

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรมและ  
การท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR  
HOTEL TOURISM OF BURAPHA UNIVERSITY



ยูทรรณา แย้มบาน  
YUTTANA YAMBAN

งพ.  
๙1355๐  
๙54๘

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน.....  
วัน,เดือน,ปี.....

95222

22 พ.ค. 2552

๑ 12081826

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2549

ก๊อตบ 45

กช.กช.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารปฏิบัติการ วิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR HOTEL – TOURISM OF BURAPHA UNIVERSITY
ชื่อนักศึกษา	นายชุตานา แยมบาน
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2549
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์	อาจารย์ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ

### บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะค้นคว้าแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางด้าน การโรงแรมแก่นักศึกษา พร้อมทั้งให้บริการที่พักแก่แขกของทางมหาวิทยาลัย นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ ตลอดจนนักธุรกิจที่จะมาใช้บริการทางโรงแรม

เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทยมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้นักศึกษาต้องการเรียนด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นทางมหาวิทยาลัยบูรพา จึงมีนโยบายในการสร้างอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว และแนวทางการออกแบบที่สามารถใช้ประโยชน์ได้สูงสุดและให้มีความทันสมัย พร้อมทั้งมีความโดดเด่นทั้ง ทางด้านการเรียนการสอนและการให้บริการทางด้าน การโรงแรมอย่างลงตัว

### วิธีการวิจัย

เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ในการค้นคว้าข้อมูลที่น่ามาตกแต่งภายในโครงการนี้ จำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัย เพื่อให้เกิดการสอดคล้องจึงดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโครงการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หนังสืออ้างอิง เอกสารที่เชื่อถือได้มาประกอบการพิจารณา
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ
  - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
  - วัตถุประสงค์ในการจัดสร้างโครงการ
  - สถานที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้าน การค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
- สายงานการบริการ หน่วยงาน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่

3. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การออกแบบ

4. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายในอาคารปฏิบัติการโรงแรมและท่องเที่ยว

5. สรุปและนำเสนอผลงานการทำปริญญานิพนธ์

### สรุปผลการวิจัย

1. อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นอาคารเรียนที่มีส่วนประกอบหลัก 2 ส่วน คือ ส่วนของสถานศึกษา ( ด้านกรโรงแรม ) และส่วนธุรกิจโรงแรม

- ส่วนสถานศึกษา ประกอบด้วย ห้องเรียนบรรยาย ห้องเรียนผสมเครื่องดืม ห้องเรียนครัวสาธิต

- ส่วนโรงแรม ประกอบด้วย ส่วนโถงต้อนรับ ส่วนล็อบบี้เล่าจัน ส่วนคอฟฟี่ช้อปส่วนห้องจัดเลี้ยง ส่วนห้องประชุมสัมมนา ส่วนห้องห้องพัก ส่วนห้องพักรพิเศษ

2. ลักษณะพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องคำนึง เนื่องจากตัวโครงการเป็นทั้งสถานศึกษาและสถานที่ใช้ประกอบธุรกิจด้าน โรงแรม

3. การออกแบบตกแต่งภายในเน้นความเหมาะสมของแต่ละส่วน ความสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ มีโอกาสสำเร็จลุล่วงได้ดีหากมิได้รับความอนุเคราะห์ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ตลอดจนการชี้แจง และให้รายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ การให้ข้อมูล ถามถึงช่วง ขัตกเวลาข้อมูลให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จากบรรดาคณาจารย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง และบุคคลต่าง ๆ ดังรายนามต่อไปนี้

อธิการ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งได้ให้ความอนุเคราะห์ ในการศึกษาสถานที่ และข้อมูลใน การทำวิทยานิพนธ์

พี่เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งได้ให้ความ ช่วยเหลือในการดำเนินเรื่องติดต่อกับทุก ๆ ฝ่าย

อาจารย์ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ สาขาสถาปัตยกรรมภายในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งได้ให้ความช่วยเหลือในการตรวจงาน ให้คำแนะนำ ตลอดจนให้ความรู้มากมายตลอดเวลาที่หาทางออกไม่ได้

อาจารย์ทุก ๆ ท่านใน สาขาสถาปัตยกรรมภายในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ให้การอบรมสั่งสอนตลอดมา

ขอขอบคุณบิดา นาย วินัย เข้มบาน มารดา นางสาว บุญสม แซ่ตั้ง และ พี่สาว นางสาว ศรียุติ เข้มบาน ที่ให้กำลังใจเมื่อยามสุขและยามทุกข์และกำลังทรัพย์ด้วยดีเสมอมา

เพื่อน ๆ ชาวลาดกระบัง เพื่อนิว เพื่อนปีท เพื่อนสิทริ เพื่อนคม เพื่อนกาญจน์ เพื่อนตุ๊ก เพื่อนเป้ และเพื่อน ๆ ทุก ๆ คนที่เสียสละเวลาให้รวมช่วยเหลือ

น้องกล้า สำหรับความช่วยเหลือที่ทำให้พี่คนนี้ประทับใจจนวินาทีสุดท้าย

น้องอ้อมที่น่ารัก สำหรับทุก ๆ อย่างที่เข้ามา ทั้งกำลังใจและกำลังใจและช่วยเหลืองาน อย่างลำบากมาด้วยกัน

ขอขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ให้โอกาสได้มา ศึกษา

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีได้กล่าวถึงอีกหลายท่าน และมีส่วนในการ ช่วยเหลือการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ยุทธนา เข้มบาน  
ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญเรื่อง	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญแผนภูมิ	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญานิพนธ์	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญานิพนธ์	2
1.5 ที่มาของปัญหา	3
1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา	3
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล	4
1.9 ขอบเขตของโครงการ	5
1.10 ขอบเขตของงานออกแบบ	8
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญานิพนธ์	9
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล	9
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	10
2.1 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยบูรพา	10
2.1.1 ประวัติความเป็นมา	10
2.1.2 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว	12
2.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการออกแบบ โรงแรมและอาคารเรียนการโรงแรม	21
2.2.1 ความเป็นมาและการแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม	21
2.3 ความหมายของการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	22
2.3.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลกระทบต่อโครงการ	23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.4 หลักการออกแบบภายในส่วนปฏิบัติด้านการโรงแรม	26
- ห้องเรียนครัวสาริต	26
- ห้องเรียนจำลองรูปแบบห้องพัก	27
- ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	27
- ห้องเรียนบรรยาย	27
- ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	33
2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้น 1	34
2.6 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม	36
2.6.1 สายงานหรือฟังก์ชันการลำดับการบังคับบัญชา	36
2.6.2 นโยบายและระบบ	36
2.6.3 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม	37
2.7 การแบ่งสาขางานฝ่ายต่างๆ	48
2.8 การออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆ	49
2.8.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย	49
2.8.2 การออกแบบส่วนลิฟต์บีเลจ	54
2.8.3 การออกแบบส่วนลิฟต์อาคารและคอปปีชีป	56
2.8.4 การออกแบบห้องจัดเลี้ยง	66
2.8.5 ห้องพักผ่อน	68
2.9 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	73
2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์	73
2.9.2 ระบบปรับอากาศ	74
2.9.3 แสงสว่าง	77
2.9.4 ระบบเสียง	82
2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	83
2.10 การใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	89
2.11 การศึกษาสีที่ใช้ในการตกแต่ง	91
2.12 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	127
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมของโครงการ	127
3.1.1 ที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อของสถานที่ตั้งของโครงการ	127
3.1.2 ลักษณะทางกายภาพ (ลมมรสุม)	130
3.1.3 การคมนาคม	140
3.1.4 สาธารณูปโภคและสาธารณูปการของโครงการ	141
3.2 การศึกษาลักษณะของโครงการ	142
3.2.1 ที่ตั้งโครงการและอาณาเขตติดต่อ	142
3.2.2 สภาพแวดล้อมของโครงการ	144
3.2.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม	148
- แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม	149
- ลักษณะอาคาร	150
- อัตราค่าสิ่งน้ำที่และความรับผิดชอบของบุคคลากร	152
- อัตราค่าสิ่งส่วนของโรงแรม	154
3.2.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	163
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ	167
4.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ	167
4.1.1 ผลกระทบจากสภาพแวดล้อม	170
4.1.2 ผลกระทบจากลักษณะภูมิอากาศ	170
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม	175
4.3 การศึกษาระบบการดำเนินงาน	182
4.4 แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของโครงการ	200
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	220
4.6 การวิเคราะห์การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning)	257
4.7 การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมภาคตะวันออก	271

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลงานออกแบบตกแต่งภายใน	287
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	287
5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย	287
5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ	287
5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร	287
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	288
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน	288
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )	291
5.3.2 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	296
5.3.3 ส่วนล็อบบี้เส้าจันทร์ (LOBBY LOINGE)	301
5.3.4 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)	305
5.3.5 ห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)	309
5.3.6 ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม (DEMONSTRATION COCKTAIL BAR)	314
5.3.7 ห้องเรียนครัวสาธิต (DEMONSTRATION KITCHEN)	318
5.3.8 ห้องประชุมสัมมนา (ASSEMBLY HALL)	322
5.3.9 ห้องนอน (STANDARD ROOM)	326
5.3.10 ห้องนอน (SUITE ROOM)	311
บรรณานุกรม	337
ประวัติผู้เขียน	338

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของโต๊ะเรียนในห้องเรียนบรรยาย	29
ตารางที่ 2.2 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	51
ตารางที่ 2.3 แสดงเนื้อที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	51
ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	55
ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	62
ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	65
ตารางที่ 2.7 ความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	77
ตารางที่ 2.8 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม	90
ตารางที่ 2.9 แสดงเปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น	92
ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังส่วนสถานศึกษาอาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม	153
ตารางที่ 3.2 สรุปผลจำนวนบุคลากรของส่วนโรงแรม	154
ตารางที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของส่วน โรงแรม	157
ตารางที่ 3.4 แสดงเวลาของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา	159
ตารางที่ 3.5 แสดงเวลาของอาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัยบูรพา	160
ตารางที่ 3.6 แสดงเวลาของนักศึกษาคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว นักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยบูรพา	160
ตารางที่ 3.7 แสดงเวลาของนักศึกษาภาคสมทบของมหาวิทยาลัยบูรพา	161
ตารางที่ 3.8 แสดงเวลาของบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบูรพา	161
ตารางที่ 3.9 แสดงเวลาของแขกผู้มาพักใน โรงแรม	161
ตารางที่ 3.10 แสดงเวลาของผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยง	162
ตารางที่ 3.11 แสดงเวลาของผู้ใช้บริการส่วนกอฟฟีช็อป	162
ตารางที่ 3.12 แสดงเวลาของฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง	162
ตารางที่ 3.13 แสดงเวลาของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ	163
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	221
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	225

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	226
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช้อป	228
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช้อป	230
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช้อป	230
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก ( Guest Room)	232
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Standard Room	237
ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ Standard Room	238
ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Suite Room	240
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน Suite Room	241
ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	242
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	243
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	244
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	245
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	246
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	247
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	248
ตารางที่ 4.19 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	249
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	250
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	251
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	252
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	253
ตารางที่ 4.24 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนบรรยาย	254
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนบรรยาย	255
ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนบรรยาย	255
ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ภายในของโครงการ	256

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการศึกษาลักษณะวิชา อุดสาหกรรมการท่องเที่ยว	23
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและอำนวยการ	39
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายบริการส่วนหน้า	40
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการดำเนินงานฝ่ายห้องโถง	41
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายแม่บ้าน	41
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการดำเนินงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	43
แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ	45
แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายครัว	46
แผนภูมิที่ 2.9 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	47
แผนภูมิที่ 2.10 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดเล็ก	48
แผนภูมิที่ 3.1 โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพา	143
แผนภูมิที่ 4.1 โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพา	183
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงการบริหารโครงการในส่วนของภาควิชาการศึกษาศาสตร์	184
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงการบริหารโครงการในส่วนของโรงแรม	185
แผนภูมิที่ 4.4 แผนภูมิการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ	186
แผนภูมิที่ 4.5 แผนภูมิฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม	186
แผนภูมิที่ 4.6 การแบ่งสายงานส่วน โถงส่วนหน้าของโรงแรม	187
แผนภูมิที่ 4.7 การแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน	187
แผนภูมิที่ 4.8 การแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	188
แผนภูมิที่ 4.9 แผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ	189
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ ( Lobby Hall )	190
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงผู้มาติดต่อ	191
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop)	192
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยง ( Banquet Room )	193
แผนภูมิที่ 4.14 พฤติกรรมส่วนห้องพักรวม ( Standard Room )	194
แผนภูมิที่ 4.15 พฤติกรรมส่วนห้องพักรักษา ( Suite Room )	195
แผนภูมิที่ 4.16 พฤติกรรมผู้ให้และผู้ให้บริการในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	196
แผนภูมิที่ 4.17 พฤติกรรมผู้ให้และผู้ให้บริการในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	197

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.18	198
แผนภูมิที่ 4.19	199
แผนภูมิที่ 4.20	200
แผนภูมิที่ 4.21	201
แผนภูมิที่ 4.22	202
แผนภูมิที่ 4.23	203
แผนภูมิที่ 4.24	204
แผนภูมิที่ 4.25	204
แผนภูมิที่ 4.26	205
แผนภูมิที่ 4.27	205
แผนภูมิที่ 4.28	206
แผนภูมิที่ 4.29	206
แผนภูมิที่ 4.30	207
แผนภูมิที่ 4.31	207
แผนภูมิที่ 4.32	208
แผนภูมิที่ 4.33	208
แผนภูมิที่ 4.34	209
แผนภูมิที่ 4.35	209
แผนภูมิที่ 4.36	210
แผนภูมิที่ 4.37	210
แผนภูมิที่ 4.38	211
แผนภูมิที่ 4.39	211
แผนภูมิที่ 4.40	212
( MOCK UP FRONT OFFICE )	
แผนภูมิที่ 4.41	212
( MOCK UP FRONT OFFICE )	
แผนภูมิที่ 4.42	212
( MOCK UP FRONT OFFICE )	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า ( MOCK UP FRONT OFFICE )	213
แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม ( DEMONSTRATION )	214
แผนภูมิที่ 4.45 โครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม ( DEMONSTRATION )	214
แผนภูมิที่ 4.46 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม ( DEMONSTRATION )	215
แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้โครงการส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม ( DEMONSTRATION )	215
แผนภูมิที่ 4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	216
แผนภูมิที่ 4.49 โครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	216
แผนภูมิที่ 4.50 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต ( DEMONSTRATION KITCHEN )	217
แผนภูมิที่ 4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้โครงการส่วนห้องเรียนครัวสาธิต ( DEMONSTRATION KITCHEN )	217
แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย ( LECTURE ROOM )	218
แผนภูมิที่ 4.53 โครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนบรรยาย ( LECTURE ROOM )	218
แผนภูมิที่ 4.54 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนบรรยาย ( LECTURE ROOM )	219
แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้ของผู้ใช้ในส่วนห้องเรียนบรรยาย ( LECTURE ROOM )	219

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดห้องเรียนแบบดั้งเดิม	30
ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะการจัดห้องเรียนและสอนแบบใหม่	30
ภาพที่ 2.3 แสดงการจัดห้องเรียนที่มีทางเข้า - ออก 2 ทาง	31
ภาพที่ 2.4 การจัดห้องเรียนที่มีทางเข้า - ออกทางเดียว	31
ภาพที่ 2.5 แสดงให้เห็นถึงการสะท้อนของแสงอาทิตย์ต่อกระดานดำ	32
ภาพที่ 2.6 แสดงการติดบอร์ดเพื่อลดการสะท้อนของแสงจากหน้าต่าง	32
ภาพที่ 2.7 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนครัวเตอร์บริการส่วนหน้า	53
ภาพที่ 2.8 แสดงมาตราส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับส่วนหน้า	54
ภาพที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะแบบต่างๆ	56
ภาพที่ 2.10 แสดงขนาดสัดส่วนการใช้พื้นที่ในชุดรับประทานอาหาร	57
ภาพที่ 2.11 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วน ทางสัญจรระหว่างชุดรับประทานอาหาร	58
ภาพที่ 2.12 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วน ทางสัญจรระหว่างชุดรับประทานอาหาร	59
ภาพที่ 2.13 แสดงสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของภัตตาคาร	60
ภาพที่ 2.14 แสดงสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของภัตตาคาร	61
ภาพที่ 2.15 แสดงประเภทโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง	66
ภาพที่ 2.16 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนเคียงนอนขนาดต่างๆ	70
ภาพที่ 2.17 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนเคียงนอนเดี่ยว	71
ภาพที่ 2.18 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน	88
ภาพที่ 2.19 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกอร์	89
ภาพที่ 2.20 ลักษณะอาคาร โรงแรมสวนดุสิต พาเลซ	97
ภาพที่ 2.21 FRONT DESK มีการออกแบบให้รับกับส่วน โถงต้อนรับ ด้วยสวดลายของพื้น	116
ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศภายใน COFFEE SHOP สวนดุสิตเพลส	117
ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศภายใน RESTAURANT สวนดุสิตเพลส	118
ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศภายใน RESTAURANT สวนดุสิตเพลส	118
ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศภายใน TWIN ROOM สวนดุสิตเพลส	119
ภาพที่ 2.26 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนบรรยายวิทยาลัยดุสิตธานี	121
ภาพที่ 2.27 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนครัวสาธิตวิทยาลัยดุสิตธานี	122

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.28 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	123
ภาพที่ 2.29 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียน Lobby	125
ภาพที่ 2.30 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียน Coffee Shop	125
ภาพที่ 2.31 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพัก Standard Room	126
ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่ท้องที่จังหวัดชลบุรี	127
ภาพที่ 3.2 แสดงที่ตั้งของมหาวิทยาลัยบูรพา	142
ภาพที่ 3.3 แสดงตำแหน่งที่ตั้งอาคารภายในมหาวิทยาลัยบูรพา	144
ภาพที่ 3.4 แสดงผังที่ตั้งโครงการ	145
ภาพที่ 3.5 แสดงส่วนถนนด้านหน้ามหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนเข้าโครงการ	146
ภาพที่ 3.6 แสดงส่วนทิศเหนือ ติดกับฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา	146
ภาพที่ 3.7 แสดงส่วนทิศใต้ ติดกับสำนักบริการวิชาการ	147
ภาพที่ 3.8 แสดงส่วนทิศตะวันออก ติดกับสวนพักผ่อน	147
ภาพที่ 3.9 แสดงส่วนทิศตะวันตก ติดกับชุมชน ( ซอยสคสไล )	148
ภาพที่ 3.10 แสดง PLAN อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่รวมมหาวิทยาลัยบูรพา	150
ภาพที่ 3.11 แสดงรูปด้านทิศตะวันออกของโครงการ แสดงส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า	150
ภาพที่ 3.12 แสดงรูปด้านทิศใต้ของโครงการ แสดงส่วนที่พักด้านข้าง	151
ภาพที่ 3.13 แสดงรูปด้านทิศตะวันตกของโครงการ แสดงส่วนด้านหลัง	151
ภาพที่ 3.14 แสดงรูปด้านทิศเหนือของโครงการ แสดงส่วนด้านข้าง	151
ภาพที่ 4.1 แสดงตำแหน่งที่ตั้งอาคารภายในมหาวิทยาลัยบูรพา	167
ภาพที่ 4.2 แสดงอาณาเขตติดต่อของตัวโครงการ	168
ภาพที่ 4.3 แสดงรูปด้านและอาณาเขตติดต่อของตัวโครงการ	169
ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อม	172
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้	173
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารด้านทิศตะวันตกและทิศตะวันออก	175
ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารด้านทิศใต้และทิศเหนือ	174
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อดัวอาคารด้านทิศตะวันตกและทิศตะวันออก	174
ภาพที่ 4.9 แสดง PLAN อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่รวมมหาวิทยาลัยบูรพา	175
ภาพที่ 4.10 แสดงรูปด้านทิศตะวันออกของโครงการ แสดงส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า	175
ภาพที่ 4.11 แสดงรูปด้านทิศใต้ของโครงการ แสดงส่วนที่พักด้านข้าง	176

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 4.12 แสดงรูปด้านทิศตะวันตกของโครงการ แสดงส่วนด้านหลัง	176
ภาพที่ 4.13 แสดงรูปด้านทิศเหนือของโครงการ แสดงส่วนด้านข้าง	176
ภาพที่ 4.14 แสดง ลักษณะจั่วของหลังคา	177
ภาพที่ 4.15 แสดง SPACE โถงทางเข้าด้านหน้า A	178
ภาพที่ 4.16 แสดง SPACE โถงทางเข้าด้านหน้า B	178
ภาพที่ 4.17 แสดง SPACE ส่วน LOBBY HALL ของโครงการ	179
ภาพที่ 4.18 แสดง SPACE ส่วนจัดเลี้ยงของโครงการ	179
ภาพที่ 4.19 แสดง SPACE ส่วน COFFEE SHOP ของโครงการ	180
ภาพที่ 4.20 แสดง SPACE ภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย	180
ภาพที่ 4.21 แสดง SPACE ส่วนทางเข้าห้องพัก	181
ภาพที่ 4.22 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ชั้นที่ 1	257
ภาพที่ 4.23 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ชั้นที่ 2	258
ภาพที่ 4.24 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ชั้นที่ 3	259
ภาพที่ 4.25 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ชั้นที่ 4	260
ภาพที่ 4.26 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ชั้นที่ 5	261
ภาพที่ 4.27 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายใน โครงการ (zoning) ในแนวตั้ง	262
ภาพที่ 4.28 ZONING LOBBY HALL	263
ภาพที่ 4.29 ZONING COFFEE SHOP	264
ภาพที่ 4.30 ZONING STANDARD ROOM	265
ภาพที่ 4.31 ZONING SUITE ROOM	266
ภาพที่ 4.32 ZONING ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	267
ภาพที่ 4.33 ZONING ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	268
ภาพที่ 4.34 ZONING ห้องเรียนครัวสาธิต	269
ภาพที่ 4.35 ZONING ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	270
ภาพที่ 4.36 เรือนเครื่องผูกที่ทำเป็นรูปแบบของเรือนไทย ที่พนัสนิคม จังหวัดชลบุรี	272
ภาพที่ 4.37 เรือนไทยฝาสำหราวูด หลังคามุงจากแบบเดิม ที่ตำบลอ่างศิลา	272
ภาพที่ 4.38 เรือนไทยพนัสนิคม มีลักษณะเฉพาะคือ จะต่อชายคาชั้นยาวออกมาทางด้านข้าง เพื่อใช้เป็นที่จอดเก็บเกวียน	273
ภาพที่ 4.39 หมู่บ้านประมงที่บริเวณปากคลองต่อเนื่องกับทะเล จังหวัดจันทบุรี	274

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 4.40 บ้านประมง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี เป็นบริเวณชุมชนเดิมที่เก่าแก่ที่สุด	275
ภาพที่ 4.41 หมู่บ้านประมงที่เกิดขึ้นใหม่เป็นการย้ายถิ่นฐานเป็นการชั่วคราว บริเวณกันอ่าวเป็นเรือนพักอาศัยแบบจำลองที่เรียกว่า เรือนเครื่องผูก	276
ภาพที่ 4.42 ขน้า หรือกระต๊อบฝ้ายกระชังเลี้ยงปลาด้านหลังเขาสามมุก จังหวัดชลบุรี	277
ภาพที่ 4.43 เรือนแถวค้าขายริมทางจันทบุรี ประตูป็นแบบบานเฟี้ยม มีการแกะสลักกระเบื้องอย่างสวยงาม	278
ภาพที่ 4.44 ร้านค้าที่มุงด้วยจาก ริมทางชุมชนเดิม อ่างศิลา เป็นแบบเครื่องผูก	279
ภาพที่ 4.45 โรงเก็บเกลือในบริเวณนาเกลือ ใช้เก็บเกลือไว้รอส่งจำหน่าย	279
ภาพที่ 4.46 ลักษณะพิเศษที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะคือ ด้านหลังของตัวเรือนด้านหนึ่ง จะต่อชายคายยื่นออกมาสำหรับเป็นที่เก็บเกี่ยว	281
ภาพที่ 4.47 เรือนแพที่ใช้ค้าขายในแม่น้ำบางปะกง ซึ่งส่วนหลังใช้เป็นที่พักอาศัย	282
ภาพที่ 4.48 พระที่นั่งหลังหนึ่งที่เกาะสีชัง ก่อเป็นตึก ตรงหน้าจั่วเป็นลายฉลุ ศิลปะรัชกาลที่ 5	283
ภาพที่ 4.49 อาคารหลังคาปั้นหย่า มีคอสองด้วย สมัยรัชกาลที่ 5	284
ภาพที่ 4.50 บ้านชั้นเดียวหลังคาปั้นหย่า สมัยรัชกาลที่ 5	284
ภาพที่ 4.51 ลูกกรงฉลุไม้ ที่อาคารริมถนนสายเลียบแม่น้ำ จันทบุรี	284
ภาพที่ 4.52 ฝาผนังแบบจีน เป็นการทำไม้เข้าลิ้น และวางไม้เป็นเส้นตั้ง การเข้าตัวไม้จะแนบกันสนิทอยู่ริมถนนตัวเมืองเก่าบางกะจะ จันทบุรี	285
ภาพที่ 4.53 เรือนแบบขนมปังขิง ช่องลมเหนือหน้าต่างเป็นรูปสามเหลี่ยม	285
ภาพที่ 4.54 ซุ้มประตูที่นอกชาน เสาเดี่ยว ที่บ้านแบบขนมปังขิงแห่งหนึ่งในชลบุรี	286
ภาพที่ 4.55 เรือนไม้ทรงมะนิลาสองชั้น มีมุขยื่นออกด้านข้าง หน้าจั่วมีลายฉลุตรงยอดแหลมและมีเสาข้างบน	286
ภาพที่ 5.1 แสดง IMAGE CONCEPT ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ	288
ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ	289
ภาพที่ 5.3 แสดงผังบริเวณชั้น 1 ของโครงการ	289
ภาพที่ 5.4 แสดงผังบริเวณชั้น 2 ของโครงการ	290
ภาพที่ 5.5 แสดงผังบริเวณชั้น 3 ของโครงการ	290
ภาพที่ 5.6 แสดงผังบริเวณชั้น 4 ของโครงการ	291
ภาพที่ 5.7 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกส่วน โถงต้อนรับ	292
ภาพที่ 5.8 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอกส่วน โถงต้อนรับ	292

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.9 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนโถงต้อนรับ	293
ภาพที่ 5.10 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนโถงต้อนรับ	293
ภาพที่ 5.11 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ	294
ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ	294
ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ	294
ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ	295
ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	296
ภาพที่ 5.16 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป	297
ภาพที่ 5.17 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป	297
ภาพที่ 5.18 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนคอฟฟี่ช้อป	298
ภาพที่ 5.19 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนคอฟฟี่ช้อป	298
ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้าน A ส่วนคอฟฟี่ช้อป	299
ภาพที่ 5.21 แสดงรูปด้าน B ส่วนคอฟฟี่ช้อป	299
ภาพที่ 5.22 แสดงทัศนียภาพในส่วนคอฟฟี่ช้อป	299
ภาพที่ 5.23 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช้อป	300
ภาพที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนล็อบบี้เส้าจน์	301
ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนล็อบบี้เส้าจน์	302
ภาพที่ 5.26 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนล็อบบี้เส้าจน์	302
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้าน A ส่วนล็อบบี้เส้าจน์	303
ภาพที่ 5.28 แสดงรูปด้าน B ส่วนล็อบบี้เส้าจน์	303
ภาพที่ 5.29 แสดงทัศนียภาพในส่วนล็อบบี้เส้าจน์	304
ภาพที่ 5.30 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เส้าจน์	305
ภาพที่ 5.31 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องจัดเลี้ยง	306
ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง	306
ภาพที่ 5.33 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องจัดเลี้ยง	307
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง	307
ภาพที่ 5.35 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องจัดเลี้ยง	307
ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องจัดเลี้ยง	308
ภาพที่ 5.37 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	309

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย	310
ภาพที่ 5.39 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย	310
ภาพที่ 5.40 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องเรียนบรรยาย	311
ภาพที่ 5.41 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องเรียนบรรยาย	311
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องเรียนบรรยาย	312
ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนบรรยาย	312
ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนบรรยาย	313
ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องเรียนบรรยาย	314
ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	315
ภาพที่ 5.47 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	315
ภาพที่ 5.48 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	316
ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	316
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	317
ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	317
ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	318
ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องเรียนครัวสาริต	319
ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องเรียนครัวสาริต	319
ภาพที่ 5.55 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องเรียนครัวสาริต	320
ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องเรียนครัวสาริต	320
ภาพที่ 5.57 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนครัวสาริต	321
ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนครัวสาริต	321
ภาพที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	322
ภาพที่ 5.60 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา	323
ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องประชุมสัมมนา	323
ภาพที่ 5.62 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องประชุมสัมมนา	324
ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องประชุมสัมมนา	324
ภาพที่ 5.64 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องประชุมสัมมนา	324
ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องประชุมสัมมนา	325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.66 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องประชุมสัมมนา	326
ภาพที่ 5.67 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพัก	327
ภาพที่ 5.68 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพัก	327
ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพัก	328
ภาพที่ 5.70 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องพัก	328
ภาพที่ 5.71 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพัก	329
ภาพที่ 5.72 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพัก	329
ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพัก	330
ภาพที่ 5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก	331
ภาพที่ 5.75 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพักพิเศษ	332
ภาพที่ 5.76 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพักพิเศษ	333
ภาพที่ 5.77 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพักพิเศษ	333
ภาพที่ 5.78 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องพักพิเศษ	334
ภาพที่ 5.79 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักพิเศษ	334
ภาพที่ 5.80 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักพิเศษ	335
ภาพที่ 5.81 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักพิเศษ	335
ภาพที่ 5.82 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักพิเศษ	336

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 1

### 1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศที่พัฒนาแล้ว และประเทศอุตสาหกรรมใหม่หลายประเทศ ได้ให้ความสำคัญต่อการเรียน การพัฒนาการท่องเที่ยว การผลิต ประเทศไทยมีการพัฒนานานาในด้านต่างๆ และมีวิวัฒนาการไปอย่างรวดเร็วรวมทั้งการศึกษาให้สมบูรณ์ก้าวหน้าไปตามวิวัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงไปตามที่มนุษย์มีชีวิตอยู่ ดังนั้นสิ่งที่จำเป็นกับมนุษย์ที่สุด เห็นจะเป็นการศึกษาแสวงหาความรู้ เพราะมนุษย์จะได้นำเอาความรู้ต่างๆ เหล่านี้มาช่วยกันดำรงชีพภายในสังคมที่อยู่อาศัย

มหาวิทยาลัยบูรพาจึงเห็นความสำคัญธุรกิจการ โรงแรมและท่องเที่ยว ที่มีกระจายตัวอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ประกอบกับความได้เปรียบของมหาวิทยาลัยบูรพาซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยแห่งเดียวของภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ตั้งอยู่ในจุดศูนย์กลางการลงทุนด้านธุรกิจที่สำคัญของประเทศในเรื่องการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว อุตสาหกรรมและการบริการต่างๆมากมาย

ทำให้ทางมหาวิทยาลัยบูรพาเห็นถึงความสำคัญ ในการผลิตบุคลากรทางด้านวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวขึ้นซึ่งเป็นสาขาย่อยของคณะบริหารธุรกิจ โดยได้เปิดหลักสูตรนานาชาติสำหรับนักศึกษาปริญญาโทและผู้สนใจ หลักสูตรที่ใช้ในการสอนคือ หลักสูตรบริหารธุรกิจ

จะเห็นได้ว่าอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว ถูกจัดทำเพื่อใช้เป็นอาคารฝึกปฏิบัติการรองรับการจัดการเรียนการสอนด้านการจัดการ โรงแรมและการท่องเที่ยว ส่งเสริมให้นิสิตได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ปัจจุบันได้เปิดสอนวิชาเอกการจัดการโรงแรมจำนวน 60 คน ต่อรุ่นวิชาเอกการจัดการการท่องเที่ยว 50 คนต่อรุ่น นอกจากนี้ยังสอนวิชาโทการท่องเที่ยว 50 คนต่อรุ่น และวิชาการศึกษาทั่วไปเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้น ในอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยว โดยเปิดรับ 80 คนต่อรุ่น จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่าปัจจุบันได้จัดการเรียนการสอนให้กับนิสิตแต่ละปีไม่น้อยกว่า 200 คน ซึ่งการจัดการเรียนการสอนในสาขานี้ต้องมุ่งเน้นความรู้ภาคปฏิบัติ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาและผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพต่อสังคมต่อไป

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติการการเรียนรู้กระบวนการดำเนินงานในกิจการ โรงแรมและกิจการนำเที่ยวแก่นิสิตผู้เรียนวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว
2. เพื่อเป็นศูนย์การอบรมแบบครบวงจรของมหาวิทยาลัย ซึ่งสนับสนุนกิจการบริการแก่ชุมชนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์

1. เนื่องจากโครงการเป็นโครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง ยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน จึงสามารถนำมาทำการออกแบบได้อย่างเปิดกว้างและเต็มที่
2. เพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลและแนวทางการออกแบบอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่เชื่อมมหาวิทยาลัยบูรพาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพราะตัวโครงการมีรูปแบบการใช้สอยต่างๆที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
3. เนื่องจากตัวโครงการเป็นอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่วซึ่งมีเพียงไม่กี่แห่งภายในจังหวัดชลบุรี จึงเป็นโครงการที่น่าสนใจจะศึกษาและทำการออกแบบเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มีคุณภาพทัดเทียมหรือใกล้เคียงกับอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่วต่างๆทั่วประเทศ
4. ต้องการออกแบบตกแต่งภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่วเชื่อมมหาวิทยาลัยบูรพาให้มีความสมบูรณ์สวยงาม มีมาตรฐานพอที่จะเผยแพร่ความรู้ พร้อมทั้งจะสนองความต้องการของบุคคลในด้านการศึกษาในระดับต่างๆ
5. เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ในด้านการบริการให้ความรู้แก่นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ที่สามารถเข้ามาใช้บริการได้ และเพื่อรองรับกับจำนวนนักศึกษาที่มีเพิ่มมากขึ้นด้วย
6. เนื่องจากเป็นนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม การทำโครงการออกแบบอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องที่วเชื่อมมหาวิทยาลัยบูรพาซึ่งเป็นการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆภายใน โรงแรม ดังนั้นความรู้ต่างๆที่ได้รับจากการทำโครงการนี้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เข้ากับอาชีพในอนาคตได้อย่างดีในอนาคต

### 1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญญานิพนธ์

1. เป็นโครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้าง โดยยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน ซึ่งทำให้สามารถค้นคว้าหาข้อมูลที่จะนำมาออกแบบได้อย่างมีระเบียบถูกต้อง และสมบูรณ์
2. เป็นโครงการที่ประกอบด้วยสำนักงานบริหารโครงการ และที่ปฏิบัติการเรียนการสอนภายในอาคาร ซึ่งได้ศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และความสัมพันธ์ในแต่ละส่วนอย่างเหมาะสม
3. เป็นอาคารที่ดูแลโดยมหาวิทยาลัย ซึ่งอาศัยเงินรายได้จากการบริหารของมหาลัยเอง จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีและปริญญาเอกหลักสูตรสำหรับผู้บริหารการจัดการโรงแรม ซึ่งมีความน่าสนใจในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อให้เหมาะสมกับผู้ใช้ตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เป็นโครงการที่ส่งเสริมการศึกษาในสาขาการจัดการโรงแรมสำหรับนิสิต นักศึกษา และผู้บริหาร โดยมหาลัยผลิตนิสิต นักศึกษาในระดับมหาบัณฑิตทั้งยังเป็นเครือข่ายความร่วมมือทางด้านการจัดการ โรงแรมกับทางคณาวิชาการจากชั้นนำทั้งภายในและต่างประเทศ

### 1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้ดำเนินการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน
2. เป็นโครงการที่ให้บริการด้านองค์ความรู้แก่นักศึกษาและการบริการประชาชนทั่วไป จึงจำเป็นต้องออกแบบให้มีความน่าสนใจ ดึงดูด และมีความทันสมัย สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอยภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยว
3. เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเนื่องจากสถานที่เรียนเดิมมีความคับแคบเกินไป ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาและประชาชนทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการซึ่งมีเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นการออกแบบสถาปัตยกรรมจึงต้องให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้ให้บริการ

### 1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลของระบบต่างๆภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพาโดยละเอียด เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ศึกษารายละเอียดข้อมูลพื้นฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และรูปแบบวิธีการตกแต่งให้มีความทันสมัย ดึงดูด และน่าสนใจ เพื่อนำมาใช้ประกอบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารปฏิบัติการ โรงแรมและท่องเที่ยว
3. ศึกษาข้อมูลของรูปแบบโครงสร้างอาคารและการให้บริการด้านต่างๆของอาคารปฏิบัติการ โรงแรมและท่องเที่ยว เพื่อจะได้นำมาใช้ในการกำหนดพื้นที่ในอาคารให้มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการมากที่สุด

### 1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในการค้นคว้าข้อมูลที่น่ามาตกแต่งภายในโครงการนี้ จำเป็นต้องมีการศึกษาและวิจัย เพื่อให้เกิดการสอดคล้องจึงดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโครงการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หนังสืออ้างอิง เอกสารที่เชื่อถือได้มาประกอบการพิจารณา
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ
  - ประวัติความเป็นมาของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัตถุประสงค์ในการจัดสร้างโครงการ
- สถานที่ตั้งของโครงการ
- สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
- สายงานการบริการ หน่วยงาน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่

3. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การออกแบบ

4. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายในอาคารปฏิบัติการ โรงแรมและท่องเที่ยว

5. สรุปและนำเสนอผลงานการทำปริญญานิพนธ์

## 1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ

- ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
- สายงานการบริหาร หน้าที่ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่

2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ

- สภาพภายนอกและภายในโครงการ
- พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
- การจัดองค์ประกอบภายในโครงการ
- ศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบภายในโครงการ

3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ

- พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
- โครงสร้างการบริหารงาน
- อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในโครงการ
- ความสัมพันธ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
- วิเคราะห์ตัวอาคาร
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาขนาดสัดส่วนของผู้ใช้อาคาร
- ศึกษาถึงวัสดุและอุปกรณ์ชนิดต่างๆเพื่อนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

5. สรุปข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ และทำการออกแบบตกแต่งภายใน เฉพาะ ส่วนของขอบเขตปฏิญาณพันธ

1.9 ขอบเขตของโครงการ พื้นที่โดยรวมของโครงการ 20,702 ตารางเมตร  
(ระบุน้ำหนักชั้น ห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย ฯลฯ)

ประเภทห้อง	พื้นที่(ตร.ม.)
<b>ชั้นที่ 1</b>	
1. ล็อบบี้	140
2. แผนกต้อนรับ	32
3. ชุรการ	32
4. โอเพอร์เรเตอร์	20
5. ห้องฝากของมีค่า	20
6. โทรศัพท์สาธารณะ	20
7. ตัวแทนท่องเที่ยว	20
8. ห้องคิ้อพีเออบ	320
9. ห้องน้ำชาย – หญิง	160
10. ห้องครัว(เป็นห้องปฏิบัติการงานครัวของนิสิต)	180
11. ห้องซักผ้า	100
12. ห้องพนักงานชาย	80
13. ห้องพนักงานหญิง	80
14. ห้องอาหารพนักงาน	80
15. ห้องน้ำพนักงานชาย – หญิง	80
16. ห้องครัวพนักงาน	40
17. ห้องพนักงานรักษาความปลอดภัย	20
18. ห้องเก็บพัสดุ	120
19. ห้องเครื่องไฟฟ้า	40
20. ห้องเครื่องแอร์	80
21. ห้องปั้มน้ำ	40
22. ห้องไฟฉุกเฉิน	40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

23. ห้องทำน้ำร้อน	60
24. ห้องแม่บ้าน	40
25. ห้องเครื่อง	40
26. ห้องเก็บขยะ	60
รวมพื้นที่ชั้นที่ 1	1,744

<u>ประเภทห้อง</u>	<u>พื้นที่(ตร.ม.)</u>
<b>ชั้นลอย</b>	
1. สำนักงาน	64
2. ห้องประชุมพนักงาน	40
3. Bossiness Center	40
4. ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	75
5. ห้องเรียนครัวสาธิต	75
6. ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	75
7. ห้องเรียนบรรยาย	75
5. ห้องแม่บ้าน	20
6. ห้องเก็บของ	60
7. ห้องเครื่อง	40
8. ห้องน้ำชาย – หญิง	120
รวมพื้นที่ชั้นลอย	684

<b>ชั้นที่ 2</b>	
1. ห้องประชุม	500
2. ห้องจัดเลี้ยง	526
3. ห้องควบคุมเสียง 2 ห้อง	120
4. ห้องเตรียมจัดเลี้ยง 2 ห้อง	120
5. ห้องน้ำชาย – หญิง	200
6. ห้องแม่บ้าน	40
7. ห้องเก็บของ 2 ห้อง	160
รวมพื้นที่ชั้นที่ 2	1,666

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ชั้นที่ 3,4 และ 5**

1. ห้องพักรรรมคา 20 ห้อง/ชั้น	560
2. ห้องพักสวิต 4 ห้อง/ชั้น	192
3. ห้องแม่บ้าน	30
4. ห้องเก็บของ	40
รวมพื้นที่ต่อชั้น	822
รวมพื้นที่ชั้นที่ 3,4 และ 5	2,466

**ประเภทห้อง****พื้นที่(ตร.ม.)****ชั้นคาเฟ่**

1. ถังเก็บน้ำ	200
2. ห้องเครื่องสลิปท์	120
3. โถงบันไดและลิฟท์	100
4. ห้องไฟฟ้า	40
5. ห้องปั้มน้ำ	40
6. คาเฟ่	300
รวมพื้นที่ชั้นคาเฟ่	800
พื้นที่ทางเดินและห้องไฟฟ้า	2,520
รวมพื้นที่ทั้งหมด	10,000



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.10 ขอบเขตของงานออกแบบ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรมท่องเที่ยว  
มหาวิทยาลัยบูรพา

### ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

1. ล็อบบี้
2. แชนกต้อนรับ
3. ชูรการ์
4. โอเปอร์เรเตอร์
5. ห้องคีย์ฟีชี้อบ
6. ห้องชายของที่ระลึก
7. ห้องซักผ้า
8. ห้องพนักงานชาย
9. ห้องพนักงานหญิง
10. ห้องอาหารพนักงาน
11. ห้องน้ำพนักงานชาย – หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 1

โดยประมาณ

962

ตารางเมตร

### ชั้นลอยประกอบด้วย

1. สำนักงาน
2. ห้องประชุมพนักงาน
3. BOSSINESS CENTER
4. ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า
5. ห้องเรียนครัวสาริต
6. ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม
7. ห้องเรียนบรรยาย
8. ห้องน้ำชาย – หญิง

รวมพื้นที่ชั้นลอยโดยประมาณ

564

ตารางเมตร

### ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

1. ห้องประชุม
2. ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องควบคุมเสียง 2 ห้อง
4. ห้องเตรียมจัดเลี้ยง 2 ห้อง
5. ห้องน้ำชาย – หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 โดยประมาณ 1,466 ตารางเมตร

### ชั้นที่ 3,4 และ 5 ประกอบด้วย

1. ห้องพัก STANDARD ROOM 20 ห้อง/ชั้น
2. ห้องพัก SUITE ROOM 4 ห้อง/ชั้น

รวมพื้นที่ต่อชั้นโดยประมาณ 752 ตารางเมตร

### ชั้นคาเฟ่

1. โถงบันไดและลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นคาเฟ่ โดยประมาณ 100 ตารางเมตร

สรุปรวมพื้นที่ทั้งหมดในขอบเขตที่ทำโครงการโดยประมาณ 3,844 ตารางเมตร

### **1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญาณพันธ**

1. สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ และแก้ปัญหาการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. เข้าใจกระบวนการทำงานของฝ่ายต่างๆและพฤติกรรมของผู้ใช้บริการภายในสำนักโรงแรมได้เป็นอย่างดี
3. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย ในแต่ละหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
4. มีความรู้ความเข้าใจและทักษะต่างๆที่ได้จากการทำปฏิญาณพันธ เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาต่อ หรือเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้ในอนาคต

### **1.12 แหล่งศึกษาค้นข้อมูล**

1. สำนักงาน มหาวิทยาลัยบูรพา เจ้าของโครงการ
2. บริษัท สถาปนิก สลิม จำกัด ผู้ออกแบบเขียนแบบโครงการ
3. หอสมุดกลางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

#### 2.1 ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยบูรพา

##### 2.1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยบูรพา มีพื้นที่ทั้งสิ้น 683 ไร่ 2 งาน 35 ตารางวา ได้พัฒนาจากวิทยาลัยวิชาการ การศึกษาบางแสน สถาบันแห่งนี้เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศที่ตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาค กำหนดให้มีหลักสูตร 4 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิตโดยมีพิธีสถาปนาขึ้นวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2498 จึงถือว่าวันที่ 8 กรกฎาคม หรือเรียกว่า “แปดกรกฎ” ของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสถาปนาของมหาวิทยาลัย

ต่อมาในปี 2517 วิทยาลัยการศึกษาก็ได้เปลี่ยนฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทำให้วิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒวิทยาเขตบางแสน ( มศว บางแสน ) เริ่มมีคณะวิชาและหลักสูตรต่างๆ มากขึ้น

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยบูรพามีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีประกาศราชกิจจานุเบกษา วันที่ 29 กรกฎาคม 2533 อันมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2533 เป็นต้นไป

##### บทบาทและหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ มีภารกิจหลักในการผลิตที่มีคุณลักษณะเป็นผู้เน้นอุตสาหกรรมและการบริการ มีความสามารถในการแข่งขัน ภายใต้คุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมวิจัยเชิงบูรณาการเพื่อสร้างองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและมุ่งสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย ทั้งยังให้บริการและวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม เพื่อให้เกิดสังคมฐานความรู้ที่สามารถพึ่งตนเอง มีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นตลอดจนส่งเสริมให้สังคมภาคตะวันออกตระหนักถึงคุณค่าศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติให้ดำรงอยู่ต่อไป ด้วยเหตุผลดังกล่าวนำมาซึ่งประณิธานของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้มีปัญญา ใฝ่หาความรู้ละคุณธรรม
2. สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
3. เป็นที่พึ่งทางวิชาการ สืบสานวัฒนธรรม ชี้นำทางการพัฒนาแก่สังคมโดยเฉพาะภาคตะวันออก

ในปีการศึกษา 2549 มหาวิทยาลัยมีนิสิตภาคปกติและภาคพิเศษ ในระดับปริญญาตรี ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก จำนวน 18,175 คน บุคลากร 2,214 คน จำนวนตำแหน่งวิชาการเป็นอาจารย์จำนวน 280 คน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 144 คน และรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศาสตราจารย์ 49 คน จำแนกระดับการศึกษา เป็นปริญญาตรี 21 คน ปริญญาโท 284 คน ปริญญาเอก 168 คน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จำนวน 280 คน พนักงานสายอื่นจำนวน 65 คน ข้าราชการสายอื่นจำนวน 324 คน ลูกประจำและลูกจ้างชั่วคราวจำนวน 1,072 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2549)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.1.2 ข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549

.....

### 1. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย

: บริหารธุรกิจบัณฑิต

ชื่อภาษาอังกฤษ

: Bachelor of Business Administration Program

### 2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม

: บริหารธุรกิจบัณฑิต

( สาขาวิชาการจัดการการโรงแรมและการท่องเที่ยว )

: Bachelor of Business Administration Program

( Hotel Management and Tourism Management )

ชื่อย่อ

: บธ.บ. ( การจัดการการโรงแรมและการท่องเที่ยว )

: B.B.A. ( Hotel Management and Tourism Management )

### 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

### 4. ปรัชญา และ/หรือ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### ปรัชญา

พัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการศาสตร์การจัดการ โรงแรมและการจัดการการท่องเที่ยว ให้มีความรู้ความรับผิดชอบในการนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมบริการและประเทศชาติ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถตอบสนองการขยายตัวทางด้านอุตสาหกรรมบริการและการท่องเที่ยวในพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออก

2. เพื่อให้บัณฑิตเป็นผู้มีเหตุผล มีระเบียบแบบแผน มีความตั้งใจ ความอดทน ความพากเพียร ความซื่อสัตย์สุจริต และมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพให้สำเร็จลุล่วงไปได้ดี ตลอดจนสามารถคิดและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อพัฒนาบัณฑิตสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพอิสระ
4. เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถพัฒนาความรู้ทางธุรกิจสมัยใหม่และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 5. เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ภาควิชาบริหารธุรกิจจึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความสามารถสอดคล้องกับความต้องการของสังคม อีกทั้งเป็นการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานปี 2548 ของคณะกรรมการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ

#### 6. กำหนดการเปิดสอน

หลักสูตรเดิม เริ่มใช้	ปีการศึกษา	2545
หลักสูตรปรับปรุง ครั้งที่ 1 เริ่มใช้	ปีการศึกษา	2549

#### 7. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545  
ข้อ 4 (ดูภาคผนวก)

#### 8. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545  
ข้อ 5 (ดูภาคผนวก)

#### 9. ระบบการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545  
ข้อ 8 (ดูภาคผนวก)

#### 10. ระยะเวลาการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545  
ข้อ 16 (ดูภาคผนวก)

#### 11. การลงทะเบียนเรียน

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545  
ข้อ 6 (ดูภาคผนวก) และ ข้อ 11-15 (ดูภาคผนวก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 12. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2545 ข้อ 17 ข้อ 18 และ ข้อ 30 ( คู่มือคณวก )

## 13. อาจารย์ผู้สอน

### 13.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

(1) ชื่อ นางสาวนิษฐา เหลืองกิ่งวานกิจ

คุณวุฒิ ศศ.บ. ( ภาษาอังกฤษ ) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.2541

Dip. (Marketing) Cavendish College (UK) พ.ศ.2544

Dip. (Hospitality Management) Themes Valley University (UK) พ.ศ.

2545

M.A. (Hospitality Management) Themes Valley University (UK) พ.ศ.

2546

(2) ชื่อ นายกิตติภัทท์ ปริดาธรรม

คุณวุฒิ ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2543

M.A.A.(Administration) Central Queensland University (Australia)

พ.ศ.2547

(3) ชื่อ นางสาวชานา อังคนุรักษ์พันธุ์

คุณวุฒิ ศศ.บ. (การโรงแรม) (เกียรตินิยม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2541

กจ.ม. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.2546

MS.C. (International Hospitality Management) University of

Strathclyde พ.ศ.2548

PG Dip.( International Hospitality Management ) University of

Strathclyde พ.ศ.2548

(4) ชื่อ นางจิตติมา พฤษ์สรนันท์

คุณวุฒิ ศศ.บ. ( ภาษาอังกฤษ ) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.2542

M.A. ( Tourism Management ) มหาวิทยาลัยอีสต์ซัมซัน พ.ศ.2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (5) ชื่อ นายศักดิ์ชัย เสรมฐ์อนวัช  
 คุณวุฒิ บธ.บ. (การโรงแรมและการท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
 พ.ศ.2541  
 บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2545
- (6) ชื่อ นางสาวสุทิภา ชีร์ภัทรกุล  
 คุณวุฒิ ศศ.บ. (ปรัชญา) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2540  
 M.A. (Hospitality Management) Birmingham College of Food,  
 Tourism and Creative Studies (Accredited by Birmingham  
 University) (UK) พ.ศ.2543

### 13.2 อาจารย์พิเศษ

- (1) ชื่อ นายถวัลย์ มุขจินดา  
 คุณวุฒิ วท.บ. (เศรษฐศาสตร์การเกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ.2523  
 วท.ม. (การตลาดและธุรกิจเกษตร) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พ.ศ.2533
- (2) ชื่อ นายพิทักษ์ รักสำเนา  
 คุณวุฒิ บธ.บ. (การตลาด) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พ.ศ.2533  
 บธ.บ. (บริหารการตลาด) มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ พ.ศ.2541
- (3) ชื่อ นายวิศิษฎ์ สัตยารมณ  
 คุณวุฒิ บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พ.ศ.2535  
 บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2542
- (4) ชื่อ นายดิเรก ประทุมทอง  
 คุณวุฒิ บท.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2536  
 MBA. Johnson & Wales University (USA) พ.ศ.2540
- (5) ชื่อ นางสาวปาลีรัฐ อักษรศรี  
 คุณวุฒิ ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2543  
 ศศ.ม. (การพัฒนารูมชน) มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(6) ชื่อ นางสาววทันย์ บุญนิพัฒน์

คุณวุฒิ บช.บ. (การประกันภัย) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พ.ศ.2535

ศส.ม. (การจัดการท่องเที่ยว) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พ.ศ.2546

(7) ชื่อ นายอรรถพล วรรณกิจ

คุณวุฒิ คบ. (สังคมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับสอง มหาวิทยาลัยครู

นครราชสีมา พ.ศ.2531

วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ.2545

(8) ชื่อ นายสัมพันธ์ เป้นิพัฒน์

คุณวุฒิ รบ. (การปกครอง) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2512

น.บ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2524

M.P.A. Temple University (USA) พ.ศ.2517

ประกาศนียบัตร (กฎหมายมหาชน) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### 14. จำนวนนิสิต

จำนวนนิสิต	ปีการศึกษา				
	2549	2550	2551	2552	2553
ปีที่ 1		400	400	400	400
ปีที่ 2			400	400	400
ปีที่ 3	400	400	400	400	400
ปีที่ 4				400	400
จำนวนนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				400	400

ตารางที่ 2.1 จำนวนนิสิตภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### 15. สถานที่และอุปกรณ์การสอน

##### 15.1 ห้องเรียน

ใช้สถานที่ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และคณะอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

## 15.2 ห้องปฏิบัติการ

- ห้องปฏิบัติการบัญชี ภาควิชาบริหารธุรกิจ
- ห้องปฏิบัติการโรงแรม ภาควิชาบริหารธุรกิจ

## 15.3 สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

สถานประกอบการทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

## 15.4 คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาบริหารธุรกิจ

## 16. ห้องสมุด

## 16.1 จำนวนหนังสือที่สัมพันธ์กับสาขาวิชา จำนวนทั้งสิ้น 15,127 ชื่อเรื่อง

หนังสือภาษาไทย – ภาษาต่างประเทศ

16.1.1 การบริหารธุรกิจ	จำนวน 3,851	ชื่อเรื่อง
16.1.2 การจัดการการโรงแรม	จำนวน 1,278	ชื่อเรื่อง
16.1.3 การจัดการการท่องเที่ยว	จำนวน 3,584	ชื่อเรื่อง
16.1.4 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	จำนวน 3,510	ชื่อเรื่อง
16.1.5 การตลาด	จำนวน 1,599	ชื่อเรื่อง
16.1.6 การบัญชี / การเงิน	จำนวน 1,305	ชื่อเรื่อง

## 16.2 จำนวนวารสาร

16.2.1 วารสารภาษาไทย	จำนวน 29	ชื่อเรื่อง
16.2.2 วารสารภาษาต่างประเทศ	จำนวน 27	ชื่อเรื่อง

## 16.3 สื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 153 รายการ

## 16.4 ฐานข้อมูลออนไลน์

- 16.4.1 ฐานข้อมูล H.W. Wilson
- 16.4.2 ฐานข้อมูล ISI Web of Science
- 16.4.3 ฐานข้อมูล Pro Quest Digital Dissertations
- 16.4.4 ฐานข้อมูล ACM Digital Library
- 16.4.5 ฐานข้อมูล Science Direct
- 16.4.6 ฐานข้อมูล Lexis Nexis
- 16.4.7 ฐานข้อมูล Springer Link ( eBooks )
- 16.4.8 ฐานข้อมูล Net Library ( eBooks )
- 16.4.9 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในของนักศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

95222

## 17. งบประมาณ

หน่วย : พัน  
บาท

พ.ศ.	2549	2550	2551	2552	2553
รายการ					
1. เงินเดือน	1,480	1,628	1,790	1,969	2,166
2. ค่าตอบแทน ไร่สอย วัสดุ	19,261	21,187	23,305	25,635	28,198
3. ค่าครุภัณฑ์	251	276	303	333	366
4. เงินทุนอุดหนุน	883	971	1,068	1,174	1,291
รวม	21,875	24,062	26,466	29,111	32,021

\* งบประมาณรวมของภาควิชาบริหารธุรกิจ

ตารางที่ 2.2 งบประมาณการใช้จ่ายในระยะ 5 ปี รายละเอียดดังต่อไปนี้

## 18. หลักสูตร

18.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	132	หน่วยกิต
18.2 โครงสร้างหลักสูตร		
18.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	31	หน่วยกิต
- วิชาภาษาอังกฤษ	12	หน่วยกิต
- วิชาภาษาไทย	3	หน่วยกิต
- วิชาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	หน่วยกิต
- วิชาทางด้านมนุษยศาสตร์	4	หน่วยกิต
- วิชาทางด้านสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
- วิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	2	หน่วยกิต
- วิชาทางด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	4	หน่วยกิต
18.2.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน	95	หน่วยกิต
- วิชาแกน	38	หน่วยกิต
- วิชาบังคับ	36	หน่วยกิต
- วิชาเลือก ไม่น้อยกว่า	21	หน่วยกิต
18.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 19 การประกันคุณภาพการศึกษา

### 19.1 การบริหารหลักสูตร

ภาควิชาบริหารธุรกิจ เป็นหน่วยงานที่สร้าง พัฒนา และประเมินผลหลักสูตรที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองและให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศ โดยมีการบริหารหลักสูตรดังนี้

1. มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคม ประเทศ และผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
2. มีมาตรฐานคุณภาพและระบบการควบคุมในการสร้าง และพัฒนาหลักสูตรที่ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานองค์การวิชาชีพให้หลักสูตรมีความทันสมัย
3. มีกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความสามารถให้เต็มศักยภาพของตน
4. มีกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตให้เกิดความสามารถในการเรียนรู้และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
5. มีการสร้างเครือข่ายวิชาการ (Academic Network) ทั้งในและต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนความรู้และทรัพยากรและความร่วมมือต่าง ๆ
6. มีการส่งเสริมและการพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ในด้านวิชาการ การวิจัย การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา รวมทั้งด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง

### 19.2 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

ภาควิชาบริหารธุรกิจ ได้จัดทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของภาควิชาดังนี้

1. จัดซื้อหนังสือ ตำรา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ที่ห้องภาควิชา ฯ เพื่อให้อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม
2. จัดให้มีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ การศึกษาที่ทันสมัยเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน
3. มีห้องปฏิบัติการทางโรงแรม , ห้องเทียบ , บัญชี และห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บัณฑิตได้ฝึกปฏิบัติ ศึกษาค้นคว้า และฝึกทักษะเพิ่มเติม

### 19.3 การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

ภาควิชาบริหารธุรกิจ จัดให้มีการสนับสนุนและการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาดังนี้

1. มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ และที่ปรึกษากิจกรรมนิสิต
2. กำหนดให้อาจารย์ประจำภาควิชา ฯ มีชั่วโมงให้คำปรึกษาแก่นิสิต (Office Hour)

ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. มีการเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขามารายายเพื่อประกอบการเรียนการสอนและกิจกรรมในโครงการต่าง ๆ

4. มีโครงการปฐมนิเทศ เพื่อแนะนำการดำเนินชีวิตในระดับอุดมศึกษา

5. มีโครงการปัจฉิมนิเทศ เพื่อแนะนำความพร้อมในการประกอบอาชีพ

6. มีการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตทั้งในด้านกาย อารมณ์ สังคม สุขภาพ และสติปัญญาอย่างต่อเนื่อง

19.4 ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ภาควิชา ๆ มีวิธีการหลายอย่าง เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศในส่วนของภาคตะวันออก

2. มีการติดตามและประเมินผลคุณภาพบัณฑิต ทั้งในส่วนของตัวบัณฑิต และผู้ใช้

บัณฑิต

3. มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับการนำไปใช้ได้จริงในสังคม

การพัฒนาหลักสูตร

ดัชนีบ่งชี้มาตรฐานและคุณภาพการศึกษา สำหรับหลักสูตรนี้ (ระบุ)

1. จำนวนการนำหลักสูตร ไปใช้ต่อจำนวนหลักสูตรที่มีจริงในหน่วยงาน

2. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการประเมินตามรอบของหลักสูตร

3. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามผลการประเมิน

4. กำหนดการประเมินหลักสูตรตามดัชนีบ่งชี้ข้างต้น ทุก ๆ ระยะเวลา 4 ปี กำหนดการ

ประเมินครั้งแรก ปี 2552

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการออกแบบโรงแรมและอาคารเรียนการโรงแรม

### 2.2.1 ความเป็นมาและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

#### ประวัติความเป็นมาของโรงแรม

การดำเนินธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร คือ การประกอบธุรกิจที่นำเอาหลักวิชาการปฏิบัติเพื่อ การจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม และที่พักให้แก่การเดินทาง เป็นธุรกิจที่ต้องใช้หลักวิชาหลายสาขา เข้าด้วยกัน เช่น หลักการบริหาร การประกอบอาหาร วิศวกรรม สถาปัตยกรรม และอื่นๆ นำมา ผสมผสานกัน และที่สำคัญต้องมีศิลปะการสมาคมกับบุคคลหลายประเภท

#### ประวัติความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างชาติที่เข้าติดต่อ ทางด้านการค้าขาย การทูต การเมือง และการทหาร การเยี่ยมเยียน ฯลฯ ก็เป็นแขกบ้านแขกเมือง คนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ถ้าเป็น พ่อค้า คนทั่วไปก็จะเป็นการพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติเพื่อนฝูงหรือศาลาตามหมู่บ้านทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทยนับได้ว่าเริ่มในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวประมาณ 120 ปี มาแล้ว มีผู้เดินทางมาค้าขายมากขึ้น โดยเฉพาะติดต่อกับชาวต่างชาติหลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในเมืองไทย พ.ศ.2405-2407 เริ่มมีการประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง แถบบริเวณ คอกควาย ริมฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา ข้างกองสุลฝรั่งเศส ต่อมา พ.ศ. 2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ ที่ ต. คอกควายนี้ โรงแรมเหล่านี้ต้องมีการสูญเสียทรัพย์สินไปอันมาก และไม่การบูรณะและทำการฟื้นฟูอีก จนกระทั่ง พ.ศ. 2419 ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงมีการสร้างขึ้นใหม่ ถิ่นนิยฐานว่า บนพื้นที่ถูกไฟไหม้นั้น ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียนเต็ล ในปัจจุบัน นอกเหนือมีโรงแรมอื่นๆ อีกประมาณ 4-5 แห่ง สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ดินนสาธารณะเหนือ คือ Royal Hotel เป็นตึกที่มีความสูงขนาด 3 ชั้น บันได หินอ่อน มีระเบียง ( Balconies ) ตกแต่งภายในด้วยการแกะสลักไม้มีสนามสวนหย่อมรอบ ๆ ตัวตึก ทุกห้องมีพัดลม กริ่งและ ไฟฟ้า โรงแรมในปัจจุบัน คือ สถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเคนดุกซ์แห่งแรกของคนไทย คือ โฮเต็ลวังไท ประกอบกับ ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้องวังพญาไทได้รับการยกย่องว่าเป็น (Palace Hotel) ที่เยี่ยมที่สุดในประเทศตะวันออกไกล ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 คณะปฏิวัติให้มีการออกคำสั่งให้เป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่ห้วยรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรมและคลังพัสดุ รด เสบียง การรถไฟแห่งประเทศไทยเปิด (Trocadero Hotel) ที่ถนนสุรวงศ์เป็นโรงแรมที่หรูที่สุดในสมัย นั้นภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศแห่งแรกที่มีการติดตั้งลิฟท์แห่งที่ใช้เป็นแห่งแรกของ ประเทศไทยและมีคนตรีเล่นในบาร์ประจำ ปัจจุบัน คือ โรงแรมนิเวศภาคโร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัยราชการที่ 8 พ.ศ. 2458 สำนักงานส่วนทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ได้มีการสร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็นที่พักของชุมชนของวงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักรับรองแขกเมืองต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยนในปัจจุบันในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรองๆ ลงมาไปอีกประมาณ 300 แห่ง มีห้องพัก รวมกันกว่า 20,000 ห้อง

### 2.3 ความหมายของการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้อธิบายศัพท์ “การท่องเที่ยว” (Tourism) ไว้ว่าเป็นคำที่มีได้หมายความแต่เฉพาะเพียงการเดินทางเพื่อความพักผ่อนหย่อนใจ หรือเพื่อความสนุกสนานบันเทิงเท่านั้น การเดินทางเพื่อประชุมสัมมนา เพื่อการศึกษาหาความรู้ เพื่อการกีฬา เพื่อการติดต่อธุรกิจ ตลอดจนการเยี่ยมชมทัศนียภาพที่น่านับว่าเป็นการท่องเที่ยวทั้งสิ้น จนกระทั่งเป็นธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดในโลก

#### ความหมายของการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวประกอบด้วยองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ประการ

1) การเดินทางจากที่อยู่อาศัยปกติไปยังที่อื่นชั่วคราว

2) การเดินทางด้วยความสมัครใจ

3) การเดินทางด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตามที่ไม่ใช่เพื่อการประกอบอาชีพหรือหารายได้

ผู้มาเยือน หมายถึง บุคคลที่เดินทางไปยังประเทศที่ตนไม่ได้พักอาศัยอยู่เป็นประจำด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตามที่ไม่ได้ประกอบอาชีพเพื่อหารายได้

นักท่องเที่ยว หมายถึง ผู้มาเยือนใดๆ ที่พำนักในประเทศที่มาเยือนนานมากกว่า 1 วันและพักค้างคืนด้วย ถือได้ว่าบุคคลนั้นเป็นนักท่องเที่ยว

#### ความหมายของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

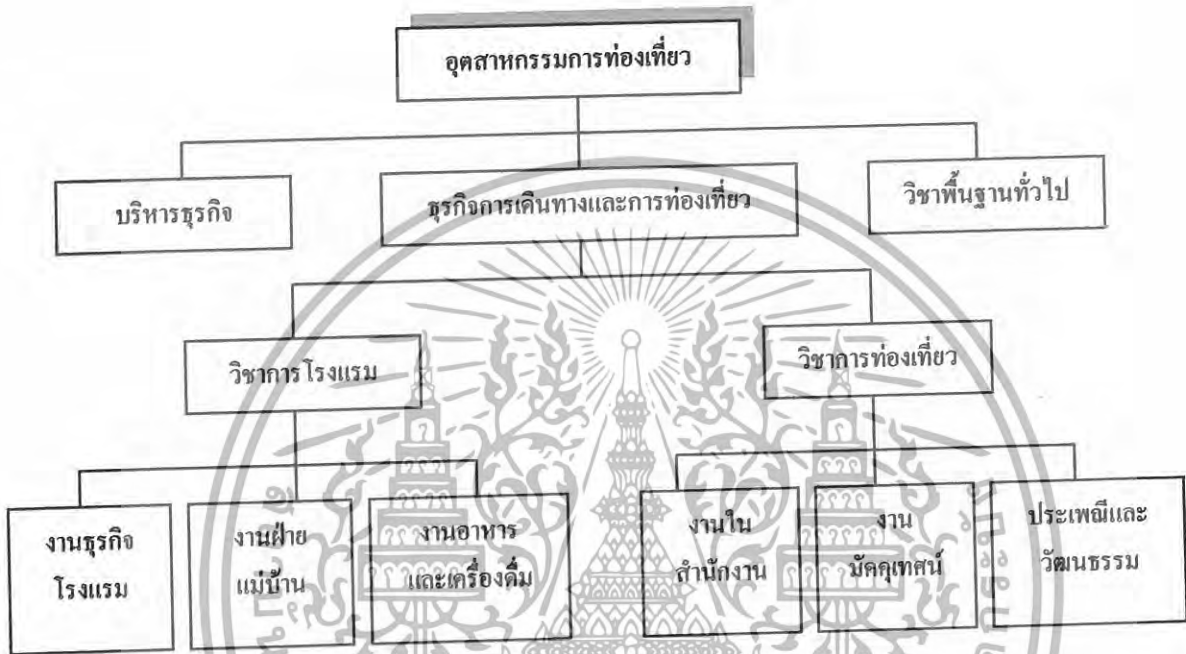
เป็นอุตสาหกรรมบริการประเทศหนึ่ง ประกอบด้วยธุรกิจหลายประเภท ดังนี้

- 1) ธุรกิจเกี่ยวของโดยตรง ได้แก่ ธุรกิจด้านการขนส่ง ธุรกิจด้านการโรงแรมและที่พัก ธุรกิจร้านอาหารและภัตตาคาร ธุรกิจการจัดนำเที่ยวซึ่งผลผลิตโดยตรงคือบริการต่างๆ รวมทั้งความสะดวกสบายตลอดการเดินทาง
- 2) ธุรกิจที่เกี่ยวข้องทางอ้อม ได้แก่ การผลิตสินค้าเกษตรกรรมและสินค้าหัตถกรรมต่างๆ เป็นต้น วัตถุดิบที่ใช้ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวคือ บริการที่นักท่องเที่ยวได้รับในรูปแบบต่างๆ และก่อให้เกิดความพึงพอใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีองค์กรต่างๆ ที่พัฒนาการท่องเที่ยวโดยตรงและทางอ้อม เช่น สถาบันการศึกษาและการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาการท่องเที่ยวและอื่นที่เกี่ยวข้อง สถาบันการเงิน เป็นต้น

ฉะนั้น คำว่า “ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ” ตามความหมายของวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว หมายถึง การศึกษาเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการบริการ ได้แก่ การศึกษาเกี่ยวกับโรงแรมและท่องเที่ยว ฯลฯ



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการศึกษาลักษณะวิชา อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

### 2.3.1 แผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลกระทบทต่อโครงการ

รัฐมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริม และพัฒนาอุตสาหกรรมด้านการท่องเที่ยวให้สามารถทำรายได้ นำเข้าประเทศมากยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการธำรงรักษาศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติอันเป็น แหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณค่าอย่างยิ่ง โดยการจัดการดำเนินการดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการลงทุนในอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ อุตสาหกรรมโรงแรม ให้มีการพัฒนาระบบการบริการให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน สามารถแข่งขัน กับต่างประเทศได้

2. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีความสอดคล้องกับปริมาณนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งการจัดให้มีสิ่ง อำนวยความสะดวกและบริการพื้นฐานต่างๆ อย่างทั่วถึง อนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ ที่ท่องเที่ยว ตลอดจนให้ความสำคัญแก่ผู้ครองนักท่องเที่ยว และผู้ประกอบการธุรกิจหรือผู้ที่เกี่ยวเนื่องไม่ให้เกิดการเอาเปรียบนักท่องเที่ยว

1. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศในการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มีการเชื่อมโยงภูมิภาคโดยมีประเทศไทยเป็นศูนย์กลาง
2. ส่งเสริมค่านิยมให้ประชากรหันมาท่องเที่ยวภายในประเทศมากยิ่งขึ้น
3. ขยายการผลิตบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีปริมาณและคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
4. พัฒนาและยกระดับคุณภาพกำลังคนด้านการท่องเที่ยว
  - 4.1 ขยายการผลิตกำลังคนในระดับการศึกษาและวิชาชีพให้ได้ปริมาณและคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดธุรกิจท่องเที่ยวในส่วนกลางและสาวนภูมิภาค
  - 4.2 สนับสนุนภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในการลงทุนผลิต การฝึกอบรมกำลังคนด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพมาตรฐานการบริการในระดับสูง พร้อมทั้งปรับปรุงกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพัฒนากำลังคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยจะแก้ไขราชบัญญัติการโรงแรม พ.ศ. 2478 เพื่อเปิดโอกาสให้ใช้โรงแรมในมาตรฐานสูงเป็นสถานที่ผลิตและฝึกอบรมได้มากขึ้น

### 2.3.2 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

#### 2.3.2.1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ปัจจุบันยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงประเภทและมาตรฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจังอย่างไรก็ตามทางกระทรวงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้มีการแบ่งประเภทของโรงแรมในกรุงเทพฯ จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

#### 2.3.2.2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่ายเพราะไม่มีปัญหาทางด้านภาษาส่วนใหญ่จะพักใน โรงแรมหรือบังกะโลที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

#### 1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้งแบ่งได้ดังนี้

1.1. โรงแรมในเมือง (City Hotel) คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจการค้าขาย การทูต หรือการท่องเที่ยวโดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวหรือทางด้านสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณจะได้รับความสะดวกสบายต่างๆอย่างพร้อมมูลแก่แขกของโรงแรมและบุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. โรงแรมในเมืองเล็ก (Small City Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ห่างจากตัวเมืองจากแหล่งชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท

1.3. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (Resort Hotel) คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่าง ๆ ทำให้มีบรรยากาศ

## 2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรมแบ่งได้ 5 ประเภท คือ

2.1. โรงแรมชนิดพิเศษ (Luxury Hotel) คือ โรงแรมที่มีความหรูหราฟุ่มเฟือยซึ่งมีส่วนให้บริการพิเศษต่างๆครบถ้วนและดีที่สุดใน

2.2. โรงแรมชั้นที่ 1 (First Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีความสะดวกสบายและความสะอาดพร้อมด้านการบริการที่ครบถ้วน มีการจัดการบริการที่ดีและการจัดบริเวณรอบๆ โรงแรมถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งของนักท่องเที่ยว ต้องมีการจัดบรรยากาศทั้งด้านในและทั้งด้านนอก ให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรมและให้ความรู้สึกว่าเป็นของประเทศนั้น

2.3. โรงแรมชั้นที่ 2 (Second Class Hotel) คือ โรงแรมที่ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆด้อยกว่าโรงแรมชั้นที่ 1

2.4. โรงแรมชั้นที่ 3 (Third Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ที่ให้ความสะดวกมีห้อง หรือ ไม่มีเลยก็ได้

2.5. โรงแรมชั้นที่ 4 (Cheap Hotel) โรงแรมที่มีราคาถูก คือ โรงแรมที่ให้บริการที่พักค้างคืน หรือ ห้องนอน เท่านั้น ไม่มีการบริการและอำนวยความสะดวกสบาย

## 3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

3.1. ลักษณะอเมริกัน (American Plan Hotel) คือ โรงแรมที่คิดค่าที่พักรวมกับอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่มารับประทานอาหารเช้าเพื่อเป็นอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก

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

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

## 4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

1. โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากลมีการดำเนินการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปยังตัวเมืองหรือต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐานมีการดำเนินงานไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

3. โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็น การดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัวหรือเจ้าของสถานที่ จัดตั้งโรงแรมนั่นเองดำเนินการธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมท้องถิ่นหรือชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดิน และโรงแรมในบริการที่พิศดารอากาศ

## 5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาพัก

5.1 Transient Hotel คือ โรงแรมที่แขกมาใช้บริการพักรั่วคราว หรือระยะสั้นๆ เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้โดยมากอยู่นอกเมืองตามทางผ่านที่จะไปในเมืองอื่น แขกที่มาพักเพียงแต่พักผ่อน พักรถหรือชำระร่างกาย

5.2 Resident Hotel โรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาพักยาวนาน เป็นเดือนหรือเป็นปี ในงานของนั้น โรงแรมนี้ต้องมีบริการที่ดีและยังอำนวยความสะดวกพร้อม

5.3 Resort Hote คือ โรงแรมที่มีแขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อนหรือ พักฟื้นของคนที่ใช้โดยมากจะอยู่ที่บริเวณแหล่งที่ท่องเที่ยวเน้นนักสำหรับการบริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน

## 6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel) โดยมุ่งบริการที่พักอาหารและบริการที่เกี่ยวข้องทางด้านธุรกิจมากมาย ๆ เช่น มีห้องประชุมในการประกอบทางด้านธุรกิจมีบริการทางด้านการเลขานุการและนักพิมพ์หากต้องการก็จะมีบริการทางด้านไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) โดยการบริการทางด้านอาหารที่อำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มาพักตามปกติแล้ว โรงแรมที่มีการต้อนรับนักธุรกิจด้วย

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel) บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวัยรุ่นขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่อยู่เมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่งมีการบริการทางด้านที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

## 2.4 หลักในการออกแบบภายในส่วนปฏิบัติการด้านการโรงแรม

### 1) ห้องเรียนครัวสาธิต (Demonstration Kitchen)

ใช้เป็นห้องสาธิตในการเรียนวิชาทางด้านครัว โดยกำหนดขนาดของห้องจากจำนวนที่มากที่สุดของนักศึกษา และที่ด้านหน้าของห้องเรียนจะมีเคาน์เตอร์ครัวจำลอง เพื่อให้ผู้สอนปฏิบัติและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาธิตให้ผู้เรียนได้เห็นสมจริงสมจัง ในส่วนด้านหน้าของห้องควรมีการติดตั้งกระจกโดยทั่วไป สำหรับส่องให้นักศึกษาสามารถมองเห็นได้จากทุกมุม นอกจากนี้ในส่วนที่ผนังของนักศึกษาก็ควรมี เป็นทางลาด หรือที่นั่งต่างระดับ เพื่อให้สามารถมองเห็นส่วนที่ทำการสาธิตได้ง่ายและทั่วถึง

## 2) ห้องเรียนจำลองรูปแบบห้องพัก

จะเป็นห้องที่จำลองขนาดและเฟอร์นิเจอร์ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของห้องพักแขกมา เพื่อให้ นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับงานแม่บ้าน การทำความสะอาด ฝึกการปูเตียง การจัดข้าวของต่าง ๆ โดยทำตามมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง เพื่อเป็นการฝึกในภาคปฏิบัติให้เป็นการปฏิบัติอย่างสมจริง สมจัง (อาจารย์ชจิต กอบเดช : 2526)

ลักษณะโดยทั่วไปของห้องเรียนจำลองรูปแบบห้องพักและการออกแบบตกแต่งภายในจะมี คล้ายคลึงกันกับรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในห้องพักแขกของโรงแรม เพียงแต่เป็นห้องที่ใช้ ฝึกปฏิบัติเท่านั้น

## 3) ห้องเรียนผสมเครื่องดืม

ใช้เป็นห้องเรียนในการสาธิตการผสมเครื่องดื่ม การจัดดอกไม้ และการแกะสลัก - ผลไม้ โดย จะมีลักษณะเป็นห้องฝึกปฏิบัติการ ซึ่งด้านหน้าเป็นส่วนสาธิตสำหรับอาจารย์ผู้สอน ส่วนบริเวณที่นั่ง สำหรับนักศึกษาจะมีลักษณะชุดที่นั่งที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก และนอกจากนี้ยังมีส่วนจำลอง เคาน์เตอร์บาร์ ซึ่งมีลักษณะและอุปกรณ์คล้ายคลึงกับเคาน์เตอร์บาร์ในโรงแรมที่ได้มาตรฐาน เป็นส่วน สำหรับฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาในเรื่องการผสมเครื่องดื่มเพื่อให้เกิดที่พอใจแก่แขกที่มาใช้บริการ

## 4) ห้องเรียนบรรยาย

เป็นห้องที่ใช้ให้ความรู้หรืออบรมคน โดยลักษณะทั่วไปของห้องเรียนบรรยายที่ดีจะมีรูป สีเหลี่ยมผืนผ้า ความยาวของห้องเรียนควรจัดให้อยู่ตามความยาวหรือขนานกับอาคารเรียนเสมอ ทั้งนี้ เพื่อได้รับแสงสว่าง และลมได้เพียงพอ ดังนั้นลักษณะทั่วไปของห้องเรียนจะเป็นดังนี้

- ควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ค่อนข้างเงียบ ห่างจากที่มีเสียงรบกวน ห่างจากทางเข้าออก แต่ สะดวกต่อการติดต่อกับห้องสมุดได้ และอื่นๆ
- มีขนาดห้องเรียนที่เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนในการเรียนการสอน
- มีส่วนประกอบของห้องเรียนที่ดี
- มีครุภัณฑ์เพียงพอ และเหมาะสมกับการเรียนการสอน
- มีการจัดครุภัณฑ์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรในการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขนาดพื้นที่ห้องเรียนบรรยาย

การกำหนดขนาดของห้องให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนแล้ว ตามกฎเกณฑ์ของการที่ ออกแบบรูปร่างขนาดของห้อง จะขึ้นอยู่กับ

- ห้องเรียน ห้องบรรยายการศึกษา
- ประเภทของการศึกษา
- จำนวนนักเรียนในแต่ละห้อง
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้พื้นที่นักเรียนในแต่ละคน
- ห้องเรียนห้องบรรยายในประเภทวิชาใด หมายถึง ขนาดของห้องเรียนจะใหญ่เล็กตาม

ประเภทของวิธีการสอนในวิชานั้น ๆ เช่น วิชาที่ต้องการปฏิบัติงานจะต้องมีขนาดใหญ่กว่าวิชาที่ฟังคำ บรรยาย เพราะเนื้อที่ใช้งานย่อมไม่เท่ากัน

- ประเภทของการศึกษา มีผลในการคิดขนาดของห้องเรียน เพราะในแต่ละระดับของ การศึกษาย่อมมีระดับขั้นตอน และวิธีการสอน ตลอดจนแบ่งกลุ่มนักเรียนไม่เหมือนกัน
- จำนวนนักเรียนในแต่ละห้อง จะเป็นตัวกำหนดขนาดของห้อง
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งโดยอัตราเฉลี่ยพื้นที่ห้องน้อย ที่สุดสำหรับห้องปกติแล้ว จะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ซึ่งเป็นลักษณะที่นิยมใช้เหมือนกันหมดในเอเชีย และปัจจุบันนี้ยังคงออกแบบในรูปของสี่เหลี่ยมผืนผ้าอย่างนี้ต่อเนื่องไป สำหรับในขนาดกว้างยาวของ ห้องเรียนที่นิยมทั่วไป (กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ)

- ห้องเรียนขนาดเล็ก 6 x 9 เมตร
- ห้องเรียนขนาดกลาง 6 x 10 เมตร
- ห้องเรียนขนาดใหญ่ 7 x 9 เมตร (ความสูงประมาณ 3.50 เมตร)

## พื้นที่ของห้องเรียนบรรยาย

ในกรณีที่ห้องบรรยายซึ่งมีขนาดใหญ่ต้องการที่จะแบ่งห้องออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อที่จะใช้เป็นที่รวม กิจกรรมของกลุ่มย่อย ๆ เราสามารถนำเคลื่อนสำเร็จรูป ซึ่งได้รับการออกแบบให้มีคุณสมบัติสามารถ ใช้เป็นอะคูสติคที่ดี ทำความสะอาด ซ่อมแซม และตกแต่งผิวหน้าได้โดยง่าย วิธีใช้และติดตั้งก็ไม่ ยุ่งยาก สามารถใช้ได้ทันทีที่ต้องการ สำหรับชนิดของฉากเคลื่อนนี้ มีให้เลือกหลายชนิด แล้วแต่ความถี่ ที่เหมาะสมกับความต้องการ กับขนาดของห้องที่จะแบ่งส่วน

## ส่วนประกอบของห้องเรียนบรรยาย

- พื้นที่สำหรับห้องเรียน ควรเป็นพื้นที่ที่ทำความสะอาดได้ง่าย เรียบไม่มีลวดลาย หรือสี ฉูดฉาด สำหรับวัสดุที่ทำพื้นนั้น ถ้าเป็นไม้ควรเป็นพื้นด้านใช้แปรงขัดได้ และควรเป็นแบบไม้อัดเข้า ถิ่น นอกจากพื้นที่ไม้ก็มีพื้นคอนกรีต ควรเป็นพื้นคอนกรีตขัดหน้าเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฝ้าผนัง ควรมึลักษณะเกลี้ยง ไม่ควรมีรอยฉาบเพื่อป้องกันไม่ให้ฝุ่นละอองเกาะ และสะดวกต่อการทำความสะอาด ฝ้าผนังระหว่างห้องเรียนควรจะเป็นฝ้าทึบ เพื่อป้องกันเสียงรบกวนขณะเรียน ส่วนฝ้าผนังด้านอื่น ๆ ควรมีช่องระบายลมอยู่ระหว่างฝ้าผนัง และเพดานด้วยวัสดุที่ทำด้วยไม้ ซีเมนต์ หรือวัสดุอื่นก็ได้

- เพดาน ควรเป็นเพดานที่สามารถป้องกันความร้อน และฝุ่นละอองได้

- ครูภัณฑ์เป็นส่วนประกอบสำคัญในการศึกษาเล่าเรียน เพราะถ้าหากว่าครูภัณฑ์ไม่ถูกต้องไม่พอกับความต้องการจะเป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน ครูภัณฑ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องบรรยาย มีดังนี้

- โต๊ะอาจารย์ และเก้าอี้ โดยมากเป็นโต๊ะยืนหรือโต๊ะวิทยากร ส่วนมากนิยมตั้งอยู่ทางด้านซ้ายหรือขวาของห้องเรียน ไม่ควรตั้งทิ้งไว้ตรงกลางหน้ากระดาน เพราะไม่สะดวกต่อการใช้กระดานที่ใช้ในการมองของผู้เรียน

- โต๊ะผู้ฟัง หรือโต๊ะนักเรียน ไม่ควรเป็นลักษณะมากชั้นที่นำมาต่อกัน ก็จะทำให้ขาดความเป็นระเบียบ โต๊ะผู้ฟังนี้เป็นครูภัณฑ์ที่มีความสำคัญในการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยอินเดียน่า ประเทศสหรัฐอเมริกา ทำการค้นคว้าวิจัยเรื่อง โต๊ะเรียนสำหรับโรงเรียนในประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ. 2503 ได้ให้ข้อเสนอว่า ควรจะมี 6 แบบ คือ ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของโต๊ะเรียนในห้องเรียนบรรยาย

รูปแบบ	วัดจากพื้นถึงขา (ซม.)	ความสูงของโต๊ะนักเรียน (ซม.)	ความสูงของม้านั่ง (ซม.)
แบบที่ 1	27.0 – 30.5	45	29
แบบที่ 2	30.5 – 33.5	56	32
แบบที่ 3	33.6 – 36.5	63	35
แบบที่ 4	36.6 – 39.5	67	38
แบบที่ 5	39.6 – 42.5	69 – 71	41
แบบที่ 6	42.2 – 46.5	72 – 75	43

ที่มา : Interior Graphic and Design Standard

ที่มา : Henry Sanoff. School Design

ลักษณะการจัดห้องเรียนบรรยาย

ควรจัดให้ผู้บรรยาย และผู้เข้าอบรมแถวหน้าอยู่ห่างจากจอประมาณ 2 เท่า และผู้บรรยายควรนั่งบนพื้นที่สูงพอควร (เวที)

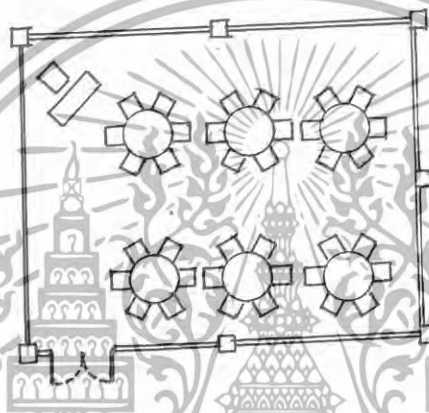
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรจัดให้มีผู้เข้าอบรมแถวหน้าอยู่ห่างประมาณ 6 เท่าของความกว้างที่ชัดเจนอีกด้วย การกำหนดมุมที่ชัดเจนนั้นขึ้นอยู่กับกระสะท้อนแสง แสงของจุดแต่ละชนิดที่เลือกใช้ ตัวอย่างเช่น ห้องบรรยายที่ใช้จอแบบพื้นทรายแก้ว ซึ่งมีมุมสะท้อนเพียงประมาณ 25 องศา

นอกจากนั้น การจัดที่นั่งผู้เข้าอบรมควรให้มีระยะห่างระหว่างโต๊ะประมาณ 0.75 เมตร และพื้นที่ที่ใช้ต่อหนึ่งที่นั่งกว้างอย่างน้อย 0.75 เมตร สำหรับห้องบรรยายขนาดใหญ่ ควรจัดที่นั่งไม่ให้ที่บังค้ำ โดยจัดแต่ละหน่วยให้สูงต่ำลดหลั่นแต่จะต้องไม่ทำให้ชันเกินไปจนน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้เข้าอบรม

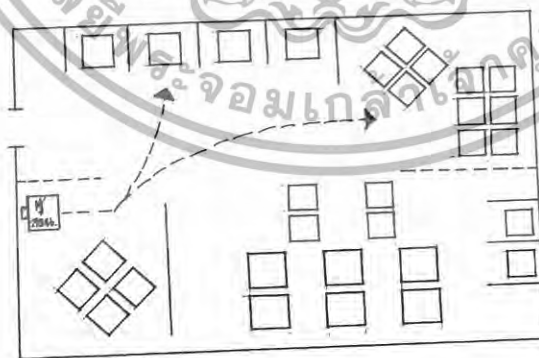
**ลักษณะของการเรียนการสอนโดยทั่วไป แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้**

- ลักษณะการสอนแบบเดิม นักเรียนประมาณ 40 คน การเรียนการสอนเป็นกลุ่มเดียวกันในสถานที่เดียวกัน โดยมีครูผู้สอนเพียงคนเดียว



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดห้องเรียนแบบดั้งเดิม

- ลักษณะการสอนแบบใหม่ ลักษณะของการทำงาน มีผู้ให้คำแนะนำจากครู และสิ่งช่วยในการเรียนการสอนเป็นภาคแบบเฉพาะ หรือกลุ่มเล็กแยกจากกัน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะการจัดห้องเรียนและสอนแบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระดานดำ มี 3 ชนิด คือ

- ชนิดติดตายกับผนัง
- ชนิดเลื่อนเข้า - ออกผนัง
- กระดานติดเอกสารประกอบ

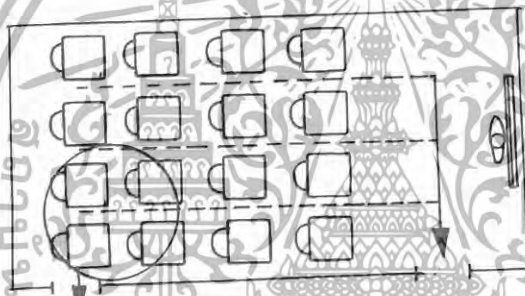
ลักษณะและขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรตั้งให้สูงจากพื้น

0.90 เมตร

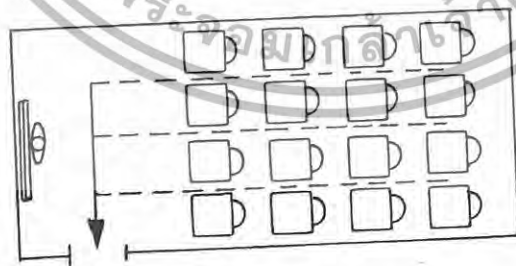
### การควบคุมความเป็นระเบียบของห้องเรียน

- มีประตูเข้า - ออกประตูเดียว ครูผู้สอนสามารถจะควบคุมดูแลนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีประตูเข้า - ออก 2 ประตู เหมาะสำหรับการเรียนการสอนที่มีความอิสระในการเข้าออกห้องเรียนมากกว่าพวกแรก อันจะไม่ใช่เป็นการรบกวนผู้อื่นในขณะที่ศึกษา จะเห็นได้ว่าแบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า และสี่เหลี่ยมจัตุรัส มีความเหมาะสมมากที่สุด



ภาพที่ 2.3 แสดงการจัดห้องเรียนที่มีทางเข้า - ออก 2 ทาง



ภาพที่ 2.4 การจัดห้องเรียนที่มีทางเข้า - ออกทางเดียว

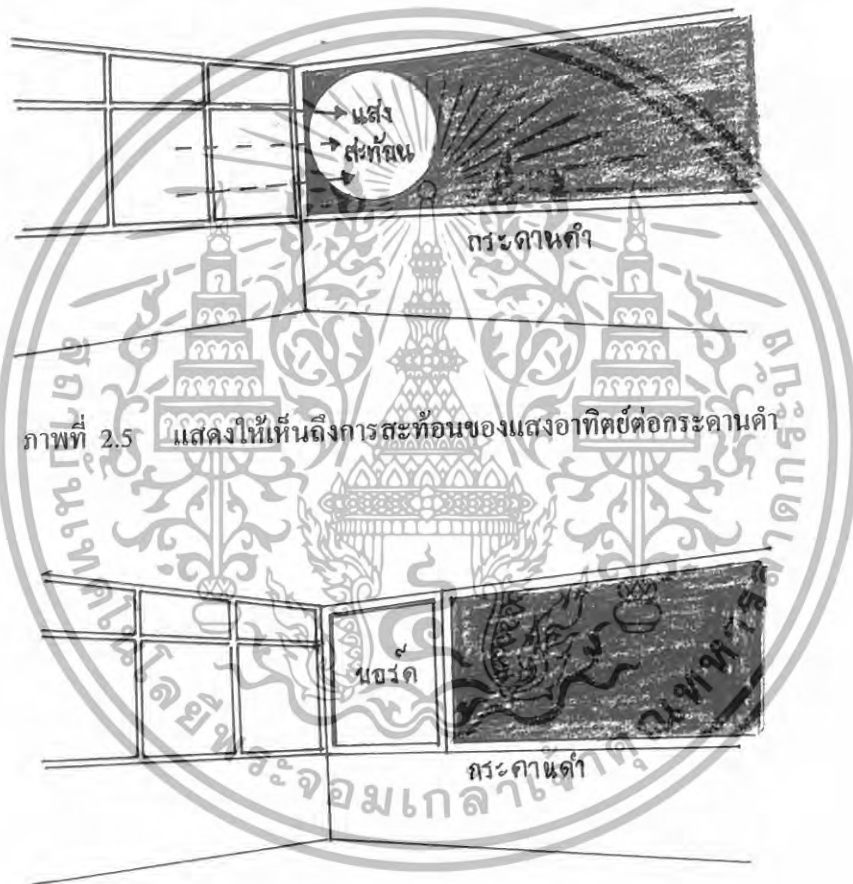
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การบังคับแสง

แสงธรรมชาติเป็นแสงที่สำคัญต่อห้องบรรยาย และเวลาเรียน เวลากลางวันแสงไฟไม่สามารถช่วยได้ดีเท่าแสงธรรมชาติ แสงสว่างที่เหมาะสมจะได้สัดส่วน ความสัมพันธ์ของความสูง และความลึกของห้องเรียน เช่น ห้องลึก 6-8 เมตร ผนังจะสูงประมาณ 3.25 เมตร โดยให้แสงเข้าทางชายผ่านโหล่งของบุคคลที่ใช้ห้องบรรยายจะดีที่สุด ถ้าแสงจ้าเกินไปต้องใช้ Shutter ผู้สอนไม่ควรหันหน้าให้หน้าต่างโดยตรง เพราะทำให้เคื่องตา ตาพร่าหรือหน้ามืดได้

### แสงสว่างกับความสูง

แสงสว่างเข้าสู่ภายในด้านหน้าต่างที่สูงไปได้ไกลกว่าหน้าต่างที่กว้าง แต่จะทำให้เกิดแสงจ้าเข้าตาได้มาก (ความกว้างของห้องยิ่งมาก ความสว่างยิ่งลด ความสูงห้องยิ่งสูง ความสว่างยิ่งเพิ่ม)



ภาพที่ 2.6 แสดงการติดบอร์ดเพื่อลดการสะท้อนของแสงจากหน้าต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช่องแสงมีไม่น้อยกว่า 20% ของพื้นที่ห้อง แต่หากสีห้องสีอ่อน จะทำให้ห้องสว่างขึ้น  
แสงไฟฟ้า โดยปกติไม่มีความสำคัญ แต่จำเป็นต้องมีแสงไฟฟ้า ห้องเรียนต้องการแสง 30 ฟุตคาล์ง  
เทียน และต้องใช้แสงมีความสม่ำเสมอต่อส่วนต่าง ๆ ของห้อง เพื่อมิให้เกิดเงาในมุมอับแสง

แสงประดิษฐ์ ไม่ควรเป็นเส้นตรงจากแหล่งกำเนิด ควรเป็นแสงสะท้อน (Indirect) ไม่ควรจะทำให้เกิดแสงจ้า เหนือกระดานดำ จะมีแสงไฟส่องกระดานด้วยก็ได้

เฟอร์นิเจอร์ในห้องบรรยาย มี 2 ลักษณะ คือ

- เฟอร์นิเจอร์สามารถเคลื่อนย้ายได้
- เฟอร์นิเจอร์ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้

โดยแบบแรกจะใช้กับห้องบรรยายขนาดใหญ่ ที่มีผู้ใช้มาก เพื่อความเป็นระเบียบ และประหยัด  
เนื้อที่ แบบหลังจะใช้กับห้องบรรยายขนาดเล็ก ที่มีผู้ใช้น้อย เพราะไม่สามารถจัดทำให้เป็นระเบียบที่  
แน่นอนได้

เก้าอี้ในห้องบรรยาย มี 2 แบบ คือ

- เก้าอี้ที่มีส่วนวางหนังสือ และเขียนได้
- เก้าอี้ธรรมดาที่ต้องใช้ร่วมกับโต๊ะ

การจัดแถวที่นั่ง (Seat Arrangement)

- แถวหน้า ควรห่างจากกระดานดำ 2.20 - 2.35 เมตร
- แถวหลัง ควรห่างจากผนังด้านหลัง 0.80 เมตร
- แถวหน้า ควรห่างจากผนังด้านข้าง 1.00 เมตร
- โดยเฉลี่ย 1 คน จะใช้พื้นที่ 1.50 เมตร

การจัดกลุ่มห้องเรียน เมื่อใช้ Movable Furniture

- แถวตรงหน้ากระดาน เน้นการจัดระยะเดียว เพื่อเน้นการฟังบรรยายอย่างเดียว ใช้สำหรับ  
นักเรียนค่อนข้างมาก

- แถวโค้ง อาจมี 1 หรือ 2 แถวหรือมากกว่า เพื่อต้องการบรรยากาศที่ดีกว่าแบบแรก
- วงกลมหรือรูปไข่ เหมาะสำหรับการเรียนแบบสัมมนา และพูดคุยเป็นหลัก

#### 5) ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

ใช้เป็นห้องเรียนสำหรับฟังบรรยายควบคู่ไปกับการฝึกปฏิบัติงานส่วนหน้า โดยมีลักษณะเป็น  
ห้องสำหรับฝึกปฏิบัติการ ซึ่งด้านหน้าห้องเรียนมีส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ที่มีลักษณะและ  
อุปกรณ์ต่าง ๆ คล้ายคลึงกับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าของโรงแรมที่ได้มาตรฐาน สำหรับเป็นส่วน  
สาธิตและฝึกปฏิบัติงานการบริการส่วนหน้าของนักศึกษา ส่วนบริเวณที่นั่งสำหรับนักศึกษาจะมี  
ลักษณะเป็นชุดที่นั่งที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก

ลักษณะและการจัดห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้ามีความใกล้เคียงกับการจัดห้องเรียนบรรยาย อาจจัดชุดที่นั่งแบบเป็นแถว เป็นกลุ่ม หรือการจัดที่นั่งแบบละครดึกก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและพื้นที่ใช้สอยของห้องนั้น ๆ แต่ทั้งนี้ควรจัดให้สามารถมองเห็นได้โดยรอบ เพื่อให้นักศึกษาสามารถมองเห็นได้ทั่วถึงและสามารถมองเห็นการปฏิบัติงานได้อย่างสมจริงสมจัง

## 2.5 มาตรฐานโรงแรมชั้น 1

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่งที่มีการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดไว้

1. ขนาด จะต้องมียอดห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องเดี่ยว ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร ห้องคู่ ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 22 ตารางเมตร
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่นมีห้องชุด 1 ห้องต่อห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม(ในเมืองหรือสถานที่-ตากอากาศ ชายทะเล)และมีความสะดวกสบายต่อการคมนาคมมีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในอย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องดื่ม ตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ) ได้รับการทำนุบำรุงรักษาให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน
6. สถานที่จอดรถและทางเข้าออก มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกคนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่เป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามลักษณะและขนาดตรงตามมาตรฐาน
8. ระบบปรับอากาศ โรงแรมต้องมีระบบปรับอากาศตลอดเวลาตัวอาคาร
9. ห้องน้ำ ในห้องพักมีห้องน้ำ พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตรงตามมาตรฐาน ตกแต่งที่ทันสมัยมีน้ำร้อนและน้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นี่ผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงามและมีฝีมือดี
10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร ต้องมีบริเวณที่จัดตั้งไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญประจำอยู่
11. ห้องพักผ่อน จะต้องมียอดห้อง (LOBBY ) และห้องพักผ่อนต้องมีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. มีห้องและบริเวณ รับของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและการบริการผู้โดยสาร
13. สิ่งในการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คน
14. ร้านค้า มีร้านในการจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15. สิ่งอำนวยความสะดวกทางการสื่อสาร มีการบริการทางด้านไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

16. ลิฟต์ จะต้องมิลิฟต์ภายในตัวตึกมารูสูง 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนห้องพักในอัตราที่กำหนด และมีลิฟต์สำหรับบริการอีกต่างหาก

17. การตกแต่งและระบบหลัง ห้องพักทุกห้องจะต้องมีขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพที่สูง และครบตรงตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรม หรือวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่น หินอ่อน ผนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตกแต่งด้วยความประณีต

18. โทรศัพท์ ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อกับได้ทั้งภายในและภายนอก ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และมีโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายในควรมีเครื่องรับโทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ หรือระบบเสียงเพลงตามสบายในห้องพักภายในห้องพักทุกห้อง

19. กระจกน้ำร้อนและเหยือกน้ำ จะต้องมิกะดิกสูญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อนและเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็นพร้อมแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งหมดที่ซื้อพร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. ทางปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพเดิมอยู่เสมอ

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

23. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อน ส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เป็นเครื่องเงินหรือเครื่องทองเหลืองจะต้องขัดดูแลให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ห้องครัว ห้องครัวเตรียมอาหารจะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีอุปกรณ์ที่พร้อมมีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและดูสุกลักษณะ การทำครัวความสะอาดของห้องครัว เครื่องแก้ว ต้องทำตามสุขลักษณะอนามัย มีเครื่องล้างจาน ต้องมีห้องแยกแ่งออกเป็น ส่วน ๆ กับอาหารประเภทเนื้อสัตว์ และอาหารสดต่าง ๆ

25. บาร์ มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการอย่างสะดวกสบาย

26. การบันเทิง มีสถานที่ และการบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- การบริการ ต้อนรับ ข่าวสารและโทรศัพท์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

- บริการอาหารในห้อง(รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสบการณ์พนักงาน

ต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาดและสวยงาม

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูดภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ได้ ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน งานด้านแม่บ้าน ต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน-น้ำเย็นจะต้องมีระบบน้ำร้อน น้ำเย็นในห้องพักรับบริการ 24 ชั่วโมง

30. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 ลิตรขีตฟุตไว้บริการทุกห้อง

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอสำหรับระบบเสียงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา

34. บริการด้านการแพทย์ มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ บริการฉุกเฉินทุก 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย มีอุปกรณ์และระบบรักษาความปลอดภัยที่ถูกต้อง และเพียงพอตามจุดต่างๆ

## 2.6 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.6.1 สายงานหรือผังองค์การลำดับการบังคับบัญชา (Chain of Command or Organization Chart) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด และมาตรฐานของโรงแรมนั้น ๆ เช่น โรงแรมขนาดเล็กอาจมีพนักงานเพียง 200 - 300 คน ส่วนในโรงแรมขนาดใหญ่อาจจะมีพนักงานมากกว่า 1,000 คน เป็นต้น ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แตกต่างกัน รับผิดชอบงานเฉพาะด้านเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยดีไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือปะปนกันตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.6.2 นโยบายและระบบ (Policies and System) การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบอำนาจให้กับผู้จัดการ แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติ ซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศ มีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การกำหนดนโยบายหลัก (Main Policies) และระบบการปฏิบัติงานย่อมมาจากสำนักงานใหญ่ (Head Office) ซึ่งเป็นสำนักบริหารส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม

### 2.6.2.1 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

1. แรงงาน (Labour) เมื่อเปิดกิจการโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้างกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจนั้น ๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางด้านสังคม สุขภาพ เงินประกันภัยเบียดเบียนตลอดไป จนถึงรางวัลพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องมีการยืดหยุ่นไปตามโรงแรมต่าง ๆ

2. อัตราค่าบริการ (Rate Structure) โรงแรมที่เปิดใหม่ จะต้องมีการกำหนดอัตราค่าห้องพักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนิน โดยพิจารณาตั้งแต่ขั้นตอนการก่อสร้าง วัสดุที่ใช้ก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะมาพักสรุปคือการประเมินทางธุรกิจที่ลงทุนกับผลการตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับกำหนดออกมาเป็นอัตราค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมอื่นในท้องถิ่นก็ต้องนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (Purchasing) โรงแรมลักษณะในเครือ (Chain Hotels) บางแห่งอาจมีแผนกจัดซื้อกลาง (Central Purchasing Department) แต่บางแห่งอาจมีลักษณะแตกต่างไปเช่น โรงแรม Sheraton จะมีการจัดหน่วยงานแยกออกเฉพาะ (Separate Corporation) ซึ่งมีหน้าที่จัดซื้อทุกอย่างแล้วจึงมาขายต่อให้กับโรงแรมสาขาแต่ละสาขาแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครื่องคิดเงินไว้ที่วัสดุทุกชิ้นสำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะให้มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้นจะจัดตั้งสาขามากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าการเก็บอาหารไว้ในส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่จัดส่งไปตามสาขาอีกหนหนึ่งย่อมเป็นผลเสียมากกว่าผลดี

### 2.6.3 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

#### 2.6.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification) เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นสภาพโรงแรมอย่างกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่ตั้งจะเข้ามาพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ ได้เห็นจุดสำคัญ ๆ เช่น ราคาห้องพัก และขนาดของโรงแรมแต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้างๆพิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

1. ราคา คือราคาการเช่าห้องพักต่อหนึ่งคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

2. สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรมเช่นอยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก หรือชายทะเล เป็นต้น

3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร เช่น โรงแรมขนาดใหญ่ มักมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็กแขกบางกลุ่มอาจชอบ โรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการและบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการเลือกรับบริการของแขกโรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ บาร์ ห้องประชุมขนาดต่าง ๆ เป็นต้น

5. มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งสำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับการยกระดับราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่ายและชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการเทียบเท่า

โรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกโรงแรมหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่าง ๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้น ๆ

#### 2.6.3.2 การแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

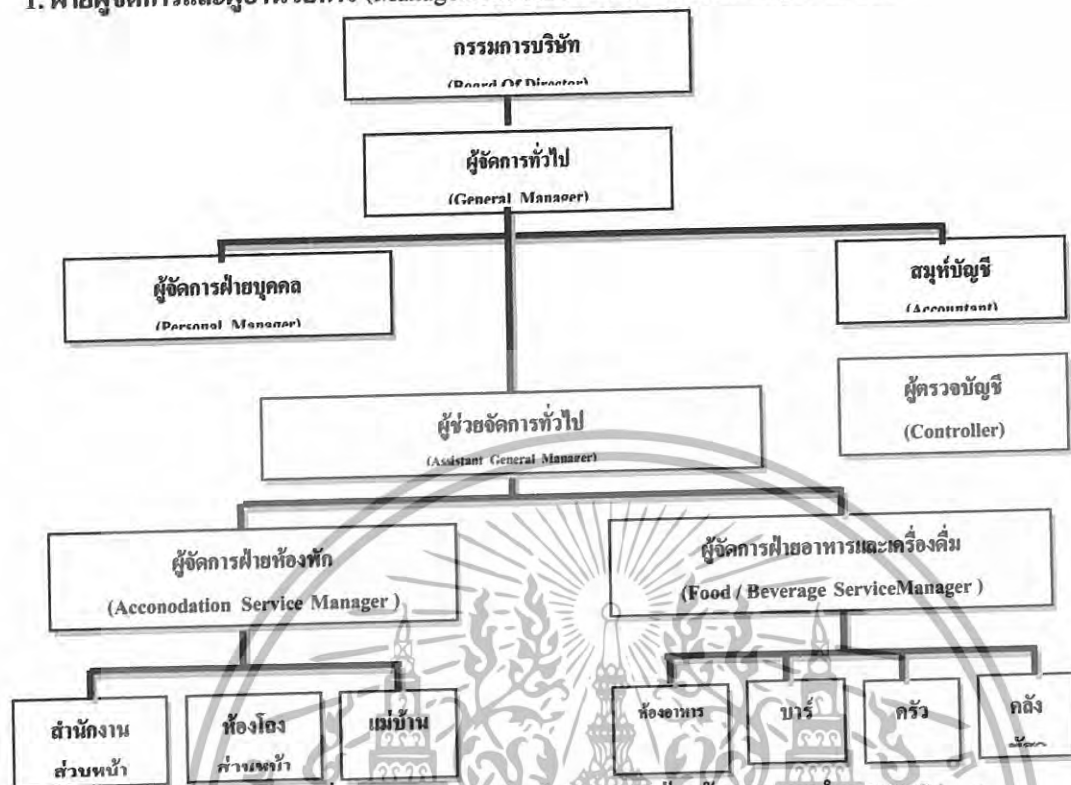
การแบ่งหน่วยงานในโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมขนาดเล็กจะมีหน่วยงานไม่ยุ่งยากถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะมีการแบ่งหน่วยงานย่อยสลับซับซ้อนละมีหน่วยงานบริการที่เพิ่มขึ้นแต่อย่างไรก็ตามก็จะมีหลักทั่วไปของโรงแรมที่เหมือนกันคือ

1. ฝ่ายผู้จัดการและผู้อำนวยการ ( Management and Administration )
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ( Front office / Front hall )
3. ฝ่ายแม่บ้าน ( House keeper )
4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( Restaurant and bar )
5. ฝ่ายครัว ( Kitchen )
6. ฝ่ายช่างหรือแผนกซ่อมบำรุง ( Maintenance and security )

หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ฝ่ายอาหารและบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้านและบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดังแผนผัง

## แผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ

### 1. ฝ่ายผู้จัดการและผู้อำนวยการ (Management And Administration Department)



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและอำนวยการ  
( Management and Administration )

#### บุคลากรในฝ่ายจัดการและอำนวยการ ( Management and Administration )

- 1) เจ้าของโรงแรม เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม
- 2) ผู้จัดการบริษัท ประกอบด้วยหุ้นส่วนหรือผู้ที่ตัดสินใจกับนโยบายการบริหารโดยไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานประจำ
- 3) ผู้จัดการทั่วไป เป็นหัวหน้าบริหารงานของโรงแรม เป็นคนกลางในการประสานงานระหว่างเจ้าของโรงแรม เป็นผู้ตัดสินใจเด็ดขาดในการดำเนินการโดยอิสระ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ควบคุมและจัดการในด้านธุรกิจอีกด้วย
- 4) สมุหบัญชี มีหน้าที่จัดทำการบัญชีโรงแรม ทำและเสนองานแผนกบัญชีอื่นๆ ตามที่ผู้จัดการสั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานให้ปฏิบัติไปอย่างเรียบร้อย
- 5) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งจัดหาพนักงาน สวัสดิการและบันทึกหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (Front Office Department)

ฝ่ายบริการส่วนหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดการห้องพักให้แก่แขกดูแลกฎแฉ การจ่ายค่าห้องพัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของแขกที่เข้ามาพัก ซึ่งแบ่งสายงานเป็นหน่วยงานย่อยๆดังนี้

### แผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการดำเนินงานฝ่ายบริการส่วนหน้า ( Front office / Front hall )

บุคลากรในฝ่ายบริการส่วนหน้า ( Front office / Front hall )

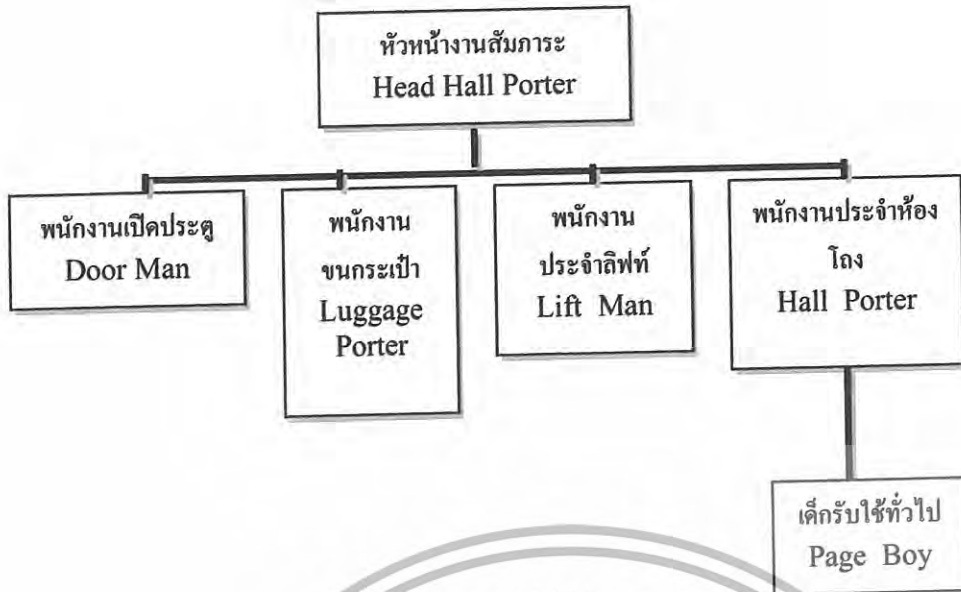
- 1) ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด ควบคุม การดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน รวมทั้งให้การฝึกงาน และออกคำสั่งปฏิบัติงานแก่พนักงานในฝ่าย
- 2) ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก ดูแลงานในการจองห้องพักล่วงหน้าและบันทึกแผนภูมิการเข้า พักของโรงแรม
- 3) หัวหน้าแผนกต้อนรับ ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและรับผิดชอบในการต้อนรับแขก ที่เข้าพัก และดำเนินการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกให้ได้รับความ สะดวก
- 4) หัวหน้าแผนกโทรศัพท์ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและ ภายนอกโรงแรม
- 5) หัวหน้าแคชเชียร์ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก และบัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้อง

นอกจากนี้ยังมีภายในห้องโถงของโรงแรม ( LOBBY HALL DEPARTMENT ) มีหน้าที่ รับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ บริการขนสัมภาระแขกไปยังห้องพัก บริการตอบข้อ สอบถาม และให้ข้อมูลข่าวสารแก่แขก โดยมีแผนภูมิดังนี้

## 3. แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (Front Hall Department)

ฝ่ายห้องโถงส่วนหน้า จะอยู่บริเวณห้องโถงของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณ ทางเข้าออกของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขกไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางห้องดูแลกฎแฉห้องพักด้วยการ แบ่ง สายงานในฝ่ายเป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

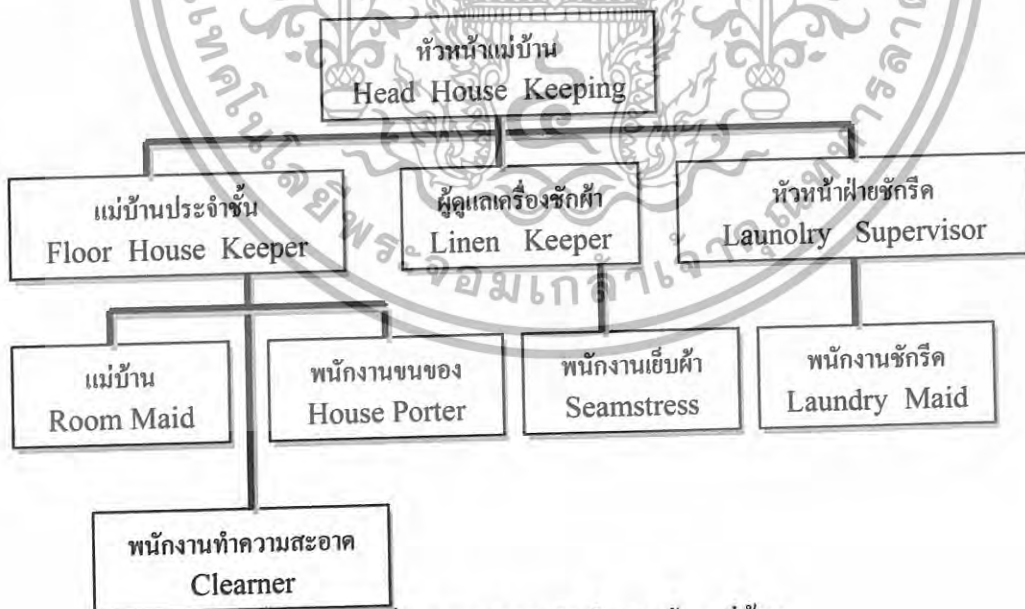


แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายห้องโถง

#### 4. ฝ่ายแม่บ้าน (House keeper)

ฝ่ายแม่บ้านเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ดูแลความสะอาดของห้องพักและความสะดวกเรียบร้อยบริเวณที่สาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร เป็นต้น โดยมีสายงานในฝ่ายแม่บ้านดังนี้

แผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการดำเนินงานฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บุคลากรฝ่ายแม่บ้าน

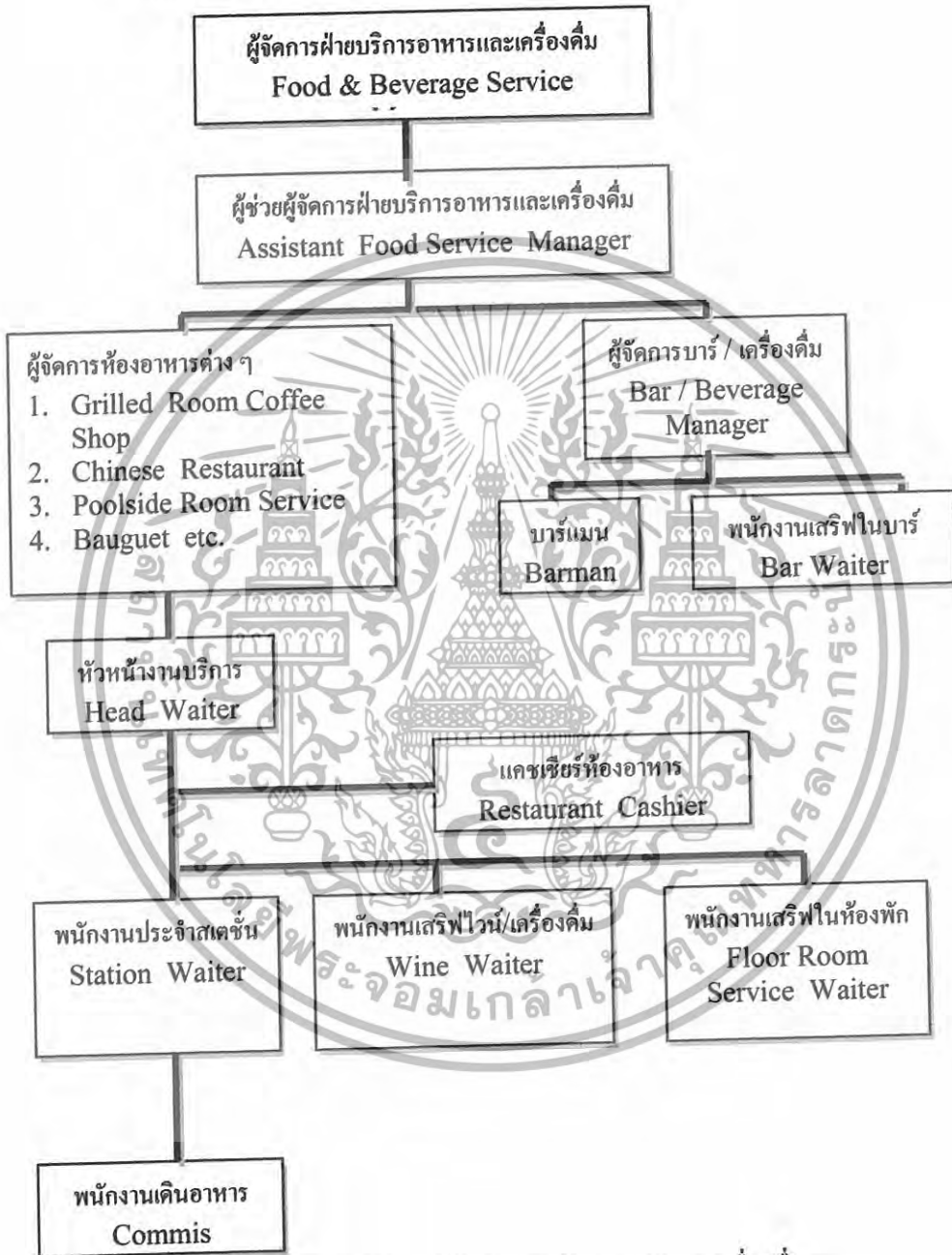
- 1) หัวหน้าแม่บ้าน รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดด้านที่ทำให้โรงแรม เรียบร้อย สะอาด ถูกสุขลักษณะ ที่ฝ่ายบังคับบัญชามอบหมาย
- 2) แม่บ้านประจำชั้น ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้นหรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความสะอาดของห้องพักและรายงานหากต้องมีการ ซ่อมแซม
- 3) แม่บ้าน รับผิดชอบการเตรียมห้องพักสำหรับแขก เช่น การทำความสะอาด สะอาด จัดเตียงนอน เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในห้องนอน
- 4) พนักงานขนของ มีภาระในกายของ เช่น การเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และ ลำเลียงเสื้อผ้าต่างๆ
- 5) พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานในฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง
- 6) ผู้ดูแลเครื่องซักผ้า รับผิดชอบคลังวัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้ แม่บ้านและห้องอาหารต่างๆ ตรวจสอบผ้าสกปรกและส่งซักรีด ซ่อมแซมเครื่องผ้าที่ใช้ในโรงแรมให้อยู่ในสภาพดี
- 7) พนักงานเย็บผ้า
- 8) หัวหน้าห้องซักรีด รับผิดชอบงานซักรีดของ โรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงาน of พนักงานซักรีด
- 9) พนักงานซักรีด ทำหน้าที่ซักรีดต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายของแขกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( Restaurant and bar )

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้ที่สำคัญฝ่ายหนึ่งของโรงแรม รับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหาร เครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกของโรงแรม โดยมีสายงานรับผิดชอบดังนี้

### แผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการดำเนินงานของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บุคลากรในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

- 1) ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม      รับผิดชอบเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มทั้งหดภายใน  
โรงแรม ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบและติดต่อประสานงานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้จัดการห้องอาหาร      รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการบริการควบคุมการ  
ปฏิบัติงานของพนักงาน แก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และ  
ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ
- 3) หัวหน้าพนักงานบริการ      ดูแลประจำห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายงานให้กับ  
พนักงาน ในบังคับบัญชา
- 4) พนักงานประจำจุด      รับบริการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขก บริการอาหารและ  
เครื่องดื่ม ในเขตที่ได้รับมอบหมาย
- 5) พนักงานเดินอาหาร      เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุด ทำหน้าที่ลำเลียงอาหารจาก  
ครัว จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ และจัดโต๊ะทำความสะอาด
- 6) แคชเชียร์ห้องอาหาร      ทำหน้าที่บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม  
จัดทำบัญชีและรวบรวมยอดการจำหน่ายอาหาร
- 7) พนักงานเสิร์ฟไวน์และเครื่องดื่ม      ทำหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหารแนะนำ  
เครื่องดื่มที่เหมาะสมกับโอกาส
- 8) พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก      ทำหน้าที่เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกในห้องพัก
- 9) ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม      ดูแลจัดการบาร์และเครื่องดื่ม ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม  
และมอบหมายงานแก่พนักงานบาร์
- 10) พนักงานบาร์      ทำหน้าที่จัดเตรียมผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหารต่างๆ
- 11) พนักงานเสิร์ฟในบาร์      มีหน้าที่ต้อนรับแขก บริการเสิร์ฟเครื่องดื่ม อำนวยความ  
สะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

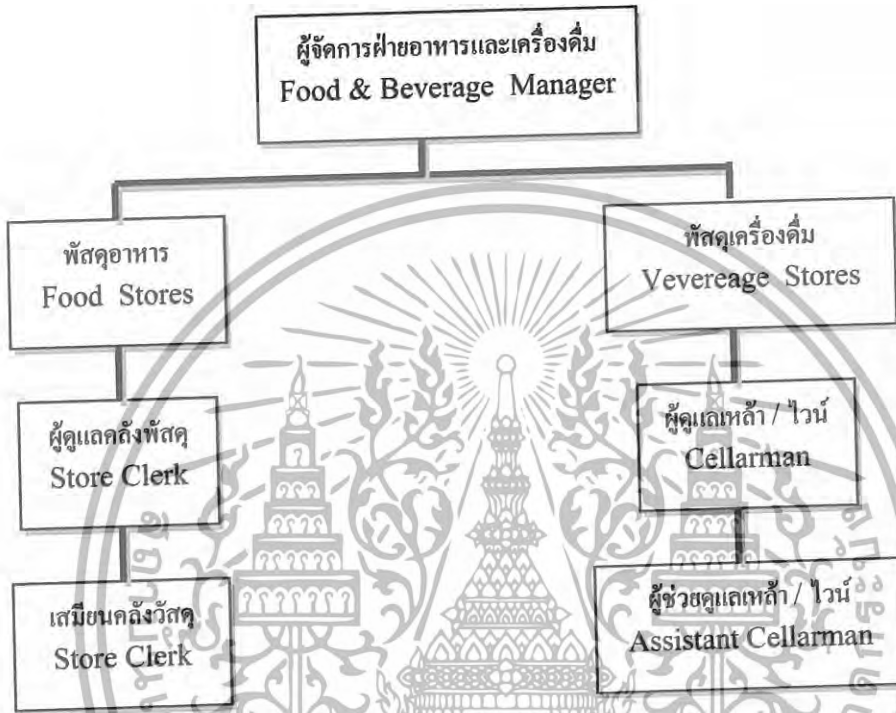
นอกจากนี้ยังมีแผนกคลังวัสดุ ทำหน้าที่ดูแลปริมาณอาหาร เครื่องดื่ม อาหารแห้ง อาหารสดที่  
ส่งไปยังส่วนครัว ดูแลปริมาณสุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มให้เพียงพอที่ห้องอาหารต้องการ  
นอกจากนี้รายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. แผนกคลังวัสดุ (Stone Section)

แผนกคลังวัสดุที่ดูแลรักษาปริมาณอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และเครื่องดื่ม สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พัสดุอาหารจะมีอาหารแห้ง อาหารสดจะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่มจะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นให้การแบ่งสายงานในฝ่ายคลังวัสดุ

### แผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ



แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ

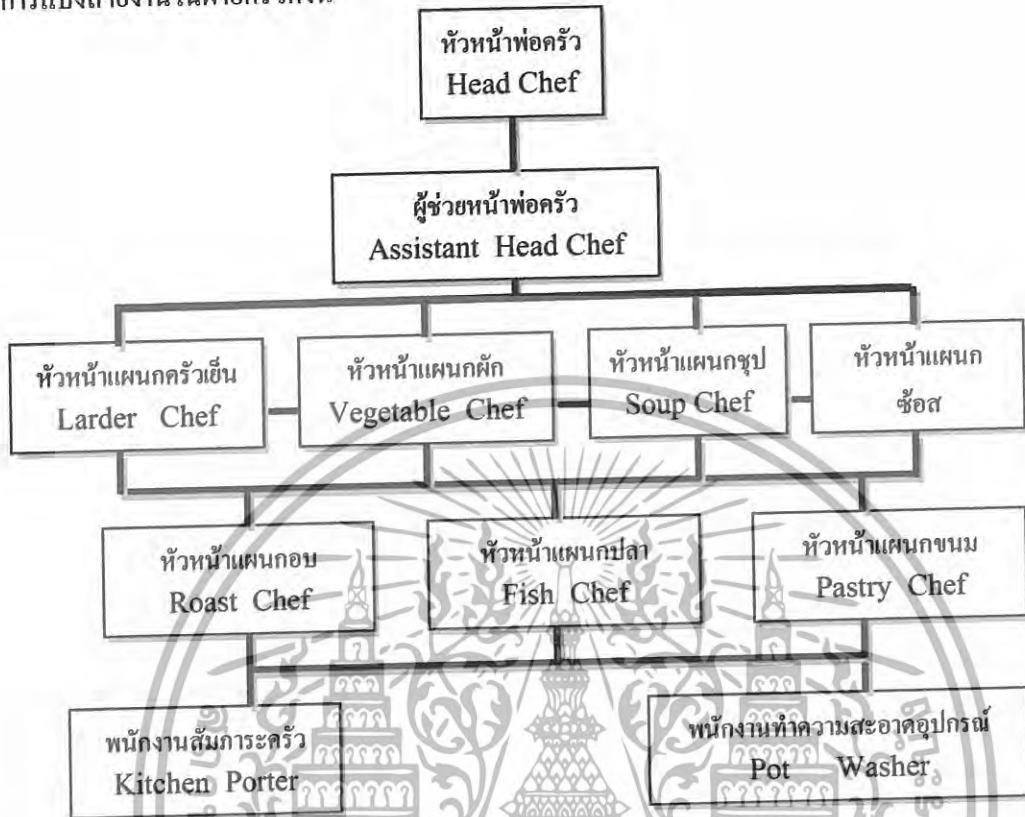
### พนักงานในแผนกพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังวัสดุ : ดูแลรับผิดชอบปริมาณคงคลัง ของอาหารแห้งควบคุมการรับของจัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่าง ๆ
2. เสมียนคลังพัสดุ : เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่าย รับของจัดเก็บบันทึกหลักฐานต่าง และตรวจสอบ
3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ : ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆเช่น เหล้า ควบคุมการรับจัดและการเบิกจ่ายพัสดุ
4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า/ ไวน์ : เป็นผู้ช่วยเหลือให้การรับ การเบิกจ่ายเครื่องดื่มจดบันทึกฐานต่าง ๆ เพื่อหารายงานและตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. ฝ้ายครัว ( Kitchen )

ฝ้ายครัวเป็นฝ้ายผลิตอาหารของโรงแรม บางแห่งรวมทั้งการจัดอาหารให้แก่พนักงานด้วย โดยมี การแบ่งสายงานในฝ้ายครัวดังนี้



แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการดำเนินงานของฝ้ายครัว

### บุคลากรในฝ้ายครัว

- 1) หัวหน้าพ่อครัว ดูแลจัดการปรุงอาหาร จัดเตรียมรายการอาหารมอบหมายงาน ควบคุมดูแลแผนกต่างๆ ที่อยู่บนความรับผิดชอบ
- 2) ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ทำหน้าที่ผู้ช่วยพ่อครัวดูแลแผนกต่างๆ ให้ดำเนินงานไปอย่างเรียบร้อย
- 3) หัวหน้าแผนกครัวเย็น ทำหน้าที่จัดเตรียมเนื้อสัตว์ จัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย
- 4) หัวหน้าแผนกผัก ทำหน้าที่จัดเตรียมปรุงผักต่างๆ และประเภทอาหารแห้ง
- 5) หัวหน้าแผนกซุ๊ป ทำหน้าที่ปรุงซุ๊ป
- 6) หัวหน้าแผนกซอส จัดเตรียมซอสทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น
- 7) หัวหน้าแผนกอบ ทำหน้าที่ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด
- 8) หัวหน้าแผนกปลา จัดเตรียมอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

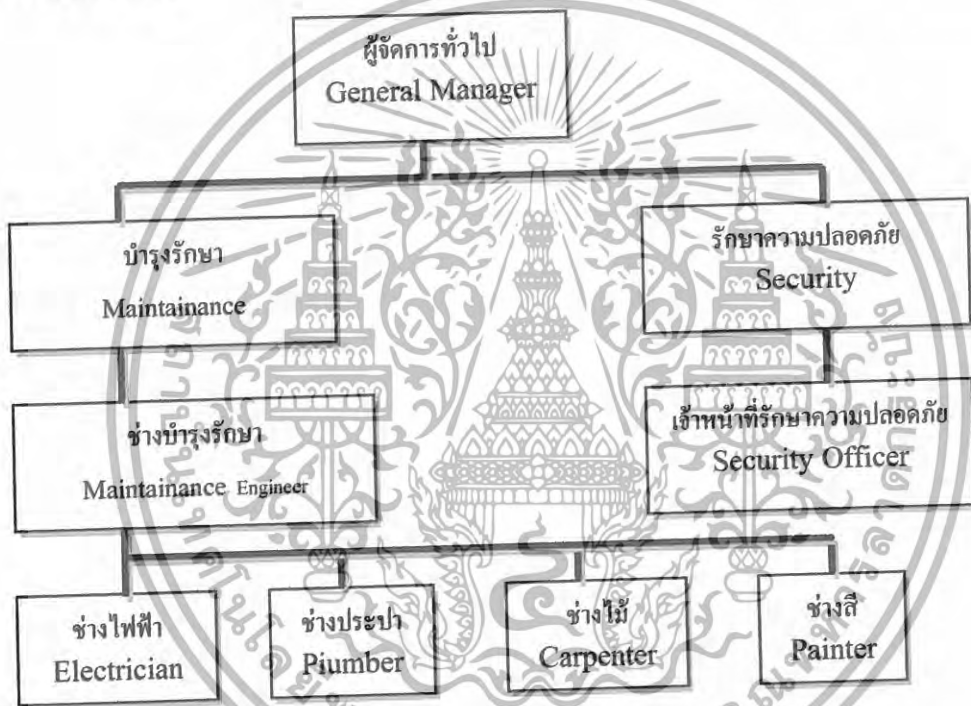
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 9) หัวหน้าแผนกขนม จัดเตรียมอาหารประเภทขนมทุกชนิดทั้งร้อน และเย็น  
 10) พนักงานสัมผัสกระดาษ ทำหน้าที่ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ครัว  
 11) พนักงานทำความสะอาด ทำหน้าที่ทำความสะอาดอุปกรณ์ครัวทุกชนิด

### ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย(Maintainance And Security Department)

ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอในการใช้สอย รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของโรงแรมและของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย จะขึ้น โดยตรงต่อผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสายงานดังนี้



แผนภูมิที่ 2.9 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย  
 พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา : มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่าย ดูแลเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี รวมทั้งจัดทำบันทึกงานซ่อมต่าง ๆ
2. ช่างไฟฟ้า : รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า และ จัดหาตามความต้องการ
3. ช่างประปา : รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์ เกี่ยวกับ การจ่ายน้ำทุกชนิด
4. ช่างไม้ : จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

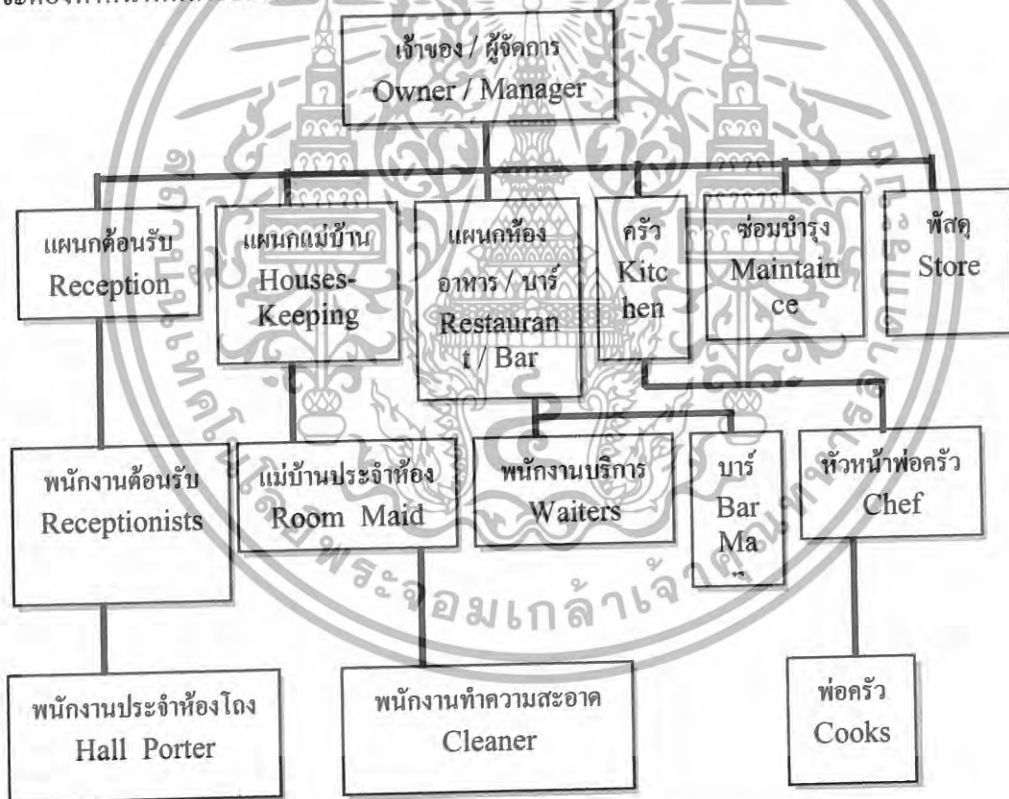
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ช่างทาสี : ดูแลงานเกี่ยวกับการตกแต่งต่าง ๆ ที่จำเป็น ของโรงแรม
6. พนักงานสวน : ดูแลและจัดบริเวณ โรงแรมให้สวยงามในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า และ จัดหาดอกไม้ประดับ
7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย : มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรม และแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามา โรงแรมจัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ ผู้จัดการ

## 2.7 การแบ่งสายงานฝ่ายต่างๆ

### แผนภูมิการจัดองค์กรโรงแรมขนาดเล็ก(Organization Chart of a Small Hotel)

โรงแรมขนาดเล็กจะ มีการจัดแผนภูมิเพื่อแบ่งสายงานรับผิดชอบไม่ซับซ้อนมาก เหมือนกับโรงแรมขนาดใหญ่และมีการแบ่งฝ่ายหรือแผนกน้อยกว่าดังแผนภูมิพนักงานในฝ่ายต่างๆ อาจจะต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เพราะปริมาณงานไม่มากนัก



แผนภูมิที่ 2.10 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานการบริหารของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากแผนภูมิของโรงแรมขนาดเล็ก จะเห็นว่าพนักงานต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลายงาน เช่น พนักงานต้อนรับจะต้องทำหน้าที่ทั้งหมด ตั้งแต่การรับจองห้องพัก ค้อนรับ ลงทะเบียนแขกเข้าพักรอบ และโทรศัพท์ และอาจต้องทำหน้าที่แคชเชียร์ด้วย

ส่วนพนักงานประจำห้องโถง จะต้องเปิดประตูให้แขก ขนสัมภาระให้แขก ไปยังห้องพักรวมทั้งส่งเอกสารและอำนวยความสะดวกอื่นของแขกด้วย

ส่วนสำหรับห้องอาหาร บาร์และครัว ไม่ได้แบ่งหน้าที่อย่างละเอียดเนื่องจากพนักงานแต่ละคนจะต้องทำงานหลายอย่างเช่นเดียวกับฝ่ายอื่นๆจึงจำเป็นต้องมีความเรียนรู้ ความสามารถและความคล่องตัวสูง

## 2.8 การออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆ

### 2.8.1) การออกแบบส่วนโถงพักคอย

เป็นศูนย์กลางของอาคารที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ลักษณะเป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า เป็นส่วนที่มีการตกแต่งอย่างสวยงามในทุกส่วน เพราะเป็นส่วนที่แขกมาสัมผัสเมื่อเข้าสู่อาคาร ตลอดจนเป็นที่ติดต่อพักคอยของแขก ดังนั้นล็อบบี้ควรอยู่ในที่สามารถติดต่อได้สะดวก และเป็นจุดที่มีความพลุกพล่านควรมีเนื้อที่เพียงพอสำหรับแขก และผู้ที่มาติดต่อเจ้าหน้าที่บริการส่วนหน้า พร้อมทั้งจัดให้มีบริเวณส่วนพักคอยเป็นจุดๆ ควรให้มีจำนวนมากพอที่จะรองรับแขกจำนวนมากได้มากและไม่กีดขวางทางเดิน

#### ขนาดของห้องโถง ( SIZE OF LOBBY )

ขึ้นอยู่กับชนิดขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำกิจกรรมบริเวณนี้ด้วย ห้องโถงควรรวบรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ไม่เกิดรายได้ลง การออกแบบห้องโถงควรให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขนาดที่แขกนั่งพักคอยอยู่ ควรทำให้มีความรู้จักโรงแรมในการบริการอื่นๆ อีกด้วย ในโรงแรมขนาดใหญ่ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวบรวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับโรงแรมต่างอากาศ ห้องโถงส่วนที่แขกจะใช้รวมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่นๆ เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ รวมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอสมควรเพื่อความสะดวกและความเหมาะสมของโรงแรม

#### การออกแบบห้องโถง ( LOBBY DESIGN )

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง การตกแต่งจึงต้องทำให้ดูเด่นและสง่า มีการสร้างบรรยากาศ และกำหนดจุดที่ตั้งของจุดพักคอยไม่ให้เป็นปัญหาในการสัญจร การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกทำคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งได้โดนไม่เชอะเชิน จึงควรมีเก้าอี้นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สบายสำหรับ 1 คนแต่จัดให้เป็นกลุ่มก้อน ซึ่งจะดูเหมาะสมที่สุด การตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุตกแต่งต่างๆ ควรมีความแข็งแรงทนทานและมีความสวยงามอีกด้วย

#### การตกแต่งพื้น

- พื้นไม่ให้ความรู้สึกอบอุ่น แต่ดูแลรักษายาก ต้องการการดูแลเอาใจใส่อย่างดี
- พื้นผิวชนิดหินต่างๆ ให้ความรู้สึกความเป็นธรรมชาติ ไม่เป็นทางการ

#### การตกแต่งเพดาน

ในบริเวณส่วนโถงและส่วนสาธารณะ ส่วนมากมีการออกแบบของพื้นชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนช่องแอร์ท่อร้อยสายและอุปกรณ์ต่างๆ ด้วยเพดานอาจตกแต่งได้หลายลักษณะ โรงแรมที่มีฝ้าเพดานสูงมากอาจตกแต่งด้วยไฟระย้า โครงสร้างควรเป็นชนิดที่เบาที่สุด และเพดานควรมีความแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักการตกแต่งได้ฝ้าเพดาน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงการป้องกันไฟ

#### เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( FRONT DESK )

สำนักงานส่วนหน้าแบ่งการทำงานออกเป็น 3 หน่วยงานหลักดังนี้

- ก. ส่วนบริการโดยตรง เป็นส่วนแรกที่แขกจะได้รับเมื่อเข้ามาถึง
- ข. ส่วนบริการด้านหลัง เป็นส่วนดำเนินงาน ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานงานส่วนธุรกิจ ด้านหน้ากับแผนกต่างๆ ของโรงแรม
- ค. เคาน์เตอร์ส่วนบริการส่วนหน้า

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE มีความสำคัญกับโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง และพนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานของ FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่งFRONT DESK ควรอยู่ในส่วนที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟต์และบันไดขึ้นลงลิฟต์ได้อย่างชัดเจน ควรมีสวน BELL CAPTAIN และมีส่วนกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ส่วนต้อนรับสอบถามประชาสัมพันธ์ ( Information Inquiry )
- ส่วนต้อนรับและลงทะเบียน ( Guest Reception and Registration )
- ส่วนเก็บกุญแจห้อง ( Key Board )
- ส่วนเก็บเงิน ( Cashier )
- ส่วนสั่งจองห้องล่วงหน้า ( Advance Reservation office )
- ส่วนไปรษณีย์ ข่าวสาร เอกสารแนะนำ ( Post Office , Messages and Brochures Rack )
- ส่วนแลกเงินตรา ( Money Exchange )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเป็นเคาน์เตอร์ยาว ควรจะจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบและควรมีการลดระดับของเพดานเพื่อเน้นความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณควรออกแบบให้เห็นได้อย่างชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ซึ่งสามารถเห็นได้จากทางเข้าและโถงพักคอย

### สัดส่วนของเคาน์เตอร์

เคาน์เตอร์แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ส่วนหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ .80 เซนติเมตร สำหรับทำงาน ส่วนเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ด้านในจะมีช่องให้พนักงานเดินภายในประ 1.00 เมตร

( ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน ) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อความสะดวกในกรณีอื่นของไปมาควรกว้างประมาณ 0.60 – 0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจกล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ไม่ควรให้แขกเห็นเคาน์เตอร์เก็บเงินได้

ตารางที่ 2.2 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของ โรงแรม ( จำนวนห้อง )	ขนาดเคาน์เตอร์ ( เมตร )	เนื้อที่สำหรับ FRONT DESK ( ตารางเมตร )
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

ตารางที่ 2.3 แสดงเนื้อที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เนื้อที่	ยาว ( ซม. )	ลึก ( ซม. )
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสารและอุปกรณ์	150	60
บริเวณหลังเคาน์เตอร์ของพนักงาน	-	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ที่ติดตั้งของส่วนบริการส่วนหน้า

### ส่วนธุรการ

- แผงแสดงห้องพัก ( Room Rack ) แสดงถึงห้องที่มีแขกพักหรือห้องที่จองไว้แล้ว ( หรือห้องที่ยังว่างอยู่
- ชั้นวางแสดงข้อมูลประชาสัมพันธ์ ( Information Rack ) จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรเพื่อให้รู้ว่าแขกพักห้องไหนและสะดวกในการค้นหา หรือ การลงทะเบียน
- ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง ( Reservation Rack Cabinet ) ใช้เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
- ช่องจำหน่ายเอกสาร ( Sale Ticker Boxes ) กล่องใส่เอกสารแต่ละห้อง เพื่อให้ทราบว่ามีห้องพักว่างหรือยังว่าง
- ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจ
- คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก เป็นที่เก็บกุญแจที่คืนจากแขกอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย
- กล่องรับกุญแจห้องพัก สำหรับแขกกุญแจที่แยกฝากหรือคืนทางโรงแรม
- ตู้เก็บเอกสาร ( Filling Cabinets ) สำหรับเป็นแบบฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ
- ชั้นเก็บแฟ้ม ( Brochures Rack ) จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม

### ส่วนติดต่อสื่อสาร

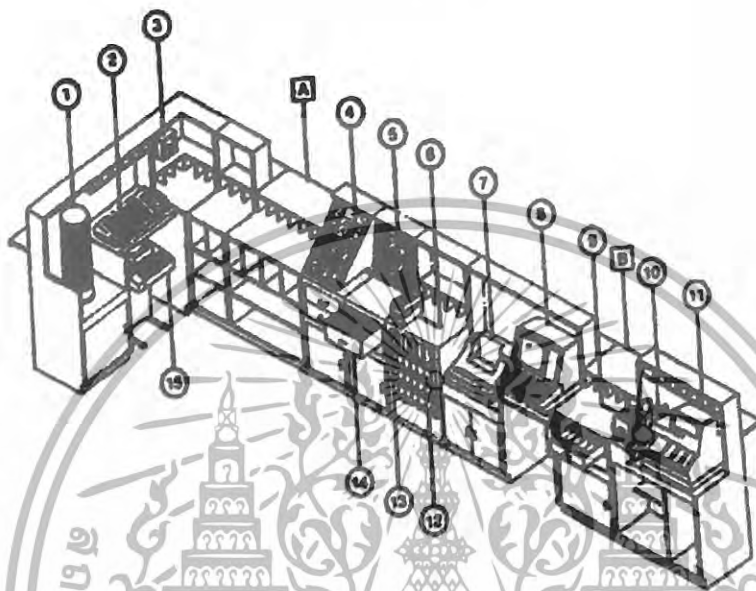
- เครื่องโทรพิมพ์ ( Tele Writer X ) ใช้สำหรับส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งไปยังแผนกอื่นๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
- โทรศัพท์ ( Telephone Operator ) ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกส่วนของโรงแรมทั้งติดต่อกับภายนอก

### ส่วนแคชเชียร์

- เครื่องคิดเลข / คอมพิวเตอร์ เพื่อคิดค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับแขก
- ช่องเก็บบัญชี บันทึกใบสั่งต่างๆ แยกตามเลขที่ห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มาตรการวัดโทรศัพท์ ( Telephone Meters ) เป็นมิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขกเพื่อคิดลงในบัญชี
- ช่องฝากของมีค่า ใช้เก็บของมีค่าของแขก
- ห้องนรียักษ์ ใช้เก็บบัญชีประจำวันและแยกออกจากส่วนพนักงาน



ภาพที่ 2.7 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

บริการสำหรับ CHECK-IN

1. แผงใส่รายชื่อแขก
2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ
3. เครื่องตั้งเวลา
4. รัมแเร็ค
5. แผงใส่กุญแจ
6. เครื่องลงเวลา – วันที่
7. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
8. เครื่องคอมพิวเตอร์

บริการสำหรับ CHECK-OUT

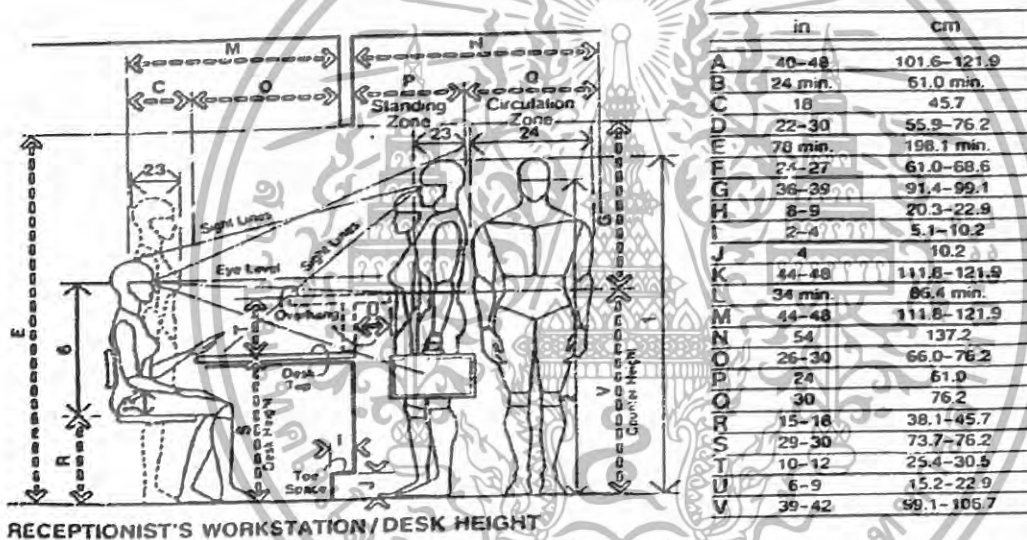
9. คล่องใส่บิลแขก
10. กล่องใส่เคาน์เตอร์
11. เครื่องจักรลงบัญชี
12. ช่องใส่จดหมาย
13. โทรศัพท์
14. ถังซักใส่กุญแจสำรอง
15. เครื่องโทรพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ส่วนคิดค่าบริการ

- เครื่องคิดเลข (Cash Registers) ใช้ในการรวบรวมบิลค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- ที่เก็บเงินของแคชเชียร์ (Cashiers Cabinets) เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและอื่นๆ
- ช่องเก็บบัญชี (Invoice Tray) บันทึกในสิ่งต่างของแขกตามเลขที่ห้องเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
- มาตรวัดโทรศัพท์ (Telephone Meters) ใช้ในการบันทึกโทรศัพท์ของแขก
- ช่องฝากของหรือตู้รับรักษาสำหรับแขก (Safe Deposit Box) ให้แขกเก็บของมีค่าต่างๆ ในบริเวณนี้อาจรวมกับเซฟของโรงแรม และมีระบบความปลอดภัยอย่างดี
- เซฟหรือตู้รับรักษาเงินของโรงแรม (Safe) สำหรับเก็บเงินหมุนเวียน รายรับรายจ่ายของโรงแรม ซึ่งจะอยู่ในส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้าหรือแยกออกต่างหากและมีการรักษาความปลอดภัยอย่างดี
- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ (Miscellaneous) เครื่องบันทึกเวลา เครื่องปั๊มบัตรเครดิตและอื่นๆ

ภาพที่ 2.8 แสดงมาตราส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับส่วนหน้า



### ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมการทำงานกับ โต๊ะทำงานแบบเคาน์เตอร์ของฝ่ายต้อนรับ

#### 2.8.2) การออกแบบส่วนล็อบบี้เอนจิน (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย ทูรหรร่า และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างชนิดน้อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้น่าเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

## ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อนเสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้หนึ่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่นุหรือของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่นิวทาจในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศไฟมีตั้งแต่ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่นไฟบนฝ้า เพดานแสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูหรูหรารวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วยควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเครื่องของบาร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

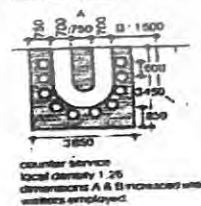
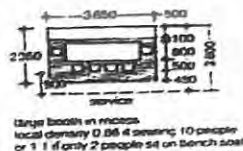
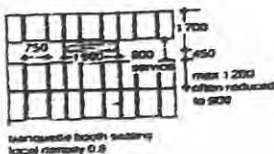
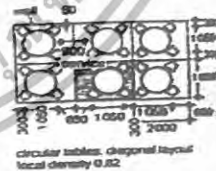
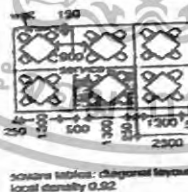
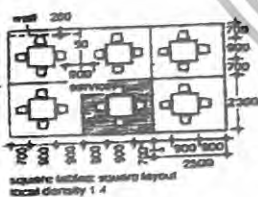
### 2.8.3) การออกแบบส่วนค็อกปีทซ์

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีค้ำปู 2 ชั้นพื้นล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่ได้รับประทานอาหารเสร็จ

เนื้อที่ใช้สอยแบ่งออกเป็น

ทางสัญจรของแขกจะต้องไม่แออัดบริเวณทางเข้า และส่วนแคชเชียร์ ควรคำนึงถึงเนื้อที่เครื่องเรือน และฉากกั้นไม่ให้ขวางทางสัญจรของแขกทางสัญจรพนักงานต้องสะดวกรวดเร็วในการเสิร์ฟไม่รบกวนแขก ส่วนประกอบของภัตตาคาร

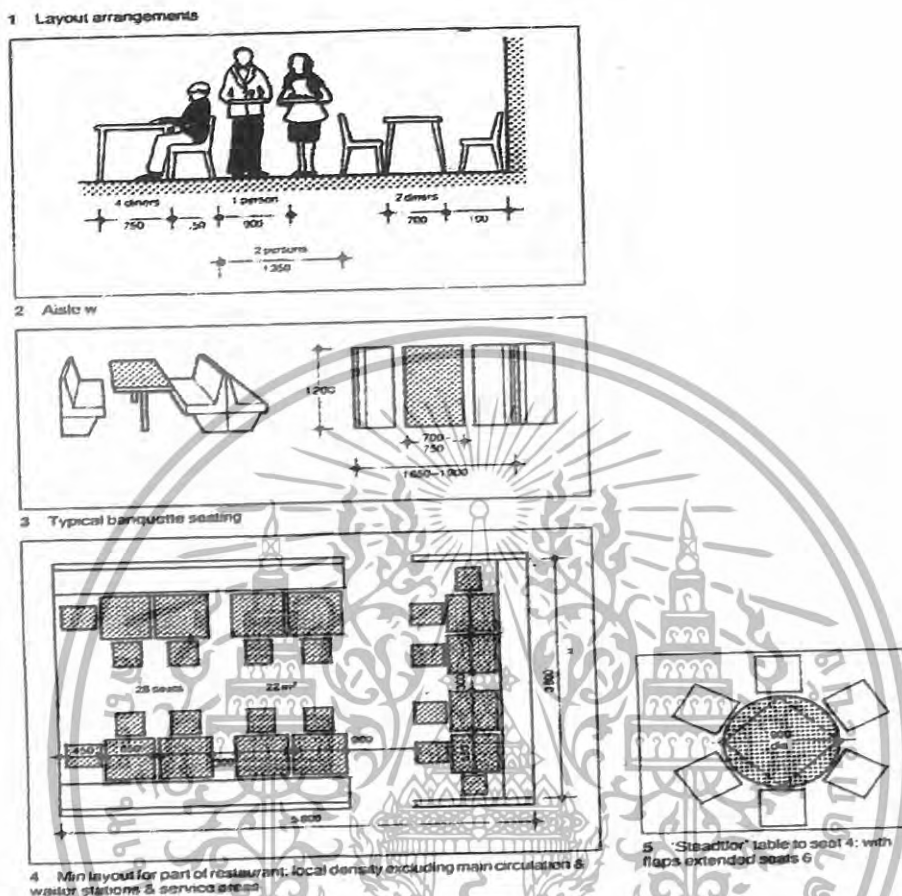
- Counter Service มีอุปกรณ์ในการปรุงเครื่องดื่มที่สามารถมองเห็นได้ง่าย
- Drink Service มีการบริการหมุนเวียนบริการเครื่องดื่ม ส่วนบาร์มีการเก็บเงิน
- Counter Cashier ส่วนเก็บเงินจากแขกที่มาใช้บริการ
- ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะแบบต่างๆ

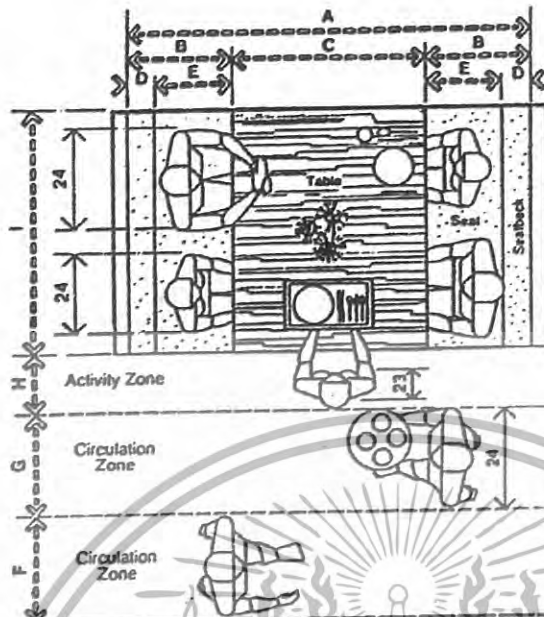
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์ควรมีทั้งแบบเคลื่อนที่ได้และตายตัว การจัดโต๊ะมักปูผ้าสองพื้น  
 พื้นล่างคลุมยาว มักเป็นผ้าสีอ่อน พื้นหน้าจะเป็นสีเข้มเพื่อป้องกันการสกปรก ของเศษอาหาร



ภาพที่ 2.10 แสดงขนาดสัดส่วนการใช้พื้นที่ในชุดรับประทานอาหาร

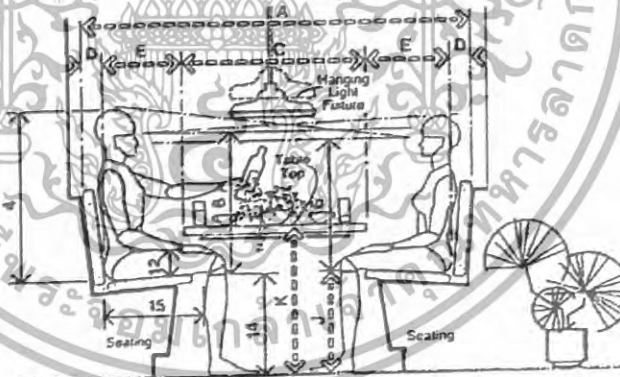
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### BOOTH SEATING AND CIRCULATION CLEARANCES

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมการนั่งรับประทานอาหาร  
แบบชุดและขนาดช่องทางสัญจร

	in	cm
A	65-80	165.1-203.2
B	17.5-20	44.5-50.8
C	30-40	76.2-101.6
D	2-4	5.1-10.2
E	15.5-16	39.4-40.6
F	30	76.2
G	36	91.4
H	18	45.7
I	48-54	121.9-137.2
J	16-17	40.6-43.2
K	29-30	73.7-76.2

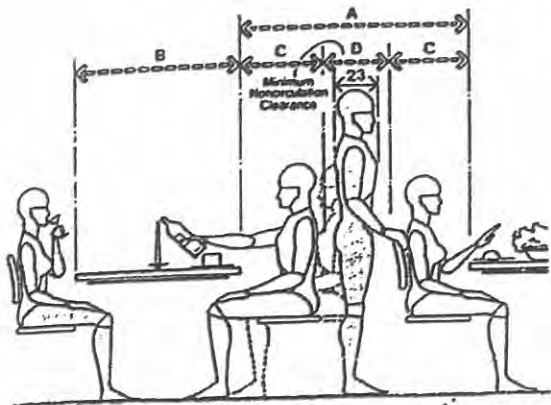


### BOOTH SEATING

รูปัดขนาดสัดส่วนของกิจกรรมการนั่ง  
รับประทานอาหารแบบชุด

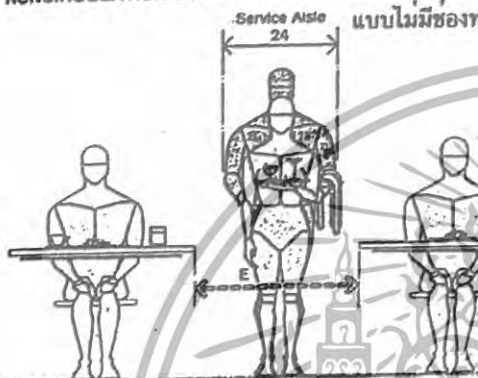
ภาพที่ 2.11 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนทางสัญจรระหว่างชุดรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



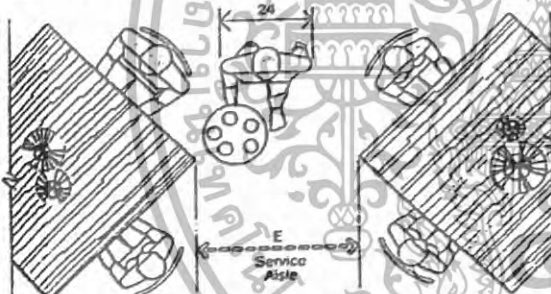
TABLES / MINIMUM CLEARANCE AND NONCIRCULATION ZONES

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมระหว่างชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบไม่มีช่องทางสัญจร



SERVICE AISLE / CLEARANCE BETWEEN TABLES

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมระหว่างชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบมีช่องทางสัญจรไว้ให้บริการ



SERVICE AISLE / CLEARANCE BETWEEN TABLE CORNERS

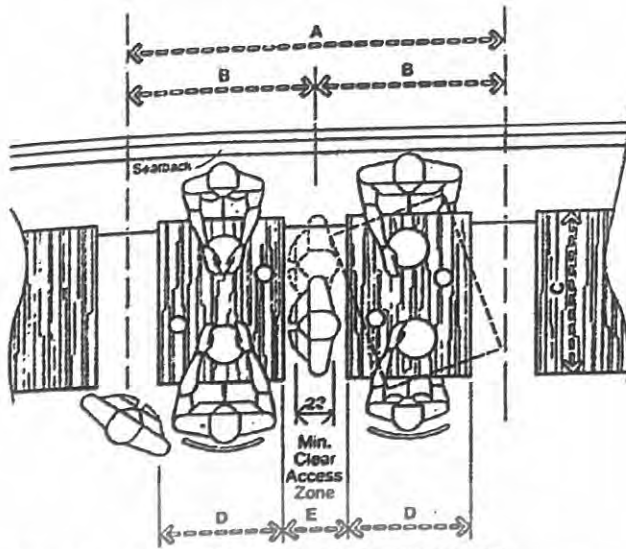
ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมระหว่างชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบตั้งมุมเอียง

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมระหว่างชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบมีช่องทางสัญจรไว้ให้บริการ

	ft.	cm
A	54-66	137.2-167.6
B	30-40	76.2-101.6
C	18-24	45.7-61.0
D	18	45.7
E	36	91.4

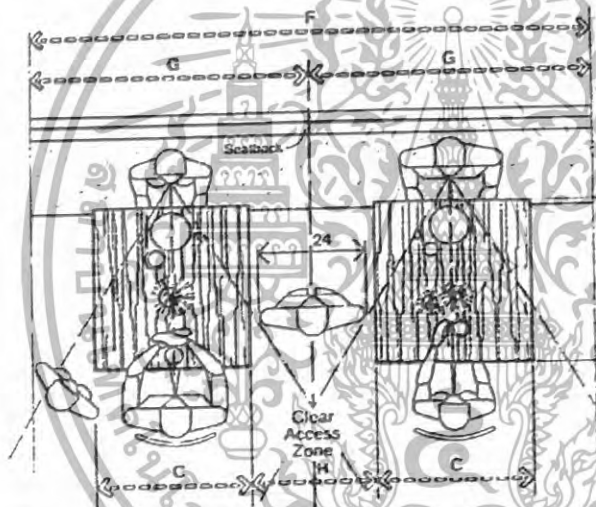
ภาพที่ 2.12 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนทางสัญจรระหว่างชุดรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BANQUETTE SEATING / MINIMUM CLEARANCES

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมการนั่งรับประทานอาหาร  
ที่มีทางสัญจรแบบจำกัดช่องว่างน้อยที่สุด



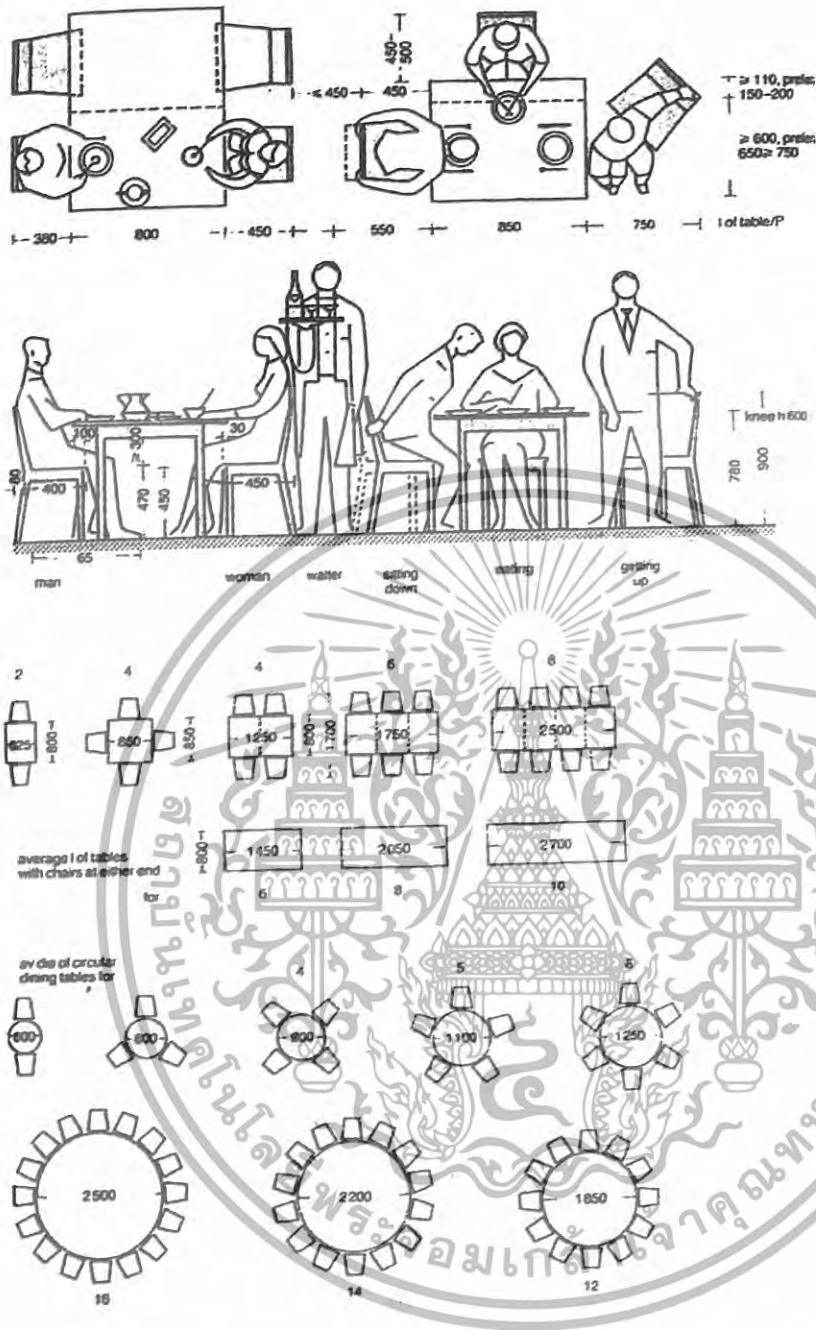
BANQUETTE SEATING / RECOMMENDED CLEARANCES  
FOR ACOUSTIC AND VISUAL PRIVACY

ขนาดสัดส่วนของกิจกรรมการนั่งรับประทานอาหาร  
ที่มีทางสัญจรแบบพอดีเฉพาะตัวบุคคล

	in	cm
A	72-76	182.9-193.0
B	36-38	91.4-96.5
C	30	76.2
D	24	61.0
E	12-14	30.5-35.6
F	106	274.3
G	54	137.2
H	24	61.0

ภาพที่ 2.13 แสดงสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.14 แสดงสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

## ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคารระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้านไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/กิตเงิน Bar Counter / Cashier	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ Dining Table	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีสถิติขณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก สถิติขณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	: จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ซ้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	: เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop )

เป็นส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม เปิดบริการ 24 ชั่วโมง การตกแต่งมีลักษณะเป็นกันเอง สนุกสนาน ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพื่อสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร อาหารจากส่วนนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม การตกแต่งจึงไม่หรูหรามากนักโดยปกติจะมีครัวแยกออกต่างหากเป็น ครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดคอฟฟี่ช็อป

1. ความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์รีฟ ครัว และเนื้อที่ส่วนอื่นๆ
2. ตำแหน่งทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. การใช้วัสดุในการตกแต่ง การใช้สี วัสดุปูพื้นต่างๆ
4. การให้แสงสว่าง โดยเฉพาะส่วนของเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงไฟที่นุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น

5. การออกแบบ การจัดวางโต๊ะ เก้าอี้ และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ

6. ระบบการถ่ายเทอากาศ

การออกแบบคอฟฟี่ช็อป

เน้นการบริการที่สะดวกสบาย แบ่งการบริการออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนนอกที่ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลานานน้อย และส่วนในที่เป็นอาหารหนัก ใช้เวลานานอาหารนานกว่า นอกจากนี้ยังมี Counter Service อีกด้วย

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

พื้น ( Floor )

ควรเลือกใช้วัสดุแข็ง ทนทาน ง่ายต่อการดูแลรักษาและสามารถทำความสะอาดได้ง่าย

ผนัง ( Wall )

อาจมีการทาสีหรือใช้ Wall Paper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในก็ได้ อาจมีการติดกระจกใสเพื่อต้องการมุมมอง และอาจใช้บานในการตกแต่งเพื่อเพิ่มบรรยากาศ

เพดาน ( Ceiling )

ควรใช้วัสดุดูดเสียง มีกาตกแต่งไม่มากนักหรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ แต่ต้องคำนึงถึงปัญหาของงานระบบด้วย

เฟอร์นิเจอร์ในส่วนของคอฟฟี่ช็อป

เคาน์เตอร์และสตูล ( Counter and Stool )

สามารถจัดได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่ของห้อง หรือไม้ก็ได้ ควรมีระยะห่างจากทางเดินประมาณ 0.55 - 0.60 เมตร ส่วนสตูลติดตายอาจมีพนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะติดตายอาจจัดเป็นแบบที่นั่ง 2-3 คน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประมาหะหรับที่นั่งด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง

#### ที่นั่งแบบติดตาย ( Booth )

ตามปกติจะมีขนาดเล็กเพื่อเป็นการประหยัดเนื้อที่ ขนาดต้องไม่น้อยกว่า 0.60 เมตร โดยปกติจะมีขนาดกว้าง 0.75 เมตร ยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 ที่นั่ง ถ้าหากมีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริกรในการบริการด้วย ซึ่งไม่เกิน 1.20 เมตร

#### โต๊ะอาหาร ( Dining Table )

ปกติจะเป็นโต๊ะขนาดใหญ่ 4 ขา มีขนาดต่างๆ กันออกไป ทำจากวัสดุได้หลายชนิด เช่น เหล็ก พลาสติก ไม้ โลหะ เป็นต้น ควรใช้วัสดุที่มีความทนทานและทำความสะอาดได้ง่าย โต๊ะอาหารมีความสูงประมาณ 0.70 เมตร

#### เก้าอี้ ( Chair )

ขนาดที่นั่งมีความลึกประมาณ 0.43-0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3-5 องศา และมีความสูงประมาณ 0.43 เมตร

#### ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

##### แสงสว่าง ( Lighting )

แสงสว่างมีความสำคัญในการออกแบบ เป็นการสร้างบรรยากาศ เพื่อดึงดูดความสนใจทำให้เกิดมุมมองที่ดี และอาจใช้แสงสว่างในการเน้นจุดสำคัญที่ต้องการ

##### ผนัง ( Wall )

ผิวของผนังอาจใช้วัสดุได้หลายชนิด เช่น กรุทับด้วยพลาสติกหุ้มใยพลาสติก เพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากเชื้อเพลิงไหม้ และยังมีวัสดุอื่นๆ อีก เช่น ผนังกระจก โลหะ ผนังผิวพลาสติก ทาสี ผนังบุผ้าหรือกรูหินอ่อนหรือโชว์อิฐเปลือย

##### เพดาน ( Ceiling )

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร ต้องมีการดูดเสียงและเก็บเสียงได้พอสมควร

##### พื้น ( Floor )

การปูพรมจะให้ความรู้สึกอบอุ่น สวยงาม และยังช่วยลดเสียงรบกวนอีกด้วย โดยอาจปูบนพื้นคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบนพื้นไม้ พรมทอจะมีราคาสูงและคุณภาพดี มีความหนาพอประมาณที่สามารถจะเข็นรถเข็นได้ ส่วนพื้นหินชนิดต่างๆ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ไม่เป็นทางการ

##### เฟอร์นิเจอร์ ( Furniture )

การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ต้องไปด้วยกันกับการตกแต่ง โดยอาจเลือกใช้แบบที่เคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบ Built in ซึ่งออกแบบให้มีขนาดและลักษณะที่เหมาะสมกับห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ต้องเลือกใช้นั่งสบาย เพราะใช้เวลาการรับประทานอาหารค่อนข้างนาน การจัดโต๊ะมักมีการปูผ้า 2 ชั้น ผืนล่างมักใช้ผ้าสีอ่อนคุมยาวลงไป ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะโดยใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันความสกปรกในการรับประทานอาหาร ซึ่งผ้าคู่นี้ต้องมีการเปลี่ยนทุกครั้งที่มีแขกมารับประทานอาหารเสร็จ

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	: ค้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับคูปองอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการและเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนักวัสดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน/คูปอง CASHIER COUNTER/COPONG	: เป็นส่วนคิดเงินหรือเก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	: ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโซ่ว หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุงซอส-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 2.8.4) การออกแบบห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

เป็นสถานที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการในการจัดเลี้ยงในงานมงคล นิทรรศการ เป็นต้น มีลักษณะเป็นห้องโถงขนาดใหญ่ สามารถแบ่งสอยให้เล็กลงได้ด้วย Partition เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดของงาน และสามารถจัดแสดงงานบนเวทีได้ โดยจะมีส่วนโถงเป็นส่วนรองรับแขกก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง

การแบ่งห้องจัดเลี้ยงออกเป็นย่อย โดยใช้ผนังกั้นห้องแบบลอยตัว ( Movable Partition) ที่กันเสียงได้ดี ซึ่งผนังกั้นห้องแบบลอยตัวมีด้วยกันหลายแบบ เช่น แบบรางเลื่อน แบบเป็นแผ่นมาประกอบ การบังคับผนังนี้อาจใช้แรงคนหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งขึ้นอยู่กับชนิดของผนัง

การจัดโต๊ะในห้องจัดเลี้ยงจะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ เช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

การจัดโต๊ะในห้องจัดเลี้ยง แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

##### 1) งานที่เป็นพิธีการ (Formal Type)

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจจัดโต๊ะให้นั่งด้านเดียวกันเพื่อให้มองเห็นถึงกันหมด ทุกคนหากสถานที่พอเพียง หรืออาจจัดให้นั่งสองด้านในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น การจัดเป็นสัญญา ลักษณะรูปตัวอักษร I, T, U, E เป็นต้น

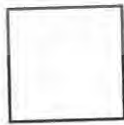
##### 2) งานที่ไม่เป็นทางการ (Informal Type)

การจัดโต๊ะอาจจัดได้หลายรูปแบบ อย่างไรก็ตามนิยมจัดให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพ และแขกผู้มีอาวุโส โดยจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงาน เรียกโต๊ะนี้ว่าโต๊ะหลัก ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดงานเลี้ยง

- โต๊ะกลม ( Round Table )
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ( Square Table )
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า ( Rectangular Table )



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ภาพที่ 2.15 แสดงประเภทโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรคำนึงในการจัดโต๊ะงานเลี้ยง

การจัดโต๊ะที่ดีต้องมีพื้นที่เพียงพอให้แขกได้รับความสะดวกสบาย และบริการสามารถบริการได้อย่างสะดวก จึงควรทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อบริการที่ดี ดังนี้

- ขนาดของโต๊ะปกติ กว้าง 0.75 ซม. ยาว 1.50 – 2.00 เมตร
- ความต้องการพื้นที่ต่อคน 0.50 – 0.60 ซม.
- ช่องทางเดินขนาดประมาณ 1 เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะประมาณ 2.00 เมตร

การจัดงานเลี้ยงในรูปแบบต่างๆ

งานเลี้ยงแบบคอกเทล ( Cocktail Parties )

เป็นงานที่เหมาะสมสำหรับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท ร้านค้า งานแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ งานต้อนรับผู้จัดการคนใหม่อาลาคนเก่า งานเลี้ยงค็อกเทลส่วนใหญ่ช่วงเวลาประมาณ 2 ชม. เนื่องจากมีเวลาน้อยและแขกหมุนเวียนเข้าออกมา และต้องคอยดูแลเรื่องอาหารไม่ให้ขาดตกบกพร่อง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดเสิร์ฟในงาน

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ Vermouth , Bitter , Anise
- สุรา ได้แก่ Whisky , Gin , Vodka , Rum , Brandy
- น้ำอัดลมต่างๆ
- เครื่องดื่มผสมต่างๆ เช่น Whisky Soda , Gin , Tonic , Compare

อาหารที่เสิร์ฟในงานคืออกเทลแตกต่างกันไปแล้วแต่สมัย โดยการจัดวางแบบบุฟเฟ่ต์ เป็นการรับประทานอาหารแบบง่ายๆ ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มจัดวางอย่างสวยงาม

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ ( Buffets )

เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก ราคาไม่แพงมาก และใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่นานนัก ต้องการบริการน้อย เพราะแขกต้องไปตักอาหารเอง ใช้เนื้อที่น้อยเนื่องจากอุปกรณ์ที่อยู่บนโต๊ะมีน้อยชิ้น

การจัดบุฟเฟ่ต์ สามารถตกแต่งบรรยากาศได้ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยไว้บริการ อาจตกแต่งตามประเภทของอาหารที่จัด การแต่งกายของพนักงานเป็นแบบประเพณีหรือแบบท้องถิ่น อาจมีดนตรีไทยประกอบเพื่อให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

อุปกรณ์เครื่องมือบนโต๊ะอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรจัดให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟ่ต์อย่างพอเพียงและเป็นระเบียบส่วนเครื่องดื่มบริการจะนำมาเสิร์ฟหลังจากที่แขกนั่งเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ปัจจัยที่ควรคำนึงในการจัดบุฟเฟต์

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดควรมีพอเพียง อาหารร้อนควรอยู่ในภาชนะที่อุ่นอยู่ตลอดเวลา โดยจัดวางอย่างสวยงาม และควรจัดอาหารอย่างเป็นหมวดหมู่
- การดูแลของพนักงาน
- ควรเป็นห้องที่มีอากาศถ่ายเทเป็นอย่างดี
- มีการตกแต่งที่ดึงดูดความสนใจ การใช้แสงไฟเพื่อเพิ่มบรรยากาศ
- ควรมีบริเวณพักอาหารที่กว้างเพียงพอและสะดวกแก่แขกในการตักอาหาร
- รูปร่างและขนาดของโต๊ะบุฟเฟต์ต้องเหมาะสมต้องคำนึงถึงจำนวนแขกและราคา
- รูปแบบการจัดโต๊ะ
- รูปร่างและขนาดของห้อง
- โอกาสในการจัดงาน
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ ละเนื้อที่ขึ้นดื่มเครื่องดื่มก่อนอาหาร
- บาร์เครื่องดื่มและอื่นๆ ที่เจ้าภาพต้องการ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงจะเป็นพื้นที่โล่งๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ สามารถนำหลักในการออกแบบเช่นเดียวกับการจัดห้องอาหาร

### สรุปแนวทางการออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่งๆ โอ้อ่า หรือหา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหาร โดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะอาดได้ง่ายยกทณถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ

#### 2.8.5) ห้องพักแขก ( Guest room )

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในโรงแรม เป็นการบริการที่ทางโรงแรมขายให้กับแขก และสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด แบ่งเป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1) ห้องเดี่ยว ( Single Room ) หมายถึง ห้องพักสำหรับแขกคนเดียว มีเตียงเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ห้องคู่ ( Double or Twin Room ) หมายถึง ห้องพักที่จัดไว้บริการแขก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวที่มีขนาดนอนได้ 2 คน ( Double Bed ) หรือเตียงเดี่ยว 2 เตียง ( Twin Bed ) แยกออกจากกันสำหรับแขกพัก 2 คนแต่ถ้าแขกมาคนเดียวก็คิดราคาเท่ากับห้องเดี่ยว

3) ห้องชุดมาตรฐาน ( Standard Suite ) เหมาะสำหรับแขกที่มาพักกันเป็นครอบครัว ประกอบด้วย ห้องนอน ห้องนั่งเล่น บริเวณนั่งเล่น ทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหารและห้องน้ำ

4) ห้องชุดพิเศษ ( Deluxe Suite ) เป็นห้องชุดจัดทำเป็นพิเศษ ทั้งด้านการออกแบบ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครัน มีความสวยงามและกว้างขวาง

#### รายละเอียดชนิดความสัมพันธ์กับเฟอร์นิเจอร์

1) เตียงนอน ( Bed ) มี 2 มาตรฐานคือ มาตรฐานอเมริกาและยุโรป ซึ่งมาตรฐานของยุโรปจะมีตัวเลขที่ลงตัวในมาตราแบบเมตริก

- เตียงเดี่ยว ( Twin Bed )	กว้าง 1.00 เมตร	ยาว 2.00 เมตร
- เตียงคู่ ( Double Bed )	กว้าง 1.50 เมตร	ยาว 2.00 เมตร
- เตียงคู่ขนาดใหญ่ ( King Size )	กว้าง 2.00 เมตร	ยาว 2.00 เมตร

2) หัวเตียง ( Head Boards ) เป็นส่วนตกแต่งให้หัวเตียงนอนมีบรรยากาศที่ดี ใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 0.90 เมตร

3) ส่วนรางแขวน ( Hanging Space in Closet ) โดยปกติจะอยู่ในส่วนตู้เสื้อผ้า ใช้เก็บสัมภาระของแขก ความกว้างของตู้ประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร รางแขวนในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำกว่าพาดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตรเพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานประตูควรเป็นบานเลื่อนหรือบานเฟี้ยม ส่วนด้านล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้าและถ้าตู้มีพื้นที่มากพอมักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในด้วย

4) ถังซัก ทางโรงแรมควรจัดให้มีถังซักสำหรับใส่เต่างตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ถังซักมีความสำคัญต่อแขกมากเพื่อเก็บของจุกจิกเล็กๆ น้อยๆ เครื่องสำอาง หรือเครื่องประดับ เป็นต้น

5) โต๊ะข้างเตียง ( Beside Table / Nigh Table ) ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด ( Twin Bed ) หรือสองข้างของเตียงใหญ่ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรมีความสูงแตกต่างจากเตียงมากนัก ปกติจะไม่สูงกว่า 0.70 เซนติเมตร ควรเคลื่อนย้ายง่ายเพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด โต๊ะขนาดข้างเตียงควรใช้ขนาด 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าวางเตียง 2 เตียง ควรใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

6) ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง ( Luggage Rack ) ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร อยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

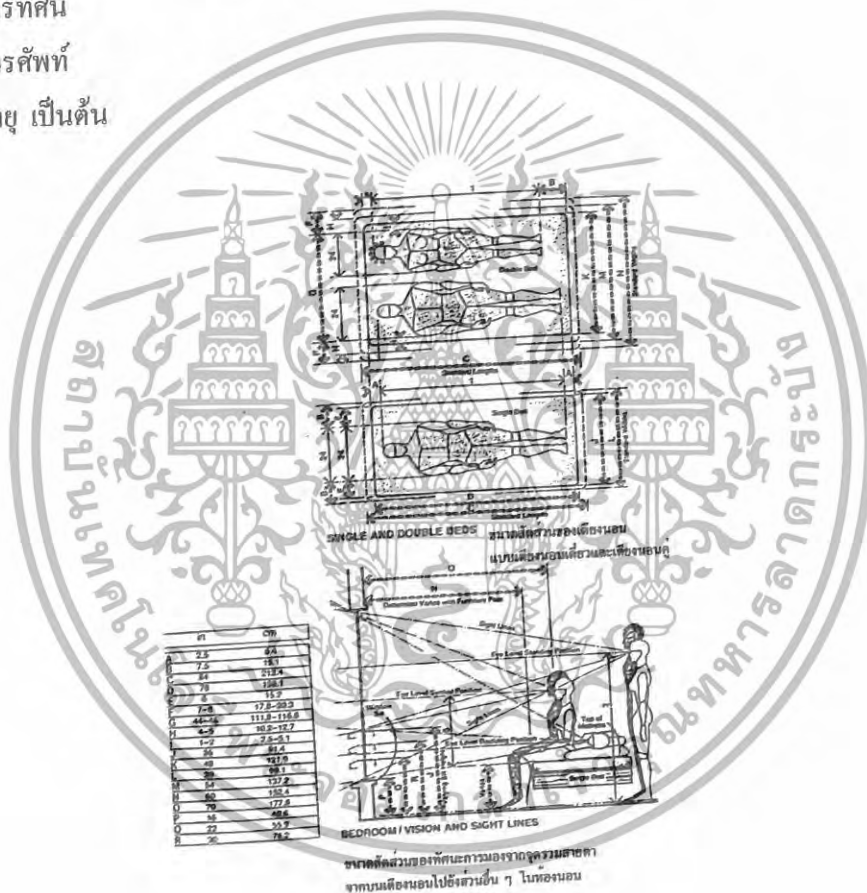
7) โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว ( Writing Desk and Design Table ) ควรมีความกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นโต๊ะติดตาย สูงประมาณ 37-45 เซนติเมตร ความสูงจากเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

8) เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว ( Chair Stool )
- เก้าอี้นั่งสบาย ( Easy Chair )
- โต๊ะตั้งคอมไฟ ( Side Table )
- โต๊ะกลาง ( Coffee Table )

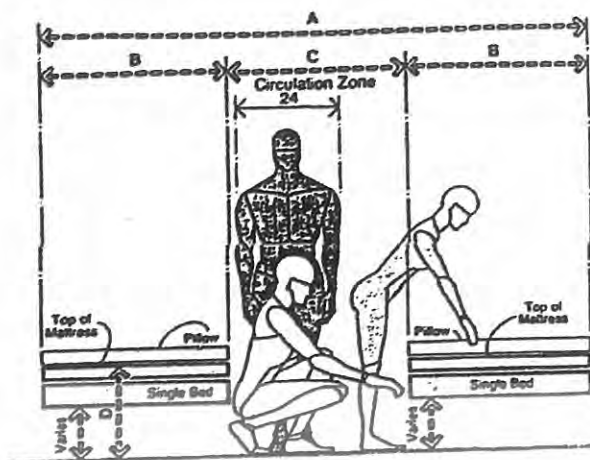
9) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรทัศน์
- โทรศัพท์
- วิทยุ เป็นต้น



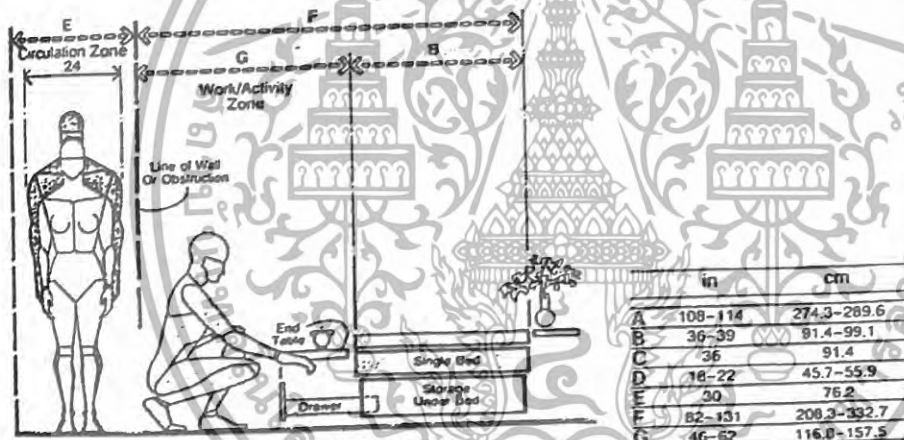
ภาพที่ 2.16 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนเตียงนอนขนาดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



TWIN BED / CLEARANCES AND DIMENSIONS

ขนาดสัดส่วนของช่องทางสัญจรของพื้นที่การวางตำแหน่งเตียงนอนเดี่ยว 2 ชุด



SINGLE BED / CLEARANCES AND DIMENSIONS

ขนาดสัดส่วนของช่องทางสัญจรของพื้นที่การวางตำแหน่งเตียงนอนเดี่ยว

ภาพที่ 2.17 แสดงการใช้พื้นที่ของขนาดกิจกรรมในส่วนเตียงนอนเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สำนักงานส่วนหน้า ( Front Office )

สำนักงานส่วนหน้า หรือธุรการด้านหน้า เป็นศูนย์กิจกรรมต่างๆ ของโรงแรม เป็นส่วนที่แขกมาพักจะต้องมาติดต่อส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกก่อน ส่วนสำนักงานแบ่งหน่วยงานออกเป็น

ก. ส่วนเคาน์เตอร์บริการตรง ( Direct Service )

ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( Front Desk )

ค. ส่วนบริการด้านหลัง ( Back - up Services )

#### ก. ส่วนเคาน์เตอร์บริการตรง ( Direct Service )

เป็นส่วนบริการที่แขกเข้ามาพักได้รับเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- Bell Captain Station เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกที่ประตู อาจเป็นของที่เคลื่อนย้ายลำบาก สัมภาระขนาดใหญ่ หรือไม่จำเป็นต้องเข้าใช้ในระหว่างที่เข้าพัก จะถูกนำมาเก็บไว้ในห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง

- Public Telephone เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าหลักเพื่อแขกจะมองเห็นได้ง่ายและใช้บริการได้สะดวก

#### ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( Front Desk )

เป็นส่วนเคาน์เตอร์ที่อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมในโรงแรมต่างๆ จะเกิดขึ้นโดยตรงจุดนี้ ดังนั้นจึงควรอยู่ในส่วนของการดูแลควบคุมแขกได้ง่ายเคาน์เตอร์ส่วนหน้าประกอบด้วย

- ส่วนต้อนรับ ( Reception ) ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกทางด้านการติดต่อสอบถาม อาจอยู่ร่วมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้
- ส่วนลงทะเบียน ( Guest Registration ) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อสะดวกต่อแขกลงทะเบียนเข้าพัก ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพักและส่วนการเงินเพื่อความสะดวกในการติดต่องาน
- ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง ( Mails & Key ) ทั้งส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกันในกรณีที่มีไปรษณีย์มาถึงแขก พนักงานจะได้มอบให้แขกในทันทีเมื่อแขกจะเข้าห้อง
- ส่วนเก็บเงิน ( Cashier ) มีหน้าเก็บเงินค่าบริการต่างๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรมและค่าใช้จ่ายของแขกในทุกๆ ส่วน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา ( Money Changer Ares ) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.9 ระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิค ในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีประเภท ดังนี้

2.9.1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก

2.9.2. ระบบปรับอากาศ

2.9.3. ระบบแสงสว่าง

2.9.4. ระบบเสียง

2.9.5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

### 2.9.1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

#### 2.9.1.1 Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์เข้า - ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คู่

#### 2.9.1.2 Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำหรับงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

#### 2.9.1.3 Private Manual Branch Exchange & Private Automation Branch Exchange

เป็นระบบการติดต่อส่วนที่สาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

#### 2.9.1.4 Intercom Or Direct Speech System

เป็นระบบติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

#### ระบบโทรศัพท์ (PABX)

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้สายได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น ๆ การนำโทรศัพท์ (PABX) ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การปฏิบัติตามหลัก (PABX)

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

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

## 2.9.2. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่ว ๆ ไป มีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลาย ๆ ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้แตกต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก ซึ่งมีเวลาของการใช้เครื่องปรับอากาศและเวลา หรือในบางบริเวณ เช่น ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถสนองความต้องการในการใช้นั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่ว ๆ ไป ที่ 3 ระบบ คือ

2.9.2.1. ระบบแอร์หน้าต่าง (Package Air Condition)

2.9.2.2. ระบบแยกส่วน (Split System)

2.9.2.3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

### 2.9.2.1. ระบบแอร์หน้าต่าง (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 ถึง 5 ตัน

ข้อดี - มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย- ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก

- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนัง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม

- มีเสียงดังกว่าแบบอื่นเพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมตัวกันอยู่ในกล่องเดียว

### 2.9.2.2. ระบบแยกส่วน (Split System)

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

#### 1. เครื่องส่งลมชนิดเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ

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

**ข้อดี** - เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดให้อยู่ภายนอกอาคาร

- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่มาก

- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงาม เป็นอุปกรณ์ตกแต่ง ภายใน

**ข้อเสีย** - มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อนทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

### 2.9.2.3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบแอร์ที่ใช้ภายใน โครงการเป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า ระบบ Chilled หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่าง ๆ มีดังนี้

1. เครื่องซิลเลอร์ คือเครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วนคือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบและแบบหอยโข่ง สำหรับ

เครื่องขนาด 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์แบบหอยโข่ง ซึ่งราคาแพงกว่า แต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือนและสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้นในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้ - ส่วนที่ระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ถังลดความดัน

- ส่วนที่ทำความเย็น ซึ่งสามารถใช้น้ำเป็นตัวกลาง ตัวเครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกได้โดยสะดวก

2. เครื่องเป่าลมเย็น ขนาดเล็กที่เรียกว่า (Fan Coil Unit) ขนาดใหญ่เรียกว่า (Air Handling Unit) หน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น ก็คือ ดูดลมภายในห้องเข้ามาจากเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือต่อกับท่อลม ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ลมให้ลมเย็นวิ่งจ่ายไปตามห้องอีกทีก็ได้

3. ถูกลึงทาวเวอร์ (Cooling Tower) ทำหน้าที่คล้ายหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้เย็นลงจะได้หมุนเวียนน้ำกลับไปใช้ระบายความร้อนออกจากเครื่องใหม่

4. ถังขยายน้ำ ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น เวลาเครื่องหยุด (เมื่อเราปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเดินน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือที่วาล์ว

บางตัว ปกติถึงขายนํ้าจะต้องอยู่ในตำแหน่งที่สูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตัวปั้มนํ้า ถึง โดยทั่วไปขนาดบรรจุประมาณ 1000 ลิตร

5. ปั้มนํ้า มี 2 ชุด ชุดที่หนึ่งเป็นชุดนํ้าเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนนํ้าเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของซิลเลอร์กับเครื่องเป่าทำความเย็นอีกชุดหนึ่งเป็นปั้มนํ้าร้อนทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อนระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่งทาวเวอร์

6. เครื่องกรองนํ้า ทำหน้าที่ปรับสภาพนํ้าก่อนนำไปเดินเข้าในระบบเป็นส่วนช่วยชะลออัตราการเกิดตะไคร้ตะกรัน และการกัดกร่อน

7. ท่อนํ้า เป็นท่อเหล็กขนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอนํ้ามาเกาะท่อซึ่งเย็นหรือหยด เละเทาะหากเป็นเมฆขนาดใหญ่ ควรทำรางนํ้าไว้จับได้ท่อ เมื่อนํ้ารั่วเวลาซ่อมจะไม่เกิดปัญหาเรื่องนํ้าหยด การเดินท่อจะต้องสามารถทำบริการดูแลท่อได้โดยสะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อโดยตรงปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจะเปลี่ยนใหม่

8. ท่อนํ้าทิ้ง ทำหน้าที่นํ้านํ้าจากอากาศที่ถูกดูดกลับเข้าไปในเครื่องเป่าลมเย็น แล้วกลับเป็นตัวหยุดนํ้าทิ้งอาจเป็นท่อพีวีซี หรือท่อประปา

9. สารเคมี ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านนํ้าเย็น และนํ้าร้อนเพื่อฆ่าราและตะไคร้ ไม่ให้ไปเกาะตัวภายในเครื่อง

#### สรุปการปรับอากาศภายในโรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยกรปรับอากาศในหลายๆด้านซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของความต้องการใช้แตกต่างกันออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่น ทางเข้าห้องโถง ห้องอาหาร ห้องประชุม ฯลฯ

สำหรับห้องพักของแขกนั้น ระบบการปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิ และความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้น แต่ละห้องจึงต้องมี (Fan Coil Unit) แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำงานได้เมื่อไม่มีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันมาก และเหมาะสมที่สุดสำหรับห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ ๆ จึงเป็นระบบ (Fan Coil Unit) ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิหรือ (Thermostat) ติดตั้งไว้สำหรับปรับอุณหภูมิภายในห้อง โดยมักจะค่อเชื่อมกับสวิทซ์ของพัดลมใน (Fan Coil Unit) พัดลมที่ใช้กันโดยทั่วไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ

ความจริงแล้วเครื่องปรับอากาศแบบ แอร์หน้าต่าง ก็สามารถใช้กับห้องรับแขกได้เพราะสามารถปิด-เปิด ควบคุมได้โดยอิสระแต่ละห้องแต่จะมีปัญหายุ่งยากในเรื่องการบำรุงรักษาเสียรบกวน อันเกิดจากเครื่อง ปัญหาความสวยงามของตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่องสำหรับบริเวณสาธารณะ เช่น โถง (Lobby Lounge) ห้องอาหาร ห้องประชุม มีพื้นที่ใหญ่มาก และเวลาการใช้งานแตกต่างกันไป ควรแบ่งเขตตามความประสงค์ในการใช้ โดยหลักการก็ยังคงเป็น (Chilled Water System) โดยแต่ละเขตมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.9.3. แสงสว่าง

#### ระบบการใช้แสงสว่างภายใน

ความมุ่งหมายการก่อสร้างสว่าง เพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือเห็นเด่นชัด การมีเรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นจะต้องมีแหล่งกำเนิด แสงสว่างออกไปยังวัตถุและสะท้อนเข้าสู่สายตาเรา การที่เราจะเห็นชัดเจนเพียงใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงสะท้อนเข้าตา จากการทดลองเมื่อเราก่อย ๆ เพิ่มแสงสว่างที่จะน้อยต่อเนื่องจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการ การส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการเห็นจะเป็นปฏิกภาค โดยตรงต่อการเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกภาคกับการส่องสว่าง

ตารางที่ 2.7 ความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ

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

#### แสงและการให้แสง

การใช้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในโรงแรมแสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญ บริเวณทางเข้าและ โยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับความปลอดภัยการรักษาความปลอดภัย และระบบการควบคุมต่างๆแสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายใน เป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก หรือ ทำให้เกิดความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ (Incandescent) จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้สำหรับ ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด (Fluorescent) และหลอดไม่ไส้ใ้ลอื่น ๆ โดยเฉพาะ (Fluorescent) มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า และแสงที่นุ่มนวลและเหมือนธรรมชาติโดยมากใช้กันส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร คริว เป็นต้น
- แสง (Infrared Heating) ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาคารและในบางครั้งอาจใช้ห้องน้ำเพื่อสร้างความอบอุ่น

### หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ในโรงแรมในเมืองใหญ่ จุดประสงค์ใหญ่ของผู้มาพักมักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำแสดงควรจะใช้ในการเน้นทางเข้า เพื่อเป็นชี้หรือนำผู้ภายใน โรงแรม และยังเป็นส่วนเสริมความปลอดภัยด้วยการกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรมตาม (Illuminating Engineering Society 195% And IES Lighting Handbook 1972) ในหนังสือ Timesaver Standards for Architectural Design Data ได้กำหนดหลักการไว้ดังนี้ คือ

#### 1. โถงทางเข้า (Entrance Foyer)

- ควรจะใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น และไม่ขัดตูกนัยน์ตา ระหว่าง แสงไวภายในและแสงภายนอกอาคาร
- แสงที่ซ่อนในบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดไฟได้ (Canopy) หรือ บริเวณพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของ โรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้กับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ควรประมาณ 200 (Lux) และเน้นโถงกว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเองและเชื่อเชิญดีกว่าแสงสีขาวนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในเส้นทางเข้าใหญ่

- ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาความสะอาดยากและดูไม่เหมาะสม
- ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงประตูทางเข้าอยู่สูงกว่าระดับพื้นถนน ทำให้
- เวลาเดินออกมา แสงไฟสาดเข้าระดับสายตาพอดี
- สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรให้แสงไฟสลัวๆเพราะทำให้มองเห็นความ

หรูหรา

## 2. โถงต้อนรับ (Lobby)

เป็นศูนย์รวมผู้มาใช้บริการ สำหรับการยื่นออกไปทัศนารหรือแขกที่เพิ่งจะเข้ามาพักในโรงแรม เป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โรงแรมเป็นชั้นใด โถงพักคอยมักจะใช้ใหญ่โตและหรูหราทั้งรูปแบบของวัสดุ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญสำหรับการนั่งพักคอยและเป็นจุดนัดพบของแขกได้ฉะนั้นการให้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะเนื่องจากจะทำให้ผู้นั่งนั่งไม่ได้นาน และถ้าแสงมีเกินไป ก็จะไม่ดีต่อสายตาเข้ามาหนึ่ง เพราะจะรู้สึกเหมือนสถานที่ที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้ายังไม่เรียบร้อยหรือยังบกพร่องไป การใช้แสงสว่างสำหรับบริเวณส่วน Lobby ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเนื่องจากที่อยู่ทางด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็ได้ก็จะเป็นการดีทั้งประหยัด และสวยงามตามธรรมชาติ แสงธรรมชาตินี้ต้องเข้ามาที่ได้ทั้งผนังและเพดาน

## 3. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนโรงแรม

ลักษณะเพอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้องดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้แสงสาดลงล่างเพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์และแสงสว่างจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

## 4. ส่วนพักคอย

ลักษณะของการตกแต่งจะเป็นโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดตั้งผนัง ลักษณะโคมไฟจะกระจายแสงทั้งแสงสว่างที่ส่องขึ้นลงและกระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟโคมไฟตั้งโต๊ะควรระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตาคนที่นั่งโซฟา แสงไฟควรจะต้องส่องขึ้นและลงเท่านั้น

## 5. ส่วนบริเวณ โทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อยเพียงเพื่อให้เห็นทางเดินเท่านั้น ก็พอ เพราะคนที่จะมาโทรศัพท์ชอบข้างต้นจะเห็นว่า บริเวณ (Lobby) มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงแต่แต่ละดวงมีกำลังส่องแสงสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควรจะสวยงามมาก ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจให้จุดแสงสว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือที่ต้องการพิเศษ เช่นในส่วนของโต๊ะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ร้านค้าสำหรับหลักการในการให้แสงสว่างไฟนั้นใช้ผสมผสานระหว่าง (Direct) และ (Indirect Light) ส่วนที่เป็น (Indirect Light) นั้นเพื่อแสดงที่จะให้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

## 6. ส่วนโถงนั่งเล่น

ควรเป็นแสงไฟซึ่งให้ความอบอุ่นความสว่างของดวงไฟ โดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักจะใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

## 7. ส่วนทางเดิน Corridor

แสงไฟในส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ทำให้ความรู้สึกและบรรยากาศน่าประทับใจสงบเรียบ แสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่เห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดินและถ้าหากเป็นไปได้ สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแยกเพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ไฟฉุกเฉิน การให้กรณีแสงในกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในกลางคืน

## 8. ห้องพัก

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรือใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์สามารถเปิด-ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอนความเข้มของแสงประมาณ 200 (LUX) ไฟกลางห้องใช้โดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก

การใช้แสงไฟภายในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบคือ ไฟซ่อนหรือจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนังไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตซ์ เปิด-ปิดควรอยู่ใกล้ประตูทางเข้าและมีตัวควบคุมสว่างของแสง (Dimmer) สำหรับภายในห้องควรใช้หลอดไฟและห้องน้ำใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงาม บริเวณโต๊ะเครื่องแป้งควรสว่างมาก ตำแหน่งของดวงไฟที่เหมาะสมภายในห้องบริเวณหรือห้องใกล้เคียง บริเวณตรงกลางห้อง (ต้องสว่างมาก) หน้ากระจกในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) นอกจากนี้ สูดแต่แต่ความหรูหราของห้องพักและราคา จะมีลักษณะวิธีปฏิบัติเหมือนกับการใช้ไฟบ้านพักอาศัย เนื่องจากคุณสมบัติ (Charactor) เหมือนกันที่สำคัญต้องให้ความสว่างได้หลายขนาดทั้งแสงจ้าและแสงสลัวได้

## 9. ภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างสามารถสร้างบรรยากาศโดยปกติในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด (Incandescent) มากกว่า แสงสว่างจากหลอด (Fluorescent)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่แสงจากหลอด (Fluorescent) เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นในค้อฟที่ซ้อปแต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มี โทนสีค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน กัดอาคารจะใช้แสงหลอดชนิดปะปน กัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบประ โยชน์ส่องแสง (Back Ground) ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่างๆเช่นการติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลง เป็นสิ่งที่ควรจะได้การรับพิจารณาในการตกแต่ง ความสว่างของแสง(Back Ground)มักจะใช้ประมาณ (100 LUX) และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

## 10. คริว

การให้แสงไฟสำหรับห้องครัวสมัยปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือ การ สะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟฟ้าที่ใช้ไฟ นอกจากนั้นยังมีบางส่วน ใน ห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่นบริเวณล้างถ้วยชาม

## 11. Banquet Hall

ต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้หลอด Fluorescent หรือ Incandescent ที่สามารถปรับ แสงให้แสงสว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วยเช่น Banquet Hall เป็นต้น แสงในส่วน (Banquet Hall) ควรสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัด เลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควนหัตถ์เลี้ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้าก็คขวางฉาย ภาพยนตร์หรือสไลด์ หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่ต้องการให้สลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นวงเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปส่วนต่าง ๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอร์ตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที (Stage Light Feayure Light) และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับ

## 12. โคมไฟตั้งพื้น โคมไฟตั้งโต๊ะ

โคมไฟตั้งพื้นให้ประ โยชน์ ทั้งเป็นแสงพื้นฐานโดยการตั้งไว้ตามมุมห้องหรือให้แสงเฉพาะ แห่ง เช่น วางไว้ข้างเก้าอี้ เพื่อให้แสงสว่างสำหรับอ่านหนังสือ ฯลฯ ส่วนโคมไฟตั้งโต๊ะให้แสงสว่างเฉพาะ แห่งเพื่อกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการแสงสว่างมากกว่าแสงสว่างที่ได้จากไฟพื้นฐาน

สรุปการใช้แสงภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ทำลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนใช้บริเวณ ใกล้เคียง แต่ต้องช่วยหนุนในส่วนต่าง ๆ ตรงจุดตามที่ต้องการได้
5. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช่ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบวิจิตรพิศดาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช่สแต็คแต่ติดตั้งเข้าไปยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือ ระวังสิ่งไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง (สูง ต่ำ ใกล้เคียง ไกล) การบำรุงรักษาตลอดจนการเปลี่ยนแปลงภายหลังได้ เช่น ห้องเช่าสำหรับจัดเลี้ยง

ค่าของกำลังส่องสว่างในส่วนต่าง ๆ ของคโรงแรม ตามค่าการใช้งานนั้น ๆ

#### 2.9.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16 2.0000 H2

#### หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

#### การดูดเสียง

พลังงานเสียงประกอบด้วย (Air Pressure) ซึ่งเกิดจากการไหลตัวของมัชฌิมในรูปแบบขนาดที่เคลื่อนเสียงที่ประสาทหูรับได้

Prefabuicated Acoustical Units แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูปหรือปูน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
  - All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ Fortland Cement) เป็นตัวยึด
  - All Material Unit เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิบซัมหรือ Limes เป็นตัวยึด
  - Mineral หรือใช้ไม้อ่อน ๆ ผสมกับ (Mineral Binder) ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น Softion
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักรและมีรูเป็น Pattern แบ่งเป็น
  - เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็ง และแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นเปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
  - เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุนสามารถที่จะทาสีได้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
  - เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Fissured Surface) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก (Mineral Unit) เป็นเม็ดหรือพวก (Cork) มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

4. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Tolted Fiber Surface) แบ่งเป็น

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

**เสียงรบกวน (Noise)** คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบล ขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลด ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสีย ทางอารมณ์ ทำให้เป็นโรคประสาทได้

#### 2.9.5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ใช้ระบบ (Presignal Non Code) เป็นมาตรฐานโดยการทำงานของระบบสรุปได้โดยย่อ ดังนี้คือ

1. แผงควบคุมจะมี Graphic Annunciator เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเพลิงไหม้ทำงาน จะดวงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทช์ ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ

ขั้นแรก กระดิ่งจะต้องดังบริเวณใกล้เคียงที่เสียงต่อการเกิดเหตุอันตราย เพื่อให้มีผู้คนในบริเวณอื่นแตกตื่น

ขั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรงยกแก่การควบคุมแล้ว ก็สามารถให้กระดิ่งดังบริเวณดังกล่าว

2. ที่แผงควบคุมที่ระบบสื่อสาร ติดต่อด่วนจากระหว่างผู้ควบคุมในห้องควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถเครื่องรับโทรศัพท์ที่ติดตัวและนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อส่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ที่แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องวงจร แจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุดหรือชำรุด นอกจากนี้ยังมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องเนื่องจากกระแสกลับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

4. มีตัวแจ้งเหตุ สัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด คือ

- Heat Detector จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิในบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็วหรือสูงขึ้นถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป
- Smoke Detector ซึ่งทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องที่สำคัญๆ เช่นห้องควบคุม เป็นต้น

- Manual Station ทำงานเมื่อคนที่เห็นเพลิงไหม้ กดหรือดึงเพื่อส่งเสียงสัญญาณ ไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณหนีไฟหรือทางออก

### 2.9.5.1. การป้องกันอัคคีภัย (Fire prevention)

ปัญหาอัคคีภัย หรือไฟไหม้เป็นภัยที่ร้ายแรงที่สุดของกิจการ โรงแรมก็ว่าได้ เพราะหากเกิดขึ้นและดับไม่ได้ ผลย่อมหมายถึงต้องมีคนเสียชีวิตและอาจจะเป็นคนจำนวนมากด้วย เพราะโรงแรมเป็นที่พักและชุมนุมของคนจำนวนมาก อีกทั้งส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นอาคารสูงซึ่งยากแก่การที่ผู้อยู่ในอาคารจะหาทางหนีออกมาวิธีที่ดีที่สุดจึงได้แก่การป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ ซึ่งจะต้องมีการวางแผน

เตรียมการและฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญและไม่ตื่นตกใจเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นมาจริงๆ โรงแรมที่มีระบบดีและรอบคอบควรจะทำคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีเพลิงไหม้ไว้และผู้บริหารจะต้องติดตามผลเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนั้นอย่างเคร่งครัดอีกด้วยชนิดและประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยแบ่งออกได้เป็น

#### 1 เครื่องดับเพลิงแบบหิ้ว (เครื่องดับเพลิงขั้นต้น)

เครื่องดับเพลิงแบบหิ้ว (Portable Extinguisher) เป็นอุปกรณ์ที่มีประโยชน์มากที่สุดขณะนั้นที่เพลิง "เริ่ม" เกิดเวลาในช่วงนี้ แต่ละวินาทีที่มีความหมายเพลิงขนาดเล็กดับได้ไม่ยากแต่ทิ้งไว้เดี๋ยวเดียวมันจะเติบโตเป็นเพลิงใหญ่ ดังนั้น เครื่องดับเพลิงขั้นต้นแบบหิ้วจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยดับเพลิงตั้งแต่ยังไม่ใหญ่โต ลักษณะพิเศษคือสามารถหยิบใช้งานได้รวดเร็ว ขนาดบรรจุ 2.5 แกลลอน หรือน้ำหนัก 10-15 ปอนด์ ติดตั้งไว้ได้ทุกสถานที่จึงเป็นที่นิยม

#### 2. การติดตั้งท่อดับเพลิง (stand pipe of line)

ภายในอาคาร ประกอบด้วยท่อยื่นแนวตั้ง ซึ่งติดตั้งจากเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (fire pump) ขึ้นไปถึงหลังคา หรือ ฝ้าของอาคารและทุกๆ ชั้นจะมีหัวท่อย้ำน้ำ สำหรับสายสูบลดับเพลิงเตรียมไว้ (fire house) หัวท่อย้ำน้ำ (oulet) สำหรับสายสูบลควรอยู่ในบริเวณห้องบันได หรือใกล้กับบันไดหนีไฟ เพื่ออำนวยความสะดวกในเวลาฉุกเฉิน และเพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดจากไฟไหม้

ท่อดับเพลิงที่เดินอยู่ในอาคาร เราจำแนกออกเป็นสองประเภทคือ ประเภทไม่มีน้ำ (dry) และประเภทมีน้ำ (wet)

โดยทั่วไปอาคารที่มีขนาดสูงจะต้องมีการแบ่งเขตโซน สำหรับท่อยื่นหรือท่อดับเพลิงในระบบส่งน้ำช่วง (relay system) ทั้งนี้เพื่อความดันของน้ำที่หัวท่อย้ำน้ำสำหรับสายสูบลดับเพลิงได้คงที่ การกำหนดเขตโซนสำหรับท่อยื่นดับเพลิงใช้แบ่งกำหนดเช่นเดียวกับการแบ่งเขตโซนท่อน้ำใช้ ทั้งนี้เพื่อให้ใช้ถึงเก็บน้ำ เครื่องสูบลและการทำงานเพดาน สำหรับเดินท่อด้วยกันได้ เครื่องสูบน้ำดับเพลิงจะวางอยู่กับพื้นที่ชั้นล่าง หรือ basement และ พื้นที่ชั้นถัดลงมาจนถึงเก็บน้ำตามโซนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องสูบน้ำที่พื้นชั้นล่างจะสูบน้ำที่สำรองสำหรับดับเพลิงจากถังพักน้ำ เพื่อจ่ายไปยังท่อขึ้นตามโซนต่างๆ ที่อยู่เหนือขึ้นไปจากถังพักของทุกๆ โซนจะต่อขึ้นไปยังถัง

### 3. ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ

ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ เป็นระบบที่ถูกคิดค้นขึ้นมา เพื่อลดข้อผิดพลาดต่างๆ ของระบบป้องกันเพลิงแบบเดิม เช่น หัวฉีดหลุดหายจากสาย หัวฉีดแตก เครื่องดับเพลิงไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เครื่องดับเพลิงผิดชนิด เป็นต้น ระบบเพลิงอัตโนมัตินี้ จะทำหน้าที่เสมือนยามที่ดี และมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง หากเกิดเพลิงไหม้ขึ้นก็จะทำหน้าที่ดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและในเวลาอันรวดเร็ว ซึ่งจะสามารถลดอัตราการความเสียหายที่เกิดขึ้นให้น้อยลงได้

#### 2.9.5.2. ลักษณะของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ

ลักษณะโดยทั่วไปของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ

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

ลักษณะพื้นฐานของทั้งสองส่วนเป็นดังนี้

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

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

#### 2. ส่วนดับเพลิง (fire extinguishing system)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่ทำหน้าที่ดับเพลิงที่อาจเกิดขึ้นอุปกรณ์โดยทั่วไปแสดงไว้คือมีสารดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับลักษณะการใช้งานนั้นๆมีท่อต่อจากถังไปยังหัวฉีด (nozzle) ที่ถูกวางให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เมื่อเกิดเพลิงไหม้แผงควบคุม (control panel) จากระบบส่วนเตือนภัยนี้จะส่งสัญญาณมาถึงบรรจุธาตุดับเพลิงทำให้สารในถังวิ่งออกมาเข้าในท่อนั้น และไปฉีดออกที่หัวฉีดทำการดับเพลิงที่เกิดขึ้น

ในการออกแบบระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจะต้องออกแบบให้ระยะเวลาตั้งแต่อุปกรณ์ตรวจดับเพลิงทำงาน จนกระทั่งสารดับเพลิงฉีดออกมาทำให้เพลิงดับกินเวลาสั้นที่สุด แสดงให้เห็นส่วนเตือนภัยและส่วนดับเพลิงมารวมกันเป็นระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติเพื่อที่จะให้ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดสำหรับแต่ละงาน ระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติจึงต้อง

ออกแบบเฉพาะแต่ละงาน ตั้งแต่การเลือกชนิดของอุปกรณ์ตรวจดับเพลิงสำหรับส่วนเตือนภัย การเลือกชนิดของสารดับเพลิง

### 2.9.5.3. ชนิดของระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ แบ่งตามชนิดของสารดับเพลิงได้ 4 ชนิด

1. ระบบที่ใช้น้ำ (water system หรือ sprinkler system) ใช้น้ำเป็นสารดับเพลิง
2. ระบบที่ใช้ผงเคมี (dry chemical system) ใช้ผงเคมี (dry chemical) เป็นสารดับเพลิง
3. ระบบใช้ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (carbondioxide system) ใช้ก๊าซคาร์บอน ไดออกไซด์เป็นสารดับเพลิง
4. ระบบที่ใช้ก๊าซเฮลอน (halon 1301 system) ใช้ก๊าซเฮลอน 1301 (halon 1301) เป็นสารดับเพลิง

ความเหมาะสมสำหรับงานประเภทต่างๆ

1. ระบบที่ใช้น้ำ เหมาะสำหรับสถานที่ทำงาน ห้างสรรพสินค้า คุณสมบัติของน้ำ คือ ช่วยลดความร้อน และ ใอน้ำ ยังทำหน้าที่คลุมเพลิงอีกด้วย แต่ไม่เหมาะที่จะใช้ดับน้ำมัน หรือ ไฟฟ้าช็อต
2. ระบบที่ใช้ผงเคมี เหมาะสำหรับอาคารประเภทโรงงานทำสี อบสี ถึงเก็บน้ำมัน โกดังเก็บสารไวไฟ สารเคมีติดไฟ เมื่อดับเพลิงแล้วจะมีสารเคมีอยู่ทั่วไปหมด และจะต้องเก็บกวาดทำความสะอาดภายหลัง โดยทั่วไปผงเคมีจะไม่เป็นพิษ ที่นิยมใช้มากที่สุด คือ โซเดียมไบคาร์บอเนต เหมาะสำหรับห้องครัว เพราะไม่เป็นพิษ
3. ระบบที่ใช้ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ เหมาะกับ โรงงาน ห้องเครื่อง ห้องอุปกรณ์ไฟฟ้า ห้องหม้อแปลง เมื่อดับเพลิงแล้ว คาร์บอน ไดออกไซด์ จะระเหยหมด ไม่สกปรกเหมือนผงเคมี หรือน้ำ คาร์บอน ไดออกไซด์ไม่เหมาะสมสำหรับห้องคอมพิวเตอร์ หรือห้องอับ ทั้งนี้เพราะคาร์บอน ไดออกไซด์เป็นก๊าซที่ไม่ช่วยในการหายใจ หากเกิดการผิดพลาด และก๊าซฉีดออกมาเอง ในขณะที่มีคนอยู่ในห้องคนนั้นจะ ได้รับอันตราย โดยปกติระบบแบบนี้เมื่อใช้กับห้องอับจะมีอุปกรณ์หน่วงเวลา (time delay) ซึ่งจะทำหน้าที่หน่วงเวลาเอาไว้ระยะหนึ่งหลังจากส่วนที่เตือนภัยเริ่มทำงาน เพื่อให้ส่วนเตือนภัยเริ่มทำงานสามารถเตือนให้คนหนีออกจากห้องได้หมดก่อนที่สารดับเพลิงจะทำการฉีดก๊าซออกมา
4. ระบบใช้ก๊าซเฮลอน 1301 เหมาะกับห้องอุปกรณ์ไฟฟ้า ห้องเก็บทรัพย์สินที่มีราคาแพง และโดยเฉพาะอย่างยิ่งเหมาะสำหรับใช้ในห้องคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพราะเฮลอน 1301 เป็นก๊าซที่ไม่เป็นพิษ ไม่มีสี ไม่มีกลิ่น

#### สปริงเกอร์น้ำ

สปริงเกอร์น้ำ เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ชนิดหนึ่งในสมัยแรกๆ ลักษณะของสปริงเกอร์ใช้ท่อน้ำเจาะรู ซึ่งอยู่ตามบริเวณต่างๆ ของอาคาร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ยามจะเปิดก๊อกน้ำและน้ำจะฉีดออกมาตามท่อน้ำที่เจาะรู ต่อมาจึงได้มีการพัฒนาหัวฉีดน้ำขึ้นแทนที่จะเจาะรูไว้เฉยๆ ซึ่งจะทำการฉีดน้ำได้โดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิในบริเวณนั้นสูงจนถึงจุดที่กำหนด ในปัจจุบันสปริงเกอร์น้ำพัฒนาถึงขั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ช่วยในการตรวจจับดับเพลิง และบังคับให้หัวสปริงเกอร์ฉีดน้ำออกมา ทำให้สามารถดับเพลิงได้ตั้งแต่เมื่อเพลิงเริ่มเกิด

### ชนิดของระดับสปริงเกอร์น้ำ

#### 1. แบบท่อเปียก(Wet pipe system)

แบบนี้เป็นแบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด การติดตั้งง่ายที่สุด ได้ผลดี และมีราคาถูก เหตุที่เรียกว่าแบบท่อเปียก เพราะภายในท่อที่วิ่งไปตามบริเวณต่างๆ นั้น จะมีน้ำอยู่ในท่อและพร้อมที่จะฉีดออกมาจากหัวฉีดได้ทันทีเมื่อเกิดเพลิงไหม้

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

นิยมใช้กันมากที่สุดในประเทศที่มีอากาศหนาวจัด การทำงานจะช้ากว่าท่อเปียกในการออกแบบระบบท่อแห้ง ต้องพยายามให้มีวาล์วควบคุมให้มาก เพื่อลดระยะเวลาห่างวาล์วกับหัวฉีดให้สั้นลง

#### 3. แบบพรี-แอคชั่น (Pre-action system)

ระบบนี้มีลักษณะคล้ายกับแบบแห้ง คือ มีอากาศอยู่ในท่อแทนที่จะเป็นน้ำ อากาศมีความดันหรือไม่มีก็ได้ ระบบนี้ใช้อุปกรณ์ตรวจดับเพลิงในการตรวจดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้น อุปกรณ์ตรวจจับดับเพลิงจะส่งสัญญาณไปทำให้วาล์วเปิดและส่งน้ำเข้าระบบ เมื่อหัวสปริงเกอร์ถูกไฟเผา น้ำก็จะฉีดออกมาทันทีทำให้ไม่เสียเวลาที่น้ำเดินทางมา

#### 4. แบบดีลัดจ์ (Deluge system)

แบบนี้คล้ายกับแบบพรี-แอคชั่น เพียงแต่หัวสปริงเกอร์ทุกหัวเปิดอยู่ และพร้อมที่จะฉีดน้ำได้ตลอดเวลา เมื่ออุปกรณ์ตรวจจับเพลิงส่งสัญญาณไปทำให้วาล์วเปิด น้ำจะไหลเข้าระบบและฉีดออกที่หัวสปริงเกอร์ทั้งหมดทุกตัว

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

แบบนี้อาจจะเป็นแบบใดแบบหนึ่งใน 4 แบบ ที่ได้กล่าวมาแล้ว เพียงแต่แหล่งน้ำที่ปริมาณจำกัดเท่านั้น ใช้ในการป้องกันอุปกรณ์พิเศษบางอย่างเป็นพิเศษ โดยเฉพาะ เช่น ถังเก็บสารเคมี เป็นต้น

#### ลักษณะของหัวสปริงเกอร์

หัวสปริงเกอร์มีรูปร่างแตกต่างกันหลายแบบ แล้วแต่ลักษณะงาน และการออกแบบของผู้ผลิต ในปัจจุบันหัวสปริงเกอร์ถูกออกแบบให้สามารถกลมกลืนกันภายในอาคารได้

ชนิดของหัวสปริงเกอร์ แบ่งตามลักษณะได้ 3 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

#### 1. ชนิดหัวห้อย (pendent type)

2. ชนิดหัวหงาย (upright type) มักจะใช้ในบริเวณที่มีเครื่องหรือของวางสูงๆ หากใช้หัวห้อยอาจจะโดนกระแทกเสียได้ เช่น โรงงาน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบสปริงเกอร์ ได้จัดการเดินท่อน้ำไว้เหนือฝ้าเพดานตามจุดต่างๆ ของอาคารที่อาจเกิดเพลิงไหม้ ตามท่อน้ำระยะต่างๆ จะมีหัวติดตั้งไว้โดยที่ระยะทางระหว่างหัวไม่ควรเกิน 15 ฟุต ซึ่งระยะห่างของหัวสปริงเกอร์จะขึ้นอยู่กับสิ่งต่างๆ เหล่านี้ คือ

- 4.1. วัสดุที่ใช้ในอาคารสามารถทนไฟได้มากน้อยแค่ไหน
- 4.2. โครงสร้างของอาคาร ซึ่งได้แก่ ระยะห่างของตงและคาน
- 4.3. ประเภทของการใช้อาคาร
- 4.4. การใช้พื้นที่และขนาดของห้อง

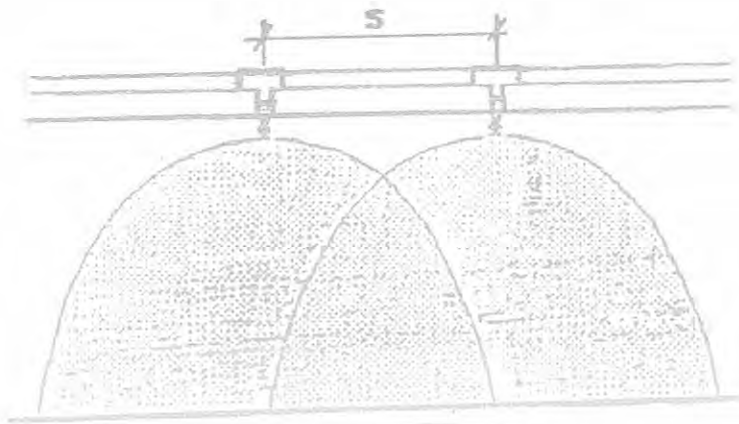


ภาพที่ 2.18 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน

สำหรับลักษณะการคลุมพื้นที่ของสปริงเกอร์นั้น ถูกกำหนดเป็นมาตรฐานไว้ ดังนี้

- เพลิงประเภทเบา** สปริงเกอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 130-225 ตร.ฟุต
- เพลิงประเภทกลาง** สปริงเกอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 100-130 ตร.ฟุต
- เพลิงประเภทรุนแรง** สปริงเกอร์หัวหนึ่งจะพ่นน้ำออกมาเป็นบริเวณประมาณ 90 ตร.ฟุต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.19 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกอร์

## 2.10 การใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

การใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรมตากอากาศริมทะเล ซึ่งวัสดุบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่  
สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และ  
ต้องเพิ่มการรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการศึกษาวัสดุที่ใช้ นั้นจะต้องต่อสภาพ  
ดินฟ้าอากาศแถบชายทะเลและง่ายต่อการดูแลรักษา ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จาก  
ธรรมชาติและจากการประดิษฐ์ โดยมีคุณสมบัติดังนี้คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ										พื้นผิว			การใช้งาน		
	คงทน	กัน สี	ทนการ ขูดขีด	กัน ความชื้น	ป้องกัน ความร้อน	ป้องกัน ไฟ	เก็บ เสียง	แตก เปราะ	ดูแล รักษา	มัน	ด้าน	ขรุขระ	พื้น	ผนัง	เพดาน	
หินแกรนิต	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
หินกาบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
หินหล่อ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
หินอ่อน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ทรายล้าง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กระเบื้องดินเผา	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กระเบื้องเคลือบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
พรม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ไม้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ไม้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ยิปซัมบอร์ด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อลูมิเนียมบอร์ด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
วอลเปเปอร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กระจก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	

## 2.11 การศึกษาสีที่ใช้ตกแต่ง

### สีทา

- สีน้ำมันชนิดค่านเป็นสีทาแล้วไม่เงาเหมาะสำหรับทาผนังและเพดานภายใน
- สีน้ำมันชนิดมันเป็นสีที่ทาแล้วเป็นเงา ใช้ทาที่ถูกรับต้องบ่อย เช่นขอบประตู
- สีน้ำพลาสติก ใช้ดีพอสมควร นิยมทาอาคารที่เป็นตึกกับปูน
- สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น ใช้ทาชั่วคราวเฉพาะงานออกร้านราคาถูก

### สีพ่น

- สีพ่นมัวร์เท็กซ์ ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ โยพลาสติกใช้ในโรงแรม
- สีพ่นครุฑเท็กซ์ เป็นสีเฟนซี ทนแดดฝน ไม่ร่อนง่าย ได้ทั้งภายใน-นอกอาคาร
- สีพ่นลูนาเร็กซ์, โซลิคเท็กซ์ ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ ความร้อนเก็บเสียงเหมาะสม

กับห้องครัวหรือห้องมีความสูง

- สีพ่นคัลเลอร์เท็กซ์, บอมเท็กซ์ มีความทนต่อแดด ฝน ปีกกันรา ตะไคร่น้ำ รักษา

ผิวปูน มีทั้งชนิดฉาบและถูกล้างใช้ได้ทั้งภายในภายนอก

### จิตวิทยาการใช้สี

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

### อิทธิพลของสีต่อการตกแต่งภายใน

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

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องค้นคว้าศึกษาเสียก่อนว่ามีความสำคัญและเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า และสมบูรณ์เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

### 2.11.1 การศึกษาสีที่ใช้ในการตกแต่ง

การใช้สีในงานออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในเป็นเรื่องที่น่าสนใจ โดยเฉพาะกับในงานออกแบบภายในโรงแรม เพราะเป็นเรื่องของการสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา น่าสนใจ และเข้ากับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบด้วย และจะต้องคำนึงถึงเรื่องขนาดของพื้นที่ในแต่ละส่วนว่าควรจะใช้สีให้เกิดความรู้สึกแบบไหน ให้ความรู้สึกอย่างไรอีกด้วย สีของตัววัสดุที่มีชั้นผิวต่างๆ กัน ก็มีอิทธิพลต่อการใช้สีในการออกแบบเช่นกัน ดังนั้นการเลือกใช้สีในงานออกแบบตกแต่งจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

### 2.11.2 ลักษณะเฉพาะของสี

#### วรรณะ (hue)

วรรณะ คือ คุณสมบัติที่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของสีว่าเป็นสีใดสีหนึ่ง เราสามารถแยกสีออกได้เป็น 2 ประเภท ตามหลักวรรณะของสี ดังนี้

**Chromatic color** คือ สีที่มีวรรณะของสีผสมอยู่ สามารถจำแนกออกเป็นสีต่างๆ เช่น สีเขียว สีแดง สีเหลือง ฯลฯ ใ้แก่แน่ชัด

**Achromatic color** คือ สีที่ไม่มีวรรณะของสีผสมอยู่ สามารถจำแนกเป็นน้ำหนักร้อนเข้ม ได้แก่ สีขาว สีเทา และสีดำ

การตกแต่งสถานบันเทิงด้วยสีสันทันคุณภาพ เพื่อสร้างความรู้สึกรื่นเริง ร่าเริง นิยมใช้สัดส่วน สีร้อน : สีเย็น ประมาณ 80 : 20

ห้องที่ต้องการให้เกิดความรู้สึกสงบ และผ่อนคลาย นิยมใช้สัดส่วน สีเย็น : สีร้อน ประมาณ 80 : 20

ตารางที่ 2.9 แสดงเปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น

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

### 2.11.3 สีในแง่จิตวิทยา

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 2.11.4 การวางโครงสร้างสีตกแต่ง

โครงสร้างสีมีความสำคัญในงานตกแต่งภายใน เป็นส่วนที่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดแต่มีประสิทธิภาพสูง สามารถเสริมงานตกแต่งให้มีบรรยากาศได้ตามต้องการ ช่วยเสริมส่วนที่เด่นและปิดบังส่วนที่ไม่เรียบร้อยได้

#### 2.11.2 สีและความรู้สึกจากการมองเห็นในลักษณะต่างๆ

##### 1. ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด (Size)

- สีอ่อน (Light Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหญ่ขึ้นและอยู่ใกล้
- สีเข้ม (Dark Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ไกล
- สีร้อน (Warm Value) ทำให้ดูใกล้
- สีเย็น (Cool Value) ทำให้ดูไกล

##### 2. น้ำหนัก (Weight)

- สีอ่อนและสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
- สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น

##### 3. ความแข็งแรง (Strength)

- สีร้อนที่มีความจ๋า (chroma) มากจะทำให้ดูแข็งแรงมาก
- สีเย็น จะทำให้ดูแข็งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะ จะทำให้รู้สึกแข็งแรงด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม-อมเทา สีบอร์ช เป็นต้น

##### 4. อุณหภูมิ (Temperature)

- สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น
- สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม

##### 5. ความสะอาด (Cleaning)

- สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
- สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีแดงอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาดและถูกสุขลักษณะ นุ่มนวล

##### 6. ความภูมิฐาน (Dignity)

- สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
- สีเทาแกมเขียว และสีเทาแกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงานและเทคนิคการใช้สี

#### 2.11.2.1 การศึกษาวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุในงานตกแต่งให้เหมาะสมกับความต้องการของสถานที่ วัสดุที่ใช้กับภายใน นั้น ควรมีความสมบัติในการเก็บเสียงหรือดูดซับเสียง ทนทาน ใช้งานสะดวก ดูแลรักษาง่าย และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังต้องคงความสวย แสดงถึงความภูมิฐานอีกด้วย ดังนั้นการศึกษาคูณสมบัติของวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในงาน ตกแตงนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่ง

**สรุปสีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม**

#### ห้องล็อบบี้

สำหรับสถานที่เช่นนี้ เนื่องจากมีคนมาชุมนุมกันในบางโอกาสเป็นจำนวนมาก ดังนั้น (Scheme) สีจึงเป็นสีอ่อนและปนสีเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูสวยงามยิ่งขึ้น

#### ห้องทำงาน

ในเป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นบางส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มกว่าสีสำหรับห้องนอกรักได้ โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วในสีเข้มและสดใสนั้น สีจึงควรเป็นสีที่อ่อนแต่พอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซากสีสดใสโทนอ่อนจะช่วยให้เกิดความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย ความสดใสของสีให้มันน้อย ๆ แห่งก็พอสำหรับภายในห้องทำงานนั้น

#### ห้องรับแขก

โดยเหตุที่ห้องรับแขกเป็นที่ต้อนรับ เป็นที่สนทนาปราศัยในยามว่าง สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีโลดโผนรุนแรง ที่มีหลายสีเกินไป เพราะเนื่องจากจะทำให้ (Tonality) สีดูเลวไป ทั้งผู้ใช้ห้องก็จะรู้สึกงุนงง สมารถไม่อาจอยู่กับการกระดูด้วยเช่นกัน สีประณีตสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มแต่อ่อนๆ ให้สำหรับผนังห้อง ใช้สีคราม หรือสีม่วงอมน้ำตาล เข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะเก้าอี้ เช่น เบาะบุนวม เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ ใช้สีออกส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วจะดูเด่นตา อันที่จริงภายในห้องรับแขกหรือห้องอื่นๆ มิได้มีโครงสร้างสีได้หลายสี แต่ทั้งนี้ต้องดูให้งามตา และเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย รวมทั้งความรู้สึกของผู้ใช้สอยห้องด้วย

#### ห้องอาหาร

เป็นห้องที่ใช้เฉพาะเวลาประทานอาหารต้องการบรรยากาศที่สะอาดสดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้ผู้ใช้ห้องเกิดความเศร้าซึม ไม่ชวนรับประทานอาหารเช้า แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใสนำรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสด ๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศลึกลับน่าสนใจยิ่งขึ้นได้

#### ห้องครัว

เป็นห้องซึ่งต้องการสีที่สะอาดเช่น สีขาวหรือสีครีมอ่อน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสม แม้อาหารจะสะอาดก็ยิ่งทำให้รู้สึกว่ อาหารนั้นไม่สะอาดเท่าที่ควร อาจมีข้อแย้งว่าครัวเป็นห้องที่สกปรกง่าย ในเวลาปรุงอาหาร ซ้อนเราจึงควรเลือกใช้วัสดุ ที่ทำความสะอาดง่าย เช่นกระเบื้องเคลือบ หรือบางแห่งเป็น Laminated Plastic ซึ่งจะใช้ผนังส่วนหนึ่งด้านหลังของเตาเกิดปิดด้วยกระเบื้องเคลือบสีเข้มแต่เป็นสีที่มีความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Coffee Shop

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้านต่างกันอยู่บ้านที่เราใช้กันอยู่ทุกวัน มีทั้งคนที่เข้าเป็นประจำและคนที่เข้าเป็นครั้งคราว เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศและรสชาติ ดังนั้น (Coffee Shop) จึงไม่ควรจำเจ ควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง เมื่อเวลาสมควรเพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ สำหรับ (Lounge) ซึ่งมีแต่เครื่องคัมและของว่าง เป็นสถานที่ใช้ในเวลาที่ว่างช่วงครึ่งชั่วโมงหรือที่ควรเป็นสีอุ่นและสีควรเบิกบานใจสดใสเป็นสีที่กลมกลืนกัน จะเน้นน้ำหนักบ้างแล้วแต่การตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์ที่สดใสหรือภาพที่คิดค้น

## ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่าง ๆ กันแล้วแต่โดยบายของผู้ใช้ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเจ็บ และค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้างแม้ว่าจะเป็นสีกลางขึ้นเป็นส่วนสำคัญใน (Scheme) สีก็ดี แต่อาจได้รับผลประณีตงดงามใช้สีเดียวกับสีคู่ปฏิบัติของสีนั้น ๆ ให้มีกลางตามส่วนมากน้อย เช่นใช้สีแดงอ่อน 2-3 ค่า ระบายผนังแล้วเติมสีเขียวในเป็นสีกลางมากหรือน้อยที่พรมที่ระบายด้วยเหมาะสำหรับใช้กับห้องนอนผู้หญิง จะใช้สีแม่ 2 สีซึ่งเป็นปฏิบัติต่อกัน และจรรยาวัจการใช้สีเข้มของพื้นห้อง ฝ้าผนังเป็นสีเช่นนี้เสีย สีสำหรับห้องนอนไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์นัก เพราะทำให้ผู้เข้าไปไม่ได้รับการพักผ่อนอย่างเต็มที่

## ห้องน้ำ

สีที่สำหรับห้องน้ำเป็นที่อาบน้ำ และมีโถงส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของทะเลหรือน้ำตก สีเขียว ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมแก่สีสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีสดชื่นและมีวรรณะเย็นอย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นสีตาม หรือใช้โครงการระบายสีที่เข้มเพราะจะทำให้ห้องน้ำดูบดดา และอย่าให้วรรณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกลึร้อน แม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นตกแต่งได้ที่ฝ้าเซ็ดตัว หรือพรมเซ็ดเท้าบ้างเล็กน้อยควมมีชีวิตชีวา อาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้น และสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระ ก็ควรเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาทำให้เช่นเดียวกัน สำหรับการใช้น้ำของห้องต่าง นั้น ก็จำเป็นอยู่คนที่ชอบเช่นกัน แต่หลักใหญ่ ๆ ในการใช้แล้วมักเป็นดังที่กล่าวมาแล้ว เพราะในการออกแบบตกแต่งภายในจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ ฝ้าผนัง หรือสิ่งคุ่มต่าง ๆ สีจัดเป็นสิ่งแรกที่ตรงความรู้สึกของคนในการเข้ามาในห้องเป็นก้าวแรก

ทั้งนี้เพราะสีจะทำให้บรรยากาศภายในห้องเกิดความรู้สึกการสร้างสรรค์ที่ดวงตาขึ้นโดยที่สามารถจะปรับปรุงให้สภาพในห้องอันเป็นความบกพร่องที่ดีขึ้นได้ เช่น การทำห้องใหญ่ให้เป็นห้องเล็กกว่าความจริงให้ใช้ สีเข้มตรงเนื้อที่มาก ๆ หรือห้องที่ยาว อาจทาสีผนังเป็นทางตามขวางสีเข้ม พื้นปูกระเบื้องอาจเป็นตารางสีค้ำขาว แต่ถ้าห้องแคบที่จะทำให้อูกว้างต้องทาสีอ่อนหรือสีสว่างเพื่อเพิ่มความสดใสบางครั้ง หรือใช้ผนังสีขาวตัดด้วยสีที่มีชีวิตชีวา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.12 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

กรณีศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและสรุปหาแนวทางการนำไปใช้ในงานออกแบบ และเนื่องจากโครงการเป็นอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรมและท่องเที่ยว โดยตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี ซึ่งไม่มีโรงเรียนสอนการโรงแรมและท่องเที่ยวที่มีมาตรฐานที่เหมาะสมภายในจังหวัด จึงได้เลือกสรรโครงการที่มีการเปิดสอนการโรงแรมและท่องเที่ยวที่เหมาะสมแก่การศึกษาของโครงการ ดังต่อไปนี้

2.5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ( โรงแรมสวนดุสิต พาเลซ )

2.5.2 วิทยาลัยดุสิตธานี

2.5.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

### วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษาโรงเรียนการโรงแรมอื่นๆ ทั้งทางด้านรูปแบบ การดำเนินงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาที่มาของงานออกแบบของโรงเรียนการโรงแรมอื่นๆ นำมาเป็นแนวทางในการออกแบบของโครงการ
3. เพื่อศึกษา ข้อดี - ข้อเสีย ตลอดจนวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ( โรงแรมสวนดุสิต พาเลซ )



ภาพที่ 2.20 ลักษณะอาคาร โรงแรมสวนดุสิต พาเลซ

#### เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโครงการที่มี 2 รูปแบบ ทั้งการบริการด้านการโรงแรม และเป็นสถานศึกษาของวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยว
- มีรูปแบบ การเรียนการสอน การดำเนินงาน และการออกแบบที่ทันสมัย
- เป็นแหล่งฝึกงานของนักศึกษาซึ่งมีความใกล้เคียงกับตัวโครงการที่กำลังศึกษา

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ชื่อโครงการ	อาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (โรงแรมสวนดุสิต พาเลซ)
สัญลักษณ์	SP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักการและเหตุผล

ธุรกิจการโรงแรมเป็นธุรกิจบริการที่สร้างรายได้เข้าสู่ประเทศเป็นจำนวนมาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการผลิตนักศึกษาแระแกรนวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและโปรแกรมวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานสำหรับธุรกิจโรงแรมได้เป็นอย่างดี ภายใต้การสนับสนุนจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานประมาณรวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จึงได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจขึ้น

## ที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เลขที่ 295 ถ.ราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

## ลักษณะอาคาร

เฟสที่ 1 อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 5 ชั้น เริ่มก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 แล้วเสร็จพร้อมเปิดบริการ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2535 โดยสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนาเสด็จฯ เป็นองค์ประธานพิธีเปิด

เฟสที่ 2 อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 4 ชั้น เริ่มก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 แล้วเสร็จพร้อมเปิดบริการ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2545

## พื้นที่บริการ ประกอบด้วย

ห้องพัก 120 ห้อง, ห้องประชุมสัมมนา 7 ห้อง, ห้องอาหาร, บริการซักรีด, ร้านดอกไม้และบริการอื่น ๆ

## วัตถุประสงค์

1. เป็นแหล่งรายได้ของสถาบัน โดยจัดบริการห้องพัก ห้องประชุมสัมมนาและบริการจัดเลี้ยงรวมทั้งบริการอาหาร
2. เป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ และโปรแกรมวิชาอื่น ๆ ให้สอดคล้องสถานการณ์และตลาดแรงงานในปัจจุบัน
3. เป็นแหล่งบริการทางวิชาการให้แก่สังคม ทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน รวมทั้งการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ
4. เป็นแหล่งงานของนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## นโยบาย

1. บริหารจัดการให้เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ
2. บริหารจัดการให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานสากล
3. บริหารจัดการให้เกิดผลกำไรสูงสุด
4. บริหารจัดการในระบบธุรกิจให้เชื่อมประสานกับระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานให้กับพนักงาน

## กลยุทธ์ของหน่วยงาน

1. กลยุทธ์ในการนำระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการและจัดการบริการ
2. กลยุทธ์การคัดสรรพนักงานที่มีความรักในงานบริการและมีความรู้เชี่ยวชาญในหน้าที่มา

## ปฏิบัติงาน

3. กลยุทธ์การกระจายอำนาจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีและมีประสิทธิภาพตามความต้องการของลูกค้า
4. กลยุทธ์ในการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ
5. กลยุทธ์ในการนำระบบบริหารจัดการมาตรฐานมาใช้ในการทำงาน เช่น TOM, ISO 9002:2000
6. กลยุทธ์ในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเพื่อให้เกิดความชำนาญและจิตสำนึกการบริการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แนวทางการมีส่วนร่วมและการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา

เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการสร้างโครงการอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ (โรงแรมสวนดุสิต พาลेข) สำหรับเป็นสถานที่รองรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา โปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ และโปรแกรมวิชาอื่น ๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ นักศึกษา ในการออกไปฝึกงานกับสถานประกอบการภายนอกหรือการทำงานจริง ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้โรงแรม สวนดุสิต เฟลส จึงได้จัดทำแผนสำหรับรองรับนักศึกษาฝึกงานของแต่ละ โปรแกรมวิชาที่มีความต้องการจะส่งนักศึกษา เข้ามาฝึกงานในโรงแรม ดังนี้

### 1. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา แบ่งเป็น

- 1.1 นักศึกษาฝึกทักษะปฏิบัติการ(เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเต็มรูปแบบ) 45/90ชั่วโมง
- 1.2 นักศึกษาฝึกทักษะปฏิบัติการ(ฝึกประสบการณ์วิชาชีพเต็มรูปแบบ) 350 ชั่วโมง หรือ 1

ภาคเรียน

#### 1.3 นักศึกษาฝึกทักษะปฏิบัติตามรายวิชาที่เรียน

1.3.1 รายวิชาการจัดการงานบ้าน จำนวน 90 ชั่วโมง

1.3.2 รายวิชาการจัดการส่วนหน้า จำนวน 45 ชั่วโมง

1.3.3 รายวิชาการจัดการงานเลี้ยง (ไม่ได้กำหนดการฝึกงานเป็นชั่วโมงแต่กำหนดเป็น

คะแนนแทน)

#### 1.4 นักศึกษาโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมอาหารและการบริการ ฝึกปฏิบัติตามหลักสูตรการ

เรียนการสอน

1.4.1 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ฝึกทักษะด้านห้องปฏิบัติการอาหาร ได้แก่ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีใช้ วิธีทำความสะอาด และการบำรุงรักษาและงานสุขาภิบาล อย่างน้อย 90 ชั่วโมง

1.4.2 นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ฝึกทักษะด้านงานระบบจัดซื้อ การกำหนดคุณลักษณะของ วัตถุดิบแห้งและสด การตั้งชื่อ การตรวจรับ การเตรียม การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่าย และการ ตรวจสอบ อย่างน้อย 90 ชั่วโมง

1.4.3 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ฝึกทักษะด้านอาหาร งานผู้ช่วยพ่อครัว แม่ครัว ฝึกการปรุง และงานบริการส่วนหน้า อย่างน้อย 90 ชั่วโมง

### 2. แผนกที่รับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

#### 2.1 แผนกบริการส่วนหน้า

#### 2.2 แผนกแม่บ้าน

##### 2.2.1 งานห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.2.2 งานทำความสะอาดทั่วไป
- 2.2.3 งานซักรีด
- 2.2.4 งานสไตร์แม่บ้าน
- 2.2.5 งานห้องดอกไม้
- 2.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม
  - 2.3.1 ฝ่ายจัดเลี้ยง
  - 2.3.2 ฝ่ายห้องอาหารคหบดี
- 2.4 แผนกการตลาด
- 2.5 แผนกผลิต
  - 2.5.1 ฝ่ายตรวจเช็ค – รับวัตถุดิบ และฝ่ายเตรียมวัตถุดิบ
  - 2.5.2 ฝ่ายครัวจัดเลี้ยง
  - 2.5.3 ฝ่ายครัวอาหารขาย
  - 2.5.4 ฝ่ายครัวเย็น
  - 2.5.5 ฝ่ายครัวเบเกอรี่
- 2.6 แผนกบริษัท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3. อัตราการรับนักศึกษาฝึกงานต่อวัน/รอบ

แผนก	รอบที่ฝึก/วัน	นักศึกษา/รอบ	หมายเหตุ
แผนกบริการส่วนหน้า	รอบ 07.00 – 12.00 น.	5 คน	สำหรับนักศึกษาเข้าฝึกทักษะตามรายวิชารอบละ 5 ชั่วโมง
	รอบ 12.00 – 17.00 น.	5 คน	
	รอบ 17.00 – 22.00 น.	5 คน	
	รอบ 06.30 – 15.30 น.	2 คน	สำหรับนักศึกษาเข้าฝึกงานรายวิชาเตรียมฝึกและฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา รอบละ 9 ชั่วโมง
	รอบ 13.30 – 22.30 น.	2 คน	
แผนกแม่บ้าน งานทำความสะอาดทั่วไป	รอบ 08.00 – 17.00 น.	4 คน	
	รอบ 12.00 – 21.00 น.	4 คน	
งานห้องพัก	รอบ 08.00 – 17.00 น.	5 คน	
	รอบ 12.00 – 21.00 น.	3 คน	
งานสโตร์แม่บ้าน	รอบ 08.00 – 17.00 น.	2 คน	
งานห้องดอกไม้	รอบ 08.00 – 17.00 น.	2 คน	
งานห้องซักรีด	รอบ 08.00 – 17.00 น.	2 คน	
แผนกการตลาด	รอบ 08.00 – 17.00 น.	2 คน	
แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานจัดเลี้ยง	รอบ 07.00 – 14.00 น.	5 คน	
	รอบ 13.00 – 19.00 น.	5 คน	
ห้องคูستا	รอบ 07.00 – 14.00 น.	3 คน	วันเสาร์-อาทิตย์ รอบละ 5 คน
	รอบ 14.00 – 20.00 น.	3 คน	
แผนกผลิต ฝ่ายตรวจเช็ค-รับวัตถุดิบและเตรียมวัตถุดิบ	รอบ 06.00 – 15.00 น.	2 คน	
	รอบ 06.00 – 15.00 น.	2 คน	
ฝ่ายครัวเย็น	รอบ 06.00 – 15.00 น.	2 คน	
	รอบ 13.00 – 22.00 น.	2 คน	
ฝ่ายครัวเบเกอรี่	รอบ 08.00 – 17.00 น.	2 คน	
ฝ่ายครัวอาหารขาย	รอบ 06.00 – 15.00 น.	2 คน	
	รอบ 13.00 – 22.00 น.	2 คน	
แผนกผลิตภัณฑ์	รอบ 08.00 – 17.00 น.	3 คน	
	รอบ 11.00 – 20.00 น.	2 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระเบียบและข้อบังคับของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา

### การแต่งกาย

นักศึกษาฝึกงานจะต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามแบบให้เรียบร้อยและสะอาด ดังนี้

1. เครื่องแบบ นักศึกษาฝึกงานต้องสวมเครื่องแบบตามที่แผนกกำหนด และติดป้ายประจำตัว นักศึกษาฝึกงานของตนเองตลอดเวลาขณะที่ปฏิบัติงาน หรืออยู่ในบริเวณโรงแรม

1.1 แผนกสำนักงาน ให้นักศึกษาสวมชุดนักศึกษา รองเท้าและถุงเท้า นักศึกษาฝึกงานหญิง ต้องสวมถุงน่องที่สะอาดสีเนื้อไม่มีรอยขาด และสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย นักศึกษาฝึกงานชายสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ และถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย

1.2 แผนกแม่บ้าน ให้นักศึกษาสวมชุดนักศึกษา รองเท้าและถุงเท้า นักศึกษาฝึกงานหญิง สวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำไม่มีลวดลาย นักศึกษาฝึกงานชายสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ และถุงเท้าสีดำ ไม่มีลวดลาย

1.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มและ แผนกบริการส่วนหน้า นักศึกษาสวมชุดสูทของโปรแกรมวิชา รองเท้าและถุงเท้า นักศึกษาฝึกงานหญิง ต้องสวมถุงน่องที่สะอาดสีเนื้อไม่มีรอยขาด และสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ ไม่มีลวดลาย นักศึกษาฝึกงานชายสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ และถุงเท้าสีดำไม่มีลวดลาย

1.4 แผนกผลิตและแผนกบริการภัตตาคาร ให้นักศึกษาสวมชุด chef ของโปรแกรมวิชาหากไม่มีให้สวมชุดนักศึกษาและให้สวมผ้ากันเปื้อน หรือชุดกาว รองเท้าอนุโลมให้สวมรองเท้าผ้าใบได้ (สีขาว)

### หมายเหตุ

\* นักศึกษาต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของสถานศึกษา นักศึกษาหญิง สวมกระโปรง ความยาวของกระโปรงอยู่ระดับเข่า หรืออยู่เหนือเข่าไม่เกิน 2 นิ้ว ห้ามสวมกระโปรงสั้น ไม่มากจนเกินไป

- สำหรับนักศึกษาแผนกผลิตและแผนกบริการภัตตาคาร ไม่อนุญาตให้สวมชุด Chef ออกนอกบริการโรงแรมฯ อย่างเด็ดขาด

### 2. ใบหน้า และผม

2.1 นักศึกษาฝึกงานหญิงควรแต่งหน้าพอสมควร นักศึกษาฝึกงานหญิงที่ไว้ผมทรงสั้น ควรดูแลความเรียบร้อยเสมอ หากไว้ผมยาวให้รวบมัดผมให้เรียบร้อย ใช้ตาข่ายคลุมสีดำเท่านั้น และใช้กิ๊บติดผมสีดำเท่านั้น ห้ามทำสีผมอย่างเด็ดขาด

2.2 นักศึกษาฝึกงานชายควร โกนหนวด และเคราอย่างสม่ำเสมอ นักศึกษาฝึกงานชาย ควรดูแลตัดผมและรักษาความสะอาดอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. เครื่องประดับ

\* นักศึกษาฝึกงานควรใส่เครื่องประดับให้น้อยชิ้นที่สุด อนุญาตให้สวมนาฬิกา แหวน และ สายสร้อยได้อย่างละ 1 ชิ้น สำหรับนาฬิกาควรสวมแบบธรรมดาที่มีสายสีดำ ทองหรือเงิน และสายสร้อยเป็นทองหรือเงินเท่านั้น สำหรับต่างหูสวมได้เฉพาะต่างหูชิ้นเล็กเล็กน้อย

\* นักศึกษาฝึกงานแผนกผลิต ไม่อนุญาตให้สวมเครื่องประดับทุกชนิด

#### การลงเวลาเข้า

—

#### ออก

● ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา ได้จัดใบลงเวลาเพื่อให้นักศึกษา ลงเวลาเข้า-ออกทุกครั้งด้วยตนเอง ห้ามมิให้นักศึกษาเซ็นชื่อแทนกันเป็นอันขาดไม่ว่า นักศึกษาจะมาฝึกงานพร้อมกัน

● สำหรับนักศึกษาที่ฝึกงานติดต่อกัน 1 เดือน ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา จะให้นักศึกษาใช้บัตรลงเวลาเข้า-ออกเช่นเดียวกับพนักงาน โดยนักศึกษาจะต้องตอกบัตรเข้า-ออกที่เครื่องตอกบัตรทุกครั้งที่มาฝึกงาน หากนักศึกษาท่านใดไม่ตอกบัตรเข้าหรือออกจะถือว่าวันนั้น ๆ นักศึกษาไม่ได้เข้าฝึกงานโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ เครื่องตอกบัตรจะอยู่บริเวณด้านหลังโรงแรมฯ เฟส 1

● ห้ามมิให้นักศึกษาตอกบัตรเข้า – ออก แทนเพื่อนหรือบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด

#### ชั่วโมงการฝึกงาน

และวันหยุด

● นักศึกษาฝึกงานที่ต้องทำงานเป็นกะ (SHIFT) ทางฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะร่วมกับหัวหน้าแผนกรับผิดชอบจัดเวลาให้กับนักศึกษาเอง นักศึกษาจะฝึกงานวันละ 9 ชั่วโมง โดยมีเวลาพัก 1 ชั่วโมง และจะหยุดงานตามที่หัวหน้ากำหนดให้ 1 วันและวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประเพณี

● ในกรณีที่นักศึกษาไม่สามารถฝึกงานได้ตามตารางเวลาที่กำหนดให้ติดต่อกับฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อขอลือ่นการฝึกงาน

● สำหรับนักศึกษาที่ฝึกงานในส่วนสำนักงาน เวลาในการฝึกงานวันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

#### หนังสือรับรอง

● นักศึกษาต้องฝึกประสบการณ์ฯ 300 ชั่วโมงขึ้นไปและต้องฝึกงานไม่น้อยกว่า 85% ของชั่วโมงฝึกงานหรือต้องมีชั่วโมงการฝึกงานรวมในส่วนของโรงแรมฯ ไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นำส่งรายงานครบถ้วน สมบูรณ์ (ตามเอกสารรายงานการฝึกประสบการณ์ฯ)
- ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางการปฏิบัติของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชา  
ชีพ ที่โรงแรมฯ กำหนดไว้

### การลา กิจ และ ลาป่วย

- นักศึกษาฝึกงานขอรับแบบฟอร์มการลาได้ที่ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษา  
ต้องกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งให้เหตุผลในการลา และให้หัวหน้าแผนกเซ็นอนุมัติ
- นักศึกษาที่ขาดงานเกิน 3 วันติดต่อกัน โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าแผนก  
และไม่มีเหตุผลอันสมควรถือว่าเป็นการสิ้นสุดการเป็นนักศึกษาฝึกงาน หากไม่ส่ง  
ใบลาจะถูกบันทึกว่าขาดงาน

#### การลา กิจ

นักศึกษาต้องแจ้งให้หัวหน้าแผนกและฝ่ายฝึก

ประสบการณ์วิชาชีพ ทราบอย่างน้อย 2 วัน และ  
อนุญาตให้นักศึกษาลา กิจ ได้มากที่สุดไม่เกิน 3 วัน  
ต่อ 1 เดือน หรือลา กิจ ได้ไม่เกิน 15 % ของระยะ  
เวลาการฝึกงาน

การลาป่วย

นักศึกษาต้องแจ้งให้ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
ทราบทุกครั้งทีลาป่วย และเขียนใบลาป่วยเมื่อ  
กลับมาฝึกงานตามปกติ หากลาป่วยเกิน 3 วัน  
ต้องมีใบรับรองแพทย์

ทางเข้า – ออกของนักศึกษาฝึกงาน

- ห้ามนักศึกษาฝึกงานเดินลัดเข้า – ออก บริเวณห้องกันกรอย่างเด็ดขาด

#### การรักษาพยาบาล

- กรณีป่วยกะทันหันนักศึกษาฝึกงานสามารถเบิกยาของโรงแรมได้ที่ห้องบัญชี เฟส  
1 ชั้นที่ 2

#### สวัสดิการอาหารพนักงาน

- นักศึกษาฝึกงานทุกคนสามารถรับประทานอาหารได้ที่เดียวกับพนักงานโรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แรมที่บริเวณลานพักผ่อน (ด้านหลังของโรงแรม) ตามเวลาที่กำหนดไว้ โดยไม่คิดมูลค่า นักศึกษาที่ไม่ติดป้ายนักศึกษาฝึกงานจะไม่มีสิทธิรับประทานอาหาร เพราะจะถือว่านักศึกษาไม่ได้เข้าฝึกงานในวันนั้น

### อนามัยส่วนบุคคล

- ดูแลรักษาความสะอาดมือ และเล็บตัดให้สั้นเสมอ ห้ามทาเล็บ และล้างมือทุกครั้งหลังใช้ห้องน้ำ
- ชำระร่างกาย สระผม และแปรงฟันทุกครั้งก่อนเริ่มงาน
- ใช้ยาดับกลิ่นตัวทุกครั้ง และพยายามอย่าใสน้ำหอมมากเกินไปจนสร้างความจำเป็น
- ไม่บิบิผิว และจุกกั เกี่ยวหมากฝรั่งหรืออาหารเมื่ออยู่บริเวณที่มีลูกค้า
- กรณีเป็นแผลให้ทำความสะอาดแผลและปิดพลาสติกให้เรียบร้อย

### ผู้ถือคเคอร์

- ทางโรงแรมมีผู้ถือคเคอร์สำหรับนักศึกษาฝึกงานน้อย ดังนั้น ห้ามนักศึกษาฝึกงานนำกุญแจส่วนตัวมาถือคเคอร์อย่างเด็ดขาด นักศึกษาฝึกงานแผนกผลิตและแผนกบริษัท สามารถเก็บของใช้ส่วนตัวได้ที่ตู้เก็บของบริเวณลานพักผ่อน โดยเป็นผู้ถือคเคอร์รวม ดังนั้น ให้นักศึกษานำของใช้ส่วนตัวที่มีค่าติดตัวไว้ เพราะหากเกิดสูญหายทางโรงแรมจะไม่รับผิดชอบ
- สำหรับนักศึกษาฝึกงานแผนกอื่น ๆ ในโรงแรมให้นำกระเป๋าเก็บของของแผนกนั้น ๆ

### การสั่งซื้อของส่วนตัว

- การซื้อของส่วนตัวจากโรงแรมเป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด แต่ถ้าหากนักศึกษาต้องการซื้อต้องซื้อในราคาเต็ม ห้ามศึกษาใช้สิทธิความสัมพันธ์ส่วนตัวกับพนักงานในแผนกเพื่อขอส่วนลดหรือซื้อได้ในราคาพนักงานและต้องมีใบเสร็จรับเงินแสดงให้ดูทุกครั้ง หากมีการตรวจสอบ

### สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

- ห้ามนักศึกษาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จัดไว้สำหรับแขก เช่น ลิฟท์ บิ ลิฟท์ และห้องน้ำ เป็นต้น
- ให้นักศึกษาใช้ห้องน้ำที่จัดไว้สำหรับพนักงานเท่านั้น ซึ่งอยู่ข้างลานพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การเผยแพร่ข่าวสาร และความลับของโรงแรม

- ไม่อนุญาตให้นักศึกษาเปิดเผย หรือพิมพ์เอกสาร หรือถ่ายรูป หรือให้คำสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องภายในโรงแรม เช่น นโยบาย ปัญหาภายใน การบริการ ฐานะการเงิน เป็นต้น

### มารยาทและจรรยาบรรณที่ดีของนักศึกษา

1. ต้องไม่พูดเสียงดังและไม่ใช้ถ้อยคำหยาบ หรือได้เสียงวิวาทกันในโรงแรมเป็นอันขาด
2. ไม่นอนหลับในเวลาฝึกงาน ถ้าไม่สบายต้องการพักผ่อนขอให้หัวหน้าแผนกทราบ
3. ไม่นำของโรงแรมออกไปใช้ส่วนตัว นอกจากได้รับอนุญาตหรือใบผ่านจากหัวหน้าแล้ว
4. ต้องสุภาพอ่อน โยนต่อแขกและพนักงานด้วยกันทุกคนและผู้บังคับบัญชา
5. ให้ความช่วยเหลือประสานงานกับคนทุกแผนก
6. ไม่สูบบุหรี่หรือดื่มสุราในเวลาทำงาน
7. ไม่เคี้ยวหมากฝรั่งหรือทานของต่าง ๆ ในเวลาทำงาน
8. ต้องมาฝึกงานให้ตรงต่อเวลาและไม่ขาดงาน
9. ต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและต่อการทำงาน
10. ต้องมีนิสัยผูกมิตรต่อคนทั่วไป
11. ต้องมีความสามัคคีทำให้เกิดประโยชน์ยิ่งใหญ่ หากขาดความสามัคคีและความช่วยเหลือซึ่งกันและกันก็กิจการงานต่าง ๆ ก็จะไม่สำเร็จต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับและนโยบายของโรงแรมให้ถูกต้อง
12. ต้องทำงานด้วยความตั้งใจและพยายามใช้สติปัญญาและความสามารถแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้าได้
13. ต้องมีความภูมิใจในสถานที่ทำงานและนำทางที่จะสร้างชื่อเสียงและรักษามาตรฐานให้มั่นคง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักศึกษาทำผิดกฎของทางโรงแรม และฝ่าฝืนระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการฝึกงานนี้ ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะตักเตือนและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร (Trainee Written Warning) หากเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรง หรือทำความผิดบ่อยครั้งฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพขอสงวนสิทธิ์ในการตัดชื่อนักศึกษาออกจากกรฝึกงานโดยทันทีและจะแจ้งให้ทางสถาบันการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

เอกสารประกอบรายงานการฝึกประสบการณ์ฯ

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโรงแรมและหน้าที่ ความรับผิดชอบของแผนกที่นักศึกษาฝึกงาน
2. บันทึกเวลาการปฏิบัติงานของนักศึกษา
3. บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษา
4. รายงานการฝึกงานสำหรับผู้เข้ารับการฝึกงาน (Training Report Trainee)
5. ภาคผนวก (ภาพกิจกรรมระหว่างฝึกงาน)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำบรรยายแบบลักษณะงาน

ตำแหน่ง	ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกงานในแผนกบริการส่วนหน้า
ผู้ดูแลการฝึกงาน	หัวหน้าแผนกบริการส่วนหน้า
หัวข้อการฝึกงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เรียนรู้เกี่ยวกับงานบริการ หน้าที่การให้บริการในเรื่องต่างๆ แก่ลูกค้าและวิธีการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ในแผนก</li> <li>2. เรียนรู้วิธีการรับของห้องพัก</li> <li>3. เรียนรู้วิธีการรับ – ต่อโทรศัพท์ มารยาทการใช้โทรศัพท์</li> <li>4. เรียนรู้ขั้นตอนการ Check in และ Check out</li> <li>5. ขั้นตอนการให้บริการขนสัมภาระและขั้นตอนการรับฝากของ/กระเป๋า</li> </ol>
คุณสมบัติ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว แขนงธุรกิจโรงแรม โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ, โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป หรือ โปรแกรมวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี และใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ดี</li> <li>3. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี</li> <li>4. มีสุขภาพแข็งแรง</li> </ol>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักปฏิบัติของนักศึกษา แผนกบริการส่วนหน้า

หัวข้อ	รายละเอียดหลักปฏิบัติ
1. การรับ-โอนโทรศัพท์ (ภายใน-ภายนอก)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดูหน้าจอโทรศัพท์ว่าเป็นสายภายในหรือภายนอก กรณีเป็นสายภายนอก ให้พูดว่า “โรงแรมสวนดุสิต เฟลส สวัสดิ์ค่ะ” ถ้าเป็นสายภายในพูดว่า “RECEPTION สวัสดิ์ค่ะ ” โดยหน้าจอโทรศัพท์จะ ปรากฏหมายเลข โทรศัพท์ภายใน 4 หลัก และชื่อแผนกที่ต่อสายมา</li> <li>2. ศึกษาเบอร์โทรศัพท์ภายในของแต่ละแผนกและต้องจำให้ได้</li> <li>3. กรณีรับสายจากภายนอกเพื่อ โอนสายไปยังแผนกที่ต้องการติดต่อให้ ปฏิบัติดังนี้ ให้กด Inquiry และกดหมายเลขภายในที่ต้องการจะโอนสาย เมื่อโอนสายแล้วให้กด Transfer</li> </ol>
2. การรับจองห้องพัก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สอบถามวัน เวลา ที่ลูกค้าจะ CHECK IN, CHECK OUT</li> <li>2. คู่มือทึนจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ว่ามีห้องพักว่างหรือไม่ ถ้ามีสอบถามชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน แจ้งข้อตกลงต่างๆ ให้ทราบ เช่น ราคาห้องพัก, ค่ามัดจำห้องพัก, บริการต่าง ๆ เป็นต้น</li> <li>3. แจ้งลูกค้ายืนยันการจองห้องพักก่อนเข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน</li> <li>4. เมื่อถึงวันที่ลูกค้าเข้าพักให้แจ้งข้อตกลงต่างๆ ให้ทราบอีกครั้ง</li> <li>5. ถ้าห้องพักเต็มให้กล่าวขอโทษลูกค้าและแนะนำโรงแรมที่ใกล้เคียง</li> <li>6. บันทึกการจองห้องพักลงในคอมพิวเตอร์ และตารางการจอง ตรวจสอบ ความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนนำเข้าเก็บใบเพิ่มของแต่ละเดือน</li> </ol>
3. การลงทะเบียนห้องพัก (CHECK IN)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กล่าวทักทาย</li> <li>2. สอบถามว่าได้จองห้องพักไว้หรือไม่ ถ้าจองไว้ให้ตรวจสอบห้องพักแต่ถ้า เป็นลูกค้าที่ไม่ได้จองห้องพักไว้ให้ปฏิบัติตามข้อ 2</li> <li>3. เมื่อได้ห้องพักเรียบร้อยแล้วให้จัดทำการ์ดให้ลูกค้าให้เรียบร้อย พร้อมทั้ง จัดทำคูปองอาหารเข้าตามจำนวนลูกค้าที่เข้าพัก</li> <li>4. เก็บเงินค้ำมัดจำและออกไปเสร็จรับเงินให้เรียบร้อย</li> </ol>
4. การลงทะเบียนคืน (CHECK OUT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กล่าวทักทายลูกค้า สอบถามความต้องการลูกค้า</li> <li>2. แจ้งแผนกแม่บ้านว่าห้องใด CHECK OUT เพื่อตรวจสอบห้องพักว่า ลูกค้าใช้ MINIBAR หรืออื่นๆ เพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบก่อนที่ POST เข้า เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อคูดเงินที่วางมัดจำไว้ว่าต้องชำระเพิ่มหรือไม่</li> <li>3. รับการ์ดเปิดประตูคืนจากลูกค้า และกล่าวขอบคุณที่มาใช้บริการ</li> </ol>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หลักปฏิบัติของนักศึกษา แผนกบริการส่วนหน้า

หัวข้อ	รายละเอียดหลักปฏิบัติ
5. การให้ข้อมูลแก่ลูกค้าและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1. ต้องทราบข้อมูลภายในโรงแรมและในมหาวิทยาลัยฯ สถานที่ท่องเที่ยว ตลาด และห้างสรรพสินค้าที่ใกล้เคียง รวมถึงการเดินทางด้วย 2. ต้องทราบโรงแรมใกล้เคียง ราคาห้องพัก และสถานที่ตั้งกรณีที่พักเต็มและต้องแนะนำให้ลูกค้า
6. การรับฝากกระเป๋า	1. ให้ลูกค้าเขียนชื่อ, วันที่, เบอร์ห้องพักลงใน TAG ติดกระเป๋าทั้ง 2 ท่อน โดยท่อนบนผูกไว้กับกระเป๋าลูกค้าส่วนท่อนล่างให้ลูกค้าเก็บไว้ และให้บันทึกในสมุดรับฝากกระเป๋าทุกครั้ง

### ข้อปฏิบัติและข้อห้ามปฏิบัติแผนกบริการส่วนหน้า

ข้อควรปฏิบัติ	ข้อห้ามปฏิบัติ
1. ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย	1. ห้ามขึ้นพิงเคาน์เตอร์ขณะปฏิบัติงาน
2. แต่งกายให้เรียบร้อยและถูกต้องก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง	2. ไม่พูดคุยเสียงดังขณะปฏิบัติงาน
3. ยืนปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย	3. ห้ามเคี้ยวหมากฝรั่ง
4. ปิดโทรศัพท์มือถือทุกครั้งก่อนเข้าปฏิบัติงาน	4. ห้ามนำอาหาร หรือขนมมารับประทานในพื้นที่
5. ใช้โทรศัพท์ส่วนตัวกลางเฉพาะในเรื่องงานเท่านั้น	5. ห้ามใช้ห้องน้ำที่จัดไว้สำหรับลูกค้า
6. พุดคุยกับลูกค้าด้วยความสุภาพและมีมารยาทเรียบร้อย	6. ไม่ควรแสดงความสนิทสนมกับลูกค้ามากเกินไป
7. ขออนุญาตหัวหน้าแผนกก่อนออกนอกพื้นที่ทุกครั้ง	7. ห้ามอ่านหนังสือพิมพ์ขณะปฏิบัติงาน
8. หาทางเลือกที่ดีให้ลูกค้าก่อนที่จะปฏิเสธ	8. ห้ามทะเลาะวิวาทกับลูกค้าหรือเพื่อนร่วมงาน
9. ให้ใช้ห้องน้ำสำหรับพนักงานเท่านั้น	9. ห้ามออกนอกโรงแรมก่อนได้รับอนุญาต
10. ให้รับประทานอาหารเช้าที่ลานพักผ่อน	10. ห้ามปฏิเสธลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## บันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของนักศึกษา

นาย / นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ตอนเรียน.....

โปรแกรมวิชา .....แขนง.....

แผนกที่ฝึก.....ระหว่างวันที่.....

งานที่ปฏิบัติ	ปัญหา	การแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะ
		
ลงชื่อนักศึกษา	ลงชื่อผู้สอน	ลงชื่อหัวหน้าแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5. ความประทับใจอะไรบ้างที่ท่านได้จากแผนกนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีอะไรบ้างที่ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้น (In what way can this area of training be improved) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ท่านคิดว่า ส่วน/แผนกที่ท่านได้เข้าไปฝึกงานมีจุดอ่อนใดบ้าง (What are the weaknesses of this section/department) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. ท่านคิดว่า ส่วน/แผนกที่ท่านได้เข้าไปฝึกงานมีจุดเด่นใดบ้าง (What are the strengths of this section) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพิ่มเติม (Additional Comments) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การออกแบบ

ลักษณะการออกแบบมีความใกล้เคียงกับการออกแบบโรงแรม โดยมีการยึดหลักการออกแบบของโรงแรม การติดต่อ ประสานงาน การให้บริการต่างๆ เพื่อให้การเรียนการสอนด้านการโรงแรมมีความใกล้เคียงกับธุรกิจการโรงแรมมากที่สุด

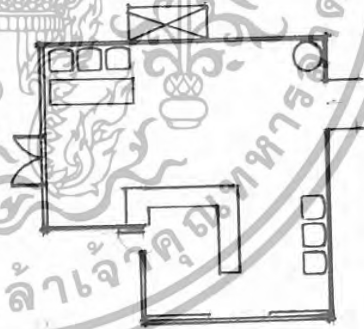
#### ข้อดี

1. การออกแบบตกแต่งมีความใกล้เคียงกับโรงแรมจริง
2. มีการบริการ 2 รูปแบบทั้งธุรกิจการโรงแรมและด้านการเรียนการสอน ทำให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานจริง โดยสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
3. มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัย เหมาะแก่การเรียนรู้นักศึกษา

#### ข้อเสีย

1. ตัวอาคารเป็นอาคารเรียนตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัย ดังนั้นการบริการด้านธุรกิจโรงแรมจึงไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร
2. ผู้มาใช้บริการอยู่ในวงจำกัด คือ แจกของทางมหาวิทยาลัย หรือบุคคลที่ทางมหาลัยแนะนำเท่านั้น
3. ลักษณะของตัวอาคารแยกออกเป็น 2 เฟส ทำให้ยากต่อการประสานงานภายในโรงแรมในช่วงโมดเริงริบ

### LOBBY HALL

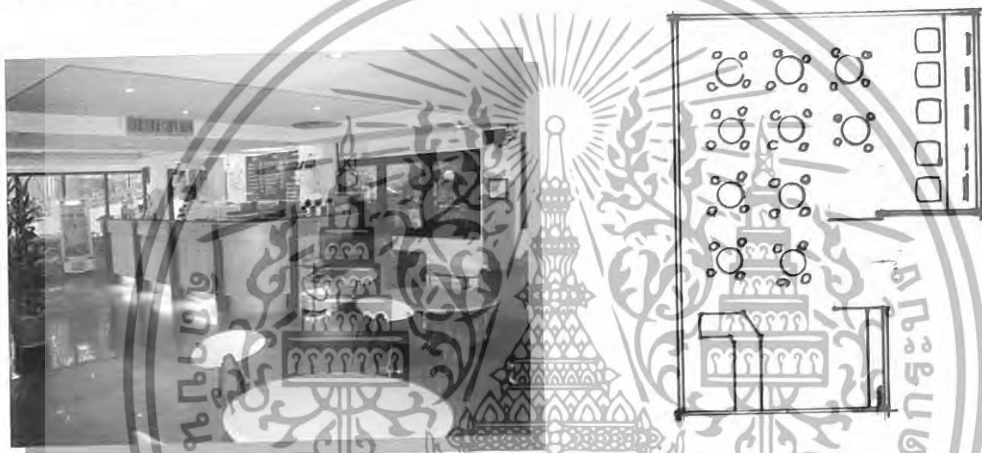


ภาพที่ 2.21 FRONT DESK มีการออกแบบให้รับกับส่วนโถงต้อนรับ ด้วยลวดลายของพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>Lobby</b>	เป็นส่วนต้อนรับส่วนแรก ซึ่งตกแต่งแบบโมเดิร์น
<b>การออกแบบ</b>	เน้นสีธรรมชาติของไม้ และมีการเน้นลวดลาย ที่พื้นและฝ้าเพดาน
<b>พื้น</b>	หินอ่อนสีเทา และมีการเล่นลายบางส่วน
<b>ผนัง</b>	คอนกรีตฉาบปูนเรียบ ทาสี
<b>ระบบแสงสว่าง</b>	ใช้ไฟ Down Light เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศ และส่วนโถงมี การตกแต่งด้วยไฟระย้าขนาดใหญ่ เป็นการเน้นความสวยงาม โอโถงของโถงต้อนรับ
<b>ระบบปรับอากาศ</b>	แบบเซ็นทรัลแอร์

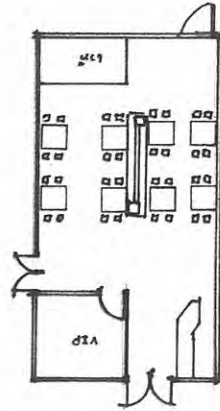
### COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศภายใน COFFEE SHOP ส่วนดิสคัสเพลส

<b>Coffee Shop</b>	เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
<b>เฟอร์นิเจอร์</b>	เป็นแบบ Booth แบบติดตาย และชุดโต๊ะเก้าอี้ที่สามารถเคลื่อนที่ได้
<b>ระบบแสงสว่าง</b>	ใช้ไฟ Down Light ช่วยเพิ่มบรรยากาศ และใช้ Sport Light เพื่อเน้น เฉพาะจุด
<b>ระบบปรับอากาศ</b>	แบบ เซ็นทรัลแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**RESTAURANT**

ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศภายใน RESTAURANT สวนดุสิตเพลส

**RESTAURANT**

พื้นที่

เฟอร์นิเจอร์

ผนัง

ระบบแสงสว่าง

ระบบปรับอากาศ

เปิดบริการ 2 เวลา คือ มื้ออาหารกลางวัน - มื้ออาหารเย็น

หินอ่อนสีเทา

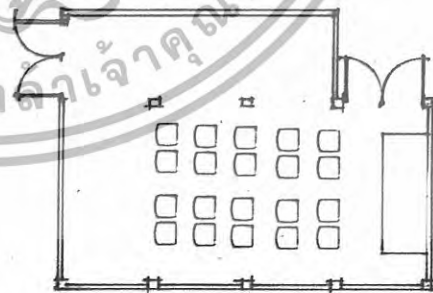
เป็นแบบลอยตัว และหูดโตะเก้าอี้ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

คอนกรีตฉาบปูนเรียบ ทาสี ส่วนเสามีการติดกระเบื้องโมเสก

ใช้ไฟฟลูออเรสเซนต์ และใช้ไฟ Down Light เพื่อเป็นการเพิ่ม

บรรยากาศ

แบบเซ็นทรัลแอร์

**BANQUET HALL**

ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศภายใน RESTAURANT สวนดุสิตเพลส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**BANQUET HALL**

เป็นสถานที่ที่ทางโรงแรมเปิดให้แขกและบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ ในการจัดงานเลี้ยงในงานมงคล

พื้น

ปูพรม

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว และชุดโต๊ะเก้าอี้ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

ผนัง

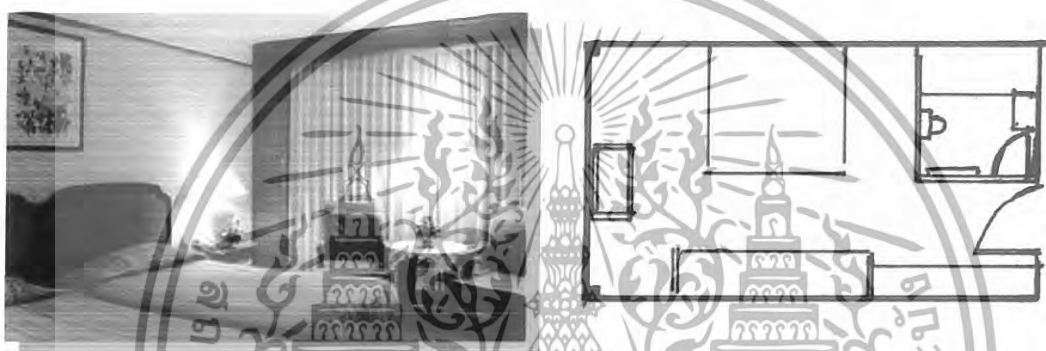
กรุ Wall Paper และบางส่วนบุฉนวนลายไม้

ระบบแสงสว่าง

ใช้ไฟ Down Light เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศ

ระบบปรับอากาศ

แบบเซ็นทรัลแอร์

**ห้องพักแขก ห้องคู่ ( TWIN ROOM )**

ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศภายใน TWIN ROOM ส่วนชุดเตียง

ห้องพัก

เป็นแบบ TWIN ROOM และในห้องมีเครื่องอำนวยความสะดวกพอสมควร

พื้น

ปูพรม ส่วนห้องพิเศษมีการปูพาร์เก้ในบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว และชุดโต๊ะเก้าอี้ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

ผนัง

กรุ Wall Paper และบางส่วนบุฉนวนบางส่วน

ระบบแสงสว่าง

ใช้ไฟ Down Light เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศ

ระบบปรับอากาศ

แบบเซ็นทรัลแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิทยาลัยดุสิตธานี

### เหตุผลในการเลือกศึกษา

เป็นวิทยาลัยที่มีการเปิดสอนด้านการโรงแรมที่ทันสมัยที่สุดในปัจจุบัน การเรียนการสอนมีความใกล้เคียงกับธุรกิจการโรงแรมจริงมาก อุปกรณ์ในการเรียนการสอนและห้องปฏิบัติการมีความทันสมัยและมีรูปแบบเหมือนการปฏิบัติในโรงแรมที่ได้มาตรฐาน ตลอดจนการออกแบบตกแต่งภายในมีความเหมาะสมกับการเรียนการสอนโดยตรง

### วัตถุประสงค์

วิทยาลัยดุสิตธานี เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเพื่อผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพ ให้มีทักษะปฏิบัติงาน เพื่อรองรับธุรกิจด้านอุตสาหกรรมบริการโดยตรง

### สถานที่ตั้ง

เลขที่ 902 หมู่ 6 ถนนศรีนครินทร์ ซีคอนสแควร์ หนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ

### ลักษณะอาคาร

อาคารหลักเป็นอาคารสูง 5 ชั้น ส่วนตรงกลางออกแบบเป็นโถงโล่ง ติด sky light เพื่อรับแสงธรรมชาติ ซึ่งเป็นการประหยัดพลังงาน เป็นอาคารในส่วนการเรียนการสอน ส่วนอาคารอื่น ๆ มีการเชื่อมต่อกันโดยตลอด เป็นส่วนห้องอาหารในชั้นล่าง และชั้นบนเป็นห้องเรียนจำลองรูปแบบห้องพัก

### การออกแบบ

เป็นการจำลองรูปแบบของโรงแรมในส่วนที่มีการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับธุรกิจการโรงแรม เช่น ห้องเรียนการบริการส่วนหน้า ห้องปฏิบัติการครัว ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม เป็นต้น การออกแบบโดยทั่วไปมีความทันสมัย การใช้วัสดุที่มีความใกล้เคียงกับโรงแรมจริง

### ข้อดี

1. เป็นวิทยาลัยด้านการโรงแรมที่มีความสมบูรณ์ที่สุดทั้งด้านการออกแบบตกแต่ง และการให้บริการด้านการศึกษา
2. มีอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการที่ทันสมัยและใกล้เคียงกับอุปกรณ์ของ โรงแรมที่ได้มาตรฐาน
3. ลักษณะการจัดเฟอร์นิเจอร์และการออกแบบมีความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยโดยตรง
4. เป็นวิทยาลัยที่ใช้เป็นส่วนศึกษา ส่วนการฝึกปฏิบัติงานจริงต้องออกไปประจำยังโรงแรมต่าง ๆ ซึ่งต้องเจอสถานการณ์จริงในรูปแบบต่างๆ

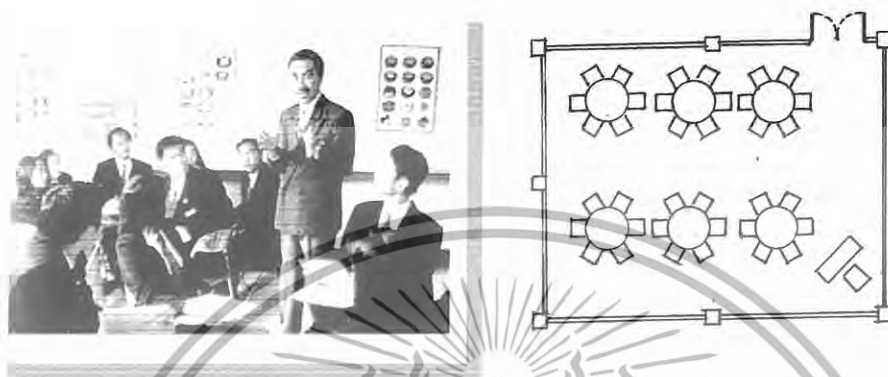
### ข้อเสีย

1. เนื่องจากเป็นวิทยาลัยที่ใช้เป็นส่วนศึกษาเท่านั้น ส่วนการออกฝึกปฏิบัติงานจริงจะต้องไปประจำในโรงแรมต่าง ๆ ซึ่งอาจารย์ไม่สามารถให้คำแนะนำดูแลได้อย่างทั่วถึง

ห้องเรียนบรรยาย สามารถจัดที่นั่งได้หลายรูปแบบ การจัดแบบเป็นกลุ่มทำให้อาจารย์ผู้สอนสามารถใกล้ชิดนักศึกษาได้มาก และให้บรรยากาศที่เป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้น กระเบื้องยาง ทนต่อการขีดขูด และทำความสะอาดได้ง่าย  
 ผนัง คอนกรีตฉาบปูนทาสี  
 เพดาน โครงที่บาร์กรุยิปซัม  
 การจัดห้องเรียนแบบเป็นกลุ่ม ทำให้เกิดความใกล้ชิดระหว่างอาจารย์และนักศึกษา และ  
 บรรยากาศแบบเป็นกันเอง



ภาพที่ 2.26 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนบรรยายวิทยาลัยสุโขทัย

#### ห้องเรียนครัวสาธิต

ห้องเรียนครัวสาธิต แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนผู้เรียนและส่วนผู้สอน ในส่วนที่นั่งจัดเป็นที่  
 นั่งแบบ Slop ส่วนของผู้สอนจะมีเคาน์เตอร์สาธิตและกระดานด้านหน้าของห้อง  
 พื้น เป็นกระเบื้องยาง ซึ่งง่ายต่อการทำความสะอาด  
 เพดาน โครงอลูมิเนียมทึบบาร์ ติดหลอดไฟแอสตันเลสเปลือย  
 เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ Lecture ถ้าเสร็จรูปสามารถพับเก็บได้ ส่วนเคาน์เตอร์สาธิตการทำอาหาร  
 และส่วนฝึกทำอาหารเป็นเคาน์เตอร์แอสตันเลส ซึ่งง่ายในการทำความสะอาดและทนทานต่อกรด และ  
 ความชื้น

ระบบแสงสว่าง โดยทั่วไปใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ ส่วนเคาน์เตอร์สาธิตใช้หลอดทีแอลซี  
 ครอบโลหะ ติดกับ Hood โดยมีสวิทช์ปิด-เปิด ที่เคาน์เตอร์

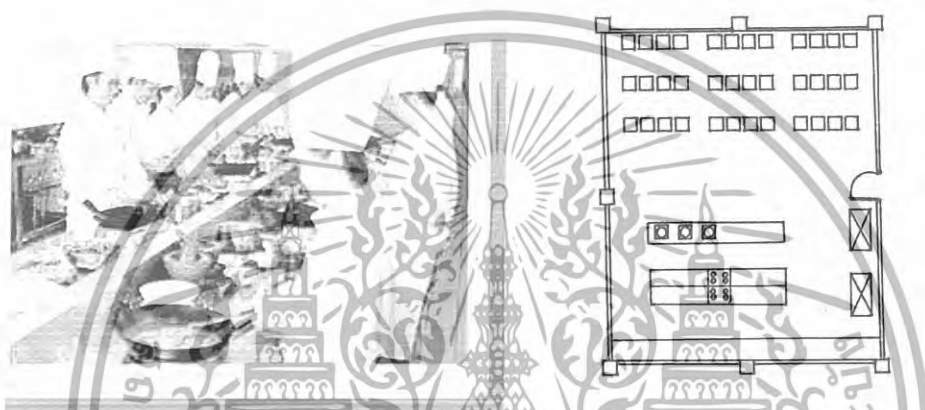
ระบบปรับอากาศ ใช้ระบบเซ็นทรัลแอร์

ลักษณะการจัดที่นั่ง Slop ทำให้นักศึกษาสามารถมองเห็นการสอนและการสาธิตได้อย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เคาน์เตอร์สาธิตการทำอาหารของอาจารย์ผู้สอน มีอุปกรณ์ครบครันและลักษณะใกล้เคียงกับ ส่วนประกอบอาหารในโรงแรม ซึ่งนักศึกษาสามารถเข้ามาดูการสาธิตได้



ภาพที่ 2.27 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนครัวสาธิตวิทยาลัยสุโขทัย

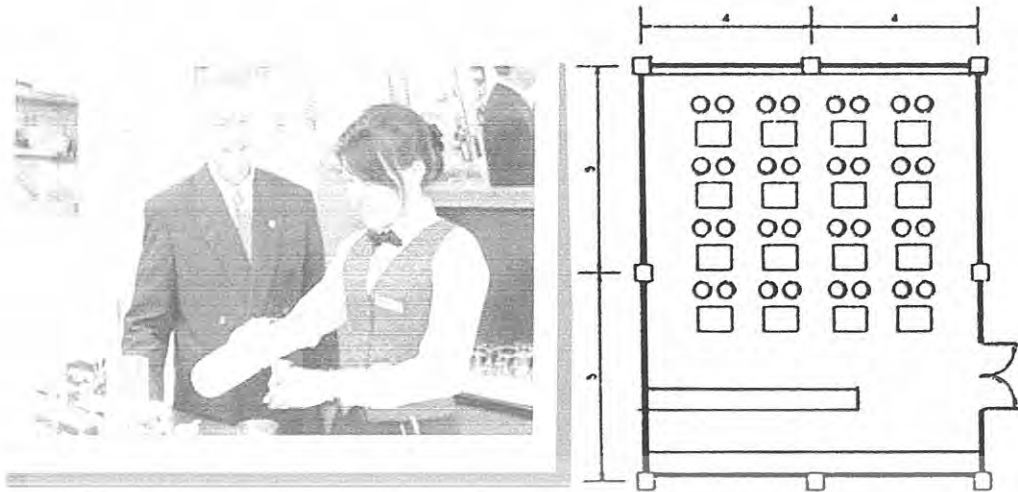
#### ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม จัดดอกไม้ และสติกผลไม้ เป็นห้องเรียนที่ใช้ทำการสาธิต พื้น กระเบื้องยาง สามารถทำความสะอาดได้ง่าย

เฟอร์นิเจอร์ เป็น โต๊ะสแตนเลส 1 ตัว ต่อที่นั่ง 2 ที่นั่ง เก้าอี้เป็นแบบ Stool ซึ่งสามารถ เคลื่อนย้ายได้สะดวกเมื่อปฏิบัติงาน

เคาน์เตอร์บาร์ เป็นลักษณะเคาน์เตอร์ที่ใช้ในโรงแรม มีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใกล้เคียงกับการ ปฏิบัติงานในโรงแรมจริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า



ภาพที่ 2.28 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า เป็นห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ด้านหน้าของห้องมีเคาน์เตอร์ Front Desk ที่มีอุปกรณ์ต่าง ๆ ใกล้เคียงกับโรงแรมมาตรฐาน

การออกแบบ ลักษณะการจัดที่นั่งเป็นแบบตัว U 2 ชั้น เพื่อให้นักศึกษาสามารถมองเห็นได้จากทุกมุมห้อง ออกแบบให้บริเวณเคาน์เตอร์มีพื้นที่ใช้สอยมาก เหมือนลักษณะการทำงานจริง

พื้น	กระเบื้องยาง
ผนัง	คอนกรีตฉาบปูนเรียบ ทาสี
เพดาน	โครงทีบาร์ กรวยปัดขั้ม
ระบบแสงสว่าง	ใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์
ระบบปรับอากาศ	Central Air

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

### เหตุผลในการเลือกศึกษา

เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการเปิดสอนด้านการโรงแรมที่ทันสมัยในปัจจุบัน การเรียนการสอนมีความใกล้เคียงกับธุรกิจการโรงแรมจริงมาก อุปกรณ์ในการเรียนการสอนและห้องปฏิบัติการมีความทันสมัยและมีรูปแบบเหมือนการปฏิบัติในโรงแรมที่ได้มาตรฐาน ตลอดจนการออกแบบตกแต่งภายในมีความเหมาะสมกับการเรียนการสอนโดยตรง

### วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งขึ้นเพื่อผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพให้มีทักษะปฏิบัติงาน เพื่อรองรับธุรกิจด้านอุตสาหกรรมบริการโดยตรง

### การออกแบบ

เป็นการจำลองรูปแบบของโรงแรมในส่วนที่มีการเรียนการสอนที่เกี่ยวกับธุรกิจการโรงแรม เช่น ห้องเรียนการบริการส่วนหน้า ห้องปฏิบัติการครัว ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม เป็นต้น การออกแบบโดยทั่วไปมีความทันสมัย การใช้วัสดุที่มีความใกล้เคียงกับโรงแรมจริง

### ข้อดี

1. เป็นวิทยาลัยด้านการโรงแรมที่มีความสมบูรณ์ที่สุดทั้งด้านการออกแบบตกแต่ง และการให้บริการด้านการศึกษา
2. มีอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการที่ทันสมัยและใกล้เคียงกับอุปกรณ์ของโรงแรมที่ได้มาตรฐาน
3. ลักษณะการจัดเฟอร์นิเจอร์และการออกแบบมีความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยโดยตรง
4. เป็นวิทยาลัยที่ใช้เป็นส่วนศึกษา ส่วนการฝึกปฏิบัติงานจริงคือออกไปประจำยังโรงแรมต่าง ๆ ซึ่งต้องเจอสถานการณ์จริงในรูปแบบต่าง

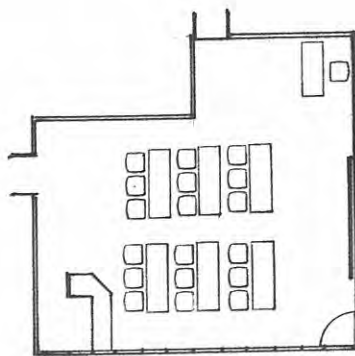
### ข้อเสีย

1. เนื่องจากเป็นวิทยาลัยที่ใช้เป็นส่วนศึกษาเท่านั้น ส่วนการออกฝึกปฏิบัติงานจริงจะต้องไปประจำในโรงแรมต่าง ๆ ซึ่งอาจารย์ไม่สามารถให้คำแนะนำดูแลได้อย่างทั่วถึง

เคาน์เตอร์บาร์ เป็นลักษณะเคาน์เตอร์ที่ใช้ในโรงแรม มีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใกล้เคียงกับการปฏิบัติงานในโรงแรมจริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## Lobby



ภาพที่ 2.29 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียน Lobby

### **Lobby**

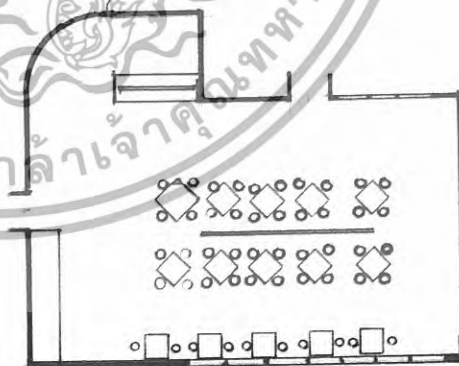
#### การออกแบบ

#### ระบบแสงสว่าง

#### ระบบปรับอากาศ

เป็นส่วนต้อนรับส่วนแรก ซึ่งตกแต่งแบบ โคลนียลประยุกต์ เน้นสีธรรมชาติของไม้ และมีครั้นลวดลายที่พื้นและฝ้าเพดาน ใช้ไฟ Down Light เพื่อเป็นการเพิ่มบรรยากาศ และส่วนโถงมีการ ตกแต่งด้วยไฟระย้าขนาดใหญ่ เป็นการเน้นความสวยงาม โอโดงของ โถงต้อนรับ แบบเซิร์นทรัลแอร์

## Coffee Shop

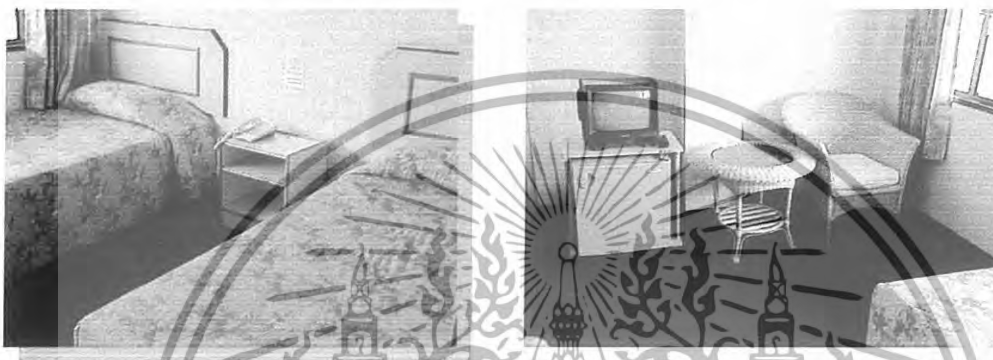


ภาพที่ 2.30 แสดงแบบแปลนและบรรยากาศภายในห้องเรียน Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Coffee Shop	เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
เฟอร์นิเจอร์	เป็นแบบ Boot แบบติดตาย และชุดโต๊ะเก้าอี้ที่สามารถเคลื่อนที่ได้
ระบบแสงสว่าง	ใช้ไฟ Down Light ช่วยเพิ่มบรรยากาศ เพื่อเน้นเฉพาะจุด
ระบบปรับอากาศ	แบบ เซ็นทรัลแอร์

### ห้องพัก Standard Room



ภาพที่ 231 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก Standard Room

ห้องพัก	แบบ Twin Bed และห้องพักพิเศษที่มีเครื่องอำนวยความสะดวกครบ
พื้น	ปูพรม ส่วนห้องพักพิเศษมีการปูพาร์เก้ในบางส่วน
ผนัง	กรุ Wall Paper
เฟอร์นิเจอร์	ใช้ไม้และทำสีธรรมชาติเป็นหลัก
ระบบแสงสว่าง	ใช้ไฟ Down Light และมีการเน้นไฟเฉพาะจุด เช่นที่หัวเตียง พักผ่อนรับแขก หน้าห้องน้ำ เป็นต้น
ระบบปรับอากาศ	Split Type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### การศึกษารายละเอียดของโครงการ

#### 3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมของโครงการ

##### 3.1.1 ที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อของสถานที่ตั้งโครงการ

จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกของประเทศไทย มีชายฝั่งทะเลยาวตลอดด้านตะวันตก ตั้งแต่เหนือจรดใต้ ยาวประมาณ 157 กิโลเมตร จังหวัดชลบุรีมีพื้นที่เป็นรูปสามเหลี่ยม ชายตรง คือด้านบนกว้าง ส่วนด้านล่างยาวแคบขนานไปกับชายฝั่งตั้งแต่อำเภอเมือง ฯ อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง และอำเภอสัตหีบ ลักษณะชายฝั่งมีรูปร่างเป็นอ่าวโค้งครึ่งวงกลม จำนวนสี่อ่าว มีพื้นที่จังหวัดประมาณ 4,360 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 2,727,000 ไร่ มีขนาดใหญ่เป็นอันดับห้าของจังหวัดในภาคตะวันออก จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของประเทศหรือชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกของอ่าวไทยระหว่างห่างจากกรุงเทพมหานคร ไปทางทิศตะวันออกตามทางหลวงสายสุขุมวิทประมาณ 65 กิโลเมตร

การปกครองแบ่งออกเป็น 10 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ 92 ตำบล 692 หมู่บ้าน



ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่ท้องที่จังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อาณาเขตติดต่อของจังหวัดชลบุรี

จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของประเทศหรือชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกของอ่าวไทย ระหว่างเส้นรุ้งที่ 12 - 13 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 - 102 องศาตะวันออกอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครไปทางทิศตะวันออกตามทางหลวงสายสุขุมวิทประมาณ 65 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 4,363 ตารางกิโลเมตร หรือ 2,968,107 ไร่

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอบางปะกง อำเภอบ้านโพธิ์ อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี กิ่งอำเภอวังจันทร์และอำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอบ้านฉาง อำเภอเมืองระยอง กิ่งอำเภอวังจันทร์ อำเภอแกลง อำเภอบ้านค่าย และอำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย



ตราประจำจังหวัดชลบุรี จะเป็นรูป ภูเขาอยู่ริมทะเล ซึ่งภูเขา นั้นหมายถึง เขาสามมูข ซึ่งเขาสามมูขนั้นเป็นที่นับถือกันของชาวประมง เพราะถือว่าสามารถคุ้มครองให้ตนรอดพ้นจากอันตรายต่างๆได้ ซึ่งอาชีพประมงนั้นเป็นอาชีพหลักของชาวเมืองมาแต่โบราณ ส่วนทะเลนั้นคือหาดบางแสน ซึ่งเป็นสถานที่ที่สร้างชื่อเสียงให้จังหวัดชลบุรีมาช้านาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติความเป็นมาจังหวัดชลบุรี

การค้นพบแหล่งโบราณคดีที่โคกพนมดี อ.พนัสนิคม จ.ชลบุรีใน พ.ศ. 2522 ตลอดจนร่องรอยของชุมชนโบราณก่อนสมัยประวัติศาสตร์ ซึ่งเป็นชุมชนที่พึ่งพาอาหารจากทะเลเป็นสำคัญ รวมทั้งโครงกระดูกมนุษย์จำนวน 173 โครงและวัตถุโบราณเช่น เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำจากหินขัด เครื่องปั้นดินเผาที่มีรูปลายแบบเชือกทาบ เครื่องประดับลูกปัดและเปลือกหอย และหินมีค่า ทำให้ทราบว่าชลบุรีเป็นดินแดนที่มีผู้อาศัยตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ หรือตั้งแต่ยุคหิน ชุมชนที่มีการพัฒนาเป็นเมืองสำคัญในประวัติศาสตร์ยุคแรกๆของจังหวัดชลบุรีได้แก่ เมืองพระรถ เมืองพญาเร่ และเมื่อศรีโกล

เรื่องราวของ จ.ชลบุรี ได้ปรากฏเป็นครั้งแรก ในพงศาวดารสมัยอยุธยาประมาณปีพ.ศ. 1927-1929 รัชสมัยสมเด็จพระรามาธิบดี กงทัฬหภูมิพิชัยได้ยกพลมาถึงชลบุรี กวาดต้อนครอบครัวชาวชลบุรี และเมืองจันทบูร ประมาณ 6000-7000 คนไปเมืองกัมพูชาและในปี พ.ศ. 2230 ในสมัยสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ทหารกัมพูชาได้ยกทัพมากวาดต้อนครอบครัวชาวชลบุรีอีกครั้งหนึ่ง หลังจากเหตุการณ์ทั้งสองครั้งแล้ว ได้เกิดเหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับชลบุรีอีกกล่าวคือ ในปี พ.ศ. 2309เมื่อกองทัพพม่าได้บีบคั้นกรุงศรีอยุธยา กรมหมื่นเทพพิพิธซึ่งเป็นพระเจ้าลูกเธอในสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวบรมโกศ และถูกเนรเทศไปลังกา ได้กลับมาเกลี้ยกล่อมรวบรวมชายฉกรรจ์ทางหัวเมือง ด้านตะวันออก ได้แก่ จันทบุรี ระยอง ฉะเชิงเทรา บางละมุง ชลบุรี และปราจีนบุรี เข้าร่วมเป็นกองทัพ อ้างว่าจะยกไปช่วยกรุงศรีอยุธยา พม่า ชาวชลบุรีได้ให้การสนับสนุนเข้าร่วมกองทัพของกรมหมื่นเทพพิพิธเป็นจำนวนมากจนชลบุรีแทบกลายเป็นเมืองร้าง กองทัพของกรมหมื่นเทพพิพิธรวบรวมไพร่พลได้ประมาณ 2000 คน ยกไปตั้งมั่นที่ปราจีนบุรี แล้วจึงมีหนังสือกราบบังคมทูลสมเด็จพระเจ้าเอกทัศในกรุงศรีอยุธยา ขออาสาช่วยป้องกันพระนคร แต่พระเจ้าเอกทัศ ทรงดำริว่ากรมหมื่นเทพพิพิธเป็นคนมักใหญ่ใฝ่สูงถูกเนรเทศมาแล้ว ครั้งหนึ่ง การมาเรียกระดมพลเป็นกองทัพโดยพลการถือเป็นการทำผิดกฎหมายที่ร้ายแรง จึงโปรดเกล้าให้ยกกองทัพจากกรุงศรีอยุธยาไปปราบกรมหมื่นเทพพิพิธ และเกิดการต่อสู้กันย่อยยับไปทั้งสองฝ่าย จากนั้นพม่าได้ส่งกองทัพออกไปโจมตีกองทัพกรมหมื่นเทพพิพิธ ซึ่งบอบช้ำอยู่แล้วจนแตกกระจายไป เหตุการณ์ครั้งนั้น ทำให้เมืองฉะเชิงเทราและชลบุรีกลายเป็นเมืองร้างอยู่ระยะหนึ่ง พระยาวชิรปราการ หรือพระยาตาก เจ้าเมืองกำแพงเพชร ซึ่งต่อมาคือสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ซึ่งในเวลานั้นถูกเกณฑ์เข้ามารักษากรุงศรีอยุธยา ได้พาพรรคพวกตีฝ่าวงล้อมของกองทัพพม่าไปทางทิศตะวันออกมุ่งหน้ามาทางชลบุรี แต่เนื่องจากขณะนั้นชลบุรียังเป็นเมืองร้างพระยาวชิรปราการจึงยกกองทัพผ่านไปยังเมืองระยอง เจ้าเมืองระยองได้ออกมาต้อนรับกองทัพของพระยาวชิรปราการที่ ต.ท่าประดู่ แล้วนำกองทัพไปพักที่วัดลุ่ม ( วัดพิชัยสงครามในเมืองระยอง) แต่เนื่องจากคณะกรรมการเมืองประกอบด้วย หลวงพลแสนหาญ ขุนราม ขุนจำเมือง หมั่นชอง และนายทองอยู่ นกเล็ก ไม่ยอมอ่อนน้อมต่อพระยาวชิรปราการ จึงได้มีการสู้รบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันกองทหารของคณะกรรมการเมืองระยองไม่สามารถต่อต้านกองทัพของพระยาวชิรปราการ ได้ จึงแตกพ่ายไป หลังจากพ่ายแพ้การต่อสู้ที่เมืองระยองแล้ว นายทองอยู่ นกเล็ก ได้พาพรรคพวก กลับไปตั้งมั่นที่เมืองบางปลาสร้อย (ชลบุรี) และช่องสุมผู้คนก็คิดขวางผู้ที่จะร่วมมือกับพระยาวชิรปราการ และประพุดิตนเป็นพาลก่อความเดือดร้อนให้แก่ชาวเมืองชลบุรีโดยทั่วไป พระยาวชิรปราการได้ทราบข่าวความประพุดิตของนายทองอยู่ นกเล็ก เกรงว่าหากปล่อยไว้อาจเกิดภัยแก่บ้านเมือง จึงได้ยกกองทัพจากเมืองระยองมาตั้งมั่นที่วัดหลวงห่างจากชลบุรี ประมาณ 100 เส้น แล้วส่งคนไปเกลี้ยกล่อมนายทองอยู่ นกเล็ก จึงยอมอ่อนน้อมต่อพระยาวชิรปราการพระยาวชิรปราการจึงได้แต่งตั้งให้นายทองอยู่เป็นพระยาอนุราฎบุรีศรีมหาสมุทรครองเมืองชลบุรีต่อไป หลังจากนายทองอยู่ได้เป็นเจ้าเมืองชลบุรีแล้ว ในระยะแรกดูแลบ้านเมืองด้วยความขยันขันแข็ง แต่ต่อมาได้ไปคบพวกโจรสลัดทะเลที่ระบาคอยู่ในแขวงเมืองชลบุรีทางทิศตะวันออก และคอยชักชวนผู้ที่จะเข้าไปเป็นพรรคพวกต่อพระยาวชิรปราการอีก เมื่อพระยาวชิรปราการได้เคลื่อนกองทัพเรือจากจันทบุรีไปกอบกู้กรุงศรีอยุธยา ขณะมาถึงเมืองชลบุรีได้ทราบข่าวว่านายทองอยู่ยังประพุดิตนเป็นพาลดังเดิมจึงให้ปลดนายทองอยู่กับพรรคพวกออกจากตำแหน่ง ในปลายสมัยกรุงธนบุรีสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ได้ทรงแต่งตั้งบุตรเจ้าพระยาจักรี (หมุด) เป็นพระชลบุรี พระชลบุรี (หวัง สมุทรานนท์) ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาเมืองชลบุรีตั้งแต่ปลายสมัยธนบุรีต่อมาได้รับเลื่อนยศเป็นพระยาวิงสัน ในสมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 รัชกาลที่ 7

### 3.1.2 ลักษณะทางกายภาพ (ลมมรสุม)

#### ลักษณะภูมิประเทศ

จังหวัดชลบุรี มีภูเขาทอดยาวอยู่เกือบกึ่งกลางของจังหวัด เป็นแนวยาวจากทิศตะวันตกเฉียงเหนือไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสลับเนินเขา และที่ราบชายฝั่งทะเล ตอนเหนือเป็นที่ราบเหมาะแก่การกสิกรรม ทิศตะวันออกและทิศใต้ เดิมเป็นป่าพื้นที่ลุ่มดอนแต่ปัจจุบันเปลี่ยนสภาพจากป่าไม้เป็นที่โล่งเตียนใช้เพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ ที่สำคัญได้แก่ มันสำปะหลัง อ้อย ข้าว สับปะรด ยางพารา และมะม่วง หิมพานต์ ซึ่งจะพบแหล่งเพาะปลูกเกือบทุกอำเภอ มีชายฝั่งทะเลและหาดสวยงาม เหมาะแก่การท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจหลายแห่ง เช่น ชายหาดบางแสน พัทยา เป็นต้น ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินปนทรายยกเว้นบางส่วนของอำเภอพนัสนิคม และส่วนใหญ่ของอำเภอบางพลีจะเป็นดินเหนียวดินตะกอน แหล่งน้ำธรรมชาติมีน้อยจึงเกิดปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำ ประกอบกับการบุกรุกแผ้วถางป่าสงวนแห่งชาติทำให้พื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์เกิดปัญหาดินเสื่อมโทรมจากการทำไร่มันสำปะหลังและไร่อ้อยซึ่งสามารถแยกลักษณะภูมิประเทศที่แบ่งเป็นลักษณะต่างๆ ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ราบสูงและเนินเขา มีพื้นที่ประมาณร้อยละ 65 ของพื้นที่จังหวัด พื้นที่ลูกคลื่นลอนลาดอยู่ทางด้านทิศตะวันออกของจังหวัดในเขตอำเภอบ้านบึง อำเภอพนสนธิคม อำเภอหนองใหญ่ อำเภอสรีราชา อำเภอบางละมุง อำเภอสัตหีบ และอำเภอบ่อทอง เป็นบริเวณที่ติดต่อกับชายฝั่งทะเลและที่ราบลุ่มแม่น้ำมีความสูงประมาณ 50-100 เมตรจากระดับน้ำทะเล

ที่ราบชายฝั่งทะเล ตั้งแต่ปากแม่น้ำบางปะกง ถึงอำเภอสัตหีบ ประกอบด้วยที่ราบแคบ ๆ ชายฝั่งทะเล มีภูเขาลูกเล็ก ๆ สลับเป็นบางตอน ลักษณะชายฝั่งเป็นหาดโคลนในเขตอำเภอเมือง ฯ ซึ่งเกิดจากการพัดพาตะกอนมาทับถมของแม่น้ำบางปะกง มีโคลนทับถมติดต่อกันไปในทะเล ประมาณ 2 กิโลเมตร

บริเวณกั้นอ่าวเป็นที่ตั้งของจังหวัด ปลายสุดของอ่าวมีภูมิประเทศเป็นแหลมได้แก่ แหลมสามमुखและแหลมแท่น พื้นที่ระหว่างแหลมทั้งสองดังกล่าวมีลักษณะเป็นอ่าวตื้น มีการทับถมของตะกอนทรายกว้าง ๕๐๐ เมตร อันเป็นที่ตั้งของชายหาดบางแสน

ระหว่างแหลมฉับกับแหลมสามमुख มีอ่าวเล็ก ๆ ใกล้เคียงฉับคือ อ่าวไผ่และอ่าวอุดม ในเขตอำเภอสรีราชา ชายฝั่งทะเลในช่วงนี้มีภูเขาติดชายทะเล ไม่มีตะกอน ท้องทะเลลึกจากชายฝั่ง 1 - 5 เมตร และห่างฝั่ง 2 กิโลเมตร ท้องทะเลลึกถึง 20 เมตร ชายฝั่งทะเลบริเวณนี้มีความเหมาะสมสำหรับการก่อสร้างท่าเรือน้ำลึกแหลมฉับ

ระหว่างแหลมฉับถึงแหลมพิทยา ซึ่งอยู่ห่างกันประมาณ 24 กิโลเมตร มีแหลมความกั้นอยู่ทำให้เกิดอ่าวขึ้นสองอ่าวคืออ่าวนาเกลือและอ่าวตาคู่ม

ที่ราบลุ่มแม่น้ำบางปะกง พื้นที่ส่วนหนึ่งของจังหวัดชลบุรีอยู่ติดกับแม่น้ำบางปะกง มีลำน้ำสำคัญคือ คลองหลวง ยาวประมาณ 130 กิโลเมตร ต้นน้ำอยู่ในเขตอำเภอบ่อทอง แล้วไหลผ่านเขตอำเภอพนสนธิคม อีกสายหนึ่งต้นน้ำอยู่ที่ห้วยใหญ่ อำเภอบ้านบึง ไหลมาบรรจบกันเป็นคลองพานทอง แล้วไหลลงสู่แม่น้ำบางปะกง ที่ปากคลองพานทอง อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา ทำให้พื้นที่ตั้งแต่อำเภอบ้านบึงไปจนถึงอำเภอบางพลี อำเภอบ้านนา และทิศตะวันออกของอำเภอบ่อทองมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม

ที่สูงชันและภูเขา เป็นเขตที่มีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ ๑๐๐ เมตร ขึ้นไป ส่วนใหญ่อยู่ทางตอนกลางและทางใต้ของจังหวัด ตั้งแต่อำเภอเมือง ฯ อำเภอบ้านบึง บางส่วนของอำเภอสรีราชา อำเภอหนองใหญ่ และอำเภอบ่อทอง มีเทือกเขาทอดตัวในแนวทิศตะวันออกเฉียงใต้ กับตะวันตกเฉียงเหนือ อยู่สามเทือกเขานานกัน เทือกเขาในเขตอำเภอสรีราชาเป็นต้นน้ำของอ่างเก็บน้ำบางพระ นอกจากนี้ยังพบห้วยอมเทือกเขากระจัดกระจายอยู่ในเขตอำเภอสัตหีบ เทือกเขาสำคัญได้แก่ เขาเขียว - เขาชมพู่ เขาเจ้า เขาเรือแตกและเขาชะอาง ส่วนที่เหลือเป็นพื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่เป็นภูเขาหินทราย เป็นห้วยอมเล็ก ๆ กระจายตลอดทั่วทั้งจังหวัด

เกาะ บริเวณชายฝั่งทะเลชลบุรี มีเกาะอยู่ 46 เกาะ เกาะที่ใหญ่ที่สุดคือ เกาะคราม เกาะสี่ช้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศ โดยทั่วไปของจังหวัดชลบุรีอยู่ในสภาพไม่ร้อนจัดและไม่หนาวจัด กล่าวคือในฤดูร้อนอากาศไม่ร้อนจัด ส่วนฤดูหนาวอากาศไม่แห้งแล้งมากนักก็มีฝนชุกสลับกับแห้งแล้ง บริเวณใกล้ภูเขาที่มีฝนตกมากกว่าบริเวณใกล้ชายทะเล การที่สภาพอากาศโดยเฉลี่ยทั้งปีของจังหวัดชลบุรีอยู่ในระดับปานกลาง เป็นเพราะที่ตั้งของจังหวัดชลบุรีอยู่ชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย และพื้นที่ส่วนใหญ่ทางทิศตะวันตกอยู่ติดกับทะเลมีความยาวถึง 160 กิโลเมตร

### ทรัพยากรธรรมชาติจังหวัดชลบุรี

#### ดิน

ลักษณะดินในจังหวัดชลบุรีแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ คือ ดินนา ดินไร่ ( ดินปนทราย ) ดินต้น และ ดินทราย นอกจากนั้นจะเป็นพื้นที่ภูเขาซึ่งมีประมาณ ร้อยละ 15 ของพื้นที่จังหวัด

#### ป่าไม้

จังหวัดชลบุรีมีป่าสงวนแห่งชาติ 9 แห่ง เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า 1 แห่ง และป่าโครงการสัปดาห์ 1 แห่ง ดังนี้

##### ป่าสงวนแห่งชาติ

มีเนื้อที่ทั้งสิ้นประมาณ 906,396 ไร่ ประกอบด้วย

##### 1. ป่าเขาเขียว

มีเนื้อที่ประมาณ 55,625 ไร่ อยู่ในเขตอำเภอเมืองชลบุรี และ อำเภอศรีราชา

##### 2. ป่าท่าบุญมี-บ่อทอง

มีเนื้อที่ประมาณ 170,625 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอพนัสนิคม และ อำเภอบ่อทอง

##### 3. ป่าคลองตะเคียน

มีเนื้อที่ประมาณ 376,750 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอบ่อทอง

##### 4. ป่าแดง-ป่าชมนุมกลาง

มีเนื้อที่ประมาณ 160,062 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอบ้านบึง

##### 5. ป่าเขาชมภู

มีเนื้อที่ประมาณ 28,589 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอบ้านบึง และ อำเภอศรีราชา

##### 6. ป่าเขาพู่

มีเนื้อที่ประมาณ 5,482 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอเมืองชลบุรี และ อำเภอศรีราชา

##### 7. ป่าเขาหินคาค-ป่าเขาไผ่

มีเนื้อที่ประมาณ 2,215 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอบ้านบึง

##### 8. ป่าบางละมุง

มีเนื้อที่ประมาณ 103,075 ไร่ อยู่ในเขต อำเภอบางละมุง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 9. ป่าเขาเรือนแตก

มีเนื้อที่ประมาณ 1,500 ไร่ อยู่ในเขตอำเภอบ้านบึง

เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า

ได้แก่ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขาเขียว-เขาชมภู่ มีเนื้อที่ประมาณ 90,437.5 ไร่

โครงการสัมปทาน

ได้แก่ ป่าโครงการไม้กระยาเลยอยู่ในท้องที่ อำเภอบ้านบึง และ อำเภอพนัสนิคม มีเนื้อที่ประมาณ 528,580 ไร่ ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการปิดการทำไม้ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2522

## แหล่งน้ำ

จังหวัดชลบุรีมีแหล่งน้ำธรรมชาติและแหล่งน้ำชลประทาน แหล่งน้ำธรรมชาติประกอบด้วย กลุ่มน้ำบางพระก่ง มีลำน้ำสำคัญ 2 สายคือ คลองหลวงซึ่งมีต้นน้ำใน อำเภอพนัสนิคม และ ห้วยคลองใหญ่ ใน อำเภอบ้านบึงแหล่งน้ำที่สำคัญของชลบุรี คือ คลองประแสร์ คลองหลวง คลองพานทอง และคลองบางพระจังหวัดชลบุรีมีปริมาณน้ำไม่เพียงพอสำหรับนำไปใช้ในกิจการต่างๆ ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะของดินเป็นดินทรายและดินร่วนปนทรายทำให้เก็บกักน้ำในดินได้น้อย ประกอบกับจังหวัดชลบุรีมีปริมาณน้ำฝนน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับจังหวัดอื่นๆ ในภูมิภาคนี้ รวมทั้งการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการชลประทานก็ทำได้ลำบาก นอกจากนั้นความเจริญของชุมชน การท่องเที่ยว และโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ เป็นสาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้ปริมาณน้ำของจังหวัดชลบุรีไม่เพียงพอ ปัจจุบันชลบุรีมีอ่างเก็บน้ำบางพระ อ่างเก็บน้ำหนองคือ อ่างเก็บน้ำมาบประชันและอยู่ระหว่างการก่อสร้างอีก 5 แห่ง

## ประการัง

กลุ่มประการังที่สำคัญ พบได้บริเวณเกาะล้าน เกาะสาเก เกาะครก ใกล้เคียงท่าเรือ และแหลมสาร

## แร่

ปัจจุบันมีการทำเหมืองแร่เหล็ก ในอำเภอพนัสนิคม และอำเภอสัตหีบ

## ลักษณะโครงสร้างประชากร ชาติพันธุ์ ภาษา ศาสนา

ประชากรที่ตั้งถิ่นฐานมาแต่เดิมได้แก่ ชาวจีน และชาวอินเดีย ซึ่งมีความชำนาญในการเดินเรือมาแต่โบราณ ชนสองกลุ่มดังกล่าวได้อาศัยอยู่ปะปนกับชนพื้นเมืองมานาน นับศตวรรษจนผสมกลมกลืนเป็นชนกลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังมีชาวลาวได้เข้ามาตั้งรกรากในสมัยรัตน โกสินทร์ แถบอำเภอพนัสนิคม มีชนบประเพณีและแนวทางดำเนินชีวิตในทางพระพุทธศาสนา และประเพณีจีน มีวิถีชีวิตที่เห็นชัดเจนในเรื่องความเชื่อเกี่ยวกับทะเล และการเกษตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภาษา ที่ใช้เป็นภาษาไทยกลาง

- ศาสนา ส่วนมากนับถือศาสนาพุทธ รองลงมาคือศาสนาอิสลาม เนื่องจากมีการเคลื่อนย้ายประชากรจากเขตมินบุรี และหนองจอก กรุงเทพ ฯ เข้าไปในจังหวัดชลบุรีเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ยังมีผู้ที่นับถือศาสนาคริสต์ และศาสนาซิกข์ จากต่างประเทศที่มาตั้งถิ่นฐานอยู่ในเมืองพัทยาด้วย

## อาชีพ

จากที่ตั้งของจังหวัดชลบุรี เอื้ออำนวยให้เกิดอาชีพต่าง ๆ ทั้งเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และบริการต่าง ๆ ทำให้ประชากรมีรายได้เฉลี่ยต่อคนสูงเมื่อเทียบกับจังหวัดอื่น ๆ ทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานจากต่างจังหวัดเข้ามามาก ทั้งในภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ

- จังหวัดชลบุรี มีพื้นที่ทำการเกษตรประมาณ 1,822,000 ไร่ ประมาณร้อยละ 64 ของพื้นที่จังหวัด เป็นพื้นที่ปลูกพืชไร่มากที่สุด รองลงมาคือ ปลูกไม้ยืนต้น ทำนา ปลูกผักและเลี้ยงสัตว์

- การเพาะปลูก ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นพืชเศรษฐกิจใช้เทคโนโลยีทางการเกษตรเข้ามาช่วย

มันล้มปะหลัง ปีหนึ่ง ๆ ทำรายได้หลายร้อยล้านบาท ปลูกได้ทุกอำเภอ ยกเว้นอำเภอเกาะสีชัง ปลูกมากในอำเภอบางละมุง อำเภอพนัสนิคม อำเภอศรีราชา และอำเภอบ่อทอง ในปี พ.ศ. 2540/41 มีพื้นที่ปลูกทั้งสิ้นประมาณ 229,000 ไร่

ข้าว เป็นข้าวนาปี เป็นการปลูกแบบนาดำประมาณร้อยละ 80 และแบบนาหว่านร้อยละ 20 ไม่มีการปลูกข้าวนาปรัง เนื่องจากมีปัญหาเรื่องน้ำ และมีการส่งเสริมให้ปลูกผลไม้แทน

อ้อย ในปี พ.ศ.2540 มีพื้นที่ปลูกอ้อยประมาณ 215,000 ไร่ ผลผลิตเฉลี่ยประมาณ 7,300 ไร่ ผลผลิตประมาณ 1,571,000 ตัน มีพื้นที่ปลูกทั่วไปทุกอำเภอ ยกเว้นอำเภอสัตหีบและอำเภอเกาะสีชัง อำเภอที่ปลูกมากคือ อำเภอบางละมุง รองลงไปคือ อำเภอบ้านบึง อำเภอบ่อทอง อำเภอหนองใหญ่

อ้อยปลูกครั้งเดียวให้ผลผลิตเป็นอ้อยต่อได้สามครั้ง ระยะเวลาปลูกและการเก็บเกี่ยวขึ้นอยู่กับกำหนดเวลาปิด - เปิด หีบอ้อยของโรงงานน้ำตาลเป็นสำคัญ

สับปะรด มีพื้นที่ปลูกในปี พ.ศ.2540 อยู่ประมาณ 33,000 ไร่ ผลผลิตเฉลี่ยประมาณ 7,500 กก./ไร่ ผลผลิตรวมประมาณ 247,000 ตัน ผลิตภัณฑ์เกือบทั้งหมดส่งขายต่างประเทศ ประมาณกว่า 20 ประเทศ ตลาดสำคัญได้แก่ สหรัฐอเมริกา เยอรมัน อังกฤษ เนเธอร์แลนด์ ฝรั่งเศส และญี่ปุ่น

- การเลี้ยงสัตว์ เป็นอาชีพหนึ่งที่สำคัญของประชากร ปีหนึ่ง ๆ สามารถทำรายได้หลายพันล้านบาท มีการเลี้ยงไก่เนื้อมากที่สุดในประเทศ รองลงมาคือ การเลี้ยงเป็ด ไก่ไข่ สุกร โคกระบือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุกร เป็ด ไก่ มีการเลี้ยงมากในเชิงพาณิชย์ และยังมีการเลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพเสริมได้แก่  
ช้าง ม้า ห่าน แพะ แกะ มีการเลี้ยงสัตว์ทุกอำเภอ อำเภอที่เลี้ยงสัตว์มากได้แก่ อำเภอพนสนิม  
อำเภอบ่อทอง อำเภอพานทอง อำเภอบ้านบึง อำเภอศรีราชา และอำเภอบางละมุง

การเลี้ยงสุกร จังหวัดชลบุรีเป็นแหล่งเลี้ยงสุกรที่สำคัญจังหวัดหนึ่ง มีผู้นิยมเลี้ยงกัน  
มากและเลี้ยงเป็นธุรกิจการค้า ส่วนใหญ่เป็นฟาร์มขนาดใหญ่และขนาดกลาง เพราะนอกจากเลี้ยง  
เพื่อการบริโภคภายในจังหวัดแล้ว ร้อยละ 80 ยังส่งไปจำหน่ายในตลาดกรุงเทพ ฯ

การเลี้ยงไก่เนื้อ ส่วนใหญ่จะเลี้ยงแบบประกันราคามากกว่าเลี้ยงแบบอิสระเนื่องจากมี  
ตลาดรองรับที่แน่นอน แต่ราคาประกันจะต่ำกว่าราคาตลาดประมาณกิโลกรัมละ 3 - 4 บาท การ  
เลี้ยงแบบนี้เกษตรกรจะต้องปลูกโรงเรือนและจัดหาอุปกรณ์การเลี้ยงเอง บริษัทจะจัดหาลูกไก่  
อาหาร ยา และแนะนำด้านวิชาการแก่เกษตรกร เมื่อไก่โต ได้ขนาดบริษัทจะมารับไก่เอง แล้วหัก  
ต้นทุนที่บริษัทจัดมาให้ ที่เหลือเป็นรายได้ของเกษตรกร

การเลี้ยงโค มีทั้งโคเนื้อ และ โคนม มีจำนวนประมาณ 26,000 ตัว อำเภอที่เลี้ยงมาก  
ที่สุดคือ อำเภอบางละมุง รองลงมาคือ อำเภอพนสนิม

- การประมง แบ่งออกเป็นสามประเภทคือ ประมงทะเล (ประมงน้ำเค็ม) ประมงน้ำจืด  
และการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง (ประมงน้ำกร่อย)

ประมงน้ำเค็ม เป็นอาชีพสำคัญของประชากรจังหวัดชลบุรี แหล่งทำประมงน้ำเค็มคือ  
บริเวณห้าอำเภอ ที่มีพื้นที่ติดต่อกับชายทะเลคือ อำเภอเมือง ฯ อำเภอศรีราชา อำเภอบางละมุง  
อำเภอสัตหีบ และอำเภอเกาะสีชัง มีพื้นที่บ่อเรือของชาวประมงอยู่เป็นจำนวนมาก

ประมงน้ำจืด เป็นอาชีพเสริมอาชีพหนึ่งสามารถทำรายได้ให้แก่ประชากรใน 9 อำเภอ  
อำเภอที่มีการเพาะเลี้ยงมากที่สุดคือ อำเภอพานทอง จับได้ประมาณ 21,257 ตัน รองลงมาคือ อำเภอ  
พนสนิม จับได้ประมาณ 7,100 ตัน

- อุตสาหกรรม โรงงานส่วนใหญ่รวมตัวกันอยู่หนาแน่นในเขตอำเภอเมือง ฯ อำเภอบ้าน  
บึง และอำเภอศรีราชา อุตสาหกรรมที่มีการลงทุนสูงสุดได้แก่ อุตสาหกรรมด้านปิโตรเลียม และ  
ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม โรงงานส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมผลิตโลหะ รองลงมาได้แก่อุตสาหกรรม  
ชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติก และยาง อุตสาหกรรม  
ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง และผลิตภัณฑ์จากไม้ในปี พ.ศ.2540 ชลบุรีมีโรงงาน 130 แห่ง เป็นเงินลงทุน  
ประมาณ 20,300 ล้านบาท

นิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง อยู่ในเขตตำบลทุ่งศาลา อำเภอศรีราชา มีพื้นที่ประมาณ  
3,560 ไร่ แบ่งเป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป อุตสาหกรรมส่งออก เขตพาณิชย์กรรมและที่พักอาศัย  
พื้นที่สาธารณูปโภคและบริการอื่น ๆ ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน 116 ราย เงินลงทุนประมาณ 72,000  
ล้านบาท มีการจ้างงานประมาณ 49,000 คน ดำเนินการโดยนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

นิคมอุตสาหกรรมชลบุรี (บ่อรีน) ตั้งอยู่ที่อำเภอดุสิต อำเภอศรีราชา มีพื้นที่ประมาณ 3,180

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไร่ แบ่งเขตต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดิน 44 ราย เงินลงทุนประมาณ 27,300 ล้านบาท จ้างงานประมาณ 4,500 บาท


นิคมอุตสาหกรรมบางปะกง ตั้งอยู่ที่ กม.57 ถนนบางนา-ตราด มีพื้นที่ประมาณ 3,410 ไร่ แบ่งเป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป เขตพาณิชย์กรรมและที่พักอาศัย พื้นที่สาธารณูปโภคและบริการ ได้รับใบอนุญาตให้ใช้ที่ดิน เงินลงทุนประมาณ 38,640 ล้านบาท จ้างงานประมาณ 18,900 คน

นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ มีพื้นที่ประมาณ 3,600 ไร่ แบ่งเป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป เขตพาณิชย์กรรมและที่พักอาศัย พื้นที่สาธารณูปโภคและบริการ



นิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง อยู่ในเขตตำบลหนองคือ อำเภอศรีราชา มีพื้นที่ประมาณ 210 ไร่ แบ่งเป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป เขตพาณิชย์กรรมและที่พักอาศัย พื้นที่สาธารณูปโภค บริการอื่น ๆ

ท่าเรือพาณิชย์กรรมแหลมฉบัง อยู่ในเขตตำบลทุ่งศาลา อำเภอศรีราชา และตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง มีพื้นที่ประมาณ 6,340 ไร่ เพื่อรองรับเรือบรรทุกตู้สินค้าและเรือสินค้า กองเกษตรกรรมขนาดใหญ่ที่ไม่สามารถเข้าเทียบที่ท่าเรือกรุงเทพ ฯ ได้ มีพื้นที่ในทะเล 50 ตารางกิโลเมตร

แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ

สถานที่	รายละเอียด
<p data-bbox="152 1131 342 1176">ชายหาดบางแสน</p> 	<p data-bbox="531 1120 1223 1556">มีบริเวณชายหาดยาว 2.5 กม. ไม่มีตึกสูงขึ้นกลางหาดหรือมีสถานบันเทิงคึกคักเหมือนพัทยา ตามริมหาดมีร้านอาหาร ร่ม และเก้าอี้ผ้าใบให้บริการ ทำให้หาดบางแสนยังคงบรรยากาศสถานตากอากาศชายทะเลแบบในอดีต ปัจจุบันบางแสนได้มีการพัฒนาขึ้นมา โดยเฉพาะพื้นที่ชายหาดที่ดูเรียบร้อยมีการวางเรียงอิฐตัวหนอนได้อย่างสวยงามตามแนวชายหาดตลอดเส้นทาง สำหรับผู้ที่มาพักผ่อนก็มีตั้งแต่ โรงแรม บังกะโล เกรทเฮาท์</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่	รายละเอียด
<p>เขาสามมุข</p> 	<p>เขาสามมุข ให้อำมาตย์เจ้าแม่เขาสามมุขชมทิวทัศน์ให้อาหารลิงเป็นเนินเขาเตี้ย ๆ ซึ่งเป็นที่ตั้งของศาลเจ้าแม่เขาสามมุข อันเป็นที่เคารพสักการะของคนทั่วไป บริเวณด้านตรงกันข้าม ศาลเจ้าแม่เขาสามมุขจะมีร้านอาหารทะเลเรียงรายให้นักท่องเที่ยวได้เลือกชิม</p>
<p>แหลมแท่น</p> 	<p>แหลมแท่น สถานที่นี้อยู่บริเวณหาดบางแสนเลยมาทางเขาสามมุข เป็นสถานที่สวยงามเหมือนกันครับ เป็นแหลมที่ยื่นออกไปไม่มากนัก ซึ่งเมื่อก่อนยังไม่ได้มีการสร้างศาลาเหมือนในภาพที่ผมถ่ายมาให้ดู แต่ขณะที่ไปถ่ายยังไม่เสร็จจะครับ กำลังอยู่ในขั้นตอนของการก่อสร้างจะเสร็จภายในปี 2543 นี้ และคงจะสวยงามมาก บริเวณนี้มักจะมีผู้คนมาตกปลากันมาก ส่วนภาพที่เห็นภาพแรกนี้เป็นปติมากรรมรูปปลาโลมาสวยงามมากนะครับ</p>
<p>สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล</p> 	<p>&gt; สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล เดิมเป็นพิพิธภัณฑสัตว์และสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็ม ซึ่งก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ.2512 ต่อมาในปี พ.ศ.2523 ได้รับเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลญี่ปุ่นจำนวน 230 ล้านบาท จึงขยายขอบเขตงานให้กว้างขวางขึ้นและได้รับการยกฐานะขึ้นเป็น สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเลในอีกห้าปีต่อมา ทางสถาบันฯจัดสถานที่ให้นักท่องเที่ยวเข้าชมได้ คือสถานเลี้ยงสัตว์น้ำเค็มและพิพิธภัณฑวิทยาศาสตร์ทางทะเล</p>
<p>อ่างศิลา</p> 	<p>&gt;&gt; หินอ่างศิลา ครกหินอ่างศิลา หากมีโอกาสมาที่อ่างศิลา อยากแนะนำให้ซื้อครกหินอันมีชื่อ กลับไปใช้ที่บ้าน ครกที่นี้ใบหนึ่งมีอายุใช้งานได้นานมากครับอาจจะทั้งชั่วชีวิตคนได้เลยส่วนราคาที่เคยกันทั่วๆไปครกขนานกลางก็ราคาประมาณ 240 บาท ถ้าขนาดใหญ่ขึ้นราคาก็จะแพงขึ้นตามขนาด ของครกหากต้องการสักแยกต่าง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่	รายละเอียด
<p>ตลาดกบแอมเม</p> 	<p>ตั้งอยู่สองฟากถนนสุขุมวิท เลี้ยวแยกทางเข้าไปหาด บางแสนเพียง 60 เมตร ได้สองข้างทางจะเต็มไปด้วย ร้านค้าส่วนใหญ่จะเป็นอาหารและขนมผู้คนที่อยู่ที่นี่ ก็จะค้าขายกันส่วนใหญ่ ร้านค้าก็มีทั้งเป็นร้านและเป็นแผงลอยอยู่ริมฟุตบาทมากมาย ปัจจุบันมีสินค้ามากมายหลากหลายกว่าเมื่อก่อนมากครับ</p>
<p>วังมณกุฎ</p> 	<p>อยู่ห่างจากชายหาดบางแสนประมาณ 1 กม. มีพื้นที่ 32 ไร่ จัดสร้างโดยมูลนิธิ หลวงพ่อเพชรน้อย โทริสตัด โดมี้ ประติมากรรมปูนปั้นขนาดใหญ่ที่น่าตื่นตาตื่นใจบางชิ้นแฝงไว้ด้วยอารมณ์ขัน เพื่อเป็นเครื่องเตือนใจให้คนตั้งมั่นในศีลธรรม และความดีงามการเข้าชมไม่เสียค่าบริการแต่ภายในมีตู้รับบริจาค</p>
<p>บริเวณหน้าศาลากลางจังหวัด</p>  	<p>&gt;&gt; หอพระ ( พระพุทธลีลึงค์ )          ที่แรกแน่นอนคงต้องมานับถวายพระพุทธลีลึงค์ พระประจำจังหวัดชลบุรีที่มาของสถานที่นี้เกิดจากความร่วมมือของข้าราชการและ ประชาชนชาวจังหวัดชลบุรี ได้นับถวายพระพุทธลีลึงค์มาที่นี่ แล้วจัดสร้างหอพระนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นที่เคารพสักการะของชาวชลบุรี จึงได้ร่วมกันจัดสร้างหอพระนี้ขึ้นมาโดยพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯสยามมินทรธิราชบรมนาถบพิตรพระมหากษัตริย์ แห่งประเทศไทย พร้อมด้วยสมเด็จพระนางเจ้าฯพระบรมราชินีนาถ ทรงเสด็จเปิดหอพระนี้ เมื่อวันที่เสาร์ที่ สิบกราคม พ.ศ. ๒๕๐๕ตรงกับแรม ๒ ค่ำ เดือนยี่ ปีมะเส็งจุลศักราช ๑๓๒๓ วังศิวลาภกษณ์ เมื่อวันที่ อาทิตย์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๘ตรงกับวันขึ้น ๑๓ ค่ำเดือน ๑๑ จุลศักราช ๑๓๑๒</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่	รายละเอียด
<p>ตึกมหาราช - ตึกมหาราชาินี</p> 	<p>&gt; ตึกมหาราช - ตึกมหาราชาินี</p> <p>ตึกมหาราชและตึกมหาราชาินี ที่นี่คือที่พักตากอากาศชาย ทะเลแห่งแรกของไทยตึกหลังใหญ่คือตึกมหาราช สร้างโดยเจ้าพระยาศรีสุริวงค์ และตึกหลังเล็ก คือตึกราชาินีสร้างโดยพระยาทิพากรวงศ์เพื่อให้เป็นที่พักของผู้ป่วยซึ่งต้องการมาตากอากาศและพักผ่อนที่อ่างศิลา ในสมัยรัชกาลที่ 4 เดิมเรียกว่า " อาศรัยสถาน " ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 5 สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถโปรดเกล้าฯ ให้บูรณปฏิสังขรณ์ แล้วพระราชทานนามตั้งกล่าวให้ปัจจุบันอยู่ในระหว่างบูรณะให้เป็นพิพิธภัณฑ์ตึกมหาราชาินี</p>
<p>จตุจักร</p> 	<p>จตุจักร สถานที่นี้ตั้งอยู่ที่บนเส้นถนนสุขุมวิทเลยแยกอ่างศิลา มา 250 เมตร ได้ก่อนจะถึงแยกบางแสน พอมีภาพออกใหม่ครับ ที่นี่เริ่มตั้งมาเมื่อไม่นานมานี้เองครับเมื่อต้นปีได้ และรู้สึกว่าการประสบความสำเร็จได้ดีทีเดียว ภายในสถานที่กว้างขวาง มีร้านค้ามากมายหลากหลายชนิด ที่จอดรถก็กว้างใหญ่สามารถจุรถได้มากทีเดียว และผังการจัดแบ่งโซนร้านค้าก็ใช้ได้ครับ สะดวก แบ่งเป็นสัดส่วน ภายในก็จะมีร้านอาหารมากมาย</p>
<p>หอสมุดแห่งชาติชลบุรี</p> 	<p>หอสมุดแห่งชาติชลบุรี ประวัติที่มาของหอสมุดแห่งชาติชลบุรี เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2522 โดยท่านรองอธิบดีกรมศิลปากร ในสมัยนั้นคือนายเกษม เหมประยูร ได้คิดที่จะสร้างสาขาออกไปสู่ภูมิภาค จึงได้มีการปรึกษากับ นายณรงค์ อนันตรังสี ศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี หาที่สำหรับจัดสร้างขึ้น เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2526 การเดินทางและที่ตั้งหอสมุด แห่งชาติชลบุรี ตั้งอยู่บนถนนวชิระปราการสังเกตุง่าย ๆ จะอยู่ตรงข้างกับ หอพระและด้านข้างจะเป็น เรือนจำจังหวัดชลบุรี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### งานเทศกาลที่น้ำสนใจ

งานเทศกาลพื้ชญา จัดขึ้นในช่วงเดือนเมษายน เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและเผยแพร่ชื่อเสียงของพื้ชญา ภายในงานมีการประกวดขบวนรถบุปผชาติ การประกวดนางงาม การแข่งขันกีฬาทางน้ำ และมหรสพต่างๆ

งานเทศกาลวันไหล เป็นงานสงกรานต์ของภาคตะวันออก มีความแตกต่างจากที่อื่นคือ จะเริ่มเล่นกันประมาณวันที่ 16 หรือ 17-18-19 เมษายน โดยเรียกกันว่า "วันไหล" ส่วนที่พื้ชญาได้กำหนดวันไหลเป็นวันที่ 19 เมษายน ของทุกปี โดยมีกิจกรรมต่างๆ เช่น พิธีรดน้ำดำหัว, มีการละเล่นพื้นบ้านและขบวนแห่ต่างๆ

งานบุญกลางบ้านและเครื่องจักสานพนัสนิคมจัดเป็นประจำทุกปี เป็นงานประเพณีที่สืบทอดกันมาเป็นเวลาช้านาน มีการจัดงานในราวเดือน 3 ถึงเดือน 6 โดยผู้เฒ่าหรือชาวบ้านที่นับถือจะเป็นผู้กำหนดวันทำบุญของชาวบ้าน หลังพิธีสงฆ์มีการรับประทานอาหารร่วมกัน และมีการละเล่นพื้นบ้าน

งานประเพณีกองข้าว จัดขึ้นทุกปีระหว่างวันที่ 19-21 เมษายน ที่อำเภอศรีราชา เป็นประเพณีเก่าแก่ที่ยังคงรักษาไว้ มีการจัดขบวนแห่ในชุดไทยประจำบ้าน พิธีบวงสรวง การละเล่นพื้นเมือง และการสาธิตการทำอาหาร งานประเพณีวิ่งควาย จัดในวันขึ้น 14 ค่ำ เดือน 11 เป็นประเพณีที่เก่าแก่ของจังหวัดชลบุรี ในวันงานจะมีการแต่งควายอย่างสวยงามด้วยผ้าแพรพรรณสีต่างๆ และนำควายมาชุมนุมที่หน้าเทศบาลเมืองชลบุรี โดยจัดให้มีการวิ่งควายและการประกวดสุขภาพควาย

### 3.1.3 การคมนาคม

#### ทางรถยนต์

เส้นทางที่ 1 ใช้เส้นทางสายบางนา-ตราด (ทางหลวงหมายเลข 34) เข้าสู่จังหวัดชลบุรี  
 เส้นทางที่ 2 สายบางนา-ชลบุรี-แกลง-จันทบุรี-ตราด (เส้นทางหลวงหมายเลข 344)  
 เส้นทางที่ 3 ใช้เส้นทางสายเก่าถนนสุขุมวิท (ทางหลวงหมายเลข 3) ผ่านจังหวัดสมุทรปราการ ไปจังหวัดชลบุรี

#### ทางรถโดยสารประจำทาง

รถโดยสารปรับอากาศ ออกจากสถานีเอกมัย เขียวแรกออกเวลา 05.50 น. และทุกๆ 30 นาที จนถึงเที่ยวสุด ท้ายเวลา 21.00 น. รายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 3918097, 3912504 สำหรับนักท่องเที่ยวที่จะเดินทางไปเที่ยวชายหาดบางแสน โดยรถโดยสารนั้น สามารถไปได้ทั้งรถธรรมดา และรถปรับอากาศ สำหรับรถธรรมดา จะลงรถที่ ปากทางเข้าชายหาดบางแสนหรือจะลงรถที่ตลาดหนองมนก็ได้ จากนั้น สามารถต่อรถสองแถวเข้าชายหาดอีกคน ละ 3 บาทรถปรับอากาศติดต่อกันได้ที่ บริษัทศรีราชาทัวร์ ที่ขนส่งเอกมัย โดยจะมีรถออกเที่ยวแรก เวลา 05.30 น. และทุกๆ 30 นาที จนถึงเที่ยวสุดท้ายเวลา 21.00 น. รายละเอียดติดต่อ โทร. 391-5188 (ศรีราชาทัวร์มีรถรับ-ส่ง ระหว่างตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หนองมน-บางแสน-หนองมน ฟรี โดยไม่ต้องเสียค่าโดยสารเพิ่มเติม )

รถโดยสารธรรมดา ออกจากสถานีขนส่งเอกมัย โดยเที่ยวแรกออกเวลา 04.00 น. และทุกๆ 30 นาที  
เที่ยวสุดท้ายออกเวลา 20.00 น. รายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. 391-2504

#### ทางรถไฟ

จากสถานีรถไฟหัวลำโพง มีบริการรถไฟไปจังหวัดชลบุรีทุกวัน วันละ 1 เที่ยว รายละเอียด  
เพิ่มเติมติดต่อสอบถามได้ที่ โทร. 223-7010, 223-7020 นอกจากนี้ ยังมีการจัดทัวร์ไปพัตยาเท่านั้น  
ในลักษณะทัวร์เข้าไป-เย็นกลับ เฉพาะวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียด  
เพิ่มเติมได้ที่ โทร. 225-694

#### 3.1.4 สาธารณูปโภคและสาธารณูปการของโครงการ

จังหวัดชลบุรีจัดว่าเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทั้งทางบกทางรถไฟและทางเรือ มีเส้นทาง  
ถนนสายหลักที่ผ่านทุกสาย และติดต่อพื้นที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆ มากมาย ซึ่งต้องผ่านจังหวัด  
ชลบุรีทั้งสิ้น

การคมนาคมทางอากาศมีสนามบินสุวรรณภูมิซึ่งใช้เวลาเดินทางเพียง 2 ชั่วโมง ในการ  
เดินทางทำให้นักท่องเที่ยวทั้งไทยและต่างประเทศสนใจไม่มากนัก

การคมนาคมทางน้ำ มีท่าเรือน้ำลึกตั้งอยู่ที่นิคมแหลมฉบัง สามารถรองรับเรือขนาด  
12,000 DWT.

การสื่อสารคมนาคม ภายใต้ระบบโครงข่ายสื่อสารคมนาคมที่จังหวัดชลบุรี สามารถ  
เชื่อมโยงได้ทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยผ่านระบบเคเบิลใยแก้วนำแสง และ  
ระบบสื่อสารผ่านดาวเทียม และมีโครงการก่อสร้างชุมสายโทรศัพท์ระหว่างประเทศ ITSC

การไฟฟ้า จากการผลิตไฟฟ้าส่วนภูมิภาคของจังหวัดชลบุรี และการไฟฟ้าฝ่ายผลิต  
แห่งประเทศไทย  
ประปา ได้จากประปาส่วนภูมิภาคจังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.2 การศึกษาลักษณะของโครงการ

### 3.2.1 ที่ตั้งโครงการและอาณาเขตติดต่อ

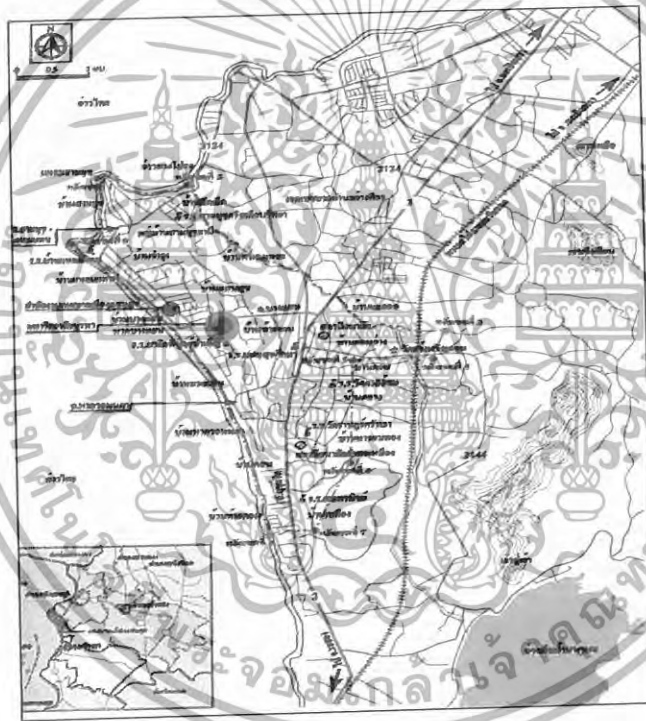
มหาวิทยาลัยบูรพา มีพื้นที่ทั้งสิ้น 683 ไร่ 2 งาน 35 ตารางวา ได้พัฒนาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษาบางแสน สถาบันแห่งนี้เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศที่ตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาค กำหนดให้มีหลักสูตร 4 ปี ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาการศึกษาบัณฑิตโดยมีพิธีสถาปนาขึ้นวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2498 จึงถือว่าวันที่ 8 กรกฎาคม หรือเรียกว่า “แปดกรกฎ” ของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสถาปนาของมหาวิทยาลัย

สถานตั้งของอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องเ็ยวมมหาวิทยาลัยบูรพา

สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพาตั้งอยู่ ณ 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี

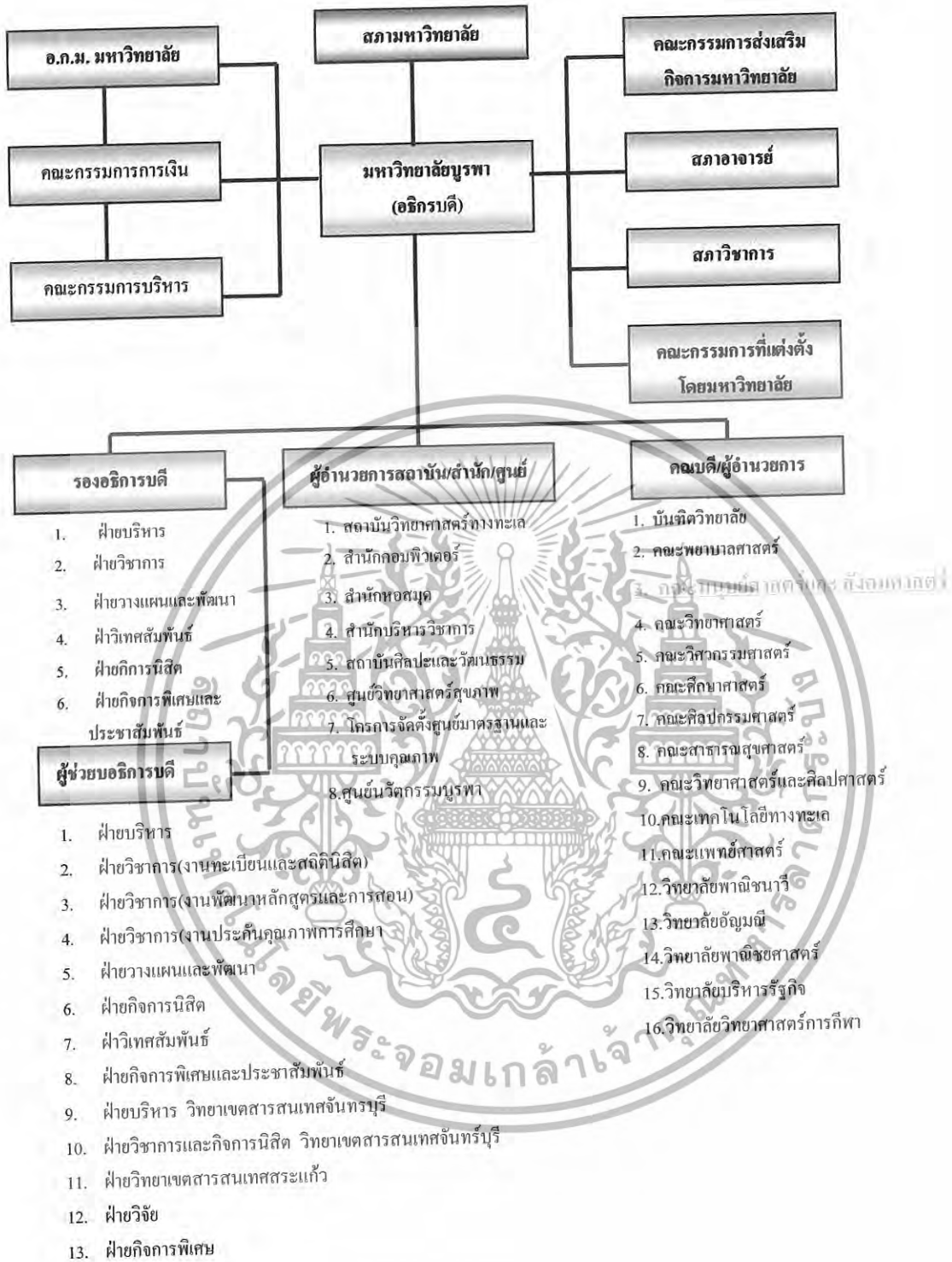
มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาพที่ 3.2 แสดงที่ตั้งของมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยบูรพา



แผนภูมิที่ 3.1 โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

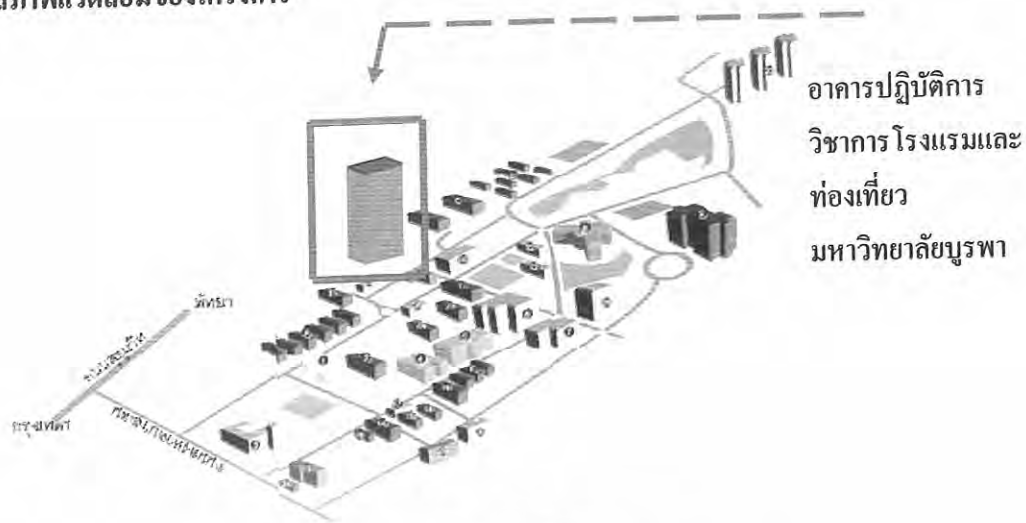
มหาวิทยาลัยบูรพาตั้งอยู่บนถนนลงหาดบางแสน สามารถเดินทางจากกรุงเทพฯ โดยใช้ ถนนสายสุขุมวิท โคนใช้รถไฟฟ้าสายตะวันออกทุกสาย ลงที่ตลาดหนองมนจะมีรถสองแถวสีแดง วิ่งบนถนนลงหาดบางแสน

### 3.2.2 สภาพแวดล้อมของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมของโครงการ



ภาพที่ 3.4 แสดงผังที่ตั้งโครงการ

อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่บริเวณสวนพักผ่อนของมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งมีสภาพแวดล้อมดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับ ฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา
- ทิศใต้ ติดกับ สำนักบริการวิชาการ
- ทิศตะวันออก ติดกับ สวนพักผ่อน
- ทิศตะวันตก ติดกับ ชุมชน (ชอยสดไส)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.5 แสดงส่วนถนนด้านหน้ามหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนเข้าโครงการ



ภาพที่ 3.6 ทิศเหนือ ติดกับ ฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.7 ทิศใต้ ติดกับ สำนักบริการวิชาการ

ภาพที่ 3.8 ทิศตะวันออก ติดกับ สวนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 ทิศตะวันตก ติดกับ ชุมชน (ซอยสดไส)

### 3.2.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

#### อุณหภูมิ

บริเวณที่ตั้งของโครงการ มีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปีประมาณ 28 - 32 c เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิใน 1 วัน ไม่แน่นอนเพื่อให้บรรยากาศภายในห้องนั้นคงที่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุณหภูมิมีความสำคัญต่ออารมณ์ของคนมาก จึงจัดตั้งระบบปรับอากาศทั้งอาคารเพื่อรักษาอุณหภูมิให้คงที่

#### แสงแดด

อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพาด้านหลังของอาคารอยู่ทางด้านทิศตะวันตกซึ่งได้รับแสงแดดช่วงบ่าย เวลาประมาณ 13.00 - 14.30 น. ในช่วงเวลานี้จะมีความร้อนจากแสงแดดมาก แต่จะมีผลกระทบไม่มากกับด้านหลังของอาคารเนื่องจากจากถูกบังด้วยอาคารของชุมชนบ้านพักอาศัยคอยบังแสงแดด ทางด้านทิศตะวันออกทำให้ได้รับผลกระทบในช่วงเช้าเวลาประมาณ 9.00 - 10.30 น. ทำให้บริเวณด้านหน้าของอาคารนั้นร้อนมาก มีการแก้ปัญหาโดยการกรุฉนวนกันความร้อนซึ่งจะกรุด้านที่โดนแดดมากที่สุดเพื่อลดอุณหภูมิความร้อนภายในห้อง และใช้ม่านบังแสงบริเวณหน้าต่างๆ ส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ลม

อิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงเดือน ตุลาคม - มกราคม โดยจะพัดเข้าทางด้านข้างของโครงการมีผลกระทบต่ออาคารมาก เนื่องจากโครงการเป็นอาคารสูงและไม่มีส่วนของอาคารอื่นมาบังบริเวณด้านข้างของโครงการ จึงมีผลกระทบต่อตัวอาคารบริเวณด้านข้าง

อิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วงเดือน พฤษภาคม - กันยายน ซึ่งเป็นช่วงฤดูฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดเข้าสู่ทางด้านข้างและด้านหน้าอาคาร ด้านหลังของโครงการจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากมีส่วนของชุมชนมาบัง ส่วนด้านหน้าของโครงการมีผลกระทบจากลมมรสุมมาก เนื่องจากไม่มีส่วนของอาคารอื่นมาบังจึงมีผลกระทบอย่างมาก แนวทางแก้ปัญหา คือ ออกแบบกันสาดบริเวณด้านหลังของอาคารเพื่อบังลมฝน

## ฝน

อิทธิพลของของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือฝนจะตกในช่วงเดือน มิถุนายนถึงกลางเดือนตุลาคม จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารบางส่วน เนื่องจากมีส่วนของอาคารชุมชน บังอยู่จึงทำให้โครงการเกิดผลกระทบน้อย

## เสียง

อิทธิพลของเสียงเกิดจากทางทิศตะวันตกและทิศเหนือเป็นส่วนด้านหลังและด้านข้างของอาคาร ซึ่งเป็นฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพามีการสัญจรมากทั้งรถยนต์ จักรยานยนต์และบุคคลในช่วงเช้าและเย็น แนวทางการแก้ปัญหา ให้ใช้วัสดุซับเสียงกระเบื้องผนังแต่ละด้านของอาคารโครงการ หรือจะเป็นวัสดุที่สามารถสะท้อนเสียงได้ดี คือหินทรายและกระจก จึงทำให้ผลกระทบของเสียงรบกวนจากภายนอกน้อยลง ประกอบกับเป็นอาคารแบบปิดด้วย

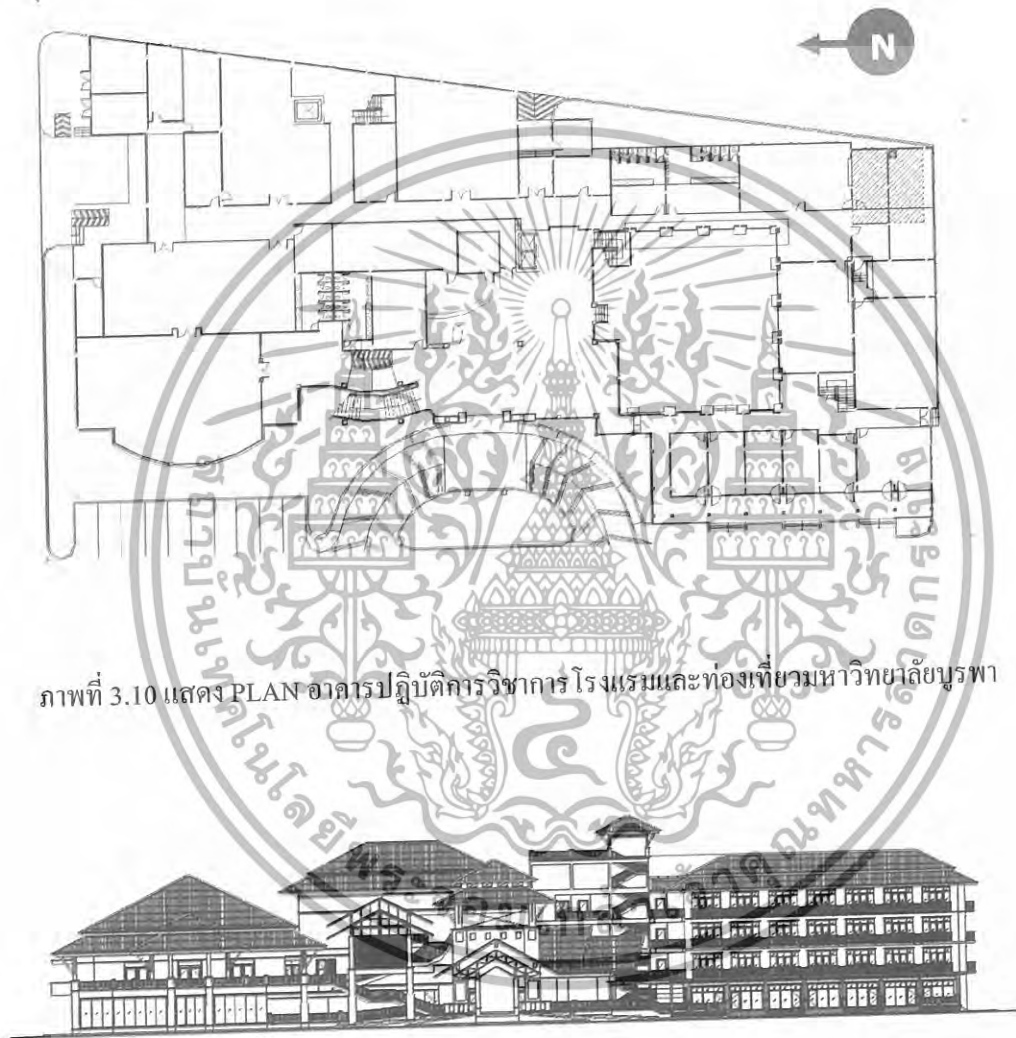
## แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม

การออกแบบอาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม มี FUNCTION การทำงานใน 2 ส่วนหลัก ๆ คือ ส่วนการเรียนการสอนและส่วนของการประกอบธุรกิจการโรงแรม ซึ่งมีแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม โดยการจัดในส่วนของโรงแรมให้เกิดมุมมองที่ดี มีทัศนียภาพที่สวยงาม ซึ่งตัวอาคารหันหน้าออกสู่ทะเล และคำนึงถึงการประหยัดพลังงานในส่วนต่าง ๆ เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย ส่วนรูปแบบตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะอาคาร

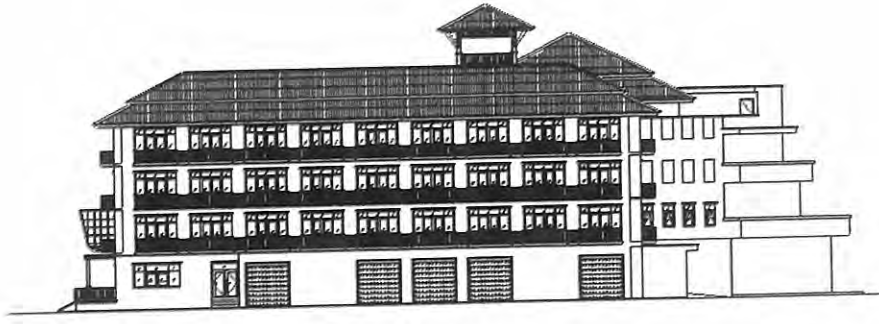
อาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม เป็นอาคารที่นอกจากสนองความต้องการด้านการเรียนการสอนวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว การอบรมพิเศษอันเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม และการท่องเที่ยวแล้ว ยังสนองความต้องการด้านที่พัก ที่พักผ่อน การขายสินค้าที่ระลึก การจัดบริการด้านการประชุม จัดเลี้ยง ให้แก่แขกที่มาพักโดยเฉพาะนักท่องเที่ยว ดังนั้น โครงการนี้จึงออกแบบในลักษณะผสมผสานระหว่างสถาบันการศึกษาและโรงแรม ซึ่งต้องมีส่วนที่สัมพันธ์กัน และส่วนที่แยกออกจากกัน



ภาพที่ 3.10 แสดง PLAN อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาพที่ 3.11 แสดงรูปด้านทิศตะวันตกของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.12 แสดงรูปด้านทิศใต้ของโครงการ



ภาพที่ 3.13 แสดงรูปด้านทิศตะวันออกของโครงการ



ภาพที่ 3.14 แสดงรูปด้านทิศเหนือของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อัตรากำลัง หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากร

อัตรากำลัง หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

คือ

- ส่วนของสาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว
- ส่วนของโรงแรม

จำนวนบุคลากรของสาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว ประกอบด้วย

หัวหน้าคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	1	คน
หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว	1	คน
อาจารย์แผนกวิชาการท่องเที่ยว	2	คน
หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม	1	คน
อาจารย์แผนกวิชาการโรงแรม	2	คน
เจ้าหน้าที่คณะ	4	คน
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	2	คน
<b>รวมบุคลากรสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว</b>	<b>13</b>	<b>คน</b>
หมายเหตุ	ในบางวิชาจะเชิญอาจารย์พิเศษมาสอน และมีการเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้แก่นักศึกษา	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของส่วนสถานศึกษาอาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม

ตำแหน่ง	หน้าที่	จำนวน	หมายเหตุ
1. หัวหน้าสาขาวิชาการ โรงแรมและการ ท่องเที่ยว	ทำหน้าที่บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ อาจารย์ บุคลากรทั้งหมด และ ทำหน้าที่บริหารกิจการของคณะ	1	คณะวิชา อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว จะแยก การดำเนินงานออก
2. หัวหน้าแผนกวิชาการ ท่องเที่ยว	ให้ความรู้ทางด้านวิชาการท่องเที่ยว และควบคุมดูแลภายในแผนก ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	1	ต่างหากในส่วน การเรียนการสอน ขึ้น และส่วน โรงแรม
3. อาจารย์แผนกวิชาการ ท่องเที่ยว	ให้ความรู้ทางด้านวิชาการท่องเที่ยว และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	2	
4. หัวหน้าแผนกวิชาการ โรงแรม	ให้ความรู้ทางด้านวิชาการ โรงแรม และควบคุมดูแลภายในแผนก ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	1	
5. อาจารย์แผนกวิชาการ โรงแรม	ให้ความรู้ทางด้านวิชาการ โรงแรม และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	2	
6. เจ้าหน้าที่คณะ	รับผิดชอบงานต่างๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	4	
7. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ทำความสะอาดในส่วนของโรงเรียน ก่อนและหลังการใช้ห้อง	2	
รวมบุคลากร		13	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### อัตราค่าจ้างส่วนของโรงแรม

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้ว่า จำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ ) คือ 1.098 คน และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัดเฉลี่ยตั้งแต่ 0.509-1.5 คน ต่อห้องพัก

แต่เนื่องจากโครงการเป็นลักษณะของโรงเรียนการโรงแรมที่มีการประกอบธุรกิจโรงแรมด้วย ดังนั้นจึงได้นำการประมาณจำนวนบุคลากรของกิจการโรงแรมมาประยุกต์ให้เข้ากับตัวโครงการซึ่งสามารถแบ่งระดับพนักงานโรงแรมเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม
2. ระดับงานเหนือเทคนิค ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายห้องพัก หัวหน้าฝ่ายบัญชี ผู้จัดการส่วนประชุมและจัดเลี้ยง
3. ระดับใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ พนักงานลงทะเบียนห้องพักและจองห้องพัก พนักงานแคชเชียร์ หัวหน้าแม่บ้าน หัวหน้าแม่ครัว เป็นต้น
4. ระดับไม่ใช่เทคนิค ได้แก่ พนักงานต้อนรับ แม่บ้าน แม่ครัว พนักงานกระเป๋ากันฝุ่น พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น

ดังนั้นในส่วนของโรงแรม มีจำนวนห้องพัก 72 ห้อง  
 จำนวนพนักงานเท่ากับ 1.5 คน/คน  
 จำนวนพนักงานทั้งหมด  $72 \times 1.5 = 108$  คน

ตารางที่ 3.2 สรุปผลจำนวนบุคลากรของส่วนโรงแรม

พนักงาน	อัตราส่วน (ร้อยละ)	จำนวนพนักงานในโครงการ
พนักงานระดับบริหาร	3	$1.53 = 2$
พนักงานระดับงานเหนือเทคนิค	6	$3.06 = 3$
พนักงานระดับใช้เทคนิคปานกลาง	16	$8.16 = 8$
พนักงานระดับไม่ใช่เทคนิค	75	$38.25 = 38$

หมายเหตุ เนื่องจากตัวโครงการเป็นอาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม ไม่ใช่โรงแรมโดยตรง ดังนั้นจำนวนบุคลากร และหน้าที่ของบุคลากร จึงมีความแตกต่างจากบุคลากรของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### จำนวนบุคลากรของส่วนโรงแรม

ผู้จัดการ โรงแรม	1	คน
หัวหน้าฝ่ายห้องพัก	1	คน
หัวหน้าฝ่ายบัญชี	1	คน
ฝ่ายพัสดุและธุรการ		
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	คน
- พนักงานจัดซื้อวัสดุและเครื่องอุปกรณ์	1	คน
รวมพนักงานฝ่ายพัสดุและธุรการ	2	คน
ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า		
- พนักงานทะเบียนห้องพักและจองห้องพัก	3	คน***
- พนักงานต้อนรับ	2	คน**
- พนักงานติดต่อสอบถามและรับโทรศัพท์	3	คน***
- พนักงานแคชเชียร์	2	คน**
รวมพนักงานฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า	10	คน
หมายเหตุ	** แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ผลัด	
	*** แบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด	
ฝ่ายแม่บ้าน		
- หัวหน้าแม่บ้าน	1	คน
- แม่บ้านส่วนห้องพัก	2	คน
- แม่บ้านทั่วไป	1	คน
- แม่บ้านซักรีด	2	คน
รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	6	คน
ฝ่ายครัว		
- หัวหน้าแม่ครัว	1	คน
- แม่ครัว	3	คน
- ผู้ช่วยแม่ครัวประจำส่วน	2	คน
- พนักงานล้างจานและเก็บอุปกรณ์	2	คน
รวมพนักงานฝ่ายครัว	8	คน
ฝ่ายบริการและฝ่ายช่าง		
- พนักงานยกกระเป๋า	2	คน
- พนักงานช่างซ่อมบำรุงและควบคุมไฟฟ้า	2	คน
- พนักงานทั่วไปและดูแลสวน	1	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช่างจัดระดับเวที	1	คน
รวมพนักงานฝ่ายบริการและฝ่ายช่าง	6	คน
ฝ่ายรักษาความปลอดภัย		
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	6	คน***
- พนักงานขับรถ	1	คน
รวมพนักงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย	7	คน
หมายเหตุ *** แบ่งออกเป็น 3 ผลัด		
ส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยง		
- ผู้จัดการส่วนประชุมและจัดเลี้ยง	1	คน
- พนักงานบริการชาย – หญิง	6	คน
- พนักงานต้อนรับ	2	คน
- พนักงานทำความสะอาด	3	คน
รวมพนักงานห้องประชุมและจัดเลี้ยง	12	คน
รวมบุคลากรในส่วนโรงแรม	54	คน

สำหรับส่วนคอฟฟี่ช้อปจะให้นักศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ ส่วนคอฟฟี่ช้อปจะเปิดให้บริการตลอด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนโดยให้นักศึกษาปฏิบัติงานจริง นอกจากนี้จะมีอาจารย์และวิทยากรที่มีประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นผู้ให้คำแนะนำ

ในส่วนห้องครัวหลัก จะเปิดบริการสำหรับห้องจัดเลี้ยง ซึ่งต้องมีการส่งของล่วงหน้า และทางโรงแรมจะเป็นผู้จัดที่นั่งจัดโต๊ะ และดูแลความเรียบร้อยก่อนและหลังเลิกงาน นอกจากนี้ในช่วงเทศกาลอาหารจะแบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม เข้าไปเรียนในห้องนี้โดยการหมุนเวียนกันเรียนเป็นส่วน ๆ จนครบทุกส่วน เช่น ส่วนครัวร้อน ส่วนครัวเย็น ส่วนครัวเบเกอรี่ ส่วนล้าง ส่วนอบอาหาร เป็นต้น ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานจริงจากอุปกรณ์และสถานที่จริง โดยมีอาจารย์และวิทยากรผู้ที่มีประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นผู้ให้คำแนะนำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของส่วนโรงแรม

ตำแหน่ง	หน้าที่	จำนวน	หมายเหตุ
1. ผู้จัดการโรงแรม	รับผิดชอบการจัดการในด้านธุรกิจ การบัญชีงานในฝ่ายต่าง ๆ และ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของ โรงแรม	1	ส่วนคอฟฟี่ช็อป จะเปิดให้บริการ เฉพาะช่วงเทศกาล อาหารที่ทาง
2. หัวหน้าฝ่ายบัญชี	ควบคุมและจัดทำบัญชีเกี่ยวกับ รายรับ – รายจ่ายทั้งหมดภายใน โรงแรม	1	สถาบันฯ จัดขึ้น ในช่วงเดือน ธันวาคม ถึงเดือน
3. หัวหน้าฝ่ายห้องพัก	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วน ห้องพักรวม	1	กุมภาพันธุ์ และ ให้บริการโดย
4. ฝ่ายพัสดุและธุรการ	รับผิดชอบด้านการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	2	นักศึกษา
5. ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า	รับผิดชอบงานบริเวณส่วนหน้า การต้อนรับ ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูล ข่าวสาร การลงทะเบียนการเข้าพัก ของแขก และเก็บค่าบริการต่าง ๆ	10	
6. ฝ่ายแม่บ้าน	ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้าน ภายในห้องพัก ดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ และดูแลงานผิวทั้งหมด	6	
7. ฝ่ายครัว	มีหน้าที่บริการอาหารต่าง ๆ ภายใน โรงแรม การเก็บรักษาวัตถุดิบ ตลอดจนการเตรียมรายการในการ ตั้งชื่อ	8	
8. ฝ่ายบริการและฝ่ายช่าง	ให้บริการและอำนวยความสะดวก สะดวกสบายต่าง ๆ เช่น บริการขน กระเป๋าเดินทาง การดูแลควบคุม อุปกรณ์การควบคุมไฟ การดูแล สวนและบริเวณของโรงแรม	6	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	หน้าที่	จำนวน	หมายเหตุ
9. ฝ่ายรักษาความปลอดภัย	รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของโรงแรมและของแขกที่มาพัก	7	
10. ส่วนห้องประชุม จัดเลี้ยง	รับผิดชอบในส่วนจัดเลี้ยงทั้งหมด การตรวจเช็ครายการ จัดที่นั่ง การต้อนรับ และการทำความสะอาดก่อนและหลังจัดงาน	12	
รวมบุคลากรในส่วน โรงแรม		54	

### การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

อาคารเรียนและปฏิบัติการสาขาการโรงแรม เป็นอาคารที่สนองความต้องการของผู้ใช้โครงการทั้งทางด้านการเรียนการสอนในวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว และสนองความต้องการด้านที่พัก การบริการสถานที่สำหรับการจัดเลี้ยง การประชุม ให้แก่แขกที่มาพัก ซึ่งอาจเป็นแขกของทางมหาวิทยาลัยเองและแขกบุคคลภายนอก การออกแบบจึงมีลักษณะผสมผสานระหว่างสถาบันการศึกษาและโรงแรม ดังนั้นจึงต้องมีการจัดการบริหารเป็นอย่างดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถแบ่งผู้ใช้อาคารประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

- 1) ผู้ให้บริการ
- 2) ผู้รับบริการ

**ผู้ให้บริการ** คือผู้ที่ทำงานให้บริการ โดยทั่วไปแก่นักศึกษาที่ศึกษาในคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และผู้ทำงานบริการ โดยทั่วไปแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจที่มาใช้บริการในส่วนของโรงแรม ได้แก่เจ้าหน้าที่พนักงานของโครงการทุกประเภท ตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงพนักงานทำความสะอาด ภารโรง ผู้ให้บริการสามารถแยกออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร คือ บุคคลที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วางแผนการบริหารงานในโครงการ พิจารณาเรื่องราวที่มีการนำเสนอ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ คือ บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการด้านต่าง ๆ ตามแต่ละประเภทของหน่วยงาน
- ผู้สอนในสาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว คือบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการสอนแก่นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้บริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- นักศึกษาที่เรียนคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จะมาใช้บริการในส่วนห้องเรียน และส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน จะทำหน้าที่เสมือนบุคลากรผู้ให้บริการ และต้องมีการปฏิบัติงานบริการจริงในภาคปฏิบัติของการเรียนการสอน โดยมีอาจารย์ผู้สอนและบุคลากรทางโรงแรมมาเป็นผู้ควบคุมให้คำแนะนำ
- ผู้มาพักโรงแรม คือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืน
- ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัดเป็นหลัก ซึ่งในปัจจุบันนิยมมาใช้บริการของโรงแรมในด้านอาคารสถานที่ และคือพีพีซี้อปมากยิ่งขึ้น

#### พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารส่วนสถานศึกษา

- 1) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา

ตารางที่ 3.4 แสดงเวลาของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 08.00 น.	เดินทางมาถึงมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเดินทางมาโดยพาหนะส่วนตัว รถโดยสาร หรืออื่นๆ
08.00 – 12.00 น.	ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งหน้าที่
12.00 – 13.00 น.	ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งหน้าที่
13.00 – 17.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวันและพักผ่อน
หลัง 17.00 น.	ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งที่ต่อในช่วงบ่าย ลงเวลาเลิกงาน เดินทางกลับบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2) อาจารย์ผู้สอน

ตารางที่ 3.5 แสดงเวลาของอาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัยบูรพา

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 08.00 น.	เดินทางมาถึงมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเดินทางมาโดยพาหนะส่วนตัว รถโดยสารหรืออาจเดินมา แล้วลงชื่อที่ฝ่ายธุรการ หลังจากนั้นบางท่านอาจรับประทานอาหาร หรือไปห้องพักอาจารย์เพื่อเตรียมตัวสอน
08.00 – 11.25 น.	ทำการสอน ในกรณีที่ไม่มีการสอนอาจพักผ่อนหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ
11.30 – 12.10 น.	พักรับประทานอาหาร
12.15 – 14.50 น.	ทำการสอนในภาคบ่าย ในกรณีที่ไม่มีการสอนอาจพักผ่อนหรือทำกิจกรรมต่าง ๆ
หลัง 16.30 น.	สำหรับอาจารย์ที่ไม่มีการสอนในภาคสมทบเดินทางกลับบ้าน
14.50 – 17.20 น.	สำหรับบางท่านที่มีสอนในภาคสมทบทำการสอนต่อ
17.25 – 19.55 น.	สำหรับบางท่านที่มีสอนในภาคสมทบทำการสอนต่อ
หลัง 19.55 น.	เดินทางกลับบ้าน

## 3) นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การท่องเที่ยง

- นักศึกษาภาคปกติ

ตารางที่ 3.6 แสดงเวลาของนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์การท่องเที่ยวนักศึกษาภาคปกติของมหาวิทยาลัยบูรพา

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 08.00 น.	เดินทางมาถึงโรงเรียน ส่วนมากจะรับประทานอาหารที่โรงอาหาร และรอเข้าห้องเรียน
08.00 – 11.25 น.	เข้าเรียนตามตารางสอน
11.30 – 12.10 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน นั่งเล่น พักผ่อน ใช้บริการห้องสมุด และรอเข้าเรียนในภาคบ่าย
12.15 – 14.50 น.	เข้าเรียนในภาคบ่าย
หลัง 14.55 น.	เดินทางกลับบ้าน ใช้บริการห้องสมุด เล่นกีฬา หรือทำกิจกรรมต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นักศึกษาภาคสมทบ

ตารางที่ 3.7 แสดงเวลาของนักศึกษาภาคสมทบของมหาวิทยาลัยบูรพา

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 14.50 น.	บางส่วนเดินทางมาถึงโรงเรียน บางส่วนมาจากการทำกิจกรรมต่างๆ และรอเข้าห้องเรียน
14.50 – 17.20 น.	เข้าเรียนตามตารางสอน
17.25 – 19.55 น.	เข้าเรียนในคาบต่อไป
หลัง 19.55 น.	เดินทางกลับบ้าน

4) บุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

ตารางที่ 3.8 แสดงเวลาของบุคคลภายนอก หรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบูรพา

เวลา	พฤติกรรม
08.30 – 16.30 น.	เข้ามาติดต่อกับสถานศึกษาและหน่วยงานของสถานศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ผู้มาติดต่อราชการ ผู้ส่งพัสดุและสิ่งของต่าง ๆ สำหรับนักวิชาการและแขกพิเศษจะมีการต้อนรับในห้องรับรองเป็นสัดส่วน

ผู้ใช้อาคารส่วนโรงแรม

5) ผู้มาใช้บริการของโรงแรมในส่วนต่างๆ

พฤติกรรมของผู้มาใช้บริการส่วนโรงแรมนั้นจะมีความแตกต่างกันตามประเภทและวัตถุประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1) แขกผู้มาพักในโรงแรม

ตารางที่ 3.9 แสดงเวลาของแขกผู้มาพักในโรงแรม

เวลา	พฤติกรรม
ตลอดทั้งวัน	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ เพื่อติดต่อเรื่องห้องพัก หลังจากนั้นจะเข้าสู่ห้องพักหรืออาจจะนั่งเล่น และทำกิจกรรมต่างๆ ก่อนเข้าห้องพัก และจะออกไปทำธุระในตอนกลางวันกลับมาในตอนเย็น ซึ่งไม่สามารถกำหนดเวลาที่แน่นอนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2) ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยง

ตารางที่ 3.10 แสดงเวลาของผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยง

เวลา	พฤติกรรม
11.00 – 21.00 น.	ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า และแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมก่อน เมื่อถึงเวลาที่กำหนด ทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม ตามที่สั่งเอาไว้ เมื่อผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง และเริ่มงานตามกำหนดเวลาได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ หรือผู้ใช้บริการบางส่วนจะจองห้องพักของโรงแรม

## 5.3) ผู้ใช้บริการส่วนคอฟฟี่รีโอป

ตารางที่ 3.11 แสดงเวลาของผู้ใช้บริการส่วนคอฟฟี่รีโอป

เวลา	พฤติกรรม
11.00 – 18.00 น.	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้ว (สำหรับแขกบุคคลภายนอก) จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ เช่น คอฟฟี่รีโอป เป็นต้น เมื่อเสร็จภารกิจแล้วก็จะเดินทางกลับ หรือไปพักผ่อนในห้องพัก

หมายเหตุ ส่วนคอฟฟี่รีโอปให้บริการเฉพาะช่วงเทศกาลอาหารที่ทางสถาบันฯ จัดขึ้น ในช่วงเดือนธันวาคม - เดือนกุมภาพันธ์

## 6) ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

ตารางที่ 3.12 แสดงเวลาของฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลา	พฤติกรรม
ก่อน 08.30 น.	เดินทางมาถึง ซึ่งส่วนใหญ่มักจะมาโดยพาหนะส่วนตัว ต่อกับตรงลงเวลาทำงาน
08.30 – 12.00 น.	เวลาทำงาน
12.00 – 13.00 น.	พักกลางวัน
13.00 – 17.30 น.	เวลาทำงาน
หลัง 17.30 น.	เลิกงานและลงเวลาเลิกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ

ตารางที่ 3.13 แสดงเวลาของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ

เวลา	พฤติกรรม
06.00 – 14.00 น.	ทำงานในผลัดที่ 1
14.00 – 22.00 น.	ทำงานในผลัดที่ 2
22.00 – 06.00 น.	ทำงานในผลัดที่ 3

## 3.2.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

## การศึกษาพฤติกรรมในส่วนการเรียนการสอน

การศึกษาพฤติกรรมในส่วน ห้องเรียนครุศาสตร์ ห้องเรียนบรรยาย ห้องเรียนบริการ ส่วนหน้า ห้องผสมเครื่องดื่ม ห้องเรียนจำลองรูปแบบห้องพัก

## อาจารย์ผู้สอน

หน้าที่ : ให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักศึกษา

บทบาท : ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และดูแลความเรียบร้อยของ

นักศึกษา

## นักศึกษา

หน้าที่ : เรียนรู้วิชาการต่างๆ จากอาจารย์ผู้สอน

## การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโรงแรม

## 1) การศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงานใน 3 ผลัด ดังนี้

- ผลัดที่ 1 ตั้งแต่เวลา 06.00 – 14.00 น.
- ผลัดที่ 2 ตั้งแต่เวลา 14.00 – 22.00 น.
- ผลัดที่ 3 ตั้งแต่เวลา 22.00 – 06.00 น.

หมายเหตุ ในบางหน้าที่อาจมีเพียง 2 ผลัดและบุคลากรคนหนึ่งสามารถรับผิดชอบงานในหลายหน้าที่

## พนักงานทะเบียนห้องพักและจองห้องพัก

หน้าที่ : ลงทะเบียนเข้าออกของแขก และรับจองห้องพักต่างๆ

บทบาท : ยืนอยู่ส่วนของเคาน์เตอร์ บริการลงทะเบียนเข้าพักของแขก ทำสถิติการเข้าพัก เก็บกุญแจห้องพัก และรับจองห้องพักตลอดจนรับโทรศัพท์การจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : คอยต้อนรับแขกและแนะนำการใช้บริการ

บทบาท : กล่าวต้อนรับแขก และปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

พนักงานติดต่อสอบถามและรับโทรศัพท์

หน้าที่ : ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถาม ให้คำแนะนำแก่แขกที่มาพัก  
บริการด้านไปรษณีย์ และทำหน้าที่คอยรับโทรศัพท์

บทบาท : คอยให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่แขกที่มาพัก และคอยรับโทรศัพท์ที่  
เข้ามายังโรงแรมและต่อไปยังส่วนที่ต้องการ

พนักงานแคชเชียร์

หน้าที่ : เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่มาพักในโรงแรม

บทบาท : รับบิล และคิดเงินค่าใช้จ่ายของแขกทุกๆ วัน ในขณะที่แขกยังพักอยู่ที่  
โรงแรม และจัดการใช้บริการของแขกในส่วนต่างๆ

2) การศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เปิดบริการในช่วงเทศกาลอาหารที่ทางวิทยาเขตฯ จัดขึ้นในช่วงเดือนธันวาคม -  
กุมภาพันธ์ ในเวลา 11.00 - 18.00 น.

บริการ อาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด

บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ : ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท : คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง  
เพื่อรอพนักงานบริการนำไปเสิร์ฟให้แก่แขก

พนักงานประจำบาร์

หน้าที่ : คอยแนะนำเครื่องดื่มให้แก่แขกในส่วนคาน์เตอร์บาร์

บทบาท : อยู่บริเวณส่วนคาน์เตอร์ คอยต้อนรับแขกและพูดคุยกับแขก

แคชเชียร์

หน้าที่ : ดูแลเกี่ยวกับการเงินในคอฟฟี่ช็อป

บทบาท : เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ คอยรับเงิน เข้าบัญชี ทอนเงิน และทำยอด  
บัญชีในแต่ละวัน

พนักงานบริการชาย - หญิง

หน้าที่ : บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกที่มาใช้บริการ

บทบาท : ต้องเตรียมตัวทำงานก่อนเวลา 30 นาที เปลี่ยนแบบฟอร์ม และคอย  
ตรวจดูอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : กล่าวคำต้อนรับและแนะนำแขกในการใช้บริการ

บทบาท : คอยทักทายแขกและบริการพาแขกไปนั่ง

- 3) การศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการในส่วนประชุมและจัดเลี้ยง  
บริการ จัดเลี้ยงในงานต่าง ๆ แบบบุฟเฟต์ ค็อกเทล และอื่น ๆ  
ให้บริการ 11.00 – 21.00 น.

ผู้จัดการส่วนประชุมและจัดเลี้ยง

หน้าที่ : ตรวจสอบรายการจัดงานตามวันเวลาและสถานที่ จำนวนผู้ร่วมงานที่  
แน่นอน

บทบาท : ออกคำสั่งการปฏิบัติงานกับพนักงานตามวัตถุประสงค์ของงาน  
รับคำแนะนำการบริการของแต่ละครั้ง ให้บริการอาหารตามรายการ

พนักงานบริการชาย-หญิง

หน้าที่ : จัดที่นั่งและโต๊ะให้เรียบร้อย ก่อนและหลังเลิกงาน

บทบาท : รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยบริการแก่แขก คอยเติมอาหารที่พร้อมตาม  
โต๊ะ ต่าง ๆ และปฏิบัติตามระเบียบ

พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ : กล่าวคำต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

บทบาท : ทักทายแขกที่มาใช้บริการ กล่าวตอบรับ - ขอบคูล และรับคำสั่งจาก  
หัวหน้า ตลอดจนปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

พนักงานทำความสะอาด

หน้าที่ : ทำความสะอาดก่อนจัดและหลังจัดงานทุกครั้ง

บทบาท : รักษาความสะอาดในทุก ๆ ส่วน และปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้า

- 4) การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องพัก

- ผู้ให้บริการ

หัวหน้าฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก

บทบาท : คอยแนะนำ สั่งงาน ให้คำปรึกษาแก่พนักงาน และประสานงาน  
กับฝ่ายต่าง ๆ

หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ : ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท : ดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน คอยให้คำแนะนำ ดูแลความเรียบร้อย  
ของแม่บ้านส่วนห้องพักและแม่บ้านทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แม่บ้านส่วนห้องพัก

- หน้าที่ : บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก  
 บทบาท : ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อย ตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก

แม่บ้านทั่วไป

- หน้าที่ : คอยช่วยแม่บ้านส่วนห้องพักในการทำความสะอาด  
 บทบาท : จัดเตรียมผ้าคลุมเตียง เปลี่ยนผ้า จัดแจกัน และอื่น ๆ ที่ได้รับ

## มอบหมาย

จากหัวหน้าแม่บ้าน และคอยตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

แม่บ้านซักรีด

- หน้าที่ : ดูแลงานผ้าทั้งหมด  
 บทบาท : ดูแล ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด และตรวจสอบสภาพผ้าให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

## ผู้ให้บริการ

ในส่วนห้องพัก คือแขกที่มาพักในโรงแรม โดยส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มาติดต่อกับสถานศึกษาและนักท่องเที่ยว

- หน้าที่ : เป็นแขกของทางโรงแรม  
 บทบาท : ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 4

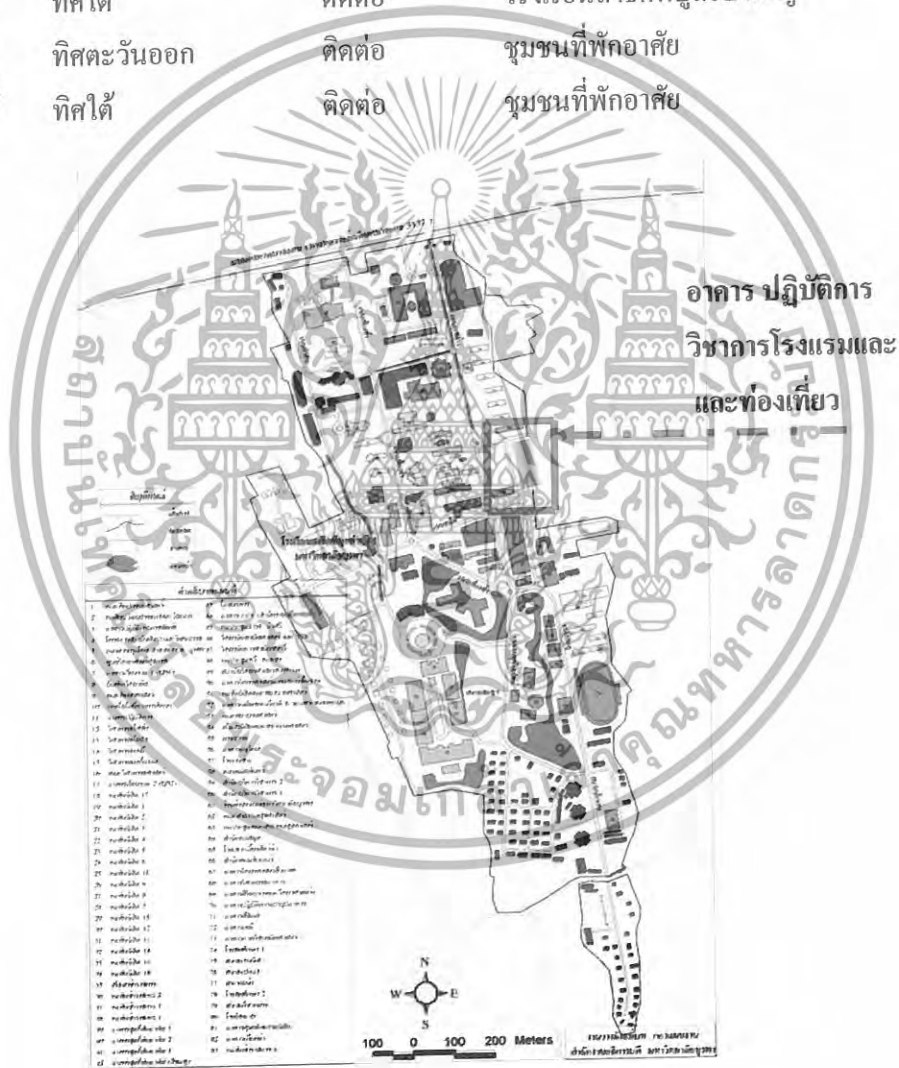
## การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

### 4.1วิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการออกแบบอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและห้องเทียมมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยบูรพาตั้งอยู่ ณ 169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี

#### อาณาเขตติดต่อของมหาวิทยาลัยบูรพา

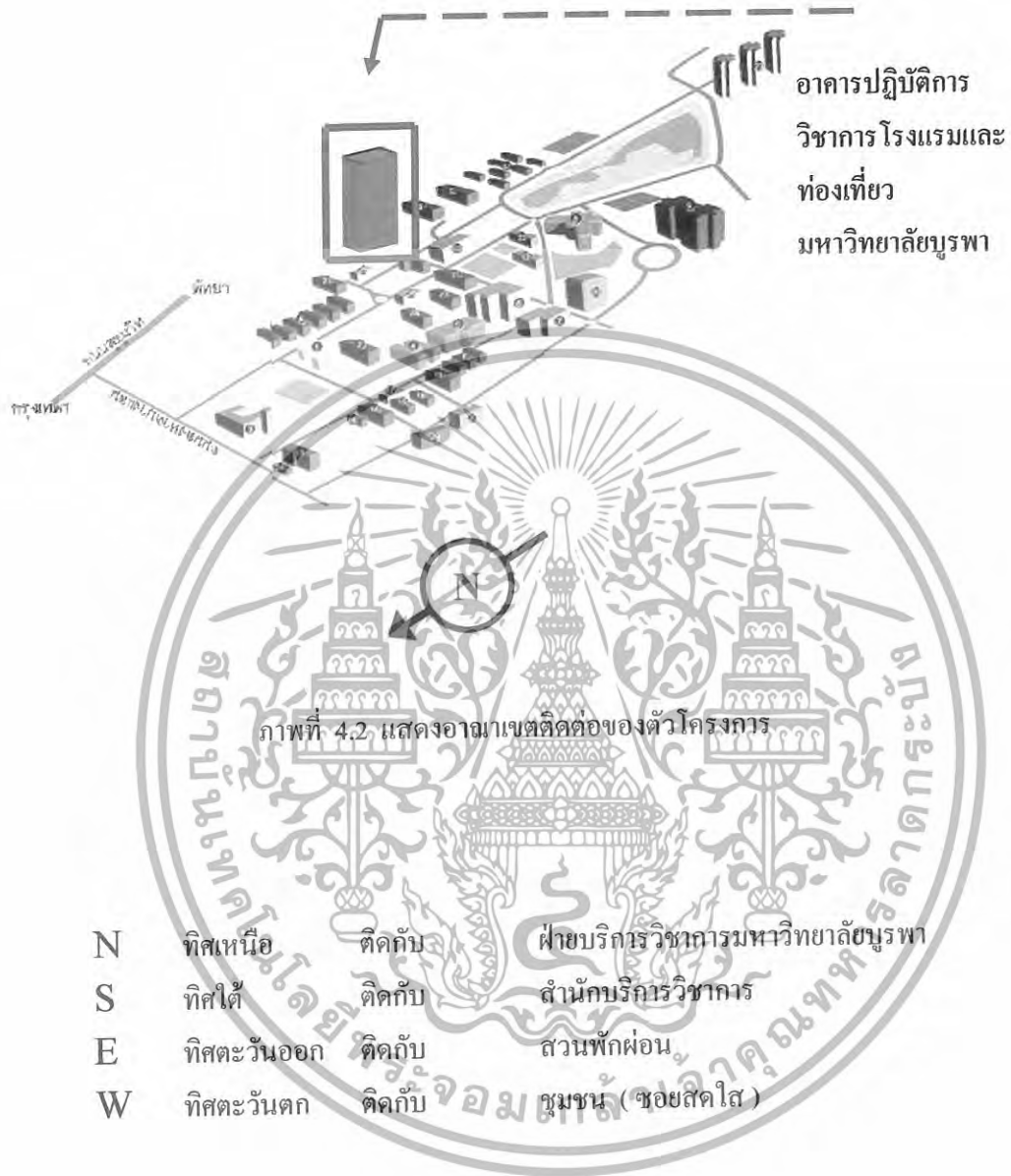
N	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ถนนลงหาดบางแสน
S	ทิศใต้	ติดต่อกับ	โรงเรียนสาริตพิบูลย์บำเพ็ญ
E	ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ชุมชนที่พักอาศัย
W	ทิศใต้	ติดต่อกับ	ชุมชนที่พักอาศัย



ภาพที่ 4.1 แสดงตำแหน่งที่ตั้งอาคารภายในมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

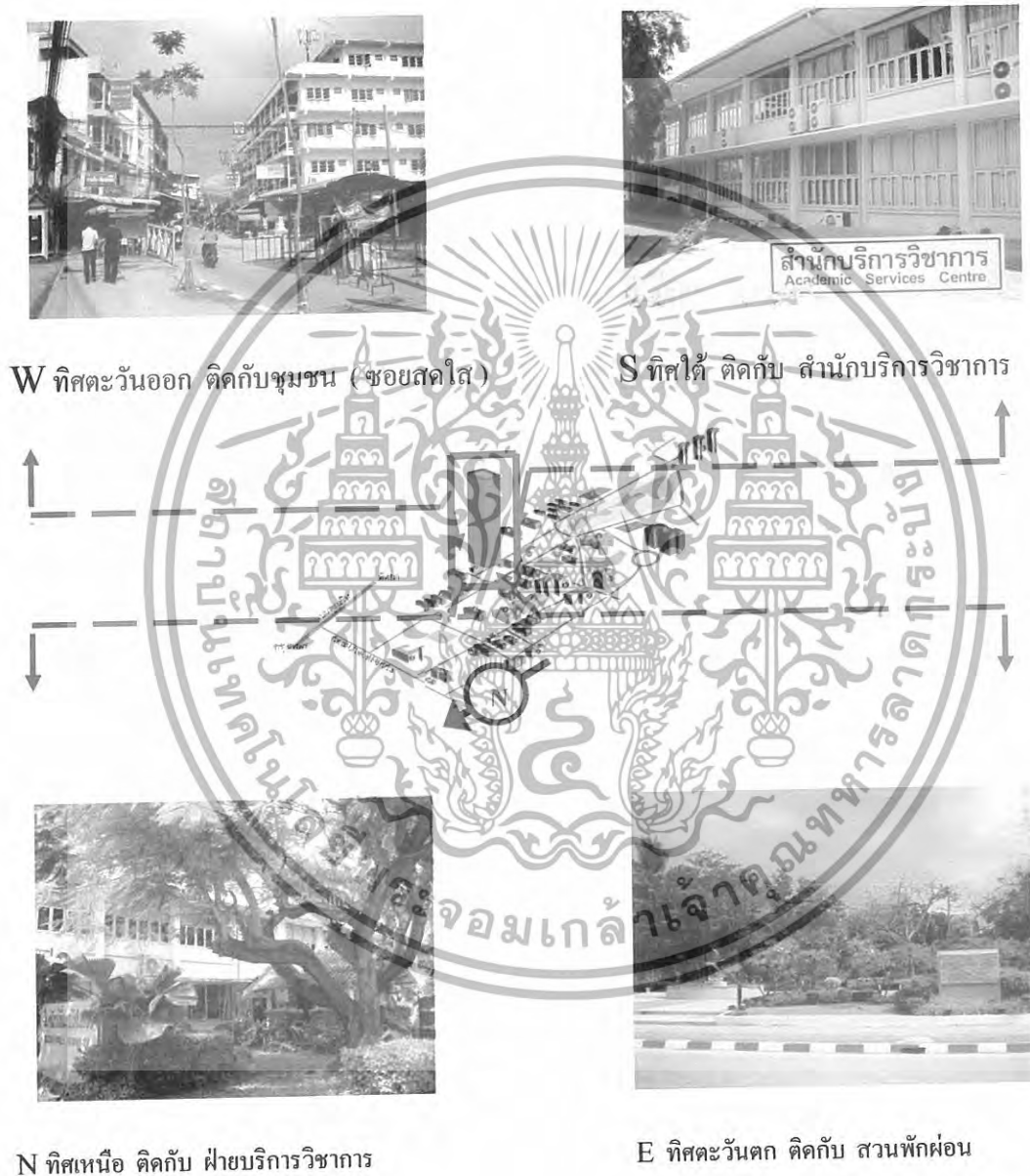
อาณาเขตติดต่อของตัวโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## รูปด้านและอาณาเขตติดต่อของตัวโครงการ

N	ทิศเหนือ	ติดกับ	ฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา
S	ทิศใต้	ติดกับ	สำนักบริการวิชาการ
E	ทิศตะวันออก	ติดกับ	สวนพักผ่อน
W	ทิศตะวันตก	ติดกับ	ชุมชน (ชอยสคส)



W ทิศตะวันตก ติดกับชุมชน (ชอยสคส)

S ทิศใต้ ติดกับ สำนักบริการวิชาการ

N ทิศเหนือ ติดกับ ฝ่ายบริการวิชาการ

E ทิศตะวันออก ติดกับ สวนพักผ่อน

ภาพที่ 4.3 แสดงรูปด้านและอาณาเขตติดต่อของตัวโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.1.1 ผลกระทบจากสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมรอบ ๆ ของโครงการมีอาณาเขตติดกับอาคารสำนักงานของมหาวิทยาลัยบูรพาทั้งสองข้างของตัวอาคารและมีต้นไม้ให้ความร่มรื่นบริเวณด้านหน้าของโครงการ ทำให้มีบรรยากาศของธรรมชาติที่สวยงาม และในตัวโครงการด้านทิศเหนือติดกับถนนเฟื่องฟ้า ซึ่งถนนเฟื่องฟ้าจัดเป็นถนนสายสำคัญของมหาลัษยบูรพา ที่มีแขกของมหาลัษย ครู-อาจารย์ นักศึกษา นักทัศนาจร และผู้มาเยือนของทางมหาวิทยาลัยลัษยบูรพา เพราะเป็นถนนที่สามารถเข้าไปยังมหาลัษยบูรพาได้ในได้ นอกจากนี้ถนนเฟื่องฟ้า ยังเป็นเส้นทางที่สามารถผ่านไปยังชายหาดบางแสน สถานที่ท่องเที่ยวและสถานที่ราชการอีกมากมาย จึงทำให้ถนนสายนี้สำคัญยิ่งต่อตัวโครงการ

#### 4.1.2 ผลกระทบจากลักษณะภูมิอากาศ

##### ผลกระทบจากแสงแดด

ดวงอาทิตย์จะเคลื่อนจากทิศตะวันออกไปยังทิศตะวันตก ส่วนมุมของแสงแดดในแต่ละวันจะแตกต่างกันออกไป ดังนั้นการวางตัวอาคารต้องคำนึงผลกระทบจากแสงแดดด้วย จากการศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของอาคาร พบว่า อาคารหันหน้าไปยังทิศตะวันออก ดังนั้นตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ จะได้รับแสงแดดในตอนเช้าจนถึงก่อนเที่ยง โดยสรุปการวิเคราะห์เป็นดังนี้

- ทิศเหนือด้านและทิศตะวันตก ซึ่งเป็นด้านข้างและด้านหน้าของโครงการ จะได้รับแสงแดดมากในช่วงบ่าย โดยเฉพาะช่วงที่มีอุณหภูมิสูงที่สุด เวลา 14.00-16.00 น. จากการศึกษาที่ดวงอาทิตย์อ้อมไปทางใต้ ทำให้ด้านหน้าของอาคารได้รับผลกระทบจากแสงแดดโดยตรง แต่เนื่องจากสภาพแวดล้อมของโครงการมีต้นไม้ตลอดทั้งแนวด้านข้างของโครงการ ซึ่งจะทำให้เกิดร่มเงาและความชุ่มชื้น ช่วยลดปริมาณแสงจากดวงอาทิตย์ และรังสีความร้อนที่จะเข้าสู่ตัวอาคาร และลักษณะสถาปัตยกรรมที่มีการออกแบบให้มีชายคายื่นออกมาค่อนข้างมากประกอบกับมีกันสาดปกคลุม ดังนั้นผลกระทบในด้านแสงแดดจึงมีน้อยมาก การออกแบบตกแต่งภายในสามารถทำได้เต็มที่

- ด้านทิศตะวันออกและทิศใต้ ซึ่งเป็นด้านหลังและด้านข้างของโครงการ จะได้รับแสงแดดในตอนเช้าจนถึงก่อนเที่ยง โดยเฉพาะในฤดูร้อน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-เดือนพฤษภาคม และเนื่องจากดวงอาทิตย์อ้อมไปทางทิศใต้ ทำให้ได้รับแสงแดดโดยตรงในตอนเช้า โดยเฉพาะส่วนด้านหน้าอาคารที่เป็นห้องพักแขก ซึ่งส่วนของอาคารห้องพักแขกนี้ตัวอาคารจะตั้งตรง ทำให้ได้รับแสงแดดเกือบตลอดทั้งวันแต่เนื่องจากมีอาคารพานิชอาศัยของผู้คนด้านหลังของโครงการทำให้ทางโครงการไม่มีผลกระทบกับแสงแดดในช่วงเช้ามากนัก ดังนั้นจึงช่วยลดปัญหาในเรื่องของแสงแดดช่วงเช้าได้บางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผลกระทบจากลม

เนื่องจากตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันตก ซึ่งเป็นด้านที่รับลมตะวันตกเฉียงใต้โดยตรง โดยเฉพาะในพฤษภาคมจนถึงประมาณเดือนกันยายนลมฝน และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะพัดพาความหนาวมา ระหว่างเดือนตุลาคม-มกราคม และนอกจากนี้ยังได้รับลมประจำถิ่น คือ ลมบกและลมทะเลพัดหนุนมาอีกด้วย ทำให้มีการระบายอากาศของตัวอาคารเป็นอย่างดีและมีแนว ตื่นไม้ช่วยป้องกันการกระทบของกระแสลมโดยตรงบริเวณด้านหน้าของโครงการ ทำให้อากาศ เย็นสบาย สดชื่น การออกแบบตัวอาคารจึงมีลักษณะกึ่งเปิดโล่ง เพื่อสามารถรับลมธรรมชาติได้ โดยตรง ทำให้บริเวณห้องพักแขกมีอากาศเย็นสบายตลอดทั้งวัน ทิศทางของลมในช่วงฤดูกาล ต่างๆ

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จะพัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย มาทางฝั่งอ่าวไทย เริ่มพัด ตั้งแต่เดือนพฤษภาคมจนถึงประมาณเดือนกันยายน จะทำให้มีฝนตก
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างเดือนตุลาคม-มกราคม พัดพาความหนาวมาจาก ทะเลทรายในประเทศจีน แต่เมื่อผ่านทะเลจะคลี่คลายและรับเอาไอน้ำมาด้วย ทำให้มีความชื้นสูง และฝนตกชุก
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมที่พัดประจำตลอด 3 เดือน ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์-เมษายน เป็นลมที่พัดมาแทนที่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นลมร้อนและชื้น นอกจากนี้ ยังมีลมประจำถิ่นคือ ลมบก - ลมทะเล ซึ่งมีอิทธิพลในบางครั้งกับโครงการ เป็นลมที่พัดประจำวันโดยกลางวันจะพัดออกจากฝั่ง แต่กลางคืนจะพัดเข้าหาฝั่ง

### ผลกระทบจากฝน

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน แต่การพัดผ่าน ทะเลทำให้เกิดการคลี่คลายความเย็นลงกลายเป็นฝน ดังนั้นการออกแบบจึงต้องคำนึงถึงความชื้นที่มีผลต่อวัสดุในการนำมาใช้อีกด้วย การออกแบบตัวอาคาร โครงการมีลักษณะการแก้ปัญหาในเรื่อง นี้อยู่แล้วคือ การทำชายคายื่นออกมาค่อนข้างมากและการออกแบบกันสาดของตัวอาคารเพื่อ ป้องกันฝนโดยตรง

### ผลกระทบจากอุณหภูมิ

บริเวณที่ตั้งของโครงการ มีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปีประมาณ 28 - 32°c เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิใน 1 วัน ไม่นั่นอนเพื่อให้บรรยากาศภายในห้องนั้นคงที่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอุณหภูมิมีความสำคัญต่ออารมณ์ของคนมาก จึงจัดตั้งระบบปรับอากาศทั้ง อาคารเพื่อรักษาอุณหภูมิให้คงที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผลกระทบจากเสียง

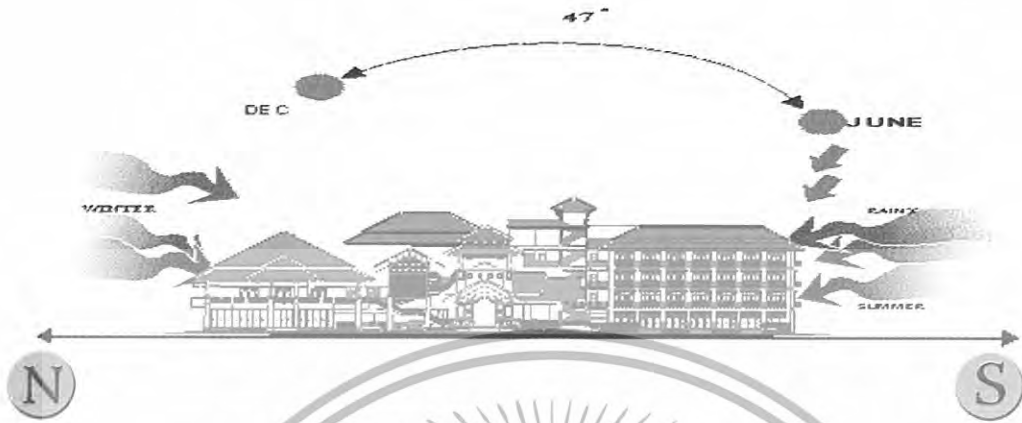
อิทธิพลของเสียงเกิดจากทางทิศตะวันออกและทิศเหนือเป็นส่วนด้านหลังและด้านข้างของอาคาร ซึ่งเป็นฝ่ายบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพามีการสัญจรมากทั้งรถยนต์ จักรยานยนต์และบุคคลในช่วงเช้าและเย็น

แนวทางการแก้ปัญหา ให้ใช้วัสดุซับเสียงระหว่างผนังแต่ละด้านของอาคารโครงการ หรือจะเป็นวัสดุที่สามารถสะท้อนเสียงได้ดี คือหินทรายและกระจก จึงทำให้ผลกระทบของเสียงรบกวนจากภายนอกน้อยลง ประกอบกับเป็นอาคารแบบปิดด้วย

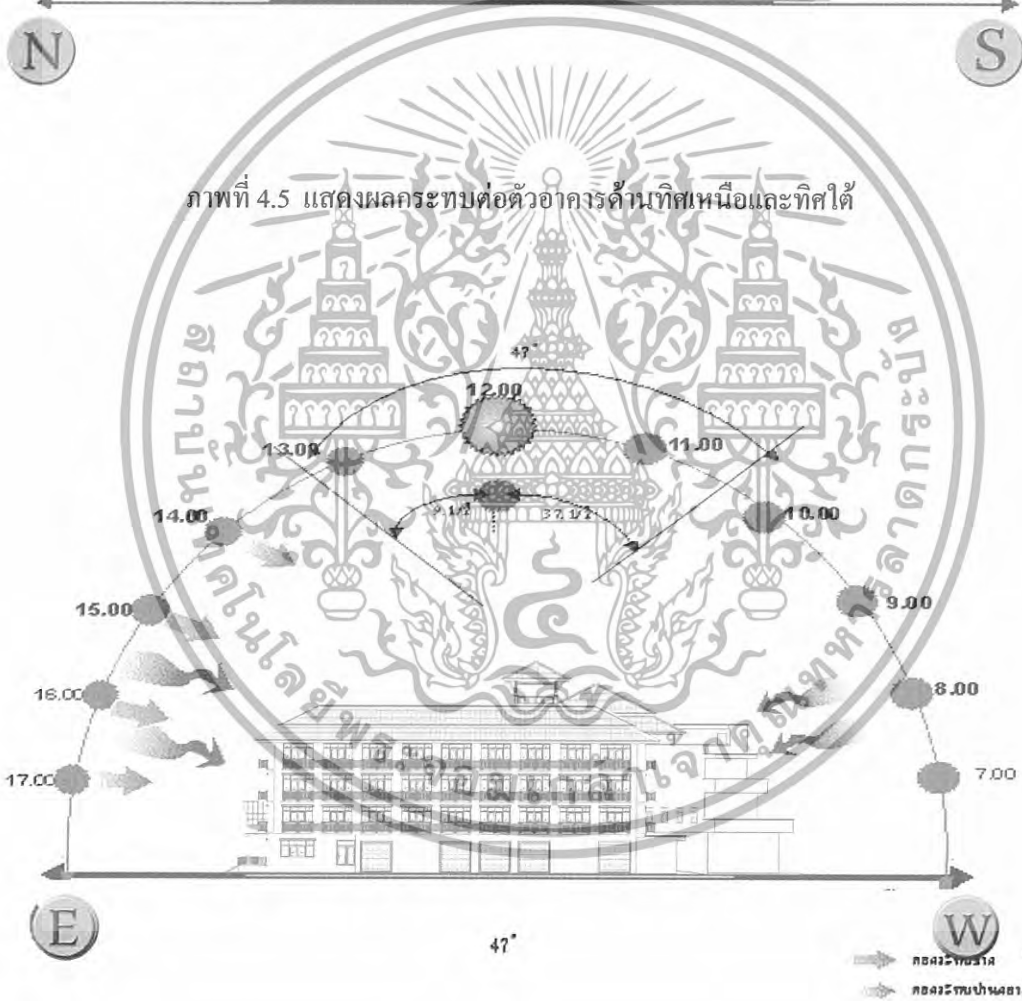


ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

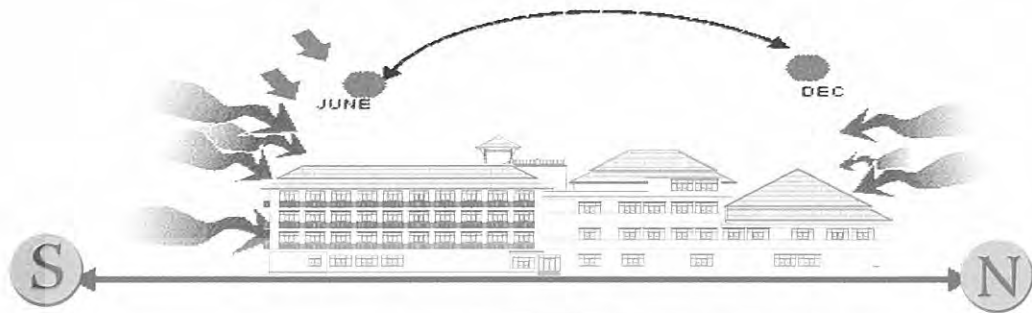


ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกและทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้และทิศเหนือ



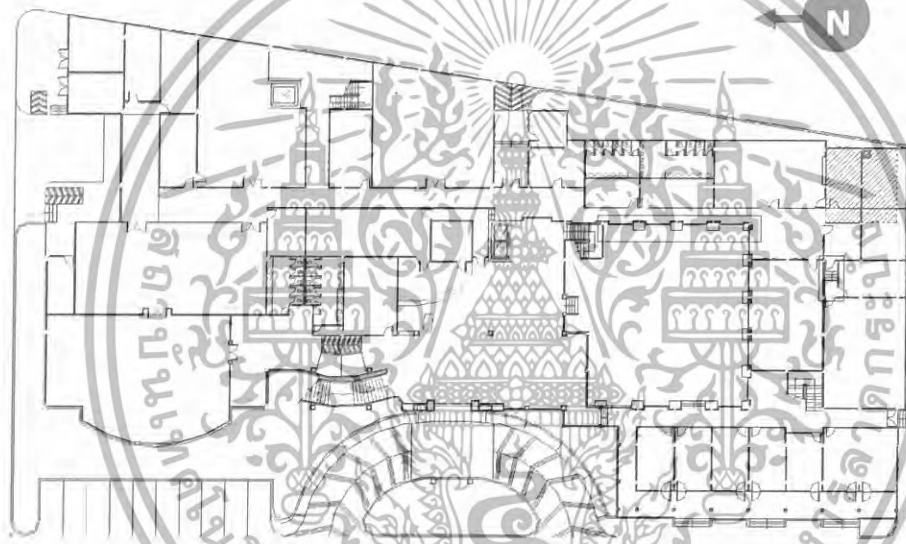
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

โครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการโรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในเขตภาคตะวันออก ดังนั้นรูปแบบของสถาปัตยกรรมจึงมีลักษณะศิลปะของภาคตะวันออก ผสมผสานกับศิลปะสมัยใหม่ซึ่งเข้ามามีบทบาทต่อรูปแบบสถาปัตยกรรมของภาคตะวันออก

ตัวอาคารของโครงการเป็นอาคาร 5 ชั้น และเป็นโครงการที่แผ่ขยายในแนวราบ เป็นอาคารที่เชื่อมต่อกัน โดยมีหลังคาที่เชื่อมต่อกันโดยตลอด ลักษณะหลังคาเป็นหลังคาจั่ว ซึ่งเป็นการประยุกต์จากโครงสร้างหลังคาทางภาคตะวันออกผสมกับศิลปะสมัยใหม่ ส่วนบริเวณโถงด้านหน้าของทางเข้า มีการยื่นหลังคาจั่วเป็น 2 ชั้น และใช้วัสดุโพลีคาร์บอเนตเพื่อรับแสงอย่างเต็มที่ ในส่วนเข้าหลัก นอกจากนี้มีการออกแบบชายคาให้ยื่นออกมาค่อนข้างมากและการออกแบบกันสาดในส่วนต่างๆ ของตัวอาคารเพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบในเรื่องฝนและแสงแดดต่อตัวอาคาร

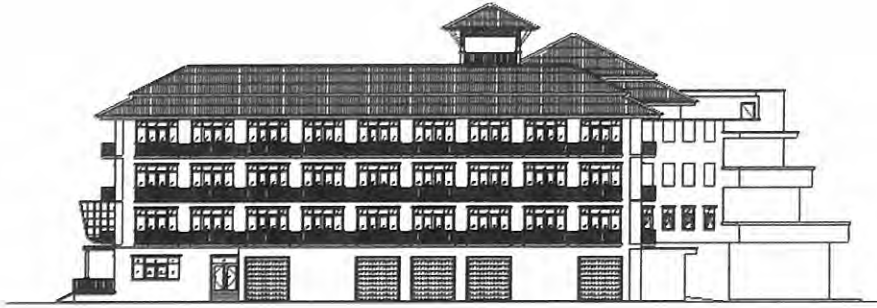


ภาพที่ 4.9 แสดง PLAN อาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา

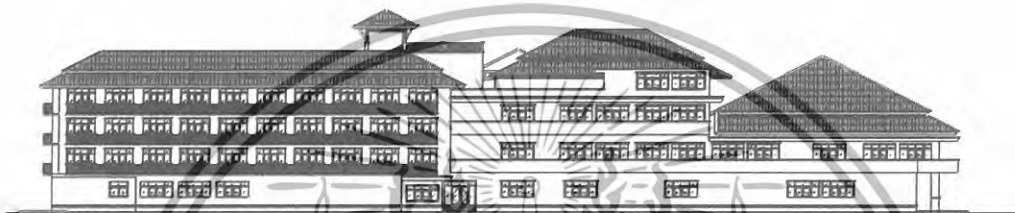


ภาพที่ 4.10 แสดงรูปด้านทิศตะวันตกของโครงการ

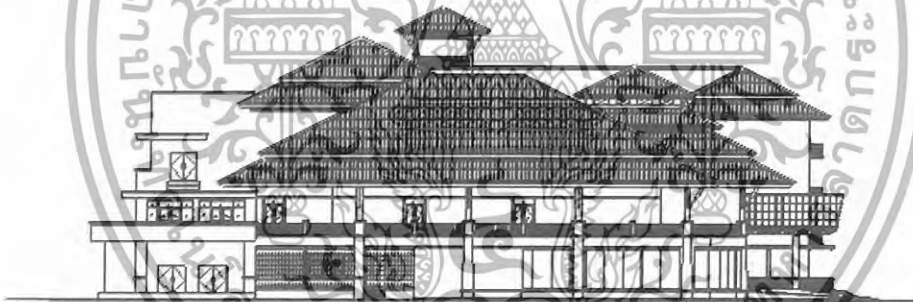
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.11 แสดงรูปด้านทิศใต้ของโครงการ



ภาพที่ 4.12 แสดงรูปด้านทิศตะวันออกของโครงการ



ภาพที่ 4.13 แสดงรูปด้านทิศเหนือของโครงการ

รูปแบบสถาปัตยกรรมของโครงการ เป็นการผสมผสานระหว่างศิลปะของภาคตะวันออก และศิลปะสมัยใหม่ โดยมีทางเชื่อมต่อกันทั้งโครงการเป็นลักษณะรูปตัว U และลักษณะพิเศษของ ตัวอาคารที่มีชายคาและกันสาดยื่นออกมาในในแต่ละด้าน

ลักษณะประโยชน์ใช้สอย

เพื่อเป็นการตอบสนองประโยชน์ทั้งด้านการเรียนการสอนสาขาการโรงแรมในแต่ละส่วนของธุรกิจการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

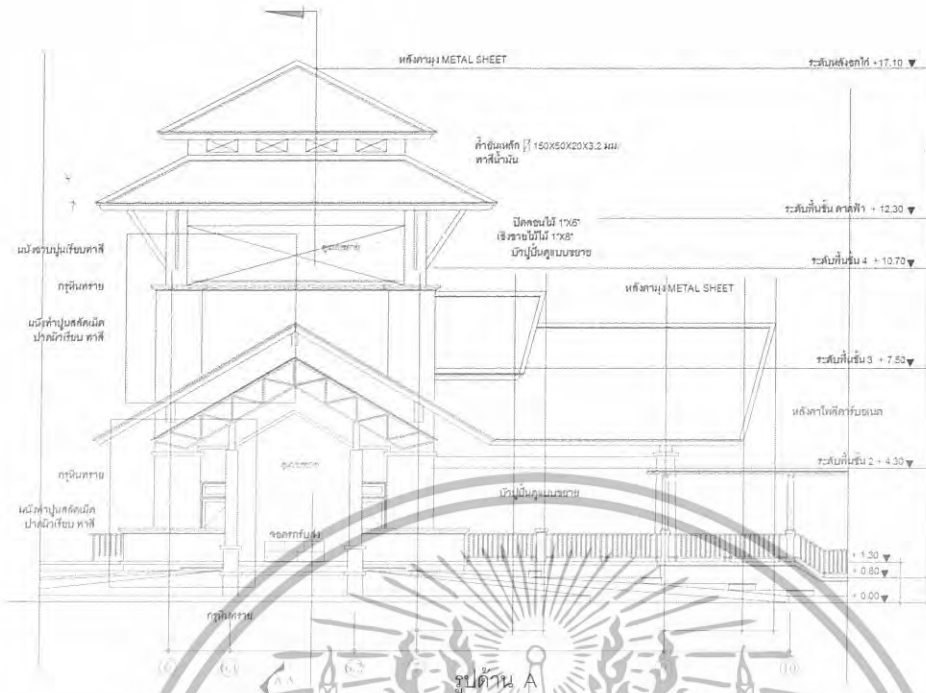
### ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

- การให้แสงสว่างแก่ตัวอาคาร จะถูกออกแบบให้สามารถใช้แสงธรรมชาติได้อย่างเพียงพอ นอกจากนี้จะมีการเจาะช่องแสงแล้วหลังคาบางส่วนยังใช้วัสดุโพลีคาร์บอเนตเพื่อให้รับแสงอย่างเต็มที่ ยังมีการเปิด Court ภายในอาคารและการใช้ Sky Light มาช่วยให้แสงสว่าง
- การระบายอากาศ จะเน้นการรับลมธรรมชาติโดยตรง โดยเฉพาะในส่วนลิโอบบี้ เพราะตัวโครงการตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีมีอากาศดี และมีลมพัดตลอด และมีการใช้ระบบปรับอากาศในส่วนของห้องพักแขก ห้องจัดเลี้ยง คอฟฟี่ช้อป ซึ่งเป็นส่วนที่จำเป็นต้องควบคุมอุณหภูมิเท่านั้น
- มีการเปิด Space โล่ง บริเวณลานอเนกประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษา แยกที่มาพัก ได้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน



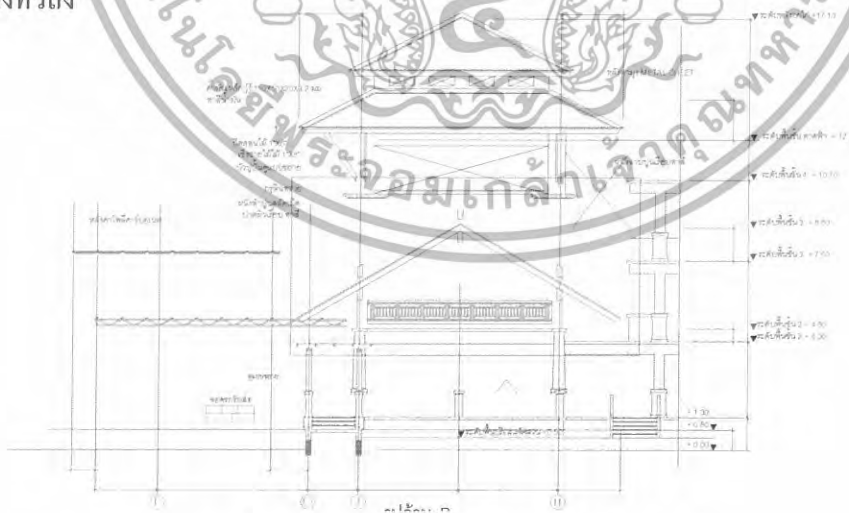
ภาพที่ 4.14 แสดง ลักษณะตัวของหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



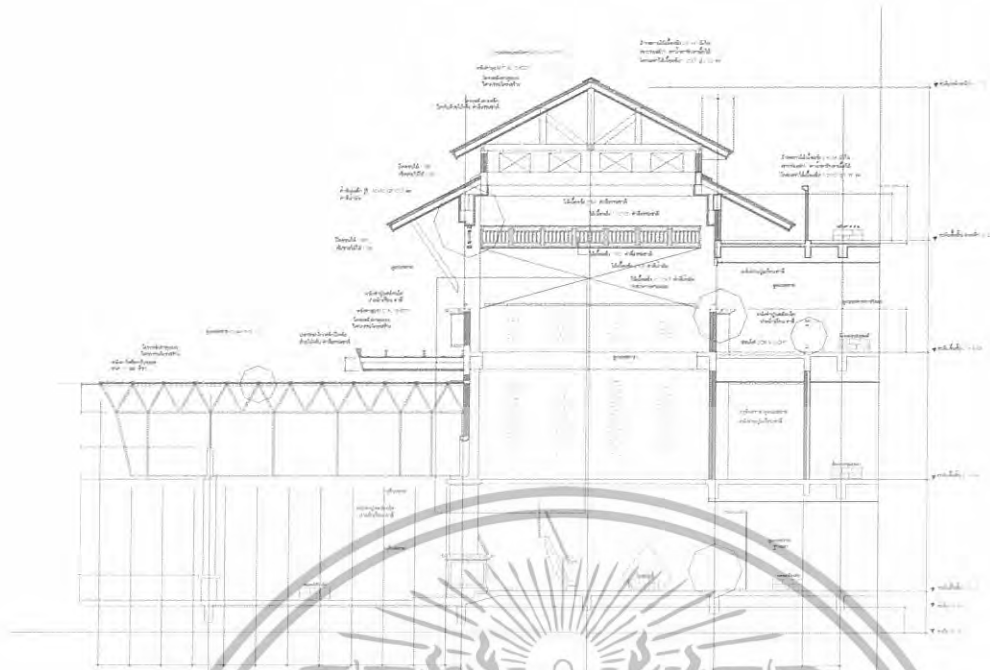
ภาพที่ 4.15 แสดง SPACE โถงทางเข้าด้านหน้า A

ทางเข้าด้านหน้า มีการออกแบบโดยใช้หลังคาจั่วซ้อนชั้นยื่นออกมาคลุมอย่างต่อเนื่องกัน และมีการขกรระดับในส่วนต่างๆ เพื่อเป็นการเน้นบริเวณทางเข้าและส่วนโถงต้อนรับให้เด่นขึ้น ซึ่งหลังคาที่ยื่นออกมารูปจั่ว และใช้วัสดุโพลีคาร์บอเนตเพื่อให้รับแสงสว่างได้อย่างเต็มที่ ซึ่งมีลักษณะ OPEN SPACE โดยตลอดรวมทั้งบริเวณลิโอบนของโรงแรมด้วย ทำให้สามารถรับลมได้อย่างทั่วถึง



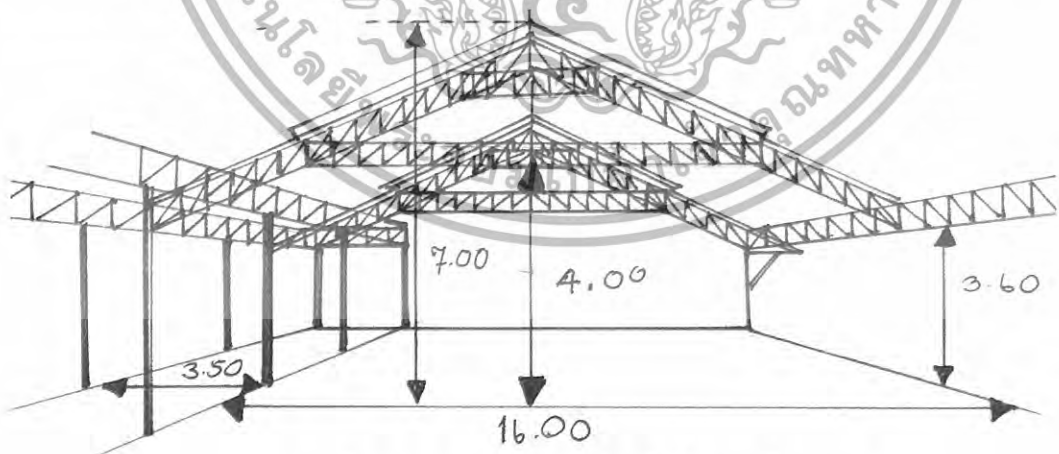
ภาพที่ 4.16 แสดง SPACE โถงทางเข้าด้านหน้า B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.17 แสดง SPACE ส่วน LOBBY HALL ของโครงการ

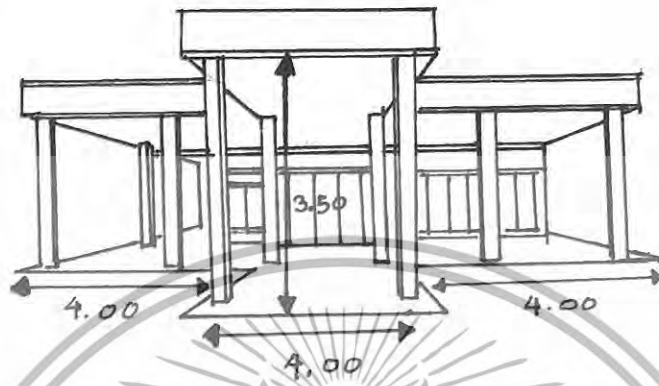
LOBBY HALL มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสมีขนาดของช่วงเสา 4.00 เมตรและบริเวณส่วนกลางจะมี SPACE สูงขึ้นไปจากส่วนค้ำข้างมีการตกแต่งด้วยระแนง ไม้และตกแต่งผนังบางส่วนด้วยผนังฉาบปูนเรียบทาสีกรูหินทรายในแนวตั้ง ส่วนตรงกลางที่สูงขึ้นไปนั้นมีการติดกระจกใส เพื่อให้แสงสามารถส่องเข้ามาได้ ทำให้รู้สึกโปร่งโล่งขึ้น



ภาพที่ 4.18 แสดง SPACE ส่วนจัดเลี้ยงของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Banquet Room เนื่องจากส่วนจัดเลี้ยงมีความกว้างค่อนข้างมาก ซึ่งสถาปนิกไม่ต้องการให้เกิดช่วงเสาภายในห้อง จึงใช้โครงเหล็กมาช่วยรับน้ำหนักของหลังคา จึงไม่จำเป็นต้องมีเสามารองรับส่วนตรงกลางของห้อง ทำให้สามารถใช้พื้นที่ได้อย่างคุ้มค่าไม่มีปัญหาในการออกแบบ และการกำหนดมุมมอง



ภาพที่ 4.19 แสดง SPACE ส่วน COFFEE SHOP ของโครงการ

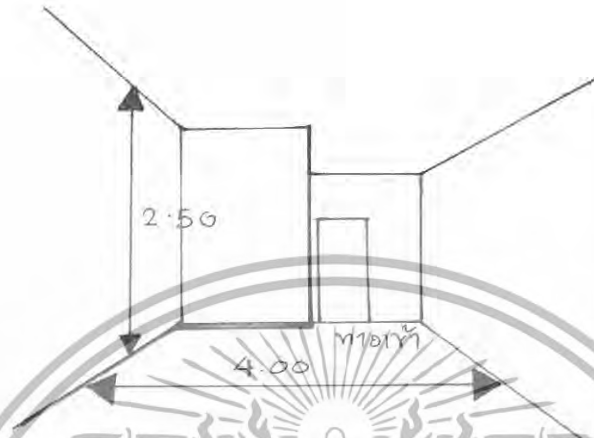
COFFEE SHOP มีลักษณะเป็น 2 ส่วนคือ ภายในจะมีลักษณะเป็นหน้าต่างโดยรอบ ส่วนภายนอกเป็นแบบเปิดโล่ง ซึ่งอาจมีปัญหาเรื่องฝน แต่การแก้ปัญหาเรื่องนี้สถาปนิกมีการออกแบบตัวอาคารที่มีมุขยื่นออกมาค่อนข้างมาก เพื่อลดปัญหาเรื่องฝนสาดเข้ามา



ภาพที่ 4.20 แสดง SPACE ภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเรียนบรรยาย มีขนาด 8 + 12 เมตร มีลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นผนังทึบ โดยรอบ ส่วนด้านหน้าจะมีหน้าต่างระบายอากาศห้องเรียนผสมเครื่องดื่มมีขนาดประมาณ 12 + 12 เมตร ลักษณะของห้องเป็นผนังทึบ 2 ด้าน ส่วนอีก 2 ด้านเป็นหน้าต่างและบานเกล็ดระบายอากาศ



ภาพที่ 4.21 แสดง SPACE ส่วนทางเข้าห้องพัก

ลักษณะภายในห้องพัก ส่วนทางเข้าด้านหน้าจะเป็นห้องน้ำและส่วนด้านหลังเป็นระเบียง ซึ่งมีลักษณะตัดเป็นมุมเฉียงทำให้เกิดซอกของมุม ดังนั้นจึงจัดเป็นส่วนที่นั่งพักผ่อนให้สามารถมองเห็นทะเลได้ ส่วนผนังเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กทาสี บานประตูเปิดออกสู่ระเบียง

#### พื้นที่ใช้สอยของโครงการ

พื้นที่ใช้สอยทั้งหมดของโครงการประมาณ 10,702 ตารางเมตร แบ่งเป็นห้องพัก ทั้งหมด 72 ห้อง ห้องจัดเลี้ยงที่สามารถแบ่งได้เป็น 2 ห้อง ส่วนคอฟfeeที่เชื่อมเป็นแบบปิดมีทางเข้าทางเดียว ลานอเนกประสงค์สำหรับออกกำลังกายที่ต่อเนื่องกันกับสวนของชายของที่ระลึกลักษณะโครงสร้างอาคาร

โครงสร้างอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กใช้ระบบ คานและพื้นสำเร็จรูป ผังง่อก่ออิฐฉาบปูนเรียบ มีการเชื่อมต่อ SPACE ภายในด้วยทางเดินระหว่างตัวอาคารโดยตลอดทั้งโครงการ

ระบบปรับอากาศ เน้นการรับลมธรรมชาติเป็นหลักเนื่องจากที่ตั้งของโครงการอยู่ใกล้ทะเล แต่ในส่วนเฉพาะต่างๆ เช่น ห้องพักแขก คอฟfeeที่เชื่อม ห้องจัดเลี้ยง จะใช้ระบบปรับอากาศแบบ Split System ซึ่งเป็นเครื่องปรับอากาศในระบบแยกส่วนที่แยกหน่วยทำความเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยระบบความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อสารความเย็นอุปกรณ์ต่างๆ และสามารถทำงานได้สูง 100-120 ตัน

#### ข้อดี

- เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีขนาดต่างๆ ตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้มีความสวยงามได้

#### ข้อเสีย

- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็น กับหน่วยระบบความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมไปตามท่อต่างๆ ได้
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

### 4.3 การศึกษาระบบการดำเนินงาน

#### สายงานการบริหารโครงการ

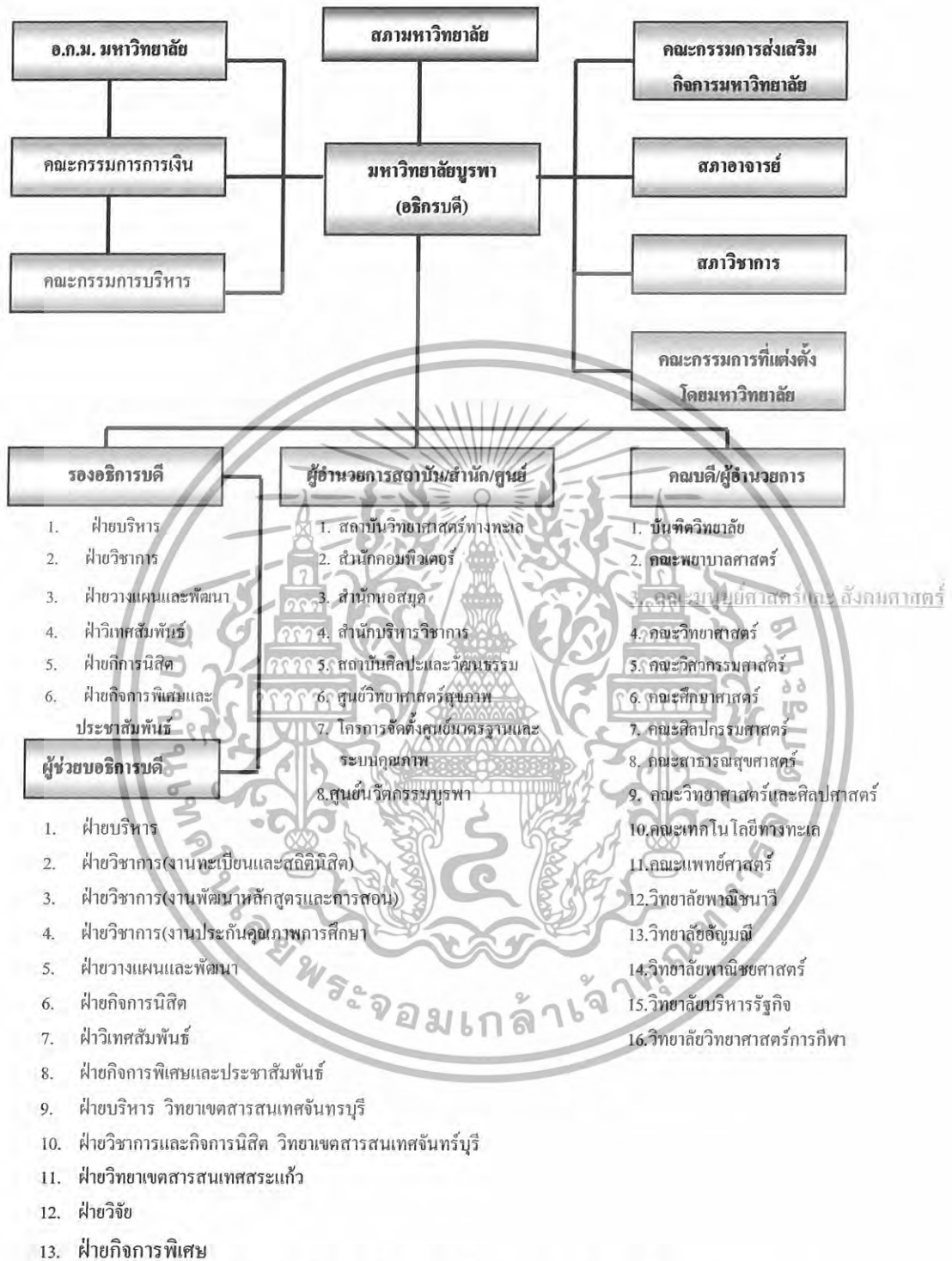
สายงานการบริหารของโครงการจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนการเรียนการสอนของคณะวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- ส่วนของโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยบูรพา

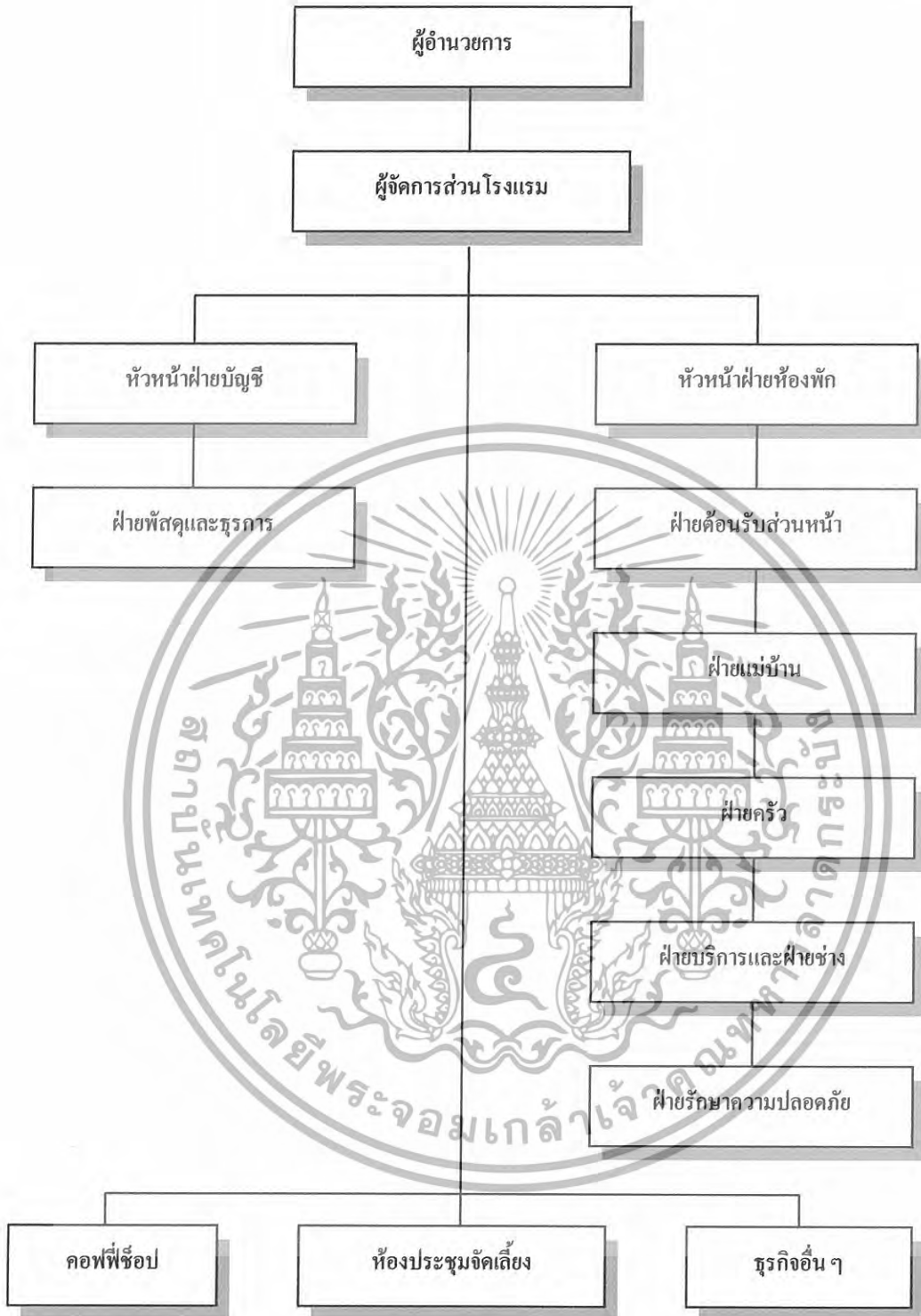


แผนภูมิที่ 4.1 โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

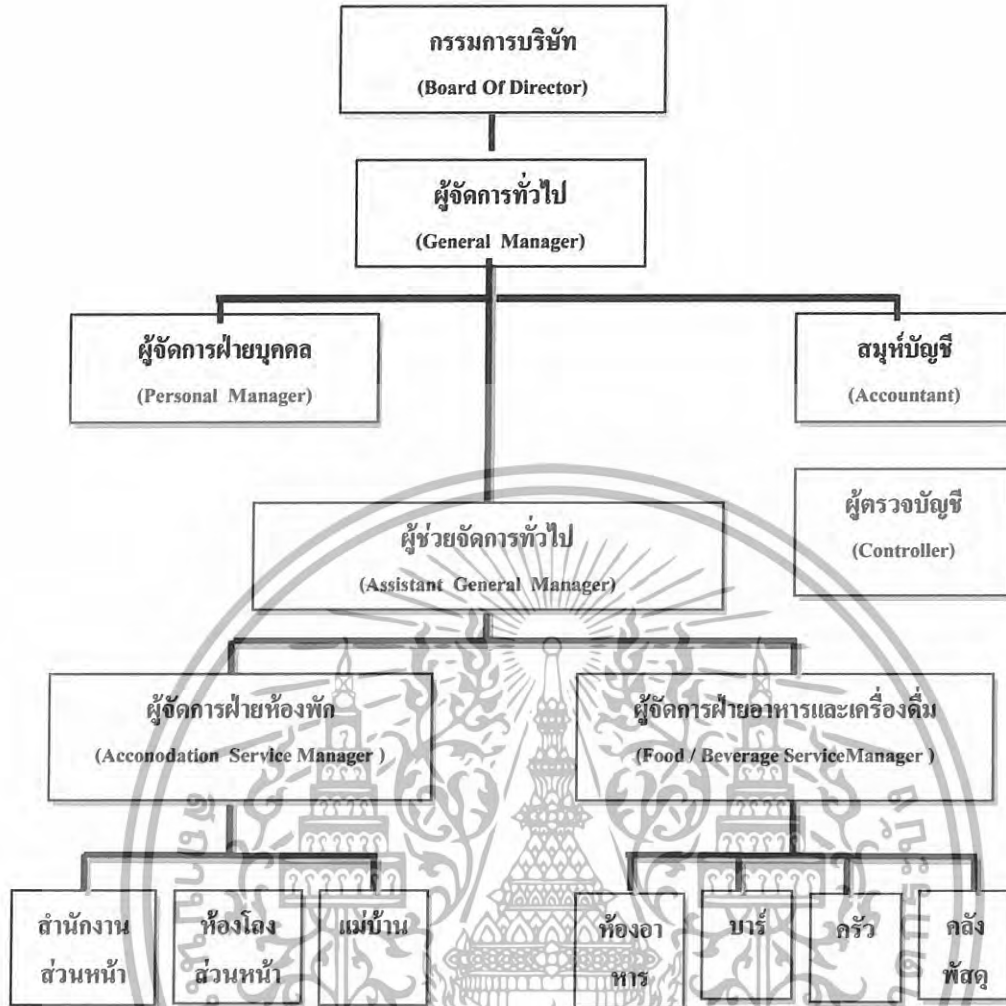


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.3 แสดงการบริหารโครงการในส่วนโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

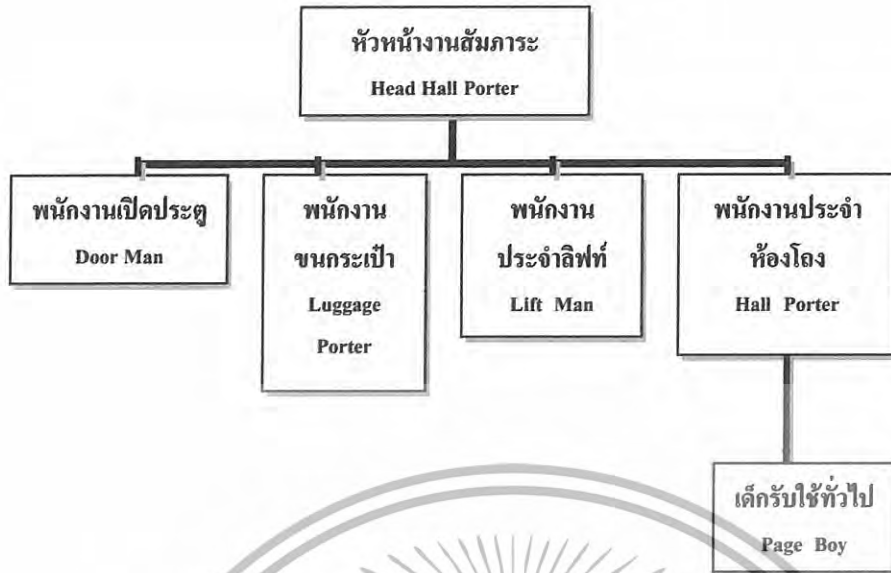


แผนภูมิที่ 4.4 แผนภูมิการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ

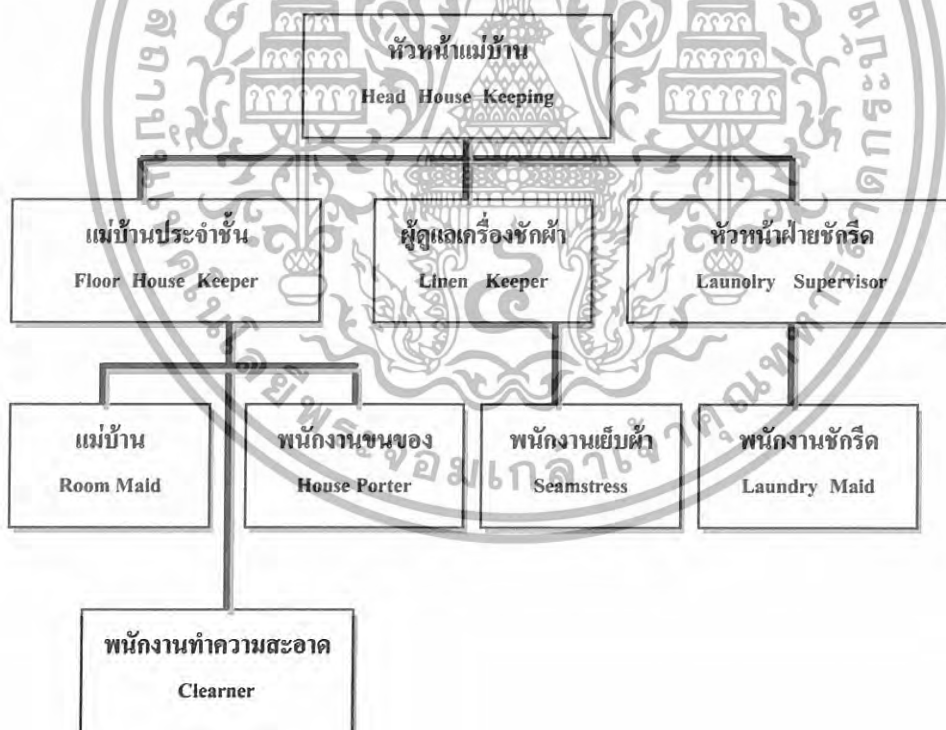


แผนภูมิที่ 4.5 แผนภูมิฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

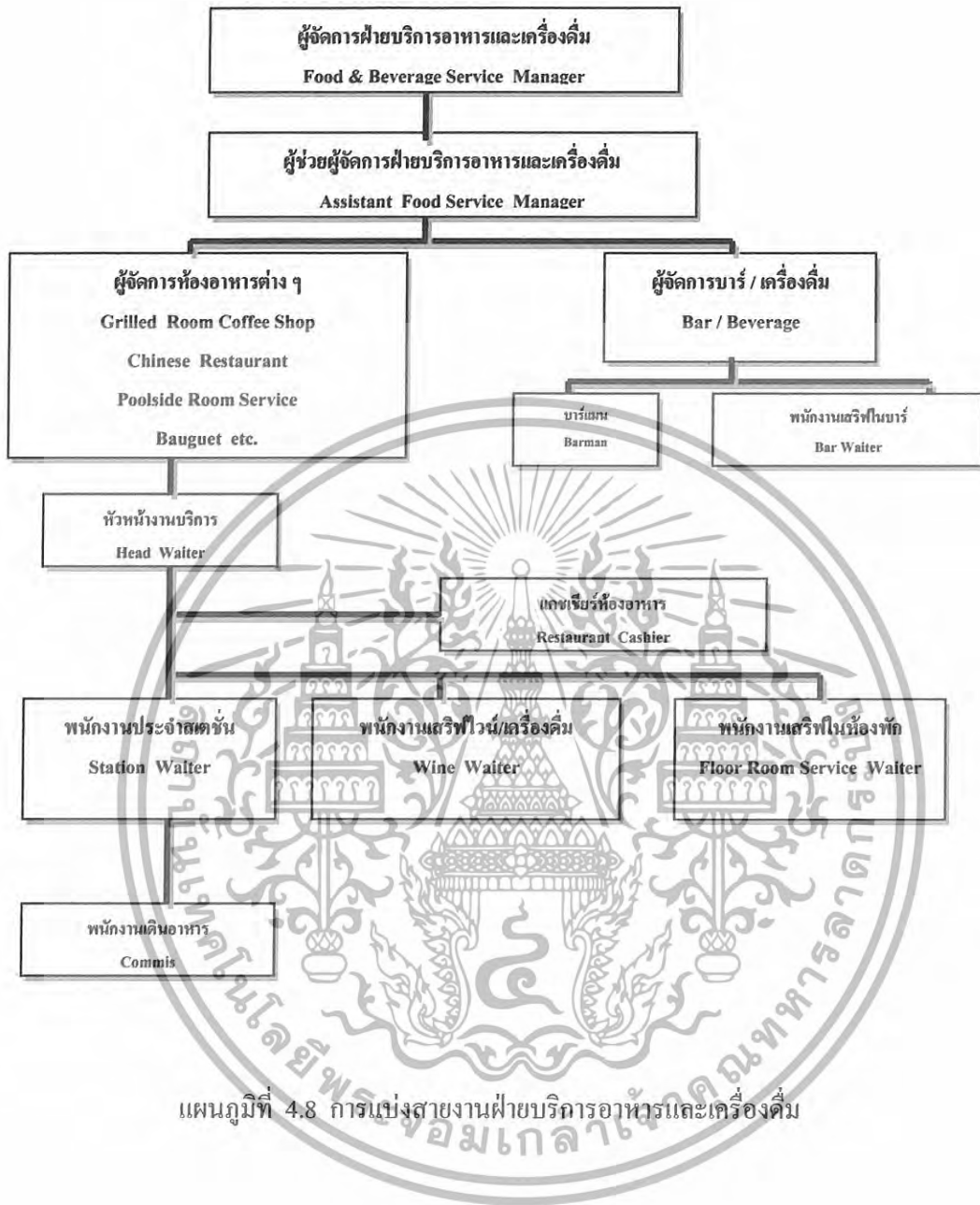


แผนภูมิที่ 4.6 การแบ่งสายงานส่วน โถงส่วนหน้าของโรงแรม



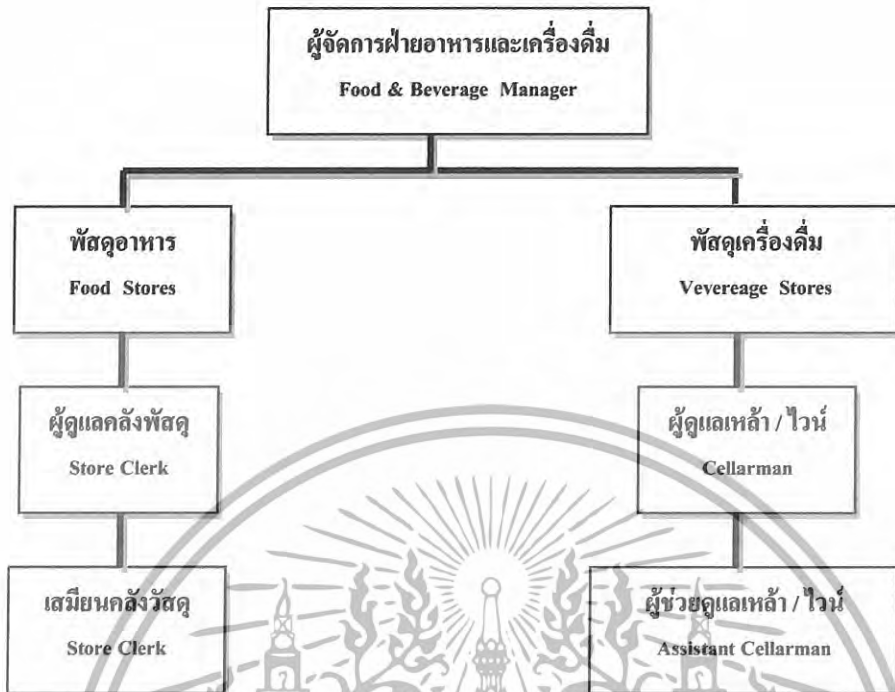
แผนภูมิที่ 4.7 การแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.8 การแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.9 แผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

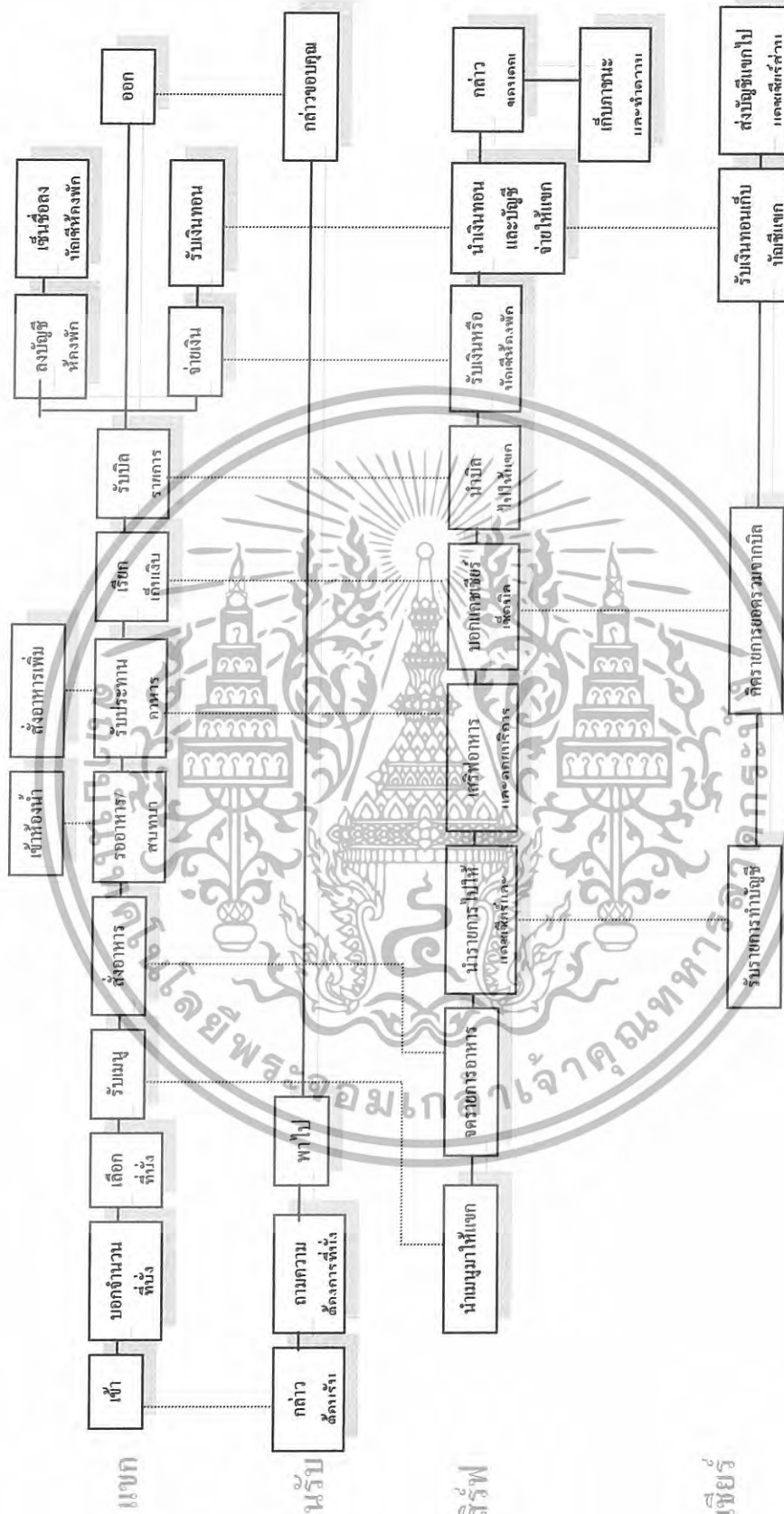


2: แผนภูมิที่ 4.11 แสดงผู้มาติดต่อ

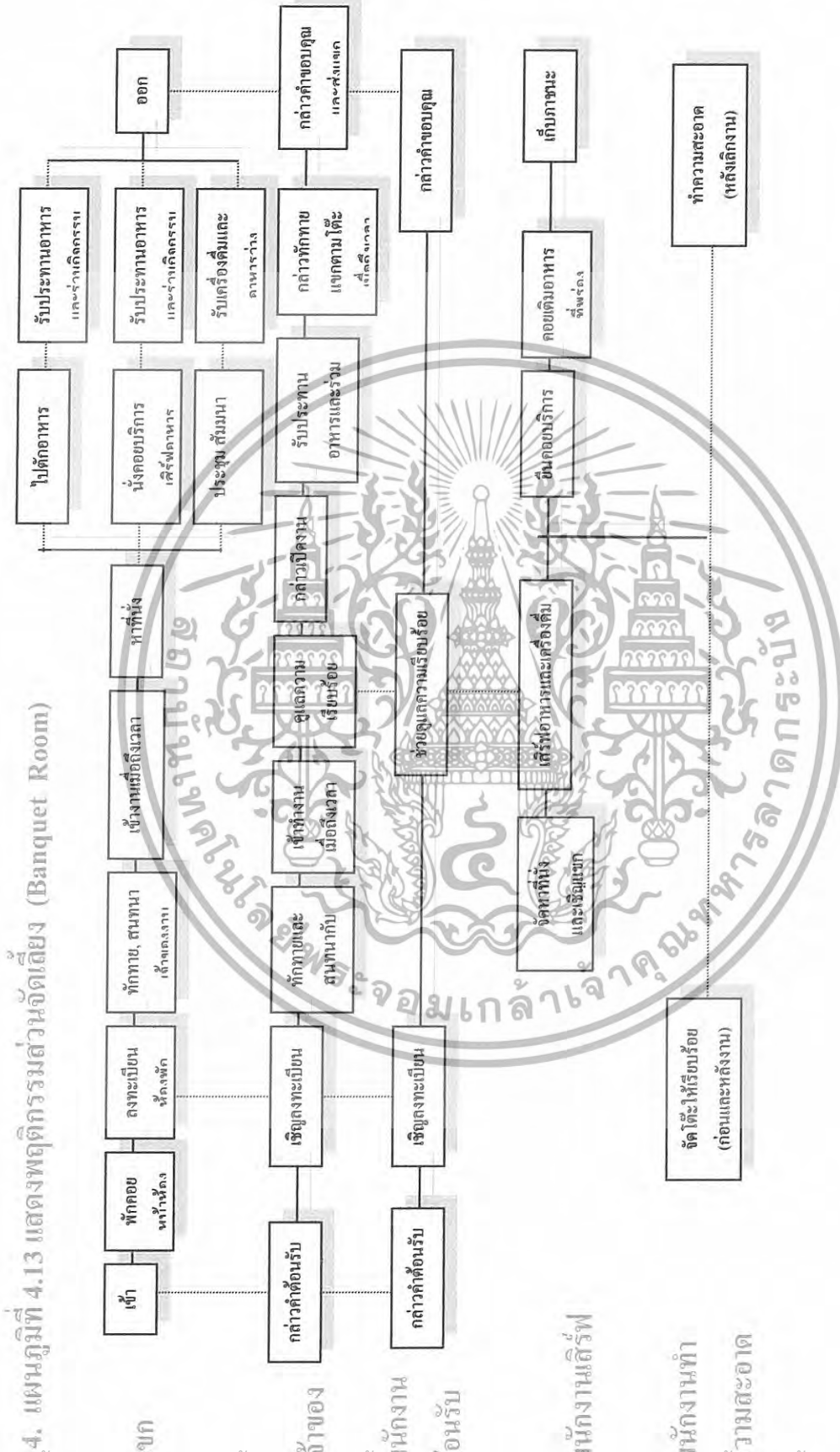


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

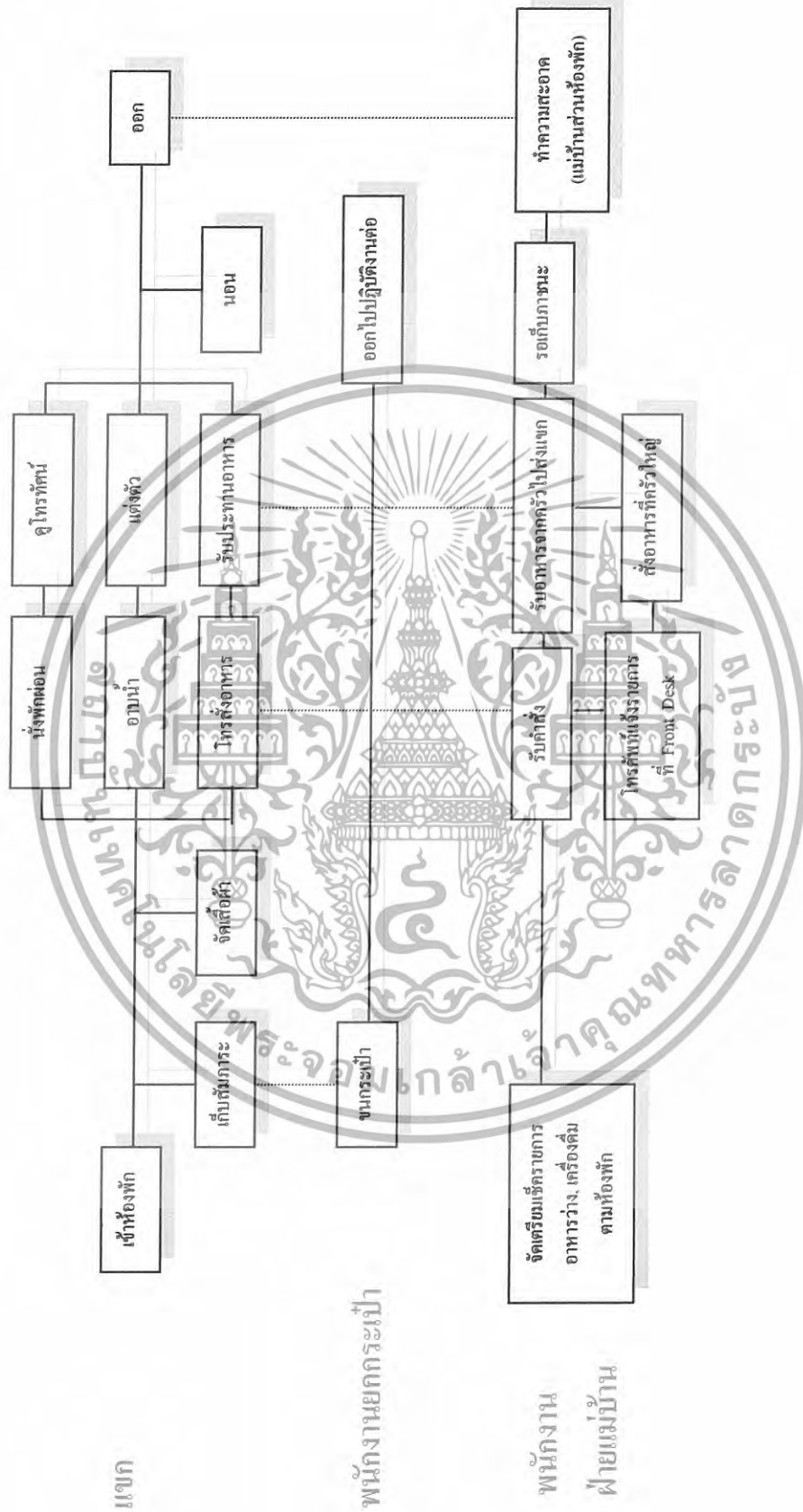


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



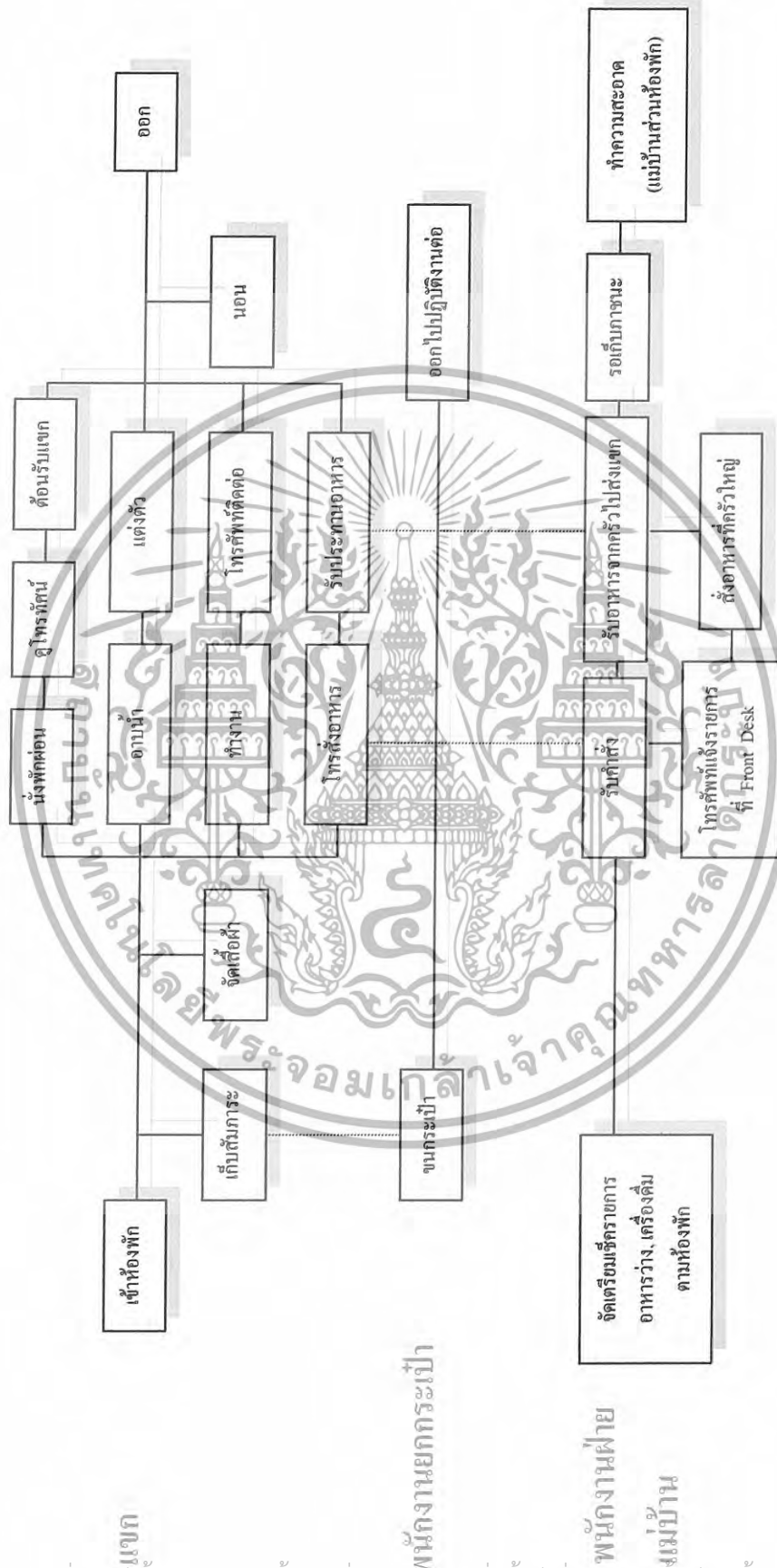
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แผนภูมิที่ 4.14 พฤติกรรมส่วนห้องพักรวม (Standard Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

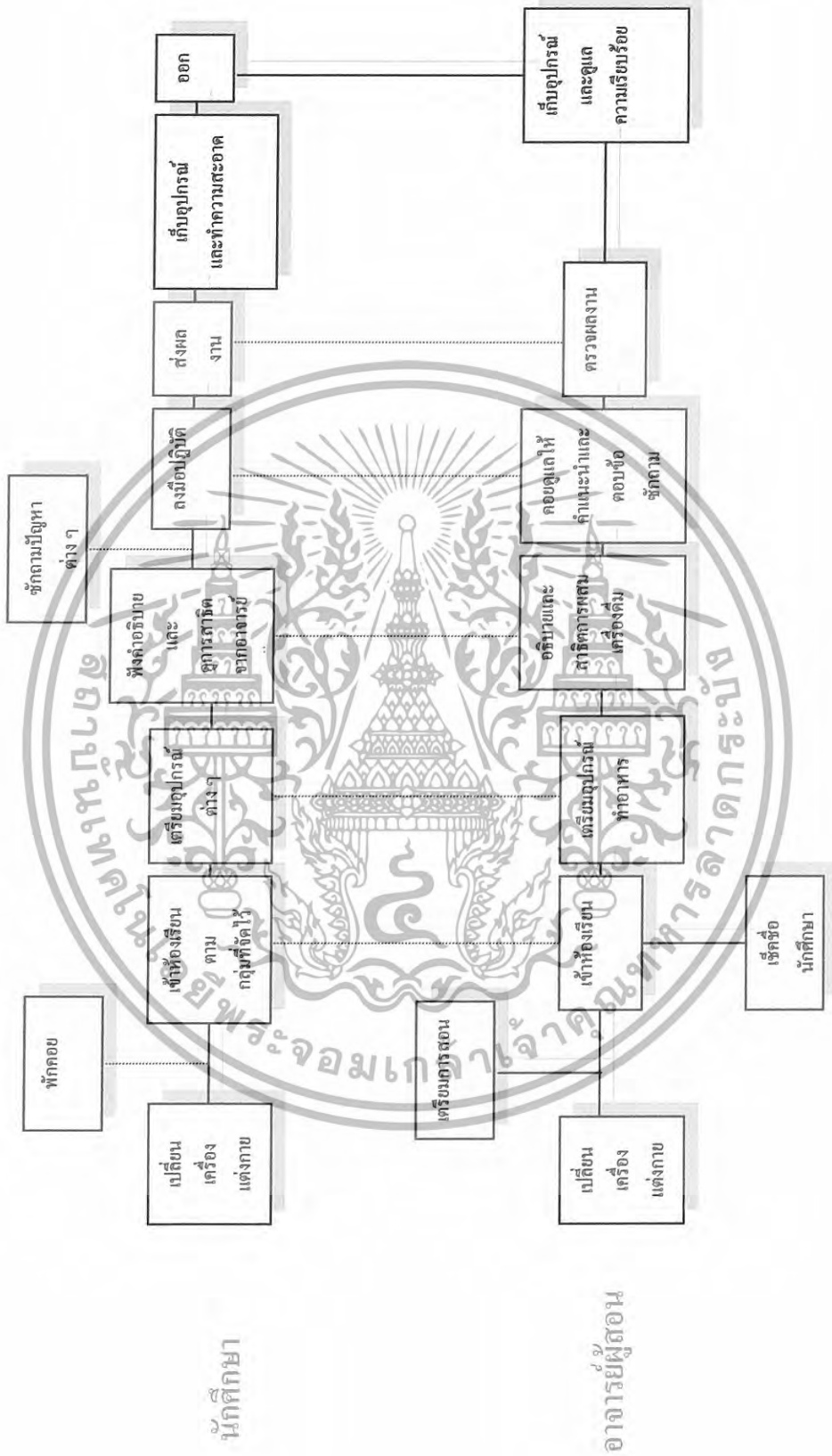
แผนภูมิที่ 4.15 พฤติกรรมส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

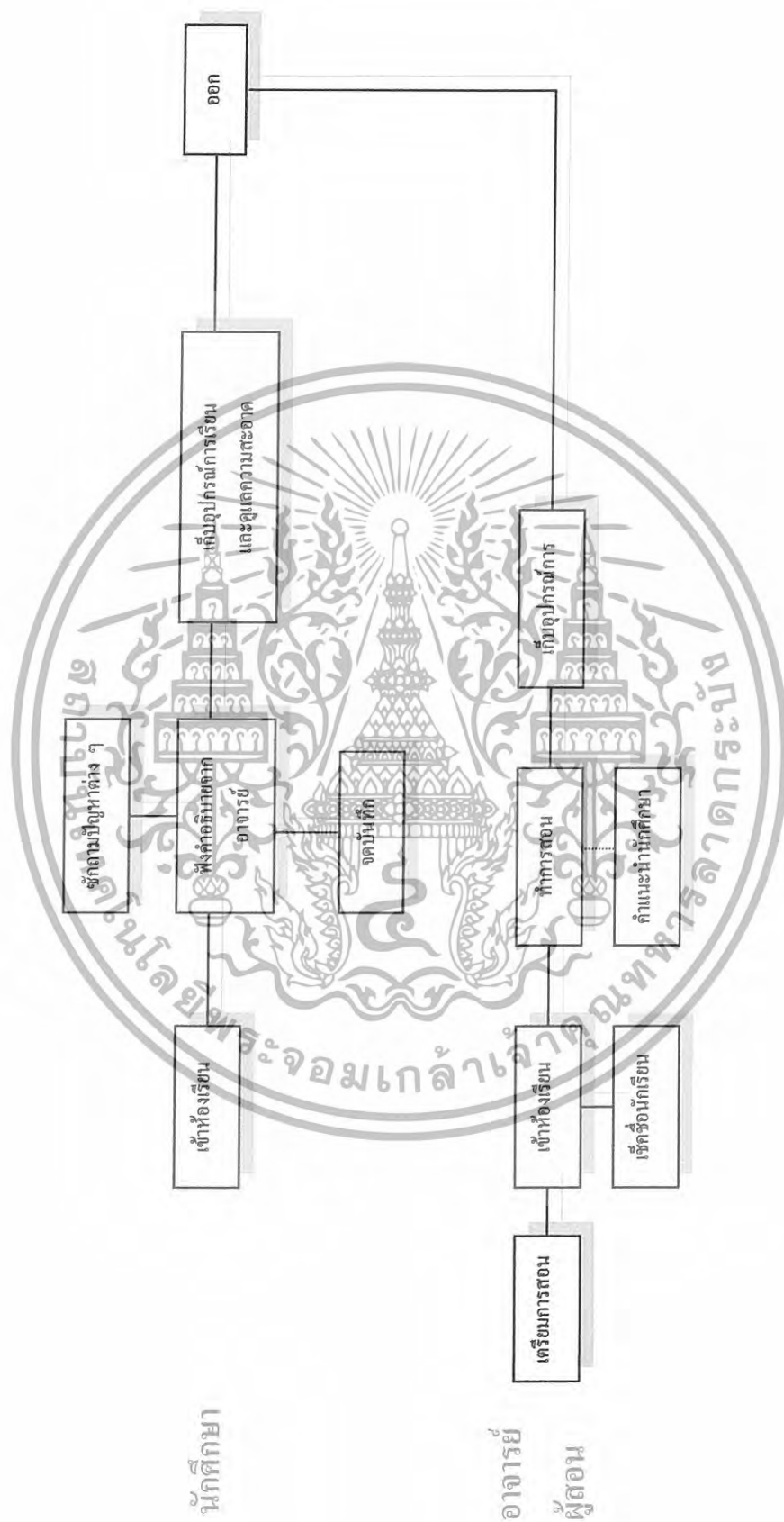


แผนภูมิที่ 4.17 พฤติกรรมผู้ใช้บริการในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องมือ



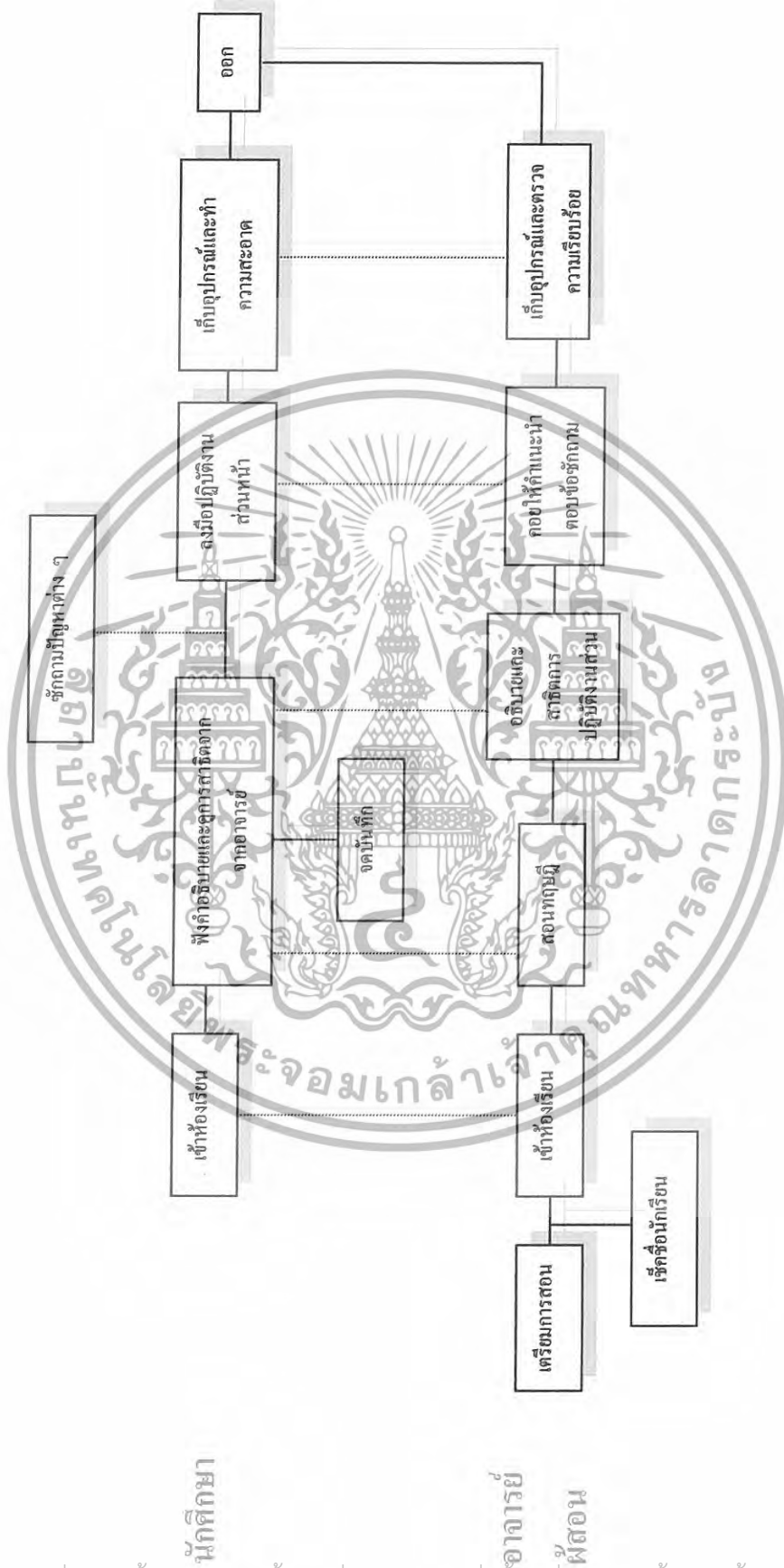
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. แผนภูมิที่ 4.19 พฤติกรรมผู้ใช้และผู้ใช้บริการในส่วนห้องเรียนบรรยาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

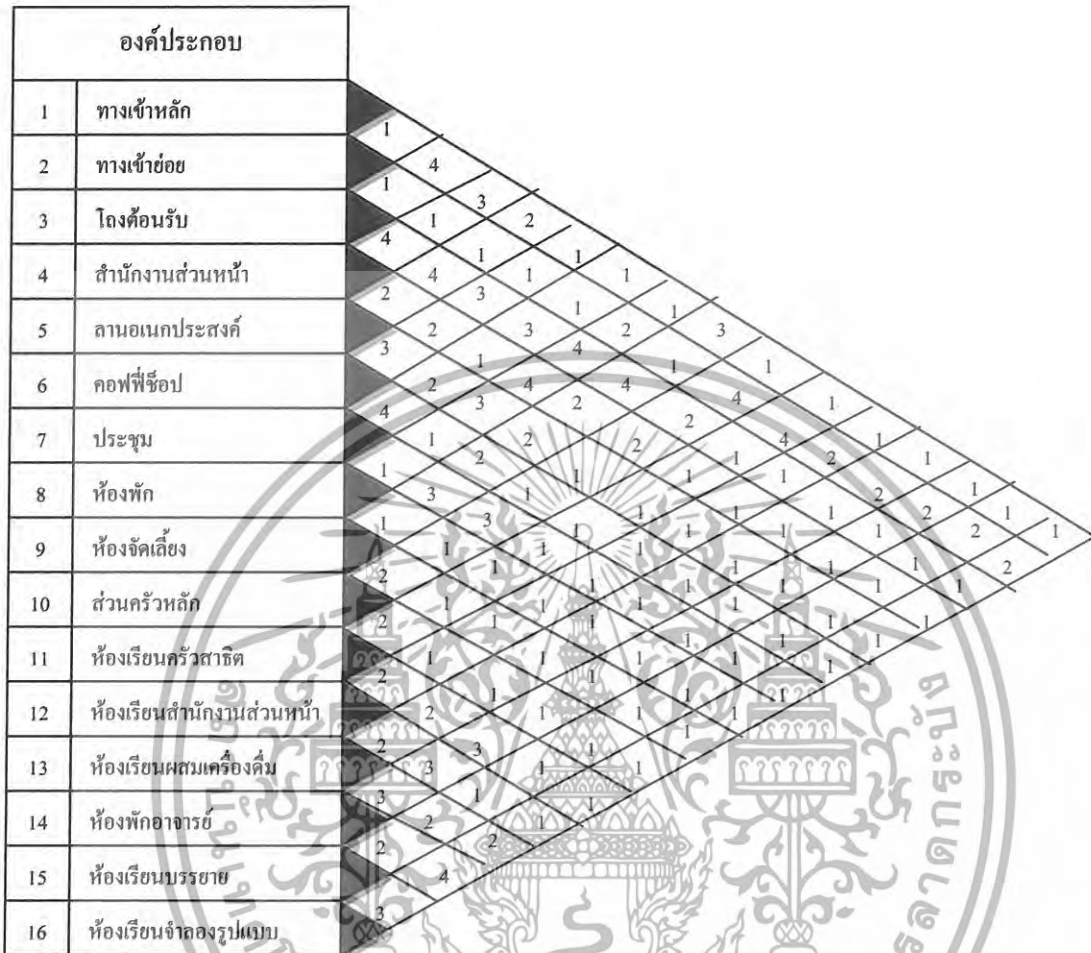
9. แผนภูมิที่ 4.18 พฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องเรียนส่วนหน้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.4 แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของโครงการ

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนประกอบต่างๆ ของโครงการ



4 สัมพันธ์มากที่สุด

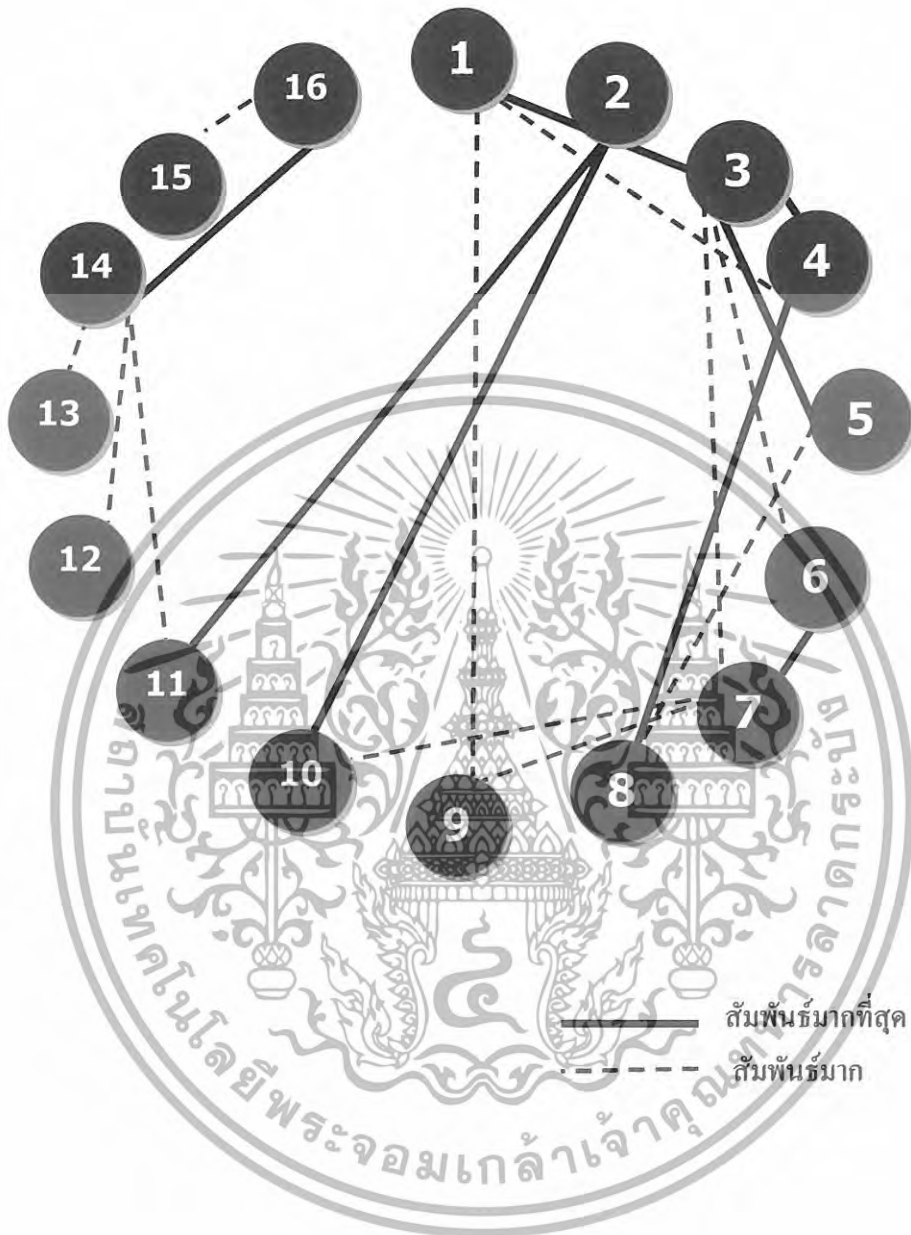
3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

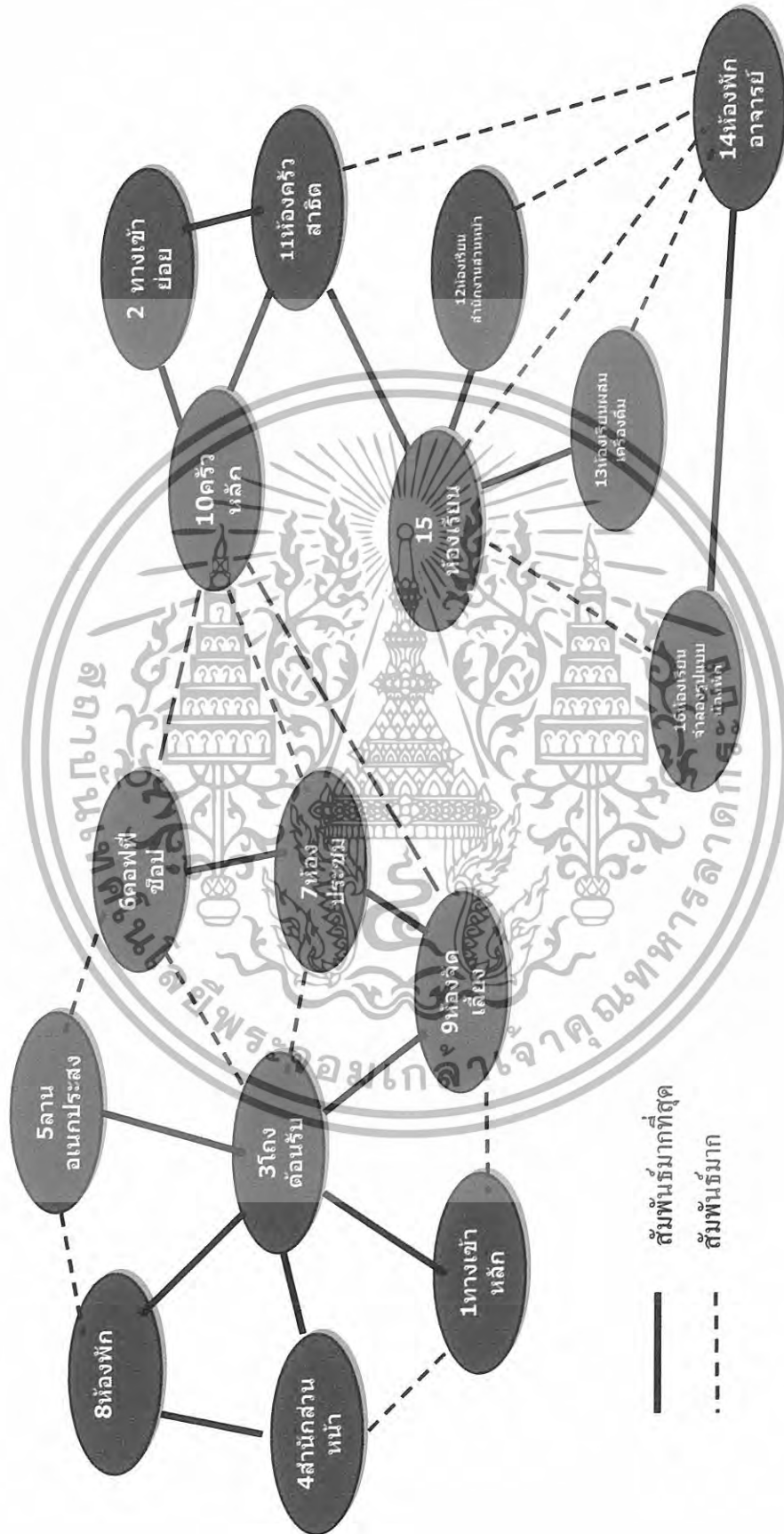
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 โครงตาข่ายแสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนประกอบต่าง ๆ ของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

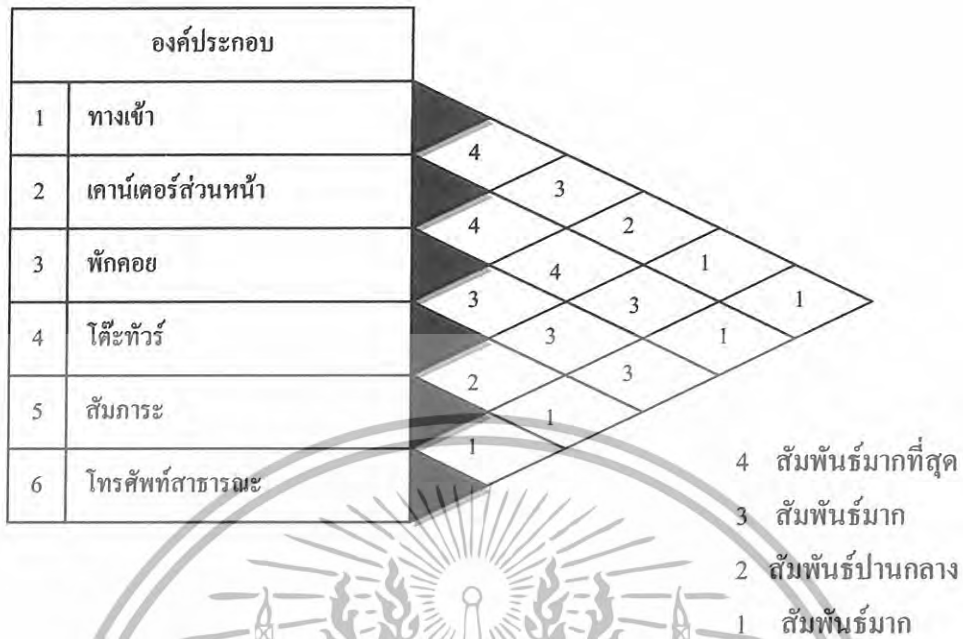
แผนภูมิที่ 4.22 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนประกอบต่างๆ ของโครงการ



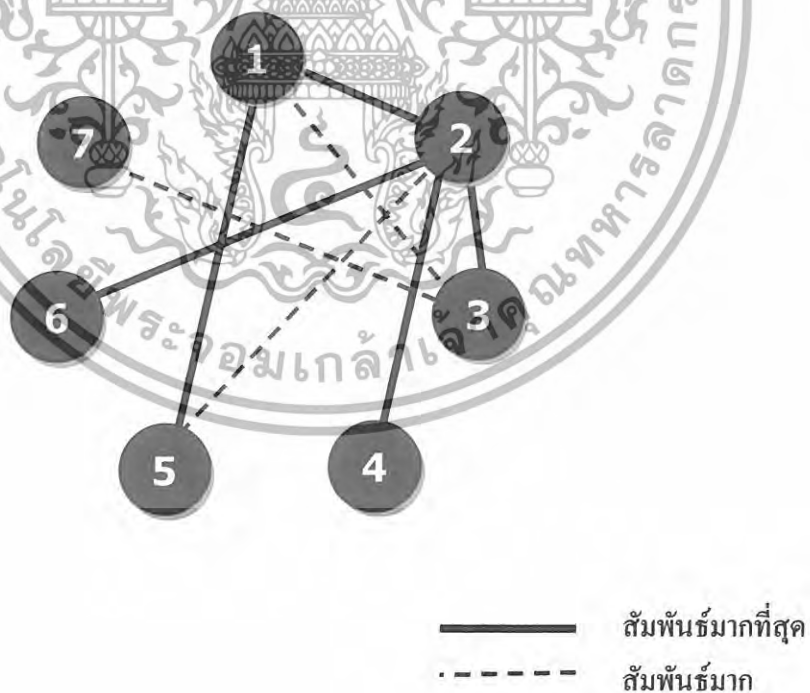
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ  
(Lobby Hall)

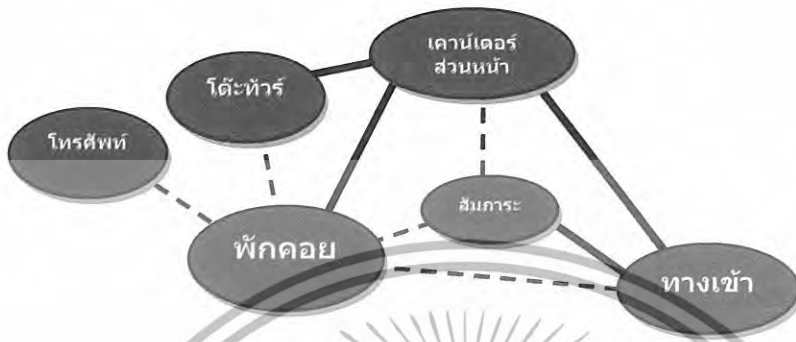


แผนภูมิที่ 4.25 โครงข่ายแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ  
(Lobby Hall)

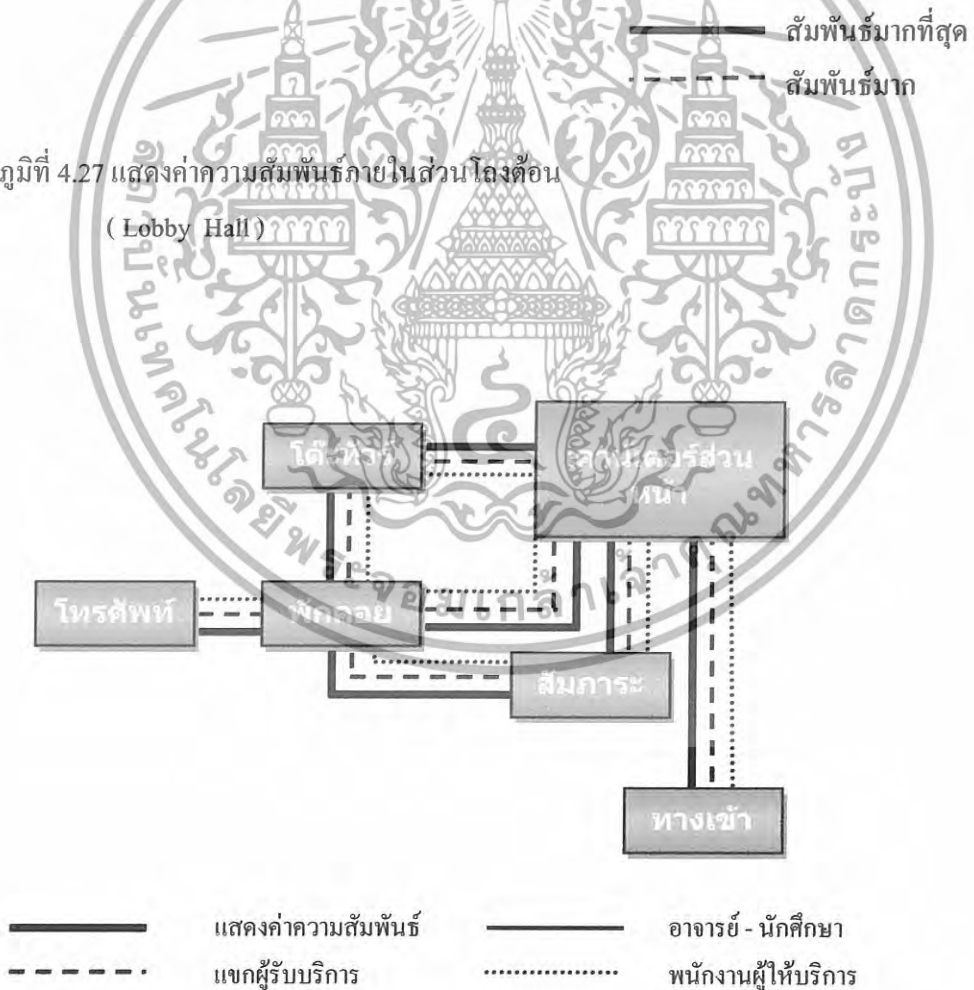


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

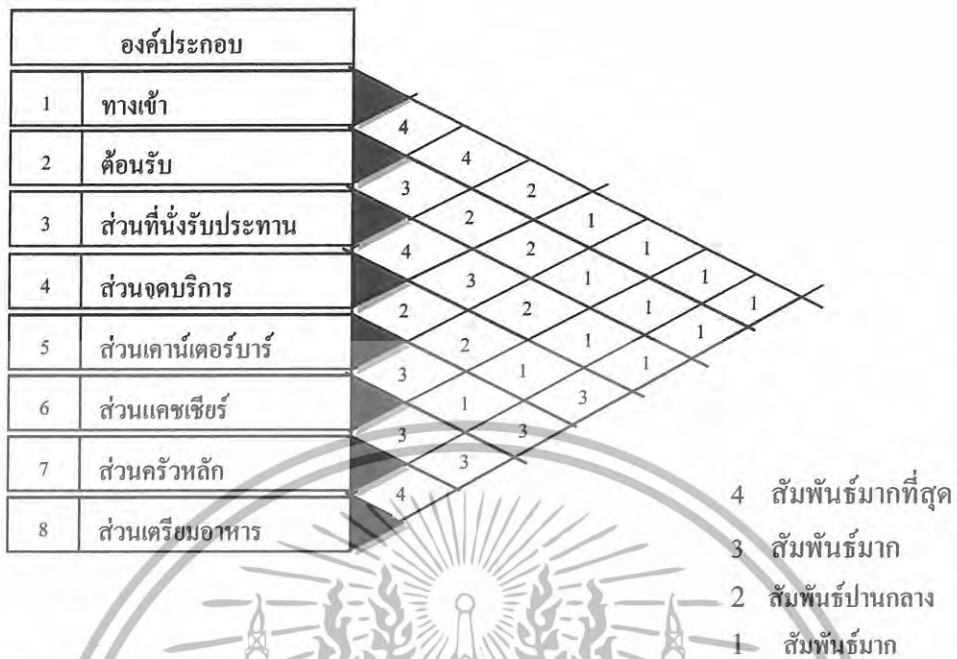


แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

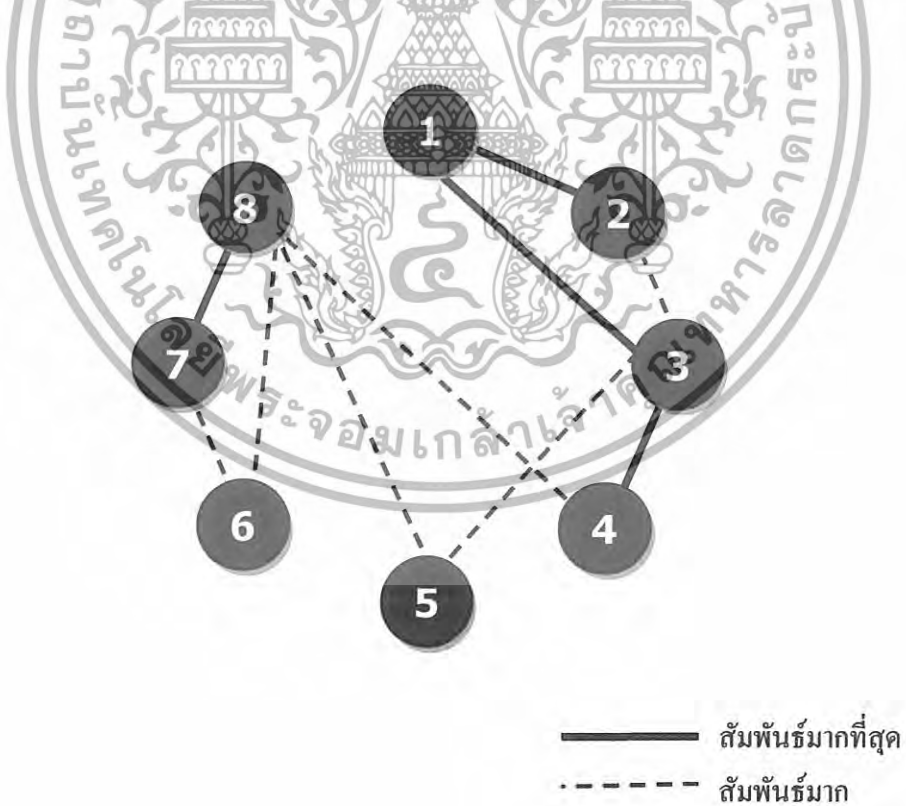


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป COFFEE SHOP

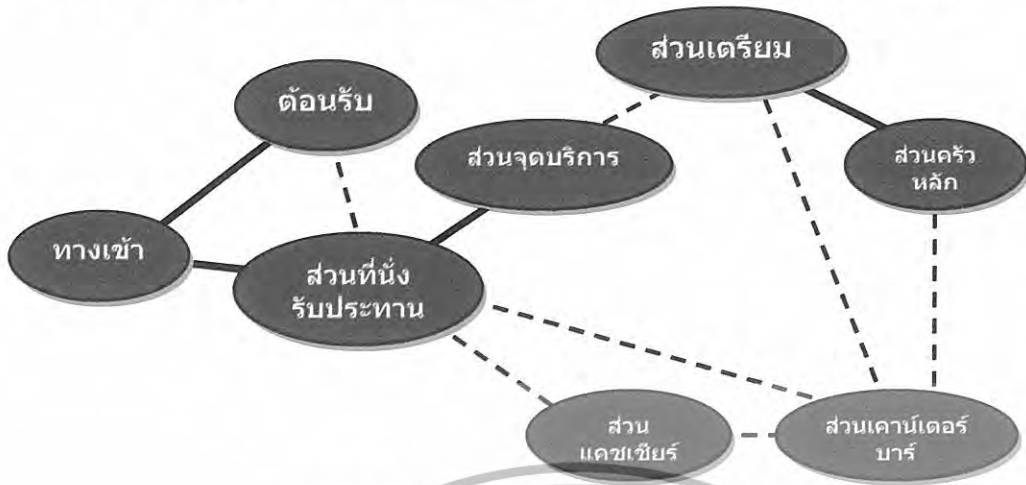


แผนภูมิที่ 4.29 โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป COFFEE SHOP

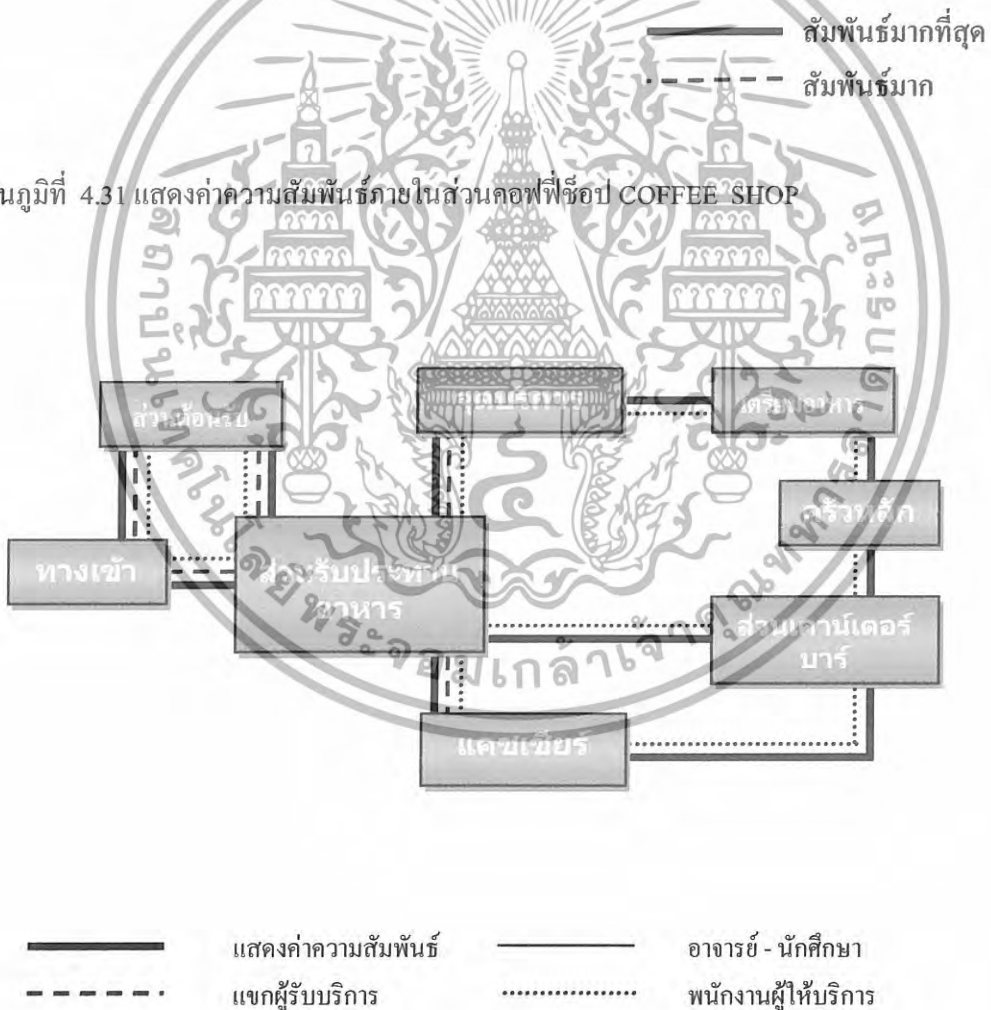


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.30 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป COFFEE SHOP

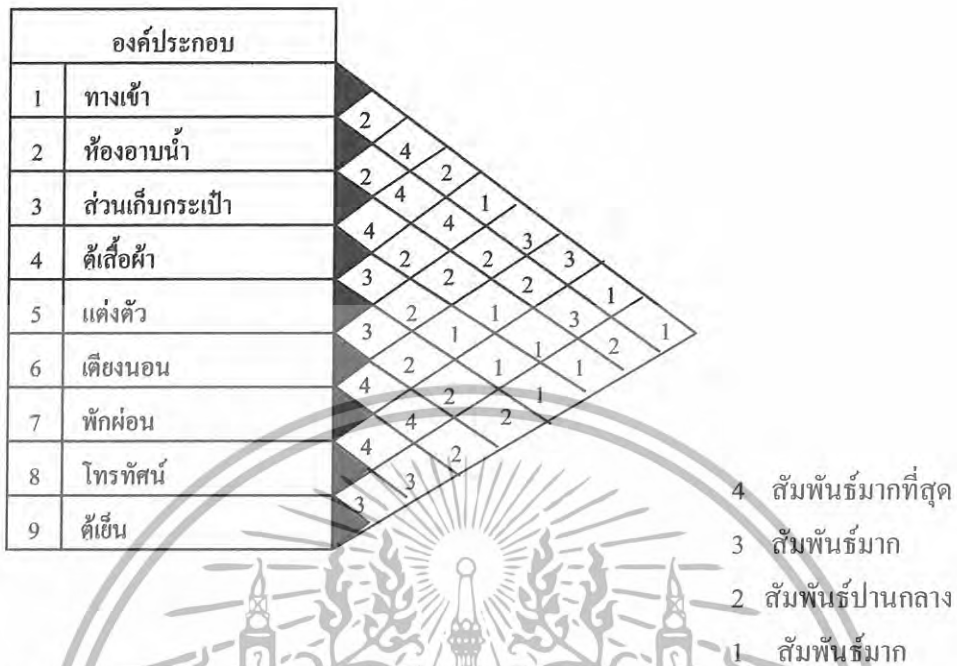


แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป COFFEE SHOP

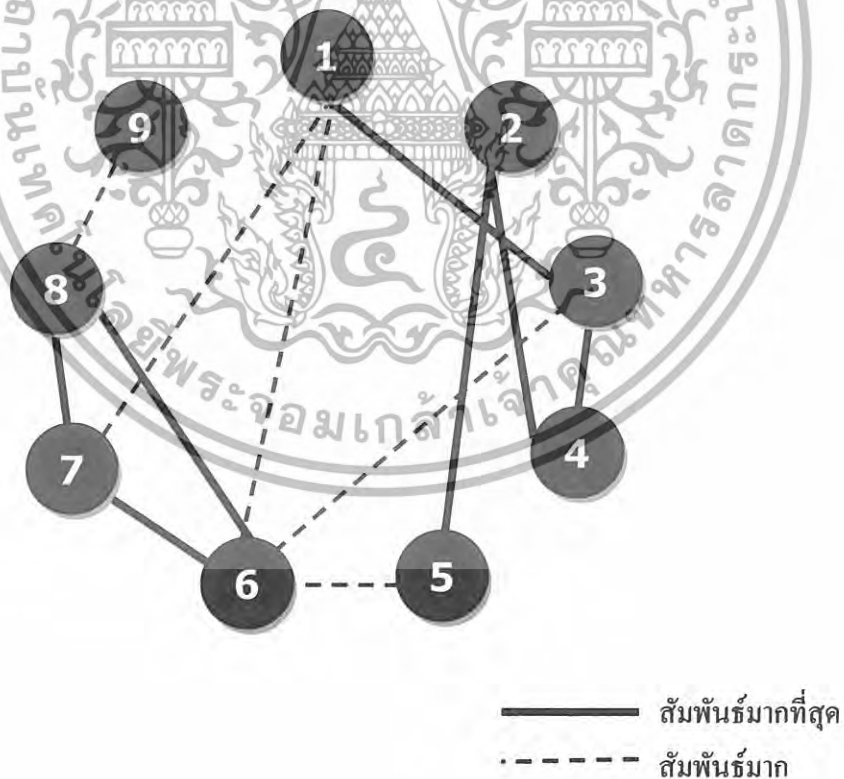


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมดา (Standard Room)

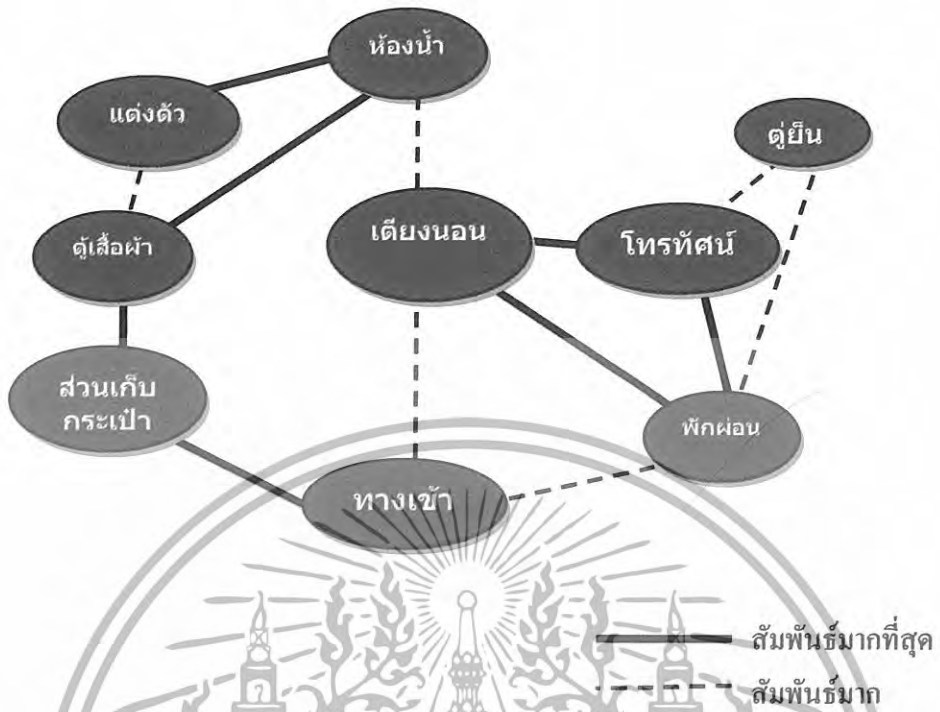


แผนภูมิที่ 4.33 โครงตาข่ายแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมดา

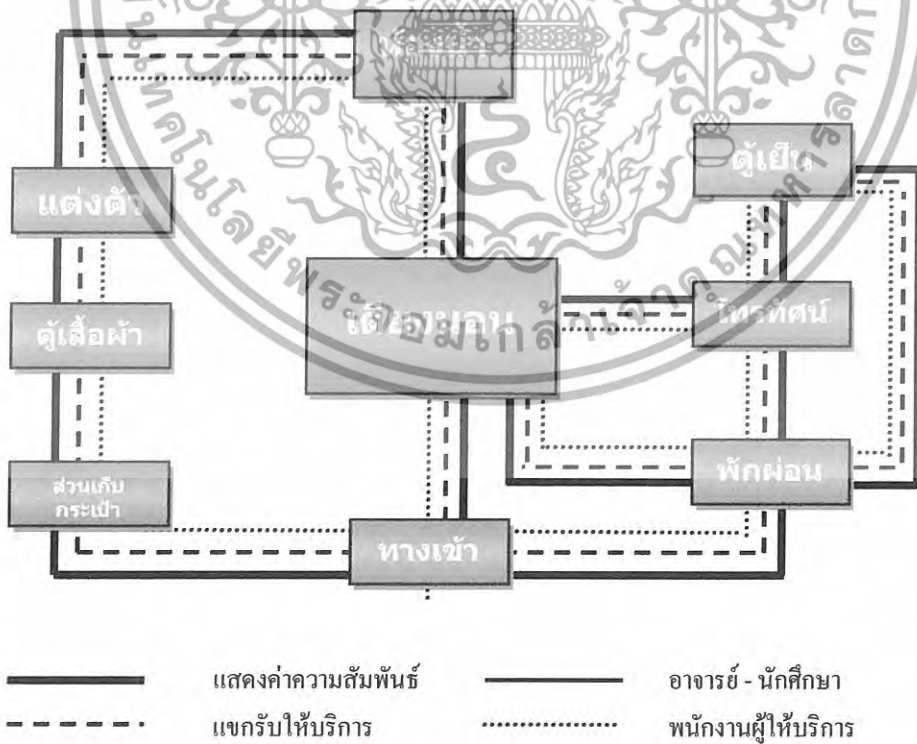


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.34 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมดา (Standard Room)

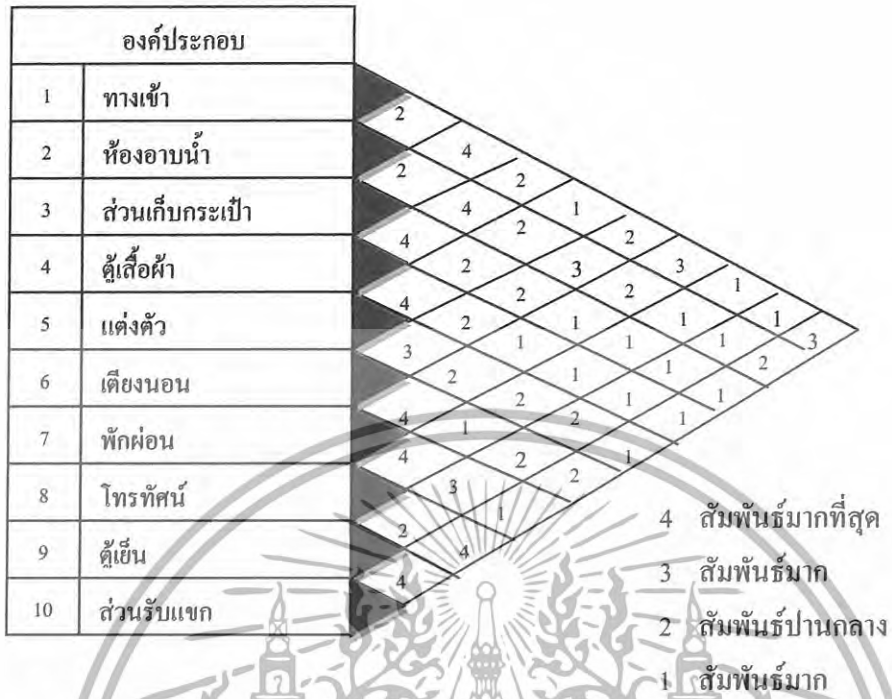


แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมดา (Standard Room)

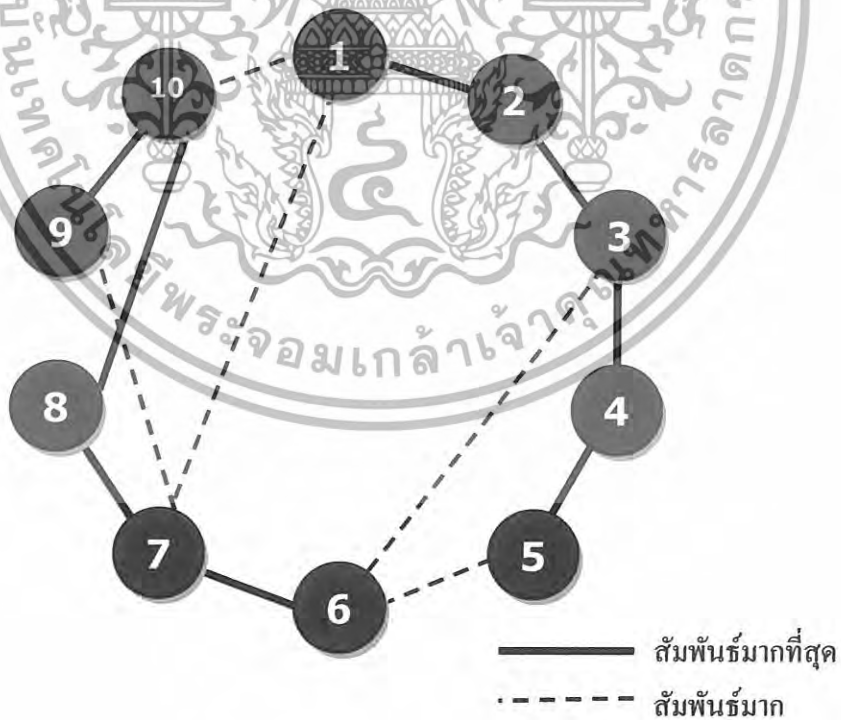


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพิเศษ (Suite Room)

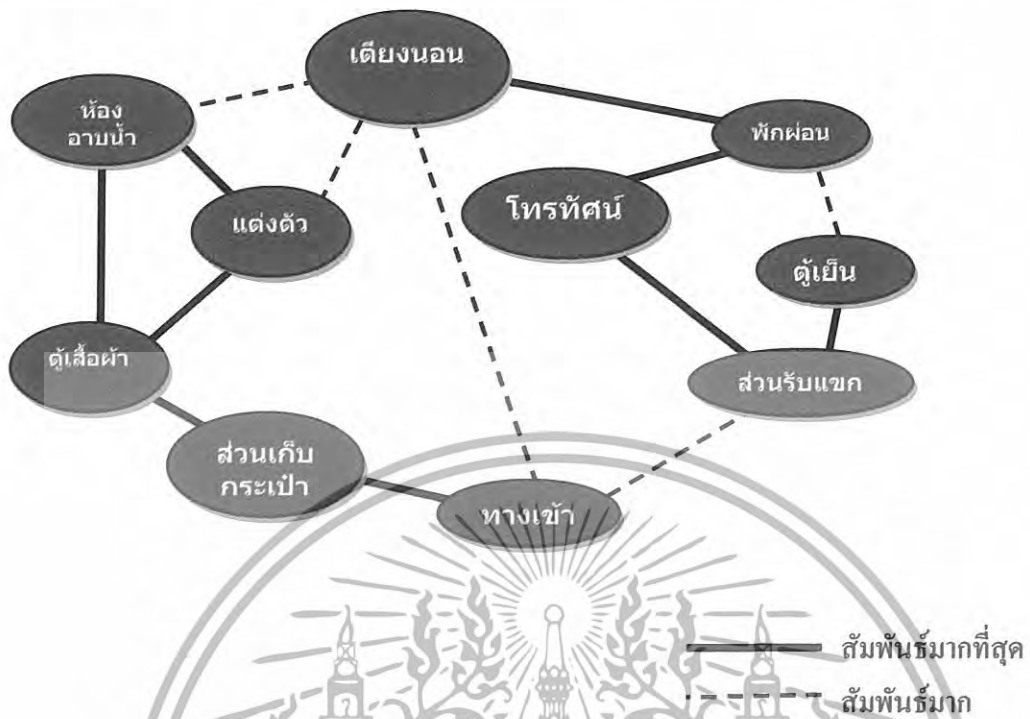


แผนภูมิที่ 4.37 โครงข่ายแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพิเศษ (Suite Room)

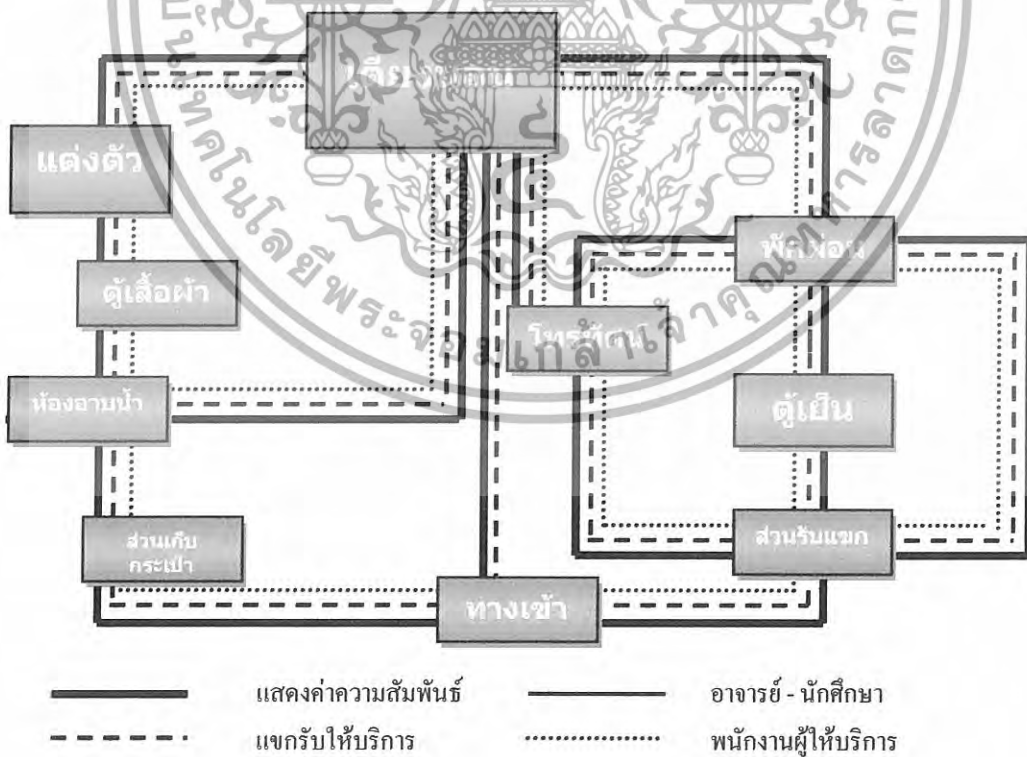


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพิเศษ (Suite Room)

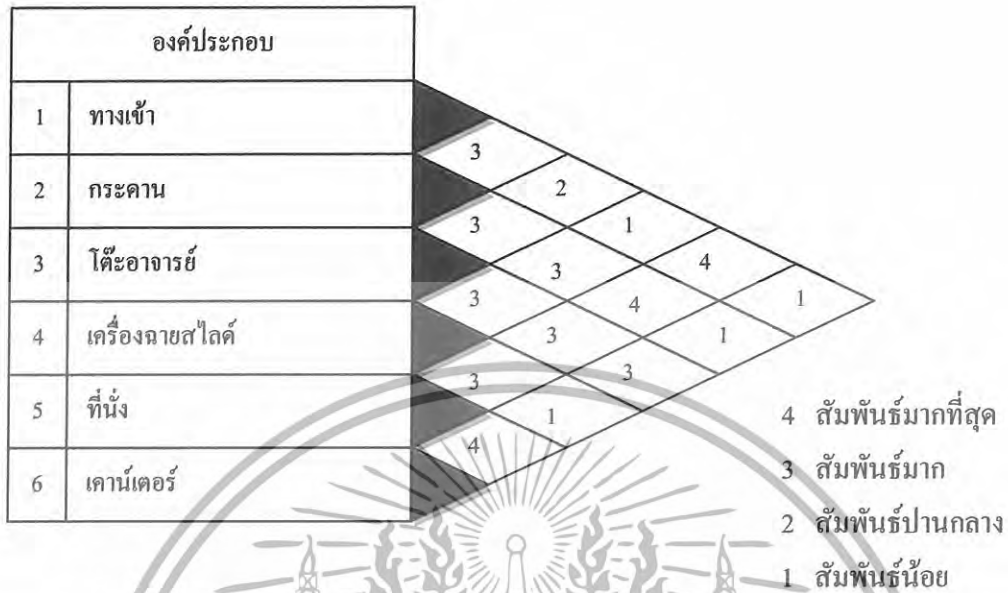


แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพิเศษ (Suite Room)

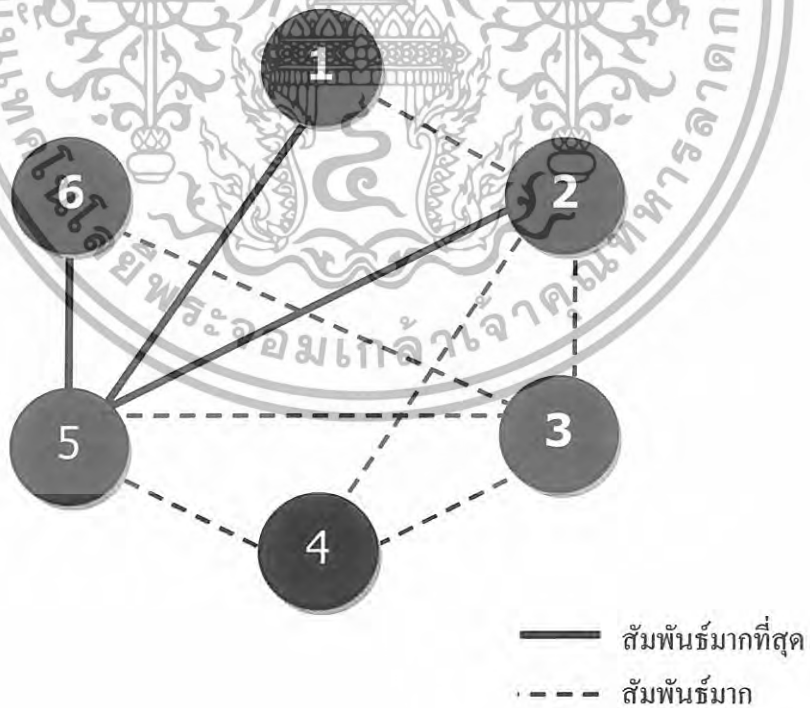


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า  
(MOCK UP FRONT OFFICE)

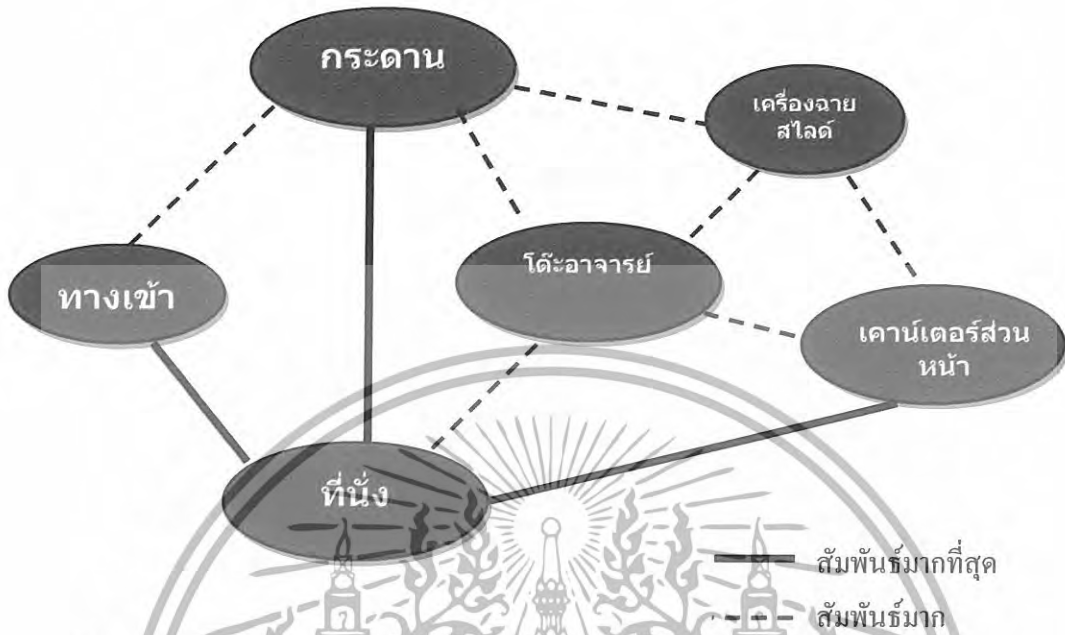


แผนภูมิที่ 4.41 โครงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า  
(MOCK UP FRONT OFFICE)

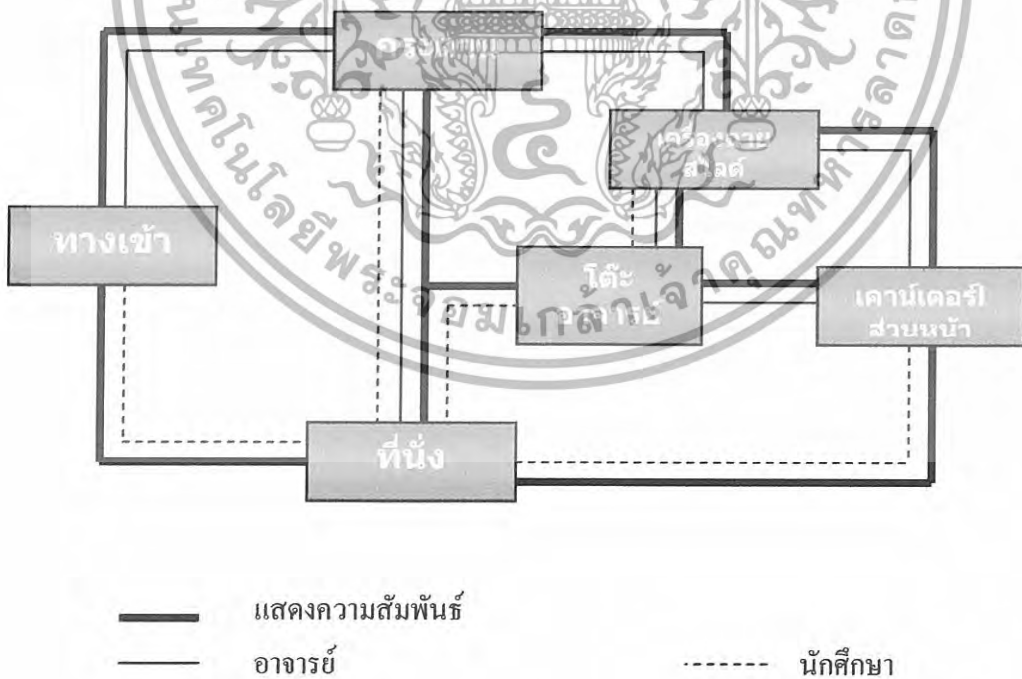


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.42 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า (MOCK UP FRONT OFFICE)

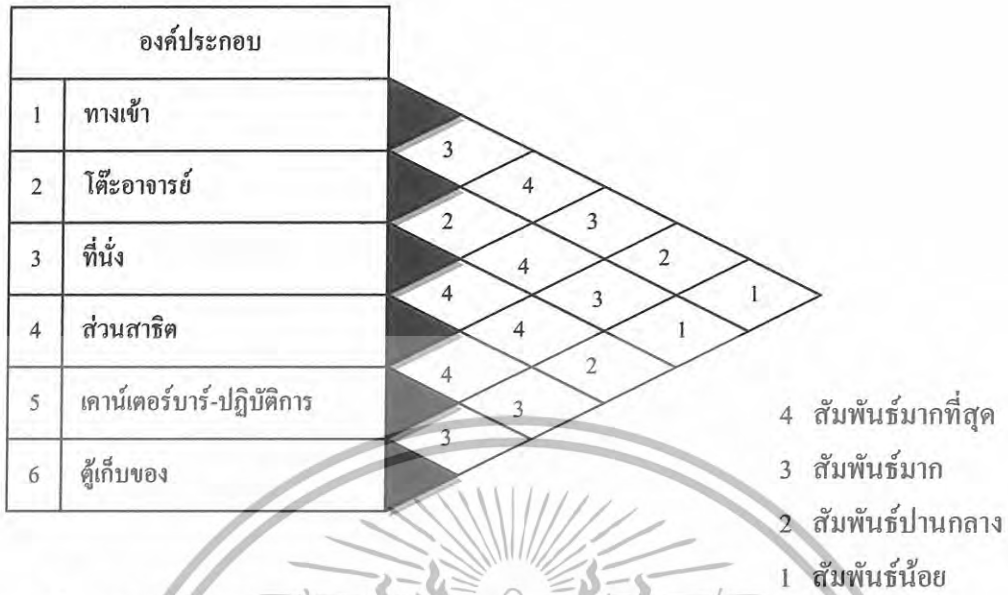


แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า (MOCK UP FRONT OFFICE)

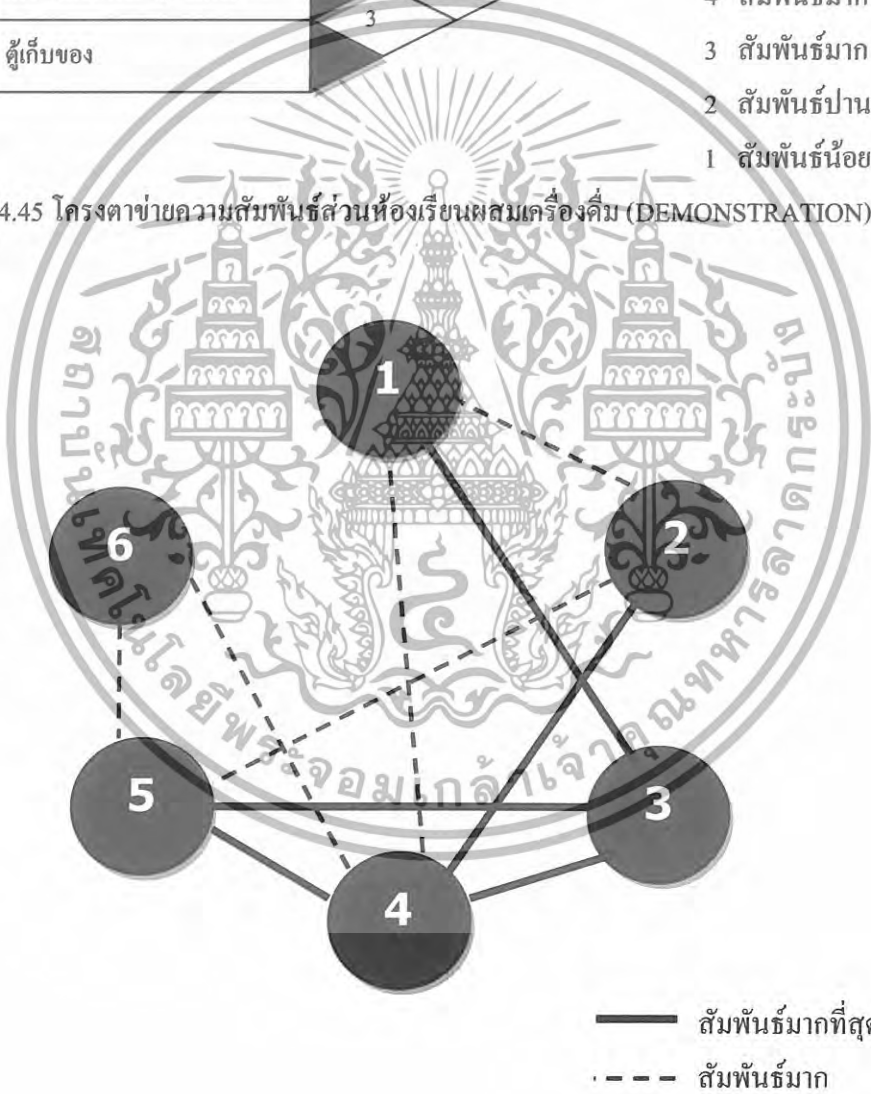


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องคิด (DEMONSTRATION)

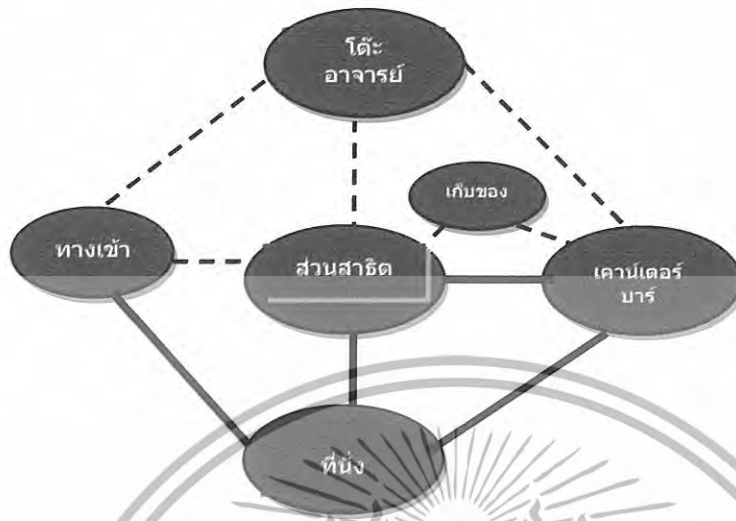


แผนภูมิที่ 4.45 โครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องคิด (DEMONSTRATION)

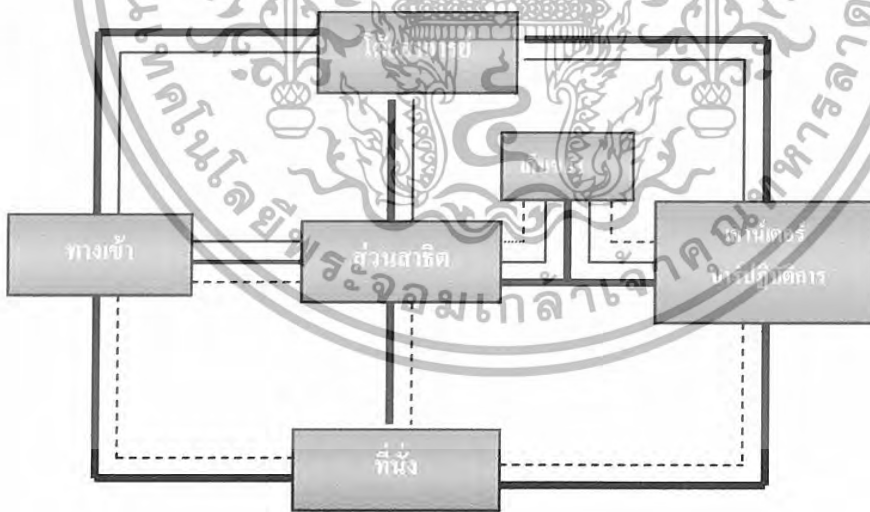


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.46 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องเดิม (DEMONSTRATION)



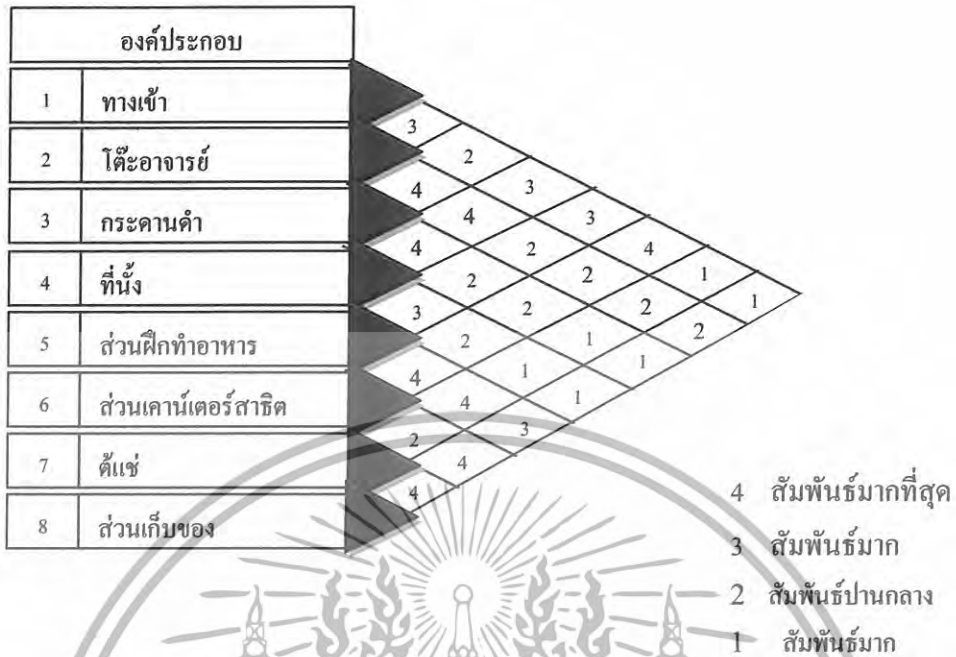
แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้โครงการส่วนห้องเรียนผสมเครื่องเดิม (DEMONSTRATION)



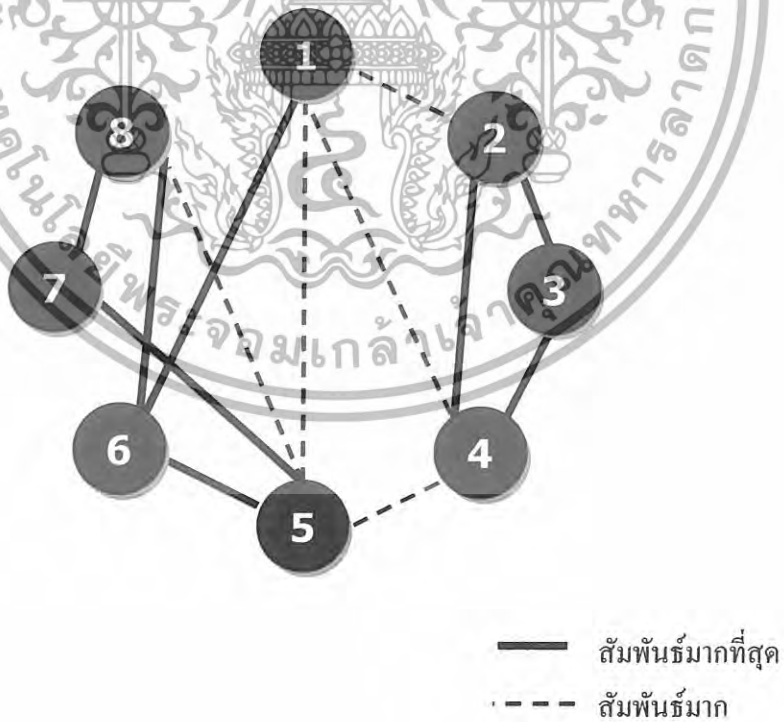
— แสดงความสัมพันธ์  
 — อาจารย์  
 ----- นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP

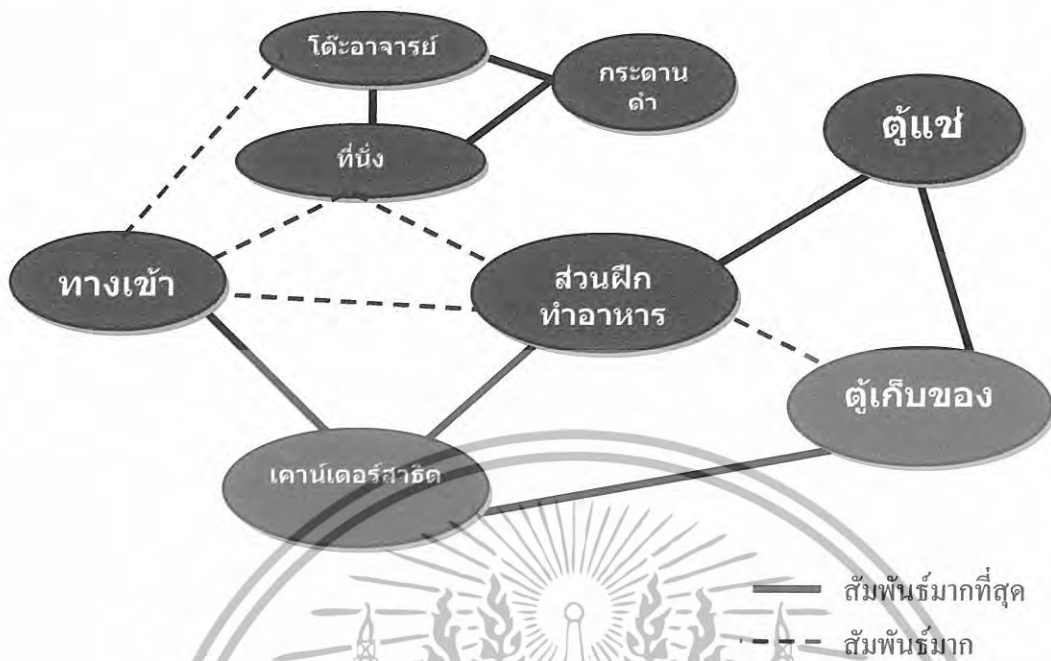


แผนภูมิที่ 4.49 โครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต (DEMONSTRATION KITCHEN)

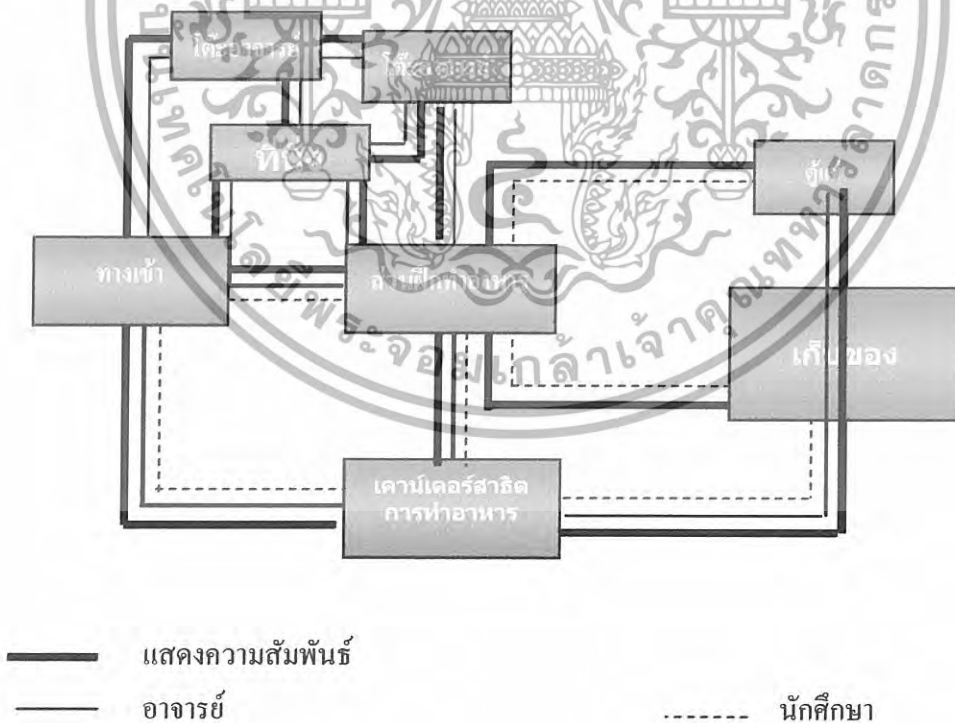


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.50 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต (DEMONSTRATION KITCHEN)

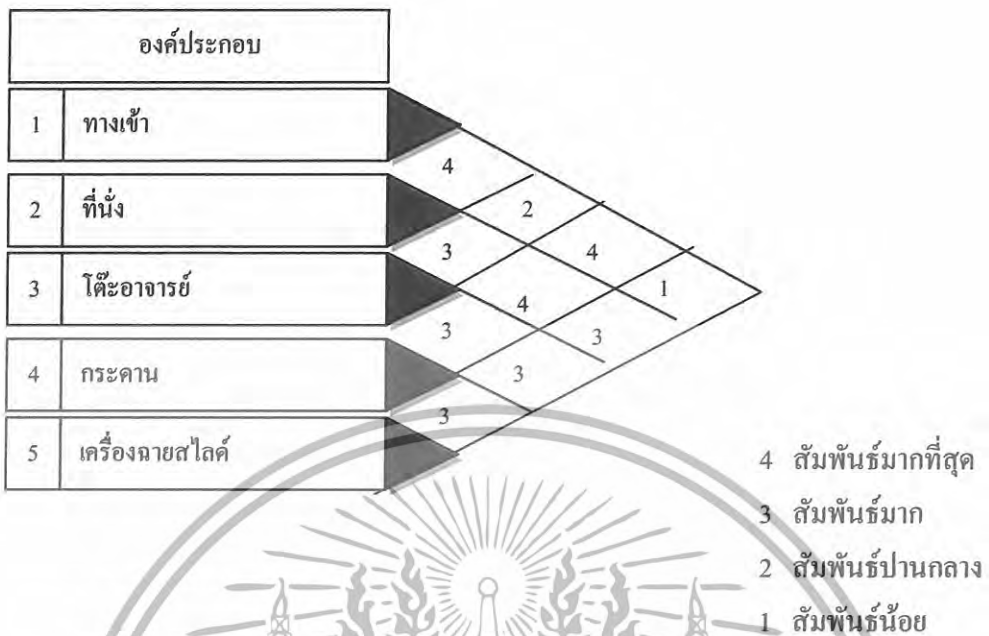


แผนภูมิที่ 4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้โครงการส่วนห้องเรียนครัวสาธิต (DEMONSTRATION KITCHEN)

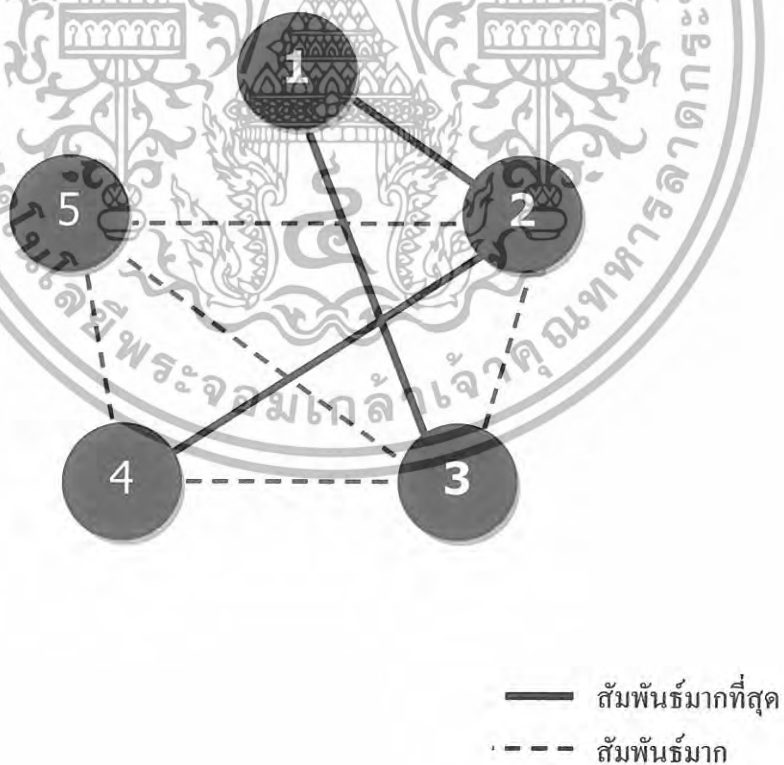


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)

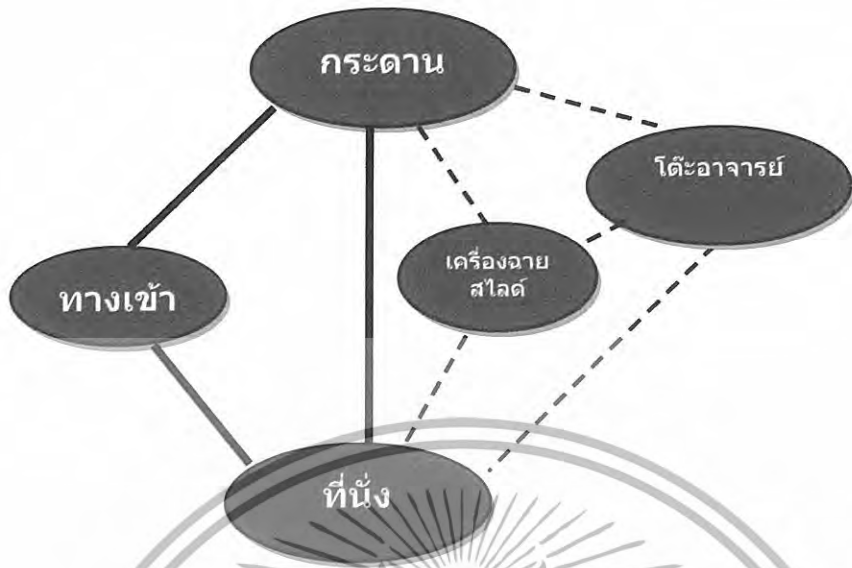


แผนภูมิที่ 4.53 โครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)

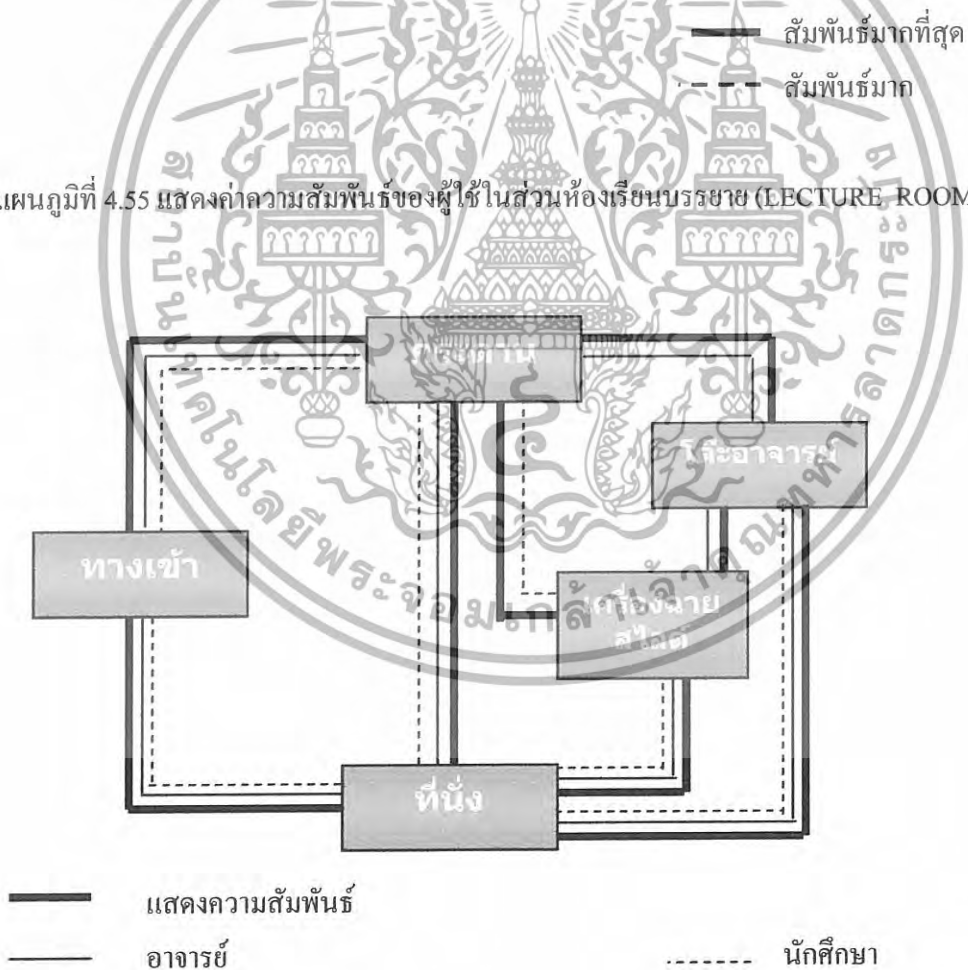


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.54 ฟองอากาศในส่วนห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)



แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ของผู้ใช้ในส่วนห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ LOBBY HALL
2. คอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP
3. ห้องพัก GUEST ROOM
4. ห้องจัดเลี้ยง BANQUET ROOM
5. ห้องเรียนพสมเครื่องดื่ม
6. ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า
7. ห้องเรียนบรรยาย
8. ห้องเรียนครัวสาธิต

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

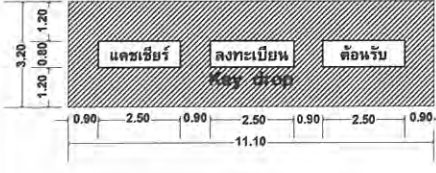

##### 1 โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

###### ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ บริการกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์</li> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล</li> <li>- เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน</li> <li>- เครื่องปริ้นเตอร์</li> </ul> <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (INFORMATION)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์</li> <li>- คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ</li> <li>- ที่เก็บเอกสาร - ภูเขา-ข่าวสาร</li> </ul> <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคาน์เตอร์ต้อนรับ</li> <li>- กล้องใส่แผ่นพับ</li> </ul>	 <p>พื้นที่/หน่วย (ตร.ม) 35.52</p>
<p>2.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม.</li> <li>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.20 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3.พื้นที่โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม.</li> <li>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.20 ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่พักผ่อน</p> <p>4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</li> </ul> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/2 ที่นั่ง 2.64 ตารางเมตร</p>
<p>4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8.41 ตารางเมตร</p>
<p>4.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50</li> <li>- โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90</li> <li>- เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 075x0.75ม.</li> </ul> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 9.88 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5.พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.68 ตารางเมตร</p>
<p>6.ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว</li> <li>- เก้าอี้ 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 ตารางเมตร</p>
<p>6.2พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.68 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### 1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 35.52 ตารางเมตร

#### 2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดจาก 20 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนห้องพัก = 36 ห้อง
- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ชม.(คิดจากกรณีศึกษา)
- จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = 25 ที่

#### 3. พื้นสำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 4.20 ตารางเมตร

#### 4. พื้นสำหรับโต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง
  - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม.
  - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.
- ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 4.20 ตารางเมตร

#### 5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 1.68 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 1.68 x 1 = 1.68 ตารางเมตร
- แขก 10 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 1.68 x 10 = 16.8 ตารางเมตร (ที่มา: จากกรณีศึกษาภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

#### 6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด 1.80 ตารางเมตร
- (ที่มา: จากองค์ประกอบใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)

#### 7. พื้นสำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10x0.80 = 1.68 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 8.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 2 เครื่อง ใช้พื้นที่ 1.96 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่เพื่อความโอ้โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	35.52	1	35.52	71.04
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.64	6	15.84	31.68
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	8.41	2	16.82	33.64
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9.88	1	9.88	19.76
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักผ่อน			42.54	85.08
3. โต๊ะบริษัททัวร์	4.20	1	4.20	8.4
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	2	1.96	3.92
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	1.08	1	1.08	2.16
- รถเข็น	1.68	2	3.36	6.72
- วางกระเป๋าเดินทาง	1.68	10	16.8	33.6
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ			21.24	42.48
6.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	4.20	1	4.20	8.4
รวมพื้นที่วิเคราะห์			109.66	219.32

สรุป

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$284 > 219.32 = \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม

$$284 - 219.32 = 64.68 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	71.04	20.95	91.99
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย			
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย	85.08	25.09	110.17
3. โต๊ะบริษัททัวร์	8.4	2.48	10.88
4. โทรศัพท์สาธารณะ	3.92	1.16	5.08
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.16	0.64	2.8
- รถเข็น	6.72	1.98	8.7
- วางกระเป๋าเดินทาง	33.6	9.90	43.5
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ			
6.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	8.4	2.48	10.88
รวม	219.32	64.68	284

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คอฟฟี่ช็อป

### ลักษณะทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหารเช้า เครื่องดื่ม ของว่าง โดยปกติจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ( ในช่วงเทศกาลอาหารที่ทางสถาบัน ฯ กำหนด คือช่วงเดือนธันวาคม – เดือนกุมภาพันธ์ จะเปิดให้บริการระหว่างเวลา 11.00-18.00 น. เท่านั้น )

### การวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง                   ชั้นล่าง ( อาคารมี 5 ชั้นมีลักษณะ ยกพื้นสูงบริเวณด้านหน้า คล้ายชั้นใต้ดิน )  
เนื้อที่                    320 ตารางเมตร  
เวลาทำการ            24 ชั่วโมง  
( ในช่วงเทศกาลอาหารที่ทางมหาวิทยาลัย กำหนด คือช่วงเดือนธันวาคม – เดือนกุมภาพันธ์ จะเปิดให้บริการระหว่างเวลา 11.00-18.00 น. เท่านั้น )

### ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
  - ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป
  - กัปตัน
  - พนักงานต้อนรับ
  - พนักงานบริการ
  - บาร์เทนเดอร์
  - พนักงานเก็บเงิน
2. ผู้รับบริการ
  - แขกที่มาพักโรงแรม
  - บุคคลภายนอก

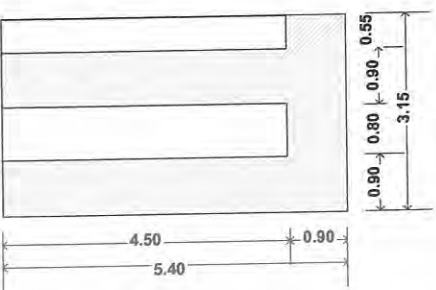
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะรับประทานอาหาร</li> <li>ขนาด 0.75 x 0.75 ม.</li> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.29 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะรับประทานอาหาร</li> <li>ขนาด 0.90 x 0.90 ม.</li> <li>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>6.76 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่บุพเพต์</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>20.28 ตารางเมตร</p>
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> <p>1.68 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. .เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โชว์ Bakery</li> <li>- ตู้เก็บแก้ว , งาน</li> <li>- ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม</li> <li>- เก็บเครื่องดื่ม , น้ำแข็ง</li> <li>- ถาดเสิร์ฟ</li> <li>- ส่วนแคชเชียร์</li> <li>- คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน</li> <li>- โทรศัพท์</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 17.01 ตารางเมตร</p>

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน คอฟฟี่ช็อป

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหาร เครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา : HOTEL PLANING AND DESIGN)  
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50% x จำนวนห้องพัก  
จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 50 ที่นั่ง
2. พื้นที่บุฟเฟ่ต์
  - คิดจากพื้นที่ของบริเวณ โต๊ะบุฟเฟ่ต์ จำนวน 2 ที่,  $20.28 \times 2 = 40.56$  ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ
  - คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 1 คน / 1 จุด  
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด  
ดังนั้น  $1.68 \times 2 = 3.36$  ตารางเมตร
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
  - คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 17.01 ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร
  - คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 50 %
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	2.29	5	11.45	17.18
- ที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	6.76	20	135.2	202.8
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			<b>146.65</b>	<b>219.98</b>
2. พื้นที่จุดบริการ	1.68	2	3.36	5.04
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	17.01	1	17.01	25.52
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	20.28	2	40.56	60.84
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			<b>189.92</b>	<b>311.38</b>

สรุป

พื้นที่จริง &gt; พื้นที่วิเคราะห์

$$320 > 311.38 = \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม

$$320 - 311.38 = 8.62 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	219.98	6.09	226.07
2. พื้นที่จุดบริการ	5.04	0.14	5.18
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	25.52	0.71	26.23
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	60.84	1.68	62.52
รวม	<b>311.38</b>	<b>8.62</b>	<b>320</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนห้องพัก (Guest room)

### 1. ห้องพักรธรรมดา Type A , B (Standard Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

1. Type A มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง แบบ King Size (Double Bed) มีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ
2. Type B มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) มีเฟอร์นิเจอร์และเครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานได้ครบ (ในกรณีที่มาคนเดียว จะคิดค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

ที่ตั้ง	ตั้งอยู่บนชั้นที่ 1 และ 2 (โครงการมี 2 ชั้น)
เนื้อที่	23 ตารางเมตร / ห้อง (ไม่รวมพื้นที่ห้องน้ำ)

### 2. ห้องพักพิเศษ (Suite Room)

ลักษณะโดยทั่วไปส่วนประกอบของเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เหมือนห้องพักทั่วไป มีการจัดแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนห้องนอน Double Bed และ Twin Bed มีการเพิ่มชุดรับประทานอาหาร ชุดทำงาน และส่วนเตรียมอาหาร และการตกแต่งที่หรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

ที่ตั้ง	ตั้งอยู่บนชั้นที่ 1 และ 2 (โครงการมี 2 ชั้น)
เนื้อที่	47.6 ตารางเมตร / ห้อง (ไม่รวมห้องน้ำ)
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้เข้าพัก	1. ผู้ใช้บริการ

- แจกที่มาพัก โรงแรม
- 2. ผู้ให้บริการ
  - พนักงานต้อนรับ
  - พนักงานทำความสะอาด
  - พนักงานเสิร์ฟอาหาร

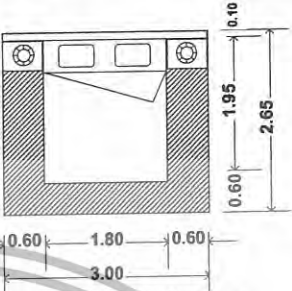
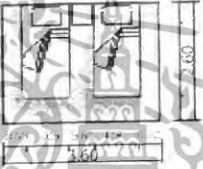
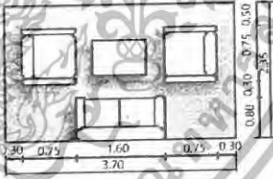
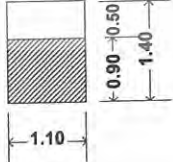
พฤติกรรมโดยต่อ

เมื่อแขกติดต่อเรื่องห้องพัก รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะชงกาแฟและนำไปยังห้องพัก และจะคอยบริการเปิดไฟฟ้า แอร์ ทิว แนะนำเกี่ยวกับห้องพัก แจกอาจจะสั่งอาหารกับพนักงานหรือโทรศัพท์สั่งอาหารเอง โดยพนักงานจะรับคำสั่งติดต่อไปยังห้องครัวเพื่อจัดเตรียมอาหารและนำมาเสิร์ฟ เมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จจะนำภาชนะไปวางไว้หน้าห้องพักพนักงานจะเก็บไปทำความสะอาด (แขกอาจโทรเรียกพนักงานมาเก็บเงิน) พนักงานทำความสะอาดต้องคอยเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว สบู่ ทุกๆ วัน เมื่อแขกต้องการ Check Out พนักงานจะเข้ามาตรวจดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

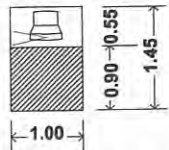
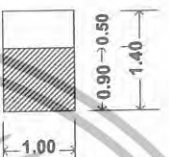
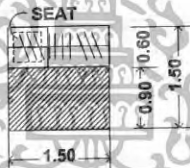
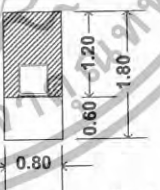
ความเรียบร้อย เช็คของในตู้เย็น เช็คความเสียหายแล้วโทรศัพท์บอกที่เคาน์เตอร์ส่วนหน้า จากนั้น จะทำความสะอาด และจัดห้องให้เรียบร้อย

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p><b>1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size)</b></p> <p>ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวเตียงคิงคอง 0.10x3.00 ม.</li> <li>- โຕ้หวัเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม.</li> <li>- โคมไฟ 2 ดวง</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>
<p><b>1.2 เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) ขนาด 1.00x2.00 เมตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร</p>
<p><b>2. ส่วนรับแขก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร</li> <li>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้ 3.70 x 2.35 = 8.69 ตารางเมตร</p>
<p><b>3. ส่วนเตรียมอาหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชั้นคิงคอง ขนาด 0.50x1.10 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.54 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนตู้ TV - TV ขนาด 17"	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.45 ตารางเมตร</p>
5. ส่วนเก็บกระเป๋า - โตะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 ตารางเมตร</p>
6. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้ 2.25 ตารางเมตร</p>
7. โตะเครื่องแป้ง - โตะแต่งตัว ขนาด 0.60x0.80 ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.44 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>8.1 - โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่</p> <p>นั่งขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.29 ตารางเมตร</p>
<p>8.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>6.76 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <p>- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.25 ตารางเมตร</p>
<p>10. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้ นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม.</p> <p>- เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.03 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ Standard Room

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### 1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. ( $6' \times 6' \frac{1}{2}$ )
- หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม.
- โตะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม.
- โคมไฟ 2 ดวง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

#### 2. ส่วนรับแขก

- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร
- โตะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร
- โตะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

#### 3. ส่วนเตรียมอาหาร

- ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.54 ตารางเมตร

#### 4. ส่วนตู้ TV

- TV ขนาด 17"

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

#### 5. ส่วนเก็บกระเป๋า

- โตะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

#### 6. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง)

- เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.60x0.80ม.

- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

## 8. ส่วนรับประทานอาหาร

8.1 - โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่งขนาด 0.75 x 0.75 ม.

- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.29 ตารางเมตร

## 8.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง

- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม.

- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.76 ตารางเมตร

## 9. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

## 10. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ รองเท้า 1 ที่นั่ง

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75

- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม.

- เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.03 ตารางเมตร

## 11. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Standard Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย		จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร		รวมทางสัญจร 30%	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว		เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	13.52	12.168
2. ส่วนแต่งตัว	1.44	1.44	1	1.44	1.44	1.87	1.872
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2.25	1	2.25	2.25	2.93	2.925
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.40	1.40	1	1.40	1.40	1.82	1.82
5. ส่วนวางโทรทัศน์	1.45	1.45	1	1.45	1.45	1.88	1.885
6. ส่วนตู้เย็น	2.25	2.25	1	2.25	2.25	2.92	2.925
7. ส่วนพักผ่อน	2.03	2.03	1	2.03	2.03	2.64	2.639
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				21.22	20.18	27.58	26.23

สรุป เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$30 > 27.58 = \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $30 - 27.58 = 2.42$  ตารางเมตร

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$30 > 26.23 = \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $30 - 26.23 = 3.77$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	13.52	12.17	1.19	1.75	14.71	13.92
2. ส่วนแต่งตัว	1.87	1.87	0.16	0.27	2.03	2.14
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	2.93	0.26	0.42	3.19	3.35
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	1.82	0.16	0.26	1.98	2.08
5. ส่วนวางโทรทัศน์	1.88	1.88	0.16	0.27	2.04	2.15
6. ส่วนตู้เย็น	2.92	2.92	0.26	0.42	3.18	3.34
7. ส่วนพักผ่อน	2.64	2.64	0.23	0.38	2.87	3.02
รวม	27.58	26.23	2.42	3.77	30	30

## การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ Suite Room

## ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

## 1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ 1 เตียง (KING SIZE) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'<sup>1</sup>/<sub>2</sub>)

- หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม.

- โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม.

- โคมไฟ 2 ดวง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

## 2. ส่วนรับแขก

- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร

- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร

- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3. ส่วนตู้ TV

- TV ขนาด 17"

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

## 4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- โตะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

## 5. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง)

- เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

## 6. โตะเครื่องแป้ง

- โตะแต่งตัว ขนาด 0.60x0.80ม.

- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

## 7. ส่วนรับประทานอาหาร

- 7.1 - โตะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด 0.75 x 0.75 ม.

- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.29 ตารางเมตร

## 7.2 โตะรับประทานอาหารแบบ4ที่นั่ง

- โตะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม.

- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.76 ตารางเมตร

## 8. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

## 9. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 30 %
1. ส่วนนอน	10.40	1	10.40	13.52
2. ส่วนแต่งตัว	1.44	1	1.44	1.87
3. ตู้เสื้อผ้า	2.25	1	2.25	2.93
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.40	1	1.40	1.82
5. ส่วนวางทีวี	1.45	1	1.45	1.89
6. ตู้เย็น	2.25	1	2.25	2.93
7. พักผ่อน	2.03	1	2.03	2.64
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	11.30
9. ชุดทานอาหาร 4 ที่	6.76	1	6.76	8.79
10. ส่วนเตรียมอาหาร	1.54	1	1.54	2.00
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			38.21	49.69

สรุป

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
 50 > 49.69 ตารางเมตร  
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $50 - 49.69 = 0.31$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนนอน	13.52	0.08	13.6
2. ส่วนแต่งตัว	1.87	0.01	1.88
3. ตู้เสื้อผ้า	2.93	0.02	2.95
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	0.01	1.83
5. ส่วนวางทีวี	1.89	0.02	1.91
6. ตู้เย็น	2.93	0.02	2.95
7. พักผ่อน	2.64	0.02	2.66
8. ชุดรับแขก	11.30	0.07	11.37
9. ชุดทานอาหาร 4 ที่	8.79	0.05	8.84
10. ส่วนเตรียมอาหาร	2.00	0.01	2.01
รวม	49.69	0.31	50

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

#### ส่วนโถงต้อนรับ (Banquet Room)

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

##### 1. ส่วนพักคอย

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ้อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

##### จัดแบบโต๊ะจีน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คัดจากความต้องการตามนโยบายของ  
โรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 200 คน  
โดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p><b>1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน</b></p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>- เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.86</p>	
<p><b>2. การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</b></p> <p>- โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม.</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.89</p>	
<p><b>4. การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</b></p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร</p> <p>ขนาด <math>\varnothing</math>1.50 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.89</p>	
<p><b>5. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</b></p> <p>- โต๊ะกลม</p> <p>ขนาด <math>\varnothing</math>1.50 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10.89</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<b>6.พื้นที่เวที</b> - คัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 3.96	
<b>7.พื้นที่จุดบริการ</b> <b>7.1 จุดบริการ 1 จุด</b> ขนาด 0.50 x 0.90 ม. ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย 1.26	

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 30 %
1. ต้อนรับลงทะเบียน	4.86	1	4.86	6.32
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	7.89	1	7.89	10.26
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				<b>16.58</b>
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	10.89	20	217.8	283.14
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	10.89	10	108.9	141.57
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร				<b>424.71</b>
3. พื้นที่จุดบริการ	1.26	2	2.52	3.28
4. พื้นที่เวที	3.97	8	31.76	41.29
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				<b>485.86</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

526 > 485.86 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 526 - 485.86 = 40.14 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

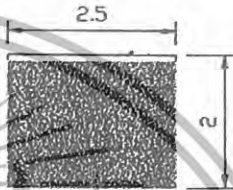
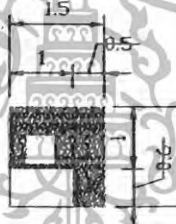
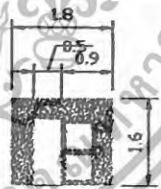
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ต้อนรับลงทะเบียน	6.32	0.52	6.84
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	10.26	0.85	11.11
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	<b>16.58</b>	<b>1.37</b>	<b>17.95</b>
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	283.14	23.39	306.53
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	141.57	11.70	153.27
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	<b>424.71</b>	<b>35.09</b>	<b>459.80</b>
3. พื้นที่จุดบริการ	3.28	0.27	3.55
4. พื้นที่เวที	41.29	3.41	44.7
รวม	<b>485.86</b>	<b>40.14</b>	<b>526</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

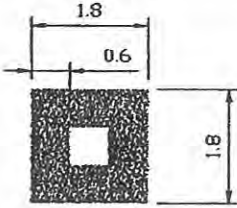
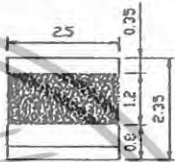
- เนื้อที่ 88 ตารางเมตร
- ผู้ใช้พื้นที่
1. อาจารย์ผู้สอน
  2. นักศึกษา
  3. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 2.00 = 5.00</math> ตารางเมตร</p>	
<p>2. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.50 \times 1.60 = 2.40</math> ตารางเมตร</p>	
<p>3. พื้นที่ส่วนที่นั่ง</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.80 \times 1.60 = 2.88</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ต่อคน 1.44</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.80 \times 1.80 = 3.24</math> ตารางเมตร</p>	
<p>5. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 2.35 = 5.88</math> ตารางเมตร</p>	

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 20 %
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์	2.40	1	2.40	2.88
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.44	30	43.2	51.84
3. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	5.88	1	5.88	7.06
4. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์	3.24	1	3.24	3.89
5. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน	4.00	1	4.00	4.8
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				70.47

สรุป ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

$$\text{พื้นที่จริง} > \text{พื้นที่วิเคราะห์}$$

$$75 > 70.47 \quad \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม

$$75 - 70.47 = 4.53 \quad \text{ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์	2.88	0.19	3.07
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	51.84	3.33	55.17
3. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	7.06	0.45	7.51
4. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์	3.89	0.25	4.14
5. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน	4.8	0.31	5.11
รวม	70.47	4.53	75

## ห้องเรียนผสมเครื่องคิด

ความต้องการเนื้อที่ในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องคิด

เนื้อที่ 75 ตารางเมตร

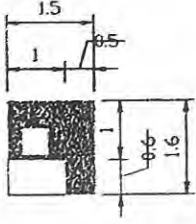
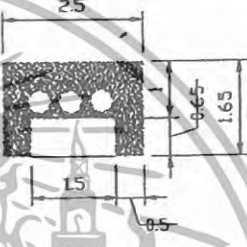
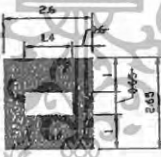
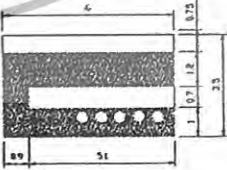
- ผู้ใช้พื้นที่
1. อาจารย์ผู้สอน
  2. นักศึกษา
  3. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

## พฤติกรรมโดยย่อ

ก่อนที่จะเข้ามาเรียนในห้องเรียนผสมเครื่องคิด อาจารย์และนักศึกษาต้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายที่พร้อมจะฝึกปฏิบัติการผสมเครื่องคิด (โดยทางมหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบของเครื่องแต่งกาย) อาจารย์จะทำการสอนโดยการอธิบายประกอบการสาธิตการผสมเครื่องคิดแบบต่างๆ (การจัดดอกไม้ การแกะสลักผัก – ผลไม้) เมื่อนักศึกษาเข้าใจงานแล้ว ก็จะลงมือปฏิบัติตามกลุ่มที่แบ่งไว้แล้ว โดยอาจารย์คอยให้คำแนะนำอยู่อย่างใกล้ชิด

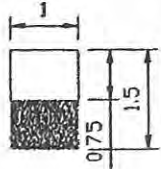
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.50 \times 1.60 = 2.40</math> ตารางเมตร</p>	
<p>2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง – ปฏิบัติการ</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 1.65 = 4.13</math> ตารางเมตร ต่อ 3 คน</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ต่อคน = 1.38 ตารางเมตร</p>	
<p>3. พื้นที่เคาน์เตอร์สาธิต</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.60 \times 2.65 = 6.70</math> ตารางเมตร</p>	
<p>4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>6.00 \times 3.50 = 21.00</math> ตารางเมตร</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดืม ( ต่อ )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. พื้นที่ส่วนตู้แช่ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.00 \times 1.50 = 1.50$ ตารางเมตร	

ตารางที่ 4.19 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดืม

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 20%
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์	2.40	1	2.40	2.88
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง-ปฏิบัติกร	1.38	20	27.6	33.12
3. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์สาริต	6.70	1	6.70	8.04
4. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	21.00	1	21.00	25.2
5. พื้นที่ตู้เก็บของ	1.50	1	1.50	3.6
<b>รวมพื้นที่ที่ต้องการ</b>				<b>72.84</b>

สรุป ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดืม

พื้นที่จริง &gt; พื้นที่วิเคราะห์

 $75 > 72.84$  ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม

 $75 - 72.84 = 2.16$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องพิมพ์

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์	2.88	0.08	2.96
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง-ปฏิบัติการ	33.12	0.98	34.1
3. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์สาธิต	8.04	0.24	8.28
4. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	25.2	0.75	25.95
5. พื้นที่ตู้เก็บของ	3.6	0.11	3.71
รวม	72.84	2.16	75



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องเรียนครัวสาธิต

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องเรียนที่ใช้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติได้เมื่อได้เรียนทฤษฎีจบแล้วโดยจะมีส่วนเคาน์เตอร์ของอาจารย์ผู้สอนที่ใช้ทำการสาธิตการปฏิบัติการครัวบริเวณด้านหน้าของห้อง ห้องเรียนครัวสาธิตจะอยู่ใกล้กับห้องครัวสาธิต เพื่อให้ให้นักศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก เมื่อเรียนทฤษฎีและดูการสาธิตจบแล้วสามารถปฏิบัติงานได้ทันที

ที่ตั้ง                      ชั้นล่าง ( โครงการมีจำนวน 5 ชั้น )

เนื้อที่                      180 ตารางเมตร

เวลาทำการ              ตามตารางเรียน

ผู้ใช้พื้นที่              1. อาจารย์ผู้สอน  
2. นักศึกษา  
3. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

### พฤติกรรมโดยย่อ

ก่อนที่จะเข้ามาเรียนในห้องเรียนครัวสาธิต อาจารย์และนักศึกษาจะต้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายที่พร้อมจะประกอบอาหาร ( โดยทางมหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบของเครื่องแต่งกาย ) อาจารย์จะทำการสอนหลักการต่างๆ ในภาคทฤษฎี และจะทำการสาธิตการประกอบอาหารที่บริเวณเคาน์เตอร์สาธิตด้านหน้าของห้องเรียน เมื่อนักศึกษาเข้าใจในการปฏิบัติงานต่างๆ ก็จะแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อจะทำการประกอบอาหาร ในส่วนครัวสาธิต โดยอาจารย์คอยให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนครัวสาธิต

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.60 = 2.40$ ตารางเมตร	
2. พื้นที่ส่วนตู้แช่ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.00 \times 1.50 = 1.50$ ตารางเมตร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนครุศาสตร์ ( ต่อ )

องค์ประกอบ	จากพื้นที่องค์ประกอบ
4. พื้นที่ส่วนฝึกทำอาหาร ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $6.50 \times 5.20 = 33.8$ ตารางเมตร	
5. พื้นที่เคาน์เตอร์สาธิตการทำอาหาร ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $4.70 \times 2.80 = 13.16$ ตารางเมตร	
6. พื้นที่ส่วนตู้เก็บของ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.20 = 1.80$ ตารางเมตร	

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนครุศาสตร์

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 20 %
1. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์	2.40	1	2.40	2.88
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์สาธิต	13.16	1	13.16	15.79
3. พื้นที่ส่วนฝึกทำอาหาร	33.8	1	33.8	40.56
4. พื้นที่ส่วนตู้เก็บของ	1.08	1	1.08	1.30
5. พื้นที่ส่วนตู้แช่	1.50	2	3.00	3.6
<b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b>				<b>64.13</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ส่วนห้องเรียนคร้วสาธิต

พื้นที่จริง &gt; พื้นที่วิเคราะห์

180 &gt; 64.13 = ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม

180 - 64.13 = 115.87 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนคร้วสาธิต

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วน โต๊ะอาจารย์	2.88	5.20	8.08
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์สาธิต	15.79	28.53	44.32
3. พื้นที่ส่วนฝึกทำอาหาร	40.56	73.28	113.84
4. พื้นที่ส่วนตู้เก็บของ	1.30	2.35	3.65
5. พื้นที่ส่วนตู้แช่	3.6	6.51	10.11
รวม	64.13	115.87	180

ห้องเรียนบรรยาย

ลักษณะโดยทั่วไป

ห้องเรียนเป็นส่วนประกอบสำคัญสำหรับการจัดการศึกษาให้เป็นอย่างดี โดยจะต้องมีจำนวนที่นั่งพอเพียงต่อการใช้สอย จากการสำรวจการรับนักศึกษาในสาขาการโรงแรม และการท่องเที่ยว ปีการศึกษา 1 / 2549 จำนวนห้องละ 30 คน

ที่ตั้ง

ชั้นที่ 2 ( สาขาการโรงแรม สาขาการท่องเที่ยว )

เนื้อที่

75 ตารางเมตร/ 1 ห้องเรียน

เวลาทำการ

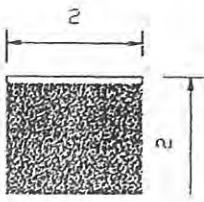
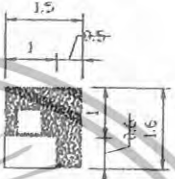
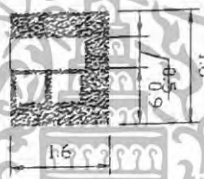

ตามตารางเรียน

ผู้ใช้พื้นที่

1. อาจารย์ผู้สอน
2. นักศึกษา
3. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนบรรยาย

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 2.00 = 4.00$ ตารางเมตร	
2. พื้นที่ส่วนโต๊ะอาจารย์ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.60 = 2.40$ ตารางเมตร	
3. พื้นที่ส่วนที่นั่ง ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 0.80 = 2.88$ ตารางเมตร เหลือพื้นที่ต่อคน = 3.24 ตารางเมตร	
4. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 1.80 = 3.24$ ตารางเมตร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องเรียนบรรยาย

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 20 %
1. พื้นที่ส่วน โต๊ะอาจารย์	2.40	1	2.40	2.88
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.44	30	43.2	51.84
3. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์	3.24	1	3.24	3.89
4. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน	4.00	1	4.00	4.8
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				63.41

สรุป ส่วนห้องเรียนบรรยาย

$$\text{พื้นที่จริง} > \text{พื้นที่วิเคราะห์}$$

$$75 > 63.41 = \text{ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม

$$75 - 63.41 = 11.59 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องเรียนบรรยาย

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วน โต๊ะอาจารย์	2.88	0.53	3.41
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	51.84	9.47	61.31
3. พื้นที่ส่วนเครื่องฉายสไลด์	3.89	0.71	4.6
4. พื้นที่ส่วนบริเวณกระดาน	4.8	0.88	5.68
รวม	63.41	11.59	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ภายในของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่โครงการ (ตารางเมตร)
ชั้นที่ 1. 1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	284
2. ส่วนคอฟฟี่ช็อป	320
ชั้นที่ 2. 3. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	526
4. ส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	75
5. ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	75
6. ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	180
7. ส่วนห้องเรียนบรรยาย	75
ชั้นที่ 2. 8. ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	30
9. ส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)	50
รวม	1,597

องค์ประกอบ	พื้นที่โครงการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เหลือเพิ่มเติม (ตารางเมตร)
1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	284	219.32	64.68
2. ส่วนคอฟฟี่ช็อป	320	209.98	110.02
3. ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	30	27.58	2.42
4. ส่วนห้องพักพิเศษ (Suite Room)	50	49.69	0.31
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	526	485.86	40.14
6. ส่วนห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า	75	70.47	4.53
7. ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม	75	72.84	2.16
8. ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต	180	64.13	115.87
9. ส่วนห้องเรียนบรรยาย	75	63.41	11.59
รวม	1,597	1,263.28	333.72

สรุป พื้นที่ภายในของโครงการ

พื้นที่จริง &gt; พื้นที่วิเคราะห์

1,597 &gt; 1,263.28 = ตารางเมตร

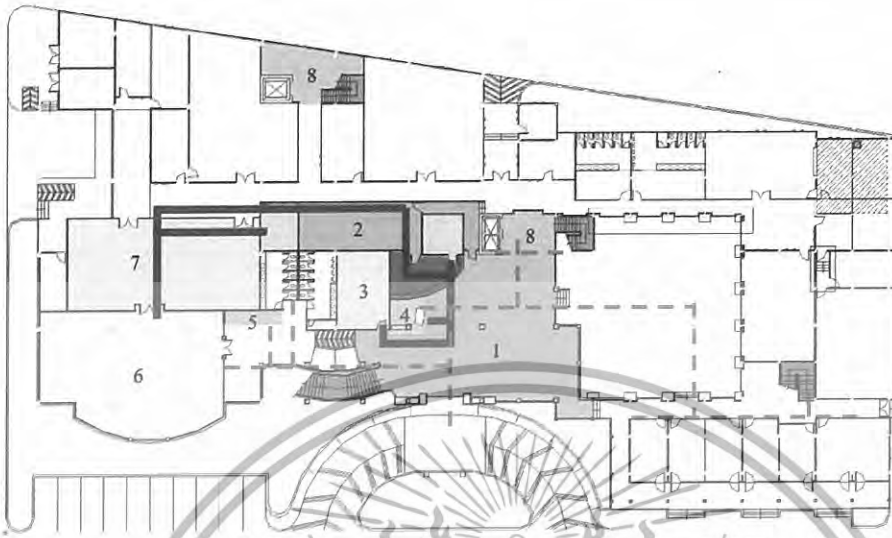
ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม

1,597 - 1,263.28 = 333.72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.6 การวิเคราะห์การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning)

##### ZONING ชั้นที่ 1



ภาพที่ 4.22 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ชั้นที่ 1

##### ประเภทห้องชั้นที่ 1

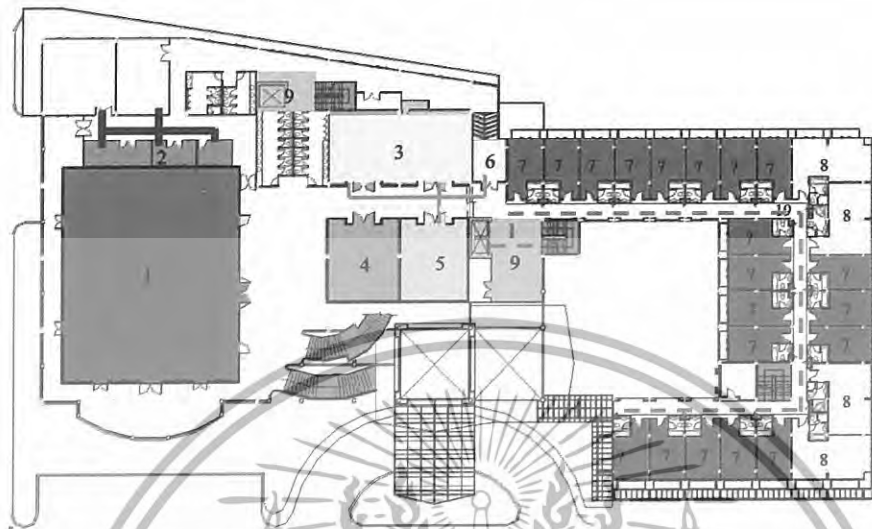
- |                     |                     |                     |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1. ลิโอบบี้         | 2. สำนักงานส่วนหน้า | 3. บิลสเนตเซ็นเตอร์ |
| 4. ตัวแทนท่องเที่ยว | 5. โทรศัพท์สาธารณะ  | 6. ห้องคีย์ฟ็อบ     |
| 7. ห้องครัว         | 8. โถงลิฟท์         |                     |

หมายเหตุ

- |       |              |       |                     |
|-------|--------------|-------|---------------------|
| —     | ผู้ให้บริการ | —     | อาจารย์             |
| - - - | ผู้ใช้บริการ | - - - | นักเรียน - นักศึกษา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ชั้นที่ 2



ภาพที่ 4.23 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ชั้นที่ 2

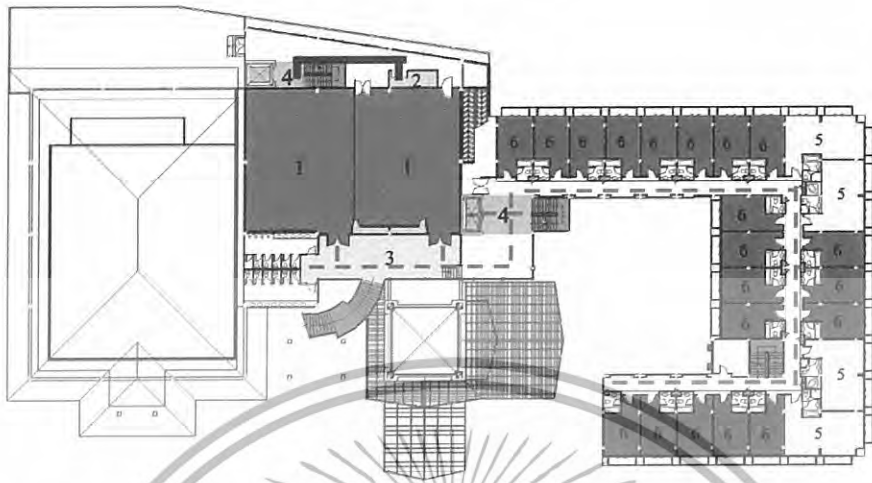
### ประเภทห้องชั้นที่ 2

- |                              |                                   |                       |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1. ห้องจัดเลี้ยง             | 2. ห้องควบคุม                     | 3. ห้องเรียนครุศาสตร์ |
| 4. ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า | 5. ห้องเรียนผสมเครื่องคอมพิวเตอร์ | 6. ห้องพักอาจารย์     |
| 7. STANDARD ROOM             | 8. SUITE ROOM                     | 9. โถงลิฟท์           |

หมายเหตุ      ————— ผู้ให้บริการ      อาจารย์  
                     - - - - - ผู้ใช้บริการ                      นักเรียน - นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ZONING ชั้นที่ 3



ภาพที่ 4.24 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ชั้นที่ 3

#### ประเภทห้องชั้นที่ 3

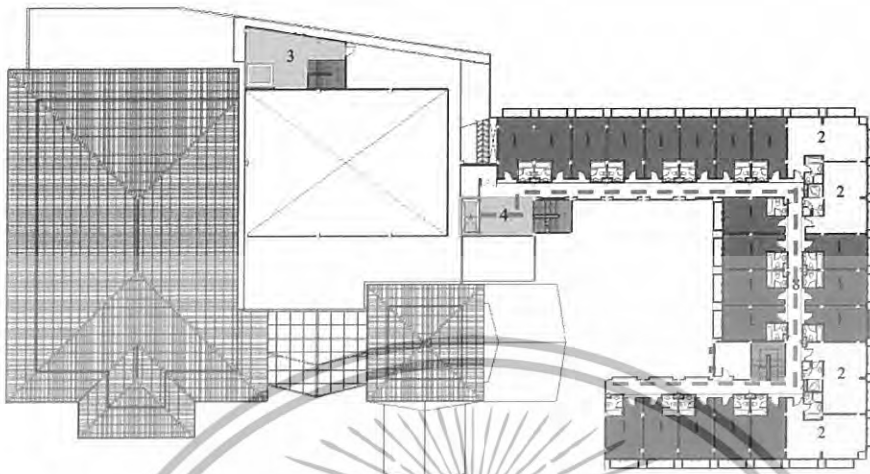
- |               |                     |                   |
|---------------|---------------------|-------------------|
| 1. ห้องประชุม | 2. ห้องเครื่องเสียง | 3. โถงอเนกประสงค์ |
| 4. โถงลิฟท์   | 5. SUITE ROOM       | 6. STANDARD ROOM  |

หมายเหตุ

- |       |              |                     |
|-------|--------------|---------------------|
| —     | ผู้ให้บริการ | อาจารย์             |
| - - - | ผู้ใช้บริการ | นักเรียน - นักศึกษา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ชั้นที่ 4



ภาพที่ 4.25 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ชั้นที่ 4

### ประเภทห้องชั้นที่ 4

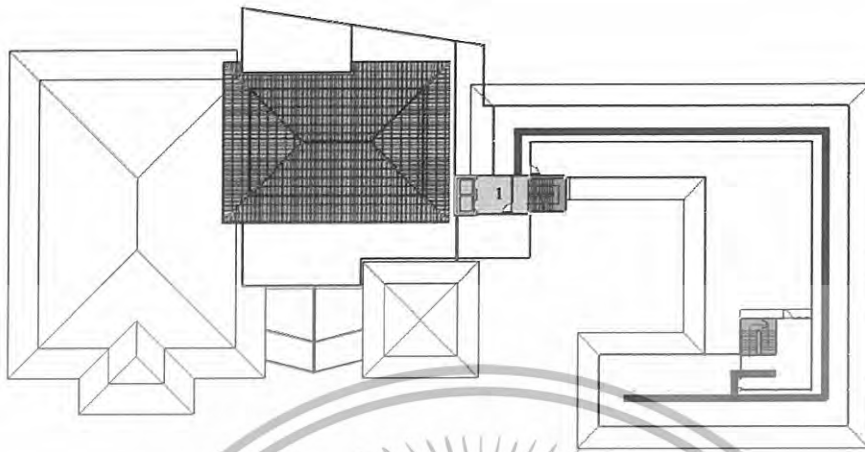
1. STANDARD ROOM      2. SUITE ROOM      3. โถงลิฟท์  
4. โถงลิฟท์

หมายเหตุ

- ผู้ให้บริการ      อาจารย์  
- - - ผู้ใช้บริการ      นักเรียน - นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ชั้นที่ 5



ภาพที่ 4.26 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ชั้นที่ 5

### ประเภทห้องชั้นที่ 5

#### 1. โถงบันได

หมายเหตุ

— ผู้ให้บริการ

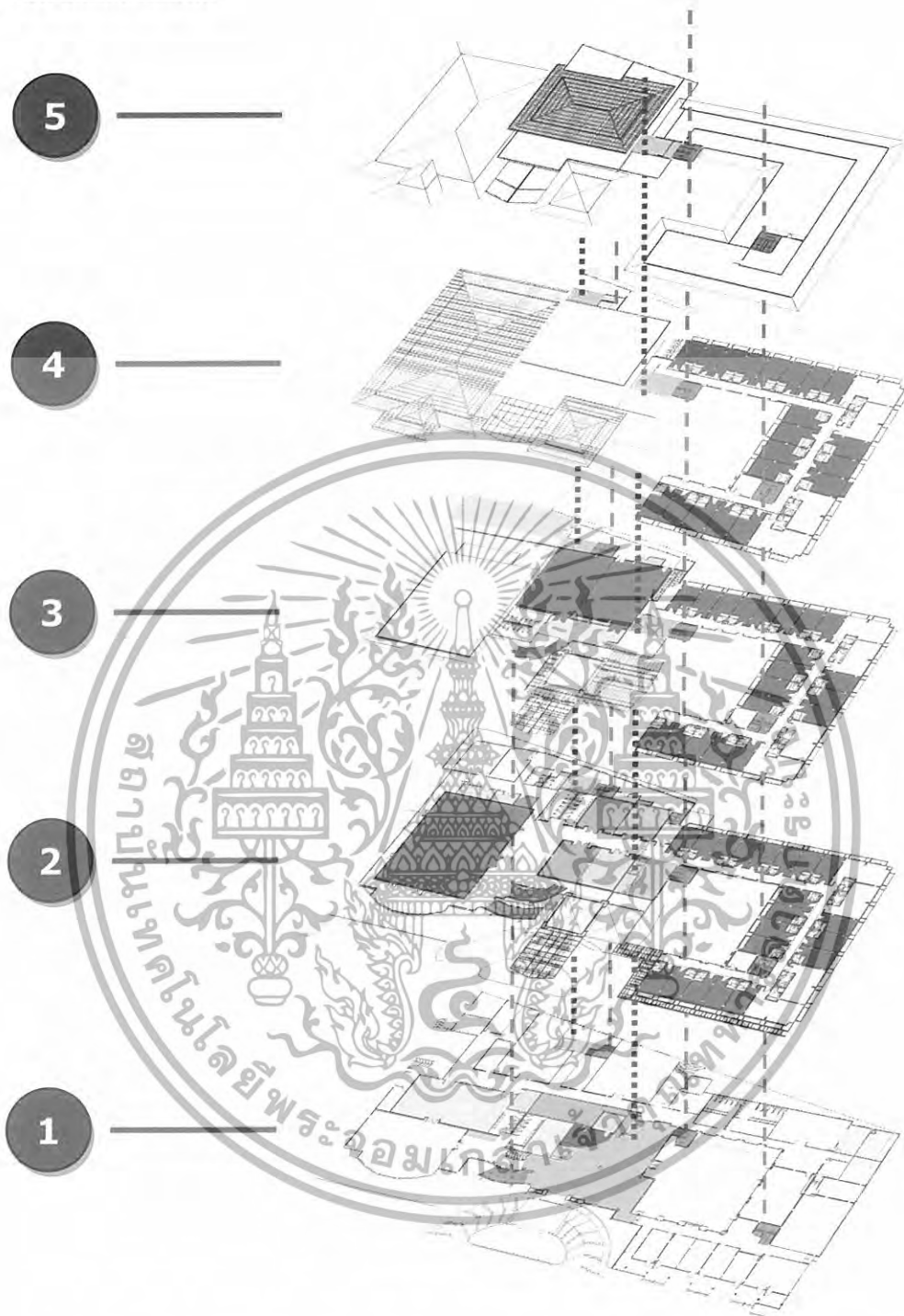
- - - ผู้ใช้บริการ

อาจารย์

นักเรียน - นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ในลักษณะแนวตั้ง

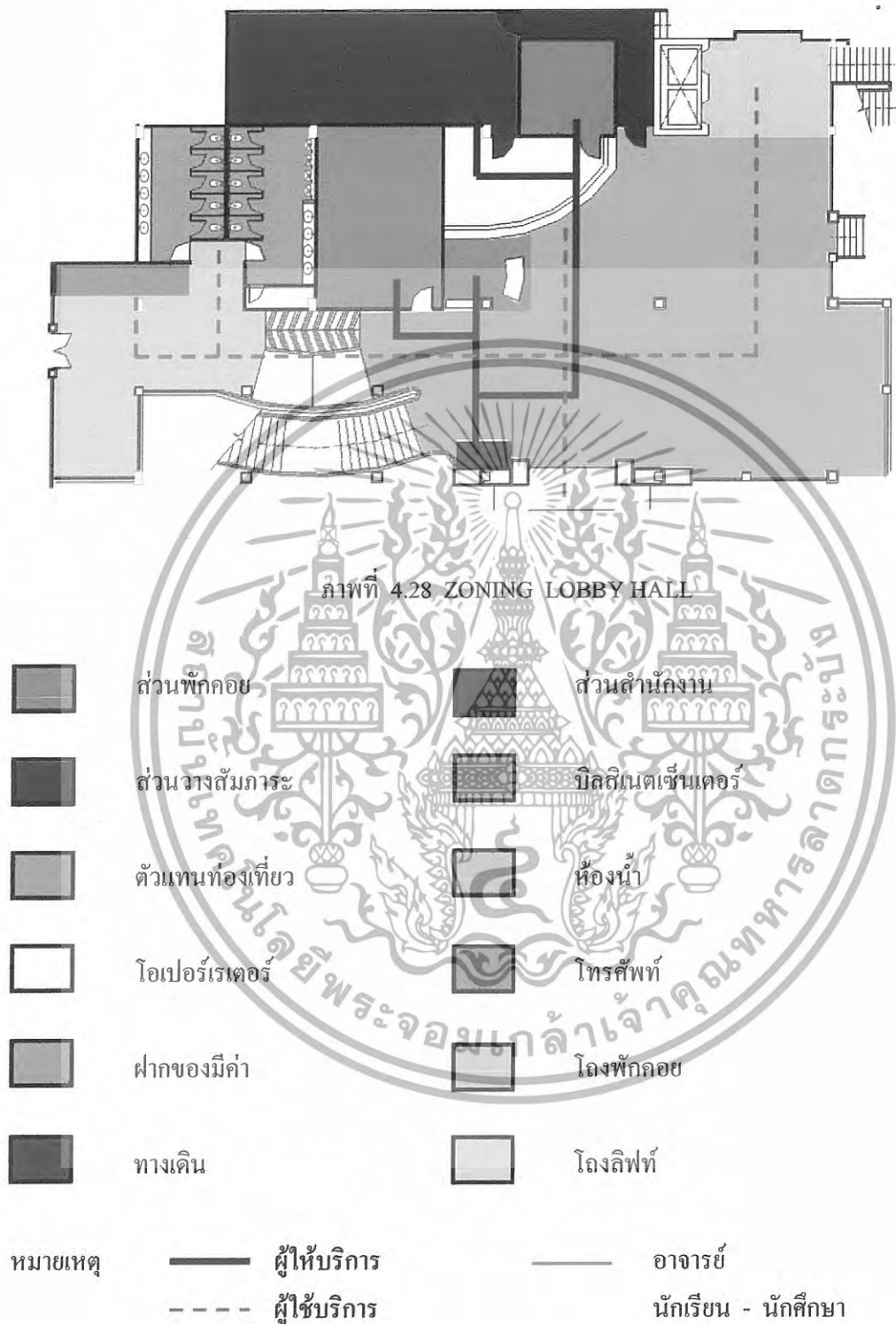


ภาพที่ 4.27 การจัดวางตำแหน่งและทางสัญจรภายในโครงการ (zoning) ในแนวตั้ง

- ทางสัญจร โดยบันได
- ..... ทางสัญจร โดยลิฟท์

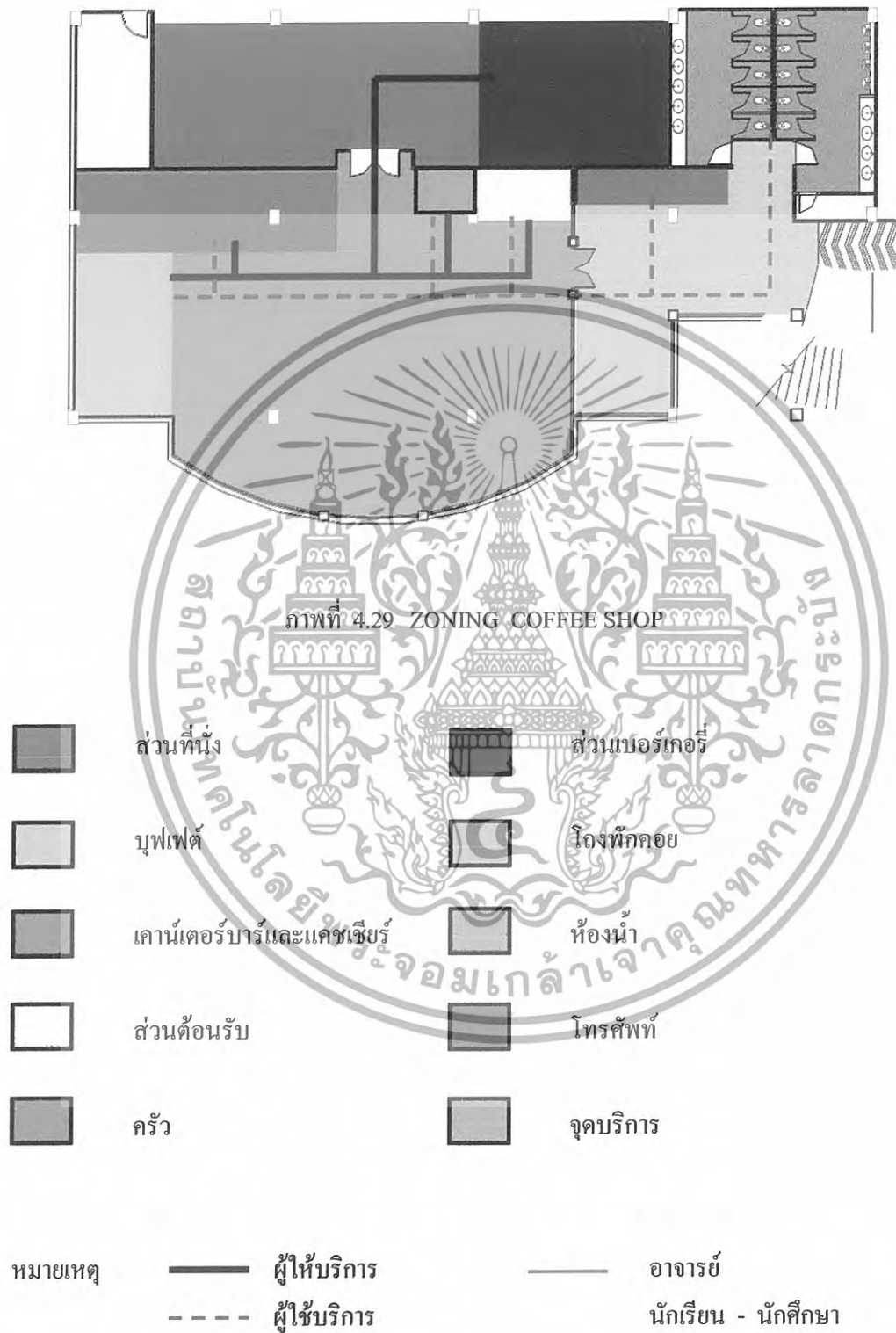
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING LOBBY HALL



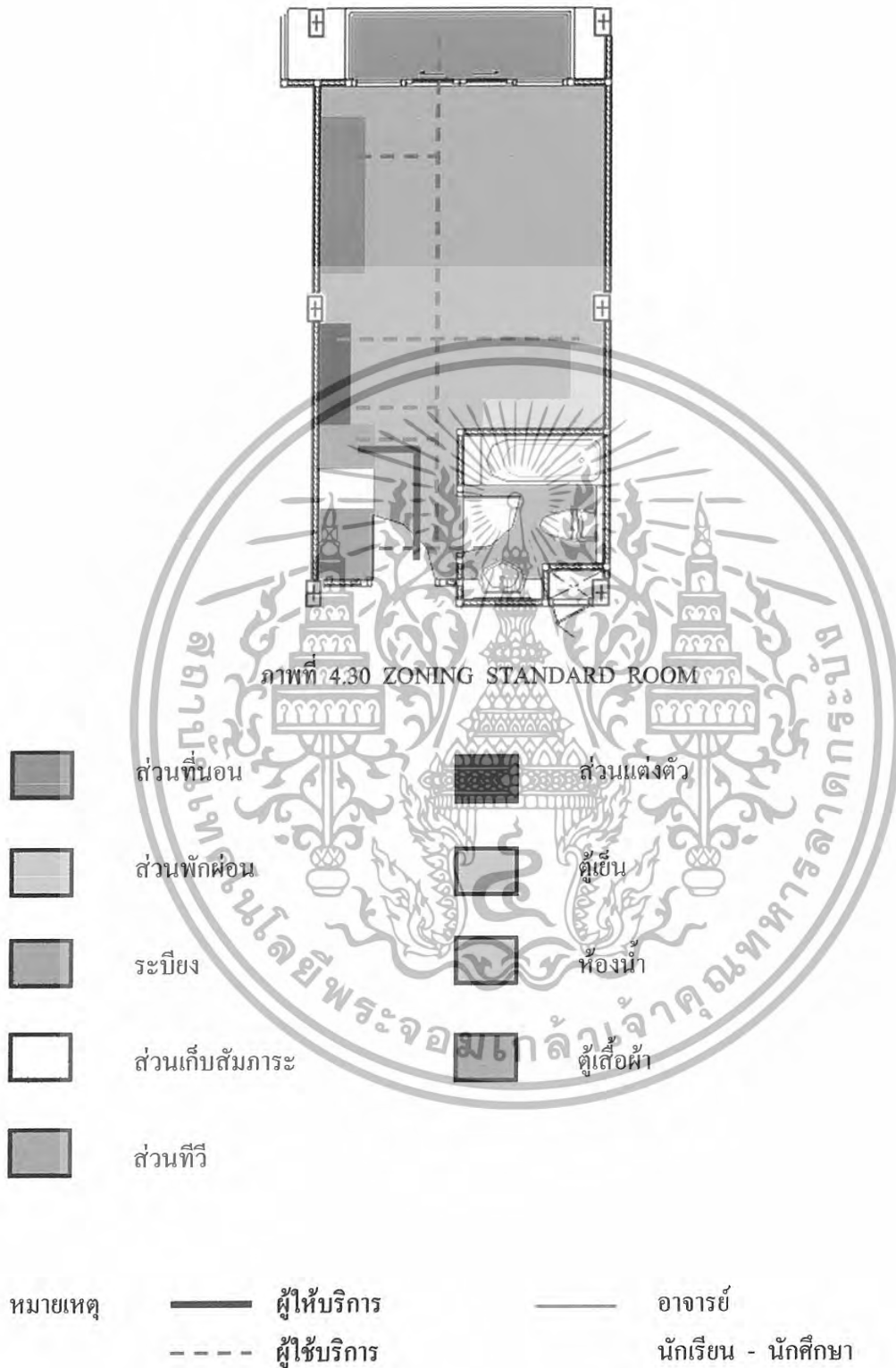
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING COFFEE SHOP



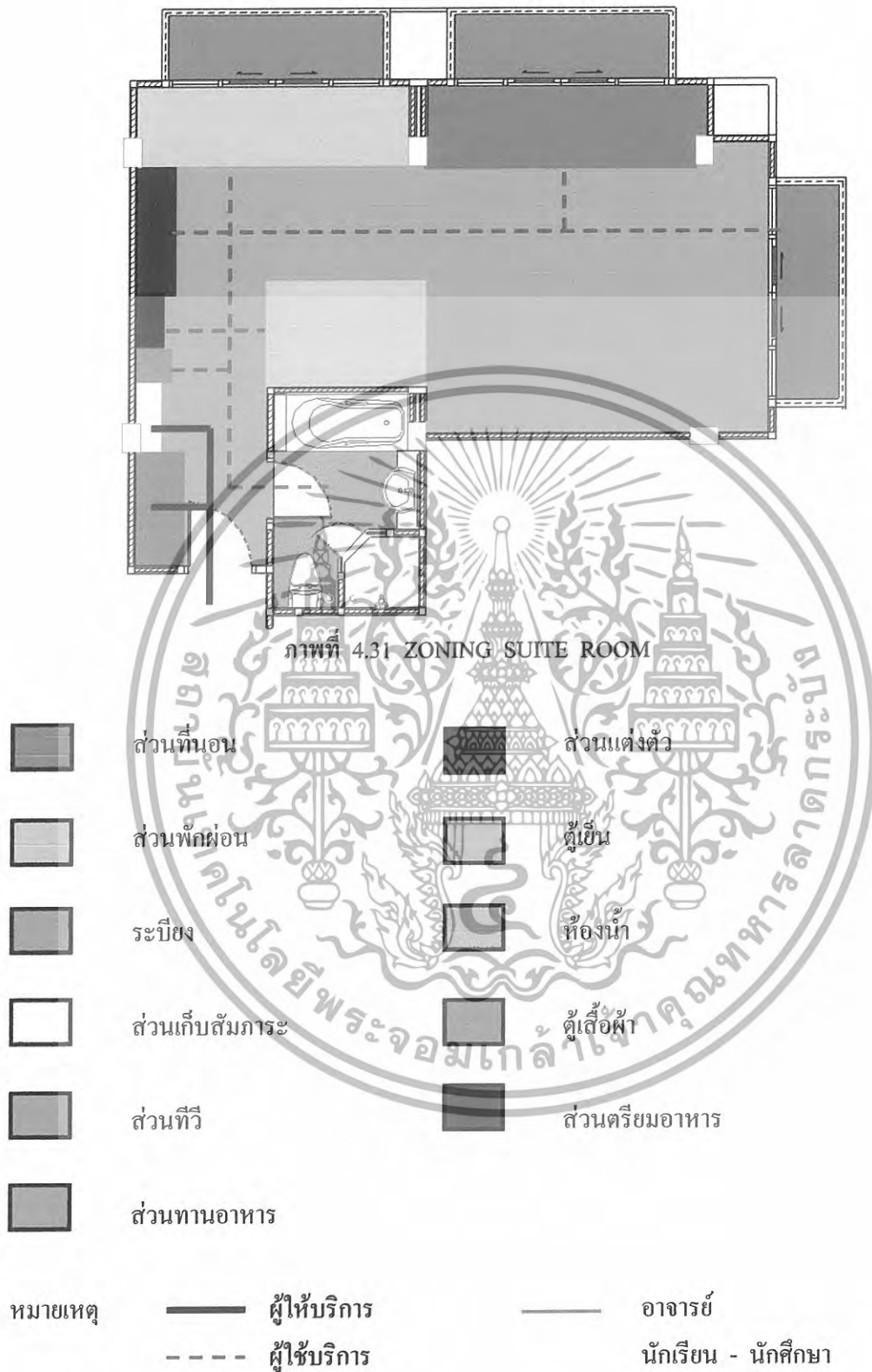
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ZONING STANDARD ROOM**



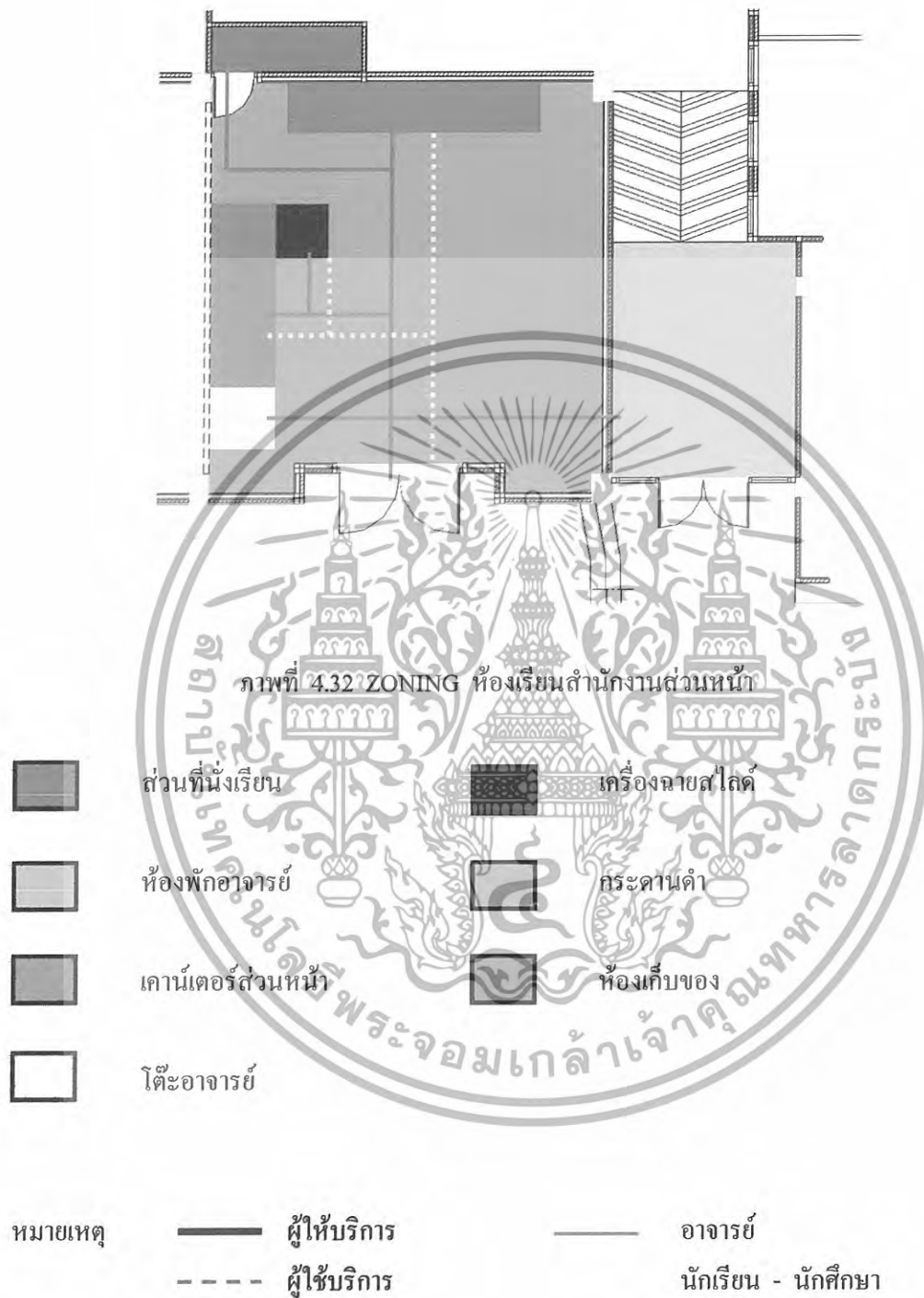
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING SUITE ROOM



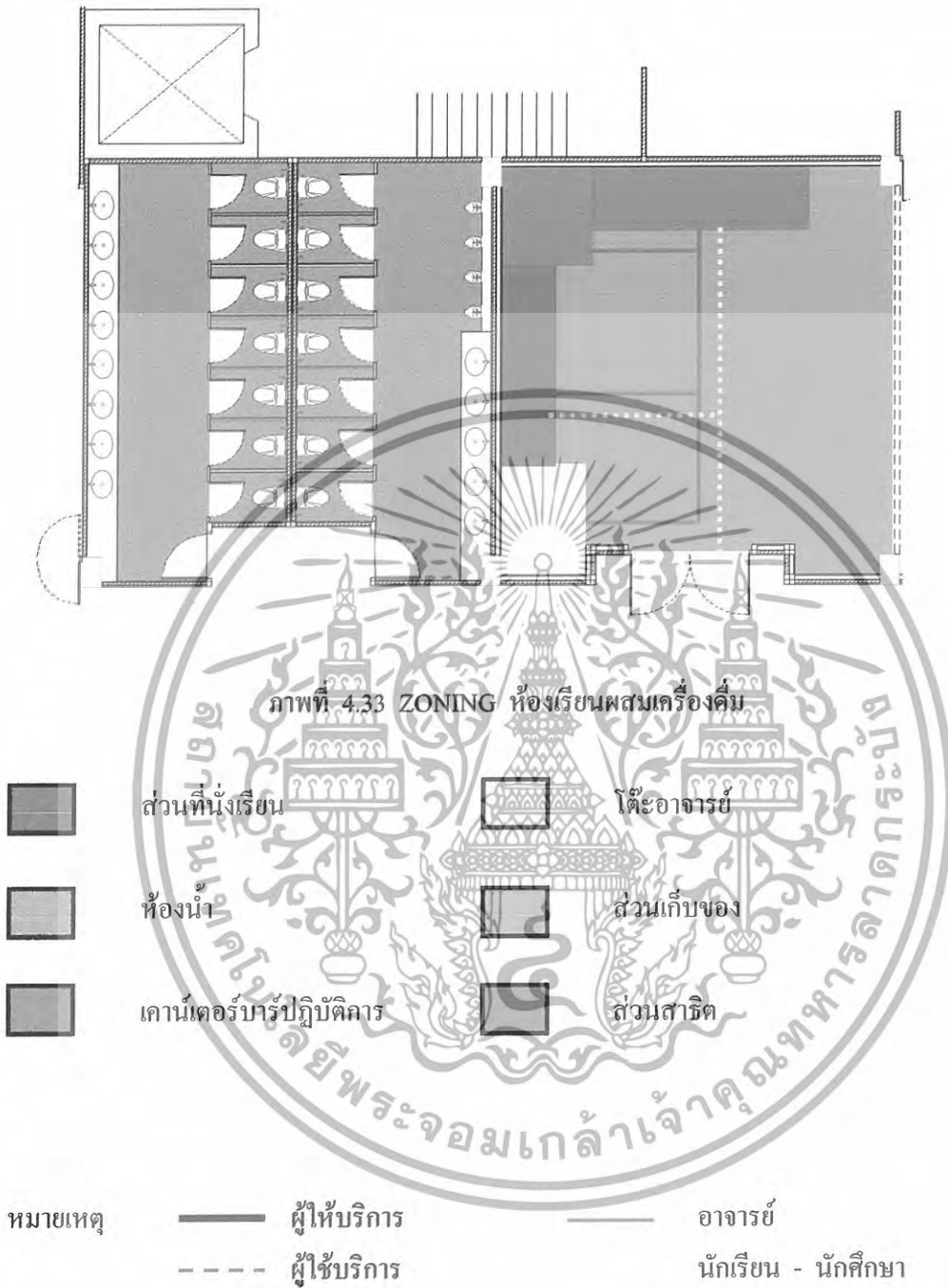
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ห้องเรียนสำนักงานส่วนหน้า



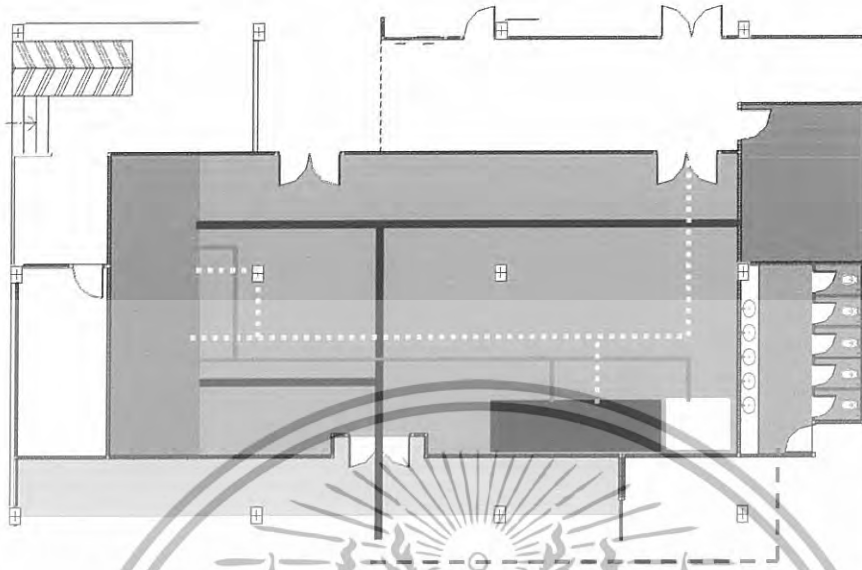
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ZONING ห้องเรียนผสมเครื่องคิด**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ZONING ห้องเรียนครุศาสตร์**



ภาพที่ 4.34 ZONING ห้องเรียนครุศาสตร์



ส่วนที่นั่งเรียน

ส่วนส้วม

คีย์ไฟหรือป

เก็บของ

ตู้แช่

ห้องทำอาหาร

โต๊ะอาจารย์

ห้องน้ำ

หมายเหตุ



ผู้ให้บริการ

อาจารย์

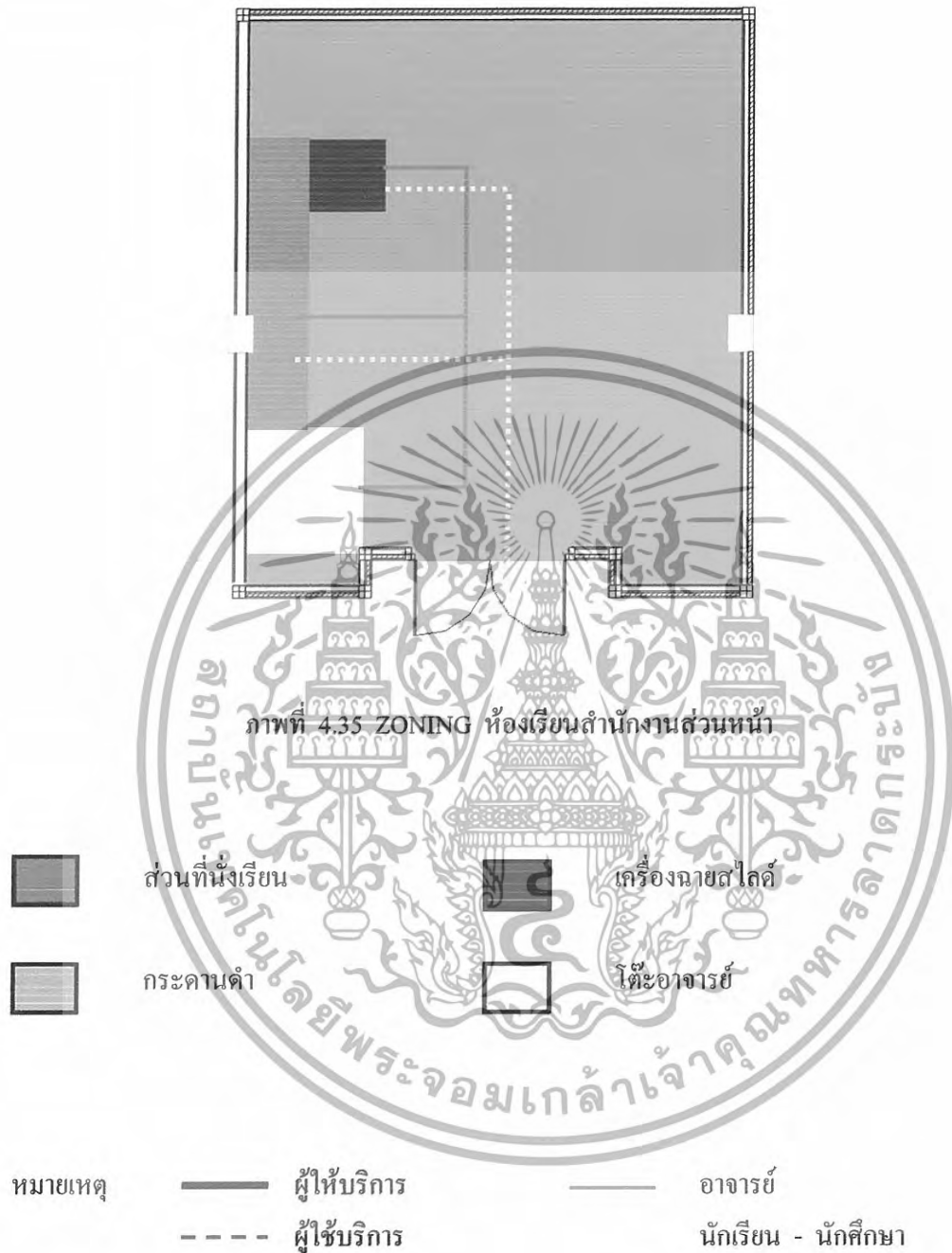


ผู้ใช้บริการ

นักเรียน - นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ZONING ห้องเรียนบรรยาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.7 การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมภาคตะวันออก

##### บ้านเรือนไทยภาคตะวันออก

อาณาบริเวณที่เรียกว่า ภาคตะวันออก ของประเทศไทยนั้น จากสภาพภูมิศาสตร์จะพบว่า ส่วนหนึ่งอยู่ลึกเข้าไปในแผ่นดินใหญ่ โดยมีอีกส่วนหนึ่งยื่นออกไปต่อเนื่องกับชายทะเลบริเวณกั้นอ่าวไทยบางส่วนมีความเหมาะสมสำหรับเป็นที่จอดเรือ และเมืองค้าขาย บางส่วนก็มีความเหมาะสมกับการทำประมง บางพื้นที่ก็เหมาะกับการทำนาเกลือ บางพื้นที่ก็เหมาะกับการทำอาชีพกสิกรรมต่างๆ ขณะเดียวกันก็มีลำน้ำสำคัญๆ ไหลผ่าน ดังนั้นชุมชนที่เกิดขึ้นในบริเวณท้องที่ภาคตะวันออกนี้ จึงมีความหลากหลายแตกต่างกันออกไปหลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นด้านวัฒนธรรม ประเพณี การประกอบอาชีพ ตลอดจนกลุ่มคนที่หลากหลายกลุ่ม หลากหลายเชื้อชาติ ที่มาตั้งถิ่นฐานอยู่ในพื้นที่แนวภาคตะวันออกในหลายช่วงเวลา ที่ต่อเนื่องกัน

การกำหนดส่วนที่เป็นภาคตะวันออกนั้น จะประกอบด้วย จังหวัดต่างๆ คือ นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด ส่วนพื้นที่ของจังหวัดซึ่งอยู่ติดกับชายทะเลภาคตะวันออก หรือภาคตะวันออกของอ่าวไทยนั่นเอง

หากกำหนดแบ่งกว้างๆแล้ว อาณาบริเวณภาคตะวันออกนั้น ศิลปวัฒนธรรมส่วนใหญ่ โดยทั่วไปแล้ว จะเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน หากจะมีส่วนที่แตกต่างกันออกไปก็มักจะปรากฏอยู่ในลักษณะ ที่เป็นข้อปลีกย่อยของกลุ่มชนในพื้นที่นั่นเอง ทั้งนี้เนื่องจากศิลปวัฒนธรรมต่างๆ นั้น ส่วนใหญ่จะหลั่งไหลมาจากเมืองศูนย์กลาง คือ เมืองหลวง ซึ่งอยู่ไม่ห่างไกลกันนัก และประการสำคัญ คือ มีเส้นทางคมนาคมที่สามารถติดต่อกันได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกสบาย ทั้งทางบก และทางน้ำ จะเป็นเหมือนสื่อที่สำคัญในการผสมผสานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นกับเมืองศูนย์กลาง ให้ได้ความกลมกลืนกัน จนแทบจะแยกกันให้ชัดเจนได้ยาก

ในส่วนที่เกี่ยวกับเรือนพักอาศัยของภาคตะวันออกก็เช่นกัน คือ จะมีรูปแบบลักษณะส่วนร่วมกับแบบอย่างของเรือนพักอาศัยทั่วไปในภาคกลางแต่อย่างไรก็ตามก็ยังมีปัจจัยอีกหลายประการอันเป็นลักษณะของท้องถิ่นภาคตะวันออก ที่เป็นส่วนสำคัญในการเกิดรูปแบบของเรือนพักอาศัย ที่พอจะจำแนกแบบอย่างเฉพาะของท้องถิ่นที่แตกต่างไปจากในพื้นที่ส่วนอื่นๆ ของภาคกลางได้บ้าง เรือนพักอาศัยของภาคตะวันออกนี้ จากร่องรอยที่เหลืออยู่เป็นหลักฐานเดิมอยู่บางส่วน นั้น พอที่จะจำแนกให้เห็นถึงความเด่นชัดจากกลุ่มต่างๆ ได้ คือ

เรือนท้องถิ่นในชนบท    เรือนร้านค้าริมทาง    เรือนขาวนเกลือ    เรือนขาวสวน  
เรือนขาวประมง    เรือนแพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เรือนท้องถิ่นในชนบท

เรือนท้องถิ่นในชนบทของภาคตะวันออกเฉียงนั้น ปรากฏเหลืออยู่ให้เห็น ได้จากกลุ่มที่เป็นชุมชนเดิมของท้องถิ่น เรือนที่ปรากฏส่วนใหญ่เป็นรูปแบบของเรือนไทยภาคกลางเช่นเดียวกับที่พบอยู่ในท้องถิ่นต่าง ๆ เรือนกลุ่มนี้มีชื่อแตกต่างกันไปบ้าง ตามสภาพชุมชนและสิ่งแวดล้อม



ภาพที่ 4.36 เรือนเครื่องผูกที่ทำเป็นรูปแบบของเรือนไทย ที่พนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลักษณะทั่วไปของเรือน เป็นรูปแบบเช่นเดียวกับเรือนภาคกลาง ประเภทเรือนเครื่องสับ ลักษณะเด่นก็คือ เป็นเรือนที่ปลูกสร้างด้วยไม้จริง หรือที่เรียกกันว่า เรือนฝากระดาน หากแต่เรือนเหล่านี้อาจค้อยในเรือนฝีมือที่วิจิตรประณีต ขนาดสัดส่วนของเรือนเป็นแบบที่ปรากฏในเรือนไทยทั่วไป คือเป็นเรือนที่มีขนาดความยาว 3 ห้อง หรือ 3 ช่วงแถว หลังคาทรงสูง มุงด้วยกระเบื้องริมเถา หรือจากประกอบปั้นลม หน้าจั่วมีทั้งที่เป็นจั่วกลมควม จั่วใบปรี้อ ฝามีทั้งแบบฝาประกน ฝาสายบัว ฝาสำรว และฝาชัดตะ แต้ก็มีบางกลุ่มที่อยู่ถัดจากชายฝั่งทะเลเข้ามาเล็กน้อย กลุ่มนี้นิยมทำเป็นแบบใต้ถุนเตี้ย ยกกระดานจากพื้นดินสูงขึ้นมาเพียงเล็กน้อย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นคง ในยามที่มีลมแรง หรือมีพายุที่พัดจากทะเลเข้าสู่ฝั่ง ซึ่งอาจกล่าวได้ว่ากรปรับปรุงแบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของทำเลที่ปลูกเรือนนั่นเอง



ภาพที่ 4.37 เรือนไทยฝาสำรววด หลังคามุงจากแบบเดิม ที่ตำบลอ่างศิลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบของตัวเรือนไทยภาคกลาง ได้มีการปลูกสร้างสืบกันมาโดยตลอด แต่อย่างไรก็ตาม ก็จะส่วนแตกต่างให้เห็นได้บ้าง เช่น ระบบการเปิดหน้าต่างแบบดั้งเดิมจะเปิดบานเข้าภายในตัวเรือนเป็นหน้าต่างแบบมี อกเลา ส่วนที่สร้างในระยะหลังนั้นส่วนใหญ่บานหน้าต่างจะเปิดออกทางด้านนอก และเป็นแบบที่ไม่มี อกเลา ฝาเรือนก็มักจะค่อนข้างใหญ่ คือ มักจะเป็นฝาแบบเรียง เป็นเกล็ดซ้อนกันขึ้นไปตลอดแนวด้านข้าง และด้านสกัดของตัวเรือน รูปทรงก็มักจะเป็นแบบตั้งฉากขึ้นไปหมดทุกด้าน ต่างไปจากรูปแบบของเรือนรุ่นเก่า ซึ่งนิยมทำเป็นแบบทรงลิ่มสอบ ขึ้นไปทั้ง 4 ด้าน เรือนประเภทนี้ยังคงเหลือให้เห็นอยู่บ้าง ในกลุ่มที่เป็นชุมชนดั้งเดิม เช่น บางปลาสร้อย อ่างศิลา หนองมน พนัสนิมคม จังหวัดชลบุรี เรือนรูปแบบดังกล่าวมีลักษณะพิเศษคือ มีการต่อชายคาทางด้านของตัวเรือนให้ยื่นยาวออกมา และมีการทำเสารับส่วนปลายของชายคา การที่ทำเช่นนี้ก็เพื่อใช้ประโยชน์จากพื้นที่ส่วนนี้สำหรับจอดเกวียน ทั้งนี้เนื่องจากเกวียนที่ใช้เป็นพาหนะในแถบภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีขนาดสูงใหญ่ ไม่สามารถนำเข้าจอดเก็บไว้ใต้ถุนเรือน ได้ดังเช่นเกวียนของภาคอื่น เรือนประเภทนี้ ส่วนหนึ่งจะพบมากในกลุ่มของชุมชนเดิมที่ประกอบอาชีพทำนา ทำสวน และอาจกล่าวได้ว่าเรือนในลักษณะนี้ก็คือแบบหนึ่งซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



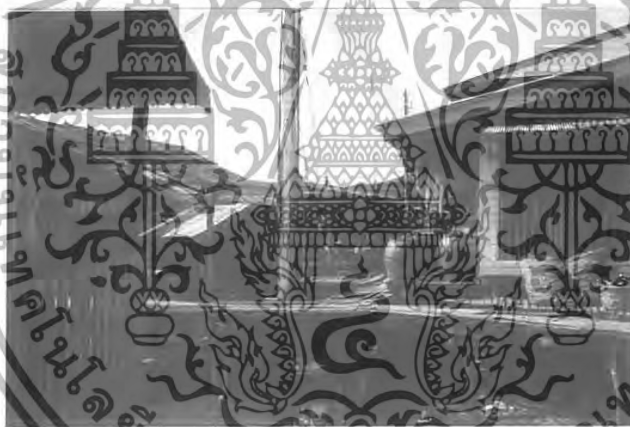
ภาพที่ 4.38 เรือนไทยพนัสนิมคม มีลักษณะเฉพาะคือ จะต่อชายคายื่นยาวออกมาทางด้านข้าง เพื่อใช้เป็นที่จอดเก็บเกวียน

ปรากฏพบ ก็คงทำนองเดียวกับเรือนไทยในภาคกลาง คือ มีทั้งประเภทที่เป็นเรือนเดี่ยวและเรือนหมู่ โดยเรือนหมู่จะประกอบด้วยตัวเรือน 3 หลัง มีชานเชื่อมกลาง การวางตำแหน่งของตัวเรือนจะอยู่ในลักษณะของเรือน จะอยู่ในลักษณะแต่ละหลังที่เรียงล้อมรอบชานอยู่ 3 ด้าน ส่วนด้านหน้าจะทำเป็นบันไดทางขึ้นประกอบประตูรั้วชาน ซึ่งทำให้เกิดความเป็นสัดส่วนเฉพาะร่วมกันของเรือนดังกล่าว แต่อย่างไรก็ตาม จะมีเรือนหลังหนึ่งที่อยู่ทางด้านข้างของชาน ต่อชายคายื่นยาวออกมา เพื่อใช้เป็นที่จอดเก็บเกวียน อันเป็นลักษณะเฉพาะ เป็นข้อกำหนดความแตกต่างของเรือนท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับเรือนไทยภาคกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เรือนชาวประมง

อาณาบริเวณที่เป็นภาคตะวันออกส่วนหนึ่ง มีพื้นที่ติดกับชายฝั่งทะเลเป็นแนวยาว ต่อเนื่องกันไปโดยตลอด ส่วนที่เรียกว่าฝั่งตะวันออกของอ่าวไทย อาจกล่าวได้ว่าตั้งแต่ส่วนที่เป็น ก้นอ่าวไทยคือ จังหวัดสมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ไปสิ้นสุดที่จังหวัดตราด จากการที่มีพื้นที่ติดกับชายฝั่งทะเลนี้เอง มีผลทำให้อาชีพของผู้ที่อาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าว ส่วนหนึ่งจะเป็นอาชีพประมง จับสัตว์น้ำทั้งในบริเวณตั้งแต่ชายฝั่งและห่างไกลออกไปในทะเลลึก จากความจำเป็น และสภาพภูมิประเทศบังคับ จึงมีผลให้ผู้ซึ่งประกอบอาชีพประมง มีความจำเป็นที่จะต้องตั้งถิ่นฐานในการประกอบอาชีพ อยู่ในบริเวณที่จะก่อให้เกิดความเหมาะสม และสะดวกในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ดังนั้น เราจึงพบว่า หมู่บ้านของผู้ประกอบอาชีพประมง หรือที่เรามักจะเรียกกันว่า ชาวประมง จึงเลือกทำเลในการตั้งถิ่นฐาน อยู่ในบริเวณที่ยังจะเกิดความสะดวก ต่อการประกอบอาชีพ คือบริเวณที่จะจอดพักเรือเพื่อการขนถ่ายสัมภาระ และผลิตผลต่างๆ ได้โดยสะดวก ซึ่งได้แก่ บริเวณที่ติดต่อกับชายฝั่งทะเล หรือบริเวณปากแม่น้ำ หรือคลองที่ต่อเนื่องกับทะเล ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสะดวกในการขนถ่ายสัมภาระ ผลิตผลที่ได้ตลอดจนสามารถที่จะจอดพักเรือ หรือนำเรือออกไปจับสัตว์น้ำในทะเลได้สะดวก



ภาพที่ 4.39 หมู่บ้านประมงที่บริเวณปากคลองต่อเนื่องกับทะเล จังหวัดจันทบุรี

กลุ่มเรือนพักอาศัยของชาวประมงนี้โดยทั่วไปแล้ว มีการกระจายตัวจากภายนอก คือ ทะเล เข้ามาสู่ส่วนภายใน คือ ชายฝั่งบางกลุ่มที่อยู่บริเวณแม่น้ำลำคลอง ก็จะกระจายตัวเข้ามาสู่ภายใน บริเวณ 2 ฝั่งของลำน้ำ ซึ่งมีสภาพที่ต่อเนื่องกับทะเล และประการสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ สามารถใช้เป็นที่หลบ และกำบังคลื่นลมได้เป็นอย่างดี ในบางท้องถิ่นเราก็อาจจะพบหมู่บ้านประมง แทรกอยู่ท่ามกลางสภาพแวดล้อมของป่าแสม ป่าโกงกาง และป่าจาก อย่างที่เราเรียกกันว่า ป่าชายเลน ที่มีน้ำเค็มหรือน้ำกร่อยอีกด้วย เรือนพักอาศัยของกลุ่มชาวประมงนี้มีลักษณะและรูปแบบ เป็นไปในทำนองเดียวกันเกือบทุกท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.40 บ้านประมง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี เป็นบริเวณชุมชนเดิมที่เก่าแก่ที่สุด

บ้านประมงส่วนใหญ่โดยทั่วไป นิยมสร้างขึ้นในลักษณะที่เรียกว่า เรือนเครื่องผูก วัสดุส่วนใหญ่ที่นำมาใช้ในการปลูกสร้าง มักจะเป็นวัสดุลาลอง ที่มีอายุความทนไม่ยาวนานนัก เช่น ไม้ไผ่ จาก ส่วนซึ่งเป็นโครงสร้างหลัก เช่น เสา คาน รอด ก็นิยมใช้ไม้จริงที่มีความแข็งแรงทนทาน ส่วนพื้นก็อาจเป็นไม้กระดาน หรือฟาก ซึ่งเกิดจากการนำเอาลำไม้ไผ่มาผ่าซีก และข้อออกให้หมด ไม้ให้มีสภาพที่เป็นปล้อง จากนั้นก็นำมาทาบข้อให้แตก จนแผ่เรียบเป็นแผ่น นำมาปูเรียงต่อกันเป็นส่วนของพื้นเรือน ส่วนฝาก็เช่นเดียวกัน อาจทำเป็นแบบฝาฟาก ฝาขัดตะ หรือฝาสาน โครงสร้างส่วนหลังคามีทั้งเป็นไม้ผสมกับไม้ไผ่ และประเภทที่ใช้ไม้ไผ่ทั้งหมด มุงทับด้วยจาก และมักจะมีไม้รวกเรียงขัดทำบ่ออีกชั้นหนึ่ง เพื่อกันมิให้หลังคาจากปลิว และแนบแน่นอยู่กับ โครงสร้างของส่วนหลังคา ทั้งนี้เนื่องจากในบริเวณที่เป็นทะเลกว้างย่อมจะมีลมที่พัดแรงกว่าปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฤดูที่มีลมมรสุม และพายุพัดผ่าน เรือนพักอาศัยของชาวประมงนี้ส่วนที่ยื่นเป็นแนวยาวออกไปในทะเล หากเรามองดูในเวลาที่มีน้ำลง จะให้ความรู้สึกว่ามี ความสูงโดดเด่นเป็นอย่างมาก และเกาะกะไป ด้วยโครงสร้างต่างๆ ก่อขึ้นข้างมีทั้งไม้จริงและไม้ไผ่ ประกอบด้วยส่วนที่เป็นสะพานยื่นไปในทะเล คือ บริเวณที่ใช้จอดพักเรือและยังมีเสาเป็นหลักผูกเรือ ป้องกันเรือไม่ให้กระทบกับส่วนโครงสร้างของสะพาน ในยามที่มีคลื่นลมแรง หมู่บ้านประมงโดยทั่วไปนั้น ในส่วนที่ทำเป็นสะพานทอดยาวยื่นออกไปในทะเล โดยมีเรือนประมงเรียงรายกันเป็นแถว ขนานกันไปทั้งสองข้างของตัวสะพาน จากกลุ่มชาวประมงที่ได้มีการตั้งถิ่นฐานกันสืบต่อมาเป็นเวลาช้านานมากๆ หลายชั่วคนนั้น มักจะพบว่าบรรดาเรือนที่อยู่ต่อเนื่องกับส่วนที่เป็นพื้นดิน และใกล้เคียงนั้น มักจะเป็นแบบ เรือนฝากระดาน ที่มีความมั่นคงแข็งแรง ตามแบบอย่างที่เราเรียกว่า เรือนเครื่องสับ ส่วนเรือนที่อยู่ลึกเข้าไปในทะเลมากขึ้น มักจะเป็นเรือนที่ปลูกสร้างด้วยวัสดุลาลองอย่างที่เรียกว่า เรือนเครื่องผูก หมู่บ้านประมงที่อยู่ในรูปแบบดังกล่าวนี้จะมีการวางตัวเรียงรายกันอยู่ในบริเวณชายทะเลที่มีสภาพเป็นอ่าว ซึ่งสามารถป้องกันคลื่นลม ใช้เป็นที่จอดเรือกำบังคลื่นลมได้เป็นอย่างดี หมู่บ้านชาวประมงใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะดังกล่าวนี้ บางแห่งได้มีการอยู่อาศัยสืบทอดกันมาเป็นเวลายาวนานหลายชั่วคน จนถึงขั้นมีการขยายตัวจนกลายเป็นชุมชนเมืองไปเลยก็มี เช่น เมืองบางปลาสร้อยที่มีพัฒนาการจนเป็นตัวเมืองชลบุรี บางพระ หรือ บางพระเรือ ที่กลายเป็นบางพระ ชุมชนที่สำคัญแห่งหนึ่งในท้องที่อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี



ภาพที่ 4.41 หมู่บ้านประมงที่เกิดขึ้นใหม่เป็นการย้ายถิ่นฐานเป็นการชั่วคราว บริเวณกันอ่าวเป็นเรือนพักอาศัยแบบลำสองที่เรียกว่า เรือนเครื่องผูก

นอกจากนี้ ในปัจจุบันเรายังได้พบว่า มีเรือนพักอาศัยประเภทชั่วคราว หากแต่ด้วยความสัมพันธ์กับการประกอบอาชีพประมงสมัยใหม่ คือ ที่พักอาศัยที่เรียกว่า กระท้อบฝ้ากระชัง หรือ ขน้า มีลักษณะเป็นเรือนเครื่องผูกขนาดเล็ก มีพื้นที่พักอาศัยอยู่ได้เพียง 2-3 คน ตั้งอยู่กลางทะเลห่างจากฝั่งออกไปไม่มากนัก แต่ก็จะต้องเป็นบริเวณที่มีระดับน้ำทะเลสูงขึ้นโดยตลอด เนื่องจากเป็นส่วนที่ใช้สำหรับทำกระชังเลี้ยงขังปลา และสัตว์น้ำอื่นๆ เช่น ปลากระพง ปลาการัง หรือปลาเก๋า ปูม้า กระชังดังกล่าวจะต้องอยู่ในบริเวณที่ห่างจากฝั่งออกไป มีการปักไม้ไผ่ล้อมเป็นหลักอยู่โดยรอบและมีตาข่ายกันมีดชนิดกันไม่ให้ปลาและสัตว์น้ำเล็ดลอดออกไป จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปลูกสร้างกระท้อบ หรือขน้าดังกล่าวขึ้น เพื่อใช้เป็นที่พักอาศัยสำหรับผู้เฝ้าดูแลกระชัง เพื่อป้องกันความชำรุดเสียหายของกระชัง ตลอดจนป้องกันผู้ที่จะมาลักลอบจับสัตว์น้ำที่เลี้ยงขังไว้ อาจกล่าวได้ว่าเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของสิ่งปลูกสร้างพื้นบ้าน ที่มีความสัมพันธ์กับการประกอบอาชีพประมงอีกกลุ่มหนึ่งในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.42 ขน้า หรือกระต๊อบเฝ้ากระชังเลี้ยงปลาด้านหลังเขาสามมุก จังหวัดชลบุรี

### เรือนร้านค้าริมทาง

เรือนพักอาศัยประเภทซึ่งอยู่ในชุมชน ที่มีเส้นทางสัญจรผ่านไปมา หรือในบริเวณที่เป็นตลาด และย่านค้าขายนั้น โดยทั่วไปแล้วเราจะพบว่าเรือนส่วนหนึ่งนอกจากจะใช้เป็นที่พักอาศัยแล้ว ยังได้มีการดัดแปลงพื้นที่บางส่วนของตัวเรือน ให้มีสภาพที่เหมาะสมสำหรับการตั้งวางสิ่งของจำหน่ายด้วย เรือนร้านค้าริมทางในภาคตะวันออกส่วนใหญ่ อยู่ในบริเวณเมืองท่าหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ติดกับชายฝั่ง อาจกล่าวได้ว่าเป็นบริเวณที่ต่อเนื่องกับชุมชนชาวประมงริมฝั่งทะเล เรือนร้านค้าริมทางประเภทที่อยู่ติดกับเส้นทางสัญจรนี้ ส่วนใหญ่จะมีรูปแบบของเรือนพักอาศัย ที่เป็นเรือนทรงไทยประเภทเครื่องสับ หรือเรือนที่ปลูกสร้างด้วยไม้จริงเป็นหลัก แต่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบบางประการเพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับหน้าที่ใช้สอยใหม่ที่เพิ่มขึ้น คือ มีการลดระดับพื้นเรือนให้ต่ำลง เพื่อสะดวกต่อการซื้อขายสินค้า และเก็บสินค้า โดยใช้พื้นที่ส่วนหน้า ซึ่งเป็นระเบียงเรือนด้านหน้า ตั้งวางสิ่งของ มีบันไดเตี้ยๆ พาดสำหรับขึ้นลง บางแห่งพบว่าส่วนหน้าระเบียง มีการลดระดับลงเกือบเสมอรระดับพื้นดิน เรือนร้านค้าริมทางนี้ เถาที่พบจะมีทั้งขายสินค้า เครื่องใช้ต่างๆ ที่จำเป็นต่อชีวิตประจำวันมากมายหลายอย่าง อาหารแห้ง เครื่องประกอบอาหาร ผักสด ผักดอง เนื้อสัตว์ น้ำมันเชื้อเพลิงจุกไฟให้แสงสว่าง และเครื่องมือในการกสิกรรม อย่างที่เรามักเรียกกันว่า ร้านชำ โดยชานเรือนประเภทนี้พื้นที่ส่วนท้ายของเรือนใช้ตั้งวาง และเก็บสะสมสินค้าต่างๆ ทำให้ส่วนระเบียงหน้าเรือนซึ่งเคยเปิดโล่งมาแต่เดิมนั้น ต้องมีการทำประตูปิดกั้นหน้าร้านเพื่อความปลอดภัย ส่วนมากทำประตูแบบ บานเฟี้ยม หรือฝากระดาน ที่ใช้เลื่อนปิดที่ละแผ่นตลอดแนวความยาวด้านหน้า เรียกว่า ฝาน้ำถัง บางแห่งก็ทำเป็นแบบ ฝากระชัง ด้วยเสื่อลำแพนหรือสังกะสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.43 เรือนแถวค้าขายริมทางจันทบุรี ประตูป็นแบบบานเฟี้ยม มีการแกะสลักกระเบื้องอย่างสวยงาม

เรือนร้านค้าริมทางของภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่พบมากมักจะอยู่ตามชุมชนต่างๆที่เป็นสภาพของหมู่บ้าน มีเส้นทางคมนาคมตัดผ่าน ดังนั้นสองข้างทางนี้ จึงมักเปลี่ยนสภาพเป็นตลาด เรือนพักอาศัยตลอดสองฝั่งถนนนี้ส่วนหนึ่งได้ถูกดัดแปลงให้กลายเป็นเรือนร้านค้าริมทางที่มีรูปแบบต่างๆปะปนกันไป เช่น แบบที่เป็นเรือนทรงไทย เรือนแถวชั้นเดียว ซึ่งต่อมาพัฒนาขึ้นเป็น 2 ชั้น และอีกรูปแบบหนึ่งคือ โรงเรือนร้านค้าริมทางทางแถบภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่าส่วนใหญ่แล้วจะเป็นเรือนที่ปลูกสร้างด้วยไม้จริง นอกจากรูปแบบของเรือนทรงไทยแล้ว ยังมีเรือนแถวชั้นเดียวสร้างติดอยู่กับพื้น ฝากระดาน ใต้ชายคาทำเป็นช่องลม หลังคามุงจาก ตั้งกะสี หรือกระเบื้องดินเผา ด้านหน้าทำเป็นประตูบานเฟี้ยม หรือฝาน้ำลิ่ง ที่อยู่อีกแบบหนึ่งเรียกว่าโรงนั้น จะเป็นประเภทเครื่องผูก ส่วนฝาและหลังคามุงกันด้วยจาก บางแห่งฝาทังด้วยไม้ไผ่ขัดตะ หรือเสือลำแพน ด้านหน้าเป็นแบบฝากระทุ้งเวลาเปิดออกใช้ไม้ค้ำเอาไว้ โรงที่ทำเป็นแบบร้านค้าริมทางบางแห่งพบว่าทำเป็นหลังคาฝาแฝด ซึ่งมีผลให้เกิดพื้นที่ใช้สอยภายในกว้างขวาง แต่รูปทรงภายนอกไม่เทอะทะเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.44 ร้านค้าที่มุงด้วยจาก ริมทางชุมชนเดิม อ่างศิลา เป็นแบบเครื่องผูก เรือนชานนาเกลือ

เรือนพักอาศัยของชานนาเกลือนี้ มักจะพบอยู่ทางแถบหัวเมืองชายทะเลบางแห่ง โดยเฉพาะจังหวัดที่อยู่ลึกเข้ามาในก้นอ่าวไทย ชายฝั่งทะเลด้านที่ยังเป็นโคลนอยู่มาก เช่น จังหวัดสมุทรสาคร สมุทรสงคราม สมุทรปราการ ฉะเชิงเทรา และชลบุรี พื้นที่ซึ่งใช้ทำนาเกลืออยู่ห่างจากชายฝั่งทะเลเข้ามาไม่มากนักอยู่ในระยะที่สามารถร่อนน้ำทะเลเข้ามาขังไว้ให้งวดจนตกผลึกเป็นเม็ดเกลือ พื้นที่ที่ใช้กักน้ำทะเลนั้นต้องเป็นดินเหนียว อัดตัวแน่น น้ำไม่อาจที่จะซึมลงไปได้ ถ้าหากเป็นดินทรายจะทำนาเกลือไม่ได้ เนื่องจากน้ำจะซึมลงไปในพื้นที่อย่างรวดเร็ว



ภาพที่ 4.45 โรงเก็บเกลือในบริเวณนาเกลือ ใช้เก็บเกลือไว้รอส่งจำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถาปัตยกรรมหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับการประกอบอาชีพทำนาเกลือนี้แตกต่างไปจากเรือนพักอาศัยของกลุ่มอื่นๆ คือ มักจะประกอบไปด้วย เรือนสำหรับพักอาศัย โรงเก็บเกลือ และกังหันลม ใช้กับระหัดสำหรับวิดน้ำเข้าสู่นาเกลือ ลักษณะของเรือนพักอาศัย และโรงเก็บเกลือนี้ อาจกล่าวได้ว่า มีรูปแบบเฉพาะซึ่งแตกต่างไปจากโรงเรือนแบบอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะกับสภาพพื้นที่ และทำเลในการปลูกที่พักอาศัย ตลอดจนเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ สำหรับ การทำนาเกลือ สภาพโดยรวมของที่พักอาศัย และสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว จะกระจัดกระจายห่างไกลกันออกไป ไม่อยู่รวมกันเป็นหมู่บ้านเหมือนกับหมู่บ้านประเภทอื่นๆ ลักษณะของสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวกับการทำนาเกลือของภาคตะวันออก ที่ยังสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะและรูปแบบดั้งเดิม อาจพอจำแนกได้เป็น เรือนพักอาศัย ลักษณะของเรือนพักอาศัยของชาวนาเกลือจะปลูกสร้างค่อมอยู่บนคันดินแนวกันน้ำเค็ม ตัวเรือนยกระดับพื้นเรือนสูงกว่าระดับคันดินเล็กน้อย ได้ถุนเรือนใช้สำหรับเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ทำนาเกลือ ส่วนเรือนที่เป็นที่พักอาศัย แบ่งเป็นส่วนสำหรับนอน ส่วนสำหรับพักอาศัย เป็นพื้นที่ที่ห่อหุ้มผืนผ้าตามความยาวของตัวเรือน ส่วนหน้าต่อจากส่วนสำหรับนอนเปิดโล่ง ส่วนหลังถัดเข้าไปของส่วนนอนเป็นครัว ด้านข้างของส่วนนอน และพื้นที่ส่วนหน้าซึ่งเปิดโล่งนั้นทำเป็นยกพื้นสระดับต่ำลงไปจากพื้นของส่วนนอน สำหรับส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เปิดโล่ง วัสดุที่ใช้ในการปลูกสร้างนั้นส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุลำลองที่ได้มาจากธรรมชาติแทบทั้งสิ้น หลังคามุงด้วยจาก หญ้าคา หรือทางมะพร้าว ส่วนฝาผนังใช้จาก หรือทางมะพร้าว บางแห่งทำเป็นฝาด้วยไม้ขัดแตะ โรงเก็บเกลือ หรือบางท้องถิ่นเรียกว่า ฉางเกลือ เลือกบริเวณปลูกสร้างบนที่ดอน ลักษณะทั่วไปมีแผนผังเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า หลังคาทรงจั่ว ภายในโล่งมีฝารอบ 4 ด้านที่ประตูทางด้านสกัด หัวและท้ายคั่นละ 1 ประตู ประตูด้านหน้าและด้านหลังทางด้านสกัดทั้ง 2 ด้าน โรงเก็บเกลือบางแบบเว้นพื้นที่ด้านข้างส่วนหนึ่งเอาไว้เป็นแนวยาวตลอดวัสดุที่ใช้ในการปลูกสร้างของโรงเก็บเกลือส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุลำลอง เช่นเดียวกับประเภทที่เป็นเรือนพักอาศัย หากเว้นแต่ส่วนฝา นิยมใช้ฝาแบบขัดแตะแล้วก็ต้องทำโครงไม้กระหนาบอยู่ด้านบนนอกเพื่อช่วยให้เกิดความแข็งแรงมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันวัสดุที่ใช้ในการปลูกสร้างเรือนพักอาศัยของชาวนาเกลือมีการเปลี่ยนแปลงไป เช่น หลังคาอาจเปลี่ยนเครื่องมุงด้วยกระเบื้อง สังกะสี ฝาบางส่วนทำเป็นฝากระดาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคงทนมากกว่าเดิมเท่านั้นเอง

### เรือนชาวสวน

เรือนพักอาศัยของชาวสวนในภาคตะวันออกปรากฏพบว่า รูปแบบที่แน่นอนเป็นกลุ่มใหญ่อยู่ในส่วนที่ต่อเนื่องกับชายฝั่งทะเลที่สำคัญคือบริเวณจังหวัด ระยอง จันทบุรี และตราด กลุ่มนี้ปรากฏว่ารูปแบบของชาวสวน ที่เป็นลักษณะ เฉพาะของกลุ่มที่ค่อนข้างจะเด่นชัดที่สุด และที่สำคัญคือ มีความเป็นมาที่สืบทอดกันมาต่อมาก่อนข้างยาวนาน เช่นเดียวกับการประกอบอาชีพทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สวนผลไม้ เรือนชาวสวนกลุ่มนี้ได้สะท้อนให้เห็นพื้นฐานเศรษฐกิจที่ค่อนข้างจะมั่นคงในอดีตได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 4.46 ลักษณะพิเศษที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะคือ ด้านหลังของตัวเรือนด้านหนึ่งจะต่อชายคายื่นออกมาสำหรับเป็นที่เก็บเกี่ยว

รูปแบบเดิมของเรือน ตัวเรือนจะเป็นฝากระดาน ใต้ถุนสูง หลังคาเป็นทรงมนิลา และทรงปั้นหยา มุงด้วยกระเบื้องซีเมนต์รูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูนอย่างที่นิยมเรียกกันว่า กระเบื้องว่าว ตัวเรือนส่วนใหญ่ มีผังใช้งานเป็นรูปสี่เหลี่ยมจตุรัสด้านข้างทั้งสองของตัวเรือนแบ่งออกเป็น 3 ช่วงเสา หรือ 3 ห้อง การแบ่งพื้นที่ภายในของตัวเรือนประกอบด้วยส่วนในสุด 1 ช่วงเสา มีฝาผนังตลอดแนวสำหรับ เป็นส่วนพักอาศัย คือห้องนอนและห้องโถง ส่วนด้านหน้าอีก 2 ส่วนเป็นพื้นที่เปิดโล่ง ส่วนหน้าสุดซึ่งเปิดโล่งนั้น ส่วนหนึ่งจะทำเป็นลูกกรง แบบลูกกรงระเบียง ส่วนนี้เป็นพื้นที่เอนกประสงค์ ใช้นั่งเล่น นอนเล่นเวลากลางวัน รับแขก ใช้เป็นที่หลับนอนในเวลาว่าง หรือมีผู้มาเยี่ยมค้างแรมที่บ้าน ตลอดจนใช้เป็นที่เก็บของต่างๆ ที่ใช้สอยบนเรือน ส่วนบันไดทางขึ้นเรือน ส่วนที่เป็นระเบียงขนานกับตัวเรือน ดังนั้นส่วนที่ทอดขึ้นไป มีส่วนหน้าของระเบียงต่อเป็นชานออกไปอีกประมาณ 1 ช่วงเสาต่อกับชายคาคลุม พื้นที่ส่วนนี้ ซึ่งใช้รองรับบันไดทางขึ้น แล้วยังใช้เป็นที่นั่งพักผ่อนในขณะเดียวกัน ส่วนด้านหลังของตัวเรือนต่อชายคายื่นออกไปอีกประมาณ 1 ช่วงเสา โดยมีเสารับชายคาต่อออกไป พื้นที่ส่วนนี้จึงโล่งโดยตลอด ใช้เป็นที่จอดเก็บเกี่ยว เกวียนของภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นเกวียนที่มีส่วนสูงมากกว่าเกวียนในทุกท้องถิ่นของประเทศไทย จึงไม่สามารถที่จะนำเข้าไปจอดเก็บใต้ถุนได้เหมือนเกวียนของภาคอื่น พื้นที่ส่วนนี้มีขนาดพอใช้เก็บเกี่ยวได้ถึง 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เล่ม เรือนแบบนี้เป็นเรือนได้สูง มีความสูงพอที่จะเดินลอดได้ ใช้เป็นที่เก็บสัมภาระ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ

#### เรือนแพ

เรือนแพทางภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในเขตจังหวัดฉะเชิงเทรา คือ ในลำน้ำบางปะกง ซึ่งเป็นแม่น้ำสายสำคัญสายหนึ่งของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เส้นทางสัญจรที่สำคัญในอดีตก็ยังคงอาศัยแม่น้ำลำคลองอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการเดินทางติดต่อกันระหว่างชุมชน หรือระหว่างเมืองกับชุมชนที่ห่างไกลกันออกไป แม้แต่ในปัจจุบันก็ยังคงใช้อยู่ แต่ลดน้อยลง เนื่องจากเกิดเส้นทางคมนาคมทางบกขึ้นอย่างมากมาย



ภาพที่ 4.47 เรือนแพที่ใช้ค้าขายในแม่น้ำบางปะกง ซึ่งส่วนหลังใช้เป็นที่พักอาศัย

ลักษณะ โดยทั่วไปของเรือนแพมักจะทำเป็นรูปแบบเรือนทรงไทยที่มองเห็นชัดเจนก็คือ ส่วนหลังคาซึ่งประกอบไปด้วย ปั้นลมเป็นยอดแหลมขึ้นไป มีหางปั้นลมประกอบที่ชายคา เรือนแพนี้มีขนาดและสัดส่วนเล็กกว่าเรือนทั่วไป ตัวเรือนทั่วไปเป็นเรือนฝากระดาน ด้านหน้าของเรือนแพเปิดโล่งตลอดใช้เป็นที่เก็บสินค้าและบริการแก่ลูกค้า เรือนแพลักษณะเช่นนี้ ด้านหน้าของฝาจะทำเป็นแบบบานพับที่พับเก็บได้หรือไม่ก็เป็นฝาด้านล่าง การวางพื้นเรือนอยู่บนโครงสร้างพื้นรองรับด้วยลูกบวบก็เพื่อป้องกันไม่ให้ น้ำกระเซ็นขึ้นมาจากร่องพื้นเรือนได้โดยง่าย เมื่อยามมีคลื่นตัวเรือนกับฝา ตรงตีนฝาโดยทำพื้นเป็นชานยื่นออกไป ตัวแพต้องมีห่วงและโซ่คล้องยึด อยู่กับหลักแพล้าไม้ไผ่หรือต้นตาลที่ปักไว้เพื่อช่วยเรือนแพไม่ให้ลอยไปตามกระแสน้ำ เรือนแพที่ลอยติดอยู่กับตลิ่งจะทำสะพานไม่ทอดเพื่อสัญจรไปมาระหว่างแพกับฝั่ง ขนาดของเรือนแพ หากจะมีการขยายพื้นที่ให้เพิ่มมากขึ้นก็จะทำเป็นแบบ 2 หลังแปด ส่วนหลังคาก็จะเป็นแบบหลังคาแปดเช่นกัน เรือนแพที่พบในภาคตะวันออกเฉียงเหนือปัจจุบันกำลังจะสูญไปจากลำน้ำแล้วและหากไม่มีการอนุรักษ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้คงอยู่พร้อมกับการดำเนินชีวิตของผู้อาศัยเรือนแพให้อยู่ในสภาพเดิมได้แล้วอีกไม่นานก็คงจะหมดสิ้นไปในที่สุด

### เรือนปั้นหยา

เรือนปั้นหยา เป็นเรือนไม้แบบยุโรป มุงหลังคาด้วยกระเบื้อง หลังคาทุกด้านชนกันแบบพีระมิด ไม่มีหน้าจั่ว มีค้ำทำทาบเล่นระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ กล่าวถึงเรือนปั้นหย่าว่า"เรือนปั้นหยาทาสีเขียว เด็กคนเดียวนอนมุ้งขาว" คำเฉลยก็คือ"น้อยหน้า" ผลน้อยหน้าเป็นเกล็ดเหมือนกระเบื้อง มุงหลังคาปั้นหยาทาสีเขียวคือผลไม้ชนิดนี้เปลือกสีเขียว เด็กคนเดียวคือเมล็ด นอนมุ้งขาวคือน้อยหน้า สีขาวข้างในหุ้มเมล็ดอยู่ทุกเมล็ด เรือนปั้นหย่าปรากฏมีอยู่ที่หลังคาพระราชวังต่างๆที่สร้างในสมัยต้นรัชกาลที่ 4 ซึ่งเป็นแบบปั้นหยา จากเรือนปั้นหย่าได้วิวัฒนาการมาเป็น เรือนมะนิลา คือ บางส่วนเป็นเรือนหลังคาปั้นหย่าแล้วเปิดบางส่วนให้มีหน้าจั่ว ในสมัยที่เรือนแบบมะนิลา(ซึ่งคงจะแพร่หลายมาจากเมืองมะนิลา)เข้ามาสู่ความนิยมอย่างแพร่หลาย อันตรงกับสมัยที่สถาปัตยกรรมแบบเรือนขนมปังขิง(Ginger Bread)แพร่หลายเข้ามาด้วย ลักษณะเรือนขนมปังขิงนี้เป็นชื่อเรียกสากลทับศัพท์ว่า"จิงเจอร์ เบรด"อันมีที่มาจากขนมปังขิงสมัยโบราณของชาวตะวันตก ซึ่งตกแต่งหรรษาฟูฟ่า มีครีประบายแพรวพราว เรือนมะนิลาหรือเรือนขนมปังขิงก็ดี ซึ่งผสมกันอันมีส่วนประกอบด้วยลวดลายอย่างงดงาม เป็นเรือนที่ผู้คนส่วนใหญ่สนใจ และศิลปะลวดลายหรรษาเป็นลายแกะสลัก ลวดแบบขนมปังขิง เช่น ตู้และเฟอร์นิเจอร์ก็มีการตกแต่งภายใน นิยมสร้างในหมู่คหบดี ขุนนาง และชนชั้นกลางทั่วไป



ภาพที่ 4.48 พระที่นั่งหลังหนึ่งทีเกาะสีชัง ก่อเป็นตึก ตรงหน้าจั่วเป็นลวดลาย ศิลปะรัชกาลที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.49 อาคารหลังคาปั้นหย่า มีคอสองคิ้ว สมัยรัชกาลที่ 5



ภาพที่ 4.50 บ้านชั้นเดียวหลังคาปั้นหย่า สมัยรัชกาลที่ 5

ภาพที่ 4.51 ลูกกรงฉลุไม้ ที่อาคารริมถนนสายเลียบแม่น้ำ จันทบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เรือนมะนิลา

เรือนมะนิลา เป็นเรือนหลังคาปั้นหยาและมีจั่วด้านหน้า ได้เริ่มมีให้เห็นอย่างประปรายใน สมัยรัชกาลที่ 5 ที่พระราชวังเกาะสีซัง ถ้าเป็นเรือนชั้นเดียวมักทำด้านหน้าเป็นเฉลียงทางเดิน (Colonade) ที่หน้าจั่วจะไม่มีลวดลายฉลุ แต่ทำเป็นลายปูนเส้นวงกลมอยู่กลางและมีปีกสามเหลี่ยม สองข้าง ส่วนครึ่งชายคาเป็นแบบขนมปังจิง มีฉลุเป็นหยาดน้ำฝนลักษณะลายละเอียดอ่อนมาก ที่ ยอดหน้าจั่วจะมีเสาถึงข้างบนและเชื่อมปลายแหลม หลังคาบางส่วนลึ้มเข้าหากันเหนือบานประตู ช่องลมเป็นรูปโค้งมีกรอบและลายฉลุลายที่เรือนไม้มะนิลาหรือขนมปังมีข้อสังเกตคือ

1. หน้าจั่วไม่มีลายฉลุอย่างหรูหรา มีแต่ครึ่งหลังคาที่ฉลุได้มุมแหลมของจั่ว
2. มีช่องลมเหนือหน้าต่างโค้งและบางที่ก็มีกันสาด
3. เสาที่ मुख หรือเฉลียงจะเป็นเสากลมโดยกลิ้งอย่างงดงาม
4. บางแห่งมีทวยหูช้างได้ชายคาหรือทำเป็นแบบทวยหูช้างตรงมุมหัวเสาที่คานข้างบน

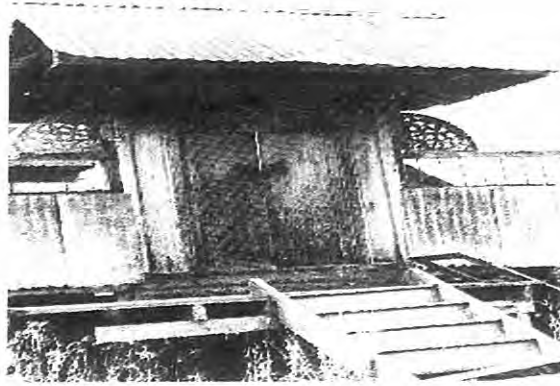


ภาพที่ 4.52 ฝาผนังแบบจีน เป็นการทำไม้เข้านัน และวางไม้เป็นเส้นตั้ง การเข้าตัวไม้จะแนบกันสนิทอยู่บริเวณคานตัวเมืองเก่าบางกะจะ จันทบุรี



ภาพที่ 4.53 เรือนแบบขนมปังจิง ช่องลมเหนือหน้าต่างเป็นรูปสามเหลี่ยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.54 ชุมประตู่ที่นอกชาน เสาเดี่ยว ที่บ้านแบบชนมบึงจิงแห่งหนึ่งในชลบุรี



ภาพที่ 4.55 เรือนไม้ทรงมะนิลาสองชั้น มีมุขยื่นออกด้านข้าง หน้าจั่ว มีลายฉลุตรงยอดแหลม และมีเสาข้างบน

#### สรุป

รูปแบบสถาปัตยกรรมการสร้างบ้านในภาคตะวันออก สะท้อนให้เห็นประวัติความเป็นมาของชุมชนยุคแรกที่มีการสร้างบ้านเรือนไทยแบบเรือนไทยเดิม คนในภาคตะวันออกได้ปรับเทคโนโลยีการสร้างบ้านให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดเรือนชาวสวน เรือนชาวประมง เรือนแพ เรือนนาเกลือ แสดงให้เห็นการคลี่คลายประวัติศาสตร์ชุมชน รวมทั้งอิทธิพลของปัจจัยภายนอก แสดงให้เห็นจากการสร้างบ้านทรงมะนิลา ซึ่งเป็นอิทธิพลของอารยธรรมภายนอกชุมชน แสดงให้เห็นภูมิปัญญาการสร้างบ้านของคนภาคตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

#### 5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

##### 5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจากโครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการการโรงแรมและท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นโครงการในรูปแบบโรงเรียนการโรงแรมที่มีการเรียนการสอน และการให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งลูกค้าที่มีใช้บริการส่วนใหญ่จะเป็นลูกค้าเป็นแขกของทางมหาวิทยาลัย รวมทั้งแขกที่ต้องการมาท่องเที่ยวและพักผ่อนโดยเฉพาะ รวมถึงนักศึกษาที่ได้มีการเรียนในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างแท้จริง ดังนั้นภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย ประทับใจ ตัดขาดจากความวุ่นวายภายนอก และส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนรู้

##### 5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการการโรงแรมและท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา มีความโดดเด่นตรงที่ตั้งใกล้กับชายหาดบางแสน สามารถสัมผัสกับบรรยากาศและมุมมองของทะเลได้ง่าย บ่งบอกภาพลักษณ์ของความเป็นไทยที่ตั้งอยู่บริเวณเขตภูมิอากาศแบบร้อนชื้น ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอสามารถสื่อถึงความเป็นไทยและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นภูมิอากาศแบบร้อนชื้นได้ อีกทั้งทางมหาวิทยาลัยยังต้องการส่งเสริมให้โครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการการโรงแรมและท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้วิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวแล้ว ยังต้องการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดชลบุรี โดยในการออกแบบยังสามารถนำแหล่งท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ที่สำคัญต่างๆ ของจังหวัดชลบุรีมาใช้ในการตกแต่งได้เช่นกัน ซึ่งนอกจากจะเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ของจังหวัดชลบุรีแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมความรู้ทางด้านการท่องเที่ยวแก่นักเรียน - นักศึกษาด้วยอีกทางเช่นกัน

##### 5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในเขตภาคตะวันออก ดังนั้นรูปแบบของสถาปัตยกรรมจึงมีลักษณะศิลป์ของภาคตะวันออกผสมผสานกับศิลปะสมัยใหม่ซึ่งเข้ามามีบทบาทต่อรูปแบบสถาปัตยกรรมของภาคตะวันออกลักษณะตัวอาคารของโครงการเป็นอาคาร 5 ชั้น และเป็นโครงการที่แผ่ขยายในแนวราบ เป็นอาคารที่เชื่อมต่อกัน โดยมีหลังคาที่เชื่อมต่อกันโดยตลอด ลักษณะหลังคาเป็นหลังคาจั่ว ส่วนบริเวณโถงด้านหน้าของทางเข้า มีการยื่นหลังคาจั่วเป็น 2 ชั้น และใช้วัสดุโพติคาร์บอนेटเพื่อรับแสงอย่างเต็มที่ ในส่วนเข้าหลัก นอกจากนี้มีการออกแบบชายคาให้ยื่นออกมาค่อนข้างมากและการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันสาดในส่วนต่างๆ ของตัวอาคารเพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบในเรื่องฝนและแสงแดดต่อตัวอาคาร

ดังนั้นภาพลักษณ์และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรที่จะสอดคล้องกับลักษณะพื้นถิ่นของสถานที่และสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

## 5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการอาคารปฏิบัติการวิชาการ โรงแรมและท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นโครงการโรงแรมเพื่อการศึกษาเหมือนกับโรงเรียนการโรงแรมซึ่งมีการให้บริการในด้านของโรงแรมและมีการเรียนการสอนเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆในด้านการโรงแรม ดังนั้น การออกแบบจึงตอบสนองให้สอดคล้องกับโครงการไม่ว่าจะเป็นในด้านของโรงแรมหรือการเรียนการสอน โดยนำเสนอถึงภาพลักษณ์ที่มีความเป็นธรรมชาติ ที่มีความสมบูรณ์มีความเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกและส่งเสริมบรรยากาศในด้านการเรียนการสอนในแบบ [ TROPICAL STYLE ] การนำเสนอเอกลักษณ์ของท้องถิ่นไทยในตะวันออก ที่มีการออกแบบให้มีความสะดวกสบาย ผ่อนคลายไปกับการพักผ่อนและการเรียนรู้เปรียบเสมือนกับสวรรค์แห่งการท่องเที่ยวพักผ่อนและโลกแห่งการเรียนรู้ที่ไม่ที่สิ้นสุดสำหรับผู้ที่มาเยือนและมาเรียนรู้ยังสถานที่แห่งนี้

## 5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการและความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

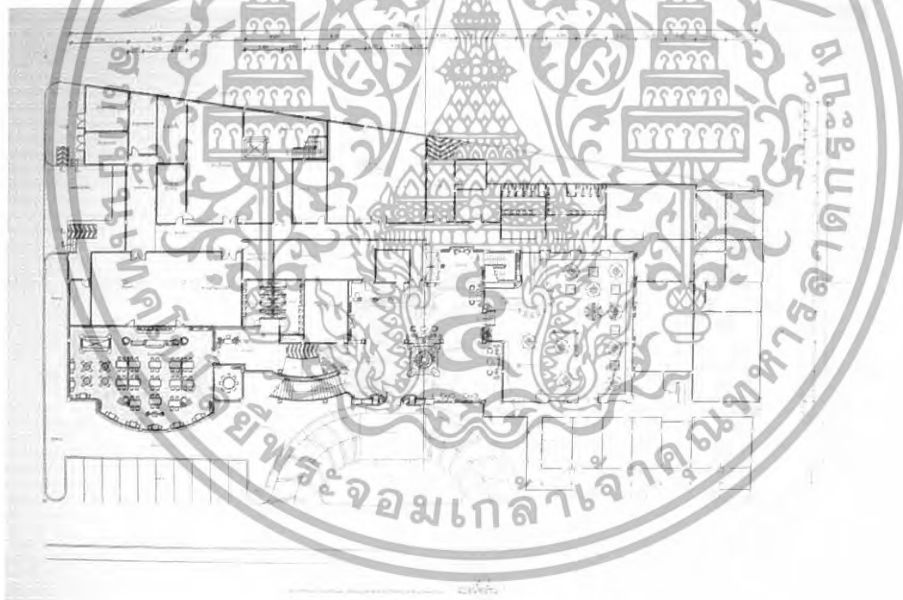


ภาพที่ 5.1 แสดง IMAGE CONCEPT ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

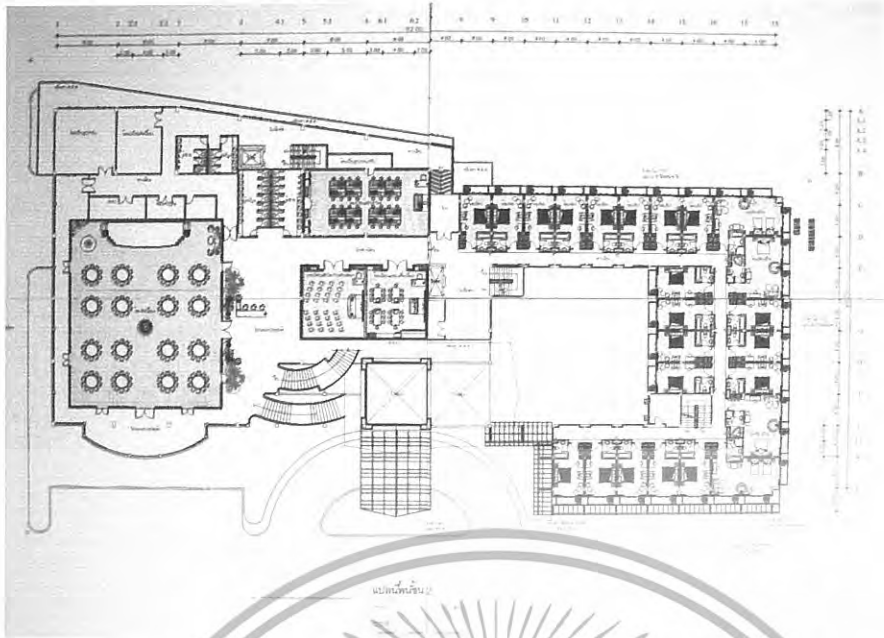


ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ

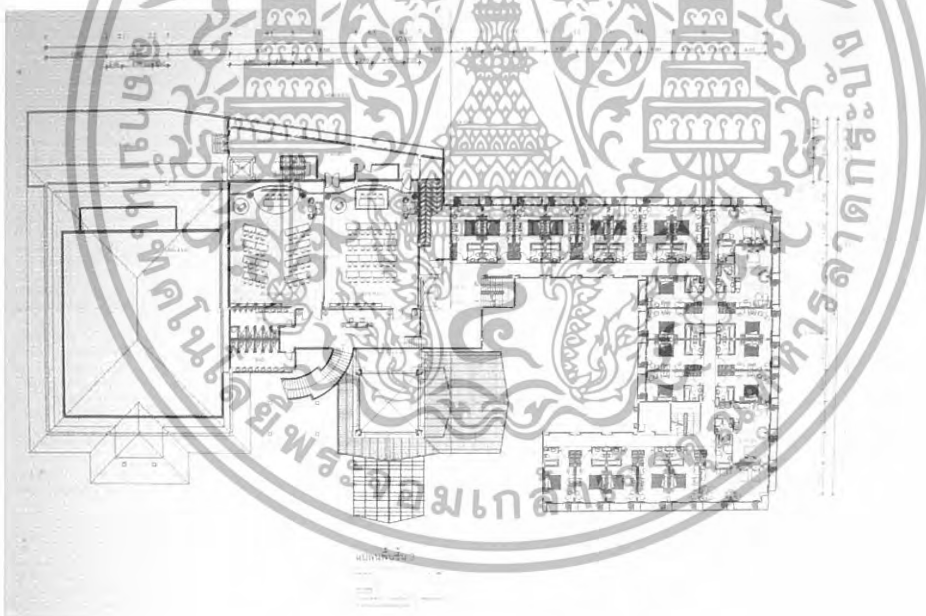


ภาพที่ 5.3 แสดงผังบริเวณชั้น 1 ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

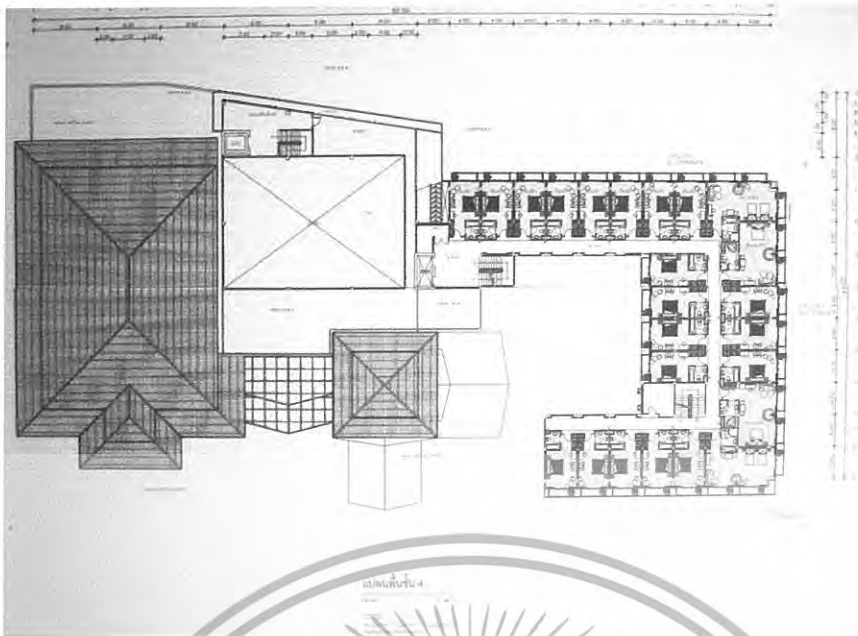


ภาพที่ 5.4 แสดงผังบริเวณชั้น 2 ของโครงการ



ภาพที่ 5.5 แสดงผังบริเวณชั้น 3 ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.6 แสดงผังบริเวณชั้น 4 ของโครงการ

### 5.3.1 ส่วนล็อบบี้ (LOBBY HALL)

#### ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย
3. พื้นที่ส่วนสัมภาระ
4. เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ

#### แนวความคิดในการออกแบบ

#### LOBBY HALL

แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้ โดยใช้เอกลักษณ์สถาปัตยกรรมไทยโบราณ แต่นำเสนอในรูปแบบร่วมสมัย เน้นความสูงตระหง่านของเสา ทาด้วยสีส้มอิฐ ทำพื้นผิวไม่เรียบ เพื่อให้ดูเป็นงานฝีมือแบบท้องถิ่นผนังภายในตกแต่งด้วยโทนสีขาว และใช้ไม้สีน้ำตาลแดงเพื่อเพิ่มความน่าสนใจ ผนังบางช่วงเจาะช่องเพื่อให้เกิดความรู้สึกโปร่ง และมีการทำลวดลายเลียนแบบงานสถาปัตยกรรมไทย ซึ่งลดทอนทำให้ดูเป็นสากลมากขึ้น ผสมผสานกับสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติได้อย่างลงตัว

#### การจัดวางผัง

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

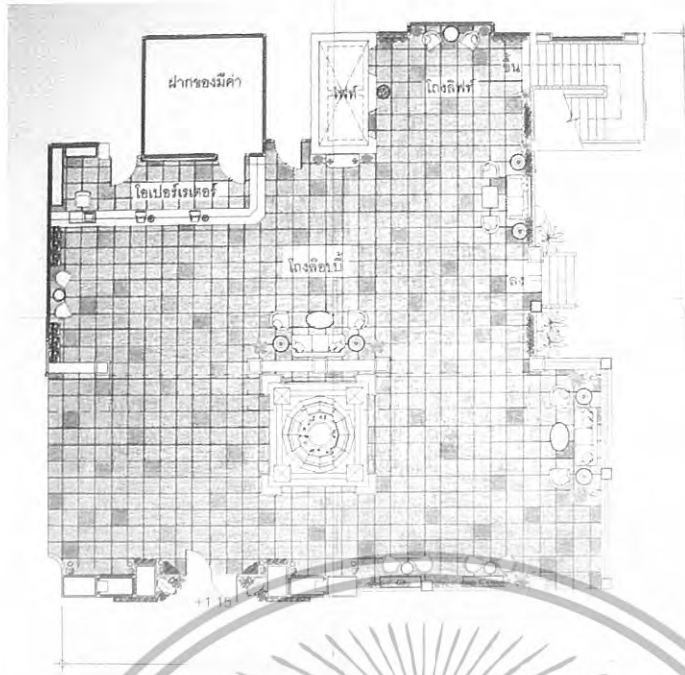
การจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม



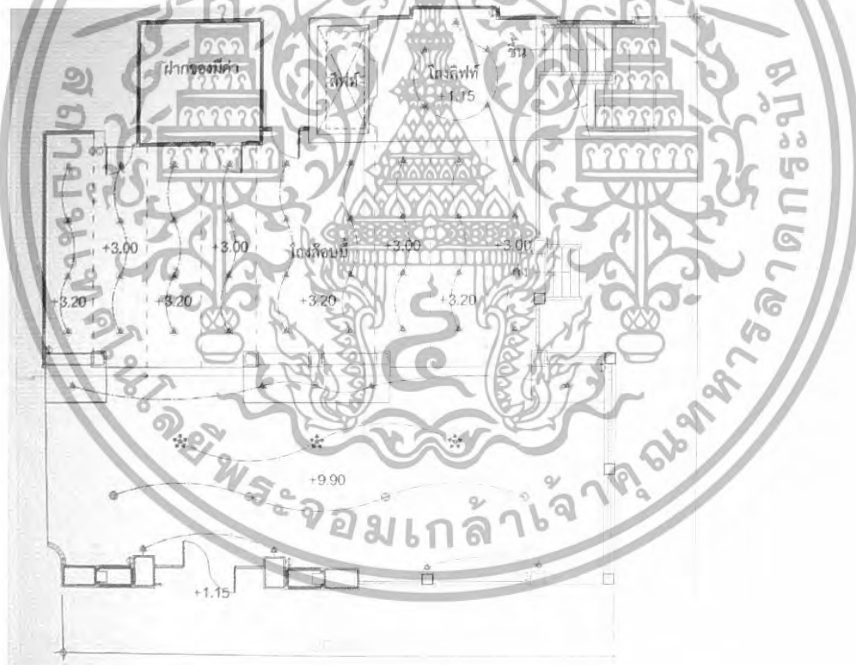
ภาพที่ 5.7 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.8 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

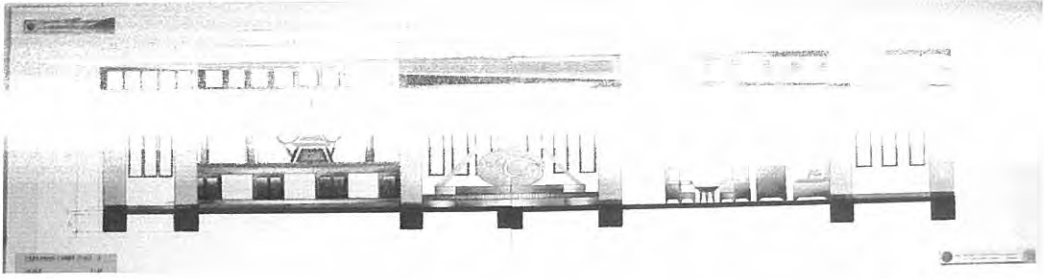


ภาพที่ 5.9 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.10 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ

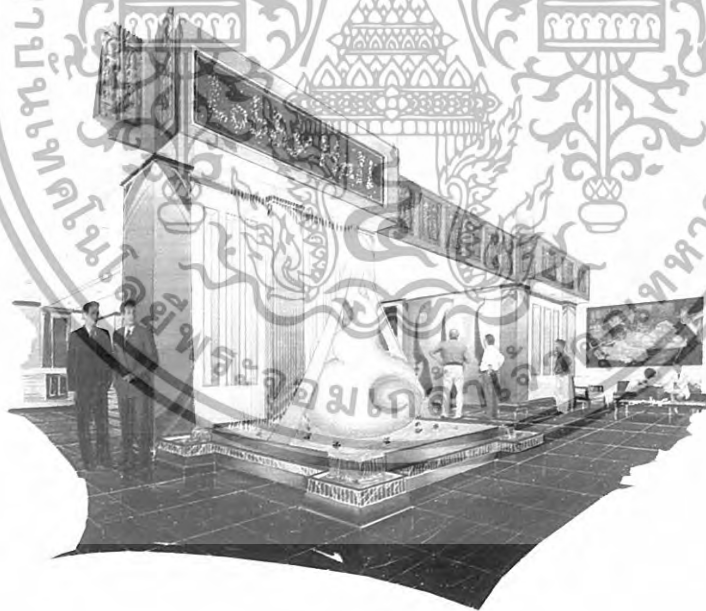
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ

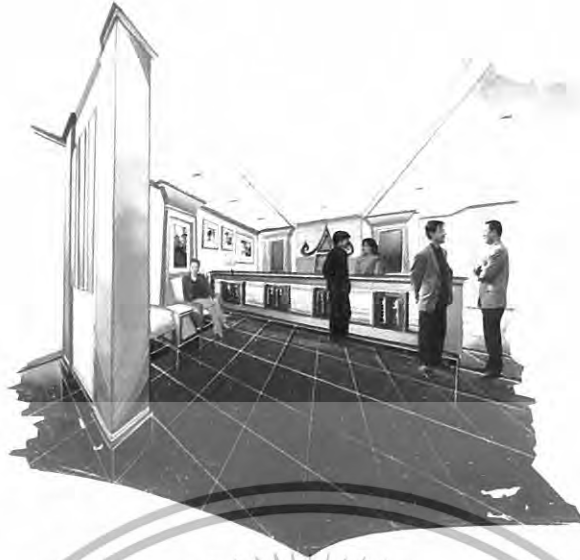


ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ผนัง

เสา

เพดาน

เฟอร์นิเจอร์

พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตในการตกแต่ง

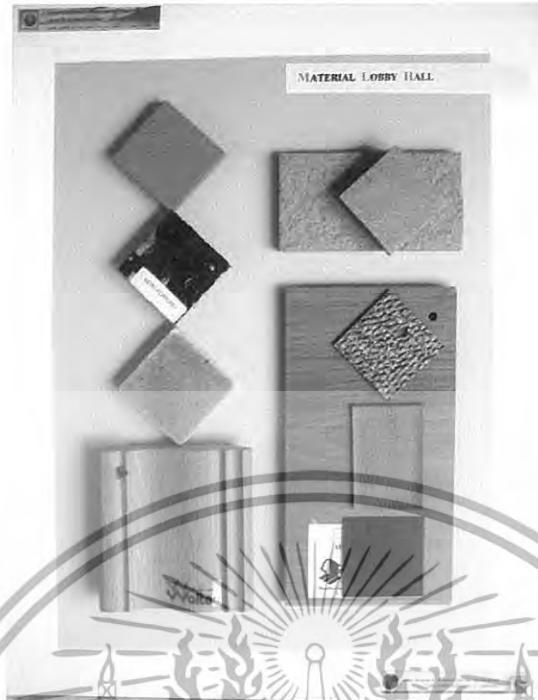
ส่วนคาน์เตอร์ต้อนรับ กรูผนังและใช้ไม้ทำลวดลายปิดทองคำเปลว, ผนังทั่วไปเป็นปูนฉาบเรียบทาสีครีม, หินเทียมใช้ในการตกแต่งบางส่วน

เสารูปทรงสี่เหลี่ยมทำจากปูนฉาบเรียบทาสีส้มอิฐ

ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดสีขาวติดไฟดาวไลท์

เป็น ไม้เชื่อมสีน้ำตาลเข้มผ้าม่านสีครีม, ไม้จริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ

### 5.3.2 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

#### ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บาร์
2. จุดบริการ
3. ชูตที่นั่ง
4. ที่นั่งพักผ่อน

#### แนวความคิดในการออกแบบ

##### COFFEE SHOP

แนวความคิดในการออกแบบคอฟฟี่ช็อป โดยความคิดหลักในส่วนนี้ใช้เป็นการผสมผสานการเชื่อมต่อระหว่าง SPACE ภายในและภายนอกโครงการไว้ด้วยกันในการออกแบบ สไตส์ชายทะเล และมีการแทนค่าสีโดยใช้เอกลักษณ์ของสีต้นแห่งทะเล จึงทำให้เกิดกลิ่นอายชายทะเลที่ทำให้รู้สึกผ่อนคลายเหมือนถูกห้อมล้อมด้วยธรรมชาติและสัมผัสได้ถึงความงดงามของสีต้นแห่งทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

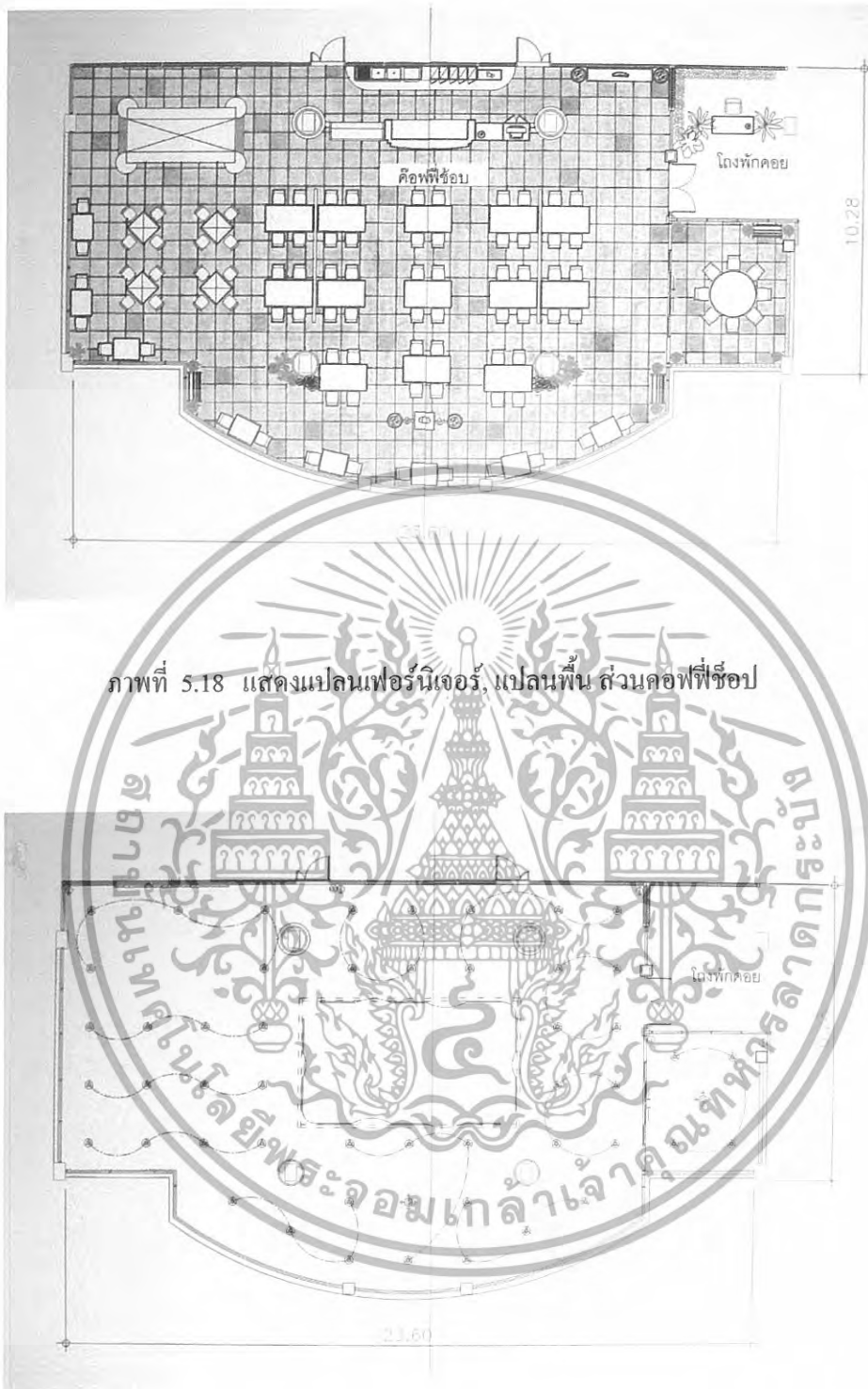


ภาพที่ 5.16 แสดงแนวคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารกาแฟที่ซื้อป



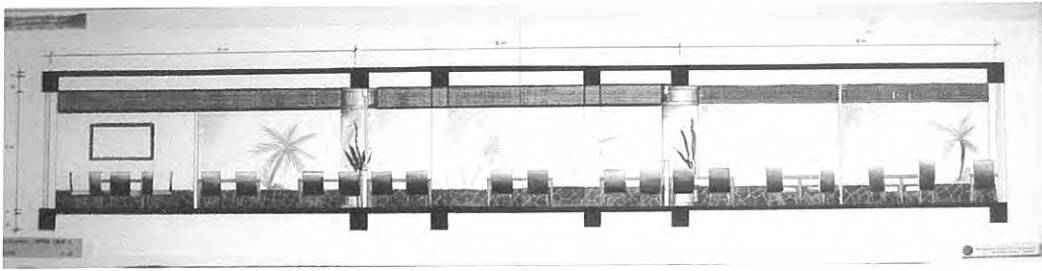
ภาพที่ 5.17 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารกาแฟที่ซื้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

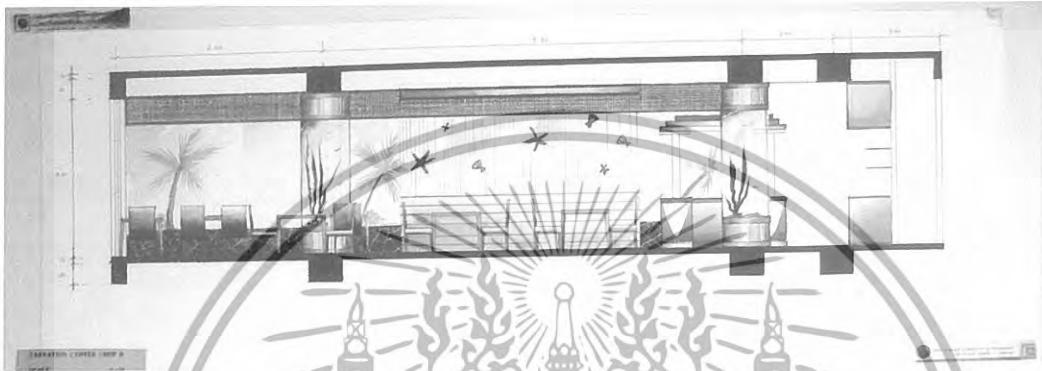


ภาพที่ 5.19 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้าน A ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.21 แสดงรูปด้าน B ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.22 แสดงทัศนียภาพในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตในการตกแต่ง
ผนัง	เป็นกระจกใสเพื่อให้มีการเชื่อมต่อของบรรยากาศภายในและภายนอกของอาคารได้อย่างลงตัวและมีการใช้กระเบื้องโมเสกในการตกแต่งสร้างบรรยากาศ
เสา	เสามีการตกแต่งเป็นตู้ปลาเพื่อแก้ปัญหาของเสาที่อยู่ตรงกลางของห้องและช่วยสร้างบรรยากาศของท้องทะเลได้ดียิ่งขึ้น
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ดสีขาวติดไฟดาวไลท์, และมีการเจาะฝ้าทำสียลายท้องฟ้าและซ่อนไฟเพื่อสร้างบรรยากาศให้น่าสนใจมากขึ้น
เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้มผิวรองนั่งม้วง, ไม้จริง



ภาพที่ 5.23 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.3.3 ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOINGE)

#### ความต้องการในการบริการ

1. เคน์เตอร์บาร์
2. เวที
3. ที่นั่ง

#### แนวความคิดในการออกแบบ

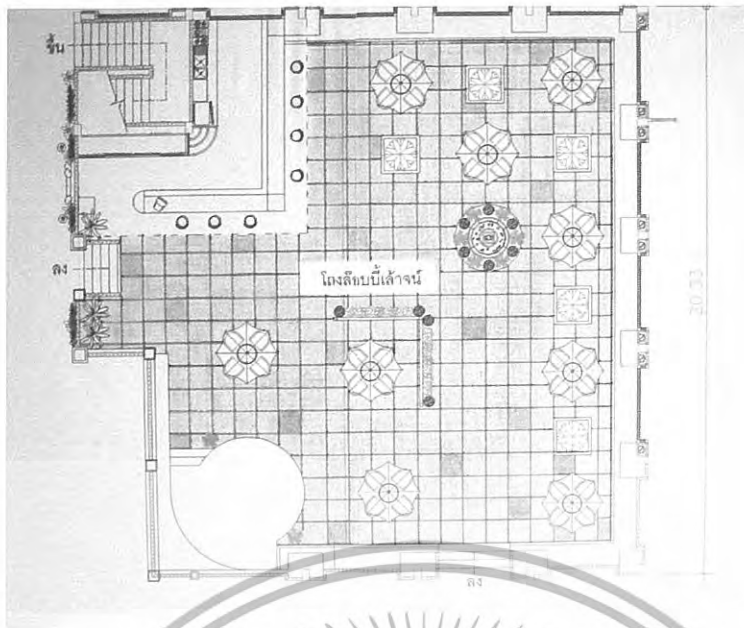
##### LOBBY LOINGE

แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล้าจน์ ซึ่งในส่วนนี้เป็นส่วนเปิดโล่งตรงกลางของตัวอาคาร ไม่มีหลังคามาบัง ทำให้ในการออกแบบตกแต่งในนั้นจะเป็นลักษณะที่ผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง และใกล้ชิดกับธรรมชาติ เพราะส่วนล็อบบี้เล้าจน์เป็นส่วนที่พักรอและดื่มเครื่องดื่ม ซึ่งการสร้างบรรยากาศให้มีความน่าสนใจ เชื้อเชิญให้นั่งด้วยน้ำตก ต้นไม้ และเสียงเพลงเบา ๆ จะทำให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกผ่อนคลายจากความเหน็ดเหนื่อยที่อ่อนล้าจากการเดินทางได้ดีและเปลี่ยนเป็นความประทับใจได้เช่นกัน



ภาพที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

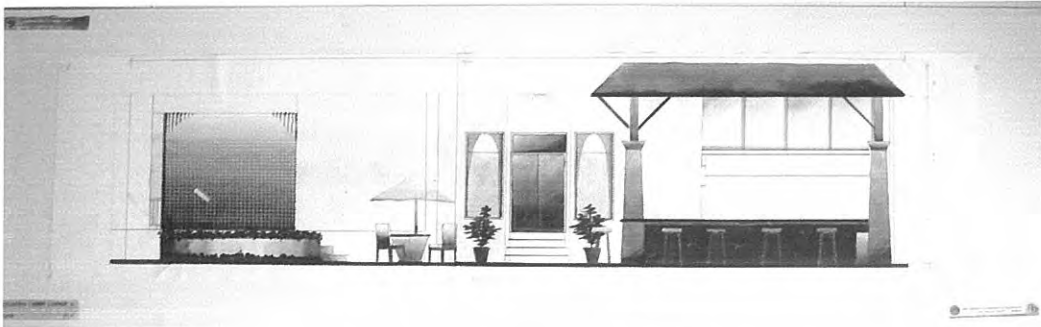


ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องสมุดด้านล่าง

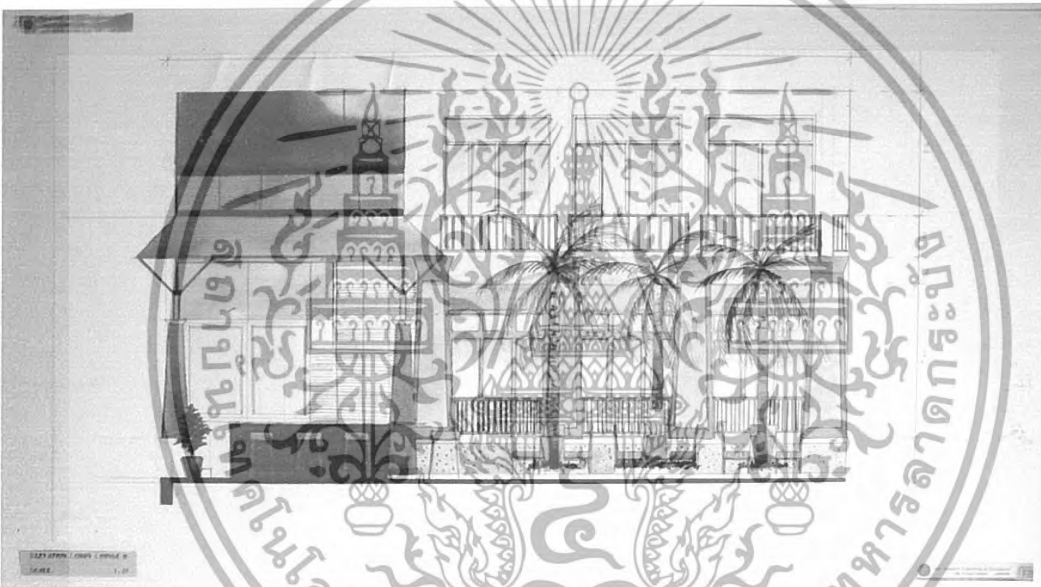


ภาพที่ 5.26 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนห้องสมุดด้านล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้าน A ส่วนลิโอบบี้ล่าง



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปด้าน B ส่วนลิโอบบี้ล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงทัศนียภาพในส่วนล็อบบี้ใต้จัน

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง	
พื้น	พื้นส่วนล็อบบี้ใต้จันใช้หินหินทรายในการตกแต่ง
ผนัง	เป็นแบบเปิดโล่งเพื่อให้มีการเชื่อมต่อของบรรยากาศธรรมชาติบรรยากาศภายในและภายนอกของอาคาร ได้อย่างลงตัว
เสา	เสามีการตกแต่งเป็นตู้ปลาเพื่อแก้ปัญหาของเสาที่อยู่ตรงกลางของห้อง และช่วยสร้างบรรยากาศของห้องทะเล ได้ดีอีกด้วย
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ดสีขาวติดไฟดาวไลท์ , และมีกระเบื้องฝ้าทำสีลายท้องฟ้าและคลื่นไฟเพื่อสร้างบรรยากาศให้น่าสนใจมากขึ้น
เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้มฝ้ารองนั่งมุ้ง , ไม้จริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.30 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้ด้านล่าง

#### 5.3.4 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

##### ความต้องการในการบริการ

1. เวที
2. โต๊ะที่นั่ง
3. โต๊ะลงทะเลเบียน
4. จุดบริการ
5. ที่นั่งพักผ่อน

##### แนวความคิดในการออกแบบ

##### BANQUET ROOM

แนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง เนื่องด้วยลักษณะตัวอาคารของโครงการเป็นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยร่วมสมัย และลักษณะของอาคารที่มีลักษณะทรงสูง จึงสามารถนำเอาเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมไทยมาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบห้องจัดเลี้ยงได้ เพื่อจะได้สัมผัสถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

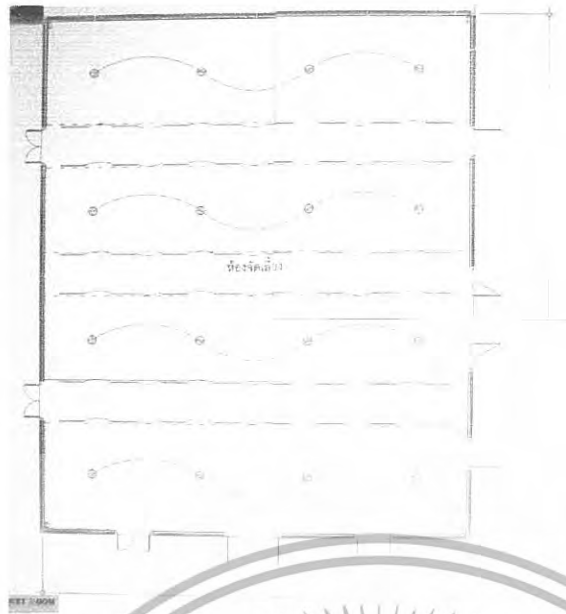
กลิ่นอายรูปแบบความงามในแบบฉบับของไทยพื้นถิ่น ที่มีการผสมผสานการตกแต่งห้องจัดเลี้ยง ด้วยการจิตรสานบริเวณผนังเพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติสภาพแวดล้อมได้อย่างลงตัว



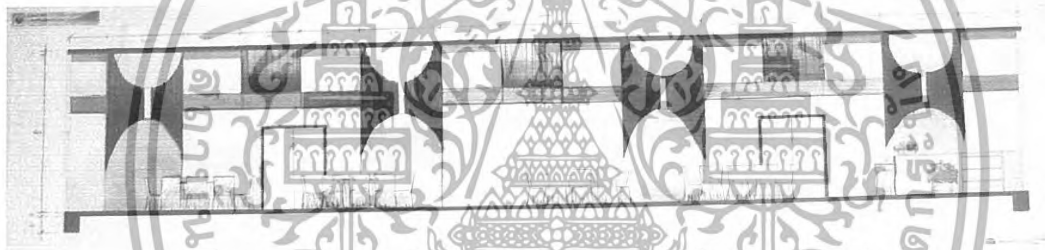
ภาพที่ 5.31 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง

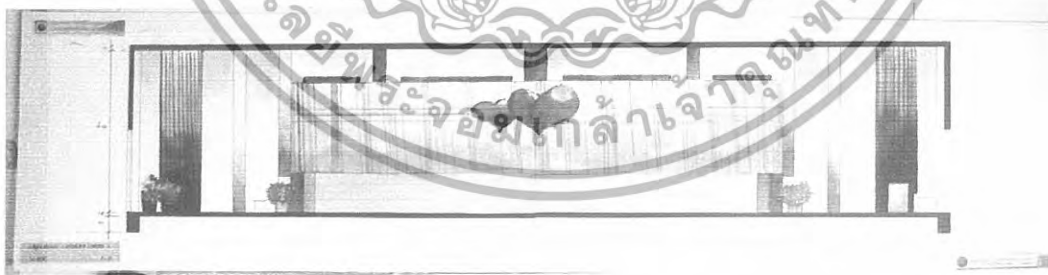
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.33 แสดงผังระบบไฟฟ้าและตำแหน่งไฟเพดาน ส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

พรมสีน้ำตาล

ผนัง

กรุไม้, และบางส่วนกรุผนังด้วยฉนวน

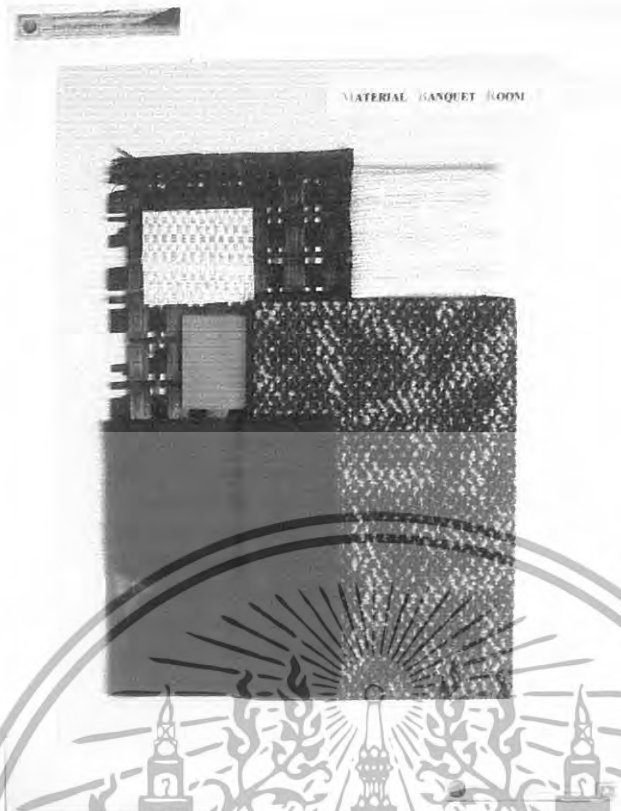
เพดาน

ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดสีขาวติดไฟดาวน์ไลท์

เฟอร์นิเจอร์

ชุดที่นั่งกลุ่มด้วยผ้าขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.37 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

### 5.3.5 ห้องเรียนบรรยาย (LECTURE ROOM)

#### ความต้องการในการบริการ

1. กระดานไวท์บอร์ด
2. โต๊ะอาจารย์
3. ที่นั่งนักศึกษา

#### แนวความคิดในการออกแบบ

#### LECTURE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบห้องเรียนบรรยายมีแนวความคิดคือ การตกแต่งที่ทันสมัยแต่คงไว้ซึ่งความสงบเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ในห้องเรียนแต่ละครั้ง โดยมีการออกแบบแทนค่าสีจากศิลปวัฒนธรรม โดยนำการประยุกต์สถาปัตยกรรมพื้นถิ่นและการใช้วัสดุพื้นถิ่นมาใช้ในการออกแบบ

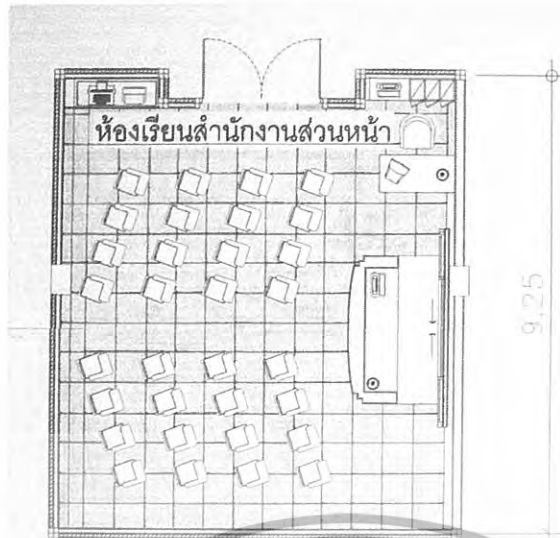
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องเรียนบรรยาย

ภาพที่ 5.39 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องเรียนบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

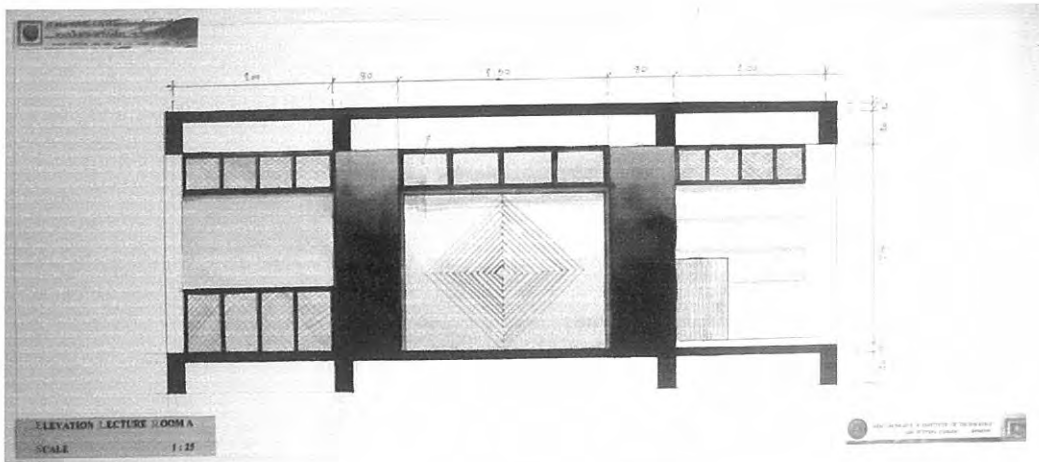


ภาพที่ 5.40 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องห้องเรียนบรรยาย

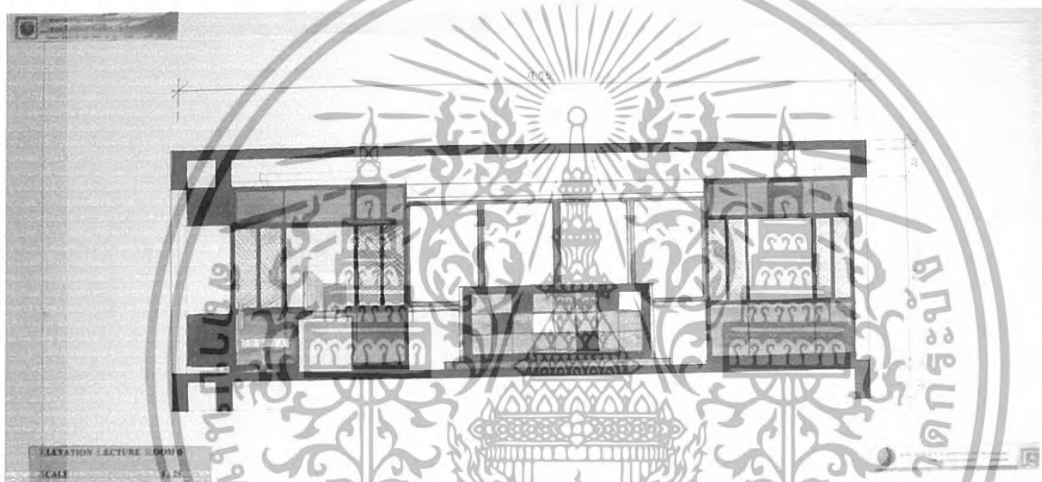


ภาพที่ 5.41 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องห้องเรียนบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องเรียนบรรยาย



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนบรรยาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนบรรยาย

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

กระเบื้องยางสีครีม

ผนัง

ปูนทาสีขาว, และบางส่วนกรุผนังด้วยฉนวนกันความร้อน

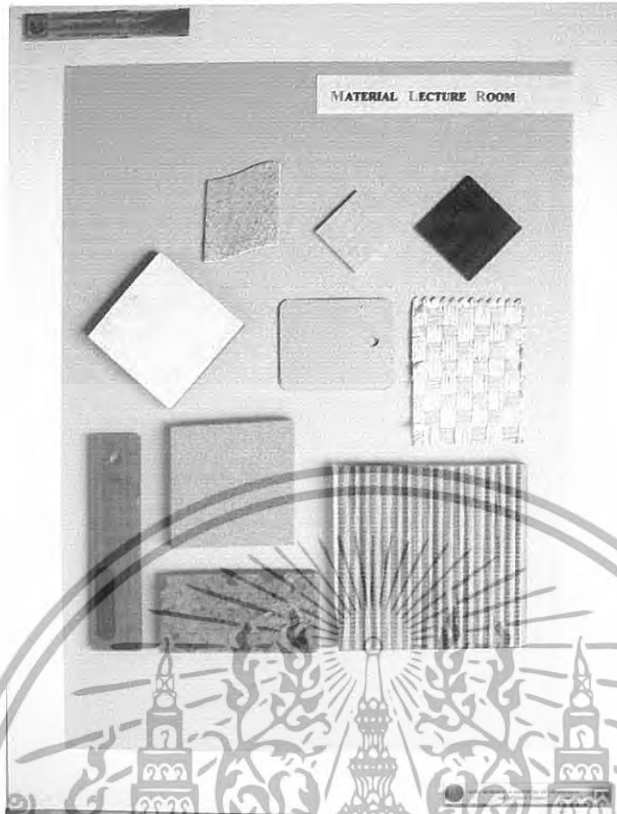
เพดาน

ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ดสีขาวติดไฟฟลูออเรสเซนต์

เฟอร์นิเจอร์

โต๊ะ LECTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องเรียนบรรยาย

### 5.3.6 ห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม (DEMONSTRATION COCKTAIL BAR)

#### ความต้องการในการบริการ

1. เสาไม้เตอร์บาร์
2. โต๊ะอาจารย์
3. ชุดที่นั่งนักศึกษา
4. กระดานไวท์บอร์ด

#### แนวความคิดในการออกแบบ

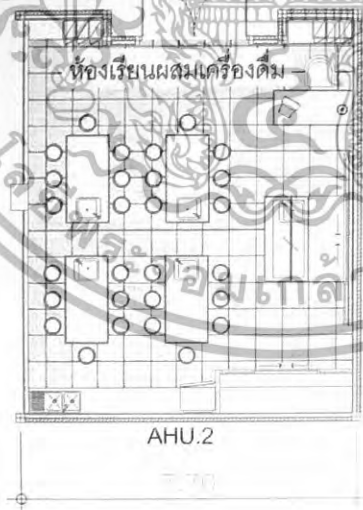
#### DEMONSTRATION COCKTAIL BAR

แนวความคิดในการออกแบบห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม โดยการเรียนวิชานี้จะมีทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติซึ่งการเรียนภาคปฏิบัตินั้นจะมีสีสันเป็นอย่างมาก จึงมีการออกแบบโดยแทนค่าสีของผลไม้ที่มีความแตกต่างกันโดยใช้วัสดุที่ทันสมัยในการออกแบบและใช้สีสรรของผลไม้ เพื่อสร้างสีสันบรรยากาศแห่งการเรียนรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

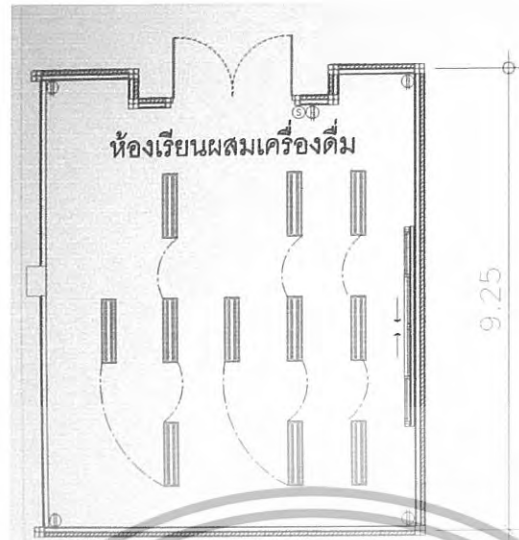


ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

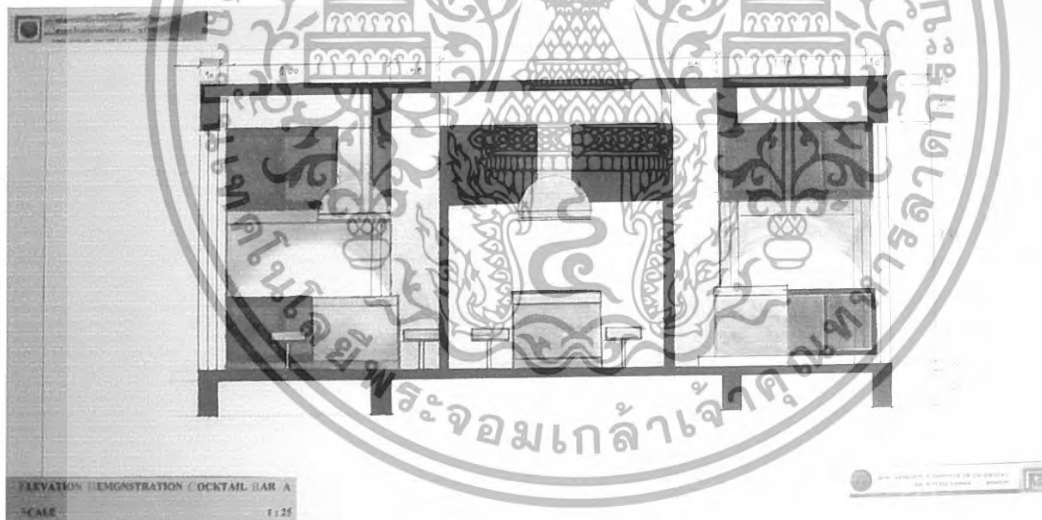


ภาพที่ 5.47 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

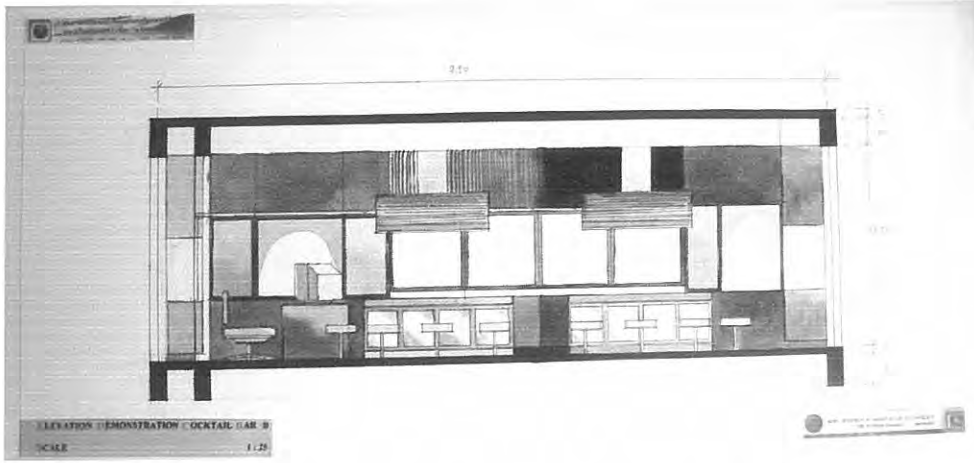


ภาพที่ 5.48 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

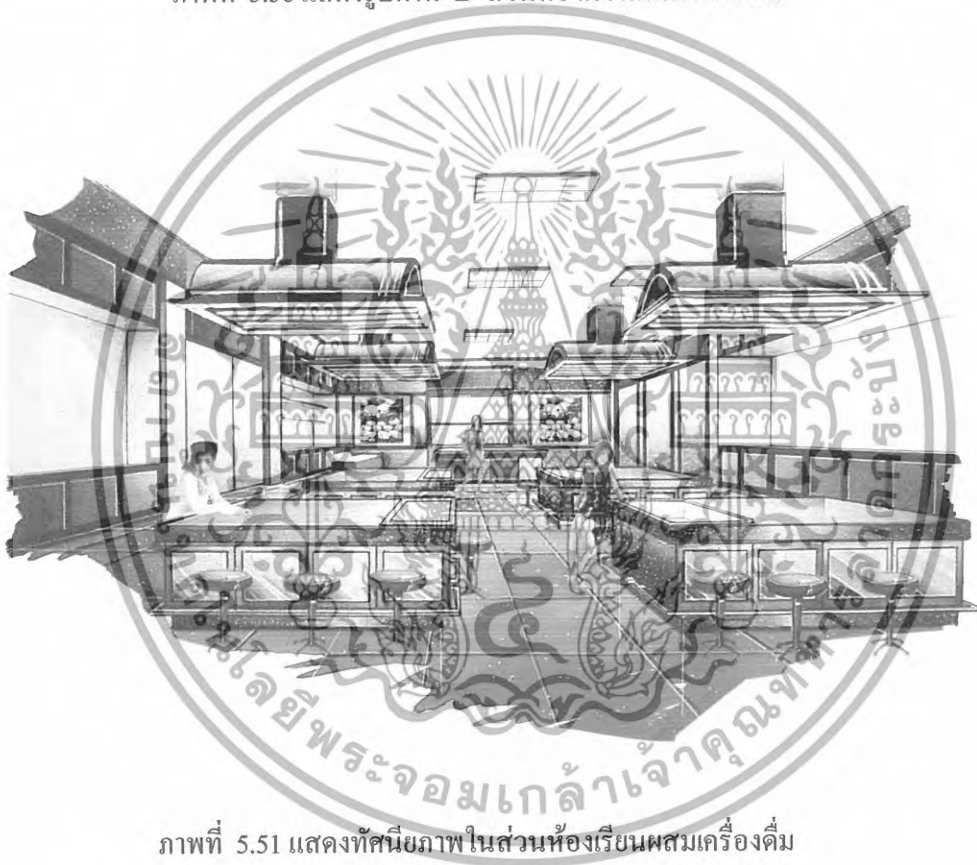


ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

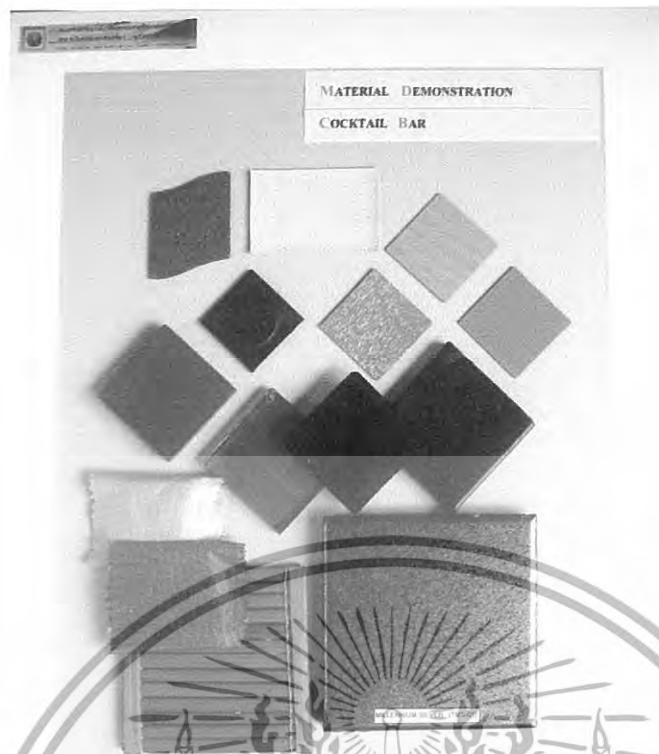


ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

#### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องยาง
ผนัง	ปูนทาสีกรุไม้ปิดทับด้วยลามิเนตและกระจกบางส่วน
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ดสีขาวติดไฟฟลูออเรสเซนต์
เฟอร์นิเจอร์	เหล็กที่รองนั่งทำจากหนังเทียม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องเรียนผสมเครื่องดื่ม

### 5.3.7 ห้องเรียนครัวสาธิต (DEMONSTRATION KITCHEN)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์ประกอบอาหาร
2. โต๊ะอาจารย์
3. ชุดที่นั่งนักศึกษา
4. ชุดอุปกรณ์ประกอบอาหาร

แนวความคิดในการออกแบบ

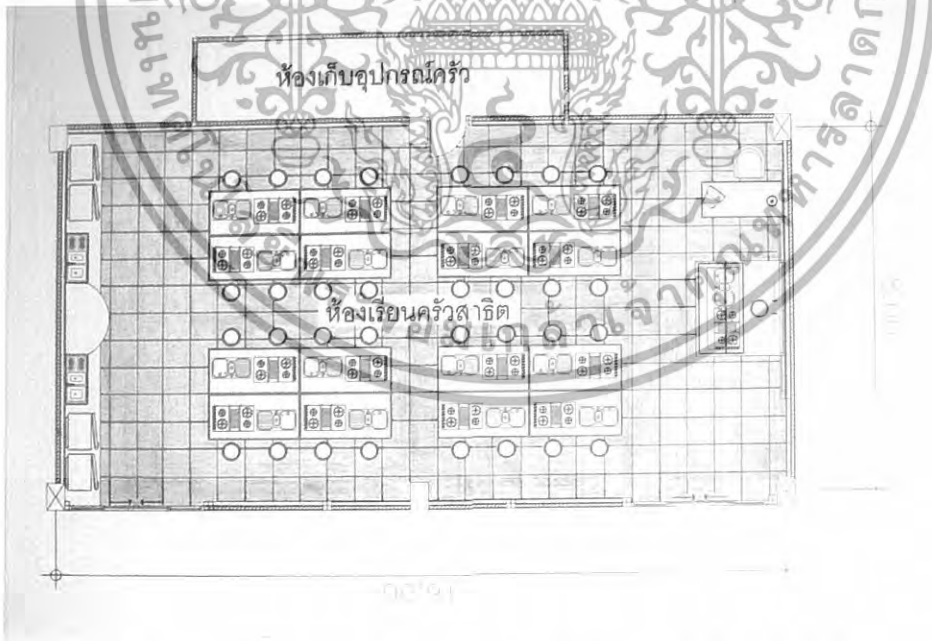
DEMONSTRATION KITCHEN

แนวความคิดในการออกแบบ เนื่องด้วยห้องเรียนครัวสาธิตเป็นห้องเรียนที่ต้องมีความทันสมัยและมีความครบครันในเรื่องอุปกรณ์ไม่ต่างจากครัวจริงของโรงแรมต่างๆและต้องมีสีสันที่สวยงามสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ ดังนั้นจึงได้มีการแทนค่าสีในการออกแบบโดยใช้สีสันทันของอาหารที่เป็นอาหารทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

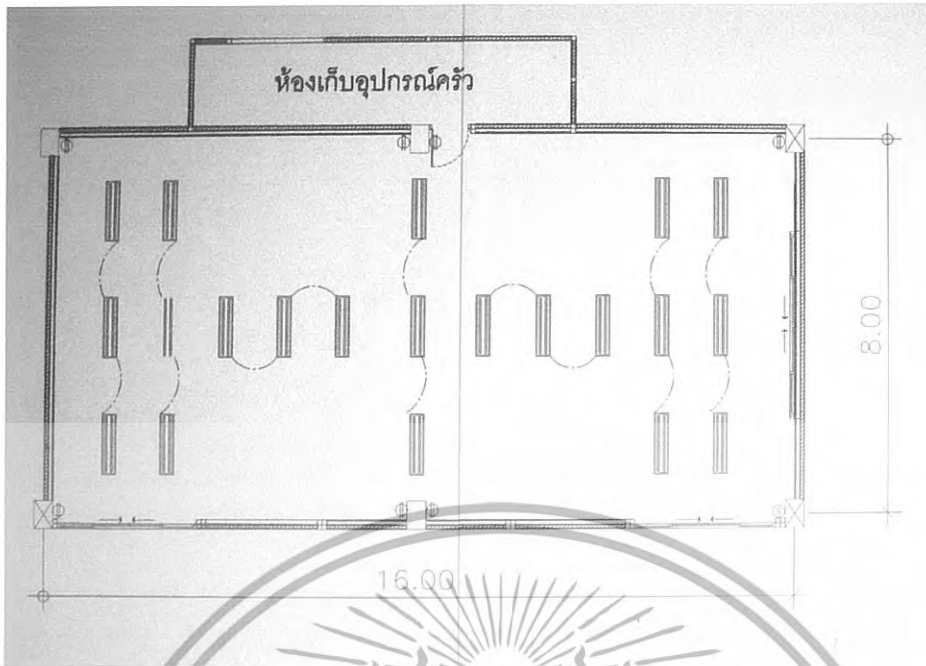


ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องเรียนครีวสาธิต

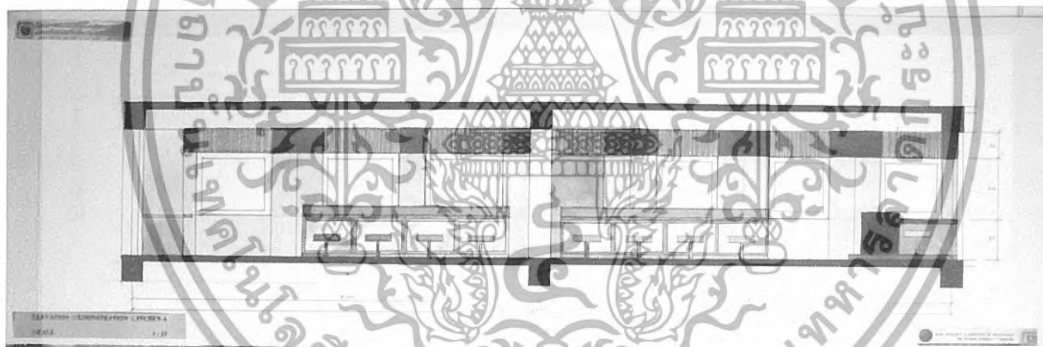


ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องเรียนครีวสาธิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

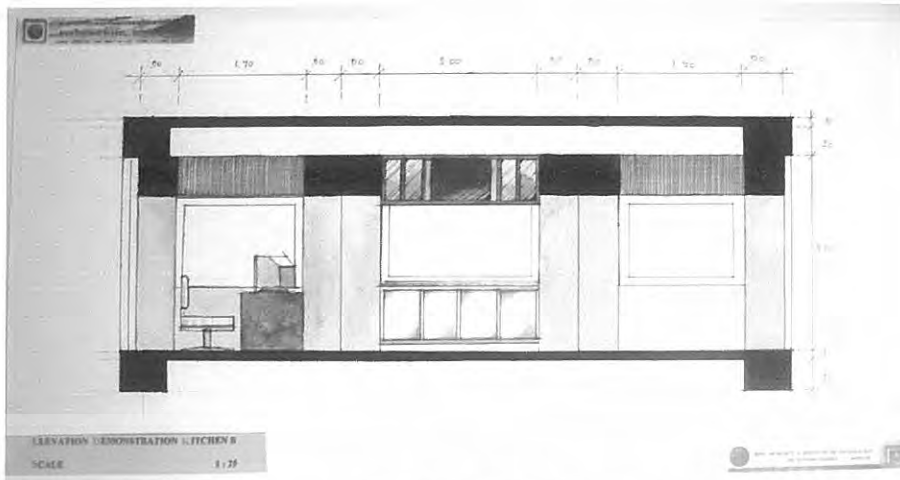


ภาพที่ 5.55 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนห้องห้องเรียนครัวสาธิต



ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องห้องเรียนครัวสาธิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.57 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องเรียนครัวสาธิต

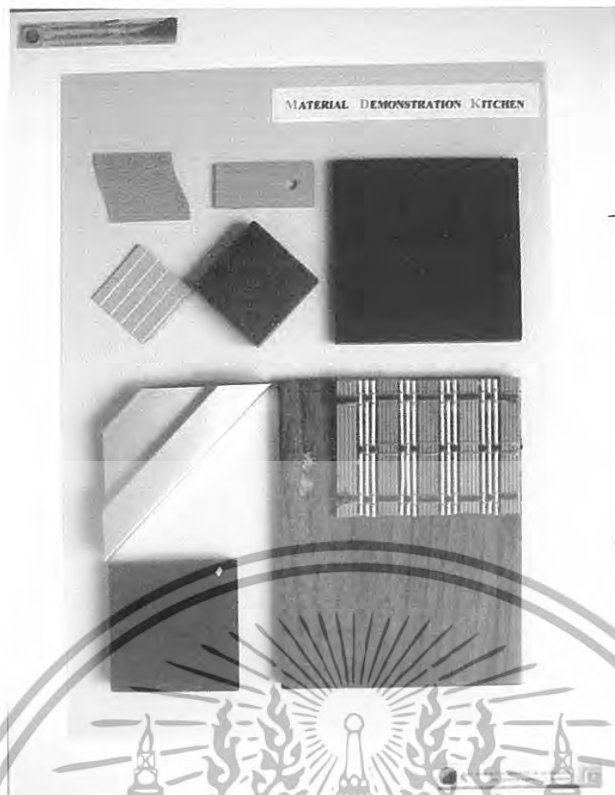


ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องเรียนครัวสาธิต

#### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิต
ผนัง	ปูนฉาบเรียบทาสี , กรูไม้บางส่วน
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบฉั้มบอร์ดสีขาวติดไฟฟลูออเรสเซนต์
เฟอร์นิเจอร์	หินเทียม และวัสดุสังเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

### 5.3.8 ห้องประชุมสัมมนา (ASSEMBLY HALL)

#### ความต้องการในการบริการ

1. เวที
2. โต๊ะที่นั่ง
3. โต๊ะลงทะเบียน
4. จุดบริการ

#### แนวความคิดในการออกแบบ

#### ASSEMBLY HALL

แบบห้องประชุมสัมมนา โดยต้องการออกแบบให้ภายในห้องมีความภูมิฐาน โอ่โถง เหมาะแก่การใช้งานรูปแบบต่าง ๆ และง่ายต่อการปรับเปลี่ยนพื้นที่ที่เหมาะสมกับงานแต่ละประเภทเป็นอย่างดี ทำให้แนวทางในการออกแบบจึงได้ใช้ลักษณะของการตกแต่งผนังด้วยผ้าไหม และไม้แกะสลักลาย ผสมผสานกับฝ้าที่มีการซ่อนไฟเพื่อให้เกิดลูกเล่นที่ไม่เรียบจนเกินไป ซึ่งจะส่งผลช่วยในด้านจิตวิทยาให้การสัมมนาแต่ละครั้งไม่ตึงเครียดจนเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

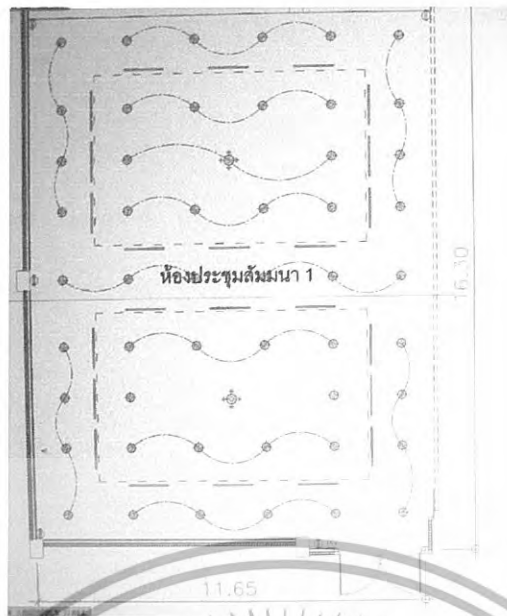


ภาพที่ 5.60 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

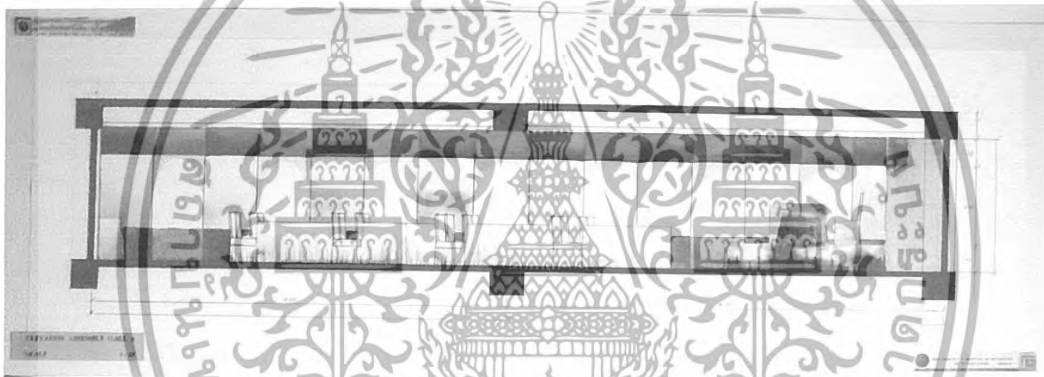


ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องประชุมสัมมนา

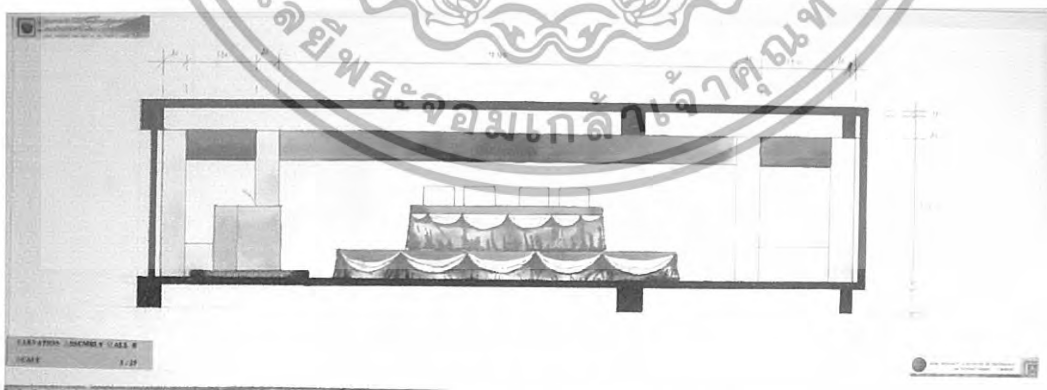
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงผังระบบไฟฟ้าและไฟฟ้าเพดาน ส่วนห้องประชุมสัมมนา

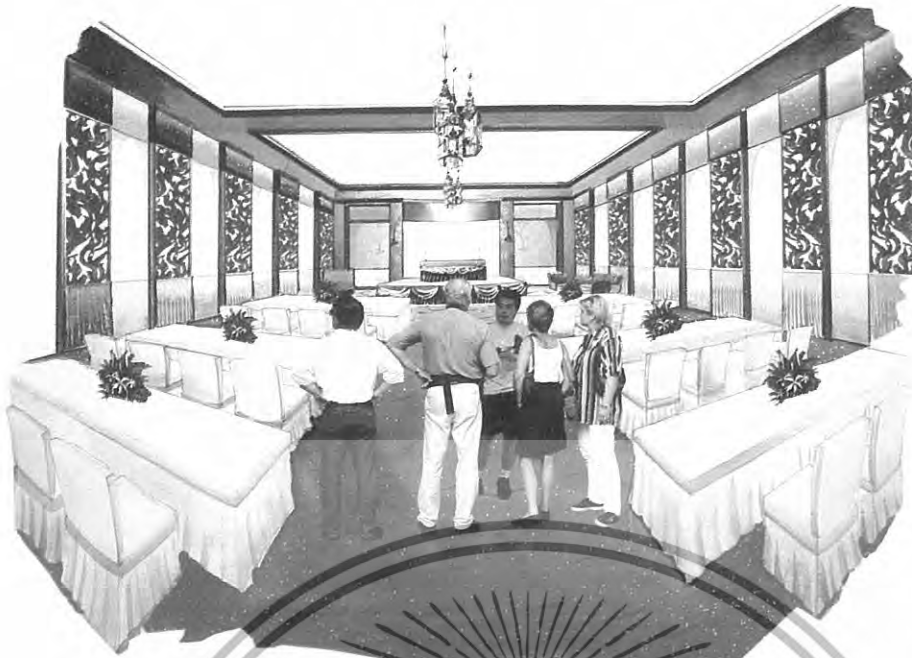


ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.64 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องประชุมสัมมนา

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

พรมสีแดง

ผนัง

ยิบซัมบอร์ดกรุไม้ และบางส่วนกรุไม้แกะสลัก

เพดาน

ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ดสีขาวติดไฟดาวไลท์ และไฟระย้า

เฟอร์นิเจอร์

ชุดที่นั่งคลุมด้วยผ้าขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.66 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องประชุมสัมมนา

### 5.3.9 ห้องนอน STANDARD ROOM

#### ความต้องการในการบริการ

1. เตียงเดี่ยว
2. เตียงคู่
3. ชั้นวางสัมภาระ
4. โต๊ะข้างเตียง
5. โต๊ะวางทีวี
6. ตู้เสื้อผ้า
7. ชุดที่นั่งพักผ่อน
8. ตู้เย็น

#### แนวความคิดในการออกแบบ

##### STANDARD ROOM

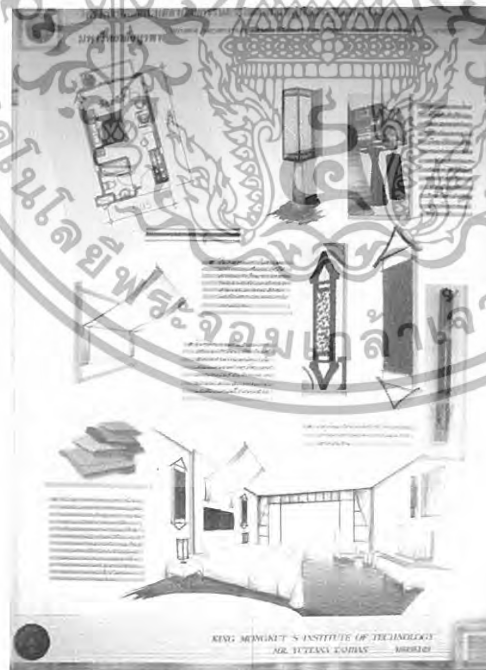
เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้เข้ามาใช้บริการที่ต้องการความเป็นส่วนตัว  
แนวความคิดในส่วนนี้คือการออกแบบให้ตอบสนองกับสภาพภูมิประเทศของโครงการซึ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะเขตร้อนชื้น โดยการแทนค่าสี และวัสดุที่เป็นธรรมชาติของท้องถิ่นซึ่งจะสัมผัสได้ถึงกลิ่นอายของสภาพภูมิประเทศลักษณะเขตร้อนชื้น รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่

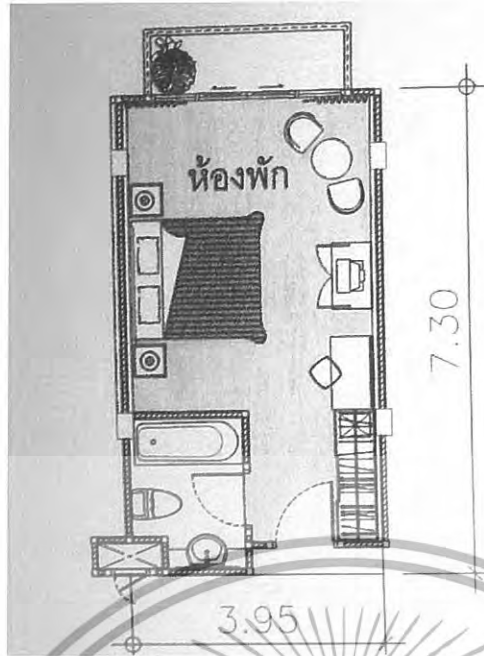


ภาพที่ 5.67 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 5.68 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

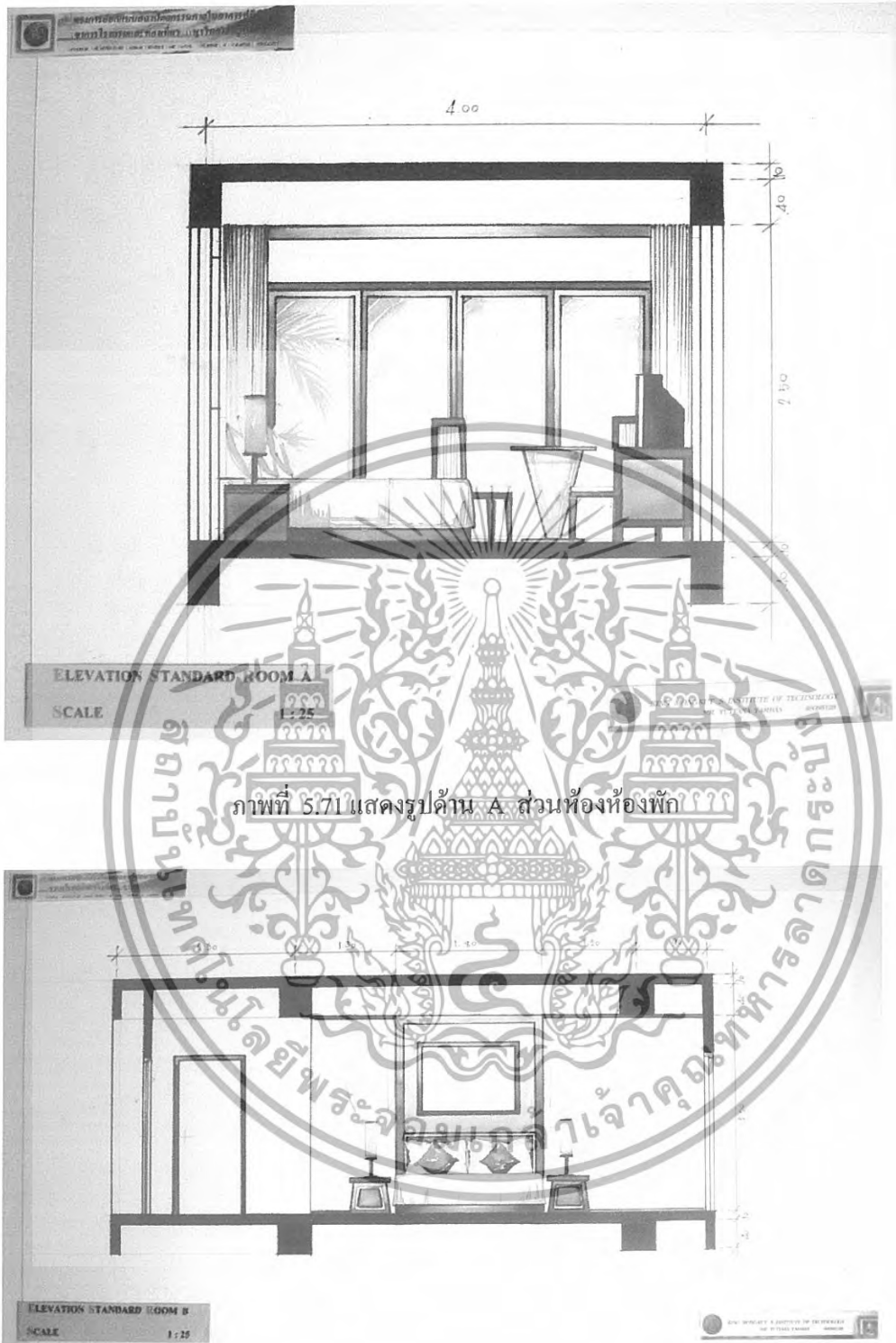


ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 5.70 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.71 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องห้องพัก

ภาพที่ 5.72 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพัก

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ไม้

ผนัง

ปูนฉาบเรียบทาสี, กระจกไม้บางส่วน

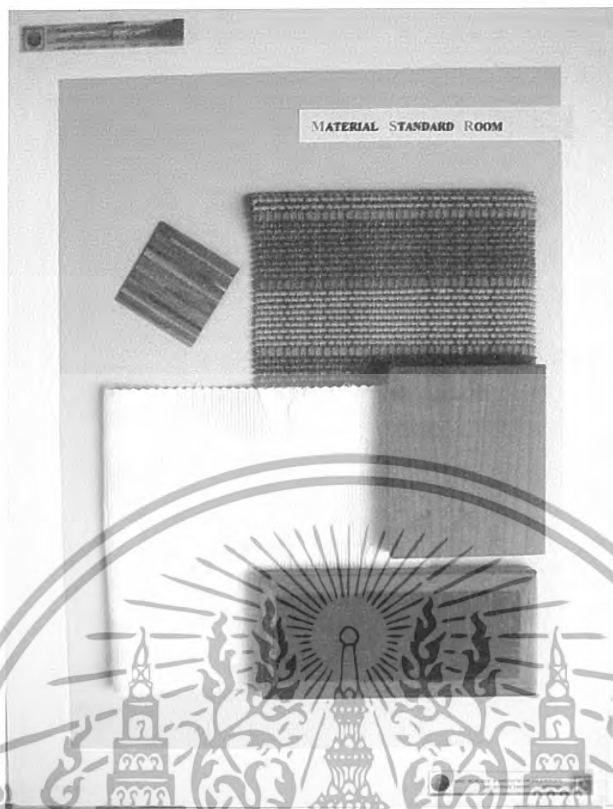
เพดาน

ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดสีขาว

เฟอร์นิเจอร์

ไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก

### 5.3.10 ห้องนอน SUITE ROOM.

ความต้องการในการบริการ

1. เตียงเดี่ยว
2. เตียงคู่
3. ชั้นวางสัมภาระ
4. โต๊ะข้างเตียง
5. โต๊ะวางทีวี
6. ตู้เสื้อผ้า
7. ชุดที่นั่งพักผ่อน
8. ตู้เย็น
9. ชุดรับแขก
10. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แนวความคิดในการออกแบบ

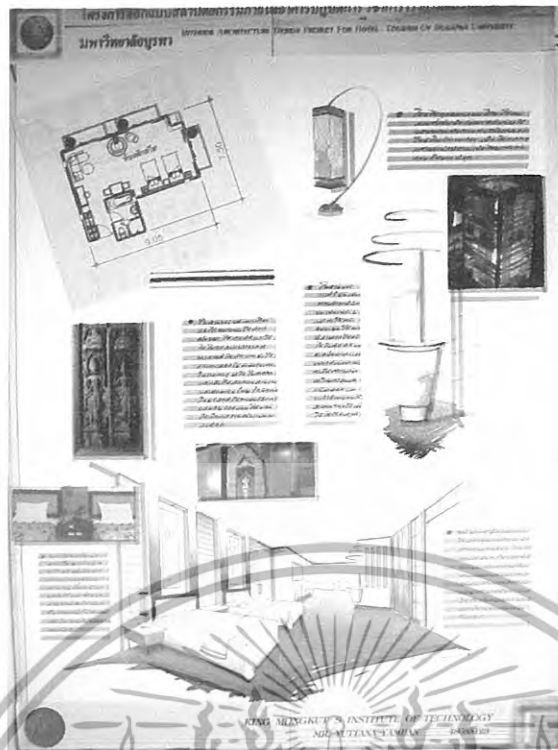
### SUITE ROOM .

เนื่องจากในส่วนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ที่ต้องการความใกล้ชิดกับธรรมชาติ สัมผัสกับบรรยากาศท้องถิ่น ที่เป็นแบบร้อนชื้นและเนื่องจากเป็นห้องพักพิเศษจึงออกแบบให้มีความสะดวกสบายมีความรู้สึกเปรียบเสมือนสรวงสวรรค์ที่อาศัยอยู่ในหมู่แมกไม้ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติแบบร้อนชื้น เพื่อการพักผ่อนที่สบาย ผ่อนคลายของแขกผู้มาเยือน

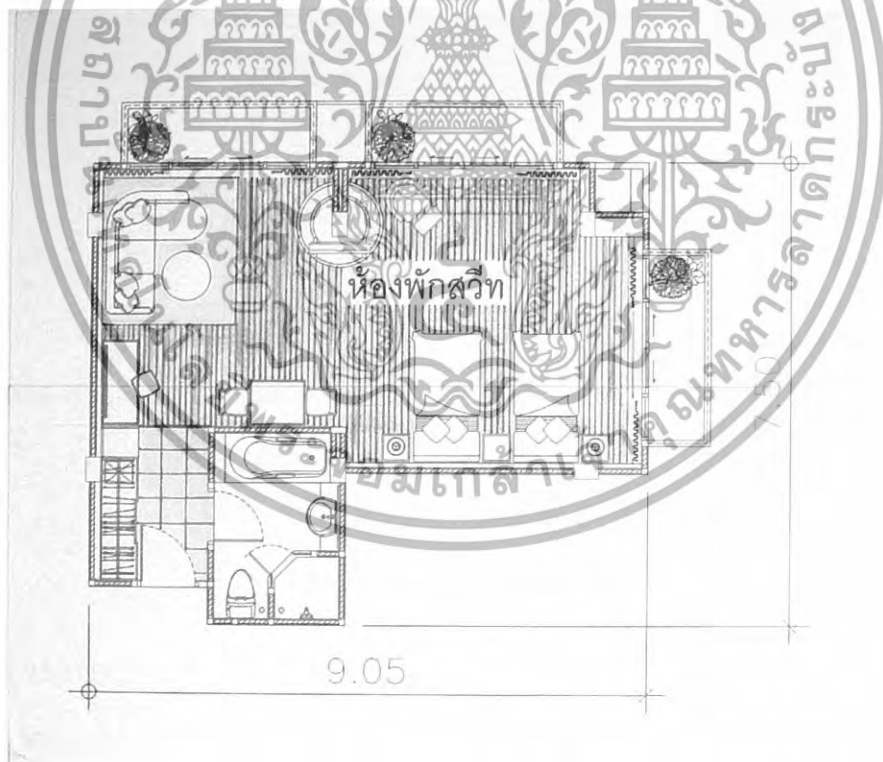


ภาพที่ 5.75 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

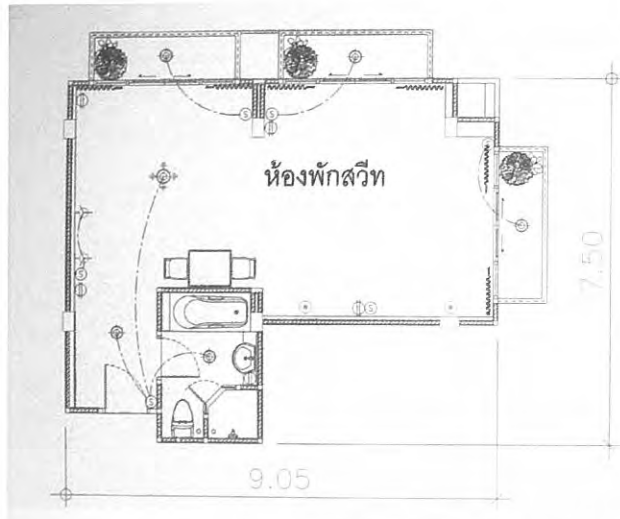


ภาพที่ 5.76 แสดงการสังเคราะห์ที่ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องพักพิเศษ

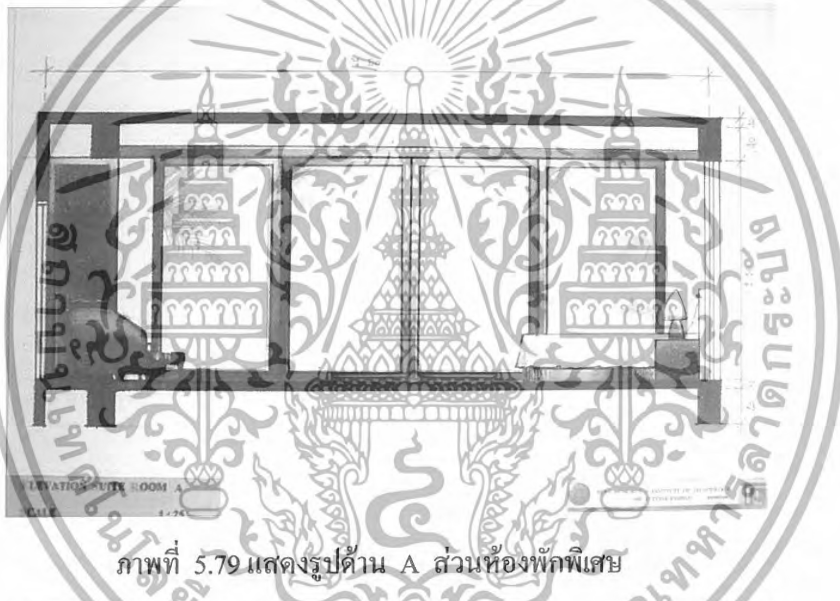


ภาพที่ 5.77 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนห้องพักพิเศษ

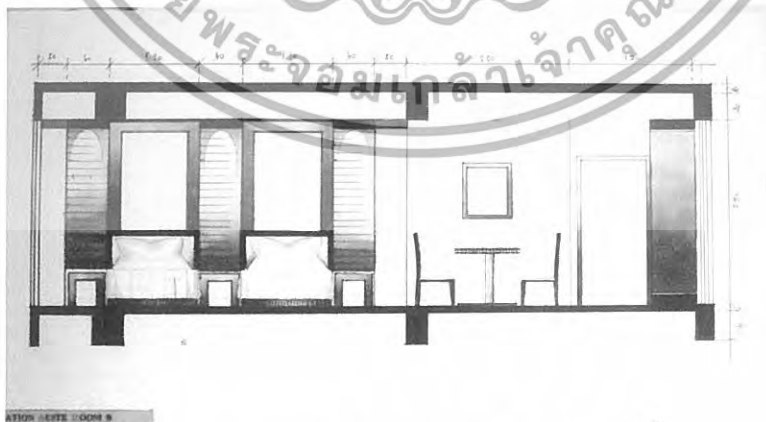
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.78 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนห้องพักพิเศษ



ภาพที่ 5.79 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักพิเศษ



ภาพที่ 5.80 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.81 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักพิเศษ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

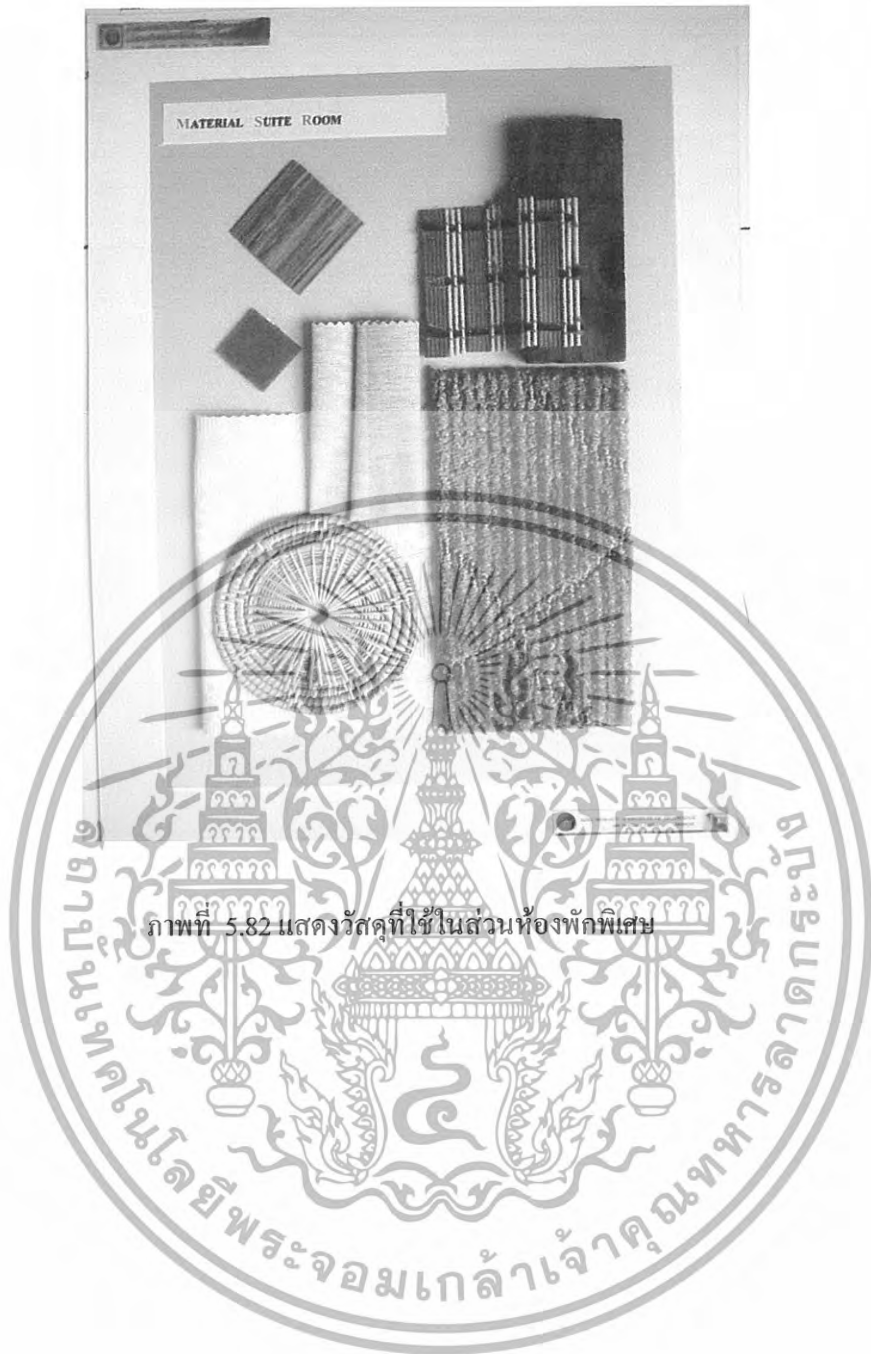
พื้น ไม้

ผนัง ปูนฉาบเรียบทาสี, กระจกไม้บางส่วน

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดสีขาว

เฟอร์นิเจอร์ ไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.82 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) .Unseen paradisc Stay in Style. บริษัท ศรีเอทีพี จูช จี วัน จำกัด และบริษัท โฟต้าสแควส์ จำกัด.

นิคม จารุณี. การท่องเที่ยวและการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว. ภาคพัฒนาตำราและเอกสารวิชาการ หน่วยงานนิเทศน์ กรมการฝึกหัดครู

ปรีชา แดงโรจน์. การโรงแรม ฉบับนิสิตนักศึกษา. โรงพิมพ์ศรีอนันต์ : กรุงเทพฯ

วิษณะ จุฑะวิภาต. ศิลปะการออกแบบตกแต่งภายใน. บริษัทวิทยพัฒน์ จำกัด : กรุงเทพฯ

อะโกร มิเดีย จำกัด. นิตยสาร Life and Home. สำนักพิมพ์ ส.เอเชียเพลส(1989) จำกัด. เมษายน 2548

เอกพงษ์ ตรีตรง. อยู่สบาย1. บริษัทเนชั่นมัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด(มหาชน)

เอกพงษ์ ตรีตรง. อยู่สบาย2. บริษัทเนชั่นมัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด(มหาชน)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน



ชื่อ - สกุล	นาย ยุทธนา แยมบาน
วันเดือนปีเกิด	30 พฤษภาคม 2527
ที่อยู่	112/18 ม. 2 ต. นามะตูม อ. พนัสนิคม จ. ชลบุรี 20140
ประวัติการศึกษา	2545 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น (ปวช.) จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี 2547 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี 2548 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง
ความชำนาญเฉพาะด้าน	1.) ออกแบบตกแต่งบ้านพักอาศัย 2.) ใช้โปรแกรม Photoshop 3.) ใช้โปรแกรม AutoCAD
ประสบการณ์การทำงาน	
พ.ศ. 2546	ฝึกงานที่ บริษัท สมบูรณ์ จำกัด ช่างเขียนแบบ
พ.ศ. 2546	ฝึกสอนที่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ปัจจุบัน	อาจารย์สอนวิชาศิลปะ โรงเรียนเซนต์ฟรังซิสเซเวียร์ ภาคภาษาอังกฤษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้