

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เดอะ ฟลอรัล บลิส รีสอร์ท แอนด์ สปา
THE FLORAL BLISS RESORT & SPA



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 86187
วัน,เดือน,ปี...2.9.๗.๕...2551

b. 12.11.2019
i.

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2546-2547

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
อนุมัติให้ วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

..... คณะบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(รศ. ดร. กุศลธร เลื่อนฉวี)



..... คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

..... อ. ฉัตรชัย อิศรโชติ (ประธานคณะกรรมการ)
..... อ. พวงเพชร รัตนรามา (กรรมการ)
..... อ. นรินทร์ เลิศอัครวิวัฒน์ (กรรมการ)
..... อ. นรินทร์ เกละกุล (กรรมการ)
..... อ. ชุมพร มูรพันธุ์ (กรรมการ)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(รศ. อรรถพร เพชรานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญเรื่อง

บทคัดย่อ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาโดยย่อ และเหตุผลในการจัดตั้ง โครงการ
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.3 ลักษณะที่ตั้งอาคาร
- 1.4 ขอบเขตและขอบข่ายโครงการ
- 1.5 วิธีดำเนินการศึกษา
- 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

- 2.1 ข้อมูลทั่วไปของหัวหิน
- 2.2 การศึกษาการกำหนดลักษณะของ โครงการ

บทที่ 3 กรณีศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

- 3.1 กรณีศึกษาโครงการ SOFTEL CENTRAL HAUHIN
- 3.2 กรณีศึกษาโครงการ ROYAL GARDEN VILLAGE
- 3.3 กรณีศึกษาโครงการ CHIVA-SOM
- 3.4 กรณีศึกษาโครงการ THE AVASON HAUHIN
- 3.5 กรณีศึกษาโครงการ BAN YAN TREE PHUKET
- 3.6 กรณีศึกษาโครงการ DUSIT LAGUNA RESORT & HOTEL
- 3.7 กรณีศึกษาโครงการ THE SERAI, CANDI DESA, BALI

บทที่ 4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

- 4.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ
 - 4.1.1 สายการบริหาร
 - 4.1.2 อัตรากำลัง หน้าที่ และช่วงเวลาของผู้ให้บริการ
- 4.2 พฤติกรรมผู้รับบริการ
- 4.3 ความสัมพันธ์กันของแต่ละส่วนการบริการ (Interaction matrix and Bubble diagram)
- 4.4 พื้นที่ที่ต้องการในแต่ละส่วนบริการ (Area requirement)
- 4.5 ความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่ และส่วนการบริการ (Functional diagram)

บทที่ 5 วิเคราะห์อาคารและสภาพแวดล้อม

5.1 สภาพแวดล้อมของที่ตั้งอาคาร

5.2 อาณาเขตโครงการและการวิเคราะห์

5.3 อาคารและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ และการวิเคราะห์

5.3.1 ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

5.3.2 ทิศทาง แดด – ลม และผลกระทบ

5.4 วิศวกรรมงานระบบ

บทที่ 6 ที่มา แนวความคิดในการออกแบบ และผลงานการออกแบบ

6.1 แนวความคิดในการออกแบบ (Concept design)

6.2 ผลงานการออกแบบ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- สถิตินักท่องเที่ยวสนับสนุนการจัดทำโครงการ



หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เดอะ ฟลอรัล บลิส รีสอร์ท
แอนด์สปา
THE FLORAL BLISS RESORT & SPA

ประเภทโครงการ โครงการจริง

นักศึกษา นางสาว นุศรา พลทรัพย์

รหัส 42020073

ที่อยู่ 18/3 หมู่ 9 ต.ประจักษ์ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา

อาจารย์ที่ปรึกษา รศ. อรรถพร เพชรานนท์

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ ทำการศึกษา ค้นคว้า โดยเน้นให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้มาใช้ในการออกแบบโครงการ เดอะ ฟลอรัล บลิส รีสอร์ท แอนด์สปา ให้เป็นโครงการที่สมบูรณ์แบบ ซึ่งดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบและแก้ปัญหาในการออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสัมพันธ์กับตัวอาคารและสภาพแวดล้อม โดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการของทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง ดังนั้น จึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ดำเนินกิจการสถานพักตากอากาศ เพื่อการพักผ่อน โดยอาศัยประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงาม และสภาพแวดล้อมบริเวณที่ตั้ง โดยมุ่งสนองความต้องการของผู้มีรายได้อัฒนกลาง- ต่ำ
2. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ที่เพิ่มจำนวนอย่างหนาแน่นขึ้นในช่วงฤดูการท่องเที่ยวในแต่ละปีและมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมการท่องเที่ยวนอกฤดู (Low Season) ด้วยกิจกรรมภายในโครงการโดยมุ่งเน้นทางนักท่องเที่ยวชาวเอเชียและชาวไทย ที่มีช่วงการท่องเที่ยวตลอดทั้งปี
3. เพื่อเป็นยกระดับมาตรฐาน โรงแรมตากอากาศภูมิภาคนี้ สามารถรองรับนักท่องเที่ยวระดับนานาชาติอีกทั้งช่วยส่งเสริมรายได้ให้กับประชาชนบริเวณใกล้เคียง
4. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวทางในการค้นคว้าวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลจากโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการ
2. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาความต้องการพื้นฐานทางกายภาพของ โรงแรมตากอากาศ
4. ศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการออกแบบของ โรงแรมในลักษณะเดียวกัน
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมทางสังคมและกายภาพที่มีผลกระทบต่อที่ตั้งโครงการ

สรุปผลจากการค้นคว้าวิจัย

1. การจัดกิจกรรมมารองรับแขกผู้เข้าพักให้เกิดความประทับใจในบรรยากาศการประยุกต์ ศิลปวัฒนธรรมไทยให้เข้ากับสมัยนิยม
2. ให้การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเกิดเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการขึ้นให้มีความสอดคล้องกับรูปแบบของอาคาร
3. ผลักดันลักษณะเด่นของสภาพแวดล้อมให้ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ให้เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน

บทที่ 1

บทนำ

ชื่อโครงการ	THE FLORAL BLISS RESORT AND SPA
สถานที่ตั้งโครงการ	ชายหาดอุทอง อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
เจ้าของโครงการ	บริษัท แคนทองทาวเวอร์
สถาปนิก	บริษัท GREEN WAY COMPANY LIMITED

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีรายได้จากการท่องเที่ยวเป็นอันดับหนึ่ง ซึ่งแสดงถึงอนาคตอันสดใสของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ภายในประเทศ จากการคาดคะเนของ World Tourism Organization (WTO) แนวโน้มการเดินทางท่องเที่ยว ยังคงขยายตัวเพิ่มขึ้น มีนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางท่องเที่ยวทั่วโลกถึง 659 ล้านคน โดยภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก จะได้รับส่วนแบ่งการตลาดประมาณร้อยละ 14.11 หรือ 93 ล้านคน ซึ่งมีแนวโน้มการขยายตัวสูงและต่อเนื่องจนถึงปี 2010 คาดว่า将有ส่วนแบ่งในตลาดโลกถึงร้อยละ 50

สำหรับประเทศไทยนั้นภาพลักษณ์ของความเป็นแหล่งท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อนผนวกกับความหลากหลายของสินค้าทางการท่องเที่ยว เช่นวัฒนธรรมที่โดดเด่น และการท่องเที่ยวทางธรรมชาติ โดยเฉพาะทางทะเล ที่มีความสวยงาม รวมทั้งภาพลักษณ์ในแง่ของความคุ้มค่าในการเดินทางมาท่องเที่ยว ทำให้ประเทศไทยอยู่ในฐานะได้เปรียบ คู่แข่งอื่นๆ ในการเลือกเดินทางมาท่องเที่ยว

จากจำนวนนักท่องเที่ยวที่หลังไหลเข้ามาจากทั่วโลก และภายในประเทศ อีกทั้งยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในอีกระยะยาว ทำให้สถานีให้บริการด้านห้องพักเพื่อการท่องเที่ยว ตามแหล่งที่พักตากอากาศมีความหนาแน่น และไม่เพียงพอ ในการให้บริการในฤดูกาลท่องเที่ยว

ด้วยความเป็นมาข้างต้นจึงเกิดโครงการสถานพักตากอากาศขึ้น เป็นโครงการที่มีความพร้อมในด้านความสะดวกสบายจากบริการด้านต่างๆแวดล้อมด้วยทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงาม พร้อมทั้งกิจกรรมสันทนาการรองรับนักท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อน ตั้งแต่ระดับรายได้ปานกลางถึงค่อนข้างดี

1.2 เหตุผลในการเลือกโครงการ

- เพื่อส่งเสริมนโยบายของรัฐบาลที่สนับสนุนการท่องเที่ยวภายในประเทศ และดึงดูดชาวต่างประเทศให้มาท่องเที่ยวในประเทศไทย เสริมสร้างบรรยากาศธุรกิจการท่องเที่ยวให้ดียิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตอบสนองความต้องการในด้านการพักผ่อน การดูแลรักษาสุขภาพ ความงาม และการบำบัดร่างกายที่กำลังเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- เป็นโครงการที่น่าสนใจทั้งทางด้านสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมโดยรอบ โครงการนี้ทำให้เกิดการลงทุนในทางเศรษฐกิจและเกิดการจ้างงานในท้องถิ่น มีการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่นมากขึ้น
- เพื่อศึกษาวิธีการออกแบบและการแก้ปัญหาในการออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสัมพันธ์กับตัวอาคารและสภาพแวดล้อม

1.3 วัตถุประสงค์โครงการ

1. ดำเนินกิจการสถานพักผ่อนตากอากาศ เพื่อการพักผ่อน โดยอาศัยประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงาม และสภาพแวดล้อมบริเวณที่ตั้ง โดยมุ่งสนองความต้องการของผู้มีรายได้ปานกลาง - ค่อนข้างดี
2. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ที่เพิ่มจำนวนอย่างหนาแน่นขึ้นในช่วงฤดูการท่องเที่ยวในแต่ละปี
3. มีเป้าหมายที่จะส่งเสริมการท่องเที่ยวนอกฤดู (Low Season) ด้วยกิจกรรมภายในโครงการ โดยมุ่งเน้นทางนักท่องเที่ยวชาวเอเชียและชาวไทย ที่มีช่วงการท่องเที่ยวตลอดทั้งปี
4. เพื่อเป็นสถานพักผ่อนตากอากาศของภูมิภาคนี้ สามารถรองรับนักท่องเที่ยวระดับนานาชาติอีกทั้งช่วยส่งเสริมรายได้ให้กับประชาชนบริเวณใกล้เคียง

1.4 กลุ่มเป้าหมาย

นักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเที่ยวที่อำเภอหัวหินนั้นมีหลากหลายประเภทมาก มีความแตกต่างกันในด้าน เชื้อชาติ อายุ เพศ อาชีพ รายได้ มีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ แต่ถ้าพิจารณาแค่ กลุ่มนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศจะมีรายได้ดี ถึง ดีมาก และเที่ยวในฤดูท่องเที่ยว โดยนักท่องเที่ยวชาวไทยจะมาเป็นครอบครัวเพื่อท่องเที่ยวในช่วงวันหยุด ฉะนั้นอุปสงค์หลักของโครงการได้แก่

1. นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ
2. นักท่องเที่ยวชาวไทยผู้มีรายได้ปานกลาง – ค่อนข้างดี

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ยกระดับมาตรฐานสถานพักตากอากาศในประเทศ
- นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการจะได้สัมผัสบรรยากาศพักผ่อนที่มีความสวยงามเป็นส่วนตัว พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกสบายครบครัน
- ผู้มาใช้บริการจะได้รับการดูแลสุขภาพร่างกายและสภาวะจิตใจจากบริการของโครงการ
- บรรยากาศการท่องเที่ยวและการลงทุนจะคึกคักมากขึ้น รวมไปถึงการกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น

1.6 ขอบข่ายของโครงการ

1. ส่วนต้อนรับและบริการ (LOBBY, LOBBY LOUNG) - โถงทางเข้าและที่นั่งพักผ่อน
 - ส่วนต้อนรับและประชาสัมพันธ์
 - LOUGE AND BAR
 - โถงลิฟท์
 - ห้องน้ำ
2. ส่วนห้องประชุม,สัมมนา (CONFERENCE BUILDING)
3. ส่วนอาหารและบริการ (RESTAURANT) - MAIN RESTAURANT
 - COFFEE SHOP
 - POOL BAR
4. ส่วนบริการดูแลสุขภาพ (SPA & BEAUTY SALON)
 - ลีอูคเกอร์แยกชายหญิง
 - ห้องอาบน้ำและห้องส้วม
 - SPA
 - BEAUTY SALON
 - HEALTH SHOP
5. ส่วนห้องพัก (GUESTROOM)
 - STANDARD ROOM
 - SUITE ROOM
 - GRAND SUITE
6. ส่วนสำนักงาน (OFFICE)
7. ส่วนบริการ (SERVICE)
 - STAFF ROOM
 - LOCKER ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- STORAGE
- LAUNDRY
- ELECTRICITY UNIT
- AHU
- PARKING

1.7 ขอบเขตในการทำวิทยานิพนธ์

1. ส่วนต้อนรับและบริการ(LOBBY, LOBBY LOUNG) - โถงทางเข้าและที่นั่งพักผ่อน
 - ส่วนต้อนรับและประชาสัมพันธ์
 - LOUGE AND BAR
2. ส่วนห้องประชุม,สัมมนา (CONFERENCE BUILDING)
3. ส่วนอาหารและบริการ (RESTAURANT) - MAIN RESTAURANT
 - COFEE SHOP
 - POOL BAR
4. ส่วนบริการด้านสุขภาพ (SPA & BEAUTY SALON)
 - สตรีคเกอร์แยกชายหญิง
 - ห้องอาบน้ำและห้องส้วม
 - SPA
 - BEAUTY SALON
 - HEALTH SHOP
5. ส่วนห้องพัก (GUESTROOM)
 - STANDARD ROOM
 - SUITE ROOM
 - GRAND SUITE

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไปห้วยหิน

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานห้วยหิน

ที่ตั้ง อำเภอห้วยหินอยู่ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ห่างจากกรุงเทพฯ ไปทางทิศใต้ประมาณ 185 กิโลเมตร (โดยทางรถยนต์) และห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 92 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 92 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 911 ตารางกิโลเมตร แบ่งออกเป็น 4 ตำบล 22 หมู่บ้าน มีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ จรด อำเภอชะอำ อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

ทิศใต้ จรด อำเภอปราณบุรี

ทิศตะวันออก จรด อ่าวไทย

ทิศตะวันตก จรด ทิวเขาตะนาวศรี

หาดห้วยหินอยู่ในเขตเทศบาลห้วยหิน ห่างจากที่ว่าการอำเภอไปทางทิศตะวันออกประมาณ 0.5 กม. เขตพื้นที่โครงการหาดห้วยหินในการวางแผนนี้ได้แก่ ชายหาดซึ่งนับตั้งแต่ท่าเทียบเรือประมงไปจนจรดหมู่บ้านตะเกียบ รวมความยาว 5.5 กม. และความกว้างนับแต่นิวชายหาดไปจนจรดถนน นเรศดำริห์ ทางด้านโรงแรมรถไฟถนนเพชรเกษมในช่วงกลาง และถนนตะเกียบในช่วงตั้งแต่ถนนเพชรเกษมถึงบ้านตะเกียบ รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 1,230 ไร่ (4.97 ตร.กม.)

สภาพทางกายภาพ

1. สภาพภูมิประเทศ เป็นที่ราบชายทะเลติดอ่าวไทย มีภูเขาขนาดเล็กเรียงรายจากเหนือลงใต้ ตามแนวเขตที่ดินของเทศบาลด้านตะวันตก มีบางตอนอยู่ใกล้ทะเล เช่น เขาตะเกียบ เขาไกรลาส เขาเต่า มีชายทะเลยาวประมาณ 55 กิโลเมตร มีเกาะอยู่ 1 เกาะ ชื่อ เกาะสิงห์โต อยู่ทางใต้ของเขาตะเกียบเฉพาะหาดห้วยหินเป็นชายหาดที่ค่อนข้างตรง ยาวประมาณ 3 กิโลเมตร มีอาณาเขตตั้งแต่วังพระองค์เจ้าจุลจักรพงษ์ทางด้านซ้ายของชายหาด ผ่านหน้าโรงแรมรถไฟผ่านวังพระองค์เจ้าวรเดช ตลอดไปจนถึง เขาตะเกียบ

2. สภาพชายหาด หาดห้วยหินมีทรายขาวละเอียด ชายหาดมีความกว้างประมาณ 40 – 80 เมตร ความกว้างชันน้อยมากเหมาะแก่การเล่นน้ำทะเล ตรงบริเวณหน้าโรงแรมโซฟิเทลเซ็นทรัลห้วยหิน (โรงแรมรถไฟเดิม) มีโขดหินประปราย สวยงาม เป็นเอกลักษณ์ของพื้นที่นี้ แต่เป็นอันตรายต่อการเล่นน้ำในช่วงฤดูฝนเดือนมิถุนายน ถึง เดือนตุลาคม เพราะจะมีแมงกะพรุนมาก

3. สภาพทะเล น้ำทะเลโดยทั่วไปค่อนข้างใส มีคลื่นน้อย ในช่วงมรสุม มีคลื่นปานกลางและมีแมงกะพรุนประปราย คุณภาพของน้ำทะเลยังอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ไม่มีมลภาวะเหมาะสมแก่การเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ แม้แต่บริเวณใกล้เคียง คือ บริเวณท่าเทียบเรือประมง ซึ่งรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใช้งานเอกสารนี้โดยมิชอบดำเนินการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำทิ้งจากเรือประมงและชุมชนริมทะเล น้ำบริเวณนี้มีคุณภาพต่ำกว่าบริเวณชายหาด แต่ไม่ถึงระดับที่มีปัญหาน้ำเน่าเสีย อย่างไรก็ตาม ในระยะยาวควรได้รับการพิจารณาป้องกันรักษาคุณภาพน้ำบริเวณนี้ เพราะอาจมีผลกระทบต่อหาดหัวหินได้

4. สภาพภูมิอากาศ แบ่งออกเป็น 3 ฤดู

ฤดูร้อน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนเมษายน

ฤดูฝน ตั้งแต่ เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน

ฤดูหนาว ตั้งแต่กลางเดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนมกราคม

อุณหภูมิเฉลี่ยจะมีค่าผันแปรอยู่ประมาณ 26.0c – 29.0c ในเดือนเมษายน ซึ่งอากาศร้อน มีอุณหภูมิ 29.4c

ลม ในบริเวณพื้นที่มีลมจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ ในเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนเมษายน ลมนี้จะพาความร้อนและความแห้งแล้งมา ในช่วงฤดูฝนจะมีมรสุมจาก ทิศตะวันตกและตะวันตกเฉียงใต้

ฝน ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 1,031.4 มม. ต่อปี มีปริมาณน้ำฝนมากที่สุดในเดือนตุลาคม เฉลี่ยประมาณ 231.1 มม. มีฝนตกเฉลี่ยเดือนละ 15.2 วัน ความชื้นสูงเกือบตลอดปี ค่าเฉลี่ยความชื้นสัมพัทธ์ตลอดปี 86%

จากสภาพภูมิอากาศดังกล่าวข้างต้น ฤดูร้อนระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนเมษายน เป็นช่วงที่มีความเหมาะสมในการท่องเที่ยวมากที่สุด เพราะอากาศค่อนข้างร้อน แห้งแล้งท้องฟ้าใส ไม่มีเมฆฝนทำให้ไม่อึดอัด การเดินทางก็สะดวกปลอดภัยกว่าช่วงฤดูอื่นๆ นอกจากนี้ลมตะวันออกเฉียงใต้ที่พัดคู่ฝั่ง ในตอนเช้าและตอนเย็น ทำให้อากาศสดชื่นเกิดระลอกคลื่น ตามชายฝั่งพอประมาณ เหมาะที่จะเล่นน้ำทะเล เล่นเรือใบ

5. พืชพันธุ์ไม้ เนื่องจากที่ดินของเอกชนติดชายหาดตลอดแนวจึงไม่มีพืชพันธุ์ไม้ใด ๆ อยู่บริเวณชายหาด ยกเว้นหญ้า และผักบุ้งทะเล ในความกว้างประมาณ 10 เมตร จากที่ดินเอกชน ส่วนภายในเขตที่ดินเอกชนมีพันธุ์ไม้ทั่ว ๆ ไปเช่น สน มะพร้าว หูกวาง ฯลฯ ดังนั้น ในส่วนที่สาธารณะบริเวณชายหาดจึงไม่มีร่มเงาที่จะให้ความร่มรื่นแก่ชายหาด

ที่ดินและอาคาร

1. การถือครองที่ดิน ที่ดินเกือบทั้งหมดบริเวณริมหาดเป็นของเอกชนผู้มีฐานะดี มีที่ดินบางส่วนซึ่งเป็นของรัฐ ได้แก่ บริเวณโรงแรมรถไฟเดิม และถนนสาธารณะ กว้างประมาณ 5 เมตร ไม่กี่สายขนาดที่ดินแต่เดิมแบ่งเป็นแปลงใหญ่ หน้ากว้างประมาณ 50 เมตร แต่ปัจจุบันถูกแบ่งซอยเป็นแปลงเล็ก ๆ จำนวนมากทำให้เป็นข้อจำกัดในการลงทุนพัฒนาโครงการขนาดใหญ่ ๆ ราคาที่ดินจากการประเมินของกรมที่ดินบริเวณหน้าที่ติดทะเลราคาไร่ละ 1 – 1.2 ล้านบาทขึ้นไป ซึ่งนับว่าสูงมาก แต่สภาพความเป็นจริงในการซื้อขายแล้วคดียังสูงกว่านี้มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.83 โดยตลาดหลักเป็นผู้เยี่ยมชมชาวไทยถึงร้อยละ 81.61 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศสัญชาติหลักๆ ได้แก่ เยอรมัน , เดนมาร์ก , สวีเดน ตามลำดับทั้งนี้ยังพบว่า ผู้เยี่ยมชมจะเดินทางมาเยือนพื้นที่นี้ประมาณ 2.24 ครั้งในรอบปี นักท่องเที่ยวชาวไทยส่วนใหญ่นิยมเดินทางเป็นกลุ่มหรือครอบครัว ส่วนชาวต่างประเทศมาเป็นเอกเทศและคู่สมรส แหล่งท่องเที่ยว มีทั้งหมด 18 แห่ง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) แหล่งท่องเที่ยวชายหาด

ชายหาดหัวหินและชะอำ ถือเป็นแหล่งท่องเที่ยวหลักมีสภาพความลาดชันน้อย น้ำทะเลมีคลื่นเล็กน้อยเหมาะแก่การเล่นน้ำ ชายหาด 3 แห่ง เป็นฐานที่พักของนักท่องเที่ยว ได้แก่ ชายหาดชะอำ ชายหาดหัวหิน และชายหาดสวนสน ชายหาดอื่นๆ มักเป็นแหล่งท่องเที่ยวแบบไปกลับซึ่งชายหาดเขาตะเกียบ เป็นบริเวณที่นิยมเล่นซั้งสูง ส่วนชายหาดเขาเต่า และชายหาดใหญ่ เป็นชายหาดที่ห่างไกลที่สุด ไม่ค่อยเป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยว โดยเฉพาะชายหาดทรายใหญ่ เป็นชายหาดที่สวยงามแต่อยู่ในเขตพระราชฐาน และฟาร์มส่วนพระองค์ ซึ่งในบางเวลาไม่สามารถเข้าไปท่องเที่ยวได้

2) แหล่งท่องเที่ยวเสริม เป็นแหล่งท่องเที่ยวนอกจากชายหาด เป็นส่วนประกอบที่ทำให้การท่องเที่ยวของหัวหินขยายกว้างขึ้น มีทั้งแหล่งธรรมชาติ สถาปัตยกรรมและศิลปวัฒนธรรม คือ แหล่งธรรมชาติ 4 แห่ง ประกอบด้วย เกาะสิงห์โต ถ้ำโกลน ถ้ำดาว เขาเจ้าลาช แหล่งสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรม มี 5 แห่ง ประกอบด้วย วัดเขาไกรลาส สำนักวิปัสสนาเขาตะเกียบ หุบกะพง ท่าเทียบเรือประมงหัวหิน พระราชนิเวศมฤคทายวัน และพระราชวังไกลกังวล ซึ่งเป็นสถานที่ที่อาจเข้าชมเป็นกรณีพิเศษสำนักพระราชวัง

สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ ในเขตอำเภอหัวหิน

พระราชวังไกลกังวล ตั้งอยู่ห่างจากหัวหินไปทางทิศเหนือ 3 กิโลเมตรถนนเพชรเกษม กม. ที่ 229 มีการซ่อมแซมและก่อสร้างเพิ่มเติมในสมัยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ในบริเวณมีพระตำหนักหลายหลังชื่อคล้องจองกัน ได้แก่ พระตำหนักเปี่ยมสุข ปลูกเกษม เอิบเปรม สร้างอยู่กลางอุทยานไม้ดอกไม้ประดับนานาพันธุ์

สถานีรถไฟหัวหิน สร้างในสมัยรัชกาลที่ 6 โครงสร้างของหลังคาและส่วนประกอบช่วงบนได้นำมาจากสถานีรถไฟหนองปลาตุ๊ก จังหวัดราชบุรี เป็นศิลปะที่มีความสวยงามและเป็นที่เชิดหน้าชูตาของชาวอำเภอหัวหิน อยู่บนถนนดำเนินเกษม บริเวณเทศบาลตำบลหัวหิน

สนามกอล์ฟหลวงหัวหิน อยู่ห่างจากสถานีรถไฟหัวหินประมาณ 100 เมตร นักกอล์ฟทั่วไปสามารถใช้บริการได้ ค่าสนามวันธรรมดาวันละ 500 บาท วันหยุด วันละ 850 บาท

เขาตะเกียบ เขาไกรลาส เป็นภูเขา 2 ลูกที่อยู่ใกล้กัน ตั้งอยู่ห่างจากตัวอำเภอหัวหินไปทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ที่สได้ 14 กิโลเมตร โดยมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมที่ กม. 235 เข้าไปจนถึงเชิงเขา จากตลาด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหินมีรถโดยสารวิ่งระหว่างหัวหิน-เขาไกรลาส-เขาตะเกียบ ทุก 20 นาที เขาตะเกียบเป็นเขาที่ขึ้นออกไปในทะเล มีโขดหินสวยงาม สามารถขึ้นไปบนเขาชมวิวดูทิวทัศน์โดยรอบได้ ชายหาดเขาตะเกียบมีความยาวประมาณ 1.5 กิโลเมตร มีความลาดชันน้อย ทราบขาวละเอียด บริเวณชายหาดมีร้านอาหารและที่พักหลายแห่ง

สวนสนประดิพัทธ์ อยู่ห่างจากหัวหินประมาณ 13 กิโลเมตร โดยมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมที่ กม.240 เข้าไป 500 เมตร มีรถโดยสารจากหัวหินไปยังสวนสนทุก 20 นาที

เขาเต่า อยู่ห่างจากตัวอำเภอหัวหินประมาณ 13 กิโลเมตร โดยมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมที่กม. 243-244 เข้าไปอีก 1 กิโลเมตร บริเวณเขาเต่ามีหาดทรายที่สะอาดและสวยงามอยู่ 2 แห่ง คือ หาดทรายน้อย และหาดทรายใหญ่ นอกจากนี้ยังมีเกาะขนาดเล็ก อยู่ห่างจากชายฝั่งเท่าไคนัก

เกาะสิงห์โต อยู่ทางทิศตะวันออกจากสวนสนประดิพัทธ์ประมาณ 800 เมตร เป็นเกาะเล็ก ๆ รูปร่างคล้ายสิงห์โตนอนหมอบหันหน้ามาทางทิศเหนือซึ่งเหมาะสำหรับตกปลา เล่นเรือใบ และดำน้ำ สามารถเช่าเรือได้ที่หมู่บ้านเขาตะเกียบ

น้ำตกป่าละอู ตั้งอยู่ในป่าละอูซึ่งมีพื้นที่ถึง 273,125 ไร่ อดุมไปด้วยป่าไม้เขียวชอุ่มและสัตว์ป่านานาชนิด อีกทั้งเป็นที่อยู่อาศัยของชาวกะเหรี่ยงจำนวนหนึ่งด้วย ป่าละอูจัดอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติแก่งกระจานน้ำตกป่าละอู ประกอบด้วยน้ำตกกะอูใหญ่และกะอูน้อย ซึ่งไหลลดหลั่นมาอย่างสวยงามถึง 11 ชั้น สามารถลงเล่นน้ำได้ ช่วงที่เหมาะสมแก่การท่องเที่ยวอยู่ระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเมษายน การเดินทางจากตลาดหัวหินมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมไปทางทิศตะวันตกทางหลวงหมายเลข 3219 จนถึงจุดถนนราว 63 กิโลเมตร เลี้ยวขวาเข้าหมู่บ้านฟ้าประทาน แล้วเดินทางต่อไปอีกราว 4 กิโลเมตร

ระบบถนน มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 4 หรือถนนเพชรเกษม

- ถนนเพชรเกษม เป็นถนนสายหลักผ่านศูนย์กลางหัวหิน คุณภาพถนนเป็นแบบมาตรฐานของกรมทางหลวงกว้าง 16 เมตร ทางเข้าชายหาดจากถนนเพชรเกษมมีหลายทาง แต่ทางสายหลักมีเพียงทางเดียว คือ

- ถนนดำเนินเกษม (หน้าโรงแรมโซฟิเทล) เป็นถนนเชื่อมสถานีรถไฟ - หาดหัวหิน ผ่านเทศบาล อำเภอ สถานีตำรวจ และโรงแรมรถไฟ มีสภาพตอนต้นเป็นถนนเป็นถนนคอนกรีต กว้างประมาณ 24 เมตร มีเกาะกลางถนนยาวประมาณ 200 เมตร ต่อจากนั้นเป็นถนนกว้างประมาณ 24 เมตร มีเกาะกลางถนนยาวประมาณ 200 เมตร ต่อจากนั้นเป็นถนนกว้างประมาณ 16 เมตร ไม่มีเกาะกลางจนถึงโรงแรมโซฟิเทลฯ ส่วนช่วงทางลงหาดซึ่งอยู่สุดถนนนี้เป็นทางเดิน กว้างประมาณ 3 เมตร นอกจากทางลงหาดซึ่งอยู่สุดถนนนี้เป็นทางเดินกว้างประมาณ 3 เมตร นอกจากทางลงหาดแล้วยังมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ถนนนเรศดำริห์ แยกจากถนนดำเนินเกษมไปยังสะพานปลาและตลาดหัวหิน ซึ่งเป็นถนนที่น่าจะพัฒนาให้ถนนเกี่ยวกับการท่องเที่ยวได้

- ถนนเลียบวง เป็นถนนลูกรังกว้าง 5 เมตร เป็นถนนใกล้ชายหาดตอนเหนือของหัวหิน เทศบาลมีโครงการที่จะขยายความเจริญไปทางด้านนั้น

- ถนนหัวหิน-หนองพลับ เป็นถนนลาดยางมาตรฐานของกรมทางหลวงเป็นเส้นทางสู่พื้นที่ภาคตะวันตกของอำเภอ คือ ตำบลหนองพลับ ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยว ถ้ำดาว ถ้ำไก่หล่น และโครงการพระราชดำริหลายโครงการ

การคมนาคม

ปัจจุบันระบบการขนส่งทางบก นับว่ามีความสำคัญต่อพื้นที่ในโครงการมากที่สุด ซึ่งนับว่ามีความสะดวกปลอดภัย จำแนกได้ดังนี้

1) การเดินทางถึงหัวหิน สามารถเดินทางได้หลายเวลา และหลายประเภท ดังนี้คือ

1.1) รถไฟ เป็นการบริการขนส่งสาธารณะที่ปลอดภัย และประหยัดมีหลายขบวนด้วยกัน แต่ที่สำคัญได้แก่

ขบวนรถธรรมดา กรุงเทพฯ-หัวหิน บริการวันละ 1 ขบวน ทั้งเที่ยวไปและกลับ

ขบวนรถธรรมดา กรุงเทพฯ-ปราณบุรี บริการวันละ 1 ขบวน

ขบวนรถธรรมดา กรุงเทพฯ-ชุมพร บริการวันละ 1 ขบวน

ขบวนรถธรรมดา กรุงเทพฯ-ประจวบฯ บริการวันละ 1 ขบวน

แต่ขบวนรถนี้พ่วงขบวนรถสินค้าด้วย จึงใช้เวลาในการเดินทางมากกว่าขบวนอื่น ๆ

ขบวนรถพิเศษนำเที่ยวกรุงเทพฯ-หัวหินบริการแบบไปเช้า - เย็นกลับในวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์เท่านั้น ขบวนรถไฟนำเที่ยวนี้บริการนักท่องเที่ยวที่มาเที่ยวหัวหิน ปัจจุบันได้เพิ่มขบวนเที่ยวชะอำ

นอกจากนี้ยังมีขบวนรถอื่น ๆ ผ่านพื้นที่ ได้แก่ขบวนรถด่วน และรถเร็วสายใต้ แต่ช่วงเวลาไม่สะดวกเพราะผ่านหัวหินในตอนกลางคืน ส่วนใหญ่ผู้โดยสารจะเดินทางผ่านพื้นที่การบริการขบวนรถสายหลัก กรุงเทพฯ-หัวหินมีวันละ 2 ตู้ รับผิดชอบได้ 150 คน จากการสำรวจพบว่าผู้ใช้บริการ ประมาณร้อยละ 54 ในขบวนปกติและ ประมาณร้อยละ 91.4 ในขบวนนำเที่ยวพิเศษวันอาทิตย์

1.2) รถยนต์โดยสารประจำทาง มี 2 ประเภท

- รถยนต์โดยสารธรรมดา เป็นบริการขนส่งที่ได้รับความนิยมสูง เพราะมีจำนวนเที่ยวที่ให้บริการมาก ผู้เดินทางสามารถเลือกเวลาในการเดินทางได้ตามสะดวก และ ค่าโดยสารค่อนข้างถูก ปัจจุบันรถยนต์โดยสารของ บขส. ที่เดินทางผ่านมายังหัวหิน มีหลายเส้นทางด้วยกัน โดยมีบริการวันละ ประมาณ 10 เที่ยว และเดินทางทุก ๆ 4-5 นาที นอกจากนี้มีรถโดยสารต้นทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพชรบุรี และ ประจวบคีรีขันธ์ ผ่านพื้นที่ตลอดวันและรถโดยสารจากกรุงเทพฯ ไปยังจังหวัดอื่นๆ ทางภาคใต้ผ่านพื้นที่อีกประมาณวันละ 10 เที่ยว

- รถยนต์โดยสารปรับอากาศ ปัจจุบันมีเพียงเส้นทางเดียว คือ กรุงเทพฯ- หัวหิน-ปราณบุรี เปิดบริการเดินรถทุกชั่วโมง วันละ 15 ครั้ง มีที่นั่งนั่งสำรองสำหรับหัวหินประมาณ 300 ที่นั่ง มีผู้ใช้บริการเฉลี่ยประมาณร้อยละ 27.4 เท่านั้น

1.3) รถยนต์โดยสารอื่นๆ ก็มีรถรับจ้าง เพชรบุรี-หัวหิน เดินรถตลอดเวลาเมื่อมีผู้โดยสาร

1.4) การเดินทางอากาศ ที่ตำบลบ่อฝ้าย มีสนามบินของกรมการพาณิชย์ใช้ในการฝึกบินของศูนย์การฝึกพลเรือน และกองกำกับการสนับสนุนทางอากาศตำรวจตระเวนชายแดน ซึ่งเปิดให้บริการอื่นๆ เป็นบางครั้ง ซึ่งสนามบินแห่งนี้สามารถรับเครื่องบินขนาด SHORT 333 และ AVRO ได้

2) การคมนาคมภายในเมือง ประกอบด้วย

รถยนต์โดยสารวิ่งขนาดเล็ก (สองแถว) สายหัวหิน-บ้านตะเกียบวิ่งตลอดวัน

รถโดยสาร หัวหิน-วัดชัย ไปยังด้านตะวันตกของหัวหิน

รถยนต์เช่าจากตลาดนัดรัชชีย์

รถจักรยานสามล้อบริการในเขตหัวหิน

การบริการการท่องเที่ยว

นอกจากความงามของธรรมชาติ การบริการด้านพื้นฐานอื่นๆ การบริการด้านการท่องเที่ยวเป็นปัจจัยที่จำเป็นและสำคัญอีกสิ่งหนึ่ง ในการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เดินทางมายังหัวหิน ซึ่งพอจะจำแนกได้ ดังนี้

1) ที่พัก โรงแรมในเมืองหัวหิน มี 17 แห่ง มีห้องพัก 1780 ห้อง บังกะโลว์ 15 แห่ง เฉพาะบริเวณหาดหัวหินมีโรงแรมชั้น 1 ชายหาด 4 แห่ง คือ โรงแรมโซฟีเทลเซ็นทรัลหัวหิน โรงแรมรอยัลการ์เด้นที่รีสอร์ท โรงแรมรอยัลการ์เด้นที่วิลเลจและโรงแรมเมเลียหัวหิน มีห้องพักรวมกัน 894 ห้อง นอกจากนั้นเป็นโรงแรมขนาดเล็ก บังกะโล บ้านเช่า รวม 23 แห่ง มีห้องพัก 136 ห้อง

2) ภัตตาคารและร้านอาหาร ร้านอาหาร, ไนต์คลับ ในโรงแรมชั้น 1 ร้านอาหารมีดนตรีบริเวณหัวหินบาร์ซ่า ร้านอาหารพื้นบ้าน อาหารยุโรป ร้านค้า แผลงลอย ส่วนใหญ่ อยู่บริเวณหน้าโรงแรมโซฟีเทล ร้านอาหารในตลาดหัวหิน 40 ร้าน ไต้รุ่ง 35 ร้าน ริมหาดหัวหิน 18 ร้าน

3) มีบริการห้วงยางเก้าอี้ผ้าใบ บริเวณชายหาด 2 แห่ง คือ หน้าบังกะโลว์โรงแรมโซฟีเทล และด้านใต้ของโรงแรมโซฟีเทล การบริการเหล่านี้มีปัญหาคความไม่เป็นระเบียบ การเอาเปรียบนักท่องเที่ยว และความขัดแย้งระหว่างผู้ประกอบการกับโรงแรมอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) ร้านขายของที่ระลึก ของที่ระลึกของหัวหิน ส่วนใหญ่จะเป็นพวกเครื่องประดับ และของชำร่วยจากเปลือกหอยเครื่องจักรสาน อาหารทะเลแห้ง ผลไม้แช่อิ่ม และผ้าทอไหมพัศตร์ เป็นต้น มีร้านค้าอยู่ในเขตเทศบาลหัวหิน 6 ร้าน ร้านค้าลมหาดหัวหิน 16 ร้าน และยังมีแผงลอยในตลาดฉัตรชัย และแผงลอยตามแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ

5) แหล่งบันเทิงและสันทนาการ แหล่งบันเทิงในหัวหินยังมีค่อนข้างน้อยมาก มีเพียงโรงภาพยนตร์ และร้านอาหารที่มีดนตรี อาจเนื่องมาจากอยู่ในเขตพระราชฐาน คือ พระราชวังไกลกังวล ซึ่งมีข้อจำกัดทางกฎหมายที่ห้ามมีแหล่งบันเทิงบางประเภท ประกอบกับรูปแบบการท่องเที่ยวของหัวหิน มีลักษณะเป็นการพักผ่อนแบบสงบ สำหรับสันทนาการในพื้นที่ ยังมีสถานที่สำหรับบริการค่อนข้างน้อย คือมีสนามกอล์ฟ รถไฟ 1 แห่ง และสนามเทนนิส 2 แห่ง เทนนิส 6 คอร์ท สระว่ายน้ำ และมีโครงสร้างอัจฉริยะ ฟังตะวันตกของสนามฟุตบอล สร้างโรงยิมเนเซียม สโมสรเรือใบ และมีแนวโน้มที่จะเปิดให้นักท่องเที่ยว เข้าไปใช้บริการในกีฬาบางประเภทได้

6) ธุรกิจนำเที่ยว ธุรกิจนำเที่ยวในหัวหิน ยังมีคุณค่าค่อนข้างน้อย คือ ทัวร์รถไฟ บริการนำเที่ยวรับช่วงต่อจากรถไฟขบวนพิเศษ โดยใช้รถโดยสาร ขนาดกลาง และ ขนาดเล็ก คือ สายรับช่วงขบวนพิเศษหัวหิน นำเที่ยวเขาเต่า เขาตะเกียบ สวนสนฯ และหาดหัวหิน

เฟรนด์ชิปทัวร์ จัดบริการเฉพาะชาวต่างประเทศทุกวันพุธ ประมาณเที่ยวละ 5 – 8 คน นำเที่ยวแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ในหัวหินและด้านตะวันตกของอำเภอ เช่น โครงการหุบอันไหม สมเด็จพระอภัยาว บริษัทโคส เป็นต้น

7) การบริการอื่น ๆ ส่วนใหญ่จะเป็นบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในการพักผ่อนชายหาด การบริการเหล่านี้มีมาก ในช่วงวันหยุด และ ฤดูท่องเที่ยวประกอบด้วย ห้องอาบน้ำจืด สำหรับนักท่องเที่ยวแบบไป – กลับ หาดหัวหินมี 4 แห่ง ห่วงยางเล่นน้ำทะเล มีอยู่บริเวณชายหาด จักรยานให้เช่าเกือบชายหาด บริการขี่ม้าชายหาด บริหารให้เช่าเก้าอี้ผ้าใบ บางครั้งรวมอยู่กับการขายอาหาร

2.1.3 แผนพัฒนาด้านกายภาพ

แผนพัฒนาที่ดิน

จัดวางแผนการใช้ที่ดินชายหาดให้สอดคล้องกับการใช้ที่ดินของเมืองและกิจกรรมท่องเที่ยว โดยมีแนวความคิดเบื้องต้นดังแสดงในรูปที่ 2.3 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1) ข้อเสนอแนะการพัฒนาบริเวณสาธารณะริมหาด

ปัจจุบันโดยทั่ว ๆ ไป การใช้ชายหาดหัวหินเป็นแบบสงบและมีความหนาแน่นต่ำถึงปานกลาง บริเวณที่มีความหนาแน่นสูงคือจุดที่เป็น “หัวหิน” ซึ่งเป็นบริเวณสัญลักษณ์ของชายหาดหัวหิน ซึ่งต้องคำนึงถึงการกระจายตัวของนักท่องเที่ยวจากบริเวณนี้ไปส่วนอื่น ๆ ของชายหาดได้ในอนาคตนับ จึงจะกำหนดการพัฒนาเป็นสองส่วนได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ สาขาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ข้อเสนอแนะการพัฒนาบริเวณที่ดินเอกชน

การพัฒนาที่ดินเอกชนบริเวณติดชายหาดนั้น เนื่องจากลักษณะชายหาดแตกต่างจากชะอ่า
2 ประการคือ

1. ชายหาดส่วนหนึ่งเป็นชายหาดท่องเที่ยวในเขตชุมชน คือบริเวณ “หัวหิน”
2. ชายหาดหัวหินไม่มีถนนเลียบริมชายหาด แต่มีทางลงชายหาดเป็นจุดๆ ดังนั้น การกำหนดลักษณะและความหนาแน่นของการพัฒนาที่ดินเอกชน ไม่สามารถพิจารณาจากการใช้ชายหาดเพียงอย่างเดียวจึงพอสรุปเป็นข้อเสนอแนะการพัฒนาเป็นส่วน ๆ ดังนี้

2.1) บริเวณที่ดินความหนาแน่นสูง เป็นที่ดินใกล้บริเวณหัวหิน เป็นจุดที่นักท่องเที่ยวเยี่ยมชมมากที่สุดและเป็นจุดในบริเวณให้เป็นตามที่ผังเมืองได้กำหนดไว้ก่อน ยาวประมาณ 2 กิโลเมตร ตั้งแต่ศาลเจ้าแม่ทับทิมลงมาทางใต้ เป็นบริเวณที่เหมาะสมสำหรับพาณิชยกรรมและการบริการการท่องเที่ยวด้านที่พักที่มีการบันเทิงประกอบ ส่วนการกำหนดความหนาแน่นของการพัฒนาให้เป็นตามที่ผังเมืองได้กำหนดไว้

2.2) บริเวณที่ดินความหนาแน่นปานกลาง เป็นที่ดินต่อจากส่วนความหนาแน่นสูงทางด้านใต้จนจรดบริเวณทางแยกเข้าหาดเขาตะเกียบ เป็นที่ดินที่ห่างจากชุมชนพอประมาณ มีความสัมพันธ์สูงกับลักษณะการใช้ชายหาด เป็นบริเวณที่เหมาะสมแก่การท่องเที่ยวด้านที่พัก และบ้านตากอากาศเป็นหลัก

2.3) บริเวณที่ดินความหนาแน่นต่ำ เป็นที่ดินต่อจากส่วนความหนาแน่นปานกลางทางด้านใต้จนจรดบริเวณหาดเขาตะเกียบ เป็นที่ดินเหมาะแก่การบริการด้านที่พักความหนาแน่นต่ำประเภทบังกาโลว์ หรือบ้านพักตากอากาศเป็นหลัก ส่วนการกำหนดความหนาแน่นให้เป็นไปตามมาตรฐานผังเมืองประเภทที่อยู่อาศัยความหนาแน่นต่ำ

2.4) การถอยร่นอาคาร (Set back) ให้กำหนดเป็นการถอยร่นชั้นบันได โดยให้แต่ละส่วนของอาคารอยู่ในกรอบเส้นทแยงสี่เหลี่ยม ตั้ง : นอน = 1 : 2 และให้ความสูงของอาคารไม่เกิน 20 เมตร และถอยจากชายหาด 10 เมตร

3) แผนพัฒนาบริการการท่องเที่ยว

3.1) สถานที่พัก

สนับสนุนโครงการใหม่ ๆ ที่มีการเชื่อมโยงกับต่างชาติทั้งทางการบริหารและบริการท่องเที่ยวต่าง ๆ สนับสนุนให้โครงการใหม่ ๆ มีส่วนบริการสถานบันเทิงอยู่ในตัว และเปิดโอกาสให้คนในชุมชนมีโอกาสใช้บริการนั้น ๆ

3.2) ร้านอาหารและร้านค้า

จัดรวมร้านอาหารและร้านค้าผลิตภัณฑ์ทะเลอยู่ในบริเวณเดียวกัน คือตลาดและ

เอกสารนี้ร้านอาหารสะพานปลา โดยพยายามให้แต่ละร้านจัดของต่างชนิดกันไปให้ช้าน้อยที่สุด โอกาสที่ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักท่องเที่ยวจะตระเวนครบทุกร้านก็มีมากขึ้นเป็นการส่งเสริมให้ใช้เวลาในแหล่งให้นานขึ้น ส่วนคุณภาพและรูปแบบก็ให้การสนับสนุนยกระดับให้ได้มาตรฐาน

3.3) การกีฬา

ปรับปรุงสนามกอล์ฟไฟฟ้าให้ได้มาตรฐานและสวยงามเหมาะสมแก่การพักผ่อน อนุญาตให้เอกชนเปิดการกีฬาทางน้ำและท่าเรือ (Marina) ขึ้นไปในทะเลได้หนึ่งจุด โดยให้บริการแก่สาธารณะชน ไม่อนุญาตกีฬาทางน้ำที่รบกวนความสงบในบริเวณชายหาด เช่น เรือเร็ว และ สกู๊ตเตอร์น้ำ

3.4) ธุรกิจน้ำเที่ยว

ให้หัวหน้าเป็นฐานที่พักรับการท่องเที่ยวไปในที่น้ำสนใจโดยรอบ เช่น แหล่งวัฒนธรรมที่เพชรบุรี วนอุทยานแก่งกระจาน กลุ่มเขาสาร้อยยอด เป็นต้น ทางน้ำสามารถจัดเรือเร็วท่องเที่ยว ชะอำ ประจวบฯ และบางสะพาน ได้

2.2 การศึกษากำหนดลักษณะของโครงการ

ขนาด ลักษณะ และประเภทของโรงแรม

ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION) การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถแบ่งได้ตามหลักวิชาการดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการดำเนินการ
4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามลักษณะการเข้าพัก

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูตหรือการท่องเที่ยวโดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณสถาน โบราณวัตถุอื่น ๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้จะได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล นอกจากนี้ โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการประเภทนี้จะได้รับความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างพร้อมมูล นอกจากนี้ โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการเพื่ออำนวยความสะดวกสบายแก่แขกของโรงแรม และ บุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร กัตาคาร COCKTAIL LOUNGE , DISCOTHEQUE , FOOD CENTER) ตลอดจนศูนย์การค้าภายในโรงแรม เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนใหญ่ หรืออยู่ในชนบทและแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้บรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านบริการของโรงแรมประเภทนี้จะมีการบริการด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่ว ๆ ไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ครบครัน

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และ การบริการพิเศษต่าง ๆ ครบครัน

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนให้บริการและความสะดวกสบายต่าง ๆ อย่างครบถ้วน มีการจัดการด้านบริการอย่างดี และมีการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการให้บริการ และส่วนประกอบต่าง ๆ ดีน้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) ให้บริการหรือส่วนประกอบที่จะอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีน้อยหรืออาจไม่มีเลย

จ. โรงแรมชั้นสี่ หรือ โรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL) ให้บริการด้านที่พักค้างคืน หรือ ห้องนอนเท่านั้น

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐาน มีการดำเนินงานที่สลับซับซ้อนที่ส่วนใหญ่เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินงานขยายขอบเขต ไปตามเมืองหรือประเทศต่าง ๆ

ข. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่มีบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่ภายในสถานที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีอยู่ทั่วไป ถ้าตั้งอยู่ในบริเวณที่พักตากอากาศก็อาจถือว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ ในท้องถิ่นนั้น ๆ ได้ เนื่องจากมีห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดย สมาชิกภายในครอบครัว หรือ โดยเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรมนั่นเอง ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก เป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท หรือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่พักตากอากาศ ซึ่งมีผู้ไปพักในช่วงฤดูพักผ่อน

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

ก. ลักษณะอเมริกัน (AMERICAN PLAN HOTEL)

คือ การคิดอัตราห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นในกรณีที่พักไม่รับบริการอาหารเช้า)

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPEAN PLAN HOTEL)

คือ การคิดอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพัก ต้องการรับบริการก็ต้องเสียเพิ่มอีกต่างหาก

ค. ลักษณะผสม (DUAL PLAN HOTEL)

คือ มีการให้บริการทั้ง 2 แบบข้างต้น โดยแขกเป็นผู้เลือกรับกรบริการเอง

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

ก. TRANSIENT HOTEL

มีระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักล่วงหน้า โรงแรมประเภทนี้โดยมากจะอยู่นอกเมือง ตามทางผ่านที่จะไปเมืองอื่น แขกที่มาพักเพียงแต่มาพักผ่อน พักรถ หรือชำระร่างกายเท่านั้น คือเพียงจอดรถแล้วเข้าไปพักได้โดย นานถึงของที่ใช้ไปเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องนำกระเป๋าไปทั้งหมด

ข. RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพักมาดำเนินการธุรกิจที่ต้องใช้เวลานาน เพื่อทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลามากกว่าหนึ่งปี เป็นเดือนหรือ เป็นปี โรงแรมประเภทนี้ ต้องมีส่วนบริการที่ดี และสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม

ค. RESORT HOTEL

โรงแรมที่แขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อนหรือพักผ่อน อาจมีระยะเวลาการเข้าพัก 3 วัน ไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการของแขกที่มาพักในโรงแรม โดยมากอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว เน้นหนักอยู่ที่การบริการสำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน จัดให้มีส่วนบริการที่อำนวยความสะดวกสบายต่าง ๆ ตลอดจนมีการละเล่นสนุกสนาน มีการจัดการแสดง หรือจัดทัวร์ต่าง ๆ ด้วย

6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

มุ่งบริการด้านที่พัก อาหารและบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ นอกจากนี้อาจมีบริการด้านการสื่อสาร เช่น ไปรษณีย์ โทรเลข โทรศัพท์

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURISH HOTEL)

โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกในเรื่องการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติโรงแรมประเภทนี้ พร้อมทั้งจะรับนักธุรกิจด้วย

ค. โรงแรมระหว่างทาง (MOTER HOTEL)

บริการที่พักรู้ที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อโดยรถยนต์ สถานที่ตั้งโรงแรมประเภทนี้ จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่ง ไปอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้ที่มาพักอย่างสะดวกสบาย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น สามารถสรุป ลักษณะ และประเภทของโรงแรม ของโครงการ เดอะ ฟลอริด บริส รีเคอร์ท แอนด์ สปา ได้ดังนี้

1. การกำหนดตามลักษณะที่ตั้ง ตั้งอยู่ริมอ่าวหัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ มีลักษณะเป็นโรงแรมตากอากาศ RESORT AND SPA

2. กำหนดตามขนาดและมาตรฐานของโรงแรม โรงแรมนี้มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 74 ห้อง สามารถรับรองนักท่องเที่ยวระดับชั้นหนึ่ง คือ มีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมทั้งบริการด้านต่าง ๆ อย่างครบครันตามมาตรฐานสากล จึงจัดเป็นโรงแรมขนาดกลาง ระดับชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

3. การกำหนดลักษณะการดำเนินงาน

โรงแรมนี้มีลักษณะการให้บริการแบบผสม (DUAL PLAN HOTEL) ซึ่งอัตราค่าที่พักจะมีทั้งรวมค่าอาหารและไม่รวม

4. การกำหนดระยะเวลาการเข้าพัก

จัดเป็นโรงแรมที่มีช่วงเวลาการเข้าพักของแขก เป็นแบบ RESORT HOTEL คือ เฉลี่ย 3-5 วัน

5. การกำหนดตามประเภทของแขกที่พัก

เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ในแหล่งพักผ่อนตากอากาศ ที่มีชื่อเสียง มีให้บริการด้านสุขภาพ
ดังนั้น การให้บริการของโรงแรม จึงเป็นแบบ TOURISH HOTEL



บทที่ 3

กรณีศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

3.1 กรณีศึกษาโครงการ โซฟีเทล เซ็นทรัล หัวหิน

เป็นโรงแรมในเครือ โซฟีเทล ห้องพักจำนวน 200 ห้อง

สถานที่ตั้ง อ่าวหัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์

พื้นที่ 15 เอเคอร์

บริหารงานโดย กลุ่มนักธุรกิจเครือเซ็นทรัลกับกลุ่ม ACCOR

การเข้าถึง โดยทางรถยนต์ หรือทางรถไฟ

ลักษณะโรงแรม เป็นโรงแรมแบบ Luxurious Hotel

สภาพแวดล้อม ตั้งอยู่ในตัวเมืองหัวหิน ถ.ดำเนินเกษม มีความเจริญ ติดชายหาดหัวหิน ผู้คนพลุกพล่าน

ลักษณะอาคาร ตัวอาคารสูง 3 ชั้น สร้างด้วย เสาระเบียงไม้ เน้นรูปทรงหลังคาทรงมณฑปชั้นเพื่อกันฝนทางเดินแบบระเบียงกว้างคลุมด้วยหลังคาทั้งชั้นบนและชั้นล่าง สถาปัตยกรรมลักษณะนี้เป็นแบบสถาปนิกตะวันตกปรับปรุงจากแบบก่อสร้างอาคารในยุโรปให้เหมาะสมกับอากาศร้อน ฝนตกชุก ในเขตร้อนชื้น เช่นประเทศไทย ระเบียงที่อยู่รอบอาคารจะช่วยป้องกันแดดและฝนที่แดดถึงห้อง ส่วนหลังคาสูงชันช่วยระบายอากาศกันความร้อนจากหลังคาตัวอย่างอาคารที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันคือพระราชินีวันมฤคทายวัน

ส่วนประกอบของโรงแรม ประกอบด้วย

1. LOBBY เปิดโล่ง open space ตกแต่งด้วยหินอ่อน และไม้สัก รูปแบบการตกแต่งในยุคของรัชกาลที่ 5 คง ความเป็นรูปแบบของโรงแรมรถไฟเดิมไว้ให้มากที่สุด มีพื้นที่ 725 ตารางเมตร
2. LOBBY LOUNG (Elephant Bar) อยู่ทางด้านปีกขวาของล็อบบี้ เปิดบริการทุกวัน ตั้งแต่ 12.00-01.00 น. มีพื้นที่ 143 ตารางเมตร
3. NIGHT CLUB (Satchmo) เปิดบริการทุกวันตั้งแต่ 21.00-01.00 น. ยกเว้นวันจันทร์
4. RESTAURANT (Railway Restaurant) เป็นห้องอาหารที่จำลองแบบมาจากสถานีรถไฟหัวหิน บริการอาหารเช้า ,อาหารว่าง ,อาหารไทย และอาหารบุฟเฟ่ต์นานาชาติเปิดบริการตั้งแต่ 06.30 – 23.30 น.
5. COFFEE SHOP (The Museum) บริการอาหารเช้าแบบยุโรป เป็นบรรยากาศเก่าของล็อบบี้แห่งแรกของโรงแรม เปิดบริการทุกวันตั้งแต่ 10.00-18.30 น. มีพื้นที่ 358 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. SEAFOOD RESTAURANT (Palm seafood pavilion) บริการอาหารทะเลในช่วงเย็น ตั้งอยู่ใกล้สระว่ายน้ำ และสามารถเห็นวิวทะเลได้ชัดเจน เปิดบริการ 19.00-22.30 น.

7. THAI RESTAURANT (Salathai) อยู่ในส่วนที่เป็นบังกะโลส่วนตัวของโรงแรม โดยต้องข้ามถนนดำเนินเกษมไปอยู่อีกฝั่งของโรงแรม ให้บริการอาหารไทยแบบต้นตำรับ เปิดบริการทุกวันตั้งแต่ 11.00-22.30 น.

8. Rajpruek Lounge ให้บริการบุฟเฟ้ออาหารเช้าแบบอเมริกัน และอาหารแบบใหม่ ๆ ในมือกลางวัน ในบรรยากาศห้องนั่งเล่นแบบเปิด รับลมเย็นจากสวนสวยและสระว่ายน้ำเปิดบริการทุกวันตั้งแต่ 06.30-18.30น.

สรุปแนวทางการตกแต่ง

มีลักษณะเช่นเดียวกับลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอก การตกแต่งภายในอาคาร และ เครื่องเรือน จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมบรรยากาศ และเอกลักษณ์เดิมของโรงแรม มีสไตล์เดียวกัน ที่หรูหรา และให้ความสะดวกสบายในการใช้สอย โดยคงเอกลักษณ์เดิมของโรงแรมรถไฟไว้มากที่สุด

เป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติที่ต้องการสัมผัสธรรมชาติที่งดงาม และ ต้องการทราบสะดวกสบาย หรือนักธุรกิจที่เดินทางมาทำธุรกิจแล้วต้องการพักค้างแรม หรือ กลุ่มนักธุรกิจ ที่ต้องการประชุมสัมมนา จัดเลี้ยง หรือบุคคลทั่วไปที่ต้องการมาใช้บริการอื่นของ โรงแรม

3.2 กรณีศึกษาโครงการ รอยัล การ์เด้นท์ วิลเลจ

เป็นโรงแรมในเครือ รอยัล การ์เด้นท์ รีสอร์ท

สถานที่ตั้ง	อ่าวหัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ ตั้งอยู่ ณ กม. ที่ 226 ถ. เพชรเกษม ห่างจากตัวอำเภอหัวหิน 8 กิโลเมตร
พื้นที่	ตั้งอยู่บนเนื้อที่กว่า 35 ไร่
การเข้าถึง	โดยทางรถยนต์ ใช้เวลาเดินทางไม่ถึง 10 นาที จากตัวอำเภอหัวหิน ใช้เวลาเดินทางจากกรุงเทพฯ โดยรถยนต์ รถไฟ ประมาณ 3 ชั่วโมงครึ่ง เส้นทางที่เร็วที่สุด คือ ทางเครื่องบินใช้เวลาเพียง 25 นาที ที่สนามบินบ่อฝ้าย ใกล้กับโรงแรม
ลักษณะโรงแรม	เป็นโรงแรมประเภท DELUXE RESORT ขนาด 162 ห้อง ห้องพักลักษณะอาคารทรงไทย 2 ชั้น 7 อาคาร ๆ ละ 22 ห้อง โดยจัดเป็นกลุ่ม ๆ (CLUSTER) โดย 1 กลุ่มมีอาคาร 3 หลังเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินมีราวลูกกรงไม้โปรง แต่ละห้องจะมีระเบียงส่วนตัว
สภาพแวดล้อม	ทิศเหนือ และทิศใต้ เป็นพื้นที่ว่าง ทิศตะวันออก จรด ชายหาดหัวหิน ทิศตะวันตก ติดถนนเพชรเกษม
ลักษณะอาคาร	ตัวอาคารมีลักษณะเป็นอาคารเรือนไทย อยู่เป็นกลุ่ม อาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ อาคารบริการ และอาคารห้องพัก ตัวอาคารห้องพัก กระจายอยู่ตามพื้นที่ราบ แทรกอยู่ตามพุ่มไม้และอาคารบริการอยู่ใกล้ทางเข้าโดดเด่นอยู่กลางพื้นที่โครงการลักษณะอาคารบริการ เป็นอาคารทรงไทยภาคกลาง สูง 2 ชั้น มีลักษณะเปิดโล่งคล้ายศาลา ลักษณะอาคารห้องพัก กระจายอยู่ตามพื้นที่ราบ แต่เกาะกลุ่มตามแบบฉบับของเรือนไทยโดย 1 กลุ่มมีอาคาร 3 หลัง
ส่วนประกอบของโรงแรม ประกอบด้วย	

1. LOBBY เป็น open space อาคารทรงไทยมีหลังคาสูง ตกแต่งแบบไทยภาคเหนือ เปิดพื้นที่โล่ง เชื่อม กับพื้นที่ LOBBY LOUNG ที่อยู่ในเรือนถัดไป เป็น SPACE แบบบ้านไทย
2. LOBBY LOUNG (ศาลาชมวันที่) อยู่ถัดจาก LOBBY ไปเล็กน้อย เป็นลักษณะศาลาเปิดโล่ง ไม่มีผนังกั้นมีระเบียง เล็ก ๆ กั้นแทน
3. THAI RESTAURANT (สวนหลวง) อยู่ชั้นล่าง ลงมาจาก LOBBY เป็นอาคารเดียวกันให้บริการอาหารไทย มี 80 ที่นั่ง
4. COFFEE SHOP (Crchid café) ให้บริการอาหารบุฟเฟต์ตอนเช้า และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า บริการอาหารทั่วไปกลางวัน และเย็น มี 120 ที่นั่ง open space

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. POOL BAR (ลอยน้ำ) อยู่ติดกับสระว่ายน้ำ ให้บริการเครื่องดื่ม และอื่น ๆ
6. SEAFOOD RESTAURANT (สายทอง) ให้บริการอาหารทะเล เปิดเฉพาะตอนเย็น มี 30 ที่นั่ง
7. MEETING ROOM มี 2 ห้อง ห้องใหญ่ 65 – 70 ที่นั่ง ห้องเล็ก 15 ที่นั่ง
8. GUEST ROOM แบ่งเป็น 4 ประเภท

pool side	60	ห้อง
Garden view	54	ห้อง
Sea view	46	ห้อง
Suite	2	ห้อง

แนวทางในการตกแต่ง

ในส่วนบริการทั่วไป มีแนวทางในการตกแต่งให้เข้ากับตัวอาคารที่เป็นไทย และโปร่ง แสดงความเป็นสถาปัตยกรรมไทย รูปแบบในการตกแต่ง นำเอาบรรยากาศของไทยมาใช้วัสดุและสิ่งตกแต่งใช้วัสดุพื้นเมืองทางภาคเหนือเป็นหลัก โดยจะเห็นได้ชัดบริเวณ LOBBY เช่นผ้าโบราณไม้แกะสลัก บรรยากาศโดยทั่วไปสื่อถึงการพักผ่อนและเป็นธรรมชาติ ตามบริเวณทางเดินตกแต่งด้วยประติมากรรม ไม้แกะสลัก ภาพ paint

ส่วนในห้องพัก เน้นด้านประโยชน์ใช้สอย ความสะดวกสบาย ความเป็นส่วนตัว และบรรยากาศเป็นธรรมชาติ แต่ก็ยังคงความเป็นไทยอยู่ โดยสื่อมาในรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง และทุกห้องจะมีระเบียงส่วนตัวด้านหลังสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ มีบริการบาร์บีคิวทำกินกันบริเวณหลังห้องด้วย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

เป็นบุคคลทั่วไปที่ต้องการพักผ่อนตากอากาศ และต้องการความสะดวกสบายในการเดินทางพร้อมธรรมชาติที่สมบูรณ์ งดงาม โดยมากจะเป็นชาวต่างชาติ เกิน 50% ของแขกที่มาพัก โดยจะเดินทางมาเองเป็นกลุ่ม ครอบครัว หรือมาเป็นคู่ จะไม่เป็นกรุ๊ปทัวร์ และจะมาพักเป็นเวลานาน โดยเฉลี่ย 5 วันขึ้นไป

3.3 กรณีศึกษาโครงการ ชีวาธรรม

สถานที่ตั้ง	73/4 ถ.เพชรเกษม อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
ลักษณะโครงการ	รีสอร์ทเพื่อสุขภาพ
พื้นที่	17 ไร่
การเข้าถึงโครงการ	โดยทางรถยนต์

โดยโครงการมีปรัชญาการให้บริการคือ การปรับสมดุลของร่างกายและจิตใจของผู้ใช้เป็นสำคัญ โดยมีหัวใจของโครงการอยู่ที่ สปา (Spa) ลักษณะกิจกรรมที่เกิดขึ้นเป็นแนวความคิดของการเป็น Destination โดยมีการวางผังทั้งภายในและภายนอกไว้อย่างสอดคล้องกลมกลืน

ส่วนประกอบของโครงการ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ ด้วยกันคือ ส่วนของ โรงแรม และส่วนการให้บริการด้านสุขภาพ โดยสามารถจำแนกได้ดังนี้

1. ห้องพัก มี 3 ประเภทคือ

1.1 ห้อง SUIT E แบ่งเป็น

- FRAGRANCE SUITE
- RAIN FOREST SUITE
- GLODEN BO SUITE

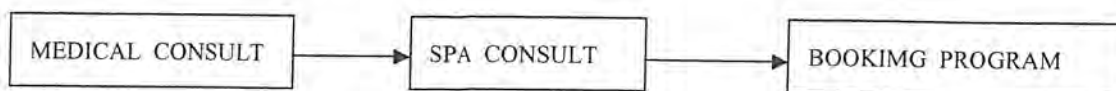
1.2 ห้องพักแบบธรรมชาติ (OCEAN VIEW)

1.3 เรือนไทย 7 หมู่ โดยเรือนไทยหมู่หนึ่งจะมีเรือนพักประมาณ 3 เรือน รวมทั้งหมดส่วนนี้มี 17 ห้องพัก ตรงกลางเป็นชานกว้าง มีศาลานั่งเล่น

2. การผ่อนคลายและความงาม ประกอบด้วย

2.1 ส่วนการแพทย์ (MEDICAL DEPARTMENT) จะเป็นการตรวจสายตา คูประวัติ ก่อนเข้า ใช้บริการก่อนกลับบ้าน ประกอบด้วย

- TEST ROOM
- ห้องโภชนาการ
- FITNESS ASSISTANT



1.2 ห้องทำเล็บ

1.3 ห้องนวด แยกออกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 - นวดแบบสวีดิช (ต้องทำการชว้นก่อน 10 นาที)
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นวดแบบ AROMATHERAPY (ต้องการทำ SPA BATH ก่อน 20 นาที)

2.4 สระน้ำอุ่น

2.5 สระกลางแจ้ง

2.6 พอกตัวด้วยสาหร่าย

2.7 นวดหน้า

2.8 นวดเท้า

2.9 การลดไขมันส่วนเกิน

- UNDERWATER MASSAGE

- นวดแบบ B5 (ใช้ฟองน้ำที่มีสีอ่อนนวด)

2.10 การบำรุงผมด้วยสาหร่าย

2.11 ส่วนสปา ประกอบด้วย

- SPA BATH 180 JET

- SPA BATH 120 JET

- BODY BRIDE JET

- FLOATION ROOM

2.12 BEATY SALON

3. การออกกำลังกาย ประกอบด้วย

3.1 รำมวยจีน

3.2 GYMNASIUM ROOM ภายในร้านจะมีเจ้าหน้าที่คอยแนะนำ

3.3 สระว่ายน้ำในร่ม สำหรับออกกำลังกายในน้ำ AROBIC ในน้ำ ภายในส่วนนี้มีห้อง

STEAM และบริเวณนวดฝ่าเท้ามี LOCKER สำหรับเสื้อผ้าที่แยกหญิงชายด้วย

4. ร้านขายของ

5. ห้องสมุด

6. ห้องอาหารเพื่อสุขภาพ

7. MEETING ROOM จำนวน 25 ที่นั่ง

โปรแกรมภายในโครงการ

1. โปรแกรม การเสนอแนะเพื่อการพักผ่อน และการผ่อนคลาย พฤติกรรมการใช้บริการในส่วนสปา

กิจกรรม	พฤติกรรม	อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม
ติดต่อเข้าใช้บริการ	- เดินทางติดต่อได้ที่ส่วน Spa reception โดย มาแจ้งประเภทการบริการที่ต้องการ พร้อมทั้ง ลงเวลาจองไว้	Spa reception
ตรวจสอบสุขภาพ	- ทำการตรวจสอบสุขภาพหลังจากแจ้งการเข้ารับ บริการแล้ว โดยจะมีเจ้าหน้าที่พาไปที่ห้อง ตรวจ - นั่งตรวจสอบสุขภาพภายในห้อง โดยมีแพทย์ หรือพยาบาลทำการตรวจ เช่น วัดความดัน ซึ่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง รวมทั้งซักถาม กรอก ประวัติสุขภาพ ต่าง ๆ	โต๊ะ เก้าอี้, เครื่องวัด ส่วนสูงและน้ำหนัก, counter วางเครื่องมือ ทางการแพทย์และเตียง
รอเข้ารับบริการ	- ตรวจสอบเสร็จ ถ้ายังไม่ถึงเวลานัดเข้ารับบริการ ผู้ใช้บริการจะนั่งรอบริเวณ lobby หน้า Spa reception เพื่อรอเรียกเข้า ใช้บริการได้สะดวก	ชุดรับแขกสำหรับนั่งพัก คอยและส่วนบริการ เครื่องดื่ม
เข้ารับบริการ	- เมื่อถึงเวลานัด จะมีเจ้าหน้าที่พาไปยัง ส่วนสปาชั้นล่าง แยกชายหญิงคนละฝั่ง - เปลี่ยนเป็นสวมรองเท้าของทางสปาก่อน โดยถอดรองเท้าที่สวมมาไว้ด้านหน้าทางเข้า ห้อง locker - เจ้าหน้าที่พาไปยังส่วน locker ก่อน หยิบ เสื้อคลุมให้ เนื่องจากต้องเปลี่ยนเป็นสวมเสื้อ คลุมตลอดการเข้าใช้บริการ โดยมีส่วนเปลี่ยน เสื้อผ้าและห้องน้ำไว้บริการ - เจ้าหน้าที่จะพาเดินไปยังส่วนบริการต่าง ๆ ที่ กำหนดไว้ โดยต้องผ่านส่วน counter สูดทำย สำหรับยืนยันการเข้ารับบริการ	ไม่มีตู้รองเท้าสำหรับเก็บ รองเท้าผู้มาใช้บริการ ตู้ locker , ส่วนเปลี่ยนเสื้อ ผ้าพร้อมเก้าอี้, ห้องน้ำ

	- เจ้าหน้าที่พาเดินไปยังห้องที่จัดเตรียมไว้เมื่อพร้อม เพื่อรับบริการตามต้องการ	
เปลี่ยนเสื้อผ้ากลับ	- เมื่อรับบริการเสร็จครบตามต้องการ เจ้าหน้าที่เป็นผู้ให้บริการคนสุดท้ายจะเป็นผู้พาออกมาส่งที่ counter ด้านนอกส่วนสปา และจะมีเจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งเป็นผู้พาออกไปที่ส่วน locker เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้ากลับ	
	- เปลี่ยนเสื้อผ้าในส่วน locker เสื้อคลุมที่ใช้เสร็จแล้วให้ใส่ในตะกร้าที่วางไว้ด้านข้าง locker - เสร็จแล้วเดินออกมาด้านหลังทางเข้าสปา คืนกุญแจ locker เปลี่ยนรองเท้ากลับ	ตะกร้าใส่เสื้อคลุมที่ใช้แล้ว
จ่ายเงิน	- เสร็จแล้วเดินขึ้นมาที่ Spa reception เพื่อจ่ายเงิน โดยยื่นที่หน้า counter	Cashino counter
กลับ	- กลับโดยรอให้มีรถกอล์ฟมารับ ไปส่งที่ต่าง ๆ หรือเดินกลับก็ได้	ที่นั่งคอยรถกอล์ฟมารับ

2. โปรแกรม เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
3. โปรแกรม ปรับสภาพความสมดุลของร่างกาย โดยการกระชับกล้ามเนื้อ และสัดส่วนให้เหมาะสม
4. โปรแกรม เพื่อช่วยหยุดบุหรี่
5. โปรแกรม การเสนอแนะเพื่อความงาม

พฤติกรรมการใช้สถานที่

ผู้ใช้บริการ

1. ประเภทผู้ใช้บริการ เป็นทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ณ ปัจจุบันมีสัดส่วนผู้ที่อาศัยในเมืองไทยและมาจากต่างประเทศ อัตราส่วน 50:50 โดยจะแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทหลักคือ
 - สมาชิกที่มีครอบครัว อัตราค่าสมาชิก 400,000 บาท โดยสามารถพาครอบครัวมาใช้บริการและอินเทอร์เน็ตให้บุคคลในครอบครัวต่อไปได้ รวมทั้งจะได้รับส่วนลดเมื่อมาใช้บริการ
 - สมาชิกที่มีสถานภาพโสด อัตราค่าสมาชิก 200,000 บาท จะได้รับส่วนลดเมื่อมาใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
บริการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พักทาน อาหาร กลางวัน	- พักทานอาหารกลางวันโดยสมัคร กันเป็นกะทานอาหารใน ห้องอาหารสำหรับพนักงาน (Staff Canteen) เสร็จแล้วเข้าทำงานตามเดิม	โต๊ะอาหาร.เก้าอี้
เลิกงาน	- เข้าเปลี่ยนเสื้อผ้าในส่วน Staff Locker	

ข้อดีของโครงการ

1. มีการแบ่งปันโซนที่ใช้สอยอย่างชัดเจน เช่น โซนที่เป็นส่วน Public และส่วน Private มีการแบ่งแยกชั้นอย่างชัดเจน ทำให้ไม่สับสนในการใช้งาน
2. เนื่องจากการจัดการให้มีทางเดินส่วนบริการของพนักงานอยู่ใต้ดิน และให้เฉพาะพนักงานที่มีหน้าที่เท่านั้นที่ขึ้นมาข้างบนได้ ทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดบรรยากาศสงบและมีความเป็นส่วนตัวสูง หรือการห้ามไม่ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในโครงการก็ทำให้เกิดบรรยากาศการพักผ่อนอย่างเต็มที่เช่นกัน
3. คอร์ทกลางอาคารที่จัดเป็นส่วนนั้นสร้างบรรยากาศความเป็นธรรมชาติ ให้ความรู้สึกผ่อนคลาย
4. เลือกใช้เส้นโค้งที่ให้ความรู้สึกเคลื่อนไหวและมีความเป็นธรรมชาติในการจัดวางผัง สร้างให้เกิดความรู้สึกสบายและเคลื่อนไหวตาม
5. วัสดุที่ใช้ เช่น หินอ่อน , ไม้จริง , กระเบื้องโมเสค ให้ความรู้สึกหรูหราและเย็นสบาย
6. มีระบบการนัดเวลาเข้าใช้บริการล่วงหน้า เกิดความสะดวกสบายต่อผู้เข้าใช้บริการ

ข้อเสียของโครงการ

1. ไม่ได้จัดบริเวณสำหรับนั่งพักคอยที่เพียงพอ ในกรณีผู้ใช้บริการที่ไม่ได้พักอยู่ภายในรีสอร์ทหามาใช้บริการ เมื่อยังไม่ถึงเวลานัด เช่น ร้านอาหาร บริเวณอ่านหนังสือ
2. เนื่องจากมีพื้นที่กว้างขวาง และต้องใช้พนักงานเป็นผู้นำทางไปยังส่วนให้บริการต่าง ๆ ทำให้ต้องใช้พนักงานจำนวนมาก เป็นการสิ้นเปลือง
3. ไม่ได้จัดตู้สำหรับใส่รองเท้าไว้ด้านหน้าทางเข้าห้อง locker ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
4. การให้แสงสว่างที่มากเกินไปในส่วนของสปา ทำให้ไม่ก่อให้เกิดความรู้สึกสงบและเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ส่วนตัว
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 กรณีศึกษาโครงการ THE EVASON RESORT AND SPA

สถานที่ตั้ง ตำบลปากน้ำปราณ อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

พื้นที่ ตั้งอยู่บนพื้นที่ประมาณ 50 ไร่

ลักษณะของโครงการ ภายในโครงการประกอบด้วยกลุ่มอาคารประเภท low rise building ซึ่งกระจายอยู่ท่ามกลางภูมิประเทศแบบที่ราบชายฝั่ง พื้นที่โดยทั่วไปเป็นสวนมะพร้าวและมีต้นไม้ใหญ่ในบางจุด รวมถึง สระน้ำแบบธรรมชาติทำให้สภาพแวดล้อมภายในโครงการมีความร่มรื่น

สภาพแวดล้อม ตั้งอยู่ริมทะเล ในพื้นที่โครงการมีส่วนมะพร้าว

ลักษณะอาคาร เป็นลักษณะกลุ่มอาคารที่พักอาศัยแบบ villa มี 3 กลุ่มอาคารกระจายกลุ่มกันอยู่ตั้งแต่ทิศใต้ไปจนถึงชายฝั่งทะเลทิศตะวันออกทั้งหมด เชื่อมโยงด้วยกันด้วยทางเดินและสภาพแวดล้อมท้องถิ่นภายในโครงการ

ส่วนประกอบหลักของโครงการ

1. MAIN RESTAURANT มี 3 สไตล์ 6 ห้อง ได้จากเล็กมาใหญ่ลักษณะเป็น meeting คัมมูนา เปิดให้บริการในตอนเช้าและตอนค่ำ มีลักษณะเรียบง่าย บนโต๊ะใช้อุปกรณ์น้อยชิ้น ไม่เกะกะสายตา มี BUFFET อยู่ตรงกลางห้องที่ใหญ่ที่สุด ใช้แสงธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่ ส่วนกลางคืนใช้แสงเทียน มีเพดานสูงช่วยลดอุณหภูมิในตอนกลางวัน
2. ASIAN RESTAURANT - The beach จะอยู่ติดกับทะเล ตัวอาคารไม่ใหญ่มีความเป็นกันเอง มีสวน / BUFFET และครัวเปิดให้ลูกค้าเห็นขั้นตอนการทำอาหาร
 - ส่วนร้านอาหารส่วนอื่นมีทั้ง outdoor และ indoor ที่มีสระว่ายน้ำ ล้อมรอบ เปิดให้บริการในตอนเย็น
3. THE BAR อยู่ใกล้สระว่ายน้ำ bar มี 2 ชั้น ชั้นล่างมี counter bar ชั้นบนเป็นส่วนชมนิว มีกล้องส่องทางไกลไว้บริการในตอนกลางคืนมีดาวมาก และแสงไฟจากเรือประมงหลายลำ ที่มีบรรยากาศสวยงาม เป็น romantic beach point จะมีการจัด jazz on the beach ซึ่งจะจัดช่วงเทศกาล ในบริเวณด้านหน้าของ THE BAR ตรงสนามหญ้าติดกับชายทะเล

แนวทางในการตกแต่ง Concept ในการออกแบบ จะมีความเป็นธรรมชาติแบบชนบทแต่มีความหรูหรา ดูเรียบง่ายแต่มีระดับ ดูสะอาดตา ตัวตึกมีแค่ 2 ชั้น เพื่อกลิ่นกับธรรมชาติ ซึ่งเป็นสวนมะพร้าว โดยอาคารจะสูงไม่เกินต้นมะพร้าว และในการก่อสร้างจะรักษาต้นมะพร้าวที่มีอยู่เดิมไว้มากที่สุด

ส่วนโรงแรมประกอบด้วย

- HOTEL LOBBY เป็นกลุ่มอาคารทางด้านซ้ายของลานหน้าโครงการ แบ่งเป็น อาคารเล็ก ๆ วางอยู่บนสระน้ำตื้น ๆ ที่เชื่อมต่อกันด้วยทางเดินที่เสมือนเป็นสะพาน อาคารทั้ง 4 แบ่งการใช้สอยเป็น LOBBY 1 หลัง COFFEE SHOP 1 หลัง และ LOUNGE 2 หลัง โดยติดอยู่กับห้องสมุดที่ใช้เป็นประโยชน์ไว้สำหรับ CHECK IN ด้วยอาคารทั้ง 4 เป็นอาคารเปิดโล่งรับลมธรรมชาติหลังคาทรงสูงทำให้ SPACE คูโปร่งขึ้นและเปิดออกสู่ทะเลสาบในโครงการให้มุมมองเป็น PANORAMIC VIEW โดยมีน้ำที่ไหลลงสู่ด้านล่าง ช่วยเชื่อมต่อความรู้สึกระหว่างทะเลสาบกับสระน้ำที่ LOBBY

- RESTAURANT บ้านชั้นตรีประกอบด้วยห้องอาหารและบาร์จำนวน 6 แห่งได้แก่
- WATER COURT สำหรับอาหารทะเล SEAFOOD เสิร์ฟอาหารของประเทศต่าง ๆ BANYAN CAFÉ สำหรับอาหารนานาชาติ SPA LOUNGE เสิร์ฟอาหารเพื่อสุขภาพบาร์จำนวน 2 แห่งนอกจากนี้ยังมี VILLA DINNING ซึ่งเป็น ROOM SERVICE บริการแขกถึงห้องพักโดยไม่จำเป็นต้องออกมาก็ได้ ห้องอาหารแต่ละแห่งวางอยู่ตามจุดต่าง ๆ ของโครงการเพื่อรับวิว และให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ADMINISTRATION อยู่ทางซ้ายของ LOBBY ซึ่งมีทางแยกไปยังร้านขายของที่ระลึกของโรงแรมและของท้องถิ่น และห้องจัดเตียงสำหรับ 80 คน จำนวน 2 คน
- ห้องพักรับแขก แบ่งเป็นห้องพัก 2 แบบ
 1. GARDEN VILLA จำนวน 52 VILLAS
 2. POOL VILLA จำนวน 34 VILLAS

GARDEN VILLA เป็นห้องพักที่มีสวนส่วนตัว มีพื้นที่รวมประมาณ 170 ตารางเมตร ต่อห้องแบ่งส่วนสำหรับพักผ่อน ส่วนนอนซึ่งยกพื้นขึ้นไป และมีส่วนห้องน้ำที่ไม่มีการกั้นห้อง มีอ่างอาบน้ำกลางแจ้ง ที่อยู่ท่ามกลางต้นไม้ สวนส่วนตัวของห้องพัก มีเก้าอี้พักผ่อนสามารถเปิดมองจากส่วนห้องน้ำและส่วนพักผ่อน โดยกั้นจากภายนอกด้วยรั้วเตี้ย ๆ การตกแต่งห้องพักมีลักษณะเป็นแบบไทย ๆ ใช้หลังคาทรงไทยที่สวนห้องนอน

POOL VILLA เป็นห้องพักที่มีสระว่ายน้ำส่วนตัว มีพื้นที่รวมประมาณ 270 ตารางเมตรต่อห้องพัก ตัวอาคารห้องพักมีลักษณะคล้ายกับการตกแต่ง GARDEN VILLA แต่ที่สวนส่วนตัวมีสระว่ายน้ำส่วนตัวขนาด 3 X 9 เมตร และศาลาเปิดโล่งถึงทะเลสาบ

- ส่วน SPA เป็นส่วนใหญ่ของโครงการ อยู่ในแกนฉากกับส่วนของโรงแรมแบ่งเป็น 4 อาคารย่อย ๆ เหมือนกับส่วน LOBBY โดยเป็นอาคารเปิดโล่งเพื่อเชื่อม SPACE กับสระว่ายน้ำที่ทั้งแบบ FREEROOM และ FORMAL โดยมีตัวอาคารวางพาดข้ามระหว่างทั้ง 2 ส่วน SPA

ประกอบด้วย LOBBY SPA สำหรับ CHECK IN เข้ารับบริการมี LOCKER แยกชายหญิง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารสำหรับ SAUNA , MASSAGE แบ่งเป็นชายหญิงซึ่งเน้นบรรยากาศด้วยการจัดสวนภายใน และใช้ SKY LIGHT มาช่วยเพิ่มความโล่ง และ GYMNSIUM เช่น ทำผม พอกตัว ทำหน้า ซึ่งมองออกมาเห็นสระว่ายน้ำ

- ส่วน SPORT เป็นอาคารตรงข้ามกับส่วน LOBBY ประกอบด้วย GLOF CLUP TENNIS COURT SQUAST SNOOKER โดยส่วนใช้สอยจะแผ่ไปถึงด้านหน้าโครงการที่จอดรถ

- ส่วนบริการ โรงแรมบันชันทรี ซ่อนส่วนบริการไว้ตามด้านหลังของส่วนใช้สอยหลัก ๆ เพื่อบริการที่สะดวกรวมทั้งการใช้ตู้เก็บของหันหลังให้อาคารเป็นเหมือน FURNITURE และจากไว้กับอาคารที่เปิดโล่ง ไม่ให้โปร่งจนเกินไป ระบบภายในอาคารซ่อนและฝังโครงหลังคาไม้ เช่น ระบบไฟฟ้า SPRINK SMOOK DERECTER

ข้อดีของโครงการ

1. ห้องพักแต่ละห้องมีความเป็นส่วนตัวสูง มีเอกลักษณ์แต่ต่างจากโรงแรมอื่นด้วยสวนและสระว่ายน้ำส่วนตัวการจัดแปลนห้องพักแบ่งส่วนใช้สอยได้น่าสนใจมีจุดเด่นด้วยอ่างอาบน้ำกลางแจ้ง ให้ความสำคัญกับรายละเอียด เช่น บ่อล้างทำก่อนเข้าบ้าน การใช้ป้ายอุปกรณ์ไฟฟ้า แสดงความต้องการ เช่น ห้ามรบกวน ทำความสะอาด สามารถใช้ประโยชน์ของสวนและสระว่ายน้ำที่สร้างขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดผังในส่วนของ LOBBY ด้วยการแบ่งอาคารเป็น 4 หลังเล็ก ๆ วางบนสระน้ำสร้างความประทับใจและรู้สึกพักผ่อนให้กับแขกตั้งแต่แรกเข้ามาในโครงการ มีเอกลักษณ์ การเปิดโล่งของอาคารและมุมมองตามแกนไปตามทะเลสาบ ทำให้อาคารน่าสนใจมากขึ้น

ข้อเสียของโครงการ

1. การแบ่ง ZONE เป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ และแยกห้องพัก POOL VILLA ไปยังอีกฝั่งของทะเลสาบทำให้การเชื่อมโยงต่อการใช้สอยไม่ค่อยต่อเนื่องนัก คนที่พักยัง POOL VILLA เมื่อต้องการใช้ FACILITY ต่าง ๆ ที่ฝั่ง LOBBY เช่น SPA และร้านอาหารต้องเดินข้ามสะพานมาเป็นระยะไกลมาก หรือต้องใช้รถไฟฟ้าจากห้องพักมายังส่วนบริการต่าง ๆ
2. การแยกอาคารห้องพักเป็นหลัง ๆ เรียงรายไปตามสวนและทะเลสาบทำให้การบริการลำบากต้องอาศัยรถเล็ก ๆ ในการขนส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด จึงสิ้นเปลืองแรงงานในส่วนนี้มากเกินไปเกินความจำเป็น
3. การวางตำแหน่งของที่จอดรถของโครงการที่ห่างจากโรงแรมมากเกินไปทำให้การเข้าถึงได้ลำบาก (หากไม่ใช้รถแท็กซี่) ทางเดินจากที่จอดรถไม่มีการออกแบบให้ได้รับเงาจากต้นไม้หรือหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทางเข้าทั้ง 3 ส่วนของโรงแรม (ของโรงแรมสปาและส่วนกีฬา) ไม่มี การแสดงใช้สอยที่ต่างกัน ดูเหมือนกันหมด ควรมีการเน้นความสำคัญ ของส่วนโรงแรมซึ่งเป็นอาคารหลัก เพื่อเชื้อเชิญและไม่ทำให้เกิดการ เข้าใจผิด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 กรณีศึกษาโครงการดูดีดี ลากูน่า รีสอร์ท แอนด์ โฮเทล (DUSIT LAGUNA RESORT & HOTEL)

เจ้าของโรงแรม	บริษัทไทยวา จำกัด
ลักษณะที่ตั้ง	ตั้งอยู่ที่หาดบางเทา ต. เขิงทะเล อ.ถลาง จ.ภูเก็ต ซึ่งเป็นอ่าวของ โรงแรมในไทยวา กรุ๊ป รวมกันอยู่ 5 โรงแรม อยู่ทางด้านทิศตะวันตก ของจังหวัดภูเก็ต ห่างจากตัวเมืองภูเก็ต 22 กิโลเมตร เช่นกัน ตัว โครงการด้านหน้าติดทะเลสาบ ด้านหลังติดชายหาดบางเทา
การเข้าสู่โครงการ	สามารถเข้าสู่โครงการได้ทางเดียวคือทางรถยนต์ โดยจากถนนเข้าสู่ โครงการ LAGUNA PHUKET
ลักษณะของโครงการ	โครงการตั้งอยู่บริเวณที่ราบล้อมรอบด้วยทะเลสาบและทะเล โดยจาก ทางเข้าสู่โครงการ (โดยมีลักษณะที่ถนนจากโครงการจะเข้าสู่ด้านหน้า ส่วนด้านหลังโครงการจะ ติดกับทะเล) จากถนนสู่โครงการ LAGUNA PHUKET จะแยกข้ามสะพานเล็ก ๆ ซึ่งจะข้าม คลองที่ใช้บริการทางเรือจากโรงแรมหนึ่งไปสู่อีก 4 โรงแรม ในเครือ ไทยวา กรุ๊ป ซึ่งจะมีคลอง เชื่อมถึงกัน เมื่อข้ามสะพานจะเจอกับลานจอดรถ แล้วเดินขึ้นเนินสู่ Lobby ห้องพักจะมีลักษณะ เป็นอาคารสูง 3 ชั้น จำนวน 2 หลัง หันหน้าออกสู่ทะเลสาบ ส่วนอีก 8 หลัง จะหันหน้าออกสู่ ทะเล แต่จะไม่ติดกับชายหาด เนื่องจากบริเวณชายหาดจะใช้ส่วนบริการต่าง ๆ ทางเดินสัญจร ภายในโครงการจะเป็นทางเดินเล็ก ๆ จัด landscape สวยงาม จะมีภัตตาคาร อยู่ 5 ที่ กระจาย บริการทุกส่วนของโรงแรมด้วยประเภทอาหารที่ต่างกัน แบ่งกลุ่มพื้นที่ของกีฬาทางน้ำและกีฬาบน บกแยกออกจากกัน โครงการนี้ตกแต่งในสไตล์ ชิน-โปรตุเกส
ส่วนประกอบ	เป็น resort ที่มีห้องพัก 226 ห้อง และมีสิ่งอำนวยความสะดวกบริการ ดังนี้คือ
ของโครงการ	- LOBBY จะเป็นส่วนแรกสุดที่เมื่อแขกเข้ามาแล้วจะต้องพบกับส่วนนี้ ในส่วนนี้จะ เป็นอาคารสูง 2 ชั้น ส่วนนี้จะอยู่ชั้นบนมีเพดานที่สูงมากทำ ให้ Space คุยยิ่งใหญ่ ตัว Lobby จะแบ่งเป็น 2 ส่วน

ส่วนแรก เป็นส่วนที่นั่งคอย ซึ่งจะมีการเล่นดนตรีไทยขับกล่อมมีชุดนั่ง
พักคอยหลายชุดวางเรียง ในส่วนนี้ตกแต่งให้ความรู้สึกที่สบาย ผ่อน
คลายด้วยเฟอร์นิเจอร์หวาย ผ้าบุสีครีม โทนสีเป็นสีน้ำตาล เป็นหน้าต่าง
บานสูงถึงพื้นรอบ 2 ด้าน ทำให้สามารถรับลมทะเลและชื่นชม
บรรยากาศของทะเลได้ดี จึงไม่ติดเครื่องปรับอากาศ พื้นเป็นกระเบื้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูอาจารย์และบุคลากรศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
คืนผา ผง (ในส่วนที่ไม่มีบ้านกระโจม) และเพดานเป็นคอนกรีต ส่วน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นี้จะต่อเนื่องกับทางเดินยาวสู่ตัว Lobby และสามารถลงสู่สระว่ายน้ำ และชายหาดได้

ส่วนที่สอง เป็นส่วนลงทะเบียนเข้าพักและเป็นส่วนบริการต่าง ๆ ให้กับแขกจะอยู่ติดกับส่วนพักคอย ในส่วนนี้จะติดเครื่องปรับอากาศ และตกแต่งให้หรูหรากว่าส่วนพักคอย พื้นไม้ และบางส่วนเป็นพรม ผ้าม่าน และเพดานคอนกรีต เฟอร์นิเจอร์ไม้สีน้ำตาลเข้ม ผสมกับหวาย เบาะสี แดงเข้มหม่น ๆ มีด้านหนึ่งเป็นหน้าต่างบานกระฉก สูงถึงพื้น สามารถเห็นวิวของทะเลได้ในส่วนนี้จะเป็นการ Check - in, Check-out ของแขก ,ส่วนบริการต่าง ๆ ให้กับแขก, แลกเปลี่ยนเงินตรา , Welcome drink ส่วนนี้จะติดต่อกับส่วนสำนักงานของโรงแรม (ซึ่งอยู่ที่ชั้นล่าง)

- LOBBY LOUNG อยู่ในส่วนเดียวกับส่วนพักคอย จึงมีการตกแต่งเหมือนกัน เป็นมุมเล็ก ๆ ส่วนมุมนั่งทาน จะเป็นพื้นที่ระดับ ใต้ เฟอร์นิเจอร์ติดกับชุดพักคอย เปิดบริการตั้งแต่ 06.30 - 24.00 น.

- LAGUNA CAFE อยู่ถัดจากส่วนพักคอย การตกแต่งและลักษณะอาคารจึงเหมือนกัน ส่วนนี้จะเปิดบริการตั้งแต่ 06.30-24.00น. จะบริการอาหารทุกประเภท มี 140 ที่นั่ง เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีน้ำตาลเข้ม ผ้าบุสีเลือดหมู มีทางเข้าโดยตรงจากกลุ่มบ้านพัก, ชายหาด, และ Lobby

- RUENTHAI RESTAURANT เป็นเรือนไทยแยกออกต่างหาก อยู่ริมทะเลสาบ บริการอาหารไทย และมีดนตรีไทยบรรเลงขับกล่อมขณะรับประทานอาหาร แบ่งเป็นภายในและภายนอก ภายในจะติดเครื่องปรับอากาศ เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีน้ำตาลเข้ม ผ้าบุสีครีม ผ้าปูโต๊ะสีขาว มีการใช้ผ้าทอต่าง ๆ มาตกแต่งภายใน พื้นเป็นกระเบื้องดินเผาสีส้ม มีหน้าต่างบานกระฉกสูงถึงพื้นโดยรอบ สามารถชื่นชมบรรยากาศภายนอกได้ส่วนภายนอกเป็นพื้นที่ลดระดับลงมา จะเปิดโล่ง พื้นเป็นไม้เฟอร์นิเจอร์หวาย ในตอนกลางวันมีการใช้มู่ลี่ไม้ไผ่ กันไอแดดที่เข้ามาและเนื่องจากอยู่ใกล้กับน้ำเวลาต้องกระทบแดดมู่ลี่จะเกิดสวดลายที่สวยงาม มี 110 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LA TRATTORIA อยู่ติดกับสระว่ายน้ำและชายหาดบริการอาหารอิตาเลียน มี 130 ที่นั่ง ตัวอาคารเป็นโครงสร้างไม้สีน้ำตาลเข้ม มี 2 หลังติดกัน โดยมี court ตรงกลาง ภายในมีการตกแต่งลวดลายในสไตล์ ชิโนโปรตุกีส ที่เพลาส มีทั้งที่นั่งภายในและเป็นลานภายนอก ภายนอกจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทาสีเหลืองอ่อน ๆ ล้อมด้วยการจัด landscape เหมือนนั่งอยู่ในสวน ส่วนภายในจะมีหน้าต่างเปิดสูงถึงพื้นโดยรอบเปิดรับลมทะเล ไม่ติดเครื่องปรับอากาศ เฟอร์นิเจอร์ไม้สีน้ำตาลเข้มผ้าบุสีครีม

- HORIZOR LOUNGE อยู่ในส่วนติดกับชายหาดและ Recreation Center บริการเครื่องดื่ม คอคเทล และดนตรี พร้อมกับนั่งชมพระอาทิตย์ตกยามเย็น ตัวอาคารมีหลังคาจั่วทรงสูง ผนังเป็นคอนกรีตทาสีขาว หน้าต่างบานกระจกสูงถึงพื้น ผนังเป็นกระเบื้องเคลือบเซรามิคผิวด้านสีเทาอ่อน เฟอร์นิเจอร์ไม้สีน้ำตาลเข้ม ผ้าบุสีน้ำตาล มี 50 ที่นั่ง

- POOLSIDE BAR อยู่ติดกับสระว่ายน้ำ บริการเครื่องดื่มเย็นรอบสระว่ายน้ำและสวนรอบสระว่ายน้ำ มี 40 ที่นั่ง

- CASUARINA HUT อยู่บริเวณชายหาด บริการอาหารซีฟู้ด เปิดบริการเฉพาะเดือนพฤศจิกายน - พฤษภาคม เท่านั้น มี 140 ที่นั่ง

- ห้องจัดเลี้ยง มี 4 ห้อง คือ

1. DUSIT HALL 160 ตารางเมตร ได้ 72 ที่นั่ง
2. LAGUNA HALL 80 ตารางวา ได้ 40 ที่นั่ง
3. DUST & LAGUNA 240 ตารางเมตร ได้ 128 ที่นั่ง

จะอยู่ชั้นล่างของอาคารที่เป็น Lobby ห้องที่ 3 เป็นการรวม 2 ห้องแรกเข้าด้วยกัน ด้วยฉากพับเมื่อเปิดรวมห้องแล้วฉากจะถูกเก็บเข้าไปในห้องเก็บของ ภายในโทนสีเหลืองอ่อน และ ครีมน้ำตาล แก้วที่ใช้เป็นไม้สีน้ำตาลอ่อน ผ้าบุสีชมพู ประติมากรรมไม้สักบานคู่ มีเวทีเล็ก ๆ ด้านหน้า พื้นปูพรมไม่มีลวดลายสีแดง

4. CASUARINA HUT เป็นสวนที่ชายหาด มีพื้นที่ 312 ตารางเมตร

มี 210 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานและ

อัตรากำลัง

การตกแต่งภายใน ผนังเป็นคอนกรีต จะมีด้านหนึ่งเป็นกระจกสามารถมองเห็นวิวทะเลได้ ที่หัวเตียงเป็นทองเหลือง ส่วนเฟอร์นิเจอร์ทุกอย่างบุ นวม หุ้มหนังทั้งหมด พื้นปูพรม ที่หัวเตียงมีมุ้งแบบจีนแขวนไว้ให้ การ ตกแต่งเป็นสไตล์ ชิโน-โปรตุกีส โทนสีที่ใช้เป็นแดง-ครีม-ชมพูอ่อน มีลักษณะการบริหารงานเหมือนกับรีสอร์ทที่ชั้นหนึ่งทั่วไป คือ มีผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมการ

ทำงานของพนักงานและมีผู้ช่วยและเลขอย่างละ 1 คน เป็นคนคอยช่วย ควบคุมการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี พนักงานที่อยู่ใน OFFICE จะทำงาน 8.00-17.00 ภายในโครงการประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายขายและการตลาด
3. ฝ่ายห้องและลูกค้า
4. ฝ่ายกิจกรรม
5. ฝ่ายแม่บ้าน
6. ฝ่ายวิศวกรรม
7. ฝ่ายบัญชี
8. ฝ่ายเครื่องดื่มและอาหาร
9. ฝ่ายบริการทั่วไป

ผู้ให้บริการ

มีพนักงานท่องเที่ยวชาวอังกฤษ, เยอรมัน, สวิตเซอร์แลนด์, ออสเตรีย, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่เป็นแขกสูงอายุ และเป็นประเภท RETURN GUEST คือมาแล้วจะกลับมาอีก จองห้องผ่านทาง Agency และ Internet



3.7 กรณีศึกษาโครงการ THE SERAI, CANDI DESA, BALI

สถานที่ตั้ง	ประเทศอินโดนีเซียอยู่ทางทิศตะวันออกของเกาะบาหลี
พื้นที่	พื้นที่ที่ตั้งอาคารทั้งหมด 20,000 ตารางเมตร
ลักษณะของโครงการ	เป็นรีสอร์ทระดับ 3 ดาวมีอาคารห้องพัก 4 อาคารแต่ละหลังมีจำนวน 2 ชั้น ซึ่งทั้ง 4 อาคารนี้มีห้องพักมาตรฐานรวม 56 ห้องและห้องพักพิเศษ 2 ห้อง ซึ่งอาคารห้องพักแต่ละหลังนี้ได้หันหน้าเข้าหาสระว่ายน้ำและหันเข้าหาทะเล เพื่อเป็นการ เปิดมุมมองธรรมชาติที่สวยงาม
สภาพแวดล้อม	ที่ตั้งโครงการมีอาณาเขตที่ติดทะเลซึ่งชายหาดได้แยกออกจากส่วนอื่นของเกาะและชายหาดมีความสวยงามมาก
ลักษณะอาคาร	รูปร่างลักษณะหน้าตาได้ออกแบบอาคารในลักษณะรูปแบบของบาหลี มีการจัดผังและรูปลักษณะที่เรียบง่าย
แนวทางในการตกแต่ง	มีการออกแบบในการเลือกใช้วัสดุและรอยต่อของอาคารต่างเป็นแบบเรียบง่ายซึ่งจะสามารถทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น detail หรือ รอยต่อในส่วนไหนก็จะทำให้ดูสวยงามแต่ใช้เงินไม่มากนัก โครงสร้างอาคารได้พัฒนามาจากโครงสร้างพื้นฐานทางวัฒนธรรม และการปลูกบ้านเรือนของชาวบ้านที่มีอยู่เดิม มีการระมัดระวังในเรื่องความสวยงามและสัดส่วนที่มีอยู่เดิม ในการเลือกใช้วัสดุก็เช่นกัน จะใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติเช่นหลังคาใบจาก และยังสามารถสื่อถึงความเป็นบาหลีได้ด้วยมีการเลือกใช้ไม้ไผ่ ไม้สัก หินธรรมชาติ ที่เป็นสีโอ๊ค เลือกใช้ลักษณะเด่นของวัสดุเหล่านี้มาใช้ตกแต่งอาคารทั้งภายในอาคารและใช้กับเฟอร์นิเจอร์ ทำให้สีโดยรวมของโครงการเป็นไปในโทนเดียวกัน

บทที่ 4

การศึกษาพฤติกรรม

4.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

4.1.1 ประเภทของผู้ใช้ อาคารโรงแรมของโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่และพนักงาน ที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือมาพักผ่อน มาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหาร มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม และบริการอื่นๆ

- ผู้มาพัก GUEST
- ผู้มาใช้บริการร่วม VISITOR

4.1.2 ศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการ

ผู้ใช้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร หรือ เจ้าหน้าที่ระดับสูง

คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร ของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยจัดการแผนกต่าง ๆ

เวลาทำงาน 8.00 น. - 21.00 น.

เวลาพัก 12.00 น. - 13.00 น. และ - 18.30 น.

พฤติกรรม

เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่จัดไว้ให้เฉพาะ ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงานจึงไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับบ้านแล้วจึงเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่

คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก แคลชเชียร์ เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- ทำงานเป็นสลับ 8.00 น. - 16.00 น.

14.00 น. - 22.00 น.

20.00 น. - 4.00 น.

2.00 น. - 10.00 น. (แต่ละผลัดเหลื่อมกัน 2 ชม. เพื่อให้มีมอบงานได้

ต่อเนื่อง)

- ทำงานไม่เป็นผลัด 8.00 น. - 17.00 น.

เวลาพัก	ผลัดกันไปพัก
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึง ลงเวลาทำงานที่ TIME KEEPER ไปยังห้องแต่งตัว LOCKER RM. เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็น แบบฟอร์มของโรงแรม แล้วยังส่วนที่ต้องปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ถูกจ้าง หรือ พนักงานบริการ

คือ	พนักงานทั่วไป พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ เป็นต้น พนักงานส่วนนี้จะอยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE
เวลาทำงาน	แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลา
พฤติกรรม	บริการส่วนที่ตนทำงานอยู่ เดินทางมาถึง ลงเวลาที่ TIME KEEPER ไปเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรมยังห้อง ต็อกเกอร์룸ของพนักงาน เดินทางไปยังส่วนที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ทำงานจนหมดเวลา ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงานแล้วเดินทางกลับ

4.1.3 พฤติกรรมผู้รับบริการ

สามารถแยกประเภทของผู้รับบริการ ตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้บริการโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แยกที่มาพัก ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

F.I.T เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือ มากับครอบครัว หรือนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจ
ในบริเวณนั้น

เวลาที่เข้าใช้ เวลาไม่มีกำหนดตายตัว อาจขึ้นกับเวลาของเครื่องบินหรือยานพาหนะอื่น ๆ

พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึง จะหาที่จอดรถ ลงจากรถ แล้วเดินสู่บริเวณ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพัก อาจอาบน้ำ หรือดูทีวี หรือสั่งของว่างมารับประทาน หรืออาจนั่งพักคอยหรือ LOBBY LOUNGE สักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก อาจอาบน้ำ หรือดูทีวี หรือสั่งของว่างมา
----------	--

ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร, ฟังเพลง, ว่ายน้ำ ฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม

GIT เป็นนักท่องเที่ยวที่รวมกลุ่มเดินทางกันเอง ประมาณ 7-15 คน โดยส่วนใหญ่จะมีการจองห้องพักล่วงหน้า

เวลาที่เข้ามาใช้ ไม่กำหนดตายตัว, ขึ้นกับเวลาที่มาถึงเวลารถไฟ, พาหนะอื่น ๆ

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง, รถของโรงแรม

พฤติกรรม เมื่อลงจากรถจะเข้าสู่ LOBBY ตัวแทนกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ก่อนล่วงหน้า ส่วนคนอื่น ๆ จะนั่งพักผ่อน คอยอยู่ในบริเวณ LOBBY, LOBBY LOUNGE เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจแจกแก่คนอื่นในกลุ่มเพื่อนเพื่อแยกย้ายเข้าห้องพักของแต่ละคน เพื่อพักผ่อน และใช้บริการอื่นของโรงแรมต่อไป

GROUP TOUR เป็นนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาเป็นกลุ่ม ๆ 15-30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY

เวลาที่เข้ามาใช้ ขึ้นอยู่กับเวลารถทัวร์ และเวลาเครื่องลง

การเดินทาง รถทัวร์ภายในประเทศ ในกรณีที่เดินทางท่องเที่ยวต่อมาจากที่อื่น รถของโรงแรมที่จัดไปรับจากสนามบิน รถของบริษัททัวร์ที่มีการติดต่อล่วงหน้าไว้

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม แขกทั้งหมดจะตรงเข้าสู่ LOBBY เพื่อนั่งพักผ่อนรับเครื่องดื่มที่ทางโรงแรมเตรียมไว้บริการ ไกด์ของ GROUP TOUR จะทำหน้าที่ติดต่อและลงทะเบียนห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้วนำกุญแจมาแจกแก่ลูกค้าทัวร์ เพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อนตามห้องของตน ซึ่งจะใช้เวลาติดต่อประมาณ 10-20 นาที หลังจากพักผ่อนแล้ว จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น รับประทานอาหาร จะมีการนัดเวลา เพื่อมาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น รับประทานอาหาร หรือออกไปเที่ยวยังสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียง

COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจ หรือ ประชุมต่าง ๆ อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับลูกค้าใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพักและบริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนตอนกลางคืน และ ออกไปติดต่อธุรกิจก็ได้

2. ผู้มาใช้บริการร่วม

อาจมาเป็นบุคคลเดียว หรือ มาเป็นกลุ่มก็ได้ สามารถแบ่งเป็นประเภท ๆ ได้ 4 ประเภท คือ

- * ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา
- * ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
- * ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ
- * ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

2.1 ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

การเดินทาง	โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทาง โรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการเข้าถึงโรงแรมอาจผ่าน LOBBY หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนด อาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่มของว่างหรืออาหารไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือ บางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรมที่พักค้างคืนด้วย

2.2 ผู้ใช้บริการ ด้านสถานที่จัดเลี้ยง อาจเป็นบุคคลจากภายนอก หรือ เป็นแขกที่มาพักในโรงแรมทำการจองสถานที่ล่วงหน้าเพื่อให้เป็นที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

การเดินทาง	รถส่วนตัว
พฤติกรรม	เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมเป็นการล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่และอาหารตามสั่ง ผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงโดยผ่าน โถงต้อนรับ LOBBY หรือไม้ก็ได้ เริ่มงานตามกำหนดเวลา เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ หรือ ผู้ใช้บริการบางส่วนอาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย หรือ ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมก็จะเข้าพักในห้องพักของโรงแรม

2.3 ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว หรือ รถรับจ้าง รถประจำทาง

พฤติกรรม การเดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่บริเวณต่าง ๆ ตามความต้องการ เช่น ร้านขายของที่ระลึก (RESORT SHOP), ภัตตาคาร (RESTUARANT) คอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP), โถงนั่งเล่น (LOBBY LOUNGE) ,สระว่ายน้ำ เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์เพื่อโทรไปหาแขกที่ห้องพัก เพื่อนัดพบ หรือถามที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ให้ติดต่อให้จากนั้นมานั่งคอยที่ โถงต้อนรับ (LOBBY), โถงนั่งเล่น (LOBBY LOUNGE) ,คอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP) ภายในโรงแรม หลังจากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ และตั้งเครื่องคัม นั่งพักผ่อน แล้วจึงกลับ

4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในบริเวณโถงต้อนรับ ((LOBBY)

ก. ผู้ให้บริการ

บริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 4 ผลัด

- ผลัด 1 ตั้งแต่ 8.00น.-16.00น.

- ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00น.-22.00น.

- ผลัด 3 ตั้งแต่ 20.00น.-04.00น.

- ผลัด 4 ตั้งแต่ 02.00น.-10.00น.

ประกอบด้วย

1. แผนกระเบียน (REGISTRATION)

หน้าที่

ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN CHAKE OUT

บทบาทและกิจกรรม

1. ยืนประจำตำแหน่งในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ก้าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก
2. เชื้อหาห้องว่างให้แขก โดยตรวจดู คอมพิวเตอร์ที่เคาน์เตอร์

3. ทำการลงทะเบียนการเข้าพัก CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ,ที่อยู่,วัน,เดือนปี,เกิด,สัญชาติ,อาชีพ,การทำงาน,ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประชาชน ลงในใบกรอก “บัตรจดนามผู้เข้าพัก” ระยะเวลา และ การเลิกพักในเวลาใด,วันใด
4. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานประจำจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่นพาสปอร์ต หรือ บัตรประชาชน เพื่อให้ถูกต้อง
5. จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องอยู่ไหน อยู่ปีกไหนของตึก ชั้นไหน ลิฟต์ตัวไหน
6. ในกรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์ ไกด์ จะทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
7. กรณีแขกกรอกข้อความ ทบทวนกับ คอมพิวเตอร์ อีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาด แล้วให้กุญแจแขก บอกตำแหน่งของห้อง
8. เมื่อทำการลงทะเบียนเข้าพัก CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกคอมพิวเตอร์เพื่อทำสถิติและนำไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขกและนำไปส่งแคชเชียร์เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
9. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
10. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อคิดว่าแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมความพร้อม,เครื่องคืมและของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย เพื่อบริการแขกอย่างเรียบร้อย
11. ในกรณีที่แขกจะย้ายห้อง ทำการเช็คว่างห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และให้กุญแจใหม่แก่แขก และทำการป้อนข้อมูลคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่แคชเชียร์ และแผนกแม่บ้าน แผนกโอปเรเตอร์ จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และตกแต่งห้องใหม่
12. ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับแขกที่มาติดต่อ บุคคลทั่วไป
13. กรณีที่อุปกรณับริวณ เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Front desk เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม
14. เมื่อแขกออกไปธุระข้างนอก จะเอากุญแจมาคืน ฝากไว้ที่เคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า พนักงานก็จะนำไปใส่ในช่องเสียบกุญแจ KEY RACK ในกรณีที่ใช้กุญแจอิเล็กทรอนิกส์ระบบบัตรคอมพิวเตอร์เก็บกุญแจไว้ในช่องภายในลิ้นชัก ตามเดิม เมื่อแขกกลับมาที่ขอกุญแจคืนได้

ปัญหาที่เกิด คือ มีการติดต่อกันตลอด 24 ชั่วโมง โดยเฉพาะเวลากลุ่มทัวร์มาลงทะเบียนจะเกิดความสับสนวุ่นวายมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแก้ปัญหา ควรเว้นพื้นที่โดยรอบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ให้มีพื้นที่ว่างไม่น้อยกว่า 6.1 เมตร (ตามมาตรฐานของหนังสือ HOTEL PLANING AND DESIGN) และจัดให้มีที่นั่งบริเวณ LOBBY & LOUNGE เพียงพอสำหรับจำนวนคนเฉลี่ยในกรุปที่มาลงในแต่ละครั้ง

2. แผนกประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)

หน้าที่ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่แขก

บทบาท

1. ต้อนรับแขก และผู้มาใช้บริการในโรงแรม
2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
3. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่าง ๆ
4. บริการด้านไปรษณีย์ภัณฑ์ และโทรเลข หรือเทเลกซ์ด้วย
กิจกรรม

1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่ง
เคาน์เตอร์ที่ขึ้นอยู่ อาจจะแจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ซื้อของ หรือ แผนที่ต่าง ๆ
2. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมก็จะแจ้งชื่อ-นามสกุลให้แก่พนักงานแล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามลำดับตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
3. ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งห้องจะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกด้วยโบชัวร์ต่างๆคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
4. มีตารางราคาห้องพักโบชัวร์ต่างๆคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
5. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
6. รับผิดชอบจากไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
7. พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเลกซ์ไปยังห้องเทเลกซ์และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเลกซ์ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายลงทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาที่เกิดฝ่าย information ต้องทำงานควบคู่ 2 ตำแหน่ง คือ ทั้งบริการด้านข่าวสารและเป็นจ่ายไปรษณีย์โทรเลขด้วย ทำให้มีความสับสนในหน้าที่และบางทีก็ยุ่งยากในกรณีที่แขกมาใช้บริการพร้อมกัน ซึ่งมีคนบริการเพียง 1 คน จึงควรแยกออกจากกัน ให้เป็นคนละหน้าที่จะได้ไม่เกิดการสับสน

3. แผนกการเงิน (FRONT CASHIER)

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนให้แก่แขก
บทบาท

1. รับบิลด์ จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะแขกยังพักอยู่โรงแรม
3. เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้ามาใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด
4. CHECK OUT ให้แขก
5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

กิจกรรม

1. รับบิลด์ จากแผนกทะเบียนเมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลด์ ห้องพักนำมาให้ฝ่ายแคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับรายชื่อห้อง
2. พนักงานแคชเชียร์จะนำบิลด์ ดังกล่าวของห้องเข้ารีดทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขก MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลด์ และโทรไปตามโอเปอร์เรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้งและโทรไปเช็คนหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลด์ฝ่ายทะเบียนออกให้เห็นเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
3. รับเงินค่าบริการจากแขก
4. เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
5. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินสกุลดอลลาร์สหรัฐ หรือ สกุลเงินบาท ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนไว้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
6. จะต้องมียกเก็บเงิน จำนวนสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นทางการและเป็นสกุลด้วย

ปัญหาที่เกิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การแยกฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตราออกจากฝ่าย FRONT CASHIER เนื่องจากการรับผิดชอบมีมากที่อยู่แล้ว การแลกเงินอาจจะสับสนบัญชีอาจปะปนกับเงินจ่ายค่าบริการห้องพักด้วย
2. ผู้ที่มาแลกเปลี่ยนเงินจำเป็นจะต้องมีความรับผิดชอบ และมีความชำนาญในการแลกเปลี่ยน เงินตราสกุลต่างๆ ด้วย

4. แผนกรับฝากของมีค่า (SAVE DEPOSIT)

หน้าที่เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท 1. อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์

2. รับฝากของมีค่าของแขก

กิจกรรม 1. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก

2. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
3. คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

ปัญหาที่เกิดขึ้น ควรมีที่เก็บของอย่างพอเพียงและบางที่ไม่อาจจะรับของที่มีขนาดใหญ่ได้เนื่องจากความไม่สะดวกในการเก็บ

การแก้ไขของโครงการ โรงแรมจัดเตรียมห้องเก็บสัมภาระ (BAGGAGE ROOM) อยู่บริเวณ โถงต้อนรับด้านหน้า และจัดให้มีส่วนรับฝากของมีค่า เป็นห้องอยู่ด้านข้าง เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK) โดยถ้าแขกฝากของขนาดใหญ่ในระยะเวลา นาน จะเก็บไว้ในห้องเก็บสัมภาระ แต่ถ้าเป็นของมีค่าขนาดเล็ก ๆ และฝากไว้ไม่นาน ก็ จะเก็บไว้ในเซฟ ในห้องที่อยู่ด้านข้างเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

5. หัวหน้าพนักงานขนส่งสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่ ควบคุมและการทำงานของพนักงานขนสัมภาระ BELL BOY

บทบาท

1. ควบคุมการทำงานของพนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY) ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด
2. ถ้าแขกมากหรือมีกรุ๊ปทัวร์ลงจะต้องช่วยพนักงานขนสัมภาระด้วย
3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม

1. นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมามาก อาจจะต้องช่วยขน

ของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วมีจุดประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัวให้แก่แขก และเช็คว่าแขกมี บิล (CHECK OUT) เรียบร้อย แล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน (BAGGAGE ROOM)
4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปบนกระเป๋าดังกล่าวบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ bell boy ขึ้นไปบนกระเป๋าดังกล่าว หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรู๊ปของแขกพร้อมทั้งเวลาเข้าพัก และเวลาออก (CHECK IN AND CHECK OUT)

6. พนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY)

หน้าที่บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท

1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ลงทะเบียนเข้าพัก (CHECK IN) แล้วไปยังห้องพักแขก
 2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT แล้วไปยังรถของแขก
 3. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก
- กิจกรรม**
1. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
 2. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อลงทะเบียนเข้าพัก CHECK IN
 3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
 4. รับคำสั่งจากหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปบนกระเป๋าดังกล่าวและสัมภาระของแขกดังกล่าว
 5. เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
 6. กรณีแขกฝากกระเป๋าจะไปเก็บไว้ในห้อง BAGGAGE ROOM
 7. ถ้ามีโทรศัพท์ถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

7. แผนกรับจองห้องพัก (RESERVATION)

หน้าที่รับผิดชอบ

บทบาท

1. คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน
2. กรณีเป็นกรู๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. คอยรับโทรศัพท์หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพัก ขนาดและจำนวนเท่าใด
2. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีก ก็ จะส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อรองรับการมาของแขกอีก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการในโถงต้อนรับ LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

ประเภทของผู้เข้ามาพักหลายเชื้อชาติ ได้แก่ อเมริกา, ฝรั่งเศส, ยุโรป, ญี่ปุ่น, สิงคโปร์, ฮองกง, และ คนไทยโดยส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยว หน้าที่เป็นแขกของโรงแรม

บทบาทปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

1. แขกจะลงมาจากรถเข้าประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณนั่งพัก คอยของโถงต้อนรับ ตักครู่ แล้วจึงลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจ แล้วก็ตรงไปยังห้องพัก
2. กรณีที่มา หลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบบริเวณ LOBBY LOUNGE ด้วย
3. กรณีที่มา กับกรุ๊ปทัวร์ก็ได้ หรือ หัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ ลงทะเบียน แล้วค่อยนำเอากุญแจมาให้ลูกทัวร์
4. แขกอาจจะใช้พื้นที่บริเวณ LOBBY ที่ประชุมพบปะกัน ของทัวร์ ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท

1. เข้ามาในบริเวณโถงต้อนรับ LOBBY เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม หรือ นั่งรอ พบกับบุคคลที่นัดหมายไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

2. ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบแขกที่พักใน โรงแรมหลักจากโทรศัพท์ขึ้น ไปยังห้องพักแขกแล้วก็นั่งรออยู่บริเวณ โถงต้อนรับ LOBBY หรือ โถงนั่งเล่น LOBBY LOUNGE
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอในบริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อจะ รอเข้าไปยังงานเลี้ยงสังสรรค์ หรือประชุมในห้องที่จัดงานเลี้ยง หรือ ห้องบริการอื่นๆ
3. บุคคลภายนอกที่เข้านั่งรอในบริเวณ LOBBY เพื่อที่จะติดต่อ ธุรกิจงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณ โรงแรม
4. บุคคลภายนอกที่เข้านั่งรับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยัง ห้องอาหารเลย หรือ อาจจะนั่งรอในบริเวณ LOBBY ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงนั่งเล่น (LOBBY LOUNGE)

บริการเวลา 8.00 ถึง 24.00 น.

บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการทำงาน 2 ผลัดๆ ละ 4 คน

ตั้งแต่เวลา 8.00 น. - 16.00 น.

16.00 น. - 24.00 น.

ประกอบด้วย

1. BARTENDER จำนวน 1 คน

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท 1. ต้อนรับราชการจากพนักงานบริการ (WAITRESS)

2. จัดรายการตามที่ตั้ง

กิจกรรม 1. รับราชการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไว้

2. จัดรายการตามที่ตั้ง

3. วางไว้บนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก

4. พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบ เก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. WAITRESS 1. จำนวน 2 คน

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งในโถงนั่งเล่น

บทบาท 1. ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อยในโถงนั่งเล่น

LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

1. รอยยืนอยู่ในบริเวณ LOBBY LOUNGE เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
2. คอยจด รายการ ตามที่แขกสั่ง
3. นำรายการอาหารไปยังเคาน์เตอร์ผสมเครื่องดื่ม
4. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขกและคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

3. พนักงานคิดเงิน (CASHIER) จำนวน 1 คน

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท 1. รับรายการจากพนักงาน

2. คิดเงินและเก็บเงิน

3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมวันต่อวัน

กิจกรรม 1. นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์

2. รับรายการจากพนักงาน

3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ แบ่งเป็น 1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม 2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท 1. แต่งกายสุภาพ

2. นั่งพูดคุยกันใน LOBBY LOUNGE อย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

3. ถ่ายค่าบริการ

กิจกรรม 1. นั่งพูดคุยกันใน LOBBY LOUNGE

2. สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม

3. สนทนา

4. เมื่อจะกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงิน

5. รับเงินทอนและออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน คอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการตลอด 24 ชม. บริการอาหารทั่วไป เครื่องดื่มทุกชนิด และ ขนมหวาน

ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 3 สัปดาห์ ละ 10 คน

สัปดาห์แรก เวลา 6.00 น. ถึง 14.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลิตภัณฑ์ เวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

ผลิตภัณฑ์ เวลา 22.00 น. ถึง 6.00 น.

ประกอบด้วย

1. ผู้จัดการ (OUTLET MANAGER)

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP)

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และมาประสานงานกับพนักงานใน
ความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย

3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม

1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

2. ดูแลความเรียบร้อยกับพนักงาน

2. (CAPTAIN) จำนวน 1 คน

หน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่แทน

2. ดูแลต้อนรับแขก

3. นำบิลให้แขกเมื่อแขกเรียกเก็บเงิน

4. ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิดและปิดทุกครั้ง

3. แคชเชียร์ (CASHIER) จำนวน 2 คน

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินในห้องอาหาร

บทบาท 1. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม

1. พนักงานบริการจะนำใบสั่งของแขกมาเสียบหน้าโต๊ะ
แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน ส่งบิลให้พนักงานไปเก็บเงิน

2. ถ้าเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม จะให้พนักงานบริการนำบิล
ไปให้แขกเซ็นชื่อ และ หมายเลขห้องพัก นำมาให้แคชเชียร์
เพื่อส่งต่อไปให้ฝ่ายบัญชี

3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ

4. นำบัญชีเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER) จำนวน 2 คน

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท 1. คอยรับใบสั่งเครื่องดื่มจากพนักงานบริการ

2. ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

กิจกรรม 1. รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์

2. จัดเครื่องดื่ม และอาหารว่าง

3. วางไว้บนเคาน์เตอร์

4. พนักงานจะนำบิลมาไว้ 1 ใบเก็บที่แคชเชียร์

5. พนักงานบริการ (WAITER / WAITRESS) จำนวน

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่ผู้รับบริการ

บทบาท 1. เข้าทำงานก่อนเปิด บริการ 30 นาที

2. สวมเครื่องแบบที่สะอาด เรียบร้อย

3. ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในชั้นเก็บของสำหรับบริการ (SERVICE STATION) ให้ครบ

4. เก็บโต๊ะ เช็ดโต๊ะ จัดโต๊ะให้เรียบร้อยอย่างรวดเร็ว

กิจกรรม 1. เข้าประจำหน้าที่ก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดโต๊ะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมจะใช้งานได้ทันที

2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและผู้ช่วย

3. เรียนรู้รายการอาหาร

4. เมื่อแขกเข้ามา คอยบริการกล่าวทักทายแขกช่วย เลื่อนเก้าอี้ให้แขก

5. ตามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งไปให้บาร์เทนเดอร์ เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยื่นคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอนแขกพร้อม

6. รับคำสั่งและทบทวนรายการอาหาร เขียนใบสั่งไปที่ครัว PANTRY

ซึ่งจะมีพนักงานออกมาให้ที่ ชั้นวางของ STATION นำไปและส่งให้แขก

7. คอยเติมเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โ้ โดย

ให้บริการอย่างสุภาพตลอดเวลา

8. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยัง PANTRY

แล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน

9. เมื่อคิดเงินนำบิลจากแคชเชียร์มาให้

10. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับบิล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ข. ผู้รับบริการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. แยกที่มาพักภายในโรงแรมเข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็ก ๆ
 2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลทั่วไป
- หน้าที่ เข้ามารับประทานอาหาร ของว่าง และสนทนาพูดคุยกัน

บทบาท 1. แต่งกายสุภาพ

2. เข้ามาเลือกที่นั่ง
3. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริการ
4. รับประทานอาหาร สนทนา
5. จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม 1. เมื่อเข้าในห้องอาหาร พนักงานจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน

2. สั่งเครื่องดื่ม
 3. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ
 4. เรียกพนักงานมาเก็บเงินเมื่อจะกลับ
 5. รับเงินทอนและออกจาก COFFY SHOP ไป
4. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้อง THAI RESTAURANT
บริการเวลา 11.30-14.30 น. และ 18.00-22.00น.
- ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 ผลัด
ตั้งแต่เวลา 11.30-14.30 น.
18.00-22.30 น.

ประกอบด้วย

1. OUTLET MANAGER

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานกับพนักงาน
ในความรับผิดชอบ

2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม 1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

2. ดูแลความเรียบร้อย

2. HEAD WAITER

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ

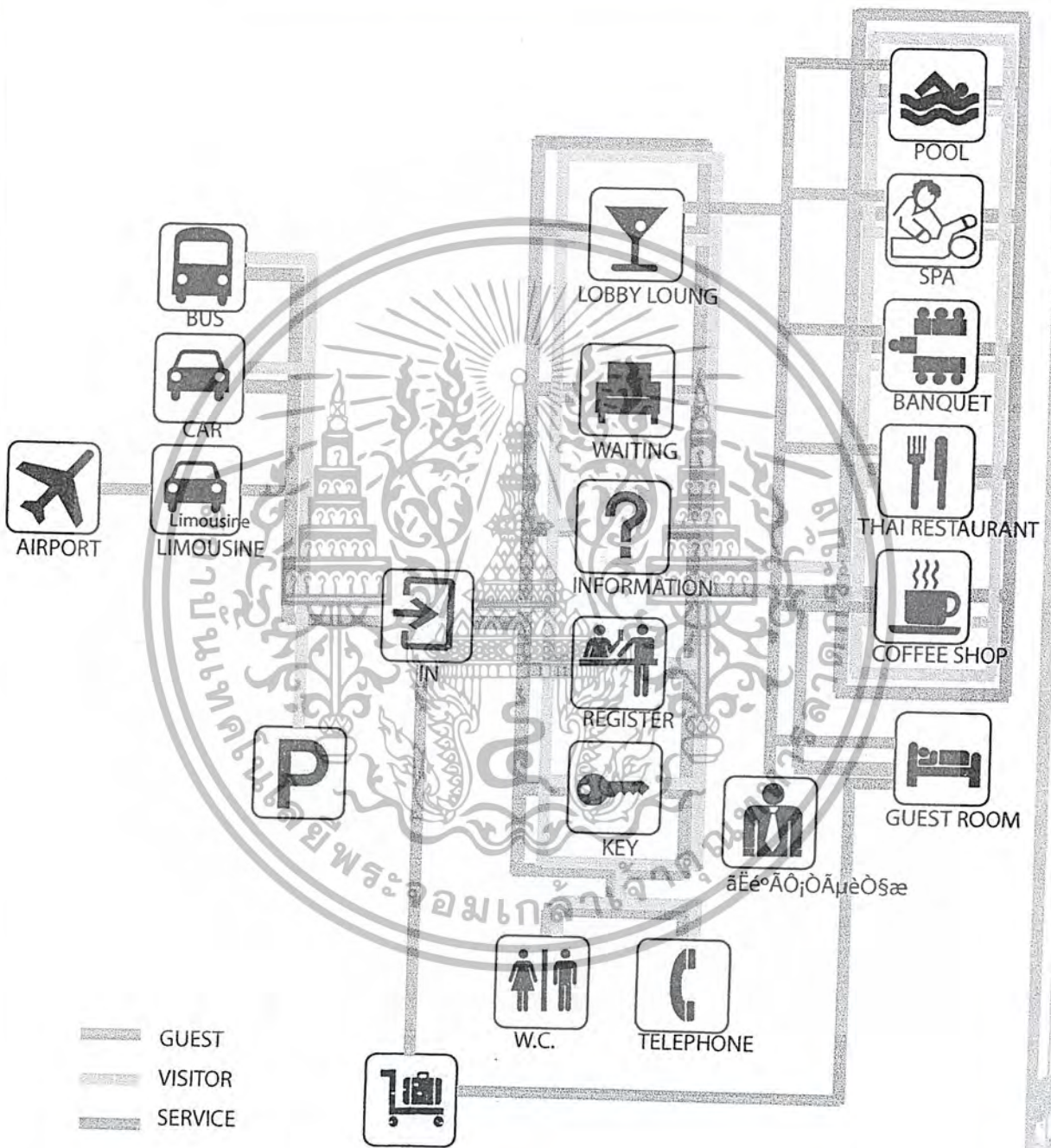
บทบาท 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการและทำหน้าที่รับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

User Behavior

The Floral Bliss

Resort and spa



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การศึกษาระบบบริหารดำเนินงานภายในโครงการ

4.3.1 ศึกษาสายงานบริหารและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ

ระบบการดำเนินงานของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (CONTROLLER & ACCOUNTING DEPARTMENT)
3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVITION)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT)
5. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
7. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

ในแต่ละฝ่ายจะประกอบด้วยพนักงานซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์กันดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (MANAGEMENT)

ประกอบด้วย

1.1 เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (HOTEL OWNER OR OWNER COMPATY)

เจ้าของโรงแรมอาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือ ร่วมทุนกันตั้งแต่ 7 คน จัดเป็นรูปบริษัท จำกัด โดยแบ่ง

ทุนออกเป็นหุ้นที่มีมูลค่าหุ้น ๆ ละเท่ากัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัด ถ้าผู้ถือหุ้นบางคนจะแสดงความจำนงรับผิดชอบโดยไม่จำกัด จะต้องเป็นกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นทั้งหมดต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการของบริษัทด้วยวิธีออกเสียงเพื่อเลือกคณะกรรมการของบริษัทให้เข้ามาจัดการทรัพย์สินต่าง ๆ แทน

เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมทุนในโรงแรมต่อไป ก็สามารถนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรี ทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปบริษัทมีอายุไม่จำกัด

1.2 คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

กรรมการ เป็นคณะบุคคลกลุ่มหนึ่งที่ถูกเลือกมาจัดการโรงแรม กรรมการของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ (กฎหมายไม่ได้ระบุไว้) แต่ควรมีจำนวนพอดี เพื่อทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตัดสินใจใด ๆ จะต้องทำในที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งมีประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธานการประชุม

เอกสารนี้ได้รับการสงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม และคอยแนะนำ ควบคุมพนักงานให้ดำเนินงานตามนโยบายและวัตถุประสงค์
- ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหาร และพนักงานชั้นสูง ตลอดจน กำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ
- ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปโดยการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานอื่นกระทำแทน
- ง. พยายามรักษาระดับผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

1.3 ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรมโดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของโรงแรม

หน้าที่ของผู้จัดการโรงแรม

- ก. ควบคุมดูแลแนะนำการปฏิบัติงานทุกหน่วย ยกเว้นแผนกการเงิน
- ข. ดูแลควบคุมเจ้าหน้าที่ และ พนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ค. กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ
- ง. รายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้คณะกรรมการทราบ

ในโรงแรมขนาดใหญ่ ไม่มีผู้ช่วย ไม่สามารถบริหารและดำเนินงานได้โดยคน ๆ เดียวในแต่ละฝ่าย ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน เพื่อร่วมดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ สามารถแบ่งประเภทของพนักงานได้เป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ
(GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)
2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก
(SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (CONTROLLER AND ACCOUNTING DEPARTMENT)

มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและการบัญชี เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดตรวจสอบ และ ควบคุมรายได้ - รายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม
2. จัดทำงบประมาณของโรงแรม
3. ควบคุม และบันทึกรายงานบัญชี รวมทั้งทรัพย์สินต่าง ๆ ทุกประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ห้ามมิให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ควบคุมการทำงาน,การจ่ายค่าแรง,การจ่ายค่าทำงานครั้งแรกแก่พนักงาน
ภายในฝ่ายสามารถแบ่งตามหน้าที่ใหญ่ ๆ ได้เป็น 4 แผนก คือ

ก. แผนกบัญชี มีหน้าที่

- สอบ ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมด
- ควบคุมด้านสวัสดิการของพนักงาน
- ควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา

ข. แผนกบิลด์ มีหน้าที่ รวบรวมบิลจากทุกแผนก ทำหลักฐาน ARRIVAL และ
DEPARTMENT

ลงแยกรายละเอียดของแขกที่จะมาพัก ซึ่งได้จากฝ่ายต้อนรับและยังต้องบันทึกรายการที่ได้จากส่วน
ต่าง ๆ ของโรงแรมก่อนที่จะลงบัญชีอื่น ๆ ซึ่งทั้งนี้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ที่ส่วนตรวจบัญชี

ค. แผนกการเงิน มีหน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโรงแรมมายังแคชเชียร์ส่วนกลาง ควรจะแยก
พนักงานการเงินนี้ออกจากแผนกอื่นโดยเด็ดขาด

ง. แผนกสถิติบัญชี มีหน้าที่รวบรวมสถิติการเงินทั้งหมด เก็บเป็นหลักฐานเพื่อพิจารณา
ความก้าวหน้าได้ทุกเดือนและเทียบเป็นรายปีได้ด้วย

ในฝ่ายบัญชีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบตามลำดับ ดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (CONTROLLER)

หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป,กรรมการผู้จัดการ,เจ้าของกิจการ
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย,หัวหน้าแผนกทุกแผนก

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี (ASSISTAIN CONTROLLER)

หน้าที่รับผิดชอบ ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฯ รับผิดชอบงานบัญชี ควบคุมให้
พนักงานในฝ่ายปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

3. สมุหบัญชี (CHIEF ACCOUNTAIN)

หน้าที่รับผิดชอบ รับผิดชอบต่อรายงานการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ดำเนินการเงิน
พนักงานใต้บังคับบัญชา - ผู้จ่ายเงิน (PAYMATER)

- แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHIER)
- ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (ACCOUNT RECEIVABLE SUPERVISOR)
- ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (ACCOUNT PAYABLE SUPERVISOR)
- ผู้รักษาลังพัสดุ (STORE KEEPER)

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ความสัมพัทธ์กับแผนกอื่น ๆ ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม และผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE CONTROLLER)
หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมต้นทุนของการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวม
ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และบัญชี

5. ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ (CREDIT MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ ทำการควบคุมดูแลรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี ผู้จัดการทั่วไป

6. ผู้ตรวจสอบรายได้ (INCOME AUDITOR)

หน้าที่รับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบรายได้ประจำวันของโรงแรม
และตรวจสอบสรุปบัญชีรายวัน มีผู้ช่วยคือ หัวหน้าตรวจสอบ
(HEAD CHECKER) ซึ่งเป็นผู้ควบคุม การปฏิบัติงานของ
แคชเชียร์ห้องอาหาร (F&B CASHIERS) และ แคชเชียร์ส่วน
หน้า (FRONT OFFICE CASHIER)

7. พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (FRONT OFFICE CASHIER)

หน้าที่รับผิดชอบ

รับและเก็บเอกสารแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่น ๆ ทั้งที่เป็นเงินสด, บัตรเครดิตต่าง ๆ
หรือลงบัญชีลูกหนี้ (BY CHARGE)
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ฝ่ายบริหารและพนักงานตรวจบัญชี

3. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ควบคุมดูแลศูนย์กลางของโรงแรม
2. มีการเตรียมพร้อมตลอด 24 ชั่วโมง ในการบริการ อำนวยความสะดวก และเอาใจใส่
ต่อแขกที่มาใช้บริการรวมทั้งจัดส่งแขกเข้าห้องพัก
3. เอาใจใส่ในการอบรมสั่งสอน และควบคุมสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานด้าน
บริการแขกอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ต้องทราบรายงานเกี่ยวกับห้องพักตลอดเวลา จำนวนห้องพักที่พร้อมจะรับแขกได้
ขณะนั้นเพื่อสะดวกในการจัดแขกเข้าพัก
5. จัดการดูแลควบคุมแผนกต่าง ๆ ในฝ่าย เช่น แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน,
แผนกช่าง, ฯลฯ

เอกสารนี้เผยแพร่เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

- แผนกต้อนรับ
- แผนกรับจองห้องพัก
- แผนกบริการ (ยกสัมภาระ,เปิด-ปิดประตู)
- แผนกโทรศัพท์
- แผนกบริการทัวร์
- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา

3.2 แผนกแม่บ้าน

3.3 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ฝ่ายห้องพัก มีเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ

มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องและทำงานสัมพันธ์กับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้าแผนกทุกแผนก

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (ASSISTAIN ROOMS DIVITION MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ ในฝ่ายห้องพัก

ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย

จัดทำนโยบายเกี่ยวกับอัตราค่าห้องพัก

ควบคุมปริมาณและคุณภาพของห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการห้องพัก

3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE NANAGER)

1) ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE NANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมด

ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก และผู้ช่วยผู้จัดการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย,หัวหน้าแผนกทุกแผนก

2) ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT FRONT OFFICE MANAGER)

หน้าที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าควบคุมดูแล

ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเรื่องรายละเอียดของงานและวิธีการทำงานให้แก่พนักงาน
ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบงานของแผนกส่วนหน้าทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

3.1.1) แผนกต้อนรับ มีหน้าที่การต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน อยู่ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน สามารถมองเห็นแขก และ แยกจากส่วนประชาสัมพันธ์ และส่วนตรวจสอบแขกที่เข้าและออก แผนกนี้จะทำงานกับแผนกเก็บกระเป๋าเดินทาง หรือแผนก บริการ ในแผนกมีพนักงานดังนี้

หัวหน้าแผนกต้อนรับ (CHIEF RECEPTIONIST)

หน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและประสานงานและรับผิดชอบในการต้อนรับแขกที่มา
ลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า, ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกส่วนหน้า

พนักงานต้อนรับ (RECEPTIONIST)

หน้าที่รับผิดชอบ ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หัวหน้าแผนกต้อนรับ

3.1.2) แผนกรับจองห้องพัก มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้าพัก จัดทำ

REGISTRATION FORM และ ARRIVAL NOTIFICATION เพื่อจะส่งไปยังแผนกต่าง ๆ

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้าลงชื่อผู้ที่มาพัก และมีหน้าที่ทำสถิติในการจำหน่าย
ห้องเพื่อให้ทราบว่ามียอดได้เฉลี่ยห้องละเท่าไร มีพนักงานดังนี้

ผู้จัดการแผนกรับจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER)

ขึ้นกับผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

เสมียนรับจอง (RESERVATION CLERK)

3.1.3) แผนกโถงต้อนรับ เป็นตัวแทนฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบงานในส่วนสำคัญของโรงแรม
ให้ถูกคำเกิดความประทับใจ มีพนักงานดังนี้

ผู้จัดการโถงต้อนรับ (LOBBY MANAGER) ขึ้นกับผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้ช่วยผู้จัดการโถงต้อนรับ (ASSISTANT LOBBY MANAGER)

ผู้จัดการอาคันตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATION MANAGER) ขึ้นกับผู้จัดการโถงต้อนรับ

พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATION OFFICER)

3.1.4) แผนกบริการ ควบคุม ดูแล ด้านการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เข้าพักเรื่องการขนสัมภาระ
และยานพาหนะ ให้การต้อนรับ โดยเปิด - ปิดประตูรถ นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกให้
เรียบร้อยและเรียกรถเมื่อแขกต้องการใช้ มีพนักงานในแผนกดังนี้

ผู้จัดการแผนกบริการ (SERVICE MANAGER)

หัวหน้าแผนกบริการ (BELL SUPERVISOR)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าพนักงานด้านยานพาหนะ (TRANSPORTATION CAPTAIN)

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

พนักงานยกสัมภาระ (BELL BOY)

พนักงานปิด – เปิดประตู (DOOR MAN OR DOOR ATTENTDANT)

3.1.5) แผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE DEP.)

ทำหน้าที่ติดต่อสอบถาม ทำบันทึกรายละเอียดและรายงานเรื่องคณะท่องเที่ยวที่กำลังจะมา (INCOMING) หรือกำลังพักอยู่ (STAYING) หรือกำลังจะกลับ (OUT GOINT) ประสานงานกับหัวหน้าทัวร์ และ คณะทัวร์

เพื่อให้เกิดความราบรื่นเมื่อคณะทัวร์จะเข้าพักหรือออกไป มีพนักงานในแผนกดังนี้

ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์ (TOUR SERVICE MANAGER)

ผู้ประสานงานทัวร์ (TOUR CO-ORDINATOR)

3.1.6) แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT) มีหน้าที่ต่อสายโทรศัพท์ทั้งภายใน และ ต่อภายนอกโรงแรมรวมทั้งต่อออกตามความต้องการของผู้เข้าพัก

3.1.7) แผนกเก็บเงินล่วงหน้า (FRONT OFFICE CASHIER DEPARTMENT)

3.1.8) แผนกแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY CHANGER)

3.2 แผนกแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)

แผนกแม่บ้านประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ดังนี้

* ผู้จัดการแผนกแม่บ้าน, แม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPER) ดูแลรับผิดชอบความสะดวกเรียบร้อยของโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่แขกจะเข้ามาพักได้ และควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก

* ผู้ช่วยแม่บ้าน (ASSISTANT HOUSEKEEPER) ช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของแม่บ้านตามแต่ที่ได้รับมอบหมาย

* พนักงานประจำแต่ละชั้น (FLOOR SERVICE SUPERVISOR) ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องพักทุกห้องที่แขกเข้าพัก และในขณะที่พักอยู่

* พนักงานประจำห้อง (ROOM MAID / CHARMER MAID) มีหน้าที่ดูแลและความเรียบร้อยของห้องพักทั้งก่อนที่แขกเข้าพัก และในขณะที่พักอยู่

* พนักงานประจำห้องช่วงกลางคืน (NIGHT MAID) ทำงานตั้งแต่ 23.00 – 7.00 น.

* หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า (LINEN ROOM SUPERVISOR) เป็นส่วนงานเก็บ และจ่ายผ้าต่าง ๆ เก็บรักษาผ้าทุกชนิดที่ใช้ อยู่ในโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าแขก แล้วจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพักของแขก

* พนักงานทำความสะอาด (HOME MAID) ทำความสะอาดทั่วไปยกเว้นห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

รับผิดชอบงานด้านรักษาความปลอดภัยแก่แขกผู้มาพักและพนักงาน รวมทั้งทรัพย์สินของทางโรงแรมเจ้าหน้าที่ในแผนกนี้ประกอบด้วย

- * ผู้ช่วยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย (ASSISTANT CHIEF SECURITY OFFICE)
- * ผู้ควบคุม (SECURITY GUARD SUPERVISOR)
- * ยามรักษาความปลอดภัย (SECURITY GUARD “TIME KEEPER”)
- * ยามที่จอดรถ (SECURITY GUARD “PARKING LOT”)
- * ยามตรวจ (SECURITY GUARD “PATROL”)

4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เลือกอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อจัดทำรายการอาหาร (MENU)
2. เสนอรายการอาหาร และ เครื่องดื่มที่ต้องการจัดซื้อ แก่แผนกจัดซื้อ ของฝ่ายการตลาด
3. ประชาสัมพันธ์ด้านอาหาร และเครื่องดื่มให้ทราบกันอย่างทั่วถึง
4. จัดการด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งให้ความสะดวกสบาย ความพอใจแก่แขก
5. ดำเนินการด้านบริการอาหาร และเครื่องดื่ม บนห้องพัก (ROOM SERVICE) ให้ได้ตามมาตรฐานสากล
6. จัดเตรียมให้มีสถานที่สำหรับบริการอาหาร เครื่องดื่ม และให้ความบันเทิง
7. จัดเตรียมห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม

หน่วยงานของฝ่ายนี้ แบ่งออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้

- ก. ส่วนบริหารอาหาร (FOOD SERVICE)
- ข. ส่วนบริหารเครื่องดื่ม (BEVERAGE SERVICE)
- ค. ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE DEPARTMENT)
- ง. ส่วนครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (DIRECTOR OF FOOD AND BEVERAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดในฝ่ายประสานงานในแผนก

และในหน่วยต่าง ๆ ของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ ฝ่ายทุกฝ่าย และ ลูกค้าของโรงแรม ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (ASSISTANT DIRECTOR OF FOOD AND DEVERAGE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุมดูแลงานในส่วนการบริการอาหารและเครื่องดื่มและช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มตามที่ได้รับมอบหมาย
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE) แบ่งได้ตามลักษณะการบริการ

- 1) RESTAURANT บริการอาหารแก่แขกและผู้ให้บริการในลักษณะอาหารเป็นมือ
- 2) COFFEE SHOP บริการอาหารแก่แขกและผู้ให้บริการจากภายนอกโดยบริการอาหารแบบที่เตรียมได้ง่ายและรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- 3) BANQUET เป็นส่วนบริการสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม ใช้สำหรับจัดเลี้ยงพนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

ผู้จัดการแผนกภัตตาคาร (RESTAURANT MANAGER)

ผู้จัดการแผนกคอฟฟี่ชอป (COFFEE SHOP MANAGER)

- * กัปตัน (CAPTAIN)
- * พนักงานบริการ (WAITER/WATRESS)
- * ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำ (BUSBOY / BUSGIRL)

ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (BANQUETS MANAGER)

- * ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (ASSISTANT BANQUETS MANAGER)
- * พนักงานบริการ (WAITER/WATRESS)

ข. ส่วนบริการเครื่องดื่ม (BEVERAGE SERVICE) บริการเครื่องดื่มต่าง ๆ อาจมีดนตรีการแสดงด้วย พนักงานส่วนนี้ประกอบด้วย

ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม (BEVERAGE SERVICE)

- * ผู้จัดการโถงนั่งเล่น (LOBBY LOUNGE MANAGER)
- * หัวหน้าบาร์เทนเดอร์
- * BARTENDER
- * BAR BOY
- * COCKTAIL WAITERS

ค. ส่วนบริการห้องพัก (ROOM SERVICE) เป็นส่วนที่คอยรับคำสั่งจากห้องพักเพื่อนำอาหารและเครื่องดื่มไปบริการ มีพนักงานดังนี้

หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE SUPERVISOR)

- * กัปตันบริการห้องพัก (ROOM SERVICE CAPTAIN)
- * ผู้รับคำสั่งบริการห้องพัก (ROOM SERVICE ORDER TAKER)
- * พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE BOY)
- * ส่วนครัว (KITCHEN DEPARTMENT) อาหารและของว่างจะถูกผลิตที่นี่ โดยทั่วไปครัวของโรงแรมอยู่รวมกัน ยกเว้น COFFEE SHOP ซึ่งอาจมีครัวสำรองแยกต่างหาก แผนกครัวจะแยกเป็นฝ่ายเตรียมอาหาร ฝ่ายผลิตอาหาร ฝ่ายทำขนมปัง ฝ่ายซ่อมบำรุง แผนกเก็บของและอาหาร พนักงานในส่วนนี้ประกอบด้วย

หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF) กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดเกี่ยวกับการผลิตอาหาร

- * ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE SOUS CHEF)
- * พ่อครัว (COOKS) เป็นหัวหน้าคนงานผลิตอาหาร โดยรับคำสั่งจาก SOUS CHEF รับผิดชอบผลิตอาหารหวานต่าง ๆ
- * NIGHT CHEF รับผิดชอบการจัดเตรียมและผลิตอาหารสำหรับจัดเลี้ยง
 - * PASTRY CHEF รับผิดชอบการเตรียมและผลิตอาหารประเภทแป้ง ขนมปัง คุกกี้ ไม่ขึ้นกับหัวหน้าพ่อครัว
 - * SWING COOK จะทำงานแทนเมื่อมีคนหยุดงาน - ตางาน ทำได้ทุกอย่าง
 - * FRY COOK รับผิดชอบการเตรียมอาหารที่ใช้เตาหุงต้มและทอด
 - * BROILER COOK รับผิดชอบการเตรียมอาหารที่ใช้ความร้อนสูง เล่น สเต็ก
 - * SOUP COOK ทำหน้าที่เตรียมซุปต่าง ๆ ทั้งร้อน-เย็น
 - * COLD MEAT MAN ทำหน้าที่เตรียมอาหารที่ไม่ใช้ความร้อนสูง เช่น แซนวิช สลัด

อาหารทะเล

- * BREAKFAST COOK ทำหน้าที่เตรียมอาหารเช้า เช่น ไข่ดาว เบคอน อาจทำหน้าที่เป็น FRY COOK หลังอาหารเช้าแล้ว
- * BUTCHER ทำหน้าที่ตัด แล่เนื้อชนิดต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ปรุงอาหาร
- * BAKER ทำหน้าที่ตามคำสั่งของ PASTRY CHEF
- * NIGHT SECOND COOK ช่วยบริการอาหารกลางวัน จัดเตรียมเครื่องปรุงเพื่อใช้ใน วันต่อไป และจัดเตรียมสถานที่สำหรับอาหารค่ำด้วย
- * VEGETABLE ทำหน้าที่ทำความสะอาดผักสดทุกชนิดที่ใช้เตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ฝ่ายบุคคล และฝึกอบรม (PERSONAL AND TRAINING DEPARTMENT)

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ดูแลปกครองพนักงานและจัดหาพนักงานบรรจุใหม่
2. ควบคุมรายได้ (เงินเดือน) และผลประโยชน์ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพ
3. กำหนดกฎ ระเบียบปฏิบัติ และสวัสดิการของพนักงาน
4. ทำทะเบียนประวัติพนักงาน
5. จัดให้มีครัว, ห้องอาหาร และยานพาหนะแก่พนักงาน
6. จัดให้มีห้องเก็บของ, ห้องอาหาร, และที่พักของพนักงานบางส่วน
7. จัดเตรียมการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้
8. ดูแล ตักเตือนพนักงาน
9. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ, ผู้มาเยี่ยมชมจากภายนอก และผู้มาฝึกงาน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และ ฝึกอบรมมีดังนี้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ จัดระบบเจ้าหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน เรื่องเกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์พนักงานและลูกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น ๆ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย หัวหน้าแผนกทุกแผนก พนักงานโรงแรม ลูกจ้างทุกคน

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (ASSISTANT PERSONAL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคล ในทุกเรื่องและการจัดการดำเนินการชำระภาษี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดหาคน (RECRUITMENT PERSONAL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงาน จัดหาคัดเลือก บุคลากรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม (TRAINING OFFICE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุง

ประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐานและการพัฒนาตนเอง

รวมทั้งติดตามผลการทำงานตามที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรมประจำปี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

เอกสารที่ส่งมอบให้หน่วยงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ฝึกอบรม (TRAINING OFFICE)

หน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้ช่วยจัดการแผนกฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ เช่นในการวางแผน

และพัฒนาการฝึกอบรม การดำเนินการฝึก การจัดโครงการ

การเตรียมเอกสารและจัดกำหนดการอื่น ๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

นอกจากนี้ยังมี

หัวหน้าแผนกกฎหมาย และ STAFF

หัวหน้าแผนกงานทะเบียน และ STAFF

6. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษา และซ่อมแซมรับผิดชอบงานช่างทั้งหมด แบ่งเป็นแผนกใหญ่ดังนี้

6.1 แผนกควบคุมและปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- ก. หัวหน้าวิศวกร
- ข. ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร
- ค. พนักงานดูแลสำนักงานและห้องเก็บของ
- ง. พนักงานควบคุมเครื่องปรับอากาศ
- จ. พนักงานเติมน้ำมันให้กับเครื่องกลต่าง ๆ
- ฉ. พนักงานควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์
- ช. พนักงานดับเพลิง
- ซ. พนักงานควบคุมเครื่องทำน้ำร้อน
- ฌ. พนักงานควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ญ. พนักงานควบคุมระบบน้ำใช้
- ฎ. พนักงานควบคุมระบบกำจัดน้ำเสีย

6.2 แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- ก. ช่างไม้และช่างเฟอร์นิเจอร์
- ข. ช่างซ่อมเบาะ
- ค. พนักงานซ่อมบำรุงรักษาพรม
- ง. พนักงานซ่อมแซมม่าน
- จ. ช่างสีและกระชายปิดฝาผนัง
- ฉ. เครื่องช่างทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ข. ช่างประปา และช่างซ่อมแซมระบบออนไลน์

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช. ช่างไฟฟ้า
- ฉ. พนักงานตกแต่งสวนและสนาม
- ญ. ช่างเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

7. แผนกงานส่วนย่อย (MINORS DEPARTMENT)

คือ ส่วนงานบริการฝ่ายในของโรงแรม ที่มีเสริมขึ้นมา เช่น ส่วนบริการด้านสำนักงาน (BUSINESS CENTER) ส่วนบริการด้านสุขภาพ (FITNESS CENTER) เป็นต้น

ก. แผนกธุรกิจการค้า (BUSINESS CENTER) ดำเนินนโยบายการค้าตามนโยบายการบริหารโรงแรมซึ่งอาจดำเนินการเอง หรือ เปิดให้ผู้อื่นเช่า เช่น

- * แผนกขายบุหรี่ยี่ห้อ หนังสือพิมพ์
- * ร้านขายของที่ระลึก
- * ร้านแต่งผมชาย-หญิง

ข. แผนกบริการด้านซักรีด (VALET SHOP) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด และซ่อมแซมเสื้อผ้ารองเท้าของแขกที่มาพัก ประกอบด้วย

- * ผู้ควบคุมและผู้ช่วย
- * พนักงานรับใบสั่ง
- * พนักงานทำเครื่องหมาย
- * พนักงานคัดเลือกแยกผ้าตามใบคำสั่ง
- * พนักงานจัดส่งของ

ค. แผนกสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- * ผู้จัดการ
- * พนักงานรับใช้
- * พนักงานช่วยชีวิต
- * พนักงานสอนว่ายน้ำ

ง. แผนกอาคารและลานจอดรถ (GARAGE AND PARKING LOT)

- * พนักงานดูแลโรงรถ
- * พนักงานดูแลรถ
- * พนักงานซ่อมแซมเครื่องยนต์
- * พนักงานขับรถ

3.4 อัตรากำลังคนในโครงการ

อัตราคนในธุรกิจโรงแรมสามารถพิจารณาได้จาก

เอกสารนี้ เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ก. มาตรฐานโรงแรม
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. อัตราการเข้าพัก

มาตรฐานอัตรากำลังคนในธุรกิจโรงแรม แบ่งออกได้ดังนี้

TYPICAL RATIOS	STAFF : ROOM
MODERN LUXURY RESORT	2.0 : 1
CONVENTION HOTEL	1.0 : 1
LARGE CITY HOTEL	0.8 : 1
RESORT HOTEL (MEDIUM GRADE)	0.6 : 1
MINIMUM SERVICE HOTEL & MOTEL	0.25 : 1
MOTEL	0.1 : 1

เนื่องจากนโยบายของโรงแรม กำหนดให้อัตรากำลังคน เท่ากับ 1.5 : 1 ห้องพักเพื่อให้มีอัตรากำลังคนให้บริการ แก่ลูกค้า ของโรงแรมอย่างทั่วถึงที่สุด ดังนั้น โครงการ เดอะ ฟลอรัล บริสท์ หัวหิน ซึ่งมีห้องพัก 74 ห้อง จึงควรมีบุคลากรจำนวนประมาณ 111 คน

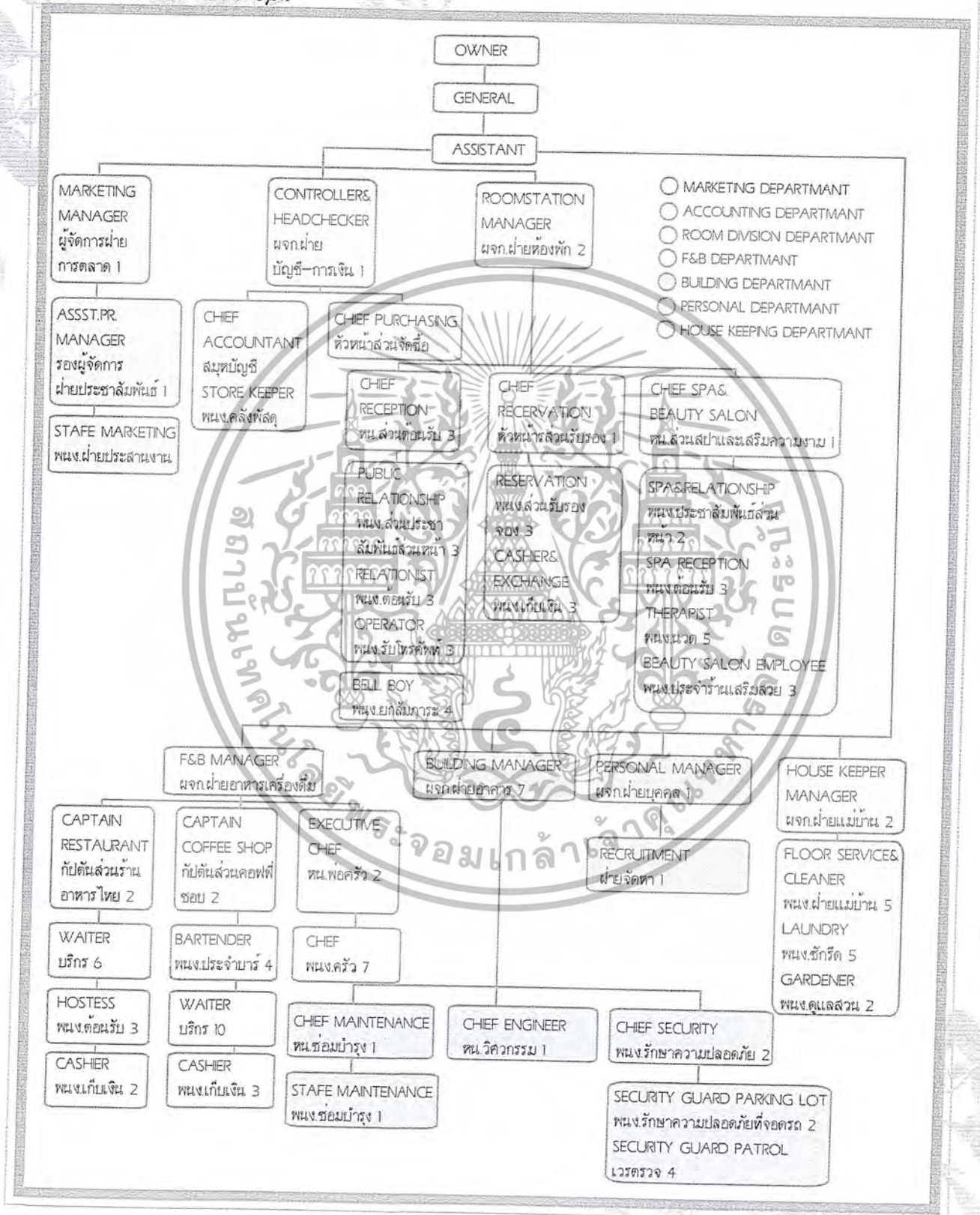
การแบ่งประเภทของพนักงานตามลักษณะของงานได้ 4 ระดับ ดังนี้

1. พนักงานระดับบริหาร เช่น ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) , ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น
2. พนักงานที่ทำงานเหนือกว่าระดับเทคนิค เช่น ผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ROOM DIVISION MANGER, FOOD AND BEVERAGE MANAGER CHIEF ACCOUNTING , FRONT ,DESK MANAGER
3. พนักงานที่ใช้เทคนิคระดับกลาง เช่น BARTENDER , HEAD WAITERS , HOUSEKEEPER , SECRETARIES
4. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค เช่น PORTERS , WAITERS , ROOM CLEANERS, OPERATORS, FRONT DESK CLERKS etc.

Organization

The Floral Bliss

Resort and spa



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาใช้งาน

LOBBY&LOBBY LOUNGE

ELEMENT	AREA/ROOM	ARER/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIR	REMARK
LOBBY					
WAITING AREA		2	24	48	
FRONTDESK	0.075			5.7	
BELL CAPTAIN				4.5	
LUGGAGE	0.3			22.8	
TELEPHONE				6.4	
CIRCULATION				43.7	
TOTAL LOBBY HALL				131.1	50%OF AREA
LOBBY LOUNGE					
SEAT		1.8	40	72	
SERVICE COUN.		10.8	1	10.8	75%OF AREA
CIRCULATION				41.4	50%OF AREA
TOTAL LOBBY HALL				124.2	
TOTAL LOBBY				255.3	
REAL AREA				310.27	

PUBLIC TOILET

ELEMENT	AREA/ROOM	ARER/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIR	REMARK
W.C.				4.5	HOTAL PLANNING
LAVATORY		2	24	4.5	HOTAL PLANNING
CIRCULATION	0.075			2.25	25%OF AREA
W.C.				4.5	HOTAL PLANNING
LAVATORY	0.3			4.5	HOTAL PLANNING
URINAL				3.9	HOTAL PLANNING
CIRCULATION				3.2	25%OF AREA
TOTAL PUBLIC TOILET				27.35	
REAL AREA				31.73	

COFFEE SHOP

ELEMENT	AREA/ROOM	ARER/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIR	REMARK
SEAT				4.5	CASE STUDY
COUNTER,CASH		2	24	4.5	7.5%OF AREA
SERVICE STATIO	0.075			2.25	1UNIT/30 SEAT
CIRCULATION				4.5	50%OF AREA
TOTAL COFFEE SHOP				337.88	
REAL AREA				289.72	

RESTAURANT

ELEMENT	AREA/ROOM	ARER/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIR	REMARK
SITTING AREA		1.8	60	108	0.8SEAT/ROOM
FOYER				10.8	7.5%OF AREA
SERVICE STATIO		2.9	3	8.7	1UNIT/20 SEAT
KITCHEN				85.35	50%OF RESTAU
STORAGE				10.8	10%OF SITTING
CIRCULATION				32.4	30%OF SITTING
TOTAL RESTAURANT				256.05	
REAL AREA				289.72	

SPA&BEAUTY SALON

ELEMENT	AREA/ROOM	ARER/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIR	REMARK
SPA					
SPA LOBBY		10	3	30	
PRODUCT DISPL		1.8	1	1.8	3.00x0.6m
LOCKER		0.56	15	8.4	10%OF USER
COUNTER		14.4	1	14.4	
RELAXING		3	8	24	
SAUNA		2	5	10	1.00X2.00m
STEAM		2	5	10	1.00X2.00m
LAVATORY		1	7	7	
W.C.		1.4	7	9.8	
JACUZZI		2	5	10	2.00x1.00m
MASSAGE		9	5	45	
STAFF AREA		16	1	16	4.00x4.00m
CIRCULATION				143	50%OF AREA
TOTAL SPA				429.36	
BEAUTY SALON					
STYLING CHAIR	2.67		2	5.34	
SHAMPOO CHAI	2.75		2	5.5	75%OF AREA
MAKE UP CHAIR	2.67		1	2.67	
STOOL	0.2		1	0.2	
CABINET	0.54		2	1.08	
DRYER CHAIR	0.68		1	0.68	
DISPLAY	1.2		1	1.2	
CIRCULATION				4.26	27%OF AREA
TOTAL SALON				20.93	
TOTAL SPA&BEAUTY SALON				450.29	
REAL AREA				476.7	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้เพื่อการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ลิขสิทธิ์ทางปัญญาทั้งหมดสงวนไว้และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Relation Matrix

The Floral Bliss

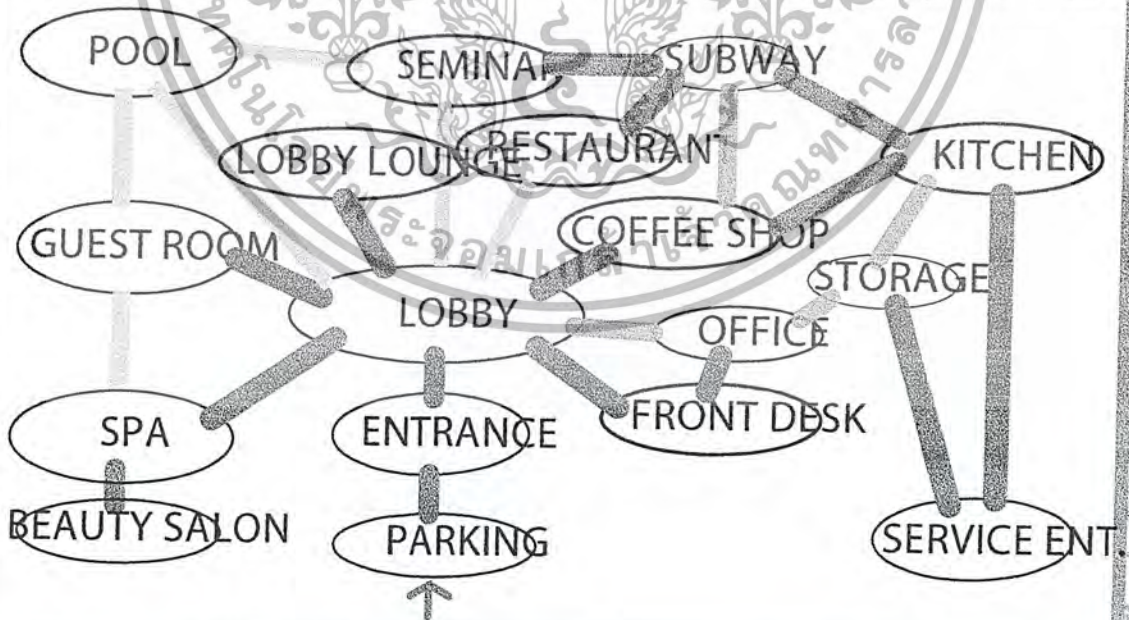
Resort and spa

GUEST	VISITOR	SERVICE	ELEMENT
			PARKING
			MAIN ENTRANCE
			LOBBY
			FRONTDESK
			OFFICE
			LOBBY LOUNGE
			COFEE SHOP
			RESTAURANT
			SEMINAR
			SPA
			BEAUTY SALON
			POOL BAR
			MAIN KITCHEN
			GUESTROOM
			SUBWAY
			STORAGE
			SERVICE ENTRANCE

RELATION

- MOST RELATION
- MEDIUM RELATION
- LESS RELATION
- NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM

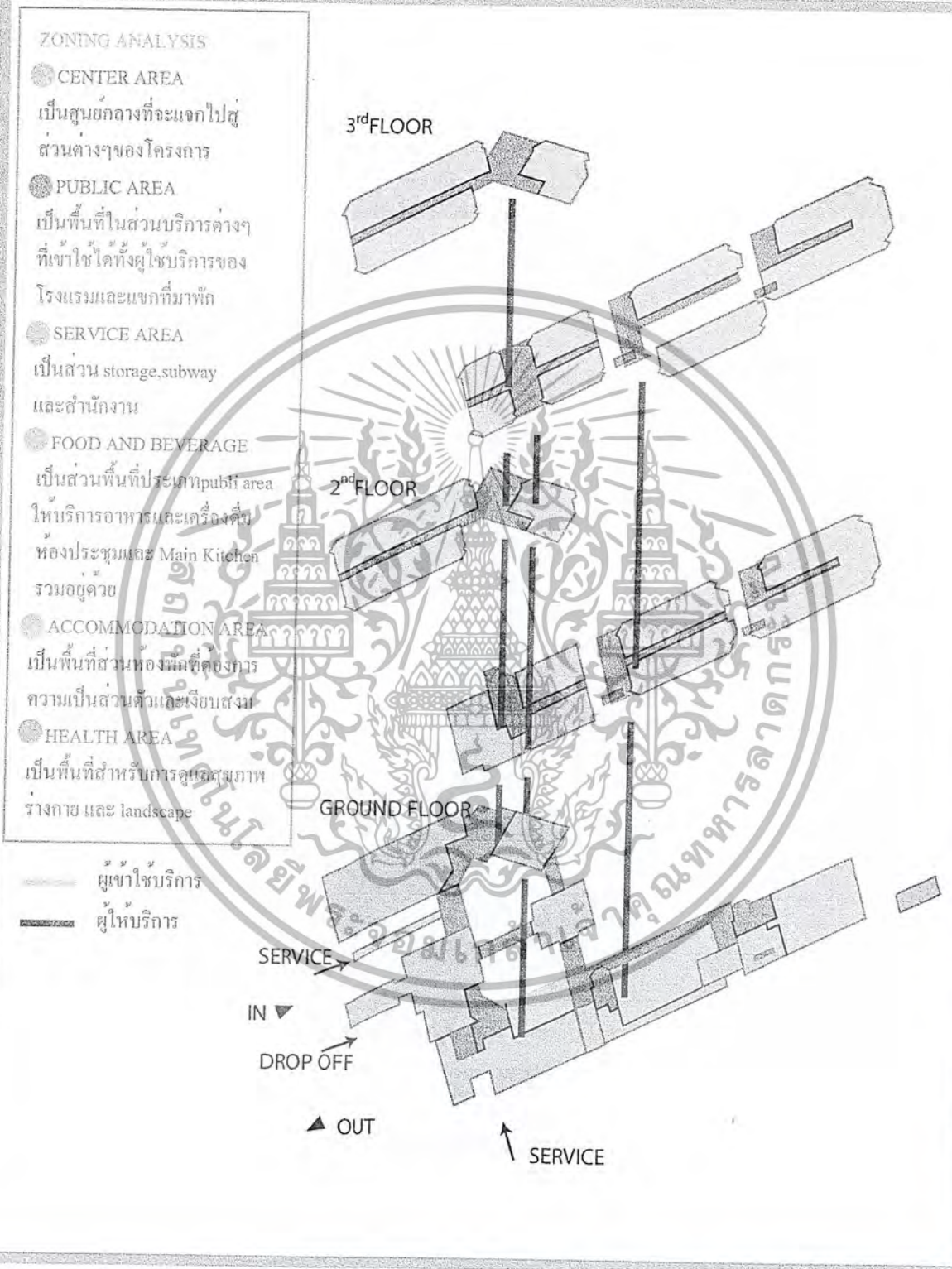


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

zoning & circulation

The Floral Bliss

Resort and spa



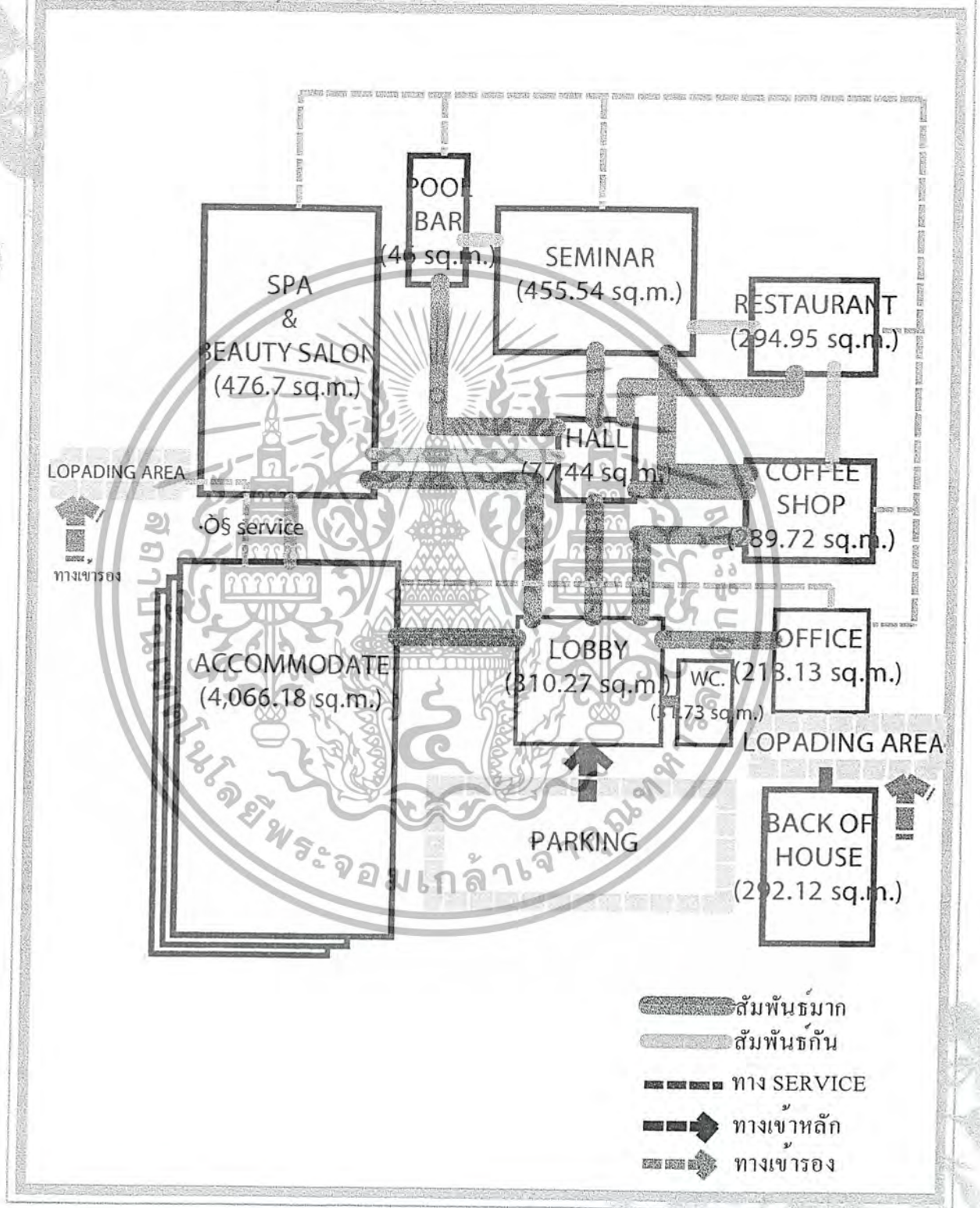
Nusara Pollasup 42020073 Faculty of Architecture KMITL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Functional diagram

The Floral Bliss

Resort and spa



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

วิเคราะห์อาคารและสภาพแวดล้อม

5.1 สภาพแวดล้อมของที่ตั้งอาคาร

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นจังหวัดในภาคกลางตอนล่าง ซึ่งมีเขตแดนติดต่อกับภาคใต้มีลักษณะพื้นที่แคบเป็นคาบสมุทรยาวลงไปทางใต้ โดยมีส่วนที่แคบที่สุดจากเขตชายแดนไทย-พม่า จนถึงฝั่งทะเลเป็นระยะทาง 10.96 กิโลเมตร และมีความยาวจากเหนือจดใต้เป็นระยะทาง 212 กิโลเมตร



ทางรถโดยสารประจำทาง 43.49 %



ทางอากาศ 0.52 %



ทางรถยนต์ส่วนตัว, รถนำเที่ยว 41.29 %



ทางรถไฟ 12.22 %



แผนที่ จ.ประจวบคีรีขันธ์



อำเภอหัวหิน อยู่ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ห่างจากกรุงเทพฯไปทางทิศใต้ประมาณ 185 กม.และห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 92 กิโลเมตรมีพื้นที่ประมาณ 911 ตารางกิโลเมตร แบ่งออกเป็น 4 ตำบล 22 หมู่บ้าน

อำเภอหัวหินเป็นเมืองท่องเที่ยว โดยมีสถานที่ท่องเที่ยวเด่นๆ คือ ตลาดนัดไร่ชัย แหล่งรวมร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึกและโรงแรมที่พักมากมาย ด้านทิศตะวันออกของตัวเมืองจะเป็นชายหาดซึ่งเงียบสงบและสวยงาม น้ำไม่ลึกมาก นอกจากนั้นยังมีสถานีรถไฟเก่าแก่อันเป็นเอกลักษณ์ของหัวหินและสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ ปรึกษาขอคำแนะนำ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 อาณาเขตโครงการและการวิเคราะห์

ที่ตั้ง : ชายหาดอุทอง ตำบล หัวหิน อำเภอ หัวหิน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์

ขนาดที่ดิน : 7,916 ตารางเมตร หรือ 4 ไร่ 3 งาน 79 ตารางวา

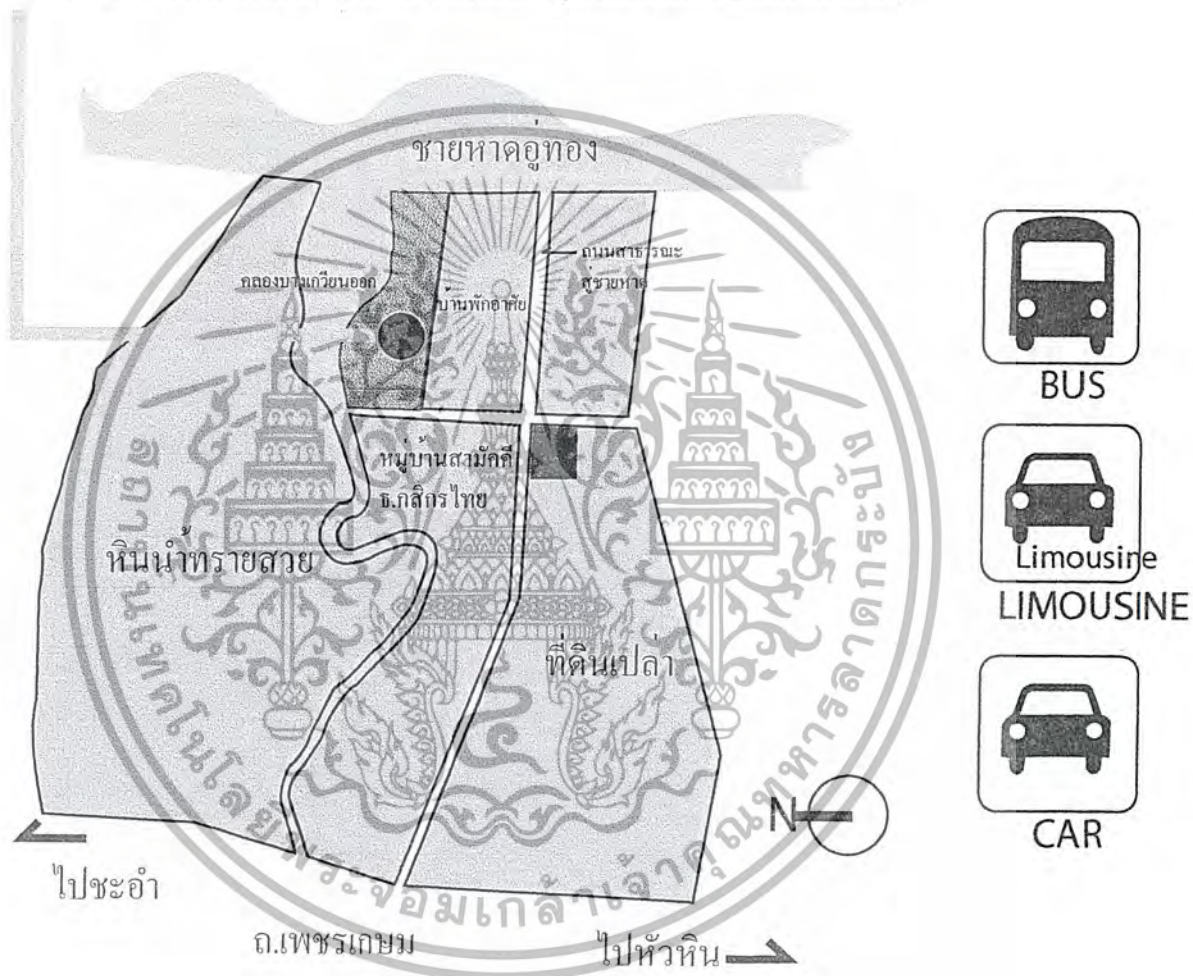
ลักษณะอาคาร : เป็นอาคารประเภท low rise 3 ชั้น (74 ห้องพัก)

อาณาเขต : ทิศเหนือ ติดคลองบางแก้วนอก

ทิศใต้ ติดที่ดินข้างเคียง

ทิศตะวันออก ติดชายหาดอุทอง

ทิศตะวันตก ติดถนนทางเข้าโครงการและหมู่บ้านสามัคคี(ธนาคารกสิกร)



สภาพทั่วไปของโครงการ :

เป็นส่วนของชายฝั่งที่เป็นที่ราบ ริมทะเลด้านหนึ่ง ติดถนนด้านหน้า ถูกขนาบด้วยที่ดินที่มีต้นไม้ปกคลุมหนาแน่นด้านทิศใต้และทิศใต้ก็มีคลองขนาดเล็ก ทำให้มีลักษณะเป็นจุดเด่นของโครงการ

รูปร่างของที่ดินเกือบเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าโดยมีส่วนของปลายด้านแผ่นดิน โดยการเป็นเหลี่ยมมุมของที่ตั้งไม่ทำให้เกิดการคับแคบของพื้นที่มากจนเกินไป โดยมีด้านยาวที่สุดติดคลองทำให้สามารถใช้พื้นที่ที่เป็นจุดเด่นของโครงการได้มา

ลักษณะอาคารเป็นแบบ low rise 3 ชั้นวางตัวสัมพันธ์กับรูปร่างที่ดิน และมีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การวิเคราะห์อาคารและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

5.3.1 ลักษณะรูปแบบทางสถาปัตยกรรม

- พื้นที่ส่วนนี้เป็นมุมมองที่สวยงามที่สุดของโครงการที่ได้รับบรรยากาศริมคลองและริมทะเล การจัด LANDSCAPE ควรเปิดมุมมองให้ได้มากที่สุดและอาจมี FUNCTION เพิ่มเข้าไปเพื่อใช้พื้นที่ให้คุ้มค่า

อาคาร D อยู่ใกล้ที่จอดรถ อาจต้องแก้ปัญหาด้วยปลูกต้นไม้หรือทำบดบังสายตาและภาวะทางเสียง ความเป็นส่วนตัว

ทะเล

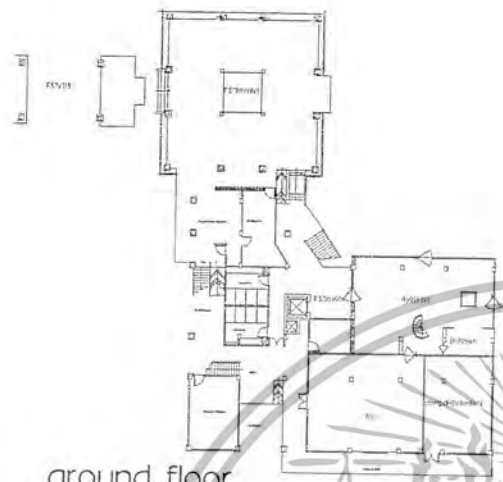


- เป็นอาคารที่ได้นำเอาเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมหัวหินมาประยุกต์ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน ซึ่งอาคารของโครงการนี้จะมีแนวเส้นที่เรียงกันเป็นจุดเด่น
- เป็นอาคาร Low rise สูง 3 ชั้น
- อาคารมีลักษณะแยกกันเป็นกลุ่มอาคาร โดยเชื่อมกันด้วยระเบียงทางเดิน
- พื้นที่ใช้สอยโดยประมาณ 7,916 ตร.ม.
- อาคารมีลักษณะเป็นกลุ่มอาคารวางตัวสัมพันธ์กับพื้นที่โครงการเชื่อมต่อกันด้วยทางเดิน
- ส่วนพื้นที่ที่ติดชายหาด มีหน้ากว้างไม่มากนัก แต่มีพื้นที่ด้านข้างที่ติดคลองทำให้เพิ่มมุมมองได้นำจะใช้มุมมองนี้ให้เป็นประโยชน์ได้
- ด้านหลังอาคาร B และอาคาร C อยู่ใกล้กับที่ดินข้างเคียง ซึ่งเป็นอาคารบ้านพักอาศัย อาจต้องปลูกต้นไม้ที่บดบังให้เกิดความเป็นส่วนตัวและสวยงาม
- ครวมมีทาง SERVICE แยกจากทางเข้าหลักและสามารถเข้าได้ถึงครัวหลักและ STORAGE เพื่อการเก็บอุปกรณ์ไปไว้ที่ศูนย์พนักงานจะสะดวกและไม่ปะปนกับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แนบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Building A

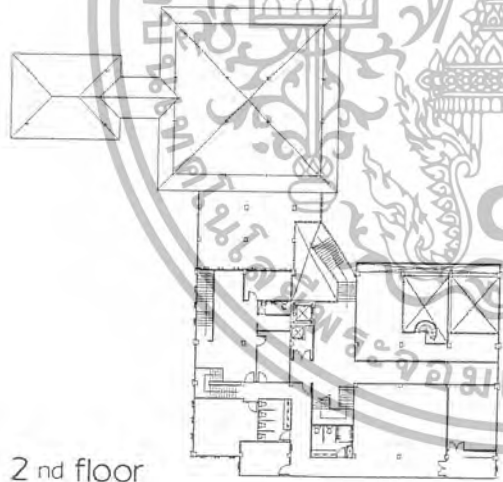
วิเคราะห์อาคาร A ชั้นล่าง



ground floor

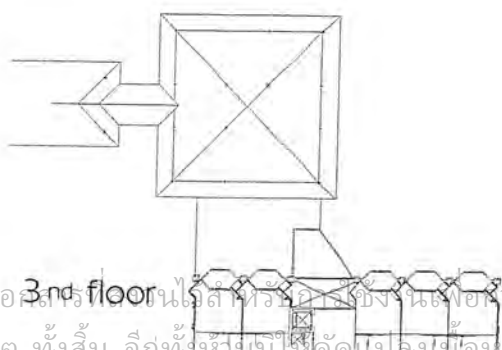
- ส่วน DROP OFF ของโครงการเป็นทางเข้าหลักที่ทุกคนต้องผ่าน
- ส่วนโถงที่แจกไปยังส่วนอื่นคาดว่าจะเป็นคนเดินผ่านมากที่สุด

- มีส่วน OUT DOOR ของ COFFEE SHOP เพิ่มพื้นที่ให้มากขึ้นและเพิ่มบรรยากาศที่หลากหลาย
- บันไดวนขึ้น ไปชั้น 2 ของ COFFEE SHOP
- ส่วน BACK OF THE HOUSE อยู่ด้านหลังอาคารและมีลิฟท์ขึ้นของชั้นไปยังส่วนอื่นๆ



2 nd floor

- บริเวณชั้นลอยของ COFFEE SHOP จะระมัดระวังสูงขึ้นมาถึงชั้น 2 อาจทำประตูให้เข้าจากชั้นนี้ก็ได้
- บริเวณโถงบันไดและลิฟท์ จาก LOBBY สู่อัน 2 สำหรับแขก
- บันไดจาก FRONT DESK สู่อัน OFFICE
- บันไดจากส่วนรับส่งของสู่อัน OFFICE



3 nd floor

- โถงลิฟท์และบันได แจกไปสู่ส่วนห้องพักต่างๆ
- ทางเดินเป็นแบบ DOUBLE LOAD CARRIDOR
- ห้องพักแบบ STANDARD GUESTROOM ชั้นนี้มี 10 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารในไล่อิสานสำหรับงานศึกษาดูงานเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Building B

วิเคราะห์อาคาร B

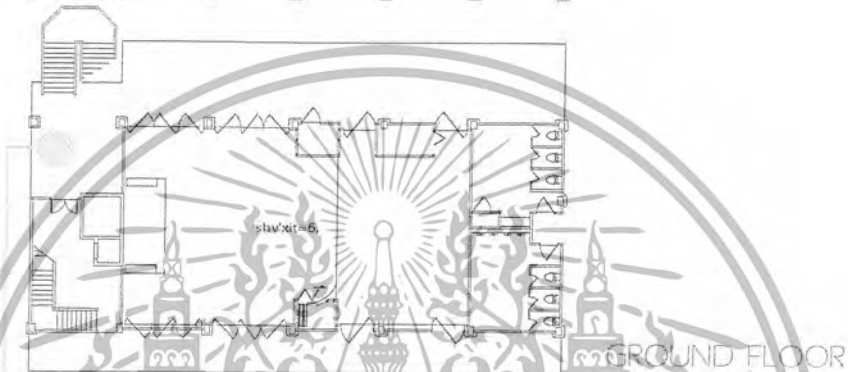
ชั้นล่าง

- พนักงานเข้าทาง SERVICE ด้านหลังมีลิฟต์ชั้นของซึ่งใช้ร่วมกับอาคาร C
- BANQUET FOYER อยู่ด้านหน้าใกล้ทางเข้าหลักและ BANQUET

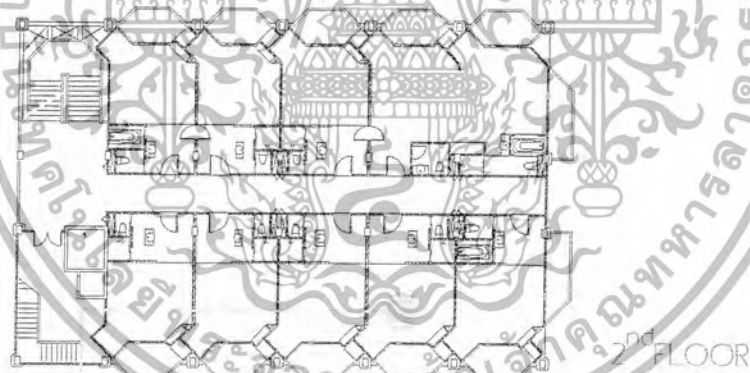
ชั้น 2 และ ชั้น 3

- เป็นส่วนของห้องพัก

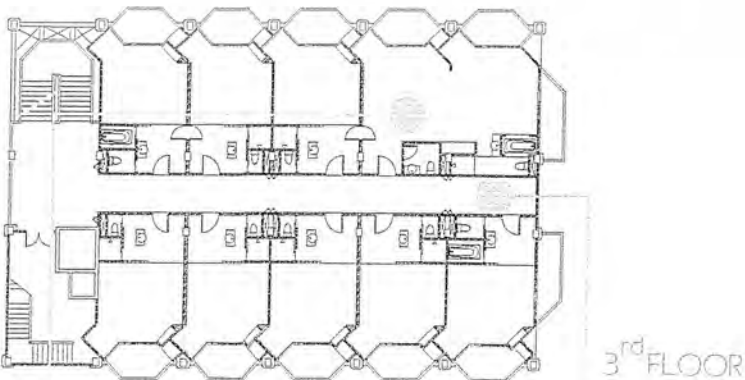
๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘



ทางเข้าอาคาร B ของแขกเข้ามาทางศาลาที่แจกมาจาก LOBBY



STANDARD ขนาด 29 ตร.ม.



DELUXE SUITE ขนาด 58.7 ตร.ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 มีทางเดินเชื่อมต่อกับอาคาร C
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Building C

วิเคราะห์อาคาร c

ชั้นที่ 1

- เป็นส่วนของไนท์คลับ ที่มีครัวและ storage อยู่ในตัว ด้านหน้าเป็น Foyer ช่องหน้าต่างเปิดโล่งรับบรรยากาศของริมทะเลได้เป็นอย่างดี
- มีข้อเสียคือ ถ้าเป็นไนท์คลับตอนกลางคืนอาจมีเสียงดังรบกวนไปถึงห้องพักหรือบ้านเรือนข้างเคียงได้

ชั้นที่ 2 และชั้น 3

- ส่วนของห้องพักแบบ STANDARD และ
- มีทางเดินเชื่อมต่อกับอาคาร B



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเผยแพร่และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

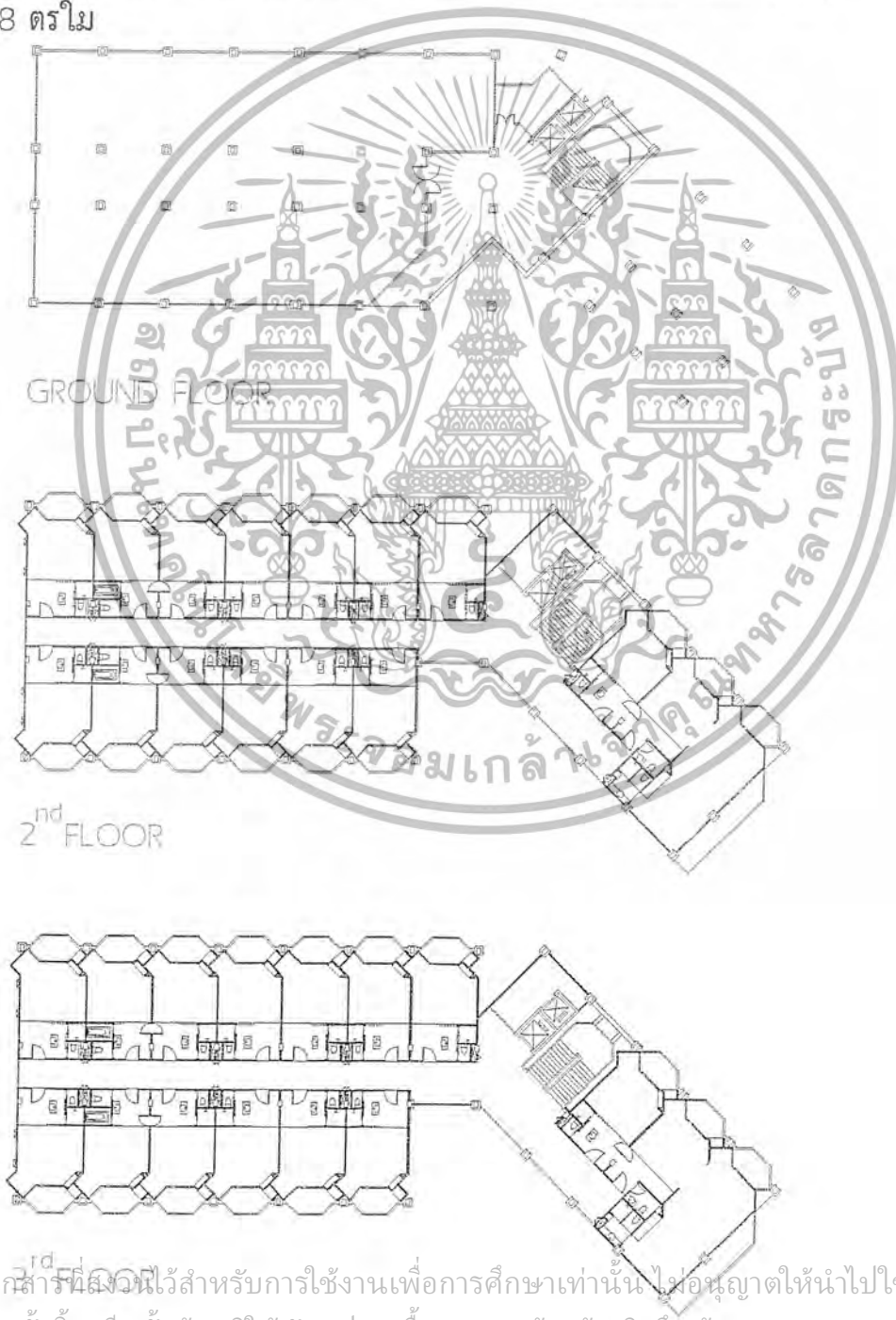
วิเคราะห์อาคาร D

ชั้นที่ 1

- เป็นส่วน spa และ beauty salon มีขนาดค่อนข้างใหญ่ มีข้อดีคืออยู่ชั้นล่างของอาคารที่มีวิวด้านหลังเป็นคลอง ทำให้สามารถทำเป็น openspace ได้และพื้นที่ไม่คับแคบเกินไป
- ทางด้านในของอาคารเป็นได้ถุนโปร่งเปิดวิวให้เห็นคลองได้จาก lobby พื้นที่นี้ ยังสามารถใช้ประโยชน์จากการเป็นได้ถุนของอาคาร
- มีลิฟท์ service แยกจากส่วนของแขก

ชั้นที่ 2 และ 3

- เป็นส่วนของห้องพักแบบ standard และ grand deluxe suite ขนาด 78 ตร.ม




5.3.2 ทิศทางแดด-ลม และผลกระทบ

Orientation




 ทิศทางลม

ลมที่พัดมาสู่โครงการโดยทั่วไปจะมาทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ในฤดูร้อนและทิศตะวันตกเฉียงใต้ในฤดูฝนทำให้โครงการได้รับลมอย่างเต็มที่ตามแนวยาวทางโครงการรวมถึงลมทะเลที่พัดเข้าและลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือในหน้าหนาวพัดเข้ามาทางด้านคลองนำความเย็นเข้าสู่โครงการ โดยรวมแล้วโครงการนี้จะมีลมพัดผ่านตลอดปี ทำให้มีการระบายอากาศที่ดี


 ทิศทางแดด

ในบริเวณโครงการแดดจะมาแรงทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งที่ตั้งของอาคารหันหน้าไปทางทิศเหนือและทิศตะวันออกเฉียงเหนือทำให้ไม่ได้รับแดดโดยตรงรวมทั้งยังมีต้นไม้ด้านข้าง site และของพื้นที่ข้างเคียงซึ่งช่วยบังแดดได้



สภาพภูมิอากาศ
 แบ่งออกเป็น 3 ฤดู
 ฤดูร้อน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เดือนเมษายน
 ฤดูฝน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-เดือนพฤศจิกายน
 ฤดูหนาว ตั้งแต่กลางเดือนพฤศจิกายน-เดือนมกราคม
 อุณหภูมิเฉลี่ยจะมีค่าผันแปรอยู่ระหว่าง 26-29
 ในเดือนเมษายนซึ่งอากาศร้อนมีอุณหภูมิ 29.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 วิศวกรรมงานระบบอาคาร:

1 ระบบไฟฟ้า

- 1- ระบบไฟฟ้ากำลัง และไฟฟ้าแสงสว่าง
- 2- ระบบสื่อสาร และรักษาความปลอดภัย

2 ระบบสุขาภิบาล และดับเพลิง

- 1- ระบบประปา
- 2- ระบบท่อน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง และท่ออากาศ
- 3- ระบบระบายน้ำฝนอาคาร และระบบน้ำโครงการ
- 4- ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 5- ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ

3 ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ

การออกแบบวิศวกรรมงานระบบ

1. ระบบไฟฟ้า

1.1 ระบบไฟฟ้ากำลัง และไฟฟ้าแสงสว่าง

การออกแบบระบบไฟฟ้า ยึดถือตามมาตรฐานของการไฟฟ้านครหลวง ข้อกำหนดการติดตั้งระบบไฟฟ้าของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ NATIONAL ELECTRICAL CODE (NEC, U.S.A) ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยต่อการใช้งาน ง่ายต่อการบำรุงรักษา และเป็นอาคารที่ได้มาตรฐานสากล

- เดินสายไฟฟ้าแรงสูง OVERHEAD 12/24 KV 3 PHASE 50 HZ จากกรกรไฟฟ้า นครหลวงริมถนนหน้าทางเข้าของโครงการ มายังหม้อแปลง
- ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า OIL IMMERSE TYPE โดยติดตั้งบนเสาไฟฟ้าเพื่อแปลงไฟจากระบบแรงสูง 12/24 KV 3 PHASE ให้เป็นไฟแรงต่ำ 400/230 V 3 PHASE 4 WIRE เข้าสู่ห้องเครื่องผ่านอุปกรณ์ป้องกันภายในตู้เมนสวิตช์แรงต่ำ และจ่ายไปยังตู้แผงสวิตช์ย่อยในแต่ละพื้นที่ที่ใช้ไฟฟ้าต่อไป
- จัดเตรียมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า 1 ชุด เพื่อจ่ายไฟสำรองให้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ในกรณีที่ไฟฟ้าปกติของการไฟฟ้าเกิดขัดข้อง
- จัดเตรียมไฟฟ้าและแสงสว่างให้เหมาะสมกับการใช้งาน โดยยึดถือค่าความส่องสว่างตามมาตรฐานของ IES (ILLUMINATION ENGINEERING SOCIETY,U.S.A.)
- การเดินสายไฟ และ ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมด ยึดถือตามมาตรฐานของการไฟฟ้า นครหลวง ข้อกำหนดและมาตรฐานของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ NATIONAL ELECTRICAL CODE (NEC, U.S.A) สายไฟส่วนใหญ่จะเดินในท่อโลหะ ผึงในคอนกรีตหรือเดินลอย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ใช้งาน

1.2 ระบบสื่อสารและรักษาความปลอดภัย

- จัดเตรียมตู้สายโทรศัพท์ไว้อย่างทั่วถึง และเพียงพอต่อการใช้งานตามพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งนี้

โดยผ่านตู้ EPABX ติดตั้งอยู่ในสำนักงานส่วนกลาง ซึ่งควบคุมโดย OPERATOR การติดตั้งและเดินสายโทรศัพท์ เป็นไปตามมาตรฐานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารซึ่งมีไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดตั้งอุปกรณ์สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ไว้ตามพื้นที่ต่างๆ อันประกอบด้วย HEAT DETECTOR, SMOKE DETECTOR, MANUAL STATION และ ALARM BELL ตำแหน่งที่ติดตั้ง และพื้นที่ครอบคลุมในแต่ละ ZONE ให้เป็นไปตามมาตรฐานของ NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION (NFPA) ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ระบบสามารถแจ้งเหตุโดยกระดิ่งสัญญาณให้ผู้อาศัยอยู่ในอาคารทราบแต่เนิ่นๆ โดยทั่วถึงเพื่อสามารถออกจากอาคารได้โดยทันการ

- จัดเตรียมระบบเสียงสำหรับพื้นที่สำนักงานเพื่อความบันเทิงหรือแจ้งข่าวสารให้บุคคลที่อยู่ภายในตัวอาคารทราบ

2. ระบบสุขาภิบาลและดับเพลิง

ข้อกำหนดทั่วไป

การออกแบบระบบสุขาภิบาล และดับเพลิง จะเป็นไปตามกฎเกณฑ์ และข้อกำหนด มาตรฐานต่างๆ มีดังต่อไปนี้

- ว.ส.ท. - วิศวกรรมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ม.อ.ก. - มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- NPC - NATIONAL PLUMBING CODE
- NFPA - NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION
- UL - UNDERWRITER'S LABORATORY, INC.
- FM - FACTORY MUTUAL
- ANSI - AMERICAN NATIONAL STANDARD INSTITUTE
- ASTM - AMERICAN SOCIETY OF TESTING MATERIALS

และข้อมัญญัติกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นไปตามหลักวิศวกรรม

การออกแบบระบบสุขาภิบาลและดับเพลิง

สำหรับโครงการอาคารสำนักงานผู้จัดการ จะแบ่งระบบออกเป็นส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ระบบประปา
2. ระบบท่อน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง และท่ออากาศ
3. ระบบระบายน้ำฝนอาคาร และระบบน้ำโครงการ
4. ระบบป้องกันอัคคีภัย
5. ระบบบำบัดน้ำเสียโครงการ

1. ระบบท่อประปา

จัดเตรียมถังเก็บน้ำใต้ดิน (UNDERGROUND STORAGE TANK) ไว้เพื่อสำรองน้ำ ในกรณีที่น้ำประปาขาดแคลน ให้มีน้ำใช้อย่างน้อย 1 วัน

ระบบจ่ายน้ำ จะใช้ปั้มน้ำเพิ่มความดันในเส้นท่อโดยตรง (PACKAGE BOOSTER PUMP WITH PRESSURE TANK COMPLETED SET) ท่อจ่ายน้ำเข้าสู่ทุกชั้นจะต้อง มีความดันไม่เกิน 9 บาร์ เพื่อป้องกันการชำรุดเสียหายของสุขภัณฑ์ จึงต้องติดตั้งวาล์วลดความดัน (PRESSURE REDUCING VALVE) สำหรับกรณีที่เกิดการกระแทกของน้ำ WATER HAMMER จะจัดเตรียมห้องอากาศ (AIR CHAMBER) ไว้ดังที่กล่าวด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของ บริษัท อีทีอี จำกัด และสงวนสิทธิ์ในข้อมูลที่ใช้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบท่อน้ำทิ้ง - ท่อโสโครก และท่ออากาศ

การหาขนาดท่อที่เหมาะสมจะคำนึงถึง

- จำนวนสุขภัณฑ์
- ไซ้ท่อที่มีขนาดเหมาะสม ซึ่งสามารถระบายน้ำได้รวดเร็ว (SCOURING VELOCITY)

เป็นมาตรฐานในการออกแบบ

ระบบท่อต่างๆ จะคำนึงถึงอุปกรณ์ป้องกันกลิ่น (P-TRAP) และอุปกรณ์ สำหรับการ SERVICE ระบบท่อ (FLOOR CLEAN -OUT , PLUG CLEAN OUT) โดยที่ท่อน้ำเสียทั้งหมดจะต่อไปยังระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมด ซึ่งจะได้กล่าวในหัวข้อต่อไป

3. ระบบระบายน้ำฝนอาคาร และระบายน้ำโครงการ

ออกแบบระบบท่อระบายน้ำฝน และรางระบายน้ำโดยใช้ค่า RAINFALL INTENSITY 150 MM./HR. และใช้ HAZEN WILLIAM'S FORMULA, CONTINUITY EQUATION, ในการกำหนดขนาดท่อระบายน้ำ และรางระบายน้ำ

การออกแบบระบบระบายน้ำของโครงการ จะติดตั้งอุปกรณ์รับน้ำฝนไว้ในที่ที่คาดว่า จะมีการกักเก็บน้ำไว้ในส่วนต่างๆ อย่างทั่วถึง

4. ระบบป้องกันอัคคีภัย

นอกจากตั้งเก็บน้ำใต้ดิน จะสำรองน้ำเพื่อใช้ในส่วนต่างๆ ของอาคารแล้วยังจัดเตรียม ปริมาณน้ำเพื่อการดับเพลิงไว้ไม่น้อยกว่า ครึ่ง ชม. ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ระบบท่อจ่ายน้ำดับเพลิงจะ ประกอบด้วย MAIN FIRE PLUM, ท่างานคู่กับ JOCKEY PLUM เพื่ออัดความดันเข้าระบบท่อดับเพลิงไปยังตู้ดับเพลิง (FIRE HOST CABINET) และหัวฉีดน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (SPRINKLER HEAD) โดยมาตรฐานการป้องกันอัคคีภัยของ NFPA และมาตรฐานการป้องกันอัคคีภัยของ ว.ส.ท. ฉบับปัจจุบันเป็นหลัก

5. ระบบบำบัดน้ำเสีย

เนื่องจากอาคารของโครงการ อยู่ห่างกันพอสมควร จึงออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการแยกจากกันตามรายละเอียดดังนี้

- อาคาร A, อาคาร 1 - 2 ใช้ระบบบำบัดน้ำเสียร่วมกันโดยเลือกใช้ระบบ ACTIVATED SLUDGE PROCESS EXTEND ชนิด AERATION
- อาคาร 3 ใช้ระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป (PACKAGE WASTE WATER TREATMENT UNIT)

สำหรับหลักเกณฑ์ในการออกแบบ ระบบบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพน้ำทิ้งหลังการบำบัด เป็นไปตามมาตรฐานอุตสาหกรรม และ มาตรฐานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

3. ระบบปรับอากาศและระบายอากาศ

ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ ออกแบบมาตรฐานของ ASHRAE (AMERICAN SOCIETY OF HEATING, REFRIGERATION AND CONDITIONING ENGINEERS),

วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และกรมไฟฟ้านครหลวง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในการออกแบบ

อุณหภูมิภายนอก	95 องศา FDB 83 องศา FWB
อุณหภูมิภายใน	78 องศา F \pm 2 องศา F
ความชื้นสัมพัทธ์	50% - 60%

อาคาร A และอาคาร 1 - 2

ใช้ระบบปรับอากาศส่วนกลางเป็น CHILLED WATER SYSTEM ซึ่งประกอบด้วย AIR COOLED CHILLERS, FAN COILS UNITS, CHILLED WATER PUMPS ETC.

ภายในอาคาร 1 - 2 จะมี AIR COOLED CHILLERS ตั้งอยู่บนชั้นลาดฟ้า ส่วน CHILLED WATER PUMP ตั้งอยู่ที่ชั้นใต้ดินของอาคาร โดยมี FAN COILS UNITS ที่ติดตั้งตามห้องที่ต้องการปรับอากาศเป็นอุปกรณ์รับน้ำเย็นจาก AIR COOLED CHILLERS พร้อมทั้งถ่ายเทความเย็นให้กับลมที่ส่งไปตาม DUCT เพื่อที่จะกระจายลมให้ทั่วพื้นที่

อาคาร 3 ใช้เครื่องปรับอากาศ SPLIT TYPE ซึ่งประกอบด้วย FAN COIL UNITS และ CONDENSING UNITS โดย FAN COIL ติดตั้งที่กันสาดชั้นสอง ด้านหลัง

รายละเอียดระบบปรับอากาศ

1. ห้องน้ำ จัดให้มีการระบายอากาศอย่างเหมาะสมตามจำนวนสุขภัณฑ์ และขนาดห้อง
2. ห้องปรับอากาศทุกห้อง จัดให้มีระบบระบายอากาศ ตาม FUNCTION ROOM และขนาดของแต่ละห้อง

MACHINE ROOM จัดให้มีระบบระบายอากาศตามชนิด ขนาด และ MACHINE และขนาดห้อง

ทั้งนี้ในการปรับเปลี่ยน Function มาเป็นโรงแรมทำให้ต้องมีการปรับเพิ่มงานระบบให้พอเพียงกับความต้องการที่มากขึ้น โดยต้องศึกษางานระบบเดิมข้างต้นถึง ชนิด ประเภท การใช้งาน และปริมาณ เพื่อเพิ่มเติมได้อย่างเหมาะสม

Design concept

The Floral Bliss

Resort and spa



Concept design

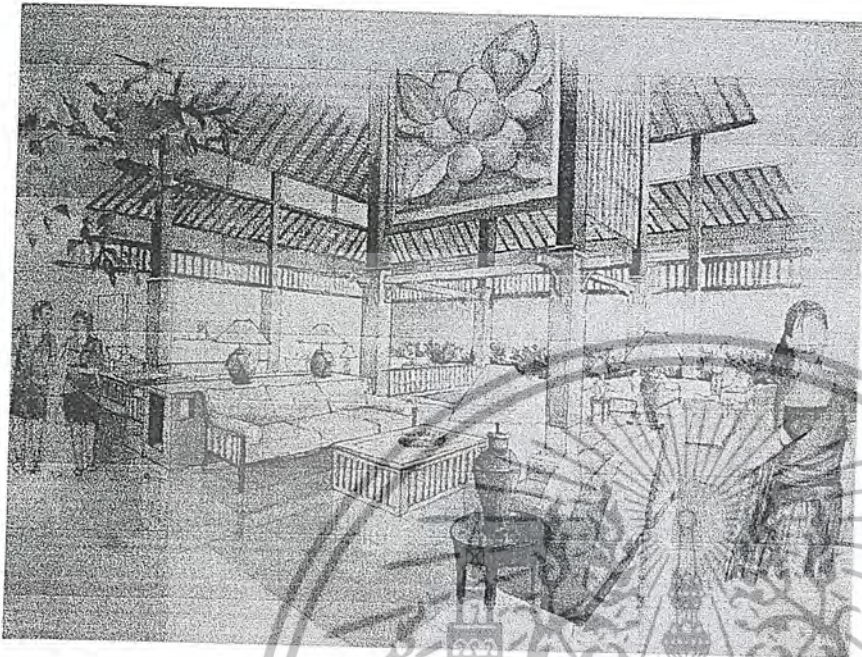
สถาปัตยกรรมที่โดดเด่นของท้องถิ่นในเขตที่ได้รับอิทธิพลตะวันตกใน style colonialทำให้เกิดเอกลักษณ์ทางโครงสร้างในอาคารนำมาประยุกต์ให้เข้ากับสไตล์สมัยใหม่

อาคารที่นำมาใช้มีโครงการเปิดอาคารที่ได้นำเอกลักษณ์เด่นในท้องถิ่นของอาคารในสมัยนั้นคืออาคารมีลักษณะ Low Rise สูง 3 ชั้น มีเสาค้ำและหลังคาเป็นจุดเด่นของอาคาร ซึ่งตัวอาคารแยกกัน มีการเชื่อมต่อกันระหว่างอาคารด้วยระเบียงทางเดิน นำมาประยุกต์ให้เข้ากับยุคสมัย และเครื่องเรือนในยุคปัจจุบัน



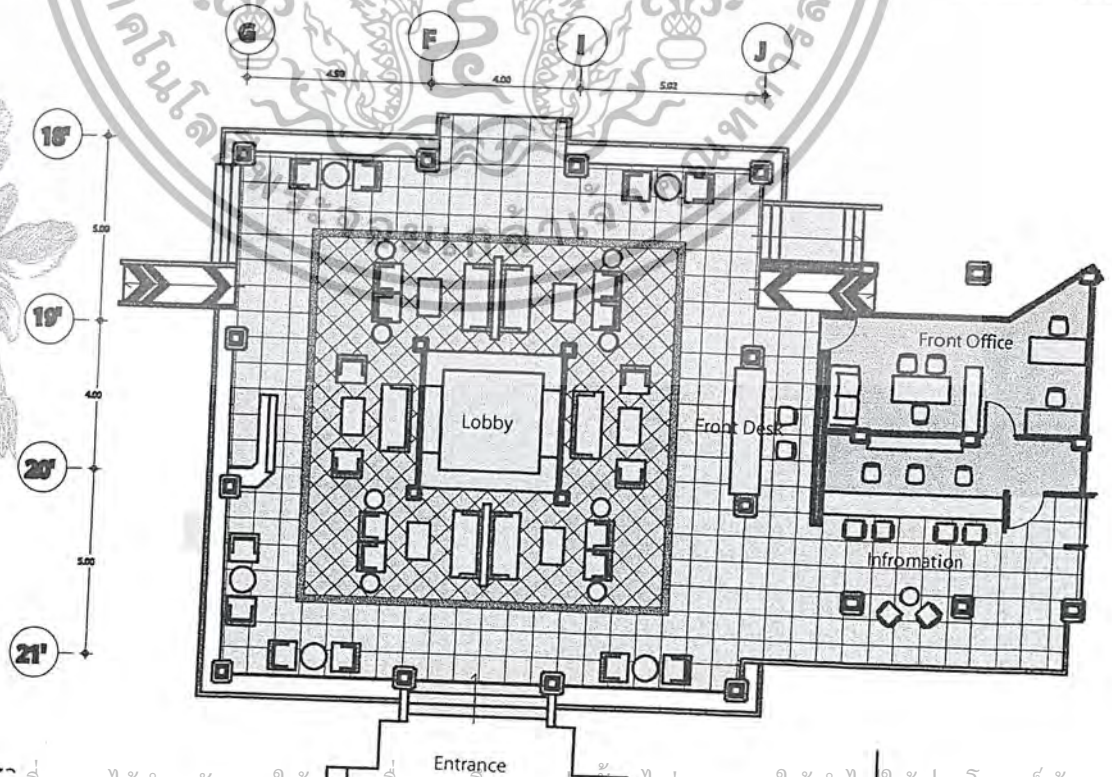
The Floral Bliss

Resort And Spa



Lobby

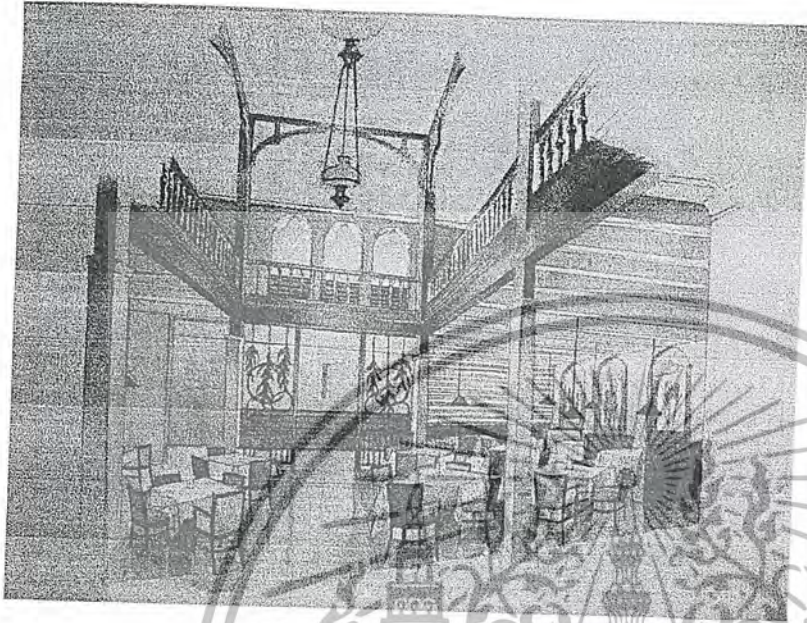
Scale 1:100



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

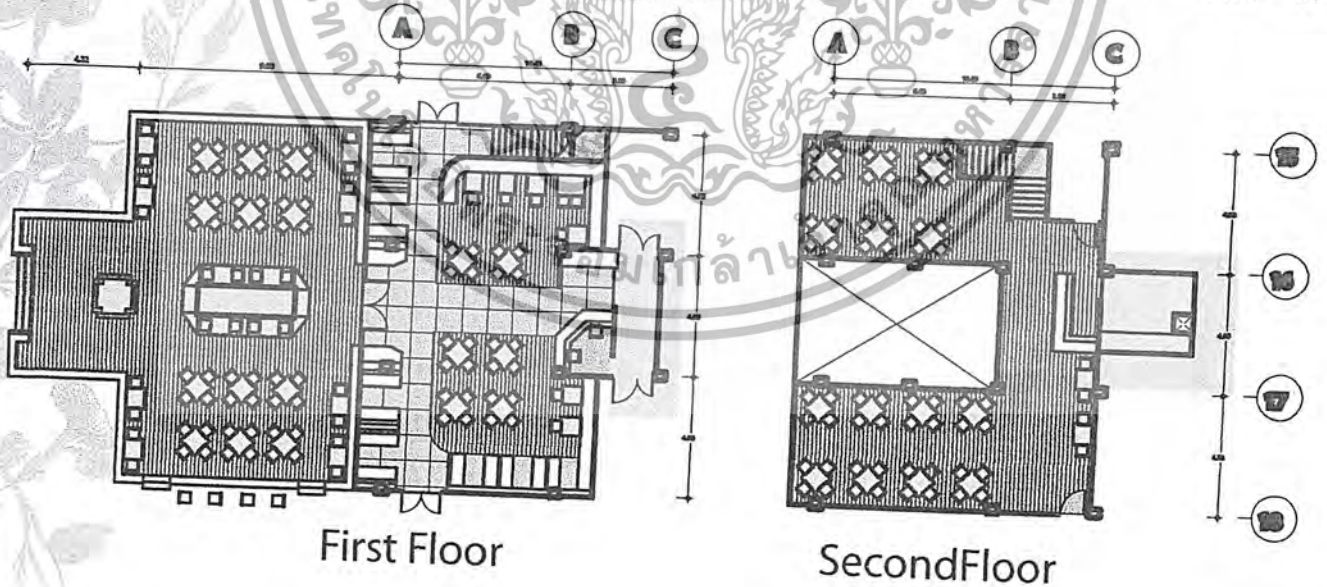
The Floral Bliss

Resort And Spa



Coffee Shop

Scale 1:100



First Floor

Second Floor

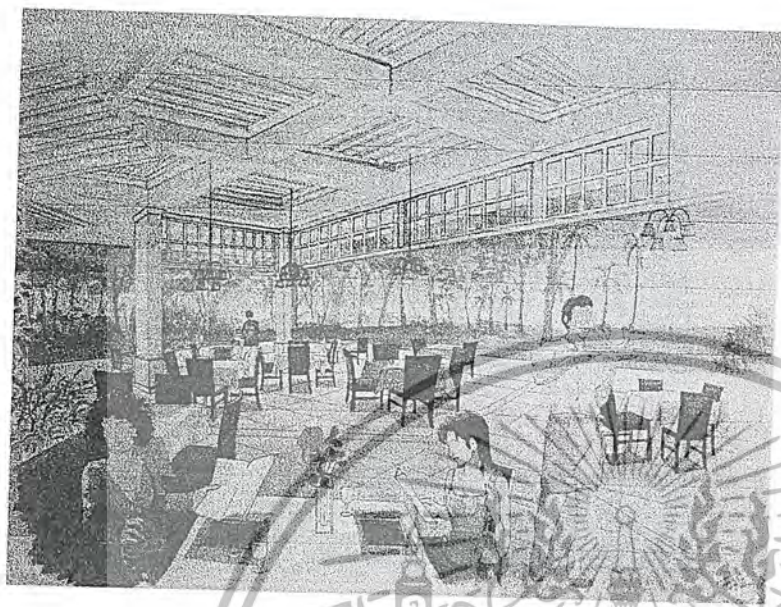
Nusara Polsup 42020073

Faculty Of Architecture KMITL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

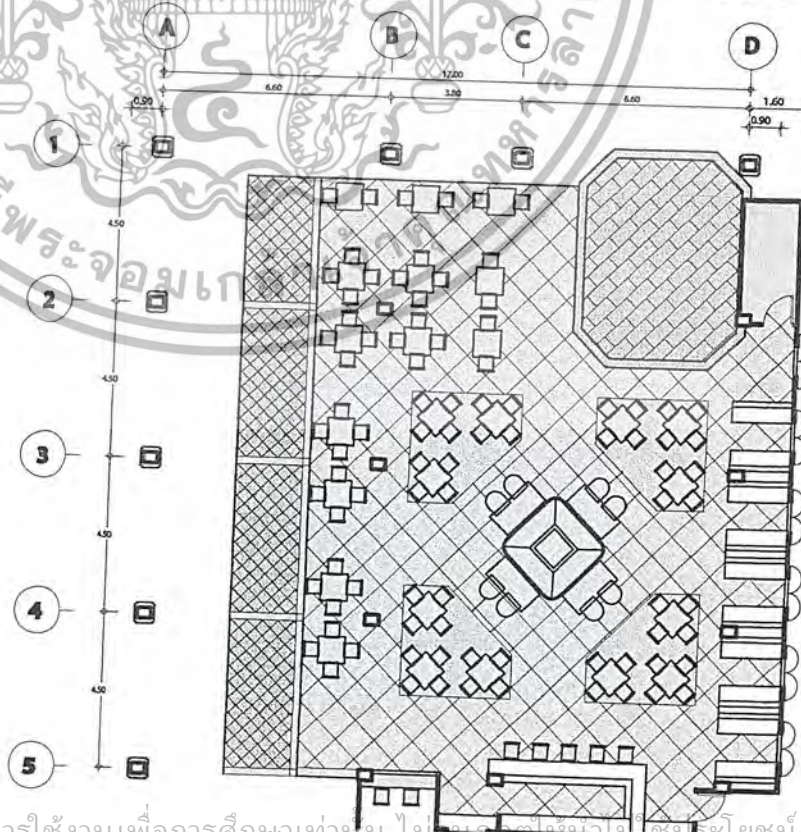
The Floral Bliss

Resort And Spa



Restaurant

Scale 1:100



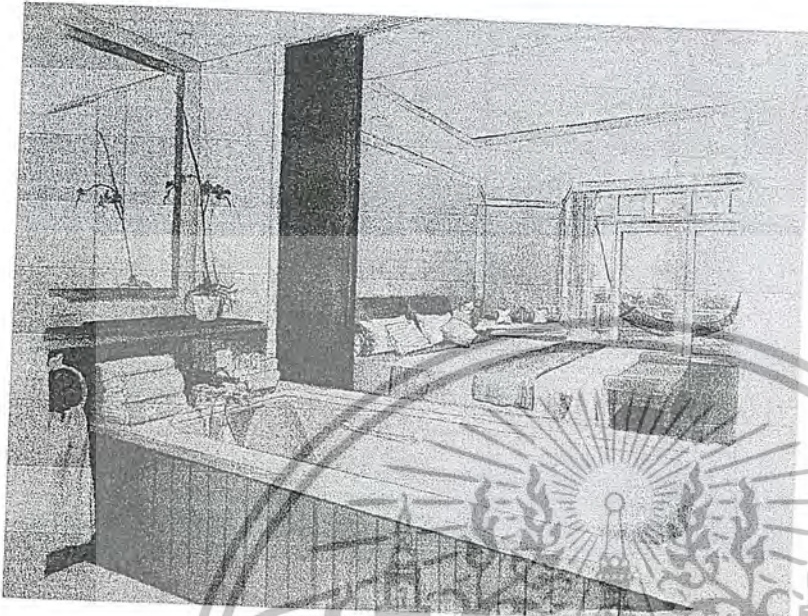
Nusara Polsup 42020073

Faculty Of Architecture KMITL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

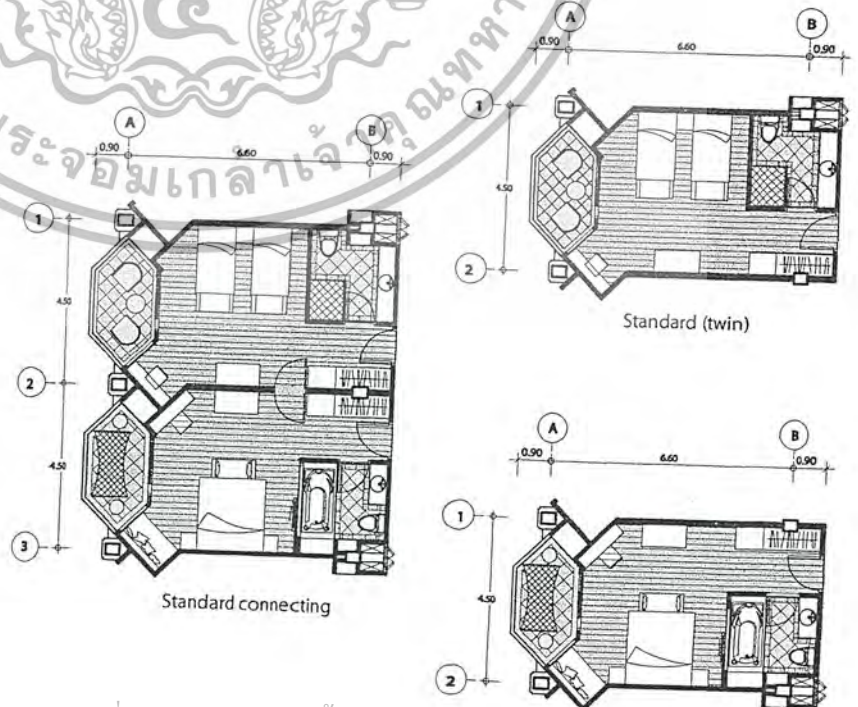
The Floral Bliss

Resort And Spa



Standard Room

Scale 1:75

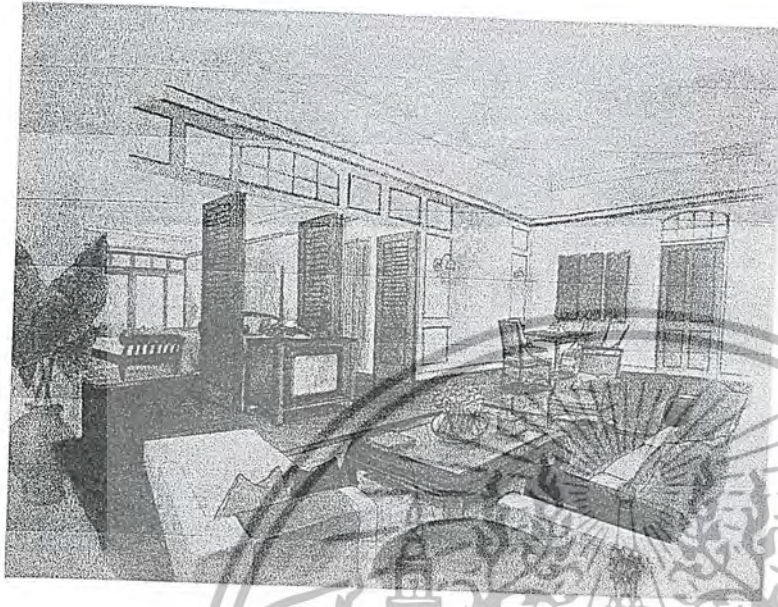


Nusara Polsup 42020073

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปตีพิมพ์หรือนำไปใช้ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

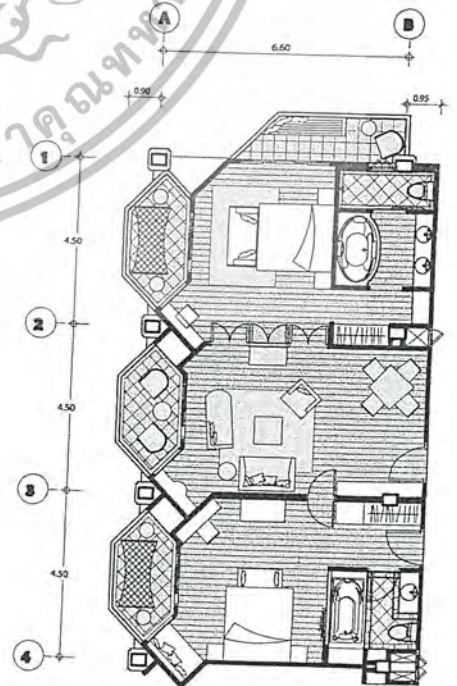
The Floral Bliss

Resort And Spa



Thammaraksa Suite

Scale 1:75

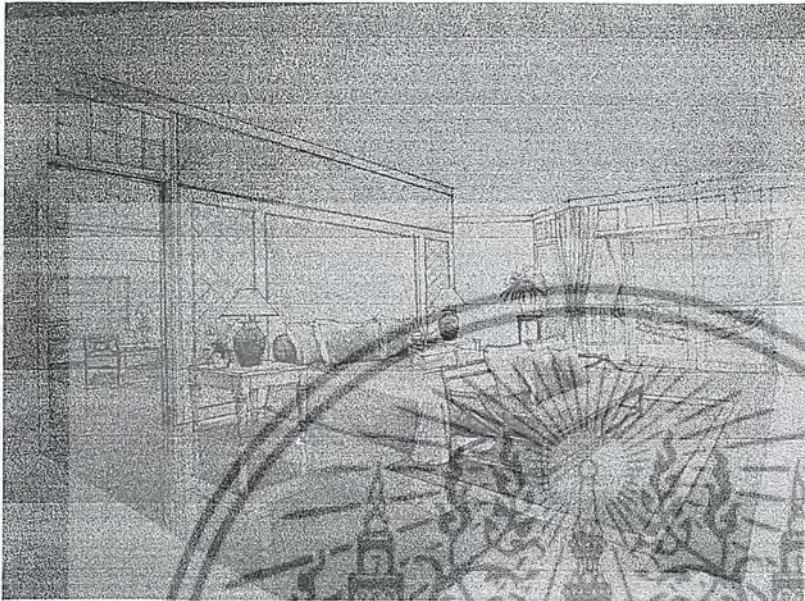


Musara Dolcup 12020072

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

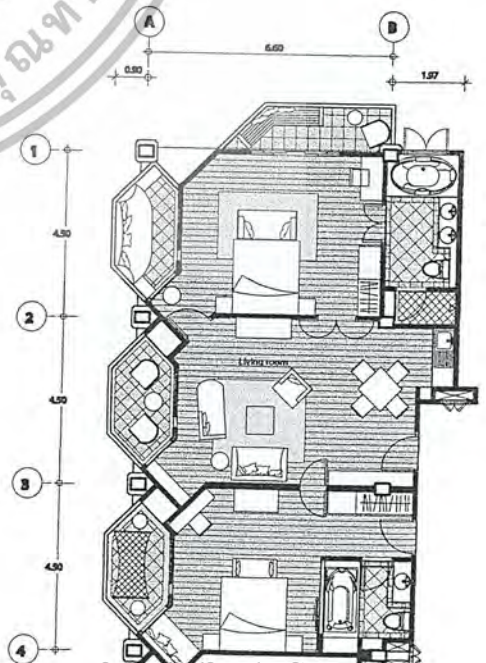
The Floral Bliss

Resort And Spa



Pudtaraksa Sui

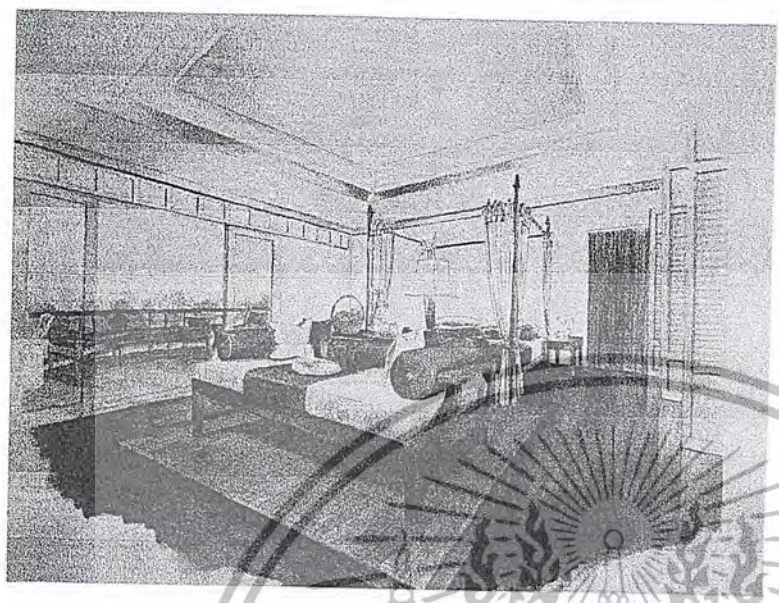
Scale



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

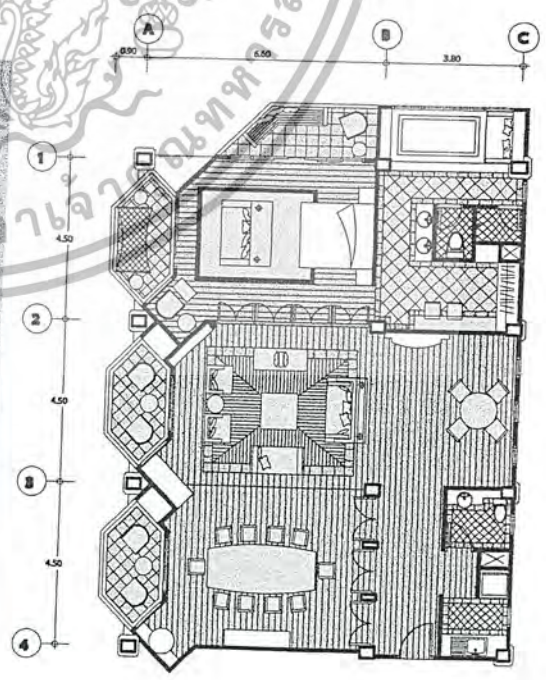
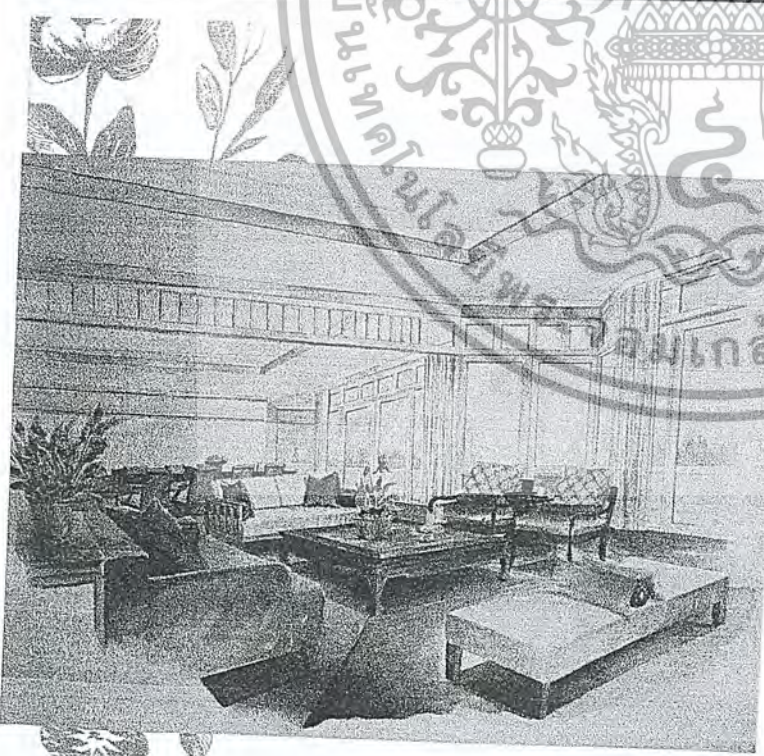
The Floral Bliss

Resort And Spa



Bualaug Grand Suite

Scale 1:75

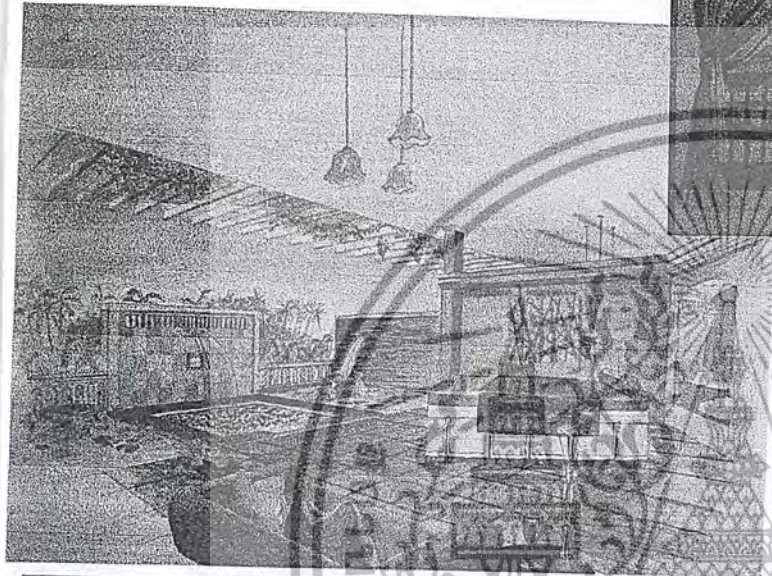
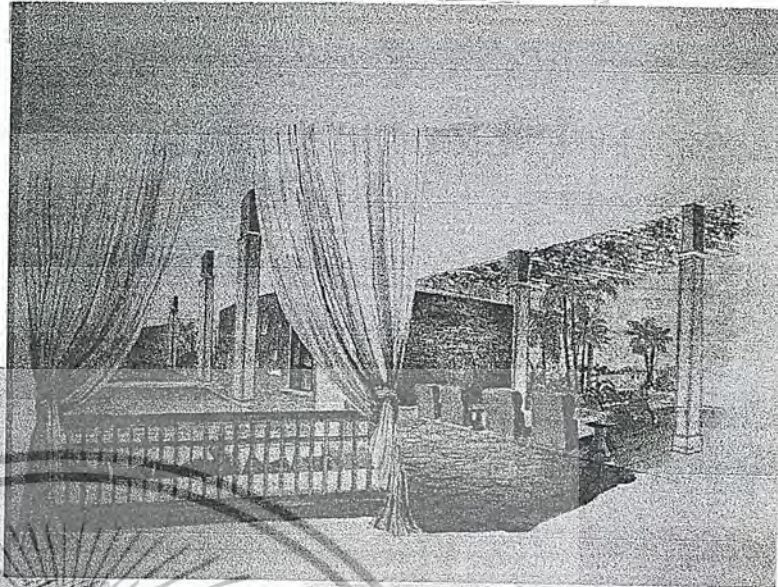


Nusara Polsup 42020073
Faculty Of Architecture KMITL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

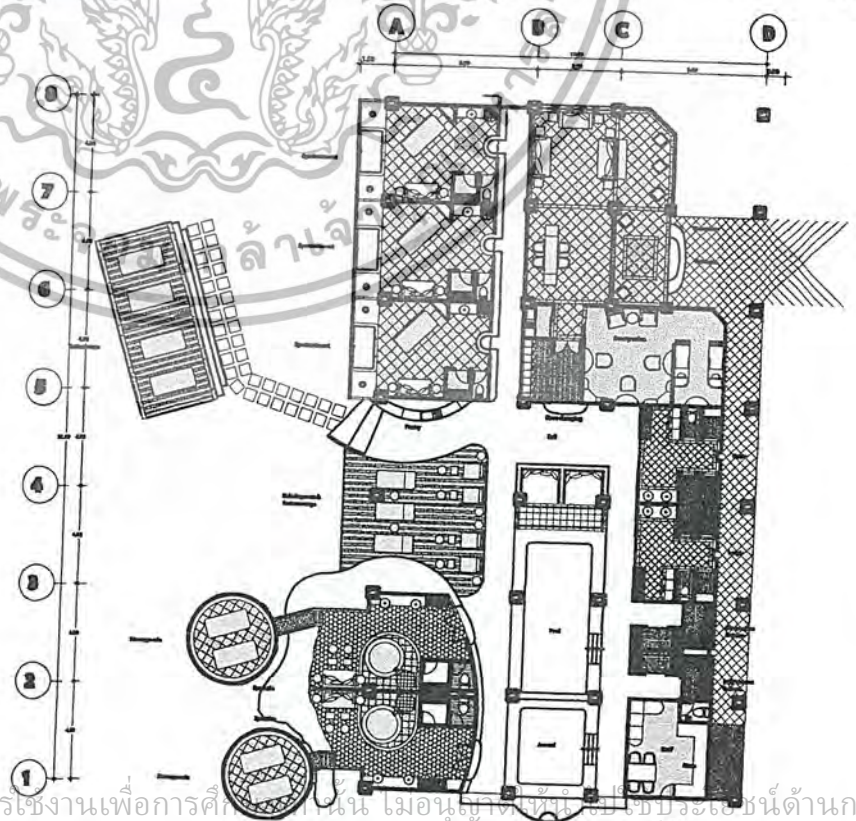
The Floral Bliss

Resort And Spa



Spa And Massage

Scale 1:125



Nusara Polsup 42020073
Faculty Of Architecture KMITL

เอกสารเป็นเอกสารที่ส่งมอบให้กับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าใน เมื่อนำมาใช้เพื่อประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าและวิจัย ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เดอะ ฟลอรัลบิสสิ รีสอร์ทแอนด์สปา (The Floral Bliss Resort And Spa) นี้ได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือช่วยเหลือเป็นอย่างดีในการเอื้อเฟื้อข้อมูลและเอกสารต่างๆ และข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์รวมทั้งร่างกายและแรงใจจากบุคคลต่อไปนี้

อยากขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

- อ. ทอดด์ , อ.กฤษฏา , อ.จาร์ต , อ.ควา ที่ช่วยให้คำแนะนำที่ดีและแก้ไขข้อผิดพลาดตอนตรวจแบบทุกครั้งค่ะ
- คุณพ่อ คุณแม่ ที่เป็นที่พักใจตลอดเวลา
- พี่ด้อม ที่ "ใจ" ทุกอย่าง ตั้งแต่ให้โครงการ พาไป site แก่แบบให้ ยกคอนกรีตมาให้ จัดplateให้ ไปจนถึงให้เงินมาทำthesis เรียกได้ว่ารู้ทุกเรื่องในโครงการนี้ ถ้าไม่มีพี่ด้อม ก็คงไม่จบแน่ๆ
- พี่ตั้ม กับ lay-out ที่ทำวันเดียวเสร็จได้สวยงามใจ
- ตัก กับชื่อโครงการสวยๆและเป็น dictionary ส่วนตัวที่ดีมาก
- พี่นะ ที่ให้ยืมหนังสือและให้ข้อมูลอย่างละเอียด ช่วยได้เยอะเลยคะ
- พี่อ้อม สำหรับแปลนสถาและอีกเยอะตอนใกล้ส่ง ขอขอบคุณมากคะ
- หัวฟู ฝีมือทำchartหวานๆที่มีแต่คนชม ขอขอบคุณที่ให้ยืมoption ทุกอย่างในการทำthesis แล้วยังอดทนเป็นเลิศไม่เคยบ่นสักคำ ขอขอบคุณที่คอยให้กำลังใจตลอดเวลา
- บู้ค สน.4 น้องรหัสในฝันของพี่ๆทุกคน พี่โชคดีมากๆที่ได้บู้คมาช่วย คนอะไรทำได้ทุกอย่าง และดีทุกอย่างไม่หวั่นไม่นอนอีกต่างหาก สุดท้ายแล้วน้องคนนี้ ปีหน้าพี่จะตอบแทนให้นะ
- อู๋ สน.3 กับรูปด้านที่เขียนให้สวยและสมบูรณ์ได้โดยไม่ต้องบอก ก็บอกรอymbบนหน้าตลอดเวลา แค่นี้พี่ก็ชื่นใจแล้วแหละ
- แพนด้า สน.2 มาเงิบๆแต่ทำงานให้ตั้งใจอะ กลัวเบื่ोजงเลย พี่พยายามให้มันสนุกแล้วนะคะ
- แพร สน.1 เกือบไม่ได้มานอะ แต่ก็มาทันช่วยพี่เก็บรายละเอียดได้เยอะเลยคะ
- นิด ตูน เชน สด.5 สำหรับทุกอย่างตอนไปภูเก็ต และเรื่องคุยสนุกๆเวลาเหงา ขอขอบคุณนิดมากกับการแปลหนังสือให้
- ต้อง สด.5 โมเดลเนี้ยบมาก ขอขอบคุณสำหรับวิธีแก้ปัญหาในทุกๆเรื่องที่ปรึกษา ไม่เคยผิดหวังที่ขอความช่วยเหลือ... ในที่สุดเราก็ได้ช่วยกันทำ thesis แล้วนะ
- สาวๆ girl force สน.5 สำหรับทุกอย่างที่อยู่เคียงข้างกันมาตลอด กับข้อมูล update ที่มีมาทุกวัน
- เพื่อนๆ สน.5 ทุกคน ที่ทำให้อารมณ์ 5 ปีสมบูรณ์และเต็มไปด้วยสีสัน คงหาแบบนี้อีกไม่ได้แล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

1. เอกสาร สถิติการท่องเที่ยวหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย 2545
2. หนังสือ TROPICAL RESORT : TAN HOCK BENG , PAGE ONE PUBLISHING PTE , LTD,2001
3. หนังสือ TROPICAL PARADISE:TAN HOCK BENG , PAGE ONE PUBLISHING PTE ,LTD
4. หนังสือ HOTEL & RESORT , PLANING , DESIGN AND REFURBISHMENT, FRED R. LAWSON , ARCHITECTURAL PRESS



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้