

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการจริงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เดอะ เรนทรี รีสอร์ท แอนด์ สปา

THE RAINTREE RESORT AND SPA

เสนอโดย
นายบัณฑิต สงวนวงศ์

รฟพ.
ร/116 ๑
๑๕๐-๑๕๕/

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....**83783**
วัน,เดือน,ปี.....**16 ก.ย. 2551**

b.....**11984065**
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2550

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญเรื่อง
โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในเคอะเรนทรีรีสอร์ท
THE RAINTREE RESORT



ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2550
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

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

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

อ.สมศักดิ์	เก่งการค้า	ประธานกรรมการ
ผศ.น้ำอ้อย	สายหู	กรรมการ
อ.ชาติ	ภาสวร	กรรมการ
อ.ชาติ	มธุการ	เลขานุการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(อ.ชาติ มธุการ)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

เชียงราย เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวที่สวยงามแห่งหนึ่งทางภาคเหนือ เนื่องจากมีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงาม และ กิจกรรมรองรับที่มีความหลากหลายเช่น ชีซ่า การล่องแพ เป็นต้น

ปัจจุบัน จังหวัดเชียงรายมีจำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นทุกๆปี โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวชาว ต่างชาติ เชียงราย จึงเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อย่างดี ดังนั้นทำให้เกิดโครงการเดอะเรนทรี รีสอร์ท แอนด์ สปา โดย นายแพทย์ กอบชัย จิตสกุล ซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินบริเวณหนึ่งในเชียงราย เพื่อเข้ามารองรับนักท่องเที่ยวและสอดแทรกเอกลักษณ์ของ เชียงราย รวมถึงวิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบท้องถิ่นภาคเหนือให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัส และเป็นการกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้านในจังหวัดเชียงรายอีกด้วย

ข้าพเจ้าหวังว่าการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางหนึ่งในการให้ความรู้ด้านการออกแบบงานสถาปัตยกรรมและวิถีชีวิตของชาวท้องถิ่นภาคเหนือ หากผิดพลาดประการใดขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

- ขอขอบคุณ คุณ กอบชัย จิตสกุลผู้จัดการโครงการ เดอะเรนทรี รีสอร์ท แอนด์ สปา ที่ให้ความอนุเคราะห์ในเรื่อง ข้อมูลของโครงการ
- ขอขอบคุณบริษัทสถาปนิก110ที่อนุเคราะห์ข้อมูลของโครงการ
- ขอขอบคุณอาจารย์ ชาลี มธุรการ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้คำอธิบายในการทำวิทยานิพนธ์ จนช่วยให้งานออกมาสมบูรณ์เรียบร้อย
- ขอขอบคุณกลุ่มอาจารย์ที่ให้คำปรึกษาตอนทำวิทยานิพนธ์
- ขอขอบคุณพี่ที่น้องรหัส18



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	
คำนำ	
กิตติกรรมประกาศ	
ตารางภาพประกอบ	
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1. ความเป็นมาของโครงการ	1
1.1.1. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ	1
1.2. วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3. ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	2
1.3.1. ที่ตั้งโครงการ	2
1.3.2. การเข้าถึงโครงการ	2
1.3.3. สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ	4
1.3.4. ลักษณะอาคาร	5
1.4. ขอบเขตโครงการในการทำวิทยานิพนธ์	6
1.4.1. องค์กรประกอบของโครงการ	6
1.4.2. ขอบเขตของโครงการ	7
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ	9
2.1 ข้อมูลทั่วไป	9
2.1.1 ความหมายและลักษณะทั่วไปของโรงแรม	9
2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ	15
2.3 กรณีศึกษาของโครงการ	21
บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม	32
3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ	32
3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	34
3.3 นโยบายการดำเนินการและการบริหาร	43
3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย	62
3.5 วิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม	64
บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน	70
4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน	71
4.2 ระบบเสียง และ ป้องกันเสียงรบกวน	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ระบบรักษาความปลอดภัย	78
4.4 ระบบอุปกรณ์พิเศษ	79
4.5 ระบบปรับอากาศ	81
4.6 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ	83
บทที่ 5 การวิเคราะห์และการออกแบบ	90
5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร	90
5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร	91
5.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่	99
5.4 ความสัมพันธ์วงกลม	101
5.5 แผนภูมิวงกลมแสดงพื้นที่รวมของโครงการ	103
5.6 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย	104
5.7 การแบ่งเขตพื้นที่	104
5.8 แนวความคิดในการออกแบบ	105
บทที่ 6 รายละเอียดการออกแบบ	
บรรณานุกรม	106



บทที่ 1

1.1 ความเป็นมาของโครงการและเหตุผลในการเลือก

เนื่องจากในปัจจุบันการท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ โดยแสวงหาความเพลิดเพลินจากธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ น้ำตก ภูเขา และการศึกษาประเพณีวัฒนธรรมที่สืบทอดกันต่อๆมา ทำให้การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์เป็นที่นิยม ซึ่งนักลงทุนส่วนใหญ่ได้หันมาพัฒนาธุรกิจด้านโรงแรม และ ที่พัก เพื่อรองรับลูกค้าให้ได้รับความสะดวกสบายและได้รับความประทับใจในบรรยากาศ การท่องเที่ยวมากขึ้น

จังหวัดเชียงรายเป็นจังหวัดเหนือสุดของประเทศไทย อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรธรรมชาติ ทั้งแม่น้ำ ขุนเขา และป่าไม้ เป็นเมืองเก่าแก่ ที่มีประวัติทางด้านถิ่นฐานมาตั้งแต่ยุค โบราณ และยังคงมีโบราณสถานอันควรค่าแก่การรักษาหลงเหลือหลายแห่ง รวมถึงเป็นแหล่งกำเนิดศิลปะแบบ ล้านนาไทย อังคงามวิจิตรบรรจง ซึ่งสืบทอดกันมาตั้งแต่ในสมัยพระยาเม็ญรายผู้สร้างเมืองเชียงราย และอาณาจักรล้านนา ประชากรในเชียงรายมีหลายชนเผ่า มีทั้งคนเมือง ไทใหญ่ อีเก้อ มูเซอ กะเหรี่ยง แม้ว เхая และ จีนฮ่อ ซึ่งชีวิตความเป็นอยู่และวัฒนธรรมของชนเหล่านี้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และยังคงมีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมไว้ ที่ควรค่าแก่การศึกษาและเยี่ยมชม รวมทั้งมีแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ อยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งสถานท่องเที่ยวที่โดดเด่น เช่น คอยดุง คอยแม่สะลอง สามเหลี่ยมทองคำ และเมืองโบราณเชียงแสน (นายรอบรู้, เที่ยวทั่วไทยไปกับนายรอบรู้. เชียงราย กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักพิมพ์สารคดี, 2544) ปัจจุบันนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติเดินทางสู่เชียงรายเป็นจำนวนมาก ทำให้ความต้องการสถานที่พักสูงขึ้นตามจำนวนนักท่องเที่ยว

จากเหตุผลดังกล่าว โครงการ THE RAINTREE RESORT ซึ่งเป็นรีสอร์ทในเครือข่ายที่บริหารงานโดยกลุ่มเมอริเดียน จึงได้เปิดตัวขึ้นเป็นรีสอร์ทระดับห้าดาว จะสร้างแล้วเสร็จในปี 2550 เพื่อรองรับลูกค้าระดับสูงโดยมุ่งเน้นการให้บริการด้านที่พักที่สะดวกสบายแก่กลุ่มเป้าหมายผสมผสานการแสดงออกทางวัฒนธรรมท้องถิ่นที่หลากหลาย ผ่านทางกิจกรรมและงานสถาปัตยกรรม ซึ่งนำเอาองค์ประกอบต่างๆในท้องถิ่นมาประยุกต์จนเกิดเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่สวยงาม

1.1.1 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

- กลุ่มนักท่องเที่ยว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มาเพื่อศึกษาวิถีชีวิตท้องถิ่น และมาพักผ่อน
- กลุ่มนักธุรกิจ ที่มีจุดมุ่งหมายในการมาพักเพื่อสัมมนา และพักผ่อน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

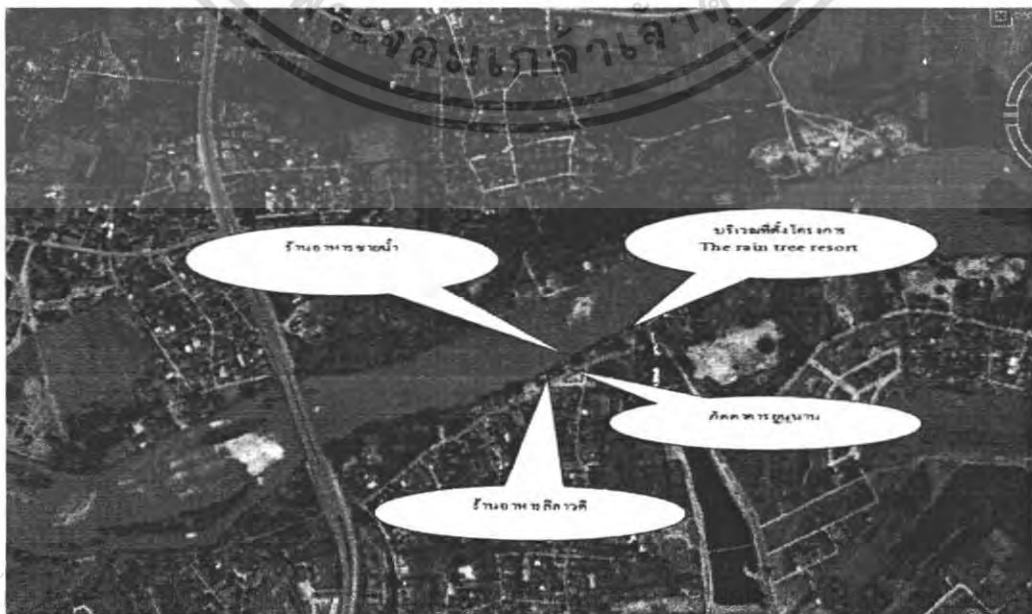
- เพื่อออกแบบสภาพแวดล้อมภายใน โครงการให้เป็นสถานที่พักที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่น
- เพื่อให้เกิดการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่สวยงาม

1.3 ทำเลที่ตั้ง

1.3.1 ที่ตั้งโครงการ

ตั้งอยู่บริเวณถนนแหวนหวาย ติดกับแม่น้ำกก มีพื้นที่ประมาณ 47,989 ตารางเมตร โดยบริเวณข้างเคียงทางด้านทิศเหนือติดกับแม่น้ำกก ด้านทิศใต้ติดกับถนนแหวนหวายตรงกันข้ามกับโครงการเป็นบ้านพักพนักงาน ทิศตะวันออกติดกับร่องน้ำแหวนหวาย และทิศตะวันตกติดกับที่พักอาศัยของคนในท้องถิ่นและร้านอาหารชาวน้ำ ภัตตาคารขุนนาน ซึ่งบริเวณนี้เหมาะสมกับการจัดตั้งทำเป็นรีสอร์ทตากอากาศ

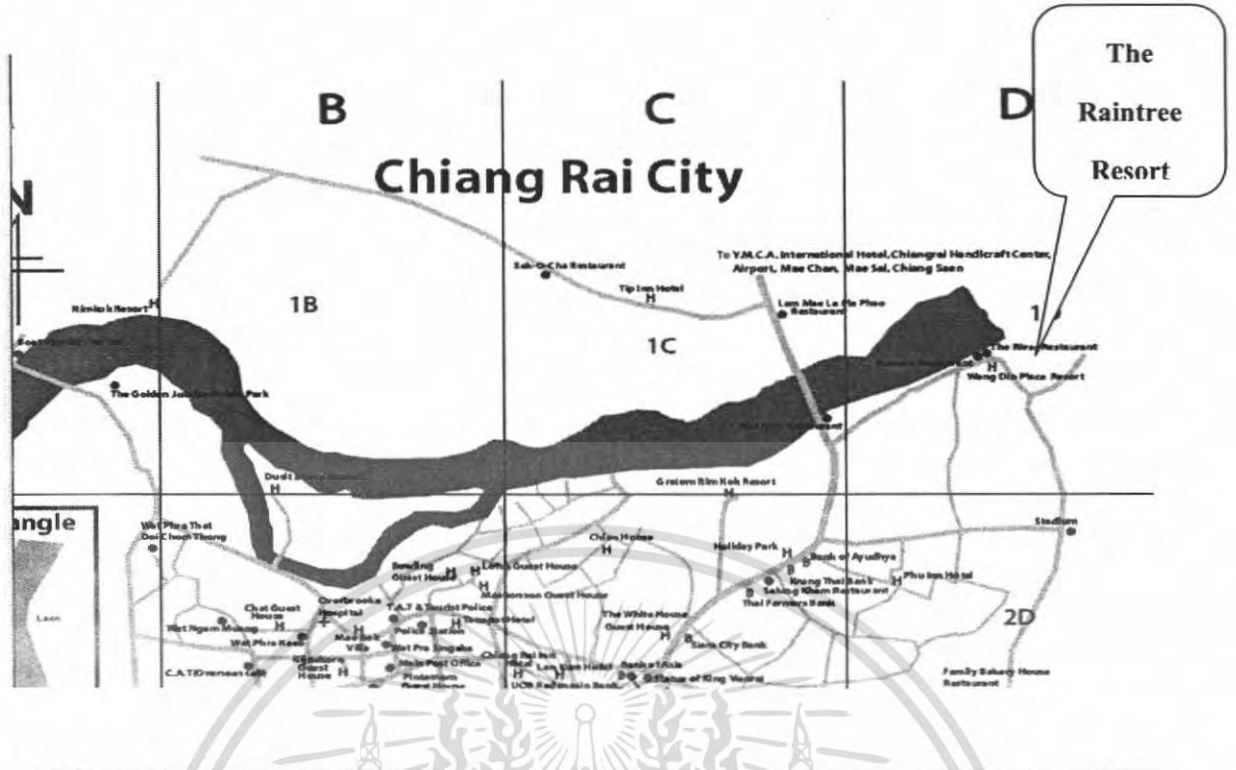
1.3.2 การเข้าถึงโครงการ



เอกสารนี้

เป็นการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

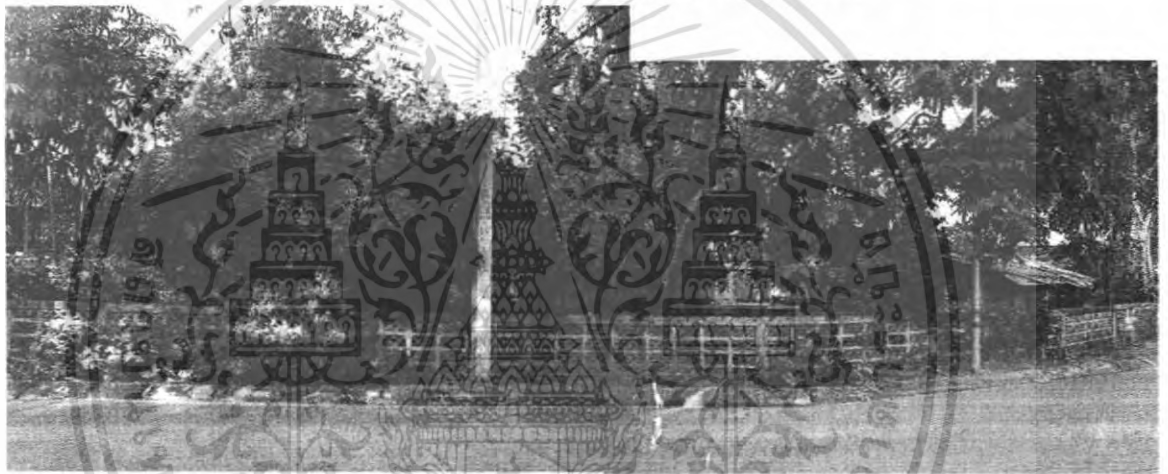
ทิศเหนือ

ติดกับแม่น้ำกก



ทิศใต้

ติดกับถนนแควห้วยตรงกันข้ามกันเป็นบ้านพักพนักงาน



ทิศตะวันออก

ติดกับร่องน้ำแควห้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันตก

ติดกับถนนแควหาวซึ่งถัดออกไปเป็นที่พักอาศัยของคนในท้องถิ่น



1.3.4 ลักษณะอาคาร

โครงการ THE RAINTREE RESORT มีรูปแบบอาคารที่ถูกออกแบบให้มีบรรยากาศเป็นรีสอร์ทตากอากาศ ที่นำเอาธรรมชาติเข้ามาผสมผสาน ออกแบบ โดยนำเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมท้องถิ่นเข้ามาผสมผสาน อาคารจะประกอบด้วยอาคารหลักซึ่งมี LOBBY และ RESTAURANT อาคารอื่นๆจะเป็นที่พักอาศัยใน TYPE ต่างๆ จัดวางบนสภาพพื้นที่ริมแม่น้ำกซึ่งมีทัศนียภาพสวยงามเหมาะแก่การจัดทำรีสอร์ทตากอากาศ



ลักษณะอาคารหลักที่ส่วนบนเป็น LOBBY
และใช้พื้นที่ด้านล่างเป็น RESTAURANT



ทัศนียภาพเมื่อมองเข้าสู่โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ลักษณะการจัดวางอาคารของรีสอร์ท

1.4 ขอบเขตโครงการในการทำวิทยานิพนธ์

1.4.1 องค์ประกอบของโครงการ มีดังนี้

พื้นที่ทั้งหมดของโครงการ 47,989 ตารางเมตร

โดยเป็นพื้นที่อาคารทั้งหมด 20,804 ตารางเมตร

- LOBBY มีพื้นที่ 1,100 ตารางเมตร
- ห้องประชุม มีพื้นที่ 1,100 ตารางเมตร
- SERVICE มีพื้นที่ 1,252 ตารางเมตร
- GUESTROOM A
 - ทั้งอาคารมีพื้นที่ 2,488 ตารางเมตร
 - โดยมีพื้นที่ 55 ตารางเมตรต่อห้อง
 - ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 24 ห้อง และ
 - มีพื้นที่ 61 ตารางเมตรต่อห้อง
 - ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 8 ห้อง
 - รวมเป็นพื้นที่ห้อง 1,808 ตารางเมตร
- GUESTROOM B
 - ทั้งอาคารมีพื้นที่ 2,032 ตารางเมตร
 - โดยมีพื้นที่ 55 ตารางเมตรต่อห้อง
 - ประกอบด้วยห้องพัก 24 ห้อง
 - รวมเป็นพื้นที่ห้อง 1,320 ตารางเมตร
- GUESTROOM C
 - ทั้งอาคารมีพื้นที่ 3,216 ตารางเมตร
 - โดยมีพื้นที่ 55 ตารางเมตรต่อห้อง
 - ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 24 ห้อง และ
 - มีพื้นที่ 61 ตารางเมตรต่อห้อง
 - ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 8 ห้อง
 - รวมเป็นพื้นที่ห้อง 1,808 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- GUESTROOM C มีพื้นที่ 55 ตารางเมตรต่อห้อง
ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 24 ห้อง และ
มีพื้นที่ 61 ตารางเมตรต่อห้อง
ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 8 ห้อง
รวมเป็นพื้นที่ห้อง 1,808 ตารางเมตร
 - GUESTROOM D มีพื้นที่ 55 ตารางเมตรต่อห้อง
ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 32 ห้อง และ
มีพื้นที่ 61 ตารางเมตรต่อห้อง
ประกอบด้วยห้องพักจำนวน 8 ห้อง
รวมเป็นพื้นที่ห้อง 2,248 ตารางเมตร
 - GUESTROOM E มีพื้นที่ 78 ตารางเมตรต่อห้อง
ประกอบด้วยห้องพัก 32 ห้อง
รวมเป็นพื้นที่ห้อง 2,496 ตารางเมตร
 - RESTAURANT มีพื้นที่ 1,100 ตารางเมตร
 - RIVERSIDE RESTAURANT มีพื้นที่ 406 ตารางเมตร
โดยมี 80 ที่นั่ง
 - SPA มีพื้นที่ 1,406 ตารางเมตร
- รวมพื้นที่ห้องทั้งหมด 16,044 ตารางเมตร
โดยมีห้องพักทั้งหมด 160 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและลักษณะทั่วไปของโรงแรม

โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการประเภทหนึ่ง ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปทางด้านการพักผ่อน และการรับประทานอาหาร ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายประเภทที่จะต้องเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นด้านการท่องเที่ยว, ธุรกิจ, การค้า ฯลฯ จึงมีการแบ่งประเภทของโรงแรมออกเป็นหลายชนิดด้วยกัน

2.1.1.1 การแบ่งประเภทของโรงแรม

- 2.1.1.1.1 การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง
- 2.1.1.1.2 การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม
- 2.1.1.1.3 การแบ่งตามลักษณะการดำเนินงาน
- 2.1.1.1.4 การแบ่งตามระยะเวลาที่พัก
- 2.1.1.1.5 การแบ่งตามขนาดของโรงแรม
- 2.1.1.1.6 การแบ่งตามลักษณะของแขกผู้มาพัก

พิจารณาการแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

2.1.1.1.1.1 **โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)** คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ ที่มี ความสำคัญ ทางด้านธุรกิจ, การค้า, การทูต, หรือ การท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ ของโบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ

2.1.1.1.1.2 **โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)** คือ โรงแรมที่อยู่ในเมือง ที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็กๆ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่ สำคัญทางประวัติศาสตร์

2.1.1.1.1.3 **โรงแรมตากอากาศ** คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะ ที่เป็นธรรมชาติ เช่น ริมแม่น้ำ ริมทะเล บนภูเขา

พิจารณาการแบ่งโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้ 5 ระดับ คือ

2.1.1.1.2.1 **โรงแรมระดับ 5 ดาว (Luxury Hotel)** คือ โรงแรมที่มีมาตรฐาน ในการ บริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเป็นพิเศษ ไม่ ว่าจะเป็นด้านการบริการอาหาร หรือ ความหรูหราของที่พัก

2.1.1.1.2.2 **โรงแรมระดับ 4 ดาว (First Class Hotel)** คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ ความ สะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆโรงแรม ถ้าเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้ง โรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆที่ขาดไม่ได้ คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรอง และห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ

2.1.1.1.2.3 โรงแรมระดับ 3 ดาว (Second Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการ และส่วนประกอบในการบริการดีกว่าโรงแรมระดับ 4 ดาว

2.1.1.1.2.4 โรงแรมระดับ 2 ดาว (Third Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการ , ส่วนบริการและส่วนประกอบของความสะอาดสบายน้อย หรือ ไม่มีเลยก็ได้

2.1.1.1.2.5 โรงแรมระดับ 1 ดาว (Cheap Hotel) หรือ โรงแรมราคาถูก คือ โรงแรมที่ ให้บริการเฉพาะห้องพักค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะอาดสบาย หรือมีน้อยมาก

จากข้อพิจารณาดังกล่าว สรุปได้ว่าโครงการ THE RAINTREE RESORT จัดอยู่ในโรงแรมประเภทที่ พักตากอากาศ ระดับ 5 ดาว เพราะเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐาน ในการบริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความ หรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเป็นพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านกรบริการ อาหาร หรือ ความหรูหราของที่พัก

2.1.2 ลักษณะทำเลที่ตั้ง

2.1.1.2.1 ที่พักตากอากาศควรตั้งอยู่ในบริเวณที่มีลักษณะทางภูมิประเทศที่สวยงาม เป็นสำคัญ อำนวยต่อการพักผ่อน และมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม เช่น แม่น้ำ ทะเล ภูเขา เป็นต้น

2.1.1.2.2 ที่พักตากอากาศควรมีบรรยากาศที่ดี คือเหมาะแก่การพักผ่อน และ ปราศจากการรบกวนจากสภาวะแวดล้อมในเรื่องของเสียง และทัศนียภาพการมองเห็น

2.1.3 สภาพแวดล้อม

2.1.1.3.1 ผู้รับบริการจะต้องได้รับความพอใจ จากการที่ได้สัมผัสกับธรรมชาติ ดั่งนั้น จึงควรนำบรรยากาศที่ดีจากสภาพแวดล้อม มาใช้ในอาคารแทนการใช้เครื่องปรับอากาศ

2.1.1.3.2 ผู้รับบริการต้องการสัมผัสความเป็นธรรมชาติ ในเรื่องของเสียง เช่น เสียงจากคลื่น สม สัตว์ที่อาศัยในบริเวณนั้น ดั่งนั้นจึงควรใช้วัสดุที่ไม่ต้องกันเสียง ยกเว้นบริเวณ สาธารณะบางกรณี เช่น ที่เดินร่า เป็นต้น

2.1.1.3.3 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เช่น มีการลดหลั่นของกลุ่มอาคารตามความลาดชันของพื้นที่

2.1.1.3.4 การกำหนดมุมมองทางทัศนียภาพแก่ผู้รับบริการ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ที่พักตากอากาศควรคำนึงถึง เช่น ในส่วนของที่พัก ควรมีพื้นที่สำหรับชมทิวทัศน์ ส่วนบริการสาธารณะอื่นๆก็เช่นกัน ควรมีพื้นที่และมุมมองที่ดีให้แก่ผู้รับบริการด้วย เช่น สวน สระว่ายน้ำ เป็นต้น

2.1.4 วัสดุและอุปกรณ์

2.1.1.4.1 การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง ควรนำวัสดุที่บ่งบอกถึงความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นมาใช้ เพื่อความกลมกลืนระหว่างที่พักตากอากาศกับท้องถิ่น

2.1.1.4.2 การเลือกใช้วัสดุควรคำนึงถึงผลในระยะยาว ควรเลือกวัสดุที่ทนและเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม หรือการเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย จึงเป็นเรื่องดี

2.1.1.4.3 ห้องน้ำและพื้นที่สำหรับชำระล้างร่างกาย ควรมีระบบสุขาภิบาลที่ดี ทั้งการระบายอากาศ และการกรองเพื่อแก้ปัญหาการอุดตันของท่อระบายน้ำ

2.1.5 การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ

2.1.1.5.1 การจัดส่วนบริการสระว่ายน้ำและพื้นที่ชำระล้างร่างกาย ควรจัดอยู่ติดทะเลมากที่สุด เพราะนักท่องเที่ยวนิยมอาบน้ำทะเล แล้วมาอาบน้ำจืด ซึ่งสะดวกกว่าการกลับไปห้องพัก และช่วยต่อการรักษาความสะอาดของพนักงานอีกด้วย

2.1.1.5.2 การจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อส่งเสริมให้รักและชื่นชมธรรมชาติ อีกทั้งยังมีประโยชน์ในการพักผ่อน เช่น สปา ดำน้ำ จักรยาน เป็นต้น

2.1.6 ความต้องการพื้นฐานในที่พักตากอากาศ

2.1.1.6.1 ความสะอาดสบายแก่ผู้รับบริการเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งทางด้านการให้บริการด้านสถานที่และความปลอดภัย

2.1.1.6.2 ความต้องการด้านที่พักที่สวยงาม แสดงความสดชื่น

2.1.1.6.3 มีพื้นที่ในการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัว เช่น ที่พัก และความเป็นสาธารณะ เช่น โถงรับรอง

2.1.1.6.4 ความต้องการด้านความสะอาด โดยเฉพาะห้องน้ำ

2.1.1.6.5 การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่สะดวก

2.1.1.6.6 ความต้องการด้านราคาที่พัคนั้น เหมาะสมกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับ จากที่พักตากอากาศ

2.1.1.6.7 ความต้องการความสะดวก ด้านอาหารการกิน ทั้งการบริการในห้องพัก และ บริการนอกสถานที่ ซึ่งทางที่พักตากอากาศควรคำนึงถึงอเนกเป็นสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1.6.8 ที่เก็บเสื้อผ้าที่ต้องการแขวน และลินชัก

2.1.1.6.9 ที่เก็บรองเท้าและเครื่องใช้ต่างๆ ตลอดจนของมีค่า เช่น โตะแต่งตัวที่มี

กุญแจ เป็นต้น

2.1.1.6.10 มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ วิทยุ

2.1.1.6.11 มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอในพื้นที่ที่ต้องการ

2.1.7 สถานที่พักเชิงอนุรักษ์

ในการศึกษารายละเอียดของที่พักเชิงอนุรักษ์นี้ในส่วนของสถานที่พักนั้นเป็นการสรุปแบบคร่าว ๆ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการนำไปประกอบการออกแบบ ในโครงการ โดยเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของนโยบายการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อันได้แก่การที่รัฐบาลจะส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้สามารถนำรายได้เข้าประเทศมากขึ้น ควบคู่ไปกับการรักษาศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติอันเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีค่ายิ่ง อีกทั้งในส่วนลักษณะของโรงแรมเชิงอนุรักษ์ Green Hotel ในด้านต่าง ๆ เป็นสรุปเพื่อนำไปพิจารณาในการออกแบบเท่านั้น

การบริการสถานที่พักที่มีลักษณะบริการเชิงอนุรักษ์ อาจพิจารณา ดังนี้

2.1.1.7.1 ลักษณะรูปแบบของสถานที่พัก มีการก่อสร้างโดยคำนึงถึงความเป็นท้องถิ่นการใช้ลักษณะโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม , ลวดลาย และวัสดุแบบล้านนาโบราณ ประกอบกับมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

1. การสะท้อนภาพดั้งเดิมของพื้นที่ (ลักษณะทางสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม การตกแต่งภายในและองค์ประกอบต่าง ๆ ของสถานที่บริการ) ว่าลักษณะแบบดั้งเดิมของพื้นที่มากหรือลักษณะผสมผสานของเดิมกับของใหม่ที่กลมกลืนกัน หรือลักษณะแบบใหม่เป็นส่วนใหญ่

2. กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม (ด้านรูปแบบ ขนาด การจัดองค์ประกอบในพื้นที่) ว่ามีกลมกลืนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับพื้นที่หรือผสมผสานองค์ประกอบกลาง ๆ หรือผสมผสานโดยสถานบริการที่มีความโดดเด่นกว่าแต่ไม่รู้สึกรบกวนสภาพพื้นที่)

3. การเลือกทำเลที่ตั้งของสถานบริการ อยู่ในทำเลที่เหมาะสมไม่ทำลายธรรมชาติ หรืออยู่ในทำเลที่มีการตัดแปลงธรรมชาติบ้างแต่ไม่มีผลกระทบ หรืออยู่ในทำเลที่มีผลกระทบต่อสภาพธรรมชาติ หรืออยู่ในทำเลที่การทำลายธรรมชาติมากที่สุด

2.1.1.7.2 มีการจัดการด้านรักษาสิ่งแวดล้อม

1. การใช้พลังงาน มีมาตรการประหยัดพลังงานอย่างน้อยแค่ไหน

2. การใช้น้ำประหยัดอย่างน้อยแค่ไหน

3. การบำบัดน้ำเสีย มีการบำบัดน้ำเสียเหมาะสมตามหลักวิชาการและนำ

กลับมาใช้ในพื้นที่ หรือจัดการ โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งอย่างไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การกำจัดขยะมูลฝอย มีมาตรการอย่างไร

2.1.1.7.3 กิจกรรมและการบริการ

1. มีกิจกรรมให้การศึกษาสิ่งแวดล้อม ประกอบสำหรับผู้ที่มาพักหรือไม่
2. มีการสื่อความหมายสิ่งแวดล้อมต่อผู้มาพัก ในสถานที่และบริเวณต่าง ๆ ภายในสถานที่พักหรือไม่อย่างน้อยแค่ไหน
3. การบริการสะท้อนความเป็นท้องถิ่นทั้งในด้านรูปแบบ สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่น ๆ
4. การบริการมีความสะอาดเป็นที่พอใจ ถูกสุขลักษณะ รวดเร็ว

2.1.1.8 ลักษณะของโรงแรมเชิงอนุรักษ์

2.1.1.8.1 EXTERIOR

1. ไม่ประดับสถานที่ภายนอกอาคารด้วยชิ้นส่วน หรือของจากสัตว์ป่า และสัตว์ทะเลทุกชนิด
2. ไม่เพิ่มแรงกดดันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบนิเวศน์ในป่า ด้วยการใช้ไม้เนื้อแข็งในการก่อสร้างและประดับตกแต่งภายนอกอาคาร
3. มีการออกแบบ ปลูกสร้าง และจัดดูแลพรรณไม้ให้สอดคล้องกับลักษณะทางกายภาพและชีวภาพท้องถิ่น
4. ไม่จัดให้มีการเดินสายไฟฟ้าและการระบายน้ำเสีย ที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อสมดุลของระบบนิเวศน์ในดินและน้ำในบริเวณที่ตั้งและดำเนินการธุรกิจการบริการของ โรงแรม
5. ไม่ปล่อยให้มีการถ่ายเทกากของเสียทั้งของเหลวและของแข็ง ที่จะมีผลกระทบต่อคุณภาพน้ำใต้ดินและผิวดิน
6. จัดให้มีการกำจัดกากของเสียทั้งของแข็งและของเหลวอย่างเหมาะสม และไม่เปื้อนเหตุเดือดร้อนและรำคาญของผู้อื่น
7. มีการออกแบบและการก่อสร้างอาคารของสถานที่ประกอบการ ที่สอดคล้องและกลมกลืนกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น
8. มีการก่อสร้างที่ไม่ทำให้เกิดกากของเสียและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรของชุมชน
9. เลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่ไม่เพิ่มภาระการใช้พลังงานในขั้นตอนการผลิตมากเกินไป

2.1.1.8.2 INTERIOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ไม่ใช้โบราณวัตถุ และวัตถุมงคลที่เป็นที่เคารพนับถือของชุมชนและสังคม เป็นส่วนประดับสถานที่ของสถานประกอบการ
2. ไม่อนุญาตให้มีการขายผลิตภัณฑ์และของที่ระลึก ที่ทำมาจากชิ้นส่วนของสัตว์ป่าในสถานประกอบการ
3. ไม่ติดตั้งหรือประดับสถานที่ทุกส่วนด้วยวัสดุที่ได้จากขบวนการผลิตที่ทำให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในขั้นตอนการผลิต เช่น โฟม หรือวัสดุอื่นใดที่มีการใช้งานเพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง
4. เลือกใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานแสงอาทิตย์ และน้ำในพื้นที่บริการ และปฏิบัติงานของพนักงานทุกแห่ง
5. มีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ ในพื้นที่บริการต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ไม่ใช้สารเคมี และวัตถุมีพิษในการทำความสะอาดและบำรุงดูแลพื้นผิว ภาชนะที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม
7. เลือกใช้ผ้าไม่ฟอก ย้อม ในทุกส่วนของการบริการ และปฏิบัติงานมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
8. ลดปริมาณการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้กระดาษและลดการสูญเสียในทุกขั้นตอนของการบริการและจัดการบริการ
9. ส่งเสริมการใช้กระดาษและวัสดุต่าง ๆ ที่ได้จากการหมุนเวียนทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่แทนการเจาะจงใช้วัสดุและกระดาษที่ได้จากการผลิตทรัพยากรต้นกำเนิด
10. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น เช่น เสื้อ พรม ผ้าม่าน วัสดุบุผนัง และพื้น ซึ่งมีส่วนสะท้อนถึงประวัติความเป็นมาของวัฒนธรรมท้องถิ่นและมีส่วนช่วยในการสร้างงานในชุมชนที่ตั้งสถานประกอบการ
11. มีการติดตั้งและใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานในการทำความเย็นและการถ่ายเทอากาศอย่างเหมาะสม เช่น มีการใช้ ice storage
12. มีการรณรงค์และจัดทำโครงการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวอย่างต่อเนื่อง
13. มีการรณรงค์และเผยแพร่ความเข้าใจด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการและเชิญชวนให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมในระหว่างที่มีการใช้บริการ รวมทั้งชุมชนที่สถานประกอบการตั้งอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. เลือกใช้ยานพาหนะและเส้นทางในการเดินทางขนส่งและบริการที่จะไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้เครื่องยนต์ที่มีประสิทธิภาพ ไม่ใช่เส้นทางที่จะทำให้เกิดการชะล้างพังทลายของดิน โดยง่าย รวมทั้งจัดให้มีเส้นทางเดินเท้าและจักรยาน

15. ลดปริมาณในการใช้ถ่านไฟฉายในทุกขั้นตอนปฏิบัติงานและการให้บริการของสถานประกอบการ

16. ลดและหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจบริการและดำเนินงานในทางที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งในการใช้ทรัพยากร เช่น พลังงานน้ำ อากาศ ทัศนียภาพ และอื่น ๆ

17. จัดห้องพักและสถานบริการปลอดบุหรี่แยกต่างหากจากผู้ให้บริการที่มีการสูบบุหรี่

18. จัดให้มีบริเวณสำหรับเด็กได้เรียนรู้ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศึกษาในสถานประกอบการ

2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.2.1 สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดเชียงราย

จังหวัดเชียงรายเป็นจังหวัดเหนือสุดของประเทศไทย อุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรธรรมชาติ ทั้งแม่น้ำ ขุนเขา และป่าไม้ เป็นเมืองเก่าแก่ที่มีประวัติการตั้งถิ่นฐานมาตั้งแต่ยุคโบราณ และยังคงมีโบราณสถานอันควรแก่การรักษาหลงเหลือหลายแห่ง รวมถึงเป็นแหล่งกำเนิดศิลปะแบบล้านนาไทยอันงดงามวิจิตรบรรจง ซึ่งสืบทอดกันมาตั้งแต่สมัยพญามังรายผู้สร้างเมืองเชียงรายและอาณาจักรล้านนา จึงเป็นอีกจังหวัดหนึ่งที่มีนักท่องเที่ยวเดินทางมาเยี่ยมชมกันไม่ขาด

ประชากรในเชียงรายแบ่งเป็นหลายเผ่า ทั้งคนไทยพื้นราบและชาวไทยภูเขา รวมทั้งชาวจีนฮ่อที่อพยพเข้ามาอยู่บนดอยสูงหลายแห่ง ส่วนใหญ่ประกอบการเกษตรเป็นอาชีพหลัก มีทั้งการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์ พืชเศรษฐกิจที่สำคัญของเชียงรายได้แก่ ข้าว ข้าวโพด ฝ้าย กระเทียม ถั่วเหลือง มันสำปะหลัง หอมแดง หอมหัวใหญ่ ลิ้นจี่ ลำไย ยาสูบพันธุ์เวอร์จิเนีย และผักกาดเขียว ส่วนการปศุสัตว์ที่สำคัญได้แก่ การเลี้ยงไก่พื้นเมือง ไก่เนื้อ ไก่ไข่ และสุกร รวมถึงการทำประมงน้ำจืดตามริมฝั่งแม่น้ำและแหล่งน้ำต่าง ๆ เช่น การเลี้ยงปลานิล ปลาไน ปลาตะเพียน เป็นต้น

โรงงานอุตสาหกรรมมีให้เห็นไม่มากนัก ส่วนมากเป็นโรงงานที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม การก่อสร้าง อุตสาหกรรมบริการ และอุตสาหกรรมการเกษตร ซึ่งใช้วัตถุดิบที่มีอยู่ในจังหวัดเป็นหลัก

ความสำคัญของเชียงรายในอนาคตอยู่ที่การเป็นเมืองศูนย์กลางของ 5 เชียง ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย เชียงตุง(พม่า) เชียงรุ่ง(จีน) และเชียงทองหรือหลวงพระบาง(ลาว) หรือสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ

ซึ่งประกอบด้วยตอนเหนือของไทย ตะวันตกเฉียงใต้ของจีน ตะวันออกของพม่า และตะวันตกของลาว มีการปรับปรุงเส้นทางคมนาคมจากเชียงรายสู่ประเทศเพื่อนบ้านเพื่อเป็นประตูเปิดไปสู่สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ทั้งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ โดยทางบกมีเส้นทางรถยนต์จากแม่สาย-เชียงคอง-เชียงรุ่ง ไปถึงคุณหมิงในจีน สำหรับทางเรือ สามารถล่องเรือจากเชียงแสนขึ้นไปถึงเชียงรุ่ง สำหรับทางเรือ สามารถล่องเรือจากเชียงแสนขึ้นไปถึงเชียงรุ่ง และลงไปถึงหลวงพระบาง ส่วนทางอากาศ กำลังมีแผนเตรียมเปิดเส้นทางบินกรุงเทพฯ-เชียงราย-คุณหมิงในเร็ว ๆ นี้ ทั้งนี้เพื่อเป้าหมายในการพัฒนาให้ จ.เชียงรายเป็นศูนย์กลางการคมนาคมและการท่องเที่ยวในอนุภาครุ่มแม่น้ำโขงตอนบนรวมทั้งทั่วภูมิภาคอินโดจีน

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับประเทศพม่าและประเทศลาว
ทิศใต้	ติดต่อกับจังหวัดลำปางและจังหวัดพะเยา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับประเทศลาว
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับจังหวัดเชียงใหม่และประเทศพม่า

2.2.2 สภาพโดยทั่วไปของอำเภอเมือง

2.2.2.1 ข้อมูลผู้อยู่อาศัยในอำเภอเมือง

ตัวเมืองเชียงรายเป็นจุดเริ่มต้นของการเที่ยวเชียงรายเพราะมีวัดวาอารามและโบราณสถานอยู่หลายแห่ง เช่น วัดพระแก้ว วัดพระสิงห์ วัดพระธาตุดอยจอมทอง ฯลฯ และมีท่าเรือสำหรับล่องเรือชมทิวทัศน์แม่น้ำกก ตัวเมืองเชียงรายมีโรงแรมให้เลือกหลายแห่ง รวมทั้งห้องพักขนาดเล็ก ส่วนที่พักแบบบังกะโลอยู่ห่างออกไปนอกเมืองและริมแม่น้ำกก

2.2.2.2 ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

2.2.2.2.1 สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

2.2.2.2.1.1 ล่องลำน้ำกก ชมหมู่บ้านชาวเขา

แม่น้ำกกเป็นแม่น้ำที่ไหลผ่านตัวเมืองเชียงรายต่อเนื่องไปถึงเชียงใหม่ มีความยาวรวมทั้งสิ้น 145 กม. สองริมฝั่งน้ำยังคงสภาพธรรมชาติป่าเขาที่สวยงาม มีทั้งชายหาดและเกาะแก่งเป็นระยะและมีหมู่บ้านชาวไทยภูเขาตั้งอยู่หลายกลุ่ม เช่น อีโก้ ลีซอ กะเหรี่ยง ฯลฯ การล่องน้ำแม่กกจึงเป็นเสน่ห์ของการเที่ยวทางน้ำที่ไม่ควรพลาด นักท่องเที่ยวนิยมนั่งเรือหางยาวล่องแม่น้ำกกเพื่อชมทิวทัศน์และวิถีชีวิตผู้คนริมฝั่งแม่น้ำกกกันมานานแล้ว โดยเริ่มจากท่าเรือเชียงราย ไปสิ้นสุดที่บ้านท่าตอน อ.แม่สาย จ.เชียงใหม่ โดยใช้เวลาล่องเรือประมาณ 4 ชม.

2.2.2.2.1.2 สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์

เป็นสวนสาธารณะที่มีบรรยากาศร่มรื่น มีเนื้อที่ถึง 206 ไร่ ภายในสวนตกแต่งอย่างสวยงาม มีวงเวียนดอกไม้ สวนไม้และสวนป่าลุ่มบนพื้นที่ลาดเนินเขา เหมาะสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายยามเย็น นอกจากนี้ยังมีหนองบัวที่กว้างขวางถึง 223 ไร่ น้ำใสและเต็มฝั่งตลอดปี

2.2.2.2.1.2 วนอุทยานน้ำตกขุนกรณ์

เป็นน้ำตกสูงและสวยที่สุดของ จ.เชียงราย มีความสูงถึง 70 ม. ตกลงมาสู่แอ่งน้ำด้านล่าง แล้วไหลต่อไปตามห้วยขุนกรณ์ขนานกับทางเดินไปตลอด นักท่องเที่ยวสามารถเล่นได้บริเวณแอ่งน้ำตกและลำห้วย มีทางเดินเข้าน้ำตกได้สะดวกระยะทาง 1,200 ม. สองข้างทางร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติป่าเขา บริเวณที่ทำกรรณ มีร้านข้าวเหนียวส้มตำไก่อ่างในวันหยุด

2.2.2.2.2 สถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

2.2.2.2.2.1 สถานที่ทางศาสนา

- **วัดพระแก้ว** เป็นวัดเก่าแก่สร้างขึ้นสมัยใดไม่ปรากฏหลักฐาน เดิมชาวบ้านเรียกว่า “วัดป่าเยยะ” ซึ่งมีความหมายว่าวัดป่าไผ่ เพราะบริเวณวัดมีไม้ไผ่พันธุ์พื้นเมืองชนิดหนึ่งคล้ายไผ่สีสุก ไม่มีหนาม ชาวบ้านนิยมนำมาทำหน้าไม้และคันธนู ต่อมาได้มีการค้นพบพระแก้วมรกตหรือพระพุทธรูปหามณีรัตนปฏิมากร (ปัจจุบันประดิษฐานอยู่ ณ วัดพระศรีรัตนศาสดาราม กรุงเทพฯ) ชาวเมืองเชียงรายจึงเรียกวัดนี้ว่าวัดพระแก้ว ปัจจุบันมีฐานะเป็นพระอารามหลวงชั้นตรี

- **วัดกลางเวียง** เป็นวัดเก่าแก่ที่สร้างมาแล้วประมาณ 567 ปี ลักษณะศิลปกรรมภายในวัดเป็นแบบล้านนาประยุกต์ สิ่งที่น่าสนใจภายในวัดก็คือเสาหลักเมือง หรือเสาสะดือเวียงซึ่งสร้างใหม่แทนของเดิมที่ล้มไปนานแล้ว ประดิษฐานอยู่ในมณฑปทรงพีกทงยอดแหลม ภายนอกมีรูปปั้นท้าวจตุโลกบาลทำหน้าที่พิทักษ์สะดือเวียงตามคติความเชื่อของชาวล้านนา

- **วัดพระสิงห์** ชมอุโบสถแบบล้านนา และนมัสการรอยพระพุทธรูปบาทจำลอง เป็นพระอารามหลวงเก่าแก่แห่งหนึ่งของเมืองเชียงราย เดิมเคยเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปสี่หังค์ สิ่งที่น่าสนใจภายในวัดได้แก่รอยพระพุทธรูปบาทจำลอง เป็นรอยพระพุทธรูปบาทจำลองบนแผ่นศิลาขนาดกว้าง 5 นิ้ว ยาว 2 ฟุต มีอักษรขอมโบราณจารึกว่า “กุศลธาธมฺมา – อุกุศลธาธมฺมา” สันนิษฐานว่าสร้างในสมัยพญามังราย และพระอุโบสถ มีสถาปัตยกรรมแบบศิลปะล้านนา บานประตูของพระอุโบสถออกแบบโดยถวัลย์ ดัชนี ศิลปินล้านนาผู้มีชื่อเสียง แกะสลักไม้เป็นเรื่องดิน น้ำ ลม ไฟ

- **วัดจำเมือง** นมัสการกู่พญามังราย เป็นวัดเก่าแก่ที่มีความสำคัญเพราะเป็นที่ตั้งของกู่พญามังราย เป็นที่บรรจุพระอัฐิของพญามังราย ซึ่งเจ้าขุนครามหรือเจ้าพระยาไชยสงคราม

โอรสของพญามังราย ได้ัญญาเชิญมาบรรจุในสถูปและประดิษฐานไว้ ณ คอยแก่งนี้ในสมัยพระพุทธศตวรรษที่ 19 ต่อมาได้ชำรุดพังทลายลง เหลือแต่ฐานศิลาแลง

- **วัดพระธาตุคอกยจอมทอง** เป็นที่ประดิษฐานของพระธาตุคอกยจอมทอง ปูชนียสถานสำคัญของเชียงราย ตามพงศาวดารโยนกกล่าวว่าพระธาตุนี้สร้างขึ้นในสมัยพระยาเรือนแก้วผู้ครองนครไชยนาทรายณ์เมื่อปี พ.ศ.1483 เพื่อบรรจุพระบรมสารีริกธาตุที่พระเจ้าฟ้างนครแห่งนครโยนกนาคนาพันธุ์ทรงัญญาเชิญมา โดยแยกกันไปประดิษฐานไว้สามที่ ต่อมาในปี พ.ศ.1805 เมื่อพญามังรายได้สร้างเมืองเชียงรายขึ้น ทรงบูรณะพระธาตุคอกยจอมทองที่พังลงเพราะแผ่นดินไหวขึ้นมาใหม่ ควบคุมกับการสร้างเมือง

- **วัดร่องขุน** ตั้งอยู่ในตัวเมืองเชียงราย จากอนุสาวรีย์พ่อขุนมังรายไปทาง จ.พะเยาประมาณ 13 กม. จะถึงทางแยกเข้าน้ำตกขุนกรณ์ทางขวามือเข้าไปไม่ไกลวัดตั้งอยู่ทางซ้ายมือ วัดร่องขุนเป็นวัดในบ้านเกิดของเฉลิมชัย โฆษิตพิพัฒน์ จิตรกรเอกในยุคกรุงรัตนโกสินทร์ ศิลปินท่านนี้ได้ร่วมกับชาวบ้านบูรณะขึ้นใหม่ โดยต่อเติมสถาปัตยกรรมให้งดงามแปลกตา เช่น มีบันไดขึ้นทางด้านข้าง โบสถ์ ขุดสระสร้างสะพานเป็นทางเดินเข้าโบสถ์ พร้อมทั้งประดับตกแต่งปูนปั้น และกระจกสีอย่างสวยงาม ซึ่งล้วนเป็นผลงานของช่างพื้นบ้านในหมู่บ้านกว่า 10 คน โดยนายเฉลิมชัยได้เป็นผู้ฝึกสอน ที่สำคัญภายในโบสถ์ยังมีภาพเขียนฝีมือของเฉลิมชัยให้ชมอีกด้วย

- **เสาศะตือเมือง 108 หลั**ก เสาศะตือเมืองนี้ชาวเชียงรายได้ร่วมใจกันสร้างขึ้นเพื่อเป็นเครื่องรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพญามังราย และเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในวโรกาสมหามงคลพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาครบห้ารอบ โดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันวิจัยสังคมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และรัฐบาลเยอรมนี

- **พิพิธภัณฑ์อู่ปลา** เป็นพิพิธภัณฑ์ของเอกชนจัดแสดงศิลปวัตถุโบราณ ส่วนใหญ่เป็นเครื่องใช้ เครื่องประดับ ผ้าโบราณ เครื่องแต่งกายในราชสำนักล้านนา ซึ่งหาได้ยาก รวมทั้งสิ่งของเครื่องใช้ของชนชาติไทยกลุ่มต่าง ๆ เช่น ไทใหญ่ ไทลื้อ ไทจีน และไทวน บางชิ้นมีอายุกว่า 1,000 ปี

2.2.2.2.2 สถานที่ท่องเที่ยวในเมือง

- PAR CLUB
- ร้านลีลาวดี
- ร้านชาน้ำ

2.2.2.2.3 งานประเพณี

- **งานไหว้สาพญามังราย** เป็นการจัดงานขึ้นที่สนามกีฬากลาง จ.เชียงราย เพื่อบวงสรวงพญามังราย ถือเป็นงานกาชาดและงานฤดูหนาวของ จ.เชียงราย มีการจัดพิธีบวงสรวงพ่อ

ขุนมั่งราชมหาราช ในงานมีการออกร้านจำหน่ายสินค้าและแสดงนิทรรศการทั้งของส่วนราชการ และเอกชน มีการประกวดกล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับอื่น ๆ และมีมหรสพสมโภช

- งานเทศกาลลีนจี่และของดีเมืองเชียงราย จัดขึ้น ณ สนามกีฬากลาง จ.

เชียงราย มีการประกวดลีนจี่และสับประคนางแล ในงานมีขบวนแห่ธและธิดาลีนจี่ ตลาดนัคลีนจี่ และสับประคนางแล ตลอดจนนิทรรศการทางการเกษตร มีการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรใน ราคาถูก

2.2.3 ข้อมูลสนับสนุนโครงการ

2.2.3.1 ความแตกต่างระหว่างรีสอร์ท แอนด์ สปา กับ ที่พักตากอากาศทั่วไป

โครงการประเภท รีสอร์ท แอนด์ สปา (RESORT AND SPA) มีความแตกต่างจากรีสอร์ททั่วไป สิ่งที่เห็นได้ชัดจนที่สุดคือ สิ่งแวดล้อม เนื่องจากหลักสำคัญของสปา นั่นก็คือจะต้องมีธรรมชาติอยู่ด้วย

2.2.3.2 เหตุผลที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองบริการด้านสุขภาพ(รีสอร์ท แอนด์ สปา)มากกว่าที่พักตากอากาศทั่วไป

2.2.2.1 สภาพแวดล้อมในรีสอร์ท จะถูกจัดให้เหมาะสมกับการเป็นรีสอร์ท ที่มีการบริการตอบสนองด้านสุขภาพ คือ สงบ มีสิ่งอำนวยความสะดวก หรือ ไม่มีเลยในส่วนที่ต้องการความสงบ แต่มีสิ่งกระตุ้นที่ทำให้ผู้รับบริการอยากเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพ

2.2.2.2 มีคนคอยแนะนำ และจัดกำหนดการให้ โดยผู้ที่รับบริการไม่ต้องเสียเวลาจัดเอง

2.2.2.3 รีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา)เน้นกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพและความงามแก่ผู้รับบริการ

2.2.2.4 รีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา) จะมีผู้ชำนาญการให้บริการและคำแนะนำ

2.2.2.5 รีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา) จะสร้างสรรค์กิจกรรมระหว่างผู้รับบริการเอง ทำให้ไม่รู้สึหงาเหมือนที่ที่พักตากอากาศทั่วไป

2.2.2.6 ผู้รับบริการบางคนชอบบรรยากาศที่มีความสงบ และผ่อนคลาย

2.2.3.3 เหตุผลนอกเหนือจากเหตุผลทางสภาพแวดล้อม ที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกที่จะมาใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา)

2.2.3.1 ต้องการลดน้ำหนักหรือกระชับรูปร่าง

2.2.3.2 ต้องการพักผ่อนและได้รับการดูแลเอาใจใส่ด้านความงาม

2.2.3.3 ต้องการคลายเครียด เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพ

2.2.3.4 เพื่อความสนิทสนมในสังคมรีสอร์ท ที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ

2.2.3.5 การมีสุขภาพที่ดีเป็นหลักประกันที่ดีในชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3.6 ต้องการมาเสริมสุขภาพ

2.2.4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสปา

2.2.4.1 คำจำกัดความของ สปา

สปา มีรากศัพท์มาจากภาษาลาตินว่า “Sauna Per Acqua” ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพสุขภาพ ด้วยการบำบัดโรคด้วยน้ำ เช่น การอาบน้ำ การนวด วิธีเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรมในสังคมชั้นสูงที่นิยมอาบน้ำในโรงอาบน้ำสาธารณะ เพื่อใช้เวลาในการพักผ่อนและสนทนาเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วง Puritism ความนิยมได้หายไปจนกระทั่งต้นศตวรรษที่ 19 เมือง Spa ในเบลเยียม ได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจุขวดขาย

ในยุโรป คำว่า Spa มีความหมายที่ชัดเจน หมายถึง “การบำบัดฟื้นฟูสุขภาพเฉพาะด้าน” เป็นที่ยอมรับทั่วไปในเรื่องสุขภาพว่าด้วยการบริการ มีเครื่องมือ บุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านการแพทย์ การโภชนาการ การบำบัด และมีที่พักสำหรับลูกค้า (Spa House) ท่ามกลางบรรยากาศสวนขนาดใหญ่ เมืองที่ได้รับการขึ้นต้นด้วย Spa จะเป็นเมืองที่มีภูมิประเทศสวยงาม ดิถุภูเขา หรือ ทะเลอากาศดี น้ำใสสะอาด เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ คนนิยมนำมาเพื่อใช้เป็นที่ฟื้นฟูสุขภาพจากการป่วยไข้ โดยคนกลุ่มนี้นิยมมา Spa เป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี

ปัจจุบันคำว่า Spa มีหลายความหมายด้วยกัน แต่ก็จะหมายความรวมถึงสุขภาพ ความสวยงามด้วยกันทั้งสิ้น แนวความคิดที่สำคัญของ Spa ก็คือ การมีสมดุลของกาย จิต และวิญญาณ ซึ่งเป็นส่วนเดียวกันในร่างกาย ที่จะช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพที่ดี

2.2.4.2 จุดประสงค์ของสปา

เพื่อนำแนวทางและวิธีการของ Spa มาสร้างความสมดุลของกาย จิต และวิญญาณ เกิดเป็นพลังในการดำรงอยู่ในสภาพสังคมเมืองในปัจจุบัน

2.2.4.3 ประเภทของสปา

Spa ความหมายตามพจนานุกรม แปลว่า น้ำแร่ หรือที่พักตากอากาศที่มีน้ำแร่ แต่ชาวยุโรปให้คำนิยามว่า การดูแลสุขภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทใหญ่ๆคือ

2.2.4.3.1 เพื่อการบำบัดร่างกาย เน้นการรักษาและการฟื้นฟูสุขภาพ

2.2.4.3.2 เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แข็งแรง โดยวิธีธรรมชาติ

2.2.4.4 ชนิดของสปา แบ่งออกเป็น 6 ชนิด คือ

2.2.4.4.1 Day Spa เป็นคลินิกเสริมความงาม ใช้ระยะเวลาเพียงสั้นๆ

2.2.4.4.2 Hotel หรือ Resort Spa จะตั้งอยู่โดยเป็นส่วนหนึ่งภายใน โรงแรมหรือรีสอร์ท

2.2.4.4.3 Destination Spa เป็นสถานที่พักผ่อนที่รักษาสุขภาพเดิมของธรรมชาติไว้ โดยมีกิจกรรมประกอบ เช่น การออกกำลังกาย การทานอาหารเพื่อสุขภาพ การบริการด้านสุขภาพ เช่น การนวด

2.2.4.4.4 The Amenity Spa เป็นสถานที่พักผ่อนที่มีการแต่งเติมธรรมชาติ เสริมกิจกรรมและบริการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.4.4.5 Club Spa คือสถานที่บริการด้านความงาม การออกกำลังกาย การดูแลร่างกายและผิวพรรณ ให้กับบุคคลที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

2.2.4.4.6 Resident Spa เป็นสปาสำหรับกลุ่มสังคมเดียวกัน เพื่อใช้ในการพักผ่อนร่วมกัน

2.2.4.5 ขั้นตอนการบำบัดด้วยสปา มีขั้นตอนพื้นฐาน 9 ขั้นตอน ที่ต้องทำให้ครบดังนี้
การนวด (Massage) เริ่มจากการยืดกล้ามเนื้อ จากนั้นยืดเส้นเอ็น สุดท้ายจึงปรับตำแหน่งกระดูกใหม่ การนวดเช่นนี้ เป็นของเก่าแก่ของไทยที่สืบทอดกันมา
การอาบน้ำ (Bath) การแช่ในอ่าง จากพืช ที่ลอยด้วยกลีบดอกไม้ม ช่วยให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า และหัวใจได้รับการเยียวยา ในบางสถานที่ มีการอาบน้ำนมผสมสาหร่ายทะเลและการสระผมควบคู่ไปกับการอาบน้ำ

เมนูลดไขมัน (Diet Menu) ทำให้สวยถึงภายใน ควรจะจัดเตรียมเมนูอาหารจำพวกควบคุมน้ำหนักไว้ด้วย

การขัดตัว (Scrub) เป็นการขัดผิวด้วยสมุนไพรผสมน้ำมันมะขามเปียก โดยการใช้มือขัดเซลล์ผิวเก่าที่ตายแล้วออก ผิวจะขาวและเกลี้ยงเกลา

การพอก (Wrap) โคลนเป็นส่วนประกอบสำคัญในการพอกครั้งแรก จากนั้นทำการพอกแห้งจะถูกลบออกตามรูขุมขน เพื่อเป็นการขจัดสารพิษออกจากร่างกาย

ใบหน้า (Facial) เป็นการใช้ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางที่ผลิตจากธรรมชาติ

การนวด (Massage) การนวดหน้าและศีรษะ โดยการรวมสมาธิไปที่จุดเดียวใช้น้ำมันหอมระเหยกับหนังศีรษะ ทำให้อบอุ่น สดชื่น ทั่วร่างกาย

ใบหน้า (Facial) เป็นขั้นตอนการเสริมความงามเกี่ยวกับหน้าและการนวดซึ่งควรใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ

2.3 กรณีศึกษาของโครงการ

2.3.1 ANANTARA RESORT & SPA , CHIANGRAI

ที่ตั้ง 229 หมู่ 1 ตำบลสามเหลี่ยมทองคำ อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย 58130

ประเภท รีสอร์ทที่พักตากอากาศระดับ 5 ดาว

จำนวนห้องพัก 106ห้อง พื้นที่500ไร่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.3.2 สภาพแวดล้อมโครงการ

2.3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

เป็นรีสอร์ทพักตากอากาศระดับ 5 ดาว มีการตกแต่งแบบหรูหราในรูปแบบล้านนา ตัวอาคารตั้งอยู่บนที่สูงจึงมีการเปิดมุมมองออกสู่วิวทัศนียภาพที่สวยงาม และมีความเป็นส่วนตัวสูง

2.3.2.2 องค์ประกอบโครงการ แบ่งเป็น 3 ส่วนหลักคือ

1.ส่วนโรงแรม ได้แก่ HOTEL LOBBY , RESTAURANT , ADMINISTRATION

2.ส่วนสุขภาพ ได้แก่ การบริการสปา และ สวนสุขภาพ

3.ภูมิทัศน์โดยรอบโครงการ ได้แก่ สวนพักผ่อน และ สระน้ำ

2.3.2.3 วิเคราะห์อาคาร

ลักษณะอาคาร ออกแบบให้มีความเป็นไทยล้านนา ทั้งทางสถาปัตยกรรม และ การตกแต่งภายใน การก่อสร้างอาคารเป็นระบบโครงสร้าง ค.ส.ล. ประกอบกับใช้ไม้ทำโครงสร้าง ใช้โครงหลังคาเป็นจันทรงสูงแบบล้านนา มีการเล่นช่องเปิดร่วมกับอาคารเก่าเข้ากับการตกแต่งที่เป็นแบบร่วมสมัย

2.3.2.4 ภายในอาคาร เน้นการเปิด Space ให้เห็น โครงสร้างของหลังคา และจัดวางรูปแบบ

Furniture แบบวางตามเส้นแนวแกนทางเดินเป็นหลัก ห้องพักเป็นแบบห้องชุด ซึ่งมีทั้งห้องนอน และห้องนั่งเล่น การตกแต่งใช้วัสดุที่หรูหรา เช่นผ้าไหมซึ่งหาได้ง่ายในท้องถิ่น

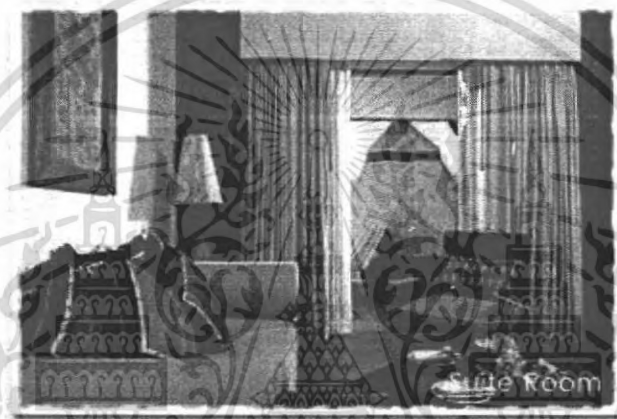


รูปที่ 2.3.2.4.1 LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.4.2 DELUXE ROOM



รูปที่ 2.3.2.4.3 SUITE ROOM



รูปที่ 2.3.2.4.4 BAAN DAHLIA RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.4.5 COFFEE BREAK



รูปที่ 2.3.2.4.6 SPA BATHING

2.3.2.5 วัสดุที่นำมาใช้

ใช้วัสดุที่ทำจากธรรมชาติ จำพวกไม้ และเส้นใยธรรมชาติ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความนุ่มนวล เหมาะแก่การพักผ่อน



รูปที่ 2.3.2.5.1 หมอนอิงที่ใช้ผ้าไหมเป็นส่วนประกอบ และผ้าที่นำมามัดทำจากหวาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.5.2 เส้นใยธรรมชาติที่นำมาหุ้มเครื่องนอน จะช่วยให้เครื่องนอนนุ่มนวล และ นำสัมผัสยิ่งขึ้น



รูปที่ 2.3.2.5.3 ทั้งที่นอนและมุ้งต่างทำมาจากวัสดุธรรมชาติ

2.3.2 BANN TAZALA , CHIANGMAI

ที่ตั้ง 55/5 หมู่ 1 ถนนสันกำแพง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000

ประเภท 5 (five) star 'Boutique Hotel

ลักษณะห้องพัก 5 Standard rooms, 2 Deluxe rooms and one Villa Suite



Bann Tazala
Exclusive Residence

Chiang Mai, Thailand

รูปที่ 2.3.2 สภาพแวดล้อมโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

เป็นรีสอร์ทพักตากอากาศระดับ 5 ดาว มีการตกแต่งแบบหรูหราในรูปแบบล้านนาผสมกับกลิ่นอายของการตกแต่งแบบจีน

2.3.2.2 องค์ประกอบโครงการ แบ่งเป็น 3 ส่วนหลักคือ

- 1.ส่วนโรงแรม ได้แก่ HOTEL LOBBY , RESTAURANT , ADMINISTRATION
- 2.ส่วนให้ความรู้ และพักผ่อน ได้แก่ ห้องสมุด
- 3.ภูมิทัศน์โดยรอบโครงการ ได้แก่ สวนพักผ่อน และ สระน้ำ

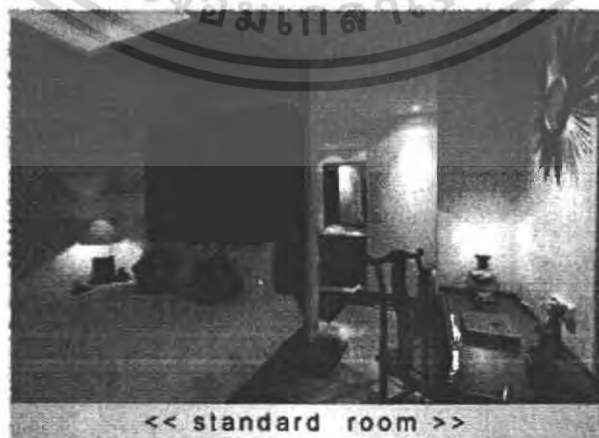
2.3.2.3 วิเคราะห์อาคาร

ลักษณะอาคาร ออกแบบให้มีความเป็นล้านนาร่วมสมัย ทั้งทางสถาปัตยกรรม และ การตกแต่งภายใน การก่อสร้างอาคารเป็นระบบ โครงสร้าง ก.ส.ล. ใช้คอนกรีตเป็นส่วนใหญ่ และทำBuilt In แผ่นไม้ลงบนเสาคอนกรีตเพื่อให้เสาไม่ดูทึบตัน

2.3.2.4 ภายในอาคาร ในห้องพักที่มีพื้นที่จำกัดสามารถใช้งาน ได้เต็มพื้นที่ โดยมีจะทำ Partition เป็นแผ่นกั้นกิจกรรมแต่ละส่วนแยกออกจากกัน ตกแต่งด้วยสไตล์ผสมผสานระหว่าง Modern Lanna กับ Modern Chinese Style



รูปที่ 2.3.2.4.1 Standard Room



รูปที่ 2.3.2.4.2 Standard Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.4.3 DeluxeRoom



รูปที่ 2.3.2.4.4 DeluxeRoom



รูปที่ 2.3.2.4.5 Restaurant

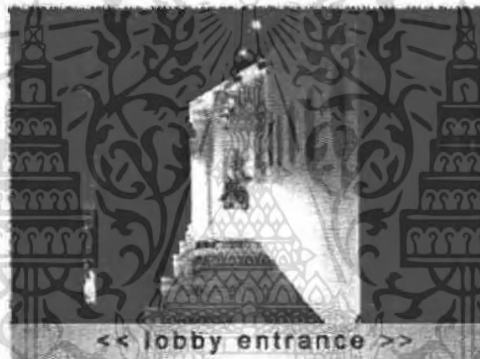
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.4.6 Library

2.3.2.5 วัสดุที่นำมาใช้

ใช้คอนกรีต ผสมกับไม้ในส่วนของโครงสร้างเพื่อสร้างบรรยากาศแบบเอเชีย การตกแต่งภายในใช้วัสดุสมัยใหม่ ประกอบกับวัสดุทางธรรมชาติที่สื่อถึงความเป็นเอเชีย เช่น ไม้ที่ไม้ไผ่ กับ เเบาะพลาสติกบนผาผนังที่เ็นเตียงนอน ลายฉลุไม้แกะสลักต่างๆ



รูปที่ 2.3.2.5.1 การใช้คอนกรีตและ ไม้ในการตกแต่ง

รูปที่ 2.3.2.5.2 การนำลายฉลุมาตกแต่งในส่วนต่างๆ
ของอาคารเพื่อเพิ่มกลิ่นอายในแบบเอเชีย

2.3.3 FOUR SEASONS RESORT

ที่ตั้ง ถนนแมริม-เสมิง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ 50180

ประเภท รีสอร์ทพักตากอากาศระดับ 5 ดาว

จำนวนห้องพัก 64 elegantly appointed pavilions, and 16 magnificent residences

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2 สภาพแวดล้อมโครงการ

2.3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

เป็นรีสอร์ทพักตากอากาศระดับ 5 ดาว มีการตกแต่งแบบทรูหราในรูปแบบล้านนา อาคารตั้งอยู่บนภูเขา และหุบเขาที่มีทัศนียภาพสวยงามของอำเภอแม่ริม

1. ส่วนโรงแรม ได้แก่ HOTEL LOBBY , RESTAURANT , ADMINISTRATION
2. ส่วนสุขภาพ ได้แก่ การบริการสปา และ สวนสุขภาพ
3. ภูมิทัศน์โดยรอบโครงการ ได้แก่ สวนพักผ่อน และ สระน้ำ

2.3.2.3 วิเคราะห์อาคาร

ลักษณะอาคาร ออกแบบให้มีความเป็นไทยล้านนา ทั้งทางสถาปัตยกรรม และ การตกแต่งภายใน การก่อสร้างอาคารเป็นระบบโครงสร้าง ค.ส.ล. ประกอบกับใช้ไม้ทำโครงสร้าง ใช้โครงหลังคาเป็นจั่วทรงสูงแบบล้านนา มีการเล่นช่องเปิดร่วมกับอาคารเก่าเข้ากับการตกแต่งที่เป็นแบบร่วมสมัย

2.3.2.4 ภายในอาคาร เน้นการเปิด Space ให้เห็น โครงสร้างของหลังคา และจัดวางรูปแบบ

Furniture แบบวางตามเส้นแนวแกนทางเดินเป็นหลัก ห้องพักเป็นแบบห้องชุด ซึ่งมีทั้งห้องนอน และห้องนั่งเล่น การตกแต่งใช้วัสดุที่ทรูหรา เช่นผ้าไหมซึ่งหาได้ง่ายในท้องถิ่น



รูปที่ 2.3.2.4.1 การตกแต่งภายในของPavillion

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.3.2.4.2 การตกแต่งภายในของ Pavillion



รูปที่ 2.3.2.4.3 การตกแต่งภายใน Restaurant

2.3.2.5 วัสดุที่นำมาใช้

ใช้วัสดุที่ทำจากธรรมชาติ จำพวกไม้ และเส้นใยธรรมชาติ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความนุ่มนวล เหมาะแก่การพักผ่อน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.3.2.5 วัสดุที่ใช้ จะเป็นไม้แกะสลักผสมกับซีเมนต์ขัดเรียบ
ให้ความรู้สึกที่เป็น Lanna Contemporary



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการคือผู้ที่มาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุรกิจ มีการรับประทานอาหารเช้า จึงมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1.1 ผู้มาพักโรงแรม หรือผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

3.1.1.1.1 PREELANCE INDIVIDUAL TRAVELLER

โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านมาทาง Tour Agency หรือเลือกที่จะมาพักด้วยตัวเอง

3.1.1.1.2 GROUP TOUR

เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency

3.1.1.1.3 GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER

หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

3.1.1.1.4 COMMERCIAL แยกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา

3.1.1.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

3.1.1.2.1 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ มีการวางหมายกำหนดการอย่างเป็นทางการ

3.1.1.2.2 บุคคลทั่วไปที่เป็นสมาชิก ซึ่งสามารถเข้ามาใช้บริการส่วนต่างๆ ได้

3.1.1.2.3 ผู้มาติดต่อธุระ

3.1.2 พฤติกรรมการใช้อาคาร

3.1.2.1 พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคาร เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

3.1.2.1.1 องค์กรประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร

3.1.2.1.2 ความต้องการก่อน-หลังขององค์กรประกอบภายในอาคาร

3.1.2.1.3 กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ในส่วนต่างๆ ของอาคาร

3.1.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของโรงรับรอง

3.1.2.2.1 แยกที่มาพัก

เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	รถของโรงแรมที่จัดบริการรับคนจากสนามบิน มาขึ้นเรือไปสู่ที่พัก
หน้าที่	เป็นแขกของโครงการ
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะขึ้นจากเรือ เดินสู่โรงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักผ่อนในห้องพัก

3.1.2.2.2 บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม
บทบาท	เข้ามาที่โรงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของ โรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ
	บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โรงรับรอง จากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน

3.1.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

หน้าที่	เข้ามารับประทานอาหาร
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหาร สนทนา - จ่ายค่าบริการ
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไปใน DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จ่ายเงินค่าบริการ
- กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้

3.1.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

- หน้าที่** รับบริการเครื่องดื่ม
- บทบาท** - แต่งกายสุภาพ
- พูดยิ้มอย่างสุภาพ
- พฤติกรรม** - เข้ามาบริเวณ BAR
- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- สนทนา
- เมื่อต้องการกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR

3.1.2.5 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

- หน้าที่** เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ
- บทบาท** - เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ
- จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
- กิจกรรม** - เมื่อเข้ามาใน โถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาเตอร์
- เป็นรองเท้าเป็นรองเท้าผ้าใบ
- เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง SAUNA หรือห้อง STEAM พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง
- เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่าง ๆ
- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าวางเท้าออกไปจ่าย ค่าใช้ บริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ คือ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคาร

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมัณฑนของ โรงแรม เช่นผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ

3.2.1.2 เจ้าหน้าที่ประจำ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ ประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

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

3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 08.00 – 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 – 24.00 น.

ผลัดที่ 3 24.00 – 08.00 น.

3.2.2.1.1 แผนกทะเบียน

หน้าที่

ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK – IN และ CHECK – OUT

บทบาท

- ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- หาห้องพักให้แขก

- ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม

- ต้อนรับแขก

พฤติกรรม - กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้ โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER

- ทำการ CHECK – IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตร จดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง

- จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก

- เมื่อทำการ CHECK – IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที

- ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย

- ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย

- กรณีที่แขกขอย้ายห้องพัก ให้ตรวจว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืนและให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก ทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่ CASHIER จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และจัดเตรียมการบริการห้องใหม่ให้เรียบร้อย

- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- กรณีที่อุปกรณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่ผู้มาพัก

บทบาท

- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณเกาะมุกด์ รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม

บริการด้าน ไปรษณีย์และโทรเลข

พฤติกรรม

- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง CONTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำเกาะมุกด์

- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก

- มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด

- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไป ยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน

- พนักงานรับข้อความจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

- INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.1.3 FRONT CASHIER

- หน้าที่** เก็บค่าบริการต่าง ๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน
 - ตรวจสอบไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกเข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นเงินเท่าไร
 - CHECK OUT ให้แก่แขก
 - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พฤติกรรม**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้ โทรศัพทกี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน
 - รับเงินค่าบริการจากแขก
 - ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
 - ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยนในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
 - จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

3.2.2.1.4 BELL BOY

- หน้าที่** บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก
- บทบาท**
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
 - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN ไปที่เรือโดยสาร
 - ตามแขกมารับโทรศัพท์
- พฤติกรรม**
- อยู่ประจำทางเข้า
 - ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN
 - นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
 - รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า

ลงมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร
- กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไป

เก็บใน BAGGAGE ROOM

- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

3.2.2.1.5 RESERVATION

หน้าที่ รับจองห้อง

บทบาท คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน

พฤติกรรม - คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง

- ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะ

ส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก

3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 – 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 – 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 – 22.00 น.

3.2.2.2.1 MANAGER

หน้าที่ ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร

บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้วประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบความเรียบร้อย
- แนะนำและปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม - ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย

- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

3.2.2.2.2 SUPERVISOR

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลต้อนรับแขก
 - ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- พฤติกรรม**
- แนะนำแขก พาไปนั่ง
 - ช่วยเรียกพนักงานบริการ
 - นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3.2.2.3 CASHIER

- หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน
- บทบาท**
- ตรวจสอบยอดเงินแต่ละโต๊ะ
 - รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
 - ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน
- พฤติกรรม**
- พนักงานนำไปส่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
 - แยกที่หัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน
 - เมื่อห้องอาหารปิด รวบรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
 - นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

3.2.2.4 พนักงานบริการ

- หน้าที่** บริการเสริฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ
- บทบาท**
- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที
 - ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
 - ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน
- พฤติกรรม**
- ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยผ้าปู จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจาน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที
 - คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
 - เรียนรู้รายการอาหาร
 - เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย
 - ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสริฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก
- คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่
- เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
- เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ผลัดละ 4 คน ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 – 19.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 – 22.00 น.

ผลัดที่ 3 22.00 – 06.00 น.

3.2.2.3.1 BARTENDER

- | | |
|-----------------|--|
| หน้าที่ | ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง |
| บทบาท | - ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ
- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง |
| พฤติกรรม | - รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER
- จัดรายการตามที่สั่ง
- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ 1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ |

3.2.2.3.2 พนักงานบริการ

- | | |
|-----------------|---|
| หน้าที่ | ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง MINI BAR |
| บทบาท | - ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย |
| พฤติกรรม | - คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก
- นำรายการอาหาร ไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นำเครื่องคั้มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3.2.2.3.3 CASHIER

- หน้าที่** คิดค่าบริการและเก็บเงิน
- บทบาท** - รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมต่อวัน
- พฤติกรรม** - นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER
- รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี
- ควบคุมตรวจสอบบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด

3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วน SPA

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 – 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 – 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 – 22.00 น.

3.2.2.4.1 SPA MANAGER

- บทบาท** - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
- แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
- พฤติกรรม** - คอยต้อนรับและแนะนำแขก
- ดูแลความเรียบร้อย

3.2.2.4.2 SPA RECEPTIONIST

- บทบาท** - ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
- จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่าง ๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT
- พฤติกรรม** - คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเลเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด
- เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
- เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)

3.2.2.4.3 MASSAGER

- บทบาท** - ค้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
- กิจกรรม** - ค้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER
- พาแขกไปห้องต่าง ๆ ตามที่ระบุในรายการ
- เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
- ส่งแขกเพื่อ ไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

พนักงานบำบัด	แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ
MASSAGIST	ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องนวด
JACUZZI STAFF	อธิบายวิธีการเข้าใช้อย่างน้ำร้อน อย่างน้ำวนแก่ผู้ใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิ และดูแลความปลอดภัย
SAUNA STAFF	ควบคุมอุณหภูมิห้องซาวน่า อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ

3.2.2.5 พฤติกรรมภายในส่วน SWIMMING POOL

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 – 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 – 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 – 22.00 น.

3.2.2.5.1 STAFF

- บทบาท** - ค้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม**
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
 - ดือนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER
 - เมื่อนำแขกลงสระเสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
 - ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

3.2.2.5.2 SERVICE STAFF

- บทบาท**
- ดือนรับแขกที่มาใช้บริการ
 - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์
- กิจกรรม**
- ดูแลความเรียบร้อยบริเวณสระ
 - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สระแก่ลูกค้า

3.2.2.5.3 พนักงานดูแลระบบ

- บทบาท**
- รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และระบบ
- กิจกรรม**
- ดูแลความเรียบร้อยบริเวณสระ
 - ดูแลทำความสะอาดในสระ

3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร

3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

CHAIRMAN คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูงสุดของโครงการ

MANAGING DIRECTOR คือ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการทำงานของผู้จัดการในแต่ละแผนก

โครงการ มนatee รีสอร์ท แอนด์ สปา (MANATEE RESORT & SPA) จึงมีรูปแบบการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกับโรงแรมที่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม จำเป็นต้องมีผู้ดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

3.3.2 นโยบายดำเนินงาน

โครงการ มนatee ปาย พาราไดส์ รีสอร์ท ดำเนินนโยบายภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้าน
อำเภอปาย

3.3.2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและ
วัฒนธรรมที่มีอยู่ดั้งเดิม

3.3.2.3 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

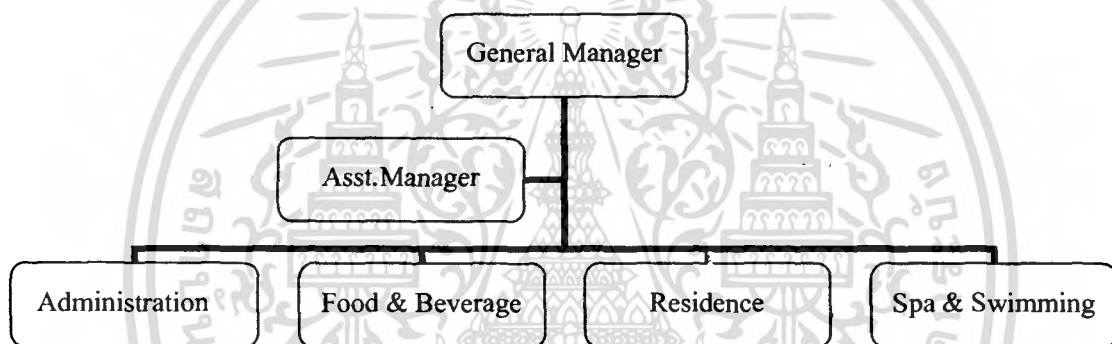
3.3.3 สายการบริหารและอัตรากำลัง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

3.3.3.1 ส่วนบริหาร

3.3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

3.3.3.3 ส่วนห้องพัก

3.3.3.4 ส่วนนันทนาการภายในโครงการ



ในแต่ละส่วนประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์ดังนี้

3.3.3.1 ส่วนบริหาร

-ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการ โครงการ (GENERAL MANAGER)

บทบาท รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เดียวกันก็ประสานงานด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

หน้าที่

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

มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

คณะกรรมการ (BOARD OF COMMITTEE)

- หน้าที่**
- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
 - อ่านจดหมาย เอกสาร และบันทึกต่าง ๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก
 - ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่าง ๆ หรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
 - สำนวความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสำรวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สำนวทัว ๆ ไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สำนวการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา
 - ปรึกษาหารือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการในเรื่องบันทึกรายได้ประจำวัน (DAIRY REPROT) การประมาณการ (FORECAST) การซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR & MAINTENANCE) รายรับรายจ่ายและเงินกระแสรายวัน สินเชื่อ (CREDIT)
 - จัดงานเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรอง หรือคณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม
 - เข้าร่วมงานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น
 - ตรวจสอบรายงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - ปรึกษากับแผนกขาย
 - ปรึกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
 - แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

- ฝ่ายการเงินและการบัญชี
- แผนกบัญชี
- หัวหน้าแผนกบัญชี

บทบาท ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการบริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของ
โครงการ

- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชี
ตามนโยบายของคณะกรรมการ

- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นแก่นสารข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ
ซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ

- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่

ประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน

- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่าง ๆ รายงานทางสถิติต่าง ๆ ที่

จำเป็น

- ช่วยหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และ

จำเป็นต้องรับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้
ประมาณการไว้

- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่าง ๆ

- สมุหบัญชี

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

หน้าที่ - จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้ม
การปฏิบัติงาน

- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท

- จัดทำบัญชีหุ่นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและ

ทันสมัยเสมอ

- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการ ข้อตกลงแลกเปลี่ยน

- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุก สามเดือน

ให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่น ๆ ที่มีโครงการ

- หัวหน้า CASHIER

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

หน้าที่ - รวบรวมเบาะนับเงินสดในรายการต่าง ๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับ
ยอดเงินที่ระบุไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน
- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

- หน่วยจัดซื้อ

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

บทบาท ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

- หน้าที่**
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
 - กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อ ให้แก่หน่วยต่าง ๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
 - รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
 - เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะ โดยละเอียดของสินค้า สิ่งของและอุปกรณ์
 - ซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ควรของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด
 - พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ
 - ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

- ฝ่ายบุคคล

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

บทบาท จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

- หน้าที่**
- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ
 - เจริญช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่าง ๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีเลิกจ้าง
- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง
- รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

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

- หน้าที่**
- จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ
 - จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี การขายอาหารและเครื่องดื่ม ในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่น ๆ
 - จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
 - ดูแลแผ่นป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

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

- ฝ่ายอาคารสถานที่
- แผนกช่างซ่อมบำรุง

บทบาท บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หน้าที่**
- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างหรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร
 - ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักรีด พนักงานซักรีด (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องดื่ม
 - เดินตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
 - ปรึกษารื้อกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก
 - รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด
 - ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่าง ๆ จัดระบบบันทึก รายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุตลอดจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้างเงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

3.3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่าง ๆ

- หน้าที่**
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
 - ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึก รายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบายงบประมาณ และการวางแผนในอนาคต (REPORT , FORECAST BUDGET , POLICIES , FUTURE PLANNING)
 - ติดต่อปรึกษารื้ออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
 - กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
 - สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALES) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม
- แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น**
- จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย (PAY ROOL) และรายได้ (REVENUE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (PURVEYORS) เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการเพื่อให้ทราบว่ามีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง

- แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยในเรื่องนี้อยู่เสมอ

- หัวหน้าพ่อครัว

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

หน้าที่ - กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ

- ตรวจสอบตรวจสอบครัวต่าง ๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร

- สาธิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัว แนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ ๆ

- จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น

- ปรึกษารื้อหรือกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วย

- ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่าง ๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

- ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่ส่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

- กัปตัน

บทบาท คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

หน้าที่ คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานซาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการบริการ ตรวจสอบเช็คและรายงานหัวหน้า

- พนักงานเสิร์ฟอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย
หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย จานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่ง และส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

- พนักงานส่งอาหาร

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย
หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย จานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่ง และส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

- ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม

บทบาท ควบคุมกับด้นให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม
หน้าที่ ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่าง ๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

- บาร์เทนเดอร์

บทบาท รับผิดชอบประจำบาร์ดื่กอย่างที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์
หน้าที่

- จัดเตรียมบาร์เพื่อการบริการ
- ปัดกวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู
- จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะอาด และรวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน

- เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง
- ตรวจสอบตึกหรือสอบทานของคงคลังประจำบาร์
- รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคงคลังของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บรักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

- พนักงานทำความสะอาด

บทบาท ทำความสะอาดภาชนะต่าง ๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ้งแก่หัวหน้า

หน้าที่ รับภาระที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาด ตรวจสอบเช็คให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

3.3.3.3 ส่วนห้องพัก

- แผนกบริการส่วนหน้า

การบริหารงานฝ่ายหน้า ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์กลาง เป็นศูนย์กลางการติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการหรือการติดต่อเพื่อการอื่น ๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่น ๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกับคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

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

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานแลกเปลี่ยนตรา (EXCHANGE)

บทบาท ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่น ๆ ของโครงการ ราคาอาหาร ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

หน้าที่

- ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรพิมพ์ (Telex) , ทางโทรเลข , ทางโทรศัพท์ , ด้วยตนเอง

- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้ง

ไปยังแผนกต่าง ๆ

- เตรียม "NAME SLIP" สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ "NAME SLIP" ไปใส่ลงใน "ROOM PACK"

- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่น ๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพัก

ล่วงหน้าร่วมกับเอกสารการติดต่อ

- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่ง ไปยังฝ่ายบัญชี

งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นของโครงการ

- แผนกขายของ โครงการ (Sales Dep.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัทค้าขายอื่น ๆ (Firm / Company)
- หน่วยงานของรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassies)
- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

- พนักงานต้อนรับ

งานต้องรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพักอยู่และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการทั้งที่พักอยู่และที่จะเข้ามาพัก ซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL , CAPTAIN , OPERATOR และ INFORMATION

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมที่จะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

หน้าที่ - ต้อนรับแขกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการ เป็นต้น

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

ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

- พนักงานติดต่อโทรศัพท์

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์รู้วิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการ โทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมา ปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นจะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการ โทรศัพท์ของ โครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์กลางการติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการ , ติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่อกับผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WAKE – UP CALLS
- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใบ MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

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

งานบัญชีส่วนหน้าที่รายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

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

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกับแผนกอื่น ๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ใช้บริการมาถึงและการบริการอื่น ๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่น ๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. Front Office กับ Engineering

6. Front Office กับ Personnel

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

เพื่อให้สะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช่บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

บทบาท ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

หน้าที่ - ควบคุม กำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

- เก็บรักษา บันทึกรายชื่อการลงทะเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่าง
ต่อเนื่อง

- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้
ประสานงานได้อย่างไม่ผิดพลาด

- การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้อย่างถูกต้องและ
รวดเร็ว

- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่าง ๆ
- มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้เป็นคือ บริเวณ
และสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยว
ที่น่าสนใจ

- พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ สามารถ
สร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการของโครงการได้ ดังนั้นพนักงานใน
หน่วยนี้จึงจำเป็นที่จะต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความขี้มเข้มแถมใส่ในสิ่งที่
ผู้ใช้บริการร้องขอ โดยมี BELL BOY อีก 4 คน เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพัก
และรับคำร้องขอจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

- แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

บทบาท รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาด
สะอาดทั่วไป

- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

- จัดตารางการทำงานของพนักงาน ให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

- อาจจะทำางานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่าง ๆ ใกล้เคียงหมดลง

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน

- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำมาความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่าง ๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน

- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่าง

และหน่วยซักรีด

- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก

- เสมียนหน่วยแม่บ้าน

- พนักงานห้องจัดเลี้ยง

3. งานควบคุมด้านผ้า

- การตกแต่งให้สมบูรณ์

- การเก็บรักษา

- รายการของใช้ต่าง ๆ

- การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน

4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก

ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลัดเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่าง ๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

บทบาท บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

หน้าที่

- ช่วยเหลือให้การรักษารูปร่างหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพัก โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่น ๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหาร ไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว
- รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
- เตรียมถาดหรือโต๊ะเงินที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่าง ๆ ที่จำเป็น
- รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น ทบทวนคำสั่งและรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.3.3.4 อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก

3.3.3.4.1 มาตรฐานของที่พัก

3.3.3.4.2 อัตราการเข้าพัก

3.3.3.4.1 มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 3.3.3.4.1.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

Typical Ratios	Staff : Room
Modern Luxury Resort	2.0 : 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

มาตรฐานอัตรากำลังคน โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วยกัน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด พนักงาน โทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้ เลขานุการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วยแม่บ้าน

ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการ แผนกต้อนรับ วิศวกร หัวหน้าแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกบุคคล แม่บ้าน พ่อกครัว

ระดับที่ 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

โครงการมนาดรี รีสอร์ท สปา (Manatee Resort & Spa) มีจำนวนห้องพัก 62 ห้อง มีการใช้อัตราส่วนกำลังต่อห้องพักเป็น 2.0 : 1 ดังนั้นจำนวนพนักงานจึงควรมีอย่างน้อย $2 \times 63 = 126$ คน แสดงเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 3.3.3.4.1.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน
1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	94
2. พนักงานที่ใช้เทคนิคปานกลาง	16	20
3. พนักงานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค	6	8
4. พนักงานระดับบริหาร	3	4
รวม	100	126

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยนโยบายของโครงการ มนาดรี รีสอร์ท แอนด์ สปา

ตารางที่ 3.3.3.4.1.3 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร (Administration)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Chairman	1
Managing Director	1
Asst. Manager	1
Controller & Accountant	
Controller & Accountant Manager	1
- Accountant Officer	2
Cashier Cashier	1
- Cashier Staff	5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Chief Purchasing	1
- Purchasing Officer	2
Personal & Training	
Personal Manager	1
- Chief Recruitment Personal and Office	2
- Chief Training and Office	2
Building	
Building Manager	1

หน้าที่	อัตรากำลัง
Engineering Supervisor	1
Staff Maintenance	2
Security	2
รวม	26

ตารางที่ 3.3.3.4.1.4 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Restaurant	
Main Restaurant Manager	1
Captain	1
Waiter	8
Busboy	4
Main kitchen	
- Main kitchen executive chief	1
- Chief	3
- Cook	6
- Staff	8
Multi – Purpose Room	
Multi – Purpose Manager	1
Supervisor	1
Reservation	1
Staff	8
Mini Bar	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Captain	1
Bartainer	2
Bar boy	2
Waiter	2
รวม	50

ตารางที่ 3.3.3.4.1.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก (Resident)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Front Office	
Front Office Manager	1
Chief Receptionist	1
- Receptionist	23
Chief Reservation	1
- Reservation	2
- Information	1
- Operator	1
Tour Service	
- Money Exchange	2
- Bell Boy	1
- Transportation Captain	2
- Driver	1
Housekeeping	
Housekeeping Manager	8
- Housekeeper	2
- Gardener	5
- Laundry Workers	2
รวม	35

ตารางที่ 3.3.3.4.1.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming

หน้าที่	อัตรากำลัง
Swimming Pool	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Swimming Pool Manager	1
Swimming Pool Staff	1
Tropical Spa	
Spa Manager	1
Spa Officer	2
หน้าที่	อัตรากำลัง
Reception	2
Massager	5
Bath Tub Staff	1
Sauna Staff	1
Steam Staff	1
รวม	15

สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ

- อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม 26 อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม 50 อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก 35 อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming 15 อัตรา
- รวมอัตรากำลังคนในโครงการ 126 อัตรา

3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

ตารางที่ 3.4.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONTDESK

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ติดต่อสอบถาม	ส่วนประชาสัมพันธ์
2. จองห้องพัก	แผนกรับรองห้องพัก
3. ลงทะเบียนห้องพัก	แผนกทะเบียน
4. เคลื่อนย้ายสัมภาระ	แผนกสัมภาระ
5. พักคอย	ส่วนนั่งพักคอย
6. ผ่ากของ	แผนกรับฝากของมีค่า
7. CHECK – OUT	แผนกการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. เข้าห้องน้ำ	W.C.
9. โทรศัพท์	โทรศัพท์สาธารณะ

ตารางที่ 3.4.2 กิจกรรมในส่วน LOUNGE & MINI BAR

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. มองหาที่นั่ง	โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ
2. นั่งสั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม	SITTING AREA บาร์เครื่องดื่ม KITCHEN
3. ทาน BUFFET	BUFFET BAR
4. เรียกใช้บริการเสิร์ฟ	SERVICE STATION
5. ฟังดนตรี	MUSIC STAGE
6. คิดเงินค่าบริการ	COUNTER CASHIER
7. เข้าห้องน้ำ	W.C.

ตารางที่ 3.4.3 กิจกรรมในส่วน RESTAURANT

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

ตารางที่ 3.4.4 กิจกรรมในส่วน TROPICAL SPA

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. เดินเข้าไปสู่ส่วน HEATH SPA	โถงทางเข้า
2. ติดต่อใช้บริการ	ส่วนต้อนรับ
3. นั่งรอบุคคลอื่น	ส่วนพักผ่อน
4. ซ้ำระล้างร่างกาย	ห้องน้ำและห้องอาบน้ำ
5. ผากเครื่องใช้ส่วนตัว	LOCKER ROOM
6. เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย	ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ใช้บริการในรูปแบบต่าง ๆ	ห้องเขาน้ำ ห้องอบไอน้ำ แอ่งน้ำวน นวด
----------------------------	--------------------------------------

ตารางที่ 3.4.5 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

ตารางที่ 3.4.6 กิจกรรมในส่วน POOL VILLA

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. นอนหลับ	SLEEPING AREA
2. อาบน้ำ	BATH ROOM
3. แต่งตัว	DRESSING AREA
4. ดูทีวี พักผ่อน	RECREATION AREA
5. แช่ SPA	SPA POOL
6. พักผ่อนกลางแจ้ง	OUTDOOR RECREATION AREA
7. อาบน้ำ	OUTDOOR SHOWER

3.5 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม

ตารางที่ 3.5.1 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Main Lobby

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Lobby Hall	1 sq.m.	-	63	63	Standard H.
Front Desk	7.8 sq.m.	-	1	7.8	Case Study
Bellboy Counter	-	1.5	1	1.5	Standard H.
Mini Bar	0.6 sq.m.	2:1 seat	63	37.8	Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Luggage	0.3	-	63	18.90	Standard H.
Waiting Area	1	-	63	63	Case Study
Public Telephone	-	0.74	2	1.48	Case Study
Circulation 40% of area	-	-	-	85.39	Standard H.
Total	-	-	-	298.87 Sq.m.	
Office	-	-	-	90	Planning
Female WC	-	-	-	16	Planning
Female Wash Basin	-	0.72	3	2.16	Planning
Male WC	-	-	-	19	Planning
Urinal	-	0.81	2	1.62	Planning
Male Wash Basin	-	0.72	2	1.44	Planning
Total	-	-	-	127.22 Sq.m.	

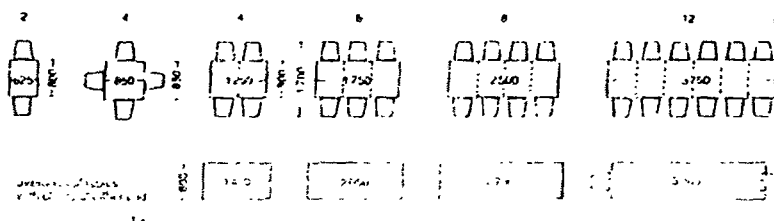
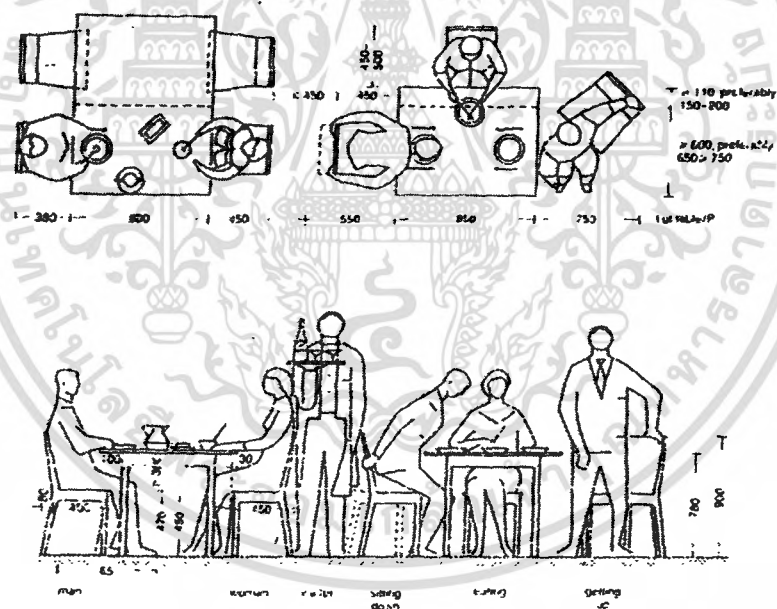
ตารางที่ 3.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Lounge

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Seat			34	68	ที่นั่ง @ 2
Service Station				13.83	Area Req.
Total				106.37	+ Circulation 30% Hotel Planning

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Restaurant

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Seating Area	-	1.8	63	113.4	0.8 seat/ room Area Req.
Kitchen	-	-	-	72	Planning
Toilet	-	-	-	20	Planning
Service Station	-	2.7	4	10.8	Case Study
Reception Counter	-	2.24	1	2.24	Standard H.
Circulation 30%				65.532	Standard H.
Total				283.972 Sq.m.	



รูปที่ 3.5.3.1 แสดงขนาดและระยะของการจัดโต๊ะจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5.4 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Guest Room

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Sleeping Area	-	-	-	12.00	Case Study
W.C. Dressing	-	-	-	11.20	Planning
Living Area	-	-	-	4.25	Planning
Outdoor Living	-	-	-	6.60	Planning
Total + Circulation 30%				52.60 Sq.m.	Standard H.

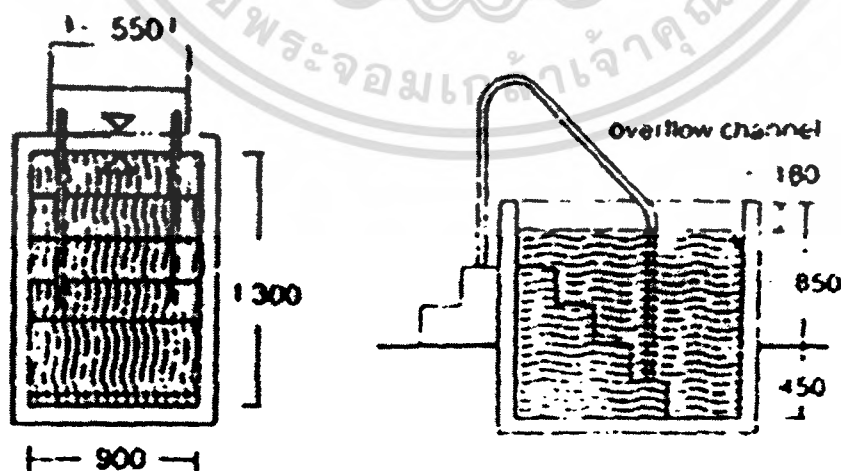
ตารางที่ 3.5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Pool Villa

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Sleeping Area	-	-	-	9.00	Planning
W.C.	-	-	-	5.50	Planning
Dressing Area	-	-	-	4.00	Planning
Living Area	-	-	-	36.00	Planning
Dining Area	-	-	-	12.00	Planning
Outdoor Shower	-	-	-	3.30	Planning
Outdoor Bathtub	-	-	-	3.30	Planning
Out Living	-	-	-	9.00	Planning
Pool	-	-	-	9.00	Planning
Foyer	-	-	-	15.00	Planning
Total + Circulation 30%				136.5 Sq.m.	Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

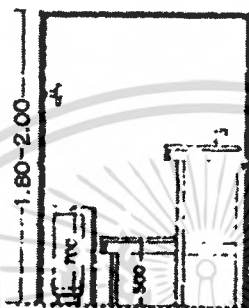
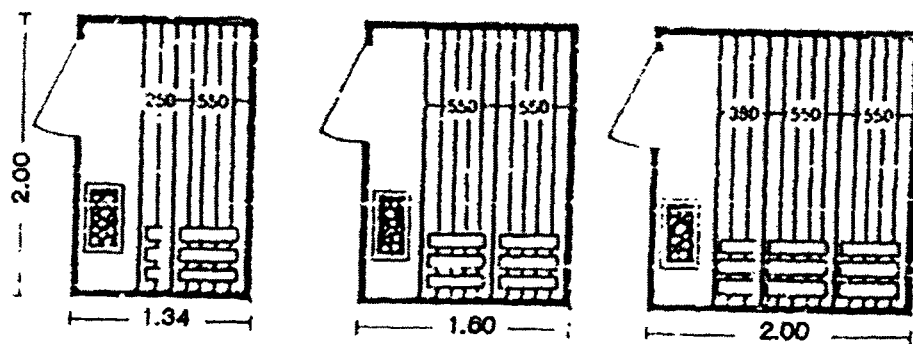
ตารางที่ 3.5.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Tropical Spa

Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Spa Lobby	-	-	-	16	Case Study
Product Display	-	-	-	0.9	Case Study
Locker	-	-	-	25.2	10% of User (70% of Peak Season)
Counter	-	-	-	6	Case Study
Relaxing	-	-	-	30	Case Study
Sauna	-	-	-	12	Case Study
Steam	-	-	-	12	Case Study
Lavatory	-	1	6	6	Case Study
W.C.	-	1.4	7	9.8	Case Study
Bath tub	-	-	-	6	Case Study
Massage	-	9	2	18	Planning
Staff Area	-	-	-	8	Case Study
Circulation 50%				72.45	Standard H.
Total				217.35 Sq.m.	

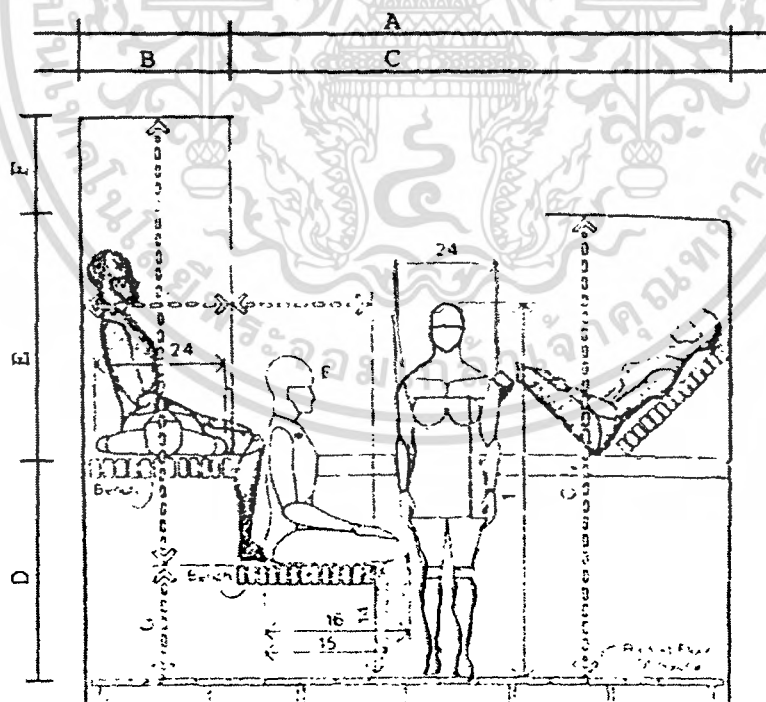


รูปที่ 3.5.7.1 แสดงบ่อน้ำแช่ตัวจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.5.7.2 แสดงขนาดห้องเขาวัวจาก Standard H.



รูปที่ 3.5.7.3 แสดงรูปตัดห้องเขาวัวจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายใน ต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์ขึ้นมา โดยมีหลายแบบ หลายลักษณะ ในปัจจุบันแทบทุกมุมโลกใช้แสงประดิษฐ์ในการช่วยจัดแสง (Display) และสร้างบรรยากาศภายใน อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขายและการดึงดูดลูกค้า

ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างต้องมีความเข้มสม่ำเสมอเท่า ๆ กัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้สม่ำเสมอ ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของเพดาน เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ต้องขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากัน หรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้อง และการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อม สำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างของดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน
4. ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ
 - หลีกเลี่ยงการมองเห็นที่มาของแสงโดยตรง
 - หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
 - หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็น ได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสง จะทำให้มีปัญหาในการมองเห็น

- พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ

5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

- CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใต้ฝ้าเพดาน

- CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในฝ้าเพดาน

- SESPENDED FITTING คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากฝ้าเพดาน

- WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนัง หรือที่เรียกว่า ไฟกึ่ง

- PORTABLE FITTING คือ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้

6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์

- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟมีสูง

- ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง

- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง

- ในกรณีที่ติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรจะมีแผ่น ไม้ หรือวัสดุที่ไม่ให้แสงเข้าตาโดยตรง

4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ

การให้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและ ผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

1.การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง (LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ให้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แพนทสอปปาน แพนทต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักคอย อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอย ถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามีคึกเกินไปก็จะไม่มีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี

3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน LOUNGE

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบาย ๆ เป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุด ๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้มาก ๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดูสบายขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้นอาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออโรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนสปา (SPA)

เพื่อเน้นบรรยากาศในห้องนวดแบบไทย และใช้แสงธรรมชาติในส่วนพักผ่อน

5. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางคืนเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

4.1.2 การใช้สีในการออกแบบภายใน

สีต่าง ๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เขียวเย็น และกระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามกับหน้าที่ กิจกรรม และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้น ๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่น ในบางพื้นที่ที่ความรู้สึกอับอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่เย็นสบาย ทำให้รู้สึกคลายร้อนไปได้บ้าง

อันที่จริงอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้ หรือห่างออกไป คือ สีอุ่นแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเย็นแล้วออกห่างจากตัว

- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มาก ๆ แต่เมื่อใช้เป็นจุดเด่นหรือในพื้นที่เล็ก ๆ ได้เหมาะสม เช่น สีส้มสด

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่นมีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสีจะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในปริมาณที่ไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณที่เท่ากันหมด หรือเนื้อที่ที่เท่ากันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อ

4.1.2.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิริยาต่อความรู้สึกโดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เยียบสงัด
 - สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
 - สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
 - สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ด้อยรับ
- รบกวน
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
 - สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข คือร้อน ทำทาย
- กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน คุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เขือกเย็น สุขุม มั่นคง
 - สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เขือกเย็น สันติ

4.2 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขามี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่าง ๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนัง ฝ้าเพดาน

3. ชนิดเป็นฝ้ายขัดหย่อนได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood, Wood Wool, Glass Fiber, Kapok Bates and Hair Felt

วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2.1 วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้

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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ควรระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่าง ๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่น ๆ ที่อยู่รอบ ๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคน ๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงคอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน

4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโฆมได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีหิ้งวางหนังสือหรือหิ้งของอื่น ๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ วัสดุที่มีผิวหน้าเป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟัง โดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่าง ๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง
4. การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง 1/1000000 ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องคำนึงถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป

5. หากเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงเว้า ที่นั่งของผู้ฟังควรจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้าง ๆ ห้องสี่เหลี่ยมอัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2 : 3 : 5 ถึง 1 : 2 : 1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว = 2 : 3 : 5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรจัดแปลนใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้ผู้คนมาก ๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอูโฆม

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งฟังสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงอยู่แล้ว ฉะนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็น ได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 – 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นปาฐกถาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลัง ๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

กำแพงข้าง ๆ ย่อมเป็นไปได้ตาม Floor Plan แต่อาจจะตัดแปลงได้ อย่างให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายให้ทั่วถึง คือ กรู โดยพื้นหยาบ หรือเป็นร่อง หรือใช้มันเป็นรีน ๆ ตามความเหมาะสม สำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ Balcony ต้องไม่มากกว่า 3 เท่า)

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นเว้า สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้น โค้งเว้าจริง ๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่อง ๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่าง และกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนี้ก็เพราะที่ใกล้ ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปโดยรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เสียงภายนอก ได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์จากโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น เราได้ยินเสียงได้เพราะมีอากาศเป็นตัวสื่อ (Media) เสียงที่แผ่ไปรอบ ๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ Direction ดังมากเป็นพิเศษ กว่าทิศทางอื่น ๆ

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน – กลางคืน จะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โชนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ดินนอยต่ำกว่า

2. เสียงภายใน (Inside Noise) คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้อง เหล่านี้คือ ห้องลิฟท์ ห้องครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่าง ๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงและความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แทนยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน

- วัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกัญแจ โดยใช้วัสดุพวก สักหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่

- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม

- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน Suspended Ceiling ให้มีจุดแขวนน้อยที่สุด และยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน

- ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงในเวลาเปิดประตู

- ป้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคา กับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 40 – 50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25 – 40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

4.3 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบแจ้งเหตุ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบดับเพลิง

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

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

4.4 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ เลือกใช้แบบ PABX (Private Automatic Branch Exchange) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือ ภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือ พนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่น ๆ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น ส่วน ๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

2. ระบบโทรพิมพ์ (Telex) และอุปกรณ์ติดต่ออื่น ๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งประกอบรวมกันทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 100 ม.ม. x 700 ม.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่ฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

ระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการเพลงตามสาย (Background Music & Paging System) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน

- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 4.4 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนสำนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ลิโอบบี้ , เลานจ์ , ภัตตาคาร , บาร์	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริหาร และส่วนทำงานอื่น ๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ	

ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

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

ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่าง ๆ หรืออื่น ๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่าง ๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะคริลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็นการ์ด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องทำงานตามปกติ เมื่อแขกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1 – 3 นาที ดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น

2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้น โดยรอบ เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ Microprocessor โดยมี Carbollic Computer เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในระบบ และส่งผลไปที่ Paramatrix Sequence Controller ซึ่งเป็นตัวกำหนดให้ซิลิเลออร์ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

4.5 ระบบปรับอากาศ

การปรับอากาศหมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ของบรรยากาศ ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE , PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุในการใช้งานสั้น และไม่มีถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
2. SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียก FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกอาคารเรียก CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะห่างระหว่างสองส่วนนี้จะไม่เกิน 15 – 25 เมตร ในระดับไม่เกิน 3 ชั้น และไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่
3. CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ
 - CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานที่เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบในการทำงานส่วนอื่น
 - AIR HANDING แบ่งเป็น 2 แบบ คือ
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจายไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เปรียบเทียบแอร์สปริงกับซิลเลอร์

สำหรับงานที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก นิยมใช้แอร์สปริงมากกว่า เพราะติดตั้งง่าย ราคาถูกกว่า แต่จะมีข้อจำกัดที่ความยาวของท่อน้ำยาแอร์ (ยาวที่สุดได้ประมาณ 6 เมตร) เนื่องจากปัญหาเรื่องกำลังของคอมเพรสเซอร์ และปัญหาที่เกิดจากการที่น้ำมันหล่อลื่นที่ปนไปกับน้ำยาซึ่งวิ่งไปแล้วตกค้างอยู่ อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลาย ๆ ตัว เพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัว เครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อ โยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

ในการหลีกเลี่ยงการใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ๆ นี้ อาจทำได้โดยการติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ไม่ห่างจากเครื่องระบายความร้อน จนเห็นว่าอันตรายแล้วจึงต่อท่อลมจากเครื่องส่งลมเย็นนี้ไปยังบริเวณที่ต้องการปรับอากาศ ท่อลมมีความยาวตั้งแต่ 10 เมตร ถึง 40 เมตร แล้วแต่กำลังพัดลมเครื่อง ท่อส่งลมยิ่งยาวก็ต้องใช้มอเตอร์ที่มีแรงม้ามากยิ่งขึ้น ปัญหาใหญ่ในการเดินท่อลมนี้คือ การที่ท่อลมมีขนาดใหญ่ (ประมาณ 0.05เมตร/ตัน สำหรับท่อลมส่งและท่อลมกลับ) ทำให้การเดินท่อลมลำบาก เพราะต้องเจอสิ่งกีดขวางหลายอย่าง

สำหรับระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ให้น้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็น ไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่าง ๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องซิลเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้ปั๊มที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาแพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องซิลเลอร์เครื่องหนึ่ง ๆ สามารถจ่ายน้ำเย็น ไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลาย ๆ ตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่น ๆ ได้ อีก ด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพิดิพิดันเหมือนอย่างเดิมท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาก็คือน้ำไม่ใช่ น้ำยา จึงไม่เป็นอันตราย

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายในโครงการมีลักษณะเปิดโล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะใช้ระบบчилเลอร์

2. ส่วนของอาคารสัมมนา อาคารสปา และส่วนสำนักงานภายในอาคาร CLUB HOUSE ที่มีพื้นที่ภายในขนาดใหญ่ และต้องการความเป็นส่วนตัว ใช้ระบบчилเลอร์แบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM โดยใช้แบบ CEILING DIFFUSER เนื่องจากมีการตีฝ้าเพดาน ไม่ได้ใช้โครงสร้างหลังคา

4.6 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

4.6.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรมตากอากาศ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่น ๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสม และไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้น ๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์ถึงวัสดุที่นำมาใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศของชายทะเล ง่ายต่อการรักษา ทำความสะอาด ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ได้แก่ ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ไม้ไผ่ หวาย ไม้ฉำฉา ฯลฯ หิน ได้แก่ หินอ่อน หินทะเล กระจกและอื่น ๆ ซึ่งความจริงในส่วนองพื้นก็จำเป็นจะต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวของผู้ที่มาพัก ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน หรือกระเบื้องดินเผา หรือวัสดุที่เหมาะสมกับอากาศชายทะเล และดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

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

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทอื่น ๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลางทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหร่า ถ้าถูกน้ำมันอาจดำเป็นดวง มีทั้งแบบตันและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหร่า วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้น ๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคาแพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดยเตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขัดให้เงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่าง ๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพง แต่ประหยัด ค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณุคค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทนและรักษาง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิก สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีเสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเต็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีสันให้เลือกได้ตามความต้องการ

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้สัก

เป็น ไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีสันทนและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้สักอัด

เป็น ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรง ไม้บดงหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดยาง

เป็น ไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอ ๆ กัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิ่น

เป็น ไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดยมหิน

มีลักษณะคล้าย ไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย (เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก)

- ไม้สน หรือ ไม้ฉำฉา

เป็น ไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็น ไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็น ไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ชิปซัมบอร์ด” จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม่ใช้ก็ได้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตรายออกมาหลายแบบ สามารถขัดด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

- ไม้ทนทานต่อการกัดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้

- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็ก ๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมูมิให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลียงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปี ไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา

- ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื่อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางพุด เพื่อนำไปกรุพนักเก้าอี้, หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีใช้ป็นนุ่ม และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อย ๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปไปอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม้ทั้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็คิดถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟ ก้านฉิ่ง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไผ่ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกวาปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่น ๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

คุณสมบัติและลักษณะต่าง ๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่าง ๆ ข้างในกลวงเป็นช่วง ๆ ขนาดจะแตกต่างกันแล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับรองรับประเภทต่าง ๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นที่โครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไผ่มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไผ่มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาบ เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้ อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกัน ได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำฉากบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่าง ๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ที่เหลือเล็ก ๆ น้อย ๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป, โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โลง มีคุณค่า หรรษา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือสามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปกป้องจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสีย คือ

มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

6. ผ้า màn

ผ้า màn เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่น ๆ ได้ ผ้าที่นำมาทำผ้า màn มีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

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

นอกจากนี้ยังมีผ้าไหม ไม้ ไม้ ไม้ มีสีต่าง ๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย ประโยชน์ของผ้า màn มีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

บทที่ 5

การวิเคราะห์และการออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร



รูปที่ 5.1 แสดงวงจรทิศทางแสงแดดและลม

5.1.1 การวิเคราะห์ทิศทางลม

ลมที่พัดมาสู่โครงการโดยทั่วไป จะมาทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ในฤดูร้อน และพัดทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ในฤดูฝน ทำให้โครงการได้รับลมอย่างเต็มที่ตามแนวทางยาว รวมถึงลมทะเลที่พัดเข้าคลองนำความเย็นเข้าสู่โครงการ ซึ่งโดยรวมแล้ว มีลมพัดผ่านตลอดปี ทำให้การถ่ายเทอากาศดี

5.1.2 การวิเคราะห์ทิศทางแสงแดด

ได้รับแสงแดดทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งอาคารหันหน้าทางทิศตะวันออก ทำให้ไม่ได้รับแสงแดดโดยตรง อีกทั้งยังมีหน้าผาทางทิศตะวันตกและกลุ่มแมกไม้บริเวณข้างเคียงช่วยบังแสงแดดได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.3 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศ

เขตอุทยานแห่งชาติ ตั้งอยู่บนคาบสมุทรชายฝั่งทะเลตะวันตก ทำให้ได้รับอิทธิพลลมมรสุมทั้งสองด้าน คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้ฝนตกชุกตลอดปี เกิด 2 ฤดู คือ ฤดูร้อนและฤดูฝน เด่นชัดกว่าฤดูหนาวที่อาจพัดผ่านมาในช่วงเดือนพฤศจิกายน

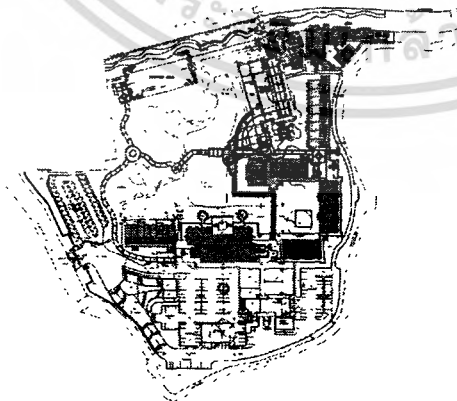
- อุณหภูมิเฉลี่ย ตลอดปี 28 องศา และ 27.1 องศา จากสถานีเกาะลันตา และสถานีสนามบินตรังตามลำดับ
- ความชื้นสัมพัทธ์ เฉลี่ยต่อปี 79 % และ 80 % จากสถานีเกาะลันตา และสถานีสนามบินตรังตามลำดับ
- ปริมาณน้ำฝน เฉลี่ยสูงสุดในช่วงเดือนพฤษภาคม ถึงเดือนพฤศจิกายน

5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร

5.2.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

เป็นอาคารสมัยใหม่ที่ประยุกต์เข้ากับอาคารท้องถิ่นและสภาพแวดล้อม ซึ่งอาคารมีแนวเสาเรียงกันเป็นจุดเด่น อาคารมีลักษณะแยกกันเป็นกลุ่มอาคารวางสัมพันธ์กับพื้นที่ เชื่อมกันด้วยทางเดินเล็กๆ

5.2.2 การวิเคราะห์ LAY - OUT



รูปที่ 5.2
แสดง LAY- OUT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. กลุ่มอาคาร GUESTROOM C หันหน้าไปทางมุมมองที่ติดกับบ้านของชาวบ้านท้องถิ่น แก้ไขโดยสร้างสระ เพื่อ TAKE VIEW เพื่อให้แขกได้รับความเป็นส่วนตัว และประกอบกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม
 1. พื้นที่ติดแม่น้ำกม 1111 มีคลองตัดผ่าน ทำให้เกิดมุมมองหลากหลาย ควรใช้พื้นที่นี้ให้เกิดประโยชน์เต็มที่
 2. เนื่องจาก LAY-OUT ของโครงการมีลักษณะกว้างขนานกับแม่น้ำ จึงควรเพิ่มพื้นที่ส่วนการบริการให้กลุ่มอาคาร VILLA และ SPA
 3. มุมมองที่สวยงามที่สุด รับบรรยากาศริมคลอง และสถาปัตยกรรม การจัด LANDSCAPE ควรเปิดมุมมองมากที่สุด อาจมี FUNCTION เพิ่มเพื่อใช้พื้นที่ให้คุ้มค่า
 4. บริเวณทางเข้าหลักของโครงการควรมีทาง SERVICE แยกออกมาเพื่อเข้าถึงครัวและ STORE ได้สะดวก
 5. เนื่องจากโครงการเน้นความสงบ การสัญจรจึงใช้รถไฟฟ้า (GOLF CART) เพื่อบริการกลุ่มลูกค้าที่อยู่ไกลจากส่วนบริการสาธารณะ

5.2.2 การวิเคราะห์ LOBBY (พื้นที่ 1,100 ตร.ม.)



รูปที่ 5.2.2 แสดง LOBBY

1. ส่วน DROP OFF เป็นทางเข้าหลักที่ทุกคนต้องผ่าน
2. อาคารเป็นอาคารโปร่ง เปิด OPEN SPACE หลังคาเป็นโครงสร้างไม้ที่เรียกว่าม้าต่างใหม่
3. ส่วนโถงที่แจกไปส่วนอื่น คาดว่าจะมีคนเดินผ่านมากที่สุด
4. มีศาลาพักผ่อนเชื่อมกับอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. มีส่วนเชื่อมกับ POOL อาจทำ POOL BAR เพิ่มในส่วนนี้
6. บริเวณ OFFICE เป็นทางเดินต่อไปสู่ส่วน BACK OF THE HOUSE
7. ทางเดิน CORRIDOOR เชื่อมไปสู่ส่วน RESTAURANT

5.2.3 การวิเคราะห์ RESTAURANT (พื้นที่ 254.57 ตร.ม.)



รูปที่ 5.2.3. แสดง RIVERSIDE RESTAURANT

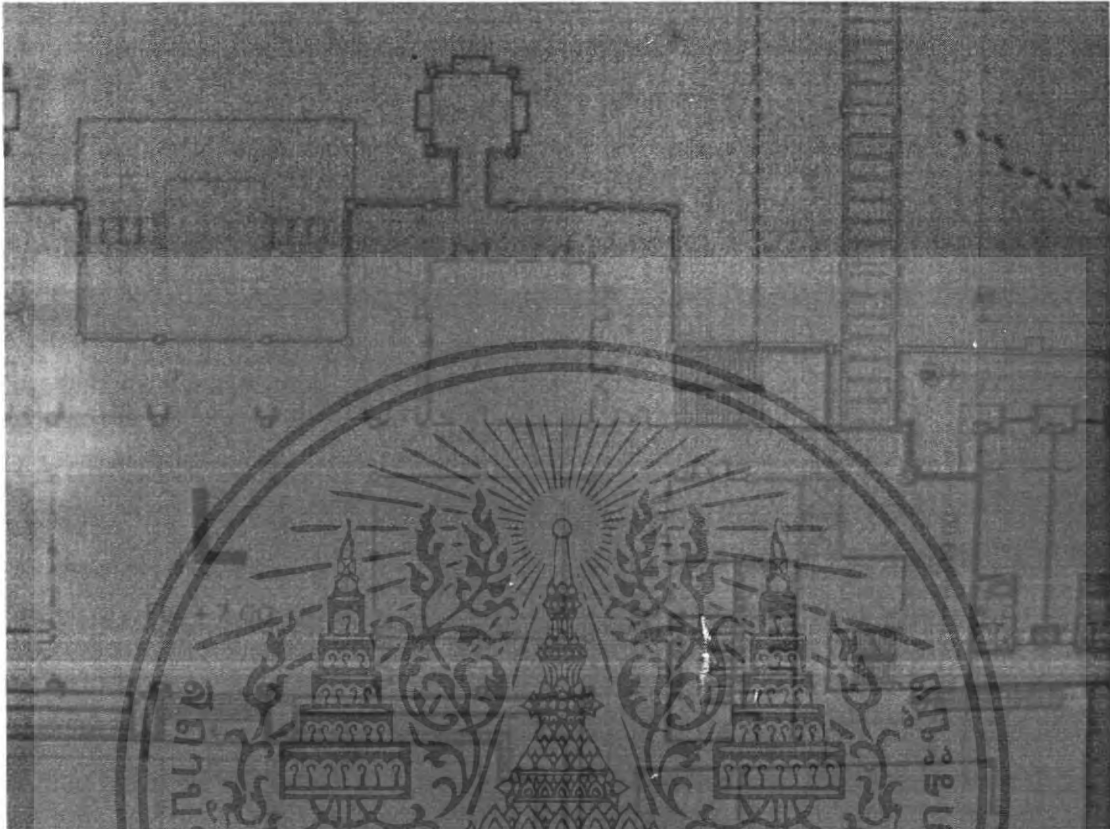
1. มีทางเข้าเป็น CORRIDOOR เชื่อมไปสู่ส่วน LOBBY
2. มีส่วนที่เป็น INDOOR SPACE และ OUTDOOR SPACE
3. อาคารเป็นอาคารหลายหลังติดกัน เปิด OPEN SPACE หลังคาเป็นโครงสร้างไม้ที่ใช้การถ่ายน้ำหนักในแบบที่เรียกว่าม้านางใหม่

ข้อจำกัด

1. ส่วน BACK OF THE HOUSE ควรมีทางลำเลียงไปสู่ส่วนบริการอื่นๆ เช่น LOUNGE
2. ห้องครัวละห้องน้ำด้านหลังอาคารควรมีการบดบังทัศนียภาพให้น่ารื่นรมย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 การวิเคราะห์ LOUNGE (พื้นที่ 95.07 ตร.ม.)

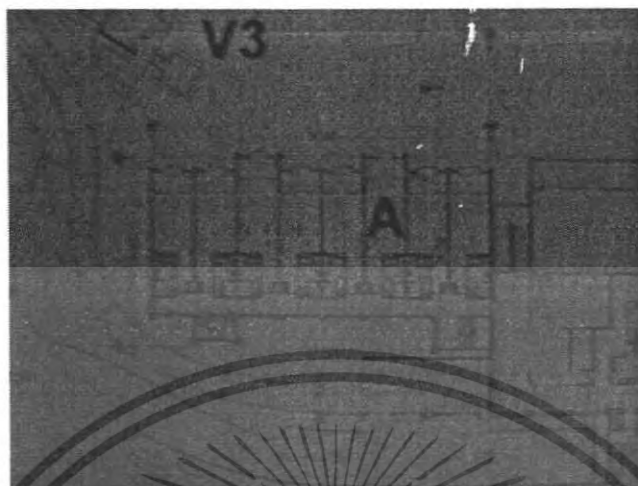


รูปที่ 5.2.4 แสดง LOUNGE

1. มีทางเข้าหลักจาก LOBBY และทางเข้ารองจาก RESTAURANT
2. อยู่ด้านหน้าโครงการควรจัดสรรพื้นที่ให้ชมทัศนียภาพได้เต็มที่
3. ควรมีส่วน OUT DOOR เพื่อเป็นพื้นที่พักผ่อน
4. ควรมี STORE ด้านหลังอาคารเพื่อเป็นที่เก็บและลำเลียงอาหาร
5. อาคารเปิดโล่งแบบ OPEN SPACE ควรมีการปิดกั้น SPACE เพื่อป้องกันเสียงรบกวนที่เกิดขึ้นสู่ส่วนอื่นๆ ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 การวิเคราะห์ที่พักรับ GUESTROOM A (พื้นที่ 51 ตร.ม./ 32 ห้อง)



รูปที่ 5.2.5 แสดง GUESTROOM A

1. อยู่ใกล้ส่วนบริการต่างๆของโครงการ ทำให้สะดวกต่อการทำกิจกรรม เป็นอาคารที่อยู่ติดกับ LOBBY มีทางเข้าจากลานจอดรถโดยตรง ด้านหลังอาคารติดสระน้ำ เปิดมุมมองสู่ทัศนียภาพที่สร้างเพิ่มขึ้นมา

อาคารนี้จะมีห้องDELUXE อยู่ชั้นละสองห้อง

5.2.6 การวิเคราะห์ที่พักรับ GUESTROOM B (พื้นที่ 61 ตร.ม./ 32 ห้อง)



รูปที่ 5.2.6 แสดง GUESTROOM B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อยู่ใกล้กับส่วนบริการ อาจมีเสียงรบกวน ควรปลูกต้นไม้ที่มีใบละเอียด พุ่มแน่นเพื่อกรองเสียงและบังสายตา
2. อาคารชั้นเดียว มีพื้นที่ที่เป็น CONTOUR เล็กน้อย มีสะพานเชื่อมกับกลุ่มอาคารอื่น
3. เป็นกลุ่มอาคารที่มีคลองไหลผ่านควรเปิดมุมมองให้เป็นประโยชน์

5.2.7 การวิเคราะห์ที่พัก GUESTROOM C (พื้นที่ 55 ตร.ม./32ห้อง)

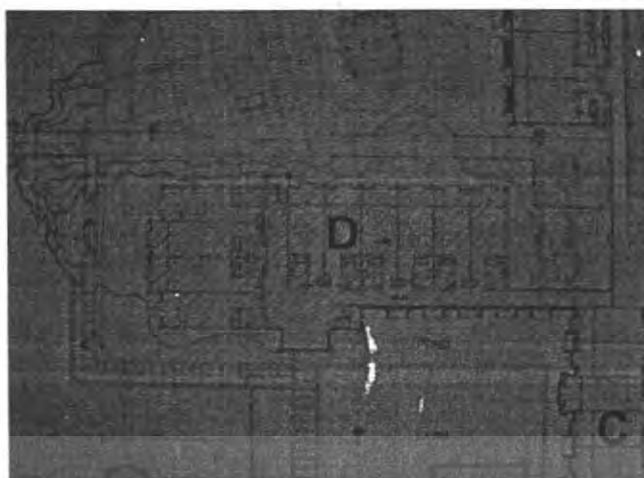


รูปที่ 5.2.7 แสดง GUESTROOM C

1. ทางเข้า DROP OFF อยู่ด้านหลังอาคาร จึงควรมีจุดพักผ่อนก่อนเข้าถึงห้องนอน
2. มีทางเข้า – ออก ด้านหน้าอาคารเพื่อรับบรรยากาศจากธรรมชาติ
3. เป็นกลุ่มอาคารที่อยู่ใกล้สระน้ำและคลอง ควรเปิดมุมมองให้เป็นประโยชน์
4. เป็นอาคารที่มี 2 ห้องนอน ควรมีที่พักผ่อนเพียงพอแก่แขก

5.2.8 การวิเคราะห์ที่พัก GUESTROOM D (พื้นที่ 55 ตร.ม./ 32 ห้อง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

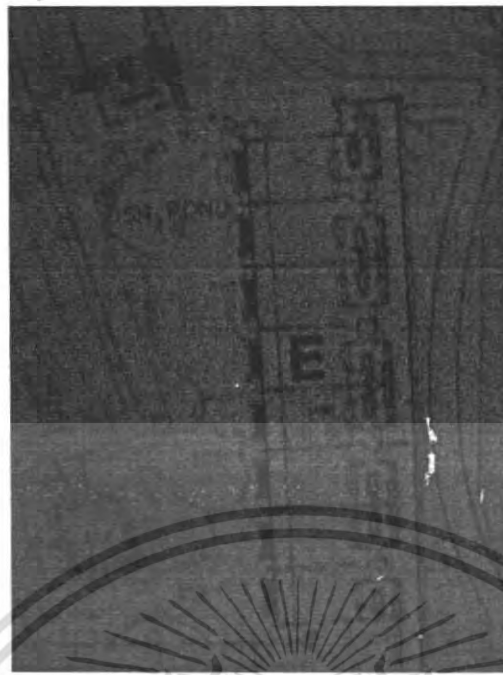


รูปที่ 5.2.8 GUESTROOM D

1. DROP OFF ด้านหลังที่พัก และอยู่ใกล้กับ สปา จึงควรมีกลิ่นอายและบรรยากาศของสปาเข้ามาใช้ด้วย
2. เป็นอาคารที่อยู่ติดกับอาคารCมีทางเชื่อมระหว่างอาคาร ด้านหน้าอาคารติดกับต้นก้ามปูที่มีอยู่บริเวณนี้มานานซึ่งบริเวณนี้ตอนบ่ายจะร่มแต่ตอนเช้าแดดจัด อาคารนี้จะมีห้อง DELUXE จำนวนสองห้องต่อหนึ่งชั้น
การเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากด้านหน้าอาคารที่เดินตัดจากลานจอดรถได้LOBBY ผ่านอาคารB ได้ทันที หรือ จะเดินตามแนวอาคารจากLOBBYก็ได้

5.2.9 การวิเคราะห์ที่พัก GUESTROOM E (พื้นที่ 78 ตร.ม./ 24 ห้อง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

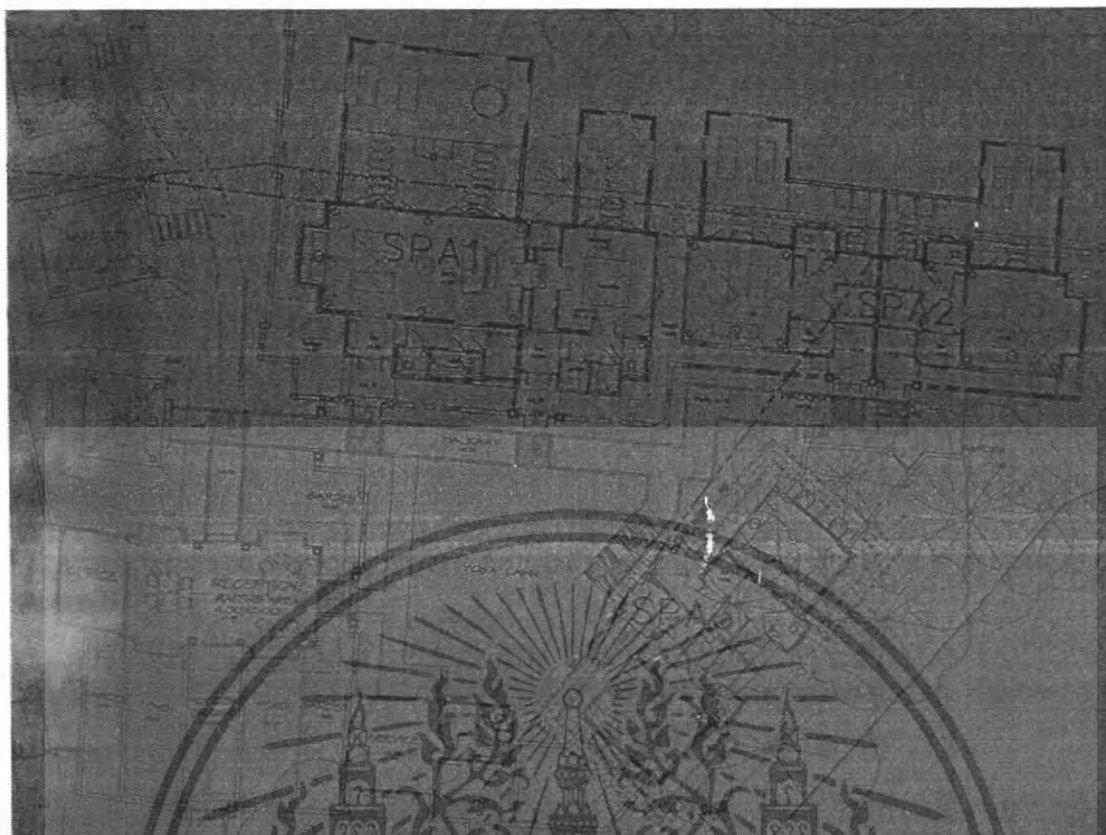


รูปที่ 5.2.9 แสดง GUESTROOM E

1. ได้รับแสงแดดช่วงบ่าย ควรปลูกต้นไม้เพื่อช่วยกรองแสง
2. ควรเปิด OPEN SPACE เพื่อเชื่อมกับภายนอก
3. อยู่บริเวณที่มีความเป็นส่วนตัวที่สุด ใกล้กับสปปา แต่ไกลจากอาคารสาธารณะ

5.2.10 การวิเคราะห์สปปา (พื้นที่ 217.35 ตร.ม./ 3 ห้อง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5.2.10 แสดงสปา

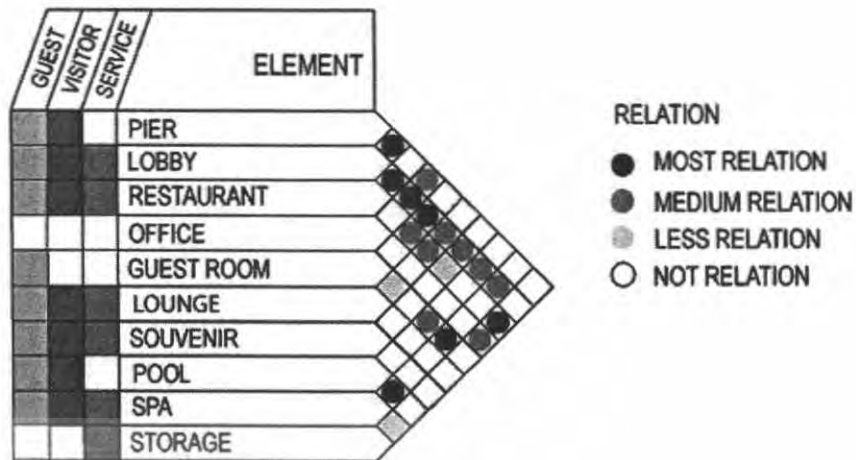
1. ควรมีส่วนปิดกันผนังในบางพื้นที่เพื่อการวางเฟอร์นิเจอร์ภายในและเพื่อความเป็นส่วนตัว
2. ควรมี RELAXING AREA แบบเปิดโล่งเช่น ระเบียง เพราะเชื่อมกับ SPACE ภายนอกช่วยให้ได้รับการผ่อนคลายมากขึ้น
3. สถานที่ตั้งมีความเป็นส่วนตัวมาก เพราะมีผนังกัน และอยู่ติดแม่น้ำ
4. มีส่วน PANTRY เพื่อช่วยการบริการด้านเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพแก่แขก
5. มีศาลาพักผ่อนรวมของสปา

ข้อจำกัด อยู่ไกลจากส่วนบริการ จึงควรมี PANTRY และทาง SERVICE

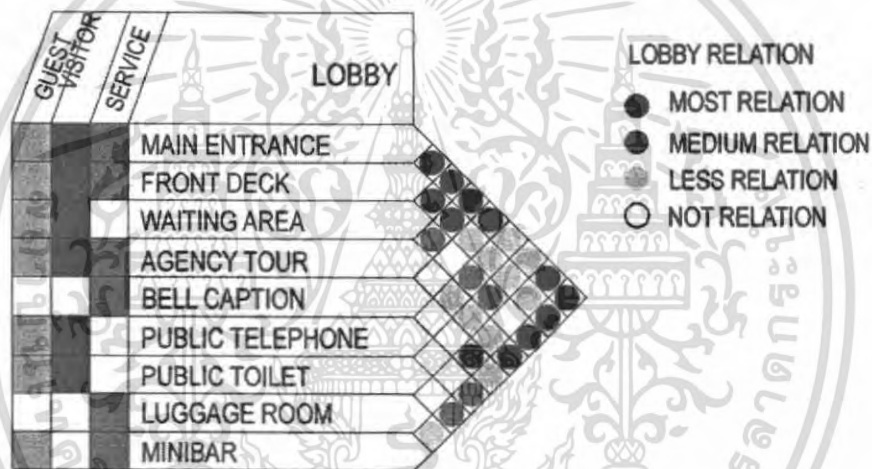
5.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่

5.3.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ของโครงการ

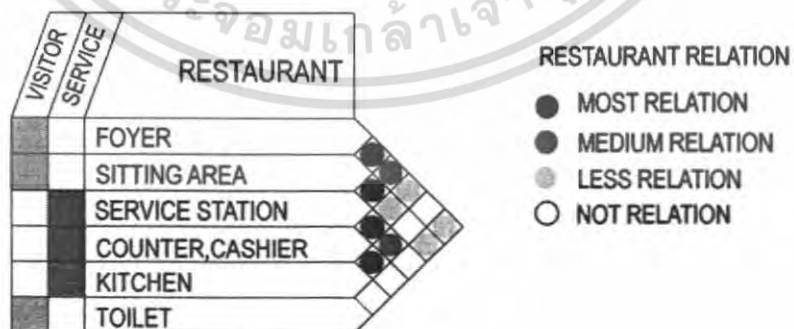
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5.3.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน LOBBY

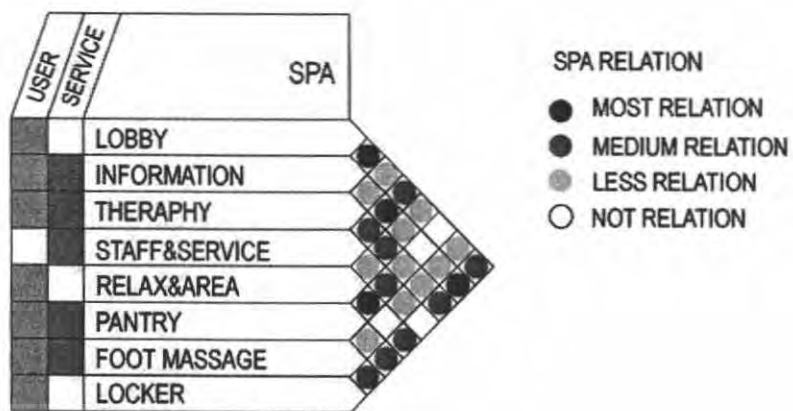


5.3.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน RESTAURANT



5.3.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



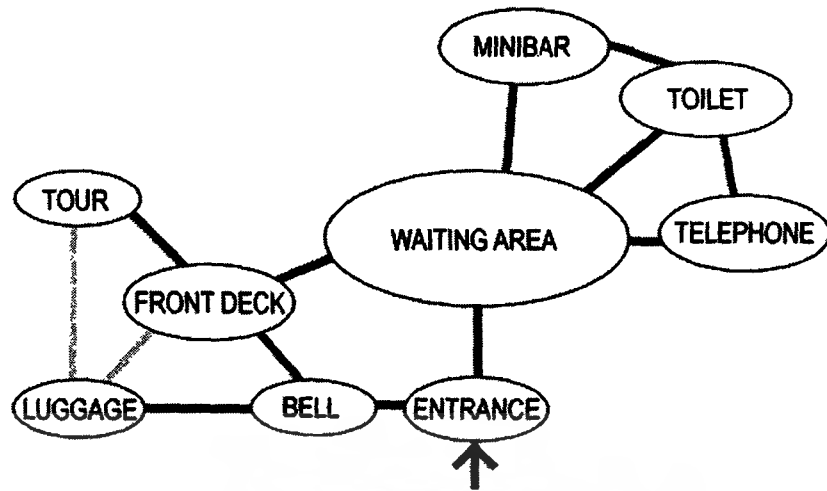
5.4 ความสัมพันธ์วงกลม

5.4.1 ความสัมพันธ์วงกลมของโครงการ

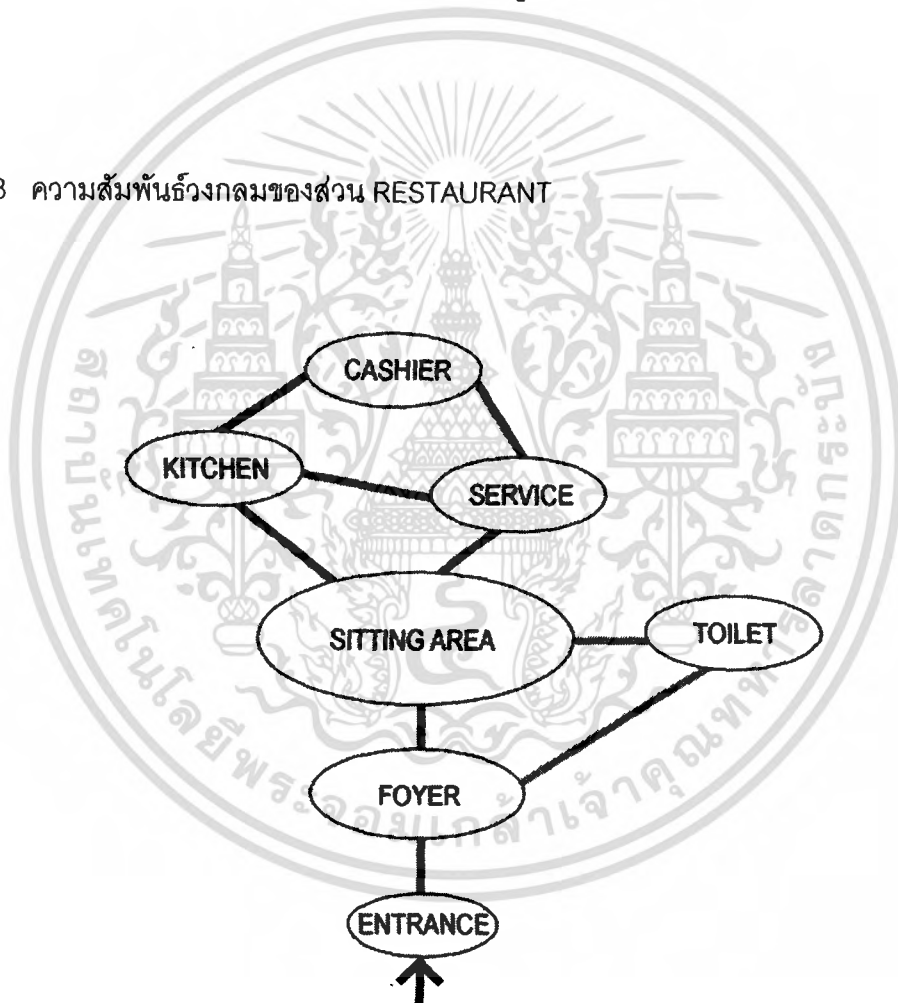


5.4.2 ความสัมพันธ์วงกลมของส่วน LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

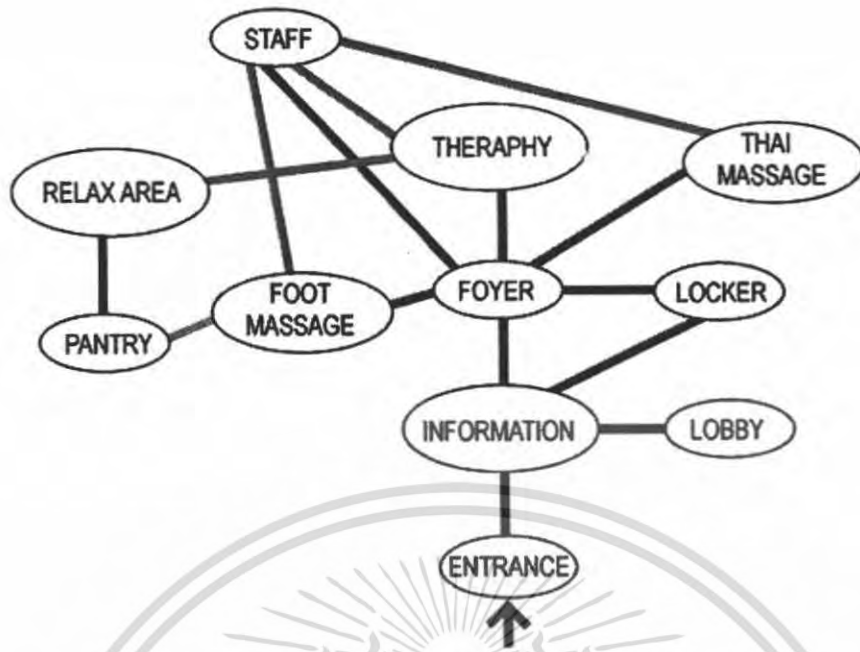


5.4.3 ความสัมพันธ์วงกลมของส่วน RESTAURANT

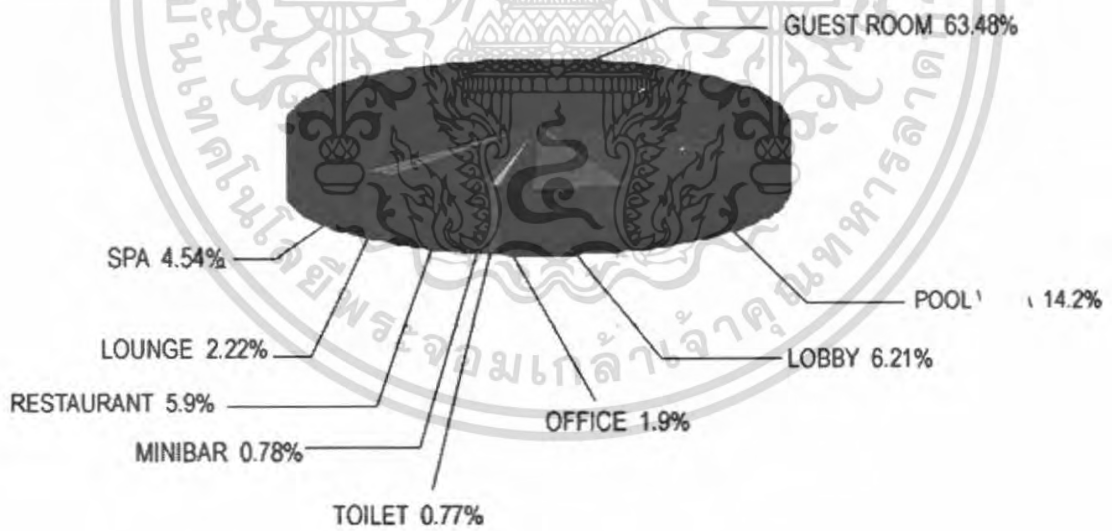


5.4.4 ความสัมพันธ์วงกลมของส่วน GUEST ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

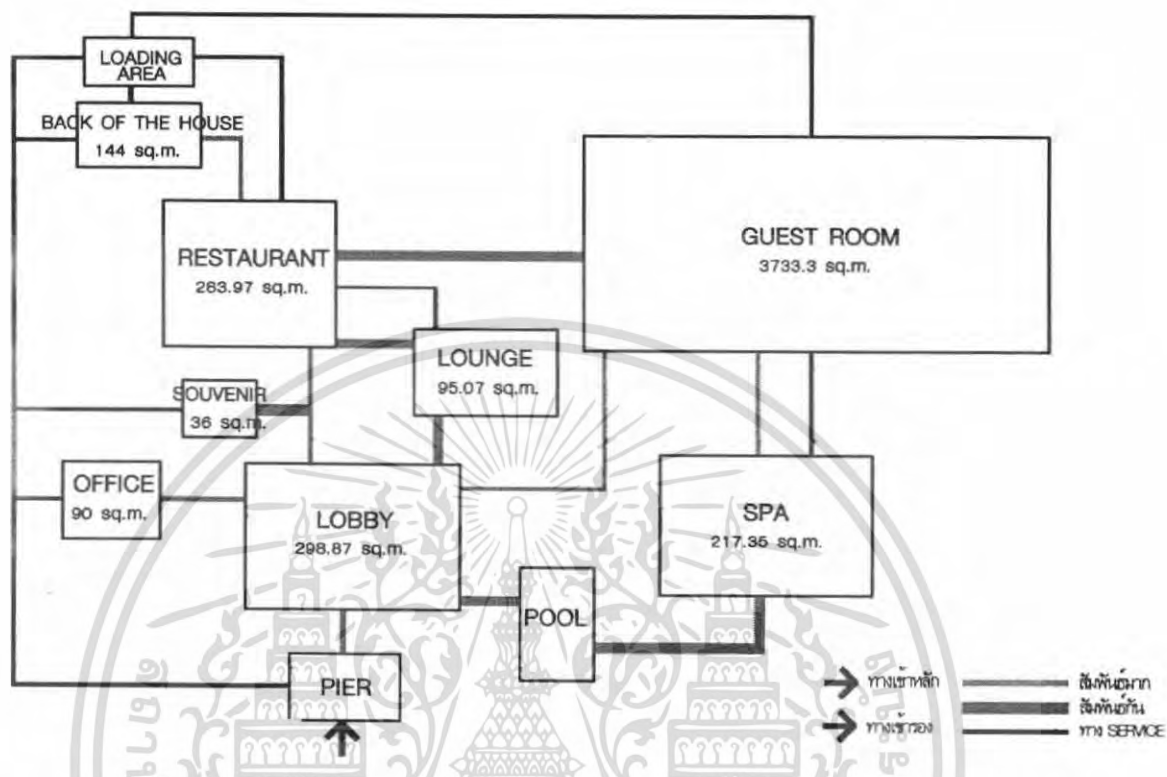


5.5 แผนภูมิวงกลมแสดงพื้นที่รวมของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย



5.7 การแบ่งเขตพื้นที่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.8 แนวความคิดในการออกแบบ

5.8.1 ชื่อโครงการ THE RAINTREE RESORT AND SPA

THE RAINTREE เป็นชื่อเรียกต้นไม้ ที่พบมากในบริเวณ **SITE LOCATION**

5.8.2 แนวคิดการออกแบบ (CONCEPT DESIGN)

การตกแต่งภายใน เน้นให้ความรู้สึกอบอุ่นพักผ่อนโดยใช้สีชมพูอมม่วงได้จากดอกต้นกำมพูซึ่งเป็นไม้ท้องถิ่นดั้งเดิมที่ขึ้นอยู่โดยรอบโครงการ ซึ่งเป็นสีโทนเย็น ใช้สีนี้เป็นหลัก ผสมกับสีขาว เทา ดำ ซึ่งจะไม่บดบังความงามของสีหลักในแต่ละส่วนบริการใช้องค์ประกอบของดอก และ พื้นผิวของดอกไม้ เป็น **Concept** ย่อยในการออกแบบ



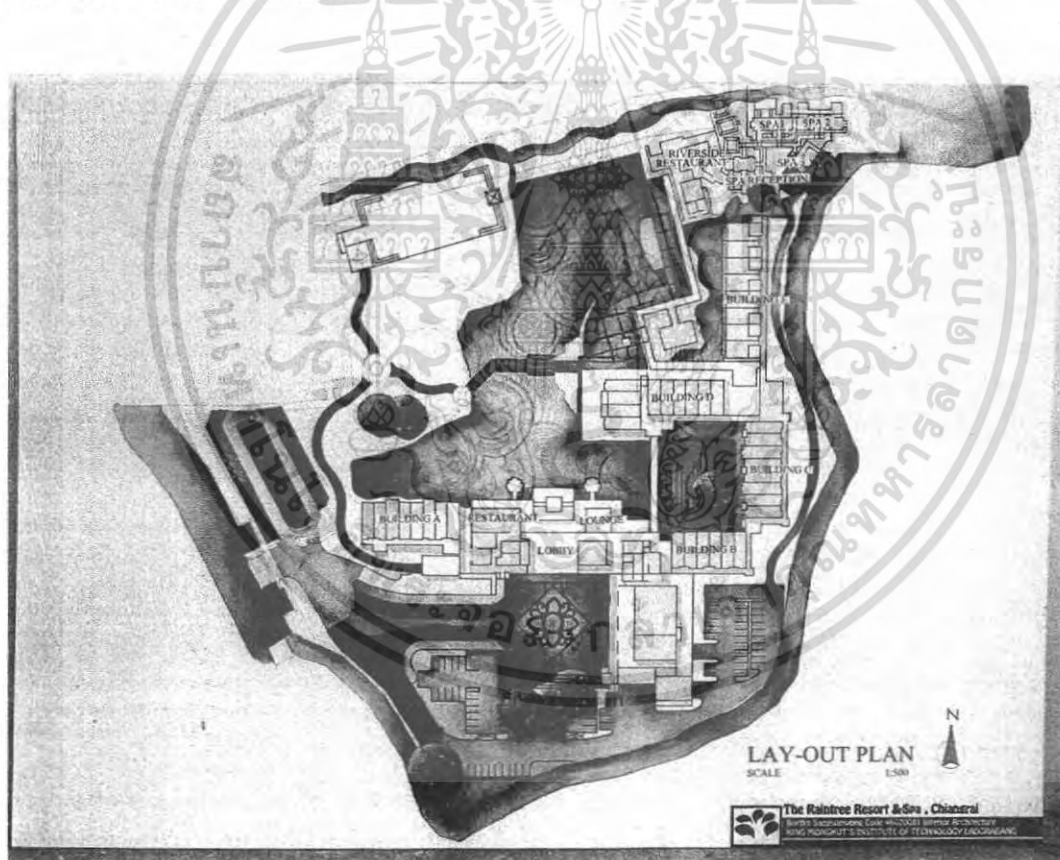
บทที่ 6

รายละเอียดการออกแบบ

6.1 CONCEPT DESIGN

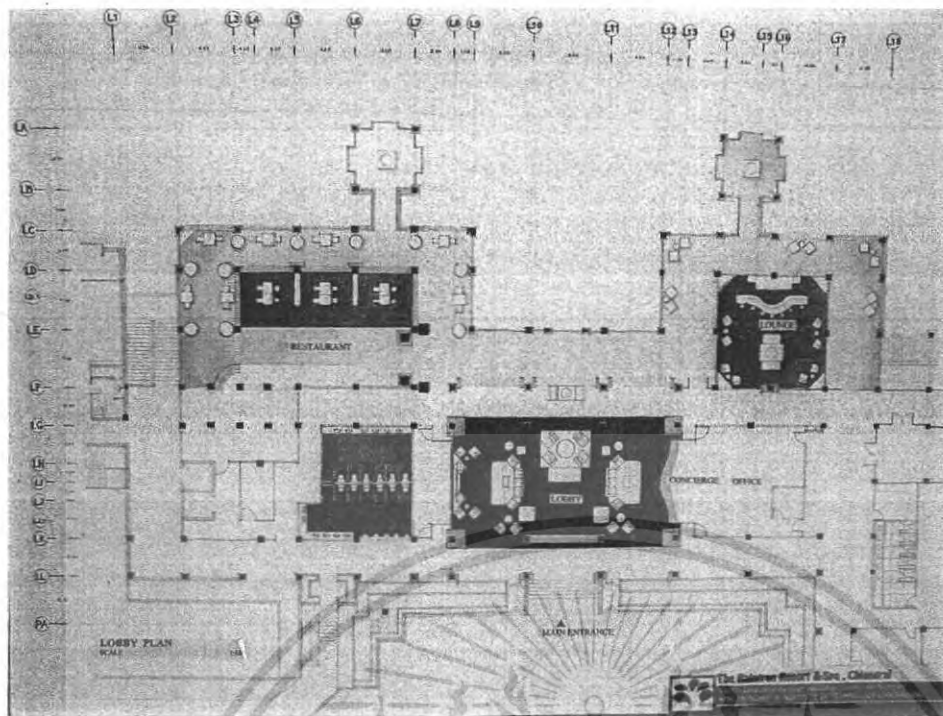
เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบเชียงรายล้านนามาประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่ ที่เรียกว่า LANNA CONTEMPORARY STYLE โดยเน้นส่วนที่เป็นสาธารณะ(PUBLIC)ที่มีคนเมืองอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากให้มีส่วนผสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมคนเมืองเชียงรายเป็นหลัก และเมื่อเริ่มเข้าสู่ส่วนที่มีความส่วนตัว(PRIVATE)ก็จะเป็นการออกแบบโดยเน้นลักษณะของชาวเขาเป็นหลัก

6.2 LAY-OUT ของโครงการ



6.3 PUBLIC AREA ประกอบด้วยส่วนบริการ 3 ส่วนหลักที่เชื่อมต่อกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

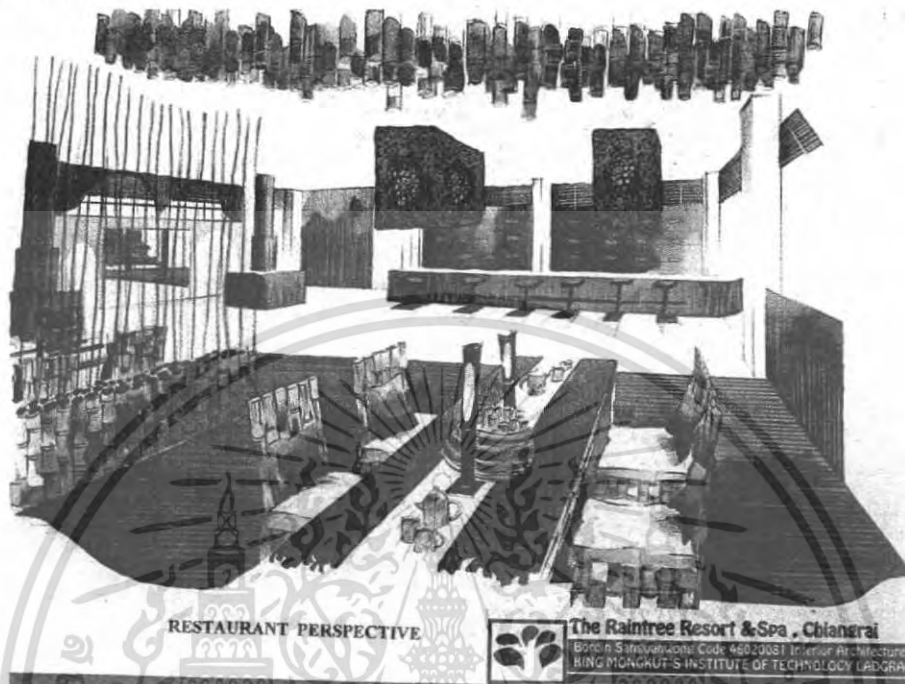


6.3.1 LOBBY เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบเชียงใหม่มาประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่ ที่เรียกว่า LANNA CONTEMPORARY STYLE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.2 RESTAURANT ผสมผสานการตกแต่งแบบสมัยใหม่และท้องถิ่นเข้าด้วยกันโดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบท้องถิ่นมากขึ้น



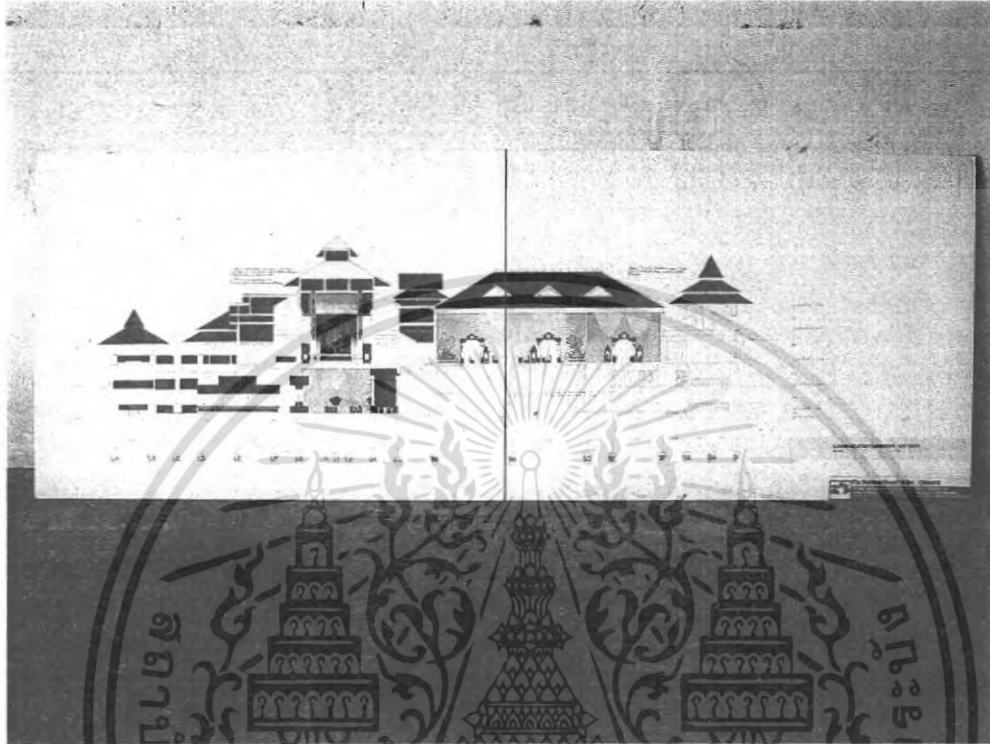
6.3.3 LOUNGE ผสมผสานการตกแต่งแบบสมัยใหม่และท้องถิ่นเข้าด้วยกันโดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบท้องถิ่นมากขึ้น



The Raintree Resort & Spa, Chiangrai
 Baridh Sanitumaha Code 46020081 Interior Architecture
 BING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADCRABAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.4 SECTION แสดงความสัมพันธ์ของ FUNCTION การใช้สอยในส่วน PUBLIC AREA



6.3.5 COFFEE SHOP เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบเชียงรายล้านนามา ประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่ ที่เรียกว่า LANNA CONTEMPORARY STYLE

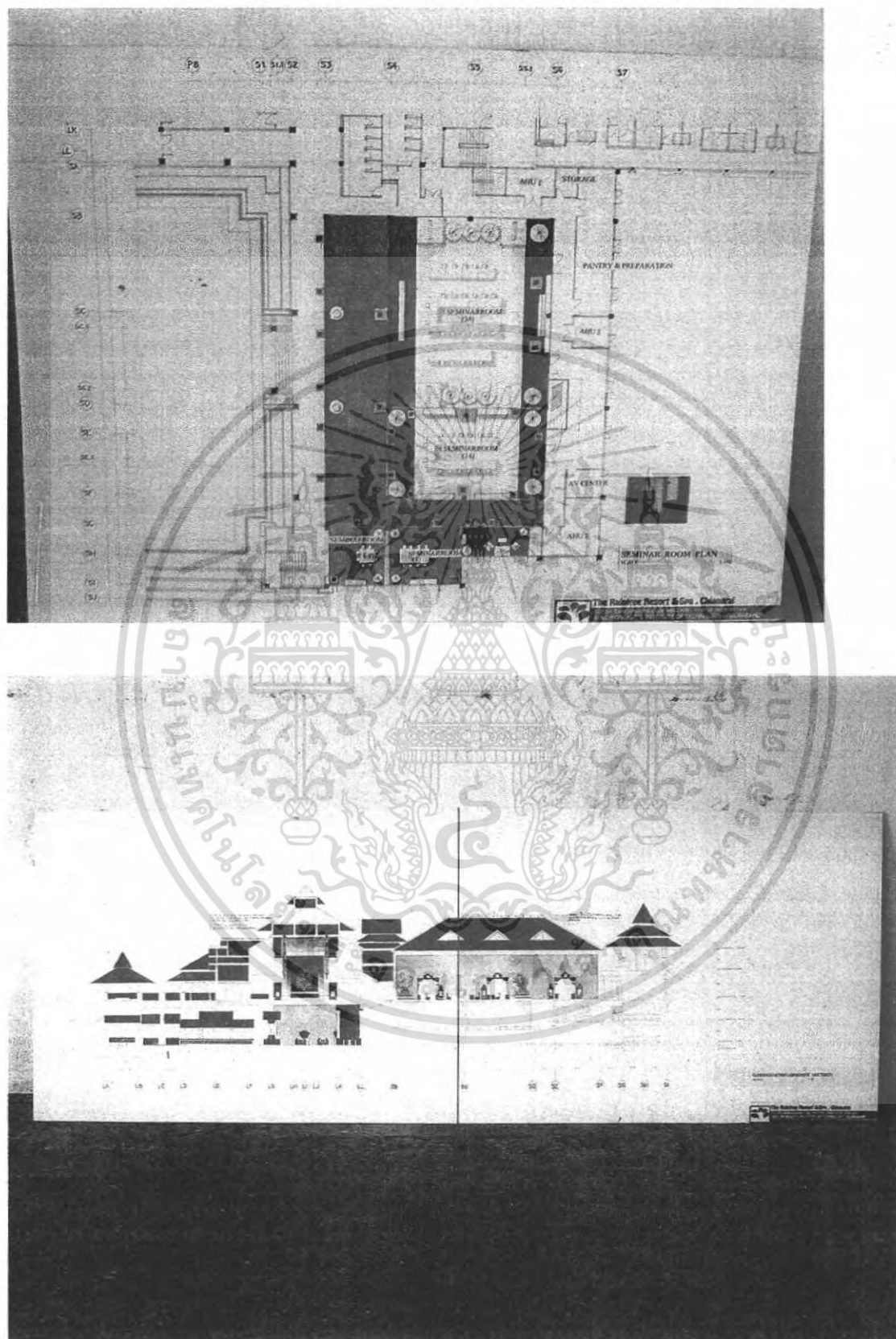


COFFEE SHOP PERSPECTIVE



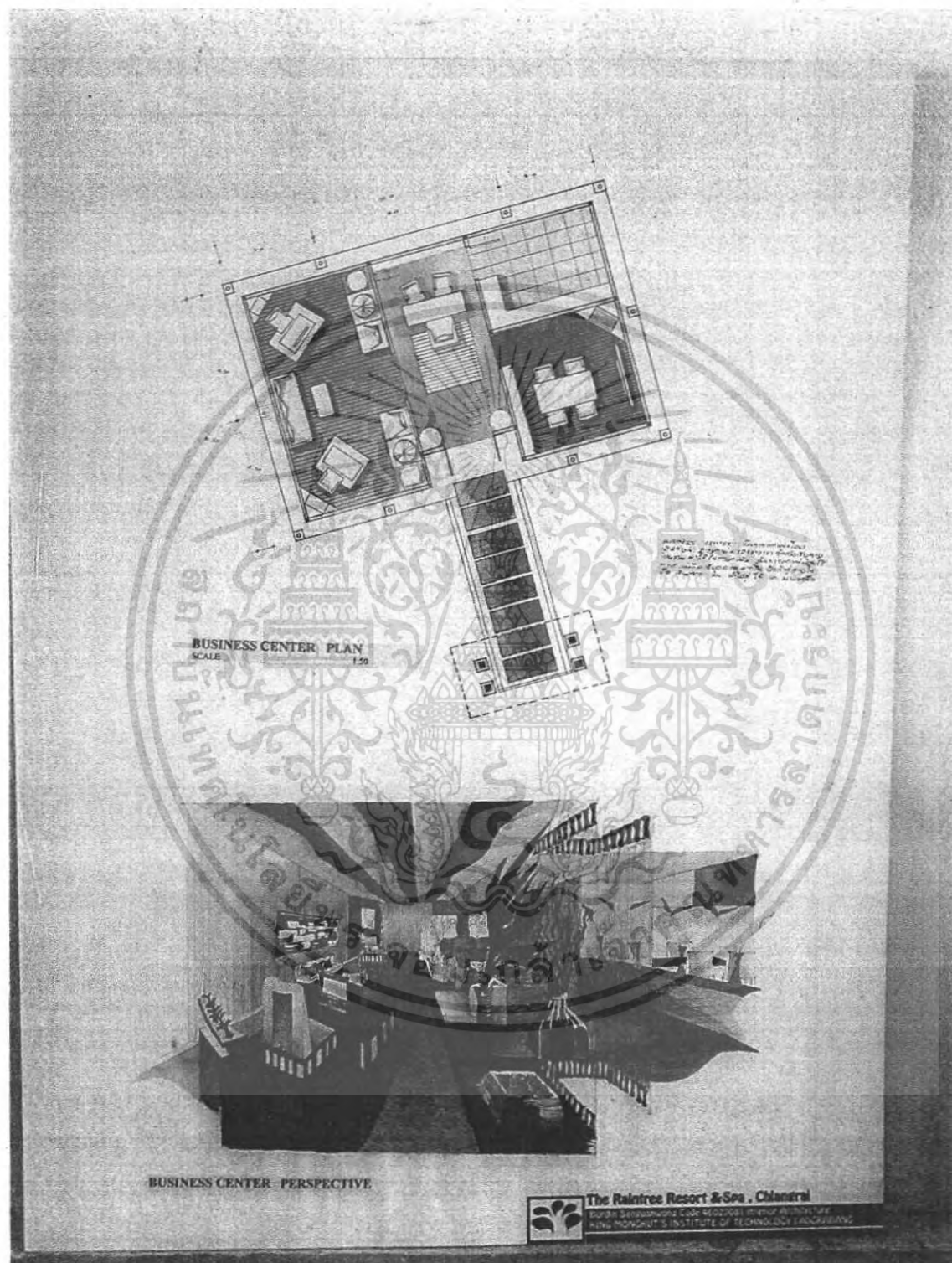
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3.6 SEMINARROOM เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบเชียงใหม่มาประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่ ที่เรียกว่า LANNA CONTEMPORARY STYLE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

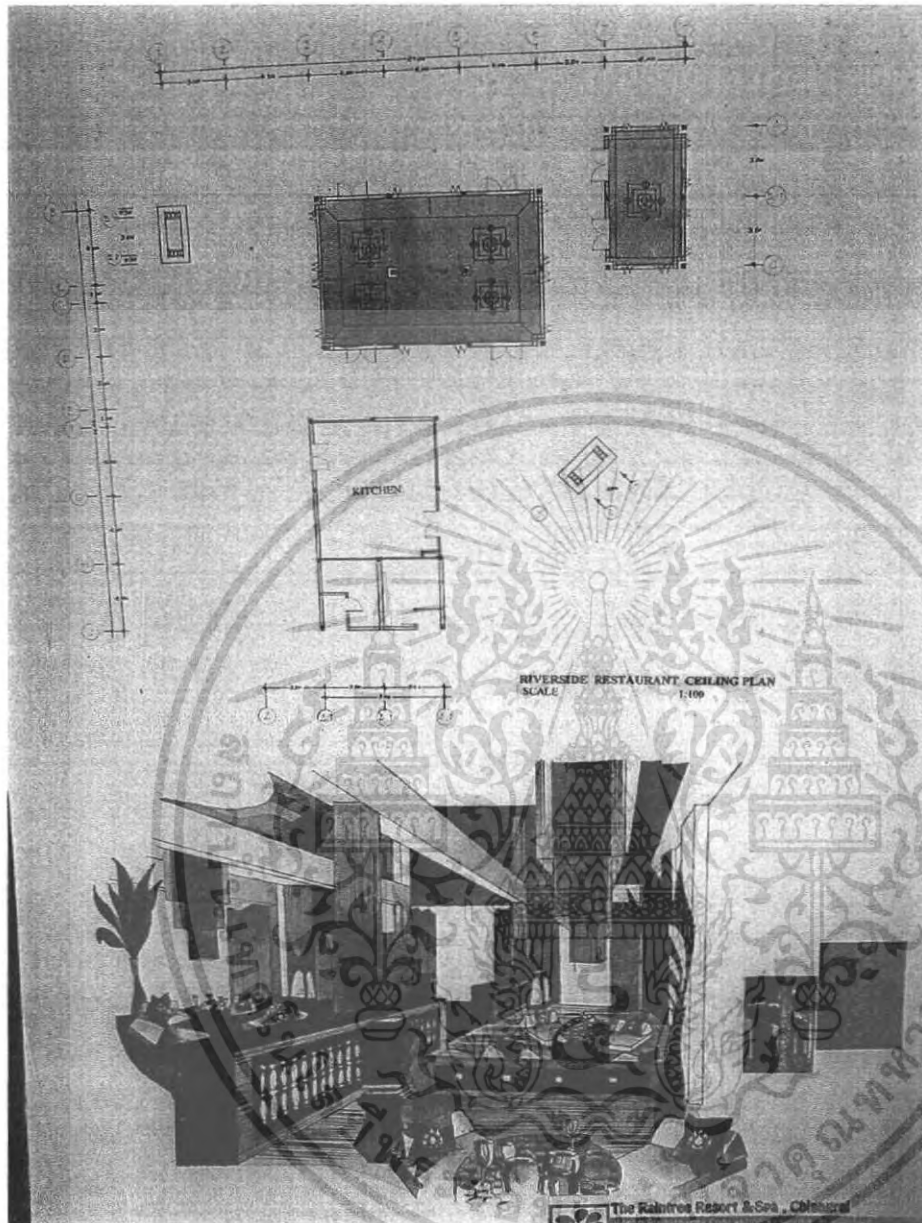
6.3.7 BUSINESS CENTER เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบเชียงราย
 ด้านนามาประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่โดยเน้นไปที่การนำเอกลักษณ์โดยรวมของ
 ชาวเขามาพิจารณาในการออกแบบ



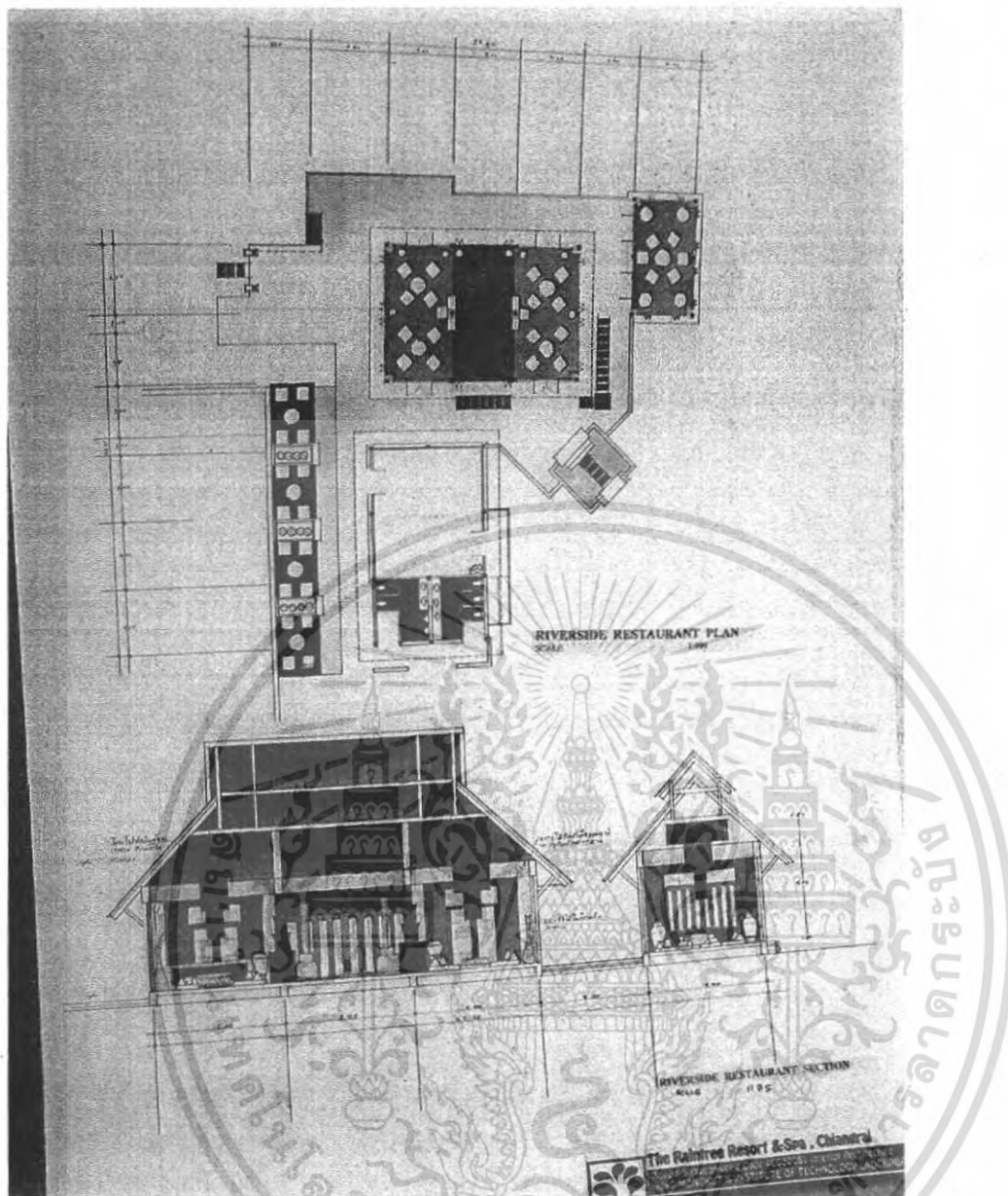
6.3.8 RIVERSIDE RESTAURANT เป็นการออกแบบโดยนำสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบ
 เชียงรายด้านนามาประกอบกับการตกแต่งแบบสมัยใหม่โดยเน้นไปที่การนำเอกลักษณ์โดยรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของชาวเขามาพิจารณาในการออกแบบ ประกอบกับพฤติกรรมการรับประทานอาหารที่เป็น
ลักษณะเฉพาะของเขียงรายล้านนาที่เรียกว่า ชันโตก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

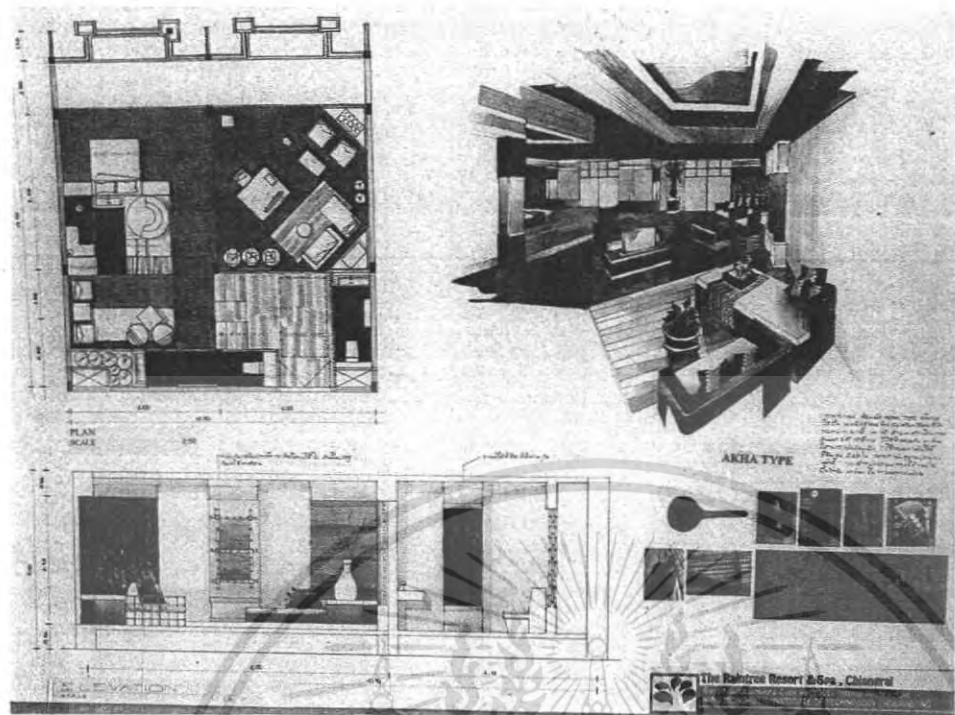


6.4 PRIVATE AREA

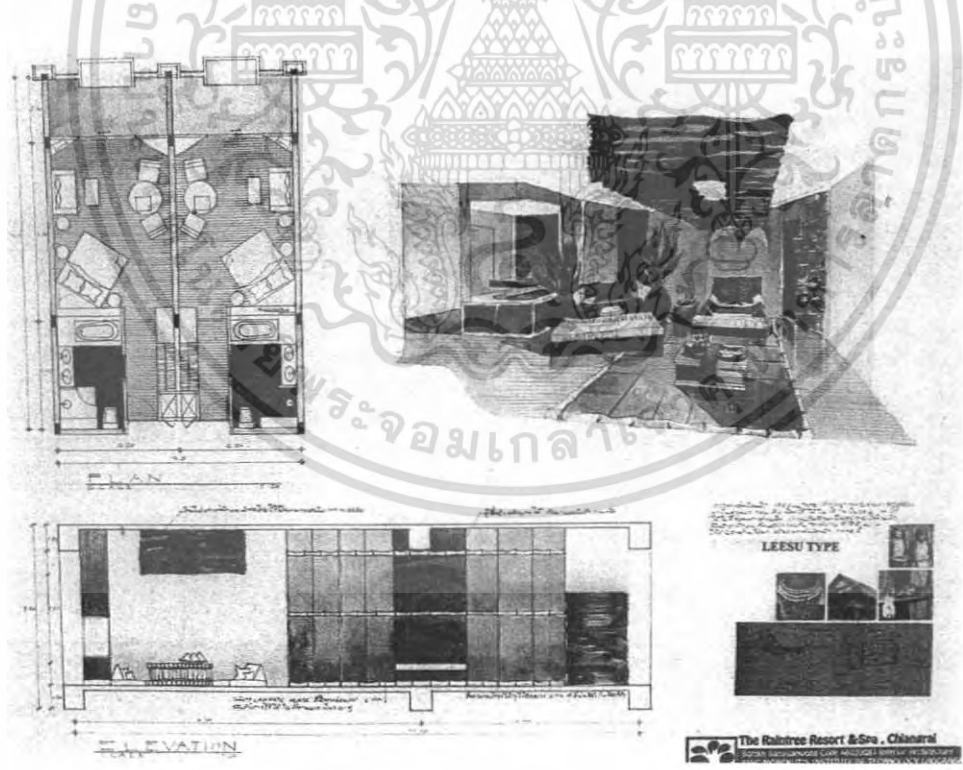
6.4.1 GUEST ROOM ศึกษาถึงหมู่บ้านชาวเขาแต่ละเผ่าในจังหวัดเชียงราย มีด้วยกัน 6 เผ่าโดยนำลักษณะการจัดพื้นที่ โทนสีของบ้านพัก วัสดุ ตลอดจนเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายของชาวเขาแต่ละเผ่ามาใช้ในห้องพักแต่ละแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AKHA TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่า อาก่า

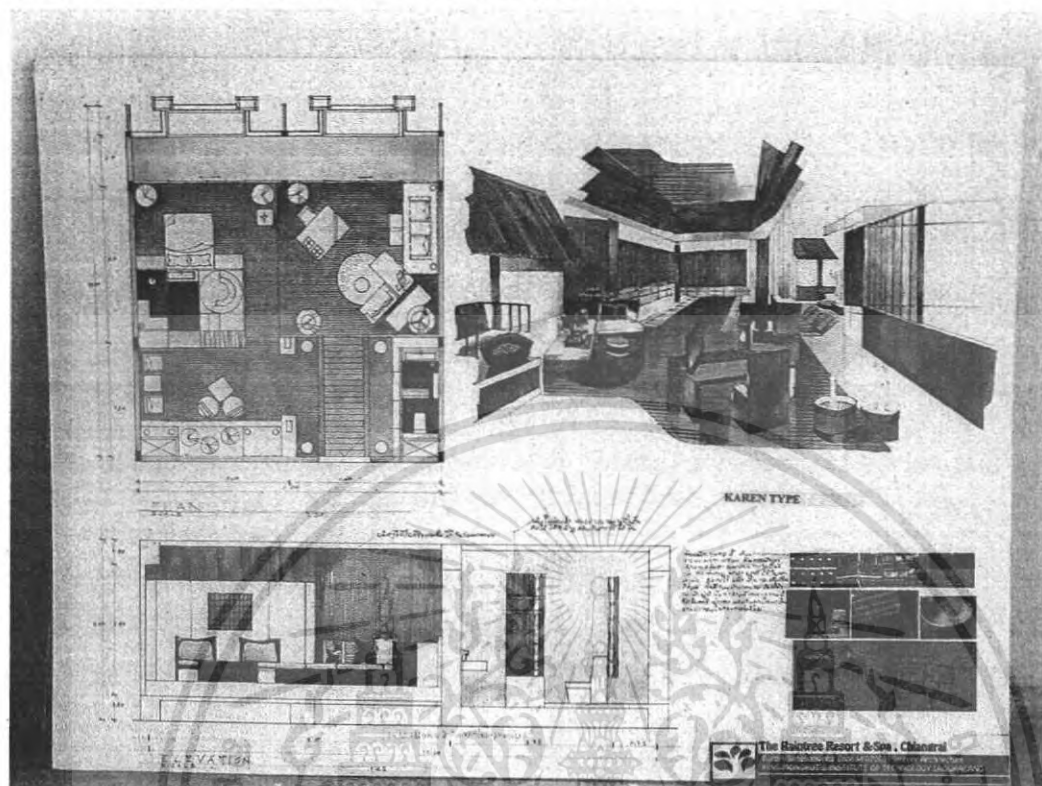


LEESU TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่า ลีซอ

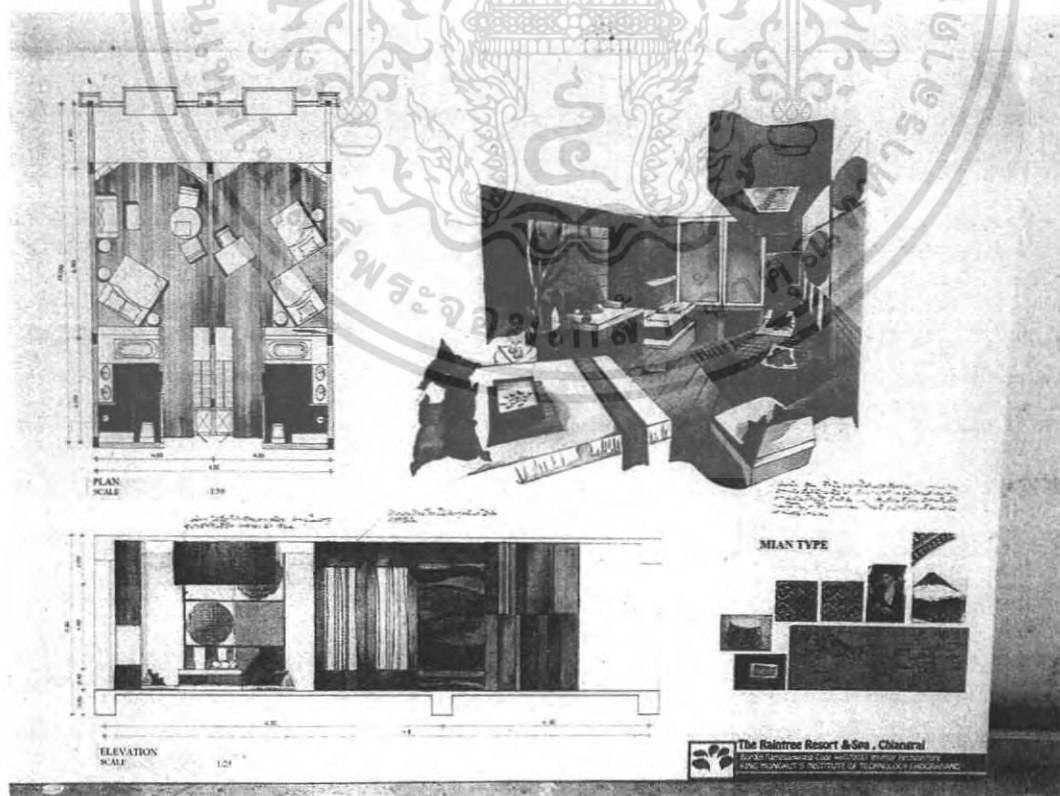


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KAREN TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง

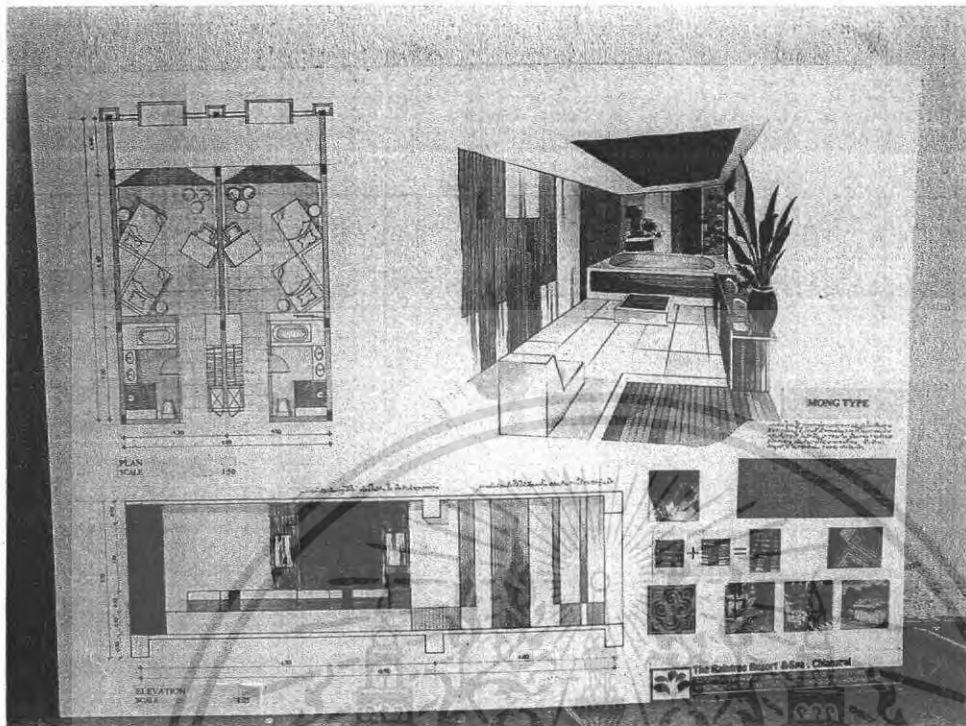


MIAN TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่าเมี่ยน

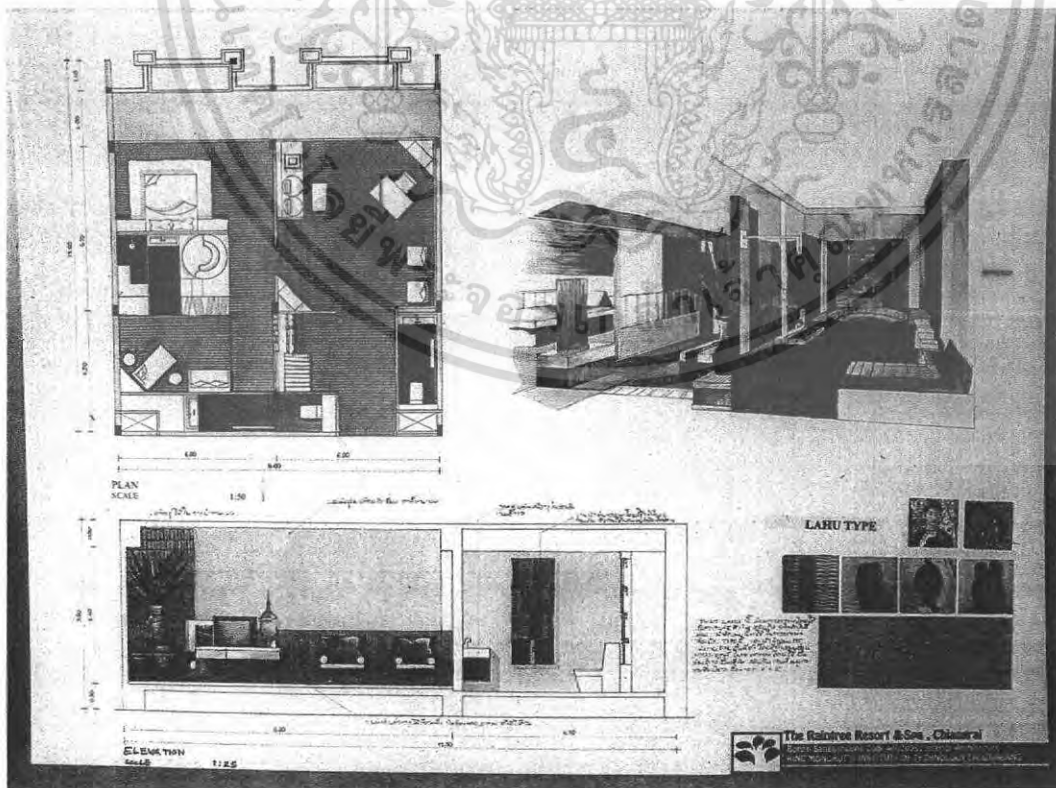


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MONG TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่า ม้ง

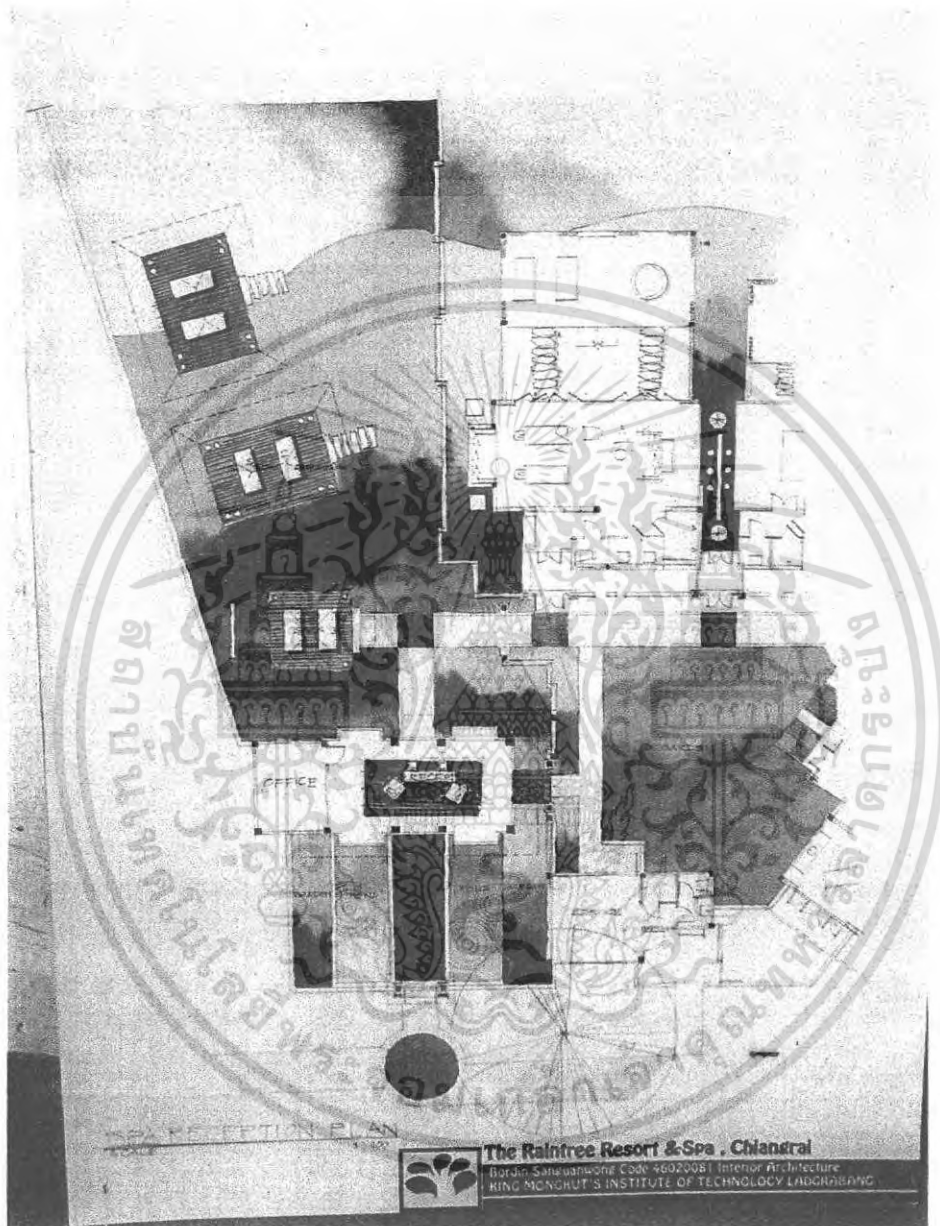


LAHU TYPE ห้องพักในแบบชาวเขาเผ่า ลahu



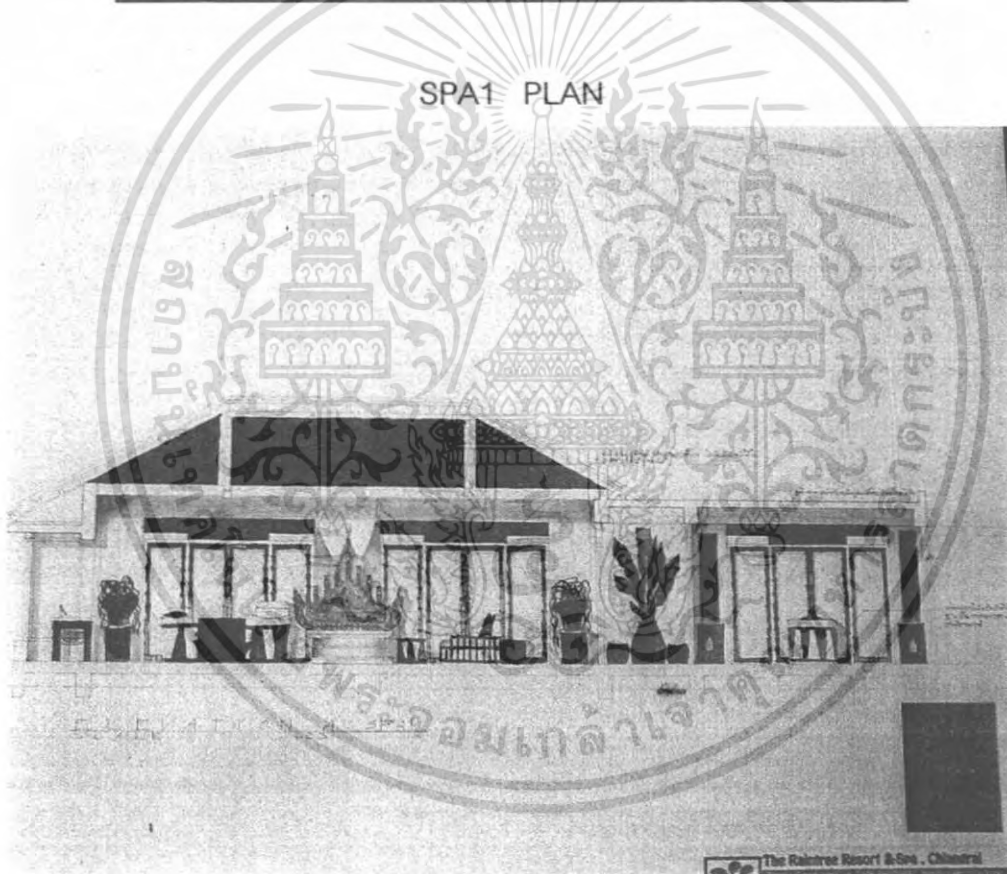
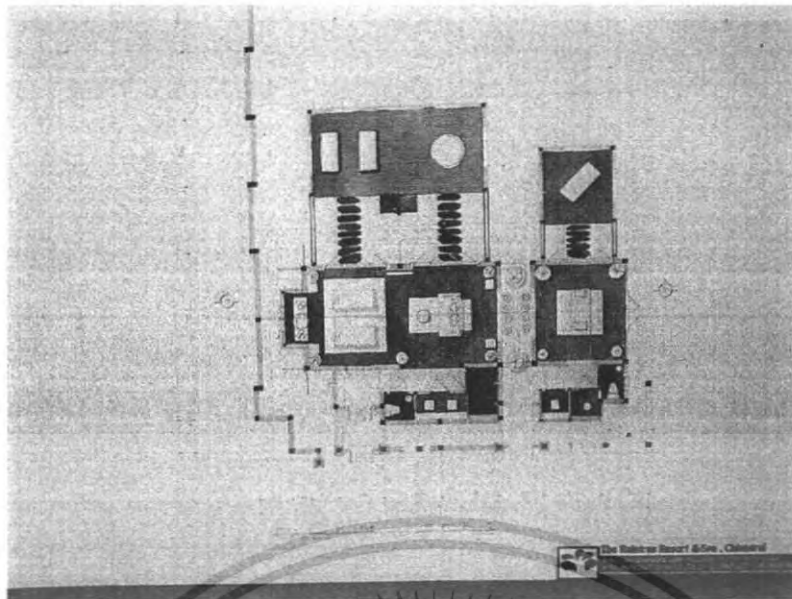
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6.4.2 TROPICAL SPA นำลักษณะของสิ่งที่มีเส้นโค้งดูคล้ายตาของรูปปั้นหรือ
อภรยากาศของสถาปัตยกรรมเชียงรายมาใช้เพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ผ่อนคลาย
มองเห็นแล้วได้พักผ่อนทั้งทางสายตาและจิตใจ



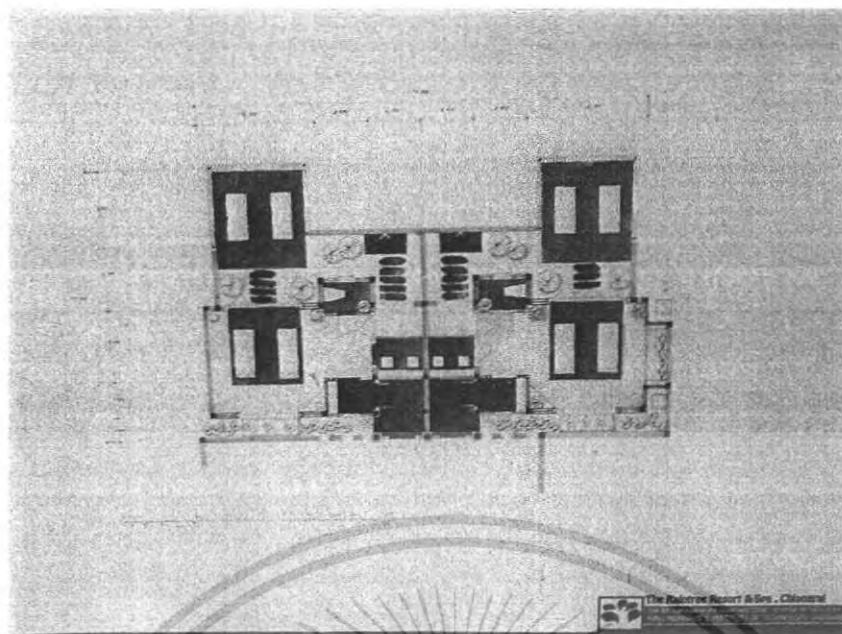
SPA RECEPTION PLAN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SPA1 ELEVATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SPA2 PLAN



SPA 2 PERSPECTIVE

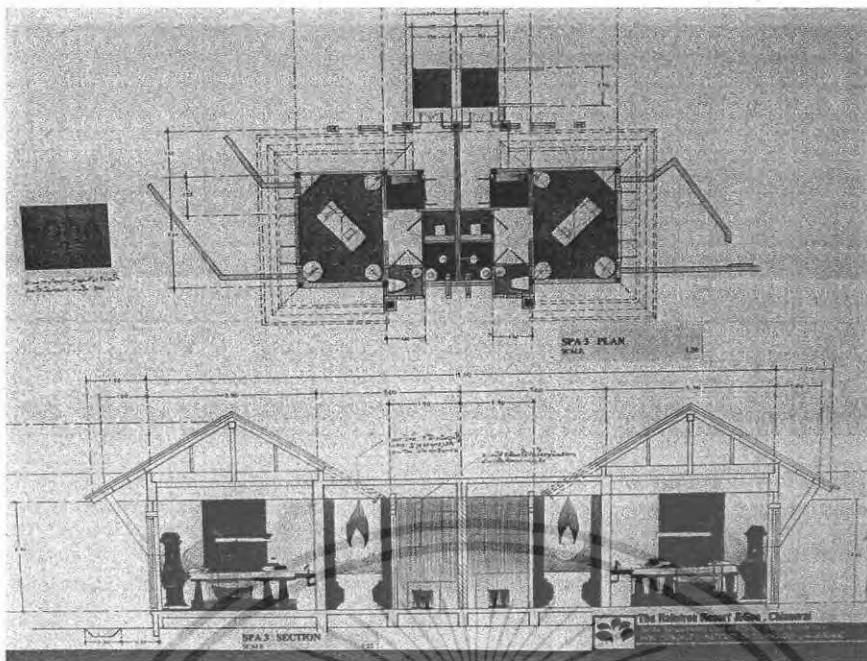
The Raintree Resort & Spa - Chiangrai

Boris Sirinwattana COO (462003) Interior Architecture

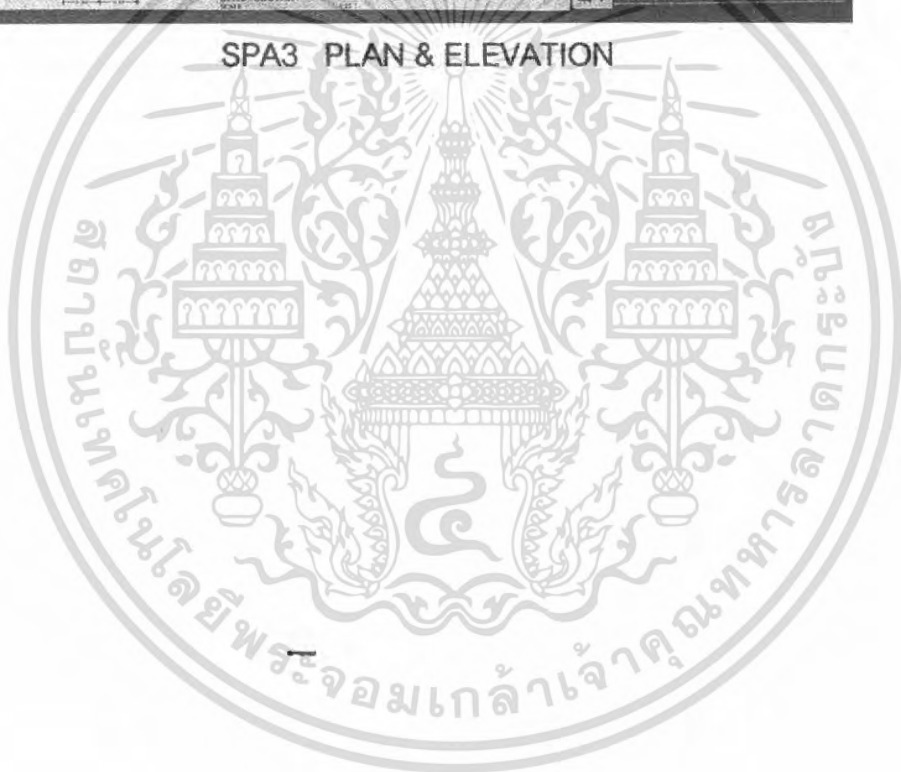
KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (SUKHABANG)

SPA2 PERSPECTIVE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SPA3 PLAN & ELEVATION



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ชินศักดิ์ ตันทีกุล และคณะ. ความหลากหลายของเรือนพื้นถิ่นไทย. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพมหานคร : คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาลัยศิลปากร, 2544

สุรพล ดำริห์กุล. ลายคำล้านนา. กรุงเทพมหานคร : เมืองโบราณ, 2544

คณะผู้ดำเนินงานโครงการ. สถาปัตยกรรมเขตชุมชนเมืองจังหวัดเชียงราย. เชียงราย :

สำนักงานคณะสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ, 2531

พจมาน มาซรงค์. โครงการจริงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน คอร์ล รีฟ รีสอร์ท.

2544 - 5245

ฐานิส หาญวานิช. โครงการจริงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ดิ เอวาตัน หัวหิน

รี รีสอร์ท แอนด์ สปา. 2544 - 2545

Julius Pannero, and Martin Zelnik. HUMAN DIMENSION & INTERIOR SPACE.

Bibiography : p

Scott Minick. Thai Tracks. Thailand : Emphasis Media, 2004

text by William Warren, photographs by Luna Invernizzi Tettoni. Thai style. Singapore :

Marshall Cavendish Editions, 2006