

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์สปา
จังหวัดกระบี่

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR
MODARA RESORT & SPA KRABI



๒๗.
๕ ๔๗๗๓
๒๕๔๖

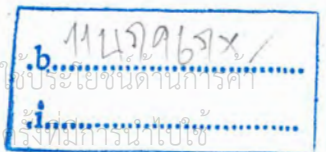
เลขหมู่.....

เลขทะเบียน...**58726**.....

วัน,เดือน,ปี...**1 ก.พ. 2549**.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2546

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปริญญาานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม โมดารา รีสอร์ท
 แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่
ชื่อนักศึกษา นาย ธันวา ปัญญาผู้มีผลกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบ
แล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปี
การศึกษา 2546



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR MODARA RESORT & SPA KRABI
ชื่อ	นาย ถินวา ปัญญาเมืงลกิจ
สาขาวิชา	สาขาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณม

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งภายใน จังหวัดกระบี่ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้แก่โรงแรม เพื่อให้ได้มาตรฐานสากลที่มุ่งให้บริการแก่นักท่องเที่ยว ชาวไทย และชาวต่างชาติ ตลอดจนนักธุรกิจต่างๆ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม

วิธีการดำเนินงานวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกระบี่ ให้สอดคล้องกับสภาวะความต้องการพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารผู้วิจัยได้ศึกษาดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการเพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนต่างๆของโรงแรม
4. วิเคราะห์ตัวอาคารที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. จากการศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของโครงการ เน้นความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และเอกลักษณ์ เพื่อให้เกิดความประทับใจแก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ
2. จากการศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของโครงการ มีพื้นที่ในการใช้สอย ค่อนข้างจำกัด ซึ่งยากต่อการวางผังเฟอร์นิเจอร์ และการออกแบบ
3. จากการศึกษาวิเคราะห์รูปแบบภายใน - ภายในอาคารมีผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อม เช่น ลม, ฝน, แสงแดด อยู่หลายส่วน คือ โถงลิโอบบี้, ลิโอบบี้เลาจน์, สपा

ข้อเสนอแนะ

1. ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ โดยนำแนวความคิด เรื่องราวเกี่ยวกับวิถีชีวิต และ สถาปัตยกรรมภาคใต้มาประยุกต์ในงานออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
2. เน้นประโยชน์ใช้สอย ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด แก้ไขปัญหาของพื้นที่โดยการกรุผนัง สร้างเรื่องราวให้ต่อเนื่องสอดคล้องกับแนวความคิดในการออกแบบ เลือกใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่โปร่งตา มีความสวยงาม
3. เนื่องจากโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จัดเป็นโรงแรมพักตากอากาศริมทะเล จึงจัดให้มีการแก้ปัญหาในจุดที่ได้รับผลกระทบ โดยการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

กิติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยการ ได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายท่านที่เอื้อเพื่อข้อมูล และชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จลงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

1. ขอขอบพระคุณ บิดา และ คุณอาสมเกรียติ ปัญญา มีผลกิจ ที่อุปการะสงเคราะห์ให้ได้รับการศึกษามาตั้งแต่เล็ก และ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการทำปริญญาานิพนธ์ มาโดยตลอด คุณอาสุทธิชัย ปัญญา มีผลกิจ ที่ช่วยอุดหนุนค่าใช้จ่ายมาโดยตลอด คุณอา สุทธิ ขอเรสเซ็นส์ ที่กรุณาส่งค่าใช้จ่าย อย่างยากลำบากมาหลาย สิบปี และขอขอบพระคุณ ญาติๆที่ช่วยเป็นกำลังใจ

2. อาจารย์ทัศนีย์ งามวรรณม อาจารย์ที่ปรึกษา ช่วยชี้แนะแนวทางในการทำงาน ที่ถูกต้อง และปลื้มเวลาส่วนตัวมาช่วยตรวจงานให้โดยมิได้เหน็ดเหนื่อย

3. อาจารย์ปิยะ ตันศิริ ที่ทางบ้านส่งเสียงดังไม่เคยปรืปากบน กรุณาช่วยเหลือในทุกๆด้านให้ข่าวสารภายในคณะ ที่คม ชัด ลึก กรุณามาตรวจงาน ทุกวัน จนงานสำเร็จลุล่วง

4. เพื่อนทุกคนที่อดตาหลับขับตานอนช่วยสร้างสรรงานจนสำเร็จเป็นรูปเป็นร่าง

ขอขอบคุณ คุณอินชา ยิ่งเจริญ ส.น.

ขอขอบคุณ คุณอัญชลี สิ้นปรุ ส.น.

ขอขอบคุณ คุณสุรศักดิ์ บุญทิพย์ ส.น.

ขอขอบคุณ คุณวุฒิมินทร์ คุ่มอาจดี ส.น.

ขอขอบคุณ คุณสำราญ ทองปั้น

ขอขอบคุณ คุณนพพร สุวรรณชาติ วิศวะ

ขอขอบคุณ คุณสุนันทา โกศรีแก้ว ภาพพิมพ์ บันทึกพัฒนาศิลป์

ขอขอบคุณ คุณรัชช ปัญญา มีผลกิจ ออกแบบตกแต่งช่างศิลป์

ขอขอบคุณ คุณแก้ว ส.น.

สุดท้ายนี้ผู้ทำวิทยานิพนธ์ขอขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือในทุกด้านต่างๆมา โดยตลอด ข้าพเจ้า จึงขอขอบคุณมา ณ.โอกาสนี้ด้วย

(นายธันวา ปัญญา มีผลกิจ)

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทคัดย่อ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญภาพ	ญ
สารบัญตารางประกอบแบบ	ธ
สารบัญแผนภูมิประกอบแบบ	ย
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท	1
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท	2
1.4 ที่มาของปัญหา	2
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.6 วิธีดำเนินงานวิจัย	3
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	4
1.8 ขอบเขตของโครงการ	5
1.9 ขอบเขตของการออกแบบ	6
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญาโท	7
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	8
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	8
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม	8
2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย	9
2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม	11
2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ "ดาว"	16
2.3 ระบบบริหารโรงแรม	19
2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญญ (ต่อ)	หน้า
2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย		20
2.4 เครือข่ายโรงแรม		21
2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น		21
2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ		21
2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม		21
2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ		22
2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม		22
2.5.1 ผังการจัดองค์กร		23
2.6 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม		25
2.6.1 แผนกต้อนรับ		25
2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์		28
2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม		28
2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง		29
2.6.5 แผนกแม่บ้าน		29
2.6.6 แผนกบริการทั่วไป		30
2.6.7 แผนกรักษาความปลอดภัย		31
2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก		32
2.6.9 ฝ่ายจัดการ		32
2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ		33
2.7.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย		33
2.7.2 การออกแบบส่วนลิฟต์บันไดเลื่อน		36
2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป		38
2.7.4 การออกแบบ สปา		42
2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์ Multi Purpose Function Room		52
2.7.6 การออกแบบห้องพัก Guest Room		69
2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room		74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญญ (ต่อ)	หน้า
2.8	ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	77
2.8.1	ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก	78
2.8.2	ระบบปรับอากาศ	79
2.8.3	ระบบแสงสว่าง	83
2.8.4	ระบบเสียง	90
2.8.5	ระบบป้องกันอัคคีภัย	92
2.8.6	ระบบไฟฟ้า	92
2.8.7	ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	96
2.9	ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	98
2.9.1	จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	99
2.9.2	จิตวิทยาการใช้สี	99
2.9.3	อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	100
2.10	การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	102
2.11	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	106
2.11.1	โรงแรมโศภนพารามอเตอร์และสปา จังหวัดกระบี่	107
2.11.2	โรงแรมมารีไทม์ปาร์ค รีสอร์ทและสปา จังหวัดกระบี่	121
2.11.3	โรงแรมพิมาลัย รีสอร์ทและสปา จังหวัดกระบี่ (เฉพาะห้องพัก)	142
2.11.4	โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	148
2.11.5	โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะส่วน สปา)	160
2.11.6	โรงแรมแกรนด์เซอรادتัน สุขุมวิท (เฉพาะส่วน สปา)	163
2.11.7	โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา หัวหิน (เฉพาะส่วน สปา)	167

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญญ (ต่อ)	หน้า
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ		171
3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดกระบี่		171
3.1.1 สภาพภูมิประเทศ		171
3.1.2 สภาพภูมิอากาศ		172
3.1.3 การปกครอง		172
3.1.4 การคมนาคม		173
3.1.5 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกระบี่		173
3.1.6 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่		174
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ		181
3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ		181
3.2.2 การเข้าสู่โครงการ		181
3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ		181
3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร		185
3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ		185
3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม		195
3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ		198
3.3.1 อัตรากำลังคน		198
3.3.2 ศึกษาสายงานการบริหาร สายงานการบริหารภายในโครงการ		204
3.3.3 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร		210

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
บทที่ 4	การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	239
	4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ	239
	4.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม	241
	4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างในอาคาร	264
	4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	269
	4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	280
	4.6 การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมในจังหวัดภูเก็ต	394
บทที่ 5	สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	417
	5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ	417
	5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไมดารา รีสอร์ทแอนด์ สปา	417
	5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ	418
บรรณานุกรม		458
ประวัติผู้จัดทำ		460

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.1 แสดงลักษณะส่วนโถงต้อนรับ	33
ภาพประกอบที่	2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	34
ภาพประกอบที่	2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร	36
ภาพประกอบที่	2.4 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร	40
ภาพประกอบที่	2.5 แสดงบรรยากาศภายในค็อฟฟี่ช็อบ	42
ภาพประกอบที่	2.6 แสดงบรรยากาศส่วน สปา	43
ภาพประกอบที่	2.7 แสดงห้องอบเซาน้ำสำเร็จรูป	50
ภาพประกอบที่	2.8 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	58
ภาพประกอบที่	2.9 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ	62
ภาพประกอบที่	2.10 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง	63
ภาพประกอบที่	2.11 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	63
ภาพประกอบที่	2.12 แสดงขนาดผนังเลื่อน	64
ภาพประกอบที่	2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	64
ภาพประกอบที่	2.14 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ	65
ภาพประกอบที่	2.15 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)	66
ภาพประกอบที่	2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน	95
ภาพประกอบที่	2.17 แสดงการฉีดน้ำของ ระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์	95
ภาพประกอบที่	2.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม ไวคพระนางเบย์ รีสอร์ท และ สปา กระบี่	107
ภาพประกอบที่	2.19 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ	109
ภาพประกอบที่	2.20 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ	110
ภาพประกอบที่	2.21 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย	110
ภาพประกอบที่	2.22 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	112
ภาพประกอบที่	2.23 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	112
ภาพประกอบที่	2.24 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	114
ภาพประกอบที่	2.25 แสดงบรรยากาศนิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	114
ภาพประกอบที่	2.26 แสดงบรรยากาศภายใน ส่วนเคาน์เตอร์	114

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.27 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนนวดไทย	116
ภาพประกอบที่	2.28 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	116
ภาพประกอบที่	2.29 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	116
ภาพประกอบที่	2.30 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก	118
ภาพประกอบที่	2.31 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก	118
ภาพประกอบที่	2.32 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก	118
ภาพประกอบที่	2.33 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนเฮลคลับ	119
ภาพประกอบที่	2.34 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเฮลคลับ	120
ภาพประกอบที่	2.35 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเฮลคลับ	120
ภาพประกอบที่	2.36 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม มาริไทม์ปาร์ค รีสอร์ทและ สปา กระบี่	121
ภาพประกอบที่	2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ	123
ภาพประกอบที่	2.38 แสดงบรรยากาศภายในส่วน โถงต้อนรับ	124
ภาพประกอบที่	2.39 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ	124
ภาพประกอบที่	2.40 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	126
ภาพประกอบที่	2.41 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	126
ภาพประกอบที่	2.42 แสดงบรรยากาศภายในสำนักงานส่วนหน้า	127
ภาพประกอบที่	2.43 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟีช็อฟ	129
ภาพประกอบที่	2.44 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟีช็อฟ	129
ภาพประกอบที่	2.45 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟีช็อฟ	130
ภาพประกอบที่	2.46 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบู้ฟเฟ่ต์	130
ภาพประกอบที่	2.47 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบิสเนส	132
ภาพประกอบที่	2.48 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส	132
ภาพประกอบที่	2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส	132
ภาพประกอบที่	2.50 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสปา	134
ภาพประกอบที่	2.51 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร สปา	134
ภาพประกอบที่	2.52 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด	135
ภาพประกอบที่	2.54 แสดงบรรยากาศภายในส่วนอ่างจากุซซี่	135
ภาพประกอบที่	2.55 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก เพรสซิเดนทึล	137
ภาพประกอบที่	2.56 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพักเพรสซิเดนทึล	137
ภาพประกอบที่	2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพักเพรสซิเดนทึล	137
ภาพประกอบที่	2.58 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนเฮลคลับ	139
ภาพประกอบที่	2.59 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องออกเฮลคลับ	139
ภาพประกอบที่	2.60 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสระน้ำ	141
ภาพประกอบที่	2.61 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนการ์เด้นท์พูล	141
ภาพประกอบที่	2.62 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารโรงแรม พิมาลัย รีสอร์ท และ ตปากระบี้	143
ภาพประกอบที่	2.63 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก	144
ภาพประกอบที่	2.64 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนห้องพัก	144
ภาพประกอบที่	2.65 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องน้ำ	144
ภาพประกอบที่	2.66 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก	146
ภาพประกอบที่	2.67 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนห้องพักแบบสูท 1 เตียง	146
ภาพประกอบที่	2.68 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนห้องพักแบบสูท 2 เตียง	147
ภาพประกอบที่	2.69 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องน้ำ	147
ภาพประกอบที่	2.70 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม โนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	148
ภาพประกอบที่	2.71 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ	150
ภาพประกอบที่	2.72 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ	150
ภาพประกอบที่	2.73 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนล็อบบี้เล่าจัน	152
ภาพประกอบที่	2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล่าจัน	152
ภาพประกอบที่	2.75 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟีช็อป	154

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่ 2.76	แสดงบรรยากาศภายในสวนค็อฟฟี่ช็อป	154
ภาพประกอบที่ 2.77	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องอาหารไทย	156
ภาพประกอบที่ 2.78	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารไทย	157
ภาพประกอบที่ 2.79	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องอาหารไทย	157
ภาพประกอบที่ 2.80	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก	159
ภาพประกอบที่ 2.81	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก	159
ภาพประกอบที่ 2.82	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	160
ภาพประกอบที่ 2.83	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนspa	162
ภาพประกอบที่ 2.84	แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	162
ภาพประกอบที่ 2.85	แสดงภาพบรรยากาศในส่วนพักผ่อน	162
ภาพประกอบที่ 2.86	แสดงบรรยากาศภายในทางเข้าส่วนสปา /นวด	162
ภาพประกอบที่ 2.87	แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้องนวดผนังประกอบด้วยองค์ประกอบแบบไทย	163
ภาพประกอบที่ 2.88	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับและพักผ่อน	163
ภาพประกอบที่ 2.89	แสดงการตกแต่งในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	164
ภาพประกอบที่ 2.90	แสดงพื้นที่เก็บของสำหรับแขกที่มาใช้บริการ	164
ภาพประกอบที่ 2.91	แสดงการตกแต่ง ส่วนห้องน้ำ	165
ภาพประกอบที่ 2.92	แสดงการตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวนมีกา จำลองทับหลังส่วนของผนังด้านใน	165
ภาพประกอบที่ 2.93	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องนวดทั้ง3แบบ	165
ภาพประกอบที่ 2.94	แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวด	165
ภาพประกอบที่ 2.95	แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องวาริ บำบัดใช้ไม้ฉลุเพื่อบังมุมมองที่ไม่สวยงาม	165
ภาพประกอบที่ 2.96	แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวด	166
ภาพประกอบที่ 2.97	แสดงภาพส่วนห้องนวด	166
ภาพประกอบที่ 2.98	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกและภายในอาคารอาคาร	167

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	2.99 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่1	169
ภาพประกอบที่	2.100 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่ 2	169
ภาพประกอบที่	2.101 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	170
ภาพประกอบที่	2.102 แสดงภาพบรรยากาศส่วน ผ่อนคลายชาย	170
ภาพประกอบที่	2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย	
	การใช้ผนังโค้งทำให้ดูมีการเคลื่อนไหว	170
ภาพประกอบที่	2.104 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวนที่ เชื่อมต่อกับ	
	ส่วนผ่อนคลายและส่วนภายนอก	170
ภาพประกอบที่	3.1 แสดงแผนที่ของจังหวัดกระบี่	171
ภาพประกอบที่	3.2 แสดงตราประจำจังหวัดกระบี่	172
ภาพประกอบที่	3.3 แสดงต้นไม้ประจำจังหวัด	173
ภาพประกอบที่	3.4 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ	181
ภาพประกอบที่	3.5 แสดงแผนที่ตั้งอาคารโครงการ	182
ภาพประกอบที่	3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	183
ภาพประกอบที่	3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	183
ภาพประกอบที่	3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	184
ภาพประกอบที่	3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	184
ภาพประกอบที่	3.10 แสดงผังบริเวณโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา	185
ภาพประกอบที่	3.11 แสดงอาคารโถงทางเข้า	186
ภาพประกอบที่	3.12 แสดงอาคารบริการเพื่อสุขภาพ	187
ภาพประกอบที่	3.13 แสดงอาคารภัตตาคาร	188
ภาพประกอบที่	3.14 แสดงอาคาร A	189
ภาพประกอบที่	3.15 แสดงอาคาร B	190
ภาพประกอบที่	3.16 แสดงอาคาร C	191
ภาพประกอบที่	3.17 แสดงอาคาร ศาลานวด	192
ภาพประกอบที่	3.18 แสดงพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	193
ภาพประกอบที่	3.19 แสดงพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ต่อ)	194

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ	239
ภาพประกอบที่	4.2 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ	240
ภาพประกอบที่	4.3 แสดงเส้นสัญญาณในแนวตั้งภายในโครงการ	243
ภาพประกอบที่	4.4 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	244
ภาพประกอบที่	4.5 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	244
ภาพประกอบที่	4.6 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	245
ภาพประกอบที่	4.7 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศตะวันตก	245
ภาพประกอบที่	4.8 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	247
ภาพประกอบที่	4.9 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	247
ภาพประกอบที่	4.10 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	248
ภาพประกอบที่	4.11 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	248
ภาพประกอบที่	4.12 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศตะวันตก	248
ภาพประกอบที่	4.13 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	250
ภาพประกอบที่	4.14 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	250
ภาพประกอบที่	4.15 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	251
ภาพประกอบที่	4.16 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	251
ภาพประกอบที่	4.17 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศทิศเหนือ	251
ภาพประกอบที่	4.18 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	253
ภาพประกอบที่	4.19 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	253
ภาพประกอบที่	4.20 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	254
ภาพประกอบที่	4.21 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	254
ภาพประกอบที่	4.22 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศทิศตะวันออก	254
ภาพประกอบที่	4.23 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	256
ภาพประกอบที่	4.24 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	256
ภาพประกอบที่	4.25 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	257
ภาพประกอบที่	4.26 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	257
ภาพประกอบที่	4.27 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศตะวันตก	257

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	4.28 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	258
ภาพประกอบที่	4.29 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	258
ภาพประกอบที่	4.30 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	259
ภาพประกอบที่	4.31 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	259
ภาพประกอบที่	4.32 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	261
ภาพประกอบที่	4.33 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	261
ภาพประกอบที่	4.44 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	262
ภาพประกอบที่	4.45 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	262
ภาพประกอบที่	4.46 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก	262
ภาพประกอบที่	4.47 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ	264
ภาพประกอบที่	4.48 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป	264
ภาพประกอบที่	4.49 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคาร	265
ภาพประกอบที่	4.50 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนทางเดิน	265
ภาพประกอบที่	4.51 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักพิเศษ	266
ภาพประกอบที่	4.52 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้า	266
ภาพประกอบที่	4.53 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงสปี	267
ภาพประกอบที่	4.54 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนนวด	267
ภาพประกอบที่	4.55 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง	268
ภาพประกอบที่	4.56 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนศาลานวด	268
ภาพประกอบที่	4.57 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	317
ภาพประกอบที่	4.58 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	322
ภาพประกอบที่	4.59 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช้อป (Coffee Shop)	328
ภาพประกอบที่	4.60 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย(Thai Restaurant)	334
ภาพประกอบที่	4.61 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	340
ภาพประกอบที่	4.62 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักรธรรมดา(Standard Room)	348
ภาพประกอบที่	4.63 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องห้อยพักรธรรมดา (Deluxe)	352
ภาพประกอบที่	4.64 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ(Junior Suite Room)	356

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	4.65 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องห้องพักพิเศษ การ วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Prasident Suite Room)	361
ภาพประกอบที่	4.66 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(Spa)	367
ภาพประกอบที่	4.67 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Massage Sala)	373
ภาพประกอบที่	4.68 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนสำนักงานส่วนหน้า (Front Office)	382
ภาพประกอบที่	4.69 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนสำนักงานส่วนบริการ เพื่อธุรกิจ (Business Room)	386
ภาพประกอบที่	4.70 แสดงพื้นที่ชั้นใต้ดิน	387
ภาพประกอบที่	4.71 แสดงพื้นที่ชั้น 1	398
ภาพประกอบที่	4.72 แสดงพื้นที่ชั้น 2	389
ภาพประกอบที่	4.73 แสดงพื้นที่ชั้น 3 - 5	390
ภาพประกอบที่	4.74 แสดงลักษณะชายฝั่งทะเลอันดามันและอ่าวไทย	391
ภาพประกอบที่	4.75 แสดงลักษณะการเปรียบเทียบการสังเคราะห์แสงปะการัง	392
ภาพประกอบที่	4.76 แสดงลักษณะการเกิดสีส้มของปลา	393
ภาพประกอบที่	4.77 แสดงลักษณะการปรับเปลี่ยนสีส้มของปลาตามสภาพแวดล้อม	393
ภาพประกอบที่	4.78 แสดงภาพปะการัง	395
ภาพประกอบที่	4.79 แสดงสรรพสิ่งมีชีวิตที่อยู่ในส่วนน้ำทะเลอันดามัน	396
ภาพประกอบที่	4.80 แผนที่แสดงเขตอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	397
ภาพประกอบที่	4.81 แสดงภาพแบบอย่างองค์ประกอบตึกแถวแบบประเพณี	398
ภาพประกอบที่	4.82 แสดงภาพรูปด้านหน้าตึกแถวเก่า	398
ภาพประกอบที่	4.83 แสดงรูปแบบเรือนไทยมุสลิม	403
ภาพประกอบที่	4.84 แสดง กระดังลายขอ ลายขอหรือลายดีตรงกลางกระดัง เกิดจากการเว้นข้อไม้	415

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	4.85 แสดงโต๊ะระวางขนะสานด้วยไม้ไผ่ สานด้วยคลุ้มและไม้ไผ่ใช้ใส่สิ่งต่างๆ ทาบเป็นคู่ ด้วยคานไม้ไผ่	415
ภาพประกอบที่	4.86 แสดง สอบหมากขนาดเล็ก สำหรับใส่เครื่องกินหมาก สานด้วยกระจูด	415
ภาพประกอบที่	4.87 แสดง ตระกร้าสานด้วยไม้ไผ่	416
ภาพประกอบที่	4.88 แสดง ตะข่องพื้นบ้าน	416
ภาพประกอบที่	4.89 แสดง เขียนหมากสานด้วยย่านลิเภาเลี่ยมด้วยนาก	416
ภาพประกอบที่	5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	417
ภาพประกอบที่	5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ส่วนชั้นใต้ดิน	419
ภาพประกอบที่	5.3 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ส่วนชั้นที่ 1-5	419
ภาพประกอบที่	5.4 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนชั้นใต้ดิน	420
ภาพประกอบที่	5.5 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนชั้นที่ 1-5	420
ภาพประกอบที่	5.6 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ	422
ภาพประกอบที่	5.7 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนโถงต้อนรับ	422
ภาพประกอบที่	5.8 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับ	423
ภาพประกอบที่	5.9 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	423
ภาพประกอบที่	5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	424
ภาพประกอบที่	5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนลิบบบี้เลาจน์	426
ภาพประกอบที่	5.12 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนลิบบบี้เลาจน์	426
ภาพประกอบที่	5.13 แสดงรูปด้านส่วนลิบบบี้เลาจน์	427
ภาพประกอบที่	5.14 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	427
ภาพประกอบที่	5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	428
ภาพประกอบที่	5.16 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	430
ภาพประกอบที่	5.17 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	430
ภาพประกอบที่	5.18 แสดงรูปด้านส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	431
ภาพประกอบที่	5.19 แสดงทัศนียภาพส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	431
ภาพประกอบที่	5.20 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	432

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	5.21 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย	434
ภาพประกอบที่	5.22 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนห้องอาหารไทย	434
ภาพประกอบที่	5.23 แสดงรูปด้านส่วนส่วนห้องอาหารไทย	435
ภาพประกอบที่	5.24 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย	435
ภาพประกอบที่	5.25 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย	436
ภาพประกอบที่	5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง	438
ภาพประกอบที่	5.27 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง	438
ภาพประกอบที่	5.28 แสดงรูปด้านส่วนส่วนห้องจัดเลี้ยง	439
ภาพประกอบที่	5.29 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง	439
ภาพประกอบที่	5.30 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	440
ภาพประกอบที่	5.31 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	442
ภาพประกอบที่	5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	442
ภาพประกอบที่	5.33 แสดงรูปด้านส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	443
ภาพประกอบที่	5.34 แสดงทัศนียภาพส่วนต้อนรับบริการเพื่อสุขภาพ	444
ภาพประกอบที่	5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดบริการเพื่อสุขภาพ	444
ภาพประกอบที่	5.36 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนศาลานวดไทย	445
ภาพประกอบที่	5.37 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนศาลานวดไทย	445
ภาพประกอบที่	5.38 แสดงรูปด้านส่วนส่วนศาลานวดไทย	446
ภาพประกอบที่	5.39 แสดงทัศนียภาพส่วนศาลานวดไทย	446
ภาพประกอบที่	5.40 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	447
ภาพประกอบที่	5.41 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard Room	449
ภาพประกอบที่	5.42 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Standard Room	449
ภาพประกอบที่	5.43 แสดงรูปด้านส่วนส่วน Standard Room	450
ภาพประกอบที่	5.44 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard Room	450
ภาพประกอบที่	5.45 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe	451
ภาพประกอบที่	5.46 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Deluxe	451
ภาพประกอบที่	5.47 แสดงรูปด้านส่วนส่วน Deluxe	452

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ภาพประกอบที่	5.48 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe	452
ภาพประกอบที่	5.49 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Junior Suite Room	453
ภาพประกอบที่	5.50 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Junior Suite Room	453
ภาพประกอบที่	5.51 แสดงรูปด้านส่วนส่วน Junior Suite Room	454
ภาพประกอบที่	5.52 แสดงทัศนียภาพส่วน Junior Suite Room	454
ภาพประกอบที่	5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน President Suite Room	455
ภาพประกอบที่	5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน President Suite Room	455
ภาพประกอบที่	5.55 แสดงรูปด้านส่วนส่วน President Suite Room	456
ภาพประกอบที่	5.56 แสดงทัศนียภาพส่วน President Suite Room	456
ภาพประกอบที่	5.57 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Guest Room	457

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่	2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	35
ตารางประกอบที่	2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	37
ตารางประกอบที่	2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	39
ตารางประกอบที่	2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	41
ตารางประกอบที่	2.7 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa)	43
ตารางประกอบที่	2.8 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa) ต่อ	44
ตารางประกอบที่	2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)	44
ตารางประกอบที่	2.10 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจ (ต่อ)สุขภาพ (Doctor Examination) (ต่อ)	45
ตารางประกอบที่	2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)	46
ตารางประกอบที่	2.12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	48
ตารางประกอบที่	2.13 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	59
ตารางประกอบที่	2.14 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)	60
ตารางประกอบที่	2.15 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	60
ตารางประกอบที่	2.16 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)	61
ตารางประกอบที่	2.17 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม	70
ตารางประกอบที่	2.18 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)	71
ตารางประกอบที่	2.19 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก	72
ตารางประกอบที่	2.20 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	73
ตารางประกอบที่	2.21 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	74
ตารางประกอบที่	2.22 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	80
ตารางประกอบที่	2.23 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	81
ตารางประกอบที่	2.24 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	83

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่	2.25 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	85
ตารางประกอบที่	2.26 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYHALL โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	108
ตารางประกอบที่	2.27 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	109
ตารางประกอบที่	2.28 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYLounge โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	111
ตารางประกอบที่	2.29 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	111
ตารางประกอบที่	2.30 แสดงศึกษาโครงการเทียบ COFFEESHOP โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	113
ตารางประกอบที่	2.31 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	113
ตารางประกอบที่	2.32 แสดงศึกษาโครงการเทียบ THAIMASSAGE โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	115
ตารางประกอบที่	2.33 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	115
ตารางประกอบที่	2.34 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GUEST ROOM โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	117
ตารางประกอบที่	2.35 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	117
ตารางประกอบที่	2.36 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม ไวคพระนาง รีสอร์ทเบย์แอนด์ สปา กระบี่	119
ตารางประกอบที่	2.37 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYHALL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	122
ตารางประกอบที่	2.38 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	122
ตารางประกอบที่	2.39 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYLounge โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트 แอนด์สปา จ.กระบี่	125
ตารางประกอบที่	2.40 แสดงศึกษาโครงการเทียบ FRONT DESK โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	125
ตารางประกอบที่	2.41 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	127

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.42 แสดงศึกษาโครงการเทียบ COFFEESHOP โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	128
ตารางประกอบที่ 2.43 แสดงศึกษาโครงการเทียบ BUSSINESS ROOM โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	131
ตารางประกอบที่ 2.44 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	131
ตารางประกอบที่ 2.45 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA / MASSAGE โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	133
ตารางประกอบที่ 2.46 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	133
ตารางประกอบที่ 2.47 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GUEST ROOM โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	136
ตารางประกอบที่ 2.48 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	136
ตารางประกอบที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม รีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	138
ตารางประกอบที่ 2.50 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	138
ตารางประกอบที่ 2.51 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GARDEN POOL โรงแรม รีไทม์ปาร์ครี조트แอนด์ สปา จ.กระบี่	140
ตารางประกอบที่ 2.52 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	140
ตารางประกอบที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วนห้องพักแบบ DELUXE โรงแรม พิมาลัยรีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่	143
ตารางประกอบที่ 2.54 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	143
ตารางประกอบที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM โรงแรม พิมาลัยรีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่	145
ตารางประกอบที่ 2.56 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	145
ตารางประกอบที่ 2.57 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงต้อนรับ โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	149
ตารางประกอบที่ 2.58 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.59 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล๊อบบี้เจ้าจันท์ โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	151
ตารางประกอบที่ 2.60 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	151
ตารางประกอบที่ 2.61 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	153
ตารางประกอบที่ 2.62 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	153
ตารางประกอบที่ 2.63 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหารไทย โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	155
ตารางประกอบที่ 2.64 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	156
ตารางประกอบที่ 2.65 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	158
ตารางประกอบที่ 2.66 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	158
ตารางประกอบที่ 2.67 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมรีเจนท์ จังหวัด เชียงใหม่	161
ตารางประกอบที่ 2.68 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	161
ตารางประกอบที่ 2.69 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม แกรนด์เซอร่าตัน สุขุมวิท	163
ตารางประกอบที่ 2.70 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม แกรนด์เซอร่าตัน (ต่อ)	164
ตารางประกอบที่ 2.71 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	164
ตารางประกอบที่ 2.72 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม ซีวาศรม รีสอร์ท สปา	168
ตารางประกอบที่ 2.73 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	168
ตารางประกอบที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่	174
ตารางประกอบที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	175
ตารางประกอบที่ 3.3 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	176
ตารางประกอบที่ 3.4 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	177

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)		
เรื่อง		หน้า
ตารางประกอบที่	3.5 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	178
ตารางประกอบที่	3.6 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	179
ตารางประกอบที่	3.7 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)	180
ตารางประกอบที่	4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโถงต้อนรับ	246
ตารางประกอบที่	4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคาร บริการเพื่อสุขภาพ	249
ตารางประกอบที่	4.3 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารภัตตาคาร	252
ตารางประกอบที่	4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก A	255
ตารางประกอบที่	4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก B/C	260
ตารางประกอบที่	4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารสปา	263
ตารางประกอบที่	4.7 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรมโมเดิร์น ริสอร์ท แอนด์ สปา กระบี่	270
ตารางประกอบที่	4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	312
ตารางประกอบที่	4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ	313
ตารางประกอบที่	4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ	314
ตารางประกอบที่	4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	316
ตารางประกอบที่	4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	316
ตารางประกอบที่	4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เ้าานจ์ (Lobby Lounge)	319
ตารางประกอบที่	4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เ้าานจ์ (Lobby Lounge) ต่อ	320

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)		หน้า
เรื่อง		
ตารางประกอบที่	4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	321
ตารางประกอบที่	4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	322
ตารางประกอบที่	4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน คีoffeeฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)	324
ตารางประกอบที่	4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน คีoffeeฟี่ช้อฟ (Coffee Shop) ต่อ	325
ตารางประกอบที่	4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน คีoffeeฟี่ช้อฟ (Coffee Shop) ต่อ	326
ตารางประกอบที่	4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคีoffeeฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)	327
ตารางประกอบที่	4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคีoffeeฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)	328
ตารางประกอบที่	4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	330
ตารางประกอบที่	4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)ต่อ	331
ตารางประกอบที่	4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)ต่อ	332
ตารางประกอบที่	4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้อง รับประทานอาหารไทย (Thai Restaurant)	333
ตารางประกอบที่	4.26แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	334
ตารางประกอบที่	4.27แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	336

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญตาราง (ต่อ)	หน้า
ตารางประกอบที่	4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	338
ตารางประกอบที่	4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	339
ตารางประกอบที่	4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)	342
ตารางประกอบที่	4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) ต่อ	343
ตารางประกอบที่	4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) ต่อ	344
ตารางประกอบที่	4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	346
ตารางประกอบที่	4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักธรรมดา (Standard Room)	347
ตารางประกอบที่	4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน ห้องพักธรรมดา (Deluxe)	350
ตารางประกอบที่	4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา	351
ตารางประกอบที่	4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	354
ตารางประกอบที่	4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	355
ตารางประกอบที่	4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (President Suite Room)	359
ตารางประกอบที่	4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักพิเศษ (President Suite Room)	360

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญญัตินี้ (ต่อ)	หน้า
ตารางประกอบที่	4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักพิเศษ (Prasident Suite Room) (ต่อ)	361
ตารางประกอบที่	4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (Spa)	363
ตารางประกอบที่	4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (Spa)(ต่อ)	364
ตารางประกอบที่	4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (Spa)(ต่อ)	365
ตารางประกอบที่	4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ(Spa)	366
ตารางประกอบที่	4.46 แสดงการวิเคราะห์เพิ่มเติมในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)	367
ตารางประกอบที่	4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ Massage Sala	369
ตารางประกอบที่	4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ Massage Sala	370
ตารางประกอบที่	4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ Massage SALA ต่อ	371
ตารางประกอบที่	4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (MASSAGE SALA)	372
ตารางประกอบที่	4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บริการเพื่อสุขภาพ Massage SALA	373
ตารางประกอบที่	4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office)	375
ตารางประกอบที่	4.53 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ต่อ	376

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญตาราง (ต่อ)	หน้า
ตารางประกอบที่	4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ต่อ	377
ตารางประกอบที่	4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ต่อ	378
ตารางประกอบที่	4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ต่อ	379
ตารางประกอบที่	4.57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ต่อ	380
ตารางประกอบที่	4.58 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนสำนักงานส่วนหน้า(Front Office)	380
ตารางประกอบที่	4.59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน สำนักงานส่วนหน้า(Front Office)	381
ตารางประกอบที่	4.60 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน สำนักงานส่วนหน้า (Front Office)	382
ตารางประกอบที่	4.61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)	384
ตารางประกอบที่	4.62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)	385
ตารางประกอบที่	4.63 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)	386
ตารางประกอบที่	4.64 แสดงลักษณะทะเล	394
ตารางประกอบที่	4.65 แสดงรูปด้านหน้าอาคารพาณิชย์สถาปัตยกรรมชิโน – โปรตุกิส	398
ตารางประกอบที่	4.66 แสดงรูปด้านหน้าอาคารพาณิชย์สถาปัตยกรรมชิโน – โปรตุกิส	399
ตารางประกอบที่	4.67 แสดงรูปแบบช่องแสงบนกรอบหน้าต่าง	400
ตารางประกอบที่	4.68 แสดงลักษณะบานหน้าต่าง	401
ตารางประกอบที่	4.69 แสดงลักษณะหัวเสา	402
ตารางประกอบที่	4.70 แสดงลวดลายปูนปั้นในการประดับตกแต่ง	403

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญดาราง (ต่อ)	หน้า
ตารางประกอบที่	4.71 แสดงลวดลายปูนปั้นในการประดับตกแต่ง	404
ตารางประกอบที่	4.72 แสดงรูปแบบสถาปัตยกรรมชาวเล	404
ตารางประกอบที่	4.73 แสดงรูปแบบสถาปัตยกรรมชาวเล (ต่อ)	405
ตารางประกอบที่	4.74 แสดงลักษณะช่องลม	406
ตารางประกอบที่	4.75 แสดงรายละเอียดผนังบ้านชาวเล	406
ตารางประกอบที่	4.76 แสดงรายละเอียดผนังบ้านชาวเล (ต่อ)	407
ตารางประกอบที่	4.77 การสร้างเรือนไทยมุสลิม	409
ตารางประกอบที่	4.78 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง	410
ตารางประกอบที่	4.79 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง ต่อ	411
ตารางประกอบที่	4.80 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง ต่อ	412
ตารางประกอบที่	4.81 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง ต่อ	413
ตารางประกอบที่	4.82 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง ต่อ	414
ตารางประกอบที่	5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม	418
ตารางประกอบที่	5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม ต่อ	419

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิประกอบที่	2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก	23
แผนภูมิประกอบที่	2.2 แสดงการจัดองค์กรของโรงแรมขนาดใหญ่	24
แผนภูมิประกอบที่	3.1 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารโครงการ	204
แผนภูมิประกอบที่	3.2 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารโรงแรม โมดารา ริสอร์ท แอนด์สปา	205
แผนภูมิประกอบที่	3.3 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก	206
แผนภูมิประกอบที่	3.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล	207
แผนภูมิประกอบที่	3.5 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	208
แผนภูมิประกอบที่	4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร	269
แผนภูมิประกอบที่	4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	271
แผนภูมิประกอบที่	4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ	272
แผนภูมิประกอบที่	4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ	273
แผนภูมิประกอบที่	4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้าจ์ (Lobby Lounge)	274
แผนภูมิประกอบที่	4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทย (Restaurant) และค็อฟฟี่ช็อฟ(Coffee Shop)	275
แผนภูมิประกอบที่	4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา(Banquet Hall)	276
แผนภูมิประกอบที่	4.8 แสดงพฤติกรรมในส่วนห้องพัก(Guest Room)	277
แผนภูมิประกอบที่	4.9 พฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา(Standard Room)	278
แผนภูมิประกอบที่	4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage)	279
แผนภูมิประกอบที่	4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	284
แผนภูมิประกอบที่	4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	287
แผนภูมิประกอบที่	4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby lounge)	289
แผนภูมิประกอบที่	4.14 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ (Coffee Shop)	291
แผนภูมิประกอบที่	4.15 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	293

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
แผนภูมิประกอบที่	4.16 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	295
แผนภูมิประกอบที่	4.17 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage)	297
แผนภูมิประกอบที่	4.18 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนศาลานวดไทย (Sala Massage)	299
แผนภูมิประกอบที่	4.19 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรธรรมดา (Standrad Room)	301
แผนภูมิประกอบที่	4.20 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรธรรมดา (Delxe)	303
แผนภูมิประกอบที่	4.21 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรพิเศษ (Suite Room)	305
แผนภูมิประกอบที่	4.22 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนสำนักงาน (Front Office)	307
แผนภูมิประกอบที่	4.23 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)	309

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการโรงแรมโมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ ได้ถือกำเนิดขึ้นในปี พ.ศ. 2546 เพื่อรองรับการขยายตัวของแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ได้เดินทางหมุนเวียนเข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัดกระบี่ ซึ่งมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี จึงจำเป็นต้องมี โรงแรม สถานที่รองรับจำนวนนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้นทุกปี ปัจจุบันจังหวัดกระบี่ มีโรงแรมสถานที่พักเกิดขึ้นมากมาย จึงทำให้มีการแข่งขันทางการบริการเพื่อดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยวให้เข้ามาใช้บริการ

1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์

เนื่องจากโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ เป็นที่พักตากอากาศที่ตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวโดยเฉพาะนักท่องเที่ยวต่างชาติ ดังนั้นจึงต้องมีการตอบสนองความต้องการภายในโรงแรมอย่างแท้จริง และมีเหตุผลประกอบดังนี้คือ

1. เป็นโครงการที่น่าสนใจทางด้านสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอกอีกทั้งรวมไปถึงองค์ประกอบของแต่ละส่วนภายในอาคาร
2. เป็นโครงการที่มีเนื้อที่ และสถานที่ตั้งที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งศูนย์รวมของการพักผ่อน และสันทนาการของภูมิภาคและจังหวัดใกล้เคียงในอนาคตต่อไป
3. เป็นโครงการที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเข้าใจถึงปัญหาได้อย่างชัดเจนและสามารถแก้ไขปัญหาได้โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง
4. เป็นโครงการจริงที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษา หาข้อมูลในส่วนของการออกแบบ ตกแต่งภายในและการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ
5. เป็นโครงการจริงที่ส่งเสริมการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อกระจายรายได้ระบบเศรษฐกิจในสวนภูมิภาคและจังหวัดใกล้เคียง
6. เมื่อดำเนินงานปฏิญญานิพนธ์นี้เสร็จสมบูรณ์จะเป็นแนวทางต่อผู้ที่ต้องการศึกษาภายในอนาคต และเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 วัตถุประสงค์ของปฏิญญานิพนธ์

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยในการทำปฏิญญานิพนธ์เป็นไปตามหลักการ และตรงตามวัตถุประสงค์ จึงจำแนกหัวข้อดังนี้

1. เพื่อการศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ทางสถาปัตยกรรมภายในให้มีบรรยากาศเข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสนองความต้องการ ความสะดวกสบาย และประโยชน์ให้สอยให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด
2. เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรีสอร์ทในด้านการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน
3. เพื่อศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมของโครงการเพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้สอดคล้องและเหมาะสม
4. เพื่อศึกษาการดำเนินงานของโรงแรมอื่น ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน ซึ่งเหมาะสำหรับการศึกษาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง
5. เพื่อนำความรู้ตามหลักการออกแบบตกแต่งภายในมาใช้ในโครงการให้เกิดประโยชน์ และพัฒนาความรู้ไปใช้ประกอบวิชาชีพ

1.4 ที่มาของปัญหา

เนื่องจากโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นรีสอร์ทที่รองรับนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างชาติตลอดจนกลุ่มนักธุรกิจในนิคมอุตสาหกรรม เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

ดังนั้นจำเป็นต้องมีการพัฒนารูปแบบงานสถาปัตยกรรมภายใน ให้เหมาะสมสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและสอดคล้องกับจังหวัดกระบี่ อีกทั้งยังเป็นจุดดึงดูดใจและเกิดความประทับใจแก่นักท่องเที่ยว

ปัญหาที่เกิดขึ้นของโครงการนี้มีผลกระทบต่อ การออกแบบตกแต่งภายในและด้านภูมิสถาปัตยกรรม สามารถสรุปปัญหาของโครงการดังนี้คือ

- ด้านภูมิสถาปัตยกรรม และสภาพแวดล้อมภายในโครงการ
- การเลือกใช้วัสดุให้เหมาะสมกับภายในอาคาร
- การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมบริเวณริมชายหาด
- การนำศิลปวัฒนธรรมมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในให้เกิดความ

เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

จากปัญหาที่เกิดขึ้นของโครงการสามารถแก้ไขโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบเพื่อแนวทางการแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้

1. ศึกษารายละเอียดด้านสถาปัตยกรรม และสภาพแวดล้อมภายในโครงการเพื่อนำมาแก้ไขให้ถูกต้องที่เกิดผลกระทบ
2. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยในตัวอาคารของโครงการทั้งหมด
3. ศึกษาถึงศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรมภายใน จังหวัดกระบี่ และรูปแบบต่าง ๆ เข้าทำการวิเคราะห์ถึงวัสดุ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ
4. ศึกษาและวิเคราะห์ถึงวัสดุเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ

1.6 วิธีดำเนินงานวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการเช่น
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมและอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีต่อโครงการ
 - ศึกษากฎติกรรมของผู้ใช้อาคาร
2. วางแผนการศึกษาข้อมูลพื้นฐานในด้านการออกแบบ เช่น
 - ศึกษาขนาดสัดส่วนของเครื่องเรือน
 - ศึกษาขนาดสัดส่วนของอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ภายในอาคาร
 - ศึกษาประเภทผู้ใช้อาคาร
3. รวบรวมข้อมูลจากโรงแรมใกล้เคียงกัน และประเภทของโครงการในลักษณะเดียวกัน เพื่อศึกษารายละเอียดและเปรียบเทียบ นำมาซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน เช่น
 - การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของงานบริหารของแต่ละหน่วยของโครงการ
 - วิเคราะห์พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิเคราะห์สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ
 - วิเคราะห์ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้กับโครงการให้เหมาะสม
4. สรุปข้อมูลเป็นแนวทางในการ นำมาสนับสนุนการออกแบบตกแต่งภายใน ของโครงการนี้
5. การออกแบบโดยออกแบบจากข้อมูลที่ได้มาจากพื้นฐานความเป็นจริงเป็นหลัก

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาที่มาของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ
 - ประวัติความเป็นมา นโยบายและการวางแผนของโครงการ
 - ศึกษาค่าที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - ศึกษาดัชนีอาคารของโครงการ
 - ศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
3. ศึกษารายละเอียดและองค์ประกอบของโครงการ
 - หน้าที่ใช้สอยของพื้นที่อาคาร
 - แผนภูมิการบริหารงานของโรงแรม
 - อัตรากำลังและเจ้าหน้าที่การทำงานของแต่ละหน่วยงาน
 - กำหนดองค์ประกอบของโครงการ
 - ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการ
4. ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
 - การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ภายในโครงการ
 - การวิเคราะห์อัตรากำลังและความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน
5. ศึกษาถึงระบบเทคนิคอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ- ระบบไฟฟ้า
 - ระบบแสง
 - ระบบเสียง
 - ระบบปรับอากาศ
 - วัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ตกแต่ง
6. ศึกษาเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกันเพื่อเป็นแนวทางสู่การออกแบบตกแต่งภายใน ที่ถูกต้องและเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภอเมืองจังหวัดกระบี่ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. CLUB HOUSE แบ่งออกเป็น 3 ส่วน โดยแต่ละส่วนเชื่อมด้วย CORRIDOR ประกอบด้วย

1.1 ส่วนที่ 1 BASEMENT FLOOR PLAN

- FRONT OFFICE
- HALL
- TOILET
- STROAGE
- LIFT HALL
- บันได

รวมพื้นที่ประมาณ 243.532 ตารางเมตร

ส่วนที่ 2 BASEMENT FLOOR PLAN

- HOUSEKEEPER
- BUSINESS ROOM
- FITNESS
- KID CLUB
- ปฐมพยาบาล
- STORAGE
- TOILET
- บันได

รวมพื้นที่ประมาณ 210.10 ตารางเมตร

ส่วนที่ 3 BASEMENT FLOOR PLAN

- โถงอเนกประสงค์
- SWIMMING POOL
- COUNTER BAR
- ส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้า
- SHOWER
- COUNTER BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ประมาณ 1571.31 ตารางเมตร

1.2 ส่วนที่ 1 GROUND FLOOR PLAN

- LOBBY HALL
- LIFT HALL
- TOILET
- STORGE
- บันได
- LANDSCAPE

รวมพื้นที่ประมาณ 1553.04 ตารางเมตร

ส่วนที่ 2 GROUND FLOOR PLAN

- SPA
- THAI RESTAURANT
- COFFEESHOP
- MASSAGE SALA

รวมพื้นที่ประมาณ 1531.62 ตารางเมตร

2. GUEST ROOM แบ่งห้องพักออกเป็น 3 แบบ จำนวนห้องทั้งหมด

- 2.1 STANDARD ROOM
- 2.2 DELUXE
- 2.3 JUNIOR SUITE ROOM
- 2.4 PRASIDENT SUITE ROOM

รวมพื้นที่ประมาณ 3748.5 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมดของโครงการโดยประมาณ 8858.1 ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตของการออกแบบ

1. CLUB HOUSE

1.1 ส่วน BASEMENT FLOOR PLAN

- | | | |
|----------------|-----|-----------|
| - FRONT OFFICE | 228 | ตารางเมตร |
| - LIFT HALL | 64 | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- BUSINESS ROOM 30.06 ตารางเมตร

1.2 ส่วน GROUND FLOOR PLAN

พื้นที่ผิ	- LOBBY LOUNGE	123.11	ตารางเมตร
	- LOBBY HALL	144	ตารางเมตร
	- COFFEE SHOP	216	ตารางเมตร
	- THAI RESTAURANT	189	ตารางเมตร
	- SPA	560	ตารางเมตร
	- MASSAGE SALA	72	ตารางเมตร

2. GUEST ROOM

2.1 STANDARD ROOM	44.1	ตารางเมตร
2.2 DELUXE	44.1	ตารางเมตร
2.3 JUNIOR SUITE ROOM	88.2	ตารางเมตร
2.4 GRAND SUITE ROOM	176.4	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมดในการออกแบบ	1974.97	ตารางเมตร

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญญานิพนธ์

1. ได้รับความรู้ในข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ จากโครงการที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งทำให้เกิดประสบการณ์โดยตรง จากการทำปฏิญญานิพนธ์
2. ทราบถึงขั้นตอนการหาข้อมูล ตลอดจนกระบวนการวิเคราะห์ขั้นตอนการออกแบบตกแต่งภายในโครงการในลักษณะเดียวกัน
3. ได้ทราบถึงสถาปัตยกรรมของจังหวัดกระบี่มาประยุกต์ใช้ในการตกแต่งและได้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งทราบถึงวิธีการแก้ปัญหา เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการทำปฏิญญานิพนธ์ ไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ต้องการศึกษาในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงาม เพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไปด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะใช้เรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “ Tavern “ ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจกรรมโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (Social Evolution) ก็เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า " Hotel " จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า "Host" ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า " Hostiality " ซึ่งแปลว่า ความอาทร ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า " Hostel " และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า " Hotel " เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า " โรงแรม (Hotel) " หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า "Hotel " เป็นต้นมา

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนรู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามา เปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอบสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ใน เมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหา วชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศ สหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พล เอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้ สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระ มงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังปญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์ เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศและได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขก ต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการ โฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชน อย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การ ท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “ (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. **ราคา** คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. **สถานที่ตั้ง** อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. **ขนาดของโรงแรม** ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่นโรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ
4. **สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ** สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่าสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. **มาตรฐาน** มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบกับประเทศนั้นๆ

ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง

พักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้ :-

1. ต่ำกว่า 150 ห้อง
2. 150-299 ห้อง
3. 300-600 ห้อง
4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

ข. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจ ตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่อกิจการของแขกซึ่งคือนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนา ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักรับพักรวด หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คีอพีฟ็อกซ์ ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่มะมีห้องประชุม ห้องพักรับพักรวด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาวน่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรม และส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ให้นิโอบที่ใช้นิโอบสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักรับพักรวด ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักรับพักรวดก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็

สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักรีสาย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นทำเลซึ่งอยู่ห่างไกลจากชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆ ของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านบันเทิงมากเป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีงานเต้นรำ เล่นกอล์ฟ เทนนิส ขี่ม้า เดินป่า สกี และการว่ายน้ำ โดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบสบายๆ และให้แขกเกิดติดใจกับกิจกรรมที่สนุกสนานต่างๆ เพื่อจะได้กลับมาพักอีก

6. โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า

(Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้องนำมาดัดแปลงที่พักราคาของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไป แขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่าเป็นกันเองดี

7. โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม

(Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา (Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่ที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในห้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8. โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนดั้งเดิมมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆและการแสดงพลอโชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

ศูนย์การประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆ ให้ด้วย เช่น มีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักจะคิดราคาแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่างโรงแรม

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (Self-Serve

Restaurants Or Cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (Teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (Facsimile Machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆ ที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ "ดาว"

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆ ที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอดูได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง

ในสหรัฐอเมริกาเมืองคอร์กหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (Diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด

ส่วนในประเทศอังกฤษ มีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด "ดาว" หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้ :-

กลุ่มดาวเดียว ★

หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก และเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

กลุ่มสองดาว ★★

ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็ไม่อาจให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

กลุ่มสามดาว ★★★

ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

กลุ่มสี่ดาว ★★★★

โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

กลุ่มห้าดาว ★★★★★

โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น ๕ ข.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหุรุตี้เยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

ก.โรงแรมระดับโลก

ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจระดับสูงสุด ดารา นักแสดง นักการเมืองระดับสูงและเศรษฐี ในโรงแรมมีห้องอาหารหลายห้องหลายแบบและเป็นระดับชั้นดี ราคาแพง บริการเยี่ยม ส่วนในห้องพัก สิ่งของเครื่องใช้ ก็จะมีคุณภาพดีเป็นพิเศษ เช่น ผ้าเช็ดตัวชนิดเนื้อหนาและเปลี่ยนให้ใหม่วันละ 2 ครั้ง มีการเปิดเตียงให้ทุกคืน มีนิตยสารและหนังสือพิมพ์มาส่งให้อ่านทุกวัน

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แยกเป็นส่วนตัว (personal attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คนจะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษา และ คอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับแขก ประชุมย่อยหรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพัก และเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค. โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่ามีห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มั่งปประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้านี้ได้แก่ผู้เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มียังอาหารชนิดเต็มรูปแบบ แขกจะต้องออกไปรับประทานอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ดาว” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตนโดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (management company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้อุปกรณ์โรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้มืออาชีพมาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหวัหวัคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ได้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.4 เครือข่ายโรงแรม

Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเซนโรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

- 2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น
- 2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ
- 2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม
- 2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local Chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Chains)

เครือข่ายโรงแรมในโลกปัจจุบันมีมากมายนัก นิตยสาร Hotels ของสมาคมโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Association) ได้มีการสำรวจและจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมใหญ่ของโลก 300 อันดับในปี 1998-1997 (Hotel's Corporate 300 ranking) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก
2. การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม
3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย
4. การจัดอันดับตาม "ตรา" หรือชื่อโรงแรม (Hotel Brands)

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel Management Companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำกิจการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (Management Contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (Management Fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนอีกทีหนึ่ง

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary Chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับรองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งป้อนในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท Franchise

2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม

Organization of a Hotel

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ผลงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารความที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อสารความจึงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.1 ผังการจัดองค์กร (Organization Chart)

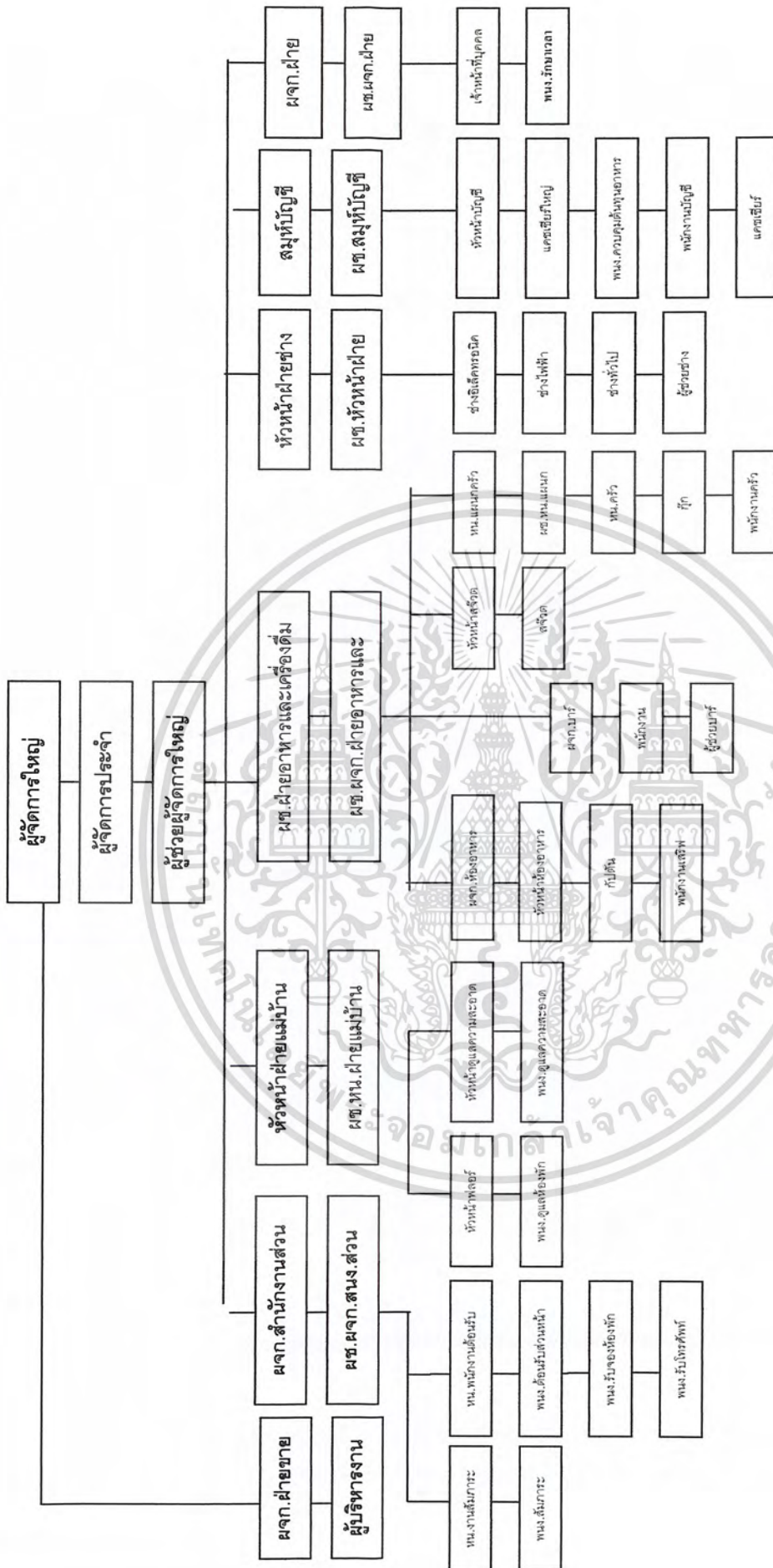
โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งขอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการจัดองค์กรของโรงเรียนขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 แผนงานและบุคลากรในโรงแรม

Hotel Personnel

ธุรกิจหลักๆ ของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหาร/เครื่องดื่ม ดังนั้นแผนงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม (Line Departments) จึงมี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องพักกับกลุ่มอาหาร/เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหาร เครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนี้ถือเป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (Staff หรือ Auxiliary Departments) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร/เครื่องดื่มเป็นไปด้วยดี

การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

2.6.1 แผนกต้อนรับ (Reception)

โดยทั่วไปเวลาแขกเข้ามาในโรงแรม มักจะเดินตรงไปติดต่อเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ (Reception desk) ซึ่งจะอยู่ภายในอาคารโรงแรมใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับเป็นผู้ทำหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง ในกรณีแขกไม่ได้ทำจองมาก่อนแต่มีห้องว่าง ก็จะดำเนินขั้นตอนการทำงานทำนองเดียวกับแบบที่จองมาก่อน

โรงแรมบางแห่ง บุคคลที่ทักทายแขกที่มาถึงเป็นคนแรกได้แก่พนักงานสัมภาระหรือพนักงานยกกระเป๋า ซึ่งจะยืนอยู่ที่ประตูใหญ่ แต่ถ้าแขกได้จองห้องมาล่วงหน้าก็คงได้ติดต่อกับพนักงานของแผนกต้อนรับมาก่อนแล้ว ได้แก่ พนักงานรับโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก

ตำแหน่งงานในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

2. พนักงานต้อนรับ (Receptionist)

ตามปกติ พนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดด้วยหลังจากเดินเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ลงทะเบียนแขก และจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ ตอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิล

เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซักรีด เป็นต้น

3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม พร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆ ของแขกขึ้นไปในห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพัก และช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับ

ตำแหน่ง Hall Porter นี้ ในเมืองไทยนิยมเรียกว่า Porter กลุ่มหนึ่ง กับ Bell Boy หรือ Bellman โดยมีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน

หัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain (เบล แคปทีน/เบล แค็ปเทิน)

3.1 พนักงานเปิดประตู (Doorman)

มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูก่อนที่คนขับรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังจะเดินเข้ามาก็ได้

3.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขก ตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วละคร จองทัวร์ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านค้าที่แขกต้องการไปซื้อของ ฯลฯ

Concierge อ่านว่า “กอนซีแยช” ซึ่งเป็นคำภาษาฝรั่งเศส เดิมหมายถึงคนเฝ้าประตู

3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)

มีหน้าที่บางส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งที่จะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้น ในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปส่งที่ห้องพักด้วยตนเองเพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ตามปกติ G.R.O. มีบทบาทสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การแก้ปัญหาเรื่องที่แขกไม่พอใจ (complaint) ช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูง ยิ่งกว่านั้น ยังอาจแปรเปลี่ยนความไม่พอใจหรือคำบ่น (Complaints) เป็นคำชม (Compliment) ได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในภาษาอังกฤษคำว่า "Guest" หมายถึงบุคคลที่พักในโรงแรมได้โดยตรง ดังปรากฏในพจนานุกรมของ Oxford ซึ่งให้ความหมายของคำว่า "Guest" ไว้ว่า หมายถึง Person Entertained at Another's House or table (บุคคลที่ได้รับเชิญไปยังบ้านของผู้อื่นหรือได้รับการเลี้ยงอาหาร) และยังหมายถึง Person Lodging at Hotel, Boarding House etc. (บุคคลที่พักอาศัยในโรงแรมหรือสถานที่ให้เข้าพักอย่างอื่น)

นอกจากนี้ ยังให้ความหมายของคำว่า Guest-House ว่าเป็น Superior Boarding house หรือสถานที่ให้เข้าพักระดับดี

2. พนักงานสัมภาระภาคกลางคืน (Night Porter)

Night Porter จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับ ตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. แล้วแต่นโยบายของแต่ละโรงแรม และดูแลแทนจนถึงเช้าตรู่ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขกบางส่วนที่บังเอิญเข้ามาพักตอนดึกและ บางส่วนที่เช็คเอาท์ตอนเช้ามืดด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องดื่มและอาหารว่างให้แขกที่อาจขอมาตอนกลางคืน เดินเก็บรวบรวมใบส่งอาหารเข้าที่แขกแขวนไว้หน้าประตูห้องพัก เพื่อให้แผนกครัวจัดเตรียมอาหาร นำหนังสือพิมพ์เข้าไปสอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงตอนเช้าก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน.

3. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาแล้วโอนไปตามบุคคลและแผนกต่างๆ จัดข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

4. เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือเทเล็กซ์หรือแฟกซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

5. พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกไปเสิร์ฟและเก็บเงินจากแขก รวมถึงบริการที่ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตราด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

พนักงานโรงแรมที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับแขกถือได้ว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วย แต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะโรงแรมขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์ หน้าที่หลักๆ ของตำแหน่งนี้มีดังนี้ :-

- ดูแลเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกสำคัญ หรือที่นิยมเรียกกันว่าแขก V.I.P. (Very Important Persons)

- ติดต่อและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับแขกของโรงแรมให้มากที่สุด

- ติดต่อและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน โดยให้มีข่าวออกสู่สาธารณชน

ตลอดเวลา

2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มจะแตกต่างจากพนักงานแผนกครัวอยู่อย่างหนึ่ง คือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรงในขณะที่แผนกครัวส่วนใหญ่จะไม่มีโอกาสเลย ในกรณีของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2-3 คน งานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟจะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆ จะเป็นดังนี้ :-

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี และสะอาดสบาย

- จัดวางโต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะ

- รับจองโต๊ะจากลูกค้าที่โทรศัพท์เข้ามาสั่งจอง

- ต้อนรับลูกค้า

- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า

- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ

- เก็บโต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว

- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับ หรือส่งแขก

- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไปเป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager)
2. หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (ชาย Head Walter/ หญิง Head Waitress หรือ Maltre d'Hotel เม็ตเตรอะ โดเต็ล หรือที่นิยมเรียกกันแบบย่อว่า Maltre D. เม็ตเตรอะ ดี)
3. พนักงานเสิร์ฟอาวุโสประจำเขต (Station Walter/Station Waitress หรือ Chef de Rang)
4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Walter/Commis Waitress)
5. พนักงานเสิร์ฟเหล้า (Wine Walter/Wine Waitress หรือ Sommelier ซอมเมอลิเยร์)
6. พนักงานเก็บเงิน หรือ แคชเชียร์ (Cashier)
7. พนักงานประจำบาร์ชายเหล้า (Barperson, Barman/Barmaid, Bartender) คำว่า Bartender ในภาษาอังกฤษนั้นใช้ได้ทั้งพนักงานชายและหญิง ในเมืองไทยถ้าเป็นพนักงานหญิง มีการเรียกเป็น "บาร์เทนดี้" ซึ่งเป็นการเข้าใจผิด เพราะคำว่า Bartendeer นี้ไม่มีใช้ในภาษาอังกฤษ พนักงานประจำบาร์เหล้าต้องมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพวกสุราต่างๆ ซึ่งต้องเรียนรู้ แต่วิธีเรียนรู้ที่ดีที่สุดก็โดยการฝึกปฏิบัติและอาศัยประสบการณ์

2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะเป็นเรื่องบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่ลักษณะของการทำงานมีส่วนแตกต่างกันอยู่ โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อยๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนครั้งละมากๆ ต้องมีความคล่องตัว โรงแรมใหญ่ๆ โดยเฉพาะประเภทที่มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่และหลายห้อง ส่วนใหญ่จึงมักแยกแผนกจัดเลี้ยงออกไปอีกแผนกหนึ่งต่างหากจากแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

2.6.5 แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)

แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พัก และแขกหรือผู้มาใช้บริการจะได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้ :-

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)
2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head housekeeper)
3. แม่บ้านประจำฟลอร์หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor housekeeper หรือ Assistant housekeeper)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant)
5. พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houseporter)
6. ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner
7. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ตำแหน่งต่างๆ ในครัวในแต่ละโรงแรมใช้แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องชื่อของตำแหน่งและจำนวนระดับชั้นของตำแหน่ง ขึ้นอยู่กับขนาดของครัวและขนาดของโรงแรมซึ่งแตกต่างกันและขึ้นอยู่กับเครือข่ายโรงแรม (hotel chain) ที่บริหารโรงแรมแต่ละแห่งว่ามาจากสหรัฐอเมริกา ฝรั่งเศส หรือ ฮ็องกง ซึ่งนิยมใช้ไม่เหมือนกัน อาจกล่าวได้ว่าไม่สามารถถือแบบใดแบบหนึ่งเป็นมาตรฐานที่ตายตัวได้

ระบบการตั้งและเรียกชื่อตำแหน่งแบบกลางๆ ที่อาจนำไปประยุกต์ใช้ได้ ดังนี้ :-



2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

Uniformed Service หรือที่บางโรงแรมอาจจะเรียกว่า Guest Service นั้น เป็นแผนกงานที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แก่แขก แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัว (personalized service) แก่แขกมากที่สุดแผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญๆ ในแผนกนี้ ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Bell Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าสองแขกโดยช่วยขนจากบริเวณลิบบี้ไปห้องพักและจากห้องพักมายังลิบบี้
- Door Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าสองแขกโดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ ลิบบี้ และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย
- Valet parking Attendant : มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่อง การจองรถแขก
- Transportation personnel : ดูแลเรื่องรถรับ-ส่งแขก
- Concierge : มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับส่ง การเดินทาง ซื้อตั๋วดูละคร กีฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ
หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปนี้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintendent of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper

2.6.7 แผนการรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้ :-

- ฝ้าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของ โรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม
- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป
- ดูแลควบคุมกุญแจต่างๆและ ของมีค่าจำนวนมาก
- ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time-Keepers) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)

ในโรงแรมทั่วไป โดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้ บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริหารร่างกาย บริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนยังมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆ มีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)

ในธุรกิจโรงแรม คำว่า “ฝ่ายจัดการ” หรือ Management นั้น หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของโรงแรม ได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม (Hotel manager) หรือ ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) หรือผู้ช่วยผู้จัดการโรงแรม (Assistant Manager หรือ Executive Assistant Manager) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลโรงแรมแทนเมื่อผู้จัดการโรงแรมไม่อยู่

นอกจากนี้ โรงแรมอาจจะมีผู้จัดการภาคกลางคืน (Night Manager) ซึ่งดูแลโรงแรมในช่วงกลางคืนด้วย ทั้งหมดนี้ถือเป็น “ฝ่ายจัดการ” ของโรงแรม

General Manager คือ บุคคลที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาสูงสุดของโรงแรม อยู่ในฐานะเป็นหัวหน้าของผู้จัดการอื่นๆ ทั้งหมด

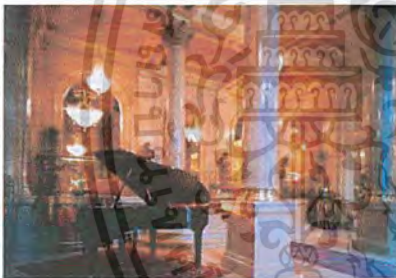
2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

2.7.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

1. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

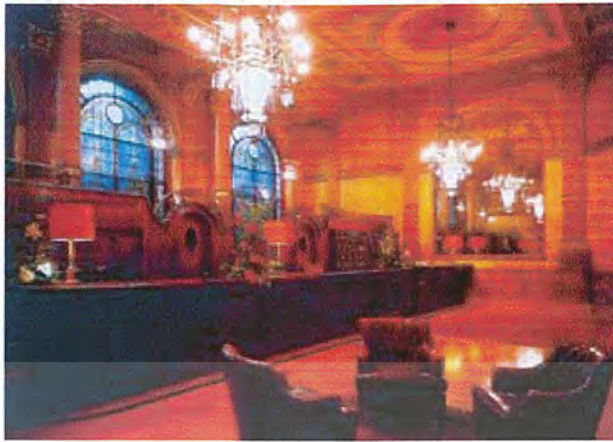
ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะส่วนโถงต้อนรับ*

2.เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าพักได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่ง (Front Office) ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกการลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วนหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain) หรือเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานขนสัมภาระ



ภาพที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า*

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.10 เมตรและส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และ ก้าวี่สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในเว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อยประมาณ 1.20 เมตร

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

- (1) ส่วนธุรการ
- (2) ส่วนติดต่อสื่อสาร
- (3) ส่วนแคชเชียร์

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

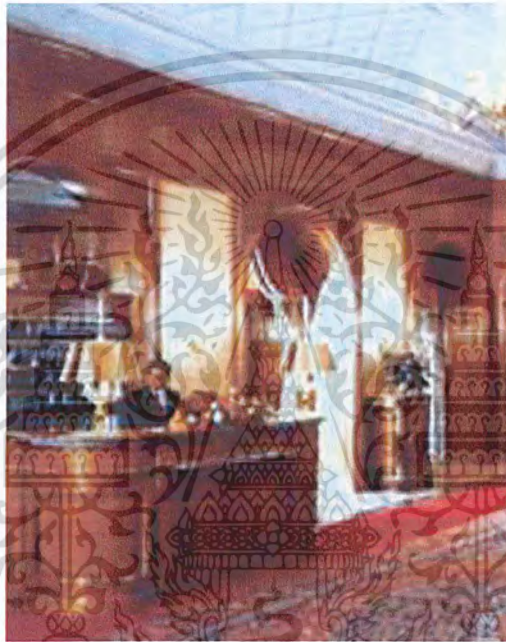
เอกสารนี้เป็นที่มาจาก Grand Hotels รับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
1 ส่วนธุรการ	
<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม - ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ 	<p>:เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น</p> <p>:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก</p> <p>:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ</p> <p>:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น</p>
2 ส่วนติดต่อสื่อสาร	
<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ 	<p>:เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก</p> <p>:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง</p>
3 ส่วนแคชเชียร์	
<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ลิ้นชักเก็บเงิน - ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร - เครื่องรูดการ์ด - โทรศัพท์ 	<p>:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก</p> <p>:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด</p> <p>:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่ไม่ต้องจ่ายเงินสด</p> <p>:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โต้ะบริการให้ข่าวสาร (Guest Services)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้าคอยให้คำปรึกษากับแขกในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกบริเวณส่วนให้เข้าพื้นที่ภายในโรงแรม ส่วนต่างๆของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่า ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้เคียงกับห้องโถง สามารถเดินไปใช้บริการอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย



ภาพที่ 2.3 แสดงส่วนโต้ะบริการให้ข่าวสาร

2.7.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หรูหรา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างชนิดน้อยๆ ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้นำเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว **องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)**

*ที่มา3 Grand Hotels
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน	เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหรือของแถมระหว่างการเดินทาง หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่น ไฟ บนฝ้า เพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกมานั่งได้อย่างสบายๆโดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่นั่งข้างๆ

2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

- (1) การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- (2) ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- (3) ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว
- (4) การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะดวกง่าย
- (5) การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
- (6) การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
- (7) ระบบถ่ายเทอากาศ

2.7.3.1 ห้องอาหาร (Restaurant)

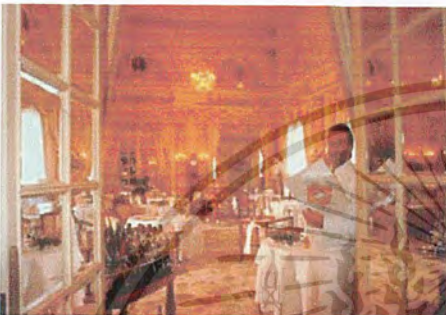
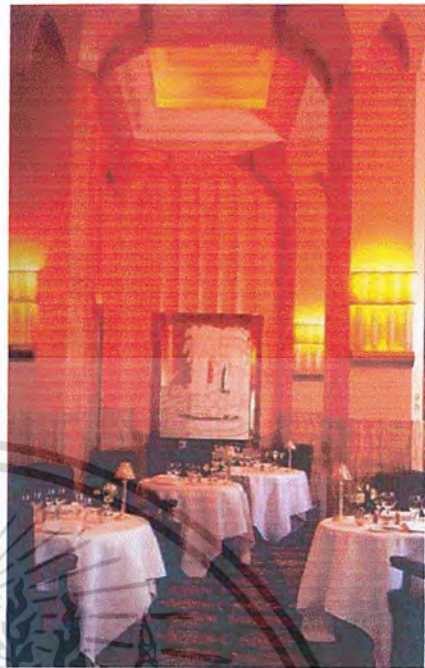
เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีดนตรีเบาๆ โดยทั่วไป ห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดีเงิน	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ	: เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.4 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร*

2.7.3.2 ค็อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

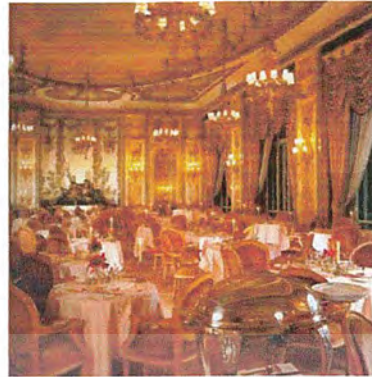
การตกแต่งภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระจ่างตันไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี Counter Service ด้วย

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ	: ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คุปอง	: เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคุปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว	: ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโทวี หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กัขนาดของ Coffee Shop ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในค็อฟฟี่ช็อป*

2.7.4 การออกแบบสปา

เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของสปา

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหรือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลัก สามารถติดต่อและประกอบภาระกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ



ภาพที่ 2.6 แสดงบรรยากาศส่วน สปา*

2. ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa) ต่อ

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คคิบลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ <p>ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วน ชาย - หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย</p>

3. ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

คือส่วนบริการทางการแพทย์ จะใช้เป็นที่ตรวจ และทำทะเบียนประวัติ สุขภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพแก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งการให้คำแนะนำด้านโภชนาการที่เหมาะสมและถูกสุขภาพ พร้อมกันนั้นแพทย์หรือพยาบาลก็จะทำการจัด Program สุขภาพให้แก่ผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกัน ในส่วน Doctor Examination นี้จึงต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจ (ต่อ)สุขภาพ (Doctor Examination) (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
2. Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน "พยาบาล" ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ให้บริการเข้าตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป
3. Examination Room	ห้องตรวจจะมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิด ซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room ควรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ใช้บริการทำการตรวจ
5. Doctor Office	ส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุขภาพบุรุษ และสุขภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
- พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า
- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	<p>ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม กระจกของเป็นต้น และควรมี Locker เพื่อไว้ถือ 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด</p> <p>ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	<p>เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเพื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน</p> <p>ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

5. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1.การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ แช่น้ำ ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบ แช่น้ำแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- 2.1 เพื่อคลายเครียด
- 2.2 ลดน้ำหนัก
- 2.3 เพื่อการพักผ่อน
- 2.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- 2.5 หยุดนุหรี

3. การนวดหน้า เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

4. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษ ในปัจจุบันการนวดที่ให้นับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

5. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด ดัด ดึง และการบีบเพ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำกรนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เติียงนวด	<p>: มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบยืนนวด ผู้ทากรนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียง โดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องแข็งแรงนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด <ul style="list-style-type: none"> – ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปราะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะฉีกและทำความสะอาดยาก – ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	<p>: อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี</p>
3. ส่วนนั่งพัก	<p>: อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private</p>
4. ส่วนแต่งตัว	<p>: ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย</p>
5. ส่วนห้องน้ำ	<p>: อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ร้อน คือ “ถังน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟูได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่งปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวดำคล้ำขึ้นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryc หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
 - 2.1 Pump
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนในสภาวะ
 - 2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เขาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กิช บาส” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเขาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาสจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเขาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขึ้น กระปรี่กระเป่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เตอร์กีช บาธ (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้แห้งออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี่กระเป่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผืนสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



ภาพที่ 2.7 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟ ทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียส บริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก

- เซาน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **เขาน้ำแบบภายใน (Indoor)** เป็นห้องเขาน้ำที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเขาน้ำภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเขาน้ำแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- **แบบ Prefabricated or modular** เป็นเขาน้ำที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ผนัง ความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผาหิน 6 สำหรับเขาน้ำภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- **แบบ Precut saunas** เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- **แบบ Custom – built saunas** เป็นการสร้างห้องเขาน้ำในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเขาน้ำโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน

- **Smoke saunas** เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอบเขาน้ำในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอบเขาน้ำแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- **Fume sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเขาน้ำใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- **Stove sauna** ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Town sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใส่เตาไฟฟ้า

8. ห้องปฐมพยาบาล

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเซาน่าและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก ห้องปฐมพยาบาลนี้จะต้องใช้พื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร ห้องปฐมพยาบาลสำหรับห้องเซาน่าจำเป็นจะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเซาน่า เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเซาน่าหรือโทรศัพท์สายในติดต่อจากห้องเซาน่าถึงห้องปฐมพยาบาลโดยตรง โดยเครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ทั้งในห้องเซาน่าและในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน

สรุปแนวทางในการออกแบบในส่วน Health Club Centre

1. **บรรยากาศ** ควรเป็นกันเอง อบอุ่นคล้าย คอนข้างเป็นส่วนตัว รวมถึงการเลือกใช้ไฟ ควรเป็นแสงจากธรรมชาติ (ถ้าสามารถทำได้) จะดีที่สุด หรือแสงที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น
2. **วัสดุ** การเลือกใช้วัสดุควรเน้นเรื่องความปลอดภัย ทำความสะอาดง่าย และดูสะอาดตา เช่น กระเบื้องปูพื้น ควรเลือกใช้กระเบื้องที่ผิวไม่มัน เรียบ ควรเลือกที่มีพื้นขรุขระบางเพื่อกันลื่น , ไม้ , ผ้าห่มในส่วนที่ต้องมีการป้อนเบื่อนก็ควรใช้เป็นผ้า พลาสติกหรือหนังแท้หรือหนังเทียมแทน

2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์ Multi Purpose Function Room

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหนุ่มมากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (Conferenc Room)
2. ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา (Business Center)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (Meeting Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (Banquet Room)
5. ห้องเต้นรำ (Ball Room)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (Exhibition Hall)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกันความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.7.5.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับ เจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า "โต๊ะหลัก"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคนและชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า



ภาพที่ 2.8

โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการงานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการประกอบอาหารและไวท์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวท์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะมีน้อยขึ้น พนักงานจะนำเครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร/คน

การจัดวางผังที่นั่ง (Seating Plan)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่นั่งเหลือที่นั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดย นั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

ลักษณะการแบ่งประเภทของการจัดเลี้ยงมีดังต่อไปนี้

1. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (Cocktail Parties)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเติมอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟ หากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกล้างหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

2. งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก ใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนัก ต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ตักอาหารเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งห้อง หรือ โต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ มีอาหารไทยบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทย ๆ ตามประเภทของอาหารที่จัด พนักงานแต่งแบบประเพณีท้องถิ่น ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางบนโต๊ะบุฟเฟต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุมห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอ หรือเพื่อความสะดวกแก่แขกอาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องมือแนะนำให้พนักงานบริกรนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งซุปรออาจจะกำหนดให้นำมาเสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- ห้องควร มีการถ่ายเทที่ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างเพียงพอ
- การตกแต่งโต๊ะ ห้องดีงดูดสายตา
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขกที่สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนยดอกไม้ เติงเทียน ตามความต้องการของแขกและความเหมาะสม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางอย่างคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหาร, งาน ในจุดแต่ละจุดควรมีอาหารและอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้

จำนวนจุดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่าง รูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่ เนื้อที่วางอาหาร กว้างประมาณ 30-35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ

แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วย เช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- จำนวนของหวาน
- งานอาหาร
- ถ้วยชุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- รูปร่างของห้องอาหาร
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- บาร์เครื่องดื่ม และอื่นๆ

- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง, เวทีดนตรี, ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่ยื่นดื่มเครื่องดื่มก่อนทานอาหาร ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ ส่วนใหญ่พ่อครัว จะเป็นผู้ดูแล อาหารและของหวานต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์ จะดูแลจัดเตรียม เครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน ละพนักงานบริการจะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บงานที่ใช้แล้ว

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ ใ้อ่า หูหრა สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุค้ำึงการทำความสะดวกได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.8 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง*

2.7.5.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

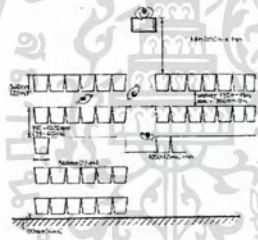
นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมาก แล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่าง ๆ

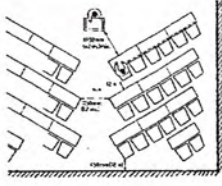
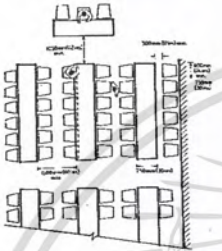
การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

ตารางที่ 2.13 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. การจัดห้องประชุมแบบโรงภาพยนตร์ สำหรับผู้เข้าประชุม 40 คน ขึ้นไป
	2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-40 คน
	3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.14 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มลาดเอียง
	5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก

1. การศึกษาคูรัถกัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

— โต๊ะประชุมสัมมนา

— เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา


โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.15 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีที่มีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้ จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.16 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)

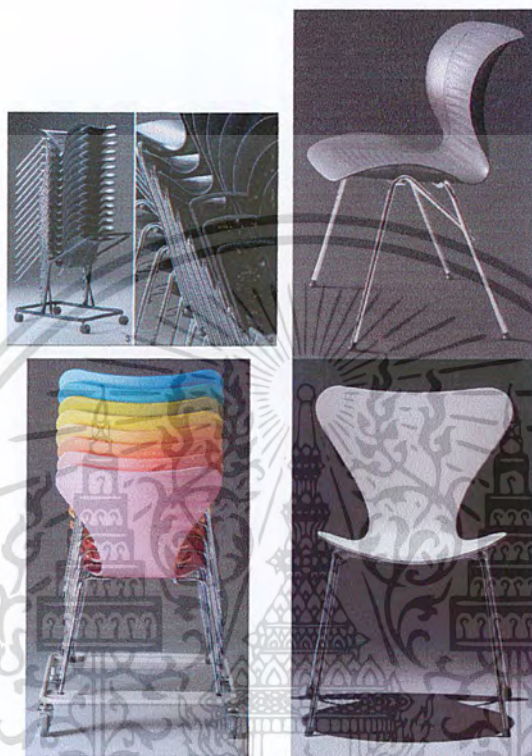
รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อหรือดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ</p>
	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย</p>

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งเก้าอี้เหล่านี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่จะปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



ภาพที่ 2.9 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ

อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา ขนาดจ่อมี่ 3 แบบ

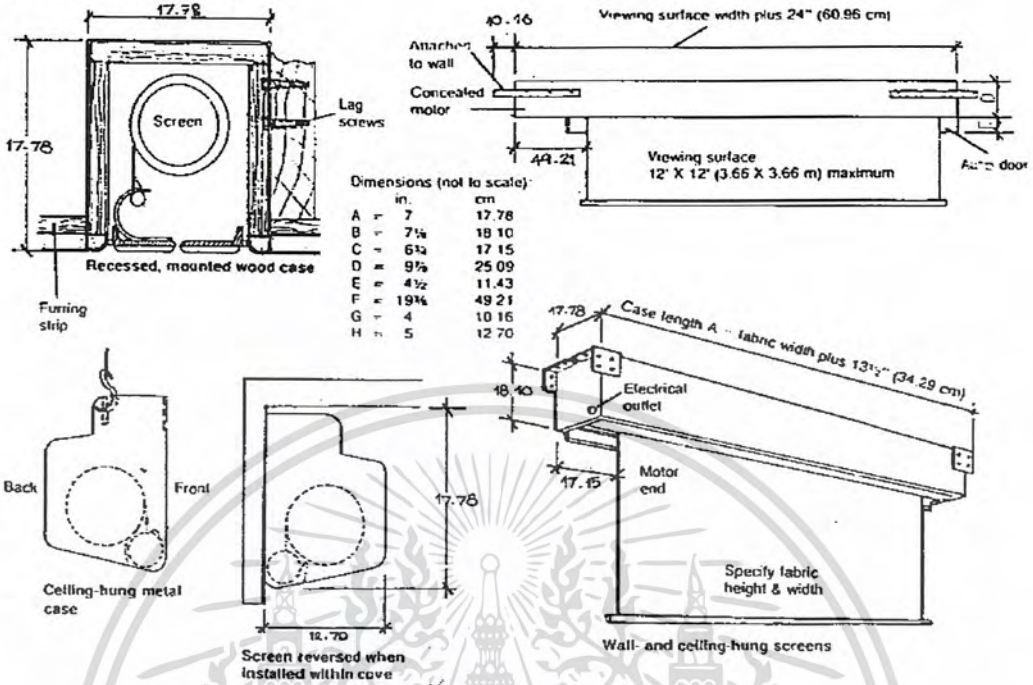
1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.
2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.
- 3.จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TYPICAL INSTALLATIONS



ภาพที่ 2.10 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้นลง

กระดานไวท์บอร์ด

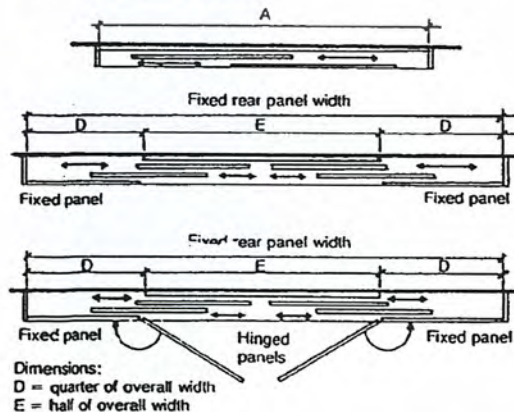
มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป

MANUAL SLIDING PANELS



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 2.11 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

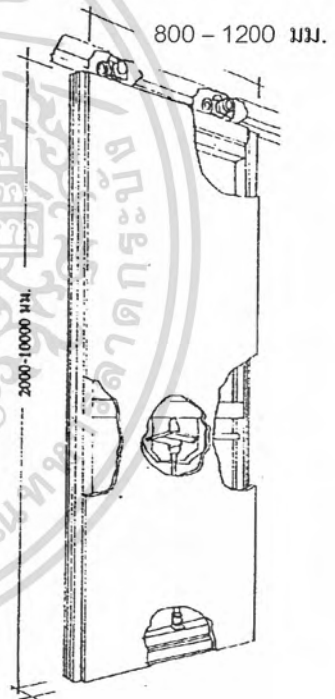
กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกัมมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

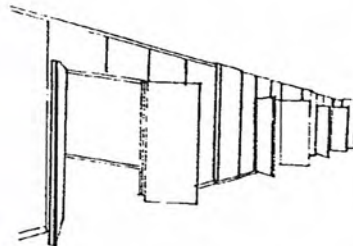
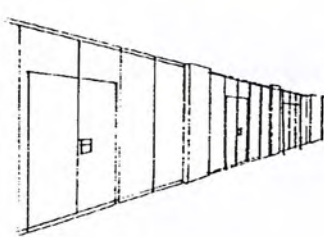
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดียว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกันให้เรียบร้อยด้วย

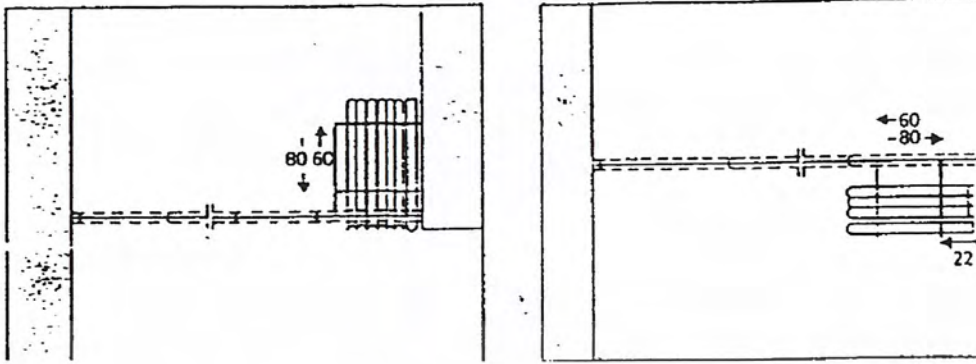


ภาพที่ 2.12 แสดงขนาดผนังเลื่อน



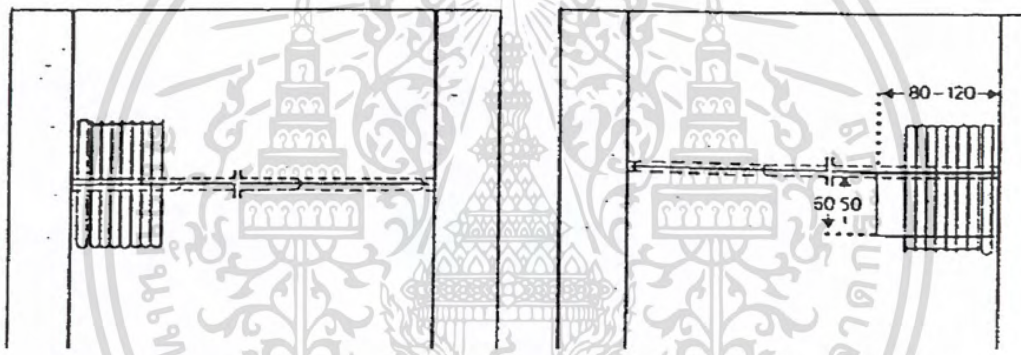
ภาพที่ 2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พิกผนังเส้นแบบด้านข้างติดกับรางเส้น
รางเส้น

ที่พิกผนังเส้นแบบด้านข้างขนานกับ



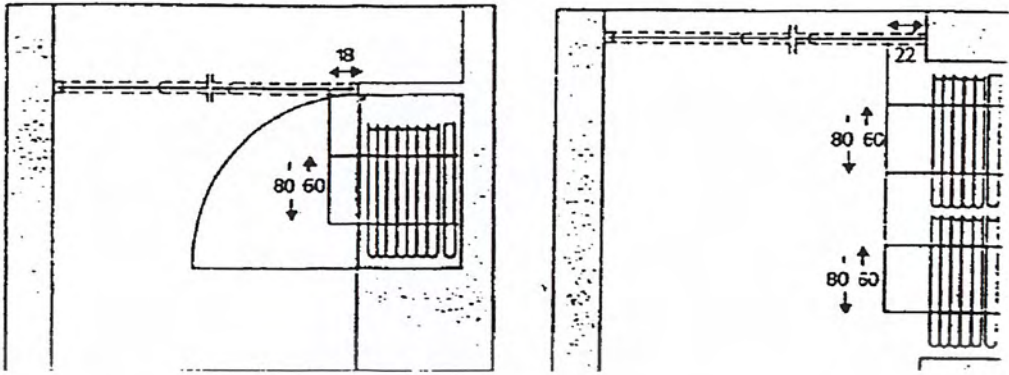
ที่พิกผนังเส้นแบบตั้งฉากติดกับรางเส้น

พิกผนังเส้นแบบตั้งฉากติดกับรางเส้น
เยื้องออกด้านข้าง

ที่พิกผนังเส้นแบบต่างข้างรางเส้นแนวตั้งฉากมีผนังบัง ที่พิกผนังเส้นแบบด้านหลังแนวราง
เส้นแบบมีผนังบัง

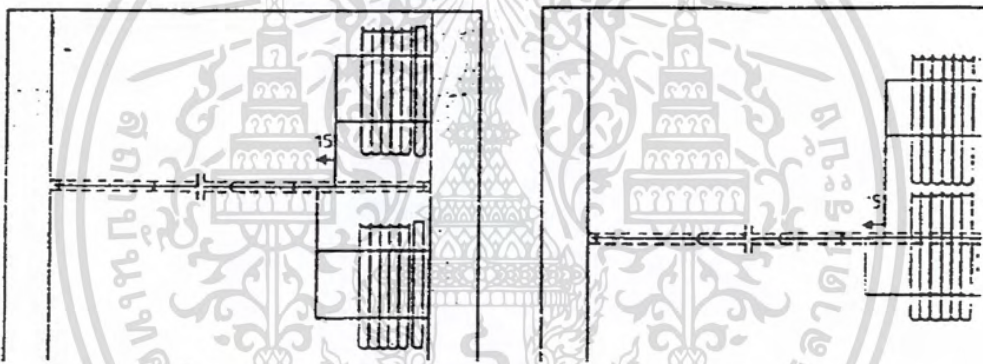
ภาพที่ 2.14 แสดงการจัดเก็บผนังเส้นแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พักผนังเลื่อนมีที่เก็บซ่อนด้านข้างรางเลื่อน
ด้านข้าง

ที่พักผนังเลื่อน 2 แถวมีที่เก็บ



ที่พักผนังเลื่อนแบบ 2 แถว 2 ข้างรางเลื่อน
ตรงกับรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อนแบบพัก 2 แถว

ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

4.1. วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง Back Ground ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดัง

เหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. Prefabricate Acoustic Unit คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มี ขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร
2. Acoustic Plastered Sparyed-On Material คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน ฟันหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย
3. Acoustic Blanket เช่น ใยแก้ว, โบรมะพร้าว, ฟู่น ผ้าชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. Acoustic Tile, Sound Absorbing Liners
2. Gypsum Board

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม
2. ผนังหรือพองน้ำ
3. ผ้า

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)
2. กระจก (glass)
3. พลาสติก (plastic)
4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. **BACKING** วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแรงจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
2. **THICKNESS** การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
3. **FACING** การทำให้วัสดุที่มีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม, พลาสติกบางๆ หรือผ้า ช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1. **พื้น** การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ค็อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกันเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และเพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2. **ผนัง** ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อดูดซับเสียง

3. **เพดาน** ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. **งานระบบ** ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมาข้างห้องได้ดี

5. **การ Finish ผิววัสดุ** จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. การใช้วัสดุพ่น Vermiculite

วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมีส่วนผสมแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซัม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ฆ่าเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

2.7.6 การออกแบบห้องพัก Guest Room

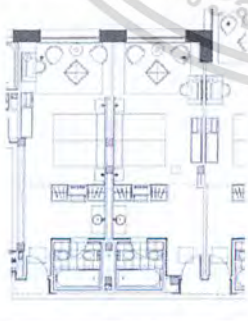
การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งานได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับแขกที่มาพักที่ใช้จ่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นที่ห้องที่มีที่ว่างในการเคลื่อนย้ายสำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่เป็นต้องมี

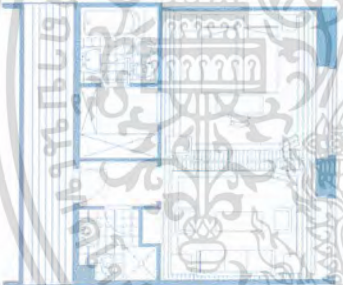

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้ติดผนังและประตูห้องน้ำ
2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้ติดผนังบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ
3. ที่ว่างที่ใช้ในการ เข้าไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ
4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชักโต๊ะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัวโต๊ะ และหมุนเข้าเตียง โต๊ะข้างเตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน
5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับการออกแบบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียง กำหนดได้โดยการออกแบบโต๊ะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โต๊ะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่ว่างในการเคลื่อนย้ายเข้าโต๊ะกำหนดได้จากความกว้างของที่วางช่องเข่า

ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไป มีหลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ ตารางที่ 2.17 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>1. Standard room</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> — Single Bed ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียวหรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการขีดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี) — Double Bed / Twin Bed ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับแขกที่เข้ามาพัก 2 คน <p>ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>2. Connecting rooms</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อดติดกัน แยกที่เข้ามาพัก อาจจะเข้ามาเป็นครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกัน และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม</p>
<p>3. Deluxe</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แยกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ Single Bed และ Double Bed แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน</p>
<p>4. Grand suite room</p>  <p>ภาพที่ แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

ตารางที่ 2.19 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนอน (BED)	<p>โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียง Spin Box (มีที่นอนและส่วนของที่นอนแบบล้อเลื่อน)</p> <p>ขนาด Standard Size 3 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>Queen Size 5 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>King Size 6" X 6 ½" X 8"</p> <p>หมายเหตุ : ความสูง 8" เป็นเฉพาะตัวที่นอนไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.</p>
2. หัวเตียง (HEAD BOARD)	<p>โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนังเพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทกและส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้หน้าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.</p>
3. โต๊ะหัวเตียง (NIGHT TABLE)	<p>จะต้องจัดวางไว้ในบริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัวแล้วแต่การจัดวางของนักออกแบบโดยมากใช้เป็น ส่วนควบคุมระบบไฟในห้อง เช่น ทีวี เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียงวางโทรศัพท์ หรือมีลิ้นชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้</p>
4. ตู้ทีวี (TV.CABINET)	<p>ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางทีวีไว้บนตู้ และแบบทำเป็นตู้บานเปิด-เปิดด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ</p>
5. โต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)	<p>เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือในบางโรงแรม หรือห้องธรรมดาอาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลิ้นชักหรือไม่มีก็ได้</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)	ลักษณะเหมือนหัวข้อที่ 5
7. เก้าอี้ (CHAIR)	มีลักษณะโยกย้ายง่าย เบา อาจจะเป็นเก้าอี้มีเท้า แขน หรือไม่มีเท้าแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้กับโต๊ะ ทำงาน หรือ ใช้กับโต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจเป็นตัว เดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้แต่งตัว อาจทำเป็น Stool ก็ได้ถ้าในกรณีที่ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับโต๊ะ ทำงานตัวเดียวกัน
8. โซฟา (SOFA)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือ สามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหารในห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. เก้าอี้พักผ่อน (ARMCHAIR / EASY CHAIR)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัว ใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาดของ ห้อง
10. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่นำมาใช้ ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้าพัก อาจไม่ระวัง เรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม.แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ต้องการปรับเปลี่ยนใช้ หรือในห้องที่มี ขนาดเล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี
11. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูงโดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทาง โรงแรม ที่เทียนหรี โคมไฟ หนังสือ ของใช้ของแขก หรือใช้ในส่วนที่เป็นมุมพักผ่อนของแขก
12. ที่วางกระเป๋า LUGGAGE RACK	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามาก นัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่ จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.21 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนัง อยู่ใน ส่วนใกล้กับห้องน้ำด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้ เชนขนาดเล็ก รองเท้า เก็บผ้าห่มขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.
14. บาร์ (MINIBAR)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือรวมกับตู้ ทีวีเลย์ก็มี จะมีตู้เย็นไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือใน ห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY คือมี อุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหาก เป็นห้องเลย์ก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องพักขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบาง ห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้อง ก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้น บริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในเส้นทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และอ่างน้ำ
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะ แต่งตัวหรือโต๊ะทำงาน

2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจ และความสะอาดสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการช้อปปิ้งมีความสำคัญ ไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามา มีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตา ให้กับโรงแรมอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ขนาด ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2.ที่ตั้ง ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของการกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3.แสงสว่าง ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับโคมหลอด แต่งหน้า

4.เครื่องใช้ การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว
2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

4.1 ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

4.2 อ่างอาบน้ำ ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจัตุรัส อ่างน้ำเป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น

4.3 อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกขึ้นมาเป็นโถ๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโถ๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- ส้วมชักโครก (toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

5.การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทำพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้น เป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ไม่ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการได้เลยก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตช์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตช์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

3. การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4. ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

6. ควรติดตั้งพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆ ที่พื้นอากาศขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินทางของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

2.8.3 ระบบแสงสว่าง

2.8.4 ระบบเสียง

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

2.8.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสุบริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่อุ้ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)
2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)
3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง 3. มีเสียงรบกวนมาก

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้บริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.23 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า “ Chilled ” หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

3.1 เครื่องซิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่ง สำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
 - ลั่นลดความดัน
 - ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit ” ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Heading Unit ” ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 쿨ลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนน้ำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซีลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกอน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ซับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

-Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

-Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรา มองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้น ต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจน เพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเรา ค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกภาคโดยตรงต่อ การมองเห็น

เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.24 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	
ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้น (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7 – 10	40
8 – 12	60
10 – 14	75
12 – 16	100
17 – 20	160
17 – 27	250
25 – 35	400
30 – 40	500

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุต ต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล่าจัน

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึก ว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ Incandescent จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเก้าอี้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด Fluorescent และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวน ที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร - คริว

- แสง Infra - Red Heating ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง



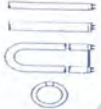




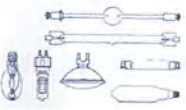

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60%	ส่องขึ้น 40 - 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (Lighting Method)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (Ceiling Mouted Fitting)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (Suspended Or Pendant Fitting)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (Wall Brackets)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (Ceiling Recessed Units
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (Table Lamp)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.25 แสดงความสัมพันธ์ของแสงและกำลังเทียน

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรือแสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮา-โลเจน	ติดตั้งรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้น ให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ Spot Light
	หลอดอินดักชัน	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-ฮาไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุการใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุการใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (Entry Hall)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 Lux และเน้นส่วนของ Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 Lux สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดส่องลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ตั้งโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (Lobby)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวุ่นแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืนถ้าเป็นกลางวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก็ อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาติที่นั่นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครีမ် ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
 - ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งวนเวียนสำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออยู่ใต้เห็น แต่อย่าส่องเข้าตาไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง Direct Light และ Indirect Light ส่วนที่เป็น Indirect Light นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (Corridor)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ ไซฟาพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 Lux ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUESGuest Room)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 Lux ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 Lux โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (Dimmer) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant & Coffee Shop)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอด Fluorescent แต่แสงจากหลอด Fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง Back Ground มักจะใช้ประมาณ 100 Lux และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี

3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นใบแจ้งประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด Fluorescent หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น Spot Light

แสงในส่วนของ Banquet Hall ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น Spot Light หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที Stage Light , Feature Light และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืน

เสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย Air Pressure ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ
 มัชนิม ในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท
 คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแท่งหรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 1. All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ
 2. All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ Limes เป็นตัวยึด
 3. Material หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ Minerae Binder ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น
 Softion
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น Pattern แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า
 หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพูน สามารถที่จะทาสี
 ได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่อง
 ซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Fissure Surface)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก Mineal Unit เป็นเม็ดหรือ
 พวง Cork มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

 1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยกับผสมกับ Mineal Binder ผิวหน้า
 เรียบปานกลางและหยาบ
 2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้
 ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก
 เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสันไหวตัว และวัสดุที่มีรูปทรงแท่งหรือ
 เป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัสดุจาก Acoustic Plaster หรือ Fiber Board เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือ เทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้อง
- ประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ Central Sound TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วย เครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณโถงโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือ กระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้งดสูบบุหรี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการรบกวนสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (Heat Detector)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- Fixed Temp Detector เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- Rate Of Rise Detector

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (Smoke Detector)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได Smoke Detector ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- Light Beam มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว Smoke Detector เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- Lonization Type มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- Humidity Type ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกกลมไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลูกกลมไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

2. ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บี้มแก๊ส ถึงบรรจุก๊าซ ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

ระบบหัวฉีด Sprinkler System

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

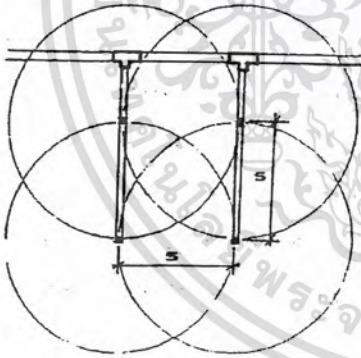
ระบบ Sprinkler System มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (Wet Type) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
2. ท่อเปล่า (Dry Type) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

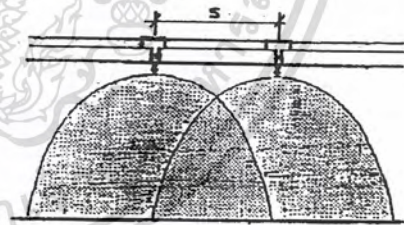
ระยะห่างของหัวฉีด Sprinkler System ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (Non - Fireroof Building BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ใต้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง ระบบสปริงเกลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น Unit Substation โดยใช้หม้อแปลงชนิด Dry Type Castsien ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ Bus-Dust ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้
5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อให้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (Television) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศโดยตรงระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขน แคนเซียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแทนพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ Closed Circuit โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. Camera
2. จอรับภาพ TV. Monitor
3. Sequenntail Switcher อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ Card Tour อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความสามารถเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ Key Card

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา Check Inพนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงใน Card ซึ่ง Card จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการจ่ายเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น Lobby Lounge , Coffeeshop, Restaurant เป็นต้น โดยการใช้บัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (Control Plan)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง Control นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ Control Plan

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น Entrance , Bedroom , Living Room
4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
5. แผนควบคุม Air Conditioning ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง Air Conditioning
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุบางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ซึ่งขึง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ใน
ห้อง
ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เปรี๊ยะ ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ต้อร้อน แรกกล้า ทำ

ทาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม
ลึกลับ

- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุมนุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุนวาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเย็บและค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยั้ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่

ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความสำเร็จชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม สวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารใน ส่วนที่มีคนพุกพ่วน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละ ประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่ง นิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหิน ประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หูหระ

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสีกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสม สำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงาม ใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศ ญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นอีกแบบ

ไม้จันทน์

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ
เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาดสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลสเป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูดกระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีส้นและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันพรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พรหมชนิดขนสัตว์แท้
- พรหมใยสังเคราะห์

2. พรหมมาตรฐานแยกชั้น

เป็นพรหมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชั้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องตียัด

3. พรหมกันน้ำ

เป็นพรหมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรหมอัด

4. พรหมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรหมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษทั้งชิ้นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรหมชนิดอื่นๆ เช่น พรหมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรหมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าปูที่นอน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าปูที่นอนทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน พุ่มเฟียบ มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าปูที่นอนคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- โรงแรมไวศพระนางเบย์รีสอร์ทและสปา จังหวัดกระบี่
- โรงแรมมารีไทม์ปาร์ค รีสอร์ทและสปา จังหวัดกระบี่
- โรงแรมพิมาลัย รีสอร์ทและสปา จังหวัดกระบี่ (เฉพาะห้องพัก)
- โรงแรมโนโวเทเทล ภูเก็ต รีสอร์ท
- โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะส่วน สปา)
- โรงแรมแกรนด์เซอร์ราตัน สุขุมวิท (เฉพาะส่วน สปา)
- โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา หัวหิน (เฉพาะส่วน สปา)

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมตากอากาศ เช่นเดียวกับโครงการโรงแรม โมดาร์รีสอร์ท จังหวัด กระบี่ ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.1 โรงแรมโวกพระนางเบย์รีสอร์ทและสปา จ.กระบี่

ที่ตั้ง

ตั้งอยู่หาดอ่าวนาง อำเภอมะนัง

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นแบบไทยประยุกต์ผสมผสานระหว่างไทยสไตล์และโมเดิร์นสไตล์ ได้ระดับลาดลงสู่เบื้องล่างตามแนวเชิงเขา ห้องพักสามารถมองเห็นทิวทัศน์ได้รอบตั้งแต่ภูเขาจนถึงชายหาดอ่าวนางห้องทะเลอันดามันและภูเขาหินปูนที่ตั้งตระหง่านอยู่เบื้องหน้า

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|-------------------|-----------------|
| - LOBBY HALL | - HEALTH CLUB |
| - LOBBY LOUNGE | - GUEST ROOM |
| - COFFEESHOP | - SPA |
| - THAI RESTAURANT | - SWIMMING POOL |
| - FUNCTION ROOM | - GARDEN POOL |
| - BANQUET ROOM | |

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- | | |
|----------------|------------------|
| - LOBBY HALL | - BUSSINESS ROOM |
| - LOBBY LOUNGE | - MASSAGE |
| - COFFEESHOP | - GUEST ROOM |
| - RESTAURANT | - HEALTH CLUB |



ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม โวกพระนางเบย์รีสอร์ท และ สปา กระบี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

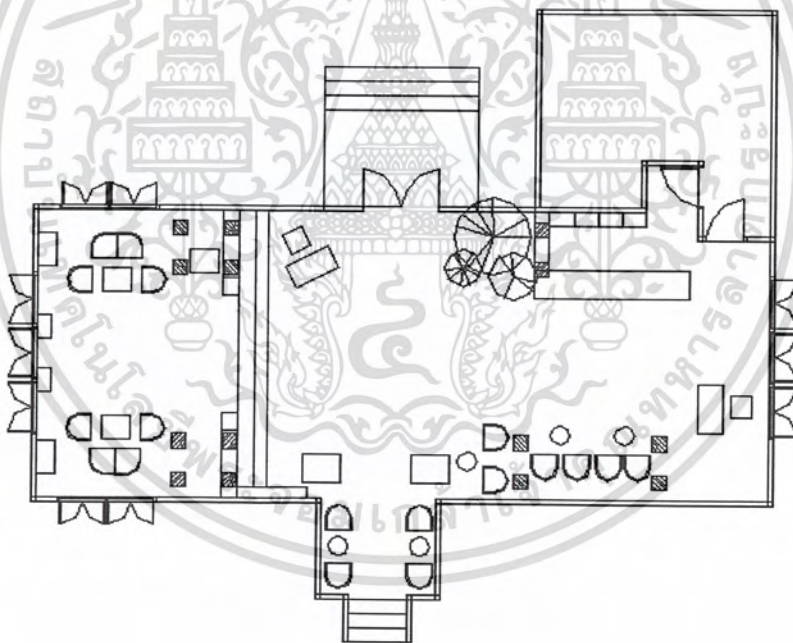
ตารางที่ 2.26 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBYHALL โรงแรม ไวกษรนางแบยรี สอร์ทแอนด์ สปา กระบี่

ส่วนศึกษา	LOBBYHALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรม มีจุดเด่นที่ผังมีลักษณะเป็นจตุรมุข และหลังคาที่สูงและโปร่งเพื่อรับแสงธรรมชาติ ภายในเป็นอาคารเปิดโล่งไม่ติดเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ ได้แก่ สำนักงานส่วนหน้า 2. ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย 1. สำนักงานส่วนหน้ามีการจัดแบ่งสัดส่วนเป็น 2 ฟาก คือ ด้านซ้ายเป็น FRONT DESK ด้านขวาเป็น GROUPTOUR เพื่อสะดวกในการแยกใช้บริการ 2. ส่วนพักคอยมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ตามจุดต่างๆ เพื่อเน้นทางเดินที่กว้างขวางจัดเป็นกลุ่มๆ ละ 2 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 10 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งภายในมีบรรยากาศแบบไทยตามแบบลักษณะอาคารไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	ใช้สีน้ำตาลอ่อนและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติ
3.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากนอกอาคารเนื่องจากกระจกที่ติดภายในอาคารเป็นกระจกสี จึงทำให้อาคารมีสีฉันทหลากหลาย แสงไฟจาก DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้อง - ผ้าม่านปูนทางสี่ขาติดกระจกเงา - เพดาน ผ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทาสีธรรมชาติ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อความคงทนและกลมกลืนกับสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.27 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงไม่ก่อให้เกิดสนิมและดูเป็นธรรมชาติ - การนำแสงธรรมชาติจากภายนอกอาคารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดพักคอยไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ - ไม่สามารถควบคุมแสงอาทิตย์ที่ส่องเข้ามาภายในอาคารได้



ภาพที่ 2.19 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.20 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.21 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

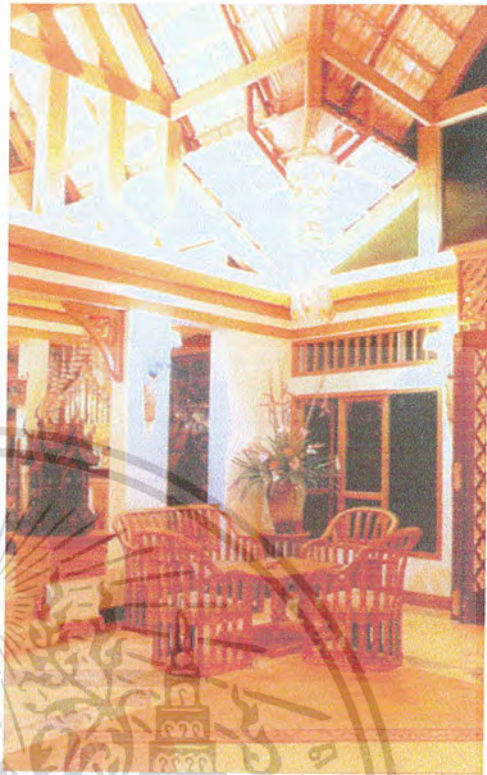
ตารางที่ 2.28 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBYLounge โรงแรม โฉมพระนาง เบย์ริสอร์ทแอนด์สปา กระบี่

ส่วนศึกษา	LOBBYLounge
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นแบบจตุรมุข มีจุดเด่นบริเวณหลังคาซึ่งมีทรงสูงและผนังทั้ง 3 ด้านติดกระจก
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ส่วน LOBBYLounge มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ชิดมุมกำแพงทั้ง 3 ด้าน ชุดเก้าอี้จัดเป็นกลุ่มๆ ตามมุม มีที่นั่งทั้งหมด 9 ที่ เพื่อเน้นส่วนโถงที่มีทางเดินกว้างขวาง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบไทยประยุกต์หลังคาทรงสูงเพื่อให้เกิดความรู้สึกโอเอียง ผนังเป็นกระจกทั้ง 3 ด้าน เพื่อรับลมทะเลและชมทิวทัศน์ได้โดยรอบ
3.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลเพื่อเกิดความรู้สึกอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	- แสงจากธรรมชาติ - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย - พื้นกระเบื้อง - ผนังบานหน้าต่าง - เพดานไม้โคราสร้างหลังคาเรือนไทย
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.29 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ได้ดี เพราะสามารถมองเห็นทิวทัศน์ได้ทุกมุม	- เฟอร์นิเจอร์ไม่เพียงพอต่อการรับรองแขกผู้มาใช้บริการ
- เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติและสภาพแวดล้อม	- การใช้วัสดุปูพื้นด้วยกระเบื้องอาจสิ้นได้ในกรณีพื้นเปียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์



ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

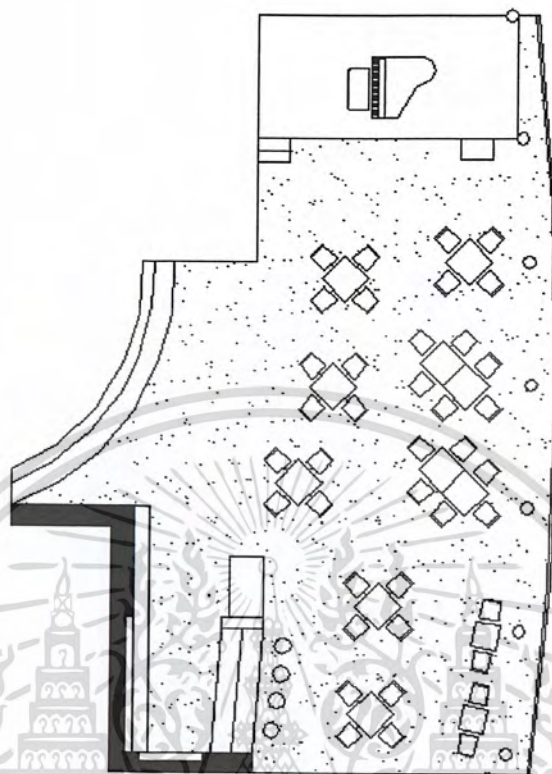
ตารางที่ 2.30 แสดงศึกษาโครงการเทียบ COFFEESHOP โรงแรม โฉมพระนางรีสอร์ทเบย์ แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	COFFEESHOP
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารอยู่ใต้อาคารห้องพัก ลักษณะอาคารเป็นผนัง โดยรอบทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทะเลและภูเขาได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้เป็นแบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง โดยเน้นทางเดินที่มุ่งสู่เคาน์เตอร์เป็นแนวโค้งตามผิวอาคาร การจัดคอกกลุ่มที่นั่งเป็นแบบ 4 ที่นั่งและ 6 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะคล้ายห้องเรือ มีการวางแนวโครงสร้างห้องเรือเป็นจังหวะ
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล, ขาว, และเขียว ซึ่งสร้างบรรยากาศให้เหมือนอยู่ในห้องทะเล
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นกระเบื้อง - ผนังฉาบปูนสีเทาขาวบางจุดกรุด้วยไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.31 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทได้สะดวกสบาย	- ไม่สามารถควบคุมมรสุมและฝนเมื่อพัดผ่านเข้าสู่ตัวอาคารได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.24 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อกเทลที่ซ็อฟ



ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศนิกเก็ตภายในส่วนค็อกเทลที่ซ็อฟ



ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศภายใน ส่วนเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

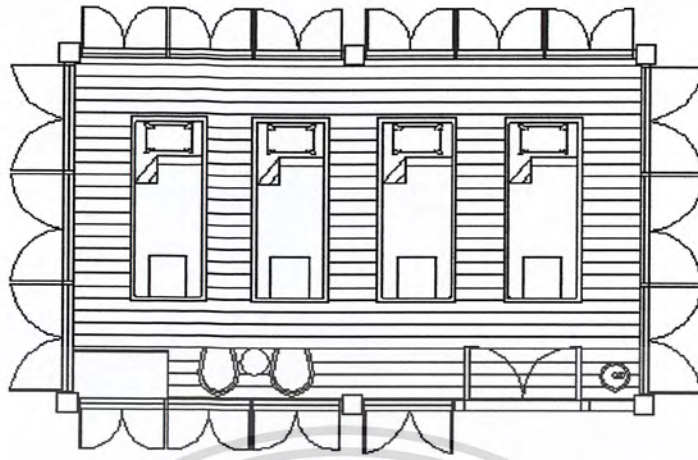
ตารางที่ 2.32 แสดงศึกษาโครงการเทียบ THAI MASSAGE โรงแรม ivoคพระนางรีสอร์ทเบย์ แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	THAI MASSAGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดระบายนอากาศโดยใช้ลมจากธรรมชาติโดยเน้นหน้าต่างทั้ง 4 ด้าน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จัดวางเตียงสำหรับนอนทั้ง 4 เตียงและมีจุดพักคอย 2 ที่
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งลายบ้านเรือนไทยมีความเรียบง่าย วัสดุที่ใช้มาจากธรรมชาติทั้งสิ้น
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลเพื่อให้เข้ากับลักษณะการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก
3.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังไม้ติดกระจก - เพดานไม้กรุด้วยเสื่อกก
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทำจากธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้ากับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.33 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ไม่มีแบ่งแยกชาย หญิง ให้ชัดเจน - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.27 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนนวดไทย



ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด

ภาพที่ 2.29 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

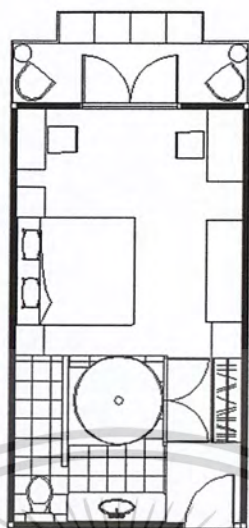
ตารางที่ 2.34 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GUEST ROOM โรงแรม โฉมพระนางรีสอร์ทเบย์
แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM
1. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ใช้ตามมาตรฐานทั่วไปของโรงแรมซึ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยให้ครบบริการในห้องพัก
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบ ORIENTAL STYLE ในการตกแต่งใช้ไม้เป็นส่วนใหญ่ ห้องน้ำและห้องนอนอยู่ติดกันไม่มีกำแพงกัน มีระเบียงสามารถชมทิวทัศน์ได้โดยรอบ
2.1 การใช้สี	ใช้สีขาวและน้ำตาลเข้มเพื่อความสะอาดและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
2.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังก่ออิฐฉาบปูนไม้ - เพดานยิปซัม
2.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้เพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและคงทนต่อสภาพภูมิอากาศ

ตารางที่ 2.35 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - การใช้โทนสีอบอุ่นปลอดภัย	

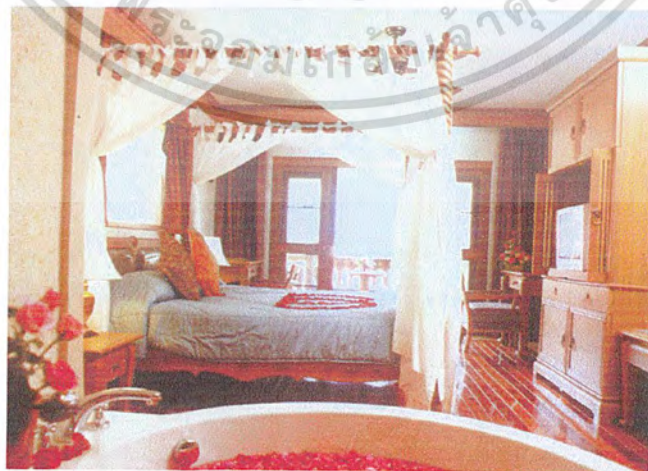
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.30 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.31 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

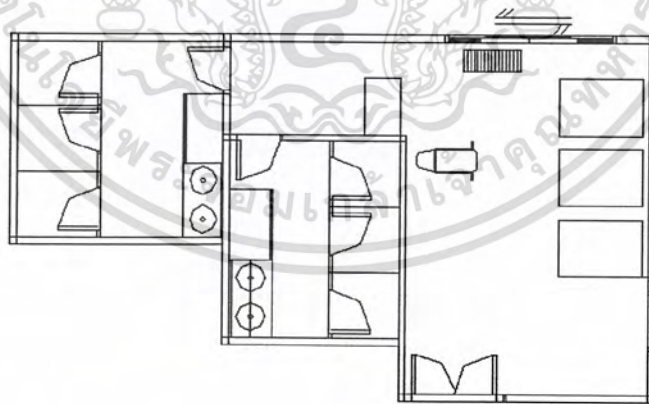


ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

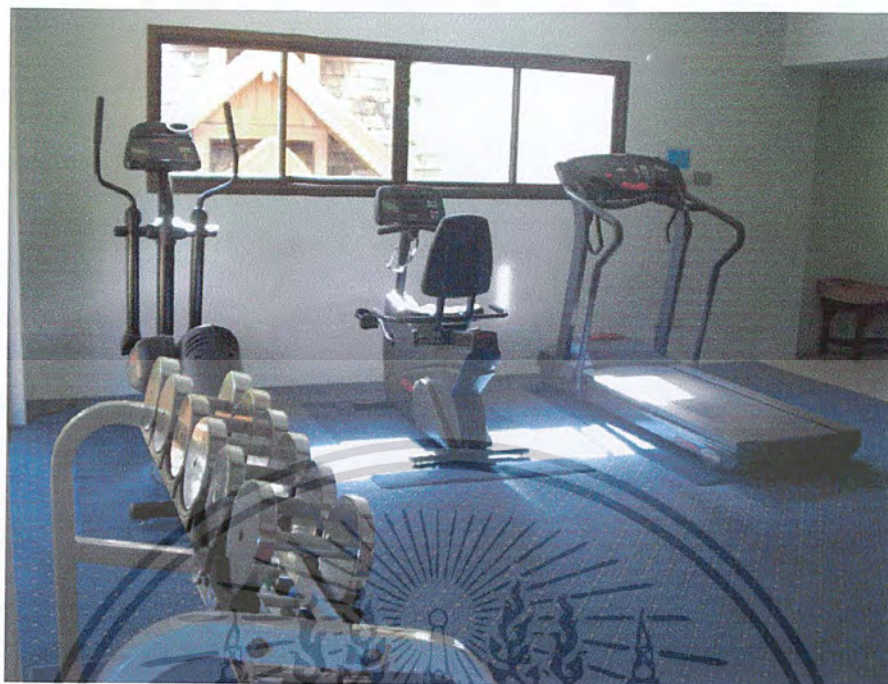
ตารางที่ 2.36 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม โฉมพระนางวีรสูรย์เบย์ แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	HEALTH CLUB
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศระบบ CENTRAL TYPE ผนังเป็นประตูกระจกแบบบานเลื่อนทั้ง 2 ด้าน สามารถรับลมจากภายนอกได้บางโอกาส
4. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จัดวางอุปกรณ์ เล่นกีฬา อยู่ตามมุขของผนังห้องเพื่อให้พื้นที่ตรงกลางโล่งเพื่อใช้ในการเต้นอโรบิค
5. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งที่เรียบง่าย มิดชิด
5.1 การใช้สี	ใช้สีขาวและสีน้ำเงินเพื่อสร้างความรู้สึกสะอาดตาและหนักแน่น
5.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
5.3 วัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นพรมเพื่อป้องกันการลื่นและกระแทก - ผนังฉาบปูน กระจกบางจุด - เพดานยิปซัม
5.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นอุปกรณ์กีฬา วัสดุทำมาจากพลาสติกและเหล็ก



ภาพที่ 2.33 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนเฮลคลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเฮลคลับ



ภาพที่ 2.35 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเฮลคลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.2 โรงแรมมารีไทม์ปาร์ครีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่

ที่ตั้ง

เขาขนาบตัวเมืองกระบี่ ตั้งอยู่บนด้านล่างของภูเขา มีห้องพักจำนวน 221 ห้อง

ลักษณะอาคาร

ลักษณะเป็นแบบโคโรเนียลสไตล์ มีการวางผังอาคารเป็นส่วนๆ ได้แก่ LOBBYHALL, COFFEESHOP, RESTAURANT, ห้องพัก, สปา ฯลฯ เชื่อมต่อกันด้วยทางเดิน สามารถชมทิวทัศน์ของเขาด้านหน้าได้เด่นชัดและมีทะเลสาบส่วนตัวเสริมความงามแก่ทัศนียภาพอีกด้วย

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|-----------------|-----------------|
| - LOBBYHALL | - HEALTH CLUB |
| - LOBBY LOUNGE | - GUEST ROOM |
| - COFFEESHOP | - SWIMMING POOL |
| - RESTAURANT | - GARDEN POOL |
| - BANQUET HALL | - SHOP |
| - FUNCTION ROOM | - SPA / MASSAGE |

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- | | |
|-------------------|-----------------|
| - LOBBYHALL | - SPA |
| - LOBBYLOUNGE | - MASSAGE |
| - THAI RESTAURANT | - GUEST ROOM |
| - FRONT DESK | - HEALTH CLUB |
| - BUSSINESS ROOM | - SWIMMING POOL |



ภาพที่ 2.36 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม มารีไทม์ปาร์ค รีสอร์ท และ สปา กระบี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

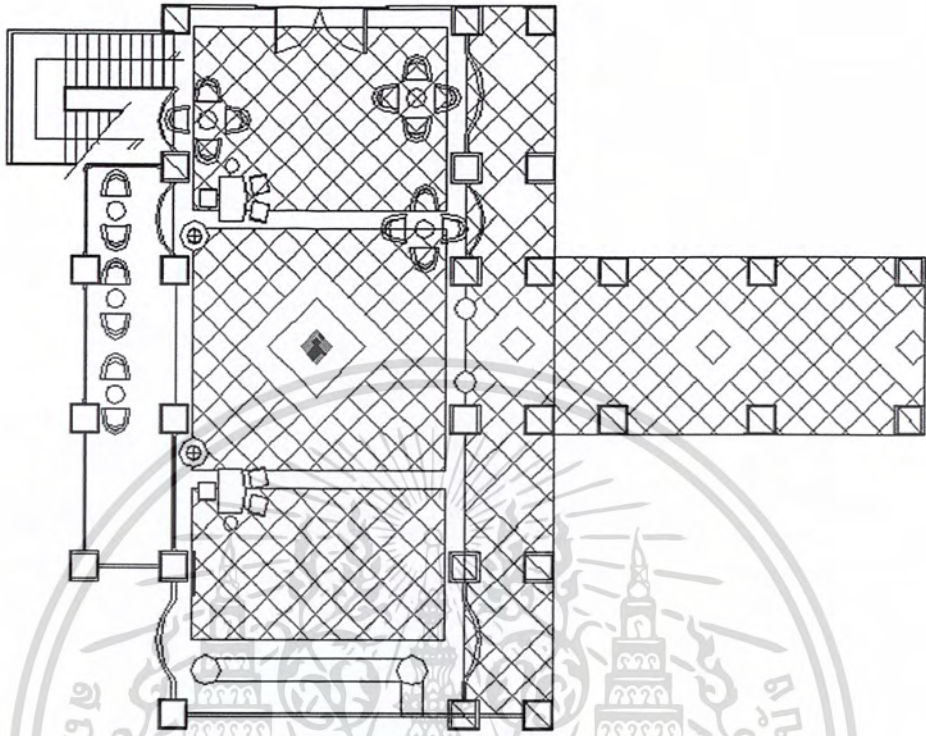
ตารางที่ 2.37 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYHALL โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีซอร์ทแอนด์
สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	LOBBYHALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทยมีจุดเด่นตรงหลังคาทรงจั่วที่สูง โปร่งมีช่องเสาที่ยาวเป็นระยะภายในเป็นอาคารเปิดโล่งไม่ติด เครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผัง LOBBYHALL แบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ 2. ส่วนผู้รับบริการ 1. ส่วนสำนักงานส่วนหน้ามีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็น 2 ซ้ำง ด้านขวาเป็น GROUP TOUR ด้านซ้ายเป็น FRONT DESK 2. ส่วนพักคอยมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์โดยรอบด้านเพื่อเน้น พื้นที่ตรงกลางเป็นทางเดินสู่ส่วนต่างๆ โดยมีการจัดที่นั่งเป็น นกลุ่มๆ กลุ่มละ 4 ที่นั่ง รวมทั้งหมด 12 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง 3.1 การใช้สี 3.2 แสงสว่าง 3.3 วัสดุ	การตกแต่งแบบไทยโคโรเนียลให้กลมกลืนกับธรรมชาติ ใช้สีน้ำตาลเข้ม, ขาว ซึ่งทำให้เกิดความรู้สึกและอบอุ่น - แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT - พื้นกระเบื้องเคลือบมัน - ฉาบปูนทาสีกรุด้วยไม้ - เพดานฝ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทางสีธรรมชาติ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายเพื่อความคงทนและ กลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.38 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางและเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ได้อย่าง เหมาะสม - โทนสีสะอาดสบายตา	- ชุดพักคอยไม่เพียงพอต่อความต้องการของ ผู้ให้บริการ - พื้นกระเบื้องอาจลื่นได้ขณะเปียก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

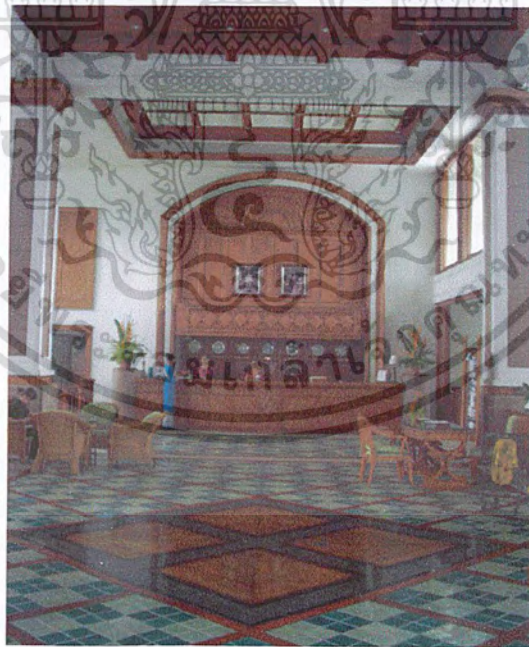


ภาพที่ 2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.38 แสดงบรรยากาศภายในส่วน โถงต้อนรับ



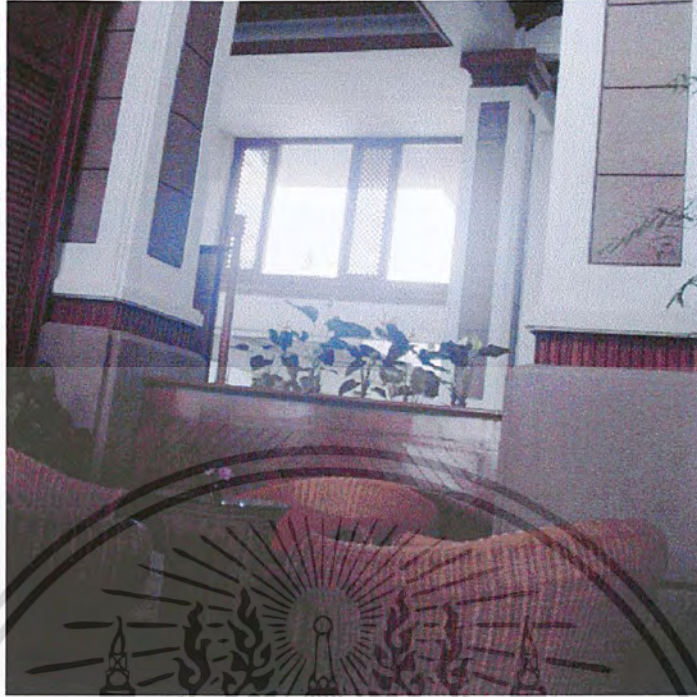
ภาพที่ 2.39 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงศึกษาโครงการเทียบ LOBBYLounge โรงแรม มาริไทม์ปาร์ครีซอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	LOBBYLounge
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เชื่อมต่อจากส่วน LOBBYHALL อาคารเป็นแบบเปิดไม่ติด เครื่องปรับอากาศรับลมและแสงจากธรรมชาติ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เน้นจุดบริการเคาน์เตอร์ที่เป็นตัวกระจาย บริการโดยรอบมีชุดเก้าอี้จัดเป็นกลุ่มๆ กลุ่มละ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง สามารถมองเห็นบรรยากาศของทะเลสาบได้ทุกมุมมอง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งแบบโคโรเนียลเพื่อให้สอดคล้องต่อเนื่องจาก LOBBYHALL หลังคาจั่วทรงสูง สร้างความรู้สึกโปร่งสบายตา
3.1 การใช้สี	ใช้สีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความรู้สึกและอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นกระเบื้องเคลือบมัน - ผ้าม่านบานหน้าต่างสีขาวกรุด้วยไม้บางจุด - เพดานฝ้าเพดานติไม้โชว์แนวทางสีธรรมชาติ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้ไลจัน



ภาพที่ 2.41 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้ไลจัน

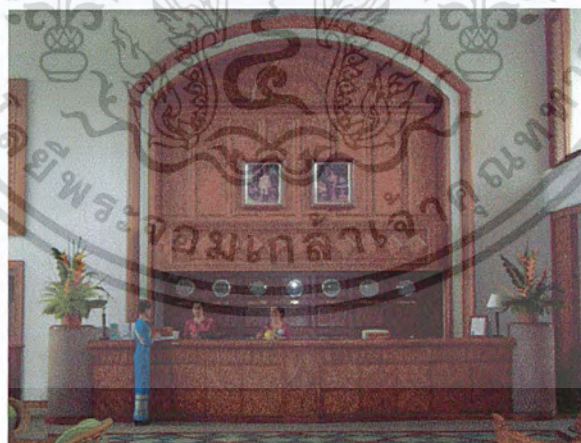
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงศึกษาโครงการเทียบ FRONT DESK โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีซอร์ทแอนด์ สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	FRONT DESK
1. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบให้ส่วน FRONT DESK มีความภูมิฐาน แข็งแรง ลักษณะของ FRONT DESK สูงโปร่งโล่ง
1.1 การใช้สี	ใช้สีขาวและน้ำตาลเข้มเพื่อความภูมิฐาน
1.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
1.3 วัสดุ	- พื้นหินขัด - ผนังฉาบปูนทาสีกรุไม้ - เพดานฝ้าติไม้โชว์เป็นแนวสีธรรมชาติ
1.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ทั้งหมด

ตารางที่ 2.41 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- COUNTER อยู่ด้านหน้าสามารถเห็นได้เด่นชัด	- แสงไฟไม่เพียงพอ



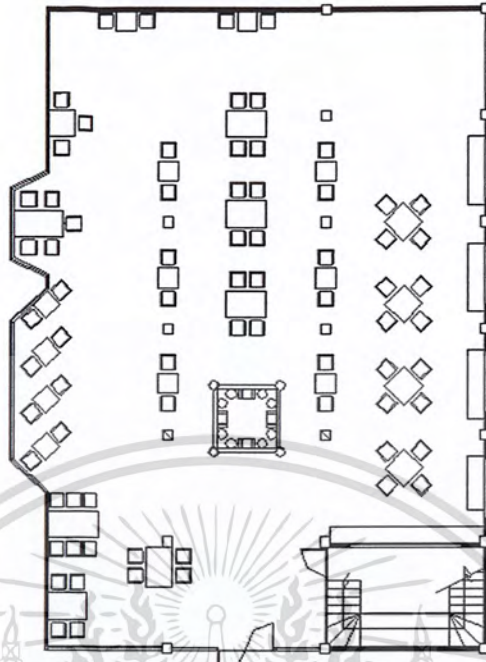
ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศภายในสำนักงานส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

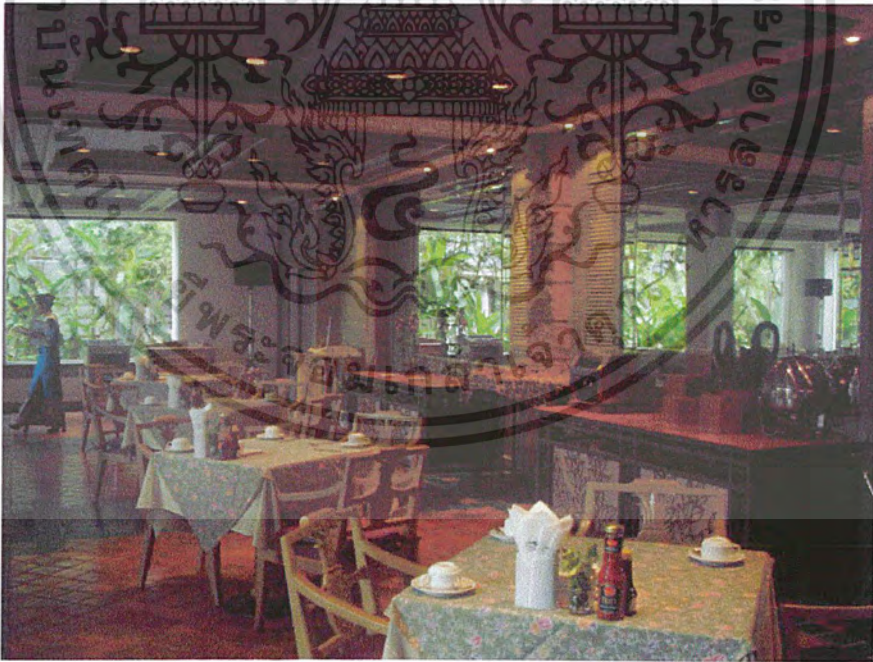
ตารางที่ 2.42 แสดงศึกษาโครงการเทียบ COFFEESHOP โรงแรม มารีย์ใหม่ปาร์ครี조트แอนด์
สปปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	COFFEESHOP
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศแบบ Central Air
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้แบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง เป็นจุดศูนย์กลางที่เคาน์เตอร์รูปเฟด มีการจัดที่นั่งแบบ 2 และ 4 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งแบบบ้านพักชายทะเลวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งเป็นธรรมชาติผนังทั้ง 4 ด้าน ติดกระจกทั้งหมดเพื่อเพิ่ม SPACE ให้กว้างขึ้นและบรรยากาศเชื่อมต่อกับภายนอก
3.1 การใช้สี	ใช้สีขาวและสีน้ำตาลเพื่อความสะอาดและสบายตา
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - ผนังกระเบื้องดินเผา - ผนังฉาบปูนทาสีกระจกไม้ - เพดาน DROP ฝ้าตีไม้เป็นแนว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.43 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.45 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟีช็อป



ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบุฟเฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

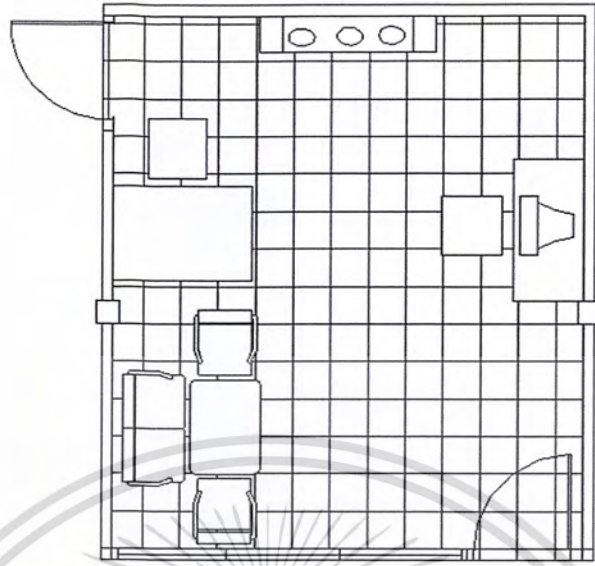
ตารางที่ 2.43 แสดงศึกษาโครงการเทียบ BUSSINESS ROOM โรงแรม มารีย์ไทม์ปาร์ครีゾート
แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	BUSSINESS ROOM
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศแบบ ซิลเลอร์ Air
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ภายในมีชุดทำงานและคอมพิวเตอร์สำหรับบริการ INTERNET การตกแต่งแบบเรียบง่ายเป็นรูปแบบของ OFFICE มีชุดพักคอยสำหรับ 5 ที่ ไร่รองรับแขก
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเรียบง่าย เพดานมีการ DROP ให้ห้องดูสูงโปร่งขึ้นไม่อึดอัด
3.1 การใช้สี	ใช้สีขาวและสีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความอบอุ่นสบายตา
3.2 แสงสว่าง	แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องเคลือบ - ผนังฉาบปูนกรุไม้ - เพดานกรุยิปซั่มบัวเพดานไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ไม้เพื่อความคงทนแข็งแรงสามารถโยกย้ายได้ตามความเหมาะสม

ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- จัดเฟอร์นิเจอร์ได้อย่างเหมาะสม - การใช้โทนสีสะอาดปลอดภัย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.47 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบิสเนส



ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบิสเนส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

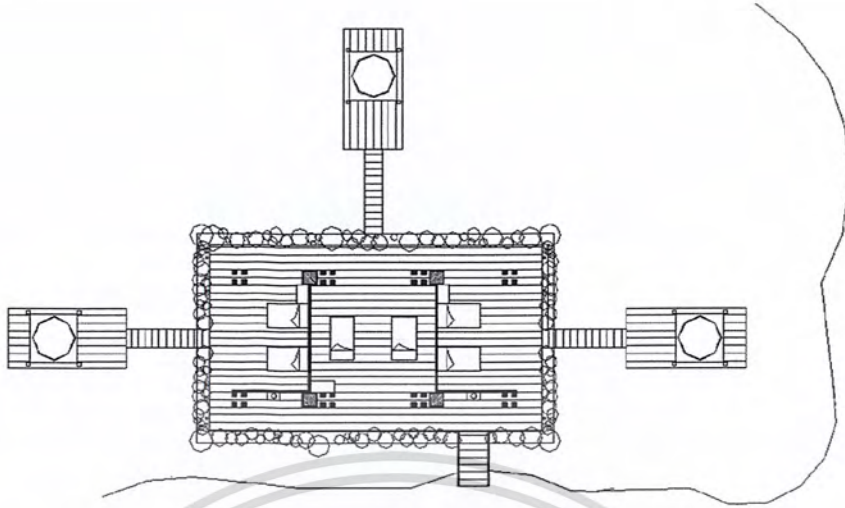
ตารางที่ 2.45 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA / MASSAGE โรงแรม มารีไทม์ปาร์ครีซอร์ท
แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	SPA / MASSAGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นรูปทรงของบ้านเรือนไทยอยู่บนทะเลสาบเป็นอาคารเปิดโล่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	SPA แบ่งเป็นส่วนนวดไม้เป็นแบบเตียงคู่ แบ่งได้ 3 ห้อง ช่างน้ำจากชื้ออยู่ภายนอกอาคาร ซึ่งเชื่อมด้วยทางเดิน
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นรูปแบบของบ้านเรือนไทยริมน้ำ เฟอร์นิเจอร์ใช้ไม้เป็นส่วนใหญ่เสากรด้วยไม้สร้างเสาหลอดเพื่อเป็นฉากกั้นให้เป็นสัดส่วนของห้องนวดแต่ละห้อง เสริมความสวยด้วย อุปกรณ์ตกแต่งจากของพื้นบ้าน
3.1 การใช้สี	สีขาว น้ำตาล เพื่อความสะอาดตาและอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังไม้ - เพดานโครงสร้างหลังคาไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

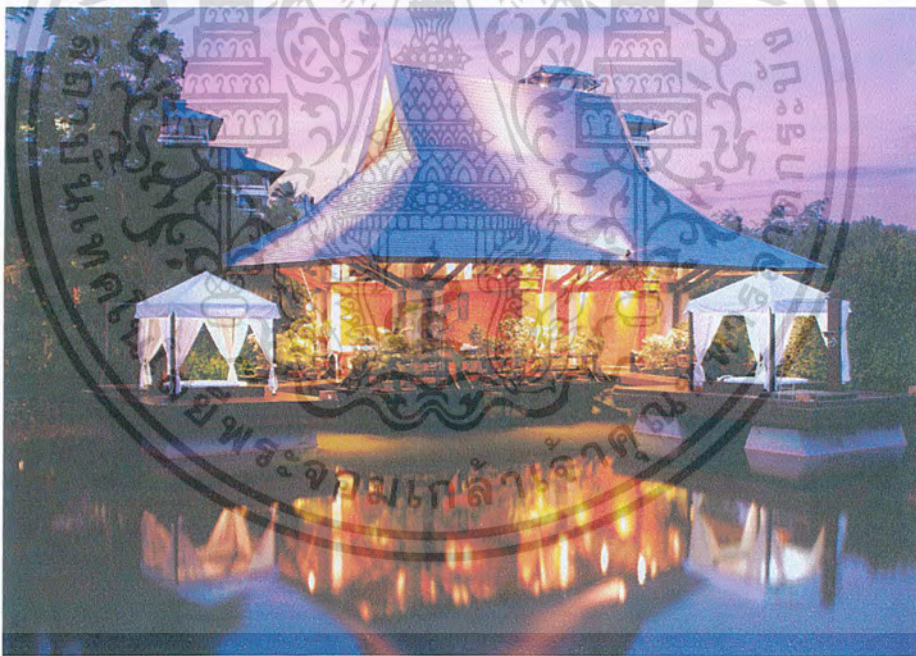
ตารางที่ 2.46 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- โทนสีสะอาดสบายตา - การตกแต่งกลมกลืนและเข้ากับธรรมชาติได้เป็นอย่างดี - อากาศถ่ายเทได้สะดวก	- ส่วนบริการนวดสร้างฉากกั้นในแต่ละห้องไม่มิดชิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.50 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในสวนสปา

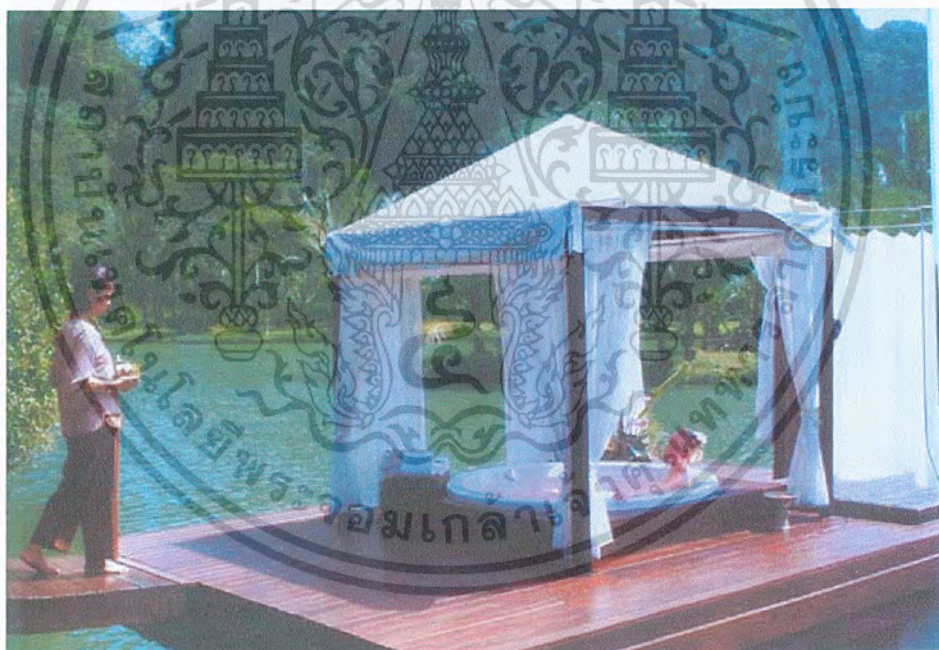


ภาพที่ 2.51 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วนนวด



ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในส่วนอ่างจากุซซี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.47 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GUEST ROOM โรงแรม มารีย์ไทม์ปาร์ค รีสอร์ท แอนด์
สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารห้องพักโครงสร้างปูนฉาบกรูกระจก บริเวณจุดชมวิวกายใน ห้องมีระเบียงห้องพักติดเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	อาคารแยกส่วนห้องและส่วนรับประทานอาหารออกจากกัน ชุด รับประทานอาหารเสริมสำหรับ 2 ที่ ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องนอน ห้องพักเป็นเตียงเดี่ยวภายในจัดวางโต๊ะ-เก้าอี้ เครื่องแป้ง ชั้นวาง TV เก้าอี้นั่งพักผ่อนสามารถชมทิวทัศน์ได้เป็นอย่างดี
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งแบบบ้านโคโรเนียลติดชายทะเลเน้นความเป็น ธรรมชาติโดยใช้ลายผ้าเป็นดอกไม้ โทนสีห้องสีฟ้า
3.1 การใช้สี	โทนสีฟ้าและขาวให้กลมกลืนกับธรรมชาติและอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นปูพรม - ผ้าม่านปูนทาสี - เพดานยิปซัม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายเพื่อให้เกิดความรู้สึกใกล้ชิดเคียงและ กลมกลืนกับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.48 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- แยกส่วนนอนและรับประทานอาหารออกจากกัน เพื่อความเป็นส่วนตัว - ใช้โทนสีที่ให้ความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพักเพรสซิเดนทึลสูง



ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพักเพรสซิเดนทึลสูง



ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพักเพรสซิเดนทึลสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

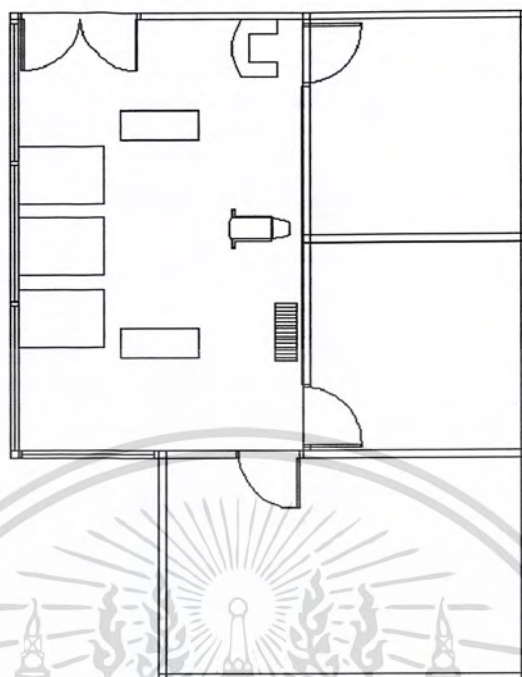
ตารางที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ HEALTH CLUB โรงแรม มารีย์ใหม่ปาร์ค
รีสอร์ทแอนด์สปา ๑ กระบี่

ส่วนศึกษา	HEALTH CLUB
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดระบบแอร์ใช้แบบซิลเลอร์ ผนังเป็นกระจกเพื่อชม วิวทะเลสาบและสระน้ำได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีอุปกรณ์เล่นกีฬาอยู่โดยรอบผนัง พื้นที่ตรงกลางใช้เดินแอโรบิค หรือใช้กิจกรรมที่ต้องการพื้นที่ได้อย่างสะดวก
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นห้องเรียบง่ายใช้โทนสีสะอาดติดกระจกเพื่อเพิ่ม SPACE ให้ ลดบรรยากาศที่อึดอัด
3.1 การใช้สี	สีขาวเพื่อความสะอาดและสบายตา
3.2 แสงสว่าง	แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังก่ออิฐฉาบปูน ทาสีกระจก - เพดานยิปซัม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	อุปกรณ์เล่นกีฬาเป็นหลัก

ตารางที่ 2.50 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีความรู้สึกโล่งสบายตา	- พื้นไม้อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.58 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนเฮลคลับ



ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องออกกำลังกาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.51 แสดงศึกษาโครงการเทียบ GARDEN POOL โรงแรม มารีย์ทอมป์บาร์คริสตอรัทแอนด์
สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	GARDEN POOL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นสี่เหลี่ยมและโค้งตามแนวของสระน้ำ มี 2 ชั้น สามารถรับลมได้เป็นอย่างดี
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เป็นจุดศูนย์กลางของสระน้ำ จัดตามแนวโค้งของสระน้ำสามารถ ตั้งเครื่องดื่มในสระน้ำได้โดยมี COUNTER บริการที่ขอบสระ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบเรียบง่ายมี COUNTER ขายเครื่องดื่มข้างในและ สามารถนำไปดื่มในสระน้ำได้
3.1 การใช้สี	สีขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดสบายตา
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องเคลือบ - ผ้าม่านอูฐอบุณฑาศี - เพดานปูน
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นพลาสติกเพื่อง่ายต่อการทำความสะอาดและการขนย้ายตาม ความเหมาะสม

ตารางที่ 2.52 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก	- ลักษณะอาคารที่เก่าไม่มีการปรับปรุงให้ทันสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในสวนสระน้ำ



ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศภายนอกสวนการ์เด็นท์พูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.3 โรงแรมพิมาลัยรีสอร์ทและสปา จ.กระบี่ (เฉพาะส่วนห้องพัก)

ที่ตั้ง

ชายหาดด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้และเกาะลันตาใหญ่

ลักษณะอาคาร

อาคารเป็นบ้านเรือนไทย ตัวอาคารสูง 1 ชั้น ลักษณะอาคารสร้างแบบเรือนยกสูงเป็นหลังๆ โครงสร้างเป็นแบบก่ออิฐฉาบปูน

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBYHALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFESHOP
- THAI RESTAURANT
- FUNCTION ROOM
- BANQUET
- AUDITHORIUM
- GALLERY
- LIBRARY
- SPA
- HEALTH CLUB
- SWIMMING POOL
- GARDENPOOL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล GUEST ROOM



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารโรงแรม พิมาลัย รีสอร์ท และ สปา กระบี่

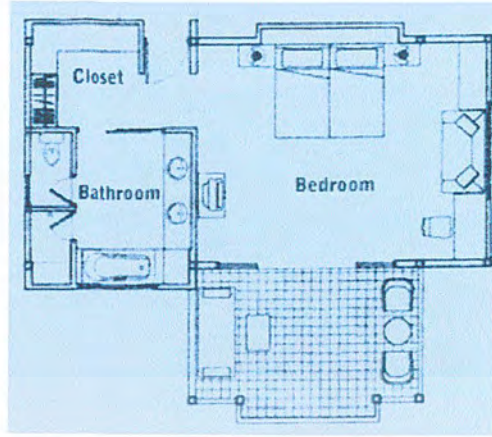
ตารางที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วนห้องพักแบบ DELUXE โรงแรม พิมาลัย รีสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	ส่วนห้องพักแบบ DELUXE
1. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งส่วนห้องพักใช้แบบฉาบปูนทาสี ผนังต่างติดกระจก สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้ และใช้เป็นตัวเสริมบรรยากาศให้ห้องพักมีความสวยงามยิ่งขึ้น
1.1 การใช้สี	สีขาวและสีน้ำตาล สร้างบรรยากาศให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย
1.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
1.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ฉาบฉวยปูนทาสี - เพดานยิปซัม
1.4 เฟอร์นิเจอร์	ไม้และหวายเพื่อสร้างบรรยากาศให้กลมกลืนกับธรรมชาติ

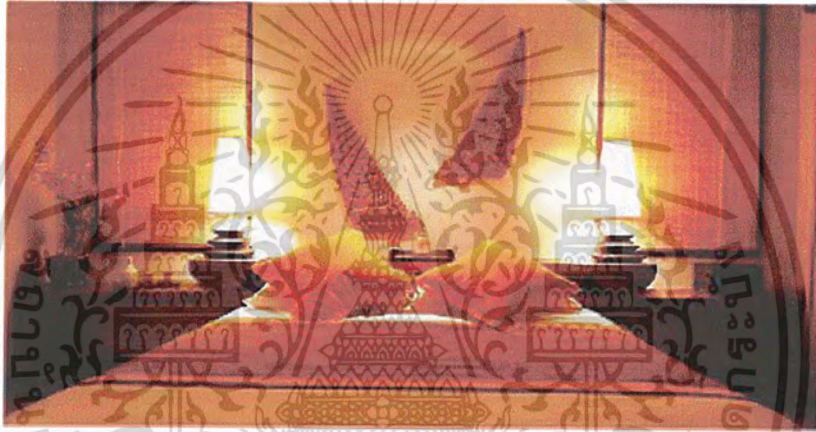
ตารางที่ 2.54 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ชิดธรรมชาติ - สามารถมองเห็นทิวทัศน์ได้เป็นอย่างดี - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.63 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.64 แสดงบรรยากาศภายในนอกส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.65 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

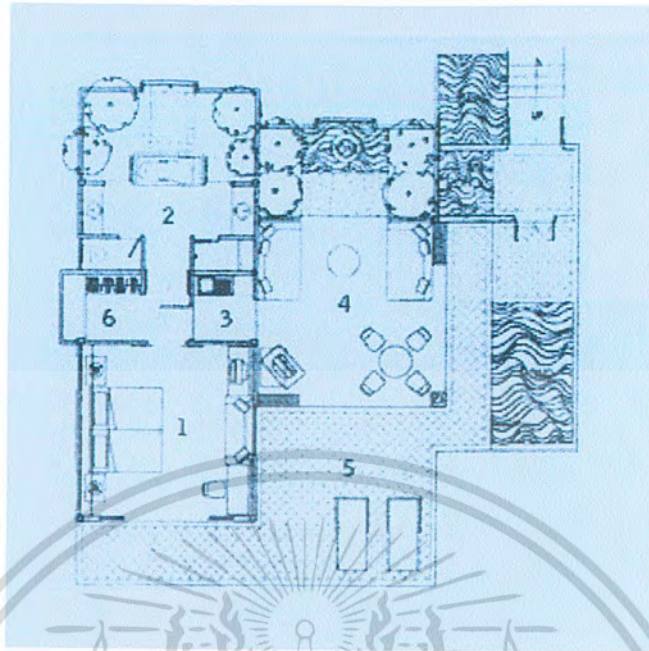
ตารางที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM โรงแรม พิมาลัย
รีสอร์ทแอนด์สปา จ.กระบี่

ส่วนศึกษา	ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM
1. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบบาหลี ผนังก่ออิฐฉาบปูนผนังติดกระจก สามารถเห็นทิวทัศน์ได้โดยรอบมีจุดรับแขกภายในห้องนอนและ ส่วนโถงของบ้านอุปถัมภ์ที่ตกแต่งหัวเตียงเป็นไม้แกะ ม่านเปิด กระจกใช้เสื่อเพื่อเป็นวัสดุที่ใช้จากธรรมชาติ
1.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและขาวเพื่อความสะอาดและอบอุ่น
1.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
1.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังฉาบปูนทาสีกระจก - เพดานยิปซัม
1.4 เฟอร์นิเจอร์	ไม้และวัสดุจากธรรมชาติ สีธรรมชาติ

ตารางที่ 2.56 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- แยกส่วนทำงานแต่ละส่วนสร้างความเป็นส่วนตัว มากขึ้น - โทนสีที่อบอุ่นปลอดภัย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.66 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก

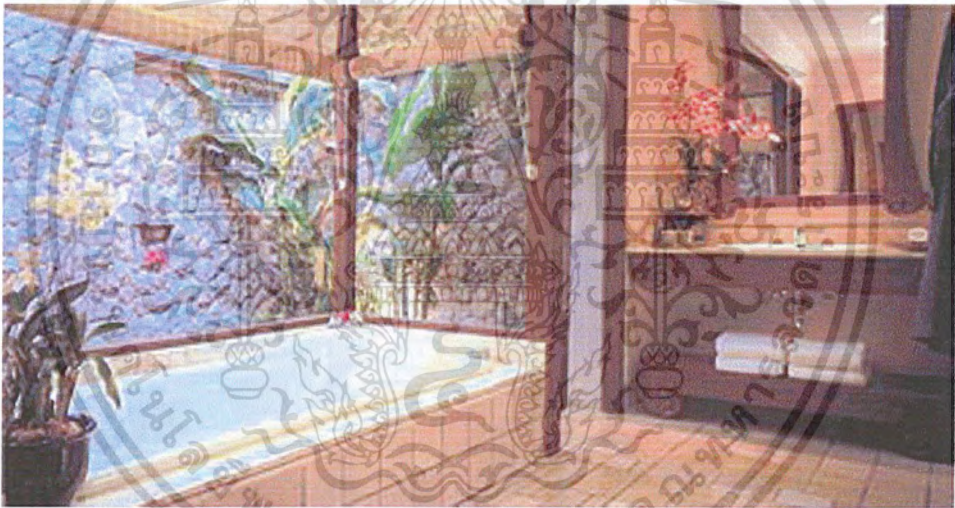


ภาพที่ 2.67 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนห้องพักแบบสูท 1 เตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.68 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนห้องพักแบบสูงท 2 เตียง



ภาพที่ 2.69 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.4 โรงแรมโนโวเทลภูเก็ต รีสอร์ท

ที่ตั้ง

โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท ตั้งอยู่บนเนินเขาระหว่างหาดกะหลิม กับหาดป่าตอง มีจำนวนห้องพัก 210 ห้อง

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นแบบสถาปัตยกรรมไทยประยุกต์ โดยเน้นจุดสนใจของตัวอาคารบริการต่าง ๆ ตั้งเรียงรายซ้อนกันตามเนินเขา ซึ่งทุกมุมภายในโรงแรมสามารถมองเห็นทิวทัศน์ของหาดป่าตอง

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- THAI RESTAURANT
- FUNCTION ROOM
- BANQUET HALL
- GUEST ROOM
- SWIMMING POOL
- GARDEN POOL
- HEALTH CLUB

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- THAI RESTAURANT
- FUNCTION ROOM
- BANQUET HALL
- GUEST ROOM



ภาพที่ 2.70 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารโรงแรม โนวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

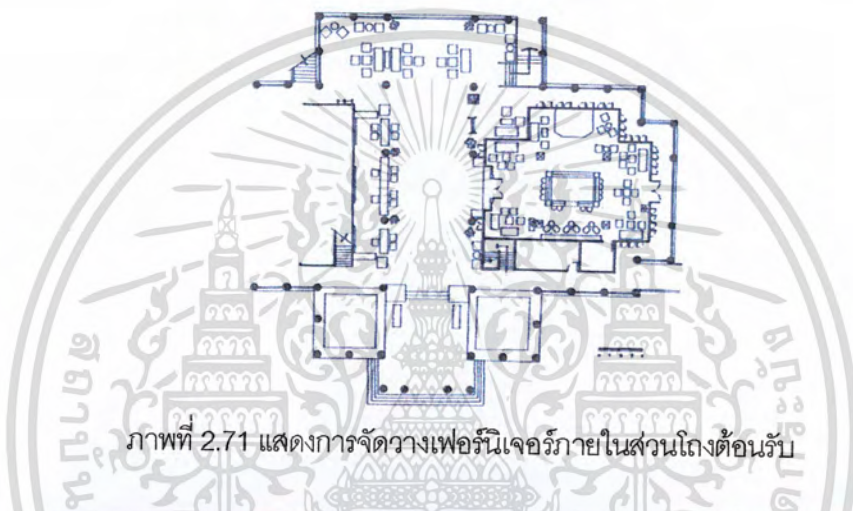
ตารางที่ 2.57 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงต้อนรับโรงแรมโนโวเทล
ภูเก็ต รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทย โข่วโครงสร้างหลังคา บริเวณภายในเป็นอาคารเปิดโล่ง สามารถรับลมและมองเห็นทิวทัศน์ของทะเลได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดเคาน์เตอร์ FRONT DESK และ TOUR เป็นแนวเดียวกัน โดยมีตำแหน่งเสาช่วยกันส่วนการทำงาน เพื่อเน้นพื้นที่ส่วนโถงทางเดินให้กว้างและรับทิวทัศน์ของทะเล การจัดกลุ่มเก้าอี้พักผ่อน แยกเป็น 2 ที่นั่ง, 4 ที่นั่ง และ 5 ที่นั่ง รวมจำนวนที่นั่งทั้งหมด 29 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในโดยโข่วระบบโครงสร้างหลังคาให้สูงโล่งสง่างามแบบสถาปัตยกรรมไทย หวีเสาดประดับด้วยงานที่เลียนแบบมาจากใบไม้ ผนังมีการตกแต่งด้วยแผ่นหินทรายจำหลักลวดลายไทย เพื่อเน้นส่วน FRONT DESK พื้นโถงปูด้วยกระเบื้องดินเผาให้ความรู้สึกอบอุ่น
3.1 การใช้สี	สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล และสีขาวซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่นและสะอาด
3.2 แสงสว่าง	แสงจากธรรมชาติ ภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย <ul style="list-style-type: none"> - พื้น กระเบื้องดินเผา - ผนัง ทรายขาว - เพดาน ไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่ใช้เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ไม้และหวายเพื่อบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.58 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การประดับไฟซ่อนไฟได้กลมกลืนกับโครงสร้างและบรรยากาศโดยรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณส่วนพักผ่อนเป็นอาคารเปิดโล่งในเวลาฝนตกทำให้ฝนสาดเข้ามาภายในอาคารได้ ทำให้ต้องมีการจัดเก็บเก้าอี้เข้ามาภายใน - บริเวณส่วนพักผ่อนมีการจัดที่นั่งบริการน้อยเกินไปในกรณีมีแขกมาเป็น GROUP TOUR



ภาพที่ 2.72 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

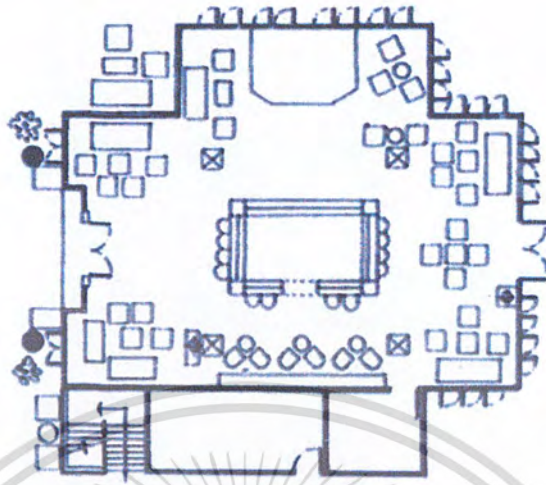
ตารางที่ 2.59 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล็อบบี้เล่าจัน โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศระบบ CENTRAL TYPE ผนังล้อมติดบานกระจกหน้าต่างโดยรอบ 3 ด้าน หน้าต่างสามารถเปิดรับลมและมองเห็นทิวทัศน์ของทะเลได้ โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เน้นจุดบริการบริเวณเคาน์เตอร์ที่เป็นตัวกระจายการบริการ โดยรอบ 3 ด้าน ล้อมด้วย STOOL BAY ชุดเก้าอี้มีการจัดเป็นกลุ่ม ๆ ตามมุม ของอาคารจำนวนที่นั่งทั้งหมด 56 ที่นั่งสามารถแยกเป็น 2-7 ที่นั่ง เป็นกลุ่ม ๆ และแต่ละที่นั่งสามารถมองเห็นเวทีแสดงดนตรีได้ทุกมุมมอง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายใน ดูคล้ายเรือนไทยร่วมสมัยโดยยกระดับของเพดานด้านจั่วของบ้านทรงไทยเพื่อให้เคาน์เตอร์เกิดจุดสนใจ ผังแบ่งเป็นบานหน้าต่างสามารถเปิดรับลมจากทะเล พื้นปูด้วยไม้ให้ความรู้สึกอบอุ่น
3.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ไม้กระดาน - ผนัง บานหน้าต่าง - เพดาน ยิปซัม ทำสีขาวและสีน้ำตาล
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่ใช้เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และหวายเพื่อบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.60 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางตำแหน่งเวทีที่ดีเพราะสามารถเห็นได้ทุกมุมมอง - การเลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุปูพื้นเป็นไม้ทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย - เมื่อมีการเลื่อนโต๊ะ เก้าอี้ - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แคบเกินไป ทำให้ทางสัญจรไม่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.73 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนล็อบบี้ใต้จัน



ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้ใต้จัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

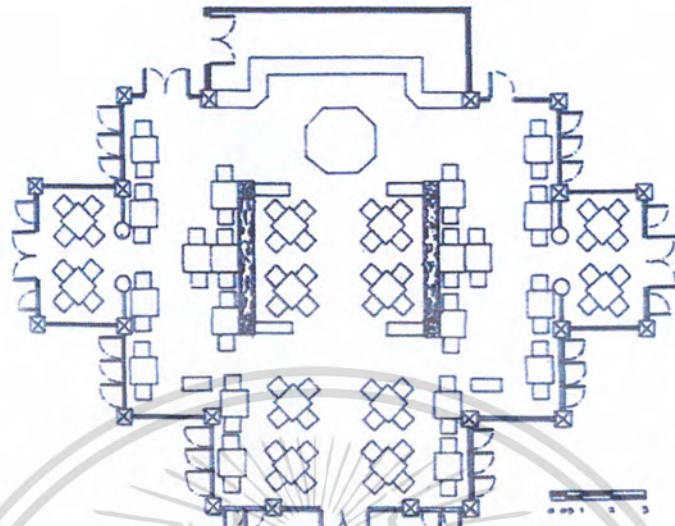
ตารางที่ 2.61 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคือฟฟี่ช้อฟโรงแรมโนโวเทล
ภูเก็ต รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศระบบ CENTRAL TYPE ผนังมีการยอมุมตามตัวอาคารติดหน้าต่างโดยรอบ 3 ด้าน หน้าต่างสามารถเปิดรับลมได้ในบางโอกาส
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้แบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง โดยเน้นทางเดินที่มุ่งสู่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ ซึ่งมีการวางแนวเสาหลอกช่วยเป็นกรอบสร้างจุดนำสายตาการจัดกลุ่มโต๊ะเก้าอี้แยกเป็น 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งดูคล้ายเรือนไทยร่วมสมัย โดยมีชุดโต๊ะ เก้าอี้รับประทานอาหารทำจากหวายเป็นเฟอร์นิเจอร์ หลักพื้นปูกระเบื้องดินเผาเนื้อหยาบสลับกับพื้นไม้ บนเพดานประดับพัดลมเพดานดูคล้ายกับเรือนไทย ยุคที่ทำการติดต่อกับชาวตะวันตก
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว, น้ำตาล และสีน้ำเงิน ซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่น สะอาด, อบอุ่น และคงสภาพ
3.2 แสงสว่าง	แสงจากธรรมชาติ ภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย - พื้น กระเบื้องเคลือบ - ผนัง หน้าต่าง, กรงโครงไม้ - เพดาน ไม้กระดาน
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวายเพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.62 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การเลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิม - การทำเพดานประดับไฟ และพัดลม บรรยากาศภายในห้องดูโปร่งตา - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - อาคารเป็นหน้าต่างบานกระจก ซึ่งแสงแดดสามารถผ่านได้ ทำให้อุณหภูมิภายในสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.75 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค็อฟฟีช็อฟ



ภาพที่ 2.76 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟีช็อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

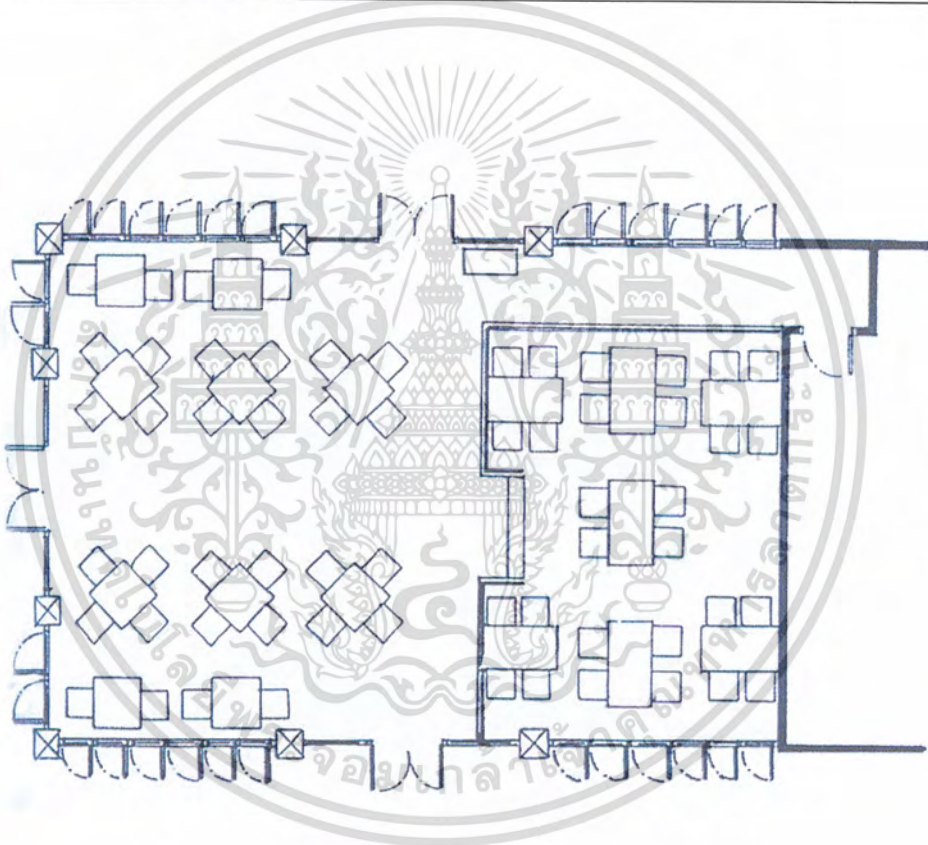
ตารางที่ 2.63 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องอาหารไทยโรงแรมโนโวเทล
ภูเก็ตรี สอร์ท

ส่วนศึกษา	THAI RESTAURANT
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศระบบ CENTRAL TYPE ผังติดหน้าต่างโดยรอบ 3 ด้าน หน้าต่างสามารถเปิดรับลมรับกลิ่นอายของทะเลในบางโอกาส
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	บริเวณรับประทานอาหารแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ นั่งร่วมกับพื้น และนั่งแบบสากลทั่วไป มีลักษณะการจัดโต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหารแบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง โดยเว้นทางเดินสัญจรบริเวณส่วนกลาง มีการจัดกลุ่มโต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหารแยกเป็น 2 ที่นั่ง และ 4 ที่นั่งรวมจำนวนที่นั่งทั้งหมด 60 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งดูคล้ายเรือนไทยร่วมสมัย บริเวณรับประทานอาหารแบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนในสุดเป็นการนั่งรับประทานอาหารราบพื้นไม้ โดยประยุกต์การกินขันโตกแบบไทย และการนั่งหย่อนเท้าลงในหลุมหย่อนเท้าแบบญี่ปุ่นเข้าด้วยกัน สำหรับบริเวณรับประทานอาหารแบบสากลทั่วไป เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ ทำสีเข้ม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่ใช้สีดีค และสีน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกแข็งแรง มีพลังและอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	แสงจากธรรมชาติ ภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย <ul style="list-style-type: none"> - พื้น กระเบื้องดินเผา - ผัง กระจังไม้ัดทำสีธรรมชาติ, หน้าต่าง - เพดาน กระจังไม้ัด
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้ทำสีเข้มเพื่อให้เกิดบรรยากาศกลมกลืนกับความเป็นไทย และทนต่อสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.64 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดวางพื้นที่ในส่วนรับประทานอาหารที่น่าสนใจ และเหมาะสมกับบรรยากาศแบบไทย - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้ง่าย - การประดับไฟ ช้อนไฟได้กลมกลืนกับโครงการ <ul style="list-style-type: none"> - บรรยากาศอบอุ่นและสบายตา 	<ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการมีส่วนเดียวทำให้การบริการแก่แขกไม่สะดวก - บริเวณส่วนนั่งรับประทานอาหารแบบราบ ทำให้ต้องถอดรองเท้าในกรณีมากันเป็นกลุ่ม อาจต้องออกันอยู่บริเวณบันไดทางขึ้นทำให้พนักงานเสิร์ฟบริการได้ยุ่งยาก



ภาพที่ 2.77 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

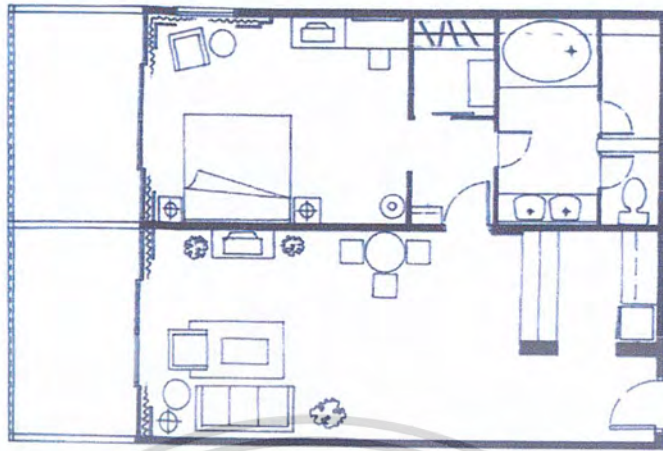
ตารางที่ 2.65 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารห้องพักโครงสร้างเป็นปูน ผังกรงระจกบริเวณจุดชมวิว ภายในห้องมีระเบียงพักภายในห้องติดเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางแยกส่วน ห้องนอนจากส่วนรับแขกและส่วนรับประทานอาหาร ชุดรับแขกแบ่งได้ 4 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 3 ที่นั่ง ชั้นวาง TV บาร์ ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องนอน ห้องพักเป็นเตียงเดี่ยวภายในจัดวางโต๊ะ-เก้าอี้เครื่องแป้ง ชั้นวาง TV เก้าอี้นั่งพักผ่อน
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งเน้นบรรยากาศแบบไทย โดยใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้ และบรรยากาศที่อบอุ่น สบายตา เพิ่มบรรยากาศความเป็นภูเก็ตด้วยรูปเมืองเก่าภูเก็ต
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีน้ำตาล ให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่าย <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ปูกระเบื้อง - ผืน ติควอลเปเปอร์สีขาว - ผ้า幔ปรับแสง - เพดาน กรูแผ่นยิปซั่ม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้เพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับความเป็นไทย และทนต่อสภาพแวดล้อม

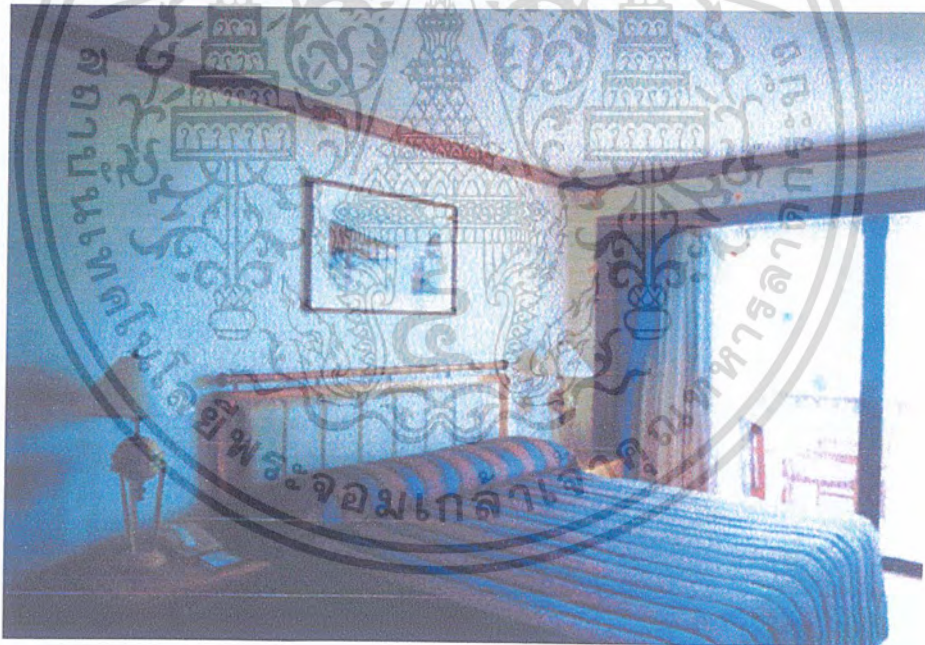
ตารางที่ 2.66 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การออกแบบลักษณะเป็นกลาง เพื่อการจัดวางได้หลายรูปแบบ	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.80 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.5 โรงแรมริเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะสวนสปา)

ส่วนที่ทำการศึกษ

- Lobby
- spa
- Waiting area



ภาพที่ 2.82 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.67 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนศึกษา	โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่
1 ศึกษาลักษณะอาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวอาคารสูง 2 ชั้น ลักษณะอาคารสร้างแบบเวียนยกสูง เป็นหลังๆ โครงสร้างอาคารเป็นแบบก่ออิฐฉาบปูน และไม้สัก - ในอาคารประกอบไปด้วยส่วน ห้องทริพเม้น 7ห้อง แต่ละห้องให้ความเป็นส่วนตัวเช่น ห้องอาบน้ำกลางแจ้ง ห้องอบสมุนไพร อ่างอาบน้ำ
2 ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- มีการจัดวางเป็นส่วนๆ ตามสัดส่วนที่มีการใช้บริการ ส่วนโถงต้อนรับมีการจัดวางให้มีขนาดใหญ่เพื่อจะได้รองรับแขกได้เพียงพอ
3 ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง ทำให้รับลมและแสงสว่างได้อย่างเต็มที่
3.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม แดง ทอง ขาว
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
3.3 วัสดุ	- พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินทราย กรวดสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	- ผนัก ปูสีขาวย ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็นผ้าเรียบสีขาว - เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ

ตารางที่ 2.68 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความรู้สึกผ่อนคลายอบอุ่น มีการจัดวางผังเป็นสัดส่วนดี	พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก เพราะส่วนนี้มีความชื้นสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.83 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนspa ภาพที่ 2.84 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.85 แสดงภาพบรรยากาศในส่วนพักผ่อน ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศภายในทางเข้าส่วนสปา/นวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.6 โรงแรมแกรนด์เซอรادتัน สุขุมวิท



ภาพที่ 2.87 แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้อง



ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในส่วน

นวดผนัง ประกอบด้วยองค์ประกอบแบบไทย

โถงต้อนรับและพักผ่อน

ส่วนที่ทำการศึกษ

1. โถงต้อนรับ พักคอย
2. ส่วนห้องนวด

ตารางที่ 2.69 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซอรادتัน สุขุมวิท

ส่วนศึกษา	โรงแรมแกรนด์เซอรادتัน สุขุมวิท
1.ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน	ชั้น3เป็นส่วนของสปา มีการแยกห้องนวดตามรูปแบบการนวดโดยแบ่งออกเป็น ห้องนวดไทย 3ห้อง ห้องนวดด้วยน้ำ 2ห้อง ห้องนวดทั่วไป 6ห้อง ห้องนวดแบบsuite ภายในห้องจะมีส่วนอ่างน้ำวน ชาน้ำ ส่วนอาบน้ำ และห้องน้ำในตัว ส่วนห้องนวดทั่วไป จะไม่มีส่วนชาน้ำและ ส่วนอบไอน้ำ
2 ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังจะเป็นแบบ single loabed corridor และ double loabed corridor จากโถงสปาไปทางด้านซ้ายมือ เป็น ส่วนของห้องเสริมสวย ห้องผู้จัดการ ห้องพนักงาน และห้องนวด ส่วนทางขวาจะเป็นห้องนวดทั้งหมด
3 ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการตกแต่งภายในใช้กระจกเพื่อทำให้ดูห้องกว้างขึ้นมี การซ่อนเครื่องปรับอากาศพร้อมกับ furniture built in
3.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ตาลธรรมชาติ ทอง ขาว ดำ
3.2แสงสว่าง	-แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ
3.3วัสดุ	Down light แบบ indirect light

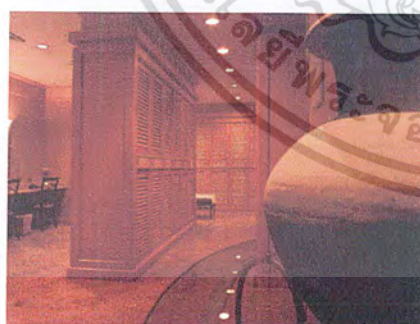
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.70 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซอร์ราตัน (ต่อ)

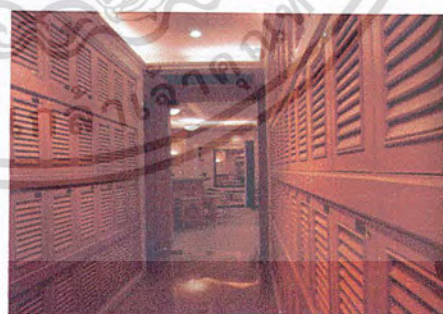
ส่วนศึกษา	โรงแรมแกรนด์เซอร์ราตัน สุขุมวิท
3.4เฟอร์นิเจอร์	<ul style="list-style-type: none"> - พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินแกรนิตและ กระเบื้อง - ผนัง ตกแต่งด้วย ไม้ฉลุทำสีธรรมชาติ - เพดาน ครอบฝ้าเดินคานไม้เป็นจังหวะ - ส่วนใหญ่เป็น furniture built in วัสดุไม้สีธรรมชาติ

ตารางที่ 2.71 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การออกแบบภายในโดยรวม พื้นที่ค่อนข้างเล็กแต่มีการจัดพื้นที่ใช้สอยและรายละเอียดในการตกแต่งดี ทำให้เกิดความโอโงงและหรูหรา	บรรยากาศโดยทั่วไปจะมีดสลับเป็นจุดๆ ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง



ภาพที่ 2.89 แสดงการตกแต่งในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า



ภาพที่ 2.90 แสดงพื้นที่เก็บของสำหรับแขกที่มาใช้บริการ

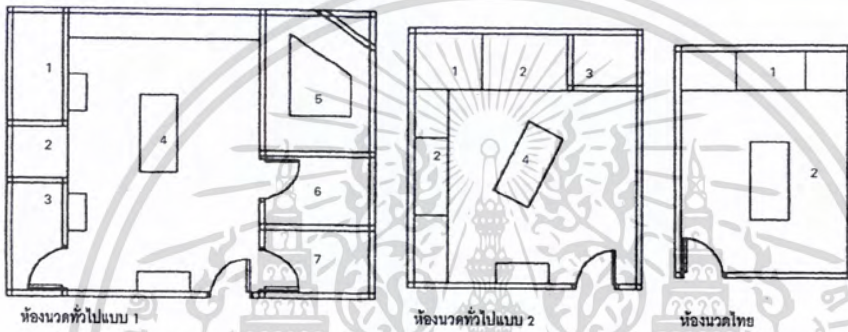
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.91 แสดงการตกแต่งในส่วนห้องน้ำ



ภาพที่ 2.92 แสดงการตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวนมีกา จำลองทับหลังส่วนของผนังด้านใน



ภาพที่ 2.93 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องนวดทั้ง3แบบ

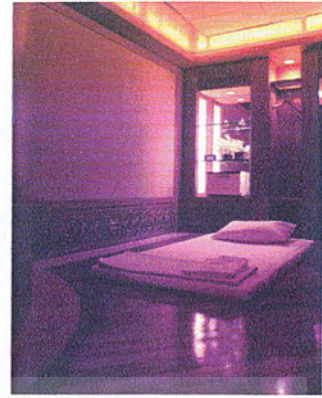


ภาพที่ 2.94 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวด



ภาพที่ 2.95 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องวาริ บำบัดใช้ไม้ฉลุเพื่อบังมุมมองที่ไม่สวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.96 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวด ภาพที่ 2.97 แสดงภาพส่วนห้องนวด

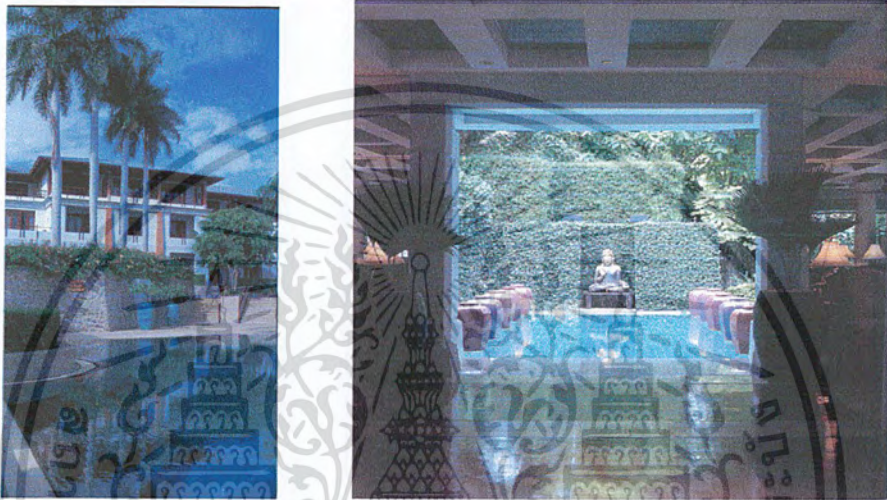


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.7 โรงแรมชีวาธรรม รีสอร์ท สปา

ส่วนที่ทำการศึกษ

1. โถงต้อนรับภายใน พักคอย
2. ส่วนผ่อนคลาย
3. อ่างน้ำวน



ภาพที่ 2.98 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกและภายในอาคารอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.72 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา

ส่วนศึกษา	โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา
1ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง การใช้งาน	การจัดวางผังทั้งหมดจะแบ่งออกเป็นส่วนของ สปา ที่พัก อาคารน้ำ สระว่ายน้ำกลางแจ้ง และส่วนออกกำลังกาย เช่นห้องฟิตเนส ลานโยคะ โดยใช้ทางเดินเป็นทางสัญจร หลัก
2ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-มีการจัดวางเป็นส่วน แยกชายหญิง จากโรง สปาเข้าสู่ เปลี่ยนเสื้อผ้าและส่วนแต่งตัวจากส่วนนี้เข้าไปส่วน อาบน้ำ ชามาน้ำ อบไอน้ำ อ่างน้ำวน และห้องฝักผอนซึ่งมีการแทรก น้ำเข้ามาในส่วนต่างๆจากส่วนนี้เข้าไปส่วนห้องนวดและ ห้องบำบัด
3ศึกษาลักษณะการตกแต่ง ภายใน	-ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง จะเน้นใน เรื่องของกรมมองเห็นกิจกรรม ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม กับกิจกรรม
3.1การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม เขียวธรรมชาติ ฟ้ำ ขาว
3.2แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
3.3วัสดุ	- พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินอ่อน กระเบื้อง
3.4เฟอร์นิเจอร์	- ผนัก ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ กระจก - เพดาน เป็นผ้าเรียบสีขาว - เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ เพื่อสร้าง บรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ furniture built in

ตารางที่ 2.73 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความรู้สึก ผ่อนคลายอบอุ่น จะเน้นในเรื่องของการ มองเห็นกิจกรรม และสิ่งแวดล้อม	บรรยากาศโดยทั่วไปจะมีตลัวเป็นบาง จุดๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.99 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สป้าชั้นที่ 1



ภาพที่ 2.100 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สป้าชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.101 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ ภาพที่ 2.102 แสดงภาพบรรยากาศส่วน
ผ่อนคลายชาย



ภาพที่ 2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย ภาพที่ 2.104 แสดงภาพบรรยากาศ
การใช้ผนังโค้งทำให้ดูมีการเคลื่อนไหว ส่วนอ่างน้ำวนที่ เชื่อมต่อกับส่วนผ่อน
คลายและส่วนภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดกระบี่

กระบี่เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอันดามัน มีเนื้อที่ 4,708 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย ภูเขา ที่ดอน ที่ราบ หมู่เกาะน้อยใหญ่กว่า 130 เกาะ อุดมไปด้วยป่าชายเลน ตัวเมืองกระบี่ มีแม่น้ำยาว 5 กิโลเมตร ไหลผ่านลงสู่ทะเลอันดามัน เป็นต้น

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับจังหวัดพังงา และจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับจังหวัดตรัง และทะเลอันดามัน
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับจังหวัดตรัง และนครศรีธรรมราช
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับจังหวัดพังงา และทะเลอันดามัน



ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่ของจังหวัดกระบี่

3.1.2 สภาพภูมิประเทศ

จังหวัดกระบี่ประกอบด้วยภูเขา ที่ดอน ที่ราบ และหมู่เกาะน้อยใหญ่กว่า 130 เกาะ ที่อุดมไปด้วยป่าชายเลน สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทรายและดินร่วนจึงเหมาะแก่การทำสวนยางพารา สวนปาล์ม สวนมะม่วงหิมพานต์ สวนกาแฟ สวนมะพร้าว บริเวณตัวเมืองมีแม่น้ำยาว 5 กิโลเมตร ไหลผ่านลงสู่ทะเลอันดามันที่ตำบลปากน้ำ นอกจากนี้ยังมีคลองปกาศัย คลองกระบี่ใหญ่ และคลองกระบี่น้อย ซึ่งมีต้นกำเนิดจากเทือกเขาที่สูงที่สุดในจังหวัดกระบี่ คือเทือกเขาพนมเบญจา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 สภาพภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศนั้น จังหวัดกระบี่อยู่ในเขตภูมิอากาศแบบมรสุมเขตร้อน หรือแบบฝนเมืองร้อน คือ ฝนจะตกชุกเกือบทั้งปี โดยเฉพาะตั้งแต่เดือนพฤษภาคมไปจนถึงเดือนธันวาคม และยังได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือ กระบี่จึงมีเพียง 2 ฤดูเท่านั้น คือ ฤดูร้อนและฤดูฝน

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ถึง เมษายน
 - ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง พฤศจิกายน
- อุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 16.9 – 37.3 องศาเซลเซียส
ทิศทางลม
- ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ในเดือนธันวาคมถึงเดือนเมษายน
 - ได้รับลมมรสุมตะวันตกเฉียงเหนือในเดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายน

3.1.4 การปกครอง

จังหวัดกระบี่แบ่งการปกครองออกเป็น 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภออ่าวลึก อำเภอปลายพระยา อำเภอเขาพนม อำเภอคลองท่อม อำเภอลำทับ อำเภอเกาะลันตา และ อำเภอเหนือคลอง

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด รูปกระบี่ไขว้เบื้องหลังเป็นภูเขาและทะเล



ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดกระบี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้นไม้ประจำจังหวัด ต้นกระทู้ฟ้าเป็นพันธุ์ไม้ที่ขึ้นทั่วไปในภาคใต้



ภาพที่ 3.3 แสดงต้นไม้ประจำจังหวัด

3.1.5 การคมนาคม

การคมนาคมเข้ามาในจังหวัดกระบี่ สามารถเข้ามาได้ 2 ทาง คือ
การคมนาคมทางบก

จังหวัดกระบี่สามารถเดินทางติดต่อกับกรุงเทพโดยทางรถยนต์ โดยใช้ทางหลวงหมายเลข 4 และยังมีรถประจำทางปรับอากาศเดินทางทุกวันทั้งไปและกลับ

การคมนาคมทางอากาศ

จังหวัดกระบี่ ได้มีสนามบินรองรับนักท่องเที่ยวโดยตรง โดยมีเที่ยวบิน กรุงเทพฯ - กระบี่ และกระบี่ - สมุย อีกด้วย

3.1.6 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกระบี่

กระบี่ เป็นจังหวัดหนึ่งในภาคใต้ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอันดามัน จากหลักฐานทางโบราณคดี สันนิษฐานได้ว่าบริเวณเมืองกระบี่เคยเป็นแหล่งชุมชนโบราณสมัยก่อนประวัติศาสตร์ และต่อเนื่องมาจนถึงสมัยประวัติศาสตร์ กล่าวกันว่าดินแดนนี้แต่เดิมคือเมืองบันไทยสมอ 1 ใน 12 เมืองนักขัตฤกษ์ที่ใช้ตราลิงเป็นตราประจำเมืองขึ้นกับอาณาจักรนครศรีธรรมราช นอกจากนี้ยังมีข้อสันนิษฐานเกี่ยวกับชื่อเมืองกระบี่ว่าอาจมาจากความหมายที่แปลว่าดาบ เนื่องจากมีตำนานเล่าสืบต่อกันมาเกี่ยวกับการขุดพบมีดดาบโบราณก่อนที่จะสร้างเมืองอันเป็นที่มาของสัญลักษณ์จังหวัดกระบี่ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบี่แม้จะไม่ใช่เมืองที่เก่าแก่มากนักก็ตามแต่กระบี่ก็มีความสำคัญมาแต่โบราณ เนื่องจากได้มีการค้นพบหลักฐานที่มีอายุมาก ๆ เช่น พระพิมพ์ดินดิบเป็นพระพิมพ์ศิลปะคุปตะของอินเดียที่บริเวณเขาขนาบน้ำ เครื่องมือหิน เครื่องปั้นดินเผา พร้อมทั้งภาพเขียนสีบริเวณถ้ำผีหัวโต นอกจากนี้บริเวณควนลูกปัด อำเภอคลองท่อม ก็พบร่องรอยการผลิตลูกปัดแก้วสีต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องประดับทำด้วยโลหะ มีเบ้าดินสำหรับหล่อหลอมทำลูกปัดและเครื่องประดับเหล่านี้ด้วย ซึ่งได้สันนิษฐานกันว่าบริเวณนี้ในอดีตได้เป็นแหล่งชุมชนโบราณที่สำคัญในชายฝั่งทะเลตะวันตก และเสื่อมสลายไปเมื่อใดไม่ปรากฏ

ในรัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ พระปลัดแห่งเมืองนครศรีธรรมราชได้ยกไพร่พลมาตั้งกองจับช้างที่บ้านปกาศัยเพื่อนำส่งสินค้าออกและมีผู้คนติดตามไปตั้งบ้านเรือนอยู่เป็นชุมชนใหญ่ตั้งเป็นแขวงเมืองปกาศัย ซึ่งต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้โปรดเกล้าฯ ยกแขวงเมืองปกาศัยเป็นเมืองกระบี่เมื่อปี พ.ศ. 2415 ตัวเมืองตั้งอยู่บริเวณสามแยกตลาดเก่าและต่อมาในปี พ.ศ. 2443 ได้ย้ายเมืองจากที่เดิมไปอีก 5 กิโลเมตร ให้ใกล้แม่น้ำและปากน้ำกระบี่ เพื่อความสะดวกในการคมนาคมและค้าขายคือบริเวณเมืองกระบี่ในปัจจุบัน

3.1.7 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่

ประเทศไทย นับเป็นประเทศที่มีทรัพยากรทางการท่องเที่ยวอยู่ครบถ้วนทุกประเภท อีกทั้งยังมี ศิลปะวัฒนธรรมประเพณีกระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาค

ตารางที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
1. เขาขนาบน้ำ 	เขาขนาบน้ำ เป็นเขาสูงลูกสูงประมาณ 100 เมตร ขนาบแม่น้ำกระบี่ด้านหน้าตัวเมือง ถือเป็นสัญลักษณ์ของเมืองกระบี่ สามารถไปเที่ยวชมได้โดยเช่าเรือหางยาวที่ท่าเรือเจ้าฟ้า ใช้เวลาเดินทางเพียง 15 นาทีเท่านั้น จากนั้นต้องขึ้นบันไดไปชมถ้ำซึ่งภายในมีหินงอกหินย้อยและเคยพบโครงกระดูกมนุษย์จำนวนมากมาอยู่ในบริเวณนี้ สันนิษฐานว่าอาจจะเป็นโครงกระดูกของกลุ่มคนที่อพยพมาตั้งหลักแหล่ง แต่ล้มตายเนื่องจากเกิดอุทกภัยอย่างฉับพลัน
2. หาดนพรัตน์ธารา 	หาดนพรัตน์ธารา อยู่ห่างจากตัวเมือง 18 กิโลเมตร ชายหาดมีความยาวเกือบ 3 กิโลเมตร เดิมชาวบ้านเรียกว่า "หาดคลองแห้ง" ทั้งนี้เพราะเมื่อน้ำลง น้ำคลองที่ไหลมาจากภูเขาทางด้านเหนือจะแห้งขอดกลายเป็นหาดทรายยาวเหยียดทอดลงไปในทะเล บรรจบกับเกาะเขาปากคลอง บริเวณชายหาดมีสถานที่พักของอุทยานฯ บริการแก่นักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>3. อ่าวนาง</p> 	<p>อ่าวนาง ตั้งอยู่ห่างจากหาดนพรัตน์ธาราตามถนนเลียบริมชายทะเลเป็นระยะทาง 6 กิโลเมตร ประกอบด้วย ชายหาดหลายแห่งมีภูเขาหินระหว่างชายหาด ทิวทัศน์โดยรอบสวยงามแปลกตา ด้านทิศตะวันออกของอ่าวมีถ้ำหินงอกหินย้อยชื่อถ้ำพระนาง และบริเวณด้านหน้าของอ่าวนางมีกลุ่มเกาะน้อยใหญ่ถึง 83 เกาะ ที่เป็นโขดหินรูปร่างแปลกประหลาด บ้างก็คล้ายรองเท้าบูท เรือสำเภา หัวนก และอื่น ๆ กลุ่มเกาะเหล่านี้ส่วนใหญ่มีชื่อเป็นภาษาไทย เช่น เกาะปอดะหรือเกาะหัวขวาน เกาะยาหม้น เกาะบะดิงมิ่ง เกาะยาวาชา เกาะล่าดิง เกาะหม้อ เกาะทัพ เป็นต้น</p> <p>การเที่ยวชมอ่าวนางนั้น สามารถเช่าเรือได้ในบริเวณชายหาดอ่าวนาง หรือตามรีสอร์ตต่าง ๆ ในบริเวณนั้น สถานที่น่าเที่ยวในบริเวณอ่าวนางหรือตามรีสอร์ตต่าง ๆ ในบริเวณนั้น สถานที่น่าเที่ยวในบริเวณอ่าวนาง ได้แก่ หาดไร่เล หาดพระนาง ถ้ำพระนาง สระพระนาง เกาะปอดะ และเกาะทัพ เป็นต้น</p>
<p>4. สุสานหอยสี่สิบล้านปี</p>  	<p>สุสานหอยสี่สิบล้านปี ตั้งอยู่บริเวณชายทะเลบ้านแหลมโพธิ์ บริเวณที่เป็นสุสานหอยแห่งนี้เดิมเป็นหนองน้ำขนาดใหญ่มีหอยอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะหอยขมมีขนาดราว 2 เซนติเมตร ต่อมาเกิดการเปลี่ยนแปลงบริเวณพื้นผิวโลก น้ำทะเลไหลเข้ามาท่วมบริเวณหนองน้ำจนหมดทำให้ธาตุหินปูนในน้ำทะเลหล่อเปลือกหอยได้น้ำจนเป็นเนื้อเดียวกันกลายเป็นแผ่นหินแข็งที่เรียกว่า Shelly Limestone หนาประมาณ 40 เซนติเมตร</p> <p>เมื่อแผ่นดินบริเวณนี้ถูกยกตัวขึ้นสูง ซากฟอสซิลเหล่านี้จึงปรากฏให้เห็นเป็นลานหินกว้างใหญ่ที่ยื่นลงไปในทะเล จากการคำนวณอายุทางธรณีวิทยาพบว่าฟอสซิลนี้มีอายุราว 40 ล้านปี ซึ่งมีเพียง 3 แห่งในโลกเท่านั้นคือที่ประเทศสหรัฐอเมริกา (มลรัฐชิคาโก) ประเทศญี่ปุ่น และประเทศไทย</p>
<p>5. หมู่เกาะพีพี</p> 	<p>หมู่เกาะพีพี เป็นหมู่เกาะกลางทะเลอยู่ห่างจากจังหวัดกระบี่ 40 กิโลเมตร อยู่ระหว่างกลางเส้นทางเดินเรือกระบี่ - ภูเก็ต หมู่เกาะพีพีประกอบด้วยเกาะสำคัญ 2 เกาะ คือ เกาะพีพีเลและเกาะพีพีดอน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
	<p>เกาะพีพีดอน มีเนื้อที่ประมาณ 28 ตารางกิโลเมตร กว้าง 3.5 กิโลเมตร และยาว 8 กิโลเมตร ทางเหนือของเกาะคือ แหลมตง เป็นที่ตั้งของหมู่บ้านชาวเลราว 15 – 20 ครอบครัว ส่วนใหญ่อพยพมาจากเกาะลิเป๊ะในอุทยานแห่งชาติตะรุเตาที่จังหวัดสตูล บริเวณแหลมตงนี้มีธรรมชาติได้ทะเลสวยงามมากเหมาะแก่การดำน้ำ เช่นเดียวกันกับที่บริเวณปลายแหลมหัวระเกด หาดยาวและหินแพ นอกจากนี้ยังมีเจิงอ่าวคูที่มีความสวยงามติดอันดับโลกของอ่าวตันไทรและอ่าวโละดาลัม ซึ่งเป็นที่ตั้งของสถานที่พักจำนวนมากบริการแก่นักท่องเที่ยวทั่วไป</p>
<p>6. สำนักวิปัสสนาถ้ำเสือ</p>  	<p>สำนักวิปัสสนาถ้ำเสือ เขาแก้ว และอ่าวลูกธนู ตั้งอยู่ที่บ้านถ้ำเสือในตำบลกระบี่น้อย เหตุที่ได้ชื่อว่า “ถ้ำเสือ” เพราะว่าบริเวณถ้ำด้านหน้าของถ้ำเขาอ่าวลูกธนู หรือที่เรียกว่า “เขาแก้ว” เคยมีเสือโคร่งขนาดใหญ่อาศัยอยู่และภายในถ้ำยังปรากฏหินธรรมชาติเป็นรูปอุ้งเท้าเสือสภาพโดยทั่วไปมีลักษณะเป็นสวนป่า แวดล้อมด้วยต้นไม้ใหญ่อายุนับร้อยปีในหุบเขาศรีวงศ์ และเนื่องจากมีเขาล้อมทุกด้าน จึงมีถ้ำเล็กถ้ำน้อยอยู่มากมาย เช่น ถ้ำคนธรรพ์ ถ้ำลอด ถ้ำช้างแก้ว ถ้ำลูกธนู ถ้ำพระ เป็นต้น บริเวณนี้นอกจากเป็นที่ตั้งของสำนักสงฆ์วิปัสสนาแล้ว ยังเป็นแหล่งโบราณคดีที่สำคัญถึง 2 สมัย คือ สมัยก่อนประวัติศาสตร์และสมัยแรกเริ่มประวัติศาสตร์ มีการขุดพบเครื่องมือหิน เศษภาชนะดินเผา พระพิมพ์ดิบ เป็นต้น</p>
<p>7. ถ้ำเสด็จ</p> 	<p>ถ้ำเสด็จ อยู่ในเขตหมู่บ้านหนองกก ซึ่งถ้ำเสด็จนี้ชาวบ้านตั้งชื่อให้เป็นมงคลนาม เพราะเมื่อปี พ.ศ. 2452 ในคราวที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวครั้งที่ทรงดำรงพระอิสริยยศเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ ได้เสด็จพระราชดำเนินทอดพระเนตรถ้ำแห่งนี้ ชาวบ้านเลยเรียกชื่อถ้ำนี้ว่าถ้ำเสด็จ ภายในถ้ำมีหินงอกหินย้อยสวยงาม</p>
<p>8. สระแก้ว</p> 	<p>สระแก้ว อยู่ในเขตสวนป่า ตำบลเขาทอง สระแก้วประกอบด้วยสระน้อยใหญ่ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติถึง 8 สระ ได้แก่ สระน้ำลอด สระเจียงเขา สระจระเข้ขาว สระน้ำทิพย์ สระน้ำคราม สระมรกต สระห่มแก้ง และสระน้อย</p>

ตารางที่ 3.4 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>9. อุทยานแห่งชาติเขาพนมเบญจา</p> 	<p>อุทยานแห่งชาติเขาพนมเบญจา มีเนื้อที่ประมาณ 50 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมอยู่ในท้องที่อำเภออ่าวลึก อำเภอเขาพนม และอำเภอเมืองกระบี่ เดินทางจากสามแยกตลาดเก่าไปตามถนนศรีตรัง 1 กิโลเมตร เลี้ยวซ้ายตามเส้นทางตลาดเก่า - บ้านห้วยใต้ระยะทางประมาณ 20 กิโลเมตร ก็จะถึงที่ทำการอุทยานฯ</p> <p>อุทยานแห่งชาติเขาพนมเบญจามีสภาพป่าอุดมสมบูรณ์ ประกอบด้วยเทือกเขาสูงสลับซับซ้อน มีทิวทัศน์ธรรมชาติสวยงามทั้งลำธาร น้ำตก ถ้ำ และสัตว์ป่านานาชนิด สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้</p>
<p>9.1 น้ำตกห้วยใต้</p> 	<p>น้ำตกห้วยใต้ ตั้งอยู่ห่างจากที่ทำการอุทยานฯ ประมาณ 500 เมตร มีต้นกำเนิดจากเทือกเขาพนมเบญจา เป็นน้ำตกที่ตกจากหน้าผามี 11 ชั้น แต่ละชั้นมีแอ่งน้ำใหญ่ น้ำใสสะอาด มีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น จังเทวดา จังศก จังจวน ฯลฯ</p>
<p>9.2 น้ำตกห้วยสะเด</p> 	<p>น้ำตกห้วยสะเด ตั้งอยู่ห่างจากที่ทำการอุทยานฯ ประมาณ 1.2 กิโลเมตร เป็นน้ำตกจากหน้าผาสวยงามมาก</p>
<p>10. ถ้ำเขามัง</p> 	<p>ถ้ำเขามัง อยู่ห่างจากที่ทำการอุทยานฯ ประมาณ 3 กิโลเมตร มีทั้งหมด 5 ถ้ำในบริเวณเดียวกัน ภายในถ้ำมีหินงอกหินย้อยที่สวยงามเป็นรูปร่างต่าง ๆ เช่น ดอกเห็ด เจดีย์ ม่าน ฯลฯ ผังถ้ำเป็นสีขาวมีประกายระยิบระยับดุจดงดา</p>
<p>10.1 ธารโบกขรณี</p> 	<p>ธารโบกขรณี ตั้งอยู่บริเวณที่ทำการอุทยานฯ สภาพทั่วไปเป็นธารน้ำธรรมชาติไหลลงมายังแอ่งน้ำน้อยใหญ่ซึ่งอยู่ต่างระดับกัน รายล้อมด้วยป่าไม้ร่มรื่น ด้านเหนือของธารโบกขรณีมีมณฑปพระพุทธบาทจำลองที่แกะสลักจากไม้ประดิมฐานอยู่ใกล้กับศาลาบูชาเจ้าพ่อโต๊ะยวน - โต๊ะซ่อง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)






ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>10.2 ถ้ำลอดเหนือ – ถ้ำลอดใต้</p> 	<p>ถ้ำลอดใต้เป็นอุโมงค์ใต้เขาหินปูนมธารน้ำไหลผ่านอุโมงค์แคบ มีหินงอกหินย้อยสวยงาม ส่วนถ้ำลอดเหนือเป็นโพรงถ้ำขนาดใหญ่มีแนวอุโมงค์คดเคี้ยวและยาวกว่าถ้ำลอดใต้ เรือสามารถแล่นผ่านได้ในช่วงน้ำลงเท่านั้น</p>
<p>10.3 ถ้ำผีหัวโต</p> 	<p>ถ้ำผีหัวโต หรือถ้ำหัวกะโหลก ตั้งอยู่ในเขตอำเภออ่าวลึก ในเทือกเขาผีหัวโต ซึ่งมีลักษณะเป็นเขาหินปูน ตัวถ้ำ แต่เดิมภายในถ้ำเคยพบหัวกะโหลกมนุษย์ซึ่งมีขนาดโตกว่าปกติ จึงมีชื่อว่า “ถ้ำผีหัวโต” นอกจากนี้บนผนังถ้ำยังปรากฏภาพเขียนสี ก่อนประวัติศาสตร์จำนวนมาก เช่น รูปคน รูปสัตว์ ตลอดจนรูปร่างต่างๆ และบนพื้นถ้ำมีเปลือกหอยทับถมกันอยู่เป็นจำนวนมาก</p>
<p>11. ถ้ำเพชร</p> 	<p>บริเวณด้านหน้ามีพระพุทธรูปปูนประดิษฐานอยู่ และมีหินสะท้อนแสงซึ่งส่องประกายสวยงามราวกับเพชรตามผนังถ้ำ</p>
<p>12. หมู่เกาะห้อง</p> 	<p>หมู่เกาะห้อง เป็นหมู่เกาะที่ประกอบด้วยเกาะน้อยใหญ่หลายเกาะ เช่น เกาะเหลา หรือเกาะชากา เกาะเหลาเหริยม เกาะปากกะ เกาะเหลาลาดิง เป็นต้น โดยมีเกาะห้อง หรือเกาะเหลาปิละเป็นเกาะทางตอนใต้ที่ใหญ่ที่สุด ลักษณะโดยทั่วไปเป็นเขาหินปูนมีแนวปะการังในระดับน้ำตื้นและน้ำลึกเหมาะแก่การดำน้ำ ตกปลา</p>

ตารางที่ 3.6 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>13. น้ำตกหินเพิง</p> 	<p>น้ำตกหินเพิง ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 บ้านหินเพิง ตำบลคลองพน อำเภอคลองท่อม ห่างจากที่ว่าการอำเภอคลองท่อม 25 กิโลเมตร การเดินทางไปเที่ยวชมไปตามถนนเพชรเกษมหมายเลข 4 (กระบี่ - ตรัง) พอถึงคลองพลแล้วเลี้ยวซ้ายเข้าไปอีก 8 กิโลเมตร ก็จะถึงบริเวณชั้นล่างอันเป็นที่ตั้งขึ้นไปยังน้ำตก ซึ่งทางราชการได้สร้างฝายน้ำล้นและต่อท่อประปาส่งน้ำไปใช้ในหมู่บ้านการเที่ยวชมน้ำตกหินเพิง นักเดินทางจะต้องเดินลัดเลาะไปตามไหล่เขาประมาณ 400 เมตร ก็จะถึงบริเวณอันเป็นที่ตั้งของน้ำตกหินเพิงที่มียอดหน้าผาที่สูงชัน</p>
<p>14. ป่าทุ่งเตย</p> 	<p>ป่าทุ่งเตย ตั้งอยู่ในเขตห้ามล่าสัตว์ป่าเขาประ-บางคราม ที่หมู่บ้านบางเตย ตำบลคลองท่อม ก่อนถึงตลาดคลองท่อมจะมีทางแยกไปหมู่บ้านบางเตย เป็นระยะทาง 18 กิโลเมตรลักษณะเป็นป่าที่ราบต่ำ มีสิ่งที่น่าสนใจ ได้แก่ สระทุ่งเตย สระน้ำพุ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ ที่น่าสนใจ รวมทั้งนกที่หาดูได้ยาก เช่น นกแว้วแว้วท้องดำ นกกระเด็นสร้อยคอสีน้ำตาล และนกเงือกดำ เป็นต้น</p>
<p>15. อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะลันตา</p> 	<p>อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะลันตา มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ 151.9 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมอยู่ในท้องที่อำเภอเกาะลันตา ประกอบด้วยเกาะต่าง ๆ อันได้แก่ เกาะลันตาใหญ่ซึ่งเป็นที่ตั้งของที่ทำการอุทยานฯ เกาะลันตาน้อย เกาะตะเล็งเบ็ง และเกาะเล็กเกาะน้อยในบริเวณใกล้เคียงรวมไปถึงหมู่เกาะห้า หมู่เกาะรอก และเกาะโหนด เกาะที่สำคัญที่นำท่องเที่ยว ได้แก่</p>
<p>15.1 เกาะลันตาใหญ่</p> 	<p>เกาะลันตาใหญ่ มีสภาพเป็นทิวเขาสลับซับซ้อนปกคลุมด้วยป่าที่สมบูรณ์ เป็นที่อยู่อาศัยของชาวเลจำนวนมาก ทุกวันเพ็ญเดือน 6 และเดือน 11 จะมีพิธีลอยเรือ ซึ่งเป็นประเพณีสำคัญของชาวเล ด้านหลังเกาะมีหาดทรายสวยงามและมีที่ตั้งของที่ทำการอุทยานฯ อยู่ที่แหลมโตนด ซึ่งเป็นพื้นที่ปลายสุดของเกาะลันตา มีที่พักเอกชนอยู่ตามชายหาดต่าง ๆ การเดินทางไปเกาะลันตา สามารถโดยสารเรือจากที่เรือบ่อม่วง อำเภอคลองท่อม ใช้เวลาประมาณ 45 นาที หรือจากท่าเรือเจ้าฟ้า อำเภอเมืองฯ ใช้เวลาประมาณ 2 - 3 ชั่วโมง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.7 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกระบี่ (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>15.2 เกาะตะเล็งเบ็ง</p> 	<p>เกาะตะเล็งเบ็ง เป็นเกาะที่มีลักษณะเป็นหินปูน คล้ายเกาะพีพีเล มีหาดทรายเล็ก ๆ และโพรงถ้ำซึ่งจะโผล่ให้เห็นได้เฉพาะเวลาน้ำลง มีนกนางแอ่นอาศัยอยู่บนเกาะด้วย</p>
<p>15.3 หมู่เกาะห้า</p> 	<p>หมู่เกาะห้า มีลักษณะเป็นกลุ่มเกาะ 5 เกาะ เกาะห้าใหญ่จะมีทุ่งหญ้าอยู่บนสันเกาะ มีเกาะรูปร่างคล้ายใบเรือ เกาะที่มีน้ำลอดใต้เกาะ และมีแนวปะการังน้ำตื้นอยู่บางบริเวณ</p>
<p>15.4 เกาะรอกใน</p> 	<p>เกาะรอกใน มีลักษณะเป็นหน้าผาสูงชัน ด้านทิศตะวันออกมีหาดทรายและแนวปะการังเป็นกลุ่ม ๆ ตามโขดหิน ด้านทิศเหนือของเกาะมีแหลมธงและอ่าวศาลเจ้า</p>
<p>15.5 เกาะรอกนอก</p> 	<p>เกาะรอกนอก ทางด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้และทิศใต้มีหาดทรายขาวละเอียดและแนวปะการังน้ำตื้น ด้านท้ายเกาะมีหาดทะเลและอ่าวมานไพร</p> <p>การเดินทางไปเกาะรอกต้องไปเช่าเรือที่ท่าเรืออำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ใช้เวลาประมาณ 3 - 4 ชั่วโมง</p>
<p>15.6 เกาะไหง</p> 	<p>เกาะไหง ทางทิศตะวันออกของเกาะประกอบด้วยหาดทรายยาวและมีปะการังด้านหน้าหาด นับเป็นแหล่งดูปะการังน้ำตื้นที่สมบูรณ์แห่งหนึ่ง การเดินทางต้องไปลงเรือที่หาดปากเมง จังหวัดตรัง มีทั้งเรือโดยสารประจำและเรือเช่าเหมาลำ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรม โมดาร์ รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่ที่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่



ภาพที่ 3.4 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ภูเขาสูง
ทิศใต้	ติดกับ	เส้นทางไปอำเภอเมือง
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ภูเขาสูง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อ่าวพระนาง

3.2.2 การเข้าสู่โครงการ

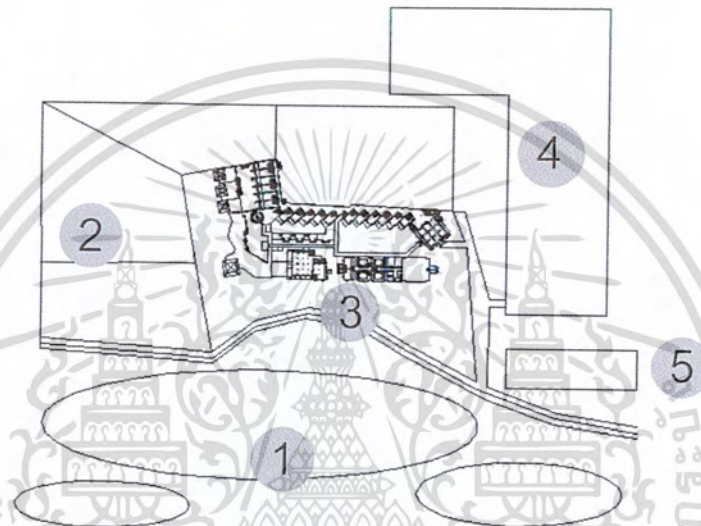
การเดินทางเข้าสู่โครงการ โรงแรม โมดาร์ รีสอร์ท แอนด์ สปา อ่าวพระนาง ห่างจากตัวเมืองกระบี่ประมาณ 20 กิโลเมตร ไปตามถนนหมายเลข 4203 เส้นทางไปอ่าวพระนาง ส่วนรถโดยสารประจำทางมีบริการสาย อำเภอเมือง- อ่าวนางซึ่งวิ่งจากตัวเมืองผ่านบริเวณหน้าโครงการ

3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ

อาคารโรงแรม โมดาร์ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ ที่กำลังดำเนินการก่อสร้างมีสถานที่ และอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศเหนือ	ติดกับ	พื้นที่ว่าง และเทือกเขาสูง
ทิศใต้	ติดกับ	โรงแรมปกาศัยรีสอร์ทและสปา
ทิศตะวันออก	ติดกับ	พื้นที่ว่าง เทือกเขาสูง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	พื้นที่จัดสวนและทางเข้าด้านหน้าโรงแรม



ภาพที่ 3.5 แสดงแผนที่ตั้งอาคารโครงการ

1. หาดอ่าวนาง
2. พื้นที่ว่าง และเทือกเขาสูง
3. ถนนนพรัตน์
4. โรงแรมปกาศัย
5. ร้านค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก



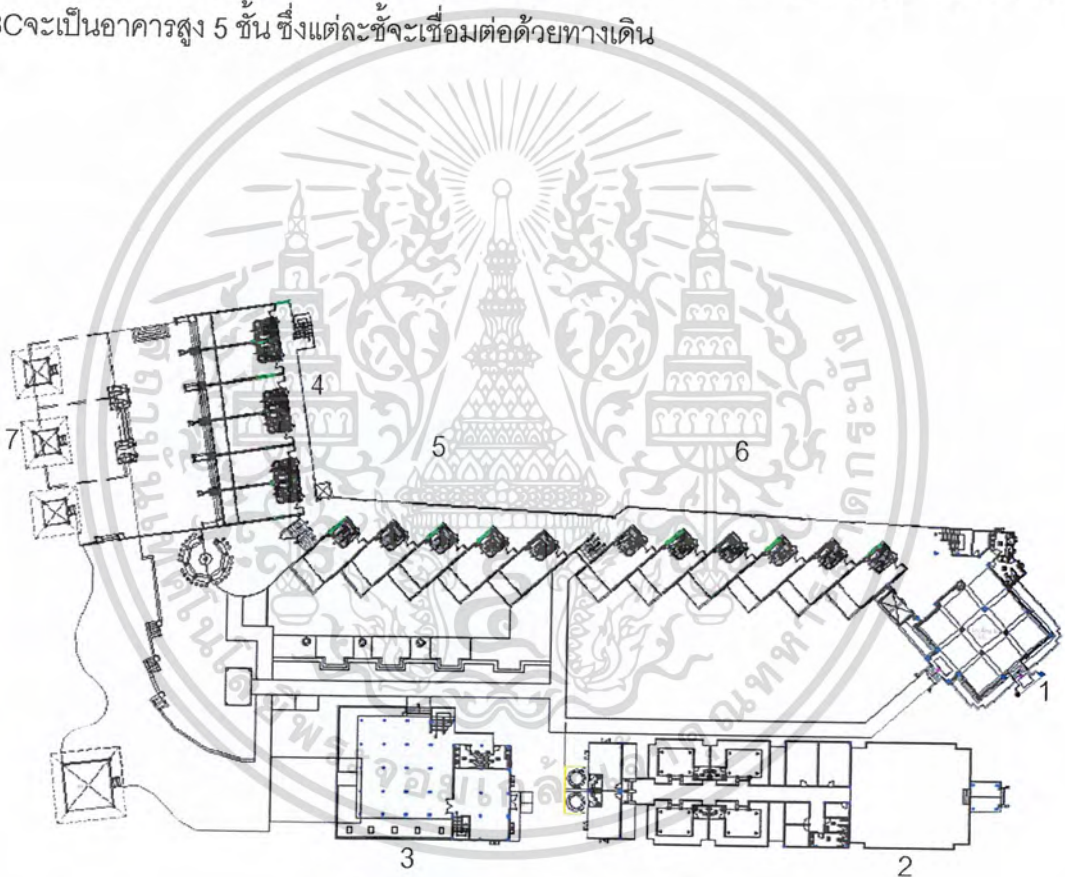
ภาพที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร คสล. สถาปัตยกรรมภายนอกจะเป็นแบบไทยประยุกต์ โดยจะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้ามีมุขยื่นออกมา 3 ด้าน หลังคาซ้อนชั้นทรงประสาธ อาคารทั้งหมดของโครงการ โรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา ที่เป็นอาคารสาธารณะจะเปิดโล่งทุกด้าน เพื่อสามารถชมทิวทัศน์ธรรมชาติโดยรอบได้อย่างทั่วถึง

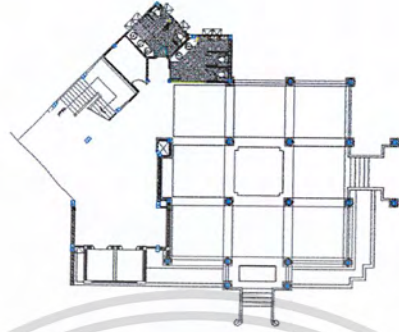
โครงการ โรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา ประกอบไปด้วยกลุ่มอาคาร 6 กลุ่มได้แก่ อาคารโถงโถงต้อนรับ, อาคารบริการเพื่อสุขภาพ, อาคารร้านอาหารจะเป็นอาคารสูง 2 ชั้น, อาคาร ABCจะเป็นอาคารสูง 5 ชั้น ซึ่งแต่ละชั้นจะเชื่อมต่อด้วยทางเดิน



ภาพที่ 3.10 แสดงผังบริเวณโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

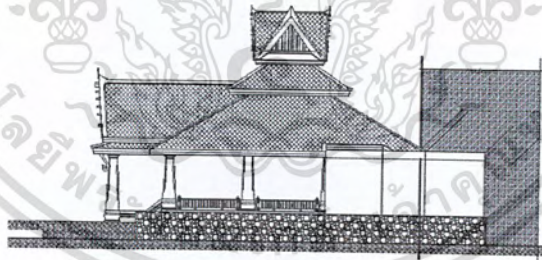
1. อาคารโถงต้อนรับ



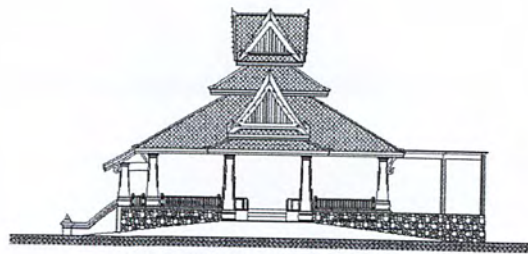
แปลนอาคาร



รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้

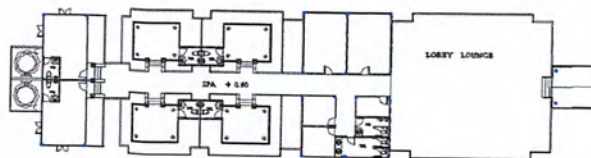


รูปด้านทิศตะวันตก

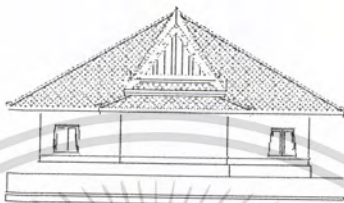
ภาพที่ 3.11 แสดงอาคารโถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อาคารบริการเพื่อสุขภาพ



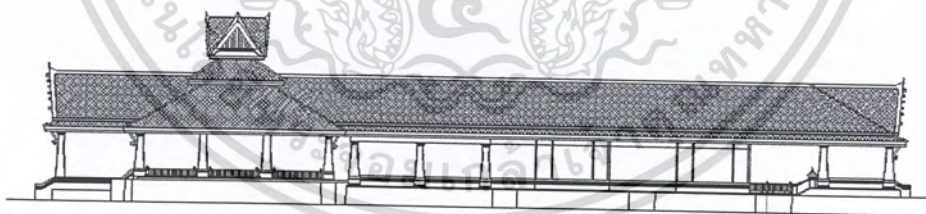
แปลนอาคาร



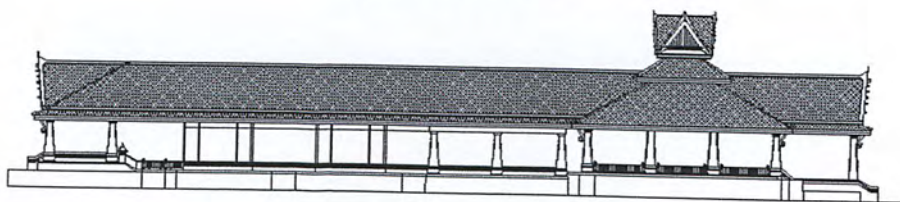
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

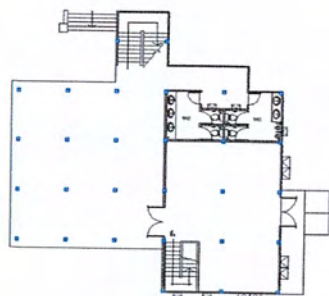


รูปด้านทิศตะวันตก

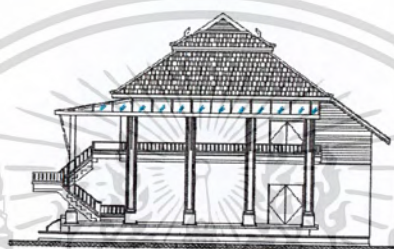
ภาพที่ 3.12 แสดงอาคารบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

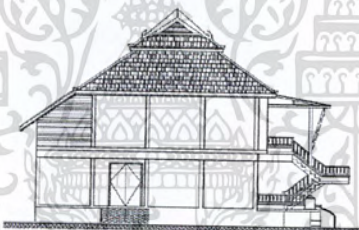
3. อาคารภัตตาคาร



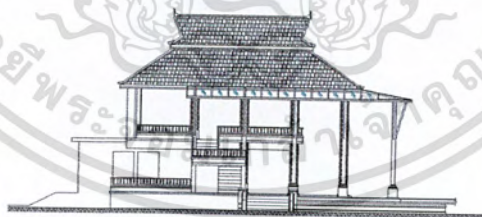
แปลนอาคาร



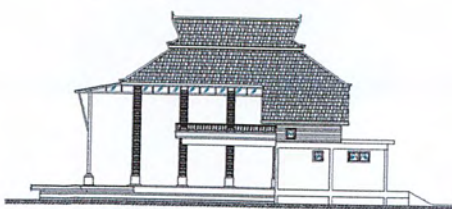
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

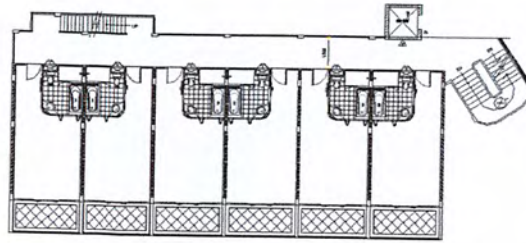


รูปด้านทิศตะวันตก

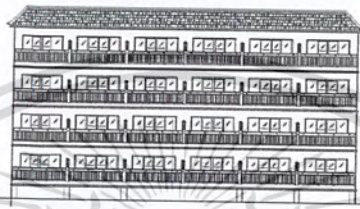
ภาพที่ 3.13 แสดงอาคารภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

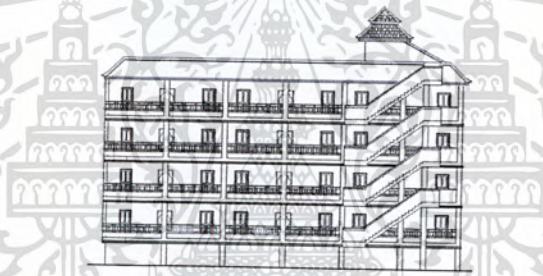
4.อาคาร A



แปลนอาคาร



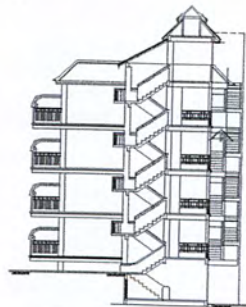
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

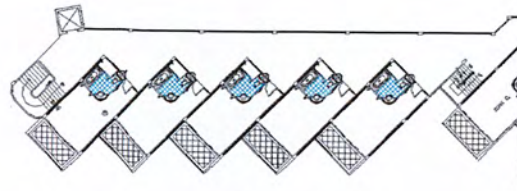


รูปด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 3.14 แสดงอาคารA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

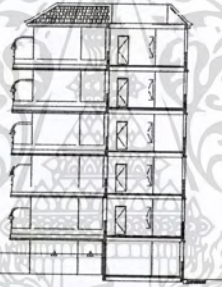
5. แสดงอาคาร B



แปลนอาคาร



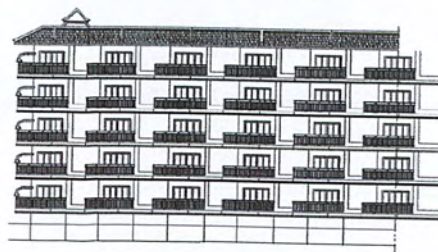
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

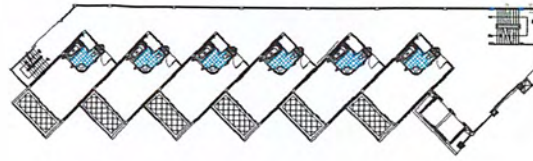


รูปด้านทิศตะวันตก

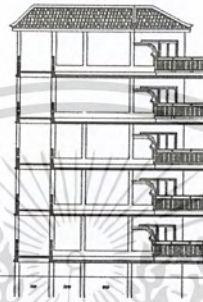
ภาพที่ 3.15 แสดงอาคาร B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

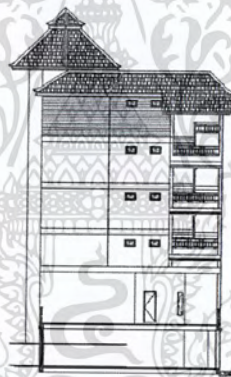
6.อาคาร C



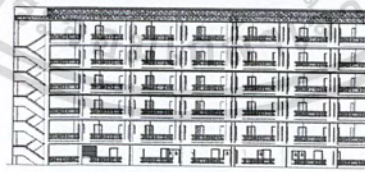
แปลนอาคาร



รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก

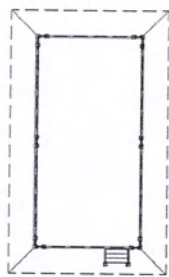


รูปด้านทิศตะวันตก

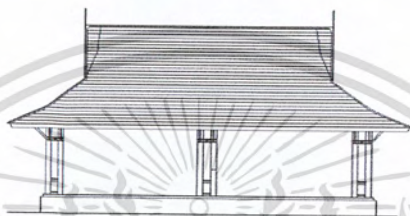
ภาพที่ 3.16 แสดงอาคาร C

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

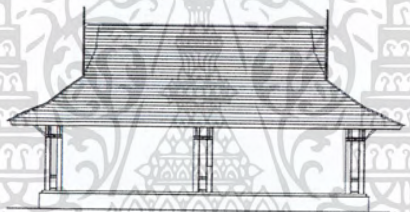
7. ศาลานวด



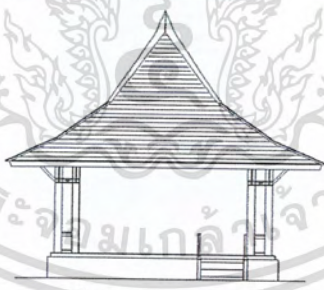
แปลนอาคาร



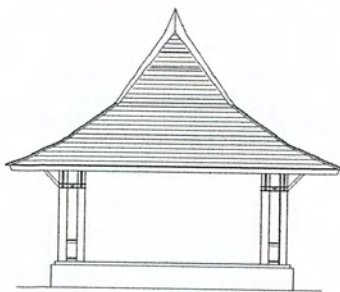
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



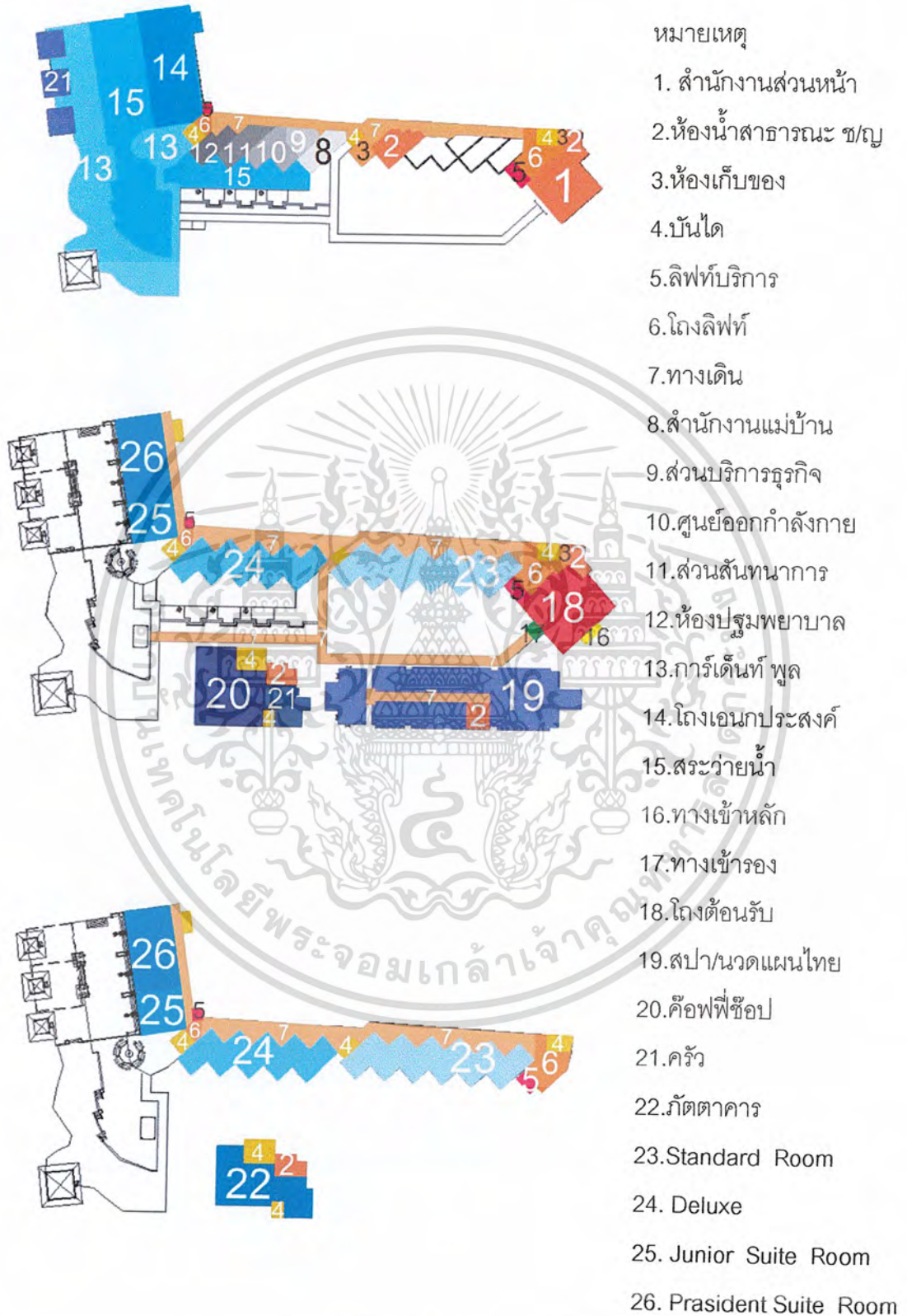
รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

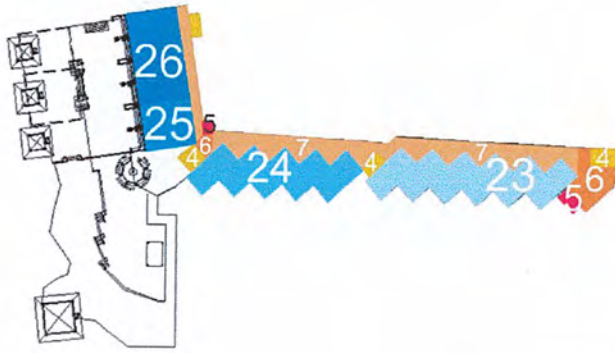
ภาพที่ 3.17 แสดงอาคาร ศาลานวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



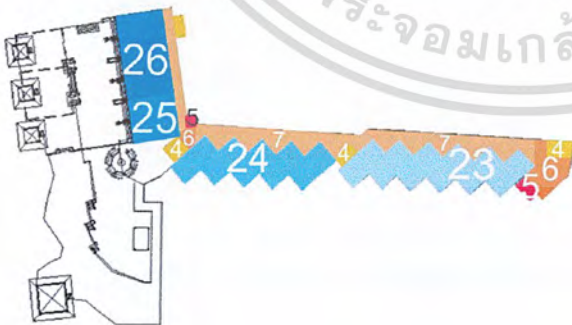
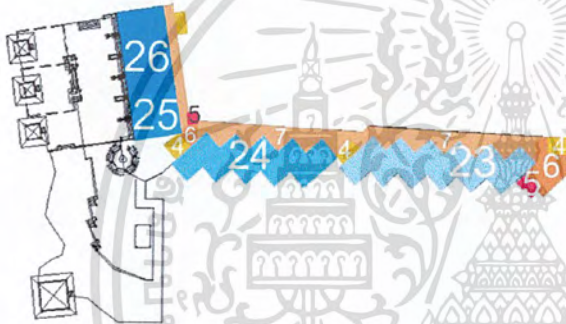
ภาพที่ 3.18 แสดงพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมายเหตุ

1. สำนักงานส่วนหน้า
2. ห้องน้ำสาธารณะ ช/ญ
3. ห้องเก็บของ
4. บันได
5. ลิฟท์บริการ
6. โถงลิฟท์
7. ทางเดิน
8. สำนักงานแม่บ้าน
9. ส่วนบริการธุรกิจ
10. ศูนย์ออกกำลังกาย
11. สวนสันตนาการ
12. ห้องปฐมพยาบาล
13. การ์เด้นท์ พูล
14. โถงเอนกประสงค์
15. สระว่ายน้ำ
16. ทางเข้าหลัก
17. ทางเข้ารอง
18. โถงต้อนรับ
19. สปา/นวดแผนไทย
20. คีอพีซีฮอป
21. ครีว
22. ภัตตาคาร
23. Standard Room
24. Deluxe
25. Junior Suite Room
26. President Suite Room



ภาพที่ 3.19 แสดงพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ

เนื่องจากโครงการประกอบไปด้วยอาคาร 6 อาคาร จึงแบ่งส่วนประกอบอาคารตามแต่ละอาคารต่อไปนี้

1. โถงทางเข้า Entrance Hall
2. โถงต้อนรับ Lobby Hall
3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge
4. โถงบริการเพื่อสุขภาพ Spa Lobby
5. ห้องนวด Massage
6. ห้องอ่างน้ำวน Jacuzzi
7. ห้องซาวน่า Sauna
8. ห้องอาหาร Restaurant
9. คอฟฟี่ช็อป Coffeeshop
10. ส่วนออกกำลังกาย Fitness
11. บิสเนส Business
12. ห้องพัก Guest Room

3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม

1. โถงทางเข้า Entrance Hall

โถงทางเข้าเป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ ลักษณะอาคารเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ หลังคาซ้อนชั้น สูงโปร่ง ชั้นล่างเป็นสำนักงาน ซึ่งอาคารเป็นทางเข้าหลักสู่โถงต้อนรับ และเป็นทางเชื่อมต่อไปยังส่วนห้องพัก

2. โถงต้อนรับ Lobby Hall

โถงต้อนรับเป็นอาคาร 1 ชั้นสูงโปร่ง ส่วนนี้จะเป็น ล็อบบี้ และ ล็อบบี้เลาจน์เป็นทางเชื่อมไปสู่ห้องพัก และ สระว่ายน้ำ ชั้นใต้ดินส่วนโถงต้อนรับ เป็นสำนักงาน

ลักษณะโถงต้อนรับเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ผนังเปิดโล่งทั้ง 3 ด้าน สามารถชมบรรยากาศและทิวทัศน์ได้โดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge

เป็นอาคารที่อยู่ส่วนเดียวกับล็อบบี้ และเป็นส่วนที่ต้องผ่านก่อนไปสู่ห้องพัก ชั้นล่างอาคารเป็นส่วนสำนักงาน ลักษณะของอาคารผนังเปิดโล่ง 3 ด้านทั้งอาคารมีความสูงโปร่ง อากาศถ่ายเทได้อย่างดี สามารถชมบรรยากาศและทิวทัศน์ได้โดยรอบ

4. โถงบริการเพื่อสุขภาพ Spa Lobby

เป็นอาคารทรงไทยอยู่ถัดออกมาจากส่วนโถงต้อนรับสามารถเข้ามาจากทางเข้าหลักด้านหน้าหรือทางเชื่อมระหว่างโถงต้อนรับได้ ลักษณะโถงสูงโปร่งผนังเปิดโล่งทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทิวทัศน์จากสระน้ำและหาดอ่าวนางได้โดยรอบ

5. ห้องนวด Massage

ส่วนนี้มีห้องนวดอยู่ 4 ห้องแยกชาย - หญิง 2 ห้องแบบส่วนตัว และอีก 3 ห้องเป็นแบบรวมเหมาะสำหรับครอบครัวซึ่งอยู่บริเวณสระน้ำ

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi

เป็นส่วนที่อยู่ในห้องนวดส่วนตัว แยก ชาย - หญิง ลักษณะห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสเป็นห้องที่ปิดมิดชิดทั้ง 4 ด้าน นอกจากนั้นยังสามารถเชื่อมต่อไปยังส่วนห้องพักและโถงต้อนรับได้อีกด้วย

7. ห้องซาวน่า Sauna

ส่วนนี้มีจำนวน 2 ห้อง แยกเป็นของชายและหญิง ซึ่งด้านนอกของส่วนนี้จะมีห้องน้ำและล็อกเกอร์อยู่ด้วย

8. ห้องอาหาร Restaurant

อยู่ชั้น 2 ของอาคารมีลักษณะเหมือนชั้นลอยหลังคาสูงโปร่งผนังเปิดโล่งทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทิวทัศน์จากสระน้ำและหาดอ่าวนางได้โดยรอบ ชั้นล่างเป็นส่วน คีอ啡ที่ช้อป

9. คีอ啡ที่ช้อป Coffeeshop

เป็นอาคารสูง 2 ชั้น ข้างบนเป็นส่วนภัตตาคาร คีอ啡ที่ช้อป มีมีลักษณะเหมือนชั้นลอยหลังคาสูงโปร่งผนังเปิดโล่งทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทิวทัศน์จากสระน้ำและหาดอ่าวนางได้โดยรอบ นอกจากนั้นยังมีทางเชื่อมไปส่วน โถงต้อนรับ, สระน้ำ, ห้องพัก

10. ส่วนออกกำลังกาย Fitness

อยู่ชั้นล่างของส่วนห้องพักอยู่ติดกับส่วนบิสิเนส

11. บิสิเนส Business

เป็นอาคารปิดที่บอยู่ชั้นล่างของส่วนห้องพักอยู่ติดกับส่วนออกกำลังกาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. ห้องพัก Guest Room

โครงการโรงแรม โมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จะมีอาคารห้องพัก 3 อาคาร และอยู่ด้านหลังของส่วนบริการหลักของโรงแรม ซึ่งอาคารห้องพักทั้งหมดจะมีทางเชื่อมต่อกันได้และเชื่อมไปยังส่วนบริการหลักอื่นๆ ทั้ง 3 อาคารสามารถที่จะมองเห็นบรรยากาศของโครงการอย่างชัดเจนและมองเห็นบรรยากาศของหาดอ่าวนางด้านหน้าของโครงการ

โครงการนี้มีห้องพักทั้งหมด 65 ห้อง ดังนี้

1. Standard (Double Bed Room)	15	ห้อง
2. Standard (TwinBed Room)	15	ห้อง
3. Deluxe	20	ห้อง
4. Junior Suite Room	10	ห้อง
5. President Suite Room	5	ห้อง

3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะ ไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (General Manager and Department Head)
2. ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head)
3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงงาน แบ่งได้ 5 ฝ่าย หรือ 5 แผนกดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (Management)
2. ฝ่ายบัญชี (Accounting Department)
3. ฝ่ายบุคคล (Personnal Department)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)
5. ฝ่ายขาย (Sales Department)

นอกจากนั้นก็ยังมีแผนกอื่นๆ อีก คือ

- แผนกช่าง (Engineering Department)
- แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)
- แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

3.3.1 อัตรากำลังคน

การประมาณจำนวนบุคคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพักทั่วประเทศ คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัด เฉลี่ยตั้งแต่ 0.509 คน – 1.5 คน ต่อห้องพัก

การจัดอัตรากำลังคน ในดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดพิจิตร งบประมาณ 100 ห้องพัก มีดังต่อไปนี้

1) ฝ่ายบริหาร (Management)			
1.1	ผู้อำนวยการ	1	คน
1.2	ผู้จัดการทั่วไป	1	คน
1.3	รองผู้จัดการทั่วไป	1	คน
	รวม	3	คน
2) ฝ่ายห้องพัก			
2.1 แผนกต้อนรับ			
	- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	คน
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	คน
	- พนักงานต้อนรับ	2	คน
	- พนักงานรับโทรศัพท์	3	คน (2 ผลัด)
	- พนักงานจองห้องพัก	3	คน (2 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานทะเบียนห้องพัก	}	3	คน
- พนักงานติดต่อสอบถาม			
- พนักงานฝากของและกุญแจ			
- พนักงานแคชเชียร์	3	คน	(3 ผลัด)
- พนักงานขบกระเป่าสัมภาระ	4	คน	(2 ผลัด)

2.2 แผนกแม่บ้าน

- หัวหน้าแม่บ้าน	1	คน
- ผู้ช่วยแม่บ้าน	1	คน
- รুমเมด	8	คน
- พนักงานทำความสะอาด	6	คน
- ชักรีด	5	คน
- จัดดอกไม้	2	คน

2.3 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	2	คน
- พนักงานเสริมสวย	2	คน
- พนักงานนวด	8	คน

2.4 แผนกช่าง

- หัวหน้าแผนกช่างซ่อมบำรุง	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าช่างซ่อมบำรุง	1	คน
- แผนกช่างไฟฟ้า	2	คน
- แผนกช่างไม้	2	คน
- แผนกช่างประปา	2	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	รวม	65	คน
3) ฝ่ายบุคคล			
3.1 แผนกบุคคล			
	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	คน
	- พนักงานฝ่ายบุคคล	2	คน
3.2 แผนกสมุหบัญชี			
	- หัวหน้าบัญชี	1	คน
	- พนักงานบัญชี	2	คน
	- ควบคุมต้นทุน	2	คน
3.3 แผนกจัดซื้อ			
	- สตอร์	1	คน
3.4 แผนกสถานที่			
	- หัวหน้า รปภ.	1	คน
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	6	คน
	- พนักงานรักษาเวลา	3	คน
3.5 แผนกสวน			
	- หัวหน้าแผนกสวน	1	คน
	- คนสวนส่วนบริเวณโรงแรม	2	คน
	- คนสวนส่วนเรือนเพาะชำ	2	คน
3.6 แผนกขนส่ง			
	- หัวหน้าแผนกขนส่ง	1	คน
	- พนักงานขับรถ	2	คน
3.7 แผนกสันตนาการ			
	- หัวหน้าแผนกสันตนาการ	1	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เจ้าหน้าที่กีฬาทางน้ำ	2	คน
- เจ้าหน้าที่ห้องออกกำลังกาย	1	คน
- เจ้าหน้าที่ห้องเล่นเกมส	1	คน
- วิทยากรแคมป์ไฟ	1	คน
รวม	33	คน

4) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	คน
4.1 ส่วนห้องอาหาร		
- ผู้จัดการห้องอาหาร	1	คน
- กัปตัน	1	คน
- พนักงานบริการ	4	คน
- ผู้ช่วยพนักงานบริการ	2	คน
- พนักงานบริการห้องพัก	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	1	คน
- แคชเชียร์	1	คน
4.2 ส่วนล็อบบี้เสาน้ำจ		
- บาร์เทนเดอร์	1	คน
- พนักงานบริการ	2	คน
- แคชเชียร์	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	1	คน
4.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป		
- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	1	คน
- กัปตัน	1	คน
- พนักงานบริการ	4	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	1	คน
- บาร์เทนเดอร์	3	คน
- แคชเชียร์	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	1	คน

4.4 ส่วนคอกเทลเลานจ์

- ผู้จัดการคอกเทลเลานจ์	1	คน
- บาร์เทนเดอร์	1	คน
- นักดนตรี	2	คน
- พนักงานเสิร์ฟ	4	คน
- พนักงานบริการหญิง	8	คน
- แคชเชียร์	1	คน
- พนักงานต้อนรับ	1	คน

4.5 ส่วน Pool Bar

- บาร์เทนเดอร์	1	คน
- พนักงานบริการ	2	คน
- แคชเชียร์	1	คน

4.6 ครีวใหญ่

- หัวหน้าพ่อครัว	1	คน
- พ่อครัว	8	คน
- ผู้ช่วยพ่อครัว	3	คน
- หัวหน้าพนักงานล้างจาน	1	คน
- พนักงานล้างจาน	3	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวม 67 คน

รวมพนักงานในโครงการทั้งหมด 168 คน

จำนวนพนักงานทั้งหมด 168 คน ÷ จำนวนห้องพัก 100 ห้อง

∴ ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1.68 คน / ห้องพั

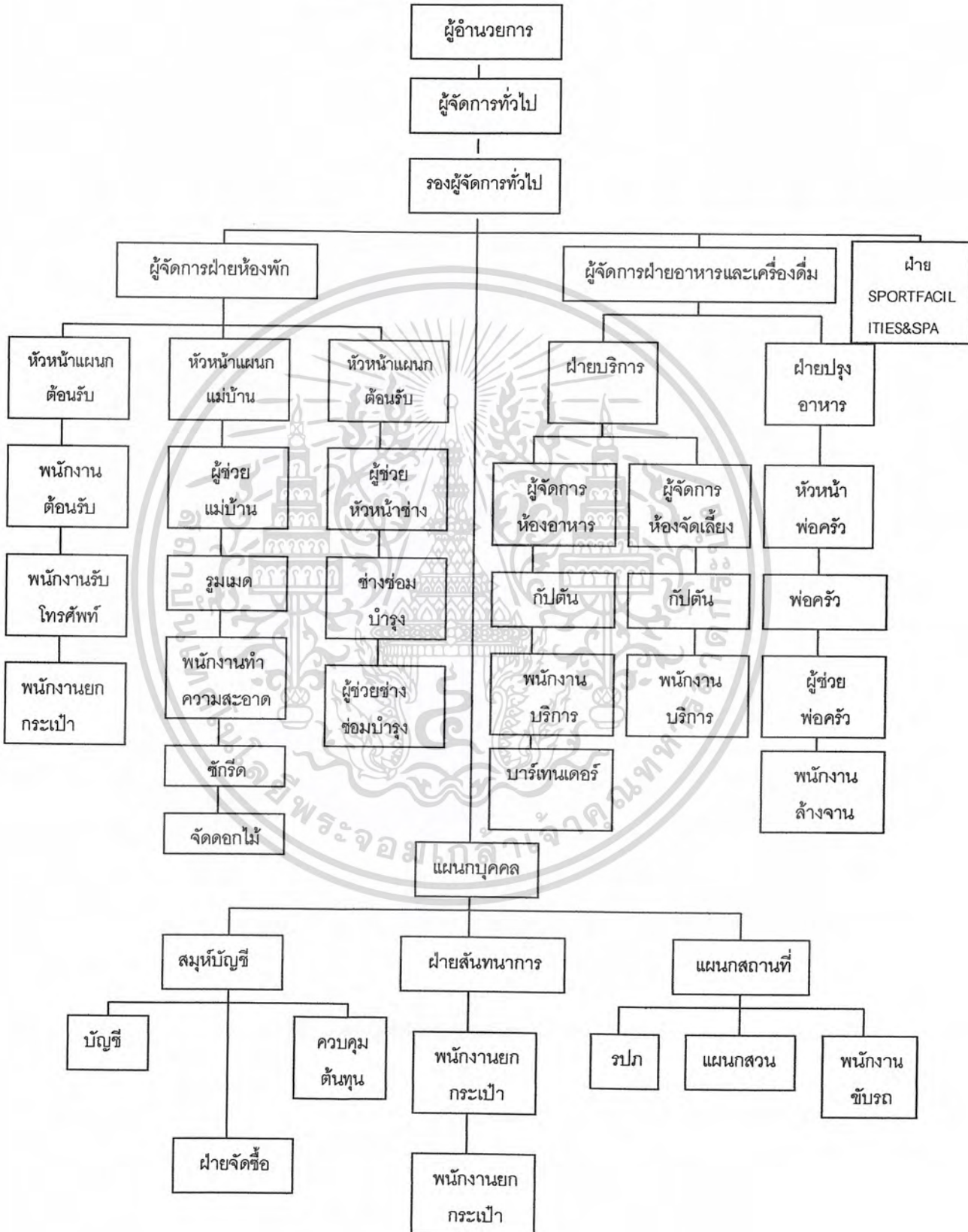


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2 ศึกษาสายงานการบริหาร

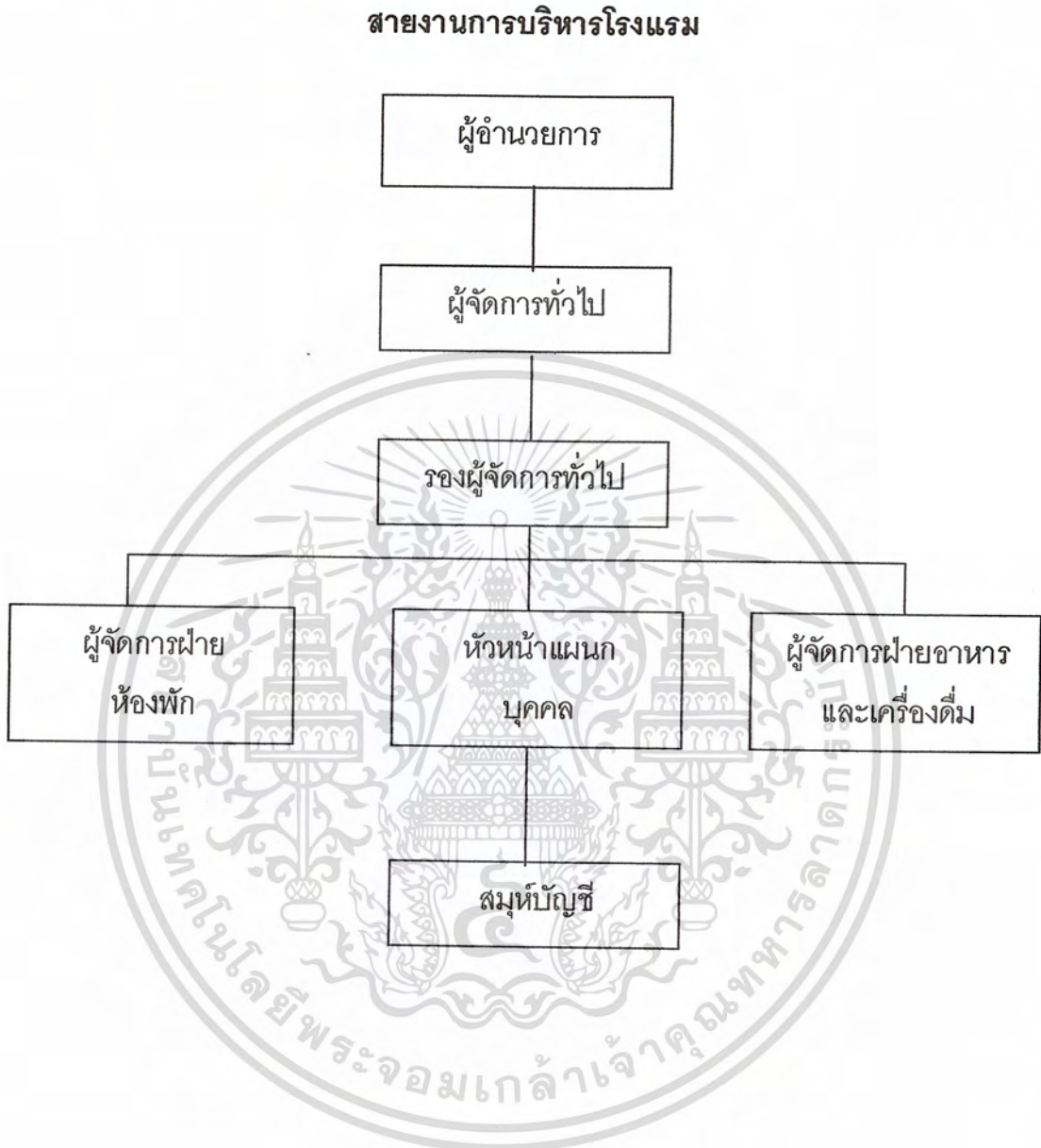
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารโครงการ

สายงานการบริหารภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

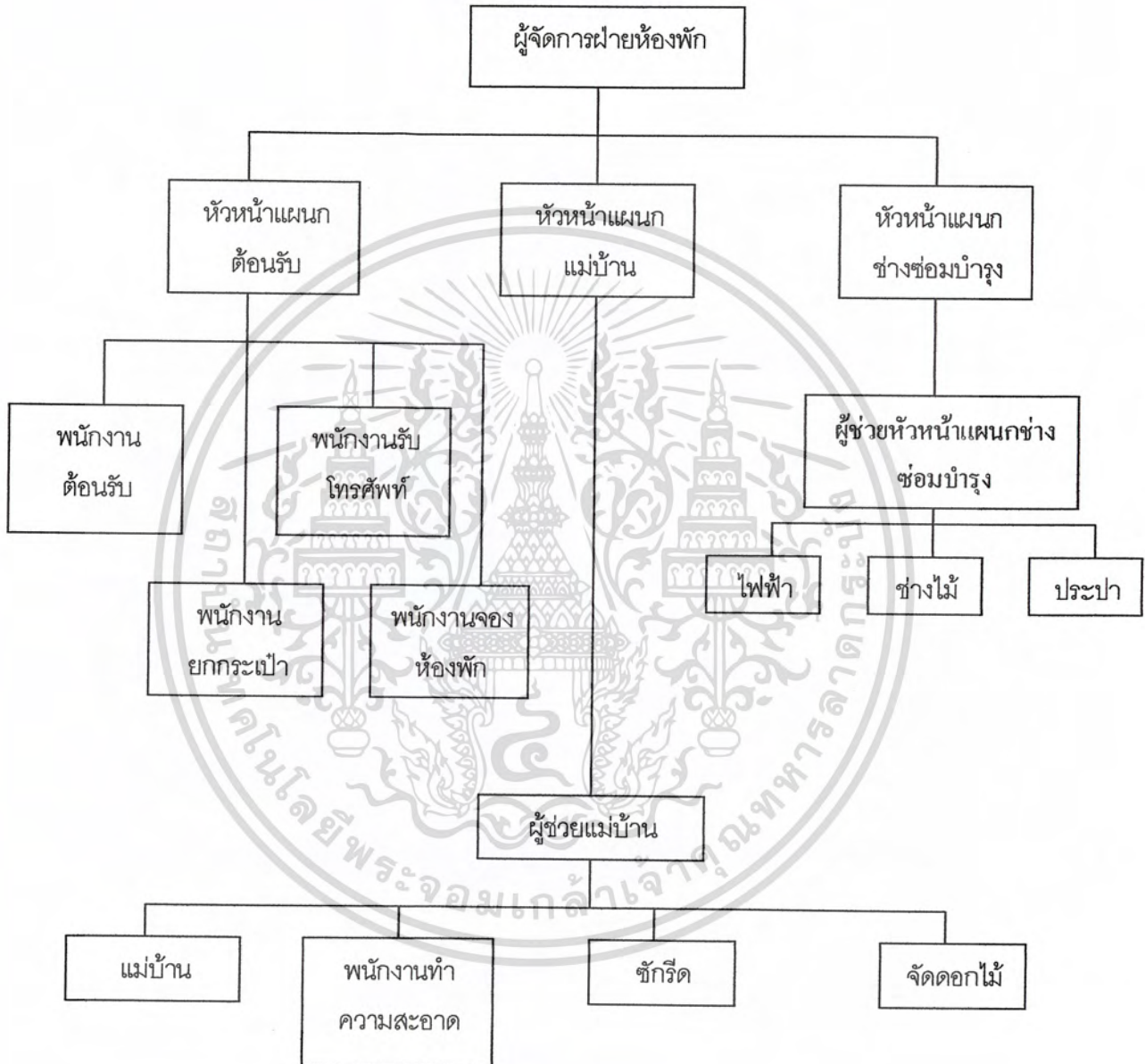
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารโรงแรม โมดาร์ริสอร์ท แอนด์สปา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก

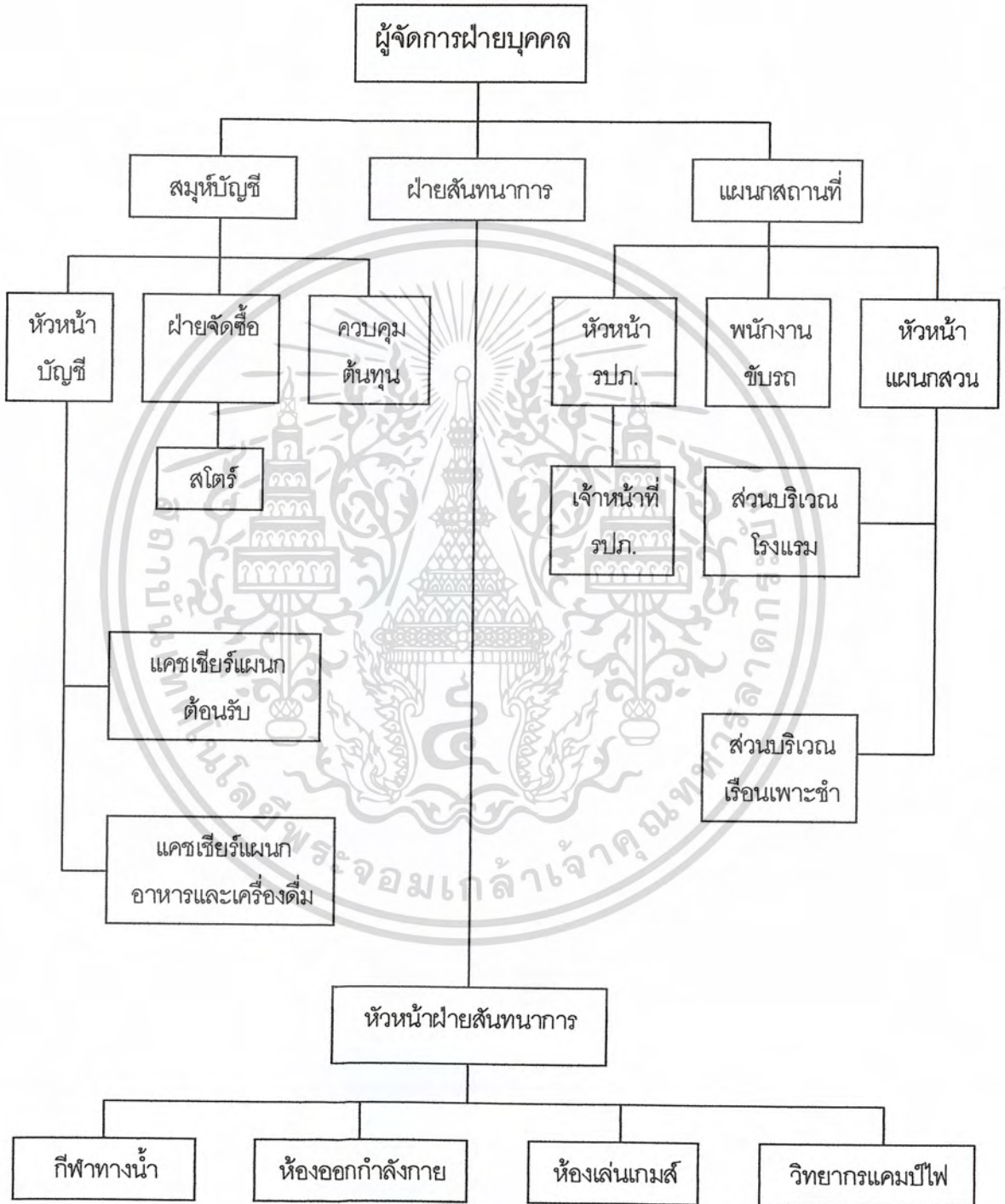
ฝ่ายห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล

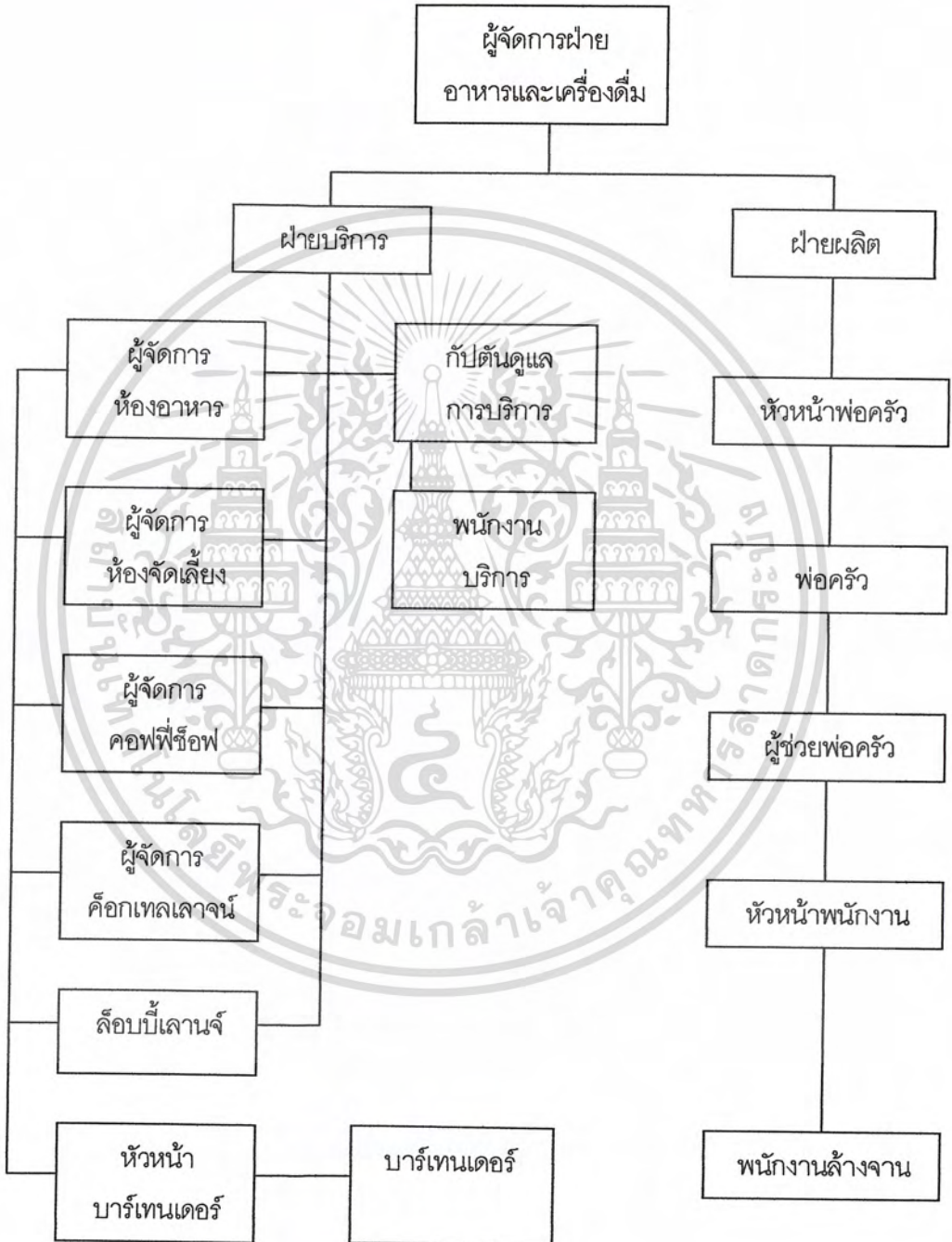
ฝ่ายบุคคล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.6 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร ฝ่ายSPORTFACILITIES&SPA

ฝ่าย SPORTFACILITIES&SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โมดาร์ริสอร์ท แอนด์สปา จังหวัด กระบี่ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
 - 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
 - 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
 - 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภทคือ
 - 2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน
 - 2.2 ผู้ที่มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง

ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่จัดเลี้ยง สัมมนา มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	08.00 น.	ถึง	12.00 น.
เวลาพัก	12.00 น.	ถึง	13.00 น.
	13.00 น.	ถึง	18.00 น.

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ทำงานเป็น	6.00 น. ถึง 14.00 น.		
ผลัดเวลา	14.00 น.	ถึง	22.00 น.
	22.00 น.	ถึง	06.00 น.

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ

ก. ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ สัมมนา (นักธุรกิจ , ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ)

ข. Freelange Individual Traveller (F.I.T.)

2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

ก. ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

เวลาที่ใช้บริการ	08.00 น. ถึง 18.00น.
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	จองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดวันและ

เวลา	กึ่งมาใช้สถานที่
ข. ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ	
เวลาที่ใช้บริการ	08.00 น. ถึง 18.00 น.
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อจองสถานที่แล้ว และแจ้งความประสงค์แก่ แขกทางโรงแรมล่วงหน้า

ค. ผู้ใช้บริการห้องอาหาร และเครื่องดื่ม

เวลาที่ใช้บริการ	ตลอดวัน
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้ว เข้าสู่ส่วนบริการ ต่าง ๆ ตามห้องอาหาร

ข. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เวลาที่ใช้บริการ	ติดต่อกับแขกที่มาไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัด หมาย
------------------	------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือ ไม่มีการนัดล่วงหน้า

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในโรงพักคอย

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 06.00 น. ถึง 14.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00 น. ถึง 22.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 22.00 น. ถึง 06.00 น.

โดยเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่แบ่งงานการรับผิดชอบออกเป็น 9

แผนก ดังนี้

1. ผู้ให้บริการส่วนหน้า

หน้าที่	- คอยดูแลการทำงานส่วนหน้า
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร เพื่อประสานงานกับส่วนหน้า
กิจกรรม	- คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อ เกิดมีปัญหาดังกล่าวขึ้น

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่	- ลงทะเบียนการเข้า – ออก ของแขก (Check in –
Check	Out)
บทบาท	- ยืนประจำตำแหน่งในส่วน Front Desk
	- ลงทะเบียนการเข้าห้องพักของแขกแต่ละคน
	- หาห้องพักให้แขก
	- ทำสถิติการเข้าห้องพักของแขก
	- ด้อนรับแขก
กิจกรรม	- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะ มา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดต่อ Counter บริเวณแผนกทะเบียน พนักงาน จะกล่าวต้อนรับ และถามว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าไม่ก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจดูจาก Room Rack ตรงบริเวณ Counter ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหนวันเดือนปี

- ทำการ Checkin ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอกเรียกว่าบัตรจดนามผู้เข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพักระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด
- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชนเพื่อดูให้ถูกต้อง
- จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึก ใช้ลิฟท์ตัวใด
- ในกรณีที่เป็นการรับทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- ในกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความทบทวนกับใบจองห้องพักอีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาดแล้วให้กุญแจแก่แขก
- จากนั้น Bell Boy จะเข้ามาถามแล้วช่วยยกกระเป๋าไปให้
- เมื่อทำการ Check in เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติและนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก และนำไปส่งให้
แคชเชียร์เพื่อคิดเงิน

- ทำรายการลงรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกคนไหนเข้าห้อง จะได้จัดเตรียมเครื่องดืม เตรียมห้อง และของตกแต่งจำพวกดอกไม้
- เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก จะเอากุญแจมา Key Dorp Counter พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง Key Rack ตามเดิมเมื่อแขกมาก็จะมาขอกุญแจได้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
- เคาน์เตอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์
- เก้าอ้นนั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

- | | | |
|---------|---|----------------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถามให้คำแนะนำ แก่แขกผู้มาพัก |
| บทบาท | - | ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม |
| | - | ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก |
| | - | แจกเอกสาร แนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ ตามความเหมาะสม |
| | - | บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข หรือ เทเลกซ์ด้วย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม
- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะตอบในตำแหน่งเคาน์เตอร์อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองลำปาง หรือ แนะนำสถานที่ชื่อของ หรือ แผนที่ต่าง ๆ
 - เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ Information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามอักษร และหมายเลขห้องพัก
 - ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
 - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
 - รับผิดชอบมายจกบรูชไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียน พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปยัง ห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ ให้แก่ แขกช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจนเป็นผู้ ให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

4. พนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)

- หน้าที่
- เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม แลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก
 - รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
 - เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด
 - Check Out ให้แขก
 - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- รับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขก Check in แล้ว
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้
- แคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงลำดับตาม
- รายชื่อห้องพักงานแคชเชียร์ จะนำบิลดังกล่าว
- ของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่า
- ห้องพักแขกประจำวันเมื่อแขกเข้ามา Check out
- พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ตามชั้น
- ที่แขกพักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- อะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลแล้วโทรไปถาม
- โอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และ
- โทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการ
- อะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้า
- เครื่องรวมจำนวนเงินที่ฝ่ายทะเบียนออกไป
- นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนตรา
- เงินตราในสกุลต่างมาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการ
- แลกเปลี่ยนให้อัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยน
- เงินติดไว้ให้แขกดู
- - จะต้องมีการเก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวด
- หมู่ และเป็นสกุลด้วย อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- เครื่องเก็บเงิน
- - แก้วน้ำทำงาน
- - เคาน์เตอร์ทำงาน

5. แผนกฝากของ

- | | | |
|---------|---|-------------------------|
| หน้าที่ | - | เก็บของมีค่าของแขก |
| บทบาท | - | อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์ |
| | - | รับฝากของที่มีค่าแก่แขก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม
- รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก
 - เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
 - คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน
- อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- ชั้นเก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของแขกที่ฝาก

6. Bell Captain

- หน้าที่
- ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy
- บทบาท
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
 - ถ้าแขกมาก หรือมีกรู๊ปทัวร์ลง จะต้องช่วย Bell Boy ด้วย
 - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และสั่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
- กิจกรรม
- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
 - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมาก อาจจะต้องช่วยขนของ
 - กรณีที่แขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แก่แขก และเช็คดูว่าแขกมีปิด Check out เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Luggage Room
 - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คน
 - ขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อที่จะ Check Out จะออก คำสั่งให้ Ball Boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์ มาถึงแขกจะให้ Ball Boy ไปตามตัวแขกมารับ โทรศัพท์สำหรับกรณีแขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณ เคาน์เตอร์เขียนชื่อกรู๊ปทัวร์ของแขก พร้อมทั้ง Check In and Check Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. Bell Boy

- | | | |
|---------|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก |
| บทบาท | - | ขนกระเป๋าเดินทางของแขก ที่ Check In แล้ว ไปยังห้องพักแขก |
| | - | ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check Out ไปยังรถของแขก |
| | - | ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก |
| กิจกรรม | - | อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า |
| | - | คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In |
| | - | กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Luggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน |
| | - | ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์ |

8. แผนกจองห้องพัก

- | | | |
|---------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | รับจองห้อง |
| บทบาท | - | คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน |
| | - | กรณีเป็นกรุปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่ |
| กิจกรรม | - | คอยรับโทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน และจำนวนเท่าใด |
| | - | ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ |
| | - | เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีก ก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์รับการจองห้องพัก
- บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

9. แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

- หน้าที่ - คอยรับโทรศัพท์
- บทบาท - คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
- กิจกรรม - เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พูดสายกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนที่ต้องการ ตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขก ก็ต่อสายขึ้นไปบนห้องพักแขกทันที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์
- สมุดจดบันทึก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

- หน้าที่ - เป็นแขกของโรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - แขกจะลงจากรถเข้าไปประตูใหญ่ อาจนั่งพักบริเวณ Lobby สักครู่แล้วลงทะเบียนเข้าพักเมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงเข้าห้องพัก
- กรณีที่มาหลายคนอาจจะสั่งรอฟัก บางทีอาจจะไปรอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณ Lobby Lounge

- กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ก็จะนั่งพักคอยบริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar รอถูกแจแล้วจึงเข้าห้องพัก
- แยกอาจจะใช้บริเวณ Lobby เป็นที่ชุมนุมพบกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

- หน้าที่ - แยกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม
- บทบาท - เข้ามาในบริเวณ Lobby เพื่อนั่งรอรับแขกของโรงแรม ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพัก ในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่บริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar บุคคลที่เข้ามาพักในบริเวณ Lobby Bar เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่น ๆ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงาน กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby Bar ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Lounge

เปิดบริการเวลา 10.00 น. - 24.00 น.

บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 9.00 น. – 01.00 น.

1. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก

บทบาท - เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม - เมื่อแขกเข้ามาภายในหาที่นั่งให้แขก ถามความต้องการว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรและอาหารว่างแล้วจดยรายการส่งให้แคชเชียร์ และบาร์เทนเดอร์ แล้วนำเครื่องดื่มตามรายการมาเสิร์ฟ

2. แคชเชียร์

- หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Lobby Lounge
- คัดยอดรวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ทำบัญชี

- บทบาท - รับรายการจากพนักงานเสิร์ฟ
- คิดเงิน เก็บเงิน และทอนเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

- กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานนำไปรายการเครื่องดื่มมาที่โต๊ะ
- เมื่อคัดยอดรวมลงบิลแล้วให้พนักงานไปเรียกเก็บเงินและทอนเงินให้ลูกค้า
- รวมยอดเงินทำบัญชีส่งให้ฝ่ายบัญชีต่อไป

3. บาร์เทนเดอร์

- หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท - คอยรับรายการเครื่องดื่มแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการและวางไว้ที่เคาน์เตอร์ ให้พนักงานยกไปเสิร์ฟ

- กิจกรรม - รับใบรายการสั่งเครื่องดื่ม จากพนักงานเสิร์ฟ แล้วผสมเครื่องดื่มจากพนักงานเสิร์ฟแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการที่แขกต้องการ

4. พนักงานเล่นดนตรี

- หน้าที่ - เล่นดนตรีภายใน Lobby Lounge
บทบาท - อยู่บริเวณเวที เล่นดนตรีเพื่อให้บรรยากาศภายใน Lobby Lounge ดีขึ้นควบคุมเสียงดนตรี
กิจกรรม - เล่นดนตรีและอาจมีการได้รับการขอเพลงจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักของโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่	-	รับผิดชอบต่ออาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	-	นั่งรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับฟังเพลง
กิจกรรม	-	จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม
	-	เมื่อมานั่งจะใช้เวลาสนทนา รับประทานของว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับนั่งฟังเพลง
	-	เมื่อจะออกเรียกพนักงานเก็บเงิน
	-	รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Coffee Shop

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง บริการเครื่องดื่มทุกชนิดและอาหาร

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 ผลัด	ผลัดแรกเวลา	06.00น.	ถึง	14.00 น.
	ผลัดสองเวลา	14.00 น.	ถึง	22.00 น.
	ผลัดสามเวลา	22.00 น.	ถึง	06.00 น.

1. ผู้จัดการ Coffee Shop

หน้าที่	-	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop ให้ดำเนินได้ด้วยดี
	-	ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	-	รับคำสั่งจาฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
	-	ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
กิจกรรม	-	ให้คำแนะนำบริการแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
	-	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินได้ด้วยดี

- ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
- ควบคุมดูแลรายได้ของ Coffee Shop

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์
- สมุดบัญชี
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ Coffee Shop

- หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- กิจกรรม- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์ / สมุดจดบันทึก
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขก
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก
- กิจกรรม- แนะนำแขก และพาแขกไปนั่ง

- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์

- หน้าที่ - การเงินภายใน Coffee Shop
- ทำบัญชีรายรับรายจ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลให้พนักงานบริการไป เก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน
 - โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน
5. พนักงานบริการชาย / หญิง
- หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม ให้กับแขกผู้มาใช้บริการ
- บทบาท - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- กิจกรรม - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
 - รวบรวมคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
 - เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
 - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก
6. กัปตัน
- หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
- บทบาท - คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้ คำปรึกษาแก่แขกผู้ใช้บริการ
7. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์
- หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
- บทบาท - คอยตรวจตราดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคน คอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม - ตรวจสอบเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่ บาร์เทนเดอร์
8. บาร์เทนเดอร์
9. หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
- บทบาท - คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
- กิจกรรม - รับรายการ แล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่งเสร็จ นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอพนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ก. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
 2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลทั่วไป
- หน้าที่ - รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม
- บทบาท - แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหารและอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ซากาแฟ
- กิจกรรม - จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ฟังเพลง
- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Cocktail Lounge

เปิดบริการเวลา 19.00 น. ถึง 02.00 น.

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิดประกอบดนตรี

ผู้ใช้อาคารภายในห้อง Cocktail Lounge

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 18.00 น. ถึง 03.00 น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่ - ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในให้ดำเนินได้ด้วยดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลดำเนินงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
- กิจกรรม - ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการเสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของ Coltial Lounge

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์ / สมุดบันทึก
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน
- 2. แคชเชียร์
- หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Cocktail Lounge
- คิดค่าบริการและเก็บเงิน
- บทบาท - รับรายการจากพนักงาน
- คิดเงินและเก็บเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน
- กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานบริการไปเก็บเงิน และทอนเงิน
- รวบรวมยอดเงิน ทำบัญชีเสนอผู้จัดการ และฝ่ายบัญชีต่อไป
- 3. บาร์เทนเดอร์
- หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท - คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้น้ำเคาน์เตอร์ เพื่อให้พนักงานนำไปเสิร์ฟ หรือ จัดอาหารว่าง
- กิจกรรม - รับใบรายการสั่งของแขกจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไวที่หน้าเคาน์เตอร์
- จัดรายการตามที่แขกสั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วางไว้บนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งแก่แขก
- อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- 4. พนักงานบริการเสิร์ฟ
 - หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก
 - บทบาท - อยู่บริเวณส่วนด้านหน้าทางเข้า คอยต้อนรับแขก
ผลัดกับพนักงานคนอื่น ๆ แล้วจดยการส่งให้บาร์เทน
เดอร์แล้วคอยบริการนำมาเสิร์ฟ
- 5. พนักงานบริการหญิง
 - หน้าที่ - คอยพูดคุยเป็นเพื่อน และนำเครื่องดื่มให้แก่แขก
 - บทบาท - อยู่บริเวณส่วนด้านหน้าทางเข้า คอยต้อนรับแขก
 - กิจกรรม - คอยดูแลกับแขกบริการคำสั่งจากแขก ถ้าแขกต้องการ
เครื่องดื่มเพิ่ม แล้วบอกต่อพนักงานเสิร์ฟภายในต่อไป
- 6. พนักงานเล่นดนตรี
 - หน้าที่ - คอยเล่นดนตรี ภายใน Cocktail Lounge
 - บทบาท - อยู่บริเวณเวที คอยรับคำขอเพลง เพื่อให้บรรยากาศ
ภายในค็อกเทลเลานจ์ดีขึ้น คบคุมเสียงเพลง และ แสงภายในค็อกเทลเลานจ์ด้วย
 - กิจกรรม - เล่นดนตรีตามที่แขกขอ

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

เปิดเวลา 11.00 น. - 14.30 น. , 17.30 น. - 22.00 น.

บริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

- หน้าที่ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้
ดำเนินการด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่ไวใจของลูกค้า และเจ้า
หน้าที่บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ควบคุมกับตัน พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟรวม ทั้งพนักงานทำอาหารพฤติกรรม
 - เมื่อได้รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการและ ประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ โดยจะ คอยตรวจตราดูแล และรับผิดชอบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ แก่ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
 - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร
- หน้าที่
- ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร
 - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับ พนักงานในความรับผิดชอบ
- พฤติกรรม
- คอยรับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทน ในเวลาผู้จัดการพัก พฤติกรรมคล้าย ผู้จัดการ
3. พนักงานต้อนรับ
- หน้าที่
- แนะนำ และต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
 - รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
 - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- พฤติกรรม
- เมื่อมีแขกมา พนักงานต้อนรับจะรับแขก พร้อมกับแนะนำ และพาแขกไปนั่ง จากนั้นจะเรียกพนักงานบริการมาใช้แขก
4. พนักงานบริการ
- หน้าที่
- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
 - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
 - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
- พฤติกรรม
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
 - เมื่อมีแขกมา จะนำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างจากนั้นจะรอให้แขกสั่งอาหารจากรายการอาหาร ไปส่งให้แคชเชียร์และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครัว

5. แคชเชียร์

- | | | |
|----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | การเงินของฝ่ายภัตตาคาร |
| | - | ทำบัญชี รายรับ รายจ่าย |
| | - | รับสั่งจอง และจำหน่ายบัตรรับประทานอาหาร |
| | - | ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ |
| พฤติกรรม | - | เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวมารับบัตรโดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตรทานอาหารแก่แขก หรือนักท่องเที่ยว |
| | - | รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป |

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลทั่วไป
3. แขกที่เข้ามาเป็นกรุ๊ปทัวร์

พฤติกรรม	-	เข้ามาในภัตตาคาร และนั่งยังที่รับประทานอาหาร
	-	นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม สนทนา
	-	กลับ
4. แม่บ้านอุปการณ

หน้าที่	-	ดูแลเกี่ยวกับอุปการณต่าง ๆ ภายในบ้านพัก
บทบาท	-	ตรวจตราอุปการณ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครบถ้วน
กิจกรรม	-	ตรวจสอบการเปิดจ่ายอุปการณต่าง ๆ ที่ใช้ในสวนบ้านพัก ตรวจเช็คให้ครบครันอยู่เสมอ
5. แม่บ้านซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่	-	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	-	คอยดูแลรักษาความสะอาด ตลอดจนสามารถนำไปใช้อีกครั้งพร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ
6. แม่บ้านทั่วไป

หน้าที่	-	ทำความสะอาดภายในห้องพัก
บทบาท	-	ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ แก้ว
ต่าง ๆ ได้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในสวนบ้านพักคือ แขกผู้มาพักในโรงแรม แขกที่เข้ามาพักในโรงแรมประเภท
ของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

- หน้าที่ - เป็นแขกของโรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - เมื่อแขกติดต่อจองบ้านพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานชน
กระเปาะจะชนกระเปาะไปยังบ้านพักที่ได้จองแล้ว
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
 - แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
 - โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
 - ออกจากบ้านพักลงมาใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในสวนบ้านพัก

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในบ้านพัก แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณบ้านพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 น. - 14.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 น. - 22.00 น.
- ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 น. - 06.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายบ้านพัก

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานใน
ความรับผิดชอบ
- กิจกรรม - คอยแนะนำสั่งงานแก่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชา และให้คำ
ปรึกษาแก่พนักงานส่วนต่าง ๆ ภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หัวหน้าแม่บ้าน

- | | | |
|---------|---|----------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด |
| บทบาท | - | ควบคุมการปฏิบัติงาน ของแม่บ้านประจำชั้น พนักงานทำห้องพัก |
| กิจกรรม | - | คอยแนะนำและดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น |

3. แม่บ้านประจำชั้น

- | | | |
|---------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน้าที่ | - | บริการดูแลความเรียบร้อยภายในบ้านพักแต่ละชั้น |
| บทบาท | - | คอยดูแลความสะอาด และเป็นระเบียบ และตรวจอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในบ้านพัก |
| กิจกรรม | - | ตรวจตราดูแลความสะอาดเรียบร้อยของบ้านพัก และบริการต่าง ๆ ภายในบ้านพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม |

3.2.1 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ

ผู้รับบริการ
แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- เข้า
- ติดต่อบ้านพัก
- เลือกห้องพัก
- ลงชื่อ
- แสดงหลักฐาน
- รับพวงกุญแจ , หมายเลขห้อง
- ให้บริการส่วนพักคอย , ช็อบของ , โทรศัพท , แลกเปลี่ยนเงินตรา , ห้องน้ำ , ห้องพัก

ผู้ให้บริการ
พนักงาน
Front Desk

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ถามจุดประสงค์
- ถามจำนวนและจัดหาห้องพัก
- มอบบัตรลงชื่อ
- ตรวจหลักฐาน
- มอบกุญแจ , แจงหมายเลขห้อง
- กล่าวขอบคุณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงาน	- ขนกระเป๋า
Bell Boy	- วางที่วางกระเป๋า - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - ขนกระเป๋าแยกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขกที่มาเป็นกลุ่มทัวร์	- เข้า - วางกระเป๋า - ใช้บริการส่วนพักคอย , ชื่อของ , แลกเปลี่ยนเงินตรา , ไทโรคัพ และห้องน้ำ - รับกุญแจ และหมายเลขห้องจากไกด์ - ไปห้องพัก
ไกด์นำเที่ยว	- เข้า - ติดต่อห้องพัก - เลือกรายชื่อ , หลักฐาน - รับกุญแจและมอบให้แขก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงาน	- ถามจำนวน
Front Desk	- จัดหาห้องพัก - ตรวจรายชื่อ , หลักฐาน - มอบกุญแจ และแจ้งหมายเลขห้องไกด์ - กล่าวขอบคุณ
พนักงาน	- ขนกระเป๋า
Bell Boy	- วางที่วางกระเป๋า - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - ขนกระเป๋าแยกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
ผู้มาติดต่อ	- เข้า - ติดต่อสอบถาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ	- ไปยังส่วนที่ต้องการ
พนักงาน	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
Front Desk	- ตามจุดประสงค์
	- แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

3.2.2 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ลาน้ำจ

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
	- เข้า
	- หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปโต๊ะที่ว่าง
	- รับเมนู , สั่งเครื่องดื่ม - อาหารว่าง
	- ต้มเครื่องดื่ม , สนทนา
	- เรียกเก็บเงิน
	- รับบิล
	- จ่ายเงิน หรือลงบัญชีห้องพัก
	- รับเงินทอน
	- ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานเสิร์ฟ	- นำเมนูเครื่องดื่มมาให้
	- รับรายการเครื่องดื่ม
	- นำรายการไปให้แคชเชียร์ และส่งไปให้บาร์เทนเดอร์
	- รับเครื่องดื่มจากเคาน์เตอร์ไปเสิร์ฟ
	- คอยยื่นบริการ
	- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
	- นำบิลไปให้แขก
	- รับเงินจากแขกไปให้แคชเชียร์
	- นำเงินทอนไปให้แขก และกล่าวขอบคุณ
	- เก็บภาชนะ , ทำความสะอาดโต๊ะ
พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการเครื่องดื่ม , ทำบัญชี
	- คิดราคายอดรวมจากบิล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บาร์เทนเดอร์	<ul style="list-style-type: none"> - รับเงิน , ทอนเงิน - รับรายการเครื่องดื่ม - ผสมเครื่องดื่มตามรายการ - ส่งเครื่องดื่มให้พนักงานเสิร์ฟไปเสิร์ฟ
ผู้ให้บริการ พนักงานต้อนรับ	<p>พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ - ถามจำนวนที่นั่ง - พาไปหาที่นั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้ - รับรายการอาหาร - นำรายการไปให้แคชเชียร์ และส่งไปครัว - รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟ - คอยยืนบริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก - รับเงินจากแขกไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวขอบคุณ - เก็บภาชนะ , ทำความสะอาดโต๊ะ - รับรายการอาหาร , ทำบัญชี - คิวราคายอดรวมจากบิล - รับเงิน ทอนเงิน
พนักงานแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - รับเงิน ทอนเงิน
พนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในสวนเค็อกเทลเลาจน์

ผู้รับบริการ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- เช้า
- บอกจำนวนที่นั่ง
- หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปที่โต๊ะ
- รับเมนู
- สั่งอาหาร
- รับประทานอาหาร , สนทนา , ฟังเพลง
- เรียกเก็บเงินเช็คบิล

ผู้ให้บริการ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

พนักงานต้อนรับ

- รับบิล
- จ่ายเงิน หรือ ลงบัญชีห้องพัก
- รับเงินทอน
- ออก
- กล่าวต้อนรับ
- ถามความต้องการที่นั่ง
- พาไปที่นั่ง
- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก

พนักงานเสิร์ฟ

- นำเมนูมาให้
- รับรายการอาหาร
- นำรายการไปให้แคชเชียร์และส่งไปครัว
- รับอาหารจากครัวไปส่ง
- นำบิลไปให้แขก
- รับเงินไปให้แคชเชียร์
- นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวคำขอบคุณ
- เก็บภาชนะทำความสะอาดโต๊ะ

พนักงานทำความสะอาด

- ทำความสะอาดภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคาร

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า - บอกจำนวนที่นั่ง - หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปที่โต๊ะ - รับเมนู - สั่งอาหาร - รับประทานอาหาร , นั่งคุยสนทนา - เรียกเก็บเงินเช็คบิล - รับบิล - จ่ายเงิน - รับเงินทอน - ออก
ผู้ให้บริการ พนักงานต้อนรับ	<p>พฤติกรรมหรือกิจกรรมให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ - ถามจำนวนที่นั่ง - ไปหาที่นั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้ - รับรายการอาหาร - นำรายการไปให้แคชเชียร์และส่งไปครัว - นำอาหารจากครัวไปเสิร์ฟ - คอยยืนบริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก - รับเงินไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวคำขอบคุณ - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการ ทำบัญชี - คิตรายขายโดยรวม - รับเงิน , ทอนเงิน
พนักงานทำความสะอาด	- ทำความสะอาดภาชนะ

3.2.5 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	- เข้า - พบปะเจ้าของงาน , ทักทายสนทนา - ลงทะเบียน - เข้ามาในงาน - หาที่นั่งแล้วนั่งตามโต๊ะ - ร่วมกิจกรรม สนทนา - ตักอาหารที่โต๊ะอาหาร - นั่งรับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม - ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ , ต้อนรับแขกหน้างาน - เชิญลงทะเบียน - เช้างานเมื่อถึงเวลากำหนด - ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก
พนักงานเสิร์ฟ	- จัดโต๊ะและที่นั่งให้เรียบร้อยก่อนงานเริ่ม - คอยบริการแขก - คอยเติมอาหารที่ขาดตามโต๊ะวางอาหาร - เก็บภาชนะ โต๊ะ แก้ว
พนักงานทำความสะอาด	- ทำความสะอาดภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.6 พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในสวนบ้านพัก

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าบ้านพักแล้วทำกิจกรรมดังนี้ เช่น - เก็บสัมภาระ - จัดเสื้อผ้า - อาบน้ำ - แต่งตัว - นอน - ทำงาน - พักผ่อน - ต้อนรับแขก - สั่งอาหารทางโทรศัพท์ - รับประทานอาหาร - ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
Bell Boy	<ul style="list-style-type: none"> - ขนกระเป๋าสัมภาระ - ออกไปปฏิบัติงานต่อ
Room Service	<ul style="list-style-type: none"> - สั่งอาหารไปครัว (ครัวทำอาหารและส่งรายการไป Front Desk) - รับอาหารจากครัวไปส่งบ้านพักแขก - จัดเก็บภาชนะ - ทำความสะอาด (พนักงานทำความสะอาด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ

สภาพแวดล้อมทั่วไป

ตัวอาคารโครงการโรงแรมโมดาร์ริสอร์ท แอนด์สปา จ.กระบี่ ตั้งอยู่บริเวณริมหาดอ่าวนาง มีอาณาเขตติดต่อกับบริเวณภายในโครงการดังนี้

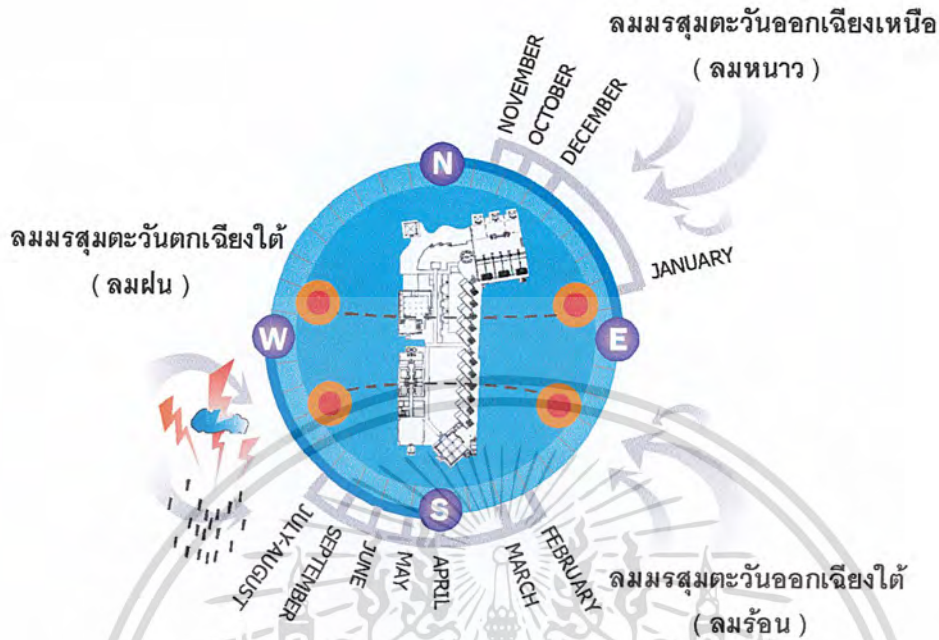
ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ทิวเขาและเทือกเขาสูง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	โรงแรมปกาศัยริสอร์ทแอนด์สปา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ทิวเขาและเทือกเขาสูง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	พื้นที่จัดสวนและทางเดินเข้าหน้าโรงแรม



ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมโดยรอบของตัวอาคารภายในโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่ออาคาร ดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เสียง

เสียงมีผลกระทบต่อโครงการ 2 ทาง คือ ด้านทิศใต้ และทิศตะวันตก เกิดจากเสียงของยานพาหนะบนถนนที่สัญจรภายนอกโครงการและถนนริมชายหาด ผลกระทบมีเพียงเล็กน้อย เพราะลักษณะโครงการอยู่ห่างริมถนนประมาณ 100 เมตร พื้นที่โดยรอบโครงการปลูก - จัดแต่งต้นไม้เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและป้องกันฝุ่นละอองทั้งยังสร้างความร่มรื่นแก่โครงการ

แสงแดด

จังหวัดกระบี่ตั้งอยู่ทางภาคใต้ของประเทศไทยประมาณเส้นรุ้งที่ 8 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 98 องศาตะวันออก จากลักษณะการขึ้นและตกของดวงอาทิตย์ในเขตจังหวัดกระบี่ ช่วงเดือนมีนาคม - กันยายน ดวงอาทิตย์จะขึ้นและตกในแนวอ้อมเหนือ ส่วนช่วงเดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์ พระอาทิตย์จะขึ้นและตกในแนวอ้อมใต้ ซึ่งเกิดจากความแตกต่างของละติจูดเที่ยงวัน (Noon Latitude) ของดวงอาทิตย์ ซึ่งเป็นผลจากการที่ดวงอาทิตย์เคลื่อนที่ระหว่างเส้นทรอปิคคิกไลน์ขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(Tropic Declination) เมื่อเวลาสมดุลย์ (Equinox) เท่ากับ 0° ในวันที่ 21 มิ.ย. และวันที่ 21 ธ.ค. 23.5 องศาเหนือ และ 23.5 องศาใต้ สามารถวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

ช่วงเดือนมีนาคม ถึง กันยายน แสงแดดมีผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ซึ่งถ้าช่วงเช้าถึงประมาณเที่ยงแสงแดดจะส่องเข้าตัวอาคารบริเวณ ห้องพัก ห้องอาหาร คีอพีซีอ็อป สปา สามารถแก้ไขโดยการปลูกต้นไม้ตามจุดต่าง ๆ ที่เกิดผลกระทบเพื่อช่วยลดปริมาณของแสงแดด

ช่วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์ แสงแดดจะค่อนข้างไปทางทิศใต้ ทำให้ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้ ซึ่งเป็นอาคารโถงต้อนรับแสงแดดจะไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด เพราะลักษณะของการวางผังอาคารจะเอาด้านข้างของอาคารตามแนวชั้น สามารถแก้ไขโดยการปลูกต้นไม้ตามจุดต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบ

ลม

ลมประจำที่พัดผ่านตัวอาคาร คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ โดยลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจะเป็นลมหนาวและลมร้อนซึ่งกระแสลมสามารถพัดเข้าสู่โครงการได้เต็มที่เนื่องจากไม่มีสิ่งกีดขวางกระแสลม ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะเป็นลมฝนพัดเข้าสู่ด้านข้างอาคารทิศตะวันตกทำให้เกิดผลกระทบบริเวณร้านอาหาร คีอพีซีอ็อป สปา เพราะเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง เมื่อมีฝนตก ลมแรง ฝนสามารถสาดเข้ามาบริเวณภายในได้ แก้ไขโดยการปลูกต้นไม้เป็นแนวเพื่อป้องกันและลดแรงปะทะของกระแสลม

อุณหภูมิ

เนื่องจากจังหวัดกระบี่ ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอันดามัน พื้นที่ประกอบด้วยภูเขา ที่ดอน ที่ราบ จึงมีอากาศอบอุ่น ชุ่มชื้นตลอดปี แต่ภายในโครงการเป็นอาคารเปิดโล่งทำให้มีผลกระทบในเรื่องอุณหภูมิของแสงแดดในช่วงกลางวันจึงจำเป็นต้องปลูกต้นไม้รอบโครงการ

4.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

ด้านการออกแบบ

โครงการโรงแรมไมดาร์ริสอร์ทแอนด์สปา ตั้งอยู่บริเวณริมหาดอ่าวนาง ตัวอาคารของโครงการจึงมีการออกแบบในรูปแบบเรือนไทยประยุกต์มีอาคารเป็นกลุ่มๆ และเน้นทัศนียภาพโดยรอบ

โครงการสามารถชมทิวทัศน์ของธรรมชาติภูเขาและทะเลได้โดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบอาคาร

ตัวอาคารโครงการมีลักษณะแยกออกเป็น 7 กลุ่มอาคาร ซึ่งแต่ละอาคารจะเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินในชั้นที่ 1

การจัดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ แบ่งตามอาคารดังนี้

1. อาคารโถงต้อนรับ เป็นอาคาร 2 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้นที่ 1 จะเป็นของส่วนสำนักงาน ส่วนชั้นที่ 2 เป็นโถงต้อนรับ ลิโอบบี้โถง และส่วนโถงทางเข้าสู่อาคารอื่นๆ
2. อาคารบริการเพื่อสุขภาพเป็นอาคาร 1 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ จะเป็นส่วนโถงต้อนรับสปา ห้องนวด เซาวนา ห้องอาบน้ำ
3. อาคารภัตตาคาร เป็นอาคาร 2 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้นที่ 1 เป็นส่วนค็อฟฟี่ช้อป ชั้นที่ 2 เป็นส่วนร้านอาหารและครัว
4. อาคารห้องพัก A มี 6 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้นที่ 1 เป็นโถงเอนกประสงค์ ชั้นที่ 2-6 เป็นห้องพักแบบ Junior Suite และ Presidential Suite
5. อาคารห้องพัก B มี 6 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้นที่ 1 เป็นส่วนบิสซิเนส สำนักงาน แม่บ้าน ออกกำลังกาย คิคคลับ (Kid Club) ห้องปฐมพยาบาล ชั้นที่ 2 – 6 เป็นห้องพักแบบ Deluxe
6. อาคารห้องพัก C มี 6 ชั้น มีองค์ประกอบดังนี้ ชั้นที่ 1 เป็นส่วนสำนักงานหน้า ชั้น 2 – 6 เป็นห้องพักแบบ Standard
7. อาคารสปา เป็นศาลา มีทั้งหมด 3 หลัง

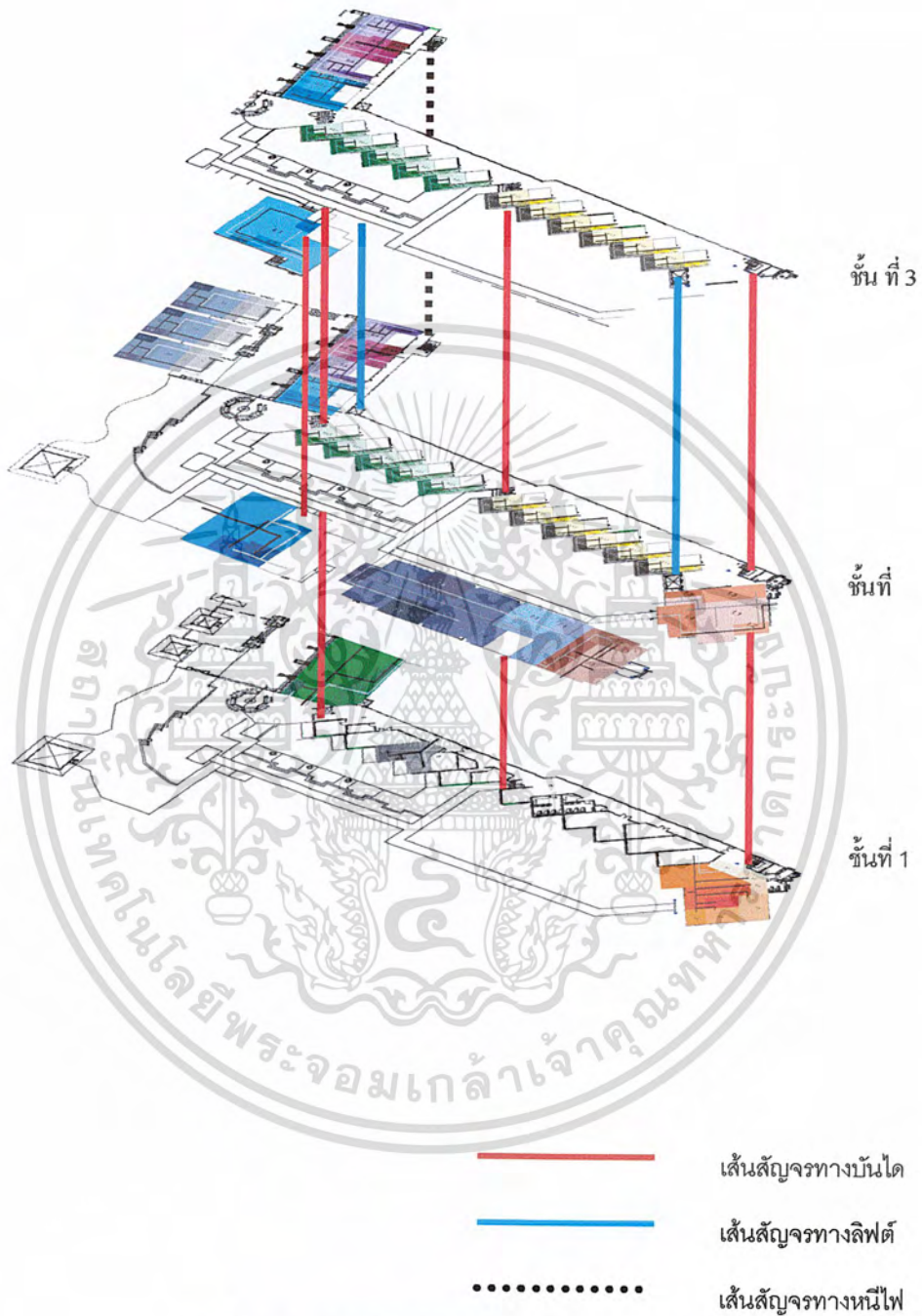
การจัดทางสัญจร

ทางสัญจรหลักจะอยู่ชั้นที่ 2 เริ่มจากทางเข้าหลัก และกระจายไปสู่อาคารส่วนต่างๆ คือ ลิโอบบี้โถง ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ค็อฟฟี่ช้อป ร้านอาหาร ซึ่งแต่ละอาคารจะมีทางเชื่อมกัน ส่วนชั้นที่ 1 จะเป็นทางเข้าหลักในส่วนสำนักงาน ออกกำลังกาย บิสซิเนส คิคคลับ ห้องปฐมพยาบาล สำหรับทางสัญจรในส่วนของอาคารห้องพักจะแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ อาคารห้องพัก A, B และ C การสัญจรภายในจะใช้บันไดเป็นทางสัญจรระหว่างชั้น

4.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ

1. อาคารโถงต้อนรับ
2. อาคารบริการเพื่อสุขภาพ
3. อาคารภัตตาคาร
4. อาคารห้องพัก A
5. อาคารห้องพัก B
6. อาคารห้องพัก C
7. อาคารสปา

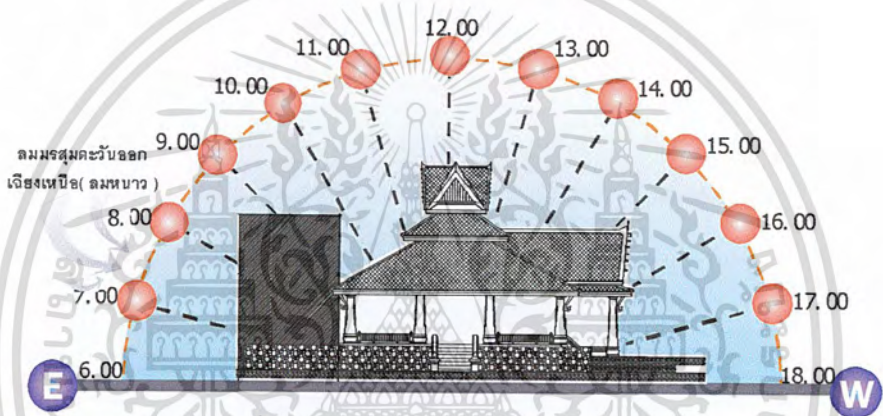
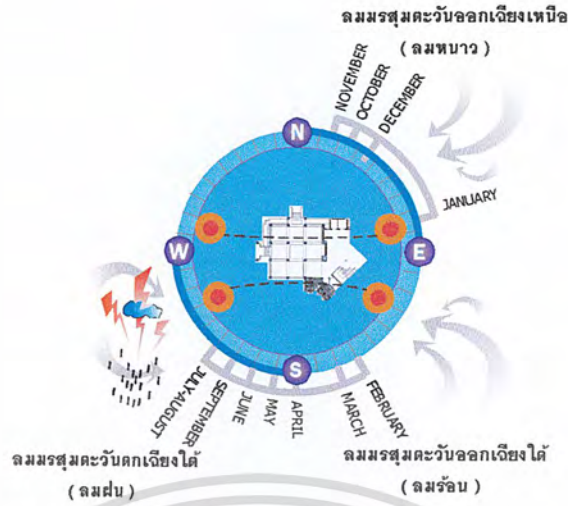
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



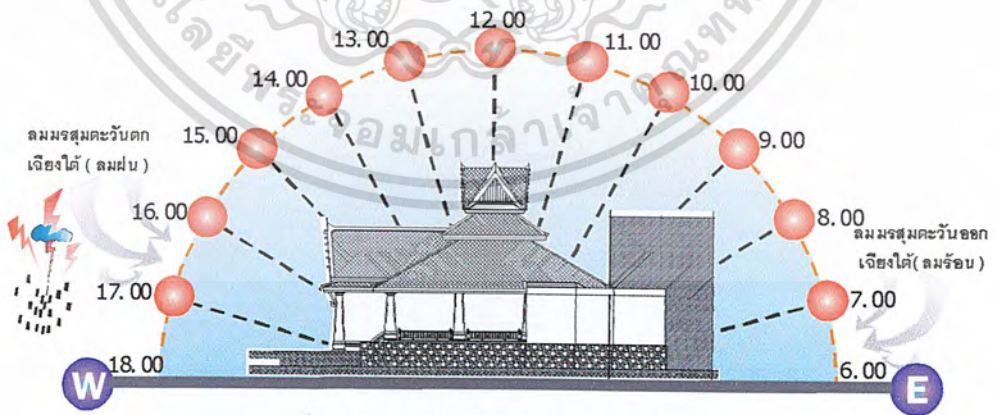
ภาพที่ 4.3 แสดงเส้นสัญญาณในแนวตั้งภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อาคารโถงต้อนรับ

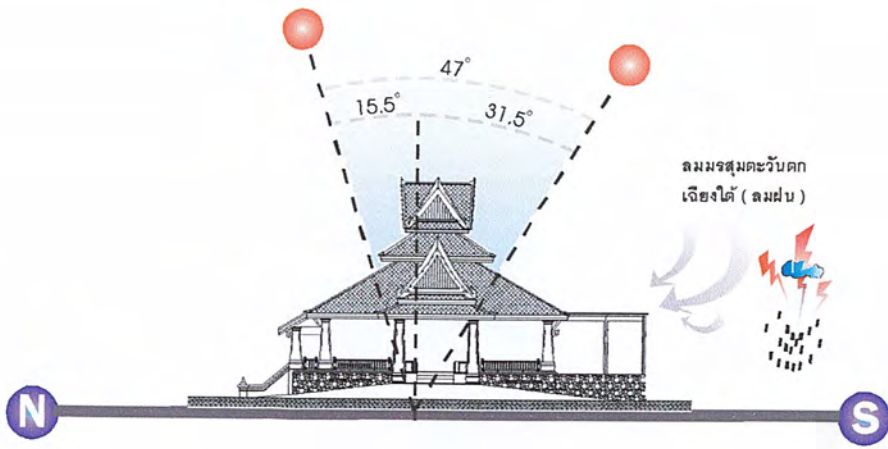


ภาพที่ 4.4 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ

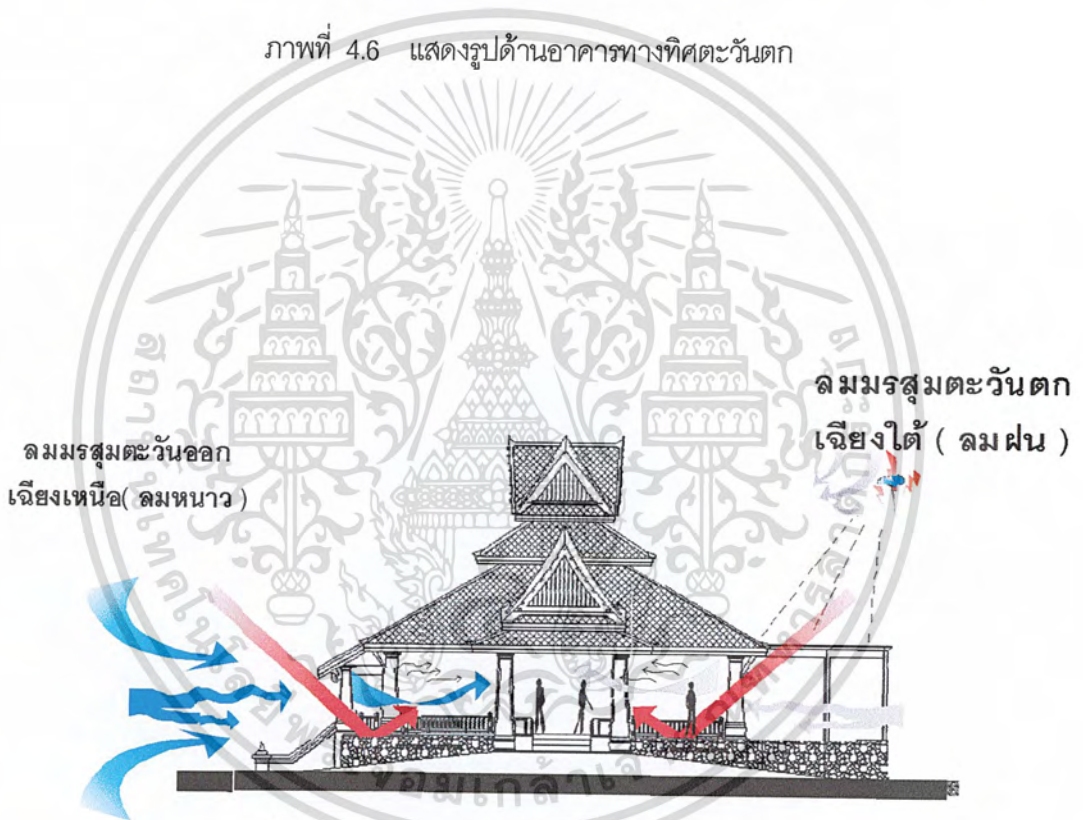


ภาพที่ 4.5 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.6 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

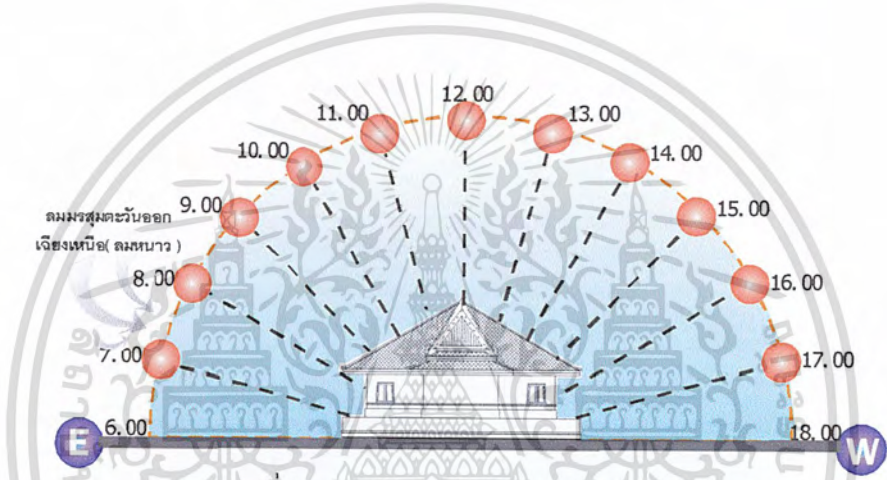
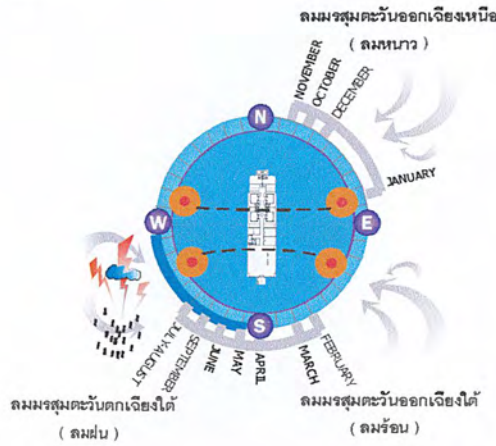
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโรงต้อนรับ

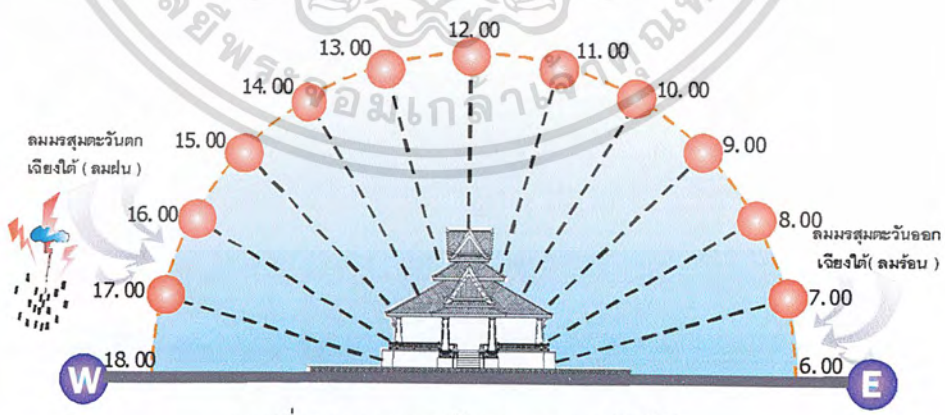
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนักเนื่องจาก ส่วนทางเข้ามีมุขยื่นออกจากตัวอาคาร และมีชายคายื่นออกมาพอ สมควร	ได้รับผลกระทบจาก ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละออง เข้ามายังตัวอาคาร ที่มีอาคารลักษณะเปิด แต่ช่วยในเรื่องถ่ายเทของอากาศ แก้ไขโดยการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกรองฝุ่นละออง	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เพราะเป็นทางเชื่อมต่อไปยังห้องพัก C ซึ่งจะช่วยป้องกันความแรงของฝนที่จะสาดเข้าตัวอาคารได้
ด้านทิศใต้	แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไร เนื่องจากมี ส่วนของห้องพัก ช่วยป้องกันแสงแดดที่สาดเข้ามา ยัง ตัวอาคารได้ สามารถแก้ไขได้โดยการ ปลูกต้นไม้เพื่อกรองแสงแดด	ได้รับผลกระทบจาก ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งจะพัดพาเอา ฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารที่มีลักษณะเปิด สามารถแก้ไขโดยการปลูก ต้นไม้เพื่อกรองฝุ่นละออง	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เนื่องจากหลังคา มีมุขยื่นออกมาจากตัวอาคารและมีชายคายื่นออกมาช่วยลดความแรงของ ฝนได้ แก้ไขโดยใช้วัสดุปู พื้นกันน้ำ และปลูกต้นไม้
ทิศตะวันตก	แสงแดด มีผลกระทบพอสมควร แก้ไขโดยปลูก ต้นไม้ด้านทิศใต้เพื่อช่วยลดปริมาณแสงแดด	มรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาด้านนี้ไม่ค่อยมีผลกระทบเนื่องจาก มีอาคารห้องพักช่วยลดความแรงของกระแสลม ที่จะพัดเข้ามาได้	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ แก้ไขโดย ปลูกต้นไม้ลดความแรงของฝน และใช้วัสดุปูพื้นกันน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อาคารบริการเพื่อสุขภาพ

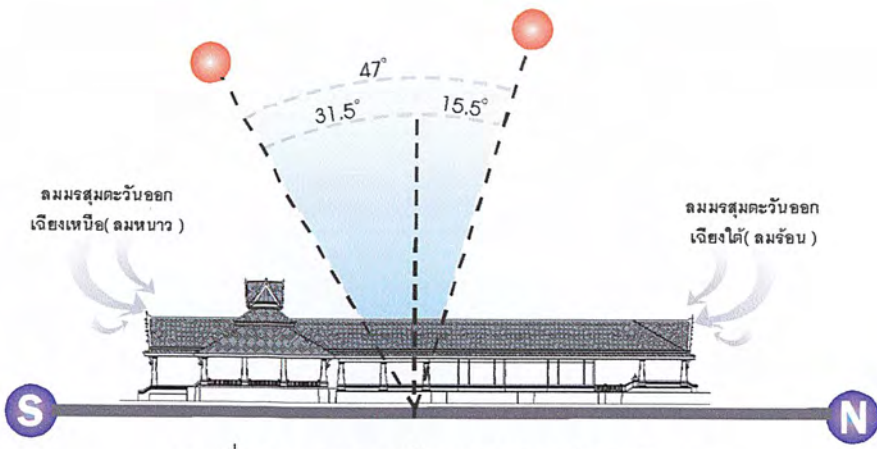


ภาพที่ 4.8 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ

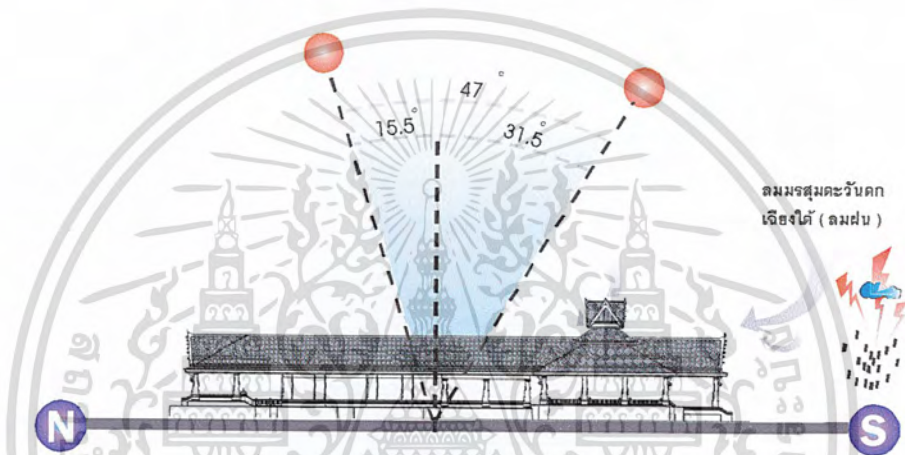


ภาพที่ 4.9 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

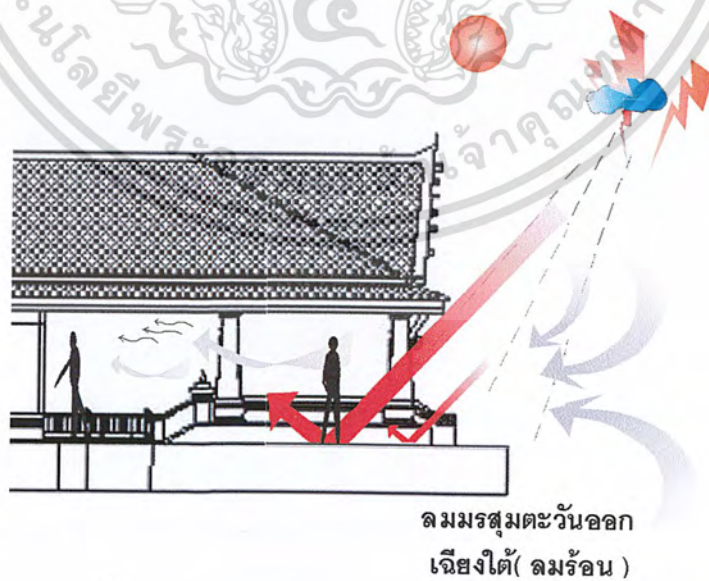
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.10 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.11 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.12 แสดงผลกระทบต่อด้านอาคารด้านทิศตะวันตก

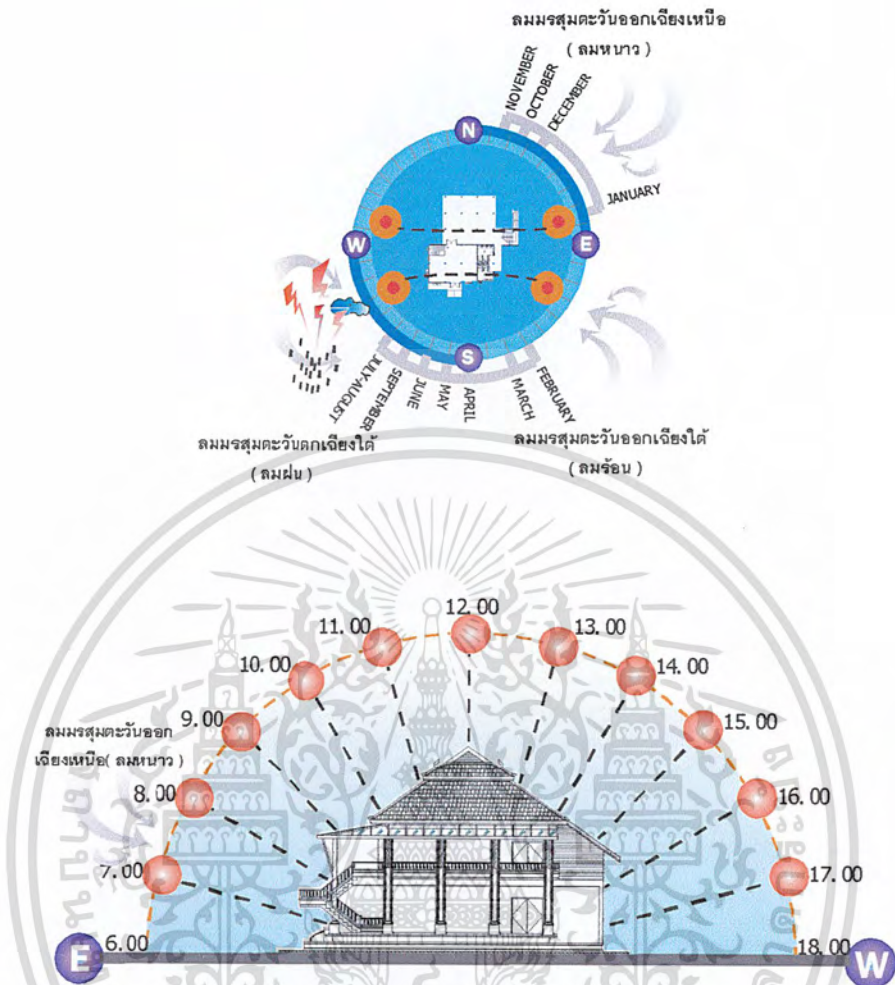
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารบริการเพื่อสุขภาพ

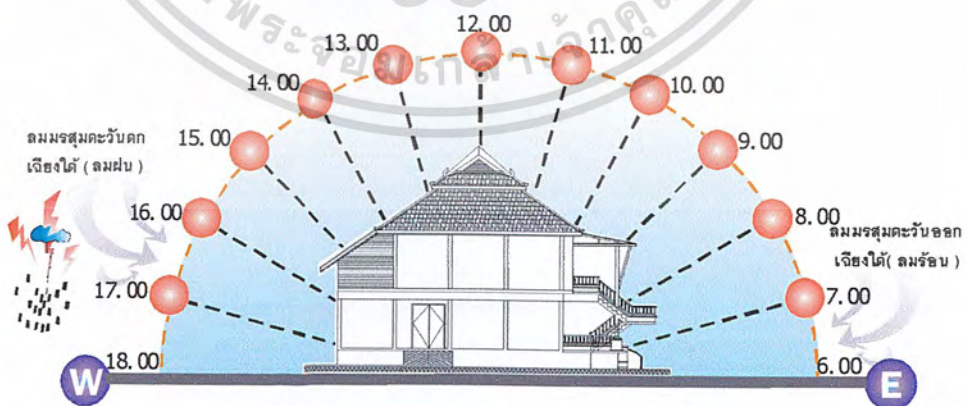
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดมีผลกระทบต่อบริเวณส่วนนวด เนื่องจากอาคารมีลักษณะแบบอาคารเปิด แก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อลดปริมาณแสง	ไม่ค่อยได้รับผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือเท่าไรนัก เนื่องจากมีอาคารห้องพักช่วยบดบังความแรงของลมได้เป็นอย่างดี	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่ออาคารมีลักษณะที่เปิด แต่ยังมีอาคารห้องพักช่วยลดความแรงของฝน สามารถแก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อช่วยลดความแรงของฝน
ด้านทิศใต้	แสงแดด มีผลกระทบต่อเล็กน้อย เนื่องจากหลังคามีสุนัขยื่นออกมา นอกตัวอาคาร และชายคาช่วยลดปริมาณแสงแดด	ได้รับผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) เพราะลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิด แต่ช่วยในการถ่ายเทอากาศได้ดี แก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อช่วยลดฝุ่นละออง	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เมื่อ กระแสลมแรงจะพัดเอาฝนเข้ามาส่วนโถงได้ แก้ไขโดยใช้วัสดุปูพื้นกันน้ำ และปลูกต้นไม้เพื่อช่วยลดความแรงของฝนที่พัดเข้าสู่อาคาร
ทิศตะวันออก	แสงแดด มีผลกระทบต่อพอสมควร แก้ไขโดยปลูกต้นไม้ด้านทิศใต้เพื่อช่วยลดปริมาณแสงแดด	มรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาด้านนี้ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อ เนื่องจาก มีอาคารห้องพักช่วยลดความแรงของกระแสลมที่จะพัดเข้ามาได้	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ แก้ไขโดยปลูกต้นไม้ลดความแรงของฝน และใช้วัสดุปูพื้นกันน้ำ
ทิศตะวันตก	แสงแดด มีผลกระทบต่อเล็กน้อย เนื่องจากแสงแดดเอียงไปทางทิศใต้ มีผลกระทบในส่วน MASSAGE เล็กน้อย แก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อช่วยบดบังแสงแดด	ลมที่พัดในด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ มีผลกระทบต่อส่วนโถงโดยตรง แต่ช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศได้เป็นอย่างดี	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อ เนื่องจากมีชายคายื่นออกมา ช่วยลดความแรงของฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.อาคารวัดตาดคาร / คีอพีซีฮอป

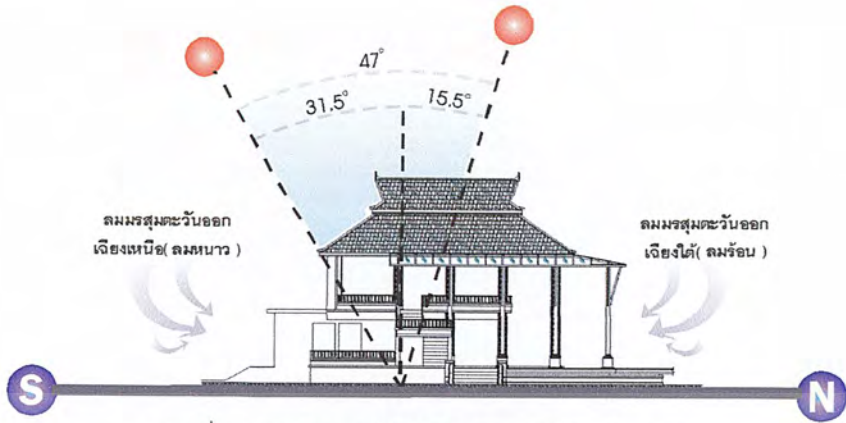


ภาพที่ 4.13 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ

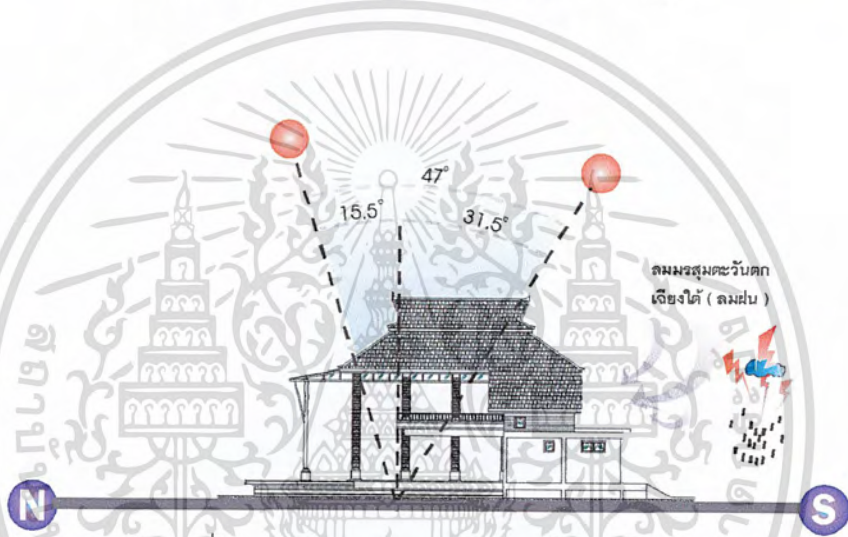


ภาพที่ 4.14 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

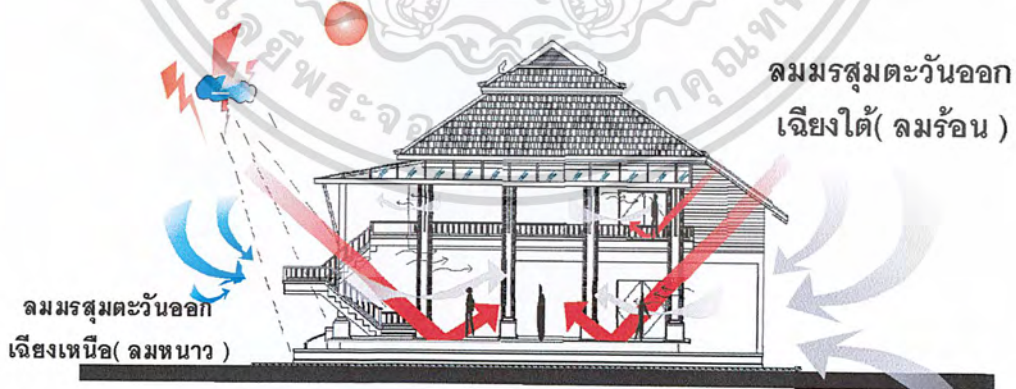
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.15 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.16 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.17 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารด้านทิศทิศเหนือ

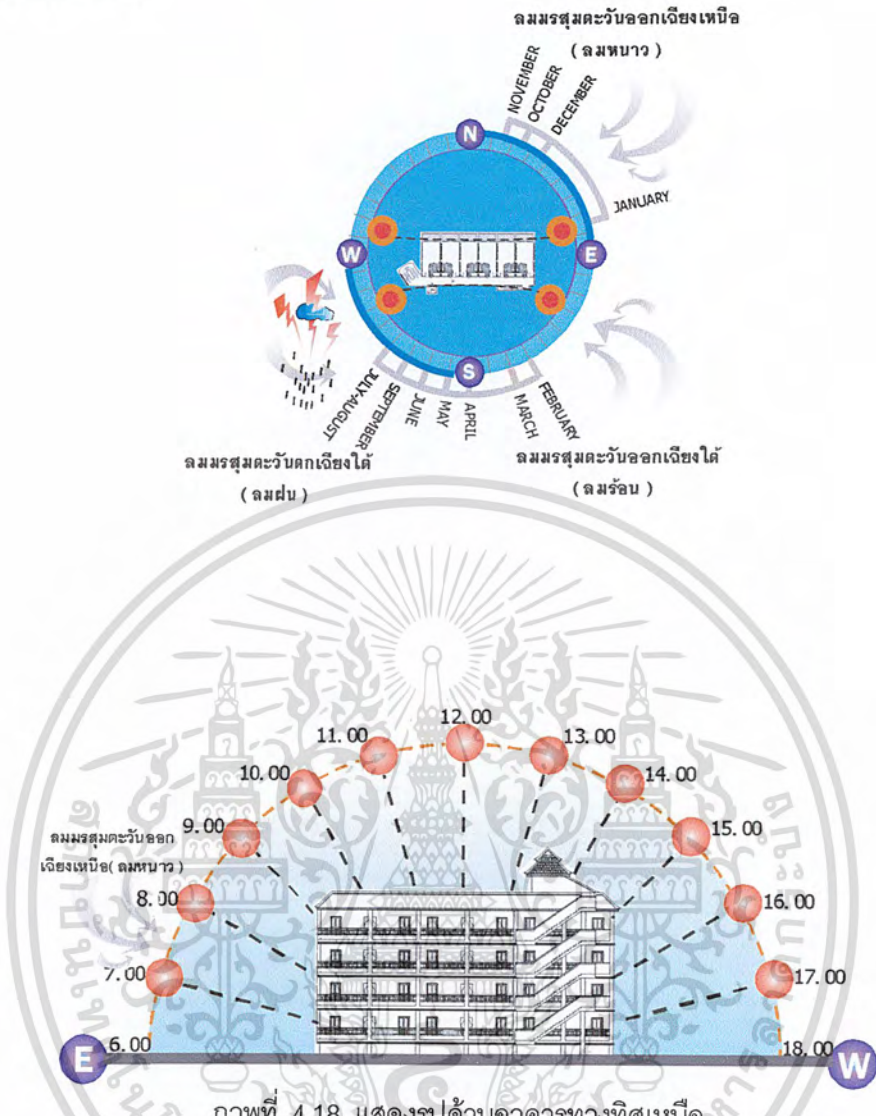
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารกัตาคาร

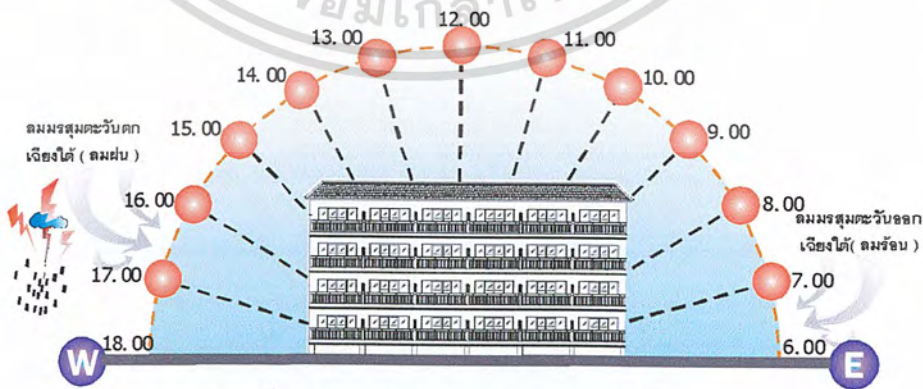
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก นัก เนื่องจากชายคายื่นออกมา	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามา สามารถแก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อช่วยกรองฝุ่นละออง	มีผลกระทบเล็กน้อย จากฝนสาดเข้ามาด้านหน้าของกัตาคาร เพราะมีชายคายื่นออกมามาก แก้ไขโดยปลูกต้นไม้ และใช้วัสดุปูพื้นกันน้ำ
ด้านทิศใต้	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไร เพราะเนื่องจากอาคารมีลักษณะปิด แต่ความร้อนซึมผ่านผนังเข้าสู่ตัวอาคารได้ แก้ปัญหาโดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศ	ไม่มีผลกระทบเนื่องจากด้านนี้เป็นอาคาร ส่วนครัว มีลักษณะแบบปิด	ไม่มีผลกระทบเนื่องจากเป็นอาคารที่มีลักษณะปิด
ทิศตะวันออก	แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบเนื่องจากมีอาคารห้องพักช่วยบังแสงแดด และชายคายื่นออกมาพอสมควร	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งพัดพานำฝุ่นละอองเข้าสู่ตัวอาคารได้ แต่ช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศ แก้ไขโดยปลูกต้นไม้เพื่อลดฝุ่นละออง	ไม่ค่อยมีผลกระทบจากฝน เนื่องจากอาคารห้องพักช่วยลดความแรงของฝนและมีกันสาดติดอยู่
ทิศตะวันตก	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากแสงแดดเอียงไปทางทิศใต้ ซึ่งติดกับผนังส่วนครัวซึ่งปิด	ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากอาคาร บริการมีกันสาดยื่นออกมา แต่สามารถลดฝุ่นละอองโดยการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกรองฝุ่นละออง	มีผลกระทบเล็กน้อย เนื่องจาก อาคารบริการ เพื่อสุขภาพช่วยลดความแรงของฝน และชายคายื่นออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. อาคารห้องพัก A

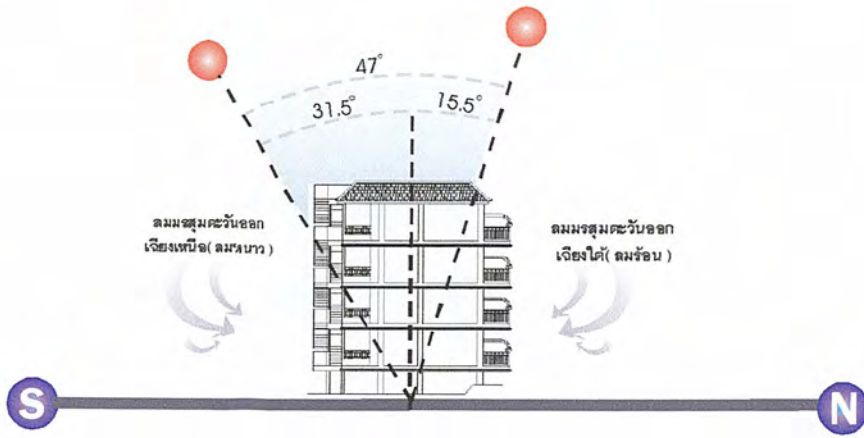


ภาพที่ 4.18 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ

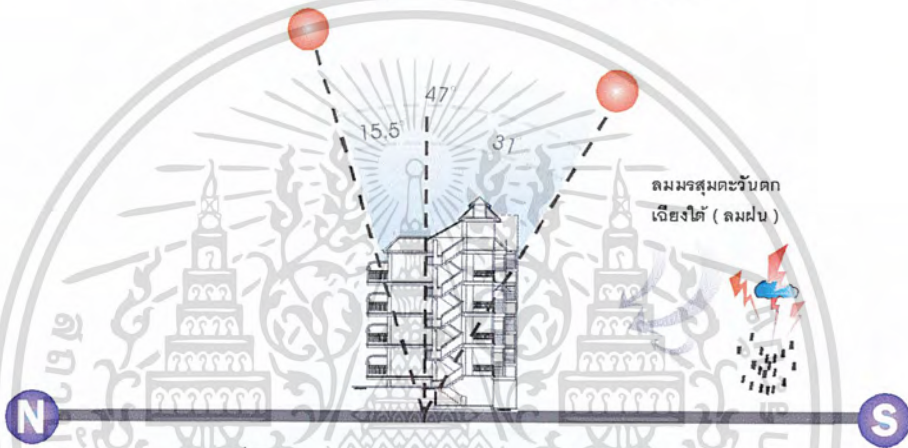


ภาพที่ 4.19 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

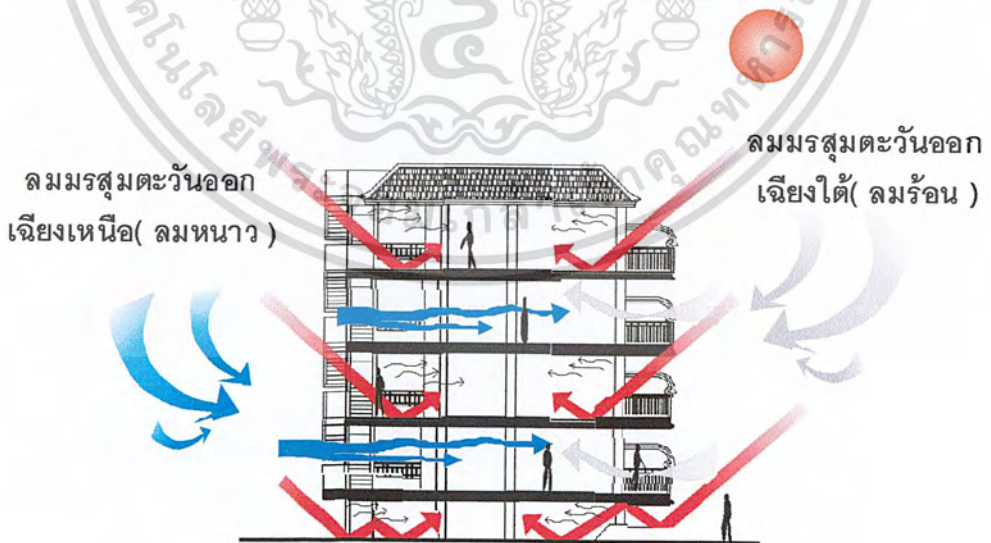
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.20 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.21 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.22 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศทิศตะวันออก

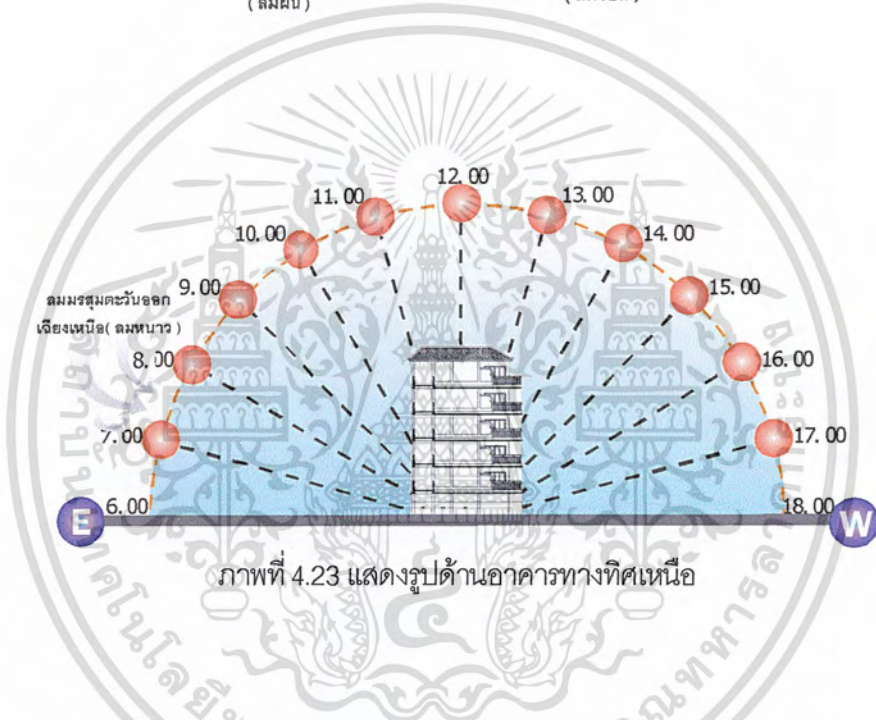
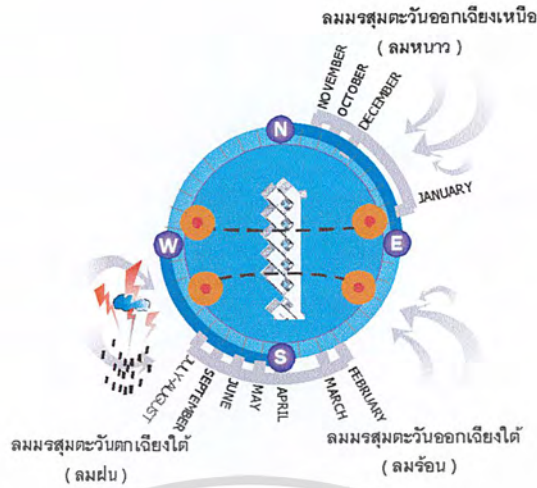
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก A

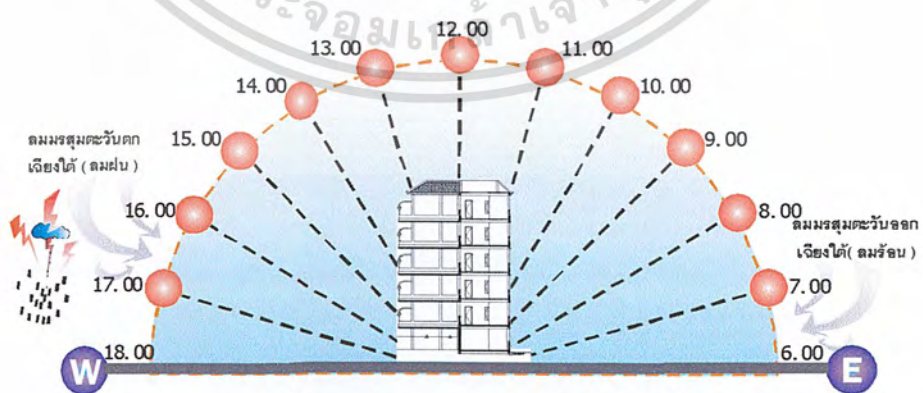
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดมีผลกระทบต่อเล็กน้อยในช่วงทางสัญจร ภายในของส่วนห้องพัก และระเบียงห้อง แก้ปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, ติดเครื่องปรับอากาศ	ลมที่พัดผ่านด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) จะมีผลกระทบต่อในส่วนของทางเดินหน้าห้อง ซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่ง แต่ช่วยในเรื่องระบายอากาศ	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อมากเท่าใด เพราะอาคารมีลักษณะปิดและชายคายื่นออกมา
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงบ่าย 13.00 – 17.00 จะมีผลกระทบต่อในส่วนระเบียงห้อง แก้ปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, ติดเครื่องปรับอากาศ	ลมที่พัดผ่านในด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อเนื่องจากอาคารเป็นลักษณะเปิดช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศ	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อมากเท่าใด เพราะอาคารมีลักษณะปิดและชายคายื่นออกมา
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือนมีนาคมจะเอียงไปทางทิศใต้ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อช่วงทางสัญจรระหว่างชั้น ความร้อนจะผ่านเข้ามาสู่ห้องพัก แก้ไขโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, ติดเครื่องปรับอากาศ	ลมที่พัดผ่านคือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) กระทบส่วนหน้าห้องพัก ซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่ง ช่วยในการถ่ายเทอากาศ	มีผลกระทบต่อบ้างพอสมควร เมื่อกระแสลมพัดฝนเข้ามาหน้าห้องพัก แก้ปัญหาโดยปลูกต้นไม้ ทำแผงกันฝนที่ระเบียง
ทิศตะวันตก	แสงแดดในช่วงเดือนมีนาคมจะเอียงไปทางทิศใต้ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อช่วงทางสัญจรระหว่างชั้น ความร้อนจะผ่านเข้ามาสู่ห้องพัก	ลมที่พัดผ่านด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) กระทบส่วนห้องพัก ช่วยในการถ่ายเทอากาศ	มีผลกระทบต่อบ้างพอสมควร เมื่อกระแสลมพัดฝนเข้ามาหน้าห้องพัก แก้ปัญหาโดยปลูกต้นไม้ ทำแผงกันฝนที่ระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อาคารห้องพัก B

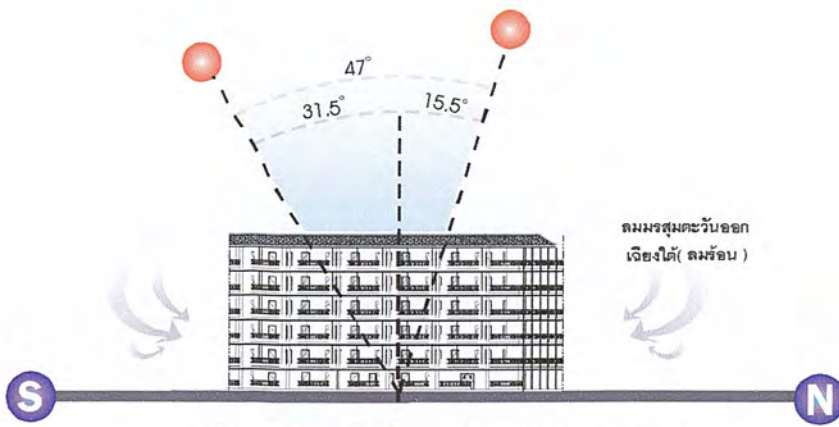


ภาพที่ 4.23 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ

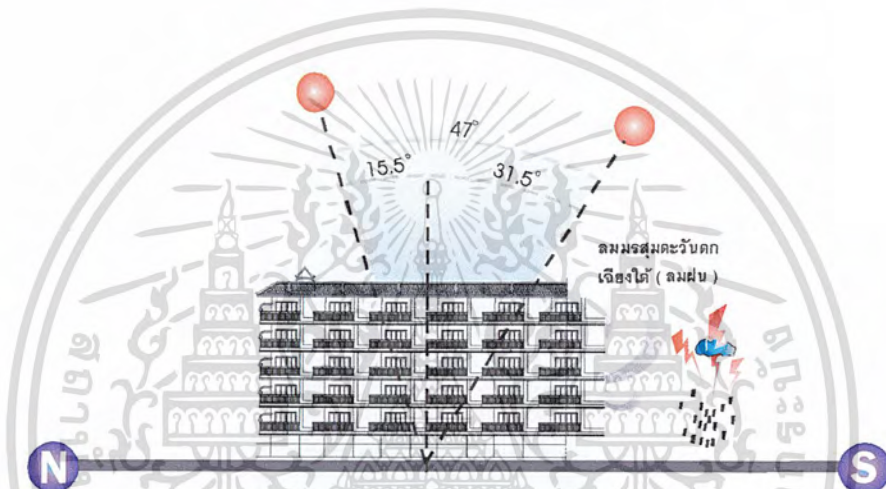


ภาพที่ 4.24 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

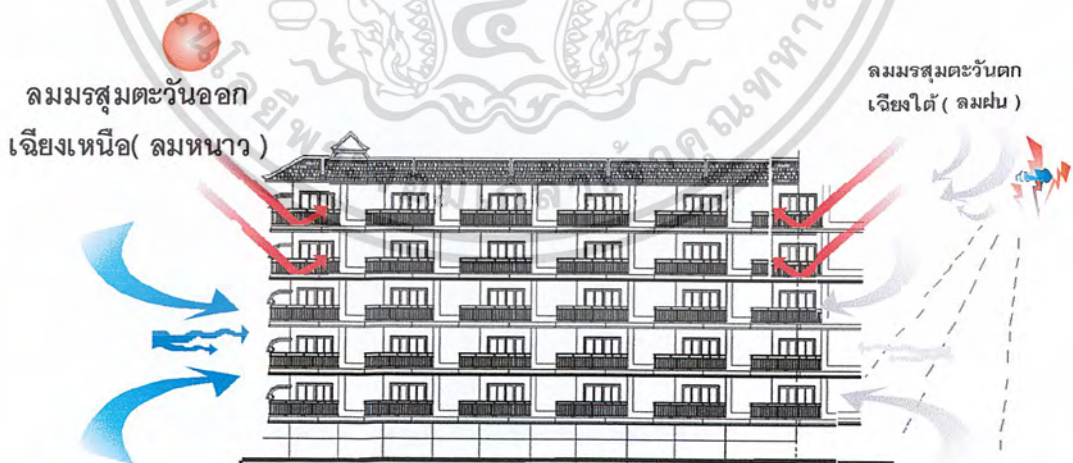
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.25 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



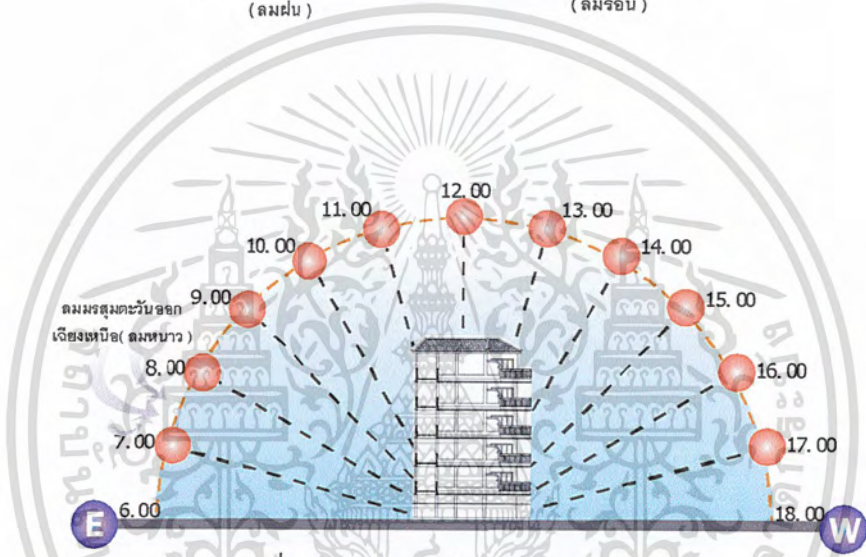
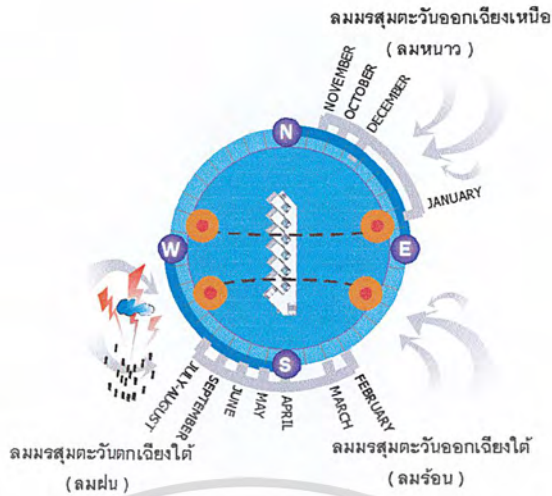
ภาพที่ 4.26 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



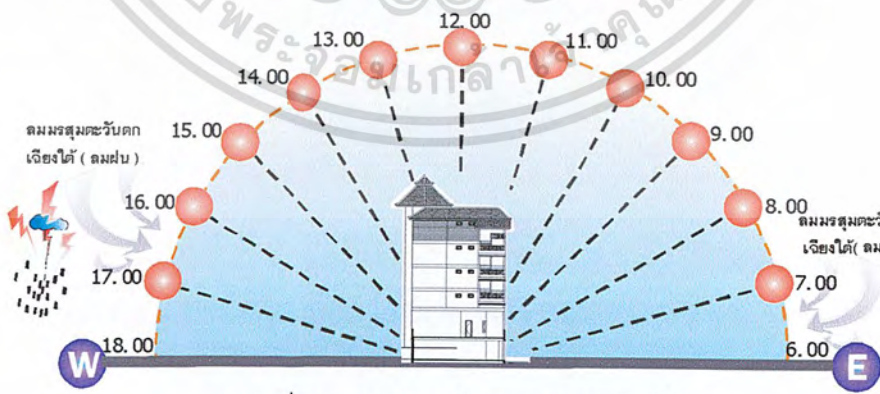
ภาพที่ 4.27 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อาคารห้องพัก C

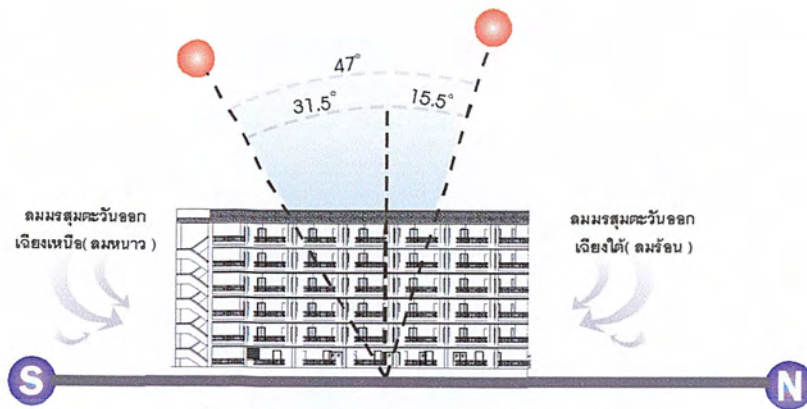


ภาพที่ 4.28 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ



ภาพที่ 4.29 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.30 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.31 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก

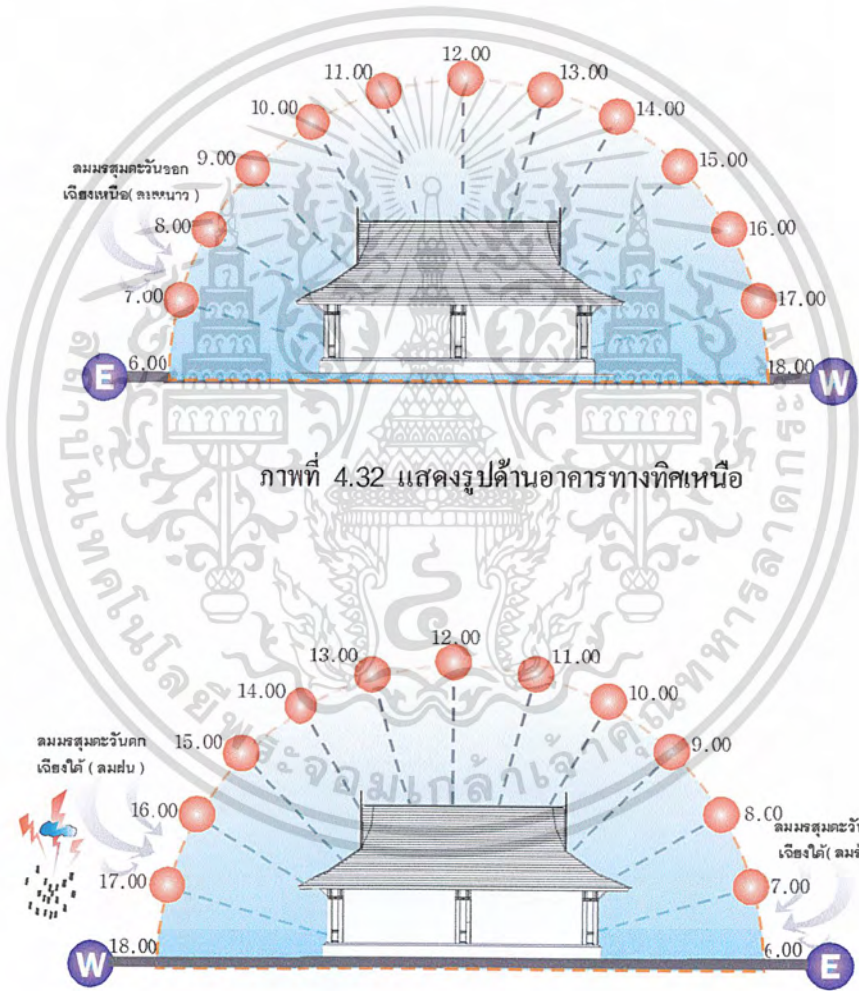
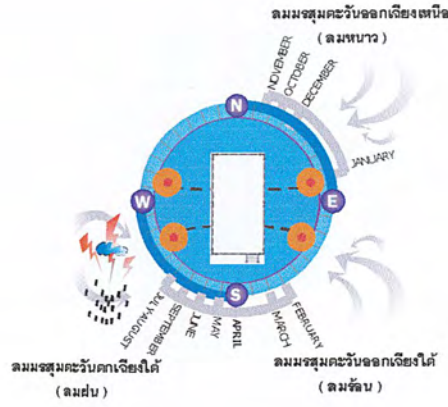
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก B/C

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดมีผลกระทบไม่มากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมามาก และเป็นอาคารลักษณะปิด แก้ปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, เครื่องปรับอากาศ	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) ช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศ	ไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมา แก้ปัญหาโดยทำที่บังฝนด้านบน และการใช้วัสดุปูพื้นกันลื่น
ด้านทิศใต้	แสงแดดมีผลกระทบไม่มากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมามาก และเป็น อาคารลักษณะปิด แก้ปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, เครื่องปรับอากาศ	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) ช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศ	ไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมา แก้ปัญหาโดยทำที่บังฝนด้านบนและการใช้วัสดุปูพื้นกันลื่น
ทิศตะวันออก	แสงแดดมีผลกระทบส่วนระเบียงห้องเล็กน้อย เนื่องจากมีชายคายื่นออกมา แก้ไขปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, เครื่องปรับอากาศ	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฝน) และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) เป็นผลดีในเรื่องช่วยระบายอากาศ	ไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมา แก้ไขปัญหาโดยทำที่บังฝนด้านบน และการใช้วัสดุปูพื้นกันลื่น
ทิศตะวันตก	แสงแดดมีผลกระทบส่วนระเบียงห้องเล็กน้อย เนื่องจากมีชายคายื่นออกมา แก้ไขปัญหาโดยใช้กระจกกรองแสง, ม่าน, เครื่องปรับอากาศ	มีผลกระทบจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นผลดีในเรื่องถ่ายเทอากาศ	ไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากชายคายื่นออกมา แก้ไขปัญหาโดยทำที่บังฝนด้านบนและการใช้วัสดุปูพื้นกันลื่น

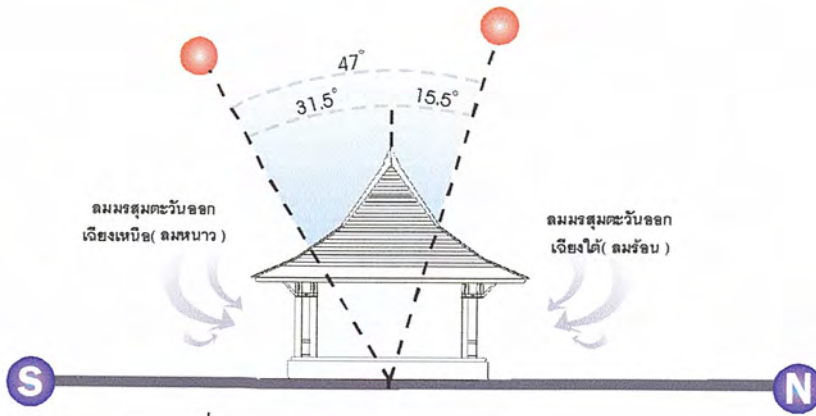
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. อาคารสถา

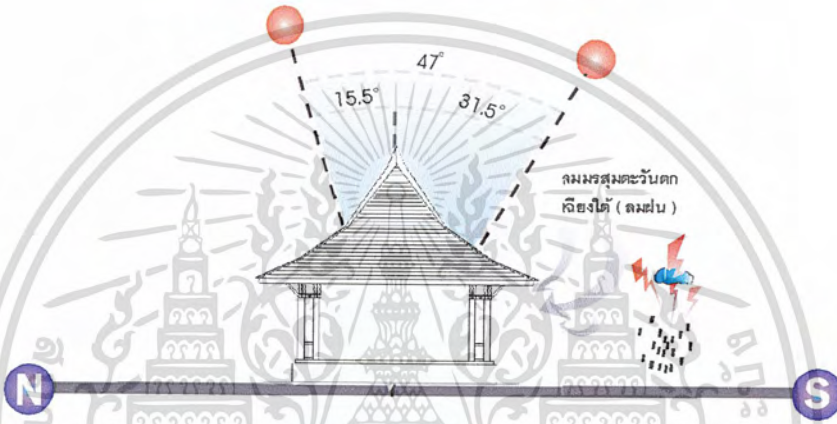


ภาพที่ 4.33 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

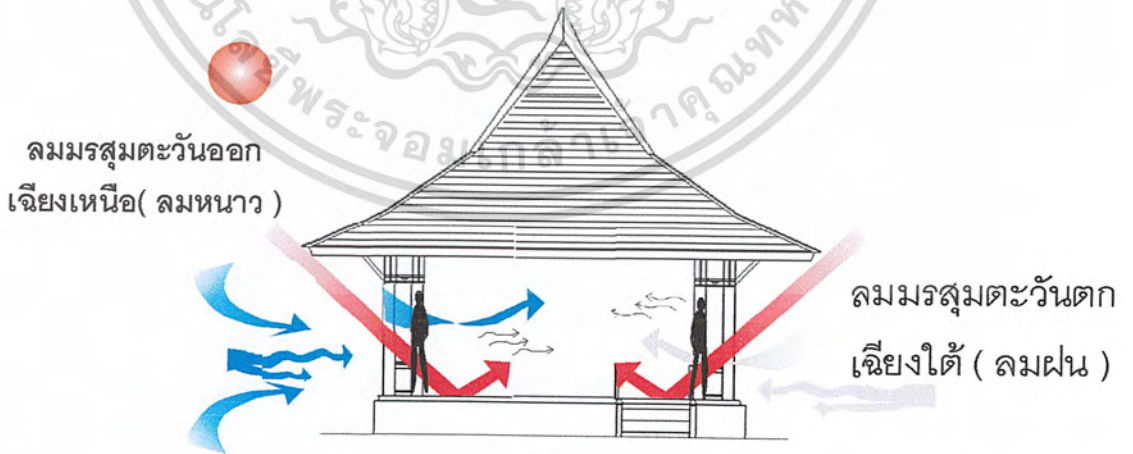
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.44 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.45 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.46 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

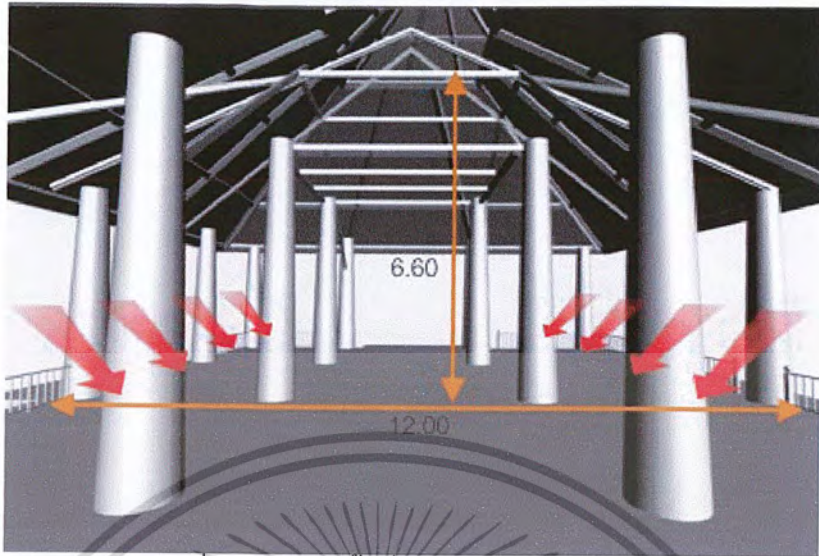
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารสปลา

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดมีผลกระทบเล็กน้อยในช่วงทางสัญจรภายในของส่วนสปลาเนื่องจาก ส่วนทางเข้ามีมุขยื่นออกจากตัวอาคาร และมีชายคายื่นออกมาพอสมควร	ลมที่พัดผ่านด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) จะมีผลกระทบในส่วนของทางเดินหน้าสปลา ซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่ง แต่ช่วยในเรื่องระบายอากาศ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด เพราะอาคารมีลักษณะชายคายื่นออกมา แก้ไขได้โดยการปลูกต้นไม้
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงบ่าย 13.00 – 17.00 จะมีผลกระทบแสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไร เนื่องจากมีส่วนของห้องพักช่วยป้องกันแสงแดดที่สาดเข้ามายังตัวอาคารได้ สามารถแก้ไขได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อกรองแสงแดด	ลมที่พัดผ่านในด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบเนื่องจากอาคารเป็นลักษณะเปิดช่วยในเรื่องถ่ายเทอากาศ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด เพราะอาคารมีลักษณะชายคายื่นออกมา แก้ไขได้โดยการปลูกต้นไม้
ทิศตะวันออกเฉียง	แสงแดด มีผลกระทบพอสมควรเพราะมีอาคารห้องพัก A ช่วยบดบังและลดปริมาณแสงแดดแก้ไขโดยปลูกต้นไม้ เพื่อช่วยลดปริมาณแสงแดด	ลมที่พัดผ่านคือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) กระทบส่วนหน้าพอสมควรแก้ไขโดยปลูกต้นไม้	มีผลกระทบบ้างพอสมควร เมื่อกระแสลมพัดฝนเข้ามาแก้ปัญหาโดยปลูกต้นไม้
ทิศตะวันตก	แสงแดด มีผลกระทบพอสมควร แก้ไขโดยปลูกต้นไม้ด้านทิศใต้เพื่อช่วยลดปริมาณแสงแดด	ลมที่พัดผ่านด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) เล็กน้อย ช่วยในการถ่ายเทอากาศ	มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมพัดฝนเข้ามา แก้ไขปัญหาโดยปลูกต้นไม้

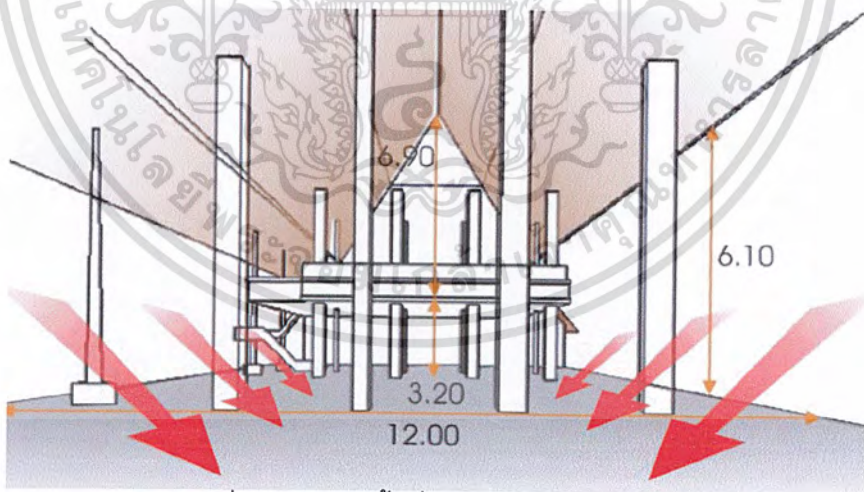
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างในอาคาร



ภาพที่ 4.47 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ

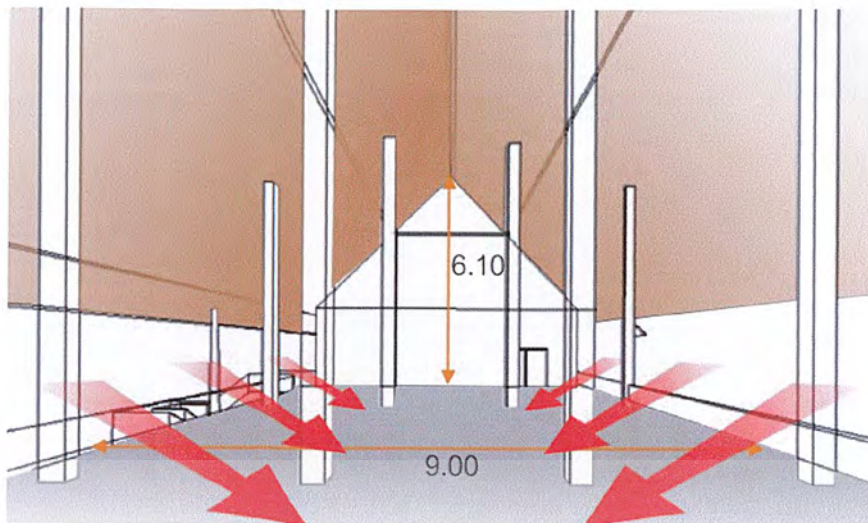
ภายในอาคารส่วนโถงต้อนรับเป็นอาคารเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก สามารถนำแสงจากธรรมชาติมาใช้ได้อย่างดี ผังอาคารมีลักษณะผิวเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า เกิดความรู้สึกที่โล่งกว้างใหญ่ แก้ไขโดยใช้ไฟช่วยในการเน้นจุดที่น่าสนใจ และใช้งานประติมากรรมช่วยสร้างค่าน่าสนใจ



ภาพที่ 4.48 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนคือฟิร้อป

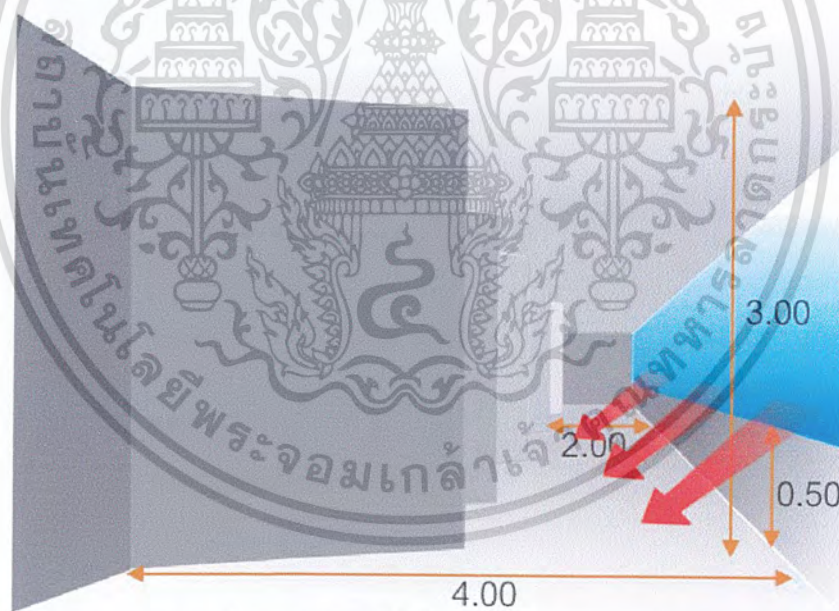
ภายในเป็นอาคารลักษณะเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกให้ความรู้สึกปลอดโปร่งทั้งยังช่วยสร้างบรรยากาศ ในการมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารบริเวณโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.49 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคาร

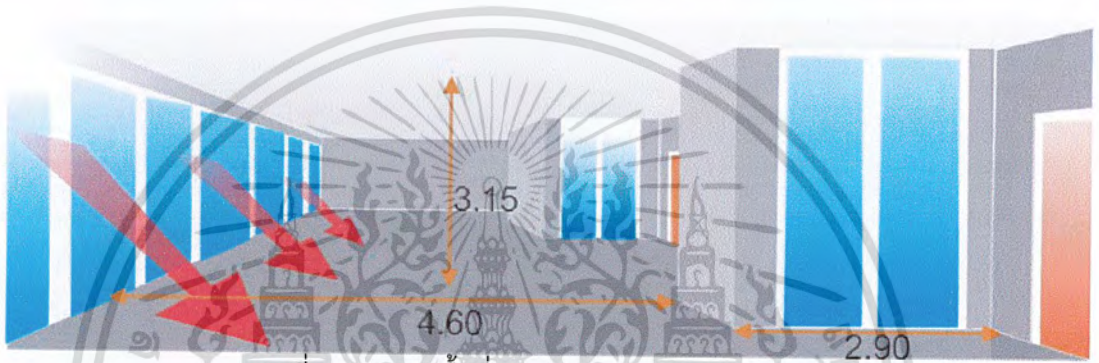
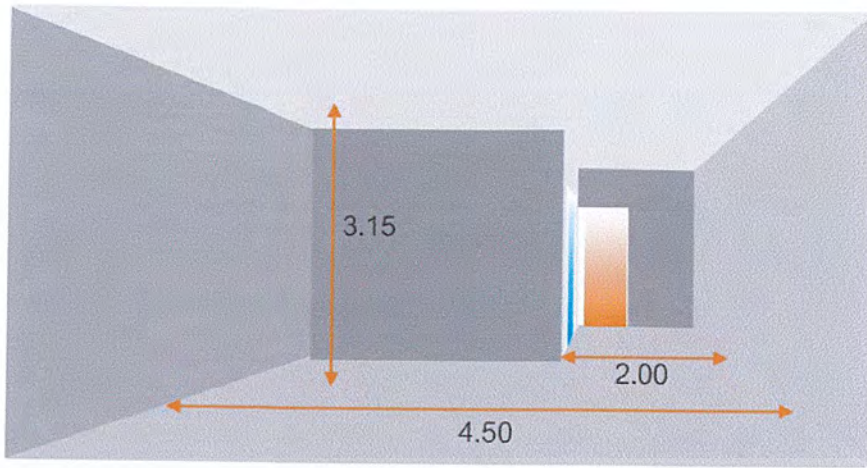
ภายในเป็นอาคารลักษณะเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก แปลนมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมและมีเสาอยู่ทำให้ยากต่อการจัดแปลนในส่วนพื้นที่ช่องเสา ผนังเปิดโล่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกและนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ และใช้แสงจากไฟสร้างจุดสนใจ



ภาพที่ 4.50 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนทางเดิน

ภายในเป็นอาคารเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวกมุมมองบริเวณนี้เป็นแนวยาวให้ความรู้สึกลึก และภายในมีมุมลับซ่อนเร้น แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟหรือวัสดุตกแต่งในการสร้างความน่าสนใจให้ดูเด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



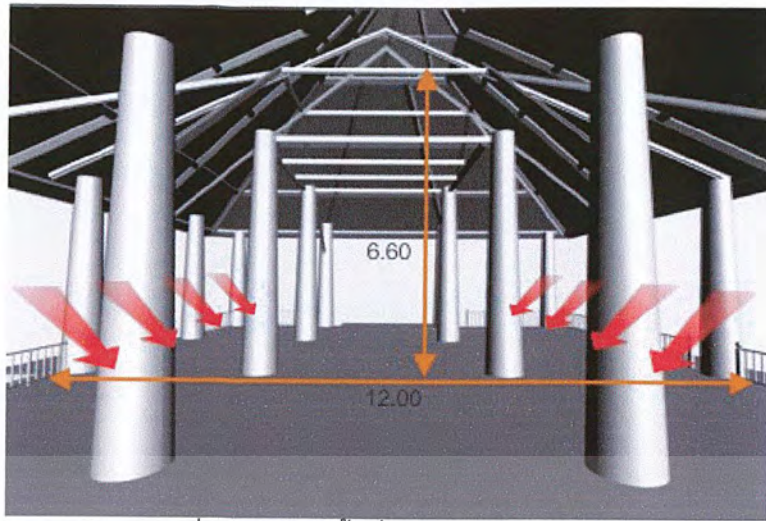
ภาพที่ 4.51 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักพิเศษ
ลักษณะของห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีมุมมองที่ลึก แก้ไขปัญหาโดยการยกระดับ
เพดานให้มีจุดที่น่าสนใจ



ภาพที่ 4.52 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้า

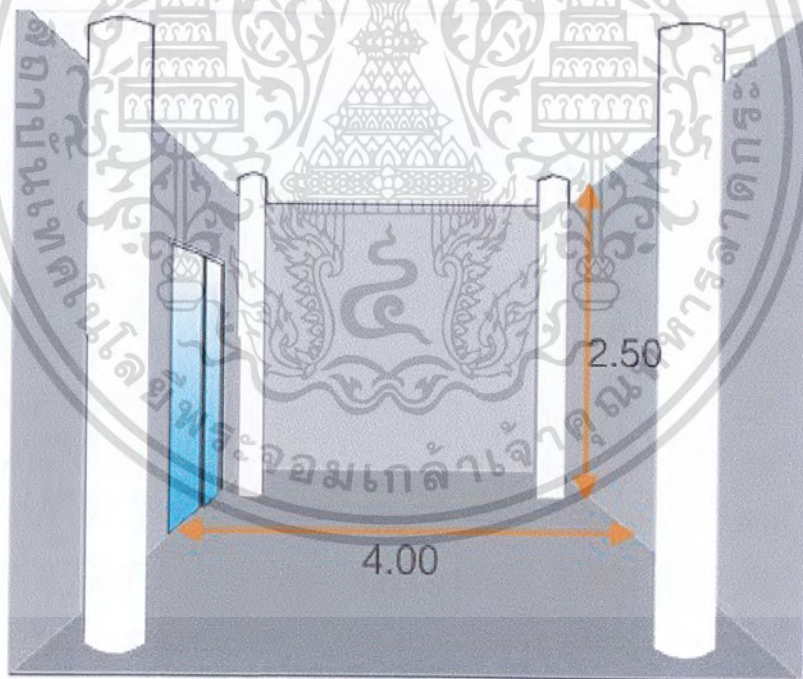
ลักษณะห้องเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ซึ่งให้ความรู้สึกที่กว้างแหวก แก้ไขปัญหาโดยการใช้ไฟ
สร้างจุดเด่น และยกระดับเพดานเพื่อสร้างความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.53 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงสipa

ภายในอาคารส่วนโถงต้อนรับเป็นอาคารเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีลักษณะผิวเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า เกิดความรู้สึกที่โล่งกว้าง แดดจ้าโดยใช้ไฟช่วยในการเน้นจุดที่น่าสนใจ และใช้งานประติมากรรมช่วยสร้างความน่าสนใจ



ภาพที่ 4.54 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนนวด

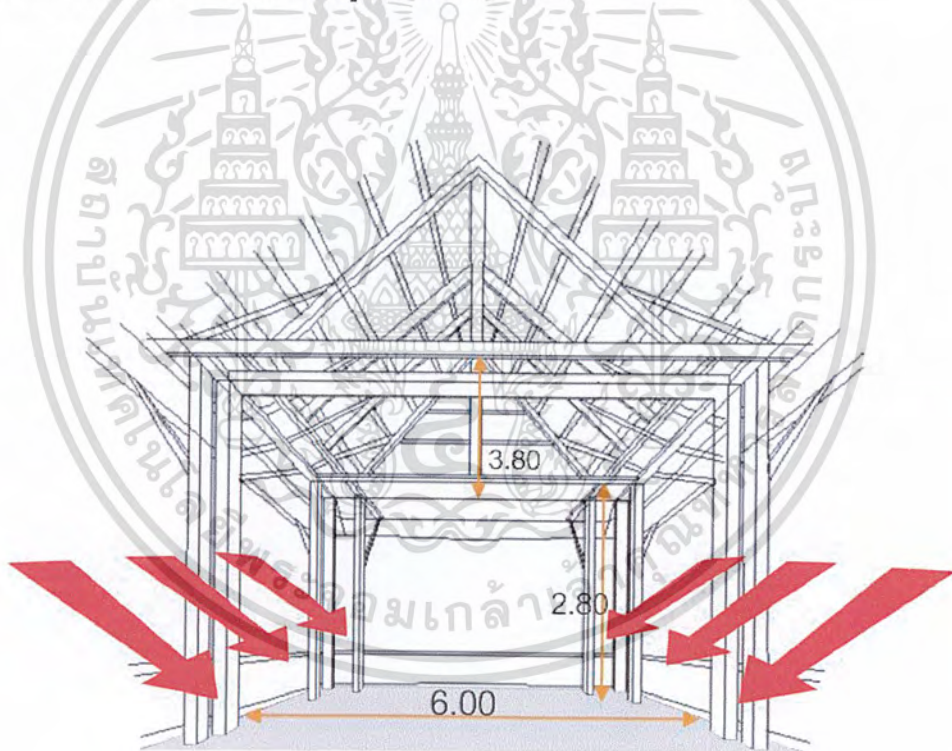
ลักษณะห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีลักษณะอึดอัด แดดจ้าโดยเปลี่ยนผนังเป็นกระจกและออกแบบให้เกิดจุดที่น่าสนใจ และการใช้วัสดุที่เหมาะสมเกิดความรู้สึกอบอุ่นสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.55 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง

ลักษณะของห้องค่อนข้างรู้สึกอึดอัดเนื่องจากความสูงของห้อง ไม่ Balance กับความกว้างของเนื้อที่ภายในห้องทำให้รู้สึกว่า ห้องเตี้ยเกินไปถ้าเทียบกับความสูง อีกทั้งส่วนของผนังทุกด้านไม่มีการเชื่อมต่อกับส่วนนอกอาคาร หรือส่วนที่เป็นธรรมชาติ จึงทำให้เกิดการอึดอัดทางสายตา เนื่องจากไม่มีระยะทางของการมองที่รู้สึกโล่งสบายตา



ภาพที่ 4.56 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง

ภายในอาคารศาลานวดไทย เป็นอาคารเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีลักษณะผิวเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า เกิดความรู้สึกที่โล่งกว้างแหว่ แก้ไขโดยใช้ไฟช่วยในการเน้นจุดที่น่าสนใจ พื้นผิวของวัสดุ และใช้งานประติมากรรมช่วยสร้างความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรม โมดารา รีสอร์ทแอนด์สปา แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น

2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

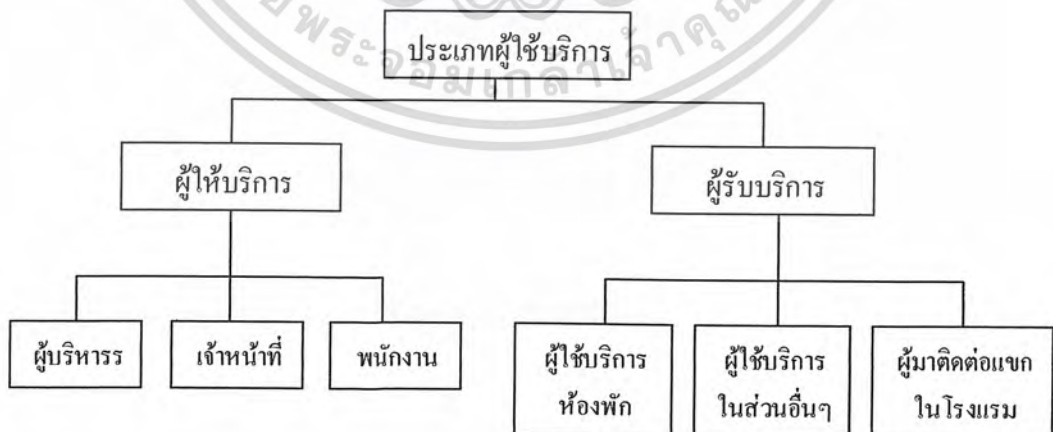
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร,สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

ผู้มาใช้ห้องเพื่อประชุมสัมมนา

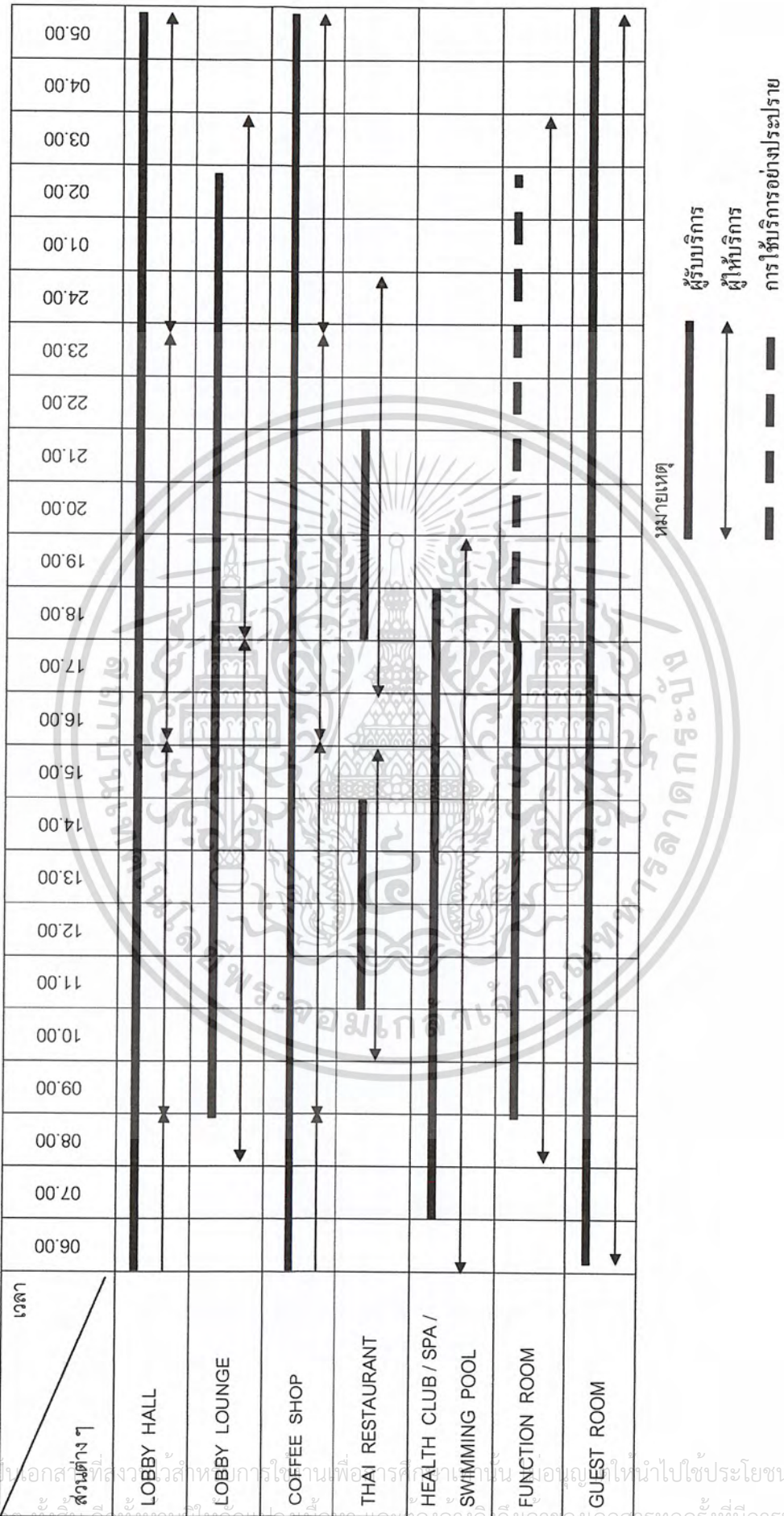
- ผู้มาใช้ห้องเพื่อจัดงานเลี้ยงต่าง
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น คือฟู้ดช็อป
- ผู้มาใช้บริการสวนบริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



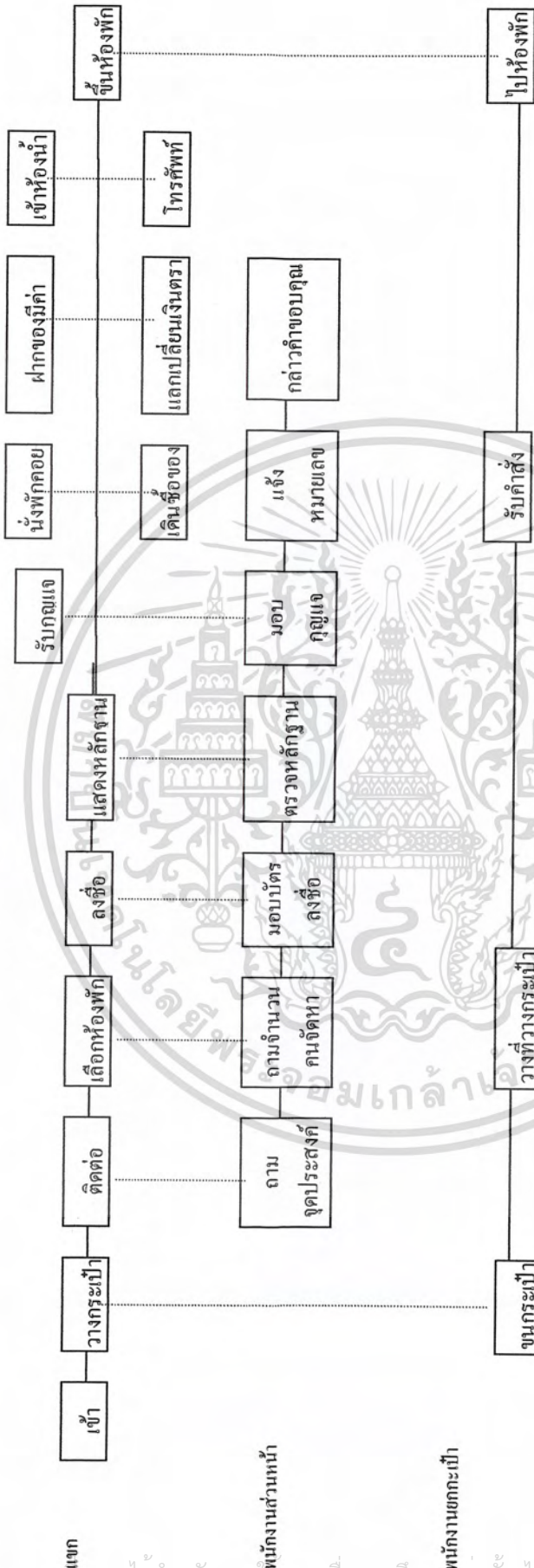
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรมไมเคิล ริสอร์ท แอนด์ สเปา กระบี่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรรมสิทธิ์ในสิ่งใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโค้งต้อนรับ (Lobby Hall)

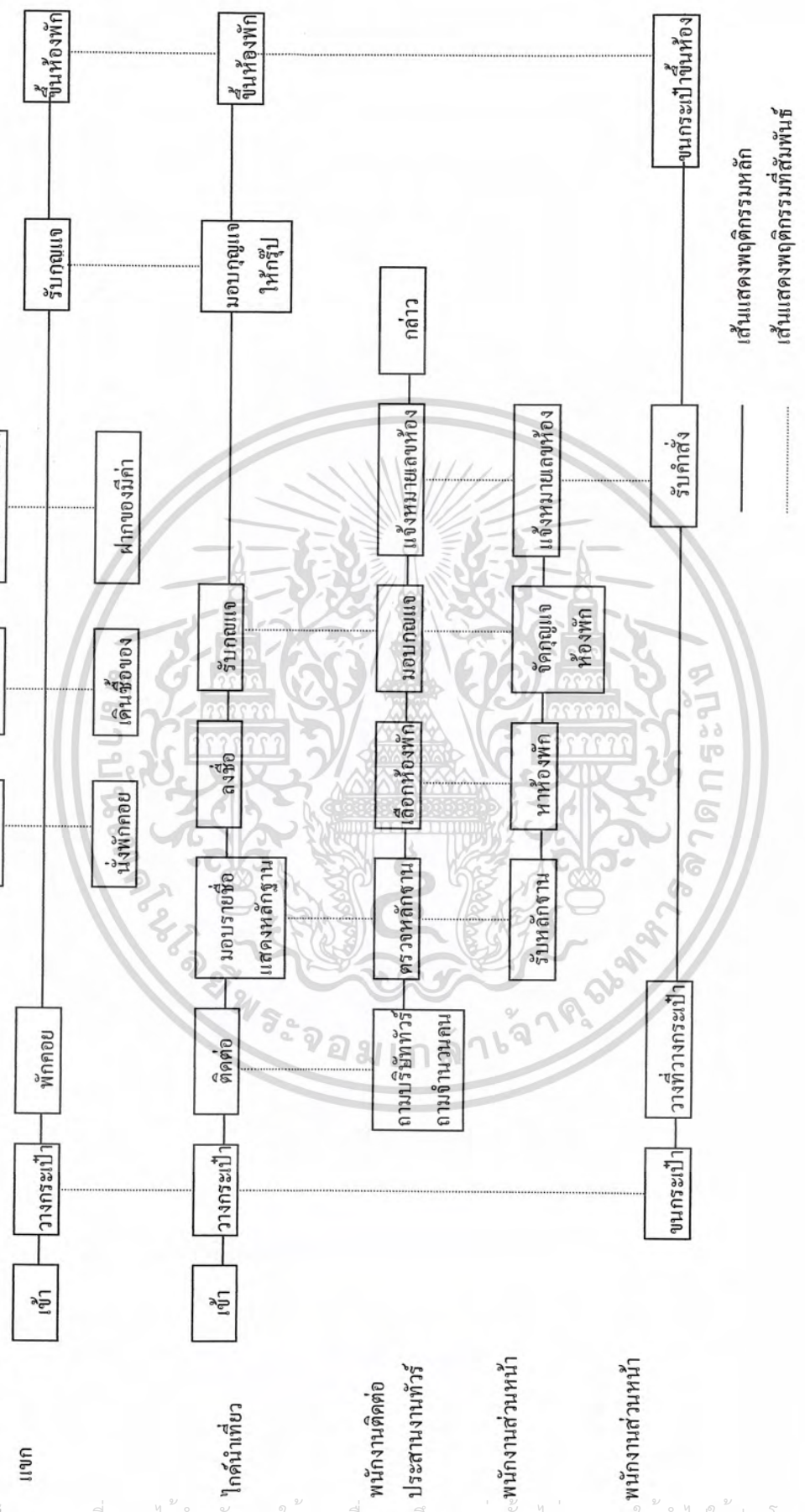


เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก
เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ

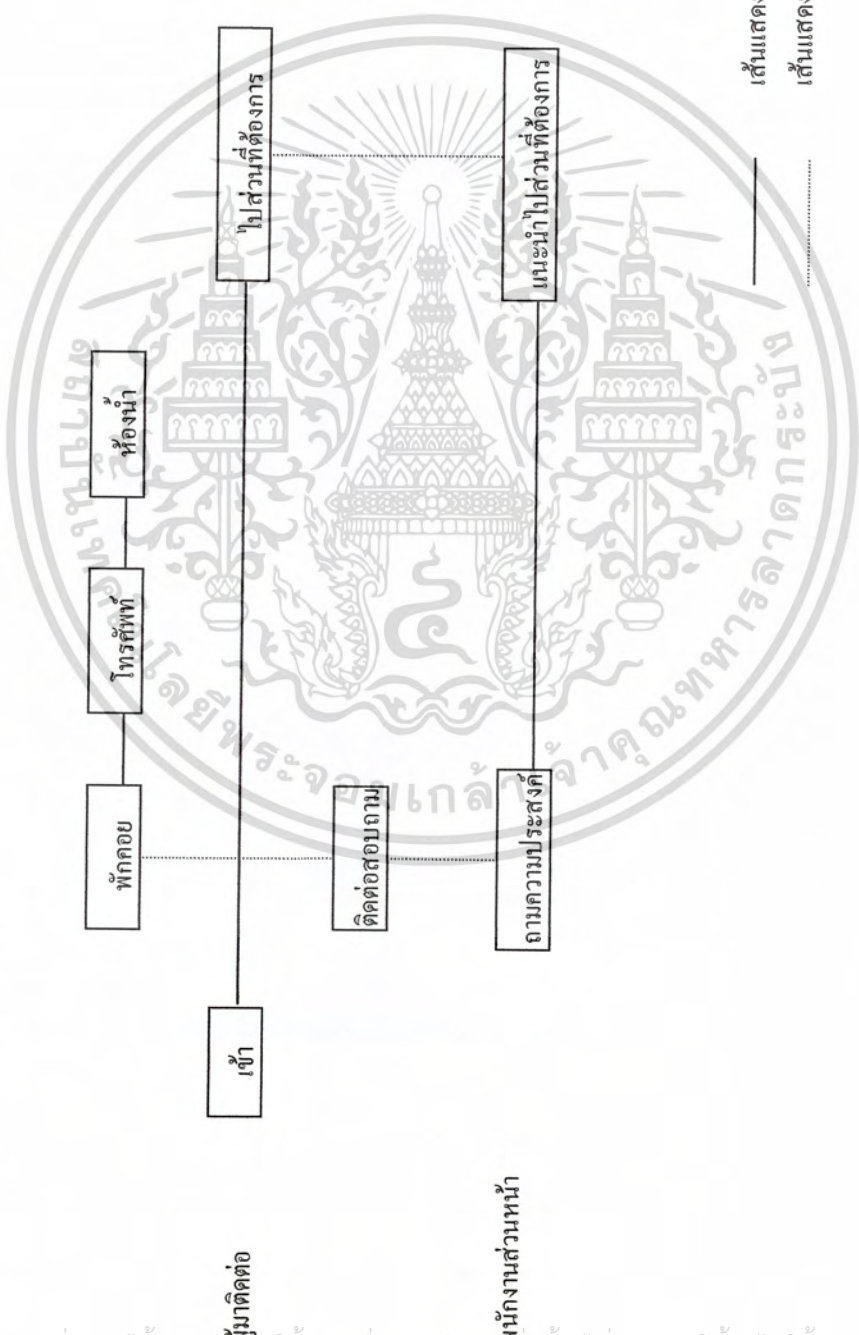
4.1แขกที่มาเป็นกรุปทัวร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโค้งต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ

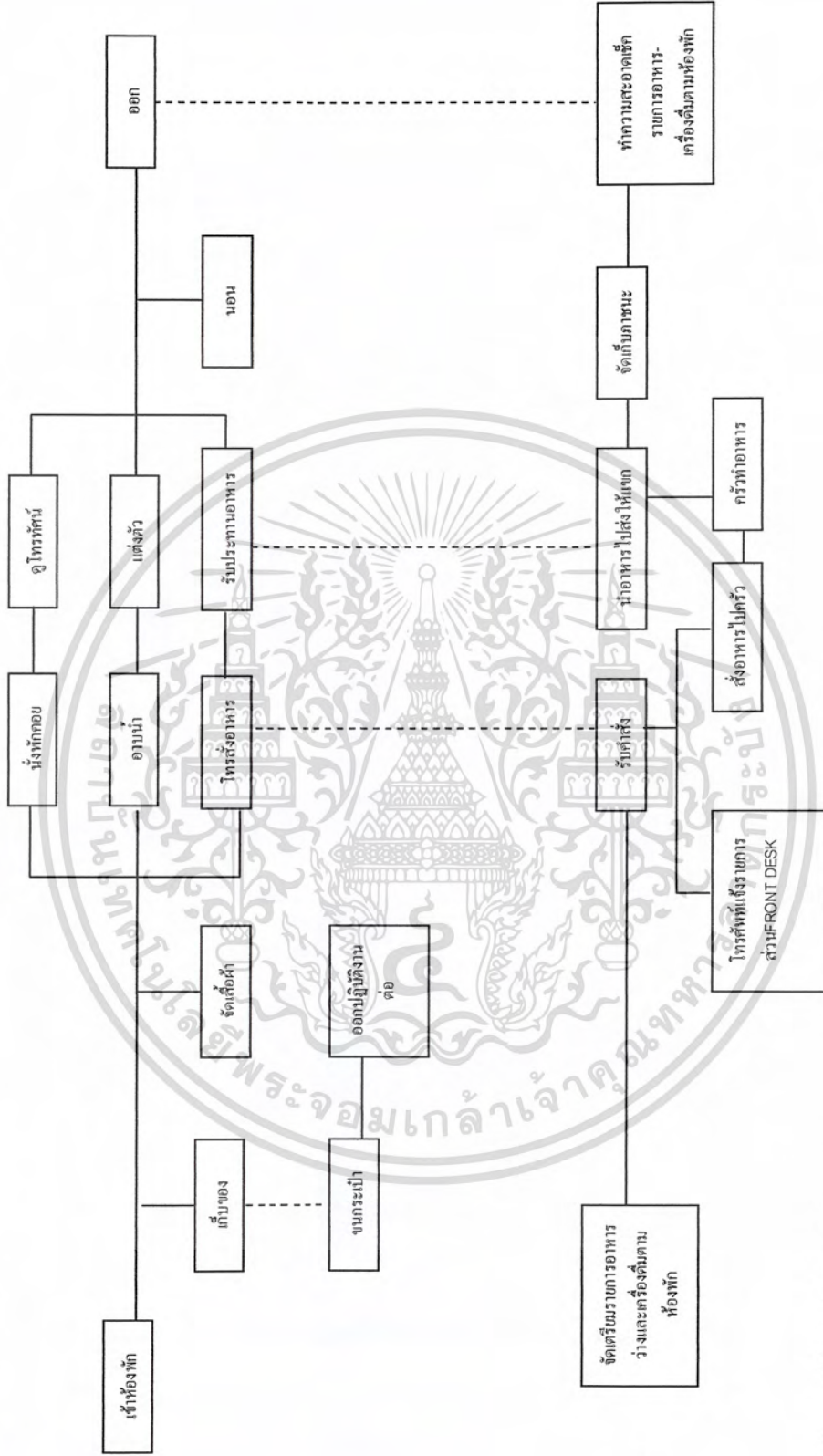
1.2 ผู้มาติดต่อประสานงานตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น



เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก
เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมในส่วนของห้องพัก(Guest Room)



----- เห็นแสดงพฤติกรรมปกติ
 - - - - - เห็นแสดงพฤติกรรมที่ผิดปกติ

พฤติกรรมส่วนห้องพักแบบพิเศษ (SUITE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ

ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่าง ๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่าง โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น ๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้รับการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรม โมดูลา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix)
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction Net Diagram)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์ (Bubble Diagram)
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram)

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่า ความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกัน โดยทั่วไปส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม - กิจกรรมของผู้ใช้ โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ การติดต่อสื่อสาร การบริหาร ฯลฯ

เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

- 1 เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย
- 2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 3 เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก
- 4 เท่ากับ ความสัมพันธ์

จากคะแนนแสดงความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมากจะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดให้อยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจะจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกันถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วยคือจะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการ คือ

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการแก่หน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจจะไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ โดยเป็นไปตามสายงานการบริหาร บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อกัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลยอาจมีติดต่อกันบ้าง ในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนส่วน คนละชั้น คนละอาคาร

2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction Net Diagram)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเป็นเส้นความใกล้ชิดซึ่งกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่ค่าจากตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์ (Bubble Diagram)

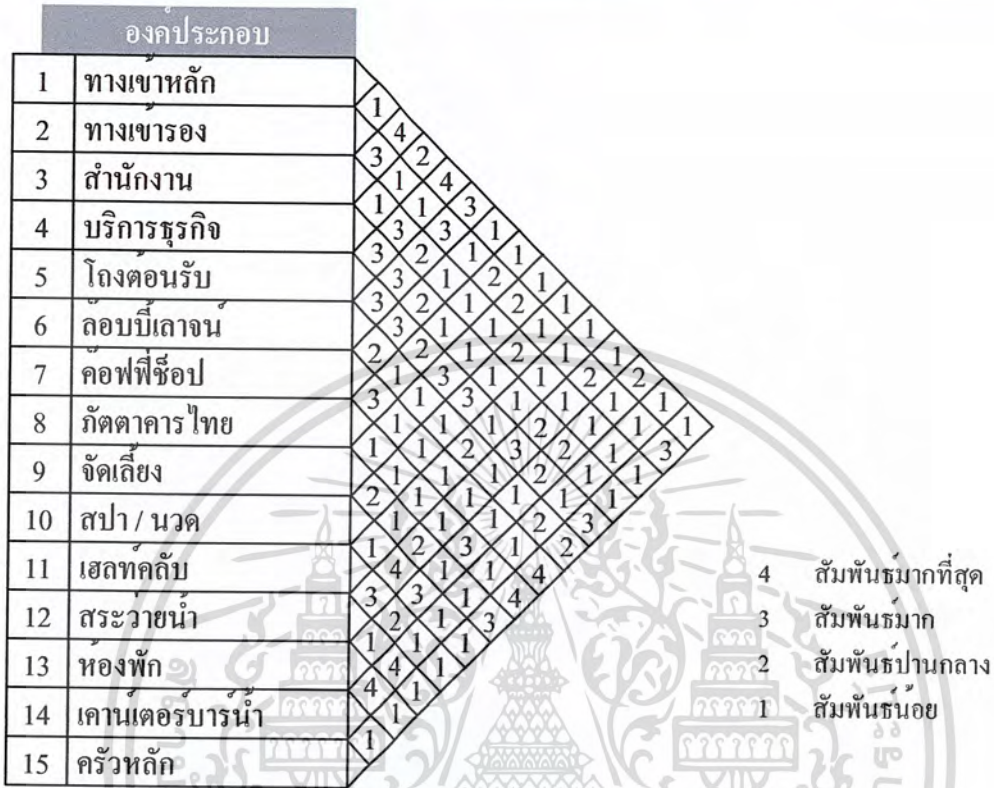
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดกันน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram)

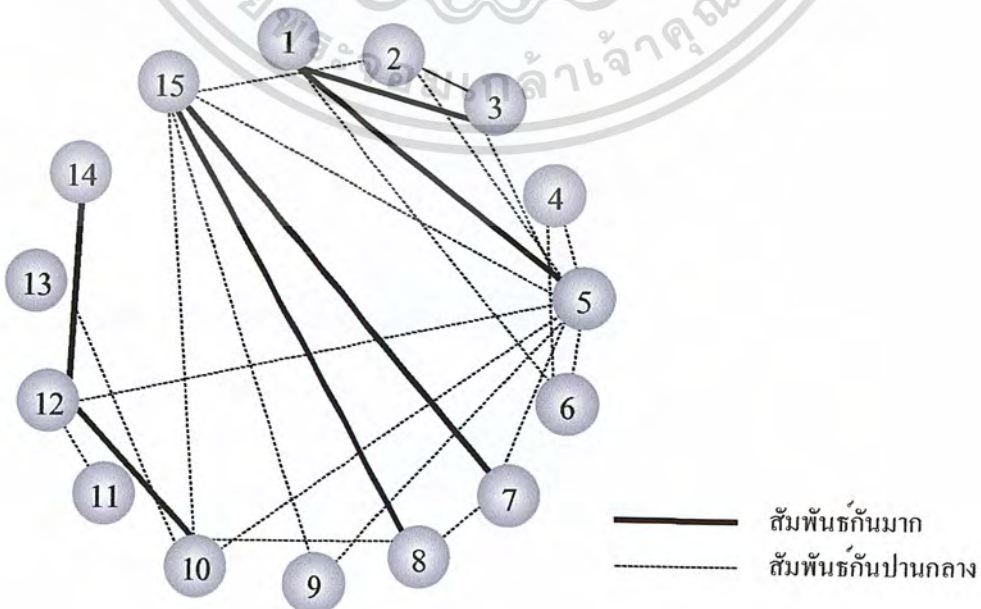
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram) ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงตารางความสัมพันธ์ภายในโครงการ

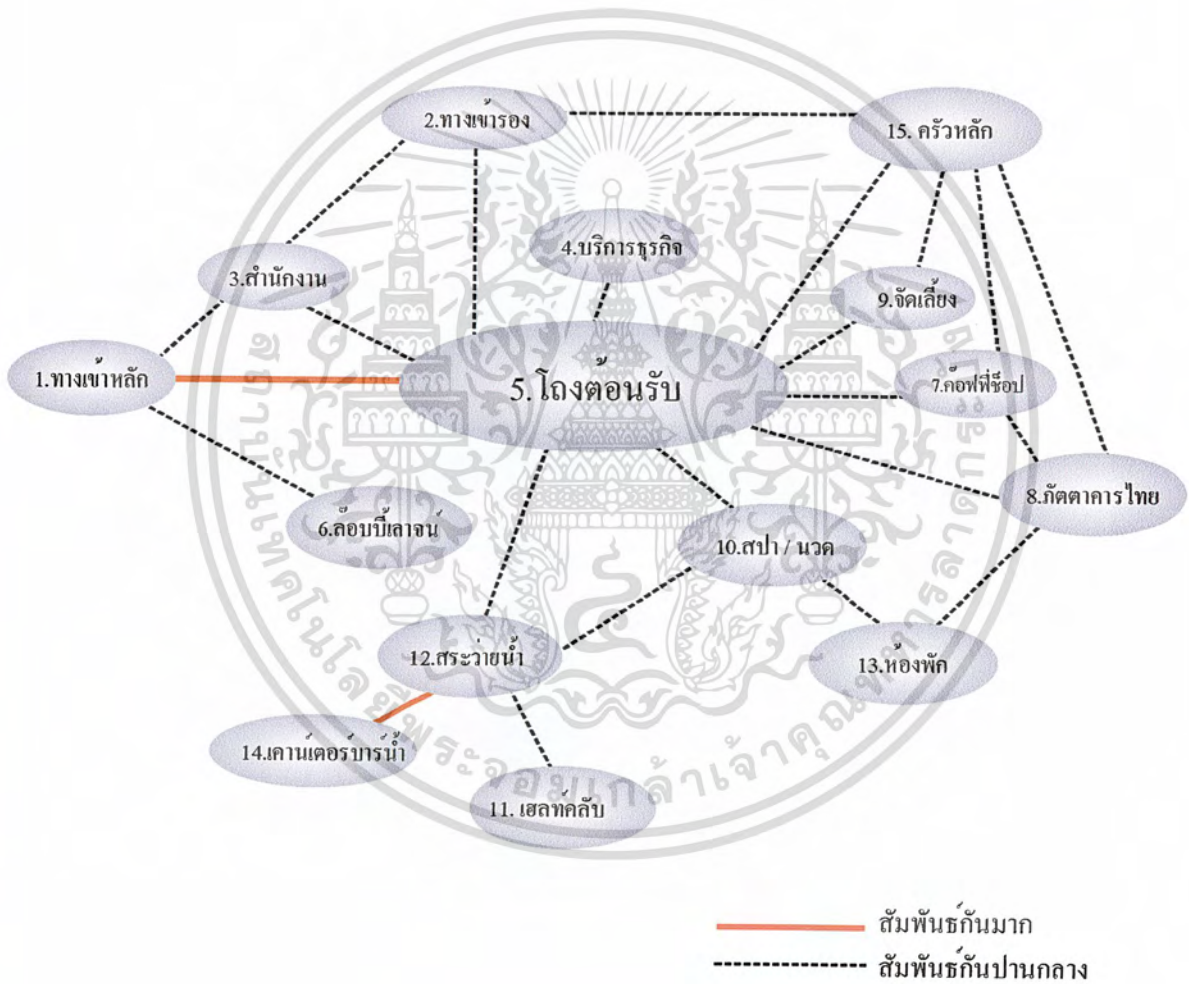


แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ภายในโครงการ



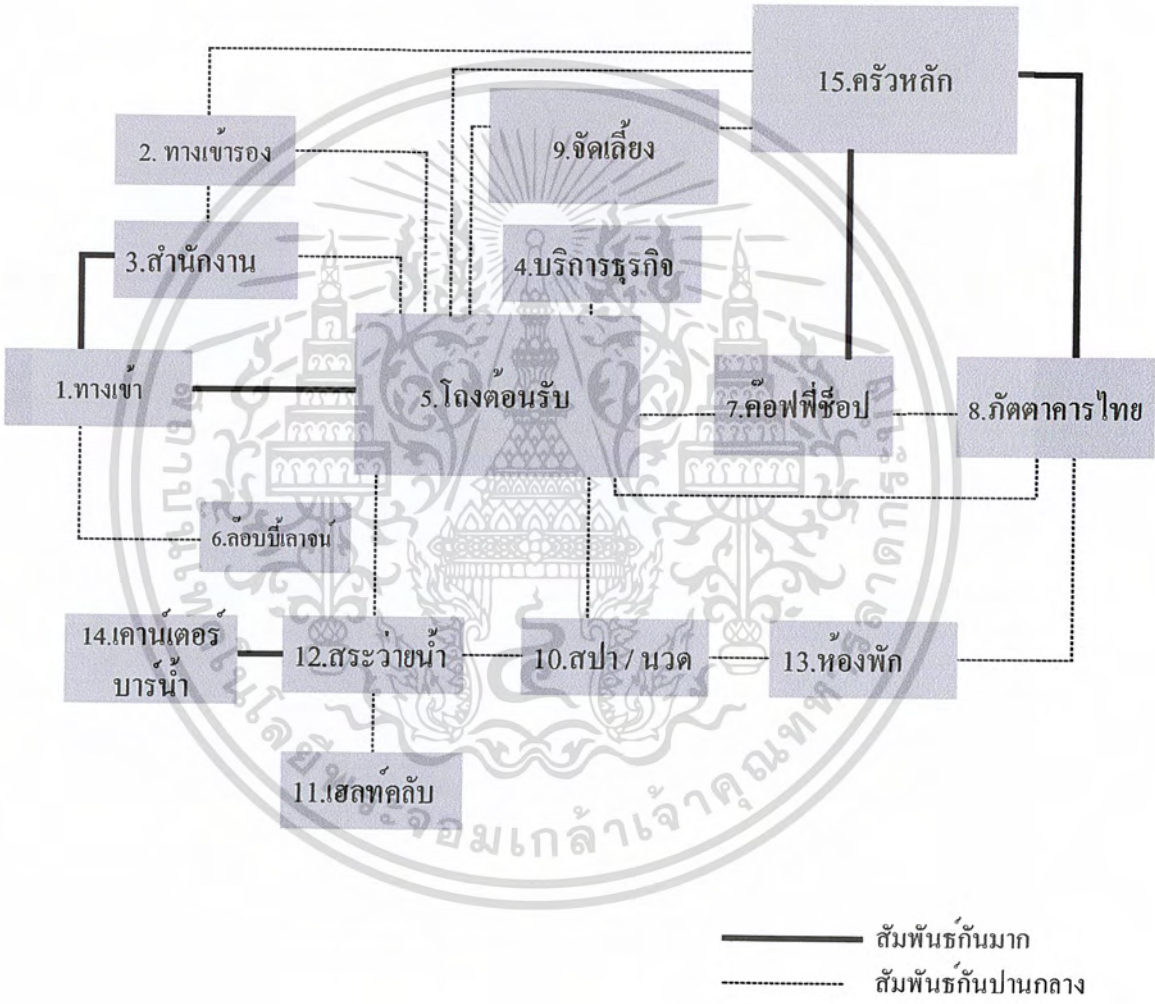
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ภายในโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ภายในโครงการ



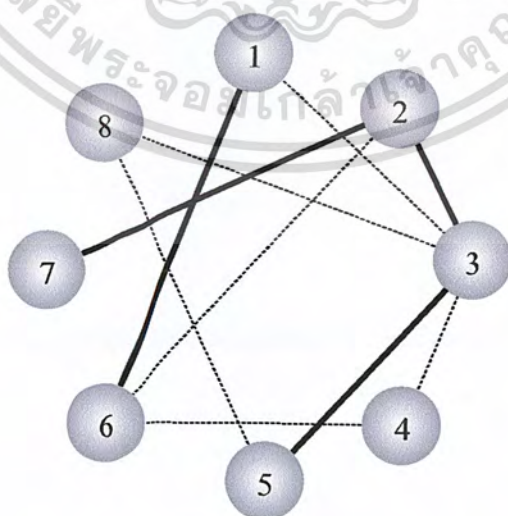
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ									
1	ทางเข้า	2							
2	เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า		3						
3	พักคอย			4	2				
4	โต๊ะทัวร์				2	1			
5	โทรศัพท์สาธารณะ						4	1	
6	สัมภาระ								1
7	สำนักงานส่วนหน้า								
8	โถงลิฟท์								

4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์มาก
2 สัมพันธ์ปานกลาง
1 สัมพันธ์น้อย

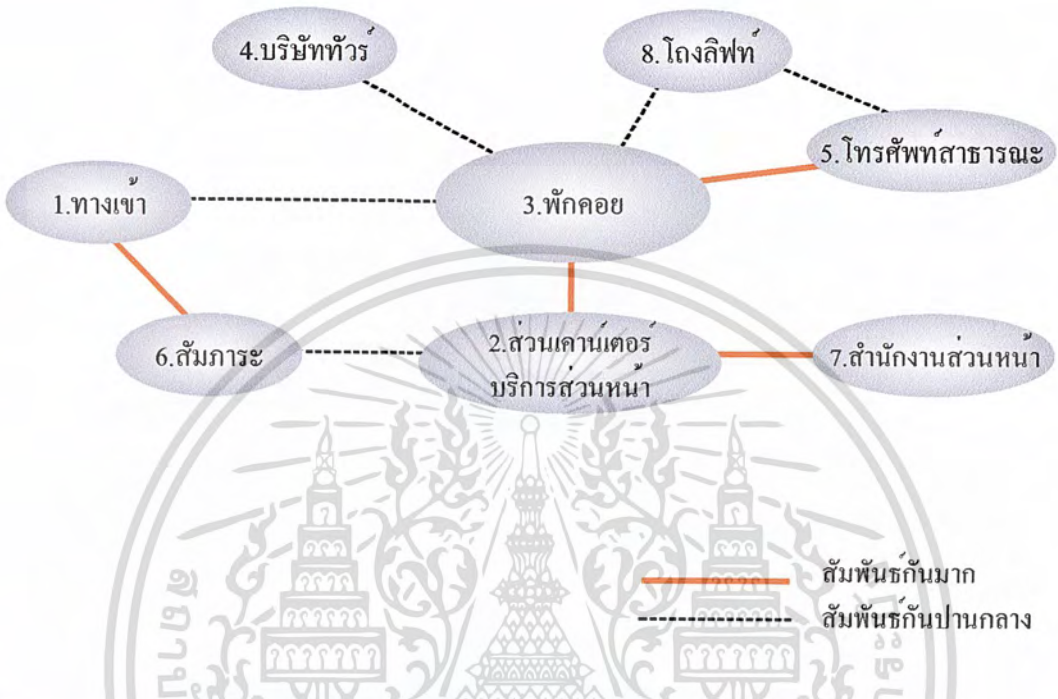
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



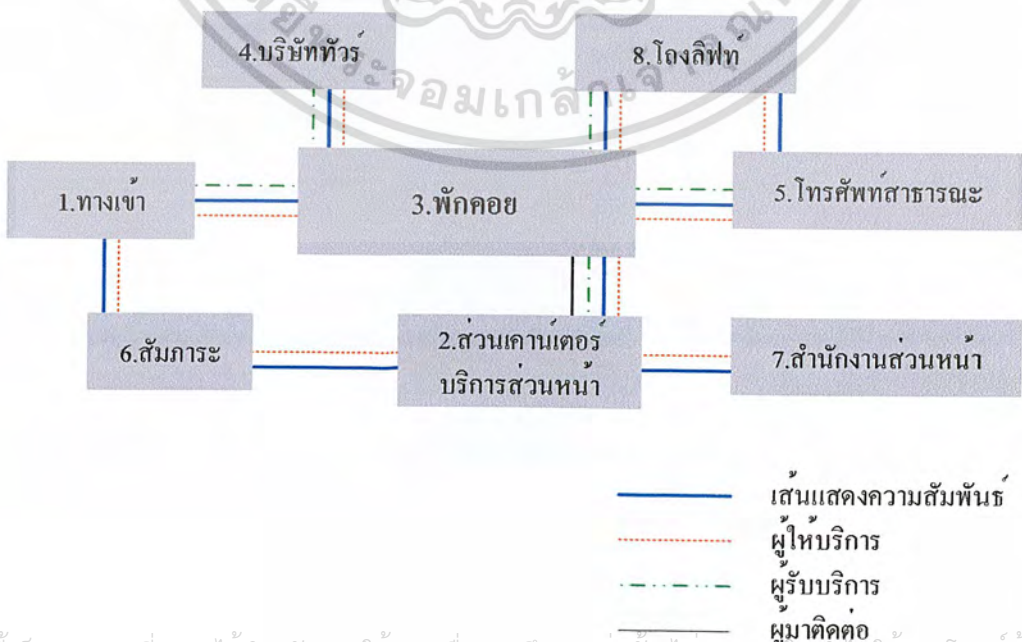
————— สัมพันธ์กันมาก
- - - - - สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



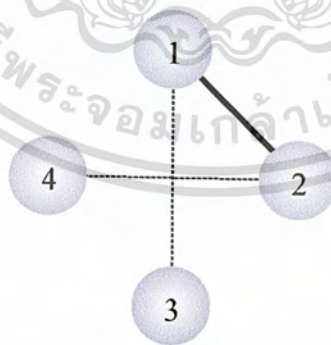
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้ใต้ถุน (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ		
1	ทางเข้า	4
2	ที่นั่ง	4 3 1
3	เคาน์เตอร์บาร์	4 3
4	เวทีดนตรี	2

4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์มาก
2 สัมพันธ์ปานกลาง
1 สัมพันธ์น้อย

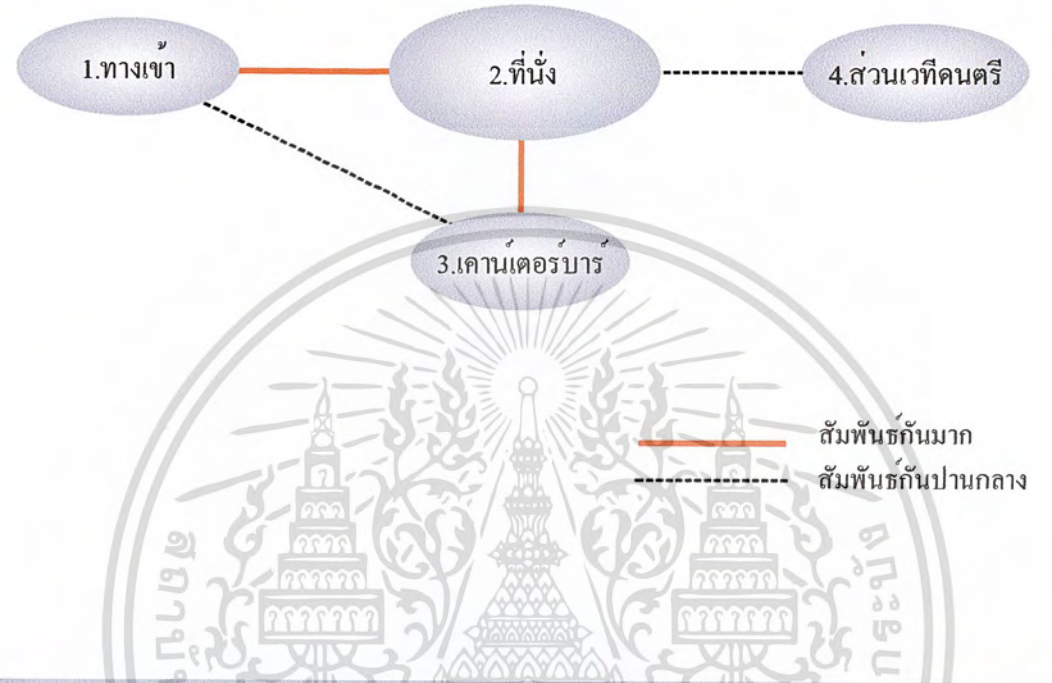
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนล็อบบี้ใต้ถุน (LOBBY LOUNGE)



— สัมพันธ์กันมาก
- - - สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เกาจน์ (LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เกาจน์ (LOBBY LOUNGE)



- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

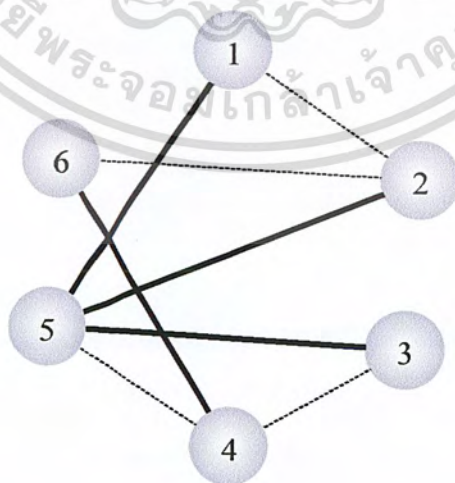
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า	3				
2	บุฟเฟต์	1	2			
3	จุดบริการ	2	4	1		
4	ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	3	4	3	1	
5	ที่นั่ง	4	1			
6	ครัว	1	4			

4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

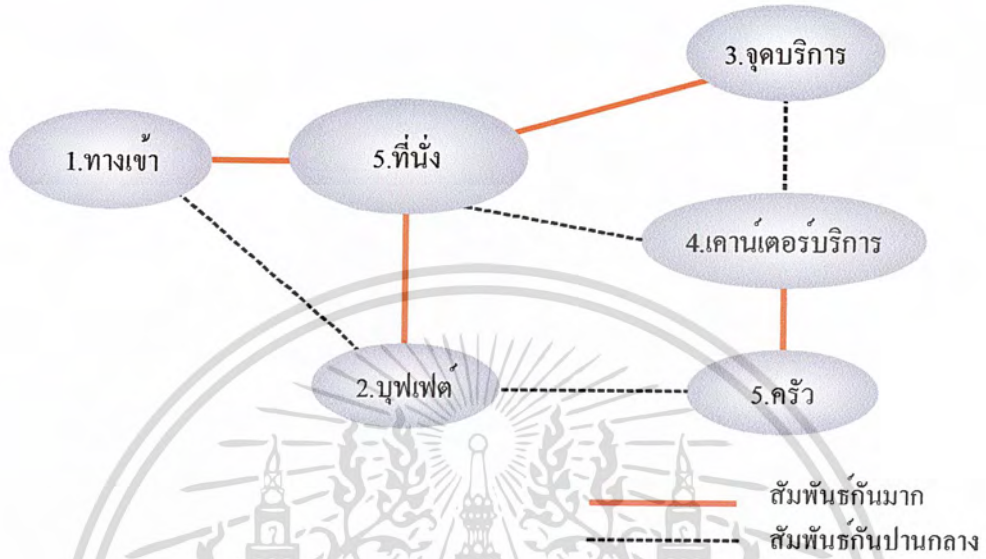
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)



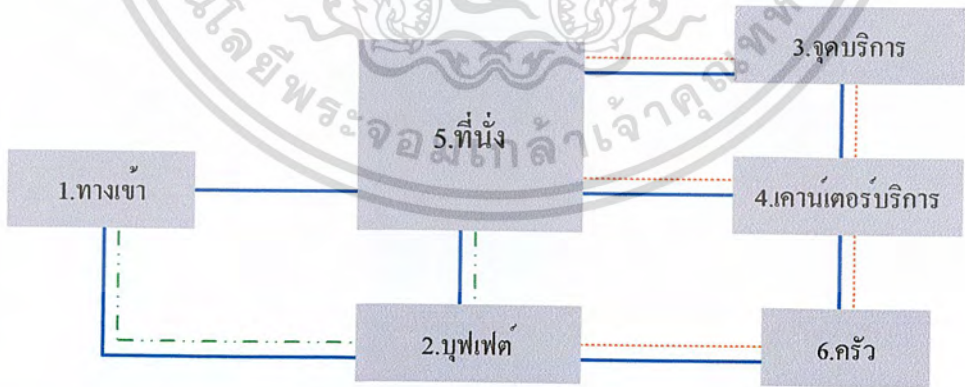
————— สัมพันธ์กันมาก
 สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)



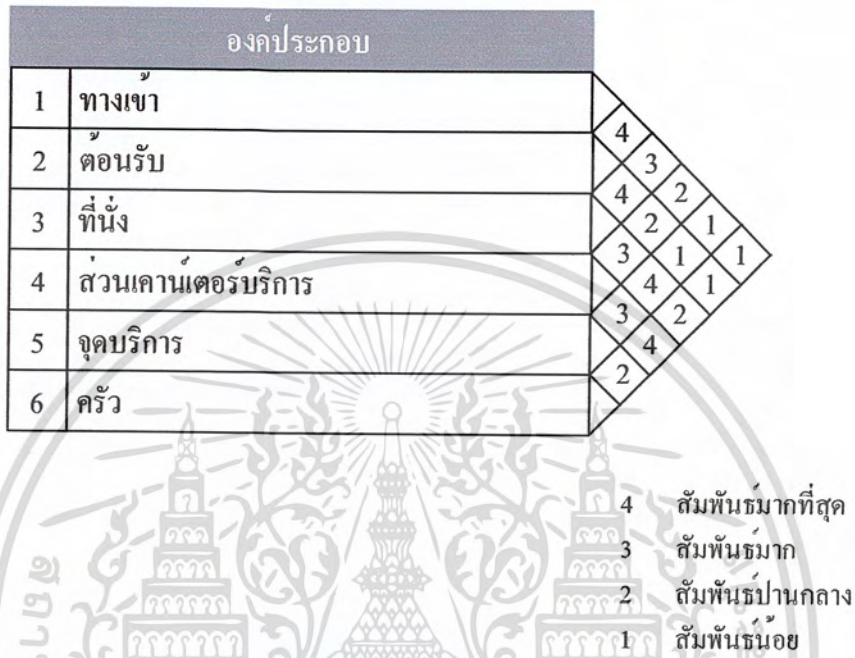
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)



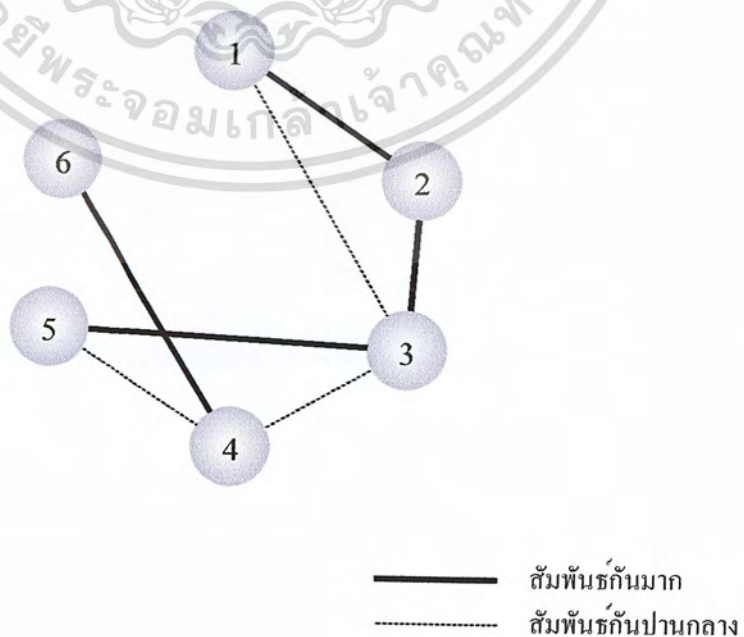
- แสดงความสัมพันธ์
- - - ผู้ให้บริการ
- - - ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTURANT)

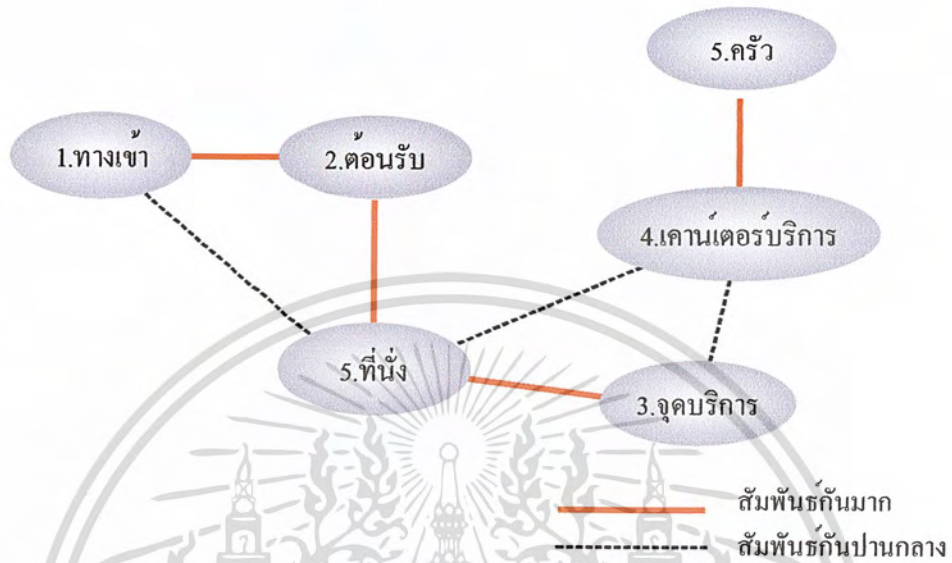


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTURANT)



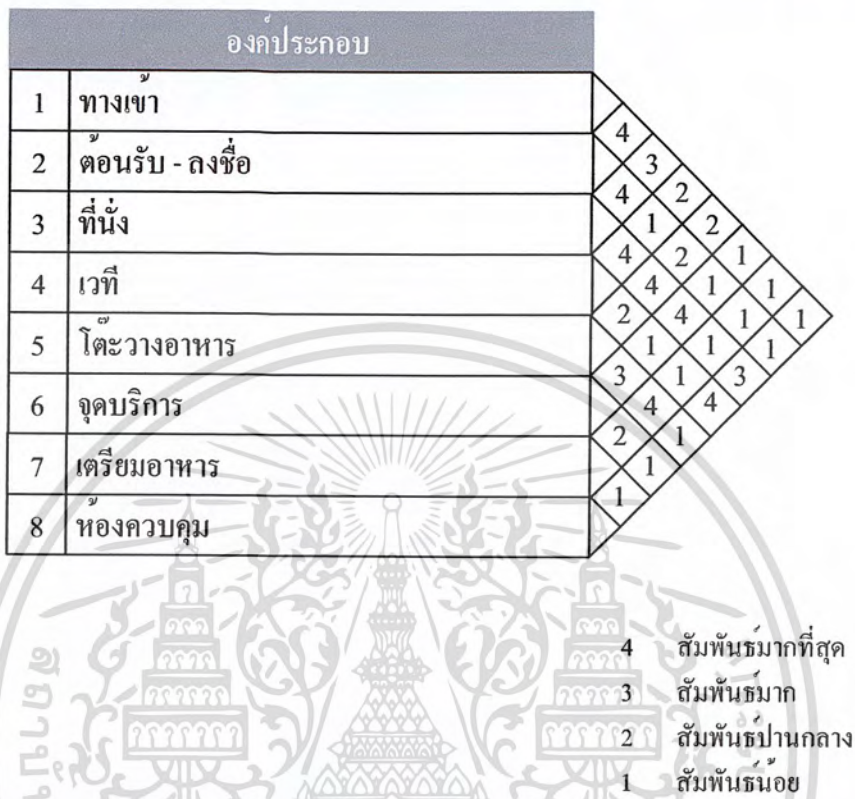
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTURANT)



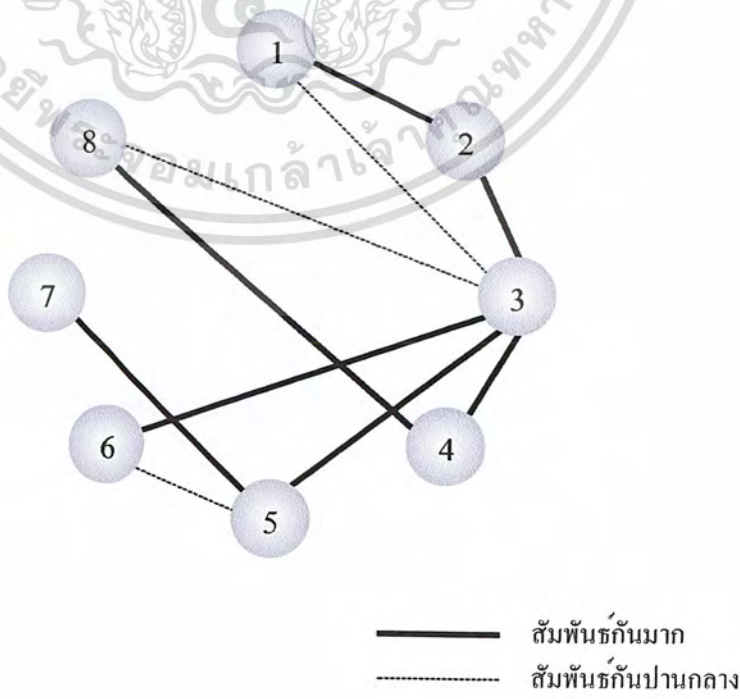
- แสดงความสัมพันธ์
- - - ผู้ให้บริการ
- - - ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

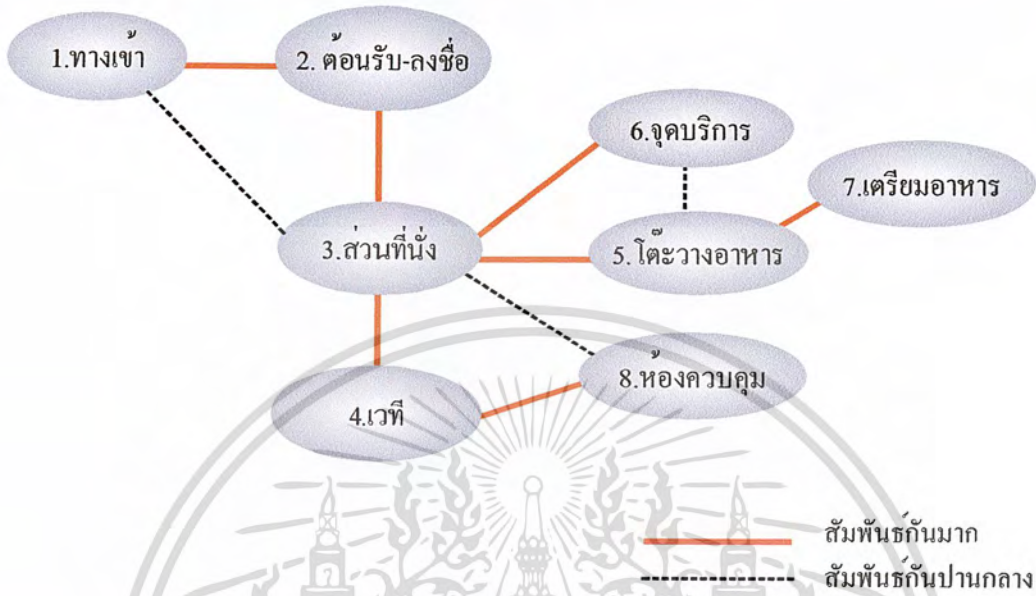


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

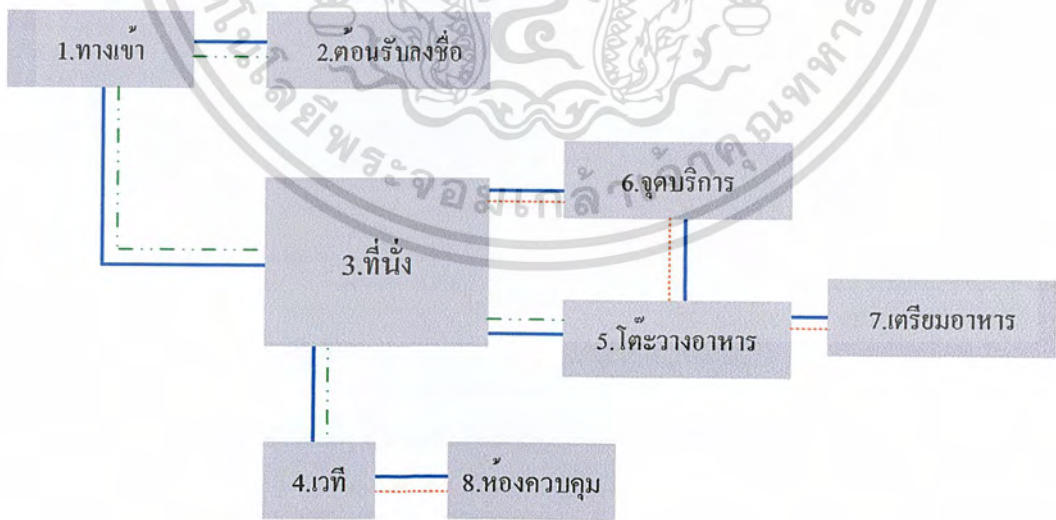


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)



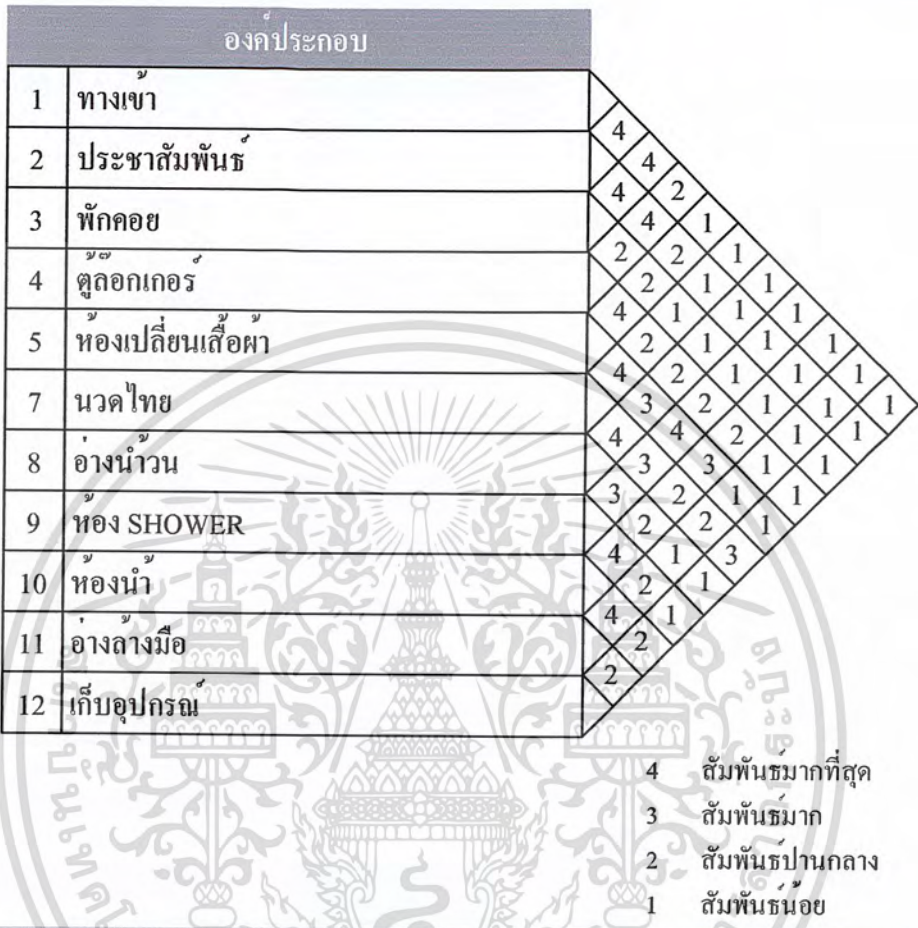
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)



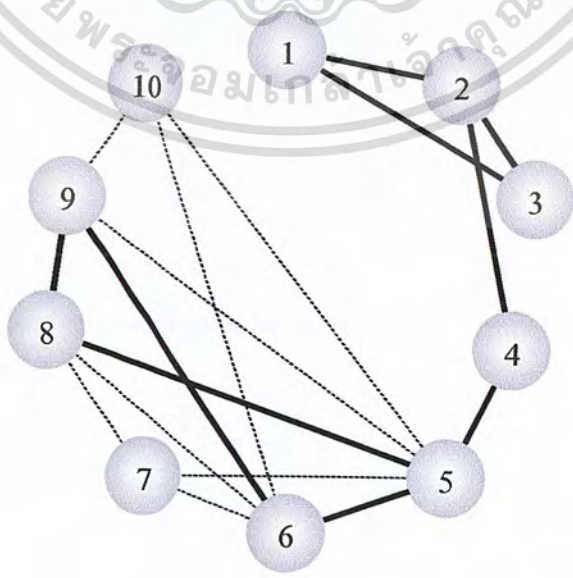
————— เส้นแสดงความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้รับบริการใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน SPA / MASSAGE



แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วน SPA / MASSAGE



————— สัมพันธ์กันมาก
 สัมพันธ์กันปานกลาง

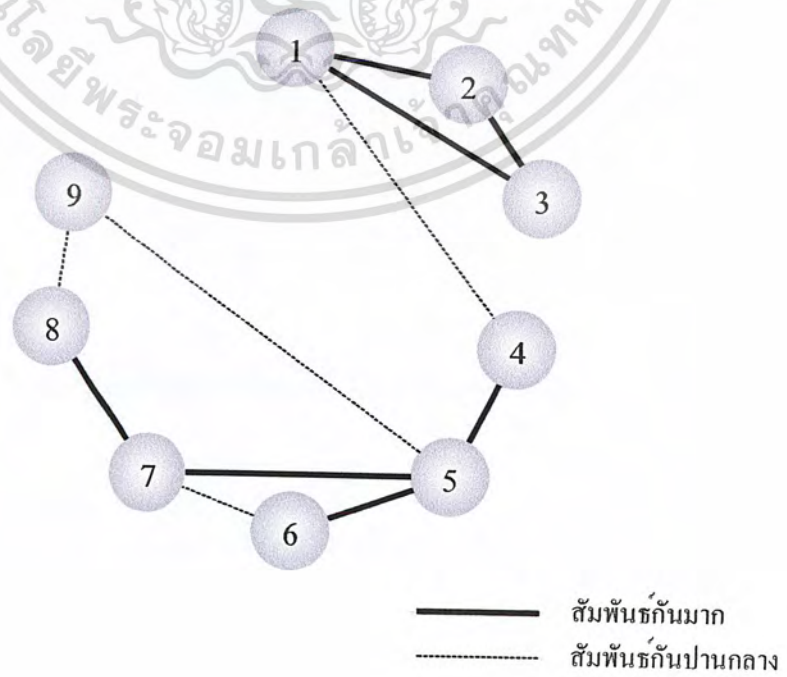
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อสุขภาพ MASSAGE SALA

องค์ประกอบ										
1	ทางเข้า									
2	ประชาสัมพันธ์	4								
3	พักผ่อน	4	4							
4	ตุ๊กตอกเกอร์	4	3	2						
5	ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	2	2	1	1					
6	นวดไทย	4	1	1	1	1				
7	อ่างน้ำวน	4	3	1	1	1				
8	ห้อง SHOWER	3	2	1						
9	ห้องน้ำ	4	2							
		3								

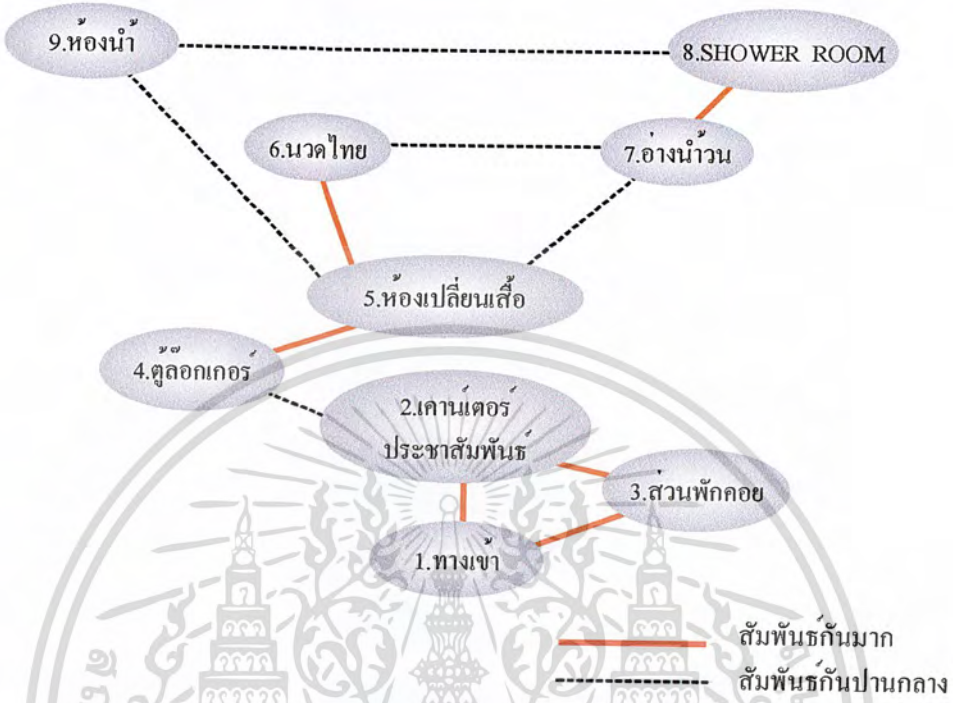
4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อสุขภาพ MASSAGE SALA

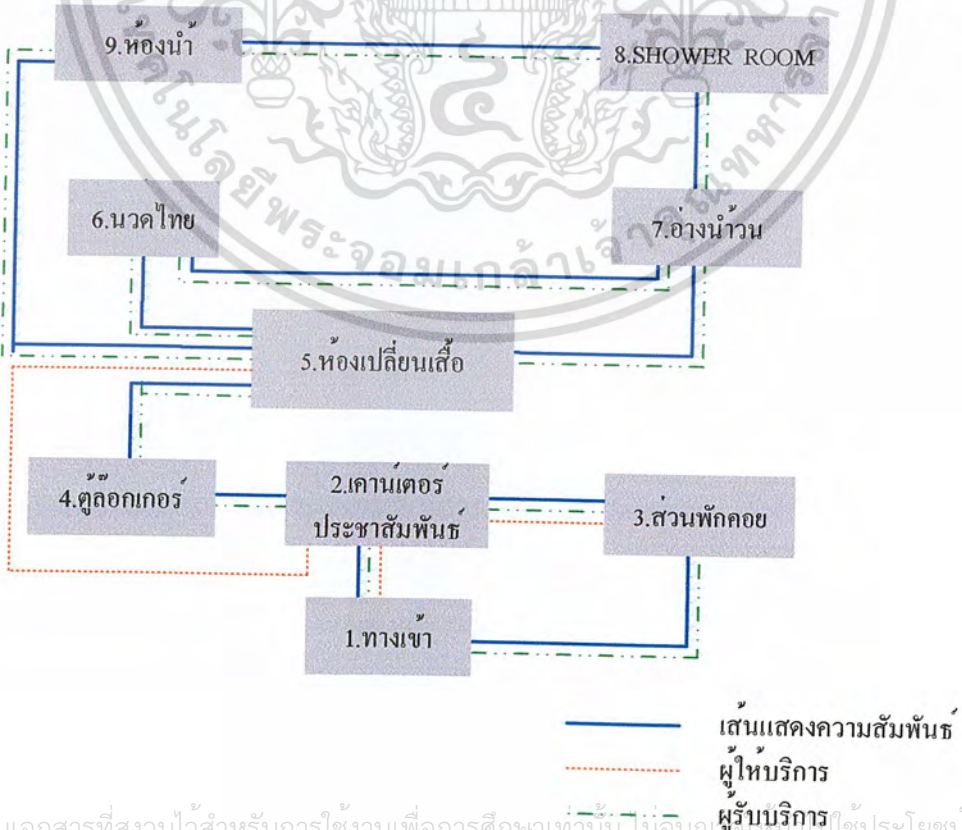


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อสุขภาพ MASSAGE SALA

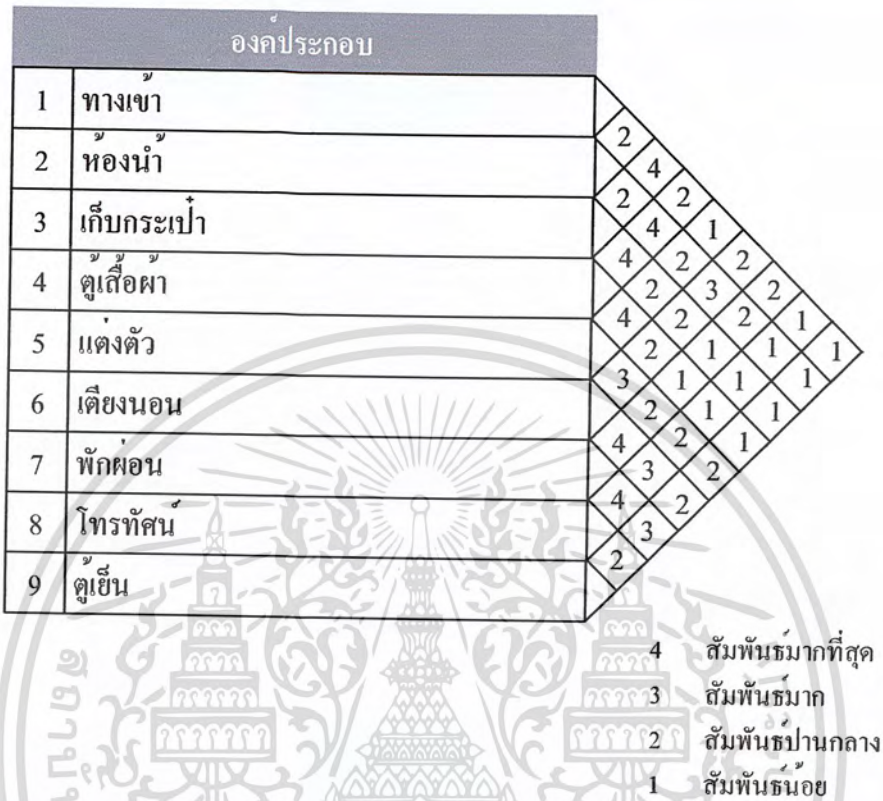


แผนภูมิแสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อสุขภาพ MASSAGE SALA

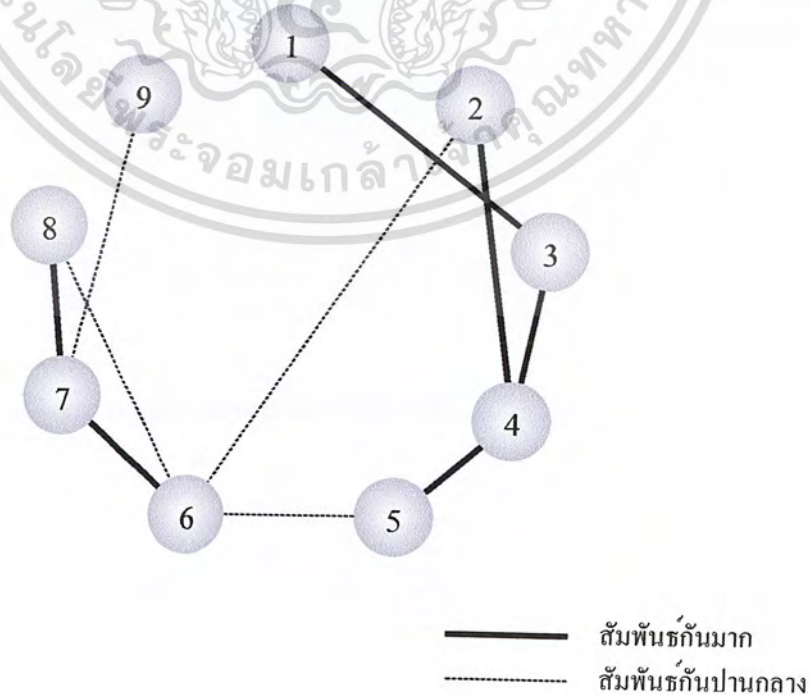


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

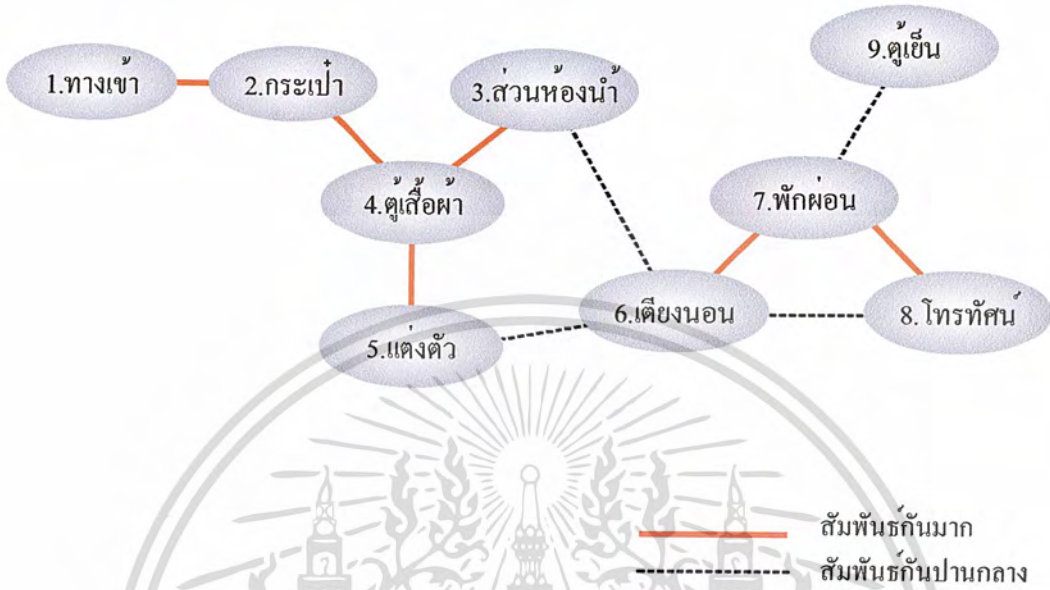


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

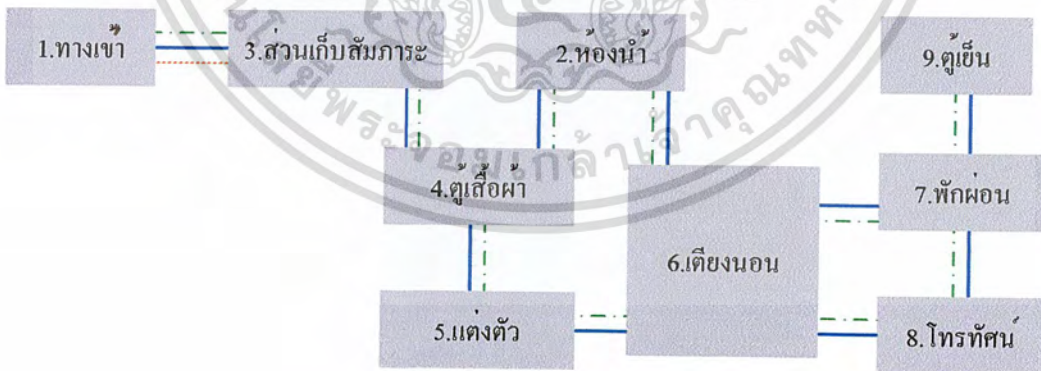


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)



- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- - - ผู้ให้บริการ
- - - ผู้รับบริการ

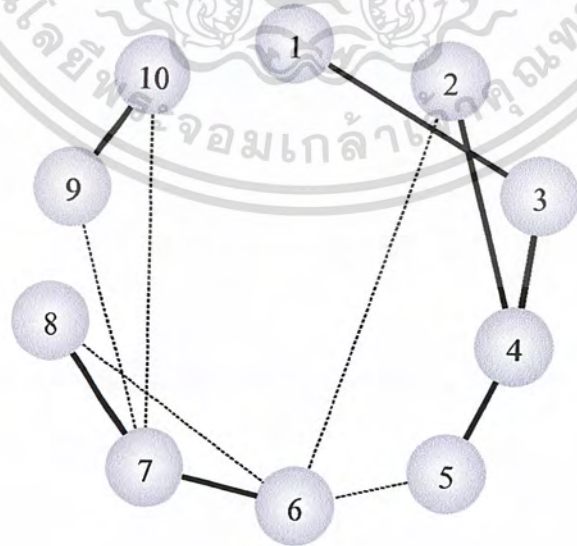
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรมา (Deluxe)

องค์ประกอบ											
1	ทางเข้า										
2	ห้องน้ำ	2									
3	เก็บกระเป๋า	4	2								
4	คู่มือ	2	4	1							
5	แต่งตัว	4	2	2	2						
6	เตียงนอน	4	2	1	2	1					
7	พักผ่อน	3	2	1	1	1	1				1
8	โทรทัศน์	4	2	1	1	1	1				
9	ตู้เย็น	4	3	2	1						
10	รับประทานอาหาร	2	3	2	1						

4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

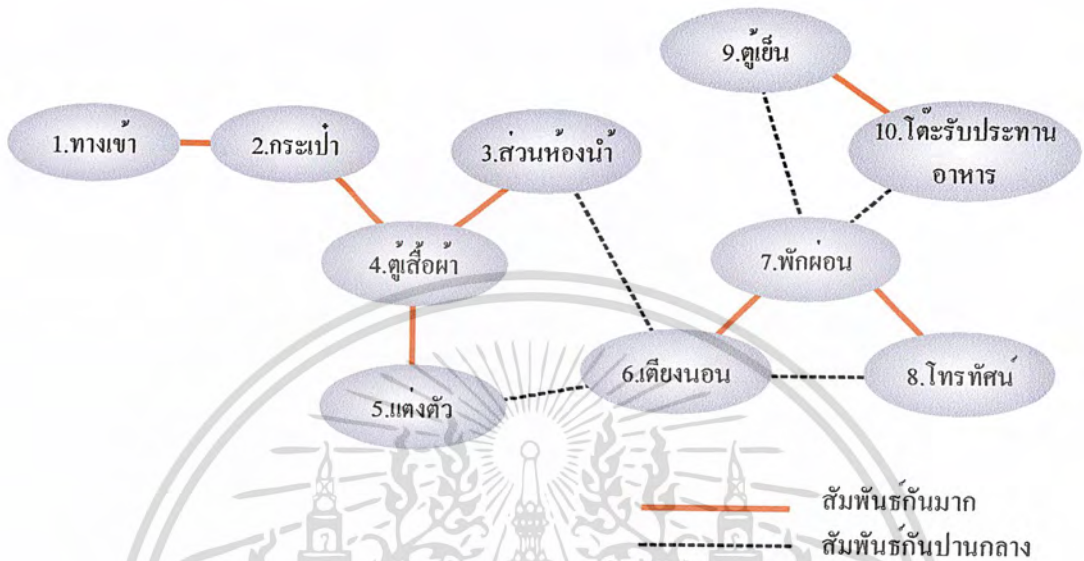
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพักรรมา (Deluxe)



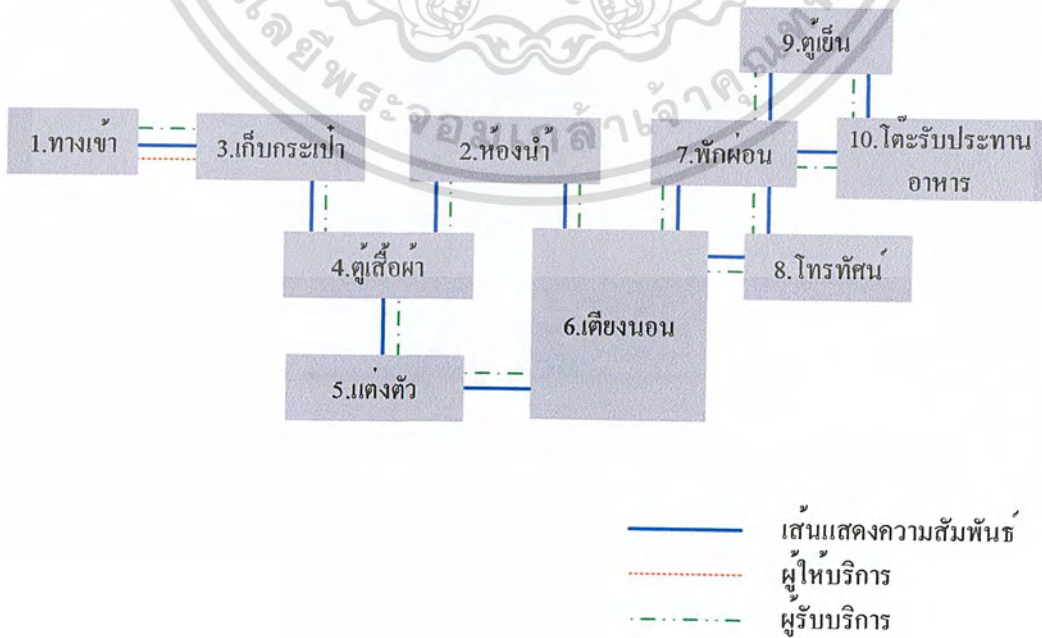
— สัมพันธ์กันมาก
 สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรมา (Deluxe)

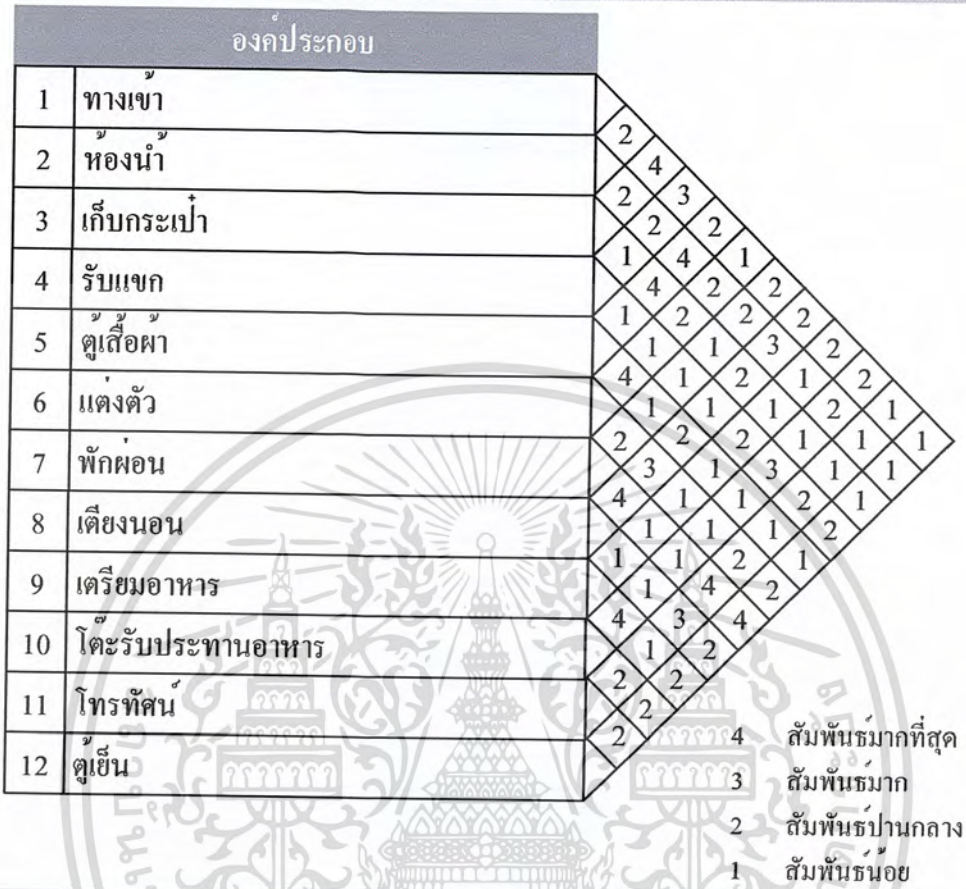


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรมา (Deluxe)

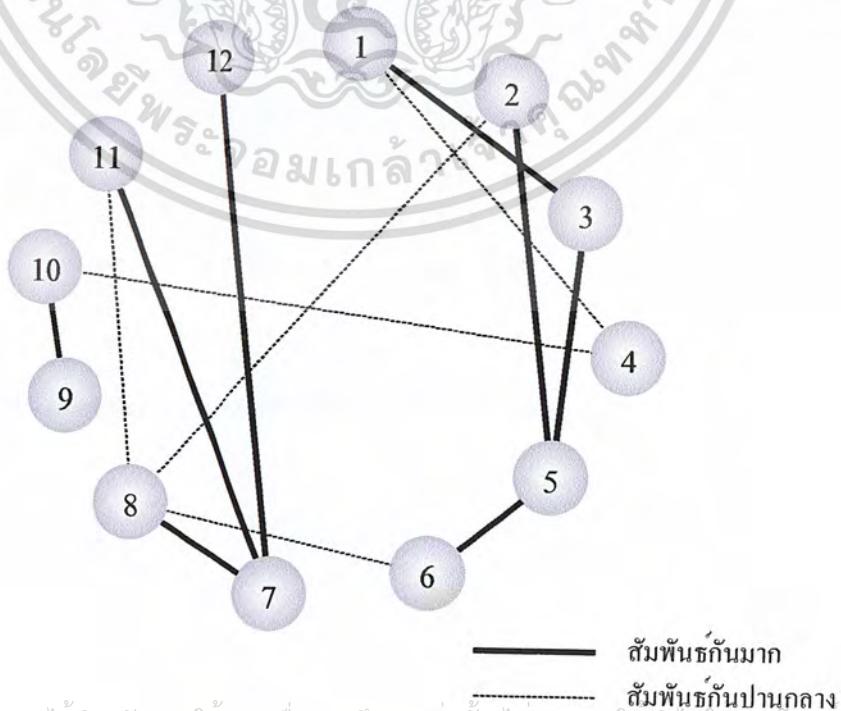


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

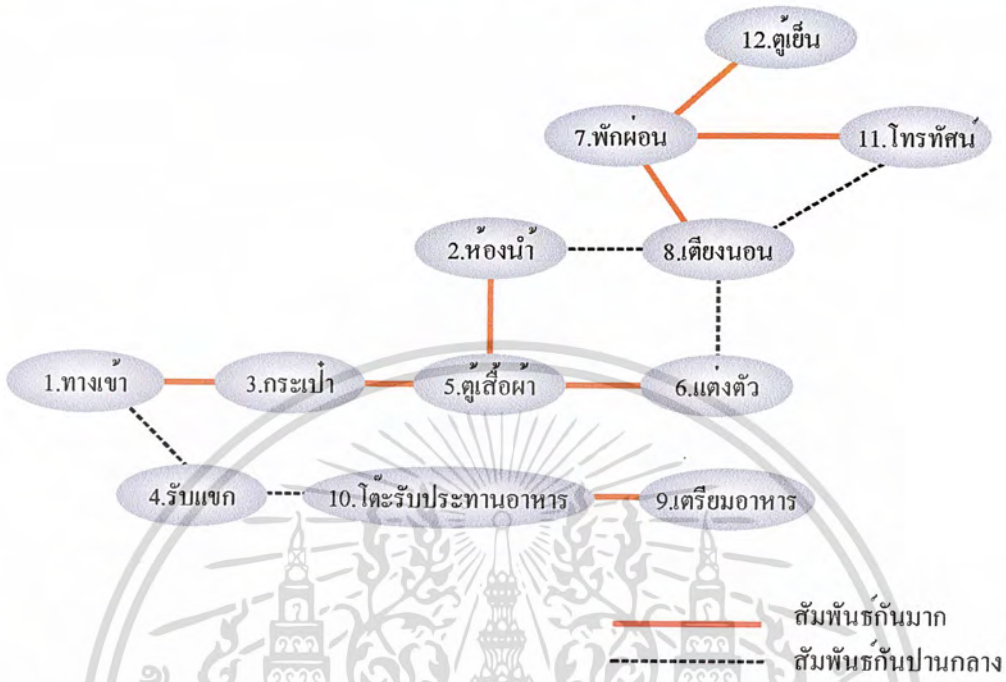


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

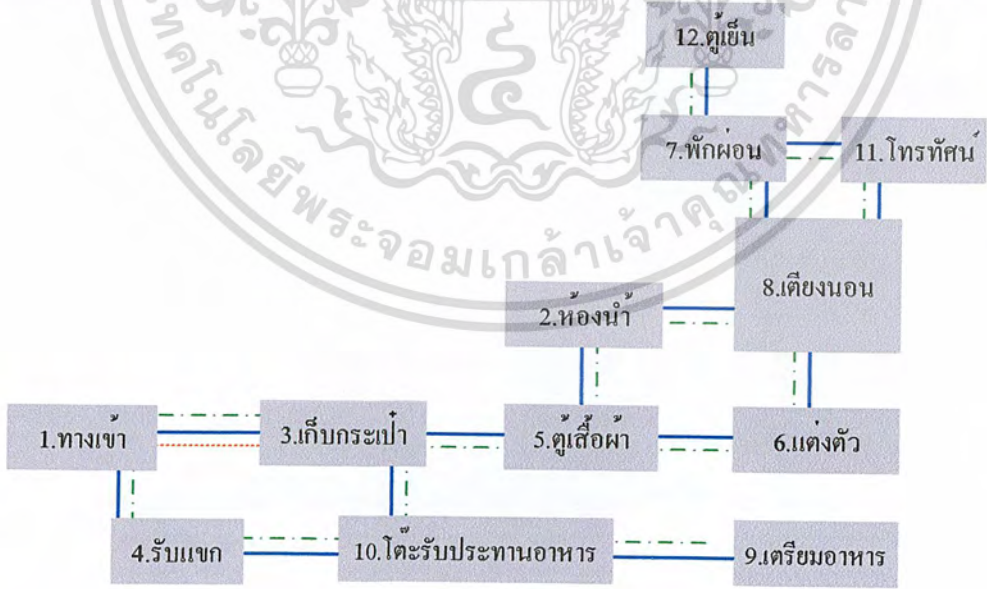


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



— เส้นแสดงความสัมพันธ์
 - - - ผู้ให้บริการ
 . . . ผู้รับบริการ

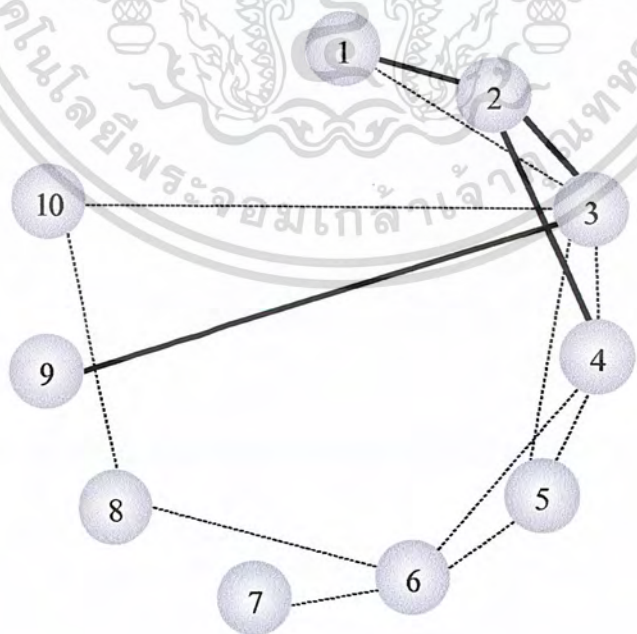
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้แก้ไขใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน สำนักงาน (Front Office)

องค์ประกอบ											
1	ทางเข้า										
2	พักคอย	4									
3	ฝ่ายบุคคล		3								
4	แผนกสมุหบัญชี			4							
5	แผนกจัดซื้อ				4						
6	ห้องผู้อำนวยการ					3					
7	ห้องผู้จัดการทั่วไป						3				
8	ห้องประชุม							3			
9	ส่วนถ่ายเอกสาร								3		
10	PANTRY									1	

4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

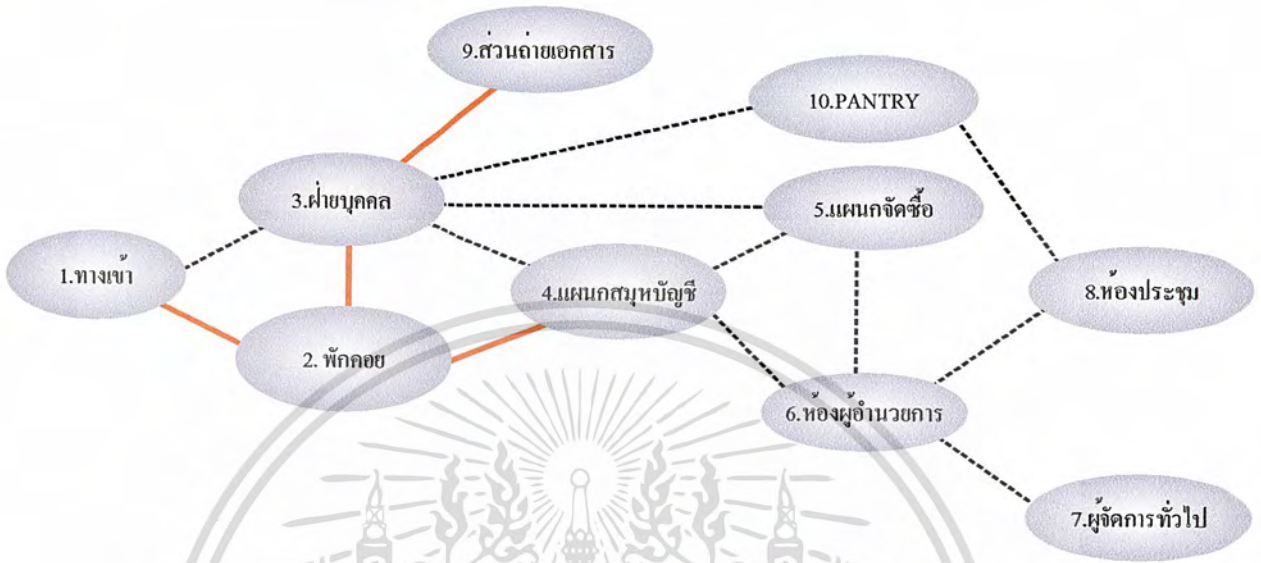
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วน สำนักงาน (Front Office)



— สัมพันธ์กันมาก
 - - - สัมพันธ์กันปานกลาง

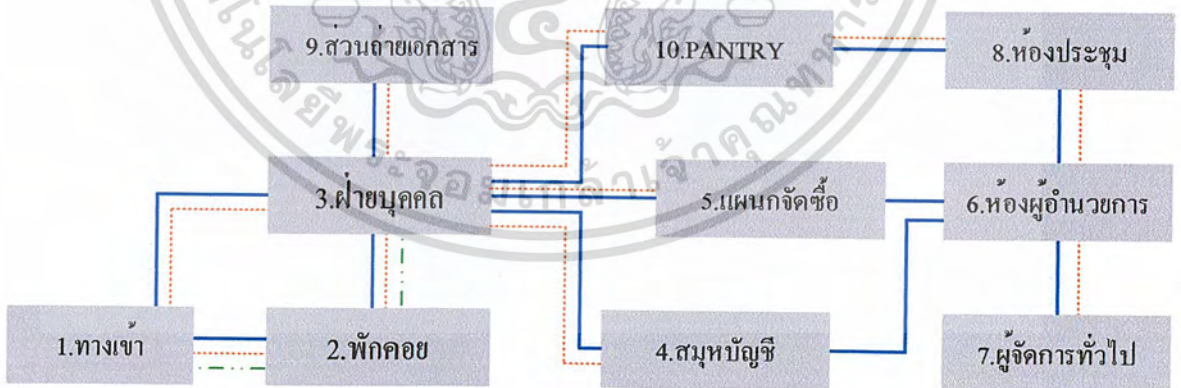
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วน สำนักงาน (Front Office)



สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์กันปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วน สำนักงาน (Front Office)



เส้นแสดงความสัมพันธ์
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

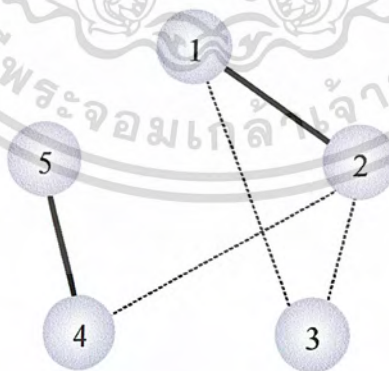
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงตารางความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า	4			
2	พักคอย	3	3		
3	หนังสือพิมพ์	3	3	1	
4	ส่วนทำงาน	1	1	2	1
5	ส่วนคอมพิวเตอร์	4			

- 4 สัมพันธ์มากที่สุด
- 3 สัมพันธ์มาก
- 2 สัมพันธ์ปานกลาง
- 1 สัมพันธ์น้อย

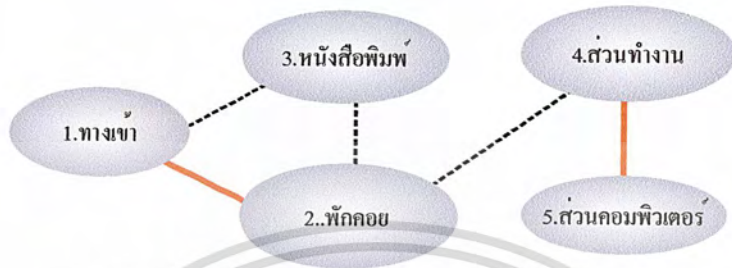
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)



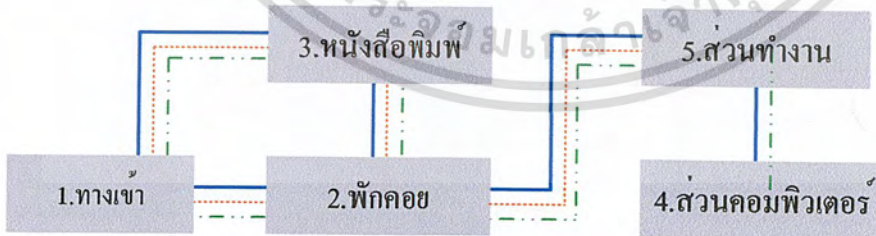
- สัมพันธ์กันมาก
- - - สัมพันธ์กันปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วน บริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)



เส้นแสดงความสัมพันธ์
 ผู้ให้บริการ
 ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่เป็นศูนย์กลางของโรงแรมเพื่อแยกไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นส่วนแรกที่แขกสัมผัสได้ มีเคาน์เตอร์ต้อนรับและบริการเกี่ยวกับห้องพัก มีบริเวณนั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ ไทโรคัพ แลกเปลี่ยนเงินตรา ฯลฯ ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้สะดวก เนื้อที่ควรใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อห้องพักได้โดยไม่กีดขวางทางสัญจร

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก

เนื้อที่ 144 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานไทโรคัพ
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานเปิดประตู

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนล็อบบี้โดยมีพนักงานเปิดประตูให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ไทโรคัพ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มากับกลุ่มทัวร์

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานเปิดประตูให้ วางกระเป๋า แยกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอย อาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ) ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่มักจะจดห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แยกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

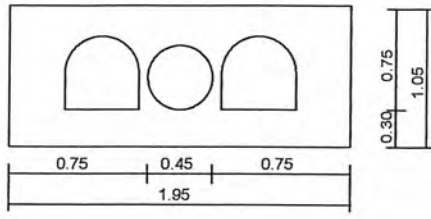
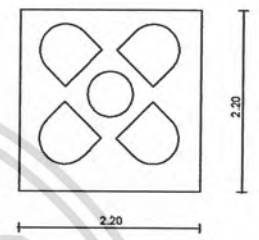

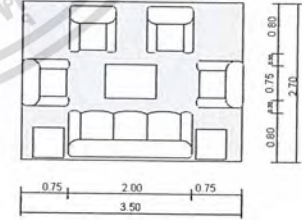
3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานเปิดประตูให้กล่าวคำต้อนรับ ติดต่อสอบถามพนักงานแนะนำ อาจนำไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ ฯลฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อ แล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

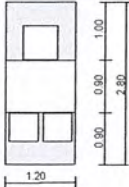
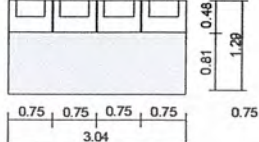
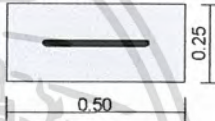
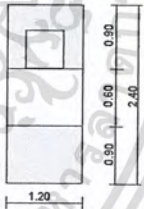
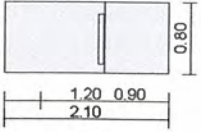
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิด - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ-ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล่องใส่แผ่นพับ 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน $8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. พื้นที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>2.3 การจัดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.7 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง $3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.47 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัวขนาด 0.90x1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัวขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง (ตามนโยบายของทางโรงแรม) 	 <p>โทรศัพท์ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร</p> <p>โทรศัพท์ 4 เครื่อง ใช้พื้นที่ $0.98 \times 4 = 3.92$ ตารางเมตร</p>
<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนส่งสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัวขนาด 0.60x1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45 x 0.45 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>
<p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็นกระเป๋านขนาด $2.10 \times 0.80 = 1.68$ เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน</p> <p>$2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ FRONT DESK

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่พักคอย (Waiting area)

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม

- คิดจาก 20% ของจำนวนห้องพัก 100 ห้อง ของแขกที่มาพัก ในโรงแรมจะได้ 20 ที่นั่ง

และเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ (คิดจากทางนโยบายของทางโรงแรม)

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์ (Tourist Table)

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยและ Case study

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ (Public telephone) ที่มา Interior Graphic and Design Standard

คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

คิดจากพื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนส่งสาธารณะ (Bell Captain)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

คิดจากนโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	1	25.60	- คิดจากองค์ประกอบใช้ สอยต่าง ๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.62	20	32.4	- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการ วางแผนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	- จำนวนพนักงานมี 1 คน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	4	3.92	- คิดจากหนังสือ Interior Graphic And Design Standard
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (BELL CAPTAIN)	2.88	1	2.88	- คิดจากนโยบายของทาง โรงแรม - คิดจากแขก 1 คนมี กระเป๋า 2 ใบ
- รถเข็น	1.68	4	6.72	
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.13	40	5.2	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			80.08	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			40.04	- คิดจาก 50%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			120.12	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย
144 > 120.12 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $144 - 120.12 = 23.88$ ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร + พื้นที่จะนำไปเฉลี่ย

$$23.88 + 40.04 = 63.92$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร

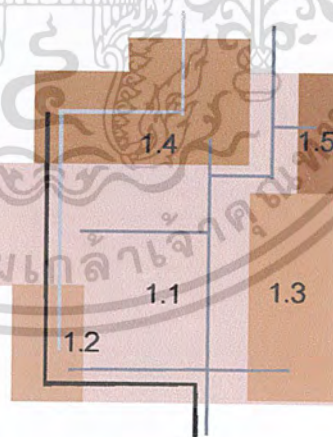
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโง่งสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	320.43	46.03
2. พื้นที่พักคอย	32.4	25.86	58.26
3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	2.68	6.04
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	3.92	3.12	70.48
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
- เคาน์เตอร์ (BELL CAPTAIN)	2.88	2.29	5.17
- รถเข็น	6.72	5.36	12.08
- วางกระเป๋าเดินทาง	5.2	4.15	9.35
รวม	80.08	63.92	144

ภาพที่ 4.57 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



- 1.1 ■ พื้นที่พักคอย
- 1.2 ■ พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์
- 1.3 ■ พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 1.4 ■ พื้นที่เคาน์เตอร์บริการบริการส่วนหน้า
- 1.5 ■ พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ
- ผู้มาติดต่อ
- ผู้รับบริการ
- ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอเพื่อออกไปทัศนอาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับ มีลักษณะค่อนข้างสบาย สงบไม่จอแจเหมือนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดกับส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
เนื้อที่	123 ตารางเมตร
เวลาทำการ	09.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการ - พนักงานเก็บเงิน - กัปตัน - บาร์เทนเดอร์ - นักดนตรี
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกผู้มาพักในโรงแรม - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

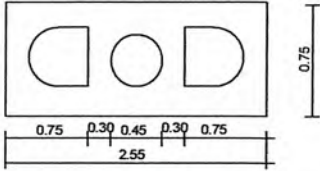
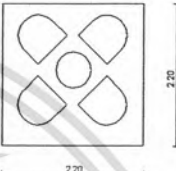

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้อยู่ใกล้กับส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้ว บาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิวเป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัวขนาด 0.65x0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.65x0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.50x0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 2 ที่นั่งขนาด 0.75x1.80 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.50x0.80 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$3.40 \times 1.90 = 6.46$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.61 ตารางเมตร</p>
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัวขนาด 0.45x0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.50x0.80 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โซนเครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>$4.50 \times 2.90 = 13.05$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.61 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งดนตรี)</p> <p>(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHIC AND DESIGN STANDARD)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเวที</p> <p>คิดจากเปียโน 1 ตัว</p> <p>$3.00 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม
- คิดจาก 20% ของจำนวนห้องพัก 100 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม ในโรงแรมจะ

ได้ 20 ที่นั่งโดยประมาณ (คิดจากทางนโยบายของทางโรงแรม)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. พื้นที่เวทีดนตรี

พื้นที่ทางสัญจร เป็นส่วนสำคัญในการเดินเสริฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	20	31.4	- คิดจากการจัดวางแปลน ในลักษณะต่าง ๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	13.05	1	13.05	- คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	- คิดจากมาตรฐานของ เปียโนและนักดนตรี
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			54.35	ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร			27.71	- คิดจาก 50%ของพื้นที่ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			81.52	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย
123.11 > 81.52 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $123.11 - 81.52 = 41.59$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$41.59 + 27.71 = 69.3$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
4. พื้นที่เพื่อความโอโง่งความสบายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	31.4	40.03	71.43
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	13.05	16.63	29.35
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	12.62	22.52
รวม	54.35	69.3	123.11

ภาพที่ 4.58 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คี้อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหารเช้า เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารบุฟเฟต์ให้บริการ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

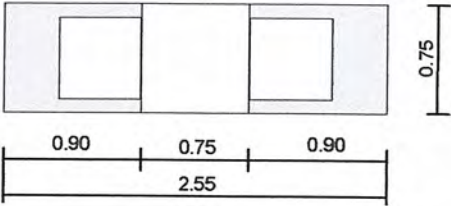
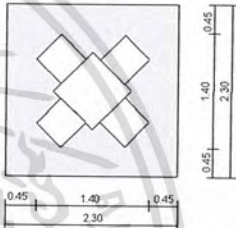
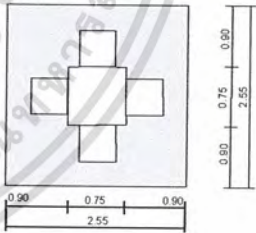
ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่	216 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการคี้อฟฟี่ช็อปและบริการห้องพัก - หัวหน้าส่วนคี้อฟฟี่ช็อป - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์ - พนักงานเก็บเงิน
	2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในคี้อฟฟี่ช็อป พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัว ตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟและคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้ากล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน คีฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $0.75 \times 2.55 = 1.91 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.55 \times 2.55 = 6.50 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด0.75x1.40เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด0.75x1.20เมตร - เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร <p>1.6 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด0.75x0.75เมตร - เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.40 \times 2.20 = 5.28$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 2.20 = 4.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.14 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่บุฟเฟต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์</p> <p>$\times 2.00 = 8.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	75	99	- คิดจากการจัดวางแปลน จำนวน 4 ที่นั่ง
2. พื้นที่ส่วนบุฟเฟต์	8.60	1	8.60	- คิดจากองค์ประกอบใช้ สอยต่าง ๆ
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	- คิดตามความสอดคล้อง ของพื้นที่
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	- คิดจากพื้นที่ใช้สอยและ องค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			121.1	ตารางเมตร
5. พื้นที่สัญจร			60.55	- คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			181.65	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง < พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย
216 < 181.65 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $216 - 181.65 = 34.35$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่จะนำไปเฉลี่ย

$34.35 + 60.55 = 94.9$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

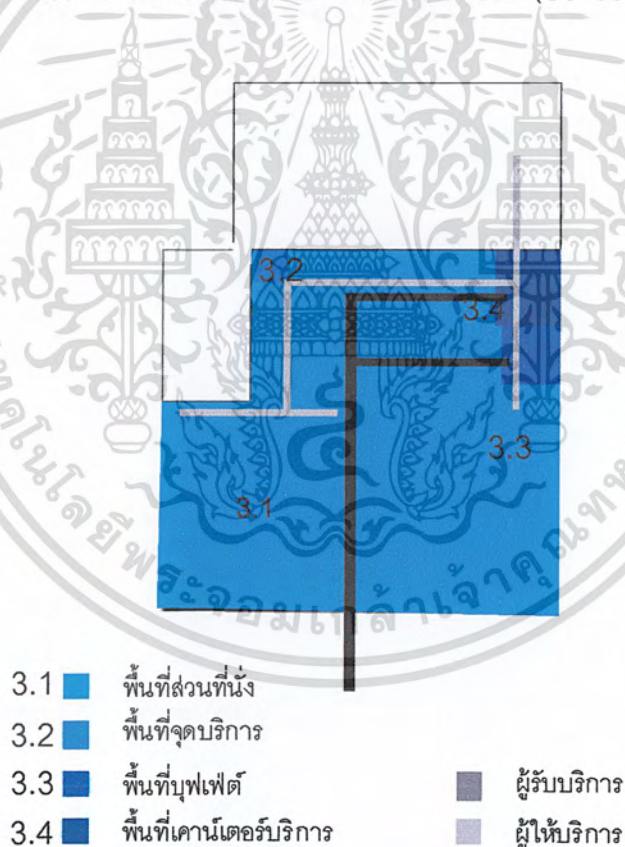
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
4. พื้นที่เพื่อความโอโงงความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	99	77.58	176.58
2. พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	6.73	15.33
3. พื้นที่จุดบริการ	2.7	2.11	4.81
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	8.46	19.26
รวม	121.1	94.9	216

ภาพที่ 4.59 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่บริเวณด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านข้างภายในห้อง บรรยากาศหรูหราและสื่อถึงความเป็นไทย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

ชั้น 2

เนื้อที่

189 ตารางเมตร

เวลาทำการ

11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการห้องอาหารไทย
- หัวหน้าห้องอาหารไทย
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

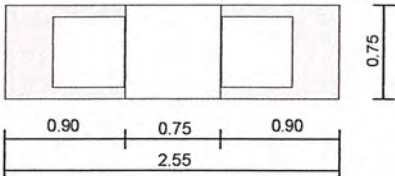
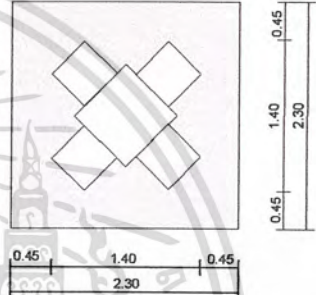
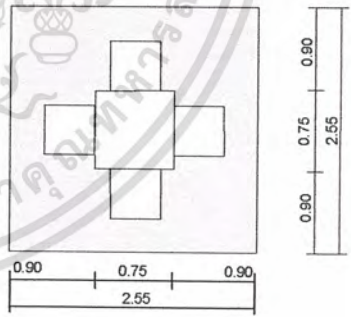
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามา พนักงานจะกล่าวคำต้อนรับและจัดหาที่นั่งเมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้แนะนำอาหาร แขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานนำรายการอาหารไปส่งและรับมาเสิร์ฟ โดยนำเสิร์ฟเครื่องดื่มก่อน แล้วจึงเสิร์ฟอาหารและคอยให้บริการต่าง ๆ เช่น ดักข้าว ถอนจาน ฯลฯ ถ้าในกรณีที่แขกรอเพื่อน ก็จะสามารถนั่งรอได้ในบริเวณส่วนพักคอย หรือสั่งเครื่องดื่มที่โต๊ะอาหาร เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้วพนักงานคิดเงิน พนักงานคิดเงินและรับเงิน ทอนเงินให้แก่ลูกค้า กล่าวขอบคุณ เก็บภาชนะ ทำความสะอาดโต๊ะอาหารและจัดให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

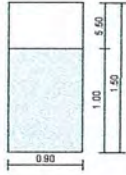
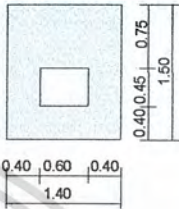
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $0.75 \times 2.55 = 1.91 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75x0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.55 \times 2.55 = 6.50 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหารขนาด 0.75x1.40 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $1.40 \times 2.55 = 3.57 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหารขนาด 0.75x1.40 เมตร <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p> <p>1.6 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.40 \times 2.20 = 5.28 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $1.95 \times 2.20 = 4.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.14 ตารางเมตร</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนโทรศัพท์, คอมพิวเตอร์คิดเงิน ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร, เก็บบิล ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม, น้ำแข็ง - โซนเครื่องดื่ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> $2.40 \times 4.50 = 10.80 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90x0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> <p>$0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่ต้อนรับ</p> <p>- เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยต้อนรับ</p> <p>$1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

โดยมาตรฐานการคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพักทั้งหมดซึ่งโรงแรมไมตรารีสอร์ท แอนด์ สปา จ.กระบี่ มีห้องพักทั้งหมด 100 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 75% ของจำนวนห้องพัก จำนวนห้องพักมี 100 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 75 ที่นั่ง
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
3. มีจุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับ คิดจากองค์ประกอบใช้สอยและทางสัญจรเพียง 1 คน

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องรับประทานอาหารไทย
(Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งส่วนรับประทานอาหาร	1.32	75	99	- คิดจากการวางแผนในลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	- คิด 1 ชุด / 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			114.6	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			57.3	- คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			171.9	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

189 - 171.9 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม $189 - 171.9 = 17.1$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ ๆ จะนำไปเฉลี่ย

$17.1 + 57.3 = 80.40$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

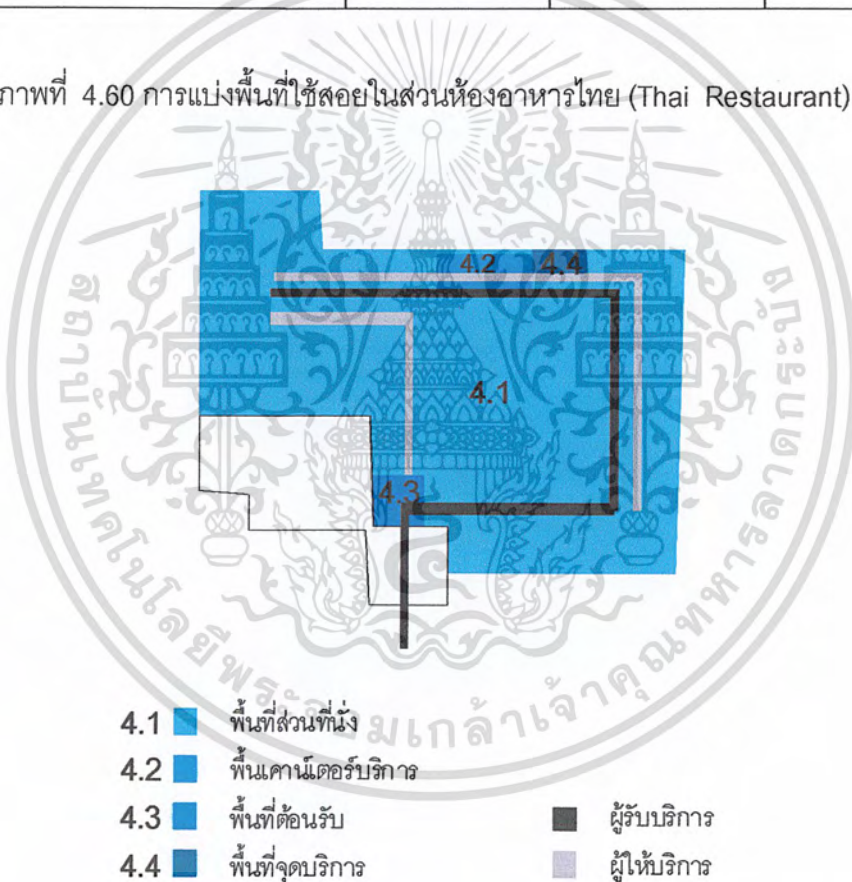
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	99	69.45	168.45
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	7.57	18.75
3. พื้นที่จุดบริการ	2.70	1.89	4.95
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1.47	3.57
รวม	114.60	80.40	189

ภาพที่ 4.60 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนจัดเลี้ยงลักษณะต่าง ๆ โดยขนาดของห้อง รูปแบบของงานและส่วนประกอบต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ และความเหมาะสมกับประเภทของงาน ลักษณะภายใน ห้องโล่ง บรรยากาศแบบอบอุ่น สามารถจุคนได้มาก จุดเด่นอยู่ที่ติดกับสระน้ำ สามารถมองเห็นบรรยากาศของสระน้ำและบรรยากาศโดยรอบ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 หลังสวนสระน้ำ

เนื้อที่ 420 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาจัดเลี้ยง)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายห้องจัดเลี้ยง

- กัปตัน

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานบริการ

- พนักงานควบคุมระบบ

2. ผู้ใช้บริการ

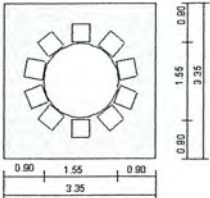
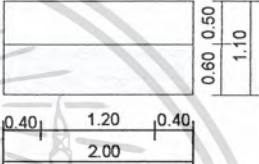
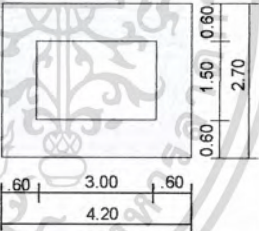
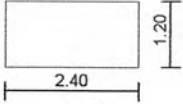
- แขกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาใช้บริการทั้งภายในและแขกของโรงแรม จะเข้าสู่โถงต้อนรับและผ่านบริเวณจัดสวนและสระว่ายน้ำ จะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใส่สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การจัดชุดที่นั่งแบบ 10 ที่นั่ง <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 1.55 x 1.55 เมตร - เก้าอี้ 10 ตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใส่สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>$3.35 \times 3.35 = 11.23$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.13 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 1.20 x 0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใส่สอยจุดบริการ</p> <p>$2.00 \times 1.10 = 2.20$ ตารางเมตร</p>
<p>3. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะวางอาหาร ขนาด 3.00 x 1.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใส่สอยโต๊ะอาหาร</p> <p>$2.70 \times 4.20 = 11.34$ ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่เวที</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร 1 ตัว / 2.88 ตารางเมตร (จากโครงการเดิม และ CASE STUDY ใช้ 9 ตัว) 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใส่สอยเวที</p> <p>$2.88 \times 9.00 = 25.92$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่รับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายโรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงจุคน 200 ที่นั่ง โดยจัดแบบโต๊ะจีน เฉลี่ย 1 คน / 1.13 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งคนต่อจากชุด 10 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ

- จำนวน 50/1 จุด บริการ จะได้ทั้งหมด 4 ชุด
- จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 2.20 เมตร
- จุดบริการ 4 จุด ใช้พื้นที่ 8.80 เมตร

3. พื้นที่วางโต๊ะอาหารบุฟเฟต์

- จำนวน 50/1 จุด บริการ จะได้ทั้งหมด 4 ชุด
- จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 11.34 เมตร
- จุดบริการ 4 จุด ใช้พื้นที่ 45.36 เมตร

4. พื้นที่เวที

- คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร หรือ 2.88 ตารางเมตร / 1 ตัว (ที่มา : INTERIOR GRAPHIC AND DESIGN STANDARD)
- เวทีสำเร็จรูป 1 ตัว ใช้พื้นที่ 2.88 เมตร
- เวทีสำเร็จรูป 5 ตัว ใช้พื้นที่ 14.44 เมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	200	226.00	- เฉลี่ยต่อคนในชุดที่นั่ง 10 คน (ที่มา TIME SEVER STANDARD)
2. พื้นที่จุดบริการ	2.20	4	8.80	คิดจาก 50 คน / 1 ชุด
3. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร	11.34	4	45.36	ขนาดโต๊ะ 1.50 x 3.00 เมตร รวมพื้นที่โดยรอบ
4. พื้นที่เวที	2.88	5	14.44	- คิดจากขนาดเวที สำเร็จรูปขนาด 1.20 x 2.40 เมตร / 1 ตัว
รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			294.60	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			88.38	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบ

$$420 > 382.98 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $420 - 382.98 = 37.02$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$37.02 + 88.38 = 125.40$$

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ สะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	226.00	96.19	322.19
2. พื้นที่จุดบริการ	8.80	3.74	12.54
3. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร	45.36	19.30	64.66
4. พื้นที่เวที	14.44	6.84	21.28
รวม	294.60	125.40	420.00

หมายเหตุ ห้องจัดเลี้ยงสามารถปรับเปลี่ยนกันห้องประชุมสัมมนาได้ จึงคิดคำนวณจำนวนที่นั่งจาก

4 รูปแบบในการวางผังดังนี้

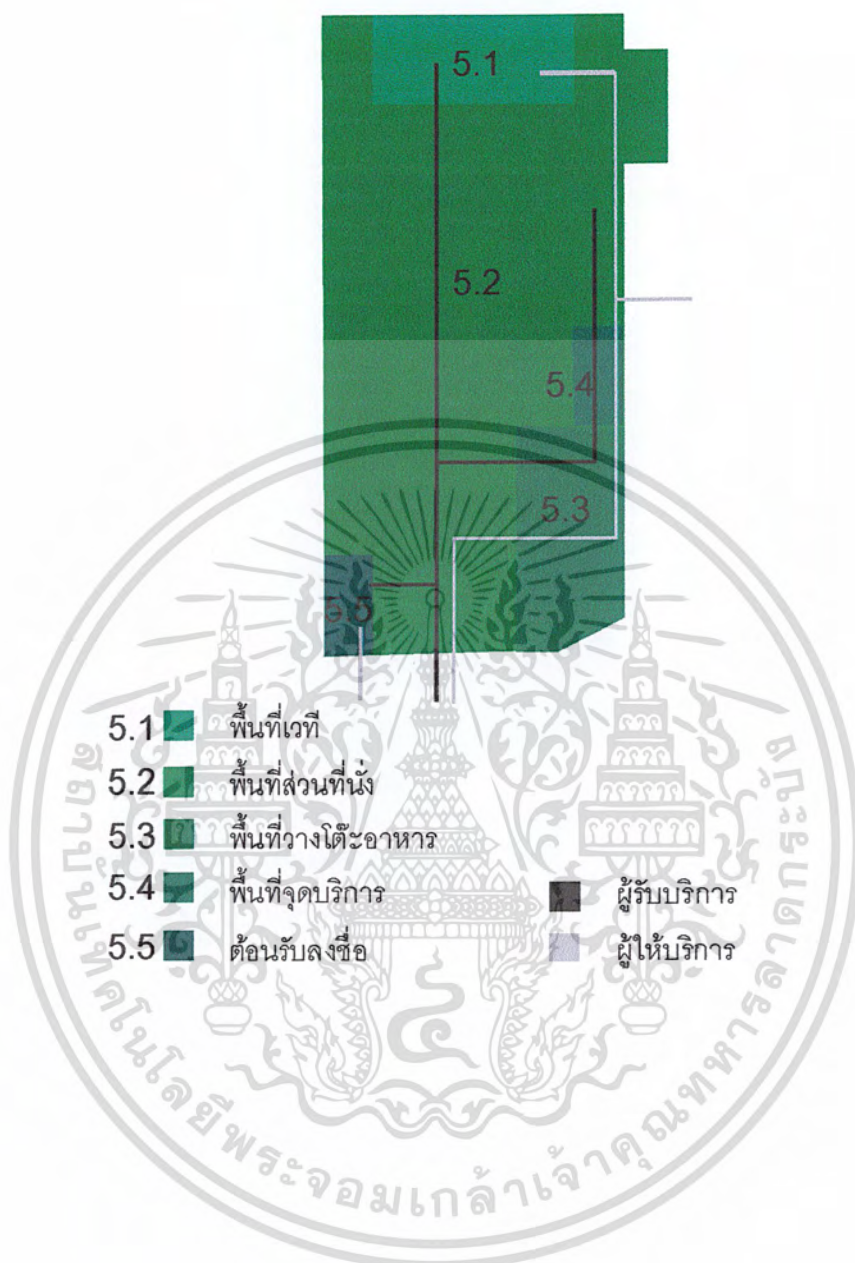
BANQUET HALL มีพื้นที่ 420 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = $200 \div 1.6 = 125$
จำนวนที่นั่ง = 125 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM = $200 \div 2.3 = 86.95$
จำนวนที่นั่ง = 87 ที่นั่ง
- จัดแบบ U SHAPE = $200 \div 3.18 = 62.89$
จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLUSTER = $200 \div 3.18 = 62.89$
จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง

สรุป BANQUET HALL สามารถจุคนได้ 125 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.61 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องพัก (Guest Room)

ห้องพักภายในโครงการแบ่งได้ 4 แบบ คือ

1. ห้องพัก (Standard Room)

A : เตียงนอนคู่ (Double Bed)

B : เตียงนอนเดี่ยว (Twint Bed)

ลักษณะทั่วไป

1.1 A: มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง KING SIZE และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B: มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ (ในกรณีที่มีคนเดียวจะคิดบริการอีกราคาหนึ่ง)

2. ห้องพัก (DELUXE)

A: เตียงนอนคู่ (Double Bed)

B: เตียงนอนเดี่ยว (Twint Bed)

ลักษณะทั่วไป

2.1 A: มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Size ในส่วนของห้องนี้จะเพิ่มส่วนรับประทานอาหาร และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

2.2 B: มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง ในส่วนของห้องนี้จะเพิ่มส่วนรับประทานอาหาร และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

3. ห้องพัก (Junior Suite Room)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Siz ในส่วนของห้องนี้จะเพิ่มส่วนรับแขกและพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหาร มีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

4. ห้องพัก (Prasident Suite Room)

ลักษณะทั่วไป

ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เหมือนห้องพักทั่วไปแต่หากมีการจัดแบ่งห้องพักออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนห้องนอนเตียงเดี่ยว (Double Bed)ห้องนอนเตียงคู่ (Twin Bed)และมีชุดรับประทานอาหาร พร้อมทั้งเตรียมอาหาร

ห้องทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารชั้นที่ 3-12 เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

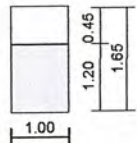
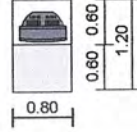
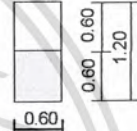

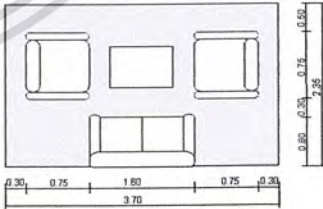
1. ห้องพัก (Standard Room)	มีพื้นที่ 44.1	ตารางเมตร/ห้อง
2. ห้องพัก (Deluxe)	มีพื้นที่ 44.1	ตารางเมตร/ห้อง
3. ห้องพัก (Junior Suite Room)	มีพื้นที่ 88.2	ตารางเมตร/ห้อง
4. ห้องพัก (Prasident Suite Room)	มีพื้นที่ 176.4	ตารางเมตร/ห้อง

หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

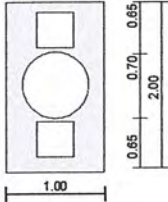
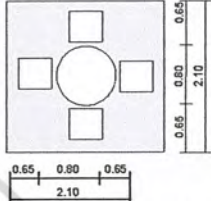
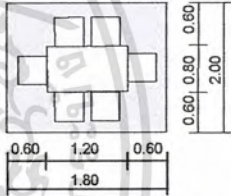
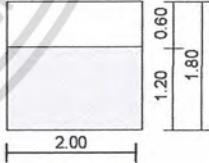
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. ส่วนนอน 1.1 เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร - ตู้ข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>
1.2 เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร - ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร</p>
2. ส่วนแต่งตัว - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.45 x 1.00 = 1.45 ตารางเมตร</p>
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1.50 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.20 = 1.80 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ส่วนเก็บกระเป๋า</p> <p>- ตู้วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$1.65 \times 1.00 = 1.65$ ตารางเมตร</p>
<p>5. ส่วนวางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 0.80 = 0.96$ ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนเก็บอาหาร</p> <p>- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$0.60 \times 1.20 = 0.72$ ตารางเมตร</p>
<p>7. ส่วนพักผ่อน</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75x0.75 เมตร</p> <p>- ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้</p> <p>$1.50 \times 1.50 = 2.25$ ตารางเมตร</p>
<p>8. ส่วนชุดรับแขก</p> <p>- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p> <p>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$\times 2.35 = 8.69$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>9. ชุดรับประทานอาหาร</p> <p>9.1 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด0.65x0.65เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.00 = 2.00$ ตารางเมตร</p>
<p>9.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ4ที่นั่งขนาด0.75x0.75เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.10 \times 2.10 = 4.41$ ตารางเมตร</p>
<p>9.3 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ6ที่นั่งขนาด0.80x1.20เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 2.40 = 4.80$ ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>- เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆขนาด0.60x2.00เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.80 = 3.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรรมดา (Standard Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)
พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร
พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร
- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWINT BED ROM)
พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร
พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร
- เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 เมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ / (Double Bed Room)

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง / (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-พื้นที่รวมกันกับ โต๊ะและเก้าอี้
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร				5.76	5.45	-คิด30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				24.99	23.64	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

44 > 24.99 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $44 - 24.99 = 19.1$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$19.1 + 5.76 = 24.86$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

44 > 23.64 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $44 - 23.64 = 20.36$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$20.36 + 5.45 = 25.81$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

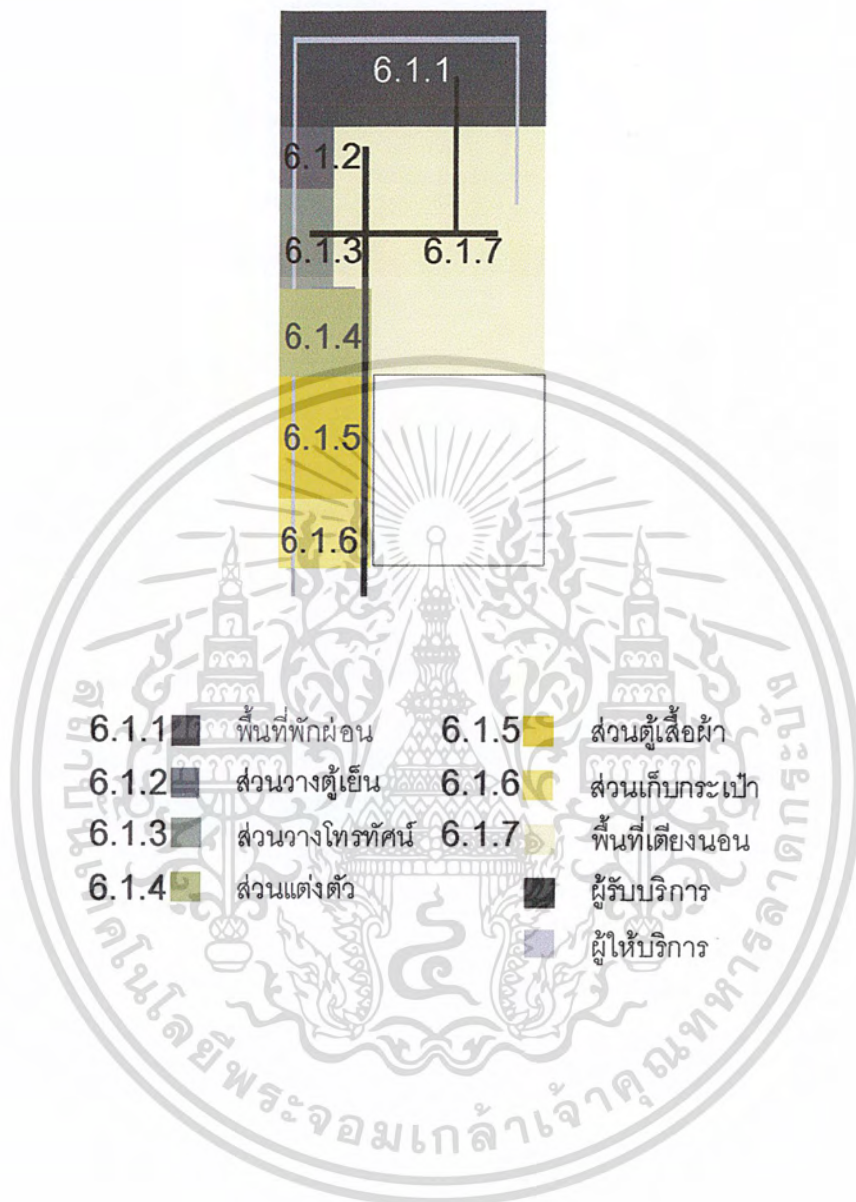
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	13.44	13.28	23.44	22.44
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1.87	2.05	3.32	3.50
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	2.32	2.55	4.12	4.35
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	2.13	2.34	3.78	3.99
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1.24	1.36	2.2	2.32
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.93	.74	1.65	1.46
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	2.09	3.19	4.34	5.44
รวม	19.23	18.19	24.86	25.87	44	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.62 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักรวมดา (Standard Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรรมดา (Deluxe)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

8. ส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร
 เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.00 ตารางเมตร

9. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรวมดา (Deluxe)

A : เตียงนอนคู่ / (Double Bed Room)

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง / (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	- เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	- พื้นที่รวมกันกับ โต๊ะและเก้าอี้
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	- ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	- เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	2.00	2.00	1	2.00	2.00	- โต๊ะพร้อมเก้าอี้ นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				21.23	20.19	ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร				5.76	5.45	- คิด 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้ง หมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				27.59	26.24	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)
พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย
44 > 27.59 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $44 - 27.59 = 16.41$ ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย
 $16.41 + 6.36 = 22.77$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)
พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย
44 > 26.24 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $44 - 26.24 = 17.76$ ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย
 $17.76 + 5.45 = 23.81$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

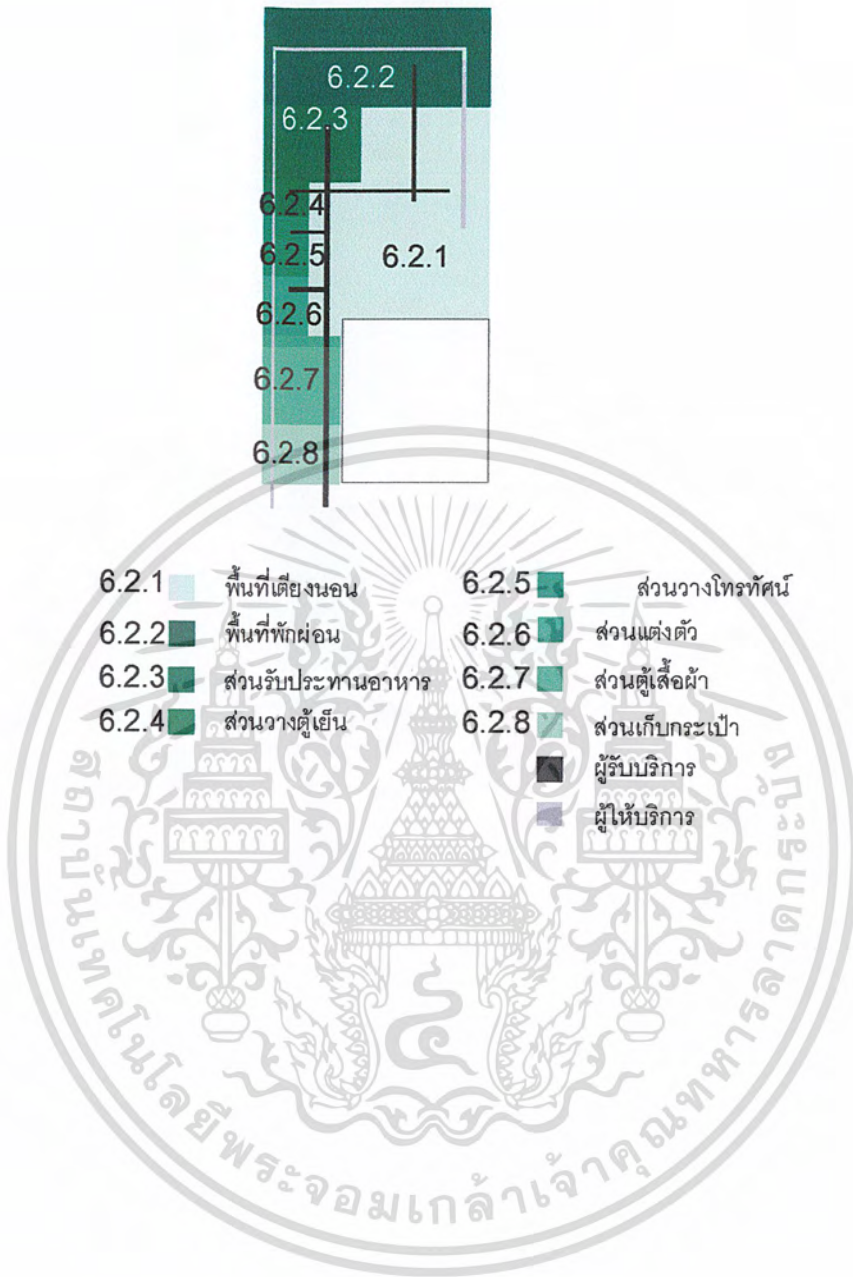
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (Deluxe)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	11.15	11.03	21.55	20.39
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1.55	1.70	3	3.15
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1.93	2.12	3.73	3.92
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1.76	1.94	3.41	3.59
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1.02	1.13	1.98	2.09
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.77	.82	1.49	1.54
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	2.41	2.65	4.50	4.90
8. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	2.00	2.00	2.14	2.35	4.14	4.35
รวม	21.23	20.19	22.77	23.81	44	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.63 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องห้องพักธรรมดา (Deluxe)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- พื้นที่เตียงนอน (Double Bed Room) จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร
- พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร
- เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนชุดรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

9. ส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

11. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	-พื้นที่รวมกันกับโต๊ะและ เก้าอี้
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-คิดจากชุดโซฟา 4 ที่นั่ง
9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้นั่งรับประทาน อาหาร 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	- คิดจากองค์ประกอบการ ใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			35.93	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.77	- คิด30%ของเฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			46.7	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

$$88.2 > 46.7 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $88.2 - 41.5 = 16.41$ ตารางเมตร

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$41.5 + 10.77 = 52.27 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

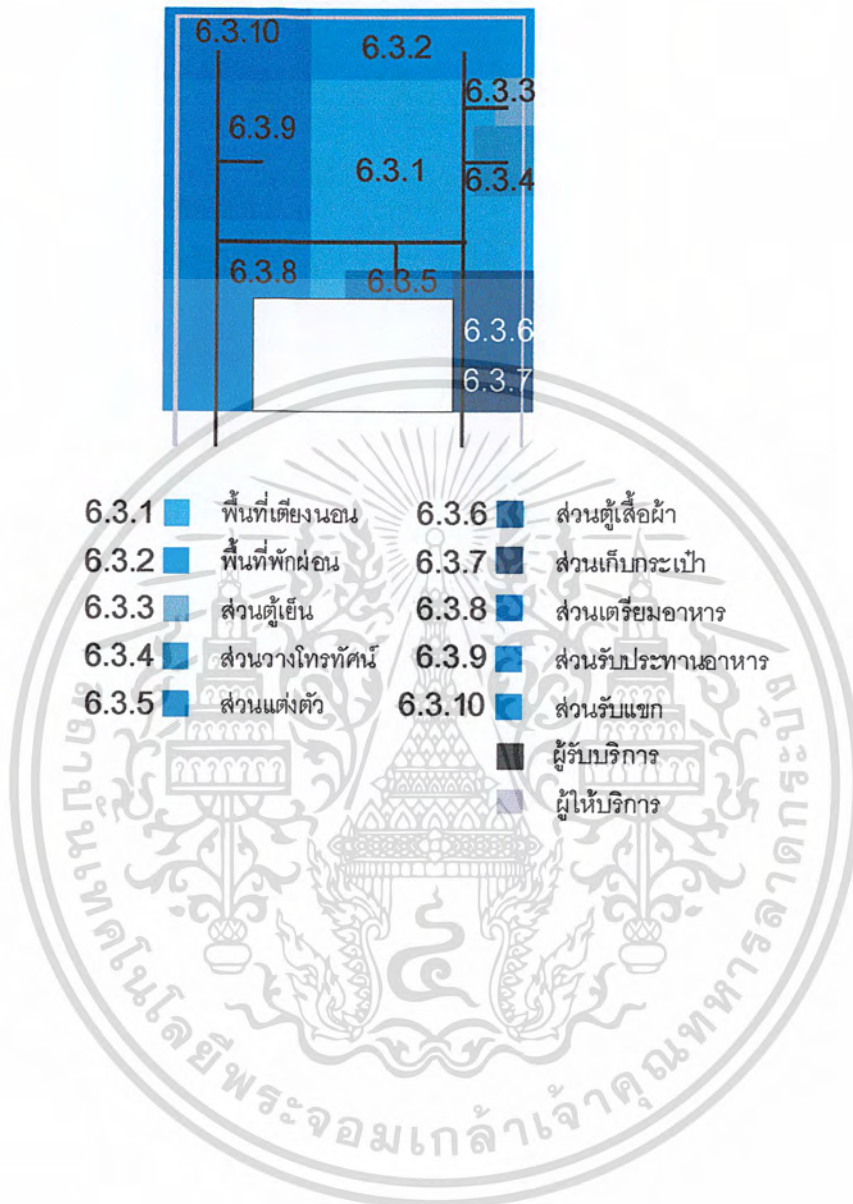
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	15.12	25.52
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2.10	3.55
3. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.80	2.61	4.41
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.65	2.40	4.05
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.39	2.35
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1.04	1.76
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	3.27	5.52
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	12.64	21.33
9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.41	6.41	10.82
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	5.23	8.83
รวม	35.93	52.27	88.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.64 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (President Suite Room) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

- เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

3. ส่วนรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเตรียมอาหาร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย
ส่วนห้องพักพิเศษ (President Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตาราง เมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องนอน				
A : พื้นที่เตียงนอนคู่	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง2ตัว
- ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- ตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
- ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง1ตัว
B : พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว	9.36	1	9.36	
- ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- ตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
- ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	
2. ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-คิดจากชุดโซฟา 4 ที่นั่ง
3. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	-โต๊ะพร้อมเก้าอ้นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	-คิดจากองค์ประกอบการใช้ งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			54.51	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			16.35	-คิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			70.86	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่องค์ประกอบใช้สอย

$$176.4 > 46.7 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $176.4 - 70.86 = 105.54$ ตารางเมตร

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$105.54 + 16.35 = 121.89 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้โถง

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Prasident Suite Room)

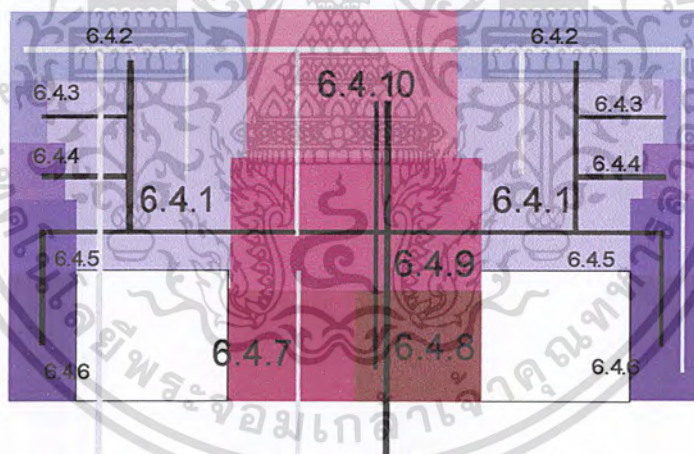
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องนอน			
A : พื้นที่เตียงนอนคู่	10.40	23.25	33.65
- ส่วนแต่งตัว	1.45	3.24	4.69
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	3.68	5.33
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	4.02	5.82
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	2.14	3.10
- ตู้เย็น	0.72	1.60	2.32
- ส่วนพักผ่อน	2.25	5.03	7.28
B : พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว	9.36	20.92	30.28
- ส่วนแต่งตัว	1.45	3.24	4.69
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	3.68	5.33
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	4.02	5.82
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	2.14	3.1
- ตู้เย็น	0.72	1.60	2.32
- ส่วนพักผ่อน	2.25	5.03	7.28
2. ส่วนชุดรับแขก	8.69	19.43	28.12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (President Suite Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
3. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	10.73	15.53
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	8.04	11.64
	54.51	121.89	176.4

ภาพที่ 4.65 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (President Suite Room)



- | | | | |
|-------|-----------------|--------|--------------------|
| 6.4.1 | พื้นที่เตียงนอน | 6.4.6 | ส่วนตู้เสื้อผ้า |
| 6.4.2 | พื้นที่พักผ่อน | 6.4.7 | ส่วนเก็บกระเป๋า |
| 6.4.3 | ส่วนตู้เย็น | 6.4.8 | ส่วนเตรียมอาหาร |
| 6.4.4 | ส่วนวางโทรทัศน์ | 6.4.9 | ส่วนรับแขก |
| 6.4.5 | ส่วนแต่งตัว | 6.4.10 | ส่วนรับประทานอาหาร |
| | | | ผู้รับบริการ |
| | | | ผู้ให้บริการ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

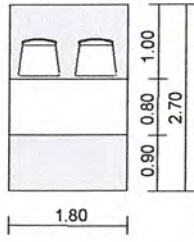
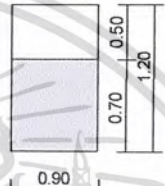
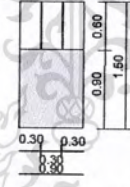
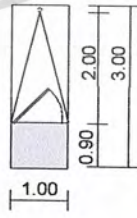
การคำนวณหาเตียงนอนในส่วนของ SPA ภายในโรงแรม คิดจาก 6 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 100 ห้องพัก จำนวนเตียงคิดเป็น 6 % ของจำนวนห้องพักจะได้เตียงนอนทั้งหมด 6 เตียง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน SPA
2. ตู้บริการ
3. ตู้เก็บสัมภาระ
4. เตียงนอน
5. ห้องอาบน้ำ (SAONA / STREAM)
6. SHOWER ROOM
7. ห้องน้ำ
8. ส่วนอ่างล้างมือ
9. อ่างนวดตัว
10. ตู้เก็บอุปกรณ์
11. พักคอย

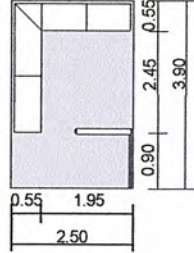
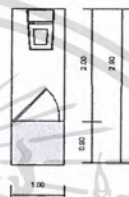
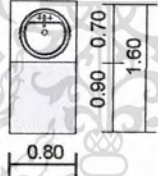
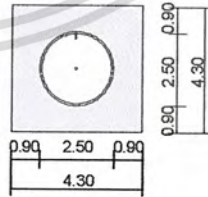
หมายเหตุ จากองค์ประกอบภายในต้องแยกจำนวนเป็นห้องนวดชาย / หญิงตามสัดส่วนที่ทางโรงแรมเป็นผู้กำหนดได้ โดยใช้คำแทนในห้องนวดชาย (Male) ในห้องนวดหญิง (Female)

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

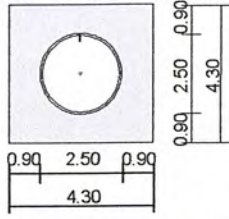
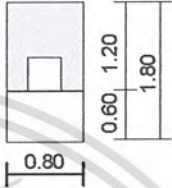
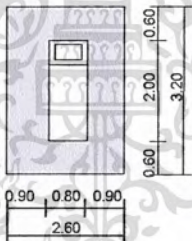
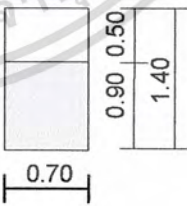
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa</p> <p>ขนาด 0.80 x 0.80 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม. - โทรศัพท - แคชเชียร์ - สัมภาระ - เก็บกุญแจ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.80 \times 2.70 = 4.86$</p>
<p>2. ตู้บริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี - รองเท้ากันน้ำ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.20 = 4.108$</p>
<p>3. ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)</p> <p>ขนาด 0.90 x 2.00 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.50 = 1.35$</p>
<p>4. ห้องอาบน้ำ (Shower Room)</p> <p>ขนาด 1.00 x 2.00 ม. (ขนาดเล็กสุด)</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 3.00 = 3.00$</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. ห้อง Sauna/Steam เป็นห้องสำเร็จรูป</p> <p>ขนาด 2.50 x 3.00 ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 4-5 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$2.50 \times 3.90 = 9.75$</p>
<p>6. ห้องน้ำ</p> <p>ขนาด 1.00 x 2.00 ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 2.90 = 2.90$</p>
<p>7. พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ</p> <p>ขนาด 0.80 x 0.70 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$0.80 \times 1.60 = 1.26$</p>
<p>8. อ่างอาบน้ำเย็น</p> <p>ขนาด \varnothing 2.50 ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 4-6 คน / 1 สระ</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย</p> <p>$\times 4.30 = 18.49$</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
9. อ่างนวดตัว ขนาด \varnothing 2.50 ม. จำนวนผู้ให้บริการ 4-6 คน / 1 สระ	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $4.30 \times 4.30 = 18.49$
10. โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60 x 0.80 ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40 x 0.40 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $0.80 \times 1.80 = 1.44$
11. เตียงนวด ลักษณะเตียงยืนนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $2.60 \times 3.20 = 4.86$
12. ส่วนเตรียมอุปกรณ์ในห้องนวด - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. - เก้าอี้อุปกรณ์การนวด - น้ำมนต์ - ผ้าขนหนู	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $0.70 \times 1.40 = 0.98$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)		จำนวน	พื้นที่รวม	
	Male	Female		Male	Female
1. พื้นที่ประชาสัมพันธ์	1		4.86	4.86	
- ตู้บริการ	3		1.08	3.24	
- ตู้สัมภาระ	3	3	1.35	4.05	4.05
2. พื้นที่ส่วนเตียงนวด	3		8.36	25.08	25.08
- เตรียมอุปกรณ์ในห้องนวด	7	7	0.98	6.86	6.86
3. ห้องซาวน้ำ (SAONA/ STREAM)	1	1	9.75	9.75	9.75
4. ห้องอาบน้ำ	3	3	3.00	9.00	9.00
5. ห้องน้ำ	3	3	2.90	8.70	8.70
- พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	3	3	1.28	3.84	3.84
6. พื้นที่ส่วนอ่างนวด	1	1	18.49	18.49	18.49
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2		8.41	16.82	
- ที่นั่งแบบ 2 ที่	3		2.64	7.92	
รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				110.69	85.77
8. พื้นที่สัญจร 30 %				33.207	25.73
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				143.89	111.50

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

280 > 143.89 ตารางเมตร

ดังนั้น เหลือพื้นที่เพิ่มเติม $280 - 143.89 = 136.11$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$136.11 + 33.207 = 169.31$ ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

280 > 110.50 ตารางเมตร

ดังนั้น เหลือพื้นที่เพิ่มเติม $280 - 110.50 = 168.50$ ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$168.50 + 25.73 = 194.23 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

4. พื้นที่ทางสัญจร
5. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
6. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์เพิ่มเติมในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	Male	Female	Male	Female	Male	Female
1. พื้นที่ประชาสัมพันธ์	2.15	4.05	16.12	9.17	28.27	13.22
2. พื้นที่ส่วนเตียงนวด	31.94	31.94	42.37	72.32	74.31	104.26
3. ห้องซาวน่า (sauna stream)	9.75	9.75	12.93	22.03	22.68	31.78
4. ห้องอาบน้ำ	9.00	9.00	11.94	20.38	20.94	29.38
5. ห้องน้ำ	12.54	12.54	16.63	19.07	29.17	31.61
6. พื้นที่ส่วนอ่างนวด	18.49	18.49	24.53	41.87	43.02	60.36
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	24.74		36.80		61.54	
รวม	127.61	85.77	169.31	194.23	280	280

ภาพที่ 4.66 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(Spa)



- 7.1 ■ พื้นที่ประชาสัมพันธ์
- 7.2 ■ พื้นที่พักผ่อน
- 7.3 ■ พื้นที่ซาวน่า
- 7.4 ■ พื้นที่ล็อกเกอร์
- 7.5 ■ พื้นที่ส่วนนวด
- พื้นที่อ่างจากุซซี่
- 7.7 ■ พื้นที่อ่างนวด
- ผู้รับบริการ
- ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Massage Sala

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่ติดอยู่บริเวณสระว่ายน้ำและทิวทัศน์ของทะเล การเดินเข้าสู่ Massage Sala อยู่บริเวณสระว่ายน้ำและ COUNTER BAR บริการรวดไทยและนวดน้ำมันเพื่อเป็นการส่วนตัวและใกล้ชิดกับธรรมชาติ มีประชาสัมพันธ์อยู่ด้านหน้าเพื่อทราบถึงความต้องการและสอบถามแก่ผู้ใช้บริการ

บทวิเคราะห์พื้นที่

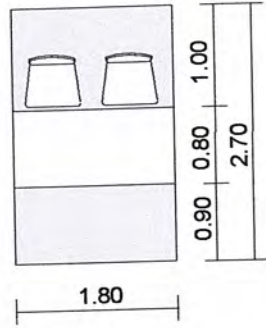
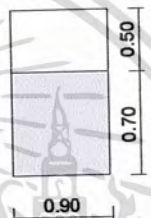
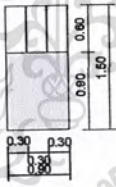
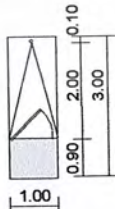
ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่ทั้งหมด	60 ตารางเมตร
จำนวนห้องนวด	3 ห้อง
เวลาทำการ	09.00 – 18.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานต้อนรับ - พนักงานนวด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกผู้มาพักในโรงแรม - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

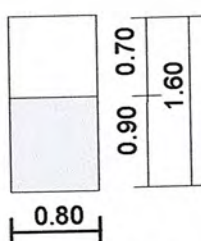
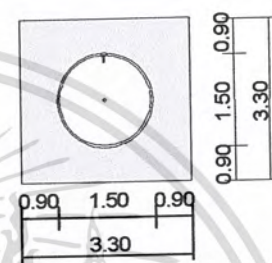
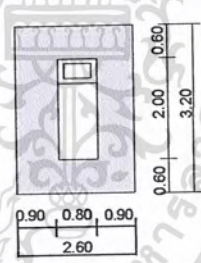
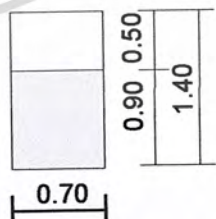
การใช้บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Massage Sala

แขกที่มาใช้บริการต้องเดินผ่านส่วนสระว่ายน้ำก่อนและติดต่อสอบถามความต้องการแก่พนักงานต้อนรับ เมื่อถามความต้องการแล้ว พนักงานต้อนรับจะพาแขกเข้าไปข้างในใช้บริการในส่วนนวด จุดมุ่งหมายเพื่อคลายความตึงเครียดและนวดเพื่อสุขภาพ

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Massage Sala

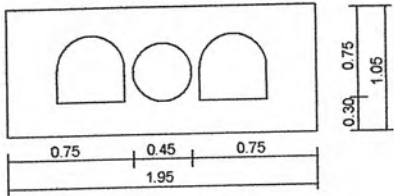
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ประชาสัมพันธ์ ส่วนสปา</p> <p>ขนาด 0.80 X 0.80</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้พนักงาน 1 ตัว 0.45 x 0.45 - โทรศัพท - แคชเชียร์ - สัมภาระ - เก็บกุญแจ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 2.70 = 4.86$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ตู้บริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี - รองเท้ากันลื่น 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 1.20 = 1.08$ ตารางเมตร</p>
<p>3. ตู้เก็บสัมภาระ</p> <p>ขนาด 0.90 x 2.00</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p>
<p>4. ห้องอาบน้ำ</p> <p>ขนาด 1.00 x 2.00 (ขนาดเล็กสุด)</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน : 1 ห้ององค์ประกอบ</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.00 \times 2.00 = 2.00$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80 x 0.70	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.80 \times 1.60 = 1.28$ ตารางเมตร</p>
6. อ่างอาบน้ำ ขนาด ϕ 1.50 เมตร จำนวนผู้ใช้ 2-3 คน	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.30 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>
7. เติียงขนาดลักษณะเตียงนั่งนวด ขนาด 0.80 x 2.00	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.60 \times 3.20 = 8.92$ ตารางเมตร</p>
8. ตู้เก็บอุปกรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. - ตู้เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.70 \times 1.40 = 0.98$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Massage SALA ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>9. ที่นั่งพักคอย ที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ϕ 0.40 	

การคำนวณหาเตียงนอนในส่วนของ Massage SALA ภายในโรงแรมคิดจาก 6% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 100 ห้อง จำนวนเตียงคิดเป็น 6% จะได้เตียงนอนทั้งหมด 6 เตียง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. โต๊ะประชาสัมพันธ์
2. ตู้บริการ
3. ตู้เก็บสัมภาระ
4. เตียงนอน
5. ห้องอาบน้ำ
6. อ่างล้างมือ
7. อ่างอาบน้ำ
8. ตู้เก็บอุปกรณ์
9. พักคอย

หมายเหตุ

จากองค์ประกอบภายในห้องนอนเป็นห้องนอนรวมตามวัตถุประสงค์ของทางโรงแรม

เป็นผู้กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (MASSAGE SALA)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนประชาสัมพันธ์	4.86	1	4.86
2. ตู้บริการ	1.08	1	1.08
3. ตู้เก็บสัมภาระ	1.35	1	1.35
4. ห้องอาบน้ำ	2.00	2	4.00
5. พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	1.28	1	1.28
6. อ่างอาบน้ำ	9.90	1	9.00
7. เติียงนวด	8.32	2	16.64
8. ตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	1	0.98
9. พักคอย 2 ที่นั่ง	2.64	1	2.64
รวม			42.73
พื้นที่สัญญา 30%			12.81
รวมพื้นที่ต้องการ			55.54

สรุป

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

72 > 55.54

ดังนั้นเหลือ พื้นที่เพิ่มเติม

$72 - 55.54 = 16.46$

พื้นที่เหลือ + พื้นที่สัญญา = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$16.46 + 12.81 = 19.27$ ตารางเมตร

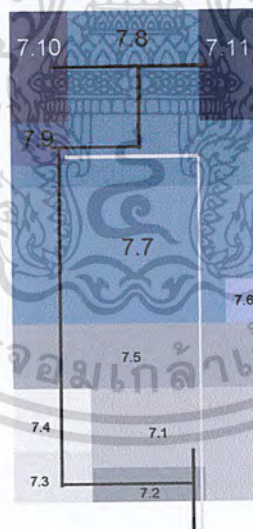
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Massage SALA

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนประชาสัมพันธ์	4.86	2.19	7.05
2. ตู้บริการ	1.08	0.48	1.56
3. ตู้เก็บสัมภาระ	1.35	0.60	1.95
4. ห้องอาบน้ำ	2.00	.90	2.90
5. พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	1.28	0.57	1.85
6. อ่างอาบน้ำ	9.90	4.46	14.36
7. เติียงนวด	8.32	3.75	12.07
8. ตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	0.44	1.42
9. พักคอย 2 ที่นั่ง	2.64	1.19	3.83
รวม	42.73	19.27	72

ภาพที่ 4.67 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Massage Sala)



- | | | | |
|-----|------------------------|------|-----------------------|
| 7.1 | พื้นที่ประชาสัมพันธ์ | 7.6 | พื้นที่ตู้เก็บอุปกรณ์ |
| 7.2 | พื้นที่พักคอย | 7.7 | พื้นที่นวดไทย |
| 7.3 | พื้นที่สัมภาระ | 7.8 | พื้นที่อ่างจากุซซี่ |
| 7.4 | พื้นที่ตู้บริการ | 7.9 | พื้นที่อ่างล้างมือ |
| 7.5 | พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า | 7.10 | พื้นที่ห้องน้ |
| | | 7.11 | พื้นที่ห้องอาบน้ำ |

- ผู้รับบริการ
- ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของส่วนหน้า (Front Office)

จากการศึกษาองค์ประกอบของโครงการ และพฤติกรรมการทำงานของส่วนสำนักงาน ทำให้ทราบความต้องการ แต่ละส่วนในการใช้สอย ความต้องการในที่นี่หมายถึง

1. อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่
2. พฤติกรรมและลักษณะการทำงาน
3. อุปกรณ์และครุภัณฑ์
4. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

ความต้องการในข้อ 1 – 3 มีความสัมพันธ์และเป็นแนวทางในการวิเคราะห์หาพื้นที่ใช้สอย

การวิเคราะห์หาพื้นที่ใช้สอยเพื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จริงว่า พื้นที่จริงมีความเพียงพอต่อความต้องการพื้นที่วิเคราะห์หรือไม่ หากพื้นที่จริงมีจำนวนน้อยกว่าพื้นที่ใช้สอย ก็ต้องให้แนวทางแก้ไข เช่น การลดทางสัญจร การลดขนาดครุภัณฑ์ลง เพื่อให้มีพื้นที่เพียงพอกับการใช้งาน

เมื่อทราบพื้นที่ใช้สอยแล้ว จึงศึกษาความสัมพันธ์ในการใช้สอยในแต่ละส่วน (FUNCTION) และจัดทำของเขตพื้นที่ แต่ละส่วนของโครงการ (ZONING) เทียบกับพื้นที่การใช้งานจริง

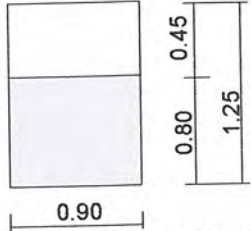
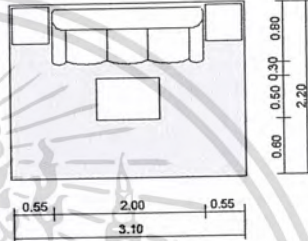
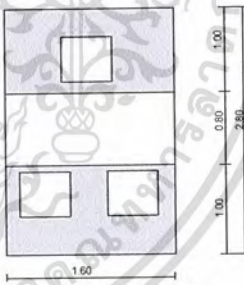
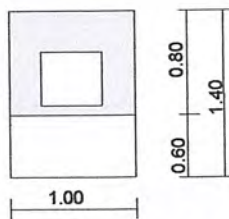
การศึกษาพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ ได้มาจากข้อมูลอ้างอิงดังต่อไปนี้

1. John T. MaConville, Ph, HUMAN, : DIMENTION
2. CTEANE / DIXON, : THE SHARE OF SPACE (OFFICE SPACE)

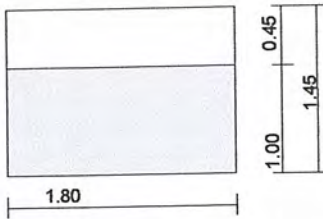
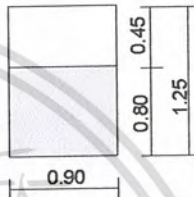
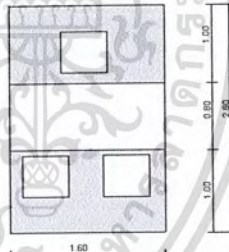
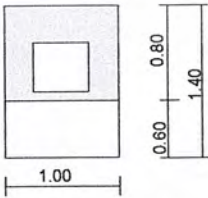
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสำนักงานส่วนหน้า (Front Office)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ห้องผู้อำนวยการ</p> <p>1.1 ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 1.00 x 2.20 เมตร - เก้าอี้ทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร - เก้าอี้รับแขก 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 x 3.00 = 6.60 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 ส่วน COMPUTER</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะคอมพิวเตอร์ 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.40 = 1.40 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 ส่วนตู้เก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.80 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 1.45 = 2.61 ตารางเมตร</p>

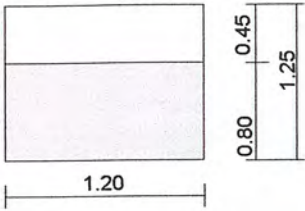
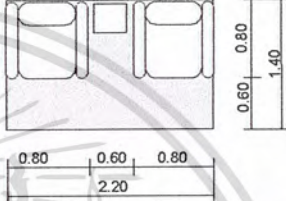
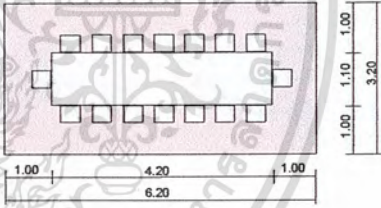
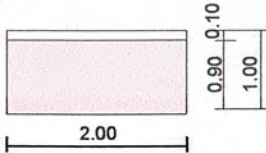
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.4 ส่วนเก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 0.90 x 0.45 เมตร 	 <p>ความเมตรของภาพพื้นที่ใช้สอย</p> <p>0.90 x 1.25 = 1.08 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 ส่วนรับแขก 3 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 2.00 x 0.80 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>3.10 x 2.20 = 6.82 ตารางเมตร</p>
<p>2. สำนักงาน</p> <p>2.1 ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 1.60 x 0.80 เมตร - เก้าอี้ทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร - เก้าอี้รับแขก 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1.80 x 2.80 = 5.04 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 ส่วน COMPUTER</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะคอมพิวเตอร์ 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1.00 x 1.40 = 1.40 ตารางเมตร</p>

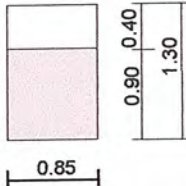
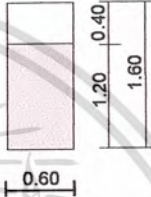
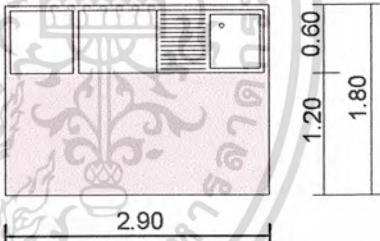
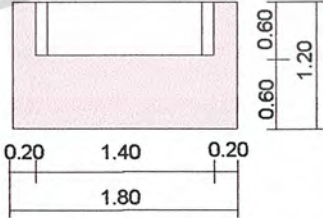
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 ส่วนเก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.80 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 1.80 x 1.45 = 2.61 ตารางเมตร</p>
<p>2.4 ส่วนเก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 0.90 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 0.90 x 1.25 = 1.08 ตารางเมตร</p>
<p>3. ผู้จัดการทั่วไป</p> <p>3.1 ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 1.60 x 0.80 เมตร - เก้าอี้ทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร - เก้าอี้รับแขก 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 1.80 x 2.80 = 5.04 ตารางเมตร</p>
<p>3.2 ส่วน COMPUTER</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะคอมพิวเตอร์ 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 1.00 x 1.40 = 1.40 ตารางเมตร</p>

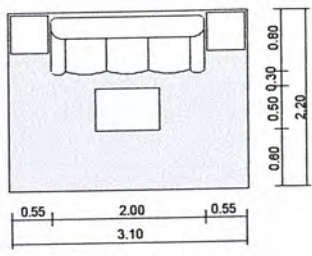
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3.3 ส่วนเก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.20 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.25 = 1.50 ตารางเมตร</p>
<p>3.4 ส่วนพักคอย 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.80 x 0.80 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.20 x 1.40 = 3.08 ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนประชุม</p> <p>4.1 ส่วนประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะประชุมสำหรับ 16 ที่ ขนาด 4.20 x 1.25 เมตร - เก้าอี้ 16 ตัว ขนาด 0.55 x 0.55 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.40 x 3.10 = 13.02 ตารางเมตร</p>
<p>4.2 ส่วนกระดาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดาน / จอสไลด์ 1 ตัว ขนาด 0.10 x 2.00 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5.3 ส่วนเก็บใส่ตักเศษอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้วางโทรทัศน์/วีดิทัศน์ ขนาด เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.85 \times 1.30 = 1.10$ ตารางเมตร</p>
<p>5.4 ส่วนเครื่องฉาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องฉาย 1 ตัว ขนาด 0.60 x 0.40 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.60 \times 1.60 = 0.96$ ตารางเมตร</p>
<p>5. PANTRY</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร - พื้นที่เตรียมเครื่องดื่ม ขนาด 1.20 x 0.60 เมตร - ส่วนล้างจาน ขนาด 1.20 x 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.90 \times 1.80 = 5.22$ ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนถ่ายเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง ขนาด 1.40 x 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 1.20 = 2.16$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. ส่วนพักคอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา ขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 2.00 x 0.80 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 1.00 x 0.50 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 1.20 = 2.16 ตารางเมตร</p>

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนสำนักงานส่วนหน้า(Front Office)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม
6. ห้องผู้อำนวยการ			
- ส่วนทำงาน A-1	6.60	1	6.60
- ส่วน COMPUTER A-9	1.40	1	1.40
- ส่วนเก็บเอกสาร B-3	2.61	1	2.61
- ส่วนตู้เก็บเอกสาร B-1	1.08	1	1.08
- ส่วนรับแขก C-4	6.82	1	6.82
7. สำนักงาน			
2.1 ฝ่ายบุคคล			
2.2 ฝ่ายสมุหบัญชี			
2.3 ฝ่ายจัดซื้อ			
- ส่วนทำงาน A-5	4.48	9	40.32
- ส่วน COMPUTER A-9	1.40	9	12.60
- ส่วนเก็บเอกสาร B-3	2.61	9	23.49
- ส่วนตู้เก็บเอกสาร B-1	1.08	9	9.72

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม
8. ผู้จัดการทั่วไป			
- ส่วนทำงาน A-3	5.40	1	5.40
- ส่วน COMPUTER A-9	1.40	1	1.40
- ส่วนเก็บเอกสาร B-2	1.50	1	1.50
- ส่วนพักคอย C-3	3.08	1	3.08
9. ห้องประชุม			
- ส่วนประชุม 16 ที่นั่ง D-3	20.15	1	20.15
- ส่วนกระดาน D-5	2.00	1	2.00
- ส่วนเก็บใส่ตลับสุปรกรณ์	1.10	1	1.10
- ส่วนเครื่องฉาย	0.96	1	0.96
10. PANTRY F-3	5.22	1	5.22
11. ส่วนถ่ายเอกสาร B-4	2.16	1	2.16
12. พักคอย C-4	6.82	1	6.82
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			154.43
13. รวมพื้นที่สัญญา 30 %			46.32
รวมพื้นที่ต้องการ			200.75

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบให้สอย

$$228 > 200.75 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $228 - 200.75 = 27.75$ ตารางเมตร

นำพื้นที่ที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนสำนักงานส่วนหน้า ดังต่อไปนี้

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$27.75 + 46.32 = 73.57$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

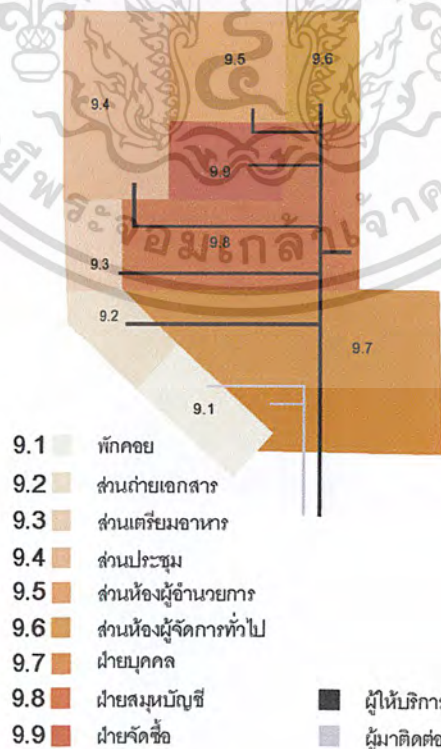
โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

7. พื้นที่ทางสัญจร
8. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
9. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
10. พื้นที่เพื่อความโอเอียง สะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.60 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนสำนักงานส่วนหน้า (Front Office)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
5. ห้องผู้อำนวยการ	18.51	8.20	26.72
6. สำนักงาน	86.13	38.21	124.34
7. ผู้จัดการทั่วไป	11.38	5.04	16.42
8. ห้องประชุม	24.21	10.74	34.95
9. PANTRY	5.22	2.31	7.53
10. ส่วนถ่ายเอกสาร	2.16	0.95	3.11
11. พักคอย	6.82	3.02	9.84
รวม	165.81	73.57	228.00

ภาพที่ 4.68 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนสำนักงานส่วนหน้า (Front Office)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือใช้บริการในทางธุรกิจ ตั้งติดอยู่กับส่วนออกกำลังกาย และสำนักงานส่วนหน้า ใช้ในการพบปะ นั่งเล่น อ่านหนังสือพิมพ์ บริการทางอินเทอร์เน็ต และบางครั้งใช้ในการ CHECK IN และ CHECK OUT สำหรับ กรุ๊ปที่มา 3-5 คนด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นใต้ดิน ติดกับส่วนออกกำลังกาย
เนื้อที่	30.06 ตารางเมตร
เวลาทำการ	10.00 – 12.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการ - ผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า 2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกผู้มาพักในโรงแรม - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

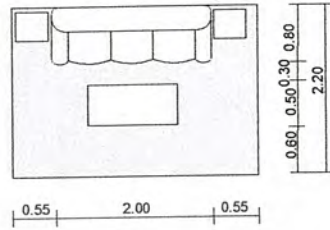
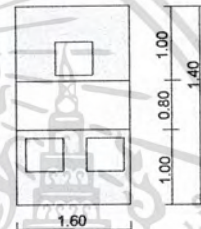
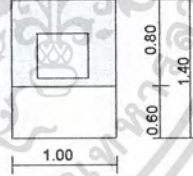
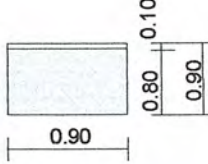
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนธุรกิจ (Business Room)

แขกที่มาพักจะใช้บริการในส่วนนี้ต้องติดต่อกับเคาท์เตอร์ต้อนรับ (FRONT DESK) โดยพนักงานจะพาไปยังส่วนบริการเพื่อธุรกิจ แล้วส่งเครื่องดื่มจากพนักงาน พนักงานจะทำเครื่องดื่มมาบริการให้แก่แขก นอกจากนั้นเมื่อมีแขกที่มาเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 3-5 คน พนักงานจะพามา CHECK IN ที่ส่วนนี้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ส่วนพักคอย C-4</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา นั่ง 3 ที่ ขนาด 2.00 x 0.80 - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.80 x 0.50 - โต๊ะยาว 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.10 \times 2.20 = 6.82$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ชุดทำงาน A-5</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 1.60 x 0.80 - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.60 \times 2.80 = 4.48$ ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะคอมพิวเตอร์ A-9</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะคอมพิวเตอร์ ขนาด 1.00 x 0.60 - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 1.20 = 1.40$ ตารางเมตร</p>
<p>4. หนังสือพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.90 x 0.10 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 0.70 = 0.63$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

ในการวิเคราะห์หาพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อธุรกิจได้นำมาจากทางโรงแรมเป็นผู้กำหนด และ CASE STUDY มาเป็นมาตรฐานในการจัดองค์ประกอบภายในห้อง โดยแบ่งความต้องการพื้นที่ใช้สอยดังนี้

1. ส่วนพักคอย จำนวน 3 ที่
2. ชุดทำงาน จำนวน 1 ชุด
3. โต๊ะคอมฯ จำนวน 1 ชุด
4. ชั้นวางหนังสือพิมพ์ จำนวน 1 ชุด

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม
1. ส่วนพักคอย	6.82	1	6.82
2. ชุดทำงาน	4.48	2	8.96
3. โต๊ะคอมพิวเตอร์	1.40	1	1.40
4. หนังสือพิมพ์	0.63	1	0.63
รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			17.81
5. พื้นที่ทางสัญจร 50%			8.90
รวม			26.71

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

$$43.8 - 26.71$$

ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม $43.8 - 26.71 = 17.09$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + พื้นที่สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$17.09 + 8.09 = 25.18 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

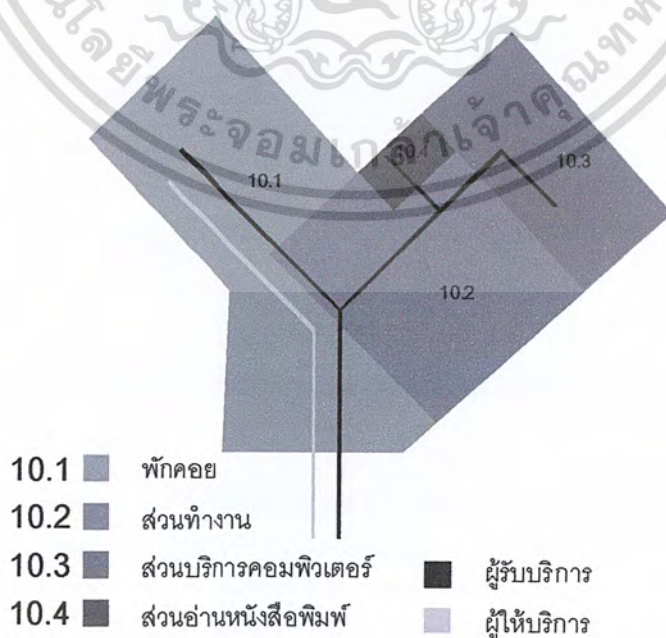
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
4. พื้นที่เพื่อความโอโงง

ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)

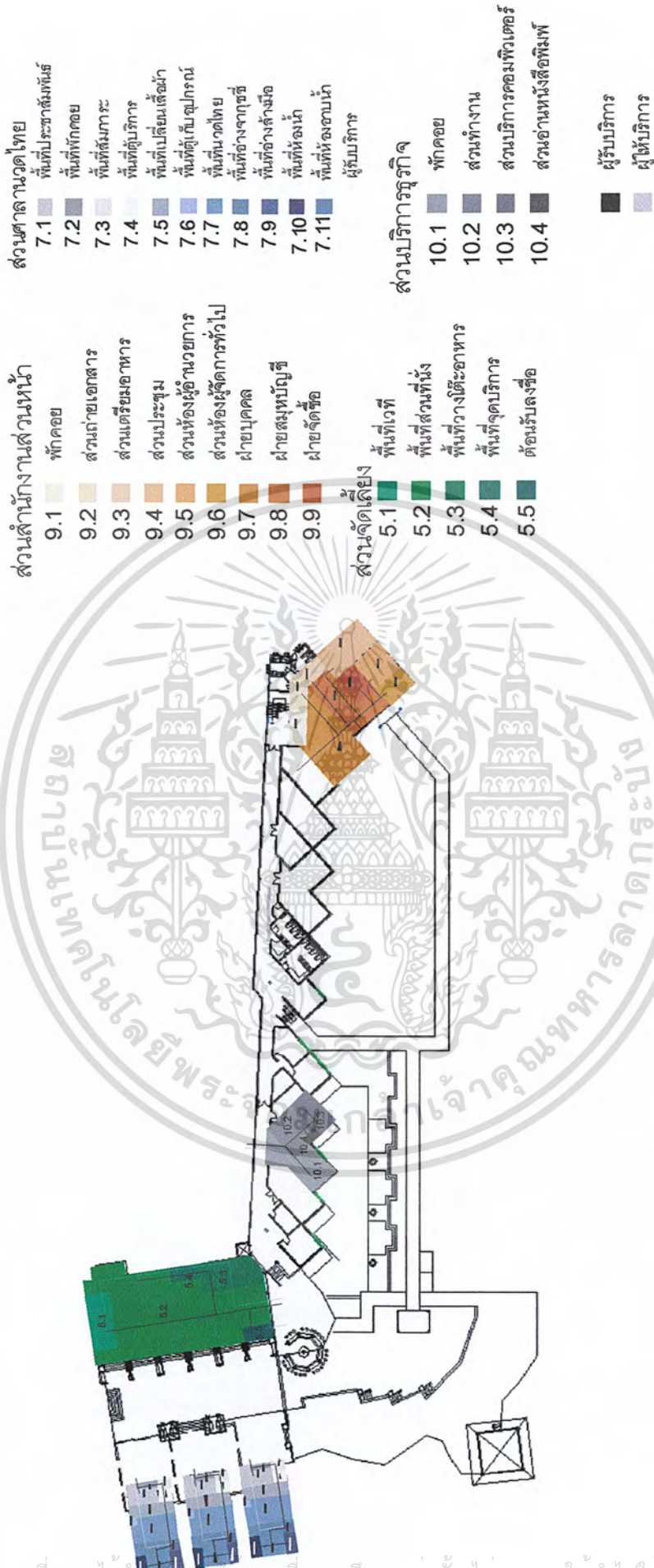
องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนพักคอย	6.82	6.42	13.24
2. ชุดทำงาน	8.96	8.44	17.4
3. โต๊ะคอมพิวเตอร์	1.40	1.31	2.71
4. หนังสือพิมพ์	0.63	0.59	1.22
รวม	26.71	25.18	43.8

ภาพที่ 4.69 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนสำนักงานส่วนบริการเพื่อธุรกิจ (Business Room)



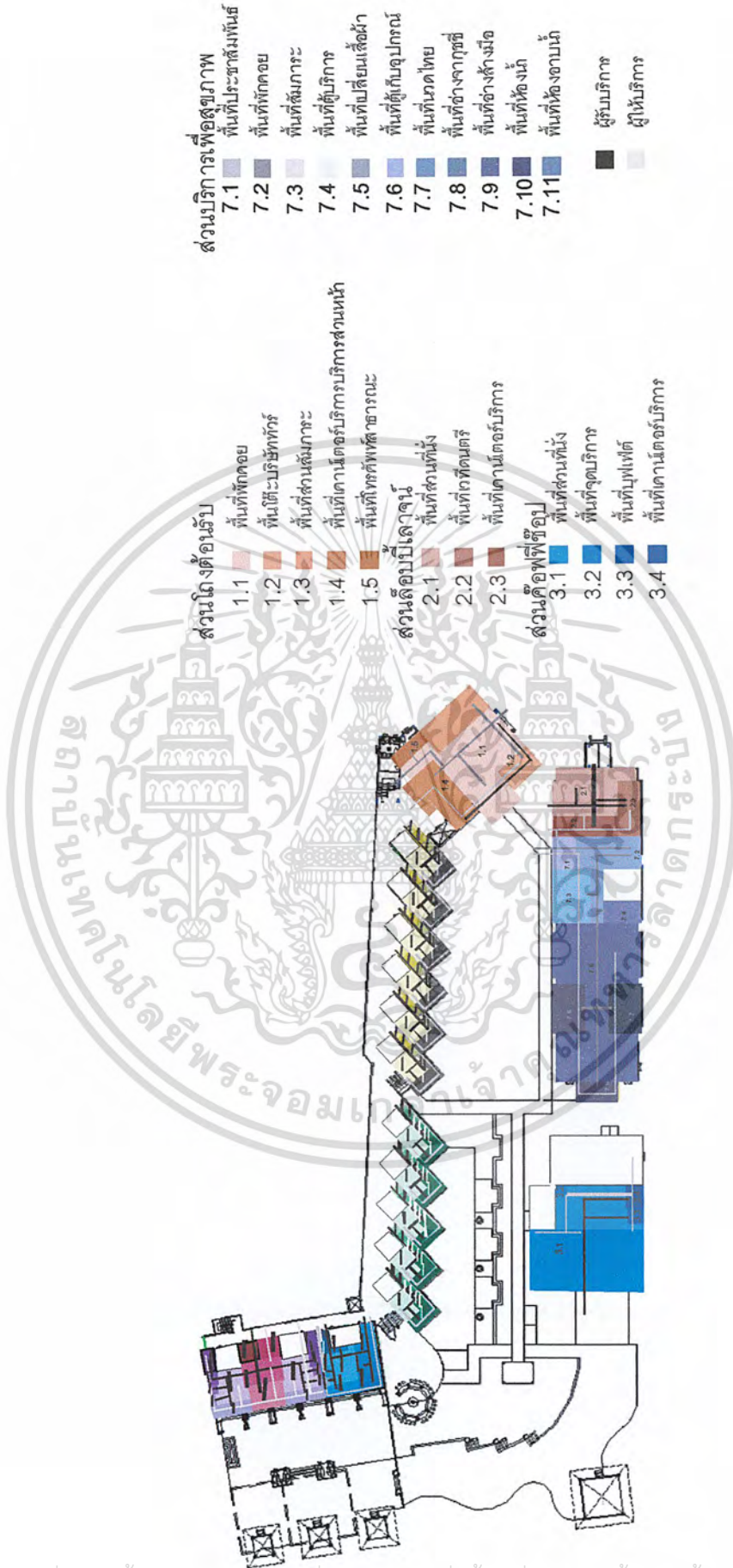
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.70 แสดงพื้นที่ที่ไม่ได้เดิน



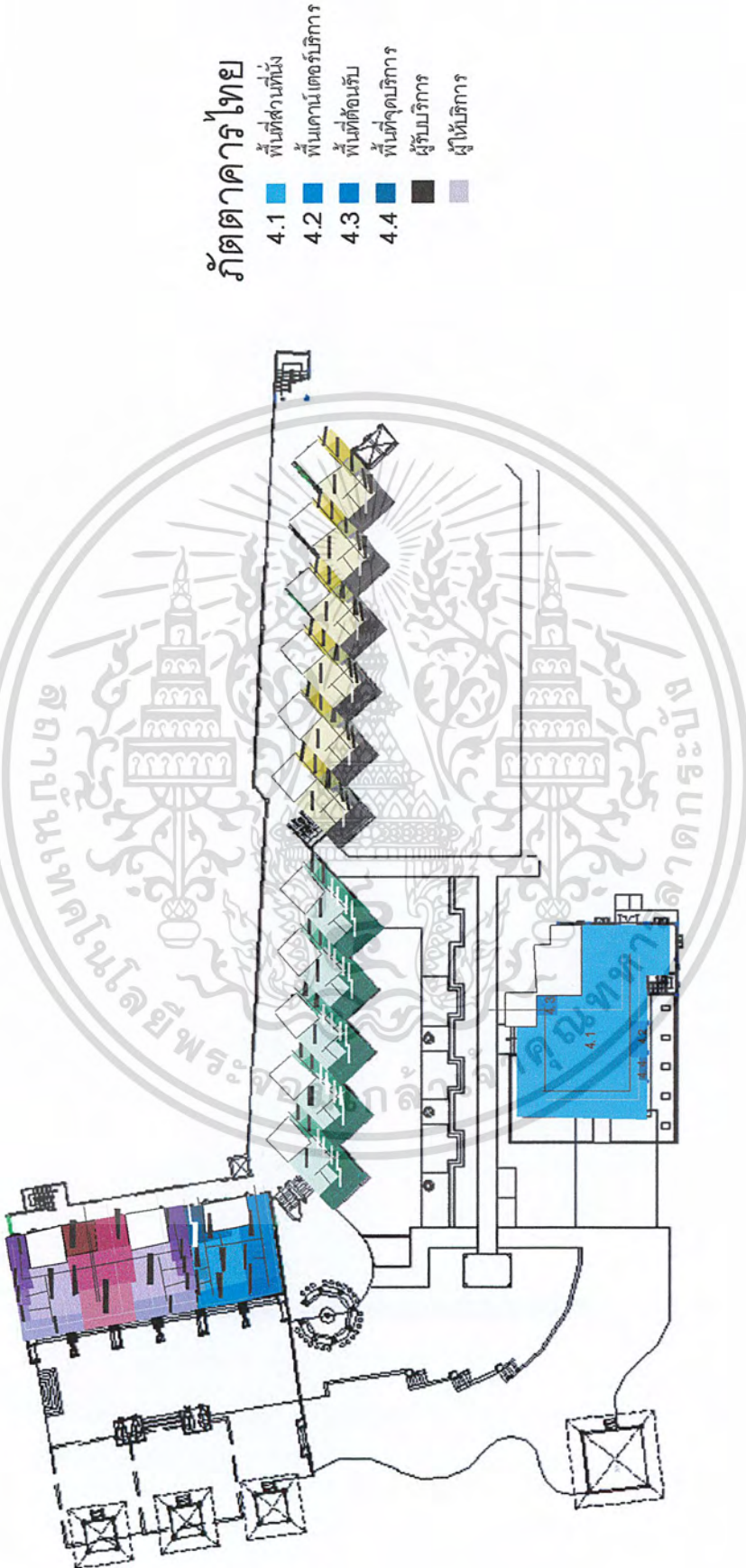
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.71 แสดงพื้นที่ชั้น 1



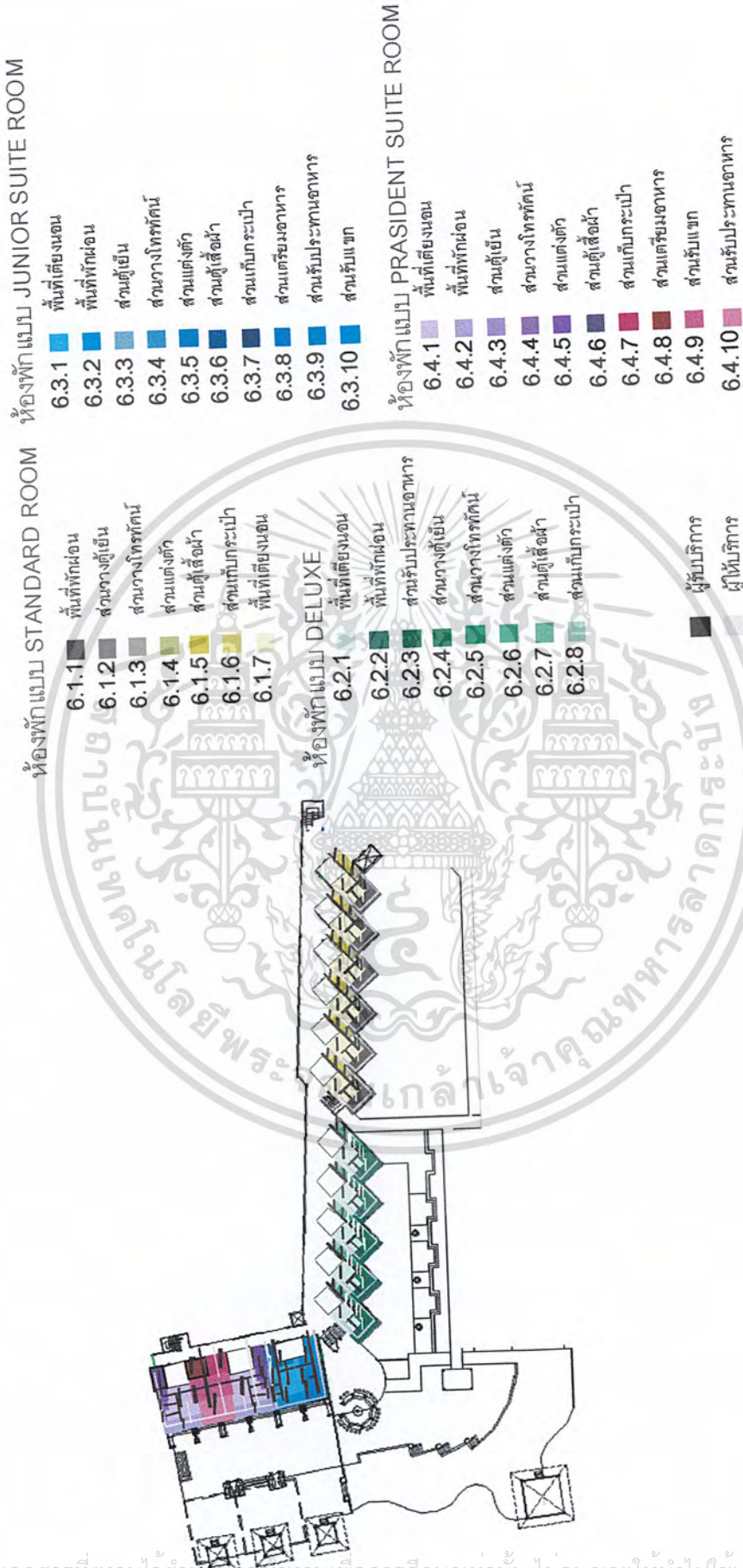
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.72 แสดงพื้นที่ชั้น 2



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.73 แสดงพื้นที่ชั้น 3-5



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ฟรีในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมในจังหวัดภูเก็ต

จากการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรมต่างๆ ภายในจังหวัดกระบี่ ทำให้สามารถเข้าใจถึงเอกลักษณ์ที่เห็นเด่นชัด ซึ่งเป็นแนวทางในการวางแผนความคิด เพื่อนำไปประยุกต์ใช้งาน ออกแบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่ตั้งอยู่ภายในจังหวัดกระบี่ สามารถจำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้

1. น่านน้ำทะเลอันดามัน
2. สถาปัตยกรรมชิโน – โปรตุเกส
3. สถาปัตยกรรมชาวเล
4. สถาปัตยกรรมเรือนไทยมุสลิมในภาคใต้
5. ศิลปกรรม
 - 5.1 ผ้าทอพื้นเมือง
 - 5.2 เครื่องจักรสาน

1. น่านน้ำทะเลอันดามัน

ท้องทะเลอันดามันเป็นส่วนหนึ่งของมหาสมุทรอินเดียลักษณะเป็นทะเลเปิดทำให้ระบบนิเวศวิทยาชายฝั่งทะเลอันดามันมีความซับซ้อนหลากหลายของสรรพสิ่งมีชีวิตใต้ทะเล ซึ่งรวมไปถึงปะการังที่มีความสมบูรณ์อยู่มากมาย สิ่งเหล่านี้สามารถบ่งบอกถึงความแตกต่างกันทางด้านภูมิศาสตร์ ทำให้เกิดลักษณะเด่นจนเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละท้องทะเล ทำให้ต้องศึกษาข้อมูลและรูปภาพมาประกอบการวิเคราะห์ เพื่อค้นหาเอกลักษณ์นำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม และได้บรรยากาศกับโรงแรมพักตากอากาศ บริเวณชายฝั่งทะเลอันดามัน



ภาพที่ 4.74 แสดงลักษณะชายฝั่งทะเลอันดามันและอ่าวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดามันมีระบบนิเวศวิทยาที่มีความสวยงามมากกว่าอ่าวไทย เนื่องจากชายฝั่งทะเลทางด้านอ่าวไทยมีแม่น้ำไหลผ่าน 4 สายหลัก คือ บางปะกง, เจ้าพระยา, ท่าจีน และแม่กลอง ซึ่งแม่น้ำเหล่านี้ได้พัดพาตะกอนลงมาสู่อ่าวไทยประกอบกับบริเวณแหลมญวนเป็นสันสูงได้นำน้ำทำให้การถ่ายเทน้ำทะเลเข้า-ออก จากอ่าวไทยค่อนข้างน้อย จึงเกิดการรวมตัวของตะกอนทำให้เกิดน้ำที่ขุ่นเนื่องจากน้ำทะเลที่ต่างกันทางด้านภูมิศาสตร์ ทำให้เกิดสรรพชีวิตใต้ทะเลเกิดการแตกต่างกันแต่ละน่านน้ำทะเล เช่น ปะการังไม่สามารถสังเคราะห์แสงได้ในบริเวณที่น้ำทะเลขุ่น ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นสาเหตุที่ทำให้แนวปะการังในอ่าวไทยมีสีส้มไม่ค่อยสดใส และยังไม่พบปะการังในทะเลน้ำลึก แต่อันดามันยังพบเห็นแนวปะการังได้ทั่วไปในความลึกกว่า 20 เมตร



ภาพที่ 4.75 แสดงลักษณะการเปรียบเทียบการสังเคราะห์แสงปะการัง

สำหรับปลาทะเลที่มีสีสันบนตัวมันสวยงาม ซึ่งสิ่งเหล่านี้เกิดจากเซลล์สร้างสีดำที่อยู่ในตัวปลาเมื่ออนุภาคของสารเมลานินอยู่มาก ดังนั้นเมื่อแสงสังเคราะห์ผ่านผลึกแก้วนิที่ปลาขับออกมาจากเมือกทางผิวหนังทำให้เกิดสีสันของผิวหนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.76 แสดงลักษณะการเกิดสีของปลา

ลวดลายของปลาเกิดจากส่วนเซลล์สร้างจุดสีต่างๆ เช่น สีแดง และสีเหลือง เกิดจากการหดและขยายตัวของเซลล์บนตัวปลา เมื่อได้รับการกระตุ้นจากระบบประสาทอันเนื่องมาจากการมองเห็นทำให้ปลาสามารถปรับสีและลวดลายตามสภาพแวดล้อมที่มันอยู่ได้



ปลากระป๋อง

ธรรมชาติ

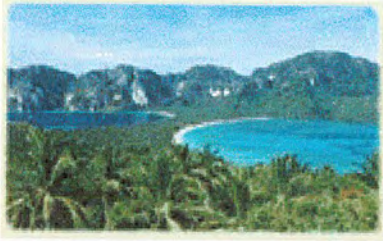





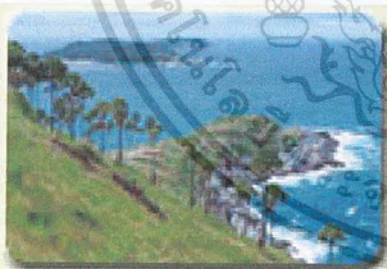
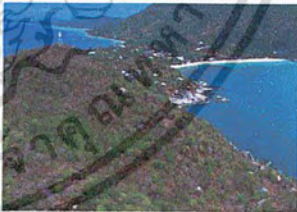
การปรับเปลี่ยนให้เข้ากับ
สภาพแวดล้อม

ภาพที่ 4.77 แสดงลักษณะการปรับเปลี่ยนสีของปลาตามสภาพแวดล้อม

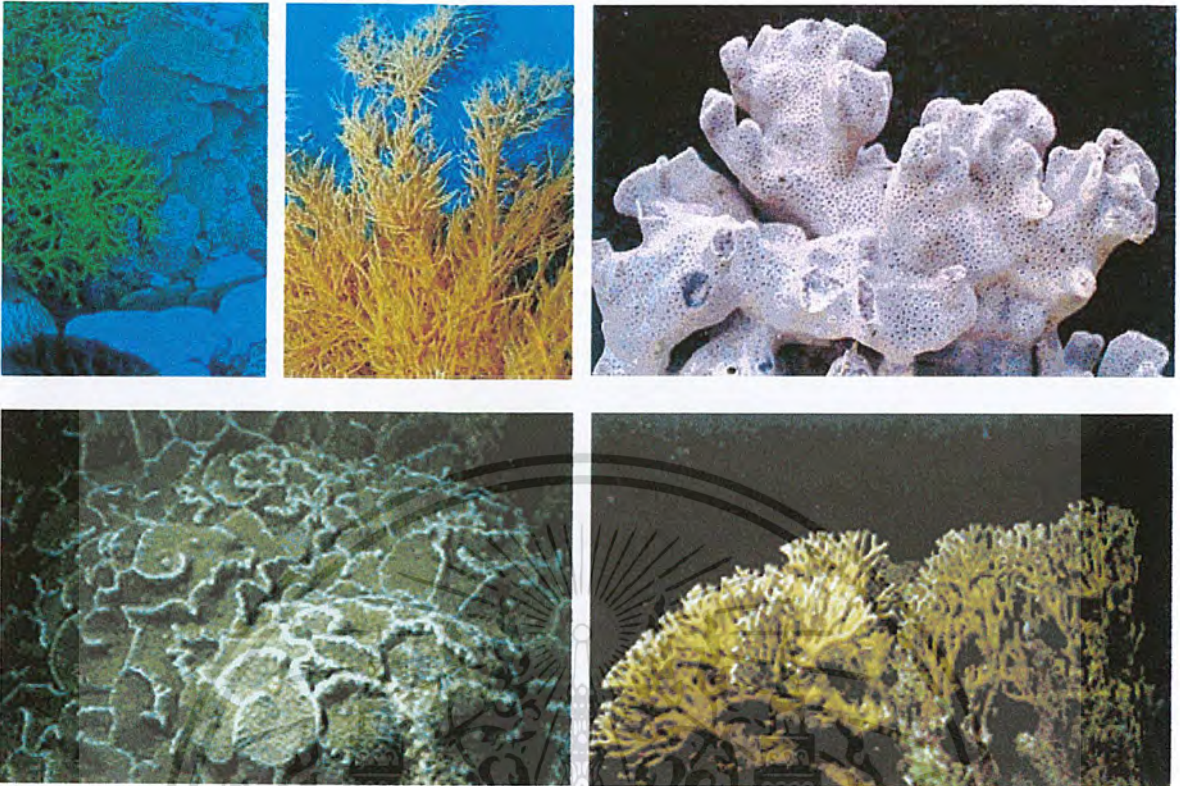
จากองค์ประกอบที่ได้กล่าวทำให้ระบบนิเวศวิทยาชายฝั่งทะเลอันดามันมีความแตกต่างจากชายฝั่งทะเลด้านอ่าวไทย สามารถเปรียบเทียบจากรูปภาพประกอบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.64 แสดงลักษณะทะเล

ทะเลอันดามัน	อ่าวไทย
	
	
	
	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.78 แสดงภาพปะการัง

สีสันของสรรพสิ่งมีชีวิตบริเวณท้องทะเลอันดามันมีสีสันที่สดใสกว่าทางด้านชายฝั่งอ่าวไทย เนื่องจากอ่าวไทยมีน้ำทะเลที่ขุ่น ทำให้แสงแดดไม่สามารถส่องลึกถึงบริเวณปะการังจึงเป็นสาเหตุที่ปะการังไม่สามารถสังเคราะห์แสงได้

สรุป ความแตกต่างระหว่างทะเลอันดามันและอ่าวไทย มีหลายองค์ประกอบด้วยกันที่ทำให้เกิดความแตกต่างไม่ว่าจะเป็นภูมิศาสตร์ สถานที่ตั้ง ซึ่งล้วนแล้วทะเลอันดามันมีความได้เปรียบแทบทุกด้านทั้งยังเป็นทะเลเปิดออกสู่มหาสมุทรอินเดีย ทำให้มีความหลากหลายสรรพสิ่งมีชีวิตมากกว่าอ่าวไทยรวมทั้งสีสันยังมีความสดใส จนทำให้เกิดลักษณะเด่นเป็นเอกลักษณ์ของน่านน้ำทะเลอันดามัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปลาหิน



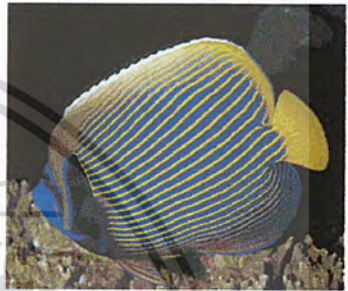
ปลาแพะ



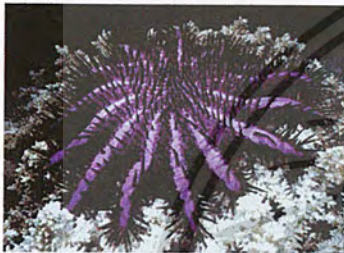
ปลาจิ้มฟันจระเข้



ปลากระตุน



ปลาสิบสมุทร



ควาทะเล



แมงกระพรุนทะเล



กิ้ง



ปลาผีเสื้อ



เต่าตนุ

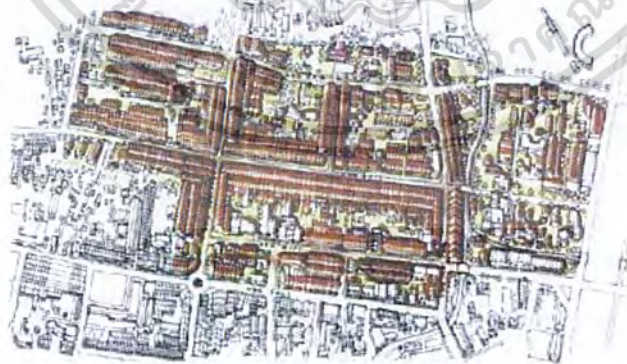
ภาพที่ 4.79 แสดงสรรพสิ่งมีชีวิตที่อยู่ในส่วนน้ำทะเลอันดามัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สถาปัตยกรรมชิโน – โปรตุกีส

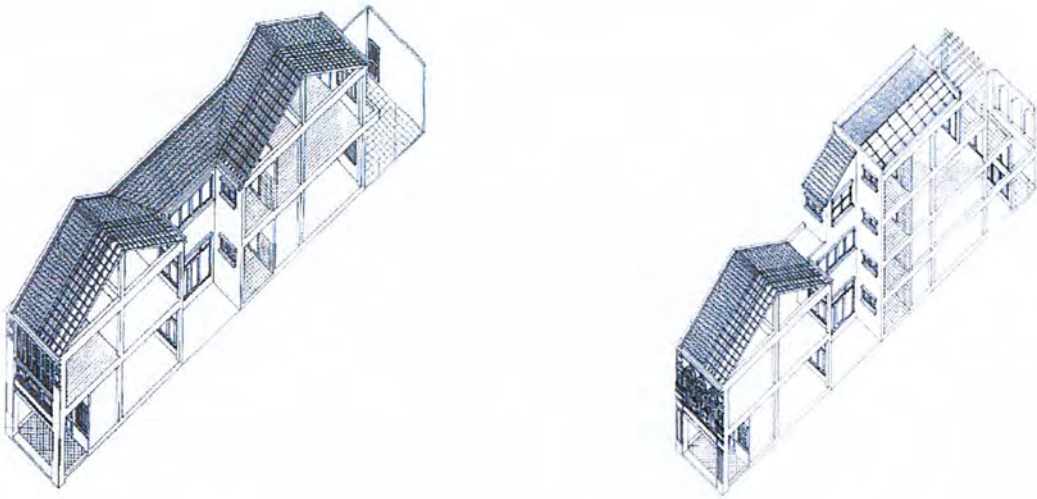
ลักษณะทางสถาปัตยกรรมเหล่านี้ ในยุคแรกนั้น มีอิทธิพลของจีนอยู่มาก การก่อสร้างส่วนใหญ่ เป็นตึกแถว 2 ชั้น หรือชั้นเดียว กำแพงหนา เพราะใช้ตัวกำแพงรับน้ำหนัก กระเบื้องหลังคา เป็นกระเบื้องโค้งแบบจีน รูปทรงหลังคา ตลอดจน ประตูหน้าต่าง และส่วนต่าง ๆ ล้วนเป็นแบบจีนทั้งสิ้น ในสมัยต่อมา จึงเริ่มเปลี่ยนแปลง เป็นแบบตะวันตก เนื่องจากได้รับอิทธิพล "ชิโน-โปรตุกีส" จากมลายู ผ่านทางปีนัง ลักษณะสถาปัตยกรรมแบบ ชิโน-โปรตุกีส ในภูเก็ตเป็นลักษณะผสมผสานระหว่าง แบบคลาสสิก เรเนสซองส์ และนีโอคลาสสิก ของยุโรป กับศิลปะ แบบจีนผสมไทย มีอายุตั้งแต่ 60 ถึง 100 ปี มีลักษณะเด่นอีกอย่างหนึ่งก็คือ นิยมใช้โค้ง "arch" บนหัวเสา ตึกแถวที่มีเสา และโค้งจะเรียงเป็นแนว อยู่หน้าตึกชั้นล่าง ซึ่งรับระเบียงชั้นสอง ทำให้ เกิดลักษณะที่เรียกว่า "อาเขต" หรือหอนาคี ในภาษาจีน ซึ่งหมายถึง ทางเท้าที่มีหลังคาคลุม สามารถเดินได้ต่อเนื่องกันตลอด ลักษณะอาเขตนี้ เคยมีเหมือนกันในตึกแถว ยุคแรก ๆ ของกรุงเทพฯ แถวเสาชิงช้า เจริญกรุง บำรุงเมือง

ลวดลายปูนปั้นของหัวเสา และกรอบประตูหน้าต่าง ตลอดจนลวดลายตกแต่งต่างๆ ล้วนปราณีตงดงามแบบยุโรป หัวเสามีทั้งแบบ "ดอริก" "ไอโอนิก" "คอรีนเธียน" และแบบผสมลักษณะต่างๆ อันแสดงออกถึงอิทธิพล "เรเนสซองส์" และ "นีโอคลาสสิก" แต่บ้านประตูหน้าต่าง ตลอดจนการตกแต่งภายใน กลับเป็นแบบจีนปนไทย หรือจีนแท้ ผสมอยู่ในลักษณะที่เหมาะสม

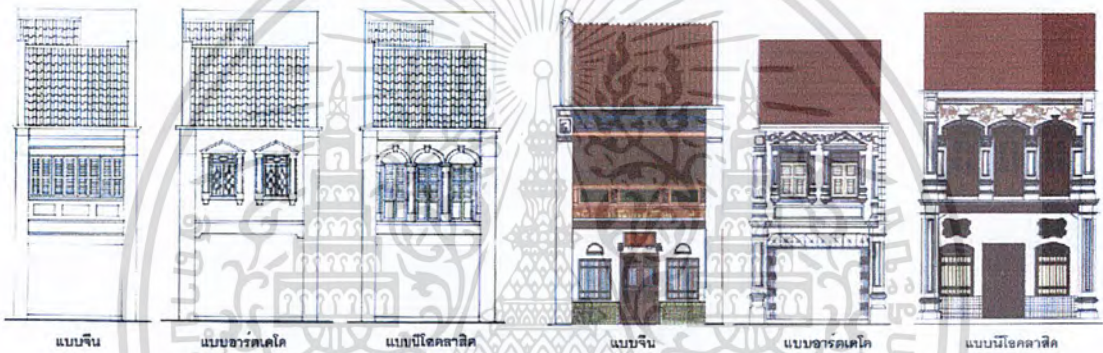


ภาพที่ 4.80 แผนที่แสดงเขตอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.81 แสดงภาพแบบอย่างองค์ประกอบตึกแถวแบบประเพณี

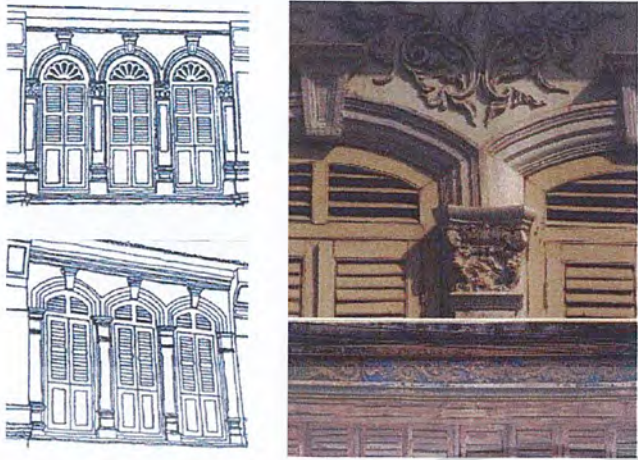


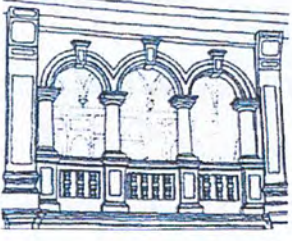


ภาพที่ 4.82 แสดงภาพรูปด้านหน้าตึกแถวเก่า

ตารางที่ 4.65 แสดงรูปด้านหน้าอาคารพาณิชย์สถาปัตยกรรมจีน - โปรตุเกส







องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ลักษณะรูปด้านบริเวณชั้นบนใช้ หน้าต่างบานคู่ลูกฟัก เกล็ดไม้ ปรึบองศาในการรับแสงแดดและระบายลม ส่วนบนมีลวดลายและลายนูนปั้นแบบจีนผสมยุโรป</p>
	<p>ลักษณะรูปด้านบริเวณชั้นล่างรูปแบบยังคงสไตล์จีน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ลักษณะรูปด้านบริเวณชั้นบนซุ้มหน้าต่างโค้งครึ่งวงกลมประดับหัวเสาหลอกแบบไอโอนิก</p> <p>ลักษณะรูปด้านบริเวณชั้นบนซุ้มหน้าต่างโค้งเสี้ยวกลม แบ่งช่องหน้าต่างด้วยเสาหลอกประดับบัวหัวเสา</p>
	<p>ลักษณะทางเข้า (ARCADE) ที่เชื่อมทางเดินต่อในแต่ละบ้านที่มีลักษณะโค้งครึ่งวงกลม</p>
	<p>ลักษณะรูปด้านบริเวณชั้นบนซุ้มระเบียงโค้งครึ่งวงกลมยื่นออกมา ส่วนภายในเน้นปูนปั้นลวดลายยุโรป</p>
	<p>ลักษณะรูปด้านหน้าชั้นบนซุ้มหน้าต่างแบบจั่วบานหน้าต่างประดับกระจกลี และบริเวณชายคาทำลวดลายปูนปั้นสไตล์ยุโรปผสมจีน ลักษณะโค้งครึ่งวงกลม</p>



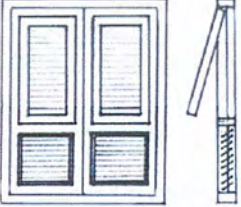
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.67 แสดงรูปแบบช่องแสงบนกรอบหน้าต่าง

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	ช่องแสงกระจกลายปูนตีคิ้วไม้ ลายกลีบดอกไม้ปลายมน
	ช่องแสงกระจกลายปูนตีคิ้วไม้ ลายรัศมีดวงอาทิตย์
	ช่องแสงกระจกลายปูนตีคิ้วลาย กลีบดอกไม้
	ช่องแสงบานเกล็ดไม้ตีปลาย
	ช่องแสงกระจกลายปูน ตีลูกกรงเหล็ก
	ช่องแสงกระจกลายปูน ตีคิ้วไม้



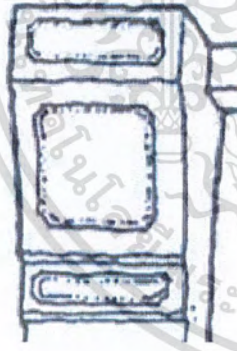
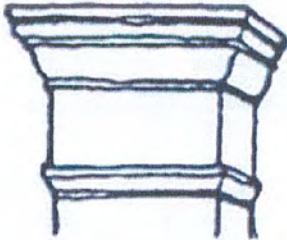
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.68 แสดงลักษณะบานหน้าต่าง

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>หน้าต่างบานถึงพื้น ช่วงบนลูกฟักเป็น เกล็ดไม้ปรับอากาศได้ ช่วงล่างบานไม้ทึบทำกรอบลูกฟัก</p>
	<p>หน้าต่างบานถึงพื้น ช่วงบนเป็นบานกระจกสีลายฉนวน ช่วงล่างบานไม้ทึบทำกรอบลูกฟัก</p>
	<p>หน้าต่างบานลูกฟักเป็นเกล็ดไม้ปรับองศาในการรับแสงและลมได้ลักษณะบานไม่ถึงพื้น</p>
	<p>หน้าต่างบานประทุ้งในบานเปิดลูกฟักเป็น เกล็ดไม้ติดตายลักษณะบานไม่ถึงพื้น</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.69 แสดงลักษณะหัวเสา

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>หัวเสาแบบผสมไอโอนิก - คอรินเธียน</p>
	<p>หัวเสาแบบไอโอนิก</p>
	<p>หัวเสารับหลังคาจึงมีลักษณะโค้งรับหลังคา</p>
	<p>บัวหัวเสา</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงลวดลายปูนปั้นในการประดับตกแต่ง

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณกรอบซุ้มหน้า ต่างลายเกววัลย์</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณเหนือกรอบซุ้มหน้าต่าง ซึ่งกันระหว่างช่องหน้าต่างลายใบไม้เล็กย่อย</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณเหนือกรอบซุ้มหน้า ต่างกันระหว่างช่องหน้าต่างลายกิ่งไม้</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณฐานซุ้มหน้าต่าง ลวดลายดอกไม้แบบจีน</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณฐานซุ้มหน้าต่าง ลวดลายกลุ่มดอกไม้</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นบริเวณฐานซุ้มหน้าต่าง ลวดลายดอกไม้</p>
	<p>ลักษณะปูนปั้นลวดลาย KEY STONE ลายหัวสิงห์</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

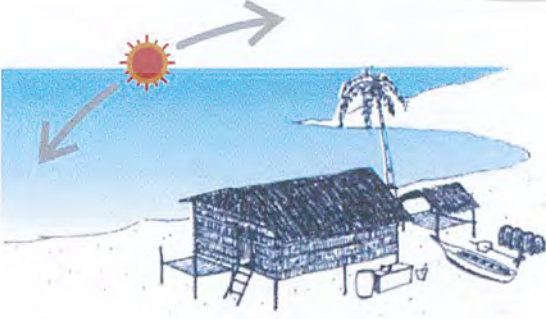
องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ลักษณะปูนปั้น KEY STONE ลวดลายเปลือกหอย</p>
 <p>ลักษณะลวดลายคิ้วตั้งอยู่ 2 ช่วงกั้นปิดทับระหว่างช่วงชั้น</p>	

สรุป อาคารพาณิชย์แบบสถาปัตยกรรมชิโน – โปรตุเกส ส่วนมากได้รับอิทธิพลมาจากศิลปะตะวันตก ซึ่งอยู่ในช่วงที่ยุโรป และชาวจีนเข้ามาทำสัมปทานเหมืองแร่ดีบุกในจังหวัดภูเก็ต ทำให้เกิดความผสมผสานระหว่างงานสถาปัตยกรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัด และมีลักษณะเด่นดังนี้ คือ รูปแบบซุ้มโค้ง, หน้าต่างเป็นเกล็ดบานเฟี้ยม, การจัดองค์ประกอบอาคารเพื่อให้เกิดความสมดุลและลวดลายปูนปั้น ซึ่งอยู่เหนือกรอบประตูและหน้าต่าง

3. สถาปัตยกรรมชาวเล

จากรูปแบบบ้านพักอาศัยของชาวเล เป็นรูปแบบของสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นที่อยู่ตามริมฝั่งทะเล ซึ่งมีเอกลักษณ์เฉพาะถิ่นดังนั้นการนำรูปแบบสถาปัตยกรรมชาวเลมาทำการออกแบบตกแต่ง จึงต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงรายละเอียดวิถีชีวิตในการประกอบอาชีพ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้เกิดบรรยากาศในงานตกแต่งภายใน

ตารางที่ 4.72 แสดงรูปแบบสถาปัตยกรรมชาวเล

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>คติความเชื่อในการวางผังบ้าน ชาวเลคือวางผังบ้านตามแนวดวงอาทิตย์</p>

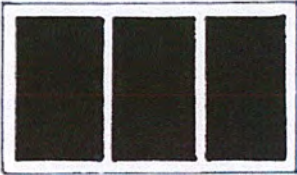
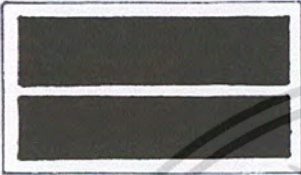


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.73 แสดงรูปแบบสถาปัตยกรรมชาวเล (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>การจัดผังบ้านชาวเลมักสร้างบ้านอยู่ติดกัน โดยไม่มีรั้วกันเขตแดน</p>
	<p>ลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีประตูหน้าต่างอย่างน้อย 2 บาน ส่วนใต้ถุนไว้ประกอบกิจวัตรประจำวัน และอุปกรณ์ประมง</p>
	<p>ลักษณะบ้านมีใต้ถุนสูงประมาณ 1 เมตร มักใช้เก็บอุปกรณ์ประมงและเป็นที่นั่งพักผ่อน หอย ปู</p>
	<p>ลักษณะช่องหน้าต่างจะมีขนาดเล็ก เพื่อไม่ให้กระแสดมพัดเข้ามาในบ้านมากเกินไป</p>


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.74 แสดงลักษณะช่องลม

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	แบบลูกกรง
	แบบแนวนอน
	แบบตัวบวก
	แบบกากบาท


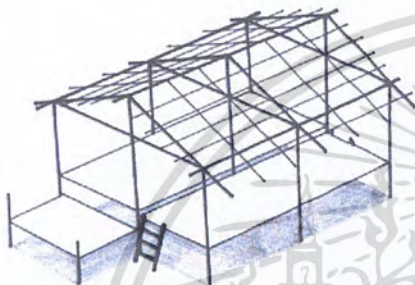

ช่องลมในการถ่ายเทอากาศภายในบ้านมีลักษณะรูปแบบที่เรียบง่าย

ตารางที่ 4.75 แสดงรายละเอียดผนังบ้านชาวเล

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>แสดงผนังบ้านชาวเลลักษณะผนังชาวเลที่นิยมใช้ใบจากยัดติดไม้ไผ่ตามแนวขวางปิดทับเพื่อป้องกันการหลุดลุ่ยจากกระแสน้ำที่รุนแรง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.76 แสดงรายละเอียดผนังบ้านชาวเล (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>พื้นที่ว่างภายในมีการแบ่งพื้นที่ใช้สอย ด้วยการยกระดับพื้น เพื่อยกส่วนให้เด่นชัด</p>
	<p>ลักษณะโครงสร้างบ้านชาวเลที่นิยมสร้างเป็น เรือนเครื่องผูก</p>
	<p>แสดงทัศนียภาพบ้านชาวเล</p>

สรุป จากสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมรูปแบบบ้านชาวเล มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว เช่น ลักษณะหน้าต่างที่เล็ก , ตัวพื้นยกสูงเพื่อประกอบกิจวัตรประจำวันและการปิดผาผนังด้วยใบจากและไม้ไผ่ วางตามแนวนอน ซึ่งวัสดุส่วนใหญ่ใช้วัสดุที่หาง่ายตามท้องถิ่น การแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยการยกระดับของพื้นบ้านเพื่อเป็นการแยกส่วนไปในตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เรือนไทยมุสลิมในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เอกลักษณ์ของเรือนไทยมุสลิม บ้านเรือนนับได้ว่า เป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของมนุษย์ ในการตอบสนองความต้องการที่อยู่อาศัยเพื่อป้องกันภัยอันตรายจากจาก ลม ฟ้า สัตว์ร้าย นอกจากนั้น ยังต้องเหมาะสมกับลักษณะภูมิประเทศ ดิน ฟ้า อากาศ ตลอดจนถึงจารีตประเพณีทางสังคม และรูปแบบการดำเนินชีวิต มีทั้งคุณค่าทางความงามและประโยชน์ใช้สอย



ภาพที่ 4.83 แสดงรูปแบบเรือนไทยมุสลิม

เรือนไทยมุสลิม นอกจากจะสร้างขึ้นเพื่อสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ดังกล่าว แล้ว ยังสะท้อนให้เห็นอิทธิพลของศาสนาอิสลามที่มีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการสร้างบ้านเรือน ให้คล้ายตามวิถีชีวิตแบบผู้นับถืออิสลามอย่างแท้จริง ทั้งในรูปแบบการใช้พื้นที่ การอยู่อาศัย การประกอบกิจกรรมในการดำเนินชีวิต และการประดับตกแต่งตัวเรือนให้ดูงดงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.77 การสร้างเรือนไทยมุสลิม

องค์ประกอบ	รายละเอียด
<p>1. ปรับพื้นที่เรียบแล้วจึงวางตำแหน่งของตอม่อและเสาเรือน</p> <p>2. ยกเสาเอกตามประเพณี</p> <p>3. ยกเสาส่วนที่เหลือและติดตั้งโครงสร้างเรือน</p> <p>4. ติดตั้งโครงหลังคาโดยประกอบโครงหลังคานพื้นดินก่อนยกประกอบขึ้นบนตัวเรือน</p> <p>5. ติดแปหลังคา</p> <p>6. วางตงแล้วตีพื้น</p> <p>7. ตีคร่าวฝาติดตั้งวงกบประตูหน้าต่างแล้วจึงตีฝา</p> <p>8. ต่อระเบียงหน้าบ้าน</p> <p>9. ต่อคร่าวไปทางด้านหลัง</p> <p>10. ติดตั้งบันไดหน้าบ้านและหลังบ้าน</p>	<p>1. ปรับพื้นที่เรียบแล้วจึงวางตำแหน่งของตอม่อและเสาเรือน</p> <p>2. ยกเสาเอกตามประเพณี</p> <p>3. ยกเสาส่วนที่เหลือและติดตั้งโครงสร้างเรือน</p> <p>4. ติดตั้งโครงหลังคาโดยประกอบหลังคานพื้นดินก่อนยกประกอบขึ้นบนตัวเรือน</p> <p>5. ติดแปหลังคา</p> <p>6. วางตงแล้วตีพื้น</p> <p>7. ตีคร่าวฝาติดตั้งวงกบประตูหน้าต่างแล้วจึงตีฝา</p> <p>8. ต่อระเบียงหน้าบ้าน</p> <p>9. ต่อคร่าวไปทางด้านหลัง</p> <p>10. ติดตั้งบันไดหน้าบ้านและหลังบ้าน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ศิลปกรรม

จังหวัดกระบี่อยู่ในภาคใต้ มีศิลปกรรมอันโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน ซึ่งมีปัจจัยของทางภูมิประเทศเป็นส่วนประกอบ ภูมิอากาศของทางภาคใต้มีเพียง 2 ฤดู คือ ฤดูร้อน และฤดูฝน จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการสร้างสิ่งของเครื่องใช้ให้แข็งแรงและคงทนถาวร เป็นสิ่งหนึ่งที่สร้างให้งานศิลปกรรมของภาคใต้ มีลวดลายที่มีความเข้มแข็ง เรียบง่าย รวดรัด และมีสัดส่วนที่สวยงาม ศิลปกรรมของภาคใต้ มีสิ่งที่น่าสนใจดังนี้




5.1 ผ้าทอพื้นเมือง

ผ้าทอพื้นเมืองของภาคใต้มีการสืบทอดลวดลายมาแต่ครั้งบรรพบุรุษสืบสานมาจนถึงปัจจุบัน รูปแบบของผ้ามีดังนี้




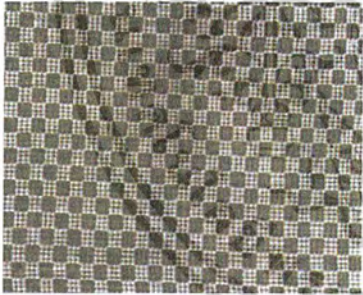
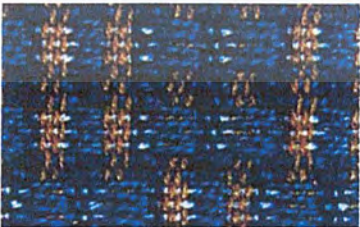
ตารางที่ 4.78 แสดงลวดลาย ผ้าทอพื้นเมือง

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ครุผ้าลวดลายปักด้วยมือ</p>
	<p>ผ้าไหมลายดอกก้านแย่ง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ผ้าขาวม้ายกดอกกลายราชวัตร</p>
	<p>ผ้าทอขิดลายดาวล้อมเดือน</p>
	<p>ผ้าทอขิดลายดาวตักตา</p>
	<p>ผ้าทอขิดลายเม็ดแตง</p>
	<p>ผ้าทอขิดลายลูกแก้ว</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ผ้าทอขิดลายหงส์</p>
	<p>ผ้ามัดหมี่ลายขาเป็ดดอกจัน</p>
	<p>ผ้ามัดหมี่ลายล่องลง</p>
	<p>ผ้ายกเกวazyลายโกเตียม</p>
	<p>ผ้ายกเกวazyลายพิบูล</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ผ้ายกกลายก้านแย่ง</p>
	<p>ผ้ายกดอกกลายโบราณลายตบเต่าทอง</p>
	<p>ผ้ายกดอกกลายเชิงยกดอก</p>
	<p>ผ้ายกเกาะยอดลายราชวัตร</p>

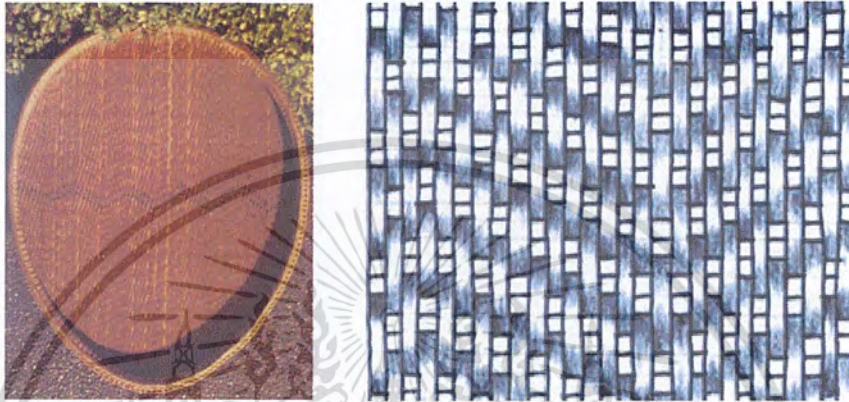
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
	<p>ผ้ายกลายดอกพิกุลใหญ่</p>
	<p>ผ้ายกลายดอกรัก</p>
	<p>ผ้ายกลายดอกสี่ปรด</p>
	<p>ผ้ายกลายดอกพระตะบอง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 เครื่องจักสานภาคใต้

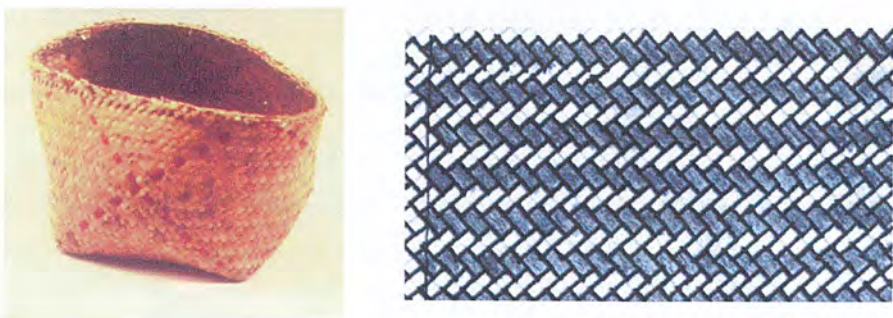
การทำเครื่องจักสานในแต่ละภาคของไทยมีปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบ และเป็นตัวกำหนดรูปแบบของเครื่องจักสาน โดยเฉพาะสภาพทางภูมิศาสตร์และวิถีชีวิตของคนในท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสร้างเครื่องจักสานพื้นบ้านภาคต่างๆ เครื่องจักสานของภาคใต้ก็เช่นเดียวกัน ลักษณะทางภูมิศาสตร์ของภาคใต้ที่แตกต่างไปจากภาคอื่นๆ ส่งผลถึงการประกอบอาชีพและการสร้างเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทจักสานด้วย



ภาพที่ 4.84 แสดง กระด้งลายขอ ลายขอหรือลายดี่ตรงกลางกระด้ง เกิดจากการเว้นข้อไม้

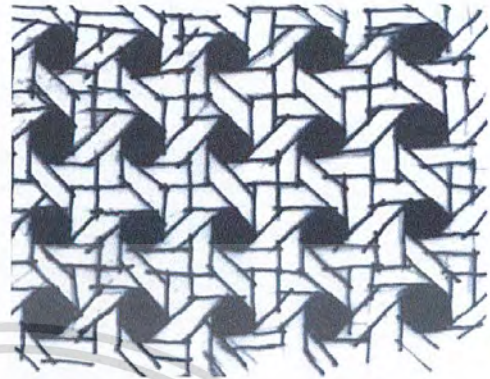
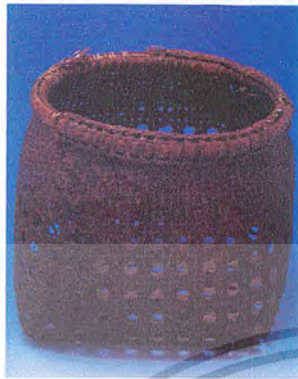


ภาพที่ 4.85 แสดงโต๊ะระภาชนะสานด้วยไม้ไผ่ สานด้วยคัลุ่มและไม้ไผ่ใช้สีสิ่งต่างๆ หาบเป็นคู่ ด้วยคานไม้ไผ่

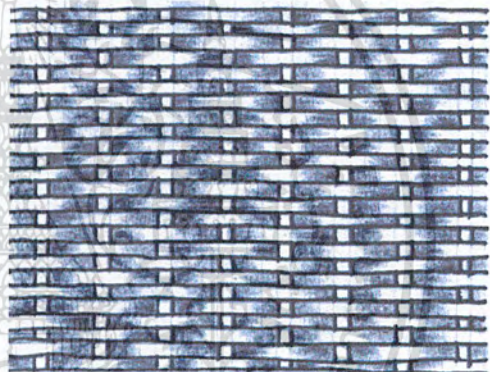


ภาพที่ 4.86 แสดง สอขนาดเล็ก สำหรับใส่เครื่องกินหมาก สานด้วยกระจูด

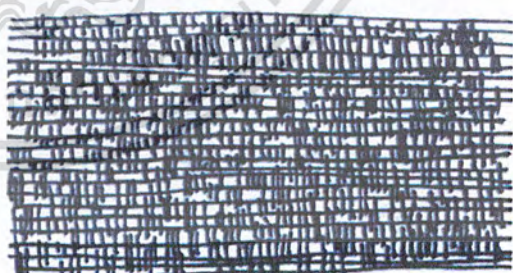
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษานานาชาติ เมื่อคุณผู้เห็นได้โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.87 แสดง ตระกร้าสานด้วยไม้ไผ่



ภาพที่ 4.88 แสดง ตะข่องพื้นบ้าน



ภาพที่ 4.89 แสดง เขียนหมากสานด้วยย่านลิเภาเลี่ยมด้วยนากของภาคใต้เป็นเครื่องจักสานที่ประดิษฐ์งดงามอย่างยิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

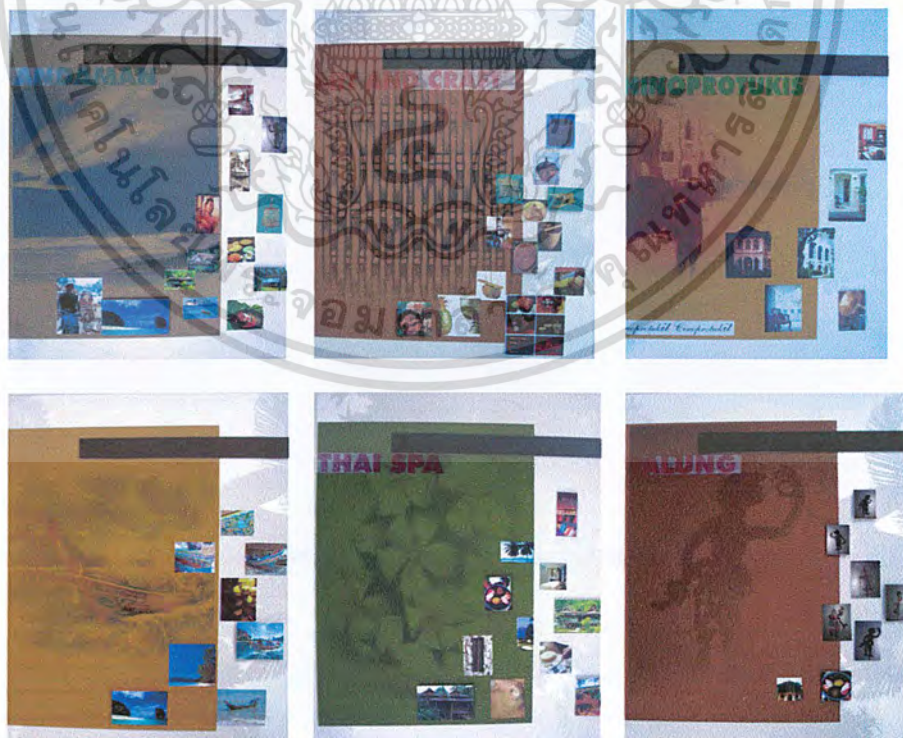
สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ

โครงการโรงแรมโมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดกระบี่ เป็นโรงแรมที่ให้บริการด้านการพักผ่อน ท่องเที่ยว และเสริมสุขภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและต่างชาติ ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ และมีรูปแบบสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

จากรูปแบบและลักษณะอาคารโครงการมีรูปแบบเป็นสถาปัตยกรรมไทย โค้งเว้าหันออกสู่หาดอ่าวนาง ซึ่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพชายหาดได้โดยรอบ การออกแบบตกแต่งจึงต้องเหมาะสม สวยงาม สร้างความประทับใจ ความสบายใจ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่ตั้งของโครงการ

5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโมดารา รีสอร์ท แอนด์ สปา



ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบคือ การนำเอกลักษณ์สภาพแวดล้อมของโครงการมาใช้ โดยการสร้างบรรยากาศให้เชื่อมโยงกับทางภายนอกและภายใน เน้นเรื่องการมองเห็น พื้นผิวของวัสดุและโทนสีธรรมชาติ การให้ความสำคัญต่อสุขภาพเป็นสำคัญ ตลอดจนการนำศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์มาประยุกต์ใช้เพื่อไปสู่งานออกแบบสถาปัตยกรรม

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงจำเป็นต้องนึกถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมแต่ละส่วนดังนี้ ตารางที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม

ส่วนทำการออกแบบ	ความต้องการ	ความประทับใจ
1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)	ความโอ่โงง ประทับใจ ประโยชน์ใช้สอยและการสัญจร คล่องตัว	สถาปัตยกรรมภาคใต้
2. ล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	ความเป็นกันเอง ผ่อนคลาย มุมพักผ่อนสบายๆ สำหรับดื่ม เครื่องดื่ม พุดคุยสนุกสนาน	สถาปัตยกรรมภาคใต้
3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	ความสบาย เรียบง่าย เป็น กันเองสามารถนั่งพักผ่อนและ รับประทานอาหารในเวลา เดียวกัน	สถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิส
4. ห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	ความสงบ อบอุ่น	สถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิส
5. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	ความโอ่อาสามารถปรับเปลี่ยน ได้หลายรูปแบบการใช้งาน	สถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิส
6. สปา (Spa) 6.1 Thai Spa 6.2 Massage Sala	เรียบง่าย โปร่งตา บรรยากาศผ่อนคลายท่ามกลาง ธรรมชาติ	ไทยสปา + สถาปัตยกรรมไทย

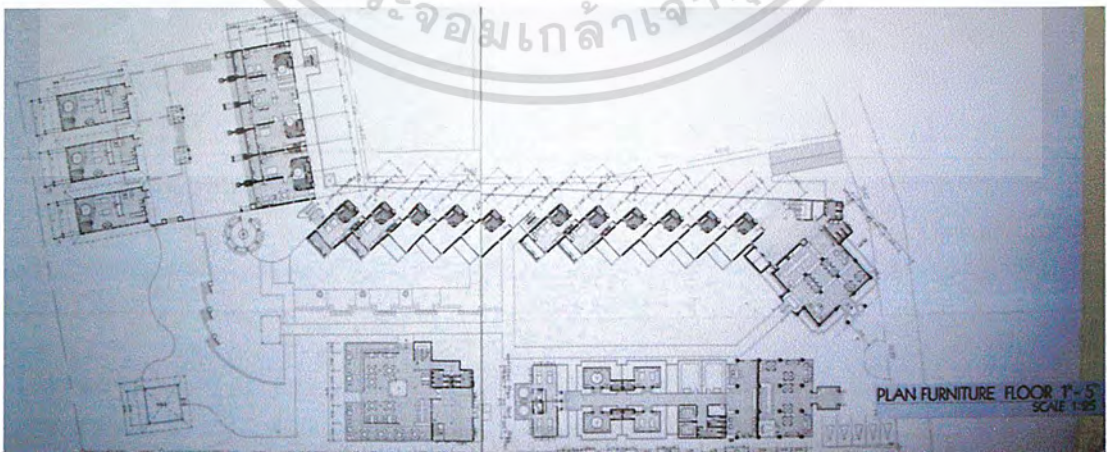
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม

ส่วนทำการออกแบบ	ความต้องการ	ความประทับใจ
7. ห้องพัก (Guest Room)	เรียบง่าย โปร่งสบายตา	บ้านเรือนไทยภาคใต้ +
7.1 Standard Room	สามารถมองเห็นบรรยากาศวิว	สถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิส
7.2 Deluxe	ภายนอกได้ เน้นความหรูหรา	
7.3 Junior Suite Room	โปร่งสบายตา สามารถ	
7.4 President Suite Room	มองเห็นบรรยากาศภายนอกได้	

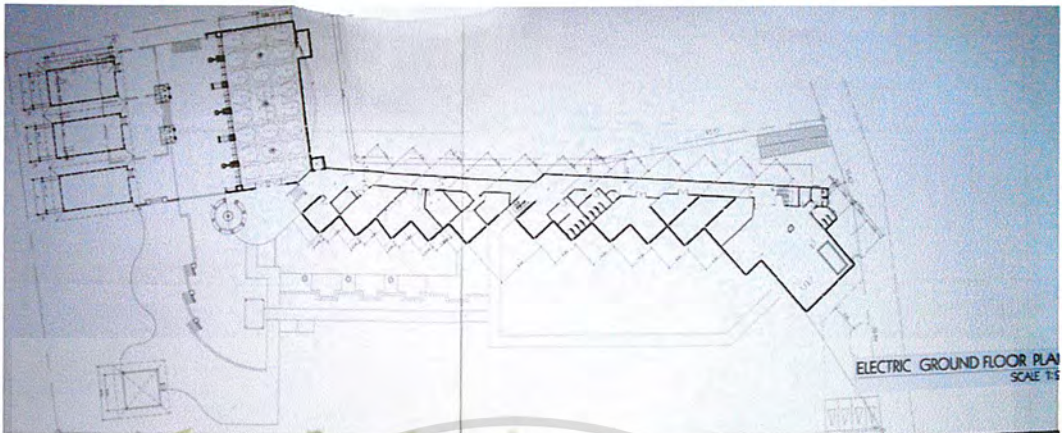


ภาพที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ส่วนชั้นใต้ดิน



ภาพที่ 5.3 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ส่วนชั้นที่ 1-5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนชั้นใต้ดิน



ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนชั้นที่ 1-5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการในบริการ

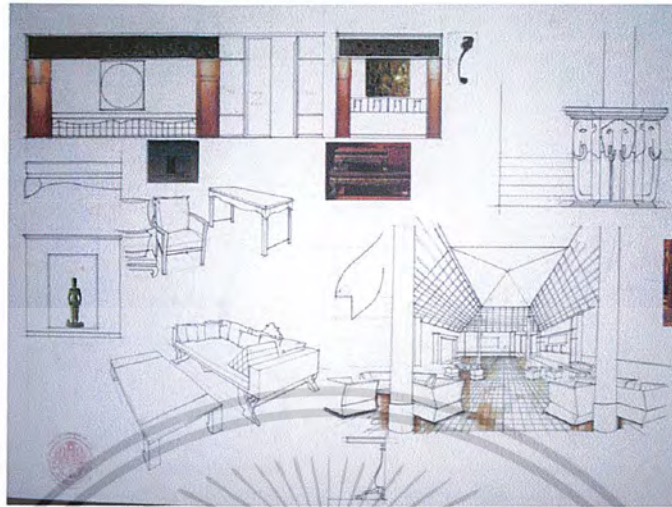
1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับที่พักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

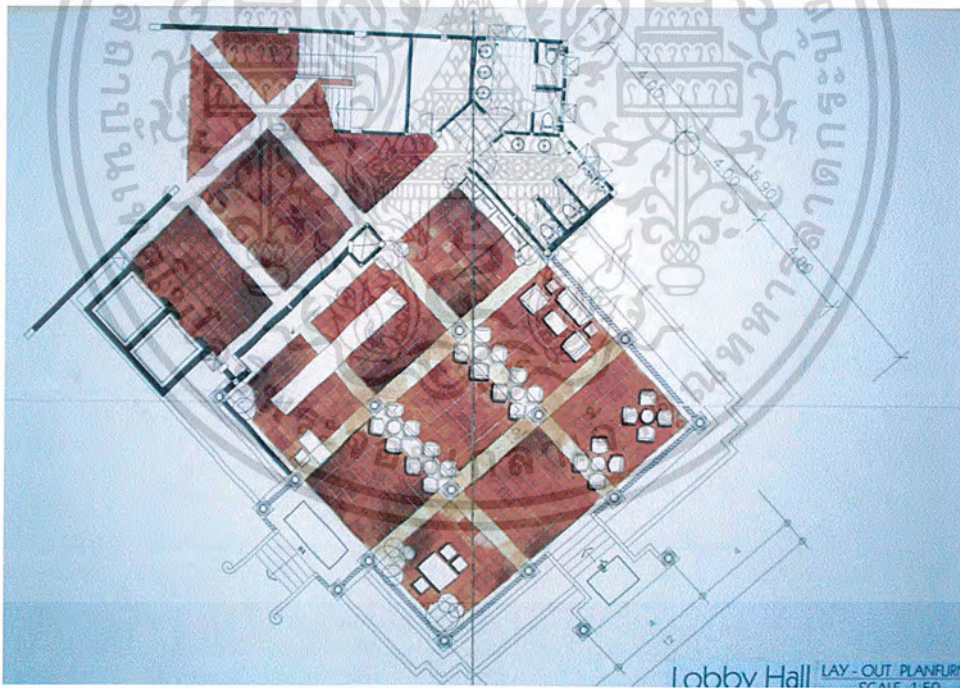
แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ต้องการให้ส่วนนี้เป็นที่ประทับใจในสถานที่พักตากอากาศ สร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกโอโถง ผ่อนคลายโดยต้องการนำสิ่งต่างๆ ที่อยู่ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติของโรงแรมมาใช้ โดยนำเอกลักษณ์ รูปทรง สี วัสดุ ธรรมชาติ มาประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างเหมาะสม

การจัดวางผัง

จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกัน พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนผู้ใช้แยกจะไปส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ ซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องกัน

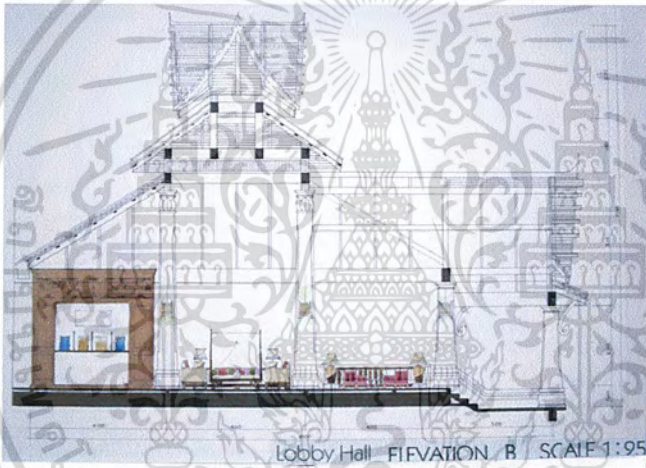


ภาพที่ 5.6 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.7 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้านสวนโถงต้อนรับ



Lobby hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพสวนโถงต้อนรับ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น กระเบื้องดินเผาขนาด 0.10×0.10
- ผนัง ฉาบปูนเรียบกรุด้วยไม้บางส่วน ส่วนโทรศัพท์เป็นผนังฉาบปูนสลักไม้ เคาน์เตอร์เป็นผนังปูนกรุสลักไม้
- เพดาน โชว์เครื่องหลังคา
- เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย แก้ว อีหวาย ฝ้าย สีขาว



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วนล็อบบี้ เลานจ์ (Lobby Lounge)

ความต้องการในการบริการ

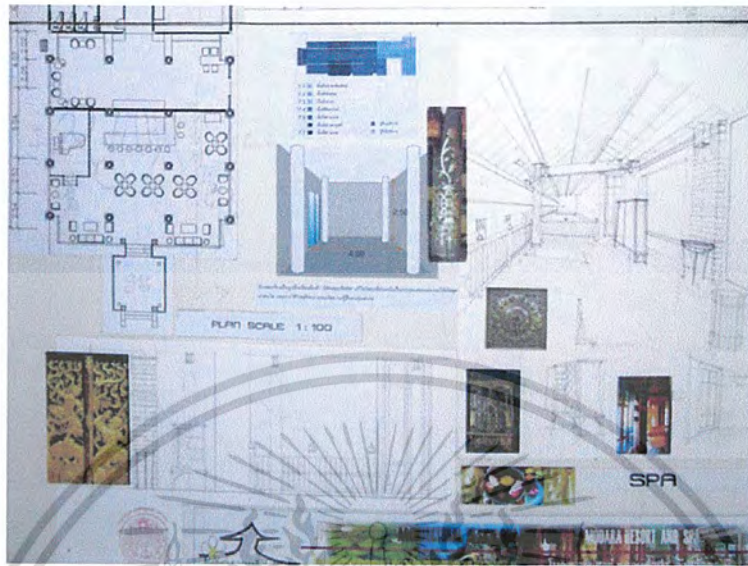
1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เเวที

แนวความคิดในการออกแบบ

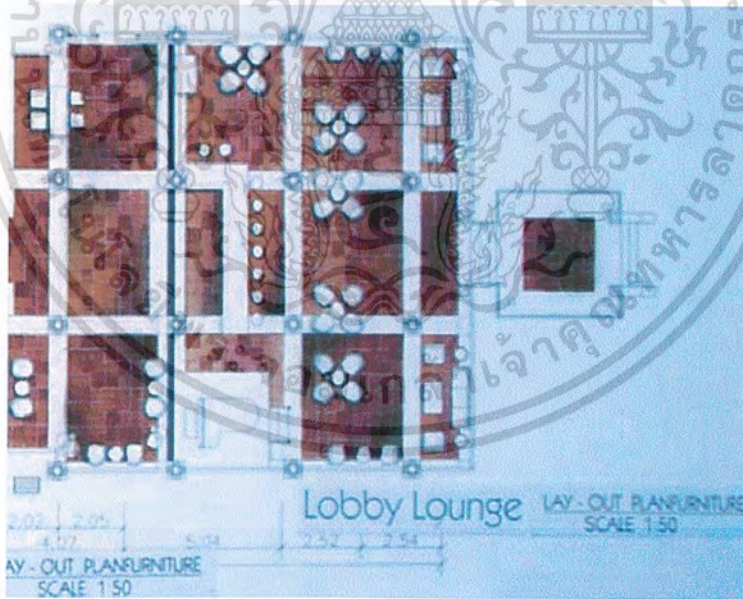
แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงรับรองคือ ส่วนนี้เป็นส่วนที่เชื่อมมาจากโถงต้อนรับ การออกแบบจึงต่อเนื่องมาจากส่วนโถงต้อนรับ ภายในส่วนนี้จะมีจุดเด่นที่มีความสบายและผ่อนคลาย

การจัดวางผัง

การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ จะจัดตาม Area โดยทางเข้ามี 1 ทาง ด้านข้างติดกับสภาพแวดล้อมภายนอกโครงการและโถงต้อนรับ การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 ที่นั่ง และ 5 ที่นั่ง ซึ่งจัดวางโดยรอบพื้นที่เพื่อชมทิวทัศน์ได้โดยรอบ

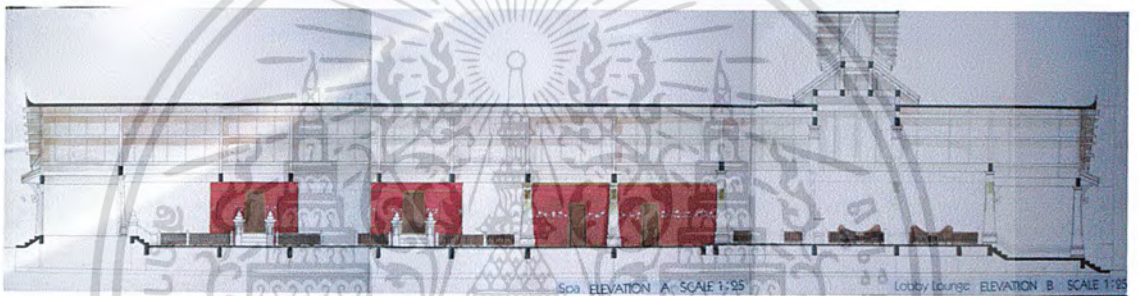


ภาพที่ 5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสวนลือบบีเลาจน์



ภาพที่ 5.12 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้นสวนลือบบีเลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านสวนลอบบี้เดจอร์



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพสวนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น กระเบื้องดินเผาขนาด 0.10×0.10
- ผนัง โล่งทั้ง 3 ด้าน เคนเตอร์กรุด้วยโครงไม้ เคนเตอร์เป็นไม้
- เพดาน ไซวโครงสร้างหลังคา
- เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวายเก้าอี้บุผ้าทอพื้นเมือง



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ความต้องการในการบริการ

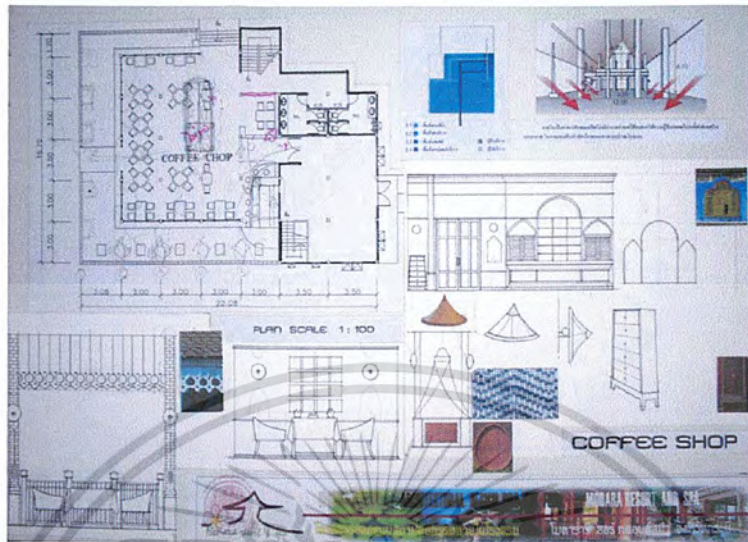
1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ

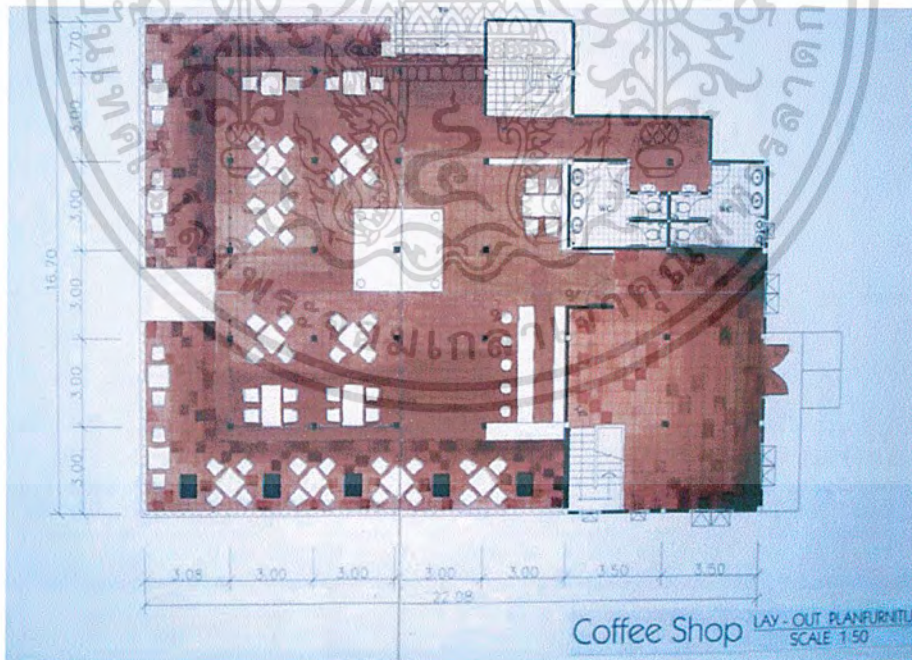
แนวความคิดในการออกแบบส่วนนี้มีบรรยากาศอบอุ่นเหมือนอยู่บ้าน แต่ยังคงเรื่องราวของวิถีชีวิตของภาคใต้ จึงนำรูปแบบของสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกีสมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของรีสอร์ท

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ จะกระจายอยู่รอบอาคารเพื่อชมทิวทัศน์ธรรมชาติได้เป็นอย่างดี เพราะตรงกลางจะมีเคาน์เตอร์และโต๊ะบุฟเฟต์

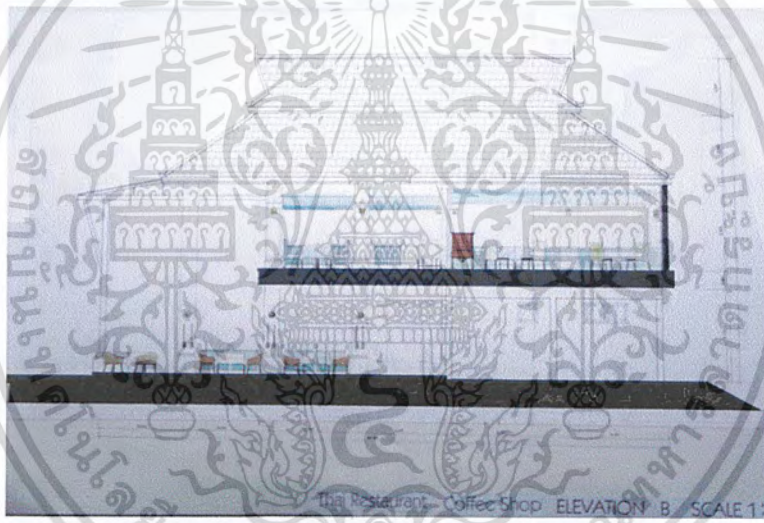


ภาพที่ 5.16 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.17 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.18 แสดงรูปด้านส่วนสวนคือฟฟี่ช้อบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้การเรียนการสอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจะถือเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามนำภาพที่ 5.19 นี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)

ความต้องการในการบริการ

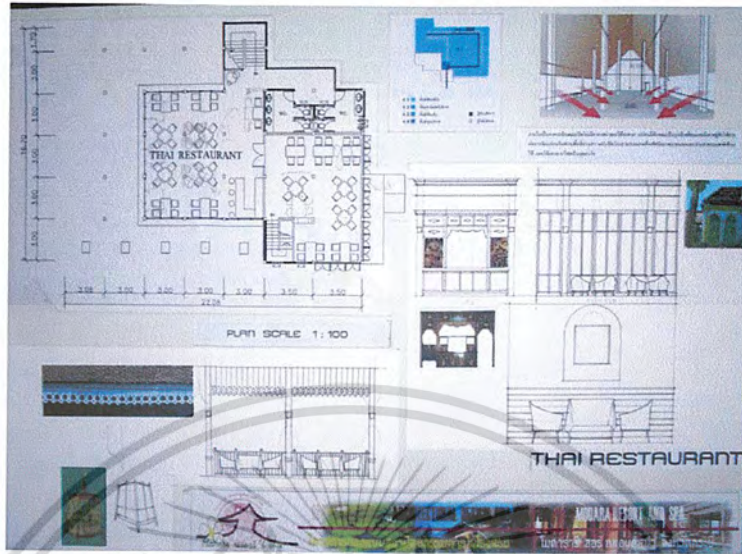
1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

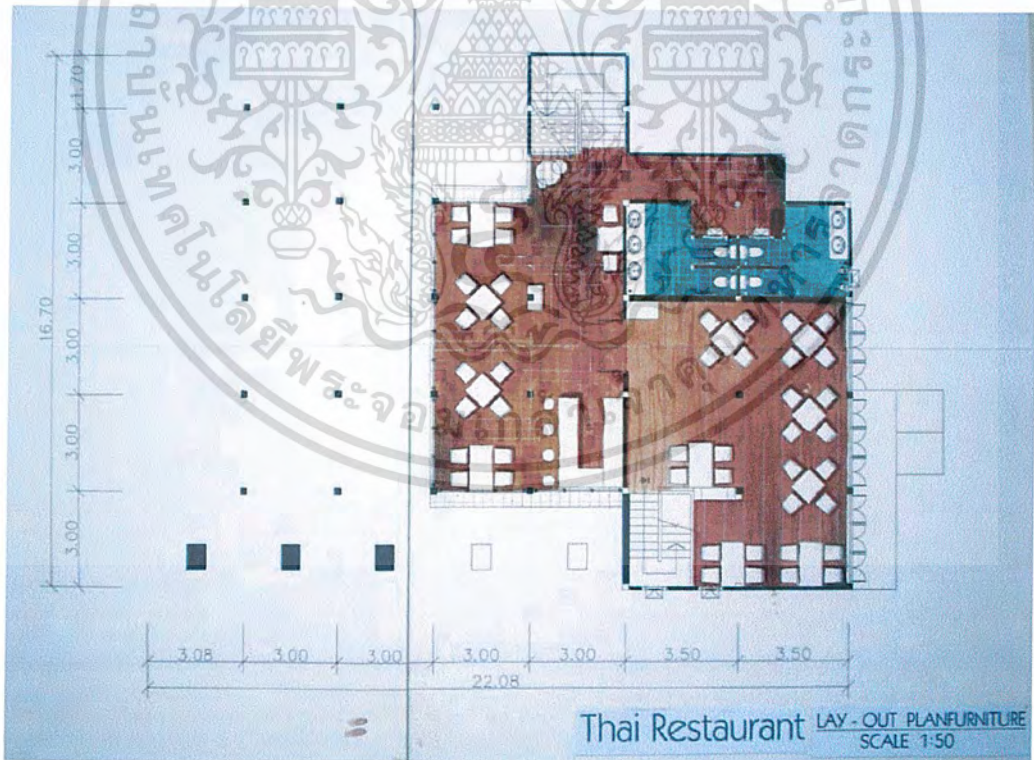
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย ซึ่งต่อเนืองมาจากส่วนค็อฟฟี่ช็อบ โดยนำสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกีสมาประยุกต์ใช้ภายในส่วนห้องอาหารให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโครงการ

การจัดวางผัง

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่เงียบสงบ สุขุม และสื่อถึงวิถีชีวิตของภาคใต้โดยใช้รูปแบบของสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกีสมาประยุกต์ใช้กับโครงการ

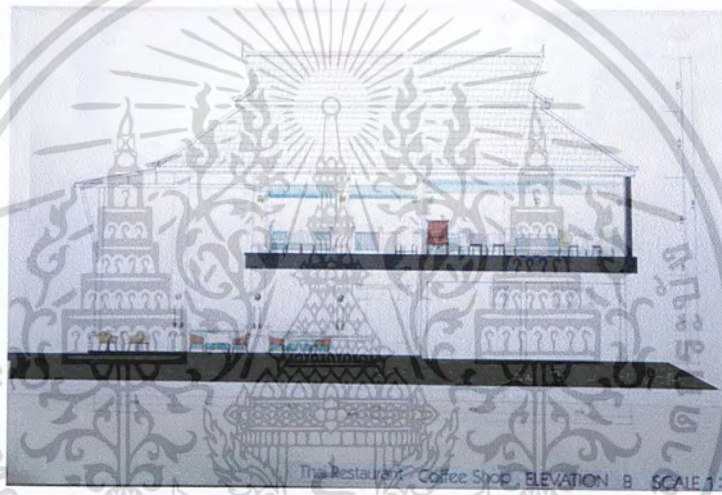


ภาพที่ 5.21 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.22 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้านส่วนส่วนห้องอาหารไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานที่อาจารย์กำหนดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น พื้นไม้ปาร์เก้ ขนาด 0.10×0.10
- ผนัง ฉาบปูนกรุไม้ กระจกตามแบบผนังของชิโนโปรตุกิส
- เพดาน ทุยิปซัมบอร์ดสลัไม้ เดินคิ้วด้วยขอบไม้
- เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะรับประทานอาหารเป็นไม้เนื้อแข็ง เก้าอี้ไม้ทำสี ผ้าปูเป็นผ้าทอพื้นเมือง



ภาพที่ 5.25 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เวที

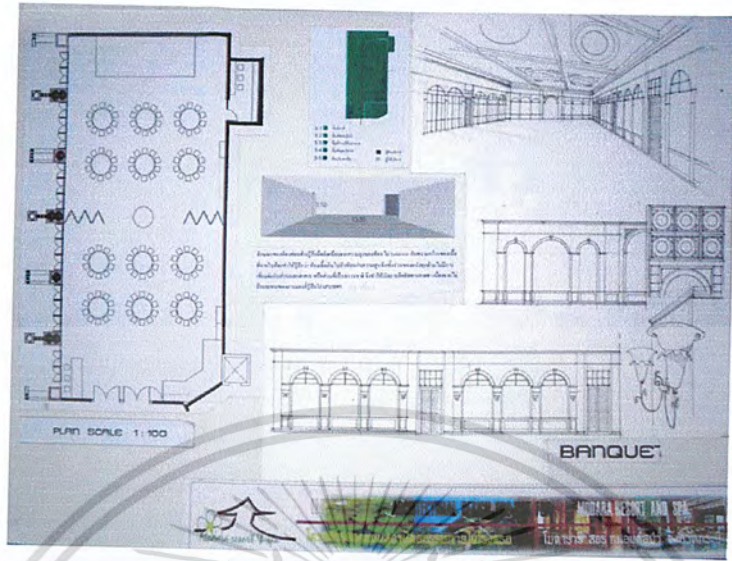
แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศโอโง่งง ภูมิฐาน โดยการนำสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิสเข้ามาใช้ในส่วนที่เป็นผนัง และจากรูปแบบสถาปัตยกรรมของชิโนโปรตุกิสในส่วนของหน้าต่างสามารถเห็นทิวทัศน์ได้โดยรอบ

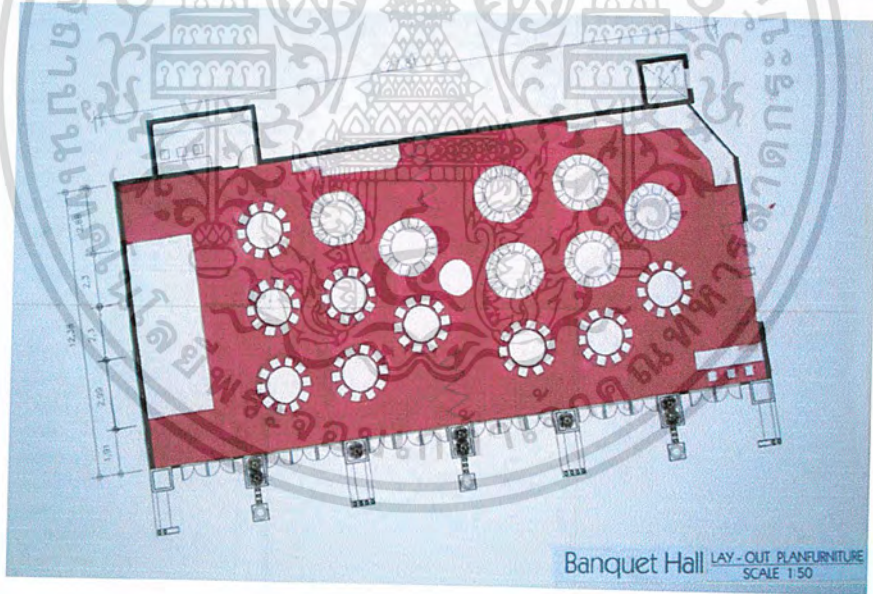
การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงสามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 2 ห้อง ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

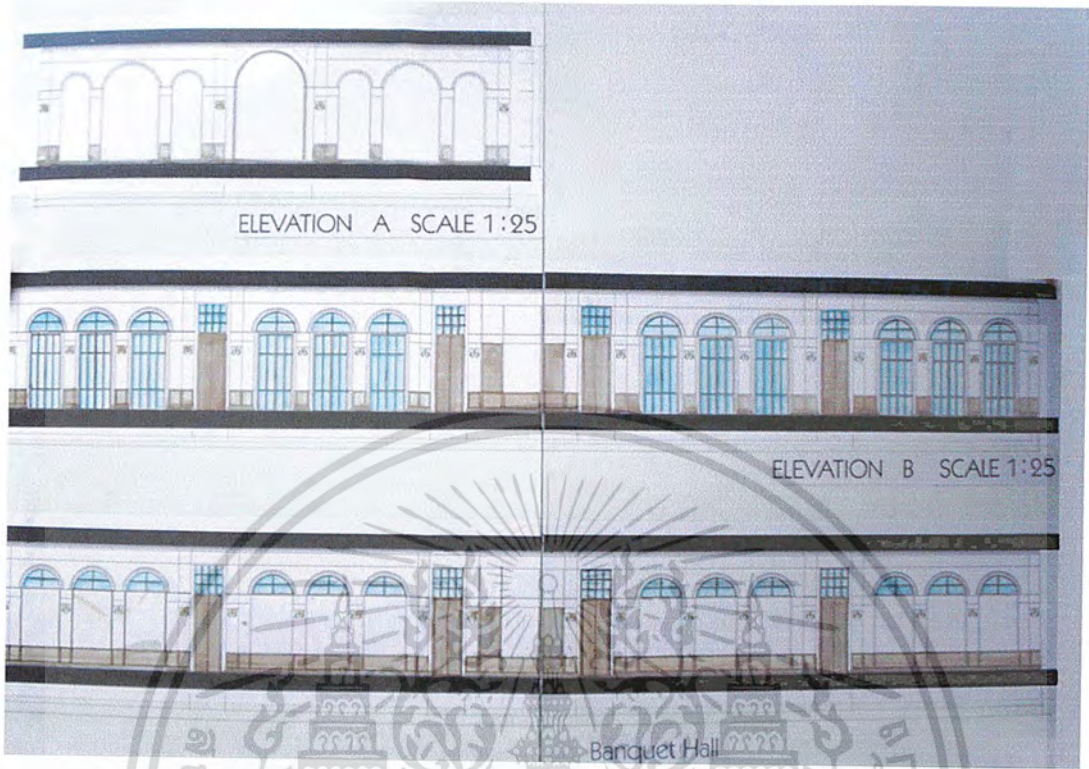


ภาพที่ 5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.27 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปด้านส่วนส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.29 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ฉาบปูนสลับกรุไม้ ด้านล่างเป็นโครงสร้างไม้ตลอดทั้งห้อง
- เพดาน กรวยปัทมบอร์ด เพนท์สี
- เฟอร์นิเจอร์ ไม้ะกลมไม้เนื้อแข็ง เคลือบย้ายได้โต๊ะบุฟเฟต์โครงไม้เนื้อแข็งติดล้อเลื่อน
คลุมผ้า แก้วเลือกใช้แบบสำเร็จรูปคลุมด้วยผ้าลายผ้าทอพื้นเมือง



ภาพที่ 5.30 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage Sala)

ความต้องการในการบริการ

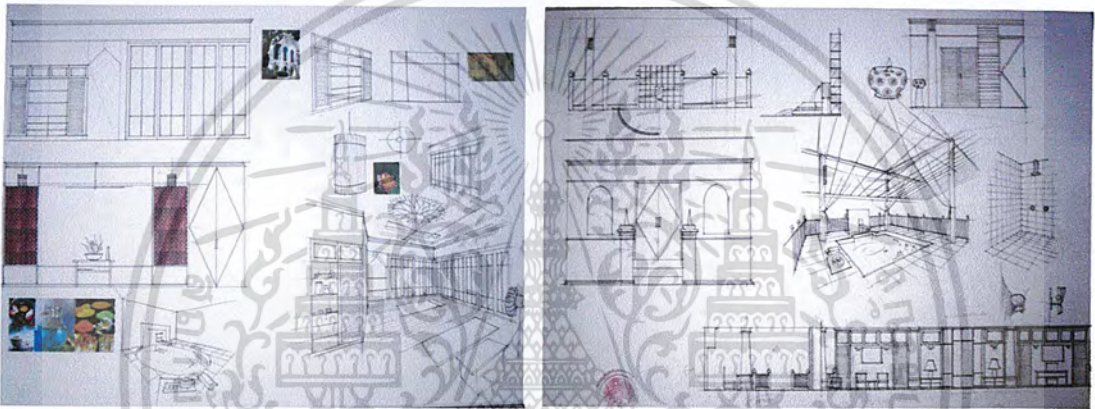
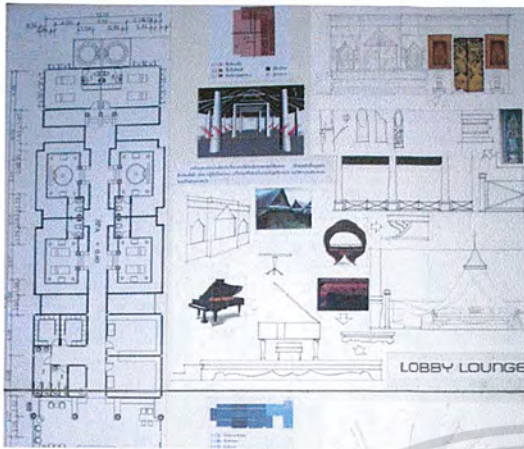
1. โถงต้อนรับ
2. ห้องนวด
3. ส่วนสปา สุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

แนวความคิดในการออกแบบ

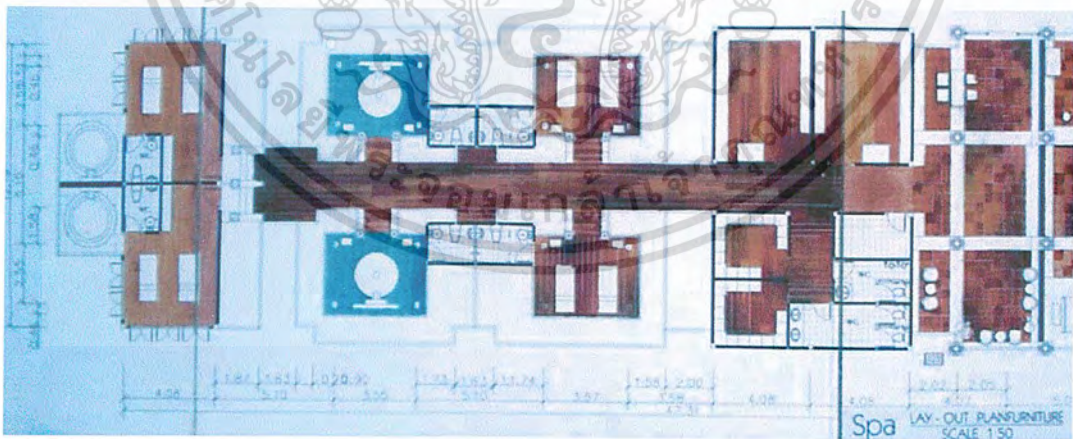
แนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศค่อนข้างผ่อนคลาย เจียบสงบโดยการเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยการเลือกใช้สีและวัสดุธรรมชาติเข้ามาใช้

การจัดวางผัง

ส่วนโถงต้อนรับเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจรก่อนแยกเข้าไปใช้บริการในแต่ละส่วน



ภาพที่ 5.31 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

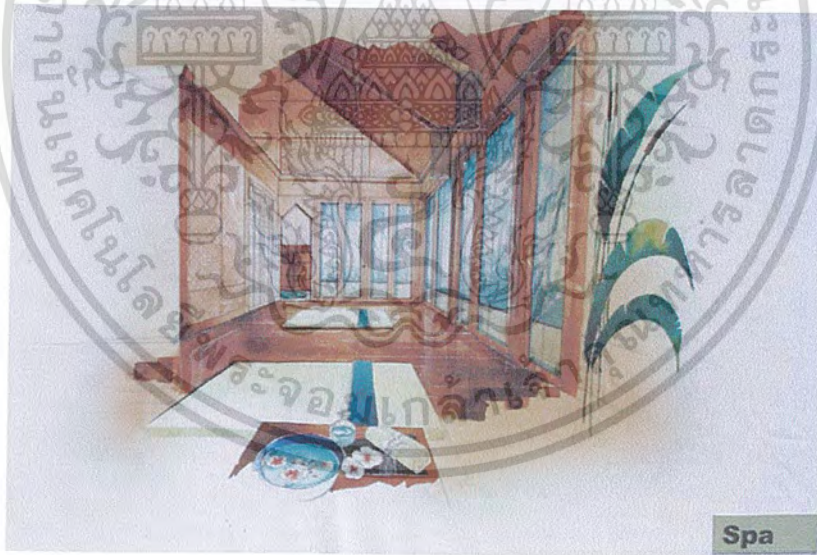


ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้านส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

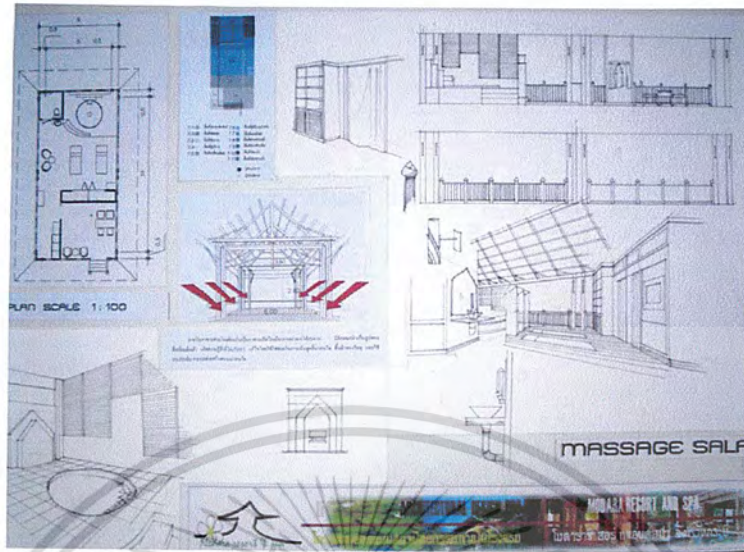


ภาพที่ 5.34 แสดงทัศนียภาพส่วนต้อนรับส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

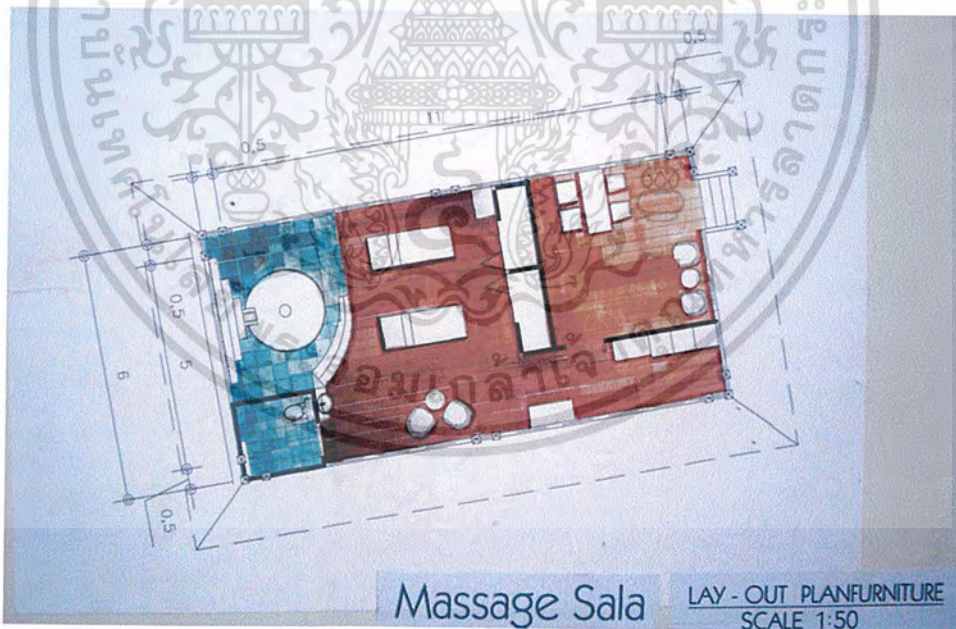


ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

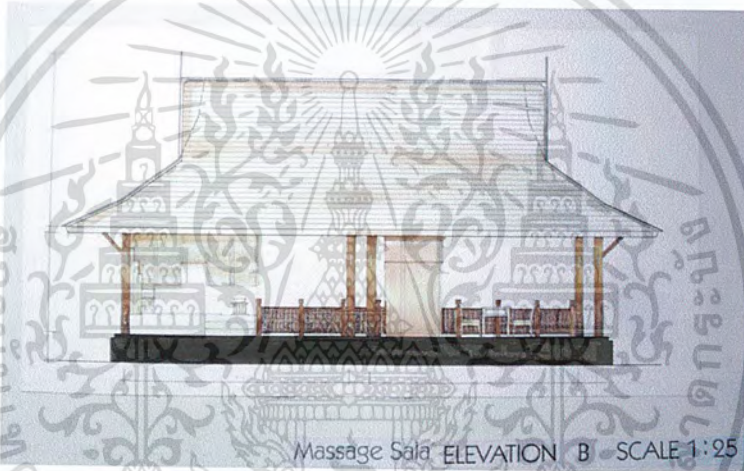


ภาพที่ 5.36 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสวนศาลานวดไทย



ภาพที่ 5.37 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นสวนศาลานวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.38 แสดงรูปด้านส่วนสวนศาลานวดไทย

ภาพที่ 5.39 แสดงทัศนียภาพส่วนสวนศาลานวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่เพื่อใช้ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น ไม้ปาร์เก้และกระเบื้องดินเผา
- ผนัง ผนังกรุโครงไม้และหุ้มด้วยหินกาบ
- เพดาน โชว์โครงสร้างหลังคา บางส่วนกรุยิปซั่มบอร์ดสีขาว
- เฟอร์นิเจอร์ เป็นไม้ทั้งหมดซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 5.40 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนสวนศาลานวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.7 ส่วนห้องพัก (Guest Room)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่มีความสะดวกสบายหลายแบบให้บริการแต่แยกได้ทุกระดับ ดังนั้น โรงแรมไมตรีรีสอร์ท แอนด์ สปา จึงมีห้องพักที่ให้บริการดังนี้

1. Standard Room
2. Deluxe
3. Junior Suite Room
4. Grand Suite Room

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก ต้องการให้เกิดความสบายในการพักผ่อนและสร้างความประทับใจแก่ผู้พักออกแบบโดยการนำเอาลักษณะของบ้านภาคใต้มาใช้ให้สอดคล้องกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโครงการ

1. Standard Room

ออกแบบโดยใช้วัสดุที่เรียบง่ายเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและธรรมชาติ การใช้เฟอร์นิเจอร์ ไม้ และหวาย สอดคล้องของสถาปัตยกรรมภาคใต้

2. Deluxe

ออกแบบโดยการนำเอาลักษณะของวัสดุและสีเส้นทางธรรมชาติมาใช้ให้เหมาะสมโดยการ Design จะมากกว่าห้องพัก Standard Room และมีสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มมากขึ้น

3. Junior Suite Room

การออกแบบสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหราขึ้น นำรูปแบบสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกิสมาใช้และมีความสะดวกสบายตามประโยชน์ใช้สอย วัสดุที่ใช้เป็นธรรมชาติ

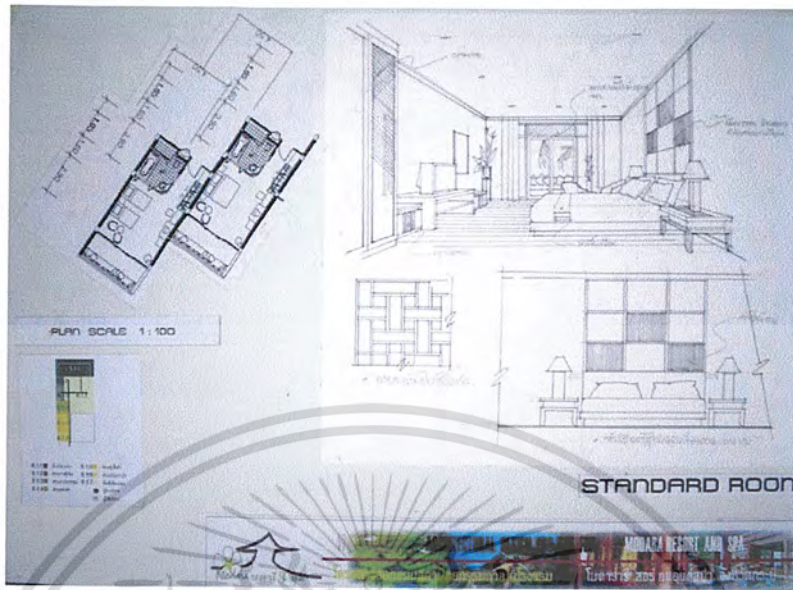
4. President Suite Room

เป็นห้องพักที่หรูที่สุดในโรงแรม ดังนั้นการออกแบบจึงต้องสร้างบรรยากาศให้หรูหราโอเอียง เลือกใช้วัสดุที่สอดคล้องกับธรรมชาติ

การจัดวางผัง

ขึ้นอยู่กับรูปแบบและประโยชน์ใช้สอยของห้องแต่ละประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

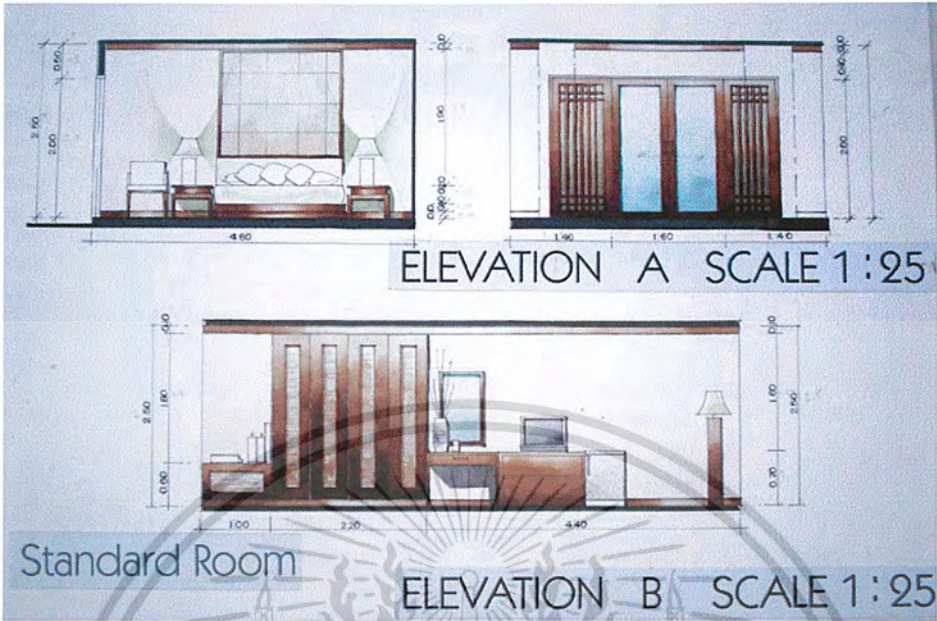


ภาพที่ 5.41 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard Room



ภาพที่ 5.42 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Standard Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

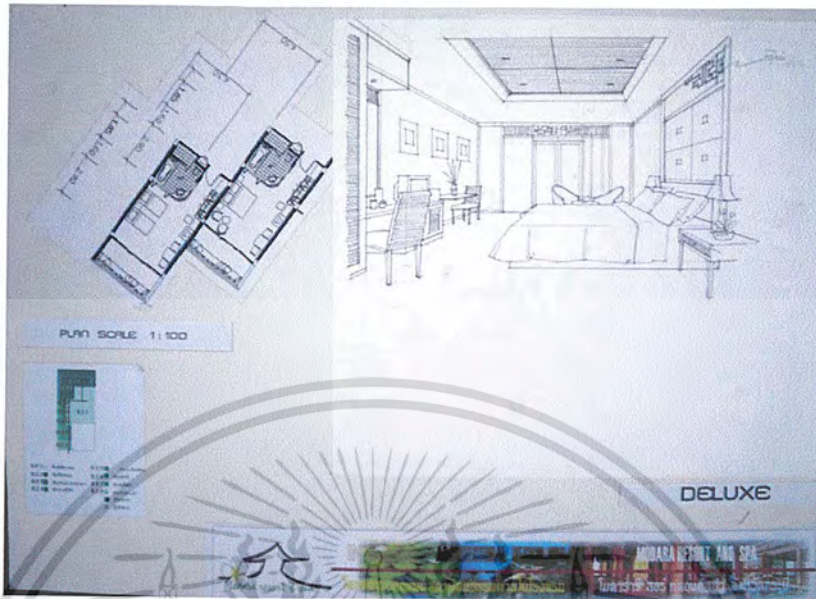


ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้านส่วน Standard Room

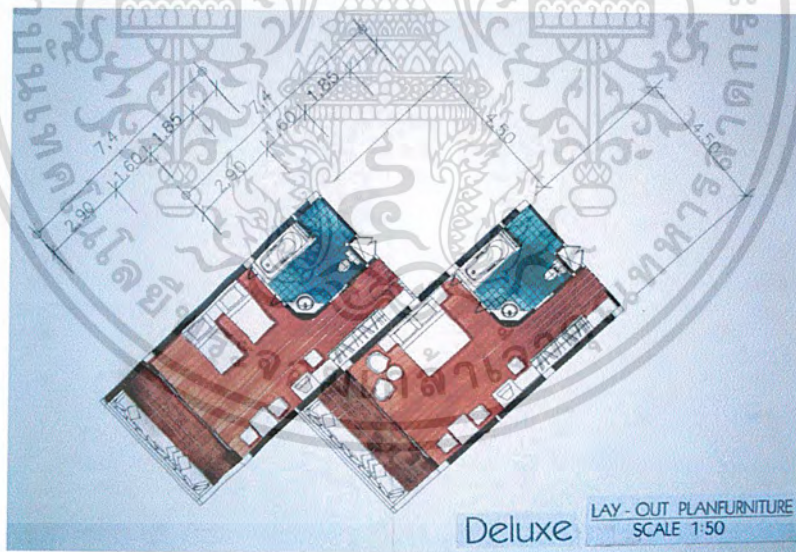


ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe



ภาพที่ 5.46 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Deluxe

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

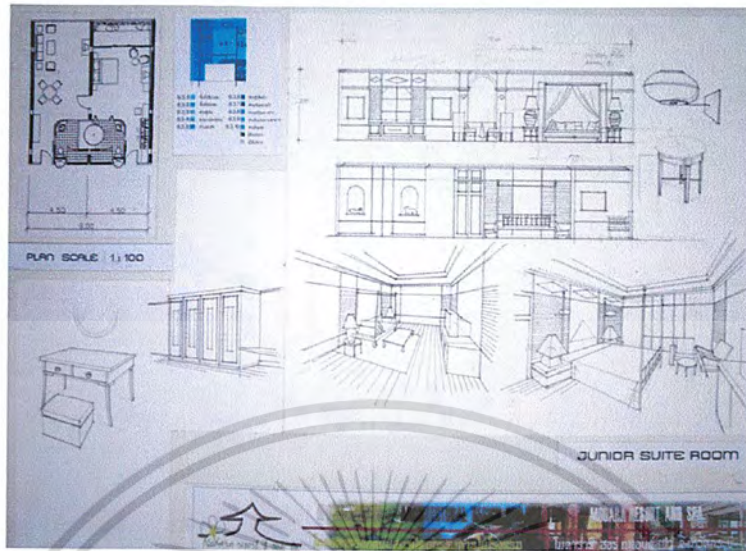


ภาพที่ 5.47 แสดงรูปด้านส่วนส่วน Deluxe

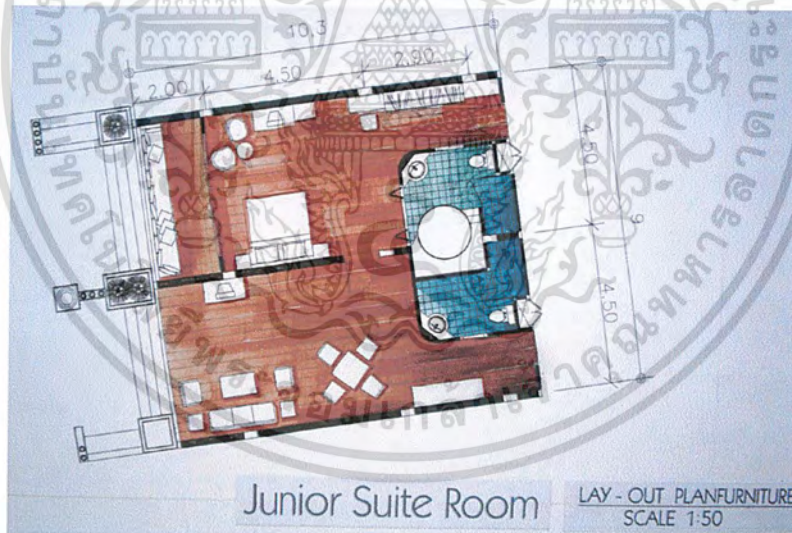


ภาพที่ 5.48 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.49 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน Junior Suite Room



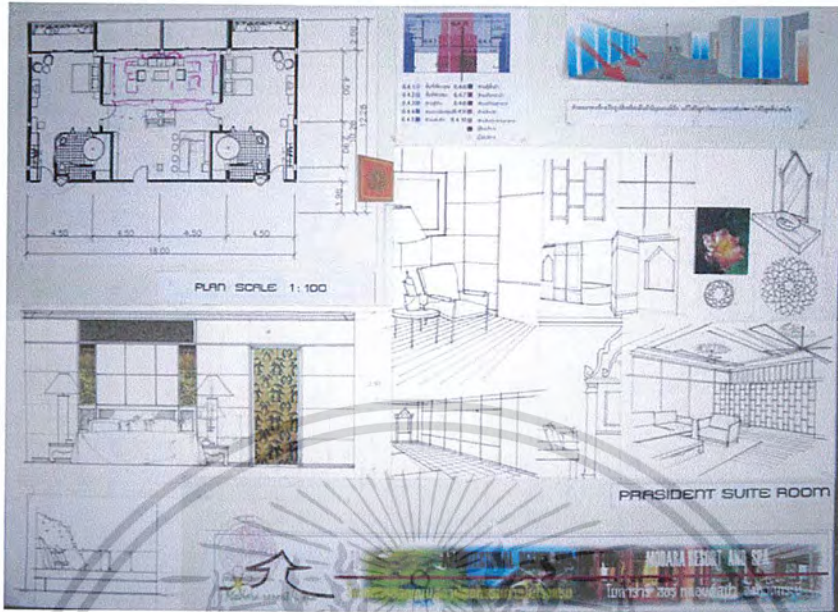
ภาพที่ 5.50 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน Junior Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

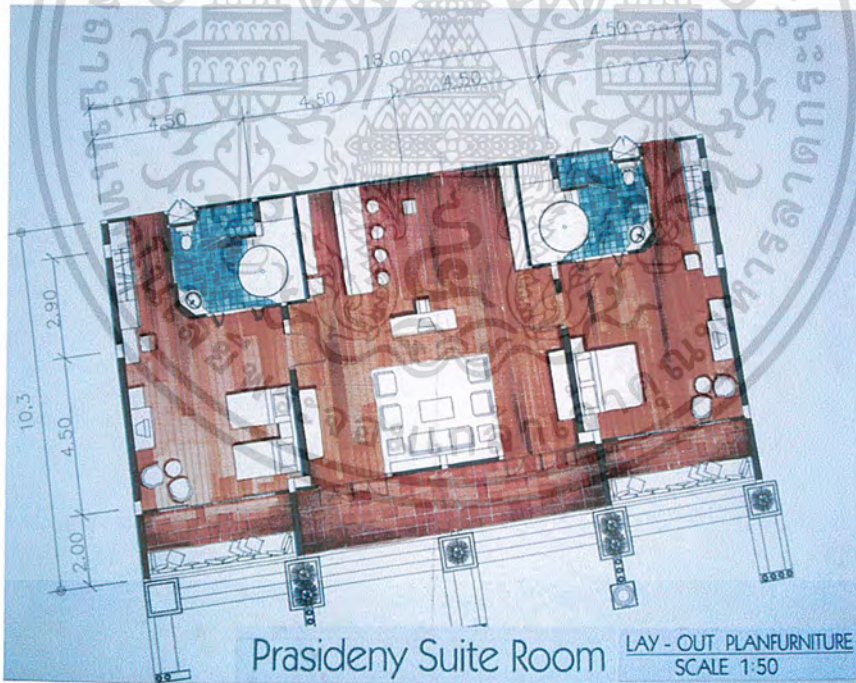


ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วน Junior Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน President Suite Room



ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นส่วน President Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงรูปด้านส่วนส่วน President Suite Room



ภาพที่ 5.56 แสดงทัศนียภาพส่วน President Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น ไม้ปาร์เก้
- ผนัง ฉาบปูนเรียบสีขาวสลับยิปซัมบอร์ดและกรุโครงไม้
- เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
- เฟอร์นิเจอร์ ส่วนใหญ่เป็นไม้ซึ่งจะทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 5.57 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- จำรัส เซ็นนิล , หอมระเหยศาสตร์แห่งการบำบัด , พิมพ์ครั้งที่ 1 นนทบุรี :
- ตรึงใจ บรณสมภพ , การออกแบบสถาปัตยกรรมเมืองร้อนในประเทศไทย . พิมพ์ครั้งที่ 2
กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์ , 2514
- ทิพย์สุดา ปทุมมานนท์ ผศ.ดร. , การองค์ประกอบและที่ว่างในการออกแบบพื้นฐาน .
พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2538
- ปิงคลส์สวัสดิ์ อัมระนันท์ , อารยธรรมคาบสมุทรสยาม , พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร
Amulet Production , 2545
- ปรีชา แดงโรจน์ , การโรงแรมกับนิสิตนักศึกษา . พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพมหานคร
โอเดียนสโตร์ , 2514
- ประเทือง เครื่องหงส์ , ชาวน้ำ (ชาวดล) ในเมืองไทย . กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ 2539
- พิทยา ขอพันเลิศ , โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ภูเก็ตอาร์คเคเดย์ รีสอร์ท
วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต . สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง , 2542
- พูนศักดิ์ ทองบุราณ , โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม อุบลไฮเตอร์ในชั้นเนล
วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต . สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง , 2540

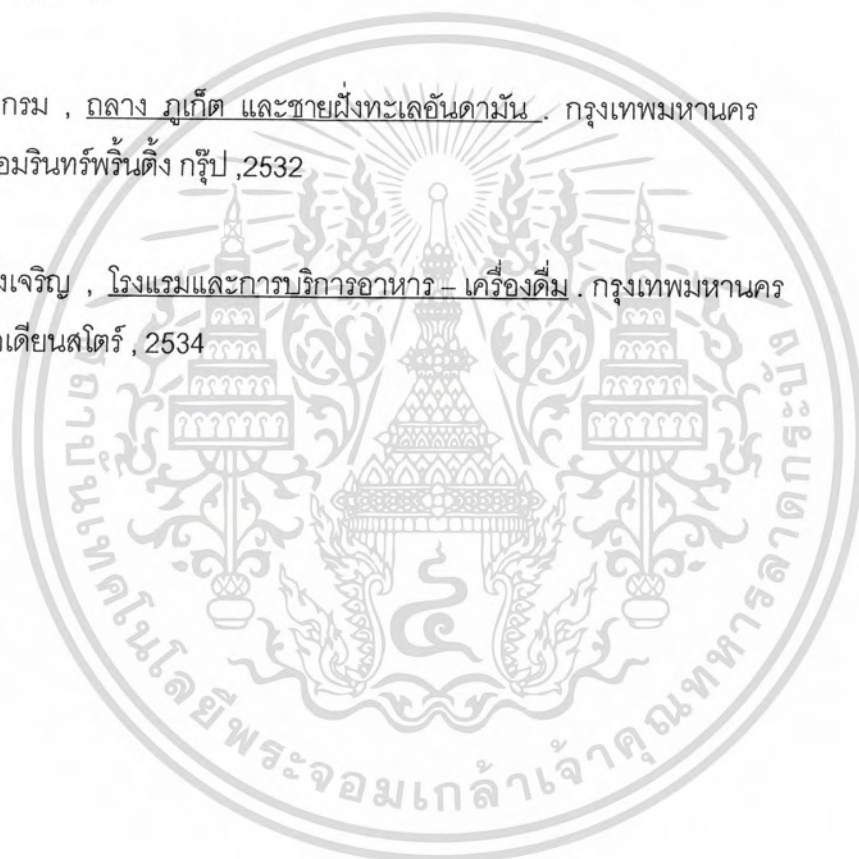
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รุ่งสุริยา ปิยธำรงโรจนา , โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ในไวเทล ป่าตองภูเก็ต.
 วิทยาลัยนวัตกรรมการออกแบบสถาปัตยกรรมบัณฑิต . สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
 เจ้าคุณทหารลาดกระบัง , 2540

วิเชียร สุวรรณรัตน์ , ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม , กรุงเทพมหานคร
 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ , สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 2535 .

ศิลปากร กรม , ถลุง ภูเก็ต และชายฝั่งทะเลอันดามัน . กรุงเทพมหานคร
 อมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊ป , 2532

สมสุข ตั้งเจริญ , โรงแรมและการบริการอาหาร – เครื่องดื่ม . กรุงเทพมหานคร
 โอเดียนสโตร์ , 2534



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์



ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์	นาย ธันวา ปัญญามีผลกิจ
รหัส	44035138
ภูมิลำเนาเดิม	กรุงเทพฯ
ที่อยู่ปัจจุบัน	355/59 ม. สุธาวิสัย ซอยมหาดไทย ต.วัง ทองหลางอ. วังทองหลาง จ. กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์	0-2539-7185
ประวัติการศึกษา	
ประถมศึกษา	โรงเรียน ปลูจิต
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียน ราชวินิตบางแก้ว
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพฯ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพฯ
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้