

ปกัณฑ์อนุคกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะสถาปัตยกรรมภายในที่พักรักษาอากาศธรรมชาติบำบัดภูมิแม่ น้ำท่าจีน
DESIGN PROPOSAL OF INTERIOR ARCHITECTURE FOR KUUM MAE NAAM
TACHIEN, RETREAT RESORT

นางสาวรวีวรรณ รุจิวิวัฒน์

MS. RAWEWAN RUJIVIPAT

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 83770
วัน,เดือน,ปี...16.08.2551

b. 1198A20x
i.

รหัส 46020096

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2550-2551

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผศ.นพปฎล สุวีจนานนท์)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

รศ.ประสิทธิ์	สุไลมาน	ประธานกรรมการ
อ.วุฒิชัย	มณีอินทร์	กรรมการ
อ.พิยะรัตน์	นันทะ	กรรมการ
อ.ติรายุ	ชุมสาย ณ. อยุธยา	เลขานุการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(อ.พิยะรัตน์ นันทะ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ

- อาพ่อ แม่ ^^ ที่เข้าใจ และรอลูกคนนี้กลับบ้านเสมอ...
- เจ๊นุก เจ๊แนน นัท เนย ที่บางเวลากลายเป็นสารคดี คอยขับรถมารับมาส่งเค้าในเวลาเร่งรีบ
- อากง ถึงอากงจะจากไปนานแล้วแต่อากงคงรู้แล้วนะ หลานสาวคนนี้เรียนจบในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์นี้แล้วนะ
- อาม่า และครอบครัววิจิพัฒน์ จบแล้วจ้า
- อ.ดาว ขอขอบคุณมากๆคะ อ.เหมือนพี่สาว มากๆเลย แนะนำทุกอย่างจนหนูได้ทำงานชิ้นนี้ออกมาเสร็จ ถึงแม้มันอาจจะไม่ค่อยสมบูรณ์มากก็ตาม หลังๆหนึ่งอาจจะปรวนแปรในความคิดบ้าง แต่อาจารย์สอนให้หนึ่งทำอะไรทำให้เต็มที่เลย ขอขอบคุณ อ. มากๆคะ
- อ. ประสิทธิ์, อ. อาร์ม, อ.ถิ ขอขอบคุณมากๆคะ กลุ่มเราจะรักไปจนวันตายเลยคะ
- อ. ฉัตร ทุกท่านจะต้องอิจฉาหนูแน่ๆ เพราะได้เรียนและไปเที่ยว กับ อ. ที่สมบูรณ์แบบแบบนี้ รัก อาจารย์ มากๆ นะคะ ขอให้กำลังใจกับ อ. นะคะ
- อ.จิว ซึ่งคะที่ได้เรียนและได้ไปเที่ยวกับ อ. สอนให้พวกหนูมองมุมที่คนอื่นไม่มองดีมากเลย ขอขอบคุณคะ
- พี่รหัส 33 : พี่นุ่น พี่ออม ที่คอยถามว่าจบบริยัง พี่กอล์ฟ พี่นัท พี่อ้อม พี่รหัสเราน่ารักที่สุดเลย ขอขอบคุณมากๆ ที่สละเวลาให้กับน้องคนนี้ ได้บอกรักพี่ๆ อย่างเต็มที่ ^^ รหัสคุยกันได้ทุกเรื่องจริงๆ อุ่นๆมากๆ ไม่น่าเชื่อเลย การทำวิทยานิพนธ์ จะอบอุ่นได้ขนาดนี้
- น้องรหัส 33 : พี่ต, เอก, แพง น้องสาวพี่, และน้องคนสุดท้ายชื่อ จัส เข้ามาถามว่าถึงไหนแล้ว และช่วยเป็นคนทำงานนี้ให้เป็นจริงขึ้นมา ขอขอบคุณจ้า.. แล้วพี่จะกลับมาหาน้องๆนะ
- น้องขวัญ น้องส้มโอ น้องตรีม ที่นั่งรุมประดิษฐ์ หมอนและล้นงานที่ในวันสุดท้ายขอใจนะ
- น้องถั่ว น้องเจอร์.. ขอใจนะที่ดูแลเพื่อนพี่ 555 รวมทั้งมาถามว่าจะกินไรบ้าง อยากรู้ให้ชวนไปกินนี่หรือคะ
- น้องเกมส์ และ น้องออม ที่คอยมานวดหลังให้ ก็ทำคอมมันเมื่อยนิคะ
- น้องอ้อย น้องสาวผู้นำรัก เวลาทำงาน ใจเย็นๆนะ เป็นห่วงนะ ใช้เงินให้น้อยๆหน่อยเน้อ รักนะน้องสาว
- เพื่อนๆ ติ๊ใจที่ได้มาใช้ชีวิตร่วมกัน ตั้ง 5 ปี เป็นวาสนาจริงๆ มีทั้งเรื่องร้ายๆและดี ที่เกิดขึ้นมาตลอด ทำให้เข้าใจในชีวิตนักศึกษาและเติบโตเป็นผู้ใหญ่สักที ยังไงเราจะเจอพวกแกตลอดและนะ
- เหวย ผ่านเรื่องร้ายๆดีๆด้วยกันมา ขอขอบคุณนะที่เข้าใจและให้กำลังใจหนึ่งมาตลอด ฮู้ๆต่อไปนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- และที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้ก็ต้องขอโทษด้วย เพราะมีเยอะมากจนจำไม่หมด แต่ยังไงก็ขอขอบคุณทุกๆคนมากๆค่ะ

รวิวรรณ รุจิวิวัฒน์

46020096



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

รูปแบบการดำเนินชีวิตปัจจุบันนั้นทำให้เราห่างไกลชีวิตที่เป็นธรรมชาติมากขึ้น แม้กระทั่งอาหารการกิน ซึ่งเราไม่สามารถเลือกได้มากนักเพราะมีอาหารสำเร็จรูปมากมายเพื่อสนองตอบกับความต้องการของคนในปัจจุบัน จากต้นเหตุดังกล่าวทำให้ผู้คนมีสุขภาพที่เสื่อมโทรมและพยายามที่จะหันย้อนกลับมาดูแลตัวเองจึงเกิดธุรกิจศูนย์สุขภาพในรูปแบบต่างๆมากมาย ไม่ว่าจะเป็น Health Club ที่เน้นการออกกำลังกาย หรือเป็น สถานเสริมความงามหรือแม้กระทั่งการไปเที่ยวแบบผ่อนคลายเป็นตาม สถานพักผ่อนอากาศต่างๆที่มีการรวมเอา สวนสปาเข้าไปเป็นการบริการเพิ่มเติม

ผู้จัดทำหวังว่าวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ค้นคว้าและสนใจไม่มากนักน้อย ซึ่งผู้จัดทำต้องการให้การบำบัดด้วยธรรมชาติโดยใช้สิ่งแวดล้อมบริเวณนั้นๆมาช่วยในการออกแบบ

สุดท้ายนี้หากมีข้อผิดพลาดไม่ว่าจะประการใด ผู้จัดทำขออภัยขอรับความผิดพลาดและขออภัยมาไว้ ณ. ที่นี้ด้วย

นางสาว รวิวรรณ รุจิวิวัฒน์

46020096 (33)

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์

ชื่อโครงการ	โครงการเสนอแนะสถานพักตากอากาศธรรมชาติบำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีน (DESIGN PROPOSAL OF INTERIOR ARCHITECTURE FOR KUUM MAE NAAM TACHIEN, RETREAT RESORT)
ประเภทโครงการ	โครงการเสนอแนะ
ชื่อ-นามสกุล	นางสาว รวีวรรณ รุจิวิวัฒน์ รหัส 46020096
ปีการศึกษา	2549-2550
ที่อยู่	283-285 ถ.รถไฟ ต.พระปฐมเจดีย์ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์พิยะรัตน์ นันทะ

บทคัดย่อ

จุดมุ่งหมายสำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ ทำการศึกษา ค้นคว้าลักษณะโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานสถานพักตากอากาศที่มีลักษณะพิเศษ ที่มีการบำบัดเข้าเกี่ยวเนื่องด้วยโดยเน้นให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบงานสถาปัตยกรรมภายในที่มีผลต่อมนุษย์ และถึงสภาพแวดล้อมที่มีเอกลักษณ์ของสภาพท้องถิ่นนั้นๆมาใช้ โดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง ดังนั้น จึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับการจัดการทางสถานพักตากอากาศ
2. ศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการออกแบบของโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
3. ศึกษาความต้องการขั้นพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นเป็นโครงการสถานพักตากอากาศ
4. ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ พื้นที่ใช้สอยและอัตราค่าจ้าง
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของอาคารและที่ตั้ง รวมถึงผลกระทบต่ที่ตั้งโครงการ

การวิจัย

1. รูปแบบของอาคารและสถานที่ตั้งที่นำมาใช้ สามารถใช้และพัฒนาไปเพื่อเอื้อต่อการทำสถานพักตากอากาศ
2. กลุ่มเป้าหมายและสภาพแวดล้อมมีผลต่อลักษณะและรูปแบบในการตกแต่ง
3. การจัดสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารที่ดี จะมีผลต่อบรรยากาศภายในอาคารด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

1. ในการออกแบบสถานพักตากอากาศนั้น ควรหาจุดเด่นและเอกลักษณ์รอบๆบริเวณจุดตั้งของสถานที่นั้นๆ
2. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรมภายในโครงการในการแก้ปัญหาและความเหมาะสมต่างๆ ปัจจัยต่างๆย่อมส่งผลกระทบต่อการออกแบบ หากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมไปด้วยพร้อมกัน ดังนั้นหากสถาปัตยกรรมภายในไม่สามารถแก้ปัญหาหรือเกิดปัญหาในการออกแบบสถาปัตยกรรมจึงเป็นอีกขั้นตอนของการแก้ปัญหาในอีกระดับที่เกี่ยวเนื่องกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

กิตติกรรมประกาศ

คำนำ

บทคัดย่อ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
 - ปัญหาที่เกิดจากโครงการเดิม
 - กลุ่มเป้าหมาย
- 1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ
- 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.4 ผลและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.5 ที่ตั้งของโครงการ
 - ที่ตั้ง
 - ลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้ง
 - การเข้าถึงโครงการ
 - ตำแหน่งที่ตั้งของโครงการ
- 1.6 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

- 2.1 ข้อมูลพื้นฐานของสปา
 - ความหมายและความเป็นมาของสปา
 - ประเภทของสปา
 - องค์ประกอบของสปา
- 2.2 ความหมายพื้นฐานของที่พักตากอากาศลักษณะ DESTINATION SPA
 - ลักษณะและคำจำกัดความของ DESTINATION SPA
 - องค์ประกอบของ DESTINATION SPA
- 2.3 ความรู้พื้นฐานเรื่องสุขภาพแนวธรรมชาติบำบัด
 - คำจำกัดความของธรรมชาติบำบัด
 - วิธีการของธรรมชาติบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.4 ข้อมูลชีวิตและอาหารชีวิต
 - ความหมายของชีวิต
 - วิธีบำบัดของชีวิต
 - อาหารชีวิต
- 2.5 โครงการเปรียบเทียบ
 - ชีวกรรม
 - KAMALAYA KOH SAMUI
 - ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัตวี
 - THE BARAI SPA
 - MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

- 3.1 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ
- 3.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ
 - ประเภทของผู้รับบริการ
 - พฤติกรรมของการใช้อาคาร
- 3.3 พฤติกรรมผู้ให้บริการ
 - ประเภทผู้ให้บริการ
 - พฤติกรรมการให้บริการ
- 3.4 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร
 - รูปแบบการดำเนินงาน
 - นโยบายการดำเนินการ
 - สายงานการบริหารและอัตรากำลัง
- 3.5 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย
- 3.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในการประกอบกิจกรรม
- 3.7 สรุปขนาดพื้นที่ใช้สอยที่ต้องการ

บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมและวัสดุภายในโครงการ

- 4.1 ระบบน้ำที่ใช้ในโครงการ
- 4.2 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
- 4.3 ระบบเครื่องปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.4 ระบบรักษาความปลอดภัย
- 4.5 ระบบอุปกรณ์พิเศษ
- 4.6 หลักการออกแบบห้องชาวน้ำ
- 4.7 การจัดห้องปฏิบัติโยคะและพิลาทิส
- 4.8 อิทธิพลสื่อต่อสุขภาพ
- 4.9 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

บทที่ 5 การวิเคราะห์การออกแบบ

- 5.1 การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและที่ตั้ง โครงการ
 - 5.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ
 - 5.1.2 การวิเคราะห์อาคาร
- 5.2 ตารางการวิเคราะห์และสรุปผลการออกแบบ
 - ตารางความสัมพันธ์ของกิจกรรมในแต่ละส่วนของโครงการ (RELATIONSHIP DIAGRAM)
 - ตารางวิเคราะห์ค่าความสำคัญ (MATRIX DIAGRAM)
 - ตารางความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (BUBBLE DIAGRAM)
 - ตารางวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ (PIE GRAPH)
 - ตารางความสัมพันธ์ของการใช้สอย (FUNCTIONAL DIAGRAM)
 - การแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆในโครงการ (ZONING)

บทที่ 6 ผลงานการออกแบบ

- 6.1 แนวความคิดในการออกแบบ
- 6.2 ผลงานการออกแบบ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

รูปแบบการดำเนินชีวิตปัจจุบันนั้นทำให้เราห่างไกลชีวิตที่เป็นธรรมชาติมากขึ้น แม้กระทั่งอาหารการกิน ซึ่งเราไม่สามารถเลือกได้มากนักเพราะมีอาหารสำเร็จรูปมากมายเพื่อสนองตอบกับความต้องการของคนในปัจจุบัน จากต้นเหตุดังกล่าวทำให้ผู้คนที่สุขภาพที่เสื่อมโทรมและพยายามที่จะหันย้อนกลับมาดูแลตัวเองจึงเกิดธุรกิจศูนย์สุขภาพในรูปแบบต่างๆมากมาย ไม่ว่าจะเป็น Health club ที่เน้นการออกกำลังกาย หรือเป็นสถานเสริมความงามหรือแม้กระทั่งการไปเที่ยวแบบผ่อนคลายตามรีสอร์ทต่างๆ แต่ปัจจุบันก็ยังขาดสถานตากอากาศที่ช่วยในการดูแลรักษาสุขภาพครบวงจรทั้ง 4 นั่นคือการป้องกันโรค การรักษาโรค การส่งเสริมและการฟื้นฟูสุขภาพ

โดยการเชื่อมเอาความสัมพันธ์ระหว่างสถานพักตากอากาศและศูนย์สุขภาพเข้ารวมกัน นั้นมีความหมายของ DESTINATION SPA อย่างแท้จริง โดยเป็นการเชื่อมและเน้นจุดประสงค์ของการพักผ่อนไม่ว่าจะเป็นทางด้านกายและทางจิตใจ โดยกิจกรรมของ DESTINATION SPA ที่ดีนั้นเป็นส่วนหลักของการตัดสินใจที่จะเข้าใช้บริการของนักท่องเที่ยวที่เน้นสถานที่การบำบัดเพื่อสุขภาพอย่างแท้จริงซึ่งความหมายที่แท้จริงของ DESTINATION SPA นั้นคือการไปสปาอย่างมีจุดประสงค์ซึ่งจุดประสงค์นั้นก็หมายความถึงการดูแลสุขภาพและเยียวยาโรคภัย ให้สุขภาพนั้นดีขึ้น โดยจะแตกต่างกับ RESORT AND SPA ตรงที่ RESORT AND SPA นั้นจะมีเพียงส่วนเล็กๆที่เป็นบริเวณอำนวยความสะดวกด้านสปา แต่ DESTINATION SPA จะมีการดึงดูดให้ผู้เข้าใช้บริการตรงการนำสิ่งแวดล้อมบริเวณรอบๆโครงการที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์และเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวที่สนใจความเป็นพื้นที่นันทนาการและการใช้ชีวิตอย่างชาวบ้านได้เป็นอย่างดี

โดยจังหวัดนครปฐมเป็น จังหวัดที่มีอาณาเขตติดกับพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งใช้เวลาเพียง 1 ชั่วโมงในการเดินทางเข้าสู่ตัวจังหวัด และยังเป็นพื้นที่ที่ยังคงมีสวนผัก สมุนไพร และผลไม้มากมายหลายชนิด อีกทั้งภายในตัวตำบลศาลายาที่เป็นบริเวณที่ตั้งของโครงการนี้นั้นได้มีบริเวณที่ใกล้กับสถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งการบริการด้านการปรึกษาโภชนาการเป็นส่วนหนึ่งของ DESTINATION SPA

สถานบริการด้านสุขภาพที่นอกเหนือ HEALTH CLUB ที่คนกรุงเทพและคนต่างชาติที่จะเข้าใช้บริการได้สะดวกและง่าย อีกทั้งยังเป็นการบริการ DESTINATION SPA นั้นควรจะหาพื้นที่ที่อยู่ใกล้ตัวกรุงเทพเช่น จังหวัดนครปฐมซึ่งยังคงเป็นอีกหนึ่งจังหวัดที่สามารถท่องเที่ยวเพื่อใกล้ชิดธรรมชาติ โดยมีคุณสมบัติของ DESTINATION SPA อย่างครบถ้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.1 ปัญหาที่เกิดจากโครงการเดิม

ปัจจุบันคัมเม้นท์น้ำทำจิ้นนี้เป็นมีการบริการด้านพักผ่อน และมีกิจกรรมล่องเรือไปชมตลาดน้ำเพียงอย่างเดียว โดยนั้นเป็นเพียงหนึ่งกิจกรรมที่ไม่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้มาเยี่ยมชมเข้าใช้บริการ รวมทั้งเข้าพักได้มากเท่าที่ตั้งจุดประสงค์ไว้ อีกทั้งสภาพแวดล้อมที่เป็นสวนสมุนไพรนั้น ก็ไม่ได้ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ตัวอาคารเดิมก็ไม่มีโอกาสที่จะให้มีการพัฒนากิจกรรมได้มากขึ้นด้วย

1.1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการที่เสนอแนะและเพิ่มเติมกิจกรรมจากรีสอร์ทเดิม เพราะเนื่องจากรีสอร์ทนั้นตั้งอยู่ในอาณาบริเวณที่เหมาะสมกับการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางสุขภาพ
2. เป็นโครงการที่เสนอแนะวิธีการตามแนวธรรมชาติบำบัด ซึ่งควรจะมีสถานที่รองรับสมบูรณ์เพื่อการตอบสนองวิธีการปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. เป็นโครงการที่สามารถพัฒนาการท่องเที่ยวภายในจังหวัดนครปฐม

1.1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ประชาชนหันมาสนใจในการท่องเที่ยวรูปแบบธรรมชาติบำบัดมากขึ้น
2. รีสอร์ทมีรายได้เพิ่มมากขึ้นจากกิจกรรมและงานออกแบบที่ลงตัวในด้านประโยชน์ใช้สอย
3. ประชาชนมีสุขภาพดีขึ้น เพราะรู้จักเข้าใจถึงประโยชน์และคุณสมบัติของสมุนไพรบางชนิด อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้มาดัดแปลงให้เข้ากับความต้องการของตัวเองได้
4. เป็นสถานที่พบปะสังสรรค์ และสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับกลุ่มคนที่สนใจในด้านสุขภาพ

1.2 กลุ่มเป้าหมาย

- นักท่องเที่ยวชาวไทยและต่างประเทศ ที่สนใจเรื่องสุขภาพมากเป็นพิเศษ
- นักท่องเที่ยวที่ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศในการพักผ่อน
- นักท่องเที่ยวที่มีเวลาไม่มากและมีปัญหาทางสุขภาพเช่นนักธุรกิจ ใน กรุงเทพฯ
- นักท่องเที่ยวที่ใช้เส้นทางนครปฐมเป็นทางผ่านไปยังจังหวัดอื่นๆ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้เกิดงานออกแบบโรงแรมพักตากอากาศที่มีลักษณะเป็น DESTINATION SPA
- เพื่อเป็นศูนย์กลางแก่ผู้ที่รักและสนใจในสุขภาพเพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เพื่อเป็นแหล่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ต้องการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย และต้องการผ่อนคลายความตึงเครียด
- เพื่อสร้างกิจกรรมให้กับผู้ที่สนใจในสุขภาพได้หลากหลาย
- เพื่อให้สอดคล้องความต้องการของนักท่องเที่ยวที่ต้องการความสะดวกสบายในการพักอาศัยด้านสุขภาพ
- เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมอาชีพของชุมชนรอบบริเวณน้ำ
- เพื่อให้เกิดงานออกแบบที่สอดคล้องความเป็นอยู่และวิถีท้องถิ่น
- เพื่อเป็นการกระจายรายได้เข้าสู่ชุมชนจากการปลูกสมุนไพร

1.4 สถานที่ตั้งและอาคารที่นำมาใช้ของโครงการ

1.4.1 ที่ตั้ง

พื้นที่ของโครงการ "คัมเม่น้ำท่าจีน หม่อมไฉไล" ตั้งอยู่ที่ 54 ซอยเปรมฤดี 1 หมู่ 6 ต.คลองนกกระทุง อ.บางเลน จ.นครปฐม รวมพื้นที่ใช้สอย : 56,976 ตร.ม. (35.61ไร่) ตำแหน่งที่ตั้งของรีสอร์ทนั้นอยู่ห่างจาก เขต ปิ่นเกล้า กทม. ใช้เวลาในการเดินทางเพียง 45 นาที (โดยรถยนต์ส่วนบุคคล)



รูปที่ 1.1 แผนที่ จ.นครปฐม และบริเวณที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.2 ลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้ง

เนื่องจากเป็นโครงการเสนอแนะรีสอร์ทธรรมชาติบำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีน ซึ่งแต่เดิมเป็นพื้นที่รีสอร์ทคุ่มแม่น้ำท่าจีนที่มีบริเวณรอบลักษณะเป็น ป่าสมุนไพรร ส่วนสาธารณูปโภค และส่วนบริการด้านสุขภาพสะดวก รีสอร์ทต่างๆของโครงการนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาดังต่อไปนี้

1. บริเวณโดยรอบติดกับสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขภาพ
2. ตัวโครงการอยู่ห่างจากตัวเมือง หลีกเลี่ยงความวุ่นวาย
3. การคมนาคมสะดวก
4. มีความเป็นไปได้ในการพัฒนาพื้นที่ต่อไปในอนาคต

ตารางเปรียบเทียบลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้งกับบริเวณรีสอร์ท 3 แห่งที่มีอยู่จริงภายในจังหวัดนครปฐม โดยเรียงลำดับจาก 1 ถึง 5 จากความชัดเจนจากน้อยไปมาก

1. คุ่มแม่น้ำท่าจีนรีสอร์ท
2. ROSE GARDEN RESORT
3. ศูนย์พักผ่อน จ.นครปฐม

ลักษณะพึงประสงค์ของที่ตั้ง	คุ่มแม่น้ำท่าจีนรีสอร์ท	ROSE GARDEN RESORT	ศูนย์พักผ่อน
1. บริเวณโดยรอบติดกับสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขภาพ	5	1	3
2. ตัวโครงการอยู่ห่างจากตัวเมือง หลีกเลี่ยงความวุ่นวาย	4	1	3
3. การคมนาคมสะดวก	4	5	1
4. มีความเป็นไปได้ในการพัฒนาพื้นที่ต่อไปในอนาคต	5	1	4
รวม	18	8	11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นหน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.3 สรุปที่ตั้งโครงการ

จากการกำหนดลักษณะพึงประสงค์ มีการเปรียบเทียบพิจารณาพื้นที่ทั้ง 3 แห่ง ในรูปแบบการวิเคราะห์เชิงคุณภาพเห็นว่า คุ่มแม่น้ำท่าจีนรีสอร์ทนั้นมีความเหมาะสมกว่าพื้นที่อีก 2 แห่งที่นำมาเปรียบเทียบ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านกายภาพที่สามารถพัฒนาพื้นที่ให้เกิดประโยชน์และกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม มีความพร้อมสมบูรณ์ในด้านสาธารณูปโภคอีกทั้งด้านการคมนาคมที่สะดวก สภาพแวดล้อมที่ยังคงความเป็นธรรมชาติ

ดังนั้นจึงได้เลือกที่ตั้งบริเวณ รีสอร์ทคุ่มแม่น้ำท่าจีน มาปรับปรุงและเสนอให้เป็นรีสอร์ท ธรรมชาติบำบัด

1.4.4 ลักษณะทั่วไปของที่ตั้งโครงการ



รูปที่ 2 แผนผังย่านโครงการ

1.4.5 การเข้าถึงโครงการ

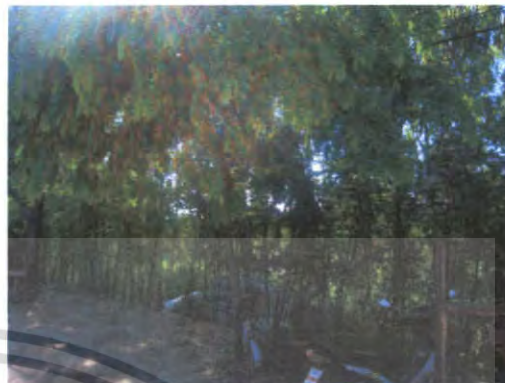
โครงการตั้งอยู่ที่จังหวัดนครปฐมโดยสามารถเดินทางได้เข้าถึงตัวรีสอร์ทได้ 3 รูปแบบ

1. รถยนต์ส่วนบุคคล จากกรุงเทพ ตามเส้นทางสายใหม่ผ่านพุทธมณฑลและเมื่อเข้าเขตพุทธมณฑลแล้วให้กลับรถมุ่งหน้าเข้าสู่ตัว อ.บางเลนและขับเส้นตรงตามถนนสายหลัก จึงมุ่งหน้าส่วนตัวรีสอร์ท
2. รถตู้บริการของทางรีสอร์ท
3. รถโดยสารประจำทางโดยขึ้นจากขนส่งสายใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.6 สภาพแวดล้อมโดยรอบ

ทิศเหนือ ติดกับพื้นที่ที่เป็นสวนสมุนไพรมันฮีซึ่งเป็นสถานที่เปิดให้ผู้คนทั่วไปเข้าชมและศึกษาสมุนไพรมันฮีได้



รูปที่ 3-4 บริเวณที่ติดกับทิศเหนือ

ทิศตะวันออกและทิศใต้ ติดกับซอยเปรมฤดี 1 และพื้นที่ส่วนบุคคล



รูปที่ 5 บริเวณที่ติดกับทิศตะวันออกและทิศใต้

ทิศตะวันตก จดแม่น้ำนครชัยศรี



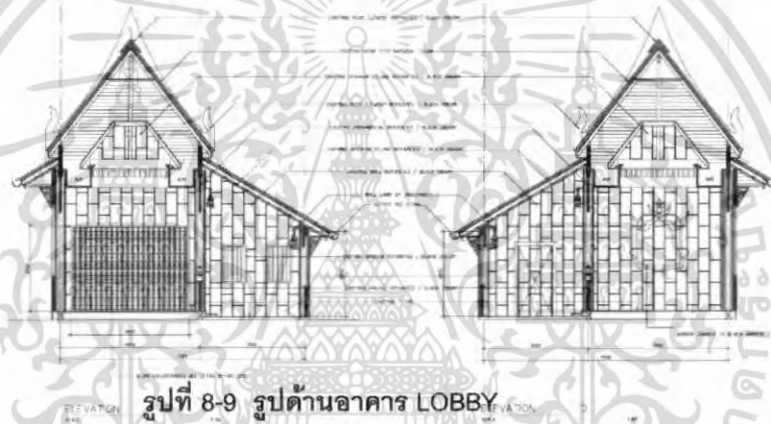
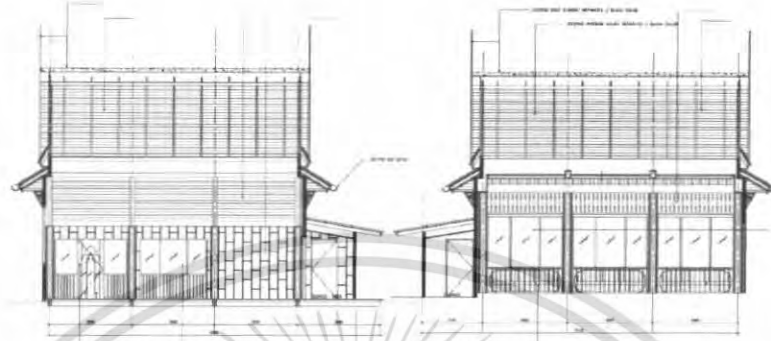
รูปที่ 6-7 บริเวณที่ติดกับตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.7 ลักษณะทั่วไปของตัวอาคาร

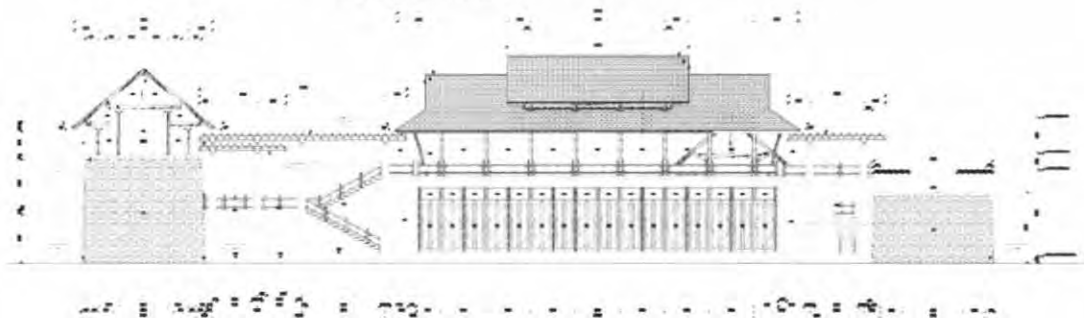
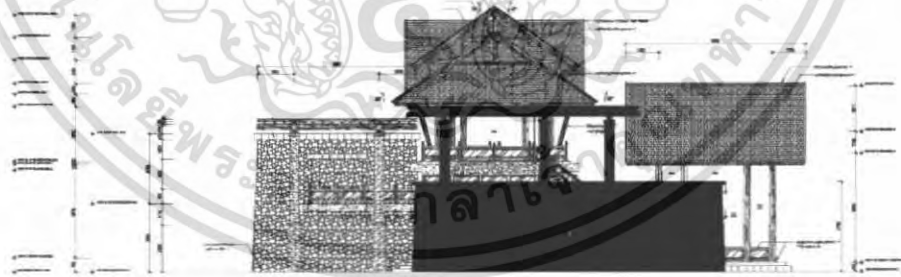
อาคารที่นำมาใช้ภายในโครงการนั้นเป็นอาคารของ PEARL RESORT & SPA ที่ตั้งอยู่ภายใน จ.ภูเก็ต ซึ่งนำมาใช้ทั้งหมด 6 หลังซึ่งประกอบไปด้วย

1. อาคาร LOBBY



รูปที่ 8-9 รูปด้านอาคาร LOBBY

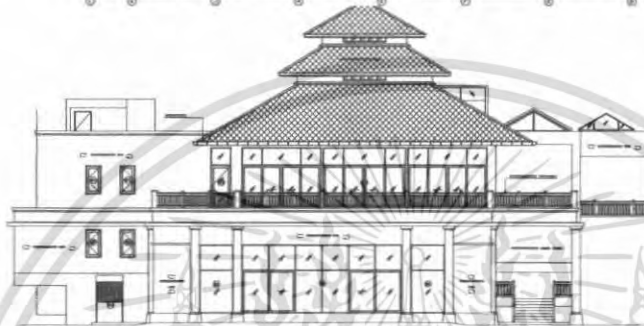
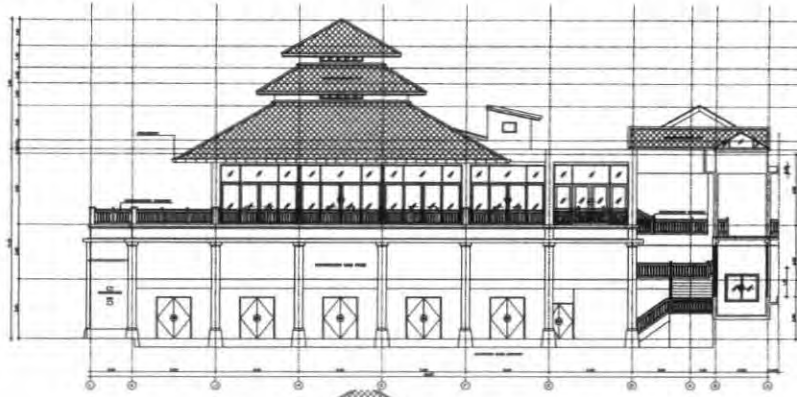
2. อาคาร RESTAURANT



รูปที่ 10-11 รูปด้านอาคาร RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. อาคารส่วนกลาง (MAIN FACILITY)



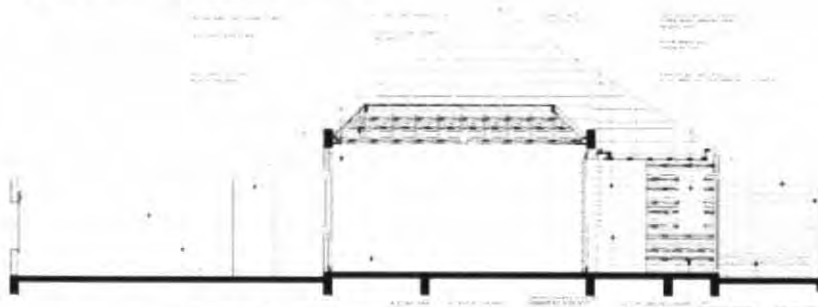
รูปที่ 12-13 รูปด้านอาคาร MAIN FACILITY

4. อาคารพักอาศัย 2 ชั้น



รูปที่ 14-15 รูปด้านอาคารพักอาศัย 2 ชั้น

5. อาคารบังกะไล (COTTAGE) 2 TYPE



รูปที่ 16-17 รูปด้านอาคารบังกะไล (COTTAGE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.8 องค์ประกอบของโครงการ

พิจารณาจากวัตถุประสงค์โครงการสรุปออกมาเป็นตารางได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ของโครงการ	กิจกรรม	องค์ประกอบ
1. เพื่อเป็นศูนย์กลางแก่ผู้ที่รักและสนใจในสุขภาพเพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	- การสอนการทำอาหารเพื่อสุขภาพ - สัมนาแลกเปลี่ยนความรู้ด้านสุขภาพ	- ห้องครัวเพื่อสุขภาพ - ห้องสัมมนา
2. เป็นศูนย์ฟื้นฟูและพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยสมุนไพรและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ	- สปา - โยคะ - พักผ่อน - รับประทานอาหาร	- SPA&MASSAGE - สวนสมาธิ - สวนที่พัก - ลานออกกำลัง - ร้านอาหารเพื่อสุขภาพ - ลานอเนกประสงค์
3. เป็นที่ให้ความรู้ คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกด้านสุขภาพ	- ปรึกษาด้านสุขภาพ - ค้นหาความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพด้วยธรรมชาติบำบัด - ซื้อสินค้าและหนังสือเพื่อสุขภาพ	- ห้องปฐมพยาบาล - ห้องเวชระเบียน - ห้องสมุดธรรมชาติบำบัด - ส่วนติดต่อสอบถาม - ร้านค้าเพื่อสุขภาพ

ตารางที่ 1.2 ตารางแสดงสรุปวัตถุประสงค์ กิจกรรมและองค์ประกอบของโครงการ

1.4.8 ลักษณะการดำเนินการ

ผู้เข้าใช้บริการ

แบ่งเป็น 2 ประเภท

1. ผู้เข้าใช้บริการแบบเป็นสมาชิก(MEMBER)
2. ผู้เข้าใช้บริการแบบไม่เป็นสมาชิก (WALK-IN)

ซึ่งบริการทั้งหมดจะแตกต่างกันตรงการเข้าบริการโดย สมาชิกจะได้รับความสะดวกสบายในการลงทะเบียนเพราะทางรีสอร์ทจะมีฐานและประวัติส่วนตัวของทางสมาชิกไว้ตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าใช้บริการ

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 1. กลุ่มผู้ใหญ่ อายุ 40-60 ปี | คิดเป็น 35% |
| 2. กลุ่มคนทำงาน อายุ 25-40 ปี | คิดเป็น 40% |
| 3. กลุ่มนักศึกษา 18-25 ปี | คิดเป็น 15% |
| 4. กลุ่มชาวต่างประเทศ | คิดเป็น 10% |

1.5 ขอบข่ายของโครงการ

โครงการเสนอแนะวีรยุทธธรรมชาตินำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีน เป็นโครงการเสนอแนะซึ่งเป็นโครงการของเอกชน ภายในโครงการประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1. ส่วนบริการ

ส่วนบริการของโครงการ	พื้นที่ (ตารางเมตร)
FRONT DESK	9.14
LOBBY	28.05
ส่วนพักคอย	40.0
ครัวเพื่อสุขภาพ	120.0
ร้านอาหารเพื่อสุขภาพ	194.0
ร้านค้าเพื่อสุขภาพ	60.0
ส่วนออฟฟิศ	161
ส่วนเก็บประวัติ	34.40
BACK OFFICE	14.96

ตารางที่ 1.3 แสดงส่วนต่างๆในโครงการและขนาดพื้นที่

2. ส่วนฟื้นฟูและพัฒนา

ส่วนฟื้นฟูและพัฒนาของโครงการ	พื้นที่ (ตารางเมตร)
โถงคอยตรวจ	116
ห้องปฐมพยาบาล	36
ห้องเวชระเบียน	33
ส่วนเภสัชกรรม	73

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสังเกตการณ์	19
ห้องบำบัดด้วยผลไม้	388
ห้องเก็บของ	200
ห้องแพทย์	66
NURSE STATION	135

ตารางที่ 1.4 แสดงส่วนต่างๆในโครงการและขนาดพื้นที่

3. ส่วนพักผ่อนและบริการสุขภาพ

ส่วนพักผ่อนและบริการสุขภาพโครงการ	ขนาดพื้นที่(ตารางเมตร)
SPA & MASSAGE	261
FITNESS	266
ส่วนสมาธิ	120
ส่วนสระว่ายน้ำเกลือ	

ตารางที่ 1.5 แสดงส่วนต่างๆในโครงการและขนาดพื้นที่

4. ส่วนที่พัก

ส่วนที่พักของโครงการ	ขนาดพื้นที่(ตารางเมตร)
ส่วนที่พัก	
- HOTEL TYPE	126 (12 ห้อง)
- COTTAGE	108 (43 ห้อง)
ส่วนอาคารที่พักเจ้าหน้าที่โครงการ	500

ตารางที่ 1.6 แสดงส่วนต่างๆในโครงการและขนาดพื้นที่

5. ส่วนกิจกรรมภายนอก

ส่วนกิจกรรมภายนอกของโครงการ	ขนาดพื้นที่(ตารางเมตร)
จัดสวน	1000
ลานอเนกประสงค์	250
ที่จอดรถ	2045

ตารางที่ 1.7 แสดงส่วนต่างๆในโครงการและขนาดพื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

	ขอบข่ายของโครงการ	ขนาดพื้นที่
1. ส่วนต้อนรับและบริการ (LOBBY) ส่วนโถงทางเข้าและที่นั่งพักคอย (MAIN HALL & WAITING AREA) - ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนการ เข้าใช้งาน(RECEPTION AREA) - ส่วนเก็บประวัติ (REGISTRATION ROOM)	✓ ✓	
2. ส่วนบริการด้านสุขภาพ (MEDICAL SERVICE) - ส่วนตรวจสุขภาพจากแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านอายุรเวช (MEDICAL CONSULTATION ROOM) - ห้องพิกแพทย์(DOCTOR'S ROOM)	✓ ✓	
3. ส่วนบำบัดด้วยผลไม้ (THERAPY) - THERAPY RECEPTION - HAIR TREATMENT - FACIAL TREATMENT - BODY TREATMENT - TRADITIONAL THAI MASSAGE ROOM - AROMATHERAPY	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>MASSAGE</p> <p>4. MEDITATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนนั่งสมาธิ - YOGA - การเดินจงกรม 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>5. HOLISTIC ROOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - AYURAVEDA - SHIROHANA 	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>6. ส่วนสปา (SPA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOCKER แยกชายหญิง มีห้องอาบน้ำและห้องสุขา - ห้องอบความร้อน (SAUNA) - ห้องอบไอน้ำ (STREAM BATH) - อ่างน้ำร้อน-เย็น(HOT-COOL OFF POOL) - อ่างจากุซซี่ (JACUZZI) - ส่วนพักผ่อน (RELAXING AREA) 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>7. ส่วนออกกำลังกายและส่วนสันทนาการ (SPORT & RECREATION AREA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฟิตเนส - ห้องเก็บอุปกรณ์ - LOCKER แยกชายหญิง - สระว่ายน้ำกลางแจ้ง 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<ul style="list-style-type: none"> - มุมพักผ่อน - ห้องสมุด - ครุภัณฑ์เล็ก (เพื่อเปิดการสอนการทำอาหาร) - ร้านขายของเพื่อสุขภาพ (HEALTH SHOP) 	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>8. ห้องอาหาร (RESTAURANT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องอาหารเพื่อสุขภาพ (ORGANIC CRUSINE) - ครุภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ (ORGANIC KITCHEN) 	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>9. ส่วนบริการ (SERVICE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักผ่อนพนักงาน (STAFF ROOM) - ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า (LOCKER ROOM) - ห้องเก็บของ (STORAGE ROOM) - ห้องซักผ้า (LAUNDRY & LINEN ROOM) - ห้องเครื่องใช้ไฟฟ้า (ELECTRONICAL ROOM) 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>10. ห้องพัก (ACCOMODATION)</p> <ul style="list-style-type: none"> - RIVER VILLA - GREEN VILLA - HOTEL TYPE 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>11. OFFICE</p>	<p>✓</p>	

ตารางที่ 1.8 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

83770

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

ในส่วนของบทนี้จะพูดถึงข้อมูล ความหมาย และส่วนประกอบที่สำคัญในเรื่องขององค์ประกอบของคัมมน้ำรีสอร์ทที่มีลักษณะของ DESTINATION SPA รวมทั้งกรณีศึกษาที่มีความใกล้เคียงและการดึงเพื่อนำมาใช้ในโครงการนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐานของสปา

SPA มีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า “Sauna per Acqua” ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพสภาพด้วยการบำบัดโรคด้วยน้ำ เช่น การอาบน้ำ ชาวนา หรือการนวด วิธีเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรมที่คนในสังคมชั้นสูงจะนิยมอาบน้ำที่โรงอาบน้ำสาธารณะ โดยใช้เวลานอนเพื่อพักผ่อนสนทนา แลกเปลี่ยนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วงของ Puritism ความนิยมดั้งเดิมนี้ได้หายไป จนกระทั่งมาถึงต้นศตวรรษที่ 19 ได้กลับมาเฟื่องฟูอีกครั้ง เมื่อเมืองชื่อว่า Spa ในเบลเยียมได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจขวดขาย

ในยุโรป คำว่า Spa ได้มีใช้ทั่วไปและมีความหมายที่ชัดเจน ซึ่งหมายถึง การบำบัดฟื้นฟูสุขภาพเฉพาะด้าน ในบางเมืองจะเอาชื่อนี้ขึ้นชื่อเมือง ซึ่งแสดงว่าเมืองนั้นมี Spa ที่เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ในเรื่องสุขภาพว่าด้วยเรื่องบริการ เครื่องมืออุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก บุคคลากรผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ การโภชนา ยา และผลิตภัณฑ์การบำบัด และมีที่พักสำหรับลูกค้า (Spa House) ท่ามกลางบรรยากาศสวนขนาดใหญ่ เมืองที่ได้ขึ้นต้น Spa นี้ ส่วนมากจะเป็นเมืองที่ภูมิประเทศสวยงาม มีพื้นที่ติดภูเขาหรือทะเล มีอากาศที่สดชื่นที่สะอาด เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ คนทั่วไปที่มาที่นี่เพื่อฟื้นฟูสุขภาพจากการป่วยไข้หรือการผ่าตัด โดยคนกลุ่มนี้จะมา Spa เป็นประจำอย่างน้อยทุกๆ 2 ปี

ทุกวันนี้คำว่า SPA ถูกใช้ในหลาย ๆ ความหมายด้วยกัน แต่ก็เกี่ยวข้องกับเรื่องของสุขภาพและความงาม ความมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง (wellness) เป็นแนวคิดสำคัญของ SPA ความมีสุขภาพสมบูรณ์ในที่นี้หมายถึง การมีสมดุลของกายจิตและวิญญาณ ทั้งสามเป็นส่วนหนึ่งเดียวกันในร่างกาย การมีสมดุลนี้เป็นการสร้างพลังงานในร่างกายที่จะช่วยในมนุษย์มีสุขภาพที่ดี ซึ่งเป็นเป้าหมายของ SPA รวมทั้งเรื่องบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

ชนิดของสปา (TYPE OF SPA)

CLUB SPA	สถานที่บริการด้านความงาม การออกกำลังกาย การดูแลร่างกายและบุคคล เฉพาะที่เป็นสมาชิก เช่น Health Club, Hospital Wellness Center ให้บริการในเรื่องของการออกกำลังกาย และอื่นๆ ที่หลากหลายแบบ มีอาชีพบริการเฉพาะช่วงเวลากลางวัน
CRUISE SHIP SPA	เป็นบ่อน้ำแร่บนเรือสำราญ ให้บริการแบบมีอาชีพเช่นเดียวกัน เน้นออกกำลังกาย ความสุขสบาย มีบริการอาหารด้วย
DAY SPA	เป็นคลินิก สถานเสริมความงาม และการดูแลผิวพรรณที่มีระยะเวลาการ เข้าคอร์สสั้นๆ ให้บริการหลายอย่างแบบมีอาชีพ เปิดเฉพาะช่วงเวลากลางวัน
DESTINATION SPA	เป็นสถานที่พักผ่อนที่ยังคงรักษาสภาพธรรมชาติไว้ และมีกิจกรรมประกอบไปด้วยการออกกำลังกาย การรับประทานอาหารเช้าเพื่อสุขภาพและบริการทางสุขภาพเช่นการนวด การดูแลและนอมผิวกายและผิวหน้า ให้บริการเน้นด้านสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อชีวิตที่ดีกว่า บริการแบบมีอาชีพ เช่น บริการออกกำลังกาย ให้ความรู้ต่างๆ มีที่พักแรมให้ด้วย ส่วนบริการอาหารจะแยกไว้ต่างหาก
MEDICAL SPA	เป็นบริการของกลุ่มบุคคล หรือบุคคล กลุ่มชมรม สถาบัน ที่มีบุคคล แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ให้บริการสุขภาพ และการแพทย์แบบครบวงจร ในบรรยากาศที่ผสมผสานด้วยการอาบน้ำ กับการบำบัดรักษาแผนโบราณ
MINERAL SPRING SPA	บริการ โดยใช้น้ำแร่ธรรมชาติ ความร้อน และน้ำทะเล ที่เรียกว่าวารีบำบัด (Hydrotherapy treatment)
RESORT & HOTEL SPA	จะตั้งอยู่เป็นส่วนหนึ่งภายใน โรงแรมหรือรีสอร์ท ให้บริการแบบมีอาชีพ เช่นเดียวกัน เน้นเรื่องการออกกำลังกาย ความสุขสบาย มีบริการอาหาร

ขาวน่า เป็นวิธีการอบตัวเพื่อสุขภาพพลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (DRY HEAT BATHING) ซึ่งได้ความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดชื้นที่เรียกว่า “เตอร์กีซบาส” (TURKISH BATH) อุณหภูมิภายในห้องขาวน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิห้องอบไอน้ำจะสูงเพียง 149 –158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65 – 70 องศาเซลเซียส การอบตัวแบบขาวน่าจะทำให้เหงื่อออกมากกว่าการอบวิธีอื่น ๆ เพราะความร้อนแห้ง ซึ่งมีอุณหภูมิสูงจะทำให้รูขุมขนของผิวหนังเปิดกว้างมากที่สุดและช่วยขับสารเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิษซึ่งสะสมอยู่ในร่างกายคนเราออกได้อย่างรวดเร็ว วิธีการอาบน้ำเป็นวิธีการให้ความร้อนแก่ร่างกายสลับกับการอาบน้ำเย็นหรือสัมผัสกับความเย็นโดยทันที การอาบน้ำจัดว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่าช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดีทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมองและช่วยให้เกิดความงามทางด้านผิวหนังที่ดูเปล่งปลั่งมีน้ำมีนวล การอาบน้ำจึงเป็นวิธีการที่ดีที่สุดจะทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

ลักษณะของห้องอาบน้ำ

ห้องอาบน้ำโดยทั่ว ๆ ไปจะมีลักษณะเป็นห้องรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า จัตุรัสเป็นกล่องส่วนการตกแต่งโครงสร้างด้านนอกก็อาจมีรูปทรงแตกต่างกันออกไปแล้ว แต่การออกแบบโครงสร้างของห้องอาบน้ำส่วนใหญ่ทำด้วยไม้เนื้ออ่อนที่มีกลิ่นหอม มีความทนทานต่อความร้อนสูง ส่วนมากใช้ไม้สนในประเทศฟินแลนด์ ภายในห้องจะประกอบไปด้วย ที่นั่งที่เป็นโครงไม้เว้นช่องระบายอากาศ ใช้ไม้แอสเฟนในการทำที่นั่ง ที่ผนังห้องมีการติดช่องนำอากาศเข้า และช่องระบายอากาศออก ผนังห้องจะเป็นผนังสองชั้นระหว่างชั้นเป็นวัสดุฉนวนกันความร้อนร่วออกสู่ภายนอก มีเตาเผาหิน แกรไนท์เพื่อให้ความร้อนแก่ห้อง

ขนาดและรูปร่างของห้องอาบน้ำ

ขนาดของห้องอาบน้ำที่เล็กที่สุดมีความกว้าง ยาว สูง 0.90 x 0.90 x 2.10 ลูกบาศก์เมตร ขนาดใหญ่ที่ 3060 x 4.90 x 2.70 ลูกบาศก์เมตร การจะสร้างห้องขนาดไหนนั้นจะต้องคำนึงถึง

1. จำนวนคนมากที่สุดที่เข้าไปใช้ห้องอาบน้ำในเวลาเดียวกัน ซึ่งมาตรฐานกำหนดไว้ว่า 1 คนจะต้องใช้พื้นที่ในการอาบน้ำ 1.755 ลูกบาศก์เมตร หรือ 65 ลูกบาศก์ฟุต

2. ความต้องการที่จะจัดให้มีส่วนประกอบของห้องอาบน้ำ แต่งตัว อยู่ภายในพื้นที่เดียวกับห้องอาบน้ำหรือไม่

3. การจัดวางที่นั่ง จะจัดในรูปแบบไหน ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียวความยาวของที่นั่งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้เข้าอาบน้ำสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย

4. จะต้องคำนึงถึงขนาดของเตาที่สามารถให้ความร้อนแก่ห้องได้ และจะต้องคิดถึงงบประมาณของผู้สร้างด้วย

ขนาดของห้องอาบน้ำที่นิยมกันมากในการอาบน้ำภายในครอบครัวคือ ขนาด 1.50 x 2.10 x 2.10 ลบ.เมตร และ 1.80 x 1.80 x 2.10 ลบ.เมตร ความสูงของห้องที่ดีคือ 2.10 เมตรเพราะห้องที่มีความสูงมากกระจายความร้อนภายในห้องจะไม่ทั่วถึง

รูปร่างของห้องชาน่าจะเป็นลักษณะเป็นลักษณะเป็นกล่องรูปทรงสี่เหลี่ยมและมีด้าน
คู่ขนานกันเพราะห้องทรงสี่เหลี่ยมสามารถจัดวางที่นั่งได้มากและสะดวกในการจัดการสัญจร ภายใน
การนวด (MASSAGE)

การนวดรักษา(Massage Therapy) แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. การนวดแบบไทย เป็นการนวดรักษาโดยเน้นที่การจับเส้น การรักษาอาการเมื่อย
ขบของกล้ามเนื้อและเส้นเอ็น การนวดแบบไทยนี้จะไม่มีการใช้น้ำมันนวดและมักจะนวดบนพื้นหรือ
เบาะรอง

2. การนวดสัมผัส สำหรับสวีเดน เป็นการนวดเพื่อความสบายตัว ผ่อนคลาย
ความเครียดโดยเฉพาะใช้การสัมผัส ลูบไล้ให้ร่างกายผ่อนคลาย ทำให้ระบบประสาทสงบได้ แล้ว
จะส่งให้ฮอร์โมนที่ทำให้เกิดความเครียด) ฮอร์โมนอะดรีนาลีน (ลดลง อุปกรณ์ที่ต้องใช้ได้แก่ น้ำมัน
เพื่อให้การหล่อลื่น ให้การสัมผัสเป็นไปอย่างต่อเนื่องและควรนวดบนเตียง เพื่อให้ผู้นวดไม่ต้องก้ม
หลังมาก และการนวดสัมผัสก็จะสามารถดำเนินอย่างต่อเนื่องไม่ติดขัด

2.2 ความหมายพื้นฐานของที่พักตากอากาศลักษณะ DESTINATION SPA

ตามความหมายขององค์กรสหประชาชาติได้กล่าวไว้ว่า DESTINATION SPA
เป็นสปาที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการพัฒนาพฤติกรรมที่เกี่ยวกับสุขภาพ ไม่ว่าจะเป็น การเข้าพัก
ค้าง 7 คืน โดยจะมีโปรแกรมที่ประกอบไปด้วย สปาทั่วไป, การออกกำลังกาย, การให้ความรู้ทาง
สุขภาพ, ร้านอาหารเพื่อสุขภาพและกิจกรรมเพื่อสุขภาพต่างๆ ที่น่าสนใจมากมาย

มีเพียง DESTINATION SPA เท่านั้นที่ยังคงดำเนินตามประเพณีที่มีสิ่งแวดล้อมที่สมบูรณ์
พร้อมที่จะส่งเสริมสุขภาพ เมื่อมีผู้ใช้บริการมาเข้าพักแล้วพร้อมที่จะกลับออกโดยที่มีสุขภาพ
สมบูรณ์และยังพร้อมที่จะดูแลสุขภาพได้ด้วยตัวเองดังเช่นคำพูดที่ว่า “เข้ามาคุณเป็นคนไข้ กลับ
ออกไปคุณเป็นคนหมอ” โดยผู้เข้ารับบริการนั้นเข้ามารับการเยียวยาและการบำบัดที่ผสมผสานด้วย
การออกกำลังกาย ทานอาหารเพื่อสุขภาพ เรียนรู้การมีชีวิตรอยู่อย่างมีคุณภาพ เข้าเรียนในแต่ละ
กิจกรรมทางสุขภาพที่สนใจ เพื่อการผ่อนคลายและฟื้นฟู ไม่ว่าจะทางด้านจิตใจหรือทางด้านร่างกาย

องค์ประกอบของการเปิดให้บริการ

- ที่ปรึกษาทางด้านโภชนาการ (NUTRITION COUNSELING)
- ลดน้ำหนัก (WEIGHT LOSS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การรักษาทางด้านสมุนไพร (HERBAL TREATMENT)
- ที่ปรึกษาทางด้านอาการออกกำลังกาย (FITNESS CONSULTATION)
- ชั้นเรียนการทำอาหารเพื่อสุขภาพ (COOKING LESSONS)
- การนวดเพื่อสุขภาพ (MASSAGE)
- BODY/ FACIAL/ SKIN TREATMENTS: BODY WRAPS, AROMATHERAPY

2.3 ความรู้พื้นฐานเรื่องสุขภาพแนวธรรมชาติบำบัด

ธรรมชาติบำบัด เป็นการรักษาหรือป้องกันโรค โดยมีความเห็นว่าโรคต่างๆเกิดจากมลภาวะแพ้ อาหาร หอบหืด น้ำหนักไหล ไขมันสออักเสบ แพทย์ที่ดูแลเกี่ยวกับโรคนี้จะช่วยท่านเยียวยาแก้ไขโดย ปัจจุบันถึงยุคที่พ้นจากการปล่อยเนื้อปล่อยตัวรอให้เจ็บไข้ได้ป่วยก่อนแล้วจึงไปหาแพทย์ การสร้างโรงพยาบาลเพื่อรักษาโรคเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอจึงมีผู้หันมาทำโรงแรมเพื่อสุขภาพ เหล่านี้ นับเป็นสิ่งที่ดีของการดูแลสุขภาพให้ครบวงจรทั้ง 4 ได้แก่ การป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ การรักษาโรค และการฟื้นฟูสุขภาพ

สถานบำบัดหรือศูนย์สุขภาพต่างๆที่เกิดขึ้นมากมายนี้ ถึงแม้จะเป็นข้อดีของประชาชนในการเลือกซื้อ เลือกบริโภคหรือเลือกรับบริการที่ได้มากมายหลายรูปแบบ แต่ก็เกิดความยากลำบากในการจำแนกและมาตรฐานในเรื่องของ “ธรรมชาติบำบัด” อย่างแท้จริง

ศูนย์สุขภาพบำบัดที่ธรรมชาติบำบัดอย่างแท้จริงนั้นจะต้องตั้งอยู่บนบรรทัดฐาน 3 ประการ คือ

1. การแนะนำให้รับประทานอาหารที่ถูกสัดส่วน
2. โปรแกรม “ล้างพิษ” ซึ่งเป็นการขจัดมลภาวะทางร่างกาย (CLEANING DIET)
3. การบำบัดเพื่อปรับกายและใจให้สมดุลภาพ

หลักการทั้ง 3 ประการนี้คือหัวใจของการปฏิบัติคนสู่วิถีแห่งธรรมชาติบำบัดอย่างแท้จริง โดยเฉพาะหลักการของการ “ล้างพิษ” หรือ “การอด” นับว่าเป็นหลักการที่สำคัญที่สุดในการพิจารณาจำแนกระหว่างสถาบันที่เป็นธรรมชาติบำบัดและไม่ใช่เพราะโดยทั่วไปส่วนใหญ่มักเน้นที่เรื่องของผิวพรรณความงามและจะไม่เคร่งครัดต่อหลักการข้อนี้

รูปแบบการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ทำให้เราห่างไกลจากสิ่งที่เป็นธรรมชาติมากขึ้นไปทุกที นับตั้งแต่อาหารการกิน เราต้องรับประทานอาหารแปรรูปมีสารผสมรูปแบบต่างๆ เช่น ชา กาแฟ

เครื่องสำอางค์มีเมานอกจากนี้ในอากาศยังเจือปนไปด้วยโลหะหนัก คิวทิน รวมทั้งสภาวะการทำงานที่ตึงเครียดอย่างต่อเนื่องแทบไม่มีโอกาสได้ผ่อนคลาย

สิ่งเหล่านี้จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทางเคมีในร่างกาย ที่สำคัญคือการออกซิเดชันที่ทำให้เกิด อนุมูลอิสระ (FREERADICAL) ซึ่งเป็นสารที่ไม่เห็นขบวนการเพราะมี อิเล็กตรอนไว้คู่ มันจึงพยายามหาคู่อิเล็กตรอนจาก โมเลกุลข้างเคียง เมื่อ โมเลกุลเสียอิเล็กตรอนไปก็จะแย่งอิเล็กตรอนจาก โมเลกุลข้างเคียงต่อไป เกิดปฏิกิริยานี้เป็นทอดๆเหมือนปฏิกิริยาลูกโซ่ จึงเป็นเหตุให้เกิดการเสื่อมของเนื้อเยื่อบริเวณกว้าง

แนวความคิดธรรมชาติบำบัด ถือว่าสุขภาพที่ดีคือองค์เอกภาพและมวลสารและพลังงานที่ประกอบเป็นตัวเรา ไม่ว่าจะเป็นร่างกาย จิตใจ และ อารมณ์ ซึ่งยังทำการปรับสมดุลกับสภาพแวดล้อมรอบตัวที่องค์เอกภาพนี้ได้รับการดูแลให้อยู่ในภาวะสมดุล สุขภาพของเราก็จะแข็งแรง แต่เมื่อใดที่ดุลยภาพนี้ได้รับความกระทบกระเทือน ร่างกายของเราก็จะเจ็บป่วยจนกระทั่งเกิดความเสื่อมของร่างกาย จิตใจ และอารมณ์ โดยการรักษาดุลยภาพนี้จะใช้หลักเกณฑ์ตามที่กล่าวไปแล้ว

วิธีการของธรรมชาติบำบัด

1. การรับประทานอาหารที่ถูกสัดส่วน หมายถึงอาหารแนวธรรมชาติบำบัดโดยจะเน้นอาหารประเภทผัก และผลไม้ โดยตามหลักการอาหารแนวธรรมชาติบำบัดให้ถือว่า ควรกินผัก ผลไม้กับธัญพืช 60% ลดไขมันลงเหลือวันละ 20% นอกนั้นให้กิน โปรตีน ประมาณ 50-60 กรัม ส่วนแคลอรีลดได้จากวันละ 3,300 แคลอรีต่อวันเหลือ 1,600 แคลอรี ที่เป็นเช่นนี้ตั้งอยู่บนเหตุผลที่ว่าร่างกายของคนเราที่เติบโตเป็นผู้ใหญ่แล้ว ไม่ต้องการอาหาร โปรตีน ไขมัน และคาร์โบไฮเดรตมากนัก เพียงเอามาซ่อมแซมส่วนที่สึกหรอเท่านั้น ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้
 - ควรทานคาร์โบไฮเดรตเชิงซ้อน หรือที่มีเส้นใย (FIBER) เช่น ข้าวกล้อง ข้าวโพด ข้าวโพค เมือก มัน รำข้าว
 - รับประทานอาหารผักสดและผลไม้มากๆ ประมาณวันละ 500 กรัม
 - ลดโปรตีนทุกประเภท โดยรับประทานวันละ 100 กรัม
 - ลดไขมันลงโดยให้เหลือเพียง 20 % ของแคลอรีที่ได้รับในแต่ละวัน
 - งดอาหารประเภทอาหารขยะ (JUNK FOOD) รวมถึง บุหรี่ ชา กาแฟ เครื่องดื่มมีเมาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **การขจัดสารพิษออกจากร่างกาย** หรือการล้างพิษ โดยมีหลักการอยู่ว่าถ้าร่างกายเรามี เวลาสักพักหนึ่งที่หยุดการรับสารอาหารที่ล้นเกินเข้าสู่ร่างกาย ตลอดจนการเผาผลาญ สารเคมี (METABOLISM) ในร่างกายลงบ้าง ก็เท่ากับลดการสร้างอนุมูลอิสระเพิ่มขึ้น ระหว่างนั้นก็ให้ร่างกายได้รับสารบริสุทธิ์จิตใจผ่อนคลายและหลีกเลี่ยงจากมลภาวะ ร่างกาย ก็จะใช้โอกาสนั้นขจัดอนุมูลอิสระ หรือสารพิษที่มีในร่างกายให้ออกไป แต่ตามปกติ คนเราไม่สามารถหยุดทานอาหารได้ ดังนั้นจึงเป็นที่มาของการสร้างอาหาร “สูตรล้าง สารพิษ” โดยเลสลีย์ เคนตัน นักธรรมชาติบำบัดผู้มีชื่อเสียง
- อาหารสูตรล้างพิษจะใช้เวลา 10 วัน มีหลักการว่าอาหารทั้งหมดต้องเป็นอาหารสดๆ และควรรับประทานแบบ “ดิบ” ซึ่งอาหารดิบมีคุณสมบัติพิเศษอย่างหนึ่ง ตามความเชื่อ ของนักธรรมชาติบำบัดชาวยุโรป ที่พบว่าอาหารดิบช่วยให้เซลล์เราทำงานดีขึ้น จึงทำให้ เรามีอายุยืนยาวและนอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่ต้องทำควบคู่ไปกับการล้างพิษด้วย ได้แก่
- 2.1 **การออกกำลังกาย** ให้ร่างกายมีความเคลื่อนไหวอยู่เสมอ เช่นการวิ่ง เดินแอโรบิก หรือกระโดดเร็วๆ ครั้งละ 45 นาทีอย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง จะทำให้เลือดหล่อเลี้ยงชีวิตดีขึ้น ระบบ น้ำเหลืองทำงานดีขึ้นทั้งยังถ่ายของเสียได้หมดอีกด้วย การออกกำลังกายจึงเป็นกุญแจสำคัญที่ จะลดอัมวัย ให้ความกระปรี้กระเปร่า สร้างความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ สร้างภูมิคุ้มกัน และ เป็นวิธีที่คลายเครียดได้ดีวิธีหนึ่ง
 - 2.2 **การฉีกผิวหนัง** ด้วยรังบัวบ หรือแปรงธรรมชาติ โดยใช้เวลา 5 นาทีก่อนการอาบน้ำอุ่นให้ทั่ว ร่างกายโดยจะไปกระตุ้นน้ำเหลืองที่อยู่ระหว่างเซลล์เคลื่อนไหว ลดการคั่งค้างของสารพิษที่อยู่ รอบๆเซลล์

ปัจจุบันวิธีนี้ได้ประยุกต์ดัดดัดใช้หลักการของ “วาริบำบัด” โดยนักวาริบำบัดชาวเยอรมัน ได้เสนอให้ใช้ความร้อนสลับเย็นราคาตามผิวแรงๆเป็นการกระตุ้นให้เลือดไหลเวียนให้ดีขึ้น เป็นผลให้ขจัดสารพิษได้ดีด้วยเช่นกัน

 - 2.3 **การให้ความร้อน** ผลที่ได้รับคือเมื่อร่างกายได้รับความร้อนด้วยไม่ว่าจะวิธี การอบตัว การอบ ชาวน่า คือความร้อนเพิ่มขึ้นกระบวนการเผาผลาญอาหารให้มากขึ้น
 - 2.4 **การคลายเครียด** คนเราถ้ามีความเครียดมากและนานเกิน ร่างกายจะหลั่งฮอร์โมนทั้งนี้เนื่องจาก เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับชีวเคมีทำให้ร่างกายเกิดสภาพเป็นกรด นั่นคือการเกิดมลภาวะใน ร่างกาย ฉะนั้นเราจึงต้องควบคุมจิตใจ โดยมีวิธีมากมายหลายแบบ ตั้งแต่การทำสมาธิ โยคะ การผ่อนคลายด้วยเสียง หรือการนวดคลายเครียดเพื่อการปรับกายและใจให้สู่ดุลยภาพ

3. การปรับกายและใจให้สมดุลภาพ มีหลายวิธีปฏิบัติ ได้แก่

- 3.1 การปฏิบัติสมาธิ (MEDITATION CURE) วิธีการของชาวตะวันออก เป็นการฝึกสมาธิ กำหนดลมหายใจเข้าออก รวมจิตเป็นหนึ่งเดียว ไม่คิดฟุ้งซ่าน ผ่อนคลายทุกส่วนและจะทำให้ใจสงบได้
- 3.2 การรำมวยจีน เป็นการสร้างความสงบให้กับจิตใจ โดยใช้ความเคลื่อนไหวมากำหนดความนิ่งของจิตใจ ทำให้เรามีสมาธิแน่วแน่ในการเคลื่อนไหวต่างๆ
- 3.3 โยคะ คือ การบริหารกาย ลมหายใจ และ การผ่อนคลาย (อาสนะ และ ปราณายาม) โดยเว้นหรือข้ามส่วนที่เป็นการฝึกจิตโดยตรง ขณะเดียวกันยังคงแผ่รังสีแห่ง การฝึกจิต โดยอ้อมอยู่อย่างครบถ้วน

คำว่า อาสนะ มาจากรากศัพท์ภาษาสันสกฤตว่า อาส ซึ่งหมายถึง มืออยู่ อาศัยอยู่ใน นั่ง เงียบ ๆ อยู่อาศัย ฟานัก ตามศัพท์ อาสนะ หมายถึง การนั่งหรือนั่งในท่าใดท่าหนึ่ง ในเรื่องโยคะอาสนะ หมายถึง ท่าและตำแหน่งต่างๆ ในการฝึกโยคะ เช่น การยืนด้วยศิระษะ (ศิระษะอาสนะ) ท่าคอกบัว (ปัทมอาสนะ) ฯลฯ

อาสนะนั้นเป็นหนึ่งในแปดแขนงของโยคะแบบดั้งเดิม ในตำราโยคะสูตร มีส่วนที่ ว่าด้วยปรัชญาของโยคะ คือ "ปรัชชลี" ซึ่งให้คำจำกัดความอาสนะด้วยคำ 2 คำ คือ เสถียร และสุขุม เสถียรหมายถึง ความมั่นคง ความคงที่ ความแน่วแน่ โดยมากจากรากศัพท์ว่า สด ซึ่งหมายถึงการยืน สุขุมหมายถึงการผ่อนคลาย สบาย ความสุขเมื่อจิตของกายอยู่ในสภาวะที่ตรงข้ามกับเสถียรและสุขุม กล่าวคือ อยู่ในสภาวะไม่คงที่จำกัด ร้อนรนและไม่มีสมาธิจะทำให้เรามีแนวโน้มที่จะใช้ชีวิตอย่างยาก ลำบาก ขัดแย้ง เครียด และขาดความสุข การฝึกโยคะช่วยสร้างความคงที่และผ่อนคลายที่สัมผัสได้ ผ่านจิตของกาย อันจะก่อประโยชน์ทั้งด้านสมาธิและชีวิตประจำวันโดยทั่วไป

การฝึกโยคะนั้นต่างจากการออกกำลังกายแบบอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับกัน เช่น แอโรบิก ยกน้ำหนัก หรือวิ่งอย่างสิ้นเชิง จุดประสงค์ของการฝึกอาสนะไม่ใช่การพัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ หรือความแข็งแรงของกล้ามเนื้อหัวใจ (แม้โยคะจะมีประโยชน์เช่นนั้นด้วยก็ตาม) แต่โยคะมีจุด ประสงค์เพื่อฟื้นฟูจิตของกายให้กลับเข้าสู่สภาวะความเป็นอยู่ที่ดี ผ่อนคลาย และตื่นตัวอยู่เสมอ

การฝึกโยคะมีผลต่อจิตของกายในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านร่างกายโดยผ่อนคลาย รักษา และสร้างความแข็งแรง ยึดเส้นยึดสายระบบกระดูก กล้ามเนื้อ กล้ามเนื้อหัวใจ ระบบการย่อยอาหาร ต่อมต่างๆ ในร่างกาย และระบบประสาท ผลทางด้านจิตใจ จะเกิดผ่านการสร้างจิตใจที่สงบ

ความตื่นตัวและสมาธิ ผลทางด้านจิตวิญญาณ คือ การเตรียมพร้อม สำหรับการทำสมาธิ และ สร้างความแข็งแกร่งจาก "ภายใน"

3.4 การผ่อนคลายด้วยเสียง (ดนตรีบำบัด)

ดนตรีบำบัด(Music Therapy) คือศาสตร์ที่ว่าด้วย การนำดนตรี หรือองค์ประกอบอื่น ๆ ทางดนตรี มาประยุกต์ใช้เพื่อปรับเปลี่ยน พัฒนา และคงรักษาไว้ซึ่งสุขภาพของ ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม โดยนักดนตรีบำบัดเป็นผู้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ ผ่าน ทางกิจกรรมทางดนตรีต่าง ๆ อย่างมีรูปแบบโครงสร้างที่ชัดเจน มีหลักเกณฑ์ และระเบียบวิธี ทางวิทยาศาสตร์ เป้าหมายของดนตรีบำบัด ไม่ได้เน้นที่ทักษะทางดนตรี แต่เน้นในด้าน พัฒนาการทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของแต่ละบุคคลที่มารับ การบำบัด สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้หลายบริบท เช่น ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์

3.5 การนวดรักษา (MASSAGE THERAPY) หมายถึง การประกอบกิจการนวดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการผ่อนคลายกล้ามเนื้อความเมื่อยล้า ความเครียด ด้วยวิธีการกด การคลึง การบีบ การจับ การ คัด การคึง การประคบ หรือโดยวิธีการอื่นใดตามศาสตร์และศิลปะของการนวดเพื่อสุขภาพ

วิธีการรักษา

แพทย์ธรรมชาติบำบัดจะมีการรักษาได้หลายวิธี บางท่านอาจจะใช้วิธีเดียว วิธีการรักษาแบ่งได้เป็น

1. การใช้อาหารเสริม Nutritional Therapies โดยการให้วิตามิน เกลือแร่ สารอาหารที่สำคัญโดย การกินหรือฉีดเข้าไปทางหลอดเลือด
2. Detoxification โดยการกำจัด โลหะหนัก หรือสารเคมีที่เป็นพิษออกจากร่างกาย
3. Immunotherapy โดยการทำให้ภูมิในร่างกายแข็งแรงขึ้น
4. Desensitization โดยการกระตุ้นให้ภูมิของร่างกายกำจัดสารที่เป็นพิษต่อร่างกาย

ก่อนการรักษาแพทย์จะวินิจฉัยเพื่อให้ทราบแน่ชัดว่าอะไรคือปัญหาจะได้รักษาได้ถูกต้อง

โภชนาบำบัด DIET MODIFICATION

การปรับเปลี่ยนอาหารเป็นวิธีที่สำคัญที่สุดของธรรมชาติบำบัด โดยแพทย์จะต้องซักประวัติให้ทราบ หรือสงสัยว่าน่าจะเกิดจากอาหารชนิดใดมากที่สุด หลังจากนั้นก็จะแนะนำให้หลีกเลี่ยงสารอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดนั้น หากอาการดีขึ้นก็แสดงว่าแพ้สารอาหารนั้น หากอาการไม่ดีขึ้นแพทย์ก็จะทดสอบว่า สารอาหารชนิดไหนที่แพ้ โดยการทดสอบโดยฉีดสารอาหารนั้นเข้าใต้ผิวหนัง หากมีตุ่มแดงเกิดขึ้น แสดงว่าแพ้อาหารนั้น อาการที่แพ้ได้บ่อยคือ นมและผลิตภัณฑ์ของนม แป้งสาลี ยีสต์ ข้าวโพด ไข่ ถั่ว เหลือง ถั่วต่างๆ มะเขือเทศ หอย

การฉีดสร้างภูมิ

เป็นการฉีดสารที่แพ้ปริมาณเล็กน้อยเพื่อให้ร่างกายสร้างภูมิต่อสิ่งที่แพ้ นั้น เมื่อร่างกายเจอสิ่งที่แพ้ก็จะ เกิดความทนต่อสารภูมิแพ้ นั้น แรกๆอาจจะฉีดทุกสองเดือนเมื่อตอบสนองดีก็อาจจะฉีดปีละ 2 ครั้ง

การขับสารโลหะหนัก CHELATION THERAPY

การขับโลหะหนักทำได้โดยการฉีดสาร ethylenediaminetetraacetic acid (EDTA) ซึ่งจะจับกับ โลหะ หนัก เช่นตะกั่ว เหล็ก ทองแดง แคลเซียม

การขับโลหะหนักโดยวิธี HEAT DEPURATION

การขับวิธีนี้ทำได้โดยให้คนไข้อยู่ห้อง sauna ที่อุณหภูมิ 150 องศาฟาเรนไฮต์ ซึ่งถือว่าเป็นอุณหภูมิที่ ร่างกายขับสารพิษออกจากร่างกายโดยใช้เวลา 15-40 นาทีวันละ 3-4 ครั้งและจะต้องทำร่วมกับการขับ สาร โลหะหนักหรือการสลายพิษ เช่นการออกกำลังกาย การนวด การให้โภชนบำบัด

โรคที่ใช้การรักษาแบบธรรมชาติบำบัด

การรักษาแบบธรรมชาติบำบัดนี้จะเป็นการรักษาแบบเสริมจากการรักษาปกติโดยมากแพทย์ผู้รักษาว่า จะได้ผลดี โรคที่มักจะกล่าวอ้างว่าได้ผลคือ แพ้อาหาร ภูมิแพ้ แพ้สารเคมี โรครูมาตอยด์ ไมเกรน หอบหืด สำหรับ โรคที่ใช้ธรรมชาติบำบัดแล้วสามารถทำให้อาการดีขึ้นได้แก่ โรคหัวใจ ความดัน โลหิตสูง ปวดประจำเดือน ท้องร่วง โดยไม่ควรใช้ธรรมชาติบำบัดในคนกลุ่ม

- การทำ chelating ไม่ควรใช้ในผู้ป่วยที่เป็นโรคตับ โรคไต
- การทำ sauna ไม่ควรทำในรายที่เป็นโรค ความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ หอบหืด ลมชัก

ความรู้พื้นฐานของสถานบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านเสริมสุขภาพมีมากขึ้นแต่หากจะกล่าวถึงสถานบริการเพื่อสุขภาพที่แท้จริงแล้วจะต้องมีการนำหลักการของธรรมชาติบำบัดเข้ามาเกี่ยวข้องกับสิ่งที่แตกต่างออกไป เช่น การมีสภาพแวดล้อมที่ดี มีอากาศบริสุทธิ์ เน้นความสงบผ่อนคลาย เพื่อการบำบัดอย่างแท้จริง มีการจำกัดเรื่องของการรับประทานอาหารให้ถูกสัดส่วน หรือบางแห่งอาจมีการจำกัดเรื่องความดังของเสียง จัดตารางเวลากิจกรรม บางแห่งอาจไม่ได้รับโทรศัพท์ที่เกี่ยวกับธุรกิจ จำกัดไม่ให้สิ่งบันเทิงภายนอกมารบกวน อย่างเช่น วิทยุ โทรทัศน์ หรืออุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ

สภาพทั่วไปของสถานบริการเพื่อสุขภาพ สรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมจะถูกจัดให้เหมาะสมกับการฟื้นฟูเพื่อสุขภาพ คือการเน้นที่ความสงบของจิตใจ ผ่อนคลายความเครียด มีสิ่งช่วยผ่อนคลายหรือแทบไม่มี เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับบริการอยากเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับสุขภาพมากขึ้น
2. มีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำเรื่องสุขภาพ วิธีการปฏิบัติตน และจะจัดโปรแกรมกิจกรรมในแต่ละวันให้เหมาะสมกับสมรรถภาพและสุขภาพของแต่ละบุคคล
3. เน้นการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจ รวมถึงเรื่องความสวยงามมากกว่าโรงแรมหรือรีสอร์ททั่วไป
4. มีบรรยากาศสบายๆ เป็นกันเอง ผู้รับบริการสามารถใช้ชุดลำลองเดินไปมาได้โดยไม่ต้องใส่เสื้อสูทแต่อย่างใด
5. มีบรรยากาศที่เงียบสงบ ไม่มีเสียงดังรบกวน

จุดมุ่งหมายของผู้รับบริการ มีความแตกต่างกันไปในแต่ละคน ได้แก่

1. ต้องการพักผ่อน คลายเครียด สงบจิตใจไม่ให้หึงหวน
2. ต้องการเพิ่มหรือลดน้ำหนัก
3. ต้องการปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาสุขภาพโดยวิธีธรรมชาติบำบัด
4. ต้องการมีสังคมที่กว้างขึ้น ในด้านการพักผ่อน สังสรรค์เพื่อสุขภาพ
5. ต้องการเลิก หรือ ออกเหล้า บุหรี่

ข้อมูลเกี่ยวกับ FITNESS

EXERCISE AREA

เนื้อที่ส่วนนี้ไว้สำหรับออกกำลังกาย บริหารร่างกายด้วยวิธีต่าง ๆ ทั้งใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ และที่ไม่ใช้อุปกรณ์ เช่น การเดินแอโรบิค แจ๊สแดนซ์ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ ภายในห้องนี้ โดยมากจะจัดให้เครื่องมือวางอยู่ชิดผนังเป็นหมวดหมู่ โดยปกติจะวางเรียงทั้ง 2 ฝาก โดยหันหน้าเข้าฝาผนังซึ่งมีกระจกเงากรอบ ๆ

นอกจากเครื่องทั้งหลายแล้วต้องควรจะมีเนื้อที่โล่ง ๆ ที่ใช้สำหรับบริหารร่างกายได้ อาจเป็นห้องเฉพาะ หรือ ไม่ก็ได้ แต่ก็ต้องถูกระงับรอบห้องเช่นกัน เพื่อให้ผู้ออกกำลังกายรู้สึกว่าตนเองกำลังบริหารถูกต้องตามวิธีการหรือท่าทางที่ครูฝึกสอนไว้

โดยปกติแล้ว ส่วนบริหารร่างกายนี้จะใช้รวมกันทั้งสภาพบุรุษ และสภาพสตรี แต่บางแห่งอาจจะแยกกันก็ได้

อุปกรณ์

1. อุปกรณ์ มีหลายชนิด แต่ละแห่งก็เลือกนำมาใช้ต่างกันไปแล้วแต่ขนาดของความต้องการ
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันนี้เริ่มมีการนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารร่างกายบ้างแล้ว เป็นเครื่องขนาดเล็กวางไว้บน โต๊ะหรือเคาน์เตอร์ของผู้ควบคุมในห้อง

อุปกรณ์ที่ใช้ในปัจจุบัน

SPORT TRAINER	DECLINE BENCH+SIT UP
BICEP-TRICEP	BOADE RACKS
LEG PRESS , DIP	OLIMPIC SUPINE
SHOULDER PRESS	INCLINE BENCH , SEATED
LEG EXTENSION-LEG CURL	VERTICAL KNEE RAISE
CHEST PRESS	BICYCLE
SQUAT MACHINE	AIRROW JOGGING
ROMAN BENCH	JIMPING
FLAT BENCH	SPRING BOARD

3. ส่วน PANTRY บางแห่งจะมีเคาน์เตอร์ PANTRY เพื่อบริการเครื่องดื่มเล็ก ๆ น้อย ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนสมาธิ

สมาธิ

สมาธิเกิดจากการทำจิตสำนึกให้ว่าง โดยดึงความคิดของตนเองให้ออกไปจากตัวจาก ปัญหาจากที่ทำงาน ครอบครัว สิ่งแวดล้อม และความผูกพันต่าง ๆ เมื่อทำเช่นนี้ได้ เราเริ่มที่จะ ค่อย ๆ ออกไปเหนือระดับความรู้สึก ออกจากสภาพความจoggleของที่นี่ที่โน่น และเปิดหนทางสู่ สมองส่วนที่เกี่ยวกับความคิดได้สำนึกและประสบการณ์ เมื่อสิ่งนี้เกิดขึ้น แขนงขาของเราอาจรู้สึกหนัก ศีรษะอาจตกงุบลงมา ยิ่งกว่านั้นลมหายใจก็จะช้าลงด้วย เมื่อร่างกายรู้สึกผ่อนคลายมากขึ้น จิตใจแยก จากร่างกาย และสภาพแวดล้อมขณะนั้น

การทำสมาธิมีมาแล้วกว่า 2500 ปี จุดเด่นของสมาธิอยู่ที่ความเรียบง่าย และประโยชน์ที่ไม่มีใคร ได้แย้ง สมาธิจะทำให้สมองส่วนที่ทำหน้าที่คิดส่งบลง คือความคิดที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่ง ครอบงวนจิตใจ ให้เครียดออกไป ข้อดีอีกประการหนึ่งของการทำสมาธิ ก็คือเราสามารถฝึกเองได้ เมื่ออยู่ในที่ที่สงบ สบาย ไม่มีคนรบกวน โดยไม่ต้องรอผู้เชี่ยวชาญมาฝึกให้ เมื่อเราทำสมาธิให้สม่ำเสมอครั้งละประมาณ 20 นาที วันละหนึ่งหรือสองครั้ง เราจะลดปริมาณการใช้ออกซิเจนและลดการผลิตคาร์บอนไดออกไซด์ ได้ประมาณ 20 เปอร์เซ็นต์ ความดันโลหิตลดลง น้ำตาลในเลือดลดลง (น้ำตาลในเลือดเพิ่มเวลากังวล หรือเครียด) การตรวจสอบทางชีวภาพแสดงให้เห็นว่า กลิ่นแอลฟา และกลิ่นเรตา ให้สมดุลกันนั่นคือ ร่างกายอยู่ในสภาพผ่อนคลาย แต่ความคิดยังตื่นตัว การทำสมาธิอย่างสม่ำเสมอช่วยให้ไม่ต้องใช้ยา กล่อมประสาทและลดความดันโลหิต ขจัดโรคนอนไม่หลับ โรคปวดศีรษะ ความห่อเหี่ยว กังวล และ อาการเจ็บปวดอีกหลายอย่าง อันเนื่องมาจากสภาพทางจิต การทำสมาธิยังช่วยให้เกิดความคิด สร้างสรรค์ มีจิตแน่วแน่มั่นใจมีความตื่นตัวของสติปัญญา ความจำดีขึ้น เช่นเดียวกับกระตุ้นให้เกิดพลังงาน ทางกาย

การทำสมาธิขึ้นอยู่กับ การเชื่อมโยงระหว่างร่างกายและจิตใจ ถ้าเราทำสมาธิได้คือกลิ่นสมอง แอลฟาที่ถูกผลิตออกมา จะทำให้ร่างกายมีความสมดุล มีการผ่อนคลาย มีความกลมกลืนมากที่สุดเท่าที่ จะมีได้ สภาพที่กายก็ไม่เครียดใจก็ไม่มีความกดดันนี้ทำให้ร่างกายเข้าสู่สภาพผ่อนคลายซึ่งเป็นสภาพ ตรงข้ามกับความเครียดทางกาย

ในระยะหลัง ๆ นี้ การวิจัยเกี่ยวกับหน้าที่ของสมอง แสดงให้เห็นว่าการทำสมาธิช่วยขยาย ขอบข่ายการทำงานของสมอง โดยกระตุ้นให้การทำงานของสมองซีกซ้ายและขวาสมดุลกันสมองซีก ซ้ายนั้นทำหน้าที่เกี่ยวกับเหตุผล ความคิดแบบวิทยาศาสตร์ สมองซีกขวาทำหน้าที่เกี่ยวกับจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ คนที่สมองทั้งสองด้านมีความสมดุลกันดี มักจะเป็นคนที่มีสุขภาพดี ทำงานได้มาก และประสบผลสำเร็จมากที่สุด

บทนี้จะกล่าวถึงการทำสมาธิในแง่ประโยชน์คือช่วยลดความเครียด ช่วยเพิ่มพูนความคิดสร้างสรรค์ มากกว่าในแง่ของศาสนา แต่ไม่ว่าเราจะมีทัศนคติหรือจุดมุ่งหมายอย่างไรนั้นในการทำสมาธิ การทำสมาธิก็จะทำให้ความเป็นอยู่ของเราดีขึ้น มีโอกาสที่จะเพิ่มความคิดสร้างสรรค์ ทำให้ประสาทมีความว่องไว

ทำทำสมาธิ

จุดมุ่งหมายของการทำสมาธิคือให้มีความกลมกลืนระหว่างร่างกายกับจิตใจ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีท่าทางที่ถูกต้อง เพราะเราต้องรู้สึกผ่อนคลาย แต่ไม่ใช่ข้งงอหลับ ท่าที่ใช้สมาธิต้องไม่ทำให้ปวดเมื่อย รำคาญหรือเป็นเหน็บชา

ท่าที่ถูกต้อง ไม่ได้มีท่าเดียว ที่สำคัญต้องทำให้เราสบาย อาจนอนบนพื้น ลำตัว หลัง แขนขา และอวัยวะต่าง ๆ อยู่ท่าสบาย หรือนั่งเก้าอี้ หลังพิงพนัก เท้าและขาอยู่ในสภาพปกติหรือนั่งบนพื้น ขาเหยียด หลังพิงฝา ซึ่งเป็นท่าที่สบายสำหรับหลาย ๆ คน ทำจิตสมาธิอาจเป็นที่สนใจสำหรับผู้ที่ยังร่างกายสมบูรณ์ระดับกระฉ่ง ซึ่งอาจออกกำลังกาย ก่อนทำสมาธิ หรือพักผ่อนก่อนทำสมาธิก็ได้

เทคนิคการทำสมาธิ

การทำสมาธิให้ได้สมบูรณ์ ต้องมีความเงียบและสงบ เราต้องการที่สบายและเงียบที่จะอยู่ลำพัง โดยไม่มีใครรบกวนได้ประมาณ 20 – 30 นาที ห้องที่ร้อนหรือเย็นเกินไป มีแสงจ้าหรือมีเสียงรบกวนต่าง ๆ จะเป็นอุปสรรคในการทำสมาธิ บางคนก็พบว่าเครื่องหอมพวกธูปหรือกำยาน แสงไฟสลัวหรือดนตรีเบา ๆ จะช่วยให้ทำสมาธิได้ดีขึ้น บางคนชอบให้มีเสียงนกร้อง เสียงฝนตก เสียงทะเล เพื่อช่วยให้จิตใจสงบ แต่บางคนอาจชอบความเงียบสงัด และมีสิ่งกระทบโสตประสาทให้น้อยที่สุด ด้งกายให้อยู่ในท่าที่สบาย แต่ไม่หลับ พยายามอุทิศเวลาสัก 20 – 30 นาที เพื่อทำสมาธิ พึงระลึกว่าการทำสมาธิมี 2 ขั้น ขั้นแรกเป็นการผ่อนคลายทางร่างกาย จากนั้นเป็นการรวมจิตและทำจิตให้ว่าง แต่สิ่งแรกที่ต้องทำคือต้องผ่อนคลายทางร่างกาย จากนั้นจะเป็นการรวมจิตใจให้ว่าง เมื่อหัดทำสมาธิใหม่ ๆ อาจจะต้องใช้เวลาพอสมควรที่จะผ่านขั้นตอนเหล่านี้แต่สิ่งแรกที่ต้องทำคือ ต้องผ่อนคลาย จะไม่มีใครทำสมาธิได้ถ้ามีความเกร็งไม่ผ่อนคลาย

การทำสมาธิกับการหายใจ

การหายใจเป็นสถานะที่อยู่ระหว่างความรู้สึกตัวกับการผ่อนคลาย การตั้งสมาธิโดยการจับลมหายใจ เป็นวิธีการสำคัญที่จะรวมจิตใจให้มุ่งสู่จุดเดียว และป้องกันความคิดอื่น ๆ ที่จะมา รบกวนทำให้จิตใจว่างและสงบไม่สับสนวุ่นวาย เมื่อรู้สึกผ่อนคลายแล้ว ให้หลับตาแล้วเพ่งที่จิ้งหะหายใจ การปฏิบัติขั้นนี้ ควรเป็นไปตามธรรมชาติ ไม่บีบบังคับร่างกายขณะเริ่มฝึก สวมหายใจอาจช้ากว่าปกติ หรือหายใจไม่ลึกเท่าเวลาปกติ ให้จับความรู้สึกที่บริเวณหน้าท้องเหนือสะดือซึ่งพองจะขึ้นเวลาหายใจเข้า และยุบลงเวลาหายใจออก ให้นึกในใจว่า เข้า เมื่อหายใจเข้า นึกในใจว่า ออก เมื่อหายใจออก ต่อจากนั้น อาจนับการหายใจโดยนับลมหายใจเข้าและออกเป็นหนึ่ง หรือนับเข้าหนึ่งออกสองไปจนถึงสิบ ปล่อยตัวให้สู่ทวิงค์ ดึงความคิดอื่นให้ออกจากจิตใจให้หมด หากว่ากำลังนับให้หลับตานึกถึงตัวเลขทุกครั้งที่หายใจ วาดภาพว่าตัวเลขนั้นอยู่ในกลาง ถ้าตัวให้ตัวเลขสบายตัวไปเอง อย่ารีบร้อนหรือเร่งให้ถึงตัวเลขตัวต่อไป

การทำสมาธิกับวัตถุ

หากเราไม่ทำสมาธิโดยการจับลมหายใจ เราอาจทำสมาธิโดยการเพ่งมองวัตถุเช่น เพ่งดูดอกไม้ เทียนไขที่จุดอยู่ สัญลักษณ์ หรือรูปวาดแบบตะวันออก การจ้ำเสียงใดเสียงหนึ่งในใจ หรือใช้เทพช่วยสำหรับบางคน

การถอนความเครียดล่วงหน้า

การถอนความเครียดออกล่วงหน้าเป็นวิธีเอาชนะ ความกลัวที่มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่งให้นึกภาพตัวเองอยู่ในภาวะวิกฤต นึกภาพให้ละเอียดที่สุด เค้นซัดที่สุด เกี่ยวกับทุกอย่างที่อาจผิดพลาดได้ จากนั้นให้นึกถึงประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เรามีอยู่ และคิดว่าจะช่วยแก้ไขป้องกันเหตุวิกฤตได้ การกำหนดความรู้สึกในด้านดีนี้ จะให้ผลดีกว่า เพียงแต่ตั้งใจจะทำให้ดีขึ้น แต่เพียงอย่างเดียว

การนวดและกดจุด

การนวดเพื่อการผ่อนคลายรักษา หรือคืนสภาพให้ร่างกายนั้นเป็นที่รู้จักและมีการบันทึกไว้นานกว่า 5 พันปีมาแล้ว นอกจากนั้นการทาน้ำมันหอมเพื่อการรักษา และการกดจุดบางจุดบน ร่างกายเพื่อ

ลดความเจ็บปวดและป้องกันการเจ็บป่วยก็เป็นที่ยุ้จักกันดีในอารยธรรมโบราณของอียิปต์ จีน กรีก ปัจจุบันนี้การนวด การจับพื้น และการกดจุดได้กลับมานิยมอีกครั้งหนึ่ง

จุดมุ่งหมายของการนวดไม่ว่าจะเป็นแบบตะวันตก หรือตะวันออกต่างก็เพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ขจัดความอ่อนล้าและเพื่อสร้างพลังที่ลดลงหรือไม่สมดุลนั้นให้กลับคืนมา การนวดมีประโยชน์คือจะช่วยป้องกันไม่ให้เกิดความอ่อนล้าของร่างกาย และความตึงเครียดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ เราอาจพบจุดที่กล้ามเนื้อตึงเสมอประมาณสิบจุด ซึ่งมักจะพบบริเวณคอไหล่ และ หลัง วิธีการนวดจุดกล้ามเนื้อตึงทำได้โดยการวางมือตามส่วนต่าง ๆ ของร่างกายกล้ามเนื้อที่ตึงจะแข็ง กล้ามเนื้อที่ผ่อนคลายจะแน่นแต่ยืดหยุ่น

การตี ทุบ ดึง และสับที่ใช้ในการนวดจะช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ตึงได้ นอกจากนี้ยังช่วยการหมุนเวียนโลหิตและขจัดของเสียที่ร่างกายไม่ต้องการออกไป

การกดจุดแบบตะวันออกดำเนินการตามหลักการฝังเข็มที่เชื่อว่าพลังชีวิตที่สำคัญจะไหลเวียนไปทั่วร่างกายผ่านเส้นพลังชีวิต การกดจุดและการกระตุ้นเท้าจะลดความตึงของกล้ามเนื้อซึ่งทำให้การไหลของพลังนี้สมดุล การกดตรงจุดฝังเข็มทั่วร่างกายสามารถเพิ่มกำลังหรือผ่อนคลายอวัยวะภายใน กระดูกสันหลัง และระบบประสาทส่วนกลางได้ ดังนั้นวิธีการเหล่านี้จึงเหมือนกับการฝังเข็ม โดยที่ไม่ใช้เข็ม แต่ใช้นิ้วหัวแม่มือและนิ้วอื่น ๆ กดเพื่อผ่อนคลายจุดเหล่านั้น วิธีการเหล่านี้สามารถรักษาอาการปวดหลัง ปวดท้องเนื่องจากประจำเดือน ปวดศีรษะนอนไม่หลับ อ่อนเพลียหุดหู่ และกล้ามเนื้อตึงได้อย่างดี ปวดศีรษะข้างเดียว ปวดประสาท และอาการอื่นที่ เกี่ยวเนื่องกับความเครียด

การบำบัดโดยใช้กลิ่นหอมเป็นวิธีการนวดด้วยตัวเองแบบหนึ่ง โดยการทาน้ำมันสมุนไพรบนร่างกาย ขณะที่ผิวหนังดูดซับน้ำมันจนก็จะสูดกลิ่นเหล่านี้ เข้าไปต่อสู้กับความไม่สมดุลของร่างกายได้

ส่วนดีของการนวด การกดจุด และการจับเส้น ก็คือ มีความรู้สึกต่อการสัมผัสสูงระหว่างที่นวด ผู้ถูกนวดก็ควรจะมีความรู้สึกสัก ๆ ถึงความพึงพอใจ ดังนั้นความเข้าใจระหว่างผู้นวดและผู้ถูกนวดจึงสำคัญมาก หากผู้ถูกนวดต้องการการผ่อนคลายอย่างเต็มที่ ผู้นวดก็ควรพร้อมที่จะนวดและไมควรรังริบ การนวดควรทำอย่างต่อเนื่อง ใค้มีมือของผู้นวดจะต้องอยู่บนตัวผู้ถูกนวด ตลอดเวลา

ในบทนี้จะกล่าวถึงจุดตึงเครียดที่มักพบอยู่เสมอ เราอาจเลือกนวดเฉพาะจุด แต่อย่างไรก็ตาม การนวดทั่วตัว จะเป็นวิธีที่ดีที่สุดพอสมควรคนตรีเบา ๆ และกลิ่นหอม หรือกลิ่นน้ำมันหอมระจายไปในอากาศทำให้เกิดความสมดุลทางจิตใจ ถ้าเป็นไปได้ควรใช้เวลาให้พอสำหรับการนวดทั้งตัวโดยไม่มี การขัดจังหวะ ผู้นวดต้องแน่ใจว่าอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และรู้สึกสบายด้วย เพราะถ้าเหนื่อยหรือเมื่อยก็จะทำให้ นวดไม่ถนัดหรือเกร็ง ถ้านวดบนพื้นควรคุกเข่าข้างผ้าปูหรือที่นอนหรือที่จะหุ้มน้ำหนัก ให้แก่การนวดเต็มที่ หากยืนนวดควรใช้โต๊ะที่ไม่สูงหรือต่ำเกินไปมิฉะนั้นจะปวดหลัง

การนวด

การตระเตรียมเป็นสิ่งจำเป็นในการสร้างอารมณ์ที่เหมาะสมต่อการผ่อนคลายสมองและความสบายของร่างกาย ควรนวดในห้องที่มีอากาศถ่ายเทดี แสงสว่างพอควร คนตรีเบา ๆ และกลิ่นหอมหรือกลิ่นน้ำมันหอมจะกระจายไปในอากาศทำให้เกิดความสมดุลทางจิตใจ ถ้าเป็นไปได้ควรใช้เวลาให้พอสำหรับการนวดทั้งตัว โดยไม่มีการขัดจังหวะผู้นวดต้องแน่ใจว่าอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม และรู้สึกสบายด้วย เพราะถ้าเหนื่อยหรือเมื่อยก็จะทำให้ผู้นวดไม่ถนัดหรือเกร็ง ถ้านวดบนพื้นควรคุกเข่าข้างผ้าปูหรือที่นอนหรือที่จะห่มผ้าหนักให้แก่การนวดเต็มที่ หากยืนนวดควรใช้โต๊ะที่ไม่สูงหรือต่ำเกินไป มิฉะนั้นจะปวดหลัง

2.4 ข้อมูลชีวิตจิตและอาหารชีวิตจิต

ชีวิตจิต เป็นแนวความคิดต่อเรื่องสุขภาพแบบองค์รวม(Holistic) คือผนวกรวมเอา "ชีว" ที่หมายถึง "กาย" รวมเข้ากับ "จิต" ที่หมายถึง "ใจ" ให้เป็นสองภาคของชีวิตที่มีผลต่อกันและกัน โดยตรง ไม่อาจแยกกายออกจากจิต และจิตย่อมกระทบถึงกายเช่นเดียวกัน ความหมายและการปฏิบัติตัวตามแนวทางของชีวิตจิต จึงอาจอธิบายได้ว่า คนเราจะมีความสุขความแข็งแรงได้ก็ต่อเมื่อกายและใจทำงานเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (Wholeness as Perfection)

การใช้ชีวิตให้เป็นไปตามธรรมชาติ บริสุทธิ์ละเรียบง่าย เป็นแก่นความคิดสำคัญอีกประการหนึ่งของชีวิตจิต ใช้ชีวิตในที่นี้หมายรวมถึง การบริโภคอาหารสุขภาพที่มาจากธรรมชาติและมีการดัดแปลงน้อยที่สุด รวมถึงการบริโภคผลิตภัณฑ์ใดๆที่มาจากธรรมชาติหรือใกล้เคียงกับธรรมชาติมากที่สุด เพื่อให้ชีวิตหลุดพ้นจากความยุ่งเหยิงวุ่นวายของสังคมแบบวัตถุนิยมในปัจจุบัน ซึ่งเป็นสาเหตุของโรคสมัยใหม่นานัปการ

แนบเนื่องกับแนวปฏิบัติทางร่างกาย ต้องมีการปฏิบัติทางใจควบคู่ไปด้วย เป้าหมายของการฝึกจิตใจ เป็นไปเพื่อความสงบ เกิดปัญญา มองเห็นสังขารของโลกและชีวิต ทั้งนี้การใช้ชีวิตและจิตใจให้เป็นไปตามแนวทางของชีวิตจิต ไม่ใช่เรื่องยุ่งยากซับซ้อน ตรงข้ามกลับเป็นความพยายามทำชีวิตให้เรียบง่ายที่สุด แจ่มใสและมีความกลมกลืนกับธรรมชาติมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้สุขภาพเกิดความสมดุลและกระตุ้นให้ **ภูมิชีวิต (Immune System)** ที่เป็นเกราะคุ้มกันสุขภาพตามธรรมชาติ ซึ่งมีอยู่ในมนุษย์ทุกคน ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ การจะตรวจสอบว่าตัวเองดำเนินชีวิตได้ใกล้เคียงกับแนวชีวิตจิตเพียงใด หรือบกพร่องไปเพียงใดนั้น อาจทดสอบได้จากหลักการของ **FASJAMM** ซึ่งว่าด้วยรูปแบบและอาการต่างๆทางกายและจิต ที่ทำให้บุคคลนั้นๆ มีสุขภาพกายและจิตแตกต่างกันไป

จึงอาจพูดได้ว่า เมื่อระวังรักษาร่างกายให้แข็งแรงอยู่เสมอตามแนวคิดของชีวจิต ภูมิชีวิตซึ่งเป็น หนอภายในร่างกายของมนุษย์ก็ย่อมทำงาน ได้เต็มหน้าที่ เป็นเครื่องป้องกันด่านแรกที่คุ้มกันเราจากโรค ทั้งปวง แต่เมื่อใดก็ตามหากเกิดเหตุสุดวิสัย มีโรคร้ายไข้เจ็บเกิดกับร่างกาย การรักษาตามแนวทางของชีว จิต ยังคงยึดหลักของการเยียวยาแบบองค์รวม เช่นเดียวกับการป้องกันในเบื้องต้น

วิธีบำบัดของชีวจิต ได้ผสมผสานองค์ความรู้และวิธีการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ใช้ธรรมชาติเป็นยา
2. ใช้อาหารเป็นยา
3. ใช้แนวทางการแพทย์แบบผสมผสาน
 - แผนปัจจุบัน Conventional , Orthodox , Allopathic
 - Wholistic (Holistic)
 - Macrobiotics
 - แบบจีนและการฝังเข็ม
 - อายุรเวทและ โยคะ
 - สมุนไพร
 - การนวดกดจุด การนวดฝ่าเท้า และบริหาร ไคอิน
 - แบบอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การบริหารและการออกกำลัง (ใช้แบบผสมผสาน)

- โคอิน / โยคะ / นวดกดจุด
- การยืด ส่ง และคั้น
- Chiropractic
- การรำตะบอง

แต่ก่อนจะถึงมือแพทย์ หรือลงมือรักษาด้วยการแพทย์ทางเลือกใดๆก็ตาม หนทางที่ดีที่สุดในการดูแลสุขภาพ

ตามแนวชีวิตจิต ก็คือการป้องกันสุขภาพไว้แต่ต้นมือ โดยให้สอดคล้องอยู่ในวิถีชีวิตแต่ละวันนั่นเอง ไม่ว่าจะเป็นการเลือกรับประทานอาหารชีวิตจิต การกระตุ้นให้ร่างกายกระปรี้กระเปร่า แก้อาการอ่อนเพลีย ด้วย น้ำอาร์ซี ซึ่งมีส่วนผสมของกลูโคส DNA/RNA และวิตามินแร่ธาตุจากธรรมชาติ การบริโภค น้ำ เอนไซม์ ที่คั้นจากผักและผลไม้สดๆที่จะช่วยบำรุงระบบต่างๆของชีวิตให้ทำงานได้ดีขึ้น

รวมไปถึงการขจัดพิษ (TOXIN) ซึ่งเกิดจากเชื้อโรค สิ่งแปลกปลอม มลภาวะต่างๆ จากสิ่งแวดล้อม หรือแม้แต่จากความเครียดที่สะสมชีวิตประจำวัน ให้บรรเทาเบาบางไปจากร่างกายด้วยการล้างพิษ หรือเรียกง่ายๆ ว่าการทำ "ดีท็อกซ์" (DETOXIFICATION) เมื่อพิษต่างๆลดลง ก็จะทำให้ระบบภูมิชีวิตทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ขณะเดียวกันก็ต้องควบคุมไม่ให้เกิดการสะสมใหม่เพิ่มมากขึ้นอีก

ท้ายที่สุด คุณค่าของชีวิตหาใช่เรื่องที่ปฏิบัติได้ยากเย็นแต่อย่างใด สิ่งที่อยู่เหนือไปกว่าหลักปฏิบัติทั้งปวง ล้วนแต่เป็นเรื่องของวิธีการคิด ซึ่งขึ้นอยู่กับหลักการ 5 ข้อ คือ ชีวิตที่ยึดเอาธรรมชาติเป็นหลัก , ชีวิตที่มีความพอดีและเรียบง่าย , ชีวิตที่เป็นไปเพื่อความเป็นเลิศของสุขภาพกาย-ใจ , ชีวิตที่เอื้อเพื่อเผื่อแผ่ต่อกันและรักกันฉันพี่น้อง และ ชีวิตที่ดำเนินไปเพื่อสร้างสังคมที่ยุติธรรม ไม่เอาโรคเอาเปรียบ เพียงปฏิบัติได้ตามหลักการเหล่านี้ก็เท่ากับเข้าใจแนวคิดของชีวิตอย่างถ่องแท้แล้ว

อาหารชีวจิต

อาหารชีวจิตเป็นแนวทางการรับประทานอาหารที่ ดร.สาทิส อินทรกำแหง ศึกษาและปรับปรุง จากหลักการของแมคโครไบโอติกส์ ให้เหมาะสมกับสภาพวิถีชีวิตของคนไทยและเมืองไทยและให้แง่ต่อการจัดหา ปรุง และรับประทาน

กล่าวโดยรวมนๆ อาหารชีวจิต คือ อาหารชั้นเดียว หมายถึง เป็นอาหารที่คงสภาพตามธรรมชาติเดิม ไว้มากที่สุด ไม่ต้องผ่านการปรุงแต่งมากมาย และคงรสชาติเดิมๆของอาหารไว้มากที่สุด เช่นว่า

ข้าว ก็เพียงแค่กระเทาะเปลือกออกกลายเป็นข้าวกล้อง ไม่ต้องขัดสีจนขาวจั๊วะ

ทั้งนี้ อาหารชีวจิตไม่เกี่ยวกับเรื่องความเชื่อหรือบาปบุญคุณโทษ แต่เป็นการนำความรู้ทางโภชนาการขั้นสูงมาพิจารณาอาหารต่างๆ แล้วเลือกสรรเฉพาะอาหารที่ให้คุณค่าแก่ร่างกายและจิตใจมากที่สุด ที่สำคัญเป็นอาหารที่ก่อให้เกิดสารพิษ "ที่ออกซิน - Toxin" ตกค้างน้อยที่สุด อาหารที่ชีวจิตแนะนำให้ "งด"

- เนื้อสัตว์ย่อยยาก ได้แก่ เนื้อ หมู ไก่
- แป้งขัดขาวและผลิตภัณฑ์จากแป้งขัดขาวทุกชนิด
- น้ำตาลฟอกขาวและผลิตภัณฑ์จากน้ำตาลฟอกขาวทุกชนิด
- ไขมันเลว คือไขมันอิ่มตัว ได้แก่ ไขมันจากสัตว์ น้ำมันปาล์ม และกะทิ
- และแนะนำให้รับประทานอาหารในแต่ละมื้อให้สมดุลตาม สูตรสัดส่วนอาหารชีวจิต

อย่างไรก็ตาม อาหารชีวจิตนั้นนอกจากคำนึงถึงคุณประโยชน์แล้ว ยังให้ความสำคัญกับความอร่อย และต้องนำกินด้วย คือ ถึงแม้รสชาติจะไม่จัดจ้านเปรี้ยว หวาน มัน เค็ม เผ็ด แต่เราเน้นความกลมกล่อมแบบพอดีๆ

1. อาหารประเภทแป้งซึ่งไม่ขัดขาว

- เช่น ข้าวซ้อมมือ ข้าวกล้อง ถ้าเป็นข้าวโพด จะเป็นข้าวโพดทั้งเมล็ดหรือทั้งฝัก และถ้าเป็นแป้งขนมปัง ก็เป็นขนมปังโฮลวีท และถ้าจะให้แป้งเป็นแป้งกลุ่มคอมเพล็กซ์คาร์โบไฮเดรต คือเป็นแป้งหลายชั้นซึ่งมีโปรตีนปนอยู่ด้วย ก็ควรเติมมันเทศ มันฝรั่ง ผัก ฟักทองลงไป
- กลุ่มนี้ รับประทาน 50% หรือครึ่งหนึ่งของแต่ละมื้อ

2. ผัก

- ใช้ทั้งผักดิบและผักปรุงสุกอย่างละครึ่ง ผักถ้าปลูกเอง ไม่ใช้สารเคมีจะดีที่สุด แต่ถ้าต้องซื้อจากตลาด ต้องเลือกผักที่ปลอดสาร ล้างผ่านน้ำ และแช่น้ำด่างทับทิมหรือแช่น้ำส้มสายชูเจือจางสัก 1-2 ชั่วโมง ก็จะช่วยล้างสารพิษได้ด้วย
- รับประทานผักหนึ่งในสี่หรือ 25% ของปริมาณอาหารที่กินในแต่ละมื้อ

3. ถั่วต่างๆ อยู่ในประเภทโปรตีน

- เช่น ถั่วเขียว ถั่วแดง ถั่วเหลือง และผลิตภัณฑ์จากถั่ว เช่น เต้าหู้ โปรตีนเกษตร
- รับประทาน 15% ของแต่ละมื้อ
- นอกจากนี้ จะใช้โปรตีนจากสัตว์เป็นครั้งคราว คือ ไข่ ปลา และอาหารทะเล สัปดาห์ละ 1-2 มื้อ

4. เบ็ดเตล็ด

- ประเภทแกงก็เป็น แกงจืด แกงเลียง
- ประเภทซूप ก็เป็นมิโซ่ซूप (มิโซ่ = เต้าเจี้ยวญี่ปุ่นชนิดหนึ่ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประเภทของขบเคี้ยว งามสดและงาคั่ว ใช้โปรอาหารต่างๆ ได้ทุกอย่าง ถั่วคั่ว เมล็ดพืชทอง เมล็ดแดง โม เมล็ดดอกทานตะวัน
- ผลไม้สด ต้องเป็นผลไม้ที่ไม่หวานจัด เช่น ฝรั่ง มะละกอห่าม มะม่วงดิบ พุทรา

รับประทาน 10% ของแต่ละมื้อ

2.5 โครงการเปรียบเทียบส่วนสปา

ชีวาศรม (CHIVA-SOM INTERNATIONAL HEALTH RESORT)

ที่ตั้ง 73/4 ถ.เพชรเกษม อ.หัวหิน จ. ประจวบคีรีขันธ์

โทร. 032-536538

ชีวาศรมเป็นรีสอร์ทเพื่อสุขภาพระดับ 5 ดาวที่เป็นบรรยากาศของการผ่อนคลายความเครียด โดยมีแนวความคิดที่ว่า

“ BODY, MIND AND SPIRIT, THE COMBINED HEALTH OF WHICH IS THE KEY TO PERSONAL FULFILLMENT ”

ศูนย์ธรรมชาติบำบัดบัลวิ

ที่ตั้ง 191/3 ซอยระนอง 1 ถนนพระราม 6 เขตพญาไทย กรุงเทพฯ 10400

โทร. (02) 279-6943, (02) 270-6972 FAX (02) 618-2751

<http://www.balavi.co.th>

เปิดให้บริการ จันทร์-เสาร์ 08.00-20.00 น.

บัลวิเป็นสถานบริการแพทย์ ให้บริการโดยทีมแพทย์ ซึ่งจบการศึกษามาทางด้านการแพทย์แผนปัจจุบัน แต่ได้ผสมผสานด้วยความรู้การแพทย์แผนธรรมชาติ ซึ่งสั่งสมประสบการณ์การรักษาอย่างยาวนานมากกว่า 30 ปี จึงอาจกล่าวได้ว่าเป็นทีมแพทย์ทีมหนึ่งในประเทศไทยที่ใช้การแพทย์แบบองค์รวมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้วิทยาศาสตร์การแพทย์โดยบัลวิจัดตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้นิยมธรรมชาติบำบัดที่มีมากขึ้น โดยเป็นศูนย์ธรรมชาติบำบัดครบวงจรแห่งแรกในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เปรียบพร้อมไปด้วยกรรมวิธีทางธรรมชาติอันประยุกต์เอาหลักส่งเสริมสุขภาพให้ปรากฏเป็นจริงในเชิงปฏิบัติ โดยมีแนวความคิดที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ กลมกลืนวิถีธรรมชาติคือปีและศาสตร์ตะวันออก - ตะวันตกให้เป็นหนึ่งเดียว”

หมายถึง การนำเอาวิธีการส่งเสริมสุขภาพของชนชาติต่างๆที่ได้ผลในทางปฏิบัติจากทั่วโลกมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต โดยตั้งอยู่บนหลักการพื้นฐาน 3 ประการ คือ

1. รับประทานอาหารถูกสัดส่วน
2. ขจัดสารพิษออกจากร่างกาย
3. ปรับสมดุลของกายและใจ

โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วน

1. ส่วนของการตรวจและรักษาซึ่งเป็นอาคารคลินิกด้านหน้า
2. ส่วนของการบำบัดซึ่งทุกคนสามารถมาใช้ได้รวมถึงผู้ป่วยที่ได้รับการตรวจจากคลินิกซึ่งจะได้รับการดูแลจากแพทย์อย่างใกล้ชิด

ภายในศูนย์บำบัดจะมีจะแบ่งส่วนบริการทั้งหมด 6 ส่วนคือ

1. คลินิกธรรมชาติบำบัด

มีบริการด้านการให้คำปรึกษาด้านอาหารการกิน อาหารหรือวิตามินบำบัด, การควบคุมอาหาร, การทำสวนลำไส้, วารีบำบัด, โปรแกรมสั่งจิตใต้สำนึก ฯลฯ

การฝังเข็ม ศาสตร์ 2,000 ปี ที่มาอยู่ในมือแพทย์ผสมผสานการใช้ยาจีนสำเร็จรูปเพื่อเพิ่มพลังหยิน ปรับพลังหยาง

วิตามินและสมุนไพรบำบัด ปรับลดอนุมูลอิสระ เพิ่มสารผักกระตุ้นภูมิคุ้มกันต้านทาน ยังป้องกันการเกิดมะเร็ง

สวนลำไส้ส่วนบนและสวนลำไส้ด้วยกาแฟ ปัจจุบันคนเราต้องเผชิญกับสารพิษทุกรูปแบบทั้งจากอาหารการกิน การขยับบริโภคน้ำมันสัตว์และอาหารที่ปนเปื้อนสารเคมีต่างๆ หลีกเลี่ยงการบริโภคผักสด ผลไม้สด ข้าวกล้อง ทั้งจากมลภาวะรอบตัวเราทำให้ร่างกายของเรากลายเป็นแหล่งสะสมสารพิษจำนวนมาก ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสุขภาพอื่นๆ ตามมา เช่น เบาหวาน ไขมันเลือดสูง ภูมิแพ้ ไปจนกระทั่งมะเร็ง การสวนล้างลำไส้ส่วนบนและสวนกาแฟ เป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการขับสารพิษที่สะสมอยู่ในร่างกายให้ออกไป เพื่อช่วยผดุงสุขภาพของเราให้กลับคืนคืนความสมบูรณ์

ฝึกหายใจด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ช่วยในการลดความดันโลหิต โดยใช้เวลาฝึกวันละ 15 นาที ซึ่งจะเห็นผลในการลดความดันโลหิตได้ชัดเจน ภายในระยะ 6-8 สัปดาห์ นอกจากนี้การใช้เครื่องฝึกหายใจร่วมกับการฝังเข็ม ช่วยลดความเจ็บอย่างได้ผล

2. ศูนย์สุขภาพ

เป็นศูนย์ให้บริการอุปกรณ์การออกกำลังกาย แอโรบิคและการสร้างกล้ามเนื้อทั่วไป โดยทางศูนย์มีกิจกรรมแบบตะวันตกและตะวันออกที่มีผลกับทางสภาพร่างกายและจิตใจแตกต่างกันไป เปิดให้บริการสำหรับลูกค้าทั่วไป อาทิไฮโดรแอโรบิค, โยคะ, ชี่กง, คนตรีเพื่อสุขภาพ โปรแกรมสังคีตได้สำนึก เป็นต้น

Balavi fitness center

ประกอบด้วย ชาวน่า สระน้ำประจุพลัง Fitness ซึ่งมีความพิเศษที่แตกต่างกันสระน้ำประจุพลัง เป็นสระออกกำลังกายที่ออกแบบเป็นพิเศษ เพื่อการออกกำลังกายที่ดี สระรูปกากบาทตามหลักโบราณจะช่วยกระตุ้นจกระทั้ง 7 ของร่างกาย พื้นสระอยู่ในระนาบเดียวกันหมดและมีความลึกพอเหมาะกับการออกกำลังกาย อีกทั้งน้ำที่ใช้อยู่เป็นน้ำประจุพลังที่มีการเรียงตัวของโมเลกุลอย่างเป็นระเบียบ แทรกซึมเข้าสู่เซลล์ผิวได้ง่าย ที่สำคัญคือ ในช่วงหน้าหนาว เราเปลี่ยนน้ำในสระให้เป็นน้ำอุ่น จึงสามารถออกกำลังกายได้ตลอดทั้งปี กิจกรรมในสระ มีตั้งแต่ไฮโดรแอโรบิค เป็นการออกกำลังกายในน้ำที่เหมาะกับผู้มีปัญหาปวดข้อ ปวดเข่า น้ำหนักตัวมาก หรือคุณแม่ตั้งครรภ์ เพราะน้ำจะช่วยพยุงตัว ให้น้ำหนักลดลงได้ 70 % การเดินในน้ำที่เป็นหลักของวิถีกายภาพบำบัดวิธีหนึ่ง

- ชาวด์น่า มีห้องอบชาวด้านร้อน และบ่อน้ำเย็น 5 องศา เป็นการนำหลักของวาริบำบัดที่ให้อบร้อน 3 นาที สลับเย็น 2 นาที 2 รอบ เพื่อกระตุ้นโลหิตให้ไหลเวียน กระตุ้นภูมิคุ้มกันให้ร่างกาย
- ชี่กง(Qigong) ศาสตร์ชาวจีน ที่ใช้วิธีบริหารลมหายใจสู่ภาวะจิตนิ่ง รับพลังชีวิตสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน
- โยคะ(Yoga) มรดกแห่งสุขภาพของชาวบูรพาที่ตกทอดมากกว่า 2,000 ปี
- นวดรักษา (Massage Therapy) ผสานการนวดคำรับยุโรป และการนวดของไทย สู่เอกลักษณ์แห่งการนวดรักษาตำรับปลี
- Fitness มีอุปกรณ์การออกกำลังกายที่ทันสมัย และมีนักวิทยาศาสตร์การกีฬาคอยให้คำแนะนำวิธีการออกกำลังกายให้เหมาะกับแต่ละบุคคล

3. ครีวสุขภาพ

อาหารเพื่อสุขภาพเปิดให้บริการ 08.00 – 20.00 น. ทุกวันเว้นวันอาทิตย์

4. ร้านอาหารกายกับใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นร้านขายของเพื่อสุขภาพของทางศูนย์ มีสินค้ามากมาย เช่นผักปลอดสารพิษ ผักผลไม้ หนังสือเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

5. โปรแกรมทัวร์สุขภาพ

เป็นการร่วมมือกันระหว่าง ศูนย์ธรรมชาติบำบัด และชมรมอยู่ร้อยปีชีวีเป็นสุขจัดทัวร์สุขภาพทั้งภายในและต่างประเทศโดยเน้นกิจกรรมผ่อนคลายและสันตนาการเพื่อให้ความรู้ทางสุขภาพ

6. กิจกรรมพิเศษ

เป็นกิจกรรมเชิงปฏิบัติการที่ให้ความรู้ในการส่งเสริมสุขภาพให้กับตัวเอง

The Barai

91 Hua Hin, Khao Takiap Road Hua Hin

MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) เป็นสถานที่ที่ให้บริการทางด้านเกี่ยวกับสุขภาพ ดูแลเกี่ยวกับเรื่องของความสวยงาม ตลอดจนเรื่องการบำบัดที่มีความเกี่ยวข้องกับทางร่างกายภายนอก

สถานที่ 47/7-8 ถ.สุขุมวิท 39 แขวง พระโขนง เขตวัฒนา กทม.10110

ลักษณะ ศูนย์สุขภาพเฉพาะทาง คือ เป็นสปาแบบ Day Spa

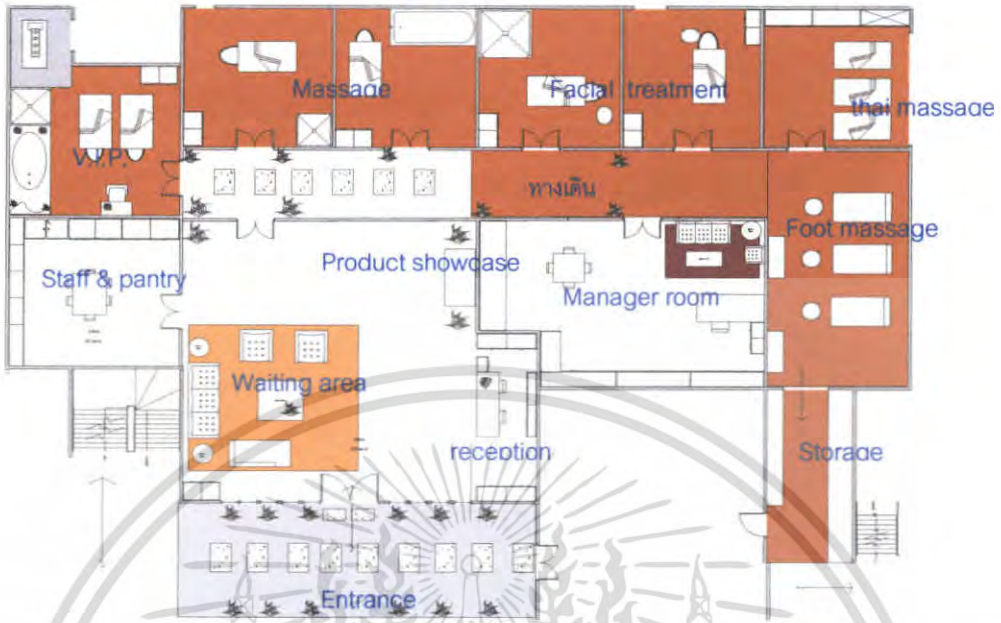
แนวความคิด การตกแต่งภายในสปาเน้น การตกแต่งแบบนำเรื่องศิลปะที่เกี่ยวกับทางด้านประติมากรรมแบบ ไทย , เขมร ผสมผสานกับรูปแบบบาหลี่ มาประยุกต์เข้าด้วยกัน และมีการสร้างบรรยากาศสื่อถึงความเป็นรูปแบบสปาทางแถบด้านตะวันออก จึงมีการเลือกใช้ในเรื่องของที่นำมาใช้ในการตกแต่งไม่ว่าจะเป็น ผลิตภัณฑ์ที่โชว์ประดับตามแนวทางเดิน หรือ การตกแต่งภายในห้องจะพยายามให้ลักษณะการตกแต่งเป็นเรื่องราวเดียวกัน

การวางผัง ประโยชน์ใช้สอย

พื้นที่ของที่ MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

ตั้งอยู่บนชั้น 2 ของอาคารเช่า ซึ่งเป็นอาคารพาณิชย์ ฉะนั้นลักษณะการตกแต่งภายในพื้นที่ทุกจุดจะมีการจัดพื้นที่ด้านทางสัญจรค่อนข้างเล็กคือมีขนาดแนวทางเดินประมาณ 1.20 เมตร และแนวทางเดินเนื่องจากเป็นแนวทางเดินสู่พื้นที่ในด้านการบำบัดแต่ละ โปรแกรมที่ได้จัดไว้ เพื่อให้แนวทางเดินดูกว้างมากขึ้นจึงมีการนำเรื่องของวัสดุที่เป็นกระจกสะท้อน ทำให้แนวทางเดินดูไม่แคบจนเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.24 รูปแสดงลักษณะแปลน MEDAVI SPA

พื้นที่ภายในห้อง MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

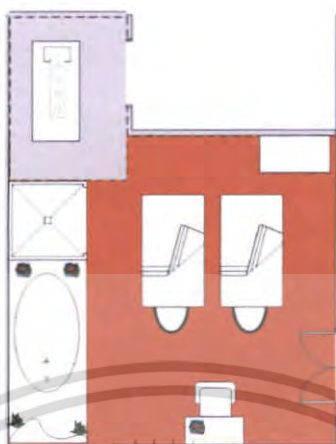
เนื่องจากที่ MEDAVI มีการแบ่งเรื่องของห้องที่ให้บริการด้านการบำบัด แบ่งเป็นลักษณะดังนี้ คือ

- ส่วนห้อง V.I.P.

ห้อง V.I.P. มี 1 ห้อง จำนวน 2 เตียง 1 จากุชิ 1 เซวน่า (เป็นผู้เซวน่าสำเร็จรูป) และ มีส่วนบำบัดไคโรแพรคติก (มีลักษณะการบำบัดโดยการใช้มน้ำฉีดจากด้านบนสู่ผู้ใช้บริการซึ่งจะนอนอยู่บนเตียงซึ่งมีการสั่งทำพิเศษเป็นแท่นหล่อซีเมนต์ขนาด 1.20 x 2.00 และมีการวางเบาะซึ่งทำจากใยมะพร้าวหุ้มด้วยหนัง,รองด้วยผ้าและผ้าพลาสติก)พร้อมตู้LOCKER สำหรับแขกที่มาใช้บริการ และมีส่วนแต่งตัวเล็กสำหรับแขก 2 ท่าน

- อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการบำบัดมี 2 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 จากุชิ 1 เตียงบำบัดไคโรแพรคติก และตู้วางอุปกรณ์สำหรับพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

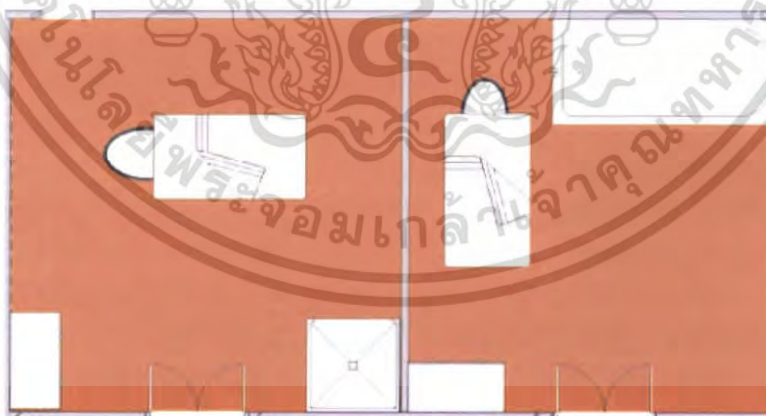


รูปที่ 2.25 รูปแปลนห้อง V.I.P.

- ส่วนห้องทำการบำบัด

ห้องTREATMENT มี 4 ห้อง (4 ใน 1 มีห้องเดียวเท่านั้นที่มีอ่างจากุชชี ซึ่งห้องนี้จัดทำขึ้นสำหรับแขก 1 ท่าน แต่ไม่มีเขาน้ำ และส่วนบำบัด ไคโรแพรคติก) ส่วนภายในห้องอื่นๆ ก็จะเหมือนกัน

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัดมี 1 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 ห้องอาบน้ำ และตู้วางอุปกรณ์สำหรับพนักงาน

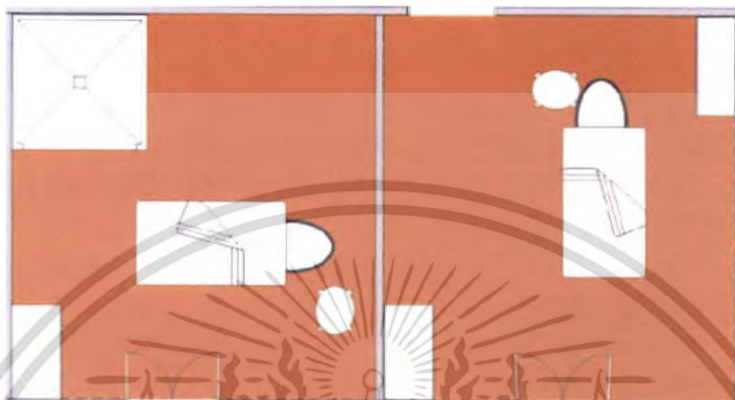


รูปที่ 2.26 รูปแปลนห้องทำการบำบัด

- ส่วนห้อง FACIAL TREATMENT มี 2 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนห้องทำหน้า
อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 1 เดียง 1 ตู้ LOCKER และตู้วางอุปกรณ์,อ่างล้างอุปกรณ์
และเก้าอี้กลมสำหรับพนักงาน



รูปที่ 2.27 รูปแปลนห้องทำหน้า

- ส่วนห้อง นวดไทย มี 1 ห้อง
อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 3 เดียง(เป็นเบาะวางกับพื้น) 1 ตู้ LOCKER และตู้วาง
อุปกรณ์

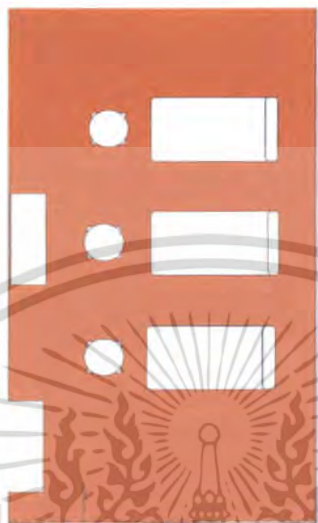


รูปที่ 2.28 รูปแปลนห้องนวดไทย

ส่วนห้อง นวดเท้า มี 3 ที่นั่งนวดเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 3 เก้าอี้แบบกึ่งนั่งกึ่งนอน พร้อมทั้งวางเท้า 1 ตู้ LOCKER และตู้วางอุปกรณ์, อ่างล้างอุปกรณ์ และเก้าอี้กลมสำหรับพนักงาน



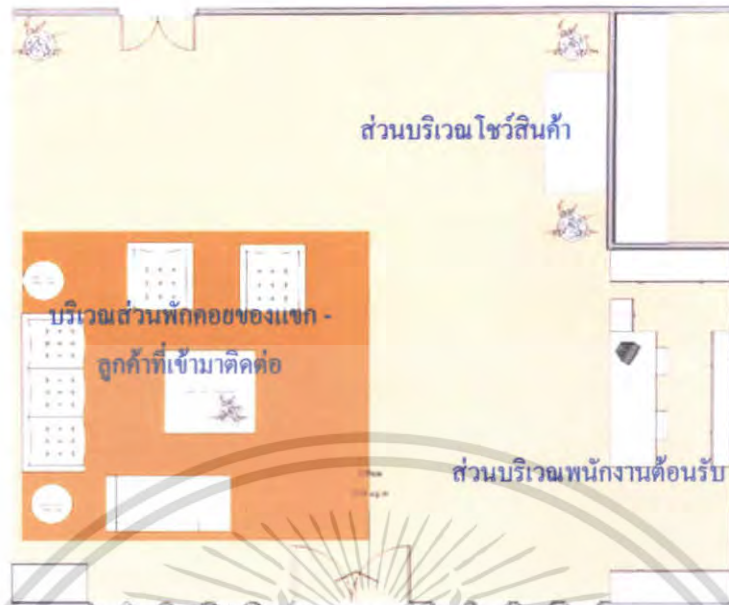
รูปที่ 2.29 รูปแปลนบริเวณที่นวดฝ่าเท้า

- ส่วนพนักงานต้อนรับ (ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าบริเวณทางเข้า)
- ส่วนบริเวณพนักงานต้อนรับบริเวณส่วนพักผ่อนของแขก และลูกค้าที่เข้ามาติดต่อส่วน

บริเวณ โซนสินค้า

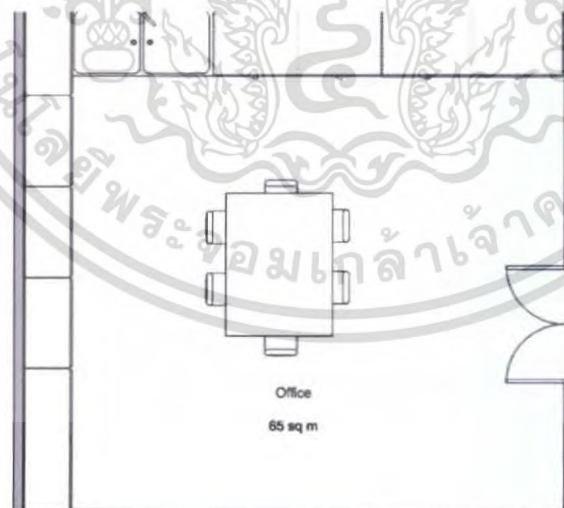
อุปกรณ์ ที่ใช้ในส่วนพนักงานต้อนรับด้านหน้ามีโซฟา แบบ 5 ที่นั่ง และDAY BAD 1 ตัว โต๊ะสำหรับพนักงานต้อนรับ พร้อมชุดคอมพิวเตอร์ และที่วางอุปกรณ์สื่อสาร(สำหรับพนักงาน) และมีที่วางและเปลี่ยนรองเท้าเพื่อเดินเข้าภายในสปา(เป็นลักษณะตู้วางเก็บส่วนบริเวณด้านหน้า)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.30 รูปบริเวณพนักงานต้อนรับ

ส่วนห้อง พนักงานแม่บ้านและห้องพักพนักงาน(ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าใกล้กับส่วนต้อนรับ) ส่วนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ- เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในส่วนพนักงานแม่บ้าน และห้องพักพนักงาน
อุปกรณ์ มีตู้วางเก็บอุปกรณ์ อ่างล้างจานขาม และอุปกรณ์ ส่วนที่ทานอาหาร(ซึ่งอยู่ภายในห้องนี้ทั้งหมด)

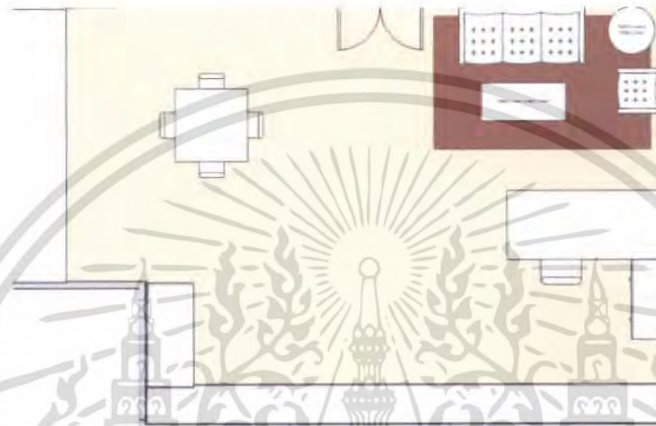


รูปที่ 2.31 รูปแปลนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนห้อง ผู้จัดการสปา(ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าใกล้กับส่วนต้อนรับ)
- ส่วนบริเวณทำงานผู้จัดการสปา

อุปกรณ์ ที่ใช้ในส่วนห้อง ผู้จัดการสปา เมื่อเข้าไปจะพบส่วนพักคอยแบบ 3 ที่นั่ง ตู้โชว์สินค้า(ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการบำบัด) ส่วน โต๊ะทำงานของผู้จัดการ ส่วนตู้เก็บเอกสาร



รูปที่ 2.32 รูปบริเวณทำงานผู้จัดการสปา

สรุปข้อดี ข้อเสียของ MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

ข้อดี

1. ลักษณะของแปลนเป็นแปลนซึ่งจัดอยู่ในรูปแบบของสี่เหลี่ยมจตุรัส
2. สปาที่ MEDAVI เป็นการจัดพื้นที่อย่างเห็นได้ชัดเจน และมีความต่อเนื่องในพื้นที่ของแต่ละจุดที่มีการให้บริการ
3. มีการจัดแบ่งพื้นที่ในแต่ละส่วน โดยลักษณะแนวทางเดินถึงแม้ตัวอาคาร จะอยู่ในอาคารพาณิชย์ที่มีการให้เช่าแต่ก็การสร้างบรรยากาศแนวทางเดินซึ่งสื่อถึงความเป็นธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งทำให้รู้สึกผ่อนคลาย และดูน่าประทับใจตั้งแต่แรกเมื่อเดินเข้าสู่ตัวสปา
4. ลักษณะของการเลือกใช้วัสดุในการตกแต่งเนื่องจากเจ้าของสปาเป็นคนที่ชอบ งานในรูปแบบสไตล์เขมร ผสมผสานกับบาหลิ ทำให้ลักษณะในการเลือกวัสดุที่จะใช้ในการตกแต่งค่อนข้างไปทางเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของโทนสีวัสดุที่เลือกในการตกแต่ง เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

1. เนื่องจากสถานที่ตั้งเป็นอาคารพาณิชย์ให้เช่าอยู่ภายในซอยทองหล่อ 39 ซึ่งลักษณะตัวอาคารจะติดกับร้านอาหารญี่ปุ่นและตัวสปาอยู่บริเวณด้านบนของอาคาร และอาคารสปาที่ MEDAVI ตัวอาคารจะติดกับตัวถนนใหญ่ ซึ่งถ้าคนที่ไม่เคยไปก็อาจทำให้ไม่ทราบว่าตัวอาคารสปาตั้งอยู่ ณ สถานที่ใดบริเวณภายในซอย เพราะบริเวณด้านหน้าอาคารมีการติดป้ายบอกก็จริงแต่สีสันทัน และตัวป้ายจะวางตั้งอยู่กับพื้นทำให้ดูไม่เด่นชัดถ้าคนไม่สังเกตุดีๆ

ลักษณะงานระบบภายในสปาที่ MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

- ระบบเครื่องปรับอากาศภายในแต่ละพื้นที่จะใช้แอร์แบบ SPLIT SYSTEM เพราะสะดวกต่อการติดตั้งและการปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมกับผู้จะเข้ามาใช้บริการ
- เพดาน เป็นฝ้ายิปซัมฉาบเรียบลักษณะพิเศษแบบกันความชื้นได้สูง ภายในส่วนห้องพัก และส่วนบริเวณต้อนรับมีการเล่นบริเวณฝ้าเพดานคิดเป็นแนวไม้ทาสีเหลืองและโคจรอบเป็นยิปซัมฉาบเรียบ
- ผนัง เป็นปูนฉาบเรียบ ส่วนบริเวณที่โชว์สินค้ามีการทาสีเขียวเน้นให้ดูเป็นจุดเด่นมากขึ้น บริเวณเคาน์เตอร์นั้น และมีการนำเรื่องของภาพปะติกรรมนูนต่ำประดับติดตามส่วนต่างๆที่สำคัญ และแนวทางเดินมีการใช้กระจกเพื่อให้แนวทางเดินไม่ดูแคบจนเกินไป
- พื้น เป็นพื้น ไม้ในส่วนห้องที่ทำการบำบัด ส่วนบริเวณด้านหน้าที่พักคอย และส่วนต้อนรับ ส่วนแนวทางเดินจะใช้ไม้ สลับกับการตกแต่งส่วนพื้น โดยแต่งแบบส่วนญี่ปุ่น สลับการตกแต่งด้วยการใช้ต้นไม้
- แสงสว่าง ภายในสปาแต่ละจุดจะใช้ไฟ DOWNLIGHT แบบมีที่ปรับความสว่างมากน้อยได้ตามความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า และมีการเน้นเรื่องแสงบริเวณจุดต่างๆภายในส่วนผนังแต่ละจุดเพื่อเพิ่มจุดสนใจให้ภายในสปาคูน่าประทับใจมากขึ้น และทำให้ผนังดูไม่เรียบจนเกินไป
- กลิ่น มีการนำเรื่องกลิ่นเข้ามาใช้ในการสร้างบรรยากาศ ซึ่งที่นี่จะมีการแบ่งรูปแบบของกลิ่นหลายๆรูปแบบในลูกค้าได้เลือก คือ
 - กลิ่นที่ให้ความรู้สึกผ่อนคลาย
 - กลิ่นที่สร้างความรู้สึกระเบรื่กระเปร่า
 - กลิ่นที่สร้างความรู้สึกรวดชื่น ฯลฯ

สรุป จากการศึกษาสปาที่ MEDAVI

เป็นสปาที่เน้นการสร้างเรื่องความผ่อนคลายมากกว่าเรื่องสุขภาพ และเนื่องจากตัวสปาที่มีพื้นที่เล็กทำให้ต้องมีการจัดเรื่องของสัดส่วนให้ดูไม่แคบจนเกินไป โดยการแก้ปัญหาโดยการเลือกใช้วัสดุที่ทำให้รู้สึกดู

ไม้อีค้อด และมีการสร้างบรรยากาศเรื่องของ กลิ่น ไฟ และการเปิดเพลงบรรเลงและส่งกระจายเสียงไปตามจุดต่างๆภายในห้องและพื้นที่ของตัวสปา(ซึ่งจะใช้เพลงเป็นแบบเพลงบรรเลงเพื่อสร้างความผ่อนคลายแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

3.1 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

เป็นกลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องการฟื้นฟู ดูแลรักษาสุขภาพโดยจะมีการกำหนดให้เด็กห้ามมีอายุต่ำกว่า 18 ปี หรือเป็นเด็กที่มีวุฒิภาวะที่สามารถควบคุมตัวเองได้ เพราะเนื่องจากคัมเม้น้ำทำจินรีสอร์ทนี้เป็นสถานที่ที่ต้องการความเงียบสงบเป็นอย่างมาก และสำหรับผู้สูงอายุต้องเป็นบุคคลที่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ เพราะถ้าโครงการไม่มีข้อห้ามสำหรับเด็กจะทำให้การดูแลในเรื่องการทำกิจกรรมเป็นไปได้โดยลำบาก เนื่องจากภายในโครงการจะมีข้อกำหนดเข้มงวดมากกว่ารีสอร์ทปกติ

3.2 ประเภทของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือผู้ที่เข้ามาในรีสอร์ท เพื่อรับบริการทั้งในด้านการเข้ารับการบำบัด การพักผ่อน หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมากิจกรรมสัมมนาทางด้านสุขภาพ

ประเภทของผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.2.1 ผู้เข้ารับบริการที่มีจุดประสงค์เพื่อการบำบัดสุขภาพโดยเฉพาะอาจเป็นนักท่องเที่ยวที่เป็นกลุ่ม ครอบครัว หรือเดี่ยว และอาจเป็นนักท่องเที่ยวต่างประเทศ

3.2.2 ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

- F.I.T. (Frequent Individual Traveler)

โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำการจองผ่านทาง โทรศัพท์ หรือ E-MAIL

- G.I.T. (Group of Individual Traveler) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง

ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะมีลักษณะการในรูปแบบโทรศัพท์หรือ E-MAIL

- Tour Group เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน

โดยผ่าน Tour Agency

- Corporate Client แยกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา.....

3.2.3 ผู้มาใช้บริการร่วม

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาทางด้านสุขภาพ โดยมีการวางแผนกำหนดการ
อย่างเป็นทางการ

- ผู้มาใช้บริการจัดอบรมกิจกรรมต่างๆ

¹ (การกำหนดครั้งนี้ได้ข้อมูลมาจากการศึกษาจากกรณีศึกษา ชีวาศรม)
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บุคคลทั่วไป ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารได้ หรืออาจใช้เป็นสถานที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ

3.2.1 พฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร

- พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคาร เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้
 - องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
 - ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบอาคาร
 - กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ ที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของอาคาร

1. พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง (FRONT DESK)

ผู้รับบริการ

1.1 แยกที่มาพัก

เวลาที่มาใช้บริการ ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

การเดินทาง รถส่วนตัว, รถไฟ, รถเมล์

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะลงจากพาหนะ เดินสู่โถงรับรอง ทำการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว และลงทะเบียนเข้าใช้บริการ อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วพนักงานจึงไปห้องตรวจร่างกายที่ต้องชั่งน้ำหนัก วัดความดัน และให้ผู้ใช้บริการเลือกลักษณะของการบริการโดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำโปรแกรมที่เหมาะสมกับสภาพ หลังจากนั้นจึงนัดหมายเวลาในการบำบัดตามตารางโปรแกรมนั้นๆ หรือจะใช้การบริการเป็นโปรแกรมซึ่งจะมีการให้ตารางต่างกันออกไป หลังจากนั้นจึงพาไปสู่ห้องพัก และหากมีผู้ติดตามที่ไม่ต้องการเข้ารับการบำบัด พนักงานจะนำไปสู่ตัวห้องพักโดยตรง จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปให้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ทำกิจกรรมการบำบัด ออกกำลังกาย และพักผ่อนในห้องพัก

1.2 บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

เวลาที่มาใช้บริการ ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง, รถไฟ, รถเมล์

พฤติกรรม บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

1.3 ผู้มาใช้บริการร่วม

เวลาที่มาใช้บริการ ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง, รถไฟ, รถเมล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม ผู้มาใช้บริการร่วมก็จะเข้าสู่ส่วนของอาคารกิจกรรม และแยกย้ายไปตามห้องสัมมนาที่จัดไว้

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 08.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 24.00 น.

ผลัดที่ 3 24.00 - 08.00 น.

1.1 แผนกทะเบียน (Guest REGISTRATION)

หน้าที่ ลงทะเบียนและรับจองห้องพักของแขก CHECK - IN และ CHECK-OUT

พฤติกรรม

- คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง
- ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้แจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก
- กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขกที่จองไว้โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ COUNTER
- ทำการ CHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด
- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
- โทรศัพท์ไปทางแผนกสุขภาพเพื่อแจ้งว่ามีผู้เข้าใช้บริการและติดต่อขอตรวจสุขภาพเพื่อหาโปรแกรมที่เหมาะสม
- จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขก
- เตรียมรถกอล์ฟพาแขกเข้าไปสู่ตัวอาคารกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อทำการ CHECK – IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย
- กรณีที่แขกขอย้ายห้องพัก ให้ตรวจว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืนและให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก ทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่ CASHIER จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และจัดเตรียมการบริการห้องใหม่ให้เรียบร้อย
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- กรณีที่อุปกรณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
- ในกรณีนี้เป็นรีสอร์ทขนาดกลางจึงทำหน้าที่ RESERVATION และ BELL CAPTAIN ไปด้วย

1.2 ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)

หน้าที่ ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่ผู้มาพัก

พฤติกรรม

- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่คอยแจกเอกสารแนะนำเขตศาลายา
- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
- มีตารางราคาโปรแกรมเพื่อสุขภาพ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
- มีตารางการอบรมเกี่ยวกับสุขภาพและตารางกิจกรรมต่างๆอย่างละเอียดไว้คอยชี้แจงและตอบคำถามทางโทรศัพท์ให้กับแขกที่ต้องการทราบข้อมูล
- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไปยังแขก

1.3 FRONT CASHIER

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม

- รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

1.4 BELL BOY

หน้าที่
พฤติกรรม

บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก

- อยู่ประจำทางเข้า
- ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง COUNTER เพื่อ CHECK IN
- นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา
- เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปที่เรือโดยสาร
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

2. พฤติกรรมภายในส่วนของอาคารกิจกรรม (MAIN FACILITY)

ผู้รับบริการ

เมื่อแขกที่เข้ามาพักได้ทำผ่านขั้นตอนการ ลงทะเบียนแล้วก็จะมีการตรวจสภาพร่างกาย และเลือกสรรโปรแกรมที่เหมาะสมภายในอาคารนี้

ในส่วนของอาคารกิจกรรมมีกิจกรรมดังนี้

- ห้องสัมมนาทางวิชาการ หรือ นันทวิปัสสนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องฝึกโยคะ, ซี่กง
- ห้อง FITNESS
- ห้องตรวจสุขภาพ
- ห้องพักแพทย์

ผู้เข้าใช้บริการ	แขกที่เข้ามาใช้บริการทางรีสอร์ท
เวลาเข้าใช้บริการ	07.00 น. – 21.00 น. ตามตารางเวลาที่ได้รับ
หน้าที่	เข้ารับบริการบำบัดด้วยกิจกรรมต่างๆ
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในส่วน RECEPTION ระบุตารางนัดหมายให้กับเจ้าหน้าที่ <p>เพื่อ CHECK IN เข้าสู่การใช้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้ารับการตรวจสุขภาพ CHECK ร่างกาย และรับตารางนัดหมายโปรแกรมการบำบัด - เดินทางเข้าสู่ห้องอบรม/วิปัสสนา หรือห้องออกกำลังกายที่ประกอบไปด้วย โยคะ โทชิ แอโรบิค ชั้นเรียนเดิน - เมื่อใช้บริการเสร็จ จึงเดินมายัง RECEPTION เพื่อทำการ CHECKOUT การรับบริการ

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 15.00 น.

ผลัดที่ 2 15.00 - 22.00 น.

2.1 MANAGER

หน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมความเรียบร้อยภายในตึกกิจกรรม

บทบาท

- ติดต่อประสานงานระหว่างโถงต้อนรับและส่วนบริการทางสุขภาพภายในโครงการ
- ตรวจสอบความเรียบร้อยและคอยคุยกับฝ่ายแพทย์ เพื่อค้นหาโปรแกรมในด้านการสุขภาพ
- แนะนำและปรับปรุงบริการตามคำแนะนำของผู้เข้าใช้บริการอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คอยควบคุมการจัดห้องตามกิจกรรมต่างๆของ ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่

พฤติกรรม

- คอยจัดการและต้อนรับแขกเมื่อแขกเข้ามาในส่วนนี้
- รับโทรศัพท์และนัดหมายแพทย์ประจำโครงการ
- รับการนัดหมายการใช้ห้องต่างๆภายในอาคาร

2.2 RECEPTION

หน้าที่ รับโทรศัพท์จากโรงต้อนรับและนัดหมายแพทย์
ติดต่อฝ่ายแม่บ้านเพื่อทำความสะอาดส่วนในห้องกิจกรรมต่างๆ เมื่อจะมีการใช้งาน

บทบาท

- เตรียมความพร้อมสถานที่
- ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK
- รับข้อมูลผู้เข้าใช้บริการ
- กล่าวต้อนรับ

พฤติกรรม

- รับโทรศัพท์จากฝ่ายต้อนรับว่ามีแขกกำลังจะมาใช้บริการและโทรนัดแพทย์จากห้องพักแพทย์เพื่อมาตรวจสุขภาพแขก
- รับข้อมูลเบื้องต้นของแขกที่เข้ามาพักและส่งต่อให้แพทย์ดำเนินการ
- เมื่อแขกมาถึงจึงต้อนรับและลงทะเบียนรับการรักษา

2.3 ฝ่ายจัดการสถานที่

หน้าที่ จัดสถานที่ตามกิจกรรมต่างๆภายในตัวอาคาร

บทบาท

- ติดต่อประสานงานกับ ฝ่ายลงทะเบียนผู้เข้าพัก
- ติดต่อประสานงานกับฝ่ายบำบัดบ้างเป็นครั้งคราว

พฤติกรรม

- คุยผ่านวิทยุสื่อสาร กับฝ่าย ฝ่ายลงทะเบียนผู้เข้าพัก ว่าแต่ละวันมีกิจกรรมที่ต้องใช้ห้องอะไรบ้าง
- นำความต้องการไปปรึกษาและรายงานให้ MANAGER ทราบเพื่อจะได้จัดห้องต่างๆตามความต้องการได้อย่างเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 แพทย์ที่ปรึกษา 2 คน

เวลาเข้าทำงาน มี 2 ผลัด

1. 07.00 – 12.00 น.
2. 13.00 - 18.00 น.

หน้าที่ ตรวจสุขภาพให้กับผู้เข้าใช้บริการและแนะนำโปรแกรมที่เหมาะสมให้กับผู้เข้าใช้บริการ

บทบาท ทำหน้าที่รับบริการปรึกษาด้านสุขภาพ

พฤติกรรม - เมื่อเดินทางมาถึงโครงการ เข้าทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) หรือทางเข้ารอง (SUB ENTRANCE) ก็ได้ จากนั้นตรงไปยังห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน แล้วเข้าทำงานประจำตำแหน่งของตนโดยเมื่อถึงเวลาพักเที่ยงก็พักผ่อนอาหาร ต่อจากนั้นทำงานต่อจนถึงเวลาเลิก เสร็จแล้ว ตอกบัตรออก

3. พฤติกรรมสวนของร้านอาหารเพื่อสุขภาพ (ORGANIC CUISINE)

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

ผู้รับบริการ

เวลาเข้าใช้บริการ 07.00 – 20.00 น.

หน้าที่ เข้ามารับประทานอาหาร

พฤติกรรม

- เข้ามาในห้องอาหาร ออจันงรอที่ WAITING AREA
- พนักงานจะนำเข้าไปใน DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน
- หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน
- รับประทานอาหาร สนทนา
- หากเป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการด้านรีสอร์ทจ่ายค่าบริการด้วย ROOM CARD

CARD

- กรณีที่ไม่ใช่แขกที่เข้าจ่ายค่าบริการด้วยเงินสด

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 22.00 น.

3.1 MANAGER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่

- ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้วประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจสอบความเรียบร้อย
- แนะนำและปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

3.2 SUPERVISOR**หน้าที่**

ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ
- ดูแลต้อนรับแขก
- ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรม

- แนะนำแขก พาไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3.3 CASHIER**หน้าที่**

ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท

- ตรวจสอบทอนเงินแต่ละโต๊ะ
- รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
- ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

พฤติกรรม

- พนักงานนำไปสั่งของจากแขกมาให้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แยกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน
- เมื่อห้องอาหารปิด รวบรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

3.4 พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

บทบาท

- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที
- ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
- ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน

พฤติกรรม

- ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที
- คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- เรียนรู้รายการอาหาร
- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย
- ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนไปสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก
- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก
- คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่
- เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
- เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARDให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

4. พฤติกรรมในส่วน JUICE BAR

ผู้รับบริการ

เวลาเข้าให้บริการ 07.00 – 20.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ เข้ามาตีม้มน้ำและขนมสมมุมนไพร
อาจสั่งขึ้นไปทานบนห้องพักได้

บทบาท

- แต่งตามสบาย
- เข้ามาเลือกที่นั่ง
- หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริการ
- รับประทาน
- จ่ายค่าบริการ

พฤติกรรม

- เข้ามาในส่วนของ BAR
- พนักงานจะนำเข้าไปตามจำนวนคน
- หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มกับพนักงาน
- นั่งดื่มและ สนทนา
- หากเป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการด้านรีสอร์ทจ่ายค่าบริการด้วย ROOM

CARD

- กรณีที่ไม่ใช่แขกที่เข้าจ่ายค่าบริการด้วยเงินสด

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ผลัดละ 4 คน ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 19.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 22.00 น.

4.1 BARTENDER จำนวน 1 คน

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

- ตอรับรายการจากพนักงานบริการ
 - ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

พฤติกรรม

- รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER
- จัดรายการตามที่สั่ง
- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ 1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 พนักงานบริการ จำนวน 2 คน

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มาั่ง MINI BAR

บทบาท

- ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย

พฤติกรรม

- คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก
- นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม
- นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

4.3 CASHIER จำนวน 2 คน

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท

- รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน

พฤติกรรม

- ยืนบริเวณ COUNTER CASHIER
- รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
- รูดบัตรลงบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD

จ่ายเงินแทนเงินสด

5. พฤติกรรมในส่วน SPA

ผู้รับบริการ

- หน้าที่
- เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ
 - เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ ตามที่ได้มีการนัดหมาย
 - ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

- เมื่อเข้ามาในโรงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่ RECEPTION
- เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
- เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง SAUNA หรือห้อง

STEAM พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่างๆ
- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าใช้บริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

ผู้รับบริการ

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

5.1 SPA MANAGER

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
- แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อย

5.2 SPA RECEPTIONIST

บทบาท

- ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
- จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดย

ประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT

- ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

พฤติกรรม

- คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด
- เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
- เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าบริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)

5.3 พนักงานบำบัด

บทบาท

- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- รับมิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม**
- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER
 - พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ
 - เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมาห้อง LOCKER
 - ส่งแขกเพื่อไปยังสวนประชาสัมพันธ์

5.3.1 พนักงานบำบัด แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

MASSEUSE	ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ให้บริการ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายในห้องนวด
JACUZZI STAFF	อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน อ่างน้ำวนแก่ผู้ให้บริการ ควบคุม อุณหภูมิและดูแลความปลอดภัย
SAUNA STAFF	ควบคุมอุณหภูมิห้องเขาวนน้ำ อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแล ความปลอดภัยแก่ผู้ให้บริการ

3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร

1. รูปแบบการดำเนินงาน

CHAIRMAN คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูง
ที่สุดของโครงการ

MANAGING DIRECTOR คือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการทำงาน
ของผู้จัดการในแต่ละแผนก

โครงการรีสอร์ทธรรมชาติบำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีนจึงมี รูปแบบการดำเนินงานที่
คล้ายคลึงกับโรงแรมที่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม จำเป็นต้องมีผู้ดูแล รับผิดชอบและปฏิบัติ
หน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

2. นโยบายการดำเนินงาน

โครงการรีสอร์ทธรรมชาติบำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีน ดำเนินนโยบายภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนตำบลศาลายา และ
บริเวณใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่มีอยู่ดั้งเดิม
- 2.3 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- 2.4 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับสุขภาพที่ดีไม่ว่าจะทางกายและทางใจได้มากที่สุด

3. สายงานการบริหารและอัตรากำลัง

3.1 สายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ สำหรับการบริหารโครงการในลักษณะนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

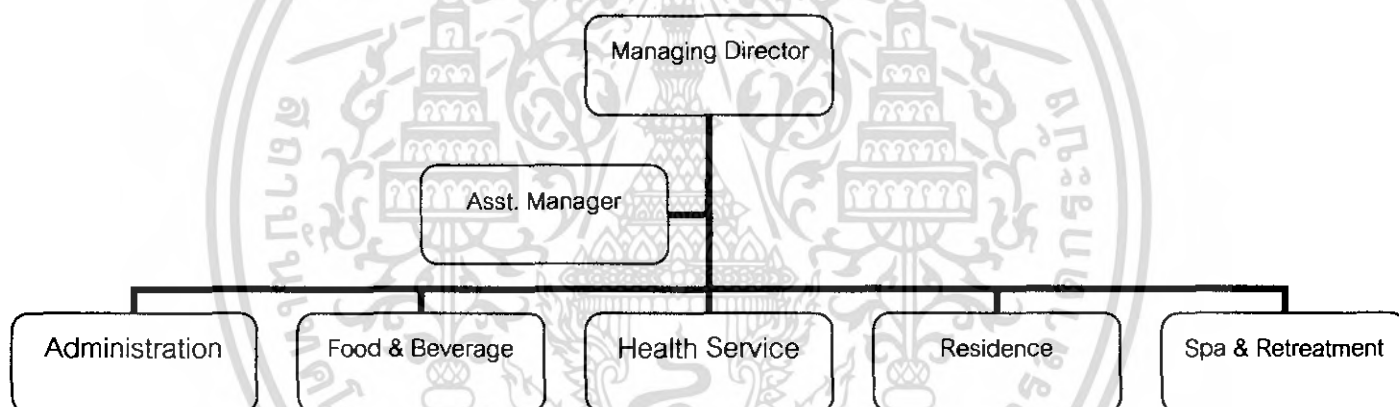
3.1.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION)

3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

3.1.3 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (HEALTH SERVICE)

3.1.4 ส่วนห้องพัก (RESIDENCE)

3.1.5 ส่วนการบำบัดและสปา (SPA & RETREATMENT)



รูปที่ 3.1 แสดงแผนผังองค์กร

ในแต่ละส่วนจะประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์กันดังนี้

3.1.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATION)

ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการโครงการ (GENERAL MANAGER)

บทบาท รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เดียวกันก็ประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

- หน้าที่**
- วางเป้าหมาย (TARGETING)
 - วางแผนการทำงาน (PLANNING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าการณ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สื่อสารสร้างความเข้าใจและสัมพันธ์อันดีภายในโครงการ (COMMUNICATION)
- มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)
- แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ (PROBLEM SOLVING)
- ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน(EVALUATION & IMPROVEMENT)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คณะกรรมการ (BOARD OF COMMITTEE)

- หน้าที่**
- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
 - อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่างๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก
- ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆหรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
 - ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสำรวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สำรวจทั่วๆไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สำรวจการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา.
 - ปรึกษาหารือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการในเรื่องบันทึกรายได้ประจำวัน (DAIRY REPROT) การประมาณการ (FORECAST) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) หายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)
 - จัดงานเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรองหรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุมในรูปแบบชีวิตจริง
 - เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น
 - ตรวจสอบงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - ปรึกษากับแผนกขาย
 - ปรึกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
 - แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

1. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant) แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 หัวหน้าแผนกบัญชี (CHIEF ACCOUNT)

บทบาท ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ บริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่น ทั้งหมดของโครงการ

หน้าที่ - จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ

- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ

- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารละเอียดข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ

- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่

ประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน

- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆ ที่

จำเป็น

- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำเป็นต้อง

รับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณการไว้

- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่างๆ

1.2 สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT)

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

หน้าที่ - จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้ม การปฏิบัติงาน

- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท

- จัดทำบัญชีหุ่นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัย

เสมอ

- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน

- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้

สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ฝ่ายบัญชี (GENERAL CASHEIR)

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

หน้าที่ - รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้

- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน
- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

1.4 หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

1. หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

บทบาท ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

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

3.1.2 ฝ่ายบุคคล (Human Resource Department)

แผนกบุคคล (Human Resource)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 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

2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

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

หน้าที่ - จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ

- จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ
- จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
- ดูแลแผ่นป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มีหน้าที่รักษาฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นทีปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

3. ช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

3.1 หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER) และช่างเฉพาะเครื่อง

บทบาท บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

- หน้าที่**
- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างหรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร
 - ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักกรีด พนักงานซักกรีด (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องดื่ม
 - เดินตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
 - ปรึกษารื้อกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก
 - รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด
 - ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้ น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ จัดระบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุตลอดจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง เงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

2.1 หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

- หน้าที่**
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
 - ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบาย งบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT , FORECAST BUDGET , POLICIES , & FUTURE PLANNING)
 - ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
 - กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
 - สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
 - จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)
 - หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์ หรือวิธีการใหม่ๆ หากโอกาสพบกับผู้ให้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
 - แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

2.2 หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

บทบาท กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)

- หน้าที่**
- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
 - สัมภาษณ์พ่อครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
 - สาธิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่เพื่อสุขภาพให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัวแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
 - จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความเหมาะสมกับรายการอาหารของผู้เข้ารับการบำบัด
 - ปรึกษาหารือกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

2.3 ฝ่ายโภชนาการ

บทบาท

1. จัดการเรื่องของอาหารภายในโครงการ
2. คอยแนะนำจัดรายการอาหารที่เหมาะสมกับผู้ให้บริการแต่ละคน
3. ดูแลความเรียบร้อยบริเวณห้องรับประทานอาหาร
4. จัดเตรียมความสะอาดเกี่ยวกับอุปกรณ์และวัตถุดิบในการรับประทานอาหารให้สะอาด เรียบร้อย เพียงพอในแต่ละวัน

2.4 กัปตัน (CAPTAIN)

บทบาท คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกค้าเรียบร้อยเสมอ

หน้าที่ คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานขาม การเก็บกวาด สักภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการ ตรวจเช็คและรายงานหัวหน้า

2.5 บริกร (WAITER)

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย งานขาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

2.6 พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

บทบาท คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัวและนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

หน้าที่ คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจากแผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกลับมายังครัวด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (SUPERVISOR)

บทบาท ควบคุมกับต้นให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

หน้าที่ ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกค้า

2.8 หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

บทบาท ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆ ของโครงการ

หน้าที่

- ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
- ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
- ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

- แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

- จัดบันทึกเครื่องดื่มที่สั่งให้ลูกค้าผู้ให้บริการ และวางบิลล์ทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน

- รับเงินหรือใบเรียกเก็บเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป

- ทอนเงินให้ลูกค้าผู้ให้บริการพร้อมทั้งใบรับเงิน

2.9 บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

บทบาท รับผิดชอบประจำบาร์อย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่

- จัดเตรียมบาร์เพื่อการบริการ
- ปิด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
- จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน

- เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง

- ตรวจสอบบันทึกหรือสลิปของคองคั้งประจำบาร์

- รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคองคั้งของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บ

รักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

บทบาท ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องต้ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ้งแก่หัวหน้า

หน้าที่ รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

3.1.4 ส่วนบริการทางสุขภาพ (Health Service)

3.1.5 ส่วนห้องพัก (Guest Room)

1. แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริหารงานฝ่ายหน้า ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION)

เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์กลาง เป็นศูนย์กลางติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการหรือการติดต่อ เพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกันคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

หน้าที่

- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
- ให้การต้อนรับผู้ให้บริการอย่างสุภาพ
- ทำการรับจองห้องพักของผู้ให้บริการ
- ลงทะเบียนให้ผู้ให้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ให้บริการจะออก (CHECK OUT)
- จัดบริการขนส่งสัมภาระให้
- จัดการข่าวสารให้ผู้ให้บริการตามที่ต้องการ
- จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ให้บริการ
- จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการร้องเรียนของผู้ให้บริการ
- จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ให้บริการ
- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ให้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ให้บริการ
- จัดรายการผู้ให้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆ ให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ของพนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. งานต้อนรับ (RECEPTION)
2. งานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOR)
3. งานลงทะเบียนและจองห้องพัก (REGISTRATION & RESERVATION)
4. งานแลกเปลี่ยนตรา (EXCHANGE)

บทบาท ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของโครงการ ราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

หน้าที่ - ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรสาร, ทาง Email , ทางโทรศัพท์

- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่างๆ

- เตรียม "NAME SLIP/ROOM CARD" สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้อง
ให้นำ " NAME SLIP " ไปใส่ลงใน " ROOM RACK "

- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพัก

ล่วงหน้าร่วมกับเอกสารการติดต่อ

- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี
งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ

- แผนกขายของโครงการ (Sales Dept.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัท (Firm / Company)
- หน่วยงานของรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassy)
- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง

1.1 งานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพักอยู่และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการทั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่พักอยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL, CAPTAIN, OPERATOR และ INFORMATION

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

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

หน้าที่ - ต้อนรับแขกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการ เป็นต้น

- ควบคุม ROOM RACK ประจำวัน
- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ, งานบริการรับส่ง, งานส่งของไปรษณีย์
- ประสานงานกับการรับจองห้อง, งานโทรศัพท์, งานคิดเงิน
- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียกของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับของห้องพักปิดแล้ว หรือให้

ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

การรักษากุญแจ (KEYS)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีอยู่ด้วยกัน

หลายชนิด คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ให้บริการ
- กุญแจประตูต่างๆไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆ ของโครงการ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานของหายและของที่หาพบ (LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรม ที่มีต่อผู้ใช้บริการ ซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี GUEST RELETION เป็นผู้รับแจ้งข่าว การเก็บสิ่งของที่ผู้ใช้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่ต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ Front Office นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนดให้นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้าน พร้อมหลักฐานการรับส่ง

การบริการส่งข่าวให้แขก (MESSAGE)

การบริการส่งข่าวนั้น โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATION

- บริการ รับ-ส่ง ข่าวให้ผู้ใช้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการ เมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

การบริการไปรษณีย์ (MAIL SERVICE)

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการงานไปรษณีย์ คือการส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายส่งนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ใช้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีเป็นประจำสมควรที่จะต้องมีการเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION) /Limousine Service

การรับส่งแขกผู้ใช้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการ บริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้อจองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง " รถบัส " และ "รถทัวร์ "
- สนามบิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบริการข่าวสาร (INFORMATION) / TOUR INFO

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องตั้งบริการข่าวสารกับผู้มาพักให้มากที่สุด

หน้าที่ - ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ

- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- 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

1.2 งานบริการโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATOR)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์ที่รู้วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการ , ติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

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

1.3 งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

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

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

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

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกันแผนกอื่น ๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ผู้ให้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ให้บริการมาถึง และการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ให้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญ เป็นอันดับ 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

1.4 การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (Currency EXCHANGE)

มีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

บทบาท ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแล

พนักงานยกสัมภาระ(BELL BOY)

หน้าที่ - ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

- เก็บรักษابันทึยกยอการลงทะเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่าง

ต่อเนื่อง

- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้

ประสานงานได้อย่างไม่ผิดพลาด

- การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้ถูกต้องและ

รวดเร็ว

- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ

- มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ บริเวณ

และสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

- พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ สามารถ

สร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยนี้จึงจำเป็นที่จะต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความยิ้มแย้มแจ่มใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพัก และรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

1.5 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

1. หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

บทบาท รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

หน้าที่ - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาดสะอาดทั่วไป

- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

- จัดตารางการทำงานของพนักงาน ให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

- อาจจะทำงานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใน Mini Bar และของใช้ในห้องน้ำภายในห้อง และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้จะหมดลง

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออก (Check - out) ของผู้ให้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน

- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำมาความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่างและหน่วยซักรีด
- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
 - เสมียนหน่วยแม่บ้าน
 - พนักงานห้องจัดเลี้ยง
3. งานควบคุมด้านผ้า
- การตกแต่งให้สมบูรณ์
 - การเก็บรักษา
 - รายการของใช้ต่างๆ
 - การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน
4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

2. พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

- บทบาทหน้าที่** บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
- ช่วยเหลือให้การรักษารูปร่างหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว
 - รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปส่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
 - เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น
 - รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น บทบวณคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.1.6 ฝ่ายบำบัดและสปา

- อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก
 1. มาตรฐานของที่พัก
 2. อัตราการเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 3.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

Typical Rating	Staff : Room
Modern Luxury Resort	3.5 : 1
Convention Hotel	1.0 : 1
Large City Hotel	0.8 : 1
Resort Hotel (Medium Grade)	0.6 : 1
Minimum Service Hotel & Motel	0.25 : 1
Motel	0.1 : 1

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วยกันคือ

ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด พนักงานโทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้ เลขาณูการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วยแม่บ้าน

ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการแผนกต้อนรับ นักโภชนาการ แพทย์ที่ปรึกษา วิศวกร หัวหน้าแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกบุคคล แม่บ้านพ่อกครัว

ระดับที่ 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

โครงการรีสอร์ทธรรมชาติบำบัด คุ่มแม่น้ำท่าจีน มีจำนวนห้องพัก 30 ห้อง มีการใช้อัตราส่วนกำลังต่อห้องพักเป็น 3.0: 1 เพราะเนื่องจากเป็นรีสอร์ทที่เน้นการบริการเป็นสำคัญ ดังนั้นจำนวนพนักงานจึงควรมีอย่างน้อย $3 \times 30 = 90$ คน ซึ่งเป็นส่วนของงานบริการไม่รวมไปถึงผู้บริหารในอัตรานี้ โดยจะแสดงเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 3.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน
1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	45
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคปานกลาง	15	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พนักงานที่ใช้เทคนิคเป็นสำคัญ	10	6
รวม	100	60

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ โดยนโยบายของโครงการวีรยุทธธรรมชาติบำบัด คุ้ม
แม่น้ำท่าจีน

ตารางที่ 3.3 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร (Administration)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Chairman	1
Managing Director	1
Asst. Manager	1
Controller & Accountant	
Controller & Accountant Manager	1
- Accountant Officer	1
Chief Cashier	1
- Cashier Staff	2
Chief Purchasing	1
- Purchasing Officer	2
Personal & Training	
Personal Manager	1
- Chief Recruitment Personal and Office	1
- Chief Training and Office	1
Building	
Building Manager	1
Engineering Supervisor	1
Maintenance Staff	2
security	2
รวม	26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Restaurant	
Main Restaurant Manager	1
Captain	1
Waiter	8
Busboy	4
Main kitchen	
- Main kitchen executive chief	1
- Chief / Nutrition	2
- Cook	4
- Staff	4
Multi – Purpose Room	
Multi – Purpose Manager	1
Supervisor	1
Reservation	1
Staff	2
Mini Bar	
Captain	1
Bartender	2
Bar Boy	2
Waiter	5
รวม	40

ตารางที่ 3.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก (Residence)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Front Office	
Front Office Manager	1
Chief Receptionist	1
- Receptionist	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Chief Reservation	1
- Reservation	1
- Information	1
- Operator	1
Tour Service	
- Money Exchange	1
- Bell Boy	1
- Transportation Captain	1
- Driver	2
Housekeeping	
- Housekeeping Manager	2
- Housekeeper	10
- Gardener	2
รวม	28

ตารางที่ 3.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนทางการแพทย์ และ Spa & Swimming

หน้าที่	อัตรากำลัง
Doctor Concultant	2
Doctor Assistant	1
Swimming Pool	
Swimming Pool Manager	1
Swimming Pool Staff	1
Tropical Spa	
Spa Manager	1
Spa Officer	1
Reception	1
Masseuse	10
Staff	2
Activity	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Yoga & Taishi Staff	2
รวม	22

สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ

- อัตรากำลังคนในส่วบริหาร	26	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วอาหารและเครื่องดื่ม	40	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วห้องพัก	28	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วบริการทางแพทย์และSpa & Swimming	22	อัตรา
รวมอัตรากำลังคนในโครงการ	90+26= 116	อัตรา

3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

ตารางที่ 3.7 กิจกรรมในส่ว LOBBY & FRONTDESK

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ติดต่อสอบถาม	ส่วประชาสัมพันธ์
2. ลงทะเบียนเข้าใช้	ส่วแผนกทะเบียน
3. กรอกประวัติข้อมูลส่วนตัว	ส่วนั่งพักคอย
4. เคลื่อนย้ายสัมภาระ	แผนกสัมภาระ
5. พักคอย	ส่วนั่งพักคอย
6. ฝากของ	แผนกรับฝากของมีค่า
7. CHECK - OUT	แผนกการเงิน
8. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.8 กิจกรรมในส่ว HEALTH CHECK-UP CENTER

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ลงทะเบียน	โถงทางเข้า + ส่วต้อนรับ
2. นั่งส่วรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม	SITTING AREA บาร์เครื่องดื่ม KITCHEN
3. เรียกใช้บริการเสริม	SERVICE STATION
4. ฟังดนตรี	MUSIC STAGE
5. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เข้าห้องน้ำ	W.C.
----------------	------

ตารางที่ 3.9 กิจกรรมในส่วน COFFEE SHOP

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. สั่ง / รับประทานอาหาร	PUBLIC DINING AREA KITCHEN
3. รับประทานอาหารแบบ BUFFET	BUFFET ZONE
4. เรียกใช้บริการเสิร์ฟ	SERVICE STATION
5. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
6. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.10 กิจกรรมในส่วน SPA COMPLEX

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. เดินเข้าสู่ส่วน HEATH SPA	โถงทางเข้า
2. ติดต่อใช้บริการ	ส่วนต้อนรับ
3. นั่งรอบุคคลอื่น	ส่วนพักผ่อน
4. ชำระล้างร่างกาย	ห้องน้ำและห้องอาบน้ำ
5. ฝากเครื่องใช้ส่วนตัว	LOCKER ROOM
6. เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย	ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
7. ใช้บริการในรูปแบบต่างๆ	ห้องเซาว์น่า ห้องอบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน นวด

ตารางที่ 3.11 กิจกรรมในส่วน GUEST ROOM

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. นอนหลับ	SLEEPING AREA
2. อาบน้ำ	BATH ROOM
3. แต่งตัว	DRESSING AREA
4. ดูทีวี พักผ่อน	RECREATION AREA
5. พักผ่อนกลางแจ้ง	OUTDOOR RECREATION AREA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KUJUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT

SPA AND MASSAGE

FITNESS	AREA UNIT	NO.	UNIT PRICE (BAH)	REFERENCE
COUNTER/RECEPTION	-	-	16.00	CASE STUDY
WAITING AREA	-	-	24.00	CASE STUDY
PRODUCT DISPLAY	-	-	0.90	CASE STUDY
FOOT MASSAGE	16.00	4	64.00	CASE STUDY
THAI MASSAGE	16.50	4	66.00	CASE STUDY
TREATMENT ROOM	25.00	5	125.00	CASE STUDY
SALINA	4.00	4	16.00	HUMAN SCALE
W.C	1.40	4	5.60	HUMAN SCALE
LOCKER	10.00	2	20.00	HUMAN SCALE
STAFF ROOM	-	-	0.00	CASE STUDY
CIRCULATION 30%	-	-	81.325	STANDARD R
TOTAL AREA	-	-	629.75	
ACTUAL AREA	-	-	736.40	



HEALTH SHOP

FITNESS	AREA UNIT	NO.	UNIT PRICE (BAH)	REFERENCE
WINDOW DISPLAY	-	-	2.45	HUMAN SCALE
PRODUCT SHELF	-	-	25.20	HUMAN SCALE
PRODUCT DISPLAY	-	-	0.70	HUMAN SCALE
COUNTER/CASHER	-	-	1.50	HUMAN SCALE
STORAGE	-	-	4.50	HUMAN SCALE
TOTAL AREA	-	-	46.35	
CIRCULATION 30%	-	-	14.07	
ACTUAL AREA	-	-	60.42	



AREA REQUIREMENT

MISS KAWEWAN KUJIVIPAT ID. 46020096 42
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KING MONKUT INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJKKABANG

ตารางที่ 3.15 ขนาดพื้นที่ที่ต้องการภายในส่วน SPA

KUJUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT

LOBBY

FITNESS	AREA UNIT	NO.	UNIT PRICE (BAH)	REFERENCE
RECEPTION/COUNTER	9.30	1	9.30	STANDARD
STORAGE	6.00	1	6.00	STANDARD
SEATING AREA	16.56	10	165.60	25% OF SEAT
LOGGAGE	0.30	40	12.00	STANDARD
TOTAL AREA	-	-	133.20	
CIRCULATION 30%	-	-	24.96	
ACTUAL AREA	-	-	158.16	



GUEST ROOM

FITNESS	AREA UNIT	NO.	UNIT PRICE (BAH)	REFERENCE
FUNCTIONAL AREA	0.00	1	0.00	CASE STUDY
MINI BAR	1.50	1	1.50	HUMAN
SLEEPING AREA	-	-	12.00	HUMAN
DRESSING	-	-	14.00	HUMAN
W.C	-	-	7.50	HUMAN
TOTAL AREA + CIRCULATION 30%	-	-	31.00	
ACTUAL AREA (26 UNIT)	-	-	806.00	



AREA REQUIREMENT

MISS KAWEWAN KUJIVIPAT ID. 46020096 40
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KING MONKUT INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJKKABANG

ตารางที่ 3.16 ขนาดพื้นที่ที่ต้องการภายในส่วน GUEST ROOM

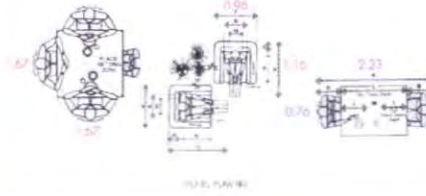
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KUUM MAE NAAM TACHIEN RETREAT RESORT



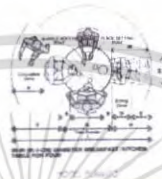
HEALTH CUISINE

	AREA UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REFERENCE
COUNTER/RECEPTION	2.10	1	2.10	HOTEL PLANNING
WAITING AREA	5.50	3	5.50	HOTEL PLANNING
SEATING AREA	4.40	50	220.00	HOTEL PLANNING
SERVICE STATION	0.70	3	21.00	HOTEL PLANNING
TOILET	-	-	20.00	HOTEL PLANNING
KITCHEN+STORE= 30% OF AREA			349.18	
CIRCULATION 25%			44.50	
TOTAL AREA			436.48	
ACTUAL AREA			705.00	



HERBAL CAFE

	AREA UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REFERENCE
WINDOW DISPLAY	-	-	2.43	CASE STUDY
PRODUCT SHELF	8.40	3	25.20	ARC DATA
COUNTER/CASHER	22.87	1	22.87	ARC DATA
STORAGE	10.00	1	10.00	ARC DATA
TOTAL AREA			60.50	
CIRCULATION 30%			78.65	
ACTUAL AREA			80.00	



AREA REQUIREMENT

MISS RAWEWAN KUMVIFAT ID: 46020096
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KUMMAJALITHA INSTITUTE OF TECHNOLOGY (LADKABANG)

43

ตารางที่ 3.17 ขนาดพื้นที่ที่ต้องการภายในส่วน HEALTH CUISINE และ HERBAL CAFE

KUUM MAE NAAM TACHIEN RETREAT RESORT



FRONT OFFICE

	AREA UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REFERENCE
MANAGER AREA	-	1	12.50	FURNITURE SET
SECRETARY	-	1	6.00	FURNITURE SET
OFFICE AREA	2.00	4	8.00	FURNITURE SET
MEETING ROOM	9.00	1	9.00	6 SEAT
PANTRY	9.00	1	9.00	HUMAN
W.C.	-	1	6.00	HUMAN
TOTAL AREA			50.50	
ACTUAL AREA			55.50	

BACK OF HOUSE

	AREA UNIT	UNIT	AREA REQUIREMENT	REFERENCE
HOUSEKEEPING	-	1	10.30	HOTEL PLANNING
MAINTAINANCE	-	1	16.80	HOTEL PLANNING
PURCHASING	-	1	8.80	HOTEL PLANNING
W.C.	-	4	24.60	HOTEL PLANNING
STORAGE	-	1	12.00	HOTEL PLANNING
TOTAL AREA			62.50	
CIRCULATION 30%			18.75	
ACTUAL AREA			112.75	

AREA REQUIREMENT

MISS RAWEWAN KUMVIFAT ID: 46020096
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KUMMAJALITHA INSTITUTE OF TECHNOLOGY (LADKABANG)

44

ตารางที่ 3.18 ขนาดพื้นที่ที่ต้องการภายในส่วน FRONT OFFICE และ BACK OF HOUSE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบงานสุขาภิบาล

ระบบน้ำประปาในโครงการมี 2 ระบบ

1. ระบบกระจายน้ำแบบส่งขึ้น (UP FEED SYSTEM) น้ำประปาจะถูกแรงดันส่งขึ้นไปบนแต่ละชั้น แรงดันจากท่อใหญ่ของการประปาประมาณ 50 สามารถส่งขึ้นไปได้สูง 115 ฟุต ซึ่งเป็นความสูงของอาคาร 8-12 ชั้น แต่แรงดันอาจเสียไปเนื่องจากการติดตั้งท่อน้ำต่างๆ ของสุขภัณฑ์ จึงกำหนดให้สูงได้ไม่เกิน 6 ชั้น เพราะไม่สามารถเพิ่มแรงดันให้เกิน 50 เพราะจะเป็นอันตรายต่อสุขภัณฑ์ต่างๆ ได้

2. ระบบกระจายน้ำแบบส่งลงมา (DOWN FEED SYSTEM) น้ำประปาจะถูกเครื่องปั๊มขึ้นไปที่เก็บไว้บนถังชั้นบนสุด แล้วจะปล่อยลงตามชั้นต่างๆ ส่วนล่างของน้ำใช้สำรองไว้ดับเพลิง ซึ่งเหมาะกับระบบฉีดน้ำอัตโนมัติมากและเหมาะกับอาคารสูงหลายๆ ชั้น ระบบนี้จำเป็นต้องมีน้ำสำรองเป็นตัวกลางระหว่างจ่ายน้ำกับท่อของการประปา ถังสำรองน้ำทำหน้าที่รองรับน้ำไว้ให้ปั๊มสูบขึ้นไปเก็บไว้บนถังน้ำหลังอาคาร

การใช้น้ำในศูนย์ฟื้นฟูและพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยดนตรี แบ่งออกเป็น 4 ชนิด

1. น้ำกรอง (FILTER WATER) เป็นน้ำใช้โดยทั่วไป
2. น้ำอ่อน (SOFT WATER) จะกำจัดแคลเซียมให้กับเครื่องมือที่ไม่ต้องการให้มีตะกอนจับ เชน ใช้กับเครื่องต้มน้ำ ส่วนซักล้าง
3. น้ำกลั่น ใช้ในการทำยาในห้องปฏิบัติการแผนกเภสัชกรรมและห้องตรวจ
4. น้ำสำหรับดับไฟ มีเครื่องสูบน้ำจากแท่งค้ำข้างบน โดยมีน้ำสำรองไว้ใช้ดับเพลิง

ระบบจ่ายน้ำในโครงการนี้ใช้แบบ UP FEED เนื่องจากความสูงของอาคารในโครงการและในอาคารปลายสะพาน จะมีถังเก็บน้ำบริเวณใต้อาคาร เพื่อสำรองน้ำไว้ใช้ด้วย

ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน (HOT WATER AND STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อนทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิต คือ น้ำเย็นจากระบบท่อน้ำใช้ ท่อน้ำใช้จะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำอ่อน แล้วจึงผ่านเครื่องกำจัดอากาศ (DEARATOR) แล้วผ่านเข้าสู่ขบวนการทำไอน้ำร้อน (BOILER) เพื่อให้ น้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนของห้องซักโรค เครื่องล้างจาน ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ต้องการใช้น้ำ และไอน้ำร้อน อีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งเข้าสู่ HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้น้ำกลายเป็นไอน้ำร้อน ส่งไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก ภัตตาคาร สถานพักฟื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบน้ำทิ้ง

ปริมาณน้ำทิ้งในโครงการนั้นมีจำนวนมากโดยน้ำทิ้งจากการใช้ของแขกและพนักงานจากมาตรฐานสหรัฐอเมริกา ปริมาณน้ำทิ้งโดยเฉลี่ย 200 แกลลอน/คน/วัน ปริมาณโดยเฉลี่ย 0.30 ปอนด์/คน/วัน

ระบบกำจัดน้ำทิ้งมี 4 ระบบ คือ

1. ระบบบ่อเกรอะ บ่อซึม (SEPTIC TANK AND SAND FILTER) เป็นระบบกำจัดที่ให้สิ่งสกปรกประเภทของแข็งแยกตัวออกมาตกตะกอนในบ่อเกรอะแล้วซึมไปยังส่วนต่างๆ ของบ่อซึม ซึ่งต้องใช้ที่มากและกำจัดน้ำทิ้งได้น้อย

2. ระบบ OXIDATION POND เป็นระบบกำจัดน้ำทิ้งที่ง่ายที่สุดอาศัยธรรมชาติมากที่สุด โดยทำบ่อให้สารตกตะกอนและย่อยสลายใน 7 วัน โดยแบคทีเรียต้องใช้อย่างน้อย 2 บ่อ เรียงแบบอนุกรม

3. ระบบ AERATED LAGOON คล้ายระบบที่ 2 เพียงแต่มีการเติมอากาศลงไปจึงสามารถขุดบ่อได้ลึกลดพื้นที่ลงไปจากระบบที่ 2 ประมาณ 8-10 เท่า

4. ระบบ ACTIVATED SLUDGE เป็นระบบที่ใช้เครื่องจักรกลมากที่สุด แต่ใช้พื้นที่น้อยที่สุด จึงนิยมทำกันมาก และยังมี การเติมคลอรีนและอากาศลงไประบบนี้ได้ทำเป็นระบบสำเร็จรูปแบบดึงแช่ขึ้นมาใช้

ระบบการเดินท่อภายในอาคารสำหรับน้ำทิ้ง แบ่งออกเป็น 3 ระบบใหญ่ๆ ดังนี้

1. TWO PIPE SYSTEM เครื่องสุขภัณฑ์จะถูกจัดออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1.1 SOIL FITTING (ท่อกรองรับของเสีย POUL MATTER) ได้แก่ WASTE CLOSET, URINAL

1.2 WASTE FITTING (ท่อกรองรับของเสีย WASTE WATER) ได้แก่ BUTH TUBE, SHOWER

2. ONE PIPE SYSTEM หลักการระบบนี้ คือ ท่อ SOIL และ WASTE ต่อเข้ากับ MAIN STACK เพียงอันเดียว ซึ่งต่อลงโดยตรงกับท่อ DRAIN โดยต้องมี TRAP ซึ่งเป็นชนิดที่ระดับน้ำภายใน SEAL สูง เพื่อป้องกันการระเหยของ SEAL ห้องกันแรงดันออก ข้อดีคือ ประหยัดท่อและค่าติดตั้ง ส่วนแบบที่ 1 มีข้อดีที่สามารถต่อท่อลงได้เลยไม่จำเป็นต้องต่อท่อทางนอนยาวๆ เพื่อไปลงแต่แบบที่ 1 มีข้อเสียคือการทำ STACK แยกกัน ทำให้เกิดแรงดันที่สุด ค่าบำรุงรักษาสูง ท่อมีจำนวนมาก และเสียที่สำหรับท่อมาก

ดังนั้นท่อระบบน้ำทิ้งในโครงการซึ่งมีการใช้สอยมากมายในการเดินท่อน้ำ จะประหยัดมากถ้ามีการออกแบบจัดกลุ่มห้องที่มีการใช้สอยห้องเหมือนกัน ห้องน้ำ ภายภาพบำบัด และกลุ่มห้องพัก เข้าด้วยกัน แล้วเลือกใช้ระบบ การเดินท่อที่เหมาะสมตามชนิด ขนาดและการเทกรดต่างลงในท่อ จึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินท่อน้ำทิ้งได้มาก และเลือกระบบกำจัดน้ำเสียในโครงการ จะใช้หลายระบบผสมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละอาคาร

การกำจัดขยะ

วิธีการกำจัดขยะโดยทั่วไปมีดังนี้

1. การถมที่ลุ่ม
2. การนำขยะไปเลี้ยงสัตว์
3. เเผา INCINERATION
4. ปรับปรุงที่ดินด้วยขยะ

ส่วนใหญ่การกำจัดขยะมักจะปล่อยให้เป็นที่ของเทศบาล เนื่องจากการกำจัดขยะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซื้อเครื่องมือสูง และเสียเนื้อที่ สำหรับขยะโดยทั่วไปไม่มีปัญหามาก เพราะไม่ส่งกลิ่นเหม็น และไม่แพร่เชื้อแต่ขยะประเภทเน่าสลายจะต้องเก็บให้มิดชิด แล้วหาวิธีกำจัดเสียโดยเร็ว โดยการเช่าสารเคมีมาเชื่อก่อนนำไปทิ้ง

4.2 ระบบแสงสว่างภายในอาคาร

จุดประสงค์ของแสงสว่างหลัก ๆ มีดังนี้

1. ให้ทัศนวิสัยที่ดีในการมอง
2. สร้างบรรยากาศที่ดี
3. เน้นวัสดุให้มีความโดดเด่นตาม DESIGN

4.1.1 หลักการใช้แสง

การให้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในสถาน บำบัดและพัฒนาสุขภาพจิต แสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศและความสนใจ รวมทั้งเป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื่อเชิญบริเวณทางเข้าและประโยชน์ของการให้แสงเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยการรักษาความปลอดภัยและระบบการควบคุมต่างๆ

แสงที่ใช้ในอาคารอาจจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายใน เป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูง ลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัตถุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

4.1.2 ประเภทของแสงสว่างภายในอาคาร

การให้แสงสว่างแบ่งเป็น 2 ชนิดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **แสงสว่างตามธรรมชาติ (Natural Light)** ในเวลากลางวันแสงธรรมชาติเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการรักษา เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ตื่นตัวตลอดเวลา และสัมผัสกับแสงธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลงไป มีผลเท่ากับการบอกให้รู้ถึงเวลาที่ผ่านไป ดังนั้นการนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในอาคารจึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึง Variety และ Contrast ของแสงให้มีขนาดแน่นอน ด้วย ทิศทางของแสงที่มากกระทบจะมี 4 วิธีดังต่อไปนี้

- 1.1 การให้แสงสว่างจากด้านบน
- 1.2 การให้แสงสว่างจากด้านข้าง
- 1.3 การให้แสงสว่างเฉียงจากหน้าต่างค่อนข้างสูง
- 1.4 การให้แสงสว่างจากธรรมชาติทางอ้อม

1.1 การให้แสงสว่างจากด้านบน

แสงจากเหนือศีรษะเหมาะกับสิ่งแสดงทางวัตถุ แต่ส่วนเสียคือแสงส่วนใหญ่จะตกลงที่พื้นห้องมากกว่าผนัง และเกิดการสะท้อน จะทำให้รู้สึกว้าห้องแคบไป และมีองศาของแสง ทำให้ตาเหนื่อยเร็ว อาจแก้ไขโดยทำเพดานไปสูงขึ้น ลักษณะส่วนใหญ่ของแสงได้จากหลังคากระจก แต่แถบร้อนไม่นิยมใช้ จะใช้กระจกไม่เกิน 6% เนื้อที่หลังคาที่ได้มีข้อเสีย หลังคากระจกคือกระจกอ่อนไหวตัวง่ายอาจทำให้เกิดเสียหายแก่วัตถุแสดงได้เมื่อถูกความชื้นและความร้อน ควบคุมปริมาณแสงยาก ถ้ากระจกเตี้ยจะทำให้แสงจัดจนตาพร่าได้ทำให้ไม่เห็นที่มาของแสงอาจแก้ไขโดยใช้แผ่นโลหะเล็กๆ เปลี่ยนแปลงตามแสงสว่างของมัน และใช้ได้หลังคาเพื่อกันแสง

1.2 การให้แสงสว่างจากด้านข้าง

แสงจากหน้าต่างที่อยู่ในระดับต่ำ ทำให้ด้านหลังวัตถุรับแสงไม่พอ เกิดมีแสงสะท้อน ทำให้เหนื่อยตาพร่า เมื่อมองออกไปนอกหน้าต่างจะทำให้เงาปรากฏที่วัตถุอาจแก้ไข โดยขอบหน้าต่างควรสูงกว่านัยน์ตา กรอบหน้าต่างควรลึก หรืออาจใช้กระจกแยกแสง (THERMOLUMN) ตัดเฉพาะส่วนบนหน้าต่าง เหนือทำให้หน้าต่างขนานกับผนังน้อยที่สุด

เทคนิคการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการให้แสงด้านข้าง

1. ควรมีหน้าต่างบานเดียว แม้จะมีห้องขนาดใหญ่ก็ตาม
2. ขอบหน้าต่างต้องอยู่สูงกว่าระดับสายตาของผู้ชม
3. ขอบหน้าต่างจะต้องมีมือเพื่อไม่ให้แสงตกเฉพาะกลางห้อง
4. ต้องไม่ให้มีอะไรมาบังหน้าต่างกระจก เพราะจุดกระทบของแสงที่ตีอยู่ระหว่าง 45-70 องศาเซลเซียส
5. หน้าต่างต้องกว้าง $\frac{1}{2}$ ของความกว้างของห้อง และมีความสูง $\frac{1}{2}$ ของความสูงห้อง

1.3 การให้แสงสว่างเฉียงจากหน้าต่างค่อนข้างสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการใช้แสงที่เหมาะสมที่สุด แสงตกทำมุม 45 และกระจายได้ทั่วห้อง ถ้าสูงมากไม่ทำให้เกิดแสงสะท้อนและตาพร่า กรณีนี้อาจใช้เพดานหรือจากแขวนอยู่กลางห้องเพื่อกระจายแสง

1.4 การให้แสงสว่างจากธรรมชาติทางอ้อม

เป็นการใช้โดยก่อให้เกิดแสงสะท้อน เช่นการให้แสงส่องตรงมายังผนังสีขาว เพื่อให้สะท้อนออกหรืออาจใช้กระจกมาสะท้อนแสงสว่างเข้ามาในห้องหรือตู้แสดง การให้แสงสว่างทางนี้ไม่เพียงแต่ใช้กับแสงธรรมชาติ ยังใช้กับแสงประดิษฐ์ได้อีกด้วย มีการให้แสงหลายลักษณะ การให้แสงสว่างแบบนี้จะช่วยให้สายตาไม่พร่ามัวมาก

เทคนิคการให้แสงสว่างทางอ้อม

1. การให้แสงสะท้อนที่ผนังถ้าผนังมีลักษณะโค้งจะดูดกลืนแสงมากกว่าที่จะสะท้อน และถ้าผนังเป็นสีขาวจะสะท้อนแสงสว่างออกมาได้ถึง 86% ในขณะที่ผนังปูนฉาบธรรมดาสะท้อนแสงประมาณ 64%

2. อาจใช้แสงลอดจากหลังคาซึ่งซ้อนกันอยู่หลายชั้น การให้แสงแบบนี้เหมาะสมมากกับประเทศที่มีแสงแดดแรงและจัด

3. ใช้กระจก 2 แผ่น แผ่นหนึ่งติดอยู่กับที่ อีกแผ่นเคลื่อนไหวทำมุมไปตามการเคลื่อนที่ของดวงอาทิตย์ แผ่นที่เคลื่อนไหวจะคอยรับแสงจากดวงอาทิตย์ส่งมายังแผ่นที่อยู่กับที่แผ่นที่อยู่กับที่ จะสะท้อนแสงไปยังแผ่นอื่น ๆ ซึ่งสะท้อนไปสู่ตำแหน่งที่ต้องการเหมาะ สำหรับประเทศที่มีแสงแดดมาก และพิพิกัดที่ไม่ต้องการใช้หน้าต่าง

2. การให้แสงสว่างโดยใช้แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL LIGHT) การให้แสงประดิษฐ์เป็นการสิ้นเปลืองมาก แต่สามารถนำมาใช้ได้ในรูปแบบต่างๆ อย่างสะดวกและมีความสม่ำเสมอ จึงเป็นแสงนิยมใช้อย่างแพร่หลายได้ดี ซึ่งตามธรรมชาตินิยมติดตามเพดานให้ปริมาณแสงกระจาย แต่ถ้าเป็นกรณีตู้แสดงงานหรือขายสินค้านิยมเอาแสงไฟซ่อนไว้ส่วนบนของตู้ แล้วกรองด้วยกระจกฝ้าอีกชั้น แล้วแต่ความเหมาะสมนิยมใช้เมื่อวัตถุอยู่ในความมืดแล้วมีแสงพวกนี้รอบจะเห็นวัตถุบังหน้าที่แสดงได้อย่างดี

แสงสว่างประดิษฐ์ได้แก่ แสงไฟฟ้าธรรมดาและแสง FLUORESCENT แสงทั่วไปมีความร้อน และออกสีแดงมากกว่าแสงธรรมชาติ ส่วนแสง FLUORESCENT ใกล้เคียงกับแสงธรรมชาติมาก ในปัจจุบันมี DAYLIGHT FLUORESCENT ซึ่งนับว่าเหมือนธรรมชาติมากที่สุด สำหรับแสงประดิษฐ์ แสงไส้ร้อน หรือ INCANDESCENT จะให้แสงที่นุ่มนวล เหมาะในการให้แสงเพื่อเน้นจุดสำคัญ

ระบบการให้แสงสามารถแบ่งออกได้ 5 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ดวงไฟส่องทางตรง (DIRECTIONAL LIGHTING) ให้ความเข้มดีที่สุด เหมาะกับห้องเพดานสูง ถ้าเพดานมีดจะเกิด Contrast มาก
2. ดวงไฟส่องทางตรงมากกว่าทางอ้อม (SEMI-DIRECTIONAL LIGHTING) บริเวณใกล้กับดวงโคมมี Contrast ลดลง แต่ให้เกิด Contrast ระหว่างดวงโคมกับเพดานต้นทูนก็ถูกกว่าแบบ INDIRECT LIGHTING
3. ดวงไฟชนิดส่องรอบตัว (GENERAL DIFFUSE) ให้แสงสม่ำเสมอที่สุด
4. ดวงไฟส่องทางอ้อมมากกว่าทางตรง (SEMI-INDIRECTIONAL LIGHTING)
ดวงไฟส่องทางตรงและทางอ้อมซึ่งแสงจากส่องลงข้างล่าง 10-40% ส่องขึ้น 60-90%
5. ดวงไฟส่องทางอ้อม (INDIRECTIONAL LIGHTING) ให้แสงคุณภาพดีที่สุด เพราะไม่เกิดความจ้าของแสงบน WORKING PLANE เป็นแสงสะท้อนแสงทั้งหมด ดังนั้นฝ้าเพดานต้องสะอาดและสะท้อนได้ดี ระบบนี้แพงที่สุด ถ้าเพดานสว่างดวงโคมมีดจะเกิด Contrast สูง

ลักษณะการกระจายแสง (LIGHT DISTRIBUTION METHOD)

ตารางที่ 4.1 แสดงลักษณะการกระจายแสง

ชนิดของไฟ	แสงส่องขึ้น%	แสงส่องลง%
1. DIRECT	10	90-100
2. INDIRECT	90-100	10
3. SEME-DIRECT	10-40	60-90
4. SEMI-INDIRECT	60-90	10-40
5. GENERAL DIFFUSE	40-60	40-60

จัดแสงให้พอเหมาะกับสายตา และพยายามใช้ INDIRECT LIGHTING ขจัดแสงจ้าจัด ทั้งทางตรงและทางอ้อม การให้แสงสว่างอันเกิดจากการให้สี การจัดระยะดวงไฟและการเลือกใช้ชนิดของดวงไฟ จะทำให้เกิดความรู้สึกตามสภาพของส่วนที่ใช้สอย ควรคำนึงถึงความร้อนอันจะเกิดจากดวงไฟ เพื่อลดกำลังของเครื่องปรับอากาศ(ถ้ามี) รวมทั้งช่วยประหยัดค่าไฟฟ้า

ตารางที่ 4.2 แสดงขนาดของดวงไฟ(วัตต์)ตามความสูงในการติดตั้ง

ความสูงของการติดตั้ง (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7-10	40
8-12	60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10-14	75
12-16	100
19-20	150
17-27	250
25-35	400
30-40	500

ลักษณะต่าง ๆ ของแสงสี

ใช้ไฟสีเขียว

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	เทาอมน้ำตาล
2. เหลือง (YELLOW)	เขียว
3. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	เขียวจัด
4. ม่วง (PURPLE)	เทาเขียว
5. ส้ม (ORANGE)	เหลืองอมเทา
6. น้ำเงิน (BLUE)	เขียวอมน้ำเงิน

ใช้ไฟสีเหลืองอมน้ำตาล

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	ส้ม
2. เหลือง (YELLOW)	เหลืองจัดขึ้น
3. เขียวอ่อน (LIGHT GREEN)	เขียวออกเทา
4. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	เขียวออกเทา
5. ม่วง (PURPLE)	ม่วงแดงอ่อน
6. ส้ม (ORANGE)	ส้มค่อนข้างเหลือง
7. น้ำเงินอ่อน (LIGHT BLUE)	เทาหรือเทาอ่อน

ใช้ไฟสีแดง

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	แดงจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เหลือง (YELLOW)	ส้ม
3. เขียวอ่อน (LIGHT GREEN)	เทา
4. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	น้ำตาลเข้มเกือบดำ
5. ม่วง (PURPLE)	ม่วงแดง
6. ส้ม (ORANGE)	แสด
7. น้ำเงินอ่อน (LIGHT BLUE)	ม่วงอ่อน

ข้อควรคำนึงในการใช้แสง

- ค่า CRI ของหลอดและสีที่นำมาใช้จะมีผลกับความถูกต้องของสีโดยรวม
- มีความเข้มและส่องสว่างเพียงพอที่จะเน้นรูปร่างและรายละเอียดของวัสดุ
- การป้องกันแสงสะท้อนจากวัสดุ (ทำมุมไม่เกิน 35 องศา)

น้ำหนักของสีในการมองเห็น

- สีอ่อนจะสะท้อนมากกว่า
- สีเข้มจะดูดแสงสว่างมากกว่า

4.1.3 ระบบควบคุมแสงสว่าง (CONTROL SYSTEM)

ลักษณะของความต้องการของระบบการควบคุมแสงสว่างจะส่งผลต่อการออกแบบแสงสว่างรวมทั้งความยืดหยุ่นในการควบคุมระบบแสงสว่างทั้งหมดซึ่งต้องเป็นระบบหรี่ไฟสว่าง ปิด-เปิดแสง ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศหรือเพื่อใช้ในการแสดงละคร ซึ่งจะมีการจัดแสงตามคิว ซึ่งจะต้องมีระบบการควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามลักษณะของการแสง

ระบบควบคุมแสง แบ่งออกเป็น 2 วิธีการใหญ่ๆ ดังนี้

1. DIMMER PER OUTLET SYSTEM คือการติดตั้ง DIMMER แยกดวงไฟทุกดวง
2. POWER PROGRAMMING SYSTEM คือการติดตั้ง DIMMER เฉพาะส่วนที่

สำคัญในส่วนอื่นจะไม่ติด DIMMER แต่ควบคุมความสว่างโดยการติดตั้งดวงไฟ ปิดสลับดวงไฟดวง ซึ่งวิธีนี้ผู้ออกแบบ จะต้องมีการกำหนดแนวทางการปรับแสงสว่างไว้ แต่ตอนต้นระบบนี้จะมี ความยืดหยุ่นน้อยกว่าระบบแรก แต่มีความยุ่งยากในการควบคุมน้อยกว่า อีกทั้งอุปกรณ์และ ค่าใช้จ่ายมีน้อยกว่าระบบแรก จึงเป็นที่นิยมกันมาก

DIMMERS แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะการผลิต ดังนี้

1. SCR DIMMERS มีขนาด 2-12 กิโลวัตต์
2. TRIAC DIMMERS มีขนาด 6 กิโลวัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ระบบควบคุมอุณหภูมิและการปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ระบบใหญ่ด้วยกันดังต่อไปนี้

1. ระบบปรับอากาศแบบติดหน้าต่าง (WINDOW UNIT, PACKAGE UNIT-ALL AIR SYSTEM)
2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT SYSTEM-ALL AIR SYSTEM)
3. ระบบปรับอากาศแบบส่วนกลาง (CENTRAL STATION SYSTEM)

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็กใช้วิธีปรับอากาศโดยตรงติดตั้งบนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก ตัวเครื่องมีส่วนปรับความร้อนและคายความร้อนอยู่ในกล่องเดียวกัน โดยจะรับความร้อนจากภายใน ผ่านตัวนำไปทิ้งด้านนอกห้อง

ตำแหน่งการติดตั้ง : เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่างส่วนมาก จะติดตั้งให้สูงเกินระดับศีรษะเล็กน้อย เพื่อไม่ให้ลมเย็นที่ออกมา ปะทะกับตัวคนโดยตรง ซึ่งจะทำให้รู้สึกไม่สบายได้ จุดที่จะทำการติดตั้งควรเป็นจุดที่เครื่องสามารถเป่าลมเย็นไปได้ทั่วบริเวณห้อง นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงเรื่องการระบายความร้อนที่ท้ายเครื่อง และความสวยงามอีกด้วย

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE

ตารางที่ 4.3 แสดงการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียระบบปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย	1. มีขีดความสามารถจำกัด คือใช้ได้ในพื้นที่เล็กๆ เท่านั้น
2. ราคาถูก เหมาะกับสถานที่เล็กๆ	2. การติดตั้งต้องเจาะผนัง ซึ่งจะทำให้เสียความงามของสถานที่
3. บำรุงรักษาง่าย โดยการถอดเครื่องออกมาทำความสะอาดทั้งเครื่อง	3. ต้องติดตั้งกับห้องที่มีผนังด้านหนึ่งติดต่อกับภายนอก เพื่อการระบายความร้อน 4. มีเสียงดังรบกวน

2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหาสถานที่ ที่ต้องการติดตั้งไม่มีผนังติดกับภายนอก หรือไม่สามารถนำเครื่องปรับอากาศมาติดตั้งใกล้สถานที่ปรับอากาศได้ โดยการแยกส่วนระบายความร้อน ไปไว้นอกห้อง เนื่องจากเป็นส่วนที่มีเสียงดัง และเครื่องส่งลมเย็นอยู่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในห้องซึ่งจะได้ยินเพียงเสียงลมและเสียงน้ำยาฉีดเพียงเล็กน้อยเท่านั้นตำแหน่งการติดตั้ง
ได้แก่

- เครื่องส่งลมเย็น มี 2 แบบ คือแบบแขวน และแบบตั้งพื้น โดยตำแหน่งติดตั้งจะต้องพิจารณาถึงตำแหน่งของเครื่องระบายความร้อนควบคู่กันไปด้วย คือ ควรให้เครื่องมือทั้งสองมีระยะอยู่ใกล้กัน (โดยเฉลี่ยแล้ว 6 เมตรเป็นอย่างมาก) ท่อน้ำยา ท่อน้ำทิ้ง จะต้องสามารถเติมได้สะดวก และถ้าจะให้ดีควรจะอยู่ใกล้กับแหล่งจ่ายไฟฟ้าด้วย
- เครื่องระบายความร้อน ตำแหน่งควรอยู่ใกล้กับเครื่องส่งลมเย็น ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ลมจะระบายความร้อนเข้า และออกจากเครื่องได้โดยสะดวก

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL SYSTEM)

หรือที่เรียกว่า “CHILLER” หรือ “CHILLER WATER SYSTEM” หลักการ โดยทั่วไปของระบบนี้ก็คือ เครื่องทำความเย็น (CHILLER) จะทำให้น้ำเย็นแล้วส่งไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวนไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการจะปรับอากาศโดยมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL UNIT หรือ AIR HANDING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำเย็นเป็นลมเย็น โดยผ่านน้ำเย็นไปในคอยล์เล็กๆ ภายใน FAN COIL UNIT นั้น และเป่าลมผ่านคอยล์กลายเป็นลมเย็นออกมา ความร้อนที่เครื่อง CHILLER ดึงออกจากน้ำคือ ความร้อนที่เครื่องต้องระบายออกโดยจะใช้อากาศหรือน้ำมาพาไปได้ ซึ่งระบบปรับอากาศแบบ CHILLER นี้อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ระบบที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. ระบบที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบ CHILLER หรือ CENTRAL SYSTEM

ตารางที่ 4.4 แสดงการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL SYSTEM

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เหมาะกับพื้นที่ปรับอากาศขนาดใหญ่	1. ต้องใช้ต้นทุนสูงมาก
2. มีเครื่องรวมที่จุดเดียว ทำให้การบำรุงรักษา ง่าย	2. การติดตั้งต้องพิถีพิถัน และต้องมีการ เตรียมการเดินท่อ
3. ไม่มีเสียงรบกวน	3. ค่าใช้จ่ายในด้านการบำรุงรักษาสูง
4. มีให้เลือกใช้กับงานทุกประเภท	
5. ใช้กับโครงการใหญ่ๆ จะประหยัดกว่าใช้ เครื่องเล็กๆ หลายๆ เครื่อง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1. ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียว ต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุมห้องจัดเลี้ยง

2. ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมาเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆและแต่ละห้องมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานสามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆด้วย เหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

3. DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE / PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่และเป็นสาธารณะ ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ อยู่ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคารทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่นห้องดนตรีบำบัด โถง ห้องอาหาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบคือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะได้เข้ามา น้อย

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นในห้องพัก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือ CEILING DIFFUSER อย่างไม่อย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ ลักษณะของท่อจ่ายลม

ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นำลม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

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

ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น ห้องคนตรีบำบัด โถง ห้องอาหาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

2. ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนอากาศสามารถแบ่งออกเป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

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

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

4.4 ระบบควบคุมและป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโถงโถงทั่วไป และในส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ส่วนสำนักงานและบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ แบบ WET PIPE (คือระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงดันสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะพ่นกระจายลงมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของตัวอาคาร (BACK OF THE HOUSE) เช่น บริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซแอลอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซแอลอน 1301 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลุกไหม้ของระบบเผาไหม้จากโมเมกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซเป็นก๊าซเหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟได้โดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์)

4. เครื่องมือผจญเพลิงดับไฟที่เคลื่อนที่ได้ติดตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOSE CABINET WALL) ทุกระยะ 20 เมตร

การป้องกันอัคคีภัยเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญมากที่สุด ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ที่จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ที่เข้าชม และการสูญเสียสมบัติที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่มีคุณค่า เพราะเป็นสิ่งที่ไม่สามารถหามาทดแทนได้นั้น การระวังป้องกันรักษาความปลอดภัยจากอัคคีภัย จึงต้องกวดขันทั้งในเรื่องระเบียบการบริหาร ตลอดจนต้องมีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สุด ในการต่อสู้และป้องกันไฟ

ในการรักษาความปลอดภัยในบางประเทศได้มีกฎหมายบังคับไว้ในเรื่องของรูปทรงอาคาร ทางเข้าออกฉุกเฉิน จำนวนคนที่อาคารสามารถรองรับ การเก็บเชื้อเพลิงในบริเวณอาคาร และการใช้วัสดุไวไฟในการตกแต่งอาคาร ถ้าประเทศใดมีกฎหมายดังกล่าว ก็จำเป็นต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามที่กฎหมายบังคับไว้ ส่วนประเทศใดที่ไม่มีกฎหมายบังคับในการป้องกันไฟ ก็ย่อมต้องคำนึงถึงกฎหรือความจำเป็นดังกล่าว

สาเหตุของอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัย ต้องทราบสาเหตุ เพื่อจะได้หาทางป้องกันและแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นได้ โดยทั่วไปมูลเหตุต่างๆของการเกิดไฟไหม้ เกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

1. **การใช้กระแสไฟฟ้า** มีสาเหตุที่จะทำให้ไฟไหม้ได้ ถ้าขาดความระมัดระวังตรวจสอบและป้องกัน เช่น สายไฟฟ้าเก่าชำรุด ไฟฟ้าช็อต หรือการใช้สายไฟฟ้าผิดขนาด เหล่านี้ก็เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดไฟลุกไหม้ขึ้นได้
2. **ไฟไหม้เพราะการสูบบุหรี่** โดยมากเกิดจากความประมาท และความไม่ระมัดระวัง โดยทั่วไป จะห้ามประชาชนผู้ชมมิให้สูบบุหรี่ในอาคารจัดแสดง แต่ในห้องอื่นๆเช่น ห้องอาหาร ห้องน้ำ มักจะไม่ห้าม
3. **ความประมาทเลอเลอของเจ้าหน้าที่** ได้แก่ การใช้เครื่องมือและเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องทำงาน ในโรงงาน ตลอดจนเครื่องมือทำความสะอาดห้อง และการเก็บวัสดุเชื้อเพลิง ก็ต้องระมัดระวังอย่างรอบคอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อแนะนำในการป้องกันอัคคีภัย

1. วางระเบียบข้อบังคับสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
2. มีเจ้าหน้าที่ไฟฟ้าโดยตรง ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้า ตรวจสอบสายไฟ เปลี่ยนสายไฟ และซ่อมแซม เจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆเกี่ยวข้องกับเรื่องสายไฟไม่ได้
3. มีห้องเก็บเชื้อเพลิงและสารเคมีที่ปลอดภัย
4. ต้องเป็นอาคารที่ออกแบบโดยเตรียมการป้องกันอัคคีภัยไว้ด้วย ได้แก่ ทำห้องประตูเหล็กที่จะปิดกั้นไฟไม่ให้ลุกลามไปยังห้องอื่นๆ เป็นต้น
5. ติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ในห้องจัดแสดง และห้องอื่นๆตลอดทั้งอาคาร ได้แก่ เครื่องมือตักควัน และเครื่องมือตักความร้อน เมื่อมีความร้อนหรือควันไฟเกิดขึ้นในห้องจนถึงระดับอันตราย จะเกิดเสียงกริ่งสัญญาณให้เจ้าหน้าที่ทราบ
6. เตรียมตัวสูบล้างและสายสูบล้าง สำหรับฉีดน้ำเมื่อเกิดไฟไหม้ จะต้องติดตั้งให้หัวสูบน้ำในจุดต่างๆ เป็นระยะ และในกรณีที่มีน้ำประปาไม่เพียงพอ จะต้องมีน้ำบาดาลไว้ใช้ มีเครื่องสูบน้ำและเครื่องทำไฟฟ้าอัตโนมัติ
7. เตรียมสารเคมีสำหรับดับไฟในห้องจัดแสดง และส่วนต่างๆทั่วอาคาร
8. เตรียมฝักเจ้าหน้าที่ให้พร้อมต่อสถานการณ์ และระมัดระวังในเรื่องอัคคีภัย ฝักเจ้าหน้าที่ให้รู้จักสารเคมีป้องกันไฟ และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มีการซ้อมดับเพลิงเป็นครั้งคราว
9. มีสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิง
10. เทคนิคในปัจจุบัน อาจติดตั้งเครื่องตรวจจับความร้อนในห้องจัดแสดง และเครื่องสารเคมีจะทำการดับไฟโดยอัตโนมัติ

4.5 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก จะใช้ระบบโทรศัพท์ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การใช้โทรศัพท์ออก กระทำได้ โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติชายการติดต่อจะสามารถต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงานซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการหรือเกี่ยวพันสิ่งอำนวยความสะดวก

4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 68 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องพักสู่บริเวณที่ถูกจำกัดเอาไว้เช่น ห้องบริการ ห้องผู้จัดการ NURSE STATION ฯลฯ

โทรศัพท์ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งประกอบอยู่ร่วมกัน ทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียว ขนาดประมาณ 1,000 มม./700 มม.

โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้ง เพื่อใช้ในระบบการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้ อาจมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ในการให้แสงสว่าง จะต้องมีการป้องกันแสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์และภายในห้อง FITNESS บริการเพลงตามสาย (BACK GROUND MUSIC & PAGING SYSTEM) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียงเครื่องรับวิทยุเครื่องเล่นแผ่นเสียงเทปและลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโครงการและในระบบนี้ ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดต่อกันอยู่ด้วยเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทำงานของระบบการประชาสัมพันธ์ อาจแบ่งออกได้เป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการควบคุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจง ส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

เช่น ห้องโถงรอรับยา ซองตรวจฯ ฯลฯ

ตำแหน่งในการติดตั้งลำโพง

ระบบ	ส่วนทั่วไป	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง โถงลิฟต์ ร้านค้า ห้องอาหาร	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริการ ส่วนทำงานอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน ห้องออกกำลังกาย กาย GAME ROOM	
-----------	--	--

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือ เพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัดและการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย ระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

กดเรียกเจ้าหน้าที่ (BUTLER SERVICE OPTION)

เมื่อต้องเรียกเจ้าหน้าที่กด "BUTLER" จะมีสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟ ปรากฏที่ห้องเจ้าหน้าที่ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะมาบริการกับผู้เข้าพัก

อุปกรณ์ติดตั้งพิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน

อุปกรณ์ที่ติดตั้งในห้องพักเป็นอุปกรณ์สำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ให้เปิดหรือปิด โดยผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้ จะกระทำโดยเริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจาก ACRYLIC ภายในประกอบด้วยไมโครสวิตช์และหลอดไฟแสงสว่าง พวกรวม 1-3 วัตต์ 1 หลอด (ในระบบควบคุมนี้ใช้กระแสไฟฟ้าและเคลื่อนต่ำเพียง 12 โวลต์) ผู้เข้าพักมาในห้องจะนำกุญแจมาเสียบที่กล่องนี้ เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องทำงานปกติ เมื่อผู้พักออกจากห้อง และดึงกุญแจออกจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจภายในเวลา 1-3 นาที ดวงโคมไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็นและเครื่องปรับอากาศ (จะทำที่ตำแหน่ง LOW SPEED) ในกรณีที่ขึ้นชั้นหรือ อุปกรณ์ใดๆขัดข้อง ระบบไฟฟ้าในห้องพักก็จะทำงานปกติ เหมือนไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์นั้นอยู่

- 4.1 หลักการออกแบบห้องชาวนา
- 4.2 การจัดห้องปฏิบัติโยคะและฟิตเนส

4.7 การใช้สีในการออกแบบภายใน

การเลือกใช้สีในสภาพแวดล้อม สำหรับสถานพยาบาลจะต้องมีรากฐานบนข้อพิจารณา 4 ประการ คือผลต่อจิตใจ และร่างกาย องค์ประกอบทางเทคนิค สุนทรียภาพ และความต้องการใช้สอย ได้มีการคาดหมายต่าง ๆ นานา ในเรื่องปฏิริยาโต้ตอบทางกายและทางจิต จากผลการทดลองปรากฏให้เห็นว่าปฏิริยาที่มนุษย์มีต่อสีที่เป็นไปได้ 2 ทาง ทั้งในแง่ จิตใจ อารมณ์ และทุกส่วนของอวัยวะมนุษย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผลต่อจิตใจและร่างกาย

สีที่มีผลกระทบต่อระบบประสาทอัตโนมัติ เช่นความถี่ของการเต้นของหัวใจ การขับเหงื่อ ความตึงเครียดของกล้ามเนื้อและระบบอื่นๆ และมีการเกิดความเกี่ยวพันทางอารมณ์ และทางสุนทรีย์อย่างแน่นนอน ดังนั้นจึงนับเป็นความจำเป็นอย่างหนึ่งที่จะต้องมีการเลือกจัดสภาพแวดล้อมที่พอเหมาะทางการมองเห็นที่จะทำให้เกิดความสมดุล ทางจิตใจ และอารมณ์ เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่พอเหมาะดังกล่าว จะต้องทำความเข้าใจกับข้อมูลพื้นฐานดังต่อไปนี้

1.1 แนวโน้มในการโต้ตอบ (Reaction Tendency)

มนุษย์ทุกคนมีปฏิกิริยาในการโต้ตอบต่อสิ่งเร้า ทั้งในแบบดีและไม่ดี โดยทั่วไป อาจแยก

ประเภทของการโต้ตอบสิ่งเร้าอย่างกว้างๆ 2 แบบ

- ก. แบบที่แสดงออกอันมุ่งแต่สิ่งนอกจากตัวเอง
- ข. แบบที่แสดงออกมุ่งต่อตัวเอง

ระบบประสาทของบุคคลในแบบ ข. จะเกิดความตื่นตัวมากกว่าแบบ ก. ส่วนบุคคลในแบบ ก. มีแนวโน้มสูงกว่า ที่ยินดีกับสภาพแวดล้อมที่มีสีสันมุ่งไปทางสีอ่อนและสดใสการให้สิ่งเร้าที่น้อยเกินไปสำหรับคนพวกนี้ จะเกิดการขาดความสนใจ และเบื่อหน่าย ในอีกด้านหนึ่งบุคคลแบบ ข. จะอยู่ได้ดีกว่าในสภาพแวดล้อมที่มีการกระตุ้นเร้าต่ำ สีที่ใช้ควรเป็นสีทางเย็นและไม่ควรใช้สีที่มีความเข้มสูง การกระตุ้นมากเกินไป ต่อคนพวกนี้ จะทำให้เกิดความกระวนกระวาย

1.2 ความซ้ำซากและการเร้า ให้เกิดความตื่นตื้นเกินไป (Variety Versus Monotony and Overexcitation)

จากการค้นคว้าชี้ชัดว่า การเลือกใช้สีระดับต่างๆ กัน จะให้ผลดีต่อสภาพทางจิต เพื่อก่อให้เกิดสิ่งแวดล้อมที่ให้ผลดีต่อจิตใจ จำต้องมีการกระตุ้นเร้า ทางการมองเห็น และการเปลี่ยนบรรยากาศ ซึ่งไม่อาจเกิดขึ้นได้ในสภาพแวดล้อมที่อยู่ในสภาพคงที่ ตายตัว การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดูซ้ำซาก จะนำไปสู่การกระตุ้นเร้าที่น้อยเกินไป และทำให้เกิดความสูญเสียในการมอง การให้ความสนใจจะขึ้นๆ ลงๆ รวมทั้งสมาธิจะเสื่อมลง ที่จริงแล้วในการเลือกใช้สีต่างๆ ทั้งการใช้หลายๆ รูปแบบและการใช้ในลำดับต่อเนื่องให้เหมาะสม จะเสื่อมลงที่จริงแล้วในการเลือกใช้สีต่างๆ ทั้งการใช้หลายๆ รูปแบบและการใช้ในลำดับต่อเนื่องให้เหมาะสม ล้วนเป็นส่วนประกอบที่จำเป็นอย่างยิ่ง

ส่วนการกระตุ้นให้เกิดความตื่นตื้นมากเกินไป จะรบกวนจิตใจ และทำให้จิตใจ

เหนื่อยได้ สีที่มีความแรงและสดมาก จะดึงความสนใจทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ สีแจ่มจ้า บาดตาในบริเวณทำงานจะทำให้รบกวนสมาธิอย่างมาก การเลือกวัสดุปิดผนังที่มีลวดลายก็ต้อง ทำอย่างพิจารณาเป็นพิเศษในบริเวณดังกล่าว

1.4 แ่งของการมองเห็น (Visual Aspect)

การมองเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และสบายตา มีรากฐานอยู่บนการให้แสงสว่าง อย่างเหมาะสม ประกอบกับปริมาณของการสะท้อนจากสีบนผิวพื้น ที่พอดี การรบกวน สายตา จะนำไปสู่ความเหนื่อยล้า ความโกรธง่าย สภาพทางประสาทไม่ดี และในบางกรณีอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบทางสายตา การรบกวนดังกล่าวอาจเกิดขึ้นเมื่อ การมองเห็นต้องทำในที่ๆ มีแสงสว่างไม่พอ มีแสงจ้าเกินไป หรือมีการตัดกันมากเกินไปใน เขตของการมองเห็น

1.5 ผลจากลำดับชั้นของสี (Hue Effects)

สีแดงสด และสีส้มสด จะให้ความรู้สึกตื่นเต้น ขณะที่สีแดงและสีส้มสดพอประมาณ จะทำให้เกิดการกระตุ้นเร็ว สีส้มอ่อนและสีเหลือง ทำให้ดูร่าเริง สีเขียวอ่อนและสีน้ำเงินอ่อน จะทำให้เกิดความรู้สึกสันโดษ สีน้ำเงินและสีเขียวในระดับกลางและต่ำ ให้ความรู้สึก ผ่อนคลายอารมณ์ สีม่วงมีผลทางลดความความแรงของอารมณ์ ส่วนสีดำให้ความรู้สึก กดดัน สีเทา สีขาว และสีนวล ให้ความรู้สึกกลางๆ

2. องค์ประกอบทางเทคนิค

องค์ประกอบทางเทคนิคที่ระบุถึง ล้วนแล้วแต่เกี่ยวพันไปถึงผลทางจิตประสาทและวิธีที่ เรารู้สึกต่อสีซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้ได้ถูกนำมาใช้ร่วมพิจารณาในขั้นตอนการออกแบบโดย อัตโนมัติ จนถูกนำมาเข้าอยู่ในประเภทองค์ประกอบทางเทคนิค

2.1. ความประทับใจที่คิดนึกเอาเอง (Subjective Impressions)

สีอุ่น ที่ให้ความสดสว่างที่สูงกว่า จะให้ผลในการแสดงออกที่มุ่งออกจากตน ซึ่งเป็นเหตุให้ เกิดความร่าเริง ความตื่นตัวและช่วยเพิ่มการทำกิจกรรมต่างๆ ส่วนสีที่เย็นซึ่งให้การส่องสว่างต่ำ กว่า จะทำให้เกิดสมาธิและความตั้งใจที่สูงกว่า ซึ่งเป็นการแสดงออกที่มุ่งเข้ามาภายใน ตัวเอง

2.2. ผลจากสีต่อความรู้สึกทางปริมาตร (Color Effects on the Perception of Volume)

จะเกิดความรู้สึกว่า ขนาดของห้องขยายออกไป ถ้าใช้สีอ่อนและขนาดห้องแคบ เข้าถ้าใช้สี เข้มขึ้น การใช้สีอ่อนขึ้น และลายขนาดใหญ่ จะทำให้รู้สึกที่ขนาดห้องลดลง และที่สีที่เย็นขึ้นและ ลายเล็ก ๆ ทำให้รู้สึกว่ามีปริมาตรเพิ่มขึ้น

2.3. ความรู้สึกทางเวลา (Perception of Time) สภาพแวดล้อมที่เป็นสีอุ่น จะทำให้บุคคล ประเมินเวลาว่า ผ่านไปมากกว่าที่เป็นจริง (เห็นว่าเวลาผ่านไปช้า) หลักข้อนี้จะนำไปใช้ได้กับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณที่ซึ่งต้องการให้เวลาผ่านไปช้าลง ส่วนสีเขียว จะมีผลทางตรงกันข้าม จึงอาจนำไปใช้กับบริเวณที่มีการทำงานประเภทซึ่งซ้ำซากจำเจ

2.4. ความแรง หรือ ความแจ่มจ้าของสี (Strenght of Brilliance of Color) ความจ้า หรือ การตัดกันมากเกินไปของสี ได้รับการพิสูจน์เห็นแล้วว่า ทำให้ฟุ้งซ่านและล้าได้ง่าย สีอ่อนจางให้ความรู้สึกของความสงบ และสีแรงทำให้ห้องดูน่าตื่นเต้น การเกิดการรู้สึกตื่นเต้น หรือเกิดความสงบของจิตใจ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับการใช้สีอ่อนหรือสีเขียว เพียงเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับค่าน้ำหนักของสีด้วย สีเขียวเข้มให้ความรู้สึกในการมองเห็นที่ตื่นเต้นพอๆ กับสีแดงเข้มความซับซ้อนจะเพิ่มมากขึ้น เมื่อความแรงของสี (Chromatic Strenght) เพิ่มขึ้น

2.5. ผลที่แสงมีต่อสี (Light Effects of Color) แสงแต่ละประเภท จะให้ผลดีต่อสีมากกว่าสีอื่นๆ เช่น สีเขียวอมน้ำเงินในแสง (Day Light) จะดูเป็นสีเขียวอมเหลืองภายใต้แสง (Incandescent) ดังนั้น ก่อนที่จะระบุสีลงไปบนชั้นสุดท้าย จึงจำเป็นต้องเช็คดูการเปลี่ยนค่าของสีในแสงประเภทต่างๆ หรือเลือกสีภายใต้แสงที่ต้องใช้บริเวณนั้นๆ จริงๆ

2.6. โครงสี (Color Schemes)

มีโครงหลายแบบที่มีความประสานกันและให้ผลที่น่าดู เพื่อทำให้เกิดอารมณ์หรือบรรยากาศแบบหนึ่งแบบใด ต้องอาศัยองค์ประกอบของสภาพแวดล้อม โดยมีเนื้อที่นั้น ควรต้องมีการให้สีอย่างสมบูรณ์ ไม่ใช่เพียงแต่ใส่สีบางสีให้โดดเด่นออกมา จุดประสงค์ที่สำคัญที่สุด ควรจะเป็นเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่อำนวยความสะดวกใช้สอยของเนื้อที่แห่งนั้นๆ

2.7. คุณสมบัติของสี (Color Properties) นักออกแบบจะต้องรู้รูปแบบและคุณสมบัติ หลักของสี (Hue, Value, Chrome) มีระบบหลายระบบที่ควรต้องทำความเข้าใจไว้ เป็นต้นว่า ระบบ Munsell, Cieostwale, etc, และมีระบบใหม่ที่คิดขึ้น โดยชาวสวีเดน คือ ระบบ NCS (Natural Color System) ซึ่งเป็นระบบที่ได้ผลมากในการเพิ่มความแม่นยำ ให้ความสะดวกในการทำงานของสถาปนิกผู้ให้สีล้วน และนักออกแบบภายใน

3. องค์ประกอบทางสุนทรีย์

คำจำกัดความของคำว่าสุนทรีย์กระบัตร์ คือ เป็นการศึกษา หรือทฤษฎีของความงามหรือปฏิกิริยาทางจิตใจ ต่อสิ่งนั้น จะเห็นได้ชัดว่า ถ้าการวางแผนสี จะสามารถสนองความต้องการทางจิตใจและทางเทคนิคได้แล้ว ก็จะสามารถสนองความต้องการทางสุนทรีย์ไปด้วยในตัว นับได้ว่าการเลือกใช้สีอย่างฉลาด โดยมีการพิจารณาองค์ประกอบอื่นๆ ย่อมจะได้เปรียบเหนือการเลือกใช้สีโดยใช้อารมณ์เข้าตัดสินใจเพียงอย่างเดียว

4. องค์ประกอบทางประโยชน์ใช้สอย

การใช้สี อย่างเหมาะสมกับการใช้สอย คือ หลักการพื้นฐานที่ได้ชี้แนะดังที่กล่าวมาแล้ว และไม่มีการบ่งบอกตัวลงไป เพราะมันเป็นการแปลความของนักออกแบบแต่ละคน ที่มีลักษณะเฉพาะตัวไป แม้แต่ชื่อแนะนำที่มีกล่าวไว้ในบทนี้ คำจำกัดตัวลงไป เฉพาะบางบริเวณซึ่งมีความต้องการเฉพาะตัวสูง และยังไม่มีการพบสีอันที่เหมาะสมยิ่งกว่า เป็นต้นว่า การแนะนำให้ใช้สีเทาไข่มุก (Pearl Gray) ในบริเวณที่ต้องการการการจำแนกสีต่างๆ อย่างชัดเจน หรือการใช้สีออกไปทาง (Turtuoise) ในห้องผ่าตัดจะเห็นได้ว่า การวางแผนสีภายในสถานพื้นฟูร่างกาย ต้องมีรูปแบบที่มีความประสานกลมกลืนกันอย่างน่าดูของทุกหน่วย และต้องคำนึงถึงสีที่มาจากอุปกรณ์ประกอบที่จะมาอยู่ในบริเวณนั้นๆ ด้วยการเลือกพรมก็เป็นข้อหนึ่งที่ต้องระวัง มักจะดีกว่าถ้าเลือกแบบที่เรียบง่ายและดูเป็นแบบเดียวกัน กว่าแบบที่มีสีหรือลายประกอบกันมากเกินไป

สีจึงจัดเป็นสิ่งเร้าภายนอก (External Stimulus) อย่างหนึ่งที่มนุษย์สามารถรับได้ทางจักขุสัมผัสและก่อให้เกิดความรู้สึกต่างๆ เช่น ตื่นเต้น กระวนกระวาย สดชื่น เศร้าหมอง เฉื่อยชา เป็นต้น เราทุกคนคงประสบมาแล้ว เช่น หลังจากที่ได้กรำแดดจ้าและเดินเข้าไปในห้องที่ทาสีฟ้าอ่อนหรือสีเขียวน้ำทะเล จะรู้สึกหายเหนื่อยและสดชื่นขึ้น หรือเมื่ออากาศเย็นจัดในฤดูหนาว เราเข้าไปนั่งในห้องที่ทาสีปูนแห้ง จะรู้สึกอบอุ่น และไม่ค่อนข้างหนาวสั่น ที่เรามีความรู้สึกเช่นนี้ก็เพราะว่าสีเป็นสิ่งเร้าที่มีอิทธิพลต่อระบบประสาท ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หาใช่ว่าสีที่ฝาผนังนั้นมีผลต่อการเพิ่มหรือลดอุณหภูมิในห้องไม่

สีอบอุ่น (Warm Color) เป็นสีที่มีช่วงคลื่นยาว (Long-Wave Length Colors) คือ สีแดงหรือสีเหลือง และสีเชิงประกอบที่มีสีแดงหรือสีเหลืองอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองมีส่วนผสมอยู่มากกว่า สีอบอุ่นเมื่อจ้องมองดูจะรู้สึกเหมือนว่าเคลื่อนใกล้เข้ามาหา

สีเย็น (Cool Colors) เป็นสีที่มีช่วงคลื่นสั้น (Short-Wave Length Colors) คือ สีเขียวหรือสีน้ำเงิน และสีเชิงประกอบที่มีสีเขียวหรือสีน้ำเงินอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองมีส่วนผสมอยู่มากกว่า สีเย็นเมื่อจ้องมองดูจะรู้สึกเหมือนว่าเคลื่อนถอยห่างออกไป

สีแต่ละสีย่อมก่อให้เกิดความรู้สึกดังนี้

- สีแดง ทำให้รู้สึกอบอุ่น ร้อนแรง กระตุ้นให้ตื่นตัว น่ากลัว เช่น เลือด และเปลวเพลิง
- สีส้ม ทำให้รู้สึกเร้าใจ อบอุ่นค่อนข้างร้อนแรงและบาดตา
- สีชมพู ทำให้รู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์และไร้เดียงสา
- สีเหลือง ทำให้รู้สึกร่าเริง เบิกบาน ปราดเปรี้ยว เกิดผลกำลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีเขียว ทำให้รู้สึก ชุ่มชื้น สดชื่น กระจ่างและพักผ่อน
- สีน้ำเงิน ทำให้รู้สึก สง่างามเฉย ว่างแวง สงบเยียบ ลึกซึ้งเยือกเย็น
- สีม่วง ทำให้รู้สึก สงบเยียบ หดหู่ใจ เจือยซา บางครั้งทำให้เมื่อยล้าตาย
- สีน้ำตาล ทำให้รู้สึก อบอุ่น แห้งแล้ง มั่นคงและเศร้า
- สีเทา ทำให้รู้สึก เยียบขรึม อ่อนโยน และเศร้า

สีกับสุขภาพ

เป็นที่ยอมรับกันโดยนักจิตวิทยาว่า การใช้สีขาวภายในอาคาร ไม่เพียงแต่จะเป็นสีที่ดีแล้วน่าเบื่อแต่ยังไม่ช่วยให้ผู้ป่วยหายจากอาการป่วยไข้เร็วขึ้นด้วยสีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกมนุษย์โดยตรง

- สีเขียว ฟ้าอ่อนและเหลืองสด เป็นสีที่ก่อให้เกิดความหวัง ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ป่วยทุกคนต้องการ

- สีฟ้า จะช่วยบรรเทาอาการไข้ได้ และทำให้ความอยากอาหารลดลงไป
- สีเหลืองอมแดง จะช่วยกระตุ้นความดันโลหิตสูง
- สีเขียวปนน้ำเงินอ่อน จะช่วยลดความดันโลหิตสูง
- สีขาวปนน้ำเงินอ่อน จะช่วยลดความดันโลหิตสูง
- สีขาวเป็นสีที่มี Value สูงสุด สีดำเป็นสีที่มี Value ต่ำสุด
- สีอ่อนที่อยู่ใน Scale อ่อน มีคุณลักษณะเด่นคือค่อนข้างรุนแรงสดใส เมื่อนำมาใช้กับห้องจะทำให้ห้องสว่างมาก โดดง น่าอยู่ และเร้าใจให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้นได้บ้าง
- สีเย็นที่อยู่ใน Scale อ่อน มีคุณลักษณะเด่นคือนุ่มนวล สดใส เมื่อนำมาใช้กับห้องจะทำให้ห้องสว่าง โดดง และน่าอยู่
- สี Neutral คือมี Medium Gray มีคุณสมบัติเด่นคือนุ่มนวลเมื่อนำมาใช้กับห้องจะทำให้ห้องนั้นสงบเยียบ
- สีที่ไม่ควรใช้ในสถานพักฟื้นคือ สีที่อบอุ่นสว่างแจ่มใส เช่น สีส้ม (Alert Orange), High Visibility Yellow มีคุณสมบัติเด่น คือ รุนแรงมาก สว่างจ้า ไม่เหมาะสมอย่างยิ่งที่จะนำมาใช้กับอาคารที่มีความสัมพันธ์ทางจิตใจของผู้พักอาศัย เพราะจะก่อให้เกิดผลเสียต่อการบำบัดรักษาคนไข้

4.8 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

สำหรับสถานบำบัดมีข้อจำกัดในการใช้วัสดุจำพวกหินมากกว่าอาคารทั่วไป เนื่องจาก

ผิวสัมผัสที่หยาบจะทำให้ผู้บำบัดไม่ต้องการแตะต้อง และหากสัมผัสก็อาจเกิดการระคายเคืองเกิดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บาดแผลได้ ฉะนั้น จึงเหมาะที่จะใช้ในการปูพื้นเท่านั้น เพราะหินมีคุณสมบัติที่เหมาะสมคือ สามารถทนต่อดินฟ้าและอากาศ ใช้งานได้สมบุกสมบันในพื้นที่ที่มีคนพลุกพล่าน ทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หูหระ อีกด้วย

4.8.1 วัสดุประเภทหินแยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งใช้กับผนังภายในเป็นส่วนใหญ่ หินอ่อนในลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี : ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง หูหระ และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจดำเป็นดวง มีทั้งด้านและไม่มัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่มีความหูหระ วิธีปู: ปูนบนปูนทราย 1:3 หนา 1/2" ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น 3/4" และ 1"

หินกาบ คือหินอ่อนเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลากสี คือ น้ำตาล ดำ ส้ม เหลือง แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่เป็นธรรมชาติ การปูหินกาบ: เตรียมพื้นที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้นใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่ม ขณะที่ปูตลอดเวลาให้ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขีดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาง่าย

หินชนวน หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลากสี ได้แก่ สีฟ้า สีเทา สีดำ และน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้มาก

4.8.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และ TERA COTTA สามารถใช้กรุพื้น ผนังราคาถูกลงกว่าทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีสีลวดลายให้เลือกมากกว่า

กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ได้ทุกห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศและทนต่อผลจากไอน้ำเค็มเป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดและหลายแบบ และหลายสีให้เลือกตามความพอใจ นิยมทำพื้นโดยการนำเม็ดหินอ่อนผสมกันด้วยเครื่องให้เรียบ ซึ่งใช้กันมากและให้ผลดีในห้างสรรพสินค้า และเพื่อป้องกันการแตกร้าวในพื้นที่กว้างเนื่องจากการยึดหดตัวจะต้องแบ่งพื้นที่ออกเป็นตารางเมตรและฝังเส้นทองเหลืองอาจใช้เส้นอลูมิเนียมหรือพลาสติกก็ได้สามารถแบ่งสลับสีกันโดยผสมสีลงในปูนขาวให้ความสวยงาม สามารถทำความสะอาดได้ง่ายทั้งผนังและเสาอีกด้วย

4.8.3 วัสดุประเภทผสมเหลว

วัสดุเหลวมักจะเป็นวัสดุที่ใช้เชื่อมต่ออิฐ หรือใช้ฉาบหน้าผนังและพื้นเป็นวัสดุที่ใช้กันมาก และจำเป็นสำหรับอาคาร เนื่องจากการกรุวัสดุบนผนังหรือพื้นต้องการวัสดุเหล่านี้ เช่น อิฐ หิน กระเบื้อง TERA COTTA เป็นต้น วัสดุผสมเหลวยังแบ่งเป็น

PLASTER มีลักษณะหนาเรียบ มีส่วนประกอบของยิปซัม, น้ำ ทราย และหินปูน (คือปูนฉาบเรียบนั่นเอง)

SUTCCO นิยมฉาบให้ขรุขระ หรือปูนเป็นลวดลายเหมาะกับงานภายนอกอาคาร ปูนฉาบเป็นวัสดุที่คงทนและประหยัดมากที่สุด แต่ยากต่อการดูแลรักษา งานฉาบต้องใช้เวลาทำ ทำให้ส่วนอื่นๆ ของอาคารสกปรก ทั้งยังไม่อ่อนตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอีกด้วย ดังนั้น จึงไม่ควรใช้ผนังกัน โดยทั่วไปเหมาะกับผนังที่อยู่กลางแจ้ง เป็นผนังชั้นนอก มดต้องมีการเปลี่ยนแปลงตลอดไป

4.8.4 วัสดุประเภทไม้

ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน จึงเป็นไม้ที่ใช้ในงานประณีตได้ ประกอบกับมีสีและลวดลายสวยงามจึงเหมาะที่สุดสำหรับทำเครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักทั้งตัว ก็จะมีราคาสูงมาก แต่จะมีความคงทนอยู่นานปีทีเดียว เครื่องเรือนไม้สักหรือที่ใช้ไม้สักเป็นส่วนใหญ่จะสามารถออกแบบอย่างไรก็ได้ รวมทั้งการสลักก็ทำได้ทุกประเภท ถึงแม้จะเป็นลายขนาดเล็กหรือรายละเอียด

ไม้อัดสัก เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบาง อัดทึบกับแผ่นไม้เนื้อแข็งเพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหัก เมื่อใช้กรูเข้ากับเครื่องเรือน ทำให้มีผิวหน้าเหมือนทำด้วยไม้สักทั้งชิ้น ใช้ผสมกับไม้อัดจริง จะได้ผิวหน้าของเครื่องเรือนเป็นไม้สักล้วน มีคุณสมบัติของผิวและสีแบบเดียวกับไม้สักจริงทุกประการ ความคงทนอาจจะด้อยกว่าเล็กน้อย แต่ไม่เป็นปัญหาใหญ่แต่อย่างใดหากมีการบำรุงรักษาที่ดี

ไม้อัดยาง เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก และใช้กรูทับตรงเครื่องเรือนแบบเดียวกัน ความแข็งแรงคงทนพอๆกับไม้อัดสัก แต่มีสีเนื้อและลายน้อยกว่ามาก จนอาจเรียกว่าผิวไม่สวยเลย ดังนั้นจึงนิยมพ่นหรือกรุวัสดุอื่นทับปิดตรงหน้าไม้อัดยางลงไปอีกที เครื่องเรือนชนิดที่พ่นสีทั้งตัวส่วนใหญ่จะใช้ไม้อัดยางทั้งสิ้น

ไม้สนหรือไม้จำจา เป็นไม้เนื้ออ่อน แต่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนกันประปรายปกติ เหมาะกับใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องให้ดูสวยงามเป็นธรรมชาติขึ้นเท่านั้น แต่เท่าที่ปรากฏกลับมีผู้นิยมใช้ไม้จำจານี้สร้างเครื่องเรือนมาทั้งตัว เนื่องจากดูสวยกว่า ดังนั้นเครื่องเรือนไม้จำจาจึงไม่ค่อยแข็งแรงด้านโครงสร้างนัก ไม้จำจามีราคาค่อนข้างถูกกว่าไม้ชนิดอื่นปกติซื้อหาจากไม้ลังของต่างประเทศที่เค้าไม่ใช้แล้ว นำมาประมูลขาย หากขัดให้เรียบจะมีผิวขาวสวยน่าใช้มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะใช้ไม้จำฉาให้ได้ผล ควรใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ และไม่รับน้ำหนักมากนอกจากนี้ยังหาวิธีสร้างโครงเครื่องเรือนด้วยไม้เนื้อแข็งหรือไม้สักแล้วเพียงใช้ไม้จำฉาประดับเท่านั้นก็ได้ทั้งความทนทานและสวยงามไปพร้อมกัน

วัสดุจำพวกหวาย หวาย เป็นวัสดุอีกชนิดที่คนไทยรู้จักนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ในการทำภาชนะเครื่องใช้ไม้สอยต่างๆ เช่น กระบุง ตะกร้า หีบใส่ผ้า มาเป็นเวลานานับสิบปีแล้ว รวมทั้งการนำเอาหวายมาใช้ทำเครื่องเรือนแบบต่างๆอีกด้วยและยังหวายเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของเมืองร้อน เมื่อนำมาตกแต่งแล้วจะได้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นธรรมชาติ และให้บรรยากาศพื้นบ้านมากขึ้น เครื่องเรือนหวายสามารถนำความพอใจและความรู้สึกสดชื่น โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการพักผ่อน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อราซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะสร้างแป้งและเซลลูโลส (แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นพิษเป็นยารักษาเนื้อไม้)
2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆอาจขาดง่ายทำความสะออดยาก มีชอกมุมให้ฝุ่นเกาะเยอะแต่เลี้ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นโต
3. จะเก่าและผุพังเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปี ไปแล้วหากขาดการดูแลรักษา ติดไฟง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป สั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้วยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุลซึ่งสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางพุด เพื่อนำไปกรุเบาะพื้นและพนักเก้าอี้กรุที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับเตียงชนิดอื่นๆ ที่ไม่ใช่หวายได้

4.8.5 กระจก

กระจกเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายในอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ได้อย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โฉ่ง และมีคุณค่า หูหრაให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกร็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดี คือ สามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้แต่มีข้อเสีย คือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก ถ้าต้องการใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ ขนส่งลำบากและผิวหน้าจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

4.8.6 พรม

พรมที่ใช้ในปัจจุบันมี 5 ประเภทคือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมที่ทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น
 - พรมชนิดขนสัตว์แท้
 - พรมชนิดใยผสมหรือสังเคราะห์

พรมชนิดนี้มีความหนาตั้งแต่ 2-6 ปอนด์ ราคาของพรมขึ้นอยู่กับความหนา อุปกรณ์การปูพรมได้แก่ ยางรองพรม เทป ตะปูติดขอบ

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น เป็นพรมที่มีลักษณะเหมือนแบบแรก แต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้น ไม่ต้องมีอุปกรณ์ประกอบ ใช้วางลงบนพื้นได้เลย

3. พรมกันน้ำ เป็นพรมทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงาม หนาแน่นน้อยกว่า บางครั้งเรียกว่า "พรมสังเคราะห์" คือ "พรมอัด" มีทั้งเป็นม้วนใหญ่ และเป็นแผ่นสี่เหลี่ยม ปูที่ละแผ่นต่อกันเป็นผืนโดยใช้ทากาว ส่วนชนิดเป็นม้วนต้องจ้างช่างปู

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษในท้องถิ่น เช่น ปอ มักใช้ในการประดับผนังมากกว่าปูห้อง เพราะไม่เหมาะสมกับการรับน้ำหนัก

5. พรมอื่น ๆ เช่น พรมน้ำมัน ราคาถูก ไม่มีปัญหาในการผลิต

พรมมีทั้งข้อดีและข้อเสีย คือ เป็นวัสดุผิวสัมผัสอ่อนนุ่ม มีสีสันลวดลายให้เลือกมาก เก็บเสียงได้ดี แต่รักษาความสะอาดยาก เหมาะกับห้องที่ปรับอากาศเท่านั้น การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว สามารถแบ่งออกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. พื้นหินอ่อน

ให้ความรู้สึกที่ร่มเย็นสว่าง และดูสมฐานะ แต่มีข้อเสีย คือ อาจลื่นได้ ดังนั้นเส้นทางของแขกควรปูพรม ตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ ควรมีพรมเช็ดเท้าเฉพาะ

2. พื้นไม้

ให้ความรู้สึกที่อบอุ่นข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในส่วนห้องพักผ่อน เพราะเป็นการสิ้นเปลือง และใช้ประโยชน์ได้ดีไม่เท่าที่ควร

3. พรม

ให้ความรู้สึกสะอาด สบาย อบอุ่นใจและเชิ้เชิญดี ปูได้เกือบทุกสถานที่อาจใช้ปูจนถึงบริเวณ หรือปูเฉพาะส่วน เพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ ทั้งนี้ต้องขึ้นกับบรรยากาศแวดล้อมต้องให้เข้ากันดี ทั้งการเลือกใช้โทนสี และลักษณะรูปร่างต่าง ๆ

4. ฝัทรายหยาบ นินย้อย และฝักรวนชนิดอื่น ๆ

ฝักรวนชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาดอาจใช้กับชั้นบันไดทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบ ไม่เรียบร้อย

5. แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ลักษณะของความแข็งแรงไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยابและการสะท้อน
เสีควรใช้สีที่เข้าส่วนอื่น ๆ ได้ดี เหมาะสมกับโรงแรมตากอากาศ ที่มีคนไปมากันพลุกพล่าน

4.8.7 ผ้าผ่าน

ผ้าผ่านนับเป็นวัสดุสำหรับการตกแต่งภายในอาคารที่สำคัญและน่าสนใจอย่างหนึ่งเป็น
ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับประตูและหน้าต่าง บางครั้งอาจใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ด้วย
การใช้ผ้าผ่านมีประวัติการใช้มาตั้งแต่อดีตและได้รับการปรับปรุงรูปแบบ การจัด และวัสดุที่ใช้ให้
ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่เสมอ ทั้งวิธีใช้และคุณสมบัติของผ้า

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สดุดสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย น่ารัก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุพลาสติกบาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง ชิงชัง เป็นทางการอย่างไม่น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติตามสบาย

นอกจากชนิดของผ้าแล้ว เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกอีกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยابให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตองเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะ
รู้สึกอึดอัด ควรใช้ห้องขนาดใหญ่ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตองเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง
ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะสมกับห้องเล็กๆแคบๆ

ความรู้สึกในการเลือกใช้ลวดลายเกี่ยวกับผ้าผ่าน

- เส้นแนวตั้ง ให้ความรู้สึกสูงแข็งแรง มั่นคง น่าเชื่อถือ
- เส้นแนวนอน ให้ความรู้สึกกว้าง ความผ่อนคลาย การพักผ่อน ความสงบ
- เส้นเอียง ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหวเสมอ ตื่นเต้นแบบสับสน
- เส้นโค้ง ให้ความรู้สึกอ่อนนุ่ม เอาอกเอาใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ของผ้ามีหลายอย่างคือ ช่วยกรองแสง ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยป้องกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

5.1 การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

5.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ

พื้นที่ของโครงการ “คุ้มแม่น้ำทำกิน หม่อมไฉไล” ตั้งอยู่ที่ 54 ซอยเปรมฤดี 1 หมู่ 6 ต.

คลองนกระทุง อ.บางเลน จ.นครปฐม รวมพื้นที่ใช้สอย : 56,976 ตร.ม. (35.61ไร่)

ตำแหน่งที่ตั้งของรีสอร์ทนั้นอยู่ห่างจาก เขต ปิ่นเกล้า กทม. ใช้เวลาในการเดินทางเพียง 45 นาที (โดยรถยนต์ส่วนบุคคล) บริเวณตำบลศาลายานั้นมีมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีคณะวิจัยโภชนาการ อยู่ด้วย



รูปที่ 5.1

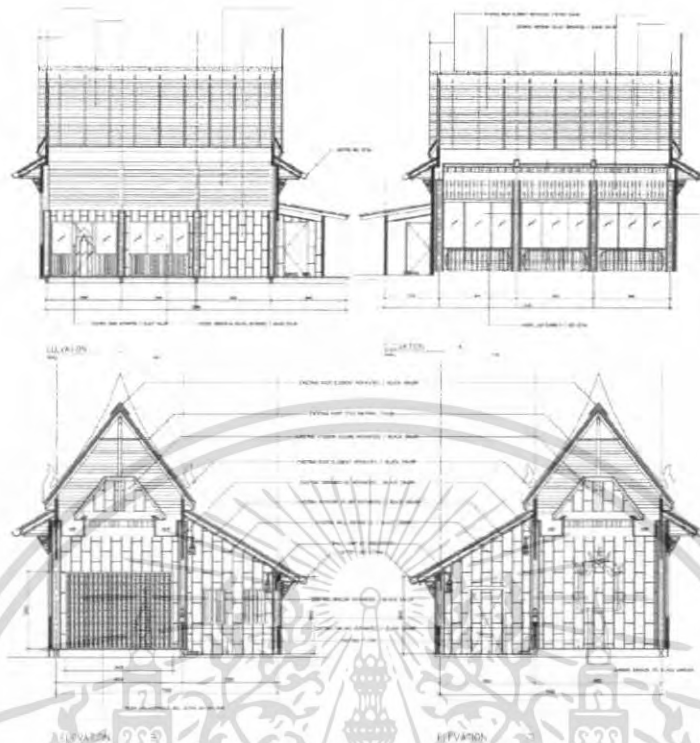
และบริเวณโดยรอบของโครงการนั้นเป็นพื้นที่ส่วนบุคคลเป็นส่วนใหญ่แต่ยังมีโอกาสที่โครงการสามารถขยายไปได้อีก และยังมีสวนสมุนไพรยืนสีที่อยู่ติดกับโครงการและพื้นที่ของโครงการนั้นติดกับแม่น้ำนครชัยศรี ซึ่งเป็นบริเวณคุ้มแม่น้ำพอดีจึงเป็นบริเวณที่มีทัศนวิสัยที่ดี

5.1.2 การวิเคราะห์อาคาร

อาคารที่นำมาใช้ภายในโครงการนั้นเป็นอาคารของ ปานเทวีรีสอร์ทซึ่งเป็นรีสอร์ทที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนครปฐมโดยนำตัวอาคารที่ใช้มาทั้งหมด 5 อาคารดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

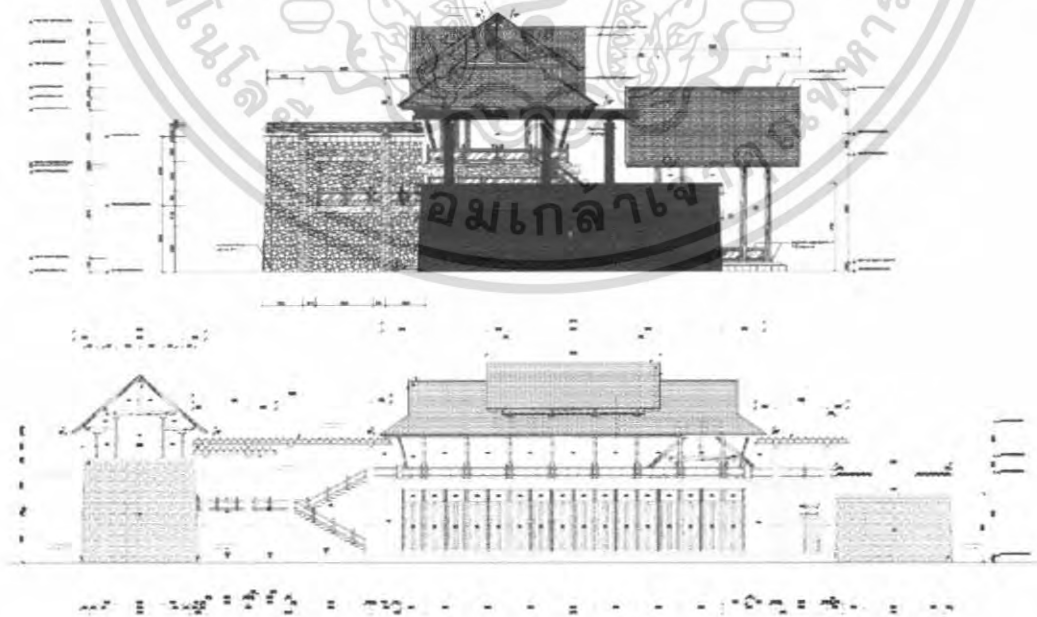
1. อาคาร LOBBY



รูปที่ 8-9 รูปด้านอาคาร LOBBY

อาคาร lobby เป็นส่วนต้อนรับที่มีขนาดไม่ใหญ่ และมีอาคาร 2 หลังส่วนหนึ่งจะเป็นพื้นที่ต้อนรับและอีกส่วนจะเป็นพื้นที่ลงทะเบียน

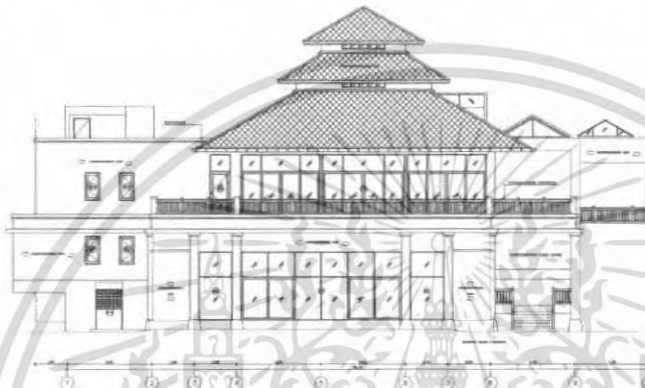
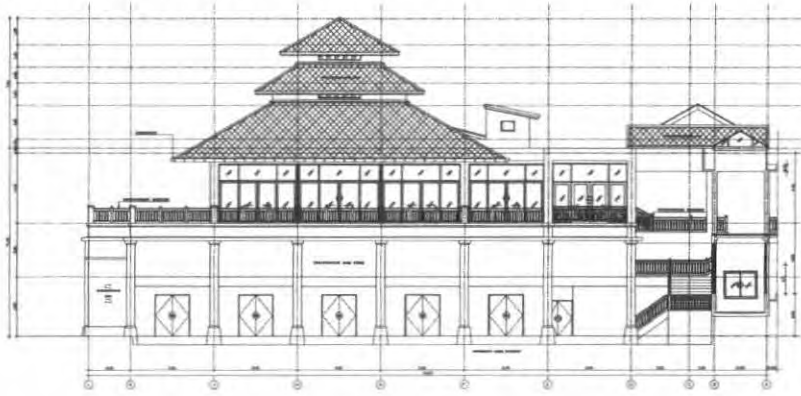
2. อาคาร RESTAURANT



รูปที่ 10-11 รูปด้านอาคาร RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. อาคารส่วนกลาง (MAIN FACILITY)



รูปที่ 12-13 รูปด้านอาคาร MAIN FACILITY

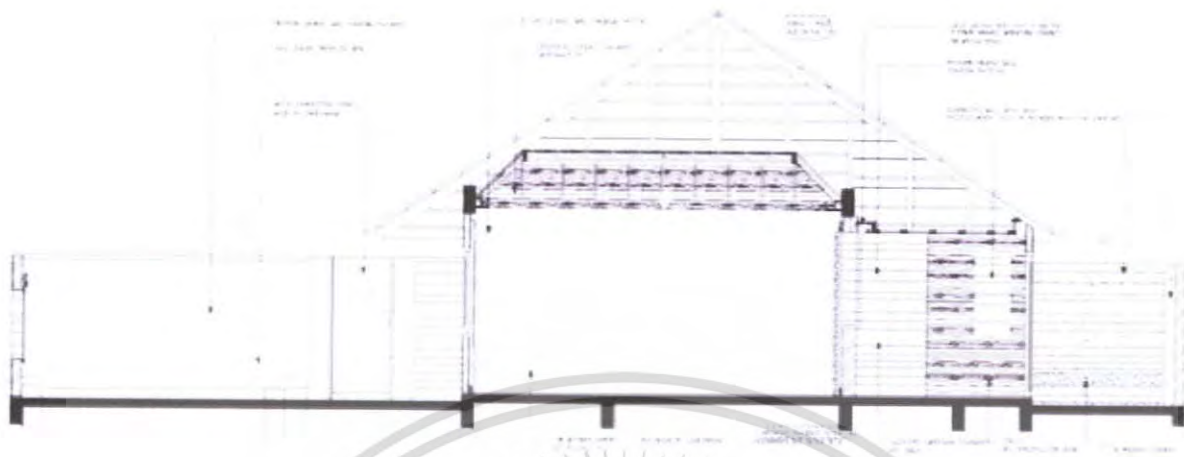
4. อาคารพักอาศัย 2 ชั้น



รูปที่ 14-15 รูปด้านอาคารพักอาศัย 2 ชั้น

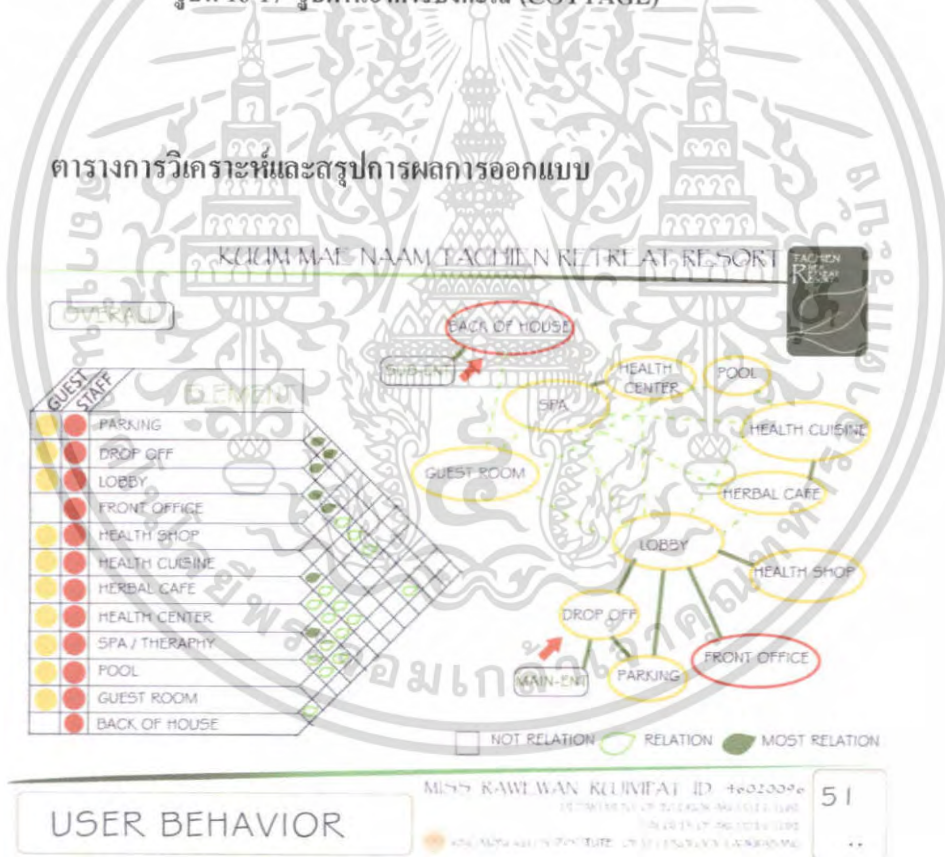
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อาคารบังกะโล (COTTAGE) 2 TYPE



รูปที่ 16-17 รูปด้านอาคารบังกะโล (COTTAGE)

5.2 ตารางการวิเคราะห์และสรุปการผลการออกแบบ



รูปที่ ตารางวิเคราะห์ค่าความสำคัญ (MATRIX DIAGRAM) และความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (BUBBLE DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KUUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT



HEALTH CHECK-UP CENTER

GUEST	STAFF	ELEMENT
●	●	FOYER
●	●	COUNTER SERVICE
●	●	WAITING AREA / MINI BAR
●	●	EXAMINE ROOM
●	●	YOGA ROOM
●	●	TAI-SHI ROOM
●	●	AEROBIC / DANCE RM
●	●	CHANGING ROOM
●	●	W.C.
●	●	RELAXING ROOM (DOCTOR)



□ NOT RELATION ○ RELATION ● MOST RELATION

USER BEHAVIOR

MISS RAWEWAN KUJIVIFAT ID. 46020096 53
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KRABONGKRAVITH INSTITUTION OF TECHNOLOGY LAOPHAKARAI ..

รูปที่ ตารางวิเคราะห์ห้ค่าความสำคัญ (MATRIX DIAGRAM) และความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (BUBBLE DIAGRAM)

KUUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT



SPA / THERAPY

GUEST	STAFF	ELEMENT
●	●	RECEPTION
●	●	WAITING AREA
●	●	CHANGING M/F
●	●	W.C
●	●	THAI MASSAGE
●	●	FOOT MASSAGE
●	●	AROMA THERAPY
●	●	HERBAL STREAM
●	●	SAUNA
●	●	JACUZZI
●	●	STAFF ROOM



□ NOT RELATION ○ RELATION ● MOST RELATION

USER BEHAVIOR

MISS RAWEWAN KUJIVIFAT ID. 46020096 54
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KRABONGKRAVITH INSTITUTION OF TECHNOLOGY LAOPHAKARAI ..

รูปที่ ตารางวิเคราะห์ห้ค่าความสำคัญ (MATRIX DIAGRAM) และความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (BUBBLE DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การเขียนเพื่อการศึกษเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ได้เห็นไปเผยแพร่ซึ่งกันการค่า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

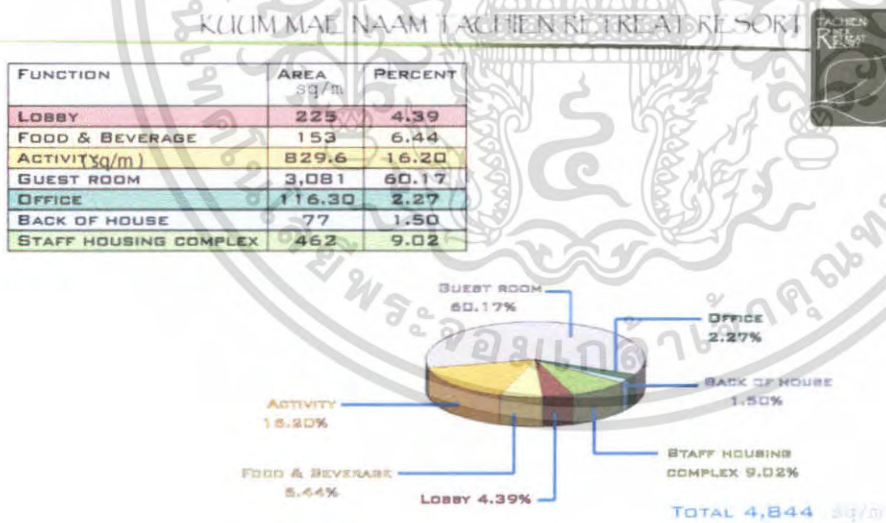
KUJUM MAE NAAM TACHIEN RETREAT RESORT



MISS KAWLAN KUMITAI ID: 4e020096 55

USER BEHAVIOR

รูปที่ ตารางวิเคราะห์ค่าความสำคัญ (MATRIX DIAGRAM) และความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (BUBBLE DIAGRAM)



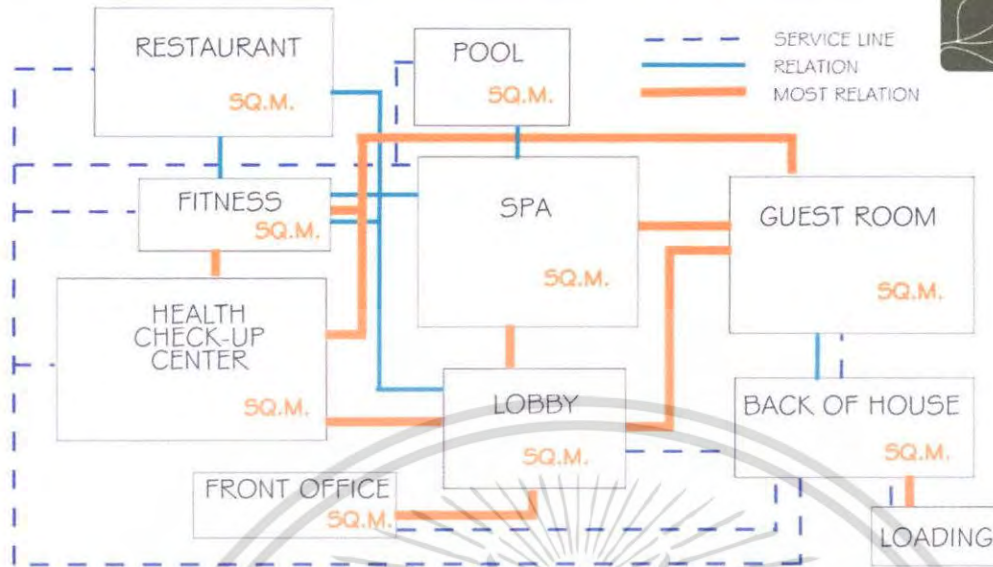
MISS KAWLAN KUMITAI ID: 4e020096 44

PIE CHART

รูปที่ แสดงพื้นที่ที่ต้องการ โดยรวม (PIE CHART)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KUUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT



FUNCTION DIAGRAM

MISS RAWEWAN RUJIVIPAT ID. 46020096
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KING MONGKEET'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG

57

รูปที่ ตารางความสัมพันธ์ของการใช้สอย (FUNCTIONAL DIAGRAM)

KUUM MAE NAAM TACHIHEN RETREAT RESORT



กลุ่มอาคารพักอาศัยอยู่บริเวณที่เปิดมุมมองกว้างสู่น้ำนครชัยศรี



ทางเข้าของโครงการมีลักษณะเป็นคอแคบเพื่อเน้นส่วนต้อนรับให้ดูเป็นกันเองและตัดส่วนที่จอดรถไว้ให้ไกลกับส่วนที่ใช้บริการให้เป็นส่วนตัวที่สุด

ส่วน BOH นั้น จะอยู่ด้านหลังสุดของโครงการและมีทางเข้าที่แยกออกมาจากทางเข้าหลักเพื่อสะดวกต่อการขนส่งและเป็นการแยกส่วนสำหรับผู้ให้บริการอย่างชัดเจน

- BACK OF THE HOUSE
- ACCOMODATION
- PUBLIC
- NATURE POOL

SITE ANALYSIS

MISS RAWEWAN RUJIVIPAT ID. 46020096
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE
 KING MONGKEET'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG

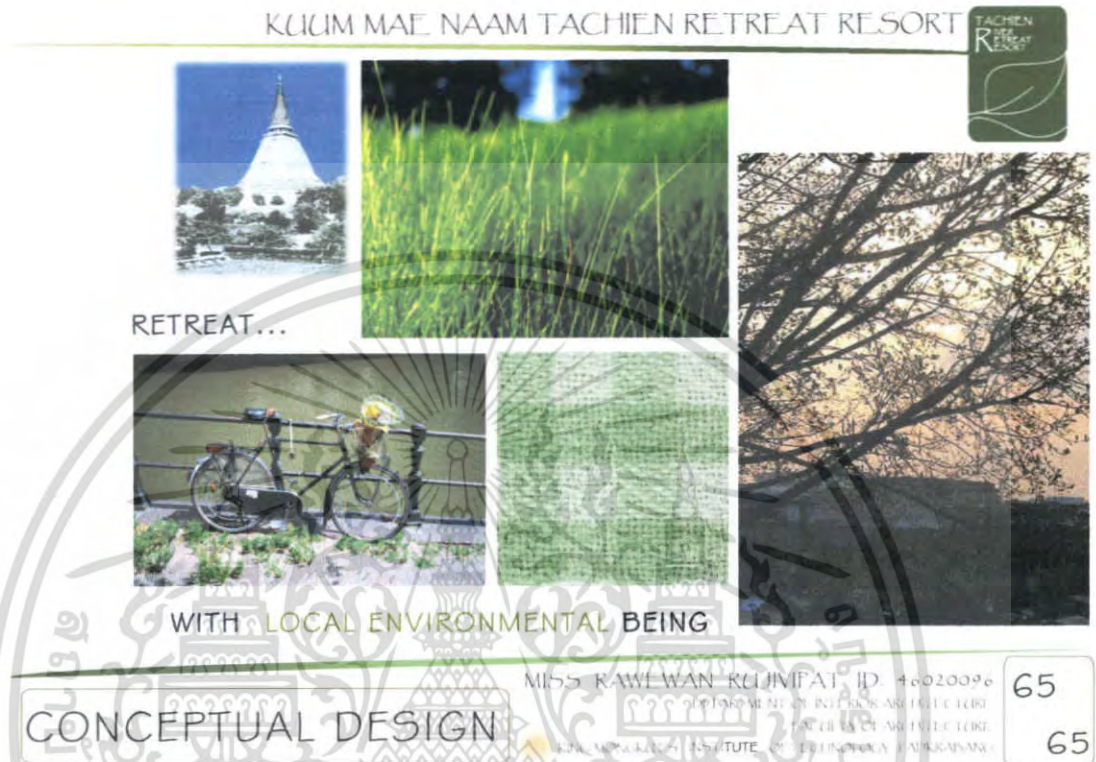
12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

ผลงานการออกแบบ

6.1 แนวความคิดการออกแบบ



รูปที่ 6.1 Conceptual Design

แนวความคิดในการออกแบบสถานพักตากอากาศธรรมชาติบ้ำบัต คุ่มแม่น้ำท่าจีน นั้นได้ดึงเอกลักษณ์เอาความเป็นนครปฐมออกมาใช้และใช้เอกลักษณ์ของการเข้าพักเพื่อการบ้ำบัตอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LAYOUT



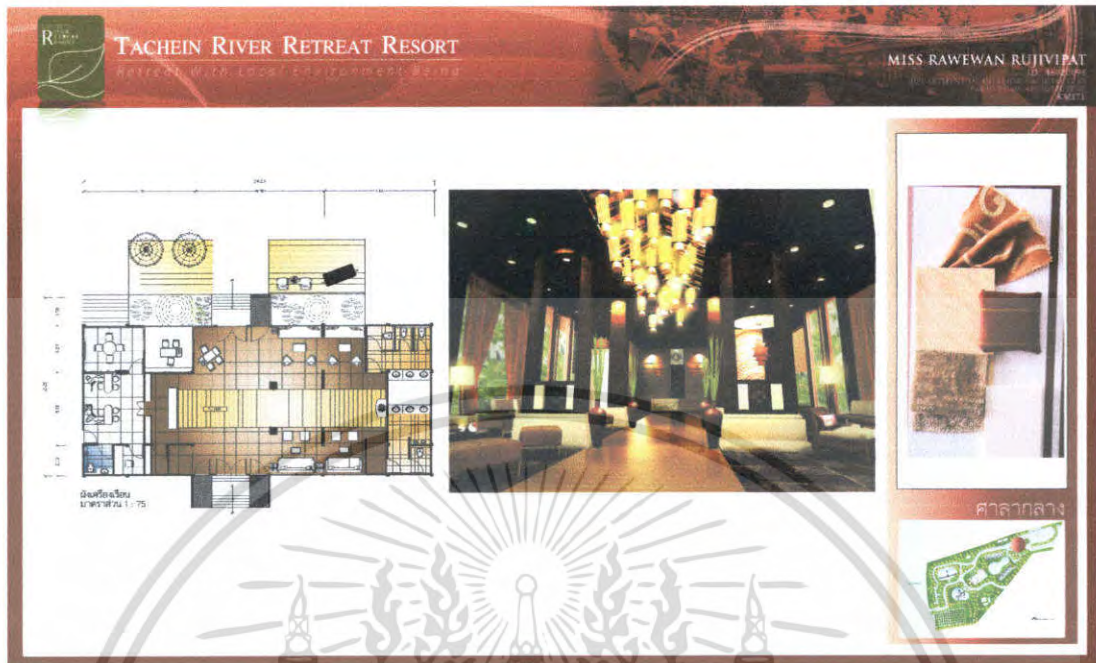
รูปที่ 6.2 Lay-out โครงการ

ภายในโครงการจะประกอบไปด้วยตึกทั้งหมด 6 กลุ่มอาคาร โดยแยกออกเป็น 2 กลุ่มหลักคือ

1. กลุ่มอาคารที่เป็นที่รองรับคนจากภายในและภายนอก (Public) เป็น 4 กลุ่มอาคารคือ
 - อาคารศาลากลาง เป็นอาคาร Lobby
 - อาคารเพื่อสุขภาพ เป็นส่วนรวบรวมการออกกำลังกายและดูแลสุขภาพ
 - อาคารเรือนสปา เป็นกลุ่มอาคารบริการด้านสปา
 - อาคารตลาดน้ำ เป็นอาคารร้านอาหารและCoffee Corner
2. กลุ่มอาคารที่พัก 2 กลุ่มอาคาร
 - อาคารบ้านริมสวน รองรับจำนวนห้องพัก 32 ห้องพัก
 - อาคารบ้านริมน้ำ รองรับจำนวนห้องพัก 3 ห้อง

และจะมีส่วนที่เป็นลานกิจกรรม รวมถึงที่จอดรถด้วย โดยแต่ละส่วนจะเชื่อมด้วยการจัด Landscape เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้สึกใกล้ชิดธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

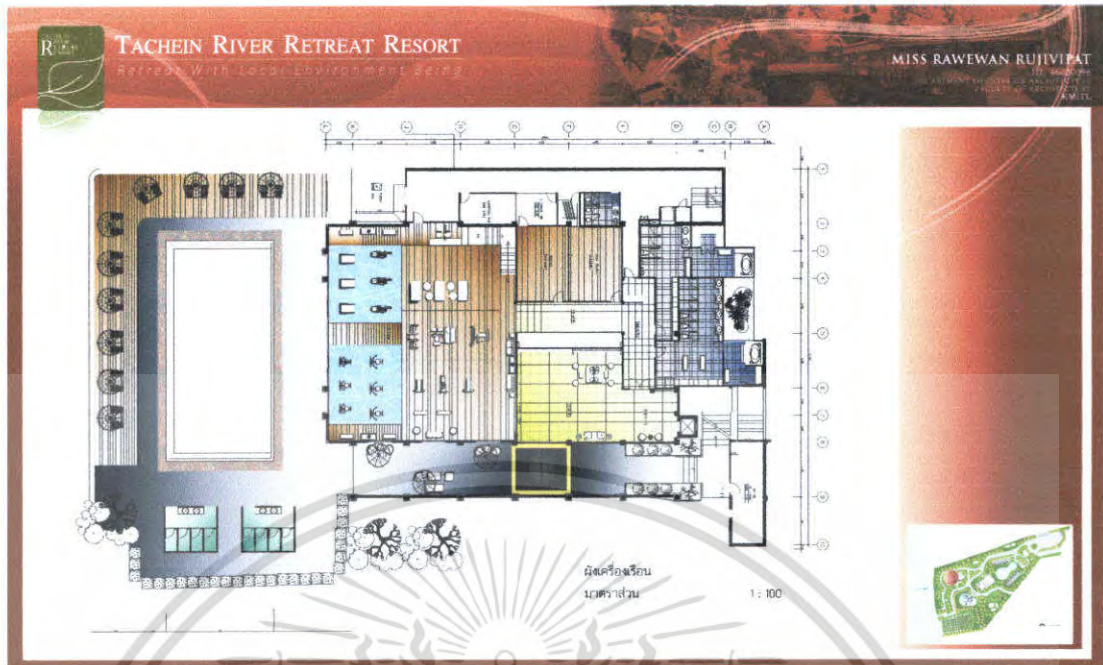


รูปที่ 6.3 ส่วน Lobby(1)

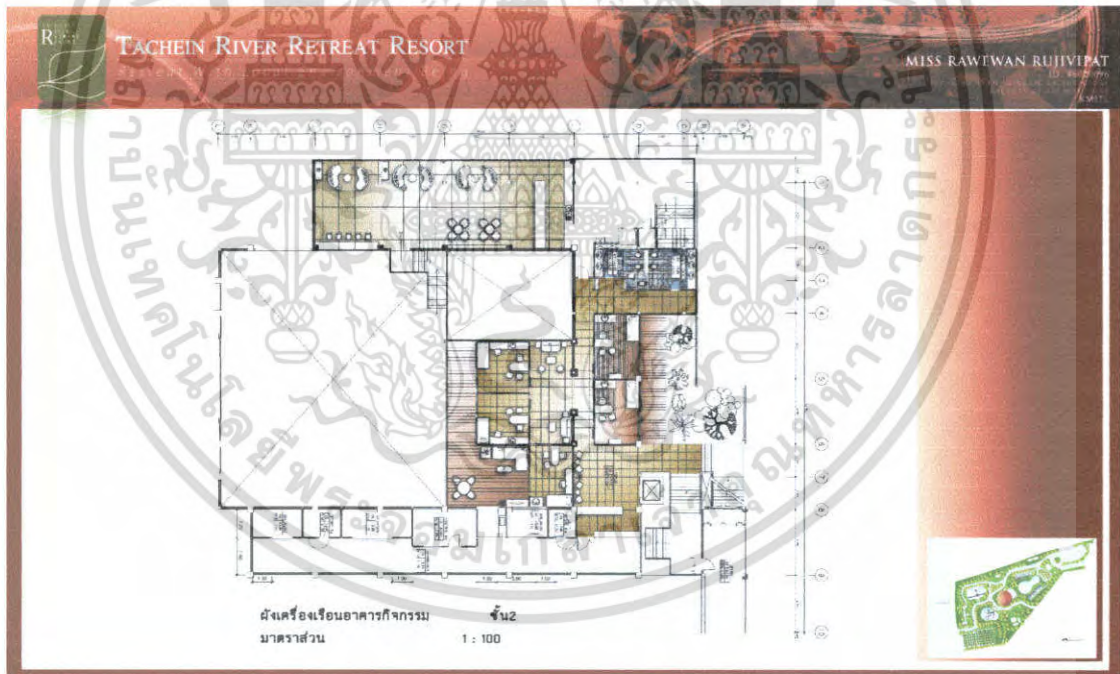


รูปที่ 6.4 ส่วน Lobby(2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

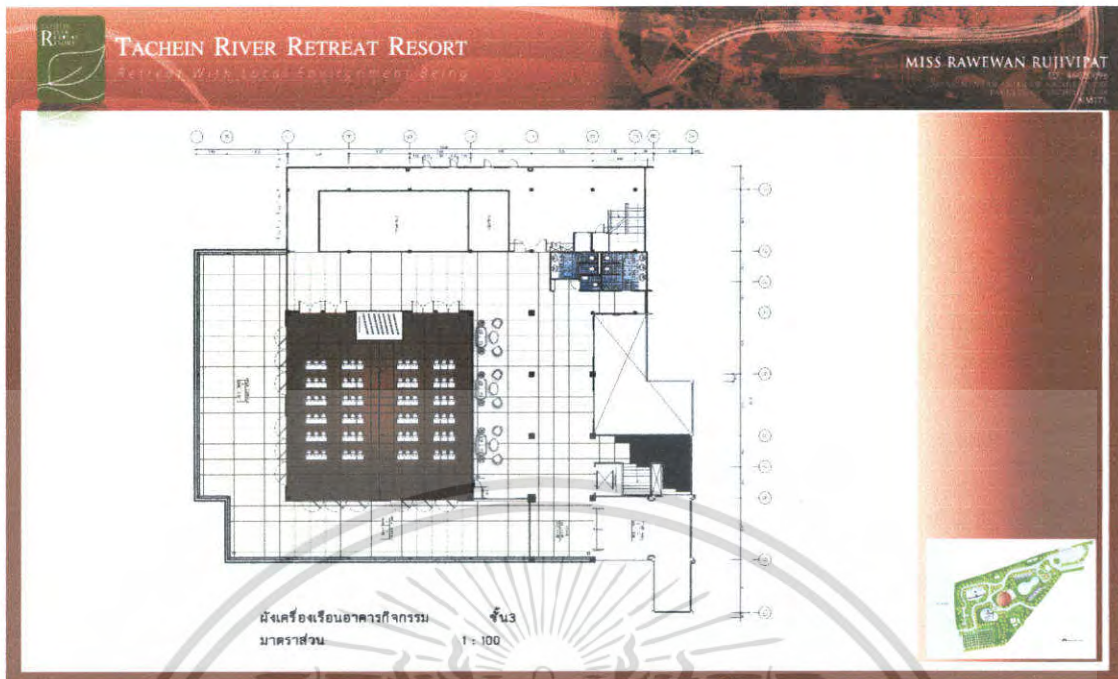


รูปที่ 6.5 ส่วนอาคารเพื่อสุขภาพชั้น 1

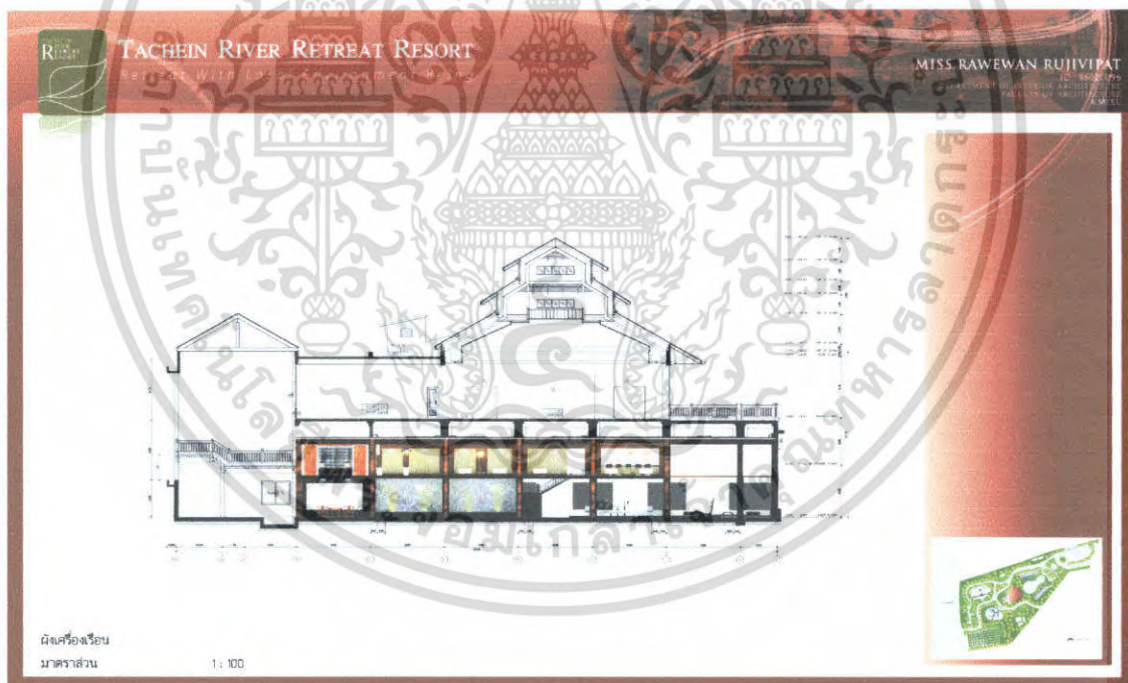


รูปที่ 6.6 ส่วนอาคารเพื่อสุขภาพชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

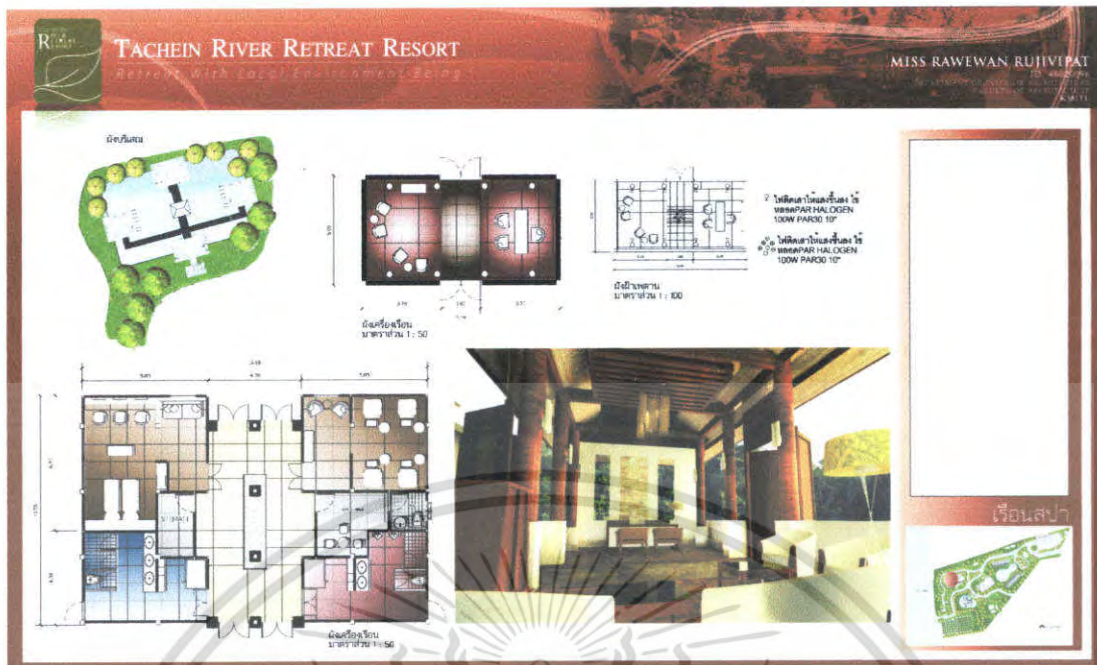


รูปที่ 6.7 ส่วนอาคารเพื่อสุขภาพชั้น 3



รูปที่ 6.7.1 ส่วนอาคารเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

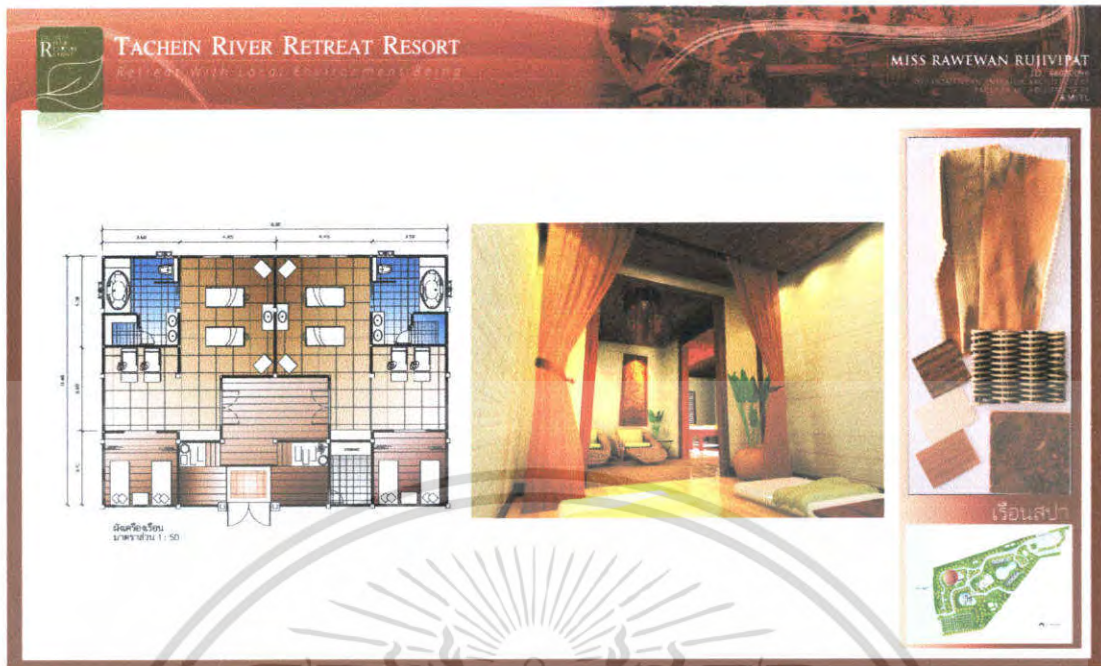


รูปที่ 6.8 ส่วนเรือนสปา (1)

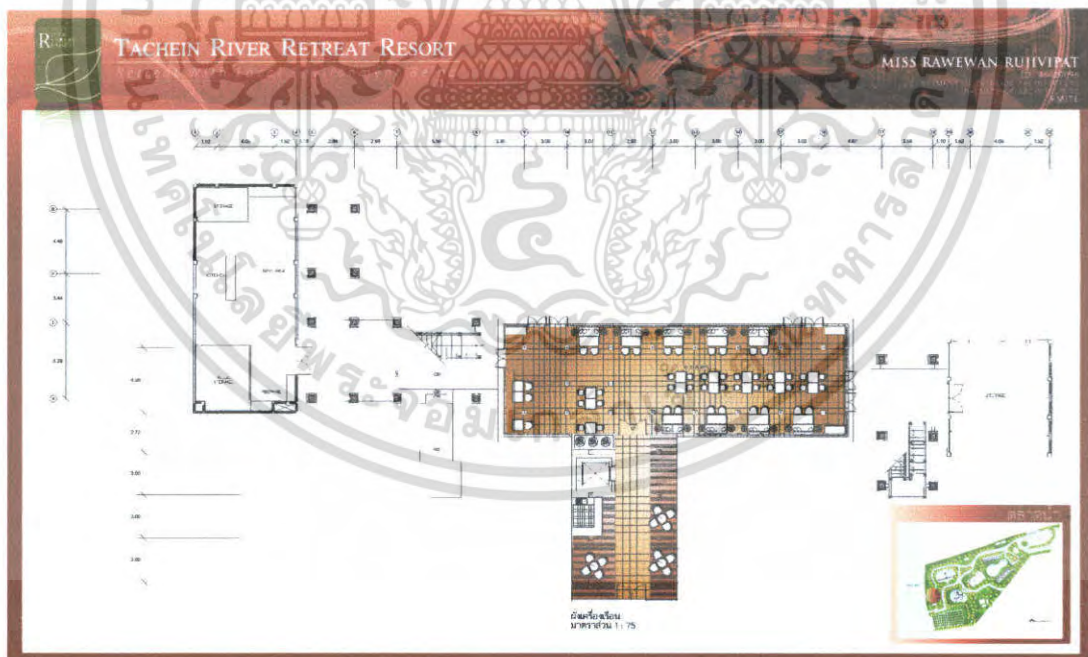


รูปที่ 6.9 ส่วนเรือนสปา (2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

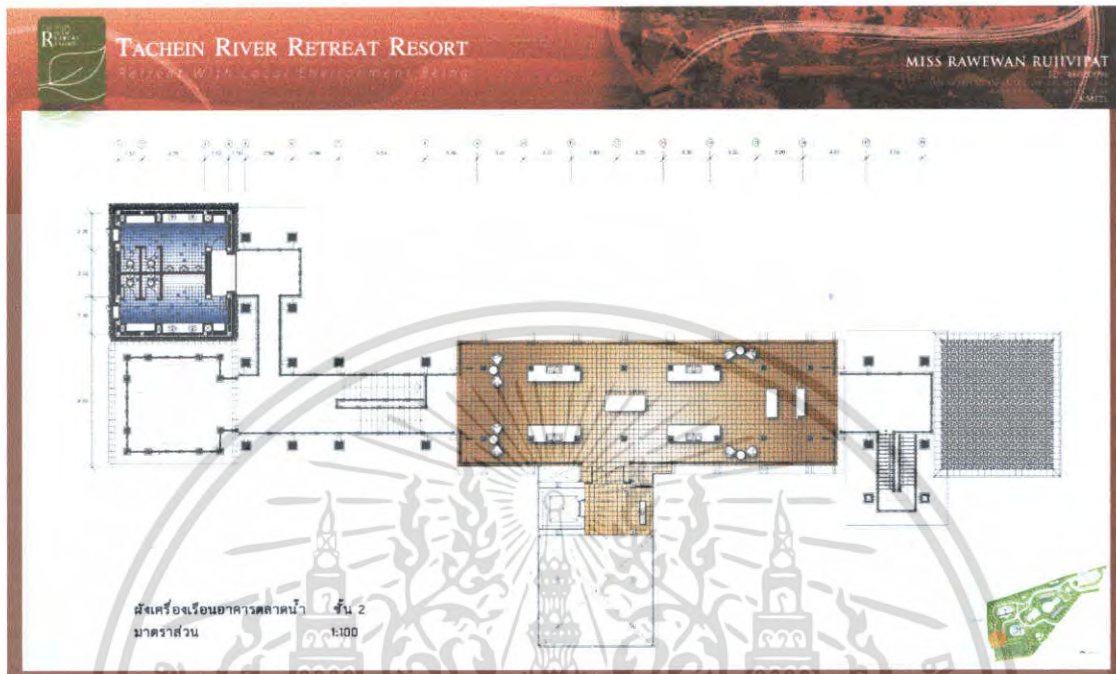


รูปที่ 6.10 ส่วนเรือนสปา (3)



รูปที่ 6.11 ส่วนตลาดน้ำ (1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

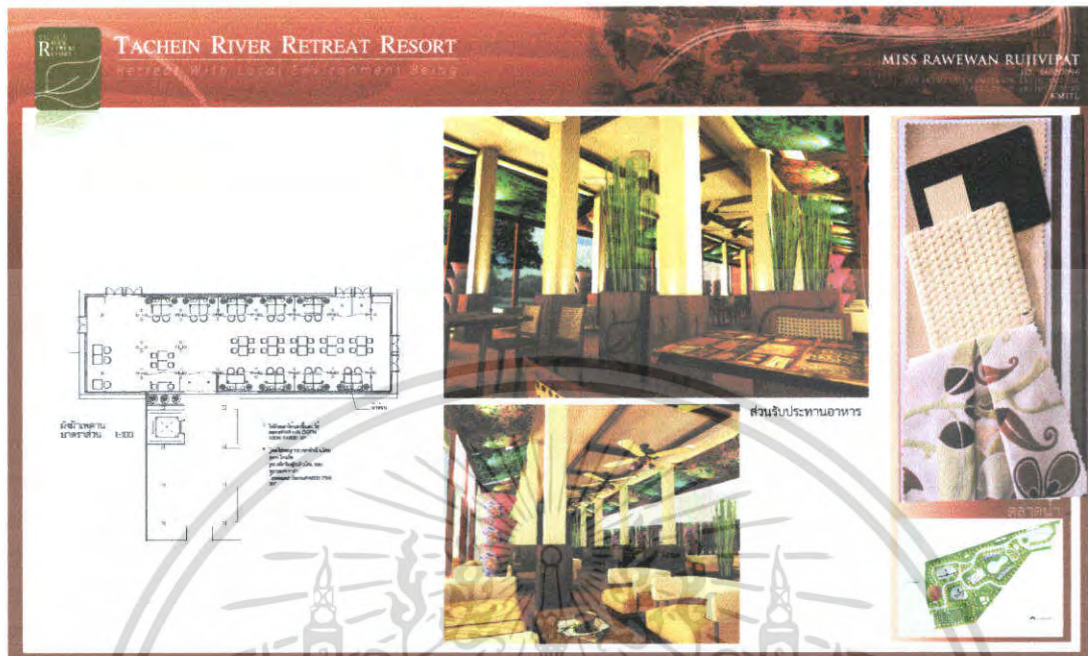


รูปที่ 6.12 สวนตลาดน้ำ (2)

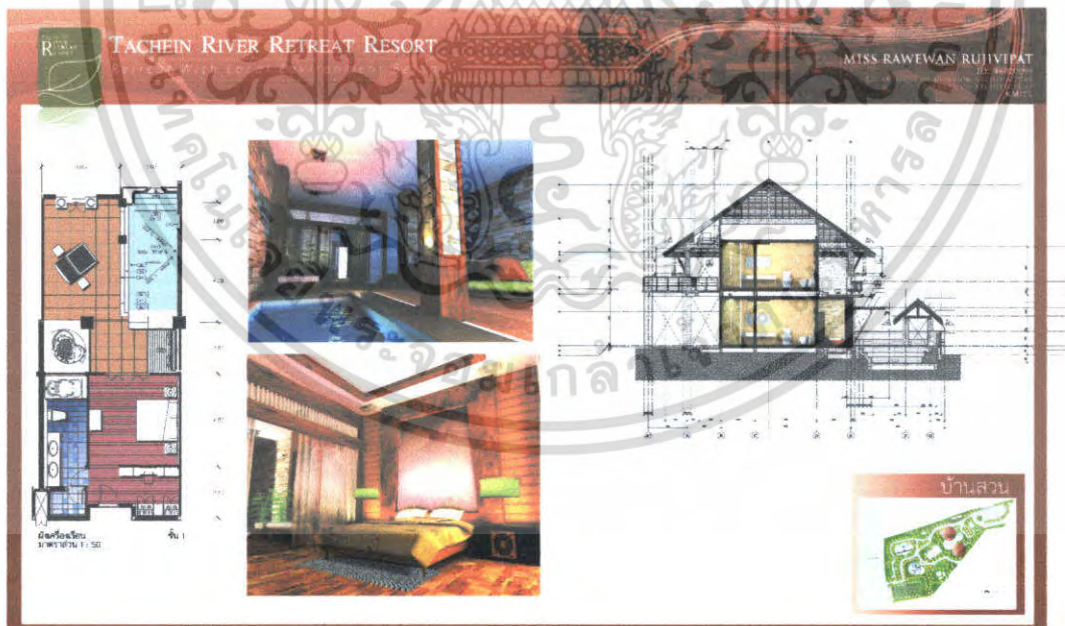


รูปที่ 6.13 สวนตลาดน้ำ (3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

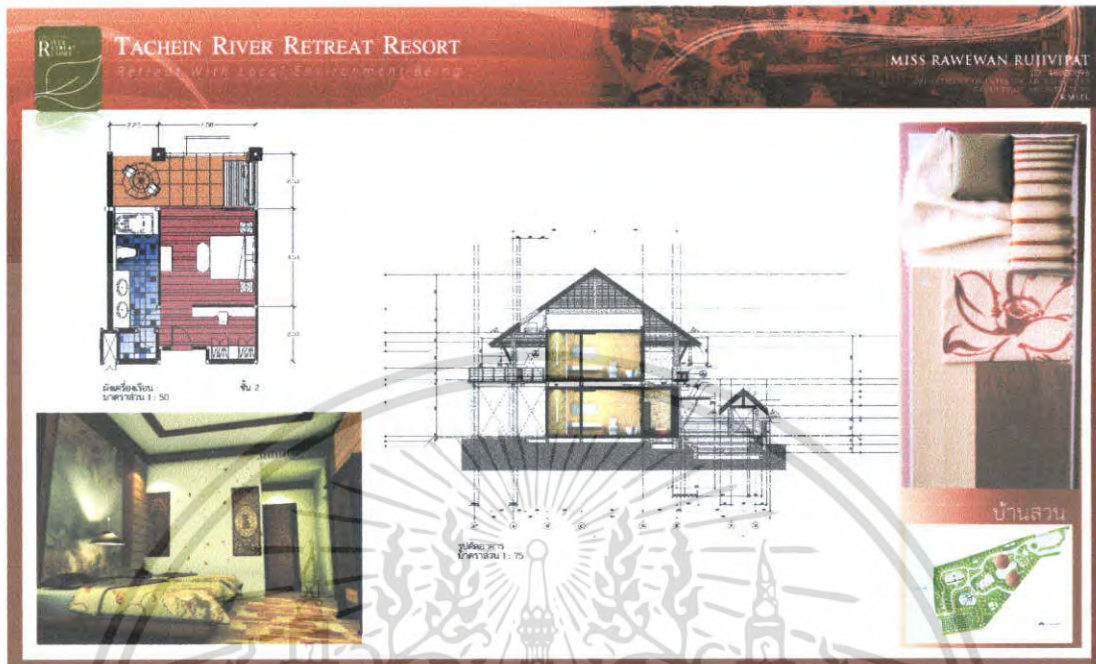


รูปที่ 6.14 ส่วนตลาดน้ำ (4)

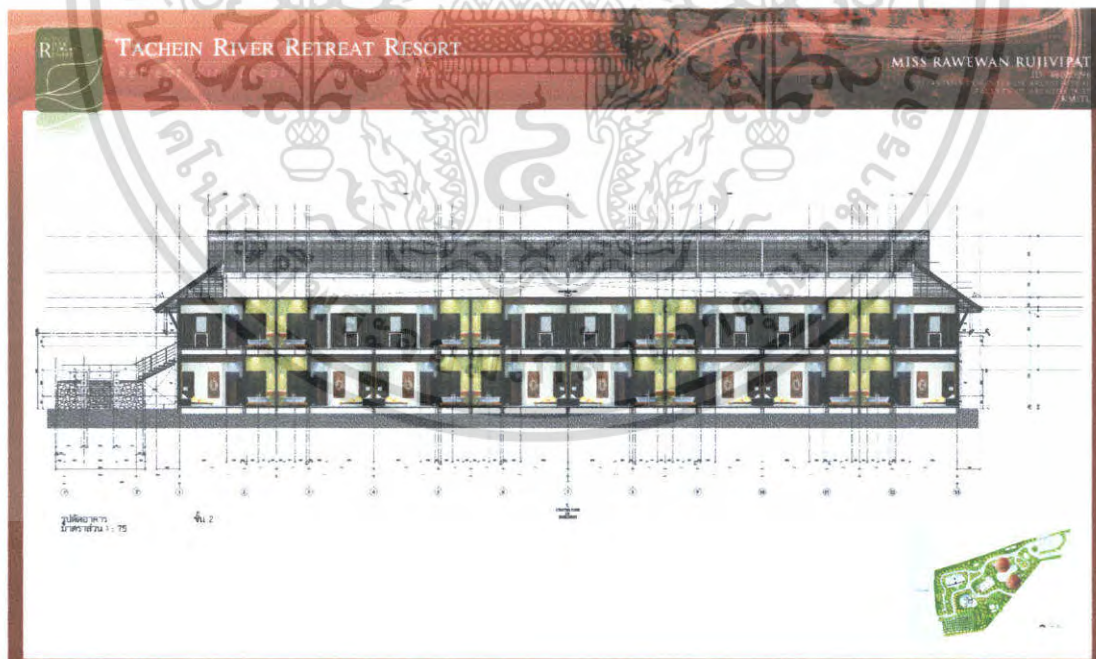


รูปที่ 6.15 ส่วนบ้านริมสวนชั้น 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

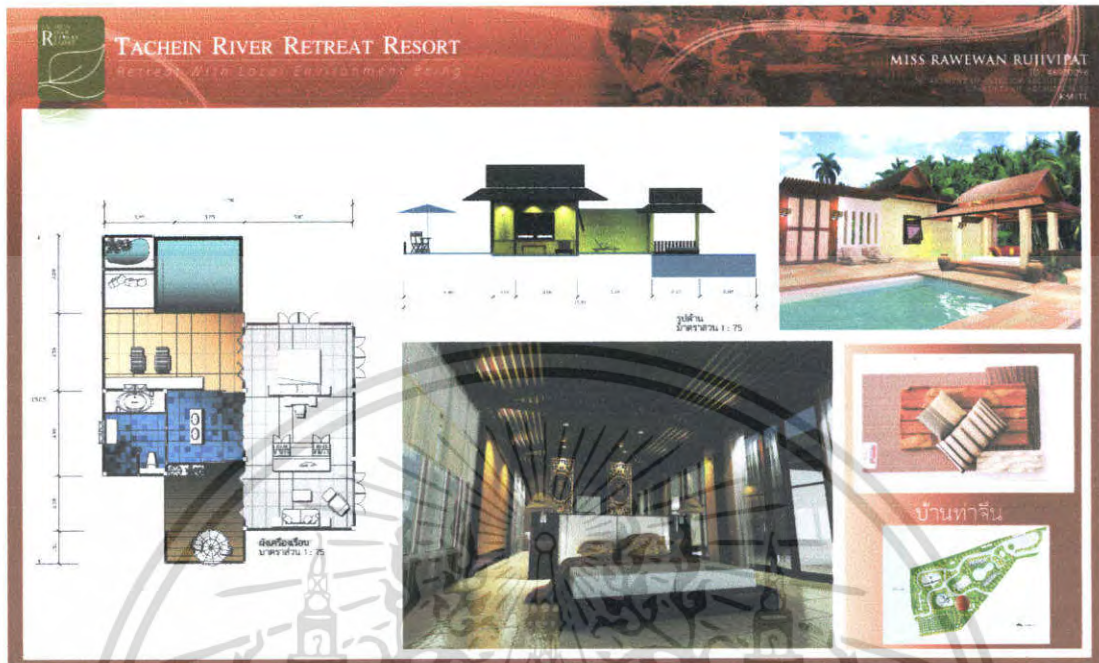


รูปที่ 6.16 ส่วนบ้านริมสวนชั้น 2



รูปที่ 6.16.1 ส่วนบ้านริมสวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 6.17 ส่วนบ้านริมน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้