

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
ปาย พาราไดส์ รีสอร์ท

PAI PARADISE RESORT



รฟ.
๐๘๗๘๓
๒๕๔๘-๒๕๔๙

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 71373
วัน,เดือน,ปี..... - ๘ พ.ค. ๒๕๕๐

b. 11๗13๖๔๕
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

(สถาปัตยกรรมภายใน) ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

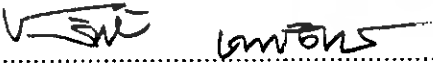
ปีการศึกษา ๒๕๔๘-๒๕๔๙

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้
วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

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

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์
รศ. จันทนี เพชรานนท์ กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา
อ. สมศักดิ์ เก่งการค้า กรรมการ
อ. พิชะรัตน์ นันทะ กรรมการ
อ. อัมธิกา สวัสดิ์ศรี กรรมการ
อ. ธนสันต์ เทพรัตน์ เลขากลุ่ม


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อ.ธนสันต์ เทพรัตน์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในปาย พาราไดส์ รีสอร์ท Pai Paradise Resort
ประเภทโครงการ	โครงการจริง
นักศึกษา	นายเอกพล ชุมเพชร
รหัส	44020087
ภาควิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	พ.ศ. 2548-2549

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้า วิจัย โดยเน้นให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน และความสัมพันธ์ของสถาปัตยกรรมภายในกับสภาพแวดล้อม เพื่อนำความรู้มาใช้ในการออกแบบโครงการจริง ปาย พาราไดส์ รีสอร์ท แอนด์ สปา ให้เป็นโครงการที่สมบูรณ์แบบ โดยทำการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบ โดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร และสภาพความเป็นไปได้ในปัจจุบัน เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะทำการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักผ่อนที่มุ่งเน้นการให้บริการระดับสูง
2. อำนวยความสะดวกด้านข้อมูลการท่องเที่ยวแก่ลูกค้า
3. สร้างความผ่อนคลายแก่ลูกค้าด้วยวิถีทางธรรมชาติ
4. แสดงออกถึงวัฒนธรรมประเพณีและวิถีการดำรงชีวิตอันเป็นเอกลักษณ์ของชุมชน
5. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชาวชุมชน

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลจากโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการ
2. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาความต้องการพื้นฐานทางกายภาพของที่พักตากอากาศ
4. ศึกษาสภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ที่ตั้งโครงการ
5. ศึกษารูปแบบและลักษณะของหมู่บ้านชาวไทยภูเขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปการวิจัย

1. การออกแบบที่แสดงถึงเอกลักษณ์เฉพาะตัวของรีสอร์ท ที่มีลักษณะการบริหารงานแบบระบบ CHAIN
2. ในการจัดการบริหารและอัตรากำลัง ในส่วนที่เป็นส่วนบริการที่ไม่ต้องอาศัยทักษะหรือมีความเชี่ยวชาญสามารถอาศัยแรงงานในท้องถิ่น เป็นการส่งเสริมรายได้ทางอ้อม
3. หากแนวทางปฏิบัติในทางกฎหมายการจัดการที่ดิน สามารถดำเนินการได้สมบูรณ์ การแก้ปัญหาการก่อสร้างอาคารสาธารณะ อาคารชุมชนที่พัก และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ จะช่วยลดปัญหาต่อสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างมาก
4. การผสมผสานกลมกลืนของสถาปัตยกรรมและอิทธิพลของการออกแบบในการปรับสภาพ ให้กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม โดยการนำวัสดุในท้องถิ่นมาพัฒนาให้เหมาะสม หากพิจารณาถึงเงื่อนไขของผู้ใช้หรือความต้องการของนักท่องเที่ยวแล้ว การให้ความสำคัญของวัสดุท้องถิ่นนั้นดูเป็นที่ต้องการ หากเข้าใจและพัฒนาต่อยอดด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่น ย่อมส่งเสริมคุณค่าและเอกลักษณ์ในตัวสถาปัตยกรรมได้

ข้อเสนอแนะ

1. ความสัมพันธ์ของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในกับสภาพแวดล้อมภายในโครงการ การแก้ปัญหาและความเหมาะสมในปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบต่อการออกแบบ หากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมไปด้วยพร้อมกัน
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อให้น้อยที่สุดในระดับขั้นต้น และตระหนักขึ้นไปอีกระดับที่จะออกแบบให้สามารถสำนึกถึงผล กระทบกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ในการออกแบบยังรวมถึงวิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการและกิจกรรม
3. พฤติกรรมของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดการจัดวางผังการใช้สอยส่วนต่างๆของอาคาร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีสถานที่ที่บริการด้านการพักผ่อนและสุขภาพที่ได้มาตรฐานสากล มีการตกแต่งภายในอย่างมีสุนทรียภาพ ให้บรรยากาศของการพักผ่อนอย่างแท้จริง
2. เป็นแหล่งดึงดูดชาวต่างชาติที่มาท่องเที่ยว ได้มีสถานที่พักผ่อนที่สมบูรณ์
3. นำความเจริญสู่ท้องถิ่น เกิดการสร้างงาน และการกระจายรายได้
4. ผลของการออกแบบตกแต่งภายในจะสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่แก่ผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

อำเภอปาย เป็นนับได้ว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยวแห่งใหม่ของจังหวัดแม่ฮ่องสอน เนื่องจากยังมีความอุดมสมบูรณ์ทางธรรมชาติอยู่มาก และยังไม่ค่อยเป็นที่รู้จักแพร่หลาย จึงเหมาะสำหรับนักท่องเที่ยวผู้รักความสงบ หลีกหนีความวุ่นวายจากสังคมเมืองใหญ่มาสัมผัสวิถีชาวบ้านพร้อมทั้งกิจกรรมการท่องเที่ยวที่หลากหลาย เช่น ล่องแพ เดินป่า ปั่นจักรยาน นั่งช้างชมเมือง เป็นต้น

ปัจจุบัน สถานที่ท่องเที่ยวทางภาคเหนือมีจำนวนมากขึ้นทุกๆปี โดยเฉพาะนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ อำเภอปาย จึงเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี ดังนั้นทำให้เกิดโครงการปาย พาราไดส์ รีสอร์ท โดยมีเจ้าของเดียวกับโรงแรมดาราทวีที่เชียงใหม่ เพื่อเข้ามารองรับนักท่องเที่ยวโดยเฉพาะนักท่องเที่ยวระดับสูง และสอดคล้องเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชุมชนให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัส ซึ่งเป็นการกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้านอีกด้วย

ข้าพเจ้าหวังว่าการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางหนึ่งในการให้ความรู้ด้านการออกแบบงานสถาปัตยกรรมและวิถีชีวิตของชาวท้องถิ่นภาคใต้ หากผิดพลาดประการใดขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

กิตติกรรมประกาศ

- ขอขอบคุณอาจารย์ธนศักดิ์ เทพรัตน์ USER คนแรกของโครงการที่คอยแนะนำแต่สิ่งดีๆ ให้
- ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความรู้และอบรมผู้กับเพื่อนมาตลอดเวลา 5 ปี
- ขอขอบคุณกลุ่มอาจารย์ที่ให้คำปรึกษาตอนทำวิทยานิพนธ์ โดยเฉพาะ อ.กุง อ.หย่า อ. ทอล์ก อ.ดาว อ.วิว อ.สันท์ นะครับ
- ขอขอบคุณอาจารย์นักด้วยนะครับที่กรุณาตรวจอย่างปรารถณี
- ขอขอบคุณอาจารย์และเจ้าหน้าที่ห้องภาค สน. ทุกคน ที่ช่วยทำให้ 5 ปี ในชีวิตผมมีความสุข
- ขอขอบคุณกับย่า ที่ถึงไม่ค่อยรู้หนังสือ แต่ก็ทำให้ผมรู้หนังสือได้จนถึงปริญญา
- ขอขอบคุณทุกคนในครอบครัวที่ทำให้ได้คิดถึงบ้านอยู่ตลอด
- ขอขอบคุณพี่เอ๋ ที่อุตสาหกรรมให้แปลนโครงการและพาไปดูสถานที่จริง
- ขอขอบคุณจ๊อบที่ช่วยเหลืออย่างมาก ขอขอบคุณที่ทำให้มั่นใจว่าแฟนคนแรกกับคนสุดท้ายเป็นคนเดียวกัน
- ขอขอบคุณเพื่อนๆในห้องทุกคน โดยเฉพาะคนที่อยู่บู๊ท และโดยเฉพาะเสนาที่แข่งกันเปิดเพลงแล้วก้อแข่งกันเสียงดัง ช่วยกันเปิดไฟ แล้วก้อนอนไม่พร้อมกัน
- ขอขอบคุณใหม่ พลอย และก๊อบที่มียานพาหนะให้ใช้ออกจากบู๊ท
- ขอขอบคุณอู๋ที่แบ่งเงินห้องให้เราืม
- ขอขอบคุณพี่ดี พี่พงษ์ พี่น็อค ที่มาช่วยได้ทันเวลา
- ขอขอบคุณไอ้จุ่มเพื่อนซี้ที่มาช่วยถึงแม้จะงานยุ่ง
- ขอขอบคุณน้องหนุ่ม ปาล์ม หนึ่ง ที่คอยมาถามหางานอยู่ตลอด
- ขอขอบคุณน้องขวัญที่มาช่วยทำให้ LAY-OUT มีราคาแพงกว่าโฉนดที่ดิน
- ขอขอบคุณน้องหม่อนที่มาช่วยทำรูปด้านให้สวยกว่าที่เป็น
- ขอขอบคุณน้องนุ่น น้องต่าย น้องฉัตร ที่ช่วยลงสีให้สวยที่สุด
- ขอขอบคุณไอ้หนพ น้องชายสุดกวนที่เหมือนจะช่วยแต่ไม่ได้ช่วยเลย
- ขอขอบคุณเพื่อนทางเอ็มทุกคนที่คอยเข้ามาถามความเป็นไปบ่อยๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

1.1.1 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

1.1.1.1 นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของรัฐบาลปัจจุบัน (2547)

1.1.1.2 นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของ ททท.

1.1.1.3 องค์กรรองรับโครงการ

1.1.1.4 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.3 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

1.3.1 ที่ตั้งโครงการ

1.3.2 การเข้าถึงโครงการ

1.3.2.1 การเข้าถึงโครงการโดยทางรถยนต์

1.3.2.2 การเข้าถึงโครงการโดยทางเครื่องบิน

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

1.3.3.1 อาณาเขตติดต่อ

1.3.3.2 ทัศนียภาพรอบโครงการ

1.3.4 ลักษณะอาคาร

1.3.4.1 ลักษณะอาคารภายในโครงการ

1.4 ขอบเขตโครงการในการทำวิทยานิพนธ์

1.4.1 องค์ประกอบของโครงการ

1.4.2 ขอบเขตของโครงการ

1.4.2.1 ส่วนต้อนรับและบริการ

1.4.2.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1.4.2.3 ส่วนที่พัก

1.4.2.4 ส่วนบันเทิงและนันทนาการ

1.4.2.5 ส่วน OFFICE

รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและลักษณะทั่วไปของโรงแรม

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 การแบ่งตามระยะเวลาการพัก

2.1.1.1.5 การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

2.1.1.1.6 การแบ่งตามลักษณะของแขกผู้มาพัก

พิจารณาการแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

2.1.1.1.1.1 โรงแรมในเมือง

2.1.1.1.1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก

2.1.1.1.1.3 โรงแรมตากอากาศ

พิจารณาการแบ่งโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้ 5 ระดับ คือ

2.1.1.1.2.1 โรงแรมระดับ 5 ดาว

2.1.1.1.2.2 โรงแรมระดับ 4 ดาว

2.1.1.1.2.3 โรงแรมระดับ 3 ดาว

2.1.1.1.2.4 โรงแรมระดับ 2 ดาว

2.1.1.1.2.5 โรงแรมระดับ 1 ดาว

จากข้อพิจารณา โครงการ PAI PARADISE RESORT จัดอยู่ในโรงแรมประเภทที่พักตากอากาศ

ระดับ 5 ดาว

2.1.1.2 ลักษณะทำเลที่ตั้ง

2.1.1.3 สภาพแวดล้อม

2.1.1.4 วัสดุและอุปกรณ์

2.1.1.5 การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ

2.1.1.6 ความต้องการพื้นฐานในที่พักตากอากาศ

2.1.1.7 สถานที่พักเชิงอนุรักษ์

2.1.1.8 ลักษณะของโรงแรมเชิงอนุรักษ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1.8.1 LANDSCAPE

2.1.1.8.2 EXTERIOR

2.1.1.8.3 INTERIOR

2.1.1.9 คุณสมบัติและองค์ประกอบของโรงแรมระดับ 5 ดาว

2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.2.1 สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดแม่ฮ่องสอน

2.2.2 สภาพโดยทั่วไปของอำเภอปาย

2.2.2.1 ข้อมูลผู้อยู่อาศัยในอำเภอปาย

2.2.2.2 ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

2.2.2.2.1 สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

2.2.2.2.1.1 ล่องแพแม่น้ำปาย

2.2.2.2.1.2 น้ำตก

2.2.2.2.1.3 เดินป่า

2.2.2.2.1.4 น้ำพุร้อน

2.2.2.2.1.5 นั่งช้างชมเมือง

2.2.2.2.2 สถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

2.2.2.2.2.1 สถานที่ทางศาสนา

- วัดน้ำฮู

- วัดพระธาตุแม่เย็น

- วัดกลาง

2.2.2.2.2.2 กลุ่มวัฒนธรรมชาวเขา

2.2.2.2.2.3 ตลาดพื้นเมือง

2.2.2.2.2.4 สถานที่ท่องเที่ยวในเมือง

- ร้าน B-bob PUB & RESTAURANT

- ร้าน ALL ABOUT COFFEE

- ร้าน POST CARD

2.2.2.3 ประเพณีและการละเล่นที่สำคัญ

2.2.2.4 สถานที่พัก ระดับ 3-5 ดาว ในอำเภอปาย

2.2.2.4.1 บ้านกระหิงปายรีสอร์ท

2.2.2.4.2 เบลลิวิลลารีรีสอร์ท

2.2.2.4.3 บูรี รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2.5 ข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวที่เข้าสู่อำเภอปาย

2.2.2.6 ลักษณะทางกายภาพทั่วไปของอำเภอปาย

2.2.2.6.1 ขนาดพื้นที่

2.2.2.6.2 จำนวนประชากร

2.2.2.6.3 การประกอบอาชีพ

2.2.2.6.4 ผลผลิตทางการเกษตร

2.2.2.6.5 สภาพภูมิอากาศ

2.2.3 ข้อมูลสนับสนุนโครงการ

2.2.3.1 ความแตกต่างระหว่างรีสอร์ท แอนด์ สปา กับที่พักตากอากาศทั่วไป

2.2.3.2 เหตุผลที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา) มากกว่าที่พักตากอากาศทั่วไป

2.2.3.3 เหตุผลนอกเหนือจากเหตุผลทางสภาพแวดล้อม ที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกที่จะมาใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา)

2.2.4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสปา

2.2.4.1 คำจำกัดความของสปา

2.2.4.2 จุดประสงค์ของสปา

2.2.4.3 ประเภทของสปา

2.2.4.4 ชนิดของสปา

2.2.4.5 ขั้นตอนการบำบัดด้วยสปา

เนื่องจากพื้นที่ในอำเภอปายแบ่งแหล่งที่มีโคลนที่อุดมไปด้วยแร่ธาตุจำนวนมาก เหมาะที่จะนำมาเป็นวัตถุดิบในการทำสปา

2.2.4.6 การทำสปาโคลน

2.3 กรณีสึกษาของโครงการ

2.3.1 บ้านกระทิงปาย รีสอร์ท

2.3.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

2.3.1.2 องค์ประกอบโครงการ

2.3.1.3 ห้องพัก

2.3.2 ANANTARA RESORT & SPA เชียงราย

2.3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

2.3.2.2 องค์ประกอบโครงการ

2.3.2.3 ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3 THE REGENT RESORT & SPA เชียงใหม่

2.3.3.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

2.3.3.2 องค์ประกอบโครงการ

2.3.3.3 ห้องพัก

2.3.4 ตารางวิเคราะห์เปรียบเทียบคุณสมบัติ

2.3.5 สรุปการวิเคราะห์สู่โครงการ PAI PARADISE RESORT

บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรม

3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ

3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1.1 ผู้มาพักโรงแรม

3.1.1.1.1 FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER

3.1.1.1.2 GROUP TOUR

3.1.1.1.3 GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER

3.1.1.1.4 COMMERCIAL

3.1.1.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

3.1.1.2.1 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

3.1.1.2.2 บุคคลทั่วไปที่เป็นสมาชิก ซึ่งสามารถเข้ามาใช้บริการส่วน

ต่างๆได้

3.1.1.2.3 ผู้มาติดต่อธุระ

3.1.2 พฤติกรรมการใช้อาคาร

3.1.2.1 พฤติกรรมต่างๆของผู้ใช้อาคาร เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

3.1.2.1.1 องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร

3.1.2.1.2 ความต้องการก่อน – หลังขององค์ประกอบภายในอาคาร

3.1.2.1.3 กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ในส่วนต่างๆของอาคาร

3.1.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

3.1.2.2.1 แยกที่มาพัก

3.1.2.2.2 บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

3.1.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

3.1.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.5 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

3.1.2.6 พฤติกรรมภายในส่วนของ SWIMMING

3.1.2.7 พฤติกรรมภายในส่วนของศูนย์บริการการท่องเที่ยว

3.1.2.7.1 ปางช้าง

3.1.2.7.2 ทำเรือแพ

3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร

3.2.1.2 เจ้าหน้าที่ประจำ

3.2.1.3 พนักงานทั่วไป

3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

3.2.2.1.1 แผนกทะเบียน

3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์

3.2.2.1.3 FRONT CASHIER

3.2.2.1.4 BELL BOY

3.2.2.1.5 RESERVATION

3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

3.2.2.2.1 MANAGER

3.2.2.2.2 SUPERVISOR

3.2.2.2.3 CASHIER

3.2.2.2.4 พนักงานบริการ

3.2.2.2.5 พนักงานครัว

3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

3.2.2.3.1 BARTAINER

3.2.2.3.2 พนักงานบริการ

3.2.2.3.3 CASHIER

3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

3.2.2.4.1 SPA MANAGER

3.2.2.4.2 SPA RECEPTIONIST

3.2.2.4.3 MASSAGER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.5 พุทธิกรรมภายในส่วน SWIMMING POOL

3.2.2.5.1 STAFF

3.2.2.5.2 SERVICE STAFF

3.2.2.5.3 พนักงานดูแลระบบ

3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร

3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน

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

ในแต่ละส่วนประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์ดังนี้

3.3.3.1 ส่วนบริหาร

- ฝ่ายบริหาร

- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ฝ่ายการเงินและการบัญชี

- แผนกบัญชี

- หัวหน้าแผนกบัญชี

- สมุหบัญชี

- หัวหน้า CASHIER

- หน่วยจัดซื้อ

- ฝ่ายบุคคล

- แผนกบุคคล

- แผนกพัฒนาบุคคลากร

- ฝ่ายอาคารสถานที่

- แผนกช่างซ่อมบำรุง

3.3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าพ่อครัว

- กัปตัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเสิร์ฟอาหาร
- พนักงานส่งอาหาร
- ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานทำความสะอาด

3.3.3.3 ส่วนห้องพัก

- แผนกบริการส่วนหน้า
 - พนักงานต้อนรับ
 - พนักงานติดต่อโทรศัพท์
 - พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก
 - จากแผนกขายของโรงแรม
 - จากบริษัทนำเที่ยว
 - จากบริษัทค้าขายอื่นๆ
 - จากหน่วยงานรัฐบาล
 - จากสถานทูต
 - จากสายการบิน
 - จากลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง
- พนักงานคิดเงิน
 - พนักงานแลกเปลี่ยนตรา
 - พนักงานบริการข้อมูลการท่องเที่ยว
- แผนกบริการส่วนหลัง
 - พนักงานดูแลห้องพัก
 - พนักงานดูแลสวน
 - พนักงานซักรีด
 - พนักงานทำความสะอาดรวม
 - พนักงานรักษาความปลอดภัย
 - พนักงานดูแลอาหารและที่พักพนักงาน

3.3.3.4 ส่วนนันทนาการภายในโครงการ

- แผนกสเปา
 - พนักงานต้อนรับ
 - พนักงานนวดและบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานควบคุมของ
- พนักงานคิดเงิน
- แผนกดูแลสระว่ายน้ำ
 - พนักงานบริการอุปกรณ์
 - พนักงานดูแลล็อกเกอร์
 - พนักงานประจำสระ
 - พนักงานดูแลระบบน้ำ
 - พนักงานทำความสะอาด
- แผนกกิจกรรมและการแสดง
 - หัวหน้าแผนก
 - พนักงานตกแต่งสถานที่
 - พนักงานดูแลศิลปะ
 - นักแสดง
 - เจ้าหน้าที่ควบคุมระบบเทคนิค
- แผนกบริการกิจกรรมท่องเที่ยว
 - หัวหน้าแผนก
 - พนักงานดูแลอุปกรณ์
 - พนักงานลงทะเบียนและประสานงาน
 - พนักงานควบคุมและรักษาช้าง
 - พนักงานนำเที่ยว

3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

3.4.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONTDESK

3.4.2 กิจกรรมในส่วน LOBBY LOUNGE

3.4.3 กิจกรรมในส่วน BAR & RESTAURANT

3.4.4 กิจกรรมในส่วน SPA

3.4.5 กิจกรรมในส่วน GUEST ROOM

3.4.6 กิจกรรมในส่วน SWIMMING POOL

3.4.7 กิจกรรมในส่วนลานกิจกรรม

3.4.8 กิจกรรมในส่วนนำเที่ยว

3.4.9 กิจกรรมในส่วน OFFICE

3.5 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3.5.1 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน LOBBY & FRONTDESK
- 3.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน LOBBY LOUNGE
- 3.5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน BAR & RESTAURANT
- 3.5.4 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน SPA
- 3.5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน GUEST ROOM
- 3.5.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน SWIMMING POOL
- 3.5.7 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน OFFICE

บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

- 4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน
 - 4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ
 - 4.1.2 การใช้สีในการออกแบบภายใน
- 4.2 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน
- 4.3 ระบบรักษาความปลอดภัย
- 4.4 ระบบอุปกรณ์พิเศษ
 - 4.4.1 ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
 - 4.4.2 ระบบคอมพิวเตอร์
 - 4.4.3 ระบบประหยัลดพลังงาน
 - 4.4.4 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
- 4.5 ระบบปรับอากาศ
- 4.6 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ
 - 4.6.1 วัสดุที่ใช้ตกแต่งโรงแรมตากอากาศ
 - 4.6.1.1 วัสดุประเภทหิน
 - 4.6.1.2 วัสดุประเภทดินเผา
 - 4.6.1.3 วัสดุประเภทไม้
 - 4.6.1.4 วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่
 - 4.6.1.5 วัสดุประเภทแก้วและกระจก
 - 4.6.1.6 วัสดุประเภทผ้าและเส้นใย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 การวิเคราะห์และการออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร

- 5.1.1 การวิเคราะห์ทิศทางลม
- 5.1.2 การวิเคราะห์ทิศทางแสงแดด
- 5.1.3 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศ
- 5.1.4 การวิเคราะห์มุมมอง

5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร

- 5.2.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม
- 5.2.2 การวิเคราะห์ผังบริเวณ
- 5.2.3 การวิเคราะห์ LOBBY
- 5.2.4 การวิเคราะห์ RESTAURANT
- 5.2.5 การวิเคราะห์ SPA
- 5.2.6 การวิเคราะห์ SWIMMING POOL
- 5.2.7 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด
 - 5.2.7.1 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE A
 - 5.2.7.2 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE B
 - 5.2.7.3 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE C
 - 5.2.7.4 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE D
 - 5.2.7.5 การวิเคราะห์ที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE E

5.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่

- 5.3.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ของโครงการ
- 5.3.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน LOBBY
- 5.3.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน RESTAURANT
- 5.3.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน SPA
- 5.3.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน SWIMMING POOL
- 5.3.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด
 - 5.3.6.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE A
 - 5.3.6.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE B
 - 5.3.6.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE C
 - 5.3.6.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE D
 - 5.3.6.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พักรู้อย่างละเอียด TYPE E

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ความสัมพันธ์วงกลม

5.4.1 ความสัมพันธ์วงกลมของโครงการ

5.4.2 ความสัมพันธ์วงกลมส่วน LOBBY

5.4.3 ความสัมพันธ์วงกลมส่วน RESTAURANT

5.4.4 ความสัมพันธ์วงกลมส่วน SPA

5.4.5 ความสัมพันธ์วงกลมส่วน SWIMMING POOL

5.4.6 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก

5.4.6.1 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก TYPE A

5.4.6.2 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก TYPE B

5.4.6.3 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก TYPE C

5.4.6.4 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก TYPE D

5.4.6.5 ความสัมพันธ์วงกลมภายในที่พัก TYPE E

5.5 แผนภูมิวงกลมแสดงพื้นที่รวมของโครงการ

5.6 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย

5.7 การแบ่งเขตพื้นที่

5.8 แนวความคิดในการออกแบบ

5.8.1 ชื่อโครงการ

5.8.2 แนวคิดการออกแบบ

บทที่ 6 รายละเอียดการออกแบบ

บรรณานุกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบัน การท่องเที่ยวทางภาคเหนือกำลังได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก เนื่องจากประกอบไปด้วยสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม ทั้งภูเขา น้ำตก และป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์จำนวนมาก ประกอบกับเป็นสถานที่ที่มีการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีมายาวนาน ผู้คนในท้องถิ่นมีความเป็นอยู่ที่น่าสนใจ เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์และศึกษาวิถีการดำรงชีวิตที่เต็มไปด้วยความเรียบง่ายและมีการพึ่งพาธรรมชาติ ซึ่งต่างจากวิถีชีวิตที่รีบเร่งในชุมชนเมือง โดยรัฐบาลได้ให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ ทั้งในเรื่องการพัฒนาพื้นที่และการคมนาคม รวมไปถึงการประชาสัมพันธ์ให้นักท่องเที่ยวได้รู้จักแหล่งท่องเที่ยวมากขึ้น

ทางจังหวัดแม่ฮ่องสอนเองก็มีแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจอยู่เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะในอำเภอปาย ซึ่งเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ท่ามกลางหุบเขา มีทิวทัศน์ที่สวยงาม ประกอบด้วยผู้คนหลากหลายเชื้อชาติ และยังคงมีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิมไว้ ทำให้ในปัจจุบันเริ่มมีนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติให้ความสนใจ เดินทางเข้าสู่อำเภอปายเป็นจำนวนมากขึ้น และในอนาคตอันใกล้นี้ ทางอำเภอปายจะมีการเปิดสนามบินเล็ก เพื่อเพิ่มเส้นทางคมนาคมให้มีความสะดวกขึ้น ทั้งยังเป็นการเปิดประตูการท่องเที่ยวไปสู่นักท่องเที่ยวที่มีระดับสูงขึ้น จากแต่เดิมที่ส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวแบบ Backpacker ที่เข้ามาพักตาม Guest House ขนาดเล็กที่มีเปิดให้บริการอยู่ทั่วไปในเขตอำเภอปาย และบริเวณแหล่งท่องเที่ยวโดยรอบ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการเพิ่มระดับของสถานที่พักให้สูงขึ้นตามระดับของนักท่องเที่ยวด้วย ทั้งในส่วนของที่พักที่มีความโอโง่งสะดวกสบาย สามารถสัมผัสความสวยงามของธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ และในส่วนของกาให้บริการซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้นักท่องเที่ยวเกิดความประทับใจ

จากเหตุผลข้างต้น โครงการปาย พาราไดซ์ รีสอร์ท ซึ่งเป็นรีสอร์ทเครือข่ายโรงแรมดาราเทวี จังหวัดเชียงใหม่ บริหารงานโดยกลุ่ม Mandarin Oriental Hotel Group จึงได้เปิดตัวขึ้นเป็นรีสอร์ทระดับห้าดาว เพื่อรองรับลูกค้าระดับสูง โดยมุ่งเน้นการให้บริการเพื่อความสะดวกสบายแก่ลูกค้า ผสมผสานการแสดงออกทางวัฒนธรรมพื้นถิ่นที่หลากหลาย ผ่านทางกิจกรรมและงานสถาปัตยกรรม ซึ่งนำเอาองค์ประกอบต่างๆ ในท้องถิ่นมาประยุกต์จนเกิดเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.1 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

1.1.1.1 นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของรัฐบาลปัจจุบัน (2547)

รัฐบาลจะส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวให้สามารถทำรายได้เข้าประเทศมากขึ้น ควบคู่ไปกับการรักษารักษาศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติอันเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีค่ายิ่ง โดยจะดำเนินการ

1. เสริมสร้างค่านิยมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศมากขึ้น โดยให้กระจายไปทั่วทุกภูมิภาคตลอดปี
2. ส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวในทิศทางที่ยั่งยืน ให้สามารถรองรับการเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวในระยะยาว
3. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ปลอดภัย มีความสวยงาม และเป็นที่น่าสนใจของนักท่องเที่ยวตลอดไป
4. ส่งเสริมและพัฒนาให้ประเทศไทย เป็นศูนย์กลางของการท่องเที่ยวภูมิภาคนี้ โดยร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านในการขยายโครงการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและบริการต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมการผลิตบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาดและมีคุณภาพได้มาตรฐานในระดับนานาชาติ

1.1.1.2 นโยบายการพัฒนาการท่องเที่ยวของ ททท.

- 1 ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนรวมทั้งประชาชนในท้องถิ่นให้เข้ามามีบทบาทในการร่วมกันแก้ไขหรือป้องกันปัญหาทางการท่องเที่ยวมีส่วนในการพัฒนาและ บริหารจัดการทรัพยากรท่องเที่ยวให้มีคุณภาพช่วยดึงดูดความสนใจในการท่องเที่ยวให้มากขึ้น
- 2 สนับสนุนการพัฒนาปัจจัยการให้บริการความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวให้สอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
- 3 ส่งเสริมการผลิตบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีปริมาณสอดคล้องกับความต้องการของตลาดมีคุณภาพได้มาตรฐานในระดับนานาชาติเพื่อรองรับนโยบายเปิดเสรีด้านการค้าบริการ ตลอดจนสนับสนุนให้บุคลากรไทยมีงานทำในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น
- 4 ส่งเสริมให้การท่องเที่ยวมีบทบาทสำคัญในการช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และส่งผลดีต่อการพัฒนาสังคมในระดับครอบครัว ชุมชน และสังคมส่วนรวมประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.1.3 องค์การรองรับโครงการ

จากจุดเริ่มต้นในปี 1963 ที่ฮ่องกง โรงแรม The Mandarin ก็ได้เกิดขึ้น ก่อนที่จะเข้ามาเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วน 49% ของโรงแรมโอเรียนเต็ล กรุงเทพฯ ในปี 1985 ทั้ง 2 โรงแรมได้ปรับโครงสร้างและรวมสินทรัพย์ไว้ด้วยกันภายใต้ชื่อ Mandarin Oriental Hotel Group (MOG) โดยมีเป้าหมายร่วมลงทุนและรับบริหารโรงแรมชั้นนำทั่วโลก ปัจจุบันมีโรงแรม ในเครือทั้งหมด 22 แห่ง และในปีหน้าจะเปิดอีก 2 แห่งคือ ที่โตเกียวและบอสตัน รวมห้องพักทั้งหมดกว่า 7,000 ห้อง ใน 11 ประเทศ

1.1.1.4 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

กลุ่มเป้าหมายหลักที่คาดว่าจะเข้ามาใช้สอยโครงการ ตามหลักของ Mandarin Oriental ที่โครงการวางไว้ มีดังนี้

1. กลุ่มนักท่องเที่ยว โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจชาวยุโรปและเอเชีย ซึ่งจะมีทั้งมาพักเป็นครอบครัวและเป็นหมู่คณะ จุดประสงค์ของการเข้าพักเพื่อศึกษาวิถีชีวิตแบบพื้นถิ่นและมาพักผ่อน ระยะเวลาการเข้าพักจะมีตั้งแต่ 1 สัปดาห์ - 1 เดือน
2. กลุ่มนักธุรกิจ จุดประสงค์การเข้าพักจะเป็นเพื่อการพักผ่อนและสัมมนา ซึ่งระยะเวลาการเข้าพักจะไม่เกิน 1 สัปดาห์ แต่จะมาเป็นหมู่คณะ
3. กลุ่มคู่รักหรือคู่ฮันนีมูน โดยส่วนใหญ่จะเป็นการจัดงานแต่งงานตามประเพณีทางเหนือซึ่งทางรีสอร์ทจะเป็นผู้อำนวยการความสะดวกและดูแลการจัดงานที่ตรงตามหลักประเพณี ซึ่งกรณีนี้การเข้าพักอาจจะรวมถึงการจัดงานเลี้ยงด้วย

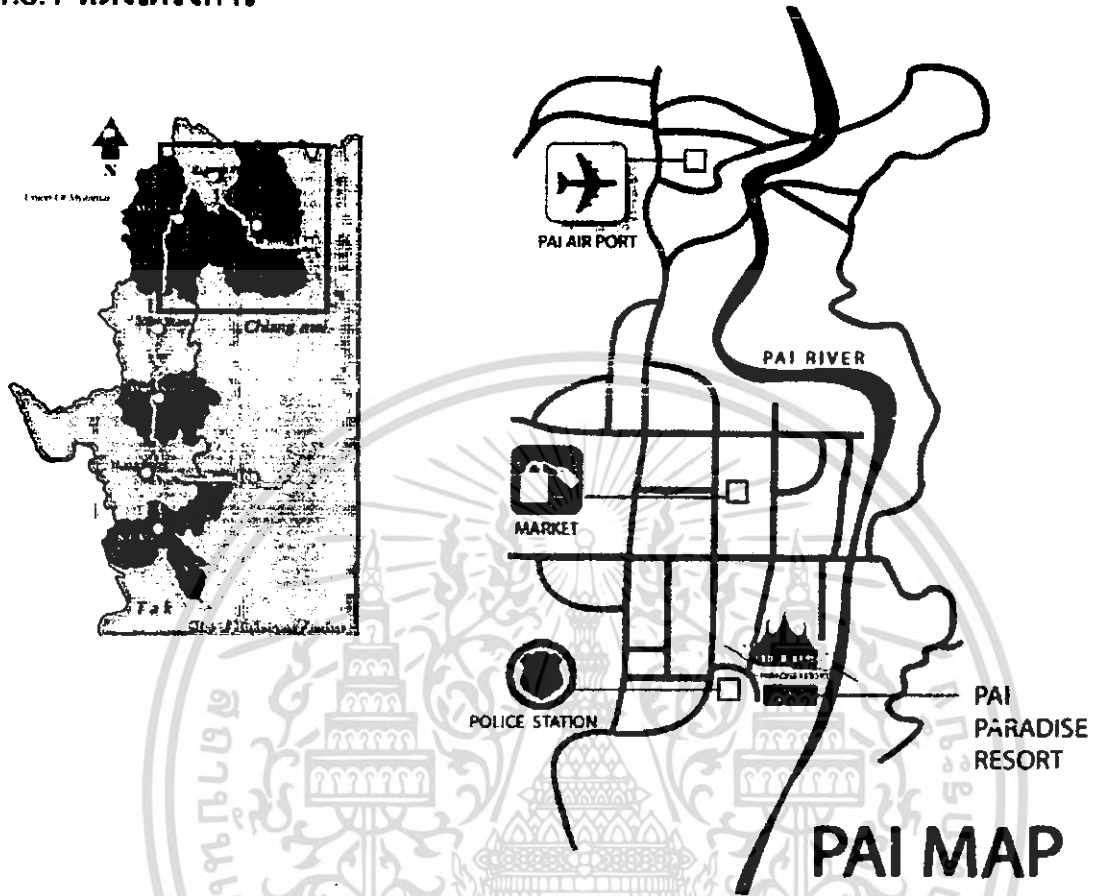
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักผ่อนที่มุ่งเน้นการให้บริการระดับสูง
2. อำนวยความสะดวกด้านข้อมูลการท่องเที่ยวแก่ลูกค้า
3. สร้างความผ่อนคลายแก่ลูกค้าด้วยวิถีทางธรรมชาติ
4. แสดงออกถึงวัฒนธรรมประเพณีและวิถีการดำรงชีวิตอันเป็นเอกลักษณ์ของชุมชน
5. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชาวชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

1.3.1 ที่ตั้งโครงการ



แผนที่ตั้งโครงการ: ต.เวียงใต้ อ.ปาย จ.แม่ฮ่องสอน

1.3.2 การเข้าถึงโครงการ

1.3.2.1 การเข้าถึงโครงการโดยทางรถยนต์

ทางรถยนต์ โดยมาตามเส้นทางจากเชียงใหม่ ไปทางอำเภอแม่แตง บรรจบทางหลวงสายเชียงใหม่-ฝาง ที่บ้านแม่มาลัย ขึ้นเขาไปตามถนนลาดยางจนถึงอำเภอปางมะผ้า และปาย รวมระยะทางประมาณ 145 กม. ใช้เวลาเดินทางประมาณ 2 ชม.ครึ่ง

รถโดยสารประจำทาง สามารถขึ้นได้ที่ขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่ 07.00 น.- 16.30 น. ใช้เวลาประมาณ 4 ชม.

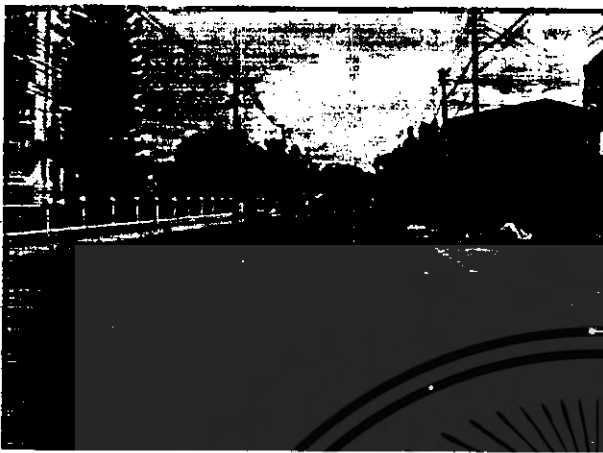
1.3.2.2 การเข้าถึงโครงการโดยทางเครื่องบิน

ทางเครื่องบิน โดยมาลงที่สนามบินจังหวัดเชียงใหม่ แล้วเดินทางโดยรถยนต์ต่อไปถึงอำเภอปาย ซึ่งในอนาคตอันใกล้จะสามารถโดยสารเครื่องบินเล็กไปถึงอำเภอปายได้โดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.3 สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

1.3.3.1 อาณาเขตติดต่อ



ภาพทางเข้าโครงการจากถนนรังสิตยานนท์



ภาพทางเข้าโครงการขอยข้างสถานีตำรวจ



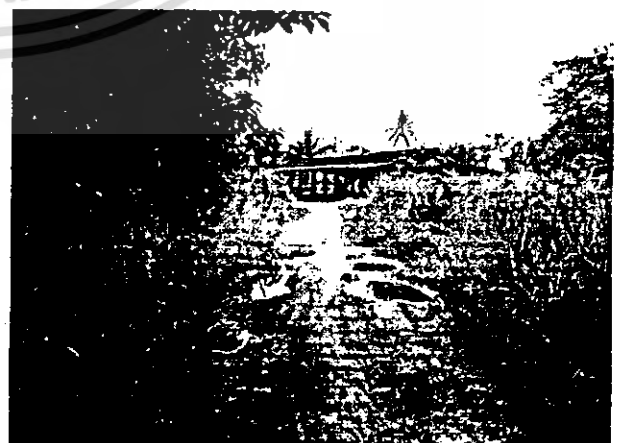
ภาพทางเข้าโครงการจากถนนเลียบแม่น้ำปาย



ภาพทางเข้าจากถนนเลียบแม่น้ำปาย (มองออก)



ภาพทางเข้าสู่ตัวโครงการ



ภาพทางเข้าสู่ตัวโครงการ (มองออก)

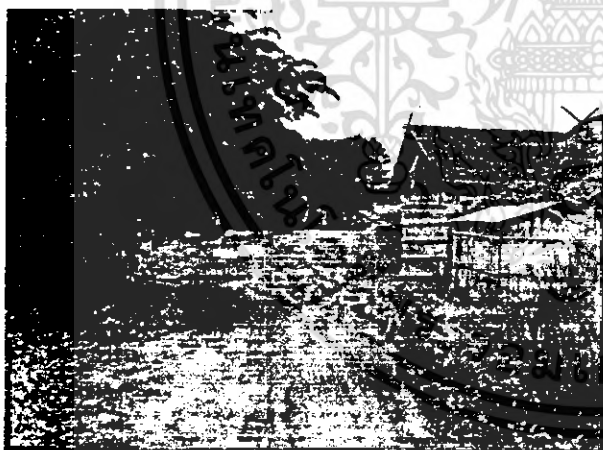
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มุมมองสุทศเหนือ : ติดกับแปลงเกษตรชาวบ้าน



มุมมองสุทศใต้ : ติดกับที่ดินข้างเคียง



มุมมองสุทศใต้ตะวันออก : ติดทางเข้าหลัก

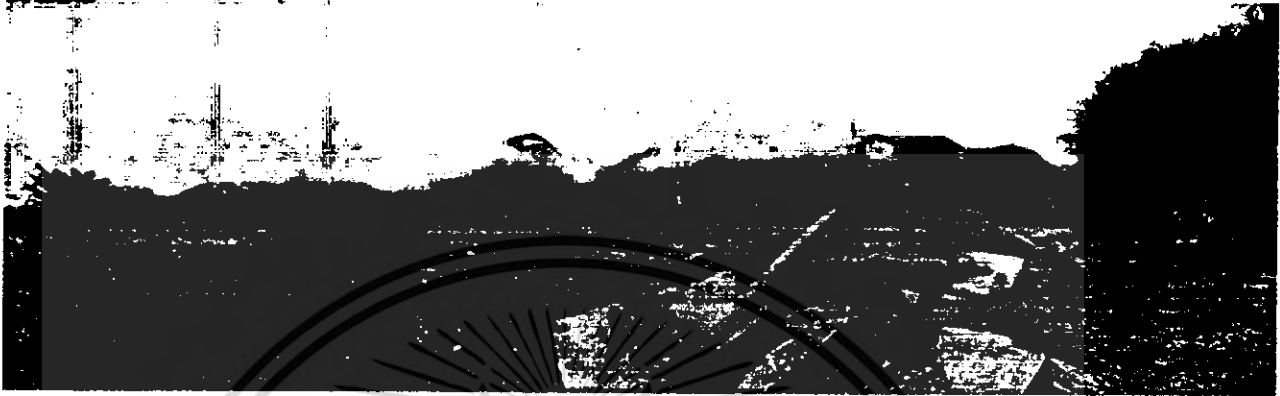


มุมมองสุทศตะวันตก : ติดแม่น้ำปาย

ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.3.2 ทัศนียภาพรอบโครงการ

โดยรอบโครงการจะสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภูเขา แม่น้ำป่าयและแปลงนาของชาวบ้าน



ภาพทิวทัศน์ภูเขา มองจากตัวโครงการ



ภาพทิวทัศน์แม่น้ำป่าय มองจากตัวโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ขอบเขตโครงการในการทำวิทยานิพนธ์

1.4.1 องค์ประกอบของโครงการ

วัตถุประสงค์โครงการ	กิจกรรม	องค์ประกอบโครงการ
1. เป็นสถานที่พักผ่อนที่มุ่งเน้นการให้บริการระดับสูง	- การพักผ่อนใกล้ชิดธรรมชาติ	- ส่วนต้อนรับ (Lobby) - ห้องพัก - ส่วนจอดรถ
2. อำนวยความสะดวกด้านข้อมูลการท่องเที่ยวแก่ลูกค้า	- การท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรม - การบริการนักท่องเที่ยว	- ส่วนบริการการท่องเที่ยว
3. สร้างความผ่อนคลายแก่ลูกค้าด้วยวิถีทางธรรมชาติ	- การพักผ่อนใกล้ชิดธรรมชาติ - รับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ - ธรรมชาติบำบัด	- ร้านอาหาร - สระว่ายน้ำ - Spa
4. แสดงออกถึงวัฒนธรรมประเพณี และวิถีการดำรงชีวิตอันเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนพื้นถิ่น	- การศึกษาวัฒนธรรมประเพณี - ศึกษาวิถีชีวิต	- ลานแสดงกลางแจ้ง - โรงเลี้ยงช้าง - แปลงนา
5. ส่งเสริมการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชาวชุมชน	- ศิลปะการบังคับช้าง - สาธิตการทำกระดาษสา	
	- การให้บริการนักท่องเที่ยว - บัณฑิตเลอ (การให้บริการส่วนตัว)	- Staff Room - Laundry - Back Office

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.2 ขอบเขตของโครงการ

1. ส่วนต้อนรับและบริการ (Lobby) (พื้นที่รวม 324 ตร.ม.)
 - Front desk
 - Front office
 - Lobby lounge
 - Toilet
 - Car park (พื้นที่ 450 ตร.ม.)
2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (พื้นที่รวม 441 ตร.ม.)
 - Restaurant
 - Pool Bar
3. ส่วนที่พัก
 - Deluxe View Pavillion (พื้นที่ 78 ตร.ม. จำนวน 10หลัง)
 - Rice Field Guestroom (พื้นที่ 78 ตร.ม. จำนวน 10หลัง)
 - Pai Honeymoon Suite (พื้นที่ 158 ตร.ม. จำนวน 2หลัง)
 - Family Garden Villa (พื้นที่ 158 ตร.ม. จำนวน 1หลัง)
 - Luxurious Pai View Pavillion (พื้นที่ 158 ตร.ม. จำนวน 1หลัง)
4. ส่วนบันเทิงและสันทนาการ
 - Swimming Pool (พื้นที่ 280 ตร.ม.)
 - Treatment Spa (พื้นที่ 383 ตร.ม.)
 - Rice Field (พื้นที่ 9,600 ตร.ม.)
 - ลานกิจกรรม (พื้นที่ 400 ตร.ม.)
5. ส่วนบริการ (พื้นที่รวม 600 ตร.ม.)
 - ห้องพักผ่อนทำงาน
 - ห้องซักผ้า
 - ห้องควบคุมระบบ
 - ห้องเก็บอุปกรณ์
 - โรงเลี้ยงช้าง
6. ส่วน Office (พื้นที่ 180 ตร.ม.)
 - Back of the House

รวมพื้นที่โครงการทั้งหมด

14,850 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและลักษณะทั่วไปของโรงแรม

โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการประเภทหนึ่ง ซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปในการพักผ่อน และการรับประทานอาหาร ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายประเภทที่จะต้องเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นในด้านของการท่องเที่ยว, 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 การแบ่งตามระยะเวลาการพัก

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 ๆ ที่มีความสำคัญ ทางด้านธุรกิจ, การค้า, การทูต, หรือ การท่องเที่ยวที่มีส่วนที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ

2.1.1.1.1.2 **โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)** คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชน ของเมืองใหญ่ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็ก ๆ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

2.1.1.1.1.3 **โรงแรมตากอากาศ** คือโรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล บนภูเขา

พิจารณาการแบ่งโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้ 5 ระดับ คือ

2.1.1.1.2.1 **โรงแรมระดับ 5 ดาว (Luxury Hotel)** คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการบริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเป็นพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก

2.1.1.1.2.2 **โรงแรมระดับ 4 ดาว (First Class Hotel)** คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆ โรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ขาดไม่ได้ คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรอง และห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ

2.1.1.1.2.3 **โรงแรมระดับ 3 ดาว (Second Class Hotel)** คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในการบริการด้อยกว่าโรงแรมระดับ 4 ดาว

2.1.1.1.2.4 **โรงแรมระดับ 2 ดาว (Third Class Hotel)** คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบและส่วนประกอบในความสะดวกสบายน้อย มีห้องหรือไม่มีเลยก็ได้

2.1.1.1.2.5 **โรงแรมระดับ 1 ดาว (Cheap Hotel)** หรือโรงแรมราคาถูก คือ โรงแรมที่ให้บริการเฉพาะห้องพักค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะดวกสบายหรือมีน้อยมาก

จากข้อพิจารณาดังกล่าว สรุปได้ว่าโครงการ PAI PARADISE RESORT จัดอยู่ในโรงแรมประเภทที่พักตากอากาศ ระดับ 5 ดาว

2.1.1.2 ลักษณะทำเลที่ตั้ง

2.1.1.2.1 ที่พักตากอากาศควรตั้งอยู่ในบริเวณที่มีลักษณะทางภูมิประเทศที่สวยงามเป็นสำคัญ อำนวยต่อการพักผ่อน และมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม เช่น ทะเล ภูเขา แม่น้ำ เป็นต้น

2.1.1.2.2 ที่พักตากอากาศควรมีบรรยากาศที่ดี คือเหมาะแก่การพักผ่อน และปราศจากการรบกวนจากสภาวะแวดล้อมในเรื่องของเสียงและทัศนียภาพการมอง

2.1.1.3 สภาพแวดล้อม

2.1.1.3.1 ผู้รับบริการจะต้องได้รับความพอใจ จากการใช้ได้สัมผัสกับธรรมชาติ ดังนั้นจึงควรนำบรรยากาศที่ดีจากสภาพแวดล้อม มาใช้ในอาคารแทนการใช้เครื่องปรับอากาศ

2.1.1.3.2 ผู้รับบริการต้องการสัมผัสความเป็นธรรมชาติ ในเรื่องของเสียง เช่น เสียงจากคลื่น ลม สัตว์ที่อาศัยในบริเวณนั้น ดังนั้นจึงควรใช้วัสดุที่ไม่ต้องกันเสียง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยกเว้นบริเวณสาธารณะบางกรณี เช่น ที่เดินรำ เป็นต้น

2.1.1.3.3 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เช่น มีการลดหลั่นของกลุ่มอาคารตามความลาดชันของพื้นที่

2.1.1.3.4 การกำหนดมุมมองทางทัศนียภาพแก่ผู้รับบริการ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญ ที่ที่พักตากอากาศควรคำนึงถึง เช่นในส่วนของที่พัก ควรมีพื้นที่สำหรับชมทิวทัศน์ ส่วนบริการสาธารณะอื่นๆ ก็เช่นกัน ควรมีพื้นที่และมุมมองที่ดีให้แก่ผู้รับบริการด้วย เช่นสวน สระว่ายน้ำ เป็นต้น

2.1.1.4 วัสดุและอุปกรณ์

2.1.1.4.1 การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง ควรนำวัสดุที่บ่งบอกถึงความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นนั้นมาใช้ เพื่อความกลมกลืนระหว่างที่พักตากอากาศกับท้องถิ่น

2.1.1.4.2 การเลือกใช้วัสดุควรคำนึงถึงผลในระยะยาว ควรเลือกวัสดุที่ทนและเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม หรือการเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย จึงเป็นเรื่องดี

2.1.1.4.3 ห้องน้ำและพื้นที่สำหรับชำระล้างร่างกาย ควรมีระบบสุขาภิบาลที่ดี ทั้งการระบายอากาศและการกรองเพื่อแก้ปัญหาการอุดตันของท่อระบายน้ำ

2.1.1.5 การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ

2.1.1.5.1 การจัดส่วนบริการสระว่ายน้ำและพื้นที่ชำระล้างร่างกาย ควรจัดอยู่ติดทะเลมากที่สุด เพราะนักท่องเที่ยวนิยมอาบน้ำทะเลแล้วมาอาบน้ำจืด ซึ่งสะดวกกว่าการกลับไปที่พักพักและง่ายต่อการรักษาความสะอาดของพนักงานอีกด้วย

2.1.1.5.2 การจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อส่งเสริมให้รักและชื่นชมธรรมชาติ อีกทั้งยังมีประโยชน์ในการพักผ่อน เช่น สปา ดำน้ำ ชิงช้าสวรรค์ เป็นต้น

2.1.1.6 ความต้องการพื้นฐานในที่พักตากอากาศ

2.1.1.6.1 ความสะดวกสบายแก่ผู้รับบริการเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งทางด้าน การให้บริการ ด้านสถานที่และความปลอดภัย

2.1.1.6.2 ความต้องการด้านที่พักที่สวยงาม แสดงความสดชื่น

2.1.1.6.3 มีพื้นที่ในการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัวเช่น ที่พัก และความเป็นสาธารณะ เช่น โถงรับรอง

2.1.1.6.4 ความต้องการด้านความสะดวก โดยเฉพาะห้องน้ำ

2.1.1.6.5 การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1.6.6 ความต้องการด้านราคาที่พักนั้น เหมาะสมกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับ จากที่พักตากอากาศ

2.1.1.6.7 ความต้องการความสะดวกด้านอาหารการกิน ทั้งการบริการใน ห้องพัก และบริการนอกสถานที่ ซึ่งทางที่พักตากอากาศควรคำนึงถึงอนามัยเป็นสำคัญ

2.1.1.6.8 ที่เก็บเสื้อผ้าที่ต้องการแขวน และลิ้นชัก

2.1.1.6.9 ที่เก็บรองเท้าและเครื่องใช้ต่างๆ ตลอดจนของมีค่า เช่น โต๊ะ แต่งตัวที่มีกุญแจ เป็นต้น

2.1.1.6.10 มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ วิทยุ

2.1.1.6.11 มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอในพื้นที่ที่ต้องการ

2.1.1.7 สถานที่พักเชิงอนุรักษ์

ในการศึกษารายละเอียดของที่พักเชิงอนุรักษ์นี้ในส่วนของสถานที่พักนั้นเป็นการสรุปแบบ คร่าวๆ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการนำไปประกอบการออกแบบ ในโครงการโดยเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของ นโยบายการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ อีกทั้งในส่วนของลักษณะของโรงแรมเชิงอนุรักษ์ Green Hotel ใน ด้านต่างๆ เป็นสรุปเพื่อนำไปพิจารณาในการออกแบบเท่านั้น

การบริการสถานที่พักที่มีลักษณะบริการเชิงอนุรักษ์ อาจพิจารณาดังนี้

2.1.1.7.1 ลักษณะรูปแบบของสถานที่พัก มีการก่อสร้างโดยคำนึงถึงความเป็น หองถิ่น และความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

1. การสะท้อนภาพดั้งเดิมของพื้นที่ (ลักษณะทางสถาปัตยกรรม ภูมิ สถาปัตยกรรม การตกแต่งภายในและองค์ประกอบต่างๆ ของสถานที่บริการ) ว่าลักษณะแบบ ดั้งเดิมของพื้นที่มากหรือมีลักษณะผสมผสานของเดิมกับของใหม่ที่กลมกลืนกัน หรือลักษณะแบบ ใหม่เป็นส่วนใหญ่

2. กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม (ด้านรูปแบบ ขนาด การจัด องค์ประกอบในพื้นที่) ว่ามีความกลมกลืนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับพื้นที่หรือผสมผสาน องค์ประกอบอย่างกลางๆหรือผสมผสาน โดยสถานบริการที่มีความโดดเด่นกว่าแต่ไม่รู้สึกรบกวน สภาพพื้นที่

3. การเลือกทำเลที่ตั้งของสถานบริการ อยู่ในทำเลที่เหมาะสมไม่ ทำลายธรรมชาติ หรืออยู่ในทำเลที่มีการตัดแปลงธรรมชาติบ้างแต่ไม่มีผลกระทบ หรืออยู่ในทำเลที่ มีผลกระทบต่อสภาพธรรมชาติ หรืออยู่ในทำเลที่การทำลายธรรมชาติมากที่สุด

2.1.1.7.2 มีการจัดการด้านรักษาสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การใช้พลังงาน มีมาตรการการประหยัดพลังงานอย่างน้อยแค่ไหน
2. การใช้น้ำประหยัดอย่างน้อยแค่ไหน
3. การบำบัดน้ำเสีย มีการบำบัดน้ำเสียเหมาะสมตามหลักวิชาการและนำกลับมาใช้ในพื้นที่ หรือจัดการโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งอย่างไร
4. การกำจัดขยะมูลฝอย มีมาตรการอย่างไร

2.1.1.7.3 กิจกรรมและการบริการ

1. มีกิจกรรมให้การศึกษาสิ่งแวดล้อม ประกอบสำหรับผู้ที่มาพักหรือไม่
2. มีการสื่อความหมายสิ่งแวดล้อมต่อผู้มาพัก ในสถานที่และบริเวณต่างๆภายในสถานที่พักหรือไม่อย่างน้อยแค่ไหน
3. การบริการสะท้อนความเป็นท้องถิ่นทั้งในด้านรูปแบบ สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่นๆ
4. การบริการมีความสะอาดเป็นที่พอใจ ถูกสุขลักษณะ รวดเร็ว

2.1.1.8 ลักษณะของโรงแรมเชิงอนุรักษ์

2.1.1.8.1 LANDSCAPE

1. ไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิทัศน์ ที่จะทำให้เกิดการชะล้างพังทลายของดิน และการเปลี่ยนทางดินน้ำ
2. ไม่ปิดกั้น หรือ ลุกล้ำทางน้ำ และทางสาธารณะในขั้นตอนการออกแบบ การก่อสร้างและดำเนินธุรกิจโรงแรม
3. ไม่ลุกล้ำประโยชน์ใช้หรือทำให้เกิดผลกระทบต่อพื้นที่อนุรักษ์ ไม่เข้าป่าสงวน เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่า เป็นต้น
4. มีการจัดน้ำจืดที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยไม่เพิ่มแรงกดดันต่อระบบนิเวศน์ และการใช้ประโยชน์ของชุมชน
5. ไม่นำปลา และสัตว์ร้ายมาปล่อยลงทางน้ำสาธารณะ หรือนำมาเลี้ยงในบริเวณที่ไม่ปลอดภัยต่อชุมชน
6. ไม่นำเอาโบราณวัตถุ ก้อนหิน หรือทรัพยากรอื่นใดที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อระบบนิเวศน์ของป่าไม้ มาใช้จัด Landscape
7. มีการหมุนเวียนน้ำที่ผ่านการบำบัดมาแล้วมาใช้ใหม่
8. มีการใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพน้ำ ในการบำรุงดูแล พรรณไม้เพื่อให้มีการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
9. เลือกใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานแสงสว่างโดยรอบอาคาร

และ Landscape

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. การเลือกใช้พันธุ์ไม้ท้องถิ่น หรือไม้สมุนไพรต่างๆ
11. ไม่ประดับสวนหย่อมด้วยพันธุ์พืชหายาก และเป็นอาหารสัตว์ป่า
12. ไม่ปลูกพันธุ์ไม้ต่างถิ่นที่จำเป็นต้องมีการดูแลพิเศษ และมีการใช้สารเคมี สารเร่งการเติบโตและวัตถุเคมีพิษอื่นๆ ในการบำรุงดูแล
13. ไม่นำสัตว์ป่าทุกชนิดมาเลี้ยงเพื่อดึงดูดให้มีผู้มาใช้บริการโรงแรม

2.1.1.8.2 EXTERIOR

1. ไม่ประดับสถานที่ภายนอกอาคารด้วยชิ้นส่วน หรือของจากสัตว์ป่า และสัตว์ทะเลทุกชนิด
2. ไม่เพิ่มแรงกดดันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบนิเวศน์ในป่า ด้วยการ ใช้น้ำเนื้อแข็งในการก่อสร้างและประดับตกแต่งภายนอกอาคาร
3. มีการออกแบบ ปลูกสร้าง และจัดดูแลพรรณไม้ให้สอดคล้องกับ ลักษณะทางกายภาพและชีวภาพท้องถิ่น
4. ไม่จัดให้มีการเดินสายไฟฟ้าและการระบายน้ำเสีย ที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อสมดุลของระบบนิเวศน์ในดินและน้ำในบริเวณที่ตั้งและดำเนินการธุรกิจบริการ ของโรงแรม
5. ไม่ปล่อยให้มีการถ่ายเทกากของเสียทั้งของเหลวและของแข็ง ที่จะมีผลกระทบต่อคุณภาพน้ำใต้ดินและผิวดิน
6. จัดให้มีการกำจัดกากของเสียทั้งของแข็งและของเหลวอย่างเหมาะสม และไม่เป็นเหตุเดือดร้อนและรำคาญของผู้อื่น
7. มีการออกแบบและการก่อสร้างอาคารของสถานประกอบการ ที่ สอดคล้องและกลมกลืนกับสภาพสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น
8. มีการก่อสร้างที่ไม่ทำให้เกิดกากของเสียและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรของชุมชน
9. เลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่ไม่เพิ่มภาระการใช้พลังงานในขั้นตอนการผลิต มากเกินไป

2.1.1.8.3 INTERIOR

1. ไม่ใช้โบราณวัตถุ และวัตถุมงคลที่เป็นที่เคารพนับถือของชุมชนและ สังคม เป็นส่วนประดับสถานที่ของสถานประกอบการ
 2. ไม่อนุญาตให้มีการขายผลิตภัณฑ์และของที่ระลึก ที่ทำมาจาก ชิ้นส่วนของสัตว์ป่าในสถานประกอบการ
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ไม่ติดตั้งหรือประดับสถานที่ทุกส่วนด้วยวัสดุที่ได้จากขบวนการผลิตที่ทำให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในขั้นตอนการผลิต เช่น โฟม หรือวัสดุอื่นใดที่มีการใช้งานเพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง

4. เลือกใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานแสงอาทิตย์ และน้ำในพื้นที่บริการ และปฏิบัติงานของพนักงานทุกแห่ง

5. มีการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ ในพื้นที่บริการต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ไม่ใช้สารเคมี และวัตถุมีพิษในการทำความสะอาดและบำรุงดูแลพื้นผิวภาชนะที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

7. เลือกใช้ผ้าไม่ฟอก ย้อม ในทุกส่วนของการบริการ และปฏิบัติงานมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

8. ลดปริมาณการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้กระดาษและลดการสูญเสียในทุกขั้นตอนของการบริการและจัดการบริการ

9. ส่งเสริมการใช้กระดาษและวัสดุต่างๆที่ได้จากการหมุนเวียนทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่แทนการเจาะจงใช้วัสดุและกระดาษที่ได้จากการผลิตทรัพยากรต้นกำเนิด

10. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ในห้องถิ่น เช่น เสื้อ พรม ผ้ามา่าน วัสดุบุผนัง และพื้น ซึ่งมีส่วนสะท้อนถึงประวัติความเป็นมาของวัฒนธรรมท้องถิ่นและมีส่วนช่วยในการสร้างงานในชุมชนที่ตั้งสถานประกอบการ

11. มีการติดตั้งและใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพพลังงานในการทำความเย็นและการถ่ายเทอากาศอย่างเหมาะสม เช่น มีการใช้ ice storage

12. มีการรณรงค์และจัดทำโครงการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวอย่างต่อเนื่อง

13. มีการรณรงค์และเผยแพร่ความเข้าใจด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการและเชิญชวนให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมในระหว่างที่มีการใช้บริการ รวมทั้งชุมชนที่สถานประกอบการตั้งอยู่

14. เลือกใช้ยานพาหนะและเส้นทางในการเดินทางขนส่งและบริการที่จะไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้เครื่องยนต์ที่มีประสิทธิภาพไม่ใช้เส้นทางที่จะทำให้เกิดการชะล้างพังทลายของดินโดยง่าย รวมทั้งจัดให้มีเส้นทางเดินเท้าและจักรยาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15. ลดปริมาณในการใช้ถ่านไฟฉายในทุกขั้นตอนปฏิบัติงานและการให้บริการของสถานประกอบการ
16. ลดและหลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจบริการและดำเนินงานในทางที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งในการใช้ทรัพยากร เช่น พลังงานน้ำ อากาศ ทัศนียภาพ และอื่นๆ
17. จัดห้องพักและสถานบริการปลอดบุหรี่แยกต่างหากจากผู้ใช้บริการที่มีการสูบบุหรี่
18. จัดให้มีบริเวณสำหรับเด็กได้เรียนรู้ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศึกษาในสถานประกอบการ

2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.2.1 สภาพโดยทั่วไปของจังหวัดแม่ฮ่องสอน

แม่ฮ่องสอน เป็นหนึ่งในหลายจังหวัดชายแดนของไทย มีอาณาเขตติดต่อกับสหภาพพม่า ตั้งอยู่ทางด้านตะวันตกสุดของภาคเหนือ อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ ๙๒๔ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๑๒,๖๘๑.๒๕๙ ตารางกิโลเมตร แบ่งการปกครองออกเป็น ๗ อำเภอ คือ อำเภอเมือง ปางมะผ้า ปาย แม่ลาน้อย ขุนยวม แม่สะเรียง และสบเมย

แม่ฮ่องสอนได้ชื่อว่า "เมืองสามหมอก" เนื่องจากเป็นเมืองในหุบเขา ล้อมรอบด้วยภูเขาสลับซับซ้อนทอดขนานไปกับทิวเขาถนนธงชัย และทิวเขาแดนลาว ดังนั้น จึงปกคลุมด้วยหมอกตลอดทั้งปี มีทิวทัศน์สวยงามตามธรรมชาติและป่าไม้ธรรมชาติพันธุ์

จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีสถานที่ท่องเที่ยวอยู่มากมายทั้งที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและโบราณสถาน นอกจากนี้ยังมีศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันมีค่าแก่การอนุรักษ์ไว้เห็นได้จากบ้านเรือนที่อยู่อาศัยซึ่งเป็นบ้านไม้ชั้นเดียวหรือสองชั้นแบบโบราณ เรียกว่า บ้านแบบไทยใหญ่ สร้างด้วยไม้มีได้ดูสูง หลังคามุงด้วยใบตองตึง มีการแต่งกายแบบพื้นเมือง ซึ่งเรียกกันว่า ชุดไต คือผู้ชายนุ่งกางเกงคล้ายกางเกงจีนหรือกางเกงชาวเล สวมเสื้อคอกลม แขนยาวป้ายแบบจีน ผู้หญิงนุ่งผ้าถุงยาว สวมเสื้อทรงกระบอกตัวสั้นเพียงเอว ชาวแม่ฮ่องสอนยังใช้ภาษาท้องถิ่นและรับประทานอาหารพื้นเมือง สิ่งเหล่านี้นับว่าเป็นเสน่ห์ดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เดินทางมาเยือนและเดินทางกลับด้วยความประทับใจ

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับรัฐฉาน แห่งสหภาพพม่า
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอแม่แจ่ม อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับสหภาพพม่า

2.2.2 สภาพโดยทั่วไปของอำเภอปาย

2.2.2.1 ข้อมูลผู้อยู่อาศัยในอำเภอปาย

เมืองปายเป็นเมืองเล็ก ๆ ประกอบด้วยเขาสูงสลับซับซ้อน มีนักท่องเที่ยวหนุ่มสาวชาวต่างชาติเป็นจำนวนมากเหมือนตรอกข้าวสารในกรุงเทพฯ แต่เงียบสงบน่าอยู่กว่าบ้านเรือน ร้านค้าทำจากไม้สัก ใบตองตึงและสังกะสีดูมีเสน่ห์ดึงดูดใจ

2.2.2.2 ข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ

2.2.2.2.1 สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

2.2.2.2.1.1 ล่องแพแม่น้ำปาย

เป็นแม่น้ำที่ใหญ่และยาวที่สุดของจังหวัดแม่ฮ่องสอน เกิดจากทิวเขาถนนธงชัย และทิวเขาแดนลาวในเขตอำเภอปาย แล้วไหลลงมาทางทิศใต้ผ่านอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน ไปบรรจบกับแม่น้ำสาละวิน (แม่น้ำคง) ในเขตรัฐคะยา สหภาพพม่า มีความยาวประมาณ ๑๘๐ กิโลเมตร กว้างประมาณ ๓๐ เมตร และลึกประมาณ ๗ เมตร หื่อน้ำมีลักษณะเป็นกรวดทราย และในฤดูแล้งน้ำลึกประมาณ ๑ เมตร ตลอดลำน้ำปายนี้สามารถล่องแพได้

2.2.2.2.1.2 น้ำตก

น้ำตกหมอแปง หมู่ที่ ๔ บ้านหมอแปง ตำบลแม่มาเต็ง เดินทางจากเส้นทางอำเภอปาย-แม่ฮ่องสอน มีทางแยกซ้ายจากถนนใหญ่เข้าไป ๖ กิโลเมตร เป็นถนนคอนกรีตถึงบริเวณแก่งเมืองปายริตอร์จากนั้นจะเป็นทางลูกรัง ๒ กิโลเมตร นักท่องเที่ยวนิยมเช่าจักรยานและจักรยานยนต์มาเที่ยวชม หรือใช้รถขับเคลื่อน ๔ ล้อ น้ำตกหมอแปงเป็นน้ำตกขนาดเล็กไหลสู่อ่างน้ำเบื้องล่าง มีน้ำตลอดทั้งปี สูงประมาณ ๕ เมตร บรรยากาศร่มรื่น ในบริเวณใกล้ ๆ กับน้ำตกมีชาวเขาเผ่ามูเซอแดงอาศัยอยู่

2.2.2.2.1.3 เดินป่า

ห้วยจอกหลวง แหล่งอนุรักษ์ต้นน้ำห้วยจอกหลวง อยู่บริเวณป่าแม่ยะ ตำบลแม่ฮี้ มีการปลูกดอกไม้เมืองหนาวหลายชนิด ตั้งอยู่บนภูเขาและมีทิวทัศน์สวยงามมาก ห่างจากอำเภอปายประมาณ ๔๓ กิโลเมตร เหมาะแก่การท่องเที่ยวในฤดูหนาว

2.2.2.2.1.4 น้ำพุร้อน

โป่งน้ำร้อนท่าปาย อยู่ในป่าแม่ปายฝั่งซ้ายตอนบนของตำบลแม่ฮี้ โดยใช้เส้นทางหลวงหมายเลข ๑๐๕๕ (ปาย-แม่มาลัย) ข้ามสะพานแม่น้ำปายถึงบริเวณหลักกิโลเมตรที่ ๘๗-๘๘ แยกซ้ายเข้าไปอีก ๒.๕ กิโลเมตร ตามทางเข้าบ้านท่าปาย เป็นทางลาดยางตลอดทั้งสาย มีหมอกควันปกคลุมพื้นที่ และมีน้ำร้อนไหลผ่านทั่วบริเวณกว้าง มีบ่อใหญ่สองบ่อ นอกนั้นเป็นน้ำพุหลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุด ความร้อนประมาณ ๘๐ องศาเซลเซียส รอบๆ ปรุงน้ำร้อนเป็นป่าไม้สัก ภายในบริเวณอนุญาตให้ตั้งเต็นท์พักแรมได้ แต่ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกใด ๆ ทั้งสิ้น

2.2.2.2 สถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

2.2.2.2.1 สถานที่ทางศาสนา

- **วัดน้ำฮู** หมู่ที่ ๕ ตำบลเวียงใต้ ห่างจากตัวอำเภอไปทางโรงพยาบาลปาย ประมาณ ๓ กิโลเมตร เป็นที่ประดิษฐานของพระอุ้มเมือง พระพุทธรูปศักดิ์สิทธิ์ซึ่งเป็นพระพุทธรูปสิงห์สาม(ศิลปะล้านนา) ปางมารวิชัยทำด้วยโลหะทองสัมฤทธิ์ อายุประมาณ ๕๐๐ ปี มีลักษณะพิเศษคือพระเศียรกลวง พระโมฬีที่ปิดเปิดได้และมีน้ำซึมออกอยู่เสมอประวัติการสร้างไม่แน่นอนแต่เชื่อกันว่าสร้างโดยสมเด็จพระนเรศวรมหาราช เพื่อเป็นพระราชกุศลถวายพระพี่นางพระสุพรรณกัลยา นอกจากนี้ยังมีเจดีย์อนุสรณ์สถานพระนางสุพรรณกัลยา อยู่ด้านหลังพระอุโบสถ

- **วัดพระธาตุแม่เย็น** อยู่ที่บ้านแม่เย็น ตำบลแม่ฮี้ ตามเส้นทางสายปาย-แม่ฮ่องสอน เป็นเจดีย์ที่สร้างสมัยใดไม่ปรากฏ ตั้งอยู่บนเนินสูงและเมื่อขึ้นไปนมัสการองค์พระธาตุแม่เย็น จะมองเห็นทิวทัศน์ของอำเภอปายโดยทั่วถึง เป็นจุดสังเกตของผู้โดยสารเครื่องบินว่าเข้าเขตอำเภอปายแล้ว

2.2.2.2.2 สถานที่ท่องเที่ยวในเมือง

- ร้าน B-bob PUB & RESTAURANT
- ร้าน ALL ABOUT COFFEE
- ร้าน POST CARD

2.2.2.3 ประเพณีและการละเล่นที่สำคัญ

งานเมืองสามหมอก จัดขึ้นทุกปีระหว่างวันที่ ๑๐-๑๔ กุมภาพันธ์ มีการออกร้านจากหน่วยงานราชการ เอกชนและองค์กรต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ผลงาน มีการแสดงมหรสพรื่นเริง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับความเพลิดเพลินกับกิจกรรมต่าง ๆ หลังจากได้ตระการตากับการทำงานมาตลอดปี นอกจากนี้ ในงานยังจัดให้มีการแสดงของชาวเขาเผ่าต่าง ๆ ในจังหวัดแม่ฮ่องสอนเพื่อให้งานมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

งานประเพณีปอยส่างลอง หรือ งานบวชลูกแก้ว ตามแบบฉบับของชาวไทยใหญ่ ซึ่งถือว่าการบรรพชาสามเณรได้กุศลแรงกว่าบวชพระ จึงมักจัดกันอย่างยิ่งใหญ่ ระหว่างเดือนมีนาคม- พฤษภาคม เด็กที่จะบรรพชาเรียกว่า “ส่างลอง” เมื่อกำหนดจัดงานก็จะโกนผมแต่ไม่โกนคิ้ว(พระภิกษุพม่าไม่โกนคิ้ว) แล้วแต่งกายอย่างสวยงามด้วยเครื่องประดับอันมีค่า เช่น สวมสายสร้อย กำไล แหวน และใช้ผ้าโพกศีรษะแบบพม่า สวมถุงเท้ายาว นุ่งโจง ทาแป้งขาว เขียนคิ้ว ทาปาก แล้วพาไปขี่ม้า ถ้าไม่มีม้าก็จะขี่คอคน ซึ่งเรียกว่า “พี่เลี้ยง” หรือ “ตะแปส่างลอง” แล้วแห่ไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามถนนสายต่าง ๆ มีกลดทองหรือ "ที่ค้ำ" แบบพม่ากันกันแดด ปัจจุบันประเพณีได้มีการกำหนดรูปแบบให้เป็นการบรรพชาสามเณรแบบสามัคคี คือ จัดให้มีการบรรพชาสาส์งลงเป็นจำนวนมากในคราวเดียวกันทุกปีในช่วงต้น ๆ เดือนเมษายนของทุกปีทำให้ประเพณีปอยสาส์งลงจังหวัดแม่ฮ่องสอนมีความยิ่งใหญ่และงดงามเป็นที่น่าสนใจของนักท่องเที่ยว

งานประเพณีจองพารา หรือ **งานปอยเหลินสิบเอ็ด** คือประเพณีส่วนหนึ่งในงานเทศกาลออกพรรษา คำว่า "จองพารา" เป็นภาษาไทยใหญ่แปลว่า "ปราสาทพระ" การบูชาจองพารา คือการสร้างปราสาทเพื่อคอยรับเสด็จพระพุทธเจ้าเสด็จลงมาจกสวรรค์ชั้นดาวดึงส์ เทศกาลนี้จัดระหว่างวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๑ ถึงวันแรม ๘ ค่ำ เดือน ๑๑ หรือในราวเดือนตุลาคม กิจกรรมภายในงานชาวบ้านจะช่วยกันสร้างปราสาทจำลองที่เรียกว่า จองพารา ประดับไว้ตามบริเวณวัดและบ้านเรือนและแห่ขบวนรูปสัตว์ต่างๆเพื่อแสดงความยินดีที่พระพุทธเจ้าเสด็จกลับมาในวันขึ้น ๑๓ ค่ำ จะมีตลาดนัดออกพรรษาหรือกาตหลู โดยมีการจุดตะเกียงและเทียนในตลาดตั้งแต่กลางคืนจนถึงรุ่งเช้า เพื่อให้ชาวบ้านได้จับจ่ายซื้อของเตรียมงาน สำหรับวันขึ้น ๑๔ ค่ำเป็นวันดา หรือวันจัดเตรียมของที่ใช้ทำบุญออกพรรษา โดยเฉพาะการเตรียมจองพารา เช่น กระดาษเงิน กระดาษทอง และในวันขึ้น ๑๕ ค่ำ อันเป็นวันออกพรรษานั้น ตั้งแต่เช้าตรู่ประชาชนพร้อมใจกันไปทำบุญตามวัด บางวัดจัดให้มีการตักบาตรเทโว ส่วนในตอนเย็นจะนำดอกไม้ธูปเทียนและขนมข้าวต้มไปขอมมาบิดามารดาและญาติผู้ใหญ่

ประเพณีลอยกระทง หรือ **งานเหลินสิบสอง** จัดขึ้นในวันเพ็ญเดือนสิบสอง โดยชาวบ้านจะจัดทำกระทงเล็กๆ ไปลอยตามแม่น้ำ มีการประกวดกระทงใหญ่ที่หนองจองคำ ซึ่งเป็นหนองน้ำสาธารณะกลางเมือง มีการแสดงมหรสพรื่นเริง ตามบ้านเรือนจะมีการจุดประทีบโคมไฟสว่างไสว นอกจากนี้ยังมีการลอยกระทงสวรรค์ โดยนำกระทงที่จุดประทีบโคมไฟแล้วผูกติดกับลูกโป่งลอยขึ้นไปในอากาศ พิธีนี้จัดขึ้นที่วัดพระธาตุดอยกองมู

นอกจากนี้ ยังมีศิลปะที่น่าสนใจของชาวไตคือการรำและดนตรีซึ่งแตกต่างจากของล้านนา และมักจะนำเข้ามาร่วมในงานบุญงานแห่ต่างๆ อยู่เสมอ อาทิ "ฟ็อนกิงกะหล่า" หรือฟ็อนกินรี ซึ่งได้รับความนิยมที่สุด ผู้แสดงจะใส่ปีกใส่หางบินรำรำ นอกจากนี้ยังมีการฟ็อนตัวสัตว์ต่างๆ ที่มีความเชื่อว่าอาศัยอยู่ที่ป่าหิมพานต์ เช่น ฟ็อนนก ฟ็อนผีเสื้อ ฟ็อนม้า เป็นต้น "ฟ็อนไต" เป็นการแสดงที่นิยมกันอีกชุดหนึ่ง ตัวโตนันเชื่อกันว่าเป็นสัตว์ป่าในหิมพานต์ชนิดหนึ่ง มีเขาค้ำยกางและมีขนยาวคล้ายจามรี มีลักษณะรำรำคล้ายการเชิดสิงโตของจีน

นอกจากนี้ ยังมีการแสดงอื่น ๆ อีกหลายชุด ได้แก่ "ฟ็อนดาบ" หรือที่เรียกว่า ฟ็อนก้าแลว "ฟ็อนไต" เป็นการฟ็อนต้อนรับผู้มาเยือน รำหม่อง "ส่วยยี" เป็นการรำออกท่าทางคล้ายพม่า และ "มองเซิง" เป็นการรำประกอบเสียงกลองมองเซิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานเทศกาลดอกบัวตอง จัดขึ้นประมาณเดือนพฤศจิกายนของทุกปี “ดอกบัวตอง” เป็นดอกไม้ป่าสีเหลืองคล้ายดอกทานตะวันแต่ขนาดเล็กกว่ามักขึ้นอยู่ตามป่าเขาสูงทางตอนเหนือของประเทศไทยในจังหวัดแม่ฮ่องสอนจะมีมากที่บริเวณบ้านแม่เหาะ อำเภอแม่สะเรียง และดอยแม่อูคอ อำเภอขุนยวม เมื่อถึงฤดูกาลที่ดอกบัวตองบาน ริมเส้นทางถนนตลอดจนภูเขาที่สลับซับซ้อนกันอยู่นั้นจะเป็นสีเหลืองสว่างไสวไปด้วยสีของดอกบัวตองดูงดงามมาก จังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงได้จัดงานเทศกาลบัวตองบานขึ้นเพื่อเป็นการชมความงามของธรรมชาติ และชมวัฒนธรรมประเพณีของชาวไต และชาวไทยภูเขา โดยจะจัดที่บริเวณอำเภอขุนยวมในงานมีการละเล่นและมหรสพทั้งของพื้นเมืองและร่วมสมัย มีการประกวดธิดาบัวตอง การแสดงศิลปวัฒนธรรมชาวไทยภูเขา การแสดงสินค้าพื้นเมือง การแข่งขันกีฬาชาวดอย ฯลฯ ตลอดจนนิทรรศการต่าง ๆ และการนำเที่ยวชมดอกบัวตองบนดอยแม่อูคอ

2.2.2.4 สถานที่พัก ระดับ 3-5 ดาว ในอำเภอป่าซาง

2.2.2.4.1 บ้านกระทิงป่ารีสอร์ท

2.2.2.4.2 เบลลิวิลล่ารีสอร์ท

2.2.2.4.3 บุรัน บุรี รีสอร์ท

2.2.2.5 ข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวที่เข้าสู่อำเภอป่าซาง

รายการข้อมูล	ไทย	ต่างประเทศ	รวม
จำนวนผู้เยี่ยมชมเยือน	162,995	148,036	311,031
นักท่องเที่ยว	157,941	143,538	301,479
นักท่องเที่ยว	5,054	4,498	9,552

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3 ข้อมูลสนับสนุนโครงการ

2.2.3.1 ความแตกต่างระหว่างรีสอร์ท แอนด์ สปา กับที่พักตากอากาศทั่วไป

โครงการประเภท รีสอร์ท แอนด์ สปา (RESORT AND SPA) มีความแตกต่างจากรีสอร์ททั่วไป สำหรับที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดคือ สิ่งแวดล้อม เนื่องจากหลักสำคัญของ สปา นั้นก็คือจะต้องมีธรรมชาติอยู่ด้วย

2.2.3.2 เหตุผลที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา) มากกว่าที่พักตากอากาศทั่วไป

2.2.2.1 สภาพแวดล้อมในรีสอร์ท จะถูกจัดให้เหมาะสมกับการเป็นรีสอร์ท ที่มีการบริการตอบสนองด้านสุขภาพ คือ สงบ มีสิ่งอำนวยความสะดวกหรือไม่มีเลยในส่วนที่ต้องการความสงบ แต่มีสิ่งกระตุ้นที่ทำให้ผู้รับบริการอยากเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพ

2.2.2.2 มีคนคอยแนะนำ และจัดกำหนดการให้ โดยที่ผู้รับบริการไม่ต้องเสียเวลาจัดเอง

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 ทำให้ไม่รู้สึกเหงาเหมือนที่ตากอากาศทั่วไป

2.2.2.6 ผู้รับบริการบางคนชอบบรรยากาศที่มีความสงบ และผ่อนคลาย

2.2.3.3 เหตุผลนอกเหนือจากเหตุผลทางสภาพแวดล้อม ที่ทำให้ผู้รับบริการเลือกที่จะมาใช้บริการของรีสอร์ทที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ (รีสอร์ท แอนด์ สปา)

2.2.3.1 ต้องการมาเสริมสุขภาพ

2.2.3.2 ต้องการลดน้ำหนักหรือกระชับเรือนร่าง

2.2.3.3 ต้องการพักผ่อนและได้รับการเอาใจใส่ดูแลเสริมความงาม

2.2.3.4 ต้องการคลายความเครียด เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพ

2.2.3.5 เพื่อความสนิทสนมในสังคมรีสอร์ท ที่ตอบสนองการบริการด้านสุขภาพ

2.2.3.6 การมีสุขภาพที่ดีเป็นหลักประกันที่ดีในชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.4 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสปา

2.2.4.1 คำจำกัดความของสปา

สปา มีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า “Sauna per Acqua” ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพด้วยน้ำ เช่น การอาบน้ำ การนวด วิธีเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรมันในสังคมชั้นสูงที่นิยมอาบน้ำที่โรงอาบน้ำสาธารณะ เพื่อใช้เวลาในการพักผ่อนและสนทนาเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วง Puritism ความนิยมได้หายไปจนกระทั่งต้นศตวรรษที่ 19 เมือง Spa ในเบลเยียม ได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจุขวดขาย

ในยุโรป คำว่า Spa มีความหมายที่ชัดเจนหมายถึง “การบำบัดฟื้นฟูสุขภาพเฉพาะด้าน” เป็นที่ยอมรับทั่วไปในเรื่องสุขภาพว่าด้วยการบริการ มีเครื่องมือ บุคลากรผู้เชี่ยวชาญ ด้านการแพทย์ การโภชนา ยา การบำบัด และมีที่พักสำหรับลูกค้า (Spa House) ท่ามกลางบรรยากาศสวนขนาดใหญ่ เมืองที่ได้รับการขึ้นต้นด้วย Spa จะเป็นเมืองที่มีภูมิประเทศสวยงามติดเขาหรือติดทะเล อากาศดี น้ำสะอาด เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพ คนนิยมมาเพื่อใช้เป็นที่ฟื้นฟูสุขภาพจากการป่วยไข้ โดยคนกลุ่มนี้นิยมมา Spa เป็นประจำอย่างน้อยทุกๆ 2 ปี

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

2.2.4.2 จุดประสงค์ของสปา

เพื่อนำแนวและวิธีการของ Spa มาสร้างความสมดุลของกาย จิต และวิญญาณ เกิดเป็นพลังในการดำรงอยู่ในภาพสังคมเมืองในปัจจุบัน

2.2.4.3 ประเภทของสปา

Spa ความหมายตามพจนานุกรม แปลว่า น้ำแร่ หรือที่พักตากอากาศที่มีน้ำแร่ แต่ชาวยุโรปให้คำนิยามว่า การดูแลสุขภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

2.2.4.3.1 เพื่อการบำบัดร่างกาย เน้นการรักษาและการฟื้นฟูสุขภาพ

2.2.4.3.2 เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แข็งแรง โดยวิธีทางธรรมชาติ

2.2.4.4 ชนิดของสปา

2.2.4.4.1 Day Spa เป็นคลินิกสถานเสริมความงาม ในช่วงเวลาสั้นๆ

2.2.4.4.2 Hotel หรือ Resort Spa จะตั้งอยู่โดยเป็นส่วนหนึ่งภายในโรงแรมหรือรี

สอร์ท

2.2.4.4.3 Destination Spa เป็นสถานที่พักผ่อนที่รักษาสภาพเดิมของ ธรรมชาติไว้ มีกิจกรรมประกอบ เช่น การออกกำลังกาย การทานอาหารเพื่อสุขภาพ การบริการด้านสุขภาพ เช่นการนวด

2.2.4.4.4 The Amenity Spa เป็นสถานที่พักผ่อนที่มีการแต่งเติมธรรมชาติ เสริม กิจกรรมและการบริการอื่นๆ

2.2.4.4.5 Club Spa คือสถานที่บริการด้านความงาม การออกกำลังกาย การดูแล ร่างกายและผิวพรรณให้กับบุคคลที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

2.2.4.4.6 Rescident Spa เป็นสปาสำหรับกลุ่มสังคมเดียวกัน เพื่อใช้ในการพักผ่อน ร่วมกัน

2.2.4.5 ขั้นตอนการบำบัดด้วยสปา มีขั้นตอนพื้นฐาน 9 ขั้นตอนที่ต้อง ทำให้ครบดังนี้

การนวด (Massage) เริ่มจากการยืดกล้ามเนื้อ จากนั้นยืดเส้นเอ็น สุดท้ายจึงปรับตำแหน่งกระดูกใหม่ การนวดเช่นนี้ เป็นของเก่าแก่ของไทยที่สืบทอดกันมา

การอาบน้ำ (Bath) การแช่ในอ่าง จากพืช ที่ลอยด้วยกลีบดอกไม้ ช่วยให้ ร่างกายรู้สึก กระปรี้กระเปร่า และหัวใจได้รับการเยียวยา (ในบางสถานที่ มีการอาบน้ำนม ผสมสาหร่ายทะเลและการสระผม ควบคู่ไปกับการอาบน้ำ)

เมนูลดไขมัน (Diet Menu) ทำให้สวยไปถึงข้างใน ควรจะจัดเตรียม เมนูอาหารจำพวกควบคุมน้ำหนักไว้ด้วย

การขัดตัว (Scrub) เป็นการทำให้เซลล์ผิวแห้งที่ตายแล้วถูกขัดออก โดย การขัดดูอย่างรวดเร็ว อาจมีการใช้น้ำมัน น้ำแร่ เป็นต้น

การขัดผิว (Scrub) เป็นการขัดผิวด้วยสมุนไพรผสมน้ำมันมะขามเปียก โดย การใช้มือขัดเซลล์ผิวเก่าที่ตายแล้วออก ผิวจะขาวและเกลี้ยงเกลา

การพอก (Wrap) โคลนเป็นส่วนประกอบสำคัญในการพอกครั้งแรก (Original Wrap) จากนั้นทำการพอก เนื้อจะถูกขับออกมาตามรูขุมขน เพื่อเป็นการขับสาร พอกจากร่างกาย

ใบหน้า (Facial) เป็นการใช้ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางที่ผลิตจากธรรมชาติ

การนวด (Massage) การนวดหน้าและศีรษะ โดยการรวมสมาธิไปที่จุดเดียว ใช้น้ำมันหอมระเหยกับหนังศีรษะ ทำให้อบอุ่น สดชื่นไปทั่วร่างกาย

ใบหน้า (Facial) เป็นขั้นตอนการเสริมความงามเกี่ยวกับหน้าและการนวด ซึ่งควรใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากพื้นที่ในอำเภอป่าตองมีโคลนที่อุดมไปด้วยแร่ธาตุจำนวนมาก เหมาะที่จะนำมาเป็นวัตถุดิบในการทำสปา

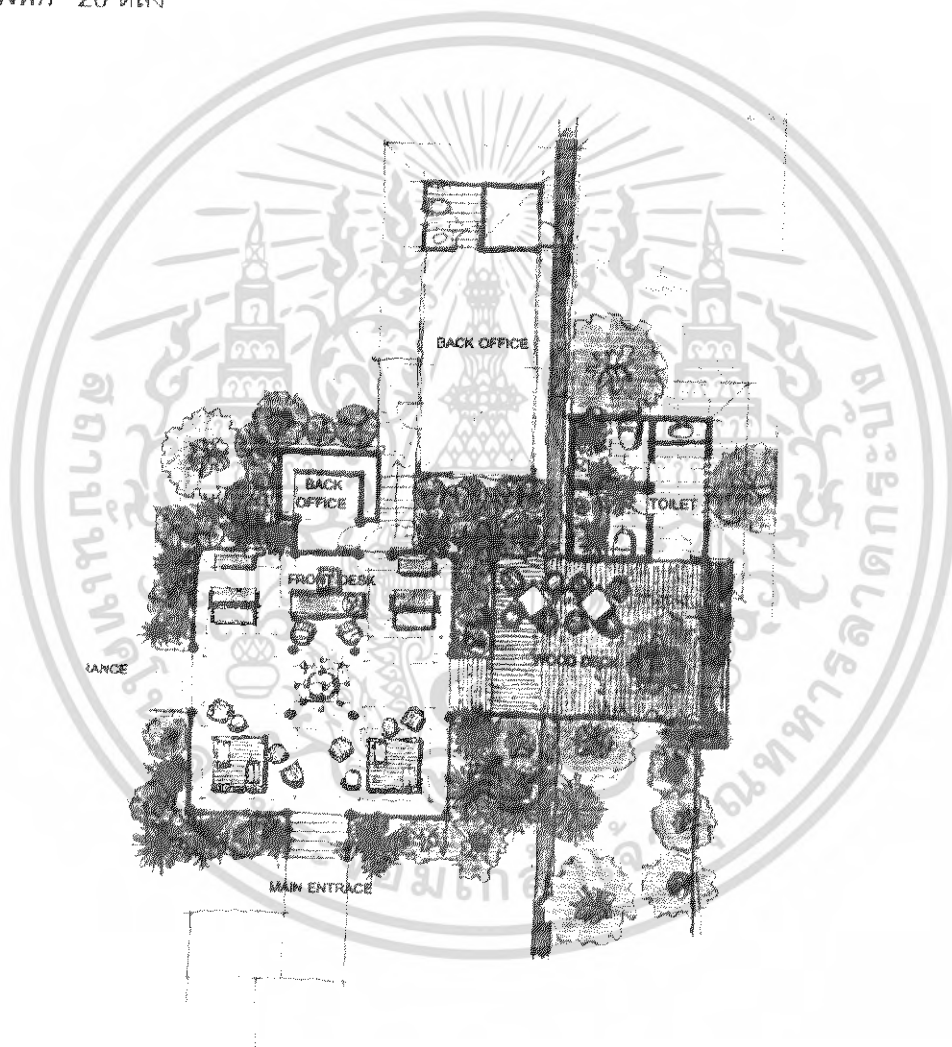
2.3 กรณีศึกษาของโครงการ

2.3.1 บ้านกระทิงป่าตอง รีสอร์ท

ที่ตั้ง 119 หมู่ 2 ตำบลเวียงเหนือ อำเภอป่าตอง จังหวัดแม่ฮ่องสอน 58130

ประเภท รีสอร์ทที่พักตากอากาศ ระดับ 3 – 4 ดาว

จำนวนห้องพัก 20 หลัง



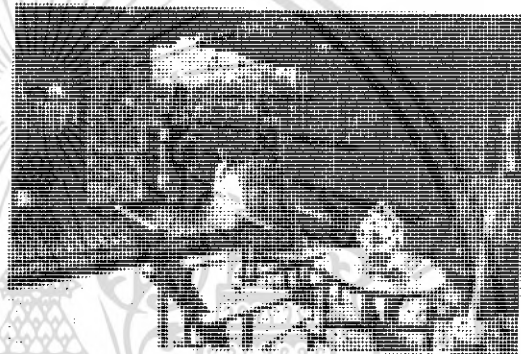
รูปที่ 2.3.1 สภาพแวดล้อมโครงการ ส่วนต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

เป็นรีสอร์ทสไตล์แบบดั้งเดิม ผสานตกแต่งแบบประยุกต์ ริมวิวทิวเขาและห้องทุ่งข้าวสีทอง บรรยากาศชาวไร่ชาวนาสมัยก่อน มีลานเบียร์รับลมหนาวกลางแจ้ง พร้อมมีเรือคายัค และจักรยานเสือภูเขาให้เช่า ห้องแอร์ทุกห้อง พร้อมรายการทีวีจากดาวเทียม

- ผังของกลุ่มบ้านกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมที่เป็นแปลงเกษตร และป่าชุมชนธรรมชาติ
- บ้านพักมีการวางอาคารเป็นกลุ่มตามลักษณะการใช้งาน โดยมีการเชื่อมต่อระหว่างอาคารด้วยระเบียง
- การตกแต่งใช้วัสดุที่หาได้ง่ายในพื้นที่



โถงรับรอง เนื่องจากอาคารเป็นแบบ Open Space จึงใช้พืดลมพัดผ่านช่วยในการหมุนเวียนอากาศ โทสนี้โดยรวมเป็นสีโทนอุ่น เช่นสีน้ำตาล สีขาว เน้นแสงจากธรรมชาติมากกว่าแสงประดิษฐ์

ร้านอาหาร แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

Baan Krathing Restaurant เปิดบริการตอนเช้า (Breakfast and Buffet) บริการอาหารไทยและอาหารตะวันตก เป็นแบบ Open Space มีทั้งส่วนในร่มและกลางแจ้ง

Thai Restaurant เปิดบริการอาหารกลางวันเป็นห้องปรับอากาศ ตกแต่งแบบไทย ใช้แสงไฟในการสร้างบรรยากาศ เน้นการตกแต่งผนังด้วยงานไม้แกะสลัก

Bar & Restaurant เปิดบริการช่วงเย็นเป็น Outdoor Space บรรยากาศ

สบายๆ ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง ด้วยการแขวนโคมที่ต้นไม้รอบๆบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1.2 องค์ประกอบโครงการ

Meeting Room	Pool Bar
Fitness	Children Pool and Jacuzzi
Library and Internet Room	Swimming Pool
Diving	Lounge

2.3.1.3 ห้องพัก มีจำนวน 20 หลัง พื้นที่ 64 ตร.ม. ราคา 1,500 – 4,000 บาท

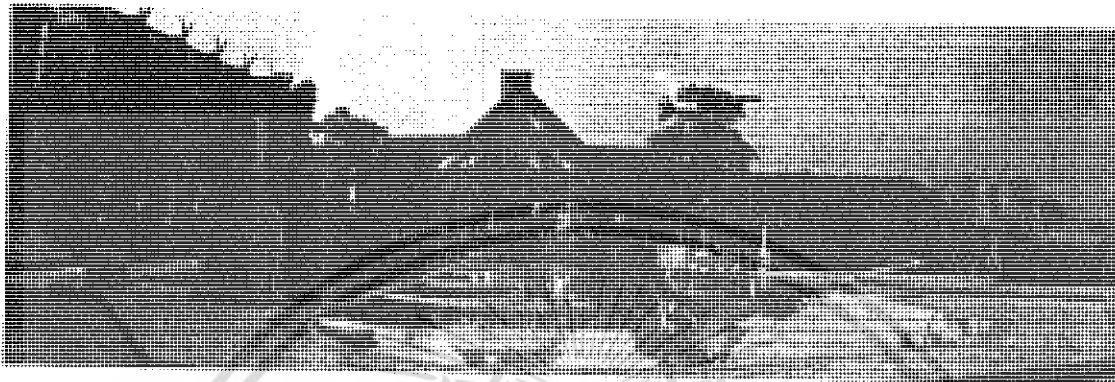
ตารางที่ 2.3.1 Superior Bedroom

สิ่งอำนวยความสะดวก	การวิเคราะห์การออกแบบ
<ol style="list-style-type: none"> 1. เตียงขนาด King Size , Twin Beds 2. ที่นั่งพักผ่อน (Sofa , Day Bed) 3. เครื่องปรับอากาศ 4. บาร์ขนาดเล็กและตู้เย็น 5. โทรทัศน์ โทรศัพท เครื่องเล่น CD.DVD. 6. พื้นที่ซิงขา กาแฟ 7. เสื้อคลุมอาบน้ำผ้าฝ้าย รองเท้าแตะ 8. ระเบียงและพัดลมเพดาน 9. อ่างอาบน้ำส่วนเปียกและฝักบัวอาบน้ำ 10. ตู้น้รภัยส่วนตัว 11. เครื่องเป่าผม 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>ใช้สีโทนอุ่น สีขาว น้ำตาล และใช้แสงประดิษฐ์ช่วยสร้างบรรยากาศในห้อง ใช้วัสดุจำพวกไม้สีเข้มตัดด้วย ผ้าสีขาทำให้ห้องสว่างขึ้น</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2 ANANTARA RESORT & SPA เชียงราย

ที่ตั้ง 229 หมู่ 1 ตำบลสามเหลี่ยมทองคำ อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย 58130
ประเภท รีสอร์ทพักตากอากาศ ระดับ 5 ดาว
จำนวนห้องพัก 106 ห้อง พื้นที่ 500 ไร่



รูปที่ 2.3.2 ภาพแวดล้อมโครงการ

2.3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

- เป็นโรงแรมตากอากาศระดับ 5 ดาวมีการตกแต่งแบบนุรนาในรูปแบบล้านนา ตัวอาคารตั้งอยู่บนที่สูงจึงมีการเปิดมุมมองออกสู่วิวทัศนียภาพนอกที่สวยงาม และมีความเป็นส่วนตัวสูง

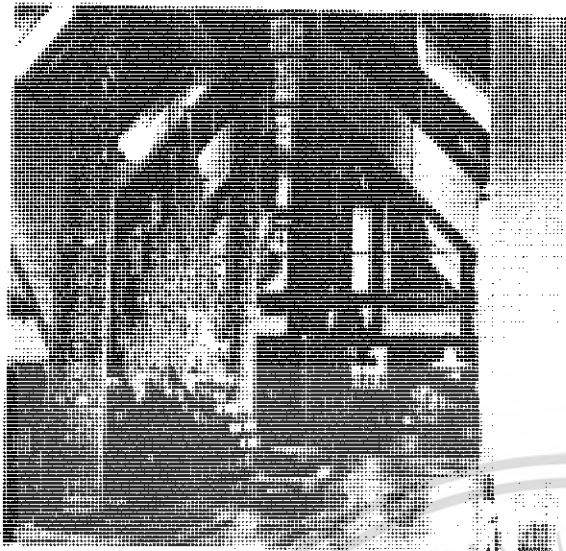
2.3.2.2 องค์ประกอบโครงการ แบ่งเป็น 3 ส่วนหลักคือ

1. ส่วนโรงแรม ได้แก่ HOTEL LOBBY , RESTAURANT , ADMINISTRATION
2. ส่วนสุขภาพ ได้แก่ การบริการสปา และสวนสุขภาพ
3. ภูมิทัศน์โดยรอบโครงการ ได้แก่ สวนพักผ่อน และสระน้ำ

2.3.2.3 วิเคราะห์อาคาร

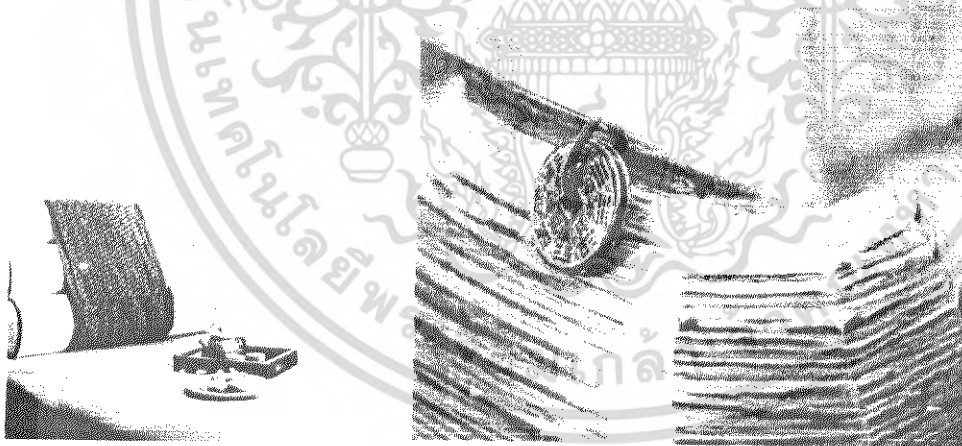
ลักษณะอาคาร ออกแบบให้มีความเป็นไทยล้านนาทั้งทางสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายใน ใช้โครงสร้าง ค.ส.ล. ประกอบกับโครงสร้างไม้ และโครงหลังคา เป็นจั่วทรงสูงแบบล้านนา มีการเล่นช่องเปิดร่วมกับอาคารเก่าเข้ากับการตกแต่งที่เป็นแบบร่วมสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2.3.2.4 ภาสในอาคาร

เน้นการเปิด space โล่ง เห็นโครงหลังคาเดิม และจัดวางรูปแบบ furniture แบบ เล่นแนวแกนทางเดิน ห้องพักเป็นแบบห้องชุด ซึ่งมีทั้งห้องนอนและห้องนั่งเล่น การตกแต่งใช้ วัสดุที่หรูหราเช่นผ้าไหมซึ่งหาได้ง่ายในห้องกัน



2.3.2.5 วัสดุที่นำมาใช้

ใช้วัสดุที่ทำจากธรรมชาติ จำพวกไม้ และผ้าเส้นใยธรรมชาติ เพื่อแสดงถึงความ นุ่มนวลเหมาะแก่การพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3 แทมมาริน วิลเลจ (TAMARIND VILLAGE) เชียงใหม่

สร้างโดยความพยายามเชื่อมโยงประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม ของล้านนาในอดีต ตัวอาคารถูกสร้างเป็นรูปทรงล้านนาประยุกต์ ซึ่งเกิดขึ้นมากเมื่อประมาณ 100 กว่าปีก่อน ในช่วงที่ชาวตะวันตก เดินทางเข้ามาใช้พื้นที่ภาคเหนือของประเทศไทย เป็นแหล่งผลิตไมยาสูบ และทำสัมปทานป่าไม้ที่เป็นลักษณะกึ่งล้านนา เพราะ สมัยก่อนชาติแรกๆที่เข้ามาทางเหนือ จะเป็นมิชชันนารีกับพวกบริติชที่มาทำใบยาสูบกับทำไม้ จริงๆ แล้วอาคารนี้เป็นลักษณะบ้านแนวล้านนา พวกฝรั่งที่เข้ามาอยู่ ต้องการให้คนรู้ว่ามีความแตกต่างจากบ้านชาวบ้านทั่วไป จึงมีการทาสีบ้านให้เป็นสีขาว



2.3.3.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโดยรอบ

Thamarind village ถือเป็น boutique hotel แห่งแรกที่ตั้งอยู่กลางคูเมืองเก่า ในซอยเล็กๆ ลึกไม่เกิน 50 เมตร ริมถนนราชดำเนิน ซึ่งปลูกเป็นแนวต้นไม้ 2 ข้างทาง แต่งได้งดงามด้วยกลุ่มประติมากรรมที่งดงามของล้านนาในอดีต ที่มีเรื่องราวต่างๆไว้ให้นักท่องเที่ยวได้ศึกษา

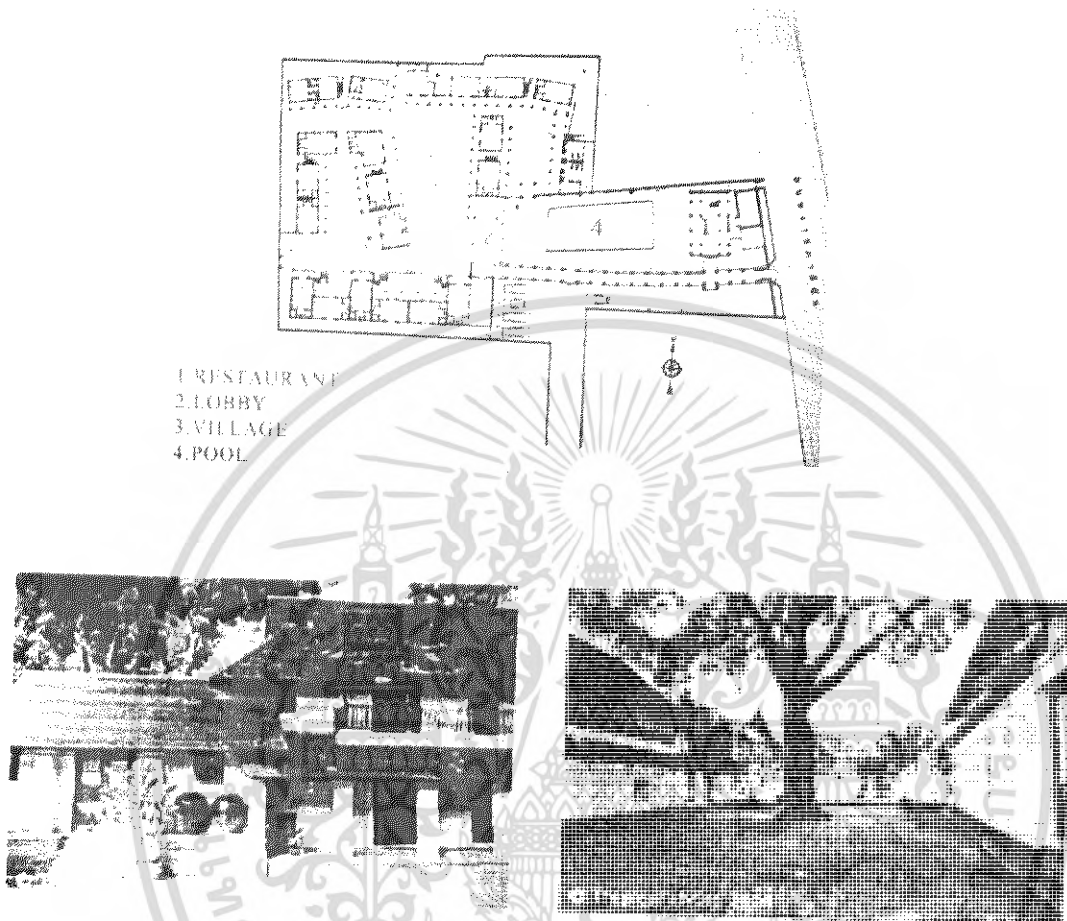
นอกจากแนวต้นไม้ ที่เป็นเอกลักษณ์ของโรงแรมแล้ว ด้านหน้ามีป้ายที่น้อยยาวลงมาในลักษณะเหมือนตุ้งของทางเหนือ มีอักษรเขียนว่า Thamarind Village

จุดเริ่มต้นของ Thamarind Village เกิดขึ้นเมื่อประมาณปลายปี 2543 มีกลุ่มคนประมาณ 5-6 คน ที่มักจะบินขึ้นมาตีกอล์ฟที่เชียงใหม่เป็นประจำ และต้องการประหยัดค่าที่พัก จึงหาซื้อที่ดิน โดยหวังจะสร้างเป็นเกสต์เฮาส์ ขนาดประมาณ 10-15 ห้อง ส่วนหนึ่งเอาไว้สำหรับพักผ่อนยามขึ้นมาตีกอล์ฟที่เชียงใหม่ ส่วนที่เหลือ เปิดให้เช่าเพื่อนำรายได้มาเป็นค่าใช้จ่าย

แต่เมื่อได้ปรึกษาศาสนาปณิกผู้ออกแบบ (อ.องอาจ สัจจพันธ์) ได้ขึ้นมาดูสถานที่ เห็นต้นมะขามอายุราว 120 ปี ตั้งอยู่โดยมียอดเจดีย์ของวัดอุโมงค์น้อยมองเป็นฉากหลังจึงเกิดแรงบันดาลใจให้ออกแบบโรงแรมมาเป็นแบบนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3.2 องค์ประกอบโครงการ



ภายในพื้นที่ 2 ไร่ ได้มีการก่อสร้างอาคารลักษณะดังกล่าวไว้เป็นกลุ่ม ตามแนวคิดที่ถูกวางไว้ให้เป็นหมู่บ้าน มีส่วนบริการดังนี้

- Guest room
- Restaurant & coffee shop
- Lobby
- Swimming Pool

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.4 สรุปการวิเคราะห์สู่โครงการ PAI PARADISE RESORT

- Baan krating pai resort**
- การจัดกลุ่มอาคารเข้ากับสภาพแวดล้อมในพื้นที่
 - ขนาด FACILITY ใกล้เคียงกับโครงการ สามารถนำมาวิเคราะห์พื้นที่ได้
 - การนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในการตกแต่งอาคาร
- Anantara resort & spa**
- องค์ประกอบและการจัดพื้นที่ภายในห้องพัก
 - การให้บริการมาตรฐานระดับโรงแรม
 - การนำวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในการตกแต่งอาคารแบบล้านนา
 - พื้นที่บริการแบบส่วนรวม
 - การให้บริการมาตรฐานระดับโรงแรม
 - การจัด LANDSCAPE ภายในโรงแรมในเชิงเกษตรกรรม
 - การให้บริการสปาครบวงจร
- Tamarind village**
- การจัด LANDSCAPE รอบอาคารเพื่อปิดล้อมพื้นที่ส่วนตัว
 - องค์ประกอบการให้บริการในบ้านพัก

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือผู้ที่เข้ามาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือการมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุรกิจ มีการรับประทานอาหาร จึงมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

3.1.1 ประเภทของผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1.1 **ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม** อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

3.1.1.1.1 FREE LANCE 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 มีการวาง

หมายกำหนดการ อย่างเป็นทางการ

3.1.1.2.2 บุคคลทั่วไปที่เป็นสมาชิก ซึ่งสามารถเข้ามาใช้บริการส่วน

ต่างๆได้

3.1.1.2.3 ผู้มาติดต่อธุระ

3.1.2 พฤติกรรมการใช้ห้องพัก

3.1.2.1 พฤติกรรมต่างๆของผู้ใช้ห้องพัก เป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

3.1.2.1.1 องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร

3.1.2.1.2 ความต้องการก่อน – หลังขององค์ประกอบภายในอาคาร

3.1.2.1.3 กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ในส่วนต่างๆของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักผ่อนในห้องพัก

3.1.2.2.2 บุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

เวลาที่มาใช้บริการ	ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง
การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
บทบาท	เข้ามาที่โรงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้
พฤติกรรม	บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

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 อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จ่ายเงินค่าบริการ
- กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้

3.1.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

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

3.1.2.5 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

- หน้าที่ เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ
- บทบาท - เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ
- จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)
- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
- กิจกรรม - เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาเตอร์
- เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
- เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง SAUNA หรือ
- ห้อง STEAM พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง
- เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่างๆ
- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่า
- ใช้บริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ คือ เจ้าหน้าที่พนักงาน อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคาร

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมัณฑนของ โรงแรม เช่นผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

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

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

3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 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

- ด้อนรับแขก

พฤติกรรม

- กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้

โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER

- ทำการ CHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปี

เกิดสัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างดาว บัตรประจำตัวประชาชน ลงโน้ต

กรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง

- จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก

- เมื่อทำการ CHECK-IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที

- ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร

- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย

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

- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ

- กรณีที่อุปกรณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำ

การซ่อมแซม

3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์

หน้าที่

ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่ผู้มาพัก

บทบาท

- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก

- แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณเกาะมุกด์ รวมทั้ง

แนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม

- บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข

พฤติกรรม

- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง CONTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำเกาะมุกด์

- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก

- มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด

- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไป

ยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK

ตรงบริเวณลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานรับซื้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

- INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT

3.2.2.1.3 FRONT CASHIER

- หน้าที่** เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน
 - ตรวจสอบไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกเข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นเงินเท่าไร
 - CHECK OUT ให้แก่แขก
 - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พฤติกรรม**
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัทพ์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน
 - รับเงินค่าบริการจากแขก
 - ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
 - ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน
- ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย

3.2.2.1.4 BELL BOY

- หน้าที่** บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก
- บทบาท**
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
 - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์โดยบริษัทที่ปรึกษาการโรงแรมและรีสอร์ทชั้นนำของประเทศไทย ซึ่งอยู่ภายใต้การคุ้มครองของกฎหมายลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม**
- ตามแขกมารับโทรศัพท์
 - อยู่ประจำทางเข้า
 - ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN
 - นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
 - รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา
 - เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร
 - กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
 - ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

3.2.2.1.5 RESERVATION

- หน้าที่** รับจองห้อง
- บทบาท** คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน
- พฤติกรรม**
- คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง
 - ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่
 - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม**
- ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
 - คอยต้อนรับและแนะนำแขก

3.2.2.2 SUPERVISOR

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ
- ดูแลต้อนรับแขก
- ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรม

- แนะนำแขก พาไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

3.2.2.2.3 CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท

- ตรวจสอบเงินแต่ละโต๊ะ
- รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
- ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

พฤติกรรม

- พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER

นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานบริการ ไปเก็บเงิน

- แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน

- เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

3.2.2.2.4 พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

บทบาท

- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
- ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน

พฤติกรรม - ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน
แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที

- คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
- เรียนรู้รายการอาหาร
- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย
- ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้

BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก

- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่

STATION นำไปส่งให้แขก

- คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่
- เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่า

ต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ 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 BARTAINER

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท - ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ
- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

พฤติกรรม - รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER

- จัดรายการตามที่สั่ง

- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก

- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ 1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดทำ โดยผู้จัดทำมีนโยบายเผยแพร่เอกสารนี้ฟรีโดยไม่หวังกำไร
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.3.2 พนักงานบริการ

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

3.2.2.3.3 CASHIER

หน้าที่	คิดค่าบริการและเก็บเงิน
บทบาท	- รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน
พฤติกรรม	- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน - นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER - รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี - รูดบัตรลงในคอมพิวเตอร์ 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
-------	---

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม**
- คอยต้อนรับและแนะนำแขก
 - ดูแลความเรียบร้อย

3.2.2.4.2 SPA RECEPTIONIST

- บทบาท**
- ต้อนรับแขกที่มาจากทะเบียน
 - จัดชั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT

- ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

- พฤติกรรม**
- คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด
 - เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
 - เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)

3.2.2.4.3 MASSAGER

- บทบาท**
- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
 - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด
 - ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

- กิจกรรม**
- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER
 - พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ
 - เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
 - ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

พนักงานบำบัด แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

- MASSAGIST** ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องนวด
- JACUZZI STAFF** อธิบายวิธีการเข้าใช้อย่างน้ำร้อน อ่างน้ำวนแก่ผู้ใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิและดูแลความปลอดภัย
- SAUNA STAFF** ควบคุมอุณหภูมิห้องเขาวนน้ำ อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2.5 พฤติกรรมภายในส่วน SWIMMING POOL

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

3.2.2.5.1 STAFF

- | | |
|----------------|--|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์ - ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์ |
| กิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER - เมื่อทำ แยกลงสระ เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER - ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ |

3.2.2.5.2 SERVICE STAFF

- | | |
|----------------|--|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์ |
| กิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลความเรียบร้อยบริเวณสระ - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สระแก่ลูกค้า |

3.2.2.5.3 พนักงานดูแลระบบ

- | | |
|----------------|--|
| บทบาท | <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และระบบ |
| กิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลความเรียบร้อยบริเวณสระ - ดูแลทำความสะอาดในสระ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 นโยบายการดำเนินงานและการบริหาร

3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

CHAIRMAN คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูงสุดของโครงการ

MANAGING DIRECTOR คือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการทำงานของผู้จัดการในแต่ละแผนก

โครงการ มนาคี รีสอร์ท แอนด์ สปา (MANATEE RESORT & SPA) จึงมีรูปแบบการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกับโรงแรมที่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม จำเป็นต้องมีผู้ดูแลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน เพื่อร่วมมือกันดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ

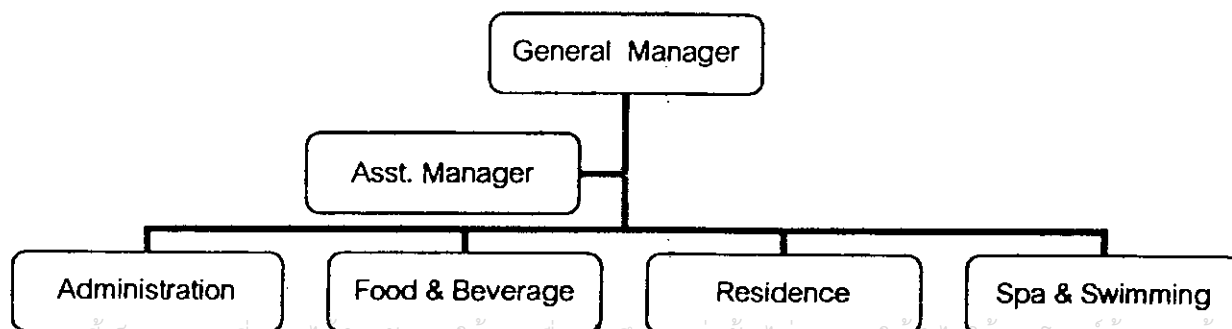
3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน

โครงการ มนาคี ปาย พาราไดส์ รีสอร์ท ดำเนินนโยบายภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

- 3.3.2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชนหมู่บ้านอำเภอปาย
- 3.3.2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมที่มีอยู่ดั้งเดิม
- 3.3.2.3 การดำเนินการของโครงการ จะต้องให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

3.3.3 สาขาการบริหารและอัตรากำลัง แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- 3.3.3.1 ส่วนบริหาร
- 3.3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- 3.3.3.3 ส่วนห้องพัก
- 3.3.3.4 ส่วนนันทนาการภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นนำไปใช้ประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจากนี้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสาร กรุณาแจ้งให้ทราบเพื่อปรับปรุงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในแต่ละส่วนประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์ดังนี้

3.3.3.1 ส่วนบริหาร

- ฝ่ายบริหาร ผู้จัดการโครงการ (GENERAL MANAGER)

บทบาท รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด เดียวกันก็ประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

หน้าที่

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

มอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)

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

- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

คณะกรรมการ (BOARD OF COMMITTEE)

หน้าที่

- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
- อ่านจดหมาย เอกสารและบันทึกต่างๆ เพื่อแยกประเภทและส่งไปยังแผนกที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด ก่อนเข้าเซ็นชื่อและส่งออก

- ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆ หรือประชุมกับลูกค้าผู้ให้บริการ
- สำนักรวความเรียบร้อยภายในโครงการ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยสำรวจความสะอาดการบริการ ความสุภาพของพนักงาน สำนักรวทัวๆ ไป และสิ่งของเพื่อการเผยแพร่ส่งเสริมการขาย สำนักรวการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา.

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

- จัดวางเลี้ยงอาหารหรือเลี้ยงคอกเทล แก่ผู้มาใช้โครงการในบางครั้ง หรืออาจเชิญบุคคลสำคัญจากส่วนราชการ จากธุรกิจการค้าหรือบุคคลสำคัญที่มาใช้บริการมาเลี้ยงรับรองหรือ คณะกรรมการและเจ้าของโครงการมาประชุม

- เข้าร่วม งานสังคมหรือสังสรรค์กับบุคคลในท้องถิ่น

- ตรวจสอบรายงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปรีกษากับแผนกขาย.
- ปรีกษากับแผนกบุคคลในเรื่องการฝึกอบรม
- แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกโครงการให้ดียิ่งขึ้น
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านสาธารณูปโภคจากรายงานแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

- ฝ่ายการเงินและการบัญชี

- แผนกบัญชี

- หัวหน้าแผนกบัญชี

บทบาท ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการบริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

หน้าที่ - จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ

- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ

- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารละเอียดตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ

- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

- ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่

ประจำวัน / สัปดาห์ / เดือน

- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆที่

จำเป็น

- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจำเป็นต้อง

รับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณการไว้

- ติดต่อและเก็บสัญญาและการประกันภัยต่างๆ

- สมุหบัญชี

บทบาท รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

หน้าที่ - จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน

- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
- จัดทำบัญชีหุ่นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัย

เสมอ

- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการข้อตกลงแลกเปลี่ยน
- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ

- หัวหน้า CASHIER

บทบาท รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

หน้าที่ - รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้

- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุด

รายงานประจำวัน

- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

- หน่วยจัดซื้อ

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

บทบาท ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ

- กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อ ให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการ

ขอซื้อ

- รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวกเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่างๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้า สิ่งของและอุปกรณ์
- ชี้ให้เห็นถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกที่ควร ของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด
- พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
- ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ทุกชนิด

- ฝ่ายบุคคล

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

บทบาท จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

หน้าที่ - จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติ

- เจรรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์

- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีเลิกจ้าง

- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง

- รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - จัดการเรื่องวีซ่าเข้าประเทศ ใบอนุญาตทำงานในประเทศและการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักแสดงที่มาแสดงที่โครงการ

- จัดทำและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ
- จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์
- ดูแลแผนป้ายประกาศของโครงการ

สรุปรายงานแผนบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- มีหน้าที่รักษาภาวะเยียบ ขอบังคับ ให้คำแนะนําและเป็นที่ยปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

- ฝ่ายอาคารสถานที่

- แผนกช่างซ่อมบำรุง

บทบาท บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

หน้าที่ - รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง การก่อสร้างหรือการปรับปรุงแก้ไขอาคาร

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักรีด พนักงานซักรีด (LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

- เติมนตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

- ปรึกษารื้อกับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดย

ประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เพอรินเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด
- ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในกาขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้ น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเพอรินเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ จัดระบบบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน มีหน้าที่ควบคุมพัสดุตลอดจนควบคุมเรื่องค่าใช้จ่าย ค่าจ้าง เงินเดือนในแผนกอย่างใกล้ชิด

3.3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

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

- หัวหน้าพ่อครัว

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หน้าที่**
- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
 - สำรวจตรวจจรัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
 - สาธิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหารของพ่อครัวแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
 - จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น
 - ปรึกษาร้านอาหารกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้
 - ทำงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยจัดซื้อ พนักงานในหน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
 - ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่ส่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

- กัปตัน

บทบาท คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลาและดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกค้าเรียบร้อยเสมอ

การปฏิบัติงาน

หน้าที่ คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานซาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการ ตรวจเช็คและรายงานหัวหน้า

- พนักงานเสิร์ฟอาหาร

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย งานซาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

- พนักงานส่งอาหาร

บทบาท คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

หน้าที่ คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วย จานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่ง และส่งอาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

- ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม

บทบาท ควบคุมกำกับการปฏิบัติกรบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

หน้าที่ ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆ ทุกวัน พร้อมกับจัดเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

- บาร์เทนเดอร์

บทบาท รับผิดชอบประจำบาร์ตึกอย่างที่ได้รับความนิยมจากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ - จัดเตรียมบาร์เพื่อกรบริการ

- ปิด กวาด ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาด น่าดู

- จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและ

รวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน

- เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง

- ตรวจสอบทีกหรือสอบทานของคงคลังประจำบาร์

- รักษาระดับต่ำสุดและสูงสุดของคงคลังของบาร์และรายการเครื่องดื่ม รวมทั้งเก็บ

รักษาใบเบิก ใบรับโอน (TRANSFER RECEIPT) ทำบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

- พนักงานทำความสะอาด

บทบาท ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ้งแก่หัวหน้า

หน้าที่ รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ได้ตลอดเวลา

3.3.3.3 ส่วนห้องพัก

- แผนกบริการส่วนหน้า

การบริหารงานฝ่ายหน้า ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์รวม เป็นศูนย์การติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการหรือการติดต่อ เพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกันคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

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

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของ
โครงการ ราคาอาหาร ราคาน้ำ อำนวยความสะดวกราคาที่สามารถทำได้

หน้าที่

- ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ให้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น ทางจดหมาย , ทางโทรพิมพ์ (Telex) ,
ทางโทรเลข , ทางโทรศัพท์ , ด้วยตนเอง
- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ให้บริการ คอยลงบันทึกในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไป
ยังแผนกต่างๆ

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

- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- เก็บรักษาเอกสารการจองห้องพักให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพัก

ล่วงหน้าร่วมกับเอกสารการติดต่อ

- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี

งานรับของห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นๆของโครงการ

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

- พนักงานต้อนรับ

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะพัก อยู่และเมื่อ
จากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ให้บริการทั้งที่พักอยู่
และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรจะอยู่ในที่ที่แขกมองเห็น และทำงานร่วมกับ
BELL, CAPTAIN , OPERATOR และ INFORMATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผัสด

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

หน้าที่ - ต้อนรับแขกผู้ใช้บริการ ให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องให้ตามความต้องการ เป็นต้น

- ควบคุม ROOM PACK ประจำวัน
- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
- ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์
- เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ให้บริการจะออก (CHECK OUT)
- รับการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ
- ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับของห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

- พนักงานติดต่อโทรศัพท์

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด การผู้ใช้โทรศัพท์หรือวิธีการใช้อย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลที่จะต้องพูดและการใช้เสียง

งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่งานติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายใน , ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ , ผู้ใช้บริการ , ติดต่อภายนอก , เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานผู้ให้บริการภายนอก

เอกสารที่ควรมีพร้อมเสมอ

- สมุดบันทึก ปากกา หรือ ดินสอ
- รายการ WAKE-UP CALLS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สมุดลงบัญชีการใช้โทรศัพท์
- ใบ MESSAGE FORM
- INFORMATION RACK รายชื่อแขกพักของโรงแรม

- พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CAHIER)

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

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านกาบริการ งานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CAHIER

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

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกับแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ผู้ให้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ให้บริการมาถึง และการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ให้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ให้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

1. Front Office กับ House Keeping

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

เพื่อให้สะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช่บัตรเครดิต โดยมี

พนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

บทบาท ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

หน้าที่ - ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

- เก็บรักษาคำสั่งที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่าง

ต่อเนื่อง

- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้

ประสานงานได้อย่างไม่ผิดพลาด

- การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องการทำได้อย่างถูกต้องและ

รวดเร็ว

- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ

- มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ บริเวณ

และสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

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

3.3.3.1.3.1 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

บทบาท รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

หน้าที่ - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาด
สะอาดทั่วไป

- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก ให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

- จัดตารางการทำงานของพนักงาน ให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

- อาจจะทำางานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้จะหมดลง

- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน

- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

สรุปรงานในหน่วยงานแม่บ้าน

1. การบริหาร

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่างและหน่วยซักรีด
- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
- เสมียนหน่วยแม่บ้าน
- พนักงานห้องจัดเลี้ยง

3. งานควบคุมด้านผ้า

- การตกแต่งให้สมบูรณ์
- การเก็บรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รายการของใช้ต่างๆ
- การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน
- 4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
- 5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
- 6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
- 7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

หัวหน้าหน่วยซักรีด (LAUNDRY OFFICER)

- บทบาท** บริหารงานซักรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ
- หน้าที่**
- ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจสอบวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงานซักรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
 - ทำตารางการซักรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน
 - ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักรีด ทำตารางและแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้
 - ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายงานการซักรีด , ตารางการทำงานและบันทึกอื่นๆ
 - ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักรีด
 - ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

สรุปงานของหน่วยงานซักรีดและพนักงานซักรีด

1. การบริหาร
 - พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
 - วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
 - การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
 - งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
 - การบำรุง รักษาและการซ่อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
 - แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ
2. การเก็บและการนำส่ง
- รับคำสั่งทางโทรศัพท์
 - วิธีการเก็บ
 - ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
 - การคิดค่าบริการ
 - วิธีการขนส่ง
 - การบริการพิเศษ
3. การซักรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ
- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย
 - สูตรการซัก
 - การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
 - การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ
4. การซักรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบพนักงานและงานพิเศษ เช่น การซักผ้าห่ม ผ้ามคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือ การแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและการเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ
5. หน้าที่พนักงานซักรีด
- การแยกชนิดของผ้าและการทำเครื่องหมาย
 - การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
 - วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
 - การทำให้ผ้าแห้ง
 - การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร
 - ผ้าชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
 - เครื่องแบบพนักงาน

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

บทบาท บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

- หน้าที่** - ช่วยเหลือให้การรักษาน้องหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว
- รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งใบสั่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
 - เตรียมภาชนะหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหาร และเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น
 - รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในภาชนะหรือรถเข็น บทพวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

3.3.3.2 อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

3.3.3.2.2 อัตราการเข้าพัก

3.3.3.2.1 มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 3.3.3.2.1.1 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

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วยกันคือ

ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด

พนักงานโทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้

เลขานุการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วย แม่บ้าน

ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการ

แผนกต้อนรับ วิศวกร หัวหน้าแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกบุคคล แม่บ้านพ่อครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับที่ 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

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

ตารางที่ 3.3.3.2.1.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

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

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ โดยนโยบายของโครงการ มนatee รีสอร์ท แอนด์ สปา

ตารางที่ 3.3.3.2.1.3 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร (Administration)

หน้าที่	อัตรากำลัง
---------	------------

Chairman	1
Managing Director	1
Asst. Manager	1
Controller & Accountant	
Controller & Accountant Manager	1
- Accountant Officer	2
Chief Cashier	1
- Cashier Staff	5
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
Engineering Supervisor	1

ตารางที่ 3.3.3.2.1.3 (ต่อ)

Staff Maintenance	2
security	2
รวม	26

ตารางที่ 3.3.3.2.1.4 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Restaurant	
Main Restaurant Manager	1
Captain	1
Waiter	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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	
Captain	1
Bartainder	2
Bar Boy	2
Waiter	2
รวม	50

ตารางที่ 3.3.3.2.1.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก (Resident)

หน้าที่	อัตรากำลัง
Front Office	
Front Office Manager	1
Chief Receptionist	1
- Receptionist	2
Chief Reservation	1
- Reservation	2
- Information	1
Operator	1
Tour Service	
- Money Exchange	2
- Bell Boy	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Transportation Captain	2
- Driver	1
Housekeeping	
Housekeeping Manager	8
- Housekeeper	2
- Gardener	5
- Laundry Workers	2
รวม	35

ตารางที่ 3.3.3.2.1.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming

หน้าที่	อัตรากำลัง
Swimming Pool	
Swimming Pool Manager	1
Swimming Pool Staff	1
Tropical Spa	
Spa Manager	1
Spa Officer	2

ตารางที่ 3.3.3.2.1.6 (ต่อ)

Reception	2
Massager	5
Bath Tub Staff	1
Sauna Staff	1
Steam Staff	1
รวม	15

สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ

- อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม 26 อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม 50 อัตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก	35	อัตรา
- อัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming	15	อัตรา
รวมอัตรากำลังคนในโครงการ	126	อัตรา

3.3 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

ตารางที่ 3.3.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONTDESK

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. ติดต่อสอบถาม	ส่วนประชาสัมพันธ์
2. จองห้องพัก	แผนกต้อนรับห้องพัก
3. ลงทะเบียนห้องพัก	แผนกทะเบียน
4. เคลื่อนย้ายสัมภาระ	แผนกสัมภาระ
5. พักคอย	ส่วนนั่งพักคอย
6. ฝากของ	แผนกเก็บฝากของมีค่า
7. CHECK - OUT	แผนกการเงิน
8. เข้าห้องน้ำ	W.C.
9. โทรศัพท์	โทรศัพท์สาธารณะ

ตารางที่ 3.3.2 กิจกรรมในส่วน LOUNGE & MINI BAR

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3.3 กิจกรรมในส่วน RESTAURANT

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

ตารางที่ 3.3.4 กิจกรรมในส่วน TROPICAL SPA

กิจกรรมที่เกิดขึ้น	พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม
1. เดินเข้าสู่ส่วน HEATH SPA	โถงทางเข้า
2. ติดต่อใช้บริการ	ส่วนต้อนรับ
3. นึ่งรอบบุคคลอื่น	ส่วนพักผ่อน
4. ซ้ำระล้างร่างกาย	ห้องน้ำและห้องอาบน้ำ
5. ผ่ากเครื่องใช้ส่วนตัว	LOCKER ROOM
6. เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย	ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว
7. ใช้บริการในรูปแบบต่างๆ	ห้องชาว์น้ำ ห้องอบไอน้ำ แอ้อางน้าวน นวด

ตารางที่ 3.3.5 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 3.3.6 กิจกรรมในส่วน POOL VILLA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

3.4 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม

ตารางที่ 3.4.1 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.
Luggage	0.3	-	63	18.90	Standard H.
Waiting Area	1	-	63	63	Case Study
Public Telephone	-	0.74	2	1.48	Case Study

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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	-	-	-	16	Planning
Urinal	-	0.81	2	1.62	Planning
Male Wash Basin	-	0.72	2	1.44	Planning
Total	-	-	-	127.22 Sq.m.	

ตารางที่ 3.4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Lounge

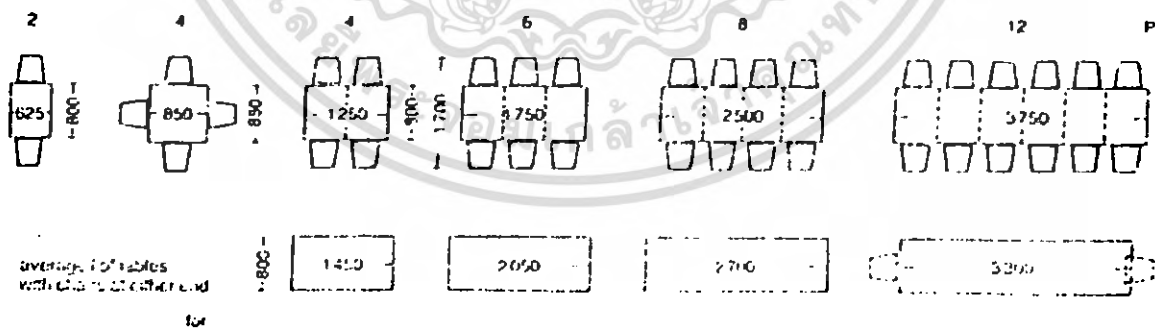
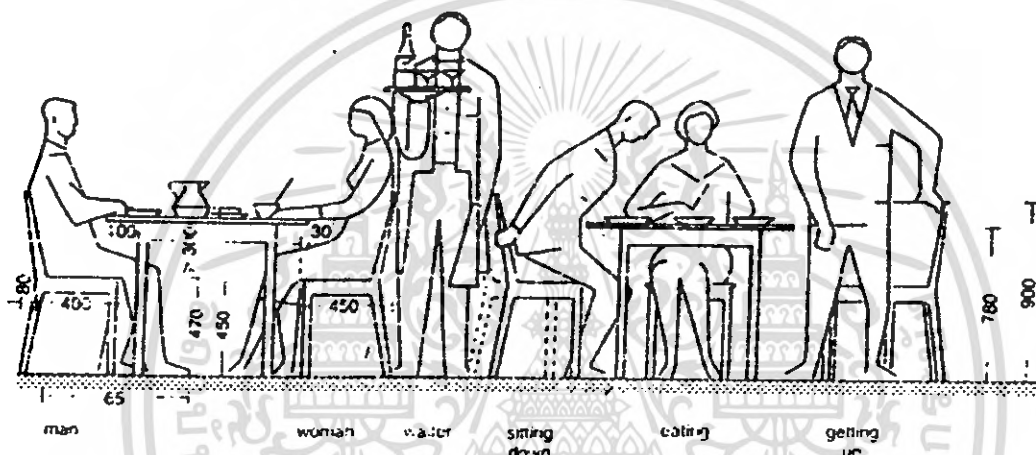
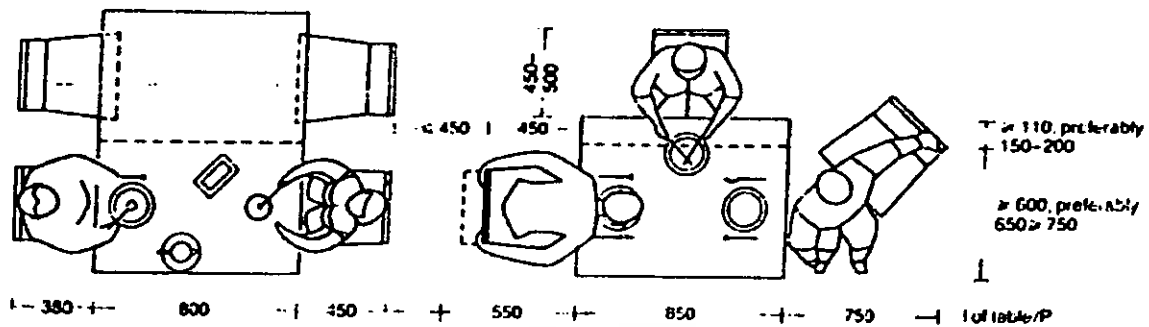
Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Seat			34	68	ที่นั่ง @ 2
Service Station				13.83	Area Req.
Total				106.37	+Circulation 30% Hotel Planning

ตารางที่ 3.4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.4.4.1 แสดงขนาดและระยะของการจัดโต๊ะจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4.4 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 3.4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Pool Villa

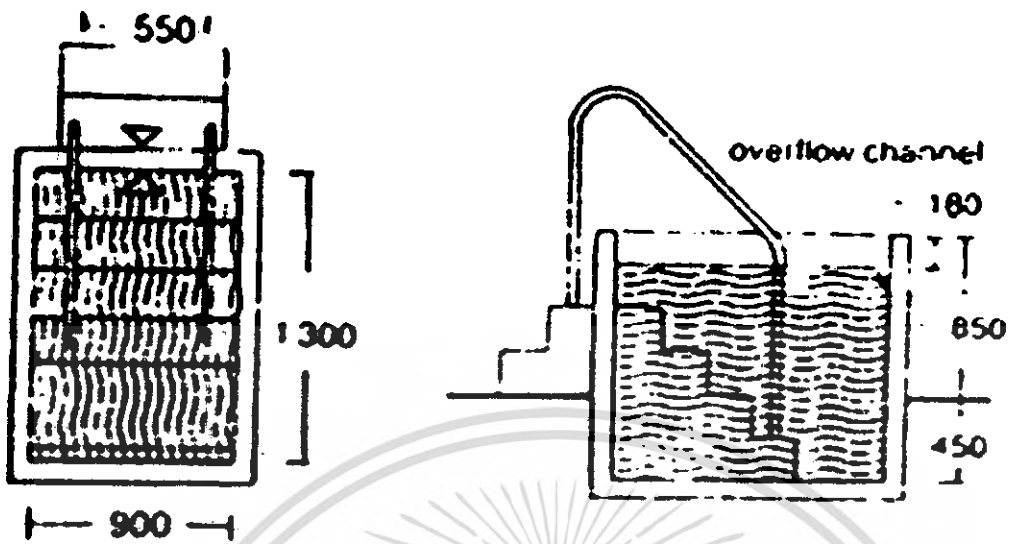
Element	Area / Room	Area / Unit	Capacity	Area Requirement	Remark
Sleeping Area	-	-	-	9.00	Planning
W.C.	-	-	-	5.50	Planning
Dressing Area	-	-	-	4.00	Planning
Living Area	-	-	-	36.00	Planning
Dining Area	-	-	-	12.00	Planning
Outdoor Shower	-	-	-	2.20	Planning
Outdoor Bathtub	-	-	-	3.30	Planning
Out Living	-	-	-	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

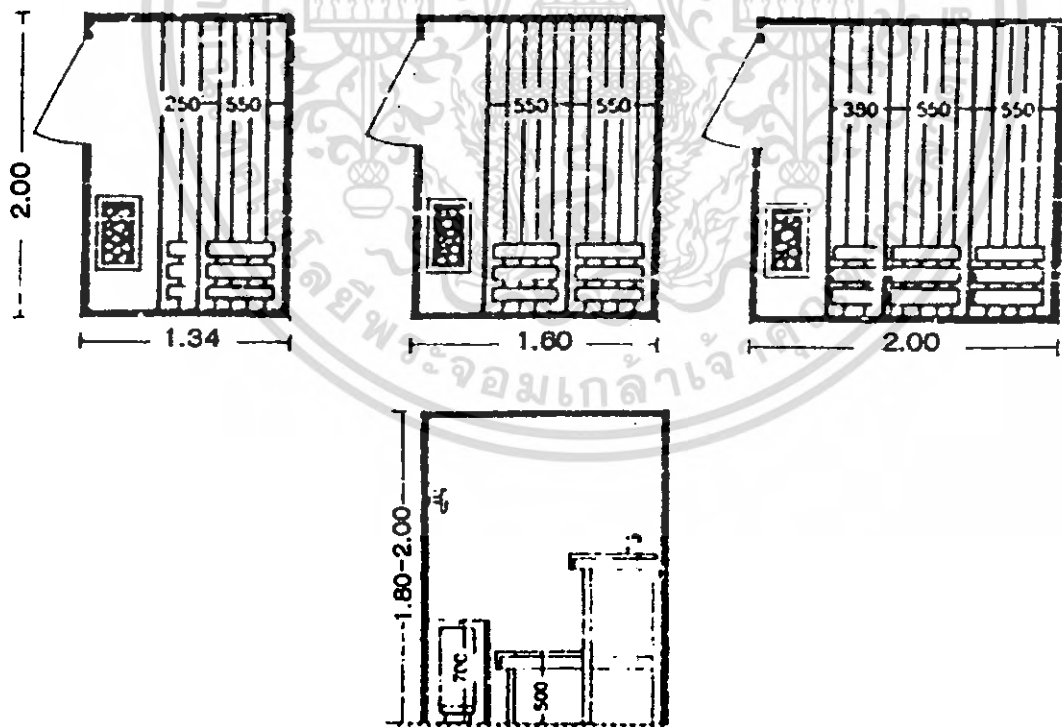
ตารางที่ 3.4.6 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Tropical Spa

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
Bathtub	-	-	-	6	Case Study
Massage	-	9	2	18	Planning
Staff Area	-	-	-	8	Case Study
Circulation 50%				72.45	Standard H.
Total				217.35 Sq.m.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

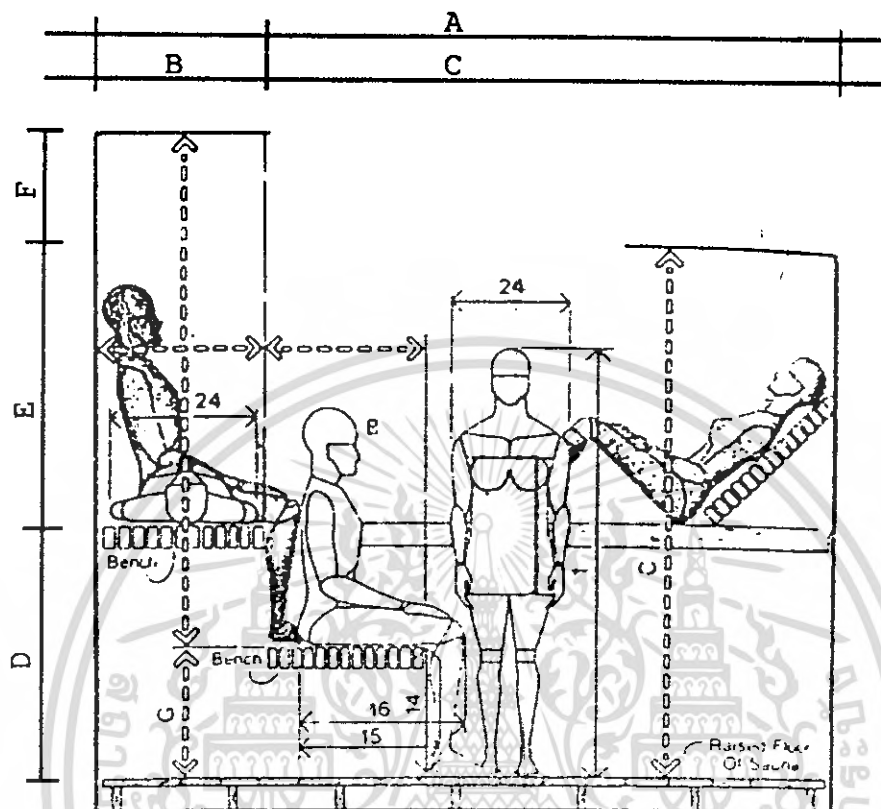


รูปที่ 3.4.7.1 แสดงบ่อน้ำเต็ดจาก Standard H.



รูปที่ 3.4.7.2 แสดงขนาดห้องเซา์น้ำจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.4.7.2 แสดงรูปตัดห้องเข่าจาก Standard H.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบแสงสว่างในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายในต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

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

ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก
 - กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน
 การ ที่มีเงาสะท้อนของแสง จะ
 ทำให้มีปัญหาในการมองเห็น

- พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ

5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

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

6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุด ที่ต้องการเน้นหรือโชว์
- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะ
 ความถี่ของแสงไฟมีสูง
- ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง
- ในกรณีที่ติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรจะมี แผ่นไม้ หรือวัสดุที่
 ไม่ ให้แสงเข้าตาโดยตรง

4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ

การให้แสงสว่างภายในโรงแรมตากอากาศ ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและ
 ผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจ
 ใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้
 เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

1. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง(LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ให้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนก
 ต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักคอย อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็น
 ส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่าง
 พอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามือเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะ
 รู้สึกเหมือนสถานที่กำลังข่มขู่ ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบอกพร้อมไป การใช้แสงสำหรับ
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของ
โรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี และ
ประหยัด ทั้งยังมีความสวยงามตามธรรมชาติ การใช้แสงไฟประดิษฐ์กับส่วนโถงรองรับนี้ ใช้ได้กับ
ไฟเกือบทุกประเภท โดยแยกเป็นส่วยต่างๆดังนี้

ส่วนประชาสัมพันธ์ ลักษณะเพอรินเจอร์ มักจะเป็นเคาท์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติด
เพดานหรือห้อยเพดานให้ลำแสงลาดลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้อง
ไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟ
ห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟติดผนัง และไฟเพดาน ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสง ทั้งสองขึ้น และลง
กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ตรงที่นั่ง
โซฟาควรจะส่องขึ้นและลงเท่านั้น

บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟปานกลาง เพื่อให้เห็นทาง
เท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และพฤติกรรมของคนที่ใช้ห้องน้ำก็ไม่
ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน

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

2 การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การให้แสงไฟในส่วนนี้
จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี
แนวความคิดในการออกแบบอย่างไร โดยภัตตาคารภายในโครงการนี้จะให้ความสำคัญกับการ
ให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง
แสงที่ใช้ภายในภัตตาคารเป็นตัวที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ
การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้
ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล สดงาม ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง ส่งเสริมให้
อาหารน่ารับประทานมากขึ้น มากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้
แสงหลายๆชนิดรวมกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและ ประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่าง
เฉพาะโต๊ะอาหารทำให้รู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์
เอกสาร์นี้เป็นเอกสาร์ที่ส่งแรงไวสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้ไปไขประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับหรือแสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างกับกัฏตาการเป็นอย่างมาก เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวลงได้ และการจัดแสงในบริเวณที่ต้องการเน้นให้มีความสว่างเหมาะสม ก็จะทำให้กัฏตาการดูโดดเด่น และสวยงามขึ้น

3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน LOUNGE

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆ ป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนักการให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดูสบายขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้นอาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออเรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนสปา (SPA)

เพื่อนั่งบรรยากาศในห้องนวดแบบไทย และใช้แสงธรรมชาติในส่วนพักผ่อน

5. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางคืนเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

4.1.2 การใช้สีในการออกแบบภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง อุ่นๆ ชุ่มชื้น เยือกเย็น และกระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามกับหน้าที่ กิจกรรม และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่นในบางพื้นที่ที่ความรู้สึกอบอุ่น อาจแก้ด้วยสีที่เย็นสบาย ทำให้รู้สึกคลายร้อนไปได้บ้าง

อันที่จริงอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

4.1.2.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกโดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร่ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวณ
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตื่นเต้น ทำทหาย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดูร้าย แรงกล้า
- สีนํ้าเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

4.2 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน
- 4.

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการสงวนเพื่อการค้าเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขามี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพรมและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพรม Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt
- 4.

วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1.3 วัสดุต่างๆที่ใช้

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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่จะวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นว่าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกัน จะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเวทีจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือ เสียงที่มาพบกันนั้น !เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโม่ซะได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู๋ โตะที่มีผิวหยาบเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

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

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงเวที ที่นั่งของผู้ฟังควร

จัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงโหมมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว = 2:3:5 Interference คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้ผู้คนหลายๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวที่แคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอูโม่

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงอยู่แล้ว ฉะนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2-3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องปาฐกถาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรจะมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

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

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้ว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนี้ก็เพราะที่ใกล้ๆ 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) เสียงที่แผ่ไปรอบๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ Direction ดังมากเป็นพิเศษ กว่าทิศทางอื่นๆ

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
 - การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน – กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
 - ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
 - ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
 - ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า
2. เสียงภายใน (Inside Noise) คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ห้องครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงแลความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แท่นยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน
- วัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าตาต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกัญแจ โดยใช้วัสดุพวก สึกหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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

ระบบดับเพลิง

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

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมี ปิมน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

4.4 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

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

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

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

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของ พนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนสำนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ล็อบบี้ , เลานจ์ , ภัตตาคาร , บาร์	ห้องพักรับรอง ส่วนบริหาร และส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ	

ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพสถานที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่ง

โดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบเสาอากาศทึบ (Television System) เครื่องขยายสัญญาณ และ
เครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับ
ได้โดยใช้ระบบ VHF

ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อ
ระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่าง
มาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่างๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์
ประกอบด้วย แท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียก
ข้อมูลที่บันทึก

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของ

ระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การ
เอกสารนี้ใช้เพื่อแจ้งให้ทราบถึงวิธีการใช้งานเพื่อประหยัดพลังงาน ซึ่งเมื่อผู้เข้าพักใช้บริการห้องพัก
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะคริลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็นการ์ด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพักทำงานตามปกติ เมื่อแขกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1-3 นาทีดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น

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

4.5 ระบบปรับอากาศ

การปรับอากาศหมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ของบรรยากาศ ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กสะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุในกาการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
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 แบ่งได้เป็น 2 แบบคือ
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
 - AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจาย

ไปยังส่วนต่างๆของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและ
ส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เปรียบเทียบแอร์สปริงกับซิลเลอร์

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

ตกค้างอยู่อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลายๆตัวเพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัว เครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อโยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

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

สำหรับระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ทำน้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องซิลเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้น้ำที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาแพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องซิลเลอร์เครื่องหนึ่งๆสามารถจ่ายน้ำเย็น ไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่นๆได้อีก ด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพืพิพันเหมือนอย่างเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาก็คือน้ำไม่ใส่น้ำยาจึงไม่เป็นอันตราย

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายใน โครงการมีลักษณะเปิด โล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะ

เอกสารนี้ใช้ระบบซิลเลอร์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

4.6 วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

4.6.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรมตากอากาศ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสม และไม่สามารถนำมาใช้ได้ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์ถึงวัสดุที่นำมาใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศของชายทะเล ง่ายต่อการรักษา ทำความสะอาด ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ได้แก่ ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ไม้ไผ่ หวาย ไม้จันทน์, หิน ได้แก่ หินอ่อน หินทะเล ฯลฯ กระเบื้องและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง(นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะหากแก่การทำมาความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวของผู้ที่มาพัก ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยยึดอัดไม่สะดวก พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน หรือกระเบื้องดินเผา หรือวัสดุที่เหมาะสมกับอากาศชายทะเล และดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

I. วัสดุประเภทหิน

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

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น ๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หยุหยา ถ้าถูกน้ำมันอาจค้างเป็นดวง มีทั้งแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรูหรา วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น ¼ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาลดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคาแพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดย เติรม

พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำสีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้หน้าปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้มันเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทน และรักษาง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดี ฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีสันให้เลือกได้ตามความต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด เช่น

- ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีส้มและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้แอคสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกริชายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้แอคยาง

เป็นไม้แอคเช่นเดียวกับไม้แอคสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูว์สดูอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้แอคยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลกริชายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้แอคมะปิ่น

เป็นไม้แอคที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้แอคยมหิน

มีลักษณะคล้ายไม้แอคสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

- ไม้สน หรือ ไม้จำจา

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

- ไม้จำปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า "ยิปซัมบอร์ด" จะใช้วัสดุกรุกับผิวหน้าหรือไม้ใช้ก็ได้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นดิน ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีฟันได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

- ไม้ทนทานต่อกรวดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีเส้นพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
- หวายไม้แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีขอกมูมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี้ยงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
- ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิทูล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุผนังเก้าอี้ ,หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีใช้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้าย เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็อดนึกถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ดม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกันผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไม้ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ช่างในกลวงเป็นช่วงๆ ขนาดจะแตกต่างกันแล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นที่โครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไผ่มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไผ่มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไม่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไม่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไม่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้ สามารถนำไม้ไม่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไม่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้

การใช้ไม้ไม่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไม่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่อง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไม่ทำจากบังตา

การนำไม้ไม่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไม่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไม่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไม่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ โต๊ะ ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไม่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไม่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไม่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไม่ที่เหลือเล็กๆ น้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป, โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้

ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง

มีคุณค่า ทนทาน ให้กับสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

6. ฝ้าผ้าม่าน

ฝ้าผ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และ กระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ ฝ้าที่นำมาทำฝ้าผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ฝ้าใหม่ เป็นฝ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ฝ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก นุ่มนวล ร่มเย็น ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ฝ้าฉ้าย ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ฝ้าปาน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ฝ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

นอกจากนี้ยังมีฝ้าไม้ ฝ้าไม้ต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของฝ้าผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และ บังสายตาได้เป็นอย่างดี

บทที่ 5

การวิเคราะห์และการออกแบบ

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร



ตัวโครงการตั้งอยู่บนพื้นที่ราบริมแม่น้ำปาย ล้อมรอบด้วยภูเขาโอบ 3 ด้าน

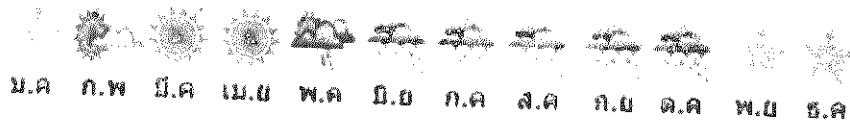
5.1.1 การวิเคราะห์ทิศทางลม

ลมที่พัดมาสู่โครงการโดยทั่วไป จะมาจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ในฤดูหนาว แต่เนื่องจากเป็นพื้นที่ที่มีภูเขาโอบล้อมรอบด้านจึงทำให้อิทธิพลของลมมีผลกระทบไม่มาก เป็นลมที่พัดให้รู้สึกเย็นสบาย ช่วงเช้าและเย็นจะมีหมอกลงหนา และฤดูฝนจะมีฝนตกชุกตลอดทั้งวันในปริมาณที่ไม่มาก

5.1.2 การวิเคราะห์ทิศทางแสงแดด

ได้รับแสงแดดตามแนวทางทิศเหนือ ได้ มีแดดแรงในช่วงบ่ายเป็นเวลานาน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นแดดที่ไม่แรงจัด พอให้เกิดแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ม.ค ก.พ มี.ค เม.ย พ.ค มิ.ย ก.ค ส.ค ก.ย ต.ค พ.ย ธ.ค

5.1.3 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศ

- อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี 20-23 องศา
- ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยสูงสุดในช่วงเดือน สิงหาคมถึงกันยายน

5.2 การวิเคราะห์ตัวอาคาร

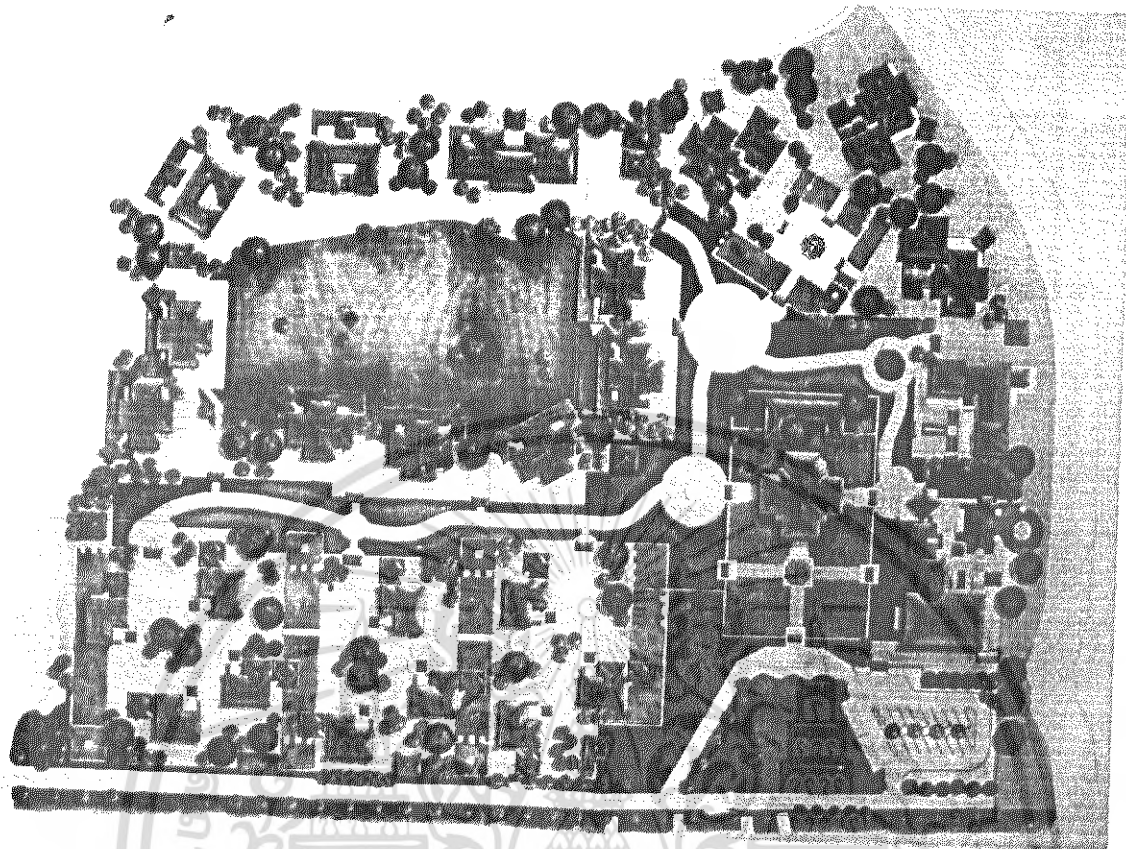
5.2.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม



เป็นอาคารแบบประยุกต์ โดยนำเอาลักษณะอาคารทั้งจากทางเหนือ และชุมชนชาวเขาซึ่งมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของแต่ละชนเผ่าแตกต่างกันไป ตัวอาคารมีโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก ฉาบปูนทาสี และนำเอาวัสดุไม้มาใช้ประกอบ เพื่อให้เกิดความกลมกลืนกันกับธรรมชาติ โครงสร้างหลังคาเป็นแบบปั้นหยา เป็นหลังคาทรงซ้อน 2 ชั้น มุงด้วยใบตองตึง ยอดหลังคามีการประดับด้วยไม้แกะสลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 การวิเคราะห์ผังบริเวณ

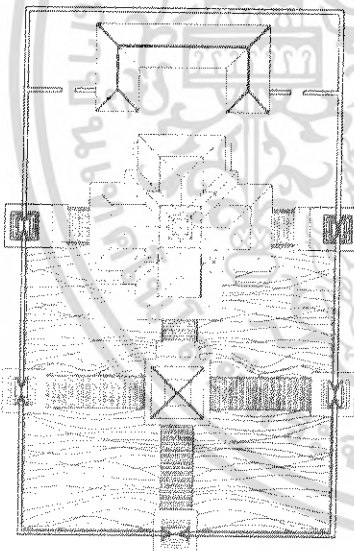
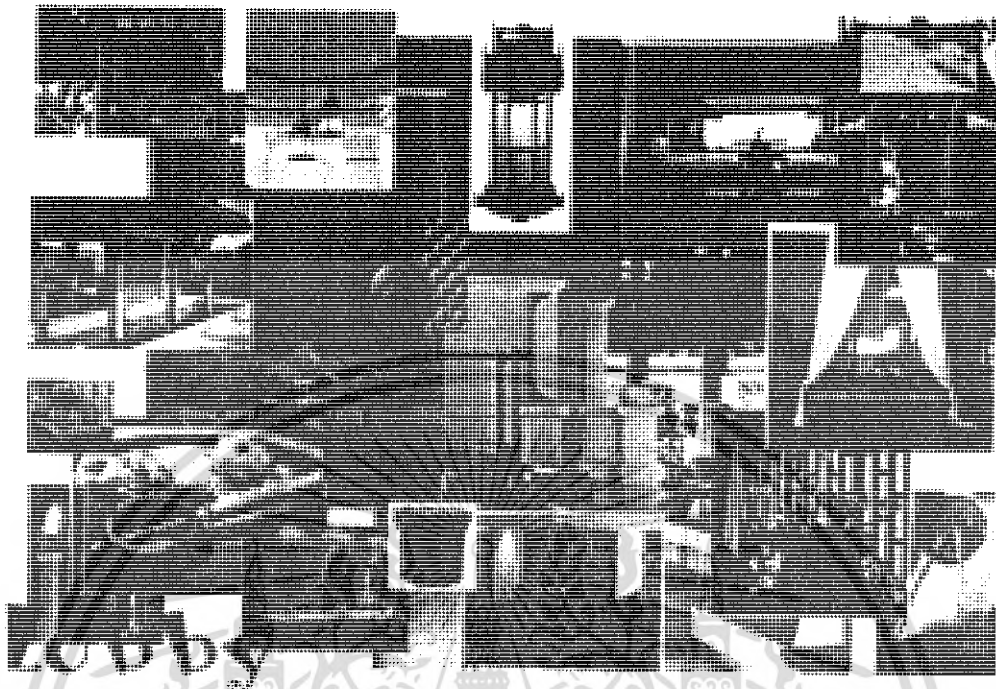


รูปแสดงผังบริเวณ

1. พื้นที่โครงการเป็นพื้นที่ราบ ควรจัดวางตัวอาคารสลับกับสวนเพื่อให้เกิดมุมมองที่ดีและปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อให้ร่มเงาแก่บริเวณ ใช้แนวกำแพงและไม้ขนาดกลางบังสายตาเพื่อให้เกิดความเป็นส่วนตัว
2. มุมมองที่สวยงามที่สุดคือบริเวณริมแม่น้ำจึงจัดให้เป็นส่วนของพื้นที่บริการและบ้านพักที่มีราคาแพง
3. มีการขุดบ่อน้ำและประดับด้วยประติมากรรมหินแกะสลักเพื่อให้เกิดความชุ่มชื้นและเย็นสบาย
4. เนื่องจากโครงการเน้นความสงบ การสัญจรจึงใช้รถไฟฟ้า (GOLF CAR) เพื่อให้บริการลูกค้าที่อยู่ไกลจากพื้นที่บริการ
5. โครงการมีการแบ่งส่วนชัดเจนระหว่างสวนที่พักและส่วนบริการสาธารณะเนื่องจากการเปิดให้แขกทั่วไปเข้ามาใช้บริการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

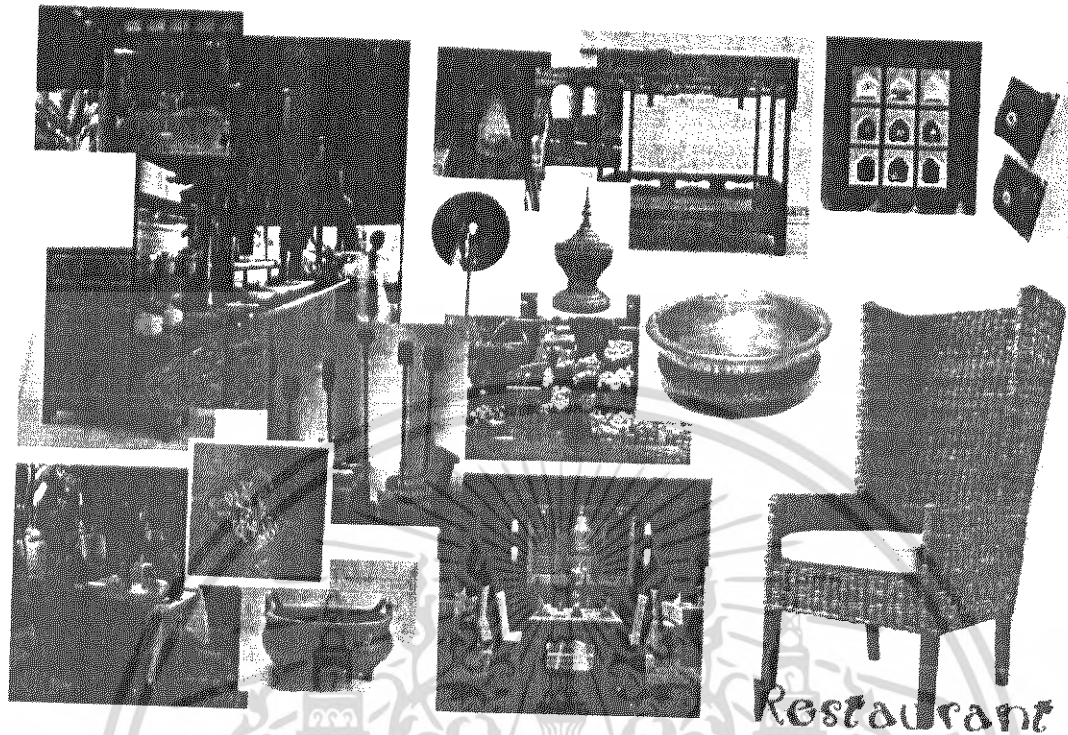
5.2.3 การวิเคราะห์ LOBBY



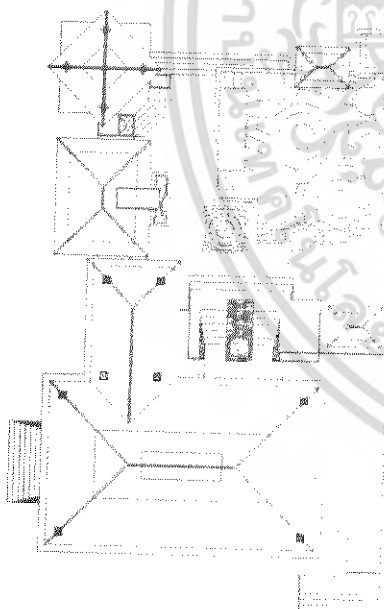
1. ส่วน DROP OFF เป็นส่วนที่ทุกคนต้องผ่าน ซึ่งมีการเดินผ่านสระน้ำก่อนเข้าสู่ตัวอาคาร
2. อาคารเป็นสี่เหลี่ยมมีมุขยื่น 4 ด้าน เป็นทางส่งไปสู่ส่วนอื่นๆ
3. ส่วนกลางโถงเป็นหลังคาเปิดโล่งและมีการสัญจรเยอะที่สุด
4. ด้านหลังอาคารมีส่วนต่อเนื่องกับ OFFICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 การวิเคราะห์ RESTAURANT



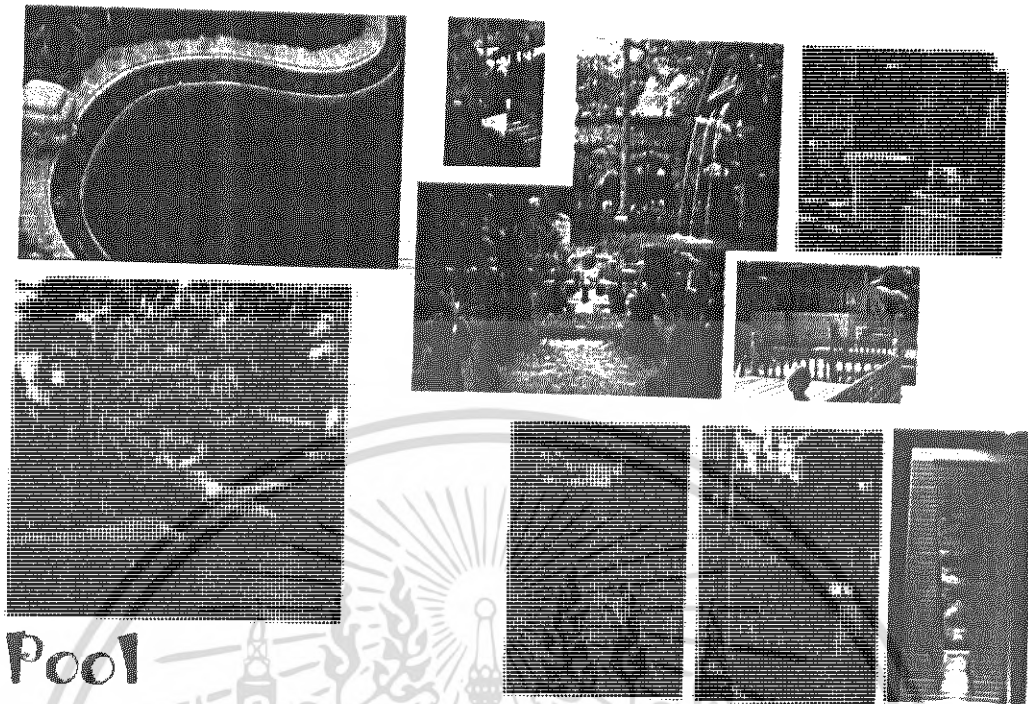
Restaurant



1. ตัวอาคารชั้นเดียวแบบเปิดโล่งและยกสูง
2. มีทางเข้าหลักเชื่อมต่อกับ LOBBY
3. มีทั้งส่วน IN DOOR และส่วน OPEN ซึ่งติดกับสระว่ายน้ำ
4. ด้านล่างอาคารเปิดเป็นครัวโดยการส่งอาหารทางช่องส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 การวิเคราะห์ SWIMMING POOL

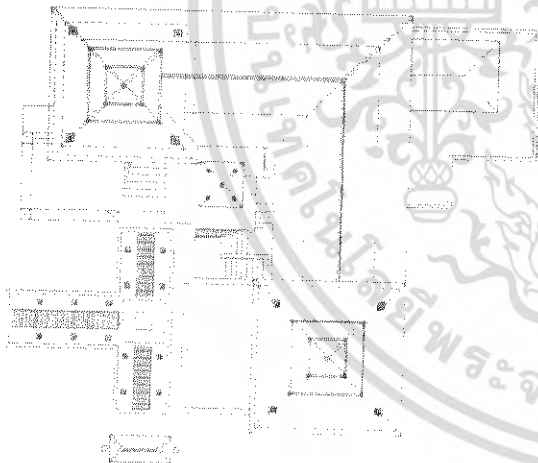


Pool

1. ส่วน POOL ต่อเนื่องจากส่วน RESTAURANT
2. ระบายน้ำมีทั้งแบบน้ำอุ่นและน้ำเย็นตามความต้องการของลูกค้า
3. มีส่วนบ่อน้ำวนซึ่งเป็นแบบกึ่งปิดกึ่งเปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 การวิเคราะห์ SPA



1. ตัวอาคารปิดล้อมพื้นที่ส่วนตรงกลางสำหรับเป็นพื้นที่พักผ่อน
2. ทางเดินเข้าอาคารได้สองทาง
3. ตัวอาคารวางขวางช่วยในการแบ่งพื้นที่ภายในได้ง่าย
4. อาคารสูง 3 ชั้น ซึ่งชั้นล่างเป็นแบบปิด ชั้นสองแบบกึ่งเปิดกึ่งปิด ชั้นสามแบบเปิดโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

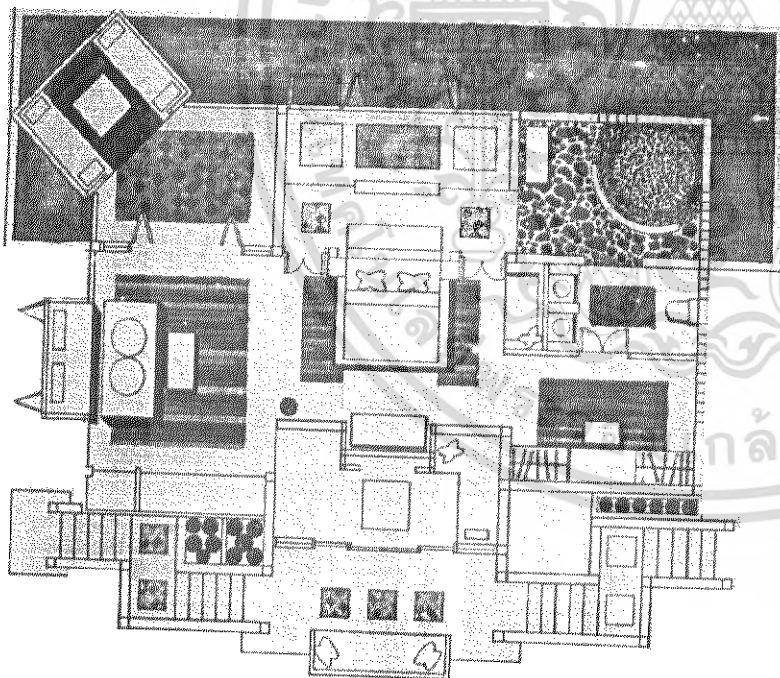
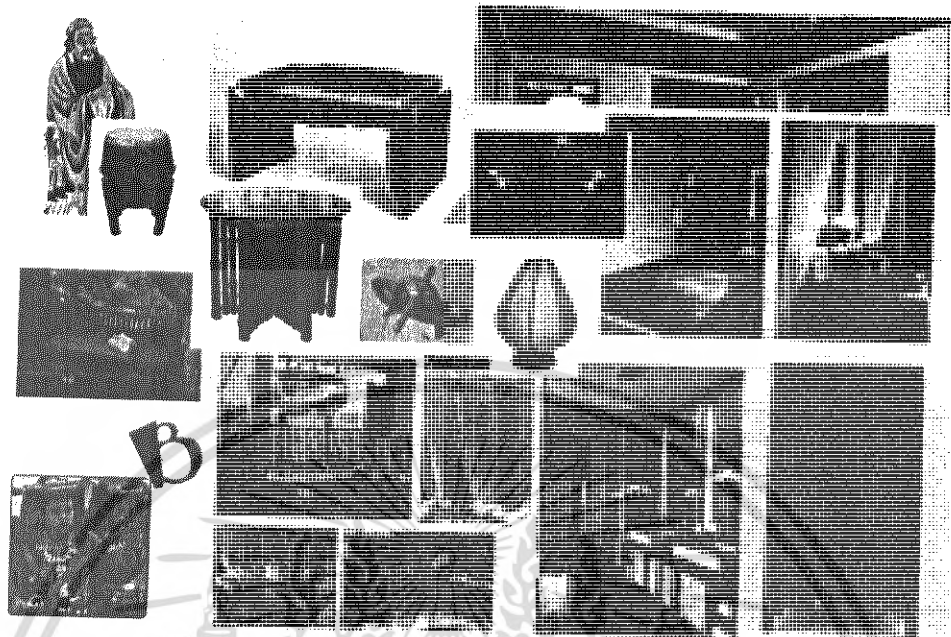
5.2.7 การวิเคราะห์ที่พัก

5.2.7.1 การวิเคราะห์ที่พัก TYPE A



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

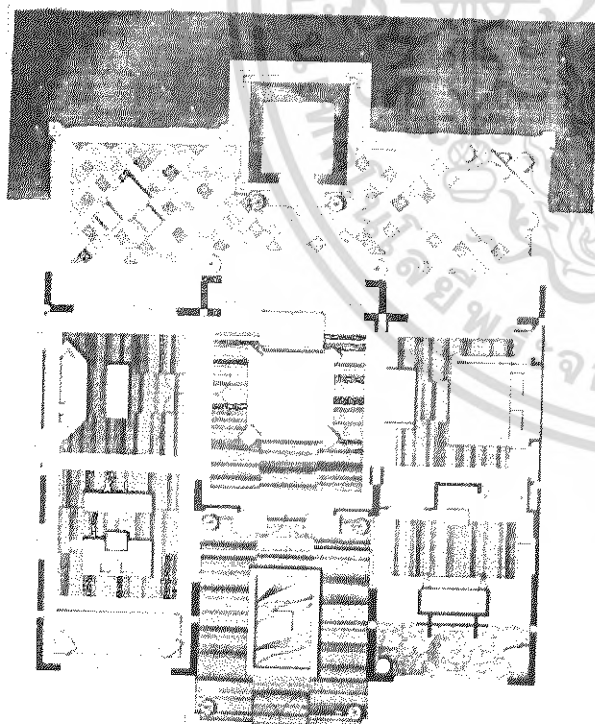
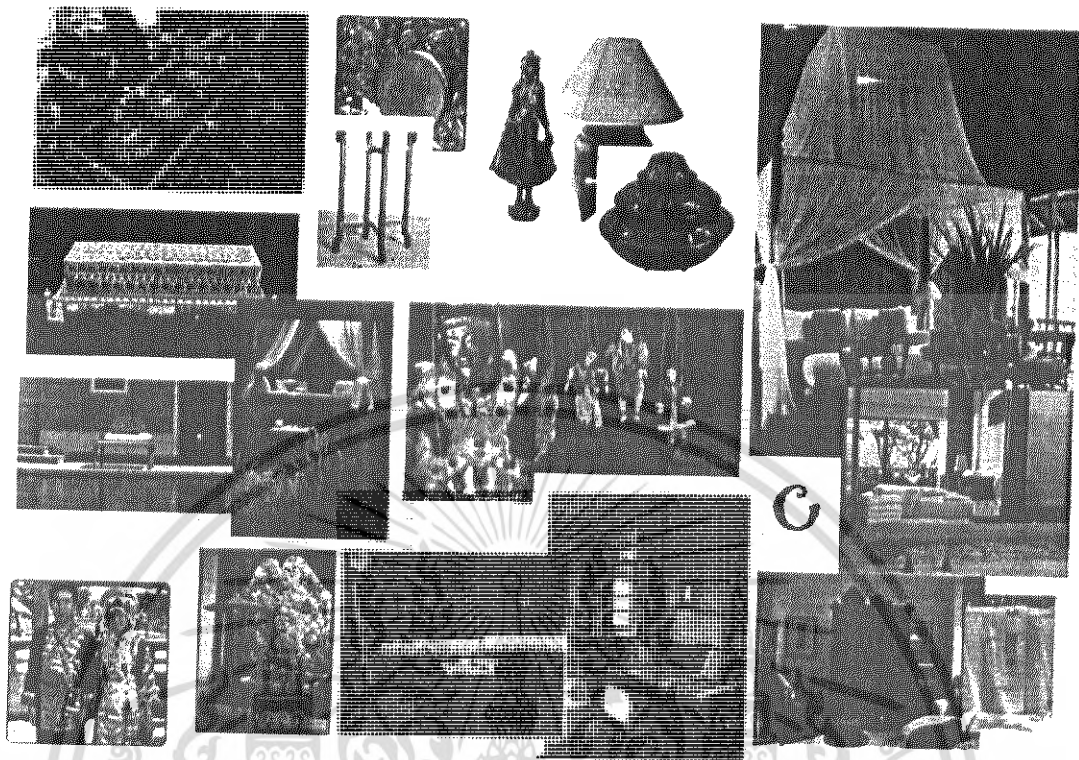
5.2.7.2 การวิเคราะห์ที่พัก TYPE B



1. อยู่ใกล้กับส่วนบริการ อาจมีเสียงรบกวน ควรปลูกต้นไม้ที่มีใบละเอียด พุ่มแน่นเพื่อกรองเสียงและบังสายตา
2. อาคารชั้นเดียว มีการยกพื้นสูง
3. เป็นกลุ่มอาคารที่อยู่ใกล้แปลงนาควรเปิดมุมมองให้เป็นประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

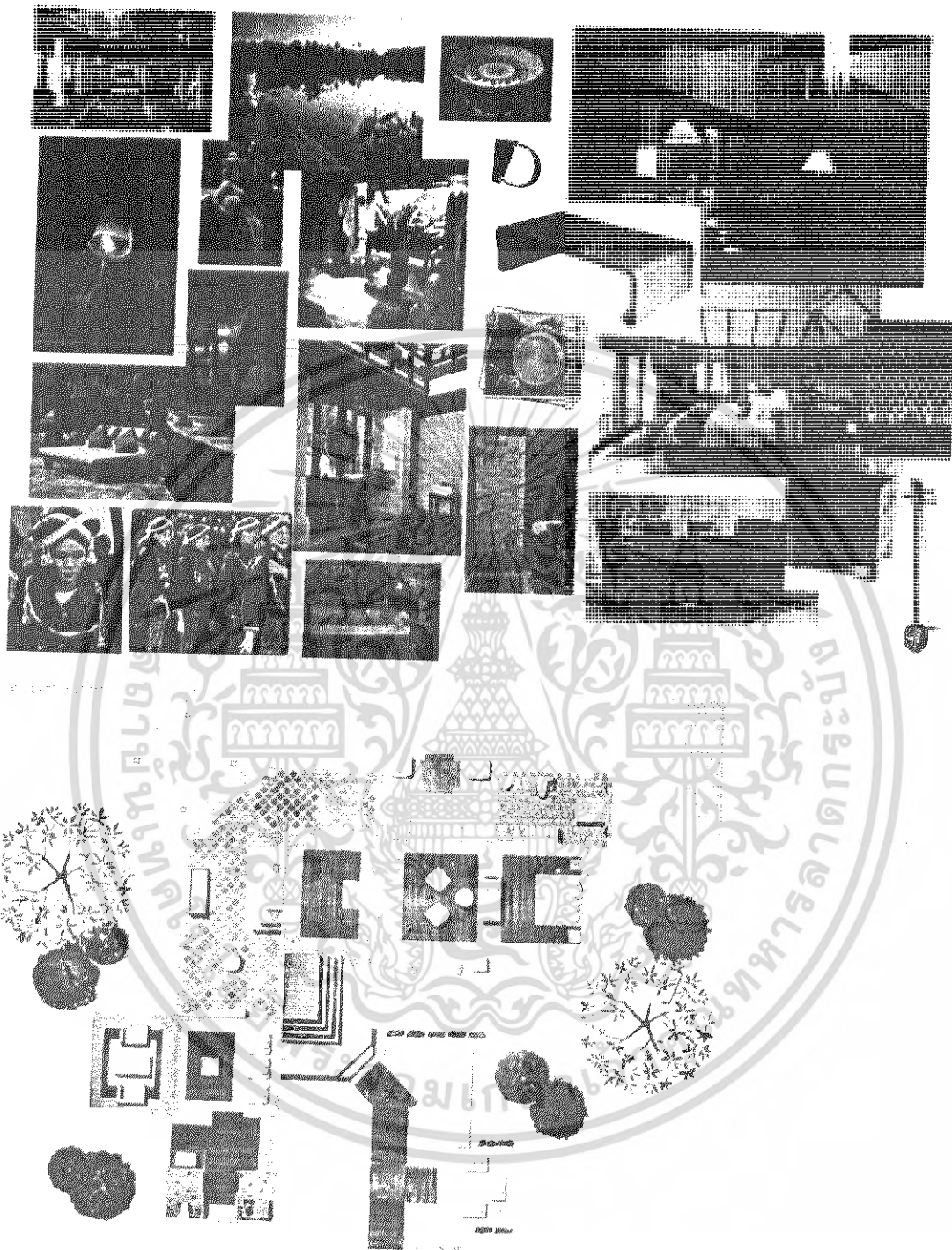
5.2.7.3 การวิเคราะห์ที่พัก TYPE C



1. ได้รับแสงแดดช่วงบ่าย ควรปลูกต้นไม้เพื่อช่วยกรองแสง
2. ควรเปิด OPEN SPACE เพื่อเชื่อมกับภายนอก
3. อยู่บริเวณที่มีความเป็นส่วนตัวที่สุด ใกล้กับคลองและแปลงนา แต่ไกลจากอาคารสาธารณะ
4. ควรเน้นความเป็นส่วนตัวบริเวณด้านหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7.4 การวิเคราะห์ที่พัก TYPE D



1. DROP OFF ด้านหน้าที่พัก และอยู่ใกล้กับ สปา จึงควรมีกลิ่นอายและบรรยากาศของสปาเข้ามาใช้ด้วย
2. กลุ่มอาคารอยู่ใกล้แม่น้ำ จึงสามารถมองเห็นวิวได้เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

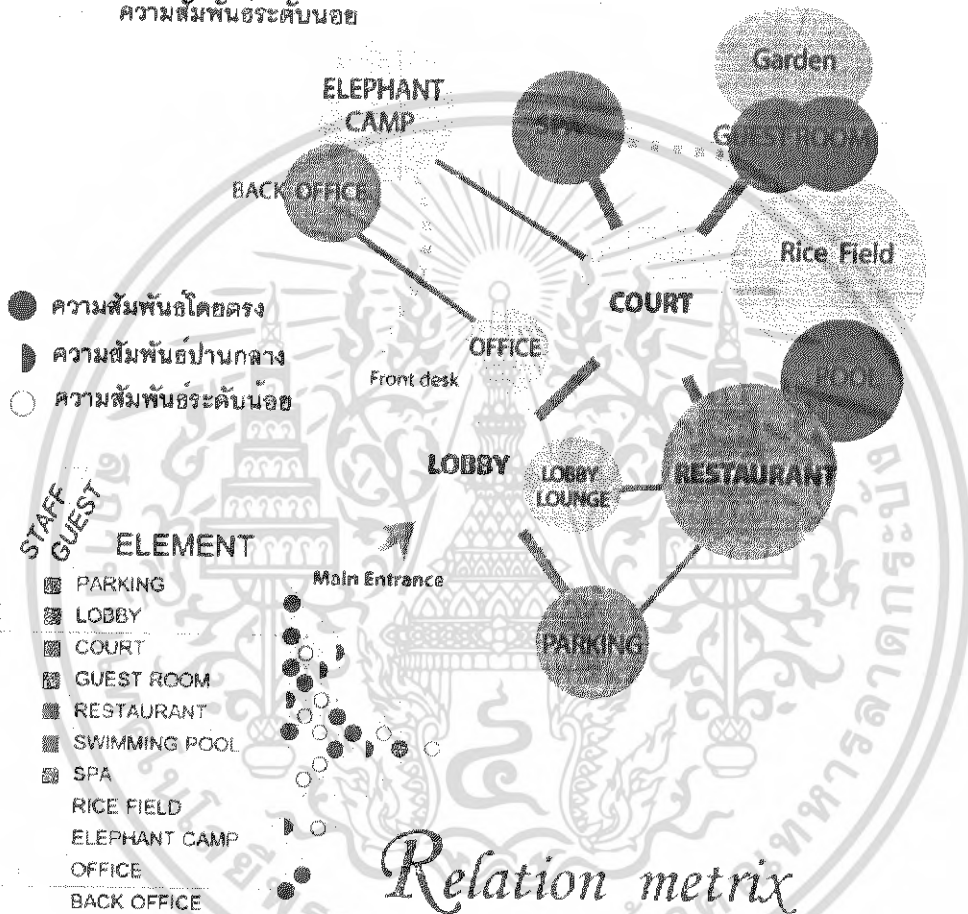
5.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่

5.3.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ของโครงการ

BUBBLE DIAGRAM

- ความสัมพันธ์โดยตรง
- ความสัมพันธ์ปานกลาง
- ความสัมพันธ์ระดับน้อย

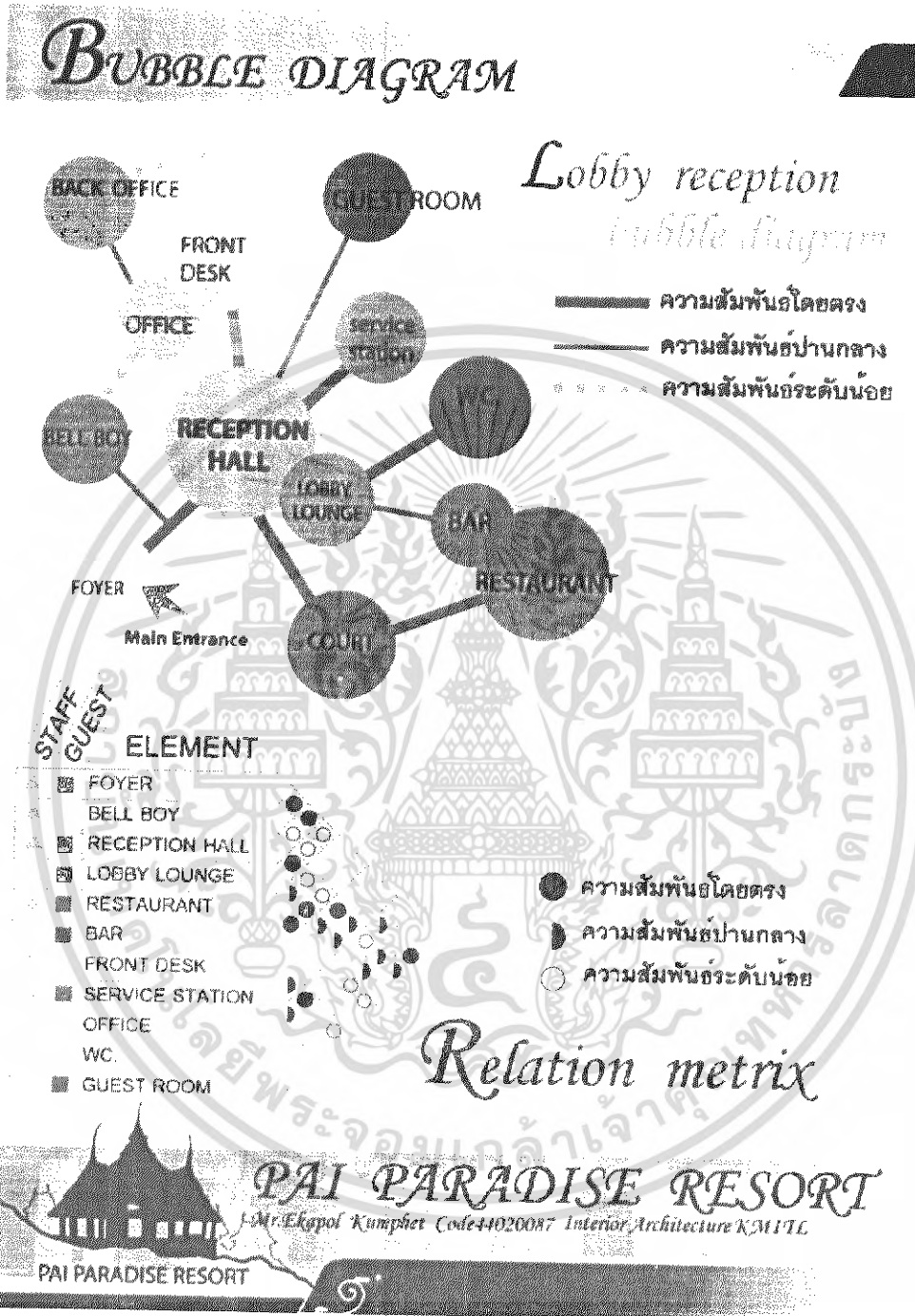
Project bubble diagram



PAI PARADISE RESORT
 Mr. Ekapol Kumphet Code 44020087 Interior Architecture KMITL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน LOBBY



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

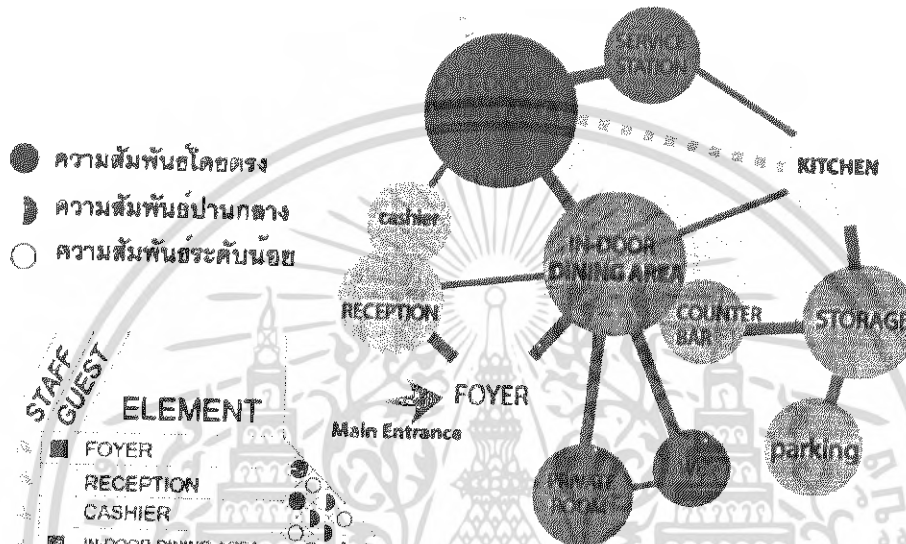
5.3.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน RESTAURANT

BUBBLE DIAGRAM

- ความสัมพันธ์โดยตรง
- ความสัมพันธ์ปานกลาง
- ... ความสัมพันธ์ระดับน้อย



Restaurant bubble diagram



- ความสัมพันธ์โดยตรง
- ◐ ความสัมพันธ์ปานกลาง
- ความสัมพันธ์ระดับน้อย

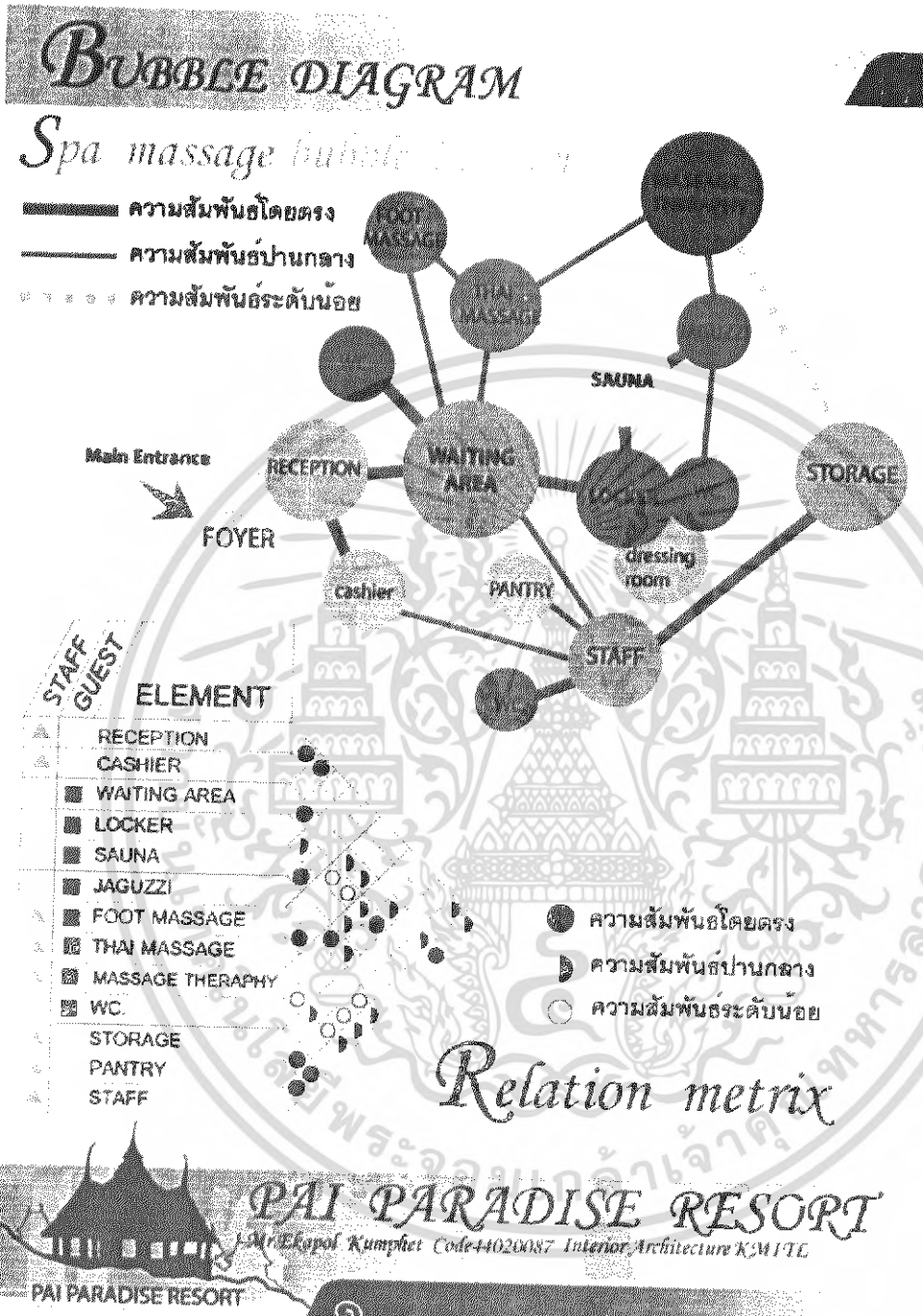
STAFF	GUEST	ELEMENT
■		FOYER
■		RECEPTION
■		CASHIER
■		IN-DOOR DINING AREA
■		OUT-DOOR DINING AREA
■		PRIVATE ROOM
■		BAR
■		POOL BAR
■		SERVICE STATION
■		WC
■		KITCHEN
■		STORAGE
■		PARKING

Relation metrix

PAI PARADISE RESORT
 911 Ekapol Kumphet Code 44020087 Interior Architecture KMITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน SPA

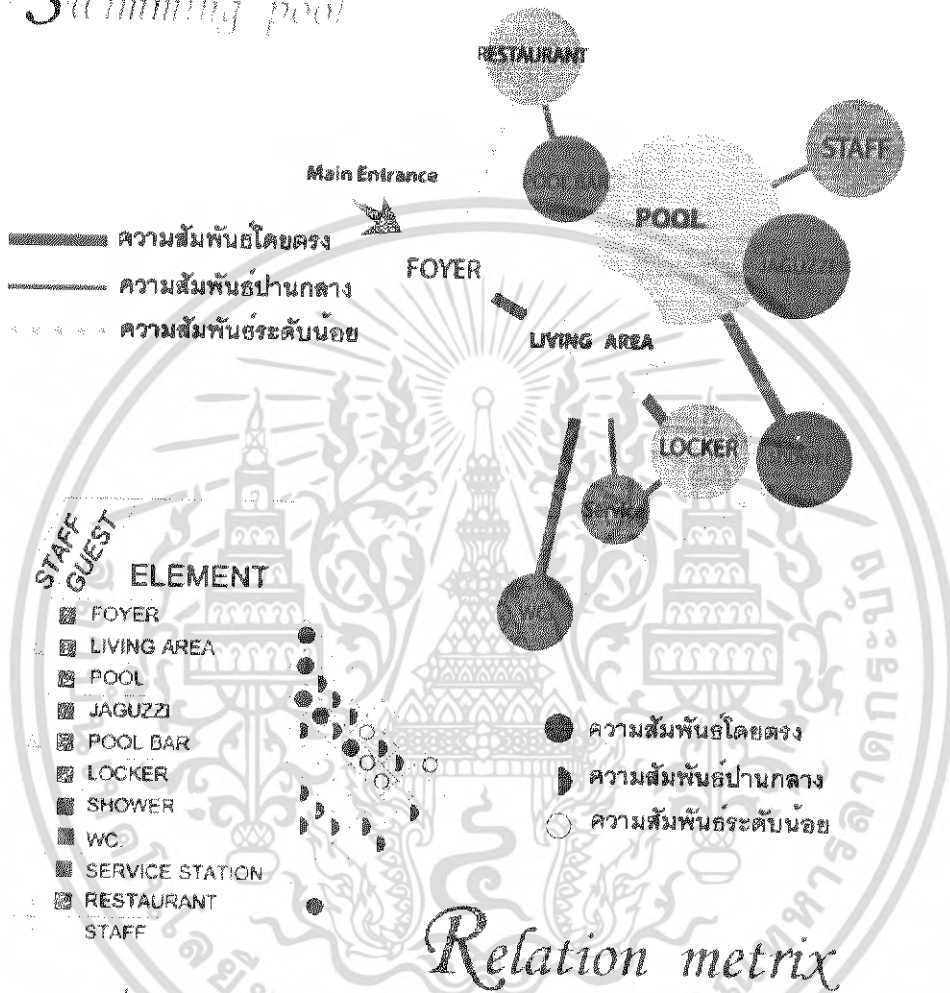


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ส่วน SWIMMING POOL

BUBBLE DIAGRAM

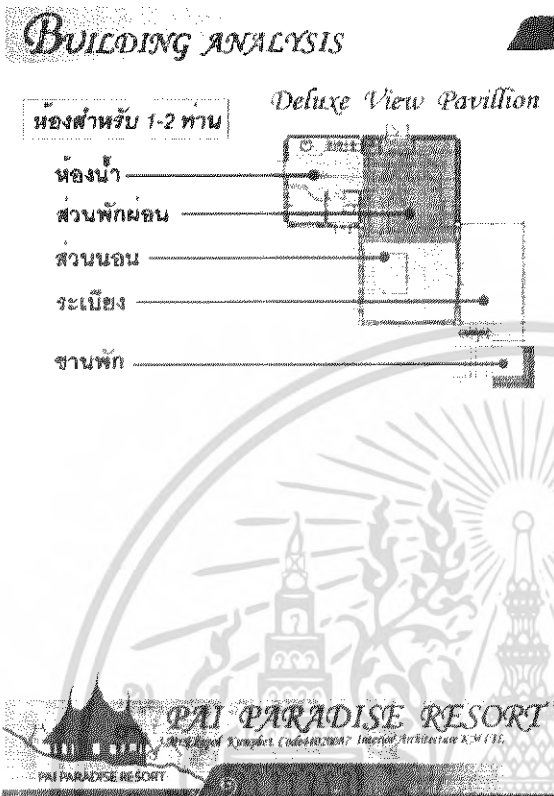
Swimming pool



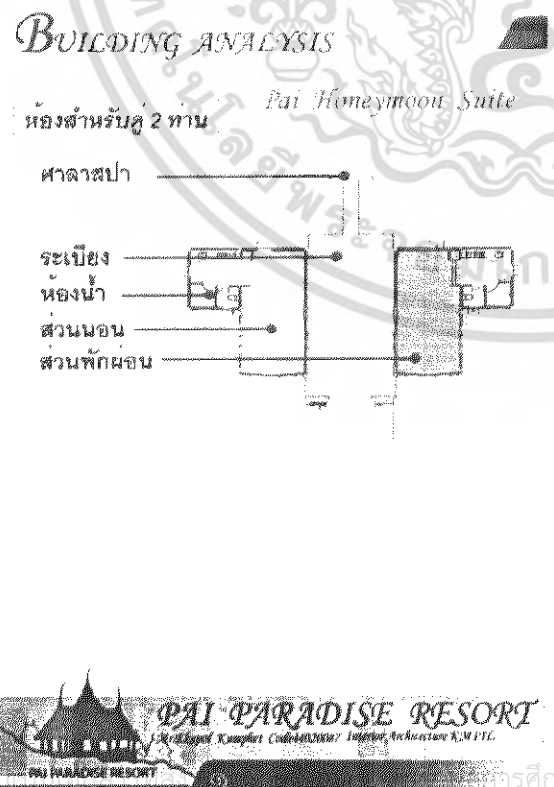
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พัก

5.3.6.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พัก TYPE A



5.3.6.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่ภายในที่พัก TYPE B

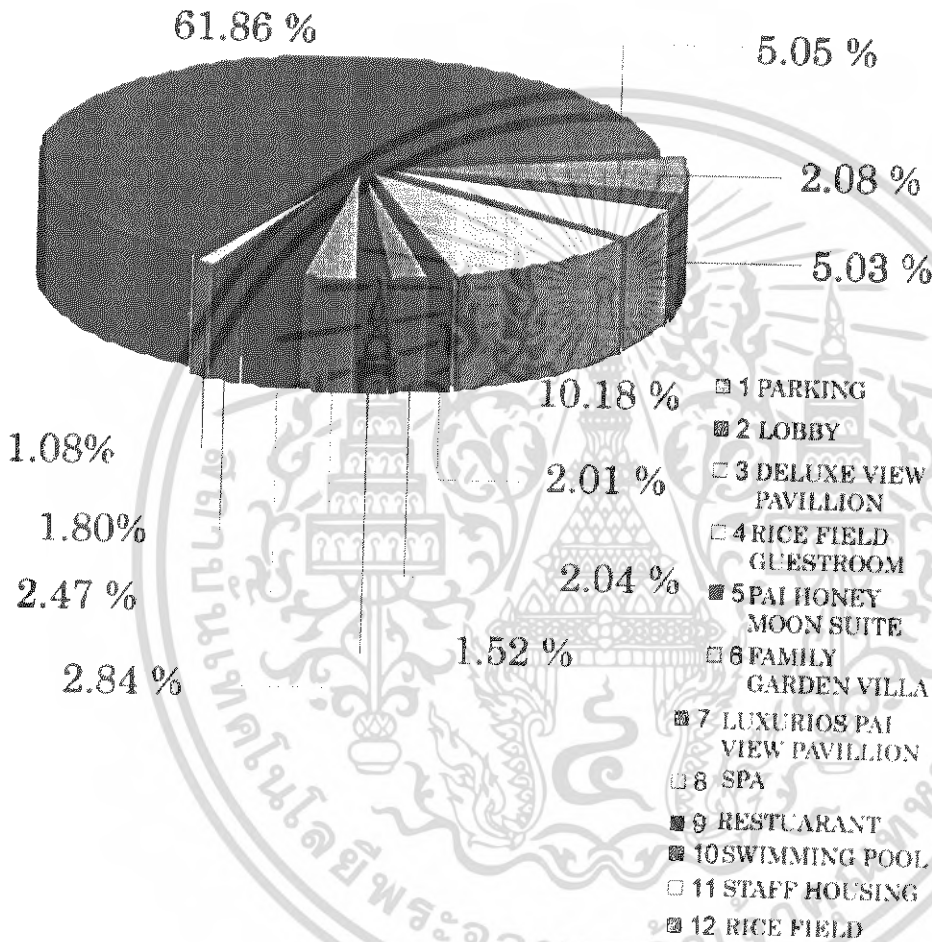


เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 แผนภูมิวงกลมแสดงพื้นที่รวมของโครงการ

PIE CHART

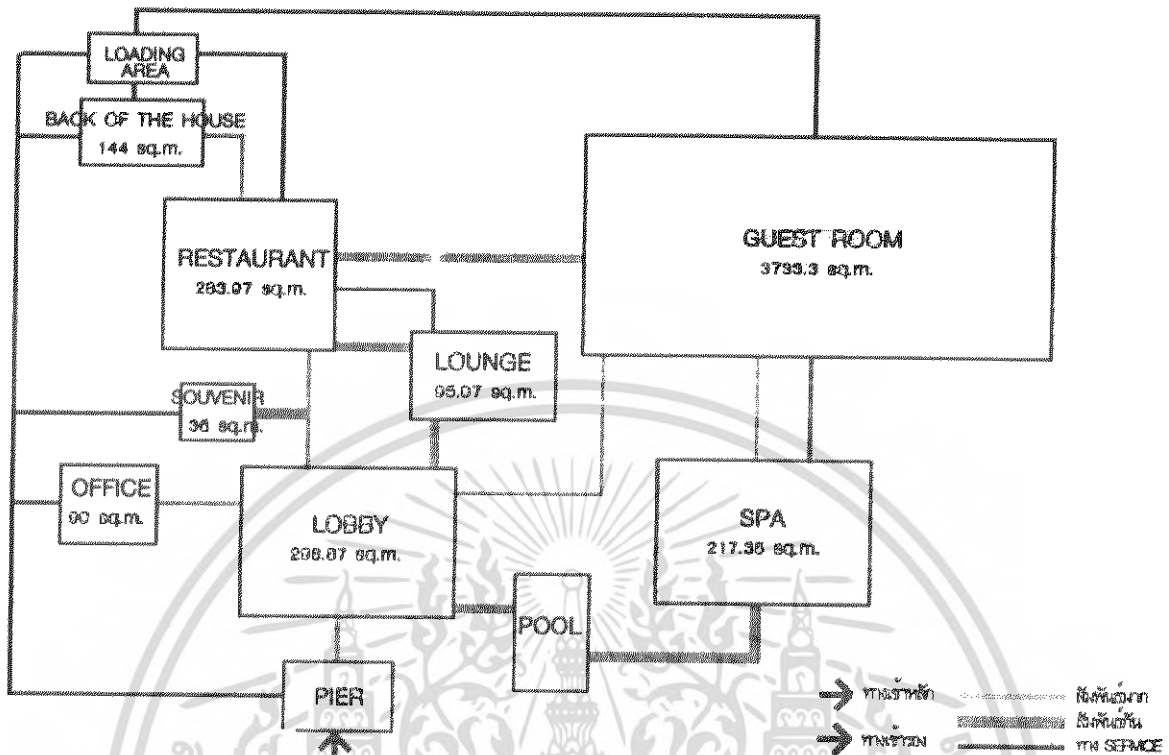
00/60



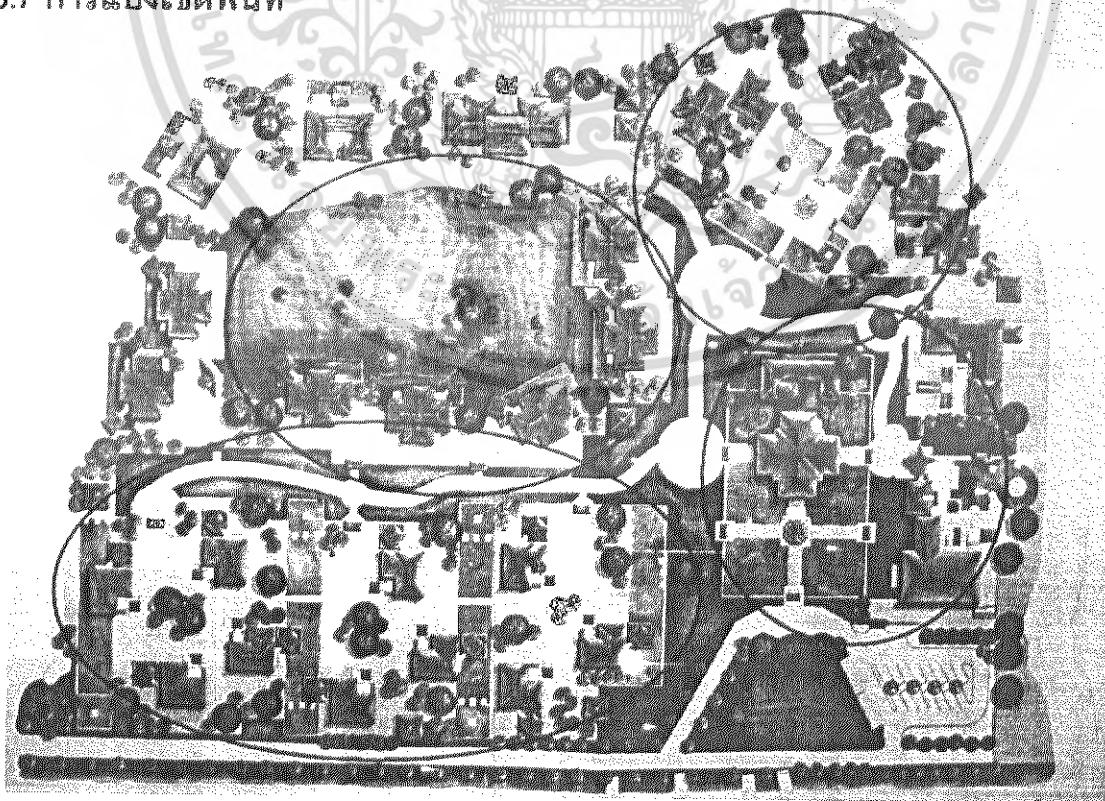
PAI PARADISE RESORT
 Mr. Ekapol Kumphet Code 44020087 Interior Architecture KMITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย



5.7 การแบ่งเขตพื้นที่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.8 แนวความคิดในการออกแบบ

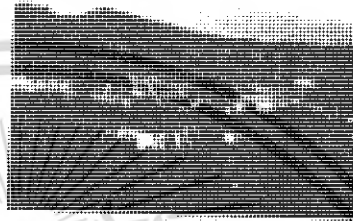
5.8.1 ชื่อโครงการ โครงการ ปาย พาราไดส์ รีสอร์ท

5.8.2 แนวคิดการออกแบบ

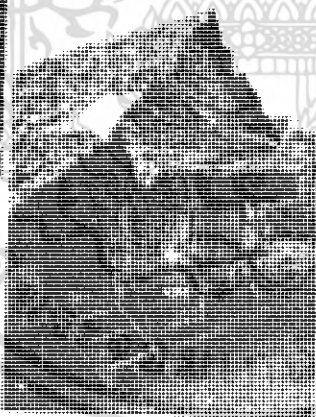
CONCEPT DESIGN

45 / 60

วัฒนธรรมที่มีมาช้านาน
สภาพธรรมชาติที่ยังคงอุดมสมบูรณ์
ชาวบ้านประกอบอาชีพเกษตรกรรม



เกิดเป็นการผสมกันระหว่าง
CULTURE วัฒนธรรมประเพณี ที่ถือว่าสูง
Simple life และ วิถีชีวิตเรียบง่าย ที่สัมผัสได้
PAI PARADISE RESORT



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

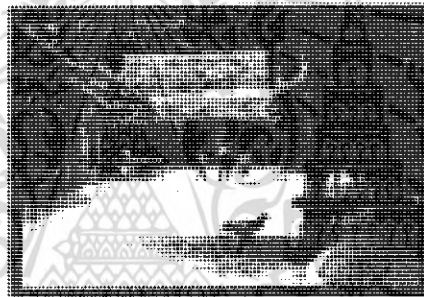
รายละเอียดการออกแบบ

6.1 CONCEPT DESIGN

CONCEPT DESIGN

00/60

Simply Paradise



อยู่ด้วยความเรียบง่าย
เพื่อค้นหาความลึกลับที่แท้จริงของชีวิต



PAI PARADISE RESORT

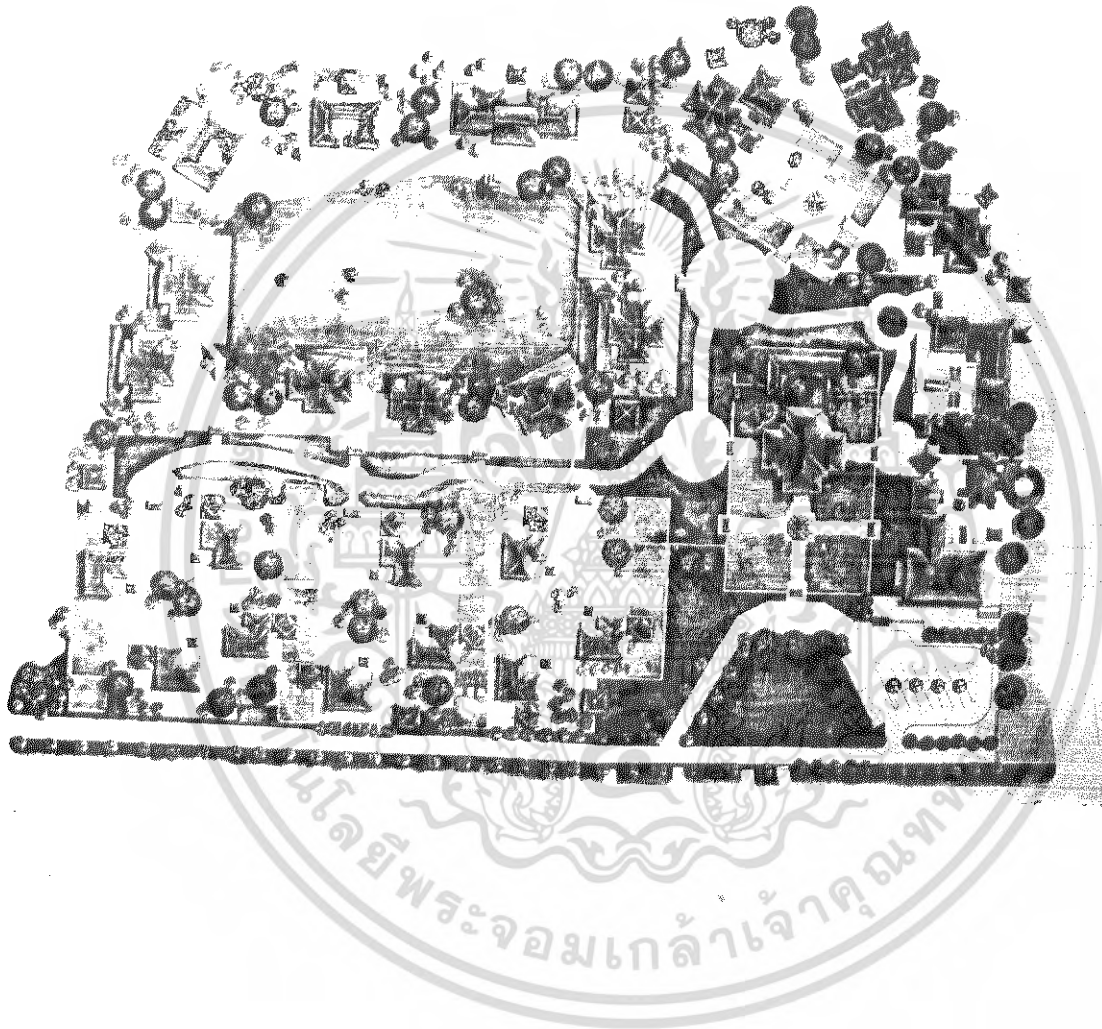
No. 11, Kumpol, Kamphaeng, Code-44020087, Interior Architecture KAMPHOL

PAI PARADISE RESORT

9

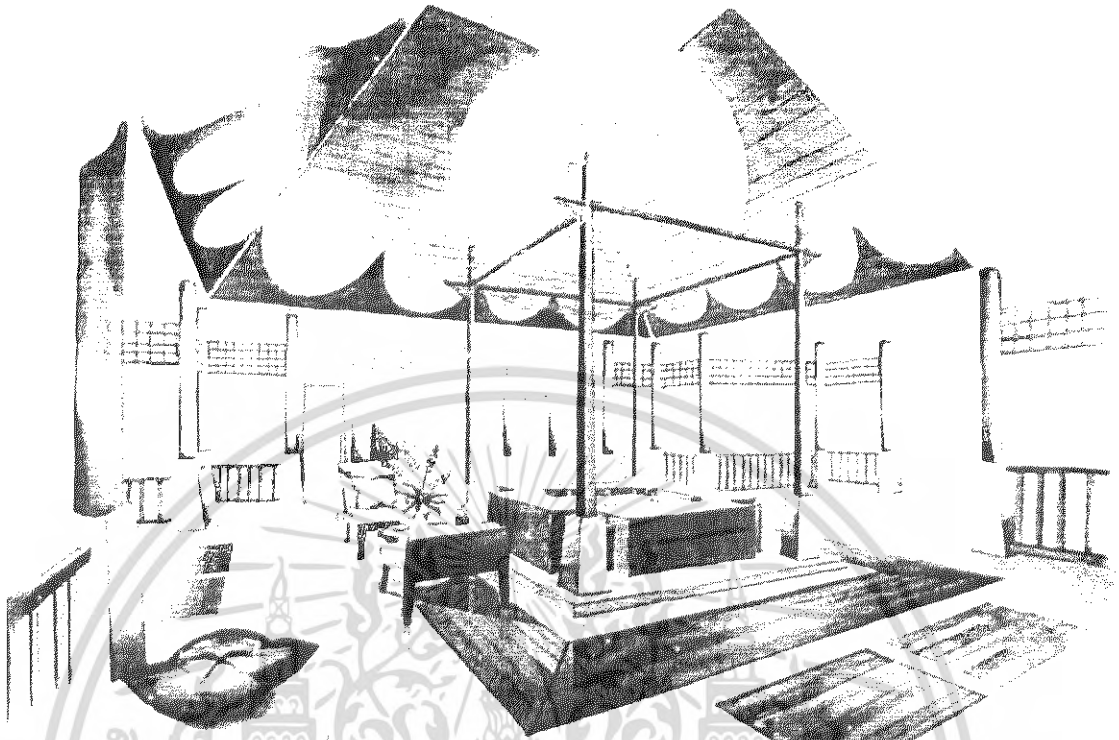
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 LAY-OUT

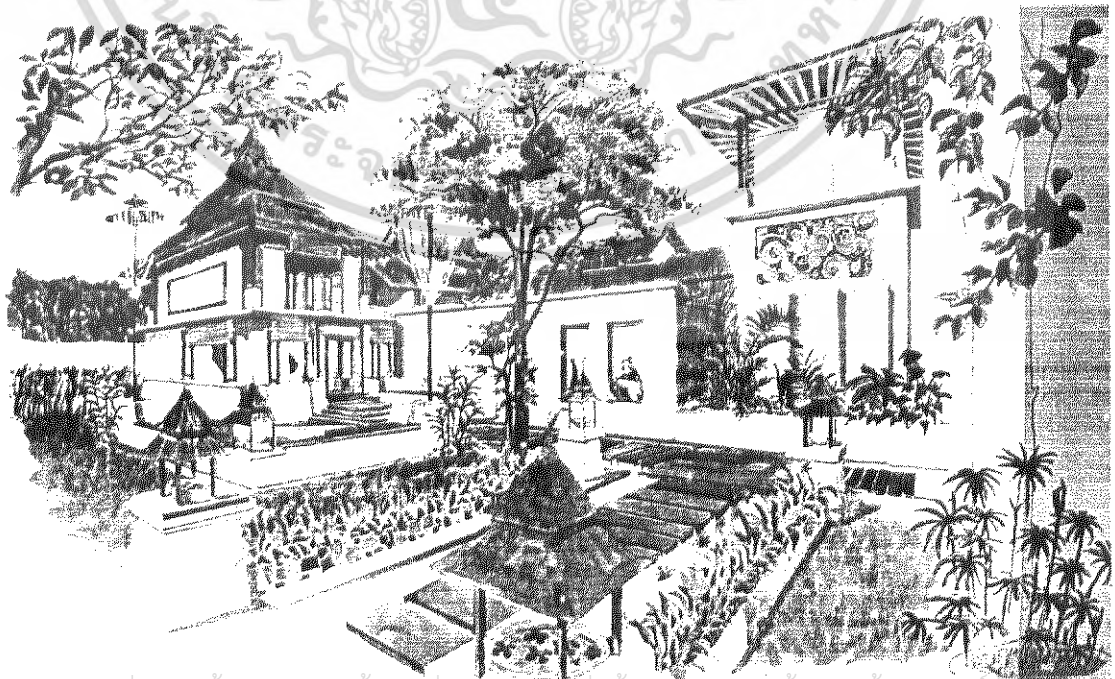


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 LOBBY

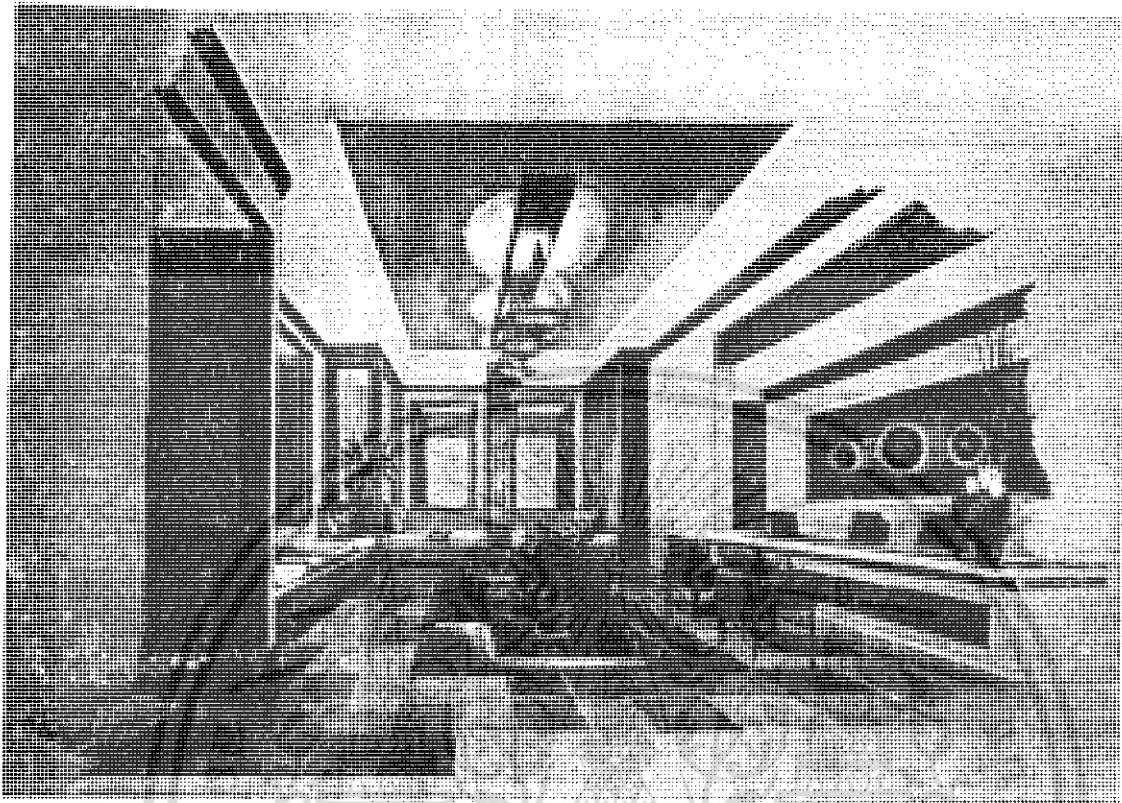


6.4 SPA (Exterior)

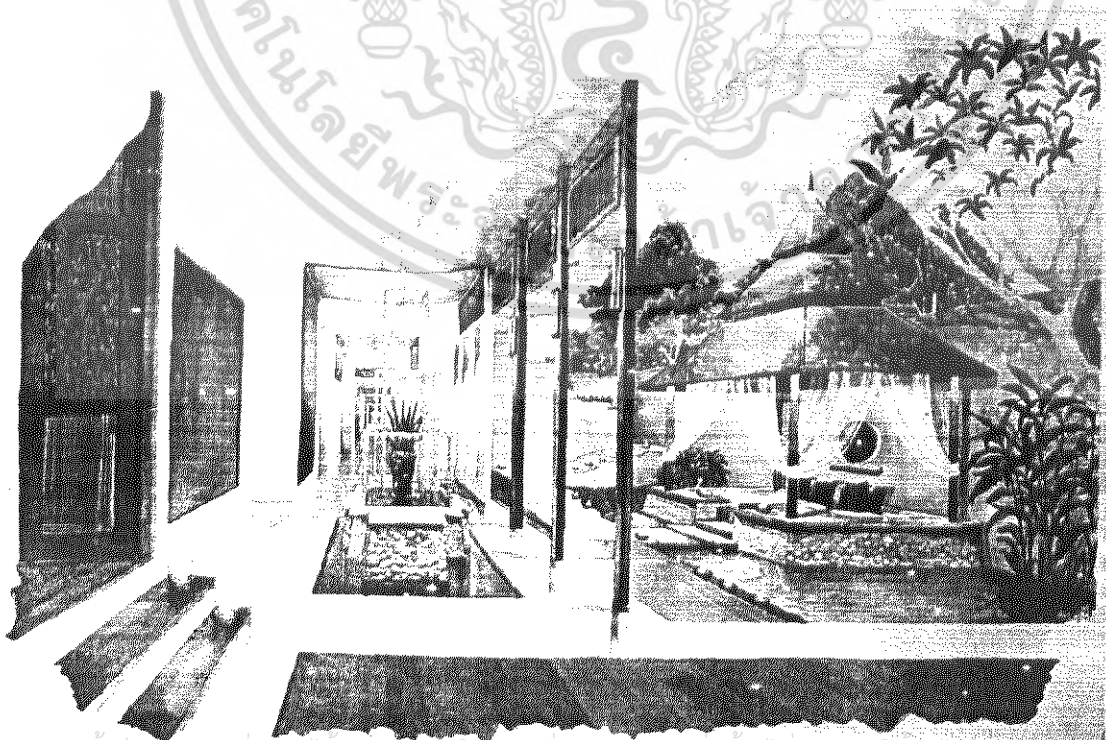


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.5 SPA (Reception)

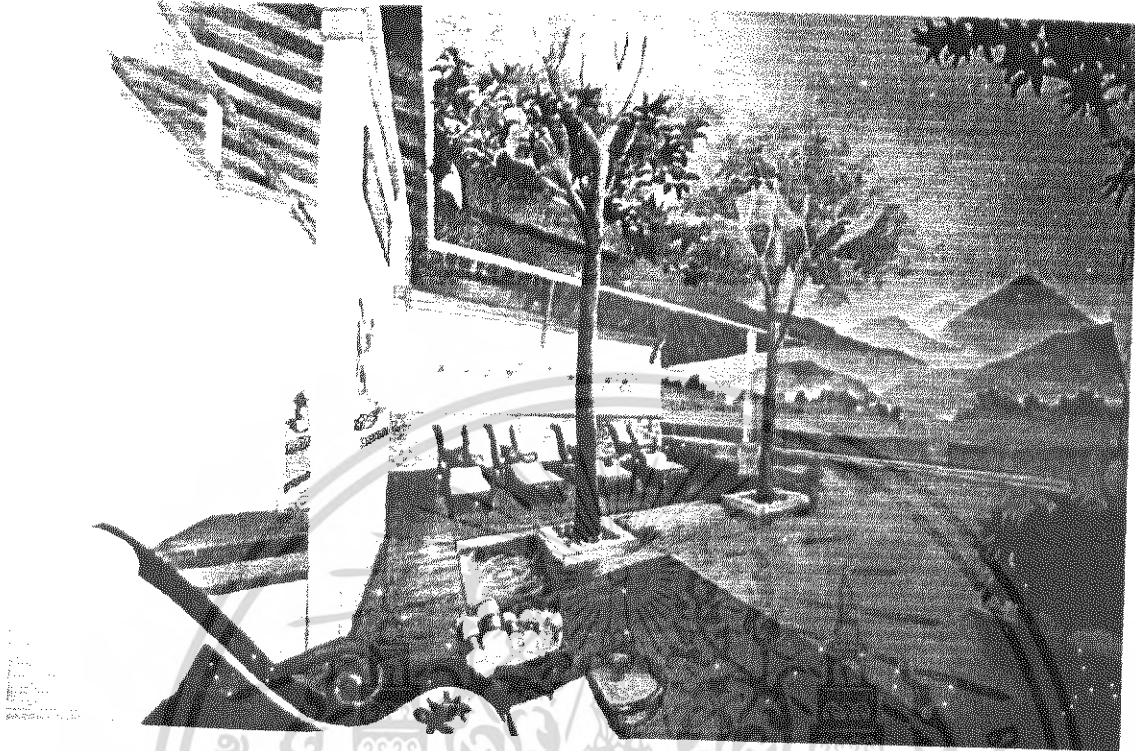


6.6 SPA (Sala)

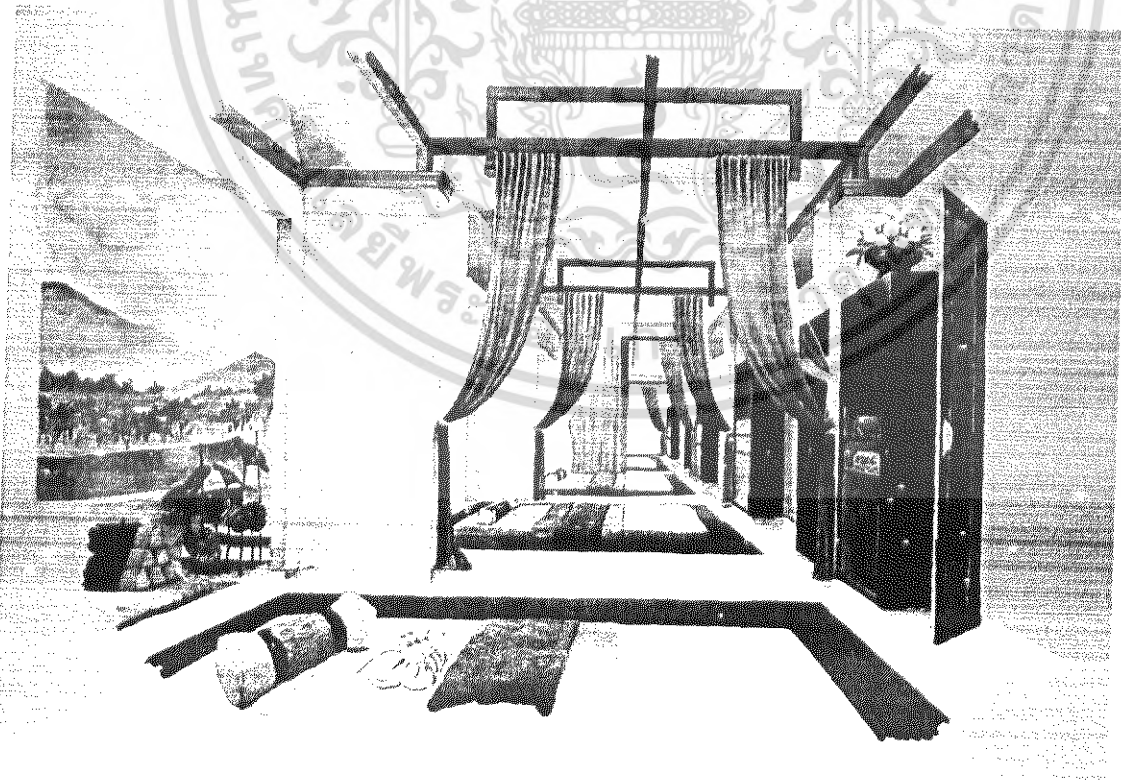


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเป็นแบบอย่างในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.7 SPA (Foot Massage)

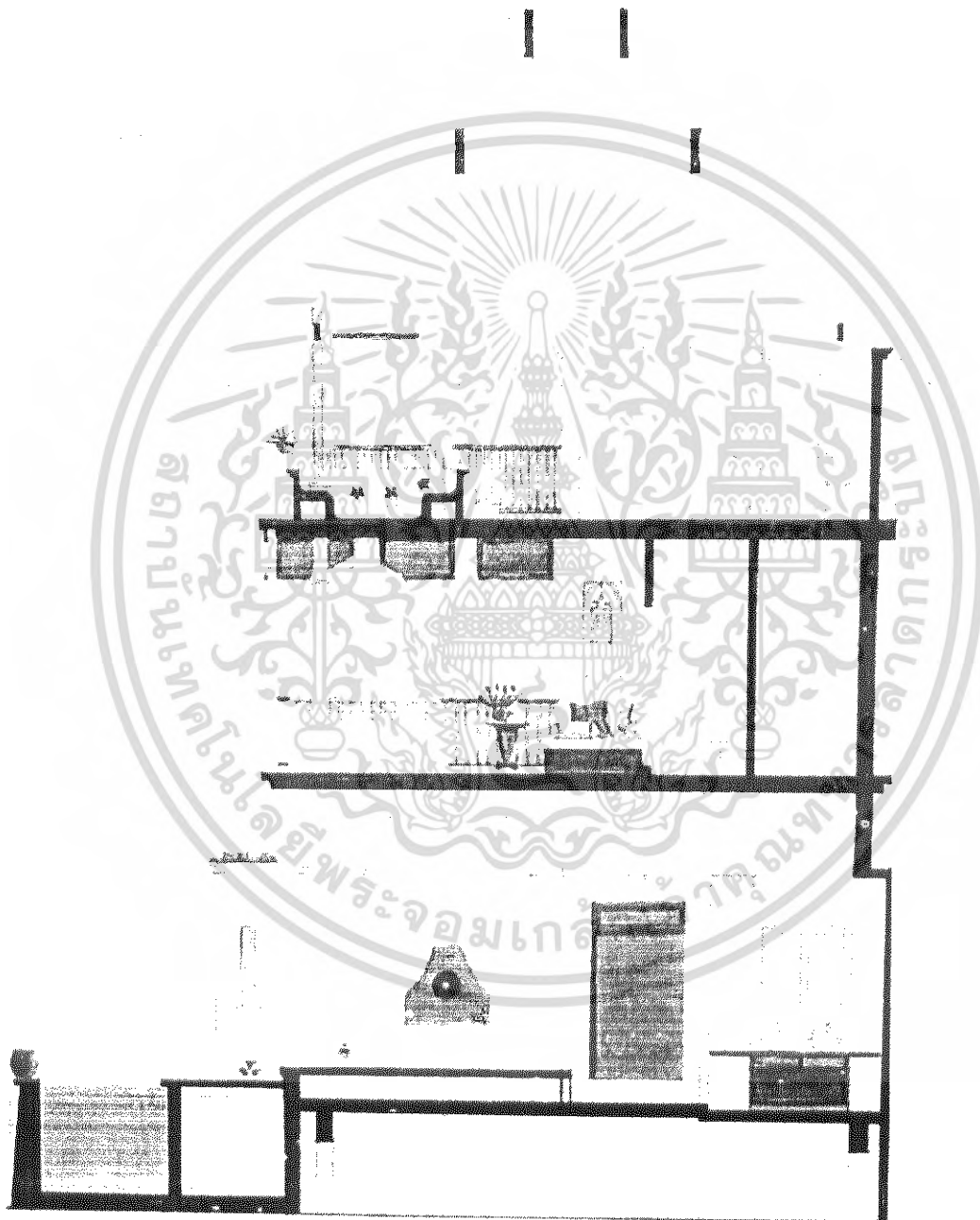


6.8 SPA (Thai Massage)



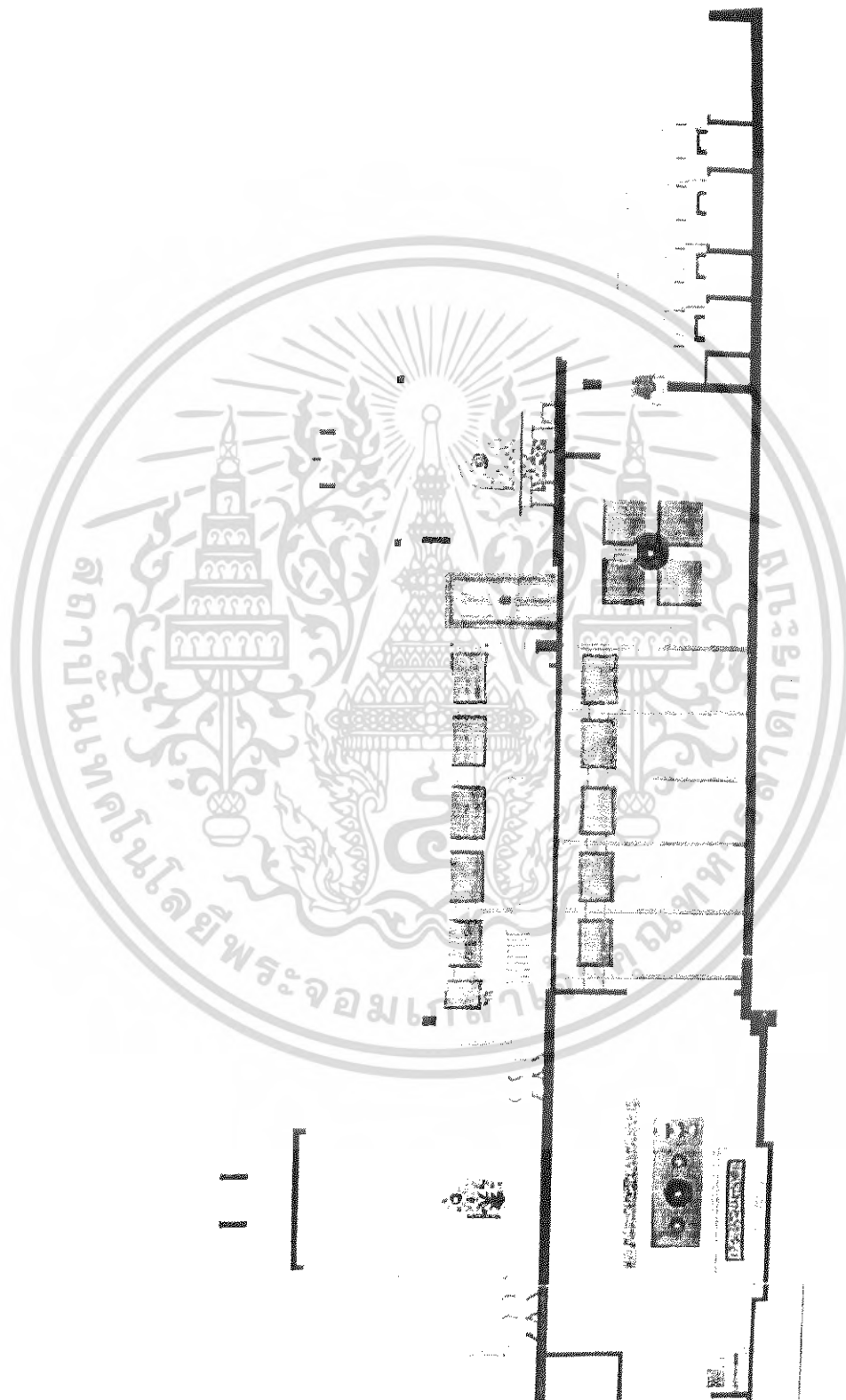
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.9 SECTION SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

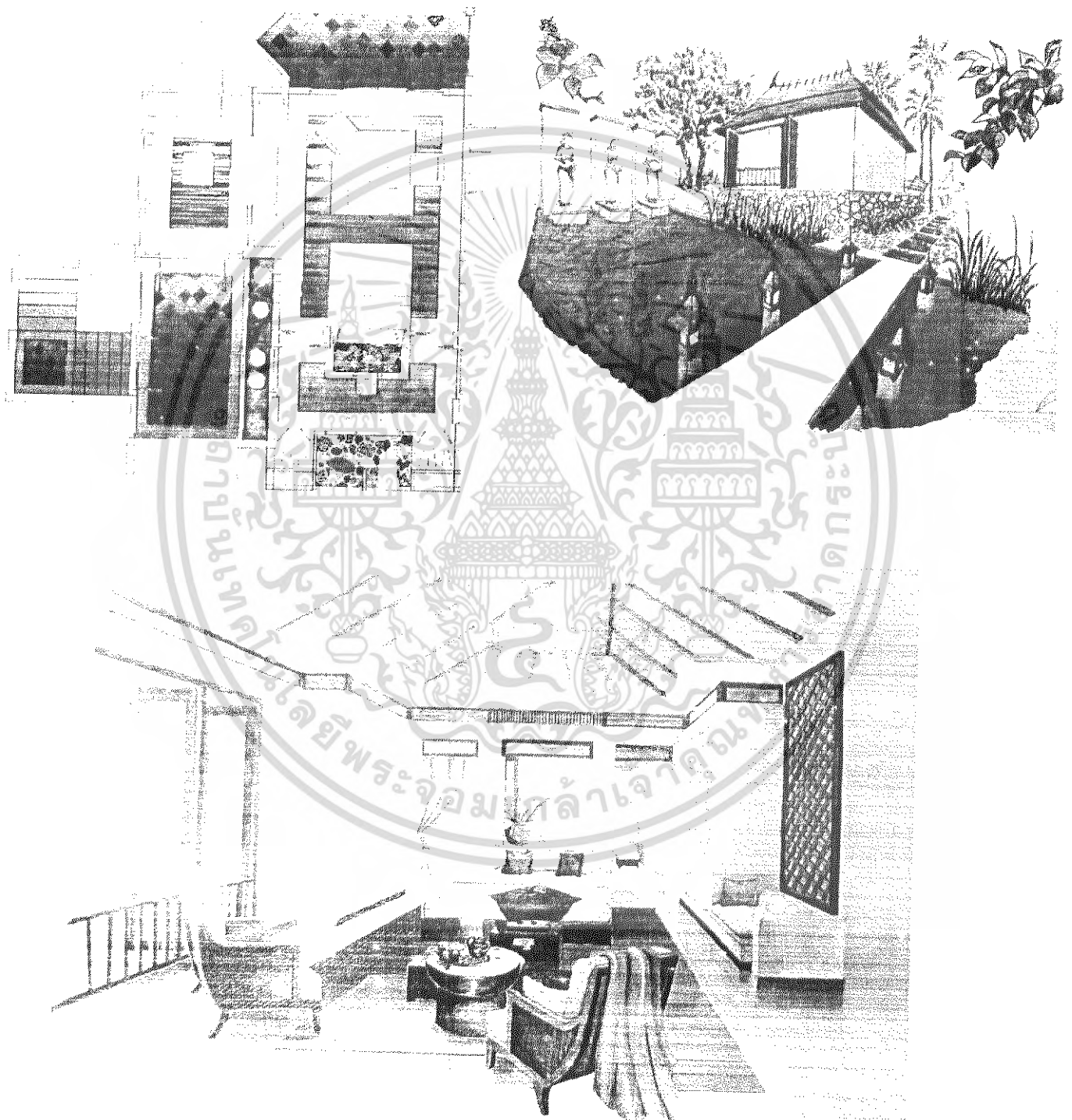
6.10 SECTION SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

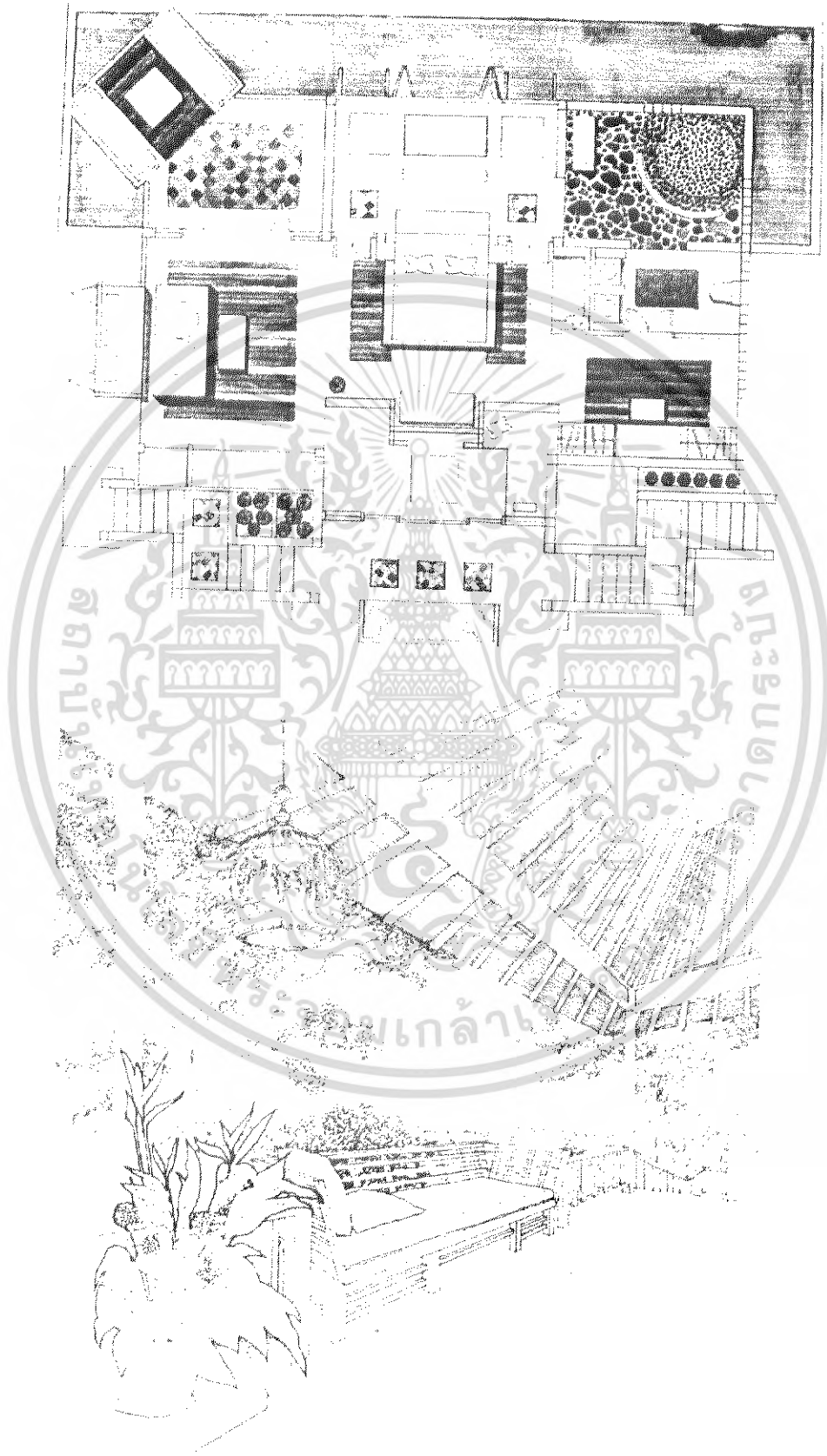
6.11 PRIVATE AREA

6.11.1 TYPE A



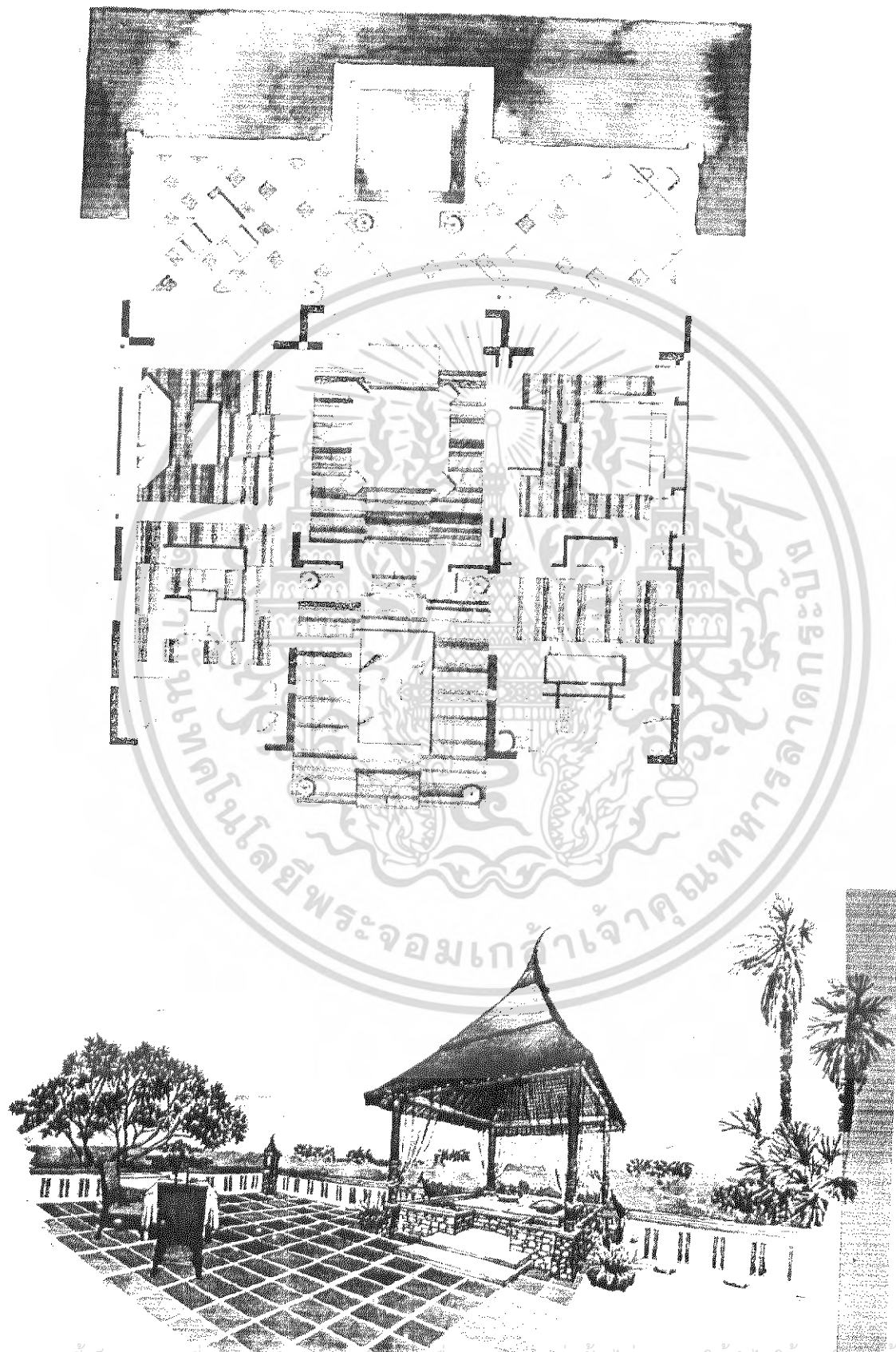
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.11.1 TYPE B

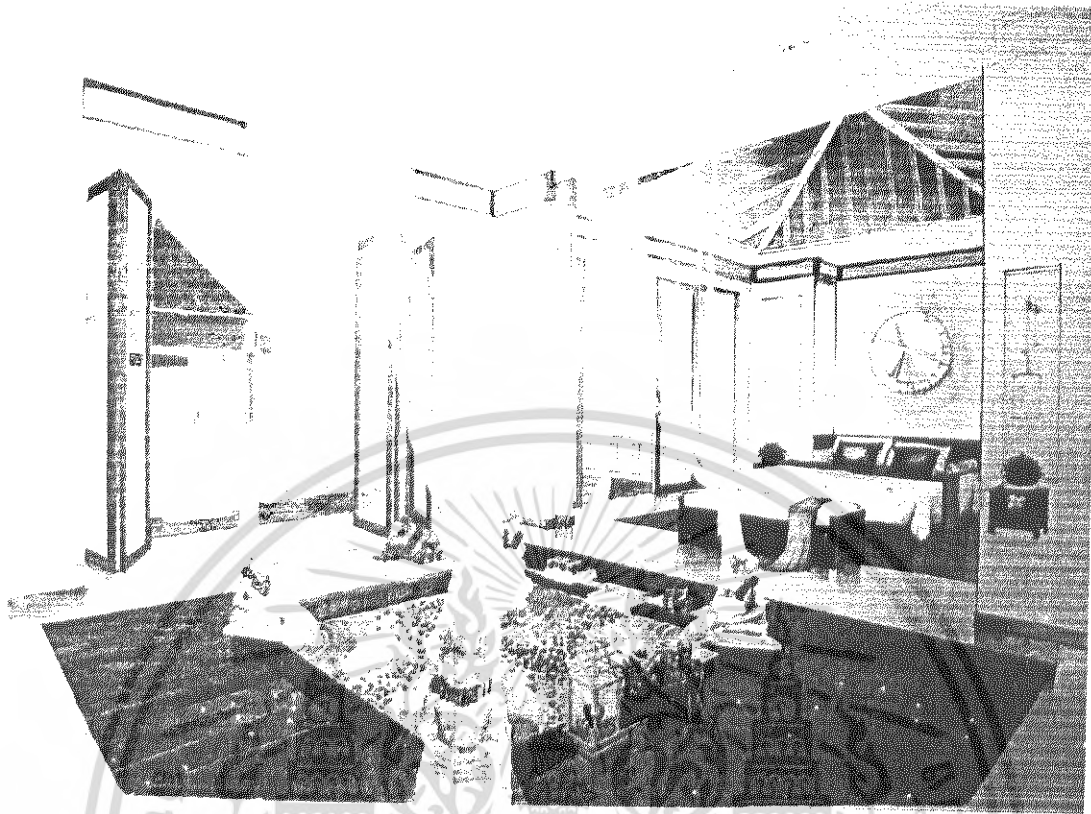


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

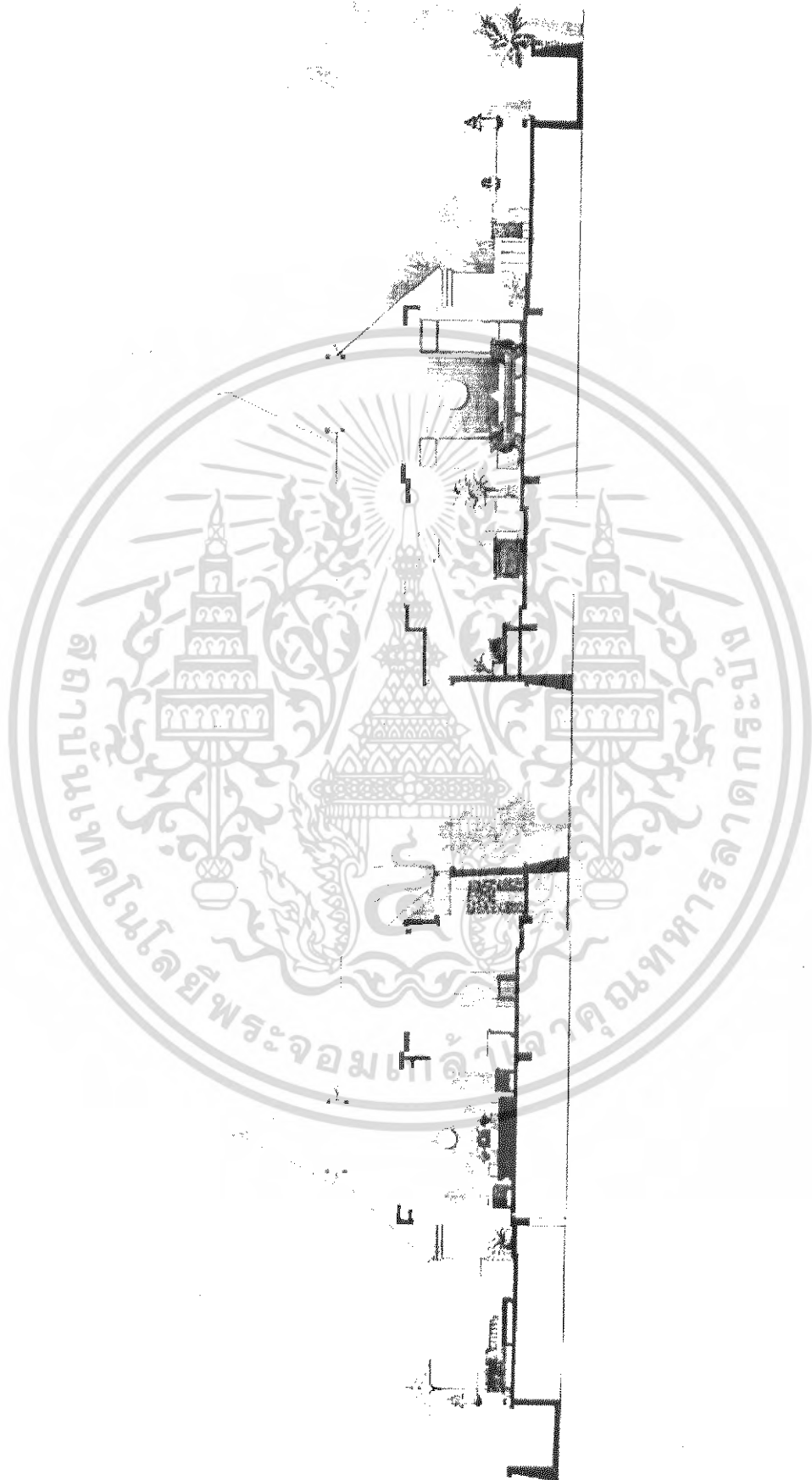
6.11.1 TYPE C



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์โครงการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

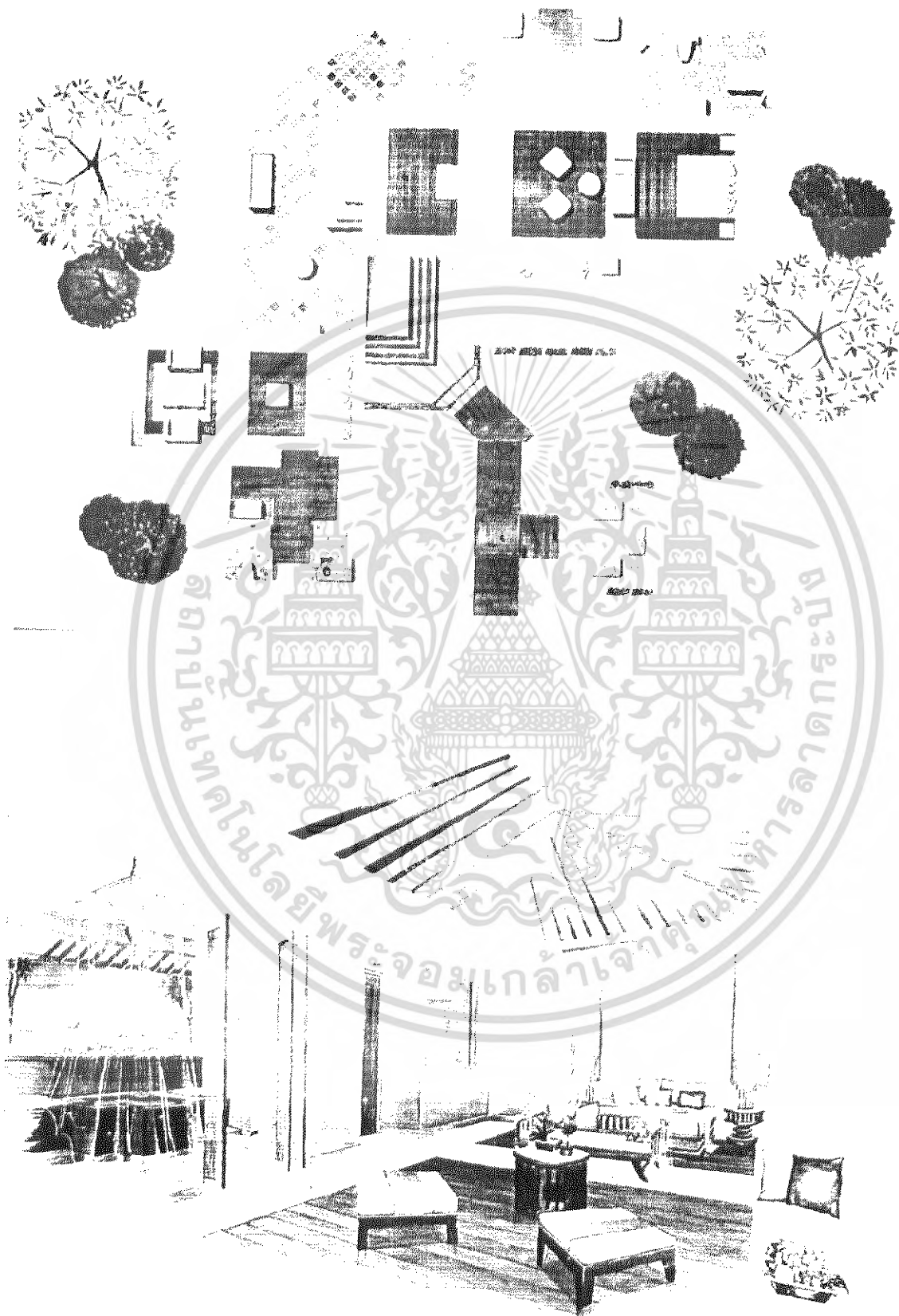


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

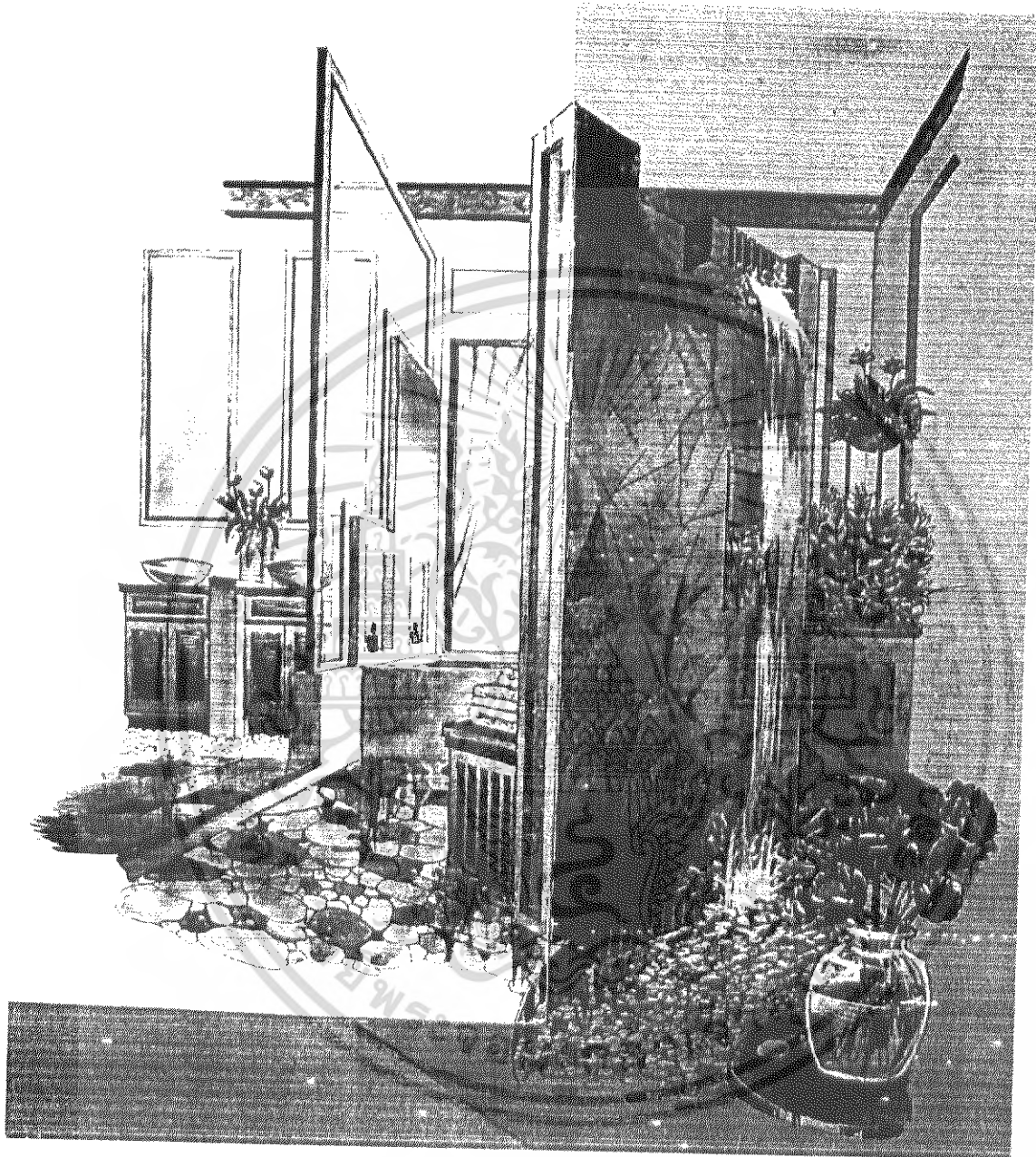
6.11.4TYPE D



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้