

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โรงแรมตากอากาศชายทะเล จังหวัดสงขลา
(Songkhla Resort Hotel)



นายเชาวฤทธิ์ เรชตานันต์

๑/๗๖

< 138 ๙

๓๑-๕-๖๖

เลขที่.....
เลขทะเบียน.....
วัน, เดือน, ปี.....

26739

17 ส.ค. 2540

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีการศึกษา 2538-2539

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ เจ้าคุณทหารลาด
กระบังอนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

(อาจารย์ รศ. วิเชียร สุวรรณรัตน์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

อาจารย์ รศ. วิเชียร สุวรรณรัตน์

อาจารย์ ดร. สมชาย ศรีสมพงษ์

อาจารย์ กุลธร เลื่อนฉวี

อาจารย์ ผศ. อนุสรณ์ จ้างพานิช

อาจารย์ ผศ. กุสุมา ธรรมธำรง

อาจารย์ ชรินทร์ ทิพย์ภาส

ประธานกรรมการ

รองประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ



(อาจารย์ ผศ. สมศักดิ์ ธรรมเวชวิทย์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ วชิร วัชรสินธุ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โรงแรมตากอากาศชายทะเล จังหวัดสงขลา
ชื่อ นายเชาวฤทธิ์ เรขตานันต์
ภาควิชา สถาปัตยกรรม
คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา 2538

บทคัดย่อ

หัวข้อค้นคว้า

เนื่องจากในปัจจุบันการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศไทย มีแนวโน้มที่จะเจริญเติบโตขึ้นเรื่อย ๆ ตามลำดับ โดยเฉพาะธุรกิจการท่องเที่ยวซึ่งเป็นธุรกิจที่ทำรายได้เข้าประเทศมากที่สุดเป็นอันดับแรก และมีแนวโน้มที่จะทำรายได้มากขึ้นทุกปี ดังนั้นรัฐบาลจึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ขึ้นมากมาย

โครงการพัฒนาสถานที่พักตากอากาศชายทะเล จังหวัดสงขลา จึงเป็นโครงการที่มีความเหมาะสม ซึ่งสามารถให้บริการแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศที่จะมาเที่ยวจังหวัดสงขลา และในบริเวณใกล้เคียง โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ซึ่งมุ่งเน้นให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และยังสอดคล้องกับโครงการพัฒนาเศรษฐกิจสามฝ่ายระหว่างอินโดนีเซีย - มาเลเซีย-ไทย ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ ซึ่งจะมีผลทำให้การท่องเที่ยวในพื้นที่ 5 จังหวัด ภาคใต้ขึ้นเติบโตอย่างรวดเร็ว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าตามโครงการนี้ดำเนินไปอย่างมีแบบแผน และสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ ผู้วิจัยจึง ได้วางแนวทางและลำดับขั้นตอนในการศึกษาค้นคว้าไว้ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการท่องเที่ยว ในจังหวัดสงขลา และโดยรวมทั้งประเทศ เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ
2. ศึกษารายละเอียดของที่ตั้ง โครงการและอิทธิพลต่าง ๆ ที่มีผลต่อการออกแบบ
3. ศึกษาลักษณะการดำเนินธุรกิจโรงแรม และรายละเอียดองค์ประกอบของโครงการ
4. ศึกษากระบวนการและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับโครงการ
5. ศึกษาและวิเคราะห์อาคารตัวอย่างประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียง
6. สรุปข้อมูลที่ได้ศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรม และทำการออกแบบทางสถาปัตยกรรม

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ถึงแม้ว่าธุรกิจการท่องเที่ยวในปัจจุบัน ยังอยู่ในสภาวะเฟื่องฟู แต่โอกาสในการเติบโตยังมีอยู่มาก รัฐบาลยังคงให้การสนับสนุนอย่างสม่ำเสมอแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ในจังหวัดระยองยังคงเป็นที่ดึงดูดใจ นักท่องเที่ยวจำนวนมากให้กลับมาเที่ยวเป็นครั้งที่สองหรือมากกว่านั้น
2. ผู้ที่มาใช้บริการในโครงการนี้เป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศที่ต้องการมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศ ความจำเริญจากชีวิตประจำวันจะเห็นได้ว่าประกอบด้วยผู้ที่มีพฤติกรรมต่าง ๆ กัน แต่ก็มีความต้องการหลักที่เหมือนกัน คือ ต้องการพักผ่อนที่สะดวก สบายในการเข้าพัก ความหรูหรา และประทับใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมที่ดีมักมีบริการที่ดีเยี่ยม แต่นอกเหนือจากนั้นคือ งานสถาปัตยกรรม ซึ่งจะเป็นสิ่งสนับสนุนให้การบริการที่ดีเกิดขึ้นได้ โดยจะก่อให้เกิดความสะดวก สบาย บรรยากาศที่ดี และความประทับใจ แก่ผู้ใช้บริการ

4. โรงแรมที่มีลักษณะโครงการนี้ จำเป็นต้องอยู่ในบริเวณที่มีทัศนียภาพที่สวยงาม ชายหาดและน้ำทะเลสะอาด ปราศจากคลื่นลมรุนแรง มีความเป็นส่วนตัวแต่ก็ต้อง ใกล้กับ แหล่งชุมชน และบริเวณโดยรอบก็ต้องมีสภาพแวดล้อมที่ดี

5. การใช้ชีวิตของบุคคลต่าง ๆ ในปัจจุบันมักจะก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม การก่อสร้างอาคารโดยเฉพาะอย่างยิ่งอาคารขนาดใหญ่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมอย่าง หลีกเลียงได้ยาก การออกแบบทางสถาปัตยกรรมควรคำนึงถึงปัญหาอันอาจจะเกิด และหา ทางแก้ไขเอาไว้ด้วย เช่น จะทำลายทัศนียภาพเดิมหรือไม่ ภายในอาคารมีระบบกำจัดน้ำ เสีย ที่เหมาะสมหรือไม่ ฯลฯ

กิตติกรรมประกาศ

- ✦ วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ก็ด้วยความอนุเคราะห์ที่ให้ความช่วยเหลือแนะนำ ตลอดจนกำลังใจจากหลาย ๆ ท่าน ซึ่งข้าพเจ้าก็ใคร่ขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ด้วย
- ✦ ขอขอบพระคุณ บิดา มารดา และพี่สาวของข้าพเจ้า สำหรับทุกสิ่งทุกอย่างที่มีให้
- ✦ ขอขอบพระคุณ อาจารย์ สมศักดิ์ ธรรมเวชวิถ์ และอาจารย์ วชิร วัชรสินธุ์ผู้คอยให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทาง และความรู้ต่าง ๆ มากมาย
- ✦ ขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่บริษัท เอทีเอ คอนกรีต จำกัด และ โกลเด้นเวิลด์ เนอสซิ่งโฮม ที่ช่วยงานด้านรายละเอียดต่าง ๆ
- ✦ ขอขอบคุณ น้องบัน สด.4
- ✦ ขอขอบคุณ เพื่อน ๆ ชาว สด.5 ทุกคน สำหรับความทรงจำ การช่วยเหลือและความประทับใจตลอด 5 ปี
- ✦ ขอขอบคุณ อื่น ๆ อีกมากมายที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้

นาย เชาวฤทธิ์ เรขตานันต์

17 มีนาคม 2539

คำนำ

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวสามารถทำรายได้ให้กับประเทศไทยได้เป็นอย่างมากมาโดยตลอด โรงแรมและสถานที่พักถูกสร้างขึ้นมากมายเพื่อรองรับจำนวนของนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี แม้ว่าสถานการณ์ท่องเที่ยวจะดูซบเซาไปบ้างในช่วงกลางปี 2535 แต่ในปัจจุบันอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้ฟื้นตัวแล้ว สามารถทำรายได้กับประเทศไทยได้เป็นอันดับหนึ่งเหมือนเช่นเคย สถานที่ท่องเที่ยวในหลาย ๆ จังหวัดได้รับการพัฒนาโดยเฉพาะชายฝั่งทะเลจังหวัดสงขลา เป็นอีกจังหวัดหนึ่งที่ได้รับการพัฒนา เนื่องจากมีชายฝั่งทะเลยาว ธรรมชาติงดงาม อีกทั้งมีแหล่งท่องเที่ยวมากมาย

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จึงได้ศึกษาการสร้างโรงแรมตากอากาศชายทะเลจังหวัดสงขลา ศึกษาถึงความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ พื้นที่ของโครงการองค์ประกอบรูปแบบที่เหมาะสมของโครงการ แนวความคิดในการออกแบบ ตลอดจนปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลน้อย หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ก็ขออภัย มา ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

17 มีนาคม 2539

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ

กิตติกรรมประกาศ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บททั่วไป

1.1	ความเป็นมาของ โครงการ	1
1.2	เหตุผลในการเลือกโครงการ	2
1.3	วัตถุประสงค์ของ โครงการ	3
1.4	ขอบเขตของ โครงการ	3
1.5	ข้อตกลงเบื้องต้น	4

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ

2.1	แผนพัฒนาการท่องเที่ยว	5
2.2	สภาพการณ์ท่องเที่ยวของไทย	7
2.3	สภาพรวมการพัฒนา	9
2.4	ปัญหาในการพัฒนา	11
2.5	โอกาสและข้อจำกัดในการพัฒนา	12
2.6	แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยว	14
2.7	กรอบการพัฒนา	15
2.8	การศึกษาการลงทุนและความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ	28

บทที่ 3 การศึกษาสภาพที่ตั้งที่เหมาะสมของ โครงการ

3.1	สภาพพื้นฐาน โดยทั่วไปของสงขลา	31
-----	-------------------------------	----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.2 การพิจารณาเลือกที่ตั้งที่เหมาะสม	42
3.3 การพิจารณาเลือกขนาดที่เหมาะสม	42
3.4 การพิจารณาเลือกตำแหน่งที่ตั้งที่เหมาะสม	44

บทที่ 4 การศึกษาลักษณะดำเนินการและการกำหนดรายละเอียดโครงการ	
4.1 การศึกษาความหมาย ลักษณะ และชนิดโรงแรม	50
4.2 ประเภทของ โรงแรม	51
4.3 การแบ่งระดับชั้นความหรูหราของ โรงแรม	57
4.4 การกำหนดชนิดและขนาดของ โครงการ	59
4.5 อัตรากำลังคนในโครงการ	60
4.6 การศึกษาผู้ใช้โครงการ	64
4.7 การศึกษาระบบการดำเนินการ และหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล	68
4.8 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย	87
4.9 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยของ โครงการ	174
4.10 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	190

บทที่ 5 การศึกษาระบบวิศวกรรม และเทคโนโลยีของอาคาร	
5.1 ระบบโครงสร้างของอาคาร	197
5.2 ระบบปรับอากาศและหมุนเวียนอากาศ	199
5.3 ระบบสุขาภิบาล	204
5.4 ระบบกำจัดขยะ	215
5.5 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง	219
5.6 ระบบป้องกันฟ้าผ่าและสายล่อฟ้า	221

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.7 ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในอาคาร	222
5.8 ระบบติดต่อสื่อสาร	229
5.9 ระบบป้องกันอัคคีภัย	251
5.10 ระบบป้องกันเสียงรบกวน	262
5.11 ระบบที่ใช้ในการจัดประชุม	270
5.12 การจ่ายแก๊สหุงต้ม และเชื้อเพลิงเหลว	272
5.13 อุปกรณ์ติดตั้งพิเศษ เพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน	273
บทที่ 6 การศึกษาและวิเคราะห์อาคารตัวอย่าง	
6.1 โรงแรม เฟลิกซ์ ริเวอร์แคว	274
6.2 โรงแรม กระบี่ เมอร์รี่ไทม์	278
บทที่ 7 แนวความคิดในการออกแบบ	281
บทที่ 8 สรุปผลงานออกแบบ	286
ภาคผนวก ก เกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของ โรงแรมชั้นหนึ่งระดับ 4 ดาว	292
ภาคผนวก ข เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	298
ภาคผนวก ค การควบคุมการก่อสร้างจังหวัดสงขลา	309
ภาคผนวก ง รายละเอียดเกี่ยวกับสระว่ายน้ำ	313

บทที่ 1

บททั่วไป

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันนี้ธุรกิจการท่องเที่ยว เป็นธุรกิจสำคัญที่ทำรายได้เข้าประเทศเป็นจำนวนมากในแต่ละปี และจากสถิติรายรับเข้าประเทศของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยชี้ให้เห็นว่าธุรกิจท่องเที่ยว สามารถทำรายได้มากขึ้นทุกปีอีกทั้งยังมีแนวโน้มที่จะทำรายได้มากขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้น จึงได้มีการส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวกันอย่างมาก ทั้งในภาครัฐและเอกชน โดยทางรัฐนั้นได้มอบหมายให้เป็นภาระหน้าที่ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทำการศึกษา และวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยวขึ้นตลอดจนกำหนดแผนหลักเพื่อการพัฒนาพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ต่อไป

จังหวัดสงขลาเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญแห่งหนึ่งในประเทศไทย มีทั้งชาวไทยและชาวต่างชาตินิยมมาเยี่ยมเยียนกันเป็นจำนวนมาก ซึ่งนอกจากจะมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงอยู่หลายแห่งแล้ว จังหวัดสงขลายังมีสนามบินอยู่ภายในจังหวัด มีระบบสาธารณูปโภคที่ดี เป็นศูนย์กลางของ 5 จังหวัดภาคใต้และยังติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน ประกอบกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ได้มีการสนับสนุนการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ของ 5 จังหวัดภาคใต้ได้แก่ จังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลาและนราธิวาส โดยมีจังหวัดสงขลาเป็นศูนย์กลางของทั้ง 5 จังหวัดนี้ และจากข้อมูลสถิติของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยซึ่งแสดงให้เห็นว่าปี พ.ศ. 2539 คาดว่าจะมีจำนวนผู้เข้าเยี่ยมเยือนจังหวัดสงขลาเป็นจำนวน 2,257,800 คน และมีความต้องการห้องพักจำนวน 12,706 ห้องและจากสถิติจำนวนห้องพักในจังหวัดสงขลา ปี พ.ศ. 2537 มีจำนวนเพียง 8,646 ห้องดังนั้นจะเห็นได้ว่าในจังหวัดสงขลามีความต้องการห้องพักเพิ่มขึ้นอีกเป็น

จำนวนมากตามคาดการณ์ถึง 4,060 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากที่กล่าวมาข้างต้นจึงได้นำเสนอโครงการสถานที่พักตากอากาศจังหวัดสงขลา ซึ่งมีความเหมาะสมในหลาย ๆ ด้านด้วยกันดังนี้

1. เพื่อตอบสนองความต้องการด้านที่พักของนักท่องเที่ยว
2. เพื่อสร้างโรงแรมขึ้นหนึ่งตามมาตรฐานสากล ซึ่งเป็นการยกระดับมาตรฐานของโรงแรมในจังหวัดสงขลา
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการลงทุน ยกกระตือรือร้นรายได้ประชากร ทำให้มีการกระจายรายได้และเพิ่มการว่าจ้างงานในธุรกิจท่องเที่ยวโดยตรงและทางอ้อม
4. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมจังหวัดสงขลาและใกล้เคียง
5. ตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

เนื่องจากกิจการโรงแรม เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยวภายในประเทศได้ขยายตัวและพัฒนาให้สามารถแข่งขันกับประเทศข้างเคียงได้ ประกอบกับนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวหาดใหญ่-สงขลา ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ดังนั้นข้าพเจ้าจึงเลือกทำวิทยานิพนธ์โครงการ โรงแรมตากอากาศสงขลา โดยเหตุผลดังต่อไปนี้คือ

1.2.1 เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาของผู้ทำวิทยานิพนธ์ ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการศึกษา ค้นคว้า ออกแบบ ของโครงการประเภทนี้

1.2.2 ลักษณะของโครงการสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันของสงขลา ซึ่งยังขาดแคลนที่พักประเภทโรงแรมตากอากาศชั้นหนึ่งที่มีมาตรฐานสูง ที่จะให้บริการแก่นักท่องเที่ยว และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในบริเวณนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสนองความต้องการด้านที่พักสำหรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะมีปริมาณสูงขึ้นเรื่อย ๆ
2. เพื่อสร้างโรงแรมขึ้นหนึ่งมาตรฐานสากล อันจะเป็นการยกระดับมาตรฐานของโรงแรมในจังหวัดสงขลาให้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการลงทุนนำเงินตราต่างประเทศ เข้ามาয়ระดับรายได้ของประชากรทำให้มีการกระจายรายได้โดยขยายอาชีพของชุมชนให้มากขึ้นและเพิ่มการจ้างงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวทั้งทางตรงและทางอ้อม
4. เพื่อส่งเสริมและก่อให้เกิดการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม พัฒนาจังหวัดสงขลา และจังหวัดใกล้เคียง
5. สอดคล้องนโยบายของรัฐบาลในส่วนอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อันเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับประเทศ อันจะเกิดผลดีต่อจังหวัดสงขลา รวมทั้งประเทศไทยอีกด้วย

1.4 ขอบเขตของโครงการ

ขอบเขตของการศึกษาโครงการโรงแรมพักตากอากาศ มีองค์ประกอบดังนี้

- ส่วนโรงแรม (GUEST ROOM)
- ส่วนสำนักงานบริหาร (FRONT OF THE HOUSE)
- ส่วนบริการ (BACK OF THE HOUSE)
- ส่วนพาณิชยกรรม (SUBVENTION AND CONCESSION SPACE)
- ส่วนสันนนาการ (SPECIAL ACCOMMODATION)
- ส่วน RESTAURANT AND COFFEE SHOP)
- ส่วนพักผ่อน
- ส่วนจอดรถ

1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น

1. โครงการวิทยานิพนธ์นี้ เป็นโครงการเสนอแนะซึ่งเป็นผลสรุปจากการค้นคว้า โดยอาศัยหลักเกณฑ์ทางวิชาการเป็นบรรทัดฐาน และคำนึงถึงเหตุผลของความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ ประกอบกัน เช่น ด้านการตลาด ภาวะเศรษฐกิจ และการลงทุน เป็นต้น
2. อุปสงค์ของโครงการนี้เป็นผลสรุปจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐกิจ และสังคมจากการสำรวจของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย บนพื้นฐานของการตั้งสมมติฐานทางวิชาการ ประกอบการวิเคราะห์
3. ลักษณะของโครงการนี้เป็นธุรกิจโรงแรมประเภทพักตากอากาศ ซึ่งดำเนินการโดยเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้บริการห้องพักแก่นักท่องเที่ยวที่จะมาพักผ่อน ซึ่งจะมีการบริการที่เพียงพอได้มาตรฐานของสากล รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรม ในการพักผ่อนแก่นักท่องเที่ยวอย่างเพียงพอ
4. การออกแบบโครงการนี้มีกฎเกณฑ์และมาตรฐานต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการค้นคว้ามี่ดังนี้
 - 4.1 ส่วนที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมเช่น การกำหนดองค์ประกอบของโครงการกำหนดพื้นที่ใช้สอยหรือแนวทางในการออกแบบในด้านต่างๆ เป็นต้น ในการค้นคว้าอาศัยมาตรฐานของการทำโครงการโรงแรม ที่เป็นที่ยอมรับกันของมาตรฐานสากล ประกอบกับผลสรุปจากการศึกษาตัวอย่าง ของโครงการที่มีลักษณะเดียวกันเป็นแนวทางในการค้นคว้า
 - 4.2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางในการดำเนินการในแง่เศรษฐกิจ และการลงทุนจะอาศัยการศึกษาสถิติต่าง ๆ เท่าที่มีการสำรวจ และการจัดบันทึกของการจัดทำโครงการที่มีลักษณะคล้ายกันของในประเทศ โดยเปรียบเทียบกับของต่างประเทศแล้วสรุปเป็นกฎเกณฑ์ใช้เป็นแนวทางในการทำโครงการนี้
 - 4.3 กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาศัยกฎเกณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง (LOCAL CODE) เช่น พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร กฎหมายผังเมือง กฎหมายการใช้ที่ดินในท้องถิ่น เป็นต้น

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ

2.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยว

ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ซึ่งเริ่มใช้ พ.ศ. 2535 ถึง 2539 ซึ่งเป็นฉบับปัจจุบันที่กำลังใช้อยู่ได้บรรจุแนวทางและมาตรการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจนพัฒนาและยกระดับคุณภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว ดังรายละเอียดดังนี้

การค้าบริการ

พัฒนาการค้าบริการในสาขาต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งรายได้ของประเทศและมีศักยภาพในการแข่งขันสูง รวมทั้งการค้าบริการที่จะมีบทบาทสำคัญ ในการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ โดยมุ่งสนับสนุนภาคเอกชนในการประกอบธุรกิจการค้าบริการ ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้มีความยืดหยุ่นเพียงพอที่จะสนับสนุนการประกอบธุรกิจของภาคเอกชน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแนวทางการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ เช่น พระราชบัญญัติวิธีพินัยกรรม จำกัด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจคนต่างด้าว (ประเทศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281) เป็นต้น สาขาการค้าบริการที่สำคัญได้แก่ การท่องเที่ยว การบริการขนส่งสินค้าทางเรือ และทางอากาศ การประกันวินาศภัยสินค้า บริการสื่อสาร โทรคมนาคมและอุตสาหกรรมก่อสร้าง

การท่องเที่ยว

1. ดำเนินการให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

1.1 ร่วมมือกับประเทศในอาเซียนเพื่อพัฒนาวงจรท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนมากขึ้น โดยเน้นการร่วมมือทางการตลาดแทนการแข่งขันระหว่างประเทศในภูมิภาค

1.2 กำหนดแนวทางสนับสนุนให้ไทย เป็นประตูทางออกสู่การพัฒนาวงจรท่องเที่ยวในกลุ่มประเทศอินโดจีนและประเทศเพื่อนบ้าน

1.3 สนับสนุนการลงทุนของภาคเอกชนในการพัฒนากิจการการท่องเที่ยวประเภทใหม่ๆ เพื่อเพิ่มจุดดึงดูดความสนใจนอกจากอาศัยแหล่งธรรมชาติและแหล่งศิลปวัฒนธรรม เช่น การท่องเที่ยวทางทะเลและแม่น้ำ การท่องเที่ยวเพื่อการกีฬา และสุขภาพการประชุม และการแสดงสินค้านานาชาติ

2. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในแหล่งท่องเที่ยว

2.1 ให้มีแผนแม่บทเพื่อพัฒนาฟื้นฟูสภาพแหล่งท่องเที่ยว และระบบสาธารณูปโภคบริการพื้นฐานต่าง ๆ ทั้งในแหล่งท่องเที่ยวหลักและแหล่งท่องเที่ยวใหม่ที่มีศักยภาพในระบบเดียวกับการพัฒนาเมืองหลักได้แก่เมืองพัทยา ภูเก็ต เชียงใหม่ หาดใหญ่ ชะอำ-หัวหิน เชียงราย เกาะสมุย/สุราษฎร์ธานี กาญจนบุรี พระนครศรีอยุธยา และพื้นที่อีสานตอนล่าง

2.2 นำมาตรการทางกฎหมายควบคุมอาคารผังเมือง อุทยานแห่งชาติ และโบราณสถานมาใช้กำกับการใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจเอกชนในบริเวณรอบ ๆ แหล่งท่องเที่ยวเพื่อป้องกันผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการลงทุนประกอบการของธุรกิจต่าง ๆ

2.3 สนับสนุนองค์กรของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในระดับท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารบูรณะจัดการทรัพยากรธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติ เช่น น้ำตก เกาะ และหาดทรายตลอดจนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ศิลปกรรม เช่น โบราณสถาน

แหล่งประวัติศาสตร์ เป็นต้น

2.4 สนับสนุนบทบาทของภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ มากขึ้นพร้อมกับการปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการลงทุนของภาคเอกชน โดยเฉพาะการลงทุนเพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่เพื่อสนับสนุนการพัฒนางจรท่องเที่ยวในภูมิภาค

2.5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านสาธารณูปโภคสาธารณูปการโดยมุ่งการใช้ประโยชน์ในระยะยาวและความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว รวมทั้งการปรับปรุงกฎหมายต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการอยู่ในกรอบไม่เอาเปรียบนักท่องเที่ยวจนเกิดภาพพจน์ทางลบต่อประเทศโดยรวม

3. พัฒนาและยกระดับคุณภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว

3.1 ขยายการผลิตกำลังคนทั้งในระดับอุดมศึกษาและวิชาชีพให้ได้ปริมาณและมีคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดธุรกิจท่องเที่ยวทั้งในส่วนกลางและในภูมิภาค

3.2 สนับสนุนภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในการลงทุนผลิต และฝึกอบรมกำลังคนด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพมาตรฐานการบริการในระดับสูงพร้อมทั้งปรับปรุงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนากำลังคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะแก้ไขพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.2478 เพื่อเปิดโอกาสให้ใช้โรงแรมที่มีมาตรฐานสูงเป็นสถานที่ผลิตและฝึกอบรมได้มากขึ้น

2.2 สถานการณ์ท่องเที่ยวของไทย

ในระยะ 10 ปีที่ผ่านมาสถานการณ์ท่องเที่ยวของไทยไม่ค่อยสดใสนัก สาเหตุสืบเนื่องจากอัตราการขยายตัวของการท่องเที่ยวมีแนวโน้มลดลง แต่จำนวนนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศกลับมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น

ปัจจัยที่มีผลต่อการขยายตัวของการท่องเที่ยวสามารถแบ่ง ได้ดังนี้

1. ปัจจัยภายในประเทศ ได้แก่

ก. สภาพทางการเมือง เช่น

- เหตุการณ์ตามแนวชายแดนไทยพม่า ซึ่งมีปัญหากระทบกระทั่งกัน
ในระยะนี้เช่น กรณีพม่าจับตัวนายอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอนและคนไทยไว้ เป็นต้น

- เหตุการณ์ตามแนวชายแดนไทยมาเลเซีย ซึ่งมักมีปัญหากับ
การลักลอบขนสินค้าหนีภาษีของกองทัพมด

- เหตุการณ์พฤษภาทมิฬ ในช่วงเดือนพฤษภาคม 2535

- เหตุการณ์คดียุบสังหารนักการทูต และการหายตัวไปของนักธุรกิจชาว
ซาอุดีอาระเบียสภาวะการณ์เหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการท่องเที่ยวทั้งสิ้น เพราะเป็น
เหตุการณ์ที่ส่งผลให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ยกเลิกรายการเดินทางมาท่องเที่ยว
ประเทศไทยและบริษัทจัดนำเที่ยวในต่างประเทศไม่มีความมั่นใจในการจัดรายการนำเที่ยว
มายังประเทศไทย เนื่องจากเกิดความไม่มั่นใจด้านความมั่นคงของประเทศ

ข. สภาวะทางด้านเศรษฐกิจของประเทศไทยนั้น เมื่อเทียบกับประเทศใกล้เคียง
กันในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่นมาเลเซีย อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ แล้วค่า
ครองชีพของไทยจัดว่าอยู่ในระดับสูง จึงไม่เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวที่จะเดินทางมาเที่ยว
ในประเทศไทย แต่จะเดินทางไปเที่ยวยังประเทศใกล้เคียงดังกล่าว ซึ่งมีค่าครองชีพที่ถูก
และทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยววันน้อยกว่าที่จะเดินทางมาท่องเที่ยวในประ-
เทศไทย

ค. ด้านความปลอดภัย สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่เดินทางมาท่อง-
เที่ยวในประเทศไทย ยังคงมีปัญหากับการถูกหลอกลวง การถูกชิงทรัพย์ การทำร้าย
ร่างกายรวมทั้งการสังหารนักท่องเที่ยว แม้รัฐบาลจะแก้ปัญหา โดยการจัดตั้งตำรวจนักท่องเที่ยว
ขึ้น เพื่อให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศแล้วก็ตาม ก็ยังไม่สามารถแก้ไข
ปัญหาดังกล่าวให้หมดไปได้ ปัจจุบันยังคงมีข่าวต่าง ๆ ดังกล่าวปรากฏตามหน้าหนังสือเป็น
ระยะ ๆ เหล่านี้ล้วนส่งผลต่อการท่องเที่ยวของไทยทั้งสิ้น

2. ปัจจัยภายนอกประเทศ ได้แก่

ก. สภาพทางเศรษฐกิจของประเทศต่าง ๆ ซึ่งเป็นตลาดการท่องเที่ยวของไทยหากประเทศดังกล่าวประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ย่อมส่งผลเสียต่อการเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยโดยตรง

ข. ประเทศเพื่อนบ้านของไทย ซึ่งมีสภาพภูมิอากาศ และภูมิประเทศที่ใกล้เคียงกับประเทศไทย มีการตั้งงบประมาณเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างจริงจังมากกว่าประเทศไทย จึงทำให้นักท่องเที่ยวหันไปท่องเที่ยวยังประเทศดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น และส่งผลให้นักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยจึงลดน้อยลง

ค. ปัจจุบันประเทศต่าง ๆ ในแถบทวีปเอเชียหันมาพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในประเทศของตน เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศมากขึ้น โดยเฉพาะจีน และศรีลังกา จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเดินทางมาท่องเที่ยวในประเทศไทยจำนวนลดน้อยลง

2.3 ภาพรวมการพัฒนา

2.3.1 อุปสงค์การท่องเที่ยว

ผู้เยี่ยมชมเยือนจังหวัดสงขลาในปี พ.ศ. 2534 มีจำนวนประมาณ 1.8 ล้านคน คิดเป็นส่วนแบ่งร้อยละ 24.7 ของผู้เยี่ยมชมรวมทั้งพื้นที่ศึกษา ผู้เยี่ยมชมของชาวไทยในปีดังกล่าวมีจำนวนประมาณ 0.97 ล้านคน โดยมีกลุ่มผู้เยี่ยมชมจากจังหวัดในภาคใต้เป็นกลุ่มตลาดหลักคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 48.3 รองลงมาได้แก่กลุ่มผู้เยี่ยมชมจากกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล มีสัดส่วนร้อยละ 34.5 ดังนั้นแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับความนิยมและชม จึงมีทั้งแหล่งท่องเที่ยวหลักซึ่งเป็นที่สนใจของผู้เยี่ยมชมจากภูมิภาคอื่น และมักได้รับการบรรจุไว้ในรายการท่องเที่ยวของบริษัทนำเที่ยวต่าง ๆ กับแหล่งท่องเที่ยวสำหรับการพักผ่อนหย่อนใจ และการบันเทิงในระดับท้องถิ่น ทั้งนี้ผู้เยี่ยมชมชาวไทยส่วนมากให้ความสนใจกับแหล่งท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ กิจกรรมการแวะชมแหล่งท่องเที่ยว

และการซื้อสินค้าของที่ระลึกต่าง ๆ ลักษณะการท่องเที่ยวมักเดินทางเป็นกลุ่ม และมีการไปท่องเที่ยวต่อจังหวัดอื่น ๆ ได้แก่ จังหวัดปัตตานีร้อยละ 66.5 จังหวัดสตูลร้อยละ 33.7 จังหวัดนราธิวาสร้อยละ 33.2 จังหวัดยะลาร้อยละ 33.1 ส่วนผู้ที่ไม่ท่องเที่ยวในเขตประเทศมาเลเซียมีร้อยละ 55.7 ทั้งนี้ผู้เยี่ยมชมเยือนชาวไทยมีวันพักแรมเฉลี่ยในจังหวัดสงขลาประมาณ 2.9 วัน

ใน พ.ศ. 2534 ผู้เยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศที่เดินทางมาจังหวัดสงขลา มีสัดส่วนร้อยละ 45.7 ของจำนวนผู้เยี่ยมชมเยือนรวมทั้งจังหวัด ทั้งนี้กลุ่มตลาดหลัก คือ กลุ่มเอเซียตะวันออกและแปซิฟิก มีสัดส่วนร้อยละ 89.5 ในจำนวนนี้เป็นชาวมมาเลเซียร้อยละ 75.2 และชาวสิงคโปร์ร้อยละ 13.2 กลุ่มตลาดที่สำคัญรองลงมาคือ กลุ่มตลาดยุโรป ซึ่งมีแนวโน้มการเดินทางมาท่องเที่ยวจังหวัดสงขลามากขึ้น โดยมีทั้งผู้ที่ท่องเที่ยวเองที่เดินทางจากกรุงเทพมหานคร ภูเก็ตและจังหวัดในภาคใต้ตอนบน และกลุ่มที่เดินทางมาจากประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์

กลุ่มผู้เยี่ยมชมเยือนชาวมมาเลเซียที่เดินทางมาจังหวัดสงขลา ประกอบด้วย กลุ่มชาวมมาเลเซียเชื้อสายจีน ซึ่งสนใจกิจกรรมท่องเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ การทำบุญ การรับประทานอาหาร การช้อปปิ้ง และเที่ยวแหล่งบันเทิงต่าง ๆ อีกกลุ่มหนึ่งคือ กลุ่มชาวมมาเลเซียเชื้อสายมาเลย์ ซึ่งนิยมเดินทางมาช้อปปิ้งและท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม รวมทั้งสถานที่ท่องเที่ยวธรรมชาติ ส่วนกลุ่มยุโรปให้ความสนใจกับการท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม ได้แก่ การท่องเที่ยวทางน้ำบริเวณทะเลสาบสงขลาเพื่อชมวิถีชีวิตความเป็นอยู่พื้นถิ่น การชมเมืองเก่าสงขลา วัด และพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ทั้งนี้ผู้เยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศมีวันพักเฉลี่ยในจังหวัดสงขลา 3.2 วัน

2.3.2 อุปทานการท่องเที่ยว

สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลา นับว่ามีจำนวนมากที่สุดในพื้นที่ศึกษา

ประมาณ 50 แห่ง ส่วนใหญ่เป็นสถานที่ท่องเที่ยวประเภทโบราณวัตถุสถานและศาสนา 19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แห่ง รองลงมาได้แก่ สถานที่ท่องเที่ยวประเภทธรรมชาติ 17 แห่ง และสถานที่ท่องเที่ยวประเภทศิลปวัฒนธรรมประเพณี และกิจกรรม 14 แห่ง

จำนวนที่พักในจังหวัดสงขลามีถึง 122 แห่ง ห้องพักรวม 8,766 ห้อง แม้ว่าจะมีชายหาดที่สวยงามจำนวนไม่น้อยแต่ที่พักส่วนใหญ่เป็นที่พักในเมือง (TOWN HOTEL) โดยเฉพาะที่อำเภอหาดใหญ่มีถึง 86 แห่ง ห้องพักรวม 7,501 ห้อง อย่างไรก็ตามเริ่มมีการพัฒนาที่พักบริเวณชายหาด (RESORT HOTEL) บ้างเช่น ที่หาดทรายแก้วอำเภอสิงหนคร และหาดปากบางสะกอม อำเภอจะนะ แต่ก็ยังมีจำนวนไม่มากนัก

2.4 ปัญหาในการพัฒนา

ปัญหาที่สำคัญในการพัฒนาการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา ได้แก่

1) ปัญหาการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวได้แก่ สถานที่ท่องเที่ยวจำนวนมากยังไม่ได้รับการปรับปรุงสภาพ ภูมิทัศน์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สถานที่ท่องเที่ยวบางแห่งที่พัฒนาแล้ว แต่ขาดการจัดการและดูแลรักษาที่ดี ทำให้สภาพแวดล้อมเสื่อมโทรมเป็นการสูญเสียทางการลงทุนและเป็นอุปสรรคต่อโอกาสการพัฒนาในอนาคต

2) ปัญหาการพัฒนาเมือง ได้แก่ ปัญหาการจราจรแออัดในชุมชนเมืองหาดใหญ่ และถนนที่คับแคบในตัวเมืองสงขลา รวมทั้งปัญหาการระบายน้ำและบำบัดน้ำเสียปัญหาที่จอตลอดปัญหาด้านขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม

3) การเข้าถึงสถานที่ท่องเที่ยวบางแห่งยังไม่ได้ได้รับความสะดวก ทั้งในด้านถนน การบริการขนส่งสาธารณะ ป้ายสื่อความหมาย และการให้ข้อมูลข่าวสารจึงทำให้การเดินทางท่องเที่ยวส่วนใหญ่อยู่เฉพาะบริเวณชุมชนเมือง

4) การขายบริการท่องเที่ยว โดยเน้นบริการเชิงร่มย์ที่ขายบริการทางเพศ ทำให้เกิดปัญหาทางสังคม และเสียภาพพจน์ของจังหวัดและของประเทศ

5) ปัญหาทางด้านบุคลากรในการบริการท่องเที่ยว และการขาดองค์กรและระบบจัดการท่องเที่ยวในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

6). ปัญหาคุณภาพของบริการท่องเที่ยว ทั้งการจัดการนำเที่ยว บริการ โรงแรม การขายสินค้าที่ระลึก

2.5 โอกาสและข้อจำกัดในการพัฒนา

2.5.1 โอกาสการพัฒนา

จังหวัดสงขลา เป็นจังหวัดที่มีโอกาสในการพัฒนาการท่องเที่ยวค่อนข้างมาก ด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

1) มีทรัพยากรการท่องเที่ยวมาก หลากหลายที่สุด

จังหวัดสงขลา มีทรัพยากรการท่องเที่ยวมากที่สุดที่มีศักยภาพสูงที่สุดกล่าวคือ มีทั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติประเภทชายหาด ทะเลสาป น้ำตก ถ้ำ อุทยานแห่งชาติ แหล่งท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์และศาสนา ได้แก่ วัด โบราณสถานพิพิธภัณฑ์ และแหล่งท่องเที่ยวประเภทวัฒนธรรม กิจกรรมด้านต่าง ๆ และเทศกาลประจำปีตามฤดูกาล ตลอดปีทรัพยากรแหล่งท่องเที่ยวแต่ละประเภทยังมีเอกลักษณ์เฉพาะตน ด้วยแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ เหล่านี้ได้รับการพัฒนาพอสมควร และยังมีแหล่งที่มีศักยภาพต่อการพัฒนาอีกพอสมควรเช่นกัน นอกจากนี้ยังมีการพัฒนากิจกรรมการท่องเที่ยวต่าง ๆ เช่นย่านการค้า ย่านบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมสนับสนุนการท่องเที่ยว

2) มีโครงสร้างพื้นฐานค่อนข้างดี

จังหวัดสงขลา มีโครงสร้างพื้นฐานด้านถนน การไฟฟ้า การประปา การสื่อสารอย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในย่านชุมชนเมือง ซึ่งเป็นศูนย์รวมของสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการการท่องเที่ยว แม้ในแหล่งท่องเที่ยวย่อยก็จัดว่ามีโครงสร้างพื้นฐานดีพอสมควร

3) มีโครงข่ายคมนาคมสมบูรณ์

จังหวัดสงขลา มีสนามบินนานาชาติที่สามารถติดต่อเชื่อมโยงภายใน และต่างประเทศ มีท่าเรือน้ำลึกที่สามารถขยายการรองรับเรือเดินสมุทรขนาดใหญ่ได้ มีโครงข่ายถนนสายหลักและสายรองเชื่อมโยงชุมชนต่าง ๆ กับแหล่งท่องเที่ยวคอนข้างสมบูรณ์ และยังสามารถติดต่อกับภายนอกได้ทุกด้าน ทั้งการติดต่อในประเทศและการติดต่อกับต่างประเทศเพื่อนบ้าน

4) มีความเป็นศูนย์กลางสูง

เมืองสงขลา/หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางหลักทางเศรษฐกิจสังคมและการปกครองของภาคใต้ตอนล่าง จึงมีความพร้อมทั้งในด้านการเป็นฐานเศรษฐกิจ การบริการและมีโอกาสได้รับการพัฒนาสูง สงขลาและหาดใหญ่ มีการบริการรองรับการท่องเที่ยวคอนข้างเพียงพอและยังมีศักยภาพสูง ในการขยายการรองรับในอนาคตได้ ทั้งนี้เพราะฐานะทางการเงินและการคลังของภาครัฐและ เอกชนมีความมั่นคงสูง

5) อยู่ใกล้ชายแดน

พื้นที่จังหวัดสงขลาอยู่ติดพรมแดนประเทศไทย-มาเลเซีย มีด่านชายแดนที่สำคัญถึงสองด่าน คือ ด่านสะเดาและด่านปาดังเบซาร์โดยเฉพาะด่านสะเดาเป็นต้นทางของทางด่วนในแนวเหนือ-ใต้ ของประเทศมาเลเซีย ผ่านกัวลาลัมเปอร์ไปสิ้นสุดที่สิงคโปร์ เมื่อเส้นทางสายนี้แล้วเสร็จ จะทำให้สงขลาเป็นประตูทางเข้าที่สำคัญของนักท่องเที่ยวจากมาเลเซียและสิงคโปร์

6) มีองค์กรที่มีศักยภาพสูง

องค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนในจังหวัดสงขลา มีศักยภาพและความพร้อมสูง เพียงพอต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวการประสานงานและร่วมมือจากองค์การทั้งสองคอนข้างราบรื่นแม้ว่าจะมีข้อขัดข้องอยู่บ้าง หากมีการปรับปรุงและพัฒนาด้านองค์กรอย่างเหมาะสมจะทำให้การพัฒนาประสบผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว

2.5.2 ข้อจำกัดการพัฒนา

จังหวัดสงขลามีข้อจำกัดในการพัฒนาการท่องเที่ยว คือ

1) อยู่ไกลจากกรุงเทพมหานคร

ที่ตั้งของจังหวัดสงขลาอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร อันเป็นตลาดการท่องเที่ยว และประตูท่องเที่ยวที่สำคัญของประเทศทำให้ขาดโอกาสที่จะรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศจากกรุงเทพมหานคร

2) ฤดูกาล

พื้นที่แถบนี้จะมีฝนตกชุกระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการท่องเที่ยว โดยเฉพาะตลาดนักท่องเที่ยวยุโรป และอเมริกาเหนือ ซึ่งมีฤดูกาลท่องเที่ยวตรงกับช่วงระยะเวลาดังกล่าว

2.6 แนวโน้มตลาดการท่องเที่ยว

แนวโน้มการเติบโตของตลาดการท่องเที่ยวจังหวัดสงขลาในอนาคต ในช่วง พ.ศ. 2536-2549 ได้ตั้งสมมติฐานและประมาณการผู้เยี่ยมชมเชิงปริมาณและจำนวนวันพักเฉลี่ยที่จะมีผลต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวในอนาคต ทั้งผู้เยี่ยมชมชาวไทย และผู้เยี่ยมชมชาวต่างประเทศ ดังนี้ (ตารางที่ 6.1)

1) จำนวนผู้เยี่ยมชมเยือน

ผู้เยี่ยมชมรวมทั้งจังหวัดสงขลาจะมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ 4.45 ในช่วง พ.ศ. 2534-2549 จำนวนผู้เยี่ยมชมเยือนจะเพิ่มเป็น 2,797,800 คน ในปี พ.ศ. 2544 และ 3,443,600 คน ในปี พ.ศ. 2549

ผู้เยี่ยมชมชาวไทยมีอัตราเพิ่มเฉลี่ยร้อยละ 4.27 ซึ่งจะทำให้มีจำนวนผู้เยี่ยมชมชาวไทย 1,488,300 คน ในปี พ.ศ. 2544 และเพิ่มเป็น 1,819,500 คน ในปี พ.ศ. 2549

ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ มีอัตราเพิ่มเฉลี่ยร้อยละ 4.67 ซึ่งจะทำให้มี
ผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ 1,309,500 คน ในปี พ.ศ. 2544 และเพิ่มเป็น
1,624,100 คน ในปี พ.ศ. 2549

2) วันพักเฉลี่ย

วันพักเฉลี่ยผู้เยี่ยมเยือนชาวไทย 3.1 วัน

วันพักเฉลี่ยผู้เยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ 3.4 วัน

3) ความต้องการห้องพัก

ความต้องการห้องพักในจังหวัดสงขลา ในปี พ.ศ. 2539 เท่ากับ 12,706
ห้อง และจะเพิ่มขึ้นเป็น 14,215 ห้องใน ปี พ.ศ. 2544 และ 17,549 ห้องใน ปี พ.ศ.
2549

2.7 กรอบการพัฒนา

1) กำหนดบทบาทให้สงขลา/หาดใหญ่ เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว (MAIN
TOURISM CENTRE) ของพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีการบริการการท่องเที่ยวมีแหล่ง
ท่องเที่ยวประเภทประวัติศาสตร์โบราณวัตถุสถาน ประเภทศิลปวัฒนธรรม และทะเลสาบ
สงขลาเป็นฐานรองรับ

2) แบ่งพื้นที่ท่องเที่ยวจังหวัดสงขลาเป็น 3 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มมีบทบาท ดังนี้
(แผนที่ 6.1)

2.1) กลุ่มสงฆ์พระ เป็นแหล่งประวัติศาสตร์วัฒนธรรมและธรรมชาติ

2.2) กลุ่มสงขลา/หาดใหญ่ ให้หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางที่พักสิ่งอำนวยความสะดวก
ความสะดวกและบริการท่องเที่ยว แหล่งบันเทิงเริงรมย์ และจับจ่ายซื้อของ สงขลาเป็น
แหล่งท่องเที่ยวหาดทรายชายทะเล ประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุสถานและศาสนา ทำเทียบ

เรือท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนักท่องเที่ยวทางทะเล

2.3) กลุ่มจะนะ - เทพา เป็นแหล่งท่องเที่ยวหาดทรายชายทะเล และวัฒนธรรมระหว่างทางสงขลา-ปัตตานี และเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจระดับท้องถิ่น

ส่วนพื้นที่ซึ่งไม่จัดอยู่ในกลุ่มแหล่งท่องเที่ยวดังกล่าว แต่มีความสำคัญต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา เนื่องจากเป็นประตูการท่องเที่ยวสู่ประเทศมาเลเซีย คือบริเวณชายแดนสะเตา และป่าดงเบงกานนอกจากพื้นที่บริเวณอุทยานแห่งชาติเขาน้ำค้างสวนส้มในเขตอำเภอนาทวีและอำเภอบางขันอยู่รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติประเภทถ้ำและบ่อน้ำร้อน จัดเป็นกลุ่มพื้นที่ซึ่งมีศักยภาพต่อการพัฒนาในอนาคต

3) ปรับปรุงและพัฒนาประตูสู่ประเทศไทยด้านจังหวัดสงขลาให้เอื้ออำนวยต่อการต้อนรับนักท่องเที่ยวจากประเทศมาเลเซีย และอื่น ๆ โดยพัฒนาโครงข่ายการท่องเที่ยวทั้งระหว่างภูมิภาค ระหว่างจังหวัด และระหว่างกลุ่มย่อยภายในจังหวัด

4) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทุกประเภท โดยพัฒนาให้แหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพในแต่ละกลุ่มย่อยให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวศูนย์กลาง และยกระดับแหล่งท่องเที่ยวเสริมให้เป็นที่น่าสนใจ นักท่องเที่ยว และรองรับการท่องเที่ยวแบบครบวงจรในพื้นที่

5) ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้สนับสนุนการท่องเที่ยว โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อเนื่องกับประชาชนให้มากที่สุด

6) พัฒนาเมืองสงขลา/หาดใหญ่ให้เป็นเมืองหลักของภาคได้อย่างแท้จริง โดยสร้างความเชื่อมโยงระหว่างเมืองทั้งสอง พัฒนาการใช้ที่ดินในเมือง แก้ไขปัญหามลพิษ ปรับปรุงการจราจรและขนส่งภายในเมือง และยกระดับแหล่งบริการนักท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานสากลยิ่งขึ้น

7) ควบคุมการใช้ทรัพยากรและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของแหล่งท่องเที่ยวให้ดี มีความดึงดูดใจมากขึ้น

8) ยกระดับคุณภาพการให้บริการ โดยให้มีการวางแผน ผลิตและอบรมบุคลากรสาขาต่าง ๆ เพื่อให้มีการรองรับที่สูงขึ้น

9) เพิ่มการโฆษณาประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว โดยเน้นรูปแบบการท่องเที่ยวที่พัฒนาใหม่ ๆ และการให้การศึกษาด้านข้อมูล ความเข้าใจในแหล่งท่องเที่ยวต่อนักท่องเที่ยวมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างกับแหล่งท่องเที่ยวประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม

10) ส่งเสริมตลาดท่องเที่ยว การท่องเที่ยวด้านศิลปวัฒนธรรม โดยเพิ่มนักท่องเที่ยวต่างประเทศจากกลุ่มเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ไปยังกลุ่มอื่น ๆ มากขึ้น ส่วนกลุ่มนักท่องเที่ยวเพื่อนบ้าน เน้นกลุ่มครอบครัว กลุ่มสตรี กลุ่มเยาวชน และกลุ่มมุสลิมให้มากขึ้น



ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาเยี่ยมเยือนประเทศไทย
จำแนกตามสัญชาติและประเภทการเดินทางในปี 2537

COUNTRY OF NATIONALITY	TOTAL JAN.-DEC./94	%SHARE 94	TOTAL JAN.-DEC./93	%SHARE 93	%CHANGE 94/93	AIR	LAND	SEA
GRAND TOTAL	6,166,496	100.00	5,760,533	100.00	+7.05	5,092,070	944,844	129,582
EAST ASIA	3,535,063	57.33	3,273,377	56.82	+7.99	2,601,507	848,257	85,299
EUROPE	1,601,248	25.97	1,480,965	25.71	+8.12	1,527,830	57,061	16,357
THE AMERICAS	409,432	6.64	382,089	6.63	+7.16	383,372	15,516	10,544
SOUTH ASIA	254,593	4.13	261,434	4.54	-2.62	232,409	8,491	13,693
OCEANIA	22,865	3.71	233,443	4.05	-1.96	213,838	11,792	3,235
MIDDLE EAST	87,413	1.42	78,002	1.35	+12.07	85,663	1,494	266
AFRICA	49,882	0.80	51,223	0.90	-2.62	47,451	2,243	188

() ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2.2 แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้ามาเยี่ยมชมเยือนประเทศไทย
จำแนกตามสัญชาติในแต่ละเดือนปี 2537

COUNTRY OF NATIONALITY	JAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAY	JUN.	JUL.	AUG.	SEP.	OCT.	NOV.	DEC.
GRAND TOTAL	505,300	554,722	544,009	488,089	413,179	433,997	504,397	555,084	445,428	495,968	585,008	643,327
EAST ASIA	251,441	318,216	297,449	281,790	249,209	272,531	287,224	344,919	285,050	288,344	330,890	370,200
EUROPE	182,370	158,803	159,036	121,297	88,045	83,307	127,818	129,934	99,100	139,089	183,477	170,976
THE AMERICAS	38,505	35,703	38,384	33,827	29,883	29,804	33,793	28,414	28,534	38,844	39,855	40,789
SOUTH ASIA	21,092	17,939	20,046	20,808	21,554	22,510	22,371	20,394	21,497	19,958	20,549	28,075
OCEANIA	20,792	18,831	17,763	18,687	16,443	17,888	20,289	18,128	19,802	21,581	19,271	21,812
MIDDLE EAST	8,771	5,311	7,244	5,747	5,170	4,731	8,581	9,224	9,177	7,750	7,109	7,598
AFRICA	4,329	2,919	4,088	4,383	3,075	3,448	4,323	4,071	4,388	4,810	4,257	8,081

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

(

ตารางที่ 2.3 แสดงสถิตินักท่องเที่ยว(Tourist)แยกตามแหล่งท่องเที่ยว

มกราคม - ธันวาคม 2537

ภาค	จังหวัด	รวม	นักท่องเที่ยวคนไทย	สัดส่วน	นักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ	สัดส่วน
รวม		34,061,662	21,803,074	64.01	12,258,588	35.99
ภาคเหนือ		4,715,195	3,507,241	74.38	1,207,954	25.62
ภาคกลางและภาคตะวันออก		18,651,828	10,925,637	58.58	7,726,191	41.42
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		3,768,051	3,687,086	97.85	80,965	2.15
ภาคใต้		6,926,588	3,683,110	53.17	3,243,478	46.83
กระบี่		623,276	396,786	63.66	226,490	36.34
ตรัง		187,360	183,032	97.69	4,328	2.31
นครศรีธรรมราช		756,799	74,950	98.70	9,849	1.30
นราธิวาส (อ.สุไหงโกลก)		454,905	99,432	21.86	355,473	78.14
ภูเก็ต		2,093,192	505,298	24.14	1,587,894	75.86
สงขลา (หาดใหญ่)		1,236,852	1,047,108	84.66	624,944	50.53
อ.สมุย		416,252	128,529	30.88	408,596	98.16
สุราษฎร์ธานี		601,879	575,975	95.70	25,904	4.30

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2.4 แสดงจำนวนผู้เข้าพักแรม (Guest Arrivals)
มกราคม - ธันวาคม 2537

ภาค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
ภาคเหนือ	192,095	176,945	189,223	181,829	177,522	157,675	192,660	207,260	176,664	215,103	233,319	245,982	2,346,277
ภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียง	942,046	939,227	930,683	1,140,161	943,704	818,205	994,869	991,678	748,143	954,827	926,033	1,006,189	11,335,585
ภาคตะวันออกและภาคเหนือ	140,320	125,794	149,913	138,443	133,127	124,434	148,199	148,976	133,193	142,014	147,440	147,796	1,679,649
ภาคใต้	435,748	467,179	452,616	478,049	346,176	316,966	387,528	425,633	350,094	420,770	420,647	444,984	4,946,390
ประจำปี	33,304	29,547	30,566	43,208	31,325	28,079	35,540	37,712	31,456	28,159	45,802	49,672	424,870
ครึ่ง	8,290	7,357	11,295	8,333	8,063	8,762	7,935	7,998	8,707	8,080	7,093	8,589	100,502
นครศรีธรรมราช	26,865	23,435	30,105	27,252	27,245	28,117	21,836	28,026	26,250	25,059	22,369	22,213	308,772
นราธิวาส(อ.สุไหงโกล)	21,119	25,295	21,842	24,474	24,574	23,963	23,618	25,113	23,678	18,461	17,844	21,932	271,913
ภูเก็ต	170,971	194,794	171,901	174,565	120,500	98,061	118,091	143,119	114,766	185,019	171,981	172,567	1,836,335
สงขลา(ภาคใหญ่)	88,666	99,030	105,813	134,895	81,342	80,492	106,493	110,580	80,524	95,602	89,652	105,670	1,178,760
อ.สุบ	57,515	60,524	51,299	31,014	24,820	18,800	55,669	50,793	39,547	37,869	34,899	40,284	503,033
สุราษฎร์ธานี	29,018	27,197	29,795	34,307	27,807	30,692	18,346	22,292	25,166	22,521	31,007	24,057	322,205

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2.5 แสดงอัตราการเข้าพักเฉลี่ยของสถานที่พักแรม
มกราคม-ธันวาคม 2537

ภาค	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
ภาคเหนือ	45.74	44.81	38.73	37.89	33.31	30.64	45.02	46.81	43.49	47.38	56.80	56.75	46.69
ภาคกลางและภาคตะวันออก	51.06	57.01	54.06	54.00	49.39	45.85	49.15	47.74	45.91	47.88	53.67	53.67	50.82
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	64.65	63.99	68.97	71.44	72.18	63.80	67.40	67.69	62.49	63.05	67.66	64.76	66.57
ภาคใต้	56.10	63.94	55.30	49.04	37.37	35.80	40.63	49.07	38.53	45.30	49.50	50.80	48.09
กระบี่	33.54	32.51	27.86	47.90	27.89	27.02	27.30	41.83	41.71	40.82	42.65	47.07	36.51
ตรัง	61.44	53.44	66.58	51.93	48.62	54.60	47.91	47.86	54.48	49.59	44.61	52.25	52.78
นครศรีธรรมราช	66.22	70.31	73.18	71.10	67.48	75.73	70.10	73.95	73.63	67.86	62.42	60.25	69.35
นราธิวาส (อ.สุไหงโกล)	45.15	56.78	45.41	56.32	23.22	52.58	51.39	57.14	50.80	33.64	34.15	42.29	48.16
ภูเก็ต	66.81	77.08	62.26	55.96	43.50	38.04	40.61	46.75	38.22	52.49	61.43	63.28	53.87
สงขลา (หาดใหญ่)	40.50	49.76	48.11	45.66	27.02	29.75	35.18	42.17	36.03	35.88	40.19	35.91	38.85
อ.สนุข	57.33	64.26	52.97	21.62	16.62	13.74	40.53	58.78	36.11	34.21	35.77	49.94	40.16
สุราษฎร์ธานี	57.26	57.15	62.61	73.06	63.23	70.44	42.64	45.61	59.11	59.01	55.80	69.25	59.60

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตาราง 2.6 แสดงจำนวนโรงแรมและจำนวนห้องพักในจังหวัดหลักในปี 2537

REGION \ CITY	1994		1993		% CHANGE
	ESTABLISHMENTS	ROOMS	ESTABLISHMENTS	ROOMS	
TOTAL :	4,881	249,977	4408	212389	+17.7
BANGKOK :	558	60870	508	46664	+30.44
	*205	*45049	*210	*44245	+18.20
CENTRAL (Excluding Bangkok) /					
WESTERN REGION :	627	22762	549	19003	+19.78
KANCHANABURI	166	3125	163	2961	+5.54
CHAA - AM	62	3646	49	2911	+25.25
HUA - HIN	73	2692	62	2334	+15.34
EASTERN REGION :	871	50077	811	45813	+9.31
PATTAYA	338	27134	310	24722	+9.76
RAYONG	209	7994	203	7488	+6.76
TRAT	97	2509	83	2027	+23.78
NORTHERN REGION :	873	37019	818	32132	+15.21
CHIANG RAI	138	5710	111	4395	+29.92
CHIANG NAI	321	16328	293	14499	+12.61
PHITSNULOK	39	2771	39	1663	+66.63
SOUTHERN REGION :	1509	60805	1343	53955	+12.7
PHUKET	269	17919	264	17426	+2.83
ASMUI	328	8805	274	6736	+30.72
HAT - YAI	96	8646	82	7678	+12.61
SUNGAI - KOLOK	61	2323	60	2313	+0.43
NORTHEASTERN REGION :	443	18444	381	14822	+24.44
NAKHON RATCHASIMA	72	4013	60	3173	+26.47
KHON KAEN	38	1390	35	1863	+25.39
UBON RATCHATHANI	34	1711	25	1264	+35.36

*REMARK: *BANGKOK ESTABLISHMENTS EXCLUDED SMALL SIZE ACCOMMODATIONS

*ONLY % CHANGE IN ROOM NUMBERS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยเท่านั้น ไม่ควรใช้ในการตัดสินใจ
 ไม่ควรตีความใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ข้อมูลและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2.7 Comparison Tourism Revenue with Major Exports 1993-4

1993		(Unit : Million Baht)	1994	
Rank	Revenue		Revenue	Rank
1	127802	Tourism	145,211	1
2	116669	Textile Products	132,772	2
3	62747	Computer & Parts	92,070	3
4	37843	Prawns	49,061	4
5	35550	Integrated Circuit	45,307	5
6	41030	Precious Stones	44,663	6
7	29180	Rubber	41,799	7
8	32947	Rice	39,209	8
9	27936	Footwear	38,887	9
10	28094	Canned Fish	35,253	10

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2.8 แสดงแนวโน้มผู้เยี่ยมชมและความต้องการห้องพักจังหวัดสงขลา พ.ศ. 2539-2549

ผู้เยี่ยมชมและห้องพัก	2539	2544	2549
1. ผู้เยี่ยมชม รวม (คน-ครั้ง)	2,257,400	2,797,800	3,443,600
ชาวไทย	1,211,600	1,488,300	1,819,500
ชาวต่างประเทศ	1,045,800	1,309,500	1,624,100
2. ผู้เยี่ยมชมแหล่งท่องเที่ยวหลัก (คน-ครั้ง)			
หาดสมิหลา	2,111,500	2,616,100	3,219,200
เกาะยอ	1,778,500	2,203,800	2,712,000
อุทยานนกน้ำคูขุด	374,100	461,900	566,900
วัดพะโคะ	481,800	594,700	729,600
ย่านการค้าหาคีใหญ่	2,227,600	2,761,000	3,398,300
น้ำตกโตนงาช้าง	538,400	664,300	814,700
ปงคังเบซาร์	998,700	1,229,800	1,505,900
หาดสะกอม	473,200	585,100	719,000
3. ความต้องการห้องพัก (ห้อง)	12,706	14,215	17,549

ที่มา : กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

หน่วยของนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย

มกราคม - ธันวาคม 2537

.....

ในระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2537 มีนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ (International Tourists) เดินทางเข้ามาประเทศไทย 6,166,496 คน นักท่องเที่ยวเหล่านี้ จำนวน 5,431,192 คนหรือร้อยละ 88.08 เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากตลาดการท่องเที่ยวที่สำคัญของไทย ได้แก่ สหรัฐอเมริกา แคนาดา เบลเยียม ฝรั่งเศส เยอรมัน อิตาลี เนเธอร์แลนด์ สเปน สวิตเซอร์แลนด์ สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ อินเดีย ญี่ปุ่น เกาหลี มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไต้หวัน จีนฮ่องกง และตะวันออกกลาง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะรวมหน่วยโดยส่วนรวม ได้ดังต่อไปนี้

ม.ค.-ธ.ค.2537

ม.ค.-ธ.ค.2536

ความถี่ในการเดินทาง

เดินทางมาครั้งแรก	ร้อยละ 52.81	53.79
เดินทางซ้ำ	ร้อยละ 47.19	46.21

การจัดการเดินทาง

เดินทางมากับบริษัทนำเที่ยว	ร้อยละ 43.00	43.85
จัดการเดินทางด้วยตัวเอง	ร้อยละ 57.00	56.15

เพศ

ชาย	ร้อยละ 62.21	64.12
หญิง	ร้อยละ 37.79	35.88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<u>ม.ค.-ธ.ค.2537</u>	<u>ม.ค.-ธ.ค.2536</u>
<u>จุดมุ่งหมายในการมาเยือน</u>		
ท่องเที่ยว	ร้อยละ 86.87	87.56
ธุรกิจ	ร้อยละ 9.97	9.27
ประชุม	ร้อยละ 0.80	0.75
ราชการ	ร้อยละ 0.70	0.82
อื่น ๆ	ร้อยละ 1.60	1.60

อายุ

ช่วงอายุต่ำกว่า 15 ปี	ร้อยละ 4.20	4.07
ช่วงอายุระหว่าง 15-24 ปี	ร้อยละ 10.04	10.16
ช่วงอายุระหว่าง 25-34 ปี	ร้อยละ 24.96	27.74
ช่วงอายุระหว่าง 35-44 ปี	ร้อยละ 23.35	23.73
ช่วงอายุระหว่าง 45-54 ปี	ร้อยละ 18.57	18.56
ช่วงอายุระหว่าง 55-64 ปี	ร้อยละ 10.76	10.86
ช่วงอายุ 65 ปี ขึ้นไป	ร้อยละ 5.03	4.85

อาชีพผู้ปฏิบัติงานธุรกิจและ

นักธุรกิจการค้า	ร้อยละ 20.19	22.15
นักวิชาชีพ	ร้อยละ 15.35	16.94

ผู้ใช้แรงงานและปฏิบัติงาน

บริหาร	ร้อยละ 17.54	16.67
นักบริหารและผู้จัดการ	ร้อยละ 11.25	10.30
อื่น ๆ	ร้อยละ 35.67	33.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่พักแรมในประเทศไทย

ม.ค.-ธ.ค.2537

ม.ค.-ธ.ค.2536

โรงแรม	ร้อยละ 96.55	98.02
บ้านเพื่อน	ร้อยละ 1.45	0.71
เกสต์เฮาส์	ร้อยละ 0.33	0.30
อพาร์ทเมนต์	ร้อยละ 0.15	0.04
อื่น ๆ	ร้อยละ 1.52	0.93

2.8 การศึกษาการลงทุน และความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

ในปัจจุบันอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของไทยทำรายได้ให้กับประเทศไทยเป็นอย่างมาก และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ แต่มีปัญหาคอขวดในการขยายตัวของธุรกิจการท่องเที่ยวที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์และพยากรณ์การท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และแปซิฟิกทศวรรษที่ 1990 โดย EIU (THE ECONOMIST INTELLIGENCE UNIT) คือ

- จำนวนนักท่องเที่ยวไม่พอกับความต้องการในปี ค.ศ.1988-1995

จากข้อมูลดังกล่าวได้ยืนยันว่า ธุรกิจมีความจำเป็นต่อสภาพเศรษฐกิจการท่องเที่ยวในช่วงทศวรรษนี้เป็นอย่างมาก และน่าจะไปได้ดีในอนาคตอันยาวไกล นอกจากนั้นคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ยังได้สนับสนุนธุรกิจโรงแรม โดยมีการยกเว้นภาษี 7 ปีแรกนับตั้งแต่ปีที่มียรายได้ให้กับโรงแรมในกลุ่มที่ 1 (2,000 บาท/คืนขึ้นไป) และกลุ่มที่ 2 (1,500-2,000 บาท/คืน) เพราะฉะนั้นการทำธุรกิจโรงแรมในปัจจุบันมีความเป็นไปได้สูง และเหมาะสมกับการลงทุน

การศึกษาด้านการลงทุนนับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญในการบริหาร และวางแผนโครงการ ซึ่งถือเอาสมมุติฐานโดยการสำรวจทางการตลาดในปัจจุบัน ราคาก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกและอื่น ๆ นำข้อเหล่านี้มาทำการศึกษาวิเคราะห์เพื่อคาดการณ์งบประมาณในการลงทุน หรือเงินลงทุนของโครงการที่จะช่วยให้จ่ายในการดำเนินการ ซึ่งการวิเคราะห์งบประมาณดังกล่าว จะเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจ ความเหมาะสมด้านการลงทุนของเจ้าของโครงการ

เงินทุนสำหรับทำธุรกิจโรงแรมนั้นจะแตกต่างกันมาก โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ เช่นตำแหน่งที่ตั้ง ขนาดโครงการ ลักษณะตัวอาคาร สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการบริหาร ตลอดจนช่วงเวลาที่มีการมีผลกับจำนวนเงินทุนการคำนวณงบประมาณลงทุนนั้นจะคิดเฉลี่ยเป็นเงินทุนต่อห้องพัก โดยมีหลักอยู่ว่า

ราคาต้นทุนการก่อสร้างค่าห้อง ไม่ควรเกิน 1,000 เท่าของอัตราค่าห้องเฉลี่ย โดยคิดรวมพื้นที่ส่วนบริการอื่น ๆ ทั้งโครงการ

อัตราค่าห้องพักเฉลี่ย สำหรับโรงแรมกลุ่ม 1 ประมาณ 2,500 บาท/ห้อง (จากการสำรวจของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ปี 2538)

1. ราคาต้นทุนการก่อสร้างต่อ 1 ห้องพักต้องไม่เกิน $= 2,500 \times 1,000$
 $= 2,500,000$ บาท
 โครงการนี้มีห้องพัก 200 ห้อง $= 200 \times 2,500,000$
 $= 500,000,000$ บาท

2. ค่าที่ดินและปรับปรุงที่ดิน แบ่งเป็น

2.1 ค่าที่ดิน 31 ไร่ ไร่ละ 2,000,000 บาท

เป็นเงิน = 62,000,000 บาท

2.2 ค่าปรับปรุงที่ดิน (10% ของราคาที่ดิน) = 6,200,000 บาท

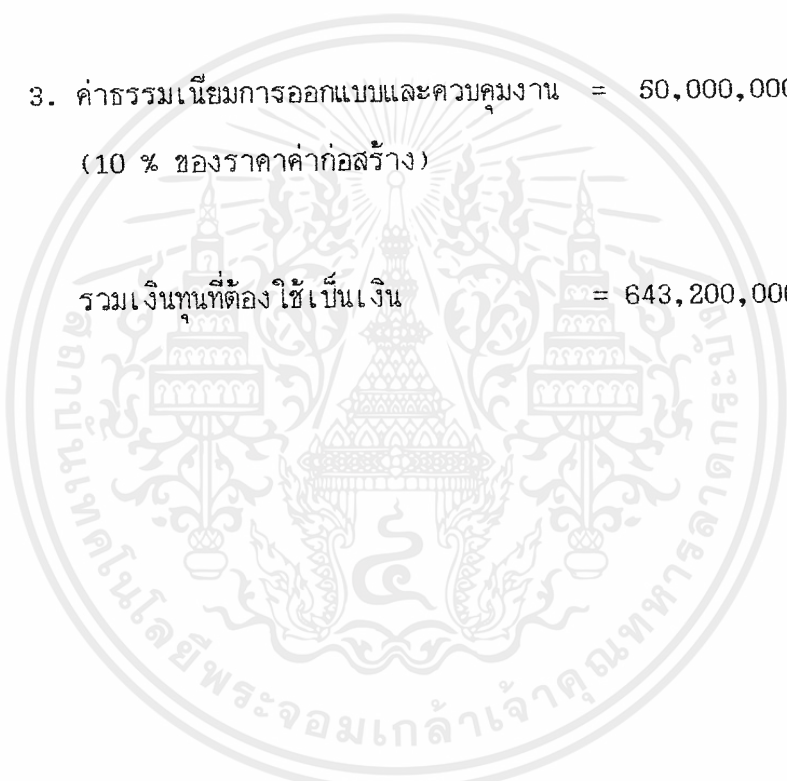
2.3 ค่าก่อสร้างถนนและงานภายนอกบางส่วน

(2% ของราคาค่าก่อสร้างอาคาร) = 10,000,000 บาท

3. ค่าธรรมเนียมการออกแบบและควบคุมงาน = 50,000,000 บาท

(10 % ของราคาค่าก่อสร้าง)

รวมเงินทุนที่ต้องใช้เป็นเงิน = 643,200,000 บาท



บทที่ 3

การศึกษาสภาพที่ตั้งที่เหมาะสมของโครงการ

3.1 สภาพพื้นฐานโดยทั่วไปของสงขลา

จังหวัดสงขลา มีเนื้อที่ประมาณ 7,150 ตารางกิโลเมตร แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 อำเภอ คือ อ.เมืองสงขลา อ.หาดใหญ่ อ.สะเดา อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย อ.รัตภูมิ อ.สทิงพระ อ.ระโนก แบ่งเขตตำบลออกเป็น 114 ตำบล และ 895 หมู่บ้าน โดยมีฐานะเป็นเทศบาลเมือง 2 แห่ง สงขลาและหาดใหญ่ เทศบาลตำบล 1 แห่ง คือ เทศบาลตำบลสะเดา และ 14 สุขาภิบาล

3.1.1 ลักษณะทางกายภาพของจังหวัดสงขลา

ก. สภาพทางภูมิศาสตร์ พื้นที่ทางทิศเหนือส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มทางตะวันออกเป็นที่ราบริมทะเล ทางใต้เป็นที่ราบสูง ป่า และภูเขาสูง ค่อย ๆ ลาดไปทางทะเลสาบสงขลา มีคลองลำโรงไหลผ่านหาดใหญ่ลงสู่ทะเลสาป คลองเทพาและคลองนาทับไหลลงสู่ทะเล มีทะเลสาบสงขลาเป็นทะเลสาปเปิดที่ใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งของภาคตะวันออกเฉียงใต้ มีพื้นที่ประมาณ 1,040 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 616,750 ไร่ ความกว้างจากทิศตะวันตกไปทิศตะวันออกประมาณ 20 กิโลเมตร ความยาวจากทิศเหนือไปยังทิศใต้ประมาณ 75 กิโลเมตร ปากทะเลสาปอยู่ที่แหลมทราย ที่ตั้งของเมืองสงขลาปัจจุบันพื้นที่สูงกว่าระดับน้ำทะเลเฉลี่ยประมาณ 4 เมตร

ข. ลักษณะการใช้ที่ดิน

พื้นที่จังหวัดสงขลาทั้งหมดประมาณ 7,150 ตารางกิโลเมตรส่วนใหญ่ใช้ในการเกษตรกรรมมีการทำนา ทำไร่ ทำสวนยางพารา และสวนผลไม้ พื้นที่ป่ามีประมาณ

1,893 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 26.48 % ของพื้นที่ทั้งหมดของจังหวัดเป็นป่าสงวน 38 ป่า ป่าไม้กะยาเลย 11 ป่า ซึ่งให้ผลผลิตพวกไม้พื้น ถ่านที่มีค่ามากแหล่งน้ำใหญ่ เป็น ทะเลสาบน้ำจืด มีโครงการชลประทานที่ทำชะมวง ชลประทานปากกระอะ ชลประทานฝาย ปลักปลิว และคลองเทพา สภาพการใช้ที่ดินส่วนใหญ่มีดังนี้

เนื้อที่ทั้งหมด	4,464,375	ไร่
เนื้อที่ป่าไม้	1,609,569	ไร่
เนื้อที่ถือครองทำการเกษตร	1,896,388	ไร่
เนื้อที่นา	59,302	ไร่
เนื้อที่ปลูกพืชไร่	31,899	ไร่
เนื้อที่ปลูกไม้ผล	117,483	ไร่
เนื้อที่ปลูกไม้ยืนต้น	878,277	ไร่
เนื้อที่ปลูกผัก	26,330	ไร่

3.1.2 ส่วนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ในชุมชนเขตวางผังเมืองสงขลามีสวนสาธารณะ 3 แห่ง ได้แก่

1. สวนสาธารณะบริเวณแหลมสนอ่อน
2. สวนสาธารณะบริเวณเชิงเขาตังกวน
3. สวนสาธารณะบริเวณเขาน้อย สวนเสรี

นอกจากสวนสาธารณะแล้วก็มีชายหาดริมทะเลหลวงมีความยาวประมาณ 9 กิโลเมตร มีทิวสนชั้นริมหาด และมีม้านั่งตั้งอยู่เป็นระยะใต้ต้นโน ให้ประชาชนมานั่งเล่นชม ทิวทัศน์ และมีโรงภาพยนตร์อีก 4 แห่ง ให้ความบันเทิงแก่ประชาชน

3.1.3 ศาสนสถาน

ในชุมชนเขตวางผังเมืองรวมสงขลา มีวัดในพุทธศาสนาประมาณ 19 แห่ง มัสยิด 2 แห่ง โบสถ์คริสต์ 2 แห่ง มีพระสงฆ์ที่จำพรรษาตามวัดต่าง ๆ 170 รูปสามเณร 65 รูป ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองลงมานับถือศาสนาอิสลามและศาสนาคริสต์

3.1.4 องค์การบริหารงานส่วนท้องถิ่น

ในชุมชนเขตวางผังเมืองรวมสงขลา มีองค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานส่วนท้องถิ่นได้แก่เทศบาลเมืองสงขลาปัจจุบันการบริหารงานของเทศบาลยังไม่มีอิสระเท่าที่ควร เพราะรัฐบาลกลางยังควบคุมอยู่ด้วย โดยเฉพาะเรื่องรายได้

3.1.5 ลักษณะภูมิอากาศ

ฤดูกาลแบ่งตามกระแสลมที่พัดผ่านพื้นที่ประจามี 2 ฤดู คือ

ฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดผ่าน ลมจะพัดผ่านมหาสมุทรอินเดียเข้าสู่ฝั่งตะวันตกของประเทศไทย ผ่านภูเขาสูงก่อนเข้าสู่พื้นที่ของชุมชนสงขลา จึงทำให้ฝนตกไม่มากนัก ระหว่างต้นเดือนมีนาคมถึงกลางเดือนตุลาคม

ฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือพัดผ่าน ลมมรสุมจะพัดผ่านทะเลอ่าวไทยเข้าสู่พื้นที่ชุมชนสงขลาเต็มที่ ทำให้ฝนตกชุก และเกิดพายุโซนร้อนระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนธันวาคมทุกปี หากปีใดพายุพัดรุนแรงมาก จะทำให้เกิดวาตภัยและอุทกภัยขึ้น

อุณหภูมิของอากาศเขตชุมชนสงขลามีการเปลี่ยนแปลงตามฤดูกาล คิดเฉลี่ยประมาณ 23 C - 32 C ซึ่งเป็นอุณหภูมิที่อยู่สบาย

3.1.6 ทรัพยากร และสถานะทางเศรษฐกิจ

เนื่องจากชุมชนเมืองสงขลาตั้งอยู่บนพื้นที่มีทะเลหลวง และทะเลสาบสงขลา ล้อมรอบทางทิศเหนือเป็นส่วนใหญ่ ทางทิศใต้มีเนินเขา และสภาพพื้นที่ราบลุ่มในบางส่วน การคมนาคมขนส่งสะดวกทั้งทางบก ทางน้ำ และทางอากาศ นอกจากนั้นจังหวัด

สงขลาเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวทางภาคใต้ และอยู่ใกล้ชายแดนของประเทศไทยกับ สหพันธรัฐมาเลเซีย จากอิทธิพลทางด้านภูมิประเทศและด้านการคมนาคมสะดวกนี้ จึงส่งผล ถึงสถานะทางเศรษฐกิจของชุมชนเมืองสงขลาด้วย เศรษฐกิจของชุมชนที่สำคัญได้แก่ กิจการค้า การบริการ การอุตสาหกรรม การประมง และการเกษตรกรรม ปลูกไม้ผล ไม้ ยืนต้น พืชไร่

3.1.7 การจราจร

การจราจรในเขตผังเมืองรวมในการสำรวจปี พ.ศ. 2524 จะมีการ จราจรคับคั่งมากที่สุด บริเวณถนนไทรบุรี ซึ่งมีจำนวนรถ 2,500 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนน สายนี้เป็นที่รวมการจราจรจากตัวเมืองสู่นอกตัวเมือง ได้แก่ สงขลา-หาดใหญ่ และสงขลา- นาทวี ถนนที่รับการจราจรรองลงไปได้แก่ถนนรามวิถี มีจำนวนรถ 2,200 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนนนี้เชื่อมต่อกับถนนนครนอก และถนนวิเชียรชม สำหรับถนนนครนอกมีจำนวน 300 คันต่อ 1 ชั่วโมง ถนนวิเชียรชมมีจำนวนรถ 1,100 คันต่อ 1 ชั่วโมง ปัจจุบันชุมชนเมืองสงขลา ยังไม่มีปัญหาเรื่องการจราจร เนื่องจากมีแพขนานยนต์ข้ามฟากจากแหลมทรายข้ามไปเขา แดงต่อเลยไปยังจังหวัดนครศรีธรรมราชนับว่าเป็นการระบายการจราจรได้มาก แต่คาดว่า หลังจากโครงการสร้างถนนสายเอเชียเลียบชายทะเล และโครงการทำเรื่อน้ำลึกเสร็จ ลั่นลง การจราจรในเขตชุมชนเมืองสงขลาจะมีจำนวนรถมากขึ้น

ตารางที่ 3.1 แสดงการใช้ที่ดินเขตผังเมืองรวมเมืองสงขลา พ.ศ.2539

การใช้ที่ดินในเขตวางผังเมืองรวม	อนาคต (ปรับปรุง) เนื้อที่เป็นไร่	พ.ศ.2539
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย	3,528.2	17.1
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง	2,734.6	13.2
ที่อยู่อาศัยหนาแน่นมากและพาณิชยกรรม	433.6	2.1
อุตสาหกรรมเกี่ยวกับธุรกิจการประมง	237.0	1.2
อุตสาหกรรม	681.0	3.3
ชนบทและเกษตรกรรม	2,118.8	10.2
สวนสาธารณะ สนามกีฬาและสวนเพื่อการอนุรักษ์	5,813.8	28.1
สภาพแวดล้อม		
สถาบันการศึกษา	1,045.2	5.1
ศาสนาสถาน	249.0	1.2
สถาบันราชการ, สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	2,864.8	13.9
ทะเล, ลำคลอง, หนองน้ำ	50.0	0.2
ถนน	916.8	4.4
รวมเนื้อที่	20,672.8	100.0

ความหนาแน่นน้อย

12 คน/ไร่

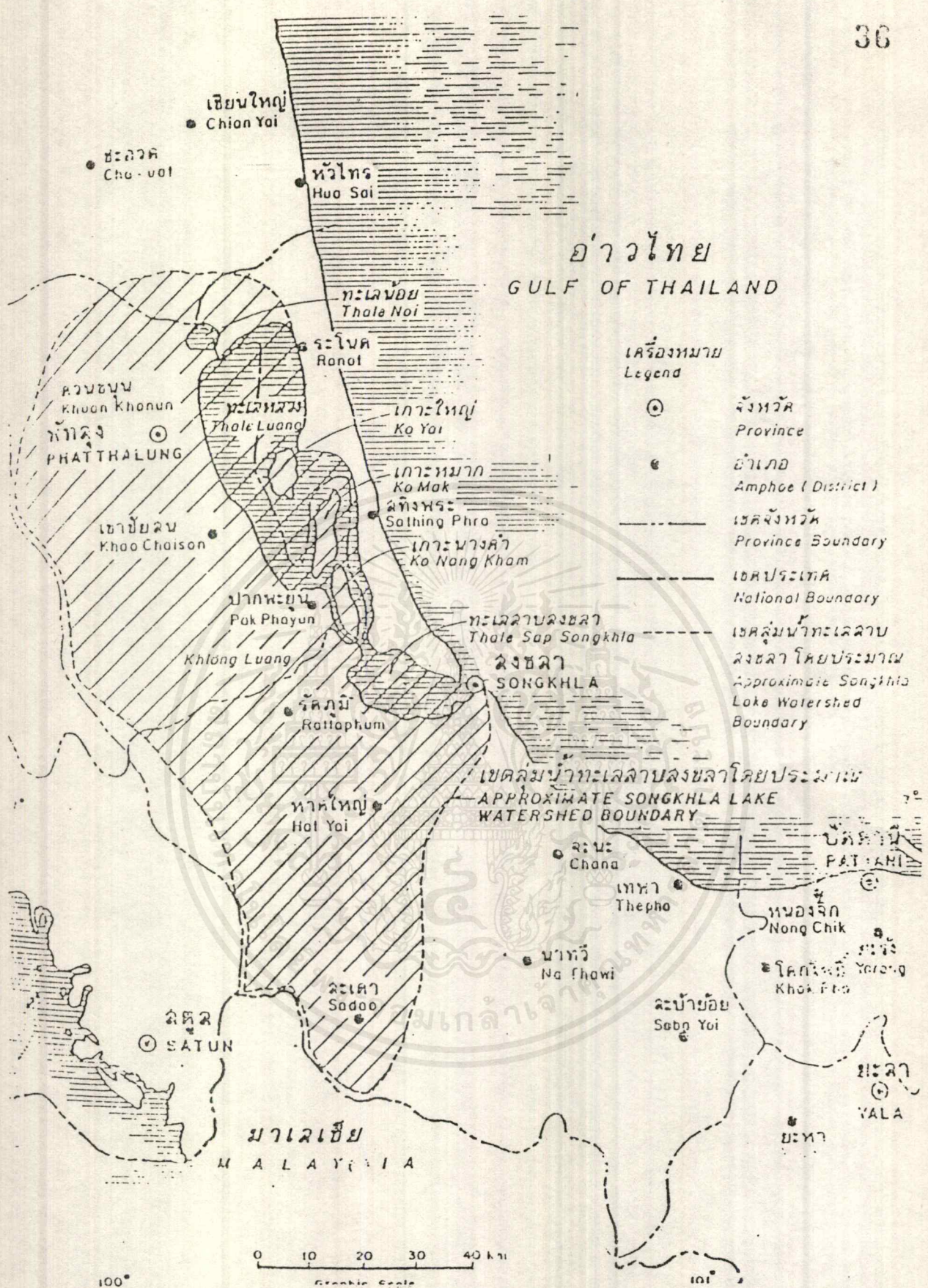
ความหนาแน่นปานกลาง

48 คน/ไร่

ความหนาแน่นมาก

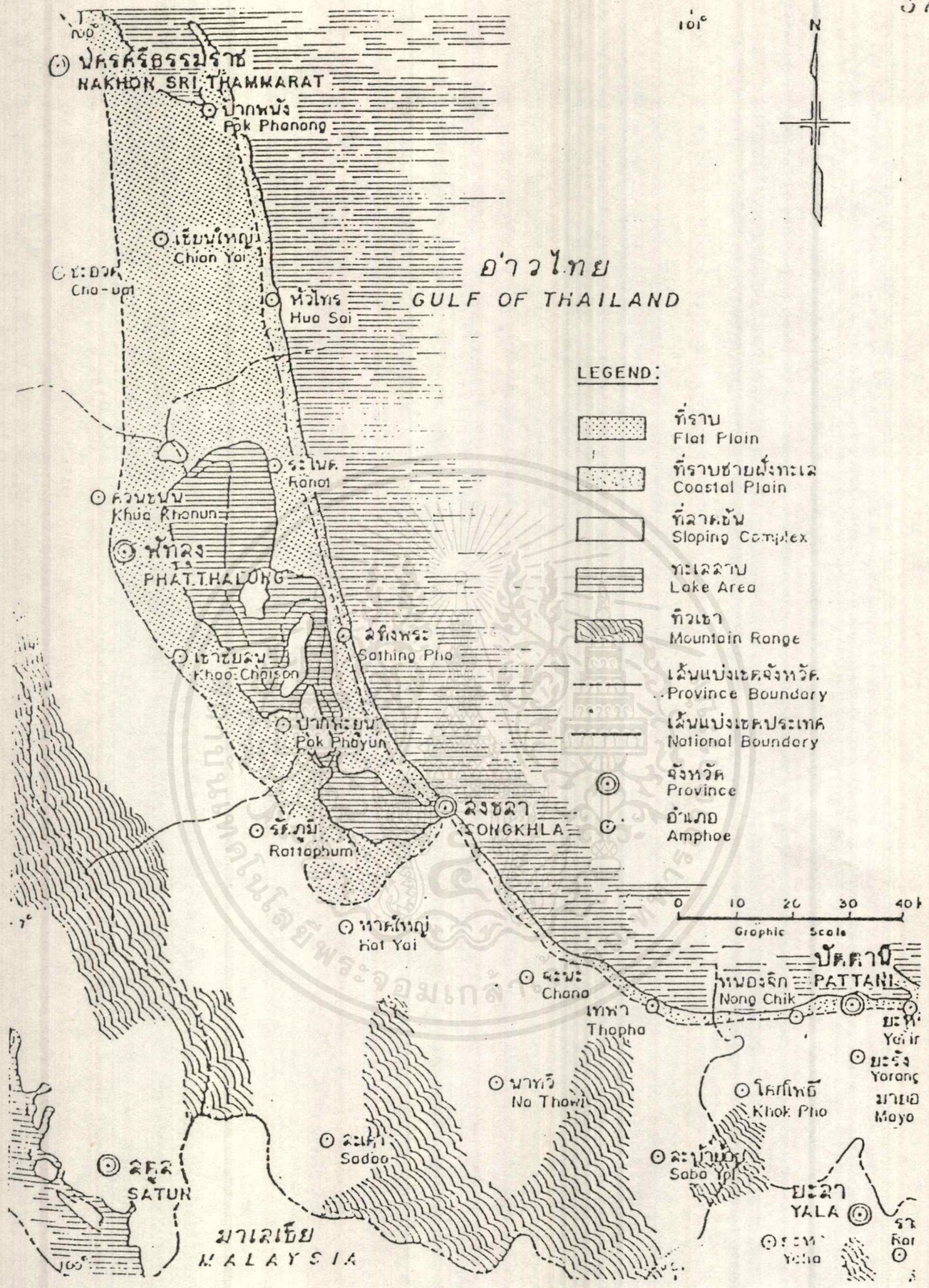
96 คน/ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.1 แสดง ตำแหน่งที่ตั้งของ จังหวัดสงขลาและอำเภอต่าง ๆ

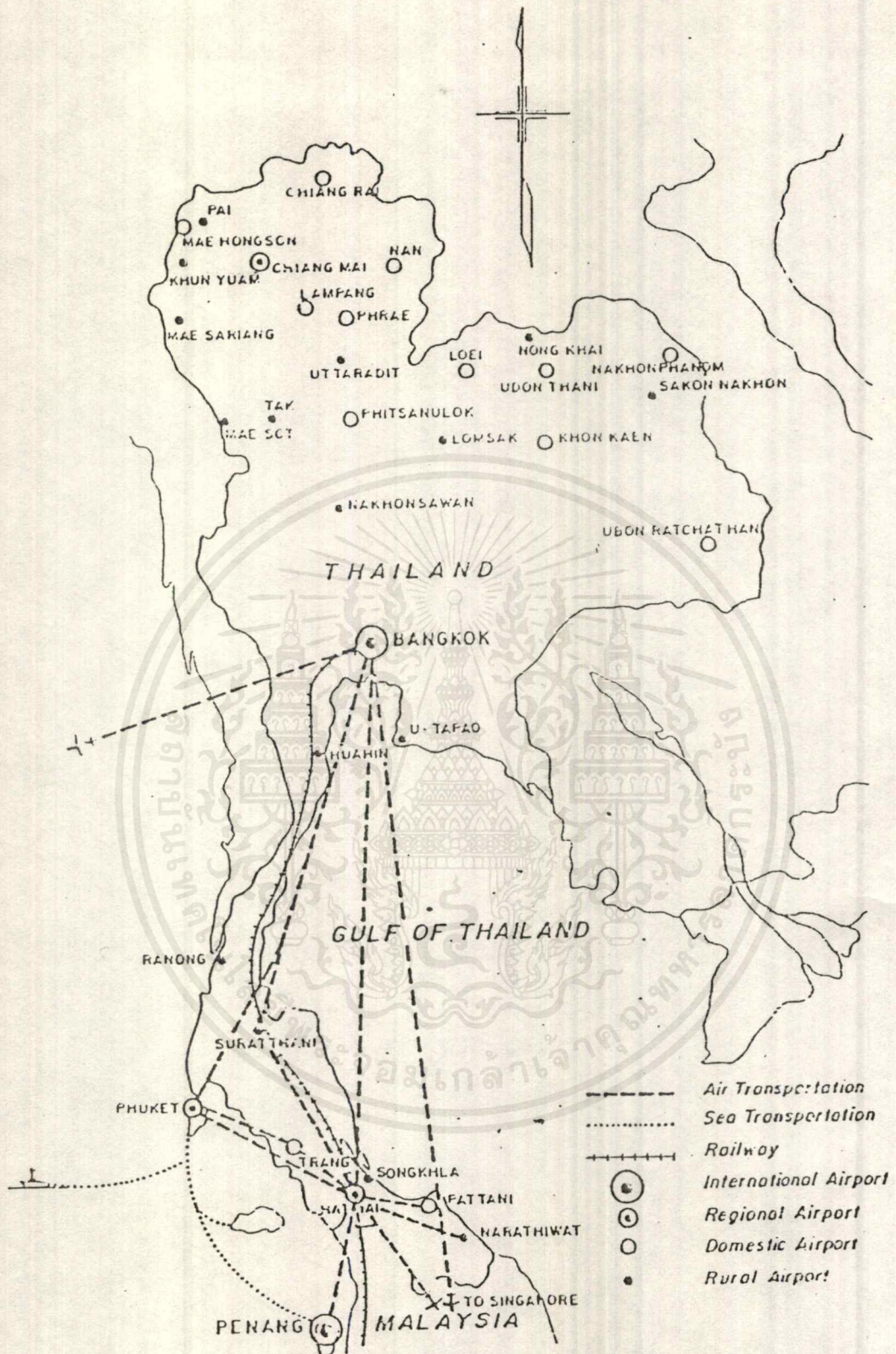
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.2 แสดงลักษณะภูมิประเทศจังหวัดสงขลา

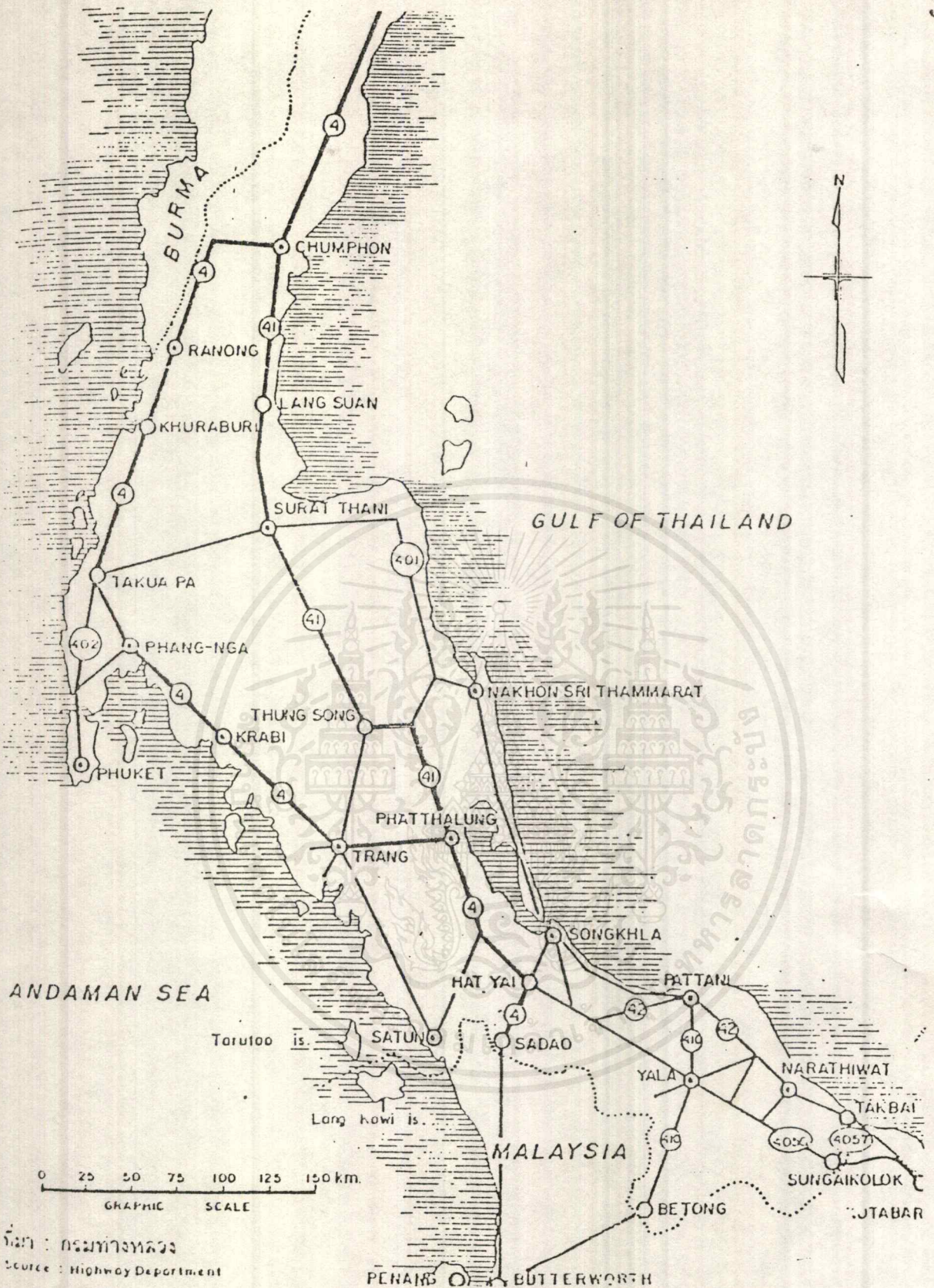
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.3 แสดงเส้นทางคมนาคมทางอากาศภาคใต้ของไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.4 แสดงระบบเส้นทางหลวงในภาคใต้ของไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 3.6 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลา นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

3.2 การพิจารณาเลือกบริเวณที่ตั้งที่เหมาะสม

เนื่องจากชายหาดของจังหวัดสงขลา เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีศักยภาพสูงในการพัฒนาให้มีอาคารที่พักตากอากาศ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางพัฒนาไปสู่แหล่งท่องเที่ยวอื่น ๆ ของจังหวัด ซึ่งปัจจุบันการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้แบ่งพื้นที่ท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลาออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่คือ

1. กลุ่มสิงหิพระ เป็นแหล่งประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม
2. กลุ่มสงขลา/หาดใหญ่ ให้หาดใหญ่เป็นศูนย์กลางที่พัก สิ่งอำนวยความสะดวก และบริการการท่องเที่ยว แหล่งบันเทิง และจับจ่ายซื้อของ
3. กลุ่มจะนะ-เทพา เป็นแหล่งท่องเที่ยวหาดทรายชายทะเลและเป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจระดับท้องถิ่น

จากข้างต้นจะเห็นได้ว่า กลุ่มจะนะ-เทพา มีความเหมาะสมในการเลือกเป็นที่ตั้ง โครงการมากกว่ากลุ่มอื่น โดยที่กลุ่มจะนะ-เทพา ประกอบด้วยชายหาด 4 แห่งด้วยกันดังนี้

1. หาดปากบางสะกอม
2. หาดสร้อยสวรรค์
3. หาดตลิ่งชัน
4. หาดปากนางนาทับ

ฉะนั้น ชายหาดทั้ง 4 แห่งนี้เป็นชายหาดที่ได้เลือกพิจารณาเป็นที่ตั้ง โครงการ

3.3 การพิจารณาเลือกชายหาดที่เหมาะสม

การพิจารณาเลือกชายหาดที่เหมาะสม เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึงถึง เพื่อที่จะให้บรรลุผลในการลงทุน การให้บริการนักท่องเที่ยว และลักษณะของอาคาร รวมทั้งผลทางด้านอื่น ๆ การพิจารณาเลือกชายหาดมีหลักเกณฑ์พอจะสรุปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก) ลักษณะชายหาดและทัศนียภาพโดยรอบ ประกอบด้วย

- ระยะความยาวของชายหาด
- ความลาดเอียง
- ลักษณะของหาดทรายชายทะเล
- ทิวทัศน์โดยรอบ

ข) ความเหมาะสมของการใช้ที่ดินในปัจจุบันต่อการสร้าง โรงแรมพักตาก

อากาศ

ค) ระบบสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- ระบบไฟฟ้า
- ระบบน้ำดื่มน้ำใช้
- ระบบสุขาภิบาล
- ระบบโทรคมนาคม

ง) ความสะดวกในการเข้าถึง ประกอบด้วย

- ลักษณะและความกว้างของถนน
- ระยะทางจากถนนใหญ่

จ) ข้อเสียด้านความนิยม

จากหลักเกณฑ์พิจารณาในข้างต้นนั้นสามารถแบ่งการให้คะแนนได้ดังตารางต่อไปนี้

ชายหาด	ก	ข	ค	ง	จ	รวม
หาดปากบางสะกอม	4	5	3	3	5	20
หาดสร้อยสวรรค์	3	4	3	5	3	18
หาดตลิ่งชัน	3	2	3	3	1	12
หาดปากบางนาทีย	3	2	3	1	1	10

5 หมายถึง ดีมาก

4 หมายถึง ดี

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง ไม่ดี

1 หมายถึง ไม่อยู่ในเกณฑ์พิจารณาได้

จากการให้คะแนนในส่วนต่าง ๆ หาดปากสะกอมได้คะแนนรวมสูงสุด ดังนั้นจึงเลือกหาดปากบางสะกอม ซึ่งมีความเหมาะสมเป็นอย่างมาก เป็นที่ตั้งโครงการ

3.4 การพิจารณาเลือกตำแหน่งที่เหมาะสม

นอกเหนือจากการเลือกชายหาดที่เหมาะสมแล้ว จำเป็นจะต้องเลือกตำแหน่งที่เหมาะสมบริเวณชายหาดที่ได้เลือกไว้ เนื่องจากชายหาดมีบริเวณกว้างยาวมาก ทำให้แต่ละบริเวณนั้นมีศักยภาพต่างกันไป และการพิจารณาเลือกตำแหน่งที่ตั้งได้ใช้

เอกสารนี้หลักเกณฑ์พอสรุปได้ดังนี้ รับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ลักษณะทางกายภาพของที่ดิน ประกอบด้วย

- ขนาดที่ดิน
- รูปร่างที่ดิน
- ความสูงต่ำของที่ดิน

ข. ความเป็นส่วนตัว

ค. ความสะดวกในการเข้าถึง

ง. ความต่อเนื่องกับชายหาด

จากหลักเกณฑ์พิจารณาในข้างต้นนั้น สามารถแบ่งการให้คะแนนได้ดังตาราง

ต่อไปนี้

ตำแหน่งที่ตั้ง	ก	ข	ค	ง	รวม
A	5	5	3	5	18
B	3	3	4	5	15
C	3	3	4	5	15
D	3	3	4	2	12
E	4	3	4	3	14

5 หมายถึง ดีมาก

4 หมายถึง ดี

3 หมายถึง ปานกลาง

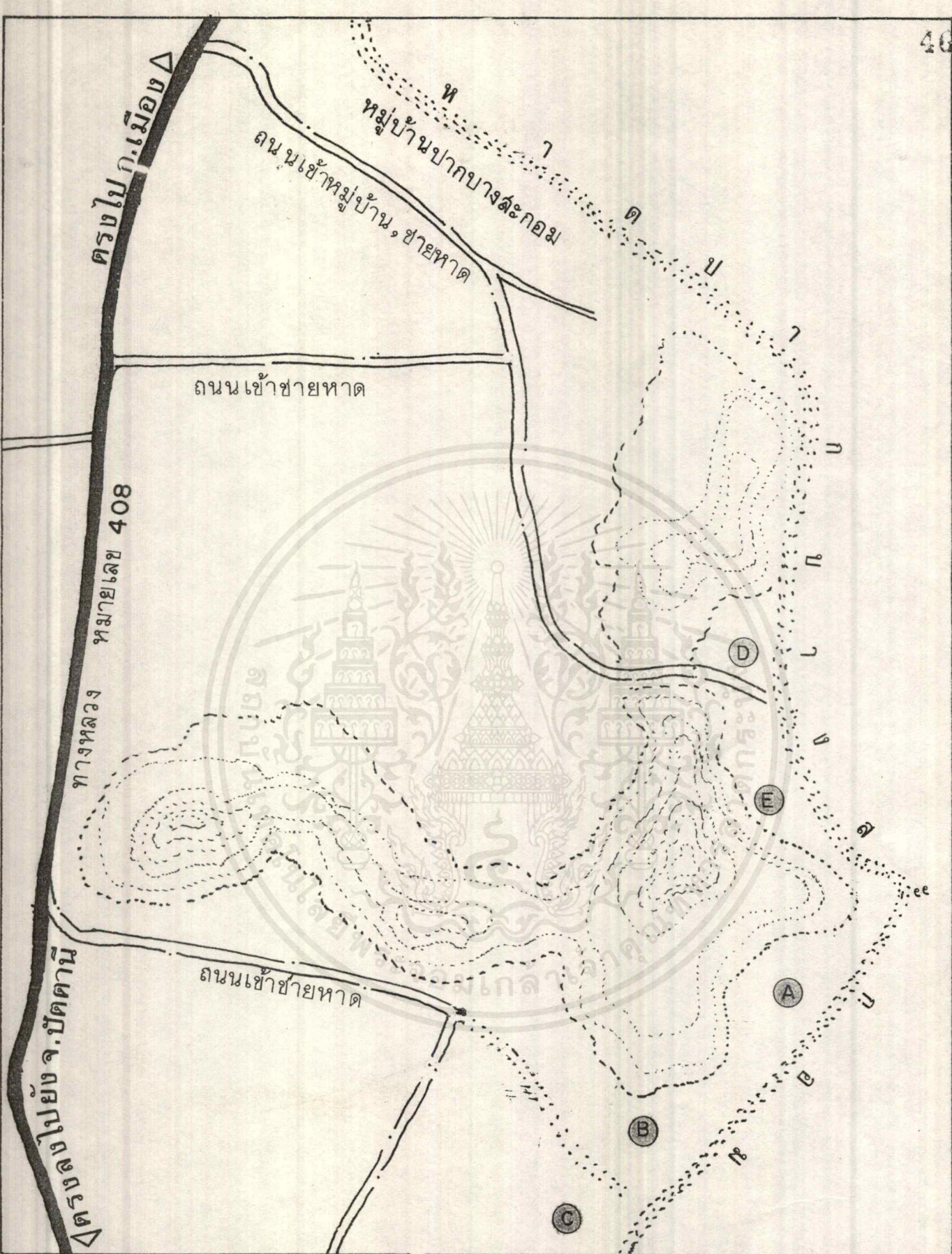
2 หมายถึง ไม่ดี

1 หมายถึง ไม่อยู่ในเกณฑ์พิจารณาได้

จากการให้คะแนนในส่วนต่าง ๆ ตำแหน่งที่ตั้ง A ได้คะแนนรวมสูงสุด ดังนั้น

จึงเลือกที่ตั้ง A ริมชายหาดปากบางสะกอบ เป็นที่ตั้งโครงการ

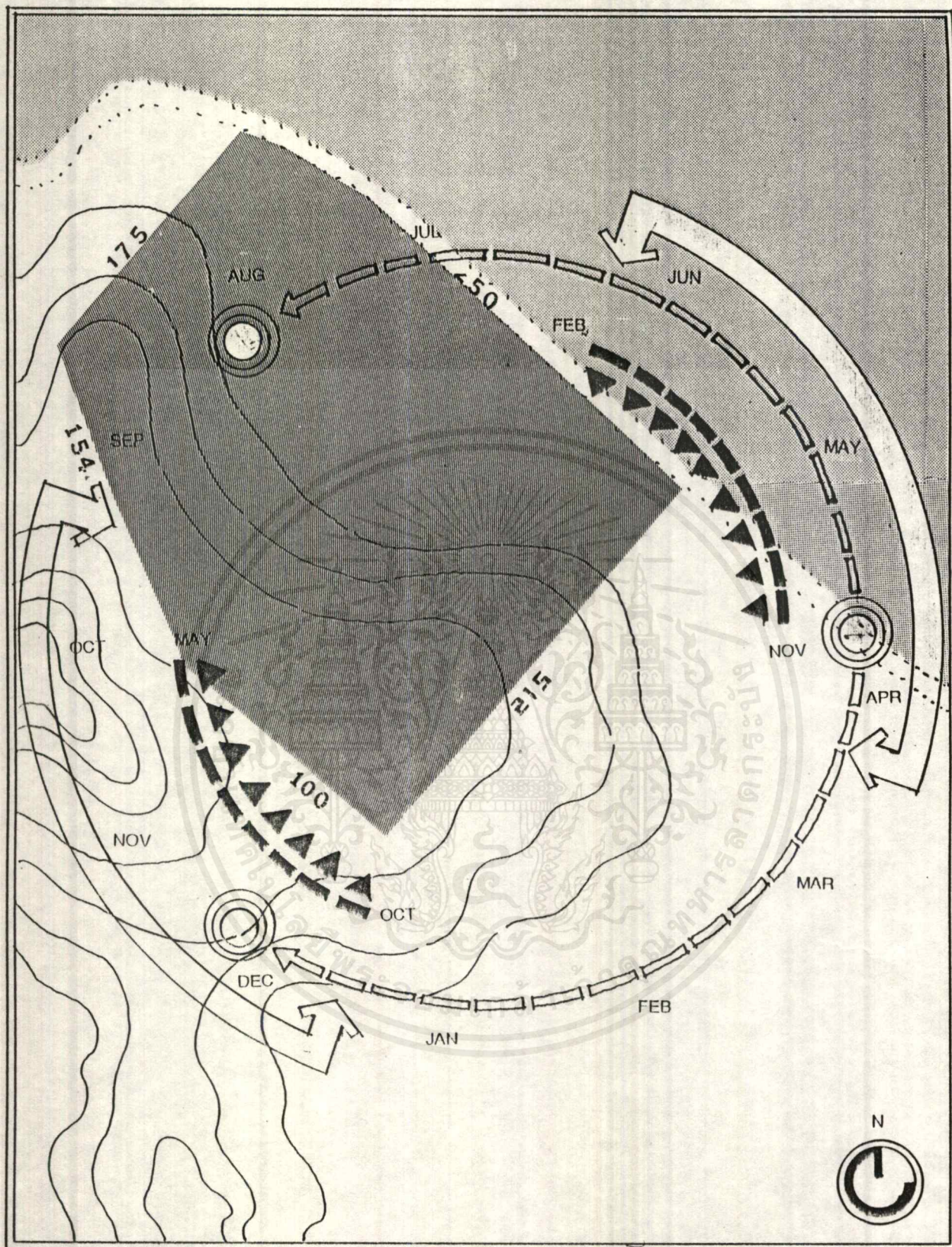
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 แสดงตำแหน่งเลือกพิจารณาเป็นที่ตั้งด้านการค้า

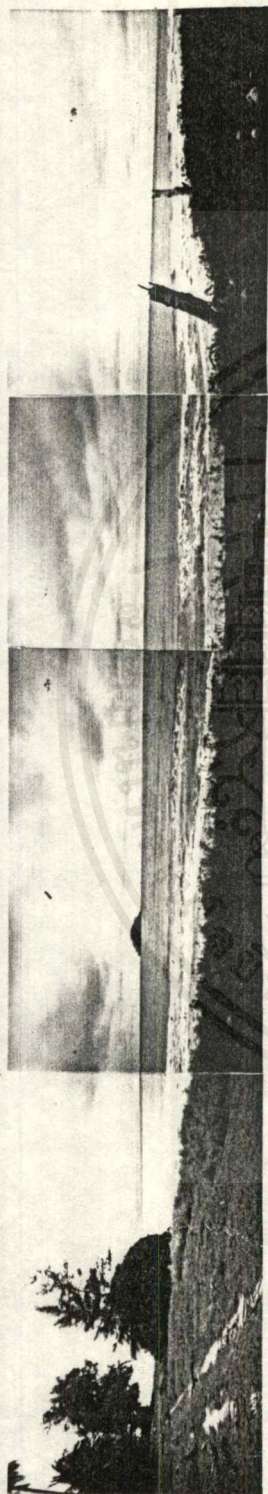
นี่เป็นรูปที่ 3.7 ใช้สำหรับแสดงตำแหน่งเลือกพิจารณาเป็นที่ตั้งด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SITE ANALYSIS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มุมมองจากที่ตั้งออกไปยังทะเลเหนือเกาะช้างหน้า



มุมมองจากทะเลเข้าหาที่ตั้งเห็นภูเขาและต้นไม้

3.4.1 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

สถานที่	หาดปากบางสะกอม ตำบลสะกอกอำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา
ขนาดที่ดิน	30 ไร่
การเข้าถึงโครงการ	ไปตามทางหลวงหมายเลข 408 ประมาณ 40 กิโลเมตร มีถนนลาดยางแยกเข้าชายหาด
ความสำคัญ	เป็นหาดทรายหน้ากว้าง เนื้อทรายหยาบสี เหลือง ตรงข้ามชายหาดมีเกาะขามซึ่งเป็น สถานที่ตกปลา ชายหาดมีความลาดชันน้อย ทัศนียภาพงดงาม
ระบบน้ำดื่มน้ำใช้	อาศัยน้ำบ่อตื้นในการบริโภคมีตลอดปี
ระบบส่งกระแสไฟฟ้า	ระบบไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ระบบสื่อสาร	ระบบสื่อสารโดยองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

บทที่ 4

การศึกษาลักษณะดำเนินการและการกำหนดรายละเอียดโครงการ

4.1 การศึกษาความหมาย ลักษณะ และชนิดของโรงแรม

4.1.1 ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่นักธุรกิจจัดตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องที่พักอาศัย อาหารและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทางหรือ อาจหมายถึงอาคารที่มีห้องนอนหลายห้องติดต่อกันเรียงรายกันไปในอาคารหนึ่งหลังหรือหลายหลังและมีบริการหลายอย่างเพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพักซึ่งนิยมเรียกว่า "แขก" "GUEST"

4.1.2 ลักษณะสำคัญของโรงแรม พอสรุปได้ดังนี้

- ก. โรงแรมเป็นสถานที่เคลื่อนไหวจากแหล่งที่ตั้งไม่ได้
- ข. ใคร ๆ ก็มีสิทธิที่จะเข้าไปพักได้ เว้นแต่ผู้เยาว์ หรือ เด็ก ซึ่งไม่มีผู้ดูแลมาพักอยู่ด้วย
- ค. โรงแรมเป็นวิสาหกิจที่ขายสินค้าและบริการอย่างชนิดที่คำนวณให้มีกำไรพอสมควร ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อปฏิบัติสากล การเงินของโรงแรมมีภาวะเป็น "อัตรบาล" คือไม่มีผู้ใดสั่งในเรื่องการเงินหรือเจ้าของ ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายอย่างใดก็ได้ทางประเทศ เช่น ประเทศไทย วิสาหกิจโรงแรมอาจกู้เงินจากรัฐ หรือได้รับเงินช่วยเหลือบ้างจากรัฐ และได้รับสิทธิพิเศษบางประการ ซึ่งเป็นการช่วยส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (ได้รับการยกเว้นภาษีบางอย่าง) ดังนั้น วิสาหกิจ โรงแรม ตั้งอยู่ในอาณัติบางประการของรัฐ
- ง. โรงแรมควรจัดให้บริการทั้งแก่เอกชนแต่ละคน หรือ ครอบครัว หรือ

กลุ่มเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. โรงแรมจะต้องจัดให้มีการบริการเอกรูปครบถ้วน สำหรับสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว จะเป็นอย่างไรหรืออย่างกลางก็ตามและอย่างน้อยจะต้องมีห้องนอนและห้องน้ำ ส่วนบริการอื่น ซึ่งโรงแรมควรมี คือ อาหาร ในราคาต่าง ๆ กับบริการซักรีดเครื่องนุ่ม ไพรณีย์ ของที่ระลึก หรืออาจจะจัดให้มีที่ประชุมและอื่น ๆ อีก

4.2 ประเภทของโรงแรม

ปัจจุบันธุรกิจการดำเนินงานด้านโรงแรมเกิดขึ้นมากมาย ซึ่งส่งผลให้มีการแข่งขันในด้านบริการต่างๆ การดำเนินงานของโรงแรมแต่ละแห่งล้วนมีลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น จำนวนห้องพัก จุดประสงค์ของการจัดตั้ง ประเภทของการให้บริการ ดังนั้นในการจำแนกประเภทของโรงแรม จึงมีหลักเกณฑ์ที่พอสรุปได้ดังนี้

4.2.1 แบ่งตามทำเลที่ตั้ง

4.2.2 แบ่งตามหน้าที่

4.2.3 แบ่งตามจำนวนห้องพัก

4.2.4 แบ่งตามราคาค่าเช่าห้องพัก

4.2.5 แบ่งตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก

4.2.1 ประเภทของโรงแรมที่แบ่งตามทำเลที่ตั้ง (Location)

การจัดตั้งโรงแรมตามสถานที่ต่าง ๆ มักคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลักษณะภูมิประเทศ ทำเลที่ตั้ง สถานที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนศูนย์กลางธุรกิจ ดังนั้นการแบ่งโรงแรมประเภทนี้สามารถจำแนกแยกย่อยออกเป็น

1. โรงแรมในเมืองใหญ่ (Large Cities)
2. โรงแรมในเมืองเล็ก (Small Cities)
3. โรงแรมชานเมือง (Suburban Hotel)

4. โรงแรมในสถานตากอากาศ (Resort Hotel)

5. โรงแรมท่าอากาศยาน (Airport Hotel)

โรงแรมในเมืองใหญ่ (Large Cities)

โรงแรมที่ตั้งอยู่ใจกลางเมืองใหญ่ ซึ่งอยู่ในย่านธุรกิจการค้า การท่องเที่ยว การเงิน ตลอดจนสถานบันเทิงต่าง ๆ เช่น โรงภาพยนตร์ โรงละคร ไนต์คลับ ภัตตาคารรวมทั้งสถานที่ราชการ ซึ่งเป็นที่ที่มีประชากรอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ลักษณะของโรงแรม มักมีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 100 ห้องขึ้นไป ภายในโรงแรมมีการตกแต่งอย่างหรูหราพร้อมบริการด้านต่าง ๆ

ธุรกิจโรงแรม

ครอบครัว เช่น ภัตตาคาร บาร์ ไนต์คลับ ร้านค้า ค็อกเทลเลาจน์ หันตกรรม สถานที่จอดรถตลอดจนมีบริการให้ใช้เป็นสถานที่จัดงานเลี้ยงในพิธีต่าง ๆ จัดประชุมสัมมนา จัดแสดงสินค้าส่วนค่าบริการ มักมีราคาสูงกว่าโรงแรมประเภทอื่น ๆ ตัวอย่างโรงแรมประเภทนี้ได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี โรงแรมโอเรียนเต็ล โรงแรมรอยัลลอร์ด โรงแรมเอเชีย เป็นต้น

โรงแรมในเมืองเล็ก (Small Cities)

มักเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่เมืองเล็ก ๆ ซึ่งห่างไกลจากเมืองใหญ่ ๆ เนื่องจากไม่สามารถเดินทางกลับได้ทัน ลูกค้าส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจและนักเดินทางลักษณะบริการที่สำคัญที่ทราบดีให้กับโรงแรม คือ อาหารและเครื่องดื่ม เนื่องจากโรงแรมประเภทนี้มักเป็นที่พักของคนที่ต้องการสถานที่ตั้งใกล้เคียงสถานที่ขนส่ง สถานีรถไฟ

ย่านธุรกิจการค้าของเมืองนั้น เช่น โรงแรมอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ลพบุรีอินน์ จังหวัด ลพบุรี เป็นต้น

โรงแรมชานเมือง (Suburban Hotel)

เป็นโรงแรมที่มักตั้งตามชานเมืองหรือนอกเมืองที่มีการคมนาคมสะดวกคล่องตัวในการเดินทาง บริเวณรอบโรงแรมประเภทนี้ มีบรรยากาศเงียบสงบและอากาศบริสุทธิ์ดีกว่าโรงแรมในเมือง ดังนั้นจึงนิยมใช้เป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ ตัวอย่างโรงแรมประเภทนี้ เช่น โรงแรมรามาร์กเดนท์ และโรงแรมไฮแอท เซ็นทรัลลาลาชา

โรงแรมในสถานตากอากาศ (Resort Hotel)

สามารถแบ่งเป็นสองประเภท ดังนี้

1. โรงแรมที่ตั้งใกล้สถานที่ท่องเที่ยว เช่น ชายทะเล ภูเขา ทะเลสาบ ป่าน้ำตก ที่เล่นสกีและเขตการพันเสรี เป็นต้น สถานที่ดังกล่าวเป็นสิ่งดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เดินทางมาท่องเที่ยวเพื่อพักผ่อนในวันหยุดหรือใช้เป็นสถานที่จัดประชุมสัมมนา เพื่อให้ผู้เข้าประชุมสัมมนาได้พักผ่อนไปด้วยในตัว โรงแรมประเภทนี้มีการจัดบริการต่าง ๆ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า และโรงแรมบางแห่งจัดให้มีบริการนำเที่ยวแก่นักท่องเที่ยว เช่น จัดเรือ, รถม้าและอุปกรณ์เกี่ยวกับตกปลา เป็นต้น ไว้สนองความต้องการของลูกค้า โรงแรมอีกด้วย ตัวอย่างโรงแรมประเภทนี้ เช่น โรงแรมมนเทียรที่พญา โรงแรมภูเก็ตเมอร์ลิน ที่จังหวัดภูเก็ต เป็นต้น

2. โรงแรมที่ไม่มีธรรมชาติดึงดูดนักท่องเที่ยว เป็นโรงแรมที่ตั้งขึ้นโดยมุ่งเน้นกิจกรรมนันทนาการรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ลูกค้า เช่น สนามกอล์ฟ ลูจี้ม้า บ่อนการพนันตลอดจนดนตรีเฟชั่นโชว์ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เดินทางมาพัก โดยคิดค่าบริการรวมค่าอาหารด้วย ตัวอย่างโรงแรมประเภทนี้ได้แก่ โรงแรมที่ลาสเวกัส มอนติคาโลและมาเก๊า เป็นต้น

โรงแรมท่าอากาศยาน (Airports Hotel)

สืบเนื่องจากสนามบินส่วนใหญ่มักตั้งห่างไกลจากตัวเมือง ฉะนั้นเพื่อเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จึงมีนักธุรกิจบางคนลงทุนจัดตั้งโรงแรมในบริการใกล้กับท่าอากาศยาน เพื่อเป็นที่พักของคนเดินทางและเจ้าหน้าที่สายการบิน โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนเครื่องบินเลื่อนเวลาหรือยกเลิกเที่ยวบิน ผู้โดยสารสามารถเข้าพักผ่อนในโรงแรมได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางเข้าตัวเมืองหรือในกรณีที่เครื่องบินมีกำหนดออกเวลาเช้ามีผู้โดยสารก็มักจะเดินทางไกล ๆ เพื่อมาขึ้นเครื่องบินในตอนเช้ามีดังกล่าวนอกจากปัญหาการจราจรในเมืองใหญ่ ๆ ซึ่งมีสภาพการจราจรติดขัดมาก โดยเฉพาะกรุงเทพมหานครช่วงฤดูฝน ที่มักเกิดน้ำท่วมซึ่งเป็นผลให้การจราจรซึ่งติดขัดอยู่แล้วทวีความรุนแรงจนทำให้ผู้โดยสารเดินทางมาขึ้นเครื่องบินไม่ทันเป็นประจำเสมอ ฉะนั้นเพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าวผู้โดยสารจึงเดินทางเสียแต่เนิ่น ๆ เพื่อเข้าพักผ่อนในโรงแรมประเภทนี้เพื่อรอเวลาก่อนออกเดินทาง

ลักษณะของ โรงแรมท่าอากาศยาน ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ถึงกว่า 100 ห้อง ภายในโรงแรมจัดให้มีบริการ ห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง เพื่อดึงดูดลูกค้าเข้ามาใช้บริการทั้งนี้หากบริการเฉพาะนักเดินทางประเภทเดียวแล้ว อาจทำให้รายได้ของ โรงแรมไม่คุ้มค่าใช้จ่ายได้

ปัญหาของ โรงแรมท่าอากาศยาน คือ เสี่ยงรบกวนของเครื่องบินที่ต้องขึ้นลงเกือบตลอดเวลา ฉะนั้นโรงแรมประเภทนี้จึงต้องกระจกสองชั้น หรือกระจกที่ปิดตาย เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ตัวอย่าง โรงแรมท่าอากาศยานเช่น Airport Hotel ในประเทศไทย โรงแรม รีกาลเมรีเดียน (Regal Merideen Airport Hotel) ประเทศฮ่องกง

4.2.2 ประเภทของโรงแรมที่แบ่งตามหน้าที่

การจำแนกประเภทโรงแรมตามวิธีนี้ จะพิจารณาตามหน้าที่หลักที่ใช้ในการดำเนินการธุรกิจของโรงแรม ซึ่งสามารถแบ่งได้ดังนี้

1. โรงแรมเพื่อการค้าหรือการพาณิชย์ (Commercial or Transient) หมายถึง โรงแรมที่มุ่งเน้นให้บริการแก่นักธุรกิจ พ่อค้า ที่เดินทางมาติดต่อธุรกิจการค้าของตนและไม่สามารถเดินทางกลับได้ทัน จำเป็นต้องพักค้างคืน เนื่องจากยังทำธุรกิจไม่เสร็จสิ้น โรงแรมประเภทนี้มักอยู่ในเมืองใหญ่ ๆ ซึ่งเป็นศูนย์กลางธุรกิจ เช่น กรุงเทพฯ เชียงใหม่ ขอนแก่น หาดใหญ่ เป็นต้น

2. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotel) มักตั้งตามสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว เช่น ชายทะเล ภูเขา ทะเลสาบ น้ำตก และป่า เป็นต้น เพื่อให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่เดินทางมาพักผ่อนหย่อนใจในวันหยุดหรือวันที่ว่างจากงานประจำ โรงแรมประเภทนี้จะจัดบริการ ภัตตาคาร ห้องอาหาร ห้องประชุม ไนต์คลับ ค็อกเทลเลาจน์ ร้านค้า ตลอดจนสระว่ายน้ำ ลู่วิ่ง อุปกรณ์การดำน้ำ อุปกรณ์ตกปลาไว้บริการแก่ลูกค้า นอกจากนั้นยังมีบริการให้เช่ารถนำเที่ยว เรือนำเที่ยวแก่ลูกค้าอีกด้วย

3. โรงแรมเพื่อการประชุม (Conventions Hotel) หมายถึง โรงแรมที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อให้ใช้เป็นสถานที่จัดประชุม สัมมนา หรืออบรมอื่น ๆ โดยจัดบริการห้องไว้ให้เช่า ซึ่งมีขนาดของห้องแตกต่างกันไป

4. โรงแรมเพื่อพักอาศัย (Residential Hotel) เป็นลักษณะให้เช่าห้องพักแบบถาวรในรูปห้องชุด (Suite Room) หรืออพาร์ทเมนต์บางแห่งมีบริการทำความสะอาด ซักรีดเสื้อผ้าอาหารและเครื่องดื่มจัดไว้บริการ โรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ใจกลางเมืองขนาดใหญ่ในย่านแหล่งธุรกิจการค้า การจราจรคับคั่ง

5. โรงแรมเพื่อให้บริการแก่นักเดินทาง โดยใช้รถยนต์เป็นพาหนะ (Motel) มักตั้งตามริมทางถนนสายสำคัญ ๆ ลักษณะพิเศษของโรงแรมประเภทนี้ คือมีที่จอดรถติดกับห้องพัก ทำให้สะดวกแก่นักเดินทางที่จะเลือกพักค้างคืนระหว่างการเดินทาง โดยไม่ต้อง

ขับรถตระเวนหาโรงแรมที่พักในเมืองที่มีการจราจรติดขัด สำหรับนักธุรกิจในประเทศไทย ได้นำรูปแบบของโรงแรมประเภทนี้มาดัดแปลงเป็นโรงแรมม่านรูดที่มีอยู่ทั่วไปในเมือง

4.2.3 ประเภทของโรงแรมที่แบ่งตามจำนวนห้องพัก

การแบ่งประเภทโรงแรมตามจำนวนห้องพัก สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีห้องพักเดี่ยวต่ำกว่า 30 ห้อง ส่วนใหญ่มักตั้งอยู่ตามต่างจังหวัดเล็ก ๆ
2. โรงแรมขนาดกลาง เป็นกลุ่มโรงแรมที่มีห้องพักเดี่ยวมากกว่า 30 ห้องแต่ไม่เกิน 299 ห้องมักตั้งอยู่ตามจังหวัดใหญ่ ๆ เช่น สมุทรสาคร อุบลราชธานี เชียงใหม่ ขอนแก่น และนครราชสีมา เป็นต้น
3. โรงแรมขนาดใหญ่ หมายถึง โรงแรมที่ต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 300 ห้องขึ้นไปจัดเป็น โรงแรมชั้นสูงที่มีการตกแต่งสถานที่อย่างหรูหราทันสมัยเพื่อมุ่งรองรับลูกค้าในกลุ่มนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ นักเดินทางทั้งในประเทศและชาวต่างประเทศ โรงแรมประเภทนี้มีการจัดบริการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกสบายให้ลูกค้าอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

4.2.4 ประเภทโรงแรมแบ่งตามราคาค่าเช่าห้องพัก

การแบ่งประเภทโรงแรมวิธีนี้ หน่วยงานต่าง ๆ ได้ทำการแบ่งได้ ดังนี้ สมาคมโรงแรมไทยได้แบ่งประเภทของโรงแรมตามราคาห้องพัก เป็น 4

กลุ่มดังนี้

- กลุ่มที่ 1 โรงแรมที่คิดราคาค่าห้องพักเดี่ยวไม่เกินวันละ 499 บาท
- กลุ่มที่ 2 โรงแรมที่คิดราคาค่าห้องพักเดี่ยวไม่เกินวันละ 999 บาท แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 500 บาท
- กลุ่มที่ 3 โรงแรมที่คิดราคาค่าห้องพักเดี่ยวไม่เกินวันละ 1,499 บาท แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 1,000 บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มที่ 4 โรงแรมที่คิดราคาค่าห้องพักเดี่ยวไม่เกินวันละ 2,499 บาท
แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 1,500 บาท

กลุ่มที่ 5 โรงแรมที่คิดราคาค่าห้องพักเดี่ยวตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป

4.2.5 ประเภทของโรงแรมที่แบ่งตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก สามารถแบ่ง
ได้ 2 ประเภท คือ

1. โรงแรมสำหรับพักชั่วคราว (Transient Hotel) หมายถึง
โรงแรมประเภทที่ลูกค้าเดินทางมาพักเป็นระยะเวลาสั้น ๆ เพียงไม่กี่วัน เพื่อทำธุรกิจ
การค้า ท่องเที่ยวพักผ่อนใจ อบรมประชุมหรือสัมมนา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจดังกล่าวก็จะ
เดินทางกลับ หรืออาจเป็นสถานที่สำหรับลูกค้าเข้าพักเพื่อรอเปลี่ยนเครื่องบินระหว่างการ
เดินทาง โดยเข้าพักในเวลากลางคืนและออกเดินทางเวลาเช้ามืดของวันต่อไป ซึ่งมักไป
เป็นการพักเพียงคืนเดียวหรือ 2-3 คืนเท่านั้น

2. โรงแรมสำหรับพักประจำ (Residential Hotel) หมายถึง
โรงแรมประเภทที่ลูกค้าเข้าพักเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน โดยคิดค่าเช่าเป็นรายเดือน
ลักษณะห้องพักของโรงแรมประเภทนี้มีการจัดเป็นห้องชุด (Suite Room) หรือเป็น
อพาร์ทเมนต์ ภายในมีห้องครัวอยู่ด้วย นอกเหนือจากบริการห้องพักแล้วทางโรงแรมอาจมี
บริการทำความสะอาด ร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มบริการซักรีดเสื้อผ้า เพื่อให้
บริการแก่ลูกค้า ตัวอย่างโรงแรมประเภทนี้ในประเทศไทย เช่น โรงแรมมรกต เป็นต้น

4.3 การแบ่งระดับชั้นความหรูหราของโรงแรม

ลักษณะสำคัญในการแบ่งระดับความหรูหราของโรงแรมจะเป็นดังนี้

1. โรงแรมระดับประหยัด (Economy Class)

เป็นโรงแรมที่คิดค่าบริการในราคาถูกที่สุดเนื่องจากจัดให้มีบริการต่างๆ น้อย
มากภายในห้องพักมีเฉพาะอุปกรณ์เครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวกเท่าที่จำเป็น ตัว

อาคารมักจะมีอายุการใช้งานยาวนาน ทำให้สภาพภายนอกเก่า ส่วนรอบ ๆ บริเวณอาจจะไม่มีเลยหรือมีก็ไม่ดูแลบำรุงรักษา ทำให้มีสภาพที่ไม่สวยงาม โรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ใกล้สถานีรถไฟ ตลอดจนสถานีขนส่งต่าง ๆ ในต่างจังหวัดทั่วประเทศไทย

2. โรงแรมชั้น 3 (Third Class)

จัดเป็นโรงแรมระดับประหยัดอีกประเภทหนึ่ง คิดค่าบริการในราคาปานกลาง เนื่องจากภายในห้องพักแต่ละห้องมีอุปกรณ์เครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวกจำกัดบริการอื่น ๆ มีน้อย โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่ไม่มีห้องพักชั้นหนึ่ง แต่มีห้องโถงและห้องอาหารขนาดเล็ก ภายในบริเวณโรงแรมสะอาดพอสมควร

3. โรงแรมชั้น 2 (Second Class) หรือโรงแรมนักท่องเที่ยว (Tourist Class)

โรงแรมประเภทนี้ บางแห่งเคยเป็นโรงแรมระดับชั้นหนึ่งมาก่อน แต่อาจเป็นเพราะสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป การบริการงานไม่ดีเท่าควร หรือความบกพร่องในการจัดอุปกรณ์เครื่องใช้ที่อำนวยความสะดวกมีไม่ครบถ้วน ห้องอาหารมีขนาดเล็กเกินไป สิ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุให้ต้องลดระดับจากโรงแรมชั้น 1 มาเป็นโรงแรมชั้น 2 โดยคิดค่าบริการในราคาพอสมควรที่ไม่สูงมากนัก

4. โรงแรมชั้น 1 (First Class)

โรงแรมประเภทนี้ห้องพัก และเครื่องตกแต่งภายในห้องพักได้ระดับมาตรฐาน มีห้องพักพิเศษ (Deluxe) และห้องชุด (Suite) จำนวนไม่มากนัก ขนาดห้องโถงตลอดจนห้องอาหารมีขนาดเล็กกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ส่วนบริการต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกสบายอยู่ในระดับดีได้มาตรฐาน

5. โรงแรมชั้นพิเศษ (Deluxe)

เป็นโรงแรมระดับสูงสุดดีเยี่ยม ในด้านการให้บริการทั้งห้องพักที่ตกแต่งไว้อย่างสวยงาม หรูหรา อุปกรณ์เครื่องใช้ สิ่งอำนวยความสะดวกสบายล้วนแต่คุณภาพดี ราคาสูงสวยงาม และมีรสนิยม บริการต่าง ๆ ที่โรงแรมระดับพิเศษมีไว้เพื่อบริการลูกค้ามีดังนี้

ห้องชุด (Suite) จะตกแต่งไว้อย่างหรูหรา สวยงาม สะดวกสบาย อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องมีคุณภาพดีเยี่ยม

ห้องอาหารมีหลายห้อง หลายระดับ อาหารมีหลายเชื้อชาติเช่น อาหารไทย จีน ญี่ปุ่น เป็นต้น

ห้องโถง ขนาดใหญ่สำหรับจัดประชุม (Convention Hall) สัมมนา อบรมหรือจัดงานเลี้ยง (Banquet Hall) เพื่องานพิธีต่าง ๆ หรือเพื่อพบปะสังสรรค์

ห้องพักแขก (Lobby)

ห้องนั่งเล่น (Lounge)

สระว่ายน้ำ สนามกีฬาเช่น สนามเทนนิส ไว้บริการลูกค้าที่ต้องการออกกำลังกายบริเวณจอดรถ กว้างขวาง เพียงพอกับความต้องการของลูกค้า

ตัวอาคารของโรงแรมมีการก่อสร้างอย่างสวยงาม โอ่อ่าทันสมัยบริเวณรอบๆ อาคารตกแต่งอย่างสวยงาม สภาพแวดล้อมดีการคมนาคมสะดวก

4.4 การกำหนดชนิดและขนาดของโครงการ

จากการศึกษาเรื่องการแบ่งประเภทและความหรูหราของ โรงแรม สามารถกำหนดลักษณะของโครงการได้ดังนี้

ก. กำหนดลักษณะตามที่ตั้งโครงการนี้ตั้งอยู่บริเวณชายทะเล จังหวัดสงขลามิลักษณะเป็นโรงแรมตามอากาศ

ข. กำหนดตามจำนวนห้องพัก เนื่องจากเป็นโรงแรมที่มีห้องพัก 200 ห้อง รวมทั้งองค์ประกอบเสริมมาก ดังนั้นจึงมีลักษณะเป็นโรงแรมขนาดกลาง

ค. กำหนดลักษณะตามระยะเวลาการเข้าพัก นอกจากนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั่วไปแล้วโรงแรมยังมีแขกที่ใช้บริการในเครือข่ายในลักษณะการส่งต่อ (TRANSFER) และแขกที่มาพักเป็นนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน ดังนั้นจึงกำหนดให้โครงการนี้เป็นโรงแรมที่มีระยะเวลาการเข้าพัก

ง. กำหนดลักษณะตามความหรูหราของโรงแรม กำหนดให้เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว (First class)

4.5 อัตรากำลังคนในโครงการ

อัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม

พิจารณาจาก - มาตรฐานของโรงแรม

- อัตราการเข้าพัก

โดยพิจารณาเปรียบเทียบจากมาตรฐานได้ดังนี้

ตารางที่ 4.1 การเปรียบเทียบอัตราพนักงานในโรงแรมต่อจำนวนห้องพัก

	STAFF : ROOM
MODERN LUXURY RESORT HOTELS	2.0 : 1
CONVENTION HOTELS (SUPERIOR GRADS)	1.0 : 1
LARGE CITY CENTER HOTELS	0.8 : 1
RESORT HOTELS (MFSIUM GRADE)	0.6 : 1
MINIMUM SERVICE HOTELS AND MOTEL	0.25 : 1
TOTAL	0.10 : 7

หมายเหตุ อัตรากำลังเฉลี่ยสำหรับกิจการโรงแรมในประเทศไทย ซึ่งทำการสำรวจโดย
ท.ท.ท. สรุปได้ว่าแรงงาน สำหรับธุรกิจโรงแรมในกรุงเทพมหานครมี
อัตราส่วนเท่ากับ 146 คน/1 ห้องพัก ส่วนในต่างจังหวัดมีอัตราส่วนต่ำกว่า
0.63 คน/1 ห้องพัก

การแบ่งประเภทของแรงงาน

พนักงานในธุรกิจ อาจแบ่งตามลักษณะของงานได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

พนักงานระดับที่ 1 ทำงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น PORTERS WATTERS

ROOM CLEANERS, KITTCEN HELPERS, FRONT

DESK CLERKS, OPERATORS

พนักงานระดับที่ 2 ทำงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น EARTENDERS

HEAD WATTERS, KITTCEN SUPERVISORS CACHLER,

HOUSE KEEPER, SUPERVISORSECRETARIES,

ACCOUNTING STAFF.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานระดับที่ 3 ทำงานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ROOM DIVISION
MANAGER, FOOD & BEVERAGE MANAGER, CHIEF
ENGINEER, CHIEF ACCOUNT CHIEF ACCOUNTANT,
INTERAN AUUDTTOR PERSONNEL MANAGER, ETC.

พนักงานระดับที่ 4 ทำงานระดับบริหาร ได้แก่ MANAGER DERECTOR DEPUTY
MANAGING DIRECTOR, VICE PRESDENT FOR
CONTROLLER, MARKETING DIRECTOR, ETC.

ตารางที่ 4.2 อัตราส่วนของพนักงานระดับต่าง ๆ ในโรงแรม

ระดับพนักงาน	อัตราส่วน (%)	จำนวนพนักงาน
ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	75	96
ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง	16	20
ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค	6	8
ระดับที่ 4 งานบริหาร	3	3
รวม	100	126

หมายเหตุ ตัวเลขยึดถือตามข้อมูลการคำนวณความต้องการกำลังคน ในธุรกิจโรงแรม
ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และคำนวณจำนวนบุคลากรจากจำนวน
ห้องพักของโรงแรมในโครงการ 200 ห้อง และอัตราเฉลี่ยจำนวนบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงแรม

DETARTMENT	PERCENTAGE OF WORK FORCE	NUMBER OF PERSONG
1. ADMINISTRATION	3.0 %	4
- HOTEL MANAGER		
- FRONT OFFICE MANAGER		
- CONTROLLER, ETC.		
2. FRONT OFFICE & MINISTRATIVE	11.0 %	14
- FRONT OFFICE CASHIERS		
- ROOM CLERKS		
- TELEPHONE OPERATORS, ECT.		
3. SERVICE	19 %	24
- BELL MEN		
- DOOR MEN		
- ELEVATOR OPERATORS, ECT.		
4. HOUSE KEEPING	27 %	34
- CHAMBER MAID		
- HOUSE DEEPER		
- LINER ROOM WOMEN, ECT.		
5. FOOD SERVICE	34 %	42
5.1 DINING ROOMS	(18 %)	(22)
- HOSTESSES		
- WAITERS, ECT.		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

DETARTMENT	PERCENTAGE OF WORK FORCE	NUMBER OF PERSONG
5.2 KITCHENS - COOKS - KITCHEN HELPERS, ECT.	(16 %)	(20)
6. MAINTERANCE & EQUIPMENTS - CARPENTERS - CARPENTERS - ELECTRICIANS, ECT.	6 %	8
TOTAL	100 %	126

4.6 การศึกษาผู้ใช้โครงการ

ในการศึกษาผู้มาใช้โครงการ (USER) สามารถแบ่งผู้ใช้โครงการได้เป็น 2 พวก คือ

1. ผู้ใช้บริการได้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มาพักในโอกาสต่างๆ บุคคลภายนอก อาจเป็นแขกหรือเพื่อนของผู้มาพักในโครงการ และนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการในส่วนภัตตาคารของโรงแรมหรือส่วนอื่น ๆ ที่มีได้เป็นเข้าพักโครงการ

2. ผู้ให้บริการ คือ พนักงานที่ทำงานหน้าที่ต่างกันในโรงแรม ซึ่งได้แก่ ผู้มีตำแหน่งหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบาย และวางแผนในการดำเนินงานของโรงแรม ผู้ที่เป็นหัวหน้าควบคุม ตลอดจนถึงพนักงานในระดับต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาประเภทของแขกผู้มาพัก สามารถศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้

ใช้โครงการประเภทนี้ได้ โดยจะแย่งระยะการเข้ามาใช้โครงการ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะที่ 1 ระยะการเดินทางมาพักจากการเดินทางมาจนถึงเข้าที่พัก

ระยะที่ 2 ระยะการเข้าพักและทำกิจกรรมในแต่ละวันกับองค์ประกอบต่างๆ ของโครงการ

ระยะที่ 3 ระยะการเดินทางกลับ ตั้งแต่การเตรียมตัวกลับและเดินทางกลับ

ระยะที่ 1 การเดินทางมาพัก

ผู้ใช้โครงการจะเดินทางด้วยวิธีการยานพาหนะ และระยะเวลาที่แตกต่างกันที่สามารถแบ่งเป็น

1. เดินทางด้วยยานพาหนะส่วนตัว โดยส่วนใหญ่จะมาจากกรุงเทพฯ และจังหวัดในภาคใต้จะมาถึง โครงการในเวลาประมาณบ่ายหรือเย็น เพราะจะมีการแวะพักตามแหล่งท่องเที่ยว ในระยะทางที่ผ่านแต่มีจำนวนค่อนข้างน้อย
2. เดินทางกับบริการนำเที่ยว (Tour) จะมาถึงในเวลาบ่ายหรือเย็น หรือเพราะมีการแวะพักตามจุดท่องเที่ยวต่าง ๆ ตามระยะทางผู้เดินทางมากับบริการท่องเที่ยวนี้ ทางบริการจะมีการติดต่อเรื่องห้องพักกับโรงแรมล่วงหน้า ผู้ใช้โครงการประเภทนี้ จุดสำคัญที่ควรคำนึงถึง คือ ความเหน็ดเหนื่อยอ่อนเพลียจากการเดินทาง
3. เดินทางด้วยรถประจำทางจะมาถึงในช่วงเช้าคือประมาณ 8.00-9.00 น. โดยส่วนใหญ่จะมีการติดต่อจองที่พักล่วงหน้าเมื่อเข้ามาถึงจังหวัดกระบี่จะติดต่อกับสำนักงานในเมืองของโรงแรม และเดินทางมาถึงโรงแรมด้วยรถบริการของโรงแรม

ในระยะที่ 1 นี้ สามารถสรุปพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้โครงการได้ดังนี้

1. เวลาที่ผู้มาพักจะเข้า Check in โดยประมาณมี 2 ช่วง คือช่วงเช้าประมาณ 9.00-11.00 น. และช่วงบ่ายประมาณ 14.30-17.30 น. สำหรับในอนาคตเมื่อมีการเดินทางด้วยเครื่องบินยังไม่สามารถทราบเวลาที่แน่นอนได้
2. เนื่องจากผู้ใช้โครงการมีความเหนื่อย อ่อนเพลียจากการเดินทาง จะพบว่าผู้ใช้โครงการมีความต้องการในเรื่องของการพักผ่อนและการเข้าสู่ที่พักโดยเร็วซึ่งจะต้องมีการจัดการเรื่องสัมภาระของผู้ใช้โครงการโดยรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะที่ 2 ระยะการเข้าฝึกในโครงการ

ผู้ใช้โครงการที่มานักในโครงการจะมีพฤติกรรมในระยะนี้แตกต่างกันไปบ้างตามจุดประสงค์ของแต่ละคน เช่น นักท่องเที่ยว ก็จะมีกิจกรรมต่าง ๆ กัน ซึ่งสภาพของ Site ก็จะตอบสนองพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักท่องเที่ยวได้อย่างหลากหลาย ทั้งที่เป็น Passive และ Active เช่น การพักผ่อน, อาบแดด, การไปชมทัศนียภาพทั้งในบริเวณหาด และจุดท่องเที่ยวแห่งอื่นในจังหวัด, กีฬาทางน้ำ

ส่วนผู้ที่มาร่วมประชุมสัมมนา ก็จะประกอบกิจกรรมของตนไปตามตารางเวลาที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามเราสามารถสรุปพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการในช่วงเวลาต่าง ๆ ของวันได้ดังนี้

7.00-9.00	ตื่นนอน ทำธุระส่วนตัว พักผ่อน
8.00-10.00	รับประทานอาหารเช้า บางพวกอาจออกไปเที่ยวสถานที่อื่น ๆ หรืออาจเตรียมตัวไปเที่ยวเกาะพีพี ซึ่งสามารถพักค้างคืนที่เกาะได้ ตามแต่ต้องการ
10.00-12.00	เป็นช่วงที่ประกอบกิจกรรม ตามจุดประสงค์นักท่องเที่ยว เช่นอาบแดดเล่นน้ำทะเลหรือกีฬาทางน้ำเช่น ตกปลา Windsurf พักผ่อน หรือประชุมสัมมนา นอกจากนี้ บางส่วนยังไม่เที่ยวตามแหล่งท่องเที่ยวอื่น
12.00-14.00	อาหารกลางวัน
14.00-17.00	ช่วงประกอบกิจกรรมเหมือน 10.00-12.00 หรือพักผ่อน
17.00-19.00	พักผ่อน ทำธุระส่วนตัว เตรียมรับประทานอาหาร หลังจากนั้นจะเป็นการพักผ่อนหรือจับกลุ่ม เล่นเกมส์ต่าง ๆ หรือไปเข้าเพื่อดื่มหรือฟังเพลง เป็นการพักผ่อนหย่อนใจ ลักษณะกิจกรรมจะเป็นแบบ Passive

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางกลับกรุงเทพ โดยรถประจำทางจะ Check Out ในตอนเย็น (เพราะรถออกเวลา 17.00 น.) ในกรณีทางโรงแรม จะจัดรถบริการไปส่งให้ในช่วงระยะที่ 3 นี้เป็นช่วงที่พฤติกรรมไม่ซับซ้อน เพียงต้องการความรวดเร็วตรงต่อเวลา และถูกต้องแน่นอนเท่านั้น

4.7 การศึกษาระบบการดำเนินการและหน้าที่รับผิดชอบของบุคคล

การจัดดำเนินการโรงแรมเพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมาย เพื่อให้บริการโรงแรมมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีหลายอย่าง ตามลักษณะชนิดและขนาดของ โรงแรม ซึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารเป็นเกณฑ์ใหญ่และจะได้รับความสำเร็จ เมื่อได้รับการประสานงานเป็นอย่างดีกับทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4.7.1 ลักษณะกิจกรรมโรงแรม

ก. เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OR OWNING COMPANY) เจ้าของโรงแรมอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรืออาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท ซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้นมีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันผู้ถือหุ้นเหล่านี้ต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ต้องใช้ ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ แต่ถ้าหากผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงขอรับผิดชอบโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยที่ผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงขอรับผิดชอบโดยไม่จำกัดก็ได้โดยมีผู้ถือหุ้นนั้น จะต้องเป็นกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นที่มีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรม ซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้วทุกคนมีอำนาจจัดการหรือใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรมเพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านั้น แต่เนื่องจากปกติบริษัทมักมีหุ้นในจำนวนมาก ซึ่งอาจทำให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดเข้ามามีส่วนในการจัดการย่อมก่อให้เกิดความยุ่งยากและสับสน ดังนั้นผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของคนผ่านคณะกรรมการบริษัทด้วยวิธีออกเสียงเลือกกรรมการบริษัทให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่าง ๆ แทนนอกจากนี้ผู้ถือหุ้นอาจออกเสียงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ กำหนดแผนงานสำหรับพนักงาน เลือกผู้สอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินปันผลและเรื่องสำคัญบางเรื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนินการตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้มีสิทธิในการออกเสียงจัดการต่าง ๆ จะต้องเป็นผู้ถือหุ้นชนิด "หุ้นสามัญ" (COMMON STOCK) ซึ่งการออกเสียงนั้น ผู้ถือหุ้นจะไปลงคะแนนเสียงด้วยตนเอง หรือออกเสียงโดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปลงคะแนนแทนก็ได้ นอกจากนี้ยังมีหุ้นอีกชนิดหนึ่งเรียกว่า "หุ้นส่วนบุริมสิทธิ" (PREFERENCE STOCK) หุ้นชนิดนี้มีสิทธิบางอย่างมากกว่าหุ้นสามัญ เช่น การมีสิทธิได้รับทุนคืนพวกหุ้นสามัญเมื่อโรงแรมเลิกกิจการ และมีสิทธิได้รับแบ่งผลกำไรก่อนพวกหุ้นส่วนสามัญ นอกจากนี้ยังมีสิทธิพิเศษอื่นที่โรงแรมได้ระบุไว้ เช่น มีสิทธิได้รับเงินปันผลทาง (CUMULATIVE PREFERENCE STOCK) คือ หากปีใดโรงแรมไม่มีกำไรพอสำหรับจ่ายเงินปันผลในปีต่อมาบริษัทจะจ่ายเงินปันผลเพิ่มเพื่อทดแทนปีที่ไม่ได้รับ หรือโรงแรม อาจจะระบุไว้ว่าให้หุ้นส่วนบุริมสิทธิได้เงินปันผลเพิ่มจากที่กำหนดไว้หากมีกำไรเหลือแบ่งอีก เนื่องจากหุ้นบุริมสิทธิมีสิทธิพิเศษมากกว่าหุ้นสามัญนั่นเอง ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิจึงมักออกเสียงในการจัดการไม่ได้ เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมทุนในโรงแรมต่อไปสามารถจะนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรีเช่นนี้จึงทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปของบริษัท มีอายุไม่จำกัด

ข. คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

คณะกรรมการเป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่ง ที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาให้จัดการโรงแรมและเนื่องจากโรงแรมที่ก่อตั้งในรูปบริษัทเช่นนี้ จะมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่ แต่ก้ไม่สามารถจะดำเนินการใด ๆ ได้ จึงต้องอาศัยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการแทนในนามของโรงแรม กรรมการของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้กฎหมายไม่ระบุไว้ แต่โดยหลักเกณฑ์แล้วควรมีจำนวนน้อยพอที่จะทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ก้ควรมีจำนวนมากพอ เพื่ออาศัยประสบการณ์ และความคิดเห็นต่าง ๆ จากกรรมการอยู่หลายคน ฉะนั้น การตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำในที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธาน

การถือหุ้นเลือกบุคคลใดเป็นกรรมการของ โรงแรมหนึ่งนั้น ก้หวังจะให้

บุคคลนั้นปฏิบัติกรเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ในกรณีนี้ กรรมการจึงถือเสมือนว่าเป็นผู้มีอำนาจเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูงสุดในการดำเนินงานใด ๆ ของโรงแรม แต่อำนาจนั้นจะต้องอยู่ในขอบเขตของระเบียบข้อบังคับที่ผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้กำหนดให้ โดยปกติการดำเนินงานของกรรมการมักจะพยายามรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ แต่ก็ไม่ควรจะรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมากเกินไปจนกระทั่งขาดความรับผิดชอบต่อสังคม และต่อพนักงานโรงแรม ด้วยเหตุนี้งานของคณะกรรมการโรงแรมนั้น ไม่ใช่จะทำให้โดยง่ายนัก และสามารถดำเนินกิจการให้ประสบผลสำเร็จด้วยหน้าที่ของคณะกรรมการพอจะสรุปได้ดังนี้

ก. จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม ตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท ให้ดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารระดับสูง หรือพนักงานชั้นสูง ตลอดจนกำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ

ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูง และพนักงานอื่นกระทำการแทน

ง. พยายามรักษาระดับกำไร จากการดำเนินงานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สังคม และพนักงาน

ค. ผู้จัดการ (GENERAL MANAGER)

คือบุคคลที่มีหน้ารับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจโรงแรมบรรลุถึงผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้น ผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำในงานต่างๆ ของธุรกิจสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยที่ตัวเองไม่ได้ลงมือกระทำ แต่อาศัยผู้อื่นช่วยกระทำให้ เนื่องจากในธุรกิจโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ ผู้จัดการไม่สามารถทำทุกอย่างได้ด้วยตัวเองคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้ช่วยอีกคนหรือหลายคนแล้วแต่จะเรียกชื่อต่างกัน เช่น ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยการแบ่งสายการปฏิบัติงานกันออกไป แผนกบัญชี แผนกช่าง ฯลฯ อีกคนหนึ่งควบคุมงานทางแผนกอาหารเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนการจัดซื้อ แผนการขาย ฯลฯ ดังนั้น เป็นต้น โดยผู้ขายทุกคนขึ้นตรงต่อผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

หน้าที่หลักของผู้จัดการโรงแรม พอสรุปได้ดังนี้

- จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำให้แน่นอนและเหมาะสม
- กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำงานของแต่ละคน
- ควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

4.7.2 การจัดการหน่วยงานบริหารของโรงแรม (HOTEL ORGANIZATION)

โรงแรมทุกโรงแรมจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิการบริหารงานรูปแบบของแผนภูมิการบริหารงานภายในแต่ละโรงแรมอาจไม่เหมือนกันเสมอไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยของแต่ละโรงแรม ซึ่งอาจจะไม่เหมือนกัน อันได้แก่ ทำเลที่ตั้ง การให้บริการแก่แขก การวางผังภายในตัวอาคารโรงแรม พื้นฐานและการฝึกอบรมผู้จัดการบุคลิกภาพ และความสามารถของกลุ่มผู้บริหารประเภทของการลงทุน ขนาดและระดับของโรงแรม ตลอดจนนโยบายของเจ้าของกิจการ

สามารถแบ่งหน่วยงานของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงานได้เป็น 9 แผนกดังนี้

1. ฝ่ายขาย (SALES DEPARTMENT)
2. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONEL DEPARTMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)
7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION DEPARTMENT)
8. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
9. ฝ่ายแผนงานส่วนย่อย

1. ฝ่ายขาย (SALE DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายขาย (SALE MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบด้านการขายของ
โรงแรมทั้งหมด รับคำสั่งโดยตรงจากผู้จัดการทั่วไป (G.M.) มีหน้าที่ดังนี้

- ดำเนินงานการขายทั้งหมดของโรงแรมเช่นการขายบริการห้องพัก อาหาร และเครื่องดื่ม การจัดงานเลี้ยง การจัดประชุม สัมมนา การจัดการแสดง และอื่น ๆ
- ประสานงานกับฝ่าย โดยเฉพาะฝ่ายห้องพัก และฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ควบคุมการทำงานของพนักงานขาย
- เสนอแนะฝ่ายบริหารและที่ปรึกษาในการเพิ่มยอดขายของโรงแรม
- ประสานงานกับแผนกบริการหน้า แผนกจัดเลี้ยงและแผนกรับรอง 1 เจ้า

หน้าที่ส่วนนี้ได้แก่

- ผู้จัดการฝ่ายการตลาด (SALES MANAGER)
- ผู้ช่วยจัดการฝ่ายการตลาด (ASSISTANT SALES MANAGER)
- เลขานุการ (SECRETARY)
- พนักงานฝ่ายขาย (SALES REPRESENTATIVE)

2. ฝ่ายควบคุมบัญชีและการเงิน (controller and accounting department)

มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER) เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมการบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภทรวมทั้งทรัพย์สินสินต่าง ๆ ของ
โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีของฝ่ายต่าง ๆ
- ควบคุมดูแลเงินสดและทรัพย์สินอื่น ๆ ของโรงแรม
- ทำงานสัมพันธ์กับทุกฝ่ายทุกแผนกในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัด และรักษาระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบรายวันและรายจ่าย และทรัพย์สินของโรงแรม การปฏิบัติในด้านกฎหมาย เช่น การเสียภาษี การโอนเงินต่างประเทศ เป็นต้น

สามารถแบ่งตามหน้าที่ใหญ่ ๆ ได้เป็น 4 แผนก ดังนี้

2.1 แผนกบัญชี มีหน้าที่

- สอบและควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม
- สวัสดิการของพนักงาน การซื้ออาหาร เครื่องดื่มแก่พนักงาน
- ควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานครึ่งเวลา

2.2 แผนกบิล มีหน้าที่

- รวบรวมบิลจากทุกแผนกทำหลักฐาน ARRIVAL และ DEPARTMENTURE ลงแยกรายละเอียดของแขกที่จะมีพักซึ่งได้จากฝ่ายต้อนรับและยังต้องทำเป็น VISITOR LEISGER ซึ่งหมายความถึงบันทึกรายการได้จากส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ก่อนที่จะลงบัญชีอื่น ๆ ซึ่งทั้งสองรายการนี้สามารถเปรียบเทียบกันได้ มีส่วนตรวจบัญชี

2.3 แผนการเงินมีหน้าที่

- รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรมทั้งเงินที่รับจากแขก ภัตตาคาร ห้องอาหาร รับเงินส่งบิล และเงินสดมายังแขกแคชเชียร์ส่วนกลางจนกระทั่งรายได้ที่มาจากค่าเช่าร้านค้า ควรจะแยกพนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเด็ดขาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 แผนกลติบัญชี มีหน้าที่

- รวบรวมสถิติทางการเงินทั้งหมด เก็บเป็นหลักฐานเพื่อใช้ตรวจสอบ และพิจารณาความก้าวหน้า หรือการตกลงไปเทียบกับได้ทุกเดือน และเทียบเป็นรายปีได้ด้วย

ในฝ่ายบัญชีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบตามลำดับนี้

1. หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี (CONTROLLER) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงิน บัญชี ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม
2. ผู้ช่วยฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTANT CONTROLLER) มีหน้าที่แทน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี ในด้านการเงินและบัญชี ในด้านการเงินและบัญชีทั้งหมด รับผิดชอบงานด้านบัญชีโดยควบคุมดูแลพนักงานในฝ่ายปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
3. สมุห์บัญชี (CHIEF ACCOUNTANT) รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนวิเคราะห์ด้านการเงิน งานหลักคือ การจัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเรื่องบัญชี กำไร-ขาดทุน งบดุลย์ การจัดทำรายละเอียดในบัญชีรวมและบัญชีแยกประเภท และการจัดเตรียมวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน

มีพนักงานได้บังคับบัญชาดังนี้

- ผู้จ่ายเงินเดือน (PAYMASTER)
- แคชเชียร์ใหญ่ (GENEREL CASHIER)
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาลังพัสดุ (STORE KEEPER)

พนักงานเหล่านี้ ต้องทำงานสัมพันธ์กับผู้ควบคุมต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่ม

4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE CONTROLLER) มีหน้าที่ควบคุมการขายอาหารเครื่องดื่มงานหลักคือการรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรมการตรวจสอบการรับของประจำวันการควบคุมและดูแลสภาพของการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม ในด้านปริมาณและคุณภาพ และการเปรียบเทียบกับคู่แข่งชั้นของ โรงแรมในเรื่องการตลาด

5. ผู้จัดการสินเชื่อ (CREDIT MANAGER) ทำการควบคุมดูแลและรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินงานหลักคือการตรวจสอบประเมินสินเชื่อเกี่ยวกับการชำระหนี้ของลูกค้า การพิจารณาขยายสินเชื่อ เป็นต้น

6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรายได้ (INCOME AUDITOR) รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้ประจำวันของ โรงแรม การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเงินและตรวจสอบสรุปบัญชีรายวัน มีผู้ช่วยคือ

- หัวหน้าตรวจสอบ (HEAD CHECKER) ควบคุมการปฏิบัติงานของแคชเชียร์ห้องอาหาร (FOOD & CASHIERS) และแคชเชียร์ส่วนหน้า (OFFICE CASHIER)

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION)

มีผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOMS DIVISION) เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบงานของทุกแผนกที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายสัมพันธ์กับห้องพัก ชอบช่างานกว้างขวางและสับสนมาก มีผู้ช่วยและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTANT ROOMS DIVISION MANAGER)

- ดูแลปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายห้องพัก
- ประสานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย
- จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก
- ควบคุมห้องพักในด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ผู้จัดการแผนกส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

- ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกส่วนหน้าทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.1 แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT)

มีหน้าที่เห็นชัดเจน และสามารถมองเห็นแขกที่ผ่านไปมาบริเวณ โถงลิฟท์และบันได อาจแยกจากส่วนประชาสัมพันธ์และส่วนตรวจสอบแขกที่เข้าและออกแผนกนี้จะทำงานร่วมกับแผนกเก็บกระเป๋าเดินทาง (BAGGAGE DEPARTMENT) จะต้องมีการติดต่อกับไปยังส่วนจอดรถ ห้องเก็บของและแคชเชียร์ ควรอยู่ใกล้กับแผนกต้อนรับเพื่อให้บริการ และสามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

2.2 แผนกสิ่งจองห้องพัก (RECEPTION DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้าพัก จะจัดทำ

- REGISTRATION FORM

- ARRIVAL NOTIFICATION

เพื่อจะส่งไปแผนกต่าง ๆ เช่น แผนกโทรศัพท์ แผนกประชาสัมพันธ์ แม่บ้าน ฝ่ายนี้จะทำ PACKAGE CLERK เพื่อให้ทราบถึงการย้ายที่พักชนิดกำหนดวันพักได้ และมีหน้าที่ทำสถิติในการจำหน่ายห้อง เพื่อให้ทราบว่า ได้รายเฉลี่ยห้องละเท่าไร โดยจะเฉลี่ยเป็นรายวัน เป็นรายเดือน

2.3 แผนกกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT)

โดยมากมี PORTER'S STATION คู่มือทางเข้าลิฟท์และทางออกของแขกที่จะ CHECK IN, CHECK OUT ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- หัวหน้าพนักงานรับใช้ (HEAD PORTER OF BELL CAPTAIN)

มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้ (BELL BOY) ในกิจการโรงแรมขนาดใหญ่ และแยกแผนกนี้ไว้ต่างหากบางโรงแรมใช้เป็นที่พักติดต่อสอบถามด้วย

- พนักงานรับใช้ (BELL, BOY OR PORTER) มีหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระของแขก นับแต่ครั้งแรกที่เข้ามาถึงโรงแรม จนถึงห้องพักและจากห้องพักถึงรถ ในกรณีที่พักกลับ
- พนักงานแจ้งข่าว (PAGE BOY)
สำหรับโรงแรมที่ไม่มีการแจ้งข่าวทางเสียง ให้แขกทราบว่าใครติดต่อมาหรือต้องการพบบ้าง แต่ใช้พนักงานแจ้งข่าวนี้เดินไปตามจุดต่าง ๆ ที่คาดว่าแขกจะนั่งพักผ่อนอยู่

2.4 แผนของหาย (LOST AND POUND)

มีหน้าที่รับแจ้งและตรวจค้นหาของที่หายไป สิ่งของที่ค้นพบหรือผู้มาลืมนไว้ในห้องใดก็ตาม ต้องลงเป็นหลักฐานในห้องสมุด โดยบันทึกไว้ที่พบ หมายเลขห้อง ชนิดของใครเป็นผู้พบ ถ้าสมมติว่ามีผู้หนึ่งผู้ใดก็ตามขอคืนจะให้เป็นหลักฐาน โดยให้ผู้รับทำการเซ็นต์รับไว้

2.5 แผนโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT)

มีหน้าที่ในการต่อสายโทรศัพท์ทั้งจากภายใน และต่อออกมาภายนอกโรงแรม ซึ่งอาจจะมีส่วนทำงานแยกจากแผนต้อนรับ

2.6 แผนไปรษณีย์และวัสดุภัณฑ์ (MAIL AND POSTAGE DEPARTMENT)

มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา ได้แก่ โทรเลขและจดหมายต่าง ๆ และต้องตรวจดูว่าสิ่งต่าง ๆ ที่ว่านั้น ได้ส่งไปถึงแขกผู้พักแล้ว บางครั้งต้องมัดไว้เพื่อรอให้แขกมาถึงเสียก่อน

2.7 แผนเก็บบิล (BILING DEPARTMENT)

มีหน้าที่รวบรวมบิลทั้งหมดที่แขกใช้จ่าย จากส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม

2.8 แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT) มีหน้าที่รับเงินจากผู้พัก

2.9 แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER)

3. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER)

มีหน้าที่ดูแลจัดการเกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของ โรงแรมรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้ ไม้สอย และสิ่งต่าง ๆ ที่แขกต้องการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

3.1 LINEN DEPARTMENT

เป็นคลังเก็บรักษาผ้าทุกชนิดใช้อยู่ใน โรงแรมรวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย เป็นแผนกเก็บและเบิกจ่ายผ้าต่าง ๆ

3.2 LAUNDRY DEPARTMENT

เป็นส่วนซักรีดผ้า และเครื่องแบบพนักงานของ โรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าแขกไปยังห้องพัก

3.3 HOUSE PHYSICIAN DEPARTMENT

เป็นแผนกให้บริการตรวจรักษาให้แก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย

3.4 SEAMSTRESS DEPARTMENT

เป็นแผนกซ่อมเสื้อผ้า และผ้าต่าง ๆ ที่ชำรุด

3.5 REPAIRING DEPARTMENT

เป็นแผนกจัดรายการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ ไม้สอยเล็ก ๆ น้อยๆ

3.6 GARDENING

เป็นแผนกจัดสวนดูแลไม้ประดับ และจัดดอกไม้ประดับตามอาคารส่วนต่าง ๆ

ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพพร้อมที่แขกจะเข้าพักได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก
- ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPERS) ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากแม่บ้าน
- หัวหน้าประจำแต่ละชั้น (FLOOR SUPERVISION) ตรวจสอบความเรียบร้อยของนักทุกวัน
- พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID/CHAMBER MAID) มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของห้องพัก ก่อนที่แขกจะเข้าพักหรือในขณะที่พักอยู่
- หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISOR) โรงแรมส่วนใหญ่จะใช้ LINEN ROOM เป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้านเป็นจุดรับและจ่ายงานปลีกย่อยของแม่บ้าน
- พนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00-7.00 น.
- พนักงานเย็บปักถักร้อย (SEAMTRESS/SAWING GHRI) ดูแลความเรียบร้อยของเสื้อผ้า และเครื่องใช้ที่เป็นผ้า
- พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไปยกเว้นห้องนักแขก เช่น ทำความสะอาดกระจก ฝาผนัง ชัดเงาเฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (CHIER SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่บริการและรับผิดชอบงานด้านการรักษาความปลอดภัย แก่แขกผู้มาพักและพนักงานรวมทั้งทรัพย์สินของ โรงแรม เจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISIAN CHIEF SECURITY OFFICER)

- ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)
- ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD "TIME DEEPER")
- ยามตรวจ (SECURITY GUARD "PATROL")

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบหน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็น

ก. ส่วนบริหารอาหาร (FOOD SERVICE)

แบ่งตามลักษณะการบริการได้เป็น

- RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกในลักษณะอาหารเป็นมือ
- COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ใช้บริการจากภายนอกโดยบริการอาหารแบบที่เตรียมได้ง่าย และรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่มที่ใช้สำหรับจัดเลี้ยง พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย
 - หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER)
 - กัปตัน (CAPTAIN)
 - พนักงานต้อนรับ (HOSTESSES)
 - พนักงานบริการ (WAITER, WAITRESS)

ข. ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BAR AND COCKTAIL LOUNGE)

โดยมาบริการเครื่องดื่มต่าง ๆ อาจมีดนตรี การแสดงด้วย พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

- BARTEBDEERS
- BAR BOYS
- COCKTAIL WAITERS

ค. ROOM SERVICE DEPARIMENT

เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพัก เพื่อนำอาหารและเครื่องดื่มไปบริการ

ง. KITCHEN DEPARIMENT

อาหารและของว่างจะถูกผลิตขึ้น โดยทั่วไปครัวของ โรงแรมจะมีส่วนครัวของอาหารทุกประเภทอยู่รวมกันยกเว้น COFFEE SHOP ซึ่งอาจมีครัวสำรอง (AUXILIARY KITCHEN) แยกต่างหากแผนกครัวจะแยกเป็น ฝ่ายเตรียมอาหาร ฝ่ายผลิตอาหาร ฝ่ายทำขนมปัง ฝ่ายซ่อมบำรุงและแผนกเก็บของและอาหาร พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

- HEAD CHEF OF CHEF DE CUISINE (หัวหน้าพ่อครัว) รับผิดชอบในการจัดเตรียมอาหาร และผลิตอาหารทุกชนิด คำนวณต้นทุนและแรงงานที่จะใช้ในการผลิตอาหาร
- SOUS CHEF (ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว)
- COOK (พ่อครัว) เป็นหัวหน้าคนงานผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก SOUS CHEF รับผิดชอบการผลิตอาหารคาว-หวาน ต่าง ๆ
- NIGHT CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารในช่วงกลางคืน
- BANQUET CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียม และผลิตอาหาร สำหรับงานจัดเลี้ยงขึ้นตรงต่อ HEAD CHEF
- PASTRY CHEF รับผิดชอบการเตรียมและผลิตอาหารประเภท แป้ง (PASTRY) เช่น ขนมปัง คุกกี้ โดยตรงต่อ (HEAD CHEF)
- SWING COOK จัดทำงานแทนเมื่อมีคนงานหยุดกลางงาน จะต้องทำหน้าที่ได้ทุกอย่างและไม่มีตารางเวลาทำงานที่แน่นอน

- FRY COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาหุงต้ม (BANGE) และทอด (DEEP FAT FRY)
- ROAST COOK รับผิดชอบอาหารที่ใช้เตาอบ เช่น เนื้ออบ ไก่อบ ฯลฯ
- BOILER COOK รับผิดชอบเตรียมอาหารที่ใช้เตาอบความร้อนสูง เช่น สตู
- SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมน้ำซุปต่าง ๆ ทั้งร้อน-เย็น
- COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ต้องใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิช สลัด อาหารทะเล
- BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้าต่าง ๆ เช่นอาหารจากไข่ เบคอน อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังเตรียมอาหารเช้าแล้ว
- BAKER ทำหน้าที่ตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- NIGHT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงเพื่อใช้ในวันต่อไป และจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- VAGETABLE ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร

5. ฝ่ายบุคคล (PERSONNEL DEPARTMENT)

มีหน้าที่ปกครองดูแลพนักงานจัดหาพนักงานบรรจุใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการรวมไปถึงการศึกษาอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียน และประวัติพนักงาน
- จัดครัว และห้องอาหารพนักงาน
- จัดยานพาหนะให้พนักงาน
- จัดระเบียบ และจัดห้องเก็บของ ห้องพนักงานให้พนักงาน
- จัดระเบียบซึ่งอาจมีการจัดที่พนักงานในบางส่วนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่

- จัดซื้อทุกอย่างทุกอย่างตามที่ฝ่ายต่าง ๆ ต้องการเพื่อให้กิจการของ โรงแรม ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- จะปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการและพนักงานตรวจบัญชี โดยเฉพาะในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุ ในเรื่องการจัดทำงานประมาณและต้นทุนงาน ด้าน วัสดุ การประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ คุณภาพ และปริมาณของสิ่งที่จัดซื้อราคาและฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อตลอดจนการรับ การเก็บรักษาและการจ่ายสิ่งที่จัดซื้อมา แก่ฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ

7. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION DEPARTMENT)

มีผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบงานในฝ่าย

- มีหน้าที่เชื่อมโยงข่าวสารระหว่าง โรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานของ โรงแรมรวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับโรงแรมด้วย
- ทำให้โรงแรมของตนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในแง่ที่ดีแก่คนทั่วไป เจ้าหน้าที่ในส่วนนี้ประกอบด้วย
- พนักงานประชาสัมพันธ์ (PUBLIC RELATION OFFICERS)
- ช่างภาพ
- ช่างภาพสักรอง

8. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษา และซ่อมแซมรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด สามารถแบ่งออกเป็น 2 แผนกใหญ่ ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าวิศวกร (CHIEF ENGINEER)
- ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร (ASSISTANT CHIEF ENGINEER)
- พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ (OFFICE & STORE ROOM EMPLOYEES)
- พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
- พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง ๆ (OILER)
- พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ (INCINERATOR MEN)
- พนักงานดับเพลิง (FIREMEN)
- พนักงานควบคุมเครื่องทำไอน้ำร้อน (BOILER OPERATOR)
- พนักงานควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
- พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

ข. แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (REPAIR AND MAINTENANCE)

- ช่างไม้และช่างซ่อมเฟอร์นิเจอร์ (CARPENTER & FURNITURE)
- ช่างซ่อมเบาะ (UPHOLSTERERS)
- พนักงานบำรุงรักษาพรม (CARPET LAYER & SEQUERS)
- พนักงานซ่อมแซมม่าน (CURTAIN REPAIRED)
- ช่างสีและกระดาษปิดฝาผนัง (PAINTER & PAPER HANGERS)
- ช่างเครื่องทั่วไป (GENERAL MACHINES)
- ช่างประปา-ซ่อมแซมระบบไอน้ำ (PAMBER & STEAM FETTERS)
- ช่างไฟฟ้า
- ช่างปูน (MASONS)
- พนักงานตกแต่งสวนและสนาม (GROUND & LANDSCAPING)
- ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ฝ่ายแผนงานส่วนย่อย (MINOR DEPARTMENT)

ก. แผนกธุรกิจการค้า (BUSINESS DEPARTMENT)

ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายการบริหารโรงแรม ซึ่งอาจดำเนินการเองหรือเปิดให้ผู้อื่นเช่าก็ได้

- แผนกขายบุหรี่ยี่ห้อ และหนังสือพิมพ์
- ร้านขายของที่ระลึก
- ร้านแต่งผมชาย-หญิง
- DISCO CLUB ECT.

ข. แผนกบริการด้านซักกรีด (VALET SHOP)

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดและซ่อมแซมเสื้อผ้า, รองเท้า ของแขกที่มาพัก ประกอบด้วย

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วย (SUPERINTENDENT & ASSISTANTS)
- พนักงานรับใบสั่ง (ORDER CLERKS)
- พนักงานจดจำนวนและทำเครื่องหมาย (MARKERS)
- พนักงานจัดส่งของ

ค. แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

ประกอบด้วย

- ผู้จัดการ
- พนักงานรับใช้
- พนักงานช่วยชีวิต
- พนักงานสอนว่ายน้ำ

ง. แผนกอาคารและลานจอดรถ (GARAGE AND PARKING LOT)

ประกอบด้วย

- พนักงานดูแลโรงรถ (GARAGE KEEPER)
- พนักงานดูแลรถ (GUARDS)
- พนักงานซ่อมเครื่องยนต์
- พนักงานขับรถ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย

จากการศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบโครงการสามารถแบ่งการศึกษา ได้เป็น 2 ส่วนใหญ่คือ FRONT OF THE HOUSE และ BACK OF THE HOUSE โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

4.8.1 FRONT OF THE HOUSE

คือส่วนที่มารับบริการหรือติดต่อธุรกิจภายในโรงแรมเข้ามาใช้ หรือพบเห็น เป็นส่วนที่แยกจากส่วนที่ทำงาน หรือส่วนที่ทำการผลิตแต่มีบริการที่ประสานงานกับส่วนบริการอย่างใกล้ชิด บริเวณนี้จะมีการตกแต่งสถานที่อย่างดี รวมทั้งการใช้แสง ไฟฟ้าและเสียงเพลงเบา ๆ มาช่วยในการดึงดูดความสนใจ และสร้างบรรยากาศที่ประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ องค์ประกอบที่สำคัญในส่วนนี้ ประกอบด้วย

1. HOTEL ENTRANCE

ทางเข้าของ โรงแรมเป็นจุดแรกที่แขกผู้ใช้บริการ ได้พบเห็นหรือเป็นทางเข้าที่ทำงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

1.1 MAIN ENTRANCE (ทางเข้าใหญ่) เป็นทางเข้าหลักของแขกผู้ใช้บริการ โรงแรมควรมีลักษณะเห็นได้ชัด และแสดงออกในลักษณะชื่อเชิญ (RECEPTION) ได้สะดวกสำหรับทางเข้าซึ่งยกระดับเพื่อเน้นความสำคัญของทางเข้า ควรจะจัด LUGGAGE RECEPTION ไว้ที่ระดับถนน เพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขกได้สะดวก

ก. ที่จอดรถรับส่งควรอยู่ภายใต้ส่วนปกคลุมของอาคาร (CANOPY) สามารถป้องกันแดด-ฝนได้ ความกว้างของถนน ในส่วนนี้ควรพอสำหรับจอดรถได้ 1 คัน และรถวิ่งผ่านได้อีก 1 คัน คือความกว้างไม่น้อยกว่า 5.50 ม. การจอดรถต้องจัดให้ชิดซ้าย เพื่อเปิดประตูได้สะดวกและ ควรจัดเป็นระบบเดินรถทางเดียว (ONE WAY SYSTEM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความสูงของหลังคา CONOPY ควรสูงประมาณ 5.00 ม. จากผิวถนน
- การให้แสงสว่างในเวลากลางคืน ควรค่อย ๆ เพิ่มแสงสว่างจาก CANOPY ไปจนถึงส่วน RECEPTION COUNTER เป็นลำดับไป เพื่อเป็นการนำทาง และควรใช้แสงไฟสีเหลืองบาง ๆ (SOFT YELLOW) เช่นแสงไฟจากหลอดทังสเตน เพื่อให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและต้อนรับแขกที่มาพักโรงแรม
- ข. พื้นยกระดับ เป็นส่วนที่ต่อเนื่องกับบริเวณจอดรถ
 - ควรมีลักษณะเป็นชันกว้างพอควร ก่อนที่จะถึงบันไดหรือส่วนเปลี่ยนระดับที่จะนำเข้าสู่ LOBBY เพื่อใช้เป็นบริเวณยื่นคอยกระเป๋าสัมภาระ
 - ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับมากกว่า 1 ชั้น ควรจัดให้มีทางลาด (WHEEL CHAIR) โดยมี SLOPE ประมาณ 1: 10 ถึง 1: 12

1.2 SUB ENTRANCE (ทางเข้าย่อย)

เป็นทางเข้าบุคคลภายนอกที่ไม่ได้พักโรงแรม แต่มาใช้บริการของโรงแรม เช่น ภัตตาคาร ห้องประชุมจัดเลี้ยง (BANQUET HALL) และร้านค้าในโรงแรม เป็นต้น ควรมีห้องโถงย่อยด้วย ดังนั้นทางเข้าย่อยนี้จึงไม่ควรปะปนกับส่วนของแขกที่มาพัก

- ควรมีทางเชื่อมต่อมายัง ENTRANCE LOBBY ได้
- อาจออกแบบให้มีหลายจุด เพื่อกระจายการสัญจรภายในไปยังจุดอื่น ๆ ที่ต้องรับคนจำนวนมาก เช่น BANQUET ROOM หรือส่วนร้านค้า ฉะนั้นแล้ว LOBBY จะต้องมีความกว้างใหญ่มาก เนื่องจากในเวลามี งานจัดเลี้ยงหรือประชุม คนจำนวนมากจะต้องผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณนี้ ซึ่งอาจรบกวนการทำงานของ FRONT DESK และ
แขกที่มาพักด้วย

1.3 SERVICE ENTRANCE (ทางเข้าส่วนบริการ)

เป็นทางเข้าของพนักงาน และส่วนบริการภายในโรงแรม จึงไม่
ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม เป็นจุดผ่านของ
พนักงานระดับบริการต่าง ๆ รวมทั้งสิ่งของวัสดุต่าง ๆ ที่เข้าสู่
โรงแรมบริเวณนี้มักจะลับสันและไม่สะอาดเรียบร้อยนัก

1.4 รายละเอียดอื่น ๆ

- ประตูทางเข้าควรใช้บานประตูสวิตช์ ที่เปิด-ปิดด้วยมือ หรือ
อัตโนมัติ หรือแบบบานเลื่อนเปิด-ปิดอัตโนมัติ
- ความกว้างบานประตูแต่ละบานไม่ควรน้อยกว่า 0.90 เมตร

2. PUBLIC SPACE

) เป็นส่วนที่เปิดให้บริการแก่แขกผู้มาพัก ซึ่งจะขาดเสียไม่ได้ ถึงแม้ว่าจะ
เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้ให้กับโรงแรมโดยตรง ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

2.1 LOBBY

โถงต้อนรับนี้ เป็นศูนย์กลางของอาคารที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ
และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักสัมผัส เพื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของ
แขกและผู้ที่มาพบแขก ดังนั้นส่วน LOBBY นี้ จึงควรอยู่ในที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก
จากทางเข้าใหญ่ เป็นจุดที่มีการเคลื่อนไหวพลุกพล่าน จึงควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขก
และผู้มาติดต่อกับ FRONT DESK ได้โดยไม่กีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีบริเวณนั่งพักคอย โดย
ทั่วไปมักจะตกแต่งบริเวณ LOBBY ให้สวยงาม ตลอดจนสีสรรกลมกลืนกันรวมทั้งบรรยากาศ

ที่ทำให้แขกประทับใจ ขนาดของ LOBBY ขึ้นอยู่กับชนิด ขนาดของโรงแรมจำนวนร้านค้าในบริเวณส่วนหน้าที่รวมทั้งส่วนบริการด้านท่องเที่ยวรถแท็กซี่ ร้านตัดผม โถงนั่งเล่น บาร์และ COFFEE SHOP

LOBBY	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ขนาดพื้นที่ใช้สอย	0.92	200	184

หมายเหตุ : สำหรับในกรณีโรงแรมขนาดใหญ่ การหาพื้นที่ LOBBY จากจำนวนห้องพักทั้งหมดอาจทำให้พื้นที่ขนาดใหญ่มากเกินไปจนความจำเป็นทำให้เกิดความสิ้นเปลือง และยังทำให้เกิดบรรยากาศเงียบเหงาอีกด้วย และแขกที่มาพักมิได้ลงมาใช้ LOBBY พร้อม ๆ กันหมด แต่จะเป็นในลักษณะหมุนเวียนกันใช้ ในกรณีนี้ เพื่อความเหมาะสมและไม่เกิดความสิ้นเปลือง จึงอาจลดเนื้อที่ได้ โดยอาจยึดเอาตัวเลขจำนวนมากที่สุดของแขกที่มาพักพร้อม ๆ กันเป็นกลุ่มใหญ่ เช่น ขนาดของ GROUP TOUR เป็นเกณฑ์พิจารณา

สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ในบริเวณ LOBBY

- โทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์ภายในพร้อมสมุดโทรศัพท์ (100 ห้อง/เครื่อง)
- ระบบป้องกันภัย
- นาฬิกา ปฏิทิน
- หนังสือพิมพ์ การบริการข่าวสาร

2.2 LOUNGE

เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ส่วนรวมกันสำหรับนั่งเล่น อ่านหนังสือ ดูโทรทัศน์ เขียนจดหมาย พบปะสนทนากัน ดื่มน้ำชากาแฟ นั่งรอเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จะออกไปนอกสถานที่ หรือไปยังห้องอาหารต่าง ๆ หรือบาร์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นบริเวณที่แขกผู้มาพักยังไม่มาถึง หรือยังไม่ออกจากห้องพัก

ส่วน LOUNGE นี้มักจะออกแบบเป็นแบบ WIDE CORRIDOR หรือบน MEZZANINE FLOOR ของ LOBBY ก็ได้ และอยู่ต่างหากจากทางสัญจรปกติแล้วจะอยู่ติดกันเพื่อที่แขกที่รออยู่ LOBBY จะได้ถ่ายเทเข้าไปใน LOUNGE เข้าด้วยกันเป็น LOBBY LOUNGE ก็ได้ แต่ต้องอยู่ในที่สะดวกสบาย มีทิวทัศน์งดงามก็ได้ นอกจากนี้อาจจัดให้บริเวณเขียนจดหมาย และกรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาวสำหรับนั่งเขียนก็ได้ ตอนปลายส่วนนี้ควรจะอยู่ใกล้ห้องน้ำ-ส้วมสาธารณะสำหรับการบริการแขกด้วย

LOUNGE	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ขนาด LOUNGE	0.54	200	108 "

หมายเหตุ MAIN LOBBY และ LOUNGE นี้นับได้ว่าเป็นศูนย์กลางการกระจายตามแนวนอนของโรงแรม (HORIZONTAL CIRCULATION) เนื่องจากเป็นตัวกระจายสัญจรไปยังส่วนอื่น ๆ ทั้งหมดในส่วน FRONT OF THE HOUSE

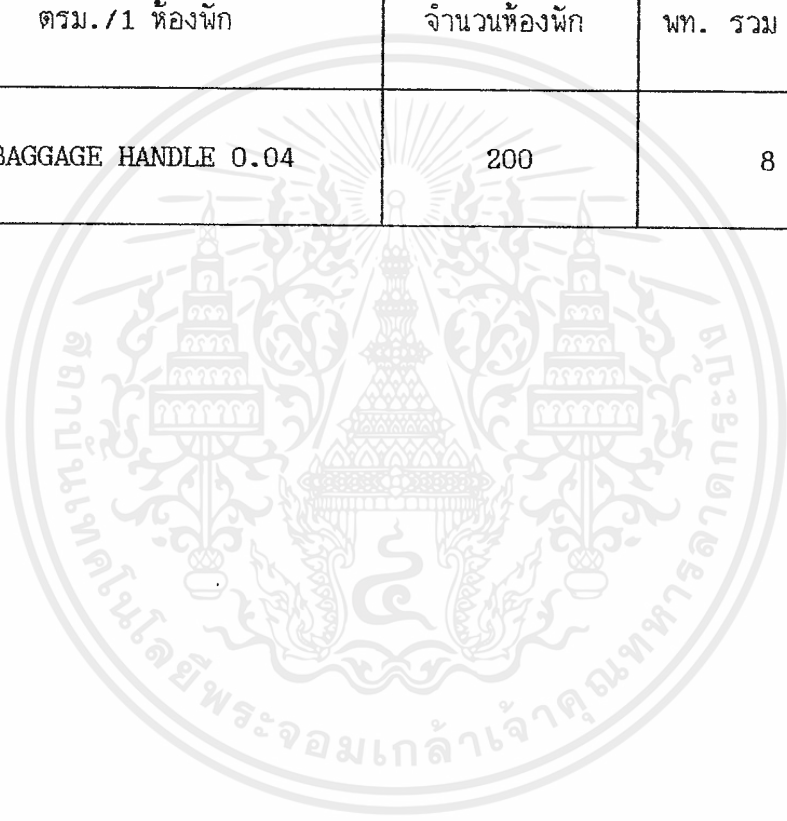
2.3 BAGGAGE HANDLING

เป็นส่วนบริการด้านกระเป๋าเดินทางของแขก โดยเฉพาะแขกที่มาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ มักจะมีปัญหา เรื่องกระเป๋าเดินทางขนตามมารวมไว้บริเวณส่วนหน้า RECEPTION ดังนั้นบริเวณ BAGGAGE HANDLING จะเป็นส่วนที่รอรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกมาอีกทางแล้วนำไปเก็บไว้ห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง LUGGAGE ROOM ซึ่งสามารถขนย้ายได้สะดวกจากบริเวณที่จอดรถ โดยทั่วไปกระเป๋าเดินทางจะนำขึ้นไปพร้อมกับแขกหรืออาจจะแยกไปยังส่วนลิฟท์บริการก็ได้ ซึ่งแล้วแต่นโยบายของโรงแรม ส่วนทำงานของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

POTER หรือ BELLMEN ควรอยู่ใกล้กับ RECEPTION DESK และควรอยู่ที่สามารถมองเห็นจากประตูทางเข้าสำหรับส่วนทำงานของ BELL CAPTAIN ควรจะสามารถติดต่อกับส่วน RECEPTION DESK CASHEIR LUGGAGE ROOM และ PARKING ได้สะดวก

ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ขนาด BAGGAGE HANDLE 0.04	200	8



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
BOOM ROCK	เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งสำหรับแจ้งให้ทราบว่าห้องพักรับรองใดมีผู้เข้าพักอยู่ หรือจองห้องพักไว้
INFORMATION ROCK	ทะเบียนประวัติแสดงรายชื่อแขกผู้เข้าพักเรียงตามลำดับอักษร
RESERVATION RACK CABINET	เป็นส่วนบริการจองห้องพัก
SALE TICKET BOXES	กล่องสัญญาณสีแดงแสดงถึงสถานะภาพของห้องว่า ห้องว่างอยู่ หรือถูกจองไว้แล้ว
ROOM STATUS PANNEL	ผังแสดงสถานะภาพความพร้อมของห้องพักว่าห้องใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ ซึ่งอาจใช้ควบคุมได้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
MAILS AND KEYS	ช่องใส่จดหมายและข่าวสารต่าง ๆ จัดวางอย่างมีระเบียบตามหมายเลขห้องพัก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย
ห้องเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นกุญแจที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับรองรับกุญแจที่แขกฝาก-คืนกับทางโรงแรม
BROCHURE ROCKS	อยู่ระหว่างแผนทะเบียนกับแผนติดต่อสอบถามเครื่องมือขึ้นชื่อในเครดิตการ์ด เครื่องบ่มเวลา ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 FRONT OFFICE/FRONT DESK

มองเห็นได้ชัดเมื่อเข้าสู่ LOBBY ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรมเป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจ ในโรงแรมจะต้องมา ส่วนนี้ก่อนและยังเป็นส่วนที่ควบคุมการเข้าออก ของแขกด้วย ประกอบด้วยส่วนกิจกรรม ดังนี้

- ส่วนสอบถามและประชาสัมพันธ์ (INFORMATION OR INQUIRY)
- ส่วนต้อนรับ และลงทะเบียนแขก (GUEST RECEPTION AND REGISTRATION)
- ส่วนเก็บกุญแจห้อง (KEYS. BOARD)
- ส่วนเก็บเงิน (CASHIER)
- ส่วนสั่งจองห้องล่วงหน้า (ADVANCE RESERVATION OFFICE)
- ส่วนไปรษณีย์ ข่าวสาร และเอกสารแนะนำ (POST OFFICE MASS-AGES AND BROACHURES)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

ทั้งหมดนี้ จะเป็นเคาน์เตอร์ยาวเรียกว่า FRONT DESK ควรอยู่ติดกับส่วน ADMINISTRATION OFFICE เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน

	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ขนาดของ FRONT OFFICE	, 0.09	200	18

ในการดำเนินงานสามารถแบ่งส่วนของ FRONT DESK ออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ส่วนการลงทะเบียน (REGISTRATION)

เป็นส่วนที่สำคัญในการบริการแขกผู้เข้าพัก ซึ่งทำงานสัมพันธ์กับส่วน CAS-
HIER โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์ที่ใช้ในส่วนนี้ ดังนี้

2.5 ส่วนโทรศัพท์และการกระจายเสียง

(TELEPHONE OPERATION/SOUND) & MESSAGE RELAYS)

ก. แผนกโทรศัพท์ (TELEPHONE OPERATION) ทำหน้าที่รับและส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับบุคคลภายในโรงแรมช่วย ติดต่อธุรกิจระหว่างแขกผู้มาพักกับผู้มาพักซึ่งอยู่กันคนละห้องหรือผู้มาพักกับแผนกต่าง ๆ ตามความเป็นจริง นอกจากนี้ควรมีโทรศัพท์สาธารณะ เพื่อให้บริการให้แก่ผู้เข้ามาใช้บริการของ โรงแรมในส่วนของ LOBBY และควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นจากส่วน FRONT DESK หรือแผนกยกกระเป๋า

ข. แผนกกระจายเสียง (SOUND AND MESSAGE RELAYS) ทำหน้าที่ให้บริการด้านเสียงเพลงหรือดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของ โรงแรมให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่าง ๆ ของ โรงแรม ส่วนนี้จะอยู่ด้านหลังของ FRONT OFFICE

	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ห้องพักงานควบคุมการติดต่อ	0.074	200	14.8
SOUND & MESSAGE RELAYS พื้นที่ประมาณ 15 ตารางเมตร			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 FRONT OFFICE MANAGEMENT

ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน ประสานงานระหว่างส่วน FRONT-OFFICE กับแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ประกอบด้วยส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนก ธุรกิจด้านหน้า (FRONT OFFICE MANAGER) หัวหน้าแคชเชียร์ และผู้จัดการแผนกต่าง ๆ ซึ่งควรจะสามารถเข้าถึงได้โดย หรือติดต่อกับส่วน LOBBY ได้โดยสะดวก

สำหรับสำนักงานส่วนอื่น ๆ ต้องทำบัญชี และต้องเก็บเอกสาร บันทึกต่าง ๆ อาจจะแยกไว้ในส่วนอื่นก็ได้ แต่ต้องสามารถติดต่อกันได้โดยสะดวก เนื้อที่บริเวณนี้ ประมาณ 28 ม²/ห้องพัก

ห้องที่ใช้สอยต่ำสุดบริเวณเคาน์เตอร์

	ความกว้าง (ม.)	ความสูง (ม.)
- เคาน์เตอร์สำหรับเขียนหนังสือ	0.60	0.75
- ที่ว่างหน้าเคาน์เตอร์สำหรับแขกและกระเป๋	0.90	0.90
- พื้นที่สำหรับการสัญจรของแขกพร้อมกระเป๋	0.80	-
- ที่ว่างสำหรับการทำงานของพนักงานพร้อมอุปกรณ์ เอกสาร	0.60	1.50
- ที่ว่างด้านหลังสำหรับการทำงานของพนักงานพร้อมพื้นที่การสัญจร	1.05	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. CASHIER มีอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

CASH RESTORE	สำหรับรวบรวมและบันทึกรายจ่ายซึ่งแขกจะต้องจ่ายให้กับทางโรงแรม ในโรงแรมขนาดใหญ่อาจเชื่อมต่อโดยตรงกับคอมพิวเตอร์
CASHIERS CABINER	เป็นบริเวณทำงานของแคชเชียร์
RACKS บัญชีรายชื้อสิ่งของ	เป็นที่เก็บบัญชีรายชื้อสิ่งของ บันทึกจำนวนบันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกตามหมายเลขห้อง เพื่อสะดวกในการ
SAFE DEPOSIT BOXES	สำหรับเก็บของมีค่าของแขก ควรแยกจากบริเวณธรรมดา โดยมีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความปลอดภัย
SAFES	ห้องนิรภัย
TELEPHONE METERS อุปกรณ์ เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	เครื่องบันทึกเทปให้บริการโทรศัพท์ของแขก เครื่องบันทึกเวลา เครื่องปั๊มซื้อในบัตรเครดิตอื่น ๆ

2.7 MEN'S TOILET FOR GUEST

ห้องน้ำส่วนที่จัดไว้สำหรับแขกผู้ชายที่มาหาแขก ควรอยู่บริเวณที่แขกและผู้นำมาใช้บริการห้องอาหาร ห้องประชุม บาร์ หรือจากโถงต้อนรับ สามารถเข้าไปใช้ได้ โดยสะดวกโดยทั่วไปมักจะจัดไว้ใกล้กับทางเดินที่จะไปภัตตาคาร หรืออื่น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นห้องใหญ่ห้องเดียวหรือจำเป็นอาจแยกเป็น 2 ห้องก็ได้ ในกรณีโรงแรมขนาดใหญ่ ห้องน้ำ-ห้องส้วมอาจมีขนาดใหญ่ตามไปด้วย ดังนั้นการออกแบบจึงควรให้กระจายออกเป็นจุด ๆ เพื่อลดขนาดและกระจายให้แขกทุกส่วน ได้ใช้กันอย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ขนาดห้องน้ำ-ส้วมชาย	0.14	200	28
ขนาดห้องน้ำ-หญิง	0.09	200	18

2.8 WOMEN'S TOILET FOR GUEST

ห้องน้ำส่วนนี้จัดไว้สำหรับแขกผู้หญิง รวมทั้งผู้ที่มาพบแขกด้วยควรอยู่ใกล้กับส่วน MEN'S TOILET FOR GUEST มีทางเข้าที่สะอาด แต่ต้องไม่ปะปนหรือไม่ประเจิดประเจ้อนักสำหรับห้องน้ำ-ส้วมสาธารณะนั้น การคิดจำนวนโถส้วม โถปัสสาวะ การกำหนดจำนวนสุขภัณฑ์แต่ละชนิด (มาตรฐานต่ำสุด)

เครื่องสุขภัณฑ์	สำหรับชาย	สำหรับหญิง
โถส้วม (ต่ำสุด)	1 : 100	1 : 50
โถปัสสาวะ	2 ที่ 1 : 25	
อ่างล้างหน้า	1 : 1 - 15 2 : 14 - 35 3 : 36 - 65 4 : 65 - 100 5 มากกว่า 100 คน	

หมายเหตุ จำนวนที่เครื่องสุขภัณฑ์ต่อจำนวนผู้ใช้ขนาดที่ใช้สอยต่อสุขภัณฑ์ (รวมส่วนสัญจร) เอกสารนี้เป็นการให้คำแนะนำเท่านั้น ไม่ควรตีความว่าข้อกำหนดที่แน่นอนหรือการบังคับใช้ หากมีการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องสุขภัณฑ์	ตรม.	ตร.ฟ.
โถส้วม	1.2	32
โถปัสสาวะ	1.3	14
อ่างล้างหน้า	1.5	16
ผ้าเช็ดมือ (TOWEL HOLDER)	1.5	16

หมายเหตุ สามารถลดขนาดของพื้นที่ได้ 50% ถ้าหากมีเครื่องสุขภัณฑ์มาก และพื้นที่จำกัด

3. CONCESSION AND SUBRENTAL SPACE

ทำหน้าที่ให้บริการแขกโดยทาง โรงแรมจัดขึ้น เพื่อขายบริการต่าง ๆ ให้กับแขกผู้มาพักและบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการเป็นส่วนหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับโรงแรมเป็นอันมากกิจการดังกล่าวอาจจะดำเนินการโดยโรงแรมเอง หรือให้บุคคลภายนอกเข้าดำเนินการก็ได้ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ก. CONCESSION SPACE คือ ส่วนร้านค้าที่บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นแก่ผู้มาพัก ได้แก่

3.1 BARBER SHOP เป็นส่วนที่จัดบริการให้แก่แขกในการตัดผม โขนทวนด ฯลฯ เนื้อที่ประมาณ 8 ม² ต่อ 1 ที่นั่ง โดยทั่วไปแล้วจะมีประมาณ 4 ที่นั่งเป็นอย่างต่ำ ดังนั้น จำนวนและประเภทของร้านยิ่งมากยิ่งขึ้น เนื่องจากทำกำไรให้มาก ในการออกแบบต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของที่ตั้งและเส้นทางการบริการซึ่งจะไม่รบกวนส่วนอื่น

3.2 BEAUTY PARLOR เป็นส่วนที่จัดบริการในด้านเสริมสวยของแขก สภาสตรีตักแต่งทรงผมตลอดจนแต่งเล็บ ฯลฯ รวมเนื้อที่ห้องเก็บของและห้องส้วมพนักงาน เนื้อที่ประมาณ 18 ม² ต่อ 1 ที่นั่ง จำนวนที่นั่งมัก

เป็นเครื่องของจำนวนที่นั่งใน BARBER SHOP

3.3 TOBACCO AND NEWS STAND เป็นส่วนที่จัดบริการจำหน่ายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ ปกตินิยมจำหน่าย โดยพนักงานเคาน์เตอร์โดยมีพนักงานประจำ 1 คน ในเวลาที่มีแขกมามาก สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่มักจะตั้งร้านจำหน่ายอยู่ในส่วน LOBBY ตรงข้ามหรือใกล้กับ FRONT DESK

3.4 VALET SHOP เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าแขกควรจะอยู่ในตำแหน่งใกล้กับห้องซักรีดหรือเข้าถึงได้สะดวก ในส่วนนี้จะไม่มีเครื่องซักผ้าใช้ เป็นสถานที่บริการรับและส่ง เสื้อผ้าเท่านั้น

3.5 TELEGRAPH OFFICE เป็นส่วนบริการโทรเลข โดยทั่วไปมักจะไม่ค่อยมีบริการนั้นนอกจากโรงแรมใหญ่ ๆ เท่านั้น เนื้อที่บริเวณนี้ประมาณ $3.724.5 \text{ ม}^2$

ข. SUBRENTAL SPACE เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม ทางโรงแรมอาจจะให้บริษัทหรือเอกชนทั่วไปเช่น โดยเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือนไปได้แก่ ร้านค้าทั่วไปตัวแทนบริษัททศนาจร (TRAVEL AGENCIES) สำนักงานอื่น ๆ จำนวนร้านค้าที่เป็นบริการเหล่านี้ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักของ โรงแรมโดยตรงแต่ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสม ควรจะสามารถเข้าได้จากโถงของโรงแรมได้ด้วย ร้านค้าเหล่านี้จำเป็นต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของและรับส่งสินค้า รวมทั้งเก็บที่จอดรถไว้ให้ด้วย จึงจะเป็นประโยชน์แก่ร้านค้าย่อยเหล่านี้มากส่วนใหญ่มักอยู่ที่ที่ให้ประโยชน์แก่ร้านค้าน้อยที่สุด เช่น บริเวณใต้ถุนร้าน เนื้อที่ส่วนเก็บของนี้ประมาณ $1/5$ ถึง $1/3$ ของเนื้อที่ร้านค้า

4. FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักรวมทั้ง ผู้มาใช้บริการทั่วไปด้วย นับว่าเป็นส่วนที่มีบทบาทสำคัญมากอย่างหนึ่ง ในการดำเนินการธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเนื่องจากการบริการอาหารและเครื่องดื่มทำรายได้ให้แก่โรงแรม มากกว่ารายได้จากการบริการห้องพักของ โรงแรมนั้นเองคือสามารถทำรายได้ถึง 45% ของรายได้ทั้งหมดของ โรงแรม จำนวนชนิดและขนาดขององค์ประกอบในส่วนนี้ขึ้นกับนโยบายของทางโรงแรม สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

- FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

4.1 FOOD SERVICE

ทำหน้าที่ให้บริการกับอาหารเครื่องดื่มแก่แผนกต่าง ๆ เช่น RESTAURANT COFFEE SHOP, NIGHT CLUB, BAR เป็นต้น พนักงานผู้ให้บริการเรียกว่า WAITER AND WAITRESS

4.1.1 RESTAURANT (MAIN DINING ROOM)

เป็นส่วนใหญ่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรือ อาจเปิดเฉพาะอาหารเที่ยง และเย็นก็ได้

มื้อเช้า 7.00 - 9.00 น.

มื้อกลางวัน 11.00 - 14.00 น.

มื้อเย็น 19.00 - 22.00 น.

นอกเวลาดังกล่าวจะปิดเพื่อเตรียมอาหารมื้อต่อไป

ภัตตาคารมักจะเปิดบริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมที่ได้มาตรฐานส่วนมากมีห้องอาหารเป็นจำนวนหลายห้อง ซึ่งแยกตามลักษณะและขนาดของ โรงแรมโดยปกติแบ่งห้องอาหารเป็น 3 แบบ

1. ห้องอาหารใหญ่ (อาจใช้เป็น MAIN DINING ROOM) จัดอาหารแบบสากลหรืออาหารพิเศษรวมด้วย

2. ห้องอาหารต่างชาติ จัดบริการอาหารต่างประเทศหรือลักษณะพิเศษตาม แต่โรงแรมนั้นคัดเลือกเช่น อาหารญี่ปุ่น อาหารจีน อาหารทะเล เป็นต้น

3. ห้องอาหารไทย ส่วนใหญ่โดยเฉพาะโรงแรมชั้นหนึ่งมักจะจัดห้องอาหารให้มีบรรยากาศแบบไทย ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นถึงศิลปและวัฒนธรรมไทย และจัดอาหารแบบไทย ๆ

การจัดวางตำแหน่งของ RESTAURANT นี้ควรอยู่ในที่ซึ่งมองเห็นทิวทัศน์หรือธรรมชาติหรือบริเวณที่จัดแต่งไว้อย่างสวยงาม ทำให้เกิดบรรยากาศน่าอภิรมย์ขึ้นในระหว่างทานอาหาร นอกจากนี้ยังต้องอยู่ต่อเนื่องกับ MAIN KITCHEN และห้องเตรียมอาหารเพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกในโรงแรมและบุคคลภายนอก จึงต้องออกแบบให้มีทางเข้าออกได้โดยสะดวก

4.1.2 COFFEE SHOP

เป็นส่วนที่บริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่าง ๆ ในลักษณะเป็นกันเอง สดชื่น แจ่มใส ไม่มีพิธีกรรมมากนัก แต่ต้องสะดวก โดยปกติมักจะบริการตลอด 24 ชม. บริการทั้งแขกภายนอก และแขกภายในอาคารในรายการอาหารมีไม่มากนัก ใช้วิธีเตรียมที่ง่ายและสะดวกต่อการบริโภค ที่นั่งแขกหรือผู้ใช้บริการอาจจัดไว้ที่เคาน์เตอร์หรือบูท (BOOTH)

	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
พื้นที่ COFFEE SHOP	0.65	200	130

ตำแหน่งของส่วนนี้ควรอยู่ติดส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ ได้สะดวกและถ้าอยู่ด้านที่ติดกับถนนใหญ่ได้ก็ยิ่งเป็นการดี เนื่องจากเป็นส่วนที่เปิดบริการตลอด 24 ชม. จึงจำเป็นต้องมีครัวต่างหาก (AUXILLIARY KITCHEN) เนื่องจาก MAIN เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KITCHEN จะไม่มีการปรุงอาหารนอกเวลาครัวเฉพาะนี้จะทำอาหารเบา ๆ โดยอาจมีครัวใหญ่ไว้คอยค้ำจุนในกรณีที่มีแขกสั่งอาหารพิเศษ

พื้นที่ของครัวเฉพาะนี้ ประมาณ 20-25% ของพื้นที่ COFFEE SHOP

- ลักษณะของการปรุงอาหารในส่วนนี้ จะนำอาหารที่เตรียมมาเรียบร้อยแล้วในลักษณะ HALF-COOKED หรือ PRE-COOKED จากครัวใหญ่แล้วนำมาเก็บไว้ในครัวเฉพาะนี้สำหรับอุ่นและเสิร์ฟต่อไป
- อาจใช้ครัวของ COFFEE SHOP สำหรับบริการอาหารแก่ห้องพักด้วยเนื่องจากเปิดบริการตลอด 24 ชม. และอาหารก็เป็นประเภทเดียวกัน ทำให้ไม่ต้องเปลี่ยนเนื้อที่ส่วนของ POOM SERVICE และ MAIN KITCHEN
- นอกจากนั้นแล้ว ยังเป็นส่วนที่บริการเครื่องดื่ม กับแกล้มและของขบเคี้ยวด้วยการคิดพื้นที่ 1.45 ม^2 / คน
- ควรสามารถมาได้จาก LOBBY, DINING ROOM หรือส่วน CONCESSION SPACE เนื่องจากแขกชาวต่างประเทศนิยมดื่มเครื่องดื่มก่อนรับประทานอาหาร
- การ SERVICE ในส่วนนี้มาก MAIN KITCHEN STORAGE เช่นกัน ดังนั้นเส้นทาง SERVICE จึงต้องจัดให้เป็นสัดส่วน
- การแสงสว่างในบริเวณทั่ว ๆ ไปควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
- การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ไนท์คลับ ครัว อาจใช้วัสดุอ่อนนุ่มดูดซับเสียง
- เพื่อช่วยเพิ่มบรรยากาศ อาจจัดให้มีการแสดงดนตรีประกอบเช่น การบรรเลงเปียโน ดนตรีเบา ๆ (การเล่นดนตรีแบบ 2-3 ชั้น) ดังนั้น จึงต้องจัดสถานที่เตรียมไว้สำหรับการแสดงนี้ด้วยรวมทั้งอุปกรณ์เครื่องเสียงและแสงต่าง ๆ เช่น ตู้ลำโพง AMPLIFIER ฯลฯ
- บริเวณตู้เก็บเพียงพอสําหรับปริมาณการใช้ในแต่ละวัน และอุปกรณ์อื่น ๆ ด้วย เช่น ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องรักษาอุณหภูมิ เป็นต้น

4.2 BEVERAGE SERVICE

ส่วนนี้เป็นส่วนบริหารด้านเครื่องดื่มแก่แขก ได้แก่ RESTAURANT, NIGHT CLUB

4.2.1 BAR AND COCKTAIL LOUNGE

- BAR เป็นบริการที่นิยมกันมากเพราะให้กำไรสูง บาร์ที่ให้บริการในปัจจุบันมีขนาด และชนิดที่แตกต่างกันเป็นการให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เหล้า เบียร์ โดยจัดบรรยากาศภายในให้ร่มรื่นเช่น เครื่องดนตรี แสงสี เป็นต้น โดยปกติ แล้วจัดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำ
- COCKTAIL LOUNGE เป็นบริการเครื่องดื่ม เหล้า เบียร์ อาจมีอาหารว่างง่าย ๆ เช่น แซนวิช โดยปกติมักจะอยู่ในส่วนโถงนั่งเล่น จัดบรรยากาศเย็น ๆ มีเสียงดนตรีหรืออาจจัดเปียโนมาเล่นเพลงให้ฟัง

เนื้อที่ใช้สอย	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
พื้นที่ COCKTAIL LOUNGE	0.5	200	100

4.2.2 NIGHTCLUB OR DISCOTHEQUE

เป็นสถานที่พบปะสนทนาสังสรรค์ เต้นรำ ฟังเพลงในตอนกลาง คือ บรรยากาศค่อนข้างมืด สลัว สว่างเป็นบางจุดเช่น เคาน์เตอร์ ทางเดินและฟลอร์ลีลาศ เป็นต้น ประกอบด้วยที่นั่งอาหารเบา ๆ และเครื่องดื่ม อาจจัดโต๊ะเหลี่ยมขนาดเล็ก โดยมีบางส่วนเป็น BOOTH อีกส่วนหนึ่งของพื้นที่จะเป็นที่ตั้งวงดนตรี และข้างหน้าเป็นเวทีสำหรับเต้นรำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอย	ตรม./1 ห้องพัก	จำนวนห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
พื้นที่ DISCOTHEQUE	0.65-0.97	200	194

5. SPECIAL ACCOMMODATION

ได้กล่าว ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายแก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ การบริการจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ทำรายได้โดยตรง และส่วนที่ไม่ทำรายได้โดยตรง แต่จำเป็นต้องมีเพื่อการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น

ส่วนของการบริการพิเศษที่เป็นการบริการ และเป็นการทำรายได้พิเศษได้แก่

- ห้องพยาบาล
- ห้องเล่นเกมส์
- สระว่ายน้ำ
- ROOF TERRACE
- HEALTH CLUB

5.1 ห้องพยาบาล (CLINIC OR FIRST AID)

ส่วนใหญ่จะจัดไว้สำหรับบริการพนักงานของ โรงแรมอาจจัดไว้ในส่วนของพนักงาน เช่น STAFF CANTEEN & LOUNGE ภายในส่วนประกอบด้วยห้องตรวจและเตียงนอน 1-2 ห้อง ส่วนจ่ายยาพักคอย และห้องเก็บยา

5.2 ห้องเล่นเกมส์

เป็นห้องเล่นเกมส์ในร่มต่าง ๆ ซึ่งควรอยู่ใกล้กับส่วนนิยมนักผ่อน

LOUNGE ของแขกหรือไม่อยู่ติดกับส่วน RECREATION ได้แก่ สระ-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่ายน้ำ ส่วน ฯลฯ ถ้าการออกแบบทำให้สามารถมีบริการเครื่อง
ดื่มอาหารว่างในส่วนนี้ได้ ก็จะเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่โรงแรม

5.3 สระว่ายน้ำ

ได้กลายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงแรมไปแล้ว เพราะเป็นการบริการ
ที่ผู้เข้าพักพอใจมาก การวางตำแหน่งสระว่ายน้ำควรจะพิจารณาให้
ผู้เข้าพักได้ใช้สะดวก เมื่อลงมาจากส่วน GUEST ROOM คือห้องน้ำ
และต้องมีการควบคุมการเข้าออกพอสมควร ตำแหน่งของสระว่ายน้ำ
มีทั้งบนดิน คือ ในส่วนที่ติดกับห้องนั่งเล่น ห้องทานอาหาร ในกรณีที่มี
ที่ดินมาก หรืออาจจัดให้อยู่บนคาตฟ้าของส่วน PODIUM ในกรณีที่มี
ที่ดินจำกัด

ส่วนประกอบของสระว่ายน้ำ ได้แก่

- ตัวสระว่ายน้ำของเด็ก และผู้ใหญ่ ขนาดตามความเหมาะสม
- ล็อคเกอร์ชาย-หญิง
- ที่เปลี่ยนเสื้อผ้า เก้าอี้
- ห้องส้วม
- บาร์ เครื่องดื่ม
- ส่วนเก้าอี้สำหรับเก็บ FURNITURE ของสระหรือของอื่น ๆ เช่นเก้าอี้ นอน
ร่วมกันแดด
- ส่วนนั่งเล่นรอบสระ สำหรับนั่งสนทนา อาบแดด
- ห้องเครื่องกลของสระ

ขนาดของสระว่ายน้ำประมาณ 15-25 ม. เทอเรสโดยรอบกว้างประมาณ 10 ม.		
องค์ประกอบ	ตรม./1 ห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
SWIMMING POOL & RECREATION SPACE	6.05	1210

5.4 ROOF TERRACE

ได้แก่ สวนต้นไม้ ดอกไม้ต่าง ๆ ที่อยู่หลังคา มักจะอยู่บนหลังคาของ ส่วน PODIUM ทั้งนี้เพื่อให้ห้องพักแขกอยู่ใกล้ชีวิตธรรมชาติ นอกจากนี้ การทำต้นไม้เขียวบนหลังคาขนาดใหญ่แล้ว ยังเป็นการลดความสะท้อน จากแสงแดดและลดการสะท้อนของความร้อนของผิวหลังคาที่จะเข้าสู่ห้อง ใกล้เคียงอีกด้วยบางครั้งก็ทำหน้าที่เป็นเพาะช้าของต้นไม้ต่าง ๆ ที่ใช้ ประดับในโรงแรม ส่วนที่ต้องคำนึงถึง คือ การออกแบบวางท่อประปา สำหรับรดน้ำต้นไม้ และการระบายน้ำ

5.5 HEALT CLUB

เป็นส่วนที่บริเวณแขกที่มาพัก ตลอดทั้งบริการบุคคลภายนอกที่มา ใช้ บริการของ โรงแรม เพื่อเป็นแหล่งรายได้ให้กับโรงแรมอีกทางหนึ่งที่ตั้ง ควรอยู่ในที่ ๆ หลบมุมพอสมควรและเข้าถึงไม่ยากจากภายนอก ไม่ ประเจิดประเจ้อ ควรจัดทางสัญจรของพนักงานและแขกให้ดีไม่สับสน

6. FUNCTION AREAS

เป็นส่วนเปิดให้เข้าเพื่อจัดงานเลี้ยงจัดประชุม ส่วนใหญ่บริการบุคคลภายนอก

6.1 BALLROOM

ลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ สามารถแบ่งให้เล็กลงได้ตามจำนวนคน โดยใช้ PARTITION เพื่อให้เหมาะกับการงานชนิดและขนาดต่าง ๆ ขนาดของห้องขึ้นกับนโยบายและความต้องการของแต่ละโรงแรม

การคิดพื้นที่

การจัดเลี้ยง: จัดโต๊ะแบบ BANQUET STYLE ใช้พื้นที่ 1.1-1.3 ม² /คน

การประชุม: จัดเป็นกลุ่ม โต๊ะประชุมใช้พื้นที่ 0.9-1.1 ม² /คน

จัดเก้าอี้แบบ THEA TRE STYLE ใช้พื้นที่ 0.5-0.6 ม² /คน

SPACE	SPACE ALLOTMENT (ม ²)	AREAREQUIRED (ม ²)
BALLBOOM (250 PERSONS)	1.2/PERSON	300

6.2 MEETING ROOM OR PRIVATE DINING ROOM

ในการออกแบบควรคำนึงถึงการจัดเฟอร์นิเจอร์ ลำโพงและอุปกรณ์ด้านเสียงต่าง ๆ ห้องเก็บ โต๊ะเก้าอี้ และประสิทธิภาพในการบริการ

จำนวนห้อง ควรออกแบบให้ยืดหยุ่นได้ (FLEXIBLE) โดยอาจออกแบบให้ห้องต่อเนื่องกัน และกันด้วยผนังลอย เพื่อปรับพื้นที่ให้ได้ตามต้องการ จำนวนห้องโดยเฉลี่ย 1 ห้อง/80 ห้องนัก แต่โดยมากคิดจากธุรกิจภายในนั้น ๆ มากกว่า ในโครงการจะคิดได้ 3 ห้อง ใช้พื้นที่ 0.9-1.1 ม² /คน

SPACE	SPACE ALLOTMENT (m ²)	AREAREQUIRED (m ²)
MEETING ROOM	0.63/GR	126

การจัดห้องสำหรับใช้แบบประสงค์ ควรจะคำนึงถึงลักษณะสำคัญ ดังนี้

ก. ส่วนทั่วไป ควรคำนึงถึง

1. ส่วนจอดรถสำหรับผู้มาใช้บริการ
2. ACCESS AND CIRCULATION ROUTES รวมถึงระบบป้องกันไฟ
3. ห้องฝากเสื้อคลุม และห้องน้ำ-ส้วม
4. ENTRANCE FOYER เป็นส่วนพัก ก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง ในบางครั้งอาจมีการจัดเครื่องดื่มบริการในส่วนนี้
5. ลักษณะ SPACE สำหรับบริการใช้งานแบบต่าง ๆ
6. วิธีการกันห้อง และมาตรฐานวัสดุกันเสียง
7. การแยกส่วนทางเข้าสาธารณะสำหรับพื้นที่แต่ละส่วน
8. ทางเข้าของส่วนบริการและทางเข้าของเจ้าหน้าที่
9. ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ พรม และอุปกรณ์พิเศษบางอย่าง
10. ห้องเก็บโต๊ะ เก้าอี้
11. ที่เก็บเครื่องเคลือบภาชนะ อุปกรณ์ที่ใช้บริการต่าง ๆ และรถเข็น
12. อุปกรณ์สำหรับติดต่อ เช่น โทรศัพท์และเสียงเพลง

ข. ส่วนที่เป็นสัดส่วนเฉพาะ ควรคำนึงถึงคือ

1. บริเวณสำหรับเดินร่ว นิทรรศการ และอุปกรณ์โสตทัศน
2. ห้องควบคุมเสียงและระบรยายเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โทรทัศน์วงจรปิดและเครื่องฉายภาพยนตร์ขนาด 8 มม. หรือ 16 มม.
 4. เวที ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า และทางเข้าของนักแสดง
 5. ห้องแปลภาษา พร้อมเครื่องอัดเสียง
 6. ทางเข้าสำหรับการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ และฉากที่ใช้ในการแสดง
- นิทรรศการ

ค. ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับ การใช้ภายในห้องอเนกประสงค์

1. น้ำหนักเบา
2. สามารถเคลื่อนย้ายได้
3. สามารถที่จะลับเปลี่ยนตำแหน่งได้
4. สามารถจัดซ้อนได้
5. สามารถเรียงต่อเป็นแถวได้

ง. อุปกรณ์ด้านเครื่องกล ได้แก่

1. อุปกรณ์ปรับอากาศและระบายอากาศ
2. อุปกรณ์เกี่ยวกับน้ำใช้ และระบบระบายน้ำเสีย

จ. เฟอร์นิเจอร์

โต๊ะควรจัดให้มีรูปร่างเป็นสี่เหลี่ยมมุมฉาก ซึ่งสามารถนำมาใช้จัดได้ในหลายรูปแบบและเก้าอี้ที่ใช้จะถือมาตรฐานความกว้าง 1.60 ม. ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้ควรจะมีลักษณะ

1. น้ำหนักเบาและแข็งแรง
2. เลือกใช้สับเปลี่ยนกันได้
3. สดได้ สามารถเข้ากันได้กับห้องพักและ ส่วนอื่น ๆ ของโรงแรม

ฉ. ส่วนประกอบที่จำเป็นอื่น ๆ

1. ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ ควรอยู่ติดกับห้องจัดเลี้ยง เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บ หรือปรับเนื้อที่เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ พื้นที่ประมาณ 1 ของ BALLROOM
2. ห้องทำงาน สำหรับจัดเตรียมการดำเนินงาน เตรียมเอกสารในกรณีใช้สำหรับประชุมหรือสัมมนาเป็นห้องทำงานเกี่ยวกับ ART WORK สำหรับการจัดการตกแต่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดเลี้ยงประชุม
3. ห้องน้ำ-ส้วม สำหรับชายหญิงอยู่ในตำแหน่งที่หาได้ง่ายและไม่ประเจิดประเจ้อ
4. WORK SHOP เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญที่สุดในการบริการเพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงทั้งหลายจะเป็นไปอย่างสะดวกหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการจัดวางส่วนนี้ให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกับส่วนจัดเลี้ยง

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการออกแบบ

1. รูปร่าง (SHAPE) ต้องพิจารณาในรูปร่างขนาดใหญ่และขนาดเล็กให้ได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับกิจกรรม เช่น ถ้ารูปร่างของห้องแคบยาวจะทำงานไม่สะดวก
2. การกระจายคน เนื่องจากประโยชน์ใช้สอยในส่วนนี้ต้องรองรับคนจำนวนมาก ดังนั้น จึงเป็นการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีส่วนโถงด้านหน้า คือ BALLROOM FOYER ขนาดใหญ่สำหรับเป็นที่รวบรวมคนก่อนที่จะเข้าไปถึงกิจกรรมภายในห้อง BALLROOM ในกรณีที่เปิดใช้เป็นห้องใหญ่ห้องเดียวเลย ก็ไม่มีปัญหา แต่ถ้าเกิดมีการแบ่งห้องออกเป็นห้องย่อยเพื่อบริการคนหลายกลุ่ม ส่วนโถงนี้อาจไม่สามารถบริการห้องย่อยทั้งหมดได้สะดวก จะเกิดความสับสนขึ้นในหมู่แขก (เนื่องจากไม่ทราบว่าจะเข้าห้องไหน ดังนั้น ในการออกแบบจะต้องเตรียมการล่วงหน้า เมื่อแยกห้องใหญ่ออกเป็นห้องย่อยแล้ว ต้องเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นเนื้อที่สำหรับ FOYER ของแต่ละห้องย่อยโดยไม่ปนกันด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การบริการ (SERVICE) เส้นทางบริการควรวางขนานกับความยาวของห้องใหญ่ เพื่อสะดวกในการบริการอาหารและอื่น ๆ ในกรณีที่มีการแบ่งออกเป็น ส่วนย่อย ๆ

รายละเอียดอื่น ๆ

1. ตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งของห้องจัดเลี้ยง (BALLROOM) และ LOBBY ถ้าเป็นไปได้ ควรจัดให้มีทางเข้า-ออกที่มีสะดวกและเป็นเส้นทางเชื่อมตรงจาก HOTEL LOBBY และจะต้องไม่ผ่านไปในส่วนของแขกที่มาพักในการออกแบบจะแยกทางเข้านี้เป็น SUB ENTRANCE ของโรงแรม โดยมีได้ปะปนกัน MAIN LOBBY ของโรงแรมก็ได้
2. โถงทางเข้า (BALLROOM FOYER) เป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่ง ซึ่งจะรองรับคนก่อนที่เข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงบริเวณนี้จะมีลักษณะการใช้งานหลายแบบแตกต่างกันออกไป เช่น ใช้เป็นที่รอคอย ใช้เป็นบริเวณของ COCKTAIL กาแฟ ฯลฯ หรืออาจใช้เป็นที่พักปะกันทางสังคม เป็นต้น ขนาดพื้นที่ของ FOYER นี้ประมาณ 1/6 ถึง 1/3 ของพื้นที่ BALLROOM สิ่งอำนวยความสะดวกที่ควรมีในบริเวณโถงทางเข้านี้

COCKTAIL BAR & STORAGE - เป็นแบบลอยตัวชั่วคราวหรือถาวร

บาร์เสิร์ฟกาแฟ อาหาร - จัดให้มีเส้นทางบริการรวมอยู่ด้วย

การแบ่งแยกพื้นที่และกำหนด - โดยใช้ฉากกั้นห้องแบบลอยตัว

ทิศทาง

เครื่องหมายที่มีแสงสว่าง - สำหรับใช้บอกเส้นทาง เช่น ทางออกฉุกเฉิน

การกำจัดเสียงรบกวน - ใช้พรม วัสดุที่มีผิวดูดซับเสียง

การปรับอากาศ การใช้แสงสว่าง - ต้องสมดุลย์และสม่ำเสมอ

- การป้องกันอัคคีภัย - จัดให้มีทางหนีไฟ การใช้วัสดุที่ไม่ติดไฟ
- ระบบดับเพลิงอัตโนมัติสัญญาณแจ้งเหตุ
- ไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน - แยกวงจรออกจากวงจรไฟฟ้าแสงสว่างทั่วไป
- ระบบเสียง - ดนตรี

3. ประตูทางเข้า ควรอยู่ตรงส่วนกลาง ความสูง 2.40-3.00 ม. (MIN) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องวัสดุที่ใช้อาจเป็นไม้โลหะหรือวัสดุอื่น ๆ ที่สามารถป้องกันเสียงรบกวนและป้องกันไฟ จุดยึดของประตูควรเคลื่อนตัวได้ง่าย และอาจใช้ระบบเปิด-ปิดอัตโนมัติ

ประตูฉุกเฉิน เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยนานาชาติ (NEPA) โดยจัดให้มีป้ายสัญญาณไฟส่องสว่างบอกเส้นทางหนีไฟ

ประตูส่วนบริการ เชื่อมระหว่างครัว PANTRY กับโถงทางเดินที่เชื่อมต่อไปยังเคาน์เตอร์บริการ ซึ่งต้องมีการป้องกันเสียงรบกวน และแสงสว่างจากทางบริการ ที่จะเข้ามารบกวนในบริเวณห้องจัดเลี้ยง ควรมีประตู ทั้งหมด 2 ชั้น พร้อมกันแตกและกันกระแทก ทำด้วย STAINLESS

4. โครงสร้าง แบ่งแบ่งออกได้เป็นส่วน โดยใช้แผ่นกั้นแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION) ซึ่งสามารถปรับให้เข้ากับขนาดและลักษณะของการใช้ได้

- เพดาน ควรมีความสูงอย่างน้อยที่สุด 4.00 ม. วัสดุที่ใช้ควรเป็นวัสดุเก็บเสียงและในกรณีที่ พท. เพดานกว้าง อาจต้องจัดให้มีอุปกรณ์ทางวิศวกรรมอื่น ๆ

5. การควบคุมเสียงรบกวน

- ทำให้เสียงรบกวนลดน้อยลง เพื่อให้เสียงพูดในห้องชัดเจน
- การป้องกันเสียงรบกวนระหว่างห้องและบริเวณโดยรอบ
- การใช้แผ่นกั้นห้องแบบลอยตัว (MOVABLE PARTITION) ในการกั้นพื้นที่ให้เหมาะสมกับขนาดและกิจกรรมของผู้ใช้นั้นแผ่นกั้นห้องที่ใช้ใน แต่ละแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไปดังนี้

ชนิด	การประกอบ	เทคนิคการป้องกันเสียง
SLIDING	รางเลื่อน (TRACKS)	ใช้แผ่นเชื่อมรอบ (EXPANDING STRIP) อุดตลอดแนว
PERPENDICULAR FOLDING (HOUSE AGAINST WALL OR IN RECESS)	แบ่งเป็นส่วน (SECTIONS)	ใช้รอยต่อแบบเหลื่อมกัน (OVERLAP JOINTS)
	เป็นแผ่น	ใช้แผ่นรอบในแบบยึดหยุ่นและใช้ แกนกลางเป็นตัวยึด
HORIZONTAL FOLDING (HOUSE IN CEILING)	ใช้ข้อต่อ (JOINTS)	เทคนิคการป้องกันเสียง ต่อด้วยแผ่น PANELS
	เป็นแผ่น (PANELS)	เป็น โฟมและอุดยาแนวด้วย ทราย
DEMOUNTABLE (REMOVE TO STORE)	เป็นแผ่น (PANELS)	ใช้สกรูหรือหมุดยึดแผ่นติดกับ โครง

การเคลื่อนตัวของผนังป้องกันเสียงอาจกระทำ โดยใช้คน หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า

6. อุปกรณ์ด้านวิศวกรรม

- ก. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงชนิด 1 และ 3 เฟส สำหรับจ่ายให้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ และอุปกรณ์จ่ายกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำสำหรับการติดต่อสื่อสารและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม
- ข. การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง มีอุปกรณ์ให้แสงสว่างหลายชนิด ชนิดรวมอยู่ด้วยกันเช่น ไฟแสงสี ฟลูออเรสเซนต์ อินคาเดสเซนส์ ฯลฯ โดยสามารถ

ควบคุมความสว่างให้สมดุลกันด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. อุปกรณ์การติดต่อสื่อสาร อุปกรณ์เหล่านี้ได้แก่ อุปกรณ์เกี่ยวกับเสียง เช่น ไมโครโฟน เครื่องขยายเสียง ลำโพง ฯลฯ อุปกรณ์เกี่ยวกับ โทรทัศน์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการได้ยิน และการมอง (AUDIOVISION)

การติดตั้งระบบจ่ายไฟฟ้าหรืออุปกรณ์สื่อสาร	ลักษณะ
ช่องทางผนัง ในพื้นหรือใช้ระบบพื้นกลาง	กระจายอยู่ทั่วไปขนานกับแนวพื้นห้อง โดยมีช่องเปิดที่พื้น (BOX OUTLETS) ซึ่งซ่อนอยู่ใต้วัสดุตกแต่งพื้น
ช่องทางในผนัง ในช่องว่างของผนังแบบสำเร็จรูป (CAVITY WALL)	การติดตั้งอยู่ในระดับ 3 เมตร หรือน้อยกว่า
ใช้ช่องทางเดินบนเพดาน	ใช้กับอุปกรณ์ประเภทลำโพง ไฟแสงสว่าง ฯลฯ

7. GUEST ROOM SPACE

เป็นส่วนที่บริการให้แขกเข้าพัก/ซึ่งประกอบด้วย ห้องน้ำ ตู้เสื้อผ้า นอกจากนี้ยังรวมถึงพื้นที่ให้บริการในแต่ละชั้นด้วยเช่น ทางเดิน บันได ปล่องลิฟท์และ SERVICING ROOM ด้วย ส่วนจัดเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม เนื่องจากเป็นส่วนประกอบใช้สอยหลัก

ส่วนประกอบของส่วนห้องพักแขก ได้แก่

- ห้องนอน (GUEST ROOM)
- ส่วนบริการประจำวัน (FLOOR SERVICE ROOM)
- การติดต่อทางแนวตั้ง (VERTICAL CIRCULATION)
- การติดต่อทางแนวนอน (HORIZONTAL CIRCULATION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1 GUEST ROOM

สำหรับอาคารประเภทธุรกิจในด้านโรงแรม ส่วนห้องพักแขกนับเป็น ส่วนที่สำคัญต่อความสนใจมากกว่าส่วนอื่นใด เพราะจุดประสงค์ของอาคารประเภทนี้ ก็คือ ต้องให้ความสนใจสร้างความประทับใจให้แก่ผู้มา ใช้ห้องพักก็เป็นสิ่งที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ แยกกับโรงแรม ซึ่งเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างแขกกับโรงแรม ซึ่งเป็นสิ่ง ชักจูงใจแขกกลับมาใช้บริการใหม่ อีกในอนาคตภายในห้องแขกแต่ละห้องอาจประกอบด้วย

- ห้องนอน นั่งเล่น ทำงาน
- ห้องน้ำ-ส้วม
- ตู้เก็บเสื้อผ้า
- อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น

ชนิดของห้องพักแขก (TYPE OF GUEST ROOM)

7.1.1 ห้องเดี่ยว (SINGLE ROOM) หมายถึง ห้องพักสำหรับผู้พัก คนเดียวมีเตียงนอนเตียงเดียว มีห้องน้ำภายในอัตราค่าเช่า ห้องไม่แพงนักเหมาะสำหรับแขกซึ่งเป็นชายโสดหรือนักธุรกิจ

7.1.2 ห้องคู่ (DOUBLE OR TWIN BED ROOM) หมายถึง ห้อง พักที่จัดไว้บริการแก่แขกที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเตียง 2 เตียงแยกต่างหาก เหมาะสำหรับแขกที่เป็นสามีภรรยา ห้อง แบบนี้ราคาสูงกว่าแบบ SINGLE ROOM แต่ราคาต่ำกว่าห้อง เดี่ยวสองห้องรวมกัน ปัจจุบันนี้ โรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดห้อง แบบ TWIN BED ROOM ซึ่งจัดเตียงเตียงไว้ 2 เตียงใน กรณีที่แขกมาพักคนเดียวก็ใช้เพียงเตียงเดียว คิดราคาเช่า ห้องราคาหนึ่ง แต่ถ้าแขกมาพัก 2 คนก็อาจเลือกเตียงติดกัน เป็น DOUBLE BED ROOM ได้ตามต้องการและคิดค่าเช่าห้อง อีกราคาหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1.3 ห้องสำหรับคนพิการ (BANDICAPPED) เป็นห้องพักสำหรับคนพิการที่ต้องนั่งรถเข็น ซึ่งทางโรงแรมที่ได้มาตรฐานสากลต้องจัดมีไว้ คิดเป็น 2% ของจำนวนห้องพักทั้งหมดขนาดของห้องเท่ากับห้องเดี่ยวเดี่ยวหรือเตียงคู่ทั่วไปแต่ DIMENSION ต่าง ๆ จะเป็น DIMENSION สำหรับคนพิการและในห้องน้ำจะมีราวจับต่าง ๆ เป็นพิเศษเพื่อให้ช่วยเหลือตัวเอง

7.1.4 ห้องชุดมาตรฐาน (STANDARD SUITE) หมายถึง ห้องพักที่มีขนาดใหญ่กว่าห้องคู่ หรือห้องเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัวตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป นอกจากนี้ยังจัดให้มีห้องนั่งเล่นพร้อมเก้าอี้ชุดรับแขก ที่เตรียมอาหารบริเวณ ทานอาหารมีโทรทัศน์และวิทยุการตกแต่งพิเศษสวยงาม อัตราค่าเช่าประเภทนี้จะสูงกว่าห้องเดี่ยวและห้องคู่ นอกจากนี้ห้องชุดอาจออกแบบให้มีห้องนอนมากกว่า 1 ห้องใน 1 ชุด หรืออาจให้สามารถติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการเพิ่มห้องนอนในกรณีที่แขกต้องการ

การกำหนดจำนวนห้องพัก 1 ชั้น

สามารถกำหนดได้โดยใช้ MAID MODULE คือ 1 MAID MODULE เท่ากับจำนวนห้องพัก 16-20 ห้อง ต่อพนักงานทำความสะอาด 1 คน โดยคิดว่าจำนวนห้องพักไม่ควรเกิน MAID MODULE จาก SERVICE CORE นอกจากนี้ยังคิดในเรื่องความยาวของอาคารว่าการกระทำของผู้เข้าพักจาก CIRCULATION CORE ไม่ควรเกิน 30 เมตร

ความคิดในการกำหนดพื้นที่ใช้สอย

ในปัจจุบันโรงแรมทั่วไปไม่นิยมทำห้องนอนแบบเตียงเดี่ยว เพราะในการออกแบบและกำหนดพื้นที่ ห้องนอนเตียงจะมีขนาดเล็กที่สุด และมีปัญหาในการวางโครงสร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะขนาดห้องจะยาวตามช่วงเสาปกติ ซึ่งแก้ไขโดยจัดทำเป็นห้องแบบเตียงคู่และเตียงใหญ่ทั้งหมด ถ้าแขกมาคนเดียวก็จะคิดราคาของห้องนอนเตียงเดียว

รายละเอียดเกี่ยวกับชนิด ขนาดและความสัมพันธ์ของเครื่องเรือน

1. เตียงนอน (BEDS)

- ขนาด (SIZE)

ชนิดของเตียง	กว้าง		ยาว	
	มม.	นิ้ว	มม.	นิ้ว
แบบยุโรป				
1. SINGLE	1,000	39.5	2,000	39
2. DOUBLE	1,500	59	2,000	79

ชนิดของเตียง	กว้าง		ยาว	
	มม.	นิ้ว	มม.	นิ้ว
แบบอเมริกา				
1. TWIN	900	39	1,900	75
2. DOUBLE	1,370	54	2,030	80
3. QUEEN SIZE	1,520	60	2,100	84
4. KING SIZE	1,830	72	2,100	84

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสูงของเตียง (BED HEIGHT)

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มม.	นิ้ว
1. ใช้กันทั่วไป	400-450	16-18
2. ใช้สำหรับคนแก่ ขึ้น-ลง ลำบาก	700	28
3. ถือความสะดวกในการจัดเตรียม	500-660	22-24

2. HEAD BOARDS AND ENDBOARDS

HEADBOARDS หรือ BED HEAD (หัวเตียง) เป็นส่วนที่จำเป็นสำหรับอ่านหนังสือบนเตียง ทำให้เกิดความรู้สึกมั่นใจในที่ไม่รู้จักคุ้นเคยของบริเวณโดยรอบและยังช่วยรักษาหมอน HEADBOARD อาจจะอยู่บนหัวเตียงหรือติดตามีแผ่นที่นอนพัก ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 900 ม. (3 ฟุต) สำหรับส่วน ENDBOARDS นั้น โดยทั่วไปสูงประมาณ 75 ม. (3 นิ้ว) และควรติดอย่างหนาแน่น

3. HANGING, SHELF AND DRAWER SPACE

ที่แขวนผ้า ชั้นเก็บและลิ้นชักสำหรับเป็นที่แขวนและเก็บเสื้อผ้าของแขกที่มาพัก

REQUIREMENT	MODERATE TARIFF		HIGH TRAFFIC	
1. HANGING SPACE LENGTH	mm.	in	mm.	in
- SINGLE	500	21	900	36
- DOUBLE	900	36	1,200	48
2. STORAGE SPACE AREA	M ²	ft ²	M ²	ft ²
- SINGLE	0.70	7.5	1.10	12
- DOUBLE	1.10	1.2	1.50	16
3. WRITING AND DRESSING TABLE	M ²	ft ²	M ²	ft ²
- TOTAL AREA	0.5	6	1.00	12

4. BESIDE TABLES OR NIGHT TABLE (โต๊ะหัวเตียง)

สำหรับวางถาด ที่เขียนหรือ โทรศัทพ์หรืออื่น ๆ รวมทั้งสวิทช์ไฟฟ้าต่าง ๆ

ด้วย

- ความกว้างสำหรับใช้เพียงเตียงเดียว ประมาณ 0.38-0.45 เมตร
- ความกว้างสำหรับใช้ร่วมกันระหว่าง 2 เตียง ประมาณ 0.60 เมตร
- ความสูง ประมาณ 0.60-0.75 เมตร

5. LUGGAGE RACK (ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง)

ในการออกแบบอาจให้ต่อเรียงกับโต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะเครื่องแป้งหรืออาจแยกเป็นชั้นของเครื่องเขียนก็ได้

- ความยาว ประมาณ 0.75-0.90 เมตร
- ความสูง ประมาณ 0.45 เมตร

6. WRITING DESK-DRESSING TABLE (โต๊ะเขียนหนังสือ โต๊ะแต่งตัว)

- ความกว้าง ประมาณ 0.40-0.45 เมตร
- ความสูงของโต๊ะ ประมาณ 0.70-0.76 เมตร
- ความสูงเก้าอี้ ประมาณ 0.70-0.75 เมตร

7. MIRRORS (กระจกเงา)

ตำแหน่งที่ติดตั้ง ควรจะเป็นบริเวณโต๊ะเครื่องแป้งและในห้องน้ำหรือตำแหน่ง

ตามความเหมาะสม

8. LOOSE FURNITURE (เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้) เครื่องเรือน

พื้นฐานประกอบด้วยสิ่งเหล่านี้

- PRESSER CHAIR OF STOOL (เก้าอี้นั่งแต่งตัว)
- SIDE OR EASY CHAIR (เก้าอี้นั่งพักผ่อน)
- STANDARD OR TABLE LAMPS (โต๊ะตั้งโคมไฟ)
- COFFEE TABLE (โต๊ะวางของชุดรับแขก)
- WASTE BASKET (ตระกร้าทิ้งของ)
- ASH TRAYS (ที่สำหรับเชิษบุหรี่)

9. OTHER FACILITIES

นอกจากนี้ยังประกอบด้วยองค์ประกอบย่อยที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศในการพักผ่อนและอำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่มาพัก เช่น

- TELEVISION
- RADIO
- TELEPHONE
- SELF SERVICE



10. LIGHTING AND ELECTRICAL FITTING

ก. ตำแหน่งติดตั้งดวงไฟ ได้แก่บริเวณ

- BEDHEAD โดยปกติแล้วจะอยู่บน HEAD BOARD ในกรณีของเตียงแบบ TWIN BED อาจจะอยู่บริเวณตรงกลางเหมือน NIGHT TABLE หรือจะแยกดวงไฟไว้เหนือเตียงทั้งสองควรมีเครื่องกรองแสงให้เหมาะสมการควบคุมจะมาจากตำแหน่งสวิตช์ไฟแห่งเดียว
- CENTRE ควรมีเป็นแสงที่ให้ความสว่างได้ทั่ว โดยมีสวิตช์ไฟอยู่ที่อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก แสงสว่างทั่วไป อาจได้จาก TABLE LAMPS
- DRESSET อาจจะซ่อนอยู่ที่กระจกหรือจาก TABLE LAMPS
- ENTRANCE ภายในโถงทางเข้าห้องพัก รวมถึงการให้แสงสว่างภายในช่องห้องน้ำ-ส้วมและทางเข้า โดยอาจจะซ่อนไว้ในเพดานควบคุมโดย สวิตช์ที่ประตู
- BATHROOM แยกส่วนควบคุมสวิตช์ดวงไฟเป็นอิสระภายในห้องน้ำ-ส้วม ดวงไฟอาจอยู่เหนือ WASHBASIN หรือ MIRROR ที่ใช้ประจำ
- DRESSING AREA ถ้าหากแยกพื้นที่ที่จะได้รับแสงแล้ว โดยทั่วไปจะควบคุมโดย LOCAL SWITCH หรือจะเชื่อมต่อกับ MAIN LIGHTING

ข. ตำแหน่งติดตั้งปลั๊กและสวิตช์ (SWITCH AND OUTLET POSITION),

อุปกรณ์ไฟฟ้า	ความสูงจากพื้นห้อง (ตรงกลาง)	
	มม.	นิ้ว
1. SOCKET OR RECEPTABLE OUTLETS	300	12
2. PORTABLE MOUNTED EQUIPMENT	1,200	48
3. LIGHT SWITCHES	1,200	48
4. SHAVER POINTS	1,350	54
5. BATHROOM LIGHT FIXTURES	2,100	84

11. ENTRANCE DOOR

ขนาดของความกว้างของประตู ควรจะพอดีสำหรับการชนกระเป๋าทิ้งหรือรถเข็นเข้าออกโดยไม่ทำให้วงกบเสียหายประมาณ 840-900 มม. (33-36 นิ้ว) ควรจะกันเสียงรบกวนภายนอกได้ด้วย โดยปกติความหนาไม่ต่ำกว่า 45 มม. (1 3/4 นิ้ว) และสามารถทนไฟได้ดีไม่ต่ำกว่า 20 นาทีประตูทางเข้าออกจะอยู่ในแนวของ CORRIDOR หรืออาจจะ SET BACK เข้ามาก็ได้ เพื่อให้เกิดความเป็นส่วนตัว (SENSE OF INDIVIDUALITY AND PRIVACY) ควรจะคำนึงถึงประตูห้องพักที่อยู่ด้านตรงข้ามด้วย

12. BATHROOMS

ส่วนประกอบภายในห้องน้ำ-ส้วม

- อ่างอาบน้ำ และพรมยางปูภายในอ่างกันลื่น ผักบัวอาบน้ำ
- ส้วมกระเบื้องเคลือบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อ่างล้างหน้า ล้างมือพร้อมที่วางสบู่
- ชั้นกระจกเหนืออ่างล้างหน้า
- กระจกติดฝาผนังสำหรับส่องหน้า
- รวมแก้วหรือโลหะติดฝาผนังห้องน้ำ สำหรับแขวนผ้าเช็ดตัว
- ที่ใส่สบู่และกระดาษชำระ
- พรหมยางเช็ดเท้าก่อนเข้าและออกห้องน้ำ
- ปลั๊กเสียบ สำหรับเครื่องโกนหนวด หรืออื่น ๆ

อ่างล้างหน้า (LAVATORY)

โดยทั่วไปมีมิติ 0.40-0.55 เมตร ความสูง 0.75-0.80 เมตร

อ่างอาบน้ำ (BATH TUB) นิยมใช้อ่างแบบนอน 0.70-1.50-1.70 เมตร

มากกว่าอย่างนั่งอาบ หรืออ่างแบบสี่เหลี่ยมจัตุรัส

โถส้วม (WATER CLOSET) นิยมใช้ชนิดที่มีโถเก็บน้ำในการชำระล้างมากกว่า

ชนิด FLUSHING VALUE เพราะเงียบกว่าและมีประสิทธิภาพแน่นอนกว่า

การกำหนดพื้นที่ใช้สอยของห้องพักแขก (DIMENSIONS OF HOTEL GUEST ROOMS)

การกำหนดพื้นที่ใช้สอยของห้องพักแขก ขึ้นกับตำแหน่งที่ตั้งขนาด ความสัมพันธ์ของเฟอร์นิเจอร์และเนื้อที่สัณฐานภายในห้องพักแขกในปัจจุบัน นิยมจัดห้องแบบเตียงคู่ (TWIN BEDS) พร้อมเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยมีห้องน้ำ-ส้วมอยู่ด้านในติดกับโถงทางเดิน เพื่อประหยัดและสะดวกในการตั้งระบบท่อและการบำรุงรักษา

- ทางเดินระหว่างปลายเตียงกับผนัง ประมาณ 0.50 เมตร
- ถ้ากำหนดให้เตียงชนิดนั่งด้านหนึ่งของห้อง เตียงยาวประมาณ 2.10 เมตร

โต๊ะแต่งหน้าสำหรับเปิดลิ้นชักนั่งแต่งหน้าเพราะฉะนั้น ขนาดของห้องพักจึงควรกว้างไม่น้อย

กว่า 3.50 เมตร (ซึ่งเป็นขนาดห้องมาตรฐานสำหรับอัตราค่าบริการระดับปานกลาง และอาจเพิ่มขึ้นเป็น 3.65-4.00 เมตรก็ได้) ความยาวของห้องพักที่เหมาะสมประมาณ 4.50 เมตร (กำหนดโดยพื้นที่สำหรับนั่งและความเหมาะสมอื่น ๆ)

มาตรฐานในการออกแบบขนาดห้องพัก (ROOM SIZE STANDARD)

1. ขนาดพื้นที่ห้องพักโดยเฉลี่ย (ไม่คำนึงถึงการติด ห้องน้ำ-ส้วม ระเบียง)

ชนิดของห้องพัก	เมตร	ฟุต	ม ²	ฟุต
1. ONE BED UNIT	3.7X4.3	12X4	15.6	168
2. STANDARD TWIN	3.8X4.9	12.5X16	18.6	200
3. TWIN DOUBLES AND SUITS	3.8X5.6	12.5X18	20.9	225
	to	to	to	to
	4.5x5.5	14.5x18	24.2	210

2. ขนาดพื้นที่ห้องพักต่ำสุด (ไม่ติดห้องน้ำ-ส้วม)

ชนิดของห้องพัก	ขนาดเตียง	พื้นที่ห้องพัก	
		ม ²	ฟุต ²
SINGLE RED	1 m. x 2 m.	6.00	65
DOUBLE RED	1.5 m. x 2 m.	8.40	90
TWIN BED	1 m. x 2 m.	10.20	110

หมายเหตุ พื้นที่กำหนดเฉพาะเครื่องเรือนที่จำเป็นและระยะห่างต่ำสุดของเครื่องเรือน
ซึ่งเพียงพอสำหรับการใช้สอย และการนำความสะดวก

การกำหนดพื้นที่ของห้องน้ำ-ห้องส้วมของห้องพักแขก

ชนิดของห้อง	พื้นที่ (ตารางเมตร)
ห้องเตียงคู่	4.5
ห้องชุดเตียงคู่	6.0
ห้องชุดพิเศษ	8.0

สรุปพื้นที่ใช้สอยสำหรับในส่วนของห้องพักแขก

ชนิดของห้อง	ห้องพักแขก ตรม.	ห้องน้ำ-ส้วม ตรม.	โถงทางเข้า ตรม.	พท. รวม ตรม.
ห้องเตียงคู่ (ธรรมดา)	19	4.5	4.05	27.6
ห้องชุดเตียงคู่ (ธรรมดา)	26	6.0	5.40	37.4
ห้องชุดพิเศษ	52	8.0	7.2	67.2

ความสูงของเพดาน (CEILING HEIGHTS)

บริเวณที่กำหนดความสูง	เมตร	ฟุต
1. บริเวณส่วนนอกและนั่งเล่น (มาตรฐานที่สุด)	2.3	7" - 6"
2. บริเวณส่วนนอกและนั่งเล่น (มาตรฐานทั่วไป)	2.5	8" - 6"
3. บริเวณโถงทางเข้า เพื่อความสะดวกในการ เดินที่ระบายอากาศและที่อื่น ๆ (มาตรฐานต่ำสุด)	2.0	7" - 6"

ตารางที่ 4.4 ขนาดพื้นที่ของตํ่าสำหรับโรงแรมชนิดต่าง ๆ

TYPE OF HOTEL	AREA	GUEST ROOM AREAS AND CIRCULATION	PUBLIC AREA AND SUPPORT SERVICE	TOTAL AREA	APPRO - XIMATE AREA
CONVENTION OF HOTEL	M ²	42	23	65	55-65
	ft ²	450	250	700	600-700
CITY CENTRE HOTEL *	M ²	32.5	18.5	51	45-55
	ft ²	350	200	550	480-600
RESORT HOTEL (AVERAGE)	M ²	30	14	44	40-45
	ft ²	330	150	480	430-600
LOW TARIFF HOTEL	M ²	18.5	7.5	26	20-30
	ft ²	200	80	280	215-320
HOTELS	M ²	14	5	19	18-20
	ft ²	150	55	200	193-215

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5

ขนาดพื้นที่ส่วนต่างต่อห้องพักขนาด 2 เตียง

SPACE	AREA	ECONOMY (*)	SOME COMFORT (**)	AVERAGE COMFORT (***)	HIGH COMFORT (****)	DILUXE (L)
TWIN-BED ROOM	M ² ft ²	10.5 110	14.5 160	18 190	21 230	26 280
GUEST BATHROOM	M ² ft ²	3 30	4.35 40	4 50	6 60	7 80
ROOM CIRCULATION AND SERVICE (1)	M ² ft ²	5 60	7 70	8 80	9 100	11 120
RESIDENTIAL AREA (TITAL)	M ² ft ²	18.5 200	26 270	30 320	36 390	45 480
PUBLIC AREA (2)	M ² ft ²	7.5 80	10 110	15 160	19 200	25 270
TOTAL PER UNIT	M ² ft ²	26 280	35 280	45 480	55 590	70 750

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

SPACE	AREA	ECONOMY (*)	SOME COMFORT (**)	AVERAGE COMFORT (***)	HIGH COMFORT (****)	DILUXE (L)
TOTAL PER BED	M ²	13.0	17.5	22.5	27.5	.35
	ft ²	140	160	240	290	370

หมายเหตุ : 1. ลอบบี้, ทางเดินหน้าห้อง, บันได, แผนทีประจำชั้น และอื่น ๆ
 2. รวมส่วนบริการอื่น ๆ เช่นห้องครัวแต่ไม่รวมส่วน TECHNICAL SERVICE
 (ซึ่งเป็นพวกที่อยู่ชั้นใต้ดิน-ชั้นล่าง) เช่นห้องไฟฟ้าและไม่รวมที่พักพนักงาน

4.8.2 BACK OF THE HOUSE

คือส่วนที่ทำหน้าที่ผลิตและค้าจุนให้ส่วนบริการด้านหน้า (FRONT OF THE HOUSE) หรือเป็นส่วนแม่บ้านของ โรงแรมที่เฉพาะเจ้าหน้าที่ทำงานประจำแต่ละแผนก โดยที่บุคคล ภายนอกจะเข้ามายังส่วนนี้ไม่ได้เป็นอันขาด นอกจากจะ ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ

องค์ประกอบที่สำคัญในส่วนนี้ประกอบด้วย

1. ADMINISTRATION OFFICE
2. SERVICE ENTRANCE
3. STAFF FACILITIES
4. SERVICE OF ROOMS OR FLOOR SERVICE
5. HOUSE KEEPING OFFICE
6. LINE ROOM
7. LAUNDRY
8. MAINTENANCE AND WORK SHOPS
9. STORAGE
10. ENGINEERING SERVICE
11. FOOD PREPARATION SERVICE
12. PARKING SPACE

1. ADMINISTRATION OFFICE

ส่วนนี้ถ้าดูตามตำแหน่งในแปลนแล้ว จะรู้สึกน่าจะรวมอยู่กับส่วน FRONT OF THE HOUSE มากกว่า แต่ถ้าพิจารณาตามลักษณะสวยงามแล้ว ส่วนนี้เป็นส่วน BACK OF THE HOUSE คือ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดการบริการทุก ๆ อย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของ โรงแรมด้วย ดังนั้น จึงต้องวางตำแหน่งให้อยู่ติดต่อกับ MAIN LOBBY และ FRONT OFFICE พื้นที่ในส่วนนี้ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 FRONT OFFICE ประกอบด้วย

- FRONT DESK เป็นส่วนที่อยู่ติดกับ MAIN ENTRANCE สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเมื่อเข้าสู่ LOBBY ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพักหรือผู้ที่ต้องการติดต่อธุรกิจ โรงแรมจะต้องมาส่วนนี้ก่อนและยังเป็นส่วนที่ควบคุมการเข้าออกของแขกด้วยประกอบด้วย

- ส่วนประชาสัมพันธ์ (INFORMATION OR INQUIRY)
- ส่วนต้อนรับและลงทะเบียนแขก (RECEPRION AND REGISTRATION)
- ส่วนเก็บกุญแจห้อง (KEYS BOARD)
- ส่วนสั่งจองห้องล่วงหน้า (ADVANCE RESERVATION OFFICE)
- ส่วนข่าวสารเอกสารแนะนำ (MESSAGES AND BROACHURES)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

ทั้งหมดนี้ จัดเป็นเคาน์เตอร์ยาวเรียกว่า "FRONT DESK" ควรอยู่กับส่วน ADMINISTRATION OFFICE เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน

แสดงขนาดความยาวและพื้นที่ของเคาน์เตอร์

จำนวนห้องพัก	ความยาวของเคาน์เตอร์	พื้นที่ ตรม.
50	3.0	5.5
100	4.5	9.5
200	7.5	18.5
400	10.5	30.5

ที่มา : Frexl lawson, "HOTELS, MOTEL AND CONDOMINIUMS.", P.116

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการดำเนินงานสามารถแบ่งส่วนของ FRONT DESK ออกเป็นส่วน ๆ มีรายละเอียดดังนี้

ก. ส่วนการลงทะเบียน (REGISTRATION)

เป็นส่วนที่สำคัญในการบริการแขกผู้เข้าพัก ซึ่งจะทำงานสัมพันธ์กับส่วน CASHEIR โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์ใช้ในส่วนนี้ ดังนี้

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
ROOM RACK	เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งสำหรับแจ้งให้ทราบว่า ห้องพัก ได้มีผู้พักอยู่หรือจองห้องพักไว้
INFORMATION RACK	ทะเบียนประวัติแสดงรายชื่อผู้เข้าพัก ตามลำดับ อักษร
RESERVATION RACK CABINET	เป็นส่วนบริการจองห้องพัก
SALES TICKET BOXES	กล่องสำหรับเก็บสัญลักษณ์ สีแดง แสดงถึงสถานะ- ภาพของห้องว่า ห้องว่างอยู่หรือถูกจองไว้แล้ว
ROOM STATUS PANNEL	ผังแสดงสถานะภาพความพร้อมของห้องพักว่าห้องใด พร้อมที่จะให้เข้าพักได้ ซึ่งอาจใช้ควบคุมได้ด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์
MAIL AND KEYS	ช่องใส่จดหมายและข่าวสารต่าง ๆ จัดวางอย่าง เป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก โดยมีระบบ รักษาความปลอดภัย
คลังเก็บกุญแจห้องพัก	เป็นกุญแจที่ดับคั่นจากแขกมีระบบรักษาความปลอดภัย
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับรองรับกุญแจที่ ผ่า-คั่นกันทางโรงแรม
อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น	เครื่องปั่นช้อนในเครดิตการค้า เครื่องปั่นเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอยตํ่าสุดบริเวณเคาน์เตอร์

	ความกว้าง (ม.)	ความสูง
- เคาน์เตอร์สำหรับเขียนหนังสือ	0.60	0.75
- ที่ว่างหน้าเคาน์เตอร์สำหรับแขกและกระบี่	0.90	0.90
- พื้นที่สำหรับการสัญจรของแขกพร้อมกระบี่	1.80	-
- ที่ว่างสำหรับการทำงานของพนักงานพร้อม		
อุปกรณ์เอกสาร	0.60	1.50
- ที่ว่างด้านหลังสำหรับการทำงานของพนักงาน		
พร้อมที่การสัญจร	1.05	-

ข. CASHIER เป็นฝ่ายคิดค่าใช้จ่ายจากแขกผู้มาพักมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังนี้

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
CASHIER REGISTERS	สำหรับรวบรวมและบันทึกรายจ่ายซึ่งแขกจะต้องจ่ายให้กับทางโรงแรม
CASHIER'S CABINET	เป็นบริเวณทำงานของแคชเชียร์
BACKS	เป็นที่เก็บบัญชีรายชื่อสิ่งของ บันทึกจำนวน
บัญชีรายชื่อสิ่งของ	บันทึกใบสิ่งต่าง ๆ ของแขกตามหมายเลขห้องเพื่อสะดวก
SAFE DEPOSIT BOXES	สำหรับเก็บของมีค่าของแขก ควรแยกจากบริเวณ
•	ธรรมดาโดยมีการรักษาความปลอดภัย
SAFES	ห้องนิรภัย
TELEPHONE METERS	เครื่องบันทึกเทปการให้บริการโทรศัพท์ของแขก
อุปกรณ์เบ็ดเตล็ด	เครื่องบันทึกเวลา เครื่องปั๊มซื้อบัตรเครดิต

ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FRONT OFFICE MANAGER ห้องทำงานของผู้จัดการธุรกิจส่วนหน้า จัดอยู่ด้านหลังของ FRONT DESK เพื่อสะดวกในการประสานงานและดูแลการปฏิบัติงานของแผนกส่วนหน้าทั้งหมด
- CREDIT MANAGER ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ ทำการควบคุมดูแลและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินงานหลักคือ การตรวจสอบประเมินสินเชื่อเกี่ยวกับการชำระหนี้ของลูกค้า การพิจารณาขยายสินเชื่อ เป็นต้น
- RECEPTION/SECRETARY เป็นส่วนทำงานของเลขาฯ และต้อนรับผู้มาติดต่อ
- RESERVATION OFFICE เป็นส่วนทำงานเกี่ยวกับสำรองห้องพักล่วงหน้าอยู่ด้านหลังของ FRONT DESK และสามารถติดต่อกันได้สะดวก
- TELEPHONE OPERATORS ทำหน้าที่เกี่ยวกับติดต่อทางโทรศัพท์ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในโรงแรมหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม
- BELLMAN STORAGE เป็นห้องสำหรับเก็บ กระเป๋าเดินทาง สัมภาระของแขก
- SAFE DEPOSIT BOXES เป็นตู้เก็บรักษาสำหรับเก็บของมีค่าของแขก ในกรณีที่แขกนำมาฝากไว้เพื่อป้องกันการสูญหาย อาจจัดเป็นห้องโดยเฉพาะหรือไม่ก็ได้
- CHIER CASHIER OFFICE เป็นห้องทำงานของCHIER CASHIER จัดอยู่ด้านหลังของ FRONT DESK
- COUNT ROOM เป็นห้องสำหรับการตรวจรับเงินที่ได้จากแขก ที่บริเวณ FRONT DESK ต้องมีการควบคุมที่ดี

- WORK AREA/MAIL

มีหน้าที่จัดการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามาและต้อง
ตรวจสอบว่าสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นได้ส่งไปถึงแขกแล้ว
บางครั้งต้องกักไว้เพื่อรอให้แขกมาถึงก่อนรวมทั้ง
ไปรษณีย์ภัณฑ์ของทางโรงแรมเอง

- STORAGE

ห้องเก็บของในแผนก FRONT OFFICE

1.2 EXECUTIVE MANAGEMENT OFFICE เป็นส่วนงานเจ้าหน้าที่บริการชั้นสูง

ได้แก่

- ผู้จัดการใหญ่ (GENERAL MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายบุคลากรหรือผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ (PERSONEL MANAGER
OR ASSISTANT MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายขายและประชาสัมพันธ์ (SALES OR MARKETING, PUBLIC
RELATION MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร-เครื่องดื่ม (F+B ,AMAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING MANAGER)

การกำหนดพื้นที่ใช้สอย

องค์ประกอบ	พื้นที่โดยเฉลี่ย (ตารางเมตร)
- ผู้จัดการใหญ่	35
- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่	30
- ผู้จัดการฝ่ายขายและประชาสัมพันธ์	25
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	25
- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	25
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	25

หมายเหตุ บาง โรงแรมอาจแยกส่วนทำงานของผู้จัดการบางแผนกแยกไว้ต่างหาก เช่น PERSONNEL MANAGER, CATERING MANAGER เพื่อจะได้ควบคุมดูแลงานฝ่ายของตนได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.3 SALES, PUBLIC RELATION, ADVERTISING ACCOUNTING AND SECRETARY DEPARTMENT

เป็นส่วนทำงานของฝ่ายของ (SALES STAFF) ฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายโฆษณาแผนกบัญชี และงานด้านเลขานุการต่าง ๆ การวางตำแหน่งส่วนนี้ควรอยู่ติดกับห้องทำงานผู้จัดการฝ่ายขายพื้นที่ใช้สอยประมาณ 2.50 ม²/คน

1.4 ALL OTHER DEPARTMENT เป็นส่วนทำงานของแผนกอื่น ๆ ที่เหลือทั้งหมด ได้แก่ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT) ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEVELOPMENT) ฝ่ายค้นคว้าและปรับปรุง (RESEARCH & DEVELOPMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (SECURITY DEPARTMENT) ซึ่งประกอบด้วย
เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าของแต่ละฝ่ายรวมอยู่ด้วย ยกเว้นหัวหน้าฝ่ายบุคคล
ซึ่งมีห้องทำงานส่วนตัว

- SECURITY มีหน้าที่และรับผิดชอบด้านรักษาความปลอดภัยแก่แขกผู้มาพักและพนักงาน
ตลอดจนทรัพย์สินของ โรงแรม ประกอบด้วย
 - ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASST.CHIEF)
 - ผู้ควบคุมยาม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)
 - ยามรักษาเวลา (SECURITY GUARD "TIME KEEPER")
 - ยามที่จอดรถ (SECURITY GUARD : PARKING LOT")
- PERSONNEL
- RECEPTION เป็นส่วนต้องรับของฝ่ายบุคคล
- PERSONAL
- MANAGER ห้องทำงานของผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- INTERVIEW
- ROOM ห้องสัมภาษณ์เพื่อรับพนักงานใหม่
- TRAINING
- ROOM ห้องฝึกอบรมให้ความรู้แก่นักงาน ให้มีความรู้ทันเหตุการณ์
- FILES AND
- STOR. ห้องเก็บแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงานเก็บของทั่วไปของแผนก นอกจากนี้
ยังมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ปรึกษากฎหมาย (LEGAL CONSULTANT) ซึ่ง
ทำงานรวมอยู่ในส่วนนี้ด้วย

1.5 CONFERENCE ROOM เป็นห้องประชุมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง และ
คณะกรรมการโรงแรม เพื่อรายงานผลของกิจการหรือการปรึกษาหารือใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการโรงแรมการวางตำแหน่งควรใกล้เคียงกับ
ส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับสูง การกำหนดจำนวนคนในส่วนของการ
ประชุมที่พอเพียงประมาณ 20 คน

การกำหนดพื้นที่ใช้สอย

	จำนวนผู้ใช้	พื้นที่ (ตรม./คน)	พท. รวม(ม ²)
ห้องประชุม	20	2.5	50

1.6 ห้องน้ำ-ส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่ การจัดห้องน้ำ-ส้วม สำหรับเจ้าหน้าที่ใน
แผนกบริหาร จะต้องแยกเป็นส่วนของชายและหญิงแยกออกจากกัน

การกำหนดพื้นที่

	จำนวน โถส้วม	โถปัสสาวะชาย	อ่างล้างหน้า
ห้องประชุม	1	2	2
ห้องน้ำหญิง	2	-	2

2. SERVICE ENTRANCE

เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหลัง ซึ่งควรมีเพียงจุดเดียว เพื่อสะดวกแก่การ
ควบคุมทางเข้าออกฝ่ายบริการนี้แยกเป็น 2 ส่วนคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานในส่วน BACK OF HOUSE ทุกคนทุกแผนกต้องเข้าออกที่จุดนี้ โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาการ (GUARDS) ของโรงแรมเป็นผู้ควบคุมเพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนต้องตอกบัตรลงเวลาที่เครื่อง (CONTROL - TIME KEEPER) ในเวลาที่ผ่านเข้า-ออก

2.2 ทางเข้าของสิ่งของ สิ่งของทุกชนิดที่โรงแรมจัดซื้อมาทั้งอาหารสด อาหารแห้ง อุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องเรือน เครื่องจักรกล พห. ในส่วนนี้จำเป็นต้องมีการควบคุมการเข้าออก เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ยังต้องเตรียมพื้นที่เหล่านี้เอาไว้ ได้แก่

- TRUCK DOCK ได้แก่ ที่จอดรถขนของขนาดใหญ่ สำหรับจอดรถเพื่อส่งและรับของ เช่นรถอาหาร เครื่องดื่ม รถขยะ มักจะจัดส่วนนี้ให้พอเพียงบรรทุก ขนาด 4-6 ล้อพื้นที่สำหรับจอดรถบรรทุกขนาดกลาง 30 ม²/คัน

- LOADING PLATFORM เป็นบริเวณขนถ่ายวัตถุดิบต่าง ๆ ที่นำมาส่ง โดยการทำชานชลา สำหรับเทียบรถบรรทุก เพื่อสะดวกในการขนถ่าย ระดับความสูง 90-1.20 ม. LOADING PLATFORM จะต้องติดต่อกับ RECEIVING AREA โดยตรงเพื่อสามารถทำการตรวจสอบของเข้า-ออกได้โดยสะดวก

	จำนวน	พื้นที่ที่ต้องการ (ม ²)
รถขนอาหาร	1	30
รถขนเครื่องดื่ม	1	30
รถขนขยะ	1	30
พื้นที่รวม		90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกรับสินค้า (RECEIVING AREA AND OFFICE) เป็นบริเวณที่จะเตรียมสำหรับการพักรับสินค้า และวัตถุดิบต่าง ๆ ที่ส่งเข้ามาในโรงงาน เพื่อรอการตรวจเช็คจากเจ้าหน้าที่ และขนถ่ายไปยังแผนกต่าง ๆ ตำแหน่งของห้องควรอยู่ติดกับขานส่งของและทางเข้าออกของส่วนบริการ

การกำหนดเนื้อที่ใช้สอย

	พท. เฉลี่ย (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
บริเวณ-ตรวจสอบสินค้า	0.148	30

- PURCHASING OFFICE เป็นแผนกสั่งซื้อสิ่งของเข้าสู่โรงงานที่แผนกต่าง ๆ ต้องการ นอกจากนี้ยังปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจบัญชี โดยเฉพาะเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ บริหารงานร่วมกับคลังพัสดุในเรื่องการจัดทำงบประมาณและต้นทุน งานด้านบุคลากรประกันภัย การพิจารณาแหล่งซื้อ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ คุณภาพและปริมาณของสิ่งที่จัดซื้อ ราคาและฤดูกาลของสิ่งที่จัดซื้อ ตลอดจนการรับ การเก็บรักษา และการจ่ายสิ่งที่ซื้อมาแก่ฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ

KEEPER

- แผนกควบคุมการเข้า-ออกของพนักงาน (CONTROL AND TIME KEEPER) ควบคุมการเข้าออก และลงเวลาการทำงานของพนักงานฝ่ายบริการส่วนใหญ่จะอยู่ใกล้กับแผนกตรวจสอบ และรับสินค้าตลอดจนแผนกแม่บ้าน

- แผนกเก็บขยะ (GARAGE ROOM) เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัด โดยจะต้องสามารถแก้ปัญหากลิ่นรบกวน และสภาพที่ไม่น่าดูได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบในส่วนนี้ประกอบด้วย

- ส่วนการแยกชนิดของขยะ (GARBAGE SORTING AREA)
- ส่วนเก็บขยะที่ต้องแช่เย็นไม่ให้บูดเน่า (REFRIGERATED STORAGE)
- ส่วนเก็บขยะแห้ง (REFRIGERATED STORAGE)
- ส่วนที่เก็บขวดเปล่า (EMPTY BOTTLE STORAGE)

การกำหนดพื้นที่	พท. เฉลี่ย (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
ส่วนเก็บขยะ	0.069	14

3. ส่วนบริการพนักงาน

(STAFF FACILITIES OR EMPLOYEE'S QUARTERS) เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานในเรื่องสวัสดิการ โดยไม่รวมเจ้าหน้าที่บริหารชั้นสูงของโรงแรมประกอบด้วย

3.1 EMPLOYEE'S LOCKERS AND TOILETS

เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ
ห้องน้ำ-ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนของพนักงานชายและหญิง

องค์ประกอบ	ตรม./1 ห้องพัก	พท. รวม (ตรม.)
ห้องน้ำชาและตู้เก็บของ-เปลี่ยนเสื้อผ้า	0.22	44
- พท. ห้องน้ำ	35% ของพท.ทั้งหมด	15
	(0.4 ม ² /พนักงาน 1 คน	
- พท. ตู้เก็บของ-เปลี่ยนเสื้อผ้า	65% ของพท.ทั้งหมด	29
	(0.7 ม ² /พนักงาน 1 คน)	
ห้องน้ำหญิงและตู้เก็บของ-เปลี่ยนเสื้อผ้า - การเปลี่ยนที่เท่ากับห้องน้ำชาย	0.22	44

หมายเหตุ : ถ้าว่านักงานชายชาย-หญิง มีจำนวนใกล้เคียงกัน

3.2 ส่วนทานอาหารพนักงาน (EMPLOYEE'S CANTEEN & LOUNGE)

จัดเอาไว้เป็นส่วนรับประทานอาหารและส่วนพักผ่อน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่ระดับสูง อาจแยกได้ต่างหากอีกห้องหนึ่ง ในส่วนนี้ต้องเตรียมพื้นที่สำหรับ PANTRY ไว้ด้วย บริการแก่นักงานฝ่ายต่าง ๆ

สำหรับจำนวนที่นั่ง ปกติคิดจากครึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด สำหรับอาหารมือเที่ยง

การบริการจะเป็นแบบ CAFETERIA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	ตรม./1 ห้องพัก	โถงส้วชาย	อ่างล้างหน้า
ห้องอาหารพนักงาน	0.50-0.70	300	180

4. FLOOR SERVICE OR SERVICE OF ROOMS

เป็นโถงสำหรับการจัดการบริหารห้องพักแขก ซึ่งมีความต่อเนื่องกับ ROOM SERVICE และส่วนแม่บ้าน ดังนั้น จึงควรจะสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกจากส่วน ROOM SERVICE HOUSEKEEPING และส่วน MAINTENANCE ในการออกแบบส่วนนี้ ควรคำนึงถึง ผลที่จะไปรบกวนแขกโดยไม่จำเป็น โดยมีหลักในการออกแบบดังนี้

- SEPARATION ส่วนของ SERVICE AREAS AND ELEVATOR LOBBY
- TRANSPORTATION จัดเตรียมเส้นทางสัญจรการเคลื่อนที่ของรถเข็นของส่วน HOUSEKEEPING, FOOD SERVICE
- EQUIPMENT ควรคำนึงถึง SOCKETS OUTLETS, VACUUM POINTS SERVICE DUCIS, DUCIS FIRE FIGHTING EQUIPMENT.
- CONTROL ควรคำนึงถึง ROOM INDICATORS AND STATUS SYSTEM HOUSEKEEPING OFFICE AND STORES

ส่วนประกอบของ SERVICE OF ROOMS

1. ลิฟท์บริการและโถงลิฟท์บริการ (SERVICE LIFT & LOBBY)
2. SERVICE STATION
3. ห้องเก็บผ้าสะอาด และผ้าที่ต้องการซัก (LINEN STORE)
4. ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด (CLEANER'S STORE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) -
6. ส่วนเตรียมอาหาร (FOOD PANTRIES)
7. ENTRANCE TO CORRIDOR

4.1 SERVICE ELEVATORS AND SERVICE LOBBY

SERVICE ELEVATORS อาจอยู่ที่มุมห้องของ SERVICE CIRCULATION และสามารถเปิดถึงส่วน SERVICE LOBBY ของทุก ๆ ชั้น

SERVICE LOBBY เป็นส่วนสัญจรของพนักงานบริการควรมีบริเวณกว้างพอดีสำหรับรถเข็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ขณะรอลิฟท์ควรจะเข้าได้สะดวกจากส่วน LINEN AND TROLLEY STORAGE MAID'S ROOM, CLEANING FACILITIES, LAUNDARY AND TRASH CHUTE ในส่วนนี้ ควรออกแบบให้ทนทานต่อการใช้งานซ่อมแซมได้โดยง่ายแข็งแรง ประตูดึงทนทานอาการเสียดสีหรือกันกระแทก

รายละเอียดในส่วนนี้

- บริเวณโถงลิฟท์ (SERVICE LOBBY) ควรมีขนาดไม่ต่ำกว่า 2.00-2.10 ม. เพื่อสะดวกในการขึ้นรอลิฟท์ และไม่กีดขวางทางสัญจร
- ขนาดช่องลิฟท์บริการ (SERVICE ELEVATOR SHAFT) 2.50-3.00 ม.
- ความสูงของประตูทางเข้าลิฟท์บริการอย่างน้อยที่สุดเท่ากับ 2.60 ม.
- น้ำหนักบรรทุกของลิฟท์บริการจะไม่ต่ำกว่า 1.400 กก. ถ้าใช้ขนของด้วยต้องมีน้ำหนักบรรทุก 2.800 กก.

จำนวนลิฟท์บริการสำหรับโรงแรมในโครงการ 250 ห้อง ควรมี 1 ตัว

4.2 SERVICE STATION

ลักษณะที่เปิดโล่งมีพนักงานประจำ (SERVICE BOY ROOM) โดยจัดมีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งหรือไฟสัญญาณ ซึ่งต่อจากห้องพักต่าง ๆ มารวมอยู่ที่นี้ พนักงานบริการโดยสลับเปลี่ยนกันตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งของส่วนบริการนี้ควรอยู่ตรงกลางอาคารของชั้นนั้น และ ใกล้กับทางขึ้นของแขก รวมทั้งยังเป็นส่วนตรวจดูแลผ่านเข้าออกของคนแปลกปลอมขึ้นไปเลยโอกาสทำการโจรกรรมทรัพย์สินสมบัติของแขก รวมทั้งมีหน้าที่รับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่างให้ปฏิบัติการณ์อื่น ๆ

4.3 LINEN STORE

เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า ปลอกหมอน พู่ก หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรมโดยแยกต่างหากจาก MAIN LINEN ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) โดยทั่วไปกำหนดจำนวนเข็น 1 คันต่อห้องแขก 12-18 ห้องทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดหรือ GRACE ของโรงแรมรวมทั้งรถเข็นสำรองจำเป็น
- บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES FOR LINEN) ประกอบด้วยช่องและชั้นสำหรับเก็บผ้าทั่วไปมีขนาดกว้าง 60 ซม. ความสูงประมาณ 1.50-2.00 ม. เนื้อที่ประมาณ 5.4 ม²
- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA) มักจะเก็บไว้ใกล้ห้องเก็บผ้าสะอาด ประกอบด้วยพื้นที่ไม่กว้างมากนักและส่วน LINEN CHUTE หรือถังใส่เสื้อผ้าสกปรก เพื่อรอการส่งไปซักล้างทำความสะอาด
- บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) โดยทั่วไปจะใช้แผ่นเหล็ก GALVANIZED มีช่องแต่ละชั้นแยกจากท่อ MAIN SHAFT มีประตูปิดและสามารถป้องกันไฟไหม้ ขนาดต่ำสุดของช่องเปิดเท่ากับ 450-450 ม. ท่อ MAIN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 SERVICE STATION

ลักษณะที่เปิดโล่งมีพนักงานประจำ (SERVICE BOY ROOM) โดยจัดมีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แฉงกริ่งหรือไฟสัญญาณ ซึ่งต่อจากห้องพักต่าง ๆ มารวมอยู่ที่นี้ พนักงานบริการโดยสับเปลี่ยนกันตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งของส่วนบริการนี้ควรอยู่ตรงกลางอาคารของชั้นนั้น และใกล้กับทางขึ้นของแขก รวมทั้งยังเป็นส่วนตรวจดูแลผ่านเข้าออกของคนแปลกปลอมขึ้นไปด้วยโอกาสทำการโครงการทรัพย์สินสมบัติของแขก รวมทั้งมีหน้าที่รับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่าง ให้ปฏิบัติกรอื่น ๆ

4.3 LINEN STORE

เป็นส่วนที่เก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า บล็อกหมอน พูก หมอน ฯลฯ ที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรมโดยแยกต่างหากจาก MAIN LINEN ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- บริเวณเก็บรถเข็น (CARTS) โดยทั่วไปกำหนดจำนวนเข็น 1 คันต่อห้อง แจก 12-18 ห้องทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดหรือ GRACE ของโรงแรมรวมทั้งรถเข็นสำรองจำเป็น
- บริเวณเก็บผ้า (RACKING AND SHELVES FOR LINEN) ประกอบด้วยช่องและชั้นสำหรับเก็บผ้า ทั่วไปมีขนาดกว้าง 60 ซม. ความสูงประมาณ 1.50-2.00 ม. เนื้อที่ประมาณ 5.4 ม²
- บริเวณเก็บผ้าสกปรก (SOILED LINEN AREA) มักจะเก็บไว้ใกล้ห้องเก็บผ้าสะอาด ประกอบด้วยพื้นที่ไม่กว้างมากนักและส่วน LINEN CHUTE หรือถังใส่เสื้อผ้าสกปรก เพื่อรอการส่งไปซักล้างทำความสะอาด
- บริเวณช่องส่งผ้า (LINEN CHUTE) โดยทั่วไปจะใช้แผ่นเหล็ก GALVANIZED มีช่องแต่ละชั้นแยกจากท่อ MAIN SHAFT มีประตูปิดและสามารถป้องกันไฟไหม้ ขนาดต่ำสุดของช่องเปิดเท่ากับ 450-450 มม. ท่อ MAIN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SHAFT นี้ต้องมีช่องระบายอากาศ และสามารถป้องกันไฟโดยอัตโนมัติ
ด้วย สำหรับปลายทางออกของช่องท่อ ควรจะส่งไปยังบริเวณห้องซักรีด
โดยตรง พื้นที่ของ LINEN STORE สำหรับห้องพักที่ไม่เกิน 60 ห้อง/ชั้น
10-15 ม²

4.4 PORTER'S OR CLEANER'S STORE

(ห้องเก็บเครื่องทำความสะอาด)

ส่วนนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ซึ่งอาจจะแยกห้องหรือจัดอยู่ในส่วนของ
เก็บผ้า ซึ่งจะรวมที่พักของพนักงานทำความสะอาด (MAID'S ROOM) ด้วย
อุปกรณ์ที่เก็บประกอบด้วย

- วัสดุทำความสะอาด ผ้า สบู่ ผงซักฟอก แปรง
- อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด
- ถังหรือภาชนะ
- อ่างสำหรับล้างทำความสะอาด (CLEANER'S SINK) ออกแบบให้สามารถ
วางตั้งถึงน้ำได้ โดยมีระยะจากก๊อกน้ำกับอ่าง 0.45 เมตร
- DRAINING BOARD

4.5 FOOD PANTRIES

ห้องพัก

- ส่วนจัดเตรียมไว้สำหรับอุ่นอาหารให้กับแขก เพื่อบริการอาหารให้กับแขกใน
- ผังบุด้วยกระเบื้องเคลือบสูงจากพื้น 1.80 เมตร
 - พื้นต้องทำความสะอาดง่ายไม่ลื่น ทนร้อนและรอยขีดข่วน
 - มีอุปกรณ์ล้างถ้วย ชาม
 - มีอุปกรณ์การจัดเตรียมเครื่องดื่ม เครื่องทำน้ำแข็ง และเตาอุ่นอาหาร
 - บริเวณเก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม

โรงแรมขนาดห้องพักไม่เกิน 60 ห้องต่อชั้น ใช้เนื้อที่ 6-10 ตรม.

4.6 ENTRANCE TO CORRIDOR

ประตูทางออกจากส่วน FLOOR SERVICE เข้าสู่ส่วน GUEST CORRIDOR ควรมีขนาดความกว้างต่ำสุด 1.05 เมตร (บานเดี่ยว) หรือควรมีขนาดความกว้างต่ำสุด 1.35 เมตร (บานคู่) โดยมีลักษณะเปิดเข้าสู่โถงบริการ สามารถป้องกันเสียง หนีไฟได้นานอย่างน้อย 30 นาที และเว้นเข้า (RECESS) จาก CORRIDOR ประตูควรมี KICK AND PUSH PLATES สูง 1.20 เมตร ทำด้วย STANLESS STEEL, BRASS, BRONZE

5. HOUSE KEEPING OFFICE

เป็นทำงานของแผนกแม่บ้าน ซึ่งรับผิดชอบด้านบริการและสถานที่บริเวณห้องพักและงานที่เกี่ยวข้อง ควรอยู่ในบริเวณส่วนบริการ ตำแหน่งห้องควรสัมพันธ์กับส่วนบริการอื่น ๆ โดยเฉพาะ LINEN ROOM ประกอบด้วยทำงานของแม่บ้านและผู้ช่วย

องค์ประกอบ	พท. (ตรม.)
- ห้องทำงานแม่บ้าน	20
- ห้องทำงานผู้ช่วยแม่บ้าน	30
พท. รวม	50

- UNIFORM ISSUE/STORAGE

ห้องเก็บและเบิกจ่ายเครื่องแบบของพนักงาน โดยเฉพาะไม่ปะปนกับส่วนของ LINEN STORAGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SUPPLIES STORAGE ห้องเก็บของใช้ในแผนกแม่บ้าน
- LOST AND FOUND เป็นส่วนเก็บของของที่เชกสลิ้มไว้ในห้องพัก เพื่อรอการติดต่อขอรับกลับอาจจัดเป็นห้องหรือเป็นตู้ (CABINET) รวมอยู่ในส่วนของ LINEN STORAGE ก็ได้
- SEWING ROOM เป็นห้องซ่อมแซมเสื้อผ้า และผ้าทุกชนิดในโรงแรม

6. LINEN ROOM (ห้องเก็บผ้ารวม)

เป็นส่วนเก็บผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรม ซึ่งประกอบด้วย

- ผ้าที่ใช้ประจำวัน เช่น ผ้าปูเตียง ผ้าปูโต๊ะ
- เครื่องแบบพนักงาน
- ที่เก็บรถเข็นผ้า
- ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด
- ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด

การวางตำแหน่งจะอยู่ใกล้ห้องซักรีดและแผนทำงานของแม่บ้าน

องค์ประกอบ	พท. เฉลี่ย (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม(ตรม.)
ห้องเก็บผ้ารวม	0.418	84

7. LAUNDRY

เป็นส่วนซักรีด เครื่องแบบพนักงานของโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าแขกที่ต้องการให้ซัก ในปัจจุบันโรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีส่วนบริการซักรีดของตนเอง ภายในห้องซักรีดนี้จะมี เครื่องซักผ้า (WASHER) เครื่องบิดผ้า (EXTRACTORS) ที่รีดผ้า (IRONER), TUMBLE DRIED ฯลฯ โดยเริ่มแรกพนักงานจะเก็บผ้าสกปรกจากห้องพักแขก ภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และส่วนอื่น ๆ ของโรงแรม โดยใช้รถเข็น (CART) ไปยังบริเวณส่วนพื้นที่บริการ หรืออาจจะส่งมาโดยทางช่องท่อส่งผ้าหรือลิฟท์บริการ ตำแหน่งของช่องท่อส่งผ้านี้ควรจะอยู่ใกล้หรือภายในห้องซักรีด

- การคำนวณประมาณผ้าที่ต้องการทำความสะอาดต่อวัน/ห้องพัก ที่มีการเข้าพักประมาณ 5.9 กก./วัน/ห้องพัก

องค์ประกอบ	ตรม./1 ห้องพัก	โกปัสสาวะชาย	อ่างล้างหน้า
LAUNDRY AREAS	0.80	200	160

โดยทั่วไปแบ่งอัตราส่วนลักษณะงานและเครื่องที่ใช้ดังนี้

70% เป็น FLAT WORK (SEETS, CLOTHES ANPKINS)

25% เป็น TUMBLE DRIED (TOWEL, BATH MATS)

5% เป็น UNIFORMS AND MISCELLANBOUS ITEMS (GUEST ITEMS)

- การกำหนดชั่วโมงการทำงาน ประมาณ 40 ชั่วโมง/สัปดาห์

- การคำนวณหาปริมาณผ้าที่ต้องการซัก ต่อ ชั่วโมง

จำนวนห้องพักที่มีการเข้าพัก-ปริมาณผ้าที่ซักใน 1 วัน-จำนวนวันทำงาน

จำนวนชั่วโมงของการทำงานใน 1 สัปดาห์

33-50-13-7 = 341.25 ปอนด์ต่อชั่วโมง

100-40

ขนาดของเครื่องจักรกล คัดจากปริมาณผ้าที่ต้องการซักต่อชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ผ้าจากห้องซักแชก	คิดแยกผ้า	นำเข้าเครื่องซัก
ห้องอาหาร	ทำเครื่องหมาย	
บรรจุรายการเบิกไปใช้	เครื่องรีด	นำเข้าเครื่องบิดแห้ง

- LAUNDRY SUPERVISOR

เป็นผู้ดูแลในแผนกซักรีด - มีหน้าที่ควบคุมการทำงานในแผนก

- SUPPLIES STORAGE

เป็นส่วนเก็บของใช้ในแผนกซัก - รีด เช่น ผงซักฟอก เป็นต้น

8. MAINTENANCE AND WORK SHOP

8.1 MECHANICAL AND ELECTRICAL SHOP

มีหน้าที่ตรวจสอบซ่อมแซมระบบเครื่องจักรกลในโรงแรม และเครื่องไฟฟ้าต่าง ๆ ภายในโรงแรม เช่น โทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ เนื้อที่บริเวณนี้ประมาณ 0.07 ม²/ห้องพัก

8.2 CARPENTER'S SHOP

มีหน้าที่เกี่ยวกับการซ่อมแซมเครื่องเรือนต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้

8.3 PAINT AND VARNISH SHOP

มีหน้าที่เกี่ยวกับช่างสี ควรมีมาตรฐานในการป้องกันให้เป็นพิเศษ และมีการระบายอากาศที่ดี

8.4 UPHOLSTERY SHOP

มีหน้าที่เกี่ยวกับบุเก้าอี้ และบุเบาะเครื่องเรือนต่าง ๆ ควรอยู่ใกล้กับส่วน

ของ CARPENTER'S SHOP เพราะการทำงานต่อเนื่องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.5 FURNITURE STORAGE

เป็นส่วนเก็บเครื่องเขียนที่ไม่ได้ใช้ ชิ้นส่วนที่ชำรุดหรือต้องการดัดแปลงแก้ไขเพื่อรอกำนำไปซ่อมแซม ซึ่งสิ่งของเหล่านี้ไม่ควรอยู่ตามทางเดิน แม้แต่ชั้นใต้ดิน ควรมีที่เก็บรักษาให้เรียบร้อยและควรอยู่ใกล้กับ

SERVICE LOBBY

เนื้อที่บริเวณนี้ ประมาณ 0.17-0.22 ม²/ห้องพัก

8.6 TELEPHONE EQUIPMENT ROOM

เป็นส่วนที่เก็บและซ่อมแซมเกี่ยวกับโทรศัพท์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ

เนื้อที่บริเวณนี้ ประมาณ 0.082 ม²/ห้องพัก

พื้นที่รวมของส่วนนี้ ประมาณ 17 ม²

9. STORAGE (ห้องเก็บของ)

สามารถจัดแบ่งแยกประเภทการเก็บได้ ดังนี้

9.1 ห้องเก็บของขนาดใหญ่-ขนาดหนัก (BULK STORAGE)

เก็บของประเภทเครื่องอะไหล่ต่าง ๆ วัสดุหินที่ใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ ตำแหน่งควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของ และเส้นทางที่สามารถติดต่อกับส่วนอื่นได้สะดวก

องค์ประกอบ	พท. เฉลี่ย (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม(ตรม.)
ห้องเก็บของขนาดใหญ่-ขนาดหนัก	0.2-0.4	80

9.2 ห้องเก็บเครื่องแก้ว เครื่องเงินและเครื่องเคลือบ

(GLASS, SILVER, CHIANA WARE STORAGE)

เป็นส่วนเก็บเครื่องถ้วยชามของใช้และภาชนะต่าง ๆ ซึ่งมีสำรองไว้

ตำแหน่งควรอยู่ใกล้ครัวและส่วนเสิร์ฟอาหาร

องค์ประกอบ	พท. เฉลี่ย (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม(ตรม.)
ห้องเก็บถ้วยชาม ภาชนะ	0.1	20

9.3 GROUPS EQUIPMENT STORAGE

ห้องเก็บอุปกรณ์ในการทำสวน ดูแลไม้ประดับต่าง ๆ ในโรงแรม

9.4 GENERAL STORAGE

ควรอยู่ติดกับบริเวณ LOADING DOCK ภายในห้องจะแยกเก็บของต่าง ๆ ที่ใช้ประจำเช่น สมุด ดินสอ หลอดไฟ สบู่ ฯลฯ จัดวางเป็นระเบียบอยู่ในชั้นหรือตู้

10. ENGINEERING SERVICE

10.1 ENGINEER'S OFFICE

ส่วนห้องต่าง ๆ ของโรงแรมมักจะมีวิศวกรประจำอยู่แต่ละแผนกและแต่ละส่วนก็จะมีห้องพักของวิศวกร ซึ่งอาจเป็นห้องทำงานรวมอยู่ด้วย

10.2 BOILER ROOM (ห้องทำงานและไอน้ำร้อน)

เป็นส่วนห้องเครื่องจักรกลในการต้มน้ำ เพื่อทำน้ำร้อน ไอน้ำและน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมประกอบด้วยเครื่องจักรกล มีขนาดใหญ่ และมีจำนวนหลายเครื่องยังประกอบด้วย ห้องวิศวกรคน ควบคุม และช่างเครื่องอีก จึงควรนึกถึงปัญหาเสี่ยงรบกวนของ บรรยากาศที่มีความร้อนสูงและอบอ้าว ซึ่งโดยมากจะเดินเครื่องอยู่ ตลอดเวลา ฉะนั้น ควรมีการระบายอากาศที่ดี ตำแหน่งของห้องนี้ ควรอยู่ใกล้หรืออยู่เหนือ หรืออยู่ติดกับห้องซักผ้า ห้องครัวและควรอยู่ ใกล้กับตำแหน่งช่องท่อที่จ่ายไปตามห้องพัก เพื่อจะประหยัดท่อและให้ สูญเสียความร้อนน้อยที่สุด นอกจากนี้ยังควรอยู่ใกล้กับ SERVICE LIFT ด้วยเพื่อสะดวกในการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงจากชั้นล่างขึ้นมา ด้วย FUEL STORAGE TANK ของ BOILER อาจฝังใต้ดินขนาด 03.00 ม.

	(ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
BOILER ROOM	0.56	112

10.3 TRANSFORMER AND GENERATOR ROOM

(ห้องหม้อแปลง ไฟฟ้าและเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าสำรอง)

เป็นบริเวณติดตั้งเครื่องลดกำลัง ไฟฟ้าจากกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง เป็นกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำ สำหรับใช้กับอุปกรณ์เครื่องกลต่าง ๆ ในโครงการและเตรียมพื้นที่สำหรับติดตั้ง เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (GENERATOR) ขนาด 2.00-5.00 ม. โดยอาจเตรียมพื้นที่สำหรับ

เดิมในอนาคตอีก 1 เครื่อง ด้วย นอกจากนี้ยังมี SWITCH BOARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาด 1.00-3.00 ม. รวมทั้งถังเก็บเชื้อเพลิง (FUEL TANK)
สำหรับ GENERATOR

ตำแหน่ง ทั้งสองนี้ควรอยู่ติดกัน และอยู่ติดริมเอกอาคาร เพื่อประโยชน์ในการระบายความร้อนจากเครื่อง และรวมทั้งเรื่องของการซ่อมบำรุงด้วย ผนังด้านติดริมเอกอาคาร อาจทำเป็นเกล็ดระบายอากาศและสามารถดูดออกได้ ในกรณีที่ต้องการขนเครื่องออกซ่อมแซม พื้นที่เหมาะสมในโครงการนี้

- GENERATOR ROOM
- ELECTRICAL ROOM (TRANSFORMER RM)

นอกจากนี้แล้ว ELECTRICAL ROOM นี้ควรอยู่ใกล้หรืออยู่เหนือกับ SHAFT ของสายไฟฟ้าเมนใหญ่ที่ต่อเข้ามาในโครงการ เพื่อจะไม่ต้องสิ้นเปลืองสายเมนใหญ่มากนักและวางอยู่ใกล้หรือติดกับ CHILLER ROOM ซึ่งมีเครื่องกลที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้ามากกว่าส่วนอื่นของโครงการ ซึ่งจะทำให้สามารถประหยัดค่าใช้จ่าย และสะดวกในการทำงานควบคุมและการซ่อมแซมบำรุงด้วย

10.4 CHILLER ROOM

เป็นห้องสำหรับติดตั้งเครื่องระบบปรับอากาศ สำหรับโครงการนี้มีทั้งหมด 5 เครื่องด้วยกัน 2 เครื่อง (CH-1, HR-2) ใช้กับส่วน PODIUM, อีก 2 เครื่อง (HR-1, HR-2/HEAT RECLAIMED) ใช้กับส่วนโรงแรมที่เหลืออีก 1 เครื่อง เป็นตัวสำรอง (SPARE) นอกจากนี้แล้วควรเตรียมพื้นที่ใช้สำหรับเพิ่มเติมในกรณีที่มีการต่อเติมโครงการด้วย

ตำแหน่ง ควรอยู่ติดกับ ELECTRICAL ดังได้กล่าวมาแล้ว ขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับโครงการนี้ของ CHILLER ROOM ประมาณ 250 ม²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายเหตุ : ห้อง ELECTRICAL ROOM ควรอยู่ติดกับ CHILLER ROOM โดยมีห้องควบคุม CONTROL ROOM AND ELECTRICAL ROOM ชั้นกลาง เพื่อสะดวกในการควบคุมดูแล

10.5 CONTROL & ENGINEER ROOM

เป็นห้องสำหรับควบคุมดูแลทำงานโดยเฉพาะห้อง ELECTRICAL ROOM & CHILLER ROOM ประกอบด้วยพื้นที่สำหรับติดต่อเครื่องควบคุมดูแลการทำงานของเครื่องปรับอากาศ (ZAMCC/AIR MOTER CONTROL CENTER) และส่วนทำงานของวิศวกรด้วย

10.6 PABX, AUDIO ROOM

เป็นศูนย์รวมชุมสายโทรศัพท์และโสตทัศนศึกษาของโครงการควรอยู่ใกล้กับ ELECTRICAL ROOM (ใกล้กับ SHAFT สายไฟเมนใหญ่) เนื่องจากสายโทรศัพท์และ AUDIO จะเดินคู่กับสายไฟฟ้าขึ้นมาทาง SHAFT จาก GROUND FLOOR สำหรับในโครงการนี้จัดส่วนนี้ไว้อยู่ติดกับห้อง CONTROL ROOM AND ELECTRICAL ROOM

10.7 ถังเก็บน้ำมัน (FUEL STORAGE)

เป็นบริเวณเก็บถังน้ำมัน ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นถังเก็บแบบลอยตัวหรือฝังดิน หรือถังเก็บใต้ดิน (ปลอดภัยดีกว่า)

ตำแหน่ง ควรอยู่ใกล้กับห้องเครื่องไอน้ำ น้ำร้อน และห้องเครื่องทำไฟฟ้าสำรอง และบริเวณที่รถส่งน้ำมันเข้าส่งได้สะดวก

องค์ประกอบ	พื้นที่ (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
ถังเก็บน้ำมัน	0.204	41

10.8 PRESSURING FAN & FRESH AIR UNIT ROOM

- PRESSURING FAN ทำหน้าที่อัดอากาศให้กับ FIRE ESCAPE ส่วนที่อยู่ในตัวอาคาร
- FRESH AIR UNIT ทำหน้าที่ดูดอากาศจากภายนอกอาคารเข้ามาเพื่อเป่าอากาศให้กับห้องในชั้นต่าง ๆ เช่น ห้องพัก ในกรณีถ้าปิดเครื่องปรับอากาศแล้วยังคงมีอากาศหมุนเวียนอยู่ในห้องพักทำให้รู้สึกไม่อึดอัด

ตำแหน่ง ควรอยู่ใกล้กับ CIRCULATION CORE เพื่อสะดวกและประหยัดในการส่งท่อลมขึ้นไปจ่ายตามห้องต่าง ๆ

10.9 AIR HANDLING UNIT (A. H. U.)

ทำหน้าที่ควบคุมความเย็นในแต่ละชั้น ขนาดที่เหมาะสมสำหรับโครงการนี้ประมาณ 32 ม²

ตำแหน่ง ควรอยู่ใกล้ SERVICE LIFT เพื่อสะดวกในการซ่อมบำรุง และของทุกชั้นควรอยู่ในตำแหน่งที่ตรงกัน เพื่อสะดวกในการเดินท่อ

หมายเหตุ ขนาดของพื้นที่ห้องต่าง ๆ นี้ ได้จากการคำนวณของวิศวกรแล้วเป็นขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมในการใช้สำหรับโครงการนี้

11. FOOD PREPARATION SERVICE

11.1 MAIN KITCHEN

ครัวเป็นส่วนปรุงอาหารที่จะส่งไปบริการยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น RESTAURANT, BANQUET HALL, PRIVATE DINING ROOM COFFEE SHOP, ROOM SERVICE หรืออาจจะรวมไปถึงห้องอาหารสำหรับพนักงานด้วยก็ได้ ดังนั้นจึงต้องอยู่ในบริเวณนี้สามารถบริการได้สะดวกที่สุด สามารถส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ได้สะดวกรวดเร็ว ไม่ขัดกับทางสัญจรของแขกผู้มาพัก 40-50% ของพื้นที่ห้องอาหาร และส่วนจัดเลี้ยง แต่ถ้ากำหนดให้ครัวให้บริการอาหารแก่ทุกส่วนของโรงแรม ตามมาตรฐานครัวใหญ่ ต้องมีพื้นที่ประมาณ 85% ของพื้นที่ทานอาหาร

องค์ประกอบของ MAIN KITCHEN

ก. ส่วนที่เตรียมอาหาร (PREPARATION AREA) เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก หรือเนื้อมีก่อนปรุงอาหาร ในส่วนนี้ยังแบ่งออกเป็นส่วนย่อย ๆ ตามประเภทของอาหารเช่น บริเวณเตรียมอาหารผัก อาหารเนื้อ อาหารปลา ฯลฯ ควรคำนึงถึงแสงสว่างและอากาศถ่ายเทสะดวก โต๊ะเตรียมอาหารก่อนปรุงนั้น ควรเป็นโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า แต่ไม่ควรสูงหรือเตี้ยเกินไป ความสูงประมาณ 0.75 เมตร ความกว้างแล้วแต่เหมาะสม ควรมีลิ้นชักสำหรับเก็บเครื่องใช้เช่น ขียงกันเปื้อน เขียง หรือเครื่องใช้ต่าง ๆ หรือควรมีตู้เก็บของต่างหากบริเวณใกล้กับโต๊ะเตรียมอาหาร เพื่อสะดวกในการหยิบใช้

ข. ส่วนปรุงอาหาร (COOKING AREA) เป็นบริเวณปรุงอาหาร ควรจะอยู่ใกล้กับบริเวณที่อาหารจะต้องถูกนำไปบริการ เช่น PANTRY สำหรับเสิร์ฟอาหาร หรือ ROOM SERVICE มักจะมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ (ASSISTANTS) ในการหันการล้างต่าง ๆ สำหรับ KITCHEN นั้นแบ่งออกเป็น 3 ส่วนคือ

- HOT KITCHEN คือ แผนกผัด ทอด นึ่ง และ อบ เป็นอาหารหลักอาหาร พร้อมทำทันที อุปกรณ์ใช้ประกอบอาหาร เช่น
 - เตาแก๊ส
 - เตาอบ
 - เตาอุ่นอาหารให้ร้อน
 - อ่างล้างมือ ล้างภาชนะ มีอยู่หลายชุด
 - โต๊ะจัดวางของและเตรียมอาหาร
 - ส่วนเก็บอุปกรณ์ในครัว เช่น ตู้ ชั้นวางของ
- COLD KITCHEN คือ แผนกที่ทำอาหารประเภทสลัดทอดเย็น ซอส สำหรับพวกสลัด หรือทำอาหารประเภทที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ห้องแกละสลัก พ่อครัวจะต้องมีความชำนาญอยู่หลายอย่าง รวมทั้งการแกละสลัก ผลไม้พบนัย และแกละสลักน้ำแข็งอีกด้วย
- PASTRIES KITCHEN คือ แผนกที่รับผิดชอบในการทำงานของหวาน ขนมปัง ตลอดจน ไอศกรีมต่าง ๆ
- FOOD SERVICE ROOM เป็นบริเวณเตรียมอาหารก่อนที่จะนำไปยังส่วนต่าง ๆ ที่เก็บเหล้า และเครื่องดื่ม ซึ่งมักจะต้องบริการไปยังห้องอาหารและถูกเปิดไปยังบาร์ก่อนที่จะถึงเวลาบริการ ในบริเวณนี้จะต้องมีที่เก็บของ ชั้นวางของ ตู้เย็น ที่มีอุณหภูมิต่าง ๆ แล้วแต่ชนิดของอาหาร
- WASHING AREA เป็นบริเวณที่ใช้ล้างถ้วย ชามช้อน ช้อนทุกชนิดตามโรงแรมใหญ่ ๆ ที่ทันสมัยมักจะใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันไป แต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมและตรวจสอบความสะอาด ในส่วนนี้ยังรวมแผนกส้วมอยู่ด้วยคือแผนกรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความสะอาดภายในครัวต่าง ๆ ซึ่งแผนกชั้นอยู่กับหัวหน้าคนครัวอีกต่อหนึ่ง
- ส่วนตรวจเช็คอาหาร (DISPENSER BAY) เป็นส่วนหน้าสุดของครัว สำหรับตรวจเช็คอาหารที่จะแยกไปเสิร์ฟ พร้อมทั้งตรวจเช็คของที่ล้างเรียบร้อยแล้วว่าครบหรือไม่
 - CHEF OFFICE เป็นส่วนทำงานของหัวหน้าซึ่งส่วนมากจะเป็นชาวต่างประเทศที่ชำนาญการเรื่องอาหาร เครื่องดื่มโดยเฉพาะทำหน้าที่ออกรายการอาหารประจำในห้องอาหารต่าง ๆ ด้วย โดยมีหัวหน้าคอยรับคำสั่ง และคอยดูแลสอดส่องคนงานในการทำงาน และควบคุมกิจกรรมภายในทั้งหมดพื้นที่ใช้สอยในส่วนนี้ประมาณ 2.2 ม² หรือประมาณ 10 ม²
 - BAKE SHOP โรงแรมขนาดเล็กนิยมจัดให้อยู่ส่วนใดส่วนหนึ่งภายในครัว สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่มักจะแยกออกต่างหาก เป็นส่วนที่จัดทำอาหารลักษณะขนมปัง ประกอบด้วยเครื่องอบ ชั้นเก็บขนมปัง ห้องล้างมือ พร้อมตู้ ห้องเก็บอาหารสำเร็จรูป เนื้อที่ประมาณ 30% ของพื้นที่ครัวใหญ่

องค์ประกอบ	พื้นที่ (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
MAIN KITCHEN	45 ของพื้นที่ทานอาหาร	130

11.2 AUXILARY KITCHEN

เป็นห้องครัวที่จัดแยกจากครัวใหญ่ ในกรณี COFFEE SHOP อยู่ไกลจากครัวใหญ่จะทำแต่เพียงอาหารเบา ๆ ส่วนอาหารหนัก หรือแขกมาทานอาหารมากจะจัดส่งมาจากครัวใหญ่ อย่างไรก็ตามในครัวย่อยนี้ อาจจะมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ในการประกอบอาหารอย่างครบถ้วน เพื่อจะประกอบอาหารทุกประเภทที่มีตามเมนู เนื้อที่ประมาณ 20-25% ของพื้นที่ COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่ (ตรม./ห้องพัก)	พท. รวม (ตรม.)
AUXILIARY KITCHEN	25%ของพื้นที่คอฟฟี่ ช็อป	30

รายละเอียดการใช้เนื้อที่ของห้องครัว

ส่วนของห้องครัวแบ่งออกได้เป็น

1. ส่วนเนื้อสัตว์และการเตรียม (MEAT PREPARATION) 4% ของพท.ครัว
 2. ส่วนผักและการเตรียม (VEGETABLE PREPARATION) 7% ของพท.ครัว
 3. ส่วนปรุงอาหาร (COOKING) 12% ของพท.ครัว
 4. ส่วนอาหารที่แช่เย็น (COOL FOODS) 10% ของพท.ครัว
 5. ส่วนทำขนมปัง (BAKERY) 20% ของพท.ครัว
 6. ส่วนล้างชาม (DISH WASHING) 10% ของพท.ครัว
 7. ส่วนเนื้อที่โล่ง (CIRCULATION SPACE) 37% ของพท.ครัว
- รวมพื้นที่ 100% ของพท.ครัว

ส่วนบริการของห้องครัว (KITGHEN SERVICE) แบ่งออกได้เป็น

1. ส่วนเก็บของแห้ง (DRY STORAGE) 15% ของพท.ครัว
 2. ส่วนเก็บของห้องเย็น (REFRIGERATOR SR) 15% ของพท.ครัว
 3. ส่วนที่รับของ (RECENING) 10% ของพท.ครัว
 4. ส่วนทิ้งขยะ (TRASH AND GARBAGE) 10% ของพท.ครัว
 5. ส่วนของผู้ช่วย (HELP'S FACULTIES) 20% ของพท.ครัว
 6. ส่วนสำนักงานทั่วไป GENERAL OFFICE) 5% ของพท.ครัว
- รวมพื้นที่ 75% ของพท.ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11.3 STEWARD STORE ROOM

เป็นส่วนที่เก็บอาหารแห้ง อาหารสด อาหารกระป๋อง ผัก ฯลฯ ควรจะอยู่ในตำแหน่งใกล้กับวัตถุดิบกับส่วนครัว เพราะจะช่วยให้ขั้นตอนของการทำงานไปทางเดียวกัน สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

- COLDSTORE เป็นห้องเย็นสำหรับเก็บอาหารสดโดยเฉพาะ มีพื้นที่ประมาณ 2/5 ของ STEWARD'S STORE ROOM ประเภทของห้องเย็นได้ดังนี้
 - FISH REFRIGERATOR เก็บพวกอาหารปลา กุ้ง หอย ปู
 - MEAT REFRIGERATOR เก็บพวกอาหาร เนื้อ ไก่ เป็ด
 - VEGETABLE REFRIGERATOR เก็บอาหารผักต่าง ๆ
- DRY STORE เป็นห้องเก็บอาหารแห้ง เช่น ซึ่งอาจจะเป็นห้องเฉพาะภายใน จะมีชั้นตั่งลงไม้หรือโลหะ สำหรับเก็บอาหารไว้มีพื้นที่ประมาณ 3/4 ของห้อง

องค์ประกอบ	(ตรม./ห้องนัก)	พท. รวม (ตรม.)
STEWARD STORE ROOM	0.36	72

11.4 BEVERAGE STROAGE.

เป็นส่วนเก็บพวกเครื่องดื่มต่าง ๆ ควรแยกเก็บออกจากห้องเก็บอาหารทั่วไป อาจจะเป็นห้องเก็บไวน์ หรือสุราหรืออาจจะแบ่งเป็น 4 ส่วน สำหรับไวน์ ระดับอุณหภูมิสำหรับเก็บอาหาร-เครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ

อาหาร-เครื่องดื่ม	อุณหภูมิเก็บรักษา
- RED WINE	55°
- WHITE WINE	55°
- BEER	40°
- BEER	40°
- เครื่องดื่มแอลกอฮอล์อื่น ๆ	อุณหภูมิปกติของห้อง
- เนื้อสด	34°-36°
- อาหารแช่เย็นแข็ง	10°-0°
- อาหารแห้ง	70°-72°

11.5 BANQUET PANTRY

นำอาหารที่ปรุงล่วงหน้ามาจาก MAIN KITCHEN ใส่รถเข็นโดยทุกอย่าง อยู่ในภาชนะเรียบร้อยพร้อมสำหรับการเสิร์ฟส่วนของ PANTRY จะมีหน้าที่ เตรียมการเสิร์ฟและการชำระล้างภาชนะของส่วน BANQUET นี้เท่านั้น ภายใน PANTRY อาจมี PLATE WARMER, HOT TOP SERVICE, โต๊ะ ตู้อุ่น เคาน์เตอร์ สำหรับเสิร์ฟหม้อต้มกาแฟ และส่วนทำความสะอาด ถ้วยชาม

พื้นที่ของ BANQUET PANTRY ประมาณ 1/5-1/4 ของ BANQUET BALLROOM

11.6 ROOM SERVICE AREA

เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกที่มาพักและต้องการรับประทาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารในห้องพัก แบ่งได้ 2 ส่วน คือ

- ก. ส่วนที่ประจำอยู่แผนกครัวใหญ่ เรียกว่า ROOM SERVICE เป็นห้องขนาดประมาณ 12 ตรม. ส่วนประกอบที่สำคัญในส่วนนี้คือแผงใบแสดงหมายเลขห้องพักแต่ละชั้น โทรศัพท์ติดต่อกับห้องพักแขก ส่วนเก็บเงิน เครื่องมือสำหรับส่งบิลล์ โตะทำงาน เคาน์เตอร์จ่ายบิลล์
- ข. ส่วนที่ประจำอยู่ในห้องพักแขกแต่ละชั้น เรียกว่า "SERVICE BELL" เป็นส่วนติดต่อกับแขกโดยมีพนักงานประจำเรียกว่า BELL BOY ในการออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้าน ROOM SERVICE แผนกซ่อมแซม ต้องไม่รบกวนส่วนห้องของแขก

11.7 CHEF'S OFFICE

เป็นส่วนห้องทำงานของหัวหน้าครอบครัวรับผิดชอบในการจัดเตรียมและผลิตอาหารเป็นส่วนควบคุมการผลิตอาหารทั้งหมด ตั้งแต่วัตถุดิบให้ได้มาตรฐาน

12. PARKING SPACE

ส่วนที่จอดรถนั้นเป็นส่วนที่จำเป็นสำหรับโรงทุกประเภท ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้งรวมทั้งกฎข้อบังคับ หรือเทศบัญญัติของแต่ละท้องถิ่นว่าจะกำหนดจำนวนหรือขนาดพื้นที่ของที่จอดรถ สำหรับสถานที่ตั้งที่อยู่ในเมือง ราคาที่ดินสูงมาก อาจจำเป็นต้องสร้างที่จอดรถไว้ชั้นใต้ดินหรือก่อสร้างเป็นอาคารสูงหลายชั้น ซึ่งขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาทางด้านการออกแบบ โดยควรคำนึงถึงการเข้าถึงทางเข้า โครงสร้าง เสี่ยง รวมทั้งอัตราจากไฟไหม้ การคำนวณหาพื้นที่และจำนวนที่จอดรถประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

การคำนวณได้ยึดถือหลักเกณฑ์ตามบัญญัติของพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคารในปัจจุบันเป็นหลัก ซึ่งสามารถแบ่งขั้นตอนการคำนวณหาพื้นที่ และจำนวนที่จอดรถประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

12.1 PUBLIC PARKING

ก. หาจากจำนวนห้องพักของ โรงแรม

โรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง ให้มีจอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 10 คัน สำหรับห้องพัก 30 ห้องแรก ส่วนที่เกิน 30 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คัน ต่อ 5 ห้องเศษของ 5 ห้อง ให้คิดเป็น 5 ห้อง

ดังนั้น ใน 30 ห้องแรก ต้องการที่จอดรถ	=	10	คัน
70 ห้องแรก ต้องการที่จอดรถ	=	70-5	คัน
	=	14	คัน

โรงแรมที่มีห้องพักเกิน 100 ห้อง มีที่จอดรถยนต์ตามอัตรากำหนดในวรรคหนึ่ง สำหรับห้องพัก 100 ห้องแรก ในส่วนที่เกิน 100 ห้อง ให้คิดอัตรา 1 คันต่อ 10 ห้องเศษของ 10 ห้อง ให้คิดเป็น 10 ห้อง

ดังนั้น ใน 100 ห้องหลังต้องการที่จอดรถ	=	70-5	คัน
	=	10	คัน
เพราะฉะนั้น จำนวนรถตามจำนวนห้องพักแขก	=	10+14+10	คัน
จำนวนที่จอดรถสำหรับห้องพักแขก	=	34	คัน

ข. หาจากพื้นที่ของภัตตาคาร และส่วนจัดเลี้ยง

ส่วนประกอบของภัตตาคาร และส่วนเลี้ยงมีดังนี้

- RESTAURANT	=	288	SQ.M
- COFFEE SHOP	=	130	SQ.M
- BANQUET HALL	=	300	SQ.M
- FUNCTION ROOM	=	100	SQ.M
- SKY LOONGE	=	300	SQ.M
- DISCOTHEQUE	=	162	SQ.M
	=	<u>1,280</u>	SQ.M

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วรรคแรก ภัตตาคารที่มีพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหารเกิน 70 ตรม. ให้มีที่จอดรถไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร 15 ตรม. เศษของ 15 ตรม. ให้คิดเป็น 15 ตรม.

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น พื้นที่ } 750 \text{ ม}^2 \text{ ต้องการที่จอดรถ} &= 750+15 \text{ คัน} \\ &= 50 \text{ คัน} \end{aligned}$$

วรรคสอง ภัตตาคารที่มีพื้นที่โต๊ะอาหารเกิน 750 ตรม. ให้มีที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง สำหรับพื้นที่โต๊ะอาหาร 750 ตรม. แรก ส่วนที่เกิน 750 ตรม. ให้คิดอัตรา 1 คัน ต่อ 30 ตรม. เศษของ 30 ตรม. ให้คิดเป็น 30 ตรม.

$$\text{พื้นที่โต๊ะอาหารที่เหลือ} = 1,280-750 \text{ ตรม.}$$

$$= 500 \text{ ตรม.}$$

$$\text{ดังนั้น พื้นที่ } 530 \text{ ตรม. หลัง ต้องการที่จอดรถ} = 530-30 \text{ คัน}$$

$$= 18 \text{ คัน}$$

เพราะฉะนั้นจำนวนรถตามพื้นที่ภัตตาคารและส่วนจัดเลี้ยง

$$= 50+18 \text{ คัน}$$

$$= 68 \text{ คัน}$$

ค. หาจากพื้นที่ห้อง โถง โรงแรม

ส่วนประกอบของห้อง โถง โรงแรม ดังนี้

$$\text{-- MAIN LOBBY} = 184 \text{ SQ.M}$$

$$\text{-- LOOBY LOUNGE} = 108 \text{ SQ.M}$$

$$\text{-- BANQUET FOYER} = 75 \text{ SQ.M}$$

$$\text{-- FUNCTION ROOM FOYER} = 30 \text{ SQ.M}$$

$$\text{TOTAL} = 397 \text{ SQ.M}$$

จากข้อกำหนดสำหรับอาคารขนาดใหญ่ ให้มีที่จอดรถยนต์ตามจำนวนที่กำหนดแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารขนาดใหญ่นั้นรวมกันหรือให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่าที่จอดรถยนต์จำเป็นอย่างน้อยมากว่าเป็นเกณฑ์

ส่วนประกอบของพื้นที่ทั้งหมดในอาคารมีดังนี้

- PUBLIC SPACE	=	404	SQ.M
- CONCESSION AND SUBRENTAL, SPACE	=	289	SQ.M
- FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE	=	726	SQ.M
- SPECIAL ACCOMMODATION	=	1,340	SQ.M
- GUEST ROOM SPACE	=	7,535	SQ.M
- FUNCTION AREAS	=	657	SQ.M
- GENERAL SERVICE SPACE	=	2,409	SQ.M
TOTAL	=	13,360	SQ.M

นั่นคือ ที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารขนาดใหญ่ = 13,360-120 คัน
= 112 คัน

เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยนต์ตามข้อกำหนดสำหรับอาคารขนาดใหญ่ มีจำนวนมากกว่า จำนวนรถยนต์ ตามข้อกำหนดแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารขนาดใหญ่รวมกัน

ดังนั้นจึงถือเอาที่จอดรถยนต์จำนวน 142 คัน เป็นเกณฑ์จากมาตรฐานของหนังสือ TIME SEVER STANDARDS คิดพื้นที่จำนวน 25 ตรม. ต่อที่จอดรถ 1 คัน โดยรวมพื้นที่ทางสัญจรด้วย

นั่นคือ พื้นที่จอดรถยนต์ สำหรับ PUBLIC PARKING = 142 x 25 ตรม.
= 3,550 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12.2 BUS COACH PARKING

จากอัตราการเข้าพัก (OCCUPANCY RATE) ของโรงแรมโดยทั่วไป
เท่ากับ 80.13% และอัตราผู้เข้าพักต่อห้องของโรงแรมที่ใช้เป็นมาตรฐาน
สากล สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ประมาณ 1.6 คนต่อห้องพัก
จะได้ผู้มาพักโรงแรม

$$= \frac{200 \times 80.13}{100} \text{ ห้อง}$$

$$= 160 \text{ ห้อง}$$

- สามารถแบ่งเป็น - นักท่องเที่ยวแบบกลุ่มประมาณ 70%
- นักท่องเที่ยวอิสระ นักธุรกิจ และอื่น ๆ 30%

เพราะฉะนั้นนักท่องเที่ยวที่เดินทาง โดยรถโค้ช = $\frac{70 \times 160}{100}$ ห้อง

$$= 112 \text{ ห้อง}$$

และจำนวน 112 ห้อง มีแขกห้อง = 1.6×112 คน

$$= 180 \text{ คน}$$

รถทัวร์ 1 คัน สามารถบรรจุได้ = 40 คน

เพราะฉะนั้นจำนวน 180 คน ต้องใช้รถโค้ช = $180 \div 40$ คัน

$$= 5 \text{ คัน}$$

โดยทั่วไปแล้วจะมีที่จอดรถโค้ชประมาณ 1/3 ของจำนวนรถทัวร์ทั้งหมด

นั่นคือ จำนวนที่จอดรถสำหรับรถโค้ช = $5 \div 3$ คน

$$= 2 \text{ คน}$$

พื้นที่จอดรถทัวร์ = 12.00×2.50

$$= 30 \text{ ตรม. / คัน}$$

12.3 TAXI AND LIMOUSINES PARKING

นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และอื่น ๆ ที่เหลืออีก 30% จำนวน 48 ห้องไม่ได้เดินทางโดยรถใช้โคช ซึ่งที่เหลือนี้ สามารถเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ได้โดยรถแท็กซี่ รถสามล้อ รถมอเตอร์ไซด์ ของญาติ หรือเพื่อน รวมทั้งรถประจำทาง เป็นต้น

จำนวนที่เดินทางโดยรถแท็กซี่มีประมาณ 15% ของ 48 ห้อง

$$\text{นั่นคือ จำนวนที่จอดรถสำหรับแท็กซี่} = \frac{15 \times 48}{100} \quad \text{คัน}$$

$$= 8 \quad \text{คัน}$$

$$\text{พื้นที่จอดรถสำหรับรถแท็กซี่} = 8 \times 25 \quad \text{ตรม.}$$

$$= 200 \quad \text{ตรม.}$$

12.4 MOTERCYCLE PARKING

รถจักรยานดังกล่าว ส่วนมากจะเป็นของคนไทยที่เข้าไปใช้บริการของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง พบปะญาติมิตรหรือเพื่อรวมทั้งมาติดต่อธุรกิจ ฯลฯ โดยคิดจำนวนผู้ที่มิพาหระจักรยานจาก 15% ของพื้นที่ภัตตาคาร และส่วนจัดเลี้ยงและคิดที่จอดรถจักรยานยนต์ 25 ตรม. ต่อ 1 คัน

$$\text{พื้นที่ภัตตาคาร และส่วนจัดเลี้ยง} = 1,280 \quad \text{ตรม.}$$

$$\text{คิด 15% ของพื้นที่} = 192 \quad \text{ตรม.}$$

$$\text{นั่นคือ จำนวนที่จอดรถจักรยานยนต์} = 192 - 25 \quad \text{คัน}$$

$$= 8 \quad \text{คัน}$$

$$= 200 \quad \text{ตรม.}$$

$$\text{พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์} = 8 \times 1.5 \quad \text{ตรม.}$$

$$= 12 \quad \text{ตรม.}$$

12.5 STAFF PARKING

จากข้อกำหนด ให้คิดอัตราที่จอดรถยนต์ 1 คัน ต่อพื้นที่ส่วนสำนักงาน 60 ตรม. เศษของ 60 ตรม. เศษของ 60 ตรม. ให้ถือเป็น 60 ตรม.

พื้นที่ส่วนสำนักงานทั้งหมด	= 292	ตรม.
นั่นคือ จำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับฝ่ายบริการ	= 292-60	ตรม.
	= 5	คัน
พื้นที่จอดรถยนต์สำหรับฝ่ายบริหาร	= 5 x 25	ตรม.
	= 125	ตรม.

12.6 EMPLOYEE PARKING

ก. คิดจากแผนกต่าง ๆ ของโรงแรมซึ่งมี 8 แผนก ๆ ละ 2 คัน

ต้องการที่จอดรถยนต์	= 2 x 8	คัน
	= 16	คัน
พื้นที่จอดรถยนต์	= 16 x 25	คัน
	= 400	ตรม.

ข. คิดจากข้อกำหนด ให้คิดอัตราที่จอดรถยนต์ 1 คัน ต่อพื้นที่ส่วนสำหรับพนักงาน 60 ตรม. เศษของ 60 ตรม. ให้ถือเป็น 60 ตรม.

พื้นที่ส่วนสำนักงานทั้งหมด	= 292	ตรม.
ต้องการที่จอดรถยนต์	= 292-60	คัน
	= 5	คัน
พื้นที่จอดรถ	= 5 x 25	ตรม.
	= 125	ตรม.
นั่นคือ จำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับพนักงาน	= 16+5	คัน
	= 21	คัน

พื้นที่จอดรถยนต์สำหรับพนักงาน	=	21 x 25	ตรม.
	=	525	ตรม.

12.7 SERVICE PARKING

รถบรรทุกอาหาร และวัตถุดิบ	=	1	คัน
รถบรรทุกเครื่องมือ	=	1	คัน
รถขนขยะ	=	1	คัน
นั่นคือ จำนวนที่จอดรถบรรทุกสำหรับบริการ	=	3	คัน
พื้นที่จอดรถบรรทุก	=	3.5 x 8	ตรม./คัน
พื้นที่จอดรถบรรทุกรวมพื้นที่ทางสัญจรด้วย	=	50	ตรม./คัน
นั่นคือ พื้นที่จอดรถบรรทุกสำหรับบริการ	=	3 x 50	ตรม.
	=	150	ตรม.

สรุป พื้นที่จอดรถสาธารณะทั้งหมด

ก. ที่จอดรถยนต์สาธารณะ	142 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 3,550	ตรม.
ข. ที่จอดรถทัวร์	2 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 120	ตรม.
ค. ที่จอดรถแท็กซี่โรงแรม	8 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 200	ตรม.
ง. ที่จอดรถจักรยานยนต์	8 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 12	ตรม.
			= 3,882	ตรม.

พื้นที่จอดรถพนักงานและรถบริการ

ก. ที่จอดรถฝ่ายบริหาร	5 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 125	ตรม.
ข. ที่จอดรถฝ่ายพนักงานทั่วไป	21 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 525	ตรม.
ค. ที่จอดรถบริการ	3 คัน	พื้นที่จอดรถ	= 150	ตรม.
			= 800	ตรม.

รวมพื้นที่จอดรถทั้งหมด	=	3,882 + 800	ตรม.
	=	4,682	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 สรุปรายละเอียดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ

กำหนดพื้นที่องค์ประกอบของโครงการ

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
1. PUBLIC APACE			
-MAIN ENTRANCE	VARIABLE	VARIABLE	
-SUB ENTRANCE	VARIABLE	VARIABLE	
-LOBBY OR RECEPTION HALL	0.92/GR	184	NEVFERT
-LOBBY LOUNGE	0.54/GR	108	NEVFERT
-BAGGAGE HANDLING	0.04/GR	8	NEVFERT
-FRONT DESK/REGISTRA TION	0.09/GR	18	NEVFERT
-TELEPHONE OPERATION ROOM	0.074/GR	15	NEVFERT
-FRONT OFFICE MANAGE MENT	-	25	NEVFERT
-MALE PUBLIC TOILET	0.014/GR	28	NEVFERT
-FEMALE PUBLIC TOILET	0.09/GR	18	NEVFERT
SUB TOTAL AREA FOR PUBLIC SPACE		404	

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
2. CONCESSION AND SUB RENTAL			
-BARBER SHOP 6 CHAIR	3/CHAIR	48	TIME SAVER STANDARD
-BEAUTY PARLOR (3 CHAIR)	18/CHAIR	54	TIME SAVER STANDARD
-TOBACCO AND NEW STAND	-	20	TIME SAVER STANDARD
-VALET SHOP	0.09/GR	18	TIME SAVER STANDARD
-TELEGRAPH & TELEX OFFICE	-	5	
-RENTAL SHOPS (6 UNITS)	24/UNIT	144	APPROX -IMATE
SUB TOTAL AREA FOR CONCESSION & SUB RENTAL SPACE		289	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
3. FOOD AND BEVERAGE OUTLETS			
-COFFEE SHOP (100 SEATS)	0.65/GR	130	NEVEFERT DATA
-RESTAURANT (MAIN DINING)	1.44/GR	288	NEVEFERT DATA
-COCKTAIL LOUNGE	0.50/GR	100	NEVEFERT DATA
-DISCOTHEQUE SUPPORT	0.81/GR	162	NEVEFERT DATA
-MEN'S TOILET	0.14/GR	28	NEVEFERT DATA
-WOMEN'S TOILET	0.09/GR	18	NEVEFERT DATA
SUB TOTAL AREA FOR FOOD AND BEVERAGE OUTLETS		726	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
4. SPACIAL ACCOMMODATION			
-MEDICAL CLINIC/FIRST AID RM.	-	20	
-GAMES ROOM. HEALTH CLUB	-	60	
-SWIMMING POOL, LANDSCAPE AND RECREA TION SPACE	6.05/GR	1,210	TIME SAVER STANDARD DATA
-CHANGING ROOM/LOCKER MALE	-	15	
FEMALE	-	15	
-POOL SIDE SERVICE	-	20	
SUB TOTAL AREA FOR SPECIAL ACCOMMODA TION SPACE		1,340	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
5. GENERAL SERVICE SPACE			
5.1 GENERAL ADMINISTRATION OFF.			
-GENERAL MANAGER		30	ARCHITECTURE DATA
-ASSISTANT MANAGER		25	ARCHITECTURE DATA
-FOOD+BEVERAGE MANAGER		20	ARCHITECTURE DATA
-SALE OR MARKETING+ PUBLIC RELATION MANAGER			
-CATERING MANAGER	-	20	ARCHITECTURE DATA
-PERSONEL MANAGER	-	20	ARCHITECTURE DATA
-SECRETARIES AND RECEPTION	-	20	ARCHITECTURE DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
-SALE OFFICE (3 STAFFS)	-	15	ARCHITECTURE DATA
-PUBLIC RELATION OFF ICE (2 STAFFS)	5/PERSON	10	ARCHITECTURE DATA
-ACCOUNTING OFFICE (5 STAFF)	5/PERSON	25	ARCHITECTURE DATA
-OTHER DEPARTMENT OFFICE (2 STAFFS)	5/PERSON	25	ARCHITECTURE DATA
-CONFERENCE ROOM (20 PERS)	5/PERSON	10	ARCHITECTURE DATA
-CONFERENCE ROOM (20 PERS)	2.5/PERSON	50	ARCHITECTURE DATA
-STORAGE	-	9	ARCHITECTURE DATA
-STAFF'S TOILETS MALE	-	9	
FEMALE	-	9	
SUB TOTAL AREA			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
5.2 SERVICE SPACE			
1. -SERVICE ENTRANCE	VARIABLE	VARIABLE	
-TRUCK DOCK (2 TRUCK PARKING AREA)	30/CAR	60	TIME SAVER STANDARD DATA
-LOADING PLATFORM	-	25	TIME SAVER STANDARD DATA
-RECELVING AREA	0.148/GR	30	TIME SAVER STANDARD DATA
2. -CONTROL AND TIME KEEPER	-	9	TIME SAVER STANDARD DATA
-GARAGE SORTING AND REFRIGERATOR	0.069/GR	14	TIME SAVER STANDARD DATA
-PERSONEL DEPART MENT	-	20	TIME SAVER STANDARD DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
3. -LOCKER & TOILETS			
MALE EMPLOYEE	0.22/GR	44	TIME SAVER STANDARD
FEMALE EMPLOYEE	0.22/GR	44	TIME SAVER STANDARD
-EMPLOYEE'S CAN TEEN	0.60/GR	120	TIME SAVER STANDARD
-EMPLOYEE'S LOUNGE			
-PANTRY (30% OF CANTEEN)	-	50	
4. -MAIN KITCHEN		290	TIME SAVER STANDARD
(40% OF RES., FUCTN,'S AREA)			
-AUXILTARY KIT CHEN (25% OF COFF SHOP'S AREA)		33	TIME SAVER STANDARD
		33	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
-GENERAL STORAGE	0.15/GR	30	TIME SAVER STANDARD
-BULK STORAGE	0.30/GR	60	TIME SAVER STANDARD
-DRY STORAGE	0.21/GR	42	TIME SAVER STANDARD
-REFRIGERATED STORAGE	0.14/GR	28	TIME SAVER STANDARD
-BEVERAGE STORAGE	0.13/GR	26	TIME SAVER STANDARD
-CHAINA, GLASS AND SILVER STORAGE	0.10/GR	20	TIME SAVER STANDARD
-EMPTY BOTTLE STORAGE	0.045/GE	9	TIME SAVER STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION~ (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
SUB TOTAL		954	
5.3 MISSCELANELUS SERVICE			
-LINEN STORAGE ROOM AREA)	0.418/GR	84	TIMR SAVER STANDARD
-LAUNDRY	0.80/GR	160	TIME SAVER STANDARD
-HOUSE KEEPER OFFICE	-	40	TIME SAVER STANDARD
-LAUNDRY MANAGER OFFICE	-	25	TIME SAVER STANDARD
SUB TOTAL		309	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
5.4 MINTENANCE AND WORK SHOP -MECHANICAL AND ELE CTRICAL -CARPENTER'S SHOP -PAINT AND VANISH SHOP -UPHOLSTERY SHOP OFFICE -TELEPHONE EQUIPMENT SHOP -FURNITURE STORAGE	0.07/GR 0.17/GR 0.06/GR 0.06/GR 0.082/GR 0.20/GR	14 34 12 12 16 40	 TIMR SAVER STANDARD TIME SAVER STANDARD TIME SAVER STANDARD TIME SAVER STANDARD TIME SAVER STANDARD TIME SAVER STANDARD
SUB TOTAL		128	

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
5.5 ENGINEERING SERVICE			
-PUMBLING AND BOILER ROOM	0.56/GR	112	TIME SAVER STANDARD
-MACHINE/CHILLER ROOM	-	200	
-ELECTRICAL ROOM	-	200	
-GENERATOR ROOM	-	60	
-FUEL STORAGE	0.024/GR	40	TIME SAVER STANDARD
-ENGINEER, OFFICE & CONTROL	-	100	TIME SAVER STANDARD
-MECHANIC'S LOCKERS & TOL.	0.07/GR	14	TIME SAVER STANDARD
SUB TOTAL		726	
TOTAL AREA FOR GENERAL SERVICE SPACE		2,409	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
6. FUNCTION AREAS			
-BANQUET HALL (250 PERSON)	1.2/PERSON	300	NERFERT
-BANQUET FOYER (1/4 BALLROOM'S AREA)	-	75	
-MEETING ROOM	0.63/GR	126	NERFERT
-MEETING ROOM FOYER (1/4 MEETING ROOM'S AREA)		32	
SUPPORT			
-FUNCTION ROOM STORAGE (1/10) FUNCTION ROOM'S AREA)		50	
-PROJECTION ROUTH	-	10	
-BANQUET CAPTAIN'S OFFICE	-	9	
-MEN'S TOILET	-	30	
-WOMEN'S TOILET	-	25	
SUB TOTAL AREA FOR FUNCTION AREAS		657	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

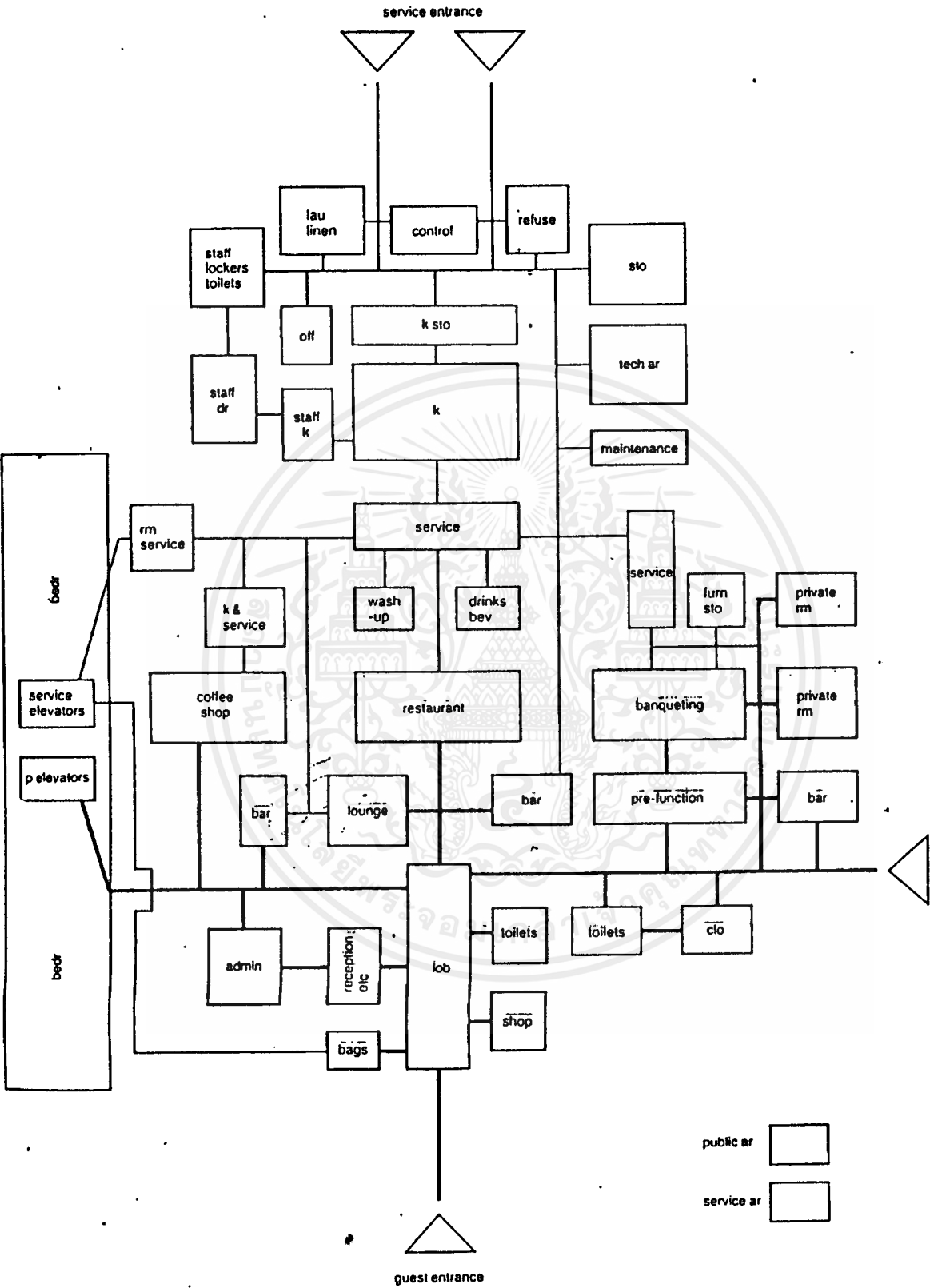
SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
7. GUEST ROOM SPACE GUEST ROOM TOTAL 200 ROOMS -STANDARD DOUBLE ROOM (185 UNITS) -JUNIOR SUITE (10 UNITS) (10 UNITS) -EXECUTIVE SUITE (5 UNITS)	32/UNIT 60/UNIT 90/UNIT	5,920 600 450	APPROXIMATE APPROXIMATE APPROXIMATE
SUB TOTAL		6,970	

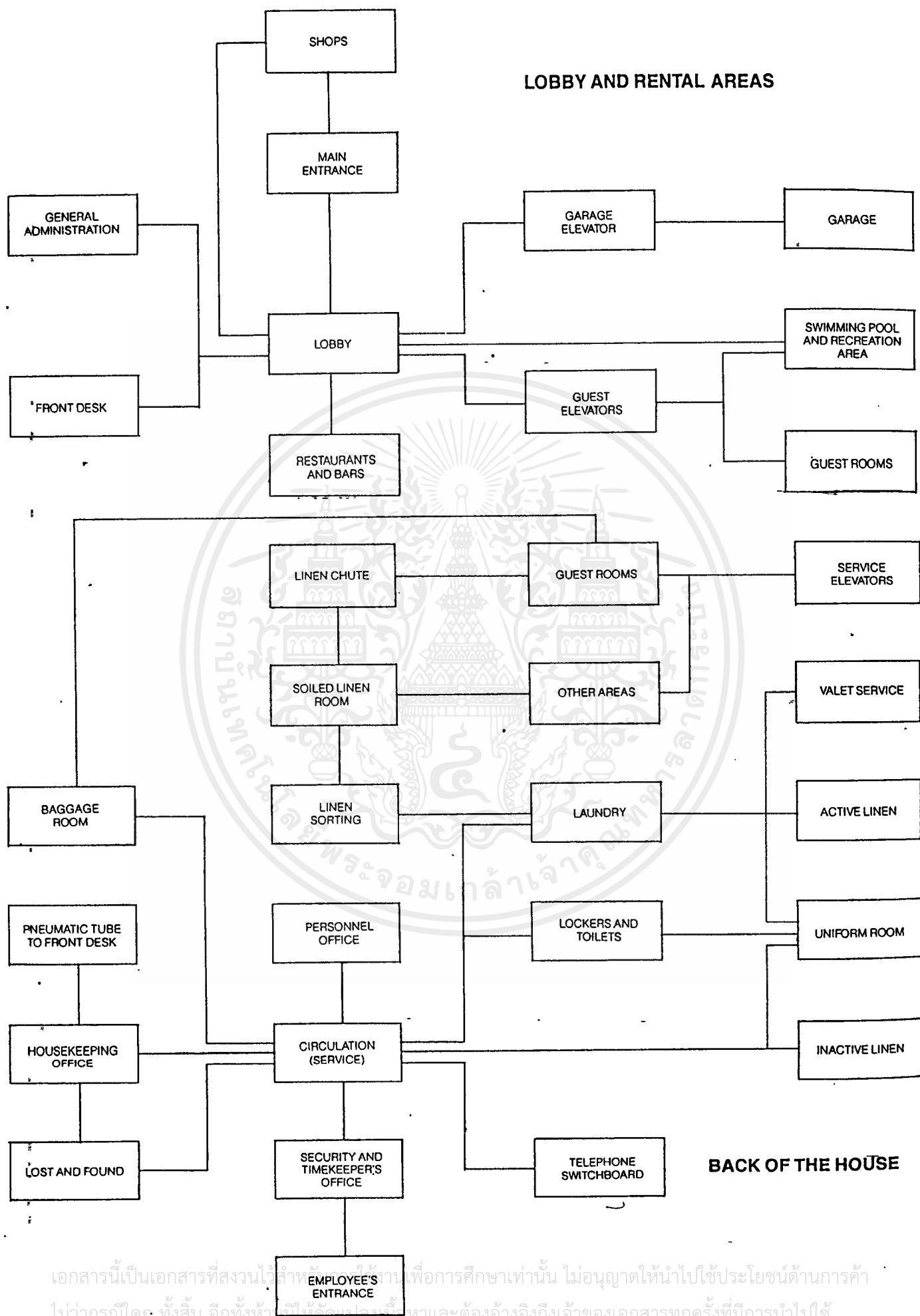
SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL.)	SPACE ALLOTMENT (m ²)	REQUIRED AREA (m ²)	REFERENCE
SERVICE OF ROOM			
-SERVICE STATION	-	10	TIME SAVER STANDARD
-LINEN STORE	-	10	TIME SAVER STANDARD
-PORTER'S OR CLEANER'S STORE	-	10	TIME SAVER STANDARD
-FOOD PANTRY	-	9	TIME SAVER STANDARD
-TOILET (AREA APPROXIMATE PER FLOOR) =32 M ² AND FOR 20 UNIT PER FLOOR 52 M ² X 10 FLOOR	-	6	TIME SAVER STANDARD APPOXI MATE
SUB TOTAL AREA FOR 200 GUEST ROOMS SPACE		7,535	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

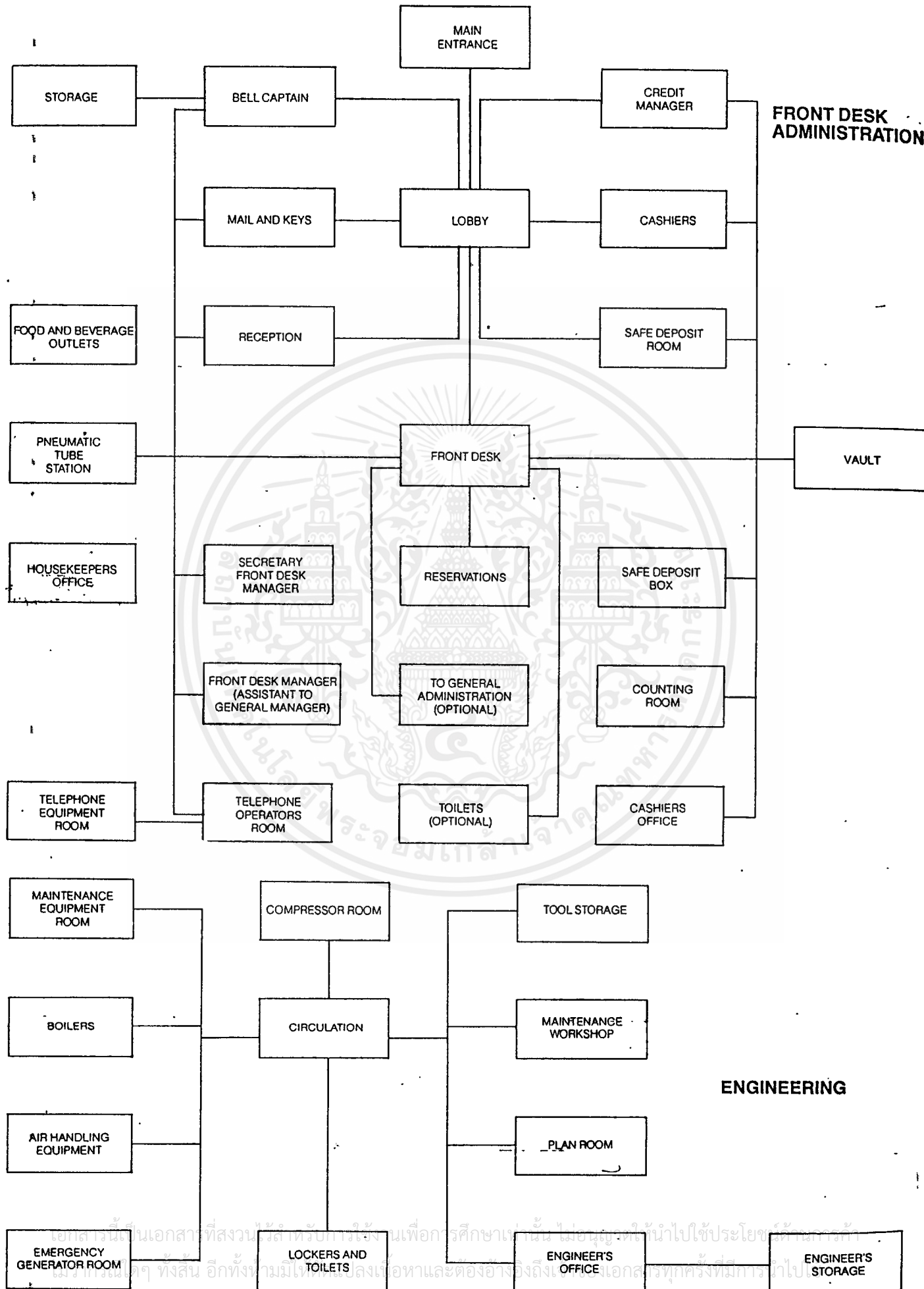
SPACE CLASSIFICATION (ELEMENTS OF THE PROPOSED HOTEL)	SPACE ALLOTMENT (m^2)	REQUIRED AREA (m^2)	REFERENCE
8. PARKING SPACE			
-PUBLIC PARKING (142 CARS)	25 M^2 /CAR	3,500	TIME SAVER
-BUS COACH PARKING	60 M^2 /CAR	120	&
-HOTEL LIMOUSINES PARKING (8 CARS)	25 M^2 /CAR	200	เทศบัญญัติ
-MOTOR CYCLES PARKING (8 CARS)	1.5 M^2 /CAR	12	"
-STAFF PARKING (5 CARS)	25 M^2 /CAR	125	"
-EMPLOYEE PARKING (21 CARS)	25 M^2 /CAR	525	"
-SERVICE PARKING (3 CARS)	30 M^2 /CAR	150	"
TOTAL AREA FOR PARKING SPACE		4,682	
TOTAL		13,360	
CIRCULATION 15%		<u>2,004</u>	
		<u>15,364</u>	
GRAND TOTAL AREA (INCLUDE PARKING) *		20,046	

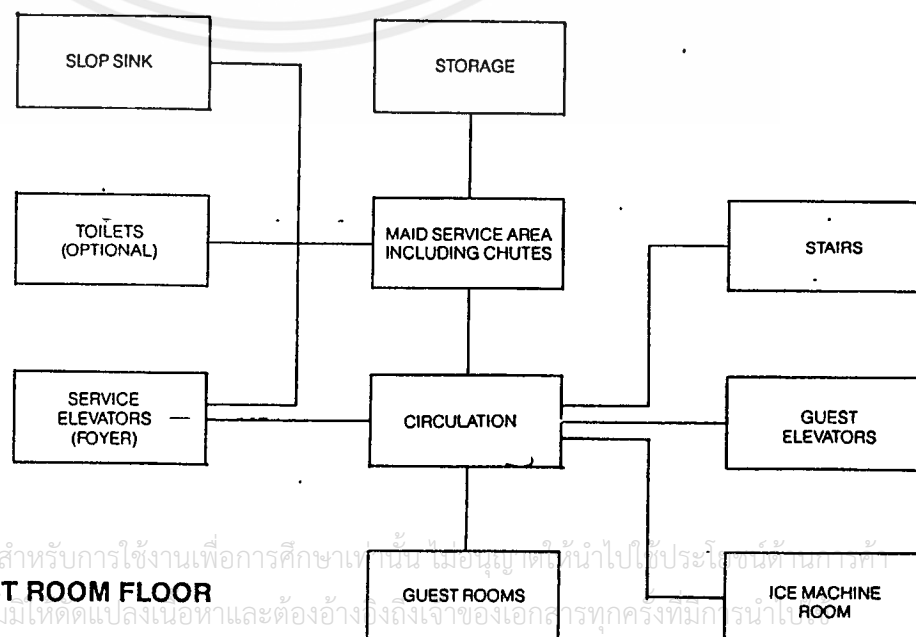
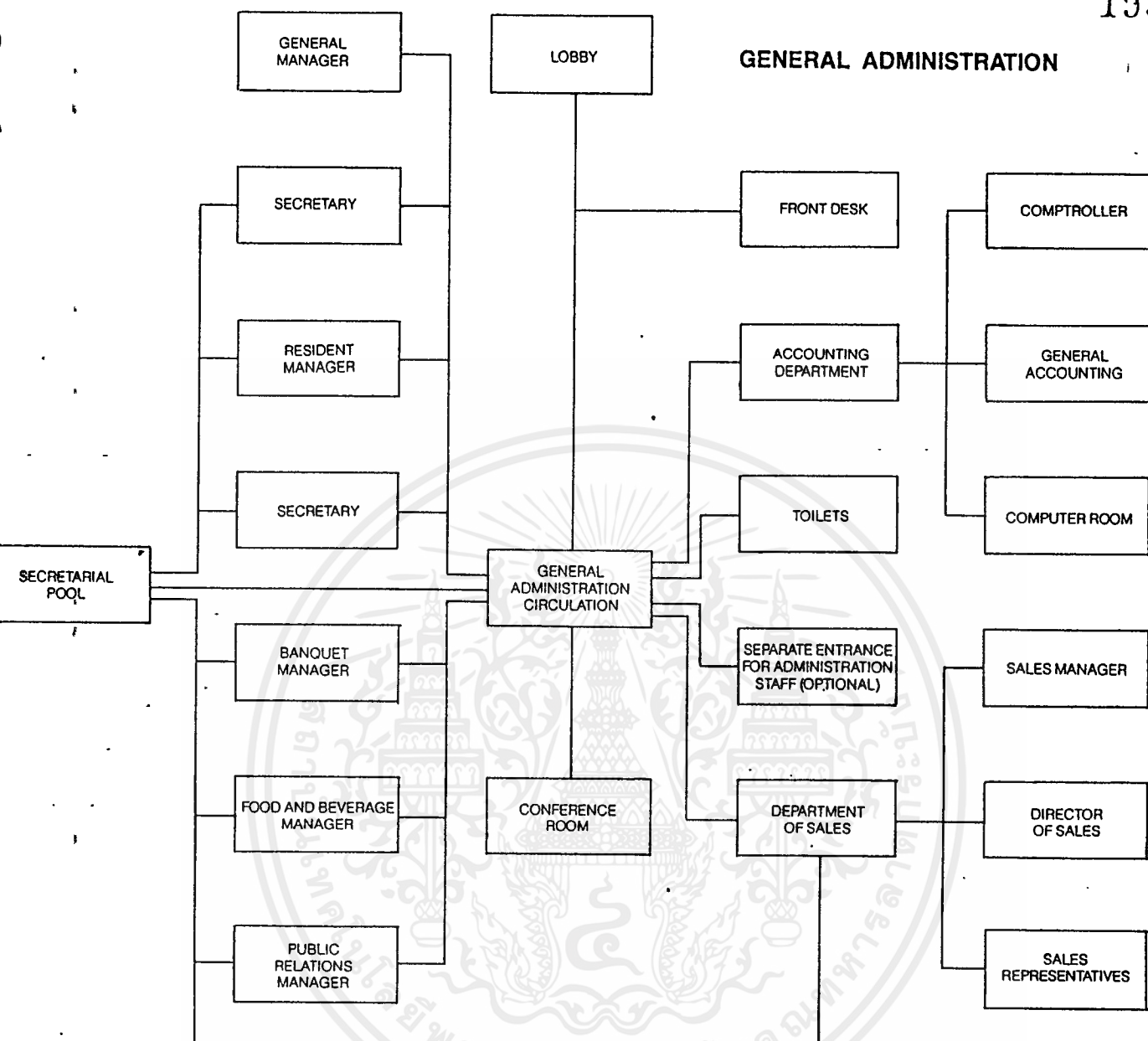
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





TYPICAL GUEST ROOM FLOOR

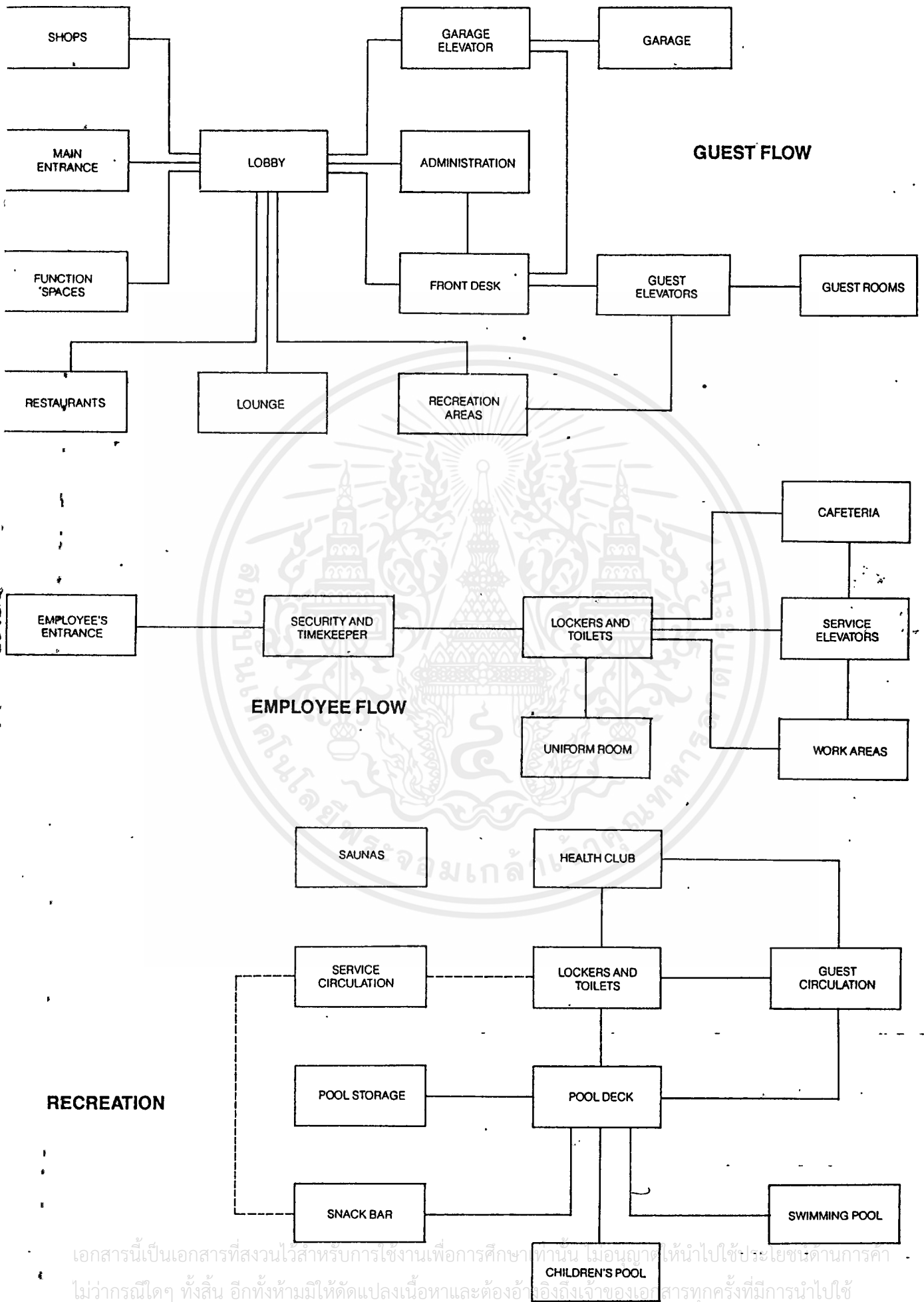
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

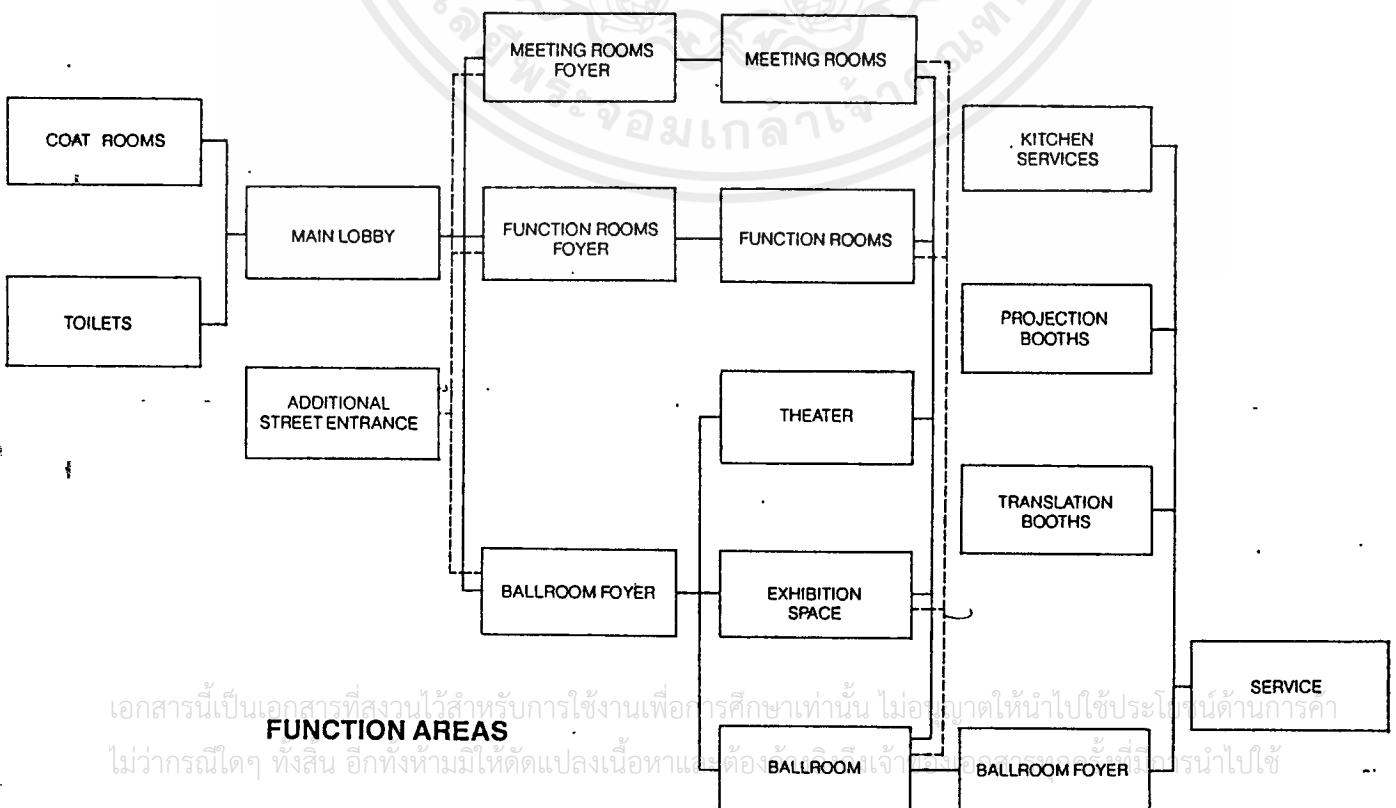
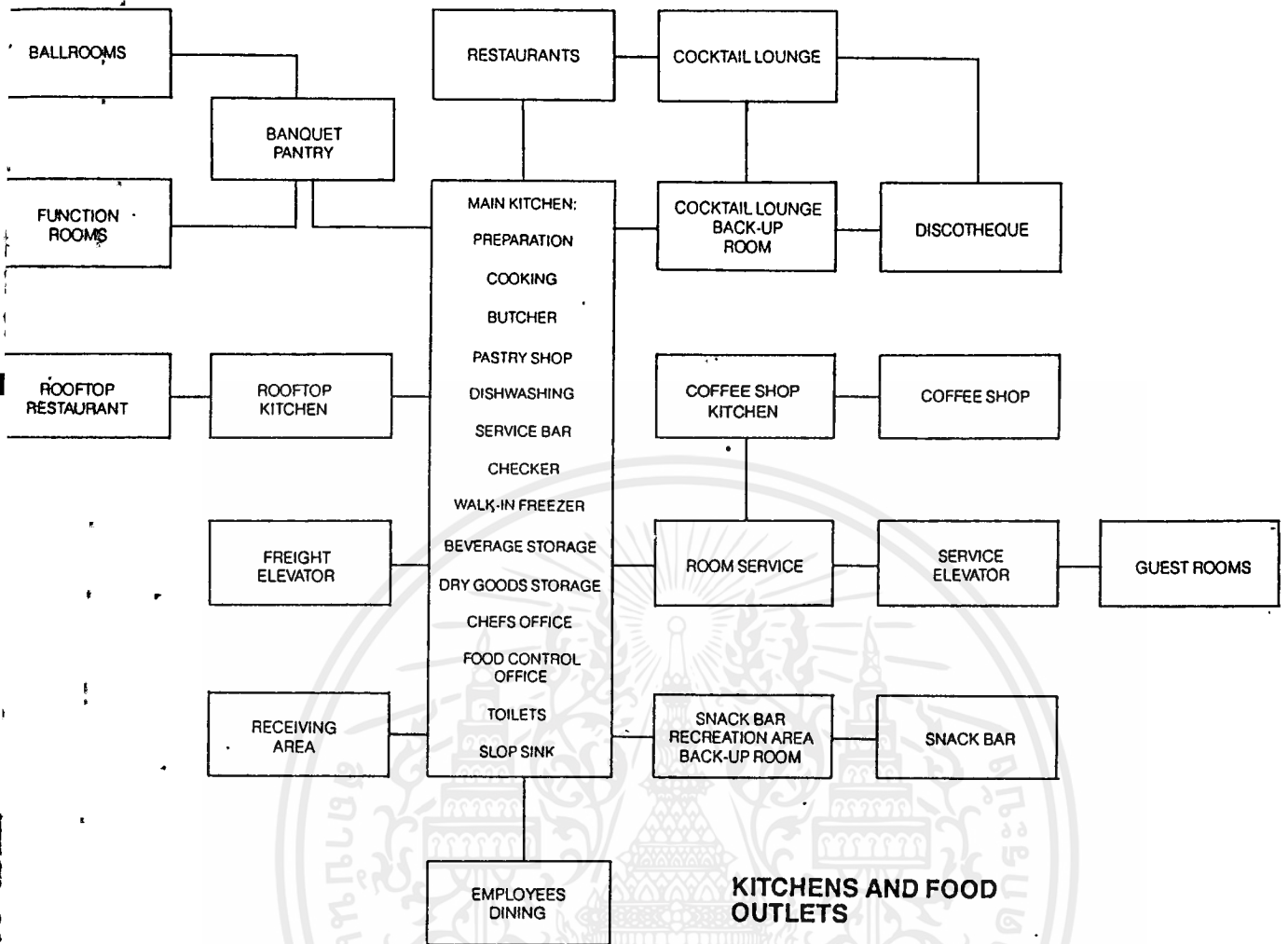
TYPICAL GUEST ROOM FLOOR

GUEST ROOMS

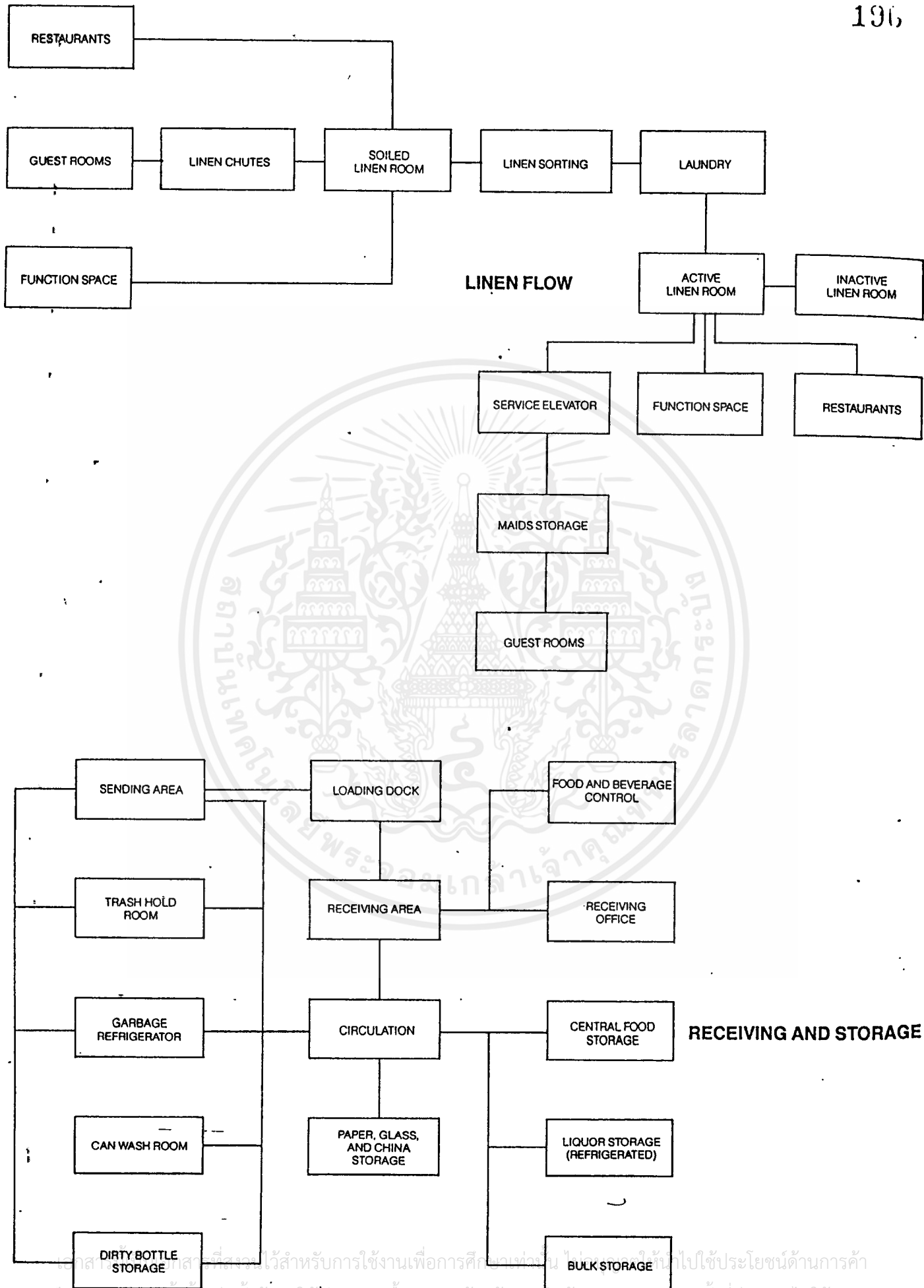
ICE MACHINE ROOM

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาใช้





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องแจ้งลิขสิทธิ์เจ้าของเอกสารฉบับนี้ต่อไปใช้



บทที่ 5

การศึกษาระบบวิศวกรรมและเทคโนโลยีของอาคาร

5.1 ระบบโครงสร้างของอาคาร

ในการเลือกใช้ระบบโครงสร้างของอาคารโรงแรมในโครงการนี้ พิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ เช่น ความกว้าง ยาว ตลอดจนความสูงของอาคาร ความมั่นคงและความสามารถในการรับน้ำหนักของดิน เป็นต้น ระบบในการก่อสร้างอาคารประเภทโรงแรมนั้นสามารถแบ่งได้ 2 ระบบใหญ่ ๆ คือ

1. ระบบกำแพงรับน้ำหนัก (LOAD BEARING WALL)
2. ระบบเสาและคานารับน้ำหนัก (SKELETON STRUCTURE)

สำหรับโครงการโรงแรมตากอากาศชายทะเล จังหวัดสงขลาเน้นความสำคัญของสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ลักษณะอาคารต้องการที่จะทำให้เกิดความผสมผสานกลมกลืนไปกับธรรมชาติดังนั้นจึงพยายามสร้างอาคารให้มีลักษณะเป็นอาคาร LOWRISE ซึ่งมีการขยายตัวไปในแนวราบ

เมื่อพิจารณาความต้องการและแนวความคิดเบื้องต้น สรุปได้ว่าระบบโครงสร้างที่เหมาะสมสำหรับโครงการ ควรจะเป็นระบบเล็ก และคานารับน้ำหนัก (SKELETON STRUCTURE) ซึ่งเป็นระบบโครงสร้างที่ถูกต้องและง่ายต่อการก่อสร้าง โดยไม่ต้องใช้เทคโนโลยีสูงมากนัก การจัดหาช่างผู้เชี่ยวชาญหรือคนงาน ก็สามารถหาได้จากคนในท้องถิ่น โดยที่ส่วนที่เป็นทางสัญจรในแนวตั้ง เช่น ลิฟท์ หรือบันได จะแยกโครงสร้างออกเป็นอิสระเป็นระบบกำแพงรับน้ำหนัก (LOAD BEARING WALL)

วัสดุก่อสร้างที่ใช้เป็นวัสดุคอนกรีตมวลเบา ลักษณะโครงสร้างจะต้องมีความมั่นคงแข็งแรง และสะดวกในการบำรุงรักษาเช่น คอนกรีต หิน กระเบื้อง นำมาประกอบกับวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น หรือให้เกิดบรรยากาศ และเกิดความกลมกลืนกับธรรมชาติได้เป็น

อย่างดี

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาวางโครงสร้างของอาคาร

ในการกำหนดโครงสร้างของโรงแรมในโครงการการพิจารณาระยะห่างระหว่างช่วงเสา นั้น พิจารณาจากมาตรฐานของท้องพักในโรงแรม ซึ่งเป็นการออกแบบสามารถกระทำได้หลายวิธี โดยมีหลักเกณฑ์ในการคำนึง ดังนี้ คือ

1. โถงทางเข้าและต้อนรับ อีกทั้งพื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะตลอดจนช่องบันไดทางเดินต้องมีความกว้างเพียงพอกับการใช้สอย และก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีด้วย
2. เปรียบเทียบขนาดโครงสร้างกับอาคารอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อหาความเหมาะสม
3. คำนึงเรื่องความประหยัดในการก่อสร้าง

การกำหนดโครงสร้างจากเงื่อนไขข้างต้น

1. พื้นที่ส่วน PUBLIC SPACE ส่วนใหญ่ต้องการช่วงเสากว้าง โดยทั่วไปจะอยู่ในระหว่าง 6.00-10.00 เมตร
2. พื้นที่ส่วน ห้องพักแขก ซึ่งขนาดทั่ว ๆ ไป ประมาณ 4.00 x 7.00 เมตร
3. โครงสร้างอาคารประเภทโรงแรมโดยทั่วไปในปัจจุบันจะมีขนาดช่วงเสาประมาณ 7.00-10.00 เมตร เพราะเป็นขนาดที่เหมาะสมกับระบบโครงสร้างแบบเสาคานรับน้ำหนัก นอกจากนี้การเลือกใช้ วัสดุส่วนประกอบของอาคาร อุปกรณ์อาคารต่าง ๆ ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน จะช่วยลดค่าบำรุงรักษาในระยะยาวได้

5.2 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในการพิจารณาเลือกใช้ระบบปรับอากาศ จะใช้ความต้องการทางด้านการตอบสนองประโยชน์ใช้สอย กับลักษณะความต้องการอื่น ๆ นำมาเป็นเกณฑ์การตัดสินใจที่สามารถสรุปออกมาได้ดังนี้

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM), RENTAL SHOP ทั้งของโรงแรม และ SHOPING MALL ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT ALL-WATER SYSTEM จ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก

2. ส่วนที่เป็นสาธารณะเช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม-จัดเลี้ยง ภัตตาคารส่วนเปิดโถงและทางเดินของ SHOPING MALL จะใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL-WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDLING UNIT เป่าลมเย็นจ่ายไปตามท่อในส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการปรับอากาศ

จากการตัดสินใจเลือก ระบบ ของการปรับอากาศดังกล่าวสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของระบบ CENTRAL UNIT ที่ใช้ระบบ ALL-WATER SYSTEM แบบที่ใช้ FAN COIL UNIT และ AIR HANDLING UNIT ดังต่อไปนี้

CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่แยกการทำงาน 3 ส่วนคือ

- CENTRIFUGAL MACHINE
- AIR HANLING UNIT
- COLING TOWER OR CONDENSING UNIT

CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อน และความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

AIR HANDLING UNIT แบ่งเป็น 2 แบบคือ

- AIR HANDLING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็นนำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
- AIR HANDLING จะเป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านสู่ช่องท่อ แล้วกระจายความเย็นไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ
- COOLING TOWER หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อน และส่งความเย็นให้กับ CONTRIFUGAL MACHINE

ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็น และระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวง จะผ่านห้องต่าง ๆ ซึ่งแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัดความเย็นเข้าไปภายในห้องห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถเปิด FAN COIL ได้เป็นส่วน ๆ ลักษณะนี้ทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้น ๆ ไปและแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้อง ๆ อีกด้วย ซึ่งเหมาะสมกับการนำไปใช้ในโรงแรม โรงพยาบาล

ระบบการจ่ายความเย็น

การพิจารณาการจ่ายลมเย็น

- ต้องกระจายลมหรือความเย็นให้สม่ำเสมอทั่วทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้อง ไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

บอกค่าตัดกลมแต่ไม่เป็นที่ยอมรับ เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป แต่จะไม่เกิน 1:10

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็นได้แก่แผ่นเหล็กกลวานไนซ์ ฟิวซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทนทานที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กับเสียงและทนต่อแรงลม ภายในท่อซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-20 เมตร/วินาที

ระบบการดูดอากาศกลับ ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR) และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์ เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้องซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศ ที่ใช้ในโครงการเป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพแต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ แต่สามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปพร้อมกันไปด้วยนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ

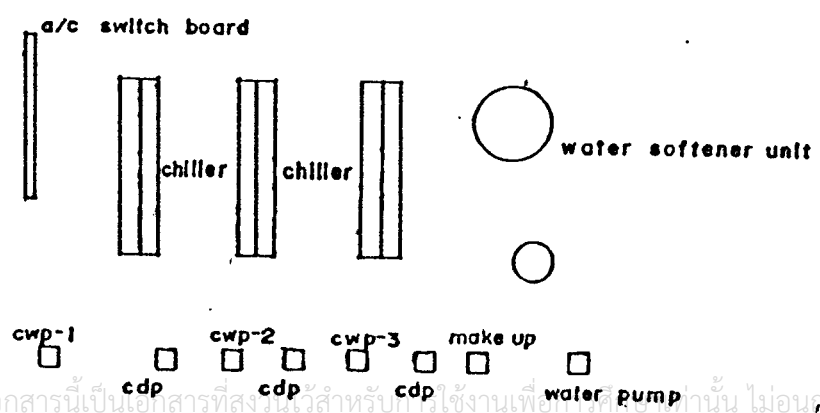
ความสูงของห้อง

- ความสูงต่ำสุด 2.6 เมตร
- ปกติใช้ความสูง 3-3.5 เมตร

ระบบการหมุนเวียนอากาศที่ใช้ภายในโครงการ



แผนแสดงการจัดวางตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศ



MACHINE ROOM FOR CENTRAL CHILLED WATER SYSTEM

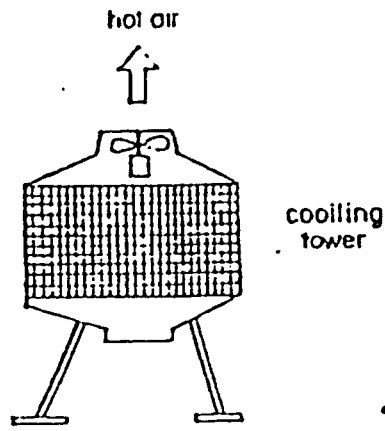
BLDGS. CAP. A/C	APPRX. ROOM SIZE	APPROX. AREA OF ROOM SP. METER	APPROX OPERATING WT. KG.
100	6/10	40	3,500
200	6/10	60	5,000
300	8/10	80	7,000
400	8/12	100	8,000
600	10/12	120	10,000
800	10/12	120	28,000
1,000	10/14	140	29,000 หรือ 37,000
2,000	12/20	240	310,000

หอผึ่งน้ำ (COOLING TOWER)

น้ำที่ระบายความร้อนจาก CONDENSER จะมีอุณหภูมิสูงเราจะนำน้ำที่ระบายความร้อนทิ้งโดยใช้หอผึ่งน้ำ โดยมากหอผึ่งน้ำแบบกลุ่มนี้ ตัวถัง (CASING) ทำด้วย F.R. P. (FIBERGLASS REINFORCED POLYESTER) ส่วนใบพัดทำด้วยอลูมิเนียม

การติดตั้งมักตั้งบนหลังคา (FIAT SLAB) หรือบนพื้นดินรอบอาคาร แต่ต้องให้มีลมพัดผ่านหอผึ่งน้ำได้สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COOLING TOWER

ขนาดและน้ำหนักของหอผึ่งน้ำ

TONG	APPROX.DIMENSION METER D X R	APPROX.OPERTING WT.KG.
100	2.8 X 2.7	1,100
200	3.7 X 3.2	2,540
300	4.4 X 3.6	4,080
400	5.0 X 3.4	7,100
600*	6.6 X 5.4*	10,500*
800	7.6 X 5.8	12,500

ขนาดประมาณของเครื่องส่งลมเย็น (AHU.1)

ความเย็น (ตัน)	ขนาด		
	กว้าง	ยาว	สูง
7-8	0.7	1.2	1.3
10	0.7	1.5	1.4
15	0.8	1.7	1.6
20*	0.8	2.3	1.6

5.3 ระบบสุขาภิบาล

5.3.1 ระบบน้ำใช้ (WATER SUPPLY)

น้ำสะอาดที่นำไปใช้ในโรงแรมนั้นถูกนำไปใช้ในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ประกอบอาหาร ทำความสะอาด ใช้ในระบบดับเพลิง ใช้ในระบบทำความเย็นความร้อน ใช้กับสระว่ายน้ำ ฯลฯ ซึ่งในแต่ละส่วนมี ปริมาณ และคุณภาพต่างกัน ดังนี้

ปริมาณของน้ำ

ปริมาณเฉลี่ย	ปริมาณการใช้ต่อวัน ต่อคน	
	ลิตร	แกลลอน
แขกของโรงแรม	135	35
ลูกจ้างของโรงแรม (อาศัยนอกโรงแรม)	43	12
ภัตตาคาร	7.5	2 (ต่อมื้อ)

คุณภาพของน้ำ

กิจกรรม	ความต้องการ
ดื่ม ปรงอาหาร ล้างจาน	ต้องบริสุทธิ์ ผ่านการฆ่าเชื้อโรคและป้องกันเชื้อโรค การจ่ายน้ำจะต้องกระทำโดยตรงจากแหล่งเก็บน้ำ
ระบบทำน้ำร้อน	เป็นน้ำอ่อน ทำให้สะอาด แยกวงจรการเก็บและหมุนเวียนออกจากระบบจ่ายน้ำทั่วไป
การซักล้าง ทำความสะอาด	มีความบริสุทธิ์ปานกลาง โดยแยกเป็นน้ำร้อนและน้ำเย็น การจ่ายน้ำ จ่ายจากถังเก็บน้ำหรือระบบการจ่ายน้ำ
ลานซักล้าง	เป็นน้ำสะอาด เป็นน้ำอ่อนที่ปราศจากธาตุเหล็กและแมงกานีส
ระบบดับเพลิง	เป็นน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อใช้กับหัวฉีดดับเพลิง
สระว่ายน้ำ	เป็นน้ำสะอาดผ่านการกรองและฆ่าเชื้อโรคและ เป็นน้ำสะอาดผ่านการกรอง และฆ่าเชื้อโรคและ มีการถ่ายหมุนเวียนของน้ำ

การเก็บการจ่ายน้ำและการเพิ่มแรงดันน้ำ

ปริมาณน้ำใช้ในแต่ละวันต้องพอเพียงกับความต้องการโดยมีการเก็บ และจ่ายน้ำอย่างต่อเนื่อง โดยมีปริมาณและอัตราแรงดันที่สม่ำเสมอ ในการเก็บน้ำควรมีถังเก็บ

อย่างน้อย 2 ถึงเพื่อให้สามารถทำความสะอาดและบำรุงรักษาได้ สำหรับอาคารสูงจำเป็นต้องมีระบบสูบน้ำเพื่อช่วยในการจ่ายน้ำ (ซึ่งขึ้นอยู่กับระบบของการจ่ายน้ำ) ซึ่งจะต้องกำหนดขอบเขตการจ่ายน้ำเอาไว้เพื่อป้องกันแรงดันของน้ำที่สูงเกินกว่าที่ท่อ และสุขภัณฑ์จะรับได้ และสามารถทำการหยุดการจ่ายน้ำเพื่อการซ่อมได้เป็นส่วน ๆ

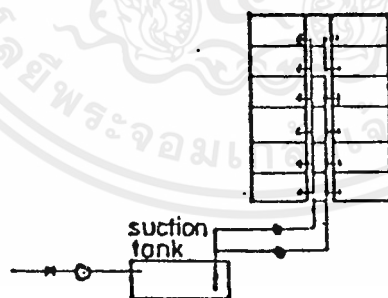
ระบบการจ่ายน้ำ (WATER DISTRIBUTION SYSTEM)

ระบบการจ่ายน้ำแบ่งออกเป็น 2 ระบบคือ

ก) UP FEED DISTRIBUTION SYSTEM

ใช้หลักการนำแรงดันน้ำจากข้างล่างดันน้ำขึ้นสู่ชั้นบนโดยอาศัยปั๊มน้ำมีข้อจำกัดในการใช้คือ เหมาะกับอาคารที่สูง 4-6 ชั้น (แต่ละชั้นสูงประมาณ 3 เมตร) ข้อเสียคือ เครื่องปั๊มน้ำจะต้องทำงานตลอดเวลาที่มีการใช้น้ำ ทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน

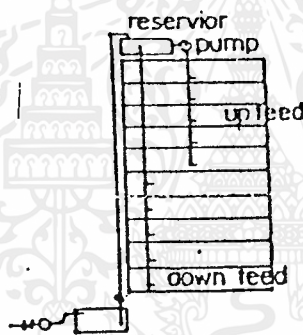
ระบบการจ่ายน้ำ UP-FEED DISTRIBUTION



ข) DOWN FEED DESTRIIBUTION SYSTEM

เหมาะสำหรับอาคารที่มีความสูงเกิน 4 ชั้นขึ้นไปการทำงานกระทำโดยสูบน้ำจาก ถังน้ำชั้นล่าง (SUCTION TANK) ขึ้นไปไว้บนถังเก็บน้ำชั้นบน (RESERVIOR) แล้วจ่ายน้ำ โดยอาศัยแรงโน้มถ่วงของโลก(BRAVITY)ช่วงของการเก็บน้ำและจ่ายน้ำ นิยมแบบช่วง ๆ ช่วงละประมาณ 8 ชั้น โดยในถังเก็บแต่ละถังจะมีการสำรองเอาน้ำไว้ในยามฉุกเฉิน เช่น การดับเพลิงอีกด้วย.

ระบบการจ่ายน้ำ DOWN FEED DISTRIBUTION



ข้อดี ของการจ่ายน้ำระบบใช้แรงโน้มถ่วงนี้ ทำให้ประหยัดพลังงานมากขึ้นเพราะ น้ำจะทำงานเมื่อระดับน้ำลดลงมาถึงระดับที่กำหนด และจะหยุดทำงานเมื่อถึงระดับที่กำหนดเช่นกัน

สรุป ระบบการจ่ายน้ำของโครงการนี้ ได้พิจารณาเลือกใช้ระบบ UP FEED ผสมกับ ระบบ DOWN FEED เพื่อประสิทธิภาพของระบบการจ่ายน้ำโดยระบบ UP FEED ใช้ในระดับชั้นที่ต่ำกว่าระดับถังน้ำลงมา 5 ชั้น และส่วนชั้นล่างอื่น ๆ ถัดลงมาจะใช้แบบ DOWN FEED

การจัดระบบการจ่ายน้ำ

ในการจัดระบบการจ่ายน้ำภายในโรงแรม มีการใช้ท่อหลายชนิดต่างกัน ตามประ-
โยชน์ใช้สอย แต่ท่อน้ำใช้ทุกระบบสามารถจัดให้อยู่ภายในช่องท่อเดียวกัน ซึ่งสามารถจัด
แบ่งวงจรท่อออกได้เป็น

- วงจรน้ำเย็น สำหรับน้ำดื่ม
- วงจรน้ำเย็นหรือน้ำอุ่น สำหรับจ่ายกับสุขภัณฑ์ที่ใช้ในการ อาบน้ำ ล้างหน้า
โถปัสสาวะหญิง
- วงจรน้ำสำหรับโถส้วม
- วงจรน้ำสำหรับเครื่องทำความร้อน (ในประเทศไทยไม่จำเป็น)
- วงจรน้ำร้อน และน้ำเย็น สำหรับครัว ล้างจาน ชักล้าง ฯลฯ

หมายเหตุ

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. น้ำเย็นสำหรับดื่ม | อุณหภูมิ 10 C 50 F |
| 2. น้ำอุ่นทั่วไป | อุณหภูมิ 50 C 120 F |
| 3. น้ำร้อน สำหรับล้างจาน | อุณหภูมิ 60 C 140 F |
| สำหรับฆ่าเชื้อโรค | อุณหภูมิ 80 C 180 F |

การปล่อยน้ำ

ท่อ, สเปร์ย์, ก๊อกน้ำ, วาวล์	ลิตร/วินาที		แกลลอน/วินาที	
	ร้อน	เย็น	ร้อน	เย็น
อ่างน้ำ	0.4	0.3	5.0	4.0
อ่างล้างหน้า	0.1	0.2	1.5	2.0
ฝักบัว	0.2	0.2	1.5	1.5
โถส้วม	-	0.1	-	1.0
อ่างล้างทั่วไป	0.3	0.2	4.0	3.0

การหาขนาดถังเก็บน้ำใช้

การหาปริมาณถังเก็บน้ำเย็น

- แยกผู้มาพักคนหนึ่งใช้น้ำเย็น = 35 แกลลอน/วัน
- คิดอัตราผู้เข้าพัก 85 % และอัตราการเข้าพัก = 1.6 คน/ห้อง
- จำนวนแขกทั้งหมด 1 วัน เฉลี่ย = 306 คน
- ปริมาณน้ำเย็นในส่วนของห้องพักที่ใช้ใน 1 วัน = 10,710 แกลลอน/วัน
- ปริมาณน้ำเย็นสำหรับพนักงาน (NON-RESIDENT EMPLOYEE)
- ใช้น้ำคนละ = 12 แกลลอน/วัน
- พนักงานทั้งหมดในอาคาร = 126 คน
- น้ำเย็นที่ถูกใช้โดย (NON-RESIDENT EMPLOYEE) = 1,512 แกลลอน/วัน
- น้ำเย็นที่ถูกใช้ตามห้องอาหารต่าง ๆ
- MAIN DINING ROOM เสริฟ 3 มื้อ (คิด 60 % ต่อมื้อ)
- ประมาณ = $200 / 0.6 / 3 = 360$ ที่
- PRIVATE MEETING ROOM เสริฟ 1 มื้อ
- ประมาณ = 120 ที่
- COFFEE SHOP เสริฟ 3 มื้อ (คิด 80 % ต่อมื้อ)
- ประมาณ = $100 / 0.8 / 3 = 240$ ที่
- SPECIAL RESTAURANT เสริฟ 2 มื้อ (คิด 60 % ต่อมื้อ)
- ประมาณ = $80 / 0.6 / 2 = 96$ ที่
- BANQUET HALL เสริฟวันละ 1 ครั้ง (คิด 60 % ต่อมื้อ)
- ประมาณ = $600 / 0.6 = 360$ ที่
- LOUNG ประมาณ = 70 ที่
- ปริมาณน้ำเย็นสำหรับส่วนบริการอาหาร

ประมาณ $(360+120+240+96+360+70) \times 2$ แกลลอน

= 2,492 แกลลอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นปริมาณน้ำเย็นที่ต้องใช้ใน 1 วัน $10,710 + 1,512,492$

$$= 14,714 \quad \text{แกลลอน}$$

การสำรองน้ำใช้ส่วนใหญ่จะให้มียะเวลการสำรองน้ำอย่างน้อยที่สุด 1 วัน

ปริมาณความจุของถังน้ำเย็น $= 14,714 \times 2 \text{ วัน} = 29,428 \text{ แกลลอน}$

ดังนั้นปริมาตรของถังเก็บน้ำเย็นทั้งหมด $= 29,428 - 264.2$

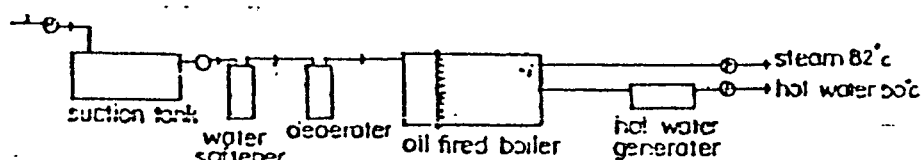
$$= 112 \text{ ลูกบาศก์เมตร}$$

หมายเหตุ ถังน้ำเย็นนี้ใช้สำหรับการอุปโภคบริโภคทุกชนิด และจ่ายให้กับดับเพลิง ยกเว้นระบบทำน้ำร้อน เพราะน้ำที่ใช้ในระบบทำความร้อนจะถูกสูบจาก SUCTION TANK

5.3.2 ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน (HOT WATER & STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อนโดยทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิตเดียวกันคือ น้ำเย็นจากระบบท่อน้ำใช้จะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำอ่อน (WATER SOFTENER) ก่อนแล้วจึงผ่านน้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนของห้องซักรีด, เครื่องล้างจาน ถ้วยชามและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ต้องการใช้น้ำและไอน้ำร้อนอีกส่วนจะถูกส่งเข้าสู่ HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้ไอน้ำร้อนกลายเป็นน้ำร้อน และส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก, ภัตตาคาร, ครีว

ระบบการทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน



การหาปริมาณถังเก็บน้ำสำหรับจ่ายสู่ระบบทำความร้อน :

ปริมาณการใช้ความร้อน	10	แกลลอน/วัน
คิดจากแขกผู้เข้าพักในอัตรา	85 %	
และอัตราเข้าพักต่อห้อง	= 1.6 คน (ตามมาตรฐาน ท.ท.ท.)	
ดังนั้นประมาณน้ำร้อนที่ต้องใช้ใน 1 วัน		
	= 200 x 0.85 x 10 x 1.8	
	= 3,060	แกลลอน
	= 3,060-264.2	
	= 12	ลูกบาศก์เมตร

ดังนั้นปริมาณของ SUCTION TANK จะมีความจุ 12 ลูกบาศก์เมตร

5.3.3 ระบบการกำจัดน้ำโสโครก

ในการออกแบบ-ติดตั้งระบบท่อโสโครก จำเป็นต้องออกแบบให้สามารถทำการถอดเปลี่ยนได้โดยง่ายและประหยัด การออกแบบควรจัดให้มีห้องน้ำ 1 คู่ ต่อช่วงท่อ (SHAFT) 1 ชุด และชุดของท่อน้ำทางตั้ง 2 ชุด เพื่อการเดินท่อที่ประหยัด การออกแบบควรจัดให้มีห้องน้ำ 1 คู่ ต่อช่วงท่อ (SHAFT) นอกจากนี้การติดตั้งท่อระบายอากาศจำเป็นต้องระวังในเรื่องช่องเปิดที่อยู่เหนือหลังคาให้อยู่ในตำแหน่งที่ไม่เกิดการรบกวนในส่วนอื่น

นอกจากนี้น้ำเสียที่เกิดจากส่วนของโรงแรมจำเป็นต้องมีการกำจัด ไขมัน จารบี หรือของเสียอื่น ๆ ก่อนทำการระบายลงสู่ระบบการระบายน้ำสาธารณะ

ในระบบการระบายน้ำเสีย น้ำโสโครก จะสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 วิธีการดังนี้

1. ระบบกำจัดน้ำเสียโดยใช้ออกซิเจน
2. ระบบกำจัดน้ำเสียโดยไม่ใช้ออกซิเจน

ระบบที่กำจัดน้ำเสียโดยไม่ใช้ออกซิเจน เพราะระบบที่ไม่ใช้ออกซิเจนจะก่อให้เกิด H_2S ซึ่งทำให้มีกลิ่นเหม็น

ระบบกำจัดน้ำเสีย น้ำโสโครกที่ใช้ออกซิเจน สามารถแบ่งออกได้เป็น

1. SEPTIC TANK AND SAND FILTER
2. OXIDATION POND
3. AERATED LAGOON
4. ACTIVATED SLUDGE

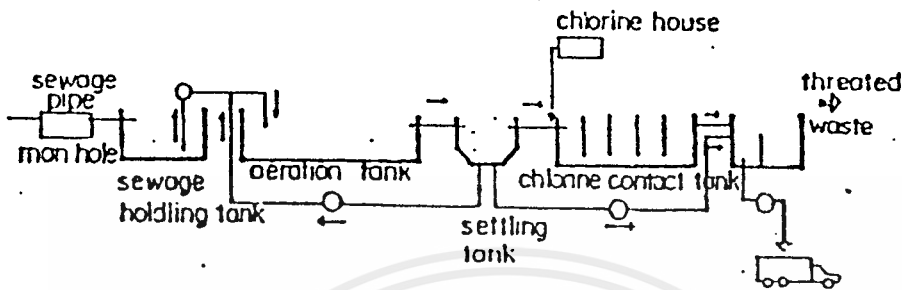
แสดงการเปรียบเทียบระบบกำจัดน้ำเสีย

	SEPTIC TANKE & SAND FILTER	OXIDATION POND	AERATED LAGOON	ACTIVATED SLUGE
- พื้นที่ดิน	4	5	3	1
- ค่าก่อสร้างไม่รวมค่าที่ดิน	3	1	4	5
- ค่าใช้จ่ายในการกำจัด	1	1	3	5
- ความยุ่งยากในการกำจัด และการบำรุงรักษา	1	1	2	5
- เสียรบกวน	0	0	4	5
- กลิ่น	1	1	1	1
- ความใสของน้ำหลังการกำจัด	5	3	2	5
- เสถียรภาพของระบบ	4	5	4	2

จากข้อเปรียบเทียบ สามารถเลือกระบบกำจัดน้ำเสียสำหรับโครงการได้โดย
พิจารณาที่ดินอันจำกัด และการรบกวนต่อสภาพแวดล้อมข้างเคียง จึงพิจารณาเลือกใช้ระบบ
ACTIVATED STUDGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการทำงานของระบบ ACTIVATED STUDGE



น้ำเสียจากส่วนต่าง ๆ ของ โรงแรมจะไหลมารวมกันที่ SWEEGE HOLDING TANK จากนั้นจะถูกสูบขึ้นสู่ AERATION TANK ที่มี AERATOR อยู่ทำการหมุนเวียนน้ำเสียให้ได้รับออกซิเจน เนื่องจากใช้แบคทีเรียประเภทที่ต้องใช้ออกซิเจนในการย่อยสลายของเสีย น้ำเสียจาก AERTION TANK ที่ถูกย่อยสลายแล้วจะไหลลงไปยัง SETTLING TANK หรือยังตะกอนซึ่งในช่วงนี้แบคทีเรียจะไม่ได้รับออกซิเจน ทำให้มีการย่อยสลายน้อยลง และจับกลุ่มกันเป็นตะกอน ลงสู่ก้นถังน้ำเสียส่วนหนึ่งพร้อมทั้งตะกอนจะถูกส่งไปยัง CHLIRINE CONTACT TANK และอีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งกลับไปยัง AERATION TANK เพื่อทำให้สภาวะของแบคทีเรียสมดุลย์ใน CHLIRINE CONTACE TANK น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกใส่ CHLORINE และไหลสู่ THREATED WASTE น้ำเสียที่ถูกบำบัดจะถูกตรวจสอบคุณภาพให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ และตะกอนก็จะถูกสูบถ่ายออกไปทิ้งต่อไป

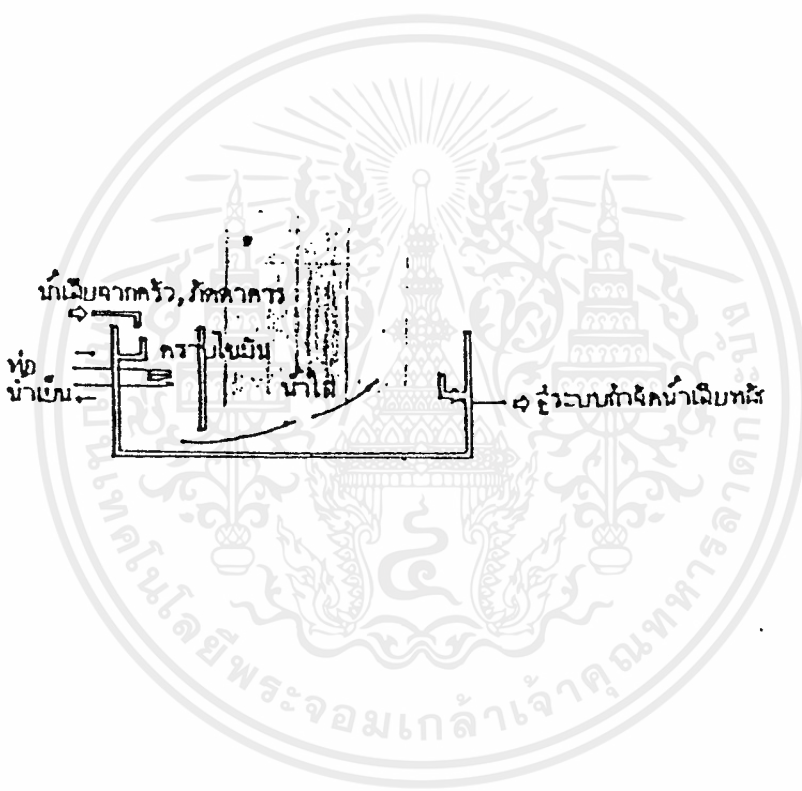
ปริมาณของบ่อกักจัดน้ำเสีย

พิจารณาจากปริมาณน้ำใช้ของ โรงแรมต่อ 1 วัน ดังนั้นความจุของบ่อกักจัดนั้นเสียจะประมาณ 22,925 แกลลอน หรือเทียบเท่า 87 ลูกบาศก์เมตร ซึ่งจะต้องใช้เนื้อที่ประมาณ 120 ตารางเมตร

ระบบการกำจัดน้ำเสียจากครัว-ภัตตาคาร

เป็นขบวนการจัดไขมัน (GREASE SILT) ออกจากน้ำเสียก่อนนำเข้าสู่ระบบกำจัดน้ำเสียหลัก เพื่อให้ระบบกำจัดน้ำเสียหลักทำงานได้โดยสะดวกไม่ยุ่งยาก

ในขบวนการกำจัดจะสามารถเขียนเป็นแผนภูมิดังนี้



น้ำเสียจากครัว ภัตตาคารที่มีไขมันปะปนอยู่ด้วยจะถูกส่งเข้ามาในบ่อกำจัดไขมัน ซึ่งเป็นบ่อระบบเบ็ดมีผลสำหรับกั้นไขมันอยู่ใน น้ำเสียที่มีไขมัน เมื่อไหลเข้าในบ่อไขมัน จะแยกตัวออกจากน้ำเสียและลอยเป็น "ฝ้า" อยู่เหนือน้ำเสีย โดยมีเมฆกันไขมัน กันไขมัน จักกับริเวณเอาไว้ ส่วนน้ำเสียที่เหลือจะไหลลงสู่กันบ่อน้ำใสที่อยู่ติดกัน และไหลต่อไปยังระบบกำจัดน้ำเสียหลัก ไขมันที่ลอยเป็นฝ้าอยู่จะถูกกำจัดโดยการตักออกไปทิ้ง และเพื่อให้การตักกระทำได้ง่ายในส่วนนี้จึงมีการเดินท่อน้ำเย็นจัด (CHILLED WATER SYSTEM) เข้ามา เพื่อให้ไขมันแข็งตัวและสามารถทำกำจัดได้สะดวกขึ้น

5.4 ระบบกำจัดขยะ

ขยะที่เกิดขึ้นจากโรงแรม นับเป็นขยะที่เกิดขึ้นโดยมีองค์ประกอบสำคัญหลายชนิดเช่น เศษอาหาร เศษภาชนะ พลาสติก โลหะ เศษแก้ว ฯลฯ ปริมาณขยะในแต่ละวันจะมีปริมาณ 0.25 ลิตรต่อคน

ขั้นตอนการในการกำจัด

1. การเก็บกักขยะ (REFUSE AND GARBAGE COLLECTION & STORAGE)

ในอาคารของ โรงแรมที่มีความสูง CHUTES จะเป็นตัวรับ และเชื่อมการติดต่อจากแต่ละชั้น ลงไปสู่ห้องเก็บขยะ (DEPOT) ซึ่งอยู่ในส่วนบริการ

WASTE PULDING SYSTEM ใช้กับขยะเปียกที่เป็นชิ้นเล็กชิ้นน้อย หรือเป็นตะกอนซึ่งส่วนใหญ่จะมาจากครัว หรือบริเวณที่ล้างจานในขณะการเก็บขยะจะต้องทำการแยกรวบรวมเศษอาหาร หรือขยะก่อนที่จะทำการขนส่งไปยังที่เก็บขยะต่อไป

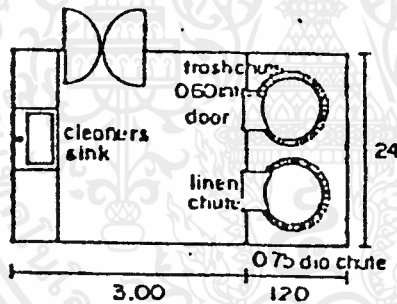
INDIVIDUAL REFUSE BINS AND SACKS กระสอบ ถึงเก็บขยะสามารถใช้ได้ในห้องพักของแขกโดยการนำมาเก็บรวบรวมขยะลงไปที่ CHUTES เพื่อให้ลงสู่ถังเก็บใหญ่ต่อไป

ลักษณะรายละเอียดของปล่องทิ้งขยะ (CHUTES)

- สร้างด้วยวัสดุที่คงทน มีผิวภายในลื่น กันซึมได้ โดยได้รับคำรับรองจากหน่วยงานสุขภาพ
- ตัวปล่องจะต้องตรงตั้ง มีที่ยึดอย่างแข็งแรง และเป็นระยะเพื่อป้องกันการกั้น สะเทือน

- การต่อปล่องให้ต่อโดยใช้วิธีสวมซ้อนตัวล่างกับตัวบน
- เส้นผ่าศูนย์กลางภายในท่อจะต้องไม่เล็กกว่า 40 เซนติเมตร และขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของปล่องจะต้องเท่ากันตลอดความสูงของปล่อง
- บ່ายบนสุดของปล่องต้องมีการระบายอากาศที่ดี และยื่นเลยหลังคาขึ้นไปอย่างน้อย 60 เซนติเมตร มีตะแกรงโลหะกันแมลงที่สำหรับกันน้ำฝน
- ฝาปิดและเปิด เพื่อรับขยะที่ทุก ๆ ชั้น ของอาคาร ตัวปิด-เปิดนี้ให้มีลิ้น และอุปกรณ์ที่เปิดปิดได้โดยอัตโนมัติ และมีขนาดเล็กกว่าปล่อง

รายละเอียดปล่องทิ้งขยะ CHUTE



รายละเอียดห้องรวมขยะ (DEPOT)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีพื้นที่สำหรับรวมขยะ และสิ่งที่เหลือใช้ที่ถูกสุขลักษณะสะดวกต่อการเก็บและกำจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดทั่วไป

- ที่ตั้งของห้องจะต้อง ไม่ประเจิดประเจ้อ
- ตัวห้องต้องสร้างด้วยวัสดุแข็งแรงคงทนเมื่อมีผิวที่ทนทาน ไม่ซึมน้ำ สามารถล้างทำความสะอาดได้โดยสะดวก โดยมีระบบระบายน้ำที่ดี ในห้องควรจัดให้มีก๊อกน้ำ 1 ที่ และท่อระบายน้ำ เพื่อล้างทำความสะอาดได้อย่างทั่วถึง
- ขนาดของห้อง จะต้องสามารถบรรจุเครื่องรับขยะที่ปิดมิดชิดได้อย่างเพียงพอ ระยะเวลาการจัด (ปริมาณขยะในแต่ละวันจะมีปริมาณ 0.25 ลิตร ต่อคน)
- ตัวเครื่องรับขยะจะต้องสร้างด้วยวัสดุทนทาน ทำความสะอาดง่ายและสามารถรับน้ำหนักได้ 0.5 กิโลกรัม/คน/วัน และวัสดุนั้นต้องทนต่อสารเคมี และชีวเคมี

2 การกำจัดขยะ (DEISOSAL)

2.1 INCINERATION เป็นระบบการกำจัดขยะที่มีความต่อเนื่อง โดยมีระยะการขนส่ง และเก็บกักน้อยที่สุด มีการใช้พลังงานความร้อนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในขบวนการจัดกำจัด (การเผา)

ข้อเสียเปรียบ

- พื้น เถ้าถ่าน ควันและไอควันที่รวมอยู่ด้วยกันหลังจากผ่านขบวนการเผาจะต้องทำการแยกเอาฝุ่น เถ้าถ่านออกมาด้วยวิธีการที่สิ้นเปลือง
- ปริมาณที่ไม่คงที่ การรวมตัวกันของวัสดุต่างชนิดกัน และอัตราส่วนของชิ้นขยะที่ไม่แน่นอน ทำให้การดำเนินการตามขบวนการดังกล่าวประสบปัญหา
- ปัญหาของส่วนประกอบของขยะ ที่มีวัสดุที่ระดับความร้อนในขบวนการกำจัดไม่สามารถกำจัดได้ เช่น เศษแก้ว เศษโลหะ

2.2 การนำขยะออกไปทิ้ง (TRANSPORTATION) ในการวางแผนควรจะกำหนดเส้นทางสำหรับการบริการในการนำขยะจากแหล่งที่เก็บขยะออกไปทิ้ง

ระบบหมุนเวียน (RECYCLING) ของขยะอาจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้
 ขบวนการกำจัดขยะ มีความประหยัดขึ้น เช่น เศษอาหารจากภัตตาคาร สามารถนำไปใช้
 เลี้ยงสัตว์ซึ่งในการเก็บอาจต้องเก็บเอาไว้ภายในห้องเย็นเพื่อรอการขนถ่าย หรือเศษ
 กระดาษ เอกสาร พลาสติก แก้ว ฯลฯ อาจสามารถนำเข้าสู่ขบวนการหมุนเวียนได้เช่นกัน

การนำขยะออกไปทิ้งนั้นกระทำได้ โดยผ่านขบวนการ 2 ขบวนการ
 คือ

2.2.1 ใช้รถเข็น (CONTAINER) เป็นยานพาหนะขนาดเล็กสามารถใช้
 ใช้สำหรับขยะจากภายในโรงแรมจากห้องพักต่าง ๆ ลงสู่ปล่องทิ้งขยะ (CHUTES)

2.2.2 รถบรรทุกขยะ (COLLECTION TRUCK) เป็นยานพาหนะ
 ขนาดใหญ่ที่จะรับขยะจากห้องเก็บ (DEPOT) ไปสู่ขบวนการกำจัดขยะสาธารณะต่อไป

สรุปการกำจัดขยะของโครงการ

ขั้นตอนการกำจัดขยะ (DISPOSAL) สำหรับโรงแรมนั้นเหมาะสมกับขั้นตอนที่ 2.2
 คือ การใช้ขบวนการนำขยะออกไปทิ้งสู่ระบบการกำจัดสาธารณะมากกว่า ขั้นตอนที่ 2.1
 (INCINERATION) เพราะ

- ไม่ก่อให้เกิดสภาวะแวดล้อมเป็นพิษ (คว้น) ซึ่งอาจรบกวนต่ออาคารข้างเคียง
 อย่างมาก
- สิ้นเปลืองพลังงานน้อยกว่า เพราะเป็นการบริการสาธารณะที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 แล้วจะไม่ต้องหาแหล่งพลังงานมาใช้ในการเผาขยะ
- ค่าใช้จ่ายในขั้นเริ่มต้น และขั้นตอนการประหยัดกว่า
- เป็นขั้นตอนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

5.5 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ระบบไฟฟ้ากำลัง

เป็นระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้า โดยทั่วไปกระแสไฟฟ้าที่ใช้ภายในโรงแรมจะเป็นระบบไฟฟ้าแรงสูง จากการไฟฟ้า นครหลวงขนาดแรงเคลื่อน 12 KV ผ่านเข้าสู่หม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด 1,600 KVA จำนวน 2 ลูก แปลงเป็นไฟฟ้าแรงคลื่น 380/220 โวลต์ (ตามมาตรฐานของ เครื่องจักรภาพ-อังกฤษ) นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ตัดวงจรกระแสไฟฟ้า เมื่อหม้อแปลงไฟฟ้ามีระดับความสูงเกินขีดการทำงาน (TEMPERATURE MONITORING SYSTEM) จากนั้นจะจ่ายกระแสไฟสู่แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำและแผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ตามลำดับ

หมายเหตุ หม้อแปลงไฟฟ้า มี 2 ระบบแบ่งตามลักษณะการระบายความร้อนคือ

1. ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ (CASTRESIN DRY-TYPE)
2. ระบบระบายความร้อนด้วยน้ำมันเครื่อง

นิยมใช้ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ เพราะไม่เปลืองเนื้อที่ การบริการสะดวก ไม่เปลืองเนื้อที่ และไม่สกปรก

อุปกรณ์แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง

ติดตั้งต่อจากหม้อแปลงไฟฟ้าเพื่อที่จะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับอุปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย CIRCUIT BRAKER อุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟเกิน อุปกรณ์วัดวงจรป้องกันแรงดันไฟฟ้าตกอุปกรณ์ตัดตอนสำหรับแต่ละวงจรแบบ MOLDED CASE CIRCUIT BRAKER ขนาดตั้งแต่ 30-1,000 แอมแปร์

ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

เป็นการจัดความเข้มของแสงให้เหมาะกับบริเวณต่าง ๆ ภายในโรงแรม ตามลักษณะและช่วงเวลาของการใช้งานแต่ละประเภท ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาถึงตำแหน่ง จำนวนระยะทางและความเข้มของแสงในอุปกรณ์ แสงสว่างแต่ละประเภทที่มาติดตั้งตาม ความเหมาะสม

ความสว่าง	วัตต์/ตารางเมตร		
ห้องพักแขก	27		
ห้องโถง, ลิโอบบี้	65		
ภัตตาคาร	32		
ส่วนทำงานและบริหาร	55		
ร้านค้า, คีอพีชีฟ	32	ถึง	55
ห้องจัดเลี้ยง	32	ถึง	55

ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

แหล่งกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน

แบ่งออกเป็น 2 แบบ ตามลักษณะการใช้ดังนี้

ก) เครื่องดีเซลเจนเนอเรเตอร์ (DISESEL GENERATER)

ทำงานโดยใช้ MICRO PROCESSOR เป็นตัวควบคุมการทำงาน โดยสามารถ ทดสอบการทำงานได้ทุกขณะโดยไม่รบกวนระบบไฟฟ้าอื่น ๆ กระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นในระบบ กำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินนี้จะถูกจ่ายให้กับระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ดังนี้

1. ไฟฟ้าแสงสว่าง การให้แสงสว่างจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินจะเป็น
 - จำนวน ของไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณนั้นได้
 - จำนวน 50 % ของไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณนั้นได้

- จำนวน 20 % ของไฟฟ้าแสงสว่างบริเวณโถงทางเดิน
- ไฟฟ้าแสงสว่าง 1 จุด ภายในห้องพักแขก
- 2. ระบบดับเพลิง เช่น ปิมน้ำสำหรับดับเพลิง
- 3. ปิมน้ำทั่วไปในระบบสาธารณูปโภคเช่น น้ำเย็น น้ำร้อนและระบบกำจัดน้ำเสีย
- 4. ลิฟต์โดยสาร
- 5. ส่วนบริการอาหาร
- 6. ห้องเย็น และห้องเก็บอาหาร

ข) แบตเตอรี่ (BATTERY)

ใช้สำหรับวงจรเตือนภัยทุกระบบ เช่น ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบรักษาความปลอดภัย ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพของการทำงานและให้ความปลอดภัยแก่ผู้เข้าพัก

5.6 ระบบป้องกันฟ้าผ่าและสายล่อฟ้า

ในการก่อสร้างอาคาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นอาคารที่อยู่สูงกว่าอาคารอื่น ในบริเวณข้างเคียง ในขณะที่เกิดพายุฟ้าคะนอง อาคารที่อยู่สูงกว่าอาคารอื่นมีโอกาสถูกฟ้าผ่าได้มาก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีระบบป้องกันฟ้าผ่าขึ้น ซึ่งในประเทศไทยระบบที่นำมาใช้ และได้ผลมี 2 ระบบคือ

- | | |
|------------------------|---|
| ก) RADIO ACTIVE SYSTEM | เป็นระบบทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถผลิตลิตโปรตอน (วิ่งมีประจุบวก) ทำให้ค่าความต่างศักย์ ระหว่างอาคารกับบรรยากาศเบื้องบนมีค่าเท่ากับ (สะท้อน) ฉะนั้นอาคารจะไม่ถูกฟ้าผ่าเนื่องจากประจุไฟฟ้าในบรรยากาศ โดยรอบอาคารสะท้อน RADIO ACTIVE นี้ |
|------------------------|---|

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถปฏิบัติการ โดยคลุมพื้นที่ออกเป็น
วงกลมรัศมี 50 เมตร ในมุมเอียง 30
การติดตั้ง ติดตั้งไว้ที่ชั้นดาดฟ้าของตัว
อาคาร

ข) LIGHTING ACTIVE SYSTEM

เป็นระบบสายล่อฟ้าที่ใช้กันโดยทั่วไปโดย
ติดตั้งเสาที่มีลักษณะ เป็นปลายแหลมเอา
ไว้เป็นช่วง ๆ บนชั้นดาดฟ้าแล้วโยงสาย
ไฟเชื่อมติดต่อกันทุกช่วง แล้วเดินสายไฟ
จากชั้นดาดฟ้าลงสู่พื้นดินเพื่อถ่ายเทประจุ
ไฟฟ้า EARTH ทำให้สะดวกในการออกแบบ
โครงสร้าง อาจออกแบบให้เหล็ก
เสริมในเสาช่วงใดช่วงหนึ่ง เป็นตัวถ่าย
เทประจุไฟฟ้าจากระดับชั้นดาดฟ้า ลงสู่ดินก็ได้
เพื่อความสวยงามของตัวอาคาร

สรุปการเลือกใช้ระบบป้องกันฟ้าผ่าในโครงการ

เลือกใช้ทั้ง 2 แบบ เพื่อความปลอดภัยที่แน่นอนกับตัวอาคารและผู้ใช้บริการใน
อาคาร

5.7 ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในอาคาร

ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์มีบทบาทต่ออาคารต่าง ๆ เป็นจำนวนมากโดยเฉพาะ
อย่างยิ่งการนำคอมพิวเตอร์ไปใช้เกี่ยวกับการควบคุมระบบต่าง ๆ ภายในอาคาร สำหรับ
ในกิจการโรงแรมสามารถนำไปใช้ได้ดังนี้

ชนิดของอุปกรณ์	การพัฒนาในอเมริกา
- ระบบคอมพิวเตอร์ นำไปใช้กับ - การขึ้นทะเบียนเข้าพัก - การเงิน (ส่วนทำงานล่วงหน้าและตรวจบัญชี) - ประวัติ ข้อมูลของผู้เข้าพัก - การรวบรวมการขายของแต่ละแผนก - ควบคุมวงจร โทรศัพท์และเช็คจำนวนการใช้ - วิเคราะห์การตลาด - บันทึกการประชุมและการงาน - การวิเคราะห์และการเงินของตัวแทนการท่องเที่ยว - การเงินโดยทั่วไป และการบันทึก - การควบคุมการซื้อขายและการสะสมวัตถุดิบ - การซ่อมบำรุง (การเตือนและการบังคับใช้) - การนำไปใช้กับระบบการควบคุมอาคาร	ระบบ INTERNATION RESERVATION จัดการโดยสายการบิน บริษัทการเดินทางและอื่น ๆ โดยมีการเชื่อมต่อถึงโรงแรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง กลุ่มของโรงแรมใหญ่ ๆ ส่วนมากจะมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินความสะดวกสบายในการสั่งจองคอมพิวเตอร์ใช้มากขึ้น เพื่อการแก้ไขหรือเรียกคืนแบบสอบถาม การเงิน การควบคุมสต็อก การบันทึก ฯลฯ

อุปกรณ์การเงินและการบัญชี	
- รายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวัน - บัญชีแยกประเภทของเมือง - การชำระบัญชี - รายการสินค้าและการควบคุมการสะสมสินค้า - บัญชีเงินเดือนและรายงานความเกี่ยวเนื่อง - บัญชีทั่วไป - การเงินรายเดือนและการจัดรายงาน	การจำแนกข้อมูลโดยเครื่องคำนวณ รวมทั้งเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ในการทำบัญชี และมีคอมพิวเตอร์ อาจออกแบบเป็นพิเศษสำหรับการควบคุมการเงิน และบัญชีทะเบียนเงินสด โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทำงานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์กลางจะสามารถคิดราคาเครื่องดื่ม และอาหารลงไปได้โดยตรงในบัญชีของลูกค้า
ระบบโทรทัศน์	
- การควบคุมที่ขึ้นกับหน่วยงานกลางและสายย่อย - อินเทอร์เน็ตและระบบสื่ตรงภายใน - การควบคุมที่ขึ้นกับหน่วยกลางและการบันทึก - ระบบเทเล็กซ์ (โทรพิมพ์) - การส่งถ่ายตัวสำเนาที่เหมือนกับต้นฉบับ	อุปกรณ์ใช้ในการสื่อสารภายในโรงแรมจะรวมถึงระบบการบริการอื่น ๆ เช่น การจำแนกข้อมูล

ระบบการแจ้งสภาพห้อง	
กระทำโดย - ใช้ระบบไฟเขียว/แดง - ใช้การติดต่อโดยใช้หลอดรังสีคาโรต	การติดต่อเพื่อบอกให้ทราบถึงสภาพของห้อง ไปยัง FRONT DESK และหน่วยดูแลห้อง ระบบนี้อาจจะรวมอยู่กับคอมพิวเตอร์ หรือแยกเป็นอิสระก็ได้
การสอบถามข้อมูลของผู้เข้าพัก	
- การแจ้งข่าว - ระบบการปลุก	ระบบการแจ้งข่าวอาจแสดงโดยแสดงเป็นสัญญาณไฟบนหน้าบอร์ดโทรศัพท์ หรือสัญญาณ จะแสดงบนแผงไฟภายในห้องพัก ซึ่งสิ่งเหล่านี้มักจะรวมอยู่กับการบริการด้านการส่งจดหมาย ระบบการปลุกอัตโนมัติอาจควบคุมจากส่วนกลาง โดยการเลือกสวิทช์ ซึ่งจะมีการกำหนดเอาไว้เฉพาะแต่ละห้องบนเอาไว้เฉพาะแต่ละห้องบนแผงไฟ ซึ่งอาจรวมเข้ากับระบบโทรศัพท์หรือกริ่ง

การสอบถามข้อมูลของผู้เข้าพัก	
- ระบบการเรียกคนรับใช้ - ระบบการกระจายข่าวกระจายเสียง - ระบบเสียงดนตรีแบบคราวน์ด์ - ระบบสัญญาณเตือนภัย	ซึ่งอยู่ภายในห้อง
การปฏิบัติงาน	
- ระบบการให้ความสะดวกในการติดต่อ AUDIO VISUAL - ระบบการแปลภาษา	การสื่อสารและการแปลภาษาขึ้นอยู่กับ ข้อช่วยของวงธุรกิจ
ระบบรักษาความปลอดภัย	
- การควบคุมการเข้าห้องพัก - เครื่องตรวจจับควัน ไฟและความร้อนที่เกิดจากเปลวไฟ - การเตือนภัยของระบบป้องกัน - ระบบการเตือนของผู้รักษาความปลอดภัย - ระบบการดูแลภายใน	การจัดให้มีการปลอดภัย รวมถึงความต้องการความปลอดภัย โดยกฎหมายหรือความต้องการประกันภัย เพื่อการป้องกันโดยปกติของแขกความปลอดภัยจากเพลิงไหม้และความปลอดภัยของสถานที่

การติดต่อสื่อสารของพนักงาน	
- ติดตั้งในส่วนบริการและฝ่ายบุคคล - การเตือนเกี่ยวกับพลังงาน และข้อมูล - คุณสมบัติในการใช้เครื่อง - บอกถึงตำแหน่งที่บกพร่อง และสวิตช์ - อัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบอำนาจ - ระบบบันทึกเกี่ยวกับแผนกการบำรุงรักษา	การทำงานของเครื่องจักรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นสิ่งสำคัญในการควบคุมราคาระบบที่ต่อเนื่องสัมพันธ์รวมไปถึง - กระบวนการคำนวณ - ความจุข้อมูลของคอมพิวเตอร์กลาง - การเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย
สิ่งอำนวยความสะดวกสบายในห้องพัก	
- โทรศัพท์และบริการถ่ายทอดโทรทัศน์และบริการเสียงที่เป็นภาษาต่าง - การบริการภาพยนตร์ - การบริการเครื่องดื่มและการบันทึกค่าบริการ	สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นการจัดอำนวยความสะดวกโดยการบริการตนเอง โดยการหยอดเหรียญ หรือบันทึกโดยเครื่องอัตโนมัติ โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์กลาง/ฝ่ายการเงิน

การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

การติดตั้งสำหรับขบวนการสถิติข้อมูลอัตโนมัติ ประกอบด้วย อุปกรณ์อินพุตเอาต์พุต และหน่วยกระบวนการกลาง หน่วยเก็บสำรอง และส่วนบำรุงรักษา ขอบเขตของเครื่องประกอบกันอย่างกว้างขวางมาก จากระบบควบคุมโดยเฉพาะด้วยมินิ - คอมพิวเตอร์ และ

ยังมีสิ่งที่เกี่ยวข้องเช่นภาวะของห้อง จนถึงสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งมีค่อนข้างซับซ้อนมากมาย

โครงสร้างของห้องคอมพิวเตอร์

ในการติดตั้งคอมพิวเตอร์ นั้นจะต้องเป็นลักษณะเป็นแผ่นที่เคลื่อนย้ายได้ วางพาดบนโครงสร้างที่จะสามารถทำให้เกิดการถ่ายเทของอากาศ และการจ่ายพลังงานให้กับเครื่องการกระจายน้ำหนักบนพื้นควรเป็น 3.5 KN/M^2 (170 IB/FT) แต่ในการจัดวางจะต้องเตรียมสำหรับน้ำหนักอุปกรณ์ที่มากขึ้นด้วย ความสูงของเพดานต่ำสุด 2.40 (โดยทั่วไปจะใช้ 3.0 เมตร)

ห้องคอมพิวเตอร์จะต้องปราศจากฝุ่น พื้นผิวจะต้องเป็นวัสดุเก็บเสียง และมีคุณสมบัติป้องกันไฟ นอกจากนี้อาจมีเครื่องดับเพลิงที่ใช้คาร์บอนไดออกไซด์ หรือชาลอน

สภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่ต้องการ คือการกรองอากาศ (เพื่อกำจัดฝุ่น) และการควบคุมอุณหภูมิ และความชื้น

สิ่งแวดล้อม	สภาพ	หมายเหตุ
อุณหภูมิ	21°	ต่ำสุด 10°C
ความชื้นสัมพัทธ์	$50^{\circ} \pm 10 \%$	ความร้อนที่ต้องการเพื่อป้องกันอุณหภูมิต่ำกว่าจะดูที่ไอน้ำจะรวมตัวเป็นหยดน้ำ
การกรองอากาศ	ประสิทธิภาพ 95 % ที่ 5 ไมครอน	
กำลังส่องสว่าง	500 ลักซ์	การใช้แสงฟลูออเรสเซนต์ธรรมชาติที่ดีกว่า

5.8 ระบบติดต่อสื่อสาร

5.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน-ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ก. ระบบโทรศัพท์

เป็นแบบสื่อสารที่สามารถทำการติดต่อทั้งภายในและภายนอก มีข้อช่วย
การติดต่อที่กว้างขวาง และการติดต่อค่อนข้างสะดวกรวดเร็วกว่าวิธีการติดต่อแบบอื่น ๆ
ในปัจจุบัน โทรศัพท์ติดต่อที่ใช้ภายใน โรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระบบ ดังนี้

ระบบ	ลักษณะทั่วไป
PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE (PMBX OR PBX)	การโทรศัพท์เข้า-ออก กระทำโดยเชื่อมระบบ การติดต่อภายใน เข้ากับการติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติด ต่อจะสามารถติดต่อภายในได้ 50 คู่สายและ ติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงาน ต่อสาย 2 คน
PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE (PABX OF PBX)	เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือ ภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือ พนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจโรง แรม ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย
PRIVATE MANUAL EXCHANGE (PMX) AND PRIVATE AUTOMATIC EXCHANGE (PAX)	เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณสาธารณะ โดยแยก ระบบเป็นอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของ การติดต่อเอาไว้ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการ หรือเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น

ระบบ	ลักษณะทั่วไป
	การเรียกพนักงานบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้
INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM	เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 68 คู่สายถ้าเป็นการติดต่อจากห้องพัก ส่วบริเวณที่ถูกจำกัดเอาไว้ บาร์ ห้องบริการ ห้องผู้จัดการ

PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGES (PABX)

การนำระบบโทรศัพท์แบบนี้ไปใช้จะพิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อ จำหน่ายคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินได้ตามขั้นตอน
- การกำหนดจำนวนหมายเลข และสวิตช์
- ความต้องการอื่น ๆ

การแบ่งระบบโทรศัพท์ภายในโรงแรม สามารถแยกได้เป็น 3 ส่วนดังนี้

- ส่วนผู้พัก (แขก)
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนผู้พัก (แขก)

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ภายในห้องพัก ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขนั้น
เช่น ห้องหมายเลข 12 บนชั้น 3 0312
ห้องหมายเลข 15 บนชั้น 18 1815

คู่สายสำหรับผู้พัก	การปฏิบัติงาน
เชื่อมต่อกับส่วนบริการ	ติดต่อผ่านพนักงานต่อสาย (ถ้ามี)
ส่วนบริการ การท่องเที่ยว ฯลฯ	โดยจะใช้รหัสเลขเดียว
ติดต่อกับผู้พักอื่น ๆ ที่พักอยู่ในโรงแรมเดียวกัน	ติดต่อโดยผ่านพนักงานต่อสาย
ติดต่อสู่ภายนอก (ภายในเขต)	ติดต่อโดยอัตโนมัติ หรือ
ติดต่อสู่ภายนอก (ภายนอกหรือต่างประเทศ)	VIA OPERATOR
การติดต่อเข้าภายในโรงแรม	VIA OPERATOR
ติดต่อกับส่วนบริหาร	VIA OPERATOR

สรุปการเลือกใช้ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

เลือกใช้ระบบ PABX เพราะเป็นระบบที่เหมาะสมกับการใช้ในธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่น อาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายภายใน เพื่อเพิ่มความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการซ่อมบำรุง ซึ่งจะมีในตำแหน่งต่อไปนี้

- ลิฟท์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล

- คริว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุมระบบวิทยุและโทรทัศน์
- ทุก ๆ 3 หรือ 4 ชั้นของชานพักบันไดหนีไฟ

โทรทัศน์สาธารณะ

โทรทัศน์สาธารณะส่วนใหญ่จะติดตั้งตามตำแหน่งดังต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ห้องจัดเลี้ยง ห้องเดินร่ำ
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักผ่อนทำงาน

	กว้าง	ลึก	ยาว
ขนาดของพื้นที่ใช้สำหรับการ โทรทัศน์ ต่อหนึ่งหน่วย	250 มม. 34 นิ้ว	850 มม. 34 นิ้ว	2,100 มม. 83 นิ้ว

แผงควบคุมการติดต่อ	ปริมาณความจุ
เป็นลักษณะตู้สไลด์ที่มีโต๊ะ หรือเคาน์เตอร์รองรับ แผนสวิตช์สำหรับติดต่อภายใน และนอก	เพิ่มได้ไม่เกิน 200 หน่วย
แบบรวมสาย ประกอบด้วย แผงควบคุม 2 แผง	

แผนภูมิการติดต่อ	ปริมาณความจุ
หรือแผนรวม ต้องมีพื้นที่เผื่อเอาไว้ สำหรับสายด้วย	
แบบรวมไว้สาย อาจแยกหรือเชื่อมสายในการรวมกลุ่ม	

SWITCHING

อุปกรณ์การติดต่อ (SWITCHING EQUIPMENT)

ห้องอุปกรณ์การติดต่อควรจะแยกออกจากห้องแผนภูมิ แต่ก็ควรจะอยู่ใกล้กันมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ อุปกรณ์ซึ่งประกอบด้วยแผงสวิตช์รวม และรีเลย์ จะถูกติดกับโครงยึดมาตรฐาน และถูกจัดวางเป็นช่วง ๆ โดยแต่ละช่วงจะมีแผงสวิตช์ แผงจ่ายกระแส และแผนรวมของดวงไฟ และนิวส์

ข้อกำหนดสำหรับห้องอุปกรณ์การติดต่อ

ความต้องการทางด้านโครงสร้าง

- ความสูงต่ำสุดจากพื้นถึงเพดาน 22,820 มม. (ความสูงของอุปกรณ์ 2,300 มม.) โดยต้องมีช่องว่างเหลือสำหรับสายเคเบิล และการรองรับ)
- น้ำหนักปลอดภัยสำหรับพื้น 450 กก./รันนิ่งเมตร
- ท่อบริเวณควรมีการกันฝุ่นละอองให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ พื้นคอนกรีตควรปกคลุมด้วยแผ่นไวโนล
- ผนังควรมีลักษณะเรียบ ลื่น และทาสีให้ความรู้สึกเบา สว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อุณหภูมิภายในควรระหว่าง 15.5-18.5 C มีการถ่ายเทอากาศพอเพียง และมีการกำหนดการให้แสงสว่าง
- พื้นควรจะทนต่อกรดได้

การกระจายการติดต่อ

ในการกระจายการติดต่องานจะกระทำโดยการใช้รูสายเคเบิล ซึ่งมีฉนวนเพื่อป้องกันการเสียหาย ความชื้น ควรแยกคู่สายเคเบิลออกจากสายจ่ายไฟแรงสูง

การเดินสายเคเบิลในทางนอน

- ช่วงเหนือเพดาน
- ช่องวางใต้พื้น
- ท่อสายไฟ

การเดินสายเคเบิลในทางตั้ง

- เดินในท่อสายไฟ

ระบบการกระจายการติดต่อ

ข) เทเลวิชั่น (โทรทัศน์) และอุปกรณ์ติดต่ออื่น ๆ

โทรทัศน์ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรง จากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ ซึ่งประกอบอยู่รวมกันทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวขนาดประมาณ 1,000 มม./700 มม.

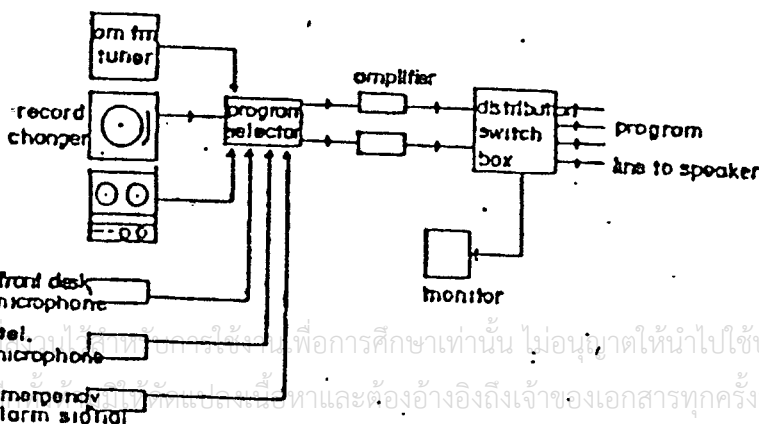
โทรทัศน์วงจรเปิดเป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในระบบการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีข้อจำกัดในเรื่องความสว่างการใช้แสง และไม่สามารถทนต่อในที่มืด อุณหภูมิได้ และในการให้แสงสว่างจะต้องมีการป้องกันแสง ที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

ค) อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

ก. ระบบการประชาสัมพันธ์บริการเพลงตามสาย (BACK GROUND MUSIC & PAGING SYSTEM) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น ภายในโรงแรม และในระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดต่อกันอยู่ด้วย เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทำงานของระบบการประชาสัมพันธ์อาจแบ่งออกได้เป็น

- การทำงานโดยทั่วไปกระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์ เช่น ห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ ฯลฯ

ระบบวงจรการกระจายเสียง



ตำแหน่งในการติดตั้งลำโพง

ระบบ	ส่วนผู้ฟัง	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง ล็อบบี้ เลานจ์ โถงลิฟท์ ภัตตาคาร บาร์	ห้องพนักงานส่วน บริหาร ส่วนทำงานอื่น ๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง ห้องนิทรรศการ สรว่ายน้ำ สวนพักผ่อน	

ลำโพงอาจจะติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือ เพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

ข. ระบบโทรทัศน์ และวิทยุ การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่การจัดและการตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่ว ๆ ไป จะประกอบด้วย ระบบอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเบ็ด อาจเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

5.8.2 ระบบสายอากาศสำหรับเครื่องรับโทรทัศน์ภายในโรงแรม

โดยปกติเครื่องรับโทรทัศน์จะต้องใช้สายอากาศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรับ ซึ่งในระบบการรับสัญญาณในปัจจุบันที่นิยมใช้กันอยู่มี 2 ระบบ คือ

- ระบบการใช้เสาอากาศเดี่ยว

เป็นที่นิยมมากในปัจจุบัน เพราะทำให้อาคารดูสวยงาม ไม่เกะกะรุงรัง และตรงตามประโยชน์ใช้สอย คือ เสาอากาศ เสาเดี่ยว ใช้ร่วมกันได้ทั้งอาคารหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำงานกระทำโดยต่อสายจากเสาอากาศเกี่ยวผ่านเข้าเครื่องระบบการรับของโทรทัศน์ จะกลายเป็น CABLE VISION ทำให้สามารถกระจายได้ตามจุดต่าง ๆ ได้โดยมีความสวยงาม และประหยัด

- ระบบการใช้จานสายอากาศ (SATELLITE)

เป็นระบบที่เริ่มเข้าสู่ความนิยมโดยเร็วในต่างประเทศ เพราะประสิทธิภาพ การทำงานดีกว่าการใช้ระบบเสาอากาศเดี่ยว สามารถรับสัญญาณไมโครเวฟจากภายในประเทศ และจากภายนอกประเทศได้ โดยผ่านสัญญาณโทรทัศน์จากดาวเทียมแล้วป้อนเข้าสู่ทุก ๆ จุดที่มีการติดตั้งเครื่องรับสัญญาณ ระบบการใช้จานสายอากาศนี้ในประเทศไทยจะสามารถรับคลื่นสัญญาณภายในประเทศได้เพียงช่องเดียว และคลื่นสัญญาณภาพจากประเทศใกล้เคียงได้แต่ยังไม่คุ้มค่าการลงทุน

- ระบบสายอากาศที่พิจารณานำมาใช้ภายในโครงการ

พิจารณาใช้ระบบเสาอากาศเดี่ยว เพราะ โรงแรมตั้งอยู่บริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร บริเวณโดยรอบยังไม่มีอาคารสูงที่จะมาบดบังสัญญาณและการใช้เสาอากาศระบบนี้ ทำให้มีความประหยัด และมีความสวยงาม สำหรับระบบสายอากาศนั้นยังไม่มีควมจำเป็นจะต้องใช้เพราะจะเป็นการสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากขึ้น และนอกจากนี้การส่งสัญญาณโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมในภูมิภาคแถบนี้ยังมีน้อย ยังไม่คุ้มค่าต่อการลงทุนดังกล่าว

5.8.3 ระบบการติดต่อ

ระบบการติดต่อทางแนวราบ

ช่องทางเดิน เส้นทางสำหรับติดต่อในทางแนวราบลักษณะนี้ใช้เป้้าทางติดต่อในลักษณะทั้ง ขอบส่วนตัวสาธารณะ การบริการและเพื่อความปลอดภัยทั้งสามารถแบ่งเป็นลักษณะใหญ่ ๆ ได้ 2 ลักษณะ คือ

ก. โถงทางเดินสำหรับผู้เข้าพัก มีข้อพิจารณาและข้อกำหนด
เพื่อความสมบูรณ์ในการออกแบบดังนี้

การพิจารณา	ข้อกำหนด
การบริการทางด้านวิศวกรรมอื่น ๆ	ติดตั้งปลั๊กไฟทุก ๆ ระยะ 12 เมตร (40 ฟุต) สำหรับเครื่องดูดฝุ่น (รัศมีทำการของเครื่องดูดฝุ่นประมาณ 12 เมตร) ในแต่ละโถงทางเดิน ควรติดตั้งระบบแจ้งเพลิงไหม้อัตโนมัติ หรืออย่างน้อยให้มีระบบที่สามารถแจ้งเหตุให้ทราบได้ด้วย
ความกว้างโถงทางเดิน	ลักษณะแบบกดปุ่มอย่างน้อย 2 จุด
	โถงทางเดินไปยังห้องพักแขก
	เมตร ฟุต นิ้ว ฟุต นิ้ว
	โรงแรมระดับ
	ประหยัด 1.2-1.4 4.0 -4.6
	โรงแรมระดับ
	หรูหราพิเศษ 1.5-1.8 5.0 -5.0
	เมื่อประตูเปิด
	ออกมาใน 1.8-2.0 6.0 -6.6
	โถงทางเดิน
	ประหยัดด้านใน 1.5 5.0 -
	ทางบริการ 1.1 3.6 -
	ทางที่อนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพิจารณา	ข้อกำหนด
การหนีไฟ การทำความเสียหายให้กับผนัง ผิวพื้น ความปลอดภัย	ให้รถเข็นวิ่ง 1.2-1.4 4.0 -4.6 โถงทางเดินในบริเวณที่เป็นสาธารณะของ โรงแรม ความกว้างขึ้นอยู่กับข้อกำหนดที่ใช้ สำหรับความปลอดภัยทางด้านการหนีไฟ ทางเดินเชื่อมระหว่างห้อง โถงอาจจะมีความกว้าง 50 % ของความต้องการทางด้านการหนีไฟ ในกรณีที่มีการใช้วัสดุป้องกันไฟ (ในกรณีปกติจะป้องกันไฟได้ 2 ชั่วโมง) ประตูที่ติดต่อระหว่างห้องพักแขกกับ โถงทางเดินจะต้องสามารถปิดเองได้ และมีความต้านทานไฟได้อย่างน้อยเป็นระยะเวลา 20 นาที ผนังที่ติดต่อระหว่างห้องพักแขกกับโถงทางเดินจะต้องสามารถทนไฟได้เป็นระยะเวลาประมาณ 1 ชั่วโมง ควรมีบัง เชิงผนังระหว่างรอยต่อรอยพื้นและผนัง วัสดุผิวผนังควรมีความเหนียว และสามารถทำความสะอาดได้ ควรบุด้วยพรมชนิดที่ดีที่สุด สามารถทำความสะอาดได้ง่าย และมีคุณสมบัติป้องกันไฟ ไม่ให้มีส่วนใดขึ้นอยู่กับบริเวณทางเดิน เช่นการเปิดประตู นอกจากนี้รอยต่อของพื้น และการเปลี่ยนระดับต่าง ๆ จะต้องกระทำโดยมีความปลอดภัย

การพิจารณา	ข้อกำหนด
เพดาน การลดเสียงรบกวน	ความสูงของเพดานอย่างน้อย 2,250 มม. ในช่องทางเดินที่ยาว อาจจำเป็นต้องใช้ระดับช่วยทอนความชื้นจากจำเ และช่องว่างเหนือเพดาน อาจใช้สำหรับติดตั้งระบบทางด้านวิศวกรรมเช่นเครื่องจับควัน ความร้อน และหัวฉีดสเปรย์น้ำ สำหรับดับเพลิง และวัสดุที่นำมาใช้ทำฝ้าเพดานควรเป็นวัสดุทนไฟ ทุก ๆ โถงทางเดินจะต้องแยกวงจรไฟแสงสว่างออกเป็น 2 วงจร วงจรละ 50 % ของจำนวนไฟทั้งหมดของ โถงทางเดิน เพื่อเพื่อการฉุกเฉินหรือทำการซ่อมแซม ทำความสะอาดไฟให้แสงสว่างฉุกเฉิน จำเป็นต้องติดตั้งในโถงทางเดินโดยให้มีจำนวน 20 % ของไฟแสงสว่างทั้งหมดในโถงทางเดิน และการปิดเปิดจะกระทำโดยสวิตช์อัตโนมัติทันทีที่ไฟแสงสว่างปกติดับลง ระดับแสงสว่างในกลางวัน 100 ลักซ์ (10 ลูเมน/ฟุต²) ในช่วงเวลากลางคืนให้ลดลง จากช่วงกลางวัน 50 %

ข. โถงทางเดินสำหรับสินค้า และการบริการ

สิ่งที่เป็นตัวกำหนดในการวางแผน-ออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประสิทธิภาพของทางเชื่อมต่อระหว่างห้องเก็บของกับบริเวณทำงาน หรือพื้นที่บริการ

- การเชื่อมต่อทางสาธารณะกับทางเดินของแขกในจุดที่เหมาะสม

ข้อกำหนดในการออกแบบ

- ในการออกแบบพื้นจะต้องไม่มีชั้นบันได ในส่วนที่มีการบริการโดยใช้รถเข็นหรือสายพานเลื่อน
- โครงสร้างพื้น และผิวพื้น จะต้องมีความคงทน และไม่ทำให้ลื่น
- ผิวผนังซึ่งอาจมีการขีดข่วน ทำให้เสียหายควรทำด้วยวัสดุที่สามารถซ่อมแซมตกแต่งได้โดยง่าย
- คำนิ้งถึงแสงสว่าง และการระบายอากาศ เพื่อให้เป็นไปตามสุขศาสตร์
- ควรมีการลดเสียงรบกวน โดยใช้ผ้าเพดานที่สามารถดูดกลืนเสียงรบกวนได้
- ประตูที่ใช้ติดต่อทางเดินระหว่างตอนนอกกับตอนในควรเป็นประตูที่สามารถปิดได้เอง โดยอัตโนมัติ
- ประตูที่ใช้ในส่วนบริการ ควรใช้ประตูแบบเปิดได้ 2 ทาง มีช่องสำหรับมองเห็นถึงกันได้ และแผ่นสำหรับเหยียบเพื่อเปิดประตู-ล็อกประตู ซึ่งใช้ในกรณีที่ใช้รถเข็น

ระบบติดต่อทางแนวดิ่ง

บันได

ในการออกแบบบันได จะถูกกำหนดความกว้าง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการหนีไฟเป็นหลักเกณฑ์สำคัญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บันไดที่เชื่อมต่อกับห้องพักแขกเมื่อเกิดไฟไหม้จะต้องมีการปิดกั้นอย่างต่อเนื่องด้วยวัสดุที่สามารถป้องกันไฟไหม้อย่างน้อยเป็นเวลา 2 ชั่วโมง
- ทางติดต่อระหว่างชั้นแต่ละชั้นทางเดิน ระหว่างประตูด้านนอกถึงด้านในจะต้องเป็นอิสระสามารถถ่ายเทอากาศและให้แสงสว่างได้พอเพียง โดยมีบานประตูที่สามารถเปิดได้เองที่มีความกว้างของบานเปิดอย่างต่ำ 1 เมตร
- การกำหนดลูกตั้งใน 1 ช่องบันไดจะต้องไม่น้อยกว่า 3 ชั้นและไม่เกิน 16 ชั้น
- ชานพักบันไดจะต้องมีความกว้างต่อเนื่องและสัมพันธ์กับช่องกว้างของบันไดและชานพักบันไดจะต้องยาวไม่น้อยกว่า 1,050 มม. ลูกนอนและชานพักบันไดจะต้องทำด้วยวัสดุที่ทนไฟและเป็นโครงสร้างที่สามารถป้องกันไฟได้
- น้ำหนักรวมที่จุดเดียว 1.33 300 IB
- น้ำหนักรวมทั้งหมด 480 KN/M² IB
- บันไดเวียนที่มีรัศมีน้อยกว่า 1.60 ม. ไม่สามารถนำมาใช้เป็นทางสำหรับหนีไฟ

ได้

การกำหนด	พท. บริเวณห้องพักแขก			ระยะที่นิยมใช้ทั่วไป		
	เมตร	ฟุต	นิ้ว	เมตร	ฟุต	นิ้ว
ช่องว่างจากใต้เพดานถึงแนวเส้นจุ่มกบันไดตามแนวตั้ง (น้อยที่สุด)	2.05	6	8	2.5	8	3
ความสูงระหว่างชานพักบันได	4.0	12	0	2.5	8	3
ความกว้างของบันได (ต่ำสุด)	1.125	3	8	1.2-1.5	40-50	

ทางลาด การใช้ทางลาดกระทำเมื่อ

- ใช้สำหรับแขกที่มีการต้องนั่งรถเข็น
- ใช้สำหรับเส้นทางบริการขนส่งสินค้า อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้รถเข็น
- การกำหนดระยะของการเปลี่ยนระดับขึ้นอยู่กับพิจารณาอันตรายที่อาจเกิดขึ้น หรือกระทำการติดต่อกันได้โดยลำบาก

ชนิดของทางลาด	อัตราส่วนทางลาด		
ความลาดชันมากที่สุด (สำหรับการเดินเท้า)	1	=	10
ทางลาดระยะสั้นสำหรับคนพิการและรถเข็นบริการ	1	=	12
ทางลาดระยะยาวสำหรับคนพิการและอุปกรณ์ขนาดเล็ก	1	=	20

ลิฟท์ ลิฟท์ คือ เครื่องมือกลที่ใช้สำหรับการขนส่งทางแนวดิ่ง

- วัตถุประสงค์
- ประหยัดเวลาในการติดต่อ
 - ประหยัดเนื้อที่ในการติดตั้ง

แบ่งออกตามประโยชน์ใช้สอยได้

- ลิฟท์โดยสาร (PASSENGER ELEVATOR)
- ลิฟท์บริการ (ขนของ) (SERVICE ELEVATOR)

แบ่งออกตามระบบของกระแสไฟฟ้าที่ใช้

- ลิฟท์ ใช้ไฟฟ้าระบบ AC (ALTERNATING CIRCUIT)
- ลิฟท์ ใช้ไฟฟ้าระบบ DC (DIRECT CIRUIT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งตามระบบการทำงาน

- ELECTRIC ELEVATOR TRACTOR DRIVE

ก) GEAR LESS TRACTION, MULTIVOLTAGE CONTROL

ข) GEAR TRACTION, MULTIVOLTAGE CONTROL

ค) GEAR TRACTION, PHOESTATIV CONTROL

ELECTRIC HYDROLIC ELEVATOR

เหมาะสำหรับอาคารที่สูงไม่เกิน 18 เมตร หรือ 60 ฟุต

ในการออกแบบเลือกใช้ลิฟต์นั้นจะต้องยึดถือมาตรฐาน เพื่อความปลอดภัยของผู้โดยสารดังนี้

- ความมั่นคงและการป้องกันไฟ ในช่องสำหรับติดตั้งลิฟท์ (SHAFT) จะต้องเป็นวัสดุที่สามารถเป็น โครงสร้างและมีคุณสมบัติป้องกันไฟไหม้ได้อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง และประตูของลิฟท์จะต้องสามารถกันไฟได้อย่างน้อย 2 ชั่วโมง นอกจากนี้ยังต้องมีพัดลมสำหรับระบายควันติดตั้งภายใน ช่องสำหรับติดตั้งลิฟท์ด้วย

- ความปลอดภัยของระบบส่งกำลัง และสายเคเบิล อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องมี เพื่อความปลอดภัยเอาไว้ ในเรื่องของขนาด ความแข็งแรง เช่น สายเคเบิล ควรมีอย่างน้อย 2 สาย (ปกตินิยมใช้ 4 สาย) และในการติดตั้งควรมีการทดสอบ และตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อกำหนด

- การกำหนดน้ำหนักบรรทุก อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยจะประกอบด้วยเครื่องจับความดัน และเครื่องชั่งน้ำหนัก ในกรณีที่น้ำหนักเกินจะมีเครื่องล๊อคห้องโดยสารของลิฟท์เอาไว้กับรางลิฟท์ไม่ให้เคลื่อนที่

- ในกรณีที่ความสูงของอาคารมีมากขึ้น จนเครื่องมือดับเพลิงปกติไม่สามารถจะปฏิบัติการได้ถึงลิฟท์จำเป็นต้องมีระบบควบคุมพิเศษ และใช้แหล่งพลังงานสำรองในการควบคุมให้ลิฟท์ สามารถเคลื่อนตัวลงจากชั้นบนสุดจนถึงชั้นล่างได้ ภายในเวลา 1 นาที

การวางตำแหน่งองค์ประกอบของลิฟท์

- บริเวณที่ติดตั้งผู้โดยสารลิฟท์

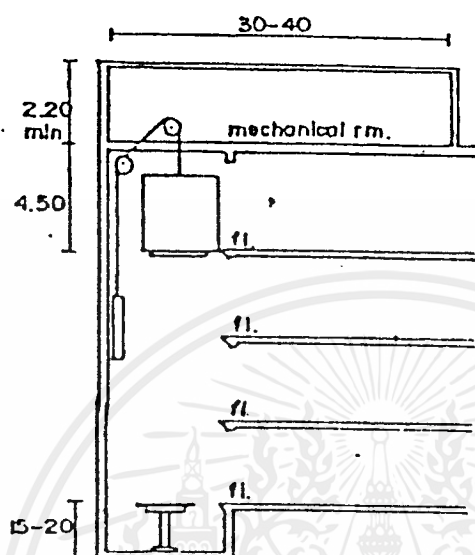
ควรจะมีมองเห็นได้ชัดเจนเมื่อเข้ามาในโถงของโรงแรม และการจัดกลุ่มของลิฟท์ ควรอยู่ใกล้กับกลุ่มของบันได ซึ่งอาจให้เป็นทางติดต่อในเวลาฉุกเฉินได้ ระบบจากโถงรอลลิฟท์ไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคารไม่ควรเกิน 30 เมตร (100 ฟุต)

- โถงรอลลิฟท์ โถงรอลลิฟท์จะต้องมีความกว้างอย่างน้อยมากกว่า 1 ใน 3 ส่วนของโถงทางเดินที่อยู่ใกล้กันที่สุด เพื่อใช้เป็นที่สำหรับยืนรอลลิฟท์ และในบริเวณนี้ควรมีที่เขี่ยบุหรี่กระจกเงา ตู้โชว์ หรือที่นั่ง ตามสมควร ซึ่งในการติดตั้งจะต้องไม่ทำให้เกิดขวางทางสัญจร การให้แสงสว่างบริเวณโถงรอลลิฟท์ ควรยกวงจรออกจากวงจรไฟฟ้าแสงสว่างของโถงทางเดิน และความเข้มของแสงควรจะสูงกว่าในบริเวณโถงทางเดิน

- การจัดกลุ่มของลิฟท์ ในการจัดกลุ่มลิฟท์ควรจัดให้ลิฟท์ติดตั้งเป็นกลุ่มอยู่เพียงฟากเดียว เพื่อการประหยัด และการบริการที่สะดวกกว่า ในการติดตั้ง และซ่อมบำรุงนอกจากนี้ควรมีสัญญาณไฟ และสัญญาณเสียงเรียกเมื่อลิฟท์มาถึง ในการจัดกลุ่มของลิฟท์ส่วนใหญ่จะไม่เกิน 4 ตัว ควรจัดแยกพื้นที่ของห้องโถงออกจากพื้นที่บริเวณโถงรอลลิฟท์ ซึ่งพื้นที่จะขึ้นอยู่กับขนาดความจุของลิฟท์แต่ระยะความกว้างของ โถงรอลลิฟท์ในบริเวณส่วนของห้องพักแขกจะมีความกว้างประมาณ 3.50 เมตร และในส่วนนี้เป็นสาธารณะจะมีความกว้างประมาณ 4.20 เมตร

- ห้องเครื่องลิฟท์ จะอยู่เหนือช่องที่ติดตั้งลิฟท์ ซึ่งจะต้องมีเนื้อที่พอเพียงสำหรับติดตั้งเครื่องกล และเครื่องควบคุม ตลอดจนเนื้อที่สำหรับติดตั้งรอก การระบายน้ำ ความร้อนของห้องเครื่องมีความจำเป็นมากเช่นเดียวกันโดยปกติควรให้อยู่อุณหภูมิของห้องเครื่องอยู่ระหว่าง 10-14 นอกจากนี้ยังต้องมีการกันฝุ่น ทราบ หรือละอองน้ำโดยเฉพาะอย่างยิ่งน้ำเค็มที่อาจจะทำลายอุปกรณ์ให้เสียหายได้ นอกจากนี้ในการทำงานของเครื่องอาจก่อให้เกิดการสั่นสะเทือนและเสียงรบกวนได้ ดังนั้นควรมีการออกแบบเพื่อป้องกัน และลดการรบกวนนี้ด้วย

ห้องเครื่องลิฟต์ และช่องลิฟต์



- ความเร็วของลิฟต์-ความจุ-การควบคุม

ก) ลิฟต์โดยสารสำหรับงานขนาดเบา เหมาะกับโรงงานขนาดเล็กถ้าเป็นอาคารสูงไม่เกิน 4 ชั้นใช้มอเตอร์ที่มีอัตราความเร็วปรับได้เป็น 2 แบบ คือ 0.75 เมตร/วินาที 1.25 เมตร/วินาที ซึ่งในขณะที่ตัวลิฟต์ใกล้จะหยุดที่ชั้นใดชั้นหนึ่ง ความเร็วจะลดลงเหลือ 1 ใน 3 ก่อนที่จะหยุดนิ่ง ความจุของลิฟต์ชนิดนี้โดยทั่วไปจะอยู่ระหว่าง 7-16 คน หรือ 540-1,100 กิโลกรัม

การควบคุมการทำงานโดยใช้ปุ่มแบบปกติที่ทำงาน โดยอัตโนมัติ

ข) ลิฟต์โดยสารทั่วไป ความเร็วปานกลาง สามารถควบคุมความเร็วได้สูงถึง 1.75 เมตร/วินาที ความจุของลิฟต์ขึ้นอยู่กับการเลือกใช้ตามตารางข้างล่างนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตั้ง		ความเร็ว
โรงแรม ความสูง	4-8 ชั้น	1.25 เมตร/วินาที
โรงแรม ความสูง	8-12 ชั้น	1.75 เมตร/วินาที
โรงแรม ความสูง	12-16 ชั้น	2.40 เมตร/วินาที
อัตราความจุผู้โดยสาร		10-22 คน (1,100-1,600 กิโลกรัม)

ค) ลิฟท์โดยสารที่มีการใช้งานหนัก-ความเร็วสูง ใช้กับโรงแรมขนาดใหญ่ความสูงมากกว่า 12 ชั้น ให้บริการเกี่ยวกับการประชุม การจัดเลี้ยง หรือภัตตาคารที่อยู่ในตำแหน่งระดับสูง ๆ อัตราความเร็วจะอยู่ระหว่าง 2.4-5.0 เมตร/วินาที หรือมากกว่า ซึ่งจะมีความจุผู้โดยสารระหว่าง 16-26 คน (1,100-1,800 กิโลกรัม) ลิฟท์ที่มีอัตราความเร็วสูงต้องการเนื้อที่ว่างเหนือ และได้ช่องลิฟท์ยาวกว่าปกติ เพื่อการติดตั้งระบบผ่อนแรงปะทะ

- ห้องโดยสารลิฟท์

ห้องโดยสารลิฟท์ ควรจะมีความกว้างมากกว่าความลึก ประตูเข้าออก ความกว้างกว่า 1.0 เมตร และเป็นบานเปิดชนิดเลื่อนแบบบานคู่ ผนังด้านในควรจะเป็นวัสดุแผ่นซ้อนกันแผ่น เช่น ไม้อัด พลาสติก ไม้ แสงสว่าง และการระบายอากาศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องโดยสารนอกจากนี้อุปกรณ์ฉุกเฉินควรมีติดตั้งให้ครบถ้วน เช่น แผงควบคุมโดยตรง อุปกรณ์สื่อสารติดตั้งกับภายนอก

- ข้อตัดสินใจในการเลือกใช้ลิฟท์

การพิจารณาจะคำนึงถึง

ก) มาตรฐานการบริการ (ระยะเวลาการคอยลิฟท์สำหรับโรงแรมในเมือง
ประมาณ 25-30 วินาที)

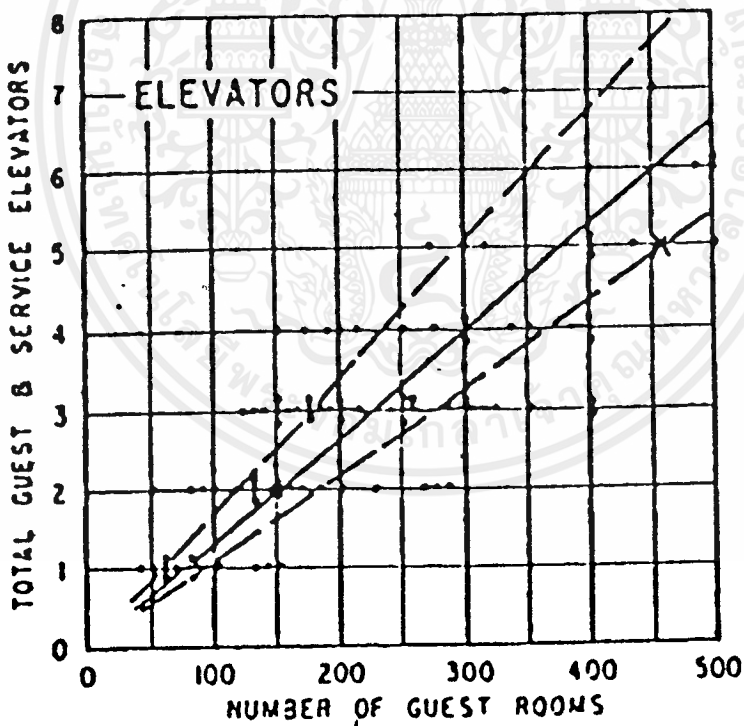
ข) จำนวนผู้โดยสารในความต้องการสูงสุด

ค) จำนวนของลิฟท์

ง) ความเร็ว และความจุของห้องโดยสาร

- การพิจารณาเลือกใช้ลิฟท์โดยสารสำหรับโครงการ

จากกราฟข้างล่างนี้จะใช้ลิฟท์โดยสารจำนวน 3 ตัว อัตราความเร็ว
ประมาณ 1.25 เมตร/วินาที อัตราความจุประมาณ 12 คน



การบริการโดยใช้ติดต่อทางตั้ง

สามารถกระทำได้โดย 2 วิธี คือ

1. การบริการโดยใช้ท่อ (CHUTES) ใช้สำหรับการบริการทั้งระยะการนำผ้าไปซัก
ดูรายละเอียดในเรื่องการขนส่งขยะ

2. การบริการโดยใช้ลิฟท์ (FREIGHT ELEVATOR) การใช้ลิฟท์ในการบริการ
กระทำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่แขกผู้พัก โดยมีอัตราส่วนของลิฟท์บริการ
ต่อลิฟท์โดยสาร เป็น 1 ต่อ 3 และในการบริการจะอยู่ในส่วนของโถงบริการ ซึ่งมีขนาด
เล็กที่สุด 2.10/2.10 ลิฟท์บริการจะต้องมีขนาดใหญ่พอที่จะสามารถขนเฟอร์นิเจอร์ที่
จำเป็นทั่วไปได้ เช่น เตียง อ่างอาบน้ำ หรือสามารถขนผู้ป่วยได้

การออกแบบห้องโดยสาร

- ขนาดจะแปรตามลักษณะการใช้ส่วนใหญ่จะมีขนาด 2.5/3.0 เมตร
- ความสูง 2.50 เมตร
- น้ำหนักบรรทุกทุก 1,400 - 2,800 กิโลกรัม
- ความเร็วใช้ความเร็วแบบเดียว 0.5 เมตร/วินาที
- ความปลอดภัยใช้มาตรฐานเดียวกับลิฟท์โดยสาร

การเลือกใช้ลิฟท์บริการสำหรับโครงการ

ใช้บริการจำนวน

ตัว ความเร็ว 0.5 เมตร/วินาที

5.8.4 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ถูกต้องเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ไปสั่งหรือจดหมายติดต่อกันระหว่างบริการ ส่วนงานต่าง ๆ หรืออื่น ๆ มีแนวโน้มที่ใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่าง ๆ

ระบบท่ออากาศ

ระบบท่อภายในโรงแรมใช้สำหรับการติดต่อระหว่างสถานีส่วนกลางซึ่งอยู่ด้านหลังของ FROM DESK สถานีย่อย เช่น ในส่วนของ แคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือ ติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่น ห้องทำงานของหัวหน้าวิชาการ ห้องทำงานแม่บ้าน ห้องทำงานในส่วนบริหาร

การทำงานของระบบนี้เป็นการทำงานอย่างอิสระประกอบด้วยท่อ ทางเชื่อม สถานีกลาง และสถานีย่อย วงจรการติดต่อแบบนี้สามารถทำได้ในราคาที่มีความปลอดภัยและไว้วางใจได้

เอกสารจะถูกส่งไปด้วยความเร็ว 6-9 เมตร/วินาที (1,180-1,760 ฟุต/นาที) ตามท่อพลาสติก ซึ่งสำหรับโรงแรมจะใช้ท่อขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 56-57 มม. ซึ่งภายในท่อจะทำให้เกิดแรงดูดด้วยพัดลมแบบหอยโข่ง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ใกล้กับสถานีส่วนกลาง เพื่อให้มีการถ่ายเทของอากาศในพัดลม และทำให้เสียงรบกวนเบาบางลง

ระบบสายพาน

การส่งเอกสารแบบนี้กระทำโดยอาศัยหลักการโน้มถ่วงของโลก โดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่ (จดหมายหรือเอกสารจะถูกใส่ลงในถาดซึ่งติดอยู่กับสายพานหรือโซ่) ด้วยความเร็ว 0.5-0.7 เมตรต่อวินาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบลิฟท์

ระบบนี้ใช้สำหรับการขนส่งเอกสาร แผ่นเสียง ไปรษณียภัณฑ์ แผ่นโปรแกรม คอมพิวเตอร์ ซึ่งใช้สำหรับการขนส่งทางแนวดิ่งในชั้นต่างระดับกันในช่องลิฟท์จะมีโรงเหล็ก สำหรับรับน้ำหนักลิฟท์ มีการป้องกันเพลิงไหม้ที่ปลายทางควรจะมีอุปกรณ์อัตโนมัติ ในการ รับของสำหรับแต่ละชั้น อัตราเคลื่อนที่จะกระทำโดยสม่ำเสมอระหว่าง 0.75-0.9 เมตร/- วินาที

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษร และจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลและเก็บข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก เอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลด้วยวิธีนี้จะรวดเร็ว และแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น ๆ

5.9 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ระบบป้องกันเพลิงไหม้ และการหนีไฟ เป็นระบบที่มีความสำคัญต่อความปลอดภัยของผู้ที่อยู่ในโรงแรมเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นจำเป็นต้องมีข้อคำนึงถึงในการออกแบบดังนี้

แหล่งกำเนิดเพลิงไหม้

จากรายงานการสำรวจแหล่งกำเนิดไฟไหม้โรงแรมในเครือจักรภพ ในปี 1972 ปรากฏดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ (ตำแหน่ง)	จำนวน (เปอร์เซ็นต์)
ห้องครัว	23
ห้องฝึกแขก	18
ห้องเก็บของ	12
โถงโรงแรม ลิฟท์	9
บาร์	4
ห้องพักผ่อน	4

แหล่งกำเนิด	จำนวน (เปอร์เซ็นต์)
การประกอบอาหารและอุปกรณ์ประกอบอาหาร	17.8
วัสดุติดไฟ	17.4
เครื่องใช้ไฟฟ้า	11.2

การออกแบบ-ป้องกันเพลิงไหม้

การออกแบบยึดถือกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันไฟ ใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานที่นานาชาติยอมรับ คือมาตรฐานของ NPPA และมาตรฐานตามเทศบัญญัติเป็นหลัก

ลักษณะเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง

- เครื่องมือที่ติดกับรถดับเพลิง
- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และใช้การควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการใช้ด้วยมือ
- เครื่องมือที่สามารถนำเคลื่อนที่ไปใช้ที่ต่าง ๆ ได้

ก) รถดับเพลิงและเครื่องมือที่ติดมากับรถ

ขนาด ชนิด และจำนวนของอุปกรณ์ และรถยนต์ดับเพลิง ขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ในแต่ละท้องที่ ๆ มีอยู่ไม่แน่นอน แต่สามารถยึดถือมาตรฐานในการออกแบบ ถนนทางเข้าได้ดังนี้

ขนาดถนน	เมตร	ความแปรเปลี่ยน
ความกว้างถนน (ต่ำสุด)	3.66	ในกรณีที่ใช้ติดตั้งไฮดรอลิก
รัศมีการกลับรถ	18.0-22.0	ความสูงจะเพิ่มขึ้น
ระยะทำการ	20-30	ขึ้นอยู่กับอัตราความเร็ว

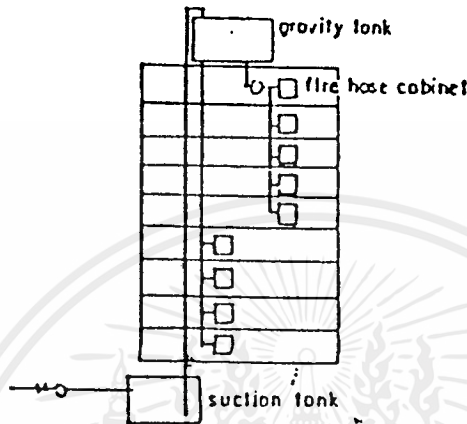
ข) เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมด้วยมือ

เครื่องมือเหล่านี้ แบ่งออกตามประโยชน์ใช้สอยเป็น

- สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งเป็นชนิดที่ใช้การกดปุ่ม
- อุปกรณ์ดับเพลิง ได้แก่ หัวฉีดเพลิง และอุปกรณ์ ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้จะเชื่อม

อยู่กับแหล่งเก็บน้ำหลักของโรงแรม (WATER TOWER) เพราะต้องการแรงดันน้ำที่สูง แผงเก็บสายหัวฉีดภายในโรงแรมควรมีการติดตั้งทุก ๆ 20 เมตร ในทุก ๆ ส่วนที่มีการสัญจรหลัก

ระบบการจ่ายน้ำดับเพลิงในอาคาร



ค) เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการทำงานโดยอัตโนมัติ

สามารถแบ่งออกตามประโยชน์ใช้สอยได้ดังนี้

1. อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้มีหลายชนิดสามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการ เช่น เครื่องตรวจจับความร้อน เครื่องกักจับควัน เครื่องตรวจจับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ซึ่งระบบเหล่านี้สามารถควบคุมให้ทำงานแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ได้ในทันที เช่น ระบบสปริงเกอร์ ระบบป้องกันควัน ฯลฯ

2. อุปกรณ์ดับเพลิงไหม้อัตโนมัติ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงอัตโนมัติ แบ่งออกตามตัวกลางที่ใช้ดับไฟมีดังนี้

- อุปกรณ์ที่ใช้น้ำ
- อุปกรณ์ที่ใช้ก๊าซ

อุปกรณ์ที่ใช้น้ำ ได้แก่ระบบสปริงเกอร์ (SPRINKLER SYSTEM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ติดตั้ง ตำแหน่งของหัวสปริงเกอร์จะอยู่ในส่วนใต้เพดาน และสปริงเกอร์ 1 หัว สามารถครอบคลุมพื้นที่การดับไฟได้ 16 ตารางเมตร

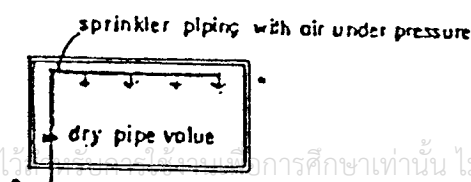
ระบบการทำงานของสปริงเกอร์ แบ่งออกเป็น 4 ระบบ ดังนี้

ระบบท่อเปียก (WET PIPE SYSTEM) ในระบบท่อของสปริงเกอร์จะมีน้ำที่แรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมาระบบนี้เหมาะสำหรับอาคารสถานที่ทั่ว ๆ ไป ที่ไม่มีการแข็งตัวของน้ำภายในท่อ

ระบบท่อเปียก

ระบบท่อแห้ง (DRY PIPE SYSTEM) การทำงานของกลไก เช่นเดียวกับระบบท่อเปียกแต่มีการแก้ไขข้อบกพร่องในการที่อากาศอยู่ในเขตหนาวน้ำในท่อจึงเกิดการแข็งตัว ดังนั้นจึงทำให้ระบบท่อแห้ง จนกว่ากลไกที่หัวสปริงเกอร์ทำงาน แรงดันอากาศในท่อลดลง น้ำก็จะเข้าไปแทนที่ในท่อ และพ่นออกมาจากหัวสปริงเกอร์

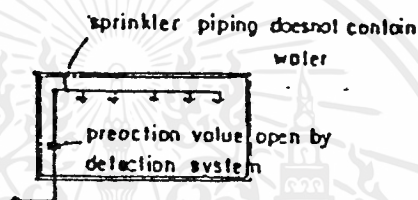
ระบบท่อแห้ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PRE ACTION SYSTEM ปรับปรุงมาจากระบบท่อแห้งเนื่องจากระบบท่อแห้งต้องรอเวลาในการที่จะให้น้ำไหลผ่านไปตามท่อ การปรับปรุงทำโดย นำเอาระบบเครื่องจับควันและความร้อนมาใช้สัมพันธ์กัน การทำงานคล้ายระบบท่อแห้ง แต่ได้มีการบังคับวาล์วปิดของระบบท่อด้วยเครื่องดักจับความร้อน หรือเครื่องดักจับควัน ทำให้มีน้ำเข้าไปอยู่ในท่อเพื่อรอเวลาให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์ทำงาน ซึ่งน้ำสามารถพ้นออกจากหัวสปริงเกอร์ทำงาน ซึ่งน้ำจะสามารถพ้นออกจากหัวสปริงเกอร์ได้ทันที

PRE ACTION SYSTEM



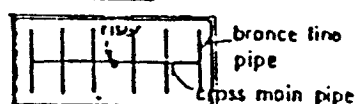
DELUGE SYSTEM นำระบบท่อแห้งมาใช้กับ ระบบหัวสปริงเกอร์เปิด และระบบดักจับความร้อน และควัน การทำงานกระทำโดยการบังคับวาล์ว ปิด-เปิด ด้วย เครื่องดักจับควันหรือเครื่องดักจับความร้อน เมื่อวาล์วเปิด น้ำก็จะไหลผ่านท่อ และพ้นออกจากหัวสปริงเกอร์ได้ทันที

DELUGE SYSTEM

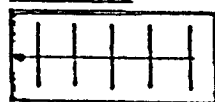


การวางผังการเดินท่อของสปริงเกอร์

center control



control end



side control



side end

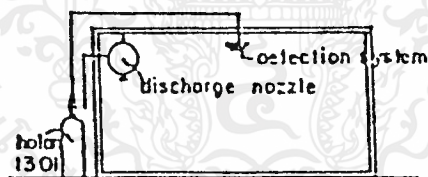


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสาร หากมีการนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต เจ้าของเอกสารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังขอให้ติดต่อแจ้งเจ้าของเอกสารหากมีการนำไปใช้

- อุปกรณ์ที่ใช้ก๊าซ ก๊าซที่ใช้ในปัจจุบันมี 2 ชนิด คือ ฮาลอน 1301 และ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

ก๊าซฮาลอน 1301 ทำหน้าที่หยุดปฏิกิริยาลุกไหม้ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งไปยังอีกโมเลกุลหนึ่ง ได้ภายในระยะเวลา 10 วินาที ลักษณะของฮาลอน 1301 เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคนและมีประสิทธิภาพที่สุด เหมาะกับห้องที่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องควบคุมโทรศัพท์ อัตราส่วนการใช้ก๊าซฮาลอน 1301 ในการดับเพลิงคิดเป็นอัตราส่วนก๊าซฮาลอน 1 กิโลกรัม ต่อปริมาณห้องลูกบาศก์เมตร การควบคุมการทำงานของระบบนี้ควบคุมโดยใช้เครื่องจับความร้อน-ควัน

ระบบการทำงานของก๊าซฮาลอน 1301



ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลักษณะการทำงาน และข้อกำหนดในการใช้คล้ายกับระบบก๊าซฮาลอน 1301 แต่มีข้อเสียคือ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ไม่เอื้ออำนวยต่อระบบการหายใจของมนุษย์

ง) เครื่องมือที่สามารถนำเคลื่อนที่ไปยังที่ต่าง ๆ ได้

ส่วนใหญ่จะเป็นเครื่องมือขนาดเล็ก น้ำหนักเบาบรรจุในภาชนะที่มีความคล่องตัวในการใช้งาน การดับเพลิงจะใช้ระบบการทำงานของก๊าซ หรือสารเคมี (รัศมีทำการ 75 ฟุต)

การพิจารณาระบบการแจ้งเพลิงไหม้ และระบบดับเพลิงในโครงการ

ระบบแจ้งเหตุ ใช้

- ระบบกดปุ่ม ในบริเวณห้องโถงทั่วไป
- ระบบ HEAT SMOKE DETECTOR ในบริเวณห้องโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง ได้เลือกใช้แบบต่าง ๆ ดังนี้

- ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบลในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพักและห้องพักแขก และบริเวณโดยทั่วไป
- ระบบสปริงเกอร์ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (BACK OF THE HOUSE) เช่น ครัว ห้องซักรีด ฯลฯ บริเวณที่มีการภัยต่ออัคคีภัย
- ระบบก๊าซ เลือกใช้ระบบก๊าซฮาโลนอน 1301 ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
- เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟเคลื่อนที่ได้
ติดตั้งเป็นชุด ๆ อยู่ร่วมกับสายสูบล และระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็นหน่วยทุก ๆ ระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีกัลวาล์วระดับน้ำเอาไว้ เพื่อการดับไฟ นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน นอกจากนี้ยังมีบริเวณที่เตรียมติดตั้ง SIAMESE CONNECTION เอาไว้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่น เช่น รถขนน้ำของตำรวจดับเพลิงมาใช้

การหนีไฟ

มาตรฐานที่ใช้ในการออกแบบยึดถือมาตรฐานของ NFPA และข้อกำหนดป้องกัน และหนีไฟที่ใช้ในเครื่องจักรภาษาอังกฤษ

ความกว้างของช่องทางหนีไฟ

โถงทางเดินทั่วไปควรมีความกว้าง ไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร พื้นที่อื่น ๆ ที่เป็น
ห้องโถง

- บริเวณที่ยืนชุมชน ที่จอดรถ 0.28 ม²/คน
- ห้องประชุม ห้องอาหาร ห้องพักผ่อน 1.39 ม²/คน



ระยะทางที่ใช้ในการหนีไฟ

ระยะการหนีไฟสูงสุด			
ระยะภายในห้อง ไปยังทางออกฉุกเฉิน		NFPA (F)	UK (N)
ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ภัตตาคาร	ทางออกทางเดียว	-	9
	ทางออก 2 ทาง		
	หรือมากกว่า	45	18
	มีระบบสปริงเกอร์	60	-
	ทางออก 3 ทาง		
บริเวณที่เสี่ยงต่อเพลิงไหม้ เช่น ครัว	ทางออกทางเดียว	-	6
	ทางออก 2 ทาง		
	หรือมากกว่า	22.5	-
โถงทางเดินห้องพักแขกถึงทางหนีไฟ	ทิศทางเดียว		
	(ทางตัน)	10.6	7.5
	2 ทิศทาง	30	18
	ระบบสปริงเกอร์	45	-

ความต้องการอื่น ๆ

ในการหนีไฟจำเป็นต้องมีการระบายอากาศ-ควัน และแสงสว่างฉุกเฉินอย่างน้อย

12 ลักซ์ (1 ลูกซาร์ค/ตารางฟุต)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนช่องทางหนีไฟ (ทางออกฉุกเฉิน) สำหรับห้องจัดเลี้ยง-ประชุม

จำนวนคน	จำนวนทางออกฉุกเฉิน
1-60	1
61-600	2
601-1,000	3
1,001-1,400	4
1,401-1,700	5
1,701-2,000	6
2,000-2,250	7

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุที่ดี มีลักษณะดังนี้

- ต้องเป็นวงจรระบบปิด คือ ต้องมีกระแสไฟฟ้าหล่อเลี้ยงวงจรตลอดเวลาถ้าวงจรถูกตัดขาด หรือถูกรบกวนจะทำให้เครื่องแจ้งเหตุทำงาน
- กระแสไฟฟ้าที่ใช้จะต้องเป็นกระแสตรงและมีกำลังแรงเคลื่อนต่ำเพื่อที่จะสามารถใช้ระบบใช้ไฟฟ้าสำรอง เช่น แบตเตอรี่ได้

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุ แยกเป็น 2 ระบบ

- ระบบควบคุมเป็นจุด เช่น การใช้กล่องโทรศัพท์วงจรเปิด
- ระบบควบคุมทั่วบริเวณ เช่น การใช้รังสี คลื่น

ระบบควบคุมเป็นจุด

จุดที่ควบคุม

- ห้องพักบุคคลสำคัญ
- ห้องเก็บกระเป๋า

อุปกรณ์

- อุปกรณ์สัญญาณแม่เหล็กช้อนในบานประตู
- โทรศัพท์วงจรปิด และวีดีโอเทป
- แผ่นแรงดัน (PRESSURE MAT) ช้อนได้พรมบริเวณโถงทางเข้า
- เครื่องจับความสั่นสะเทือน ช่องแผ่นกระจายที่บานหน้าต่าง ประตู
- รางสีอินฟราเรด และ ไฟไดอินเลคทริกเซลบริเวณโถงทางเดิน
- เครื่องตรวจจับโลหะ-อาวุธ

ระบบควบคุมทั่วบริเวณ

จุดที่ควบคุม

- ห้องพักบุคคลสำคัญ

อุปกรณ์

- คลื่นไมโครเวฟและอุณหภูมิโซนิกทำงานคอยจับอุณหภูมิความร้อนจากตัวคน

5.10 ระบบป้องกันเสียงรบกวน

เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในโรงแรมมีแหล่งกำเนิดมาจากแหล่งสำคัญดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสียงรบกวนภายใน

มีพื้นที่ ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนดังนี้

แหล่งกำเนิดเสียง	พื้นที่ ๆ เกี่ยวข้อง
ครัว	บอลรูม ภัตตาคาร บาร์ ค็อกเทลเลานจ์
คอมเพรสเซอร์ พัฒลม มอเตอร์	โถงโรงแรม โถงทางเข้า ห้องน้ำ
	สาธารณะ สระว่ายน้ำ
การขนส่ง และพื้นที่การเก็บขยะ ปฏิภูมิ	กิจกรรมการพักผ่อน ภายในร่มและภายใน
	นอกอาคาร
ห้องเก็บน้ำ	ห้องน้ำ
เครื่องมือที่ก่อให้เกิดความสั่นสะเทือน	ห้องพักผ่อน

ระดับเสียงที่เกิดขึ้นในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ห้อง	ระดับเสียงสำหรับโรงแรมในเมือง (DB)
ห้องนอน ห้องรับแขก	25+5
ห้องพักผ่อน	30+5
ห้องแสดงดนตรี แสดงละคร	20+5
ห้องประชุม (มากกว่า 50 ที่นั่ง)	25+5
ห้องประชุม (ที่นั่ง)	30+5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง	ระดับเสียงสำหรับโรงแรมในเมือง (DB)
ห้องทำงาน (ผู้จัดการ)	40+5
ภัตตาคาร	45+5
ยิมเนเซียม	50+5
ห้องทำงานทั่วไป	55+5
ห้องฝึกงาน ห้องปฏิบัติการ	65+5
เสียงบนถนน	70
เสียงในรถยนต์	80
เสียงภายในรถโดยสาร/รถบรรทุก	90
เสียงในรถไฟ	100
เสียงซิมโฟนีออร์เคสตรา	110

การป้องกันเสียง (NOISE PROTECTION)

การป้องกันเสียง หมายถึง การทำให้ระดับเสียงภายนอก และภายในมีความแตกต่างกันซึ่ง ในการออกแบบควรจัดให้เหลือเสียงรบกวน ตามตารางหน้าถัดไป

เสียงรบกวนจากเครื่องจักรกลทางวิศวกรรม

การลดเสียงรบกวนจากเครื่องจักรกระทำโดย

- วางตำแหน่งห้องเครื่องให้ห่างไกลจากบริเวณ ที่ต้องการความเงียบสงบ
- ห้องเครื่องจักรควรมีระบบป้องกันเสียงรบกวนที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การกำหนดขนาด การออกแบบจุดรับน้ำหนัก และการวางตำแหน่งของท่อน้ำ
ช่องท่อควรเป็นไปอย่างถูกต้อง

เสียงรบกวนจากภายนอก

เสียงรบกวนจากภายนอกส่วนใหญ่ จะผ่านเข้ามาทางช่องหน้าต่างรอยต่อต่าง ๆ ระบบการระบายอากาศ และระบบปรับอากาศ ฯลฯ ในการที่จะป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกที่ผ่านเข้ามาทางช่องหน้าต่างกระทำได้นี้

สถานภาพ	หน้าต่าง	การลดลงของเสียงรบกวน ที่จะสามารถส่งผ่านกระจก
โรงแรมระดับสูง ด้านหน้าอยู่ใกล้สถานที่จอแจ	กระจก 2 ชั้น ความหนา 200 มม.	40-42
โรงแรมที่อยู่ใกล้สนามบิน โรงแรมโดยทั่วไปที่หน้าต่างมี ฉนวนกันความร้อน	กระจก 2 ชั้น ความหนา 3-4 มม. มีช่องอากาศกว้าง 20-50 มม.	30-32

การแยกจากกันของผนัง	ค่าความดันที่ลดลงเฉลี่ย (db)
<u>ข้อห้อง</u> ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม	<u>พื้นที่ใกล้เคียง</u> ครัว ห้องน้ำ 45-5, 045-50 ภายนอก 35-4, 035-40 ครัว ห้องน้ำ ห้องเครื่อง 60-55 ภายนอกห้อง โถงทางเดิน โถงทางเข้า 45-50
บริเวณทำงานส่วนหน้า ห้องพักผ่อน ห้องชุด ห้องนอน	โถงโรงแรม 75-40 ห้องข้างเคียงที่มีการเข้าพัก 40-50 โถงทางเดิน ห้องโถง ห้องข้างเคียงที่มีการเข้าพัก 45-50 ห้องเครื่อง 50-53 ภายนอกอาคาร 35-40

เสียงรบกวนจากการกระแทก

การส่งผ่าน ของความสั่นสะเทือนโดยการกระแทกโดยตรงต่อโครงสร้างสามารถ
กำจัดโดยการออกแบบผิวพื้น เช่น ใช้พรม พื้นยาง หรือโดยการแยกแผ่นพื้นออกจากกันเช่น
ใช้พื้นชนิดลอยตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องเสียง และการได้ยิน

การใช้ประโยชน์ให้เต็มที่ของ ห้องประชุม ห้องอัดเสียง บอลรูม ฯลฯ ควรออกแบบให้เป็นห้อง ๆ เดียว แต่ใช้ประโยชน์ได้ครบถ้วนตามความต้องการแต่ละแบบจากแนวความคิดเหล่านี้ ทำให้มีการใช้อาคารได้คุ้มค่า และประหยัดแต่ทำให้การออกแบบเกี่ยวกับเรื่องการควบคุมเสียง (ACOUSTIC) กระทำได้โดยยาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของจำนวนคนในห้องการตกแต่งภายใน การใช้เฟอร์นิเจอร์ การวางตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์การเพิ่มและลดเนื้อที่การใช้งานเหล่านี้ล้วนทำให้ระบบของการคุมเสียง (ACOUSTIC) ต้องการความพิถีพิถันมาก

การออกแบบรูปร่างของห้องที่ใช้จัดเลี้ยง จัดประชุม

การศึกษาลักษณะของเสียงที่เกิดขึ้นภายในห้องจัดเลี้ยงและจัดประชุม

- เสียงอูโฆะ เกิดจากการสะท้อนของเสียง ถ้าเสียงที่ตรงมาสู่หูของผู้ฟังต่างกันเสียงสะท้อนซึ่งสะท้อนจากกำแพง หรือผาผนังเป็นระบบทางมากกว่า 65 ฟุต (ระยะเวลาของการได้ยินต่างกันประมาณ 0.06 วินาที) ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดิม 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่ตรงมาสู่หูผู้ฟังต่างจากเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต จุดเกิดเสียงสะท้อนที่มีการรบกวนกันของคลื่นเสียงและทำให้ได้ยินไม่ถนัด

- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน (SOUND FOEL) เกิดจากการรวมกันของเสียงในระนาบว่า ทำให้เกิดเสียงที่ดังเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มาเกิดจากการรวมกันของเสียงโดยระนาบว่าอยู่รอบ ๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย คือเกิดเสียงดัง (DEAD SPOT) พร้อมๆ กันไปด้วยเมื่อคน ๆ หนึ่งนั่งอยู่ และได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ ๆ บางที่เราจะไม่ได้ยินเสียงเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้เสียงดังอาจเกิดขึ้นจากการสอดแทรกกันของเสียงจำพวก DESTRUCTIVE INTERFERENCE ที่มาพบกันโดยที่มีเสียงหนึ่งเป็น RAVIF ACTION และอีกเสียงหนึ่งเป็น CONDENSATION ซึ่งหักลบกันพอดีถ้าเคลื่อนทั้งสองเสียงนั้นมีความถี่และอัมพลิจูดเท่ากัน

- เสียงที่วิ่งไปมาภายในห้อง (ROOM FLUTTER) เกิดจากห้องที่มีผนังด้านขนาดกันเสียงวิ่งไปมาระหว่างกำแพงด้านใน ทำให้เกิดอู๋โชนได้ วิธีแก้กระทำโดยทำให้กำแพงด้านไม่ขนานกัน หรือใช้วัสดุกรุผิวให้ขรุขระ เพื่อกลืนเสียง

ห้องที่มีการออกแบบเพื่อการสะท้อน และดูดกลืนเสียงที่ดี

คุณสมบัติดังนี้

- ให้เสียงกระจายไปทั่วห้อง โดยสม่ำเสมอ
- ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่นั่งไกลออกไปจากต้นเสียง
- ให้ระดับเสียงจากจุดกำเนิดถึงผู้ฟังโดยตรง และจากจุดกำเนิดสะท้อนจากผนังต่าง ๆ ถึงผู้ฟังต่างกัน ในอัตราที่เหมาะสม
- การคำนวณ REVERBERATION TIME (พลังงานเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง $1/1,000,000$ ของ (ORIGINAL ENERGY) ของห้องควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงแตกต่างกันออกไปด้วย
- รูปร่าง และขนาดของห้อง พยายามหลีกเลี่ยงห้องรูปสี่เหลี่ยมและกำแพงโค้ง เว้าอัตราส่วนของความกว้างต่อความยาวประมาณ 2 ต่อ 1 หรือ 1.2 ต่อ 1 สัดส่วนสูง:กว้าง:ยาว = 2:3:5

การใช้งาน	ระดับเสียงแบบกราวนด์	ระยะเวลาการ สะท้อนกลับ (วินาที)	ความต้องการอื่นๆ
การประชุม			ต้องการทิศทางของเสียงที่ตรงที่สุด และสั้นที่สุด จากแหล่งกำเนิดเสียงถึงผู้ฟัง
การพูดคุยธุรกิจ	285-30	1.5-1.0	ให้มีเสียงรบกวนน้อยที่สุดปรับเครื่องขยายเสียงและลำโพงให้สมดุลย์
การพบปะสังสรรค์			
งานเลี้ยงรับประทานอาหาร	40-45	0.5-1.5	กำจัดเสียงสะท้อนในบริเวณกว้าง และเสียงรบกวนจากภายนอก เช่น ห้องครัว
เต้นรำ ดิสโก้เทค	50-65	1.5-2.0	จัดให้มีการสะท้อนเสียง และความกังวาลสูง บริเวณที่มีการป้องกันเสียงไม่ให้รบกวนบริเวณข้างเคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.11 ระบบที่ใช้ในการจัดประชุม

ก. การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้ากำลัง

อุปกรณ์ไฟฟ้ากำลัง จะต้องเป็นชนิดใช้งานหนักสามารถจ่ายไฟฟ้าเฟสเดียว และ 3 เฟส สำหรับอุปกรณ์เครื่องกล และอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประชุมได้ นอกจากนี้ ยังต้องมีแผงจ่ายให้ไฟแรงเคลื่อนต่ำสำหรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อ และควบคุม นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีปลั๊กจ่ายไฟวางตำแหน่งเอาไว้ใน พื้น เหนียง เพดานเป็นระยะ หรือเป็นลักษณะตาราง (GRID) อีกด้วย

ข. อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง

อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างแบ่งออกตามประโยชน์ใช้สอยได้เป็น 2 ประเภท

คือ

- อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างสำหรับใช้งาน
- อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างสำหรับประดับตกแต่ง

อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างสำหรับใช้งาน มีทั้งชนิดติดตั้งอยู่กับที่และแบบ ติดตั้งลอยตัวหลอดไฟฟ้าใช้มีตั้งแต่ หลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดดัดโค้งเค้นเค้น สปอตไลท์ ซึ่งควบคุมความเข้มแสง (DIMMER CONTROLLED CIRCUITS)

อุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างสำหรับตกแต่ง ส่วนใหญ่จะเป็น โคมระย้า ติดเพดาน (CHANDELIERS) และ ไฟสปอตไลท์ที่มีเลนส์แสง หรือตัวสะท้อนและอื่น ๆ

ค. อุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

ส่วนใหญ่จะเป็นอุปกรณ์ชนิดลอยตัวสามารถนำเข้าไปติดตั้ง เมื่อมีการจัดเตรียม การประชุม โดยมีการเพิ่ม และลดจำนวนได้ตามความต้องการ และนอกจากนี้ยังมีหลายชนิด

สามารถเลือกให้เหมาะสมกับความต้องการได้ โดยสามารถแยกเป็นรายละเอียดย่อยได้ดังต่อไปนี้

อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพูด-ฟัง (AUDIO-EQUIPMENT)

- ไมโครโฟน ตั้งพื้นและตั้งโต๊ะ (MICROPHONE)
- เครื่องขยายเสียงและควบคุมเสียง (SOUND REINFORCEMENT SYSTEM)
- ลำโพง ตั้งพื้น ติดเพดาน และฝาผนัง (LOUDSPEAKERS)
- หูฟัง (HEAD PHONE, EAR PHONE)
- เครื่องบันทึกเสียง (TAPE RECORDING)
- เครื่องแปลภาษา (SIMULTANEOUS INTERPRETATION SYSTEM)

อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแพร่ภาพ (VISUAL EQUIPMENT)

- เครื่องฉายภาพนิ่ง (SIDE PROJECTOR)
- เครื่องฉายแผ่นใส (OVER HEAD PROJECTOR)
- เครื่องฉายภาพยนตร์ (PROJECTOR/SOUND EQUIP)
- เครื่องถ่ายภาพบันทึกภาพ (VIDEO CAMERA AND VTR.)
- เครื่องเล่นเทปบันทึกภาพ (TAPE RECORDER)
- จอภาพยนตร์ (SCREEN)
- เครื่องอัดสำเนา (DEPLICATOR)
- ทีวีวงจรปิด (CLOSED-CIRCUIT TV.)
- เครื่องอัดรูป (PHOTO COPIERS)
- เครื่องพิมพ์ดีด (TYPE WRITERS)
- กระดานจัดนิทรรศการ-การแสดง (DISPLAY BOARDS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เครื่องเล่นวีดีโอแบบแผ่น (VLP. VIDEO LONG PLAYER)

(LHD. VIDEO HIGH DENSITY)

ง) เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการบริการ

เครื่องมือ เครื่องจักร เหล่านี้มีความสำคัญสำหรับการประชุมมากเท่า ๆ กับระบบอื่น ๆ เหล่านี้ได้แก่

- ระบบปรับอากาศ
- ระบบน้ำใช้
- ระบบระบายน้ำทิ้ง

ระบบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กับระบบการทำงานในส่วนบริการของ โรงแรม

5.12 การจ่ายแก๊สหุงต้ม และเชื้อเพลิงเหลว

ระบบการจ่ายแก๊สที่ใช้ในการปรุงอาหารภายในโรงแรม นิยมใช้การจ่ายในระบบเดินท่อแก๊สจากถังเก็บไปยังเตาโดยใช้อุปกรณ์ PRESSURE REGULATING VALVE เพื่อปรับความดันของแก๊สให้ได้ความดันตามต้องการของอุปกรณ์แต่ละชนิด การเดินท่อนั้นต้องเป็นไปตามแบบแปลนของเครื่องครัวและลักษณะการใช้งาน โดยอยู่ในความควบคุมของผู้เชี่ยวชาญอย่างใกล้ชิด และต้องมีการตรวจ-บำรุงรักษา หลังการติดตั้ง-ใช้งาน เพื่อความปลอดภัย

ระบบการจ่ายเชื้อเพลิงเหลว

นิยมติดตั้งถังเก็บเชื้อเพลิงเอาไว้ใต้ดินเพื่อความปลอดภัยและแบ่งถังเก็บออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนถังเก็บใหญ่ และถังเก็บย่อยที่มีขนาดเพียงพอสำหรับใช้ในแต่ละวัน

5.13 อุปกรณ์ติดตั้งพิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)

อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก

เป็นอุปกรณ์สำหรับควบคุมการทำงานของ ระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้จะกระทำโดยเริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจาก ACRYLIC ภายในประกอบด้วยไมโครสวิตช์ และหลอดไฟแสงสว่าง พวก 1-3 วัตต์ 1 หลอด (ในระบบควบคุมนี้ใช้กระแสไฟฟ้าและเคลื่อนต่ำเพียง 12 โวลต์) แขกผู้เข้าพักเข้ามาในห้องจะนำกุญแจห้องมาเสียบที่กล่องนี้ เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพักทำงานตามปกติ เมื่อแขกผู้เข้าพักออกไปนอกห้องพัก และดึงกุญแจออกจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ภายในเวลาประมาณ 1-3 นาที ดวงโคมไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปภายในวงจร ยกเว้นตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ จะทำที่ตำแหน่ง LOW SPEED ในกรณีที่ขึ้นลิฟต์หรืออุปกรณ์ใด ๆ ชัดข้องระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขกก็จะทำงานตามปกติ เหมือนกับไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์นี้

อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่อง ให้เหมาะสมกับสภาพของอากาศ อุณหภูมิและความชื้น โดยตรง

เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICRO PROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภาคในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบแล้วส่งผลไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

นอกจากนี้ภายในห้องพักแขก ยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายนอกเป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่ง

บทที่ 6

การศึกษาอาคารตัวอย่าง

6.1 โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว

ที่ตั้ง : ริมแม่น้ำแคว จังหวัดกาญจนบุรี

สถาปนิก : บริษัท นนท์-ตรึงใจ สถาปนิก และนักวางผัง จำกัด

งบประมาณการก่อสร้าง : 500 ล้านบาท

พื้นที่ : 93 ไร่

SWISSOTEL RIVER KWAI-FELEX KANCHANABURI หรืออีกชื่อหนึ่งว่าโรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ประกอบด้วยอาคารทั้งหมด 21 อาคาร คืออาคารห้องพักซึ่งมีชื่อตั้งแต่ A-T จำนวน 19 อาคาร รวมห้องพัก 250 ห้อง อาคารบริหาร และอาคารซึ่งเป็นส่วนของห้องประชุม

ด้วยสภาพแวดล้อมอันประกอบด้วยแม่น้ำแคว ต้นไม้ขนาดใหญ่ และภูเขาสิ่งก่อสร้างใด ๆ ที่จะปรากฏในพื้นที่จึงต้อง ไม่ใหญ่โตชมธรรมชาติแต่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ดังนั้นแนวความคิดในการออกแบบโรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท นนท์-ตรึงใจ สถาปนิกและนักวางผังจำกัด จึงแปรไปตามโจทย์ซึ่งมีสภาพแวดล้อมเป็นตัวกำหนดดังนี้

การวางผัง

แยกอาคารออกเป็นหลัง ๆ โดยให้มีความสูงของอาคารลดหลั่นกันด้วยความสูงเพียง 2-3 ชั้น ตัวอาคารทั้งหมดเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินแล้วเว้นระยะห่างระหว่างอาคารด้วยสวนและคูนน้ำ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ร่มรื่น น่าพักผ่อน

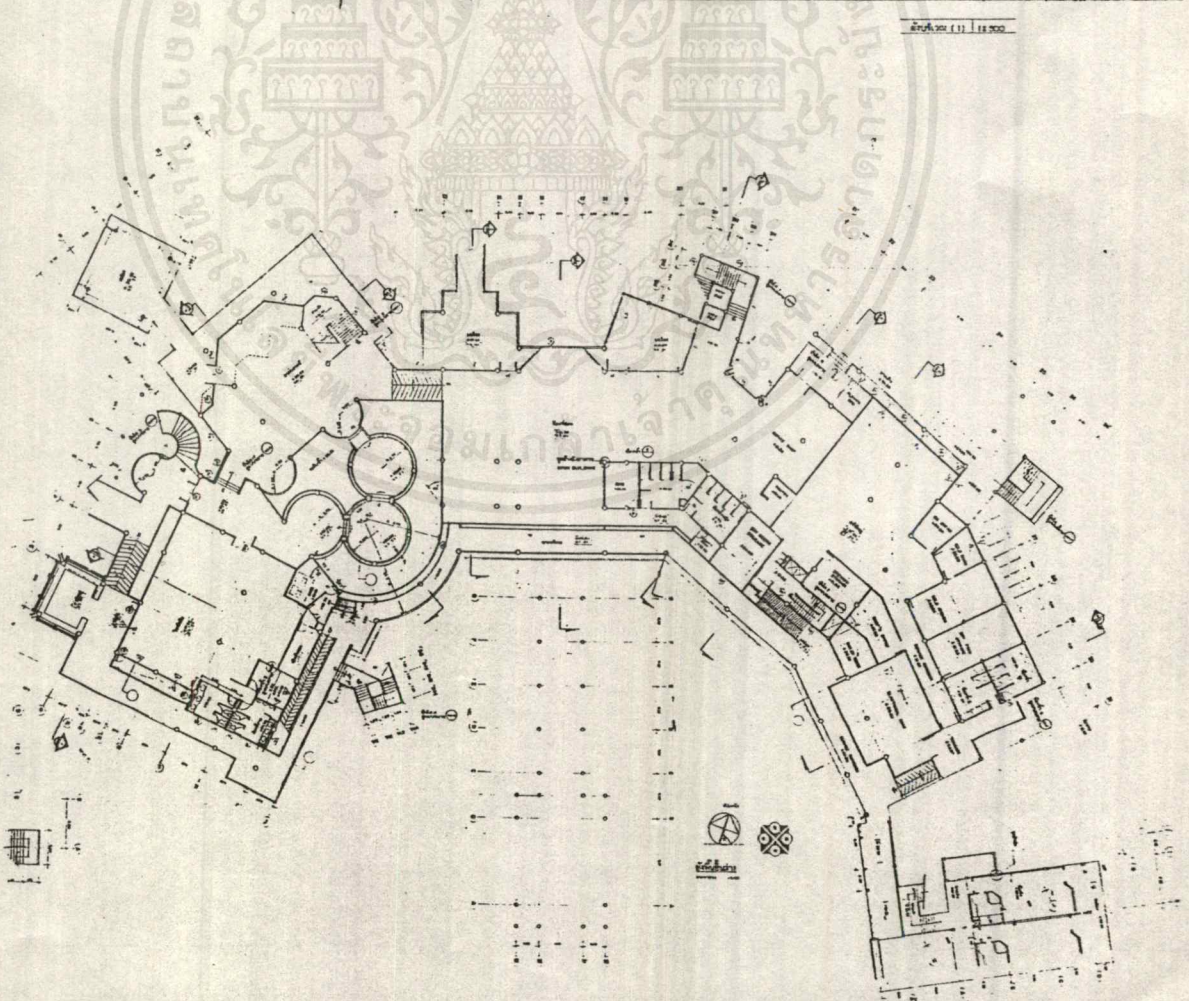
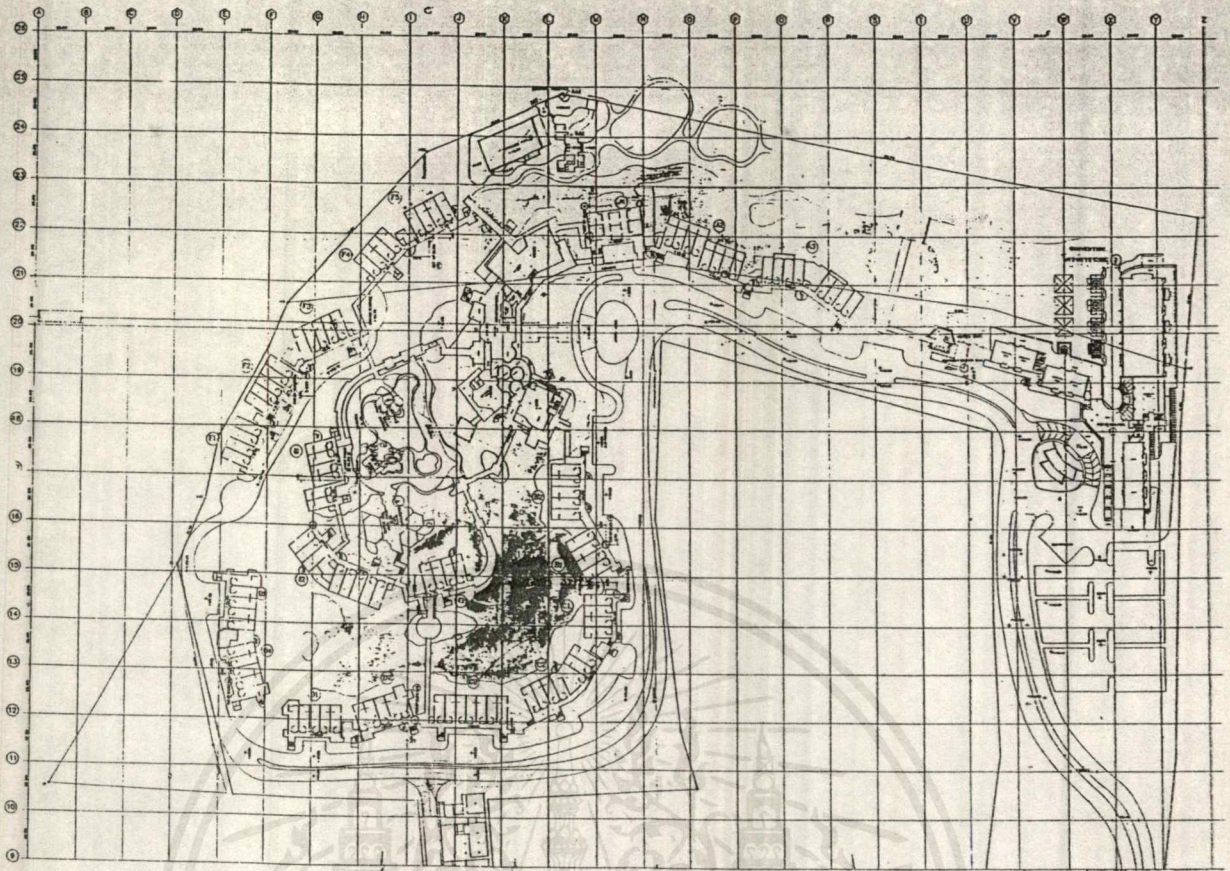
การออกแบบ

"เราออกแบบรูปทรงอาคารให้มีความสูงลดหลั่นกันลงมา เหมือนแนวโค้งของสันเขา เรียกว่าเป็นการล้อรูปทรงของภูเขา โดยพยายามทอนสเกลของอาคารมิให้ใหญ่โตเกินธรรมชาติ และสร้างความกลมกลืนด้วย โทนสีที่อบอุ่นและวัสดุหลากหลายประเภท

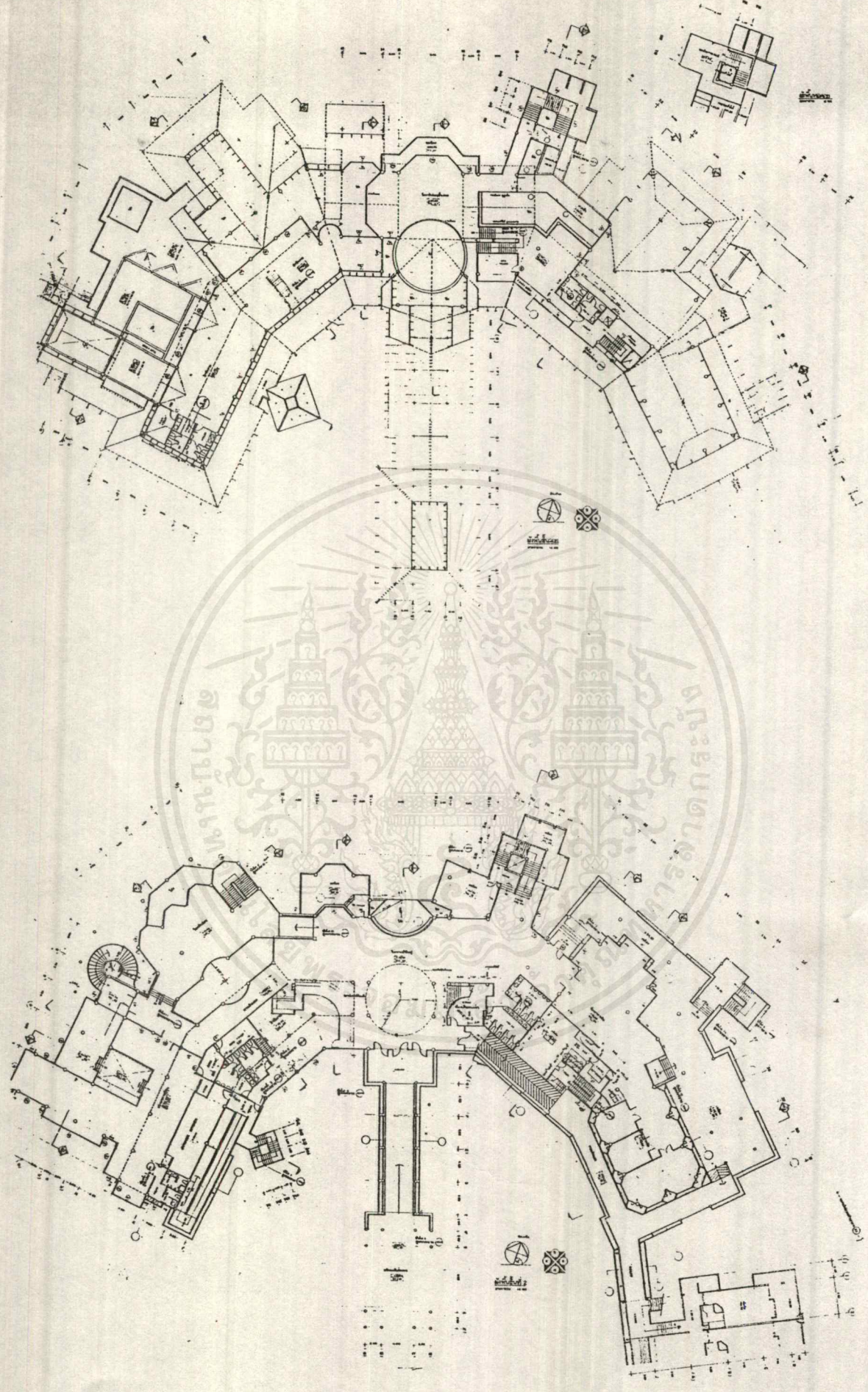
การที่ออกแบบอาคารให้มีความสูงถึง 8 ชั้นก็เนื่องจากบริเวณนั้นแวดล้อมด้วยต้นไม้สูง ๆ ถ้าเป็นอาคารเตี้ยคนที่เข้าพักจะไม่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามของเมืองกระบี่ได้"

นอกจากนี้สถาปนิกได้ใช้ SPACE สร้างจุดเด่นให้อาคารพร้อมกับสร้างบรรยากาศที่แสดงออกถึงความเป็นไทยร่วมสมัย

"จากจุดที่เดินขึ้นสู่บันไดทางเข้านั้น จะไม่นำไปสู่ส่วนของลิบบิในทันที เหมือนกับโรงแรมอื่น ๆ แต่จะมี SPACE ดึงสายตาเข้าไปสู่ส่วนต้อนรับข้างในผู้ที่เข้ามาพักจะรู้สึกสบาย ไม่อึดอัดออกแบบหลังคาและฝ้าเพดานให้สูงเพื่อเน้นความโอ่โง่งและความเป็นเมือง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 โรงแรมกระบี่ เมอร์รี่ไทม์

ที่ตั้ง : อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่

สถาปนิก : บริษัท นนท์-ตริงใจ สถาปนิก และนักวางผัง จำกัด

งบประมาณในการก่อสร้าง : 500 ล้านบาท

พื้นที่ : 80 ไร่

จำนวนห้องพัก : 221 ห้อง

ณ จุดที่แม่น้ำกระบี่บรรจบกับทะเลอันดามัน คือที่ตั้งของ โรงแรมกระบี่เมอร์รี่ไทม์ "CITY RESORT" ระดับ 5 ดาว ที่ทัศนียภาพอันงดงามของ "เขาชนาน้ำ" สัญลักษณ์ของเมืองกระบี่โอบล้อมอยู่ จนมีเอกลักษณ์ของ โรงแรมว่า "ที่ตั้งใจกลางเมือง โอบล้อมด้วยธรรมชาติ"

โรงแรมกระบี่ เมอร์รี่ไทม์ เป็นกิจการส่วนหนึ่งของบริษัท กระบี่ ซิตี้ โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด ซึ่งมีผู้ถือหุ้น 3 ฝ่ายคือ บริษัท ซิลเวอร์ยอร์ด จำกัด จากประเทศฮ่องกง บริษัท ยงไทยเคมีภัณฑ์อุตสาหกรรม (มหาชน) จำกัด และนางลลิตา พันธุ์วิชาติกุล กับครอบครัว

ที่ตั้งของ โรงแรมนั้น ทิศเหนือจรดคลองท่าแดง ทิศใต้จรดที่ดินกรรมสิทธิ์ทิศตะวันออกจรดป่าสงวนไสโปะบริเวณเขาชนาน้ำและแม่น้ำกระบี่ ทิศตะวันตกจรดถนนอุตรกิจ โรงแรมแห่งนี้เปิดดำเนินการเฟสแรกเมื่อเดือนเมษายน 2537 และเปิดดำเนินการเต็มรูปแบบเมื่อเดือนตุลาคม 2537 รวมอาคารทั้งหมด 6 หลังเป็นอาคารห้องพัก 4 อาคารรวมห้องพักและห้องชุดทั้งหมด 221 ห้องอาคารจัดเลี้ยง 1 อาคารและอาคารสำนักงาน 1 อาคาร

จากสภาพที่ตั้งของ โรงแรมที่อยู่ใกล้เคียงเขาชนาน้ำ สัญลักษณ์ที่สำคัญของเมืองกระบี่ ซึ่งติดกับป่าสงวนและป่าชายเลนที่สมบูรณ์ของเมืองกระบี่ ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมที่สวยงามจึงเป็นตัวกำหนดให้สถาปนิก คือบริษัท นนท์-ตริงใจ สถาปนิกและนักวางผังจำกัด

ออกแบบอาคารด้วยความระมัดระวัง โดยให้รูปแบบและสีสันทันของอาคารอยู่คู่กับ "เขาชนาน้ำ" และสภาพแวดล้อมอย่างกลมกลืน

การวางผัง

เนื่องจากสภาพแวดล้อมบางส่วนเป็นภูเขาที่ค่อนข้างสูงสถาปนิกจึงกระจายอาคารออกตามแนวของภูเขา โดยให้ความสูงของอาคารลดหลั่นตามความโค้งของสันเขา พร้อมกับดึงเอาน้ำจากแอ่งน้ำธรรมชาติที่มีอยู่เดิมมาใช้

"ในพื้นที่เดิมนั้นมีลากูนอยู่ เราจึงออกแบบสระน้ำให้ติดกับลากูนจนดูเหมือนเป็นแผ่นน้ำเดียวกัน เพราะเราไม่ต้องการสร้างความแปลกแยกจากสภาพแวดล้อมเดิม"

การออกแบบ

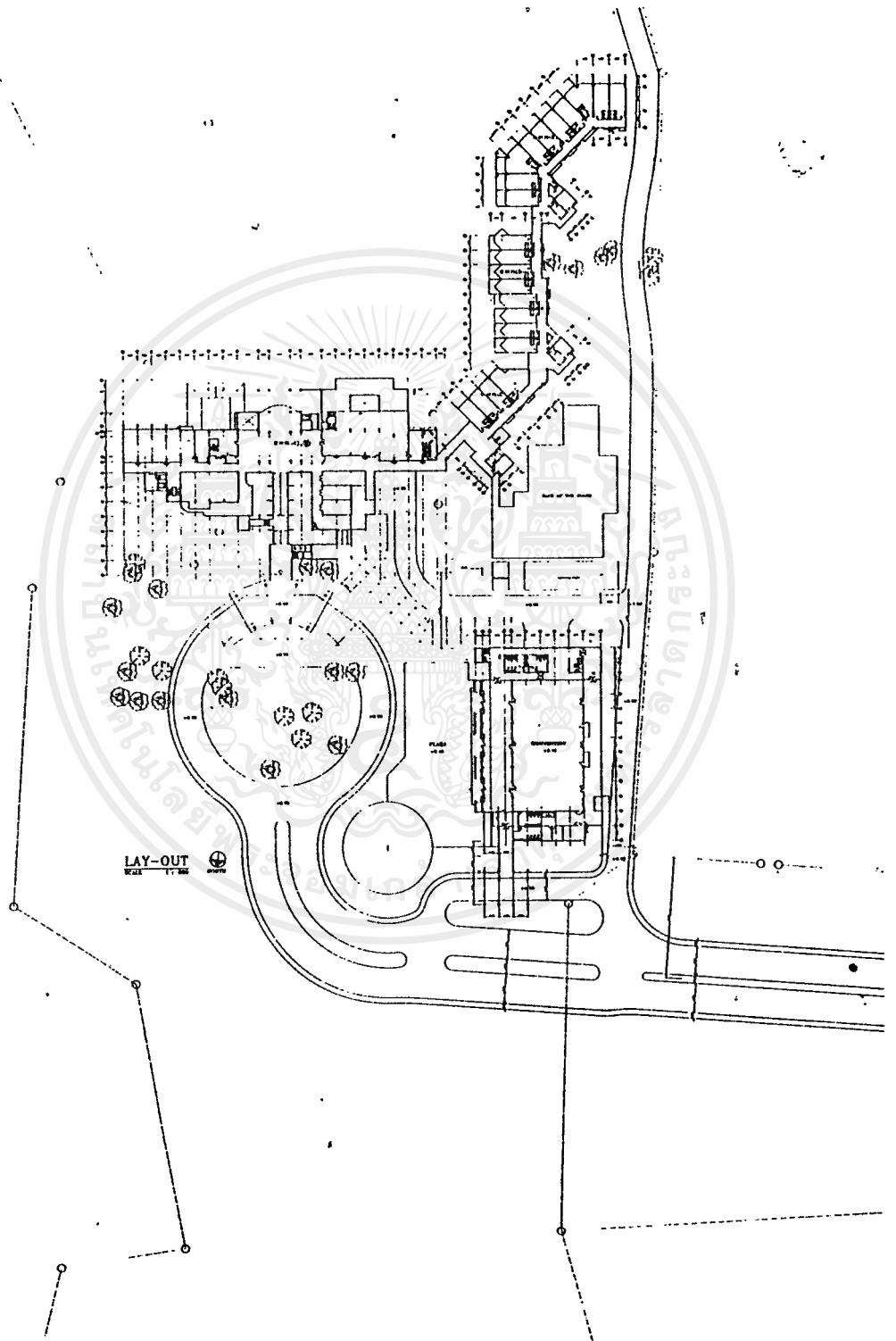
"เราออกแบบรูปทรงอาคารให้มีความสูงลดหลั่นกันลงมา เหมือนแนวโค้งของสันเขา เรียกว่าเป็นการล้อรูปทรงของภูเขา โดยพยายามทอนสเกลของอาคารมิให้ใหญ่โตเกินธรรมชาติ และสร้างความกลมกลืนด้วยโทนสีที่อบอุ่นและวัสดุหลากหลายประเภท

การที่ออกแบบอาคารให้มีความสูงถึง 8 ชั้นก็เนื่องจากบริเวณนี้แวดล้อมด้วยต้นไม้สูง ๆ ถ้าเป็นอาคารเตี้ยคนที่เข้าพักจะไม่สามารถมองเห็นทิวทัศน์ที่สวยงามของเมืองกระบี่ได้"

นอกจากนี้สถาปนิกได้ใช้ SPACE สร้างจุดเด่นให้อาคารพร้อมกับสร้างบรรยากาศที่แสดงออกถึงความเป็นไทยร่วมสมัย

"จากจุดที่เดินขึ้นสู่บันไดทางเข้านั้น จะไม่นำไปสู่ส่วนของลิบบบี้ในทันที เหมือนกับโรงแรมอื่น ๆ แต่จะมี SPACE ดึงสายตาเข้าไปสู่ส่วนต้อนรับข้างในผู้ที่เข้ามาพักจะรู้สึก

สบาย ไม่อึดอัดออกแบบหลังคาและฝ้าเพดานให้สูงเพื่อบรรเทาความอึดอัดและความเป็นเมืองเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 7

แนวความคิดในการออกแบบ

1. แนวความคิดในการออกแบบโรงแรมในโครงการ

เพื่อให้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดทำและออกแบบโรงแรมที่พัก ตากอากาศ
หัวหิน ผู้ค้นคว้าได้วางแนวทางไว้เกี่ยวกับ "แนวทางเกี่ยวกับความคิดในการออกแบบ"

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการจัดทำและออกแบบโครงการนี้ โดยสามารถเป็นหัวข้อ
ที่สำคัญ ๆ ได้ดังนี้

1.1 แนวความคิดในการออกแบบในด้านหน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบ

(Functional Design Concept)

1.2 แนวความคิดในการออกแบบด้านความปลอดภัย

(Design Concept For Security And Safety)

1.3 แนวความคิดในการออกแบบด้านระบบทางวิศวกรรม

(Design concept For Building System)

1.4 แนวความคิดในการออกแบบด้านความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับสภาพแวดล้อม

(Environmental Design Concept)

1.5 แนวความคิดในการออกแบบทางด้านเศรษฐกิจ

(Economic Design concept)

1.6 แนวความคิดในการออกแบบด้านความงามทางด้านสถาปัตยกรรม

(Architectural Design Concept)

1.1 แนวความคิดในการออกแบบในด้านหน้าที่ใช้สอยขององค์ประกอบ และ
ความต้องการของผู้ใช้ ในการออกแบบให้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. องค์ประกอบทุกส่วนจะต้องตอบสนองหน้าที่ใช้สอยอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทางติดต่อสัญจรควรตรงไปตรงมา ไม่สับสน อยู่ในตำแหน่งที่ชัดเจน มีความสะดวกในการใช้งาน
3. ในการออกแบบให้คำนึงถึงความเป็นส่วนตัวขององค์ประกอบ เช่น ส่วนที่เป็นที่พักของเช่า จะต้องมีความเป็นส่วนตัวจากส่วนอื่น ๆ
4. ในการออกแบบให้คำนึงถึงสิ่งที่เป็นธรรมชาติ และพยายามนำมาใช้ในการออกแบบ เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานต่าง ๆ เช่น แสงสว่างธรรมชาติ พยายามใช้แสงธรรมชาติในส่วนที่ไม่จำเป็นต้องใช้แสงสว่างเทียม เพื่อเป็นการประหยัดพลังงานไฟฟ้า และแสงที่ใช้ ต้องมีความสว่างเพียงพอ และเป็นโดยทางอ้อม ไม่ย้อนเข้าตา
5. ในส่วนที่มีการติดตั้งระบบปรับอากาศให้คำนึงถึงความสูงของชั้น เพื่อให้ได้มีที่สำหรับการเดินท่อของระบบปรับอากาศ
6. ในการวางตำแหน่งส่วนบริการต่าง ๆ ให้คำนึงถึงความสะดวก รวดเร็วในการบริการ และจะต้องมีความเป็นสัดส่วนที่มีมิติ
7. ให้คำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติและที่ว่างในการออกแบบควรนำเอกลักษณ์ของธรรมชาติเข้ามาสัมพันธ์กับอาคาร และผู้ใช้ เช่น การเปิดที่ว่างภายใน นอกจากนี้ให้คำนึงถึงพื้นที่ที่จะจัดภูมิสถาปัตยกรรมรอบ ๆ บริเวณโรงแรม

1.2 แนวความคิดในการออกแบบด้านความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร และผู้มารับบริการของโรงแรม

1. โครงสร้างหลังคา และผนังของตัวอาคารจะต้องมีประสิทธิภาพในด้านความปลอดภัย ความคงทนถาวร และความแข็งแรง
2. ความปลอดภัยในด้านสุขลักษณะ ซึ่งจะต้องจัดให้มีเพียงพอในการใช้สิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - น้ำใช้จะต้องมีความสะอาดและมีปริมาณเพียงพอในการใช้
 - การกำจัดของเสียและน้ำทิ้งอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การดูแล รักษาความสะอาด
- การให้แสงสว่างจากไฟฟ้าและธรรมชาติตามส่วนต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

3. ความปลอดภัยจากอัคคีภัย ในการออกแบบให้คำนึงถึง

- คุณสมบัติในการทนไฟของวัสดุที่นำมาใช้ในการก่อสร้างอาคาร
- ทางหนีไฟที่สะดวก ชัดเจน ปลอดภัย และมีเพียงพอ
- ตำแหน่งการติดตั้งระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบเตือนภัยที่มีประสิทธิภาพ
- ความคล่องตัวในการดับเพลิงที่ส่วนต่าง ๆ ของตัวอาคาร ตลอดจนสามารถที่จะนำรถดับเพลิงเข้าไปดับเพลิงตามจุดต่าง ๆ ได้

4. ความปลอดภัยจากทางด้านโจรกรรม อาชญากรรม และเสียงรบกวนต่าง ๆ ซึ่งสามารถป้องกันได้โดยอาศัยการออกแบบทางสถาปัตยกรรม และการวางผังบริเวณของโรงแรม การกำหนดจุดควบคุมตรวจตราที่มีประสิทธิภาพ

1.3 ระบบโครงสร้างของอาคารจะต้องมีความสัมพันธ์กับตัวอาคารโรงแรมให้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ระบบโครงสร้างของอาคารจะต้องมีความสัมพันธ์กับพื้นที่ใช้สอยขององค์ประกอบแต่ละชนิด และไม่ควรก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอย เช่น เสา บริเวณโถงห้องกว้างพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกเกะกะ

2. ลักษณะโครงสร้างของอาคาร ควรเป็นโครงสร้างที่เรียบง่าย ตรงไปตรงมาให้มีความมั่นคงแข็งแรง และให้ผลทางด้านสถาปัตยกรรม และมีความสะดวกรวดเร็วในการก่อสร้าง ซึ่งเป็นการประหยัดทางด้านแรงงาน และเวลาในการก่อสร้าง

3. ระบบการเดินท่อและการสุขาภิบาลทุกประเภท เช่นระบบการเดินท่อน้ำใช้ น้ำทิ้ง และน้ำที่ใช้ในการดับเพลิง ระบบการเดินท่อระบายน้ำโสโครกตลอดจนระบบการกำจัดขยะมูลฝอย ในการออกแบบให้คำนึงถึงความสัมพันธ์ของระบบการเดินท่อดังกล่าวมาแล้วตลอดจนการเว้นพื้นที่และความสูงของห้องเพื่อการเดินท่อการบำรุงซ่อมแซม ตลอดจนความเป็นส่วนสัดมิติขีด

4. ระบบการรับ - จ่ายไฟฟ้า การควบคุม การเดินสาย ไฟฟ้าฉุกเฉิน เพื่อแสงสว่าง และกำลังไฟฟ้าอื่น ๆ ให้คำนึงถึงการจัดการตำแหน่งของเครื่องควบคุมการทำงาน ของระบบไฟฟ้า ตำแหน่งการติดตั้งดวงโคมประเภทต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับประเภทของการใช้งาน

5. ระบบการติดต่อสื่อสาร เช่น ระบบโทรศัพท์ภายในและภายนอกและภายในระบบเสียงตามสายในบริเวณโรงแรม ระบบเตือนภัย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงที่เป็นศูนย์รวมและตำแหน่งที่ตั้งของจุดย่อยทั่วไปภายในโรงแรม เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

1.4 แนวความคิดในการออกแบบความสัมพันธ์ระหว่างอาคารกับสภาพแวดล้อม โดยการออกแบบให้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ลักษณะของอาคารควรมีความสอดคล้องกับธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมโดยรอบ
2. ภูมิสถาปัตย์โดยรอบ และภายในอาคารควรจัดให้มีความร่มรื่นอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้และง่ายต่อการบำรุงรักษา
3. รูปทรงและสีสรรของตัวอาคาร ควรมีความกลมกลืนกันทั้งกลุ่มอาคารหรือก่อให้เกิดรูปลักษณ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของตัวเอง

1.5 แนวความคิดในการออกแบบทางด้านเศรษฐกิจ ให้คำนึงถึงความประหยัดในด้านต่าง ๆ เช่น งบประมาณในการก่อสร้าง เวลา พลังงาน การบำรุงรักษา เป็นต้น ซึ่งสามารถแยกออกได้เป็นข้อย่อย ๆ ดังนี้

1. วัสดุที่ใช้ควรเป็นวัสดุที่หาง่ายภายในท้องถิ่นเป็นการประหยัดค่าขนส่ง และควรเป็นวัสดุที่มีคุณภาพทนทาน ง่ายต่อการบำรุงรักษา
2. การบำรุงรักษาอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ตลอดจนสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของ โรงแรม จะต้องง่ายและมีความประหยัด
3. ระบบสาธารณูปโภคที่ใช้ควรเป็นระบบที่มีการติดตั้งง่าย และสะดวก

รวดเร็วมีราคาของวัสดุและค่าบริการถูก แต่มีประสิทธิภาพด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ควรนำระบบทางเทคนิคและวิทยาการใหม่ ๆ ในด้านพลังงานต่าง ๆ มาใช้เพื่อประหยัด เนื่องจากสภาพที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ นำมาใช้ในการต้มน้ำร้อน

5. ระบบต่าง ๆ ในการก่อสร้างที่ทันสมัย มีผลในการช่วยให้ประหยัดเวลา แรงงาน และเงินในการลงทุน

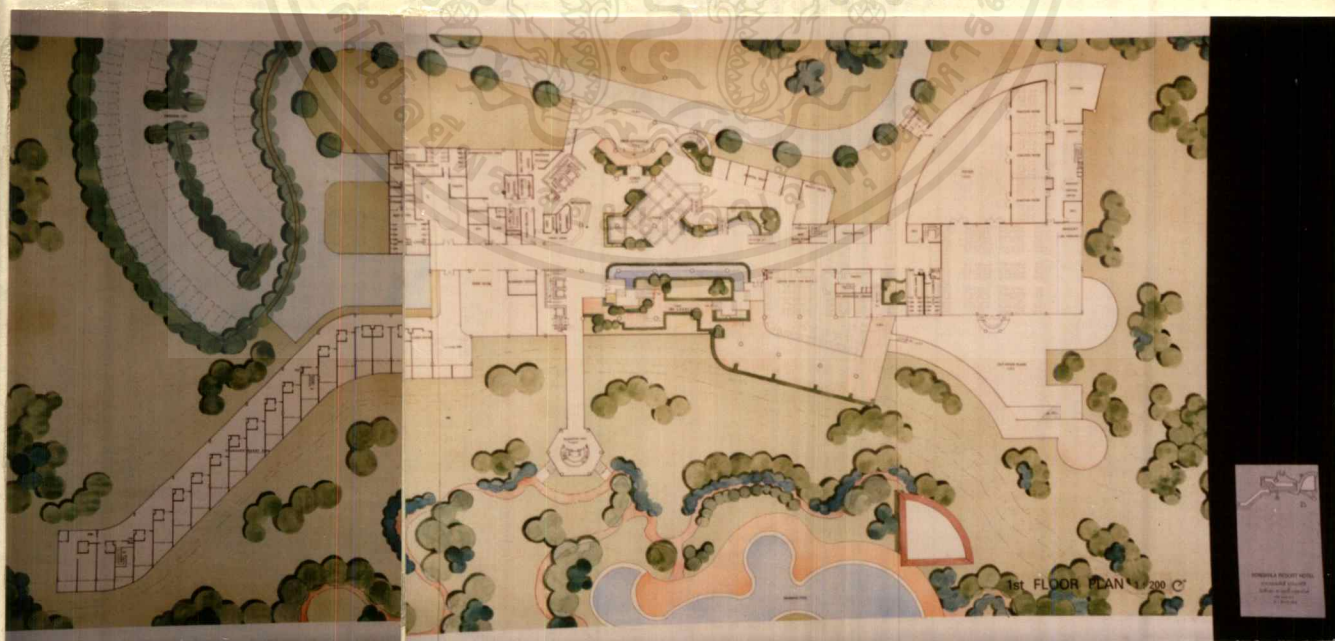
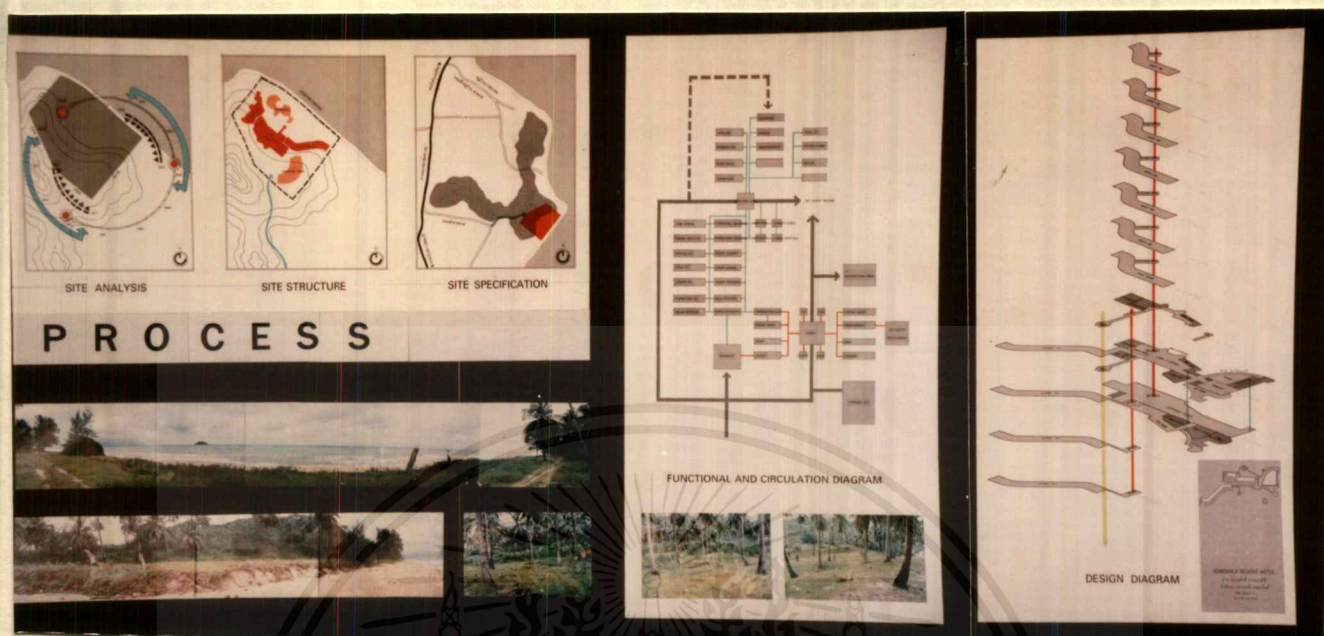
1.6 แนวความคิดในการออกแบบด้านความงามทางสถาปัตยกรรม ให้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ความงามที่เกิดจากมุมมองต่าง ๆ ของตัวอาคาร และสัดส่วนที่เหมาะสมของอาคาร
2. ความงามที่เกิดจากโครงสร้างของตัวอาคารตลอดจนวัสดุที่ใช้
3. ความงามที่เกิดจากแสงเงาของอาคาร เช่น การยื่นออกหรือหุดเข้าขององค์ระกอบในด้านการใช้สอยของส่วนต่าง ๆ ตลอดจนการให้แสงไฟในเวลากลางคืน
4. ความงามที่เกิดจากการเว้นที่ว่างภายในและภายนอกอาคารที่มีความสัมพันธ์กัน

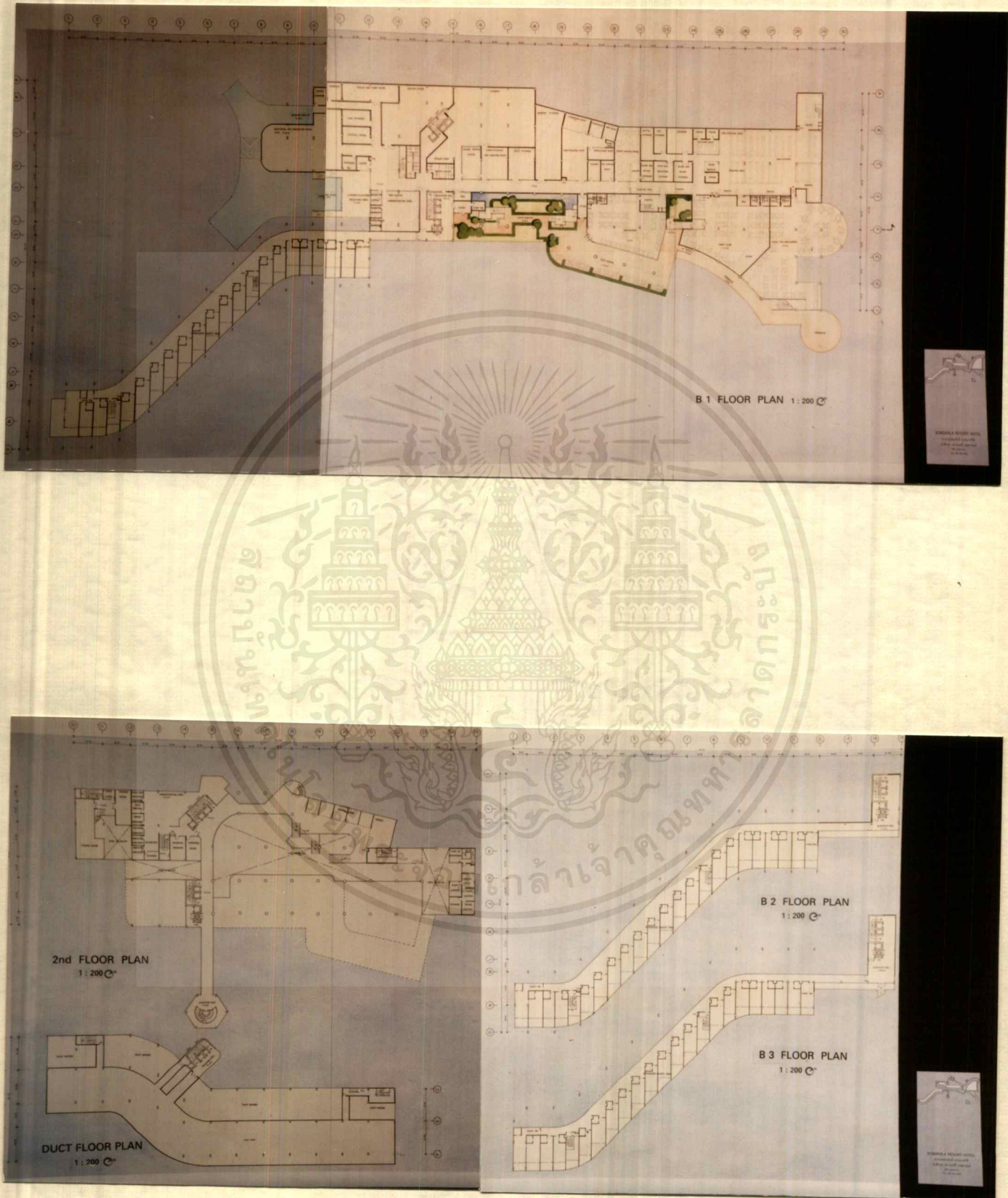
บทที่ 8
สรุปผลงานการออกแบบ



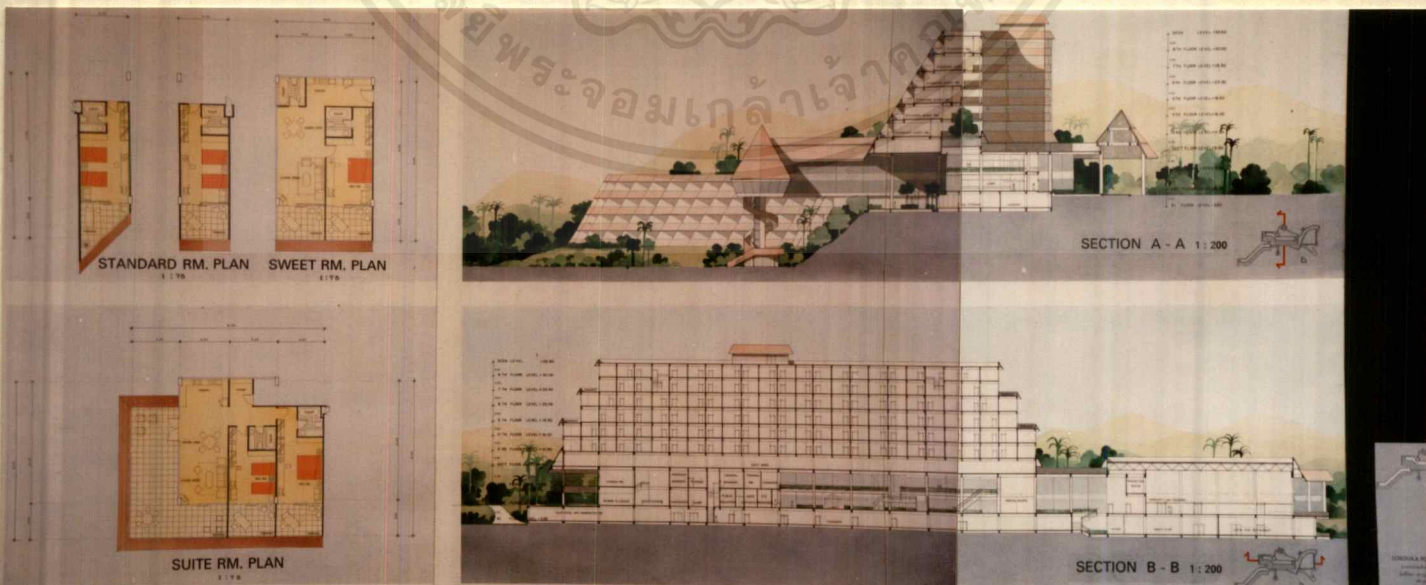
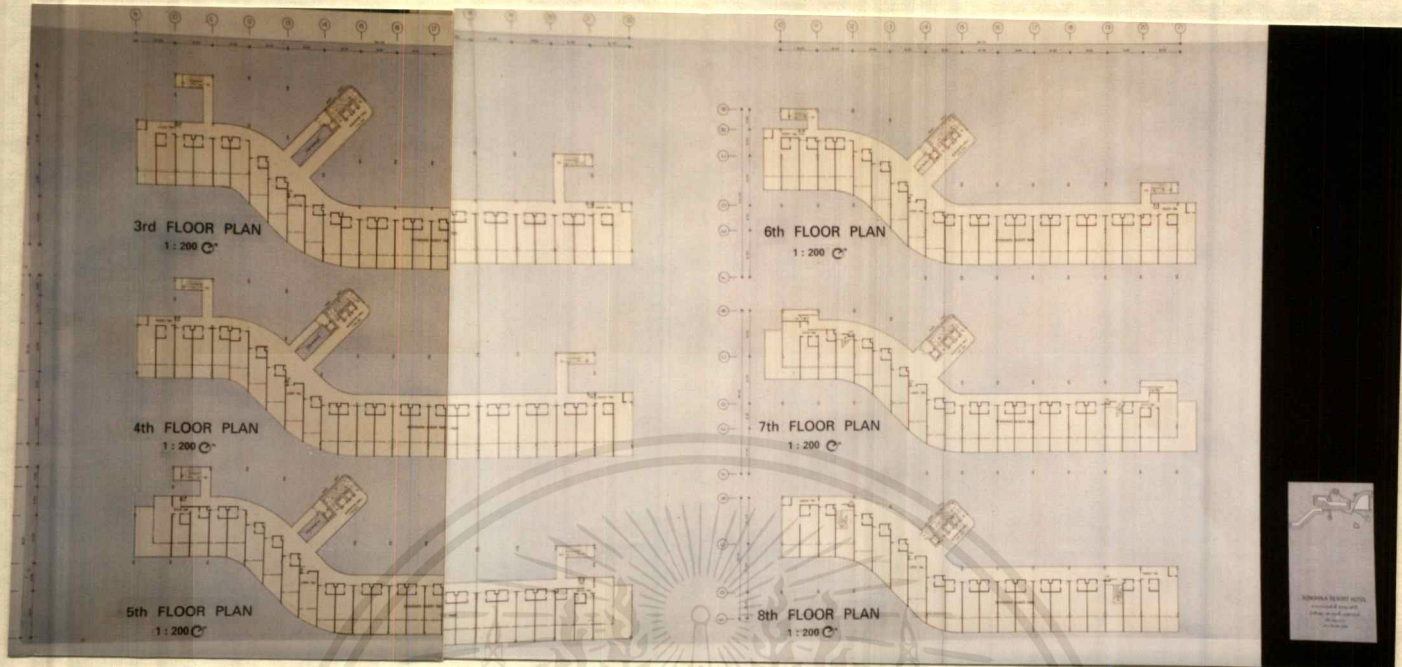
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



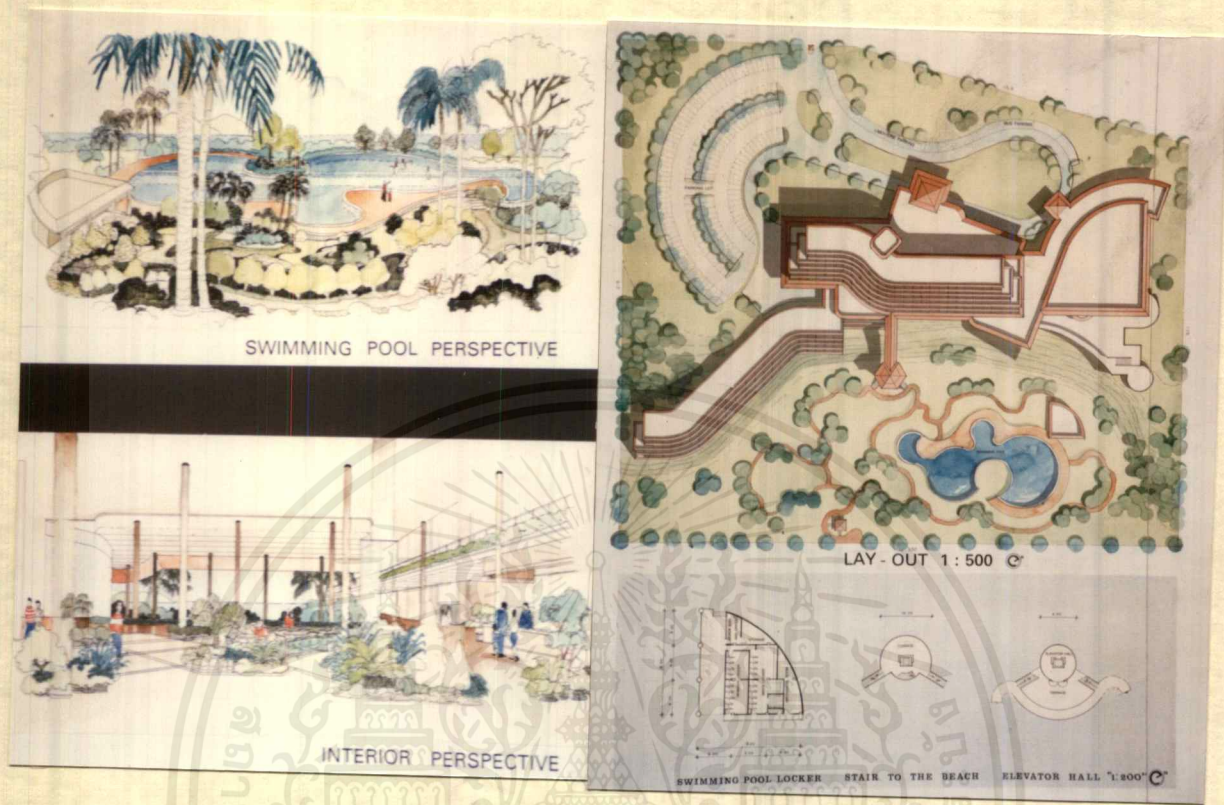
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

เกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง ระดับ 4 ดาว

ต่อไปนี้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS)

ระดับ 4 ดาว

เครื่องหมาย

* คือ สิ่งที่โรงแรมจำเป็นต้องจัดไว้บริการ

** คือ สิ่งที่โรงแรมควรมีไว้บริการ

* 1. ขนาด

จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

* 2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

* 3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อ ห้องพัก 40 ห้อง

* 4. สถานที่ตั้ง

ก. ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสถานของ โรงแรม

(ในตัวเมืองสถานตากอากาศชายทะเลฯ) และมีความสะดวกต่อ

การคมนาคม (5)

ข. มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้น
หนึ่ง (5)

* 5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบของ โรงแรม (ตัวตึก เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ ฯ)

ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

* 6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก

ก. มีสถานที่จอดรถเพียงพอ สำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวคนขับ (5)

ข. ทางเข้า-ออกของ TRADE & SERVICE ต้องแยกไว้ต่างจากกัน (5)

* 7. สวนและสระว่ายน้ำ

ก. มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน (5)

ข. มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด (5)

* 8. ระบบการปรับอากาศ

ตลอดตัวตึกของ โรงแรมจะต้องมีการปรับอากาศ

* 9. ห้องน้ำ

ในห้องน้ำทุกห้องจะต้องมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังด้วยวัสดุที่ที่สวยงามและด้วยฝีมือดี

* 10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร

จะต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรม และมีความชำนาญงานประจำอยู่

* 11. ห้องพักผ่อน (LOUNGE)

จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อนมีเก้าอี้นั่งพัก

โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่าน-เขียนมีขนาดสัมพันธ์กันกับขนาดของโรงแรม

** 12. ห้องรับฝากของ

มีห้องและบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ บริการคืนวัน

* 13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม

จะต้องมีห้องพิเศษสำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป

* 14. ร้านค้า

มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัทการบิน
ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของ
เบ็ดเตล็ด

* 15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร

มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์
และช่องมีบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และ/หรือ
เทเล็กซ์ภายในโรงแรม

* 16. ลิฟต์

จะต้องมีลิฟต์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการอีกต่างหาก

** 17. การตกแต่งและระบบแสง

ก. ห้องพักทุกห้องจะต้อง ได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูง และ
ตามมาตรฐาน พื้นห้องปูด้วยพรมตลอด หรือถ้าปูด้วยวัสดุที่ทรง
คุณค่า (หินอ่อน โมเสคฯ) ก็ควรจะมีพรมขนาดได้ส่วนกับขนาดห้อง
ผนังประดับม่าน ใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยฝีมือดี (20)

ข. การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำห้องสาธารณะ
ทางเดิน ฯ จะต้องออกแบบให้สวยงามและสมประโยชน์ (10)

* 18. โทรศัพท์/วิทยุ

ก. ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ต่อได้ ทั้งภายนอกและภายใน
โรงแรมมีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ
ควรมีระบบบริการเรียกภายใน (5)

ข. ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสายใน
ห้องพักทุกห้อง (5)

* 19. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งค็อกเทลบาร์พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก

สะดวกมีบริการอาหารนานาชาติ (ไทย จีน ตะวันตก ญี่ปุ่น) อย่างน้อย
4 ห้อง

* 20. การบุฟเฟรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องบุฟเฟรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คง
สภาพอยู่เสมอ

* 21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องคุณภาพดีมีจำนวน
สัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอยผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้อง
เปลี่ยนทุกวัน

* 22. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่
มีรอยขีด รอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

* 23. ครั้ว

ก. ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพใน
การปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและ
ถูกสุขลักษณะ (15)

ข. การทำความสะอาดเครื่องครัวถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว
ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน (15) จะ
ต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็นแบ่งออกเป็นส่วนเก็บเนื้อสัตว์กับอาหาร
สดอื่น ๆ และเครื่องต้ม (10)

* 24. บาร์

มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม มีบริการที่สะดวกสบาย

* 25. การบันเทิง

มีสถานที่และบริการจัดงานบันเทิง ดนตรีและการแสดง

* 26. การบริการและพนักงาน

ก. บริการต้อนรับ ข้าวสาร และ ไทรศน์ท จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

(5)

ข. บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง (5)

ค. บริการขนย้ายสัมภาระจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง (5)

ง. มีบริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ (5)

จ. พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด (10)

ช. พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้าพนักงานที่พูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ด้วย ก็จะเป็นข้อได้เปรียบในการให้คะแนน (20)

* 27. งานแม่บ้าน

งานแม่บ้านจะต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

* 28. น้ำร้อน น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน-น้ำเย็น ในห้องพักและห้องสุขาสาธารณะภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

* 29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

* 30. การรักษาความปลอดภัย

จะต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

* 31. ตู้เย็น

ก. มีตู้เย็นเล็ก ขนาดประมาณ 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ (5)

ข. จะต้องมีเหยือก/กระตักสุญญากาศใส่น้ำดื่มเย็นพร้อมแก้วน้ำในห้อง
พักทุกห้อง (5)

* 32. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

จะต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอ
สำหรับระบบแสงตามทางเดินห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น/ตู้เย็นและ
ระบบประปา

* 33. บริการด้านการแพทย์

มีบริการทางการแพทย์ตลอด 24 ชั่วโมง

* 34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ

จะต้องมีอุปกรณ์และระบบการป้องกันเพลิง และทางหนีไฟที่ถูกต้องและ
เพียงพอ

** 35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ

ภาคผนวก ข

เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1. เทศบัญญัติเกี่ยวกับลักษณะของอาคารและส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

1.1 อาคารที่มีได้ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ ครีวไฟนั้นจะต้องอยู่นอกอาคารเป็นส่วนลัดต่างหาก ถ้าจะรวมครีวไปไว้ในอาคารด้วยก็ได้ แต่ต้องลาดพื้นบนผนังฝา เพดานครีวไฟด้วยวัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่

1.2 อาคารที่ปลูกสร้างเกินกว่าสองชั้น ต้องใช้วัสดุถาวรและวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่ และพื้นอาคารทุกชั้นต้องทำด้วยวัสดุทนไฟ

1.3 อาคารที่ปลูกสร้างเกินกว่าสามชั้น นอกจากมีบันไดตามปกติแล้วต้องมีทางลงหนีไฟอย่างน้อยอีกหนึ่งทาง

1.4 อาคารพาณิชย์ ห้องแถว ตึกแถว โรงงานอุตสาหกรรมและอาคารสาธารณะต้องมีที่ว่างเป็นทางเดินหลังอาคาร เพื่อใช้ติดต่อกัน โดยกันเขตให้ปรากฏว่าไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร เว้นแต่แนวอาคารด้านหลังอยู่ติดต่อกับทางสาธารณะ แต่ถ้าอาคารปลูกสร้างเป็นหน่วยเดียวกันอยู่ริมถนนสองสายติดกัน และแนวอาคารด้านที่อยู่ติดถนนแต่ละด้านยาวไม่เกิน 15.00 เมตร จะไม่มีทางเดินด้านหลังอาคารก็ได้

1.5 อาคารทุกชนิดจะปลูกสร้างบนที่ดินซึ่งถมด้วยขยะมูลฝอยมิได้ เว้นแต่ ขยะมูลฝอยนั้นจะ ได้กลายสภาพเป็นดินแล้วหรือได้ทับด้วยดินกระทุ้งแน่น ไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร และมีลักษณะ ไม่เป็นอันตรายแก่อนามัยและมั่นคงพอแก่การปลูกสร้างแล้ว

1.6 รั้วหรือกำแพงเขตให้ทำสูงไม่เกิน 300 เซนติเมตร เหนือระดับถนน ประตูรั้วหรือกำแพงทางรถเข้าเมื่อมีคานบนให้วางคานสูงตั้งแต่ 300 เซนติเมตรขึ้นไปจากระดับถนน

1.7 สะพานสำหรับรถข้ามได้ต้องมีช่องกว้างเป็นทางจราจรไม่น้อยกว่า 300 เมตร และมีส่วนลาดไม่ชันกว่า 1 ใน 10 ถ้ามีหลังคาคลุมต้องวางบนคานบนให้วางคานสูงตั้งแต่ 30 เซนติเมตรจากระดับพื้นสะพาน

1.8 ช่องทางเดินภายในอาคารให้ทำกว้างไม่น้อยกว่า 100 เซนติเมตร กับมิให้มีเสากีดกันให้ส่วนหนึ่งส่วนใดแคบกว่ากำหนดนั้น ทั้งให้มีแสงสว่างธรรมชาติและเห็นได้เวลากลางวันด้วย

1.9 ระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตรงยอดฝ้า หรือยอดผนังของอาคารตอนที่ต่ำสุดต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามตารางต่อไปนี้

ประเภทการใช้อาคาร	มีระบบ	ไม่มีระบบ
	ปรับอากาศ (ม.)	ปรับอากาศ (ม.)
พักอาศัย ห้องเรียนนักเรียนอนุบาล	2.40	2.40
สำนักงาน ห้องพักในโรงแรม	2.40	3.00
ห้องเรียน ห้องโถง ภัตตาคาร	2.70	3.00
ห้องขายสินค้า ห้องประชุม ห้องเก็บสินค้า	3.00	3.50
ห้องน้ำ-ลิ้ม ระเบียง ช่องทางเดิน	2.00	2.00

1.10 ห้องน้ำ ห้องลิ้ม ระเบียงของอาคารต้องมีระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตอนที่ต่ำสุดไม่ต่ำกว่า 2.00

1.11 โรงเก็บรถยนต์ต้องมีระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตรงยอดฝ้าหรือยอดผนังตอนที่ต่ำสุดไม่ต่ำกว่า 2.10 เมตร

1.12 ห้องในอาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม อาคารสาธารณะ ซึ่งมีระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดานตรงยอดฝ้าหรือผนังตอนต่ำสุดตั้งแต่ 4.60 เมตรขึ้นไปจะทำพื้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยของบุคคลอีกชั้นหนึ่งในห้องนั้นก็ได้ โดยพื้นดังกล่าวนั้นจะต้องมีเนื้อที่ไม่เกิน 1 ใน 3 ของเนื้อที่ห้อง และระยะตั้งระหว่างพื้นดังกล่าวถึงเพดานตรงยอดฝ้าหรือยอดผนังตอนต่ำสุดต้องไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร และในกรณีที่จะใช้พื้นที่ห้องส่วนที่อยู่ใต้พื้นดังกล่าวนั้นเป็นพื้นเพื่อใช้พักอาศัยหรือเป็นทางผ่านด้วยแล้ว ระยะตั้งระหว่างพื้นห้องถึงเพดานใต้พื้นดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่า 2.40 เมตร

1.13 พื้นชั้นล่างของอาคารที่ตั้งอยู่ริมแนวถนนในที่ราบจะเป็นอาคารที่พักอาศัยหรือไม่ก็ตาม ต้องสูงกว่าระดับถนนนั้นไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตร

1.14 เตาไฟสำหรับการอุตสาหกรรมหรือการพาณิชย์ชนิดเป็นเตาก่อ หรือ เตาเหล็กให้ตั้งได้เฉพาะในอาคาร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุน้ำมันส่วนใหญ่ เตาไฟและปล่องระบายควัน ไฟจะต้องทำมิให้ฝ้าหรือผนังหรือหลังคาถูกความร้อนจัดได้

1.15 บันไดอันเป็นประธานสำหรับอาคารสาธารณะ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารพาณิชย์ ต้องทำขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 150 เซนติเมตร ช่วงหนึ่งไม่สูงเกิน 400 มม. ลูกตั้งไม่สูงกว่า 19 เซนติเมตร ลูกนอนไม่แคบกว่า 24 เซนติเมตร ถ้าไม่มีบันไดขึ้นลงให้มากพอที่จะใช้เป็นทางลงหนีไฟได้ดีพอสมควรแล้ว จะต้องมียางลงหนีไฟอีกตอนใดที่ต้องเลี้ยวมีบันไดเวียน ส่วนแคบที่สุดของลูกนอนต้องไม่แคบกว่า 10 เซนติเมตร

1.16 บันไดซึ่งช่วงสูงกว่าระยะที่กำหนดไว้ ให้ทำที่พักขนาดกว้างยาวไม่น้อยกว่าส่วนกว้างของบันไดนั้น

1.17 วัตถุหลังคาให้ทำด้วยวัตถุน้ำมัน เว้นแต่อาคารซึ่งตั้งอยู่ห่างจากอาคารอื่น ซึ่งมุงด้วยวัตถุน้ำมันหรือจากเขตที่ดินหรือทางสาธารณะเกิน 40 เมตร จึงจะใช้มุงด้วยวัตถุอื่นได้

1.18 ลิฟท์สำหรับใช้บรรทุกบุคคล ให้ทำได้แต่ในอาคารซึ่งประกอบด้วยวัตถุน้ำมันเป็นส่วนใหญ่และโดยเฉพาะส่วนต่อเนื่องกับลิฟท์นั้นต้องเป็นวัตถุน้ำมันทั้งสิ้น และลิฟท์นั้นจะต้องเป็นส่วนปลอดภัยไม่น้อยกว่า 4 เท่าของน้ำหนักที่กำหนดไว้

1.19 อาคารที่ปลูกสร้างสูงเกิน 7 ชั้น ให้มีพื้นที่ดาดฟ้าเพื่อใช้เป็นทางหนีไฟทางอากาศตามสภาพที่เหมาะสม

2. เทศบัญญัติเกี่ยวกับแนวอาคารและระยะต่าง ๆ

2.1 เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาจราจร และเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยริมถนนสองฟากถนนพระรามที่ 3 ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้างดัดแปลงใช้อาคารบางชนิดภายในระยะ 15 เมตรจากเขตถนน

2.2 ห้ามมิให้บุคคลใดปลูกสร้างอาคาร หรือส่วนของอาคารยื่นออกมาในหรือเหนือทางเดินสาธารณะ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือซึ่งจะต้อง ไม่เกินกำหนดต่อไปนี้

สำหรับกันลาดของพื้นที่ชั้นแรกเหนือระดับถนน

- ระยะยื่นของกันสาดไม่เกิน 200 เซนติเมตรจากผนัง
- ระยะปลายกันสาดไม่ต่ำกว่า 30 เซนติเมตรเหนือทางเท้า
- ระยะยื่นของกันสาดจะต้อง ไม่เกินกำหนดของสูตรนี้ด้วย

$$ย = (ก + ร) / 10$$

สำหรับส่วนประติสถาปัตยกรรมของพื้นที่อื่น ๆ

- ระยะยื่นของชายคาไม่เกิน 150 เซนติเมตรจากผนัง
- ระยะยื่นของส่วนประกอบสถาปัตยกรรมไม่เกิน 120 เซนติเมตรจากผนัง
- ระยะที่กล่าวนั้นจะต้อง ไม่เกินกำหนดของสูตรนี้ด้วย

$$ย = (ก + ร) / 20$$

ให้ ย = ระยะยื่นออกมาจากผนังเป็นเซนติเมตร

ก = ความกว้างของถนนเป็นเซนติเมตร

ร = ระยะผนังอาคารจากแนวถนนเป็นเซนติเมตร

2.3 ห้ามมิให้ปลูกสร้างอาคาร มีระยะตั้งระหว่างพื้นดินถึงเพดานตรงยอด ฝ้าหรือยอดผนังสูง เกินกว่าระยะราบจากผนังด้านหน้าของอาคารจนถึงแนวกั้นฉากตรงข้าม

2.4 สำหรับอาคารหลังเดียวกัน ซึ่งมีถนนสองสายขนานอยู่และถนนสองสาย นั้นขนาดไม่เท่ากัน เมื่อส่วนกว้างของอาคารนั้นไม่เกิน 15 เมตร อนุญาตให้ปลูกสร้างถึง ระดับสูงเท่าตอถนนที่กว้างได้ทั้งหลัง

สำหรับอาคารหลังเดียวกันซึ่งอยู่ที่มุมถนนสองสายขนาดไม่เท่ากันอนุญาต ให้ปลูกสร้างด้านถนนแคบถึงระดับสูง $2\frac{1}{2}$ ของความกว้างแห่งถนนแคบและให้ปลูกสร้าง อาคารสูงตั้งว่านี้ได้เป็นระยะยาวจากมุมถนนเพียงลงเท่าของความกว้างแห่งถนนแคบนั้น

2.5 ห้ามมิให้ปลูกสร้างอาคารริมแนวทางสาธารณะ โดยมีระยะตั้งระหว่าง พื้นดินถึงเพดานตรงยอดฝ้า หรือยอดผนังสูงเกินระดับ 40 เมตร ถึงแม้ว่าตรงนั้นจะเป็น ถนนขนาดกว้างเท่าใดก็ตาม

2.6 อาคารที่ปลูกชิดกับที่ดินของผู้อื่นหรือชิดกับอาคารอีกหลังหนึ่งนั้น ถ้ามี ระยะต่ำห้าน้อยกว่า 200 เซนติเมตร สำหรับอาคารสองชั้นลงมา หรือน้อยกว่า 300 เซนติเมตร สำหรับอาคารเกินสองชั้นขึ้นไป ห้ามมิให้มีหน้าต่าง ประตู หรือช่องระบาย ลมในด้านที่ชิดกับเขตที่ดินหรืออาคารอื่นนั้น

อย่างไรก็ตาม อาคารที่ปลูกชิดกับที่ดินของผู้อื่นนั้น จะมีระยะห่างจาก เขตที่ดินต่ำกว่า 50 เซนติเมตรไม่ได้ เว้นแต่จะปลูกสร้างโดยวิธีตกลงทำสัญญาร่วมกัน แต่ ทั้งนี้ต้องไม่เสียประโยชน์ในทางสถาปัตยกรรม

2.7 อาคารต้องมีที่ว่าง อันปราศจากสิ่งก่อสร้างปกคลุมไม่น้อยกว่าส่วนที่ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

อาคารที่พักอาศัย ห้องแถว ตึกแถวและอาคารอื่นซึ่งใช้เป็นที่พักอาศัย ด้วย แต่ละหลังหรือห้องให้มีที่ว่าง 30 ใน 100 ส่วนของพื้นที่ชั้นใดชั้นหนึ่งที่มากที่สุดของ อาคาร

อาคารซึ่งมิได้ใช้เป็นที่พักอาศัยด้วยแต่ละหลังหรือห้องให้มีที่ว่าง 10 ใน 100 ส่วนของพื้นที่ชั้นใดชั้นหนึ่งที่มากที่สุดของอาคาร

ภายในบังคับ อาคารพาณิชย์ ห้างแถว หรืออาคารสาธารณะที่มีหน้าต่างหรือประตูเปิดสู่ภายนอกไม่น้อยกว่า 20 ใน 10 ส่วนของพื้นที่แต่ละชั้นของอาคารจะไม่มีที่ว่างเลยก็ได้

หน้าต่าง ประตู ด้านที่เปิดสู่ภายนอก หมายถึง ช่องเปิดของผนังด้านชิดทางสาธารณะหรือด้านที่ติดต่อกับที่ดินของผู้อื่น ไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร สำหรับอาคารตั้งแต่ชั้นที่ 2 ลงมาหรือไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร สำหรับอาคารตั้งแต่ชั้น 3 ขึ้นไป

3. เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับที่จอดรถ

3.1 ให้กำหนดประเภทของอาคารซึ่งต้องมีที่จอดรถยนต์ ที่กับลรยนต์และทางเข้า-ออกของรถยนต์ไว้ดังต่อไปนี้

- โรงมหรสพที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนดูตั้งแต่ 50 ที่ขึ้นไป
- โรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ 30 ห้องขึ้นไป
- อาคารชุดที่มีพื้นที่แต่ละครอครัว ตั้งแต่ 60 ตารางเมตรขึ้นไป
- ภัตตาคารที่มีพื้นที่สำหรับตั้ง โต๊ะอาคารตั้งแต่ 150 ตารางเมตรขึ้นไป
- ห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป
- สำนักงานที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 300 ตารางเมตรขึ้นไป
- อาคารขนาดใหญ่ที่มีความสูงเกิน 15 เมตร มีพื้นที่รวมกันเกิน 1,000 ตร.ม.
- ห้องโถงของ โรงแรม ภัตตาคาร หรืออาคารขนาดใหญ่

3.2 อาคาร หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการหลายประเภทถ้าเป็นประเภทของที่ต้องมีที่จอดรถยนต์ ที่กับลรยนต์และทางเข้า-ออกของรถยนต์ตามข้อ 2 ต้องจัดให้มีจำนวนที่จอดรถยนต์ตามที่กำหนดในข้อ 3 ของแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจการในอาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารนั้นรวมกัน

3.3 ที่จอดรถยนต์ 1 คัน ต้องเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงลักษณะและขอบเขตของที่จอดรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ที่จอดรถยนต์ต้องจัดให้อยู่ภายในบริเวณของอาคารนั้น ถ้าอยู่ภายนอกอาคารต้องมีทาง ไปสู่อาคารนั้น ไม่เกิน 200 เมตร

3.5 ที่กั๊บลักรยนต์ต้องมีพื้นที่เพียงพอและอยู่ในที่ที่เหมาะสมให้สามารถกลับรถยนต์เข้าสู่ทางเข้า-ออกของรถยนต์ได้โดยสะดวก โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงแนวการกลับของรถยนต์ไว้ให้ปรากฏในกรณีที่จะจัดให้รถวิ่งทางเดียวจากทางออกจะไม่มีที่กลับรถก็ได้

3.6 ทางเข้าออกของรถยนต์ต้องกว้างไม่น้อยกว่า 6.00 เมตร ในกรณีที่จัดให้รถยนต์วิ่งได้ทางเดียว ทางเข้าและทางออกต้องกว้างไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงทางเข้าและทางออกให้ปรากฏ และปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องเป็นดังนี้

- แนวศูนย์กลางปากทางเข้า-ออกของรถยนต์ ต้อง ไม่อยู่ที่เส้นทางร่วมหรือทางแยก และต้องห่างจากจุดเริ่มต้น โค้งหรือหักมุมของขอบทางร่วมหรือขอบทางแยกสาธารณะมีระยะไม่น้อยกว่า 20 เมตร สำหรับโรงมหรสพระยะดังกล่าว ต้องไม่น้อยกว่า 50 เมตร

- แนวศูนย์กลางปากทางเข้า-ออกของรถยนต์ต้อง ไม่อยู่เชิงลาดสะพาน และต้องห่างจากจุดสุดเชิงลาดสะพานมีระยะไม่น้อยกว่า 50 เมตร สำหรับโรงมหรสพระยะดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 100 เมตร

4. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง อาคารที่จอดรถ 2521

4.1 อาคารจอดรถยนต์ หมายถึง อาคารหรือส่วนของอาคารที่ใช้สำหรับรถยนต์ตั้งแต่ 7 คันขึ้นไป

4.2 ช่องเปิดและการระบายอากาศ

สูงเกิน 1 ชั้นเหนือระดับดิน ต้องเปิดโล่งอย่างน้อย 2 ด้าน โดยมีพื้นที่ ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของพื้นที่นั้น

ส่วนเปิดโล่งทั้งหมดรวมกันไม่น้อยกว่า 10% ของพื้นที่อาคารจอดรถยนต์นั้นและมีราวกันตกที่แข็งแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่ต่ำกว่าดิน ต้องมีเครื่องระบายอากาศ สามารถเปลี่ยนอากาศภายในชั้นนั้นหมดใน 10 นาที

4.3 ที่ว่างและความสูงอาคารและระยะห่าง

ห้ามสูงเกิน 10 ชั้น จากระดับพื้นดิน เว้นแต่จะใช้ระบบรถยนต์ด้วยเครื่องจักรที่มีที่ว่างอย่างน้อย 3 เมตร ตลอดอย่างน้อย 2 ด้าน และยาวรวมกันไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของความยาวอาคาร

ห่างจากเขตที่ดินผู้อื่น 3 เมตร เป็นอย่างน้อย

4.4 ความสูงของอาคาร ระยะตั้งระหว่างพื้นถึงฝ้าส่วนที่ต่ำสุดของคาน หรือส่วนที่ติดกับคานต้องไม่น้อยกว่า 2.10 เมตร

4.5 การป้องกันไฟ เมื่ออาคารอยู่รวมกับอาคารอื่น

เป็นผนังกันไฟ หนา 20 ซม. หรือผนังคอนกรีตเสริมเหล็ก หนา 15 ซม. มีช่องเปิดทำด้วยวัสดุทนไฟ ไม่เกิน 2 เมตร ไม่เกิน 2 ประตู และมีระบบดับเพลิง 1 เครื่อง ต่อ 50 คน หรืออย่างน้อยชั้นละ 1 เครื่อง

4.6 น้ำหนักบรรทุก 40 กก./ตร.ม. สำหรับรถยนต์ที่น้ำหนักเกิน 2.00 กก.

4.7 ทางลาดและบันได

ลาดได้ไม่เกิน 15% สูงไม่เกิน 5 เมตร ต้องมีที่พักขนาดยาว 6 เมตร ทางลาดแบบเวียนขึ้นไม่เกิน 10% จะไม่มีที่พักก็ได้ปลายทางลาดปากมุมไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร

จุดลาดห่างจากเขตสาธารณะไม่น้อยกว่า 6 เมตร

ทางลาดในอาคารจุดลาดต้องห่างจากปากทางออกของอาคาร 6 เมตร

บันไดกว้าง 1 เมตร อย่างน้อย 1 บันได สำหรับพื้นที่ที่จอดรถทุก ๆ 1,000 ตารางเมตรต่อชั้น หากมีเกิน 1 บันได แต่ละบันไดต้องห่างกันไม่น้อยกว่า 30 ม.

4.8 เครื่องสุขภัณฑ์และการระบายน้ำ

อาคารจอดรถเกิน 50 คันไม่เกิน 100 คัน ต้องมีส้วม 1 ที่ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ และอ่างล้างมือ 1 ที่สำหรับผู้ชาย ส้วม 1 ที่ สำหรับผู้หญิง

อาคารจอดรถเกิน 200 คันขึ้นไปคิดตามที่จอดรถไม่เกิน 100 คัน ส่วนเกินคือตามอัตราส่วนข้างต้น เศษของ 200 คัน คิดเป็น 200 คัน

ขนาดห้องส้วมกว้าง 90 เมตรมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 1.40 เมตร มีเครื่องระบายอากาศให้หมดภายใน 10 วินาที

มีระบบระบายน้ำตามอาคารทุกชั้นสู่ระบบระบายน้ำที่พื้นดิน

มีท่อประปาสำหรับส้วมทุกชั้น

5. เกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการสุขาภิบาล

5.1 อาคารที่บุคคลอาจเข้าพักอาศัยหรือใช้สอยได้ ให้มีเครื่องสุขภัณฑ์ไว้ตามจำนวนอันสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ต่อไปนี้

ประเภทของอาคาร	ส้วม	ที่บัสสวาระ	อ่างล้างหน้า
- อาคารที่พักอาศัยตึกหนึ่งหลัง	1	-	-
- อาคารชุดตึกหนึ่งหน่วย	1	-	1
- ห้องแถว ตึกแถว สูงไม่เกิน 3 ชั้น ต่อ 1 คูหา	1	-	1
- ตึกแถวสูงเกิน 3 ชั้น ต่อ 1 คูหา	2	1	1
- โรงแรมต่อ 1 ห้อง	1	-	1
- ห้องพักต่อ 50 ตารางเมตร	1	-	1
- อาคารสำนักงาน โรงเรียน โรงพยาบาล และอาคารพาณิชย์ ต่อ 75 ตารางเมตร	1	1	1
- หอประชุม โรงมหรสพต่อ 250 ตารางเมตร	1	1	1
- โรงงานอุตสาหกรรมต่อ 400 ตารางเมตร (เศษของพื้นที่ถ้าเกินหนึ่ง	1	1	1

ให้คิดจำนวนเต็ม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ห้องต้องมีขนาดเนื้อที่ภายในไม่น้อยกว่า 0.90 ตารางเมตร และต้องมี ความกว้างภายในไม่น้อยกว่า 0.90 เมตร ถ้าเป็นห้องอาบน้ำด้วยต้องมีเนื้อที่ภายในไม่ น้อยกว่า 1.50 เมตร มีลักษณะที่จะรักษาความสะอาดได้ง่าย และต้องมีห้องระบายอากาศ ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของพื้นที่ห้องหรือมีพัดลมระบายอากาศ

5.3 ล้วมต้องเป็นชนิดชำระสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำลงบ่อเกรอะ บ่อซึม การสร้าง ล้วมภายในระยะ 20.00 เมตร จากเขตकुคลองสาธารณะ ต้องสร้างเป็นล้วมถึงเก็บชนิด น้ำซึมไม่ได้

5.4 อาคารชุดพักอาศัย อาคารขนาดใหญ่ที่มีใช้ตึกแถว ห้องแถว ซึ่งมีพื้นที่ เกิน 2,000 ตารางเมตรหรือโรงแรม ต้องจัดให้มีที่ทิ้งขยะอันไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง

6. พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พุทธศักราช 2456 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 10 พ.ศ.2510 รวมทั้งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 50 พ.ศ.2515 พิมพ์ ครั้งที่ 11 พ.ศ.2518

(ค) ว่าด้วยการล่องลำแม่น้ำ

มาตรา 117 ห้ามมิให้ผู้ใดปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งใดล่องลำเข้าไปเหนือน้ำ ในน้ำและใต้น้ำของแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของ ประชาชนหรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย เว้นแต่จะได้รับ อนุญาตจากเจ้าท่า

(หมายเหตุ มาตรานี้แก้ไขตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 50 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2415 แล้ว)

มาตรา 118 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตร 117 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท และให้เจ้าท่ามีคำสั่งเป็นหนังสือแจ้งให้เจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคารหรือสิ่งล่อง ลำนั้นให้รื้อถอนไปให้พ้นแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของ ประชาชน หรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทย ในกรณีที่ไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรากฏตัวเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ปิดค้ำสิ่งนั้นไว้ ณ อาคาร หรือสิ่งล่วงล้ำนั้น และเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ออกค้ำสิ่งนั้นแล้ว ไม่มีการรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งล่วงล้ำนั้นออกไป ให้เจ้าท่าจัดการรื้อถอนหรืออยู่ในอาคารนั้น และให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1327 มาใช้บังคับแก่เงินที่ขายทรัพย์สินนั้นโดยอนุโลม

(หมายเหตุ มาตรานี้แก้ไขตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 50 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2515 แล้ว)

(ข) ว่าด้วยการทิ้งสิ่งอับเฉาลงในลำแม่น้ำ เขตท่าเรือในท่าเลทอดสมอจากมาตรา 119 ห้ามมิให้ผู้ใดเท ทิ้งหิน กรวด ทราย ดิน โคลนอันเจาสีของหรือปฏิกูลใด ๆ รวมทั้งน้ำมัน และเคมีภัณฑ์ลงในแม่น้ำ ลำคลอง บึง อ่างเก็บน้ำ ทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของประชาชน หรือที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทยทะเลสาบ อันเป็นทางสัญจรของประชาชนหรือที่ประชาชนใช้ร่วมกัน หรือทะเลภายในน่านน้ำไทยสกปรก เป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิต หรือเป็นอันตรายแก่การเดินทาง เรือ เวนแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าท่าผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท และต้องชดใช้เงินค่าใช้จ่ายที่เจ้าท่าต้องเสียในการขจัดสิ่งเหล่านั้นด้วย

(หมายเหตุ มาตรานี้แก้ไขตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 50 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2515)

มาตรา 120 ให้เจ้าท่ามีหน้าที่ดูแล รักษาและขุดร่องน้ำ ทางเดินเรือ แม่น้ำ ลำคลอง และ ทะเล ภายในน่านน้ำไทย

ห้ามมิให้ผู้ใดขุดคลองแก้ไขเปลี่ยนแปลงร่องน้ำ ทางเดินเรือ แม่น้ำลำคลอง หรือทะเล ภายในน่านน้ำไทย เวนแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าท่า ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท และเจ้าท่ามีอำนาจสั่งให้หยุดกระทำการดังกล่าว

(หมายเหตุ มาตรานี้แก้ไขตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 50 ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ.2515 แล้ว)

ภาคผนวก ค

การควบคุมการก่อสร้างจังหวัดสงขลา

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

"บริเวณที่ 1" หมายความว่า

- (1) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางทั้งสองข้าง ของทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 408 ในเขตตำบลสิงห์หม้อและตำบลหัวเขาออกไปข้างละ 15 เมตร
- (2) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางทั้งสองข้าง ของทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 408 ในเขตตำบลพะวง ออกไปข้างละ 15 เมตร โดยเริ่มจากแยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 407 ไปทางทิศเหนือเป็นระยะ 900 เมตร
- (3) พื้นที่ในบริเวณที่วัดจากเขตทางของทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 408 บนเกาะยอไปทางทิศตะวันตกเป็นระยะ 15 เมตร ไปทางทิศตะวันออกจนเจดแนวชายฝั่ง และออกไปในทะเลสาบอีกเป็นระยะ 100-เมตร

"บริเวณที่ 2" หมายความว่า พื้นที่ในบริเวณเกาะยอทั้งหมด เว้น

แต่พื้นที่บริเวณที่ 1

ทั้งนี้ ตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้

ข้อ 2 ให้กำหนดพื้นที่ในท้องที่ในตำบลหัวเขา ตำบลสิงห์หม้อ ตำบลเกาะยอและตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ภายในบริเวณแนวเขตตามแผนที่ท้ายกฎกระทรวงนี้ เป็นบริเวณห้ามก่อสร้างอาคารชนิดและประเภท ดังต่อไปนี้

- (ก) ภายในบริเวณที่ 1 ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคารอื่นใด เว้นแต่
- (1) อาคารเดี่ยวชั้นเดียวที่มีความสูงไม่เกิน 6 เมตร และมีที่ว่างโดยรอบอาคารไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของที่ดินที่ขออนุญาตก่อสร้างอาคารนั้น
 - (2) เชื้อเพลิง สะพาน ท่อจอดเรือ ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว กำแพง และประตู
- (ข) ภายในบริเวณที่ 2 ห้ามมิให้บุคคลใดก่อสร้างอาคาร ดังต่อไปนี้
- (1) อาคารที่มีความสูงเกิน 12 เมตร
 - (2) โรงงานหรืออาคารที่ใช้เพื่อการอุตสาหกรรมทุกประเภทที่มีพื้นที่รวมกันเกิน 100 ตารางเมตร
 - (3) โรงมหรสพตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันอันตราย อันเกิดแต่การเล่นมหรสพ
 - (4) สถานขนส่งตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก
 - (5) อาคารเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด ที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 100 ตารางเมตร
 - (6) อาคารขนาดใหญ่ที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใด หลังเดียวกันเกิน 2000 ตารางเมตร
 - (7) ตลาดที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 300 ตารางเมตร
 - (8) สถานที่บรรจุก๊าซ และสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว
 - (9) สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง
 - (10) บ้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้ายทุกชนิด เว้นแต่ป้ายนอกช่อสถานที่ที่มีความสูงไม่เกิน 12 เมตร

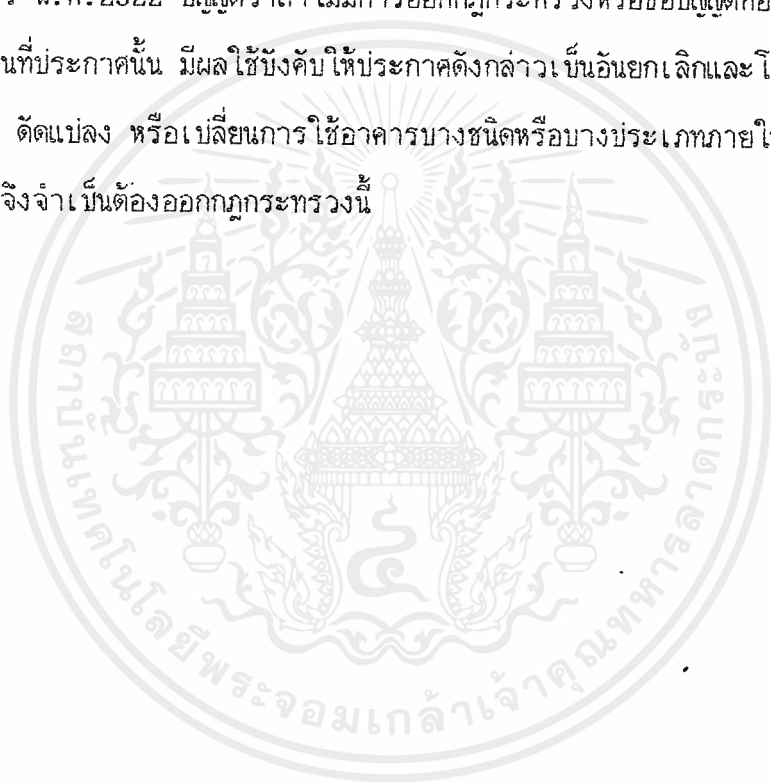
- (11) อาคารเก็บสินค้า หรืออาคารที่มีลักษณะในทำนองเดียวกันที่ใช้เป็นที่เก็บ น้ําทหรือขนถ่ายสินค้าหรือสิ่งของเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรืออุตสาหกรรม
- (12) โรงกำจัดมูลฝอย
- การวัดความสูงให้วัดจากระดับพื้นดินถึงส่วนที่สูงที่สุดของอาคาร

ข้อ 3 ภายในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 2 ห้ามมิให้บุคคลใดตัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้อาคารใด ๆ ให้เป็นอาคารชนิดหรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดตามข้อ 2

ข้อ 4 อาคารที่มีอยู่แล้วในพื้นที่ที่กำหนดตามข้อ 2 ก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ แต่ห้ามตัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้อาคารดังกล่าวให้เป็นอาคารชนิด หรือประเภทที่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดตามข้อ 2

ข้อ 5 อาคารที่ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง ตัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายเฉพาะว่าด้วยกิจการนั้นก่อนวันที่ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้างตัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิดหรือบางประเภท ในท้องที่บางส่วนของตำบลหัวเขา ตำบลสิงห์มื่อ ตำบลเกาะยอ และตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 ใช้บังคับ และยังก่อสร้างตัดแปลง หรือเปลี่ยนการใช้ไม่แล้วเสร็จให้ได้รับยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ แต่จะขอเปลี่ยนแปลงการอนุญาตให้เป็นเอกเทศต่อกฎกระทรวงนี้ไม่ได้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารบางชนิดหรือบางประเภท ในท้องที่บางส่วนของตำบลหัวเขา ตำบลสิงห์มื่อ ตำบลเกาะยอ และตำบลพะวง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2530 แต่มาตรา 13 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 บัญญัติว่าถ้าไม่มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศนั้น มีผลใช้บังคับให้ประกาศดังกล่าวเป็นอันยกเลิกและโดยที่สมควรห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคารบางชนิดหรือบางประเภทภายในบริเวณดังกล่าวต่อไป จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



ภาคผนวก ง

รายละเอียดเกี่ยวกับสระว่ายน้ำ

สระว่ายน้ำจัดได้ว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญหนึ่งของ โรงแรม เป็นส่วนที่เปิดบริการให้แก่แขกที่มาพักได้ออกกำลังกาย พักผ่อนหย่อนใจและนอนอาบแดดซึ่งทาง โรงแรม จัดให้ โดย ไม่คิดมูลค่าดังนั้นจึงนิยมจัดให้มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มขึ้นเพื่อให้สามารถทำรายได้ให้กับ โรงแรม เป็นการชดเชยกัน

ตำแหน่งที่ตั้ง

สระว่ายน้ำควรตั้งอยู่ในที่หรือบริเวณที่สามารถเป็นจุดสนใจ ภายในโรงแรม ซึ่งสามารถมองเห็นได้จากส่วนต่าง ๆ ของ โรงแรม ได้แก่ ภัตตาคาร บาร์เฉลียงและห้องพักแขก แต่อย่างไรก็ดี บริเวณสระว่ายน้ำนั้นเป็นบริเวณที่มีพฤติกรรมที่มักจะมีเสียงรบกวนมากและในบางครั้งก็อาจใช้ส่วนนี้ในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ ด้วยในเวลากลางคืน ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงการป้องกันเสียงรบกวนที่กระทบกระเทือนองค์ประกอบที่ต้องการความสงบ

การวางผัง

- ขนาดและรูปร่างของสระว่ายน้ำ รูปร่างของสระว่ายน้ำขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละคนหรือนโยบายของ โรงแรม อย่างไรก็ตามสระว่ายน้ำรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นแบบที่ประหยัดที่สุด ซึ่งอาจจะแต่งเติมให้สวยได้โดยการลบหรือหักมุมหรือทำผนังสระให้เป็นรูปโค้ง ทั้งนี้ขึ้นสถาปนิกและสภาพดินตรงบริเวณที่จะสร้าง

- ขนาดของสระว่ายน้ำโดยทั่วไปแล้วขึ้นอยู่กับขนาด และประเภทของ โรงแรม ขนาดมาตรฐานของสระว่ายน้ำสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เฉลี่ยประมาณ 25+12.50 ม. หรืออาจใช้ขนาด 15.00+8.00 ม. และขนาด 9.00+4.50 ม. หรือเล็กกว่านี้สำหรับโมเต็ลและบ้านพักตากอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความลึกของสระว่ายน้ำ ส่วนตื้นสุด (SHALLOW ENDS DEPTHS) ของสระ-
ว่ายน้ำจะต้องมีความลึกไม่น้อยกว่า 1.00 ม. และปรับระดับให้เอียงลาดลงด้วยความลาด
1:15 หรือประมาณ 10 เมื่อถึงระดับความลึก 1.80 เมตร ให้เปลี่ยนความลาดของพื้น
สระ เป็น 1:2 หรือ 1:3 อีกประมาณ 30 องศา

- บริเวณโดยรอบสระว่ายน้ำ ทางเดินบริเวณโดยรอบสระควรปรับให้มีความ
เอียงลาดเล็กน้อย เพื่อระบายน้ำที่ค้างอยู่บนสระ ในกรณีที่ใช้เป็นพื้นนอนอาบแดดของแขกที่
พัก ความกว้างของบริเวณรอบสระว่ายน้ำไม่ควรน้อยกว่า 5 เมตร และควรที่จะเพิ่มขนาด
ของบริเวณเฉลี่ยสระให้กว้างออกไปอีกถ้าหากมีการจัดบาร์หรือบริการเครื่องดื่มในบริเวณ
นี้ สำหรับผิวทางเดินหรือเฉลี่ยโดยรอบควรเป็นชนิดที่ดูดซับน้ำได้ดี ไม่ลื่นหรือหกล้มง่าย ทำ
ความสะอาดง่าย มีความทนทานต่อผงฟอกสีและการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิผิวทางเดิน สำหรับ
วัสดุพื้นควรเลือกชนิดที่ให้ TEXTURE ที่สวยงามและควรเป็น TEXTURE หลายแบบแต่ไม่
มากไปจนดูคล้ายตาไปหมด

ช่องระบายน้ำล้น

ช่องระบายน้ำล้นอาจจะทำไว้ที่ลูกนอนบันได โดยให้มีความลึกจากปากช่องน้อย
ที่สุด ประมาณ 5 เซนติเมตร ถึงจุดสูงสุดของน้ำที่เริ่มระบาย ระยะห่างของช่องระบายน้ำ
ล้นสูงสุดประมาณ 4.50 เมตรและความชันของพื้นช่องระบายน้ำล้นนี้ไม่ควรต่ำกว่า 2.5 นิ้ว
ต่อความยาว 10 ฟุต ท่อสำหรับระบายน้ำจากช่องระบายน้ำล้นนี้จะต้องไม่เล็กกว่า 5 เซน-
ติเมตร น้ำจากช่องระบายน้ำล้นนี้อาจจะระบายออกไปทิ้งหรือนำไปผ่านวิธีการกรองแล้ว
นำกลับมาใช้อีก

บันได

จะต้องจัดเตรียมบันไดไว้ 1 แห่งสำหรับเส้นรอบวงของสระทุกช่วง 22 และ
อย่างน้อยสระหนึ่ง ๆ จะต้องมีบันได 2 แห่ง แต่ถ้าวอกแบบให้มีบันไดส่วนโครงสร้างบันได

ประเภทแรก (ซึ่งเป็นแบบถอดออกได้) ก็สามารถตัดทิ้งไป 1 แห่งต่อบันไดที่สร้างเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้าง 1 ที่ และราวสำหรับจับจะต้อง โผล่ขึ้นมาและมีส่วนที่ได้ระดับราบกับพื้นทางเดินรอบสระ ส่วนปลายของบันไดแต่ละข้างจะต้องยึดติดแน่น

โครงสร้างของสระว่ายน้ำ

การสร้างสระว่ายน้ำโดยทั่วไปจะเป็นแบบฝังในดินและยกสูงกว่าพื้นดิน ถ้าระดับพื้นดินอำนวยการให้ควรสร้างแบบฝังลงไปใต้ดิน เพราะราคาถูกกว่าแบบสร้างบนดิน โดยให้มีทางเดินรอบ ๆ ขอบสระสูงกว่าพื้นดินประมาณ 50 เซนติเมตร ทั้งนี้เพื่อจะช่วยค่าชนิดชนิดดินไปทั้งและขอบสระน้ำยังมีประโยชน์ในการถ่ายน้ำและป้องกันไม่ให้น้ำฝนไหลชะเอาดินหรือผงเข้าไปในสระได้สระแบบฝังดินนี้ ควรสร้างในที่ดินซึ่งไม่แข็งจนเดินไปหรือไม่มีหิน เพราะทำให้ลำบากในการขุดและค่าก่อสร้างแพง

ระบบปรับสภาพน้ำ (WATER PRETREATMENT)

น้ำจากสระว่ายน้ำโดยปกติจะให้ไหลวนเวียนต่อเนื่องกันไป ซึ่งจะนำกลับมาใช้อีกจึงจำเป็นจะต้องมีการปรับปรุงน้ำให้มีความบริสุทธิ์ โดยผ่านกรรมวิธีการกรองฆ่าเชื้อโรคและเพิ่มความร้อนมาตรฐานของส่วนต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรับสภาพน้ำมีดังนี้คือ

STANDARD FOR WATER QUALITY

FILTRATION	0.3 TO 0.5 MICRONS
CHLORINATION	1.0 PPM.RESIDUAL CHLORINE
HEATING	0.5 PER HOUR RISE MINIMUM

THE FILTRATION RATE IN DETERMINE BY POOL CAPICITY AND
TURNOVER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TURNOVER IN POOL	TURNOVER-HOURLY	TEMPERATURE
PRIVATE APARTMENT, VILLA	8-12	22
HOTEL, CONDOMINIUM, CLUB	6	26
MULTIPLE PUBLIC FACILITY	4	26
CHILDREN'S PADDING POOL	1	30

สารฆ่าเชื้อโรค

โดยทั่วไปสารฆ่าเชื้อโรคนั้นมักจะใช้คลอรีนผสมลงไปกับน้ำในสระ โดยวิธีการผ่านเป็นแก๊สลง ไปผสมกับน้ำแล้วเติมลงไปในสระ อีกวิธีหนึ่งในการผสมคลอรีนที่นิยมใช้กันมากก็คือใช้คลอรีนในรูปของ HYPOCHLORITE ฉายเข้าผสมกับน้ำในสระด้วยเครื่องสูบลำตัว ส่วนของผสมคลอรีนกับน้ำในสระจะใช้คลอรีน 1 ปอนด์ต่อน้ำ 3,000 แกลลอนต่อ 24 ชม.

MECHANICAL EQUIPMENT FOR SWIMMING

1. เครื่องกรองน้ำ (FILTRATION)

สระว่ายน้ำจะต้องมีเครื่องกรองน้ำ และทำการหมุนเวียนน้ำเพื่อแยกสิ่งสกปรกต่าง ๆ ที่ปะปนอยู่มาก เครื่องกรองน้ำที่ใช้นั้นจะใช้ระบบผ้ากรอง ซึ่งเป็นที่นิยม เพราะมีขนาดเล็ก ไม่เปลืองเนื้อที่ แต่ในขณะเดียวกันก็ให้ประสิทธิภาพในการทำงานสูงและ การบำรุงรักษาก็กระทำโดยวิธีง่าย ๆ

2. เครื่องกรองฟองอากาศ (SURFACE SKIMMERS)

เครื่องกรองฟองอากาศอาจใช้แทนช่องระบายน้ำสัน จำนวนเครื่องกรองคิดเฉลี่ย 1 อัน ต่อเนื้อที่สระ 72 ตารางเมตร เครื่องกรองฟองอากาศนี้จะติดตั้งอยู่ที่ผนังสระและยังสามารถทำหน้าที่กรองเศษผงน้ำมันด้วย

3. เครื่องสูบน้ำและมอเตอร์

เครื่องสูบน้ำและมอเตอร์นี้ จะต้องจัดเตรียมไว้เพื่อหมุนเวียนน้ำในสระ ซึ่งจะเลือกคุณภาพในการทำงานตลอดจนมีคุณสมบัติในการบ่อนปริมาณน้ำให้เพียงพอกับที่ต้องการ การกรองขนาดของเครื่องต้องมีขนาดโต และมีกำลังพอที่จะทำงานติดต่อกันในการกรอง ภายใต้อุณหภูมิ ๓ องศา

FACILITIES FOR SWIMMING POOL

ห้องอาบน้ำก่อนลงสระ ห้องอาบน้ำควรจะอยู่ใกล้บริเวณสระว่ายน้ำเป็นส่วนที่แขกและผู้ที่มาใช้สระ ได้ทำการชำระล้างร่างกายให้สะอาดก่อนลงสระรวมทั้งเป็นที่เปลี่ยนเครื่องแต่งตัวหลังจากขึ้นจากสระ ห้องอาบน้ำนี้จะต้องแยกสัดส่วนระหว่างหญิงชาย

บรรณานุกรม

1. กองสถิติและวิจัยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, รายชื่อโรงแรมและจำนวนห้องพักในประเทศไทยปี 2536
2. กองสถิติและวิจัยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, สถิติจำนวนผู้มาเยี่ยมเยือนภาคใต้ ปี 2536
3. นายยุทธพงศ์ ทองมีนาค. “โรงแรมตากอากาศชายทะเลแหลมแม่พิมพ์ 200 ห้อง,” ระดับปริญญาตรี, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, ปีการศึกษา 2536-2537
4. สำนักบริการวิชาการ, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การศึกษาทบทวนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวภาคใต้ตอนล่างจังหวัดสงขลา สตูล ปัตตานี ยะลาและนราธิวาส
5. สุมาลี ประทุมพันธ์. “โรงแรม เฟลิกซ์ รีเวอร์แคว,” ARCH & IDEA. กรกฎาคม 2538 หน้า 27
6. สุมาลี ประทุมพันธ์. “โรงแรม กระบี่ เมอริทอม,” ARCH & IDEA. กรกฎาคม 2538 หน้า 37
7. NEUFERT ERNST. ARCHITECT'S DATA. 2 ND ED LONDON: GRANADA 1981
8. FRED LAWSON. “HOTELS MOTELS AND CONDOMINUMS”. LONDON: THE ARCHITECTURAL PRESS LTD. 1978
9. WALTER A.RUTES. FAIA AND RICHARD H.PENNER “HOTEL PLANNING AND DESIGN”. :THE ARCHITECTURAL PRESS LTD. 1972
10. E.ABRABEN. “RESORT HOTEL PLANNING AND MANAGEMENT”. NEW YORK. :REINHOLD PUBLISHING CORPORATION. 1967

ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์

เป็นคนกรุงเทพฯ แต่กำเนิด ชอบความสนุกสนาน ตื่นเต้น สมัยแรกเกิดอาศัยอยู่แถวดินแดง ปัจจุบันอยู่ที่สุทธิสาร-รัชดาภิเษก และเนื่องจากที่คุณพ่อเป็นสถาปนิก จึงชอบดูคุณพ่อทำงานและตัวเองก็ชอบวาดรูป ชีตเขียน มาตั้งแต่เด็ก ทำให้เกิดความฝันที่จะเป็นสถาปนิก ตอนที่เ็นนักศึกษา มีความสนุกสนานกับการเรียนอีกทั้งชอบดูภาพยนตร์ ฟังเพลง เทียวชมธรรมชาติโดยเฉพาะเที่ยวทะเล ชอบเล่นอิเล็กทรอนิกส์ และอื่น ๆ อีกเป็นจำนวนมาก

วันเกิด

20 ธันวาคม 2516

การศึกษา

ชั้นเด็กเล็ก

โรงเรียน อนุบาลศิริวงศ์

ชั้นอนุบาล

โรงเรียน ดร.โณทยาน

ป.1

โรงเรียน สมฤทัย

ป.2 - ม.3

โรงเรียน เซนต์ดอมินิก

ม.4 - ม.5

โรงเรียน เตรียมอุดมศึกษา

อุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าฯ

เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

