สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR

LOTUS CHA-AM RESORT & SPA

T058743

นางสาวจีราภัคค์ คำสุข

รหัส 45035096

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประจำปีการศึกษา 2546

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 58743
วัน,เดือน,ปี - 9 ก.พ. 2549

.b.....
i.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทัศนีย์ งามวรธรรม
ชื่อนักศึกษา นางสาวจีราภัคค์ คำสุข

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะ กรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปี 2546

(รองศาสตราจารย์ ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดี
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา

(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR LOTUS CHA-AM RESORT & SPA

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทัศนีย์ งามวรธรรม

ชื่อนักศึกษา นางสาวจีราภัคค์ คำสุข

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะค้นคว้าแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้ได้มาตรฐานสากลที่มุ่งให้บริการแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวต่างชาติและชาวไทย ตลอดจนนักธุรกิจต่างๆที่จะมาใช้บริการของโรงแรม

เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศ มีจำนวนเพิ่มขึ้น ความต้องการห้องพัก โรงแรม ประเภทที่มีบริการความสะดวกสบาย เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาใช้บริการ ดังนั้นทางเจ้าของโครงการจึงมีนโยบายและความต้องการในแนวทางการออกแบบที่สามารถใช้ประโยชน์ได้สูงสุดและทันสมัยโดยให้มีความโดดเด่นและแตกต่างจากโรงแรมใกล้เคียงแต่ยังสอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรมและชีวิตความเป็นอยู่แบบดั้งเดิมที่ยังคงศิลปวัฒนธรรมพื้นถิ่นไว้

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะสามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดเพชรบุรี ให้สอดคล้องกับความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร จึงได้ศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ ทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม
4. ศึกษาจากโรงแรมตัวอย่างที่ประกอบกิจการแบบเดียวกัน
5. ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. สภาวะการท่องเที่ยวในจังหวัดเพชรบุรีจัดว่าอยู่ในเกณฑ์ แนวโน้มความต้องการห้องพักและโรงแรมเป็นที่ต้องการอีกมาก ซึ่งมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

2. ลักษณะของผู้ใช้บริการทั้งชาวต่างประเทศและชาวไทย ต่างก็มีลักษณะความต้องการและพฤติกรรมคล้ายคลึงกันคือ ต้องการความสะดวกสบายและความหรูหรา ความประทับใจในการพักอาศัย การบริการรวมถึงบรรยากาศที่ดีในการพักผ่อนและเหมาะสมในแต่ละส่วนที่ใช้บริการ

3. จากการศึกษาศิลปวัฒนธรรมของไทยในจังหวัดเพชรบุรี สรุปได้ว่าโครงการเป็นโรงแรมที่ตั้งเพื่อเน้นเอกลักษณ์ของคนไทยการดำรงชีพความเป็นอยู่ของท้องถิ่นมาประยุกต์เข้ากัน ให้สามารถสื่อให้รู้สึกถึงลักษณะของสถาปัตยกรรม วัฒนธรรม ประเพณีต่างๆ ให้เข้าใจง่ายและเป็นที่รู้จักกันทั่วไปของผู้เข้ามาใช้บริการ

4. การศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม โดยการสรุปลักษณะของสถาปัตยกรรมของโรงแรมประกอบด้วยสถานที่ตั้ง ความต้องการของเจ้าของโครงการ โดยออกแบบให้ถูกต้องตามความต้องการ ความสะดวกสบายหรูหรา ประทับใจในการพักอาศัยและบรรยากาศที่ดีเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการออกแบบที่ได้มาตรฐานระดับสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โครงการการออกแบบตกแต่งนี้ ควรจัดให้มีองค์ประกอบให้ครบทั้งด้านผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ รวมทั้งองค์ประกอบเสริมอื่น เพื่อให้โครงการสมบูรณ์มากขึ้น

2. เนื่องจากสถานที่ที่ตั้งมีความเจริญและเอกลักษณ์ทางศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่ จึงควรออกแบบให้เกิดความสอดคล้องกันระหว่างความทันสมัยและเอกลักษณ์ของศิลปวัฒนธรรม โดยถึงถึงประโยชน์สอยความสะดวกสบายของผู้มาใช้บริการเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยการให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ และให้คำแนะนำจากบุคลากรหลายๆ ท่านทั้งในการศึกษาข้อมูล ชี้แนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างดี ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จด้วยดีมา ณ. โอกาศนี้ด้วย

คุณพ่อ และป้า,แม่ ที่เป็นกำลังใจและให้ความช่วยเหลือทางด้านการเงินตลอดมา

อาจารย์ ทัศนีย์ งามวรธรรม อาจารย์ที่ปรึกษา

เจ้าของโครงการ คุณวิฑูร นิธากร และพี่เอ๋ที่คอยช่วยติดต่อประสานงาน

กรี , แบงค์ และเพื่อนทุกคนที่คอยให้ความช่วยเหลือ

สุดท้ายนี้ผู้ทำปริญญานิพนธ์ใคร่ขอขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือทุกๆ ด้านโดยตลอดซึ่งยังผลให้การทำปริญญานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ. โอกาศนี้

(นางสาวจีราภัคค์ คำสุข)

ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ง
สารบัญตารางประกอบแบบ	จ
สารบัญภาพประกอบแบบ	ซ
สารบัญแผนภูมิ ประกอบแบบ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	ฏ
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์	2
1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	2
1.5 วิธีการดำเนินการวิจัย	2
1.6 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	3
1.7 ขอบเขตของโครงการ	3
1.8 ขอบเขตของงานออกแบบ	5
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการทำปริญญานิพนธ์	6
1.10 แหล่งที่มาในการศึกษาข้อมูล	6
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ	
2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ	7
2.2 ข้อมูลพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี	9
2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมจังหวัดเพชรบุรี	13
2.4 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทของโรงแรม	14
2.5 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม	21
2.6 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม	26
2.7 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทของสปา	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง		หน้า
2.8	แนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	47
2.9	การใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	93
2.10	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	103
2.10.1	โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท	104
2.10.2	โรงแรมถาวรปาล์ม บีช	112
2.10.3	โรงแรมดุสิตลากูน่า	118
2.10.4	โรงแรมลากูน่าบีช คลับ	123
2.10.5	โรงแรมฟิชเชอร์แมน วิลเลจ	129
2.10.6	โรงแรมมาริออท รีสอร์ท & สปา	135
บทที่ 3	**การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ**	
3.1	การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งของโครงการ	144
3.2	ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ	148
3.3	การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากร	150
3.4	การศึกษาอัตรากำลังคนภายในโครงการ	161
3.5	การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	164
3.6	การศึกษาศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์จังหวัดเพชรบุรี	181
บทที่ 4	**การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ**	
4.1	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ	204
4.2	การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศกับอาคาร	208
4.3	การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	213
4.4	การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	223
4.5	การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ	246

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	299
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	299
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ	303
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	307
5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge	309
5.3.3 ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	311
5.3.4 ส่วนห้องอาหารจีน (Chainese Restaurant)	315
5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquest Hall)	318
5.3.6 ส่วนสปา (Spa)	321
5.3.7 ส่วนห้องพัก(Guest Room)	324
บรรณานุกรม	330
ประวัติผู้เขียน	331

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ

ตารางที่		หน้า
2.1	แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในจังหวัดเพชรบุรี	13
2.2	แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	48
2.3	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	49
2.4	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	50
2.5	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	52
2.6	แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	54
2.7	แสดงองค์ประกอบส่วน SPA	56
2.8	แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)	57
2.9	แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)	58
2.10	แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	60
2.11	แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	80
2.12	แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม	94
2.13	แสดงเปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น	96
2.14	แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีร้อนภายในโรงแรม ตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีร้อน	97
2.15	แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีเย็นภายในโรงแรม ตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีเย็น	98
3.1	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา	160
3.2	แสดงช่วงเวลาของผู้ใช้อาคาร	180
4.1	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนธุรกิจในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	248
4.2	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	251
4.3	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	252
4.4	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)	255
4.5	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	257
4.6	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	258
4.7	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	260
4.8	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	262

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	263
4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)	265
4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)	268
4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)	269
4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (SPA)	271
4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนสปา (SPA)	273
4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนสปา (SPA)	274
4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟ (Coffe Shop)	276
4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟพี่ซ๊อฟ (Coffe Shop)	279
4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟ (Coffe Shop)	280
4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)	282
4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	287
4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	288
4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	291
4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	292
4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)	296
4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)	297

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่		หน้า
2.1	แสดงอาณาเขตที่พื้นที่ที่ติดต่อกับจังหวัดเพชรบุรี	10
2.2	แสดงตราประจำจังหวัดเพชรบุรี	11
2.3	แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป	62
2.4	แสดงประเภทโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง	65
2.5	แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน	92
2.6	แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์	92
2.7	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	104
2.8	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	105
2.9	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	106
2.10	แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	106
2.11	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	107
2.12	แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	108
2.16	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องประชุม (Function Room)	109
2.17	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	109
2.18	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	110
2.19	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	111
2.20	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	112
2.21	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	113
2.22	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	114
2.23	แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	114
2.24	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องประชุม (Function Room)	115
2.25	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet)	115
2.26	แสดงการจัดวางผังภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	116
2.27	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	117
2.28	แสดงบรรยากาศภายในโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	118
2.29	แสดงบรรยากาศภายในส่วน Front Desk	119
2.30	แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
2.31	แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	121
2.32	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	122
2.33	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	123
2.34	แสดงบรรยากาศภายในบริเวณ Front Desk	124
2.35	แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	125
2.36	แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	126
2.37	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Twin Bed)	127
2.38	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	127
2.39	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร ฟิชเชอร์แมน วิลเลจ	129
2.40	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสปา (spa)	130
2.41	แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา (spa)	130
2.42	แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา (Spa)	131
2.43	แสดงบรรยากาศภายในส่วนฟิตเนต (Fitness)	132
2.44	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก (Guest Room)	133
2.45	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	133
2.46	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	133
2.47	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารโรงแรมมาริออท รีสอร์ท & สปา	135
2.48	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	136
2.49	แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (Lobby Hall)	136
2.49	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	136
2.49	แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	137
2.49	แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	138
2.50	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	139
2.51	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	139
2.52	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	140
2.53	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	140
2.54	แสดงบรรยากาศภายในส่วนต้อนรับสปา & ฟิตเนส (Spa & Fitness)	141

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
2.55	แสดงบรรยากาศภายในส่วนต้อนรับสปา (Spa)	141
2.56	แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา (Spa)	142
2.57	แสดงบรรยากาศภายในส่วนฟิตเนส (Fitness)	143
2.58	แสดงบรรยากาศภายในส่วนฟิตเนส (Fitness)	143
3.1	แสดงอาณาเขตจังหวัดเพชรบุรี	144
3.2	แสดงแผนและอาณาเขตติดต่อกับอำเภอชะอำ	145
3.3	แสดงแผนผังที่ตั้งโครงการ	146
3.4	แสดงทางทิศเหนือติดต่อกับทะเลอ่าวไทย	147
3.5	แสดงทางทิศใต้ติดต่อกับร่วมจิตต์	147
3.6	แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับทุ่งหญ้า (ซอยร่มเย็น)	147
3.7	แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับอาคารใกล้เคียง	147
3.8	แสดงที่ตั้งของโครงการ	148
3.9	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ(ด้านข้าง)	149
3.10	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้(ด้านข้าง)	149
3.11	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก(ด้านหน้า)	149
3.12	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)	149
3.13	แสดงปรางค์วัดกำแพงแลง	182
3.14	แสดงภายในพระอุโบสถ วัดใหญ่สุวรรณาราม	183
3.15	แสดงภาพจิตรกรรมรูปเทพชุมนุม	184
3.16	แสดงฝ้าเพดานอุโบสถวัด ใหญ่สุวรรณาราม จังหวัดเพชรบุรี	184
3.17	แสดงศาลาการเปรียญ วัดใหญ่สุวรรณาราม	184
3.18	แสดงบานประตูบานจำหลักไม้ก้านขดปิดทอง	185
3.19	แสดงมุขประเจิด	185
3.20	แสดงภาพลายรดน้ำบนเสาในศาลาการเปรียญ	185
3.21	แสดงภาพฝาปะกนลายธรรมดา	185
3.22	แสดงภาพบานประตูทางเข้าทิศตะวันออก	185
3.23	แสดงภาพหน้าต่างแบบซุ้มเรือนแก้ว	185

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.24 แสดงภาพกระจังปฏิญาณขนาดใหญ่ประดับรอบอาคาร	185
3.25 แสดงภาพอุโบสถวัดกุฏิบางเค็ม จังหวัดเพชรบุรี	186
3.26 แสดงภาพงานจำหลักแกะสลักฝาไม้สักเรื่องไชอิ๋วหน้าบันประตูโบสถ์ด้านทิศตะวันออก	187
3.27 แสดงภาพงานจำหลักแกะสลักไม้สักแกะสลักเป็นเหรียญ	187
3.28 แสดงภาพงานจำหลักแกะสลักฝาไม้สักเรื่องทศชาติชาดก	187
3.30 แสดงภาพวัดพระแก้วน้อยและปรางค์แดงเป็นเขตพระราชวังหลวง ตั้งอยู่บนยอดเขาทิศตะวันออกของเมืองเพชร	189
3.31 แสดงภาพพระปรางค์หรือเจดีย์แดงตั้งอยู่บริเวณวัดพระแก้วน้อย	189
3.32 แสดงภาพพระที่นั่งเวชยันต์วิเชียรปราสาทเป็นพระราชวังหลวง เป็นพระที่นั่งที่มีเรือนยอดเป็นปราสาท	189
3.33 แสดงภาพทางเดินชมกลุ่มอาคารต่างๆร่มรื่นด้วยหมู่ต้นลั่นทม	189
3.34 แสดงภาพพระธาตุจอมเพชรตั้งอยู่ยอดเขาทิศตะวันตก	189
3.36 แสดงภาพพระรามราชนิเวศน์พระราชวังบ้านปืนด้านทิศใต้	190
3.37 แสดงชั้นบนพระราชวังบ้านปืนเป็นห้องโถงโล่งเสาแต่ละต้นบุด้วยทองเหลืองดุนลาย	191
3.38 แสดงภาพห้องโถงกลมคลังคารูปโดมตรงกลางคล้ายหอคอย	191
3.39 แสดงกรอบประตูภายในพระราชวังตกแต่งด้วยกระจกสีลวดลายต่างๆ ศิลปะแบบนีโอคลาสสิก	191
3.40 แสดงภาพบันไดวนโค้งสูชั้นสองเป็นศิลปะแบบโบรอคราวบันได มีตุ๊กตาเคลือบรูปเด็กชาย- หญิง	191
3.41 แสดงภาพหน้าต่างตกแต่งด้วยกระจกสีลวดลายต่างๆศิลปะแบบนีโอคลาสสิก	191
3.42 แสดงภาพการตกแต่งลวดลาย ด้วยกระจกสีศิลปะแบบนีโอคลาสสิก	191
3.43 แสดงภาพพระรามราชนิเวศน์มฤคทายวันด้านทิศตะวันออก	192
3.44 แสดงตัวอาคารยื่นออกไปสู่บริเวณริมชายหาดชะอำทางทิศตะวันออก	193
3.45 แสดงระเบียงหนึ่งในกลุ่มอาคารบริเวณพระราชนิเวศน์	193
3.46 แสดงบริเวณเฉลียงทางเดินทอดยาวไปสูริมชายหาดทะเลชะอำ	193
3.47 แสดงลักษณะลวดลายแกะสลักช่องลมในตัวอาคาร	193
3.47 แสดงตัวอาคารมีหน้าต่างโดยรอบเพื่อเปิดรับลมทะเลเข้าสู่อาคารช่วยระบายอากาศ	193

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
3.49	แสดงพระที่นั่งสมุทรพิมานหนึ่งในสามพระที่นั่งเป็นที่ประทับ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว	193
3.50	แสดงทวารบาลบนพระปรางค์วัดมหาธาตุรามเกียรติ์	194
3.51	แสดงภาพสัประยุทธ์เรื่องเมืองเพชรบุรี	194
3.52	แสดงปูนปั้นล้อเลียนการเมือง	194
3.53	แสดงผลงานปูนปั้นของอาจารย์ทองร่วง เอมโอษฐ์	194
3.54	แสดงปูนปั้นศาลาหลวงพ่อมีวัดพระทรง	194
3.55	แสดงปูนปั้นวัดมหาธาตุ	194
3.56	แสดงงานจำหลักไม้วัดพลับพลาชัย	195
3.57	แสดงปูนปั้นของผนังโบสถ์วัดไผ่ล้อม จ. เพชรบุรี	195
3.58	แสดงงานจำหลักไม้ผนังโบสถ์ วัดกุฏิบางเค็ม จ.เพชรบุรี	195
3.59	แสดงงานจำหลักไม้วัดสนามพราหมณ์	195
3.60	แสดงพระปรางค์เจดีย์วัดสระบัว	195
3.61	แสดงภาพเขียนพระอาจารย์เป้าวัดพระทรง	195
3.62	แสดงภาพเขียนของขรัวอินโข่ง	195
3.63	แสดงภาพเขียนพระอาจารย์เป้าวัดพระทรง	195
3.64	แสดงเรื่องเทพชุมชุมวัดใหญ่สุวรรณาราม	196
3.65	แสดงภาพจิตรกรรมภายในอุโบสถ์	196
3.66	แสดงกระจาดใส่เครื่องเทศ	197
3.67	แสดงตะกร้าหิ้วที่ใช้ในจวนคหบดี	197
3.68	แสดงกะเหล็บของชาวลาวโซ่ง	197
3.69	แสดงการทำเครื่องประดับทองคำ	197
3.70	แสดงงานหัตถกรรมพื้นบ้าน	197
3.71	แสดงงานหัตถกรรมการทอผ้า	197
3.72	แสดงงานหัตถกรรมฝีมือชาวเพชรบุรีของที่ระลึกที่ทำจากไม้ตาล	197
3.73	แสดงขนมหวานเมืองเพชรมีให้เลือกมากมาย หลายชนิด	197
3.74	แสดงอาชีพการทำนาข้าว	198

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
3.75	แสดงอาชีพการทำนาเกลือ	198
3.76	แสดงอาชีพค้าขายผลไม้	198
3.77	แสดงอาชีพการทำการประมง	198
3.78	แสดงประเพณีการแข่งวิ่งวัวเทียมเกวียน	199
3.79	แสดงประเพณีการวิ่งวัวลาน	199
3.80	แสดงเรือแจวคู่	199
3.81	แสดงเรือแจวคู่	199
3.82	แสดงบ้านพักอาศัยของชาวลาวโซ่ง	200
3.83	แสดงชาวลาวโซ่งหรือชาวไทยทรงดำ	200
3.84	แสดงภาพทะเลสาบแก่งกระจานในอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน	200
3.85	แสดงภาพธรรมชาติในอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน	201
3.86	แสดงบริเวณชายหาดปึกเตียน	202
3.87	แสดงบริเวณริมชายหาดเจ้าสำราญ	202
3.88	แสดงบริเวณริมชายหาดชะอำ	203
4.1	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	204
4.2	แสดงผลกระทบกับตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ	205
4.3	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศเหนือ	206
4.4	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศใต้	206
4.5	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศตะวันตก	207
4.6	แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศตะวันออก	207
4.7	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	209
4.8	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	209
4.9	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	210
4.10	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	210
4.11	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา (Spa)	211
4.12	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องฟิตเนต (Fitness)	211
4.13	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค๊อฟฟี่ซ๊อฟ (Coffe Shop)	211

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา (Guest Room)	212
4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักพิเศษ ((Junior Suite Room)	212
4.16 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	253
4.17 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)	258
4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)	263
4.19 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chiness Restaurant)	269
4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนสปา (Spa)	274
4.21 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟพี่ช็อฟ (Coffe Shop)	280
4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก (Guest Room)	289
4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)	293
4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)	298
5.1 แสดงภาพตัวอย่างเอกลักษณ์ทางอาคารสถาปัตยกรรมไทยผสมยุโรปมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่ง	300
5.2 แสดงภาพตัวอย่างของลวดลายผ้าแบบต่างๆ ที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	301
5.3 แสดงภาพตัวอย่างบรรยากาศแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี	302
5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	304
5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 2ในส่วนโถงต้อนรับ,ล็อบบี้เล้าน์,จัดเลี้ยง	304
5.6 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 3 ในส่วนห้องอาหารจีน , สปา	304
5.7 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 4 ในส่วนห้องอาหารจีน , สปา	305
5.8 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 5 - 12 ในส่วนห้องนอน	305
5.9 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 5 - 12 ในส่วนห้องนอนพิเศษ	305
5.10 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ	306
5.11 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ	306
5.12 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ	306
5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ	307
5.14 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ , ล็อบบี้เล้าน์	307
5.15 แสดงแปลนไฟฟ้าในส่วนโถงต้อนรับ , ล็อบบี้เล้าน์	308

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
5.16 แสดงรูปด้านภายในส่วนโถงต้อนรับ	308
5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนโถงต้อนรับ	308
5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนโถงต้อนรับ	309
5.19 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนล็อบบี้เล้าน์	310
5.20 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนล็อบบี้เล้าน์	310
5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนล็อบบี้เล้าน์	311
5.22 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	312
5.23 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	312
5.24 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	313
5.25 แสดงรูปด้านภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	313
5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	314
5.27 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	314
5.28 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องอาหารจีน	315
5.29 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องอาหารจีน	316
5.30 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องอาหารจีน	316
5.31 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องอาหารจีน	316
5.32 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องอาหารจีน	317
5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในห้องอาหารจีน	317
5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	318
5.35 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	319
5.36 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	319
5.37 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	319
5.38 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	320
5.39 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	320
5.40 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนสปา	321
5.41 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนสปา	321
5.42 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนสปา	322

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
5.43 แสดงรูปด้านภายในส่วนสปา	322
5.44 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนโถงต้อนรับสปา	322
5.45 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องนวดในสปา	323
5.46 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนสปา	323
5.47 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องพัก	324
5.48 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องพัก(Deluxe Room ,Junior suite Room)	325
5.49 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Room , Junior suite Room)	325
5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Room)	325
5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก (Junior suite Room)	326
5.52 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Junior suite Room)	326
5.53 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Double Bed Room)	326
5.54 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Twin Bed Room)	327
5.55 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	327
5.56 แสดงไฟฟ้าภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	328
5.57 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	328
5.57 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	328
5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในห้องพัก	329

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
2.1	แสดงผังการแบ่งสายงานหน่วยงานหลักของ 6 หน่วยงาน	28
2.2	แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ	29
2.3	แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม	30
2.4	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานส่วนโถงส่วนหน้าของโรงแรม	31
2.5	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน	33
2.6	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	35
2.7	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ	38
2.8	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว	39
2.9	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	41
2.10	แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดเล็ก	43
2.11	แสดงการจัดองค์กรในส่วนสปา	46
3.1	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา	151
3.2	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า	152
3.3	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า	153
3.4	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด	154
3.5	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน	155
3.6	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล	156
3.7	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม	157
3.8	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน	158
3.9	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	159
4.1	แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการของโรงแรม	214
4.2	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	215
4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	216
4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนCoffee Shop	217
4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา	218
4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา	219
4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพิเศษ (Junior Suite Room)	220

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารจีน	221
4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนสุขภาพ	222
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ	226
4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ (Lobby hall)	230
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	232
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยง (Banquet)	234
4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)	236
4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	238
4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)	240
4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพักธรรมดา (Typical Guest room single & double)	242
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพักพิเศษ (Suite Room)	244

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จังหวัด **เพชรบุรี** เป็นจังหวัดหนึ่งที่มีแนวโน้มเศรษฐกิจการท่องเที่ยวกำลังขยายตัวอย่างรวดเร็วทำให้ธุรกิจ ด้านการโรงแรมพัฒนาขึ้นเพื่อรองรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่เติบโตขึ้นทุกขณะ ดังนั้นโรงแรมจึงจัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการพัฒนาการท่องเที่ยว

ด้วยเหตุนี้จังหวัดเพชรบุรีจึงต้องมีสถานที่ที่จะรองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่จะเข้ามาในจังหวัดเพชรบุรีไม่ว่าจะเป็นโรงแรม เกสเฮ้าส์ บังกะโล หรือรีสอร์ท เพื่อเป็นการผลักดันให้สถานะการณ์การท่องเที่ยวและการลงทุนต่างๆ ดำเนินไปได้ด้วยดีและได้ผล และนอกเหนือจากเป็นการเสริมสร้างเศรษฐกิจแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมอาชีพเกี่ยวกับงานหัตถกรรมพื้นบ้านของท้องถิ่นนั้นๆให้มีการขยายตัวมากขึ้นเพื่อจะได้มีรายได้เข้าสู่ท้องถิ่น และเป็นการเผยแพร่พร้อมทั้งอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณีพื้นบ้านและแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจ

ดังนั้น เจ้าของโครงการ คุณวิฑูร นิธากร และกลุ่มนักธุรกิจได้มองเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้มีแผนงานที่จะสร้างโรงแรมรีสอร์ทที่มีมารตรฐาน ซึ่งเป็นอาคารสูง 13ชั้น มีจำนวนห้องพัก 225 ห้อง ตั้งอยู่ในตำบลชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ภายใต้ชื่อโครงการ LOTUS CHA-AM RESORT & SPA

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกความบันเทิงและพักผ่อน

2. เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวเผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปะวัฒนธรรมไทย รองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจในประเทศ

3. เป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อผลกำไรของบริษัท และเป็นตัวเพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้ในทางตรงและทางอ้อม เป็นการส่งเสริมเกี่ยวกับการนำเงินตราเข้าสู่ประเทศ

4. เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และสิ่งแวดล้อมภายในท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์

1. เป็นโครงการจริงที่ยังมิได้มีการออกแบบตกแต่งภายใน

2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของการออกแบบตกแต่งภายในและการศึกษาพฤติกรรมของผู้มาใช้บริการและผู้ให้บริการ

3. เป็นโครงการที่มีความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่ง สามารถนำเอาศิลปวัฒนธรรมของไทยมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบได้อย่างเต็มที่

4. เป็นแนวทางในการค้นคว้าวิจัย และแนวทางในการทำปริญญานิพนธ์ สำหรับผู้ที่ดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสำหรับอาคารประเภทนี้ ต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

เพื่อให้การดำเนินปริญญานิพนธ์ เป็นไปตามหลักการและตรงตามวัตถุประสงค์จึงจำแนกเป็นหัวข้อดังนี้

1.เพื่อศึกษาค้นคว้าแนวทางในการออกแบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะเดียวกัน ก็สามารถตอบสนองความต้องการ ความสะดวกสบาย และประโยชน์ใช้สอยให้ถูกต้องตามหลักวิชาการมากที่สุด

2. เพื่อศึกษาค้นคว้าสถาปัตยกรรมของจังหวัดเพชรบุรี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการดึงดูดนักท่องเที่ยวตลอดจนเป็นการสร้างงานให้สอดคล้องกับกลยุทธทางการตลาดและความเจริญในยุคสมัย

3. เพื่อศึกษาถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

4. เพื่อนำความรู้ในเชิงสถาปัตยกรรมภายในมาใช้เพื่อให้ตอบสนองความต้องการภายในโครงการ

1.5 วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้โครงการสมบูรณ์แบบ จึงมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดหัวเรื่องที่จะทำการศึกษา

2. ทำการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวและเอกสารข้อมูลต่างๆ ของโครงการดังนี้

- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
- ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบ

3. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบจากอาคารที่มีลักษณะเดียวกับโครงการ ทางด้านรูปแบบการจัดและการตกแต่งภายในที่สมบูรณ์ เพื่อนำมาเป็นโครงการเปรียบเทียบ

1. นำข้อมูลมาวิเคราะห์และหาข้อสรุป เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ
2. สรุปผลการศึกษาข้อมูลเพื่อไปสู่การออกแบบ
3. ดำเนินการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆ ภายในขอบเขตของการออกแบบอย่างละเอียดและถูกต้องตามหลักวิชาสถาปัตยกรรมใน

1.6 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
   - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
   - สายงานการบริหารของโครงการและสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
   - หน้าที่และอัตรากำลัง
   - พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
2. ศึกษาข้อมูลสนับสนุนโครงการ
   - โครงการเปรียบเทียบ
   - ศิลปวัฒนธรรม
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
   - ประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ภายในโครงการ
   - จัดองค์ประกอบภายในโครงการ
   - สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในโครงการ
4. ศึกษาข้อมูลรูปแบบและแนวทางการตกแต่งรวมถึงงานระบบที่เหมาะสมกับโครงการ

1.7 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรม โลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

ชั้นที่ 1 พื้นที่ประมาณ 8463.34 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- PARKING
- CORRIDOR
- OFFICE AREA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SWIMMING POOL
- SUITE ROOM
- DELUXE ROOM

ชั้นที่ 2 พื้นที่ประมาณ 8463.34 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- LOBBY HOLL
- LOBBY LOUNGE
- BALL ROOM
- CORRIDOR
- PRESSIDEN SUITE
- JUNIOUR SUITE
- DELUXE ROOM

ชั้นที่ 3 พื้นที่ประมาณ 4203 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- CHINESE RESTERRANT
- FITNESS
- SPA
- MASSAGE TERRACE
- SWIMMING POOL
- MACHINE ROOM

ชั้นที่ 4 พื้นที่ประมาณ 4203 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ

- TERRACE
- SWIMMING POOL
- JAPANNESE RESTAURANT
- COFFEE SHOP

ชั้นที่ 5-12 พื้นที่ประมาณ 1003.5 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ

- JUNIOUR SUITE
- KING BEDROOM
- CORRIDOR
- ROOM SERVICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 13 พื้นที่ประมาณ 1003.5 ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้ดังนี้ดังนี้

- PRESIDENTIAL SUITE
- PRESIDENTIAL ROOM
- KING BEDROOM
- CORRIDOR
- ROOM SERVICE

รวมพื้นที่ทั้งหมด 27,339.68 ตารางเมตร

1.8 ขอบเขตของงานออกแบบ

ชั้นที่ 1

SUITE ROOM	พื้นที่ประมาณ	208.98	ตารางเมตร
DELUXE ROOM	พื้นที่ประมาณ	1776.33	ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

PRESIDENT SUITE	พื้นที่ประมาณ	104.49	ตารางเมตร
DELUXE ROOM	พื้นที่ประมาณ	1776.33	ตารางเมตร
JUNIOUR SUITE	พื้นที่ประมาณ	104.49	ตารางเมตร
LOBBY HALL	พื้นที่ประมาณ	396	ตารางเมตร
LOBBY LOUNGE	พื้นที่ประมาณ	198	ตารางเมตร
BALL ROOM	พื้นที่ประมาณ	911.25	ตารางเมตร

ชั้นที่ 3

CHINESE RESTERANT	พื้นที่ประมาณ	678	ตารางเมตร
SPA	พื้นที่ประมาณ	486	ตารางเมตร
MASSAGE	พื้นที่ประมาณ	297	ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

COFFEE SHOP	พื้นที่ประมาณ	694	ตารางเมตร
JAPANNESE RESTAURANT	พื้นที่ประมาณ	159.30	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 5 – 12

KING BEDROOM	พื้นที่ประมาณ	669.60	ตารางเมตร
JUNIOUR SUITE	พื้นที่ประมาณ	83.70	ตารางเมตร

ชั้นที่ 13

KING BEDROOM	พื้นที่ประมาณ	711.45	ตารางเมตร
PRESIDENTIAL SUITE	พื้นที่ประมาณ	83.70	ตารางเมตร

ขอบเขตในการออกแบบพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ 9,338.62 **ตารางเมตร**

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มาใช้บริการกับตัวอาคาร

2. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ถึงการใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมในการใช้งาน ตลอดจนทางสัญจรภายในโครงการ

3. ได้ศึกษาถึงแนวทาง การออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม

4. ได้ศึกษาและนำศิลปะท้องถิ่นของจังหวัดเพชรบุรีมาวิเคราะห์ใช้ได้อย่างถูกต้อง

5. เป็นตัวอย่างที่ที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายในสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล และเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

1.10 แหล่งที่มาในการศึกษาข้อมูล

1. บริษัท คลาสสิคเพรส

2. เจ้าของ โครงการ คุณวิฑูร นิธากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1. นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

2.1.1 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

ในระยะแรกแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544)โดยมีการต่อเนื่องมาจากแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากสงครามอ่าวเปอร์เซีย จนทำให้นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศลดลงอย่างมากในปี 2534 โดยเมื่อสิ้นปี 2535 – 2357 มีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาในประเทศทั้งสิ้น 5.14 – 6.17 ล้านคน เพิ่มจากปีก่อนๆร้อยละ 0.97-7.05 สามารถทำรายได้เป็นเงินตราเพิ่มขึ้นถึงแม้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน แต่อัตราการขยายตัวของนักท่องเที่ยวและรายได้จากการท่องเที่ยวมีอัตราการขยายตัวที่เพิ่มขึ้นมาตลอดและมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 2 ปี หลังของแผนฯจนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.1.1 ทิศทางการพัฒนาในช่วงที่แผนฯ ฉบับที่ 8*

ผลักดันให้ไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้โดยอาศัยเงื่อนไขทางภูมิศาสตร์และการพัฒนาเครือข่ายคมนาคมกับประเทศเพื่อนบ้านให้สามารถเชื่อมโยงกันได้สะดวกพร้อมกับรักษาคุณภาพของแหล่งท่องเที่ยวให้คงไว้ซึ่งความมีเอกลักษณ์ทางประวัติศาสตร์ ความเป็นธรรมชาติ ความสะดวก ความปลอดภัย ตลอดจนการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดการกระจาย รายได้ในประเทศโดย

1. เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศให้มากขึ้น โดยเน้นนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพและมีช่วงเวลาที่จะพำนักในประเทศเป็นเวลานาน

2. ให้การบริการด้านการเงินเป็นแหล่งจับจ่ายใช้สอยที่สำคัญ เช่น เรื่อง Duty Free Shop

---

*ที่มา : งานวางแผนพัฒนากองแผนงาน, การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ภาครัฐและเอกชนต้องร่วมมือกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับแหล่งท่องเที่ยวอย่างจริงจังโดยเฉพาะด้านสภาพแวดล้อมความปลอดภัยรวมถึงการยกระดับคุณภาพและปริมาณของบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

4. ปรับบทบาทการท่องเที่ยวของประเทศให้เน้นการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในประเทศ ตลอดจนเป็นแกนกลางในการแก้ปัญหาของธุรกิจการท่องเที่ยวให้เป็นระบบ

5. ปลูกจิตสำนึกและทัศนคติของการเป็นนักท่องเที่ยวที่ดีมีคุณภาพให้แก่คนไทยเพื่อให้ทุกคนมีความรักและหวงแหนทรัพยากรด้านการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

2.1.1.2 **เป้าหมาย**

เพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นไปอย่างมีคุณภาพและยั่งยืนเป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่8 ที่ให้"คน" เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ โดยให้ประชาชนทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวทุกระดับทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวเป็นระบบและเกิดความสมดุลทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

1. หารายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนฯ

2. เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัว โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนฯ

3. เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัว โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนฯ

2.1.1.3 **แนวนโยบายและมาตรการ**

เพื่อให้การพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงควรกำหนดนโยบายหลักและมาตรการในการพัฒนาท่องเที่ยวไว้ ดังนี้

1. ฟื้นฟูอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว และสิ่งแวดล้อมควบคู่กันไปเพื่อสามารถรองรับการขยายตัวของนักท่องเที่ยวในระยะยาว

2. พัฒนากำลังคนที่เป็นคนไทย ให้เข้ามามีงานทำในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเพื่อมากขึ้น

3. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลกับเอกชนให้มีการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างมีระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคอาเซียนและอินโดจีน

5. ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้มีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและส่งผลดีต่อการพัฒนาสังคม

6. เน้นการเชิญชวนนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพให้เดินทางมาท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

7. ส่งเสริมให้นักท่องเที่ยวชาวไทยเดินทางท่องเที่ยวในประเทศให้มากขึ้น

8. ผลักดันให้มีการใช้มาตรการต่างๆในการให้ความคุ้มครองรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินนักท่องเที่ยว

สรุปแผนการพัฒนาประเทศ ฉบับที่ 8

ส่งเสริมด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ทั้งทางด้านธุรกิจในโรงแรมและแหล่งท่องเที่ยวให้มีการพัฒนาระบบบริการให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการดำรงรักษาแหล่งศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน และแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว โดยมุ่งส่งเสริมค่านิยมให้ประชาชนหันมาท่องเที่ยวในประเทศเป็นหลักมากขึ้น

2.2. ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดเพชรบุรี

2.2.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดเพชรบุรีทั่วไป*

เพชรบุรีเป็นจังหวัดที่เปรียบเสมือนประตูของภาคใต้เนื่องจากมีทำเลที่ตั้งคั่นกลางระหว่าง จ. ราชบุรี และ จ. สมุทรสงคราม ซึ่งอยู่ในภาคกลาง กับ จ. ประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งอยู่ภาคใต้ การคมนาคมทางบกไม่ว่าจะเดินทางจากที่ใดในประเทศถ้าไปภาคใต้จะต้องเดินทางผ่านเพชรบุรีทั้งสิ้น

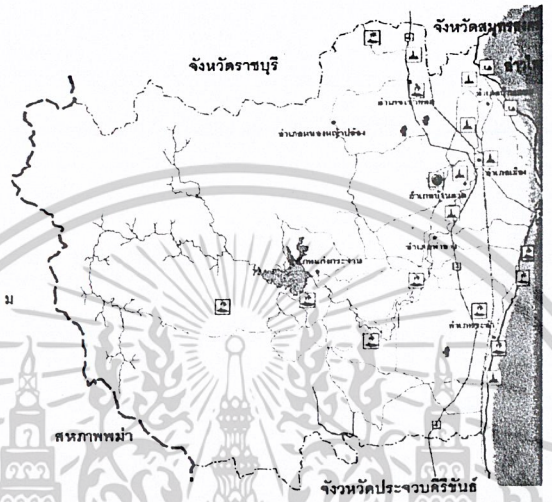
เพชรบุรีมีอาณาเขตทิศตะวันตกติดกับสหภาพพม่าและตะวันออกจรดอ่าวไทยสภาพภูมิประเทศสองฝั่งของจังหวัดแตกต่างกันมาก กล่าวคือด้านตะวันตกเป็นป่าและเทือกเขาสูง ส่วนด้านตะวันออกเป็นที่ราบกว้างใหญ่ ประกอบไปด้วยที่ราบลุ่มแม่น้ำและที่ราบชายฝั่งทะเล พื้นที่ด้านตะวันออกนี้เองที่เป็นอู่ข้าวอู่น้ำของชาวเพชรบุรี มีการตั้งถิ่นฐานอยู่กันหนาแน่น เป็นแหล่งเศรษฐกิจที่มีการประกอบอาชีพหลัก ๆ ของท้องถิ่น เช่น การเกษตร การประมง และการท่องเที่ยว

*ที่มา : เที่ยวทั่วไทยไปกับนายรอบรู้ โดยสำนักพิมพ์สารคดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขต

ด้านทิศเหนือ	ติดต่อกับจังหวัดสมุทรสงครามและจังหวัดราชบุรี
ด้านทิศใต้	ติดต่อกับ อ. หัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ด้านทิศตะวันออก	ติดต่อกับทะเลจีนใต้ทางด้านอ่าวไทย
ด้านทิศตะวันตก	ติดต่อกับเทือกเขาตะนาวศรีซึ่งกั้นพรมแดนไทยกับพม่า



ภาพที่ 2.1 แสดงอาณาเขตที่พื้นที่ที่ติดต่อกับจังหวัดเพชรบุรี

2.2.2 **ภูมิประเทศ**

เพชรบุรีมีอาณาเขตด้านทิศตะวันตกติดกับสหภาพพม่าและทิศตะวันออกจรดอ่าวไทยสภาพภูมิประเทศสองฝั่งของจังหวัดแตกต่างกันมาก กล่าวคือ ด้านตะวันตกเป็นป่าและเทือกเขาสูง ส่วนด้านตะวันออกเป็นที่ราบกว้างใหญ่ ประกอบไปด้วยที่ราบลุ่มแม่น้ำและที่ราบชายฝั่งทะเลพื้นที่ด้านตะวันออกนี้เองที่เป็นอู่ข้าวอู่น้ำของชาวเพชรบุรี มีการตั้งถิ่นฐานอยู่กันหนาแน่น เป็นแหล่งเศรษฐกิจที่มีการประกอบอาชีพหลัก ๆ ของท้องถิ่น เช่น การเกษตร การประมง และการท่องเที่ยว

2.2.3.**ภูมิอากาศ**

แบ่งออกเป็นสามฤดู

ฤดูฝน - เดือน พ.ค. ถึงเดือน พ.ย. ช่วงเวลาประมาณเจ็ดเดือนนี้จะมีฝนตกชุก เนื่องจากอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดจากทะเลอันดามันเข้าสู่อ่าวไทยเกษตรกรชาวเพชรบุรีจะใช้เวลานี้ทำการเกษตรกรรมประจำปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฤดูหนาว - เดือน ธ.ค. ถึงเดือน ก.พ. ได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวะนออกเฉียงเหนือและลมเหนือ ช่วงนี้จะไม่มีฝน อากาศเย็นสบายตลอดทั้งสามเดือน

ฤดูร้อน - เดือน มี.ค. ถึงต้นเดือน พ.ค.ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมใต้ ทำให้มีอากาศร้อนโดยเฉพาะตลอดทั้งเดือน เม.ย.

2.2.4 การปกครอง

แบ่งออกเป็น 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอชะอำ อำเภอเขาย้อย อำเภอท่ายาง อำเภอบ้านลาด อำเภอบ้านแหลม อำเภอหนองหญ้าปล้อง และ อำเภอแก่งกระจาน

คำขวัญ เขาวังคู่บ้าน ขนมหวานเมืองเพชร เมืองพระ เลิศล้ำศิลปะ แดนธรรมะ ทะเลงาม

ภาพที่ 2.2 ตราประจำจังหวัดเพชรบุรี

ตราประจำจังหวัด

ภาพต้นตาลขนาบอยู่ทั้งสองข้างท้องนาด้านหลังคือเขาวังหรือพระนครคีรี

2.2.5 การคมนาคม

ทางรถยนต์ การเดินทางจากกรุงเทพฯมีเส้นทางหลวงให้เลือกสองเส้นทาง ได้แก่เส้นทางนครปฐม – ราชบุรี – เพชรบุรี โดยใช้ ถ. บรมราชชนนีหรือถนนคู่ขนานลอยฟ้า จากเชิงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าจนบรรจบกับ ถ. เพชรเกษม (ทางหลวงหมายเลข 4)จากนั้นมุ่งตรงผ่าน จ. นครปฐม จ. ราชบุรี และเข้าสู่ จ. เพชรบุรีรวมระยะทางจนถึงตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ 166 กิโลเมตร หรือใช้ทางสมุทรสาคร – สมุทรสงคราม – เพชรบุรี ใช้ ถ. พระราม 2 หลวงหมายเลข 35 ซึ่งเริ่มต้นจากทางด่วนเฉลิมมหานครเชิงสะพานพระรามเกล้าจนบรรจบกับ ถ. เพชรเกษมที่บริเวณแยกวังมะนาว เข้าสู่ จ. เพชรบุรี รวมระยะทางจนถึงตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ 121 กิโลเมตร

ทางรถโดยสารประจำทาง การเดินทางโดยใช้รถประจำทางมีทั้งรถปรับอากาศชั้น 1 ชั้น 2และรถโดยสารธรรมดา ขึ้นรถได้ที่สถานีขนส่งสายใต้ ถ. บรมราชชนนี

ทางรถไฟ สำหรับรถไฟมีทั้งรถธรรมดา รถเร็ว รถด่วน ฯลฯการเที่ยวทางรถไฟต้องใช้ระยะเวลาเดินทางเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของรถไฟ ค่าโดยสารรถไฟมีสองส่วนคือ ค่าธรรมเนียมรถไฟซึ่งจ่ายตามประเภทรถ และค่าโดยสารซึ่งจ่ายตามชั้นที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.6 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดเพชรบุรี

" เพชรบุรี "เป็นเมืองที่มีประวัติศาสตร์เก่าแก่นับไปได้เป็นพันปีจากหลักฐานโบราณคดีที่บ่งว่าเคยมีผู้คนอาศัยอยู่เป็นชุมชนถาวรนั้น มีอายุย้อนไปถึงทวารวดีเลยทีเดียวในยุคที่ขอมเรืองอำนาจอยู่ในดินแดนบางส่วนที่เป็นประเทศไทยในปัจจุบันนี้คือในราว 800 ปีมาแล้วนั้น มีจารึกพระขรรค์ที่กล่าวถึงเมืองที่ชื่อว่า ศรีวิชัยวัชรปุระ เมืองแห่งนี้นักวิชาการหลายคนเชื่อว่าหมายถึงเมืองเพชรบุรี ด้วยเหตุที่คำว่า วัชรปุระนั้น เมื่อแผลงอักษร ว เป็น พ ก็จะได้เป็นพัชรหรือเพชร และปุระกับ บุรี ก็มีความหมายเหมือนกัน ดังนั้น วัชรปุระ กับเพชรบุรี ก็คือคำ ๆ เดียวกันนั่นเอง

ชื่อเมืองเพชรบุรีนี้จะมีที่มาจากอะไรหรือมีความหมายเกี่ยวเนื่องมาจากสิ่งใดไม่มีใครทราบแน่ชัด แต่ชื่อเพชรบุรีนั้นก็ปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรว่ามีใช้ในเวลาที่ใกล้เคียงกันกับชื่อวัชรปุระ โดยมีกล่าวถึงในจารึกสุโขทัยอายุกว่า 700 ปีมาแล้ว เป็นเรื่องราวการเดินทางของเชื้อพระวงศ์กษัตริย์สุริโยทัยพระองค์หนึ่ง จากลังกากลับมายังสุโขทัย ในจารึกกล่าวว่าเมื่อขึ้นบกที่เมืองตะนาวศรีแล้ว ท่านได้เดินทางผ่านเพชรบุรี ราชบุรี และอยุธยา เพื่อจะกลับไปยังสุโขทัย

ต่อมาในสมัยกรุงศรีอยุธยาเพชรบุรีมีความเกี่ยวข้องกับตำนานของปฐมกษัตริย์แห่งอยุธยาว่าพระเจ้าอู่ทองนั้นเคยครองเมืองเพชรบุรีมาก่อนแต่ข้อเท็จจริงประการหนึ่งในประวัติศาสตร์คือ ตลอดสมัยอาณาจักรอยุธยาซึ่งมีศึกสงครามรบพุ่งกับรัฐหรืออาณาจักรใกล้เคียงอยู่แทบจะไม่ว่างเว้นนั้น เพชรบุรีเป็นหัวเมืองสำคัญอย่างยิ่งในสองสถานะ สถานะแรกคือเป็นแหล่งสะสมเสบียงอาหาร เนื่องจากสภาพภูมิประเทศของเพชรบุรีเป็นพื้นที่ราบลุ่มน้ำซึ่งเป็นแหล่งเพาะปลูกทำนาที่อุดมสมบูรณ์ยิ่ง สถานะที่สองคือเป็นเมืองที่มีชัยภูมิอันดีทั้งทางบกและทางทะเล ในยามศึกเพชรบุรีเป็นเมืองหน้าด่านทางใต้ที่สำคัญของอาณาจักรอยุธยา เมื่อพม่าข้าศึกยกมาทางบกโดยใช้เส้นทางช่องสิงขรทางใต้ ในยามสงบ เพชรบุรีมีฐานะเป็นเมืองหน้าด่านที่ช่วยดูแลหัวเมืองปักษ์ใต้ทางทะเลเพชรบุรีคงดำรงสถานะหัวเมืองสำคัญเช่นนี้สืบมาจนล่วงเข้าสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าฯ อังกฤษเข้ายึดครองพม่า ทำให้การสงครามระหว่างพม่ากับไทยยุติลงอย่างสิ้นเชิง บทบาทหัวเมืองหน้าด่านของเพชรบุรีจึงเปลี่ยนแปลงไปนับแต่นั้นมาในสมัยต่อมา เพชรบุรียังคงมีชื่อปรากฏเกี่ยวข้องอยู่กับประวัติศาสตร์ไทยอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวเนื่องด้วยพระมหากษัตริย์ แต่ความสำคัญของเมืองเพชรกลับกลายจากเมืองทางยุทธศาสตร์มาเป็นเมืองที่ประทับในการเสด็จแปรพระราชฐานของพระมหากษัตริย์ถึงสามรัชกาลติดต่อกันคือ รัชกาลที่สี่ รัชกาลที่ห้า และรัชกาลที่หก ร่องรอยที่เป็นนามธรรมและรูปธรรมที่ยังหลงเหลืออยู่ ได้แก่ ความทรงจำที่เล่าขานกันสืบมาอย่างภาคภูมิใจในหมู่ชาวเมืองเพชร และพระราชวังสำคัญสามแห่งคือ พระนครคีรี พระรามราชนิเวศน์ และพระราชนิเวศน์มฤคทายวัน ที่ยังคงเหลืออยู่คู่เมืองเพชรบุรีสืบมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเพชรบุรี

2.3.1 ตลาดการท่องเที่ยว*

ตลาดการท่องเที่ยวในจังหวัดเพชรบุรีมีการพัฒนาขึ้นอย่างหนาแน่นตามบริเวณแหล่งท่องเที่ยว เช่น หาดเจ้าสำราญ หาดปึกเตียน หาดชะอำ นอกจากนั้นเพชรบุรียังเป็นจุดที่สำคัญที่นักท่องเที่ยวนิยมมาพักผ่อน

ในช่วงฤดูการท่องเที่ยวประมาณช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนเมษายนหรือช่วงฤดูหนาวไปจนถึงกลางฤดูร้อนของทุกปีซึ่งจะเป็นช่วงที่แดดจาฟ้าใสที่สุดของปีจึงทำให้นักท่องเที่ยวจากยุโรปเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัดเพชรบุรี ส่วนนักท่องเที่ยวเอเชียจะเข้ามาตลอดทั้งปี โดยมีนักท่องเที่ยวสูงสุดประมาณเดือนธันวาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ช่วงนี้จะไม่มีฝนอากาศเย็นสบายตลอดทั้งสามเดือนประมาณเดือนและพฤษภาคมถึงพฤศจิกายนของทุกปีเป็นช่วงที่ภูมิอากาศในจังหวัดเป็นมรสุมมีฝนตกหนัก นักท่องเที่ยวมาเที่ยวยังจังหวัดเพชรบุรีน้อยลง

ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในจังหวัดเพชรบุรี

พ.ศ.	นักท่องเที่ยวชาวไทย	นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ
2542	245,478	305,648
2543	367,489	590,038
2544	490,589	785,482

2.3.2 ธุรกิจโรงแรมในจังหวัดเพชรบุรี

หลังจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ นิยมมาท่องเที่ยวภายในจังหวัดเพชรบุรีมากขึ้น ทำให้โรงแรมและสถานที่พักมีความสำคัญต่อการพัฒนาการท่องเที่ยว จึงทำให้นักลงทุนทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติหันมาสนใจธุรกิจโรงแรมภายในจังหวัดเพชรบุรีเป็นจำนวนมาก จากปริมารนักท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี พ.ศ. 2541 มีอัตราขยายตัวของนักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม บวกกับรัฐมีนโยบายในการส่งเสริมการท่องเที่ยวในปี AMAZING THAILAND 2541 – 2542 กลุ่มนักลงทุนจึงคาดว่าจำนวนนักท่องเที่ยวพักค้างแรมและเข้ามาเยือนจะมีจำนวนมากขึ้นในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทของโรงแรม

2.4.1 ประวัติความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย*

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างชาติที่เข้าติดต่อทางด้านการค้าขาย การทูต การเมือง และการทหาร การเยี่ยมเยียน ฯลฯ ก็เป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ถ้าเป็นพ่อค้า คนทั่วไปก็จะเป็นการพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติเพื่อนฝูงหรือศาลาตามหมู่บ้านทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทยนับได้ว่าเริ่มในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวประมาณ 120 ปีมาแล้ว มีผู้เดินทางมาค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะติดต่อกับชาวต่างชาติหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษที่พิมพ์จำหน่ายในเมืองไทยพ.ศ.2405–2407เริ่มมีการประกาศแจ้งความโรงแรม 2- 3 แห่ง แถบบริเวณ คอกควาย ริมฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา ข้างกงศุลฝรั่งเศษ ต่อมา พ. ศ. 2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ ที่ ต. คอกควายนี้ โรงแรมเหล่านี้ต้องมีการสูญเสียทรัพย์สินไปอันมาก และไม่การบูรณะและทำการพื้นฟูอีก จนกระทั่ง พ.ศ. 2419ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างขึ้นมาใหม่สันนิษฐานว่า บนพื้นที่ถูกไฟไหม้นั้น ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียนเต็ล ในปัจจุบัน นอกเหนือมีโรงแรมอื่นๆ อีกประมาณ 4 – 5 แห่ง สมัยราชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนนสาธรเหนือ คือ Royal Hotel เป็นตึกที่มีความสูงขนาด 3 ชั้น บันไดหินอ่อน มีระเบียง (Balconies) ตกแต่งภายในด้วยการแกะสลักไม้มีสนามสวนหย่อมรอบ ๆ ตัวตึก ทุกห้องมีพัดลม กริ่งและ ไฟฟ้า โรงแรมในปัจจุบัน คือ สถานฑูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดนลุกซ์แห่งแรกของคนไทย คือ โฮเต็ลวังไท ประกอบกับ ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้องวังพญาไทได้รับการยกย่องว่าเป็น (Palace Hotel) ที่เยี่ยมที่สุดในประเทศตะวันออกไกล ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 คณะปฏิวัติให้มีการออกคำสั่งให้เป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่หัวรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรมและคลังพัสดุ รถเสบียง การรถไฟแห่งประเทศไทยเปิด (Trocadaro Hotel) ที่ถนนสุรวงค์เป็นโรงแรมที่หรูที่สุดในสมัยนั้นภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศแห่งแรกที่มีการติดตั้งลิฟท์แห่งที่ใช้เป็นแห่งแรกของประเทศไทยและมีดนตรีเล่นในบาร์ประจำ ปัจจุบัน คือ โรงรมนิวทรอคาเดโร

สมัยราชการที่8 พ.ศ. 2458 สำนักงานส่วนทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ไดมีการสร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็นที่ของชุมชนของวงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่รับรองแขกเมืองต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยน

---

*ที่มา : ปรีชา แดงโรจน์ ,การโรงแรมฉบับนิสิตนักศึกษา, 2527

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันในกรุงเทพฯมีโรงแรมชั้นหนึ่งที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรองๆลงมาไปอีกประมาณ 300แห่ง มีห้องพัก รวมกันกว่า 20,000 ห้อง

2.4.2 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป*

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

2.4.2.1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ปัจจุบันยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทและมาตราฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจังอย่างไรก็ตามทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้มีการแบ่งประเภทของโรงแรมในกรุงเทพฯ จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

กลุ่มที่ 1 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา 1,000 บาท
กลุ่มที่ 2 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา 700 บาท
กลุ่มที่ 3 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา 400 บาท
กลุ่มที่ 4 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำกว่าราคา 400 บาท

2.4.2.2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่ายเพราะไม่มีปัญหาทางด้านภาษาส่วนใหญ่จะพักในโรงแรมหรือบังกะโลที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง
2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด
4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน
5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามที่ระยะเวลาการมาพัก
6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของการเข้าพัก

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้งแบ่งได้ดังนี้

1.1. โรงแรมในเมือง (City Hotel) คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจการค้าขาย การทูต หรือการท่องเที่ยวโดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวหรือทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณจะได้รับความสะดวกสบายต่างๆอย่างพร้อมมูลแก่แขกของโรงแรมและบุคลคลภายนอก

1.2. โรงแรมในเมืองเล็ก (Small City Hotel)คือโรงแรมที่อยู่ห่างจากตัวเมืองจากแหล่งชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท

1.3.โรงแรมสำหรับการพักตากอากาศ (Resort Hotel) คือโรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้มีบรรยากาศ

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรมแบ่งได้ 5 ประเภท คือ

2.1. โรงแรมชนิดพิเศษ (Luxury Hotel) คือโรงแรมที่มีความหรูหราฟูมเฟือยซึ่งมีส่วนให้บริการพิเศษต่างๆครบถ้วนและดีที่สุด

2.2. โรงแรมชั้นที่ 1 (First Class Hotel) คือโรงแรมที่มีความสะดวกสบายและความสะอาดพร้อมด้านการบริการที่ครบถ้วน มีการจัดการบริการที่ดีและการจัดบริเวณรอบๆโรงแรมถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งของนักท่องเที่ยว ต้องมีการจัดบรรยากาศทั้งด้านในและทั้งด้านอก ให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั่งโรงแรมและให้ความรู้สึกกว่าเป็นของประเทศนั้น

2.3. โรงแรมชั้นที่ 2 (Second Class Hotel)คือโรงแรมที่ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆด้อยกว่าโรงแรมชั้นที่ 1

2.4. โรงแรมชั้นที่ 3 (Third Class Hotel) คือโรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ที่ให้ความสะดวกมีห้อง หรือไม่มีเลยก็ได้

2.5. โรงแรมชั้นที่ 4 (Cheap Hotel)โรงแรมที่มีราคาถูก คือโรงแรมที่ให้บริการที่พักค้างคืน หรือ ห้องนอน เท่านั้นไม่มีการบริการและอำนวยความสะดวกสบาย

3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

3.1. ลักษณะอเมริกัน (American Plan Hotel) คือ โรงแรมที่คิดค่าที่พักรวมกับอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่มารับประทานอาหารเพื่อเป็นอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก

3.2. ลักษณะยุโรป (Europe Plan Hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหาร ถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

3.3. ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างคือการคิดค่าอัตราค่าที่พักอย่างเดียวให้แขกผู้มาพักได้มีโอกาสได้ใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

---

*ที่มา สมสุข ตั้งเจริญ , โรงแรมและการบริการอาหาร-เครื่องดื่ม, 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากลมีการดำเนินการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปเมืองหรือประเทศต่าง ๆ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐานมีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนานไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดบสมาชิกภายในครอบครัวหรือเจ้าของสถานที่ จัดตั้งโรงแรมนั่นเองดำเนินกิจการธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมท้องถิ่นหรือชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดิน และโรงแรมในบริการที่พักตากอากาศ

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาพัก

5.1 Transient Hotelคือโรงแรมที่แขกมาใช้บริการพักชั่วคราว หรือระยะสั้นๆ เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 ที่โรงแรมประเภทนี้โดยมากอยู่นอกเมืองตามทางผ่านที่จะไปในเมืองอื่น แขกที่มาพักเพียงแต่พักผ่อน พักรถหรือชำระร่างกาย

5.2 Resident Hotel โรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อสัญญา ซึ่งต้องให้เวลาพักยาวนาน เป็นเดือนหรือเป็นปี ในทำนองนั้นโรงแรมนี้ต้องมีส่วนบริการที่ดีและยิ่งอำนายความสะดวกพร้อม

5.3 Resort Hote คือโรงแรมที่มีแขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อนหรือพักฟื้นของคนไข้โดยมากจะอยู่ที่บริเวณแหล่งที่ท่องเที่ยวเน้นนักสำหรับการบริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel) โดยมุ่งบริการที่พักอาหารและการบริการที่เกี่ยวกับทางด้านธรุกิจมากมาย ๆ เช่น มีห้องประชุมในการประกอบทางด้านธุรกิจมีบริการทางด้านเลขานุการและนักพิมพ์หากต้องมีการสื่อสารก็จะมีส่วนบริการทางด้านไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
58743

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) โดยการบริการทางด้านอาหารที่อำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มาพักตามปกติแล้วโรงแรมที่มีการต้อนรับนักธุรกิจด้วย

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel) บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวัยรุ่นขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่อยู่เมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่งมีการบริการทางด้านที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

2.4.3 **มาตรฐานโรงแรมชั้น 1**

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดไว้

1. ขนาด จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องเดี่ยว ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร ห้องคู่ ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่นมีห้องชุด 1 ห้องต่อห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง_ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม(ในเมืองหรือสถานที่-ตากอากาศชายทะเล)และมีความสะดวกสบายต่อการคมนาคมมีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภานในอย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องดื่ม ตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ) ได้รับการทำนุบำรุงรักษาให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน
6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก มีสถานที่จอดรถเพียงสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจและมีระบบเรียกคนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่เป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามลักษณะและขนาดตรงตามมาตรฐาน
8. ระบบปรับอากาศ โรงแรมต้องมีระบบปรับอากาศตลอดเวลาตัวอาคาร
9. ห้องน้ำ ในห้องพักมีห้องน้ำ พร้องเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตรงตามมาตรฐาน ตกแต่งที่ทันสมัยมีน้ำร้อนและน้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นที่ผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงามและมีฝีมือดี
10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร ต้องมีบริเวณที่จัดตั้งไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญประจำอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. ห้องพักผ่อน จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อนต้องมีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. มีห้องและบริเวณ รับของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและการบริการตู้นิรภัย

13. สิ่งในการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คน

14. ร้านค้า มีร้านในการจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกทางด้านการสื่อสาร มีการบริการทางด้านไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กท์ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

16. ลิฟท์ จะต้องมีลิฟท์ภายในตัวตึกมราสูง 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนห้องพักในอัตราที่กำหนด และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก

17. การตกแต่งและระบบหลัง ห้องพักทุกห้องจะต้องมีขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพที่สูง และครบตรงตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรม หรือวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่นหินอ่อน ผนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยความประณีต

18.โทรศัพท์ ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อได้ทั้งภายในและภายนอก ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และมีโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายในควรมีเครื่องรับโทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ วิดีโอ หรือระบบเสียงเพลงตามสบายในห้องพักภายในห้องพักทุกห้อง

19. กระติกน้ำร้อนและเหยือกน้ำ จะต้องมีกระติกสูญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อนและเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็นพร้อมแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆรวมทั้งค็อฟฟี่ช็อพพร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกมีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. ทางปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพเดิมอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าที่นอนกับผ้าเช็ดตัวจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

23. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อน ส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เป็นเครื่องเงินหรือเครื่องทองเหลืองจะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ห้องครัว ห้อ งครัวเตรียมอาหารจะต้องออกแบบให้มีประสิทะภาพในการปฏิบัติงานมีอุปกรณ์ที่พร้อมมีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและดูสุขลักษณะ การทำครัวความสะอาดของเครื่องครัว เครื่องแก้ว ต้องทำตามสุขลักษณะอนามัย มีเครื่องล้างชาม ต้องมีห้องเย็นแบ่งออกเป็นส่วน ๆกับอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์ และอาหารสดต่าง ๆ

25. บาร์ มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการอย่างสะดวกสบาย

26. การบันเทิง มีสถานที่ และการบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- การบริการ ต้อนรับ ข่าวสารและโทรศัพท์ตลาดเวลา 24 ชั่วโมง
- บริการอาหารในห้อง(รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง)
- บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสบการณ์พนักงานต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาดและสวยงาม
- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ได้ ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน งานด้านแม่บ้าน ต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน_น้ำเย็นจะต้องมีระบบน้ำร้อน น้ำเย็นในห้องพักบริการ 24 ชั่วโมง

30. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 คิวบิคฟุตไว้บริการทุกห้อง

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน มีเครื่องกำเนินไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอสำหรับระบบเสียงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

34. บริการด้านการแพทย์ มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ บริการฉุกเฉินทุก 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย มีอุปกรณ์และระบบรักษาความป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง และเพียงพอตามจุดต่าง ๆ

2.5 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

การดำเนินงานของโรงแรมบุคลสำคัญที่ดำเนินงานธุรกิจโรงแรม ประกอบด้วย

2.5.1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมทั่วไป

2.5.2. คณะกรรมโรงแรม (Board of Director)

2.5.3. ผู้จัดการโรงแรม (General Manager)

2.5.1. **เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมโดยทั่วไป** เจ้าของโรงแรมอาจเป็นบุคคลธรรมดา หรืออาจรวมทุนกันหลาย ๆ คนในรูปแบบของบริษัทซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้นไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ถือ แต่อย่างไรก็ดีหากผู้ถือหุ้นมากคนจะแสดงความจำนงค์ขอรับผิดโดยไม่จำกัดก็ได้โดยผู้ถือหุ้นนั้น ๆ จะต้องเป็นกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นนี้มีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรมซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้วผู้ถือหุ้นจะจัดการเหนือใช้ทรัพย์สินต่าง ๆของโรงแรม เพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านั้น แต่เนื่องจากปกติแล้ว บริษัทมักมีหุ้นเป็นจำนวนมากตาม ไปด้วย การที่ใช้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการบริษัท ด้วยวิธีการออกเสียงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ กำหนดแผนงานสำหรับพนักงาน เลือกผู้ตรวจสอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินปันผล และเรื่องสำคัญบางเรื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนิน

อนึ่ง เมื่อผู้ถือผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมในโรงแรมต่อไป อาจจะนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อไปก็ได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรีเช่นนี้ จึงทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปของบริษัทมีอายุไม่จำกัด

2.5.2. **คณะกรรมโรงแรม** (Board of Director) คณะกรรมการเป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาให้จัดการโรงแรม เนื่องจากโรงแรมก่อตั้ง ในรูปบริษัทเช่นนี้มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่แต่ก็ไม่สามารถจะดำเนินการใดๆได้ จึงต้องอาศัยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการทดแทน ในนามของโรงแรม กรรมการของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ กฎหมายไม่ระบุไว้แต่โดยหลักเกณฑ์แล้วควรมีอำนาจมากพอ เพื่อจะอาศัยประสบการณ์และความคิดเห็นต่างๆ แต่ก็ไม่ควรมากเกินไปจนการทำงานเป็นทีมขาดประสิทธิภาพ จะเห็นว่าโรงแรมหนึ่งๆนั้น จะต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการอยู่หลายคน ฉะนั้นการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ จะต้องกระทำในที่ประชุมคณะกรรมการ (Chairan of the Board) เป็นประธาน

การที่ผู้ถือหุ้นเลือกบุคคลใดเป็นกรรมการของโรงแรมหนึ่งนั้น ที่จะให้บุคคลนั้นปฏิบัติการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในกรณีอย่างนี้กรรมการจึงถือเสมือนว่าเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการดำเนินงานใดๆของโรงแรม แต่อำนาจนั้นจะต้องอยู่ขอบเขตของระเบียบข้อบังคับที่ผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้กำหนดให้ โดยปกติการดำเนินงานของกรรรมการมักจะพยายามรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญแต่ก็ไม่ควรจะรักษาผลประโยชน์ของผ้ถือหุ้นมากจนกระทั่งขาดความรับผิดชอบต่อสังคมและพนักงานโรงแรม ด้วยเหตุนี้เองจึงเห็นได้ว่างานของคณะกรรมการไม่ใช่เรื่องที่จะกระทำได้ง่ายนัก เนื่องจากจะต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายพอใจโดยทั่วกันนั้นเอง

หน้าที่ของกรรมการโดยทั่วไปอาจแยกได้ดังนี้

ก). จัดการนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม ตลอดจนคอยแนะนำและควบ คุมพนักงานของบริษัทให้ดำเนินงานการตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

ข). เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง หรือพนักงานชั้นสูงตลอดจนกำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ

ค). ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูง และพนักงานอื่น ๆ กระทำแทน

ง). พยายามรักษาระดับกำไรจากการดำเนินงานและทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สังคม และพนักงาน

2.5.3. **ผู้จัดการโรงแรม** (General Manager) บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้น ผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการที่จะทำให้งานต่าง ๆ ของธุรกิจโรงแรม ซึ่งเป็นธุรกิจขนาดใหญ่สำเร็จไปด้วยดี แต่เนื่องจากผู้จัดการไม่สาามารถจะทำงานทุกอย่างให้สำเร็จได้โดยลำพังผู้เดียว จึงต้องมีผู้จัดการและจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำเป็นกิจลักษณะ
2. กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำเป็นกิจลักษณะ
3. ควบคุมงานเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามความต้องการหรือไม่
4. คอยกระตุ้นและชักจูงให้แต่ละคนทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียร และมีประสิทธิภาพในโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ ผู้จัดการผู้เดียวย่อมมีงานล้นมือไม่อาจทำผู้เดียวได้จำเป็นต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยอีกคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งแล้วแต่จะเรียกชื่อต่างกัน เช่น ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) ผู้ช่วยผู้จักการฝ่ายบริหาร (Executive Assistant Manager) โดยการแบ่งสายงานกันออกไป ตัวอย่าง คนหนึ่งคุมงานใน แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบัญชี แผนกช่าง อีกคนหนึ่งคุมงานทางแผนกงาน แผนกเครื่องดื่ม แผนกจัดซื้อ แผนกขาย ดังนี้เป็นต้น ผู้ช่วยผู้จัดการทุกคนจะขึ้นตรงต่อผู้จัดการ

2.5.3.1 องค์ประกอบของโรงแรม

โครงสร้างของโรงแรม (Hotel Structure) ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24ชั่วโมงต่อวัน และตลอด 7 วันต่อสัปดาห์ ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการฝึกฝนที่ดีและอบรมดูแลเอาใจใส่เพื่อให้ได้มาตราฐานการบริการ (Standard of Service) จึงมีการร่วมมือกันของพนักงานในแผนกต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานของโรงแรมจะเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องมีการจัดโครงสร้าง (Structure)

ก) โครงสร้าง (Structure) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือผังองค์การลำดับการบังคับบัญชา (Chain of Command or Organization Chart)รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้น ๆ เช่น โรงแรมขนาดเล็กอาจมีพนักงานเพียง 200 – 300 คน ส่วนในโรงแรมขนาดใหญ่อาจจะมีพนักงานมากกว่า 1,000 คน เป็นต้น ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่าง ๆ รับผิดชอบงานเฉพาะด้านเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยดีไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือปะปนกันตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (Policies and System) การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบอำนาจให้กับผู้จัดการ แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติ ซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศ มีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การกำหนดนโยบายหลัก (Main Policies) และระบบการปฏิบัติงานย่อมมาจากสำนักงาน ใหญ่ (Head Office) ซึ่งเป็นสำนักบริหารส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตราฐานและแนวทางเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ดีโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณีในการกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานทั่วไป สรุปก็คือสำนักงานใหญ่กำหนดนโยบายหลักให้ แต่ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจจัดการในเรื่องรายละเอียด ซึ่งแตกต่างกันไป

2.5.3.2 **นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้**

1. **แรงงาน** (Labour) เมื่อเปิดกิจการโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็ คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้างกำหนดตำแหน่งต่าง ๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจนั้น ๆนโยบานการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางด้านสังคม สุขภาพ เงินประกันภัยเบี้ยบำนาญตลอดไป จน ถึงรางวัลพนักงานดีเด่นเป็นต้น สิ่งต่าง ๆเหล่านี้จะต้องมีการยืดหยุ่นไปตามโรงแรมต่าง ๆ

2. **อัตราค่าบริการ** (Rate Structure) โรงแรมที่เปิดใหม่ จะต้องมีการกำหนดอัตราค่าห้องพักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนิน โดยการพิจารณาต้องแต่ขั้นตอนการก่อสร้างวัสดุที่ใช้ก่อสร้าง ชนิดของโรงแรมอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะมาพักสรุปคือการประเมินทางธุรกิจที่ลงทุนกับผลการตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับกำหนดออกมาเป็นอัตราค่าบริการของโรงแรมนั้นเอง(อัตราค่าห้องพักและอัตราการบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราการบริการของโรงแรมอื่นในท้องถิ่นก็ต้องนำมาพิจารณาเปรียบเทียบด้วย

3. **การจัดซื้อ** (Purchasing) โรงแรมลักษณะในเครือ (Chain Hotels) บางแห่งอาจมีแผนกจัดซื้อกลาง (Central Purchasing Department) แต่บางแห่งอาจมีลักษณะแตกต่างไปเช่นโรงแรมในเครือของ (Sheraton) จะมีการจัดหน่วยงานแยกออกเฉพาะ (Separate Corporation) ซึ่งมีหน้าที่จัดซื้อทุกอย่างแล้วจึงมาขายต่อให้กับโรงแรมสาขาแต่ละสาขาแห่ง โดยมีเครื่องหมายอขงเครื่องติดเอาไว้ที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะให้มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้นจะจัดตั้งสาขามากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าการเก็บอาหารไว้ในส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่จัดส่งไปตามสาขาอีกหนหนึ่งย่อมเป็นผลเสียมากว่าผลดี

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดแผนกซื้อกลางขึ้นคือ

1. ในด้านการเงินย่อมจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายเพราะว่าการที่ซื้อจำนวนมากย่อมได้ราคาต่ำหรือสิงค้าบางประเภท เช่น เครื่องตกแต่ง พรม ผ้าม่าน ผ้าปูที่นอน เครื่องแก้ว ฯลฯ อาจจะติดต่อได้กับโรงแรมผลิตโดยตรง ซึ่งย่อมได้สิงค้าตามที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เป็นเหตุด้านการควบคุมภาพของสิงค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถเลือกมาตรฐานของสิงค้าให้ดี และเทียมกันทุก ๆโรงแรมในเครือ

3. การประกันภัย (Insurance) การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษระเช่นเดียวกันกับการจัดซื้อสิงค้าอื่น ๆ คือมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐาน และสะดวกกับการควบคุมการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อประกันของโรงแรมนั้นมักขึ้นอยู่กับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อที่จะมีการเจรจาตกลงในเรื่องอัตราเบี้ยประกันถูกลง

4. การโฆษณา (Advertising) โรงแรมในลักษณะเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตน เช่น Hilton Sheration Holiday Inn เป็นต้นซึ่งเป็นการสร้างชื่อให้ติดอยู่กับประชาชน โดยทั่วไปการ โฆษณาในลักษณะนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักชอบพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้อนคลึงกันโดยเฉพาะห้องพัก อาหาร และเครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสิ่งที่ในโรงแรมที่รู้จักมาก่อน เพราะ ฉะนั้น วิธีการจัดตั้งชื่อของเครือให้อยู่ในความทรงจำของคนทั่วไป จึงสามารถที่ชักจูงหรือช่วยใน การขยายบริการของโรงแรมในเครือนั้น ๆ เช่น ชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการของโรงแรมใน เครือนั้น ๆ

5. ความจำเป็นในเรื่องของการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องถิ่นต่าง ๆ ก็ยังคงอยู่ไม่เพียงแต่ในเรื่องของการโฆษณาเกี่ยวกับการจัดเลี้ยง ภัตตาคารหรือบาร์เท่านั้น แต่รวมถึงการขยายตัวของห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้น เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณด้วยการโฆษณา

6. การบัญชี (Accounting) การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในเรื่องของธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งกิจการโรงแรม ทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชีรวบรวมสถิติเก็บตัวเลขให้เป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะช่วยเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้ บุคคลที่สำคัญมากในเรื่องการบัญชีของโรงแรม ก็คือ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งถือว่าเป็นสมาชิกสำคัญของผู้บิหารคนหนึ่ง ขึ้นตรงต่อผู้จัดการใหญ่ และคณะบริหารส่วนกลาง

7. สินเชื่อ (Credit) โรงแรมในเครือทุกแห่งจะมีนโยบายหลักร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้นต้องยือหยุ่นได้ธรรทมเนียมปฏิบัติที่ใช้อยู่ทางโรงแรมต้องตรวจสอบบริษัทผู้เสนอบัตรสินเชื่อนั้นก่อนที่รับใช้บริการกับดรงแรมของตนสำหับสินเชื่อ Travel Agents และลูกค้าอื่น ๆโดยปกติระยะเวลาของการชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นพิเศษก็ได้ สำหรับโรงแรมลักษระในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

2.6.1 การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification) เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นสภาพโรงแรมอย่างกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่ตั้งจะเข้ามาพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆได้เน้นจุดสำคัญ ๆ เช่นราคาห้องพัก และขนาดของโรงแรมแต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้างๆพิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

1. ราคา คือราคาการเช่าห้องพักต่อหนึ่งคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

2. สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรมเช่นอยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก หรือชายทะเล เป็นต้น

3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร เช่น โรงแรมขนดใหญ่ มักมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แขกบางกลุ้มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการและบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการเลือใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ บาร์ ห้องประชุมขนาดต่าง ๆเป็นต้น

5. มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งสำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับการยกระดับราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่ายและชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการเทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตราฐานปานกลางของอีกโรงแรมหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่าง ๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้น ๆ

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรม อาจแบ่งออกไดหลายรูปแบบ เช่น ระบบการให้ดาว (Star) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้ามโรงแรมมาตรมฐานต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

---

* ที่มา : สมสุข ตั้งเจริญ , โรงแรมและการบริการอาหาร-เครื่องดื่ม, 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

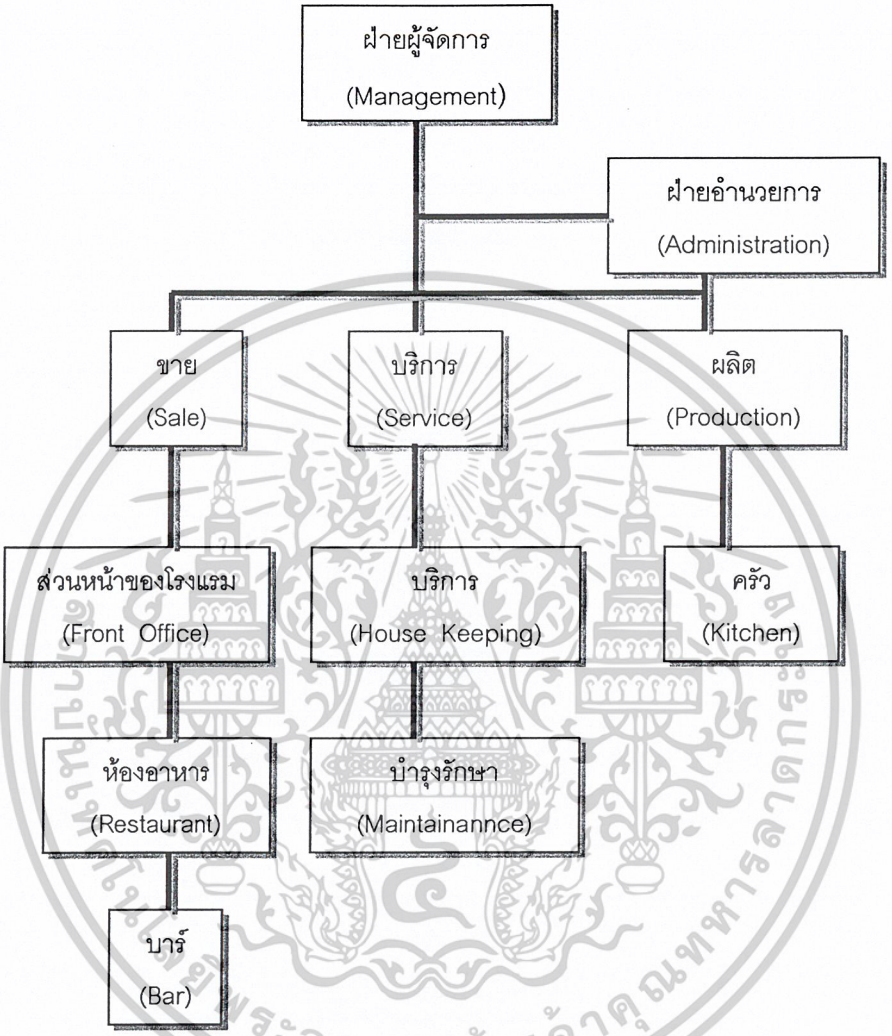
2.6.2 การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรมๆ ขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1ห้องการจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนการบริการอื่น ๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโรงแรมจะหน่วยพลัดที่เหมือนกัน คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (Management and Administration)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (Front Office / Front Hall)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (House Keeping)
4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage)
5. ฝ่ายครัว (Kitchen)
6. ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย (Maintainannce and Security)

หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ฝ่ายอาหารและบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้านและบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดังแผนผัง

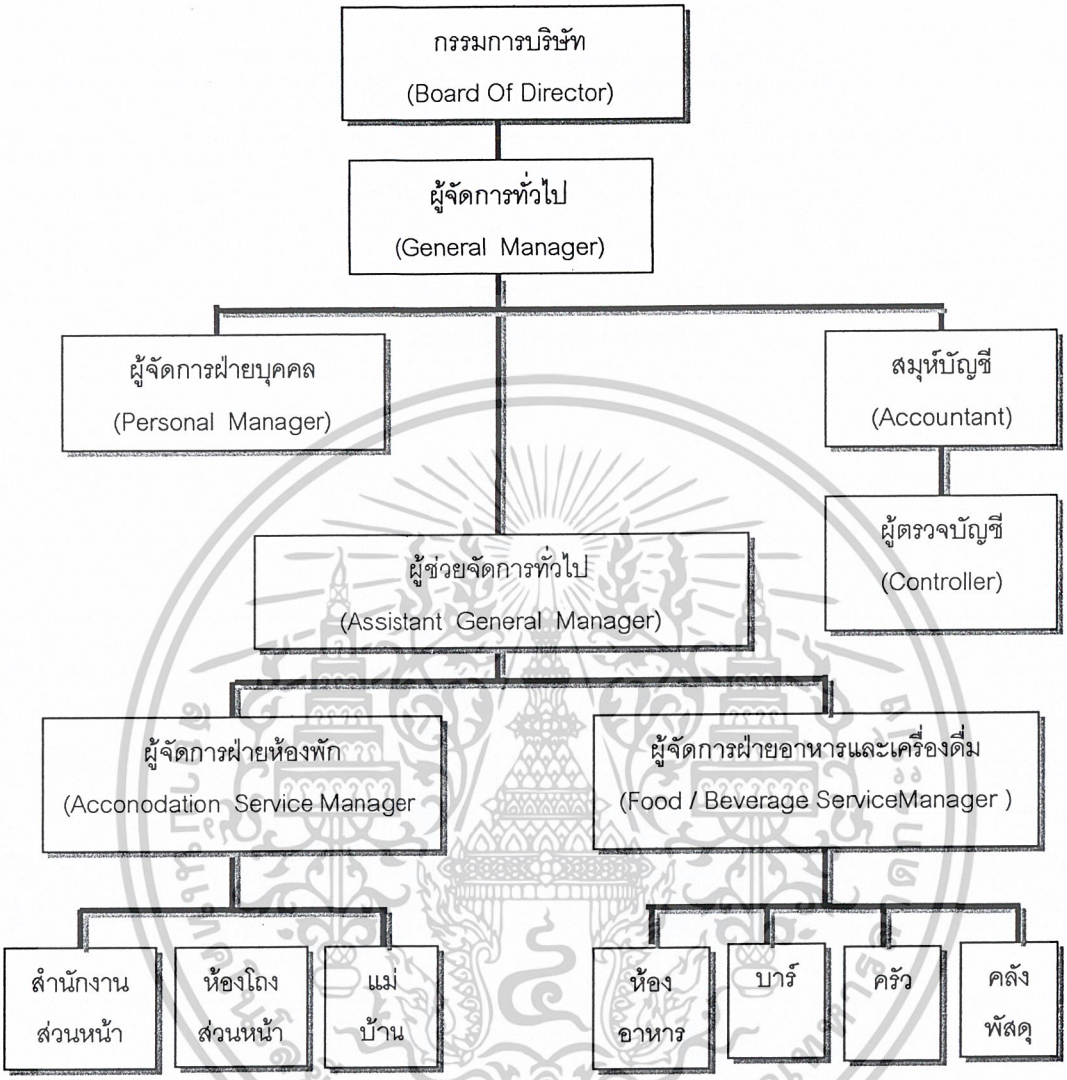
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงผังการแบ่งสายงานหน่วยงานหลักของ 6 หน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายผู้จัดการและอำนวยการ (Management And Administration Department)



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ

สำหรับโรงแรมขนาดเล็ก ๆหน้าที่ของผู้จัดการและอำนวยการอาจจะดูแลโดยคนไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่จัดการเอง

1. เจ้าของโรงแรม (PROPRIETOR) : เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม
2. กรรมการบริษัท (BOARD FO DIRECTORS) : ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ๆหรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานประจำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

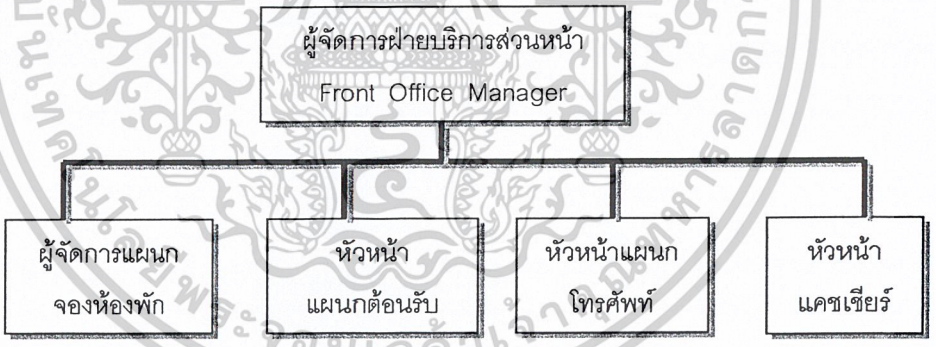
3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER/MANEGER) : เป็นผู้ที่บัญชางานจัดการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรมก็ตามจากการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากผู้จัดการทั่วไป

4. สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT) : เป็นผู้ควบคุมรายรับ และรายจ่ายของโรงแรมให้ข้อเกี่ยวกับสภาวะทางด้านการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER) : เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรมรวมทั้งการจัดหน่วยงานสวัสดิการและบันทึกหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับเวลาทำงาน

2. **ฝ่ายการบริการส่วนหน้าของโรงแรม** (Front Office Department)

ฝ่ายบริการส่วนหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวของกับการขาย การจัดการห้องพัก ให้แขกดูแลกุญแจการจ่ายค่าห้องพัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของแขกที่เข้ามาพัก ซึ่งแบ่งสายงานเป็นหน่วยงานย่อยๆดังนี้



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานของฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER) : เป็นผู้บังคับบัญชาประจำวันของแผนกต่างๆในฝ่าย

2. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVION MANAGER) : ดูแลงานในการจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

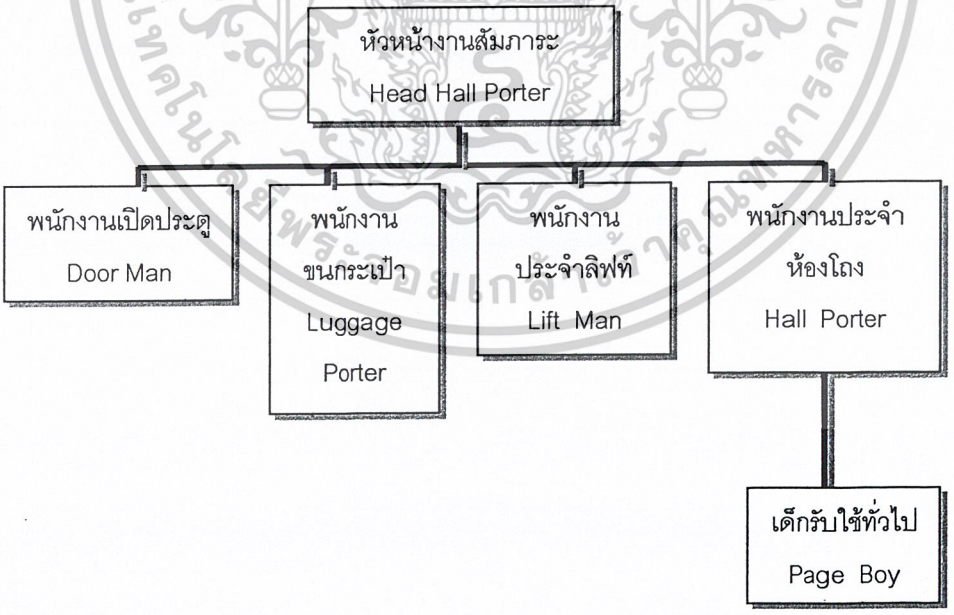
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST) : อำนวยความสะดวกและความรับผิดชอบในการต้อนรับแขกทุกคน ให้ได้รับความสะดวกสบาย

4. หัวหน้าแผนกรับโทรศัพท์ (TELEPHONE SUPERVITION) : รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกโรงแรมให้มีประสิทธิภาพ

5. หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER) : ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของบัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้อง เมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (Front Hall Department)

ฝ่ายห้องโถงส่วนหน้า จะอยู่บริเวณห้องโถงของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าออกของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขกไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมาย ไปรษณียภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางห้องดูแลกุญแจห้องพักด้วยการ แบ่งสายงานในฝ่ายเป็นดังนี้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานส่วนโถงส่วนหน้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

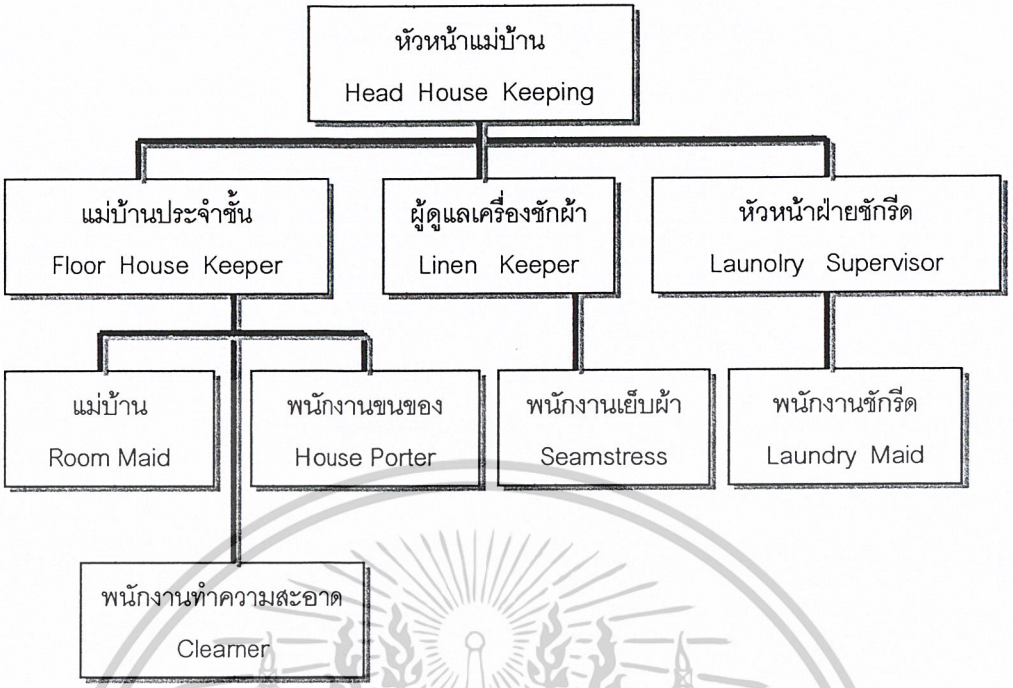
พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (FORNT HALL DEPARTMENT)

1. หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (HEAD HALL PORTER) : มีหน้าที่ดูแลพนักงานขนสัมภาระสั่งมอบที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติและควบคุมดูแลเรียบร้อย
2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN) : ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรมช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ขึ้นลงรถและเรียกรถให้แขก
3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER) : อำนาจความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกออกจากโรงแรม
4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN) : ดูแลและจัดการ เกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ต้องการขึ้น – ลง
5. พนักงานประจำโถง (HALL MAN) : เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่าง ๆเกี่ยวกับการข้อซักถาม และให้ข่าวสารแก่แขกหรือบางแห่งรับผิดชอบเกี่ยวกับกุญแจห้องพักด้วย
6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY) : จัดส่งข่าวสาร จดหมายต่าง ๆแก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกหรือทำตามที่ได้รับมอบหมาย

3. **ฝ่ายแม่บ้าน** (Housekeeping Department)

ฝ่ายแม่บ้านเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจักเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่แขกจะมาเข้าพัก และขณะที่แขกพักอยู่ รวมทั้งดูแลความสะอาจเรียบร้อยบริเวณที่สาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่นทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่าง ๆ เป็นต้น การแบ่งสายงานในฝ่ายแม่บ้าน เป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในฝ่ายแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน : รับผิดชอบดูแลงานทั้งหมดของฝ่ายบังคับบัญชามอบหมายและควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
2. แม่บ้านประจำชั้น : ดูแลรับผิดชอบประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสภาพของห้องพัก และรายงานหากต้องการซ่อมแซม
3. แม่บ้าน : รับผิดชอบงานในการเตรียมห้องพักสำหรับแขกเช่น ทำความสะอาจ จัดเตียงนอน เตรียมเครื่องซักผ้าและเครื่องมืออื่นๆที่จำเป็นในห้องนอน
4. พนักงานทำความสะอาด : ทำความสะอาจบริเวณที่สาธารณะทั่วไปๆของโรงแรมสำหรับงานของฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งบริเวณทางเดินห้องโถงห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานขนของ : เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ฉะนั้นพนักงานขนของจึงต้องมีภาระในการยกของหนัก ๆ เช่น การเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และลำเลียงเครื่องผ้าต่าง ๆ

6. พนักงานดูแลเครื่องผ้า : รับผิดชอบคลังวัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน และห้องอาหารต่าง ๆ ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และส่งไปซักรีด

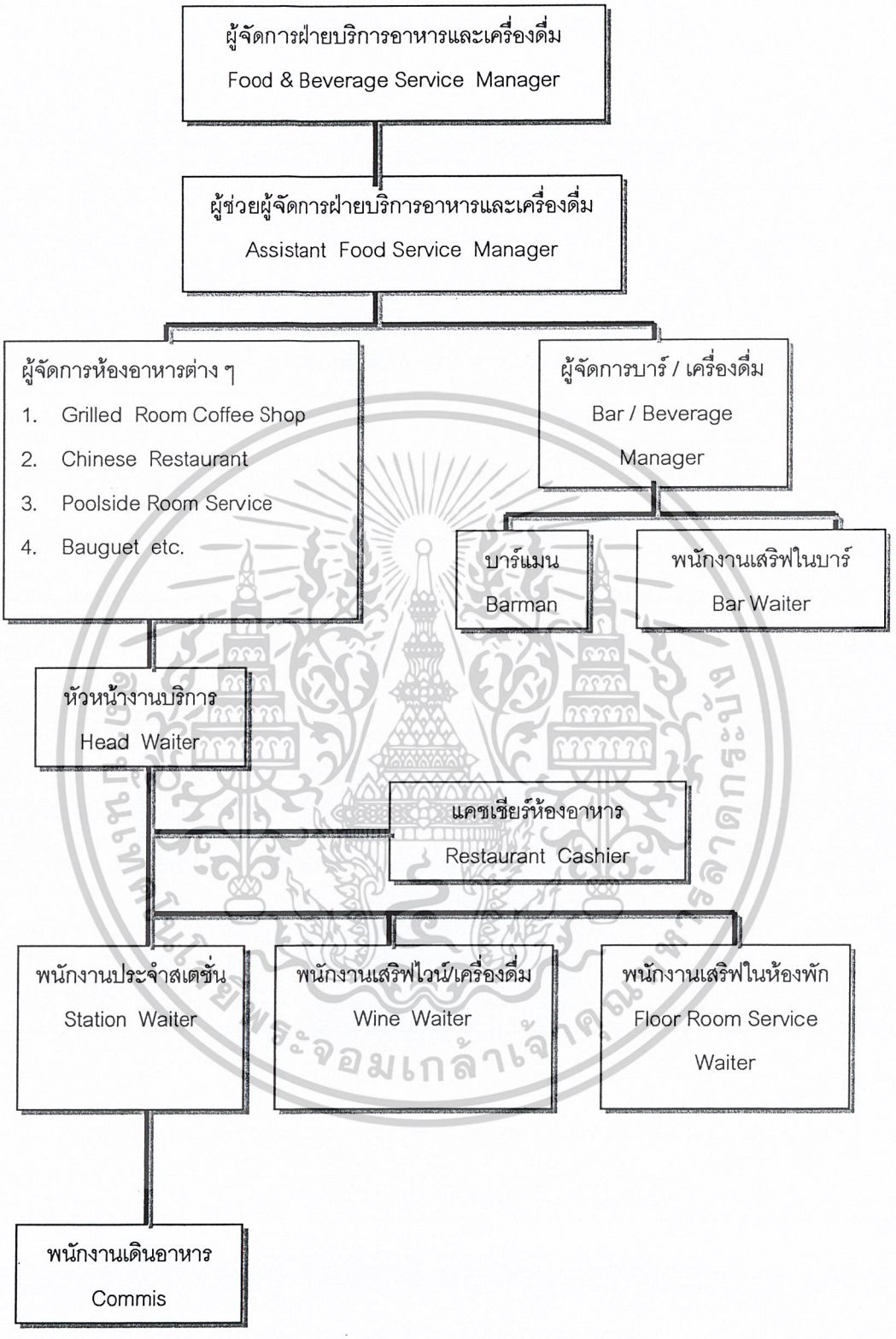
7. พนักงานเย็บผ้า : ซ่อมแซมเครื่องซักผ้าและเครื่องตัดเย็บที่ใช้ในโรงแรมห้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย

8. หัวหน้าห้องซักรีด : รับผิดชอบซักรีดของโรงแรม มอบหมายงานและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. พนักงานซักรีด : ทำหน้าที่ซักรีดผ้าต่าง ๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ อาจเป็นเสื้อผ้าของแขกหรือเสื้อผ้าของโรงแรม

4. **ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม**(Food and Beverageservice Department) เป็นฝ่ายที่ทำรายได้สำคัญฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริหารอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขกและห้องจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกโรงแรม ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่มมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม : มีหน้าที่ผิดชอบงานการบริการเกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของแผนกต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ : มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหาร ที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน แก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจมีขึ้นและติดต่อประสานงาน

3. หัวหน้าพนักงานการบริการ : ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขกมอบหมายเขตของการทำงานหรือเรียกสเตชั่น (Station) ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

4.พนักงานบริการประจำสเตชั่น : รับผิดชอบในการต้อนรับแขกรับคำสั่งจากแขกและการบริการอาหาร เครื่องดื่มในเขตที่ตนได้รับมอบหมาหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร : เป็นผู้ช่วยพนักงานบริการประจำสเตชั่น ทำหน้าที่ส่งลำเลียงจากครัวและจัดเก็บอุปกรณที่ใช้แล้ว ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ

6. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่ม : เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก : เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกบนห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร : ทำหน้าที่บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดทำบัญชีและรวบรวมยอดการจำหน่ายของห้องอาหารนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม : ดูแลเกี่ยวกับการจัดการบาร์ และเครื่องดื่มให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นตรวจสอบสต๊อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงานบาร์

10. พนักงานบาร์ : ทำงานเกี่ยวกับการจัดบาร์และเครื่องดื่มให้กับแขกในห้องอาหาร บาร์ต่าง ๆ ตามที่แขกสั่ง

11.พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ : มีหน้าที่ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่มดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์

ตัวอย่างตารางเวลาและรายละเอียดการทำงาน
ของ พนักงานเสริฟในห้องอาหาร

07.00 – 07.30 ตรวจสอบโต๊ะในห้องอาหารว่าได้วางอุปกรณ์ตางๆ สำหรับอาหารเช้าไว้ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

07.30 – 10.00 เสริฟและบริการลูกค้าที่มารับประทานอาหารเช้า แล้วตามด้วยการเคลียร์โต๊ะ

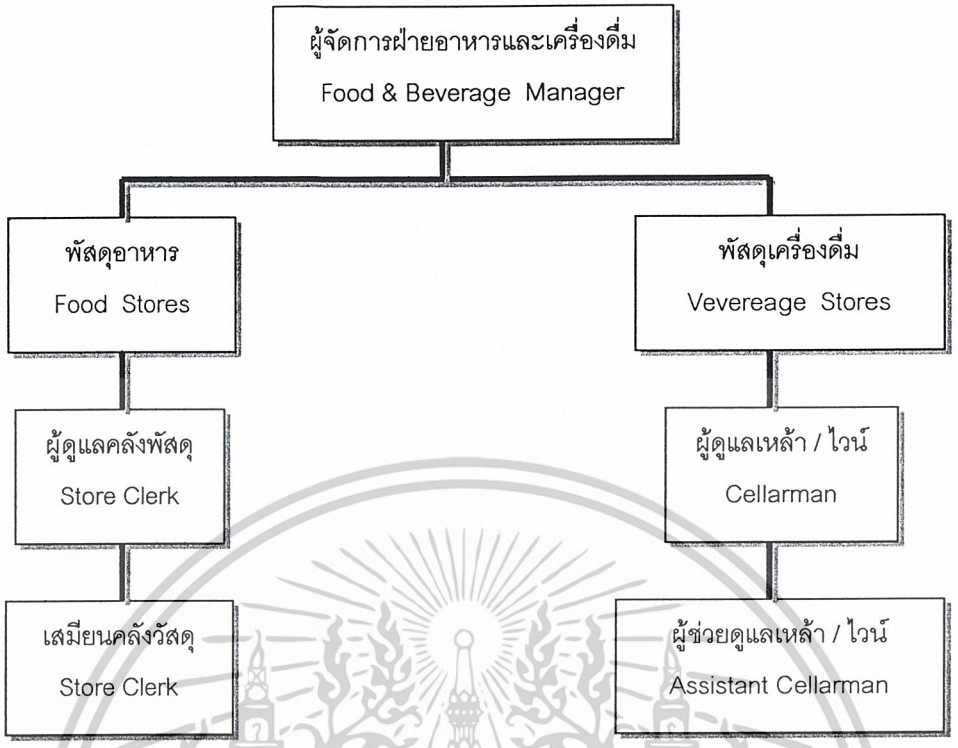
10.00 – 11.30 เตรียมห้องอาหารสำหรับขายอาหารเที่ยง

11.30 – 12.00 พักรับประทานอาหารเที่ยง

12.00 – 14.00 บริการอาหารเที่ยงแก่ลูกค้า

14.30 – 15.00 จัดเตรียมห้องอาหารสำหรับมื้อค่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ

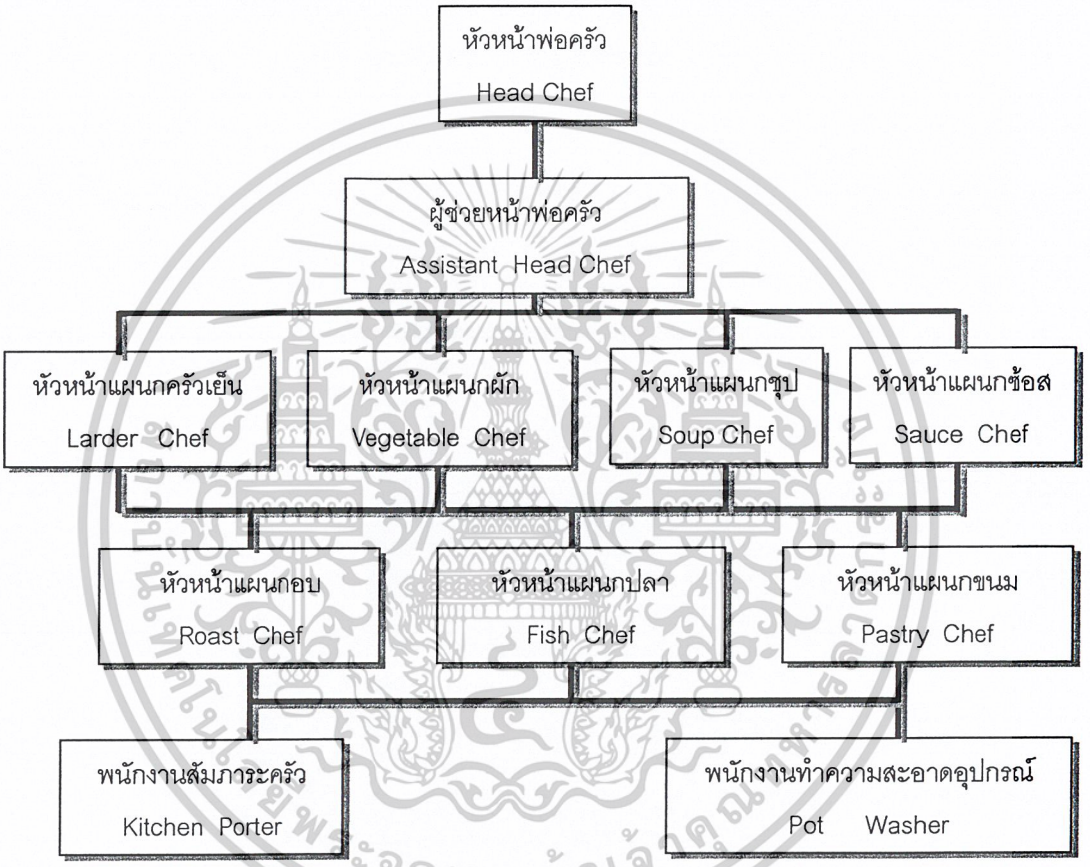
พนักงานในแผนกพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังวัสดุ : ดูแลรับผิดชอบปริมาณคงคลัง ของอาหาร แห้งควบคุมการรับของจัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่าง ๆ
2. เสมียนคลังพัสดุ : เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่าย รับของจัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่าง ๆและตรวจสอบ
3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ : ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ เช่น เหล้า ควบคุมการรับจัดและการเบิกจ่ายพัสดุ
4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า/ ไวน์ : เป็นผู้ช่วยเหลือให้การรับ การเบิกจ่ายเครื่องดื่มจดบันทึกฐานต่าง ๆ เพื่อหารายงานและตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **ฝ่ายครัว** (Kitchen Department)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกของห้องอาหารในโรงแรม บางดรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ ๆ จะแบ่งงานเป็นสวนใหญ่ ๆ จะแบ่งงานเป็นส่วน ๆโดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ ดังแผนผัง ส่วนโรงแรมเล็ก ๆ ฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก การแบ่งสายงานในฝ่ายครัวเป็นดังนี้



แผนภูมิที่ 2.8 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว : ดูแลงานการจัดปรุงอาหารต่าง ๆ มอบหมายงาน จัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ช่วยหัวหน้าครอบครัว : ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่าง ๆ ให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น : ทำหน้าที่จัดเตรียมเนื้อ สัตว์ปีก ปลา ก่อนการปรุงและจัดเตรียมอาหารชนิดเย็น และอาหารเรียกน้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก : ทำหน้าที่จัดเตรียมและปรุงผักต่าง ๆ อาหาร ประเภทแห้ง เนยแข้ง ไข่ เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซ้อส : จัดเตรียมซ้อสทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ : ทำอาหารประเภทอบและยุ่งทุกชนิดรวมทั้งน้ำซ้อสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา : จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลาซ้อสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม : จัดเตรียมของหวานทั้งร้อนและเย็น ขนมปังและเค้กต่าง ๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว : เป็นผู้ช่วยในการเตรียมอาหารให้พ่อครัวในแผนกนั้น ๆ

10. พนักงานล่างอุปกรณ์ : ทำความสะอาดอุปกรณ์ครัวทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว : ทำความสะอาดและจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังวัสดุ (Stone Section)

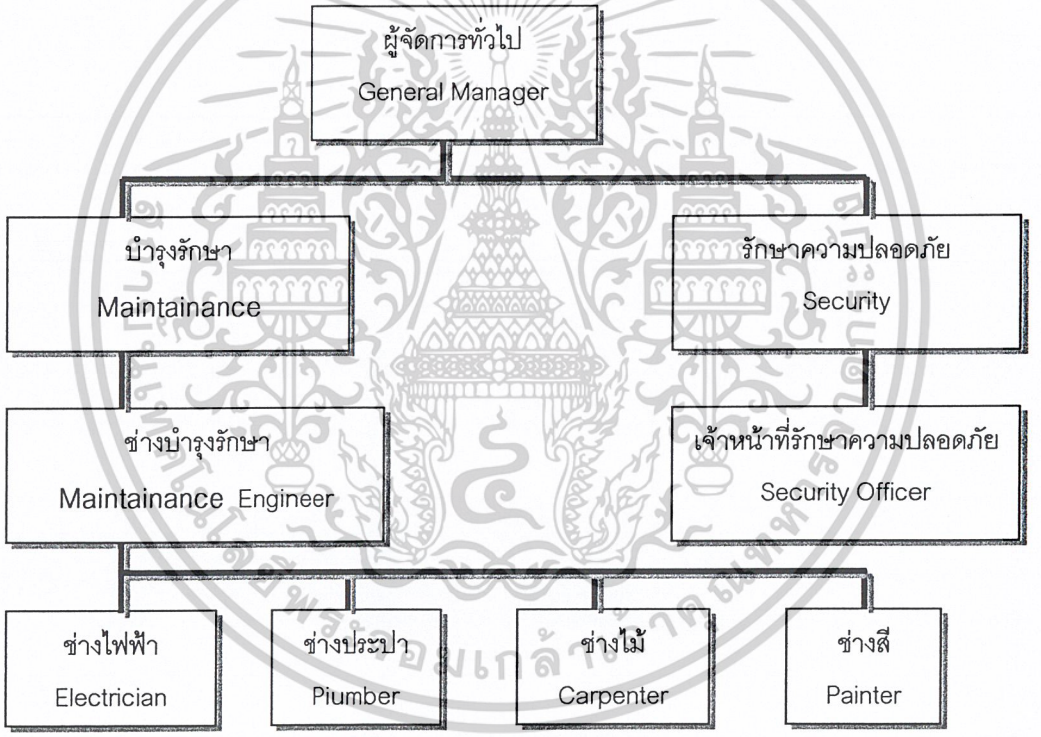
แผนกคลังวัสดุที่ดูแลรักษาปริมาณอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มสำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พัสดุอาหารจะมีอาหารแห้ง อาหารสดจะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องจะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นให้การแบ่งสายงานในฝ่ายคลังวัสดุเป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. **ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย**(Maintainance And Security Department)

ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอในการใช้สอย รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของโรงแรมและของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย จะขึ้นโดยตรงต่อผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสายงานดังนี้



แผนภูมิที่ 2.9 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา : มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่าย ดูแลเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่าง ๆให้อยู่ในสภาพดี รวมทั้งจัดทำบันทึกงานซ่อมต่าง ๆ

2. ช่างไฟฟ้า : รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า และจัดหาตามความต้องการ

3. ช่างประปา : รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ : จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี : ดูแลงานเกี่ยวกับการตกแต่งต่าง ๆ ที่จำเป็น ขอลงโรงแรม

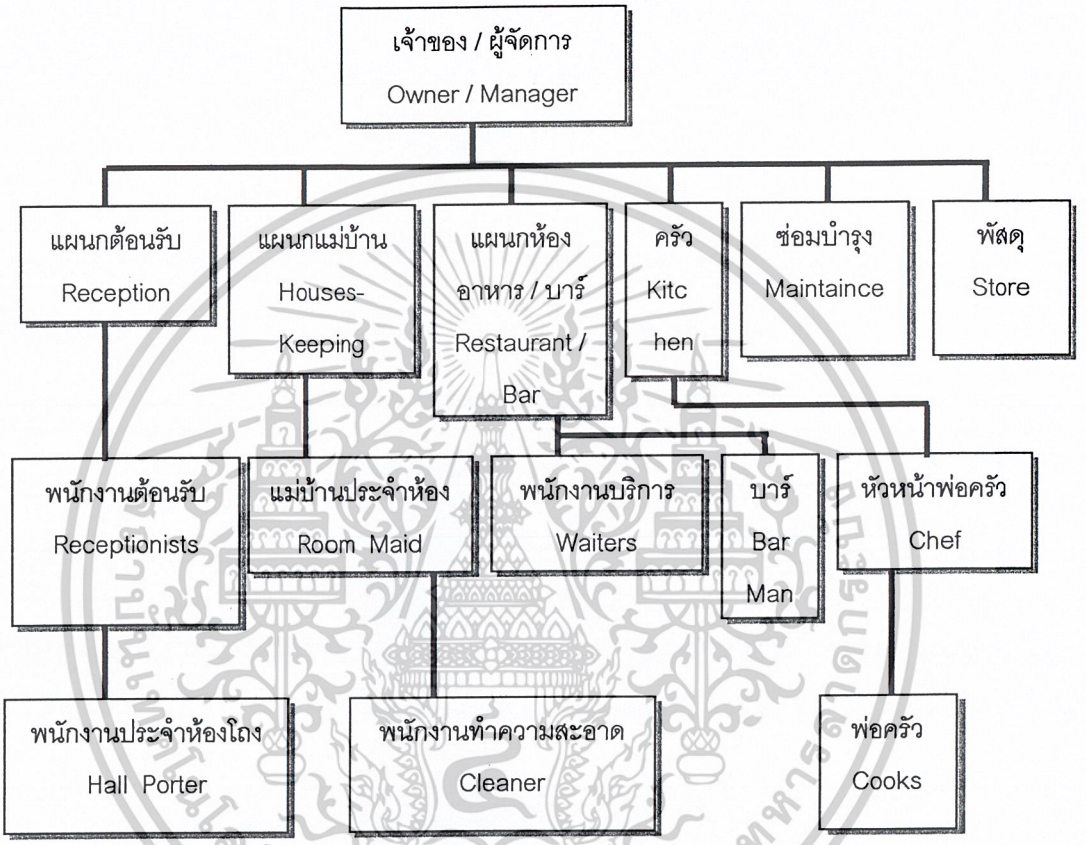
6. พนักงานสวน : ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงามในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า และจัดหาดอกไม้ประดับ

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย : มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาโรงแรมจัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิการจัดองค์กรโรงแรมขนาดเล็ก(Organization Chart of a Small Hotel)

โรงแรมขนาดเล็กจะ มีการจัดแผนภูมิเพื่อแบ่งสายงานรับผิดชอบไม่สับสนมาก เหมือนกับโรงแรมขนาดใหญ่และมีการแบ่งฝ่ายหรือแผนกน้อยกว่าดังแผนภูมิพนักงานในฝ่ายต่างๆ อาจจะต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เพราะปริมาณงานไม่มากนัก



แผนภูมิที่ 2.10 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดเล็ก

จากแผนภูมิของโรงแรมขนาดเล็ก จะเห็นว่าพนักงานต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายงาน เช่น พนักงานต้อนรับจะต้องทำหน้าที่ทั้งหมด ตั้งแต่การรับจองห้องพัก ต้อนรับ ลงทะเบียนแขกเข้าพักรอบ และโทรศัพท์ และอาจต้องทำหน้าที่แคชเชียร์ด้วย

ส่วนพนักงานประจำห้องโถง จะต้องเปิดประตูให้แขก ขนสัมภาระให้แขกไปยังห้องพักรวมทั้งส่งเอกสารและอำนวยความสะดวกอื่นของแขกด้วย

ส่วนสำหรับห้องอาหาร บาร์และครัว ไม่ได้แบ่งหน้าที่อย่างละเอียดเนื่องจากพนักงานแต่ละคนจะต้องทำงานหลายอย่างเช่นเดียวกับฝ่ายอื่นๆจึงจำเป็นต้องมีความเรียนรู้ ความสามารถและความคล่องตัวสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทของสปา

2.7.1 ประวัติความเป็นมาของสปา

แต่เดิมคำว่า Spa เป็นรากศัพท์มาจากภาษาละติน " Sanus Per Aqua" หมายถึง health through water คือการใช้ประโยชน์จากน้ำพุร้อนหรือน้ำแร่เพื่อฟื้นฟูเรื่องสุขภาพ เนื่องจากในน้ำมีแร่ธาตุนานัปการ ทั้งความร้อนและแร่ธาตุจะช่วยกระตุ้นระบบการทำงานต่าง ๆ ในร่างกายให้ทำงานดีขึ้น

จนกระทั่งศตวรรษที่ 16 มีเมืองหนึ่งชื่อ SPA ตั้งอยู่ทางตะวันออกของประเทศเบลเยียม เป็นเมืองที่มีชื่อเสียงด้านการอาบน้ำแร่มานาน เมื่อใดก็ตามที่เหล่าขุนนางและทหารเสร็จสิ้นจากการทำสงคราม ก็มักแวะเวียนกันมาผ่อนคลายที่เมืองนี้ เมื่อการสบาย จิตย่อมสบายตามไปด้วย การไปสปาจึงหมายถึงการไปสถานที่ที่ผ่อนคลาย

ทว่าเมื่อความนิยมไปสปาขยับขยายจากยุโรปสู่ฝั่งอเมริกาการจำลองสปาในยุโรปที่แวดล้อมด้วยธรรมชาติไม่เก๋พอพอสำหรับชาวอเมริกาจึงมีการคิดถึงเอกลักษณ์ขึ้นมา คอนเซ็ปต์สปาของอเมริกาจึงกลายเป็นสถานที่หรูหรา โอ่อ่า มีเทคโนโลยีเสริมความงามไว้คอยบริการ ตั้งแต่ยกหน้า กระชับอก ลดสัดส่วน ขจัดเซลลูไลท์ ทำให้ความหมายของสปาไม่ใช่เพื่อการสุขภาพดีเท่านั้น แต่ยังให้ความงามได้ด้วย

ดังนั้น **องค์กรสปาระหว่างประเทศ** (International Spa Association ISPA) ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อกำหนดเกณฑ์ต่าง ๆ ให้สปาที่เป็นสมาชิกกว่า 1900 แห่ง จาก 53 ทั่วโลก มีบริการมาตราฐานเดียวกัน จึงมีข้อความประกาศว่า

"สปา" ในวันนี้ไม่ได้หมายถึงสถานที่บำบัดรักษสุขภาพด้วยน้ำเพียงอย่างเดียว แต่ยังเป็นสถานที่ให้คนไปคลายเครียด เพิ่มพลังชีวิต ส่วนสปาแต่ละแห่งจะมีเทคนิคและบริการอะไรบ้างนั้น ขึ้นอยู่กับคอนเซ็ปต์ของสปานั้น ๆ

2.7.2 การจัดแบ่งประเภทของสปา

การจัดแบ่งประเภทของสปาแบ่งออกได้เป็น 7 ประเภทด้วยกัน ดังนี้

1. Resort Spa และ Hotel Spa คือ สปาที่เปิดบริการตามโรงแรมหรือรีสอร์ทต่างๆ เป็นสปาที่ฮิตในหมู่นักท่องเที่ยวยามนี้

2. Destination Spa คือสปาที่มีห้องพักค้างคืนมีบรรยากาศและการจัดตกแต่งอย่างสวยงาม พร้อมทั้งโปรแกรมและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อดูแลสุขภาพโดยเฉพาะ

3. Day Spa คือ สปาที่ไม่มีห้องพักค้างคืน ส่วนใหญ่มีบริการเพื่อความงามร่วมด้วย และมักอยู่ใจกลางเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Club Spa คือ สปาที่ให้บริการในฟิตเนสหรือตามคลับ

5. Cruise Ship Spa คือ สปาที่ให้บริการบนเรือสำราญ

6. Mineral Spring Spa คือสปาที่มีน้ำพุร้อนหรือบ่อน้ำแร่ตามธรรมชาติ

7. Medical Spa คือ สปาที่เปิดให้บริการทางการแพทย์ โดยนำธรรมชาติมาผสมผสานกับบริการทางการแพทย์

2.7.3. **ธุรกิจสปา** (Spa)

ตอนนี้ธุรกิจสปาทั่วโลกกำลังเติบโตเป็นเส้นกราฟพุ่งขึ้นชาร์ทลูกเดียว นั่นย่อมแสดงให้เห็นว่าผู้คนยุคนี้เริ่มตื่นตัวกับการหันกลับมาดูแลสุขภาพแบบองค์รวมมากขึ้นเพราะถ้าเมื่อใดก็ตามที่เข้ามาใช้บริการสปา ซึ่งมีแนวคิดคนละขั้วกับวิธีชีวิตยุคใหม่ที่เร่งรีบ เร่าร้อน สิ่งที่พวกเขาได้ติดไม้ติดมือกลับไปคือ ความรู้สึกผ่อนคลาย (relex) กายและจิตเข้าสู่ภวังค์แห่งความสงบ (reflect) มีชีวิตชีวา (revitalize) และความรู้สึกสอชื่น กระปรี้กระเปร่า (rejoice) เหมือนได้ชาร์ทพลังชีวิตให้ฟื้นคืนกลับมาเป็นคนใหม่ พร้อมจะกลับไปสู้ปัญหาและความสับสนวุ่นวายในชีวิตประจำวัน สปาจึงเปรียบเหมือนสวรรค์บนดินดี ๆ นี่เอง

สปาชั้นแนวหน้าและมีชื่อเสียงระดับโลกจึงมักมีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของธรรมชาติเงียบสงบเพื่อให้พลังจากธรรมชาติช่วยบำบัดเยียวยาร่างกายและจิตใจ รวมถึงเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจไปด้วยในตัว

ทว่าสภาพปัจจุบันที่ทุกอย่างเป็นเงินเป็นทอง เวลาเป็นของมีค่า ชีวิตคนเมืองยุคใหม่หาโอกาสไปสัมผัสกับธรรมชาติของแท้ได้ยาก จึงมีการประยุกต์เอาหลักการที่เน้นธรรมชาติสวยงามและความสงบของสปา เข้าไปอยู่ในตามโรงแรมใหญ่ ๆ หรือสถานที่ใจกลางเมือง โดยจัดตกแต่งสถานที่และบรรยากาศให้อิงธรรมชาติมากที่สุดรวมถึงการนำเอาอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วย เช่น อ่างจากุซี่ ห้องซาวน่า ห้องอบไอน้ำ (steam) สระว่ายน้ำ โรงยิม ฯลฯ เพื่อเปิดให้คนรักษ์สุขภาพได้เข้ามาใช้บริการได้ง่ายขึ้น

ศาสตร์และศิลป์แห่งการบำบัดสุขภาพ

Spa เป็นส่วนผสมของศาสตร์และศิลป์แห่งการบำบัดเพื่อสุขภาพ ที่รวมเอาหลักการประสาทสัมผัสทั้งห้าเข้าไว้ด้วยกันประกอบด้วย

รูป คือ การสร้างบรรยากาศให้ผ่อนคลาย เพิ่มความสดใสสดชื่นให้กับสถานที่ด้วยสีเขียวจากต้นไม้นานาชนิด แต่งแต้มด้วยสีสันสวย ๆ ของดอกไม้ ฯลฯ

รส คือ การกินอาหารแบบสปาควิซีน ซึ่งถือเป็นการบำบัดร่างกายวิธีหนึ่ง ด้วยการกินอาหารสุขภาพทุกสัดส่วนตามที่ร่างกายต้องการ โดยเฉพาะผักและผลไม้สดควรมีปริมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

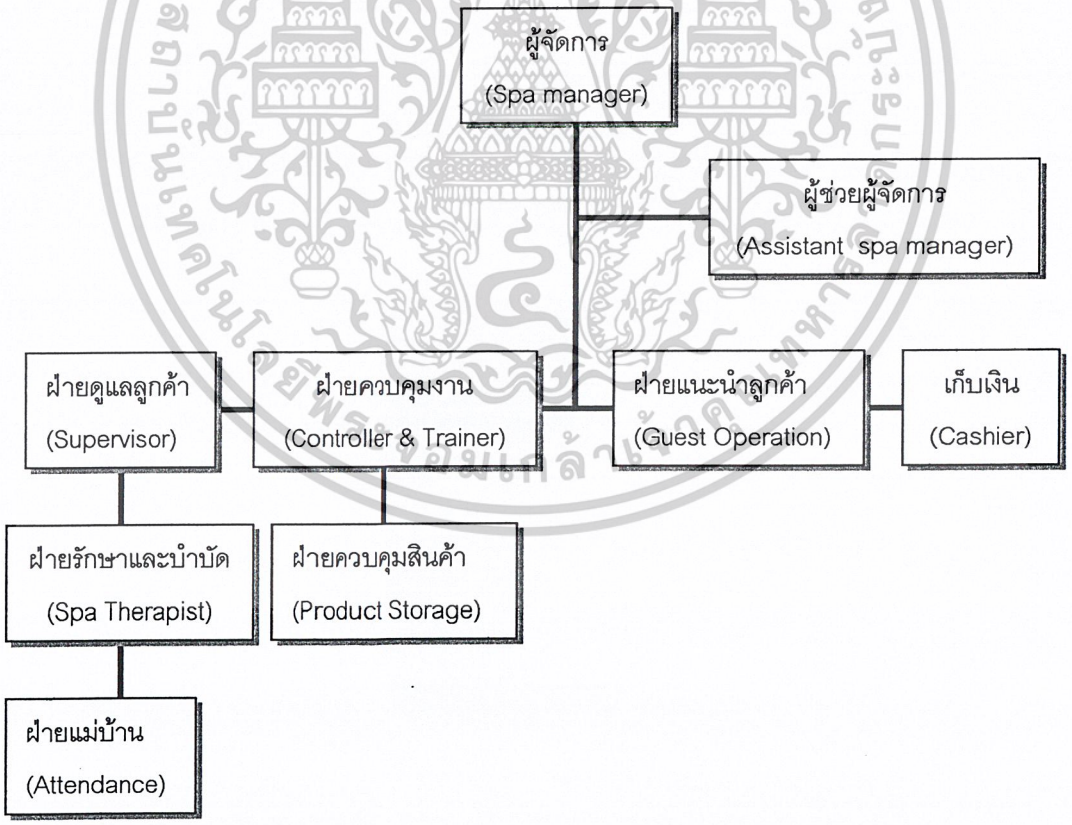
มาก วัตถุดิบที่นำมาปรุงต้องสดจากไร่ ไร้สารพิษและดูน่ากิน แม้แต่การดื่มสมุนไพรอุ่นๆ เช่น น้ำขิง ชาเขียว ฯลฯ แต่ละแก้วล้วนมีสรรพคุณช่วยขับสารพิษที่ตกค้างภายในร่างกายให้สลายออกมา

กลิ่น คือ การใช้กลิ่นหอมบำบัดตามหลักการของอโรมาเธอราปี

เสียง คือ การได้ฟังดนตรีเบาสบายแนว music หรือเป็นเสียงเลียนแบบธรรมชาติ อาทิ เสียงน้ำไหล เสียงน้ำหยด เสียงคลื่นลม หรือเสียงนกร้อง

สัมผัส คือ การได้รับสัมผัสที่อ่อนโยน ทะนุถนอม จาก Spa Therapist เพื่อการบำบัดร่างกายและจิตใจให้เข้าสู่ภวังค์ จะนำคุณสู่การผ่อนคลายอย่างลึกล้ำ

สัมผัสต่าง ๆเหล่านี้บวกกับวิธีบำบัดสปา รวมกันเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ส่งผลให้ผู้ใช้บริการสปาได้รับ spa experience ทำให้รู้สึกถึงการผ่อนคลายและความสุขอย่างล้ำลึก ที่คุณจะหาไม่ได้จากบริการหรือกิจกรรมประเภทอื่น ๆ



แผนภูมิที่ 2.11 แสดงการจัดองค์กรในส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8. แนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆโดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

2.8.1. ส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

2.8.2. ส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

2.8.3. ส่วนห้องอาหารและค๊อฟฟี่ช๊อป (Restaurant And Coffee Shop)

2.8.4. ส่วนสปา (Spa)

2.8.5. ส่วนจัดเลี้ยง (Banquet)

2.8.6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)

การออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆมีดังนี้

2.8.1. **การออกแบบส่วนโถงพักคอย** (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วยส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพักเพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรมดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

ก. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่าซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม

ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า(Front Office)ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้องรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าพักได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่ง(Front Office)ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกการลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วนหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ(Bell Captain) หรือเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานขนสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

สัดส่วนของเคาน์เตอร์

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

ตารางที่ 2.2 แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์ *

เนื้อที่	ยาว (ซ.ม.)	ลึก (ซ.ม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่น ๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน		150

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

(1) ส่วนธุรการ

(2) ส่วนติดต่อสื่อสาร

(3) ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (Equipment0	ประโยชน์ใช้สอย(Function)
(1) **ส่วนธุรการ**	
- คอมพิวเตอร์	:เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก
- ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ
- ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ	:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น
(2) **ส่วนติดต่อสื่อสาร**	
- โทรศัพท์	:เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก
- คอมพิวเตอร์	:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
(3) **ส่วนแคชเชียร์**	
- คอมพิวเตอร์	:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก
- ลิ้นชักเก็บเงิน	:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

อุปกรณ์ (Equipment0	ประโยชน์ใช้สอย(Function)
- ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องรูดการ์ด	:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องจ่ายเงินสด
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

2.8.2. **การออกแบบส่วนล๊อบบี้เลาจน์** (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หรูหรา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างนิดหน่อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้น่าเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อนเสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่บุหรี่ของแขกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรืออาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศไฟมีตั้งแต่ไฟตั้งโต๊ะไฟยืนไฟบนฝ้าเพดานแสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูหรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วยควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซ.ม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกม้านั่งได้อย่างสบายๆโดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่ม้านั่งข้างๆ

2.8.3. การออกแบบส่วนภัตตาคารและค๊อฟฟี่ช๊อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหารเคาน์เตอร์เสริฟครัวและเนื้อที่ใช้สอย
2. ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งสีที่ใช้การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียงเช่น ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย

5. การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น

6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ

7. ระบบถ่ายเทอากาศ

2.8.3.1. **ห้องอาหาร** (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีดนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลี่ยน 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 Hostess Counter	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคารระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้านไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
4. โต๊ะ Dining Table	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินเคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	: จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	: เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

2.8.3.2. **ค๊อฟฟี่ช็อป** (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

(ก) สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดวางผังและการออกแบบภายในค๊อฟฟี่ช๊อฟ (Coffee Shop)

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสริฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น
2. ตำแหน่งของทางเข้า – ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย
5. การใช้แสงสว่างทั่วไป ควรใช้ DEMMER ความสว่างตั้งแต่ 0–320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือน
7. ระบบการถ่ายเทอากาศ

(ข) การตกแต่งภายในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟ

การตกแต่งภายในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟเน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบายการจัดวางผังภายในจะแบ่ง 2 ส่วนส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่าระหว่าง2ส่วนนี้จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้นอกจากนี้ยังจัดให้มีCOUNTER SERVICE ด้วย

- **พื้น** โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็งแรง คงทนและง่ายต่อการทำความสะอาด
- **ผนัง** มีการตกแต่งที่เข้ากับบรรยากาศ และเอกลักษณ์ของภายในโรงแรม
- **เพดาน** ควรใช้วัสดุที่ดูดซับเสียง หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์

(ค). องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	: ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามารับบริการและเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 (ต่อ)

3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2ลักษณะคือส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนักวัสดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน/คูปอง CASHIER COUNTER/COPONG	: เป็นส่วนคิดเงินหรือเก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	: ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุงช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปากฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์พอสมควร

2.8.4. **หลักในการออกแบบ SPA**

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ SPA

1. **โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์** (Lobby and Reception)คือ โถงต้อนรับใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบภาระกิจได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ

2. **ส่วน** Reception Counter คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อคเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	- กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือสำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อคเกอร์ เก็บกุญแจล็อคเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะ หรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย
2. Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน "พยาบาล" ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ใช้บริการเข้าตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป
3. Examination Room	ห้องตรวจมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิด ซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room ควรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ผู้ใช้บริการทำการตรวจ
5. Doctor Office	ส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 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	เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ 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 ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

5.1 **การนวดแบบสวีดีช** การทำการนวดแบบสวีดีช ควรเข้าห้องอบความร้อนหรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนื่อยล้าจากการอบ เซ่าน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดีชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดีชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่ห้องสำหรับนวดแบบสวีดีชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

5.2 **ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา** Aroma Therapy เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- เพื่อคลายเครียด
- ลดน้ำหนัก
- เพื่อการพักผ่อน
- เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- หยุดบุหรี่

5.3 **การนวดหน้า** เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

5.4 **การนวดเท้า** Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

5.5 **การนวดแบบไทย** Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวดดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตรึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อยลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ **1.แบบยืนนวด** ผู้ทำการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณกว้าง0.75-0.80ซม.ยาว1.80-2.00ซม.สูง 0.60-0.75ซม.ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด - ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปรอะเปื้อนจากน้ำมันนวด เพราะจะซักและทำความสะอาดยาก - ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ **2. แบบนั่งนวด** – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วยอาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี
3.ส่วนนั่งพัก	อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช้บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

หมายเหตุ : ถ้าเกิดในกรณีที่เป็นห้องรวม ก็จะมีม่านกั้นเป็นห้องๆ ไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ "ถังน้ำวน" เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นพุได้ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิดหนังสดชื่นขึ้นด้วย

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

โครงสร้าง

- อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้
- ระบบการทำน้ำวน (Support System)
- Pump
- Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด
- Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน
- ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

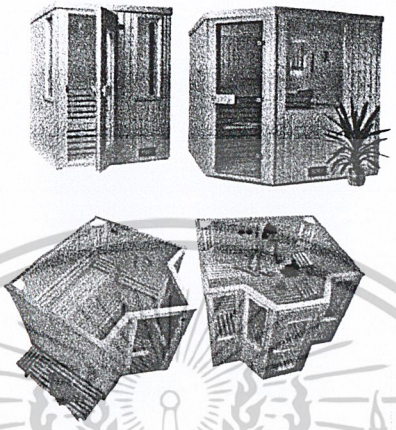
7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เซาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า "เตอร์กิช บาธ" (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเซาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาธจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเซาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่ง ที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่นกระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตอร์กิช บาธ (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้เหงื่อออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



ภาพที่ 2.3 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียส บริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้

1. **แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก**

- **เซาน่าแบบภายนอก** (Outdoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- **เซาน่าแบบภายใน** (Indoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเซาน่าภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเซาน่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง**

- **แบบ** Prefabricated or modular เป็นเซาน่าที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผาหิน 6 สำหรับเซาน่าภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- **แบบ** Precut saunas เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- **แบบ** Custom – built saunas เป็นการสร้างห้องเซาน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเซาน่าโดยทั่วไป

3. **แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน**

- Smoke saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอาบเซาน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอาบเซาน่าแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- Fume sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเซาน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า

8. **ห้องปฐมพยาบาล**

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเซาน่าและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก ห้องปฐมพยาบาลนี้จะต้องใช้พื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร ห้องปฐมพยาบาลสำหรับห้องเซาน่าจำเป็นจะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเซาน่า เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเซาน่าหรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรศัพท์สายในติดต่อจากห้องเซาน่าถึงห้องปฐมพยาบาลโดยตรง โดยเครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ทั้งในห้องเซาน่าและในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน

สรุปแนวทางในการออกแบบในส่วน SPA

1. **บรรยากาศ** ควรเป็นกันเอง ดูผ่อนคลาย ค่อนข้างเป็นส่วนตัว รวมถึงการเลือกใช้ไฟควรเป็นแสงจากธรรมชาติ (ถ้าสามารถทำได้) จะดีที่สุด หรือแสงที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น

2. **วัสดุ** การเลือกใช้วัสดุควรเน้นเรื่องความปลอดภัย ทำความสะอาดง่าย และดูสะอาดตา เช่น กระเบื้องปูพื้น ควรเลือกใช้กระเบื้องที่ผิวไม่มัน เรียบ ควรเลือกที่มีพื้นขรุขระบางเพื่อกันลื่น ,ไม้ ,ผ้าหุ้มในส่วนที่จะต้องมีการปนเปื้อนก็ควรใช้เป็นผ้า พลาสติกหรือหนังแท้หรือหนังเทียมแทน

2.8.5. **การออกแบบห้องจัดเลี้ยง** (Banquet Hall)

เป็นห้องโล่งมีลักษณะโอ่โถงและหรูหรา ไว้จัดงานเลี้ยงและสามารถปรับเปลี่ยนแบ่งกั้นห้องให้เล็กตามวัตถุประสงค์ ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1.ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ(CONFERENCE ROOM)

2.ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา(BUSINESS CENTER)

3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)

4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM)

5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)

6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกั้นความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.8.5.1. **การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง**

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

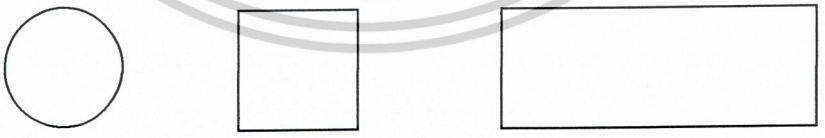
การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับ เจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า "โต๊ะหลัก"

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคนและชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม (ROUND TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANQULAR TABLE)



โต๊ะกลม **โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส** **โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า**

ภาพที่ 2.4 แสดงประเภทโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกสบายกับพนักงาน สามารถเดินทางบริการได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของโต๊ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50-60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกว้างเส้นผ่านศูนย์กลาง	1- 2	เมตร
- ช่องเดินทาง	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

งานที่ใช้พนักงานเสริฟอาหาร

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการประกอบอาหารและไวท์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวท์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสริฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะมีน้อยชิ้น พนักงานจะนำเครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร/คน

การจัดวางผังที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จำนวนแขกที่นั่งเหลือที่นั่งกี่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นกี่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดย นั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

ลักษณะการแบ่งประเภทของการจัดเลี้ยงมีดังต่อไปนี้

1. **งานเลี้ยงแบบค็อกเทล** (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก

ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสริฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเติมอาหารที่พร่องโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสริฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสริฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสริฟบ้าง
อาหารที่เสริฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง,ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

2. **งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์** (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมากใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนักต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ มีอาหารไทยบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทย ๆ ตามประเภทของอาหารที่จัดพนักงานแต่งแบบประเพณีท้องถิ่น ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางบนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุมห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสริฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอ หรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสริฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งซุปอาจจะกำหนดให้นำมาเสริฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- ห้องควร มีการถ่ายเทที่ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างเพียงพอ
- การตกแต่งโต๊ะ ห้องดึงดูดสายตา
- ทางเดินตกอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดบุฟเฟต์

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขกที่สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงามเช่นน้ำแข็งแกะสลักรูปปั้นเนย ดอกไม้ เชิงเทียน ตามความต้องการของแขกและความเหมาะสม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางอย่างคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหาร,จาน ในจุดแต่ละจุดควรมีอาหารและอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนจุดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบการจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่ เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30-35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วย เช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- จานของหวาน
- จานอาหาร
- ถ้วยซุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟ่ต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- รูปร่างของห้องอาหาร
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- บาร์เครื่องดื่ม และอื่นๆ
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง, เวทีดนตรี, ฟลอร์เต้นรำ

และเนื้อที่ยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนทานอาหาร ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟ่ต์ ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแล อาหารและของหวานต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ บาร์เทนเดอร์ จะดูแลจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน ละพนักงานบริการจะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บจานที่ใช้แล้ว

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปแนวทางการออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ โอ่อ่า หรูหรา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทริ์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟ่ต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะอาดได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ

2.8.6. **ห้องพักแขก** (Guest Room)เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรมเพราะว่า การได้ผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแแบบตกแต่งภายใน แบ่งออกได้เป็น 4 ปะเภทใหญ่ ด้วยกันคือ

1. ห้องเดี่ยว (Single Room) ห้องพักสำหรับผู้พักคนเดียว

2. ห้องคู่ (Double or Bedded Room) ห้องพักจัดบริการแก่แขกที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวที่สามารถนอนได้ 2 คน (Double Bed) หรือเตียงเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) แยกต่างหากจากกัน ปัจจุบันโรงแรมส่วนใหญ่นิยมจัดแบบ Twin Beded Room ซึ่งจัดเตียงเดี่ยวได้ 2 เตียงสำหรับคนพัก 2 คน แต่ถ้าแขกมาพักคนเดียวก็คือราคาเท่ากับห้องเดี่ยว

3. ห้องชุดมาตรฐาน (Standard Suite) เหมาะกับแขกที่มาเป็นครอบครัว ประกอบด้วยห้องนอน บริเวณนั่งเล่น ทานอาหาร เตรียมอาหารและห้องน้ำ อาจแบ่งแบบสามารถให้ติดต่อกับห้องข้างเคียงได้ เพื่อเป็นการห้องนอนของห้องชุด

4. ห้องชุดพิเศษ (Deluxe Suite) เป็นห้องที่จัดขึ้นเป็นพิเศษในด้านการออกแบบ พร้อมด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกความสบายครบ สวยงามกว้างใหญ่ ค่าห้องราคาแพง เหมาะสำหรับแขกผู้มีเกียรติ หรือแขกเมือง ฯลฯ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีความต้องการมากคือห้องที่มีเตียงคู่การออกแบบสีของห้องควรเลือกใช้เพียงสีเดียง เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองห้องจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขกผู้มาพัก และสร้างความสะดวกในเรื่องการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นห้องซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด(Twin Bed) นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่

- **ขนาดของห้องนอนแล้วแต่ขนาดของเตียง**

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
Single Bed	1.00 X 2.00	7 ตรม. หรือ 65 ตรม.
Double Bed	1.50 X 2.00	8.4 ตรม. หรือ 90 ตรม .
Twin Bed	1.00 X 2.00	10.2 ตรม. หรือ 100 ตรม.

- **ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป**

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง(ม.)	ขนาดความยาว (ม.)
Twin Bed	9.50	1.90
Double Bed	1.37	2.03
Queen Size	1.52	2.10
King Size	1.83	2.10

- **ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา**

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม.)	ขนาดความยาว (ม.)
Single	1.00	2.00
Double	1.50	2.00
Small Single	0.90	1.90
Small Double	1.53	1.90

- **ขนาดความสูงของเตียง**

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	**มิลลิเมตร**	**นิ้ว**
ก. ใช้กันทั่วไป	400 – 450	16 - 18
ข. ใช้สำหรับคนแก่ (ขึ้นลงลำบาก)	700	28
ค. คำนึงถึงความสะอาดในการจัดเลี้ยง	500 – 600	22- 24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดสำหรับเตียงนอนในโรงแรม

ก. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง

ข. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน

ค. มีความทนทาน ประกอบด้วยของสันที่แข้งแรง

ง. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว

จ. เคลื่อนย้ายและถอยเก็บง่าย (สำหรับการซ่องแซม) และเปลี่ยนสถานที่

2. **แผงหัวเตียง** (Head Board and End Boards) แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญเพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับหัวเตียงหรือเป็นแบะกั้นกระแทกผนัง ในกรีรี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากขีดข่วน เช่น จากกิ๊บติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 ซม. สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และความติดอย่างหนาแน่นเพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. **ส่วนราวแขวน** (Haveling Space in Closet) โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตู้เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกโรงแรม ว่าลืมอะไรทิ้งไว้บ้าง ความกว้างที่สุดของตู้เสื้อผ้าประมาณ 56 - 60 ซม. รางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 - 7 ซม. เพื่อความสะอาจในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเฟี้ยมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกสบายในการค้นหา ส่วนล่างของตู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า

4. **ชั้นวางของ** (Shelf in Closet) ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. **ลิ้นชัก** สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัวหรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6. **โต๊ะข้างเตียง** (Beside Table / Night Table) ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (Twin Bed) หรือสองข้างเตียงนอนเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิทซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรห่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 60 – 70 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาบข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. **ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง** (Luggage Rack) ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 ซม. ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ควรมีการบริการไว้ 2 ที่

8. **โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว** (Writing Desk And Dressing Table) ความกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดสายสูงประมาณ 30 – 75ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 –45 ซม.

9. **เครื่องเรือน** ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (Presser Chair Stool)
- เก้าอี้นั่ง 2 พักผ่อนต่อ 1 คน (Easy Chair)
- โต๊ะตั้งโคมไฟ (Standard Of Table Lamp)
- โต๊ะกลาง (Coffee Table)
- ตะกร้าทิ้งขยะ (Waste Basket)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (Ashtrays)

10. **สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ**

- โทรศัพท์ (Telephone)
- โทรทัศน์ (Television)
- วิทยุ (Radio)
- กริ่งกดเรียกบ๋อยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่นักออกแบบต้องการและทำให้แขกที่มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมาสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในหัวเตียงเดียวกัน ควรติดสวิตซ์สามทาง เพื่อความสะดวกสบายในการดับไฟห้องพักแขก ต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรมีการติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

ทางเข้า

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์ ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

- ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่องหรือโคมไฟตั้งแต่งตัวประมาณ 100 วัตต์หัวเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวเตียง

- มักจะอยู่เหนือหัวเตียงในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์

ห้องน้ำ

- เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตซ์แยกภายในห้องน้ำไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตากปกติจะควบคุมด้วยสวิตซ์แบบเดียวกันเลยใช้ Fluorescent ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

- ใช้ Fluorescent ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตซ์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิตซ์

- ปลั๊กตัวเมียทั่วไป	สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร
- ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- สวิตซ์	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่องโกนหนวด	สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

2.8 ระบบเทคนิคต่าง ๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิค ในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีประเภท ดังนี้

2.8.1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก

2.8.2. ระบบปรับอากาศ

2.8.3. ระบบแสงสว่าง

2.8.4. ระบบเสียง

2.8.5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.8.1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

2.8.1.1 Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์เข้า - ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอก โดยผ่ายพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะติดต่อภายในได้มาก กว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1.2 Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำหรับงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

2.8.1.3 Private Manual Branch Exchange & Private Automation Branch Exchange

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่สาธารณะโดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

2.8.1.4 Intercom Or Direct Speech System

เป็นระบบติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ (PABX)

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้สายได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆการนำโทรศัพท์ (PABX) ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ
- การปฏิบัติตามหลัก (PABX)

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

- ห้องหมายเลข 11 บนชั้น3 หมายเลขโทรศัพท์ภายในคือ 0311
- ห้องหมายเลข 14 บนชั้น4 หมายเลขโทรศัพท์ภายในคือ 0414

2.8.2. **ระบบปรับอากาศ**

ระบบปรับอากาศที่พบทั่ว ๆ ไป มีการใช้เครื่องรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้แตกต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก ซึ่งมีเวลาของการใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องปรับอากาศและเวลา หรือในบางบริเวณ เช่น ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถสนองความต้องการในการใช้นั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่ว ๆ ไป ที่ 3 ระบบ คือ

2.8.2.1. ระบบแอร์หน้าต่าง (Package Air Condition)

2.8.2.2. ระบบแยกส่วน (Split System)

2.8.2.3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

2.8.2.1. **ระบบแอร์หน้าต่าง** (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 ถึง 5 ตัน

ข้อดี - มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย- ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก

- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนัง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่นเพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมตัวกันอยู่ในกล่องเดียว

2.8.2.2. **ระบบแยกส่วน** (Split System)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็น และขอท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อน ไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นักมีขนาดตั้งแต่ 1.5 ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เครื่องส่งลมชนิดอ่อน(ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปที่ต่างๆเครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบน ๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี - เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดให้อยู่ภายนอกอาคาร

- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงาม เป็นอุปกรณ์ตกแต่ง ภายใน

ข้อเสีย - มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อนทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

2.8.2.3. **ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม** (Central Type)

เป็นระบบแอร์ที่ใช้ภายในโครงการเป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า ระบบ Chilled หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่าง ๆ มีดังนี้

1. **เครื่องซิลเลอร์** คือเครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วนคือ

- **คอมเพรสเซอร์** มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบและแบบหอยโข่ง สำหรับเครื่องขนาด 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์แบบหอยโข่ง ซึ่งราคาแพงกว่า แต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือนและสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้
- ส่วนที่ระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลิ้นลดความดัน
- ส่วนที่ทำความเย็น ซึ่งสามารถใช้น้ำเป็นตัวกลาง ตัวเครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกได้โดยสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **เครื่องเป่าลมเย็น** ขนาดเล็กที่เรียกว่า (Fan Coil Unit) ขนาดใหญ่เรียกว่า (Air Hangling Unit) หน้าที่หลักของเครื่องเป่าความเย็น ก็คือ ดูดลมภายในห้องเข้ามาจากเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรงหรือท่อกับท่อลม ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ลมให้ลมเย็นวิ่งจ่ายไปตามห้องอีกทีก็ได้

3. **คูลลิ่งทาวเวอร์** (Cooling Tower) ทำหน้าที่คล้ายหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้เย็นลงจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนออกจากเครื่องใหม่

4. **ถังขยายน้ำ** ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น เวลาเครื่องหยุด (เมื่อเราปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเดินน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือที่วาล์บางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ในตำแหน่งที่สูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตัวปั๊มน้ำ ถังโดยทั่วไปขนาดบรรจุประมาณ 1000 ลิตร

5. **ปั๊มน้ำ** มี 2 ชุด ชุดที่หนึ่งเป็นชุดน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของซิลเลอร์กับเครื่องเปาทำความเย็นอีกชุดหนึ่งเป็นปั้นน้ำร้อนทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อนระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่งทาวเวอร์

6. **เครื่องกรองน้ำ** ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ก่อนนำไปเดินเข้าในระบบเป็นส่วนช่วยชลออัตราการเกิดตะไคร่ตะกรัน และการกัดกร่อน

7. **ท่อน้ำ** เป็นท่อเหล็กชนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อซึ่งเย็นหรือหยดเลาะเทาะหากเป็นเมฆขนาดใหญ่ ควรทำรางน้ำไว้ขับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วเวลาซ่อมจะไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อจะต้องสามารถทำบริการดูแลท่อได้โดยสะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อโดยตรงปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจะเปลี่ยนใหม่

8. **ท่อน้ำทิ้ง** ทำหน้าที่นำน้ำจากอากาศที่ถูกดูดกลับเข้าไปในเครื่องเป่าลมเย็น แล้วกลับเป็นตัวหยุดน้ำทิ้งอาจเป็นท่อพีวีซี หรือท่อประปา

9. **สารเคมี** ใช้เดิมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็น และน้ำร้อนเพื่อฆ่าราและตะไคร่ ไม่ให้ไปเกาะตัวภายในเครื่อง

สรุปการปรับอากาศภายในโรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยการปรับอากาศในหลายๆด้านซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของความต้องการใช้แตกต่างออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่น ทางเข้าห้องโถง ห้องอาหาร ห้องประชุม ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับห้องพักของแขกนั้น ระบบการปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิ และความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้น แต่ละห้องจึงต้องมี (Fan Coil Unit) แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำความเย็นได้เมื่อไปมีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันมาก และเหมาะสมที่สุดสำหรับห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ ๆ จึงเป็นระบบนี้นิยมใช้มาก และเหมาะสมที่สุดสำหรับห้องพักในโรงแรมใหญ่ ๆ จึงเป็นระบบ (Fan Coil Unit) ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิหรือ (Thermostat) ติดตั้งไว้สำหรับปรับอุณหภูมิภายในห้อง โดยมักจะต่อเชื่อมกับสวิทซ์ของพัดลมใน (Fan Coil Unit) พัดลมที่ใช้กันโดยทั่วไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ

ความจริงแล้วเครื่องปรับอากาศแบบ แอร์หน้าต่าง ก็สามารถใช้กับห้องรับแขกได้เพราะสามารถปิด-เปิด ควบคุมได้โดยอิสระแต่ละห้องแต่จะมีปัญหายุ่งยากในเรื่องการบำรุงรักษษเสียงรบกวนอันเกิดจากเครื่อง ปัญหาความสวยงามของตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่อง สำหรับบริเวณสาธารณะ เช่นโถง (Lobby Lounge) ห้องอาหาร ห้องประชุม มีพื้นที่ใหญ่มาก และเวลาการใช้งานแตกต่างกันไป ควรแบ่งเขตตามความประสงค์ในการใช้ โดยหลักการก็ยังคงเป็น (Chilled Water System) โดยแต่ละเขตมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

2.8.3. **แสงสว่าง**

ระบบการใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายการก่อส่องสว่าง เพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือเห็นเด่นชัด การมี่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นจะต้องมีแหล่งกำเนิด แสงสว่างออกไปยังวัตถุและสะท้อนเข้าสู่สายตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงสะท้อนเข้าตา จากการทดลองเมื่อเราค่อย ๆ เพิ่มแสงสว่างที่จะน้อยต่อเนื่องจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการ การส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการเห็นจะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับการส่องสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 ความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ

ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้นที่ ฟุต	ขนาดของดวงไฟเป็นวัตต์
7 - 10	40
8 - 12	60
10 - 14	75
12 - 16	100
17 - 20	160
17 - 27	250
25 - 35	400
30 - 40	500

แสงและการให้แสง

การใช้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในโรงแรมแสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญ บริเวณทางเข้าและโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับความปลอดภัยการรักษาความปลอดภัยและระบบการควบคุมต่างๆแสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายในเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะขอลพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก หรือ ทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ (Incandescent) จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้เล้าจ์น ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด (Fluorescent) และหลอดไม่ใช้ไส้อื่น ๆ โดยเฉพาะ (Fluorescent) มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า และแสงที่นุ่มนวลและเหมือนธรรมชาติโดยมากใช้กันส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว เป็นต้น

- แสง (Infrarea Heating) ใช้ในสวนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาคารและในบางครั้งอาจใช้ห้องน้ำเพื่อสร้างความอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.3.1. หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ในโรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพักมักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำแสดงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นชี้หรือนำสู่ภายในโรงแรม และยังเป็นส่วนเสริมความปลดดภัยด้วยการกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม (Inuminating Engineering Society 195% And IES Lighting Handbook 1972)ในหนังสือ Timesaver Standards for Architectural Design Data ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้ คือ

1. **โถงทางเข้า** (Entrance Foyer)
   - ควรจะใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดลูกนัยน์ตา ระหว่าง แสงไวภายในและแสงภายนอกอาคาร
   - แสงที่ซ้อนในบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง ๆ
   - การซ่อนหลอดไฟใต้(Canopy) หรือ บริเวณพนักงานขนสัมภาระ
   - โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 (Lux) และเน้นโถงกว้างขวาง ในส่วน ทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเองและเชื้อเชิญดีกว่าแสงสีขาวนวลที่เกดจากหลอดไฟ

การใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่ (Main Entrance) เป็นหัวใจสำคัญของการตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้าใหญ่ที่เรียกว่า (Entrance Foyer) มีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนเป็นค่าที่เหมาะสมแต่ก็สามารถที่จะให้ค่ามากกว่าได้บ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการออกแบบรูปแบบของดวงโคมควรจะนำเอาลักษณะการออกแบบภายในที่มองเห็นมาอ้างอิง อีกเหตุผลหนึ่งคือ ถ้าได้ออกแบบโคมไฟสวยงามแล้ว ในเวลากลางวันที่ไม่ได้เปิดไฟ ก็ยังคงดูไฟสวยงามเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม ไม่ดูเป็นส่วนเกินทัศนียภาพ

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

- ไม่ควรใช้ไฟซ่อ เพราะรักษาความสะอาดยากและดูไม่เหมาะสม
- ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงประตูทางเข้าอยู่สูงกว่าระดับพื้นถนน ทำให้
- เวลาเดินออกมา แสงไฟสาดเข้าระดับสายตาพอดี
- สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรให้แสงไฟสลัวๆเพราะทำให้มองเห็นความหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **โถงต้องรับ** (Lobby)

เป็นศูนย์รวมผู้มาใช้บริการ สำหรับการย้อ นออกไปทัศนาจรหรือแขกที่เพิ่งจะเข้ามาพักในโรงแรม เป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โรงแรมเป็นชั้นใด โถงพักคอยมักจะใช้ใหญ่โตและหรูหราทั้งรูปแบบของวัสดุ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญสำหรับการนั่งพักคอยและเป็นจุดนัดพอของแขกได้ฉะนั้นการให้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควรไม่จ้าเกินไปเพราะเนื่องจากระทำให้ผู้มานั่ง นั่งไม่ได้นาน และถ้าแสงมือเกินไป ก็จะไม่มีผู้ใดกล้าเข้ามานั่ง เพราะจะรู้สึกเหมือนสถานที่ที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้ายังไม่เรียบร้อยหรือยังบกพร่องไป การใช้แสงสว่างสำหรับบริเวณส่วน Lobby ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเนื่องจากที่อยู่ทางด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็ได้ก็จะเป็นการดีทั้งประหยัด และสวยงามตามธรรมชาติ แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาที่ได้ทั้งผนังและเพดาน

3. **ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนโรงแรม**

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้องดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงสาดลงล่างเพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์และแสงสว่างจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

4. **ส่วนพักคอย**

ลักษณะของการตกแต่งจะเป็นโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบดคมไฟห้อยเป็นช่อโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดตั้งผนัง ลักษณะโคมไฟจะกระจายแสงทั้งแสงสว่างที่ส่องขึ้นลง และกระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟโคมไฟตั้งโต๊ะควรระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตาคนที่นั่งโฟา แสงไฟควรจะต้องส่องขึ้นและลงเท่านั้น

5. **ส่วนบริเวณ โทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ**

ควรใช้แสงไฟแต่น้อยเพียงเพื่อให้เห็นทางเดินเท่านั้น ก็พอ เพราะคนที่จะมาโทรศัพท์ชอบข้างต้นจะเห็นว่า บริเวณ (Lobby) มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องแสงสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควรจะสวยงามมาก ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจให้จุดแสงสว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือที่ต้องการพิเศษ เช่นในส่วนของโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ร้านค้าสำหรับหลักการในการให้แสงสว่างไฟนั้นใช้ผสมผสานระหว่าง (Direct) และ (Indirect Light)ส่วนที่เป็น (Indirect Light) นั้นเพื่อแสดงที่จะให้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนโถงนั่งเล่น

ควรเป็นแสงไฟซึ่งให้ความอบอุ่นความสว่างของดวงไฟ โดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักจะใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

7. ส่วนทางเดิน Corridor

แสงไฟในส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกและบรรยากาศน่าประทับใจสงบเงียบแสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่เห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดินและถ้าหากเป็นไปได้สวิทซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กันกับประตูห้องพักแขกเพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ไฟฉุกเฉิน การให้กรณีแสงในกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในกลางคืน

8. ห้องพัก

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรือใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิทซ์สามารถเอื้อมเปิด – ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอนความเข้มของแสงประมาณ 200 (LUX) ไฟกลางห้องใช้โดยปกติประมาณ 800 LUX) โดยมีสวิทซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก

การใช้แสงไฟภายในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบคือ ไฟซ่อห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนังไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิทซ์ ปิด-เปิดควรจะอยู่ใกล้ประตูทางเข้าและมีตัวควบคุมสว่างของแสง (Dimmer) สำหรับภายในห้องควรใช้หลอดไฟและห้องน้ำใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงาม บริเวณโต๊ะเครื่องแป้งควรสว่างมาก ตำแหน่งของดวงไฟที่เหมาะสมภายในห้องบริเวณหรือห้องใกล้เตียง บริเวณตรงกลางห้อง (ต้องสว่างมาก) หน้ากระจกในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) นอกจากนี้ สุดแท้แต่ความหรูหราของห้องพักและราคา จะมีลักษณะวิธีปฏิบัติเหมือนกับการใช้ไฟบ้านพักอาศัย เนื่องจากคุณสมบัติ (Charactor) เหมือนกันที่สำคัญต้องให้ความสว่างได้หลายขนาดทั้งแสงจ้าและแสงสลัวได้

9. ภัตตาคารและค๊อฟฟี่ซ๊อป

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างสามารถสร้างบรรยากาศโดยปกติในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด (Incandescent) มากกว่าแสงสว่างจากหลอด (Fluorescent) แต่แสงจากหลอด (Fluorescent) เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในค๊อฟฟี่ซ๊อปแต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลอดชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบประโยชน์สอยแสง (Back Ground) ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่างๆเช่นการติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นสิ่งที่ควรจะได้การรับพิจารณาในการตกแต่ง ความสว่างของแสง(Back Ground)มักจะใช้ประมาณ (100 LUX) และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

10. **ครัว**

การให้แสงไฟสำหรับห้องครัวสมัยปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือ การสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟฟ้าที่ใช้ไฟ นอกจากนั้นยังมีบางส่วน ในห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่นบริเวณล้างถ้วยชาม

11. Banquet Hall

ต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้หลอด Fluorescent หรือ Incandescent ที่มารถปรับแสงให้แสงสว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น Banquet Hall เป็นต้น แสงในส่วน (Banquet Hall) ควรสามารถควรคุมได้ทุก ๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรหลีกเลี่ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้ากีดขวางฉายภาพยนตร์หรือสไลด์ หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่หรี่แสงให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นลางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปส่วนต่าง ๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอร์ตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที (Stage Light Feayure Light) และส่วนอื่น ๆ สามรถปรับได้

12. **โคมไฟตั้งพื้น โคมไฟตั้งโต๊ะ**

โคมไฟตั้งพื้นให้ประโยชน์ ทั้งเป็นแสงพื้นฐานโดยการตั้งไว้ตามมุมห้องหรือให้แสงเฉพาะ แห่ง เช่น วางไว้ข้างเก้าอี้ เพื่อให้แสงสว่างสำหรับอ่านหนังสือ ฯลฯ ส่วนโคมไฟตั้งโต๊ะให้แสงสว่างเฉพาะแห่งเพื่อกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการแสงสวางมากกว่าแสงสว่างที่ได้จากไฟพื้นฐาน

สรุปการใช้แสงภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ทำลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนใช้บริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยหนุนในส่วนต่าง ๆ ตรงจุดตามที่ต้องการได้

5. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช้ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบวิจิตรพิสดาร

6. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช้สักแต่ติดตั้งเข้าไปยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือ ระวังสิ่งไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง (สูง ต่ำ ใกล้ ไกล) การบำรุงรักษาตลอดจนการเปลี่ยนแปลงภายหลังได้ เช่น ห้องเช่าสำหรับจัดเลี้ยง

ค่าของกำลังส่องสว่างในส่วนต่าง ๆ ของดรงแรม ตามค่าการใช้งานนั้น ๆ

2.8.4. **ระบบเสียง**

เสียงเป็นพลังงานไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข้ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16 2.0000 H2

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของ เสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

การดูดเสียง

พลังงานเสียงประกอบด้วย (Air Pressure) ซึ่งเกิดจากการไหลตัวของมัชฌิมในรูปแบบขนาดที่เคลื่อนเสียงที่ประสาทหูรับได้

Prefabuicated Acoustical Units แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูปรูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
   - All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆและใช้ Fortland Cement)เป็นตัวยึด
   - All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิบซัมหรือ Limes เป็นตัวยึด
   - Mineral หรือใช้ไม้อ่อน ๆ ผสมกับ (Mineral Binder) ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่นSoftion
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักรและมีรูเป็น Pattern แบ่งเป็น
   - เป็นแผ่นที่มีผิวหนาแข้ง และแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นเปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุนสามารถที่จะทาสีได้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
- เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Fissured Surface) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก (Mineral Unit) เป็นเม็ดหรือพวก (Cork) มี คุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

4. เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (Tolted Fiber Surface) แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บาง ๆ เช่น ขี้กบผสมกับ (Mineral Biner) ผิวหน้ามีทั้งเรียบปานกลางและหยาบ
- ทำด้วยไส้ไม้ชนิดอ่อน เช่น ไส้ไม้สน หญ้าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดไว้ไม่ง่าย แต่ราคาถูก ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป

เสียงรบกวน (Noise) คือเสียงที่ดังเกิน 100เดซิเบล ขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลด ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ ทำให้เป็นโรคประสาทได้

2.8.5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ใช้ระบบ (Presignal Non Code) เป็นมาตรฐานโดยการทำงานของระบบสรุปได้โดยย่อ ดังนี้คือ

1. **แผงควบคุมจะมี** Graphic Annunciator เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทซ์ ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ

ขั้นแรก กระดิ่งจะต้องดังบริเวณใกล้เคียงที่เสียงต่อการเกิดเหตุอันตรายเพื่อมิให้ผู้คนในบริเวณอื่นแตกตื่น

ขั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงรุนแรงยากแก่การควบคุมแล้ว ก็สามารถให้กระดิ่งดังบริเวณดังกล่าว

2. **ที่แผงควบคุมที่ระบบสื่อสาร** ติดต่อด้วยวาจาระหว่างผู้ควบคุมในห้องควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัวและนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม่ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ที่แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องวงจร** แจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุดหรือชำรุด นอกจากนี้ยังมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องเนื่องจากกระแสลับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

4. **มีตัวแจ้งเหตุ สัญญาณ** แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

- Heat Detector จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิในบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็งหรือสูงขึ้นถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วๆไป

- Snoke Detector ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดครัวบริเวณนั้นโดยจะติดตั้งให้ห้องที่สำคัญๆ เช่นห้องควบคุม เป็นต้น

- Nanual Station ทำงานเมื่อคนที่เห็นเพลิงไหม้ กดหรือดึงเพื่อส่งเสียงสัญญาณไปสู้ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณหนีไฟหรือทางออก

2.8.5.1. **การป้องกันอัคคีภัย** (Fire prevention)

ปัญหาอัคคีภัย หรือไฟไหม้เป็นภัยที่ร้ายแรงที่สุดของกิจการโรงแรมก็ว่าได้ เพราะหากเกิดขึ้นและดับไม่ได้ ผลย่อมหมายถึงต้องมีคนเสียชีวิตและอาจจะเป็นคนจำนวนมากด้วย เพราะโรงแรมเป็นที่พักและชุมนุมของคนจำนวนมาก อีกทั้งส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นอาคารสูงซึ่งยากแก่การที่ผู้อยู่ในอาคารจะหาทางหนีออกมาวิธีที่ดีที่สุดจึงได้แก่การป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ซึ่งจะต้องมีการวางแผน เตรียมการและฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญและไม่ตื่นตกใจเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นมาจริงๆโรงแรมที่มีระบบดีและรอบคอบควรจะทำคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีเพลิงไหม้ไว้และผู้บริหารจะต้องติดตามผลเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนั้นอย่างเคร่งครัดอีกด้วย

ชนิดและประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยแบ่งออกได้เป็น

ก. เครื่องดับเพลิงแบบหิ้ว (เครื่องดับเพลิงชั้นต้น)

เครื่องดับเพลิงแบบหิ้ว (Portable Extinguisher) เป็นอุปกรณ์ที่มีประโยชน์มากที่สุดขณะนั้นที่เพลิง “เริ่ม” เกิดเวลาในช่วงนี้ แต่ละวินาทีมีความหมายเพลิงขนาดเล็กดับได้ไม่ยากแต่ทิ้งไว้เดี่ยวเดียวมันจะเติบโตเป็นเพลิงใหญ่ ดังนั้น เครื่องดับเพลิงขั้นต้นแบบหิ้วจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยดับเพลิงตั้งแต่ยังไม่ใหญ่โต ลักษณะพิเศษคือสามารถหยิบใช้งานได้รวดเร็ว ขนาดบรรจุ 2.5 แกลอน หรือน้ำหนัก 10-15 ปอนด์ ติดตั้งไว้ได้ทุกสถานที่จึงเป็นที่นิยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การติดตั้งท่อดับเพลิง (stand pipe of line)

ภายในอาคาร ประกอบด้วยท่อยื่นแนวดิ่ง ซึ่งติดตั้งจากเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (fire pump) ขึ้นไปถึงหลังคา หรือ ดาดฟ้าของอาคารและทุกๆ ชั้นจะมีหัวท่อจ่ายน้ำ สำหรับสายสูบดับเพลิงเตรียมไว้ (fire house) หัวท่อจ่ายน้ำ (outler) สำหรับสายสูบควรจะอยู่ในบริเวณห้องบันได หรือใกล้กับบันไดหนีไฟเพื่อง่ายต่อการใช้ได้สะดวกในเวลาฉุกเฉิน และเพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดจากไฟไหม้

ท่อดับเพลิงที่เดินอยู่ในอาคาร เราจำแนกออกเป็นสองประเภทคือ ประเภทไม่มีน้ำ (dry) และประเภทมีน้ำ (wet)

โดยทั่วไปอาคารที่มีขนาดสูงจะต้องมีการแบ่งเขตโซน สำหรับท่อยื่นหรือท่อดับเพลิงในระบบส่งน้ำช่วง (relay system)ทั้งนี้เพื่อความดันของน้ำที่หัวท่อของน้ำจ่ายน้ำสำหรับสายสู บได้คงที่ การกำหนดเขตโซนสำหรับท่อยื่นดับเพลิงใช้แบ่งกำหนดเช่นเดียวกับการแบ่งเขตโซนท่อน้ำใช้ ทั้งนี้เพื่อให้ใช้ถังเก็บน้ำ เครื่องสูบและการทำงานเพดาน สำหรับเดินท่อด้วยกันได้ เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะวางอยู่กับพื้นชั้นล่าง หรือ basement และ พื้นที่ชั้นถัดลงมาจากถังเก็บน้ำตามโซนต่างๆ

เครื่องสูบน้ำที่พื้นชั้นล่างจะสูบน้ำที่สำรองสำหรับดับเพลิงจากถังพักน้ำ เพื่อจ่ายไปยังท่อยื่นตามโซนต่างๆ ที่อยู่เหนือขึ้นไปจากถังพักท่อของทุกๆ โซนจะต่อขึ้นไปยังถัง

ค. ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ

ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ เป็นระบบที่ถูกคิดค้นขึ้นมา เพื่อลดข้อผิดพลาดต่างๆของระบบป้องกันเพลิงแบบเดิม เช่น หัวฉีดหลุดหายจากสาย หัวฉีดแตก เครื่องดับเพลิงไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เครื่องดับเพลิงผิดชนิด เป็นต้น ระบบเพลิงอัตโนมัตินี้ จะทำหน้าที่เสมือนยามที่ดี และมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง หากเกิดเพลิงไหม้ขึ้นก็จะทำหน้าที่ดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและในเวลาอันรวดเร็ว ซึ่งจะสามารถลดอัตราความเสียหายที่เกิดขึ้นให้น้อยลงได้

2.8.5.2. **ลักษณะของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ**

ลักษณะโดยทั่วไปของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ

1. ส่วนเตือนภัย (fire alarm system)
2. ส่วนดับเพลิง (fire extinguishing system)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะพื้นฐานของทั้งสองส่วนเป็นดังนี้

1. **ส่วนเตือนภัย** (fire alarm system)

เป็นส่วนหนึ่งที่ทำหน้าที่คอยตรวจดักจับเพลิงและจะส่งสัญญาณเตือนภัยให้ดังขึ้นอุปกรณ์ตรวจดับเพลิง(detector)ทำหน้าที่ตรวจเพลิง(detect fire)ที่อาจเกิดขึ้นแผงควบคุม(control panel)ทำหน้าที่เป็นศูนย์ควบคุมของอุปกรณ์ตรวจดับเพลิงและจะส่งสัญญาณต่อไปให้ระฆังแจ้งเหตุให้ทำงานพร้อมๆกันกับสัญญาณให้ส่วนดับเพลิงฉีดสารดับเพลิง(extinguishing agent) ลงมาดับเพลิง เพื่อที่จะให้แน่ใจว่าส่วนเตือนภัยคงทำงานอยู่ตลอด 24 ชม.ส่วนเตือนภัยจึงมักจะมีแบตเตอรี่สำรองติดตั้งอยู่ด้วยเสมอ ซึ่งทำให้ระบบยังคงทำงานอยู่แม้ว่าไฟฟ้าจะดับ

2. **ส่วนดับเพลิง** (fire extinguishing sys tem)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่ทำหน้าที่ดับเพลิงที่อาจเกิดขึ้นอุปกรณ์โดยทั่วไปแสดงไว้คือมีสารดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับลักษณะการใช้งานนั้นๆมีท่อต่อจากถังไปยังหัวฉีด (nozzle) ที่ถูกวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เมื่อเกิดเพลิงไหม้ แผงควบคุม (control panel) จากระบบส่วนเตือนภัยนี้จะส่งสัญญาณมาที่ถังบรรจุสารดับเพลิงทำให้สารในถังวิ่งออกมาเข้าในท่อนั้น และไปฉีดออกที่หัวฉีดทำการดับเพลิงที่เกิดขึ้น

ในการออกแบบระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจะต้องออกแบบให้ระยะเวลาตั้งแต่อุปกรณ์ตรวจดับเพลิงทำงาน จนกระทั่งสารดับเพลิงฉีดออกมาทำให้เพลิงดับกินเวลาสั้นที่สุด แสดงให้เห็นส่วนเตือนภัยและส่วนดับเพลิงมารวมกันเป็นระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติเพื่อที่จะให้ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดสำหรับแต่ละงาน ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจึงต้องออกแบบเฉพาะแต่ละงาน ตั้งแต่การเลือกชนิดของอุปกรณ์ตรวจดับเพลิงสำหรับส่วนเตือนภัย การเลือกชนิดของสารดับเพลิง

2.8.5.3. **ชนิดของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ** แบ่งตามชนิดของสารดับเพลิงได้ 4 ชนิด

1. **ระบบที่ใช้น้ำ** (water system หรือ sprinkler system) ใช้น้ำเป็นสารดับเพลิง
2. **ระบบที่ใช้ผงเคมี** (dry chemical system) ใช้ผงเคมี (dry chemical) เป็นสารดับเพลิง
3. **ระบบใช้ก๊าซคาร์บอนไดอ๊อกไซด์** (carbondioxide system) ใช้ก๊าซคาร์บอนไดอ๊อกไซด์เป็นสารดับเพลิง
4. **ระบบที่ใช้ก๊าซเฮลอน** (halon 1301 system) ใช้ก๊าซเฮลอน 1301 (halon 1301)เป็นสารดับเพลิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเหมาะสมสำหรับงานประเภทต่าง ๆ

1. **ระบบที่ใช้น้ำ** เหมาะสำหรับสถานที่ทำงาน ห้างสรรพสินค้า คุณสมบัติของน้ำ คือ ช่วยลดความร้อน และไอน้ำ ยังทำหน้าที่คลุมเพลิงอีกด้าย แต่ไม่เหมาะที่จะใช้ดับน้ำมันหรือไฟฟ้าช๊อต

2. **ระบบที่ใช้ผงเคมี** เหมาะสำหรับอาคารประเภทโรงงานทำสี อบสี ถังเก็บน้ำมัน โกดังเก็บสารไวไฟ สารเคมีติดไฟ เมื่อดับเพลิงแล้วจะมีสารเคมีอยู่ทั่วไปหมด และจะต้องเก็บกวาดทำความสะอาดภายหลัง โดยทั่วไปผงเคมีจะไม่เป็นพิษ ที่นิยมใช้มากที่สุด คือ โซเดียมไบคาร์บอเนต เหมาะสำหรับห้องครัว เพราะไม่เป็นพิษ

3. **ระบบที่ใช้ก๊าซคาร์บอนไดอ๊อกไซด์** เหมาะกับโรงงาน ห้องเครื่อง ห้องอุปกรณ์ไฟฟ้า ห้องหม้อแปลง เมื่อดับเพลิงแล้ว คาร์บอนไดอ๊อกไซด์ จะระเหยหมดไม่สกปรกเหมือนผงเคมี หรือน้ำ คาร์บอนไดอ๊อกไซด์ไม่เหมาะสมสำหรับห้องคอมพิวเตอร์ หรือห้องอับ ทั้งนี้เพราะคาร์บอนไดออกไซด์เป็นก๊าซที่ไม่ช่วยในการหายใจ หากเกิดการผิดพลาด และก๊าซฉีดออกมาเอง ในขณะที่มีคนอยู่ในห้อง คนนั้นจะได้รับอันตราย โดยปกติระบบแบบนี้เมื่อใช้กับห้องอับจะมีอุปกรณ์หน่วงเวลา (time delay) ซึ่งจะทำหน้าที่หน่วงเวลาเอาไว้ระยะหนึ่งหลังจากส่วนที่เตือนภัยเริ่มทำงาน เพื่อให้ส่วนเตือนภัยเริ่มทำงาน สามารถเตือนให้คนหนีออกจากห้องได้หมดก่อนที่สารดับเพลิงจะทำการฉีดก๊าซออกมา

4. **ระบบใช้ก๊าซเฮลิน** 1301 เหมาะกับห้องอุปกรณ์ไฟฟ้า ห้องเก็บทรัพย์สินที่มีราคาแพง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งเหมาะสำหรับใช้ในห้องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพราะเฮลอน 1301 เป็นก๊าซที่ไม่เป็นพิษ ไม่มีสี ไม่มีกลิ่น

สปริงเกลอร์น้ำ

สปริงเกลอร์น้ำ เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ชนิดหนึ่งในสมัยแรกๆ ลักษณะของสปริงเกลอร์ ใช้ท่อน้ำเจาะรู ซึ่งอยู่ตามบริเวณต่างๆ ของอาคาร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ยามจะเปิดก๊อกน้ำและน้ำจะฉีดออกมาตามท่อน้ำที่เจาะรู ต่อมาจึงได้มีการพัฒนาหัวฉีดน้ำขึ้นแทนที่จะเจาะรูไว้เฉยๆ ซึ่งจะทำการฉีดน้ำได้โดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิในบริเวณนั้นสูงจนถึงจุดที่กำหนด ในปัจจุบันสปริงเกลอร์น้ำพัฒนาถึงขั้นที่ใช้อุปกรณ์อีเล็คทริค ช่วยในการตรวจจับดับเพลิง และบังคับให้หัวสปริงเกลอร์ฉีดน้ำออกมา ทำให้สามารถดับเพลิงได้ตั้งแต่เมื่อเพลิงเริ่มเกิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดของระดับสปริงเกลอร์น้ำ

1. **แบบท่อเปียก**(Wet pipe system)

แบบนี้เป็นแบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด การติดตั้งง่ายที่สุด ได้ผลดี และมีราคาถูก เหตุที่เรียกว่าแบบท่อเปียก เพราะภายในท่อน้ำที่วิ่งไปตามบริเวณต่างๆ นั้น จะมีน้ำอยู่ในท่อและพร้อมที่จะฉีดออกมาจากหัวฉีดได้ทันทีเมื่อเกิดเพลิงไหม้

2. **แบบท่อแห้ง** (Dry pipe sprinkler system)

นิยมใช้กันมากที่สุดในประเทศที่มีอากาศหนาวจัด การทำงานจะช้ากว่าท่อเปียก ในการออกแบบระบบท่อแห้ง ต้องพยายามให้มีวาล์วควบคุมให้มาก เพื่อลดระยะระหว่างวาล์วกับหัวฉีดให้สั้นลง

3. **แบบฟรี-แอคชั่น** (Pre-action system)

ระบบนี้มีลักษณะคล้ายกับแบบแห้ง คือ มีอากาศอยู่ในท่อแทนที่จะเป็นน้ำ อากาศจะมีความดันหรือไม่มีก็ได้ ระบบนี้ใช้อุปกรณ์ตรวจดับเพลิงในการตรวจดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้น อุปกรณ์ตรวจจับดับเพลิงจะส่งสัญญาณไปทำให้วาล์วเปิดและส่งน้ำเข้าระบบ เมื่อหัวสปริงเกลอร์ถูกไฟเผา น้ำก็จะฉีดออกมาทันที่ทำให้ไม่เสียเวลาที่น้ำเดินทางมา

4. **แบบดีลัดจ์** (Deludege system)

แบบนี้คล้ายกับแบบรี-แอคชั่น เพียงแต่หัวสปริงเกลอร์ทุกหัวเปิดอยู่ และพร้อมที่จะฉีดน้ำได้ตลอดเวลา เมื่ออุปกรณ์ตรวจจับเพลิงส่งสัญญาณไปทำให้วาล์วเปิด น้ำจะไหลเข้าระบบและฉีดออกที่หัวสปริงเกลอร์ทั้งหมดทุกตัว

5. **แบบแหล่งน้ำจำกัด** (Limited water supply system)

แบบนี้อาจจะเป็นแบบใดแบบหนึ่งใน 4 แบบ ที่ได้กล่าวมาแล้ว เพียงแต่แหล่งน้ำที่ปริมาณจำกัดเท่านั้น ใช้ในการป้องกันอุปกรณ์พิเศษบางอย่างเป็นจุดๆโดยเฉพาะ เช่น ถังเก็บสารเคมี เป็นต้น

ลักษณะของหัวสปริงเกลอร์

หัวสปริงเกลอร์มีรูปร่างแตกต่างกันหลายแบบ แล้วแต่ลักษณะงาน และการออกแบบของผู้ผลิต ในปัจจุบันหัวสปริงเกลอร์ถูกออกแบบให้สามารถกลมกลืนกันภายในอาคารได้

ชนิดของหัวสปริงเกลอร์ แบ่งตามลักษณะได้ 3 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

1. **ชนิดหัวทิ่ม** (pendent type)

2. **ชนิดหัวหงาย** (upright type) มักจะใช้ในบริเวณที่มีเครื่องหรือของวางสูงๆ หากใช้หัวทิ่มอาจจะโดนกระแทกเสียได้ เช่น โรงงาน

3. **ชนิดฝังในฝ้า** (peush type) มักใช้ในอาคารที่ต้องการความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

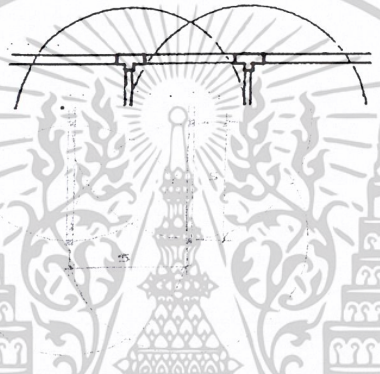
4. ระบบสปริงเกลอร์ ได้จัดการเดินท่อน้ำไว้เหนือฝ้าเพดานตามจุดต่างๆ ของอาคารที่อาจเกิดเพลิงไหม้ ตามท่อน้ำระยะต่างๆ จะมีหัวติดตั้งไว้โดยที่ระยะทางระหว่างหัวไม่ควรเกิน 15 ฟุต ซึ่งระยะห่างของหัวสปริงเกลอร์จะขึ้นอยู่กับสิ่งต่างๆ เหล่านี้ คือ

4.1. วัสดุที่ใช้ในอาคารสามารถทนไฟได้มากน้อยแค่ไหน

4.2. โครงสร้างของอาคาร ซึ่งได้แก่ ระยะห่างของตงและคาน

4.3. ประเภทของการใช้อาคาร

4.4. การใช้พื้นที่และขนาดของห้อง



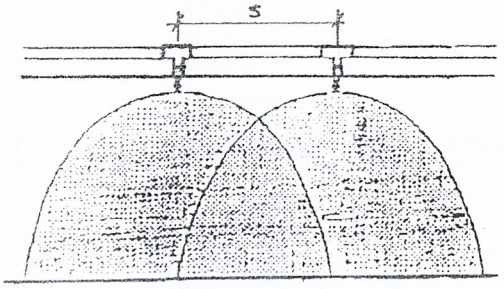
ภาพที่ 2.5 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน

สำหรับลักษณะการคลุมพื้นที่ของสปริงเกลอร์นั้น ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานไว้ ดังนี้

<u>เพลิงประเภทเบา</u> สปริงเกลอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 130-225 ตร.ฟุต

<u>เพลิงประเภทกลาง</u> สปริงเกลอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 100-130 ตร.ฟุต

<u>เพลิงประเภทรุนแรง</u> สปริงเกลอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 90 ตร.ฟุต



ภาพที่ 2.6 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

การใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรมตากอากาศริมทะเล ซึ่งวัสดุบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการศึกษาวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเลและง่ายต่อการดูแลรักษา ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์ โดยมีคุณสมบัติดังนี้คือ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ									พื้นผิว			การใช้งาน		
	คงทน	กันลื่น	ทนการขูดขีด	กันความชื้น	ป้องกันความร้อน	ป้องกันไฟ	เก็บเสียง	แตกเปราะ	ดูแลรักษา	มัน	ด้าน	ขรุขระ	พื้น	ผนัง	เพดาน
หินแกรนิต	/		/	/	/	/			/	/	/		/	/	
หินกาบ	/	/	/		/	/			/		/	/	/	/	
หินหล่อ	/	/	/		/	/			/		/	/	/		
หินอ่อน				/	/	/			/	/			/	/	
ทรายล้าง		/	/			/		/	/		/	/	/		
หระเบื้องดินเผา	/					/			/		/		/	/	
กระเบื้องเคลือบ	/		/	/		/			/	/	/		/	/	
พรม		/	/				/				/	/	/		
ไม้อัด								/			/			/	/
ไม้	/		/								/			/	/
ยิปซัมบอร์ด					/		/				/	/		/	/
อคูสติคบอร์ด					/		/	/			/			/	/
วอลเปเปอร์							/				/	/		/	
กระจก	/		/	/		/		/	/	/	/			/	

สีที่ใช้ตกแต่งผนัง

สีทา

- สีน้ำมันชนิดด้านเป็นสีทาแล้วไม่เงาเหมาะสำหรับทาผนังและเพดานภายใน
- สีน้ำมันชนิดมันเป็นสีที่ทาแล้วเป็นเงา ใช้ทาที่ถูกจับต้องบ่อย เช่นขอบประตู
- สีน้ำพลาสติก ใช้ดีพอสมควร นิยมทาอาคารที่เป็นตึกกับปูน
- สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น ใช้ทาชั่วคราวเฉพาะงานออกร้านราคาถูก

สีพ่น

- สีพ่นมัวรัสเท็กซ์ ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ ใยพลาสติกใช้ในโรงแรม
- สีพ่นดูราเท็กซ์ เป็นสีแฟนซี ทนแดดฝน ไม่ร่อนง่าย ได้ทั้งภายใน-นอกอาคาร
- สีพ่นลูนาเร็กซ์, โซลิคเท็กซ์ ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ ความร้อนเก็บเสียงเหมาะสมกับห้องครัวหรือห้องมีความสูง
- สีพ่นคัลเลอร์เท็กซ์, บอมเท็กซ์ มีความคงทนต่อแดด ฝน ป้องกันรา ตะไคร่น้ำ รักษาผิวปูน มีทั้งชนิดฉาบและลูกกลิ้งใช้ได้ทั้งภายในภายนอก

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ทั้งรุนแรง อบอุ่น ชุ่มชื่น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องใช้สีให้สัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้สีมีประสิทธิภาพขึ้นและบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่น การใช้สีที่ให้ความสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่นหรืออื่นๆ ได้ตามความต้องการ

อิทธิพลของสีต่อการตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงถึงอย่างมาก ในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่าง ๆ ภายในอาคาร ส่วนใดภายในอาคารที่มีแสงสว่างน้อยสีจะสามารถทำให้ห้องดูสว่างและสะอาดขึ้น ๆ แต่ในขณะเดียวกัน ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมก็จะทำลายคุณค่าของตัวอาคารลงได้เช่นกัน สีจึงมีอิทธิพลในการบันดาลให้เกิดความรู้สึกต่อความเป็นอยู่อย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดถึงที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงานขนาดใหญ่ ด้วยเหตุนี้ สีจึงนับเป็นส่วนสำคัญที่ขาดเสียไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องค้นคว้าศึกษาเสียก่อนว่ามีความสำคัญและเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า และสมบูรณ์เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.1. การศึกษาสีที่ใช้ในการตกแต่ง

การใช้สีในงานออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในเป็นเรื่องที่น่าสนใจ โดยเฉพาะกับในงานออกแบบภายในโรงแรม เพราะเป็นเรื่องของการสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา น่าสนใจ และเข้ากับแนวความคิดในการออกแบบด้วย และจะต้องคำนึงถึงเรื่องขนาดของพื้นที่ในแต่ละส่วนว่าควรจะใช้สีให้เกิดความรู้สึกแบบไหน ให้ความรู้สึกอย่างไรอีกด้วย สีของตัววัสดุที่มีชั้นผิวต่างๆ กัน ก็มีอิทธิพลต่อการใช้สีในการออกแบบเช่นกัน ดังนั้นการเลือกใช้สีในงานออกแบบตกแต่งจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

2.9.1.1 ลักษณะเฉพาะของสี

วรรณะ (hue)

วรรณะ คือ คุณสมบัติที่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของสีว่าเป็นสีใดสีหนึ่ง เราสามารถแยกสีออกได้เป็น 2 ประเภท ตามหลักวรรณะของสี ดังนี้

Chromatic color คือ สีที่มีวรรณะของสีผสมอยู่ สามารถจำแนกออกเป็นสีต่างๆ เช่น สีเขียว สีแดง สีเหลือง ฯลฯ ได้แน่ชัด

Achromatic color คือ สีที่ไม่มีวรรณะของสีผสมอยู่ สามารถจำแนกเป็นน้ำหนักอ่อนเข้ม ได้แก่ สีขาว สีเทา และสีดำ

การตกแต่งสถานบันเทิงด้วยสีสันฉูดฉาด เพื่อสร้างความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ นิยมใช้สัดส่วน สีร้อน : สีเย็น ประมาณ 80 : 20

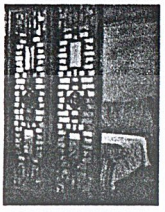
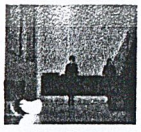
ห้องที่ต้องการให้เกิดความรู้สึกสงบ และผ่อนคลาย นิยมใช้สัดส่วน สีเย็น : สีร้อน ประมาณ 80 : 20

ตารางที่ 2.13 แสดงเปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น

Chromatic color	Achromatic color
- ดึงดูดความรู้สึก	- ไม่ดึงดูดความรู้สึก
- สะดุดตาเมื่อมองเห็น	- รู้สึกสบายตาเมื่อมองเห็น และมองได้นาน
- ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น	- ให้ความรู้สึกสงบเยือกเย็น

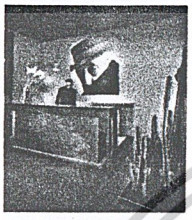
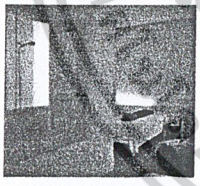
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.14 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีร้อนภายในโรงแรมตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีร้อน

สีร้อน	
โทนสี	**อิทธิพลความรู้สึก**
โทนสีแดง 	เป็นสีที่มีอำนาจดึงดูดสายตามากที่สุด จะทำให้ความรู้สึกจริงจัง ตื่นเต้นเร้าใจ และร้อนแรง รุนแรง กล้าหาญ สีแดงที่ดูกระด้าง แสดงความสูงส่งภูมิฐานมั่นคง และมีอำนาจ ในด้านอุตสาหกรรม ในโรงงานใช้สีแดงที่แสดงความหมายเกี่ยวข้องกับอันตราย การห้ามการระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์เพียงเล็กน้อยอาจทำให้ผลิตภัณฑ์เด่นขึ้นมา สีแดงอ่อนให้ความรู้สึกร่าเริง
โทนสีเหลือง	ขึ้นอยู่กับความเข้ม และความแรง ความรู้สึกสดชื่น ร่าเริง มีชีวิตชีวา สีเหลืองอ่อนจะมีลักษณะเด่นสะอาด สีเหลืองทองดูกระปรี่กระเปร่า ถ้าเติมสีแดงเข้าไปเล็กน้อยจะเป็นสีที่น่าดูและพึงพอใจ
โทนสีส้ม	เป็นสีที่สดใสมองเห็นได้ไกล ให้ความรู้สึกดึงดูด ระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์ จะทำให้ดูดสะอาดเบาขึ้น
โทนสีม่วงแดง	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น และมีอำนาจในทางลึกลับ
โทนสีชมพู 	เป็นสีอ่อนหวาน นุ่มนวล ให้ความรู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์ไร้เดียงสา เกียรติยศ เป็นสัญลักษณ์ของผู้หญิงและความรัก ไม่มีอุปสรรค
โทนสีน้ำตาล	แสดงความอบอุ่น ทำให้เกิดความแห้งแล้ง เศร้าสลด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีเย็นภายในโรงแรมตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีเย็น

สีเย็น	
โทนสี	**อิทธิพลความรู้สึก**
โทนสีน้ำเงิน 	แสดงความรู้สึกสงบเยือกเย็น ลึกลับทำให้เกิดสมาธิแสดงความเป็นผู้ใหญ่สง่า สีน้ำเงินเข้มทำให้เกิดความรู้สึกไม่สิ้นสุด สีน้ำเงินอ่อนให้ความรู้สึกว่างเปล่า หรือความฝัน สีน้ำเงินอมเขียวสามารถให้ความรู้สึกตื่นเต้น และเมื่อใช้ร่วมกับสีขาวจะทำให้รู้สึกสดชื่นและสะอาด
โทนสีเขียว	ให้ความรู้สึกสดชื่น สงบเงียบ ซื่อสัตย์ ช่วยให้การพักสายตา เป็นสีที่แสดงความเป็นกลาง ไม่ค่อยมีอำนาจ ให้ความหวังกับชีวิตใหม่ เมื่อเพิ่มสีเหลืองมีความแรงสดใสขึ้นแต่ถ้าเพิ่มสีน้ำเงินจะทำให้เย็นลง ลึกลับ ถ้าใช้ในงานเป็นส่วนพื้นจะแสดงความสงบ
โทนสีฟ้า 	ให้ความรู้สึกสว่างสดใส อิสระไม่มีขอบเขต เป็นสัญลักษณ์ของท้องฟ้า อากาศ สีน้ำเงินทะเล แสดงถึงความชุ่มชื้น ความเย็น

2.9.1.2 **สีในแง่จิตวิทยา**

สีมีอิทธิพลเหนือจิตใจมนุษย์ สามารถสร้างอารมณ์และบรรยากาศให้แก่สิ่งต่างๆ ได้ ในงานตกแต่งหากใช้สีไม่เหมาะสมนอกจากจะเป็นการทำลายโครงสี (color scheme) แล้วยังทำลายสัดส่วนต่างๆ ของห้อง และสีร้อน (warm tone) และสีเย็น (cool tone) จะสามารถนำสีมาเสริมงานตกแต่งภายในได้มาก และยังสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของงานสถาปัตยกรรมได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.1.3 **การวางโครงสีตกแต่ง**

โครงสีมีความสำคัญในงานตกแต่งภายใน เป็นส่วนที่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดแต่มีประสิทธิภาพสูง สามารถเสริมงานตกแต่งให้มีบรรยากาศได้ตามต้องการ ช่วยเสริมส่วนที่เด่น และปิดบังส่วนที่ไม่เรียบร้อยได้

2.9.2 **สีและความรู้สึกจากการมองเห็นในลักษณะต่าง ๆ**

1. **ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด** (Size)
   - สีอ่อน (Light Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหญ่ขึ้นและอยู่ใกล้
   - สีเข้ม (Dark Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ไกล
   - สีร้อน (Warm Value) ทำให้ดูไกล
   - สีเย็น (Cool Value) ทำให้ดูใกล้
2. **น้ำหนัก** (Weight)
   - สีอ่อนและสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
   - สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น
3. **ความแข็งแรง** (Strength)
   - สีร้อนที่มีความจำ (chroma) มากจะทำให้ดูแข็งแรงมาก
   - สีเย็น จะทำให้ดูแข็งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะ จะทำให้รู้สึกแข็งแกร่งด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม-อมเทา สีบอรซ์ เป็นต้น
4. **อุณหภูมิ** (Temperature)
   - สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น
   - สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูดความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม
5. **ความสะอาด** (Cleaning)
   - สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
   - สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีแดงอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาดและถูกสุขลักษณะ นุ่มนวล
6. **ความภูมิฐาน** (Dignity)
   - สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
   - สีเทาแกมเขียว และสีเทาแกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานและเทคนิคการใช้สี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.3 **การศึกษาวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง**

การเลือกใช้วัสดุในงานตกแต่งให้เหมาะสมกับความต้องการของสถานที่ วัสดุที่ใช้กับภายใน นั้น ควรมีคุณสมบัติในการเก็บเสียงหรือดูดซับเสียง ทนทาน ใช้งานสะดวก ดูแลรักษาง่าย และยังต้องคงความสวย แสดงถึงความภูมิฐานอีกด้วย ดังนั้นการศึกษาคุณสมบัติของวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในงานตกแต่งนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่ง

สรุปสีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ห้องล๊อบบี้

สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากมีคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น (Scheme) สีจึงเป็นสีอุ่นและปนสีเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสวยงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ในเป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นบางส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีข้นกว่าสีสำหรับห้องนอกก็ได้ โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใส ฉะนั้น สีจึงควรเป็นสีที่อ่อนแต่พอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซากสีสดใสโทนอุ่นจะช่วยให้เกิดความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย ความสดใสของสีให้มีน้อย ๆ แห่งก็พอสำหรับภายในห้องทำงานนั้น

ห้องรับแขก

โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นที่ต้อนรับ เป็นที่สนทนาปราสัยในยามว่าง สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโลดโผนรุนแรง ที่มีหลายสีเกินไป เพราะเนื่องจากจะทำให้ (Tonality) สีดูเลวไป ทั้งผู้ใช้ห้องก็จะรู้สึกวุ่นวาย สมาธิก็ไม่อาจอยู่ที่การกระคุยด้วยเช่นกัน สีประณีตสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มแต่อ่อนๆ ใช้สำหรับผนังห้อง ใช้สีคราม หรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะเก้าอี้ เช่น เบาะบุนวม เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ ใช้สีออกส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วจะดูเด่นตา อันที่จริงภายในห้องรับแขกหรือห้องอื่นๆ มีโครงสีได้หลายสี แต่ทั้งนี้ต้องดูให้งามตา และเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย รวมทั้งความรู้สึกของผู้ใช้สอยห้องด้วย

ห้องอาหาร

เป็นห้องที่ใช้เฉพาะเวลาประทานอาหารต้องการบรรยากาศที่สะอาดสดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืออ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมือครี้มเพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องเกิดความเศร้าซึ้ม ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใสจะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รองจานหรือถ้วยขามด้วยสีสด ๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกตักน่าสนใจยิ่งขึ้นได้

ห้องครัว

เป็นห้องซึ่งต้องการสีที่สะอาดเช่น สีขาวหรือสีครีมอ่อน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสม แม้อาหารจะสะอาดก็ยังทำให้รู้สึกว่า อาหารนั้นไม่สะอาดเท่าที่ควร อาจมีข้อแย้งว่าครัวเป็นห้องที่สกปรกง่าย ในเวลาปรุงอาหาร ข้อนี้เราจึงควรเลือกใช้วัสดุ ที่ทำความสะอาดง่าย เช่นกระเบื้องเคลือบ หรือบางแห่งเป็น Lamineted Plastic ซึ่งจะใช้ผนังส่วนหนึ่งด้านหลังของเตาเก๊สปิดด้วยกระเบื้องเคลือบสีเข้มแต่เป็นสีที่มีความสะอาด

Coffee Shop

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้านต่างกันอยู่บ้านที่เราใช้กันอยู่ทุกวัน มีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำและคนที่เข้าเป็นครั้งคราว เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และรสอาหาร ดังนั้น (Coffee Shop) จึงไม่ควรจำเจ ควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง เมื่อเวลาสมควรเพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ สำหรับ (Lounge) ซึ่งมีแต่เครื่องดื่มและของว่าง เป็นสถานที่ใช้ในเวลาว่างชั่วครั้งชั่วคราวสีที่ใช้ควรเป็นสีอุ่นและสีควรเบิกบานใจคสล.เป็นสีที่กลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใสหรือภาพที่ติดผนัง

สปา

สำหรับสปาอาจเป็นสีที่ใกล้เคียงกับธรรมชาติ ในส่วนของผนังและเพดานสีควรจะเป็นสีครีมหรือขาวจะทำให้ดูสะอาดตา ในส่วนสปาจะเน้นถึงความผ่อนคลายในส่วนของพื้นควรเป็นพื้นไม้หรือกระเบื้องที่ไม่มันวาวจนเกินไปในส่วนของเฟอร์นิเจอร์ควรจะสามารถทำความสะอาดง่ายอาจจะมีสีสันบ้างก็ได้แต่ไม่ควรมากเกินไป

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่าง ๆ กันแล้วแต่โดยบายของผู้ใช้ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบ และค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้างแม้ว่าจะเป็นสีกลางขึ้นเป็นส่วนสำคัญใน (Scheme) สีก็ดี แต่อาจได้รับผลประณีตงดงามใช้สีเดียวกับสีคู่ปฏิบักษ์ของสีนั้น ๆ ให้มีกลางตามส่วนมากน้อย เช่นใช้สีแดงอ่อน 2 –3 ค่า ระบายผนังแล้วเติมสีเขียวในเป็นสีกลางมากหรือน้อยที่พรมที่ระบายด้วยเหมาะกับสำหรับใช้กับห้องนอนผู้หญิง จะใช่สีแม่ 2 สีซึ่งเป็นปฏิบักษ์ต่อกัน และจงระวังการใช้สีเข้มของพื้นห้อง ผ้าผนังเป็นสีเช่นนี้เสีย สีสำหรับห้องนอนไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์นัก เพราะทำให้ผู้เข้าไปไม่ได้รับการพักผ่อนอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องน้ำ

สีที่สำหรับห้องน้ำเป็นที่อาบน้ำ และมีโถงส้วมได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของทะเลหรือน้ำตก สีเขียว ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะแก่สีสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีสดชื่นและมีวรรณะเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นสีตาม หรือใช้โครงงานระบายสีที่เข้มเพราะจะทำให้ห้องน้ำดูบาดตา และอย่าให้วรรณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกสีร้อน แม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัว หรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อยความมีชีวิตชีวา อาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้น และสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระ ก็ควรเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาน่าใช้เช่นเดียวกัน สำหรับการใช้สีของห้องต่าง นั้น ก็จำเป็นอยู่คนที่ชอบเช่นกัน แต่หลักใหญ่ ๆ ในการใช้แล้วมักเป็นดังที่กล่าวมาแล้ว เพราะในการออกแบบตกแต่งภายในจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่าน หรือสิ่งคุ้มต่าง ๆ สีจัดเป็นสิ่งแรกที่ตรึงความรู้สึกของคนในการเข้ามาในห้องเป็นก้าวแรก

ทั้งนี้เพราะสีจะทำให้บรรยากาศภายในห้องเกิดความรู้สึกการสร้างสรรที่ดวงตาขึ้นโดยที่สามารถจะปรับปรุงให้สภาพในห้องอันเป็นความบกพร่องที่ดีขึ้นได้ เช่น การทำห้องใหญ่ให้เป็นห้องเล็กกว่าความจริงให้ใช้ สีเข้มตรงเนื้อที่มากๆ หรือห้องที่ยาว อาจทาสีผนังเป็นทางตามขวางสีเข้ม พื้นปูกระเบื้องอาจเป็นตารางสีดำขาว แต่ถ้าห้องแคบที่จะทำให้ดูกว้างต้องทาสีอ่อนหรือสีสว่าง เพื่อเพิ่มความใจบางครั้งด้วยสีมอในที่เล็ก ๆ หรือใช้ผนังสีขาวตัดด้วยสีที่มีชีวิตชีวา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 โครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ เป็นการศึกษาตัวอย่างโรงแรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เนื่องจากโครงการจัดเป็นโรงแรมตากอากาศริมทะเล จึงเลือกโครงการที่อยู่ในเครือเดียวกันและจังหวัดใกล้เคียงกัน ที่มีลักษณะสภาพแวดล้อม การตกแต่งและการบริหารงานที่ใกล้เคียงกัน โดยมีเหลุผลประกอบ ดังนี้

- เหตุผลในการศึกษา
  - เป็นโรงแรมตากอากาศที่อยู่ในเครือเดียวกัน
  - เป็นโรงแรมที่รองรับกลุ่มนักท่องเที่ยวเป็นหลัก
  - เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร
  - เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโครงการเปรียบเทียบ ได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการนี้

2.10.1 โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท

2.10.2 โรงแรมถาวรปาล์ม บีช

2.10.3 โรงแรมดุสิตลากูน่า

2.10.4 โรงแรมลากูน่า บีช คลับ

2.10.5 โรงแรมฟิชเชอร์แมน วิลเลจ

2.10.6 โรงแรมมาริออทรีสอร์ท & สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.1 โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท

สถานที่ตั้ง

โรงแรมโนโวเทล ภูเก็ต รีสอร์ท ตั้งอยู่บนเนินเขาระหว่างหาดกะหลิมกับหาดป่าตอง มีจำนวนห้องพัก 210 ห้อง

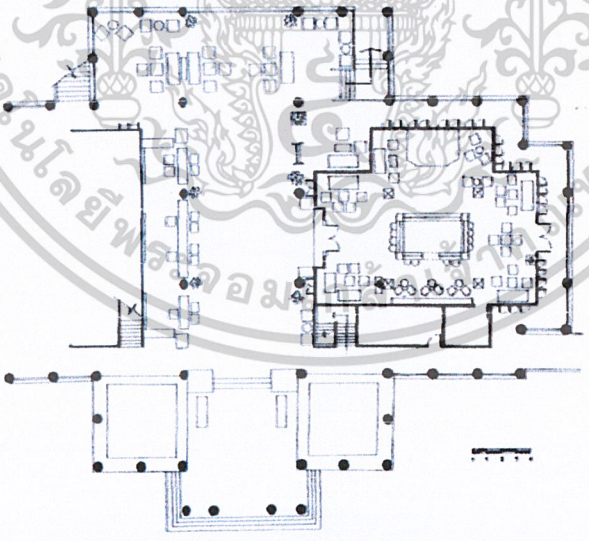
ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

รูปแบบตัวอาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทยประยุกต์ โดยเน้นจุดสนใจของตัวอาคารบริการต่างๆ ตั้งเรียงรายซ้อนกันตามเนินเขา ซึ่งทุกๆมุมภายในโรงแรมสามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของหาดป่าตองได้

ส่วนที่เลือกในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- Lobby Lounge
- Coffee Shop
- Function Room
- Banquet Hall
- Guest Room

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)



ภาพที่ 2.7 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.8 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

ลักษณะอาคาร

- เป็นสถาปัตยกรรมไทย โชว์โครงสร้างหลังคา บริเวณภายในเป็นอาคารเปิดโล่ง สามารถรับลมและมองเห็นทิวทัศน์ทะเลโดยรอบ

การจัดวางผัง

- การจัดเคาน์เตอร์ส่วน Front Desk และ Tour เป็นแนวเดียวกัน โดยมีตำแหน่งเสาช่วยกั้นส่วนการทำงาน เพื่อเน้นพื้นที่ส่วนโถงทางเดินให้กว้าง การจัดกลุ่มชุดพักคอย เป็น 2 ที่นั่ง, 4 ที่นั่งและ5 ที่นั่ง ทั้งหมดประมาณ 2 ที่นั่ง

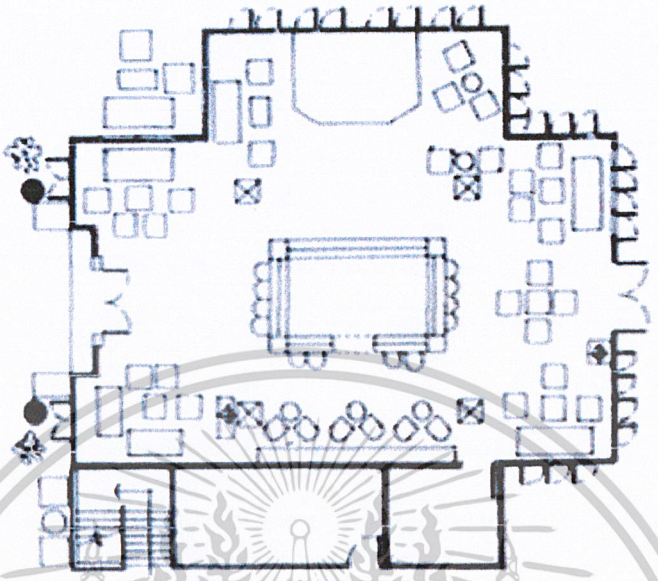
การตกแต่งภายใน

- เน้นโชว์ระบบโครงสร้างของหลังคาสูง โล่ง หัวเสาประดับด้วยงานเลียนแบบใบไม้ ผนังตกแต่งด้วยแผ่นหินทรายลวดลายไทย เน้นส่วน Front Desk พื้นปูด้วยกระเบื้องดินเผา
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวาย เพื่อให้ได้บรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล และสีขาวให้ดูรู้สึกอบอุ่นและสะอาด
- เน้นแสงจากธรรมชาติภายนอกอาคารและแสงจาก Down Light
- เลือกใช้วัสดุที่ไม้เป็นสนิมง่าย พื้นกระเบื้องดินเผา ผนังทาสีขาว เพดานกรุไม้

ข้อดี - ออกแบบได้มีจุดเด่นและกลมกลืนกับโครงสร้างและบรรยากาศธรรมชาติเหมาะสำหรับเป็นหน้าตาของโรงแรม ดูมีเอกลักษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ส่วนล็อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge)



ภาพที่ 2.9 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

ลักษณะอาคาร

- เป็นอาคารปิด ติดตั้งเครื่องปรับอากาศระบบ Central ผนังย่อมุมติดกระจกบานหน้าต่างโดยรอบ สามารถเปิดรับลมและมองวิวโดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

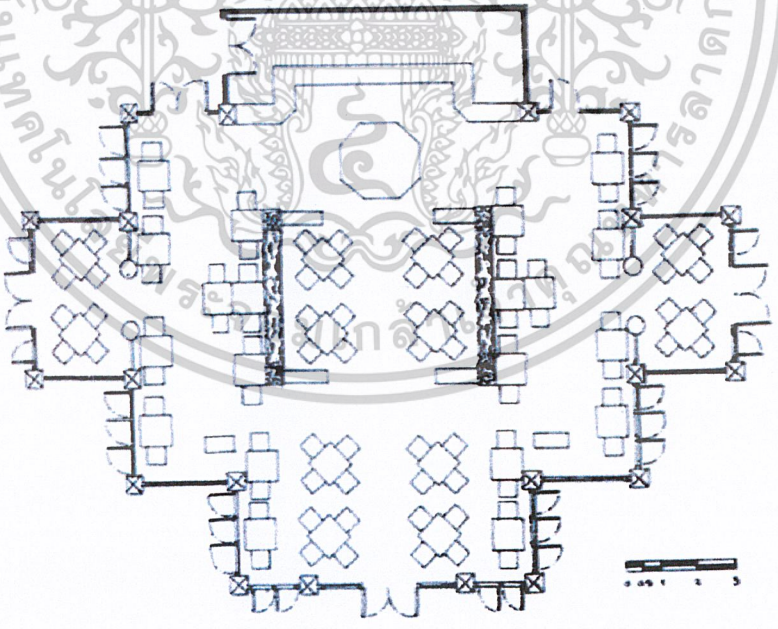
- การจัดวางเน้นจุดบริการที่บริเวณเคาน์เตอร์ โดยรอบ 3 ด้านล้อมรอบด้วย Stool Bar ชุดเก้าอี้จัดเป็นกลุ่มๆตามมุมของอาคารประมาณ 56 ที่นั่ง แยกเป็น 2-7 ที่นั่ง แต่ละที่สามารถมองเห็นเวทีได้

การตกแต่งภายใน

- คล้ายเรือนไทยร่วมสมัย โดยยกระดับของเพดานด้านจั่วเพื่อให้เคาน์เตอร์เป็นจุดสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวาย เพื่อให้ได้บรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น
- เน้นแสงจาก Down Light
- วัสดุที่เลือกใช้ พื้นไม้ ผนังบานหน้าต่าง เพดานกรุยิปซั่ม ทำสีขาวและน้ำตาล

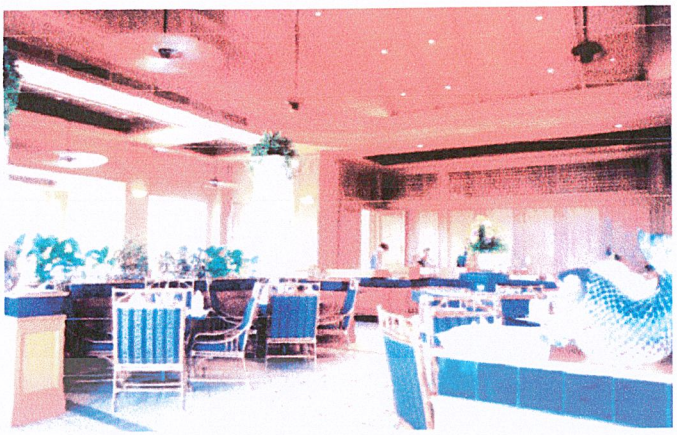
ข้อดี - มีการจัดวางผังของการใช้พื้นที่ใช้สอยได้เหมาะสม ทั่วถึง

3. **ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ** (Coffee Shop)



ภาพที่ 2.11 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.12 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟพี่ช็อฟ

ลักษณะอาคาร

- เป็นอาคารปิด ติดตั้งเครื่องปรับอากาศระบบ Central ผนังย่อมุมตามโครงสร้างอาคารติดบานกระจกหน้าต่างโดยรอบ สามารถเปิดรับลมและมองวิวได้

การจัดวางผัง

- การจัดวางชุดเก้าอี้แบบ Balance ทั้ง 2 ข้าง เพื่อเน้นทางเดินหลักสู่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ การจัดกลุ่มโต๊ะเก้าอี้แยกเป็น 2 –4 ที่นั่ง

การตกแต่งภายใน

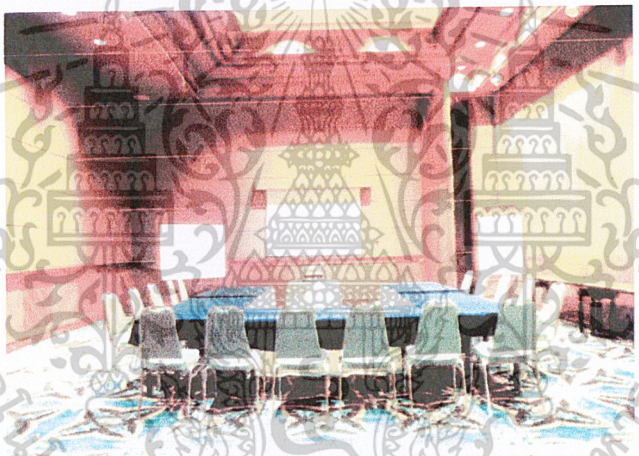
- คล้ายเรือนไทยร่วมสมัยบนเพดานประดับด้วยพัดลมเพดานดูคล้ายกับเรือนไทย
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวาย เพื่อให้ได้บรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นสีขาว, สีน้ำตาลและสีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกอบอุ่น สะอาด
- เน้นแสงจากธรรมชาติภายนอกและแสง Down Light
- วัสดุที่เลือกใช้ พื้นกระเบื้องเคลือบ ผนังหน้าต่าง, กรุโครงไม้ เพดานไม้

ข้อดี - มีการจัดวางผังดูสบายตา เน้นทางสัญจรให้เหมาะกับการใช้งานเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **ส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม** (Function Room , Banquet Hall)

ภาพที่ 2.16 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องประชุม



ภาพที่ 2.17 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ลักษณะอาคาร

- เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งานของห้อง

การจัดวางผัง

- การจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

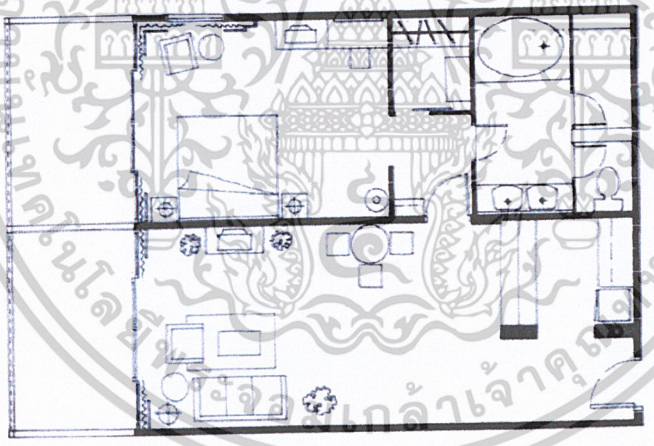
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งให้ถูกออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆ
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเทา,สีขาวและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม ,สะอาดและอบอุ่น
- เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด
- วัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง พื้นปูพรม ผนังติดแผ่นซับเสียงบุผ้า เพดานกรุยิปซั่ม

ข้อดี - การออกแบบพื้นที่ห้องให้ลักษณะเป็นกลาง เพื่อสามารถจัดวางได้หลายรูปแบบ

5. **ส่วนห้องพัก** (Guest Room)



ภาพที่ 2.18 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.19 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

ลักษณะอาคาร

- โครงสร้างผนังปูน กรุกระจกบริเวณจุดชมวิว ภายในห้องมีระเบียง

การจัดวางผัง

- การจัดวางแยกส่วนห้องนอนจากส่วนรับแขกและส่วนทานอาหาร ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องนอน ห้องพักเป็นเตียงเดี่ยวภายในจัดวางโต๊ะ เก้าอี้เครื่องแป้ง ชั้นวาง TV เก้าอี้พักผ่อน

การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งเน้นบรรยากาศแบบไทย โดยใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และบรรยากาศที่อบอุ่น สบายตา เพิ่มบรรยากาศความเป็นเอกลักษณ์ของเมืองเก่า
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศความเป็นไทย
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
- เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ
- วัสดุที่เลือกใช้ พื้นปูกระเบื้อง ผนังติด Wallpaper สีขาว, ผ้าม่านปรับแสงเพดานกรุยิปซั่ม

ข้อดี - การออกแบบพื้นที่ส่วนห้องและรับแขกเพื่อความเป็นส่วนตัว

- มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.2 **โรงแรมถาวรปาล์ม บีช**

สถานที่ตั้ง

โรงแรมถาวรปาล์ม บีช ตั้งอยู่บริเวณริมหาดกะรน มีส่วนบริการต่างๆครบวงจร เพื่อรับรองแขกที่มาพัก

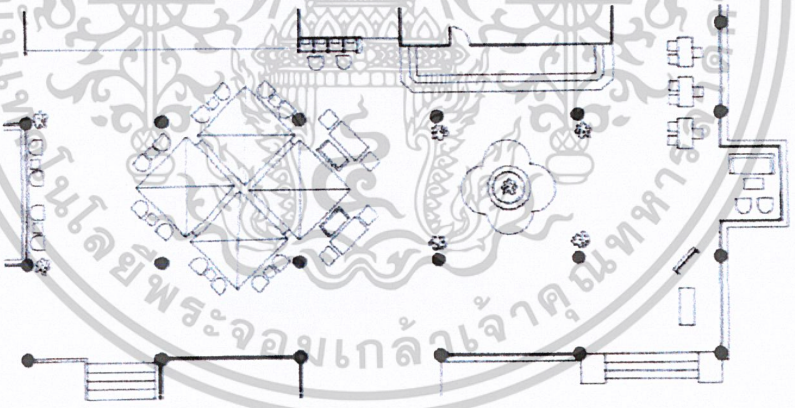
ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

ตัวอาคารเป็นอาคารสูง 4 ชั้นแยกเป็น 2 อาคาร ทำมุมเป็นตัววีหันหน้าสู่ทะเล ตัวอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง ไม่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศโชว์โครงสร้างหลังคา ช่วงสันติด Sky Light เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ

ส่วนที่เลือกในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- Lobby Lounge
- Function Room
- Banquet Room
- Guest Room

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)



ภาพที่ 2.20 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.21 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

ลักษณะอาคาร

- อาคารเป็นสถาปัตยกรรมไทย โชว์โครงสร้างหลังคา สันหลังคาติด Sky Light เพื่อรับแสงจากธรรมชาติ

การจัดวางผัง

- มีลักษณะแยกเป็นสัดส่วนระหว่างส่วน Front Desk และส่วนพักคอยภายในศาลาและบริเวณโดยรอบประมาณ 60 ที่นั่ง

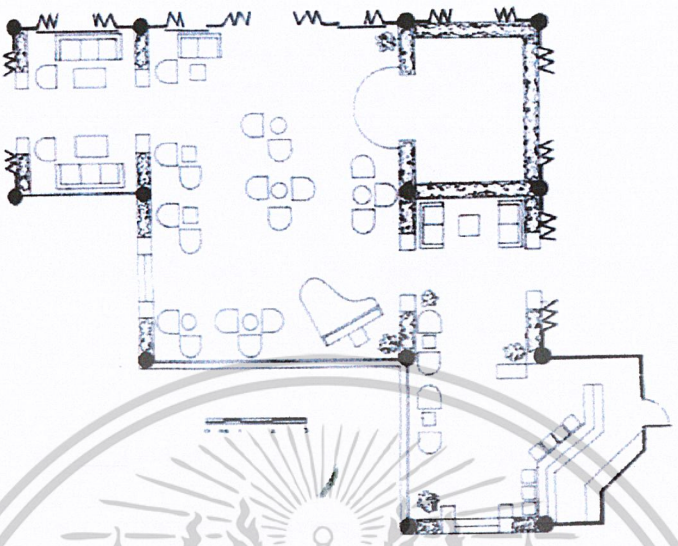
การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งเน้นบรรยากาศแบบไทย ตามแบบลักษณะของโครงสร้างอาคาร และมีการนำลักษณะของคลื่นมาตกแต่งเพื่อช่วยเพิ่มบรรยากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศความเป็นไทย
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาว น้ำตาลและเขียว ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น สดชื่น
- เน้นแสงธรรมชาติและจากไฟกิ่งและ Sport Light เพื่อสร้างบรรยากาศ
- วัสดุที่เลือกใช้จะทนต่อสภาพแสดล้อมชายทะเล พื้นปูกระเบื้องเคลือบดินเผา ผนังฉาบปูนเรียบทาสีขาว เพดานโชว์โครงสร้างหลังคา

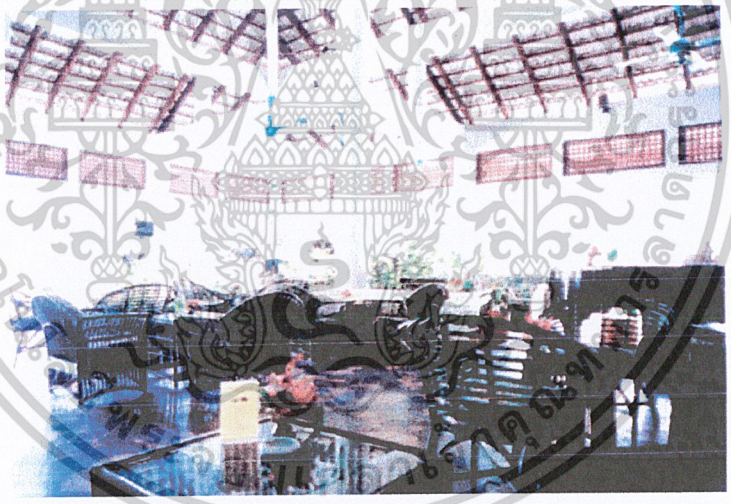
ข้อดี - การจัดวางสามารถแบ่งแยกการใช้งานตามหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ส่วนล็อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge)



ภาพที่ 2.22 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

ลักษณะอาคาร

- โชว์โครงสร้างหลังคาทรงปั้นหยา ผนังโดยรอบเป็นประตูบานเฟี้ยมสามารถเปิดรับลมจากธรรมชาติ

การจัดวางผัง

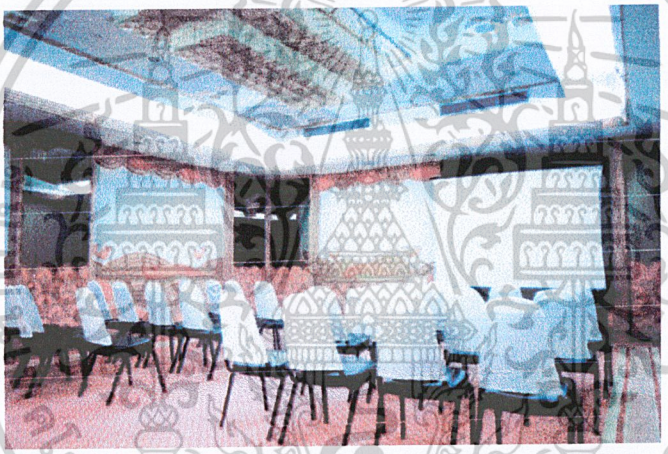
- การจัดวางโดยเน้นมุมมองสู่ชายหาดมีการจัดที่นั่งเป็นกลุ่มๆ กระจายๆอยู่รอบแต่ละที่สามารถเห็นวิวได้โดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

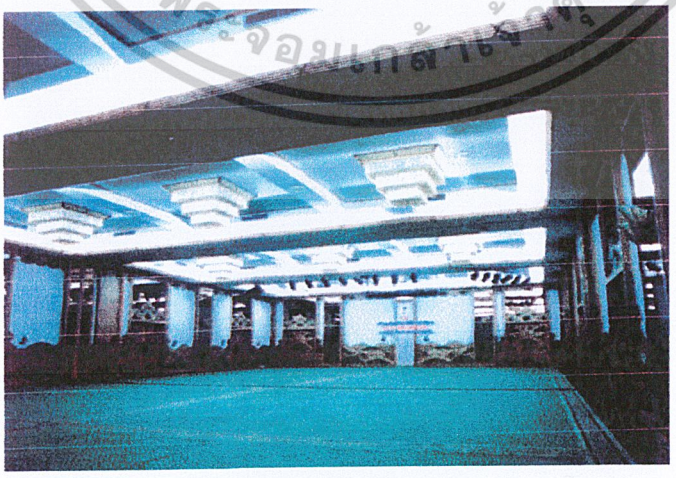
การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งเป็นบรรยากาศแบบไทยตามแบบลักษณะโครงสร้างและใช้แนวคลื่นมาตกแต่ง เพื่อเสริมบรรยากาศภายใน
- เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้และหวาย เพื่อให้กลมกลืนกับธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและเขียว ให้ความรู้สึกสะอาดและสดชื่น
- เน้นแสงธรรมชาติและจาก Sport Light กระจกบางเพื่อสร้างบรรยากาศ
- วัสดุที่เลือกใช้จะทนต่อสภาพแสดล้อมชายทะเล พื้นปูหินกาบขัดมัน ผนังประตูบานเฟี้ยม เพดานโชว์โครงสร้างหลังคา

3. **ส่วนห้องจัดเลี้ยง** (Function Room & Banquet)



ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องประชุม



ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

- เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะใช้งานภายใน

การจัดวางผัง

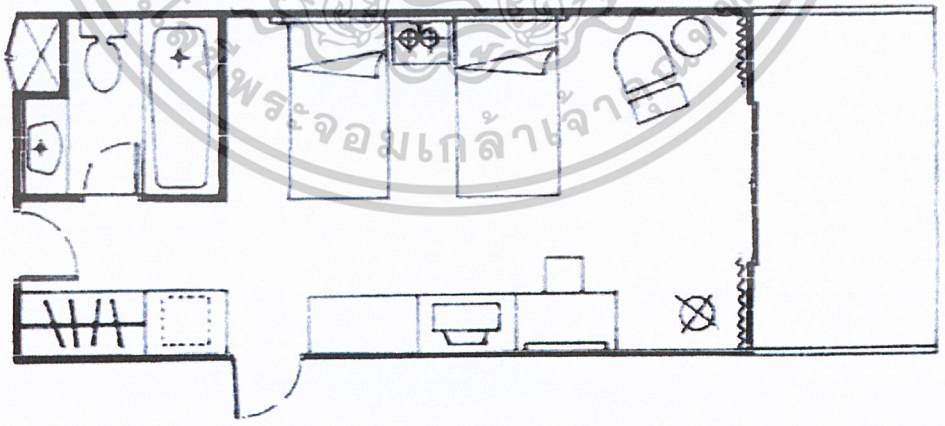
- การจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งให้ถูกออกแบบด้วยลวดลาย แนวคลื่นที่ซ้ำกันเป็นแนวยาวรอบห้อง เพื่อเกิดความสะดวกในการกั้นห้องแบบ่งการใช้งาน
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาว เขียว ซึ่งให้ความรู้สึกสดชื่น, สะอาดและอบอุ่น
- เน้นแสงจากไฟประดิษฐ์ Fluorescent , Sport Light และ Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด
- วัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง พื้นปูพรม ผนังติดแผ่นซับเสียงกรุไม้อัดลวดลายแนวคลื่น เพดานกรุยิปซั่ม

ข้อดี - การออกแบบพื้นที่ห้องให้ลักษณะเป็นกลาง เพื่อสามารถจัดวางได้หลายรูปแบบ

4. **ส่วนห้องพัก** (Guest Room)



ภาพที่ 2.26 แสดงการจัดวางผังภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.27 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

ลักษณะอาคาร

- อาคารห้องพักเป็นโครงสร้างปูน ผนังบริเวณระเบียงติดประตูกระจกใส สามารถมองวิวทิวทัศน์ภายนอก

การจัดวางผัง

- การจัดวางใช้มาตรฐานทั่วไปของโรงแรม ซึ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยให้ครบ ในการให้บริการภายใน

การตกแต่งภายใน

- การตกแต่งภายใน นำรูปทรงของปาล์มมาประยุกต์ เพื่อให้เกิดจุดสนใจ จุดเด่นบริเวณหัวเตียง และลวดลายสานในการสร้างบรรยากาศ
- เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และหวาย เพื่อสร้างบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม
- สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาว และน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
- เน้นแสงจากไฟประดิษฐ์ Down Light และโคมไฟต่างๆ เพื่อสร้างบรรยากาศ
- วัสดุที่เลือกใช้ พื้นปูกระเบื้องดินเผา ผนังติด Wallpaper สีขาว เพดานกรุยิปซั่ม

ข้อดี - จัดวางสามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม และมีการใช้โทนสีที่สวย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.3 **โรงแรมดุสิตลากูน่า**

สถานที่ตั้ง

โรงแรมดุสิตลากูน่า ตั้งอยู่บนชายหาดฝั่งอันดามัน เลขที่ 390 หมู่บ้านบางเทา ถนนศรีสุนทร ตำบลเชิงทะเล อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ระยะห่างจากสนามบินเพียง 25 นาทีและมีบริการแท็กซี่จากโรงแรมรับส่งแขก มีห้องพักจำนวน 226 ห้อง

ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

ตัวอาคารเป็นอาคารสูง 4 ชั้น มีลักษณะอาคารแยกเป็นส่วนๆ มีทางเชื่อมติดต่อถึงกันโดยตลอด อาคารในส่วน Lobby มีลักษณะอาคารที่เปิดโล่งรับลม ตัวอาคารแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่มองเห็นทะเลและส่วนที่มองเห็นทะเลสาบ

ส่วนที่เลือกในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- Coffee Shop
- Lobby Lounge
- Guest Room

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall) อยู่ส่วนด้านหน้าของอาคาร สำหรับต้อนรับรับรองแขกที่มาพักหรือเข้ามาใช้บริการอื่นๆ ส่วนประกอบภายใน แบ่งเป็นส่วนที่นั่งพักคอยโดยจัดแบ่งเป็นกลุ่มๆไป, โต๊ะพนักงานต้อนรับ, โต๊ะอะคันตุกะสัมพันธ์,โต๊ะลงทะเบียนและแคชเชียร์

ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศภายในโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.29 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Front Desk

ลักษณะอาคาร

- ตัวอาคารเป็นอาคารคอนกรีต ผนังเป็นกระจกใสสามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ได้ เป็นอาคารปิด ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พื้นภายในปูปาเก้และปูพรมในบางส่วน

การจัดวางผัง

- การจัดวางมีลักษณะเป็นห้องที่เข้ามาและเป็นส่วนของการติดต่อ และการลงทะเบียนและสอบถามอื่นๆ ส่วนของเคาน์เตอร์ไม่มีใช้ลักษณะของโต๊ะแยกพนักงาน ทำหน้าที่แยกกันตามโต๊ะและคอยให้บริการกับแขกที่เข้ามาพัก สร้างบรรยากาศด้วยไม้กระถางเป็นจุดๆ

สรุป

- ภายในห้องมีการจัดส่วนของพนักงานเป็นชนิดแยกโต๊ะ ทำให้ไม่ต้องแออัดอยู่ในส่วนของเคาน์เตอร์เพียงอย่างเดียว การใช้ลักษณะการจัดแบบนี้ทำให้ผู้มาติดต่อเกิดความรู้สึกความเป็นกันเองมากยิ่งขึ้น ปัญหาของส่วนนี้คือ ส่วน Front Desk อยู่ด้านในมากเกินไปทำให้ผู้มาติดต่อหาลำบากคือไม่ค่อยเด่น ต้องสังเกตที่ป้ายเอา

2. **ส่วนล็อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge) อยู่บริเวณทางเดินเข้าอาคาร บริการเครื่องดื่มและที่นั่งพักผ่อน จำนวนที่นั่งประมาณ 71 ที่ ส่วนประกอบภายในจัดเป็นชุดที่นั่งแยกเป็น 2-4 และ5 ที่นั่ง มีเปียโนใกล้เคาน์เตอร์บาร์ เฟอร์นิเจอร์เป็นหวาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

ลักษณะอาคาร

- ตัวอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง ไม่ติดเครื่องปรับอากาศ โชว์โครงสร้างหลังคา ตรงหน้าบันใช้กระจกเพื่อให้โปร่งแสงเข้ามาได้ ผนังอาคารเป็นกระจกสลับ พื้นอาคารปูกระเบื้องเคลือบสลับกับหินขัด

การจัดวางผัง

- การจัดวางมีลักษณะเน้นให้เป็นมุมพักผ่อนสบายๆ การวางผังจัดชุดเก้าอี้พักผ่อนตามมุมต่างๆให้เกิดความเป็นส่วนตัว

สรุป

- ในส่วนของ Lobby Lounge จัดให้เป็นมุมพักผ่อนเป็นส่วนตัวและบรรยากาศถ่ายเทได้สะดวกและใช้วัสดุที่เป็นสนิมง่าย คงทนต่อสภาพแวดล้อม ปัญหาที่เกิดในส่วนนี้คือ ในส่วนของระเบียงและเคาน์เตอร์เครื่องดื่ม ฝนสาดเข้ามาในอาคารได้ ทำให้ต้องมีการจัดเก็บเก้าอี้เข้ามาภายใน

3. **ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ** (Coffee Shop) อยู่บริเวณช่างของอาคาร Lobby บริการอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง ที่นั่งประมาณ 94 ที่ ส่นประกอบภายใน ชุดรับทานอาหาร, ส่วนบริการ, ส่วนบุฟเฟต์, เคาน์เตอร์แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.31 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ

ลักษณะอาคาร

- ตัวอาคารเป็นอาคารปูน ผนังอาคารใช้กระจกฝ้า เพดานมีการตกแต่งด้วยไม้และคิ้วไม้ พื้นปูหินกาบสลับกระเบื้องสี

การจัดวางผัง

- การจัดวางมีลักษณะแบ่งเป็น Zone โดยคำนึงถึงทางสัญจรหลักตรงกลาง ลักษณะชุดรับทานอาหารแยกเป็น 2-4 ที่นั่ง สร้างบรรยากาศด้วยดอกไม้และต้นไม้

สรุป

- บรรยากาศภายในห้องดูโปร่งตา การจัดแบ่งพื้นที่ของพื้นส่วนรับทานอาหาร ทางเดินภายในสะดวก ปัญหาส่วนนี้คือ จุดบริการมีไม่พอและห่างจากจุดทานอาหาร ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการบริการเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **ส่วนห้องพัก** (Guest Room) ลักษณะการตกแต่งแตกต่างตามลำดับ เน้นสีสันที่อบอุ่น ดูหรูหราและสามารถสื่อได้ถึงเอกลักษณ์ของท้องถิ่นของโรงแรม ในที่นี้เป็นส่วนห้องพักธรรมดา องค์ประกอบภายใน เตียง, โต๊ะข้างเตียง, โต๊ะทำงาน, ส่วนพักผ่อน, ส่วนรับแขก, ส่วนทานอาหาร, ที่ว่างกระเป๋า, ตู้เสื้อผ้า, โต๊ะเครื่องแป้ง, ห้องน้ำ

ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

ลักษณะอาคาร

- โครงสร้างเป็นปูน ผนังด้านระเบียงเป็นกระจกเปิดได้ติดตั้งวัสดุที่สามารถป้องกันแสง พื้นห้องปูพรม

การจัดวางผัง

- มีการแยกส่วนตามลักษณะการใช้งาน คือ เช่นในส่วนของพักผ่อน กับส่วนรับแขกและส่วนของทานอาหารไม่ปะปนกัน

สรุป

- บรรยากาศภายในห้อง ใช้โทนสีให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย และแยกส่วนห้องนอนกับส่วนต่างๆเพื่อความเป็นส่วนตัว มีการใช้กระจกเงากรุผนังภายในบางส่วน เพื่อให้ห้องดูโล่งและกว้างขวางขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.4 โรงแรมลากูน่าบีช คลับ

สถานที่ตั้ง

โรงแรมลากูน่า บีช ตั้งอยู่บนหาดบางเทา เลขที่ 323 ถนนศรีสุนทร ตำบลเชิงทะเล อำเภอถลาง มีห้องพักจำนวน 253 ห้อง

ลักษณะตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

ตัวอาคารบริการต่างๆ แยกกับตัวอาคารที่พักเป็นอาคาร 3 ชั้น ลักษณะอาคารแยกเป็นปีกซ้ายขวาล้อมรอบทะเลสาบ ส่วนห้องพักแยกเป็นส่วน2ส่วน คือ ส่วนหันหน้าไปทางทะเลสาบและส่วนที่หันหน้าไปทางทะเล ตัวอาคารอยู่ห่างจากถนน 1 กิโลเมตร บริเวณลานจอดรถอยู่ทางทิศใต้ติดกับสนามเทนนิส

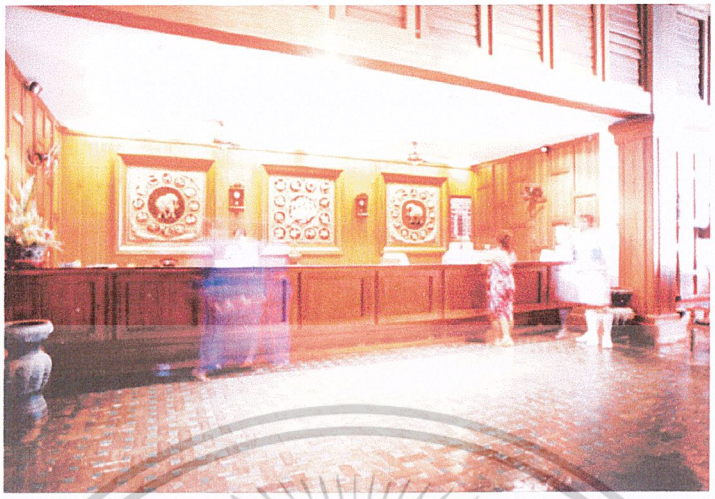
ส่วนที่เลือกในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- Lobby Lounge
- Coffee Shop
- Guest Room

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)อยู่ส่วนหน้าอาคารสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่างๆ ที่นั่งประมาณ 47 ที่ องค์ประกอบภายในเคาน์เตอร์ Front Desk, เคาน์เตอร์พนักงาน, Information, Group Tour, ส่วนโทรศัพท์, ชุดพักคอย

ภาพที่ 2.33 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศภายในบริเวณ Front Desk

ลักษณะอาคาร

- โชว์โครงสร้างส่วนของหลังคา ผนังทำลายฝาปะกนไม้ ภายในอาคารไม่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พื้นอาคารปูกระเบื้องสลับลาย ใช้โทนสีที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น

การจัดวางผัง

- ลักษณะการจัดวางให้มีลักษณะทางเดินอยู่ตรงกลางเพื่อแยกส่วนของเคาน์เตอร์กับส่วนพักคอยไม่ให้ปะปนกัน จักกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆ

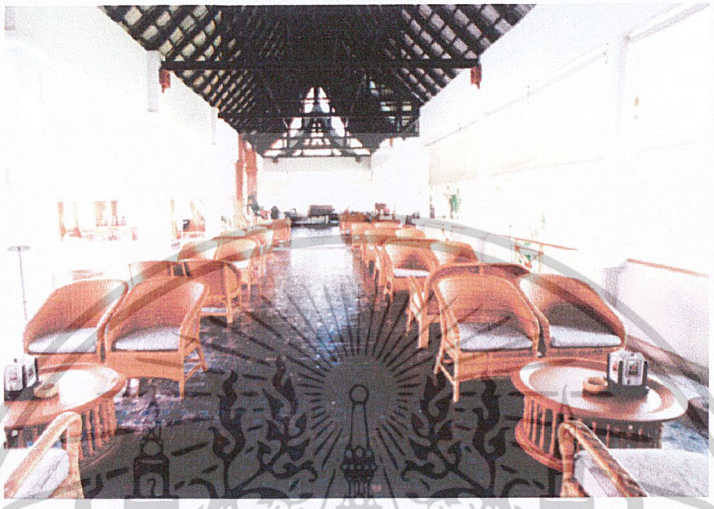
สรุป

- บรรยากาศ ใช้โทนสีให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย ให้อากาศถ่ายเทตามธรรมชาติสภาพแวดล้อมด้านนอก มีการจัดวางผังเป็นสัดส่วน และเลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นสนิมง่ายและคงทนสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ส่วนล็อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge) บริการเครื่องดื่มและที่พักผ่อน จำนวนที่นั่ง 40 ที่ และที่นั่งที่เคาน์เตอร์บาร์ อยู่บริเวณสระน้ำถัดจาด Lobby

องค์ประกอบภายใน มีส่วนเคาน์เตอร์บาร์, เวที, ชุดพักผ่อน



ภาพที่ 2.35 แสดงบรรยากาศภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

ลักษณะอาคาร

- เป็นลักษณะเปิดโล่ง ไม่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โชว์โครงสร้างหลังคาแบบไทย หน้าบันใช้กระจกเพื่อให้โปร่งตาและมีแสงจากธรรมชาติด้วย ไม่มีผนังเป็นโล่งใช้วัดสุกันแสงคือ มูลี่ พื้นอาคารปูกระเบื้องสลับลาย

การจัดวางผัง

- ลักษณะการจัดวางมีทางสัญจรตรงกลาง ที่นั่งจัดเป็นกลุ่มๆละ 4 ที่ เวทีอยู่บริเวณด้านในยกระดับเวทีเฉพาะส่วนเปียนโนและลดระดับในส่วนบาร์น้ำ

สรุป

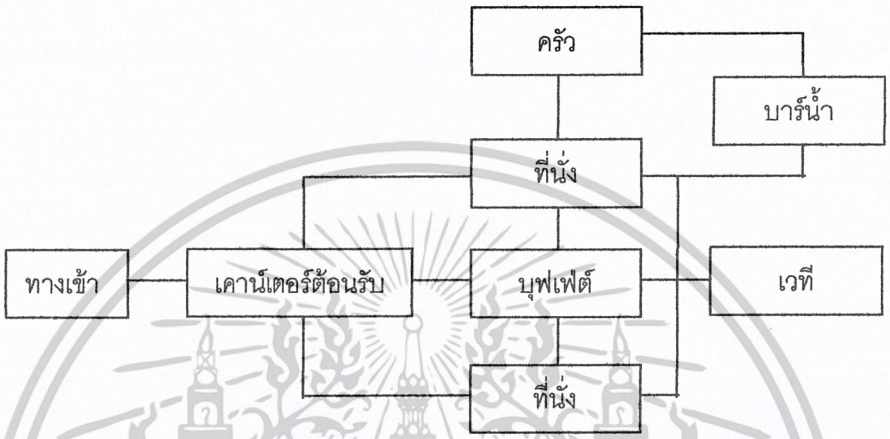
- ในการจัดวางผังให้ Balance กันทั้ง 2 ข้าง เพื่อดึงจุดสนใจไปยังเวที รวมทั้งบรรยากาศโดยรวมให้ความรู้สึกผ่อนคลาย การใช้ผนังเปิดทำให้ใกล้กับธรรมชาติได้มากขึ้น ปัญหาที่เกิดส่วนนี้ คือ ทางสัญจรเป็นทางสัญจรรวมทำให้ไม่เกิดความเป็นส่วนตัวเวลาใช้บริการ และเรื่องของผนังมีผลกระทบเวลาแดดกับฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ** (Coffee Shop) อยู่ด้านทิศใต้ถัดจาก Lobby Hall บริการอาหาร เครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 300 ที่นั่ง ให้บริการ 11.30-14.00 น. และ 17.00-22.00 น.

องค์ประกอบภายใน ชุดรับทานอาหาร, เคาน์เตอร์ต้อนรับ, จุดบริการ, เคาน์เตอร์บุฟเฟต์, เวที, เคาน์เตอร์แคชเชียร์, บาร์น้ำ

Function



ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ

ลักษณะอาคาร

- เป็นอาคารคอนกรีต โครงสร้างหลังคาทำฝ้าไม้ตามรูปหลังคาซ้อนกันตลอดแนวผนังเป็นกระจกช่วยเพิ่มแสงภายใน ตัวอาคารติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พื้นปูพรม

การจัดวางผัง

- ลักษณะการจัดวางชุดรับทานอาหาร แยกเป็นส่วน 4-8 ที่นั่ง ทุกที่สามารถเห็นเวที สร้างบรรยากาศด้วยไม้กระถาง

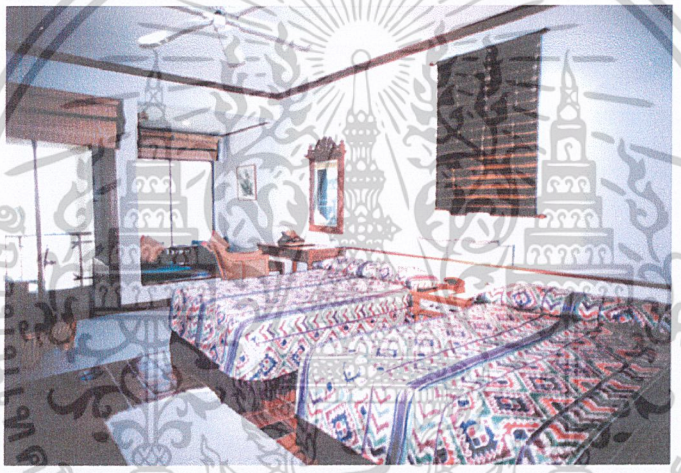
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

- ได้บรรยากาศความเป็นไทยมาผสม การออกแบบฝ้าเพดาน ผนังให้สอดคล้องกัน ทำให้ห้องดูโล่งโปร่ง การจัดวางให้เวทีเป็นจุดเด่นของห้อง

4. **ส่วนห้องพัก** (Guest Room) การตกแต่งต่างกันไปตามชนิดของห้องพัก ใช้ไม้และกระเบื้องดินเผา เป็นลักษณะแบบเรียบง่าย โทนสีโดยรวมเป็นสีน้ำตาล แต่ละห้องใช้คีย์การ์ดในการรักษาความปลอดภัย

องค์ประกอบภายใน เตียง, โต๊ะข้างเตียง, โต๊ะทำงาน, ส่วนพักผ่อน, ส่วนรับแขก, ส่วนทานอาหาร, ที่ว่างกระเป๋า, ตู้เสื้อผ้า, โต๊ะเครื่องแป้ง, ห้องน้ำ



ภาพที่ 2.37 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก (Twin Bed)

ภาพที่ 2.38 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

- ห้องพักโครงสร้างปูน ผนังกรุกระจกบางจุดตามจุดชมวิวภายในห้องและมีระเบียงห้องพัก ฝ้าเพดานและพื้นเพดานโดยรอบ พื้นปูกระเบื้องดินเผา ปูพรมบางส่วน ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ใช้มูลี่ไม้ไผ่กันแสง โทนสีโดยรวมเป็นสีน้ำตาล

การจัดวางผัง

- มีการแยกส่วนตามลักษณะการใช้งาน คือ เช่นในส่วนของพักผ่อนกับส่วนรับแขกและส่วนของทานอาหารไม่ปะปนกัน ด้วยกั้นผนังปูน และโดยการยกระดับพื้นในบางส่วน

สรุป

- การใช้โทนสีภายในห้องพักให้ความรู้สึกที่สบายตาและอบอุ่นปลอดภัย ในส่วนของมุมพักผ่อนให้ความรู้สึกแบบไทย มีการแยกส่วนของส่วนกับส่วนต่างๆแยกจากกันเพื่อความเป็นส่วนตัว ปัญหาที่เกิดเป็นส่วนของพื้นที่เป็นกระเบื้องดินเผาทำให้เกิดความชื้นภายในห้องได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.5 **โรงแรมฟิชเชอร์แมน วิลเลจ**

ที่ตั้ง

โรงแรมฟิชเชอร์แมน ตั้งอยู่บนหาดเจ้าสำราญ จังหวัดเพชรบุรี

ลักษณะอาคาร

เป็นลักษณะบ้านชั้นเดียวคล้ายๆ หมู่บ้านเล็กๆ บริเวณหาดเจ้าสำราญ โดยเรือนไม้แต่ละหลังจะมีความเป็นเอกเทศ ตัวเรือนแต่ละหลังตั้งชื่อตามชื่อของปลาทะเลโดยไม่ให้ซ้ำกัน รูปทรงของบ้านไม่ใช่แนวหรูหรา แต่มีความสุนทรีแฝงอยู่ในความเรียบง่าย ทำให้รู้สึกน่าพักผ่อน

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- BANQUET HALL
- GUEST ROOM
- THAI RESTAURANT
- FITNESS
- SPA

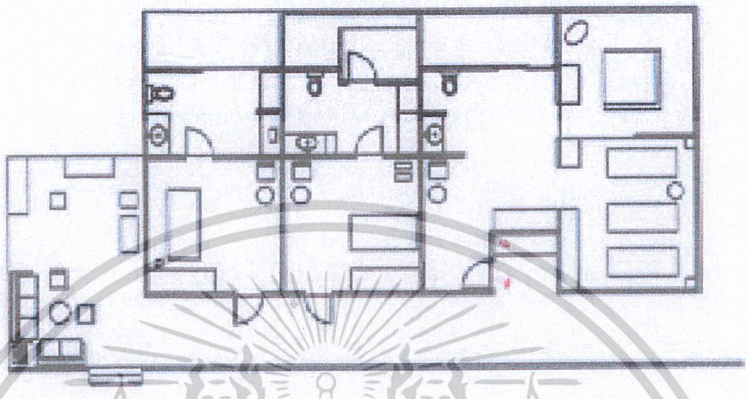
ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- SPA
- FITNESS
- GUEST ROOM

ภาพที่ 2.39 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร ฟิชเชอร์แมน วิลเลจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

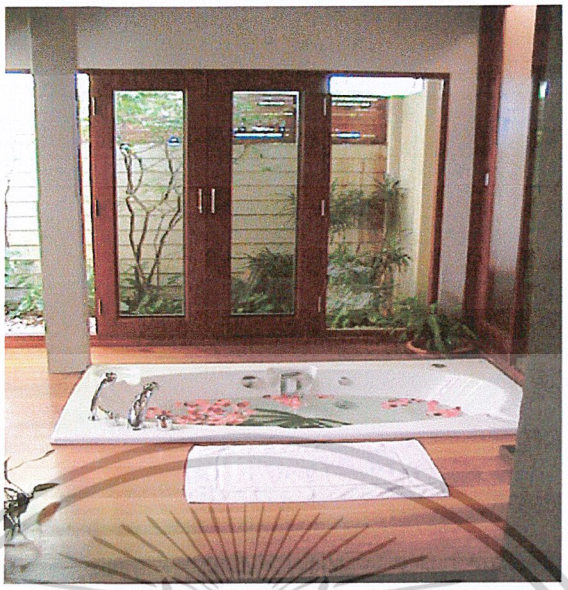
1. **ส่วนสปา** (spa) เป็นส่วนที่อยู่ติดกับสระว่ายน้ำ มีทั้งหมด 3 ห้อง มีเตียงนวด 7 เตียง และเป็นห้องใหญ่ 1 ห้องที่มีอ่างจากุซี่ ลักษณะการนวดจะมีทั้งนวดแบบไทยคือการใช้น้ำมันนวด และนวดกับอ่างจากุซี่หรือใช้น้ำในการนวด



ภาพที่ 2.40 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนสปา

ภาพที่ 2.41 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา

ลักษณะอาคาร

การเป็นอาคารที่เปิดโล่ง ลักษณะการ ออกแบบจะเน้นให้เข้าถึงธรรมชาติมากที่สุด โดยการใช้กระจกและเจาะช่องแสงในบางส่วนเพราะจะทำให้สามารถมองเห็นทะเลได้อย่างชัดเจน

การจัดวางผัง

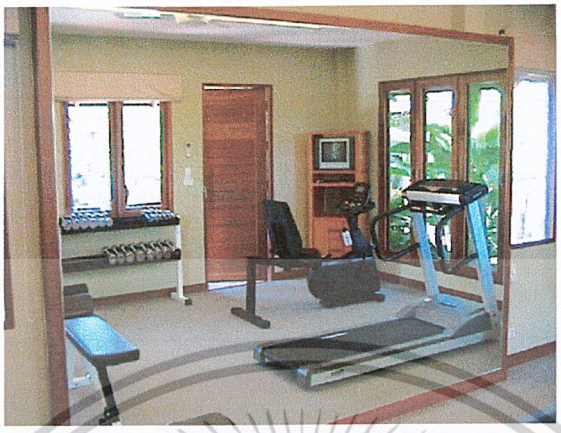
จะมีการแยกเป็นห้อง ๆ จะมีทั้งห้องเดี่ยวห้องคู่ และจะมีการแบ่งส่วนแห้งส่วนเปียกอย่างชัดเจน ลักษณะของเตียงนวดมีทั้งแบบนั่งนวดและแบบยืนนวด การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะเน้นถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก โทนสีที่ใช้ คือโทนสีน้ำตาลและสีจากธรรมชาติ

สรุป

ลักษณะการจัดวางที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างชัดเจน การเลือกใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ทำให้เกิดบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ส่วนฟิตเนส** (FITNESS)



ภาพที่ 2.43 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นแบบปิดติดตั้งเครื่องปรับอากาศผนังติดหน้าต่างสูงจรดพื้น รอบด้าน หน้าต่างสามารถเปิดรับลมธรรมชาติได้

การจัดวางผัง

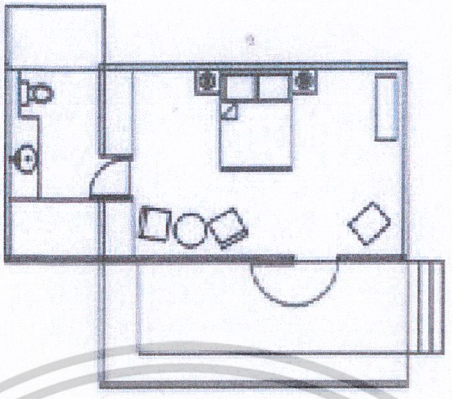
มีการจัดวางอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามการใช้งาน โดยมีการเรียงอุปกรณ์ไว้เป็นหมวดหมู่ ในส่วนของผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกสูง และมีส่วนชั้นวาง TV และ VDO เพื่อสาธิตวิธีการออกกำลังกายในลักษณะต่าง ๆ

สรุป

การออกแบบตกแต่งได้ถูกออกแบบมาให้เรียบง่าย เพื่อสะดวกในการใช้งาน การใช้สีส่วนใหญ่ใช้สีเทา ขาว ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาด แสงใช้แสงจากธรรมชาติมากกว่าแสงประดิษฐ์ วัสดุที่ใช้ พื้นปูพรมทั้งห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ส่วนห้องพัก** (GUEST ROOM)



ภาพที่ 2.44 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก

ภาพที่ 2.45 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นบ้านไม้ชั้นเดียวที่เรียงราย คล้าย ๆ หมู่บ้านเล็ก ๆ โดยแต่ละหลังจะมีความเป็นเอกลักษณ์ ตัวเรือนแต่ละหลังตั้งชื่อตามชื่อของปลาทะเลโดยไม่ซ้ำกัน

การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดเป็นหมู่รวมกันในส่วนของเตียงกับพักผ่อน ในบ้านแต่ละหลังจะมีระเบียงหน้าบ้าน ในส่วนของห้องน้ำเป็นแบบเปิดโล่งเพื่อรับกับธรรมชาติ

สรุป

การออกแบบเน้นการพักผ่อนอย่างแท้จริง โดยเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และบรรยากาศอบอุ่น การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล แสงสว่างมาจากแสงประดิษฐ์ วัสดุที่ใช้ พื้นปูด้วยพรม ผนังสีขาว ติดม่านปรับแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.6 โรงแรมมาริออท รีสอร์ท & สปา

ที่ตั้ง

โรงแรมมาริออท รีสอร์ท & สปาตั้งอยู่ที่ถนนเลียบชายหาดพัทยา จังหวัดชลบุรี

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นแบบสถาปัตยกรรมประยุกต์ โดยเน้นจุดสนใจภายในตัวของตัวอาคาร ตัวอาคารเป็นแบบเปิดและสามารถเชื่อมเข้ากับส่วนพล่าซ่า

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- GARDEN POOL
- SPA & FITNESS
- FUNCTION ROOM
- BANQUET ROOM
- THAI RESTAURANT
- CHINESS RESTAURANT
- GUEST ROOM

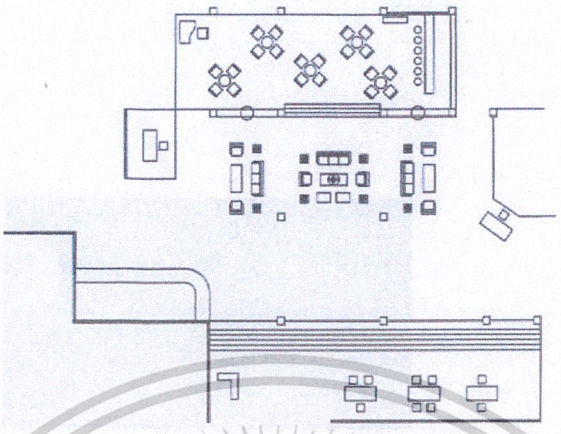
ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- SPA & FITNESS
- GUEST ROOM
- COFFEE SHOP
- CHINESS RESTAURANT

ภาพที่ 2.47 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร
โรงแรมมาริออท รีสอร์ท & สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนต้อนรับ (Lobby hall)



ภาพที่ 2.48 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ

ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นอาคารแบบเปิดสามารถผ่านไปยังส่วนคอฟฟี่ช๊อปและส่วนศาลากลางน้ำได้ และยังสามารถรับลมและมองเห็นทิวทัศน์ภายในโรงแรมได้อีกด้วย

การจัดวางผัง

มีการจัดวางโต๊ะทัวร์ไว้ใกล้กับทางขึ้นบันได ส่วนการจัดวางเคาน์เตอร์ต้อนรับจัดตามแนวยาวของอาคารด้านหลังเป็นไม้แกะสลัก และในส่วนที่นั่งพักคอยมีการจัดแยก 5 – 7 ที่นั่ง และสามารถเชื่อมเข้าสู่ส่วนของค๊อฟฟี่ช๊อป และผ่านไปยังศาลากลางน้ำ

สรุปการออกแบบภายใน

การตกแต่งภายเน้นบรรยากาศแบบไทย โดยใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และบรรยากาศที่อบอุ่น สบายตาและเพิ่มบรรยากาศโดยมีการประดับด้วยไม้แกะสลักตามจุดต่างๆ การใช้สีส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีน้ำตาล แสงสว่างจากไฟ DOWN LIGHT พื้นปูกระเบื้อง เพดานกรุแผ่นยิปซั่ม

2. ***ส่วนคอฟฟี่ช๊อป*** (Coffee Shop)

ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนคอฟฟี่ช๊อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วนคอฟฟี่ซ๊อป

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นแบบเปิด ผนังมีการติดหน้าต่างบานพับสูงจรดพื้นเชื่อมไปยังระเบียงด้านข้าง สามารถเปิดรับลมได้โดยตลอด

ลักษณะการจัดวางผัง

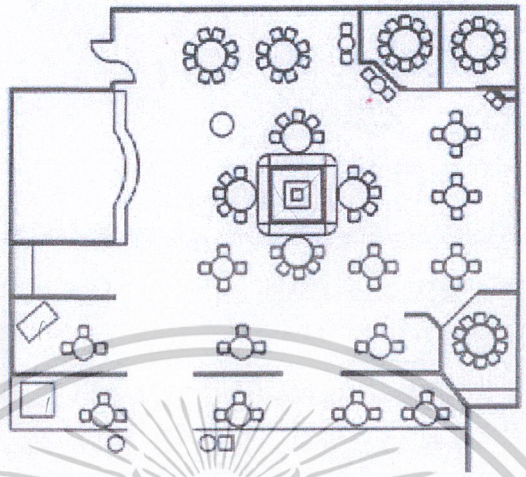
ลักษณะการจัดวางผังแบ่งออกเป็น 2 ส่วนมีทั้งในอาคารและภายนอกระเบียง การจัดชุดที่นั่งแยกออกเป็น 2 – 4 ที่นั่ง รวมจำนวนทั้งหมด 87 ที่นั่ง

สรุปลักษณะการตกแต่งภายใน

ลักษณะการตกแต่งภายในแบบเรียบ ทันสมัยเคาน์เตอร์ปูด้วยหินอ่อน ด้านหลังเป็นไม้แกะขนาดใหญ่ ผนังแบ่งเป็นบานหน้าต่างสามารถเปิดรับลมได้ การใช้สีส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่น วัสดุที่ใช้ พื้นไม้ ผนังบานหน้าต่าง เพดานยิ่มซั่ม เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้เพื่อบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ส่วนห้องอาหารจีน** (CHINESS RESTAURANT)



ภาพที่ 2.50 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องอาหารจีน

ภาพที่ 2.51 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน

ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหารจีน

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศและพัดลมติดเพดาน ผนังมีการย่อมุมตามลักษณะของตัวอาคาร ผนังด้านหน้าอาคารติดกระจกตลอดแนว

ลักษณะการจดวางผัง

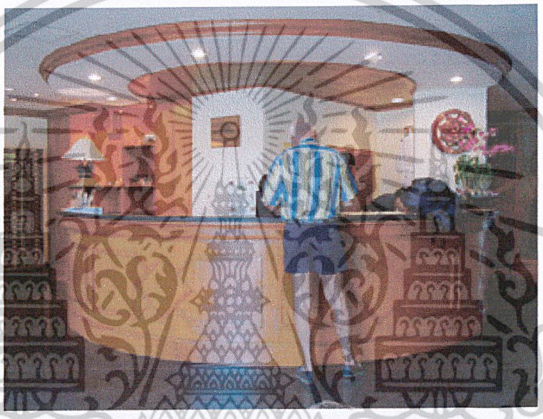
ลักษณะการจัดวางผังภายในมีการกั้นห้องด้วย PATITION ตามลักษณะการใช้งานตามแต่ละห้อง โดยบริเวณรับประทานอาหารแบ่งออกเป็น 2 แบบคือแบบรวม และแบบ VIP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

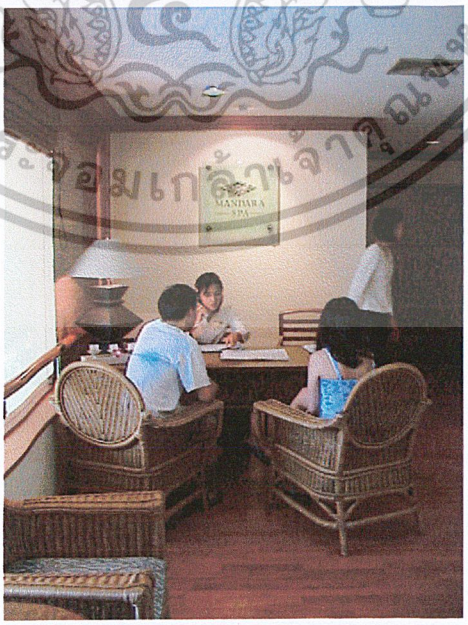
ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายในเป็นบรรยากาศแบบจีน มีการกั้นห้องด้วยประตูบานเฟี้ยมแบบเรียบง่ายเพื่อสะดวกกับเปิด –ปิดในส่วนที่ลูกค้าต้องการความเป็นส่วนตัว การใช้สีส่วนใหญ่สีน้ำตาลเข้ม สีแดงและสีทอง ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาด อบอุ่น แสงสว่างจากธรรมชาติภายนอกอาคารและแสงประดิษฐ์ ตามมุมเสาต่าง ๆ วัสดุที่ใช้ พื้นปูกระเบื้องเคลือบดินเผา ผนังฉาบปูนเรียบทาสีขาว เพดาน แผ่นยิ่มซั่ม เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้เพื่อบรรยากาศกลมกลืนกับธรรมชาติ

4. **ส่วนสปา** (Spa)

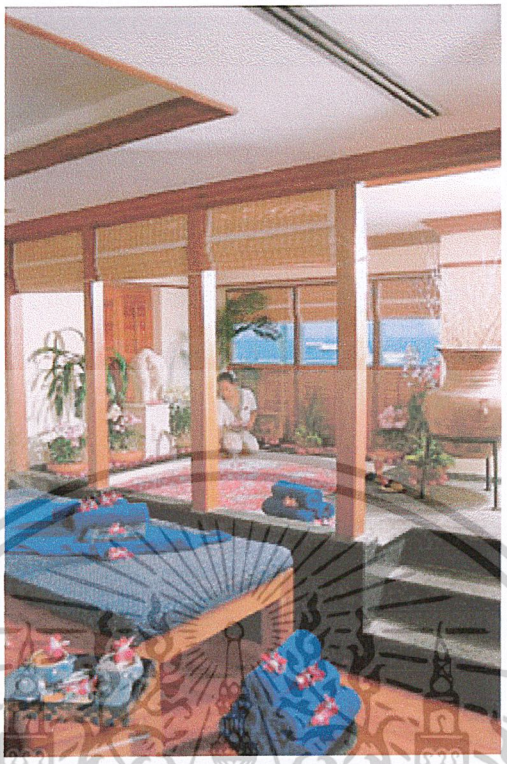


ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในส่วนต้อนรับสปา & ฟิตเนส



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในส่วนต้อนรับสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศภายในส่วนสปา

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นห้องสี่เหลี่ยมเป็นอาคารที่เชื่อมต่อกับส่วนพล่าซ่าในส่วนของโถงต้อนรับใหญ่เป็นส่วนที่ใช้ร่วมกันกับกิจกรรมสันทนาการทั้งหมด

ลักษณะการจัดวางผัง

ลักษณะการจัดวางผังมีการกั้นห้องอย่างเป็นสัดส่วนตามลักษณะของการใช้งานภายในห้อง

สรุปการตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายในเป็นบรรยากาศแบบไทย เน้นความเรียบง่ายและเป็นกันเองและเป็นธรรมชาติมากที่สุด การใช้สีส่วนใหญ่น้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น วัสดุเลือกใช้วัสดุที่ง่ายต่อการดูแลรักษาความสะอาด เช่น พื้นปูกระเบื้องในส่วนเตียงนวด ในส่วนเปียกปูกระเบื้อง ผนังกรุไม้ติดบานลูกฝักและกระจกใส เพดานแผ่นยิปซั่มสลับไม้ ส่วนเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้ และหวายเพื่อความคงทนและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **ฟิตเนส** (Fitness)

ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วนฟิตเนส

ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วนฟิตเนส

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศระบบ Central Type ผนังติดกระจกโดยรอบ

ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางผังจะมีการจัดวางเครื่องออกกำลังกายเป็นหมวดหมู่ในการออกกำลังแต่ละแบบ

สรุปการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเน้นถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก การออกแบบเรียบง่าย โปร่ง โล่ง สบาย แสงใช้แสงจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่ วัสดุที่ใช้ พื้นปูพรม ผนังกระจกรอบด้าน เพดานแผ่นยิปซั่ม

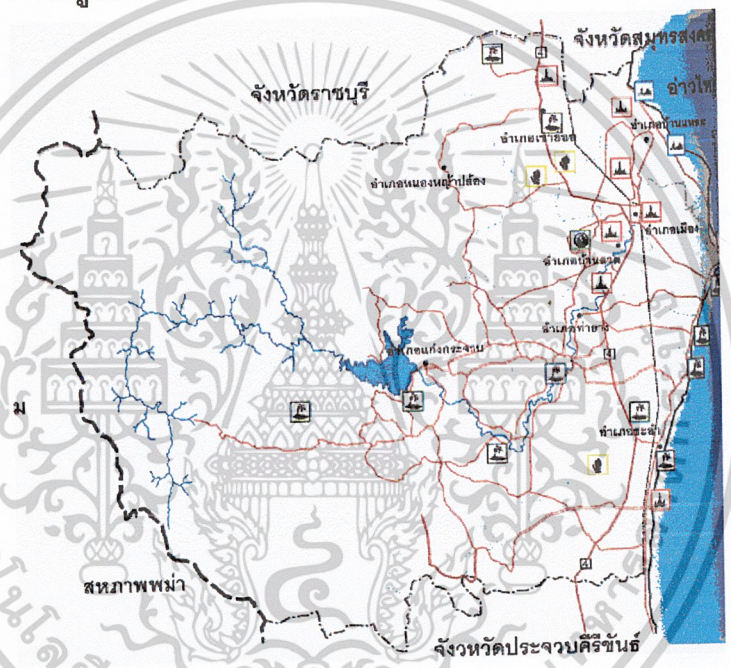
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1. การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งของโครงการ

3.1.1. การศึกษาข้อมูลทั่วไป



ภาพที่ 3.1 แสดงอาณาเขตจังหวัดเพชรบุรี

จังหวัดเพชรบุรีมีพื้นที่ 6 ,225,138 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 3 ,890 ,712 ไร่ เปรียบเสมือนประตูที่เข้าสู่ภาคใต้ของประเทศไทย ด้วยตั้งอยู่ในจุดที่เชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคอื่นๆ กับภาคใต้ การคมนาคมทางบกระหว่างภาคใต้กับส่วนอื่นๆของประเทศจะต้องเดินทางผ่านเมืองเพชรบุรีทั้งสิ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดเพชรบุรี มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอปากท่อจังหวัดราชบุรี และ อำเภออัมพวากับอำเภอ เมืองจังหวัดสมุทรสงคราม

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ทิศตะวันออก ติดต่อกับประเทศสหภาพพม่า

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอ่าวไทย

3.1.2. สภาพแวดล้อมทั่วไปของหาดชะอำ

ที่ตั้งและอาณาเขต

หาดชะอำเป็นสถานที่ท่องเที่ยวชายทะเลที่มีชื่อเสียงที่สุดของเมืองเพชรบุรีในปัจจุบัน อาณาเขตของชะอำนับจากหมู่บ้านปากคลองชะอำไปจรดหมู่บ้านหนองแจงเป็นระยะทาง 7ก.ม. เรียกว่าสหคามชะอำ มีการตัดถนนจากสถานีรถไฟมาจรดชายทะเล

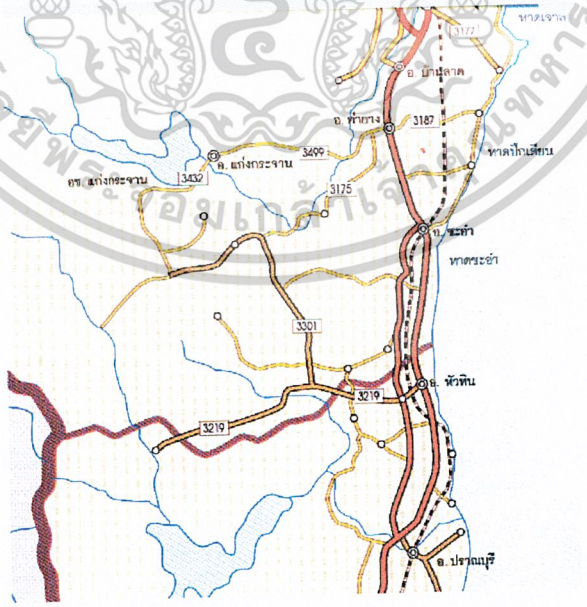
อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอบ้านลาด

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอหัวหิน

ทิศตะวันออก ติดต่อกับทะเลอ่าวไทย

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอแก่งกระจาน



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนและอาณาเขตติดต่อกับอำเภอชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางกายภาพ

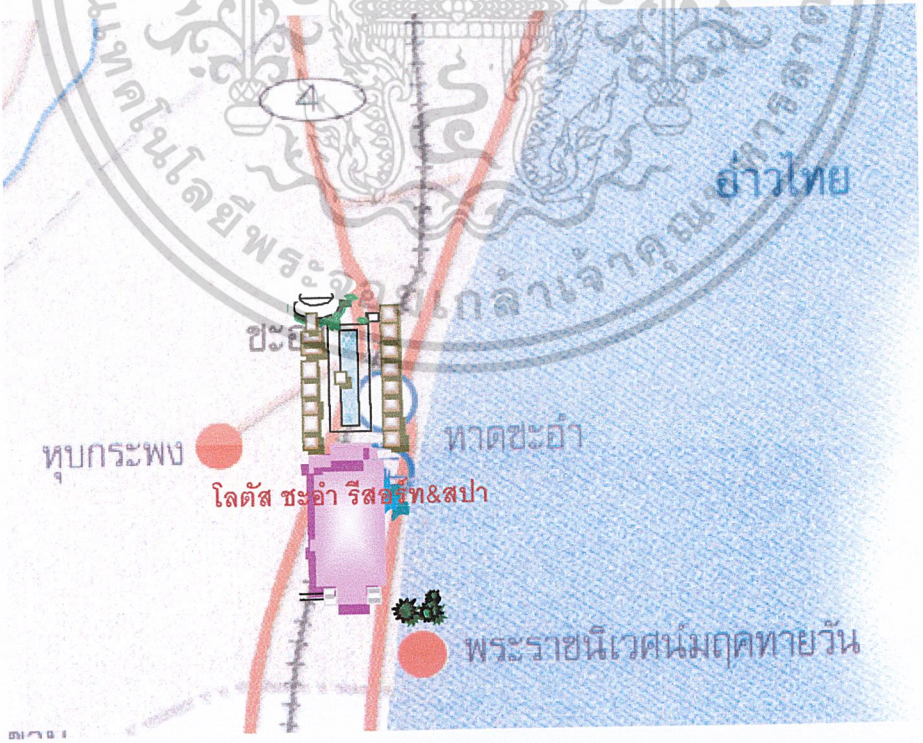
ชายหาดชะอำมีบรรยากาศคล้ายคลึงกับหาดบางแสนในอดีต มีร้านค้าตลอดถนนเลียบชายหาด และที่พักโรงแรมต่าง ๆ มากมาย ส่วนบนหาดมีบริการเก้าอี้ผ้าใบและร่มกางหนาแน่นโดยตลอด ร่วมทั้งกิจกรรมทางน้ำ เช่น บานาน่าโบ๊ต เจ็ตสกี เป็นต้น

3.1.3. สถานที่ตั้งของโครงการ

โครงการโลตัสชะอำรีสอร์ท & สปา ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลชะอำ อำเภอ ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี อยู่ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศตะวันตก ประมาณ 40 กิโลเมตรตามถนนเพชรเกษม หรือทางหลวงหมายเลข 4 ตั้งอยู่บริเวณถนนเลียบชายหาด แยกทางเข้าโครงการหัวมุมถนนเข้าไปประมาณ 300 เมตร บนพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 72.68 ไร่

อาณาเขตติดต่อใกล้เคียงกับโครงการมีดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับพื้นที่ทะเลอ่าวไทย
ทิศใต้	ติดต่อกับถนนด้านหน้าโครงการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอาคารใกล้เคียง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับทุ่งหญ้า(ซอยร่มเย็น)



ภาพที่ 3.3 แสดงแผนผังที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.4 แสดงทางทิศเหนือติอต่อกับทะเลอ่าวไทย

ภาพที่ 3.5 แสดงทางทิศใต้ติดต่อกับร่วมจิตต์

ภาพที่ 3.6 แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับทุ่งหญ้า (ซอยร่มเย็น)

ภาพที่ 3.7 แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับอาคารใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการ

การเดินทางเข้าสู่โรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา หาดชะอำ โดยหาดชะอำห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี ประมาณ 40 กิโลเมตรจากนั้นจะมีทางแยกซ้ายมือเข้าชายหาดไปอีกประมาณ 2 กม.ส่วนรถโดยสารประจำทางมีบริการสายเพชรบุรี–หัวหิน แล้วนั่งมอเตอร์ไซค์รับจ้างเข้าไปที่โครงการ

3.2 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

3.2.1. แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงมแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา มีลักษณะอาคารที่เดินตามแนวของทะเลอ่าวไทยซึ่งมีการแบ่งส่วนภายในอาคารออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริการและส่วนที่พัก โดยมีความสูง 13 ชั้น

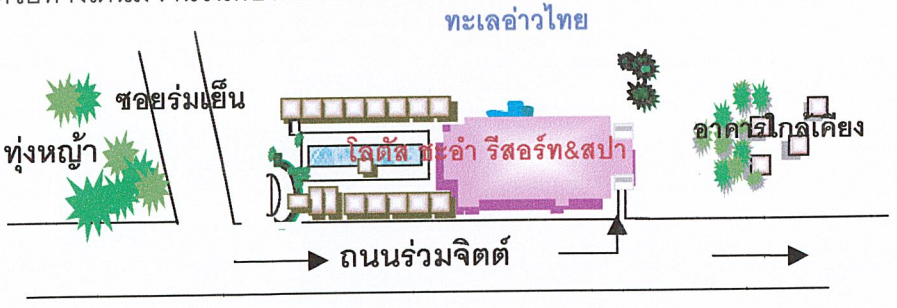
ดังนั้นจึงมีแนวความคิดจากความต้องการสัมผัสธรรมชาติมาเป็นปัจจัยหลักในการออกแบบ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของโรงแรมพักตากอากาศ การวางผังของอาคาร จึงถูกออกแบบโดยคำนึงถึงประโยชใช้สอยและมุมมองทุกจุด จึงออกแบบให้ห้องพักทุกห้องมีระเบียงเพื่อมุมมองสู่ทะเลอ่าวไทยเพื่อให้ได้รับลมธรรมชาติได้อย่างเต็มที่

3.2.2. ลักษณะของอาคาร

โครงการโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา ประกอบด้วยอาคารหลัก 1 อาคาร ความสูง 13 ชั้นระดับความสูงจากพื้นดินถึงเพดานชั้นบนสุด 52.40 เมตร การแบ่งลักษณะการบริการของอาคารออกเป็น 2 ส่วน

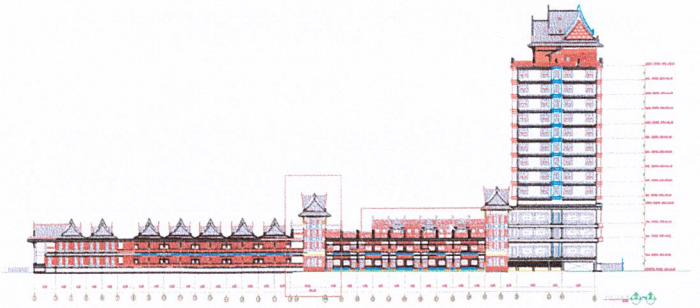
1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ 1 – ชั้นที่ 5 ซึ่งเชื่อมกันด้วยทางเดินอยู่ภายในอาคาร ประกอบด้วย Fitness Center, Swimming Pool, Shop Lobby, Lobby Loung, Coffee Shop, Restaurant, Spa

2. ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ในอาคารเดียวกัน - ห้องพักอยู่ระหว่างชั้นที่ 1 – ชั้นที่13 ซึ่งเชื่อมกันด้วยทางเดินมีจำนวนห้องพัก 225 ห้อง

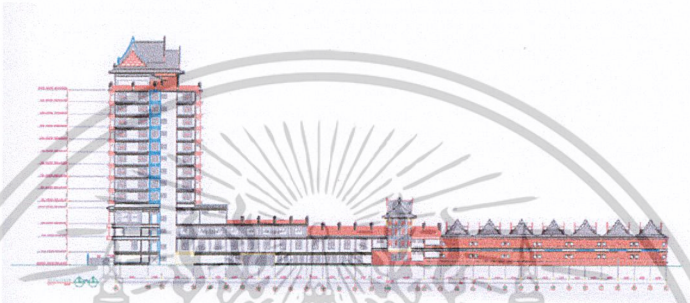


ภาพที่ 3.8 แสดงที่ตั้งของโครงการ

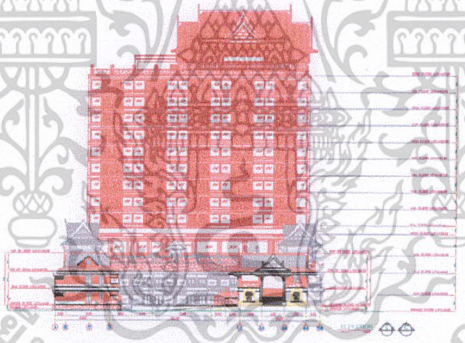
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ(ด้านข้าง)



ภาพที่ 3.10 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้(ด้านข้าง)



ภาพที่ 3.11 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก(ด้านหน้า)

ภาพที่ 3.12 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนภายในโครงการ

โครงการโรงแรมโลตัส ซะอำ รีสอร์ท & สปา เป็นธุรกิจด้านการบริการที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันที่ไม่มีวันหยุด มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ประกอบด้วยพนักงานมาก

การดำเนินงานทั้วหมดของโครงการนั้น ทางโรงแรมมีนโยบายที่จะบริหารเอง โดยแบ่งออกเป็นหน่วยงานฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่ปฏิบัติร่วมกันโดยมีผู้บริหารสูงสุด ตามลำดับดังนี้

(ก) เจ้าของโครงการ เป็นผู้ดูแลกิจการทั้งหมด

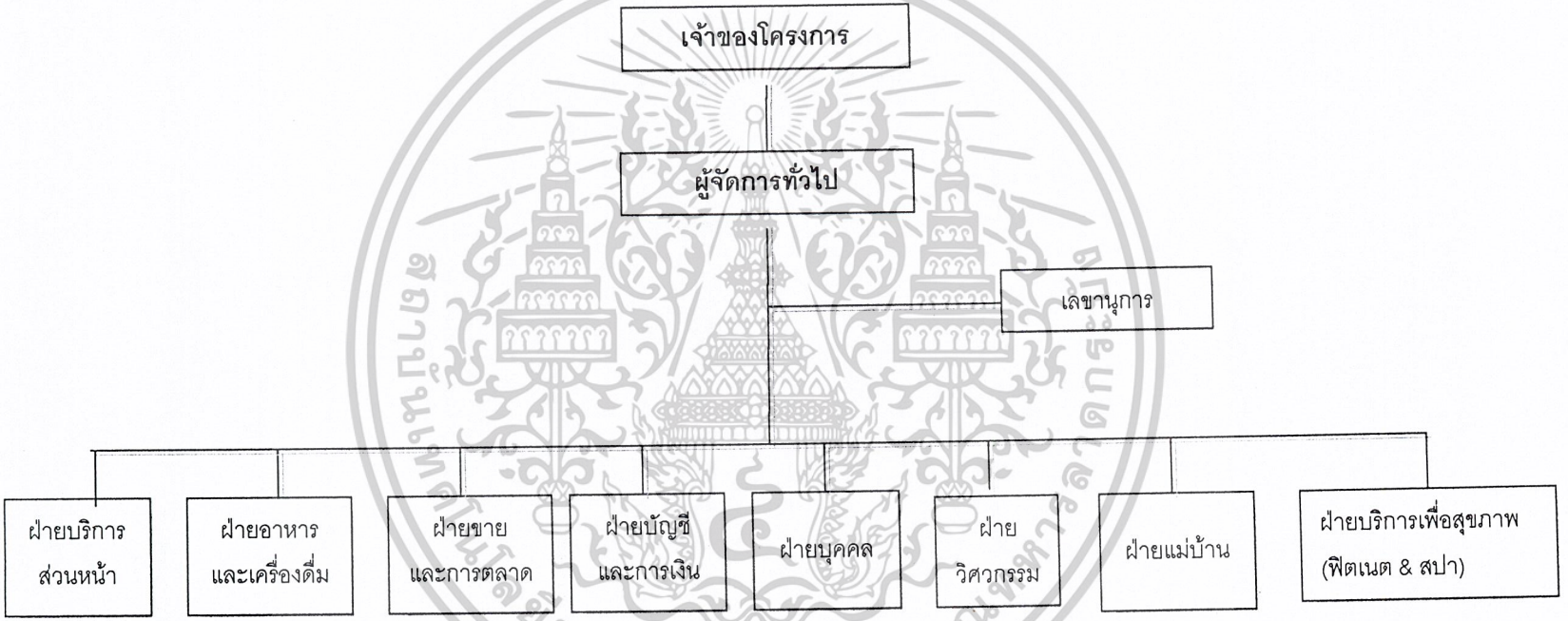
(ข) ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรการ โดยมีผู้ช่วยฝ่ายต่างๆตามความเหมาะสม โดยมีหน้าที่ดังนี้

สายงานของโรงแรมโลตัส ซะอำ รีสอร์ท & สปา : สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้ (โรงแรมโลตัส ซะอำ รีสอร์ท & สปา : ฝ่ายบุคคล, 2544)

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department Of Front Office)
2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department Of Food & Beverage)
3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department Of Sale & Maketing)
4. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Department Of Account & Finacial)
5. ฝ่ายบุคลล (Department Of Personel)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department Of Engineering)
7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department Of House Keeping)
8. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (Department Of Fitness & Spa)

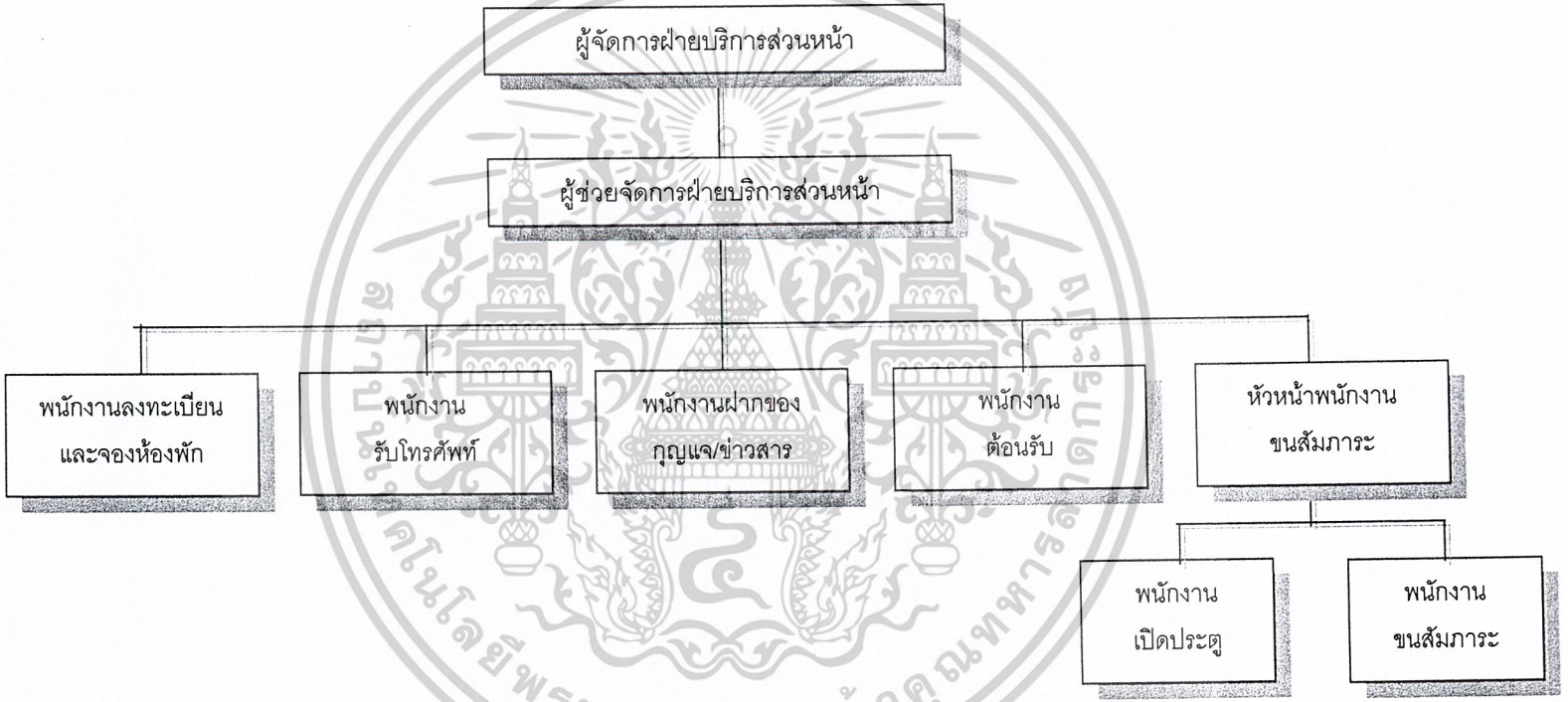
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา



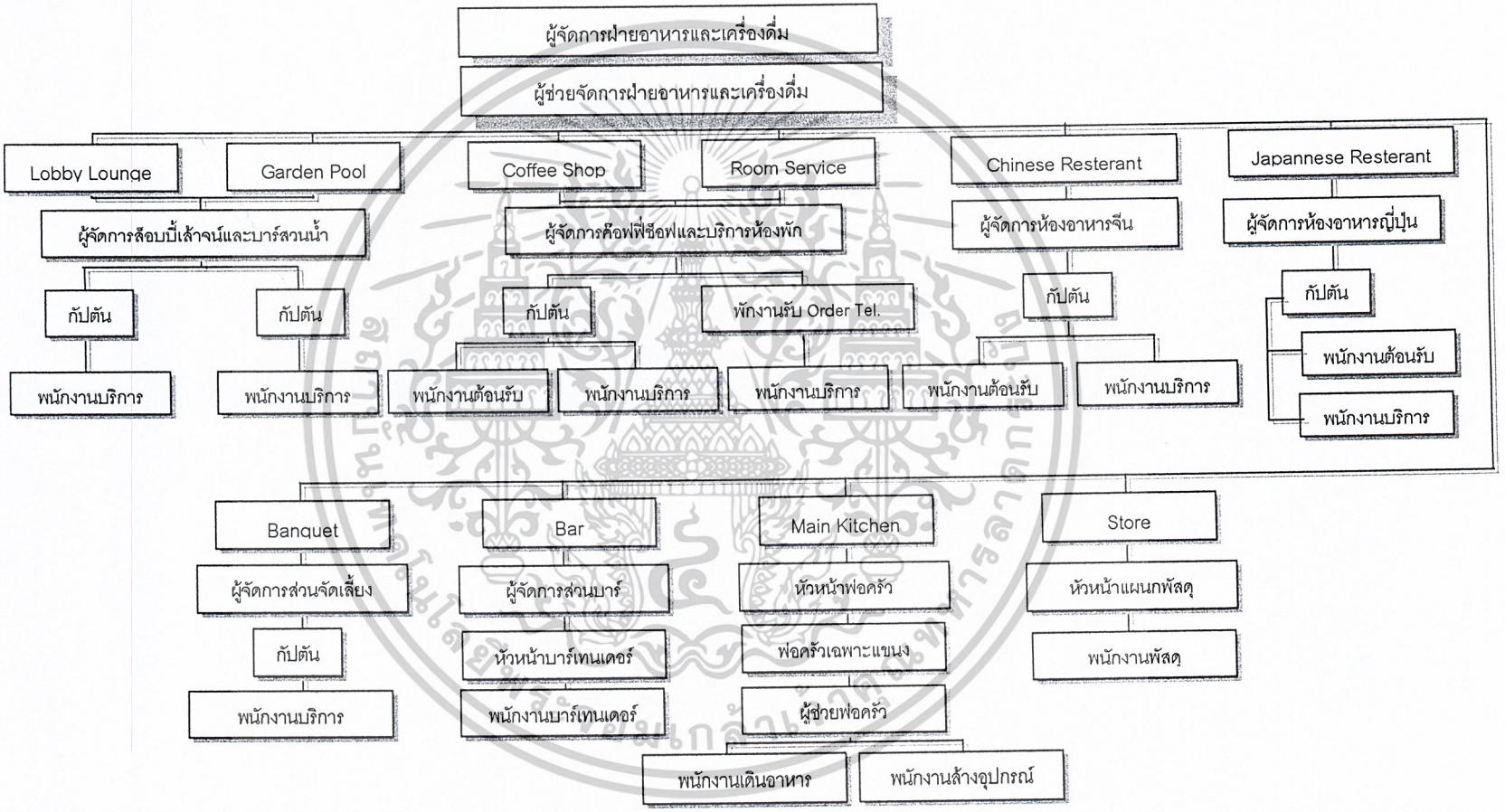
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า



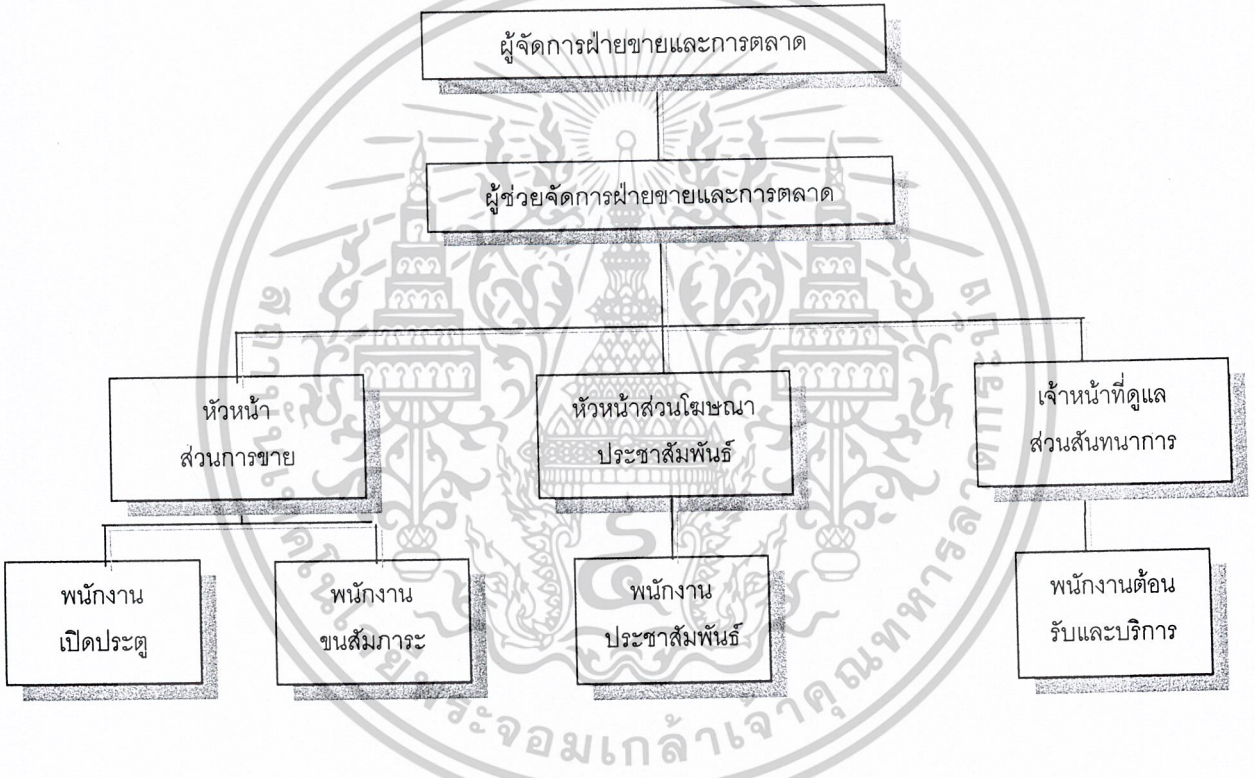
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



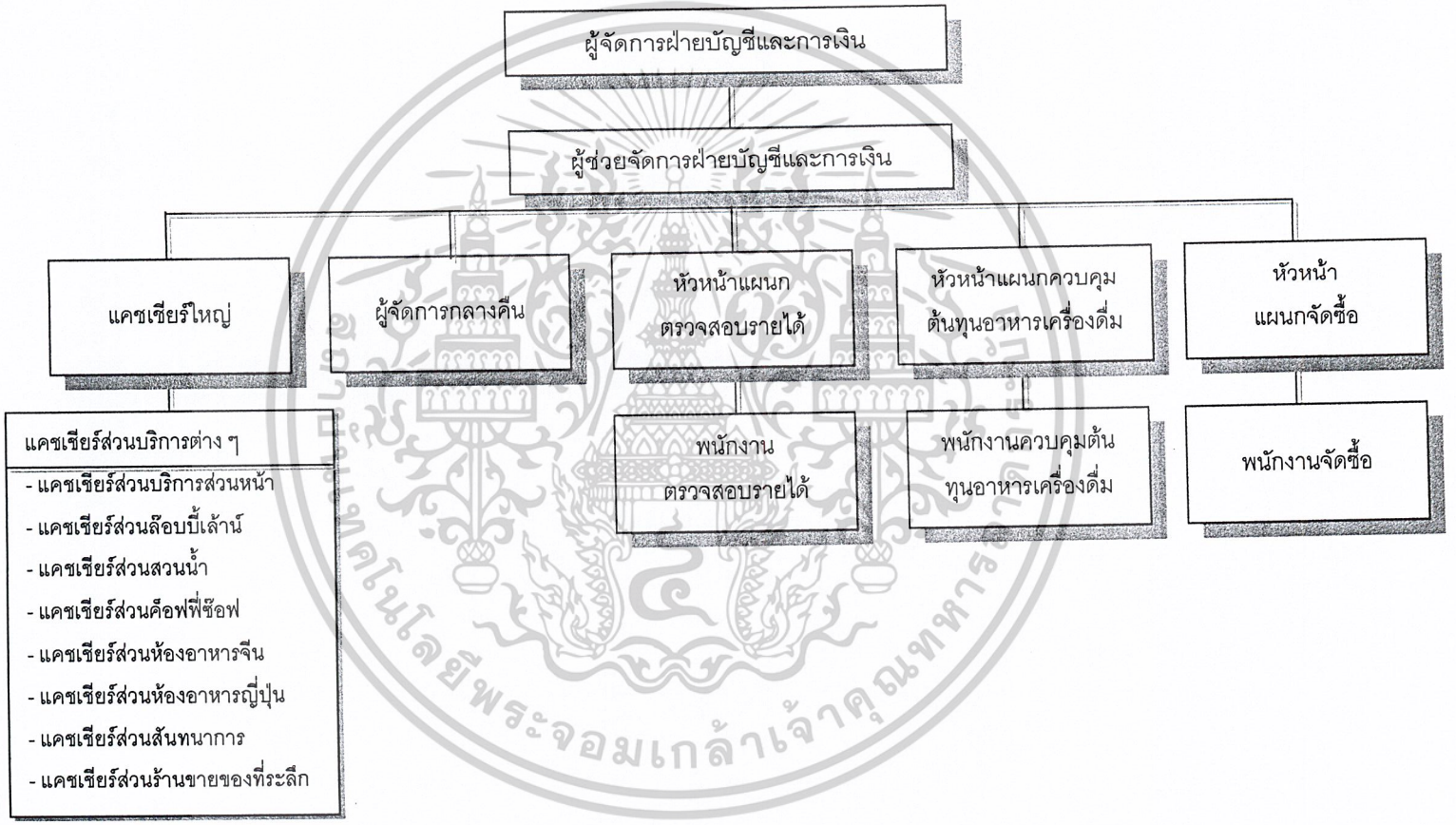
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด



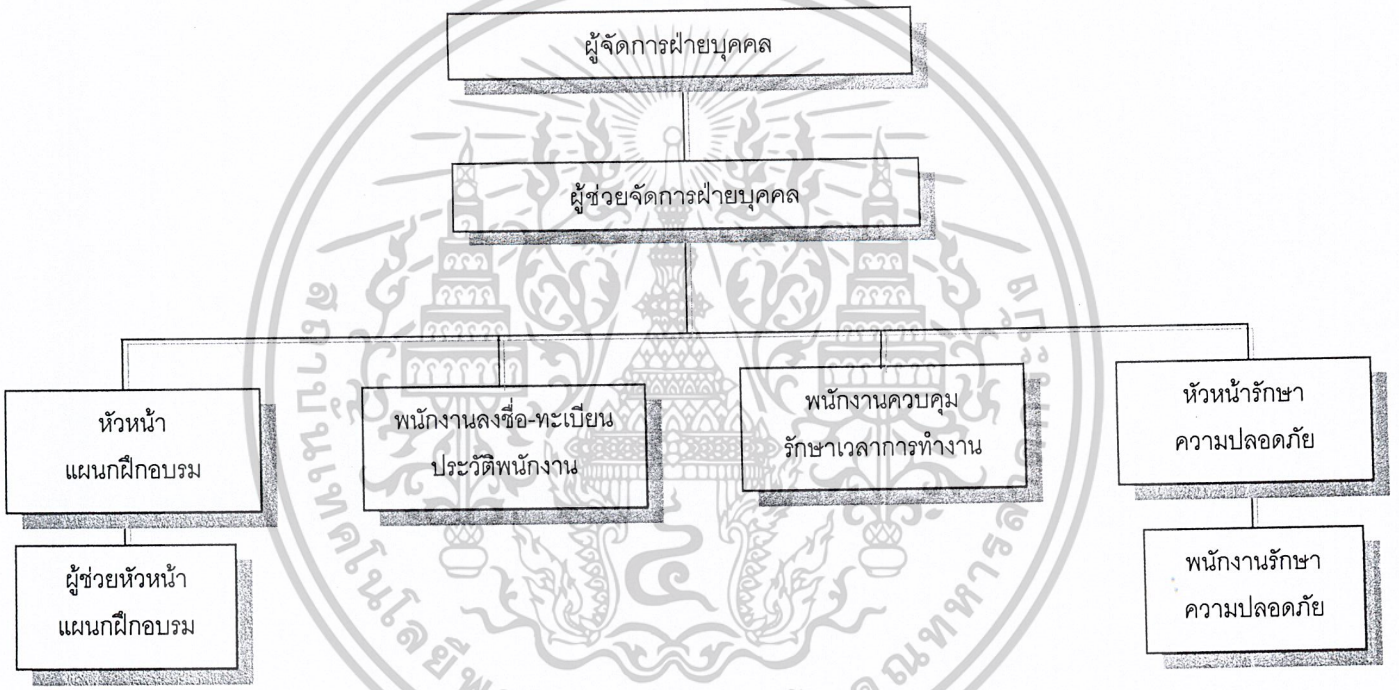
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน



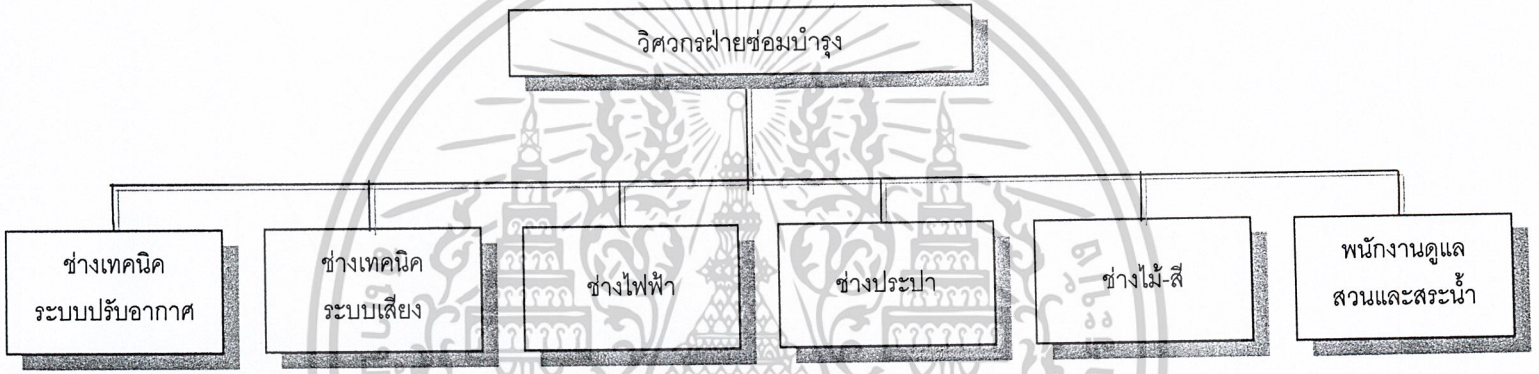
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบัญชีและการเงิน

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล



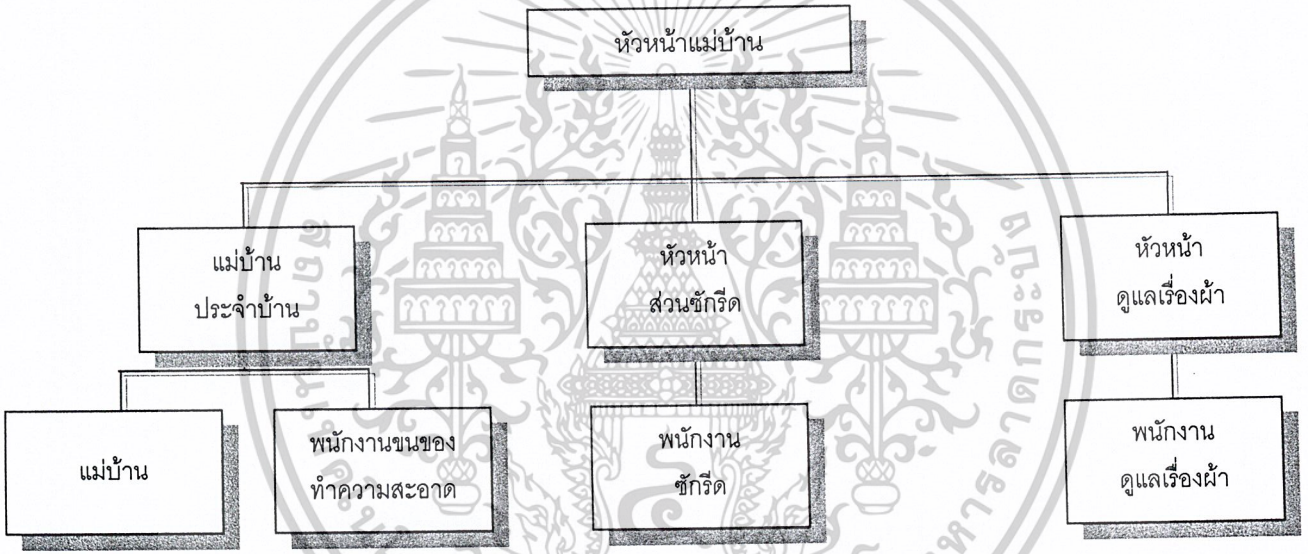
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม



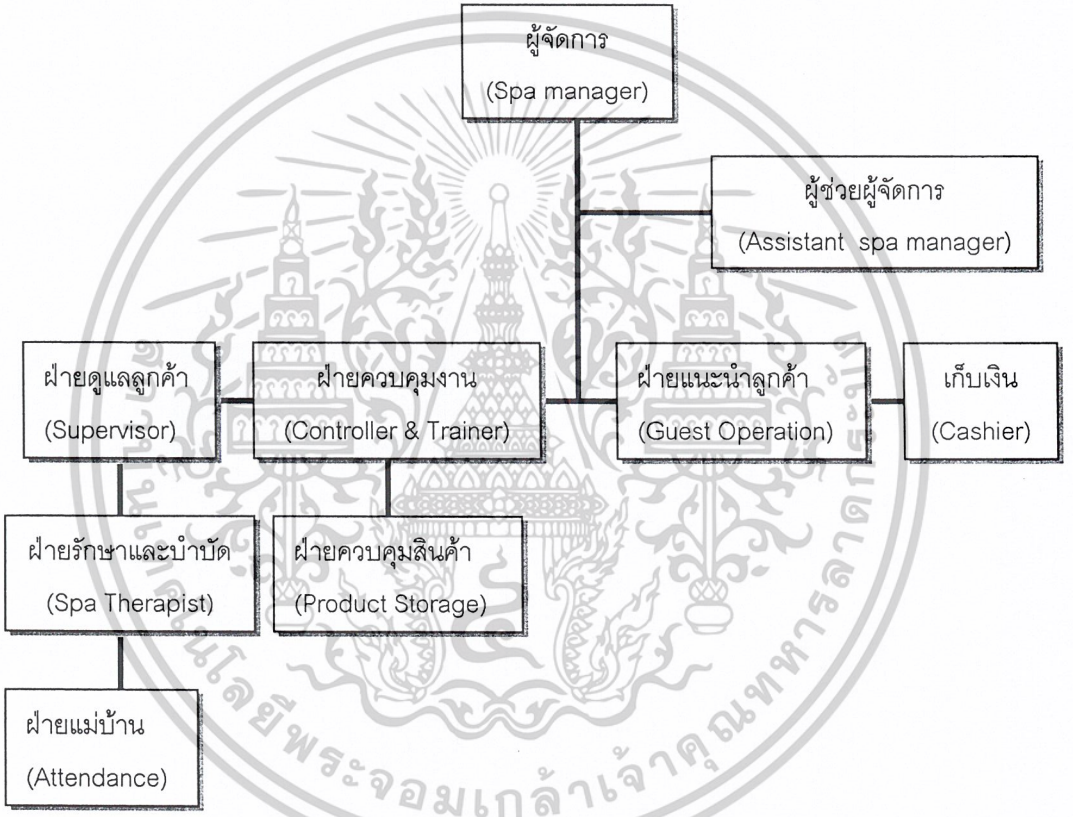
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายวิศวกรรม

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

อัตรากำลังของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา (ฝ่ายบุคคล : โรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา 2544)

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการ (Manager)			
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขานุการ	1	
รวม		2	
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department of Front Office)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
1.1 ส่วนเคาน์เตอร์	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานลงทะเบียนจองห้องพัก	2	"
	- พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร	2	"
	- พนักงานรับโทรศัพท์	4	"
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	"
	- พนักงานขนสัมภาระ	3	"
	- พนักงานเปิดประตู	1	"
รวม		18	
2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department of Food & Beverage)			
	- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	แบ่งเป็น
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	- Lobby Lounge
2.1 ส่วนบริการ	- ผู้จัดการส่วนบริการ	1	- Garden Pool
	- พนักงานต้อนรับ	4	- Coffee Shop
	- พนักงานบริการ	15	- Room Service
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	4	- Restaurant
	- พนักงานบริการห้องพัก	4	- Banqoet
2.2 ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	2	ครัวจัดเป็น
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	4	- ครัวญี่ปุ่น
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10	- ครัวสากล
	- พนักงานขนของ	3	- ครัวเย็น
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	3	- ครัวเบเกอรี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
2.3 ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	
	- พนักงานพัสดุ	2	
รวม		55	
3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department of Sale & Maketing)			
	- ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
3.1 ส่วนการขาย	- หัวหน้าส่วนการขาย	1	
	- พนักงานขายงานจัดเลี้ยง/ ประชุมสัมมนา	2	
	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2	
3.2 ส่วนโฆษณา	- หัวหน้าส่วนโฆษณา	1	
ประชาสัมพันธ์	- พนักงานประชาสัมพันธ์	2	
3.3 ส่วนสันทนาการ	- เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	3	
	- พนักงานต้อนรับและบริการ	2	
รวม		15	
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Department of Account & Inactal)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
4.1 แผนกแคชเชียร์	- แคชเชียร์ใหญ่ / แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ	7	
ใหญ่	- ผู้จัดการกลางคืน	1	
4.2 แผนกตรวจสอบ	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	
รายได้	- พนักงานตรวจสอบรายได้	3	
	- หัวหน้าแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	1	
4.3 แผนกควบคุมต้น	- พนักงานแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	2	
ทุนอาหารและเครื่องดื่ม	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1	
4.4 แผนกจัดซื้อ	- พนักงานจัดซื้อ	2	
รวม		20	
5. ฝ่ายบุคคล (Department of Personal)			
	- พนักงานลงชื่อ-ทะเบียนประวัติพนักงาน	2	
	- พนักงานควบคุมการทำงาน	2	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	
รวม		5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department of Engineering)			
	- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	
	- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	2	
	- ช่างเทคนิคเสียง	2	
	- ช่างเทคนิคไฟฟ้า	2	
	- ช่างเทคนิคประปา	2	
	- ช่างไม้ - สี	2	
	- พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ	-	(เหมาจ้าง)
รวม		11	
7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department of House Keeping)			
	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	13	
	- แม่บ้าน	10	
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	6	
	- หัวหน้าซักรีด	1	
	- พนักงานซักรีด	10	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	5	
รวม		47	
8. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (Fitness & spa)			
	- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	
	- รองผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	
	- ฝ่ายดูแลลูกค้า	5	
	- ฝ่ายควบคุมสินค้า	1	
	- ฝ่ายแนะนำลูกค้า	2	
รวม		10	
รวมทั้งหมด		**183**	

สรุป จำนวนบุคลากรของโครงโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา ทั้งหมด 183 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา เป็นอาคารที่สนองตอบความต้องการในด้านสถานที่พัก ห้องอาหาร รวมทั้งการเข้าไปใช้บริการทั่วไปภายในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ประเภทผู้ใช้อาคารสามารถแบ่งผู้ใช้บริการเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

(ก). ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร ระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือผู้ช่วยจัดการแผนกต่างๆ

(ข). เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม มีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เจ้าหน้าที่จะทำงานอยู่บริเวณ Front of the House ซึ่งต้องติดต่อพบปะกับแขกอยู่เสมอ

(ค). พนักงาน คือ พนักงานต่างๆ จะทำงานอยู่ในส่วน Back of the House

ผู้ใช้บริการ คือ ผู้ที่จะประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการได้แก่ ผู้เข้ามาใช้อาคารโรงแรมเพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

(ก). แขกชาวต่างประเทศ คือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักโรงแรม แบ่งได้ดังนี้ คือ

- Commercial เป็นแขกประเภทเกี่ยวกับธุรกิจ พวกนี้จะมีความเป็นพิถีพิถันสูง จึงต้องคอยดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ
- F.I.T. (Freelance Individual Traveller) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านทาง Tour Agency หรืออามพักเอง
- Group Tour เป็นประเภทที่มามากที่สุด มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency จ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้ว

(ข). แขกในประเทศ สามารถแบ่งได้ คือ

- นักท่องเที่ยวที่มารับบริการห้องพักของโรงแรม และส่วนบริการอื่นๆของโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ นับเป็นนโยบายสำคัญของทางโรงแรมที่นอกเหนือไปจากการบริการห้องพัก เช่น การจัดประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยง ฯลฯ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่บริการของทางโรงแรม เช่น ร้านอาหาร ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมของผู้ใช้บริการโดยรวม

ผู้ให้บริการ หรือพนักงานจะเดินทางมาทำงานโดยรถส่วนหรือรถประจำทาง เมื่อถึงแล้วจะตอกบัตรเข้าทำงานตามเวลาปฏิบัติงาน แล้วจึงไปปฏิบัตตามหน้าที่ ถึงเวลาพัก กลับมาปฏิบัติงานต่อจนเลิก จึงตอกบัตรออก

ในส่วนการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ กิจกรรมการปฏิบัติงานสามารถแยกออกตามหน้าที่การปฏิบัติงานในแต่ละแผนก ในแต่ละส่วนของโรงแรม ดังนี้

3.5.1. **การศึกษาพฤติกรรมภายใน** Lobby Hall and Front Desk

(ก) **ผู้ให้บริการ**

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 15.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 15 .00 น. ถึง 23.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 23.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบด้วยแผนกต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. **แผนกทะเบียน**

หน้าที่

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องของแขก
- ต้อนรับแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกมาติดต่อขอพักในโรงแรมที่ Counter พนักงานกล่าวต้อนรับจะถามว่าจองห้องไว้ไหม ถ้าไม่จะหาห้องโดยดูจาก Room Rack ถ้าแขกมีความประสงค์จะพักห้องแบบไหน จึงจัดบริการแก่แขกและทำการ Check In โดยให้แขกเซ็นต์ชื่อที่อยู่ลงในใบกรอกที่เรียกว่า บัตรจดนามในใบนี้จะกำหนดวันเวลาเข้าพัก ระยะเวลาจนถึงวันเลิกพัก จากนั้นพนักงานขอใบสำคัญ เช่น Passport บัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูกต้องและมอบกุญแจ
- ในกรณีที่เป็น Group Tour ไกด์จะทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- กรณีที่แขกจองห้องไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็คจากนั้นให้ใบจดนามให้แขกกรอกแล้วมอบกุญแจ บอกตำแหน่งห้องและลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อทำการ Check In แล้วจะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนเพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวันแล้วแจ้งไปทางแม่บ้านเพื่อจัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องดื่มเพื่อบริการแก่แขกอย่างเพียบพร้อม

- เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก สามารถนำกุญแจมาฝากได้

2. **ประชาสัมพันธ์**

หน้าที่

- ต้อนรับแขกและผู้ที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- ให้คำแนะนำและแจกเอกสารแนะนำสถานที่รวมทั้งแนะนำการซื้อหาสินค้าของที่ระลึก
- บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลขหรือเทเล็กซ์

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ให้คำแนะนำตอบข้อซักถามข้อมูลทั้งการท่องเที่ยวที่ซื้อของหรือแผนที่
- จดชื่อผู้มาติดต่อกับทางโรงแรมไว้ให้แขกที่มาพัก
- คอยบริการให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ของทางโรงแรม เช่น แขกงานจัดเลี้ยง
- มีตาราง ราคาห้องพัก โบร์ชัวร์ต่างๆไว้บริการแก่แขก
- รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้องแล้วเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียนและรับข้อความที่แขกต้องการส่ง เทเล็กซ์ไปยังห้องเทเล็กซ์และรับข้อความที่ส่งมา โดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกทางช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่เมื่อแขกรับกุญแจ

3. Front Cashier

หน้าที่

- เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่เข้าพักและแลกเปลี่ยนเงินให้แก่ แขก
- รับบิล จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับบิลจากแผนกทะเบียน เมื่อแขก Check In แล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้แคชเชียร์ นำจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดตามลำดับรายชื่อห้อง แคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกเข้ามา Check Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ชั้นที่แขกพักว่าห้องนี้ใช้บริการอะไรบ้างโดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินจะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนไว้ให้แขกดู

4. Safe Deposit

หน้าที่

- รับฝากของมีค่าจากแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกนำของมีค่ามาฝาก ต้องนำไปเก็บในเซฟ

5. Reservation

หน้าที่

- จองห้องพักแบบต่างๆให้แขก
- กรณีที่เป็น Group Tour ะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่าห้องพอไหม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับโทรศัพท์หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องแบบไหน แล้วช็คกับแผนกทะเบียนแล้วแจ้งกับผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อย จะทำบัตรจองให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที

6. **แผนกรับโทรศัพท์** (Operater)

หน้าที่

- คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วโอนสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรมแล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหนพูดสายกับใครแล้วต่อไปยังตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมาแต่ถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายไปยังห้องพักทันที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. Bell Captain

หน้าที่

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy
- ถ้ามีแขกมาเยอะ เช่น Group Tour ต้องช่วย Bell Boy

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมากก็ช่วยขนของ
- กรณีที่แขก Check Out แล้วประสงค์จะฝากของ พนักงานจะออกตั๋วไว้ให้และเช็คดูว่าแขกมีบิล Check Out เรียบร้อยยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บไว้ใน Baggage Room
- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าเพื่อที่จะ Check Out หรือถ้ามีโทรศัพท์ถึงแขกจะให้ Bell Boy ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีตารางบริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์พร้อมลงเวลา Check In, Check Out

8. Bell Boy

หน้าที่

- บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีแขกเข้าพักจะออกไปรับกระเป๋านำมายังเคาน์เตอร์เพื่อ Check In แล้วนำไปยังห้องพัก
- รับคำสั่งจาก Bell Captianว่าห้องไหน Check Out แล้วขนไปรับกระเป๋าสัมภาระแล้วส่งของไปยังรถของแขก
- กรณีที่แขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

(ข) ผู้รับบริการ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม**

พฤติกรรม

- เมื่อลงจากรถแล้วเข้าประตูใหญ่ อาจนั่งพักตรงล็อบบี้สักครู่และลงทะเบียนเข้าพัก รับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก
- กรณีมาหลายคนอาจนั่งรอบางทีอาจไปรอบริเวณล็อบบี้เล้าจน์
- กรณีมากับ Group Tour ไกด์หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ลงทะเบียนก็จะนั่งรอที่ล็อบบี้
- แขกอาจใช้บริเวณล็อบบี้เป็นที่ชุมชุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. **บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม**

พฤติกรรม

- บุคคลภายนอกที่เข้ามารอบริเวณล็อบบี้ อาจเพื่อพบปะพูดคุยธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพัก โดยโทรขึ้นไปเรียกแล้วนั่งรอที่ล็อบบี้
- เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้ในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่นๆ
- เพื่อรอที่จะติดต่อกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในโรงแรม

3.5.2. **การศึกษาพฤติกรรมภายใน** Lobby Lounge

(ก) ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่1 ตั้งแต่ 09.00 ถึง 17.00 น.
ผลัดที่2 ตั้งแต่ 17.00 ถึง 02.00 น.

1. กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมพนักงาน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจตราการทำงานของพนักงานบริการและคอยดูบริการแขก

2. Bartender

หน้าที - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่างบริการแก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับรายการจากพนักงานแล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดรายการตามที่สั่งแล้ววางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจะนำไปส่งให้แขกเอง
- พนักงานจะวางบิลแล้วเก็บไว้ที่แคชเชียร์

3. **พนักงานบริการ**

หน้าที่ - ให้บริการแก่แขก ดูแลความเรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยในบริเวณที่สามารถเห็นแขกถ้าแขกต้องการเรียกใช้บริการได้
- นำรายการไปสั่งที่เคาน์เตอร์

4. Cashier

หน้าที่ - คิดค่าบริการและเก็บเงินทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีโรงแรมต่อวัน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับรายการจากพนักงาน คิดเงินและเก็บเงินคอยทำบัญชี

5. **นักดนตรี**

หน้าที่ - บริการเล่นดนตรี

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับคำขอเพลงและเล่นดนตรีประกอบกับควบคุมเสียงเพลงและบรรยากาศ

(ข) **ผู้รับบริการ**

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามาภายในบริเวณล็อบบี้เล้านจ์ สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- สนทนาและรับประทานอาหาร
- เรียกพนักงานเก็บเงินแล้ว กลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5.3. **การศึกษาพฤติกรรมภายใน** Coffee Shop บริการ 24 ชั่วโมง

(ก) ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการ Coffee Shop

หน้าที่

- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นพอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริการ
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริการดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านให้ดำเนินไปด้วยดีพร้อมกับควบคุมดูแลบัญชีรายได้ด้วย

2. กัปตัน

หน้าที่

- ควบคุมพนักงานบริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจตราการทำงานของพนักงานบริการและคอยดูแลบริการแขก

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ต้อนรับแขกพร้อมกับแนะนำและพาแขกไปนั่งแล้วเรียกพนักงานบริการมาให้

4. แคชเชียร์

หน้าที่ - รับเงินเข้าบัญชี ทำรายรับจ่ายในแต่ละวันเสนอผู้จัดการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- นำใบสั่งอาหารมาคิดค่าอาหาร รวมลงในบิล
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **พนักงานบริการ**

หน้าที่

- รับคำสั่งจากแขกไปแคชเชียร์และครัว
- บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- จดอาหารที่แขกสั่ง เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

(ข) ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามานั่งและสั่งอาหารหรือเครื่องดื่ม
- สนทนา รับประทานอาหารเครื่องดื่ม
- เรียกพนักงานเก็บเงิน รับเงินทอน แล้วกลับ

3.5.4. **การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหารจีน**

เปิดบริการเวลา 11.30-14.30 น. ถึง 18.00-22.00 น.

(ก) ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องอาหารจีน

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในทั้งหมด
- ควบคุมดูแลพนักงานทั้งหมดรวมทั้งเรื่องครัว

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารนำมาดำเนินการประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ โดยคอยตรวจดูแลและรับผิดชอบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ แก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชี รายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **กัปตัน**

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายในห้องอาหาร
- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับผิดชอบแทน หรือเป็นการทำหน้าที่รองแทนผู้จัดการในเวลาพัก

3. **พนักงานต้อนรับ**

หน้าที่

- แนะนำและต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- รับคำสั่งและประสานงานกับหัวหน้างาน
- เสริฟอาหารและเครื่องดื่มและดูแลแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยต้อนรับดูแลแขกพร้อมแนะนำและพาไปนั่งและเรียกพนักงานบริการให้

4. **พนักงานบริการ**

หน้าที่

- รับคำสั่งจากแขกไปแคชเชียร์และครัว
- บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- จดอาหารที่แขกสั่ง เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม

5. **แคชเชียร์**

หน้าที่

- การเงินฝ่ายห้องอาหารจีน/ญี่ปุ่น
- ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย แต่ละวันเสนอผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับสั่งจองและจำหน่ายบัตรอาหาร

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวรับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตรทานอาหาร

- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

(ข) **ผู้รับบริการ**

1. แขกที่พักภายในโรงแรม
2. แขกที่มาเป็น Group Tour
3. บุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

พฤติกรรม

- เข้ามา นั่งรับประมานอาหาร เก็บเงิน แล้วกลับ

3.5.5. **การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา**

บริการจัดเลี้ยงงานต่างๆแบบปุฟเฟต์ค็อกเทลและอื่นๆเปิดบริการ08.00น.-24.00น.

(ก) **ผู้ให้บริการ**

1. **ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา**

หน้าที่

- คอยตรวจเช็คดูรายการจัดงานให้ตามวันเวลาสถานที่จำนวนผู้มารวมงานของแต่ละงานให้เรียบร้อย

- ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงานกับผู้ช่วยและพนักงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง และให้การบริการตามรายการของการจัดเลี้ยง

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านให้ดำเนินการลุล่วงไปด้วยดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ผู้ช่วยผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา**

หน้าที่

- รับคำสั่งการจัดการ และปฏิบัติตามเรียบร้อย
- ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามวัฤประสงค์ของแต่ละงาน ให้บริการอย่างเต็มที่
- รับผิดชอบงานและตัดสินใจบางเรื่องแทนผู้จัดการในเวลาที่ไม่อยู่

3. **กัปตัน**

หน้าที่

- ควบคุมการทำงานของพนักงานบริการ
- รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุม ให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ อำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

4. **พนักงานต้อนรับ**

หน้าที่

- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
- รับคำสั่งจากหัวหน้า ปฏิบัติอย่างถูกต้อง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- พาแขกไปนั่งยังที่จัดเตรียมไว้
- ทักทายแขกที่มาใช้บริการ เมื่อแขกเข้าออกกล่าวคำทักทาย

5. **พนักงานบริการ**

หน้าที่

- จัดที่นั่งและโต๊ะให้เรียบร้อย ก่อนงานเริ่มและหลังงาน
- คอยบริการแก่แขกรับคำสั่งจากหัวหน้าและปฏิบัติอย่างเรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยเติมอาหารที่พร่องตามโต๊ะวางอาหาร
- คอยดูแลแขกที่ต้องการจะเรียกใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. **พนักงานทำความสะอาด**

หน้าที่

- ทำความสะอาดก่อนจัดงานและหลังการจัดงาน
- รักษาความสะอาดทุกครั้ง ในส่วนของการจัดงานให้เรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยทำความสะอาดเมื่อหัวหน้าเรียกให้ถูกต้องตามคำสั่ง

(ข) **ผู้รับบริการ**

1. แขกที่พักภายในโรงแรม
2. แขกที่มาเป็น Group Tour
3. บุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ

พฤติกรรม

- ลงทะเบียนที่ทางเข้างานแล้วเข้ามายังสถานที่จัดเลี้ยงและสัมมนา
- ทำกิจกรรม เสร็จแล้วกลับ

3.5.6. **การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนสปา**

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้ใช้บริการ

(ก) ผู้ให้บริการ

1. **ผู้จัดการ** (Spa manager)

หน้าที่

- บริหารและจัดการงานภายในสปาให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในทั้งหมด

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยอำนวยการดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำหน้าที่ของตัวเองตามที่รับมอบหมาย
- รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ผู้ช่วยผู้จัดการ** (Assistant Spa manager)

หน้าที่

- รับคำสั่งการจัดการ และปฏิบัติตามเรียบร้อย
- ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับผิดชอบงานและตัดสินใจบางเรื่องแทนผู้จัดการในเวลาที่ไม่อยู่
- ดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำตามหน้าที่ของตนเองตามที่รับมอบหมาย

3. **ผู้ควบคุมดูแล** (Superisor)

หน้าที่

- ควบคุมดูแล (Spa Therapist)

4. **ฝ่ายบำบัดหรือรักษา** (Spa Therapist)

ทำหน้าที่

- ให้การบำบัด ฟื้นฟู และเยียวยาให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ

5. **แม่บ้านหรือทำความสะอาด** (Attendance)

ทำหน้าที่

- เคลียร์ห้องที่ทำทรีตเม้นท์ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนแขกเข้ามาใช้บริการ

6. **ฝ่ายควบคุมการเบิกของ** Controller & Trainer

ทำหน้าที่

- คอยควบคุมการเบิกของและอุปกรณ์ในการทำทรีตเม้นท์

7. **ฝ่ายควบคุมสต๊อก** (Product Storage)

ทำหน้าที่

- ควบคุมสต็อกของและอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเม้นท์

8. **ฝ่ายแนะนำลูกค้า** (Guest Operation)

ทำหน้าที่

- เซ็ททรีตเม้นท์ให้ลูกค้า
- เขียนรายละเอียดการทำทรีตเม้นท์ลงในใบ job order ส่งให้ Spa Therapist เพื่อนำไปเบิก
- พาลูกค้าไปยังห้องทำทรีตเม้นท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดูแลให้แม่บ้านทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ในสปาให้เรียบร้อยก่อนเปิดให้บริการ

(ก) ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนสปาจะเป็นลูกค้าทั้งของทางโรงแรมและด้านนอกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรม

- ติดต่อกับ Guest Operation เลือกกิจกรรมบอกเวลาที่ต้องการในการทำทรีตเม้นท์
- ขอคำแนะนำในการทำทรีตเม้นท์ (สำหรับลูกค้าที่ไม่เคยเข้าสปา)
- เปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับทำทรีตเม้นท์เก็บของใส่ล็อกเกอร์
- ใช้บริการตามที่ระบุไว้
- เปลี่ยนเสื้อผ้า

3.5.7. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพัก

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(ก) ผู้ให้บริการ บริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัด 1 เวลา 06.00น. ถึง 14.00 น.

ผลัด 2 เวลา 14.00น. ถึง 22.00 น.

ผลัด 3 เวลา 22.00น. ถึง 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **หัวหน้าแม่บ้าน**

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
- ควบคุมการทำงานของแม่บ้านประจำชั้นพนักงานห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

3. **แม่บ้านประจำชั้น** (Floor)

หน้าที่

- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
- คอยดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องพักและการบริการต่างๆเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม

4. **พนักงานประจำห้องพักเก็บของใหญ่**

หน้าที่

- บริการดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพักและประสานงานกับหัวหน้าแม่บ้าน
- ตรวจดูอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครอบครันให้พร้อมอยู่เสมอ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพัก ตรวจเช็คให้ครบเสมอ

5. **แผนกซักรีด - พนักงานซักรีด**

หน้าที่

- ดูแลงานผ้าทั้งหมด
- คอยดูแลความสะอาด ตรวจจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ทำความสะอาจผ้าทั้งหมด ให้ความสะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้งๆ

(ข) ผู้รับบริการ

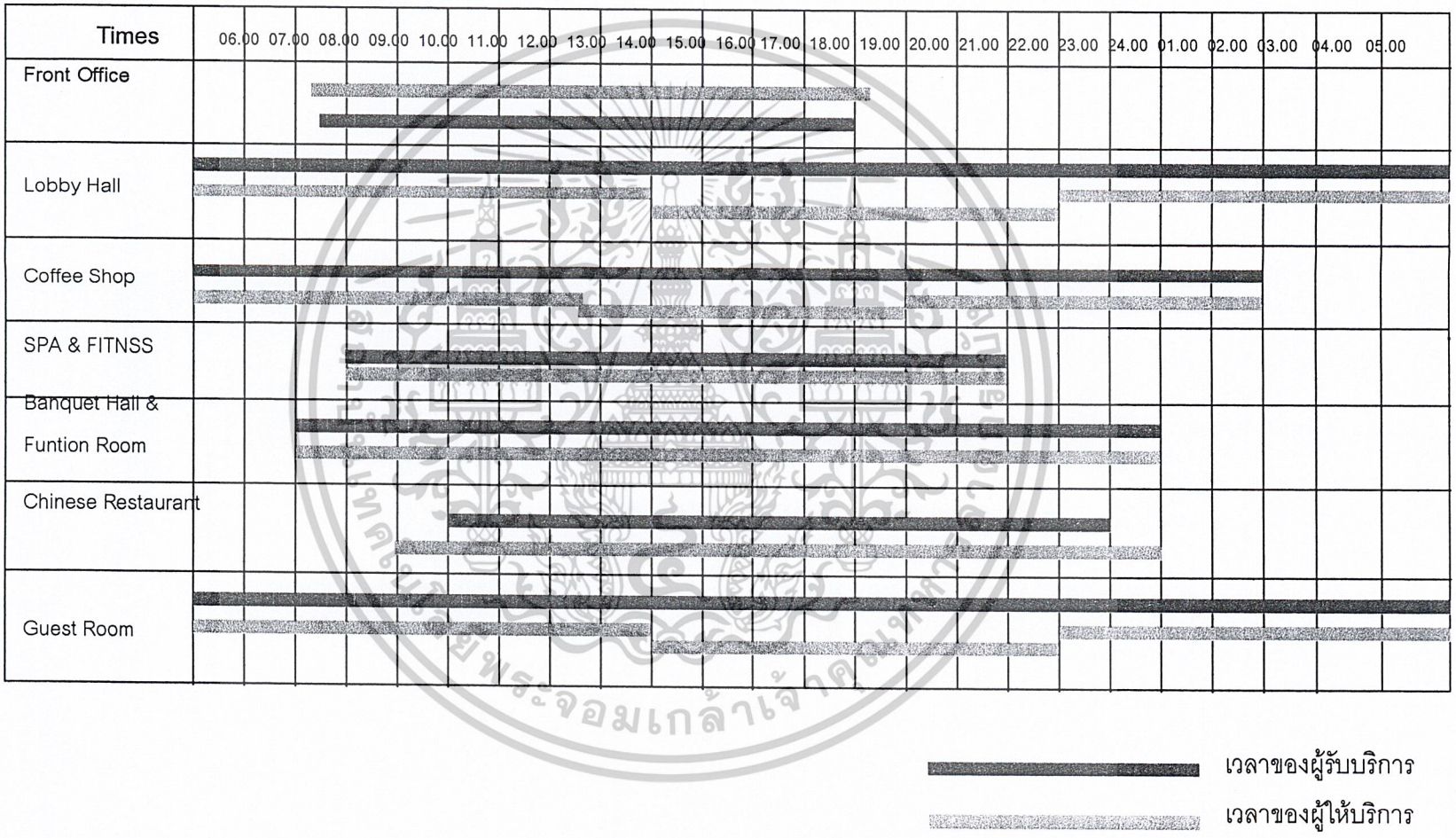
ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักภายในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

พฤติกรรม

- เมื่อแขกติดต่อห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่ได้จองเอาไว้
- แขกผู้มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- ทำธุระอาบน้ำแต่งตัว
- ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรมหรือพักผ่อนภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงช่วงเวลาของผู้ใช้อาคาร



3.6 การศึกษาศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ในจังหวัดเพชรบุรี

เพชรบุรีเป็นเมืองเก่าแก่ที่สำคัญเมืองหนึ่ง เป็นชุมชนที่มีคนมารวม กันอยู่อย่างหนาแน่นสืบทอดกันมานับหลายร้อยปี พระมหากษัตริย์ไทยหลายพระองค์ทรงผูกพันกับเมืองเพชรบุรีเป็นอย่างมาก จนทำให้จังหวัดเล็กๆแห่งนี้มีพระราชวังถึง 3 แห่งจนได้รับขนานนามว่า “เมือง 3 วัง “ จังหวัดเพชรบุรี เป็นจังหวัดที่มีความอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การทำ เกษตรกรรม การประมง และเมืองเพชรบุรีถือเป็นเมืองที่มีประวัติศาสตร์ความเป็นมาที่ยาวนาน อีกทั้งยังถือเป็นเมืองที่เจ้าผู้ครองแผ่นดินต่างให้ความสำคัญในฐานะที่เป็นเมืองหน้าด่าน เพราะมีศิลปวัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมที่เคยเจริญรุ่งเรืองในอดีต และความเชื่อตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่แตกต่างจากจังหวัดอื่นในประเทศไทย

จากการศึกษาศิลปวัฒนธรรมรูปแบบสถาปัตยกรรม ศิลปหัตถกรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวจังหวัดเพชรบุรี จึงสามารถสรุปและจำแนกเป็นประเภทได้ดังนี้

3.6.1. สถาปัตยกรรมในจังหวัดเพชรบุรี

3.6.2. ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นและวิถีชีวิความเป็นอยู่

3.6.3 แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี

3.6.1 สถาปัตยกรรมในจังหวัดเพชรบุรี

สถาปัตยกรรมในจังหวัดเพชรบุรีเกิดจากการสร้างสรรค์ผลงานงานช่างทางสถาปัตยกรรมโดยใช้ภูมิปัญญาพื้นบ้านที่ประกอบด้วยการคลี่คลายในเชิงช่างทางสัดส่วนที่ดูสวยงาม และการเลือกใช้วัสดุตกแต่งที่ดูเหมาะสม ตลอดจนงานศิลปะปูนปั้นที่เป็นสกุลช่างสาขาหนึ่งของเพชรบุรีที่สืบทอดกันมาไม่ขาดสายนับตั้งแต่กรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานีอยู่คู่กับงานสถาปัตยกรรมที่มีรูปแบบเฉพาะตัว

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมศิลปกรรมในจังหวัดเพชรบุรีสามารถจำแนกได้ดังนี้

3.6.1.1. อาคารสถาปัตยกรรมในจังหวัดเพชรบุรี

3.6.1.2. งานจิตรกรรมประติมากรรม

3.6.1.1. อาคารสถาปัตยกรรมในจังหวัดเพชรบุรี

1. ปรางค์วัดกำแพงแลง(วัดกำแพงแลง)

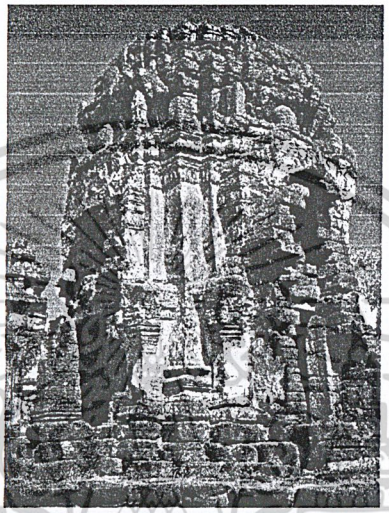
สถานที่ตั้ง

ปรางค์วัดกำแพงแลง ตั้งอยู่ถนนโพธิ์การ้อง เขตอำเภอเมือง ห่างจากศาลากลางจังหวัดเพชรบุรีประมาณ 2 กิโลเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติความเป็นมา

เดิมพระปรางค์เป็นเทวสถานในสมัยขอมสร้างตามลัทธิศาสนาพราหมณ์ เป็นสถาปัตยกรรมขอมแบบบายน ต่อมาเมื่ออิทธิพลของศาสนาพุทธได้แผ่ขยายเข้ามาในบริเวณนั้นจึงได้ดัดแปลงเทวสถานแห่งนี้เป็นศาสนสถานในพุทธศาสนานิกายมหายานและหินยานตามลำดับ



ภาพที่ 3.13 แสดงปรางค์วัดกำแพงแลง

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ลักษณะปรางค์วัดกำแพงแลงที่สร้างขึ้น เดิมมีปรางค์ 5 หลัง ทำด้วยศิลาแลงปัจจุบันเหลือเพียง 4 หลัง เป็นเทวสถานในสมัยขอม ก่อสร้างตามแผนผังสถาปัตยกรรมขอมแบบบายน สมัยพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 กล่าวคือ ปรางค์ตรงกลาง 3 องค์ ที่สร้างเรียงแถวจากเหนือไปใต้นั้น เชื่อว่าองค์กลางประดิษฐานพระพุทธรูปนาคปรก องค์ขวามือขององค์กลาง (ทิศใต้) ประดิษฐานพระโพธิสัตว์อวโลติเกศวร และองค์ซ้ายมือ (ทิศเหนือ) ประดิษฐานรูปนางปรัชญาปารมิตา ส่วนองค์ปรางค์หลังองค์กลางทางด้านทิศตะวันตกที่หักพังเหลือแต่ฐานนั้นแต่เดิมอาจเคยประดิษฐานพระพุทธรูปพระชัยพุทธมหานาถ

2. **พระอุโบสถ** (วัดใหญ่สุวรรณาราม)

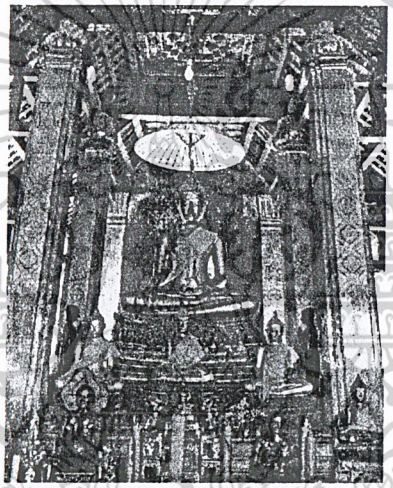
สถานที่ตั้ง

วัดใหญ่สุวรรณารามหรือที่ชาวบ้านเรียกว่า **วัดใหญ่** อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดประมาณ 1 กิโลเมตร ในเขตตำบลหน้าพระลาน อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติความเป็นมา

วัดใหญ่สุวรรณารามเป็นพระอารามหลวงชั้นตรีชนิดวรวิหาร พระอารามหลวงแห่งนี้มีมาตั้งแต่สมัยอยุธยา วัดใหญ่สุวรรณารามได้ชื่อว่าเป็นวัดหนึ่งที่มีความสวยงามทางด้านศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมเชิงช่างเป็นอย่างมาก ในพระอุโบสถมีภาพเขียนจิตรกรรมฝาผนังเรื่องเทพชุมนุมที่งดงามและโดดเด่นมากฝีมือช่างสมัยกรุงศรีอยุธยา พระประธานเป็นปูนปั้นสมัยอยุธยา สำหรับชุกชีด้านหน้าพระประธานเป็นที่ประดิษฐานพระคันธารราษฎร์ ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเคยโปรดเกล้าให้อัญเชิญไปไว้ที่กรุงเทพฯระยะหนึ่งต่าเมื่อสร้างพระราชวังพระนครคีรีเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงโปรดเกล้าฯให้อัญเชิญกลับมาวัดสุวรรณารามดังเดิม

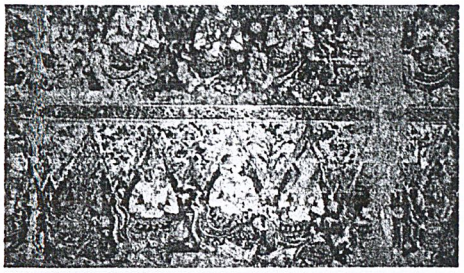


ภาพที่ 3.14 แสดงภายในพระอุโบสถ วัดใหญ่สุวรรณาราม

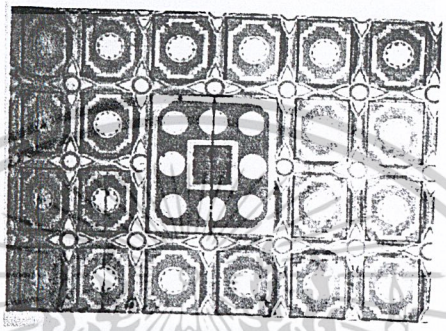
ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ภายในมีเสารับน้ำหนักโครงสร้างหลังคา ฝ้าเพดานต่างระดับกัน มีการตกแต่งลวดลานฝ้าเพดาน เสา และเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง ฝ้าเพดานระหว่างช่วงเสาต่างระดับ เฉพาะด้านหลังพระประธานตกแต่งลวดลายบนฝ้าเพดานมีการตกแต่งที่เน้นกว่าส่วนอื่น ฝ้าเพดานส่วนหลังคารับ ปีกนกสอบเขาตามโครงสร้างหลังคาเสาภายในย่อมุมไม้สิบสองตกแต่งลวดลายผนังด้านข้างปิดทึบเขียนภาพจิตรกรรมมีทางเข้าด้านหลัง 2 ทาง เข้าทางด้านหน้า 2 ทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.15 แสดงภาพจิตรกรรมรูปเทพชุมนุม



ภาพที่ 3.16 แสดงฝ้าเพดานอุโบสถวัด ใหญ่สุวรรณาราม จังหวัดเพชรบุรี

3. **ศาลาการเปรียญ** (วัด ใหญ่สุวรรณาราม)

ประวัติความเป็นมา

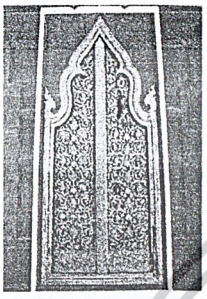
เป็นเรือนหลวงหลังหนึ่งในครั้งกรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานี ด้วยเคยเป็นตำหนักของสมเด็จสรรเพชญ์ที่ 8 ที่กรุงศรีอยุธยาแต่ได้รื้อถวายพระอาจารย์ของพระองค์คือสมเด็จพระสุวรรณมุนี (สมเด็จเจ้าแดงโม) แล้วนำไปปลูกสร้างไว้ที่วัดใหญ่สุวรรณราม จังหวัดเพชรบุรี

ภาพที่ 3.17 แสดงศาลาการเปรียญ วัดใหญ่สุวรรณาราม

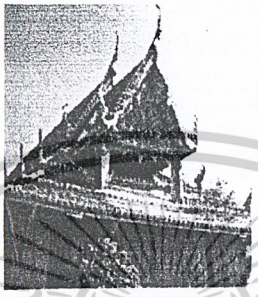
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

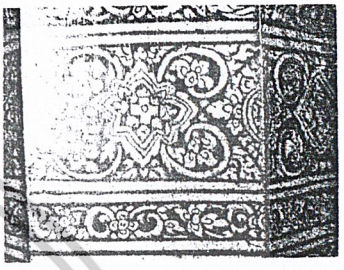
ลักษณะของศาลาการเปรียญเป็นเรือนไทยขนาดใหญ่ ยกพื้นสูง โครงสร้างไม้สักหลังคาจั่วมุงกระเบื้องกาบูมีปีกนกซ้อน 3 ชั้นด้านหัวท้ายยกมุขเป็นมุกประเจิดแบบสถาปัตยกรรมสมัยอยุธยาใต้หลังคามีคันทวยไม้รูปพญานาค หน้าจั่วประดับไม้จำหลักรูปนกก้านขดซ่อหางโตฝาผนังเป็นไม้แบบฝาปะกนและมีพรึงเป็นรูปกระจังขนาดใหญ่ประดับโดยรอบอาคาร



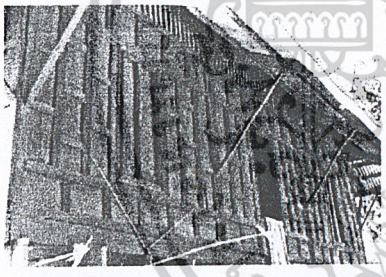
ภาพที่ 3.18 บานประตู บานจำหลักไม้ก้านขดปิดทอง



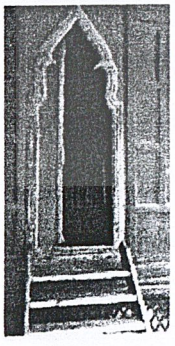
ภาพที่ 3.19 มุขประเจิด



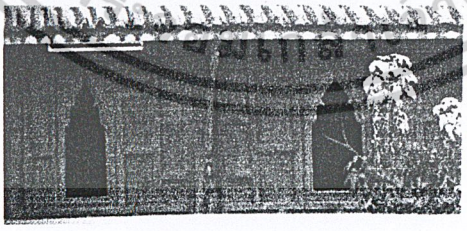
ภาพที่ 3.20ภาพลายรดน้ำบนเสาในศาลาการเปรียญ



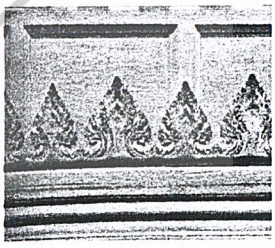
ภาพที่ 3.21 ฝาปะกนลายธรรมดา



ภาพที่ 3.22 บานประตูทางเข้าทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.23 หน้าต่างแบบซุ้มเรือนแก้ว



ภาพที่ 3.24 กระจังปฏิญาณขนาดใหญ่ประดับรอบอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

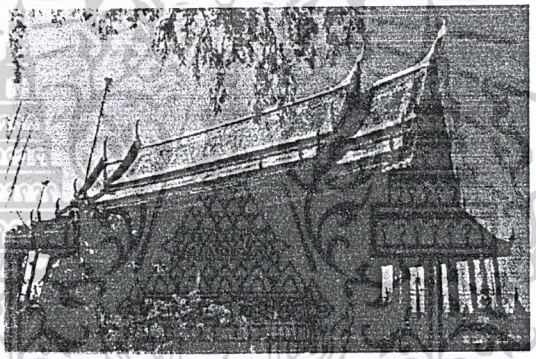
4. **อุโบสถไม้สัก** (วัดกุฏิบางเค็ม)

สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ตำบลบางเค็ม จากถนนเพชรเกษมเมื่อเริ่มเข้าเขตอำเภอเขาย้อย ทางเข้าวัดจะอยู่ทางซ้ายมือก่อนถึงทางเข้าที่ว่าการ อ. เขาย้อยประมาณ 6 กิโลเมตร

ประวัติความเป็นมา

วัดกุฏิเป็นวัดเก่าแก่อีกวัดหนึ่งในสมัยอยุธยาพระอุโบสถสร้างด้วยไม้สักทั้งหลังรอบพระอุโสถด้านนอกสลักเรื่องทศชาติ มหาชาติ และ ไซอิ๋ว ว่ากันว่าประติมากรรมที่ฝาหุ้มกลองด้านหลังอุโบสถที่จำหลักเป็นนวนิยายจีนเรื่องไซอิ๋วแปลกออกไปจากวัดอื่นๆเพราะมีชาวจีนเป็นผู้ออกแบบและภาพสลักนี้

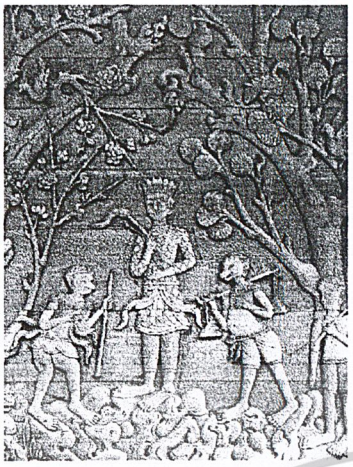


ภาพที่ 3.25 อุโบสถวัดกุฏิบางเค็ม จังหวัดเพชรบุรี

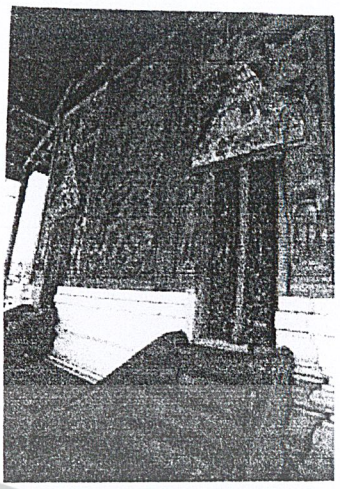
ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

อุโบสถวัดกุฏิบางเค็มมีขนาดความยาว 7 ห้อง กว้าง 3 ห้อง ด้านหน้าและด้านหลังมีมุขยื่นออกมาด้านละ 1ห้อง หน้าบันสร้างเป็นมุขประเจิด มีพาไลสามารถเดินได้โดยรอบ โบสถ์ฝาผนังทำจากไม้สักกะสลักโดยรอบโบสถ์มี 20 แผง ทุกแผงมีขนาดเท่ากันคือ กว้าง 4 ศอกสูง 9 ศอก ฝาแต่ละแผงนั้นแกะสลักเรื่องราวชาดกในตอนต่างๆ หน้าบันที่ด้านหน้าของโบสถ์หรือด้านทิศตะวันออก แกะสลักเป็นเหรียญตรามงกุฎสมัยรัชกาลที่ 4 ส่วนหน้าบันด้านหลังแกะสลักเป็นเหรียญกษาปณ์ราคา 1 บาทมีตราแผ่นดินรัชกาลที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.26 งานจำหลักแกะสลักฝาไม้สักเรื่องไซอิ๋วหน้าบันประตูโบสถ์ด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.27 งานจำหลักแกะสลักฝาไม้สักแกะสลักเป็นเหรียญตรามงกุฎสมัย ร. 4

ภาพที่ 3.28 งานจำหลักแกะสลักฝาไม้สักเรื่องทศชาติชาดก

เพชรบุรี ถือเป็นเมืองที่มีประวัติศาสตร์มา ยาวนาน อีกทั้งยังถือเป็นเมืองที่เจ้าผู้ครองแผ่นดินให้ความสำคัญในฐานะเมืองน่าด่านในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงโปรดเมืองเพชรบุรีมากจนมีพระราชดำริให้ก่อสร้าง **พระนครคีรี** เพื่อเป็นที่ประทับแรมและรับรองแขกบ้านแขกเมือง ต่อเนื่องมาจนถึงสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงโปรดฯ ให้สร้าง**พระราชวังบ้านปืน** ตามแบบสถาปัตยกรรมตะวันตกแต่ยังไม่แล้วเสร็จทรงเสด็จสวรรคตเสียก่อนพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงโปรดฯ ให้สร้างต่อจนเสร็จและในรัชสมัยของพระองค์ได้ทรงสร้างพระตำหนักใหม่คือ **พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน** จนมีคนขนานนามเมืองเพชรบุรีว่า เมือง 3 วัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พระราชวังพระนครคีรี หรือ เขาวัง

สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ตำบลคลองกระเซงอำเภอเมืองจังหวัดเพชรบุรีจากถนนเพชรเกษมแยกซ้ายเข้าสู่ตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ1กิโลเมตรห่างจากศาลากลางจังหวัดเพชรบุรีประมาณ 700 เมตร

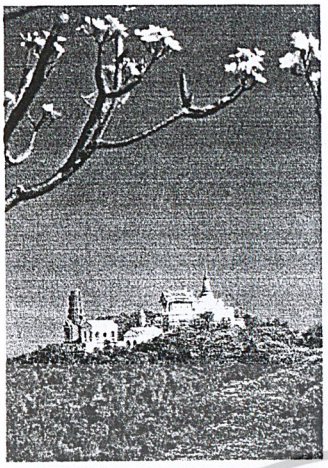
ประวัติความเป็นมา

เขามหาสวรรค์ หรือ เขาวัง อันเป็นชื่อที่ชาวเพชรบุรีคุ้นเคยกันดีนั้น เดิมมีชื่อเขาคีรี เมื่อมีผู้สร้างวัดขึ้นที่ไหล่เขาแห่งนี้ในสมัยอยุธยาและตั้งชื่อว่า "มหาสมณะ" จึงเรียกเขาลูกนี้ตามชื่อของวัดที่สร้างขึ้นใหม่ ต่อมาในศตวรรษก่อนนี้เองพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้เสด็จฯมาที่เมืองเพชรบุรี และทรงพอพระราชหฤทัยมากกับบรรยากาศของธรรมชาติบนเขาแห่งนี้จึงโปรดเกล้าฯให้สร้างพระราชวังขึ้น เพื่อเป็นที่สำหรับแปรพระราชฐานมาประทับพักผ่อน ในครั้งนั้นเจ้าพระยาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) เป็นแม่กองในการก่อสร้างเมื่อสำเร็จแล้วโปรดเกล้าฯพระราชทานามว่า " พระราชวังพระนครคีรี " ส่วนเขาลูกนี้พระราชทานนามชื่อใหม่ว่า " เขามหาสวรรค์ " เขามหาสวรรค์มีทั้งหมด 3 ยอดยอดที่เป็ที่ตั้งพระราชวังคือยอดทางด้านทิศตะวันตกของเมืองเพชรบุรีส่วนยอดกลางเป็นที่ตั้ง" พระธาตุจอมเพชร "อีกยอดหนึ่งอยู่ทางด้านทิศตะวันออกของเมืองเพชรบุรีเป็นที่ตั้งวัดพระแก้วน้อยต่อมาบูรณะใหม่ในรัชกาลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

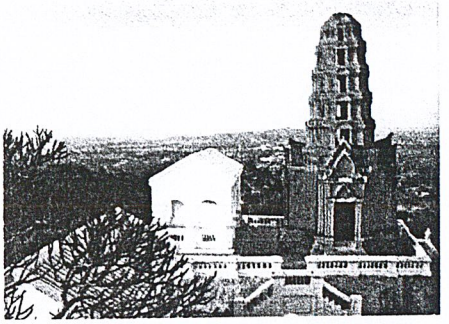
ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ในลักษณะการก่อสร้างกลุ่มอาคารบริเวณพระราชวังพระนครคีรีนี้ได้นำสถาปัตยกรรมตะวันตกแบบ นีโอคลาสสิก มาเป็นแบบอย่างในการก่อสร้างเนื่องจากในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นเวลาที่ไทยเปิดประเทศทำการค้าขายติดต่อกับชาวตะวันตกอย่างกว้างขวาง

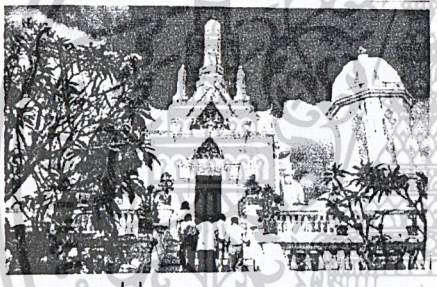
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



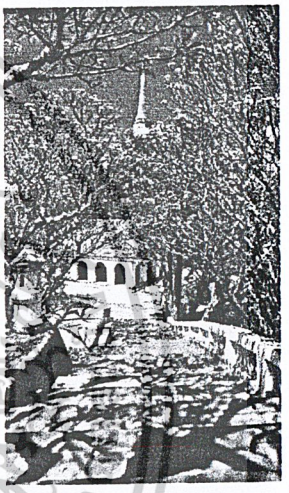
ภาพที่ 3.30 วัดพระแก้วน้อยและปรางค์แดง
เป็นเขตพระราชวังหลวงตั้งอยู่บน
ยอดเขาทิศตะวันออกของเมืองเพชร



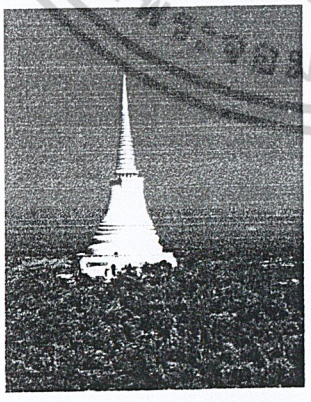
ภาพที่ 3.31 พระปรางค์หรือเจดีย์แดงตั้งอยู่
บริเวณวัดพระแก้วน้อย



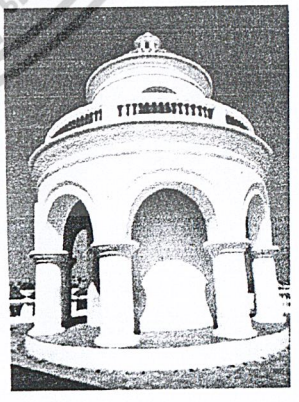
ภาพที่ 3.32 พระที่นั่งเวชยันต์วิเชียรปราสาทเป็น
พระราชวังหลวงเป็นพระที่นั่งที่มีเรือน
ยอดเป็นปราสาท



ภาพที่ 3.33 ทางเดินชมกลุ่ม
อาคารต่างๆร่มรื่นด้วยหมู่ต้น
ลั่นทม



ภาพที่ 3.34 พระธาตุจอมเพชรตั้งอยู่ยอดเขาทิศตะวันตก



ภาพที่ 3.35 หอชัชวาลเวียงชัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

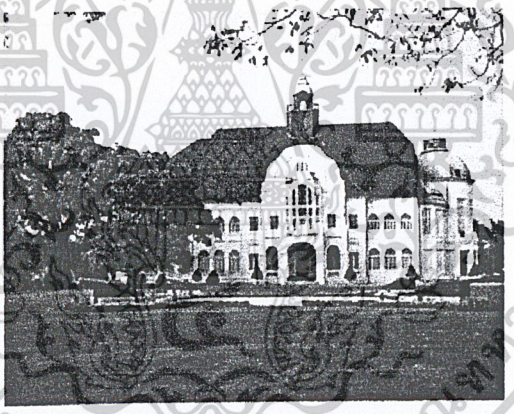
6. **พระรามราชนิเวศน์พระราชวังบ้านปืน**

สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ริมฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเพชรบุรี ห่างจากเขาวังประมาณ 3 กิโลเมตร อยู่ในเขตรับผิดชอบของทหารบกจังหวัดเพชรบุรี ต. บ้านหม้อ อ. เมือง จ. เพชรบุรีครอบคลุมพื้นที่ 349 ไร่ 1 งาน 16 ตารางวา

ประวัติความเป็นมา

พระราชวังนี้เริ่มสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2453 ตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เพื่อใช้ในพระราชนิเวศน์สำหรับแปรพระราชฐานในฤดูฝน สร้างตามแบบยุโรปโดยย่อส่วนมาจากพระราชวังฤดูร้อนของพระเจ้าวิลเฮล์ม ไกเซอร์ แห่งเยอรมันการก่อสร้างดำเนินไปได้ไม่นานก็ทรงเสด็จสวรรณคต พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงทรงโปรดเกล้าฯให้สร้างต่อจนแล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2461 และพระราชทานนามว่า " พระรามราชนิเวศน์ "เป็นที่รองรับแขกเมืองในเวลาต่อมา

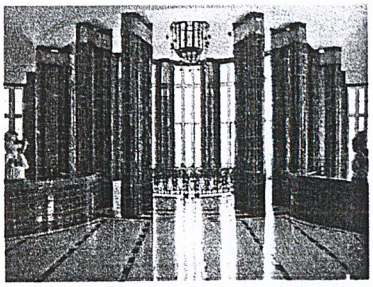


ภาพที่ 3.36 พระรามราชนิเวศน์พระราชวังบ้านปืนด้านทิศใต้

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

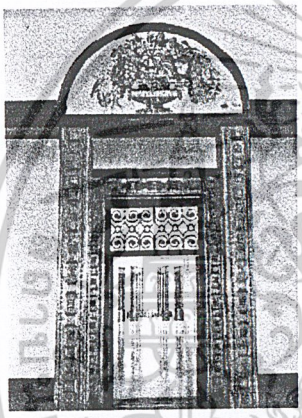
อาคารเป็นอาคารแบบยุโรป การก่อสร้างตัวอาคารเป็นสถาปัตยกรรมยุโรปแบบโมเดิร์นสไตล์มีมุขยื่นออกมาด้านหน้า ลักษณะตัวอาคารเป็นที่นิยมมากในยุโรปในช่วง ค.ศ. 1900 รูปทรงอาคารย่อส่วนมาจากพระราชวังฤดูร้อนของพระเจ้าวิลเฮิร์มไกเซอร์แห่งประเทศเยอรมัน ด้านหน้าพระราชวังเป็นลานกว้างประดิษฐานพระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้สเจ้าอยู่หัวโดยรอบสี่ทิศตั้งปืนใหญ่หล่อด้วยสัมฤทธิ์มีชื่อว่า รามสูรขว้างขวาน , ยมบาลจับสัตว์ , ลอยชายเข้าวังและกำลังเพชรหึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

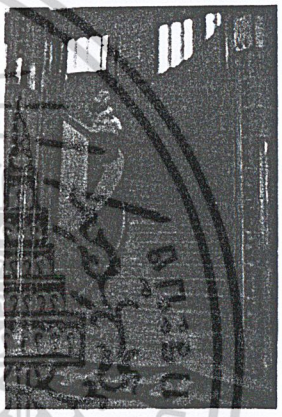


ภาพที่ 3.37 ชั้นบนพระราชวังบ้านปืนเป็นห้องโถงโล่งเสาแต่ละต้นบุด้วยทองเหลืองดุนลาย

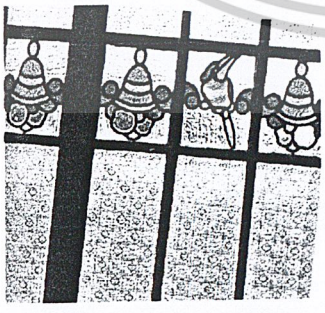
ภาพที่ 3.38 ห้องโถงกลมคลังคารูปโดมตรงกลางคล้ายหอคอย



ภาพที่ 3.39 กรอบประตูภายในพระราชวังตกแต่งด้วยกระจกสีลวดลายต่างๆศิลปะแบบนีโอคลาสสิก



ภาพที่ 3.40 บันไดวนโค้งสู่ชั้นสองเป็นศิลปะแบบโบรอคราวบันไดมีตุ๊กตาเคลือบรูปเด็กชาย- หญิง



ภาพที่ 3.41 หน้าต่างตกแต่งด้วยกระจกสีลวดลายต่างๆศิลปะแบบนีโอคลาสสิก

ภาพที่ 3.42 ภาพการตกแต่งลวดลายด้วยกระจกสีศิลปะแบบนีโอคลาสสิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. **พระรามราชนิเวศน์มฤคทายวัน**

สถานีที่ตั้ง

อยู่ทางตอนใต้ริมชาดหาดชะอำ ในเขต ต. ห้วยเหนือ อ. ชะอำ จ. เพชรบุรี สามารถเดินทางได้โดยใช้ถนนเพชรเกษม ผ่านสี่แยกชะอำ โรงแรมรีเจนท์ชะอำ จนถึงหลักกิโลเมตรที่ 216 ซ้ายมือเป็นประตูเข้าค่ายพระราม 6

ประวัติความเป็นมา

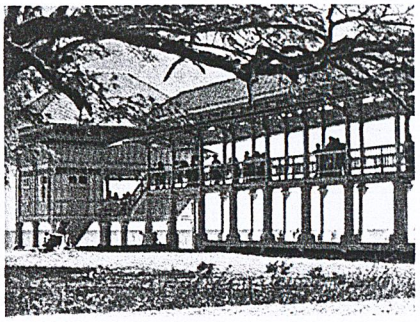
เมื่อแรกสร้างพระราชนิเวศน์มฤคทายวันอยู่ใน ต. บางกรา แขวงเมืองเพชรบุรี ที่บริเวณดังกล่าวเป็นป่าเขา ห่างจากหมู่บ้าน พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่โปรดเกล้าฯ ให้แบ่งพื้นที่ส่วนน้อยที่ติดทพเลเป็นเขตพระราชนิเวศน์ ส่วนพื้นที่ส่วนใหญ่ที่เหลือให้คงสภาพธรรมชาติไว้ให้สัตว์ป่าทั้งหลายได้อาศัยอยู่ดังเดิม ทั้งให้ประกาศเป็นเขตอภัยทานอีกด้วย บริเวณนั้นมีสัตว์ป่าชุกชุมโดยเฉพาะกวางกลายเป็นที่มาของชื่อพระราชนิเวศน์ อันแปลว่า **สวนกวาง**

ภาพที่ 3.43 พระรามราชนิเวศน์มฤคทายวันด้านทิศตะวันออก

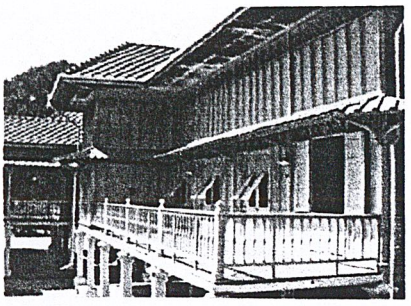
ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

พระตำหนักเป็นเรือนไม้สักทอง หลังคาทรงแบบปั้นหยามุงกระเบื้องสี่เหลี่ยม หันหน้าออกสู่ทะเล ใต้ถุนถูกออกแบบให้สูง โปร่งสบายเพื่อรับลมทะเลหมู่พระที่นั่งกระจายเป็นหลังๆทั้งหมด 16 หลังมีอาคารเชื่อมต่อกันโดยตลอดประกอบด้วยเสาคอนกรีต 1,080 ต้น แต่ละเสาหล่อน้ำไว้ทุกต้นเพื่อป้องกัน มด แมลง ไต่ขึ้นมายังตัวอาคารพระตำหนักประกอบด้วยพระที่นั่งใหญ่ 3 องค์หันหน้าเรียงแถวขนานไปกับชายทะเลคือ พระที่นั่งสุนทรพิมาน พระที่นั่งพิศาลสาคร พระที่นั่งสโมสรเสวกามาตย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

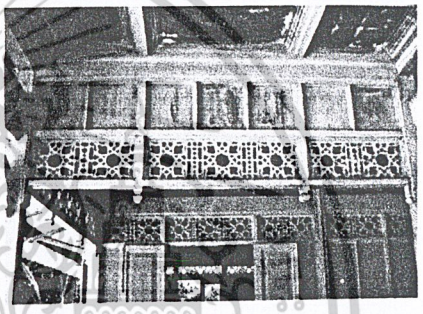


ภาพที่ 3.44 ตัวอาคารยื่นออกไปสู่บริเวณริมชายหาดชะอำทางทิศตะวันออก

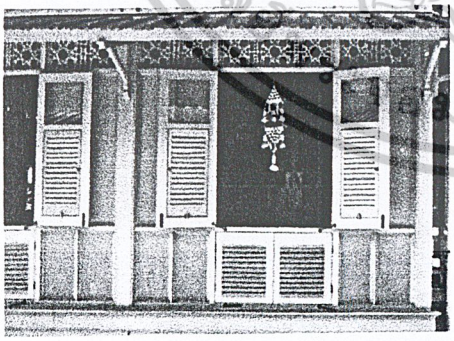


ภาพที่ 3.45 ระเบียงหนึ่งในกลุ่มอาคารบริเวณพระราชนิเวศน์

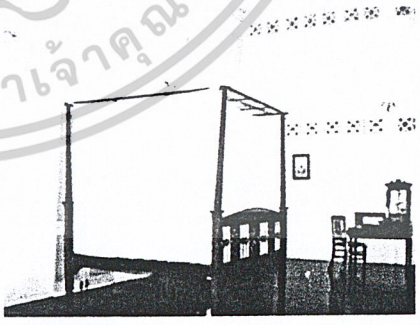
ภาพที่ 3.46 บริเวณเฉลียงทางเดินทอดยาวไปสู่ริมชายหาดทะเลชะอำ



ภาพที่ 3.47 ลักษณะลวดลายแกะสลักช่องลมในตัวอาคาร



ภาพที่ 3.48 ตัวอาคารมีหน้าต่างโดยรอบเพื่อเปิดรับลมทะเลเข้าสู่อาคารช่วยระบายอากาศ



ภาพที่ 3.49 พระที่นั่งสมุทรพิมานหนึ่งในสามพระที่นั่งเป็นที่ประทับพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6.1.2. งานจิตกรรมและประติมากรรม

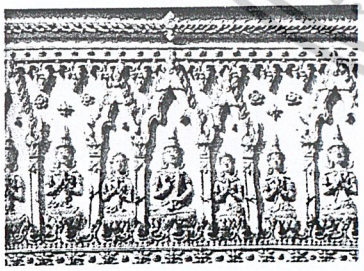
งานจิตรกรรมศิลปะปูนปั้นแกะสลักนับเป็นสกุลช่างสาขาหนึ่งของเพชรบุรี ที่สืบทอดกันมาไม่ขาดสาย นับตั้งแต่งครั้งกรุงศรีอยุธยาเป็นราชธานี งานส่วนใหญ่เกี่ยวกับงานศาสนา จึงทำให้เกิดกลุ่มช่างปูนปั้นตามวัดต่างๆของเพชรบุรี อาทิ กลุ่มช่างวัดใหญ่สุวรรณราม กลุ่มช่างวัดเกาะแก้วสุทธารามกลุ่มช่างวัดยางเป็นต้นแต่ละกลุ่มช่างจะมีเอกลักษณ์พิเศษเฉพาะกลุ่มของตน

1. งานประติมากรรม

ภาพที่ 3.50 ทวารบาลบนพระปรางค์วัดมหาธาตุรามเกียรติ์ เมืองเพชรบุรี

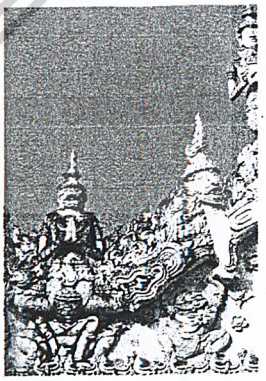
ภาพที่ 3.51 ภาพสัประยุทธ์เรื่อง

ภาพที่ 3.52 ปูนปั้นล้อเลียนการเมือง



ภาพที่ 3.53 ผลงานปูนปั้นของอาจารย์ทองร่วง เอมโอษฐ์

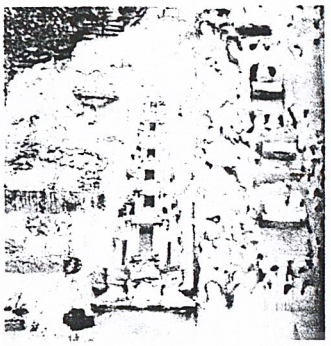
ภาพที่ 3.54 ปูนปั้นศาลาหลวงพ่อมีวัดพระทรง



ภาพที่ 3.55 ปูนปั้นวัดมหาธาตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.56 งานจำหลักไม้วัดพลับพลาชัย



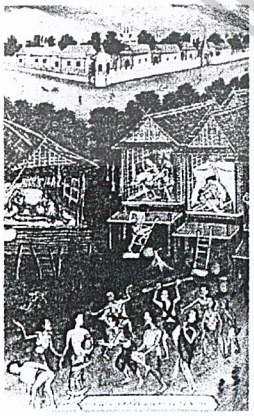
ภาพที่ 3.57 ปูนปั้นของผนังโบสถ์วัดไผ่ล้อม จ. เพชรบุรี

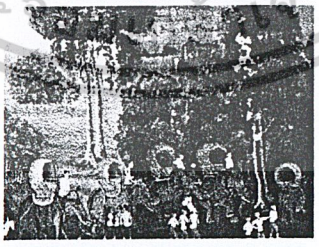
ภาพที่ 3.58 งานจำหลักไม้ผนังโบสถ์วัดกุฏิบางเค็ม จ.เพชรบุรี

ภาพที่ 3.59 งานจำหลักไม้วัดสนามพราหมณ์

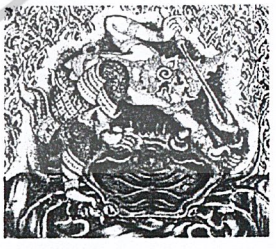
ภาพที่ 3.60 พระปรางค์เจดีย์วัดสระบัว

2. **งานจิตรกรรม**





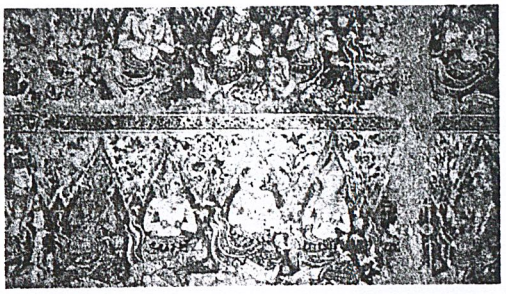
ภาพที่ 3.62 ภาพเขียนของขรัวอินโข่ง



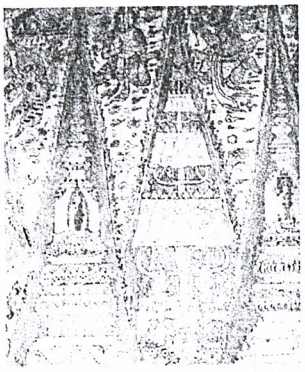
ภาพที่ 3.63 ภาพเขียนพระอาจารย์เป้าวัดพระทรง

ภาพที่ 3.61 ภาพเขียนพระอาจารย์เป้าวัดพระทรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.64 เรื่องเทพชุมชุมวัดใหญ่สุวรรณาราม



ภาพที่ 3.65 ภาพจิตรกรรมภายในอุโบสถ วัดเกาะแก้วสุทธาราม

3.6.2 ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่นและวิถีชีวิตความเป็นอยู่

ศิลปกรรมหัตถกรรมท้องถิ่นส่วนใหญ่ ของชาวเพชรบุรีนั้น ถือเป็นอาชีพส่วนหนึ่งของวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวเพชรบุรีมาช้านาน เนื่องจากคนเมืองเพชรบุรีเป็นกลุ่มช่างทางด้านงานศิลปะแขนงต่าง ๆ อันเป็นเอกลักษณ์เป็นหัวใจหลักที่ควรค่าแก่การเรียนรู้และชื่นชม ไม่ว่าจะเป็นงานปูนปั้น งานช่างทอง งานหัตถกรรม หรือแม้กระทั่งการทำขนมหวานซึ่งถือเป็นศิลปะอันโดดเด่นของเมืองเพชร งานศิลปะเหล่านี้ทำให้เราเห็นถึงการพัฒนาการของเมืองที่มีมาเป็นระยะเวลายาวนาน

จากการศึกษาศิลปหัตถกรรมและวิธีชีวิตความเป็นอยู่ในจังหวัดเพชรบุรีสามารถจำแนกได้ดังนี้

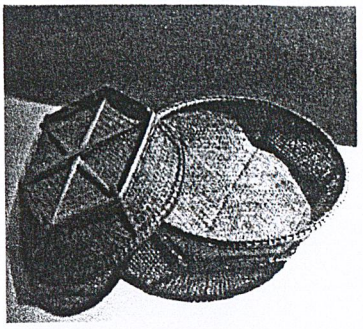
3.6.2.1 ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น

3.6.2.2. วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวจังหวัดเพชรบุรี

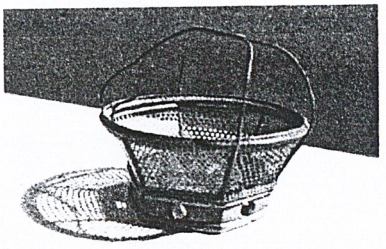
3.6.2.1 ศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น

ศิลปหัตถกรรมส่วนใหญ่ติดเป็นอาชีพเสริม จนกลายเป็นอาชีพหลักเนื่องจากความเจริญทางด้านเศรษฐกิจและเห็นความสำคัญของงานหัตถกรรม ซึ่งจากขั้นตอนการใช้มือทำจึงทำให้งานมีคุณค่าในตัวของมันเอง เช่น ตะกร้า ฝาชี งานเครื่องทอง ผ้าทอ ขนมหวาน เป็นต้น

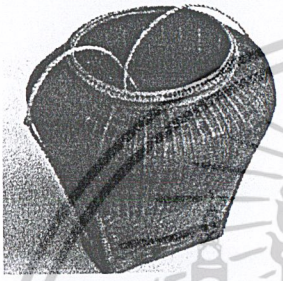
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



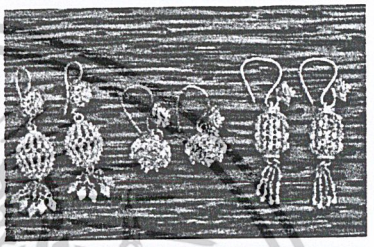
ภาพที่ 3.66 กระจาดใส่เครื่องเทศ



ภาพที่ 3.67 ตะกร้าหิ้วที่ใช้ในจวนคหบดี

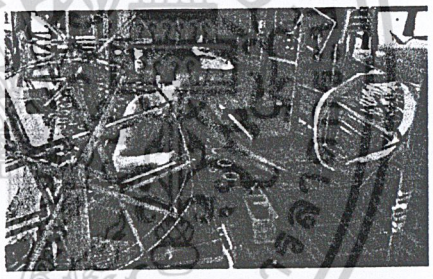


ภาพที่ 3.68 กะเหล็บของชาวลาวโซ่ง



ภาพที่ 3.69 การทำเครื่องประดับทองคำ

ภาพที่ 3.70 งานหัตถกรรมพื้นบ้าน



ภาพที่ 3.71 งานหัตถกรรมการทอผ้า

ภาพที่ 3.72 งานหัตถกรรมฝีมือชาวเพชรบุรี
ของที่ระลึกที่ทำจากไม้ตาล

ภาพที่ 3.73 ขนมหวานเมืองเพชรมีให้เลือก
มากมาย หลายชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

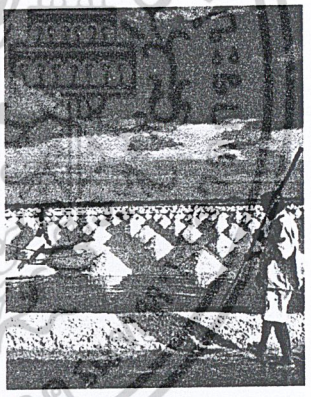
3.6.2.2 **วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวจังหวัดเพชรบุรี**

วิถีชีวิตชาวบ้าน ด้วยลักษณะภูมิประเทศที่ค่อนข้างอุดมสมบูรณ์มีชายฝั่งทะเลติดกับอ่าวไทย มีแม่น้ำเพชรไหลผ่านทำให้ **อาชีพ** หลักของชาวเพชรบุรี คือการทำการเกษตร เช่น การทำนาปลูกข้าว , การทำตาลโตนด , ทำสวนผลไม้เช่นสวนมะนาว , ส้มโอ , ละมุด สำหรับบริเวณที่ราบชายฝั่งจะมีการทำการประมง การแปรรูผลิตภัณฑ์ทางทะเลอาหารแห้ง การทำนาเกลือ การเลี้ยงหอยแครง เป็นต้น

ประเพณี ประเพณีของชาวเพชรบุรีประกอบไปด้วย ประเพณีการบวช ประเพณีการแต่งงาน ประเพณีงานศพ , ประเพณีการเล่นเชิญผี , ประเพณีแห่เรือ , เพลงปรบไก่ , เพลงพวงมาลัยเพลงพาตาล ฯลฯ

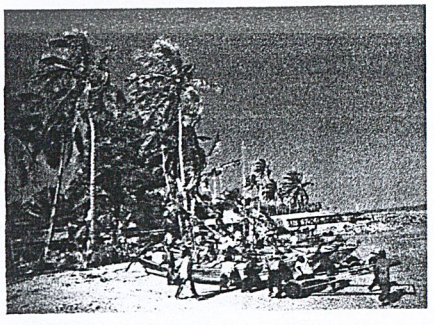
งานเทศกาล – ประจำปี งานเทศกาลประจำปีที่จัดขึ้นทุกปีของชาวเพชรบุรี ประกอบไปด้วย การแข่งวัวลาน , งานพระนครคีรี , งานปีใหม่ของชาวไทยทรงดำ , เทศกาลอาหารนานาชาติ , การวิ่งวัวเทียมเกวียน ฯลฯ

ภาพที่ 3.74 อาชีพการทำนาข้าว



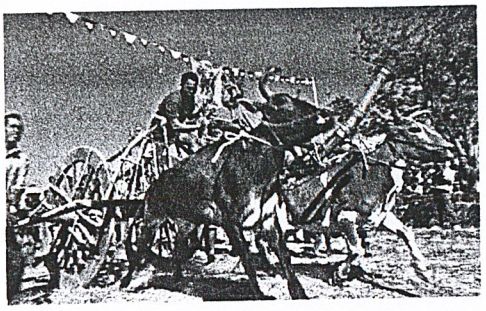
ภาพที่ 3.75 อาชีพการทำนาเกลือ

ภาพที่ 3.76 อาชีพค้าขายผลไม้

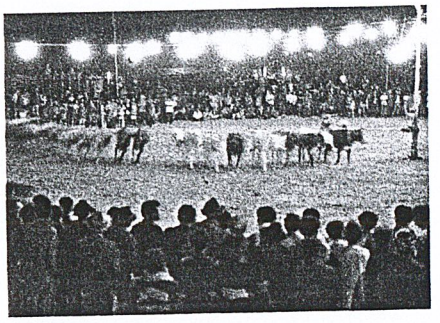


ภาพที่ 3.77 อาชีพการทำการประมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.78 ประเพณีการแข่งวิ่งวัวเทียมเกวียน



ภาพที่ 3.79 ประเพณีการวิ่งวัวลาน

เรือแจวคู่ เรือแจวคู่หรือในปัจจุบันเรียกว่าเรือหัวโทง เป็นเรือที่ชาวบ้านนิยมใช้กันมากที่สุดในบรรดาเรือที่เป็นพาหนะในการดินทางในแม่น้ำ หรือชายฝั่งทะเลในแถบภาคใต้และจังหวัดเพชรบุรีลักษณะพิเศษของเรือคือมีแจวสองหลักติดกันอยู่กับแคมเรือทั้งสองข้างค่อนไปทางซ้ายเรือ สำหรับยึดแจวทั้งคู่ไม้ข้างละอัน ขณะใช้งานปลายแจวทั้งสองอันทำหน้าที่พุ้ยน้ำส่วนหัวเรือถือไขว้กันเมื่อไม่ใช้งานจะกดด้ามแจวไปข้างหลังเพื่อขกแจวพาดกับแคมเรือส่วนหน้าทั้งสองข้าง

ภาพที่ 3.80 เรือแจวคู่

ภาพที่ 3.81 เรือแจวคู่

ไทยซ่งหรือไทยทรงดำ

ไทยทรงดำ ไทยดำหรือไทยซ่ง หรือบางทีเรียกว่าลาวโซ่ง เป็นกลุ่มชนเผ่าไทยกลุ่มหนึ่งในจังหวัดเพชรบุรีอาศัยอยู่มากในบริเวณอำเภอเมือง หนองหญ้าปล้อง หนองปรง ชาวไทยดำมีบรรพบุรุษอยู่แถวเดียนเบียนฟู ประเทศเวียดนาม เมื่อเกิดการสู้รบลาวโซ่งจึงถูกกวาดต้อนมารวมกันอยู่ที่จังหวัดเพชรบุรีมีอาชีพทำนา หาของป่า และมีฝีมือเรื่องเครื่องจักรสานและการทอผ้า

การแต่งกาย

ไทยโซ่ง ผู้ชายนุ่งกางเกงสีดำขาแคบสวมเสื้อยาวสีดำ ผู้หญิงนุ่งผ้าสีดำมีสีขาวสลับเป็นหางยาวสวมเสื้อสีดำแขนยาวทรงกระบอกรัดรูป ติดกระดุมเงินถี่ราว 10-12 เม็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนทรงผมนิยมไว้ผมยาวปั้นเกล้าตั้งไว้บนศีรษะ ถ้าเป็นหญิงที่แต่งงานแล้วปั้นเกล้าไว้ทางด้านหลังบางครั้งไม่สวมเสื้อแต่ห่มผ้าแถบยาวสีต่างๆคล้ายผ้าสไบเฉียงแต่ผืนแคบกว่า

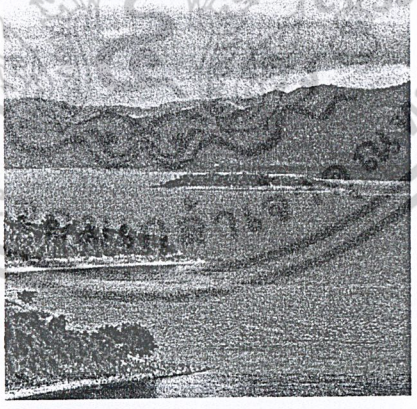
ภาพที่ 3.82 บ้านพักอาศัยของชาวลาวโซ่ง

ภาพที่ 3.83 ชาวลาวโซ่งหรือชาวไทยทรงดำ

3.6.3 **แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี**

จังหวัดเพชรบุรีมีทรัพยากรทางธรรมชาติมากมาย แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีความสำคัญและเป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดเพชรบุรีได้แก่ อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน หาดปึกเตียน หาดเจ้าสำราญ หาดชะอำ เป็นต้น

1. **อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน**



ภาพที่ 3.84 ทะเลสาบแก่งกระจานในอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน

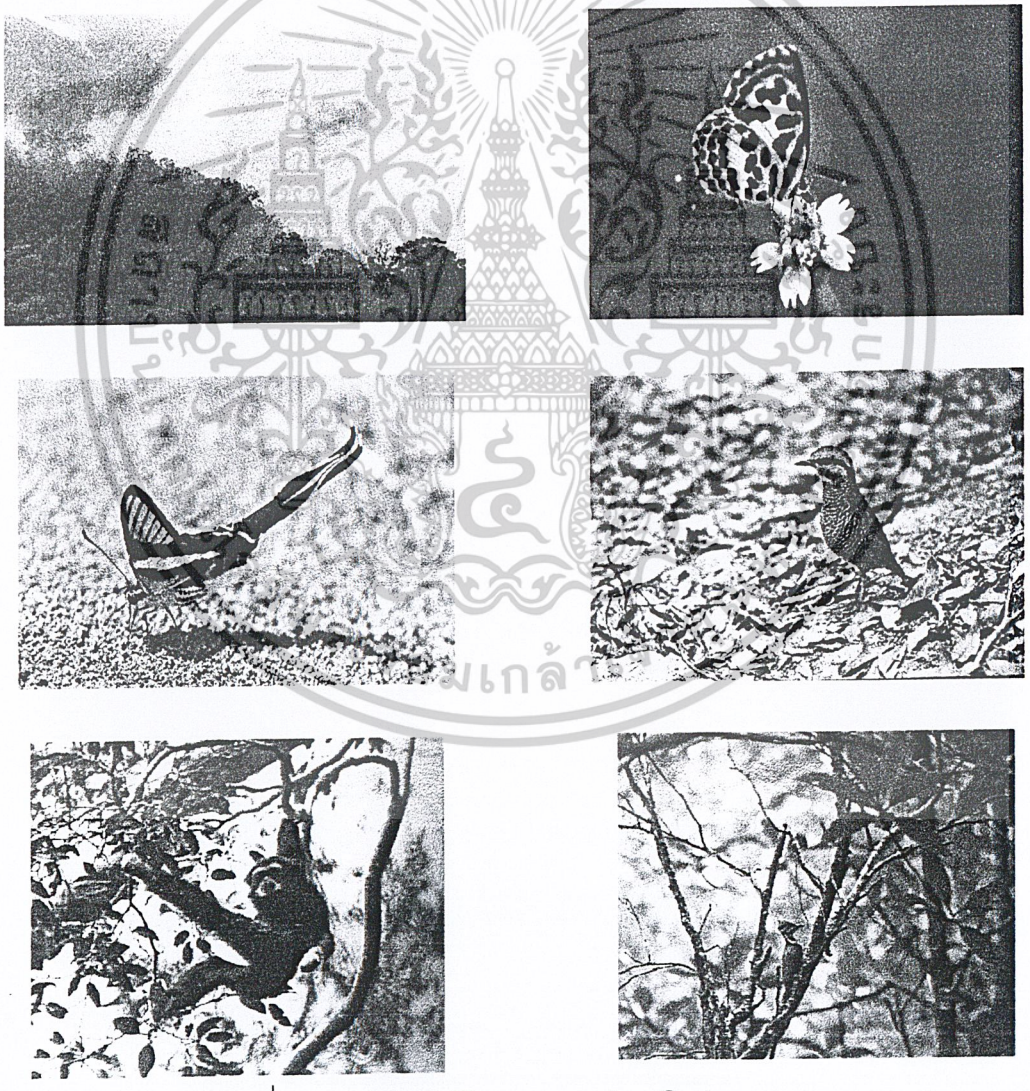
อุทยานแห่งชาติแก่งกระจานมีพื้นที่กว้างใหญ่ที่สุดในประเทศไทยคือ 2,918 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตครอบคลุม จ.เพชรบุรีไปจนถึงส่วนหนึ่งของ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบด้วยพื้นที่ที่เป็นอ่างเก็บน้ำและเทือกเขาสลับซับซ้อนมีความสูงโดยเฉลี่ยประมาณ 500 เมตรจากระดับน้ำทะเล ป่าส่วนใหญ่เป็นป่าดงดิบชื้นทำให้มีฝนตกชุกอากาศเย็นสบายตลอดทั้งปี เป็นที่กำเนิดแม่น้ำ 2 สาย คือ แม่น้ำเพชรบุรี และแม่น้ำปราณบุรี

ลักษณะภูมิประเทศ สภาพทั่วไปของอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่เป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำมีอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ มีเทือกเขาสลับซับซ้อนและอยู่ล้อมรอบทะเลสาบแก่งกระจานซึ่งอยู่ตรงกลางและมีป่าดิบชื้นที่ยังอุดมสมบูรณ์ มีสัตว์ป่าชุกชุมมากมายหลายชนิด

อาณาเขต อุทยานแห่งชาติแก่งกระจานมีพื้นที่อาณาเขตครอบคลุมพื้นที่ 1.8 ล้านไร่ ในเขตอำเภอท่ายาง อำเภอหนองหญ้าปล้อง อำเภอเขาย้อย และอำเภอหัวหินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์



ภาพที่ 3.85 ธรรมชาติในอุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน

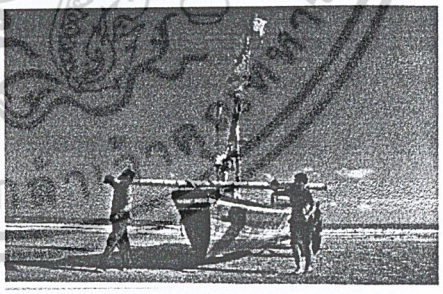
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หาดปึกเตียน

ภาพที่ 3.86บริเวณชายหาดปึกเตียน

ชายหาดปึกเตียนเป็นชายหาดที่ตั้งอยู่ในท้องที่ตำบลปึกเตียน อ. ท่ายาง เป็นแหล่งท่องเที่ยวอีกแห่งหนึ่งที่ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก บริเวณหาดปึกเตียนเป็นชายหาดสีขาว ชายหาดกว้างใหญ่และยาวเหยียดเหนือหาดมีลำคลองปึกเตียนไหลผ่าน สัญลักษณ์ที่โดดเด่นของที่นี่คือรูปปั้นขนาดใหญ่ของตัวละครเรื่องพระอภัยมณี ฯลฯ

3. หาดเจ้าสำราญ



ภาพที่ 3.87 บริเวณริมชายหาดเจ้าสำราญ

หาดเจ้าสำราญตั้งอยู่ในตำบลบางทะลุ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรีอยู่ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรีประมาณ 15 กิโลเมตรที่มาของชื่อหาดเจ้าสำราญคือ ในสมัยอยุธยาสมเด็จพระนเรศวรมหาราชเคยเสด็จมาที่นี่พร้อมสมเด็จพระเอกาทศรถทรงพอพระราชหฤทัยในความงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของหาดแห่งนี้มากจึงทรงประทับอยู่หลายวันจนถึงสมัยสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย เคยเสด็จประทับพักพื้นที่หาดแห่งนี้คราวเสด็จปักษ์ใต้ทางชลมารค การที่มีพระมหากษัตริย์หลายพระองค์ได้ทรงเสด็จมาประทับยังหาดแห่งนี้ ชาวบ้านจึงพากันเรียกว่า หาดเจ้าสำราญ มาจนถึงปัจจุบัน

4. หาดชะอำ

ภาพที่ 3.88 บริเวณริมชายหาดชะอำ

หาดชะอำอยู่ในเขตอำเภอชะอำ ห่างจากตัวเมืองเพชรบุรี 41 กิโลเมตรมีทางแยกซ้ายเข้าชายหาด ระยะทางประมาณ 2 กิโลเมตร เดิมชะอำเป็นเพียงตำบลหนึ่งขึ้นอยู่กับอำเภอหนองจอกแต่ภายหลังที่หัวหินมีชื่อเสียง ที่ดินแถบชายทะเลจึงถูกจับจองหมด บรรดาเจ้านายชั้นผู้ใหญ่ในสมัยนั้นพยายามหาที่พักผ่อนใหม่ นำโดยสมเด็จพระนราธิปประพันธ์พงศ์ได้ทรงค้นพบชายหาดชะอำที่สวยงามไม่แพ้หัวหินต่อจากนั้นได้มีการบุกเบิกจนมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักแก่คนทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

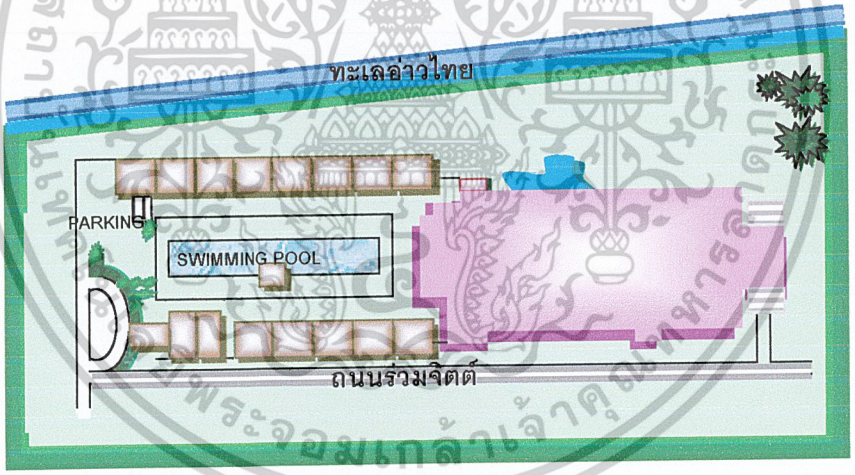
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโครงการ

4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป

โครงการโรงแรมโลตัสชะอำ รีสอร์ท & สปา ตั้งอยู่ในเขตตำบลชำอำ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี บนพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 72.68 ไร่

ทิศเหนือ	ติดต่อกับทะเลอ่าวไทย
ทิศใต้	ติดต่อกับถนนด้านหน้าโครงการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอาคารใกล้เคียง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับพื้นที่ทุ่งหญ้า



ภาพที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงมแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา มีลักษณะอาคารที่เดินตามแนวของทะเลอ่าวไทยซึ่งมีการแบ่งส่วนภายในอาคารออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริการและส่วนที่พัก โดยมีความสูง 13 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจึงมีแนวความคิดจากความต้องการสัมผัสธรรมชาติมาเป็นปัจจัยหลักในการออกแบบ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของโรงแรมพักตากอากาศ การวางผังของอาคาร จึงถูกออกแบบโดยคำนึงถึงประโยชใช้สอยและมุมมองทุกจุด จึงออกแบบให้ห้องพักทุกห้องมีระเบียงเพื่อมุมมองสู่ทะเลอ่าวไทยเพื่อให้ได้รับลมธรรมชาติได้อย่างเต็มที่

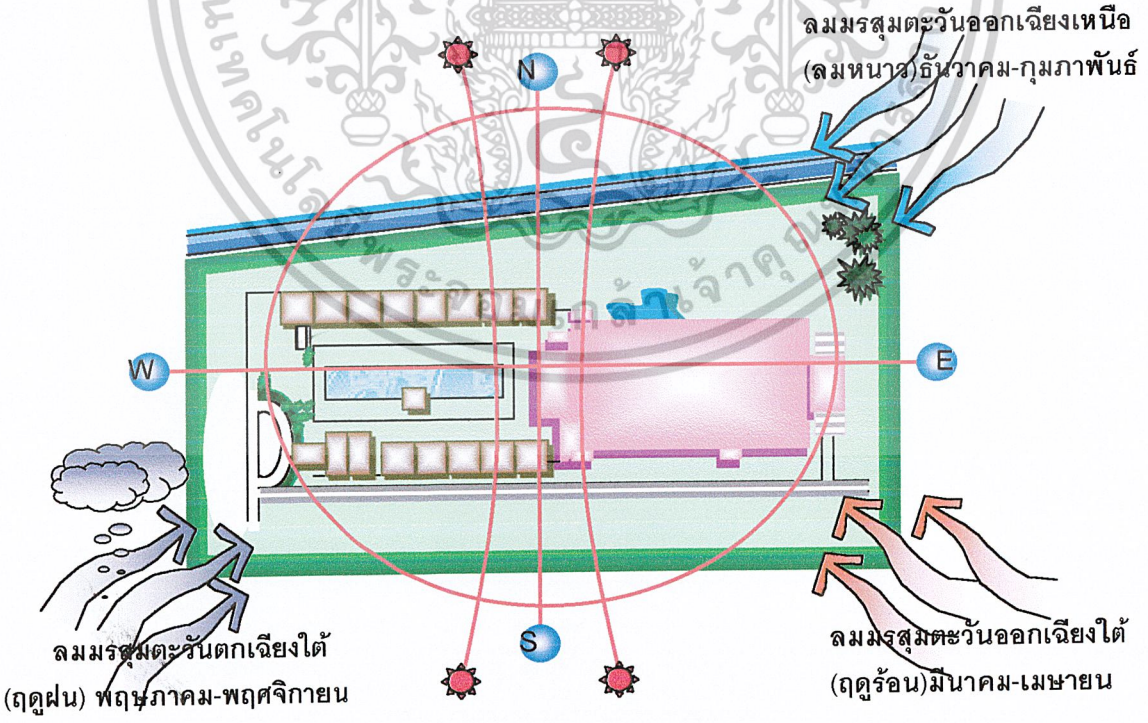
ลักษณะของอาคาร

โครงการโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา ประกอบด้วยอาคารหลัก 1 อาคาร ความสูง 13 ชั้นระดับความสู งจากพื้นดินถึงเพดานชั้นบนสุด 52.40 เมตร การแบ่งลักษณะการบริการของอาคารออกเป็น 2 ส่วน

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ 1 – ชั้นที่ 5 ซึ่งเชื่อมกันด้วยทางเดินอยู่ภายในอาคาร ประกอบด้วย Fitness Center, Swimming Pool, Shop Lobby, Lobby Loung, Coffee Shop, Restaurant, Spa

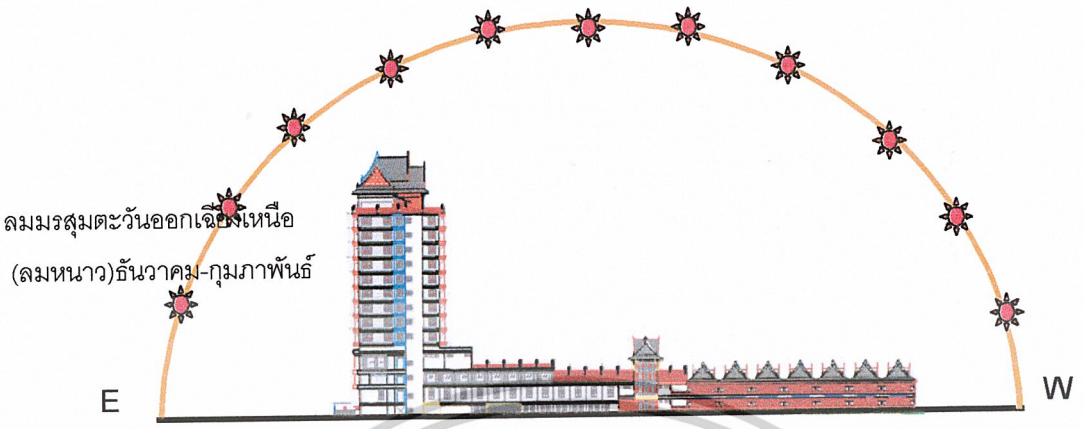
2. ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ในอาคารเดียวกัน - ห้องพักอยู่ระหว่างชั้นที่ 1 – ชั้นที่13 ซึ่งเชื่อมกันด้วยทางเดินมีจำนวนห้องพัก 225 ห้อง

สภาพแวดล้อมต่างๆรอบโครงการดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเป็นผลนำไปสู่การวิเคราะห์สภาพภูมิศาสตร์ที่จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารด้านต่าง ๆ ดังนี้



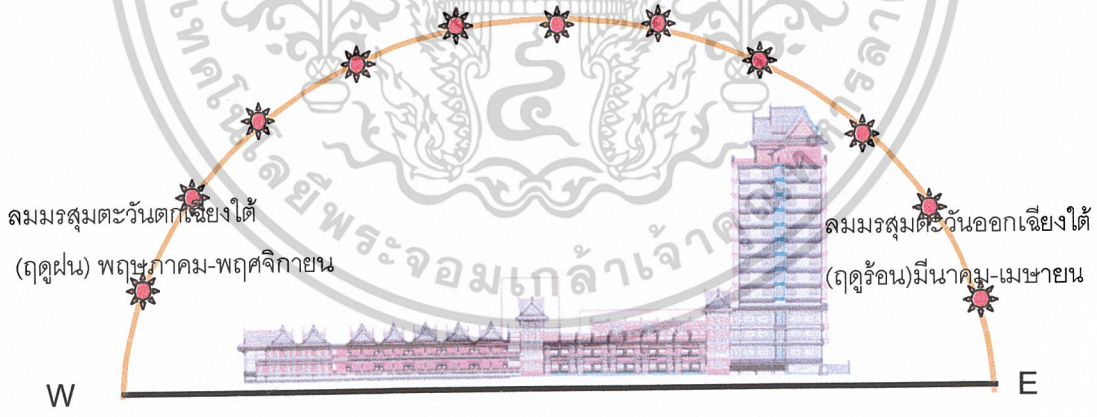
ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบกับตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศเหนือ

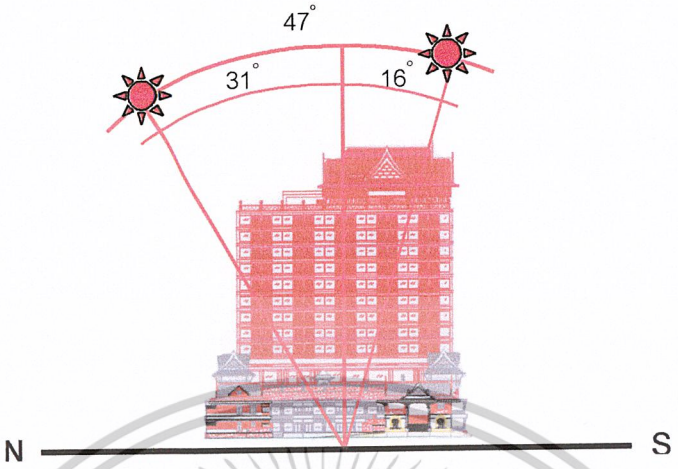
แสงแดดช่วงเช้าด้านทิศตะวันออก ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือบริเวณส่วนห้องพัก ชั้น 5 –13 ซึ่งสามารถแก้ปัญหาโดยการติดกระจกกรองแสง และติดม่านปรับแสง



ภาพที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศใต้

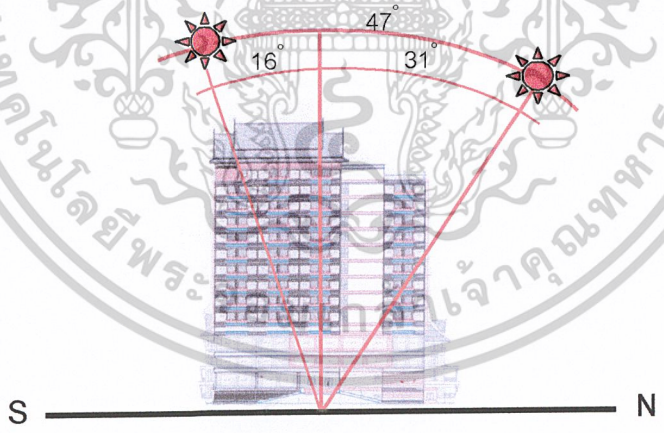
แสงแดดช่วงบ่ายด้านทิศตะวันตกส่วนที่รับผลกระทบคือบริเวณส่วนห้องพักชั้น 5-13 ห้องอาหารจีน , ค๊อฟฟี่ช๊อป , ล๊อบบี้เล้าจน์ ซึ่งแก้ปัญหาโดยการติดกระจกกรองแสงและม่านปรับแสง หรือปลูกต้นไม้เพื่อลดปริมาณแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศตะวันตก

แสงแดดช่วงเช้าด้านทิศเหนือ ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือบริเวณส่วนห้องพักชั้น 5-13 ซึ่งเป็นแดดในช่วงบ่ายที่มีความร้อนมากกว่าช่วงเช้า วิธีการแก้ปัญหาโดยการติดกระจกกรองแสงและม่านปรับแสง



ภาพที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้งด้านทิศตะวันออก

ลักษณะแสงแดด เช่นเดียวกับกับทิศตะวันตก คือด้านทิศใต้มีแสงแดด แนวเฉียงเล็กน้อย บริเวณทางด้านทิศใต้ของอาคาร ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือ บริเวณส่วนห้องพักชั้น 5-13 ซึ่งเป็นแดดในช่วงบ่ายที่มีความร้อนมากกว่าช่วงเช้า วิธีการแก้ปัญหาโดยการติดกระจกกรองแสงและม่านปรับแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศกับอาคาร

แสงแดดและทางโคจรของดวงอาทิตย์

จังหวัดเพชรบุรีตั้งอยู่ทางภาคตะวันตกของประเทศไทย ตั้งอยู่ประมาณส้นรุ้งที่ 90 องศาเหนือและเส้นแวงที่ 14 องศาตะวันออก (พิกัด 47 PNR 264513)

ลม

ลมที่พัดผ่านตัวโครงการประกอบด้วยลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) ในช่วงเดือน ธันวาคม - กุมภาพันธ์ / ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) ช่วงเดือน มีนาคม - เมษายน และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) ช่วงเดือน พฤษภาคม - พฤศจิกายน

ฝน

จังหวัดเพชรบุรีฤดูฝนจะเริ่มเดือน พฤษภาคม- พฤศจิกายนช่วงเวลาประมาณเจ็ดเดือนนี้จะมีฝนตกชุก เนื่องจากอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดจากทะเลอันดามันเข้าสู่อ่าวไทย

อุณหภูมิ

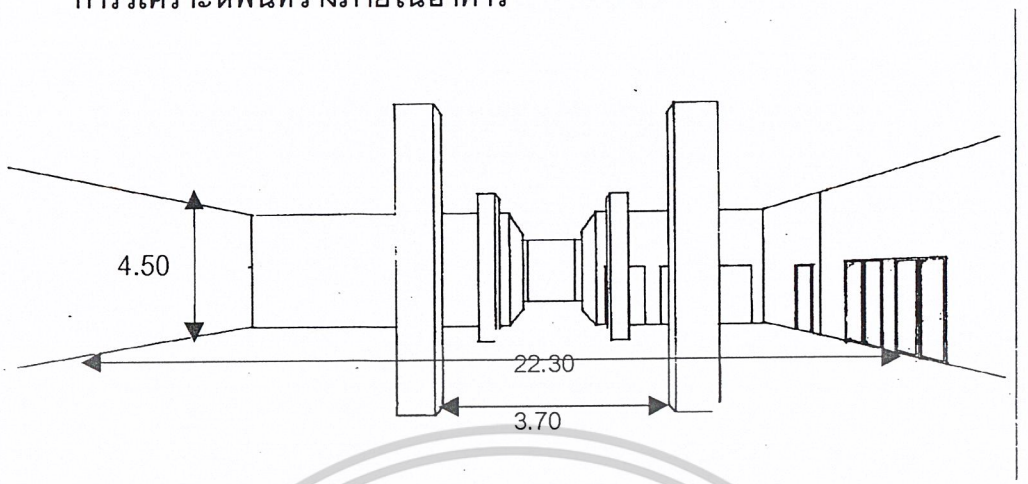
จังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่มีสภาพลมฟ้าอากาศของจังหวัดไม่แน่นอน ในฤดูฝน ฝนจะตกชุกในเดือน พฤษภาคม - พฤศจิกายน ในฤดูร้อนอากาศค่อนข้างร้อนมากในเดือนเมษายน เนื่องจากภูมิประเทศเป็นป่าทึบและเทือกเขาสูงส่วนทิศด้านตะวันออกเป็นที่ราบกว้างใหญ่ประกอบไปด้วยที่ราบลุ่มแม่น้ำและที่ราบชายฝั่งทะเล

เสียง

เสียงจะเข้ามาทางทิศใต้ของโครงการ เพราะอยู่ติดกับถนนเป็นแหล่งเสียงจากยานพาหนะ จากสภาพอาคารที่เป็นหน้าต่างกระจกจึงสามารถที่จะสะท้อนได้ดี

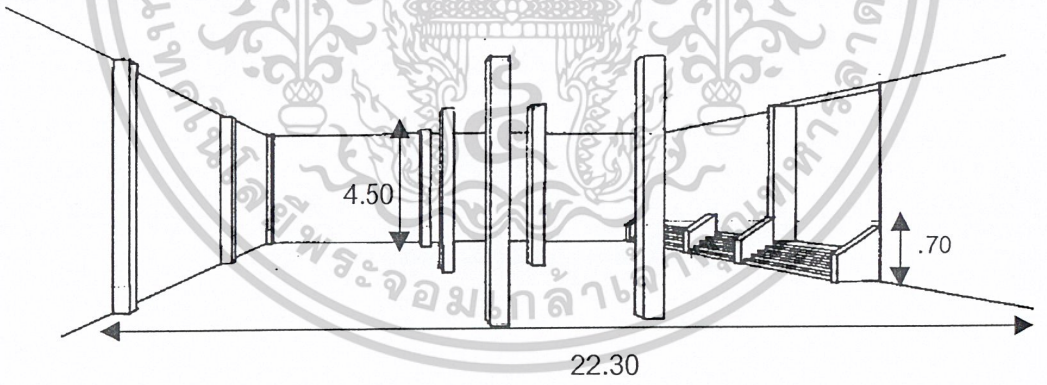
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ

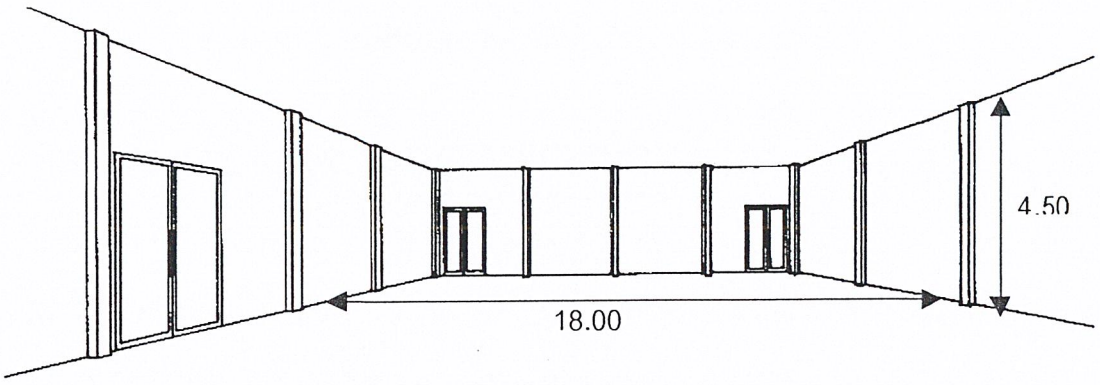
ภายในส่วนอาคารโถงต้อนรับเป็นลักษณะเปิดโล่ง ผนังส่วนหน้าเป็นกระจกมีอากาศถ่ายเทที่สะดวก ให้ความรู้สึกปลอดโปร่ง ปัญหาที่พบคือตำแหน่งเสาที่อยู่ตรงกลางห้องแก้ปัญหาโดยการใช้แสงไฟหรือวัสดุตกแต่งในการสร้างความสนใจและความต่อเนื่องของ Space ให้ดูมีจุดเด่น



ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

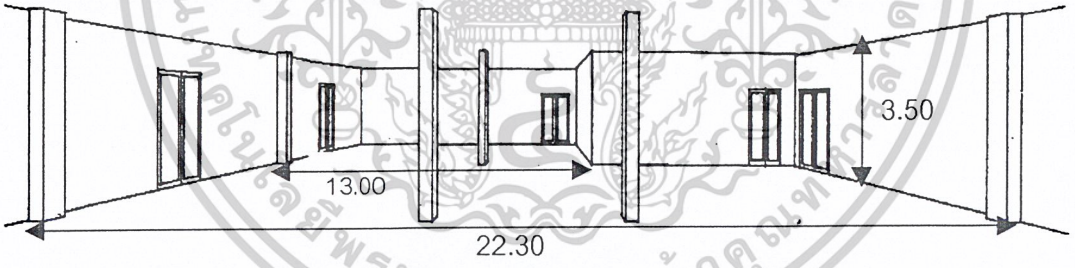
- ภายในอาคารส่วนล็อบบี้เล้าจน์ลักษณะเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ผนังเป็นกระจกรอบด้านผลกระทบที่ได้รับคือแสงแดดแก้ปัญหาโดยการใช้ม่านหรือกรองแสงช่วยหรือปลูกต้นไม้ให้ร่มเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง

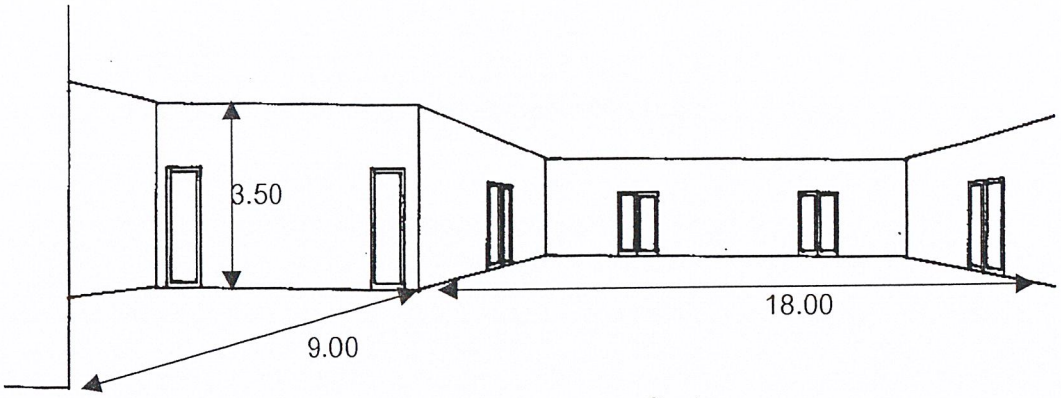
- ลักษณะเป็นโถงรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้าง มองจากหลังห้องออกไปหน้าห้องให้ความรู้สึกโล่งกว้างขวาง แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟในการสร้างจุดเด่นและการใช้วัสดุในการตกแต่งและงานออกแบบประติมากรรม เพื่อให้เกิดจุดสนใจ



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหารจีน

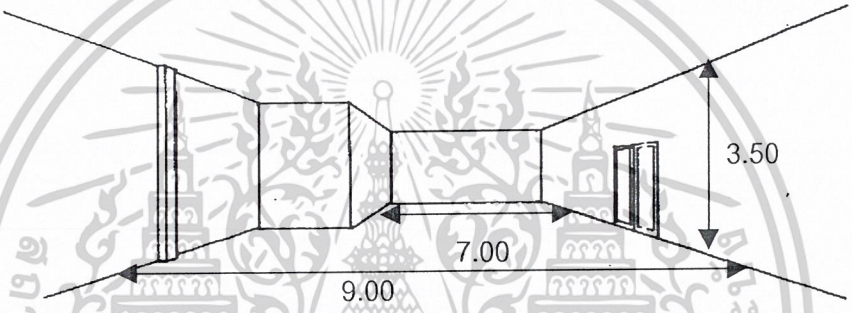
- ภายในอาคารเป็นลักษณะเปิดโล่งมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกผลกระทบที่ได้รับในส่วนนี้คือความร้อนจากแสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม –เมษายน แก้ปัญหาโดยการติดม่านเพื่อช่วยลดความร้อนของแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



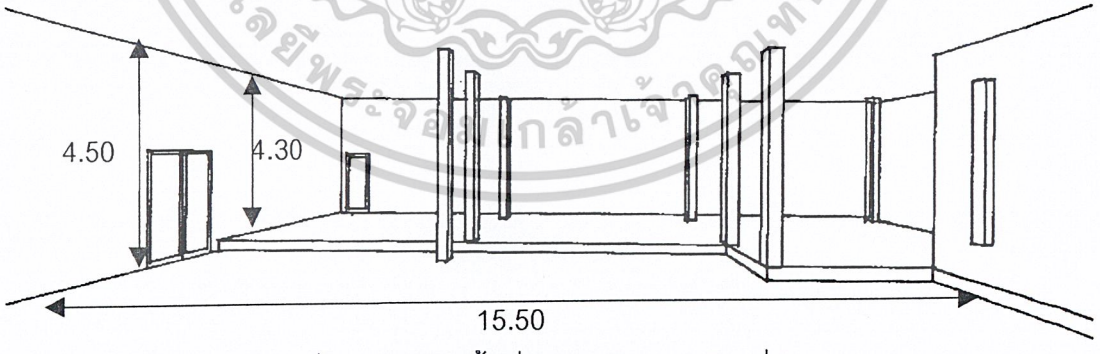
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา

- ลักษณะเป็นห้องที่มีผนังทึบเกือบทั้งหมด แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟในการสร้างจุดเด่นและการใช้วัสดุในการตกแต่งและงานออกแบบประติมากรรม เพื่อให้เกิดจุดสนใจ



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องฟิตเนต

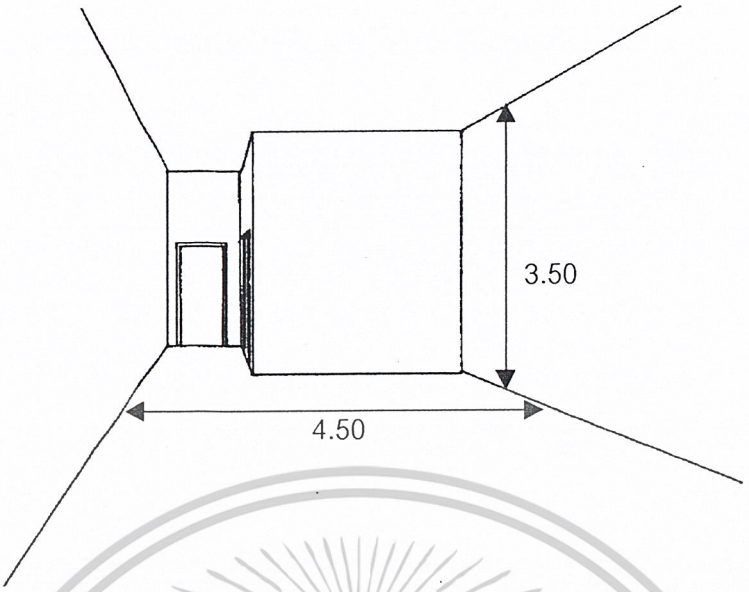
- ลักษณะเป็นห้องที่มีความลึก มุมมองด้านข้างเป็นกระจกสามารถสัมผัสธรรมชาติจากภายนอกช่วยในการสร้างบรรยากาศในการมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกบริเวณโรงแรมได้



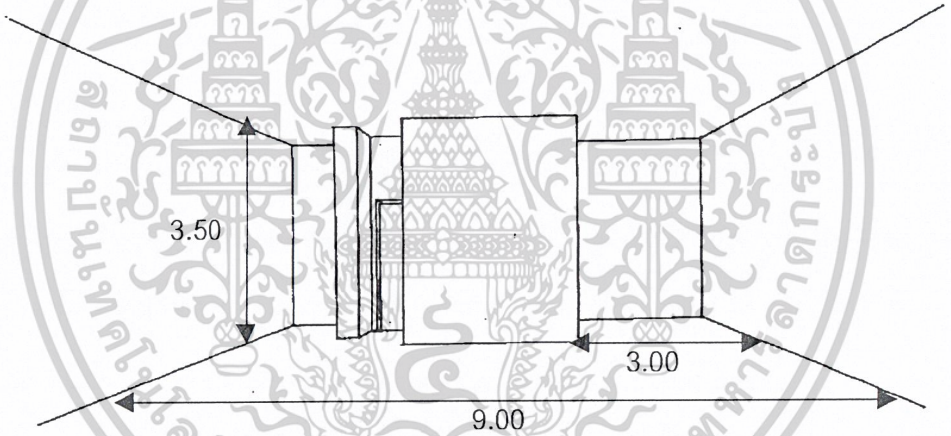
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อป

- ภายในอาคารเป็นลักษณะสี่เหลี่ยมขนาดใหญ่ เป็นห้องที่ใหญ่และมีการยกระดับของพื้น มุมมองจากบริเวณนี้มีลักษณะเป็นช่วงเสาของอาคารที่มาก ทำให้เกะกะ แก้ปัญหาโดยการใช้แสงไฟหรือวัสดุตกแต่งในการสร้างความสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักพิเศษ

- ลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีระเบียงสามารถมองทิวทัศน์บริเวณโดยรอบโรงแรมได้ผลกระทบที่ได้รับในส่วนห้องพัก คือแสงแดดในช่วงบ่ายที่มีความร้อนมากกว่าช่วงเช้าแก้ปัญหาโดยการติดกระจกและม่านกรองแสงเพื่อกันความร้อนและในช่วงฤดูฝนในเดือนพฤษภาคม –พฤศจิกายน ค่อนข้างจะมีฝนตกชุกแต่ไม่ค่อยมีปัญหากระทบมากเพราะลักษณะของแนวอาคารขวางทางลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

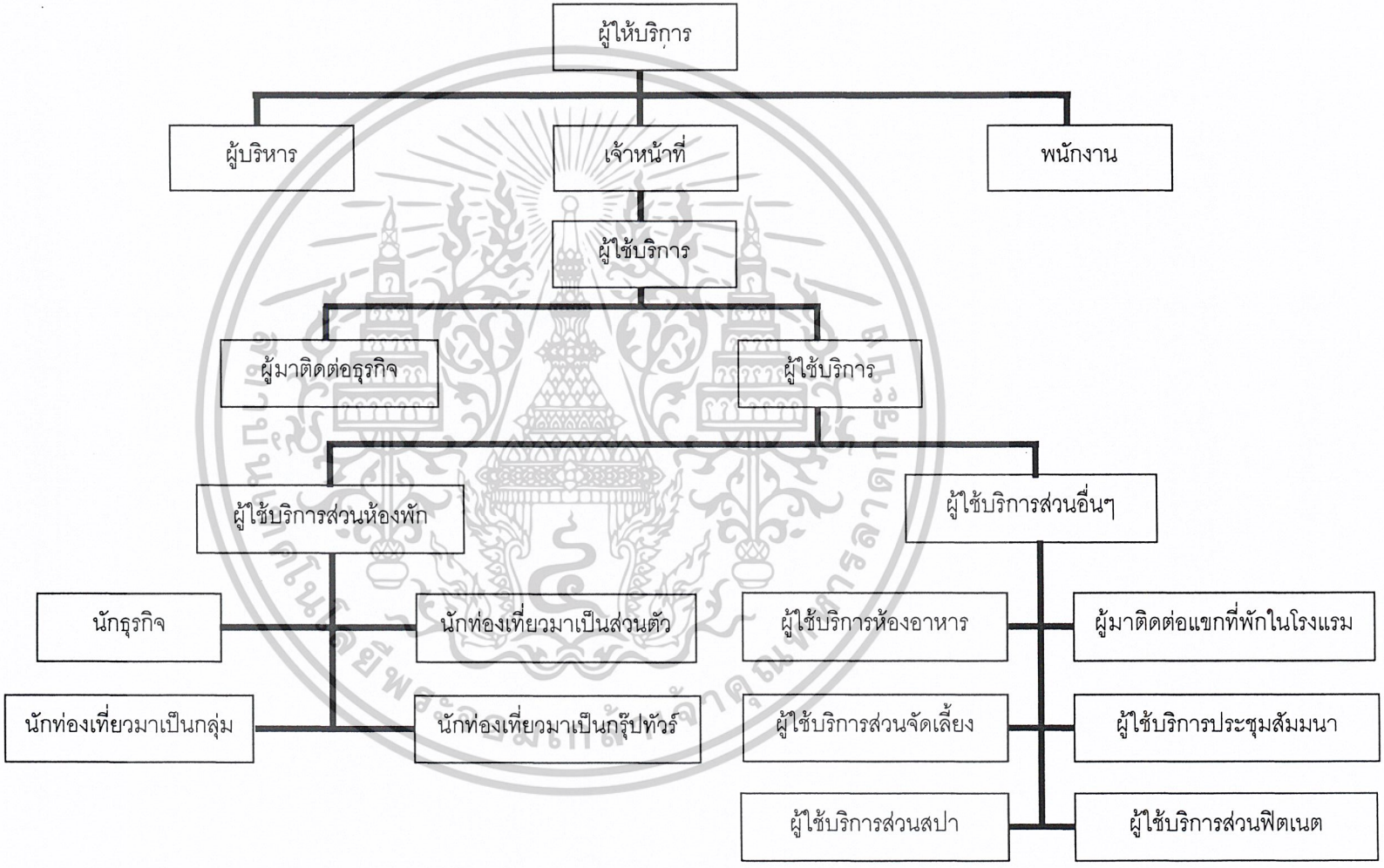
ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรม พาวิลเลี่ยม ควีนส์เบย์ กระบี่ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ
   1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
   1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไปเช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
   1.3 ลูกจ้าง เช่นพนักงานเสริฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆในโรงแรมซึ่งแบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ
   2.1 ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของทางโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งออกได้ดังนี้
      - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
      - ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

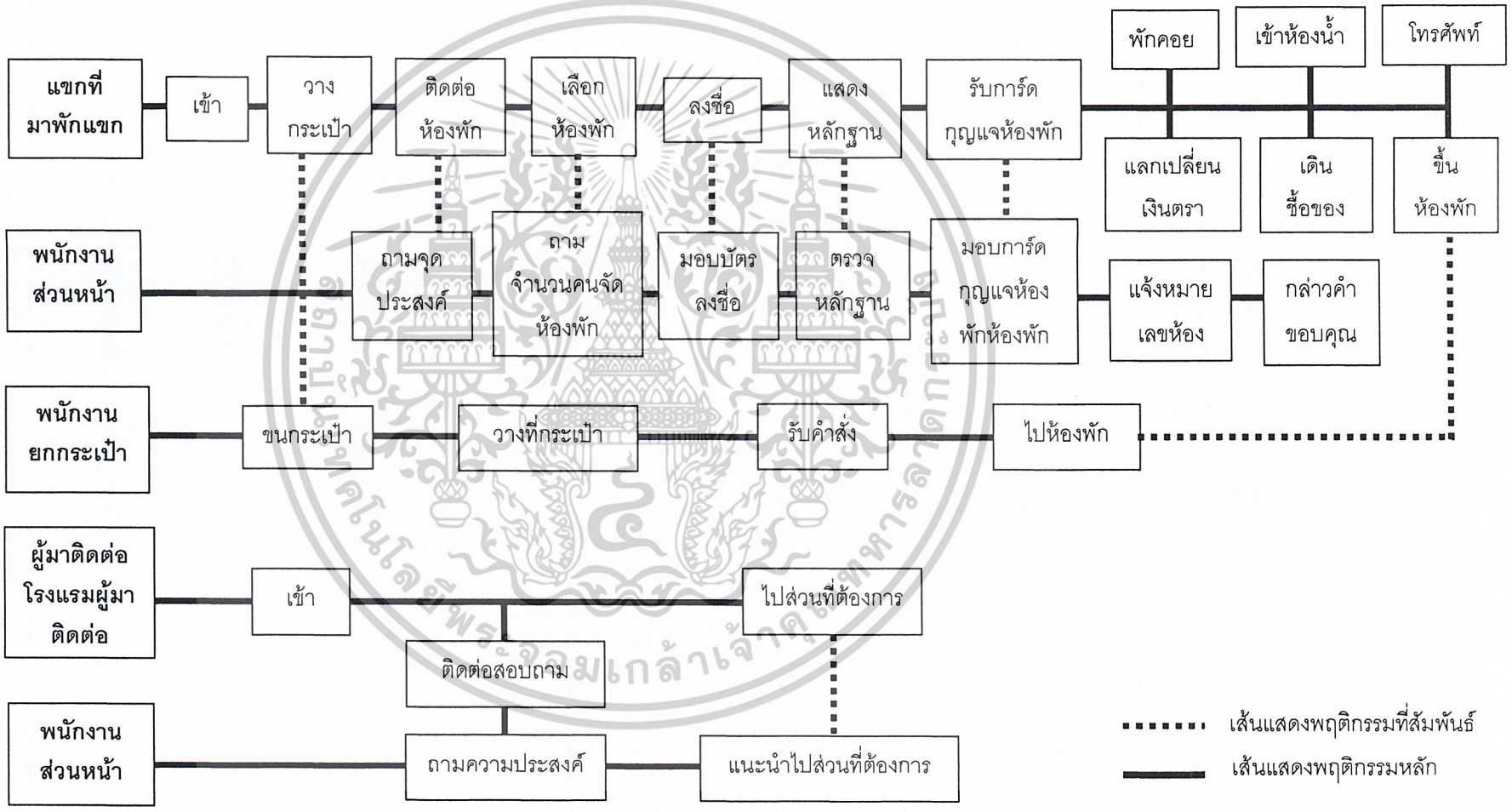
   2.2 ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนอื่นๆโดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัดซึ่งปัจจุบันนิยมมาใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้นสามารถแบ่งได้ดังนี้คือ
      - ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
      - ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ค็อฟพี่ช็อฟ ห้องอาหาร
      - ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

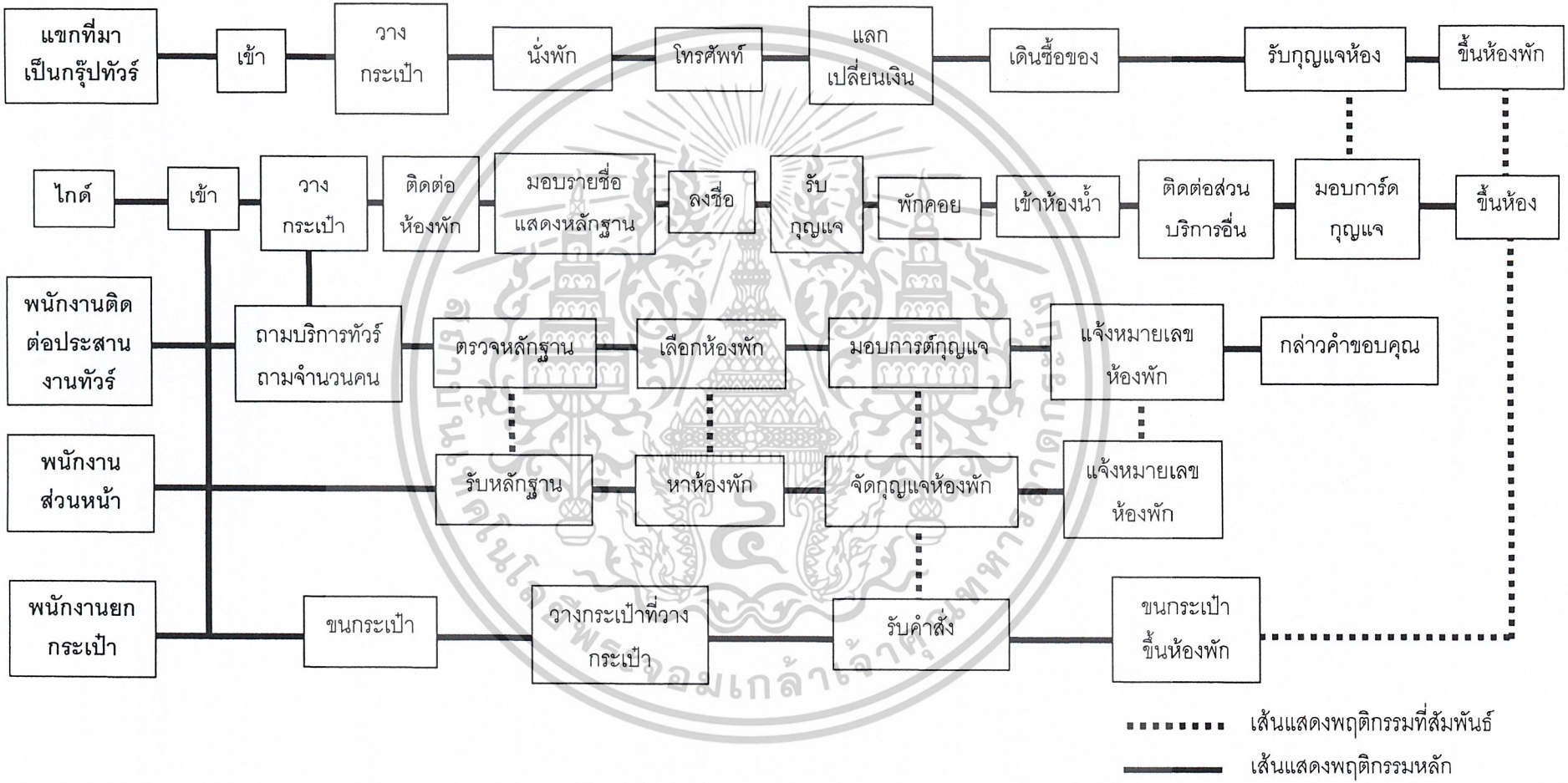
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการของโรงแรม



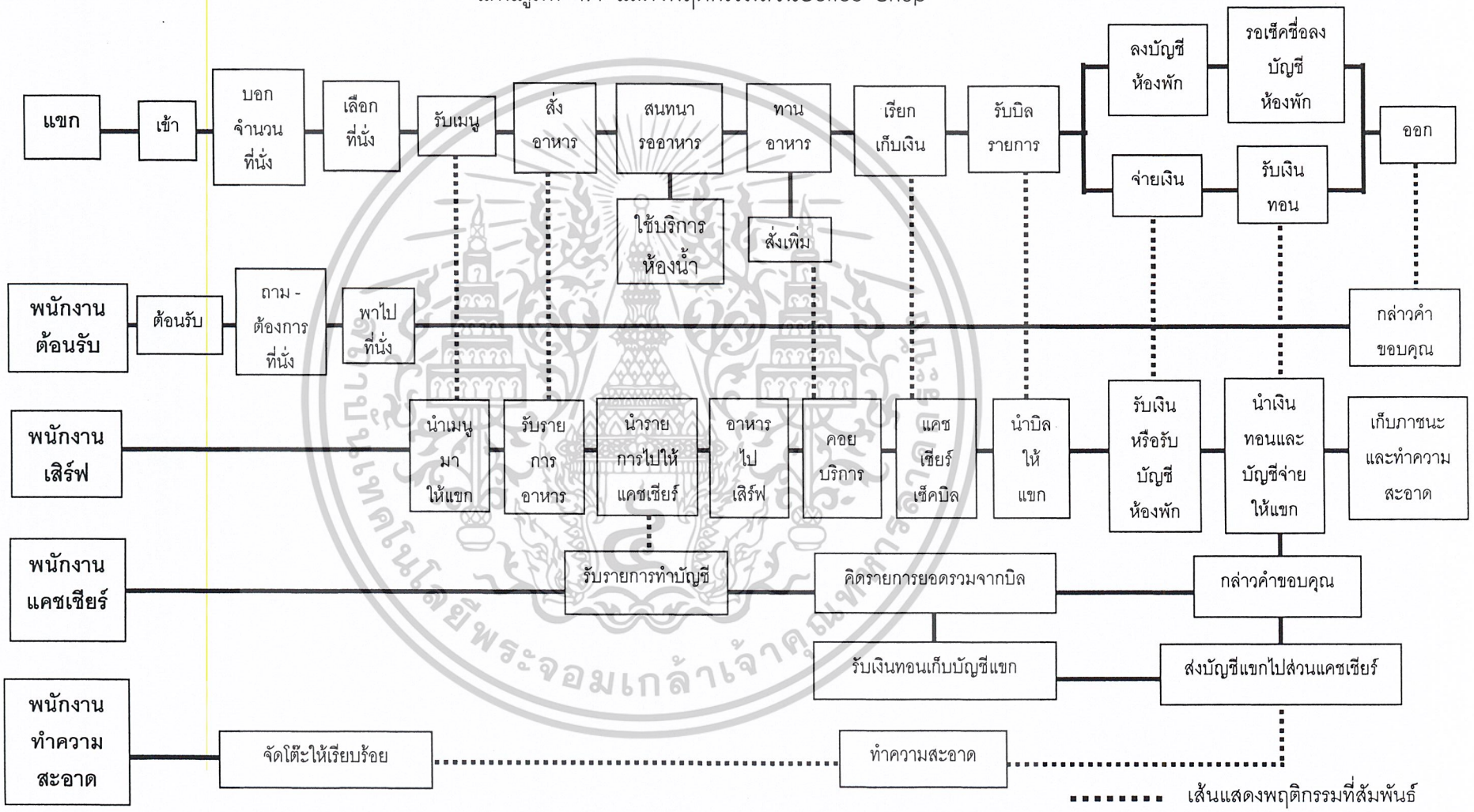
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



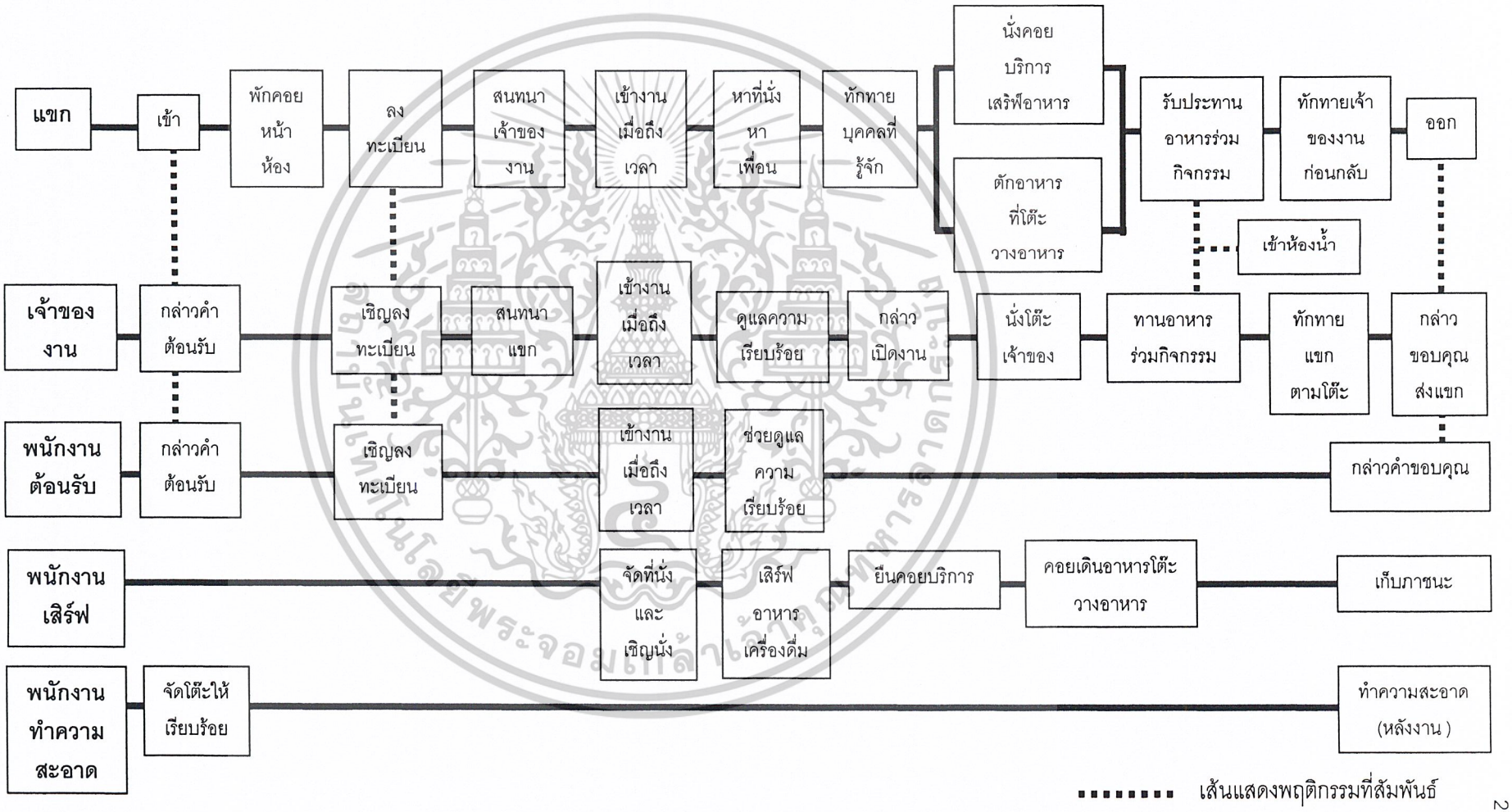
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



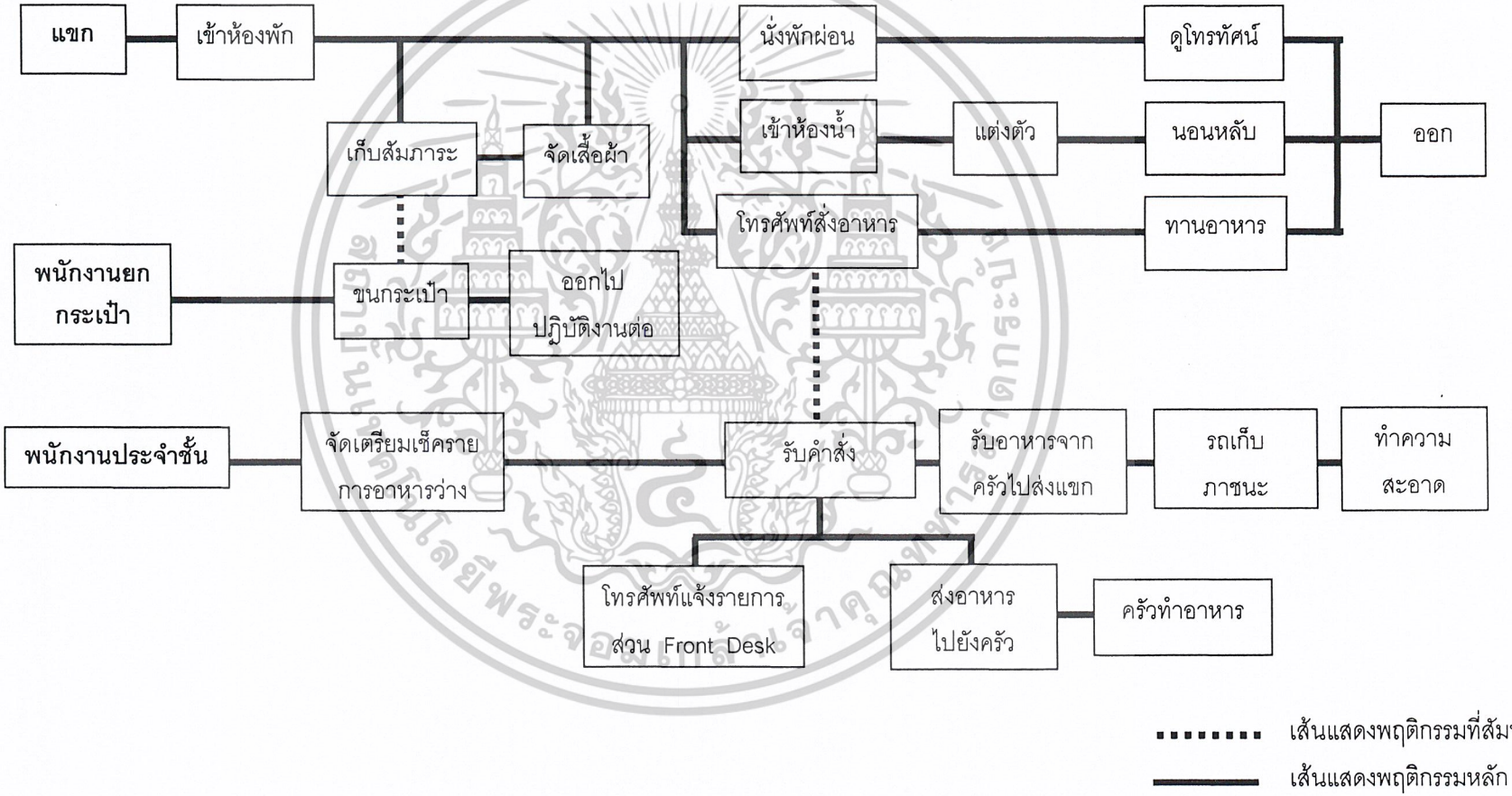
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนCoffee Shop



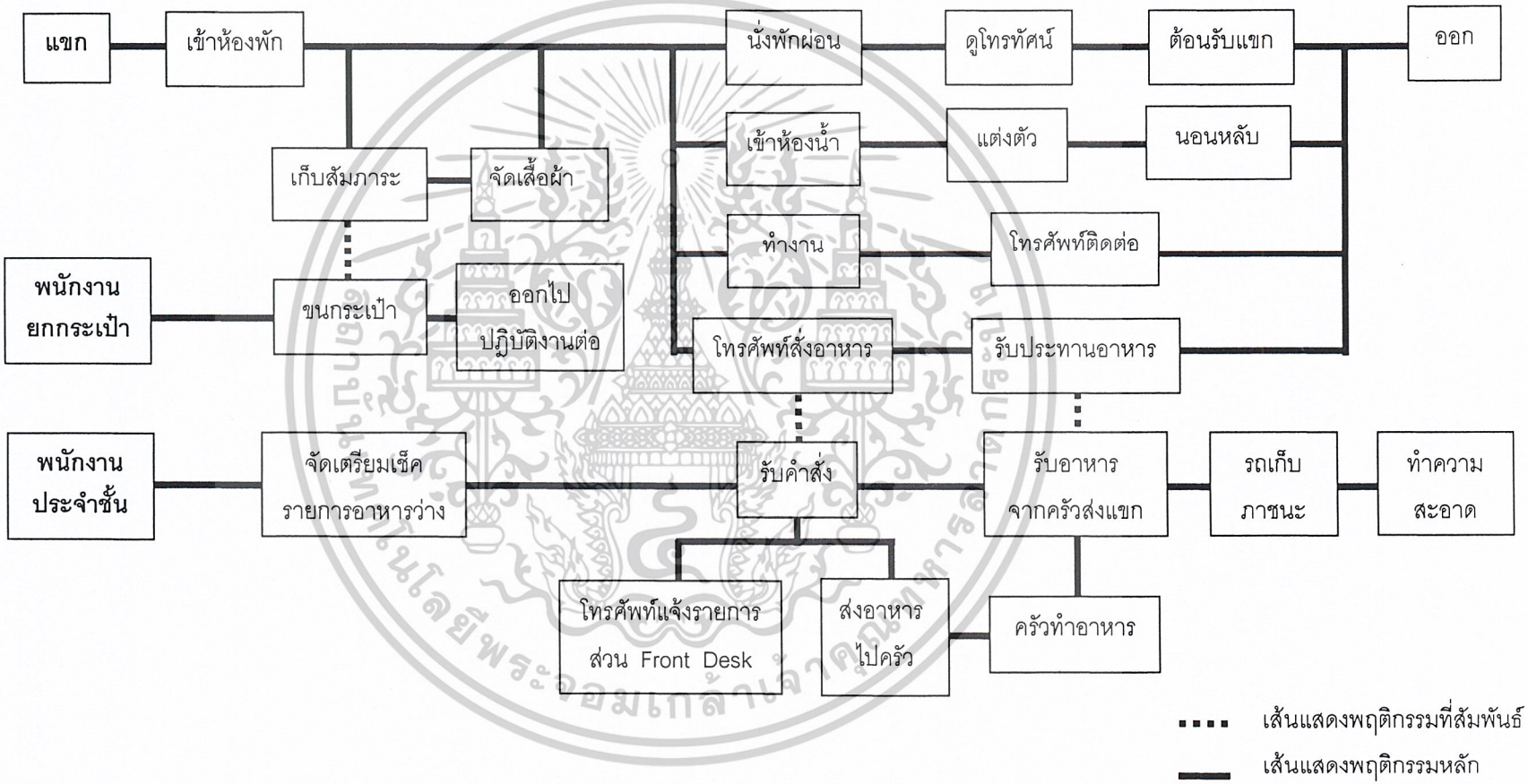
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา



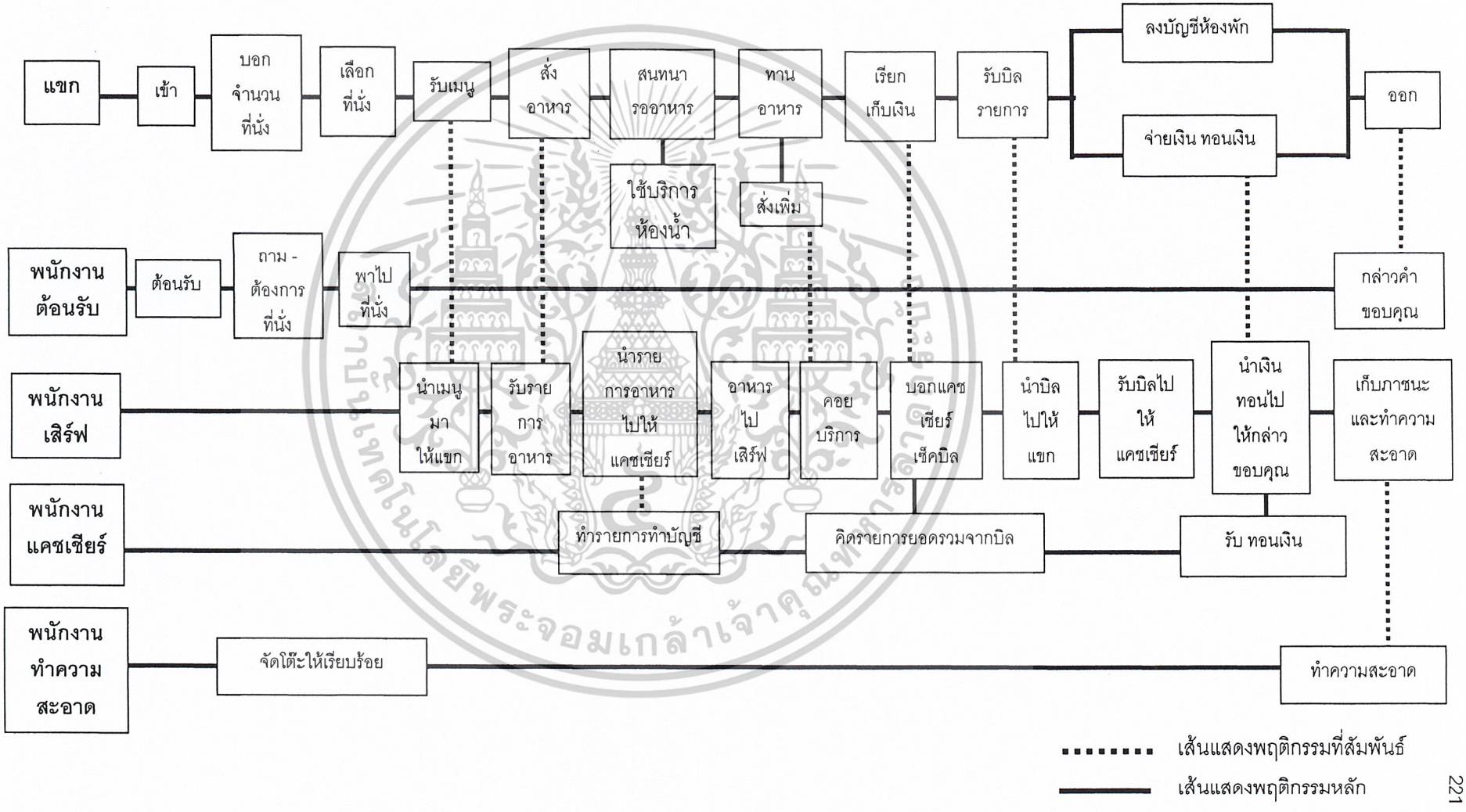
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา



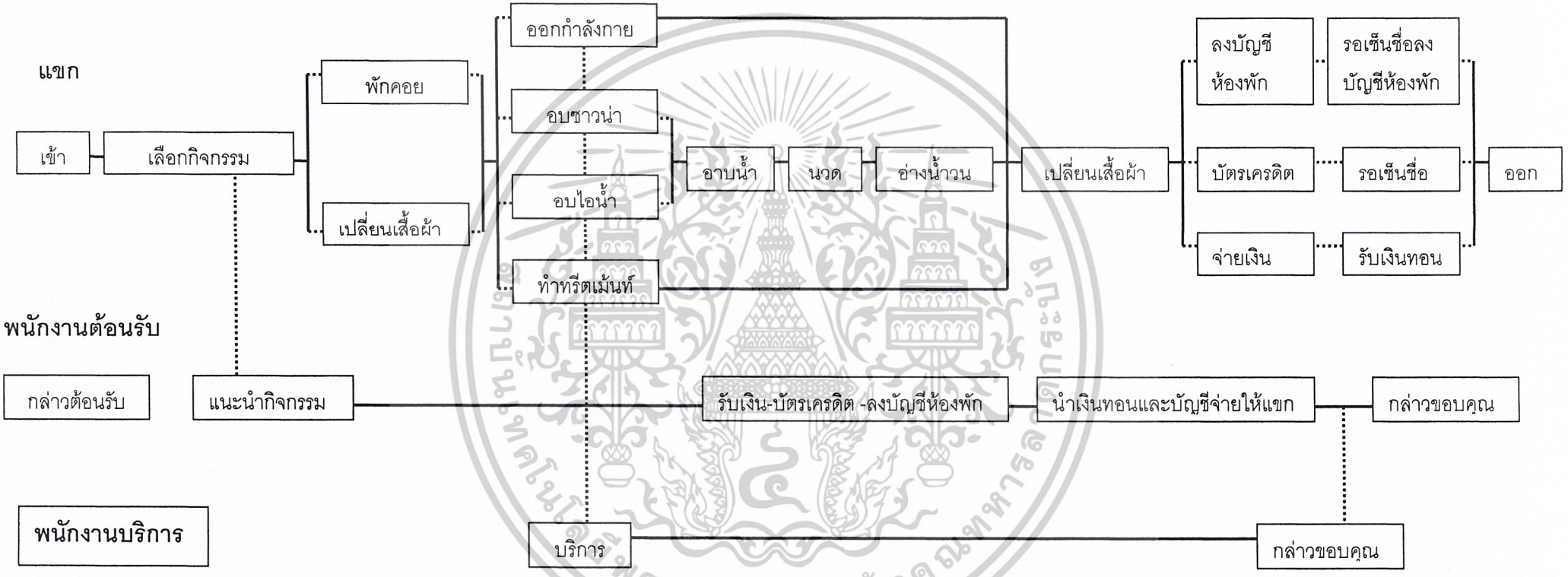
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพิเศษ



แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารจีน



แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนสุขภาพ



4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ

ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรอง โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากบทสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกตหรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อนทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปาสามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ ดังนี้

2.1 การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix) จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ทีละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม – กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ การติดต่อการสื่อสาร การบริหาร ฯลฯ

เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ ดั้งนี้

1. เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย
2. เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง
3. เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก
4. เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

จากคะแนนแสดงว่าค่าความสัมพันธ์นี้ทำให้สามารถทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมากจะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองว่ามีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดให้อยู่ใกล้กันมากที่สุด ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้อยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมาความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการ คือ

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่หรือเป็นลักษณะที่ต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้การบริการแก่หน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้เป็นไปตามสายงานการบริหาร บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบหน่วยงานไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย อาจมีการติดต่อกันบ้างบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคารสำนักงาน จะอยู่คนละส่วน คนละอาคาร

2.2 การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interactionnet Diagram) เป็นแผนภูมีท่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (Relationship Catrix) โดยนำค่า 3 และค่า 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดซึ่งกัน

การทำแผนภูมิโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าจากตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงยังดูสับสน

2.3 การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (Bubble Diagram) เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์ของเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสมัพันธ์มีการติดกันน้อยที่สุด ซึ่งทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

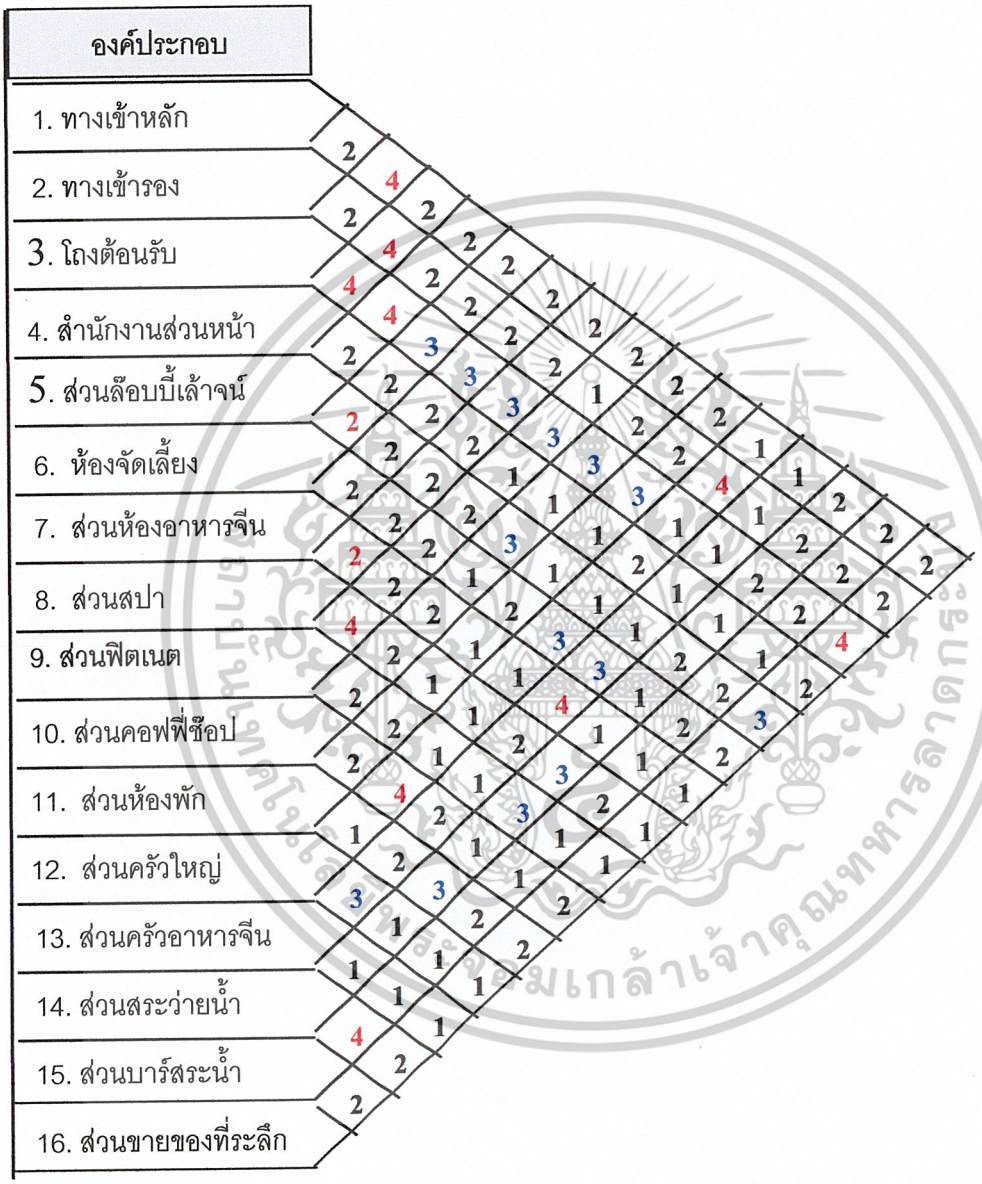
2.4 การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram) เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram) ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ

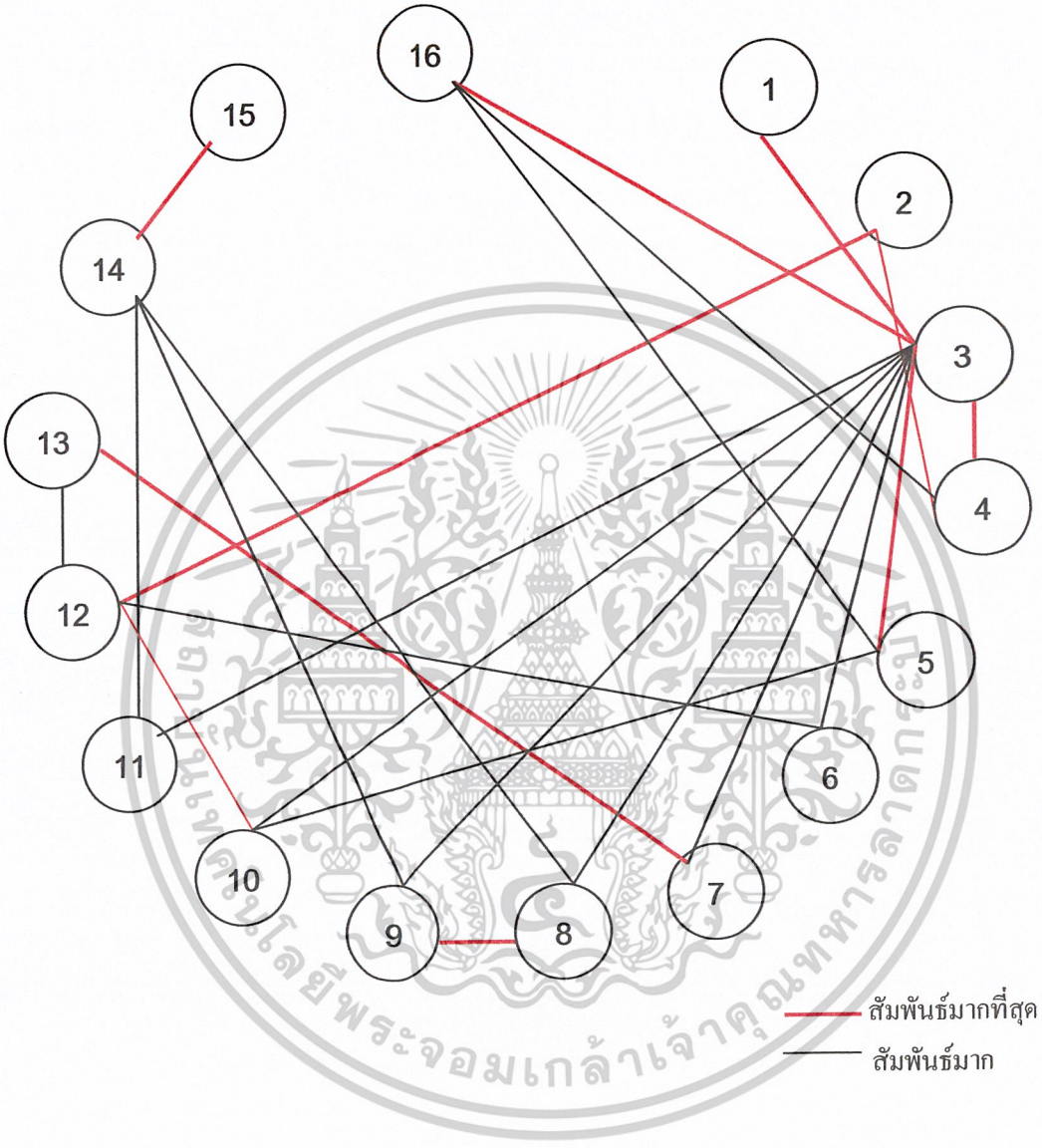
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์มาก
2 สันพันธ์ปานกลาง
1 สัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

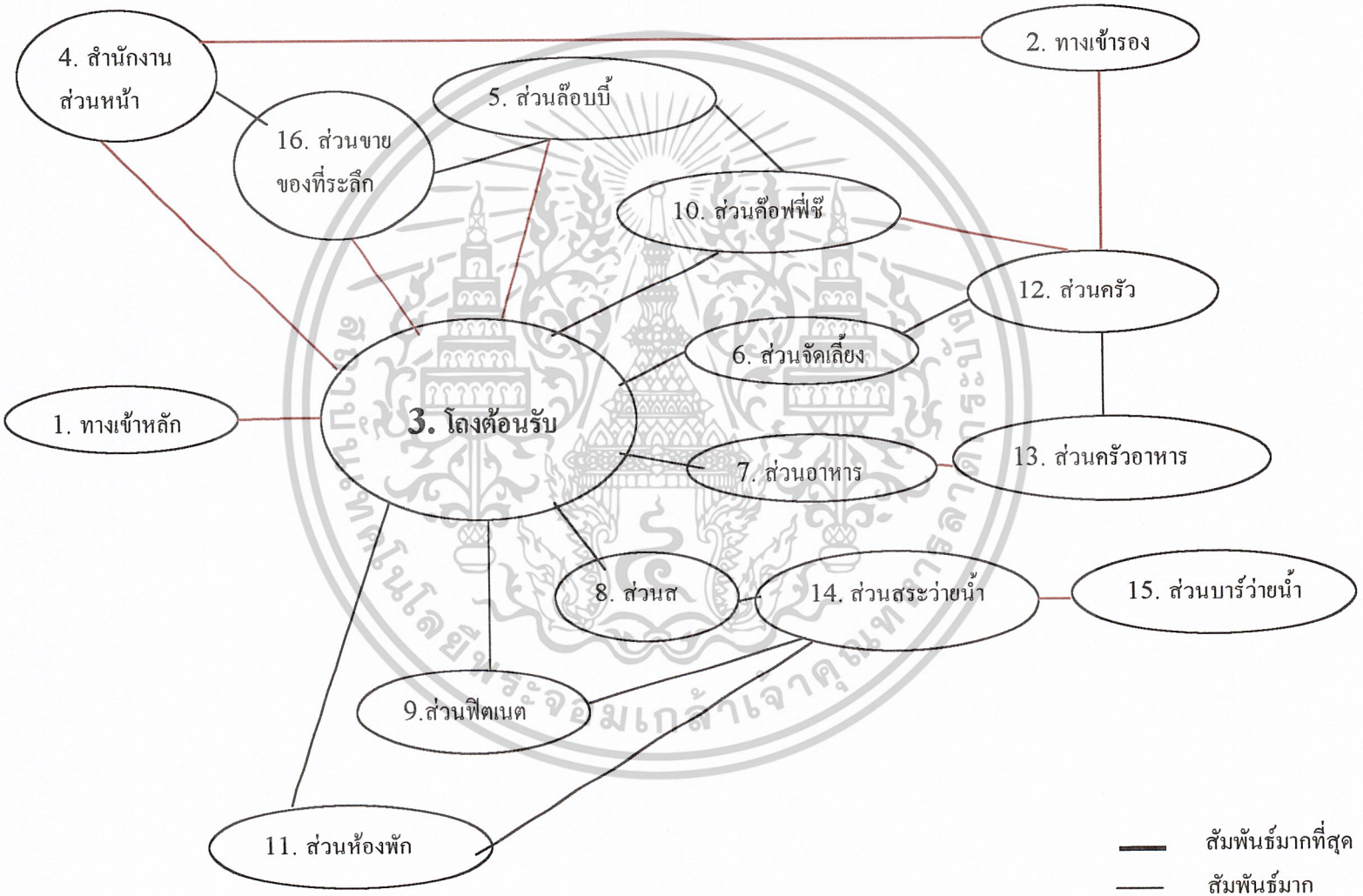
โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



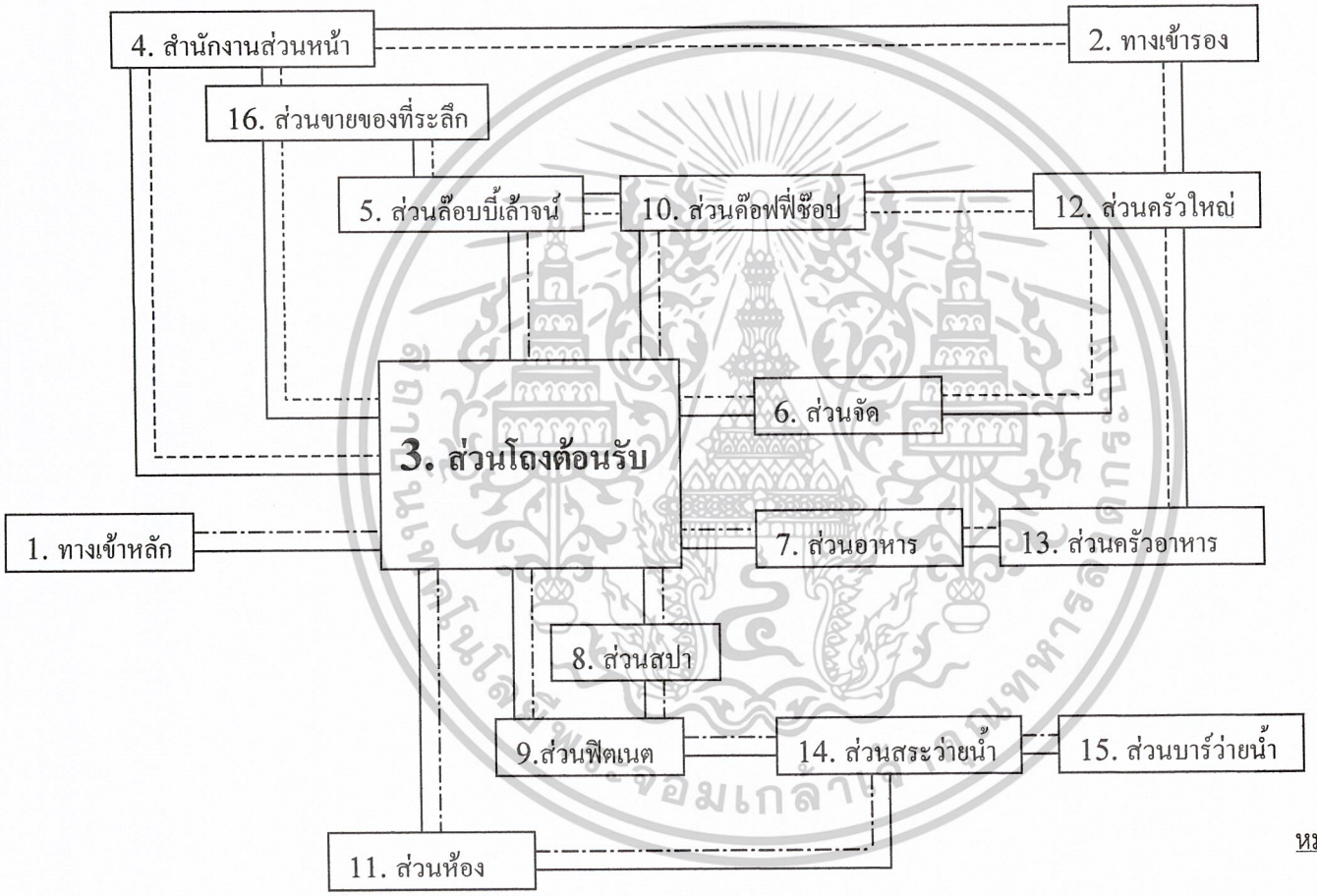
1. ทางเข้าหลัก
2. ทางเข้ารอง
3. โถงต้อนรับ
4. สำนักงานส่วนหน้า
5. ส่วนล๊อบบี้เล้าจน์
6. ส่วนจัดเลี้ยง
7. ส่วนอาหารจีน
8. ส่วนสปา
9. ส่วนฟิตเนต
10. ส่วนค๊อฟฟี่ช๊อป
11. ส่วนห้องพัก
12. ส่วนครัวใหญ่
13. ส่วนครัวอาหารจีน
14. ส่วนสระว่ายน้ำ
15. ส่วนบาร์ว่ายน้ำ
16. ส่วนขายของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ทางเนื้อที่ใช้สอยหลักของโครงการ



หมายเหตุ

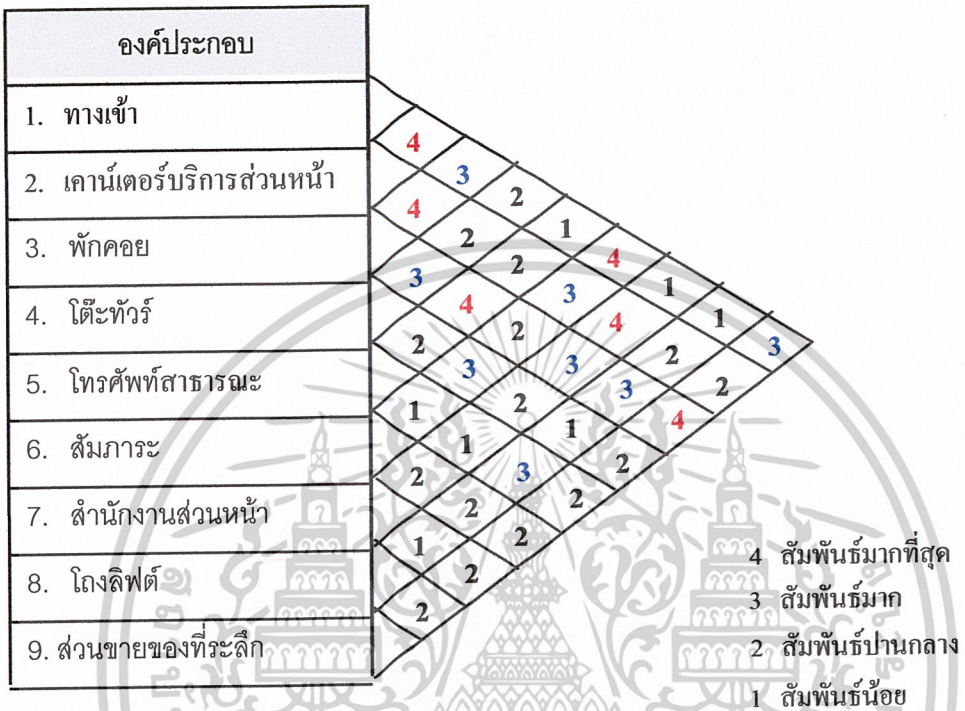
_____ เส้นแสดงความสัมพันธ์

_ _ _ _ เส้นแสดงผู้ให้บริการ

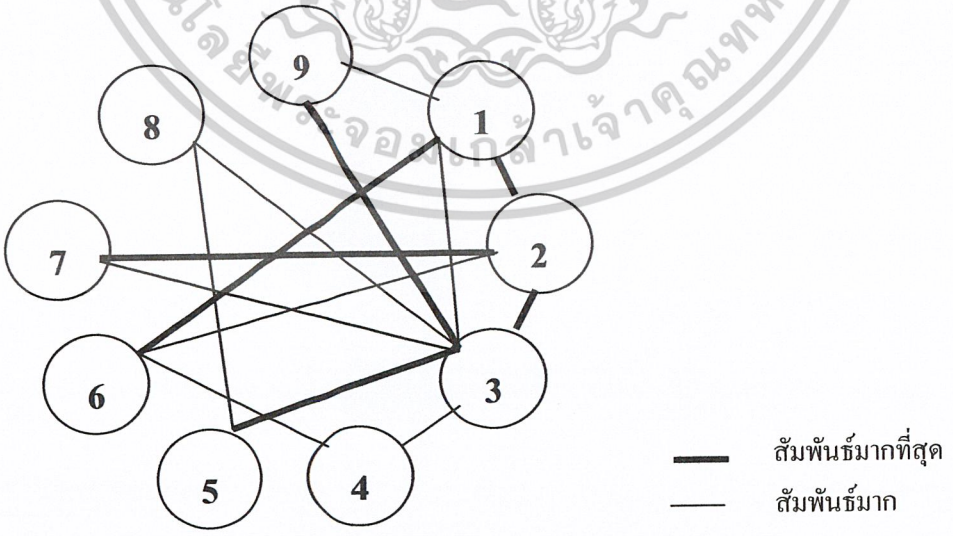
-.-.-.- เส้นแสดงผู้รับบริการ

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ของโถงต้อนรับ (Lobby

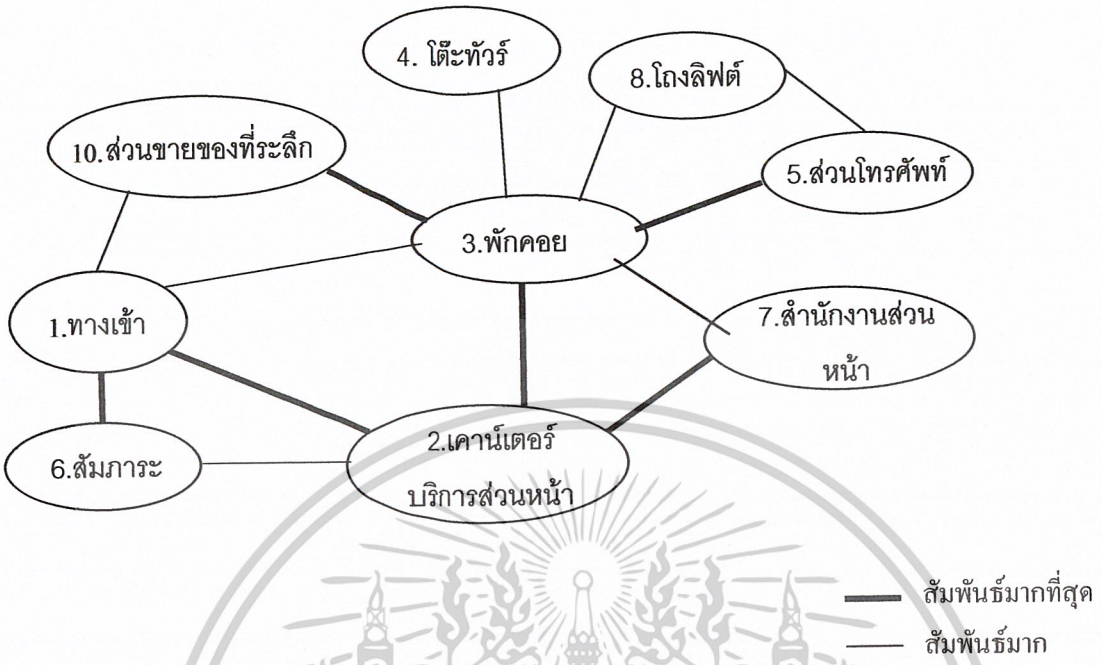


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโถงต้อนรับ (Lobby hall)

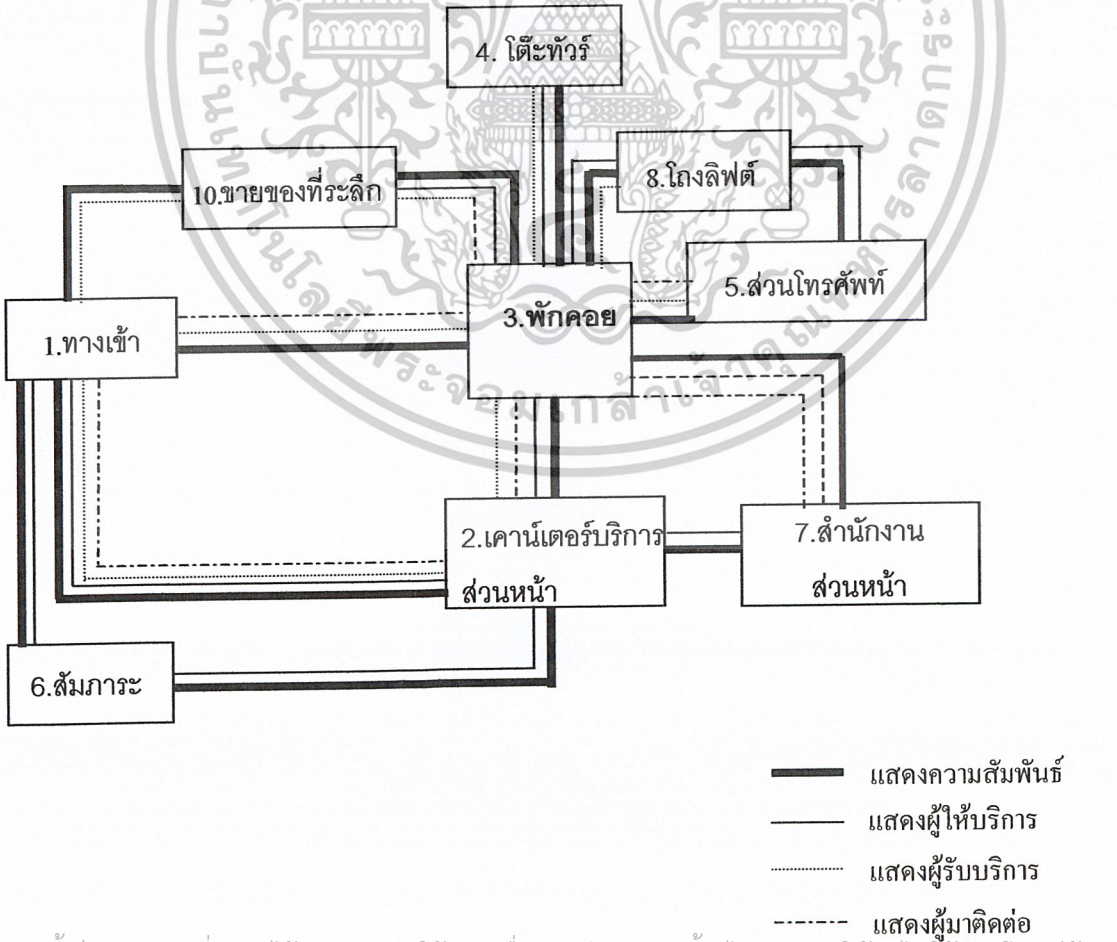


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟองของโถงต้อนรับ (Lobby hall)



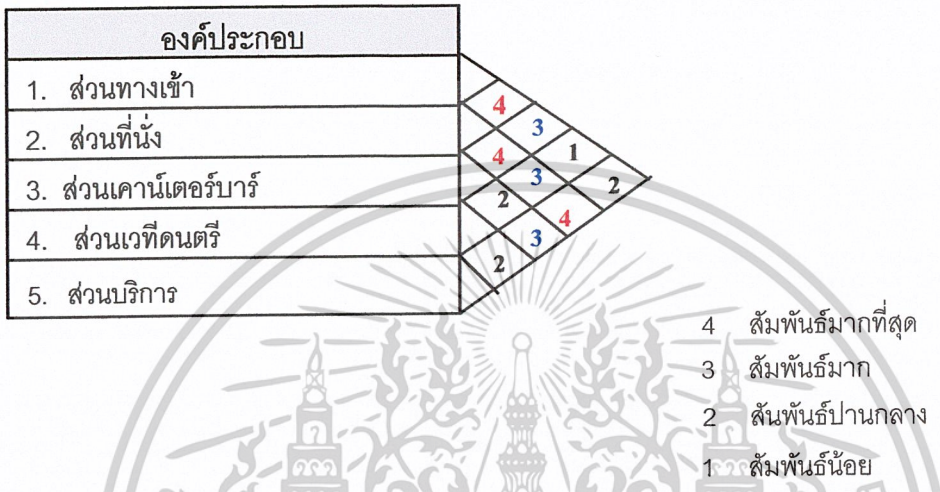
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้โถงต้อนรับ (Lobby hall)



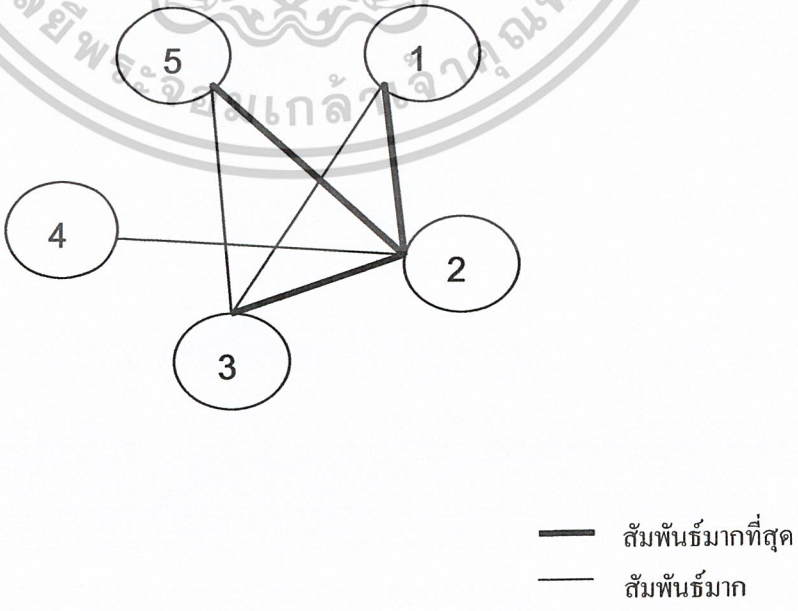
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge

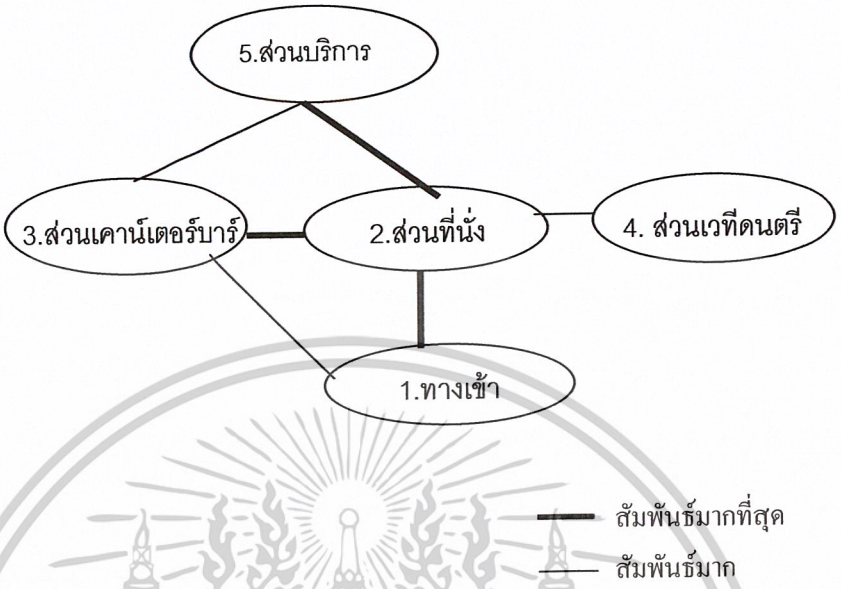


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby

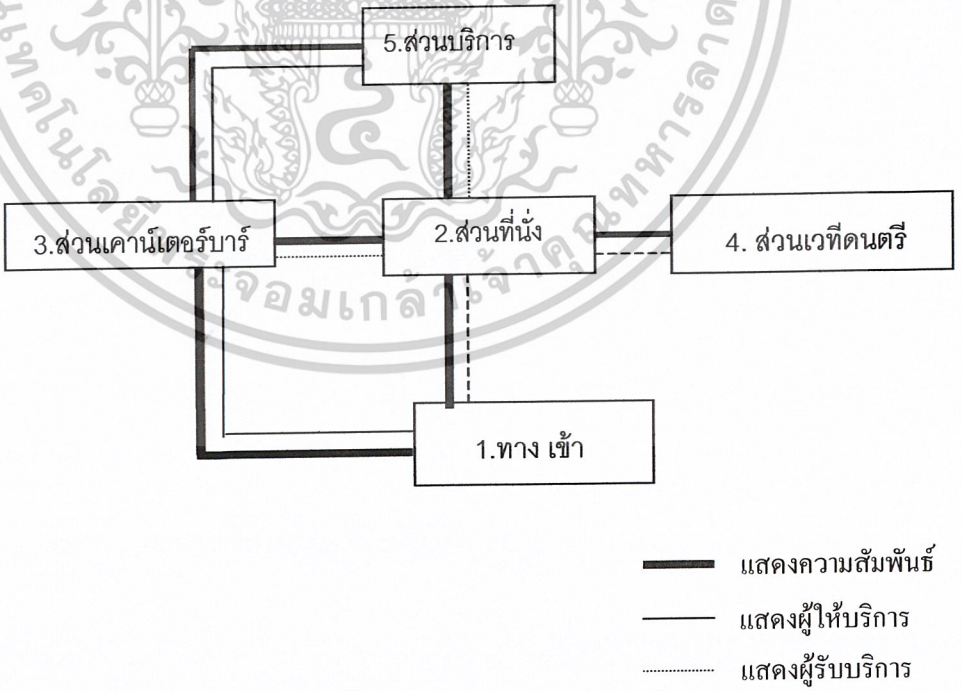


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



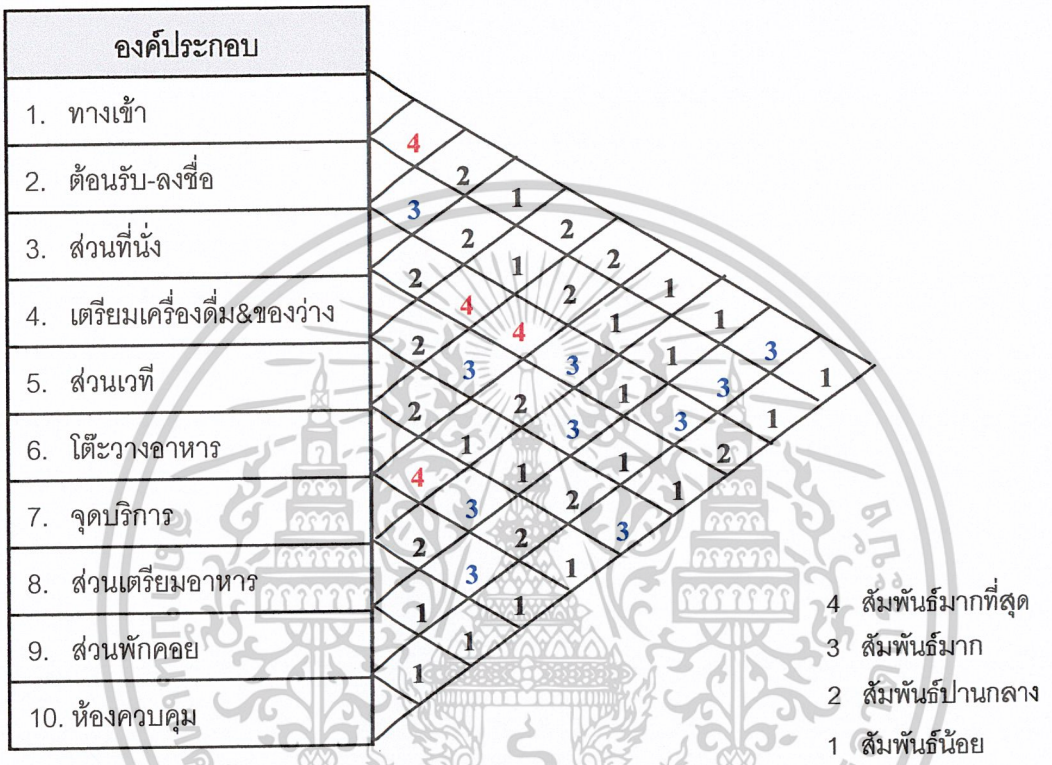
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้อาคารภายในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)



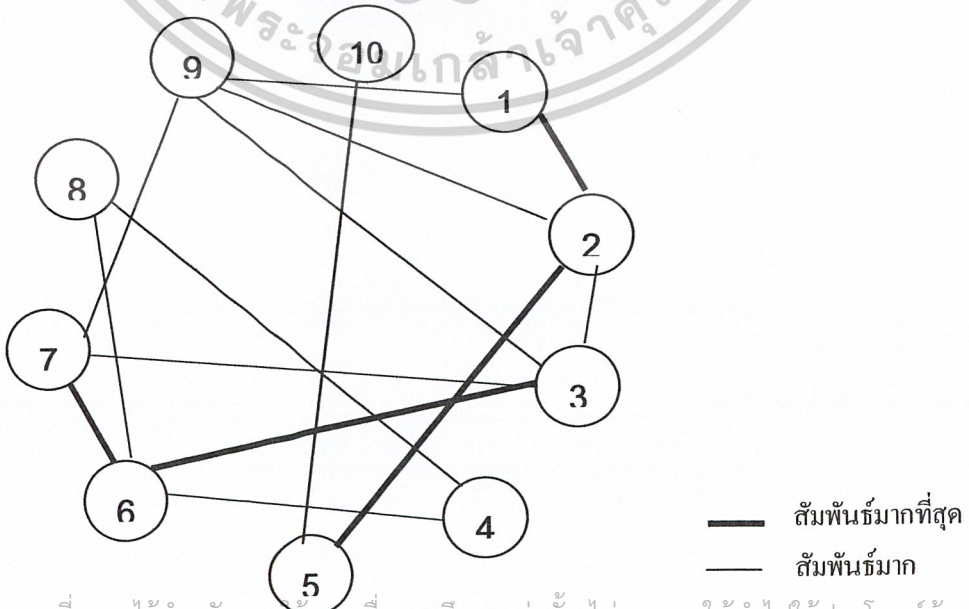
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา(Banquet & Function Room)

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (Banquet & Function Room)

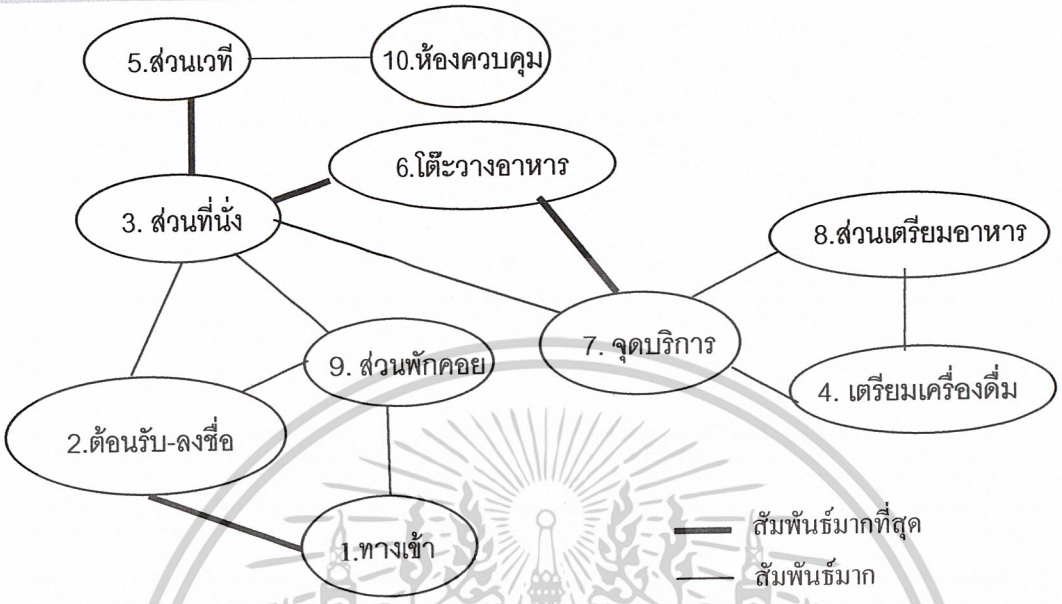


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (Banquet & Function Room)

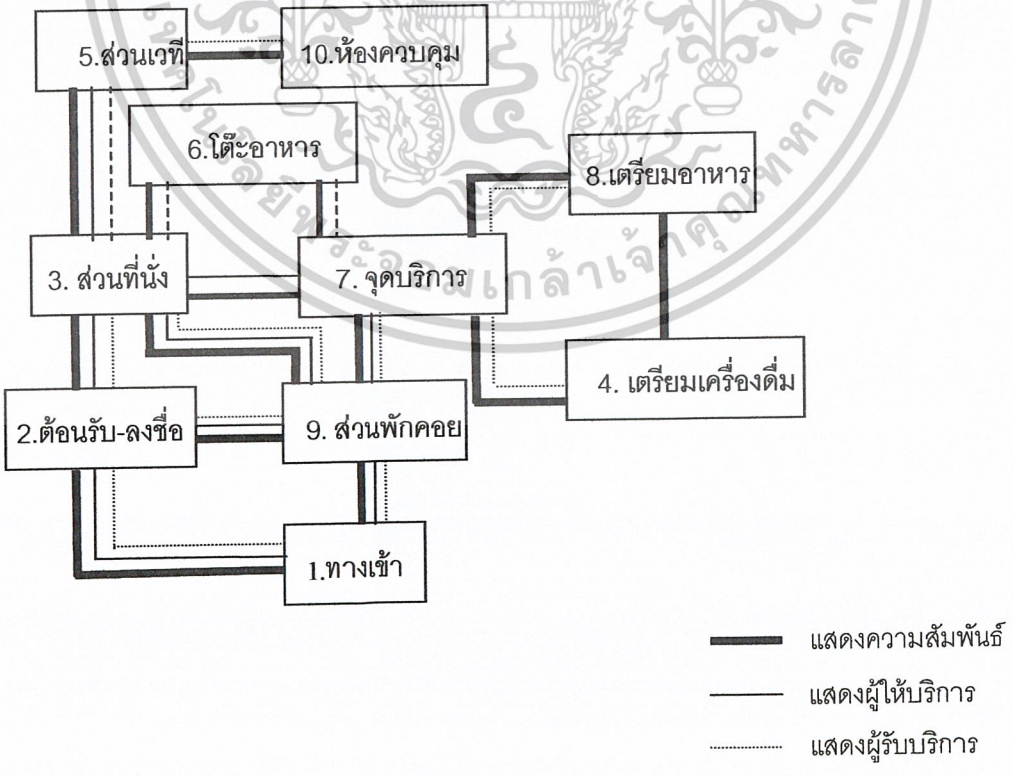


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟองของห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา
(Banquet & Function)Room)



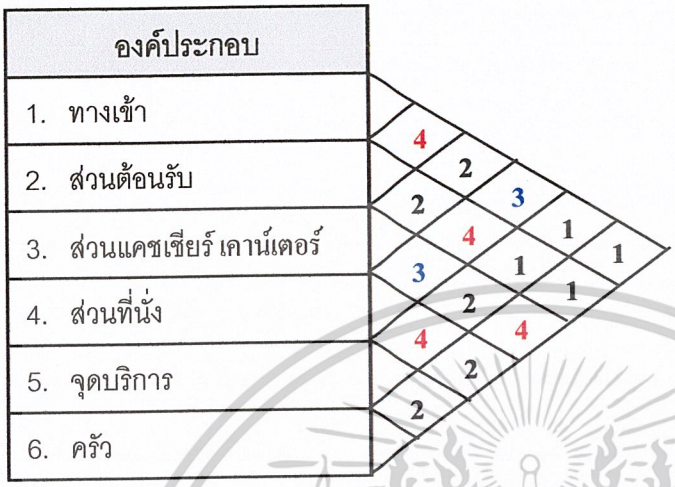
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทห้องจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา
(Banquet & Function) Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

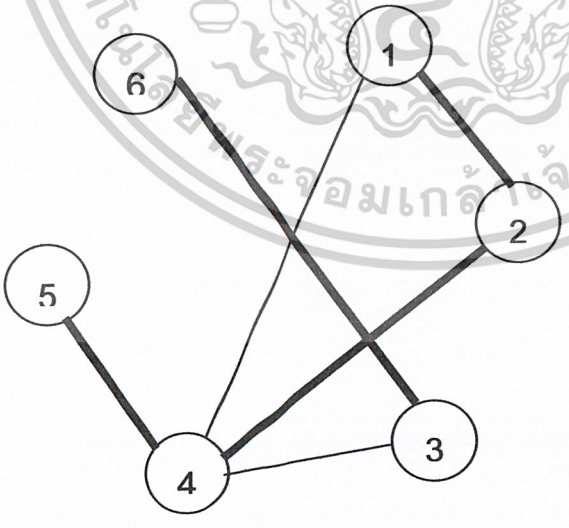
แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)



4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์มาก
2 สันพันธ์ปานกลาง
1 สัมพันธ์น้อย

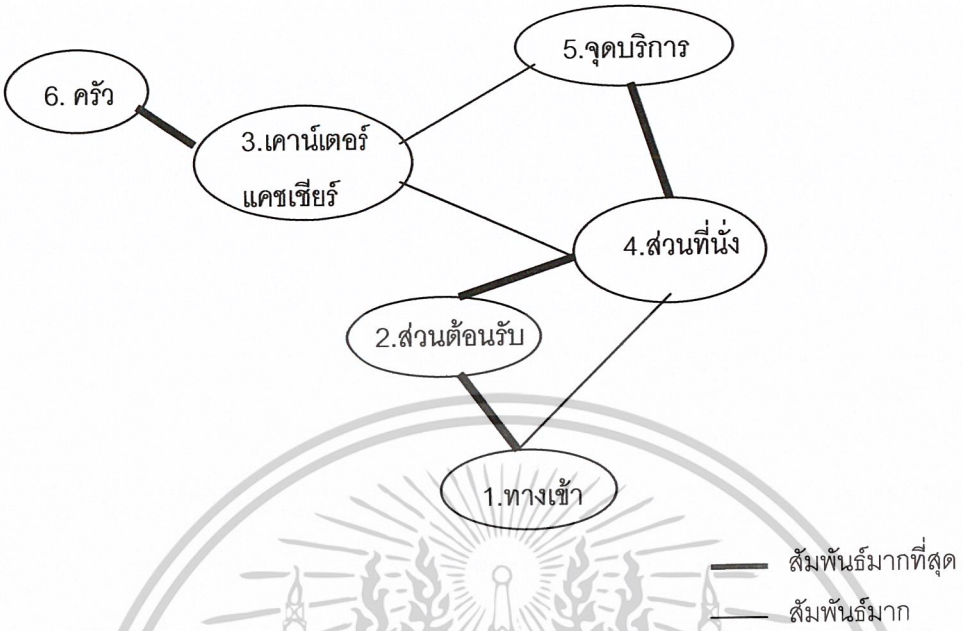
โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)



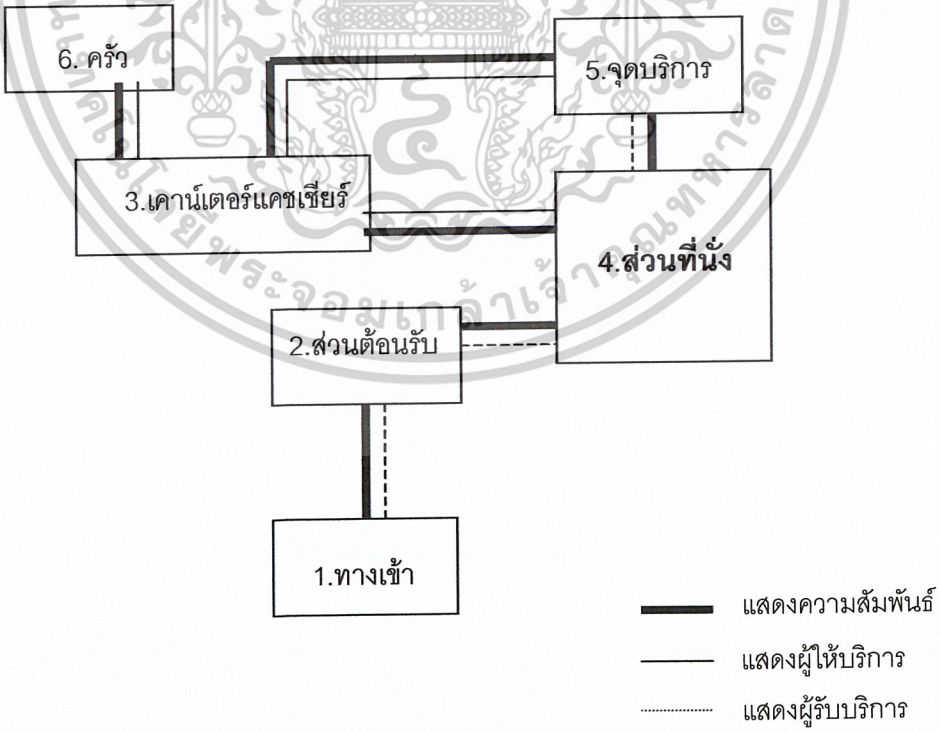
สัมพันธ์มากที่สุด
สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)



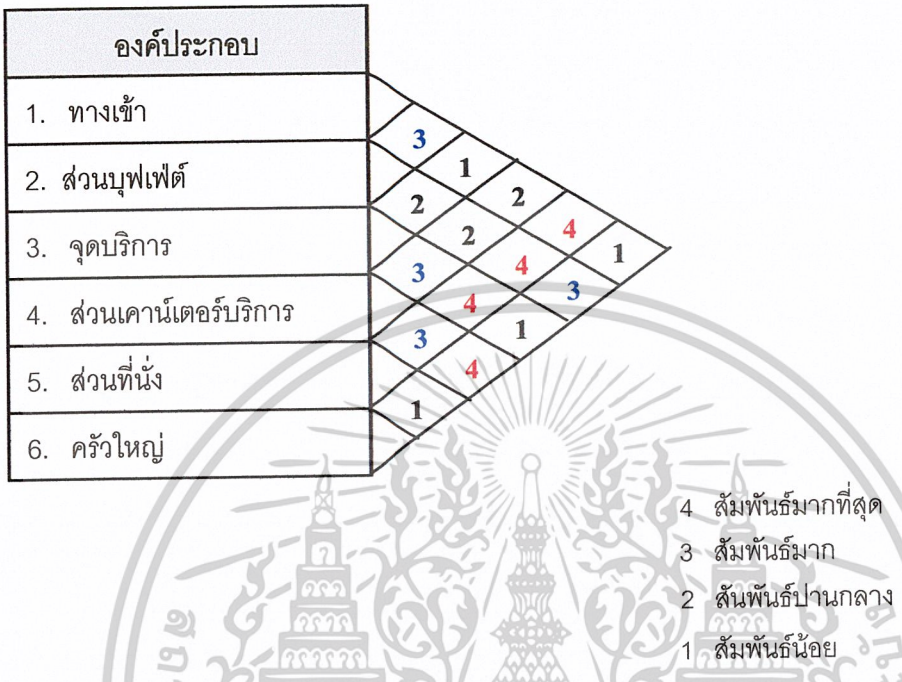
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้อาคารภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)



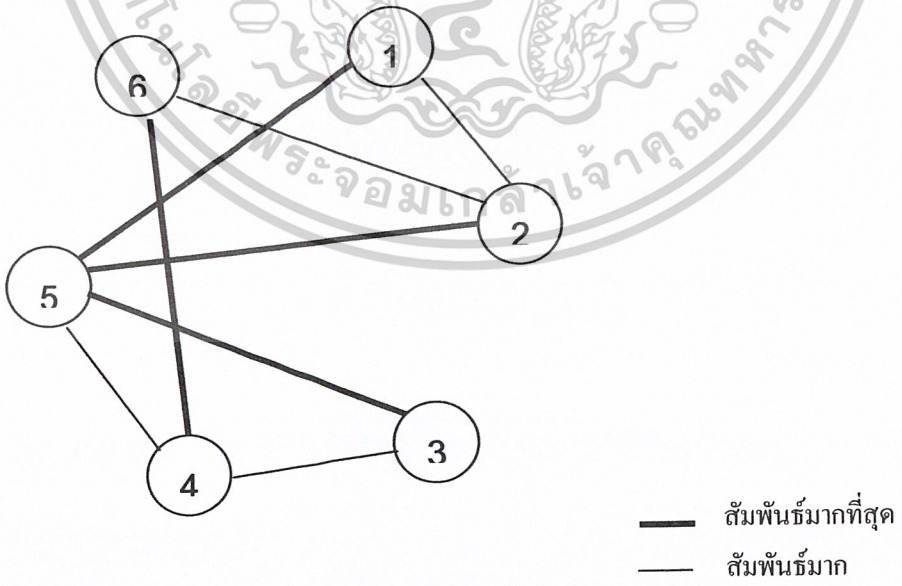
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนค๊อฟฟีช็อฟ (Coffee Shop)

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนค๊อฟฟีช็อฟ (Coffee Shop)

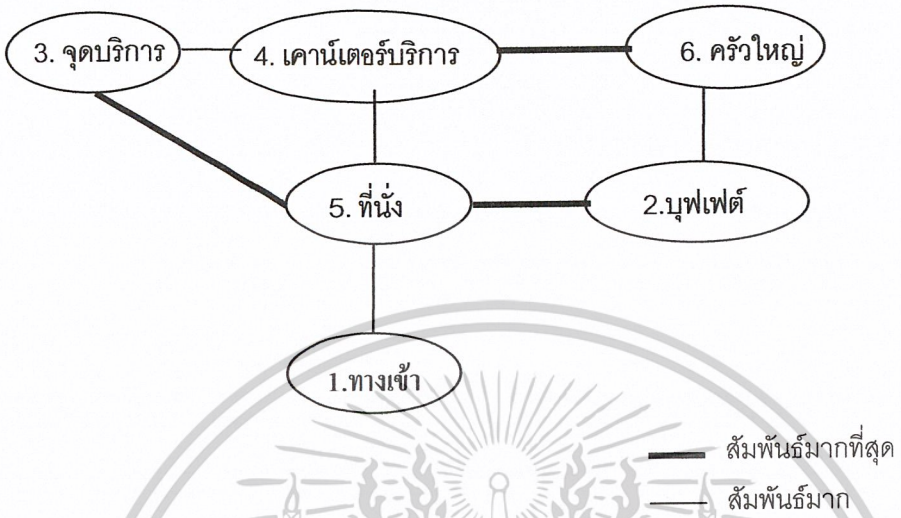


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในส่วนค๊อฟฟีช็อฟ (Coffee Shop)

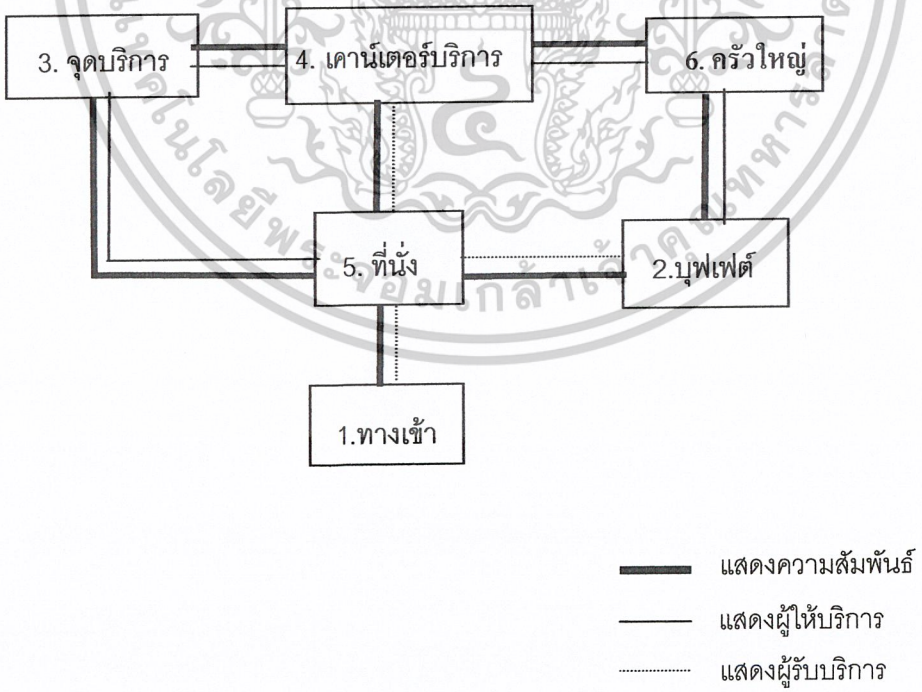


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบภายในส่วนค๊อฟฟีช็อฟ (Coffee Shop)



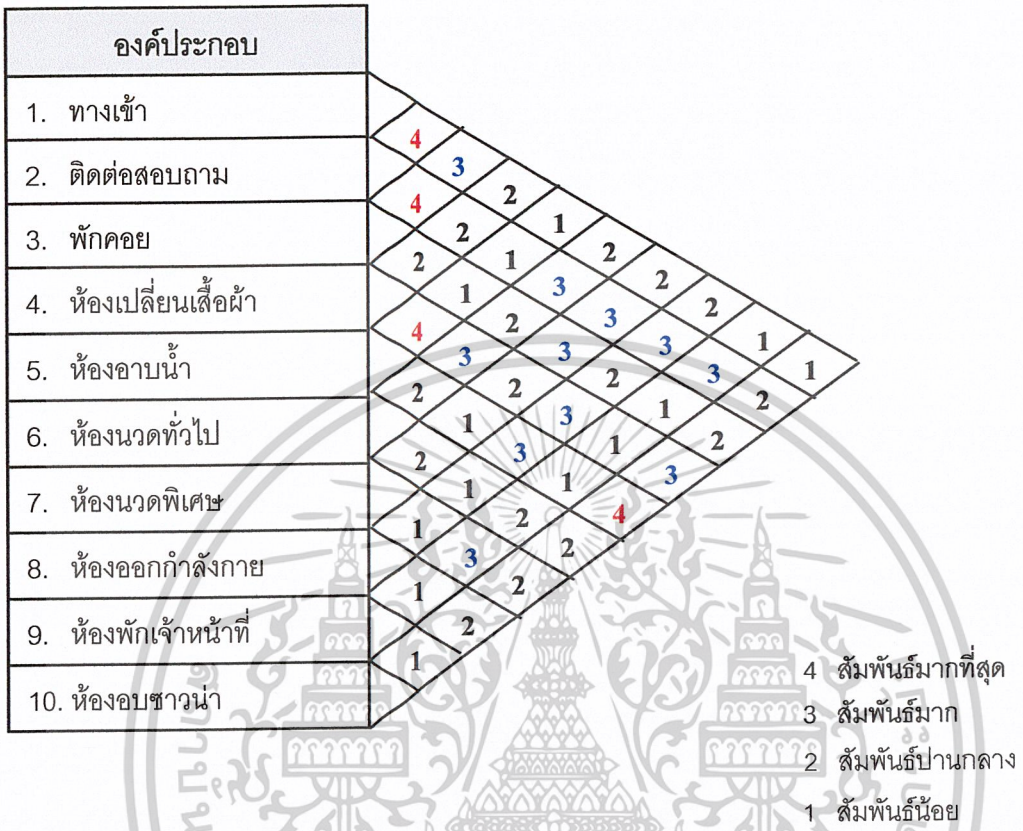
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้อาคารภายในส่วนค๊อฟฟีช็อฟ (Coffee Shop)



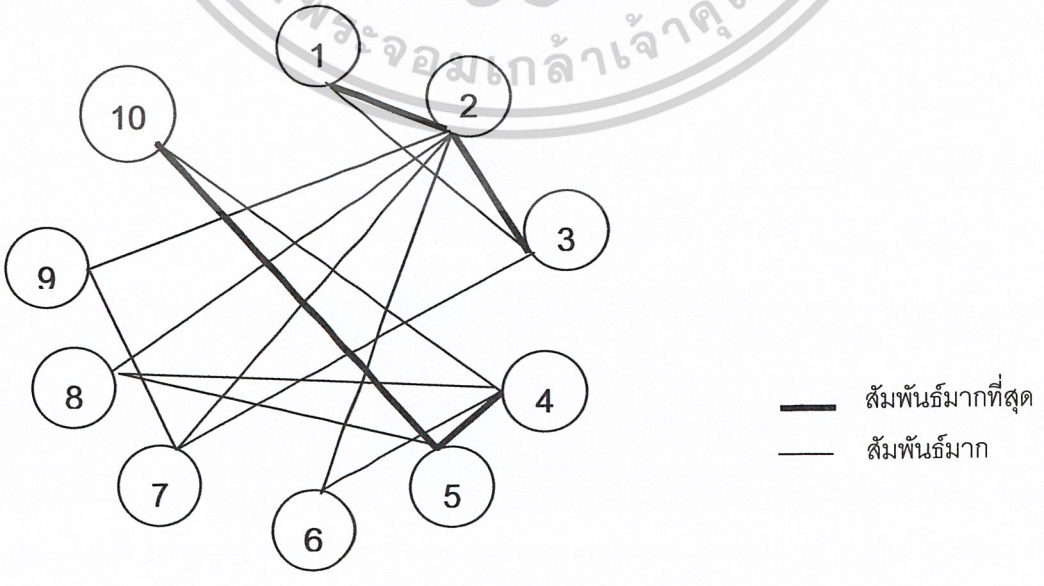
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

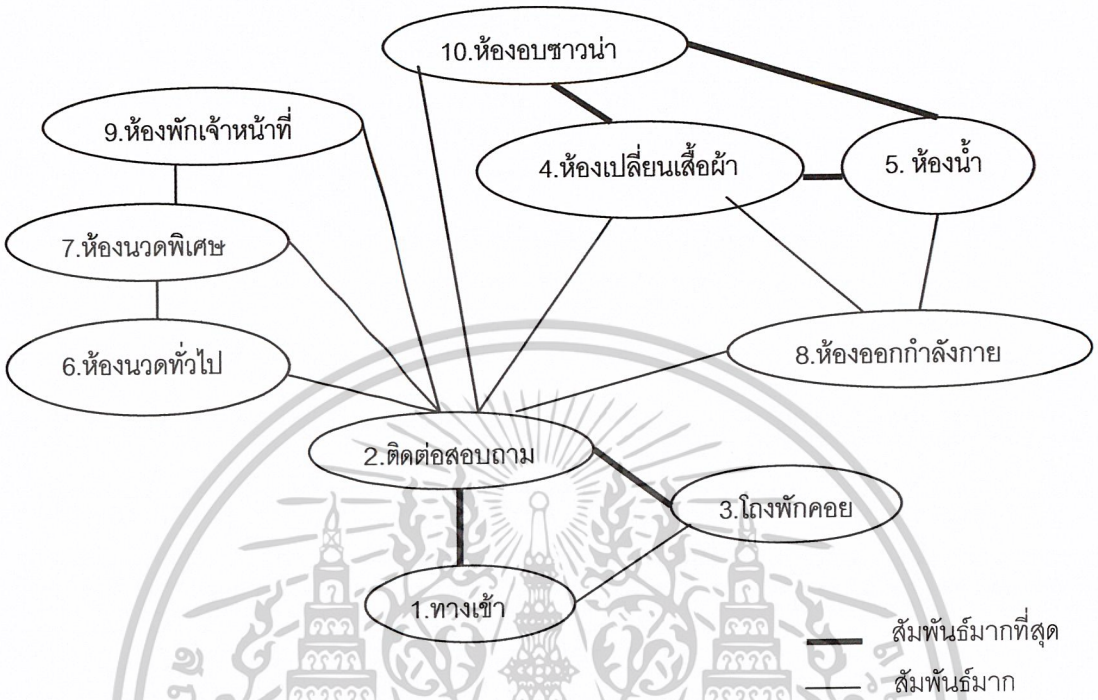


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

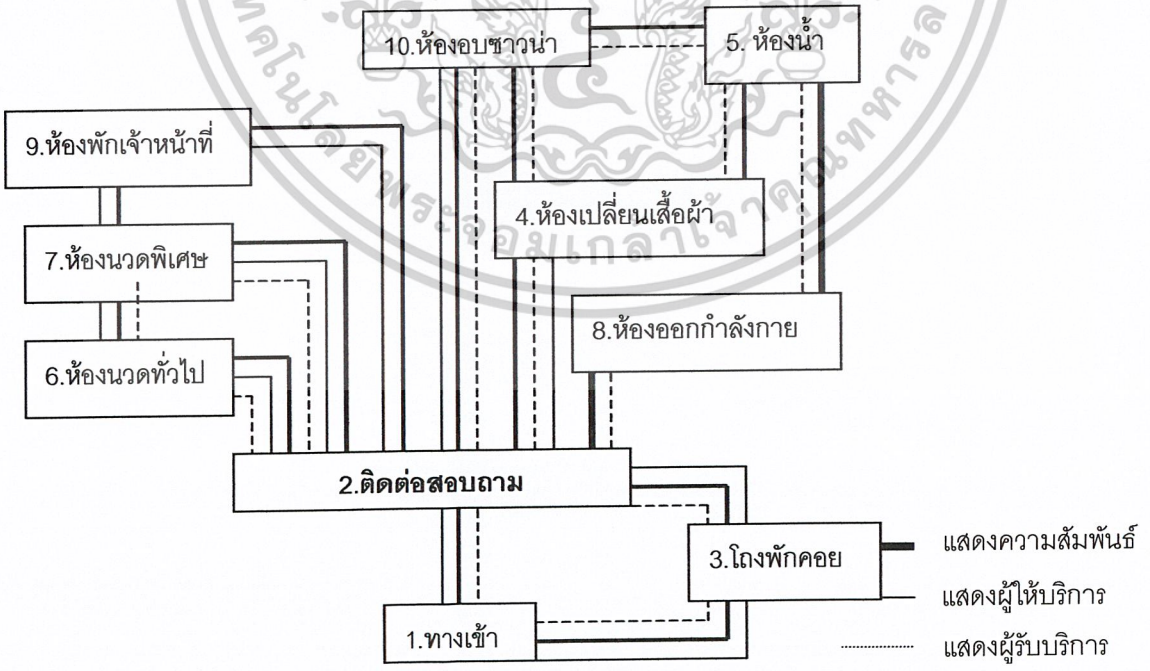


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

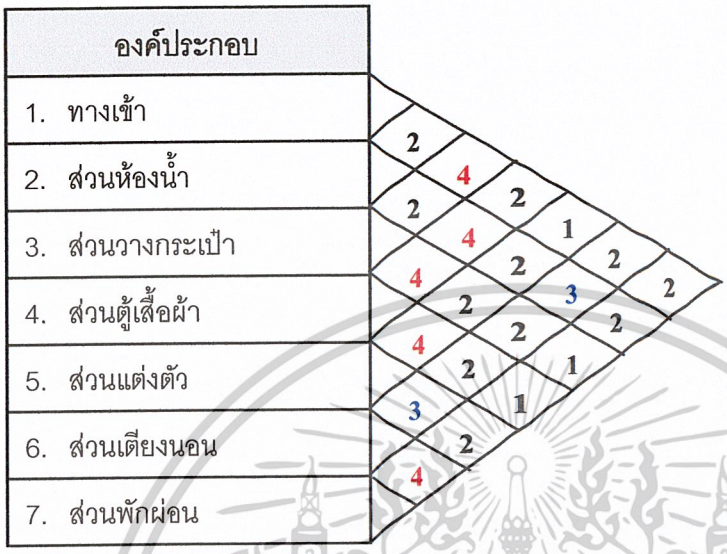


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

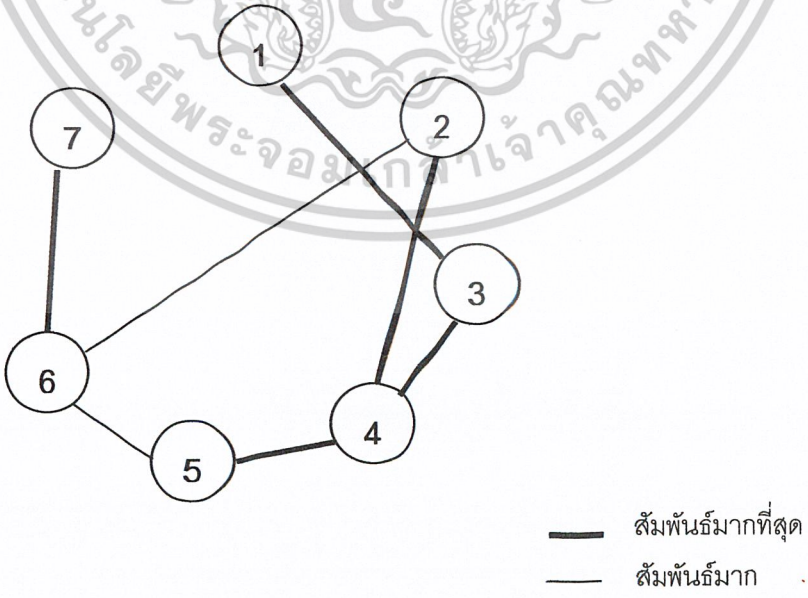


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพักธรรมดา (Typical Guest room single & double)

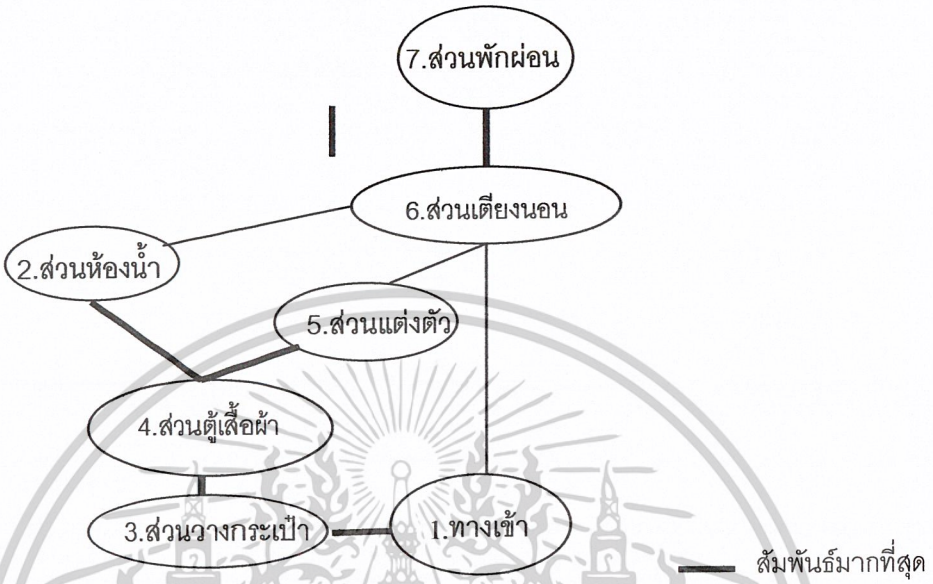


โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของห้องพักธรรมดา
(Typical Guest room single & double)

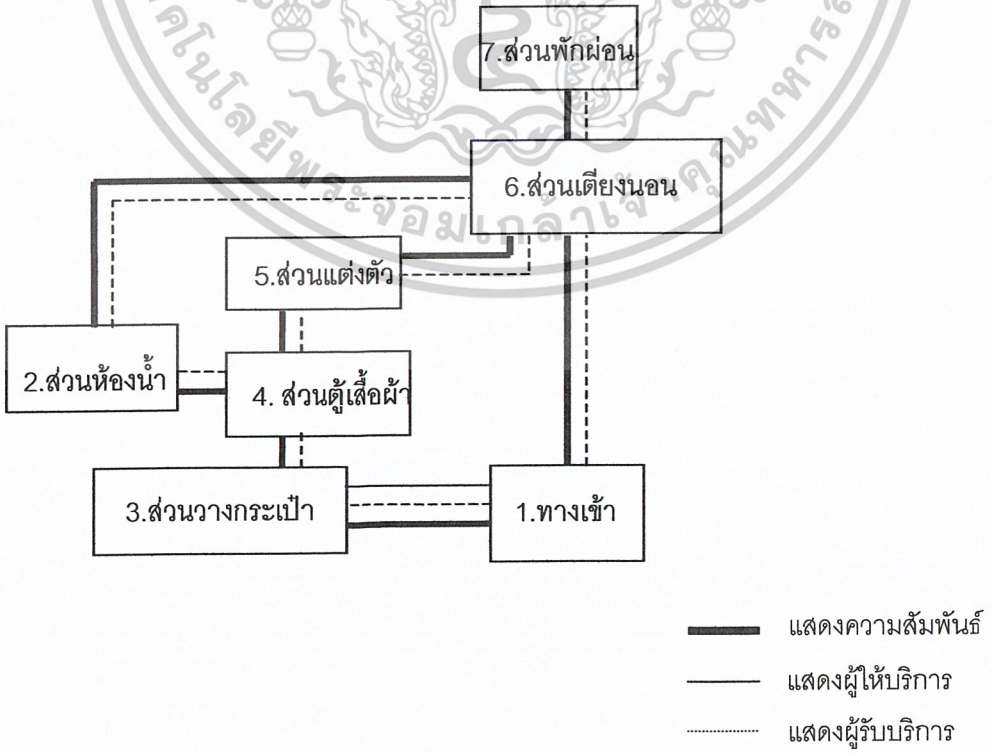


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟอองค์ประกอบส่วนห้องพักธรรมดา
(Typical Guest room single & double)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้อาคารภายในส่วนห้องพักธรรมดา
(Typical Guest room single & double)

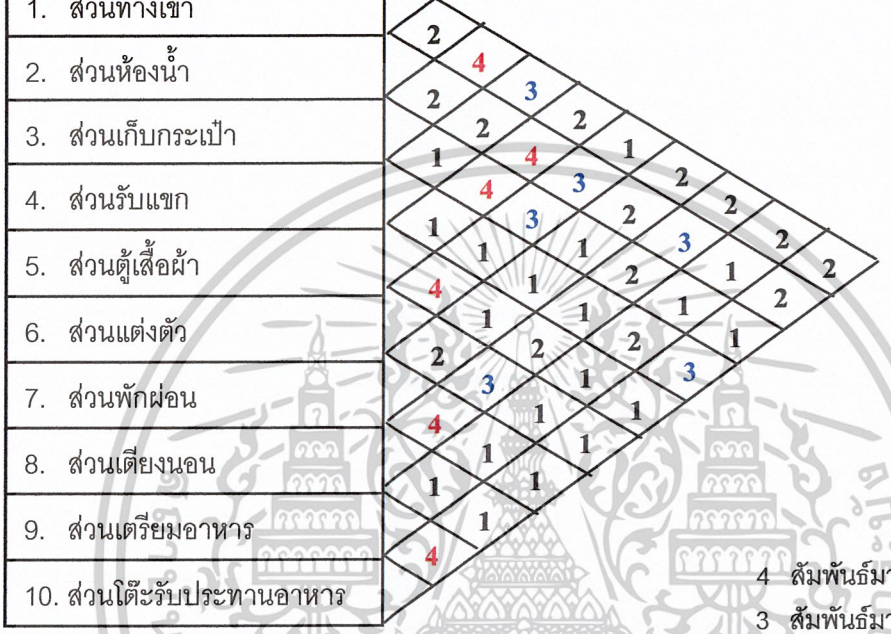


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

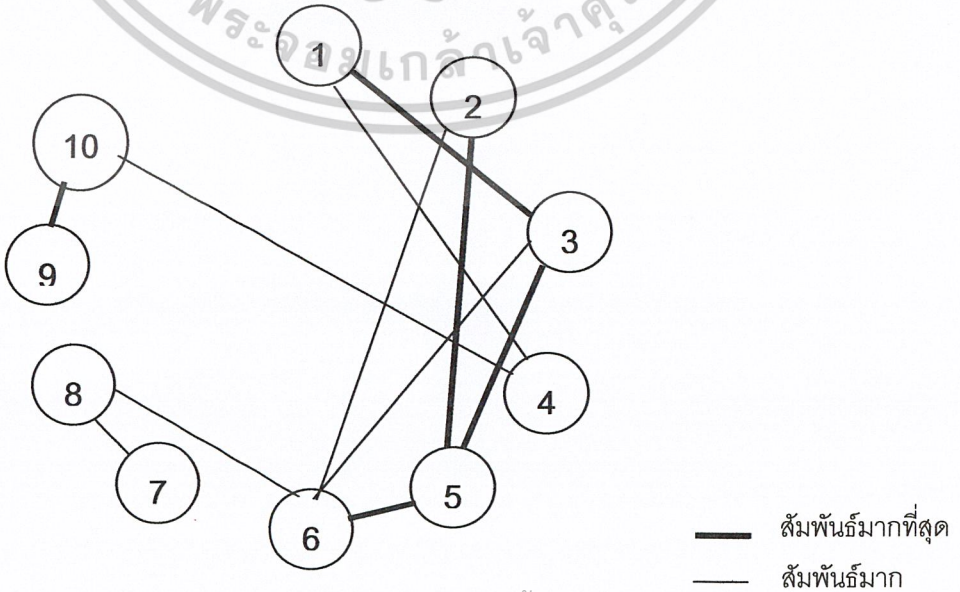
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ของห้องพักพิเศษ (Suite Room

องค์ประกอบ
1. ส่วนทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนเก็บกระเป๋า
4. ส่วนรับแขก
5. ส่วนตู้เสื้อผ้า
6. ส่วนแต่งตัว
7. ส่วนพักผ่อน
8. ส่วนเตียงนอน
9. ส่วนเตรียมอาหาร
10. ส่วนโต๊ะรับประทานอาหาร



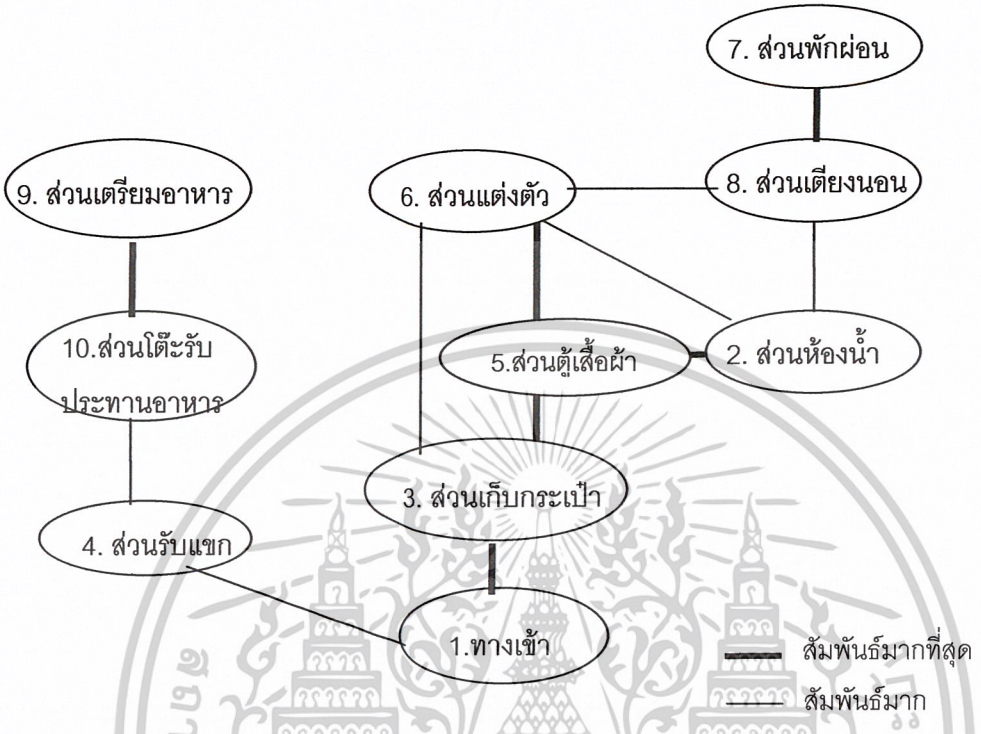
4 สัมพันธ์มากที่สุด
3 สัมพันธ์มาก
2 สัมพันธ์ปานกลาง
1 สัมพันธ์น้อย

โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของห้องพักพิเศษ (Suite Room)

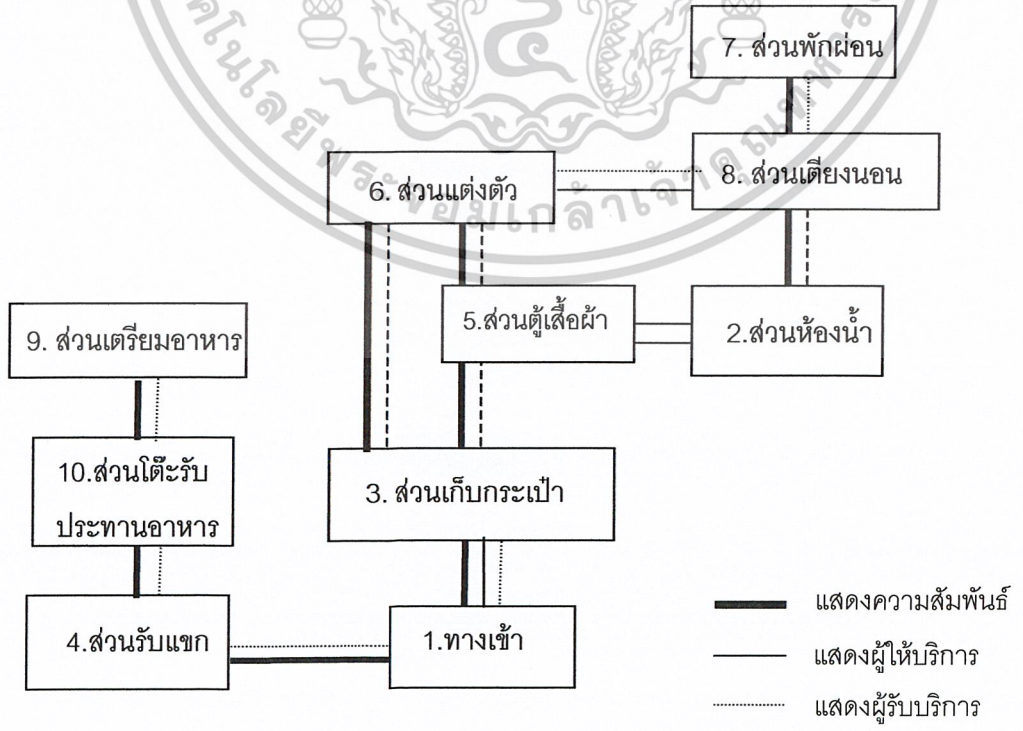


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์รูปฟองของห้องพักพิเศษ (Suite Room)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์และประเภทผู้ใช้ห้องพักพิเศษ (Suite Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดเนื้อที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้น ๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ยังต้องคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)
3. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)
4. ส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)
5. ส่วนสปา (Spa, Massage Terrace)
6. ส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)
7. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
   - 7.1 ห้องพักธรรมดา (Deluxe Room)
   - 7.2 ห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)
   - 7.3 ห้องพักพิเศษ (Pressiden Suite Room)

1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่เป็นศูนย์กลางของโรงแรมเพื่อแยกไปยังส่วนต่าง ๆ เป็นส่วนแรกที่แขกได้สัมผัส มีเคาน์เตอร์ต้อนรับและบริการเกี่ยวกับห้องพัก มีบริเวณนั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ฯลฯ ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้สะดวก เนื้อที่ควรใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อห้องพักได้โดยไม่กีดขวางทางสัญจร

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2 ติดส่วนทางเข้าหลัก
เนื้อที่	324.8 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการฝ่ายบริหารส่วนหน้า
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานโทรศัพท์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานเปิดประตู

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพัก

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้โดยมีพนักงานเปิดประตูให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มากับกลุ่มทัวร์

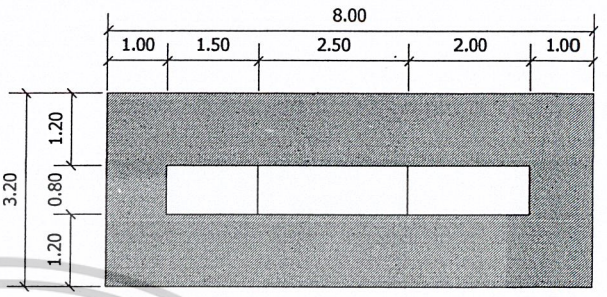
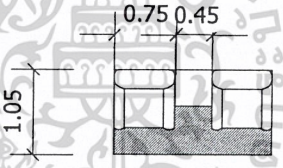
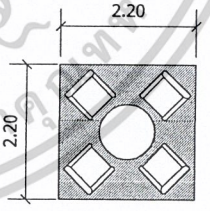
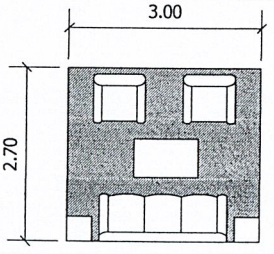
เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ โดยมีพนักงานเปิดประตูให้ วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ) ไกด์แยกไปติดต่อสอบถาม ส่วนใหญ่จะจดห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้อง ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ โดยพนักงานเปิดประตูให้กล่าวคำต้อนรับ ติดต่อสอบถามพนักงานแนะนำ อาจจำไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ ฯลฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อ แล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

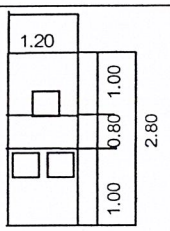
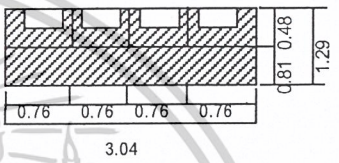
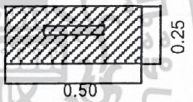
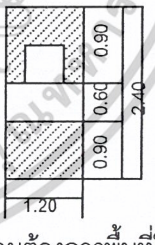
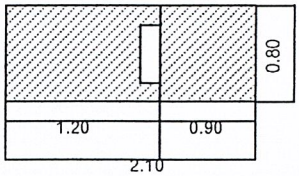
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนธุรกิจในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk) ประกอบด้วย 1.1 พื้นที่แคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์ - เก็บบิล - บริเวณเขียนหนังสือ - ที่เก็บเงิน - เครื่องรูดบัตรเครดิต - โทรศัพท์ - เครื่องปริ้นเตอร์ 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - ช่องเก็บกุญแจ /ข่าวสาร 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล่องใส่แผนผับ	 ความต้องการพื้นที่ได้จาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน 8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร
2. ที่พักคอย 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.6 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.5 เมตร 2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - 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	 พื้นที่ใช้สอย 1ชุด /2ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.02 ตารางเมตร  พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.21 ตารางเมตร  พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5ที่นั่ง 3.00 x 2.70 = 8.10 เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90x1.20 เมตร - เก้าอี้ 3ตัวขนาด 0.45x0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 เมตร
4. พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง	 โทรศัพท์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพท์ 4 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98x4 = 3.92 เมตร
5. พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร
6. ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45 x 0.45	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.88 เมตร
6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋าขนาด2.10 x 0.80 =1.68 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน 2.10 x0.80 =1.68 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 25.60 เมตร (ที่มา : คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์)

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงคับคั่ง

- คิดจากจำนวนคนมากับกรุ๊ปทัวร์ลูกทัวร์ 30 คน/รถทัวร์ 1 คัน/ 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ)แขกทั่วไป 10 คน/ 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ)

ดังนั้นแขกที่มาใช้บริการในส่วนโถงพักคอยจะมีประมาณ 40 คน/ชั่วโมง (ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการและ Case Study)

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร/ 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 2 ชุด คิดเป็น 3.36 x 2 = 6.72 ตารางเมตร (ที่มา : คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยและ Case Study)

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง ใช้พื้นที่ 3.92 ตารางเมตร (ที่มา :Interior Grapfic And Design Standard)

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ = 0.125 x 2 = 0.25 ตารางเมตร

แขก 40 ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 0.25 x 40 = 10 ตารางเมตร

(ที่มา:จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการเดิม และ Design Standard)

6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain)

- คิดจากความยาว x ความกว้างของเคาน์เตอร์พื้นที่บริการขนาด 2.40 x1.20 = 2.88 ตารางเมตร (ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอยและ Case Study)

7. พื้นสำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน และขนาดของรถเข็น 2.1 X.80 = 1.68 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นนโยบายของโรงแรมต้องการจะนำ 4 คัน ความต้องการพื้นที่คิดเป็น 1.68 X 4 = 6.72 ตาราเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา เนื้อที่สำหรับสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	1	25.60	- คิดจากองค์ประกอบการใช้สอยต่าง ๆ
2.พื้นที่พักคอย	1.62	40	64.80	- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการวางแปลนในลักษณะต่าง ๆ
3.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	2	6.72	- จำนวนพนักงานมี 2 คน
4.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	4	3.92	- คิดจากหนังสือ Interior Grapfic And Design Standard
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ				คิดจากภายในโครงการเดิมใช้รถเข็น 4 คัน
- เคาน์เตอร์ (Lobby Captain)	2.88	1	2.88	
- รถเข็น	1.68	4	6.72	คิดจากแขก 1 คน มีกระเป๋า 2 ใบ
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	80	10.00	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			120.64	ตารางเมตร
6.พื้นที่ทางสัญจร			60.32	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7.พื้นที่เพื่อความโอ่โถง			60.32	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			241.28	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

324.8 > 241.28 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 324.8 - 241.28 = 83.52 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ่งโถง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

83.52 + 60.32 + 60.32 = 204.16

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

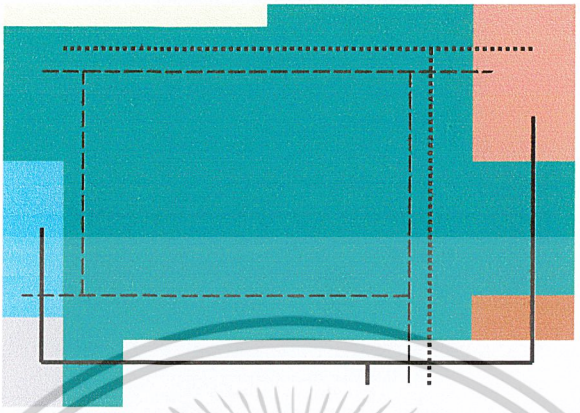
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	42.86	68.46
2.พื้นที่พักคอย	64.80	110.25	175.05
3.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์	6.72	12.25	18.97
4.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	3.92	6.13	10.05
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ (Lobby Captain)	2.88	4.08	6.96
รถเข็น	6.72	12.25	18.97
วางกระเป๋าเดินทาง	10.00	16.34	26.34
รวม	120.64	204.16	324.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



ภาพที่ 4.16 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ล๊อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือมาติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอเพื่อออกไปทัศนาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับ มีลักษณะค่อนข้างสบาย สงบไม่จอแจ เหมือนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2 ติดต่อกับโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 284.85 ตารางเมตร

เวลาทำการ 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ใช้บริการ

- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน
- กัปตัน
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

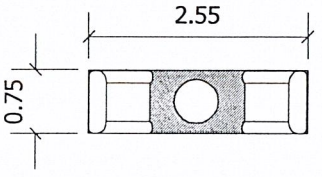
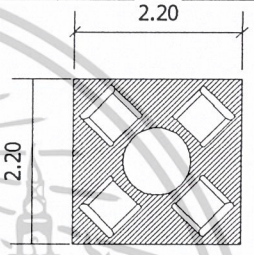
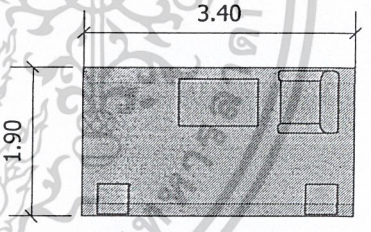
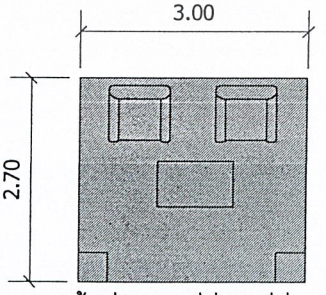
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสริฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิวเป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

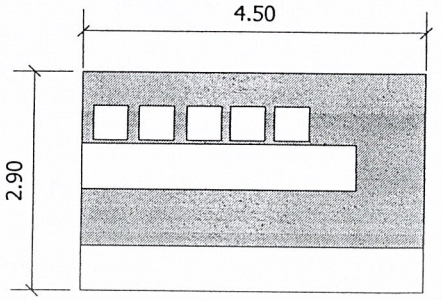
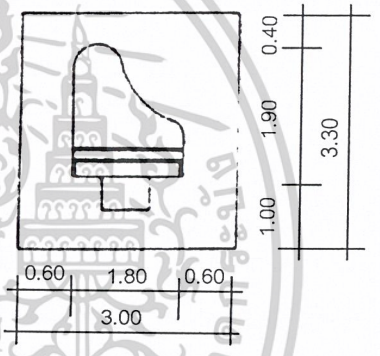
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.55 x 0.75 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 1.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร	 ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 4 ที่นั่ง 3.40 x 1.90 = 6.46 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.61 ตารางเมตร
1.4 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟา ขนาด 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	 ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.70 = 8.10 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารละเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 ความต้องการใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 4.50 x 2.90 = 13.05 ตารางเมตร
3. ส่วนเวทีดนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี) (ที่มา : จาก Interior Graphing And Design Standard)	 ความต้องการใช้สอยของเวที คิดจากเปียโน 1 ตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอนในส่วนของล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจากความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 40 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์จำนวน 5 ที่นั่ง ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 13.05 ตารางเมตร

3. พื้นที่เวทีดนตรี

- คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลังคือ 9.90ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร

- ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสริฟของนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	40	62.8	- คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่าง ๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	13.05	1	13.05	- คิดจากองค์ประกอบต่าง ๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่ส่วนเวทีดนตรี	9.90	1	9.90	- คิดจากขนาดมาตรฐานของเปียโนและนักดนตรี
4. จุดบริการ	2.20	1	2.20	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			87.95	ตารางเมตร
4. พื้นมี่ทางสัญจร			43.97	- คิดจาก 50% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			131.92	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

284.85 > 131.92 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 284.85 – 131.92 = 152.93 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

152.93 + 43.97 = 196.90 ตารางเมตร

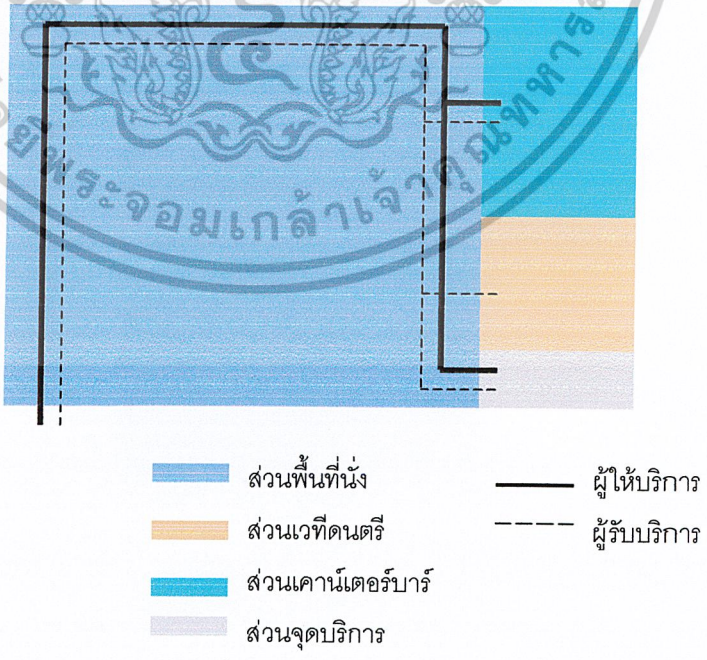
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	62.80	139.80	202.60
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	13.05	29.54	42.59
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	21.66	31.56
4.พื้นที่จุดบริการ	2.20	5.90	8.10
รวม	87.95	196.90	284.85

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล๊อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)



ภาพที่ 4.17 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล๊อบบี้เล้านจ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ห้องจัดเลี้ยง** (Banquet Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนจัดเลี้ยงในลักษณะต่างๆ โดยขนาดของห้อง รูปแบบของงาน และส่วนประกอบต่างๆขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพและความเหมาะสมกับประเภทต่างๆของงาน ลักษณะภายใน ห้องโล่งมีบรรยากาศแบบอบอุ่น สวยงาม พื้นที่กว้างขวางสามารถจุคนได้มาก จุดเด่นอยู่ที่บริเวณเวทีมีทางเดินบริการสำหรับพนักงานบริเวณด้านหลังเพื่อเป็นทางลำเลียงอาหารโดยรวดเร็ว

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4

เนื้อที่ 405 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาจัดเลี้ยง)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายห้องจัดเลี้ยง
- กัปตัน
- พนักงานบริการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานควบคุมระบบ

2. ผู้ใช้บริการ

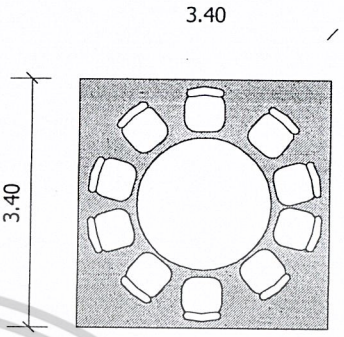
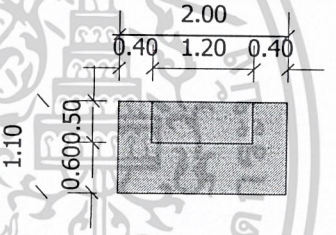
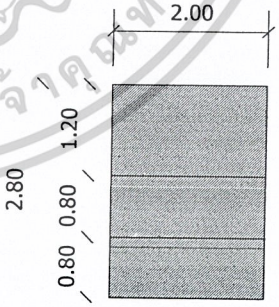
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และแขกภายนอก จะมาจากลิฟท์เข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่งส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสริฟอาหารทั้งหมดโดยแขก ไม่ต้องสั่งรายการอาหารบริกร จะเสริฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหารซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

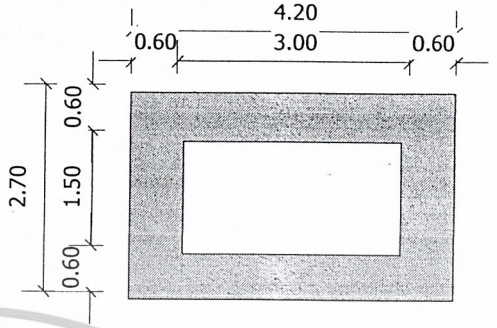
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 10 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 1.80 x 1.80 เมตร - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง 3.40 x 3.40 = 11.56 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.28 ตารางเมตร
2. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 1.20 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้จุดบริการ 2.00 x 1.10 = 2.20 ตารางเมตร
3. พื้นส่วนต้อนรับ - ลงชื่อ - เคาน์เตอร์ส่วนต้อนรับ – ลงชื่อ 0.80 x 2.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ - ลงชื่อ 2.80 x 2.00 = 5.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร - พื้นที่วางโต๊ะอาหาร 3.00 x 1.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนที่วางโต๊ะอาหาร 2.70 x 4.20 = 11.34 ตารางเมตร
5. พื้นที่เวที - คิดเป็น 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด	ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเวที - คิดจาก 10%ของพื้นที่ทั้งหมด 405 / 10 = 40.5 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่รับประทานอาหาร (ที่มา : จาก Time Saver Standard)

- คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้ห้องจัดลี้ยงจุคน 150 ที่นั่ง โดยจัดแบบโต๊ะจีนพื้นที่เฉลี่ยต่อ 1 คน 1.13 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคนจากชุด 10 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ

- จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ จะได้ทั้งหมด 3 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

จุดบริการ 3 จุด ใช้พื้นที่ 6.60 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางโต๊ะอาหารบุฟเฟต์

- จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ จะได้ทั้งหมด 3 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

จุดบริการ 3 จุด ใช้พื้นที่ 34.02 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่เวที

   - คิดเป็น 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 40.05 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

   - คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.13	150	169.5	-คิดจากการจัดวางแปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
2.พื้นที่จุดบริการ	2.20	2	6.60	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ
3.พื้นที่วางโต๊ะอาหาร	11.34	2	34.02	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4.พื้นที่เวที			20.25	- คิดจาก 5 % ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			230.37	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			69.11	- คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			299.48	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

405 > 299.48

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 405 – 299.48 = 105.52 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

105.52 + 69.11 = 174.63 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

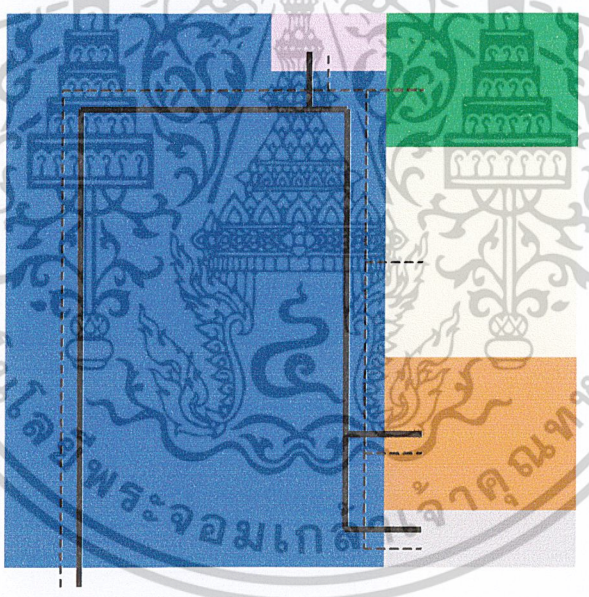
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	169.50	132.96	302.46
2. พื้นที่จุดบริการ	6.60	4.30	10.90
3. พื้นที่วางโต๊ะอาหาร	34.02	27.88	61.90
4. พื้นที่เวที	24.30	19.30	43.60
5. พื้นที่พักคอย	25.92	21.45	47.37
6. พื้นที่ต้อนรับ - ลงทะเบียน	11.20	8.57	19.77
รวม	271.54	214.46	486

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)



พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
จุดบริการ
พื้นที่วางโต๊ะอาหาร
พื้นที่ส่วนเวที
พื้นที่ส่วนพักคอย
พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลงทะเบียน
ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารจีน บริการเป็นช่วงๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่บริเวณด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านข้างภายในห้องบรรยากาศหรูหราและสื่อถึงความเป็นห้องอาหารจีน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 3

เนื้อที่ 453.6 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 – 23.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการห้องอาหารจีน
- หัวหน้าห้องอาหารจีน
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

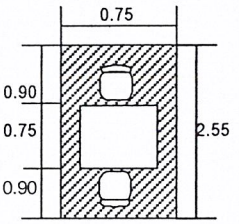
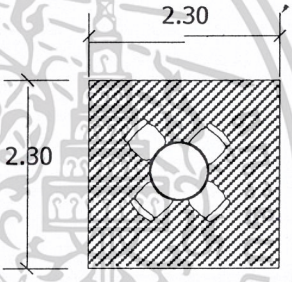
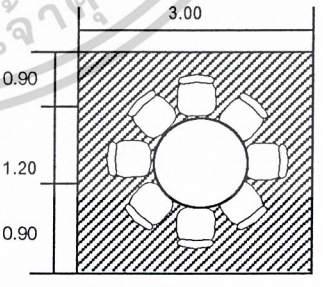
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามา พนักงานจะกล่าวคำต้อนรับและจัดหาที่นั่ง เมื่อแขกนั่งพนักงานจะนำเมนูมาให้แนะนำอาหาร แขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานนนำรายการอาหารไปส่งและรับมาเสริฟโดยนำเสริฟเครื่องดื่มก่อน แล้วจึงเสริฟอาหารและคอยให้บริการต่างๆ เช่น ตักข้าว ถอนจาน ฯลฯ ถ้าในกรณีที่แขกรอเพื่อน ก็สามารถนั่งรอได้ในบริเวณส่วนพักคอย หรือสั่งเครื่องดื่มที่โต๊ะอาหาร เมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วพนักงานคิดเงิน พนักงานคิดเงินและรับเงิน ทอนเงินให้แก่ลูกค้า กล่าวขอบคุณ เก็บภาชนะ ทำความสะอาดโต๊ะอาหารและจัดให้เรียบร้อย

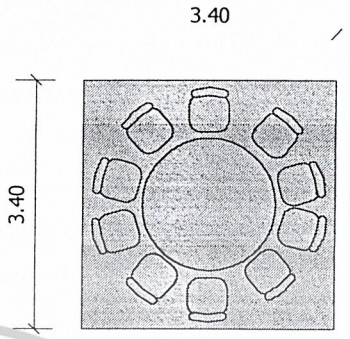
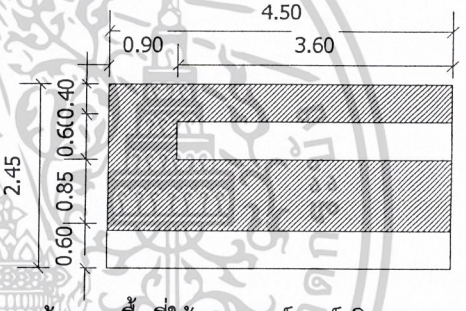
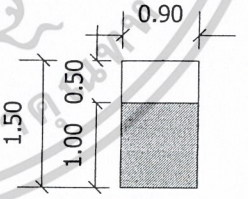
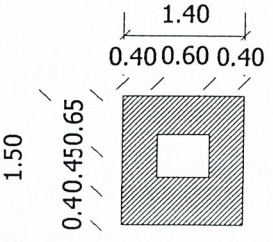
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.75 x 2.55 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
1.4 การจัดชุดนั่ง 8 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด1.20x1.20 เมตร - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง 3.00 x 3.00 = 9.00 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.13 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่องค์ประกอบ
1.5 การจัดชุดนั่ง 10 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด1.20x1.50 เมตร - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง 3.00 x 3.40 = 10.20 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.02 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บริการ ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนโทรศัพท์ ,คอมพิวเตอร์คิดเงิน ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร ,เก็บบิล ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม ,น้ำแข็ง - โชว์เครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 2.40 x 4.50 = 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร
4. พื้นที่ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยต้อนรับ 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารจีน (ChineseRestaurant)

โดยมาตราฐาน การคำนวนที่นั่งของภัตตราคารภายในโรงแรมคิดจาก 25% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planing And Design) ซึ่งโรงแรม โลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปามีจำนวนห้องพักทั้งหมด 225 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก

$$\frac{225 \times 25}{100} = 56.25$$

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 56 ที่นั่ง

คิดค่ามาตราฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากการจัดวางแปลนในลักษณะต่างๆ)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน มีจุดบริการทั้งหมด 1 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำวนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	50	66	-คิดจาดการจัดวางแปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
2.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	1	1.35	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4.พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	- คิดจากพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			80.25	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			24.08	- คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			104.33	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

453.6 > 104.33

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 453.6 – 104.33 = 349.27 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

349.27 + 24.08 = 373.35 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

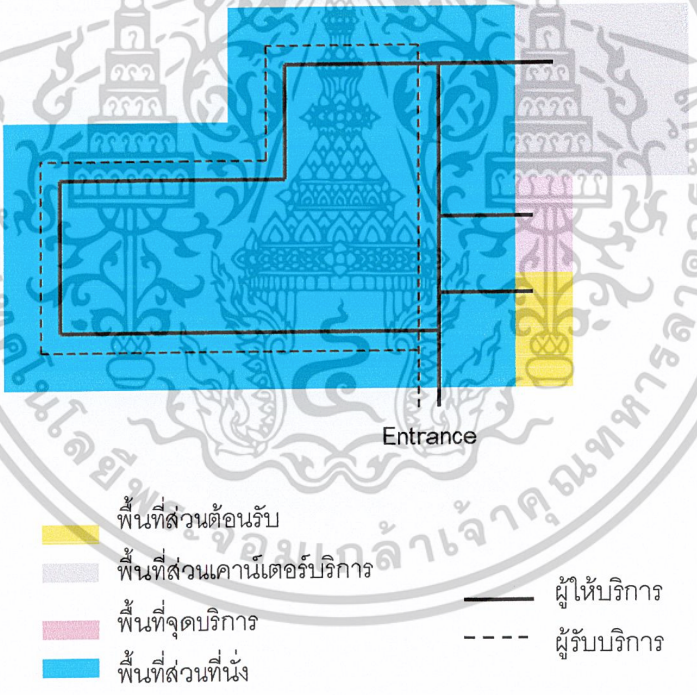
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพิอความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	66	306.14	372.14
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	48.55	59.35
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	7.46	8.81
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	11.20	13.30
รวม	80.25	373.35	453.6

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)



ภาพที่ 4.19 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. **สปา** (Spa)

ลักษณะโดยทั่วไป

สปาเป็นสถานที่ใน นวด หรือทำการบำบัดร่างกายด้วยวิธีธรรมชาติ เพื่อให้ร่างกายและจิตใจได้รับความสุขแบบดื่มด่ำในรสสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส และทำให้สามารถผ่อนคลายความตึงเครียดและยังช่วยในการรักษาสุขภาพอีกด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 3

เนื้อที่ 566.75 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00 – 21.00 นาฬิกา

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการสปา - ผู้ช่วยผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ - พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

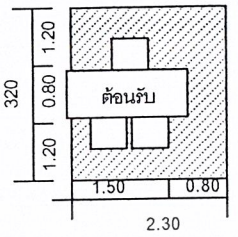
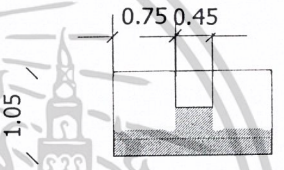
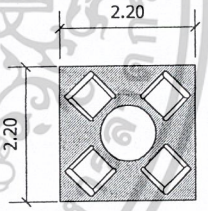
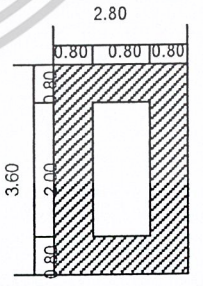
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อลูกค้าเข้ามาในสปาพนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดที่นั่งให้ลูกค้าสอบถามความต้องการของลูกค้า ในกรณีที่ลูกค้ายังไม่เคยเข้าสปาก็จะมีการแนะนำต่าง ๆ พอสอบถามความต้องการของลูกค้าแล้วเขียนใบสั่งสินค้าในการทำทรีตเม้นท์ตามที่ลูกค้าต้องการแล้วรับเงินหรือเครดิตการ์ด พนักงานนำลูกค้าไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วทำทรีตเม้นท์ต่าง ๆ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานนำลูกค้ามายังส่วนต้อนรับแล้วกล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดห้องให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่องค์ประกอบ
1.พื้นที่เคาน์เตอร์ ประกอบด้วย 1.1 พื้นที่แคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ 1.2 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - พื้นที่ต้อนรับ - กล่องใส่แผ่นพับ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน 3.20 x 2.30 = 7.36 ตารางเมตร
2. ที่พักคอย 2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.6 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.5 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1ชุด /2ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.02 ตารางเมตร  พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1คน = 1.21 ตารางเมตร
3. เตียงนวด - เตียงนวด ขนาด 0.80 x 2.00 =1.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.80 = 10.00 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา (SPA)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 7.36 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดตามความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1 คน ใช้พื้นที่ 1.15 ตารางเมตร ดังนั้น 6 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 6.90 ตารางเมตร (ที่มา : Case study)

3. เตียงนวด

- คิดตามความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1 เตียง ใช้พื้นที่ 1.60 ตารางเมตร
- ดังนั้นจำนวน 10 เตียง ใช้พื้นที่ 16.00 ตารางเมตร (ที่มา : Case study)

4.ส่วนเก็บเสื้อผ้าและแต่งตัว

- ควรมีเนื้อที่ 4.00 ตารางเมตร ต่อ 1 คน
- ดังนั้นจำนวน 10 คน ใช้พื้นที่ 40.00 ตารางเมตร

5. ส่วนห้องน้ำ

- ควรมีเนื้อที่ 4.00 ตารางเมตร ต่อ 1 คน
- ดังนั้นจำนวน 10 คน ใช้พื้นที่ 40.00 ตารางเมตร

6.ห้องเซาน่า

ใช้เนื้อที่ 2.00 ตารางเมตร ต่อ 1 คน

7. ห้องพักเจ้าหน้าที่

- คิดจาก 5 % ของเนื้อที่ทั้งหมด

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนสปา (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	7.36	1	7.36	- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.15	6	6.90	- คิดจากเฉลี่ยจากการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3.ส่วนเปลี่ยน + เก็บเสื้อผ้า	4.00	10	40.00	
4. ห้องนวดพิเศษ 1 เตียง	1.60	4	6.40	
- ส่วนเก็บเสื้อผ้า	4.00	4	16.00	
- ห้องน้ำ	4.00	4	16.00	
- ห้องเซาน่า	2.00	4	8.00	* 11.60 X 2 = 23.20
- อ่างน้ำวน	2.00	2	4.00	* 13.60 x 2 = 27.20
5. ห้องนวดทั่วไป 2 เตียง	1.60	6	9.60	
- ส่วนเก็บเสื้อผ้า	4.00	3	12.00	
- ห้องน้ำ	4.00	3	12.00	
- ห้องเซาน่า	2.00	3	6.00	* 13.20 X 2 = 26.40
- อ่างน้ำวน	2.00	1	2.00	* 15.20 x 1 = 15.20
7.ห้องพักเจ้าหน้าที่			28.34	- คิดจาก5%ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			174.60	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร			87.30	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ทั้งหมด			261.90	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

566.75 > 261.90 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม 566.75 – 261.90 = 304.85 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนสปาที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่นำไปเฉลี่ย

304.85 + 87.30 = 392.15

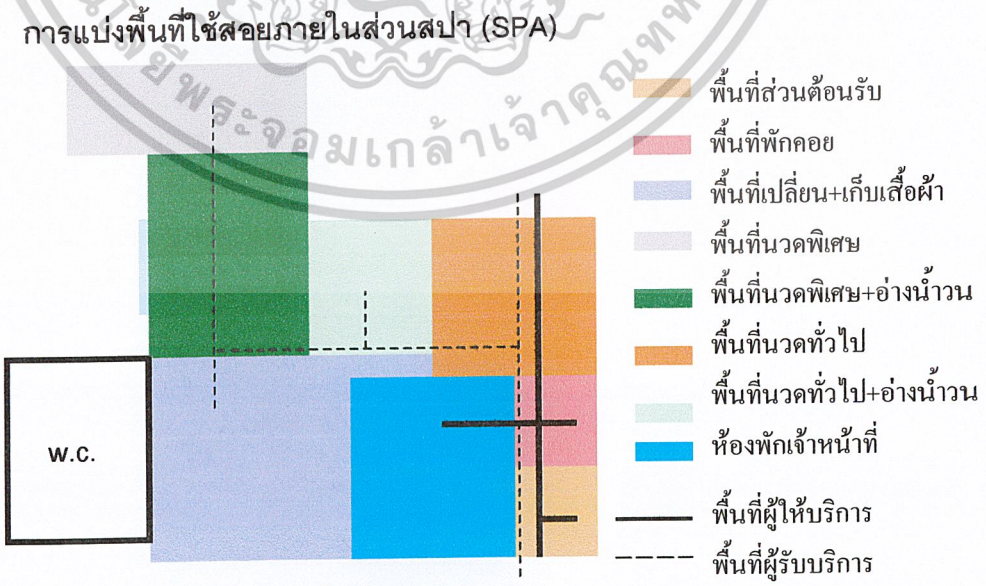
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนสปา (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	7.36	15.68	23.04
2. พื้นที่พักคอย	6.90	15.68	22.57
3.ส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้า	40.00	90.19	130.19
4.ห้องนวดพิเศษ	23.20	50.98	74.18
5.ห้องนวดพิเศษ + อ่างน้ำวน	27.20	62.75	89.95
6.ห้องนวดทั่วไป	26.40	58.82	85.22
7.ห้องนวดทั่วไป + อ่างน้ำวน	15.20	35.30	50.50
8.ห้องเจ้าหน้าที่	28.34	62.75	91.10
รวม	174.60	392.15	566.75



ภาพที่ 4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. **ค๊อฟพี่ช็อฟ** (Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ในลักษณะเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารบุฟเฟต์ให้บริการ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4

เนื้อที่ 679.65 ตารางเมตร

เวลาทำการ 06.00 – 02.00 นาฬิกา

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการค๊อฟพี่ช็อฟ
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

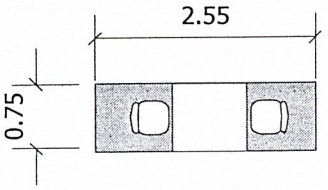
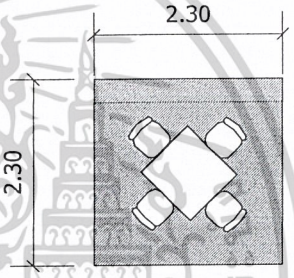
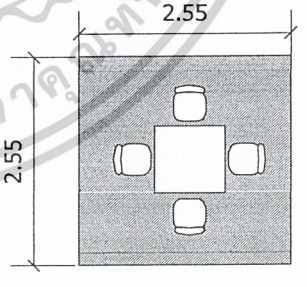
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในค๊อฟพี่ช็อฟ พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่งพักพนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสริฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็คราย การ พนักงานเสริฟและคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสริฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงิน ลูกค้ากล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

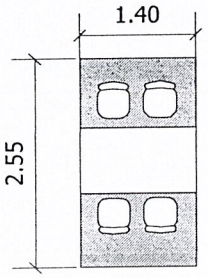
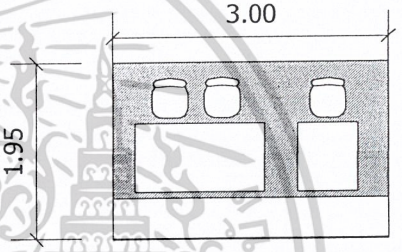
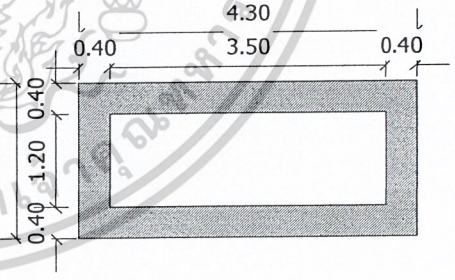
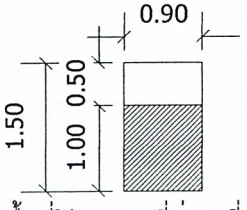
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค๊อฟพี่ช๊อฟ (Coffe Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.75 x 2.55 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 2.55 x 2.55 = 6.50 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร

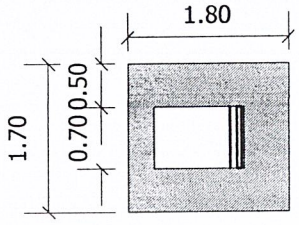
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.4 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.40 x 2.55 = 3.57 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.90 ตารางเมตร
1.5 การจัดชุดนั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.20 เมตร - เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 3.00 x 1.95 = 5.85 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.46 ตารางเมตร
2. พื้นที่บุฟเฟต์ - เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์ 4.30 x 2.00 = 8.60 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ที่รถเข็นเครื่องดื่ม - รถเข็นเครื่องดื่มมีขนาด 1.00 x 0.70 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 1.75x 1.80 = 3.08 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffe Shop)

โดยมาตราฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนแขกที่เข้ามาพัก (ที่มา : Hotel Planing And Design)โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟและส่วนภัตตราคาร โดยส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟจะคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพักโรงแรมโลตัส ชะอำรีสอร์ท & สปา มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 225 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50 % ของจำนวนห้องพัก = $\frac{225 \times 50}{100}$ = 112.5

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 112 ที่นั่ง

นโยบายโครงการต้องการให้มีพื้นที่ภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟมากกว่าพื้นที่ภายนอกเท่ากับ 3:4 ดังนั้นภายในจึงต้องการพื้นที่ 64 ที่นั่ง ส่วนภายนอกต้องการ 48 ที่นั่ง ทำให้ต้องคิดพื้นที่ภายใน 64 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

(หมายเหตุ : คิดจากมาตรฐานการจัดวางที่ใช้พื้นที่น้อยที่สุด)

2. พื้นที่บุฟเฟต์
   - คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟต์จากองค์ประกอบใช้สอยรวมพื้นที่ของส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟต์ = 4.30 x 2.00 = 8.60 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ
   - คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน/ 1 จุด

ดังนั้นจำนวนผู้ใช้บริการ 112 คน มีจุดบริการทั้งหมด 3 จุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง X ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วย พื้นที่ใช้งานคิดเป็น = 10.80 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (Coffe Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	64	84.48	-คิดจาดการจัดวางแปลนจำนวน 4 ที่นั่ง
2.พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	1	8.60	-คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ
3.พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	- คิดจากพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			107.93	ตารางเมตร
5.พื้นที่สัญจร			53.97	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			161.90	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

679.65 > 161.90

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 679.65 – 161.90 = 517.75

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

517.75 + 53.97 = 571.72 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ

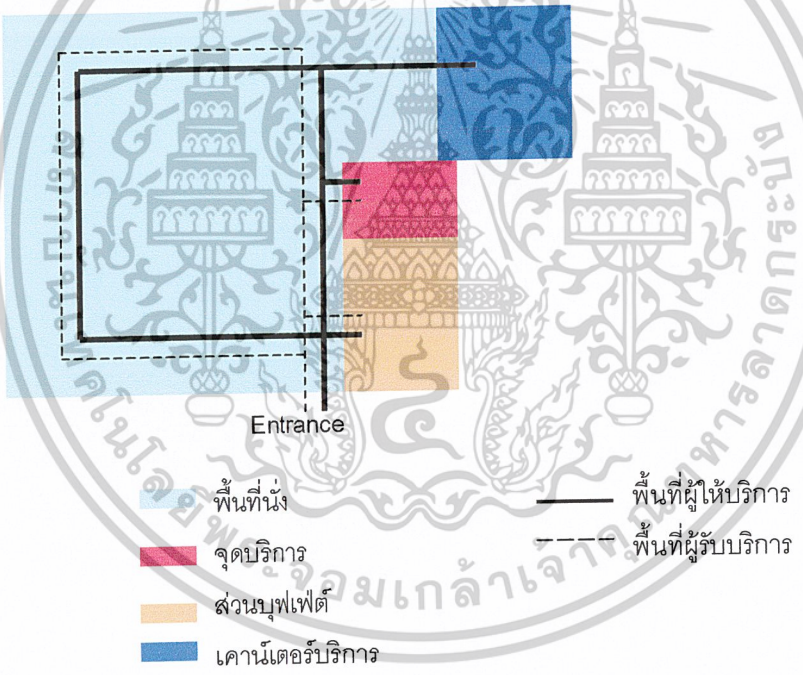
1. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
2. การปรับเปลี่ยนแปลงแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ (Coffe Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	84.48	445.95	530.43
2. พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	45.73	54.33
3. พื้นที่จุดบริการ	4.05	22.87	26.92
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	57.17	67.97
รวม	107.93	571.72	679.65

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ (Coffe Shop)



ภาพที่ 4.21 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ (Coffe Shop)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ห้องพัก (Guest Room)

ห้องพักภายในโครงการแบ่งได้ 4 แบบคือ

1. ห้องพัก (Deluxe Room)

A : เตียงนอนคู่ (Duble Bed)

B : เตียงนอนเดี่ยว (Twint Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

1.1 A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง King Size และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียงและมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมพื้นฐานได้ครบ (ในกรณีที่มีคนเดียวจะคิดค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

2. ห้องพัก (Junior Suite Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง King Size ในส่วนห้องนี้จะเพิ่มรับแขกและพักผ่อนส่วนรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหารและมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

3. ห้องพัก (Pressiden Suite Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์ต่างๆเหมือนห้องพักทั่วไปแต่หรูกว่ามีการจัดแบ่งห้องพักออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนห้องนอนเตียงเดี่ยว(Duble Bed)ห้องนอนเตียงคู่ (Twin Bed) และมีชุดรับประทานอาหารพร้อมที่เตรียมอาหาร มีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตองสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

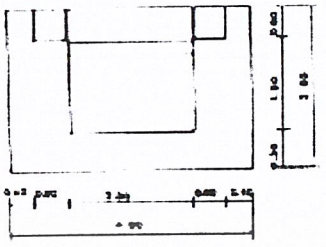
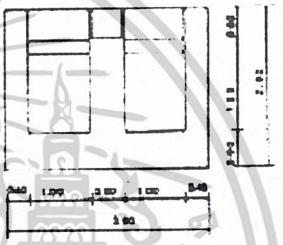
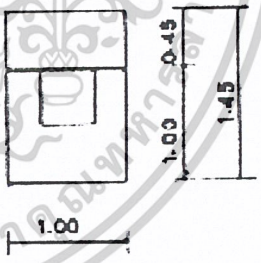
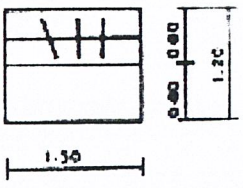
ห้องทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารชั้นที่ 1-2 และชั้นที่ 5 – 13 เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

1. ห้องพัก (Standard Room) มีพื้นที่ 30.9 ตารางเมตร/ห้อง
2. ห้องพัก (Junior Suite Room) มีพื้นที่ 84.24 ตารางเมตร/ห้อง
3. ห้องพัก (Suite Room) มีพื้นที่ 105.55 ตารางเมตร/ห้อง

หมายเหตุ : ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

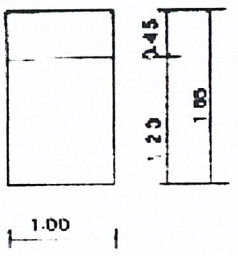
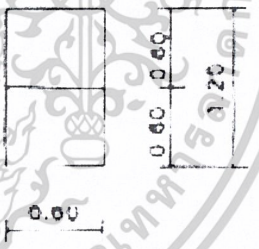
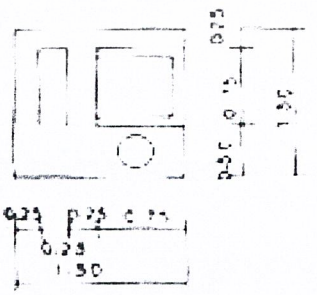
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. ส่วนนอน 1.1 เตียงนอนคู่ (Double Bed) ขนาด 2.00 x 2.00 - ตู้ข้างเตียง 2 ตัวขนาด 0.55x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร
2.1 เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) ขนาด 2.00 x 2.00 - ตู้ข้างเตียง 2 ตัวขนาด 0.55x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร
2. ส่วนแต่งตัว - โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.45 x 1.00 = 1.45 ตารางเมตร
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.20 = 1.80 ตารางเมตร

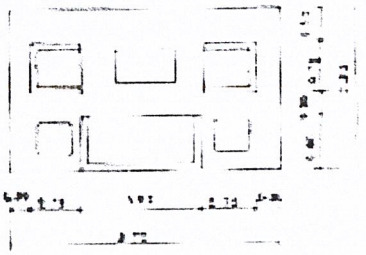
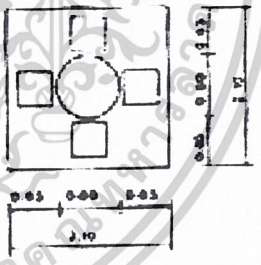
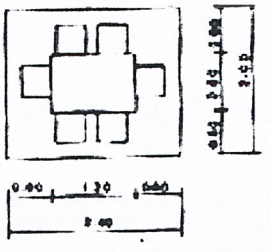
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนเก็บกระเป๋า - ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.65 x 1.00 = 1.65 ตารางเมตร
5. ส่วนวางโทรทัศน์ - ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 0.80 = 0.96 ตารางเมตร
6. ส่วนเก็บอาหาร - ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.50 = 2.25 ตารางเมตร

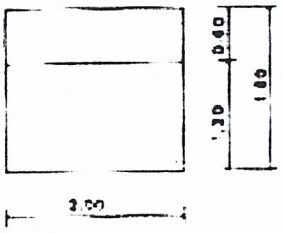
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
8. ส่วนชุดรับแขก - โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.70 x 2.35 = 8.69 ตารางเมตร
9. ชุดรับประทานอาหาร 9.1 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร
9.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร
9.3 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 6 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 2.40 = 4.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
10. ส่วนเตรียมอาหาร - เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา (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 (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 045 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิวขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่งขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

องค์ประกอบ	A	B	จำนวน	A	B	หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	- เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง
2.ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	- พื้นที่รวมกันกับโต๊ะและเก้าอี้
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.45	1.45	
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	- เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร				5.76	5.45	คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				24.99	23.64	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

30.90 > 24.99

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 30.9 – 24.99 = 5.91 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

5.91 + 5.76 = 11.67 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

30.90 > 23.64

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 30.90 – 23.64 = 7.26 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

7.26 + 5.54 = 12.80 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

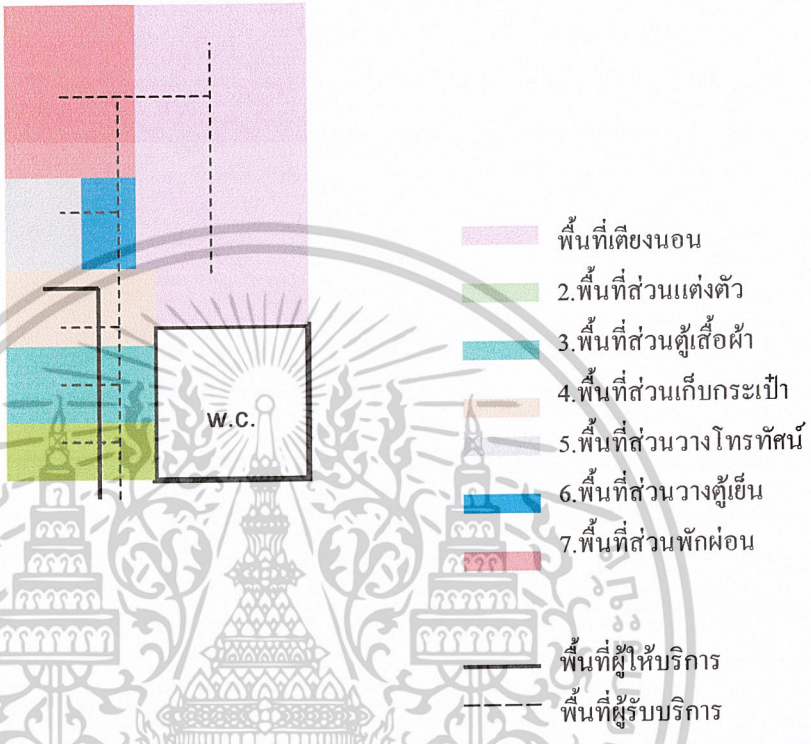
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพัก

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)		พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)		พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	6.30	6.61	16.70	15.97
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.82	1.02	2.27	2.47
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1.05	1.27	2.85	3.07
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.65	1.05	1.14	2.70	2.79
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.58	0.64	1.54	1.60
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.47	0.50	1.19	1.22
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1.40	1.53	3.65	3.78
รวม	19.23	18.19	11.67	12.71	30.90	30.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก (Standard Room)



ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

   - พื้นที่เตียงนอน (Double Bed) จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

   พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

   รวมพื้นทีทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

   - โต๊ะแต่งตัวขนาด 045 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 คิวขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

   - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่งขนาด 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ส่วนรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร

รวมพื้นท่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

11. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	- เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง
2.ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	- พื้นที่รวมกันกับโต๊ะและเก้าอี้
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.45	
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	- โต๊ะพร้อมเก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	- คิดจากองค์ประกอบการใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			35.93	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.77	- คิด30%ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			46.70	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

63 > 46.70

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 63 – 46.70 = 16.30 ตารางเมตร

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปมาเฉลี่ย

16.30 + 10.77 = 27.07 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

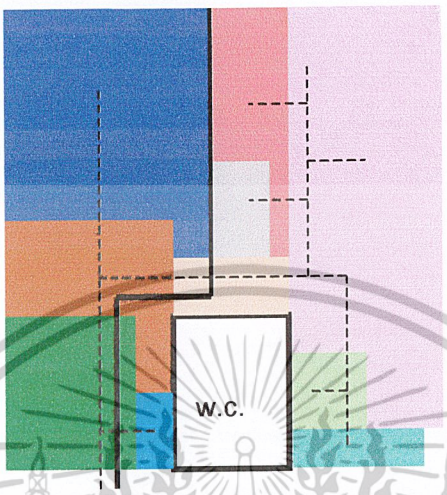
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	7.83	18.23
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.10	2.55
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.36	3.16
4. ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.24	2.89
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.72	1.68
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.54	1.26
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.70	3.95
8. ส่วนชุดรับแขก	8.69	6.55	15.24
9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.41	3.32	7.73
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	2.71	6.31
รวม	35.93	27.07	63

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (Junior Suite Room)



1.พื้นที่เตียงนอน
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
4.พื้นที่ส่วนเก็บกระเป๋า
5.พื้นที่ส่วนวางโทรทัศน์
6.พื้นที่ส่วนวางตู้เย็น
7.พื้นที่ส่วนพักผ่อน
8.พื้นที่ส่วนรับแขก
9.พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร
10. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
พื้นที่ผู้ให้บริการ
พื้นที่ผู้รับบริการ

ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (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

รวมพื้นทีทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตีนงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2เตียง 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 คิวขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนพักผ่อน

เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่งขนาด0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

2. ส่วนชุดรับแขก

ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

3. ส่วนรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเตรียมอาหาร

รวมพื้นท่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

A : เตียงนอนเดี่ยว (Double Bed Room)

B : เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องนอน				- เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง 2 ตัว
A : พื้นที่เตียงนอนคู่	10.40	1	10.40	
ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.45	
ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	
ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	- ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	- เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	- เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง 1 ตัว
B : พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว	9.36	1	10.40	
ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.45	
ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	- ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	
ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	
2. ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	- คิดจากชุดโซฟา 4 ที่นั่ง
3. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	- โต๊ะพร้อมเก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	- คิดจากองค์ประกอบการใช้งาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			54.51	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			16.35	- คิด30%ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			70.86	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย

105.55 > 70.86

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม 105.55 – 70.86 = 34.69 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ที่เหลือ + สัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

34.69 + 16.35 = 51.04 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

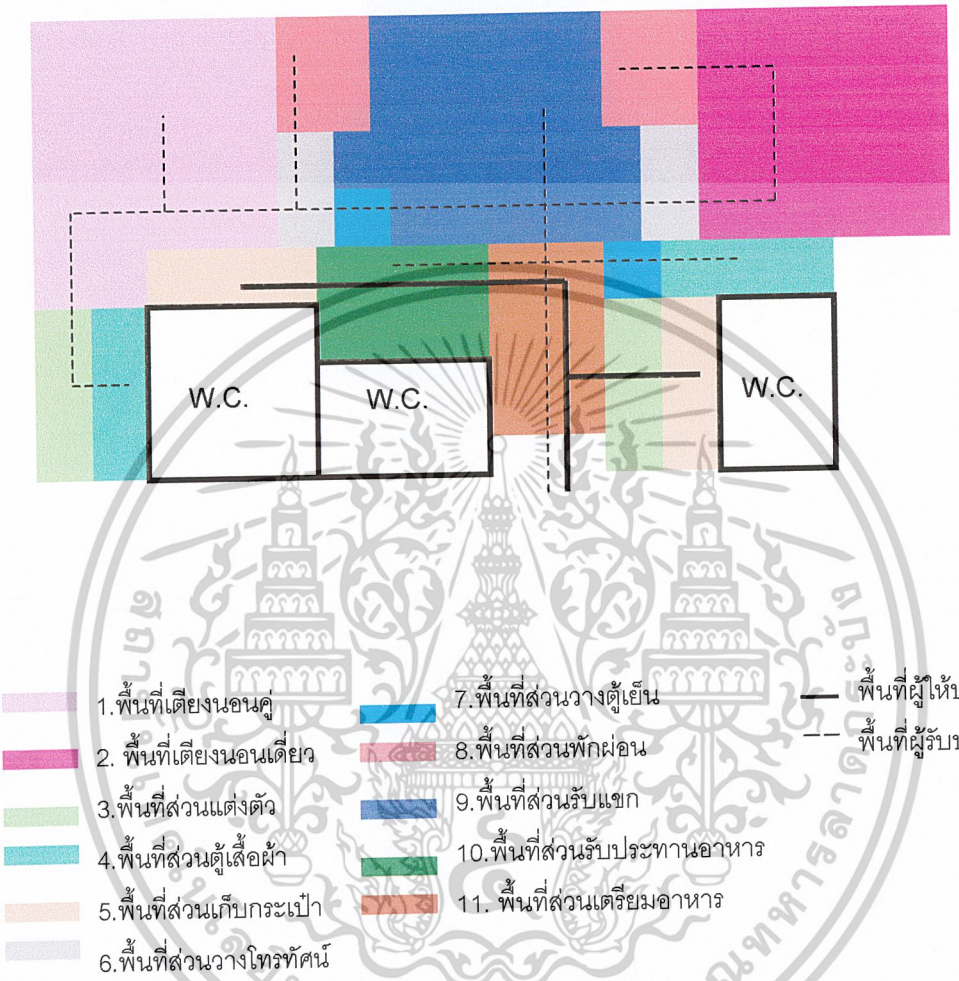
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องนอน			
A : พื้นที่เตียงนอนคู่	10.40	9.70	20.10
ส่วนแต่งตัว	1.45	1.53	2.98
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.53	3.33
ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.53	3.18
ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.02	1.98
ส่วนตู้เย็น	0.72	0.51	1.23
ส่วนพักผ่อน	2.25	2.04	4.29
B : พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว	9.36	8.68	18.04
ส่วนแต่งตัว	1.45	1.53	2.98
ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.53	3.33
ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.53	3.18
ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.02	1.98
ส่วนตู้เย็น	0.72	0.51	1.23
ส่วนพักผ่อน	2.25	2.04	4.29
2. ส่วนชุดรับแขก	8.69	8.17	16.86
3. ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	4.60	9.40
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	3.57	7.17
รวม	54.51	51.04	105.55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

โครงการโรงแรมโลตัสชะอำ รีสอร์ท & สปา เป็นโรงแรมพักตากอากาศริมทะเลที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่มาพักผ่อน

จากรูปแบบและลักษณะอาคารของโครงการมีรูปแบบไทยประยุกต์หันออกสู่ทะเลอันดามัน สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์หาดได้โดยรอบ เพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและความรู้สึกที่ได้สัมผัสกับธรรมชาติตลอดเวลา การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโครงการ

สิ่งที่นำมาพิจารณาเพื่อสรุปเป็นแนวความคิดในการออกแบบ

1. ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยเนื่องจากโครงการเป็นอาคารที่ให้บริการด้านอาหารและสถานที่พักกับบุคคลหลากหลายอาชีพ,หลายเชื้อชาติจึงต้องคำนึงถึงความสะดวกสบาย ความคล่องตัว ในการให้บริการให้ได้ตามมาตรฐานโรงแรมที่กำหนดไว้

2. ความต้องการด้านความรู้สึกจากลักษณะของโครงการเป็นโรงแรมที่พักตากอากาศริมทะเล แขกผู้ที่มาพักนิยมมาพักผ่อนจริงๆ การออกแบบต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมต้องสอดคล้องกับบรรยากาศ เพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ผ่อนคลาย พักผ่อนไปกับธรรมชาติโดยรอบ

3. ความต้องการด้านงานระบบเนื่องจากภายในเป็นอาคารบริการ ดังนั้นเพื่อให้ความสะดวกกับแขกในการให้บริการงานระบบจึงมีความสำคัญต่อการบริการ ซึ่งกระจายอยู่ตามส่วนต่างๆภายในโรงแรม เช่น งานระบบต่างๆ การออกแบบต้องสอดคล้องกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมกับงานออกแบบ ซึ่งทั้งหมดยังรวมถึงมาตราฐานในการใช้งาน

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการโรงแรมโลตัส ชะอำ รีสอร์ท & สปา เป็นโรงแรมพักตากอากาศที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเพชรบุรีและเป็นโรงแรมที่ตอบสนองกลุ่มนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ดังนั้นการกำหนดภาพลักษณ์ของโรงแรมต้องตอบสนองความรู้สึกและรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์และสื่อถึงความเป็นจังหวัดเพชรบุรีให้มากที่สุด จึงเกิดแนวความคิดในการออกแบบแบบ Contemporary ระหว่างสถาปัตยกรรมไทยผสมยุโรป ที่ปรากฏอยู่ในจังหวัดเพชรบุรีสถานที่มีความโอ่โถง ความสวยงามและความหลากหลายที่นำมาใช้ในการออกแบบ คือ พระรามราชนิเวศน์มฤคทายวันและพระรามราชนิเวศน์พระราชวังบ้านปืน โดยนำเอาลักษณะสถาปัตยกรรม,บรรยากาศ , วัสดุ , และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกลักษณ์มาใช้ ในส่วนของงานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น,แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี โดยนำมาประยุกต์รูปแบบเพื่อนำไปใช้ในการประกอบออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ด้วย

การนำเอารูปแบบลักษณะบรรยากาศ ,วัสดุ,และเอกลักษณ์ของอาคารแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมยุโรปมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่ง

ภาพที่ 5.1 แสดงภาพตัวอย่างการนำเอารูปแบบลักษณะบรรยากาศ,วัสดุ,และเอกลักษณ์ทางอาคารสถาปัตยกรรมไทยผสมยุโรปมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะลวดลายผ้าแบบต่างๆ ที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ภาพที่ 5.2 แสดงภาพตัวอย่างของลวดลายผ้าแบบต่างๆ ที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำบรรยากาศแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี มาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

ภาพที่ 5.3 แสดงภาพตัวอย่างบรรยากาศแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติของจังหวัดเพชรบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

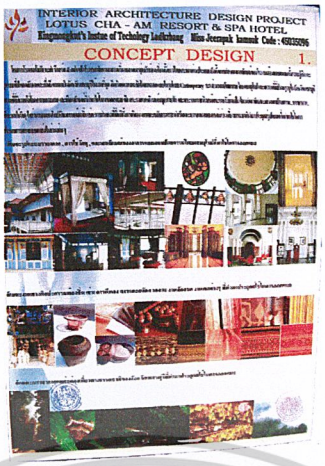
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่าง ๆภายในโครงการ

เนื่องจากความต้องการของแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นการเลือกใช้แนวความคิดในการออกแบบจะต้องมีความเหมาะสมกับส่วนต่างๆ ดังนี้

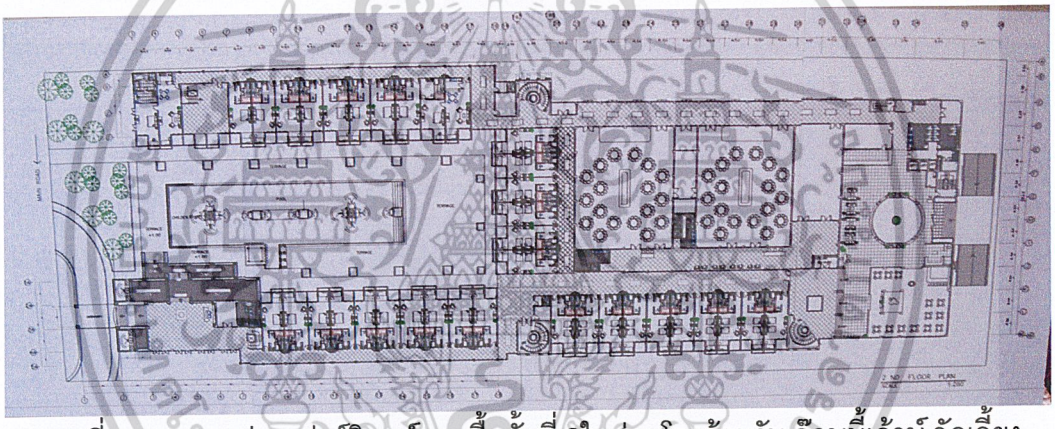
ตารางที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบแต่ละส่วนภายในโรงแรม

แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม		
ส่วนทำการออกแบบ	**ความต้องการ**	**แนวความคิดในการออกแบบ**
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	- ความโอ่โถง,ประทับใจ,ประโยชน์ใช้สอยและการสัญจรที่คล่องตัว	ใช้ส่วนโถงของพระราชวังบ้านปืนที่มีความโอ่โถง
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	- ความเป็นกันเอง, ผ่อนคลาย, มุมพักผ่อนสบายๆสำหรับเครื่องดื่ม พูดคุยสนทนา	บรรยากาศและสถาปัตยกรรมพระราชวังบ้านปืน
3. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquest Hall)	- ความโอ่อ่า สามารถปรับเปลี่ยนได้หลายรูปแบบการใช้งาน	
4. ส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	- ความสบาย, เรียบง่ายเป็นกันเอง สามารถนั่งพักผ่อนและรับประทานอาหารในเวลาเดียวกัน	บรรยากาศและสถาปัตยกรรมพระราชวังมฤคทายวัน
5. ส่วนห้องหารจีน (Chinese Restaurant)	- ความสงบ, อบอุ่น, ให้ความรู้สึกโอ่อ่าและบรรยากาศแบบจีน	ศิลปะและสถาปัตยกรรมจีน
6. ส่วนสปา (Spa)	- ความสงบ, อบอุ่น, ให้ความรู้สึกและบรรยากาศแบบไทย	- ใช้สถาปัตยกรรมพระราชวังมฤคทายวัน / และบรรยากาศทางธรรมชาติ
7. ส่วนห้องพัก (Guest Room) 7.1 ห้องพักธรรมดา - Single Guest Room - Double Guest Room 7.2 ห้องพักพิเศษ - Jounior Suite Room - Presidential Suite Room	- ดูเรียบง่าย, ดูโปร่งสบายตา สามารถมองเห็นบรรยากาศวิวภายนอกได้ - เน้นความหรูหรา, ดูโปร่งสบายตา สามารถมองเห็นบรรยากาศวิวภายนอกได้	ใช้บรรยากาศและลักษณะทางสถาปัตยกรรมของพระราชวังมฤคทายวัน

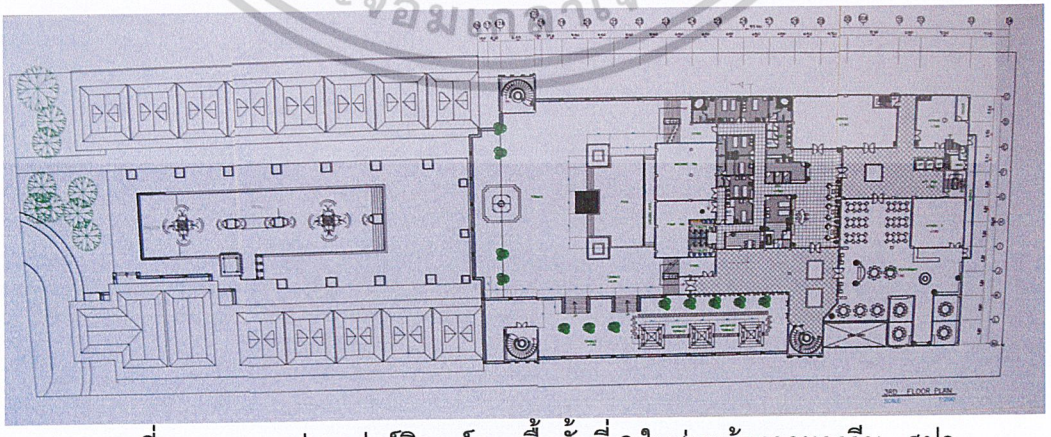
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

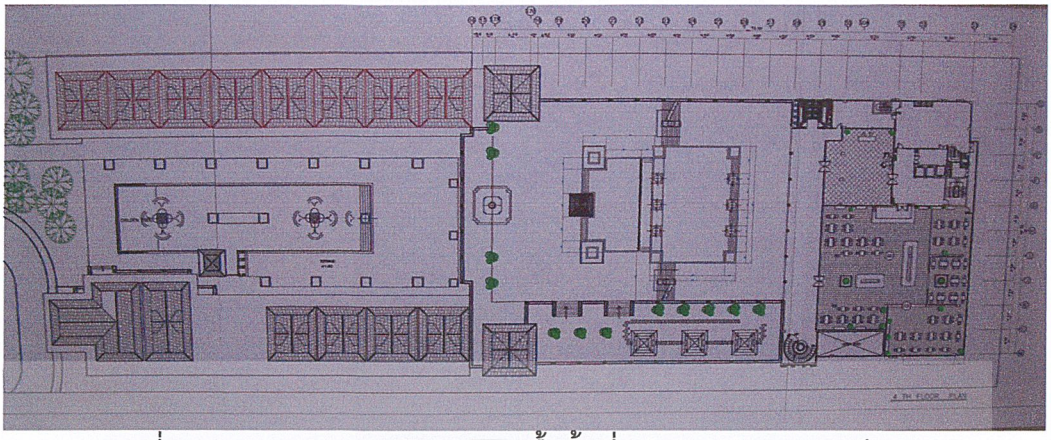


ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 2ในส่วนโถงต้อนรับ,ล๊อบบี้เล้าน์,จัดเลี้ยง

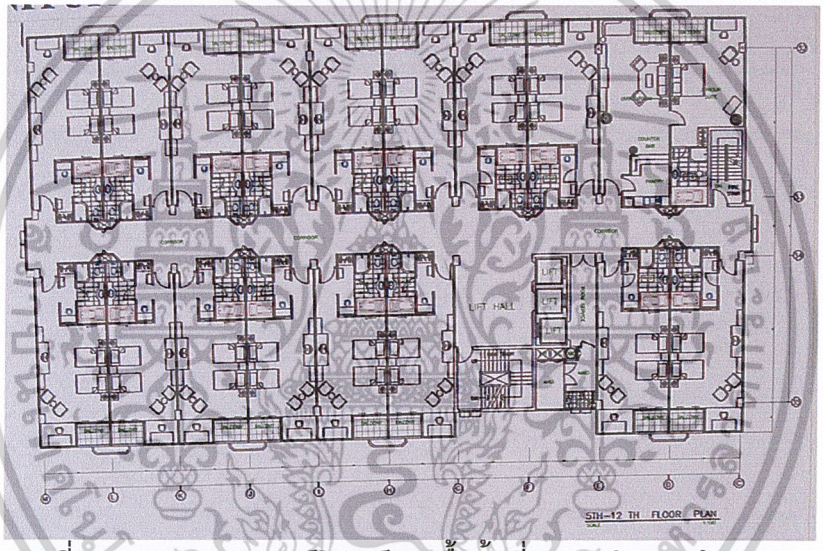


ภาพที่ 5.6 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 3 ในส่วนห้องอาหารจีน , สปา

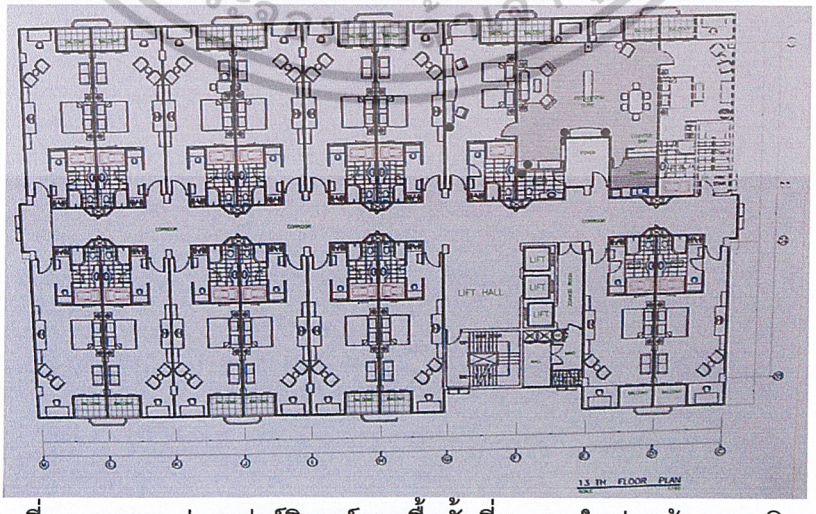
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.7 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 4 ในส่วนห้องอาหารจีน , สปา

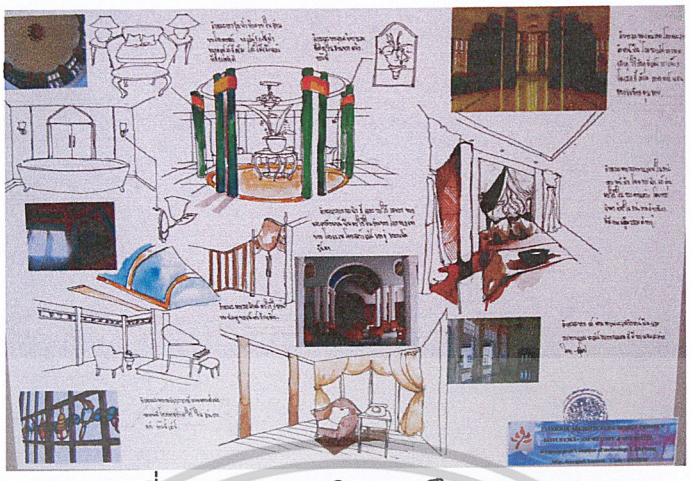


ภาพที่ 5.8 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 5 - 12 ในส่วนห้องนอน

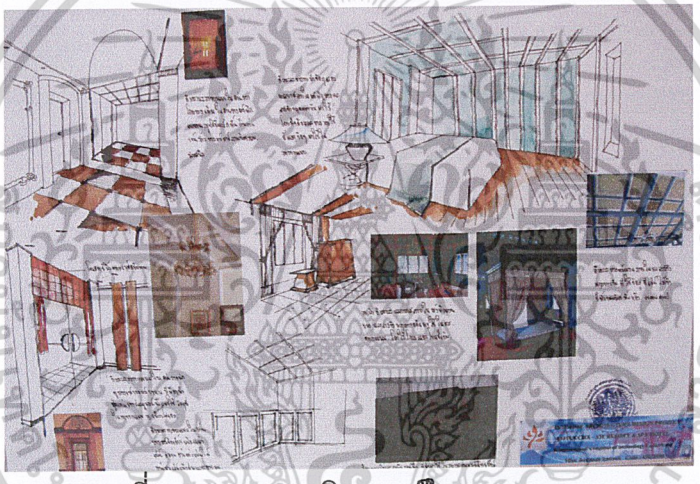


ภาพที่ 5.9 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นชั้นที่ 5 - 12 ในส่วนห้องนอนพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ



ภาพที่ 5.11 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ

ภาพที่ 5.12 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
3. โต๊ะบริษัททัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า

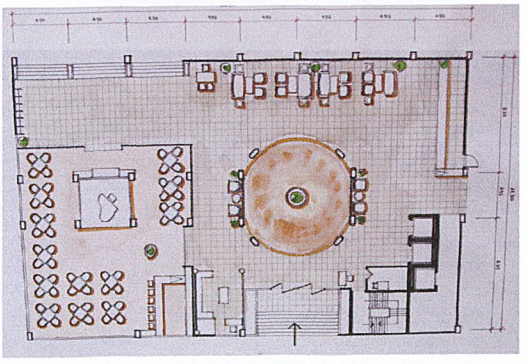
แนวความคิดในการออกแบบ

ต้องการความโอ่โถงผ่อนคลาย และเป็นที่ประทับใจในสถานที่พักตากอากาศ จึงนำเอาลักษณะของ**ส่วนโถงของพระราชวังบ้านปืน**มาใช้ตามความเหมาะสมโดยการนำลักษณะของ Spec ,วัสดุและบรรยากาศ มาใช้เพื่อให้เกิดจุดเด่นในการออกแบบ

การจัดวางผัง

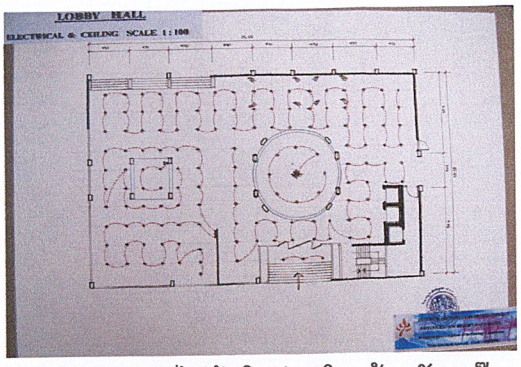
คำนึงถึงทางสัญจรและพื้นที่ประโยชน์ใช้สอยตามพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้บริการ จึงมีการเว้นพื้นที่ว่างสำหรับการหมุนเวียนของแขกและชุดที่นั่งสำหรับกลุ่มและเดี่ยว

ภาพที่ 5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ

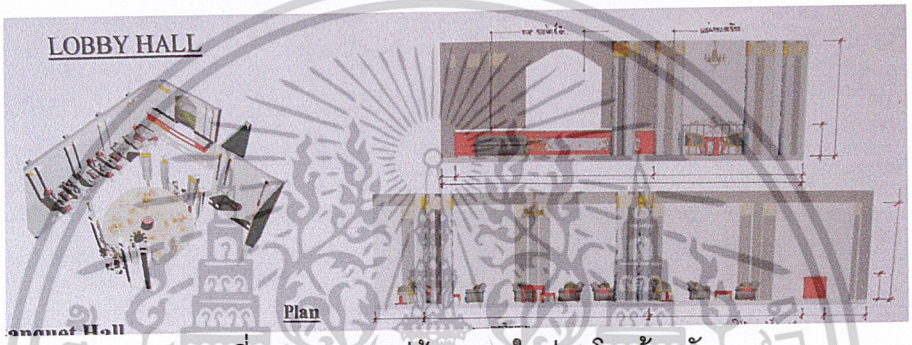


ภาพที่ 5.14 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงต้อนรับ , ล็อบบี้เล้าน์

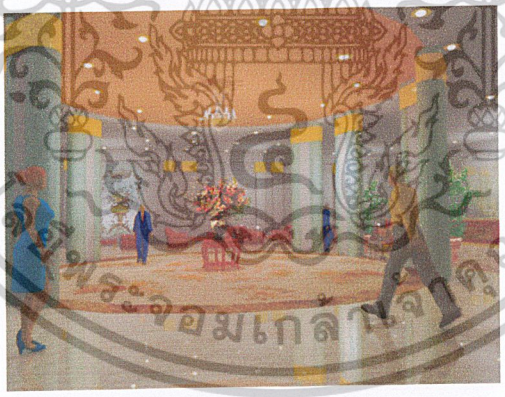
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงแปลนไฟฟ้าในส่วนโถงต้อนรับ , ล๊อบบี้เล้าน์



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปด้านภายในส่วนโถงต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนโถงต้อนรับ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น หินอ่อนสีครีมสร้างความน่าสนใจด้วยเสาคู่เป็นวงกลมปูด้วยพรม

ผนัง โดยรวมเป็นผนังเรียบทำสีพ่นสลับกับภาพจิตรกรรม เสาประดับด้วยกระเบื้องโมเสกสีเขียวคาดด้วยแผ่นทองเหลือง

เพดาน กรุยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ มีชันนาเรียในส่วนโถงทางเข้า

เครื่องเรือน ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นโซฟา บุนวมหุ้มด้วยผ้าสีแดง โต๊ะข้างและโต๊ะกลางเป็นไม้ทำสีธรรมชาติ

ของประดับ ต้นไม้พร้อมกระถาง โคมไฟตั้งโต๊ะ และแจกันดอกไม้

ภาพที่ 5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนโถงต้อนรับ

5.3.2 **ส่วนล็อบบี้เล้าจน์** (Lobby Lounge)

ความต้องการในการบริการ

1.เก้าอี้นั่งและโต๊ะกลาง

2.เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม

3.เวที

แนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากส่วนโถงต้อนรับ เน้นความเรียบง่ายและสร้างบรรยากาศเป็นกันเอง โดยดึงเอาบรรยากาศและงานทางสถาปัตยกรรมพระราชวังบ้านปืนมาใช้อย่างเหมาะสมและเกิดความต่อเนื่องกับส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.19 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนล๊อบบี้เล้าน์

การจัดวางผัง

คำนึงถึงการเปิดมุมมองให้เห็นทัศนียภาพภายนอกอาคารบริเวณด้านหน้าของโรงแรมและการจัดกลุ่มเก้าอี้ให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลาย ไม่อึดอัดเป็นกันเอง มีการเว้นพื้นที่ทางสัญจรเพื่อการบริการและหมุนเวียนของผู้ที่มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนล็อบบี้เล้าน์

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ปูด้วยพรมสีเทา

ผนัง โดยรอบเป็นกระจกใสเว้นช่วงด้วยขอบไม้สีธรรมชาติ

เพดาน กรุยิปซัมบอร์ดฉาบเรียบ ในส่วนเวทีกรุยิปซัมบอร์ดโค้งทำสีฟ้าอ่อน

เครื่องเรือน ใช้เฟอร์นิเจอร์บุนวมเป็นส่วนใหญ่

ของประดับ แจกันดอกไม้และภาพจิตรกรรม

ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนล็อบบี้เล้าน์

5.3.3 ส่วนค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

ความต้องการในการบริการ

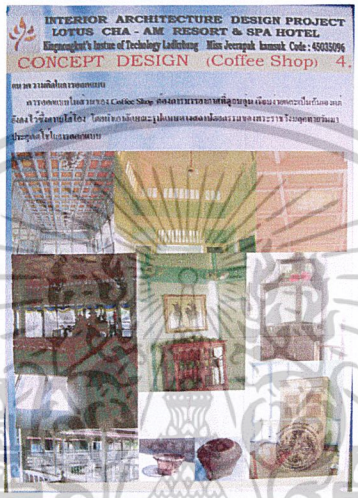
1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์
3. เคาน์เตอร์บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

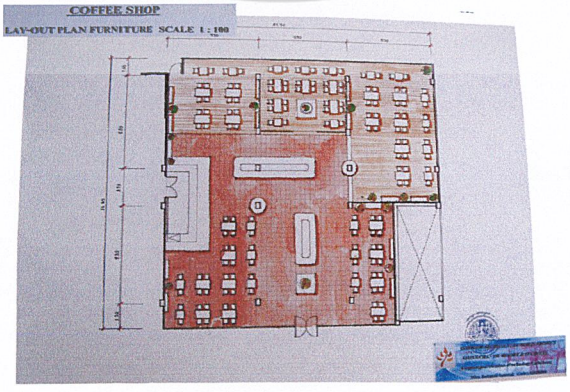
ต้องการบรรยากาศที่อบอุ่น ความเรียบง่ายสบายๆ และเป็นกันเอง โดยนำเอาบรรยากาศของธรรมชาติและสถาปัตยกรรมของพระราชวังมฤคทายวันใช้เพื่อในงานออกแบบตกแต่งภายใน



ภาพที่ 5.22 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ

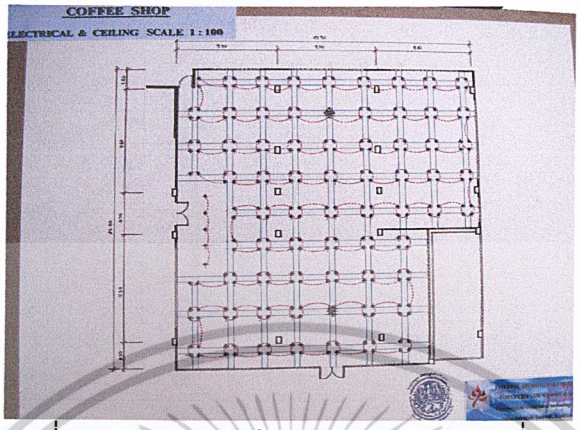
การจัดวางผัง

คำนึงถึงต่อการจัดวางจำนวนที่นั่ง และประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก มีการจัดวางชุดที่นั่งเป็นกลุ่มๆ เฟอร์นิเจอร์สามารถปรับเปลี่ยนได้ เน้นความสบาย ผ่อนคลายไม่อึดอัด มีการจัดวางมุมเคาน์เตอร์บุฟเฟต์เพื่อบริการแก่แขกที่มาใช้บริการด้วย

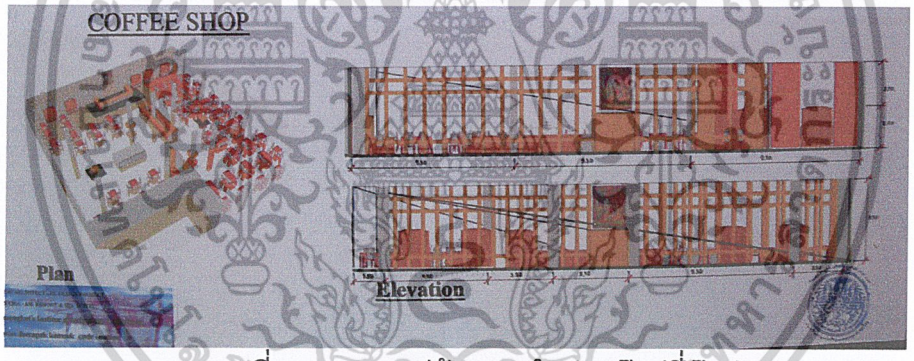


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.23 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ



ภาพที่ 5.24 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ



ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านภายในส่วนค๊อฟฟี่ช๊อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น หินอ่อนสีครีม มีการยกระดับเป็นพื้นไม้

ผนัง ผนังเรียบสลับไม้อัด และเป็นกระจกในบางส่วน

เพดาน กรุยิปซั่มบอร์ดเซาะร่อง โคมไฟในส่วนที่เป็นจุดเด่น

เครื่องเรือน โต๊ะรับประทานอาหารโครงไม้เนื้อแข็งคลุมด้วยผ้าสีแดง เก้าอี้ไม้สีธรรมชาติเบาะนั่งใช้ผ้าบุสีครีม

ของประดับ ต้นไม้พร้อมกระถาง กรอบรูป

ภาพที่ 5.27 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนค๊อฟพี่ซ๊อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ส่วนห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)

ความต้องการในการบริการ

1. โต๊ะชุดรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. จุดต้อนรับ

แนวความคิดในการออกแบบ

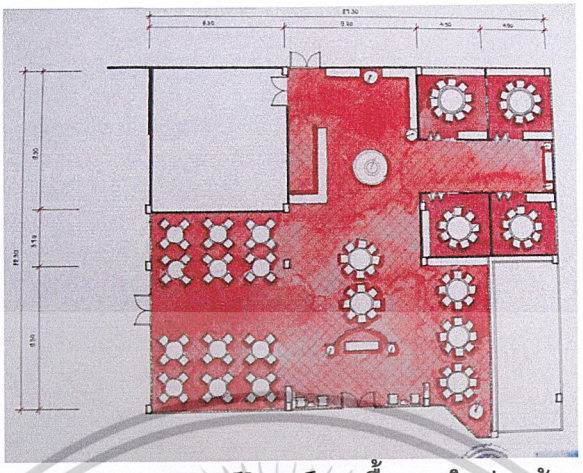
ต้องการบรรยากาศที่โอ่โถง สงบ อบอุ่น และสื่อถึงเอกลักษณ์ความเป็นห้องอาหารจีนโดยการนำเอาศิลปวัฒนธรรมกับสถาปัตยกรรมของจีนมาประยุกต์ใช้โดยการนำมาลดทอนรายละเอียดมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน

ภาพที่ 5.28 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องอาหารจีน

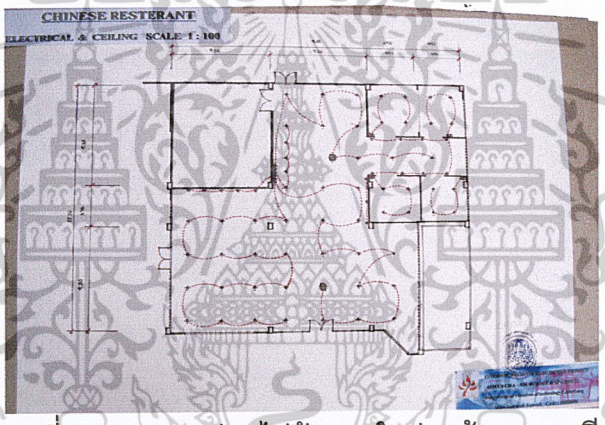
การจัดวางผัง

เน้นประโยชน์ใช้สอยเพื่อให้เกิดประโยชน์กับการบริการกับผู้ที่มาใช้บริการเป็นหลัก การจัดกลุ่มชุดรับประทานอาหารมีทั้งแบบแยกห้องและเป็นกลุ่มละ 4 - 10 ที่นั่งมีส่วนเคาน์เตอร์บริการ และจุดบริการ

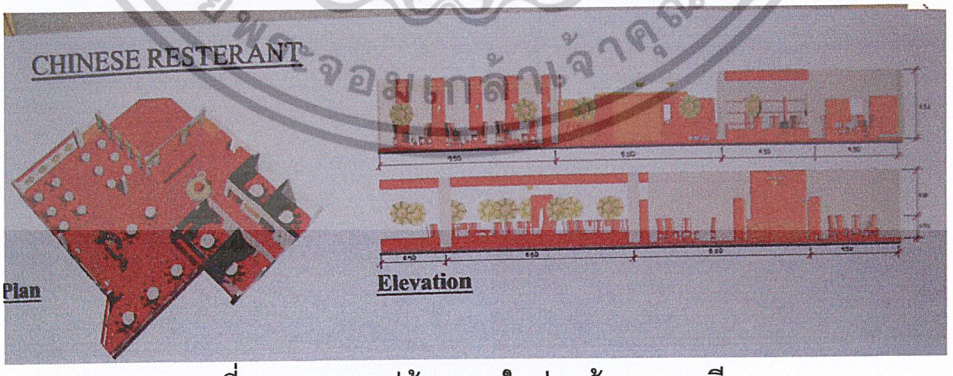
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องอาหารจีน



ภาพที่ 5.30 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องอาหารจีน



ภาพที่ 5.31 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องอาหารจีน

ภาพที่ 5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในห้องอาหารจีน

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นพรมสีแดง
ผนัง	กระจกใสแกะลาย
เพดาน	กรุยิปซัมบอร์ดสีขาว
เครื่องเรือน	โต๊ะรับประทานอาหารโครงไม้เนื้อแข็งย้อมสีคลุมด้วยผ้าสีขาว

เก้าอี้ย้อมสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของประดับ ต้นไม้พร้อมกระถาง แจกันดอกไม้ โคมไฟ และกรอบรูป

5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquest Hall)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร สำเร็จรูป
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. จุดบริการ
4. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ

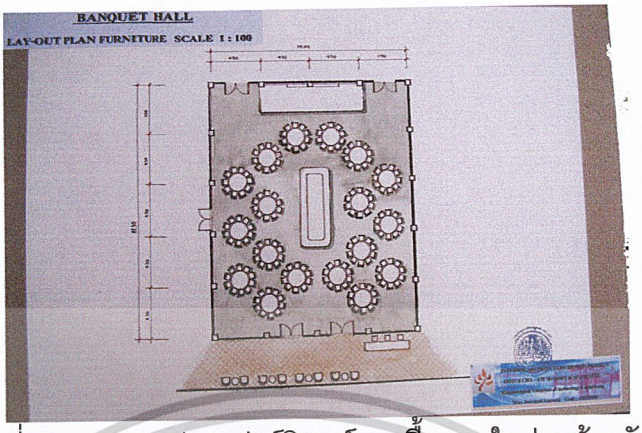
ต้องการความโอ่โถงสำหรับจัดงานเลี้ยงต้อนรับ และสามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานต่างๆได้อย่างเหมาะสม การออกแบบจึงใช้บรรยากาศและและรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของโรงละครพระราชวังบ้านปืน เพื่อยังคงให้เกิดเอกลักษณ์และสามารถใช้ได้ในทุกๆงานสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ

ภาพที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

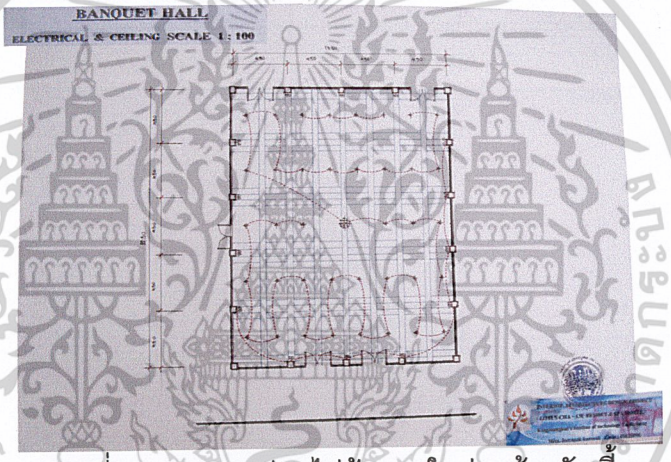
การจัดวางผัง

รูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการของงานแต่ละงาน

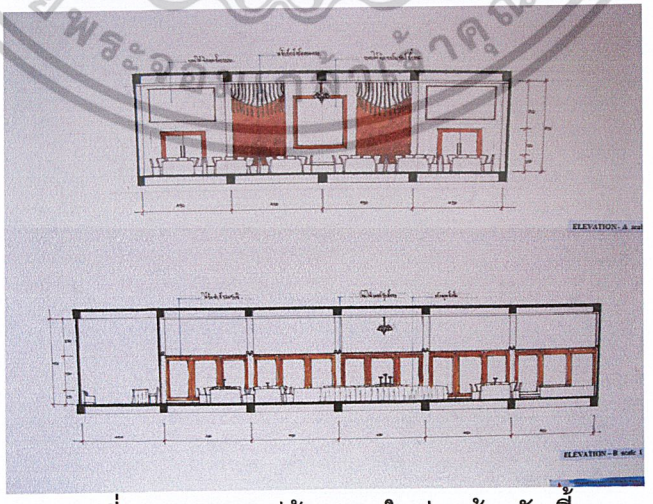
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.35 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

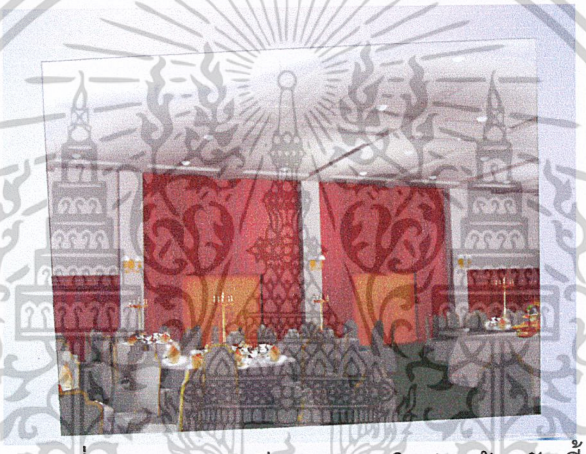


ภาพที่ 5.36 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.37 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.38 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

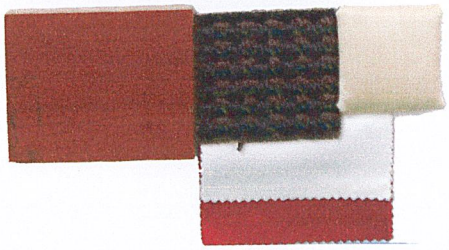
พื้น ปูพรมทอสีเทา

ผนัง ด้านบนผนังเรียบพ่นสีขาวด้านล่างโครงไม้กรุไม้อัดทำคิ้วและเซาะร่อง

เพดาน ยิปซั่มบอร์ดพ่นสี DROP ฝ้า

เครื่องเรือน โต๊ะกลมไม้เนื้อแข็ง เคลื่อนย้ายได้ โต๊ะบุฟเฟต์โครงไม้เนื้อแข็งคลุมผ้า เก้าอี้เลือกใช้แบบสำเร็จรูปหุ้มด้วยผ้าคลุมสีครีม

ของประดับ แจกันดอกไม้ เชิงเทียน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.39 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

5.3.6 ส่วนสปา (Spa)

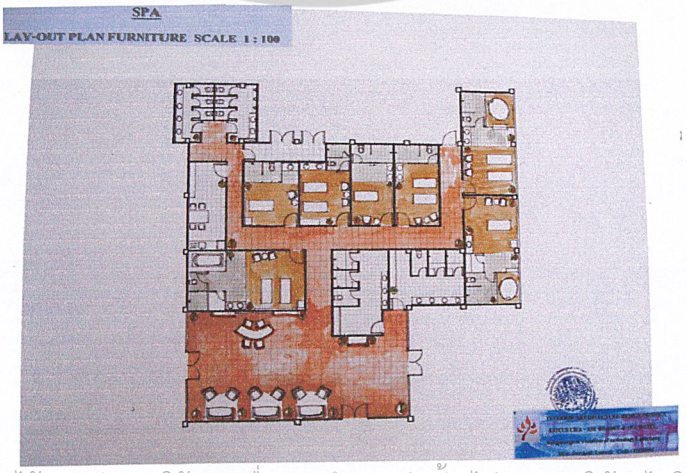
แนวความคิดในการออกแบบ

ต้องการความสงบ, อบอุ่น, ให้ความรู้สึกผ่อนคลายและบรรยากาศแบบธรรมชาติ การออกแบบจึงใช้ลักษณะของบรรยากาศธรรมชาติและนำลักษณะของลวดลายทางสถาปัตยกรรมของพระราชวังมฤคทายวันมาใช้

ภาพที่ 5.40 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนสปา

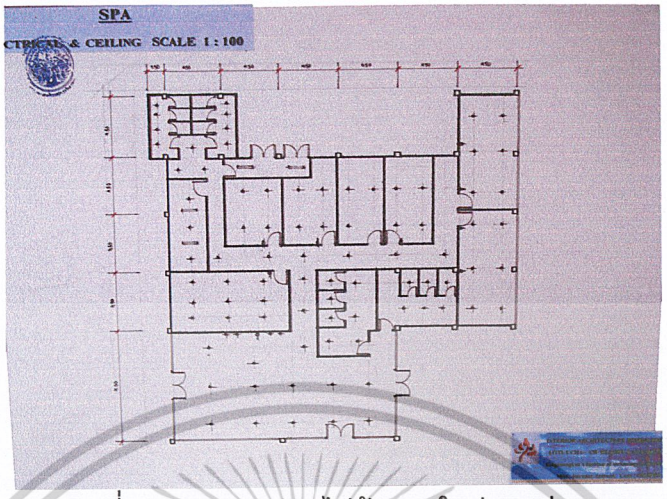
การจัดวางผัง

ให้มีความรู้สึกผ่อนคลายและมีบรรยากาศแบบธรรมชาติ

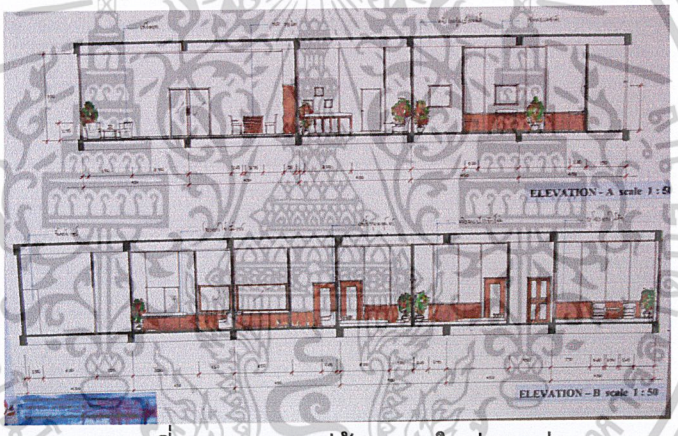


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.41 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนสปา



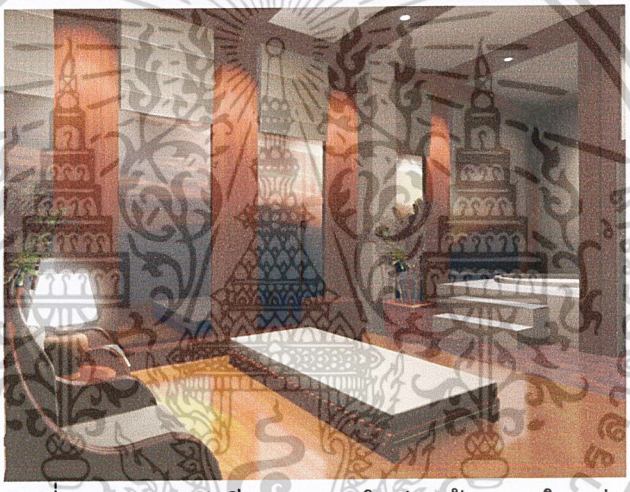
ภาพที่ 5.42 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนสปา



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้านภายในส่วนสปา

ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนโถงต้อนรับสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องนวดในสปา

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องสีน้ำตาลขัดมัน และพื้นไม้ในส่วนของห้องนวด
ผนัง	กระจก และผนังเรียบสลับไม้อัดสีธรรมชาติติดกรอบรูป
เพดาน	ยิปซั่มบอร์ด
เครื่องเรือน	เก้าอี้หวาย โต๊ะกลมไม้เนื้อแข็ง
ของประดับ	กรอบรูป ต้นไม้พร้อมกระถาง แจกันดอกไม้ชุดวางเครื่องหอม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.46 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในส่วนสปา

5.3.6 ส่วนห้องพัก(Guest Room)

ห้องพักในโครงการแบ่งเป็น

1. ห้องพักธรรมดา (Deluxe Room)
   - Single Guest Room
   - Double Guest Room
2. ห้องพักพิเศษ (Suite Room)
   - Jounior Suite Room
   - Presidential Suite Room

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีที่พักผ่อนที่อำนวยความสะดวกสบายให้แก่แขกทุกรูประดับได้เลือกใช้บริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

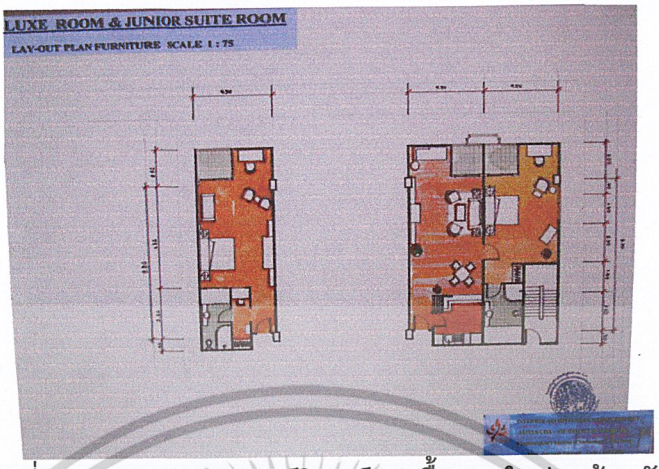
การออกแบบตกแต่งเน้นบรรยากาศที่ดูเรียบง่าย ดูโปร่งสบายตาเหมาะกับการพักผ่อน สามารถมองเห็นวิวภายนอกได้

ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

การออกแบบตกแต่งที่เน้นให้มีความหรูหรามากกว่าห้องธรรมดามี Function มากกว่าและการจัดวางพื้นที่ส่วนต่างที่สะดวกสบายและเหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่

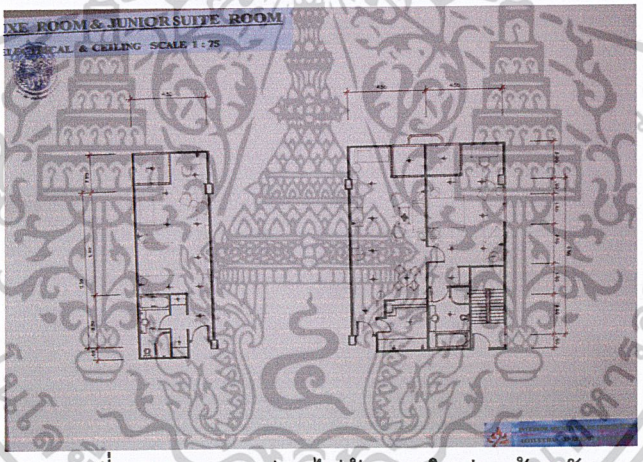
ภาพที่ 5.47 แสดงแนวความคิดในการออกแบบภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องพัก

(Deluxe Room , Junior suite Room)

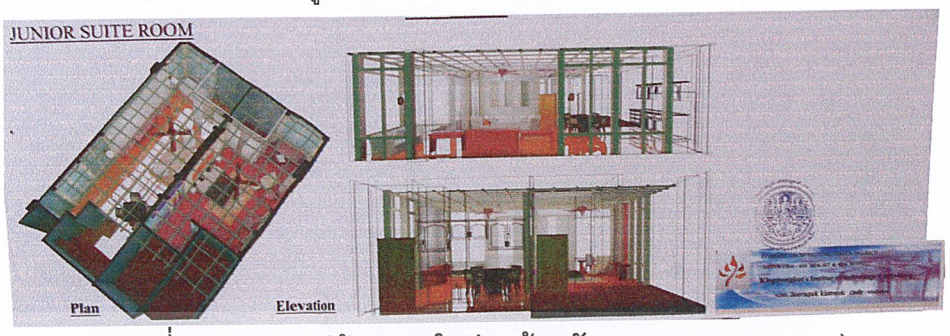


ภาพที่ 5.49 แสดงแปลนไฟฟ้าภายในส่วนห้องพัก

(Deluxe Room , Junior suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Room)



ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก (Junior suite Room)

ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Junior suite Room)

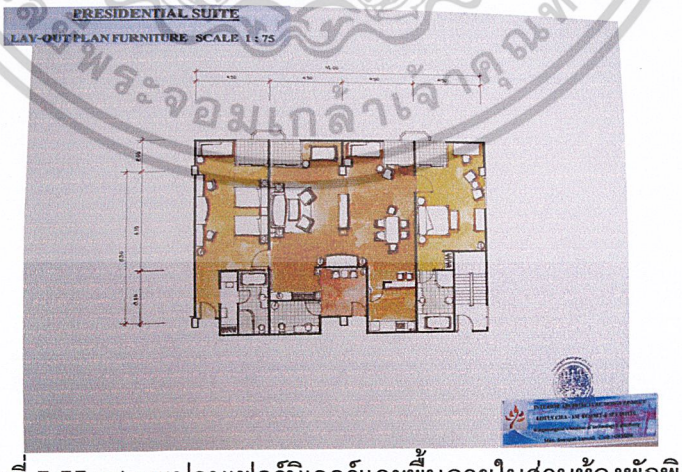
ภาพที่ 5.53 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Double Bed Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก (Twin Bed Room)

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องพักธรรมดา (Deluxe Room)

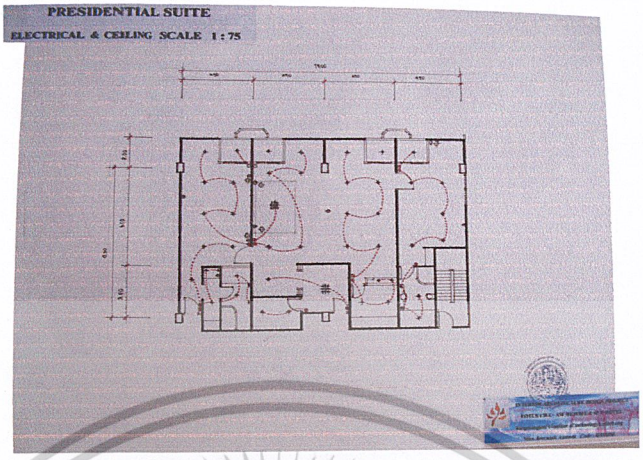
พื้น	ไม้อัดสักทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ผนังเรียบเจาะช่อง ส่วนด้านบนติดกรอบรูป
เพดาน	ยิปซั่มบอร์ดทำสีกรุโครงไม้ทำสีครีม
เครื่องเรือน	โครงไม้กรุไม้อัดทำสี
ของประดับ	โคมไฟ กรอบรูป



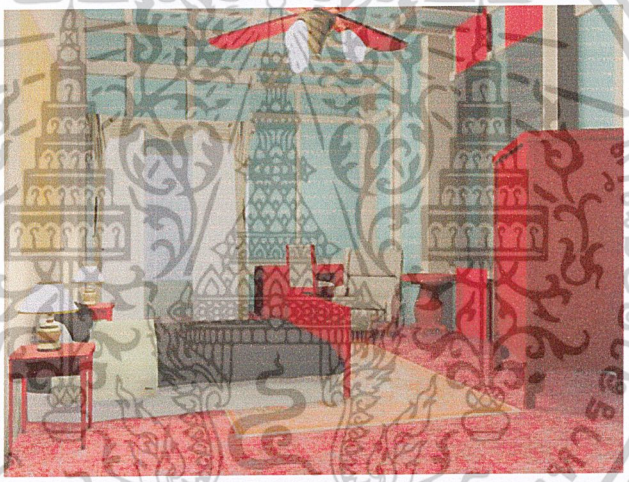
ภาพที่ 5.55 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และพื้นภายในส่วนห้องพักพิเศษ

(Presidential Suite)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.56 แสดงไฟฟ้าภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)



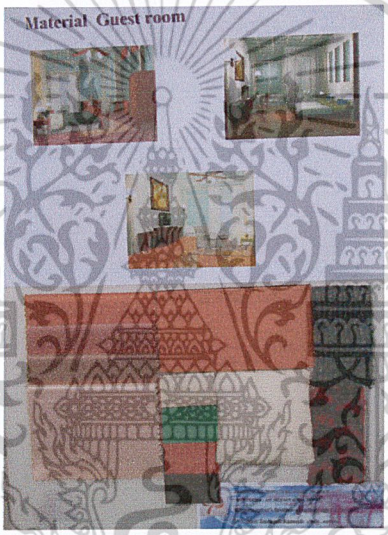
ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องพักพิเศษ (Suite Room)

พื้น	ปูพรม ไม้อัดสักทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ผนังเรียบเจาะช่อง แผงหัวเตียงเจาะช่องบุผ้า
เพดาน	ยิปซั่มบอร์ดทำสีกรุโครงไม้ทำสีครีม
เครื่องเรือน	โครงไม้กรุไม้อัดทำสี เก้าอี้นั่งสบาย โต๊ะทำงาน
ของประดับ	โคมไฟ กรอบรูป



ภาพที่ 5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กองสถิติและวิจัยฝ่ายวิชาการ , สถิติจำนวนนักท่องเที่ยวในปี พ.ศ. 2540 – 2544 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2544.

งานวางแผนพัฒนากองแผนงาน , แผนพัฒนาการท่องเที่ยวปี พ.ศ. 2540 – 2544 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2544.

ทิพย์สุดา ปทุมมานนท์ ผศ.ดร, การองค์ประกอบและที่ว่างในการออกแบบพื้นฐาน. พิมพ์ครั้งที่ 3 .กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ปรีชา แดงโรจน์ , การโรงแรมฉบับนิสิตนักศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร โอเดียนสโตร์ , 2537.

วิมลสิทธิ์ หรหยางกูร ดร. พฤติกรรมมนุษย์กับสภาพแวดล้อม. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2534

สมสุข ตั้งเจริญ , โรงแรมและการบริการอาหาร - เครื่องดื่ม , กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์ , 2534.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อผู้ทำปริญญานิพนธ์	นางสาวจีราภัคค์ คำสุข
รหัส	45035096
ที่อยู่ปัจุบัน	9 หมู่ 7 ต. บ้านปง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ 50230
โทรศัพท์	09-1626817
ประวัติการศึกษา	
ประถมศึกษาปีที่ 1 – 6	โรงเรียนบ้านปางยาง จ.เชียงใหม่
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนหางดงรัฐราษร์อุปถัมภ์ จ.เชียงใหม่
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	โรงเรียนไทยวิจิตรศิลปเชียงใหม่
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้