการ

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 ) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักระยะสั้นเพียงวันเดียวหรือน้อยกว่านั้น โดยแขกนั้นเป็นผู้เดินทางเพื่อการติดต่อด้านธุรกิจมาพัก ย่อมจะต้องอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์เพื่อการติดต่อ เครื่องรับโทรสาร และวิทยุในห้องพัก สถานที่จอดรถ สำนักงานติดต่อกองที่นั่งเพื่อการเดินทางและที่พักอื่นๆ เป็นต้น โรงแรมนี้ได้แก่ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณศูนย์กลางติดต่อธุรกิจต่างๆ ศูนย์การค้า และมีการคมนาคมเชื่อมโยงต่อกับสนามบิน หรือท่าเรือเดินสมุทรได้อย่างสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรมสำหรับการพักอาศัย ( Resident Hotel or Apartment ) คือ โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการห้องพักเป็นระยะยาว ซึ่งมีจำนวนมากในประเทศสหรัฐอเมริกาโดยมีห้องพักขนาดและแบบต่างๆ ให้เลือกสำหรับครอบครัวขนาดต่างๆ กัน ทั้งนี้ชาวอเมริกันในปัจจุบันนิยมพัก หรือนักธุรกิจที่ต้องใช้เวลาในการตกลงทำสัญญานานเป็นเดือนโรงแรมเสมือนเป็นบ้านพักอันถาวรของตนเอง ดังนั้นจึงต้องมีบริการต่างๆ ที่สะดวก เช่น มีพนักงานทำความสะอาดห้องพักและห้องซักรีด
3. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ ( Resident Hotel or Vacation Hotel ) คือ โรงแรมที่แขกมาใช้บริการลักษณะแบบพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ใช้เวลาพักมากกว่า 1 วันขึ้นไป ในด้านการบริการปัจจุบันมีลักษณะคล้ายโรงแรมในเมือง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขก และยังมีแผนกบริการเพื่อการพักผ่อนออกกำลังกาย เล่นกีฬาและเพื่อความบันเทิง ที่เหมาะกับสถานที่ตากอากาศ รวมทั้งมีการจัดผู้ฝึกสอนคอยให้คำแนะนำฝึกสอนตลอดจนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อความบันเทิงต่างๆ หรือมาพักผ่อน พักผ่อน เป็นช่วงหยุดทั้งสั้นและยาว
4. โมเต็ล หรือ โรงแรมพร้อมบริการจอดรถ ( Motel or Motor Hotel ) คือ โรงแรมที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกันกับโรงแรมสำหรับพักค้างคืนชั่วคราว ในระหว่างการเดินทาง บริการต่างๆ ที่จัดให้มีลักษณะคล้ายกับบริการของโรงแรมโดยทั่วไป แขกที่ใช้บริการเข้าพักในโมเต็ลเป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาพร้อมกับครอบครัวโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือเป็นผู้ที่มีความประสงค์จะใช้เวลาในการเดินทางเป็นการพักผ่อนท่องเที่ยวไปพร้อมกัน ดังนั้นโมเต็ลส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ริมทางหลวง และมีสถานที่จอดรถเพื่อการบริการแก่แขกผู้มาพักโดยเฉพาะ

โรงแรมประเภทแบ่งตามลักษณะของผู้พัก มี 3 แบบ คือ

1. Business Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มักมีบริการด้านต่างๆ ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่มาพัก และมักจะตั้งในย่านธุรกิจหรือศูนย์กลางการค้าต่างๆ
2. Leisure Hotel คือ โรงแรมสำหรับการพักผ่อนและนักท่องเที่ยวมีการบริการและสิ่งบันเทิงต่างๆ เพื่อบริการให้แก่แขกในลักษณะเพื่อเป็นการพักผ่อน โรงแรมประเภทนี้มักจะตั้งในบริเวณที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายทะเล ภูเขา หรือ ในป่าที่มีความสวยงาม
3. Sport Hotel คือ โรงแรมสำหรับนักกีฬาหรือการกีฬา เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณสนามกีฬา แขกผู้มาพักเป็นนักกีฬาชาติต่างๆ หรือคนต่างกัน โรงแรมนี้มีบริการต่างๆ ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครบครัน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่เป็นนักกีฬา ตลอดจนมีสถานที่ที่สามารถให้ออกกำลังกาย เช่น โยิมเนเซียม เป็นต้น

**การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด แบ่งออกเป็น**

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

**โรงแรมประเภทแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม**

โรงแรมระดับ 5 ดาว ( Luxury Hotel ) คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการบริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเป็นพิเศษ ไม่

1. ว่าจะเป็นด้านการบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก
2. โรงแรมระดับ 4 ดาว ( First Class Hotel ) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆโรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ขาดไม่ได้ คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรองและห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ
3. โรงแรมระดับ 3 ดาว ( Second Class Hotel ) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในการบริการด้อยกว่าโรงแรมระดับ 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 ความหมายของโรงแรมตากอากาศ

โรงแรมตากอากาศ (Resort) เป็นที่ที่คนเราเดินทางไปพักผ่อนและสนุกสนาน ซึ่งการพักผ่อนนี้มีหลายรูปแบบ อาจจะเป็นเพียงที่นั่งพักอาบแดด หรือออกไปเที่ยวชมสถานที่ต่างๆ หรืออาจมีสระว่ายน้ำ เล่นเรือ ล่องแพ เดินป่า ตกปลา ปีนเขาด้วย

ตั้งแต่สมัยโบราณ คนชั้นสูงที่มีบ้านพักอาศัยในตัวเมืองมักจะหลบอากาศร้อนหรือหนาวจัดออกไปพักที่ชนบทซึ่งทั้งในกรณีที่พักที่มี และไม่มีบ้านพักของตนเองในชนบท เขาต่างก็ต้องการสถานที่ที่สังสรรค์สมาคม และพักผ่อนหย่อนใจในบริเวณนั้น คนชั้นกลางระดับสูงก็เช่นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง 71413 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการท่องเที่ยวออกนอกเมืองในตอนหยุดงานประจำปี และต้องการบ้านพักนอกเมือง โรงแรม ในสถานตากอากาศ(Resort) จึงถูกสร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการดังกล่าวนี้ แต่สำหรับคน ชั้นรายได้น้อย เช่น พวกกรรมกร ลูกจ้างในเมือง พวกนี้จะพักผ่อนด้วยการไปเที่ยวชายทะเล หรือ ภูเขาใกล้ตัวเมือง ซึ่งไม่มีความจำเป็นที่ต้องค้างแรม

โรงแรมตากอากาศ(Resort) อาจแบ่งเป็น 2 แบบคือ

โรงแรมตากอากาศ(Resort) ที่ให้บริการสันตนาการแก่แขกทุกประเภทแขกที่มา พักไม่จำเป็นต้องออกจากโรงแรมไปหาความบันเทิงที่อื่นๆ เลย เพราะตัวโรงแรมในสถานตาก อากาศเองเป็นสิ่งจูงใจให้แขกมาพักโรงแรมแบบนี้จะคิดค่าอาหารวันละ 3 มื้อ รวมไปถึงค่า ห้องพัก ระบบนี้เรียกว่าแบบอเมริกัน ( American Plan)

โรงแรมตากอากาศ(Resort) ที่ตั้งอยู่ใกล้กับสถานที่พักผ่อนหย่อนใจตาม ธรรมชาติ โรงแรมพวกนี้บางแห่งอาจมีสระน้ำ ภัตตาคาร และไนต์คลับ ฯลฯ แต่ทำเลที่ตั้งใกล้กับ สิ่งเหล่านี้ต่างหากที่ดึงดูดแขกให้มาพักมิใช่ตัวโรงแรมในสถานตากอากาศ(Resort) เอง เมื่อแขก ต้องการชมสถานที่ต่างๆ นอกโรงแรมจึงไม่ค่อยกลับมารับประทานอาหารกลางวันที่โรงแรมจึง เสนอให้แขกเลือกระหว่างแบบยุโรป(European Plan) คือการบริการเฉพาะห้องพัก และแบบ อเมริกันดัดแปลง ( Modified American Plan) ซึ่งบริการห้องพัก และอาหารสองมื้อ คือ อาหารมื้อ เช้าและเย็น บางโรงแรมในสถานตากอากาศ(Resort) ยังหักค่าอาหารซึ่งแขกไม่ได้มารับประทาน คืนให้อีกด้วย

โรงแรมตากอากาศ(Resort) นี้เป็นคู่แข่งชั้นของโรงแรมในเมืองใหญ่โดยเฉพาะเรื่องการให้ อาหารและเครื่องดื่ม ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งโรงแรมตากอากาศ(Resort) สามารถอำนวยความสะดวกแก่โรงแรมใหญ่ๆ ในตัวเมือง จะดีกว่าก็แต่ด้านห้องพัก ซึ่งมีจำนวนน้อยกว่า แต่ เนื่องจากโรงแรมตากอากาศ(Resort) มักจะสร้างเป็นกลุ่มอยู่ใกล้กัน จึงได้เปรียบในการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่มาประชุมที่จะอยู่ในโรงแรมตากอากาศ(Resort) ใดก็ได้แล้วเดินทางไปยัง สถานที่จัดประชุมซึ่งอยู่ในละแวกเดียวกัน

#### 2.1.2.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับรีสอร์ท ลักษณะทั่วไปของโรงแรมตาก อากาศ

โรงแรมตากอากาศมักอยู่ในบริเวณที่มีภูมิประเทศที่สวยงาม อากาศดี มุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการ ด้านพักผ่อนหย่อนใจแก่ผู้มาพักอันได้แก่นักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อนจริงๆ เป็นสำคัญ ดังนั้นโรงแรมตากอากาศจะต้องมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่แตกต่างจากโรงแรมประเภทอื่น ในหัวข้อ ต่างๆ ดังต่อไปนี้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะทำเลที่ตั้ง

1. โรงแรมตากอากาศควรจะต้องอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อนแวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงาม เช่น ภูเขา ทะเล แม่น้ำ ทะเลสาบ ป่าไม้ เป็นต้น
2. บรรยากาศของโรงแรมตากอากาศเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์ ต้องไม่มีสิ่งรบกวน เช่น การจราจร ความแออัดของตึกรามบ้านช่อง อาคาร อันก่อให้เกิดการรบกวนประสาทสัมผัส ทางด้านการมองเห็นและเสียง

### สภาพแวดล้อม

1. ผู้มาพักจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติมากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นอากาศบริสุทธิ์ จาก ชายทะเล ป่าเขา สายลม แสงแดด ซึ่งเป็นที่พอใจของผู้มาพัก ดังนั้นการปรับอากาศจึงไม่มีความจำเป็น อีกทั้งยังเป็นตัวปิดกั้นระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอีกด้วย
2. กรณีของเสียงก็เช่นเดียวกัน ผนังของโรงแรมตากอากาศไม่จำเป็นต้องเป็นวัสดุ กันเสียง เพราะผู้มาพักต้องการสัมผัสกับธรรมชาติอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็นเสียงคลื่น ลม น้ำตก เสียงสัตว์ป่า เป็นต้น ยกเว้นห้องบางห้องที่จำเป็น เช่น ในดีคลับ หรือในสถานบันเทิง เป็นต้น
3. ลักษณะตัวอาคารจะต้องเข้ากับสภาพแวดล้อมไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรมชายทะเล ควรจะสร้างในแนวราบตามลักษณะของชายหาด หรือโรงแรมตามชายเขา ควรมี การลดหลั่นของตัวอาคารให้เข้ากับความลาดชันของเชิงเขา
4. การเน้นด้านมุมมองของผู้มาพัก โรงแรมตากอากาศจะต้องเน้นถึงข้อนี้เป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีระเบียงของห้องพักแขกเพื่อพักผ่อนและมีมุมมองทิวทัศน์ที่ดี รวมทั้งส่วนอื่นๆ ของ โรงแรม เช่น ภัตตาคาร สระว่ายน้ำ เป็นต้น จะต้องกลมกลืนสัมพันธ์กับบรรยากาศที่เป็น ธรรมชาติอย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับการใช้สอย เหมือนการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติจริงๆ

### วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้

1. การเลือกวัสดุในการตกแต่งภายใน ควรเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและท้องถิ่น เพื่อเน้นเอกลักษณ์เฉพาะตัว สภาพแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นนั้นๆ
2. ห้องน้ำชายทะเลควรมีระบบระบายอากาศที่ดีและมีที่กรองกรวดทรายได้เพื่อ ป้องกันการอุดตันของท่อน้ำทิ้ง

### การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ

การจัดตั้งตำแหน่งสระว่ายน้ำของโรงแรมชายทะเลห้องอาบน้ำจืด ควรจัดอยู่ในด้าน ตำแหน่งที่ติดทะเลมากที่สุดเพราะนักท่องเที่ยวส่วนใหญ่นิยมอาบน้ำทะเลแล้วมาอาบน้ำจืด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมทั้งผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ซึ่งเป็นการสะดวกกว่าที่ผู้มาพักจะต้องกลับไปอาบน้ำที่ห้องพักและตัวอาคารก็รักษาความสะอาดได้ง่ายอีกด้วย

จัดให้กิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมด้านนันทนาการ เพลิดเพลินในการพักผ่อนและมีประโยชน์ต่อการพักผ่อน เช่น กิจกรรมทางน้ำ อาทิ การเล่นเรือใบ ดำน้ำ ตกปลา หรือจัดให้มีสนามกีฬา ประเภทต่างๆ เช่น เทนนิส กอล์ฟ เป็นต้น

### ความต้องการพื้นฐานในโรงแรมตากอากาศ(Resort)

นักธุรกิจโรงแรม สถาปนิก รวมทั้งมัณฑนากรผู้ออกแบบโรงแรมจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวิเคราะห์ถึงความต้องการของลูกค้ากลุ่มเป้าหมายให้ถ่องแท้ เพื่อที่ตอบสนองความต้องการนั้นๆ ได้ถูกต้องและสมบูรณ์ อันหมายถึงความสำเร็จในการออกแบบของธุรกิจโรงแรม ซึ่งผลของการวิเคราะห์ทำให้ทราบว่า ผู้เข้ามีความต้องการด้านต่างๆ แบ่งเป็นข้อๆดังต่อไปนี้

1. ความสะดวกสบายเป็นอันดับแรกสำหรับผู้เข้าพักทุกคนต้องการ อันหมายถึงความสะดวกสบายทางด้านบริการทุกประเภท ความสะดวกทางด้านที่สถานที่พัก ตลอดจนความปลอดภัยไร้กังวล
2. ความต้องการที่นอนอ่อนนุ่ม และสีล้นสวยงามสดชื่น
3. มีที่พักผ่อน หย่อนใจทั้งที่เป็นส่วนตัวและไม่เป็นการส่วนตัว คือ บริเวณห้องนอนซึ่งตัวเองสามารถทำอะไรได้ตามความสะดวก ที่ไม่เป็นการส่วนตัว คือ บริเวณภายนอกอันเป็นที่พบปะสังสรรค์
4. ต้องการห้องน้ำที่สะอาด อาบน้ำได้สะดวกสบายและบรรยากาศในห้องน้ำสดชื่น มีเครื่องสุขภัณฑ์ที่อำนวยความสะดวกอย่างพร้อมมูล
5. การติดต่อประชาสัมพันธ์ที่สะดวก พร้อมทั้งบริการอย่างดีของทางโรงแรม
6. ต้องการพักในราคาที่สมควร
7. ต้องการความสะดวกในเรื่องอาหารการกินและเครื่องดื่ม และถ้าต้องการจะรับประทานอาหารในห้องพักก็สามารถเรียกบริการทางโทรศัพท์ได้ ทั้งอาหารและเครื่องดื่ม ถ้าต้องการเปลี่ยนบรรยากาศนอกสถานที่พัก ทางโรงแรมก็ควรมีร้านอาหารไว้บริการพร้อม ทั้งการอำนวยความสะดวกในห้องพัก และนอกสถานที่ด้วยรสชาติอาหารที่ถูกปาก และถูกสุขอนามัยเป็นสิ่งสำคัญที่สุด
8. ที่เก็บเสื้อผ้า สิ่งที่ต้องการแขวนเพื่อไม่ให้ยับ และเสื้อผ้าที่ต้องการพับเก็บให้มิดชิด เช่น ชุดชั้นใน
9. ให้มีที่สำหรับเก็บรองเท้าและเครื่องกีฬา ตลอดจนเครื่องใช้ต่างๆ เช่นหมวก

กระเป๋า รองเท้า ร่ม ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. มีที่เก็บของมีค่า อาจเป็นโต๊ะหัวเตียง หรือเครื่องโต๊ะแต่งตัวที่มีกุญแจ
11. มีเครื่องเสียงและเครื่องบันเทิงต่างๆ เช่นวิทยุ และโทรทัศน์ ตลอดจนหนังสือสำหรับอ่านเล่น
12. มีไฟฟ้าหรือแสงสว่างในที่ที่ต้องการและไม่รบกวนเวลานอน

## 2.2. ข้อมูลเฉพาะ

### 2.2.1 ลักษณะเฉพาะตัวของโครงการเดอะ ปาย อาร์ท รีสอร์ท

#### 2.2.1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

โครงการ THE PAI ART RESORT & SPA เกิดขึ้นจากแรงบันดาลใจ ของการผสมผสานระหว่างศิลปะกับธรรมชาติ แต่แฝงไปด้วยความสะดวกสบายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เป็นศิลปินและผู้ที่มีใจรักงานศิลปะ

ภายในโครงการประกอบด้วยส่วนต่างๆ ที่รองรับกิจกรรมเพื่อความสะดวกสบาย และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่นักท่องเที่ยว เช่น

**ส่วนบริการนักท่องเที่ยว** ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักท่องเที่ยวในการหาความบันเทิงจากความงามของธรรมชาติที่มีอยู่ เช่น ช้าง ล่องแพ ซักกรยาน เทียวป่า ชมธรรมชาติ

**ส่วนบ้านพัก** เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้พักผ่อน และผ่อนคลายไปพร้อมกับ สัมผัสธรรมชาติที่สวยงามของภาคเหนือ และแม่น้ำปาย

**ส่วนร้านอาหาร และ Pub** เป็นที่ที่เปิดโอกาส ให้ผู้ใช้บริการทั้งศิลปิน และผู้ที่มีใจรักในงานศิลปะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน แสดงแนวคิดและผลงานระหว่างกัน

**ส่วนห้องสมุด** เพื่อให้นักท่องเที่ยวที่รักการอ่านได้เพลิดเพลินไปกับหนังสือและธรรมชาติ

**ส่วนสปาและสระว่ายน้ำ** เป็นกิจกรรมในการดูแลสุขภาพและพักผ่อน

**ส่วนจัดแสดงงานและภาพวาด** เป็นที่ที่จัดรวบรวมและแสดงผลงานทางศิลปะของศิลปิน ให้แก่นักท่องเที่ยวที่มีใจรักในงานศิลปะและได้เป็นการเผยแพร่ผลงานของศิลปินอิสระ

เนื่องจากการสนับสนุนจากนโยบายจากรัฐบาลและธรรมชาติอันสวยงามของภาคเหนือจึงเชื่อได้ว่าโครงการนี้จะให้ความบันเทิงผ่อนคลายและสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ศิลปินผู้มีใจรักงานศิลปะได้สร้างสรรค์ผลงานต่อไป

#### 2.2.1.2. ลักษณะศิลปะเพื่อการพักผ่อน

การวาดรูป เป็นการปลดปล่อยจินตนาการไปกับการระบายสีสีลงไปในกระดาษที่ว่างเปล่า เป็นงานศิลปะในรูปแบบหนึ่งที่ช่วยรังสรรค์ผลงานที่สวยงามออกมาในตอนสุดท้าย เป็นการฝึกฝนสมาธิรวมทั้งยังทำให้อารมณ์เบิกบานไปได้ทั้งวันอีกด้วย แต่นอกเหนือไปจากนั้นศิลปะยัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถนำมาช่วยในการบำบัดรักษาอาการของโรคต่างๆได้อีกด้วย ซึ่งศาสตร์นี้เราเรียกกันว่า ศิลปะบำบัดหรือ Art Therapy

ศิลปะบำบัด คือ การใช้กิจกรรมทางศิลปะในหลายรูปแบบทั้งการวาด การปั้น การทำผ้าบาติก การทำเปเปอร์มาร์เช่ ฯลฯ เพื่อวินิจฉัยหาข้อบกพร่อง ความผิดปกติบางประการของกระบวนการทางจิตใจ โดยเฉพาะผู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นคำพูด หรือมีปัญหาในเรื่องความสัมพันธ์กับผู้อื่น ซึ่งงานศิลปะจะช่วยให้คุณเหล่านี้ได้แสดงออกซึ่งความรู้สึกนึกคิดที่เก็บกดเอาไว้ นอกจากนั้นงานศิลปะยังนำมาใช้ในการตรวจวิเคราะห์คนไข้ได้ด้วย โดยจะวิเคราะห์อาการจากผลงานหรือการแสดงออกทางผลงานศิลปะ

ในขณะที่ศิลปะบำบัด ความสำคัญจะอยู่ที่กระบวนการในระหว่างการทำงานศิลปะ ไม่ต้องแคร์ว่าผลงานสุดท้ายจะออกมาอย่างไร จะสวยไม่สวยไม่สำคัญ ให้รู้แต่ว่ากำลังวาดอะไร ทำอะไร คิดอะไร และมีสมาธิกับสิ่งตรงหน้ามากกว่า เป็นการใช้ศิลปะเพื่อทำให้ร่างกายและอารมณ์ดีขึ้น ซึ่งหัวใจของศิลปะบำบัด คือปลดปล่อย มีการพัฒนาทางอารมณ์ ใจเย็น ทำอะไรแล้วมีสมาธิ

ศิลปะบำบัดในประเทศไทยนั้นมักจะมองกันว่าต้องใช้สำหรับผู้ที่มีปัญหาทางด้านจิตใจเท่านั้น โดยเฉพาะเด็กพิเศษหรือเด็กออทิสติก เด็กสมาธิสั้น และมีการนำไปใช้น้อยมาก ทั้งๆที่เป็นสิ่งน่าสนใจ ในขณะที่ต่างประเทศนั้นศิลปะบำบัดใช้สำหรับบุคคลทั่วไป เพราะศิลปะบำบัดก็ถือเป็นการระบายออกทางอารมณ์ทางหนึ่งเช่นกัน

ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดจากกระบวนการของการทำศิลปะบำบัดทำให้สามารถวิเคราะห์ และรับรู้ได้ว่าสภาพจิตใจของแต่ละคนนั้นเป็นอย่างไร หลังจากให้ทดลองทำงานศิลปะแล้ว เช่น อาจจะทดลองให้ทำศิลปะบำบัดด้วยกัน 2 คน และให้วาดรูปในกระดาษแผ่นเดียวกัน ให้วาดคนละครึ่ง คนละด้าน สลับกันไปเรื่อยๆจนสุดท้ายภาพที่วาดก็อาจจะเลยมาเกินเนื้อที่กัน ด้วยข้อจำกัดของกระดาษ ซึ่งบางคนก็ภาพโดนกินเนื้อที่ไปก็อาจจะรู้สึกไม่สบายใจ อึดอัด รู้สึกเหมือนถูกล้ำเส้น ถูกกระชาน ก็อาจจะเริ่มหงุดหงิดควบคุมตนเองไม่ได้ บางคนก็อาจจะถึงขั้นฉีกกระดาษ ล้มโต๊ะ ซึ่งก็มีแนวโน้มว่าคนคนนั้น จะไม่ชอบให้ใครมารุกล้ำในพื้นที่ส่วนตัวของตนเอง นอกจากนั้นเด็กบางคนก็อาจจะเกิดอารมณ์โมโห ไม่พอใจ แต่เมื่อมาทำงานศิลปะชิ้นหนึ่งเสร็จเขาก็อาจจะอารมณ์ดีขึ้น ใจเย็นขึ้นได้ หรือแม้แต่ในเด็กที่สมาธิสั้นหรือเด็กพิเศษ เมื่อมาทำงานศิลปะเขาก็จะมีสมาธิจดจ่ออยู่แต่ในสิ่งที่ทำได้นานขึ้น เพราะเขาได้วาดภาพ ได้ทำในสิ่งที่เขาชอบ ศิลปะทุกแขนงต่างมีจุดร่วมเดียวกันประการหนึ่ง นั่นคือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่เชื่อมต่อกับความจริงของงามให้แก่ผู้สร้าง เพราะศิลปะช่วยกล่อมเกลาสภาวะจิตใจของมนุษย์ให้เกิดความประณีต ละเอียดอ่อน ไวต่อการรับรู้ และมีความมั่นคงทางอารมณ์ นอกจากนั้น ศิลปะยังเป็นสะพานเชื่อมโยงโลกภายในและภายนอกของบุคคล รวมทั้งเป็นสื่อที่ข้ามกำแพงทางภาษาในการสัมพันธ์กับผู้คนรอบข้าง ดังนั้น การสังเคราะห์กระบวนการสร้างสรรค์ทางศิลปะจึงมีคุณค่าอย่างเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยิ่งในการนำมาประยุกต์เพื่อใช้ในบริบทของการพัฒนามนุษย์ หลักสูตรศิลปะเพื่อการบำบัดและการพัฒนาเกิดขึ้นจากการเล็งเห็นคุณค่าของกระบวนการสร้างสรรค์ทางศิลปะดังกล่าว โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักและเข้าใจสภาวะในแง่มุมมองต่างๆ ของตนเอง เพื่อจะนำไปสู่ความเข้าใจในโลกทัศน์และสภาวะของผู้อื่น นอกจากนั้น ยังเน้นให้ผู้เรียนฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้กระบวนการสร้างสรรค์ทางศิลปะทั้งในเชิงกว้างและลึกจนเกิดความชำนาญ และสามารถสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความเจริญงอกงามของผู้อื่น อันจะขยายไปสู่ครอบครัว ชุมชน และสังคมได้ต่อไป

### 2.2.1.3. การจัดนิทรรศการ

#### ความหมายของนิทรรศการ

นิทรรศการ Exhibition หมายถึง การเลือกเอารูปแบบและนำออกแสดง มักจะไม่มีการบรรยาย ดังนั้นการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดของนิทรรศการเพราะมุ่งจะแสดงตอบสนองความต้องการของผู้ชมในทุกด้าน วัตถุประสงค์ ทุนจำลองภาพถ่าย แผนภูมิข้อความสั้นๆหรืออื่นๆ ที่จำเป็นต้องแสดงออกถึงรายละเอียดให้ผู้ชมเข้าใจมากที่สุดนิทรรศการเป็นสื่อการประชาสัมพันธ์ชนิดหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ความรู้ ข่าวสาร หรือเรื่องราวให้ประชาชนได้ทราบ เป็นสื่อที่ผู้ชมเห็นได้ด้วยตา และสามารถพิจารณาสิ่งแสดงให้เข้าใจได้อย่างถ่องแท้ เพราะนิทรรศการตั้งให้ชมเป็นเวลานานพอสมควร จึงสามารถจะศึกษาเนื้อหาสาระจากวัตถุสิ่งแสดงได้ ดังนั้นการจัดนิทรรศการจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อกิจการในพิพิธภัณฑ์เป็นอย่างมาก

#### ชนิดของการจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การจัดนิทรรศการถาวร เป็นการจัดนิทรรศการบริเวณใดบริเวณหนึ่ง โดยไม่มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าจะจัดเรื่องอะไร ด้วยวัตถุประสงค์เช่นไร ควรลำดับเรื่องราวกันต่อเนื่องอย่างไร โดยปกตินิทรรศการประจำเป็นการจัดแสดงถาวรหลายปี จึงมีการปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงเรื่องราว เพราะฉะนั้นจึงต้องเลือกวัตถุและเรื่องราวที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์มากที่สุด

2. การจัดนิทรรศการชั่วคราว นิทรรศการประเภทนี้เป็นกิจกรรมที่มีบทบาทมากที่สุด เพราะประชาชนในปัจจุบันนี้มีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาหาความรู้จากสื่อต่างๆมากมาย ซึ่งต่างก็มีเทคนิคในการเสนอเรื่องราวต่างๆ หรืออาจเป็นจำพวกข่าวสารที่น่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง การจัดแสดงจึงจำเป็นต้องมีการเคลื่อนไหวจัดกิจกรรมต่างๆ ได้รับความสนใจและอำนวยความสะดวกในการศึกษาแก่ประชาชนด้วยบทบาทของการจัดนิทรรศการชั่วคราวจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องราวข่าวสารต่างๆหากไม่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วความเบื่อหน่ายก็จะเกิดขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการจัดนิทรรศการชั่วคราวในบางโอกาสเพื่อดึงดูดความสนใจแก่ประชาชน นักท่องเที่ยว และชาวต่างประเทศ

### ระดับของนิทรรศการ

ระดับของนิทรรศการอาจแบ่งออกได้โดยการจัดแบ่งตามระดับอายุของผู้เข้าชม ซึ่งโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับเด็ก ได้แก่ นิทรรศการที่จัดบริการสำหรับเด็กโดยเฉพาะ เนื้อหาสาระ รูปวัตถุที่แสดงเป็นเรื่องราวที่ง่ายต่อการเข้าใจ มีสิ่งจูงใจต่างๆ เพื่อปลุกฝังในด้านการเรียนรู้เป็นส่วนใหญ่ โดยอาศัยจิตวิทยาทางการเรียนรู้ของเด็กเป็นสำคัญ เด็กในระดับนี้อายุประมาณ 9 – 12 ขวบ
2. ระดับเยาวชน ผู้เข้าชมส่วนมากเป็นคนหนุ่มสาว คนเหล่านี้มักจะมีอารมณ์เพื่อฝัน มีความรัก ความสวยงาม ฉะนั้น จึงมักชอบดูแต่ก็เพื่อความสวยงามหรือเพื่อให้เกิดอารมณ์โรแมนติก การจัดการแสดงก็ต้องให้เกิดบรรยากาศที่เหมือนของจริงให้มากที่สุด เช่น การจัดแสดงในตู้จำลองเรื่องราวจริงๆ เป็นต้น
3. ระดับทั่วไป นิทรรศการระดับนี้จัดบริการสำหรับคนทุกชั้น เพื่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ การจัดก็ต้องแยกออกไปต่างหาก ลักษณะการจัดไม่จำเป็นต้องพิถีพิถันถึงความสวยงามมากนัก เพียงแต่ให้วัตถุที่แสดงต่างๆจัดไว้เป็นระเบียบสะดวกแก่การศึกษาค้นคว้าเพราะจะมุ่งทางการศึกษามากกว่าสิ่งอื่น จำเป็นต้องมีการจัดห้องไว้อีกต่างหากเป็นสัดส่วนไว้เฉพาะ

### หลักในการจัดแสดง

ปรัชญาการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์สมัยใหม่ ถือเป็นหลักว่า นิทรรศการจะต้องเร้าหรือส่งเสริมให้เกิดผลในทางที่ดีงาม ส่งเสริมทัศนคติที่ดี ส่งเสริมธรรมเนียมที่ดี เกิดความเข้าใจเห็นคุณค่า เกิดความรู้ลึกซึ้งจินตนาการ มีชีวิตชีวา เกิดความรื่นรมย์เพลิดเพลิน พิพิธภัณฑ์แต่ละประเภทอาจใช้เทคนิคการจัดแสดงแตกต่างกัน แต่โดยหลักการที่เป็นพื้นฐานแล้ว มีหลักการอย่างเดียวกัน ดังนี้

ความสำคัญของการจัดแสดงอยู่ที่วัตถุ นิทรรศการพิพิธภัณฑ์ต่างกับนิทรรศการโดยทั่วไป คือ เน้นความสำคัญที่วัตถุ ส่วนคำบรรยายหรือส่วนประกอบอย่างอื่นเป็นเพียงองค์ประกอบที่ช่วยให้วัตถุที่จัดแสดงมีความสำคัญและมีความหมายสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์การจัดแสดงที่เน้นองค์ประกอบเหนือเทคนิคต่างๆ จึงเป็นการจัดแสดงที่ผิดหลักการ

1. การให้เรื่องราวความรู้เกี่ยวกับวัตถุที่จัดแสดงองค์ประกอบวัตถุที่จะทำให้วัตถุมีความหมายมีความสำคัญจะต้องมีคำบรรยาย และการจะให้คำบรรยายอย่างไร ใช้เทคนิคอะไรนั้นก็อยู่ที่ความเหมาะสมและเรื่องที่จัดแสดง

2. การจัดแสดงวัตถุจะต้องมีความสัมพันธ์กันต่อเนื่อง ให้เรื่องราวขึ้นตอนไปตามลำดับจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง ให้ผู้ชมเข้าใจเรื่องราวติดต่อกัน ฉะนั้นการจัดแสดงจึงต้องมีหัวข้อเป็นหัวเรื่องใหญ่หัวเรื่องย่อย ซึ่งมีความสัมพันธ์ประสานรับกันเป็นลำดับ

3. ให้ความประทับใจ ความเพลิดเพลิน ความชื่นชม เป็นความสำคัญและคุณค่าของวัตถุ ควรให้ผู้ชมยอมรับว่าวัตถุที่ได้รวบรวม สงวนรักษาและจัดแสดงไว้นี้ มีคุณค่าควรแก่การคุ้มครองรักษาให้คงอยู่ตลอดไป

4. การจัดแสดงต้องถือหลักจัดอย่างง่าย ๆ คือไม่จัดแสดงให้ดูซับซ้อนพิสดาร สับสน แต่จะต้องวางแผนออกแบบให้พอเหมาะไม่มากไม่น้อย ถ้าหากจัดให้เกะกะ รก ไม่เป็นระเบียบ หรือดูซับซ้อนขาดความสำคัญ มีรสนิยมตี จะทำให้เกิดความประทับใจ และไม่เกิดความประทับใจ การใช้หลักการจัดอย่างง่าย ๆ แต่ดูมีความสำคัญ มีรสนิยมตี จะทำให้เกิดความประทับใจ ให้ความรู้สึกเห็นคุณค่าและไม่เบื่อหน่าย แม้จะเข้าชมอีกหลาย ๆ ครั้ง ก็พอใจทุกครั้ง

5. ให้ความปลอดภัยแก่วัตถุ จะใช้วิธีการหรือเทคนิคใดก็ตามจะต้องพิจารณาว่าการจัดแสดงนั้นจะทำให้วัตถุเสียหายหรือไม่ และปลอดภัยจากการโจรกรรมหรือไม่ หน้าที่ของพิพิธภัณฑ์จะต้องคุ้มครอง สงวนรักษาวัตถุให้คงอยู่ตลอดไป การจัดแสดงจะต้องระมัดระวังในเรื่องอุณหภูมิ ความร้อน ความเย็น ฝุ่นละออง ความชื้น แสงสว่าง ซึ่งจะทำให้วัตถุเสียหายเสื่อมสภาพได้ นอกจากนั้นในการใช้เทคนิคการจัดแสดง เช่น ดิควัตถุไว้บนผนังจะต้องระมัดระวังว่าจะใช้วัสดุอะไร วัตถุจึงไม่เสียหาย

#### เทคนิคในการจัดแสดง

เทคนิคในการจัดแสดงในแต่ละพิพิธภัณฑ์ จะแตกต่างกันไปตามประเภทของวัตถุ มีวิธีการและเทคนิคต่างๆ ได้แก่

1. เทคนิคการจัดแสดงเพื่อความงาม (ASTHETIC PRESENTATION)
2. การจัดแสดงให้ความรู้ (INSTRUCTIONAL PRESENTATION)
3. การจัดแสดงตามสภาพธรรมชาติ (NATURAL CONTEXT

PRESENTATION)

DIORAMA TECHNIQUE - ขนาดจริง

- ขนาดย่อ (MINIATURE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. การจัดแสดงตามสภาพจริง (AUTHENTIC SETTING PRESENTATION)

- PERIOD ROOM TECHNIQUE การจัดแสดงตามสภาพเป็นจริงตามสมัย

#### 5. เทคนิคกดปุ่ม (PUSH BUTTON TECHNIQUE)

- PUSH BUTTON TECHNIQUE

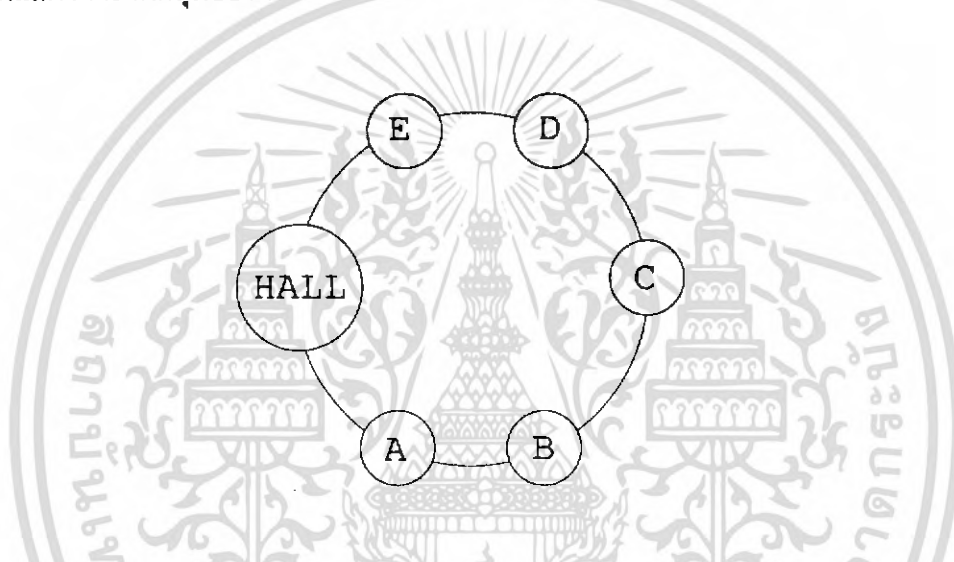
- PEEP HOLE

- เทคนิคทางสายตาทัศนะ ทางเสียง แสง และกลิ่น

- การใช้การวาดรูปบนผ้าใบ และใช้แสงสว่างส่องอยู่ข้างล่างผ้าใบ หรือ การฉาย

สไลด์บนผ้าใบ (TRANSPARENCY) ขนาดใหญ่ แทนการเขียนจากหลัง

วิธีการจัดแสดงการจัดกลุ่มของห้องแสดง สามารถแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะคือ

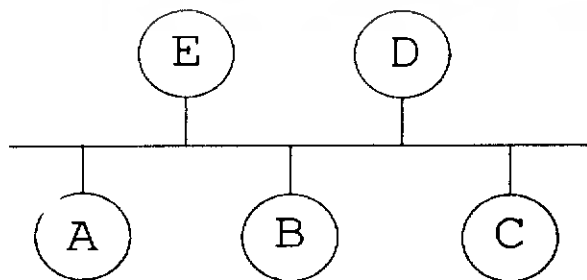


รูปที่ 2.1 แสดงการจัดแบบ ROOM TO ROOM ARRANGEMENT

ROOM TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการจัดห้องแสดงที่ให้ผู้ชมเดินเรื่อยไปโดยไม่ต้องย้อนกลับ ทำให้ชมได้ทั่วถึงตามลำดับ อาจจะใช้ห้องใหญ่ห้องหนึ่งแล้วกันเป็นส่วนๆ

ข้อดี เป็นการจัดแบบง่ายๆ ประหยัดเนื้อที่

ข้อเสีย ถ้าใช้ในพิพิธภัณฑ์ใหญ่ เมื่อเปิดห้องใดห้องหนึ่งแล้ว จะกระทบกระเทือนห้องอื่นด้วยและไม่อาจจะเลือกชมเฉพาะบางส่วนใดส่วนหนึ่งได้



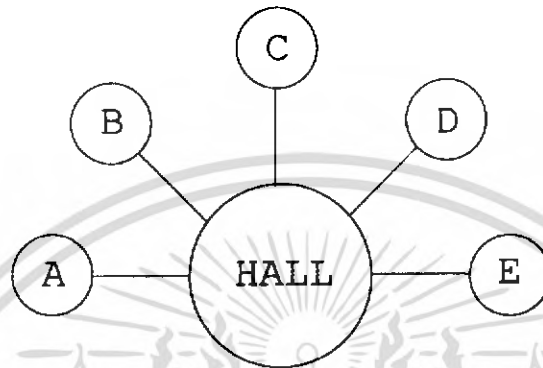
รูปที่ 2.2 แสดงการจัดแบบ CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CORRIDOR TO ROOM ARRANGEMENT การจัดกลุ่มห้องแสดง มีลักษณะเป็นทางเดินยาว และมีทางแยกออกไปยังห้องแสดงต่าง ๆ แต่ละห้องมีทางออก ทางเข้าโดยตรง ไม่ต้องผ่านห้องอื่น และส่วนทางเดินอาจใช้เป็นที่แสดงภาพได้อีกด้วย

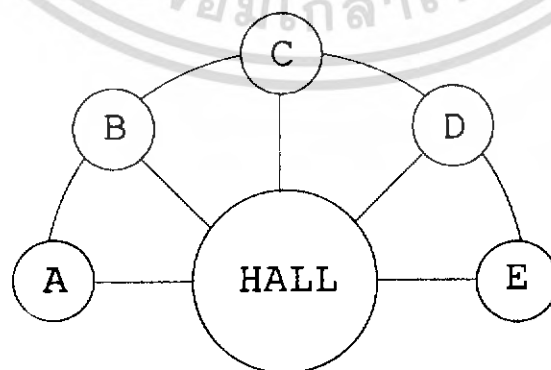
ข้อดี ผู้ชมสามารถเลือกชมได้ตามชอบใจ

ข้อเสีย การแสดงจะไม่ต่อกันเป็นการจัดจังหวะการแสดงและเปลืองเนื้อที่ทางเดินอีกด้วย



รูปที่ 2.3 แสดงการจัดแบบ NAVE TO ROOM ARRANGEMENT

NAVE TO ROOM ARRANGEMENT เป็นการจัดกลุ่มห้องแสดงที่มีห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลางหรือ CENTRA CORE จากห้องโถงสามารถเข้าถึงส่วนแสดงต่างๆ ได้ทุกห้อง อาจจัดการแสดงหลายชิ้นได้ โดยมีห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลางเช่นเดิม เป็นการเลือกเอาข้อดีจากลักษณะที่ 1 และ 2 มาใช้ ทำให้สามารถเลือกชมได้ตามชอบใจและประหยัดเนื้อที่อีกด้วย แต่ต้องระวังเรื่องการจราจรของผู้เข้าชมด้วยในกรณีที่มีคนมาก



รูปที่ 2.4 แสดงการจัดแบบ CENTRAL ARRANGEMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CENTRAL ARRANGEMENT เป็นการรวมเอาระบบการจัดที่นั่ง 3 ลักษณะเข้าด้วยกัน มีห้องโถงเป็นตัวกลางแยกสู่นั่งต่าง ๆ แต่ละห้องสามารถติดต่อกันได้ เมื่อปิดห้องใดห้องหนึ่งก็สามารถใช้ COURT หรือ HALL เป็นจุดจ่ายไปยังห้องแสดงต่าง ๆ ได้

เมื่อเปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย และความเหมาะสมกับโครงการจัดกลุ่มของห้องแสดงในแบบที่ 4 เหมาะสมที่สุด สามารถเปิดให้เข้าชมนิทรรศการได้ทั้งหมดหรือเปิดให้เข้าชมบางส่วน เมื่อต้องการปรับปรุงซ่อมแซมห้องแสดงหรือเปลี่ยนเนื้อหา นิทรรศการ การจัดการสัญจรภายในห้องแสดง

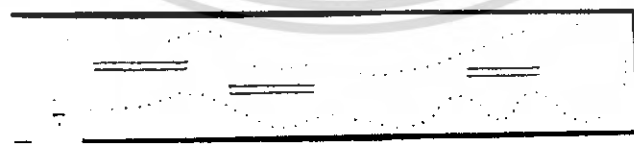
ในทุกๆ พื้นที่การแสดงงาน จำเป็นต้องกำหนด CIRCULATION ที่แน่นอนสำหรับเป็นแนวทางในการชมของผู้ชมส่วนใหญ่ อย่างไรก็ตาม ควรเปิดโอกาสให้ผู้ชมเลือกเส้นทางสำหรับชมงานได้บ้าง จะเป็นการยืดหยุ่นให้แก่ห้องแสดงและไม่เกิดการบังคับเส้นทางเกินไป

ระบบ CIRCULATION ภายในห้องแสดง เมื่อพิจารณาตามลักษณะแกนสัญจรหลัก (ACCESS) สามารถแบ่งออกได้ 2 ระบบ คือ

- CENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS
- DECENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS
- ระบบ CENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS

การวางแผนจัดตามเส้นทางการเคลื่อนไหวของผู้ชม ผู้ชมก็จะเดินตามเส้นทางสถาปัตยกรรม ผู้ชมไปตามแบบแผนที่ตายตัว จากจุดเริ่มต้นจนถึงจุดสุดท้าย แต่อาจหยุดดูเป็นช่วงๆ ด้วย

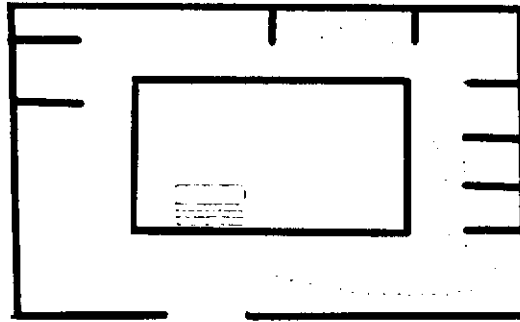
ข้อได้เปรียบของระบบนี้ก็คือ ความสะดวกในการควบคุมและการดูแลประการหนึ่งของระบบนี้ก็คือผู้ชมถูกชักนำไปตามเส้นทาง ข้อเสียเปรียบประการหนึ่งคือ ถ้าสิ่งของต่างๆ ที่จัดแสดงนั้นไม่เกิดความประทับใจแก่ผู้ชม ก็จะมีผลต่อสิ่งแสดงที่เขาต้องการชมดูโดยเฉพาะระบบ CENTRALIZED SYSTEM OF ACCESS สามารถแบ่งออกได้เป็นแบบย่อยๆ ดังนี้



รูปที่ 2.5 แสดงระบบการสัญจรแบบ ห้องสี่เหลี่ยมบังคับเข้า - ออก ทางเดียว

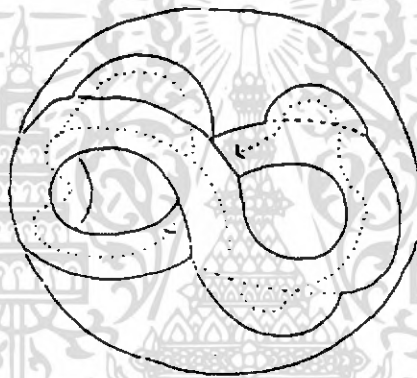
- A RECTILINEAR CIRCUIT คือ การเคลื่อนที่ชมเป็นแนวตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.6 แสดงระบบการสัญจรแบบมี CENTRAL CORE

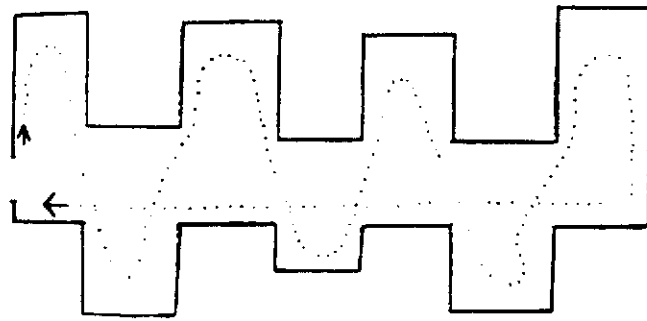
- A TWISTING CIRCUIT คือ เส้นทางเดินที่เป็นวงจรแบบรองโค้งกลาง เข้าจากบันไดกลางซึ่งเชื่อมต่อระหว่างชั้น โดยเฉพาะที่จำเป็นต้องใช้แสงธรรมชาติ หรือมีหลายชั้น



รูปที่ 2.7 แสดงระบบการสัญจรแบบไขว่กันติดต่อกันระหว่างชั้น

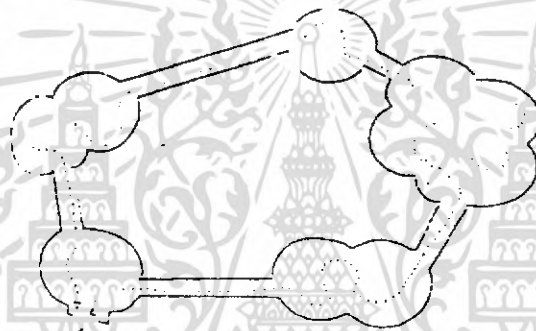
- WEAVING FREELY LAYOUTผังรูปสแกนไปมาอย่างอิสระปกติมักใช้ทางลาดเข้าช่วย และใช้องค์ประกอบที่น่าสนใจเป็นตัวชักนำ ผังแบบนี้ผู้ชมอาจหลงทางได้ ถ้าลักษณะรูปทางเรขาคณิตเป็นแบบต่อเนื่องกันหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



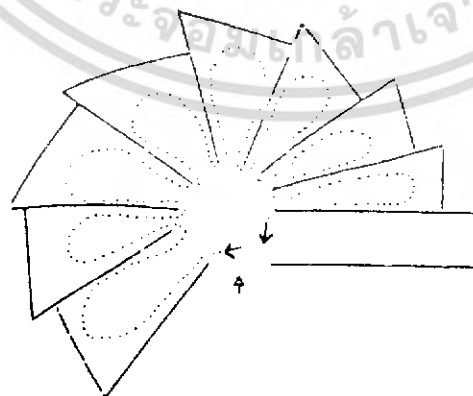
รูปที่ 2.8 แสดงระบบการสัญจรแบบ COME TUBE

- COMB TYPE LAYOUT เป็นการวางผังที่มีทางเดินกลางเป็นหลัก มีส่วนให้เลือกชมในเวลาเดียวกัน ทางเข้าอาจจะเป็นทางด้านซ้ายด้านใดด้านหนึ่ง หรือมีทางเข้าอยู่ตรงกลางซึ่งผู้ชมสามารถไปทางซ้ายหรือทางขวาได้ทันที เป็นการเพิ่มขอบเขตแก่ผู้ชม



รูปที่ 2.9 แสดงระบบการสัญจรแบบ CHAIN LAY - OUT

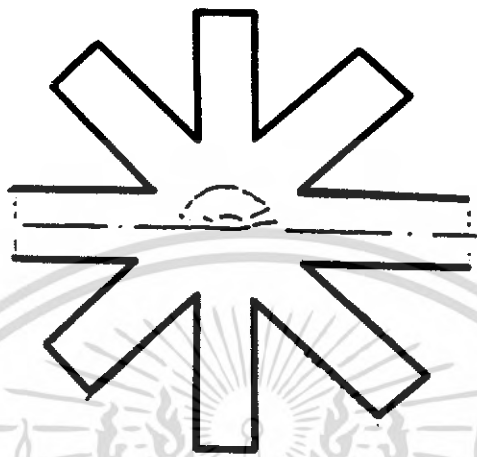
- CHAIN LAY-OUT การวางผังแบบต่อเนื่องเป็นการจัดโดยการนำหน่วยที่แตกต่างกันเข้ามาเชื่อมต่อกัน



รูปที่ 2.10 แสดงระบบการสัญจรแบบ FAN SHAPE

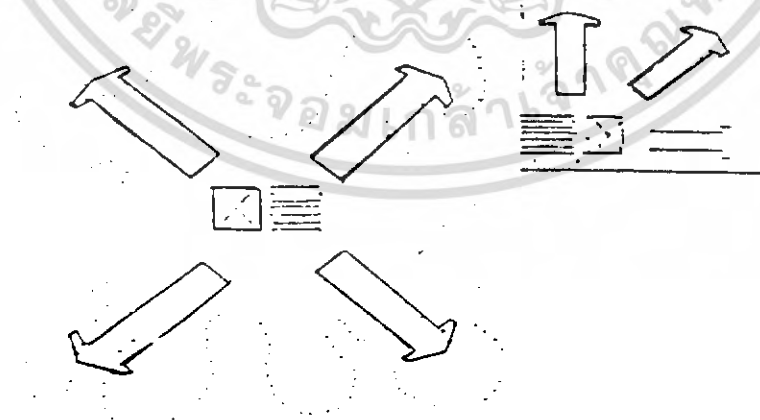
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FAN SHAPE ทางเข้าจากกลางผังรูปพัด การจัดแบบนี้ทำให้มีโอกาสมากในการเลือกชม แต่ผู้ชมต้องตัดสินใจในการชมเร็วและในทางจิตวิทยา ผู้ชมจะไม่ชอบนัก เพราะรู้สึกว่าเป็นการบังคับเกินไป และที่จุดรวมจะเป็นจุดที่วุ่นวาย



รูปที่ 2.11 แสดงระบบการสัญจรแบบ STAR - SHAPE

- STAR - SHAPE การเข้าจากจุดศูนย์กลางของผังรูปดาว มีลักษณะคล้ายหวี ซึ่งผู้ชมไม่สามารถเลื่อนไหลไปอย่างสะดวกและสามารถแยกออกต่างหากได้ ความสมดุลของการจัดแกนทำให้เกิดปัญหาได้



รูปที่ 2.12 แสดงระบบการสัญจรแบบ แบ่งเป็นส่วนย่อยๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BLOCK ARRANGEMENT การเข้าสู่การจัดแสดง มีการเปลี่ยนแปลงได้ดังนี้
  - A บล็อกใหญ่ เลือกความสะดวกในการจัดแสดง จุดทางเข้าอยู่ตรงกลาง
  - B บล็อกเล็ก ทางเข้าจำเป็นต้องอยู่ริมเพื่อสามารถใช้พื้นที่ในการจัดแสดงได้เต็มที่

เทคนิคในการจัดแสดงในแต่ละพิพิธภัณฑ์ จะแตกต่างกันไปตามประเภทของวัตถุ มีวิธีการและเทคนิคต่างๆ ได้แก่

- เทคนิคการจัดแสดงเพื่อความงาม (ASTHETIC PRESENTATION)
- การจัดแสดงให้ความรู้ (INSTRUCTIONAL PRESENTATION)
- การจัดแสดงตามสภาพธรรมชาติ (NATURAL CONTEXT PRESENTATION)

DICRAMA TECHNIQUE - ขนาดจริง

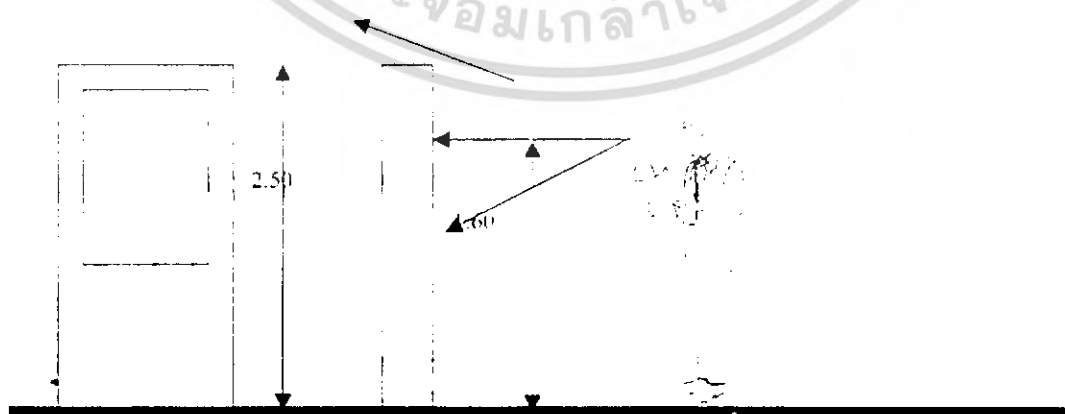
- ขนาดย่อ (MINIATURE)

- การจัดแสดงตามสภาพจริง (AUTHENTIC SEETING PRESENTATION)
  - \* PERIOD ROOM TECHNIQUE การจัดแสดงตามสภาพเป็นจริง ตามสมัย
- เทคนิคกดปุ่ม (PUSH BUTTON TECHNIQUE)
  - \* PUSH BUTTON TECHNIQUE
  - \* PEEP HOLE
  - \* เทคนิคทางสายตาทัศนะ ทางเสียง แสง และกลิ่น
  - \* การใช้การวาดรูปบนผ้าใบ และใช้แสงสว่างส่องอยู่ข้างล่างผ้าใบ หรือการฉายสไลด์

บนผ้าใบ (TRANSPARENCY) ขนาดใหญ่ แทนการเขียนจากหลัง

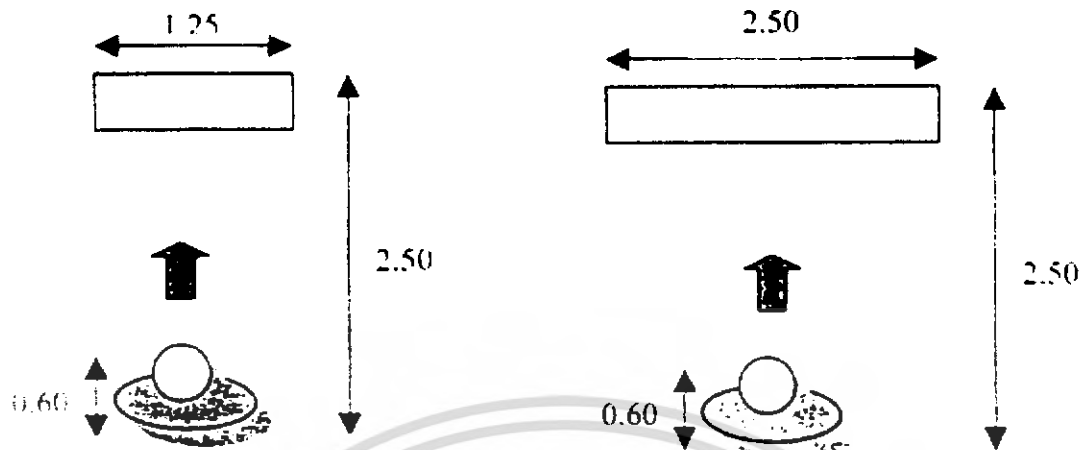
การจัดวัตถุจัดแสดงการกำหนดเทคนิคการจัดแสดง ลักษณะการชม การจัดวาง สามารถแบ่งเทคนิคต่างๆ ในการจัดแสดงในลักษณะต่างๆ ได้ดังนี้

Board Wallboard



รูปที่ 2.13 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Wallboard

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

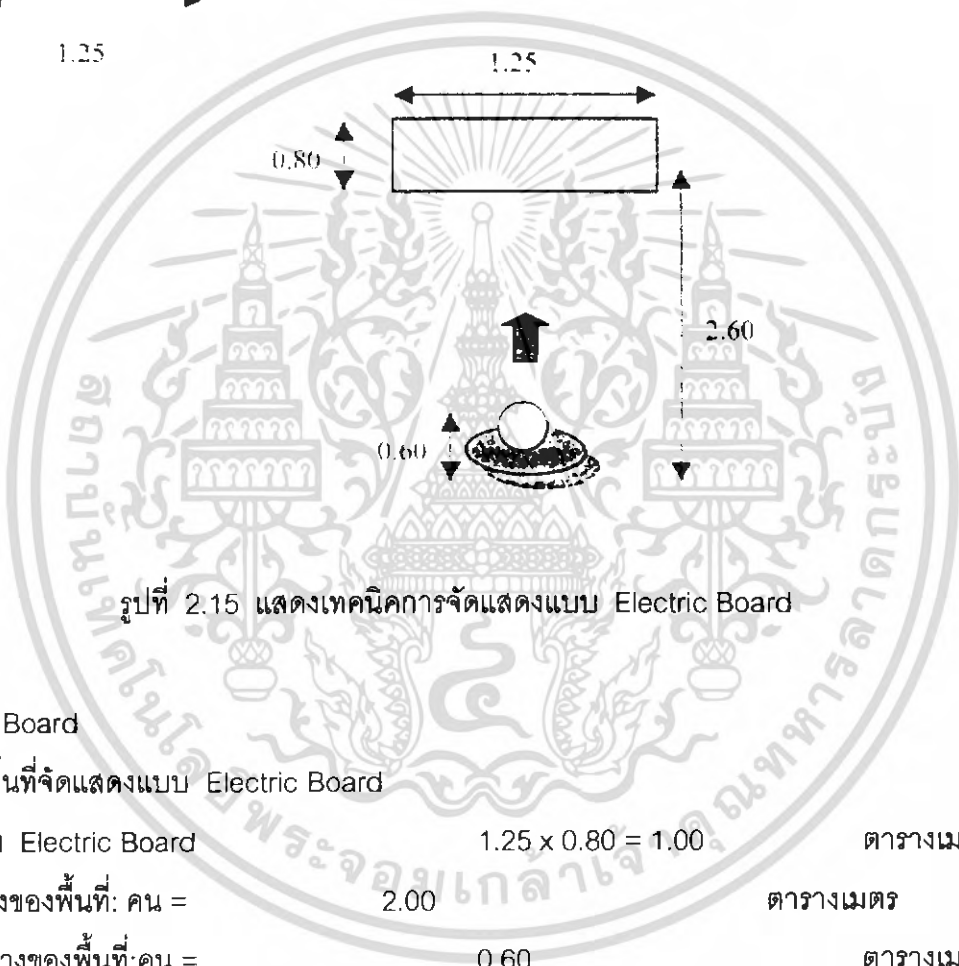
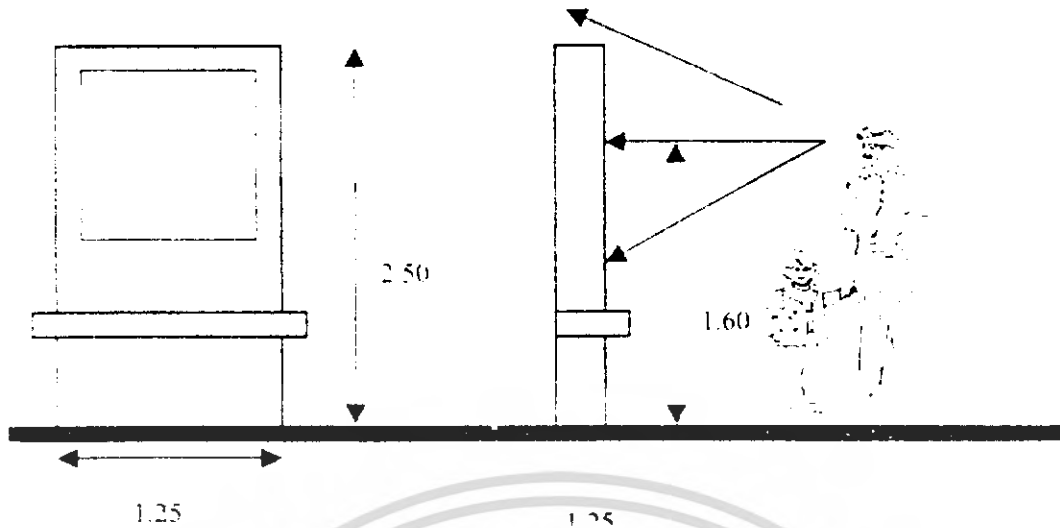


รูปที่ 2.14 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Wallboard

การคิดพื้นที่จัดแสดงแบบ Wallboard

ขนาดของบอร์ดกำหนดให้มี 2 ขนาดคือ	$2.50 \times 1.25 = 3.1215$	ตารางเมตร
	$2.50 \times 2.50$	
ระยะห่างของพื้นที่: คน =	2.00	ตารางเมตร
ความกว้างของพื้นที่: คน =	0.60	ตารางเมตร
เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Wallboard 1 =	$1.25 \times (2.00 + 0.60) = 3.25$	ตารางเมตร
Wallboard 2 =	$2.50 \times (2.00 + 0.60) = 6.50$	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



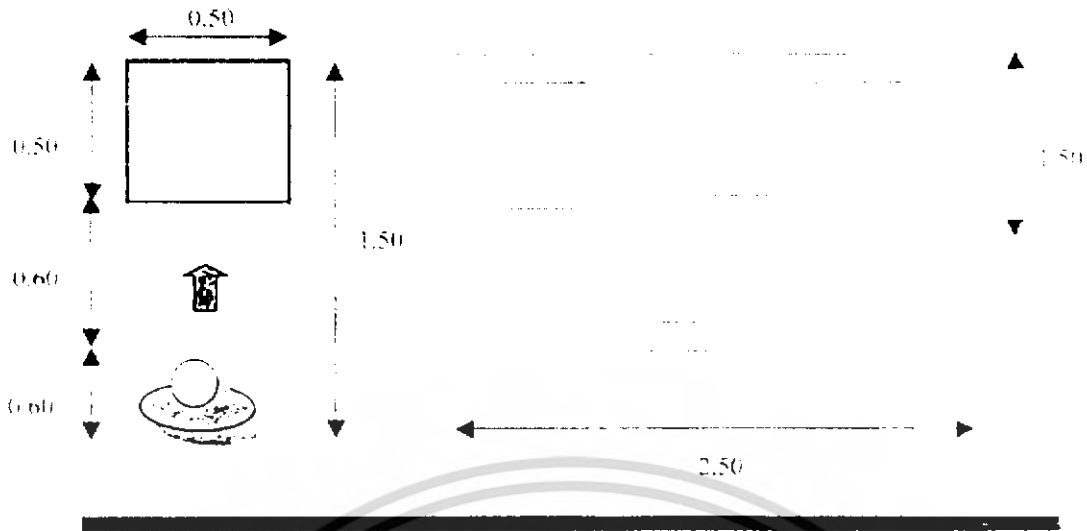
รูปที่ 2.15 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Electric Board

Electric Board

การคิดพื้นที่จัดแสดงแบบ Electric Board

พื้นที่ของ Electric Board	$1.25 \times 0.80 = 1.00$	ตารางเมตร
ระยะห่างของพื้นที่: คน =	2.00	ตารางเมตร
ความกว้างของพื้นที่:คน =	0.60	ตารางเมตร
เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Electric Board =	$1.2 \times (2.00+0.60+0.80) = 4.25$	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.16 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Computer interactive

Computer interactive

การคิดพื้นที่จัดแสดงแบบ Computer interactive

กำหนดให้มี 2 ขนาดคือ

$0.50 \times 0.50 = 0.25$  ตารางเมตร

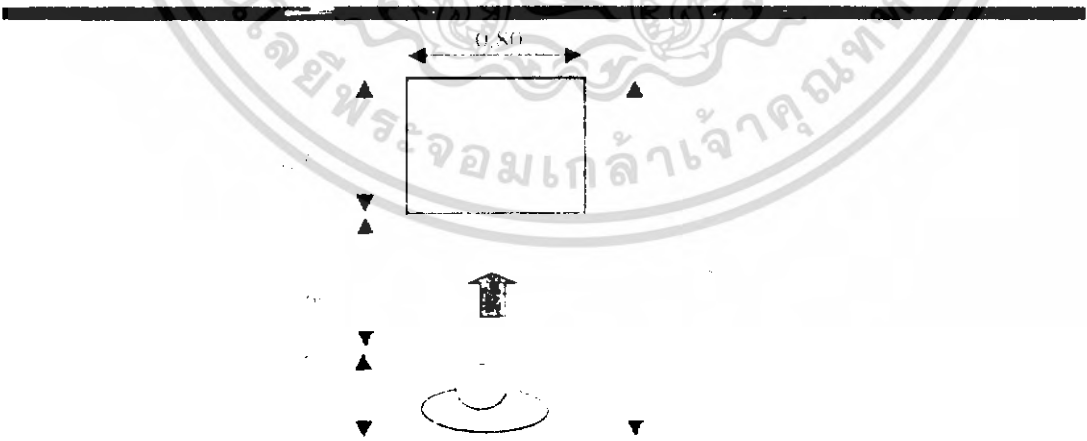
$1.50 \times 2.50 = 3.75$  ตารางเมตร

ความกว้างของพื้นที่:คน =

$0.60$  ตารางเมตร

เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Computer interactive 1 =  $0.50 \times (0.50+0.60) = 0.55$  ตารางเมตร

$= 2.50 \times (1.50+0.60) = 5.252$  ตารางเมตร



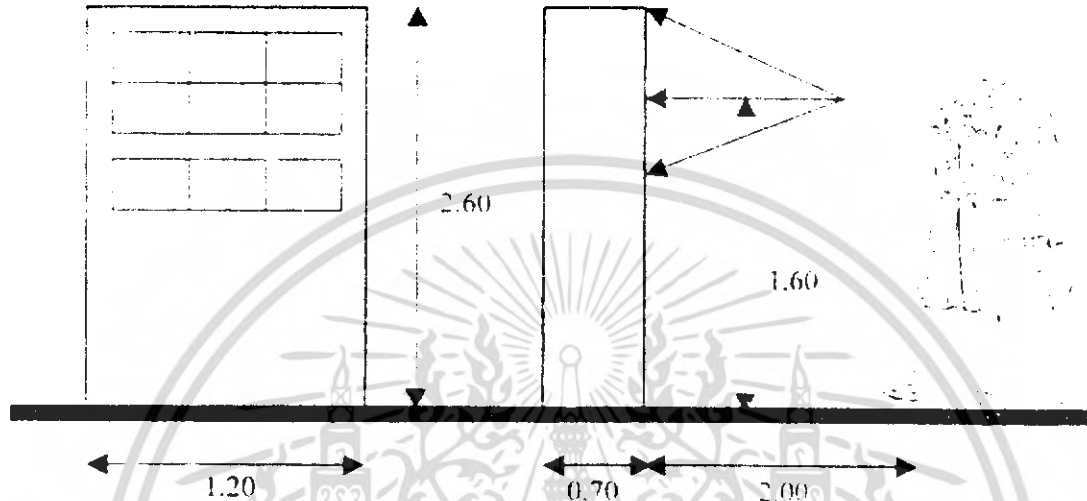
รูปที่ 2.17 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Video

Video

การคิดพื้นที่จัดแสดงแบบ Video

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ของ Video =	$0.50 \times 0.80 = 0.40$	ตารางเมตร
ความกว้างของพื้นที่:คน =	0.60	ตารางเมตร
เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Video =	$0.80 \times (0.50+0.60) = 0.88$	ตารางเมตร



รูปที่ 2.18 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Video wall

Video wall

การคิดพื้นที่จัดแสดงแบบ Video wall

พื้นที่ของ Video wall =	$0.70 \times 1.2 = 0.84$	ตารางเมตร
ระยะห่างของพื้นที่: คน =	2.00	ตารางเมตร
ความกว้างของพื้นที่:คน =	0.60	ตารางเมตร
เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Video wall =	$1.2 \times (0.70+2.00+0.60) = 3.96$	ตารางเมตร

Model

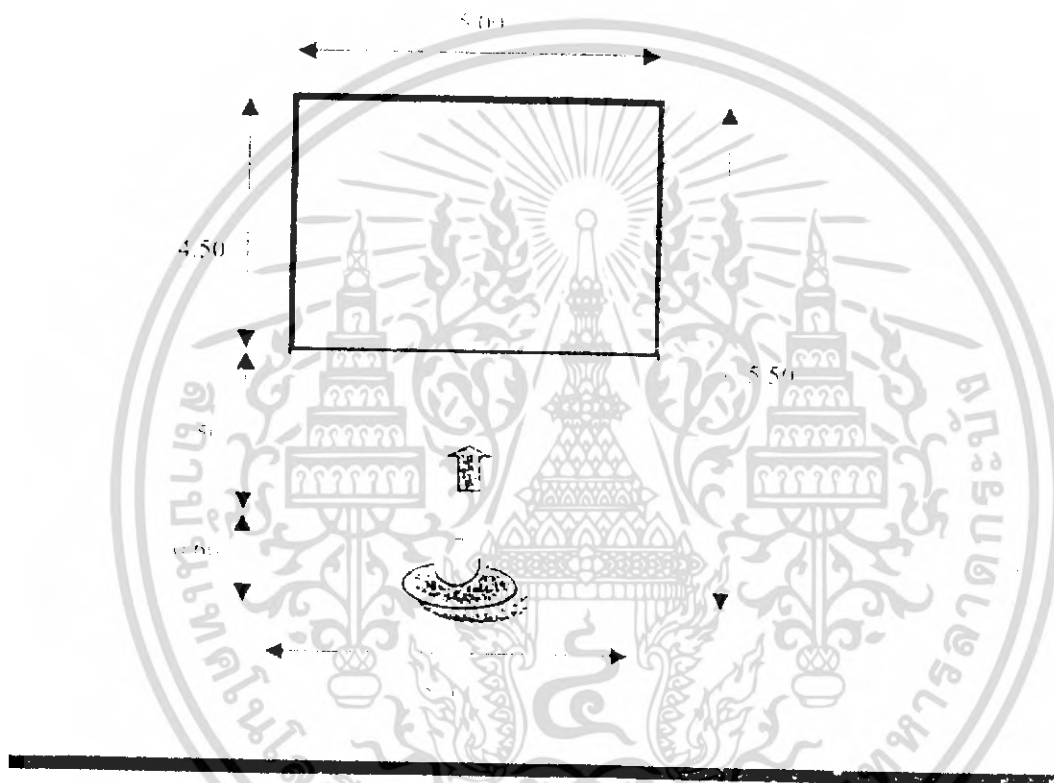
การคิดพื้นที่ของ Model

กำหนดให้มี 5 ขนาดคือ	$1.00 \times 0.60 = 0.60$	ตารางเมตร
	$1.00 \times 1.00 = 1.00$	ตารางเมตร
	$1.50 \times 1.00 = 1.50$	ตารางเมตร
	$1.50 \times 1.50 = 2.25$	ตารางเมตร
	$2.00 \times 1.50 = 3.00$	ตารางเมตร

ระยะห่างของพื้นที่: คน = 2.00 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างของพื้นที่:คน =	0.60 ตารางเมตร
เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Model 1.	$(2.40+1.00) \times (2.40+0.60) = 10.20$ ตารางเมตร
Model 2.	$(2.40+1.00) \times (2.40+1.00) = 11.56$ ตารางเมตร
Model 3.	$(2.40+1.50) \times (2.40+1.00) = 13.26$ ตารางเมตร
Model 4.	$(2.40+1.50) \times (2.40+1.50) = 15.21$ ตารางเมตร
Model 5.	$(2.40+1.00) \times (2.40+1.50) = 17.16$ ตารางเมตร



รูปที่ 2.19 แสดงเทคนิคการจัดแสดงแบบ Diora

Diorama

การคิดพื้นที่ของ Diorama

พื้นที่ของ Diorama =  $4.50 \times 5.00 = 22.5$  ตารางเมตร

ระยะห่างของพื้นที่ : คน = 2.00 ตารางเมตร

ความกว้างของพื้นที่ :คน = 0.60 ตารางเมตร

เพราะฉะนั้นพื้นที่ของ Diorama =  $5.00 \times (4.50+1.50+0.60) = 33.00$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อควรพิจารณาในการออกแบบนิทรรศการ

จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับเทคนิคในการจัดแสดง ในเรื่องแนวโน้มพฤติกรรมของผู้เข้าชม สามารถสรุปเป็นหลักที่ควรพิจารณาในการออกแบบนิทรรศการได้ดังนี้

1. เนื่องจากนิทรรศการของศูนย์ฯ เป็นเรื่องราวที่ต่อเนื่องในด้านการลำดับเนื้อหาเพื่อให้ผู้เข้าชมมีพัฒนาการในการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง และถูกต้อง ดังนั้นรูปแบบการจัดจึงเป็นการจัดแสดงอยู่ในห้องเดียว สามารถเดินชมเรื่อย ๆ โดยไม่ต้องย้อนกลับ ภายในกันเป็นส่วน ๆ เป็นการไม่สร้างความสับสนให้ผู้เข้าชมและสามารถบรรลุตามจุดประสงค์ของการจัดนิทรรศการ

2. ผู้เข้าชมเมื่อเข้าสู่ส่วนนิทรรศการ เริ่มแรกยังรู้สึกสนใจในการชม ดังนั้นจุดเริ่มต้นของนิทรรศการไม่จำเป็นต้องเป็นจุด HIGHLIGHT ของนิทรรศการแต่ควรเป็นการแต่ควรเป็นการจัดที่สามารถสร้างความประทับใจให้ผู้ชม

3. ความคุ้นเคยกับ space หรือ วัตถุทางด้านขวามือ ถ้ามีวัตถุแสดงด้านซ้ายมือ ก็สามารถแก้ไขได้โดยการจัดมุมมองที่เน้นสู่ทางซ้ายมือ อาจใช้ลักษณะการกัน PARTITION การให้แสงสีเน้น SPACE เป็นต้น ถ้าต้องการให้ทางสัญจรไปทางซ้ายมือ อาจทำได้โดยการใช้วัตถุแสดงที่สามารถดึงดูดความสนใจได้ เช่น วัตถุที่มีขนาดใหญ่ หรือวัตถุที่เป็น HIGHLIGHT

4. ระยะเวลา หรือ เส้นทางที่ยาวเกินไป จะทำให้ความสนใจของผู้ชมลดลง อาจเกิดจากความเมื่อยล้า หรือ ความเบื่อหน่าย ดังนั้นด้านนิทรรศการมีระยะเวลาในการชมกว่า 30 นาที ควรมีจุดพักเพื่อให้ผู้ชมได้พักอาจเป็นนิทรรศการที่ให้นั่งชม หรือ VDO เป็นการพักและเรียนรู้พร้อม ๆ กัน ควรให้มีจุดที่เป็น HIGHLIGHT เป็นช่วง ๆ เพื่อสร้างความสนใจให้กับผู้ชม

5. จากสัญชาตญาณของมนุษย์มักมีความกลัว มักไม่คุ้นเคยกับ SPACE ที่แปลกใหม่หรือที่มืด ดังนั้นในการจัดนิทรรศการควรใช้แสงเพิ่มความสว่างในการจัด และยังเป็นการช่วยสร้างบรรยากาศด้วย อาจใช้เน้นบริเวณทางเข้าหรือทางเดินเพื่อสร้างความรู้สึกปลอดภัยให้ผู้เข้าชม วัตถุท้าย ๆ หรือวัตถุที่ใกล้ทางออกของการจัดนิทรรศการมักจะไม่ค่อยได้รับความสนใจ ดังนั้น ช่วงท้ายของการจัดนิทรรศการควรใช้เป็นจุด HIGHLIGHT เพื่อดึงดูดความสนใจหรือเป็นการสรุปเนื้อหาของการจัดนิทรรศการ

### บรรยากาศของห้องแสดงนิทรรศการ

ในการจัดแสดงนิทรรศการประเภทหนึ่งประเภทใดก็ตาม สิ่งสำคัญที่น้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง ก็คือ บรรยากาศของห้องจะต้องเป็นไปตามรสนิยม และสัมพันธ์กับความต้องการของผู้ชม ที่จะเข้าใช้บริการของโครงการ ผู้ที่เข้าชมนิทรรศการโดยทั่วไป แบ่งได้ 2 แบบคือ คนที่เข้าชมเพื่อต้องการหาความงาม คนที่เข้ามาชมเพราะต้องการศึกษาคนทั้ง 2 แบบ นี้มีความต้องการต่างกัน การจัดแสดงที่ดีนั้นจะต้องรักษาบรรยากาศของห้องแสดง เพื่อสนองความต้องการของคนทั้ง 2 กลุ่ม โดยบรรยากาศของห้องจัดแสดงมีคุณสมบัติดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ให้ความสำคัญในด้านความงาม ความงามของวัตถุและความงามในการจัดแสดงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะฉะนั้นในการจัดแสดงวัตถุต่าง ๆ จะต้องถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ การจัดนิทรรศการควรสร้างบรรยากาศให้สวยงามเกิดความประทับใจ สร้างความน่าสนใจกับผู้เข้าชม

2. ระวังให้เพลิดเพลิน ความเพลิดเพลินในห้องแสดงเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของห้องแสดงต่าง ๆ เพราะมีความงามของวัตถุ และการจัดแสดงอย่างเดียว จะทำให้ประชาชนเกิดความเบื่อหน่าย ไม่อยากเดินชมหรือชมนานเท่าที่ควร ความเพลิดเพลินสามารถสร้างได้หลายวิธี เช่น การใช้เทคนิคแสง สี เสียงช่วย มีช่วงจังหวะให้ผู้เข้าชมได้สนุกกับการชมนิทรรศการ

3. ระวังให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นอยากค้นคว้า ความอยากรู้ เป็นเป้าหมายของห้องแสดงที่สำคัญที่สุด เพราะห้องแสดงมุ่งเน้นการให้ความรู้เรื่องต่าง ๆ แก่ผู้เข้าชม หากห้องแสดงมีแต่ความงามและความเพลิดเพลินจะประสบความสำเร็จไม่ได้ เพราะผู้เข้าชมไม่ได้ความรู้เพิ่มเติม การกระตุ้นให้เกิดความอยากรู้อยากเห็นอยากค้นคว้า กระทำได้หลายประการ เช่น

- ออกแบบลักษณะของห้องแสดงให้เข้าใจ เป็นขั้นเป็นตอน เมื่อผู้เข้าชมเข้าสู่ห้อง แสดงตอนที่ 1 ก็เห็นลำดับต่อไป ไม่สับสนอลหม่าน ห้องแสดงที่ยาวเกินไปจะทำให้เกิดความอ้างว้าง ไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควรเพราะวัตถุแสดงละลานตาไปหมด

- คำอธิบายวัตถุในเชิงคำถาม เป็นส่วนสำคัญที่สุด ที่ผู้เข้าชมอยากรู้อยากเห็นของผู้ชม นิทรรศการหลายแห่งได้ตั้งปัญหาเป็นการถามผู้ชม เพื่อจะได้หยุดและค้นคว้าหาคำตอบจากแผ่นป้ายในห้องแสดงสัมพันธ์กันเช่นนี้ตลอดเวลา

#### การให้แสงสว่างในการจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการในโครงการศูนย์ฯ เน้นการให้แสงสว่างแบบแสงประดิษฐ์ เพื่อให้ได้บรรยากาศแบบที่ต้องการ นอกจากนี้ถ้าใช้แสงธรรมชาติไม่เพียงแต่แสงเท่านั้นที่เข้ามา ยังรวมถึงความร้อนด้วย ซึ่งไม่เกิดผลดีกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ประกอบการจัดนิทรรศการ ดังนั้นการศึกษารูปแบบการให้แสงสว่างในการจัดนิทรรศการ จึงมุ่งเน้นลงที่เนื้อหาของการให้แสงสว่างประดิษฐ์มากกว่าแสงธรรมชาติ

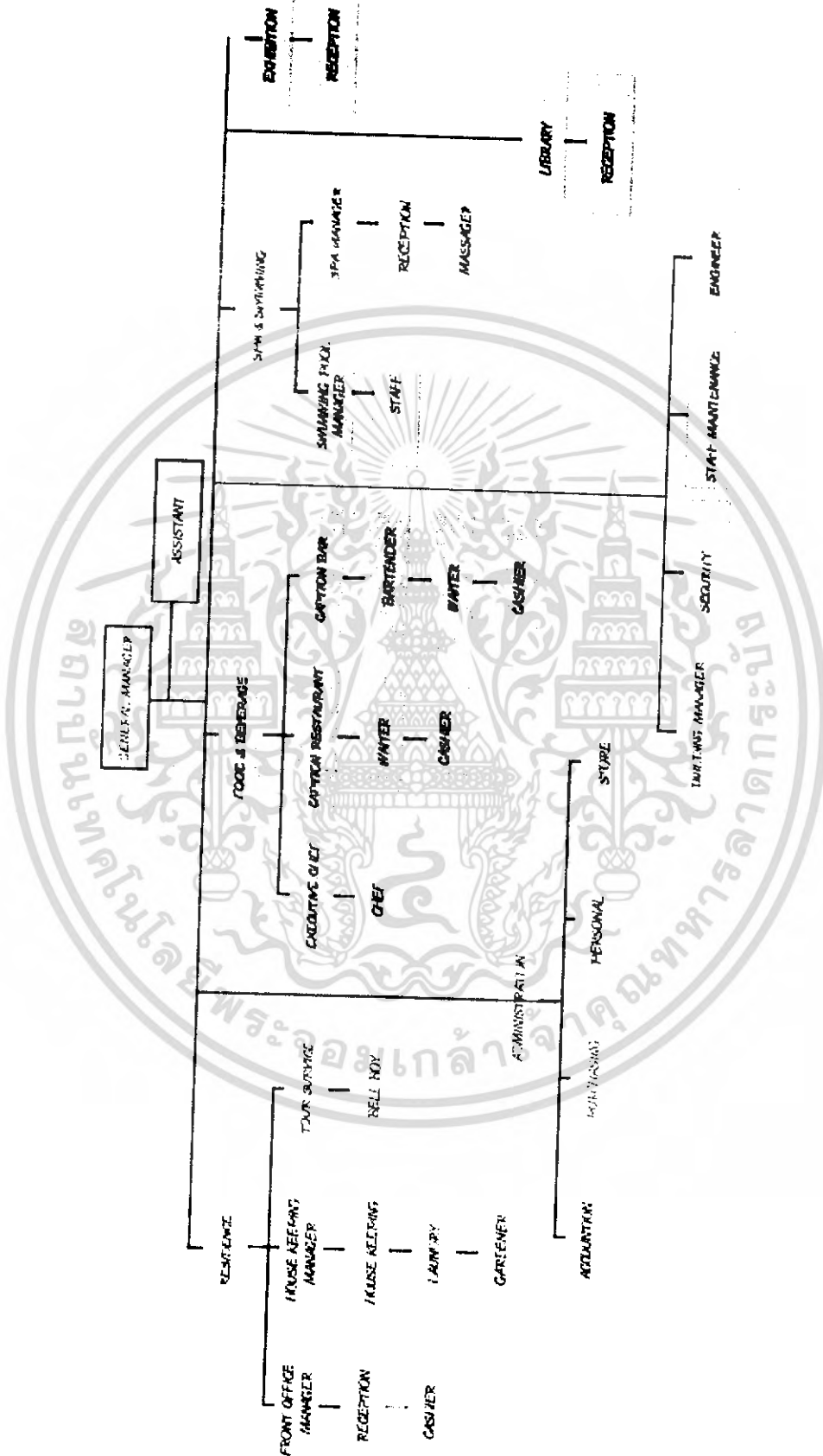
การให้แสงสว่างประดิษฐ์ เป็นการสิ้นเปลือง แต่สามารถนำมาใช้ได้ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกจึงเป็นที่นิยมในห้องแสดง ซึ่งตามปกติจะนิยมติดไฟเพดาน ให้ปริมาณแสงกระจายมายังส่วนจัดแสดง แต่ถ้าในกรณีที่เป็นตู้จัดแสดง นิยมเอาแสงไฟซ่อนไว้บนตู้แล้วกรองด้วยผ้าอีกชั้น แล้วแต่ความเหมาะสมในการจัดแสดงวัตถุแต่ละประเภท แสงไฟธรรมดาที่มีคอมแก้วกัน จะทำให้ตาพร่ามัว แสงกระจายไม่เท่ากัน บางครั้งอาจใช้หลอดไฟฟลูออโรที่ช่วยให้แสงกระจายได้เท่ากัน โดยการใส่การสะท้อนออกจากฉากอีกที กรณีที่แสงส่องออกมาเฉพาะทางตรง นิยมใช้เมื่อวัตถุอยู่ในความมืด แล้วมีแสงพวกนี้รอบจะเห็นวัตถุที่แสดงได้ดี แสงสว่างประดิษฐ์ ได้แก่ แสงไฟฟ้าธรรมดา และเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสง FLUORESCENT แสงทั่วไปมีความร้อนและออกสีแดงมากกว่าแสงธรรมชาติ ส่วนแสง FLUORESCENT ไกล่เคียงกับแสงธรรมชาติมาก ในปัจจุบันมี DAYLIGHT FLUORESCENT ซึ่งนับว่าเหมือนธรรมชาติมากที่สุดสำหรับ แสงประดิษฐ์ แสงไส้ร้อน หรือ INCANDESCENT จะให้แสงที่นุ่มนวล เหมาะในการให้แสงเพื่อเน้นจุดสำคัญ

หลักการให้แสงภายในตู้แสดงมีความสำคัญมาก สำหรับวัตถุแสดงนิทรรศการเพราะแสงจะเป็นสีตามธรรมชาติต่อวัตถุไว้ได้มากที่สุด ดังนั้น การติดตั้งหลอด FLUORESCENT ให้ตามด้านบน ด้านล่าง หรือด้านข้างของตู้แสดง ควรจะมีแผ่นกระจกกรองแสงปิดกันอีกชั้นหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติในการลดแสงอุลตราไวโอเลตที่จะทำลายวัตถุแสดงให้เสื่อมลง หลอดไฟควรอยู่ห่างจากกระจกอย่างเหมาะสม และการติดไฟเป็นกลุ่มให้พอเพียงสม่ำเสมอทั้งตู้ ด้านบนของตู้ทำเป็นฝาสำหรับเปิด เพื่อเปลี่ยนหลอดไฟ ในตู้อาจต้องการไฟสองส่วน คือ ส่วนที่เป็น SPOTLIGHT และส่วนที่เป็นหลอด FLUORESCENT ที่เปิดปิดไปอาจจะอยู่ด้านบนหรือด้านข้างของตู้ก็ได้ แต่ควรเดินสายไปออกทางมุมตู้ด้านหลังไปหลาย ๆ จุด จนถึงที่เสียบปลั๊กที่เตรียมไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3. สายการบริหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 รูปที่ 2.20 แสดงลักษณะสายการบริหาร  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีฟิงท์ เอ็มทีพี จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.4. โครงการเปรียบเทียบ

### ภูใจใส รีสอร์ท

( PHU CHAISAI RESORT& SPA )

**สถานที่ตั้งโครงการ** อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย  
**ประเภทโครงการ** รีสอร์ทตากอากาศ  
**ผู้ตกแต่ง** หม่อมหลวงสุดาวดี เกரியงไกร  
**ลักษณะโครงการ**

ภูใจใส รีสอร์ท (PHU CHAISAI RESORT& SPA) อยู่บนยอดเขาสูงในเขตดอยแม่สลอง จังหวัดเชียงราย ลักษณะตัวอาคารจะแทรกตัวอยู่ในอ้อมกอดของขุนเขา มีบ้านพักแบ่งเป็นหลังๆ ที่สร้างตามแนวโค้งของภูเขา เมื่อมองจากข้างนอกไกลๆจะเห็นเป็นบ้านหลังเล็กๆ อยู่ชิดใกล้กับต้นไม้บนภูเขา ถนนที่เข้าสู่โครงการใช้เส้นทางที่วนขึ้นที่สูงชัน

#### แนวความคิดในการออกแบบ

ตกแต่งแบบพื้นบ้านให้กลมกลืนกับธรรมชาติรอบๆ มีการใช้ไม้ไผ่และดินเป็นวัสดุหลักในการก่อสร้าง โดยใช้ไม้ไผ่เป็นโครงสร้าง ที่พัก ทางเดิน บันได และของประดับเล็กๆน้อยๆ ที่พักบางหลังเป็นบ้านดินให้สัมผัสจากธรรมชาติของเนื้อดินที่มีการใช้เทอร์เจอร์แบบหยาบๆ

#### ส่วนประกอบโครงการ

1. LOBBY
2. RESTAURANT
3. LOUNGE
4. POOL
5. SPA
6. GOLF COURSE
7. CONFERENCE ROOM
8. GUEST ROOM
 

- SUPERIOR	จำนวน 10 หลัง
- DELUXE	จำนวน 9 หลัง
- EXECUTIVE SUITE	จำนวน 10 หลัง
- THE HONEYMOON SUITE	จำนวน 2 หลัง
- THE POOL VILLA	จำนวน 2 หลัง
- THE VILLA	จำนวน 2 หลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผลที่ได้รับจากการศึกษาโครงการ

1. การใส่แนวความคิดลงไปในงานออกแบบ ทำให้โครงการมีความแตกต่างจากที่อื่นทำให้เป็นที่จดจำและน่าประทับใจ
2. การออกแบบที่ใช้วัสดุธรรมชาติ ข้าวของเครื่องใช้ งานหัตถกรรมของท้องถิ่น ทำให้ได้บรรยากาศแบบท้องถิ่น
3. งานออกแบบที่อิงกับธรรมชาติ ความเรียบง่าย ทำให้รู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นความหมายของการพักผ่อนได้เป็นอย่างดี

### ปายริฟเวอร์ คอร์เนอร์ (PAI RIVER CORNER)

สถานที่ตั้งโครงการ 94 หมู่3 ตำบลเวียงใต้ อำเภอปาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ประเภทโครงการ รีสอร์ทตากอากาศ

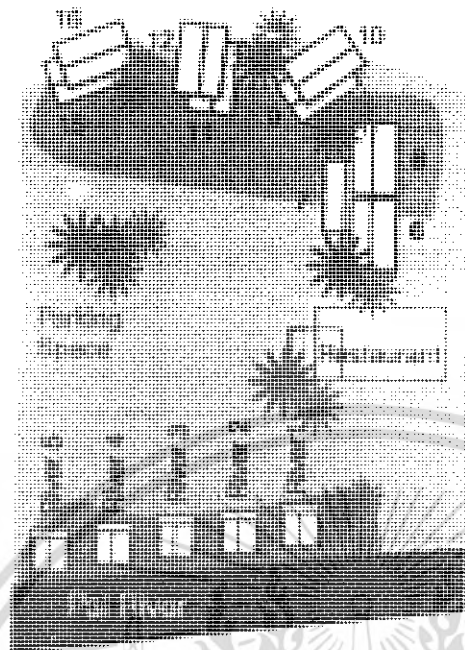
ลักษณะโครงการ

เป็นรีสอร์ทที่ตั้งอยู่บนที่ราบกลางหุบเขาที่มีความสลับซับซ้อน ตัวโครงการมีลักษณะที่แทรกตัวอยู่ร่วมกับธรรมชาติ และมีการตกแต่งสวนให้สวยงามโดยเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับธรรมชาติ ลักษณะตัวอาคารจะแบ่งเป็นหลังๆ แต่งหลังจะมีการยกพื้นสูงเพื่อป้องกันน้ำท่วมในหน้าฝน และมีอาคารที่เป็น 2 ชั้น

แนวความคิดในการออกแบบ

การออกแบบทั้งภายในและภายนอกมีลักษณะเป็นTOPICAL ซึ่งการใช้โครงสร้างส่วนใหญ่ที่ได้จากวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ ไบตองตึง เป็นต้น ผู้มาพักจะได้สัมผัสกับธรรมชาติริมแม่น้ำปาย รีสอร์ทแห่งนี้พยายามให้ผู้พักทวนสู่ความเป็นธรรมชาติ โดยการพึ่งพาสิ่งที่จะอำนวยความสะดวกและความบันเทิงที่มาจากเทคโนโลยีภายนอกให้น้อยที่สุด

## ส่วนประกอบของโครงการ

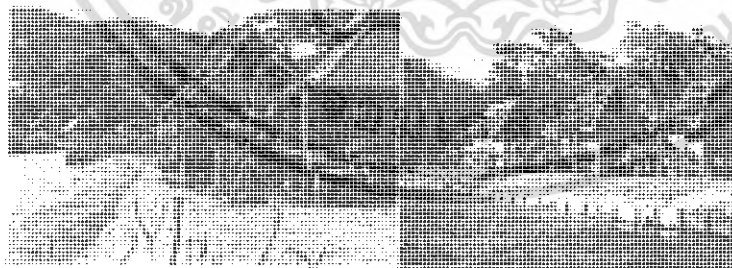


รูปที่ 2.21.แผนผังโครงการ

1. LOBBY
2. RESTAURANT
3. LOUNGE
4. GUEST ROOM

- RIVER VIEW

จำนวน 5 หลัง



รูปที่ 2.22. แสดงอาคารเป็นโครงสร้างไม้สัก 1 ชั้น ยกพื้นสูง ตั้งติดกับลำน้ำปาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.23. แสดงลักษณะห้องพัก

มีการเจาะช่องเปิดให้มากที่สุด เช่น หน้าต่าง และประตู เพื่อให้ได้สัมผัสกับธรรมชาติมากที่สุด มีระเบียงส่วนตัวที่ติดกับลำน้ำปาย

- VILLA DELUXE

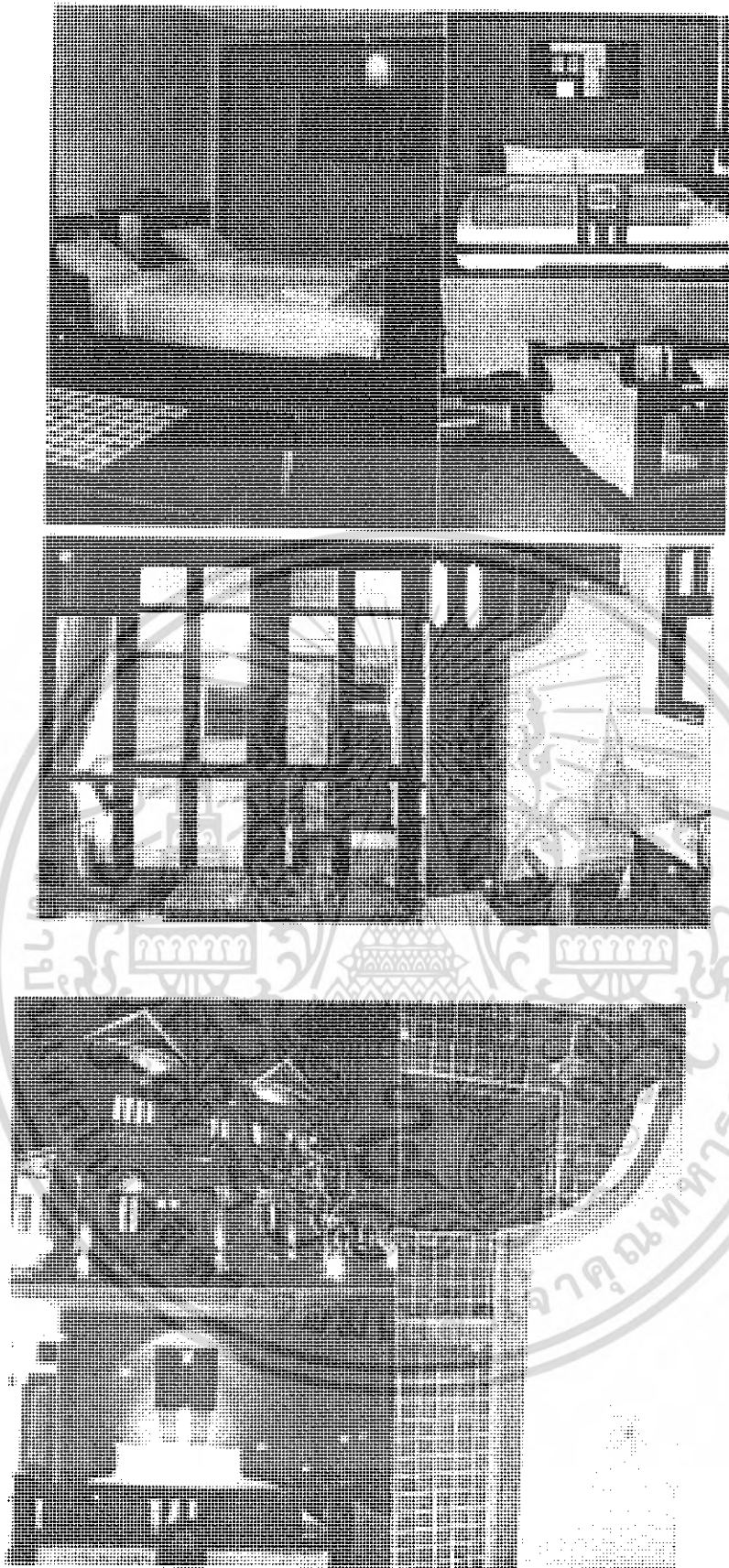
จำนวน 6 ห้อง



เป็นอาคาร 2 ชั้น การออกแบบเป็นแบบไทยประยุกต์ ตัวโครงสร้างเน้นการใช้ไม้ และปูนที่มีการทำเท็กซ์เจอร์หยาบเพิ่มความรู้สึกเป็นธรรมชาติ

รูปที่ 2.24. แสดงลักษณะอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชั้น 1

ชั้น 2

รูปที่ 2.25. แสดงลักษณะตึกแต่ง

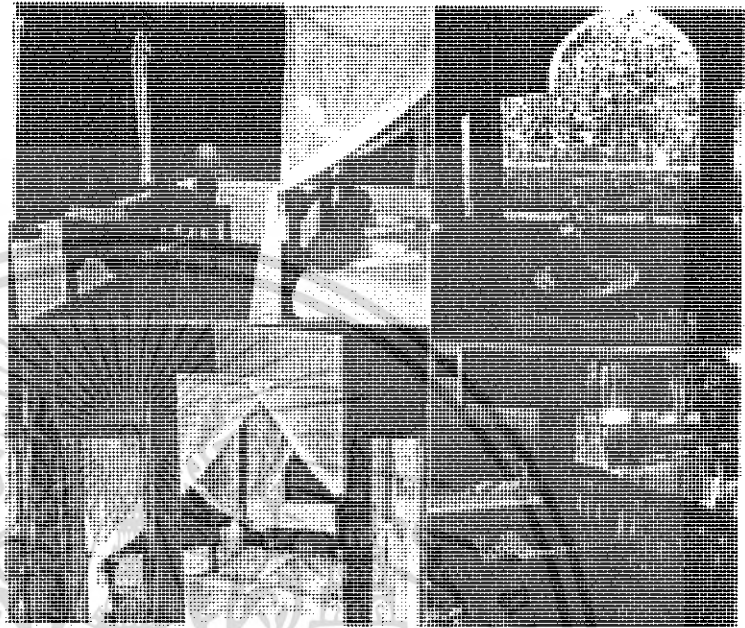
การตกแต่งใช้วัสดุและสีของธรรมชาติของพวกไม้ และสีส้มของสีดิน มีการเพิ่ม

ความสดใสด้วยการเล่นสีของกระจกและของตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- VILLA SUITE

จำนวน 1 หลัง

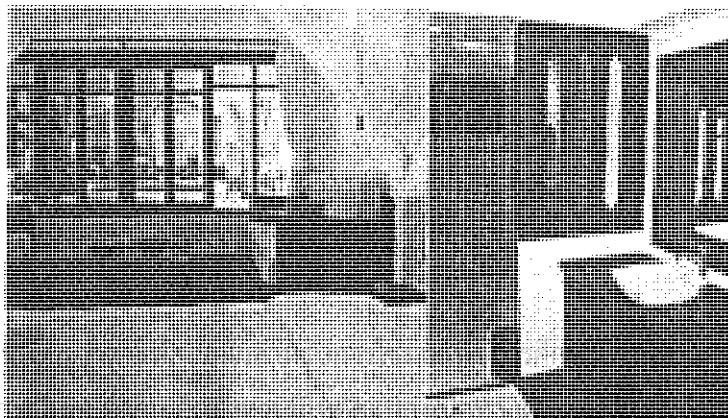
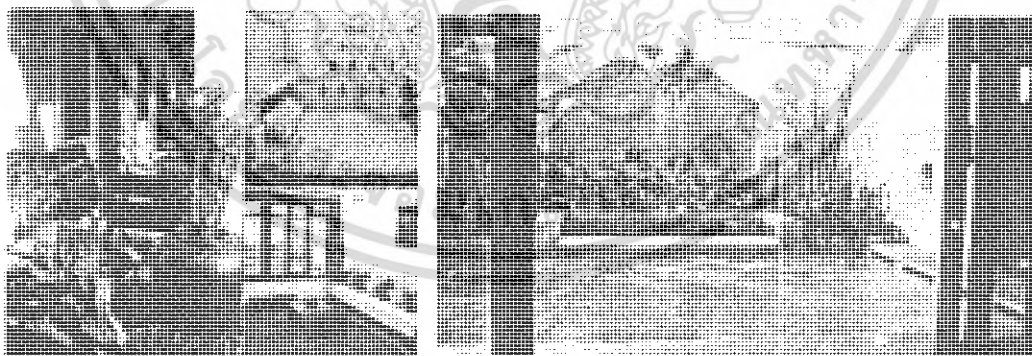


รูปที่ 2.26. ลักษณะการตกแต่ง

เป็นตัวอาคาร 2 ชั้น เน้นตัวโครงสร้างที่เป็นไม้ การออกแบบเป็นแบบไทยประยุกต์ ประดับตกแต่งด้วยสีเส้นของกระเจกสี มีระเบียงเชื่อมขนาดใหญ่ มีการเจาะช่องแสงเชื่อมบรรยากาศภายนอกเข้ามาสู่ด้านในตัวอาคาร

- VILLA SPA

จำนวน 1 หลัง



เป็นอาคาร 2 ชั้น มีการตกแต่งในรูปแบบspa พร้อมอ่างน้ำวนขนาดใหญ่แบบเปิดโล่ง มีการนำพรรณไม้ที่มีสีเส้นเข้ามาใช้ในการตกแต่งเพิ่มบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

เอกสาร  
ไม่ว่า

ผู้ขายที่เป็นธรรมชาติโยชน์ด้านการค้า  
ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.26. ลักษณะการตกแต่ง

### ผลที่ได้รับจากการศึกษา

1. เห็นความสัมพันธ์ระหว่างงาน modern กับงาน vernacular แบบไทย ใช้เรื่องของการเจาะช่องแสงเพื่อดึงเอาความเป็นธรรมชาติเข้ามาในอาคารด้านใน การเล่นแพทซ์เจอร์ของความหยาบของดิน และปูน นำความเรียบง่ายและทันสมัยร่วมกับความเป็นธรรมชาติของวัสดุ
2. การจัดสร้างบรรยากาศการตกแต่งที่มี detail ในการสร้างความเป็นกันเอง และเป็นจุดเด่น น่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ กลมกลืนกับธรรมชาติรอบนอก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### การศึกษาพฤติกรรม

#### 3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือผู้ที่เข้ามาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุรกิจ มีการรับประทานอาหาร จึงมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

##### 3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1.1 ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

##### 3.1.1.2.1 F.I.T. ( FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER )

โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านมาทาง Tour Agency หรือเลือกที่จะมาพักด้วยตัวเอง

3.1.1.2.2 GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency

3.1.1.2.3 G.I.T. ( GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER ) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

##### 3.1.1.2.4 COMMERCIAL แยกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา

#### 3.1.1.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

3.1.1.2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่างๆ มีการวางแผนกำหนดการอย่างเป็นทางการ

##### 3.1.1.2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

3.1.1.2.3 บุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารได้ เข้าชมนิทรรศการ หรืออาจใช้เป็นสถานที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ

##### 3.1.1.2.4 ผู้มาติดต่อธุระ

3.1.2 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร

3.1.2.1 พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคาร เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

3.1.2.1.1 องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร

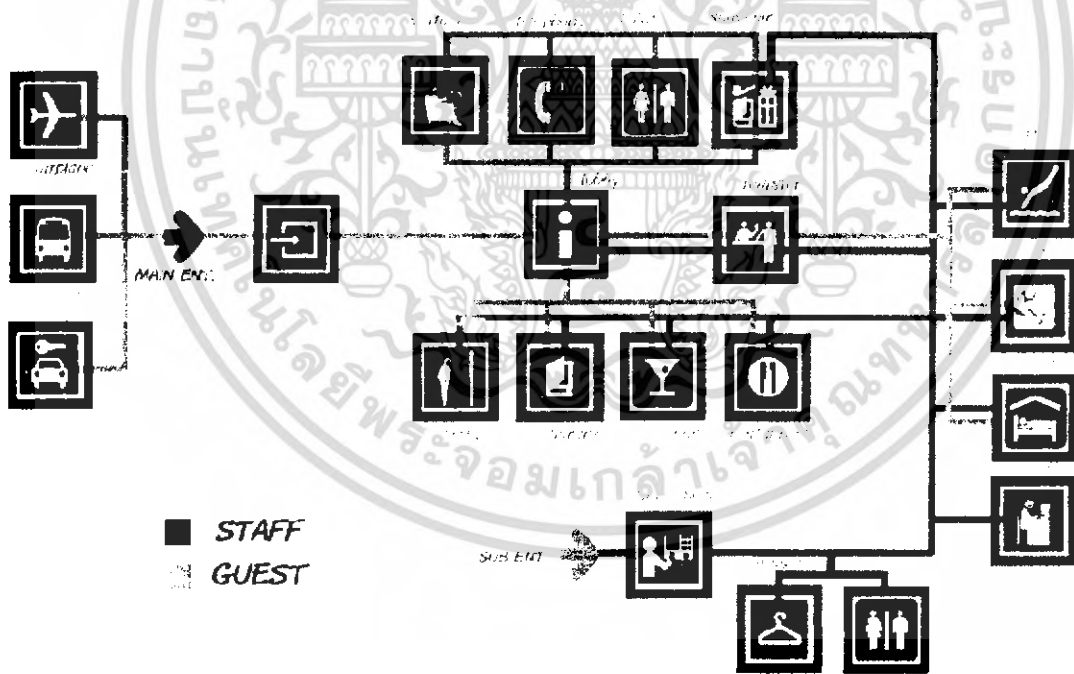
3.1.2.1.2 ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบอาคาร

3.1.2.1.3 กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ ที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของอาคาร

3.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

3.1.2.2.1 แชกที่มาพัก

เวลาที่มาใช้บริการ ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง  
 การเดินทาง รถส่วนตัว รถโดยสาร เครื่องบิน  
 หน้าที่ เป็นแขกของโครงการ  
 บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่วางไว้  
 พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง เดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งอาจจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ไปชมนิทรรศการ และพักค้างคืนในห้องพัก



รูปที่ 3.1 diagram แสดงความสัมพันธ์ของพฤติกรรมต่างๆของผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

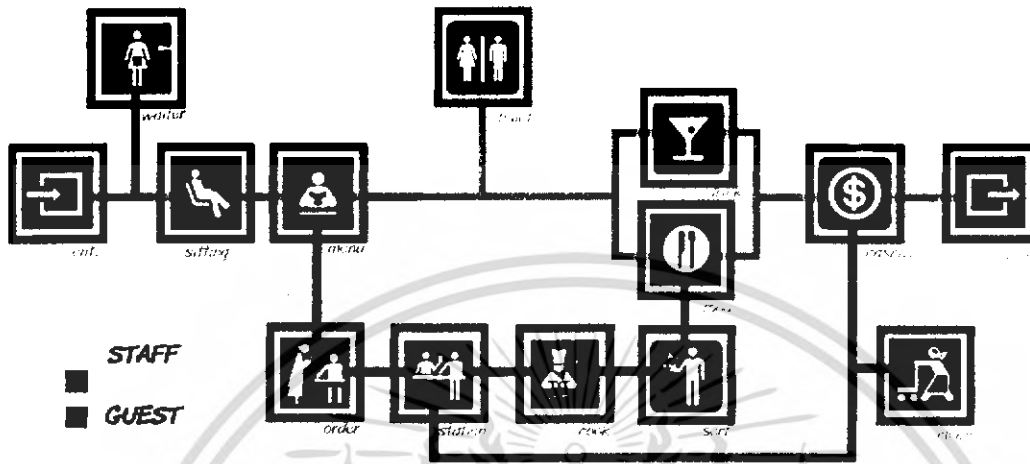
	<b>3.1.2.2 บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ</b>
เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของรีสอร์ท
บทบาท	เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการบริการพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน

	<b>3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ COFFEE CORNER</b>
หน้าที่	รับบริการเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ
	- พูดคุยอย่างสุภาพ
พฤติกรรม	- เข้ามาบริเวณ COUNTER
	- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	- สนทนา
	- เมื่อต้องการกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน
	- รับเงินทอนและออกจากบริเวณ COUNTER
	<b>3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT</b>
หน้าที่	เข้ามารับประทานอาหาร
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ
	- เข้ามาเลือกที่นั่ง
	- หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน
	- รับประทานอาหาร สนทนา
	- จ่ายค่าบริการ
พฤติกรรม	- เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA
	- พนักงานจะนำเข้าไปใน DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน
	- สั่งเครื่องดื่ม
	- สั่งอาหารรับประทาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จ่ายเงินค่าบริการ
- กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้

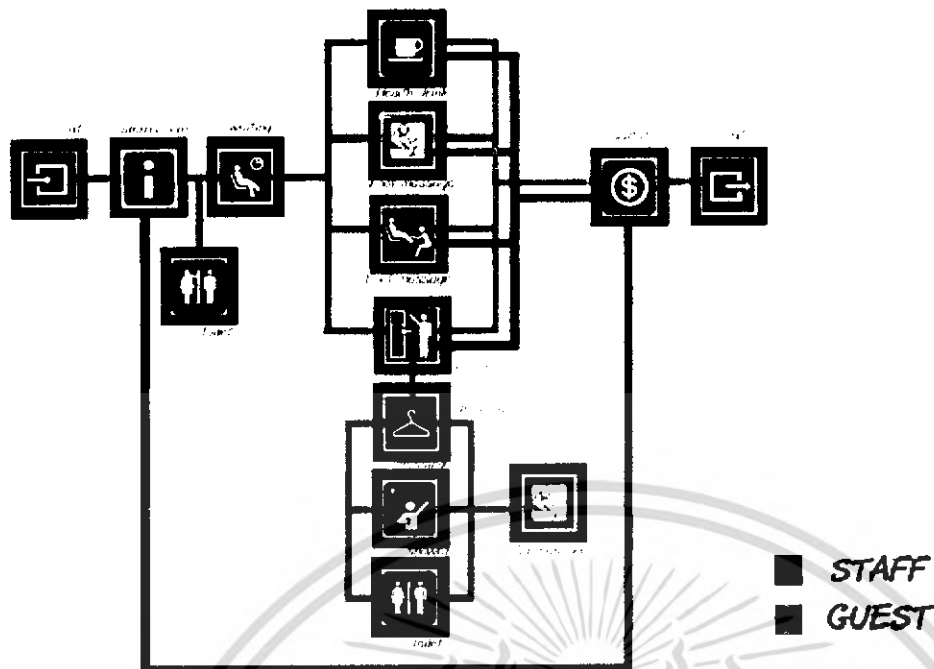


รูปที่ 3.2 diagram แสดงความสัมพันธ์ของพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการส่วน restaurant

3.2.2.5 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

- หน้าที่: เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ
- บทบาท:
- เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ
  - จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)
  - ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
- กิจกรรม:
- เมื่อเข้ามาในช่องทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาเตอร์
  - เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
  - เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง SAUNA หรือห้อง STEAM พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง
  - เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่างๆ
  - กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าใช้จ่าย (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.3 diagram แสดงความสัมพันธ์ของพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการสวน spa

### 3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ คือ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคาร

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมีอำนาจของ โรงแรม เช่นผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

3.2.1.2 เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

3.2.1.3 พนักงานทั่วไป คือพนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ เป็นต้น พนักงานเหล่านี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

### 3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

#### 3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 23.00 น.

ผลัดที่ 3 23.00 - 06.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.2.1.1 แผนกทะเบียน ( REGISTRATION )

- หน้าที่** ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK-IN และ CHECK-OUT
- บทบาท**
- ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK
  - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
  - หาห้องพักให้แขก
  - ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม
  - ต้อนรับแขก
- พฤติกรรม**
- กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้ โดยตรวจสอบจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER
  - ทำการ CHECK-IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด
  - เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอ ใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
  - จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก
  - เมื่อทำการ CHECK-IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อ ทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
  - ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร
  - โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย
  - กรณีที่แขกขอย้ายห้องพัก ให้ตรวจว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก ทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้อง ให้แก่ CASHIER จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และจัดเตรียมการบริการห้องใหม่ให้เรียบร้อย
  - ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
  - กรณีที่อุปการณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

### 3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์ ( INFORMATION )

**หน้าที่** ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขกผู้มาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท**
- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
  - ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
  - แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณเมืองปาย รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม
- พฤติกรรม**
- เมื่อแขกเข้ามาตามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง CONTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำเมืองปาย
  - เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่หัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
  - มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
  - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
  - พนักงานรับข้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ
  - INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE
- DEPOSIT
- 3.2.2.1.3 FRONT CASHIER
- หน้าที่**
- เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  - คิดเงินค่าน้ำของแขกทุกวัน
  - ตรวจสอบไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกเข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นเงินเท่าไร
  - CHECK OUT ให้แก่แขก
  - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พฤติกรรม**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  - พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าน้ำของแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปตาม OPERATOR ว่าแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนี้โทรศัพท์ก็ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน

- รับเงินค่าบริการจากแขก
- ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน

ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู

- จะต้องมียกเก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นทางการและเป็น

สกุลด้วย

#### 3.2.2.1.4 BELL CAPTAIN

หน้าที่

ควบคุมการทำงานของ BELL BOY

บทบาท

- ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ
- ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY

พฤติกรรม

- รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์
- นั่งทำงานบริเวณ CONTER

- ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ
- กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัว

และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

- คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพัก

เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

#### 3.2.2.1.5 BELL BOY

หน้าที่

บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก

บทบาท

- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร
- ตามแขกมารับโทรศัพท์

พฤติกรรม

- อยู่ประจำทางเข้า
- ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN
- นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า

ลงมา

- เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

### 3.2.2.1.6 RESERVATION

**หน้าที่** รับจองห้อง

**บทบาท** คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน

**พฤติกรรม** - คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง

- ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่ม

ภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก

### 3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของ coffee corner

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ผลัดละ 4 คน ดังนี้

ผลัดที่ 1 05.00 - 19.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 22.00 - 06.00 น.

#### 3.2.2.2.1 BARTENDER จำนวน 1 คน

**หน้าที่** ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

**บทบาท** - ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ

- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

**พฤติกรรม** - รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER

- จัดรายการตามที่ตั้ง

- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก

- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ ไบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ไบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.2.2.2 พนักงานบริการ จำนวน 2 คน

- หน้าที่** ให้บริการแก่แขกที่มาั่ง MINI BAR
- บทบาท** - ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย
- พฤติกรรม** - คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก
- นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม
  - นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

## 3.2.2.3 CASHIER จำนวน 2 คน

- หน้าที่** คิดค่าบริการและเก็บเงิน
- บทบาท** - รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน
  - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
- พฤติกรรม** - นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER
- รับรายการจากพนักงาน
  - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
  - รูดบัตรลงในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ใช้ ROOM CARD
- จ่ายเงินแทนเงินสด**

## 3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

## 3.2.2.3.1 MANAGER

- หน้าที่** ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร
- บทบาท** - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้วประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### 3.2.2.3.4 พนักงานบริการ

<b>หน้าที่</b>	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ
<b>บทบาท</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที</li> <li>- ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย</li> <li>- ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน</li> </ul>
<b>พฤติกรรม</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน</li> </ul> <p>แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย</li> <li>- เรียนรู้รายการอาหาร</li> <li>- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย</li> <li>- ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้</li> </ul>
<b>BARTENDER</b>	เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก
<b>STATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่</li> </ul> <p>นำไปส่งให้แขก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่</li> <li>- เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่า</li> </ul> <p>ต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสิร์ฟของหวาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ</li> </ul>
<b>ROOM CARD</b>	ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

### 3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

#### 3.2.2.4.1 SPA MANAGER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทบาท** - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน

- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
- แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

**พฤติกรรม** - คอยต้อนรับและแนะนำแขก

- ดูแลความเรียบร้อย

#### 3.2.2.4.1 SPA RECEPTIONIST

**บทบาท** - ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

- จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงาน

กับพนักงานใน SPA TREATMENT

- ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

**พฤติกรรม** - คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการ

ทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด

- เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
- เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)

#### 3.2.2.4.1 พนักงานบำบัด

**บทบาท** - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

- รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

**กิจกรรม** - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER

- พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ

- เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมาห้อง LOCKER

- ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

**พนักงานบำบัด** แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

**MASSAGIST** ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ให้บริการ และดูแลความสะอาด

เรียบร้อยภายในห้องนวด

**JACUZZI STAFF** อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน อ่างน้ำวนแก่ผู้ให้บริการ ควบคุมอุณหภูมิ

และดูแลความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SAUNA STAFF

ควบคุมอุณหภูมิห้องเขาวนน้ำ อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ

### 3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร

#### 3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

CHAIRMAN คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูงที่สุดของโครงการ

MANAGING DIRECTOR คือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการทำงานของผู้จัดการในแต่ละแผนก

โครงการ มนาดี รีสอร์ท แอนด์ สปา (MANATEE RESORT & SPA) จึงมีรูปแบบการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกับโรงแรมที่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม จำเป็นต้องมีผู้ดูแล รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

#### 3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน

โครงการ มนาดี รีสอร์ท แอนด์ สปา (MANATEE RESORT & SPA) ดำเนินนโยบายภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

- 3.3.2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้านเกาะมุกด์
- 3.3.2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่มีอยู่ดั้งเดิม
- 3.3.2.3 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

#### 3.3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง

3.3.3.1 สายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ สำหรับการบริหารโครงการในลักษณะนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

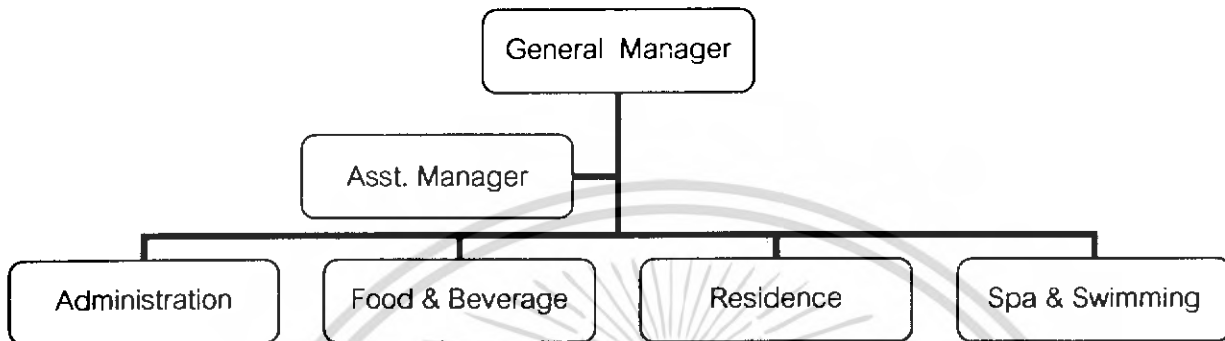
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3.1.1 ส่วนบริหาร (Administration)

3.3.3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)

3.3.3.1.3 ส่วนห้องพัก (Residence)

3.3.3.1.4 ส่วนนันทนาการภายในโครงการ (Sport & Recreation)



รูปที่ 3.4 แสดงแผนผังองค์กร

ในแต่ละส่วนจะประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์กันดังนี้

3.3.3.1.1 ส่วนบริหาร (Administration)

ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการโครงการ (GENERAL MANAGER)

**บทบาท** รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เดียวกันก็ประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

**หน้าที่**

- วางเป้าหมาย (TARGETING)
- วางแผนการทำงาน (PLANNING)
- สื่อสารสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์อันดีภายในโครงการ (COMMUNICATION)

มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)

- แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ (PROBLEM SOLVING)
- ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน (EVALUATION & IMPROVEMENT)

**ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คณะกรรมการ (BOARD OF COMMITTEE)**

**หน้าที่** - จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่างๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก

- ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆหรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ

- ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยตรวจสอบความสะดวกสบายของพนักงาน ตรวจสอบทั่วไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย ตรวจสอบการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา.

- ปรึกษาหารือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการในเรื่องบันทึกรายได้ประจำวัน (DAIRY REPROT) การประมาณการ (FORECAST) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) หายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)

- จัดวางเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรองหรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม

- เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น

- ตรวจสอบรายงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์

- ปรึกษากับแผนกขาย.

- ปรึกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม

- แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น

- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

1. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant)

แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

**บทบาท** ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ บริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

**หน้าที่** - จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ

- จัดระบบกับ บันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารละเอียดข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ

- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง
- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆให้เป็นไปตามขั้นตอน
- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่ประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน
- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆที่จำเป็น
- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำเป็นต้องรับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณการไว้
- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่างๆ

#### สมุหบัญชี (ASS ACCOUNTANT)

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

หน้าที่ - จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน

- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
- จัดทำบัญชีหักธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัย

เสมอ

- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน
- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้

สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ

#### แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHEIR)

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

หน้าที่ - รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้

- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุด

รายงานประจำวัน

- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

### หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

**บทบาท** ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

- หน้าที่**
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
  - กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อ ให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
  - รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวงเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่างๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
  - เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้า สิ่งของและอุปกรณ์
  - ซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกต้องของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด
  - พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
  - ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

### แผนกบุคคล (Human Resource)

#### หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

**บทบาท** จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

- หน้าที่**
- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ
  - เจรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์

- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีเลิกจ้าง
- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง
- รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

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

- หน้าที่**
- จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ
  - จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ
  - จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
  - ดูแลแผ่นป้ายประกาศของโครงการ

#### สรุปงานแผนกบุคคล

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
  - สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม
- แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
- จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
  - หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่า มีข้อติชมเกี่ยวกับเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
  - แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

#### หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

**บทบาท** กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

- หน้าที่**
- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
  - ดำรวจตรวจครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
  - สาธิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัวแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
  - จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น
  - บริกษาหรือปรึกษากับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้
  - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
  - ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
  - ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

#### กัปตัน (CAPTAIN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทบาท** คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

**การปฏิบัติงาน**

**หน้าที่** คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานชาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการ ตรวจเช็คและรายงาน หัวหน้า

#### พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

**บทบาท** คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

**หน้าที่** คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย งานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่ง และส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

#### พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

**บทบาท** คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัวและนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

**หน้าที่** คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจาก แผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกลับมายังครัวด้วย

#### ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (BEVERAGE SUPERVISION)

**บทบาท** ควบคุมกัปตันให้ปฏิบัติตามบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

**หน้าที่** ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

#### หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

**บทบาท** ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆ ของโครงการ

- หน้าที่**
- ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
  - ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
  - ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม
  - แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดบันทึกเครื่องดื่มที่สั่งให้ลูกค้าผู้ใช้บริการ และวางบิลล์ทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน

- รับเงินหรือใบเรียกเก็บเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป
- ทอนเงินให้ลูกค้าผู้ใช้บริการพร้อมทั้งใบรับเงิน

#### บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

**บทบาท** รับผิดชอบประจำบาร์ดึกอย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

**หน้าที่** - จัดเตรียมบาร์เพื่อการบริการ

- ปิด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
- จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและ

**รวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน**

- เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง
- ตรวจสอบтикหรือสอบถามของคองคั่งประจำบาร์
- รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคองคั่งของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บ

รักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

#### พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

**บทบาท** ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ่งแก่หัวหน้า

**หน้าที่** รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

### 3.3.3.1.3 ส่วนห้องพัก (Residence)

#### 3.3.3.1.3.1 แผนกบริการส่วนหน้า ( Front Office)

**การบริหารงานฝ่ายหน้า** ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ ( RECEPTION )

เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์รวม เป็นศูนย์การติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ ( GUEST ) กับโครงการหรือการติดต่อ เพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ใช้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ใช้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกันคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หน้าที่**
- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
  - ให้การต้อนรับผู้ให้บริการอย่างสุภาพ
  - ทำการรับจองห้องพักของผู้ให้บริการ
  - ลงทะเบียนให้ผู้ให้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
  - จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ให้บริการจะออก (CHECK OUT)
  - จัดบริการขนสัมภาระให้
  - จัดการข่าวสารให้ผู้ให้บริการตามที่ต้องการ
  - จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ให้บริการ
  - จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ให้บริการ
  - จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ให้บริการ
  - จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ให้บริการ
  - จัดบริการขนส่งให้กับผู้ให้บริการ
  - จัดรายการผู้ให้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นทราบ
  - ประสานงานกับแผนกอื่นๆให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

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

**บทบาท** ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของโครงการ ราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

- หน้าที่**
- ติดต่อให้คำตอบที่แก่ผู้ให้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
  - ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรพิมพ์ (Telex) , ทางโทรเลข , ทางโทรศัพท์ , ด้วยตนเอง
  - ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ให้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่างๆ
- เตรียม " NAME SLIP " สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ " NAME SLIP " ไปใส่ลงใน " ROOM PACK "
- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพัก ล่วงหน้ารวมกับเอกสารการติดต่อ
- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี

#### งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ

- แผนกขายของโครงการ ( Sales Dep. )
- บริษัทนำเที่ยว ( Travel Agency )
- บริษัทค้าขายอื่นๆ ( Firm / Company )
- หน่วยงานของรัฐบาล ( Gov. Office )
- สถานทูต ( Embassies )
- สายการบิน ( Air Line )
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง ( Self )

#### งานต้อนรับ ( RECEPTION )

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพักอยู่และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ให้บริการทั้งที่พักอยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL, CAPTAIN ,OPERATOR และ INFORMATION

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

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

**หน้าที่** - ต้อนรับแขกผู้ให้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการ เป็นต้น

- ควบคุม ROOM PACK ประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
- ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์
- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียกของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับของห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

### การรักษากุญแจ ( KEYS)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีอยู่ด้วยกันหลายชนิด คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ใช้บริการ
- กุญแจประตูต่างๆไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆ ของโครงการ

การเก็บรักษากุญแจทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้องเซ็นชื่อและลงเวลาไว้เป็นหลักฐาน กุญแจต่างๆ ของโครงการ ( ยกเว้นกุญแจห้องพัก ) จะเก็บรักษาไว้ที่ FRONT OFFICE CASHIER เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนกุญแจสำรองควรเก็บไว้ในตู้แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว ( บางแห่งผู้จัดการทั่วไปเป็นผู้เก็บ ) บางแห่งเก็บไว้ที่บ้าน บางแห่งเก็บไว้ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย แต่ Master Key นั้น ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบ

### งานของหายและของหาพบ ( LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรม ที่มีต่อผู้ใช้บริการ ซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี GUEST RELATION เป็นผู้รับแจ้งข่าว การเก็บสิ่งของที่ผู้ใช้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่ต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อตามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ Front Office นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนดให้นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้ที่ แผนกแม่บ้านพร้อมหลักฐานการรับส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การบริการส่งข่าวให้แขก ( MESSAGE )

การบริการส่งข่าวนั้น โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATION

- บริการ รับ-ส่ง ข่าวให้ผู้ใช้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการ เมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

### การบริการไปรษณีย์ ( MAIL SERVICE )

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการงานไปรษณีย์ คือการส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายส่งนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ใช้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีเป็นประจำสมควรที่จะต้องมีเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

### การบริการรับส่ง ( TRANSPORTATION )

การรับส่งแขกผู้ให้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการรับ-ส่ง นอกจากเป็นการ บริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง " รถบัส " และ " รถทัวร์ "
- สนามบิน

### งานบริการข่าวสาร ( INFORMATION )

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องตั้งบริการข่าวสารกับผู้มาพักให้มากที่สุด

หน้าที่ - ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการ ทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ

- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ถนนต่างๆ ภายในเมืองนั้น พร้อมทั้งแผนที่
- สถานเริงรมย์ต่างๆ ร้านอาหาร โรงภาพยนตร์
- สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑ์ต่างๆ
- แหล่งข่าวสารการท่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้มาใช้บริการในปัจจุบัน ส่วนใหญ่ เป็นนักท่องเที่ยว ฉะนั้นการบริการข่าวสารน่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะสมุย ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหากต่างๆ ที่มี ระยะทางที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ ที่สวยงาม บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านค้าอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รถบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ในด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการ ซึ่งจะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

#### งานบริการโทรศัพท์ ( TELEPHONE OPERATOR)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการ , ติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WAKE-UP CALLS
- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใบ MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการ จะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น ค่าห้องพัก , ค่าอาหารและเครื่องดื่ม , ค่าซักเสื้อผ้า , ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า ( FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

#### หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

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

#### ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกับแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ใช้บริการมาถึง และการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ( EXCHANGE )

เพื่อให้สะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช่บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

#### หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ ( BELL CAPTAIN )

**บทบาท** ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

**หน้าที่** - ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

- เก็บรักษากำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

**ต่อเนื่อง**

- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานได้อย่างไม่มีผิดพลาด

**รวดเร็ว** - การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ  
- มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

- พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ สามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานในหน่วยนี้จึงจำเป็นต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความยิ้มแย้มแจ่มใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพัก และรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

#### 3.3.3.1.3.1 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

##### หัวหน้าแม่บ้าน ( EXECUTIVE HOUSEKEEPING )

**บทบาท** รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

**หน้าที่** - ควบคุมกาปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

- จัดตารางการทำงานของพนักงาน ให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

- อาจจะทำงานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการส่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้จะหมดลง

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน

- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

#### สรุปรงานในหน่วยงานแม่บ้าน

##### 1. การบริหาร

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่างและหน่วยซักกรีด
- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

##### 2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
- เสมียนหน่วยแม่บ้าน
- พนักงานห้องจัดเลี้ยง

##### 3. งานควบคุมด้านผ้า

- การตกแต่งให้สมบูรณ์
- การเก็บรักษา
- รายการของใช้ต่างๆ
- การซักกรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน

##### 4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชาดต้นไม้ รับผิดชอบการผลัดเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

### หัวหน้าหน่วยซักกรีด ( LAUNDRY OFFICER)

**บทบาท** บริหารงานซักกรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

**หน้าที่** - ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจสอบวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงานซักกรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

- ทำตารางการซักกรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน

- ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักกรีด ทำตารางและแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้

- ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายงานการซักกรีด , ตารางการทำงานและบันทึกอื่นๆ

- ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักกรีด

- ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

### สรุปงานของหน่วยงานซักกรีดและพนักงานซักกรีด

#### 1. การบริหาร

- พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- การบำรุง รักษาและการซ่อม
- ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำ ของผู้ให้บริการ

#### 2. การเก็บและการนำส่ง

- รับคำสั่งทางโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิธีการเก็บ
  - ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
  - การคิดค่าบริการ
  - วิธีการขนส่ง
  - การบริการพิเศษ
3. การซักกรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ
- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย
  - สูตรการซัก
  - การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
  - การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ
4. การซักกรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบ พนักงานและงานพิเศษ เช่น การซักผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือการแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและการเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ
5. หน้าที่พนักงานซักกรีด
- การแยกชนิดของผ้าและทำเครื่องหมาย
  - การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
  - วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
  - การทำให้ผ้าแห้ง
  - การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร
  - ผ้าชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
  - เครื่องแบบพนักงาน

#### พนักงานบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE)

- บทบาท** บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
- หน้าที่**
- ช่วยเหลือให้การรักษาน้องหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว
  - รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
  - เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น บทบวณคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

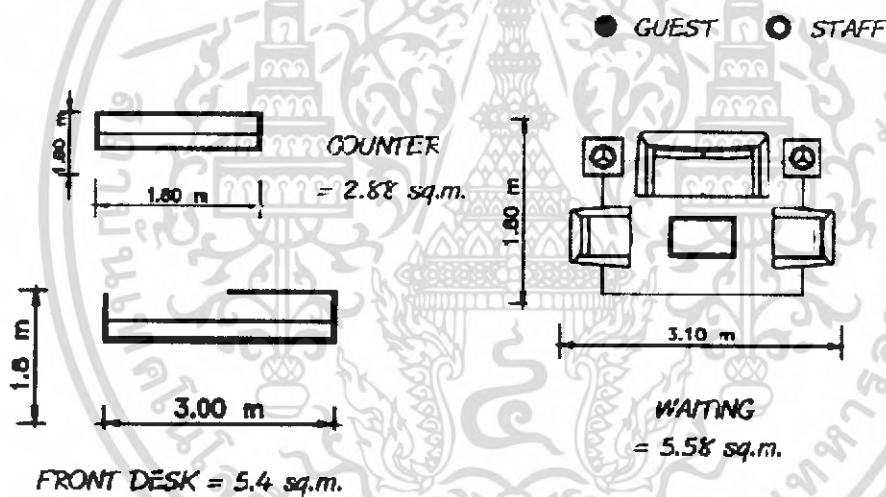


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคาร (AREA REQUIREMENT)

#### 1.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน LOBBY

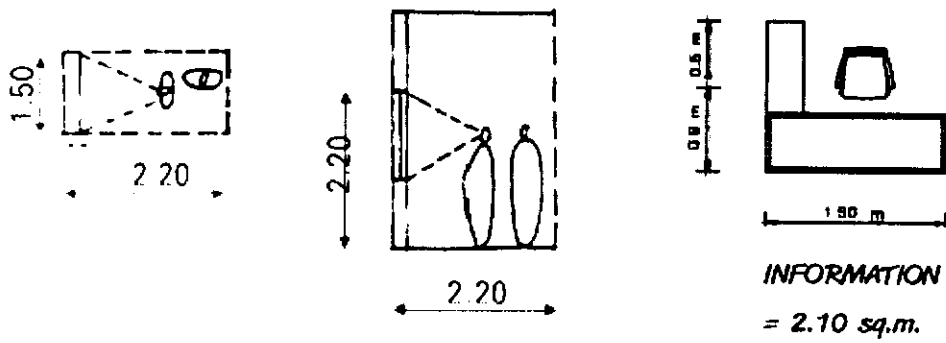
Facilities	U	Area/unit (SQ.M.)	Unit	Area (SQ.M.)	Remark
Greeting Area	●	0.64	45	28.80	0.64=พื้นที่รับแขก
Waiting Area	●	5.58	3	16.74	Analysis Data
Front Desk	○	5.40	1	5.40	Analysis Data
Coffee Corner	●	2.88	1	2.88	Analysis Data
Souvenir	●	-	-	24.00	Planing
Bellboy Station	○	1.50	1	1.50	Analysis Data
Public tel.	●	0.64	2	1.28	0.64=พื้นที่รับแขก
Toilet	●	8.80	1	8.80	Planing
Total				89.40	
Circulation 30% of Area				26.82	
<b>LOBBY</b>				<b>116.22</b>	



รูปที่ 3.5 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน LOBBY

#### 2.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน EXHIBITION

Facilities	U	Area/unit (SQ.M.)	Unit	Area (SQ.M.)	Remark
Waiting Area	●	0.64	30	19.20	Analysis Data
Information	○	2.10	1	2.10	Analysis Data
Exhibition	●	-	-	106.00	Planing
Storage	○	-	-	9.00	Planing
Toilet	●	-	-	6.00	Planing
Total				143.30	
Circulation 30% of Area				42.69	
<b>EXHIBITION</b>				<b>185.99</b>	



รูปที่ 3.6 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน EXHIBITION

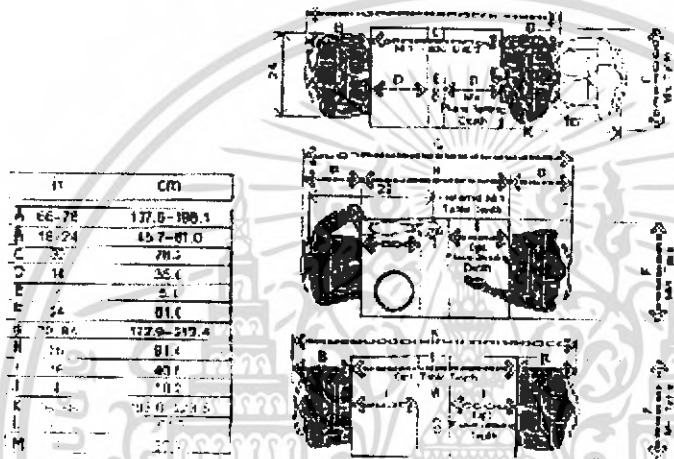
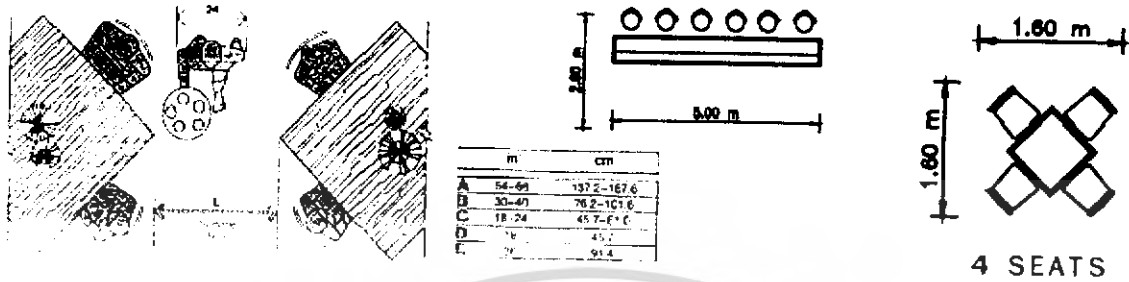
### 3.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน RESTAURANT & PUB

#### - RESTAURANT

Foyer	●	-	-	13.70	10% of Seating Area
Outdoor Seating	●	-	-	57.00	Planing
Seating Area	●	-	-	80.00	Planing
Counter Cashier	○	2.1	1	2.10	Analysis Data
Kitchen	○	-	-	41.10	30% of Seating Area
Toilet	●	-	-	28.00	Planing
Total				221.90	
Circulation 30% of Area				66.57	
<b>RESTAURANT</b>				<b>288.47</b>	

#### - PUB

Part	Symbol	Area (sq.m)	Unit	Area (sq.m)	Remarks
Foyer	●	-	-	13.00	10% of Seating Area
Seating Area	●	-	-	130.00	Planing
Counter Bar	●	13.00	1	13.00	Analysis Data
Counter Cashier	○	2.10	1	2.10	Analysis Data
Kitchen	○	-	-	44.00	Planing
Service Room	○	-	-	16.00	Planing
Storage	○	-	-	20.00	Planing
Toilet	●	-	-	21.00	Planing
Total				278.00	
Circulation 30% of Area				83.40	

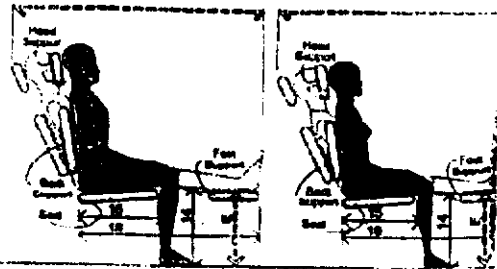


รูปที่ 3.7 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน RESTAURANT & PUB

4.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน SPA

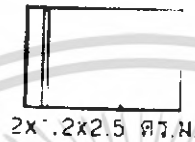
Facilities	U	Area/unit (SQ.M.)	Unit	Area (SQ.M.)	Remark
Reception	○	4.50	1	4.50	Analysis Data
Waiting Area	○	5.58	2	11.16	Analysis Data
Massage Room	○	-	-	95.50	Planing
Product Showrased	○	3.10	1	3.10	Analysis Data
Refreshment Juice Bar	○	13.00	1	13.00	Analysis Data
Seating Area (2seatt)	○	2.00	8	16.00	Analysis Data
Seating Area (4seatt)	○	2.56	4	10.24	Analysis Data
Locker	○	-	2	25.20	Case Study
Staff Room	○	-	-	30.00	Planing
Toilet	○	-	-	13.80	Planing
Total				222.50	
Circulation 30% of Area				66.75	
<b>SPA</b>				<b>289.25</b>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และห้องอ้างอิงถึงเนื้อหาที่ปรากฏครั้งที่มีการนำไปใช้



RECLINING CHAIR WITH FOOTREST / MALE AND FEMALE

	m	cm
A	54-112	213.4-284.5
B	12-16	33.0-40.8
C	58-80	147.3-203.2
D	16-28	40.6-45.7
E	14-17	35.6-43.2
F	12-18	30.5-45.7
G	30-36	76.2-91.4
H	12-16	30.5-40.6
I	60-18	152.4-172.7
J	54-12	137.2-57.5



เขียงวงเวียน

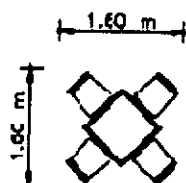
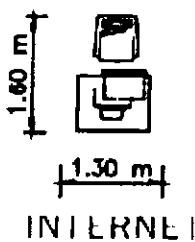
ชุดเก้าอี้วงเวียน

รูปที่ 3.8 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน SPA

4.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน LIBRARY

	Unit	Area (sq.m)	Analysis Data
Sitting Area	6	15.36	Analysis Data
Book Shelf	4	2.58	Analysis Data
Circulation Counter	1	4.50	Analysis Data
Internet	3	6.24	Analysis Data
<b>Total</b>		<b>28.68</b>	
Circulation 30% of Area		8.604	
<b>LIBRARY</b>		<b>37.284</b>	

● GUEST ○ STAFF

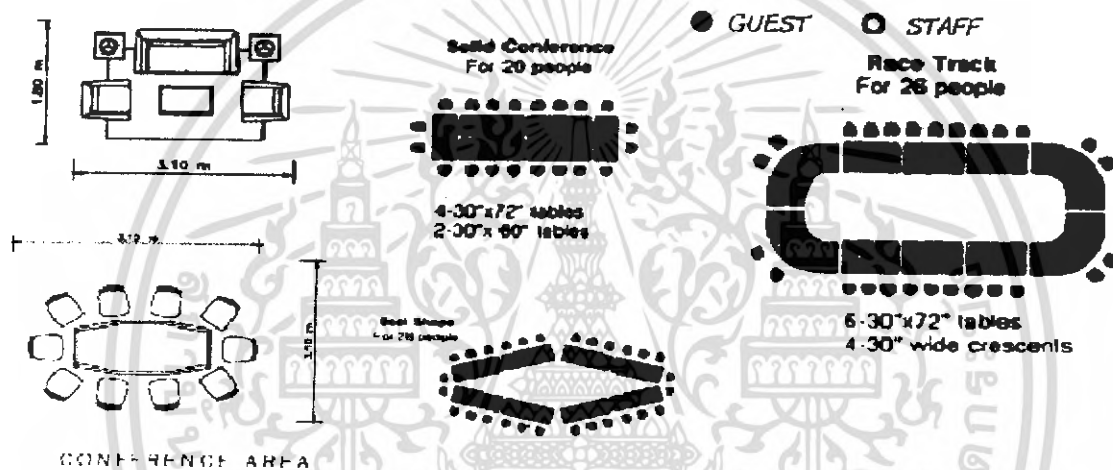


Area	Unit	Area (sq.m)
Sitting Area	6	15.36
Book Shelf	4	2.58
Circulation Counter	1	4.50
Internet	3	6.24
<b>Total</b>		<b>28.68</b>
Circulation 30% of Area		8.604
<b>LIBRARY</b>		<b>37.284</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้รูปที่ 3.9 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน LIBRARY ภายใต้งานนี้ ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.วิเคราะห์พื้นที่ส่วน CONFERENCE

Facilities	U	Area/unit (sq.m.)	Unit	Area (sq.m.)	Remark
Foyer	●	0.64	30	19.20	Analysis Data
Waiting Area	●	5.88	5	29.40	Analysis Data
Conference	●	-	-	51.50	Planing
storage	○	-	-	14.00	Planing
toilet	●	-	-	12.00	Planing
Total				126.10	
Circulation 30% of Area				37.83	
<b>CONFERENCE</b>				<b>163.91</b>	



รูปที่ 3.10 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ส่วน CONFERENCE

รวมพื้นที่ทั้งหมด

Facilities	Area (sq.m.)	Percent
■ LOBBY & SOUVENIR	116.22	5.09%
□ EXHIBITION	185.99	8.14%
□ LIBRARY	37.28	1.63%
■ SPA	289.25	12.66%
■ RESTAURANT&PUB	288.47	12.63%
■ GUEST ROOM	1,041.30	45.58%
□ CONFERENCE	162.34	7.11%
■ OFFICE	163.91	7.17%
<b>Total</b>	<b>2,284.76</b>	<b>100.00%</b>

รูปที่ 3.11 แสดงวิเคราะห์พื้นที่ทั้งหมด

## บทที่ 4

### ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

#### 4.1 ระบบแสงภายในอาคาร

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายในต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม ( Tool of the Architect ) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สร้างสรรค์ขึ้นมา โดยมีหลายแบบ หลายลักษณะ ในปัจจุบันแทบทุกมุมโลกใช้แสงประดิษฐ์ในการช่วยจัดแสดง (Display) และสร้างบรรยากาศภายใน อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขายและ การดึงดูดลูกค้า

#### ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างต้องมีความเข้มสม่ำเสมอเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้สม่ำเสมอ ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของเพดาน เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ที่ต้องขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากัน หรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้อง และการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อม สำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างของดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน
4. ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หลีกเลี่ยงการมองเห็นที่มาของแสงโดยตรง
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก
- กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสง จะทำให้มีปัญหาในการมองเห็น
- พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ

#### 5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

- CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใต้ฝ้าเพดาน
- CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในฝ้าเพดาน
- SESPENDED FITTING คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากฝ้าเพดาน
- WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนัง หรือที่เรียกว่า ไฟกึ่ง
- PORTABLE FITTING คือ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้

#### 6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุด ที่ต้องการเน้นหรือโชว์
- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟมีสูง
- ขอนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง
- ในกรณีที่ติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรจะมี แผ่นไม้ หรือวัสดุที่ไม่ให้แสงเข้าตาโดยตรง

#### 4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ

การให้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

##### 1. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง(LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ให้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักคอย อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามือเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะ

รู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับ บริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของ โรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี และ ประหยัด ทั้งยังมีความสวยงามตามธรรมชาติ การใช้แสงไฟประดิษฐ์กับส่วนโถงรองรับนี้ ใช้ได้กับ ไฟเกือบทุกประเภท โดยแยกเป็นสวยต่างๆดังนี้

**ส่วนประชาสัมพันธ์** ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ มักจะเป็นเคาท์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติด เพดานหรือห้อยเพดานให้ลำแสงสาดลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้อง ไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

**ส่วนพักคอย** ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟ ห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟติดผนัง และไฟเพดาน ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสง ทั้งสองขึ้น และลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ตรงที่นั่ง โซฟาควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

**บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ** ควรใช้แสงไฟปานกลาง เพื่อให้เห็นทาง เท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และพฤติกรรมของคนที่เข้าออกห้องน้ำก็ไม่ ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว ส่วนโถงรับรองนี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท เพราะเป็นส่วนที่มี ปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละ ดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย แต่เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่เหมาะสม สวยงาม แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อน หรือน่ากลัว ไม่อยากเข้าใกล้ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีนี้เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สบายตา

## 2. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การให้แสงไฟในส่วน นี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิดในการออกแบบอย่างไร โดยภัตตาคารภายในโครงการนี้จะให้ความสำคัญกับการ ให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง แสงที่ใช้ภายในภัตตาคารเป็นตัวที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างไปทางสีแดง-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง ส่งเสริมให้ อาหารน่ารับประทานมากขึ้น มากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้ แสงหลายๆชนิดรวมกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและ ประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่าง

เฉพาะโต๊ะอาหารทำให้รู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างกับภัตตาคารเป็นอย่างมาก เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวลงได้ และการจัดแสงในบริเวณที่ต้องการเน้นให้มีความสว่างเหมาะสม ก็จะทำให้ภัตตาคารดูโดดเด่น และสวยงามขึ้น

### 3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนสปา (SPA)

เพื่อเน้นบรรยากาศในห้องนวดแบบไทย และใช้แสงธรรมชาติในส่วนพักผ่อน

### 4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางคืนเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

## 4.2 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกัน

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

### วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง ( Sound Absorbing Material )

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำความมี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนัง ฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ วัสดุต่างๆที่ใช้

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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากจนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นว่าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเฝ้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีทั้งวางหนังสือ

หรือห้องของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ซรุขระ ด้ง โต๊ะที่มีผิว  
หนาเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

### ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่  
เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่ง  
ข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ซรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่ว  
ห้อง
4. การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง  
 $1/1000000$  ของ Original energy ของห้อง ควรจะตั้งนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย  
เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูง  
และเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป
5. หากเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงแก้ว ที่นั่งของผู้ฟังควรจะ  
จัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้อง  
สี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่ง  
ให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว  
= 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น  
เสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูด  
เท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียง  
แพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้จุคนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะ  
ออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอุโมงค์

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมพันธ์ของการดูดเสียงอยู่แล้ว  
ฉะนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียง  
โดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2-3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่  
อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า  
8 องศา ถ้าเป็นห้องปาร์กกาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควร  
จะมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

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

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้ว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

#### ผลของลมต่อการเดินทางของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนั้นก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปโดยรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

#### เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

#### ต้นเสียง (Sources of Noise)

##### แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

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

#### วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน

- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน - กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
- ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

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

#### วิธีแก้ปัญหา

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.3 การใช้สีในการตกแต่งอาคาร

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น และในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าจะเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว
- สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกัน ไร้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

#### 4.3.1. จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร้ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ  
รบกวน ไม่สบายใจแทรกอยู่
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ต้อร้อน ทำทนาย  
กระตุ้นความหวน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ทุร้าย แรงกล้า

- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานะมั่นคง มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

#### 4.3.2. การศึกษาลักษณะของสี

**สีแดง** ให้ความรู้สึกมีพลังสมบูรณ์ ขวัญหลั่ง การให้สัญลักษณ์แดงแต่เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่นสำหรับภายในอาคารสีแดงไม่เพียงแต่ให้ความรู้สึกตื่นเต้นเท่านั้นแต่ให้ความรู้สึกเข้าใจได้เหมือนกัน นอกจากนี้ยังสามารถจะเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาได้ เช่น ดวงไฟสีแดงใช้ในการจราจร จะมีความรู้สึกว่าปวดศีรษะและตาข่ายได้ แม้จะ ใช้อย่างถูกต้องและใช้เพียงเล็กน้อยก็ตามที่

**สีเหลือง** ให้ความรู้สึกร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาดความสว่าง สีเหลืองเข้มมากจะทำให้สมองเกิดความหงุดหงิดได้ ซึ่งสีเหลืองนี้จะนำไปใช้ได้ เพียงจำนวนน้อย เช่น บานประตู ซึ่งผนังเป็นสีเทาอ่อนๆ สีเหลืองน่ายทำให้องค์มีตูดสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยในเรื่องความเย็น

**สีเขียว** ไม่ทำให้ลวงตาเวลามอง ไม่ใช่ใกล้เคียงสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่นกระชุ่มกระชวยเสมอ และให้พักสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมทุกๆ สีให้ดูสดใสขึ้น สีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างจากต้นไม้ สีเทา สีมอๆ หรือสีเขียวแก่ๆ ส่วนมากจะใช้ได้อย่างดีทีเดียวในการเน้นสีพื้นสำหรับที่นิยมทำเครื่องเรือนด้วยไม้เมเปิลหรือไม้สัก สีเขียวสดใสให้ความรู้สึกสดชื่น

**สีน้ำเงิน** สีน้ำเงินเข้มให้ความรู้สึกสงบลึกซึ้ง น้ำเงินอ่อน เช่น สีน้ำเงินหรือฟ้า มีความสดใสของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์ สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่เข้มมากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงโพลล การ แพนหางของนกยูง เป็นสีที่มีเสน่ห์งดงาม

**สีขาว** ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวังการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมด หรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำ สีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อย สดชื่น สีกุ่มดำเทาขาว เรียกว่า สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

#### 4.3.3. สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

- LOBBY** สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น Scheme สีจึงเป็นสีอุ่นและอ่อนนุ่ม นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสง่างามยิ่งขึ้น
- RESTAURANT** เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้ อาจจะเป็นสีเหลืองอ่อนหรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดทึบหรือสีสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่ใช้ห้องเกิดความเครียดขึ้น จนเป็นสาเหตุให้รับประทานอาหารเช้าไม่ได้ แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อนนำมารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือด้วยขามสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้มแดง ส้ม หรือสีน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศสดใส กระปรี้กระเปร่าขึ้นได้เหมือนกัน
- COFFEESHOP** การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส ลักษณะเดียวกันกับห้องอาหารในบ้านทั่ว ๆ ไป จะต่างกันตรงที่ Coffee Shop ต้องตกแต่งให้ดูแปลกตา มากกว่าห้องอาหารธรรมดาซึ่งเราใช้อยู่ทุกวัน Coffee Shop จึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการอยู่เสมอ สำหรับ Coffee Shop ซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่างเป็นสถานที่ใช้ในเวลากลางวัน สีที่ใช้ควรเป็นสีอุ่นและสีที่ให้ความเบิกบานใจ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะกลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใส หรือภาพติดผนัง
- ห้องรับแขก** โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นห้องที่ต้อนรับแขก เป็นที่สนทนาปราศรัยในยามว่าง สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโลดโผนรุนแรงที่มีหลายสีเกินไป เพราะจะทำให้ Tonality สีดูเลวไป ทั้งผู้ใช้ก็จะรู้สึกวุ่นวาย สมาชิกก็อาจไม่อยู่กับการคุยด้วยเช่นกัน สีประณีตสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนังห้อง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ เก้าอี้ เช่น เบาะบุวมม เป็นสิ่งตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ ใช้สีออกส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วจะดูเด่นงามตาอันที่จริงภายในห้องรับแขกหรือห้องอื่นๆ มีโครงสร้างได้หลายแต่ทั้งนี้ต้องดูให้งามตา...และเหมาะกับประโยชน์สอย รวมทั้งความรู้สึกของใช้

### สอยห้องด้วย

**ห้องทำงาน** ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่าสีสำหรับห้องนอนก็ได้ โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใสนั้นสิ่งจึงควรเป็นสีที่อ่อนแต่พอควร แต่ถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสโทนอุ่นจะช่วยให้เกิดความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย ความสดใสของสีให้มันน้อยๆ แห่งก็พอสำหรับภายในห้องทำงาน

**ห้องพักผ่อน** ซึ่งใช้เป็นที่อยู่ในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก จะใช้สีเข้มกว่าสีสำหรับห้องนอนก็ได้ แต่โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใสนั้นควรใช้สีอ่อนแก่แต่พอสมควร และถ้าเห็นว่าห้องนั้นทำให้เกิดความเบื่อหน่ายซ้ำซาก จะทำให้เกิดความกระปรี้กระเปร่าได้ง่ายด้วยการให้มีสีสดใสที่เครื่องตกแต่งห้อง เช่น ผ้าม่าน หมอนอิง รูปภาพ แจกันดอกไม้ บ้างก็ได้ มีความสดใสอยู่ในที่น้อยๆ เพียงแห่งเดียวก็เพียงพอจะทำให้ภายในห้องทั้งหมดมีความกระปรี้กระเปร่ายิ่งขึ้น

**ห้องนอน** สีสำหรับห้องนอนอาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไปในแต่ละแบบ ขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปแล้วค่าของสีไม่ควรเข้มเกินไป ควรใช้สีเอกรงค์อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของสีหลายค่า และเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสีอื่นๆ ที่มีลักษณะกลมกลืนและใกล้เคียงกัน สีคู่ปฏิบัติให้กลางตามส่วนมากและน้อยโดยใช้สีกลางเป็นส่วนใหญ่แล้วใช้สีคู่ตรงข้ามบ้างเล็กน้อยตามส่วนโดยเฉพาะสีที่ใช้ในห้องพักควรใช้สีกลางมากกว่าสีอื่นเพราะไม่จำกัดเพศและวัยของผู้เข้าใช้สีที่ควรใช้ก่อให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern เป็นลวดลาย ควรใช้ตรงบริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาเวลานอน

พรมและผ้าม่านเพิ่มความรู้สึกของ Space ให้ดูสวยงามและแน่นขึ้น ให้ความสว่างและนำพักผ่อน เพดานก็เช่นเดียวกันมีความสำคัญในการใช้สีมาก เพราะเวลานอนสีที่มองเห็นคือ เพดาน ดังนั้นควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา เช่น สีขาวสงบ และสีที่อ่อน ให้ความกลมกลืนกับสีต่างๆ ภายในห้อง หลีกเลี่ยงแสงไฟที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาเวลานอน ควรใช้แสงไฟอ่อนๆ และใช้ไฟตรงส่วนที่ต้องการใช้โดยเฉพาะ เช่น โต๊ะแต่งตัว โต๊ะข้างเตียง

**ห้องน้ำ** สีสำหรับห้องน้ำอันเป็นที่อาบน้ำและมีโถส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของทะเล หรือน้ำตก หรือแม่น้ำ เป็นต้น สีเงาอ่อนแก่เหล่านี้ย่อมมีความแตกต่างกันตั้งแต่เป็นสีขาวของฟองคลื่น จน

เป็นสีฟ้าอ่อนและสีฟ้าแก่และสีครามแก่เป็นที่สุด หรืออาจเป็นสีน้ำตาล กลายๆ ดังที่เห็นอยู่ในหินผา สีเขียวฟ้าอ่อน ๆ เป็นสีที่เหมาะสมแก่โครงการ ระบายสี สำหรับห้องน้ำควรใช้สีสะอาดและสีโทนเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นกลาง หรือใช้โครงการระบายเข้ม เพราะจะทำให้ห้องน้ำดูมืดดำไป และอย่าใช้วอร์ณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกร้อนแม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นแต่งได้ทีผ้าเช็ดตัว หรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้น และสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่ง กระจกชำระก็ควรเลือกสีให้อ่อนนุ่ม สะอาดตา น่าใช้ เช่นเดียวกัน ห้องน้ำบางห้องอาจรวมห้องแต่งตัวเข้าไปด้วย ซึ่งมักเป็นที่แต่งตัวของ ผู้หญิงใช้สำเร็จ

#### 4.4 ระบบควบคุมอุณหภูมิและการปรับอากาศ

การปรับอากาศหมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ ของบรรยากาศ ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบาย ความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กสะดวก ในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดใน การทำงาน อายุในการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
2. SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็น2ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ ภายในห้องเรียก FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกอาคารเรียก CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะห่างระหว่างสองส่วนนี้จะไม่เกิน 15-25 เมตร ในระดับไม่เกิน 3ชั้น และไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่
3. CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น3ส่วน คือ
  - CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานที่เป็นตัวกลางในการจ่ายความ ร้อนและความเย็นให้กับระบบในการทำงานส่วนอื่น
  - AIR HANDING แบ่งได้เป็น2แบบคือ  
AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COILเย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจายไปยังส่วนต่างๆของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

### เปรียบเทียบแอร์สปริงกับซิลเลอร์

สำหรับงานที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก นิยมใช้แอร์สปริงมากกว่า เพราะติดตั้งง่าย ราคาถูกกว่า แต่จะมีข้อจำกัดที่ความยาวของท่อน้ำยาแอร์(ยาวที่สุดได้ประมาณ 6 เมตร) เนื่องจากปัญหาเรื่องกำลังของคอมเพรสเซอร์ และปัญหาที่เกิดจากการที่น้ำมันหล่อลื่นที่ปนไปกับน้ำยาซึ่งวิ่งไปแล้ว

ตกค้างอยู่อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลายๆตัวเพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัว เครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อโยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

ในการหลีกเลี่ยงการใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาวๆนี้อาจทำได้โดยการติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ไม่ห่างจากเครื่องระบายความร้อนจนเห็นว้อันตราย แล้วจึงต่อท่อลมจากเครื่องส่งลมเย็นนี้ไปยังบริเวณที่ต้องการปรับอากาศ ท่อลมมีความยาวตั้งแต่ 10 เมตร ถึง 40 เมตร แล้วแต่กำลังพัดลมเครื่อง ท่อส่งลมยิ่งยาวก็ต้องใช้มอเตอร์ที่มีแรงม้ามากยิ่งขึ้น ปัญหาใหญ่ในการเดินท่อลมนี้คือ การที่ท่อลมมีขนาดใหญ่ (ประมาณ 0.05 เมตร/ตัน สำหรับท่อลมส่งและท่อลมกลับ) ทำให้การเดินท่อลมลำบาก เพราะต้องเจอสิ่งกีดขวางหลายอย่าง

สำหรับระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ทำน้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องซิลเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้ปั๊มที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาที่แพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องซิลเลอร์เครื่องหนึ่งๆสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่นๆได้อีก ด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพิถีพิถันเหมือนอย่างเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาก็คือน้ำไม่ใช่ น้ำยาจึงไม่เป็นอันตราย

### สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายในโครงการมีลักษณะเปิดโล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก และอาคารต่างๆ ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะใช้ระบบчилเลอร์

### 4.5 ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

#### ระบบแจ้งเหตุ

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

#### ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำและแรงดันและสายสูบลม ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ Wet Pipe (คือ ระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (Back of The House) เช่น ห้องครัว ห้องซักรีด หรือบริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลนอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลนอน 1031 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก) เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่สามารถเคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่รวมกับสายสูบลม และท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (House Cabinet Wall) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ ยังมีบิ๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

### 4.6 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

#### ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

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

#### อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

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

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางที่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนสำนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ล็อบบี้ เลาจน์ , ภัตตาคาร , บาร์	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริหาร และส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ	

### ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพสถานที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบเสาอากาศหลัก (Television System) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

### ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่างๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก

### อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะครีลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การ์ด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพักทำงานตามปกติ เมื่อแรกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1-3 นาทีดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น

2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรอบ เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ Microprocessor โดยมี Carolic Computer เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในระบบ และส่งผลไปที่ Paramatrix Sequence Controller ซึ่งเป็นตัวกำหนดให้ซีลเลอร์ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

## 4.7 ลักษณะวัสดุที่ใช้ในตกแต่งอาคาร

### 4.7.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรมตากอากาศ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสม และไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์ถึงวัสดุที่นำมาใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศของชายทะเล ง่ายต่อการรักษาทำความสะอาด ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ได้แก่ ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ไม้เฝ้ายาว ไม้จำปา ฯ หินได้แก่พวกหินอ่อน หรือหินทะเล ฯ กระจุกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง(นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวของผู้ที่มาพัก ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นในส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน หรือกระเบื้องดินเผา หรือวัสดุที่เหมาะสมกับอากาศชายทะเล และดูแลรักษาได้ง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

#### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคาร นับว่าเหมาะสมที่จะกระด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานหนัก ตลอดจนพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัส และทำความสะอาดง่าย และยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า การเลือกใช้หินแต่ละชนิด ก็จะทำให้ความรู้สึกต่างกันไป วัสดุประเภทหินสามารถแยกชนิดออกได้ดังต่อไปนี้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหร่า ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหร่า วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น  $\frac{3}{4}$  และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

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

พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้ปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของสวนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขีดให้ชั้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทนและรักษาง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดีทั้งอากาศ ทนต่อการสีกร่อน รักษาได้ง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

### - กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลากขนาด หลากสี สันให้เลือกได้ตามความต้องการ

### 3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

#### - ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสี สันและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

#### - ไม้ฉัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกร้าขากกว่าเครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้สัก

#### - ไม้ฉัดยาง

เป็นไม้ฉัดเช่นเดียวกับไม้ฉัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้ฉัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลกร้าขากกว่าเครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้สัก

#### - ไม้ฉัดมะปิ่น

เป็นไม้ฉัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

#### - ไม้ฉัดยมหิน

มีลักษณะคล้ายไม้ฉัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### - ไม้สน หรือ ไม้จำจา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วน ของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ค่อนข้างถูก

#### - ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

#### - ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม้ใช้ก็ได้

#### 4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

##### - หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างดี เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตรายออกมาหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

##### ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนทานต่อกรดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมูมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี้ยงได้โดยการทำเฟอร์มิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
- ติดไฟได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหوائ้นั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางพุด เพื่อนำไปกรุพนักเก้าอี้ ,หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หوائ้นั้น มีทั้งที่มีใช้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้าย เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

### การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครมสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้หวม เป็นต้น

### - ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม่ทั้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็อดนึกถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่ตะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไม่ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

### คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ช่างในกลวงเป็นช่องๆ ขนาดจะแตกต่างกันแล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ไม้ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำเอามาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็น

โครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไม่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไม่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไม่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไม่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไม่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้

การใช้ไม้ไม่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไม่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไม่ทำจากบังตา

การนำไม้ไม่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไม่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผ่นนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไม่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนวเป็ยกปุ่น ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไม่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ โต๊ะ ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไม่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไม่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไม่ที่เหลือเล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป , โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

## 5. กระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โถง มีคุณค่า หรรษา ให้กับสถานที่

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

## 6. ผ้าผ่าน

ผ้าผ่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และ กระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าผ่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

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

นอกจากนี้ยังมีผ่านไม้ไผ่ มวลีต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของผ้าผ่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงช่วยลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และ บังสายตาได้เป็นอย่างดี

## บทที่ 5

### การวิเคราะห์และการออกแบบ

#### 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคารและสภาพแวดล้อม (SITE ANALYSIS)



รูปที่ 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคารและสภาพแวดล้อม

##### 5.1.1 การวิเคราะห์ทิศทางลม

ลมที่พัดผ่านสู่โครงการโดยทั่วไป ในฤดูร้อนจะมาจากทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ โดยพัดผ่านลำน้ำปาย จึงหอบเอาไอน้ำของน้ำเข้ามาสู่ตัวโครงการ และในฤดูหนาวลมจะพัดมาจากทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ โดยทิศทางด้านตะวันออกของโครงการจะติดกันเนินกำแพงเมืองเก่าและป่าสักจึงสามารถกันลมหนาวได้ส่วนหนึ่ง ซึ่งโดยรวมแล้วตัวโครงการจะมีลมพัดผ่านตลอดปี ทำให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก

### 5.1.2 การวิเคราะห์ทิศทางแดด

ตัวโครงการได้ได้รับแสงแดดเกือบตลอดทั้งวัน แดดเช้าจะมีสวนป่าสักช่วยบังแสงได้ ส่วนแดดบ่ายตัวโครงการจะได้รับแสงโดยตรง จึงมีการปลูกไม้ยืนต้นในพื้นที่ของโครงการเพื่อช่วยในการบังแสง อาคารมีการหันด้านหน้าไปทางทิศเหนือทำให้ไม่ได้รับแสงแดดโดยตรง

### 5.1.3 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศ

จังหวัดแม่ฮ่องสอนเป็นจังหวัดที่มีภูมิอากาศแบบร้อนชื้น โดยในฤดูร้อนจะมีอากาศร้อนจัด อากาศหนาวจัดในฤดูหนาว และฝนจะตกชุกในฤดูฝน นอกจากนี้จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีหมอกปกคลุมตลอดทั้งปี ทั้งนี้ มีสาเหตุเนื่องจากลักษณะภูมิประเทศที่เป็นหุบเขาสูง มีพื้นที่อยู่บนที่สูงเหนือระดับน้ำทะเล ทำให้มีอุณหภูมิสูงในตอนกลางวันเนื่องจากถูกแสงแดด ส่วนในตอนกลางคืนจะได้รับอิทธิพลจากลมภูเขา ทำให้อากาศเย็นลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเมื่อความร้อนในตอนกลางวันลอยตัวขึ้นปะทะกับความชื้นของอากาศ จึงทำให้เกิดหมอกปกคลุม โดยทั่วไปในตอนกลางคืนสภาพภูมิอากาศจะมีความแตกต่างกันอย่างชัดเจนทั้ง 3 ฤดูกาล

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ช่วงระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์ - กลางเดือนพฤษภาคม จะมีอากาศร้อนอบอ้าว

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ช่วงกลางเดือนพฤษภาคม - เดือนตุลาคม จะได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ทำให้อากาศชุ่มชื้นฝนจะตกชุกมาก ซึ่งจะมีปริมาณมากที่สุดในเดือนสิงหาคม

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ช่วงเดือนตุลาคม - กลางเดือนกุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและความกดอากาศสูงจากประเทศจีน อากาศจะหนาวเย็นมาก

- อุณหภูมิเฉลี่ย มีสถิติ เฉลี่ยสูงสุด 42.30 องศาเซลเซียส เฉลี่ยต่ำสุด 10.20 องศาเซลเซียส
- ความชื้นสัมพัทธ์ เฉลี่ยต่อปี 70%
- ปริมาณน้ำฝน สูงสุดในช่วงเดือนพฤษภาคม-เดือนกรกฎาคม

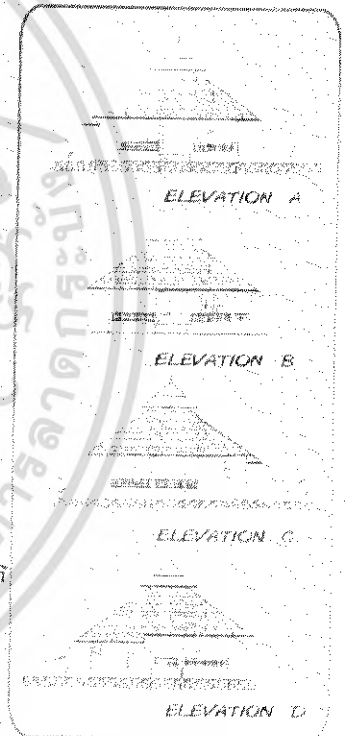
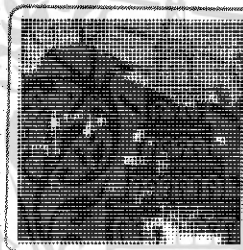
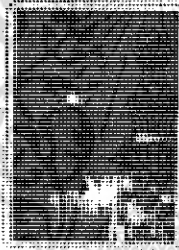
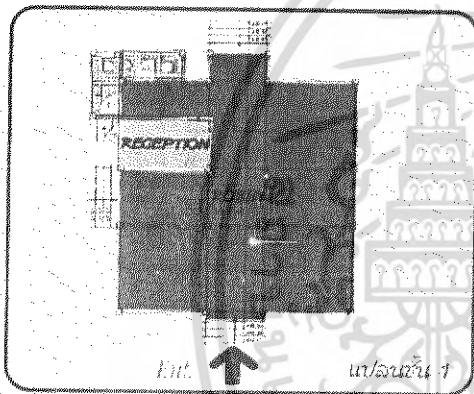
ข้อมูลเฉลี่ยในปี 47 จาก [www.202.69.141.1/phumiair.php#](http://www.202.69.141.1/phumiair.php#)

## 5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร

### 5.2.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

เป็นลักษณะอาคารแบบTropical ประยุกต์เข้ากับรูปแบบอาคารท้องถิ่นและสภาพแวดล้อม เน้นการโชว์ให้เห็นความงามของโครงสร้างอาคารที่เป็นไม้ และหลังคามุงด้วยใบตองตึง อาคารมีลักษณะแยกกันเป็นกลุ่มอาคารวางสัมพันธ์กับพื้นที่ เชื่อมกันด้วยทางเดินเล็กๆ

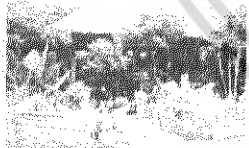
#### 5.2.1.1 การวิเคราะห์ LOBBY (พื้นที่ 116.22 ตร.ม.)



- ลักษณะอาคารเป็นแบบ Tropical ผสมรูปแบบกับอาคารท้องถิ่น โชว์ให้เห็นความงามของโครงสร้างที่เป็นไม้ หนองสั้งคา และมุงด้วยใบตองตึง

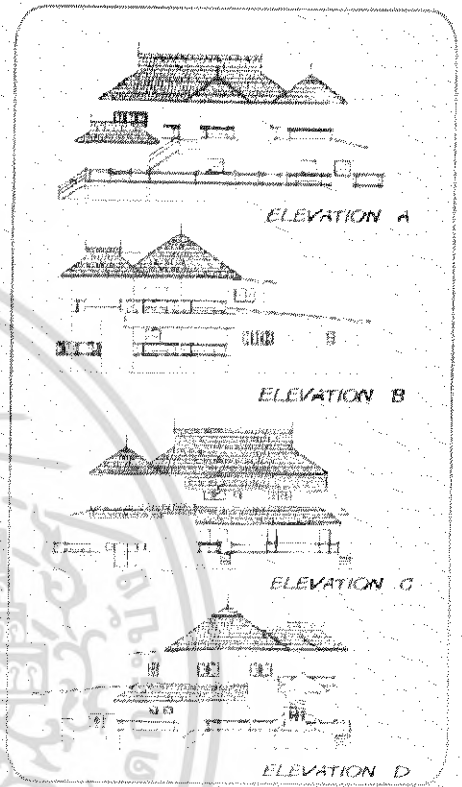
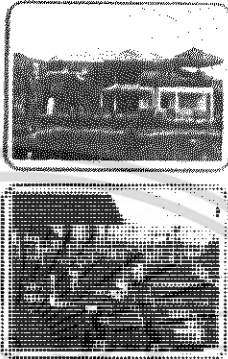
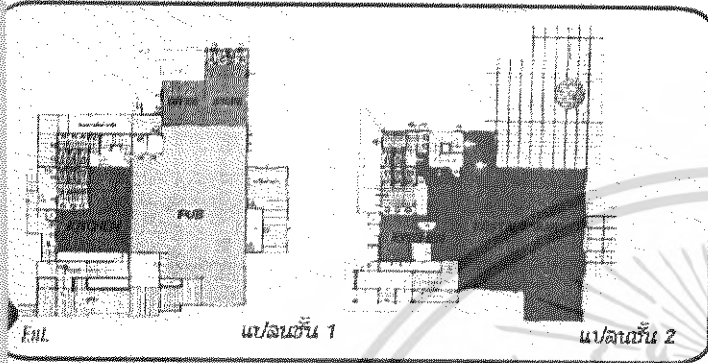
- อาคารเน้นการเปิดโล่งมาก/ Open space กระจกสูงของหนองสั้งคาที่เน้นการ TAKE VIEW สรรพภคิโธธรอบ

- เป็นส่วน Drop off เป็นทางเดินหลักที่ทุกคนเข้ามาถึงก่อน
  - สภาพแวดล้อมโอบรอบเน้นการสร้างบรรยากาศของความเป็นธรรมชาติ
  - ตัวอาคารมีการยกพื้นสูงเพื่อป้องกันเรื่องน้ำท่วมในฤดูฝน
- ฟังก์ชันของอาคาร ก็เน้นให้เห็นของอาคารใช้งาน



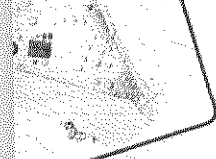
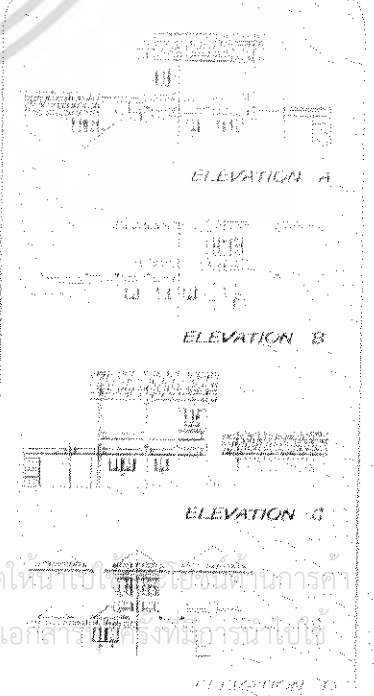
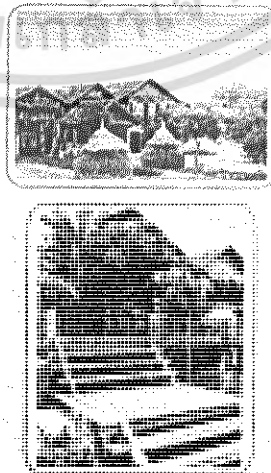
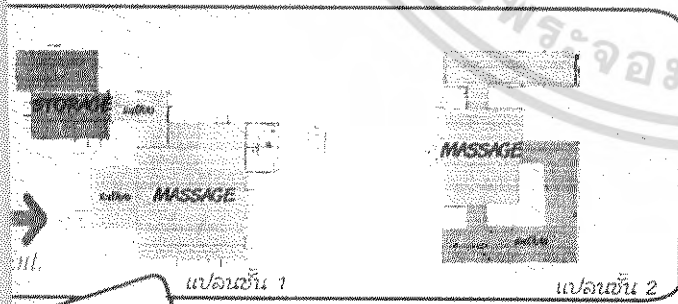
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1.2 การวิเคราะห์ RESTAURANT & PUB ( พื้นที่ 288.47 ตร.ม.)



- อาคารสร้างประกอบด้วยพื้นที่ในลักร 2 ส่วน คือ ชั้นล่างเป็น Pub ขึ้นมาเป็น Restaurant
- โครงสร้างประกอบด้วยคอนกรีตและปูนผสมกัน รูปแบบอาคารเน้นการเปิดโล่งแบบ Open space เพื่อ take view ภายนอก
- มี Sub-Ent. ครัวสุกี้อาคารโถงแรก
- ส่วน Restaurant มีทั้งส่วนที่เป็น Out-door และส่วน In-door
- ตัวอาคารถูกแยกออกจากส่วนอื่นๆ ของโครงการเนื่องจากเป็นอาคารที่สามารถใช้ถนนภายนอกเข้ามาใช้บริการได้ตัว และเป็นอาคารที่ค่อนข้างมีเสียงดังเนื่องจากใกล้ของอาคาร อยู่อยู่ห่างจากสวนเองที่กัก และพื้นที่ไม้ทั้งของอาคารใช้งาน

5.2.1.3 การวิเคราะห์ SPA ( พื้นที่ 289.25 ตร.ม.)



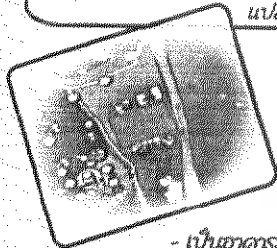
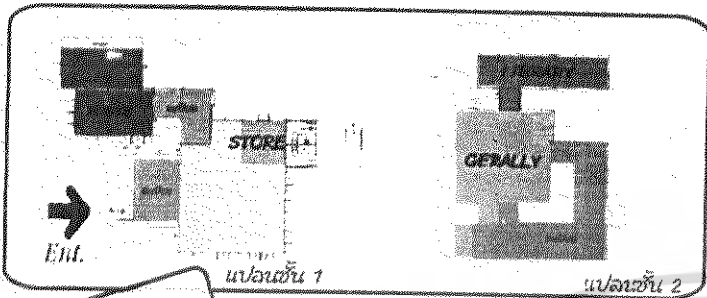
- โครงสร้างเป็นไม้ หลังคาทรงตัวในช่องถึง รูปแบบสถาปัตยกรรมเป็นแบบประยุกต์กับอาคารรอบท้องถิ่น
- มีทางเชื่อมสู่ Swimming Pool

- อาคารตั้งอยู่ริมแม่น้ำโขง และมีสวนเป็นส่วนตัวรอบและใกล้ใช้ธรรมชาติเป็นเอกสารที่สวนไว้สำหรับการใช้บริการได้ตัวและ Take view ได้อย่างรอบ

- เป็นตัวอาคารที่เน้นการเปิดโล่งแบบ Open space สามารถ Take view ภายนอกได้เป็นอย่างดี

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารนี้ไว้ที่โครงการนี้ไปใช้โดยขออาคาร ที่มีชื่ออาคารใกล้เคียงแม่น้ำโขงจะต้องมีการบอกกันในเชิง

### 5.2.1.4 การวิเคราะห์ EXHIBITION & LIBRARY (พื้นที่ 37.28 ตร.ม.)



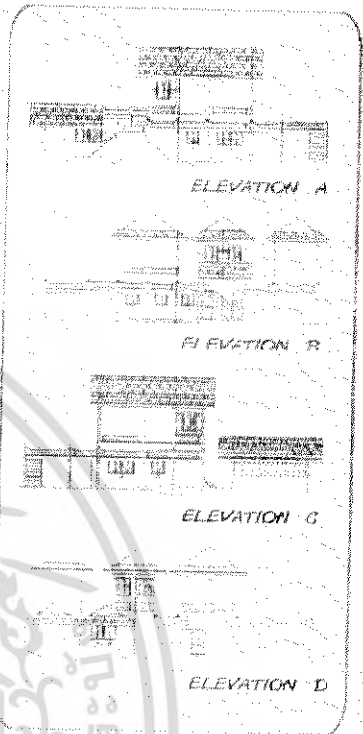
- โครงสร้างหลักเป็นไม้ นวัตกรรมวัสดุ  
ในตองตั้ง รูปแบบสถาปัตยกรรมเป็น  
แบบประยุกต์กับอาคารรอบข้างอื่น



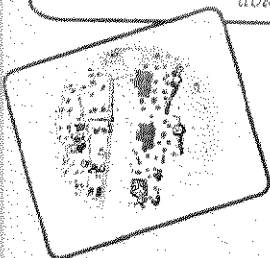
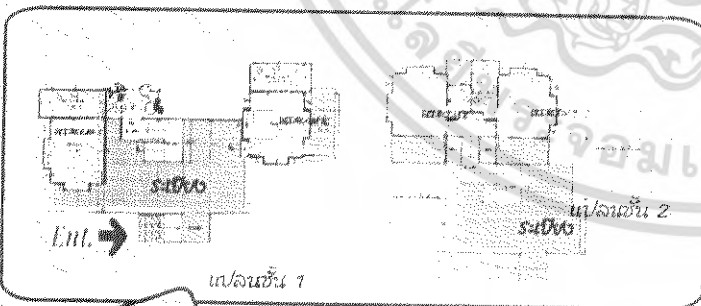
- อาคารไม้เป็นขนาดในเกณฑ์เน้น  
ได้นิวลิ้งกับธรรมชาติโดยรอบอันจึงอาจ  
สามารถทำเป็น coffee corner ที่พื้นที่นี้ได้

- เป็นอาคารที่อยู่ต้นน้ำของตัวโครงการ  
ใกล้กับส่วนของlobby ตมทบนเอกสารภฏ  
เพิ่มค่าใช้จ่ายได้โดยที่ไม่รบกวนอาคารของวีระธร

ขงจำกัดของอาคาร ตัวอาคารค่อนข้างเปิดโล่งซึ่งจะมี แปลนเปิดตามผังแปลนที่จัดแสดง



### 5.2.1.5 การวิเคราะห์ห้องพัก TYPE 1

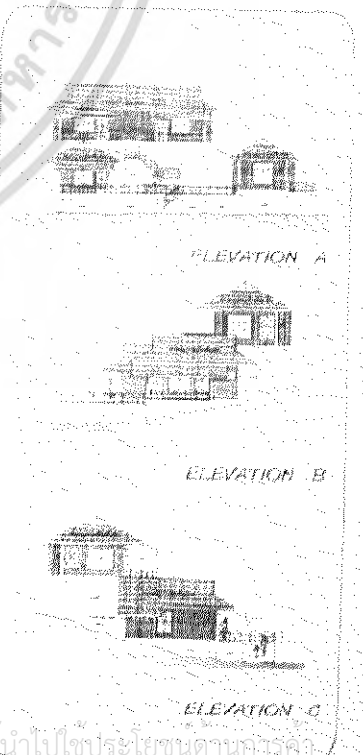


- เป็นอาคารเรือนไม้สัก 2 ชั้น นวัตกรรมวัสดุในตองใช้  
สร้างเกาะติดกับเนินก้นหนองน้ำ เป็นบ้านพักที่สวยงาม  
มองเห็น view ได้โดยรอบโครงการ

- มีวิวทิวทัศน์ที่สวยงาม มีพื้นที่บริเวณระเบียง  
ในร่มกิจกรรมภายในกลุ่ม

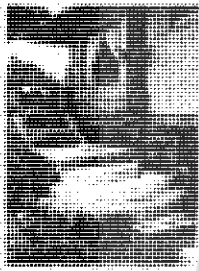
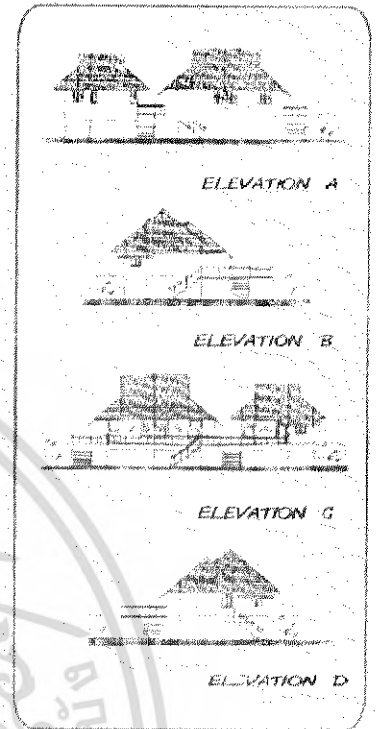
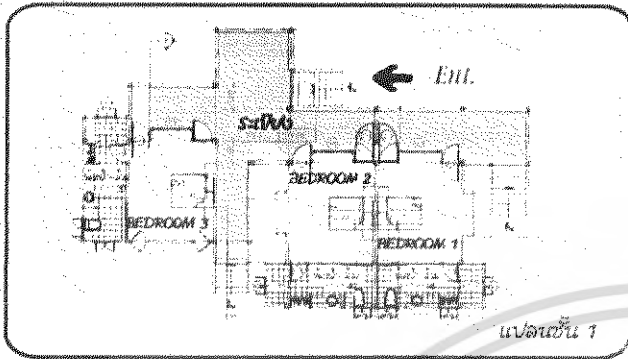
- เน้นบ้านพักมีการจัดLandscapeให้เป็นบรรยากาศที่สงบร่มรื่นและเป็นป่าไม้สัก

- อาคารประกอบด้วย ห้องนอน 4 ห้อง  
ห้องน้ำ 4 ห้อง



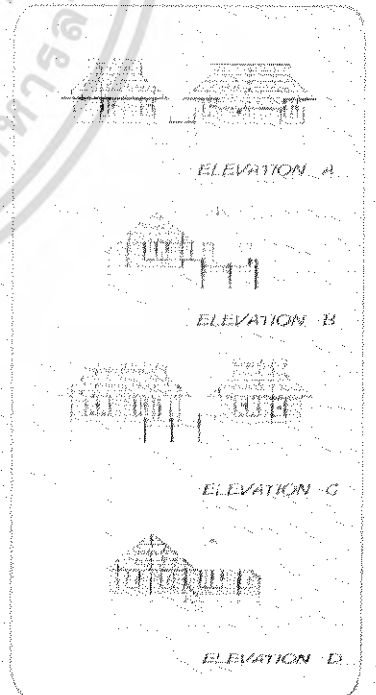
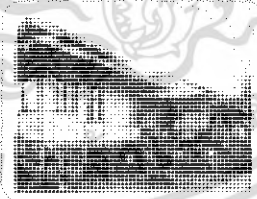
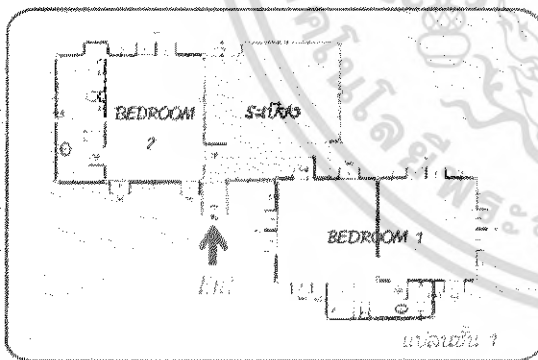
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปตีพิมพ์หรือนำมา  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรณีนำไปใช้

5.2.1.5 การวิเคราะห์ห้องพัก TYPE 2



- เป็นอาคารที่มีโครงสร้างหลักเป็นไม้ รูปแบบสถาปัตยกรรมมีการออกแบบในลักษณะกับรูปแบบของท้องถิ่น
- มีการยกพื้นสูงเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- มีพื้นที่ส่วนระเบียงให้ทำกิจกรรมร่วมกัน
- สร้างบรรยากาศที่เป็นส่วนตัวโดยการปลูกต้นไม้เป็นตัวบังสายตา และจัดสภาพโดยรอบให้มีสวนเป็นธรรมชาติ

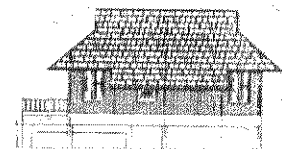
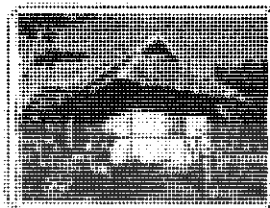
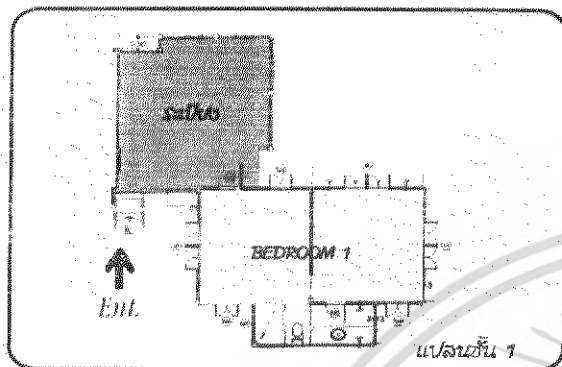
5.2.1.6 การวิเคราะห์ห้องพัก TYPE 3



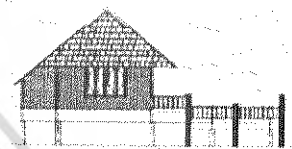
- เป็นส่วนที่อยู่ใกล้กับสวนในบริการของโครงการจึงควรปลูกต้นไม้จำนวนมากเพื่อสร้างบรรยากาศเป็นส่วนตัว
- มีการยกพื้นสูงเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- มีพื้นที่ส่วนระเบียงให้ทำกิจกรรมร่วมกัน
- เป็นอาคารที่มีโครงสร้างหลักเป็นไม้ รูปแบบสถาปัตยกรรมมีการออกแบบในลักษณะกับรูปแบบของท้องถิ่น
- อาคารประกอบด้วย ห้องนอน 2 ห้อง บ่อน้ำ 2 บ่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านธุรกิจ  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

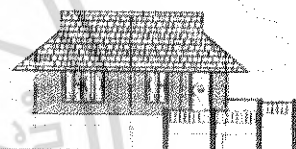
## 5.2.1.7 การวิเคราะห์ห้องพัก TYPE 4



ELEVATION A



ELEVATION B



ELEVATION C

- เป็นอาคารที่มีโครงสร้างหลังคาชั้นเดียว รูปแบบสถาปัตยกรรมมีการออกแบบให้ผสมกับรูปแบบของท้องถิ่น
- เป็นบ้านพักที่อยู่ใกล้แม่น้ำมากที่สุด จึงควรให้มีการสัมผัสกับธรรมชาติในมากที่สุด
- มีการงกพื้นสูงเพื่อป้องกันน้ำท่วม
- อาคารประกอบด้วย ห้องนอน 1 ห้อง  
ห้องน้ำ 1 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 ตารางวิเคราะห์ค่าการต่อเนืองของพื้นที่ (RELATION METRIX) และ  
วิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ของพื้นที่ (BUBBLE DIAGRAM)

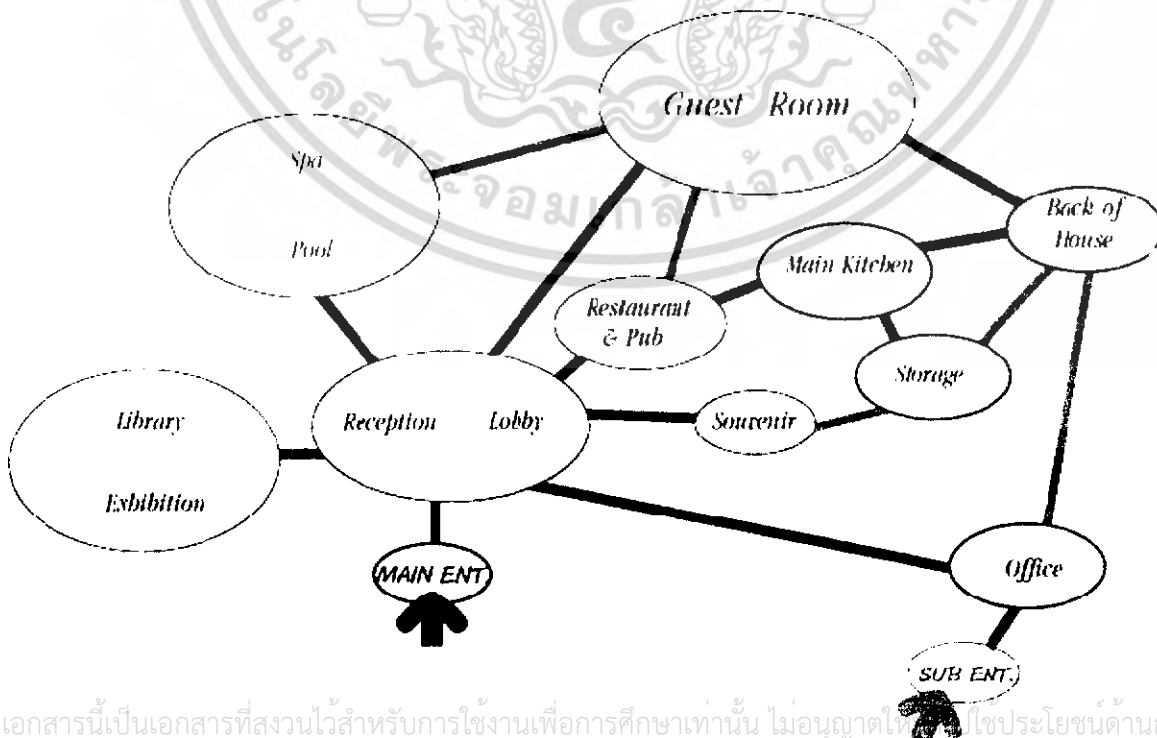
1. ความสัมพันธ์ทั้งโครงการ

G	V	S	ELEMENT
■	■	■	Lobby
■	■	■	Reception
■	■	■	Souvenir
■	■	■	Exhibition
■	■	■	Library
■	■	■	Pool
■	■	■	Spa
■	■	■	Guest Room
■	■	■	Office
■	■	■	Restaurant & Pub
■	■	■	Main Kitchen
■	■	■	Back of House
■	■	■	Storage

RELATION METRIX

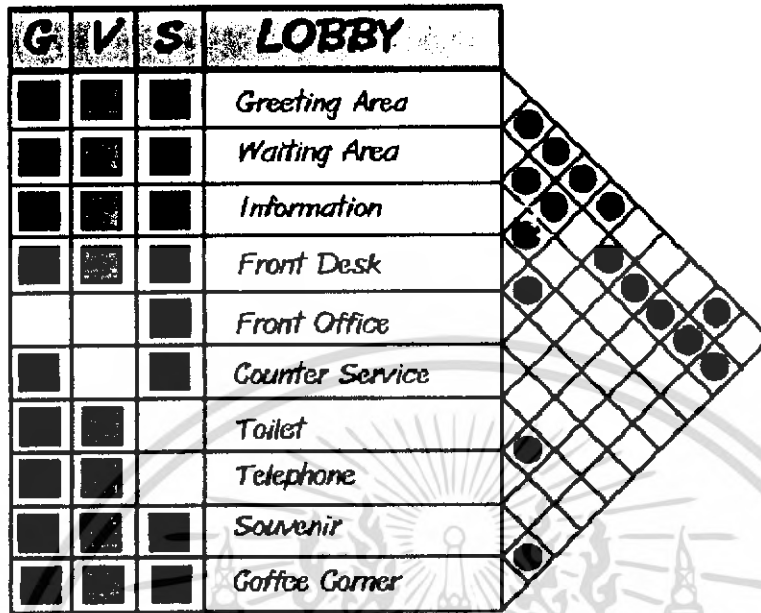
- G = GUESY      ● MOST RELATION
- V = VISISTOR    ● MEDIUM RELATION
- S = STAFF       ○ NOTRELATION

BUBBLE DIAGRAM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ความสัมพันธ์ส่วน LOBBY



RELATION METRIX

G = GUESY  
 V = VISISTOR  
 S = STAFF

- MOST RELATION
- MEDIUM RELATION
- NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

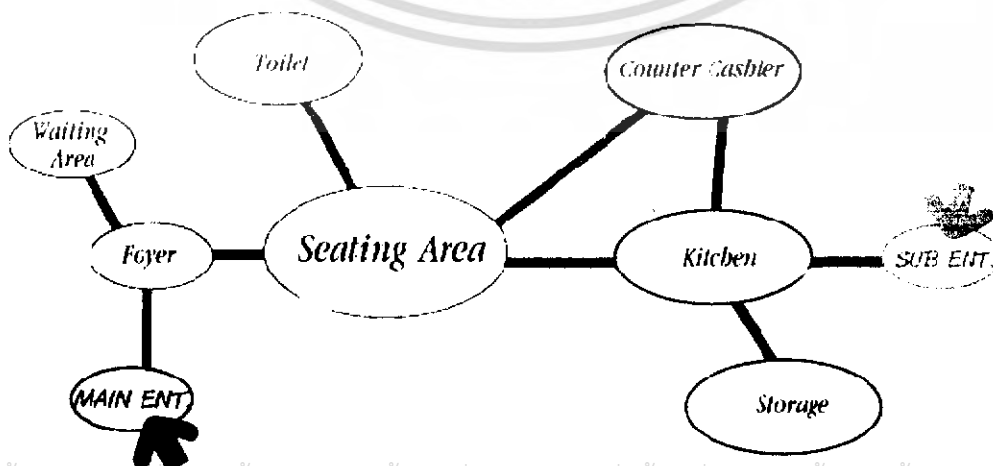
3. ความสัมพันธ์ส่วน RESTAURANT & PUB

G	V	S	RESTAURANT
■	■		Main Entrance
		■	Sub Entrance
■	■		Foyer
■	■		Waiting Area
■	■		Seating Area
		■	Counter Cashier
		■	Kitchen
		■	Storage
■	■		Toilet

RELATION METRIX

- G = GUESY
- V = VISISTOR
- S = STAFF
- MOST RELATION
- MEDIUM RELATION
- NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ความสัมพันธ์ส่วน SPA & CHANGING ROOM

Spa

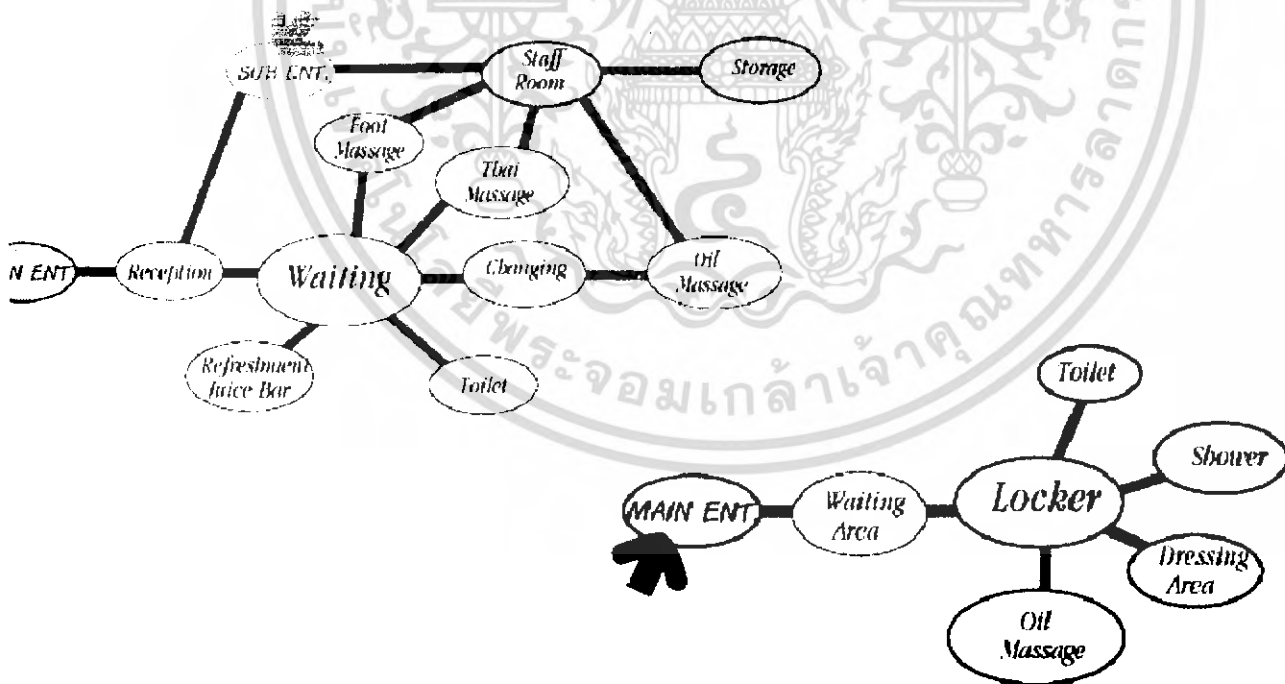
G	V	S	SPA
■		■	Reception
■			Waiting Area
■		■	Refreshment Juice Bar
■			Toilet
■		■	Foot Massage
■		■	Thai Massage
■		■	Oil Massage
■			Changing Room
		■	Staff Room
		■	Storage

Changing Room

G	V	S	Changing Room
■	■		Waiting Area
■	■		Locker
■	■		Dressing Area
■	■		Shower
■	■		Toilet
■	■	■	Oil Massage

RELATION METRIX

- GUESY ● MOST RELATION  
 V = VISISTOR ● MEDIUM RELATION  
 S = STAFF ○ NOTRELATION



BUBBLE DIAGRAM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

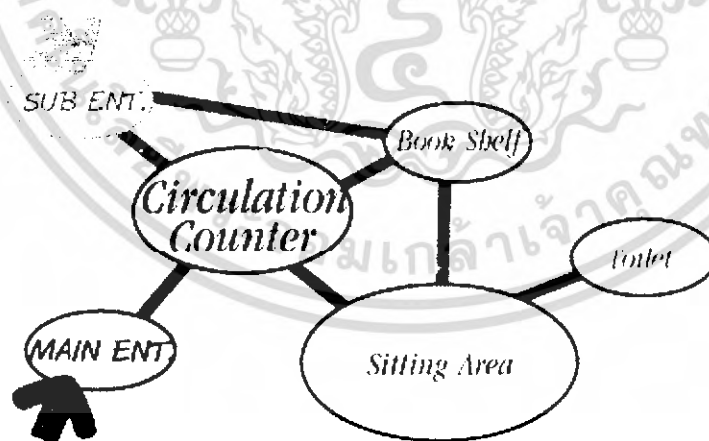
## 5. ความสัมพันธ์ส่วน LIBRARY

G	V	S	LIBRARY
■	■	■	Circulation Counter
■	■	■	Sitting Area
■	■	■	Book Shelt
■	■	■	Toilet

## RELATION METRIX

G = GUESY  
V = VISISTOR  
S = STAFF

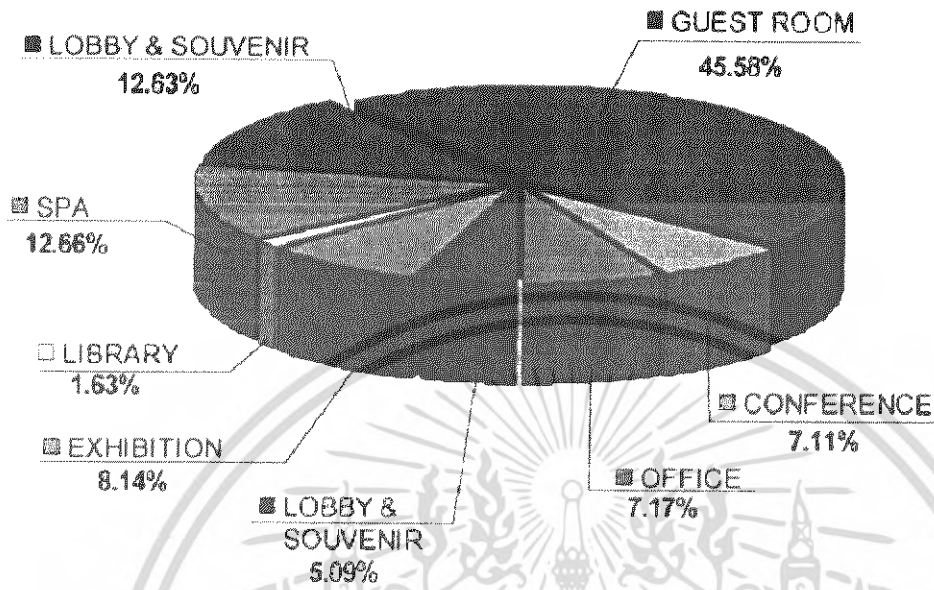
● MOST RELATION  
● MEDIUM RELATION  
○ NOTRELATION



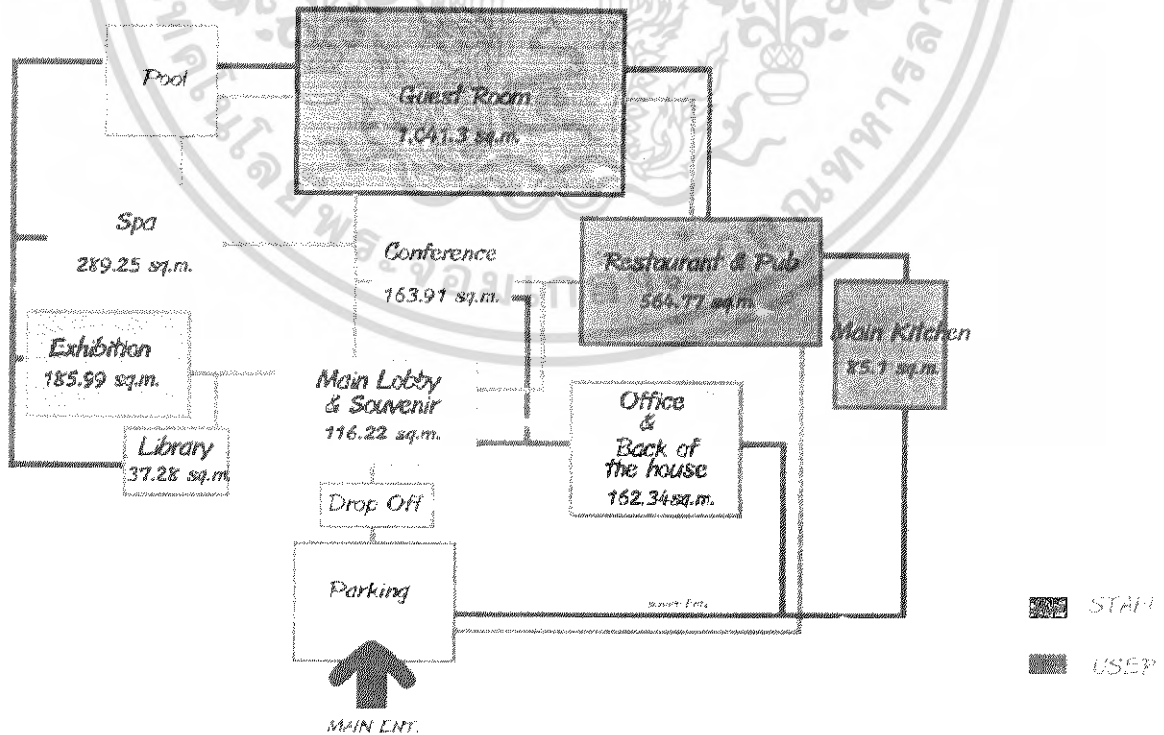
## BUBBLE DIAGRAM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 สัดส่วนและขนาดพื้นที่ (PIE CHART)

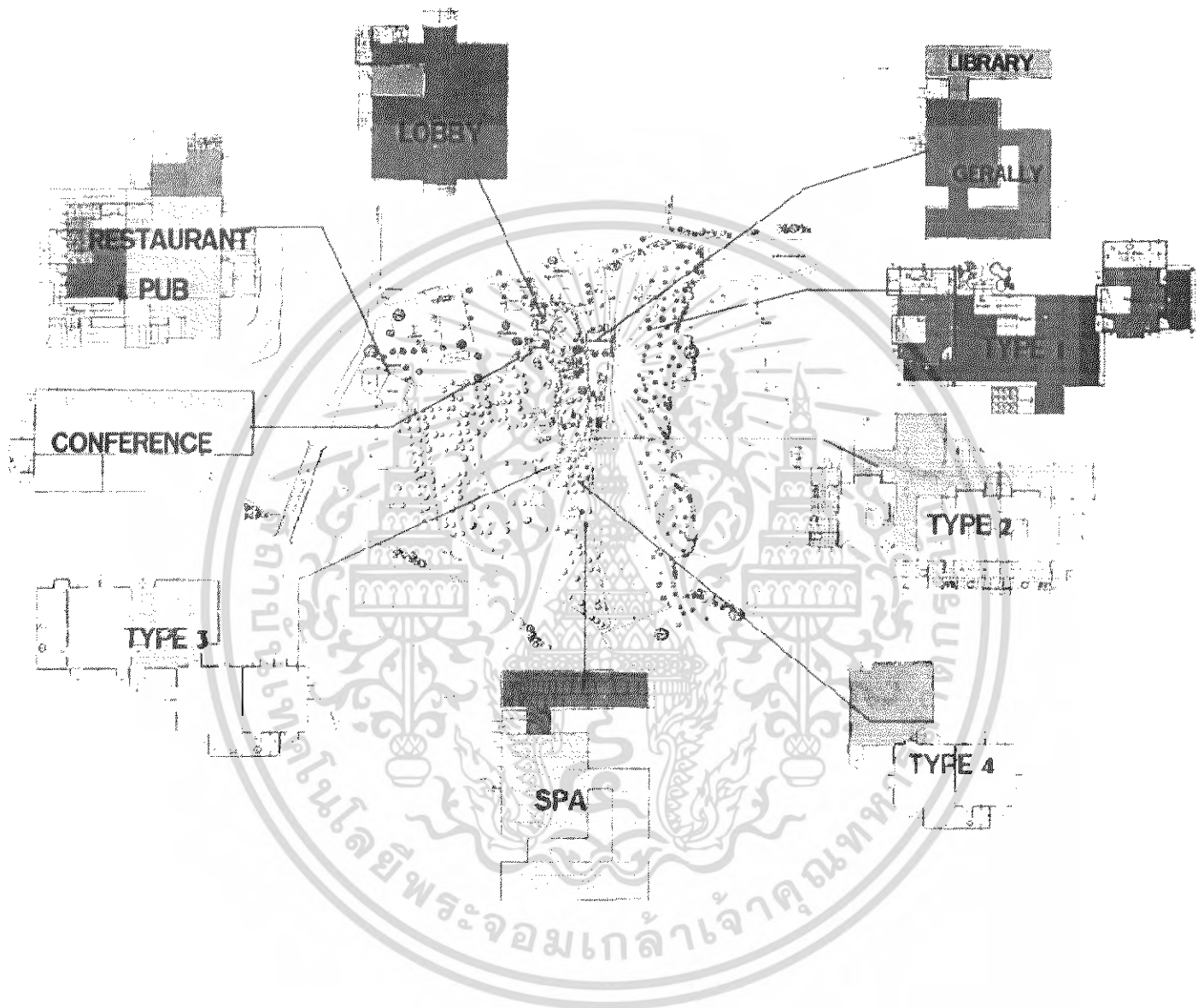


5.5 ขนาดพื้นที่สัมพันธ์และการสัญจร (FUNCTIONAL DIAGRAM)



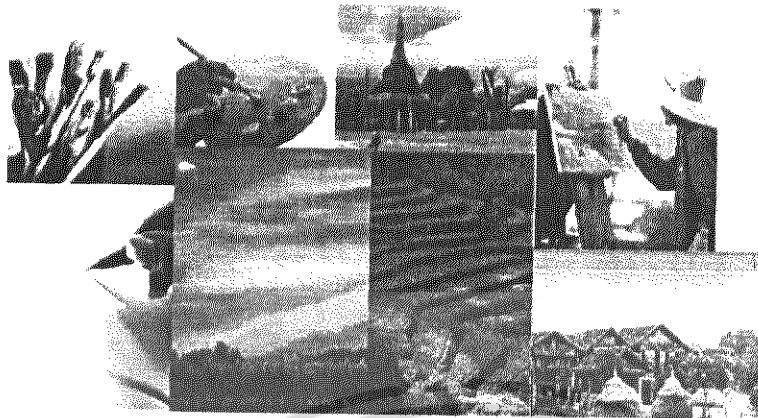
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.6 ผังสัมพันธ์ (ZONING)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.7 แนวความคิดในการออกแบบ



มอ ช่น รชป  
 รชป รช  
 ชป

ความเป็นธรรมชาติ วัสดุพื้นถิ่น

เป็นความผ่อนคลาย

ความเป็นสีล้วน ให้สีล้วนในการออกแบบ

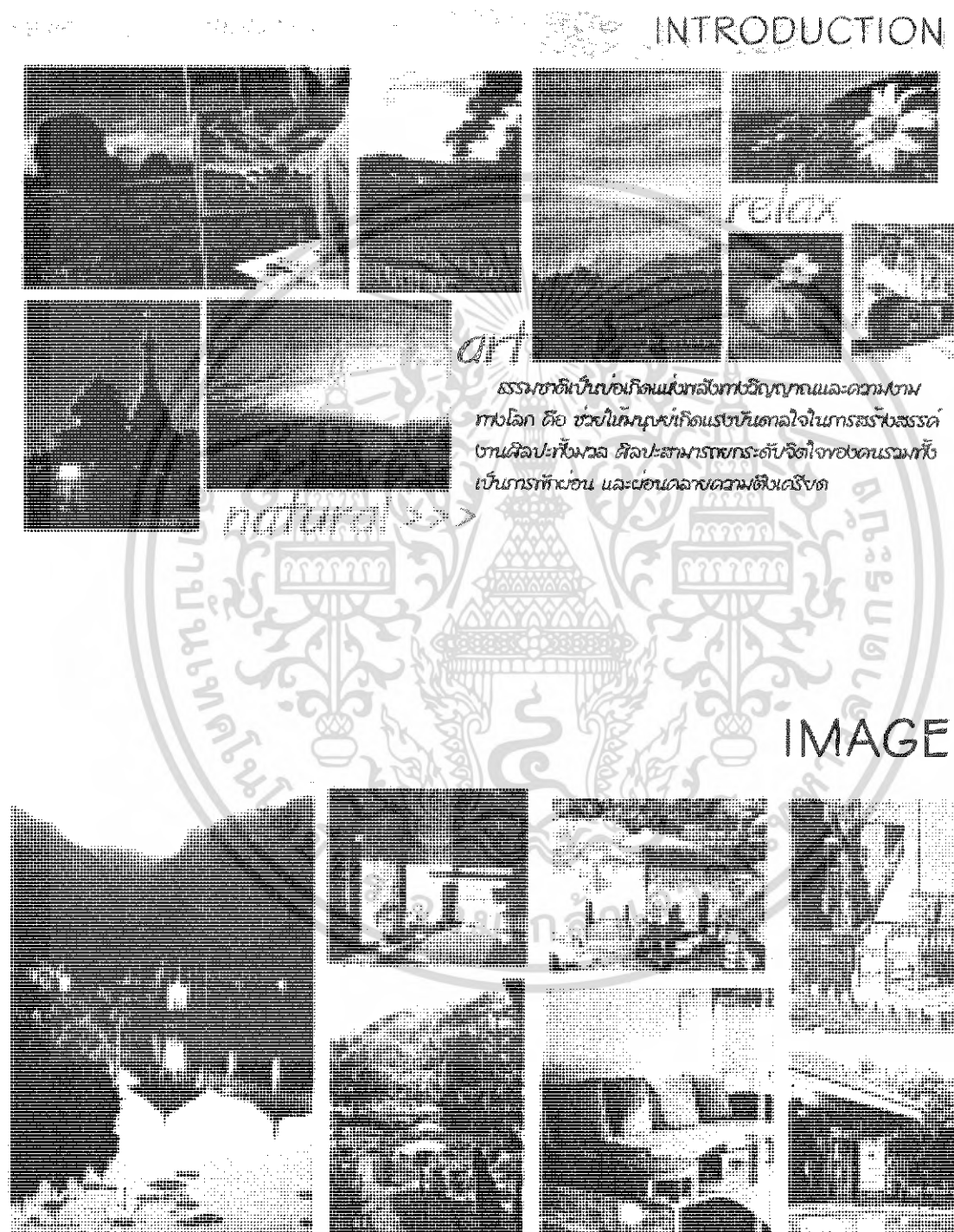


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 6

### รายละเอียดการออกแบบ

#### 6.1 CONCEPT DESIGN

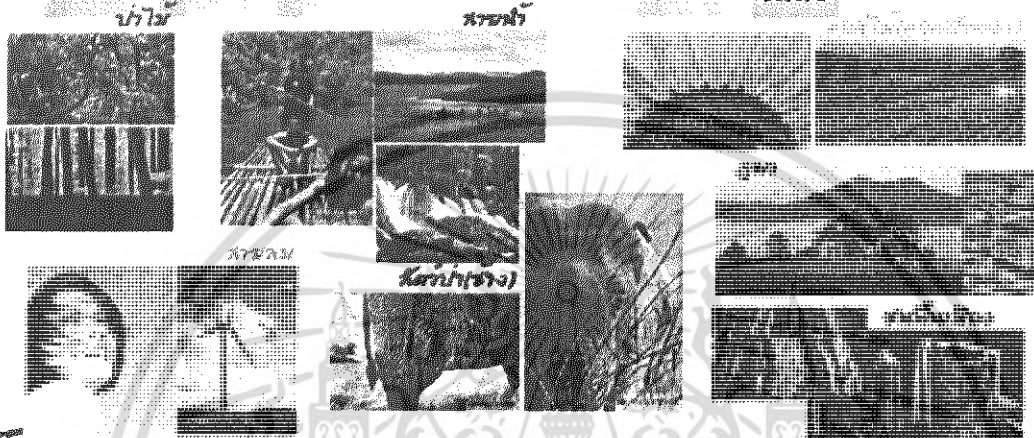


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# Lead to Origin of Art CONCEPT DESIGN

## ศิลปประเพณีชาติ

## บรรพกาล สิริ

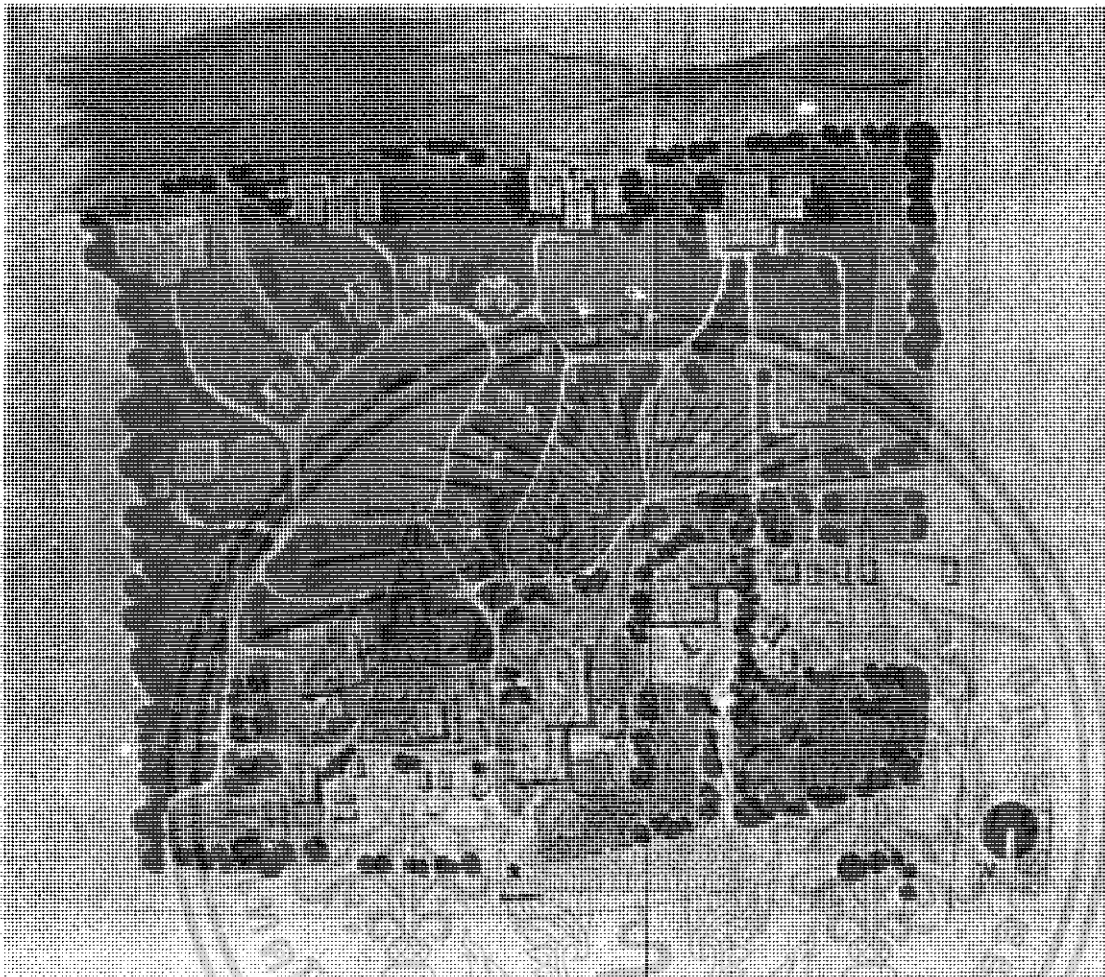


# CONCEPT DESIGN



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

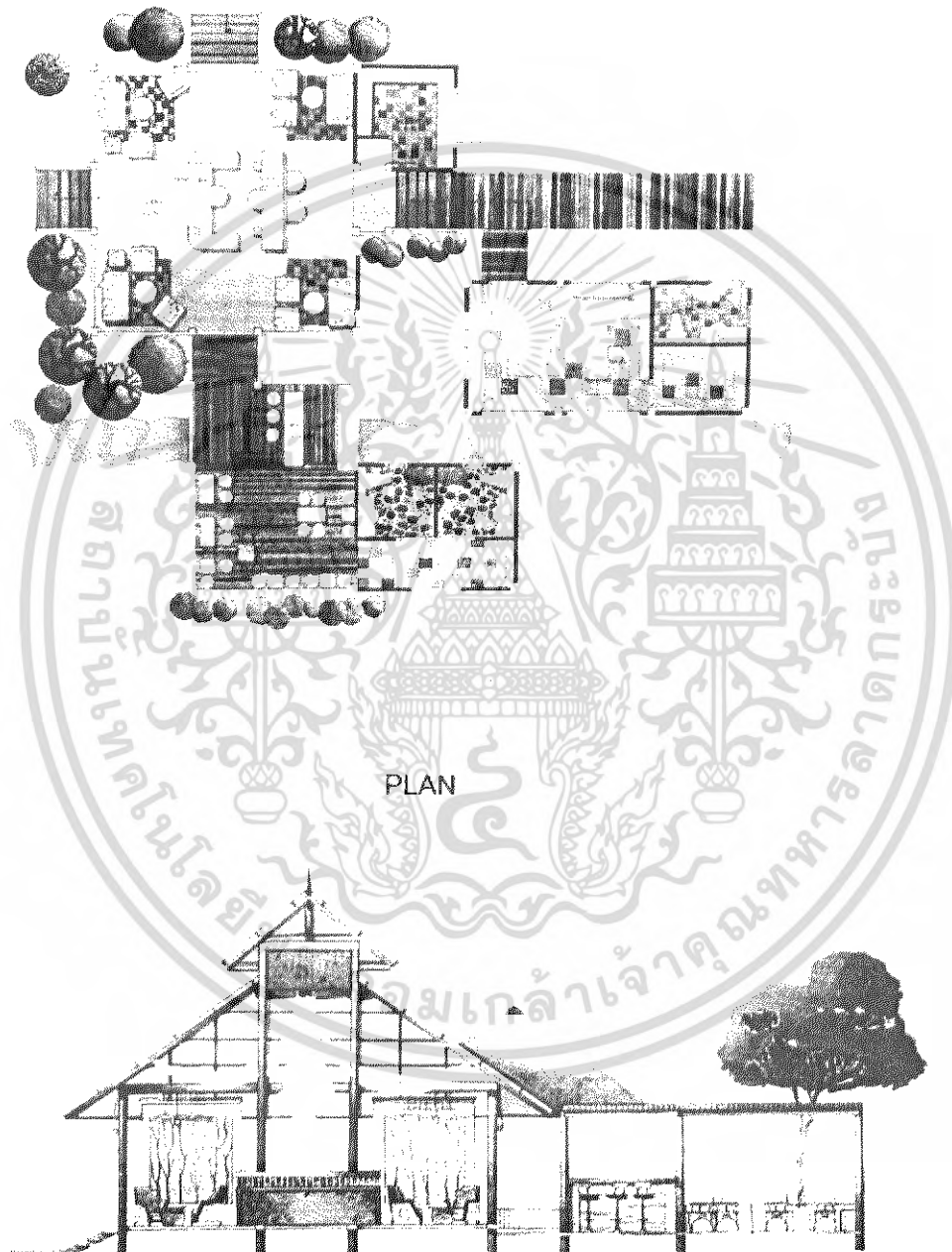
## 6.2 LAY OUT ของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

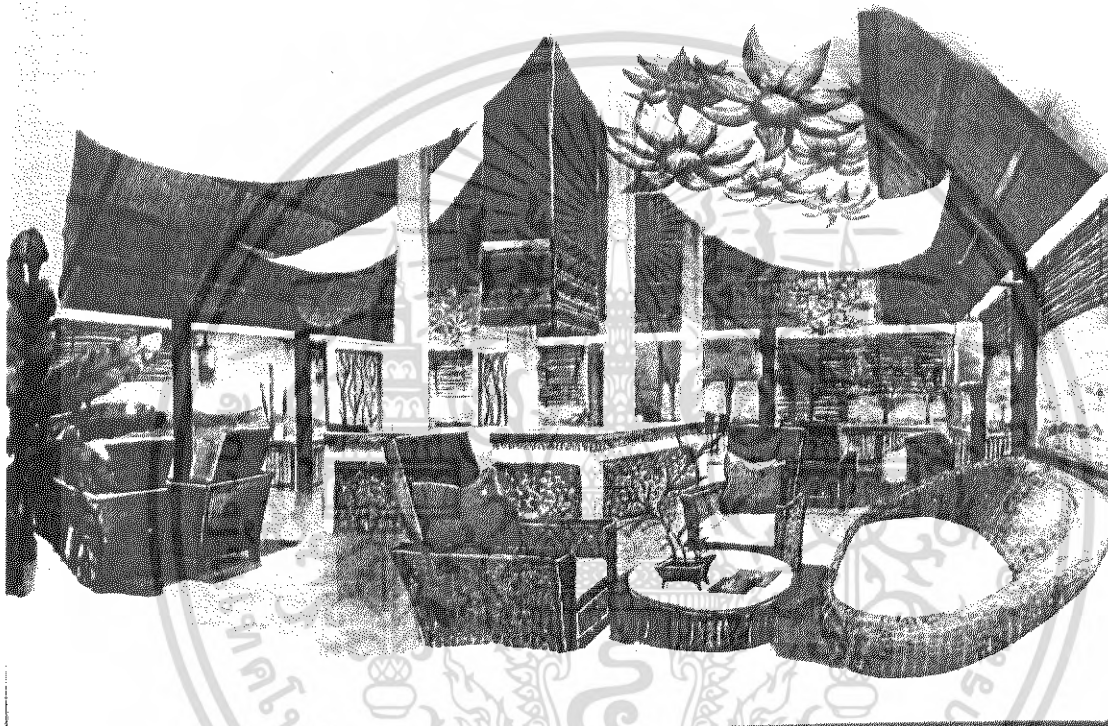
## 6.3 LOBBY

การรับรู้พื้นฐานทางศิลปะด้วยสายตา คือ สี ซึ่งผสมผสานเข้ากับเอกลักษณ์ของแม่ฮ่องสอน คือ ดอกบัวตอง และภูเขาสลับซับซ้อนในการสร้างงานศิลปะ



## SECTION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

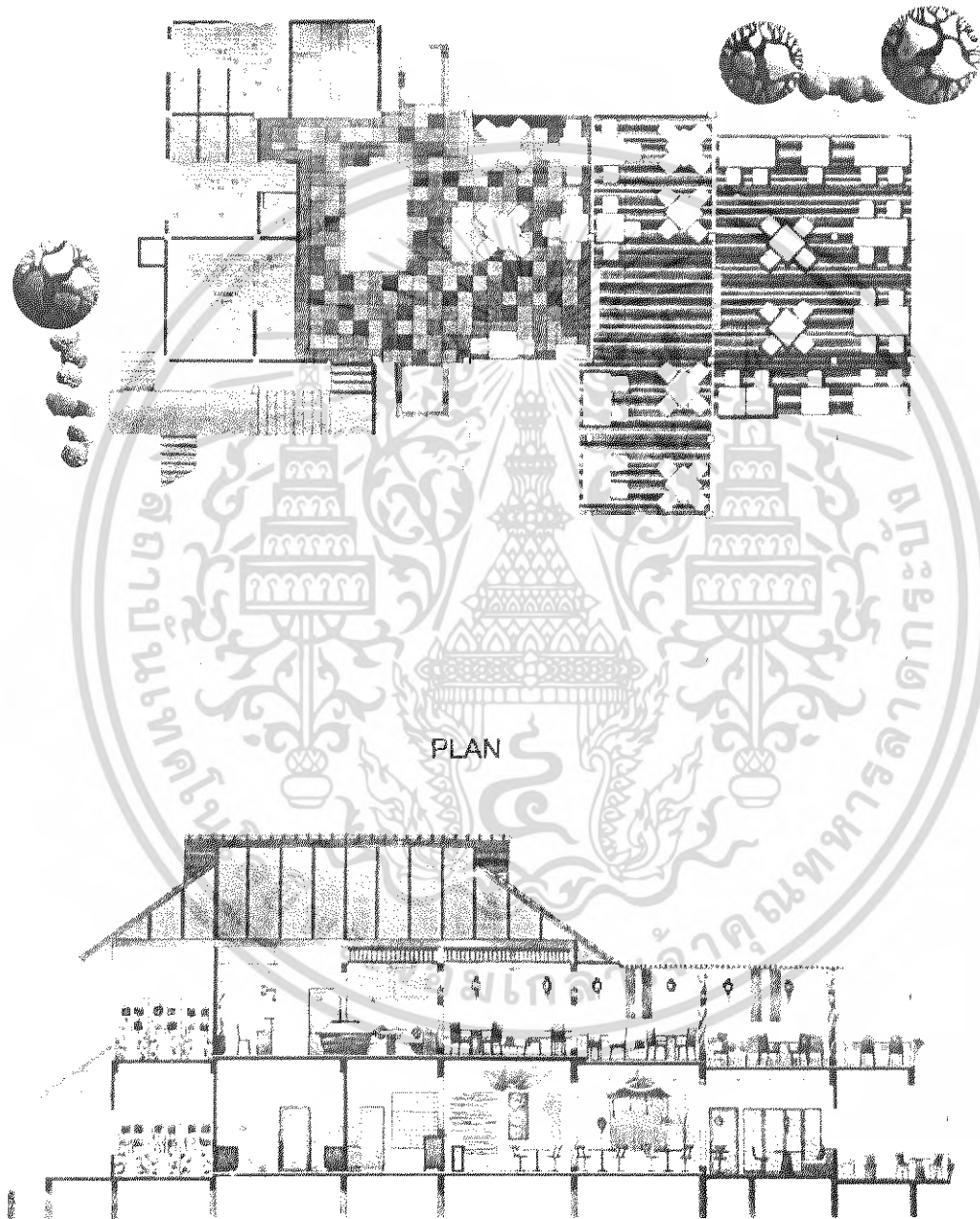


PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

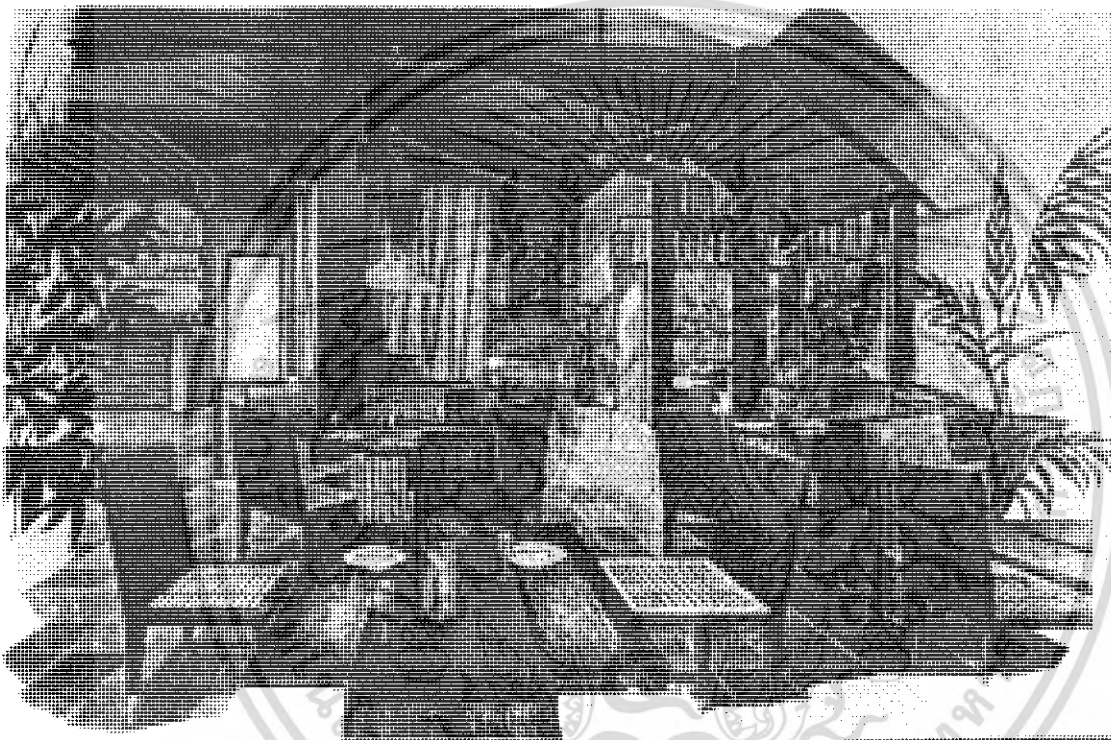
## 6.4 RESTAURANT

การผสมผสานอันลงตัวของศิลปะท้องถิ่น ที่มีความหลากหลายของวัฒนธรรม ซึ่งประกอบด้วยชนเผ่าพื้นเมืองมากมาย อาทิ กระเหรี่ยง มูซอ ลีซอ ม้ง ฯลฯ



SECTION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

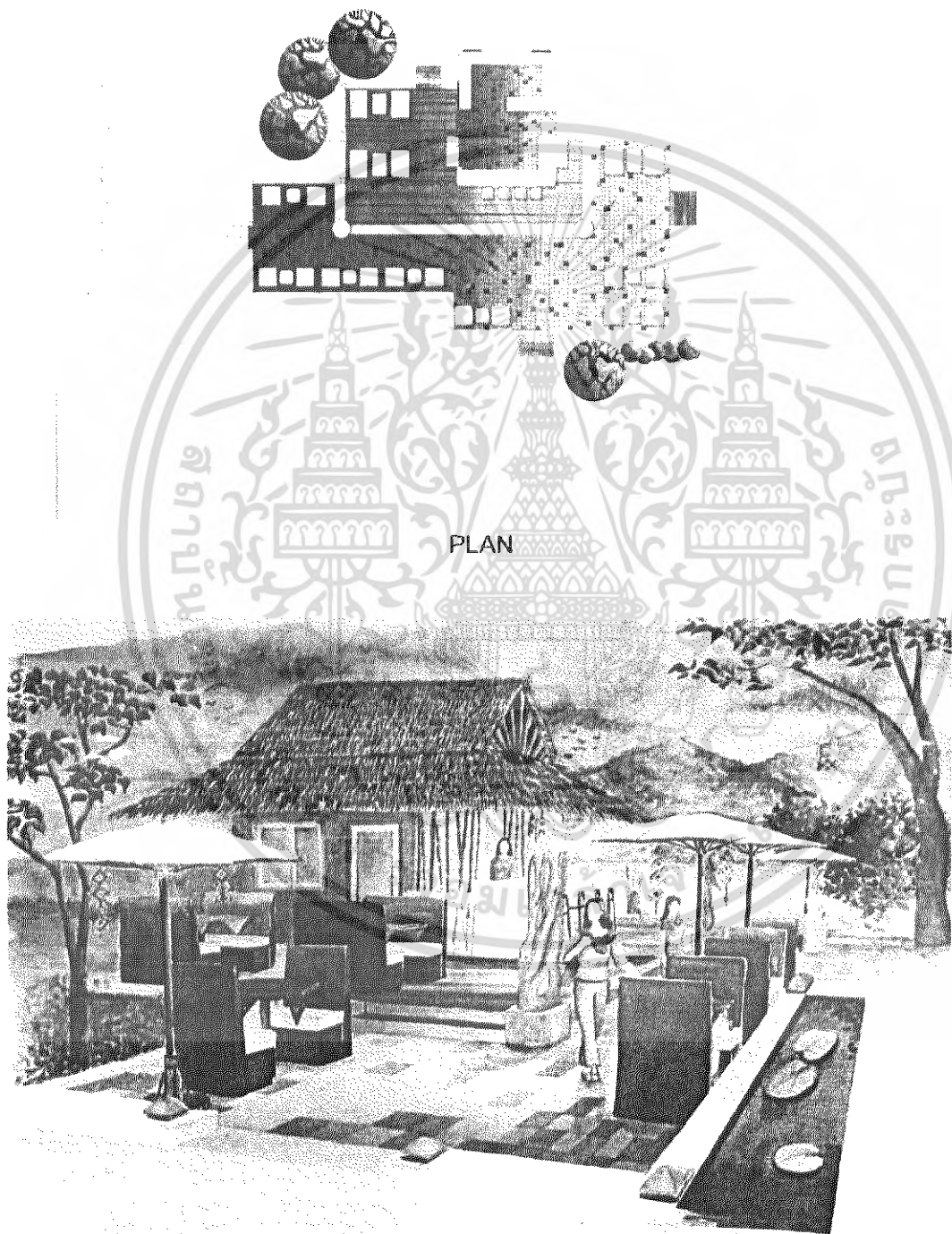


PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.5 COFFEE SHOP

ดึงเอาชีวิตและความสดใสของงานศิลปะพื้นบ้านเข้ามาสอดแทรก



COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

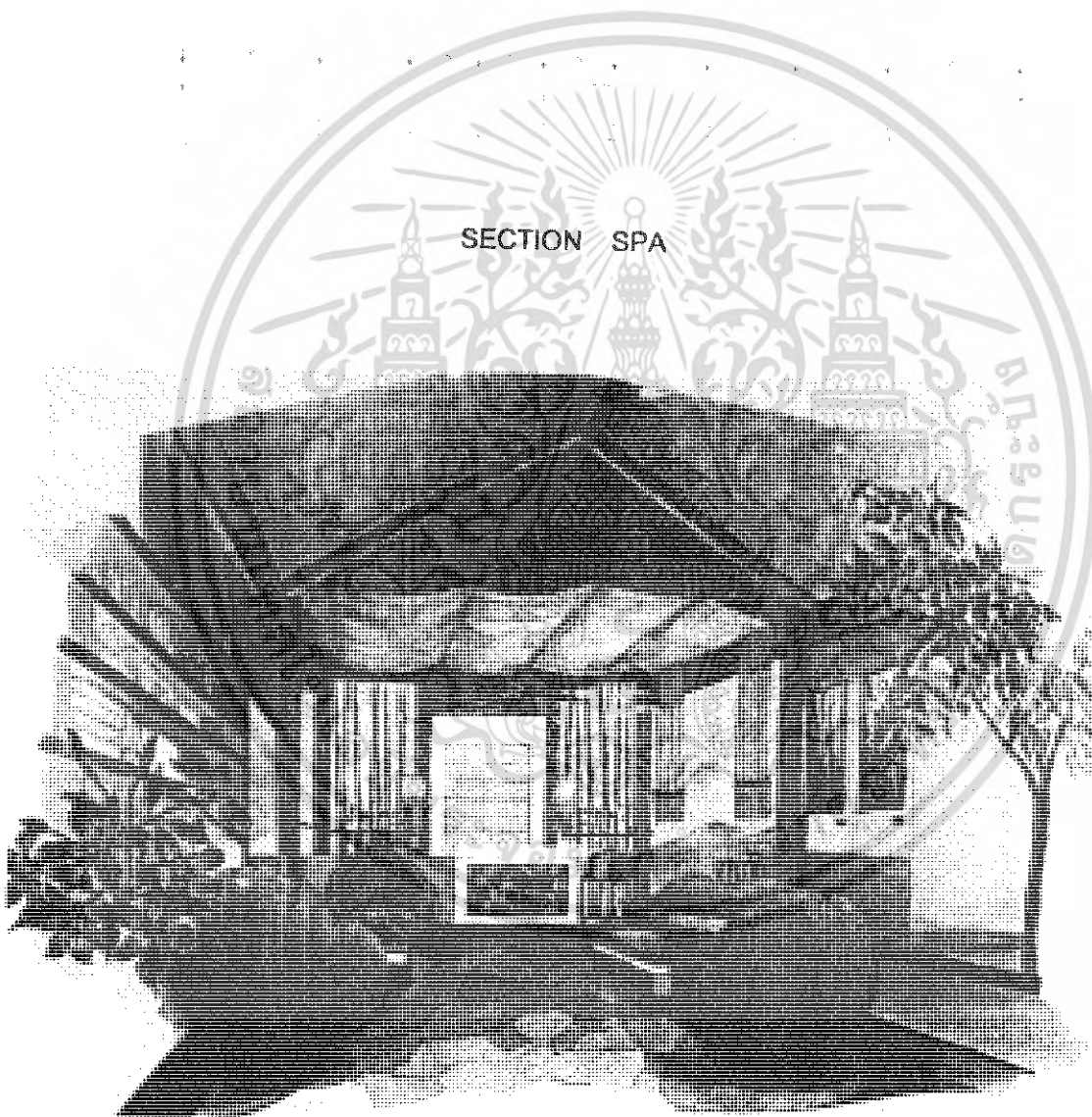
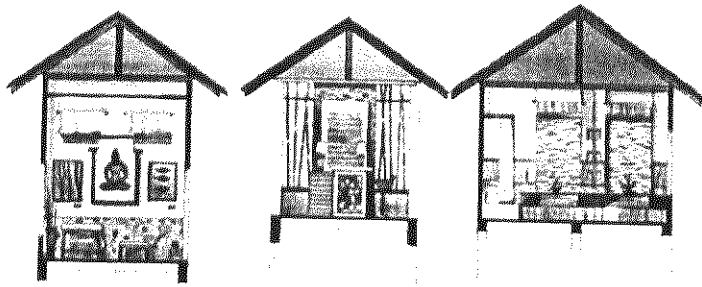
## 6.6 SPA

ธรรมชาติของลำน้ำปาย การผสมผสานระหว่างสายน้ำ เกาะแก่ง ไร่นา หิน ทิวเขา และ  
ป่าไม้บนนาพันธุ



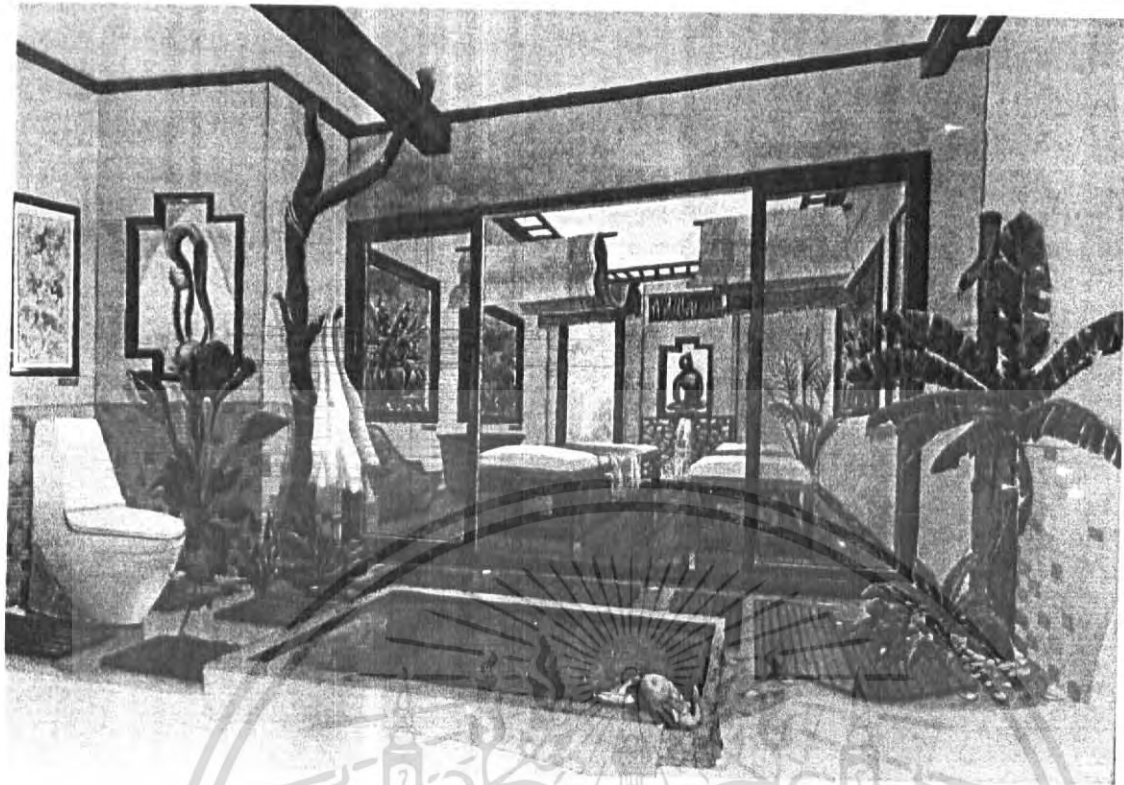
SPA 2 FLOOR PLAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SPA RECEPTION

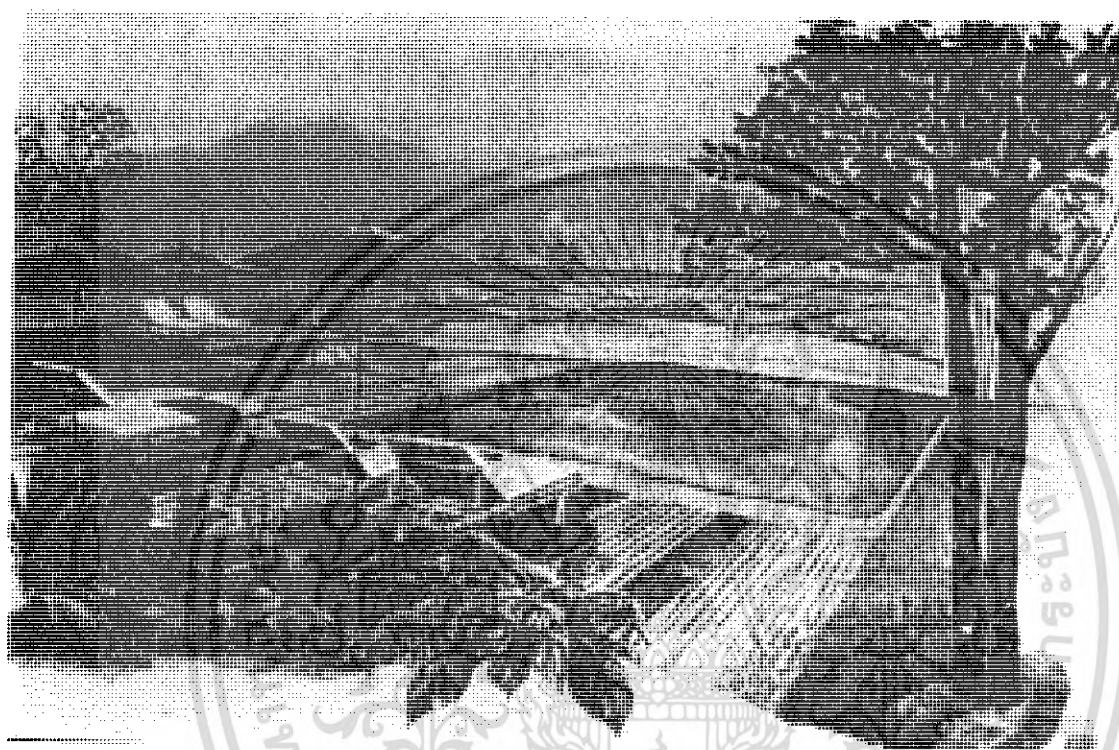
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.7 POOL

นำพาตัวเองไปกับสายน้ำอันพล้วไหว โดยอาศัยแพเป็นสื่อ เพื่อเชื่อมความรู้สึกของผู้มาเยือน เข้ากับสายน้ำ ทิวเขาและทุ่งนา

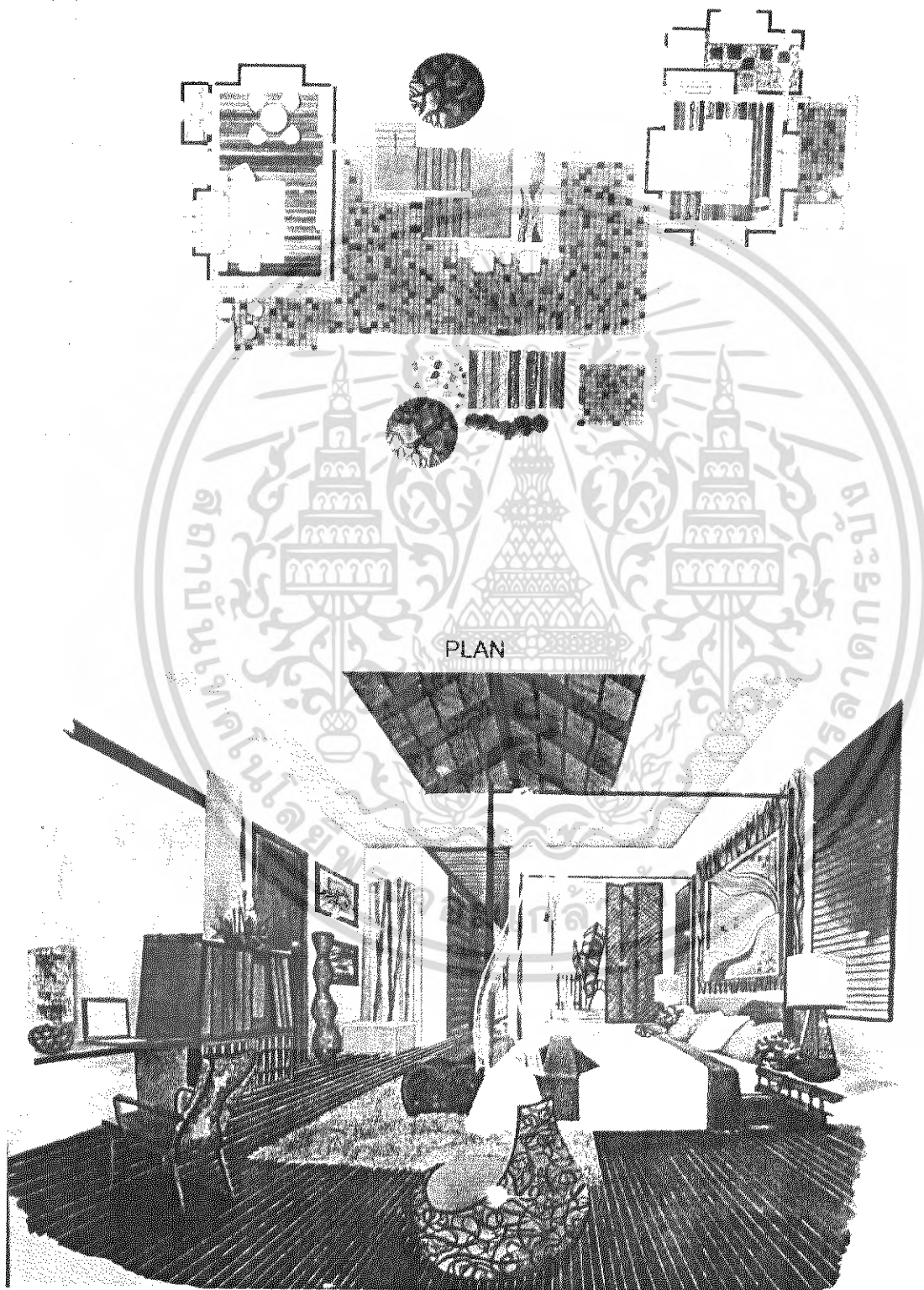


PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.8 TYPE 1 CALM

ให้ความรู้สึกสงบสบายดังสายน้ำอันชื่นเย็น



PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.9 TYPE 2 WARM

สัมผัสนับอุณหภูมิสบายเหมือนดั่งอาบแสงแดดที่มาโลมได้แห่งรุ่งอรุณยามเช้า

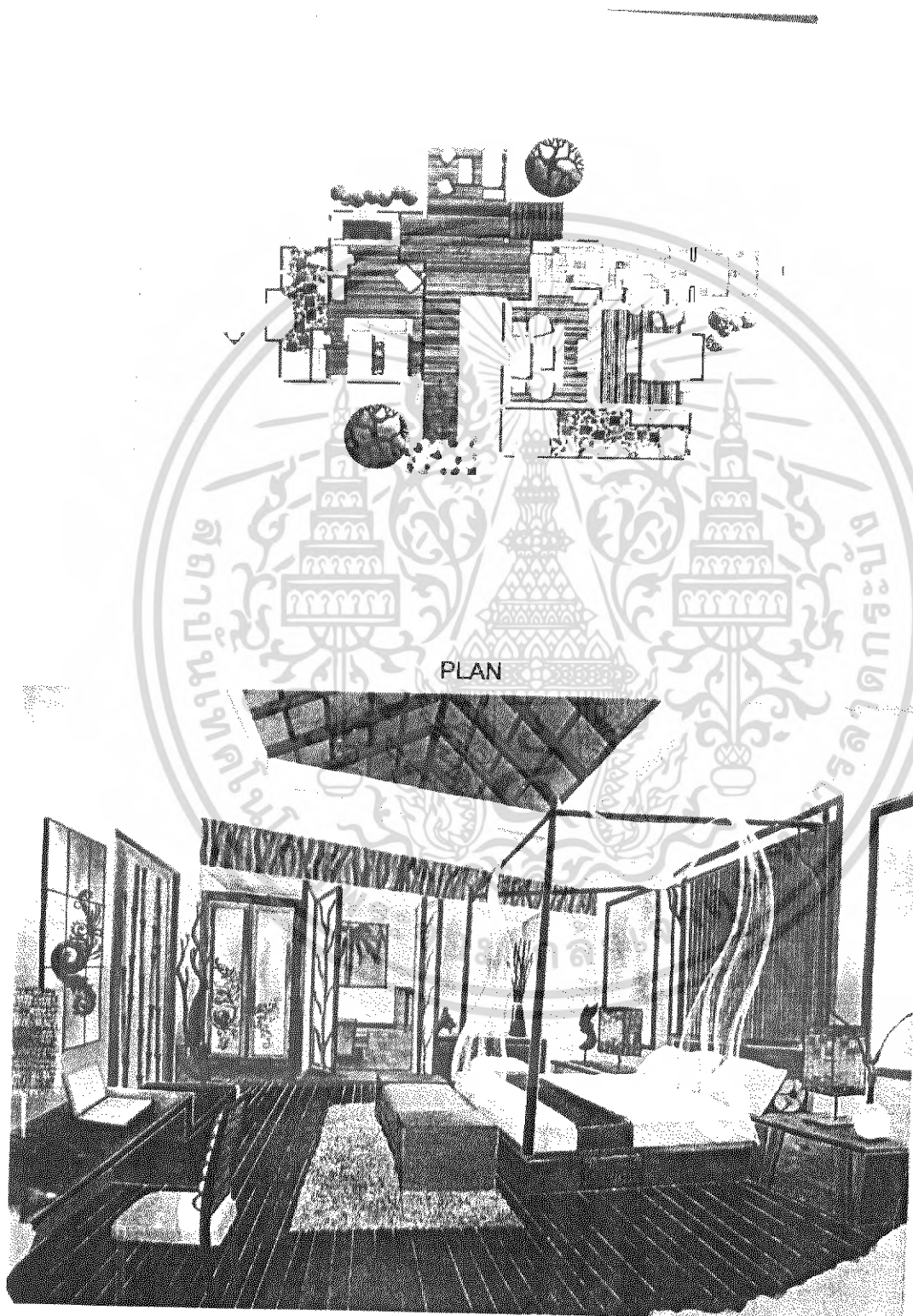


PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.10 TYPE 3 FRESH

การผสมผสานแห่งความชุ่มชื้นแห่งป่าเขากับสายหมอกยามเช้า แสดงถึงความสดชื่น  
บริสุทธิ์ แห่งลำน้ำปาย



PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 6.11 TYPE 4 VIBRANT

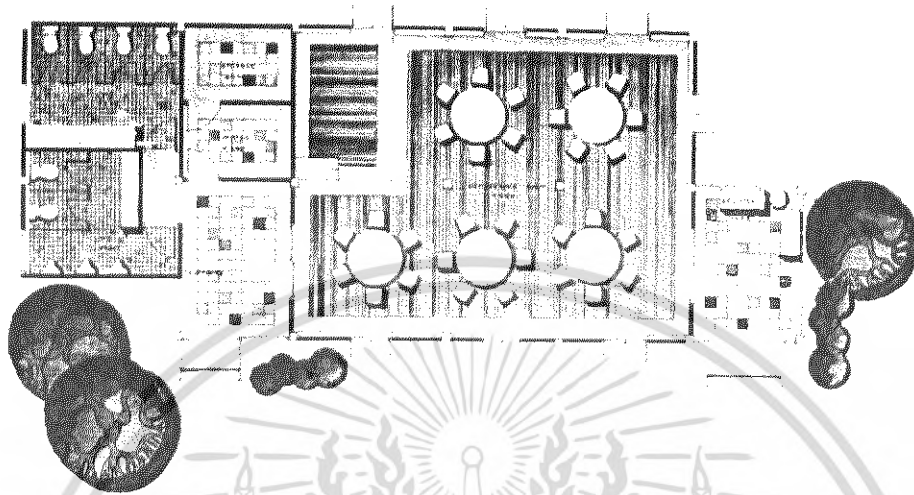
สะท้อนความหลากหลายของธรรมชาติอันสมบูรณ์แห่งลำน้ำปาย เพิ่มสีสันของผู้มาเยือนให้เกิดความรู้สึกสดใสมีชีวิตชีวาไปกับธรรมชาติของพรรณไม้และดอกไม้นานาพันธุ์เข้ากับสายน้ำที่ไม่เคยหยุดนิ่ง



PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.12 CONFERENCE



PLAN

## 6.13 OFFICE



PLAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, แผนการท่องเที่ยว ปี 2546, 2547
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, รายงานสถิติการท่องเที่ยวภายในประเทศ พ.ศ.2547
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, รายงานสถิติการท่องเที่ยว ภาคเหนือ พ.ศ. 2546, 2547
- การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, เอกสารนำเที่ยวจังหวัดแม่ฮ่องสอน, 2547
- อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช, ความรู้เกี่ยวกับงานโรงแรม, 2538
- วิมล รังผึ้ง, ท่องเที่ยวเพื่อสุขภาพกับสปาแบบไทยๆ, อนุสารการท่องเที่ยว, กันยายน 2546
- นางสาว ปรีชานัน สายสาครเศศ, โครงการสถานพักตากอากาศเพื่อสุขภาพจังหวัดภูเก็ต, สถาบันศึกษาดูงาน, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร, ปีการศึกษา 2543-2544
- ปรีชา แดงโรจน์, การโรงแรมฉบับนักศึกษา
- มานพ ประภาชานนท์ และคณะ, สุขภาพดีด้วยวิถีธรรมชาติ, กรุงเทพฯ เรือนบุญ, 2543
- Lawson Fred R, Hotel & Resort planning design and Refurbishment, U.S.A.: St Edmundsdury Press Ltd., 1995
- Joachim G. Hall and Walter Till mann, "SPA and Wellness", อาชีววารสารสถาบันศึกษาดูงาน, (ตุลาคม 2542)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้