

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม แมนดาริน เบตง

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
HOTEL MANDARIN BAYTONG



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 95214
วัน,เดือน,ปี..... 22 พ.ค. 2552

b. 12081693
i.

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมแมนดาริน เบตง INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR HOTEL MANDARIN BAYTONG
ชื่อนักศึกษา	นายเพชรนภดล อาภาทิพย์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
ปีการศึกษา	2549
อาจารย์ที่ควบคุมปริญญานิพนธ์	อาจารย์ปิยะ ต้นศิริ

บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ และเสนอแนะกิจกรรม โครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรม ผู้ให้และผู้ให้บริการ ลักษณะทรัพยากรธรรมชาติของจังหวัดยะลา ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและเพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของโครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการทั้งทางด้านนโยบายบริหาร และการบริการ รวมทั้งจากผู้ออกแบบโครงการ
2. พฤติกรรมและอัตราค่าจ้างของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นภายใน โครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง
4. องค์ประกอบและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรม โครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. สถานะการท่องเที่ยวในจังหวัดยะลาตอนนี้จัดว่าอยู่ในเกณฑ์ แนวโน้มมีความต้องการห้องพักโรงแรมเป็นที่ต้องการอีกมากมายซึ่งมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม
3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศ ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลายเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆหลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อและให้การแนะนำ ทั้งร่างกายและกำลังต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนในเรื่องต่างๆดังนี้คือ

- คุณแม่ , โสภาคคุณพ่อประจวบ สำหรับการบันทึกลูกๆสิ่งของผมให้เกิดขึ้นได้
- อาจารย์ปิยะ ต้นศิริ สำหรับคำที่มากกว่าอาจารย์ที่ปรึกษา
- อาจารย์ทุกท่านในสาขาสำหรับประสบการณ์อันมีค่า
- พี่ตูน, พี่เอ บุคคลผู้อนุเคราะห์โครงการมาเพื่อให้เพื่อเกิดปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้
- เบตง ที่ไปเยือนเพื่อนำความรู้, ประสบการณ์และข้อมูลกลับมาอย่างปลอดภัย
- หน่วยงานที่ได้เข้าไปขอข้อมูลในด้านต่างๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงไว้ในที่นี้ ที่ได้ให้การอนุเคราะห์ในทุกๆ ด้าน
- เพื่อนแคงเพื่อนเต้และเพื่อนๆกลุ่มช่างหนังที่ช่วยทำปริญญาานิพนธ์นี้อย่างเต็มกำลังให้เสร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี
- เพื่อนรักทุก ๆ ท่านที่เดินเคียงบ่าเคียงไหล่กันมา ตลอดระยะเวลาที่อยู่ภายใต้วิฤตการระบั้งขอบคุณความสนุกสนานที่มีให้ กำลังใจที่ดีและสำหรับมิตรภาพเพื่อนกลุ่มเพาะช่าง ช่างศิลป์และเพื่อนกลุ่มรุ่งอรุณ 1-2 ที่เป็นเหมือนทั้งน้องและพี่

(นายเพชรนภดล อาภาทิพย์)

ผู้ทำปริญญาานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฐ
สารบัญแผนภูมิ.....	ธ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของ โครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของ โครงการ.....	1
1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญยานิพนธ์.....	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญยานิพนธ์.....	2
1.5 ที่มาของปัญหา.....	2
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา.....	2
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	3
1.9 ขอบเขตของโครงการ.....	4
1.10 ขอบเขตในการทำปฏิญยานิพนธ์.....	8
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	11
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของ โรงแรม.....	12
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจ โรงแรม.....	12
2.1.2 ประวัติธุรกิจ โรงแรมในประเทศไทย.....	13
2.2 การแบ่งประเภทของ โรงแรม	14
2.2.1 ระดับมาตรฐานของ โรงแรมและการให้”ดาว”	19
2.3 ระบบการบริหาร โรงแรม.....	22
2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ.....	22
2.3.2 ประเภทโรงแรมระบบเครือข่าย.....	22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4	เครือข่ายโรงแรม.....	23
2.4.1	เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น.....	23
2.4.2	เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ.....	23
2.4.3	บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม.....	24
2.4.4	เครือข่ายโรงแรมอิสระ.....	24
2.5	การจัดองค์กรของโรงแรม.....	24
2.5.1	ผังการจัดองค์กร.....	25
2.6	แผนงานและบุคลากรในโรงแรม.....	27
2.6.1	แผนกต้อนรับ.....	27
2.6.2	แผนกประชาสัมพันธ์.....	29
2.6.3	แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม.....	30
2.6.4	แผนกจัดเลี้ยง.....	31
2.6.5	แผนกแม่บ้าน.....	31
2.6.6	แผนกบริหารงานทั่วไป.....	31
2.6.7	แผนกรักษาความปลอดภัย.....	32
2.6.8	บริการต่างๆสำหรับแขก.....	32
2.6.9	ฝ่ายจัดการ.....	33
2.7	หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	33
2.7.1	ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้.....	33
2.7.2	ล็อบบี้เสิร์ฟ.....	38
2.7.3	ภัตตาคาร.....	40
2.7.4	ค็อกเทลบาร์.....	44
2.7.5	Special Accommodate.....	46
2.7.6	การออกแบบ SPA.....	47
2.7.7	ห้องประชุมพยาบาล.....	55
2.7.8	ห้องพักผ่อน.....	56
2.8	ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม.....	62
2.8.1	ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์.....	62
2.8.2	ระบบปรับอากาศ.....	63
2.8.3	ระบบแสงสว่าง.....	66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4 ระบบเสียง.....	74
2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	76
2.8.6 ระบบไฟฟ้า.....	78
2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ.....	78
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบจิตวิทยาการใช้สี.....	81
2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี.....	81
2.9.1 จิตวิทยาในการใช้สี.....	81
2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน.....	82
2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	83
2.11 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	94
2.11.1 เหตุผลในการเลือกศึกษาโครงการ โรงแรม.....	94
2.11.2 โรงแรม ภูเก็ตแกรนด์ ทรอปิกานา รีสอร์ท.....	95
2.11.3 โรงแรมหม่อมศรีวิศล ไร่ย์ด.....	119
2.11.4 โอเอรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า.....	141
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดยะลา.....	157
3.1.1 ประวัติความเป็นมาของเมืองยะลา.....	157
3.1.2 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด.....	159
3.1.3 อาณาเขต.....	160
3.1.4 ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ.....	161
3.1.5 การปกครอง.....	162
3.1.6 การคมนาคมขนส่ง.....	162
3.1.7 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา.....	163
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ.....	171
3.2.1 ลักษณะที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ.....	171
3.2.2 การเข้าสู่โครงการ.....	171
3.2.3 การศึกษาลักษณะโครงการ.....	172
3.2.4 การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมของโครงการ.....	175
3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ.....	178
3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ออกแบบสถาปัตยกรรม.....	178

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ	179
3.3.1 อัตรากำลังคน.....	180
3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....	184
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโรงแรม.....	210
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ.....	212
4.3 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม.....	214
4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ภายในโครงการ.....	219
4.5 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	231
4.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	243
4.7 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ.....	273
4.8 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามการวิเคราะห์.....	318
4.9 การวิเคราะห์ศิลปะวัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมภาคใต้เพื่อการออกแบบ.....	330
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ.....	343
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ.....	343
5.3 สรุปแนวความคิดและผลงานในการออกแบบ.....	344
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

หน้า	
ตารางที่ 2.1	แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....36
ตารางที่ 2.2	แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า(ต่อ).....37
ตารางที่ 2.3	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge).....40
ตารางที่ 2.4	ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร.....55
ตารางที่ 2.6	แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า.....56
ตารางที่ 2.7	แสดงองค์ประกอบส่วนห้องคัดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination).....49
ตารางที่ 2.8	แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า(Doctor Examination)..50
ตารางที่ 2.9	แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด.....52
ตารางที่ 2.10	ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก.....57
ตารางที่ 2.11	ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....57
ตารางที่ 2.12	ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา.....57
ตารางที่ 2.13	ขนาดความสูงของเตียง.....57
ตารางที่ 2.14	ข้อกำหนดคอร์ทอนิคของโรงแรม.....59
ตารางที่ 2.15	แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ.....67
ตารางที่ 2.16	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ.....68
ตารางที่ 2.17	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ (ต่อ).....69
ตารางที่ 2.18	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง.....87
ตารางที่ 2.19	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....88
ตารางที่ 2.20	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....89
ตารางที่ 2.21	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....90
ตารางที่ 2.22	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....91
ตารางที่ 2.23	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....92
ตารางที่ 2.24	แสดงคุณสมบัติของสีชนิดทาและพ่น.....93
ตารางที่ 2.25	แสดงการศึกษาส่วน โถงต้อนรับ.....98
ตารางที่ 2.26	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....98
ตารางที่ 2.27	แสดงการศึกษาส่วนล็อบบี้เล่าน์.....100
ตารางที่ 2.28	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....100
ตารางที่ 2.29	แสดงการศึกษาส่วนคอฟฟี่ช้อปและห้องอาหาร.....102

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	102
ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุม / จัดเลี้ยง.....	104
ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	104
ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา.....	106
ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	106
ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาส่วนห้องนวด1.....	108
ตารางที่ 2.36 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	108
ตารางที่ 2.37 แสดงส่วนศึกษาส่วนห้องนวด2.....	110
ตารางที่ 2.38 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	110
ตารางที่ 2.39 แสดงส่วนศึกษาส่วนสระว่ายน้ำ.....	112
ตารางที่ 2.40 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	112
ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Golden Suite.....	114
ตารางที่ 2.42 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	114
ตารางที่ 2.43 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room.....	116
ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	116
ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Superior Room.....	118
ตารางที่ 2.46 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	118
ตารางที่ 2.47 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Hall โรงแรมหม่อมศรีวิมลลา รอยัล.....	122
ตารางที่ 2.48 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	123
ตารางที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ RESTAURANT หม่อมศรี วิมลลา รอยัล	124
ตารางที่ 2.50 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	125
ตารางที่ 2.51 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนLobby Barหม่อมศรีวิมลลา รอยัล.....	127
ตารางที่ 2.52 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	127
ตารางที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Deluxe Studios หม่อมศรี วิมลลา รอยัล.....	129
ตารางที่ 2.54 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	129
ตารางที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Dhamma-Raksa หม่อมศรี วิมลลา รอยัล	131
ตารางที่ 2.56 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	132
ตารางที่ 2.57 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Pool Suite หม่อมศรี วิมลลา รอยัล.....	133
ตารางที่ 2.58 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	133
ตารางที่ 2.59 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบKata Sweet หม่อมศรีวิมลลา รอยัล.....	135
ตารางที่ 2.60 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบKata Sweetหม่อมศรีวิมลลา รอยัล(ต่อ)...	136

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.61	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	136
ตารางที่ 2.62	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบบ้านพัก Villa Dhamma - Raksa โรงแรมหม่อมศรีวิมลล่า รอยัล.....	139
ตารางที่ 2.63	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	140
ตารางที่ 2.64	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	143
ตารางที่ 2.65	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	143
ตารางที่ 2.66	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน คีอพีฟี่ช็อพ ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	145
ตารางที่ 2.67	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	146
ตารางที่ 2.68	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน พักคอย ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	147
ตารางที่ 2.69	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	148
ตารางที่ 2.70	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักส่วนคาบาน่า ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	150
ตารางที่ 2.71	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	150
ตารางที่ 2.72	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพัก Plaza Deluxe ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	152
ตารางที่ 2.73	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	153
ตารางที่ 2.74	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ Iyara Studio ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	154
ตารางที่ 2.75	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	155
ตารางที่ 2.76	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักแบบ Ocean View Suites ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า.....	156
ตารางที่ 2.77	แสดงข้อดี-ข้อเสีย.....	156
ตารางที่ 3.1	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา.....	163
ตารางที่ 3.2	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	164
ตารางที่ 3.3	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	165
ตารางที่ 3.4	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	166
ตารางที่ 3.5	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	167
ตารางที่ 3.6	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.7	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	169
ตารางที่ 3.8	แสดงภาพแผนที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ).....	170
ตารางที่ 4.1	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโรงแรมแมนคาริน เบตง.....	217
ตารางที่ 4.2	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโรงแรมแมนคาริน เบตง (ต่อ).....	218
ตารางที่ 4.3	แสดงเวลาของผู้ใช้อาคาร.....	232
ตารางที่ 4.4	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับชั้นที่3.....	275
ตารางที่ 4.5	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับชั้นที่ 3(ต่อ).....	276
ตารางที่ 4.6	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน โถงต้อนรับ.....	278
ตารางที่ 4.7	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนลิโอบบี้เงาเงิน.....	280
ตารางที่ 4.8	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนลิโอบบี้เงาเงิน.....	281
ตารางที่ 4.9	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ.....	283
ตารางที่ 4.10	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (ต่อ)	284
ตารางที่ 4.11	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	285
ตารางที่ 4.12	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ ลิโอบบี้เงาเงินและ ค็อฟฟี่ช็อฟ.....	286
ตารางที่ 4.13	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร.....	288
ตารางที่ 4.14	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร(ต่อ).....	289
ตารางที่ 4.15	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหาร.....	290
ตารางที่ 4.16	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหาร.....	291
ตารางที่ 4.17	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	292
ตารางที่ 4.18	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ).....	293
ตารางที่ 4.19	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง.....	294
ตารางที่ 4.20	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง.....	294
ตารางที่ 4.21	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา.....	295
ตารางที่ 4.22	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (ต่อ).....	296
ตารางที่ 4.23	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา.....	298
ตารางที่ 4.24	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงห้องจัดเลี้ยง,ห้องจัดเลี้ยง, ห้องสัมมนา.....	299
ตารางที่ 4.25	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	301
ตารางที่ 4.26	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (ต่อ).....	302
ตารางที่ 4.27	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (ต่อ).....	303

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา	306
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (ต่อ)	307
ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา.....	308
ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก.....	308
ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(ต่อ).....	309
ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(ต่อ).....	310
ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(ต่อ).....	311
ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior Room.....	312
ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ Superior Room.....	313
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior Suite Room.....	314
ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบ Superior Suite Room.....	315
ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite Room.....	316
ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite Room.....	316
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite Room(ต่อ).....	317

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL.....	34
ภาพที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	35
ภาพที่ 2.3 ลักษณะ Booth ที่นั่ง.....	39
ภาพที่ 2.4 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน.....	41
ภาพที่ 2.5 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย.....	41
ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอินเดีย.....	41
ภาพที่ 2.7 ลักษณะของรถจัดเป็นอาหาร.....	42
ภาพที่ 2.8 ลักษณะตัวอย่าง Coffee Shop.....	44
ภาพที่ 2.9 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ใน ล็อบบี้และภัตตาคาร.....	46
ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศส่วน Spa.....	47
ภาพที่ 2.11 แสดงห้องอบเซาน้ำสำเร็จรูป.....	54
ภาพที่ 2.12 ลักษณะแผงหัวเตียง.....	58
ภาพที่ 2.13 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก.....	60
ภาพที่ 2.14 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Chaweng Regent Beach Resort.....	61
ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION).....	63
ภาพที่ 2.16 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์.....	64
ภาพที่ 2.17 แสดงสถานที่ตั้ง โรงแรมภูเก็ตแกรนด์ทอพีคานา.....	95
ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมของ โรงแรม.....	96
ภาพที่ 2.19 แสดงแปลน โถงต้อนรับ.....	97
ภาพที่ 2.20 แสดงบรรยากาศของ โถงต้อนรับ.....	97
ภาพที่ 2.21 แสดงแปลนล็อบบี้ใต้น้ำ.....	99
ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้ใต้น้ำ.....	99
ภาพที่ 2.23 แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร.....	101
ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของคอฟฟี่ช็อปและล็อบบี้.....	101
ภาพที่ 2.25 แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง.....	103
ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / จัดเลี้ยง.....	103
ภาพที่ 2.27 แสดงแปลนโถงต้อนรับส่วนสปา.....	105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา.....	105
ภาพที่ 2.29 แสดงแปลนห้องนวด 1.....	107
ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศของห้องนวด1.....	107
ภาพที่ 2.31 แสดงแปลนห้องนวด2.....	109
ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศของห้องนวด2.....	109
ภาพที่ 2.33 แสดงแปลนสระว่ายน้ำ.....	111
ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศของสระว่ายน้ำ.....	111
ภาพที่ 2.35 แสดงแปลนห้องพักแบบ Golden Suite.....	113
ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ Golden Suite.....	113
ภาพที่ 2.37 แสดงแปลนห้องพักแบบ Deluxe Room.....	115
ภาพที่ 2.38 บรรยากาศภายในห้องพัก Deluxe Room.....	115
ภาพที่ 2.39 แสดงแปลนห้องพักแบบ Superior Room.....	117
ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Superior Room.....	117
ภาพที่ 2.41 แสดงลักษณะแผนผังที่ตั้งของโครงการ.....	120
ภาพที่ 2.42 แสดงลักษณะโครงการ.....	120
ภาพที่ 2.43 แสดงลักษณะผังส่วน Lobby Hall.....	121
ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.....	121
ภาพที่ 2.45 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ของอาคาร Coffee Shop & Restaurant.....	123
ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศในส่วน Coffee Shop & Restaurant.....	123
ภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศในส่วน Coffee Shop & Restaurant.....	124
ภาพที่ 2.48 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบาร์.....	125
ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วน บาร์.....	125
ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์.....	126
ภาพที่ 2.51 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์.....	126
ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio).....	128
ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องพัก (Deluxe Studio).....	128
ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อน ห้องพัก (Deluxe Studio).....	128
ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ(Deluxe Studios).....	129
ภาพที่ 2.56 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนแปลนห้องพักแบบ Dhamma-Raksa...130	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Dhamma-Raksa.....	130
ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในห้องรับแขก Dhamma-Raksa.....	130
ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ Dhamma-Raksa.....	131
ภาพที่ 2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนแปลนห้องพักแบบ Pool Suite.....	132
ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Pool Suite.....	132
ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ Pool Suite.....	133
ภาพที่ 2.63 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก Kata Sweet Room.....	134
ภาพที่ 2.64 แสดงการบรรยากาศภายในห้องพัก Kata Sweet Room.....	134
ภาพที่ 2.65 แสดงภาพส่วนห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room.....	135
ภาพที่ 2.66 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก Villa Dhamma – Raksa.....	137
ภาพที่ 2.67 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma – Rak.....	137
ภาพที่ 2.68 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนและมุมอ่านหนังสือภายใน Villa Dhamma – Raksa.....	138
ภาพที่ 2.69 แสดง บรรยากาศส่วนห้องน้ำภายใน Villa Dhamma – Raksa.....	138
ภาพที่ 2.70 แสดงตราสัญลักษณ์และบรรยากาศ.....	141
ภาพที่ 2.71 แสดงบรรยากาศในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	142
ภาพที่ 2.72 แสดงบรรยากาศในส่วนถือพีซีออฟ ตอนกลางวัน.....	144
ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศในส่วนถือพีซีออฟ ตอนกลางคืน.....	144
ภาพที่ 2.74 แสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่ไว้รับประทานอาหาร.....	145
ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศในส่วน โถงพักผ่อน.....	146
ภาพที่ 2.76 แสดงลักษณะของเครื่องเรือนที่ใช้ในส่วนพักผ่อน.....	147
ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศในส่วน โถงพักผ่อนและเคาน์เตอร์บริการชั้นสัการะ.....	147
ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศของห้องพักส่วน คาบาน่า.....	148
ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพักส่วนคาบาน่า แบบดับเบิล เบด.....	149
ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพักส่วนคาบาน่า แบบทวิน เบด.....	149
ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพักส่วนคาบาน่า.....	149
ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพัก Plaza Deluxeแบบดับเบิลเบด.....	151
ภาพที่ 2.83 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพัก Plaza Deluxeแบบ ทวินเบด.....	151
ภาพที่ 2.84 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพัก Plaza Deluxe.....	151
ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของห้องพัก Plaza Deluxe.....	152
ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Iyara Studio แบบดับเบิลเบด.....	153
ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Iyara Studio แบบทวินเบด.....	153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของ ห้องพักแบบ Iyara Studio.....	154
ภาพที่ 2.89 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Ocean View Suites.....	155
ภาพที่ 2.90 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Ocean View Suites.....	155
ภาพที่ 3.1 แสดงภาพแผนที่ของจังหวัดยะลา	157
ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดยะลา.....	159
ภาพที่ 3.3 ธงประจำจังหวัด แถบบนสีเขียว แถบล่างสีขาว.....	160
ภาพที่ 3.4 ดอกไม้ประจำจังหวัดชื่อดอกไม้ ดอกพิกุล.....	160
ภาพที่ 3.5 แสดงเส้นทางการติดต่อของ โครงการ.....	171
ภาพที่ 3.6 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคาร โครงการ และบริเวณใกล้เคียง.....	172
ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ.....	173
ภาพที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้.....	173
ภาพที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก.....	174
ภาพที่ 3.10 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก.....	174
ภาพที่ 3.11 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรม โครงการ โรงแรมแมนคาร์นิ เบตง.....	175
ภาพที่ 3.12 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศเหนือ.....	176
ภาพที่ 3.13 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศใต้.....	176
ภาพที่ 3.14 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันออก.....	177
ภาพที่ 3.15 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันตก.....	177
ภาพที่ 4.1 แผนผังแสดงสถานที่ตั้ง.....	210
ภาพที่ 4.2 แสดงที่ตั้ง โครงการและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม.....	212
ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศตะวันตก และ ทิศตะวันออก.....	214
ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศตะวันออก และ ทิศตะวันตก.....	214
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศใต้ และ ทิศเหนือ.....	215
ภาพที่ 4.6 แสดงแนวแสงแดดทางทิศใต้.....	215
ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศเหนือ และ ทิศใต้.....	216
ภาพที่ 4.8 แสดงแนวแสงแดดทางทิศเหนือ.....	216
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายใน โถงทางเข้า.....	219
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายใน โถงต้อนรับ.....	220
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในล็อบบี้เลจัน.....	221
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค้อพที่ชี้อบ.....	222
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหารจีน.....	223

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	224
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา.....	225
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงบริการเพื่อสุขภาพ.....	226
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (นวดอโรมา).....	227
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบธรรมดา(Superior).....	228
ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบพิเศษ (Superior Suite).....	229
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบพิเศษ (Grand Suite).....	230
ภาพที่ 4.21 แสดงเส้นทางสัญจรแนวคิงภายในโครงการ	318
ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall).....	319
ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge).....	320
ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (Coffee Shop).....	321
ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนห้องอาหาร (Restaurant).....	322
ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room).....	323
ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องประชุมสัมมนา(Function Room).....	324
ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa ชั้น4.....	325
ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa ชั้น5.....	326
ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Superior Room.....	327
ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Superior Suite Room.....	328
ภาพที่ 4.32 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Grand Suite Room.....	329
ภาพที่ 4.33 แสดงลักษณะเรือนเครื่องผูก.....	330
ภาพที่ 4.34 แสดงลักษณะของเสา.....	331
ภาพที่ 4.35 แสดงลักษณะปากปูพื้นที่ทำจากไม้ไผ่.....	331
ภาพที่ 4.36 แสดงลักษณะการใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝ้า.....	332
ภาพที่ 4.37 แสดงลักษณะวัสดุใช้มุงหลังคา.....	332
ภาพที่ 4.38 แสดงลักษณะของบัน ไค้ขึ้นเรือน.....	333
ภาพที่ 4.39 แสดงลักษณะของชานเรือน.....	333
ภาพที่ 4.40 แสดงลักษณะของใต้ถุนเรือน.....	334
ภาพที่ 4.41 แสดงลักษณะของช่องลม.....	334
ภาพที่ 4.42 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้	335
ภาพที่ 4.43 ลักษณะเรือนไทยมุสลิมภาคใต้.....	336
ภาพที่ 4.44 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้ หลังคาจั่ว.....	337

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ภาพที่ 4.45 ลักษณะ หลังคาปั้นหย่า.....	337
ภาพที่ 4.46 ลักษณะ หลังคาทรงโบราณอ (หรือทรงมนิลา).....	337
ภาพที่ 4.47 แสดงส่วนต่างๆของเรือนไทยมุสลิม.....	338
ภาพที่ 4.48 การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยมุสลิม.....	338
ภาพที่ 4.49 แสดงการระบายความร้อนภายใน.....	339
ภาพที่ 4.50 แสดงเสาดอหม้อและการรองหัวเสาในลักษณะต่างๆ.....	339
ภาพที่ 4.51 บันไดแบบโปร่ง.....	340
ภาพที่ 4.52 บันไดแบบถาวร.....	340
ภาพที่ 4.53 ชานและเฉลียง หน้าบ้าน.....	340
ภาพที่ 4.54 แสดงฝาผนังไม้ไผ่สาน.....	340
ภาพที่ 4.55 แสดงลายตะเข็บฝาผนังไม้ไผ่สาน ลักษณะต่างๆ.....	341
ภาพที่ 4.56 แสดงลักษณะหน้าต่าง.....	341
ภาพที่ 4.57 แสดงลักษณะของบานประตู.....	341
ภาพที่ 4.58 แสดงลักษณะหน้าต่าง และยอดจั่ว.....	342
ภาพที่ 4.59 แสดงลักษณะลายแกะสลักที่หน้าต่าง.....	342
ภาพที่ 4.60 แสดงลวดลายแกะสลักต่างๆ.....	342
ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการ.....	344
ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงทางเข้า โถงต้อนรับ.....	345
ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ.....	346
ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ.....	346
ภาพที่ 5.5 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ.....	347
ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน A ส่วน โถงต้อนรับ.....	347
ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้าน B ส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ.....	347
ภาพที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพในส่วน โถงทางเข้า.....	348
ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพในส่วน โถงต้อนรับ.....	348
ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ.....	349
ภาพที่ 5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	350
ภาพที่ 5.12 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	350
ภาพที่ 5.13 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	351
ภาพที่ 5.14 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	351

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.15 แสดงรูปด้าน E ส่วนล็อบบีเลาจน์.....	352
ภาพที่ 5.16 แสดงทัศนียภาพในส่วนล็อบบีเลาจน์.....	352
ภาพที่ 5.17 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบีเลาจน์.....	353
ภาพที่ 5.18 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน คี้อปฟี่ ซ็อบ.....	354
ภาพที่ 5.19 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	354
ภาพที่ 5.20 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	355
ภาพที่ 5.21 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	355
ภาพที่ 5.22 แสดงรูปด้าน A ส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	356
ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้าน B ส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	356
ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพในส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	356
ภาพที่ 5.25 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคี้อปฟี่ ซ็อบ.....	357
ภาพที่ 5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา.....	358
ภาพที่ 5.27 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา.....	359
ภาพที่ 5.28 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา.....	359
ภาพที่ 5.29 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	360
ภาพที่ 5.30 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องสัมมนา.....	360
ภาพที่ 5.31 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	360
ภาพที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องสัมมนา.....	361
ภาพที่ 5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา.....	361
ภาพที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	363
ภาพที่ 5.35 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4.....	363
ภาพที่ 5.36 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	364
ภาพที่ 5.37 แสดงรูปด้าน A เคาน์เตอร์ต้อนรับชั้น 4 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	364
ภาพที่ 5.38 แสดงรูปด้าน B ในส่วน โถงต้อนรับบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4.....	364
ภาพที่ 5.39 แสดงทัศนียภาพส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (โถงต้อนรับ).....	365
ภาพที่ 5.40 แสดงทัศนียภาพในส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (ห้องนวดอโรมาธรรมชาติ).....	365
ภาพที่ 5.41 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 5.....	366
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A เคาน์เตอร์ต้อนรับชั้น 5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	366
ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ในส่วน โถงต้อนรับบริการเพื่อสุขภาพชั้น 5.....	366
ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพในส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (ห้องนวดอโรมา V. I. P.).....	367
ภาพที่ 5.45 แสดงแนวความคิดในการส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	368

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.46 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ห้องพักแบบ Superior room.....	368
ภาพที่ 5.47 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	369
ภาพที่ 5.48 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	369
ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	369
ภาพที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	370
ภาพที่ 5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Superior room.....	370
ภาพที่ 5.52 แสดงแนวความคิดในการส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	371
ภาพที่ 5.53 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ห้องพักแบบ Grand Suite room.....	372
ภาพที่ 5.54 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	372
ภาพที่ 5.55 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	373
ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	373
ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	373
ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	374
ภาพที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room.....	374

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของ โรงแรมขนาดเล็ก.....	25
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการจัดองค์กรของ โรงแรมขนาดใหญ่ (ภาษาไทย).....	26
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร.....	231
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall).....	233
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ).....	234
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ).....	235
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน ล็อบบี้เล้าจ์ (Lobby Lounge).....	236
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องอาหารจีน(Chinese Restaurant).....	237
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร(Restaurant)ส่วนคอฟฟี่ช็อป(Coffee Shop).....	238
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา(Banquet Function Hall).....	239
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมในส่วนห้องพัก(Guest Room).....	240
แผนภูมิที่ 4.10แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา(Standard Room).....	241
แผนภูมิที่ 4.11แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage).....	242
แผนภูมิที่ 4.12แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ.....	247
แผนภูมิที่ 4.13แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ภายในโครงการ.....	247
แผนภูมิที่ 4.14แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ.....	248
แผนภูมิที่ 4.15แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยประเภทผู้ใช้ภายในโครงการ.....	248
แผนภูมิที่ 4.16แสดงความสัมพันธ์ภายใน โถงต้อนรับ.....	249
แผนภูมิที่ 4.17แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์โถงต้อนรับ.....	249
แผนภูมิที่ 4.18แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์โถงต้อนรับ.....	250
แผนภูมิที่ 4.19แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน โถงต้อนรับ.....	250
แผนภูมิที่ 4.20แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	251
แผนภูมิที่ 4.21แสดงความสัมพันธ์ โครงตาข่ายในส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	251
แผนภูมิที่ 4.22แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	252
แผนภูมิที่ 4.23แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	252
แผนภูมิที่ 4.24แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	253
แผนภูมิที่ 4.25แสดงความสัมพันธ์โครงตาข่ายในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	253

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคือฟที่ซื้อป.....	254
แผนภูมิที่ 4.27แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนคือฟที่ซื้อป.....	254
แผนภูมิที่ 4.28แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน.....	255
แผนภูมิที่ 4.29แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน.....	255
แผนภูมิที่ 4.30แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน.....	256
แผนภูมิที่ 4.31แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารจีน.....	256
แผนภูมิที่ 4.32แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	257
แผนภูมิที่ 4.33แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	257
แผนภูมิที่ 4.34แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	258
แผนภูมิที่ 4.35แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	258
แผนภูมิที่ 4.36แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา.....	259
แผนภูมิที่ 4.37แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา.....	259
แผนภูมิที่ 4.38แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา.....	260
แผนภูมิที่ 4.39แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องสัมมนา.....	260
แผนภูมิที่ 4.40แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา.....	261
แผนภูมิที่ 4.41แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา.....	261
แผนภูมิที่ 4.42แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา.....	262
แผนภูมิที่ 4.43แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้บริการเพื่อสุขภาพ.....	262
แผนภูมิที่ 4.44แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา.....	263
แผนภูมิที่ 4.45แสดง โครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา.....	263
แผนภูมิที่ 4.46แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา.....	264
แผนภูมิที่ 4.47แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ห้องนวดอโรมา.....	264
แผนภูมิที่ 4.48แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา V.I.P.....	265
แผนภูมิที่ 4.49แสดง โครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา V.I.P.....	265
แผนภูมิที่ 4.50แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา V.I.P.....	266
แผนภูมิที่ 4.51แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ห้องนวดอโรมา V.I.P.....	266
แผนภูมิที่ 4.52แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรกรรมดา.....	267
แผนภูมิที่ 4.53แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรกรรมดา.....	267
แผนภูมิที่ 4.54แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรกรรมดา.....	268
แผนภูมิที่ 4.55แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักรกรรมดา.....	268

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้า

แผนภูมิที่ 4.56 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....269

แผนภูมิที่ 4.57 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ.....269

แผนภูมิที่ 4.58 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....270

แผนภูมิที่ 4.59 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักพิเศษ....270

แผนภูมิที่ 4.60 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....271

แผนภูมิที่ 4.61 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ.....271

แผนภูมิที่ 4.62 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....272

แผนภูมิที่ 4.63 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักพิเศษ....272



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรมแมนดาริน เบตง เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ ถนนถักคีดำรงค์ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา อาคารสูง 25 ชั้น พร้อมด้วยห้องพักจำนวน 296 ห้อง ห้องพักแบบ Superior , Superior Suite และ Grand Suite เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั่วไป และนักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติ ซึ่งอำเภอเบตง เป็นนับว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยว เป็นเพราะเป็นศูนย์กลางการลงทุนด้านธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติ ซึ่งพื้นที่ส่วนใหญ่ของเบตง เป็นภูเขาสูงเรียงรายสลับซับซ้อน มีพื้นที่ราบเพียงร้อยละ 10 ของพื้นที่ทั้งหมด อีกทั้งตัวเมืองถูกโอบล้อมด้วยป่าเขาที่ยังอุดมสมบูรณ์ จึงมีลักษณะเป็นเมืองในหุบเขา ด้วยลักษณะเป็นเมืองในหุบเขา ทั้งยังอยู่ห่างไกลจากทะเล ก่อปรกับทิศทางลมประจำรวมทั้งลมภูเขาและลมหุบเขา ส่งผลให้สภาพอากาศของเมืองเบตงร้อนชื้นตลอดปี สภาพอากาศค่อนข้างดี ช่วง เวลาค่าตื่นอากาศค่อนข้างเย็น ส่วนช่วงเช้ามักมีหมอกปกคลุม จนเป็นที่มาของสมญานามเบตง เมืองในหมอก

อำเภอเบตง ถือได้ว่าเป็นพื้นที่ที่มีแหล่งประเพณีและวัฒนธรรมที่หลากหลาย ทั้งชาวไทยเชื้อสายมุสลิมและจีนที่ติดกับชาวมลายู ซึ่งเป็นการผสมผสานกันระหว่างวัฒนธรรมและวิถีชีวิต จึงเป็นที่น่าสนใจเหมาะแก่การสื่อสารและธุรกิจ สำหรับผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจ และสำหรับแสวงหาสถานที่พักผ่อนนันทนาการ โรงแรมก็มีหลากหลายให้เลือก ให้ลูกค้ารู้สึกพึงพอใจในด้านบริการและคุณภาพ ที่ทางโรงแรมมอบให้อย่างเต็มที่

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติได้รับการบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวก
2. เพื่อเป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อผลกำไร และเป็นตัวเพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้ในทางตรงและทางอ้อม เป็นการส่งเสริมเกี่ยวกับการนำเงินตราเข้าสู่ประเทศ
3. เพื่อเป็นการช่วยประชาสัมพันธ์ด้านงานบริการ และการท่องเที่ยวของประเทศได้เป็นอย่างดีอันส่งผลถึงการแสดงออกทางวัฒนธรรมประเพณี การต้อนรับและการให้บริการของความเป็นไทย
4. เพื่อเป็นศูนย์กลางของการบริการประเภทของ โรงแรมภายในอำเภอเบตง จังหวัดยะลาและเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจให้กับแขกที่มาเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญานิพนธ์

1. เนื่องจากโครงการเป็นโครงการจริง ยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน จึงสามารถคิดและวิเคราะห์ห้ออกแบบตกแต่งได้อย่างเต็มที่
2. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคม ในการให้บริการด้านการท่องเที่ยวเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ ในอำเภอเบตง จังหวัดยะลามากขึ้น
3. เพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลและแนวทางการออกแบบ โดยยึดหลักการออกแบบอาคารให้ถูกต้องและเหมาะสม มีรูปแบบการใช้สอยความสวยงามที่เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป อีกทั้งต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคารภายในโครงการอีกทั้งรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสมสัมพันธ์กับเนื้อหาและการใช้พื้นที่
3. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ที่ตั้ง ในขณะที่เดียวกันให้สอดคล้องกับการใช้งานที่มีความสะดวกสบาย ให้เหมาะสมกับแหล่งที่พักเพื่อการพักผ่อน
4. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในการนำเสนอปฏิญานิพนธ์

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการจริงซึ่งกำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ ยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน จึงไม่สามารถมองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
2. จากแผนพัฒนาระบบบริการพื้นฐาน เรื่องพัฒนายกระดับคุณภาพ บริการพื้นฐานให้เข้ามาตรฐานสากลที่ดี สนองต่อการปรับโครงสร้างทางเศรษฐกิจ การค้า การท่องเที่ยว
3. เป็นโครงการที่ตอบสนองกับนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว ทั้งภาครัฐแลเอกชน จึงมีความจำเป็นต้องการศึกษา ในการออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง และมีระบบเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการการใช้บริการ

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาความเป็นมาและวิเคราะห์ข้อมูลของโครงการนำมาประกอบกับความรู้อาณาสถาปัตยกรรม เพื่อใช้ในการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
2. สนองนโยบายตามแผนพัฒนาตั้งโรงแรมเพื่อนำรายได้เข้าสู่ประเทศก่อให้เกิดการสร้างงานและยกระดับมาตรฐานการบริการสากลของการบริการการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาแนวทางของความสัมพันธ์ของหน่วยงานให้มากที่สุด และคำนึงถึงพฤติกรรมของผู้ใช้บริการให้เป็น ไปอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโครงการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ โครงการหนังสืออ้างอิงเอกสาร เชื่อถือได้มาประกอบการพิจารณา
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่าง ๆ
 - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ในการจัดสร้างโรงแรม
 - สถานที่ตั้งโครงการ
 - สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
 - สายงานการบริหาร หน่วยงาน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่
3. รวบรวมข้อมูลของโครงการ และข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบ วิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่แนวทางการออกแบบ
4. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
5. สรุปแนะนำเสนอผลงานการทำปริญญานิพนธ์

1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - สายงานการบริการ หน้าที่ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - สภาพภายในและภายนอกโครงการ
 - พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
 - การจัดองค์ประกอบภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ

- ประเภทของผู้ใช้โครงการ
- พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
- สายงานการบริหารของโครงการ
- อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายใน โครงการ
- ความสัมพันธ์หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
- วิเคราะห์ตัวอาคาร
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบภายในโครงการ

6. ศึกษาการนำเข้าสู่การออกแบบ

- แนวความคิดในการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมแมนดาริน เบตง

ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 25 ชั้น

เจ้าของโครงการ คุณพงษ์ศักดิ์ วงศ์นาม โรจน์

สถานที่ตั้ง 33 ถนนฉายาชาวลิต อำเภอเบตง จังหวัดยะลา

พื้นที่รวมทั้งหมดของโครงการโดยประมาณ 63,759.992 ตารางเมตร

ชั้นที่ 1

- โถงทางเข้า
- สถานบันเทิง
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 โดยประมาณ 10,158.75 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 2

- จอครด
- ห้องแม่บ้าน
- ห้องซักรีด
- ห้องเครื่อง
- ส่วนห้องอาหารจีน
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 โดยประมาณ 10,158.75 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3

- จอครด
- ประชาสัมพันธ์
- ลิอบบี้
- ลิอบบี้เส้าท์
- โถงพักคอย
- คี้อฟฟี่ชี้อป
- ตำนั้กงาน
- โถงลิฟท์
- ครั้ว
- ห้องเย็น
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 โดยประมาณ 10,158.75 ตารางเมตร

ชั้นลอยพื้นที่ในส่วนชั้น 3

- โถงทางเข้า
- โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องครัวจัดเลี้ยง
- ห้องแต่งตัว
- ห้องควบคุม
- ห้องสัมมนา
- ห้องประชุม
- ห้องฝ่ายบุคคล
- ส่วนรับประทานอาหารพนักงาน

- ครัวพนักงาน
- สโตร์
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นลอยในส่วนชั้น 3 โดยประมาณ 10,158.75 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- โถงพักคอย
- แคชเชียร์
- ห้องเก็บของ
- ส่วนออกกำลังกาย
- ห้องนวดน้ำมัน
- ออบไอน้ำชาย-หญิง
- ห้องแม่บ้าน
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 โดยประมาณ 1,643.4 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 5

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- โถงพักคอย
- แคชเชียร์
- ห้องนวดน้ำมัน
- ออบไอน้ำชาย-หญิง
- สระว่ายน้ำ
- ห้องแม่บ้าน
- ห้องพนักงาน
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 โดยประมาณ 1,643.4 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคา์นเตอร์บริการ
- ห้องแม่บ้าน
- คาเฟ่

รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 โดยประมาณ 1,840.68 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7-14

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคา์นเตอร์บริการ
- ห้องแม่บ้าน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 7-14 โดยประมาณ 947.2375 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 15 – 21

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ
- ห้องแม่บ้าน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 15-21 โดยประมาณ 947.2375 ตารางเมตร

ชั้นที่ 22 – 24

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ
- ห้องแม่บ้าน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 9 - 12 โดยประมาณ 947.3275 ตารางเมตร

ชั้นที่ 25

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ
- ห้องแม่บ้าน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 25 โดยประมาณ 947.3275 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์

ชั้นที่ 2

- ส่วนบันเทิงคาราโอเกะ
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 โดยประมาณ 585.435 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 3

- ประชาสัมพันธ์
- ล็อบบี้
- ล็อบบี้เด้าท์
- โถงพักคอย
- คี้อฟฟี่ช้อป
- สำนักงาน
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 โดยประมาณ 2,198.826 ตารางเมตร

ชั้นลอยพื้นที่ในส่วนชั้น 3

- โถงทางเข้า
- โถงลิฟท์
- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องสัมมนา
- ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นลอยในส่วนชั้น 3 โดยประมาณ 2,104.94 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- โถงพักคอย
- แคนเซียร์
- ส่วนออกกำลังกาย
- ห้องนวด
- อบไอ้น้ำชาย-หญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 โดยประมาณ 1,557.86 ตารางเมตร

ชั้นที่ 5

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- โถงพักคอย
- แคชเชียร์
- ห้องนวด
- อบไอน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 โดยประมาณ 1,361.47 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 โดยประมาณ 941.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7-14

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 7-14 โดยประมาณ 941.2 ตารางเมตร

ชั้นที่ 15 – 21

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 15-21 โดยประมาณ 941.25 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 22 – 24

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 22 – 24 โดยประมาณ 941.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 25

- โถงลิฟท์
- ห้องพัก
- เคาน์เตอร์บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 25 โดยประมาณ 941.25 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 29,831.531 ตารางเมตร

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มาใช้บริการกับตัวอาคาร
2. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ถึงการใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมในการใช้งาน ตลอดจนทางสัญจรภายในโครงการ
3. ได้ศึกษาถึงแนวทาง การออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม
4. เป็นตัวอย่างที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายในสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล และเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมาเริ่มจากสถานที่เงินสนับสนุนการออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้องการดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม ในปัจจุบันมี รูปร่าง รูปทรงและโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้ารวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้าง โยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจ โรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักนอนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็น โรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “ TAVERN “ ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจ โรงแรมอย่างเต็มที่แต่ในปี ค.ศ. 500 ทิจการ โรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับคำว่า “ HOTEL “ จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “ HOSTIALITY “ ซึ่งแปลว่า ความอารี ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า “ HOSTEL “ และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า “ HOTEL “ เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า “ โรงแรม (HOTEL) “ หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า “ HOTEL “ เป็นต้นมา

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกันในสมัยที่มีการเล่นพนันห่วยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ วิชา บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม้อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการ ใกล้กับถนนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้น มีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่นำ ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุง เป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ ที่พักคนเดินทาง “

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอ รัคเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลอกควาย ซึ่งสันนิฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้นคือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไป จะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่อกิจการของแขกซึ่งแก่นักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนาที่ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็น โรงแรมประเภทพักรั่วชั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีซีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คือฟู้ดช้อป ห้องอาหารภัตตาคารและค็อกเทลเสิร์ฟ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักผ่อน ห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอบน้ำแบบเขาวน้า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืน เพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรม และส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม เพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ให้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแรมมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักรั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

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

6. โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่ไม่มีกี่ห้อง นำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมีอื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไป แยกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นส่วนตัว

7. โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม

(Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา(Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 95214

สัปดาห์ต่อไป ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่าที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยมมากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในห้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8. โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนดังแถมมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆ และการแสดงฟลอร์โชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจกรรมด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

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

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (Self-serve Restaurants Or Cafeterias)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ถูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆ ที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปีถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มากยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆ ที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้น โดยทั่วไปจะพอๆ ได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

กลุ่มดาวเดียว ★

หมายถึง โรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก และเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ມสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

กลุ่มสองดาว ★★

ได้แก่ โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์ และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

กลุ่มสามดาว ★★★

ได้แก่ โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขวางและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัว โดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอกสำหรับมือเพียงและในวันสุดสัปดาห์

กลุ่มสี่ดาว ★★★★

โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะอาดสบายอาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

กลุ่มห้าดาว ★★★★★

โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรูซึ่งมีมาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับสากลหรือโรงแรมชั้น 1 ข.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก.โรงแรมระดับโลก

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

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

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับประทานอาหาร หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

ข.โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลาง นับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่ม และผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค.โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่ามีห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มั่งคั่งประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้าได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มีห้องอาหารชนิดเต็มรูปแบบ แขกจะต้องออกไปรับประทานอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเข้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ดาว” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกรักของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตน โดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งออกกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึง โรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือซื้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือซื้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดคนนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (Management Company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้อุปกรณ์โรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงาน โรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนก เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.4 เครือข่ายโรงแรม (Hotel Chains)

เครือข่ายโรงแรมหรือเชนโรงแรมต่างๆ นั้น พอดีแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local Chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีการรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกันที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (Management Fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (Franchise)

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Chains)

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

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก
2. การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม
3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย
4. การจัดอันดับตาม “ตรา” หรือชื่อโรงแรม (hotel brands)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel Management Companies)

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

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆของโลก ที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ Franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือซื้อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะเดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนเองอีกทีหนึ่ง

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary Chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับรองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับรองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่หนึ่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท Franchise

2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม (Hotel Organization)

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

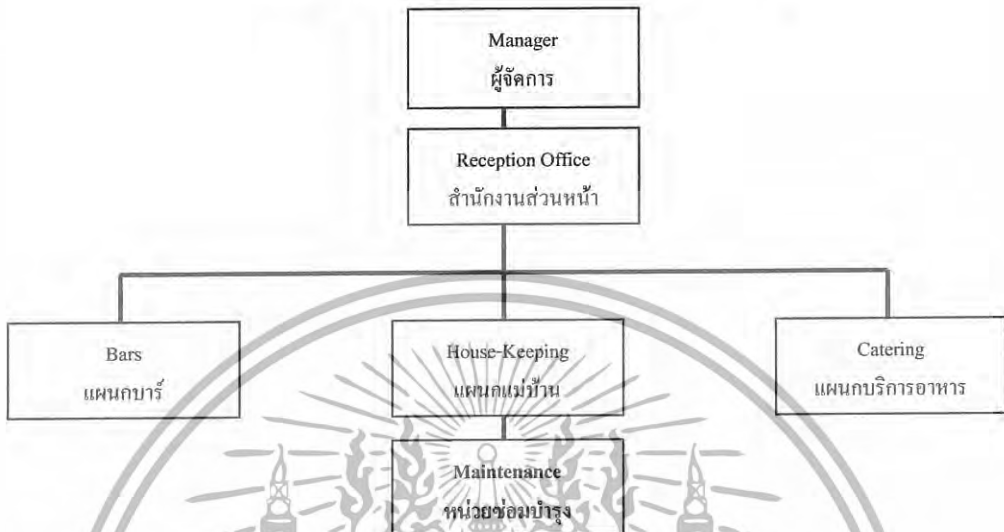
สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อสารความจริงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.1 ผังการจัดองค์กร (Organization Chart)

โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่

ลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งขอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

2.6 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม

Hotel Personnel

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

การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

2.6.1 แผนกต้อนรับ (Reception)

โดยทั่วไปเวลาแขกเข้ามาในโรงแรมมักจะเดินตรงไปติดต่อเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ (Reception desk) ซึ่งจะอยู่ภายในอาคารโรงแรมใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับเป็นผู้ทำหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง ในกรณีแขกไม่ได้ทำจองมาก่อนแต่มีห้องว่าง ก็จะดำเนินการขั้นตอนการทำงานทำนองเดียวกับแบบที่จองมาก่อน

โรงแรมบางแห่งบุคคลที่ทักทายแขกที่มาถึงเป็นคนแรก ได้แก่พนักงานสัมภาระหรือพนักงานยกกระเป๋า ซึ่งจะขึ้นอยู่ที่ประตูใหญ่แต่ถ้าแขกได้จองห้องมาแล้วล่วงหน้าก็คงได้ติดต่อกับพนักงานของแผนกต้อนรับมาก่อนแล้ว ได้แก่ พนักงานรับโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก

ตำแหน่งงานในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2. พนักงานต้อนรับ (Receptionist)

ตามปกติพนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดคุยหลังจากเดินเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากลงทะเบียนแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ ตอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซักผ้า เป็นต้น

3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม พร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆ ของแขกขึ้นไปในห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพัก และช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับ

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

หัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain (เบลแคปเทิน/เบลแคปเทิน)

3.1 พนักงานเปิดประตู (Doorman)

มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูรถยนต์ขณะนำรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกจะเดินเข้ามาก็ได้

3.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขก ตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วเครื่องบิน จองทัวร์ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านอาหารที่แขกต้องการ ไปซื้อของ ฯลฯ

Concierge อ่านว่า “กงซีแยช” ซึ่งเป็นคำภาษาฝรั่งเศส เดิมหมายถึงคนเฝ้าประตู

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

มีหน้าที่บวงส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งที่จะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้น ในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปส่งที่ห้องพักด้วยตนเอง เพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ตามปกติ G.R.O. มีบทบาทสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การแก้ปัญหาเรื่องที่แขกไม่พอใจ (Complaint) ช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่ หรือผู้บริหารระดับสูง ยิ่งกว่านั้นยังอาจแปรเปลี่ยนความไม่พอใจหรือคำบ่น (complaints) เป็นคำชม (compliment) ได้อีกด้วย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ ยังให้ความหมายของคำว่า Guest-house ว่าเป็น Superior Boarding House หรือสถานที่ให้เข้าพักระดับดี

ก. พนักงานสัมภาระภาคกลางคืน (Night Porter)

Night Porter จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับ ตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. แล้วแต่นโยบายของแต่ละโรงแรม และดูแลแทนจนถึงเช้าตรู่ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขกบางส่วนที่บังเอิญเข้ามาพักตอนดึกและบางส่วนที่เช็คอินที่ตอนเช้ามีดด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องคั้มและอาหารว่างให้แขกที่อาจขอมาคอนกลางคืน เดินเก็บรวบรวมใบสั่งอาหารเข้าที่แขกแขวนไว้หน้าประตูห้องพัก เพื่อให้แผนกครัวจัดเตรียมอาหาร นำหนังสือพิมพ์เข้าไปสอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงตอนเช้าก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องคั้มจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน.

ข. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาแล้วโอนไปตามบุคคลและแผนกต่างๆ จัดข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

ค. เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือโทรศัพท์หรือแฟกซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ง. พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากแขก รวมถึงบริการที่ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตราด้วย

2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

พนักงานโรงแรมที่มีหน้าที่ ที่ต้องติดต่อกับแขกถือได้ว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วย แต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลักๆ ของตำแหน่งนี้มีดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม จะแตกต่างจากพนักงานแผนกครัวอยู่อย่างหนึ่ง คือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรง ในขณะที่แผนกครัวส่วนใหญ่จะไม่มีโอกาสเลย ในกรณีของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2-3 คน งานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟ จะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆ จะเป็นดังนี้

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี และสะดวกสบาย
- จัดวาง โต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บน โต๊ะ
- รับจอง โต๊ะจากลูกค้าที่โทรศัพท์เข้ามาสั่งจอง
- ต้อนรับลูกค้า
- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ
- เก็บโต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว
- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับ หรือส่งแขก
- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไป เป็นดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะเป็นเรื่องบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่ลักษณะของการทำงานมีส่วนแตกต่างกันอยู่ โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อยๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนครั้งละมากๆ ต้องมีความคล่องตัว โรงแรมใหญ่ๆ โดยเฉพาะประเภทที่มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่และหลายห้อง ส่วนใหญ่จึงมักแยกแผนกจัดเลี้ยงออกไปอีกแผนกหนึ่ง ต่างหากจากแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

2.6.5 แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)

แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พักและแขก หรือผู้มาใช้บริการจะ ได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)
2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head Housekeeper)
3. แม่บ้านประจำ ฟลอร์ หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor Housekeeper หรือ Assistant Housekeeper)
4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant)
5. พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houseporter)
6. ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner
7. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ตำแหน่งต่างๆ ในครัวในแต่ละโรงแรม ใช้แตกต่างกันทั้งในเรื่องชื่อของตำแหน่งและจำนวนระดับชั้นของตำแหน่งขึ้นอยู่กับขนาดของครัวและขนาดของโรงแรม ซึ่งแตกต่างกันและขึ้นอยู่กับเครือข่ายโรงแรม (Hotel Chain) ที่บริหาร โรงแรมแต่ละแห่งว่ามาจากสหรัฐอเมริกา ฝรั่งเศส หรือฮ่องกง ซึ่งนิยมใช้ไม่เหมือนกัน อาจกล่าวได้ว่าไม่สามารถถือแบบใดแบบหนึ่งเป็นมาตรฐานที่ตายตัวได้

2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **Bell Attendant** : ดูแลเรื่องกระเป๋าสองแขก โดยช่วยขนจากบริเวณลิโอบบี้ไปห้องพักและจากห้องพักมายังลิโอบบี้
- **Door Attendant** : ดูแลเรื่องกระเป๋าสองแขก โดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ ลิโอบบี้ และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย
- **Valet parking Attendant** : มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องการจอดรถแขก
- **Transportation personnel** : ดูแลเรื่องรถรับ-ส่งแขก
- **Concierge** : มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับส่ง การเดินทาง ชื่อตัวคุณละคร กิฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปนี้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintendent of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper

2.6.7 แผนการรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้ :-

- เฝ้าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม
- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป
- ดูแลควบคุมกุญแจต่างๆ และ ของมีค่าจำนวนมาก
- ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time-Keepers) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)

ในโรงแรมทั่วไป โดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้ บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริหารร่างกายบริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนยังมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆ มีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)

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

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

General Manager คือ บุคคลที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาสูงสุดของโรงแรม อยู่ในฐานะเป็นหัวหน้าของผู้จัดการอื่นๆ ทั้งหมด

2.7 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนๆ ดังนี้

2.7.1 ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับแขกเจียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่นๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่นๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ ลงในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่า ควรจะให้ความรู้สึกและความเหมาะสม ในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESING)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เค้น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอยจะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มานั่งพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้ โดยไม่ก่อความรู้สึกก้อเงินจึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเช็คอิน และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านในห้องโถงโรงแรม

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะ โดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัดส่วนเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ

1.10 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการยื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรถัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้



ภาพที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
<p>Function ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack</p>	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
<p>2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์</p>	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
<p>แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator</p>	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่างๆ
<p>แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays</p>	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของ โรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่างๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
<p>3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข</p>	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็น โรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
<p>ที่เก็บเงินของ Cashier</p>	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้คัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรม อาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะอาด ถูกอนามัย และสวยงามจากอาคารตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

มาตรฐาน (STANDARD)

จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสภาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

แสงสว่าง (LIGHTING)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือ โม่เสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกคลาไมเนต เพื่อสะดวกในการทำ ความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้เป็นช่วงประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก่ออิฐกันห้อง เพื่อกันเสียงชกโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเอง โดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของ โรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug-Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและแสตมป์
- ร้านตัดผมผู้ชาย
- ร้านเสริมสวย
- ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

2.7.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นพิเศษ มีความสบายเป็นกันเอง ของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะพักผ่อน เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้างบรรยากาศให้เชิญชวนน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ขาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนลิฟท์ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุฉนวน เช่น พรม หรือ ผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็น โต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มีเท้าแขนนั่งสบาย

ที่นั่ง (Booth)

ภายในส่วน Lobby lounge ที่นั่งควรเป็นชุดกัน สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามสะดวก สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้มาใช้บริการได้ มีขนาดที่เหมาะสมแก่ความสบายของแขก ทั้งแบบ Armchair และ Stool สามารถให้แขกเกิดความประทับใจ ในการใช้บริการ



ภาพที่ 2.3 ลักษณะ Booth ที่นั่ง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับเก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหรือของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวาง โคมไฟตั้ง โต๊ะเครื่องดื่มที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรงทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้ง โต๊ะ ไฟยื่น ไฟบนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดีหรูหรา รวมถึงการเลือกวงโคมไฟมาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์

2.7.3 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่ที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

3.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

3.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติ ต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น , จีน, อิตาลี ,ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือ ประเภทอาหารนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ , ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.4 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน

ภาพที่ 2.5 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมลวดลายออกมา

ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีลวดลายหลายๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ

ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีสัน ลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง

ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา

ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (SERVICE STATION) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัด โต๊ะอาหารและให้บริการแขก
- รถเงินอาหาร และรถแสดงอาหาร (SPECIAL CARTS & VOITURES) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิทั้งร้อนและเย็นได้
- เคา์นเตอร์อาหาร มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลัง เคา์นเตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า



ภาพที่ 2.7 ลักษณะของรถจัดเงินอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาที่นั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.4 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

ความต้องการ	ระยะห่าง (เมตร)
ทางเดินส่วนทางเข้าออกระหว่าง Dining area กับ Service	1.50 - 1.80
ทางเดินหลักระหว่างแถวโต๊ะ	1.10 - 1.35
ทางบริการต่ำสุดระหว่างชุดที่นั่ง	0.90
ทางบริการสำหรับรถเข็น	1.35
ระยะห่างระหว่างที่นั่งและเลื่อนเก้าอี้	0.30
ระยะห่างระหว่างขอบ โต๊ะถึงระยะการนั่ง	0.60
ระยะความกว้างของเนื้อที่รับประทานอาหารต่อคน	0.60

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Main Service station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักชาวม ช้อน-ส้อม มีด ผ้า กระจก ขั้ว เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service Station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service Station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service Station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service Station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัด โต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.4 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาสั้นๆ และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee Shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ได้สะดวก การบริการอย่างรวดเร็ว และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการ ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคล หลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee Shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อ ครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 2.8 ลักษณะตัวอย่าง Coffee Shop

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่าง โต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop Design)

การตกแต่ง Coffee Shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้น (Floor)

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมใยสังเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย แต่ยังมีมีการใช้พรมชนิดดี ในการปูบริเวณ คอफीช้อป พร้อมด้วยการติดตั้ง Built-In Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในระหว่างการรับประทานอาหารของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

ผนัง (Wall)

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอก เข้ามารบกวนบรรยากาศภายใน

เพดาน (Ceiling)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และข้อมสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หยาบหยาบจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้านิกต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

เครื่องเรือนใน ค้อफीช้อป

- เคาน์เตอร์และสตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- Booth
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้แบบลอยตัว
- โต๊ะบริการ Service Station

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย การจัดโต๊ะแบบนี้จะประหยัดเนื้อที่ได้มาก การจัดที่นั่งแบบ Banquettes หรือ Booth มีที่นั่ง 2-3 ด้าน การออกแบบโต๊ะ ที่พื้นโต๊ะเลื่อนได้ เพื่อสะดวกในการเข้าออก ควรให้ขาโต๊ะเป็นแท่นหรือ ฐานแทนขาโต๊ะเพื่อไม่ให้เกะกะเวลาเข้าออก

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกัน เวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของโต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม.

ขนาดของพื้นที่นั่ง ลึก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับผนัง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม.

เมื่อจัดแบบ Booth ผนังติดโต๊ะ และหันหลังปะกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างผนังประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน ภัตตาคาร

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้

ภาพที่ 2.9 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ใน ล็อบบี้และภัตตาคาร

2.7.5 Special Accommodate

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึง ผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง (Produce Space) เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด (Sauna & Massage) ห้องเล่นเกมสล็อตคลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง (Non-Produce Space) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีส่วนบริการดังนี้

- สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับ ส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน Clinic ได้สะดวก

- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง
- Exercise Room / fitness Center / Aerobic
- Clinic (First Aid) ให้บริการ ในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับ ส่วนที่จอดรถ เข้าออก เพื่อสะดวกในการส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล
- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

2.7.6 การออกแบบ SPA

เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ SPA

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับ โดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบการกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ



ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศส่วน Spa

2. ส่วน Reception Counter

ถือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดบัตรเครดิต
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
พื้นที่ส่วนบริการ	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ - ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

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

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรีเนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุคิม หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน

5. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1. การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบเซาน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

1. ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- 1.1 เพื่อคลายเครียด
- 1.2 ลดน้ำหนัก
- 1.3 เพื่อการพักผ่อน
- 1.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- 1.5 หายคุดหนึ่

2. การนวดหน้า เป็นการเพื่อกำจัดออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

3. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

4. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภตนวด ดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
<p>1. เตียงนวด</p> <p>:</p> <p>2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์</p> <p>:</p>	<p>มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <p>1. แบบยืนนวด ผู้ทากรนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องแข็งแรงนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด</p> <p>– ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก</p> <p>– ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้</p> <p>2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้</p> <p>หมายเหตุ: ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเดินเข้ามาเลยก็มี</p>
<p>3. ส่วนนั่งพัก</p> <p>:</p>	<p>อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private</p>
<p>4. ส่วนแต่งตัว</p> <p>:</p>	<p>ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย</p>
<p>5. ส่วนห้องน้ำ</p>	<p>อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่คัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ “อ่างน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟูได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

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

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยชอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
 - 2.1 Pump
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนในถัง
 - 2.3 Heater ระบบที่ปล่อยอากาศให้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอปลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

6. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เขานำเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัย โดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กิช บาส” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเขาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาสจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเขาน่าจะจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่ง ที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความ ตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตอร์กีช บาร (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้แห้งออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ใน การอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็น ไม้ผนังสองชั้นเป็นช่อง อากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้อง โดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



ภาพที่ 2.11 แสดงห้องอบเขาน้ำสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเขาน้ำ

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเขาน้ำได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียสบริเวณ พื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

การแบ่งชนิดของเขาน้ำแบ่งได้ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเขาน้ำภายในและภายนอก

- **เขาน้ำแบบภายนอก (Outdoor)** เป็นห้องเขาน้ำที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเขาน้ำแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเขาน้ำแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- **เขาน้ำแบบภายใน (Indoor)** เป็นห้องเขาน้ำที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเขาน้ำภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเขาน้ำแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ **Prefabricated or modular** เป็นเขาน้ำที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และ เตาเผาหิน 6 สำหรับเขาน้ำภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- แบบ **Precut saunas** เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- แบบ **Custom – built saunas** เป็นการสร้างห้องเขาน้ำในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเขาน้ำโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน

- **Smoke saunas** เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอบเขาน้ำในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอบเขาน้ำแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

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

- **Stove sauna** ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- **Town sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการ ใช้เตาไฟฟ้า

2.7.6 ห้องปฐมพยาบาล

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเขาน้ำและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก ห้องปฐมพยาบาลนี้จะต้องใช้พื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร ห้องปฐมพยาบาลสำหรับห้องเขาน้ำจำเป็นจะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเขาน้ำ เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเขาน้ำหรือโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายในติดต่อกับห้องเขานำถึงห้องปฐมพยาบาลโดยตรง โดยเครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ที่ห้องเขานำ และในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน

สรุปแนวทางในการออกแบบในส่วน ห้องปฐมพยาบาล

1. **บรรยากาศ** ควรเป็นกันเอง คู่ผ่อนคลาย ค่อนข้างเป็นส่วนตัว รวมถึงการเลือกใช้ไฟ ควรเป็นแสงจากธรรมชาติ (ถ้าสามารถทำได้) จะดีที่สุด หรือแสงที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น
2. **วัสดุ** การเลือกใช้วัสดุควรเน้นเรื่องความปลอดภัย ทำความสะอาดง่าย และดูสะอาดตา เช่น กระเบื้องปูพื้น ควรเลือกใช้กระเบื้องที่ผิวไม่มัน เรียบ ควรเลือกที่มีพื้นขรุขระบ้างเพื่อกันลื่น ,ไม้ ,ผ้าหุ้มในส่วนที่จะต้องมีการปนเปื้อนก็ควรใช้เป็นผ้า พลาสติกหรือหนังแท้หรือหนังเทียมแทน

2.7.7 ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

- Single room
- Twin-bed room
- Double room
- Triple room
- Connecting room
- Adjoining room
- Deluxe suite room

ส่วนประกอบภายในห้องพัก

1. **เตียงนอน** โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่
 - **ที่นอน** ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน แลให้ ความสมดุลได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็น ผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย
 - **ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม** เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
 - **ผ้าคลุมเตียง** ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.9 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

ลักษณะของเตียง	ขนาดเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00 x 2.00	65 ตารางเมตร
DOUBLE BED	1.50 x 2.00	90 ตารางเมตร
TWIN BED	1.00 x 2.00	100 ตารางเมตร

ตารางที่ 2.10 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง(เมตร)	ขนาดความยาว(เมตร)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN BED	1.52	2.10
KING BED	1.83	2.10

ตารางที่ 2.12 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง(เมตร)	ขนาดความยาว(เมตร)
SINGLE BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL BED	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

ตารางที่ 2.13 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กัน โดยทั่วไป	0.40-0.45	16-18
ข. ใช้สำหรับคนสูงอายุ	1.00	28
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง	0.50-0.60	22-24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ ตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย (สำหรับซ่อมแซมและเปลี่ยนสถานที่)

2. แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ ก็นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟติดผม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับ ในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.12 ลักษณะแผงหัวเตียง

3. ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นผู้เสื่อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นผู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสูงสุดของผู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และรางควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะดวกผู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็น โรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบ โถ่ง

5. ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับ โรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะ โต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.14 ข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
ราวแขวนยาว SINGLE	0.50 เมตร	0.90 เมตร
DOUBLE	0.90 เมตร	1.20 เมตร
ตู้เก็บของ SINGLE	0.70 เมตร	1.10 เมตร
DOUBLE	1.10 เมตร	1.50 เมตร
โต๊ะเขียนหนังสือ	1.50 เมตร	1.00 เมตร
โต๊ะแต่งตัว	1.50 เมตร	1.50 เมตร

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ มากจัดเป็นจตุรมุขวิเศษไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างด้านเป็น โต๊ะขนาดข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 ซม. ควรติดกับ โต๊ะเต็มตัวและ โต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ ควรมีไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 50 – 75 ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 ซม.

9. ผ้าปูที่นอนในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตช์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- เก้าอี้นุ่มที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล (ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า)
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า (บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า)

2.7.8 ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีคั้งนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับโกนหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ผักบัว



ภาพที่ 2.13 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายินดีแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.14 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Chaweng Regent Beach Resort

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพักเหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพักควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดช้อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

1. ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
2. ระบบปรับอากาศ
3. ระบบแสงสว่าง
4. ระบบเสียง
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย
6. ระบบไฟฟ้า
7. ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เช้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อบริการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation brance

เป็นระบบการติดต่อผู้บริวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Inter Room or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาด

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11	บนชั้น 3	0311
ห้องหมายเลข 14	บนชั้น 4	0414

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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



ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

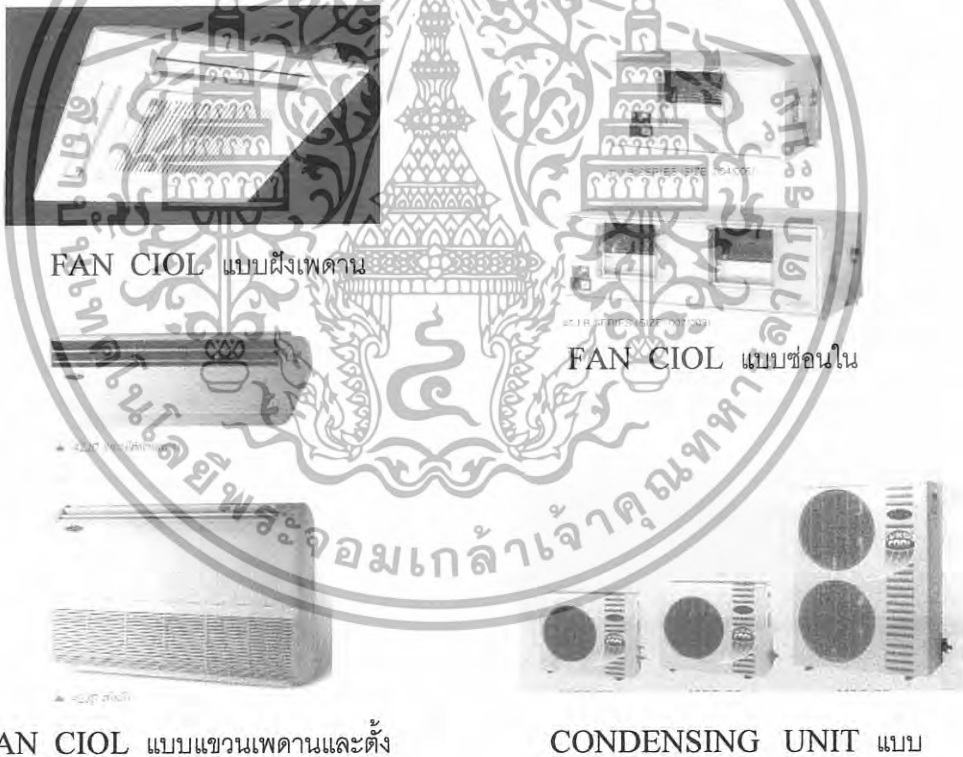
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

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



ภาพที่ 2.16 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วย อุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ถังลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Handling Unit ” ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นจึงกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 ชุดลึง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนน้ำกลับไปให้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับชุดลึงทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบเป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่อง น้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมี อายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำ ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Handling Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Handling ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Handling จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ห้องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

แสงสว่าง

2.8.3 ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็น วัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมี แหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อยๆเพิ่ม แสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็น ปฏิภาศโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะ ไม่เป็นปฏิภาศกับแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆกันหน่วยเป็นฟุตต่อกำลังเทียน

ร้านอาหาร	คอฟฟี่ช็อป	ลิโอบบี้	โต๊ะเก็บเงิน	ห้องครัว	ห้องอื่น
	50	70	30	ฟุตกำลังเทียน	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิ่ว ความรู้สึกว่าเล็กกลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเสาน้ำจิ้ม ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แสง INFR - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกรอบอุ่ม

ตารางที่ 2.16 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮา-โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้นให้ดูโดดเด่น สะอาด และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดิกซ์	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนนไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็กไฟถนนที่จอดรถสถานีบริการต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.17 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ (ต่อ)

	<p>หลอดเมทัล - เฮไลด์</p>	<p>ให้แสงมากกว่าและ ขาวกว่าหลอดชนิดอื่น มีความถูกต้องของสี มากกว่า อายุการใช้ งานยาวนาน</p>	<p>ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟ ถนน สนามกีฬา</p>
	<p>หลอดโซเดียม ความดันสูง</p>	<p>ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนาน มาก</p>	<p>ไฟถนน ไฟโรงงาน</p>
	<p>หลอดโซเดียม ความดันต่ำ</p>	<p>ให้แสงมากกว่าหลอด ประเภทอื่นสีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนาน มาก</p>	<p>ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ ต้องการเรื่องความ ประหยัด ไม่คำนึงความ ถูกต้องของสี</p>

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOURTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RESCESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดส่องลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ต้องการโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟโซ่ เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของ โรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงอแงถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนที่บริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของ โรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของ โรงแรม ลักษณะเพอร์ริเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตากัน
2. ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและ โต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและ โคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทิ้งกระจายทั้งแสงขึ้นลงและรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น
3. ส่วนบริการ โทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง Direct Lighting และ Indirect Lighting ส่วนที่เป็น Indirect Lighting นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

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

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 Lux ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอื้อมเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของแสงประมาณ 200 Lux ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 Lux โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด-เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (Dimmer) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด Fluorescent แต่แสงจากหลอด Fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบ โดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิดในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่นเหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวที เต้นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

1. หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2. การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

- ก. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
- ข. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และ ใช้ยิปซัมหรือ LINES เป็นตัวยึด
- ค. MINERAL หรือ ใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ

เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

ก. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

ค. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่อง ซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISHSURE SURFACE) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

ก. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น จี๊บกผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

ข. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แตร้าคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ - ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้ากรทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ และอาจเกิดโรคประสาทได้

การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่

- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

และนันทนาการ

- ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุประบบเสียง

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

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงสูญบุหรี

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดป้อมสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทาบกระจกเพื่อกดป้อมเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยให้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR

ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลงไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที

(รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน

(รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยความชื้นนี้ก็จะเป็นที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกกลมไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกั้นไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกั้นไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลูกกลมไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลลภอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็มีพัลลภดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบพองลมเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราซ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการไว้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมาก เนื่องจากมีอุปสรรคมากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บั้มแก๊ส ถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิตกลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

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

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก

2. ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้โดยทั่วไป

จะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON-FIREROOF BUILDING) ควร
มีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร

- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร

- อาคารทั่วไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดิน ลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียง และที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใด เกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโพนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆ ดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศติดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นใน ส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. CAMERA

2. จอรับภาพ TV. MONITOR

3. SEQUENTIAL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการชำระเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการขึ้นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าต่างข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้น จำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้า幔ควรคำนึงถึงสีอัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรียว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตนหนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุนงง สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมฟ้าตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีมสำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทาน แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนำรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสันๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคลั่งคล้า น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่วาคอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ายอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่ง ได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม สวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพุกพ่วน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีความงามมากกว่าหินประเภทอื่น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว ใญ่น้ำตาล หินชนิดนี้มี ความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหรา

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสม สำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงาม ใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศ ญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นอีกแบบ

ไม้จ๊าปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอ หรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับ ไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และ ลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูว์สคู่ขึ้นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับ ไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับ ไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

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

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลสเป็นโลหะที่ตีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่า คุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรุหร่า กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีส่นและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกั้นน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กั้นน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรุหร่า สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรุหร่า ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุดสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมน้ำ	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
วัสดุทั่วไป								
1. หินเกล็ด ขัดมัน		•	•				หนา 5/8 – 3/4 นิ้ว ความกว้างไม่ ควรเกิน 3.60 ม.	บันไดภายนอก ทั่วไป, ห้องน้ำ, โถงทางเข้า, งานที่ ทนทานมาก
2. กระเบื้อง		•	•	•	•	•	จัตุรัส x4, 6 x 6, 8 x 8, 9 x 9, 12 x 12 นิ้ว หกเหลี่ยม, แปดเหลี่ยม ความ หนา 3/4, 1 3/4, 1 1/8, 1 1/2, 2 นิ้ว	ใช้งานหนักมาก ๆ อาคารพักอาศัย, ครัว, ห้องน้ำใน บริเวณที่ต้องการ ทนต่อความ ทนทาน ทนต่อ ดินฟ้าอากาศ ทน ต่อการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย
3. กระเบื้อง เซรามิก เคลือบมัน		•	•			•	3 x 3, 4 x 4, 4 1/2, 6 x 6, 10 x 10, 12 x 12 นิ้ว หนา 3/8 นิ้ว 1/2 นิ้ว 3/4 นิ้ว	ใช้ในที่ที่ต้องการ รักษาความ เหมาะสมต่อ สภาพดินฟ้า อากาศ และทนต่อ ไอน้ำเค็มได้ดี มี หลายแบบ ต้อง คำนึงถึงความ เหมาะสมในการ ใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ					ขนาด	การใช้งาน
	ดูดีมีเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน		
4. กระเบื้อง หินอ่อน						มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา ¼ - 1 นิ้ว	เป็นหินที่ทนทาน ต่อความสกปรก ได้ดี ทนต่อ สารเคมีได้บ้าง หินอ่อนมีค่าใน ด้านความงาม มากกว่าหิน ประเภทอื่น มีสีให้ เลือกตามความ เหมาะสม เช่น ขาว เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล ไม่เก็บ เสียง ทรูหรา และ มีผิวดูสวยงาม
5. แผ่นหิน ธรรมชาติ						มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา 1 ½ - 2 นิ้ว	งานหนักงาน ตกแต่ง
6. กระเบื้องหิน เก๋ลัดซ์	●		●			มีหลายขนาดให้ เลือกมากมาย ผิว ที่เป็นเก๋ลัดซ์ควรเท หนาอย่างน้อย ½ นิ้ว	งานปานกลาง งาน หนักการรักษาง่าย ดูเรียบร้อย ใช้เมื่อ ไม่ต้องการความ เงียบนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ					ขนาด	การใช้งาน
	ดูดีเยี่ยม	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน		
7. วัสดุพื้นพวกไม้คอร์ก	●		●				ใช้งานหนักปานกลางอาคารทำงานเล็ก ๆ บ้านพักอาศัย
8. แผ่นพีวีซี		●	●	●		กว้าง 3, 4, 6 นิ้ว ความหนา 1 $\frac{1}{6}$ – 1 $\frac{1}{8}$ นิ้ว	ใช้งานหนักปานกลาง
9. แผ่นยางธรรมชาติ	●	●	●	●		กว้าง 3x6 นิ้ว ความหนา 1/8, 3/16 นิ้ว, 1/4 นิ้ว ชนิดของร่อง หนานอก 1/8 – 3/16 นิ้ว	อาคารที่ต้องการความเงียบทนทาน
10. พรม	●					มี 2 ชนิด คือ - พรมผืนใหญ่ที่ใช้ปูเต็มห้องหรือพื้นที่ - พรมผืนเล็ก ๆ มีขนาด 2x6 , 4x6 , 5x8, 9 x12 นิ้ว	สถานที่ที่ต้องการความหรูหราห้องที่ต้องการเก็บเสียงป้องกันเสียงสะท้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.21 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดีมีเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
11. กระเบื้องยาง	•		•				แบบม้วน แบบแผ่น ขนาด 8x8 , 12x12 นิ้วเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 9x9 นิ้ว ความหนา 1/8 นิ้ว,	ใช้งานปานกลาง ต้องการความเงียบ
12. พื้นไม้			•				มีหลายขนาด เลือกลงใช้ตามความเหมาะสมของงาน	ใช้ตามความเหมาะสมของสถานที่
วัสดุที่ใช้ทำผนังหรือกำแพง								
1. ผนังหรือกำแพงอิฐ		•			•			ใช้ทั้งภายในและภายนอก
2. ผนังหรือกำแพงก้อนกลวงและอิฐ		•			•		ความหนาของก้อน 3 2/8 นิ้ว และ 5 3/4 นิ้ว 7 3/4 นิ้ว, 11 3/4 นิ้ว	ใช้ได้ทั้งภายนอกและภายในสามารถใช้เป็นช่องแสงเพื่อรับแสงจากภายนอกได้
3. ผนังกำแพงหิน		•		•		•		ใช้ได้กับบางสถานที่ เพราะมีผลกระทบในหลายด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซับเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
4. ผนังเส้นใย	•				•		12, 18, 24 นิ้ว รูปทรงสี่เหลี่ยม ความหนา $\frac{3}{4}$, $\frac{3}{8}$, $\frac{7}{8}$ นิ้ว ถ้าแผ่น ยาว 2x8, 2x6 นิ้ว หนา $\frac{3}{16}$ - $1\frac{1}{4}$ นิ้ว	ใช้ในส่วนที่ต้อง การการปรับเปลี่ยน สามารถเคลื่อนย้าย ได้
5. ผนังซีบอร์ด	•	•		•			4x8 ฟุต	
6. ผนังแผ่น อาร์คบอร์ด	•			•				ใช้เป็นผนังบุ ทำ ป้ายทำเฟอร์นิเจอร์
7. แผ่นแอสเบสตอสเมนต์	•		•	•	•	•	4x8, 4x6 ฟุต พวก เก็บเสียงได้ 12, 16, 18, 24 นิ้ว เป็นสี่เหลี่ยม ความหนา $\frac{3}{16}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{3}{4}$ นิ้ว พวกเก็บ เสียงได้ $\frac{1}{2}$, $\frac{5}{4}$ - 10 นิ้ว	
8. กระจกชาวน อ้อย	•			•	•		4x8, 4x6, 4x10, 4x12 ฟุต	ส่วนใหญ่ใช้กับ ห้องประชุมหรือ ห้องที่ต้องการเก็บ เสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซับเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
9. เซลโลกรีต (ใยไม้อัด)	●				●		1.00x2.00ม. ความหนา ½, ¾, 1 ½ 2, 3 นิ้ว	ใช้ทำผนัง
10. เซฟวิ่งบอร์ด				●	●		4x8 ฟุต	ทาสีต้องรองพื้นด้วยแลคเกอร์เพื่อประหยัดสี
11. แอสคูสติค-บอร์ด	●				●		0.60x0.60, 0.60x1.20, 1.20x2.40 ม. ความหนา 10 ซม.	ผนังกันห้องดนตรี ประชุม อัดเสียง โรงภาพยนตร์ โดยติดติดกับโครงไม้
วัสดุตกแต่งผนังและเพดาน								
1. วอลเปเปอร์	●		●					ใช้ตามลวดลายเหมาะสมสำหรับสถานที่ที่ต้องการความสวยงาม
2. กระเบื้องเซรามิก		●	●				มีหลายขนาด	ใช้กับผนังทั่วไปที่ไม่ต้องการความหยาบมากนัก
3. พลาสติก			●				4x8, 4x10, 4x12 ฟุต	ผนังที่ต้องการตกแต่ง
4. วัสดุพวกโลหะ		●	●					ใช้กรุผนัง, เสา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.24 แสดงคุณสมบัติของสีชนิดทาและพ่น

ประเภท	คุณสมบัติ	การใช้งาน	ส
สีชนิดทา	สีน้ำชนิดด้าน	สีทาแล้วไม่เป็นเงา	เหมาะสำหรับทาผนังและเพดานภายใน
	สีชนิดน้ำมัน	สีที่ทาแล้วเป็นเงา	ใช้ในที่ถูกจับต้องบ่อย ๆ เช่น ขอบประตู หน้าต่าง
	สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น	ใช้ทาชั่วคราว เฉพาะงานออกบ้าน เบื้อง่าย	ใช้ทาชั่วคราว ใช้รองพื้น
สีชนิดพ่น	สีพ่น แชนด์เท็กซ์ หรือ เอ็กซ์-ไฟร์-เท็กซ์	ช่วยลดเสียงสะท้อน กันความชื้น ทดเค็ด ทนฝน ไม่หลุดลอก ปัญหาเรื่องรอยแตก	พ่นฝ้า ผนังภายในอาคาร ยังกั้นเป็นรอยต่อกระเบื้อง แผ่นเรียบ เมื่อพ่นสีแล้ว ทำให้ไม่เห็นรอยต่อ
	พ่นสีคัลเลอร์เท็กซ์ บอรัมเท็กซ์	มีความคงทนต่อแดด ฝน ป้องกันรา ตะไคร่น้ำ รักษาผิวปูน	มีทั้งชนิดภายในและถูกกึ่ง ใช้พ่นได้ทั้งภายในและภายนอก
	สีพ่นลูกนำทเท็กซ์ โซลิดเท็กซ์	ประกอบด้วยวัสดุทนไฟ ทนความร้อนเก็บเสียง	เหมาะสมที่จะใช้กับห้องครัวหรือส่วนที่
	สีพ่นคูราเท็กซ์	เป็นสีแฟนซี ทนเค็ด ทนฝน ไม่ล่อนง่าย	ใช้ได้ทั้งภายในและภายนอก
	สีพ่นมิวรัสเท็กซ์	ประกอบด้วยเคมี วัสดุทนไฟในพลาสติก	ใช้ในส่วนที่มีเตาไฟ โรงงานที่ร้อน

มีให้เลือกมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบเป็นการศึกษารูปแบบองค์ประกอบต่างๆเพื่อนำมาปรับใช้ และเป็นแนวทางในการออกแบบโครงการในทอนบุรี รีสอร์ท ซึ่งโครงการเปรียบเทียบที่ได้ ทำการศึกษานั้นจะต้องมีลักษณะใกล้เคียงกัน ,ประเภทเดียวกัน ,ที่ตั้งใกล้เคียงกัน หรือลักษณะพื้นที่ใช้สอยเหมือนกัน

2.11.1 เหตุผลในการเลือกศึกษาโครงการโรงแรม

- เพื่อศึกษาโรงแรมในย่านริมทะเลว่ามีรูปแบบเฉพาะและการใช้สอยที่แตกต่าง จากโรงแรมอื่นอย่างไร รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดตามมาจากสภาพธรรมชาติของชายทะเล

- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับกลุ่มลูกค้าที่เน้นการท่องเที่ยวและการพักผ่อน

- เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร และพฤติกรรมการใช้อาคาร

- เพื่อศึกษารูปแบบในการจัดวางแปลน และ การสร้างบรรยากาศของการตกแต่ง

ภายใน

- เพื่อศึกษาการใช้วัสดุ และ วัสดุภัณฑ์ที่ใช้ให้ดูเหมาะสม และ เข้ากับแนวทางใน

งานออกแบบ

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือก โรงแรมที่เหมาะสม และ สอดคล้องกับโครงการ โดยแยกศึกษาอาคารออกเป็น 2 กลุ่มดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

กลุ่มที่ 2 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสิ่งพิมพ์

โรงแรมที่ได้เลือกมาทำการศึกษาเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคเดียวกัน ไม่ว่าจะใกล้ ทะเล หรือตั้งในจังหวัดเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.2 โรงแรมภูเก็ตแกรนด์ ทropicana รีสอร์ท (PHUKET GRAND TROPICANA)

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมภูเก็ตแกรนด์ ทropicana รีสอร์ท มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง

ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับโรงแรมนุราสารี รีสอร์ท
ทิศใต้	ติดกับถนนทางเข้าโครงการ
ทิศตะวันออก	ติดกับถนนร้านค้า
ทิศตะวันตก	ติดกับร้านค้า



ภาพที่ 2.17 แสดงสถานที่ตั้งโรงแรมภูเก็ตแกรนด์ทropicana

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารจะเป็นอาคารสูง 7 ชั้น โครงสร้าง ค.ส.ล. ส่วนทางเข้าจะอยู่ที่ชั้นที่ 1 ประกอบไปด้วย Lobby , lobby Lounge, Coffee Shop , Seafood Restaurant , Drinks & Snacks ส่วนชั้นที่ 2 จะประกอบด้วย สปาและห้องพัก ชั้นที่ 3 Swimming Pool Bar ,ห้องพัก ชั้นที่ 4-5 จะเป็นส่วนของห้องพัก ชั้นที่ 6 จะเป็นห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา ชั้นที่ 7 เป็นส่วนของสระว่ายน้ำ

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby
- Lobby Loune
- Restaurant
- Spa
- ห้องพัก
- Coffee Shop
- โบว์ลิ่ง
- ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง
- ร้านขายของที่ระลึก
- Pool

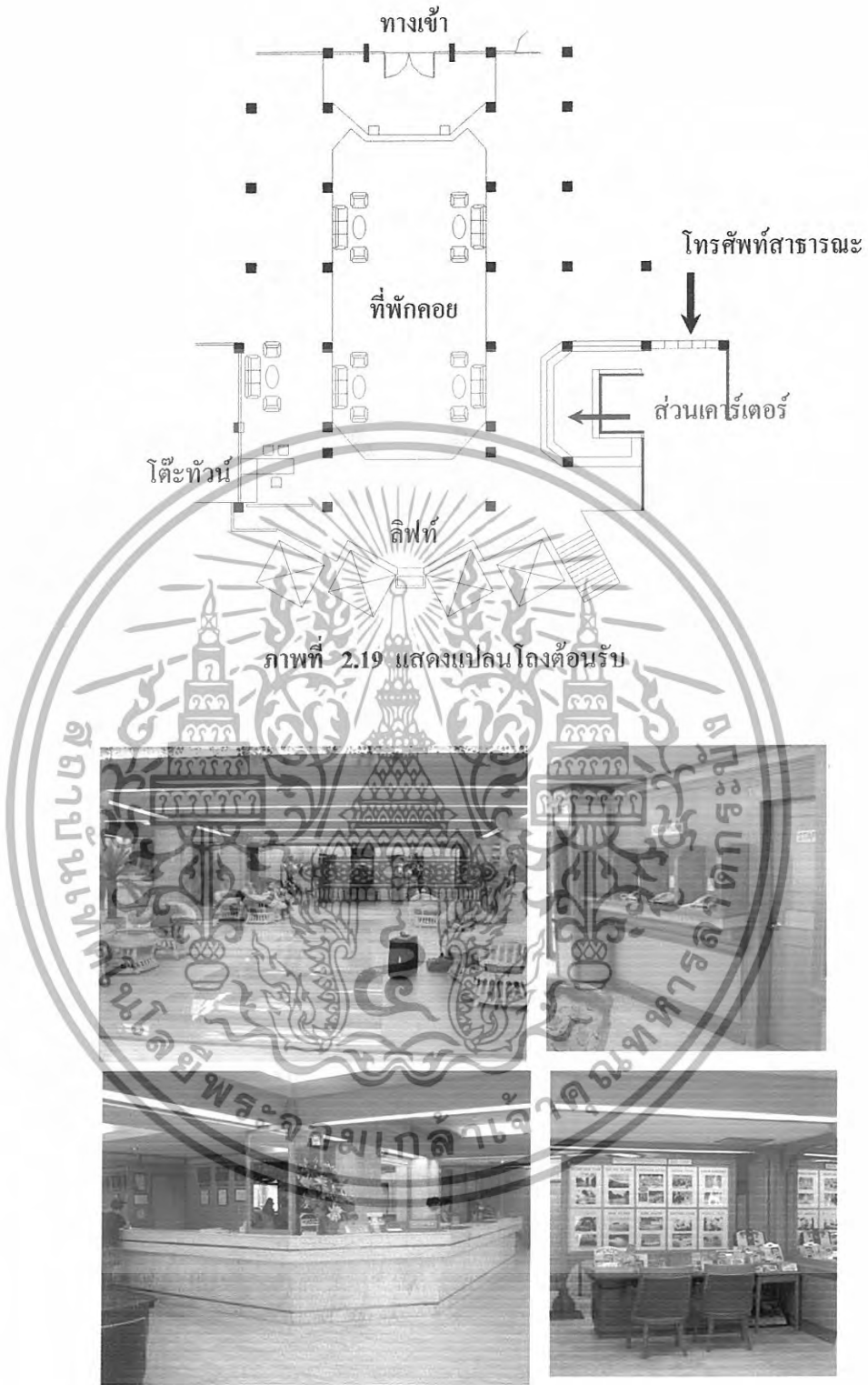
ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

- ก่อบบี่
- ล็อบบี้เล้าจน์
- ห้องอาหาร
- ห้องประชุมสัมมนา / ห้องจัดเลี้ยง
- สปา
- ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- ห้องพัก



ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.20 แสดงบรรยากาศของโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.25 แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับ

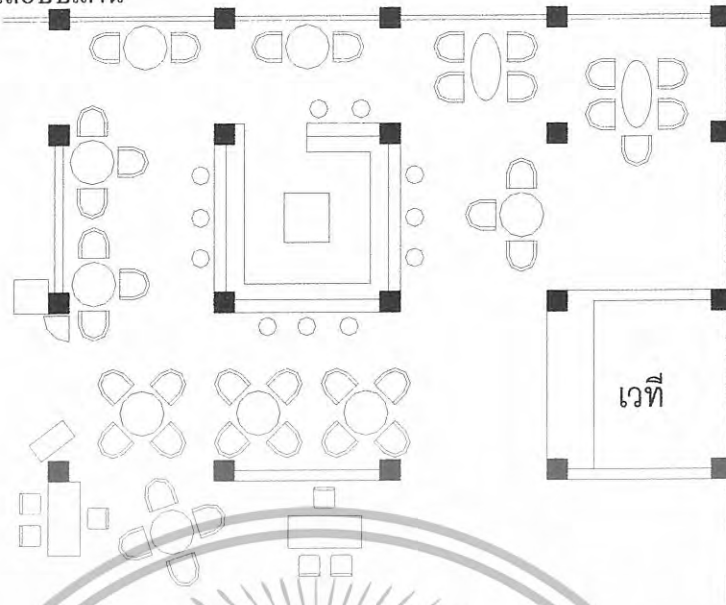
ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 7 ชั้น ตัวอาคารจะมีส่วนที่เชื่อมไปยังส่วนบริการอื่นๆ โครงสร้าง ค.ส.ถ. เป็นลักษณะอาคารปิดติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งพื้นที่ออกเป็นส่วนๆ ส่วนแรกจะเป็นส่วนที่เมื่อเข้ามาจะเป็นโถงต้อนรับส่วนนี้จะมีที่นั่งพักคอยอยู่ 4 ชุด เป็นชุด 5 ที่นั่ง ส่วนด้านขวานี้สามารถแยกไปยังส่วนของเคาน์เตอร์ติดต่อด้านหลังจะมีทางแยกไปยังสำนักงาน, โทรศัพท์สาธารณะ, ลิฟท์ ส่วนทางด้านซ้าย จะเป็น โต๊ะทัวร์และจะมีจัดชุดนั่งพักคอย 5 ที่นั่งจำนวน 1 ชุดส่วนของเคาน์เตอร์ติดต่อด้านหน้า, ลานจัดเลี้ยง, ลิฟท์บริการ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะใช้สีที่ดูสะอาด โทนเช่นสีขาว สีครีมเพื่อให้พื้นดูกว้างขึ้นเพราะเนื่องจากเพดานค่อนข้างต่ำ นอกจากนั้นยังมีสีของไม้
3.2 วัสดุ	- พื้น - แกรนิต - ผนัง - ฉาบปูนเรียบ - เพดาน - ยิปซัมบอร์ด, วอลเปเปอร์และไม้
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะผ้า, หวาย
3.4 แสงสว่าง/ งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์, ไฟฟลูออโรเลสเซนส์ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ central type

ตารางที่ 2.26 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ปัญหา
- ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - การจัดวางผังได้ดี เพราะส่วนนี้จะเป็นจุดหลังที่จะแยกไปยังส่วนบริการอื่นๆ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนล็อบบี้ลิ้น



ภาพที่ 2.21 แสดงแปลนล็อบบี้ลิ้น



ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้ลิ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.27 แสดงการศึกษาส่วนล๊อบบี้เล่านี้

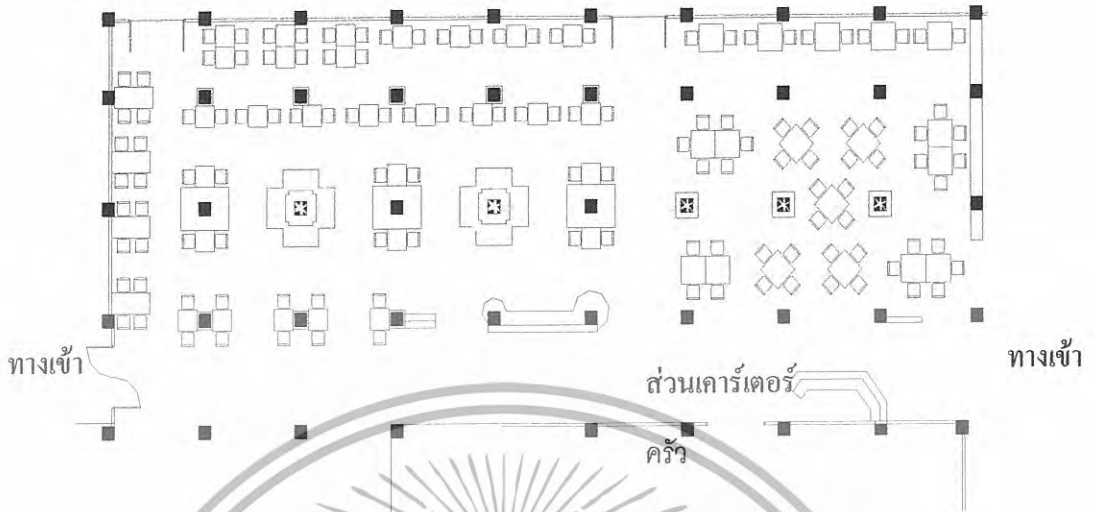
ส่วนศึกษา	ส่วนล๊อบบี้เล่านี้
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่อาคารเดียวกับอาคารโถงต้อนรับ แต่พื้นที่ที่ติดจากส่วนต้อนรับ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่ส่วนนี้จะต่อเนื่องจากโถงต้อนรับ ส่วนนี้จะจัดเป็นส่วนที่นั่ง 4 ที่นั่งจำนวน 6 ชุด จะมีที่นั่งติดกับส่วนของบาร์และใกล้กับเวที จัดเป็นที่นั่ง 3 ที่นั่ง จำนวน 3 ชุด ส่วน 2 ที่นั่ง จำนวน 2 ชุด
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีธรรมชาติเช่นสีของไม้ และการใช้เพดานสีขาวทำให้ดูโล่งสบาย
3.2 วัสดุ	วัสดุส่วนใหญ่จะใช้ไม้และหาย - พื้น แกรนิต - ผนัง ฉาบปูนเรียบทาสี, ไม้ทำสีธรรมชาติ
3.3 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ยิปซัมบอร์ด, ไม้ทำสีธรรมชาติ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์หวายและเบาะผ้า แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์, แสงสว่างจากธรรมชาติ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ central type

ตารางที่ 2.28 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

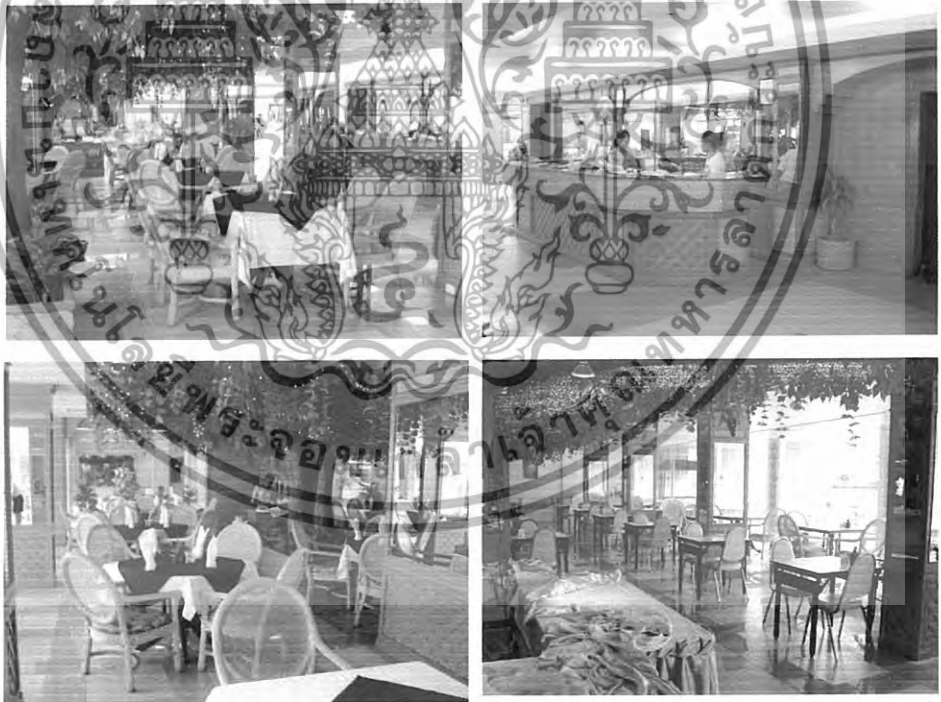
ข้อดี	ปัญหา
- ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - ที่นั่งเพียงพอกับคนที่มาใช้บริการ	- การจัดที่นั่งใกล้กันเกินไป ทางสัญจรไม่สะดวกในการใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนคอฟฟี่ช้อปและห้องอาหาร



ภาพที่ 2.23 แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช้อปและห้องอาหาร



ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของคอฟฟี่ช้อปและล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาส่วนคอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร

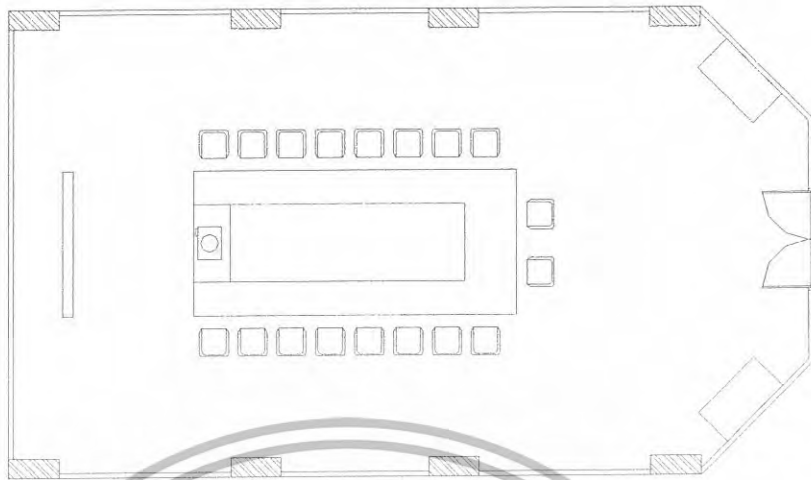
ส่วนศึกษา	คอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่อาคารเดียวกับอาคาร โถงต้อนรับ แต่พื้นที่ที่ถัดจากส่วนต้อนรับ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นส่วนที่จะติดกับส่วนโถงต้อนรับ ส่วนนี้จะมีเคาน์เตอร์บาร์ไว้บริการ การจัดที่นั่งค่อนข้างแน่น ส่วนที่ 2 ส่วนนี้จะมีบริการบุฟเฟต์และทางไปยังส่วนครัว
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เช่น สีของไม้ , หวาย และสีขาวยellow เพื่อช่วยให้เกิดความรู้สึกสบาย
3.1 การใช้สี	- พื้น แกรนิต
3.2 วัสดุ	- พรม ฉาบปูนเรียบ , กรูไม้สีธรรมชาติ
3.3 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ชิปซัมบอร์ด , กรูไม้สีธรรมชาติ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์หวายเบาะผ้า แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์ งานระบบใช้แอร์แบบ central type มีลำโพงติดแขวนที่เพดาน

ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ปัญหา
- ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - ที่นั่งเพียงพอกับคนที่มาใช้บริการ	- การจัดที่นั่งใกล้กันเกินไป ทางสัญจรไม่สะดวกในการใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องประชุม / จัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.25 แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง



ลักษณะภายใน

ลักษณะภายใน

ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / จัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุม / จัดเลี้ยง

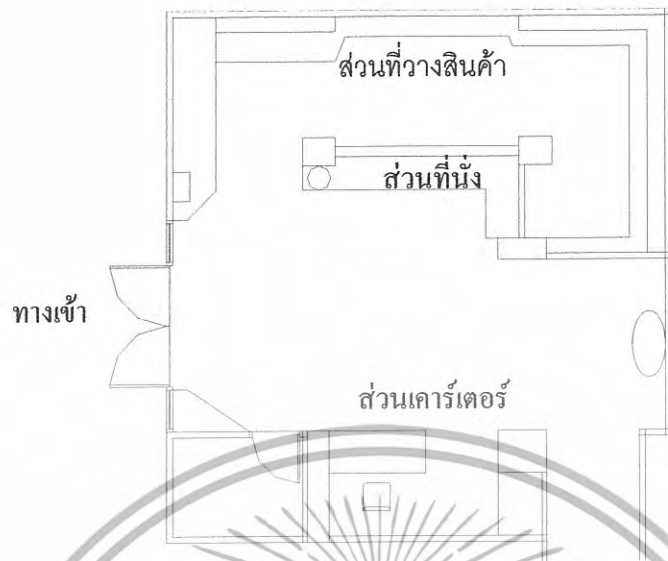
ส่วนศึกษา	ห้องประชุม / จัดเลี้ยง
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 7 ของอาคาร ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงของโรงแรม สามารถรองรับคนได้ 120 โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	สามารถจัดรูปแบบได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับการใช้สอย แต่ละห้องสามารถแบ่งให้เป็นห้องที่มีขนาดเล็กได้อีก ทางเข้า – ออกจะมีทั้งหมด 4 ทาง คือด้านหน้า 2 ทาง ด้านหลัง 2 ทาง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก สามารถปรับเปลี่ยนได้ในหลายรูปแบบ
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูสะอาด , โล่ง เช่นสีขาว , เทาอ่อน , สีไม้ธรรมชาติ
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม - ผนัง กรูกระจุกโดยรอบ - เพดาน ยิปซัมบอร์ดเดินคิ้วไม้
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบลอยตัว
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์ , โคมไฟระบบแอร์ใช้ระบบ split type

ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

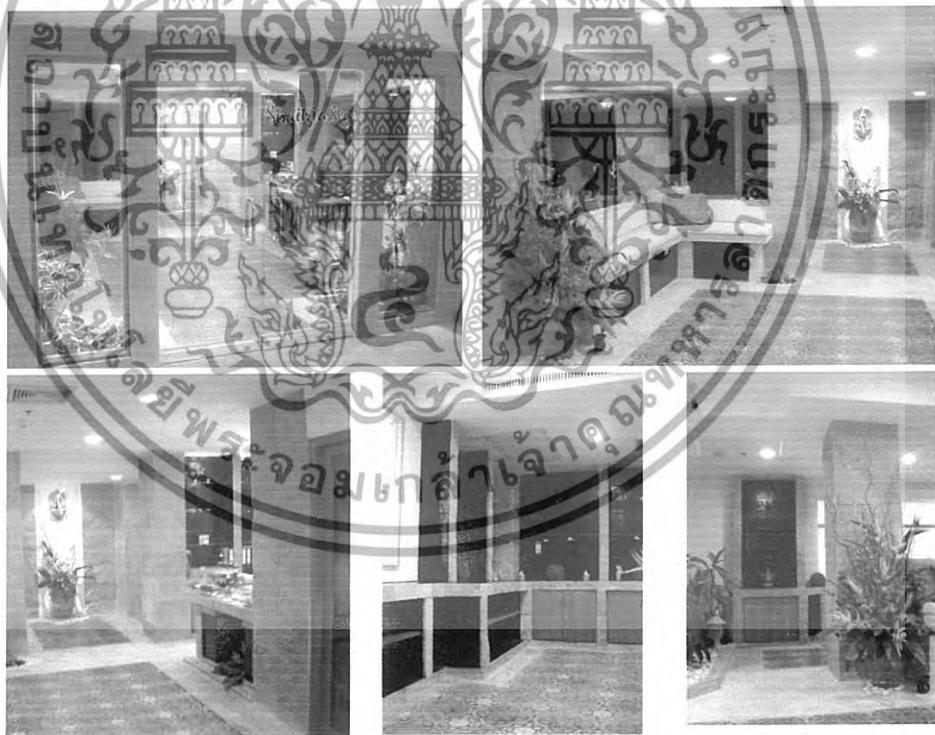
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศดีและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา



ภาพที่ 2.27 แสดงแปลนโถงต้อนรับส่วนสปา



ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาส่วน โถงต้อนรับส่วนสปา

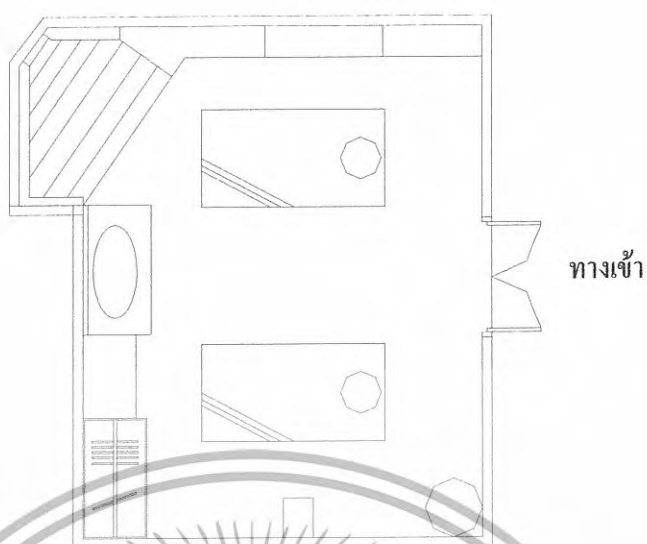
ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับส่วนสปา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ส่วนโถงนี้จะมีส่วนต่างๆดังนี้ ส่วนต้อนรับ และพักผ่อน ส่วนขายสมุนไพร และทางสัญจร
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่เพื่อให้ห้องนั้นดูสบายเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เช่น สีของไม้ , สีครีม และสีขาวเพื่อช่วยให้เกิดความรู้สึกสบาย
3.2 วัสดุ	จะเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาง่ายและกลมกลืนกับธรรมชาติ - พื้น กระเบื้อง , พรม - ผนัง ฉาบปูนเรียบ , ไม้ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำด้วยไม้เบงกอล , กระเบื้อง
3.4 แสงสว่าง/ งานระบบ	ได้จากไฟดาวน์ไลท์ , โคมไฟระบบแอร์ใช้ระบบ split type

ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

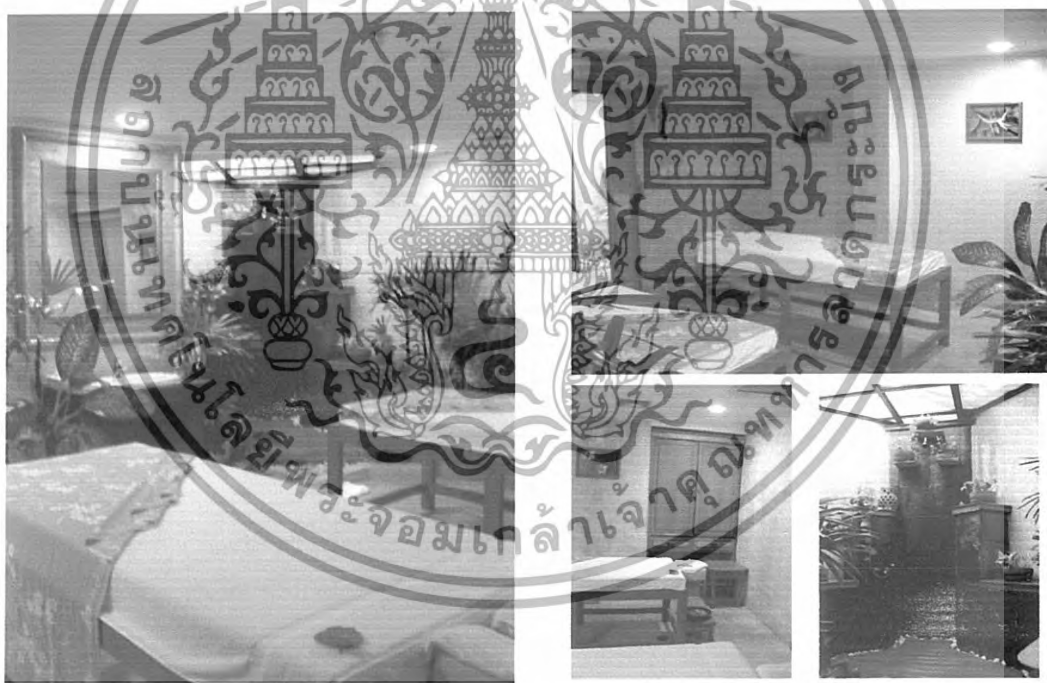
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศสีและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องนวด1



ภาพที่ 2.29 แสดงแปลนห้องนวด 1



ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศของห้องนวด1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาส่วนห้องนวด1

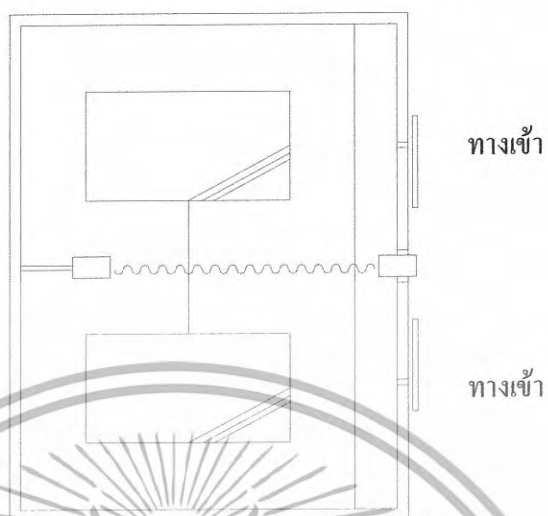
ส่วนศึกษา	ห้องนวด1
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 2 ของโรงแรม
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	สามารถแบ่งเป็นส่วนต่างๆ คือ ส่วนนวด ส่วนอาบน้ำ และที่สำหรับเก็บของ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	โทนสีน้ำตาลเข้ม ครีมน
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาง่ายและกลมกลืนกับธรรมชาติ - พื้น ใช้กระเบื้อง - ผนัง ฉาบปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.2 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและติดตั้งทำด้วยไม้
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	จะเป็นแสงจากไฟ down light ใช้แบบ Split Type

ตารางที่ 2.36 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนมสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศดีและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องนวด2



ภาพที่ 2.31 แสดงแปลนห้องนวด2



ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศของห้องนวด2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.37 แสดงการศึกษาส่วนห้องนวด2

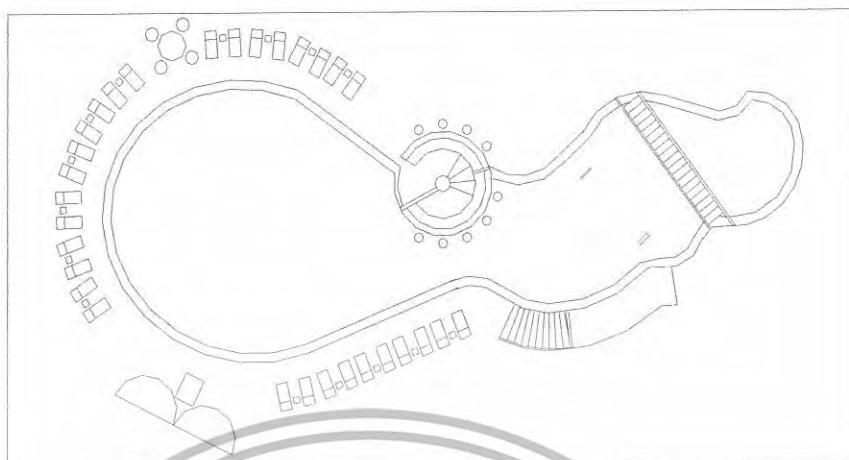
ส่วนศึกษา	ห้องนวด2
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 2 ของโรงแรม
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จัดส่วนที่สำหรับนวดไว้ตรงกลางเพื่อที่ใช้สอยพื้นที่ได้อย่างเต็มที่
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	โทนสีน้ำตาลเข้ม
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นไม้ - พื้น ไม้ - ผ้าม่าน ฉาบปูนเรียบทาสี , กรูไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ติดตายทำด้วยไม้
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	จะเป็นแสงจากไฟ down light ใช้แบบ Spilt Type

ตารางที่ 2.38 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

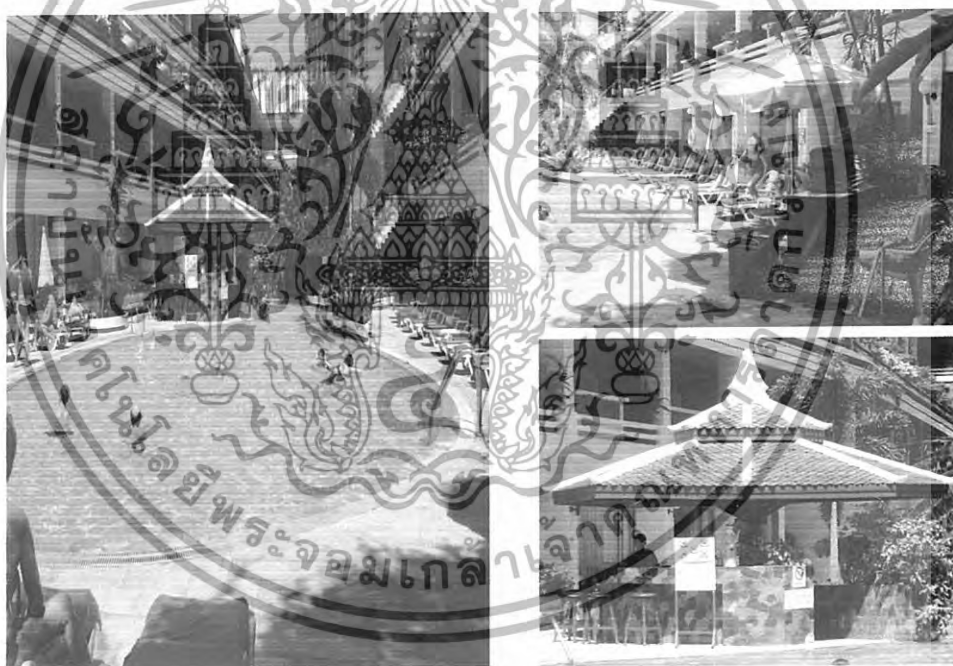
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศดีและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 2.33 แสดงแปลนสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศของสระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาส่วนระวายน้ำ

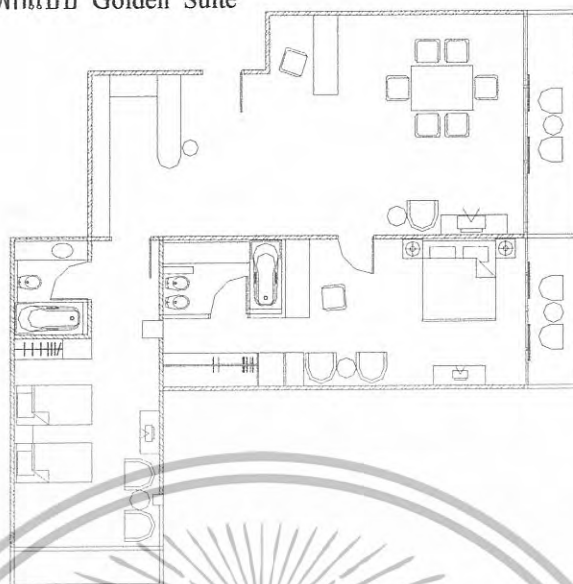
ส่วนศึกษา	ระวายน้ำ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีทางเข้า 3 ทางจัดส่วนรายน้ำตรงกลาง เพียงสำหรับอาบแดดจะอยู่ด้านซ้ายและขวาของสระน้ำ มีส่วนเคอร์เตอร์บริการเครื่องดื่มอยู่ใกล้สระน้ำ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ใช้บรรยากาศสีสันทันและวัสดุได้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมส่วนใหญ่จะเป็นสีของวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ หิน นอกจากนี้ก็มีสีขาว
3.1 การใช้สี	- พื้น หินทราย
3.2 วัสดุ	- ผนัง - เพดาน
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้สีธรรมชาติ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากธรรมชาติ ระบบปรับอากาศ ใช้ลมธรรมชาติ

ตารางที่ 2.40 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

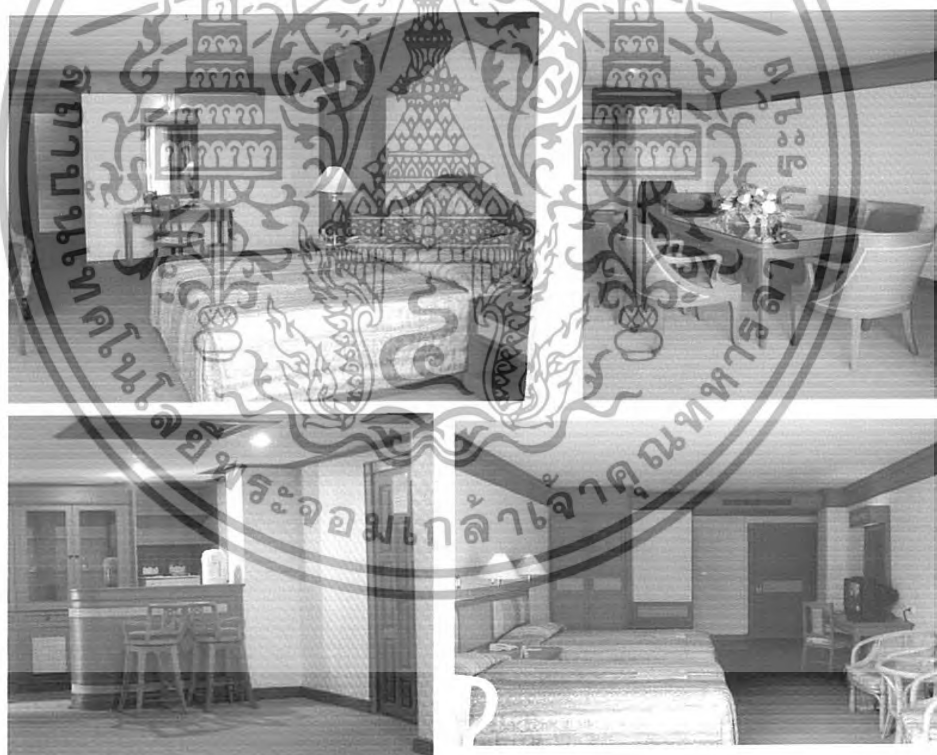
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องพักแบบ Golden Suite



ภาพที่ 2.35 แสดงแปลนห้องพักแบบ Golden Suite



ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ Golden Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Golden Suite

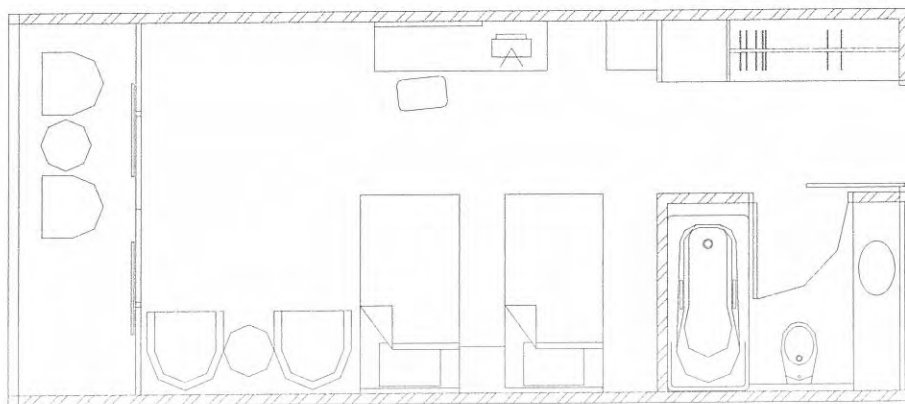
ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบห้อง Golden Suite
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 4-5 โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้องแบบนี้มีทั้งหมด 3 ห้อง ลักษณะการจัดวางผังจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นส่วนรับแขกจะอยู่ส่วนแรก อีกส่วนเป็นส่วนสำหรับนอน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศอบอุ่นและสะอาด โดยใช้สี เช่น สีครีม, สีน้ำตาลของไม้, สีขาว ฯลฯ
3.2 วัสดุ	- พื้น พรม - ผนัง ฉาบปูนเรียบ , วอลเปเปอร์ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากโคมไฟติดผนังและแสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Split Type

ตารางที่ 2.42 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

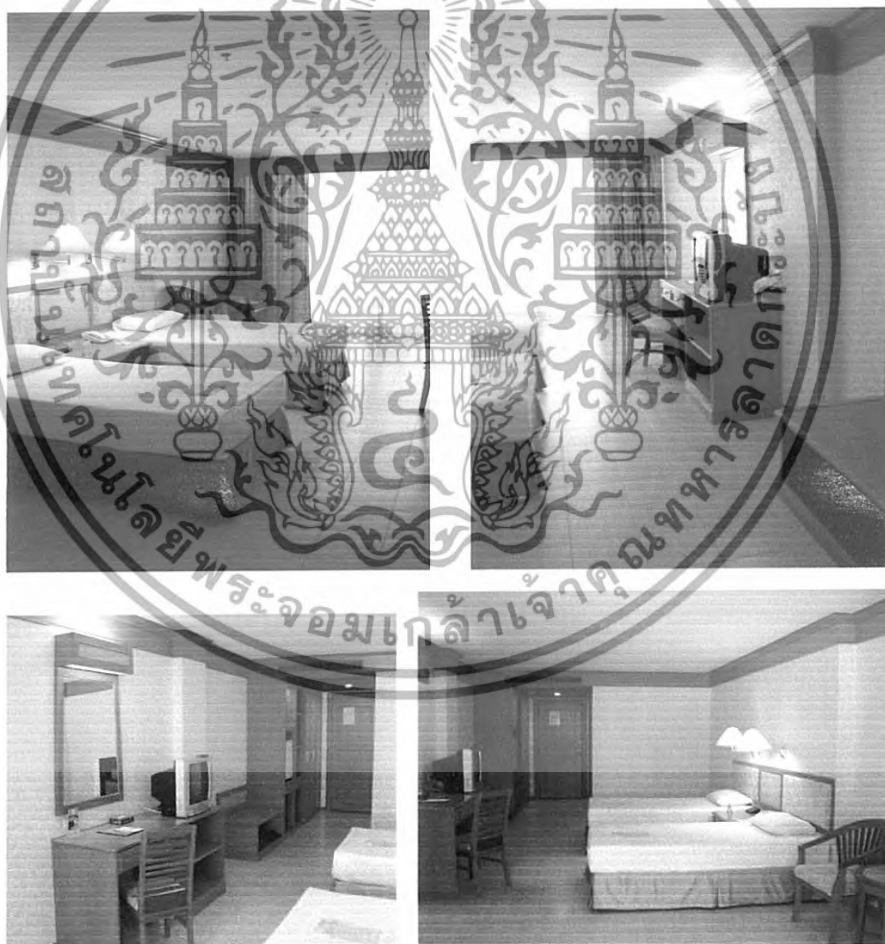
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศสีและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room



ภาพที่ 2.37 แสดงแปลนห้องพักแบบ Deluxe Room



ภาพที่ 2.38 บรรยากาศภายในห้องพัก Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room

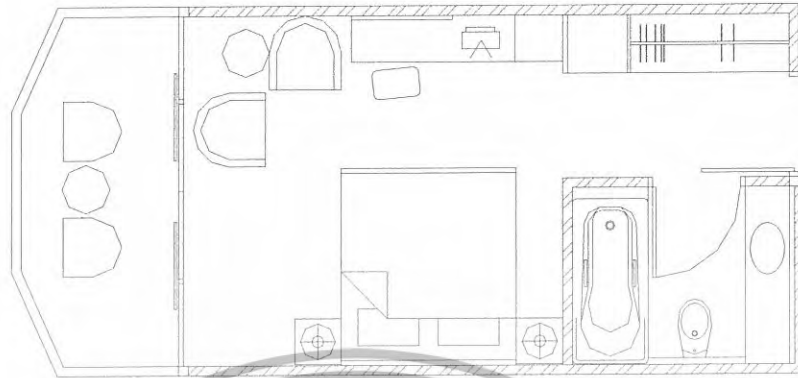
ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Deluxe Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 3 – 5 ลักษณะเยื้องกัน โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังก็จะเหมือนกับโรงแรมทั่วไป คือ ห้องน้ำจะอยู่ ด้านทางเข้า - ออก นอกจากนี้ก็มีส่วนของที่วางของ , ตู้เสื้อผ้า , โต๊ะแต่งตัว , ชั้นวางโทรทัศน์ , เตียง , ที่นั่งพักผ่อน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูโล่งสบาย เช่น สีขาว, สีน้ำตาล, สี เขียวอ่อน
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม, กระเบื้อง - ผนัง วอลเปเปอร์ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบติดตายและลอยตัว
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟคานาสไลท์, โคมไฟ ระบบแอร์ใช้ระบบ split type

ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็น ธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศดีและจุดเด่นยังไม่ น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาส่วนห้องพักแบบ Superior Room



ภาพที่ 2.39 แสดงแปลนห้องพักแบบ Superior Room



ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Superior Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Superior Room

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Superior Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 2 – 5 ลักษณะเอียงกัน โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังก็จะเหมือนกับโรงแรมทั่วไป คือ ห้องน้ำจะอยู่ด้านทางเข้า - ออก นอกจากนั้นก็มีส่วนของที่วางของ, ตู้เสื้อผ้า, โต๊ะแต่งตัว, ชั้นวางโทรทัศน์, เตียง, ที่นั่งพักผ่อน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูโล่งสบาย เช่น สีขาว, สีน้ำตาล, สีไม้ธรรมชาติ
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม - ผนัง ฉาบปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบติดตายและลอยตัว
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟคานาไลท์, โคมไฟระบบแอร์ใช้ระบบ split type

ตารางที่ 2.46 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โทนสีและวัสดุที่ตกแต่งให้บรรยากาศเป็นธรรมชาติ - ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - เลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดบรรยากาศและจุดเด่นยังไม่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.3 โครงการเปรียบเทียบหม่อมตรี วิลล่า โรยัล (Mom Tri's villa Royale)

วัตถุประสงค์การศึกษาโรงแรม

- 1.ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกันกับ โครงการ
- 2.แนวคิดในการออกแบบที่นำเอาลักษณะสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายในมาเป็น

หลักการออกแบบ

- 3.ลักษณะสภาพแวดล้อมที่มีการสร้างบรรยากาศเน้นความสงบ

ที่ตั้งของโครงการ

หม่อมตรี วิลล่า โรยัล ถ.กะตะ ต.กะตะ อ.เมือง จ.ภูเก็ต ตัวโครงการตั้งอยู่บนเนินเขาที่เต็มไปด้วยพืชพันธุ์ไม้นานชนิดตลอดจดถึงหาดเหมาะในการที่จะมาพักผ่อน หรือพักผ่อนอากาศ

ประเภทของโครงการ

รีสอร์ทตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โครงการตั้งอยู่บนเนินเขาโดยจากทางเข้าสู่โครงการ จะต้องขึ้นไปบนเนินเขาแล้วเข้าไปในโครงการด้านหน้าเป็นลานจอดรถ จากนั้นจะเจอกับสวน LOBBY แล้วกระจายไปส่วนต่างๆ โดยในแต่ละส่วนจะหันหน้าออกสู่ทะเลตามเนินเขาที่ลาดลงไปสู่ชายหาด ทำให้ส่วนสามารถมองเห็นทะเลได้

นับว่าเป็นการใช้ประโยชน์จากที่ตั้งอย่างเต็มที่ โดยแบ่งเป็นส่วน โถงต้อนรับ ห้องพัก ห้องอาหาร พูลบาร์ ห้องจัดเลี้ยง และบ้านพัก ส่วนลักษณะอาคารเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ลดหลั่นตามเนินเขา และการตกแต่งภายในจะเป็นลักษณะ COMTEMPORARY ผสมระหว่างความเป็นไทยให้ดูมีเอกลักษณ์และเข้ากับสมัย

ทางสัญจรภายในโครงการจะเป็นทางทำหินล้าง และหินทราย สลับลายด้วยหินน้ำตก และกระเบื้องดินเผา จะเป็นทางเชื่อมสู่ทุกส่วน

จำนวนห้องพัก

ห้องพัก 26 ห้อง

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

LOBBY HALL

RESTAURANT

GUEST ROOM

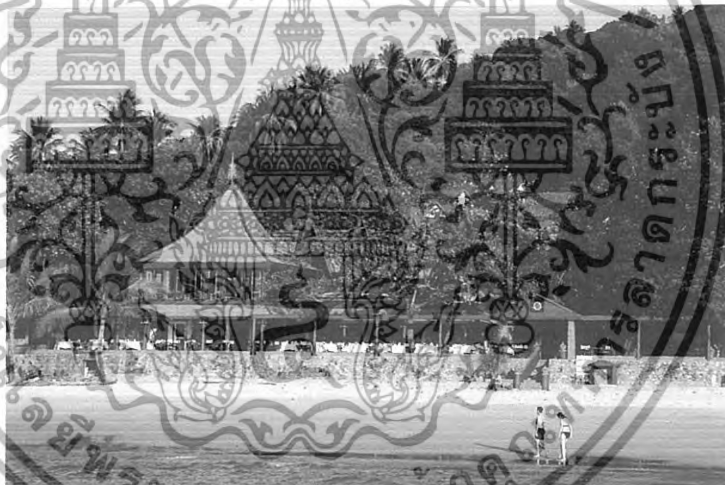
POOL BAR

- Pool Suite
- Dhamma- Raksa
- Deluxe Studios

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



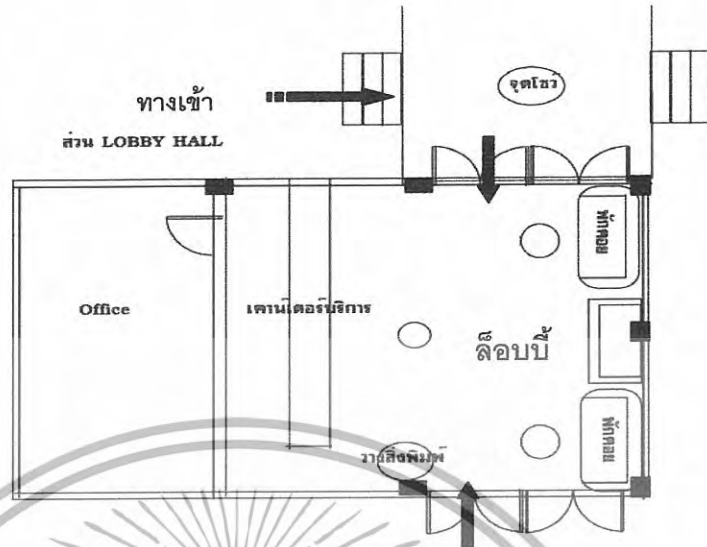
ภาพที่ 2.41 แสดงลักษณะแผนผังที่ตั้งของโครงการ



ภาพที่ 2.42 แสดงลักษณะโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การศึกษาลำดับ LOBBY HALL



ภาพที่ 2.43 แสดงลักษณะผังส่วน Lobby Hall



บรรยากาศภายนอกโถงต้อนรับ

โถงและเคาน์เตอร์ต้อนรับ



ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Hall โรงแรม หม่อมศรีวิมลลา รอยัล

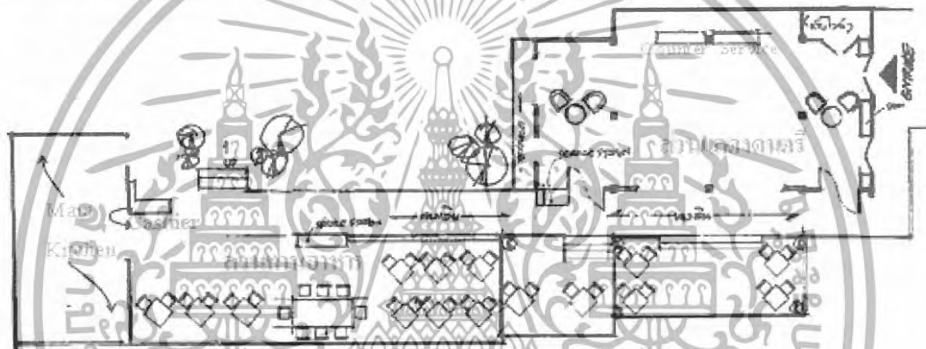
ส่วนศึกษา	Lobby Hall
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรม มีจุดเด่นที่ฝั่งมีลักษณะโปร่งเพื่อรับแสงธรรมชาติภายในเป็นอาคารเปิดโล่งไม่ติดเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ ได้แก่ สำนักงานส่วนหน้า 2. ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย - สำนักงานส่วนหน้ามีการจัดแบ่งสัดส่วนเป็น 3 ส่วน คือ ด้านซ้ายเป็น Cashier ตรงกลางเป็นส่วน Reception ด้านขวาเป็น Imformation เพื่อสะดวกในการแยกใช้บริการ - ส่วนพักคอยมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ตามจุดต่างๆ เพื่อเน้นทางเดินที่กว้างขวางจัดเป็นกลุ่มๆ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งภายในมีบรรยากาศแบบไทยตามแบบลักษณะอาคารไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติ และมีการเน้นจุดเด่นโดยใช้สีแดง
3.2 แสงสว่าง	ใช้แสงธรรมชาติจากนอกอาคารส่วนตอนกลางคืนจะใช้แสงไฟจาก Down Light
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องดินเผาส่วนตรงทางเชื่อมจะปูด้วยหินสลับกับกระเบื้องดินเผา - พรมปูทางสี่ขาและกรุไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน ฝ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทาสีธรรมชาติและโชว์โครงสร้าง
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายเพื่อความคงทนและกลมกลืนกับสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.48 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งาน ได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงไม่ก่อให้เกิดสนิมและดู เป็นธรรมชาติ - การนำเสนอธรรมชาติจากภายนอกอาคารมา ใช้ให้เกิดประโยชน์ 	

2. การศึกษาส่วน Coffee Shop & Restaurant



ภาพที่ 2.45 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ของอาคาร Coffee Shop & Restaurant



ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศในส่วน Coffee Shop & Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศในส่วน Coffee Shop & Restaurant

ตารางที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ RESTAURANT หม่อมตรี วิลล่า ไร่ชัย

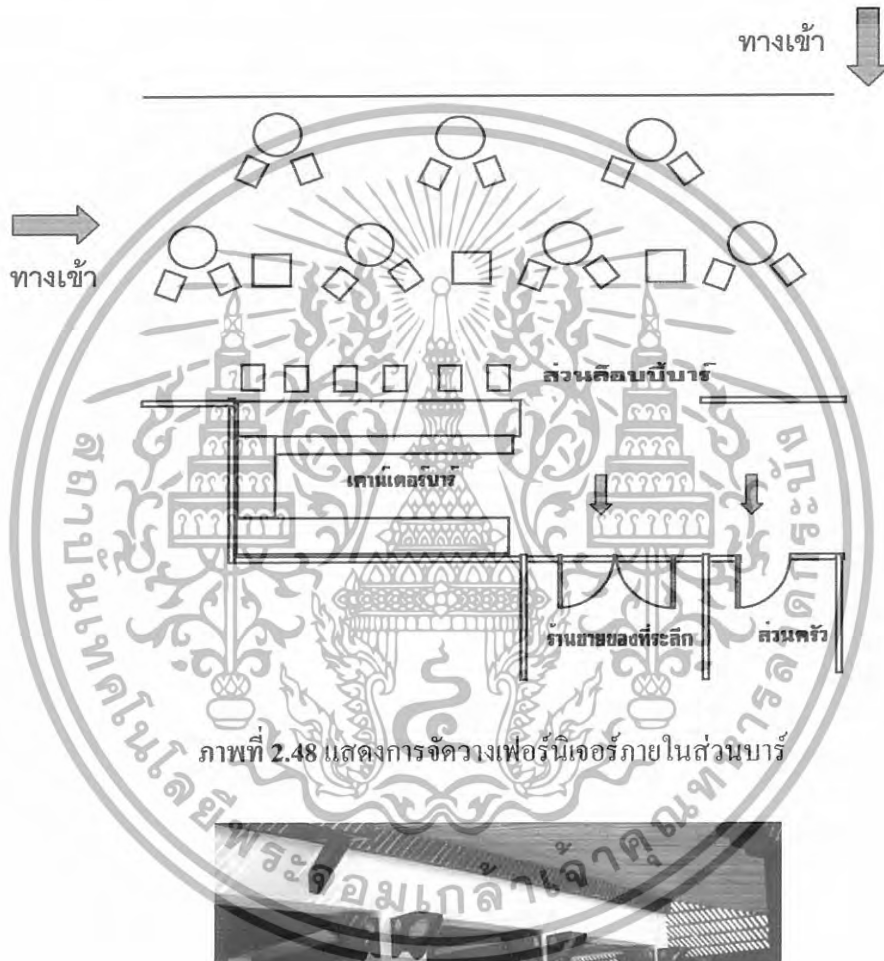
ส่วนศึกษา	RESTAURANT
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะอาคารทรงไทยประยุกต์ลวดลายตามเนินเขา แยกเป็นส่วนๆ ตามระดับเนินเขา อาคารเป็นลักษณะเปิดโล่งทางด้านทะเล รับลมและแสงได้อย่างเพียงพอ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การใช้งานที่สะดวก พื้นที่ไม่แคบเกินไป
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	มีการตกแต่งให้สอดคล้องกับธรรมชาติ บรรยากาศอบอุ่น เป็นกันเอง
3.1 การใช้สี	เป็นสีน้ำตาลแดง ครีม ขาว และจากวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	จากภายนอก และไฟเน้นบางจุด
3.3 วัสดุ	ไม้ส่วนใหญ่ และคอนกรีตทาสี
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์หวายรูปทรงแบบเรียบง่าย และมีเอกลักษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.50 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการตกแต่งที่ดูเป็นเอกลักษณ์ - เลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถควบคุมแสงจากภายนอกอาคารได้

3. การศึกษาส่วน Lobby Bar



ภาพที่ 2.48 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบาร์



ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วน บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.51 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.51 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Bar โรงแรมหม่อมศรี วิลล่า รอยัล

ส่วนศึกษา	Reception
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารอยู่บริเวณชายหาด ลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิดโล่งโดยรอบทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทะเลและภูเขาได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้เป็นแบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง โดยเน้นทางเดินสามารถเดินได้โดยรอบ การจัดคอกุ่มที่นั่งเป็นแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นพรมสลับหินทรายล้าง - พรมปู - เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้าซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ด้วยไม้ทำจากธรรมชาติเพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้ากับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.52 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

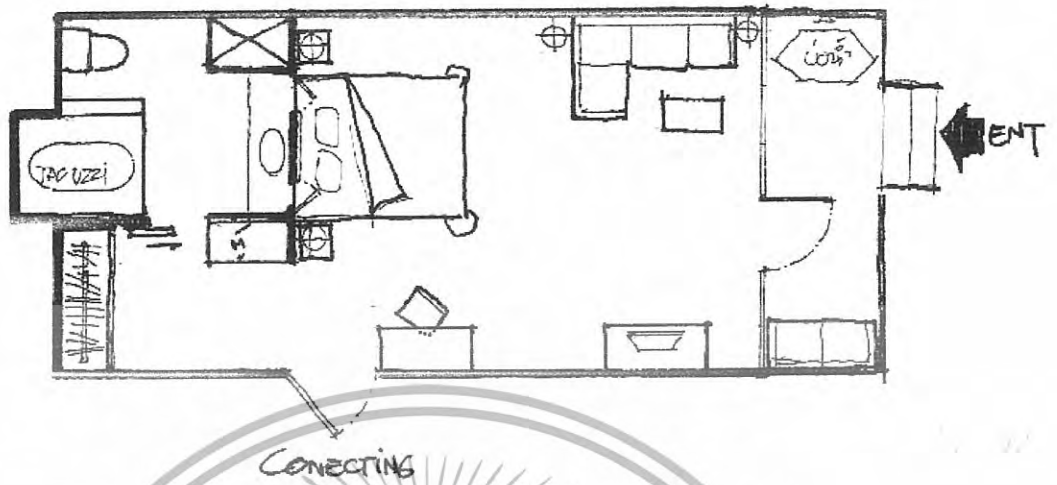
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่ายโทนสีเป็นธรรมชาติ	- แสงสว่างไม่เพียงพอ
- เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- ไม่มีแบ่งแยกชาย หญิงให้ชัดเจน
	- ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไป

ประเภทของกลุ่มห้องพักที่ศึกษา

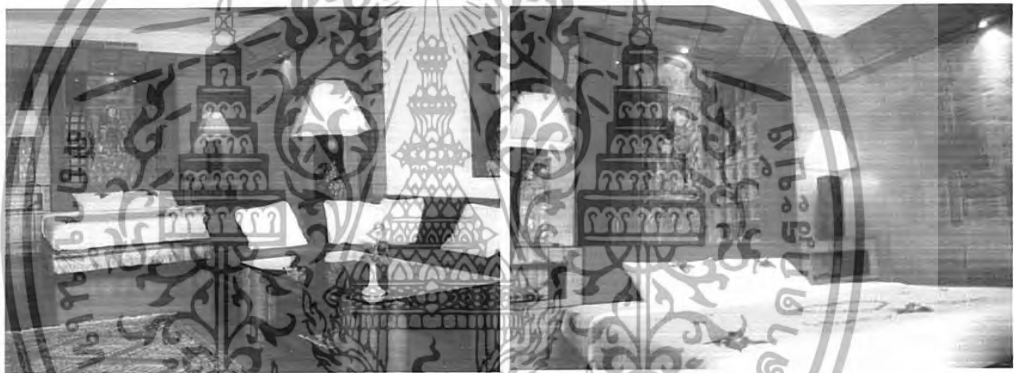
- Deluxe Studios
- Dhamma-Raksa Suite
- Pool Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การศึกษาส่วน Deluxe Studios



ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio)

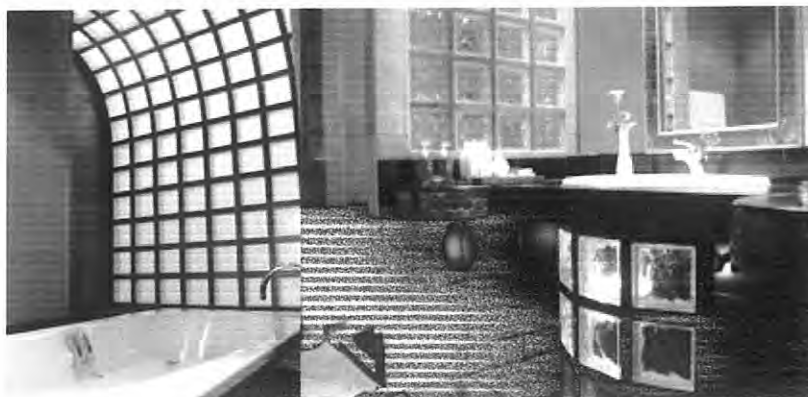


ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องพัก (Deluxe Studio)



ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อน ห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ Deluxe Studios

ตารางที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Deluxe Studios หม่อมตรี วิลล่า ไร่ย์

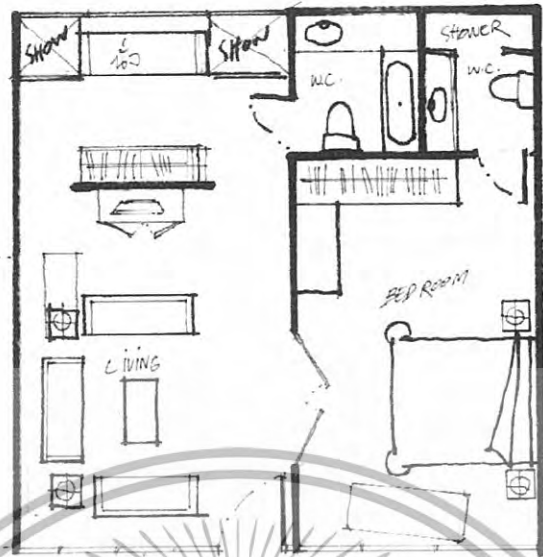
ส่วนศึกษา	Deluxe Studios
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารทรงไทยประยุกต์สร้างตามลดหลั่นของเนินเขาหันหน้าไปทางทะเลมองเห็นทัศนียภาพหาดกะตะได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่จัดวางการใช้งานที่สะดวก Location โดยรอบ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	มีการตกแต่งให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ให้เข้ากับบรรยากาศ
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่ จะเป็น โทนสี น้ำตาล น้ำตาลแดง แดง ขาว
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้จะเป็นวัสดุจากธรรมชาติโดยส่วนใหญ่ เช่น ไม้ ใผ่ ไม้สัก หินน้ำตก
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์จะเป็นประเภทไม้ ไม้ใผ่ ไม้สัก ไม้ทำสี

ตารางที่ 2.54 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ดูเป็นเอกลักษณ์ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การศึกษาส่วน Dhamma-Raksa



ภาพที่ 2.56 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนแปลนห้องพักแบบ Dhamma-Raksa



ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Dhamma-Raksa



ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในห้องรับแขก Dhamma-Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ Dhamma-Raksa

ตารางที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Dhamma-Raksa หม่อมศรี วิลล่า ไร่ย์ล

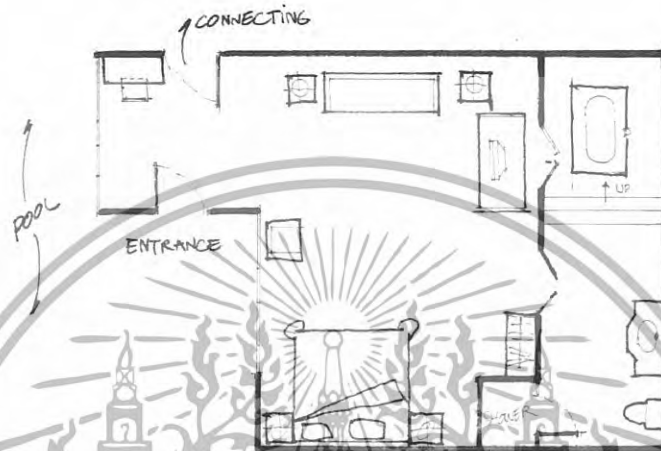
ส่วนศึกษา	Dhamma-Raksa
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารทรงไทยประยุกต์สร้างตามลดหลั่นของเนินเขาหันหน้าไปทางทะเลมองเห็นทัศนียภาพหาดกะตะได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่จัดวางการใช้งานที่สะดวก ไม่อึดอัดไม่ปิด Location โดยรอบ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	มีการตกแต่งให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ให้เข้ากับบรรยากาศ
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่ จะเป็นโทนสี น้ำตาล น้ำตาลแดง ขาว
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้จะเป็นวัสดุจากธรรมชาติโดยส่วนใหญ่ เช่น ไม้ ใผ่ ไม้สัก หินน้ำตก
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์จะเป็นประเภทไม้ ไม้ใผ่ ไม้สัก ไม้ทำสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.56 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการตกแต่งที่ดูเป็นเอกลักษณ์ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้ห้องดูมืดจนเกินไป

6. การศึกษาส่วน Pool Suite



ภาพที่ 2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนแปลนห้องพักแบบ Pool Suite



ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Pool Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของส่วนห้องพักแบบ Pool Suite
ตารางที่ 2.57 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Pool Suite หม่อมตรี วิลล่า รีสอร์ท

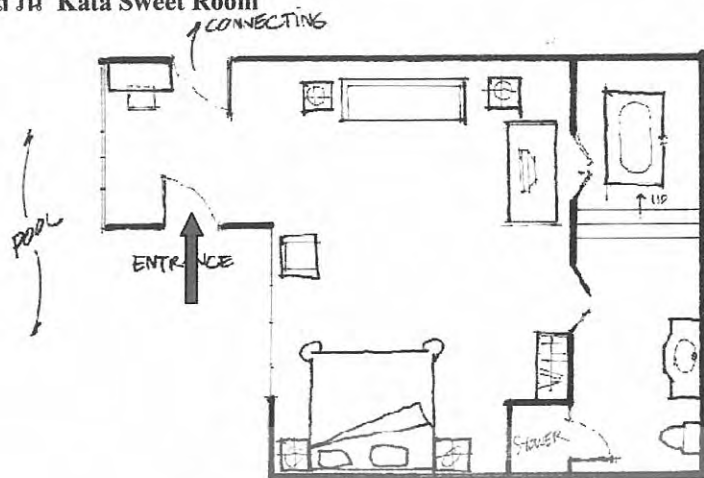
ส่วนศึกษา	Pool Suite
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารทรงไทยประยุกต์สร้างตามลคหลั่นของ เนินเขาหันหน้าไปทางทะเลมองเห็นทัศนียภาพหาดกะตะ ได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่จัดวางการใช้งานที่สะดวก ไม่อึดอัดไม่ปิด Location ilyรอบ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	มีการตกแต่งให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ให้เข้ากับ บรรยากาศ
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่ จะเป็นโทนสี น้ำตาล น้ำตาลแดง ขาว
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้จะเป็นวัสดุจากธรรมชาติโดยส่วนใหญ่ เช่น ไม้ ไฟ ไม้สัก หินน้ำตก
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์จะเป็นประเภทไม้ ไม้ไผ่ ไม้สัก ไม้ทำสี

ตารางที่ 2.58 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

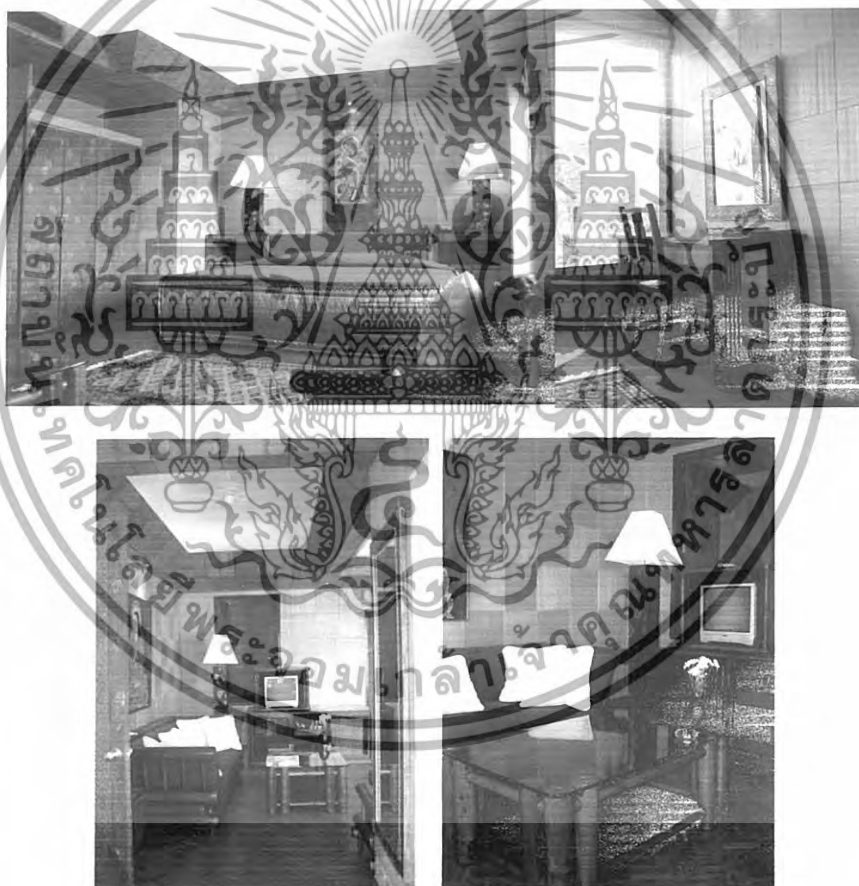
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ดูเป็นเอกลักษณ์ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงจากธรรมชาติเขามากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การศึกษาส่วน Kata Sweet Room



ภาพที่ 2.63 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก Kata Sweet Room



ภาพที่ 2.64 แสดงการบรรยากาศภายในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.65 แสดงภาพส่วนห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room

ตารางที่ 2.59 แสดงการศึกษา โครงการเปรียบเทียบ Kata Sweet Room โรงแรม หม่อมตริวิลล่า รอยัล (Mom Tri, Villa Loyale)

ส่วนศึกษา	Kata Sweet Room
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์ ตัวอาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศ หน้าต่างสามารถเปิดรับลมและมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปพบกับส่วน โตะเครื่องแป้งและส่วนพักผ่อน มีตู้วางทีวี, Pantry, อยู่ใกล้ๆ ฟังก์ชันข้างจะเป็นส่วนนอนซึ่งมีตู้เสื้อผ้าและวางสัมภาระอยู่ด้านข้าง ส่วนห้องน้ำจะมีทั้งส่วนอ่างอาบน้ำที่มีการยกระดับและส่วน Shower รวมอยู่ด้วย
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และบรรยากาศที่อบอุ่นสบายตา เพิ่มบรรยากาศแบบชิโนโปรตุกีสในส่วนของตกแต่งเพื่อให้เกิดความเป็นภูเก็ดยิ่งขึ้น
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล, สีครีมซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น ใช้สีแดง, สีดำ, สีทองในส่วนของบานประตูและของตกแต่งเพื่อเพิ่มจุดเด่นและความหรูหราภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

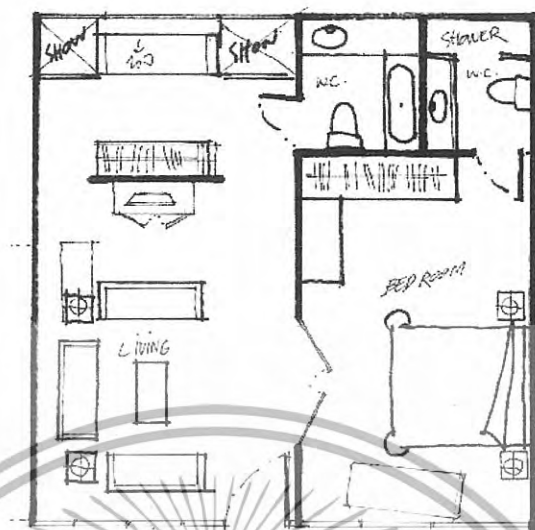
ส่วนศึกษา	Kata Sweet Room
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้, ปูพรมบางจุด ส่วนห้องน้ำปูด้วยกระเบื้อง, ปูนพสหิน - ผนังปูนสลับไม้ไฟอัด - เพดาน Drop เป็นช่องสี่เหลี่ยมซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อความคงทนและกลมกลืนกับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.61 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการตกแต่งที่ให้ความบรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ชิดธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม 	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การศึกษาส่วน Villa Dhamma - Raksa



ภาพที่ 2.66 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก Villa Dhamma - Raksa



ภาพที่ 2.67 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma - Rak

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.68 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนและมุมอ่านหนังสือภายใน Villa Dhamma - Raksa



ภาพที่ 2.69 แสดง บรรยากาศส่วนห้องน้ำภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.62 แสดงการศึกษา โครงการเปรียบเทียบบ้านพัก Villa Dhamma - Raksa โรงแรม หม่อมตรีวิลล่า รอยัล (Mom Tri , Villa Loyale)

ส่วนศึกษา	Villa Dhamma - Raksa
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์ ตัวอาคารเป็นแบบปิดติดบานกระจกหน้าต่าง และหน้าต่างสามารถเปิดรับลมจากทะเลและเห็นทิวทัศน์ภายนอกได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นส่วนพักผ่อนและส่วนแต่งตัว ,โต๊ะเครื่องแป้งตู้เสื้อผ้าและวางสัมภาระจะอยู่ด้านใน ส่วนห้องนอนจะอยู่ฝั่งตรงข้ามซึ่งภายในห้องก็จะมีตู้เสื้อผ้าและวางสัมภาระด้านในเช่นกัน ส่วนห้องน้ำจะมี 2 ห้อง คือภายในห้องนอนและด้านนอก
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์ดูคล้ายเรือนไทยร่วมสมัย โดยทำเพดานเป็นแบบจั่วบ้านทรงไทย จึงทำให้ภายในมีความรู้สึกโอโงะ ผนังแบ่งเป็นบานหน้าต่างทางด้านหน้าสามารถเปิดรับลมจากภายนอกได้ ของตกแต่งภายในจะเป็นแบบไทยและแบบจีนผสมกันอย่างลงตัว
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล และขาวซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่นสะอาด และดูสบายตา
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้และกระเบื้องดินเผา ปูพรมบางส่วน - ผนังปูนสลับไม้ภายในและห่วย ห้องน้ำเป็นกระเบื้องดินเผา - เพดานไม้กระดาน
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ และห่วยเพื่อให้กลมกลืนกับธรรมชาติ และทนต่อสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.63 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ชิดธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม 	

ข้อดีของโครงการ

1. การใส่แนวคิดลงไปในการออกแบบ ทำให้โครงการมีความแตกต่างจากที่อื่นทำให้เป็นที่น่าจดจำและเกิดความประทับใจ

2. การใช้วัสดุตกแต่งภายในอาคารและเฟอร์นิเจอร์ จากวัสดุธรรมชาติได้อย่างเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อม

ข้อเสียของโครงการ

1. ในการควบคุมแสงจากธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อในส่วนต่างๆ ยังไม่ดีเท่าไร
2. การแยกอาคารห้องพักเป็นหลังๆ เรียงรายไปตามอ่าวทำให้การบริการลำบากต้องอาศัยรถเล็กในการขนส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด จึงเป็นการสิ้นเปลืองแรงงานในส่วนนี้เกินความจำเป็น

สรุป

หม่อมตรี วิลล่า ไรอัล (Mom Tri's villa Royale) เป็นรีสอร์ทลักษณะอาคารทรงไทยประยุกต์ให้เข้ากับสมัย เน้นการตกแต่งภายในเป็นลักษณะธรรมชาติเข้ากับบรรยากาศให้ความรู้สึกเป็นกันเอง โดยผสมเอกลักษณ์ของความประไพได้อย่างลงตัว การใช้วัสดุมาตกแต่งโดยส่วนใหญ่เป็นวัสดุจากธรรมชาติ ออกแบบให้ร่วมสมัยดูแล้วเป็นที่สะดุดตาเข้ากับบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.4 ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า (Iyara Beach Hotel & Plaza)



ภาพที่ 2.70 แสดงตราสัญลักษณ์และบรรยากาศ

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการ

- 1.สถานที่ตั้งอยู่ที่เกาะเดียวกันกับโครงการ
- 2.แนวความคิดในการออกแบบที่นำเอาเอกลักษณ์ของโครงการมาออกแบบ

ที่ตั้งโครงการ

หาดเฉวง อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี

ประเภทโครงการ

บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า

ลักษณะโครงการ

ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า เป็น โรงแรมขนาด 75 ห้องพัก มีพลาซ่าอยู่บริเวณตรงกลางโครงการ จำหน่ายสินค้า อีกด้านของโครงการด้านสระว่ายน้ำ ติดกับชายหาดเฉวง รายล้อมไปด้วยอาคาร คาบาน่า,อาคารห้องพัก,ค็อฟฟี่ช้อฟ, โถงต้อนรับที่นี้จะมี จะเป็นลักษณะอาคารขนาดเล็ก ซึ่งเป็นสำนักงานส่วนหน้าและมีเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าอยู่ด้านหน้า ลักษณะเปิดโล่ง และมีโถงพักคอยอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารห้องพักซึ่งอยู่ติดกับร้านขายของที่ระลึก

จำนวนห้องพัก

ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า (Iyara Beach Hotel & Plaza) มีห้องพักจำนวน 65 ห้อง ดังนี้

1.Plaza deluxe	จำนวน 45 ห้อง
2.Cabana	จำนวน 14 ห้อง
3.Iyara studio room	จำนวน 4 ห้อง
4.Ocean view suites	จำนวน 2 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของโครงการ

- Plaza
- Front desk, Front office
- Coffee shop
- Swimming pool
- Cabana cottage
- Guest room

ขอบเขตในการศึกษาหาข้อมูล

- Front desk, Front office
- Coffee shop
- Cabana cottage
- Guest room

ลักษณะการตกแต่ง

ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า (Iyara Beach Hotel & Plaza) มีลักษณะการออกแบบฯ ไทยร่วมสมัย และความใกล้ชิดธรรมชาติเป็นหลัก ให้บรรยากาศที่เหมาะสมกับการพักผ่อนริมน้ำชายหาด โดยมีการใช้สีขาว และสีไม้เข้มเป็นหลัก วัสดุส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ และมีการเน้นที่พื้นผิวของวัสดุ

1. ส่วนสำนักงานส่วนหน้า และ เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เป็นอาคารค.ส.ต. 1 ชั้น มีส่วนสำนักงานอยู่ด้านใน ส่วนด้านหน้าเป็นเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าจำนวน 3 เคาน์เตอร์อยู่ติดกับส่วนของคีย์ฟิชีออฟ สระว่ายน้ำ ร้านขายของที่ระลึกและสระน้ำ ลักษณะการออกแบบ โทนสีจะใช้โทนสีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก ด้านหลังเคาน์เตอร์เป็นผนังปูน ผนังปูนมีระแนงไม้สีน้ำตาล สีส้มถึงเกาะ สมุยที่เป็นเกาะที่มีมะพร้าวมาก ส่วนเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้และวัสดุสานเป็นหลัก



ภาพที่ 2.71 แสดงบรรยากาศในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.64 แสดงการศึกษา โครงการเปรียบเทียบส่วน เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า (Ivava Beach Hotel & Plaza)

หัวข้อการศึกษา	ส่วน เคาน์เตอร์ส่วนหน้า
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารค.ส.ล. 1 ชั้น อยู่ระหว่างอาคารถือฟ พีชีฟและร้านขายของที่ระลึก
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ด้านหน้ามีเคาน์เตอร์บริการ 3 เคาน์เตอร์ จัด วางแบบสมมูลกันสองข้าง
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทย ร่วมสมัย มีความเรียบง่าย โดย เน้นที่พื้นผิวทั้งในส่วนของพื้น,ผนังและ เฟอร์นิเจอร์
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - ไฟคาวนไลท์
3.3การใช้วัสดุ	พื้น เป็นทรายล้าง ผนัง เป็นปูนปาดีมากรรมแบบปูนดำรูปต้นมะ พร้าว เพดาน ไม้ระแนงรับตามลักษณะหลังคา
3.4เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้และวัสดุสานเป็นหลัก

ตารางที่ 2.65 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีลักษณะเปิดทำให้ใกล้ชิดกับส่วน ต่างๆและธรรมชาติ ทำให้อากาศ ถ่ายเทได้ดี - ให้ความรู้สึกเป็นกันเองเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความไม่ต่อเนื่องกับส่วนของห้องพัก ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ(Coffee Shop)

เป็นส่วนที่อยู่ติดกับสระว่ายน้ำ ระหว่างเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าและชายหาดเฉวง เป็นอาคารแบบเปิด มีครัวอยู่ด้านในโดยมีส่วนบุฟเฟ่ต์กั้นอยู่ ลักษณะการออกแบบเป็นแบบ ทropicคอล มีการใช้โทนสีขาวและไม้เข้มเป็นหลัก



ภาพที่ 2.72 แสดงบรรยากาศใน ส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ ตอนกลางวัน



ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศใน ส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ ตอนกลางคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.74 แสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้รับประทานอาหาร

ตารางที่ 2.66 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน กอล์ฟที่ซื้อฟ ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า (Ivara Beach Hotel & Plaza)

หัวข้อการศึกษา	ส่วน กอล์ฟที่ซื้อฟ
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารค.ส.ล. 1 ชั้น อยู่ระหว่าง ชายหาด กับถนนเดออร์ส่วนหน้า เป็นอาคารแบบเปิดโล่ง
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีการจัดชุดรับประทานอาหารแบบ 3 ที่และ 4 ที่ เรียงยาวตามลักษณะอาคาร
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทยร่วมสมัย มีความเรียบง่าย
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - ไฟควอนไทท์
3.3การใช้วัสดุ	พื้น เป็นพื้นปูน ผนัง เป็นแบบเปิด เพดาน ไม้ระแนงรับตามลักษณะหลังคาและ ส่วนระแนงไม้ส่วนบุฟเฟต์สำหรับให้แสงเข้า
3.4เฟอร์นิเจอร์	ทำมาจากไม้เป็นส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.67 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีลักษณะ เปิดทำให้ใกล้ชิดกับส่วนต่างๆและธรรมชาติ ทำให้อากาศถ่ายเทได้ดี - ให้ความรู้สึกเป็นกันเองเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม 	-

3. ส่วนโรงพักคอย

ส่วน โรงพักคอยอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารห้องพัก อยู่ติดกับร้านขายของที่ระลึก มีที่นั่งพักคอยจำนวน 14 ที่นั่ง ลักษณะผนังทึบ สองข้างเปิดโล่ง ลักษณะการตกแต่งแบบเรียบง่ายซึ่งจะเน้นที่ตัวเฟอร์นิเจอร์ที่มีสีเข้มและพื้นผิว ด้านหน้าบันไดมีเคาน์เตอร์บริการขนสัมภาระและพนักงานขับรถอยู่



ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศในส่วนโรงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศในส่วน โถงพักผ่อนและ
เคาน์เตอร์บริการคนสัมภาระ ในตอนกลางคืน

ภาพที่ 2.76 แสดงลักษณะของเครื่องเรือนที่ใช้ในส่วนพักผ่อน

ตารางที่ 2.68 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน พักคอย ไอยรา บีช โฮเทล แอนด์ พลาซ่า
(Ivara Beach Hotel & Plaza)

หัวข้อการศึกษา	ส่วน โถงพักผ่อน
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารห้องพัก อยู่ติดกับ ร้านขายของที่ระลึก มีผนัง 2 ด้านเปิดโล่ง
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีการจัดวางชุดพักผ่อนใหญ่ขนาด 8 ที่นั่งอยู่ ตรงกลาง และรอบๆมีที่นั่งขนาด 2 ที่นั่งอยู่ จำนวน 3 ชุด
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทย ร่วมสมัย เน้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่ มีสีเข้มและมีพื้นผิว รูปทรงแปลกตา
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - แสงไฟจากโคมไฟ
3.3การใช้วัสดุ	พื้น กระเบื้องสลับทรายล้าง ผนัง ปูนทำสีขาว เพดาน ปูนทำสีขาวเป็นตารางตามคาน
3.4เฟอร์นิเจอร์	ทำมาจากไม้และหนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 269 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีลักษณะ เปิดทำให้ใกล้ชิดกับส่วนต่างๆและธรรมชาติ ทำให้อากาศถ่ายเทได้ดี - ให้ความรู้สึกเป็นกันเองเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม - การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นธรรมชาติ และสีเขียวทำให้ชุดพักคอยเด่น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีจำนวนที่นั่งลักษณะแบบโซฟาน้อยไปหน่อย

4. Cabana cottage

เป็นส่วนของห้องพักที่เป็นหลังแบบวิลล่า มีลักษณะเป็นบ้านพัก 2 ชั้นและมีทางเดินตรงกลาง อยู่ถัดจากสระว่ายน้ำ และติดกับชายหาดแฉวง สร้างบรรยากาศคล้ายหมู่บ้าน



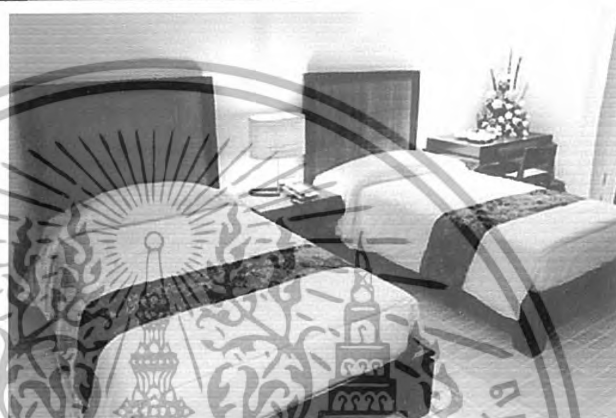
ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศของห้องพักส่วน คาบาน่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศ
ภายในของห้องพักส่วน
คาบาน่า แบบดับเบิล เบริด

ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศ
ภายในของห้องพักส่วน
คาบาน่า แบบทวิน เบริด



ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพักส่วนคาบาน่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.70 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักส่วนคานาน่า ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า

หัวข้อการศึกษา	ส่วน ห้องพักส่วนคานาน่า
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารชั้นเดียวคล้ายบ้านแฝดติดกัน ยกระดับ เรียงติดกันข้างละ 3 อาคาร
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางแปลนที่เน้นความโปร่งและ ประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทยร่วมสมัย เน้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่มี สีเข้ม มีการเน้นที่หัวเตียง และการใช้วัสดุ
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - แสงไฟจากโคมไฟ - แสงไฟจากควาน์ไลท์
3.3การใช้วัสดุ	พื้น กระเบื้องสีขาว ผนัง ปูนทาสีขาว เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาว
3.4เฟอร์นิเจอร์	ทำมาจากไม้ และผ้า

ตารางที่ 2.71 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีความเป็นส่วนตัวมากกว่าห้องพักที่ อยู่บนอาคาร - มีความใกล้ชิดธรรมชาติ และมีการ ออกแบบที่สอดคล้องกับการพักผ่อน 	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนห้องพัก (Guest Room)

5.1 ห้องพักแบบ Plaza Deluxe

ห้องพักแบบ Plaza Deluxe อยู่บริเวณชั้นที่2 ของอาคารห้องพักและโดยรอบส่วน ของ พลาซ่า ตกแต่งในแบบไทย ร่วมสมัย มีทั้งห้องแบบเตียงเดี่ยวและเตียงคู่ มีสิ่งอำนวยความสะดวกและประ โยชน์ใช้สอยที่ครบครัน ขนาดของห้องเน้นที่ความสะดวกสบาย จะมี ขนาดที่กว้างกว่าห้องพักแบบ Standard room ของโรงแรมทั่วไป



ภาพที่ 2.82 แสดง

บรรยากาศภายในของ
ห้องพัก Plaza Deluxe
แบบดับเบิลเบด

ภาพที่ 2.83 แสดง
บรรยากาศภายในของ
ห้องพัก Plaza Deluxe
แบบ ทวินเบด



ภาพที่ 2.84 แสดงบรรยากาศภายในของห้องพัก Plaza Deluxe

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของห้องพัก Plaza Deluxe

ตารางที่ 2.72 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพัก Plaza Deluxe ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า

หัวข้อการศึกษา	ส่วน ห้องพัก Plaza Deluxe
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร เป็นอาคารค.ส.ล.มีห้องพักหันหน้าไปทางพลาซ่า
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางแปลนที่เน้นความโปร่งและประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทยร่วมสมัย เน้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่มีสีเข้ม มีการเน้นที่หัวเตียง และการใช้วัสดุ
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - แสงไฟจากโคมไฟ - แสงไฟจากคานวน์ไลท์
3.3การใช้วัสดุ	พื้น กระเบื้องสีขาว ผนัง ปูนทำสีขาว เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
3.4เฟอร์นิเจอร์	ทำมาจากไม้และผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.73 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ห้องมีขนาดใหญ่กว่าห้องพักของที่อื่นๆ - มีการออกแบบที่เรียบง่าย แต่รู้สึกได้ถึงความอบอุ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องพักแบบ บรรยากาศภายนอกห้องมองไม่เห็นทะเล ทำให้ไม่รู้สึกถึงความต่อเนื่องกับธรรมชาติ

5.2 ห้องพักแบบ Iyara Studio

ห้องพักแบบ Iyara Studio อยู่ที่ชั้นที่ 2 ของอาคารห้องพัก สามารถชมทิวทัศน์ของทะเลและส่วนของสระว่ายน้ำได้ เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่และเพียบพร้อมไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก ตกแต่งแบบไทย ร่วมสมัย ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ทำมาจากไม้สัก



ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Iyara Studio แบบคัมเบิลเบด

ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบ Iyara Studio แบบทวินเบด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำของ ห้องพักแบบ Iyara Studio

ตารางที่ 2.74 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ Iyara Studio ไอยรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า

หัวข้อการศึกษา	ส่วน ห้องพักแบบ Iyara Studio
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร เป็นอาคารค.ส.ล.มี ห้องพักหันหน้าไปทางทะเลสามารถชมทิวทัศน์ ของหาดนางด้งได้
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางแปลนที่เน้นความโปร่งและ ประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ เป็นห้องที่มีขนาด ใหญ่
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทยร่วมสมัย เน้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่มี สีเข้ม มีการเน้นที่หัวเตียง และการใช้วัสดุ
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - แสงไฟจากโคมไฟ - แสงไฟจากคานวน์ไลท์
3.3การใช้วัสดุ	พื้น ไม้สีเข้ม ผนัง ปูนทาสีขาว เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.75 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ห้องมีขนาดใหญ่กว่าห้องพักของที่อื่นๆ - มีการออกแบบที่เรียบง่ายเน้นความสะดวกสบาย 	-

5.3 ห้องพักแบบ Ocean View Suites

ห้องพักแบบ Ocean View Suites เป็นห้องพักที่อยู่ชั้นบนสุดของอาคารห้องพัก ภายในห้องประกอบไปด้วย 2 ห้องนอน ห้องนั่งเล่นและส่วนระเบียงอาบแดด สามารถชมทิวทัศน์ของหาดเฉวงได้ แม้ในกระถังส่วนอ่างอาบน้ำ เพียงพร้อมไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัยครบครัน



ภาพที่ 2.89 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Ocean View Suites



ภาพที่ 2.90 แสดงบรรยากาศภายใน ห้องพักแบบ Ocean View Suites

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.76 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักแบบ Ocean View Suites โอไฮรา บีช โฮเต็ล แอนด์ พลาซ่า

หัวข้อการศึกษา	ส่วน ห้องพักแบบ Ocean View Suites
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	อยู่ที่ชั้นบนสุด ของอาคาร เป็นอาคารค.ส.ถ.มี ห้องพักหันหน้าไปทางทะเลสามารถชมทิวทัศน์ ของหาดแฉวงได้
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางแปลนที่เน้นความโปร่งและ ประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ เป็นห้องที่มีขนาด ใหญ่ มี 2 ห้องนอน 1 ห้องนั่งเล่นและส่วน ระเบียงอาบแดด
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	เป็นแบบไทยร่วมสมัย เน้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่มี สีเข้ม มีการเน้นที่หัวเตียง และการใช้วัสดุ
3.1การใช้สี	จะใช้สีขาวและสีไม้เข้มเป็นหลัก
3.2การใช้แสงสว่าง	- จากธรรมชาติ - แสงไฟจากโคมไฟ - แสงไฟจากคววน้ำใส
3.3การใช้วัสดุ	พื้น ไม้สีเข้มและกระเบื้องเคลือบ ผนัง ปูนทำสีขาว เพดาน ฝ้าระแนงตีรับกับโครงสร้างหลังคา
3.4เฟอร์นิเจอร์	ทำมาจากไม้ สักและผ้า

ตารางที่ 2.77 แสดงข้อดี-ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- ห้องมีขนาดใหญ่ มีประโยชน์ใช้สอยที่ ครบถ้วน - มีการออกแบบที่เรียบง่ายเน้นความ สะดวกสบาย	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัยกรุงรัตนโกสินทร์

สมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก (พ.ศ. 2325 - 2352) ทรงโปรดเกล้าฯ ให้มีการปรับปรุงการปกครองหัวเมืองปัตตานี โดยให้เมืองสงขลาเป็นผู้ควบคุมดูแลเมืองปัตตานี โดยแบ่งปัตตานีออกเป็น 7 เมือง ได้แก่ ปัตตานี ยะหริ่ง สายบุรี ยะลา รามัน ระแงะ และหนองจิก จึงนับว่าเมืองยะลาได้แยกมาตั้งเป็นเมืองในสมัยสมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก ในพ.ศ. 2334

เจ้าเมืองที่ปกครองเมืองยะลานั้นปรากฏหลักฐานว่าก่อน พ.ศ. 2360 มีตัวนยะลาเป็นพระยายะลา โดยตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ตำบลบ้านยะลา ซึ่งนับว่าเป็นสถานที่ตั้งตัวเมืองยะลาครั้งแรก ต่อมาพระยายะลา (ตัวนยะลา) ถึงแก่กรรม พระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศล้านภลัย โปรดเกล้าฯ พระราชทานตราตั้งให้ตัวนบางกอกเป็นพระยายะลา

ในสมัยพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว พระยายะลา (ด้วยบางกอก) ร่วมกับพระยาปัตตานี (ด้วยสุหลง) พี่พระยาหนองจิก (ตัวนกะจิ) น้องและพระยาระแงะ (หนีเคะ) คิดเป็นกบฏโดยตีบ้านพระยายะหริ่ง (พาย) แล้วเข้าตีเมืองจะนะเมืองเทพา พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดเกล้าฯ ให้พระยาเพชรบุรี เป็นแม่ทัพออกไปสมทบช่วยเมืองสงขลา รวบรวมกำลังสมทบกับกองทัพพระยาสงขลา ยกออกไปตีตั้งแต่เมืองจะนะ เมืองเทพา ตลอดจนถึงเมืองระแงะ จับพระยาปัตตานี พระยายะลา พระยาหนองจิก ได้ที่ตำบลบ้ายโตะเคะ ในเขตแขวงเมืองระแงะ พระยาสงขลาได้ให้หลวงสวัสดิภักดี (ยิมซ้าย) ซึ่งเป็นผู้ช่วยราชการเมืองยะหริ่งไปรักษาราชการเมืองยะลา หลวงสวัสดิภักดีก็ได้ไปตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ ตำบลวังตระแขวง เมืองยะลา เมื่อหลวงสวัสดิภักดี ไปเป็นเจ้าเมืองยะหริ่งแล้ว พระยาสงขลาก็ได้นำตัวนายเมือง ซึ่งเป็นบุตรพระยายะหริ่ง (พาย) เข้ากรุงเทพฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตราตั้งให้นายเมืองเป็นพระยายะลา โดยได้รับพระราชทานนามบรรดาศักดิ์ว่าพระยาณรงค์ฤทธิศรีประเทศวิเศษวิงษา (เมือง) ซึ่งได้เป็นเจ้าเมืองยะลาตั้งแต่ พ.ศ. 2390 โดยตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ตำบลท่าสาป ซึ่งอยู่ริมแม่น้ำปัตตานี

การจัดรูปการปกครองเมืองตามระบอบมณฑลเทศาภิบาล

สมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าฯ ได้มีการปรับปรุงการปกครองส่วนภูมิภาค โดยดำเนินการปกครองแบบเทศาภิบาล สำหรับบริเวณ 7 หัวเมือง ก็ได้ประกาศข้อบังคับสำหรับปกครองบริเวณ 7 หัวเมือง ร.ศ. 120 กำหนดให้บริเวณ 7 หัวเมือง มีพระยาเมืองเป็นผู้รักษาการบ้านเมือง ในแต่ละเมืองจะมีการแบ่งเขตการปกครองออกเป็น อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน

ต่อมาในปีพ.ศ. 2450 ได้แบ่งเมืองยะลาออกเป็น 2 อำเภอ คือ อำเภอเมือง และอำเภอยะหา ในวันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2447 ได้ประกาศตั้งหัวเมืองทั้ง 7 เป็นมณฑลปัตตานี โดยยุบเมืองเล็กๆ ลงเหลือ 4 เมือง คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. รวมเมืองหนองจิก ยะหริ่ง ปัตตานี ขึ้นเป็นเมืองปัตตานี
2. รวมเมืองรามัน ยะลา ขึ้นเป็นเมืองยะลา
3. เมืองสายบุรียังคงเป็นเมืองสายบุรี (ภายหลังยุบเป็นตำบลตะลุบัน อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี)
4. เมืองระแงะยังคงเป็นเมืองระแงะ (ภายหลังรวมตั้งเป็นจังหวัดนราธิวาส) โดยมีพระยาศักดิ์สินี เป็นข้าหลวงเทศาภิบาลมณฑลปัตตานี ซึ่งได้ปรากฏหลักฐานว่าปี พ.ศ. 2450 พระยาศักดิ์สินี ได้ตรวจราชการมณฑลปัตตานี ซึ่งรวมถึงการตรวจราชการเมืองยะลาด้วย

การจัดรูปการปกครองในสมัยปัจจุบัน

ในปลายปี พ.ศ. 2475 ได้ประกาศยุบเลิกมณฑลปัตตานี ได้มีการปรับปรุงการปกครองหัวเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการอาณาจักรสยาม พ.ศ. 2476 จัดระเบียบราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาคออกเป็นจังหวัด เป็นอำเภอมีข้าหลวงประจำจังหวัด และกรมการจังหวัดเป็นผู้บริหาร จังหวัดยะลาถือเป็นจังหวัดหนึ่งของประเทศไทยสืบต่อมาจนถึงทุกวันนี้ สำหรับชื่อยะลาเพี้ยนมาจากคำว่า "ยะลอ" แปลว่าแห ซึ่งเข้าใจว่า เดิมจังหวัดยะลามีแหล่งน้ำอุดมสมบูรณ์มาก และราษฎรมีอาชีพจับปลา โดยใช้แห

3.1.2 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด

จังหวัด
ภาค
พื้นที่

ยะลา
ใต้
4,521.078 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 2,825,673.75 ไร่



ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดยะลา

สัญลักษณ์ประจำจังหวัดรูปเหมือนแรดคิง

หมายถึง พื้นที่ของจังหวัดยะลาอุดมสมบูรณ์ด้วยแรดคิง และอาชีพหลักของประชาชนในอดีต คือ การทำเหมืองแรดคิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำขวัญของจังหวัดยะลา
"ใต้สุดสยาม เมืองงามชายแดน"



ภาพที่ 3.3 ธงประจำจังหวัด แถบบนสีเขียว แถบล่างสีขาว



ภาพที่ 3.4 ดอกไม้ประจำจังหวัดชื่อดอกไม้ ดอกพิกุล

1.1.3 อาณาเขต

มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดสงขลา ปัตตานี นราธิวาส และประเทศมาเลเซีย ยะลาแบ่งการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ และ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมือง อำเภอเบตง อำเภอบันนังสตา อำเภอยะหา อำเภอรามัน อำเภอธารโต อำเภอกาบัง และกิ่งอำเภอกรงปินัง

ที่ตั้ง	อยู่ทางภาคใต้ของประเทศไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพประมาณ 1,084 กิโลเมตร
อาณาเขต	ทิศเหนือ จดอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา และอำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี ทิศใต้ จดรัฐเปรัก ประเทศมาเลเซีย ทิศตะวันออก จดอำเภอบาเจาะ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส และรัฐเปรัก ประเทศมาเลเซีย ทิศตะวันตก จดจังหวัดสงขลา และรัฐเคดาห์ ประเทศมาเลเซีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.4 ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ

โดยทั่วไปจังหวัดยะลา จะมีลักษณะภูมิประเทศเป็นป่าเขาเนินสูงและภูเขาเตี้ยสลับซับซ้อน เป็นส่วนใหญ่จะมีพื้นที่ราบเพียงเล็กน้อย บริเวณตอนเหนือของจังหวัดส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม มีความเหมาะสมในการทำนา ส่วนบริเวณตอนใต้ของจังหวัดเป็นป่าเขาและเนินสูงปกคลุมไปด้วยป่าไม้

จังหวัดยะลา มีอากาศชุ่มชื้นและอบอุ่นในตอนกลางวัน และอากาศเย็นสบายในตอนกลางคืน อุณหภูมิ ปี 2545 เฉลี่ยสูงสุด 36.0 องศาเซลเซียส และเฉลี่ยต่ำสุด 21.6 องศาเซลเซียส มีฝนตกชุกเกือบตลอดทั้งปี ซึ่งเป็นผลมาจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ จังหวัดยะลา มี 2 ฤดู คือ ฤดูร้อนตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนกรกฎาคม และฤดูฝนตั้งแต่กลางเดือนกรกฎาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในปี 2545 มีฝนตก 157 วัน ปริมาณน้ำฝนตลอดปี 1,540.40 มิลลิเมตร ฝนตกมากที่สุดในเดือนธันวาคม 370.3 มิลลิเมตร

ลักษณะภูมิประเทศทางกายภาพ

สภาพพื้นที่ของจังหวัดยะลา เป็นลักษณะของภูมิประเทศเกิดจากการกระทำของแม่น้ำ ที่เกิดจากภูเขาสูงทางตอนใต้ไหลกัดกร่อนพื้นที่ไปทางทิศเหนือและออกทะเลบริเวณ จังหวัดปัตตานี ปรากฏการณ์ดังกล่าวทำให้สภาพพื้นที่ของยะลา ประกอบด้วย พื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำบริเวณพื้นที่ตอนเหนือในเขตอำเภอยะหา อำเภอเมือง อำเภอรามันและกิ่งอำเภอกงหรา ในขณะที่พื้นที่ตอนกลางตั้งแต่อำเภอบันนังสตา อำเภอราร โด และอำเภอเบตงตลอดจนจรดแนวพรมแดนทางด้านใต้ สภาพพื้นที่เป็นที่สูงและภูเขา

ลักษณะภูมิอากาศ

จังหวัดยะลา จัดอยู่ในเขตภูมิอากาศแบบมรสุมเมืองร้อน (Tropical Monsoon Climate) ซึ่งเป็นลักษณะภูมิอากาศที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุม ได้แก่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้ฤดูหนาวเพียง 2 ฤดู

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์จนถึงเดือนกรกฎาคมเป็นช่วงที่ได้รับอิทธิพล จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดจากมหาสมุทรอินเดีย ผ่านพื้นที่ภาคใต้ทางฝั่งตะวันตกทำให้จังหวัดที่อยู่ภาคใต้ทางฝั่งตะวันออกมีสภาพอากาศร้อนอุณหภูมิค่าสูงสุดประมาณ 22 องศาเซลเซียสและสูงสุดประมาณ 34 องศาเซลเซียส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฤดูฝน เริ่มประมาณเดือนกรกฎาคมถึงเดือนมกราคม ซึ่งเป็นช่วงที่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือพัดผ่านอ่าวไทย นำความชื้นมาตกเป็นฝนบริเวณพื้นที่ภาคใต้ทางฝั่งตะวันออก ทำให้มีฝนตกชุกปริมาณน้ำฝนโดยรวมประมาณ 2,784 มิลลิเมตรต่อปี หรือเฉลี่ยเดือนละ 232 มิลลิเมตร และมีจำนวนวันฝนตกประมาณ 192 วัน หรือเฉลี่ยเดือนละ 16 วัน ความชื้นสัมพัทธ์ อยู่ในเกณฑ์สูง เฉลี่ยประมาณร้อยละ 100 ต่อปี

1.1.5 การปกครอง

ส่วนกลาง มีส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง 75 ส่วนราชการ

ส่วนภูมิภาค มีส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค 32 ส่วนราชการ และแบ่งการปกครองเป็น 7 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ 56 ตำบล 358 หมู่บ้าน

ส่วนท้องถิ่น มีองค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 แห่ง เทศบาล 8 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล 55 แห่ง สภาตำบล 1 แห่ง

1.1.6 การคมนาคมขนส่ง

รถยนต์ ถนนเพชรเกษม อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ระยะทาง 1,084 กม.

รถไฟ มีรถไฟผ่านวันละ 7 ขบวน

มีสถานีจอดรถ 5 สถานี

เส้นทางรถไฟในจังหวัด ระยะทางยาว 35 กม.

เครื่องบิน ใช้สนามบิน อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา และสนามบินบ้านทอน จ.นราธิวาส

ทางหลวงในจังหวัดที่สำคัญ

ทางหลวงหมายเลข 409 บ้านนาเกตุ-ยะลา ระยะทาง 36 กม.

ทางหลวงหมายเลข 410 ปัตตานี-ยะลา-เบตง ระยะทาง 178 กม.

ทางหลวงหมายเลข 4063, 4066, 4012 ตอนยะลา-โกตาบารู-รามัน-ตะโล๊ะ
ทะเล ระยะทาง 33 กม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.7 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา

ตารางที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p data-bbox="253 400 646 495">1. วัดพุทธาธิวาส พระมหาธาตุเจดีย์ พระพุทธรูปประกาศ</p> 	<p data-bbox="675 400 1301 1688">พระมหาธาตุเจดีย์พระพุทธรูปประกาศตั้งอยู่ภายในวัดพุทธาธิวาส พระมหาธาตุเจดีย์พระพุทธรูปประกาศ นับเป็นปูชนียสถานแห่งหนึ่งที่มีความสวยงามแบบศิลปะ ศรีวิชัยประยุกต์ ที่ใหญ่ที่สุดในภาคใต้ ด้วยขนาดความกว้าง 39 เมตร สูง 39.9 เมตร วัตถุประสงค์ของการสร้างเจดีย์องค์นี้เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลและเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 5 รอบของสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เมื่อวันที่ 12 สิงหาคม 2535 โดยมีนายสวัสดิ์ โชติพานิช ประธานศาลฎีกาในขณะนั้น เป็นผู้ริเริ่มการก่อสร้างและทำนอกรักษาสถาปัตยกรรมไทยเป็นผู้ออกแบบภายหลังเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2536 สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เสด็จพระราชดำเนินมาเป็นองค์ประธานประกอบพิธีทรงเจิมพระบรมสารีริกธาตุและทรงบรรจุพระบรมสารีริกธาตุในพระมหาธาตุเจดีย์พระพุทธรูปประกาศด้วย ชื่อพระมหาธาตุเจดีย์พระพุทธรูปประกาศ ซึ่งมีความหมายว่าพระพุทธรูปทรงประกาศธรรม เป็นชื่อของเจดีย์แบบศรีวิชัยประยุกต์องค์นี้ ซึ่งไม่ว่าจะมองจากจุดไหนของเบตงก็เห็นตั้งเด่นสง่าอยู่บนยอดเนินเขาบริเวณวัดพุทธาธิวาส ปลายยอดเจดีย์ส่องแสงสีทองประกายระยิบระยับยามเมื่อต้องแสงอาทิตย์แล้วโดดเด่นสวยงามมากภายในเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุของสมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าไว้ให้พุทธศาสนิกชนได้สักการะบูชา</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>3. วัดกวนอิม</p> 	<p>วัดกวนอิม อีกหนึ่งสถาปัตยกรรมแบบจีน ซึ่งเด่นสง่าด้วยเจดีย์ 7 ชั้น ที่ตั้งตระหง่านอยู่บริเวณด้านหน้าวัด ส่วนด้านในวัดเป็นสถานที่ตั้งศาลเจ้าอันเป็นที่ประดิษฐานของเทพสำคัญๆหลายองค์ อาทิ เจ้าแม่กวนอิม ท่านเป๊ะกง ท่านกวงกง เจ้าแม่จิวหวังเหย่ ยี่หวังดำดี หวาโก้วเซียนชื่อขงจื้อ เป็นต้น</p> <p>วัดกวนอิม อีกหนึ่งสถาปัตยกรรมแบบจีน ซึ่งเด่นสง่าด้วยเจดีย์ 7 ชั้น ที่ตั้งตระหง่านอยู่บริเวณด้านหน้าวัด ส่วนด้านในวัดเป็นสถานที่ตั้งศาลเจ้าอันเป็นที่ประดิษฐานของเทพสำคัญๆหลายองค์ อาทิ เจ้าแม่กวนอิม ท่านเป๊ะกง ท่านกวงกง เจ้าแม่จิวหวังเหย่ ยี่หวังดำดี หวาโก้วเซียนชื่อขงจื้อ เป็นต้น</p>
<p>4. มัสยิดกลาง</p> 	<p>มัสยิดกลาง จุดกำเนิดแห่งมัสยิดแห่งนี้ยังไม่ชัดเจนนัก เพราะเท่าที่สืบสาวถึงความเป็นมา ท่านผู้รู้บอกเพียงว่าเริ่มแรกก็เห็นมีเสาไม้กลมตั้งอยู่ 6 ต้น ใบจากอีก 6 ต้น อยู่ก่อนแล้ว โต๊ะอิหม่ามคนแรกชื่อ ปือดีกา การ์ิม หลังจากท่านถึงแก่กรรม ก็ได้ย้ายมัสยิด ไปยังหมู่บ้านกำปงปีตอ กำปงคือเมาะ และกำปงปงยรือ ตามลำดับ กระทั่งเมื่อประมาณเกือบ 100 ปีที่แล้ว จึงย้ายมัสยิดมาอยู่ที่ซึ่งที่อยู่สงกะสี</p> <p>ครั้นสมัยสงครามโลกครั้งที่ 2 ญี่ปุ่นเข้ามาทำลาย ตำราศาสนา คัมภีร์อัลกุรอาน ในมัสยิดและจัดเอาไม้กระดานไปจนหมด คงเหลือไว้แต่เพียงโครงสร้างของอาคารเท่านั้น แต่ก็ยังใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติศาสนกิจได้เช่นเดิม จนกระทั่งท่านฮัจยีฮามะ ดาเค๊ะ ซึ่งเดินทางกลับจากเมืองเม็กกะ ได้ได้เห็นสภาพทรุดโทรม จึงชักชวน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
5. มัสยิดกลาง(ต่อ) 	(ต่อ)พี่น้องชาวมุสลิมร่วมกันบูรณะ การบูรณะดำเนินการมาเรื่อยๆกระทั่งเมื่อสมัย จอมพล ป.พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี ท่านฮัจยีฮามะ คาเต๊ะ ได้เดินทางไปกรุงเทพฯ เพื่อขอทุนสมทบจากรัฐบาลซึ่งได้มา ประมาณ 500,000 บาท ทำการก่อสร้างก้ำหน้าขึ้นมากจนกลายมาเป็นมัสยิดกลาง ดังที่เห็นในปัจจุบันนี้
6.ศาลโต๊ะนิ  	โต๊ะนิเป็นภาษายะวี ที่ชาวมุสลิมในอำเภอเบตงใช้เรียกแทนความหมายของเจ้านายราชกุลที่มีอายุและได้รับการยกย่องที่ควรค่าแก่การเคารพนับถือบูชา ศาลโต๊ะนิแห่งนี้ถูกสร้างขึ้นเพื่อแสดงความเคารพยกย่อง โต๊ะนิรายาจาวัน ราชารู้ใช้ไสยศาสตร์ในการรักษาอาการเจ็บไข้ได้ป่วยของชาวบ้านจนเป็นที่เคารพศรัทธาของชาวบ้านทั่วไป ตามประวัติศาสตร์เล่าไว้ว่า ราชายวัน เป็นเจ้าเมืองรามันท์ในอดีตซึ่งปัจจุบันคือพื้นที่ของอำเภอรามัน จังหวัดยะลา ราชายวัน ใช้ชีวิตอย่างสามัญชนชื่นชอบการต่อสู้ ผจญภัยและโปรดปรานการล่าสัตว์ การเที่ยวบ้าน นอกจากนั้นยังมีความเคร่งครัดทางศาสนาเก่งกล้าในคาถาอาคมและพิธีกรรมทางไสยศาสตร์ ทั้งยังมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องของสมุนไพรรักษาโรค สิ่งสำคัญคือมีจิตใจโอบอ้อมอารี ช่วยเหลือผู้คนที่เจ็บไข้ได้ป่วย จนหายเป็นปกติทุกราย ทำให้ราชายวันได้รับการยกย่องในคุณงามความดีจากชาวบ้านทั่วทุกสารทิศ โต๊ะนิจึงเป็นคำที่เรียกราชายวันด้วยความเคารพอย่างสูงส่ง จนเมื่อราชายวันถึงแก่กรรมด้วยโรคชรา ศพถูกฝังไว้ที่โก๊ะระ ซึ่งเป็นหมู่บ้านแห่งหนึ่งของท่าน(บ้านของราชายวันมีอยู่ 3 แห่ง คือ ที่โกตาบารู รามันท์ และ โก๊ะระ ตำบลหนึ่งของประเทศมาเลเซียในปัจจุบัน) ส่วนชาวเบตงได้สร้างศาลขึ้นตรงสถานที่เคยเป็นบ้านเดิมของท่าน ในเมืองรามันท์ อันได้แก่ตำบลเบตงแห่งนี้ ปัจจุบันศาลโต๊ะนิตั้งอยู่ภายในโรงเรียนวีระราษฎร์ประสานทุกๆปีจะมีการจัดงานสมโภชขึ้นอย่างยิ่งใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p data-bbox="254 309 681 347">7. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ</p>  	<p data-bbox="710 309 1304 510">ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ ลักษณะตัวอาคาร เป็นคอนกรีตเสริมเหล็กทรงไทยสามหลัง เชื่อมต่อกันมีมณฑปศิลาจารึกแบบย่อไม้จำนวน 2 องค์ ขนาบข้างอาคารทั้ง 2 ด้าน</p> <p data-bbox="710 555 1304 1193">ด้านตัวอาคารส่วนกลางเป็นสถานที่ทำการของเจ้าหน้าที่และหากเลี้ยวขวาเดินผ่านระเบียงเข้าสู่อาคารด้านขวา ก็จะพบเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องดนตรี หัตถกรรมพื้นบ้าน เครื่องแต่งกาย วัตถุโบราณรวมทั้งสื่อวัฒนธรรมอื่นๆอีกจำนวนมาก อันบ่งบอกถึงวัฒนธรรมความเป็นอยู่ของคนในภาคกลาง และภาคใต้ ส่วนอาคารด้านซ้ายก็มีเครื่องมือเครื่องใช้ลักษณะคล้ายๆกัน เพียงแต่ว่าเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ที่บ่งบอกถึงเอกลักษณ์วัฒนธรรมและความเป็นอยู่ของผู้คนในภาคเหนือและภาคอีสาน ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมแห่งนี้เปิดให้เข้าชมและศึกษาหาความรู้ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 นาฬิกา เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์เท่านั้น</p>
<p data-bbox="254 1267 681 1305">8. อาคารมูลนิธิอำเภอบตง</p> 	<p data-bbox="710 1267 1304 1574">อาคารมูลนิธิอำเภอบตง อาคารมูลนิธิอำเภอบตง ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่บ้านถนนรัตนกิจ อำเภอบตง จังหวัดยะลา มีเนื้อที่ประมาณ 5 ไร่ ตัวอาคารมูลนิธิเป็นอาคารก่ออิฐถือปูนซึ่งสร้างเมื่อปี พ.ศ. 2505 โดยมีนายเลียง จำรัสรังษี เป็นผู้อำนวยการก่อสร้างและนายชุนกุย แซ่ตั้ง เป็นผู้สร้าง</p> <p data-bbox="710 1597 1304 1798">อาคารหลังแรกมีโครงสร้างแบบศาลเจ้าของจีน หากเข้าไปด้านในจะเห็นว่าสัดส่วนด้านหน้านั้น เป็นสวนไม้ประดับและไม้มงคลหลายชนิด ปลูกเรียงรายกันอยู่ดูสวยงามมาก</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p data-bbox="254 309 582 347">8.อาคารมุลนิธิอำเภอเบตง(ต่อ)</p>   	<p data-bbox="739 309 1304 674">(ต่อ)มองเข้าไปกลางอาคารคือห้องโถงซึ่งเป็นสถานที่ตั้งพระบูชาของจีน ส่วนฝาผนังอาคารมีภาพวาดของบุคคลในเทพนิยายจีน แลดูกลมกลืนกับบรรยากาศการบูชาพระของจีนด้านซ้ายมือเป็นสถานที่ทำงานของคณะกรรมการมุลนิธิส่วนขวามือนั้นเป็นห้องรับแขกและห้องประชุมของกรรมการมุลนิธิ</p> <p data-bbox="739 712 1304 1032">ส่วนอาคารอีกหลังนั้น เป็นห้องโถงขนาดใหญ่สำหรับประกอบกิจกรรมต่างๆ ของมุลนิธิ ฝาผนังด้านในตกแต่งด้วยจิตรกรรมเกี่ยวกับเรื่องราววรรณคดี รวมทั้งภาพเรื่องราวที่ให้ความหมายในเชิงวรรณกรรมและปรัชญาตามแนวคิดปรัชญาจีนซึ่งควรค่าแก่การศึกษา</p>
<p data-bbox="254 1133 487 1171">9. โรงเรียนจงฝามุลนิธิ</p> 	<p data-bbox="739 1133 1304 1827">โรงเรียนจงฝามุลนิธิ ด้วยความเป็นมา ที่ยาวนานของโรงเรียน ประกอบกับตัวอาคารที่มีลักษณะคล้ายกำแพงเมืองจีน บ่งบอกถึงเอกลักษณ์ศิลปะแบบฉบับจีน จึงเป็นจุดสนใจที่ชวนให้อยากรู้ อยากเห็นความเป็นมาที่ยังคงไว้ซึ่งกลิ่นอายแห่งความเก่าแก่อยู่เดิม โรงเรียนจงฝาเป็นโรงเรียนสอนภาษาจีนแห่งแรกของอำเภอเบตง ซึ่งตั้งแต่ครั้งเก่าก่อน เมื่อปี พ.ศ. 2466 เปิดทำการสอนที่สมาคมศิษย์เก่า โรงเรียนจงฝามุลนิธิในปัจจุบัน ต่อมาย้ายมาใช้อาคารของสมาคมพาณิชย์จีน และ โรงภาพยนตร์สหมิตรเป็นสถานที่ทำการชั่วคราว จวบจนปี พ.ศ.2492 จึงเริ่มก่อสร้างโรงเรียน ณ สถานที่ปัจจุบันและย้ายเข้ามาทำการสอนในปี พ.ศ.2494</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p>9. โรงเรียนจงฬามูลนิธิ(ต่อ)</p> 	<p>(ต่อ)จนกระทั่งเมื่อปี พ.ศ.2512 คณะผู้บริหารโรงเรียนได้โอนกิจการของโรงเรียนให้กับมูลนิธิอำเภอเบตง จึงได้เปลี่ยนชื่อโรงเรียนเป็น จงฬามูลนิธิ นับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมาและในปัจจุบัน คณะกรรมการมูลนิธิซึ่งมีนายคุณวุฒิ มงคลประจักษ์ นายกเทศมนตรีตำบลเบตงเป็นประธานกรรมการได้ดำเนินการจัดสร้างอาคารเรียนใหม่รูปแบบคล้ายกำแพงเมืองจีนเพื่อรองรับการศึกษาในอนาคต</p>
<p>10. กลุ่มบ้านกุงจนอง</p> 	<p>กลุ่มบ้านกุงจนอง กลุ่มบ้านเก่าแก่หลายหลังคาเรือน ซึ่งเป็นศิลปะแบบพื้นบ้านใต้ถุนยกสูงปลูกสร้างอยู่ติดๆ กันและปราศจากแนวรั้วแบ่งเขตแดน คงมีแต่เพียงแนวร่องน้ำ จากชายคาบ้านเวลาฝนตกเป็นแนวเขตบ้านเท่านั้น กลุ่มบ้านดังกล่าว ทำหน้าที่คุ้มแดด คุ้มฝนให้แก่ผู้อาศัยมานานกว่า 10 ปีแล้ว บ้านหลังเก่าแก่ที่สุด มีลักษณะฝาบ้านขัดแตะด้วยไม้ไผ่ หลังคามุงจากส่วนบ้านในยุคหลังๆ มักแกะสลักลวดลายเป็นเครือไม้เถาแบบพื้นเมืองตกแต่งเหนือบานประตู หน้าต่างดูสวยงามมาก บริเวณบ้านสะอาดสะอาด และดูมีระเบียบน่าอยู่ น่าอาศัย นอกเหนือจากลักษณะรูปทรงบ้านจะโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์แล้วสิ่งที่เป็นเอกลักษณ์อีกอย่างหนึ่งคงจะเป็นวิถีชีวิตชาวมุสลิมที่พึ่งพาอาศัยกันแบบเครือญาติมีอะไรก็แบ่งปันกันไป เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกันซึ่งเป็นวิถีชีวิตแบบครอบครัวขยายหรือครอบครัวใหญ่ของไทยแต่ก่อน นอกจากนี้ยังมีโต๊ะอิหม่าม หรือผู้นำกลุ่มหมู่บ้านถึง 15 คน ซึ่งนอกจากจะให้ความรู้เกี่ยวกับทางด้านศาสนา</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.7 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
<p data-bbox="253 309 521 344">11.กลุ่มบ้านตระกูลรีอูชะ</p>  	<p data-bbox="739 309 1303 667">กลุ่มบ้านตระกูลรีอูชะ แม้จะล่องลอยผ่านแดด ผ่านฝนมาเกือบ 70 ปีแล้ว แต่สถาปัตยกรรมแบบฉบับไทยมุสลิมดั้งเดิมของบ้านหลังเก่าแก่ที่สุดของตระกูล ก็ยังคงสภาพที่สมบูรณ์อยู่พร้อม จะรอดลวดลายที่สลักรอบๆ ตัวเรือนแก่ผู้มาเยือน ไม่ว่าจะ เป็นด้านบนบานประตู บานหน้าต่าง หน้าจั่วและช่องลม ซึ่งล้วนแต่มีลวดลายที่สวยงามมาก</p> <p data-bbox="739 719 1303 1032">นอกจากนี้ แล้วยังมีบ้านของพี่น้องตระกูลรีอูชะอีก 6 หลัง ปลูกเรียงรายล้อมรอบสนามหญ้า แต่อาคารสร้างน้อยกว่าบ้านหลังแรก ลักษณะของบ้านแต่ละหลัง มีเอกลักษณ์ที่คล้ายคลึงกัน คือ ใต้ถุนสูง ยกพื้นบ้าน 2 ถึง 3 ระดับ สลักลวดลายเหนือบานประตู หน้าต่าง และหน้าจั่ว</p> <p data-bbox="739 1084 1303 1285">ปัจจุบันสถาปัตยกรรม ลักษณะนี้หาได้ยากมาก เพราะมักถูกรื้อทิ้งและสร้างเป็นบ้านรูปแบบสมัยใหม่ จึงเป็นเรื่องน่ายินดีที่เจ้าของบ้านทุกๆ หลัง ตั้งใจจะรักษาลักษณะนี้ไว้ให้คงเดิมมากที่สุด</p>
<p data-bbox="253 1386 631 1422">11.กำแพงเมืองเก่าบ้านกาแป๊ะกอตอ</p> 	<p data-bbox="739 1386 1303 1863">กำแพงเมืองเก่าบ้านกาแป๊ะกอตอ ร่องรอยความเจริญในอดีต ที่ยังคงเห็นอยู่จนถึงปัจจุบัน แม้มีสภาพไม่สมบูรณ์นัก คุณค่าของความเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ก็มีได้ลบเลือนไป รังแต่จะมีคุณค่าทางด้านจิตใจสำหรับคนที่สนใจเรื่องราวของประวัติศาสตร์มากขึ้น ตำนานเล่าขาน จากความจำของผู้เฒ่าผู้แก่นั้นเล่าว่า ณ บ้านกาแป๊ะกอตอปัจจุบัน ก่อนเคยใช้เป็นเวียงวังราชอูซียง หรือราชาเขี้ยวออกกษัตริย์ที่โหดร้ายข่มเหงรังแกชาวบ้าน ทำให้ชาวบ้าน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดยะลา (ต่อ)

ชื่อสถานที่	รายละเอียด
 	<p>ต้องรวมตัวกันจับไม้ ออกนอกพื้นที่ทางใต้ ซึ่งปัจจุบันคือ ประเทศมาเลเซีย วังแห่งนี้จึงร้างและถูกทำลาย คงเหลือ แต่เพียงกำแพงดินที่ถูกขุดทำลาย ขาดหายเป็นช่วงๆ ซึ่ง ส่วนที่อยู่ในสวนยางพาราของนายมะอีดี อารีพันธ์ บ้านเลขที่ 67 หมู่ที่ 2 ตำบลเบตง คงสภาพสมบูรณ์กว่า ส่วนอื่น</p> <p>กำแพงเมืองบ้านกาแป๊ะกอตอ เป็นกำแพงดินมี ฐานกว้างประมาณ 3 เมตร สูง 2 เมตร ครอบคลุมพื้นที่ ประมาณ 20 ไร่ อยู่ในหมู่บ้านกาแป๊ะกอตอ ตำบลเบตง ซึ่ง ปัจจุบันเทศบาลเบตงได้สร้างศูนย์ศิลปวัฒนธรรมหมู่บ้าน กาแป๊ะกอตอ เพื่อเป็นสถานที่รวบรวมศิลปวัฒนธรรมของ ชุมชน รวมทั้งเครื่องใช้ของชาวบ้านอันจะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ที่สนใจศึกษาต่อไป</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมแมนดาริน เบตง เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ เลขที่ 33 ถนนอมรมงคลฤกษ์ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา



ภาพที่ 3.5 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนพงษ์ศักดิ์และศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ
ทิศใต้	ติดกับ	ถนนภักดีดำรงค์
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนอมรฤกษ์และอุโมงค์เบตง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อาคารบ้านเรือนและวัดกวนอิม

3.2.2 การเข้าสู่โครงการ

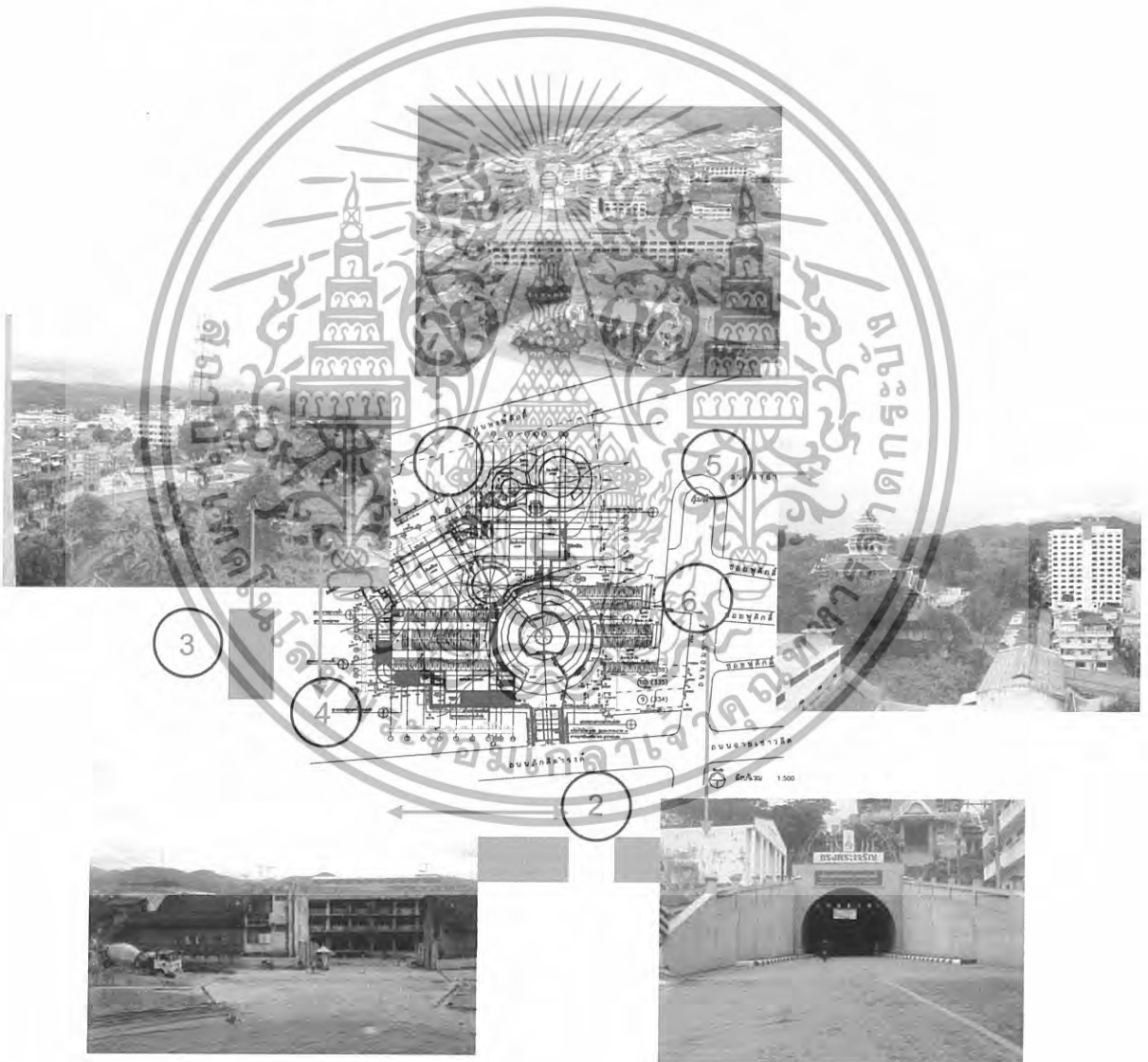
เส้นทางสู่โครงการไปตามเทือกเขาตันกาลาศรีลคเลี้ยวตามเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 410 ซึ่งจากค่านพรมแดน ตะวันออกมายังฝั่งตะวันตก เป็นเส้นทางจากจังหวัดยะลาเข้าสู่เมืองเบตง เมื่อเข้าถึงเมืองเบตงแล้วการเดินทางเข้าสู่โครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง โดยไปตามถนนอมรมงคลฤกษ์ แยกซ้ายถนนภักดีดำรงค์เป็นทางผ่านเข้าหน้าโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 การศึกษาลักษณะโครงการ

อาคารโรงแรมแมนดาริน เบตงที่กำลังดำเนินการก่อสร้างมีสถานที่และอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

1. ถนนพหลโยธินและ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ
2. ถนนภักดีดำรงค์และอาคารบ้านเรือน
3. ติดกับอาคารบ้านเรือน
4. ทิศตะวันตกติดกับวัดควนอิม
5. จุดชมวิวสวนสาธารณะ
6. อุโมงค์เบตงมงคลฤทธิ์



ภาพที่ 3.6 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคาร โครงการ และบริเวณใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

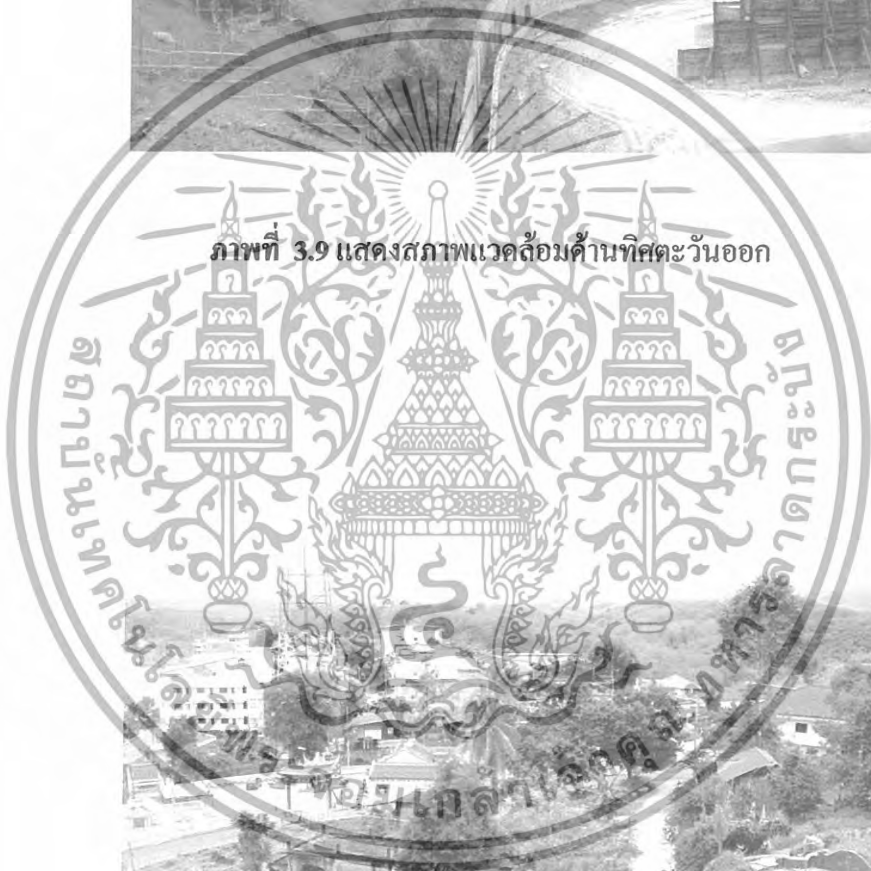


ภาพที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.10 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมของโครงการ

อาคารโรงแรมแมนดาริน เบตง เป็นอาคาร ค.ส.ล. สูง 25 ชั้น เป็นอาคารทรงสูง ลักษณะเป็นอาคารปิด สถาปัตยกรรมที่เชื่อมต่อโครงการอยู่ในแหล่งชุมชน อาคารโรงแรมแมนดาริน เบตง เป็นอาคารที่มีความจุด้วยห้องพักจำนวน 296 ห้องและยังประกอบไปด้วยด้วยส่วนบริการต่างๆ ได้แก่ Lobby Hall, Lobby Lounge , Coffee Shop, Restaurant , Spa & Fitness, Banquet Room , Swimming pool

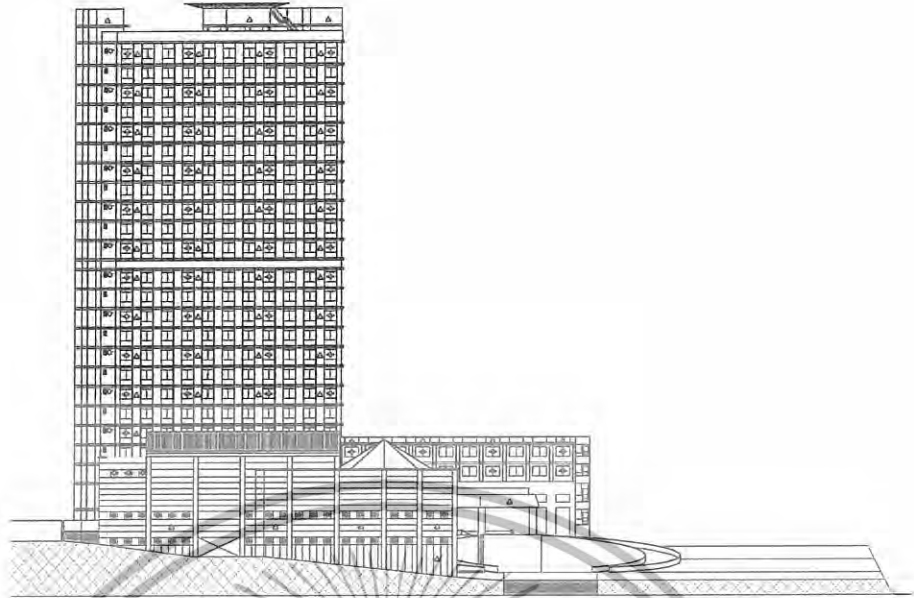
วัสดุหลัก และวัสดุพิเศษที่ใช้ในโครงการ เน้นการตกแต่งด้วยการทำพื้น ค.ส.ล. หลังคาใช้ใช้วัสดุเป็นหลังคากระเบื้อง ซี แพค รุ่นNeustile เฉพาะส่วนโถงต้อนรับ ในส่วน ระบายน้ำไม่ใช้การปูกระเบื้อง แต่ใช้การทำเคลือบผิว Epoxy บน ค.ส.ล. แทน

สถาปัตยกรรมภายนอก จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าเป็นโถงรับรองเป็นโครงสร้างทรงกลมเป็นหลักติดกระจกใส โดยรอบเพื่อรับแสง และส่วนที่เป็นห้องพักลักษณะของอาคารเป็นทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าทุกชั้นเริ่มตั้งแต่ชั้น4 อาคารสามารถมองเห็นวิวทัศนียภาพที่เป็นธรรมชาติของเมืองเบตง ได้ทั่วถึงทุกห้อง

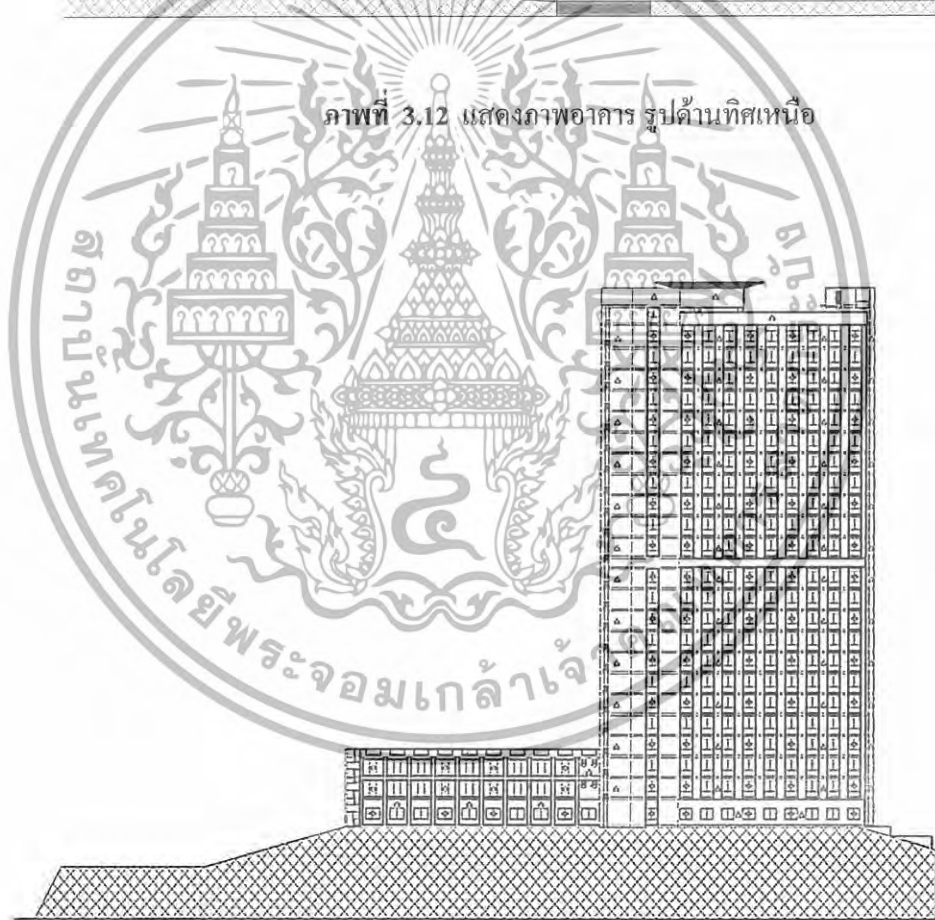


ภาพที่ 3.11 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมโครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

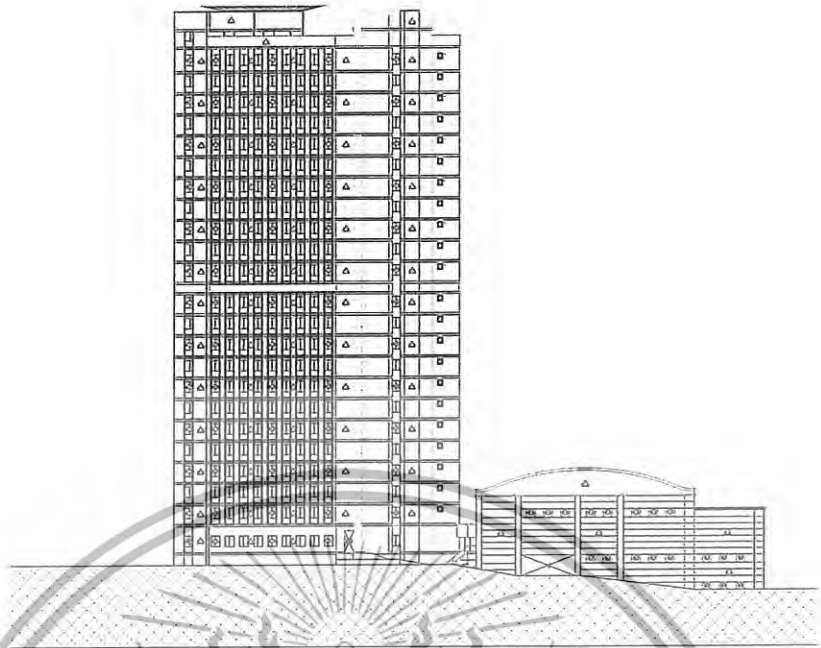


ภาพที่ 3.12 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศเหนือ

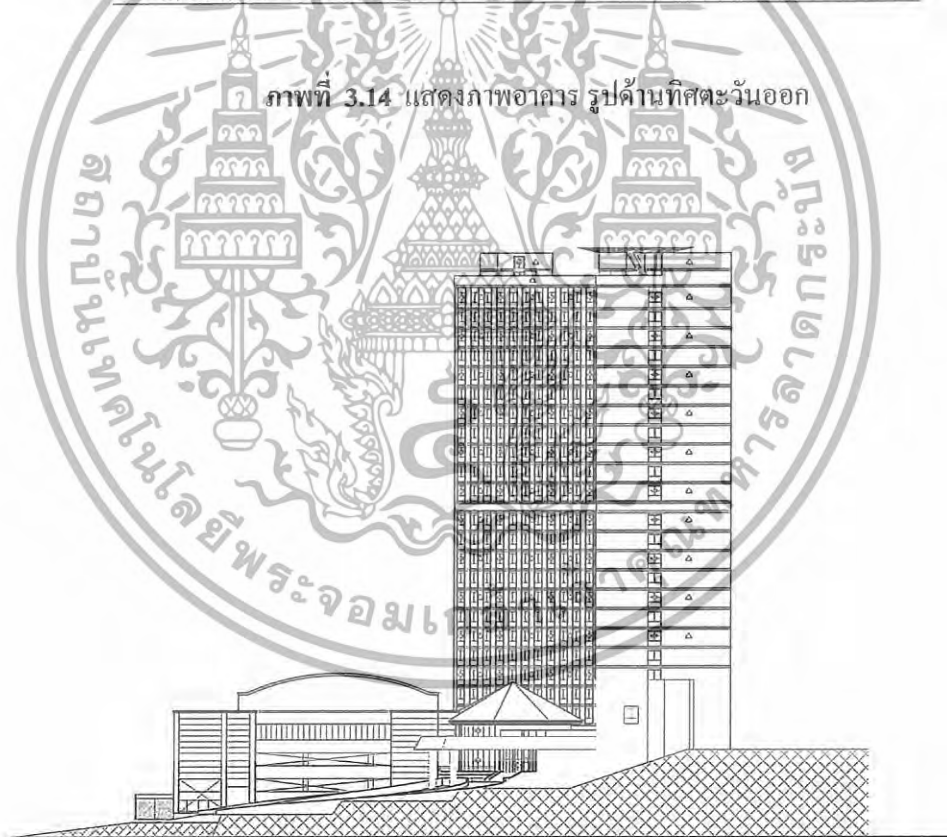


ภาพที่ 3.13 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.15 แสดงภาพอาคาร รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ

1. โถงทางเข้า Entranc Hall
2. โถงต้อนรับ Lobby Hall
3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge
4. คี้อฟฟี่ช้อป Coffee Shop
5. ห้องอาหาร Restaurant
6. บริการเพื่อสุขภาพ Spa & Fitness

6.1 โถงต้อนรับ

6.2 ส่วนพักผ่อน

6.3 ห้องน้ำ – ลี้อคเกอร์

6.4 ส่วนออกกำลังกาย

6.4 ห้องนวด

6.5 ห้องเซาวน่า

7. ห้องจัดเลี้ยง Banquet Room
8. ห้องประชุมสัมมนา Function Room
9. ห้องพัก Guest Room
10. สระว่ายน้ำ Swimming Room

3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม

1. โถงทางเข้า Entranc Hall

โถงทางเข้าของอาคารอยู่บริเวณชั้น 3 เป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้มีลักษณะเป็นส่วนเชื่อมต่อระหว่าง Lobby Hall และ Lobby Lounge

2. โถงต้อนรับ Lobby Hall

โถงทางรับของอาคารอยู่บริเวณชั้น 3 มีลักษณะเป็นโค้งกลมมีส่วนบริการคือสำนักงานส่วนหน้าเชื่อมต่อไปยัง Lobby Lounge และ Coffee Shop ลักษณะโถงต้อนรับโครงสร้างเป็นแบบโค้งกลมติดกระจกใสเพื่อรับแสงจากด้านหน้าโครงการ ความสูงจากพื้นถึงคาน 8.50

3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge

ล็อบบี้เลาจน์อาคารอยู่บริเวณชั้น 3 เป็นส่วนต่อจากโถงต้อนรับและเป็นจุดเชื่อมระหว่าง โถงทางเข้า โถงต้อนรับ คี้อฟฟี่ช้อปและโถงลิฟท์ มีชั้นลอย ด้านบนเป็นสำนักงาน

4. คี้อฟฟี่ช้อป Coffee Shop

อยู่บริเวณชั้น 3 ติดต่อกับครัวหลักและเชื่อมต่อไปยัง ส่วนโถงลิฟท์และล็อบบี้เลาจน์ มีชั้นลอยเป็นส่วนของพนักงานและสำนักงานบริหารภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องอาหาร Restaurant

ห้องอาหาร อยู่บริเวณชั้น 2 เป็นพื้นที่ด้านล่างของส่วนโรงพักคอยมีส่วนบันไดทางลงที่เดินเชื่อมกันได้ในระหว่างส่วนโรงพักคอยกับห้องอาหาร

6. บริการเพื่อสุขภาพ Spa & Fitness

บริการเพื่อสุขภาพอยู่บริเวณชั้น 4-5 ซึ่งติดต่อกับส่วนห้องพักและสระว่ายน้ำที่เปิดตลอดวันมีการให้บริการดังนี้

1. โถงต้อนรับ
2. ส่วนพักคอย
3. ห้องน้ำ – ลีออคเกอร์
4. ส่วนออกกำลังกาย
5. ห้องนวด
6. ห้องเซาวน่า

7. ห้องจัดเลี้ยง Banquet Room

อยู่บริเวณชั้นลอย ทางด้านหน้าของโครงการ ซึ่งเชื่อมต่อกับห้องประชุมสัมมนา มีโถงทางเดินเชื่อมต่อกับส่วนพนักงานและสำนักงานบริหารภายใน

8. ห้องประชุมสัมมนา Function Room

อยู่บริเวณชั้นลอย ทางด้านหน้าของโครงการซึ่งเชื่อมต่อกับห้องจัดเลี้ยงมีโถงทางเดินเชื่อมต่อกับส่วนพนักงานและสำนักงานบริหารภายใน

9. ห้องพัก Guest Room

โครงการ แมนดาริน เบตง ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 296 ห้องพัก แยกตามประเภทของห้องพักต่างๆ เป็นดังนี้

1. Superior (Double/ Twin)
2. Superior Suite
3. Grand Suite

10. สระว่ายน้ำ Swimming Room

สระว่ายน้ำ ตั้งอยู่ทางด้านหลังของโครงการซึ่งติดกับบริการเพื่อสุขภาพ ชั้น 5 มีลักษณะเปิดโล่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ สระว่ายน้ำเด็กและผู้ใหญ่

3.3 การศึกษาอัทรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอนุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียวจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

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

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรม แมนดาริน เบตง แบ่งได้ดังนี้

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

3.3.1 อัตรากำลังคน

การประมาณจำนวนบุคคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพักทั่วประเทศคือ 1.098 และสำหรับ โรงแรมในต่างจังหวัด เฉลี่ยตั้งแต่ 0.509 คน - 1.5 คน ต่อห้องพัก

การจัดอัตรากำลังคน แมนดารินเบตง ขนาด 296 ห้องพัก มีดังต่อไปนี้

1) ฝ่ายบริหาร (Management)

1.1	ผู้อำนวยการ	1	คน
1.2	ผู้จัดการทั่วไป	1	คน
1.3	รองผู้จัดการทั่วไป	1	คน
	รวม	3	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department of Front Office)

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า 1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า 1 คน

2.1 ส่วนเคาน์เตอร์

- พนักงานต้อนรับ 6 คน (3 ผลัด)
- พนักงานลงทะเบียนจองห้องพัก 6 คน (3 ผลัด)
- พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร 3 คน (3 ผลัด)
- พนักงานรับโทรศัพท์ 3 คน (3 ผลัด)

2.2 ส่วนโถงต้อนรับ

- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ 1 คน (3 ผลัด)
- พนักงานขนสัมภาระ 9 คน (3 ผลัด)
- พนักงานเปิดประตู 6 คน (3 ผลัด)
- รวม 40 คน

3) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department of Food & Beverage)

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม 1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม 1 คน

3.1 ส่วนบริการ

- ผู้จัดการส่วนบริการ 1 คน - Function room
- พนักงานต้อนรับ 6 คน - Restaurant
- พนักงานบริการห้องพัก 8 คน - Banquet
- พนักงานบริการ 30 คน - Coffee Shop
- คนเล่นเปียโน 2 คน - Lobby Lounge
- พนักงานบาร์เทนเดอร์ 8 คน

3.2 ส่วนครัว

- หัวหน้าพ่อครัว 2 คน - ครัวจีน
- ผู้ช่วยพ่อครัว 15 คน - ครัวสากล
- พ่อครัวเฉพาะแขนง 8 คน - ครัวเย็น
- ครัวเบเกอรี่

3.3 ส่วนคลังพัสดุ

- หัวหน้าแผนกพัสดุ 1 คน
- พนักงานพัสดุ 2 คน
- พนักงานขนของ 10 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ส่วนตกแต่งอาหาร

- พนักงานล้างอุปกรณ์	8	คน
- หัวหน้าฝ่ายศิลป์	1	คน
- พนักงานตกแต่งจาน	20	คน
รวม	124	คน

4) ฝ่ายขายและการตลาด (Department of Sale & Marketing)

- ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	คน

4.1 ส่วนการขาย

- หัวหน้าส่วนการขาย	1	คน
- พนักงานขายงานจัดเลี้ยง/ ประชุมสัมมนา	4	คน
- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2	คน

4.2 ส่วนโฆษณาประชาสัมพันธ์

- หัวหน้าส่วนโฆษณา	1	คน
- พนักงานประชาสัมพันธ์	2	คน

4.3 ส่วนสนับสนุนการ

- เจ้าหน้าที่ดูแลครัวเย็น	4	คน
- พนักงานต้อนรับและบริการ	6	คน
รวม	22	คน

5) ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Department of Account & Inactal)

- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	คน

5.1 แผนกแคชเชียร์ใหญ่

- แคชเชียร์ใหญ่ / แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ	7	คน
- ผู้จัดการกลางคืน	1	คน

5.2 แผนกตรวจสอบรายได้

- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	คน
- พนักงานตรวจสอบรายได้	5	คน

5.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	1	คน
- พนักงานแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	2	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 แผนกจัดซื้อ

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1	คน
- พนักงานจัดซื้อ	6	คน
รวม	26	คน

6) ฝ่ายบุคคล (Department of Personal)

- พนักงานลงชื่อ-ทะเบียนประวัติพนักงาน	2	คน
- พนักงานควบคุมการทำงาน	2	คน
- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	คน
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	14	คน
- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม	3	คน
รวม	23	คน

7) ฝ่ายวิศวกรรม (Department of Engineering)

- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	คน
- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	6	คน
- ช่างเทคนิคเสียง	3	คน
- ช่างเทคนิคไฟฟ้า	6	คน
- ช่างเทคนิคประปา	6	คน
- ช่างไม้-สี	5	คน
รวม	27	คน

8) ฝ่ายแม่บ้าน (Department of House)

- หัวหน้าแม่บ้าน	1	คน
- แม่บ้านประจำชั้น	25	คน
- แม่บ้าน	20	คน
- พนักงานขนของทำความสะอาด	10	คน
- หัวหน้าซักกรีด	1	คน
- พนักงานซักกรีด	25	คน
- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	คน
- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	10	คน
- พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ	6	คน
รวม	99	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9) ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (Fitness & spa)

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	คน
- รองผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	คน
- ฝ่ายต้อนรับ	2	คน
- พนักงานนวด	12	คน
- พนักงานเสริมสวย	2	คน
- เจ้าหน้าที่ห้องออกกำลังกาย	2	คน
รวม	20	คน

รวมพนักงานในโครงการทั้งหมด 384 คน

จำนวนพนักงานทั้งหมด 384 คน / จำนวนห้องพัก 296 ห้อง
ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1.29 / ห้องพัก

3.4 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ แมนดาริน แบ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

- 2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่ใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน
- 2.2 ผู้ที่ใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง

ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่จัดเลี้ยง สัมมนา มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

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

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

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

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของ ส่วนที่รับผิดชอบอยู่

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ

ก. ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ สัมมนา (นักธุรกิจ, ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ)

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

2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

ก. ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

เวลาที่ใช้บริการ 08.00 น. ถึง 18.00น.

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาก็มาใช้สถานที่

ข. ผู้ที่บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

เวลาที่ใช้บริการ 08.00 น. ถึง 18.00 น.

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว และแจ้งความประสงค์แก่แขกทางโรงแรมล่วงหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้ใช้บริการห้องอาหาร และเครื่องดื่ม	
เวลาที่ใช้บริการ	ตลอดวัน
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้ว เข้าสู่ส่วนบริการ ต่าง ๆ ตามห้องอาหาร

ข. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม	
เวลาที่ใช้บริการ	ติดต่อกับแขกที่มาไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัด หมาย
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือ ไม่มีการนัดล่วงหน้า

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพักคอย

ก. ผู้ให้บริการ	
ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด	
ผลัด 1 ตั้งแต่วันที่ 06.00 น.	ถึง 14.00 น.
ผลัด 2 ตั้งแต่วันที่ 14.00 น.	ถึง 22.00 น.
ผลัด 3 ตั้งแต่วันที่ 22.00 น.	ถึง 06.00 น.

โดยเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่แบ่งงานการรับผิดชอบออกเป็น 9 แผนกดังนี้

1. ผู้ให้บริการส่วนหน้า

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

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่	-	ลงทะเบียนการเข้า – ออก ของแขก (Check in – Check Out)
บทบาท	-	ยืนประจำตำแหน่งในส่วน Front Desk

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแต่ละคน
- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- ต้อนรับแขก
- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะ มาติดต่อ Counter บริเวณแผนกทะเบียน พนักงาน จะกล่าวต้อนรับ และถามว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าไม่ก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจดูจาก Room Rack ตรงบริเวณ Counter ถ้าแขกขึ้นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน วันเดือนปีทำการ Check in ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่าบัตรคนเข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพักระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด
- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชนเพื่อดูให้ถูกต้อง
- จากนั้นให้เชิญแขกให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึก ใช้ลิฟท์ตัวใด
- ในกรณีที่เป็นการรูปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- ในกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความ ทบทวนกับใบจองห้องพักอีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาดแล้วให้เชิญแขกแก่แขก
- จากนั้น Bell Boy จะเข้ามาถามแล้วช่วยยกกระเป๋าไปให้
- เมื่อทำการ Check in เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติและนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก และนำไปส่งให้แคชเชียร์เพื่อคิดเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
- เกาน์เตอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์
- เก้าอี้นั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

- | | | |
|---------|---|--|
| หน้าที่ | - | ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถามให้คำแนะนำ แก่แขกผู้มาพัก |
| บทบาท | - | ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการ ใน โรงแรม |
| กิจกรรม | - | ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก |
| | - | แจกเอกสาร แนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ ตามความเหมาะสม |
| | - | บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข หรือ เทล็กซ์ด้วย |
| | - | เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะตอบในตำแหน่ง |
| | - | เกาน์เตอร์อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองเบตง หรือ แนะนำสถานที่ซื้อของ หรือ แผนที่ต่างๆ |
| | - | เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ Information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียกตามอักษร และหมายเลขห้องพัก |
| | - | ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
- รับผิดชอบจกนุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียน พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปยัง ห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ ให้แก่แขกช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจนเป็นผู้ให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

4. พนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)

- | | |
|------------|--|
| หน้าที่ | - เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม |
| | - แลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก |
| | - รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม |
| | - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม |
| | - เสิร์ไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด |
| | - Check Out ให้แขก |
| | - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ |
| คู่มือกรรม | - รับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขก Check in แล้ว |
| | - เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้แคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้อง |
| | - พนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลดังกล่าว ของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่า ห้องพักแขกประจำวัน |
| | - เมื่อแขกเข้ามา Check out พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่ม อะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลแล้ว |
| | - โทรไปถาม โอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง |
| | - โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่ฝ่ายทะเบียนออกไป นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด |
| | - รับเงินค่าบริการจากแขก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนตราเงินตราในสกุลต่างมาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนไว้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วย อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- เครื่องเก็บเงิน
- เก้าอี้นั่งทำงาน
- เคาน์เตอร์ทำงาน

5. แผนกฝากของ

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | เก็บของมีค่าของแขก |
| บทบาท | - | อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์ |
| กิจกรรม | - | รับฝากของที่มีค่าแก่แขก |
| | - | รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก |
| | - | เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง |
| | - | คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับ อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม |
| | - | ชั้นเก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสาร ในการเช็ครายชื่อของแขกที่ฝาก |

6. Bell Captain

- | | | |
|---------|---|--|
| หน้าที่ | - | ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy |
| บทบาท | - | ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด |
| | - | ถ้าแขกมาก หรือมีกรู๊ปทัวร์ลง จะต้องช่วย Bell Boy ด้วย |
| | - | รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และสั่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์ |
| กิจกรรม | - | นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ |
| | - | ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมาก อาจจะต้องช่วยขนของ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่แขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แก่แขก และเช็คว่าแขกมีบิล Check out เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Luggage Room
- คอยรับ โทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คน ขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อที่จะ Check Out จะออก คำสั่งให้ Ball Boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์ มาถึงแขกจะให้ Ball Boy ไปตามตัวแขกมารับ โทรศัพท์สำหรับกรณีแขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณ เคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุปทัวร์ของแขก พร้อมทั้ง Check In and Check Out

7. Bell Boy

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

- บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขก ที่ Check In แล้ว ไปยังห้องพักแขก
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check Out ไปยังรถของแขก
- ตามแขกมารับ โทรศัพท์ที่มาถึงแขก
- อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
- คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In
- กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Luggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับ โทรศัพท์

8. แผนกจองห้องพัก

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

- รับจองห้อง
- คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน
- กรณีเป็นกรุปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
- คอยรับ โทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความต้องการห้องพักขนาดไหน และจำนวนเท่าใด
- ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีก ก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์รับการจองห้องพัก
- บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

9. แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

หน้าที่

- คอยรับโทรศัพท์

บทบาท

- คอยรับโทรศัพท์ที่ โทรเข้ามายัง โรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

กิจกรรม

- เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายัง โรงแรม แล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พูดสายกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นไปบนห้องพักแขกทันที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์
- สมุดจดบันทึก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่

- เป็นแขกของ โรงแรม

บทบาท

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

- แขกจะลงจากรถ เข้าไปประตูใหญ่ อาจนั่งพักบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Lobby สักครู่แล้วลงทะเบียนเข้าพักเมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงเข้าห้องพัก

- กรณีที่มาหลายคนอาจจะสั่งรอกพัก บางที่อาจจะไปรอบริเวณ Lobby Lounge
- กรณีที่มาที่มากับกรุ๊ปทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ก็จะนั่งพักคอยบริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar รอกุญแจแล้วจึงเข้าห้องพัก
- แจกอาจจะใช้บริเวณ Lobby เป็นที่ชุมนุมพบกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่ - แจกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท - เข้ามาในบริเวณ Lobby เพื่อนั่งรอรับแขกของโรงแรม ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม - บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ที่ขึ้น ไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่บริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar บุคคลที่เข้ามาพักในบริเวณ Lobby Bar เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่น ๆ

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงาน กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่ทำงานในบริเวณ โรงแรม

บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby Bar ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Lounge

เปิดบริการเวลา 10.00 น. - 24.00 น.

บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 9.00 น. – 01.00 น.

1. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท - เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ
- กิจกรรม - เมื่อแขกเข้ามาภายในหาที่นั่งให้แขก ตามความต้องการ ว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรและอาหารว่างแล้วจกรายการ ส่งให้แคชเชียร์ และบาร์เทนเดอร์ แล้วนำเครื่องดื่มตาม รายการมาเสิร์ฟ

2. แคชเชียร์

- หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Lobby Lounge
- คัดยอดรวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ทำบัญชี
- บทบาท - รับรายการจากพนักงานเสิร์ฟ
- คัดเงิน เก็บเงิน และทอนเงิน
- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมวันต่อวัน
- กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานนำไปรายการ เครื่องดื่มมาที่โต๊ะ
- เมื่อคัดยอดรวมลงบิลแล้วให้พนักงาน ไปเรียกเก็บเงิน และทอนเงินให้ลูกค้า
- รวมยอดเงินทำบัญชีส่งให้ฝ่ายบัญชีต่อไป

3. บาร์เทนเดอร์

- หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
- บทบาท - คอยรับรายการเครื่องดื่มแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการ และวางไว้ที่เคาน์เตอร์ ให้พนักงานยกไปเสิร์ฟ
- กิจกรรม - รับใบรายการตั้งเครื่องดื่ม จากพนักงานเสิร์ฟ แล้วผสม เครื่องดื่มจากพนักงานเสิร์ฟแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการที่แขกต้องการ

4. พนักงานเล่นดนตรี

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

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักของ โรงแรม
2. บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Coffee Shop

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง บริการเครื่องดื่มทุกชนิดและอาหาร

ก. ผู้ให้บริการ

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

1. ผู้จัดการ Coffee Shop

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

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์
- สมุดบัญชี
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ Coffee Shop

- | | | |
|---------|---|--|
| หน้าที่ | - | ดูแลปฏิบัติงานภายใน |
| บทบาท | - | รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ |
| | - | แต่งกายสุภาพเรียบร้อย |
| กิจกรรม | - | รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก |

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์ / สมุดจดบันทึก
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | แนะนำและต้อนรับแขก |
| บทบาท | - | รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัดประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก |
| กิจกรรม | - | แนะนำแขก และพาแขกไปนั่งช่วยเรียกพนักงานบริการให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก |

4. แคชเชียร์

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | การเงินภายใน Coffee Shop |
| | - | ทำบัญชีรายรับรายจ่าย |
| บทบาท | - | รับเงินจากแขกเข้าบัญชี |
| | - | ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ |
| | - | แต่งกายเรียบร้อย |
| กิจกรรม | - | พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์ |
| | - | เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิลให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน |
| | - | รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป |

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานบริการชาย / หญิง

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม ให้กับแขกผู้มาใช้บริการ |
| บทบาท | - | รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม |
| กิจกรรม | - | จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ |
| | - | นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง |
| | - | รอคำสั่ง จดคำสั่ง ไปให้ครัว และแคชเชียร์ |
| | - | เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม |
| | - | นำบิลจากแคชชีร์มารับเงินจากแขก |

6. กัปตัน

- | | | |
|---------|---|--|
| หน้าที่ | - | ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ |
| บทบาท | - | คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกผู้ใช้บริการ |

7. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ |
| บทบาท | - | คอยตรวจตราดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการ ทำงานของบาร์เทนเดอร์ |
| กิจกรรม | - | ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์ |

8. บาร์เทนเดอร์

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง |
| บทบาท | - | คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง |
| กิจกรรม | - | รับรายการ แล้วนำไปเสิร์ฟไว้ที่คาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่งเสร็จ นำมาวางไว้หน้าคาน์เตอร์ เพื่อรอพนักงานบริการนำไปให้กับแขก |

ก. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | | |
|---------|---|---|
| หน้าที่ | - | รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม |
| บทบาท | - | แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหารและอาหารว่าง
ต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ |
| | - | จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม |
| กิจกรรม | - | เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร
เครื่องดื่ม ฟังเพลง |
| | - | เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน |
| | - | รับเงินทอนแล้วกลับออกไป |

4. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Cocktail Lounge

เปิดบริการเวลา 19.00 น. ถึง 02.00 น.

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิดประกอบด้วยเครื่องดื่มที่ใช้อาคารภายในห้อง

Cocktail Lounge

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 18.00 น. ถึง 03.00 น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่ - ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในให้ดำเนินได้ด้วยดี
ดูแลดำเนินงานบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้า

หน้าที่บริหาร - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงาน
กับพนักงานในความรับผิดชอบ

บทบาท - ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม - ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการเสมอ
ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของ Cocktail Lounge

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์ / สมุดบันทึก
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

2. แคชเชียร์

หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Cocktail Lounge

- คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท

- รับรายการจากพนักงาน

- คิดเงินและเก็บเงิน

- ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม	-	นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานบริการ ไปเก็บเงิน และทอนเงิน
	-	รวมยอดเงิน ทำบัญชีเสนอผู้จัดการ และฝ่ายบัญชี ต่อไป
3. บาร์เทนเดอร์		
หน้าที่	-	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	-	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไวหน้าเคาน์เตอร์ เพื่อให้พนักงานนำไปเสิร์ฟ หรือ จัดอาหารว่าง
กิจกรรม	-	รับใบรายการสั่งของแขกจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไวที่หน้าเคาน์เตอร์
	-	จัดรายการตามที่แขกสั่ง
	-	วางไว้นบนเคาน์เตอร์ พนักงานจะนำไปส่งแก่แขกอุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
4. พนักงานบริการเสิร์ฟ		
หน้าที่	-	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก
บทบาท	-	อยู่บริเวณส่วนด้านหน้าทางเข้า คอยต้อนรับแขก สลัดกับพนักงานคนอื่น ๆ แล้วจกรายการสั่งให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยบริการนำมาเสิร์ฟ
5. พนักงานบริการหญิง		
หน้าที่	-	คอยพูดคุยเป็นเพื่อน และนำเครื่องดื่มให้แก่แขก
บทบาท	-	อยู่บริเวณส่วนด้านหน้าทางเข้า คอยต้อนรับแขก
กิจกรรม	-	คอยดูแลกับแขกบริการคำสั่งจากแขก ถ้าแขกต้องการเครื่องดื่มเพิ่ม แล้วบอกต่อพนักงานเสิร์ฟภายในต่อไป
6. พนักงานเล่นดนตรี		
หน้าที่	-	คอยเล่นดนตรี ภายใน Cocktail Lounge
บทบาท	-	อยู่บริเวณเวที คอยรับคำขอเพลง เพื่อให้บรรดากาสภายในค็อกเทลเลานจ์ดีขึ้น คบคุมเสียงเพลง และ แสงภายในค็อกเทลเลานจ์ด้วย
กิจกรรม	-	เล่นดนตรีตามที่แขกขอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

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

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

- หน้าที่
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินการด้วยดี
 - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่ไว้ใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ควบคุมกักตุน พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟรวมทั้งพนักงานทำอาหารพฤติกรรม
 - เมื่อได้รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ โดยจะคอยตรวจตราดูแล และรับผิดชอบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ แก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ
 - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

- หน้าที่
- ควบคุมปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร
 - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- พฤติกรรม
- คอยรับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทน ในเวลาผู้จัดการพัก พฤติกรรมคล้ายผู้จัดการ

3. พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่
- แนะนำ และต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
 - รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
 - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก
 - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
- พฤติกรรม
- เมื่อมีแขกมา พนักงานต้อนรับจะรับแขก พร้อมกับแนะนำ และพาแขกไปนั่ง จากนั้นจะเรียกพนักงานบริการมาใช้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานบริการ

- หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน
- แขก
- พฤติกรรม - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- เมื่อมีแขกมา จะนำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างจากนั้นจะรอให้
- แขกสั่งอาหารจากรายการอาหาร ไปส่งให้แคชเชียร์และ
- ครัว

5. แคชเชียร์

- หน้าที่ - การเงินของฝ่ายภัตตาคาร
- ทำบัญชี รายรับ รายจ่าย
- รับสั่งจอง และจำหน่ายบัตรรับประทานอาหาร
- พฤติกรรม - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวมารับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับ
- ให้บัตรทานอาหารแก่แขก หรือนักท่องเที่ยว
- รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
 2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลทั่วไป
 3. แขกที่เข้ามาเป็นกรุ๊ปทัวร์
- พฤติกรรม - เข้ามาในภัตตาคาร และนั่งยังที่รับประทานอาหาร
- นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม สนทนา
- กลับ

4. แม่บ้านอุปการณ

- หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในที่พัก
- บทบาท - ตรวจสอบตราอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครบถ้วน
- กิจกรรม - ตรวจสอบการเปิดจ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในสวนบ้าน
- พัก ตรวจสอบเช็คให้ครบครันอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แม่บ้านซักรีด พนักงานซักรีด

- หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด
- บทบาท - คอยดูแลรักษาความสะอาด ตลอดจนสามารถนำไปใช้อีกครั้งพร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

6. แม่บ้านทั่วไป

- หน้าที่ - ทำความสะอาดภายในห้องพัก
- บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
- กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ แก้วใบต่าง ๆ ได้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนบ้านพักคือ แขกผู้มาพักในโรงแรม แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

- หน้าที่ - เป็นแขกของโรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - เมื่อแขกติดต่อจองบ้านพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานคนกระเป่าจะขนกระเป๋าไปยังบ้านพักที่ได้จองแล้ว
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
- โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
- ออกจากบ้านพักลงมารับบริการอื่น ๆ ของโรงแรม

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพัก แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

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

2. หัวหน้าแม่บ้าน

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

3. แม่บ้านประจำชั้น

- หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
- บทบาท - คอยดูแลความสะอาด และเป็นระเบียบ และตรวจ
อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
- กิจกรรม - ตรวจตราดูแลความสะอาดเรียบร้อยของบ้านพัก และ
บริการต่าง ๆ ภายในบ้านพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
เติม

พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนนี้รองรับ

ผู้รับบริการ
แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- เข้า
- ติดต่อห้องพัก
- เลือกห้องพัก
- ลงชื่อ
- แสดงหลักฐาน
- รับพวงกุญแจ , หมายเลขห้อง
- ใช้บริการส่วนพักคอย , ซ็องของ , โทรศัพท์ , แลก
เปลี่ยนเงินตรา , ห้องน้ำ , ห้องพัก

ผู้ให้บริการ
พนักงาน

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- ตามจุดประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Front Desk	<ul style="list-style-type: none"> - ถามจำนวนและจัดหาห้องพัก - มอบบัตรลงชื่อ - ตรวจสอบหลักฐาน - มอบกุญแจ , แจ้งหมายเลขห้อง - กล่าวขอบคุณ
พนักงาน	- จนกระเป่า
Bell Boy	<ul style="list-style-type: none"> - วางที่วางกระเป่า - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - จนกระเป่าแขกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
แขกที่มาเป็นกลุ่มทัวร์	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า - วางกระเป่า - ใช้บริการส่วนพักผ่อน , ซื้อของ , แลกเปลี่ยนเงินตรา , โทรศัพท์ และห้องน้ำ - รับกุญแจ และหมายเลขห้องจากไกด์ - ไปห้องพัก - เข้า - ติดต่อห้องพัก - เลือกห้องพัก - มอบรายชื่อ , หลักฐาน - รับกุญแจและมอบให้แขก
ไกด์นำเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า - ติดต่อห้องพัก - เลือกห้องพัก - มอบรายชื่อ , หลักฐาน - รับกุญแจและมอบให้แขก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงาน	- ถามจำนวน
Front Desk	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาห้องพัก - ตรวจสอบรายชื่อ , หลักฐาน - มอบกุญแจ และแจ้งหมายเลขห้องไกด์ - กล่าวขอบคุณ
พนักงาน	- จนกระเป่า
Bell Boy	<ul style="list-style-type: none"> - วางที่วางกระเป่า - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - จนกระเป่าแขกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้มาติดต่อ	- เข้า - ติดต่อสอบถาม - ไปยังส่วนที่ต้องการ
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงาน	- ตามจุดประสงค์
Front Desk	- แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้เลานจ์

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
	- เข้า - หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปโต๊ะที่ว่าง - รับเมนู , สั่งเครื่องดื่ม - อาหารว่าง - ดื่มเครื่องดื่ม , สนทนา - เรียกเก็บเงิน - รับบิล - จ่ายเงิน หรือลงบัญชีห้องพัก - รับเงินทอน - ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานเสิร์ฟ	- นำเมนูเครื่องดื่มมาให้ - รับรายการเครื่องดื่ม - นำรายการ ไปให้แคชเชียร์ และส่งไปให้บาร์เทนเดอร์ - รับเครื่องดื่มจากเคาน์เตอร์ไปเสิร์ฟ - คอยยื่นบริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิล ไปให้แขก - รับเงินจากแขกไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขก และกล่าวขอบคุณ - เก็บภาชนะ , ทำความสะอาดโต๊ะ
พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการเครื่องดื่ม , ทำบัญชี - คิตราคายอดรวมจากบิล - รับเงิน , ทอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บาร์เทนเดอร์	<ul style="list-style-type: none"> - รับรายการเครื่องดื่ม - ผสมเครื่องดื่มตามรายการ - ส่งเครื่องดื่มให้พนักงานเสิร์ฟไปเสิร์ฟ
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ - ถามจำนวนที่นั่ง - พาไปหาที่นั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้ - รับรายการอาหาร - นำรายการ ไปให้แคชเชียร์ และส่งไปครัว - รับอาหารจากครัวไปเสิร์ฟ - คอยยื่นบริการ - บอกแคชเชียร์ใช้คิบล - นำบิล ไปให้แขก - รับเงินจากแขกไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวขอบคุณ
พนักงานแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บภาชนะ , ทำความสะอาดโต๊ะ - รับรายการอาหาร , ทำบัญชี - คำนวณยอดรวมจากบิล - รับเงิน ทอนเงิน
พนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภาชนะ
พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนค็อกเทลเลานจ์	
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - เข้า - บอกจำนวนที่นั่ง - หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปที่โต๊ะ - รับเมนู - สั่งอาหาร - รับประทานอาหาร , สนทนา , ฟังเพลง - เรียกเก็บเงินเช็คบิล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<ul style="list-style-type: none"> - รับบิล - จ่ายเงิน หรือ ลงบัญชีห้องพัก - รับเงินทอน - ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวต้อนรับ - ถามความต้องการที่นั่ง - พาไปที่นั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้ - รับรายการอาหาร - นำรายการ ไปให้แคชเชียร์และส่งไปครัว - รับอาหารจากครัวไปส่ง - นำบิลไปให้แขก - รับเงิน ไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวคำขอบคุณ - เก็บภาชนะทำความสะอาดโต๊ะ - ทำความสะอาดภาชนะ
พนักงานทำความสะอาด	พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคาร
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า - บอกจำนวนที่นั่ง - หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปที่โต๊ะ - รับเมนู - สั่งอาหาร - รับประทานอาหาร , นั่งคุยสนทนา - เรียกเก็บเงินเช็คบิล - รับบิล - จ่ายเงิน - รับเงินทอน - ออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมให้บริการ
พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ - ถามจำนวนที่นั่ง - ไปหาที่นั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้ - รับรายการอาหาร - นำรายการไปให้แคชเชียร์และส่งไปครัว - นำอาหารจากครัวไปเสิร์ฟ - คอยยื่นบริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก - รับเงินไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวคำขอบคุณ - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
พนักงานแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - รับรายการ ทำบัญชี - คิดราคายอดรวม - รับเงิน , ทอนเงิน
พนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภาชนะ
พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง	
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้า - พบปะเจ้าของงาน, ทักทายสนทนา - ลงทะเบียน - เข้ามาในงาน - หาที่นั่งแล้วนั่งตามโต๊ะ - ร่วมกิจกรรม สนทนา - ดักอาหารที่โต๊ะอาหาร - นั่งรับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม - ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ , ต้อนรับแขกหน้างาน - เชิญลงทะเบียน - เข้างานเมื่อถึงเวลากำหนด - ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก
พนักงานเสิร์ฟ	- จัดโต๊ะและที่นั่งให้เรียบร้อยก่อนงานเริ่ม - คอยบริการแขก - คอยเติมอาหารที่ขาดตามโต๊ะวางอาหาร - เก็บภาชนะ โต๊ะ เก้าอี้
พนักงานทำความสะอาด	- ทำความสะอาดภาชนะ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

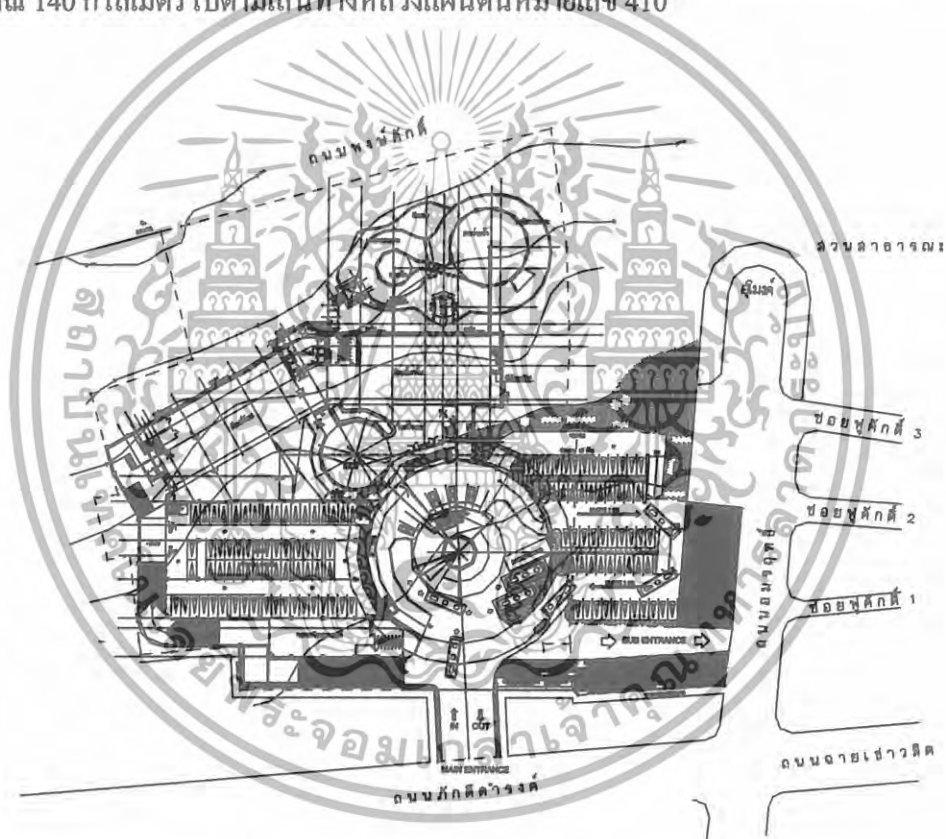
บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

อาณาเขตและที่ตั้งของโครงการ

โครงการ โรงแรมแมนดาริน เบตง ที่ตั้งอยู่ เลขที่ 33 ถนนอมรมงคลฤทธิ์ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา เส้นทางจากจังหวัดยะลาเข้าสู่เมืองเบตง มีระยะทางห่างจากอำเภอเมืองไปทางทิศใต้ ประมาณ 140 กิโลเมตรไปตามเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 410



ภาพที่ 4.1 แผนผังแสดงสถานที่ตั้ง

สถานที่ตั้ง และ สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวโครงการทางด้านกายภาพ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนพหลโยธินและศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ
ทิศใต้	ติดกับ	ถนนหลักดีควางค์
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนอมรมงคลฤทธิ์และอุโมงค์เบตง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อาคารบ้านเรือนและวัดควอนอิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตและสภาพแวดล้อมสามารถวิเคราะห์ผลกระทบได้ ดังนี้

ทิศเหนือ

ติดต่อกับอาคารบ้านเรือน ถนนพญัสถ์คีและศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ มีกำแพงของโครงการกั้นเป็นอาณาเขต ด้านหลังโครงการ อาคารบ้านเรือนและศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติเป็นอาคารขนาดเล็กจึงไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและ ถนนพญัสถ์คีซึ่งไม่ใช่ถนนหลักการจราจรเบาบางไม่คับคั่ง จึงไม่ส่งผลกระทบต่อโครงการแต่อย่างใด

ทิศใต้

ติดต่อกับถนนกักตุนน้ำและอาคารบ้านเรือนด้านหน้าทางเข้าโครงการมีถนนกักตุนน้ำกั้นระหว่างโครงการกับ อาคารบ้านเรือนเป็นอาคารเล็กมีชุมชนอยู่อาศัยพอสมควร มีผลกระทบเรื่องเสียง มลภาวะ ฝุ่นละอองและสภาพแวดล้อมไม่มากนัก เพราะการจราจรเบาบางไม่คับคั่ง การแก้ปัญหาทำได้โดยปลูกต้นไม้รอบๆ โครงการและในโครงการ ดินไม้จะช่วยลดมลภาวะ ฝุ่นละอองและเพิ่มความสวยงามร่มรื่นภายในโครงการ การแก้ปัญหาเรื่องเสียงทำได้โดยใช้วัสดุที่ดูดซับเสียงภายในอาคาร

ทิศตะวันออก

ติดต่อกับอุโมงค์เบตง ถนนอมรฤทธิ์ และอาคารบ้านเรือนเป็นแหล่งชุมชนหนาแน่น การจราจรคับคั่งพอสมควรเพราะถนนอมรฤทธิ์เป็นถนนเชื่อมต่อกับอุโมงค์เบตงมรดกฤทธิเป็นประตูสู่สถานที่ท่องเที่ยวหลายจุดในเมืองเบตงจึงเป็นเส้นทางสัญจรที่นักท่องเที่ยวในการสัญจรไปมาผ่านด้านข้างโครงการ จึงมีผลกระทบเรื่องเสียง มลภาวะและฝุ่นละอองแต่ไม่มากนักเพราะบริเวณด้านข้างโครงการด้านทิศตะวันออกซึ่งเป็นลานจอดรถและยังเป็นส่วนของพื้นที่จัดสวนด้านข้างโครงการอยู่แล้ว

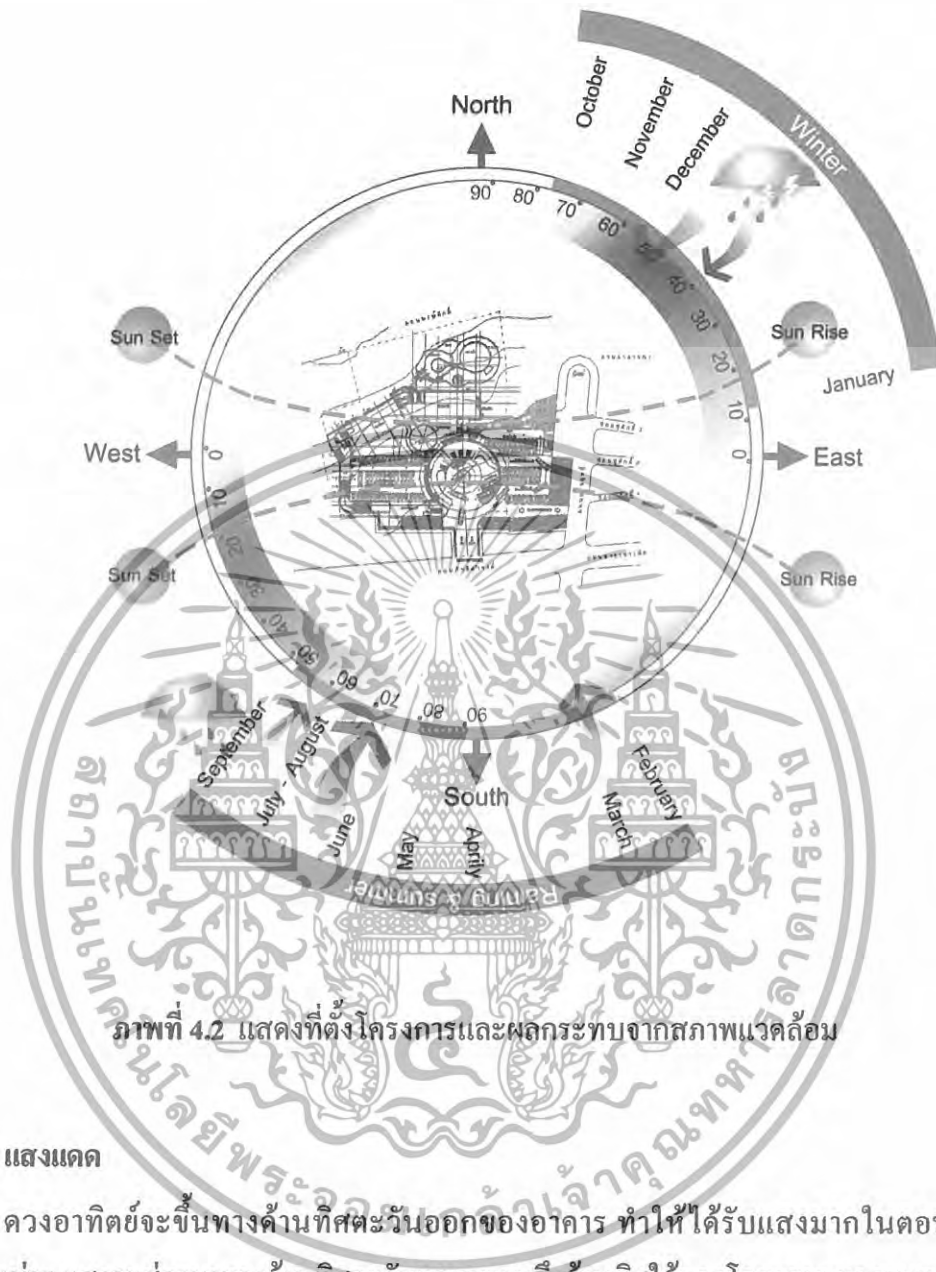
ทิศตะวันตก

ติดต่อกับอาคารบ้านเรือนและวัดกวนอิม ตั้งบนพื้นที่เป็นเนินไหล่เขาลาดลงมาจาก ด้านทิศเหนือของโครงการมาถึงด้านข้างทิศตะวันตกของโครงการ มีอาคารบ้านเรือนประปรายและวัดกวนอิมเป็นสถานที่ท่องเที่ยวอีกจุด ห่างจากโครงการประมาณ 100 เมตร ไม่ก่อปัญหาแต่อย่างใด เพราะมีกำแพงของโครงการกั้น เป็นอาณาเขตไม่ส่งผลกระทบต่อโครงการแต่อย่างใด

จากการวิเคราะห์สถานที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อโดยรอบโครงการ สรุปได้ว่า สถานที่ตั้งของโครงการตั้งอยู่ในสถานที่ที่เหมาะสม การคมนาคมสะดวก ติดกับสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของเมืองเบตง หลายจุดและไม่ห่างไกลจากแหล่งชุมชน ซึ่งเป็นจุดเด่นของเมือง เบตง พื้นที่ที่มีแหล่งประเพณีและวัฒนธรรมที่หลากหลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ



ภาพที่ 4.2 แสดงที่ตั้งโครงการและผลกระทบจากสภาพแวดล้อม

แสงแดด

ดวงอาทิตย์จะขึ้นทางด้านทิศตะวันออกของอาคาร ทำให้ได้รับแสงมากในตอนเช้าถึงประมาณบ่าย แสงจะส่องมาทางด้านทิศตะวันออกมาจนถึงด้านทิศใต้ของโครงการ ผลกระทบกับตัวอาคารมีไม่มากนัก เพราะลักษณะอาคารเป็นอาคารทรงสูงในส่วนของห้องพักนั้นหันหน้าออกมาทางทิศใต้ ในส่วนของระเบียงอาจได้รับผลกระทบแสงแดดอาบรบกวนในส่วนของเวลาในช่วงเช้าได้ การแก้ปัญหาโดยการเลือกใช้วัสดุที่ปรับรับแสงตามที่ต้องการซึ่งจะช่วยบังแสงในช่วงบ่ายได้ดี

ลม

ลมประจำที่พัดผ่านโครงการคือ ได้แก่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดมาจากด้านข้างและหน้าของโครงการ ตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารอาจจะได้รับผลกระทบไม่มากนัก ซึ่งบริเวณด้านหน้าและด้านข้างโครงการจะเป็นพื้นที่ จอดรถของโครงการ แต่อาจจะพัดเอามลพิษและฝุ่นละอองจากถนนอมรฤทธิ์ และถนนกักคีดำรงค์ ซึ่งอยู่ด้านข้างและหน้าโครงการเข้ามาภายในอาคารบ้างเล็กน้อย แต่ปริมาณมลพิษที่ไม่มีมากนัก เพราะสภาพการจราจรที่เบาบาง

การแก้ปัญหา ทำได้โดยการใช้ระบบปรับอากาศภายในอาคาร เพื่อลดมลพิษและฝุ่น ละออง ปลูกต้นไม้โดยรอบๆ โครงการเพื่อเป็นกำบังธรรมชาติ ช่วยลดปริมาณมลพิษและฝุ่นละออง จากลมได้

น้ำฝน

เริ่มประมาณเดือนกรกฎาคมถึงเดือนมกราคม ซึ่งเป็นช่วงที่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ พัดผ่านอ่าวไทย นำความชื้นมาตกเป็นฝนบริเวณพื้นที่ภาคใต้ทางฝั่งตะวันออก ทำให้มีฝนตกชุก ปริมาณน้ำฝนโดยรวมประมาณ 2,784 มิลลิเมตรต่อปี หรือเฉลี่ยเดือนละ 232 มิลลิเมตร และมี จำนวนวันฝนตกประมาณ 192 วัน หรือเฉลี่ยเดือนละ 16 วัน ความชื้นสัมพัทธ์ อยู่ในเกณฑ์สูงเฉลี่ย ประมาณร้อยละ 100 ต่อปี ผลกระทบต่อตัวอาคารอาจมีมากโดยเฉพาะสีตัวอาคาร ใช้สีทาภายนอก ที่ทนความชื้นสูงมีระยะการใช้งานสูง

อุณหภูมิ

สิ่งที่เป็นปัจจัยร่วมของลักษณะภูมิอากาศ ได้แก่ ที่ตั้ง ทิศทางลมประจำ ส่งผลโดยตรงต่อ อุณหภูมิปริมาณน้ำฝน มีอากาศร้อนชื้นตลอดปี โดยเฉลี่ยประมาณ 27.5 - 28.5 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยประมาณ 37.5 องศาเซลเซียส และต่ำสุดประมาณ 22 องศาเซลเซียส ส่วนที่เป็น ปัจจัยเฉพาะสำหรับอำเภอ คือการวางตัวของภูเขาจากสภาพภูมิประเทศที่เป็นภูเขาจำนวนมาก และ เป็น พื้นที่ อยู่ห่างไกลจากทะเลมากพอสมควร ทำให้ได้รับอิทธิพลจากทะเลน้อยลงไปบ้าง ปัจจัยที่ มีอิทธิพลต่อลักษณะอากาศเฉพาะอีกปัจจัยหนึ่ง คือลม ประจำเวลา โดยเฉพาะลมภูเขาและลมหุบเขา ส่งผลให้ อากาศในช่วงเวลากลางคืนค่อนข้างเย็น และมักก่อ ให้เกิดหมอกจำนวนมากในช่วงเช้า

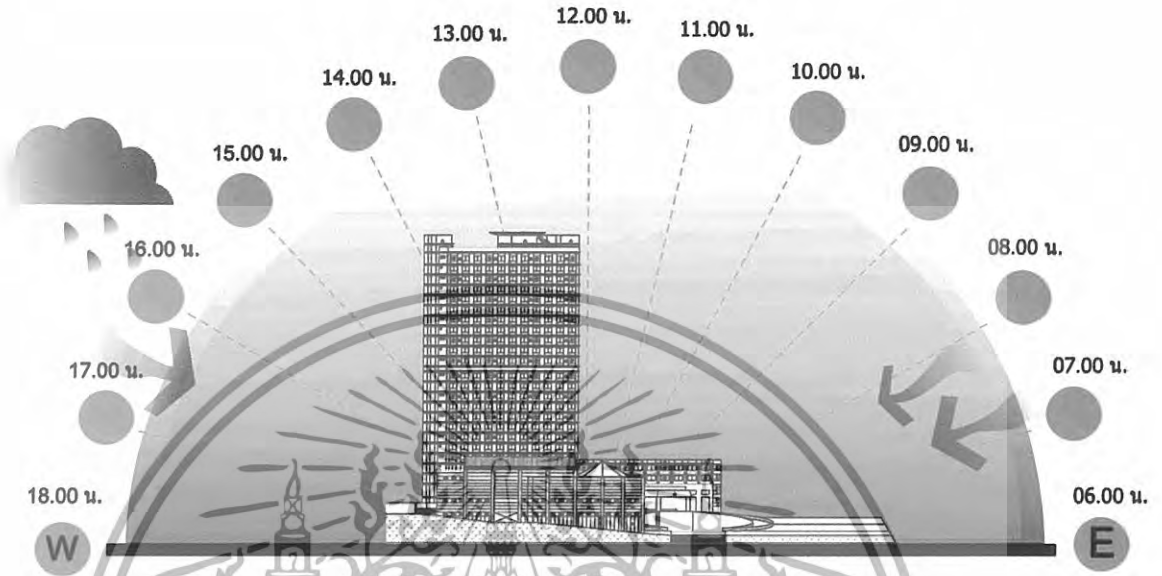
เสียง

มาจากยานพาหนะที่ขับผ่านไปมาบริเวณถนนรอบๆ โครงการ แต่ก็ไม่ได้เป็นเป็นปัญหา เนื่องจาก ตัวอาคารตั้งอยู่เข้าไปด้านใน และยังตัวอาคารยังเป็นอาคารทรงสูงแบบปิดจึงได้รับ ผลกระทบจากเสียงน้อยมาก

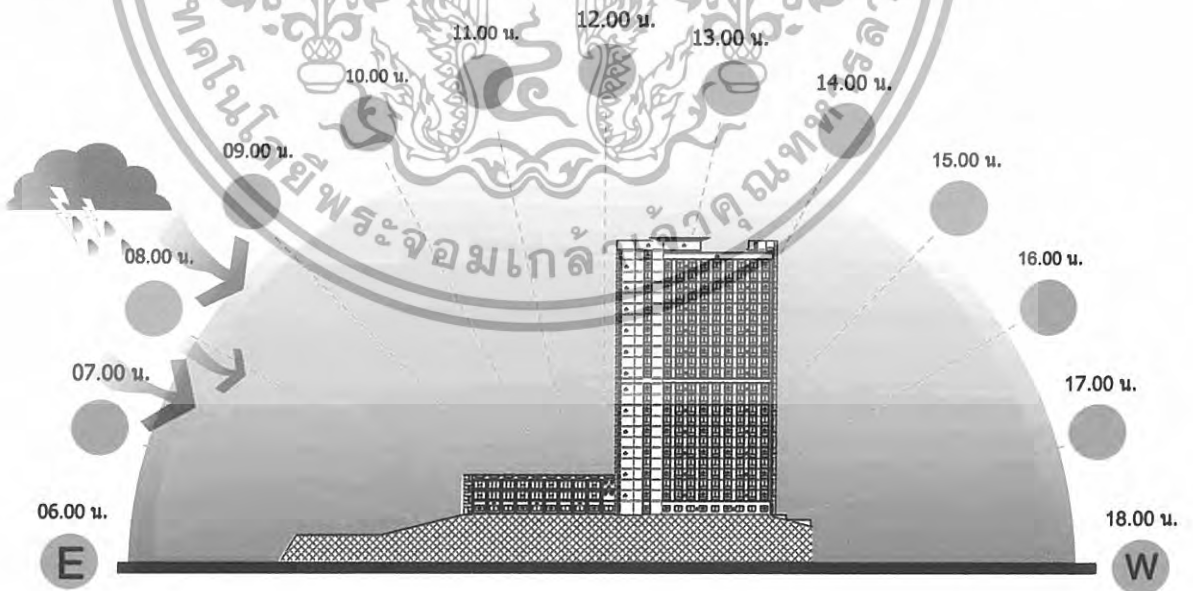
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ

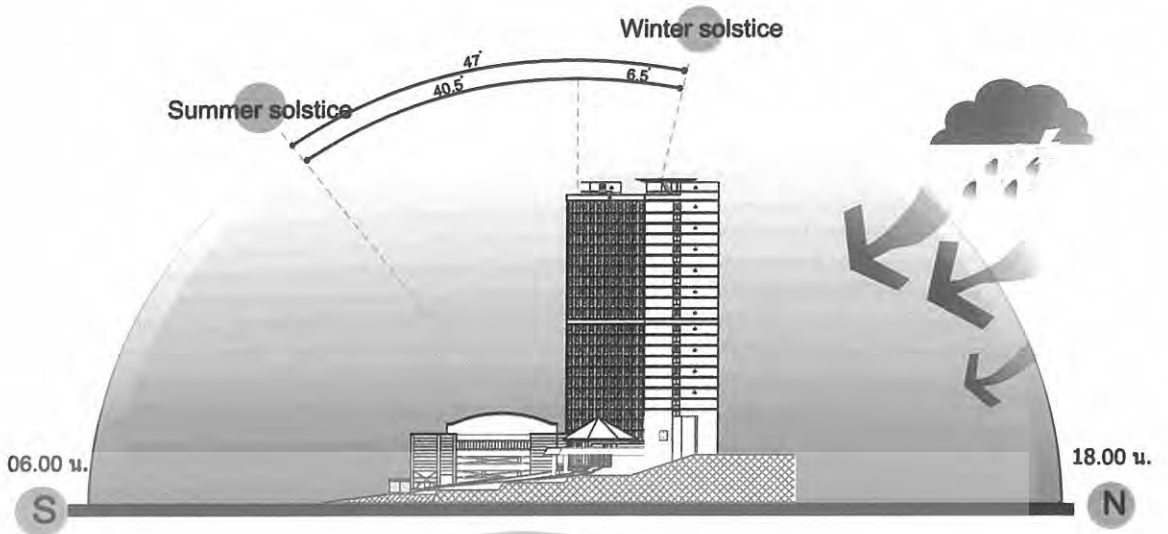


ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศตะวันตก และ ทิศตะวันออก

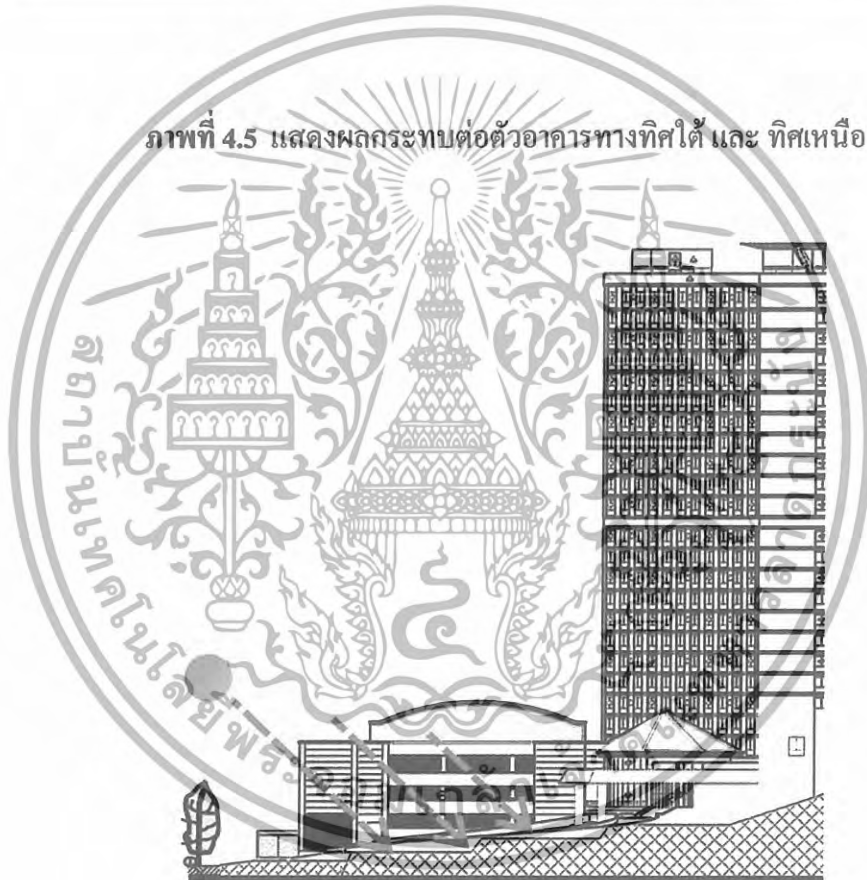


ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศตะวันออก และ ทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศใต้ และ ทิศเหนือ

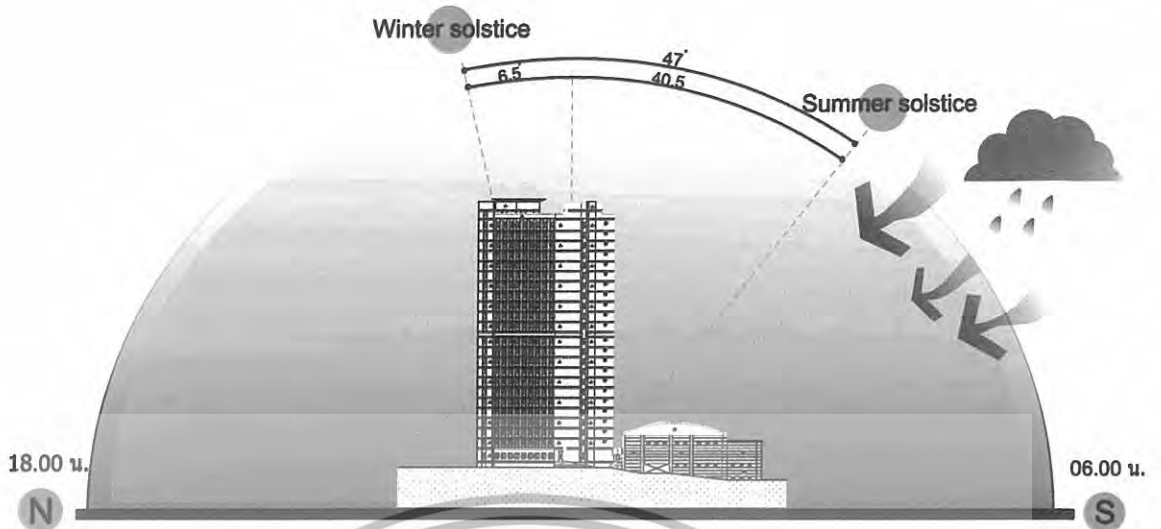


ภาพที่ 4.6 แสดงแนวแสงแดดทางทิศใต้

แสดงแนวแสงแดดต่อตัวอาคารทางทิศใต้และลานทางเข้า

- ในส่วนที่ได้รับผลกระทบคือส่วนอาคารจอดรถและลานทางเข้าจะได้รับความร้อนของดวงอาทิตย์ในช่วงฤดูร้อนบ้าง ทำให้เกิดแสงแดดจ้าและเกิดความร้อนสะสม
- อาคารได้รับลมเย็นหรือลมประจำเวลาช่วงกลางคืน-เช้าอากาศค่อนข้างเย็นช่วยระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศเหนือ และ ทิศใต้



ภาพที่ 4.8 แสดงแนวแสงแดดทางทิศเหนือ

แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางทิศเหนือ

- ในส่วนที่ได้รับผลกระทบคือ ในส่วนอาคารทางทิศเหนือ จะได้รับความร้อนจากดวงอาทิตย์ ในช่วงฤดูหนาว ทำให้แสงจ้าและเกิดความร้อน
- อาคารได้รับลมเย็นหรือลมประจำเวลาช่วงกลางคืน-เช้าอากาศค่อนข้างเย็น ช่วยระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโรงแรมแมนดาริน เบตง

อาคารโรงแรมแมนดาริน เบตง			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ทิศตะวันออก	แสงแดดจะมีมากช่วงกลางวันแต่จะส่งผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยน้อยเนื่องจากเป็นด้านข้างซึ่งเป็นส่วนของลานจอดรถโครงการ ในส่วนภายในจะมีลักษณะเป็นอาคารปิด จะมีผลบ้างเล็กน้อย แต่เนื่องจากเป็นด้านข้างของอาคารและเป็นอาคารสูง	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือลมหนาวส่งผลกระทบต่อให้เกิดการระบายอากาศได้ดีและอากาศเย็นสบาย ส่วนลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้หรือลมร้อนก็ช่วยให้เกิดการระบายอากาศในช่วงหน้าร้อนได้ดี	มีผลกระทบน้อยเนื่องจากกระแสฝนจะมาจากด้านอื่นส่วนมาก แต่ถ้าตกหนักก็อาจมีฝนสาดบ้างแต่ตัวอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิด จึงไม่มีผลกระทบ
ทิศเหนือ	แสงแดดจะกระทบบ้าง แต่จะมีแดดมากขึ้นในช่วงหน้าฝนเนื่องจากดวงอาทิตย์จะเดินทางอ้อมเหนือ นับว่าเป็นผลดีในเรื่องการช่วยให้เกิดการระเหยไล่ความชื้นในช่วงที่เป็นฤดูฝน การแก้ปัญหา โดยใช้เครื่องปรับอากาศ, ม่านกระฉกกรองแสงหรือมู่ลี่	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือลมหนาวส่งผลกระทบต่อให้เกิดการระบายอากาศได้ดีและภูมิประเทศยังเป็นภูเขาล้อมรอบมีลมประจำเวลาทำให้อากาศอากาศเย็นสบาย	มีผลกระทบน้อยเนื่องจากกระแสฝนจะมาจากด้านอื่นส่วนมาก แต่ถ้าตกหนักก็อาจมีฝนสาดแต่เนื่องจากเป็นด้านที่เป็นด้านหลังอาคารซึ่งเป็นส่วนอาคารปิด จึงไม่มีผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโรงแรมแมนดาริน เบตง (ต่อ)

อาคารโรงแรมแมนดาริน เบตง			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ทิศตะวันตก	แสงแดดจะมีมากช่วงบ่ายลงมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อเนื่องจากเป็นส่วนด้านข้างอาคารเป็นอาคารปิด ผนังปูนสองชั้นจึงไม่มีปัญหาเรื่องความร้อนมากนัก ส่วนอุณหภูมิอาจมีความร้อนบ้างเล็กน้อย การแก้ปัญหาโดยใช้เครื่องปรับอากาศ, ม่านกระจกกรองแสงหรือมู่ลี่	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้หรือลมฝนจะส่งผลกระทบต่อโดยการพัดพาเอากระแสฝนมาทางด้านนี้เนื่องจากอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิด จึงไม่มีผลกระทบ	มีผลกระทบน้อยเนื่องจากกระแสฝนสาดทางด้านนี้ตามลมมรสุม จะกระทบส่วนที่เป็นห้องพักอยู่ข้าง อาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิด จึงสามารถป้องกันกระแสฝนสาดได้
ทิศใต้	แสงแดดมีผลกระทบน้อยแต่จะมีแดดเพิ่มมากขึ้นในช่วงฤดูฝนเนื่องจากดวงอาทิตย์อ้อมได้ ก็นับว่าช่วยให้เกิดความอบอุ่นได้ดีในช่วงหน้าฝน การแก้ปัญหา โดยการ ใช้ม่านหรือมู่ลี่, ทำการจัดแต่งสวน, ใช้กระจกกรองแสงหรือกระจกตัดแสง, ใช้เครื่องปรับอากาศเมื่อเกิดผลกระทบต่อด้านอุณหภูมิ	ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้หรือลมร้อนนับว่าช่วยให้เกิดอากาศถ่ายเทช่วงหน้าร้อนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้หรือลมฝน จะพัดพาเอากระแสฝนมาด้วย แต่ก็ไม่มีผลกระทบต่ออาคารด้านหน้าเป็นอาคารลานจอดรถเป็นอาคารปิด	มีผลกระทบไม่มากเนื่องจากกระแสฝนสาดทางด้านนี้ตามลมมรสุม จะกระทบส่วนที่เป็นอาคารลานจอดรถเป็นอาคารปิดจึงสามารถป้องกันกระแสฝนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ภายในโครงการ

การวิเคราะห์พื้นที่ภายใน (Space) ภายในโครงการ วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางและขบวนการเพื่อทราบถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากพื้นที่ภายใน (Space) เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาและนำไปสู่ขบวนการออกแบบต่อไป

1. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างในส่วนโถงทางเข้า

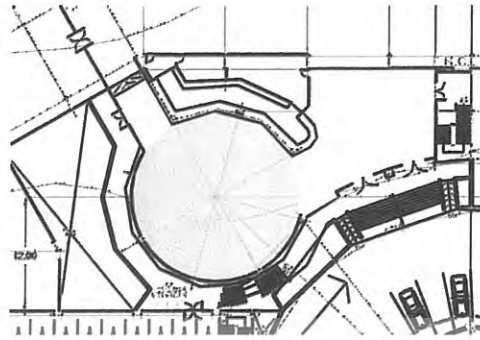


ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายใน โถงทางเข้า

ลักษณะพื้นที่ว่างส่วน โถงทางเข้า(ENTRANCE HALL) นี้เป็นทางเข้าหลักของโครงการมีลักษณะเป็นพื้นที่เชื่อมกันระหว่าง โถงต้อนรับและ ตีอบบีเลาจน์ เป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ไปสู่ส่วนอื่นๆภายใน โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างในส่วน โถงต้อนรับ



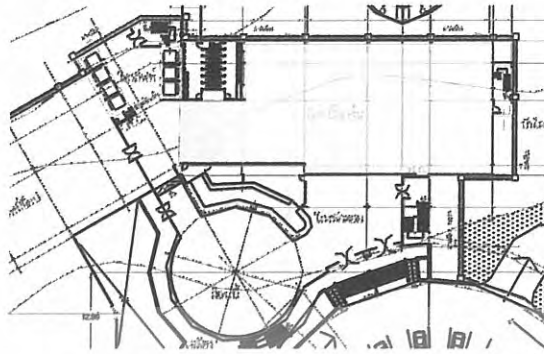
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายใน โถงต้อนรับ

ลักษณะพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) นี้มีลักษณะเป็นพื้นที่แบบโค้งกลมคิด กระจกใสโครงสร้างมีความกว้างขนาด 9.00 เป็น คสล.หลังคามุงกระเบื้องให้ความรู้สึกโล่งโปร่ง ไม่อึดอัด โถงมีความสูง 8.50 เมตร และเนื่องจากเป็นพื้นที่ที่เปิดโล่งจึงทำให้การถ่ายเทของอากาศดี และมีแสงสว่างจากภายนอกเข้ามาทั้งจากทางโถงทางเข้าและทางโถงต้อนรับ

ภายในโถงต้อนรับมีส่วนสำนักงานส่วนหน้า ถัดจากสำนักงานส่วนหน้ามีทางเดินเชื่อมไปยังส่วนล็อบบี้ไต่จั้นและค็อฟฟี่รี่อบ ที่มีส่วนโถงทางเข้าเป็นส่วนทางเดินเชื่อมต่อกันระหว่าง โถงต้อนรับ , ล็อบบี้ไต่จั้นและค็อฟฟี่รี่อบมีทางลง ไปสู่ห้องอาหารจีน ได้อีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 . การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคารส่วนล็อบบี้เลาจน์

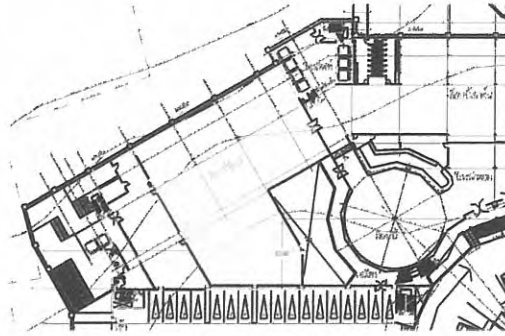


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในล็อบบี้เลาจน์

ลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะภายในแบบปิด แสงสว่างจากภายนอกที่เข้ามาทางด้าน
โถงทางเข้าอาจจะไม่มาก มีความสูงจากพื้นถึงคานบน 8.30 เมตร จึงต้องมีการแก้ปัญหาเรื่องการ
เปิดทางเข้าให้เหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอยในบริเวณนี้ ในส่วนล็อบบี้เลาจน์มีชั้นลอยซึ่งเป็นส่วน
สำนักงานภายในของ โครงการมีพื้นที่ว่างได้ชั้นลอยความสูง 3.50 จึงสามารถเพิ่มส่วนบริการได้อีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟีชี้อบ

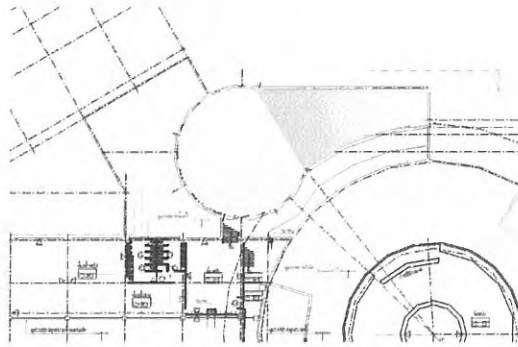


ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนค็อฟฟีชี้อบ

ลักษณะพื้นที่ว่างในส่วนนี้ผนังเป็นแบบผนังติดกระจกใส 2 ด้าน ซึ่งด้านข้างภายนอก ส่วนค็อฟฟีชี้อบ ได้มีพื้นที่ว่างไว้เป็นมุมจัดสวน จึงทำให้มีแสงสว่างมากและการถ่ายเทของอากาศดี ให้ความรู้สึกโล่งโปร่ง สบาย พื้นที่ว่างข้างในเป็นพื้นที่ว่างทรงสี่เหลี่ยมคางหมู มีส่วนชั้นลอยซึ่งใช้ เป็นส่วนของพนักงานและส่วนสต็อก มีพื้นที่ว่างได้ชั้นลอยความสูง 3.50 พื้นที่ส่วนว่างส่วนนี้ สามารถออกแบบหรือเพิ่มส่วนบริการได้ 2 ส่วนนี้ แบ่งกันระหว่างช่วงเสา 8.70 ในส่วนถัดไป บริเวณด้านหลังเป็นส่วนครัวหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหารจีน

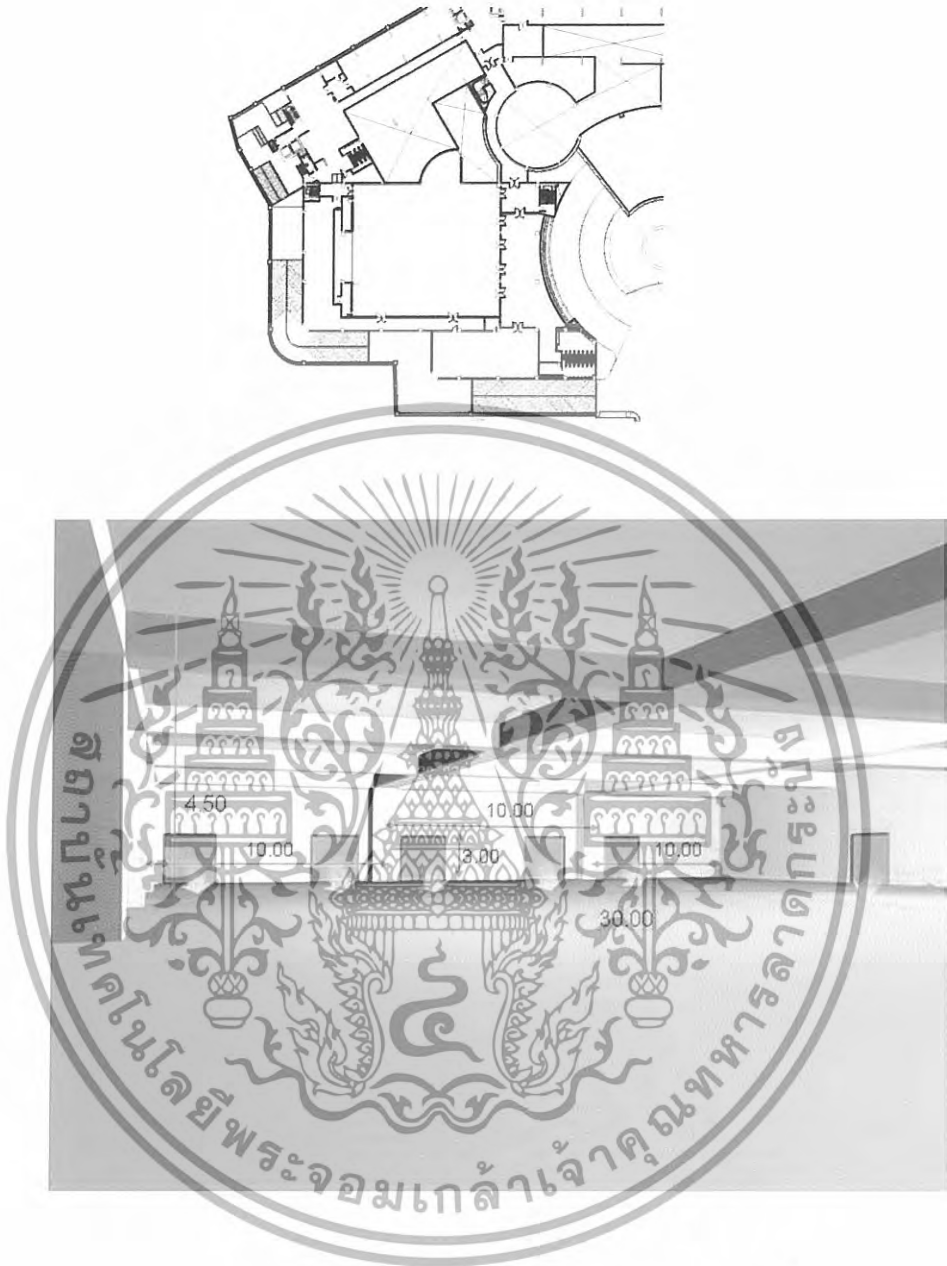


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหารจีน

ในส่วนนี้เป็นส่วนเชื่อมต่อกันกับส่วนโถงต้อนรับ โครงสร้างมีความกว้างขนาด 9.00 เป็น ลักษณะพื้นที่ว่างส่วนนี้ด้านซ้ายมีผนังปิดติดกระจกใส ทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัด เพราะ กระจกใสมีความรวมจากพื้น 4.00 เมตร ซึ่งทำให้ต้องมีการแก้ปัญหาในการออกแบบส่วนนี้ การ เปิดโล่งโดยใช้กระจกใส ทำให้ลดความอึดอัดได้บ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

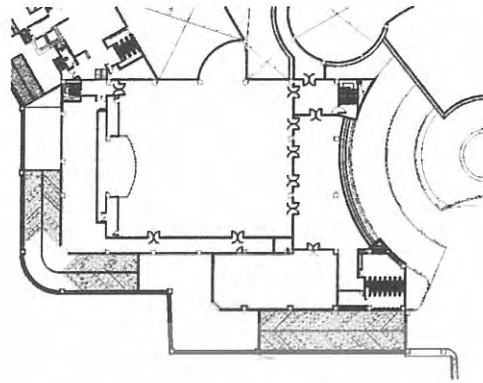


ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะภายในแบบปิด อยู่ในส่วนชั้นลอยมีโถงทางเข้าด้านหน้า พื้นที่ว่างภายใน มีความสูงจากพื้นถึงคานบน 4.50 เมตร มีขนาดความกว้างทั้งหมด 30.00 เมตรพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยงลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมมีส่วนโถงเป็นจุดบริการ ด้านนอกมีส่วนโถงทางเดิน ขึ้นกันกับส่วนห้องประชุมสัมมนา โถงทางเดินภายในยังเชื่อมต่อกับส่วนพนักงานและครัวจัดเลี้ยง ซึ่งสะดวกต่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

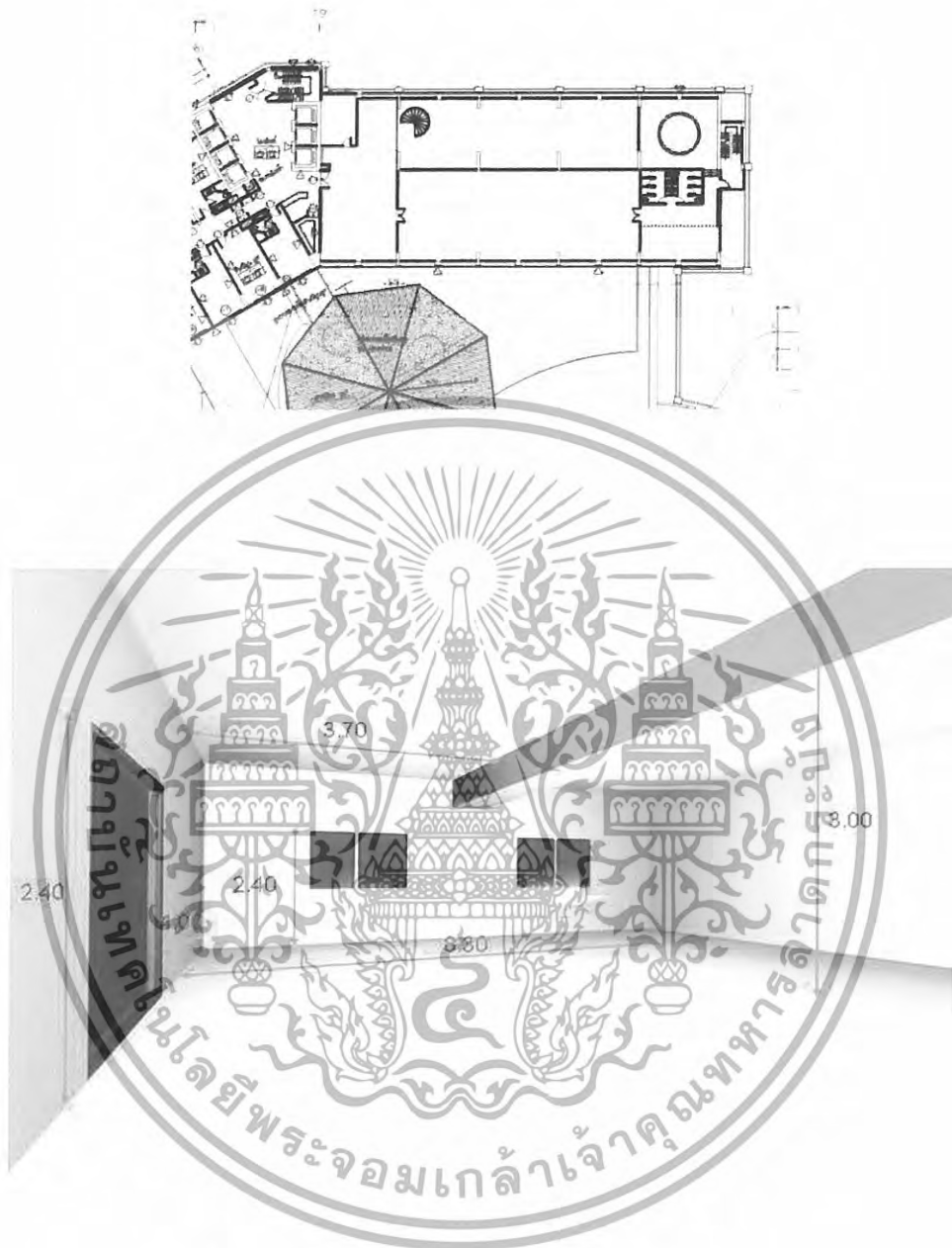


ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

ลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้ อยู่ในสวนชั้นลอยมีโถงทางเดินชั้นระหว่างห้องจัดเลี้ยงกับห้องประชุมสัมมนา มีความสูงจากพื้นถึงคานบน 4.50 เมตรพื้นที่ว่างภายในห้องประชุมสัมมนา ลักษณะเป็น โถงรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ากว้าง 10.00 เมตร ยาว 22.00 เมตร มองจากหลังห้องออกไปหน้าห้องให้ความรู้สึกโล่งกว้างขวาง แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟในการสร้างจุดเด่นและการใช้วัสดุในการตกแต่งและงานออกแบบประติมากรรม เพื่อให้เกิดจุดสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วน โถงบริการเพื่อสุขภาพ

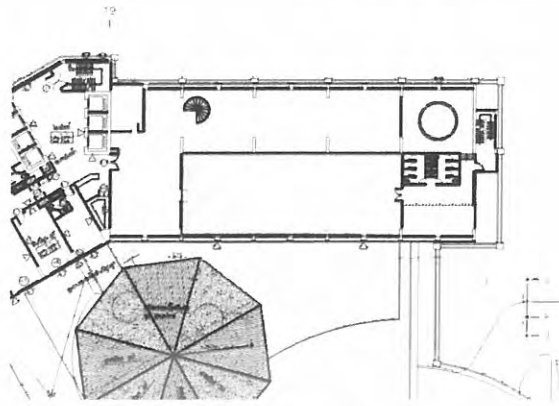


ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน โถงบริการเพื่อสุขภาพ

พื้นที่ว่างในส่วนนี้เป็นลักษณะของสี่เหลี่ยมผืนผ้าอยู่ชั้น 4-5 แบ่งเป็น 2 ชั้น พนักด้านซ้ายเป็นประตูทางเข้าไปส่วนสพานวดอโรมา โถงบริการเพื่อสุขภาพพื้นที่นี้มีความสูง 3.00 เมตร ปัญหาที่พบคือการเชื่อมต่อกันระหว่างชั้น 4-5 นั้นส่วน โถงบริการเพื่อสุขภาพควรใช้เป็นส่วนบริการร่วมกัน การแก้ปัญหาต้องจัดวางแปลนให้สะดวกทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (นวดอโรมา)

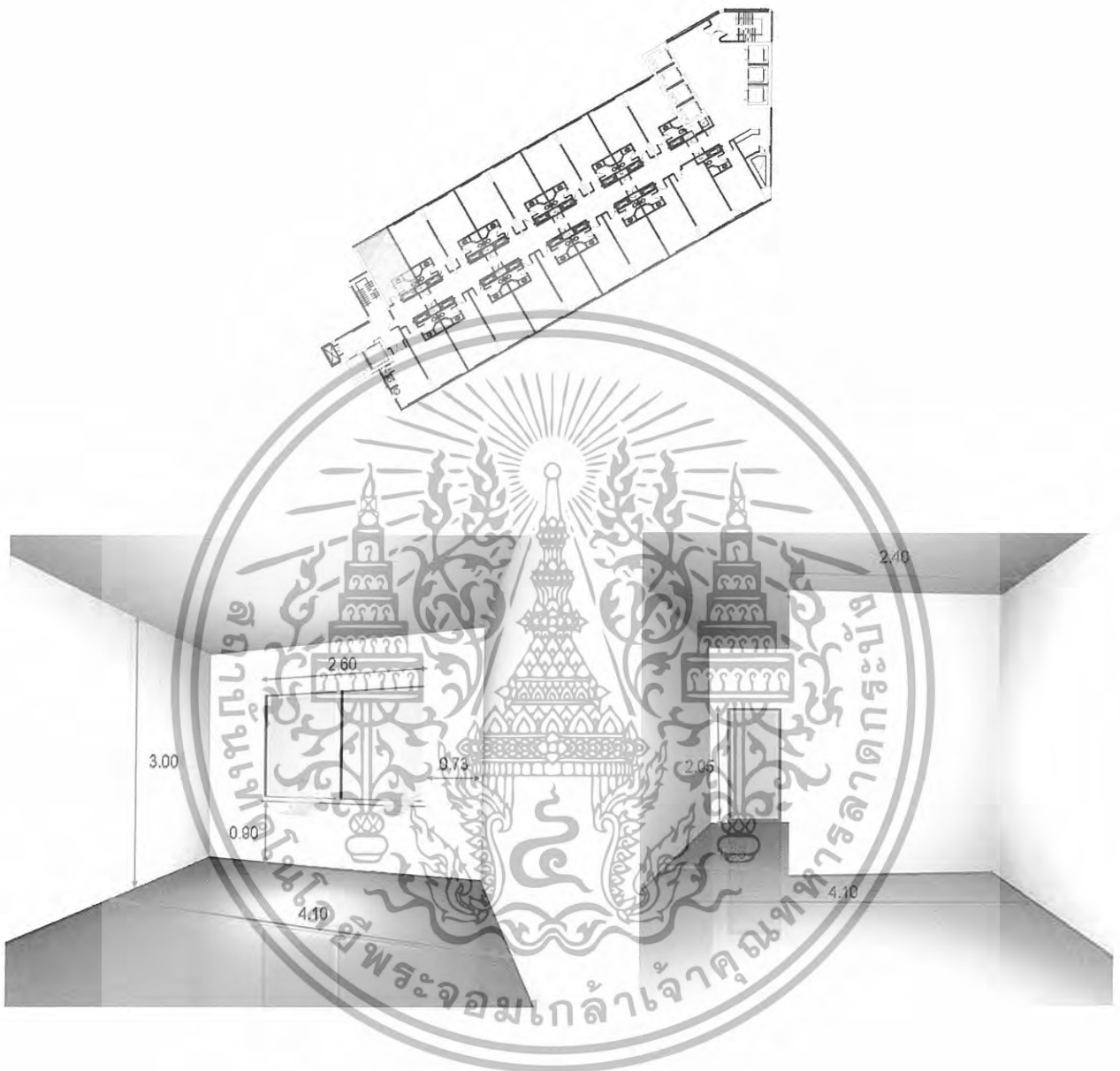


ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (นวดอโรมา)

พื้นที่ว่างในส่วนนี้เป็นลักษณะของสี่เหลี่ยมผืนผ้าอยู่ชั้น 4-5 แบ่งเป็น 2 ชั้น โดยชั้นที่แบ่งเป็นนวดอโรมาห้องธรรมดาและชั้นที่ 5 เป็นนวดอโรมาแบบห้อง V.I.P. มีความสูง 3.00 เมตร ในส่วนชั้น 5 นั้นมีส่วนทางเดินเชื่อมต่อไปยังสระว่ายน้ำได้ การจัดวางแปลนควรให้ความสะดวกทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้องพัก แบบธรรมดา (Superior)



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบธรรมดา (Superior)

พื้นที่ว่างภายในนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความสูง 3.00 เมตรผนังหนึ่งด้านเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง ในการออกแบบจึงต้องมีการใช้วัสดุเพื่อกรองแสงเนื่องจากเป็นพื้นที่ภายในของห้องพัก เพื่อความสะดวกสบาย ห้องพักแบบธรรมดาขนาด 1 Bays

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้องพัก แบบพิเศษ (Superior Suite)

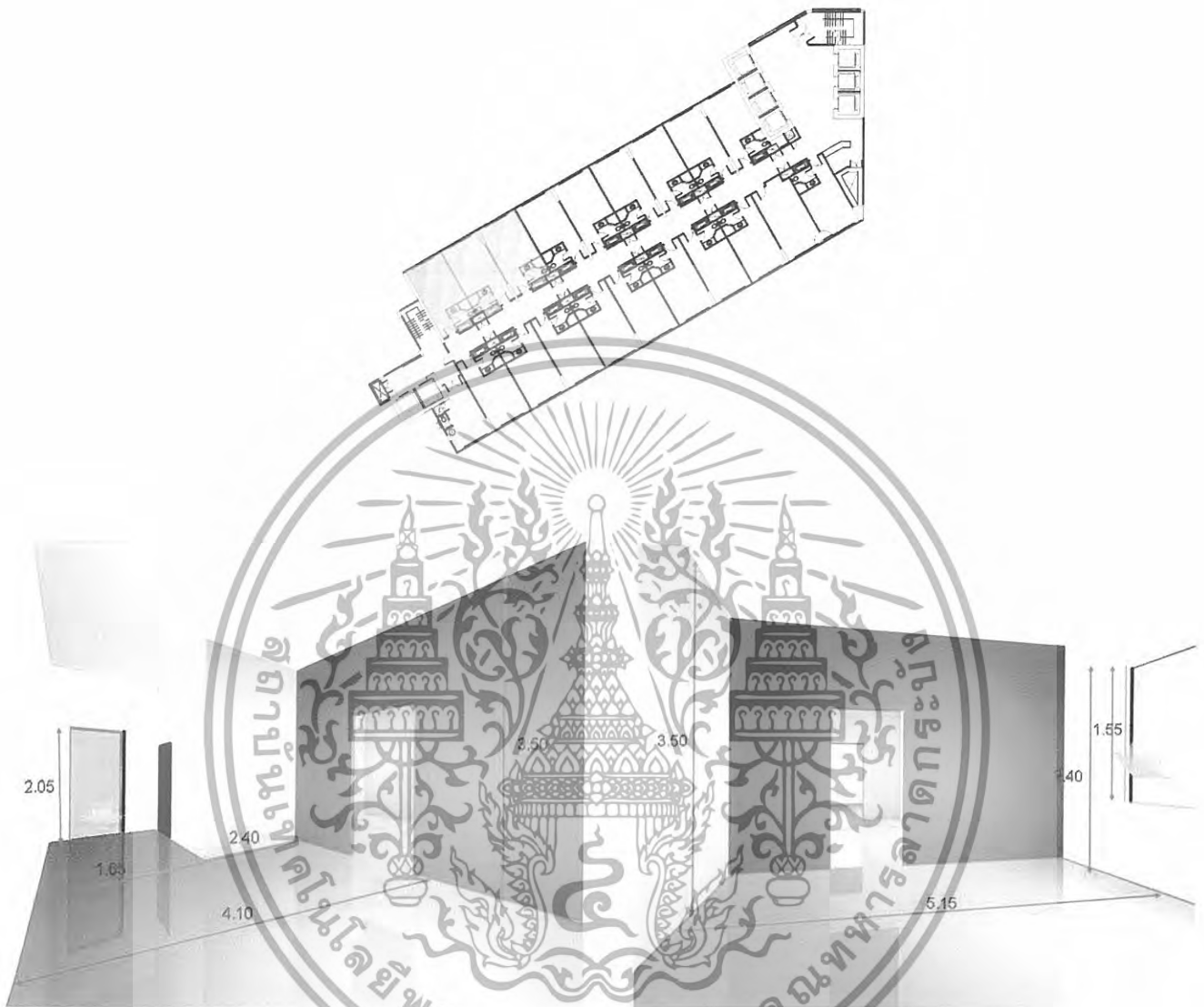


ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบพิเศษ (Superior Suite)

พื้นที่ว่างภายในนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความสูง 3.00 เมตรผนังหนึ่งด้านเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง ในการออกแบบจึงต้องมีการใช้วัสดุเพื่อกรองแสงเนื่องจากเป็นพื้นที่ภายในของห้องพัก เพื่อความสะดวกสบาย ห้องนี้จะเป็นห้องพิเศษที่มีขนาดใหญ่กว่า ห้องปกติห้องพักแบบพิเศษ มีขนาด 2 Bays

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้องพัก แบบพิเศษ (Grand Suite)



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพักแบบพิเศษ (Grand Suite)

พื้นที่ว่างภายในนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความสูง 3.50 เมตรผนังหนึ่งด้านเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง ในการออกแบบจึงต้องมีการใช้วัสดุเพื่อกรองแสงเนื่องจากเป็นพื้นที่ภายในของห้องพัก เพื่อความสะดวกสบาย ห้องนี้จะเป็นห้องพิเศษที่มีขนาดใหญ่กว่า ห้องปกติห้องพักแบบพิเศษ มีขนาด 3 Bays

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคาร โครงการ โรงแรมแมนดาริน เขตงแบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 4.3.1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ
- 4.3.1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี
- 4.3.1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.4.2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

4.4.2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมีมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของ โรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

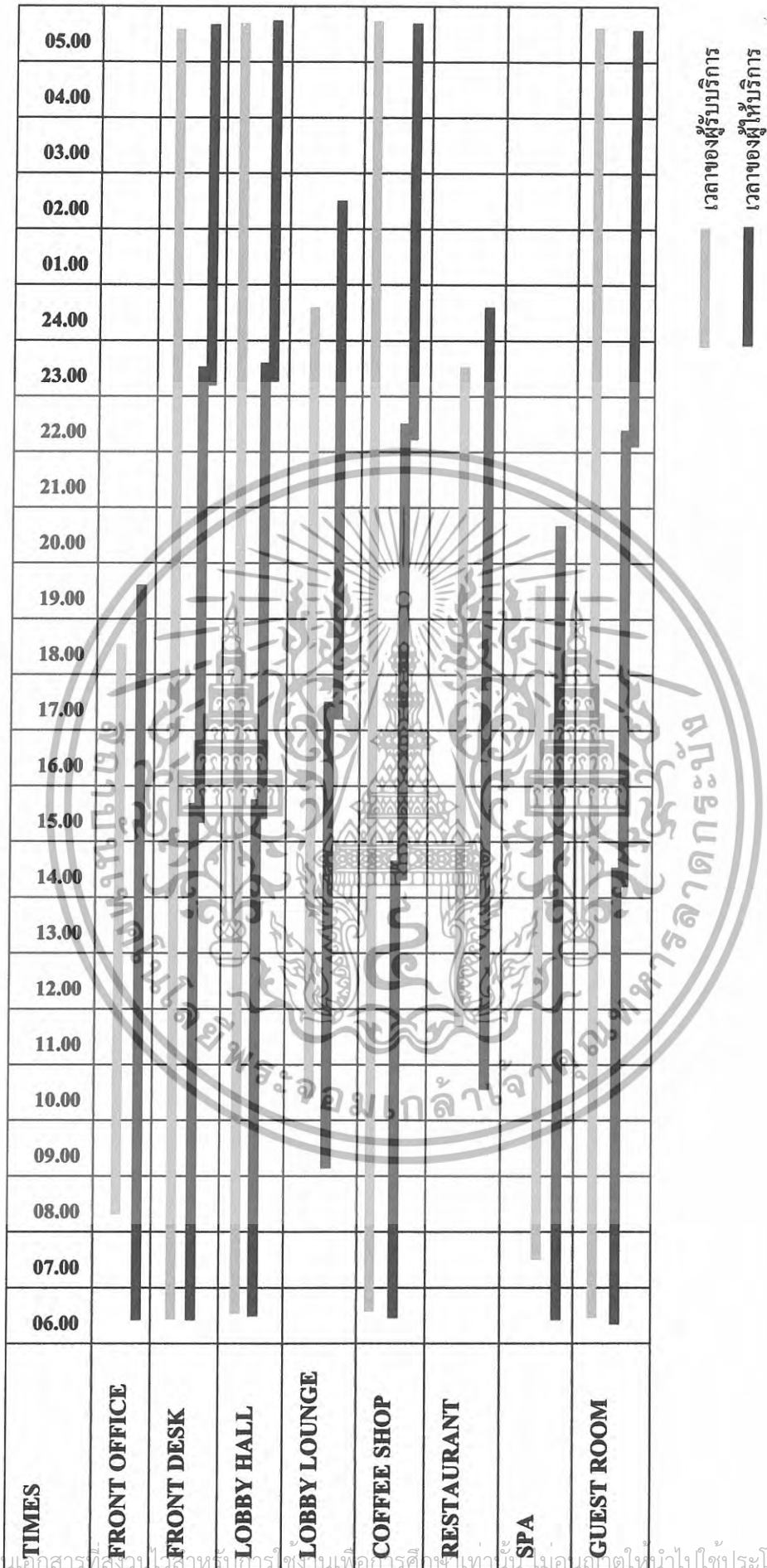
- ผู้มาใช้บริการห้องอาหาร
- ผู้มาใช้บริการด้านสระว่ายน้ำ
- 4.4.2.3 ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

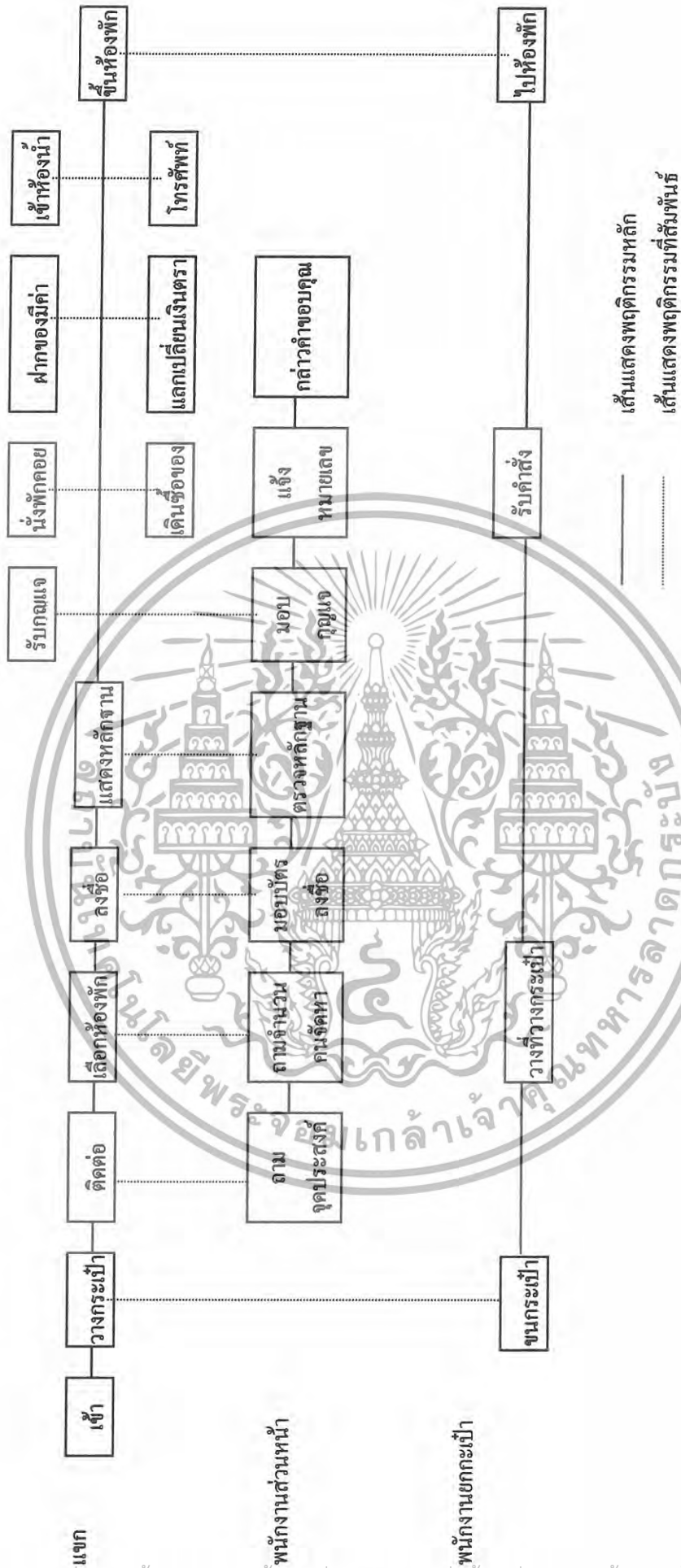
ตารางที่ 4.3 แสดงเวลาของผู้ใช้อาคาร



เวลาของผู้รับบริการ
 เวลาของผู้ให้บริการ

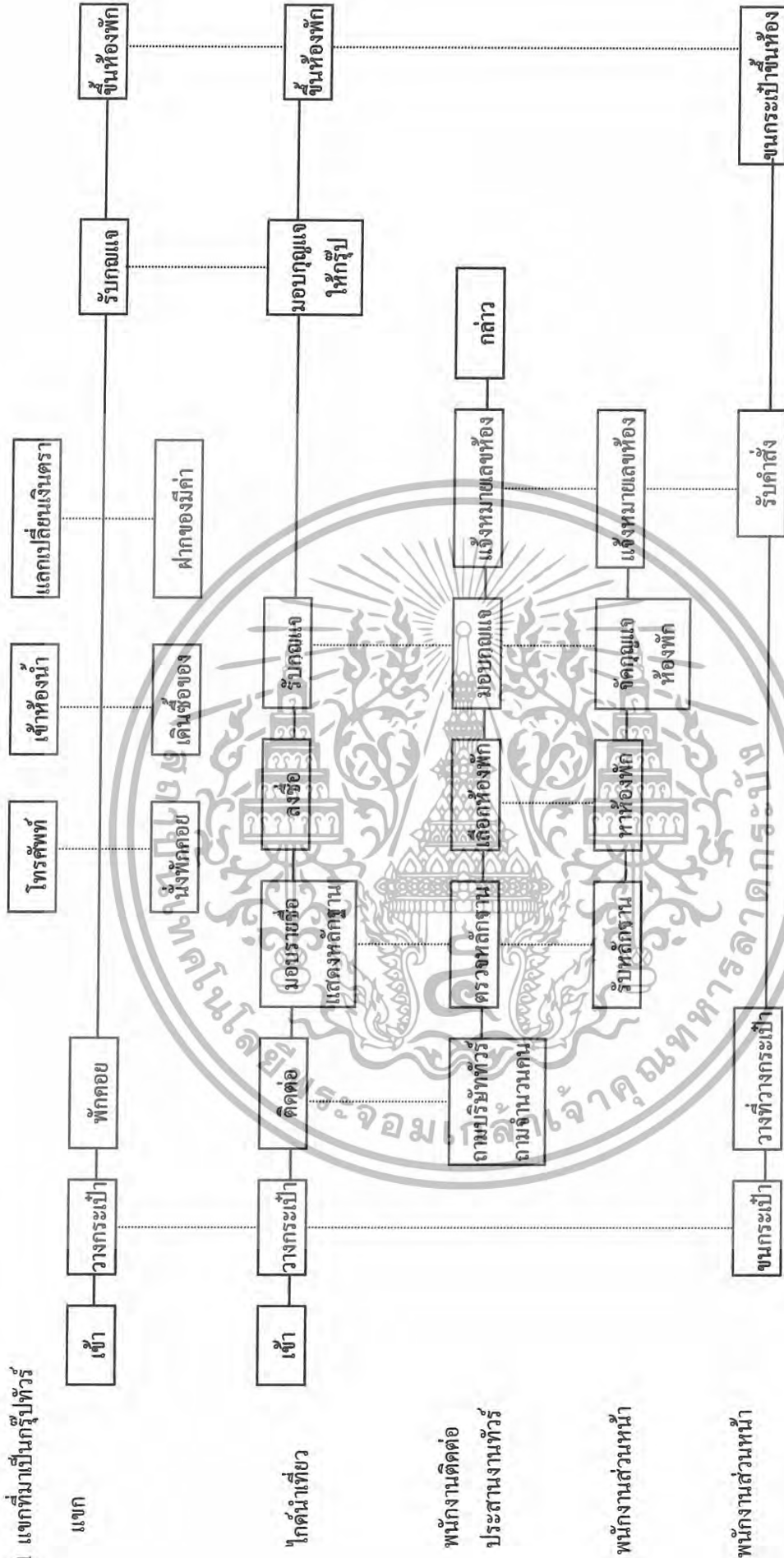
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

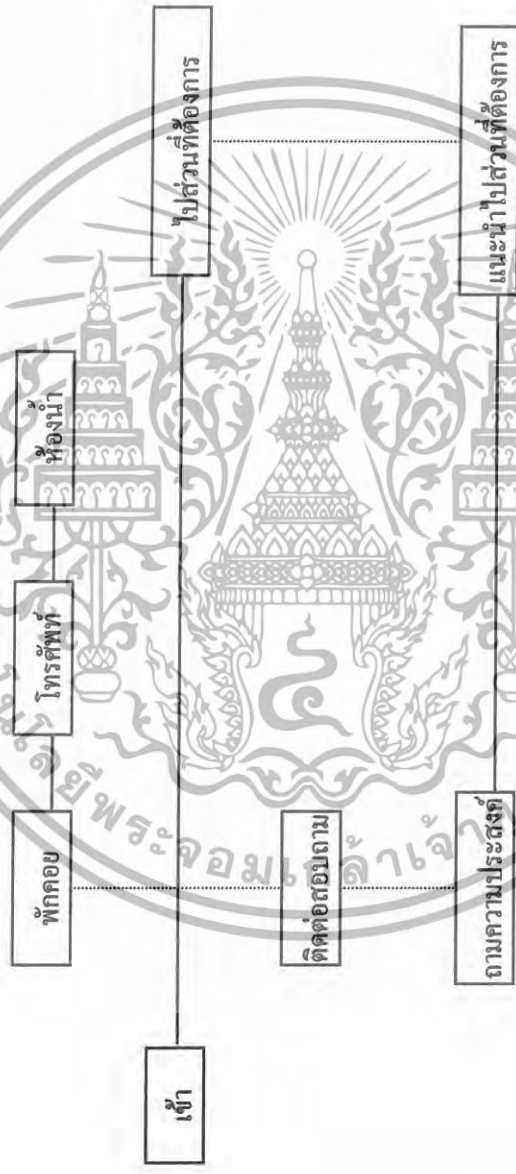
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโค้งต้อนรับ (Lobby Hall) ต่อ

1.2 ผู้มาติดต่อหรือส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น



ผู้มาติดต่อ

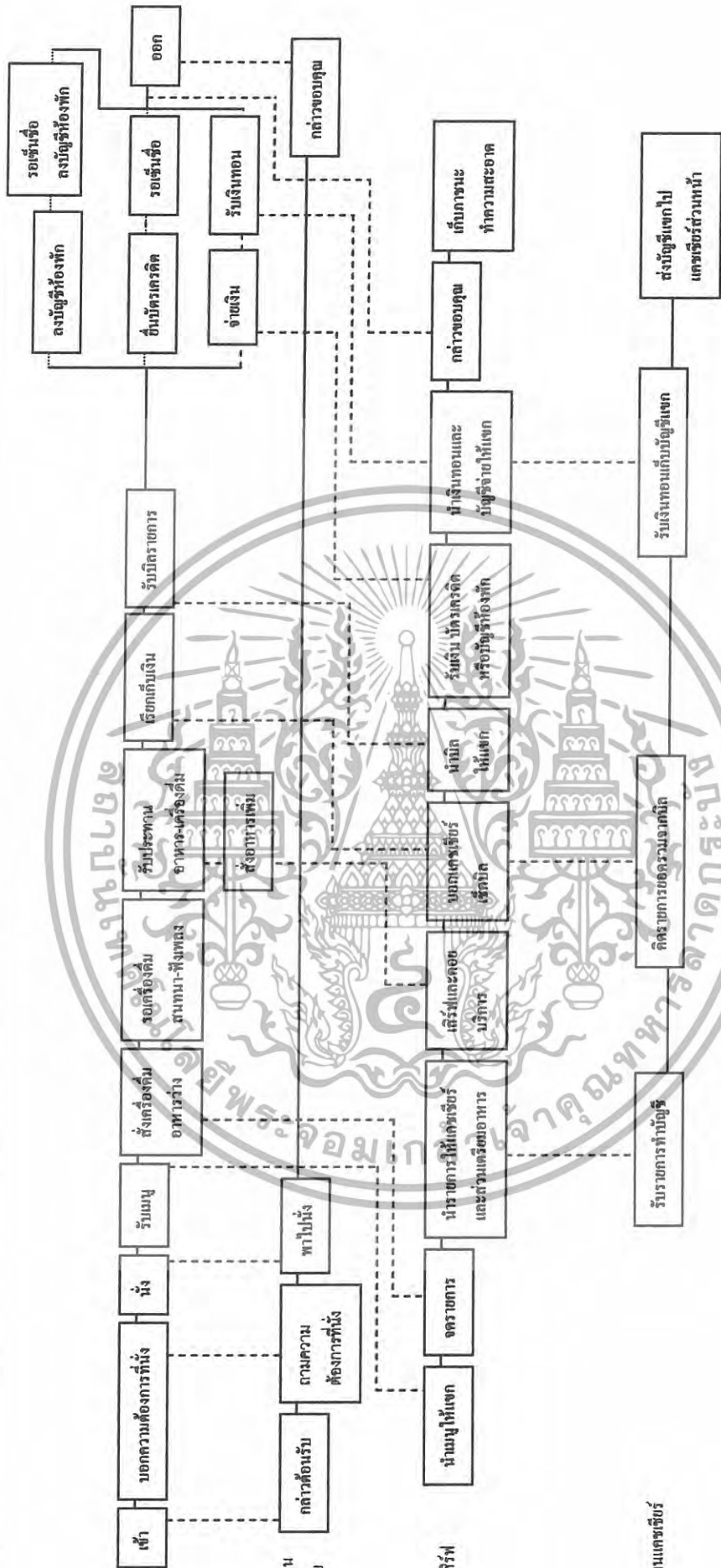
พนักงานส่วนหน้า

เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก

เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้ออาหารจีน(Chinese Restaurant)

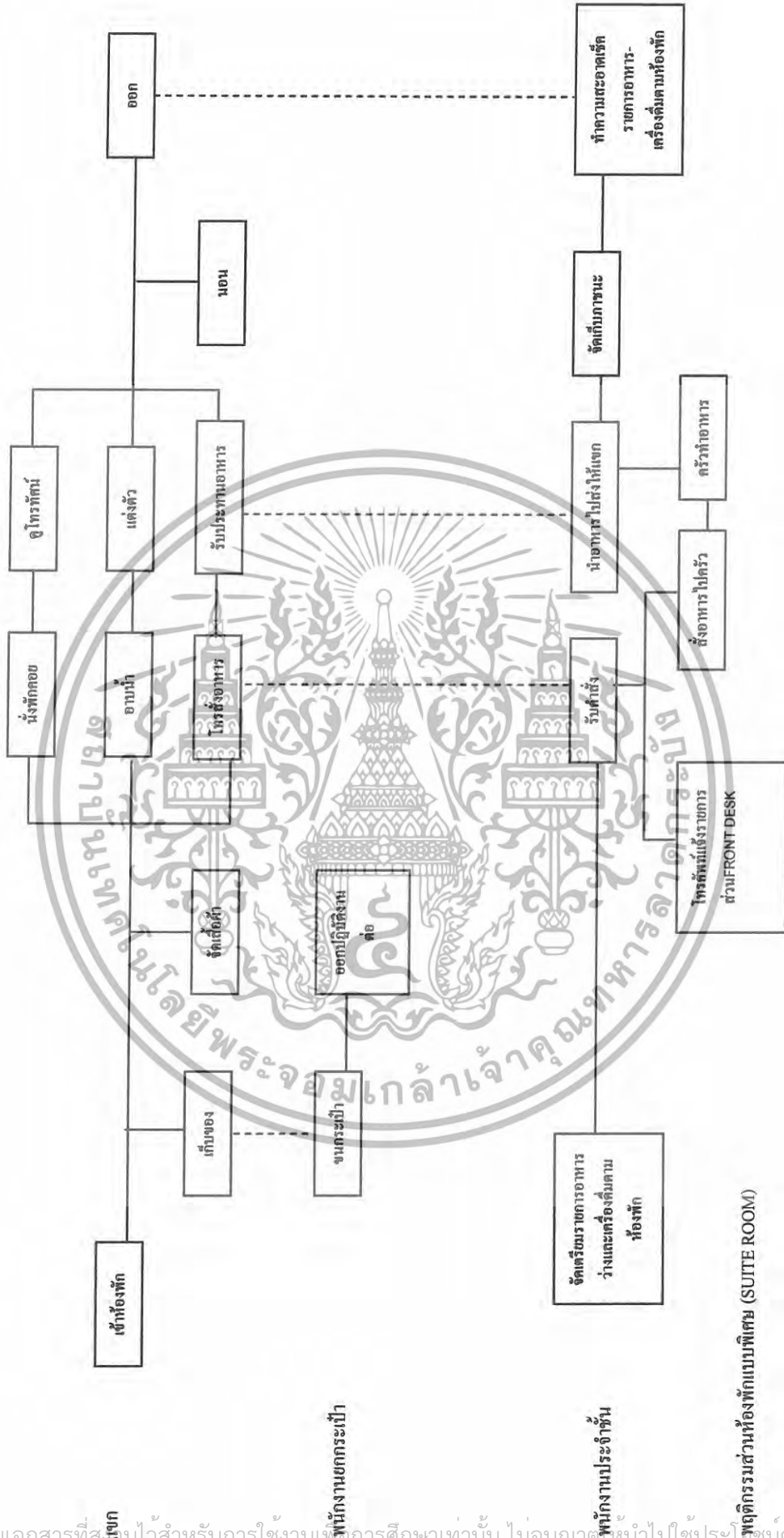


— เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก

- - - เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

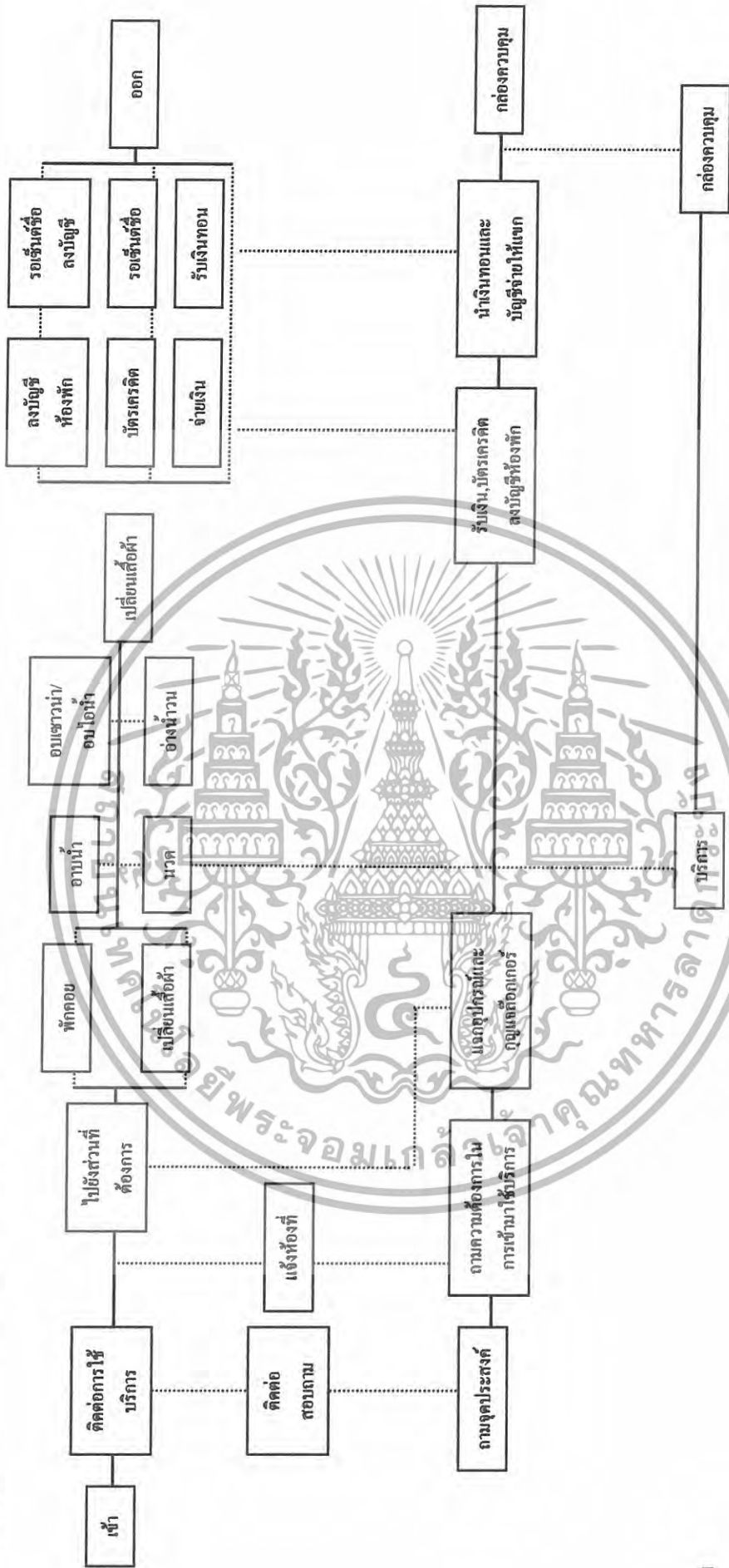
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมในส่วนห้องพัก(Guest Room)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage)



แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับบุคลากรภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ
ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณา
ความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่าง ๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่าง โดยพิจารณาความสัมพันธ์ใน
การดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของ
การกระทำต่าง ๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์
ของการกระทำต่าง ๆ

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการ
วิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น ๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้จากการสัมภาษณ์ สอบถาม
สังเกต หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์
ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการ
จัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะ
ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง
องค์ประกอบต่าง ๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์
อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการแมนดาริน เบดง สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับ
ดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (**Relationship Matrix**)
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction Net Diagram)
3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์ (Bubble Diagram)
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram)

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่า ความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ถูกลูกข่ายครอบคลุม ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้ รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกัน โดยทั่วไปส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ การติดต่อสื่อสาร การบริหาร ฯลฯ

เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการ คือ

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการแก่หน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหรที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจจะไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ โดยเป็นไปตามสายงานการบริหร บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อกัน ร่องลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกันหรือ การบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหร การวางตำแหน่ง วางผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction Net Diagram)

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

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่ค่าจากตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์ (Bubble Diagram)

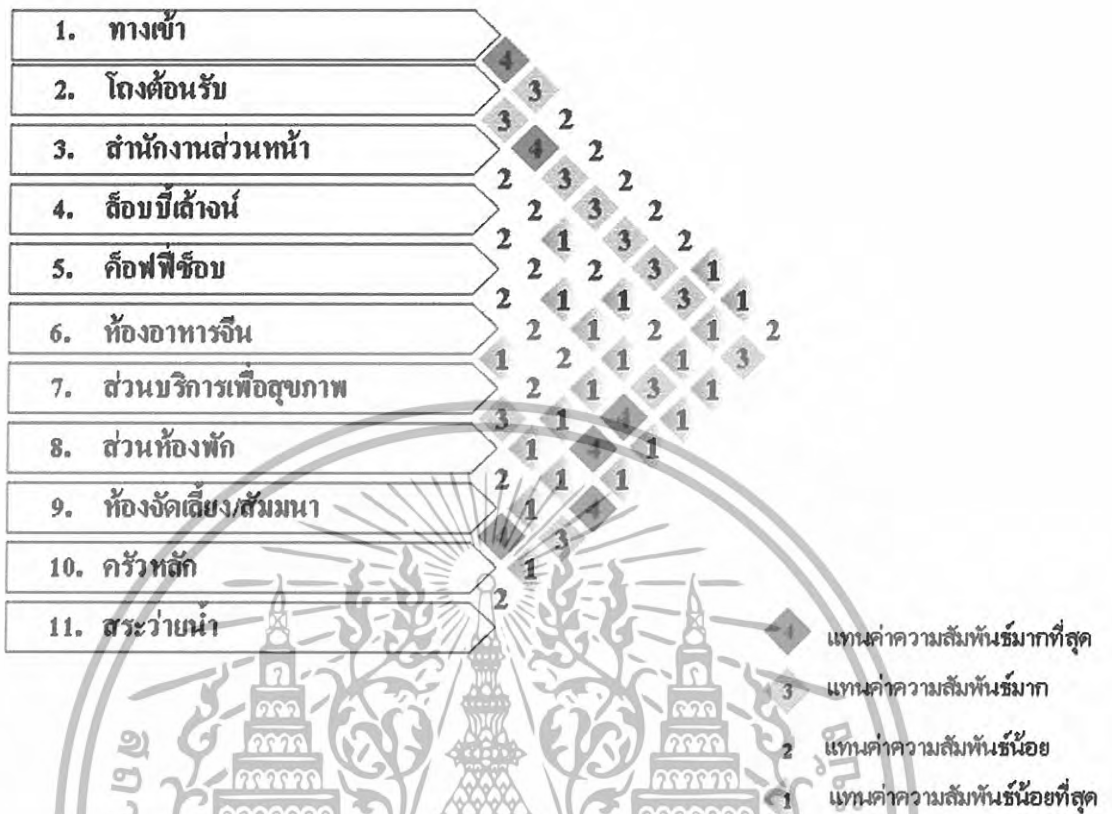
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ซึ่งกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดกันน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram)

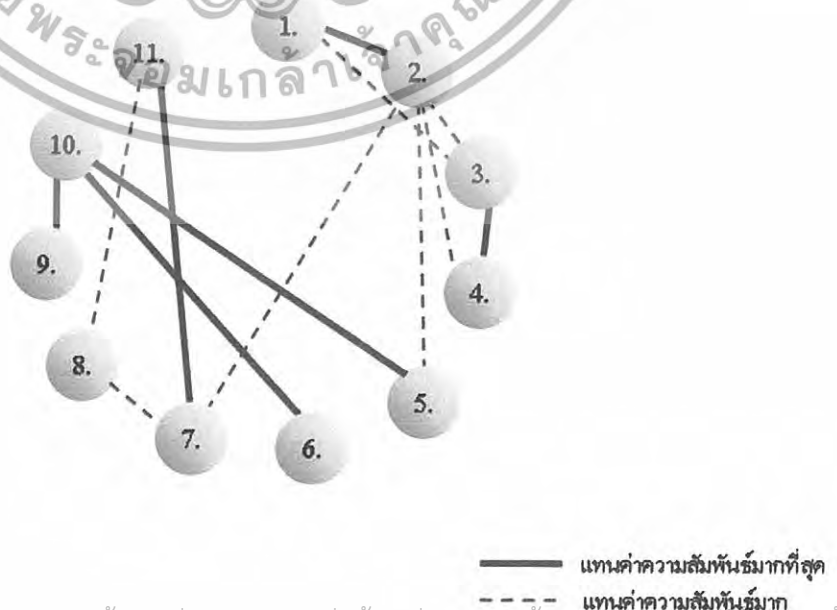
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการ โยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram) ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ

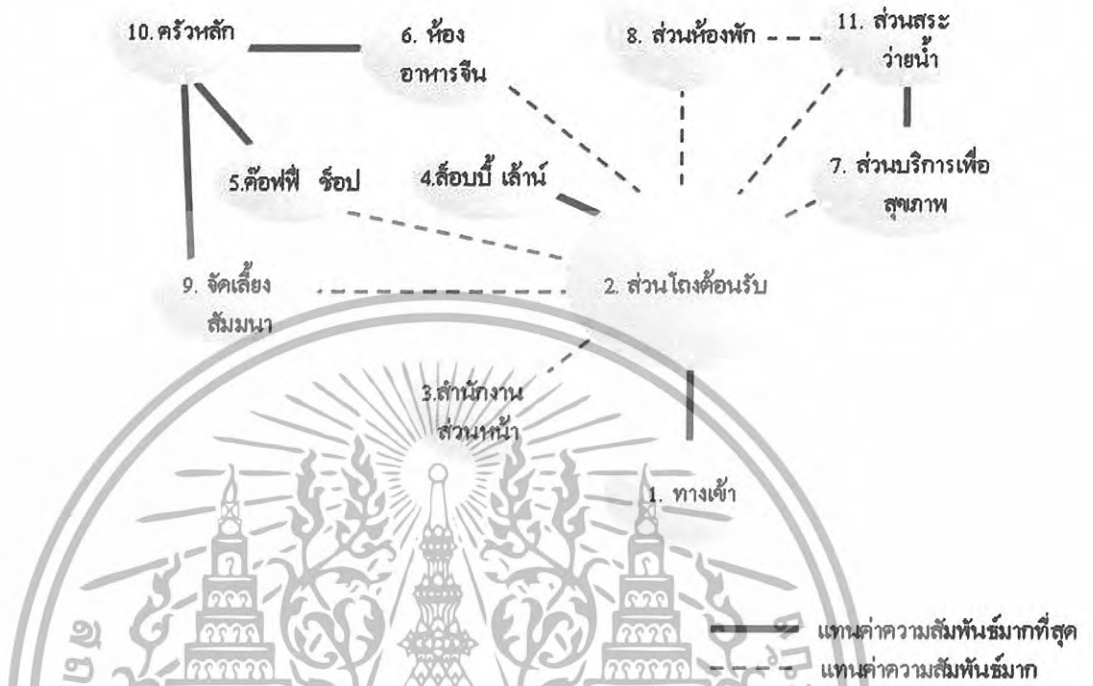


แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในโครงการ

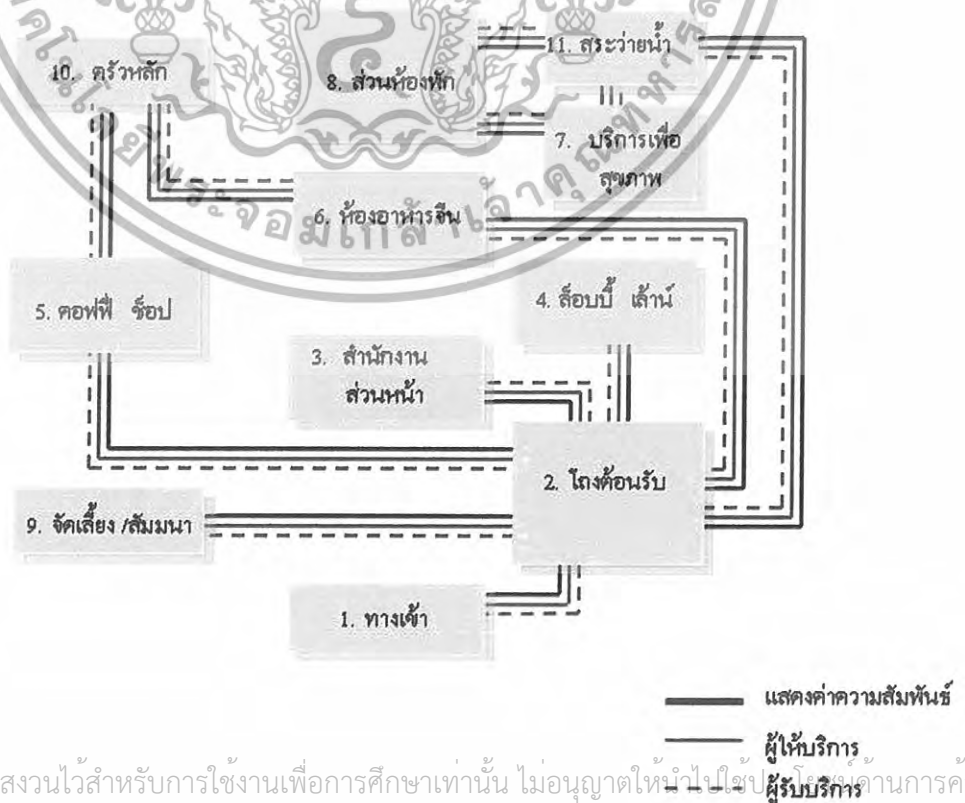


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ

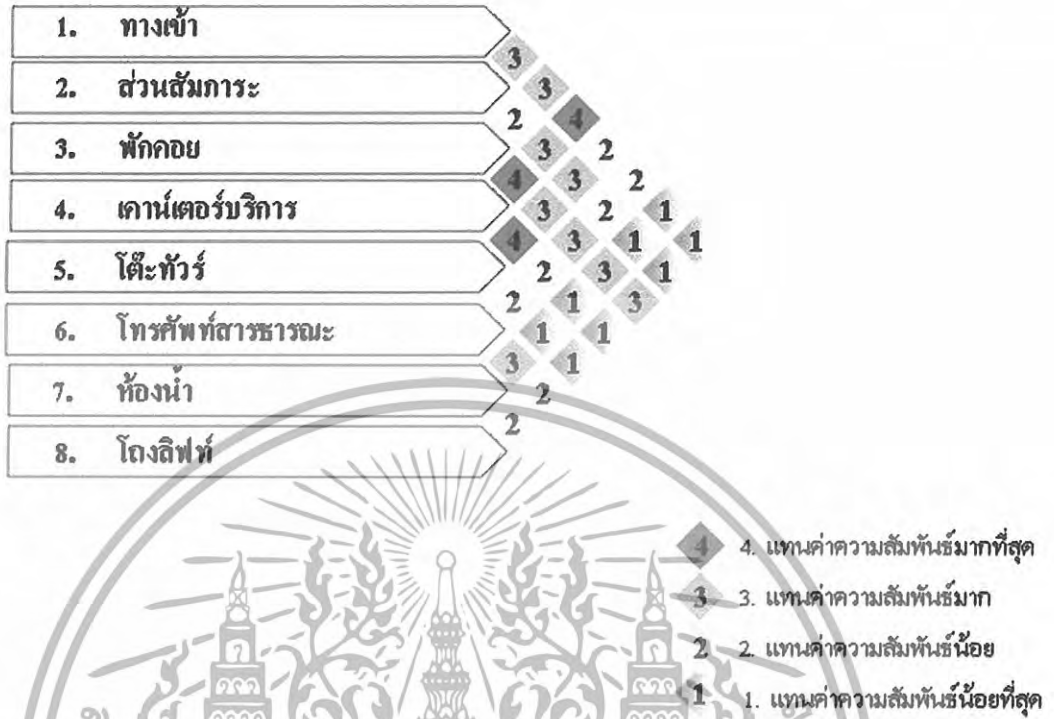


แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยประเภทผู้ใช้ภายในโครงการ

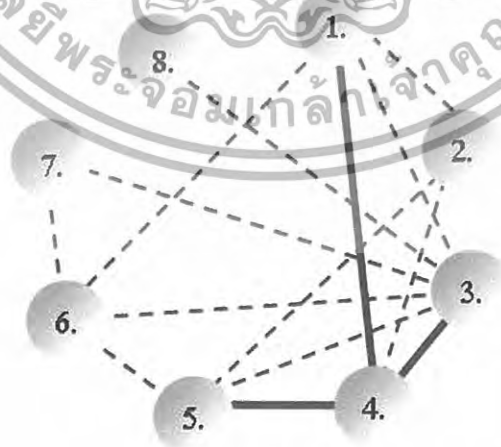


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้กับโครงการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับ



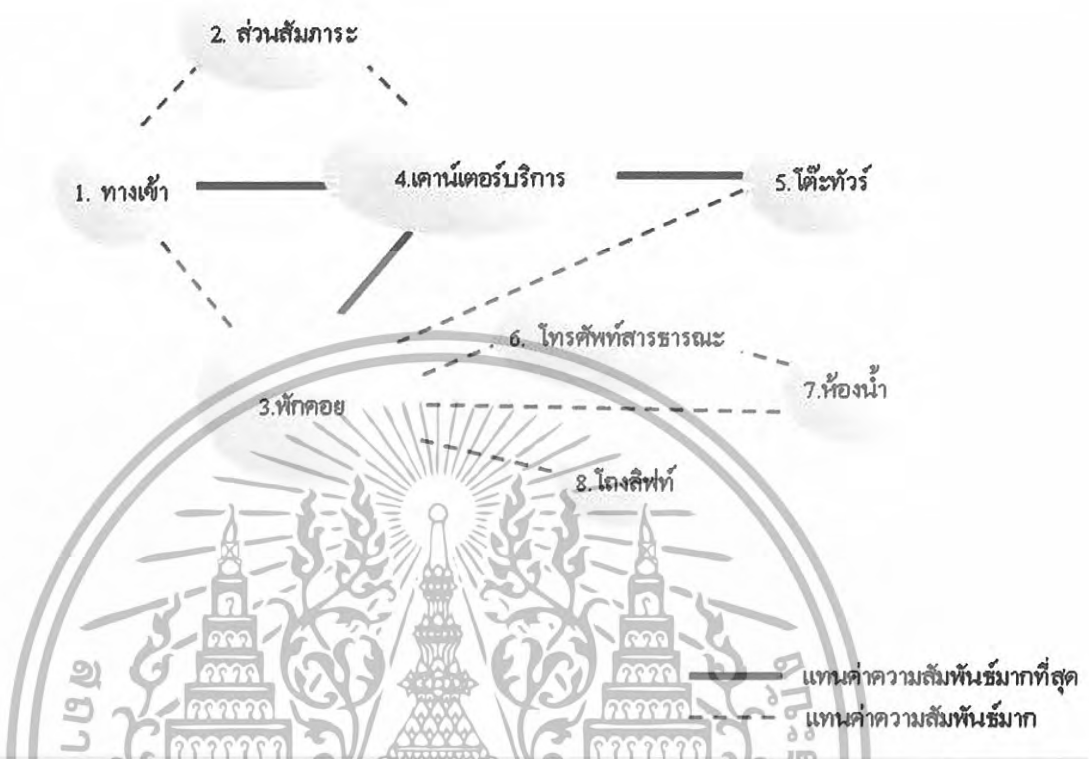
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์โถงต้อนรับ



————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์โยงต้อนรับ



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน โถงต้อนรับ



— แสดงค่าความสัมพันธ์
— ผู้ให้บริการ
- - - ผู้รับบริการ
— ผู้มาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล๊อบบี้เลาจน์



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์โครงตาข่ายในส่วนล๊อบบี้เลาจน์

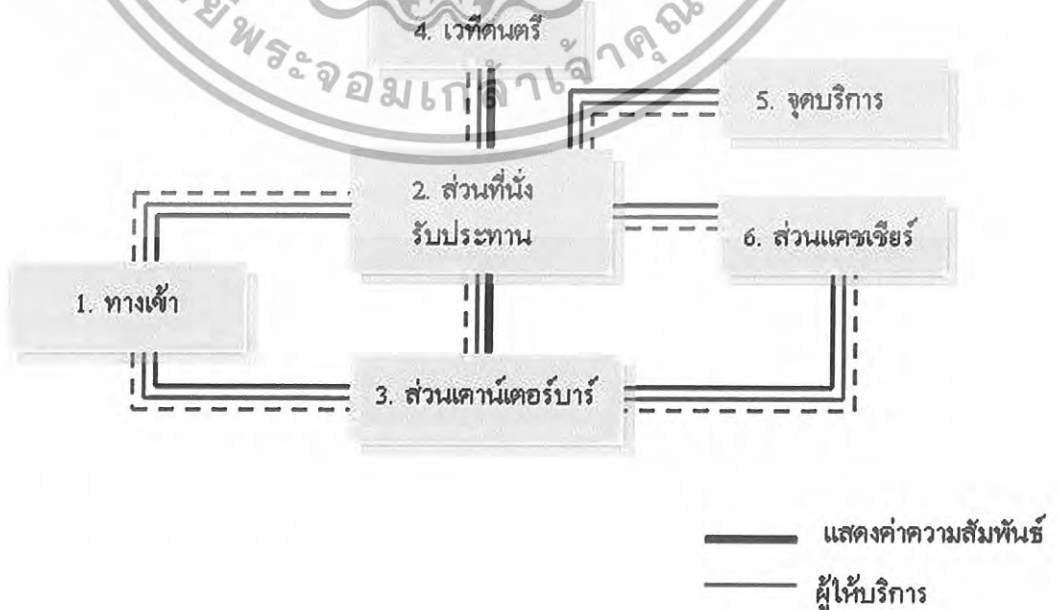
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล๊อบบี้เลาจน์

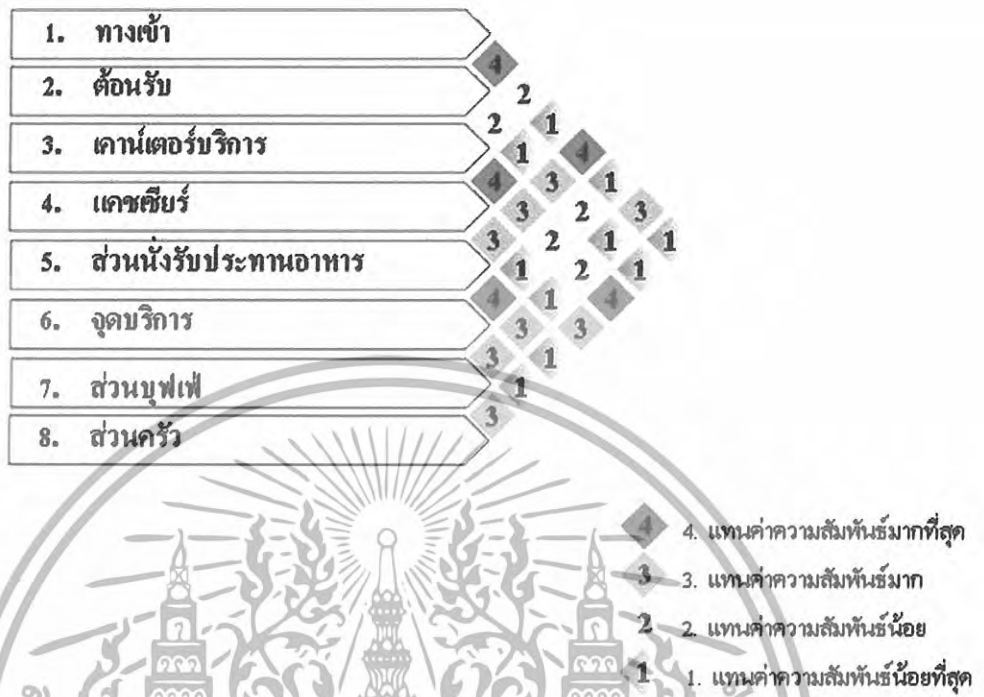


แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนล๊อบบี้เลาจน์

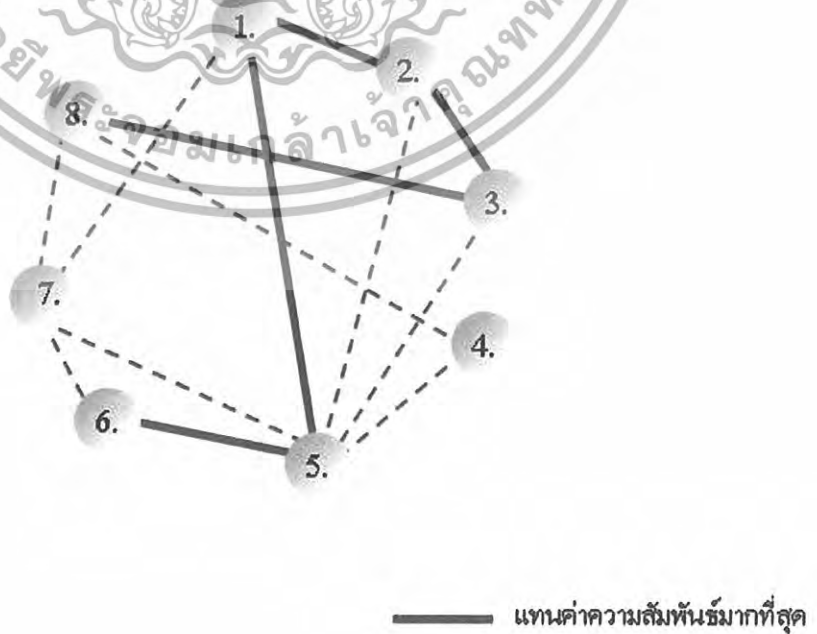


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคือฟี่ซีอป

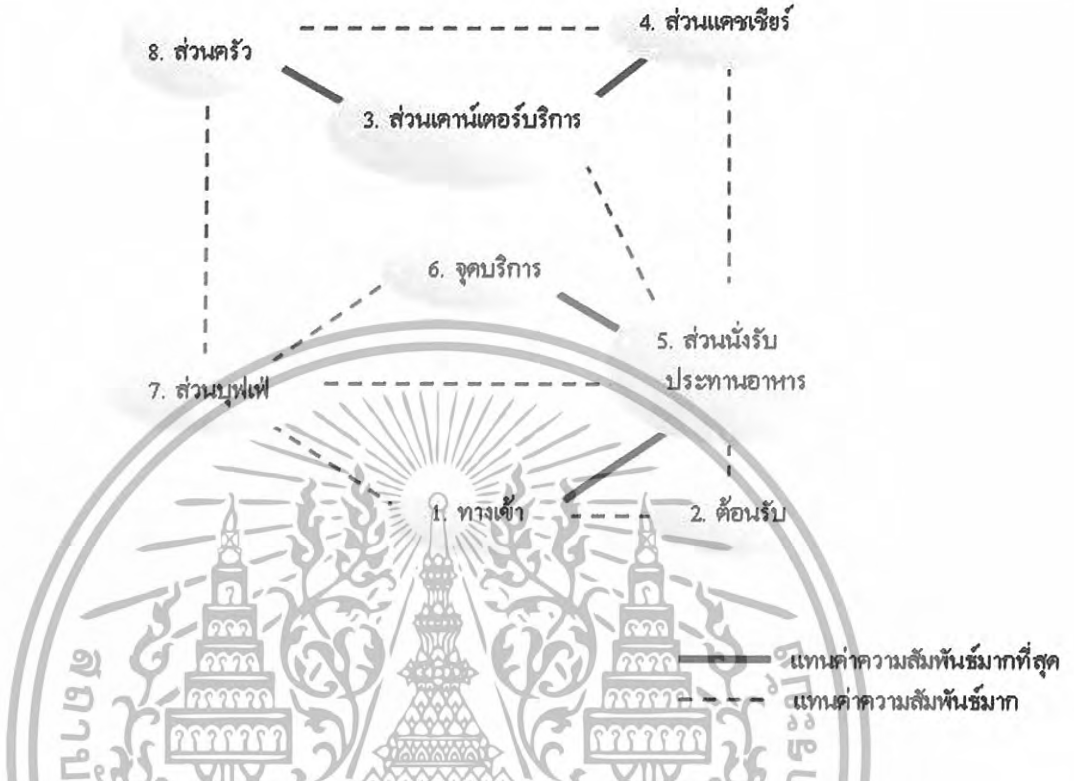


แผนภูมิที่ 4.25 แสดงความสัมพันธ์โครงตาข่ายในส่วนคือฟี่ซีอป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคือฟี่ซีอป



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนคือฟี่ซีอป



——— แสดงค่าความสัมพันธ์
 ——— ผู้ให้บริการ
 - - - - ผู้รับบริการ

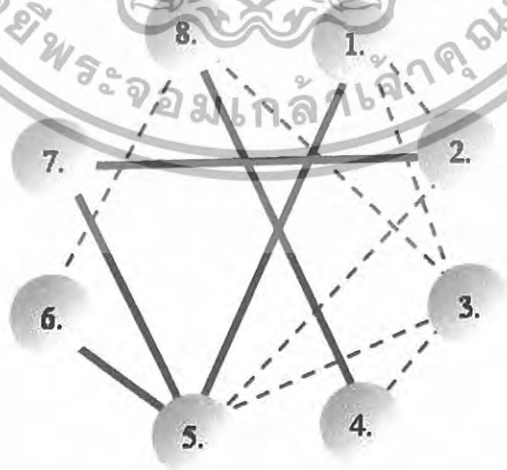
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 428 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน



- 4. แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3. แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2. แทนค่าความสัมพันธ์น้อย
- 1. แทนค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด

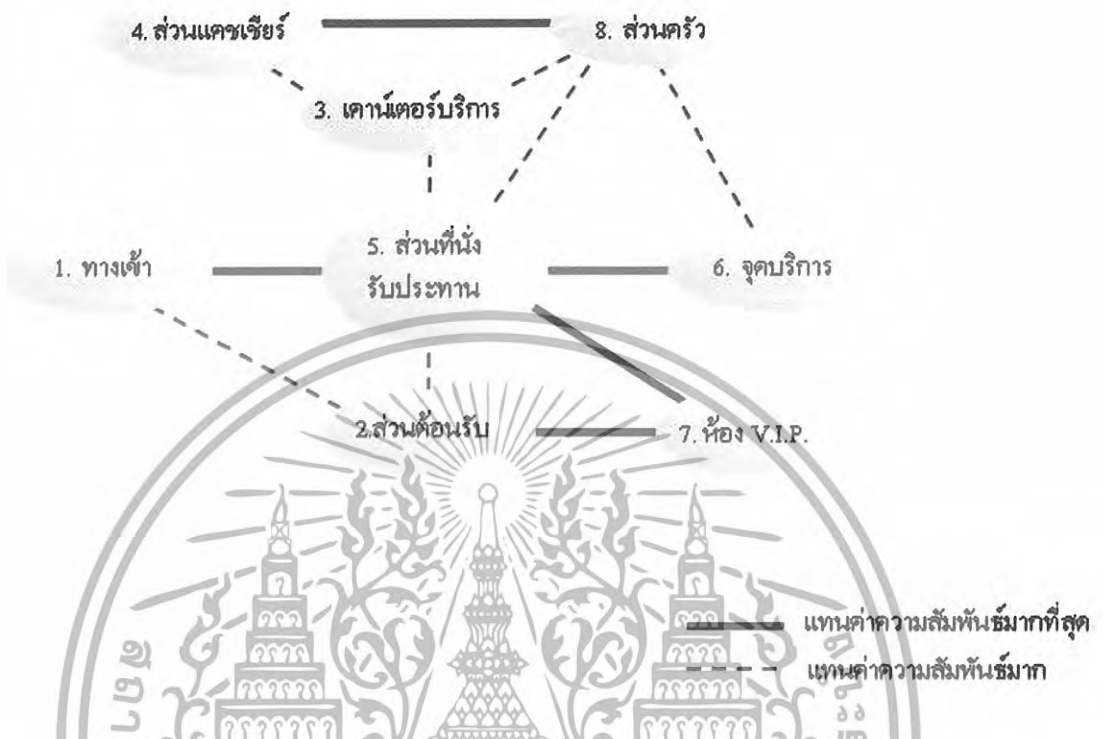
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน



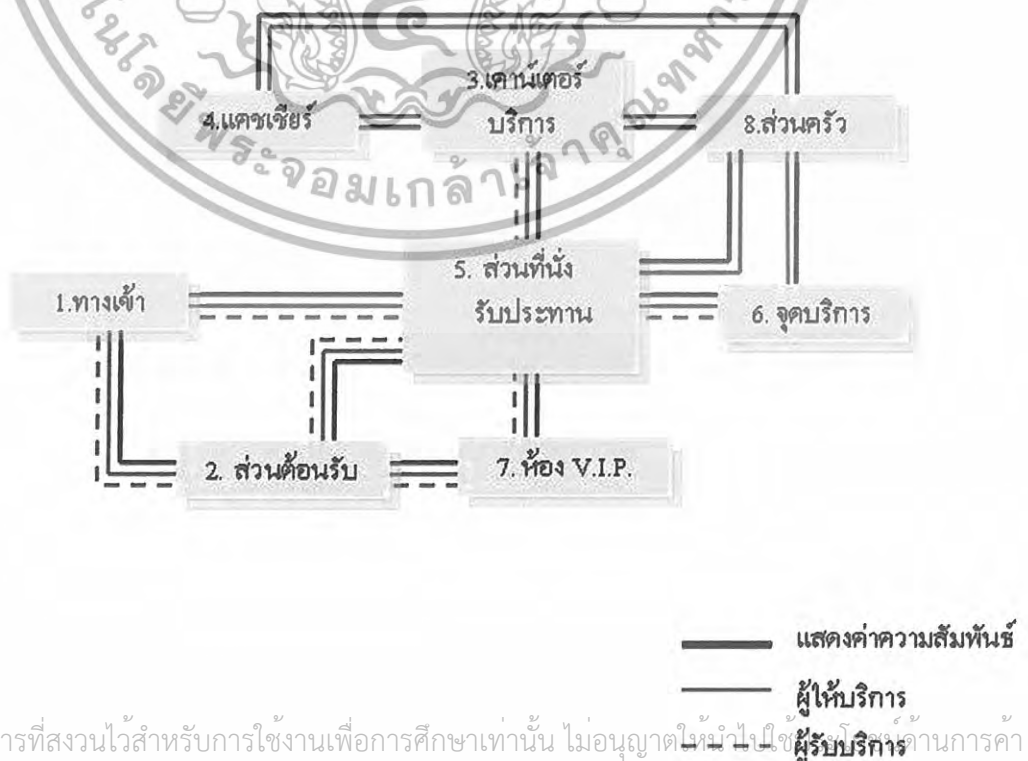
- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน

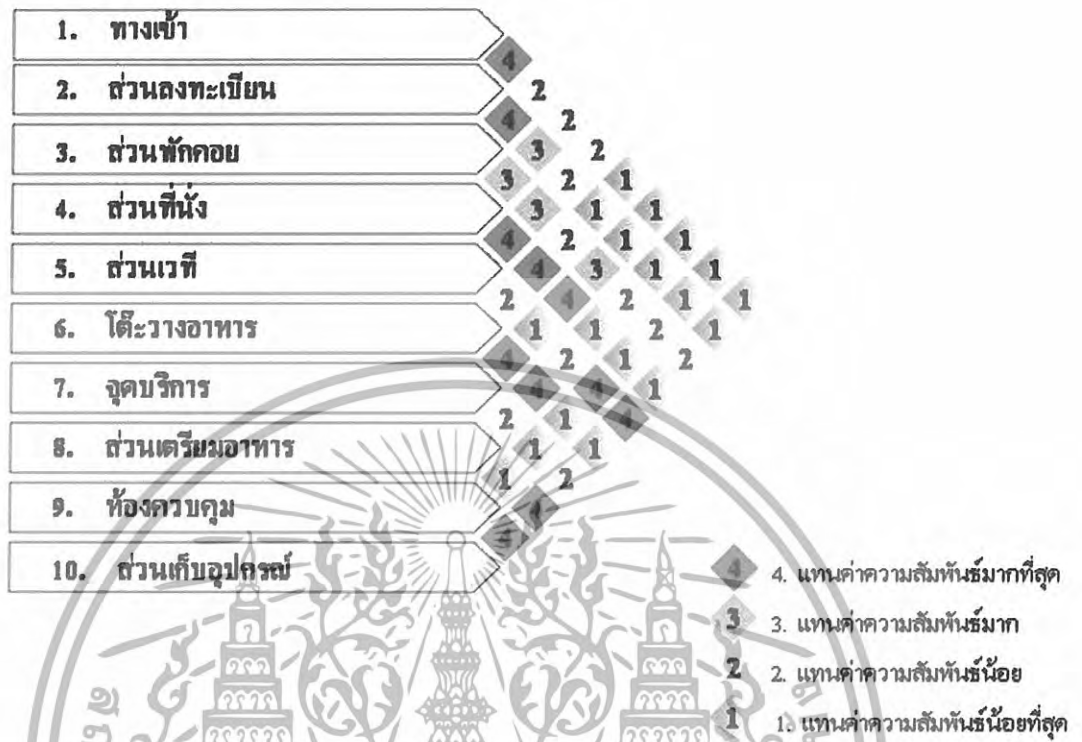


แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารจีน

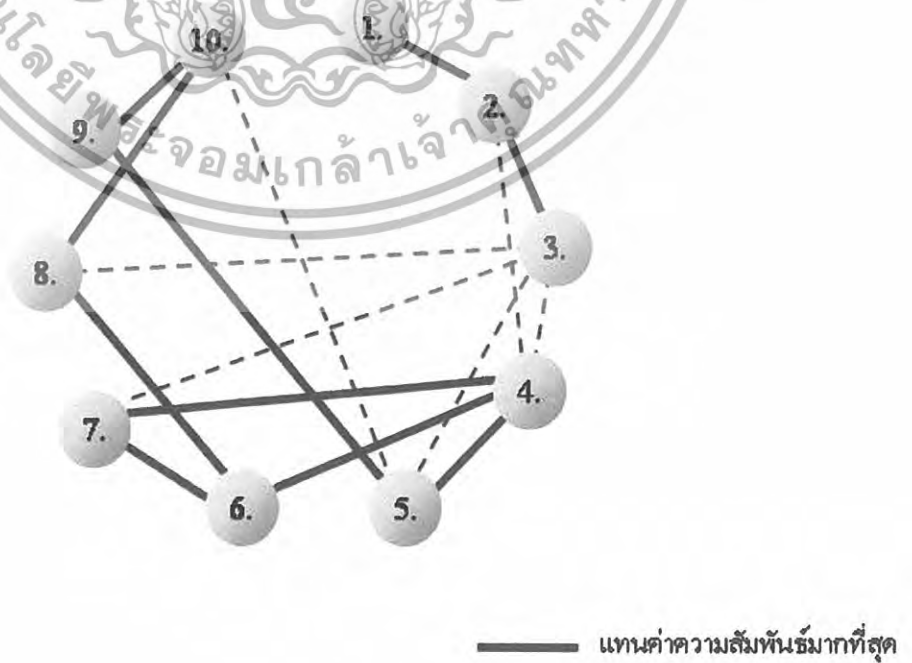


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในระบบฐานการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง

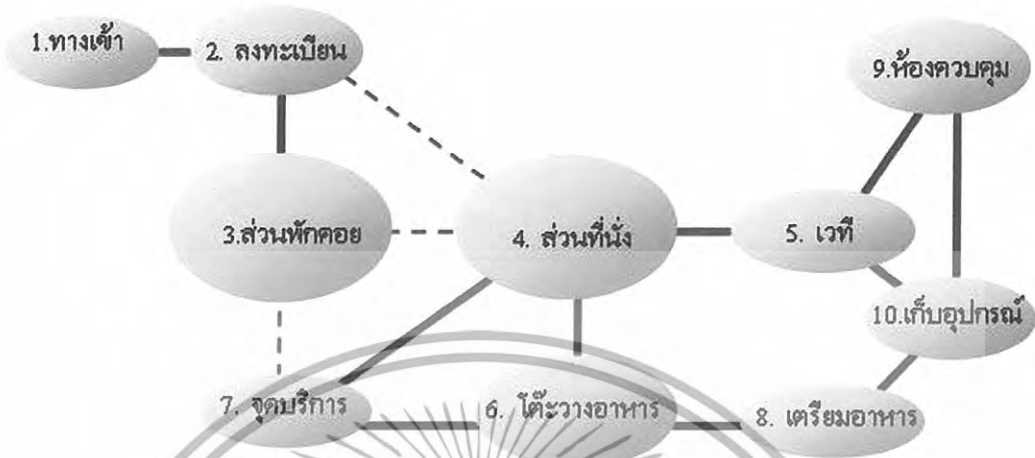


แผนภูมิที่ 4.33 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องจัดเลี้ยง



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องจัดเลี้ยง



— แสดงค่าความสัมพันธ์
 - - - ผู้ให้บริการ
 — ผู้รับบริการ

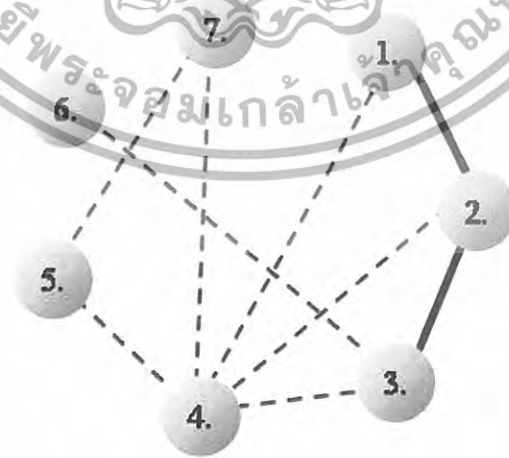
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา



- 4. แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3. แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2. แทนค่าความสัมพันธ์น้อย
- 1. แทนค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา



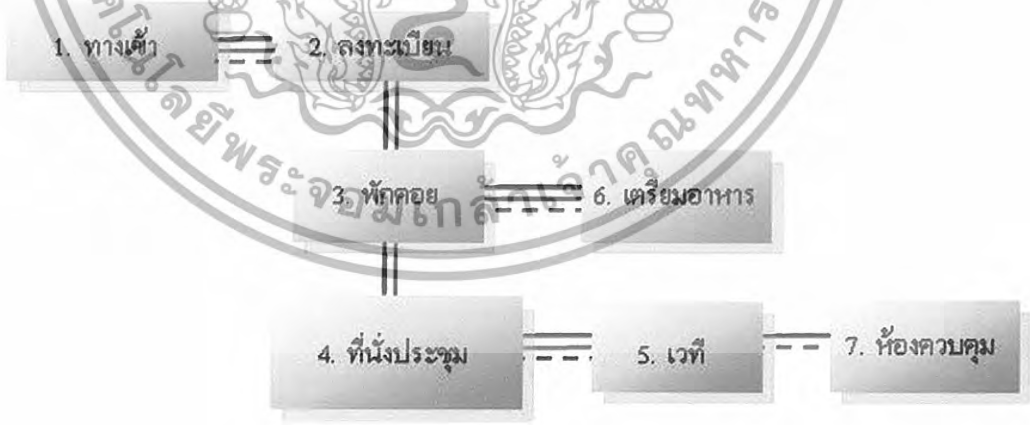
————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ การค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องสัมมนา



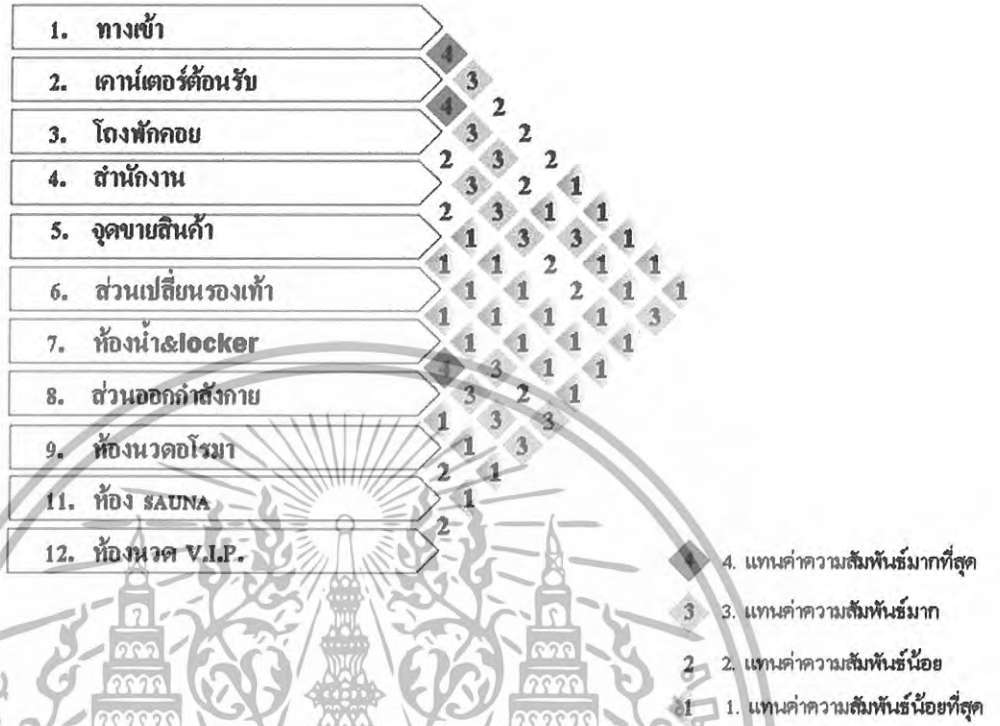
แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องสัมมนา



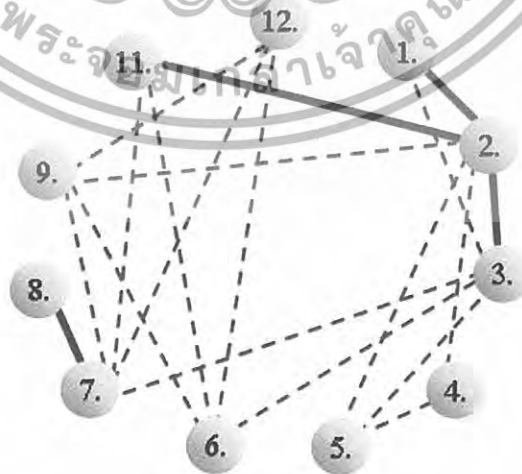
——— แสดงค่าความสัมพันธ์
 - - - ผู้ให้บริการ
 ผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา



แผนภูมิที่ 4.41 แสดงโครงข่ายสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา



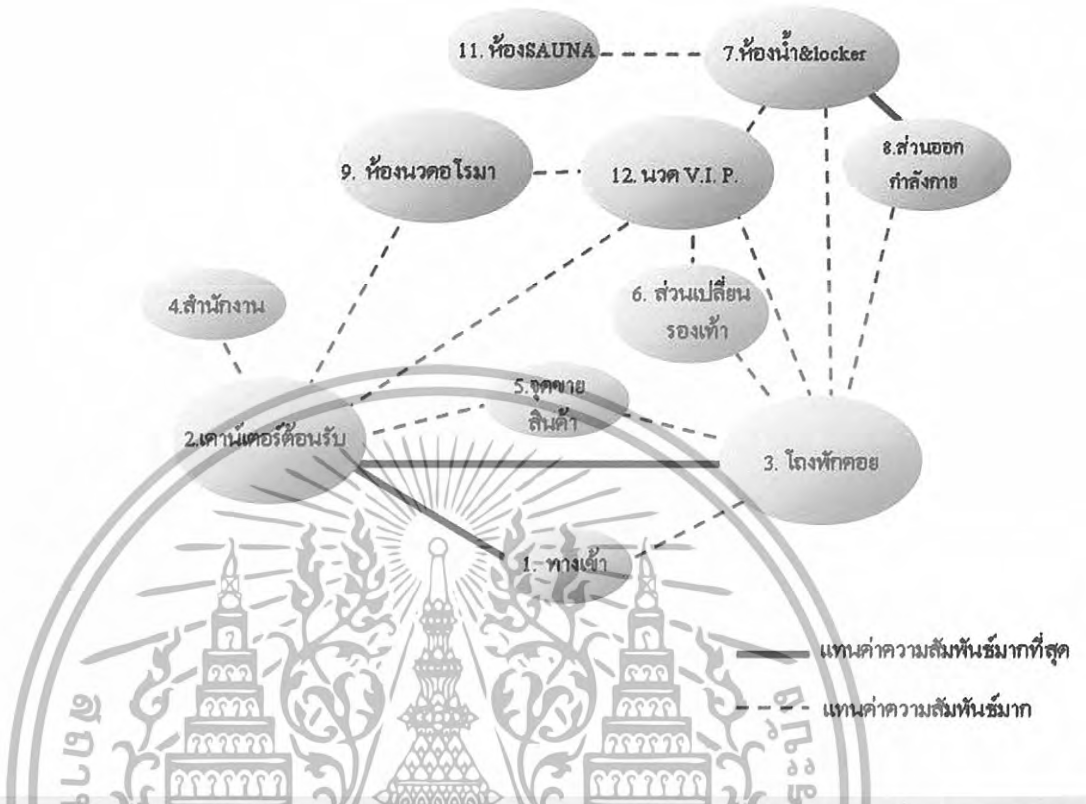
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อสาธารณะ
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

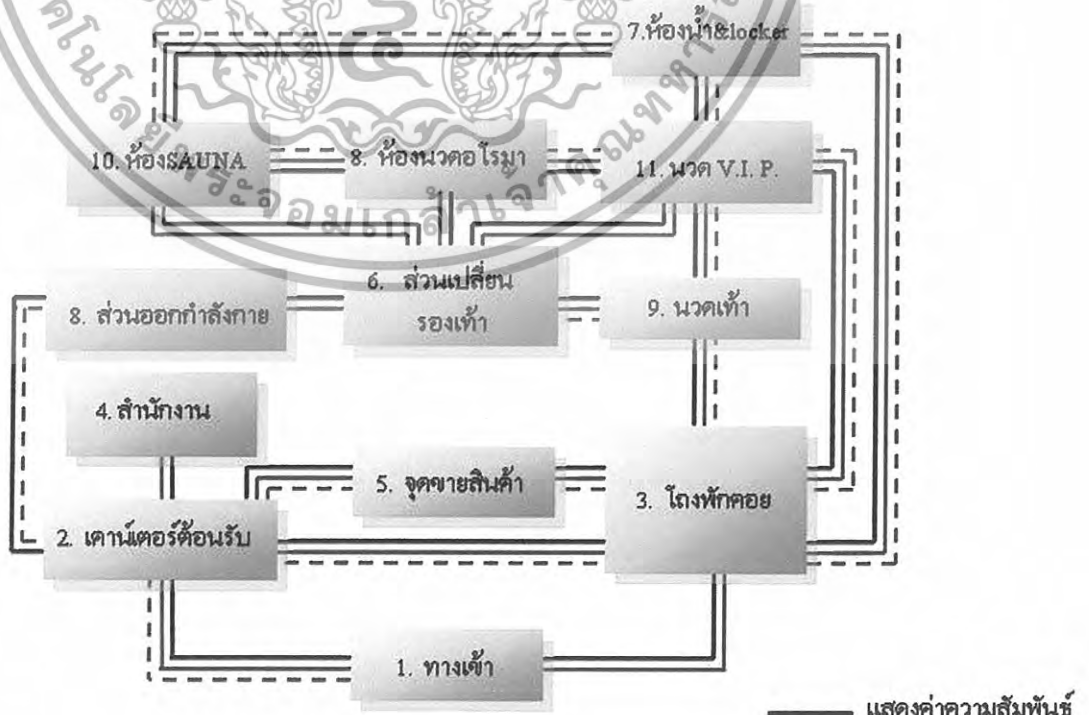


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ สปา



แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ให้สอยและประเภทผู้ให้บริการเพื่อสุขภาพ สปา



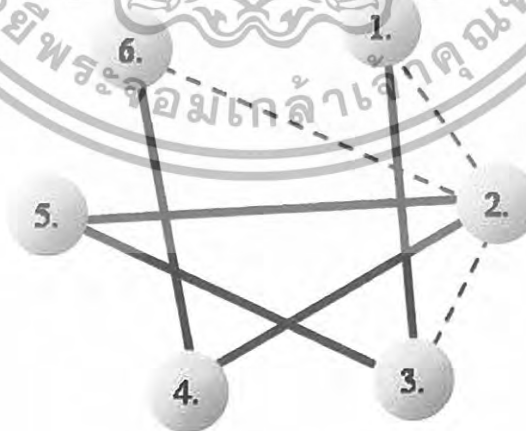
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำป้ใช้

————— แสดงค่าความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 ———— ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา



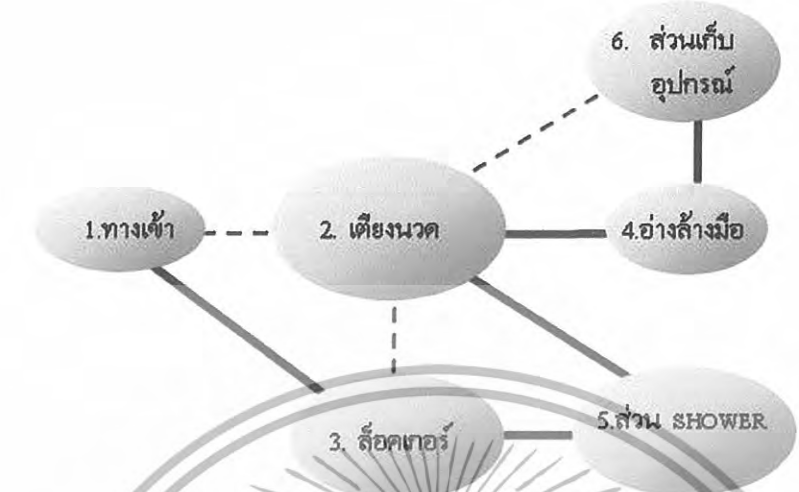
แผนภูมิที่ 4.45 แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา



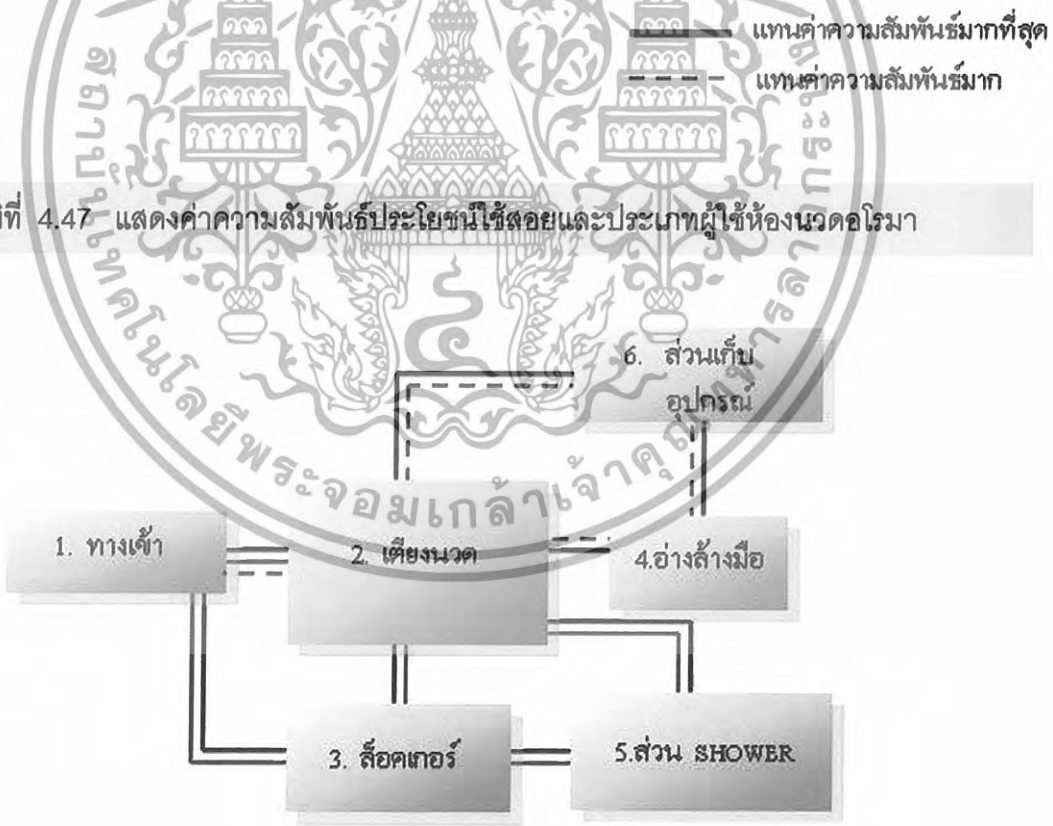
————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปแทนค่าความสัมพันธ์มาก
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา



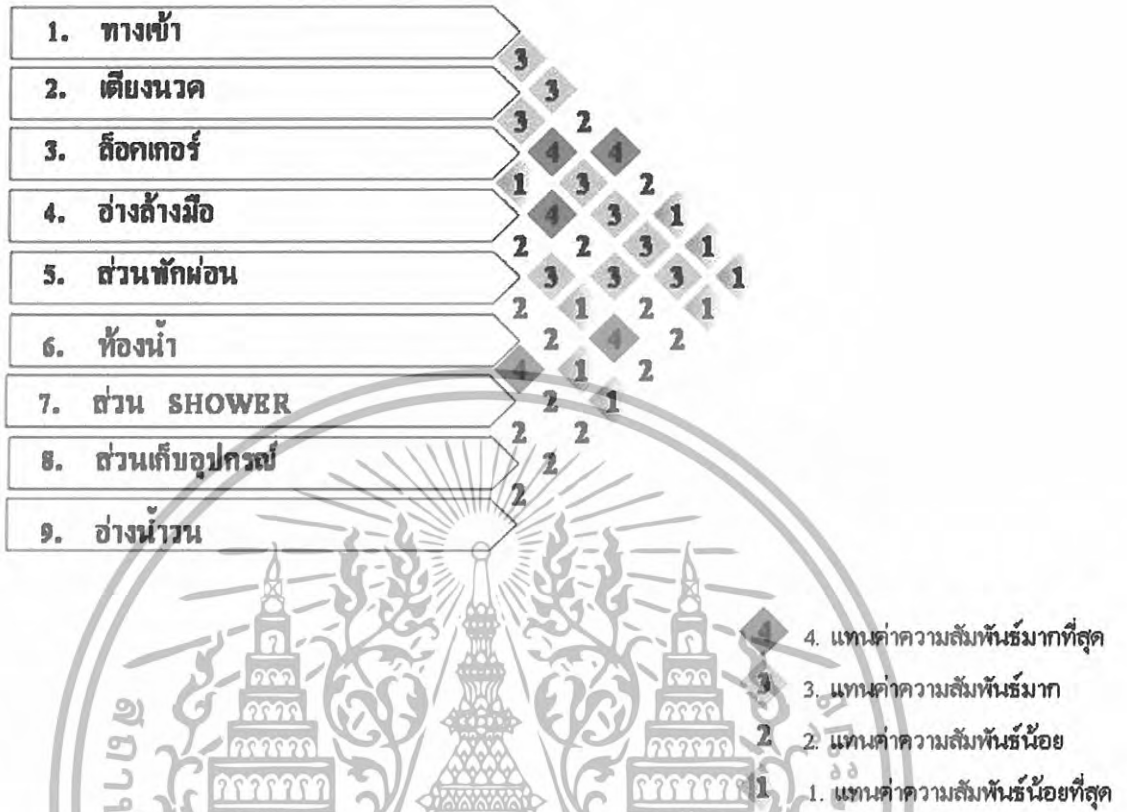
แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ห้องนวดอโรมา



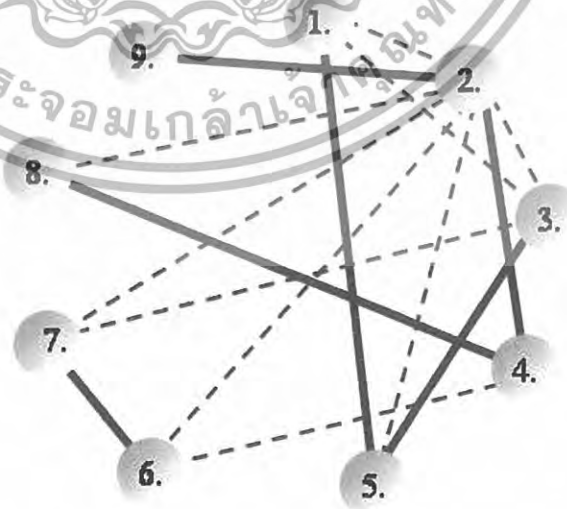
— แสดงค่าความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เข้าไปให้ผู้ให้บริการดำเนินการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้ง ผู้รับบริการไปใช้

แผนภูมิที่ 4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดโรมา V.I.P.



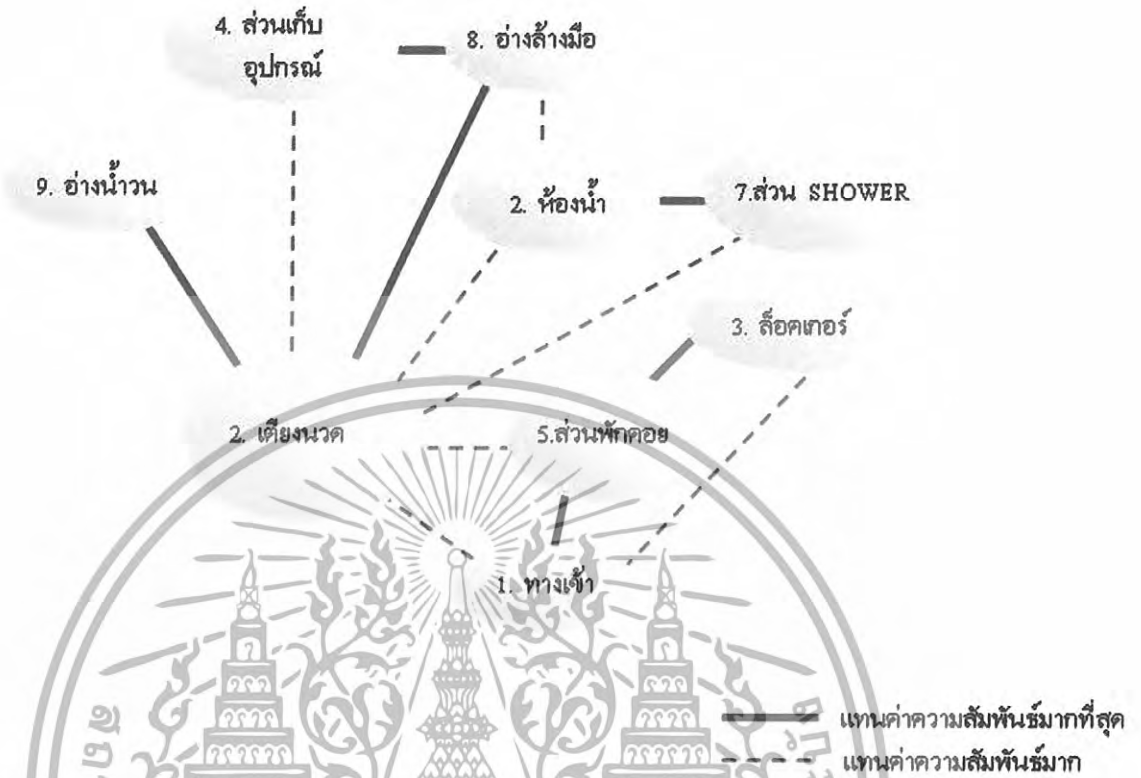
แผนภูมิที่ 4.49 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดโรมา V.I.P



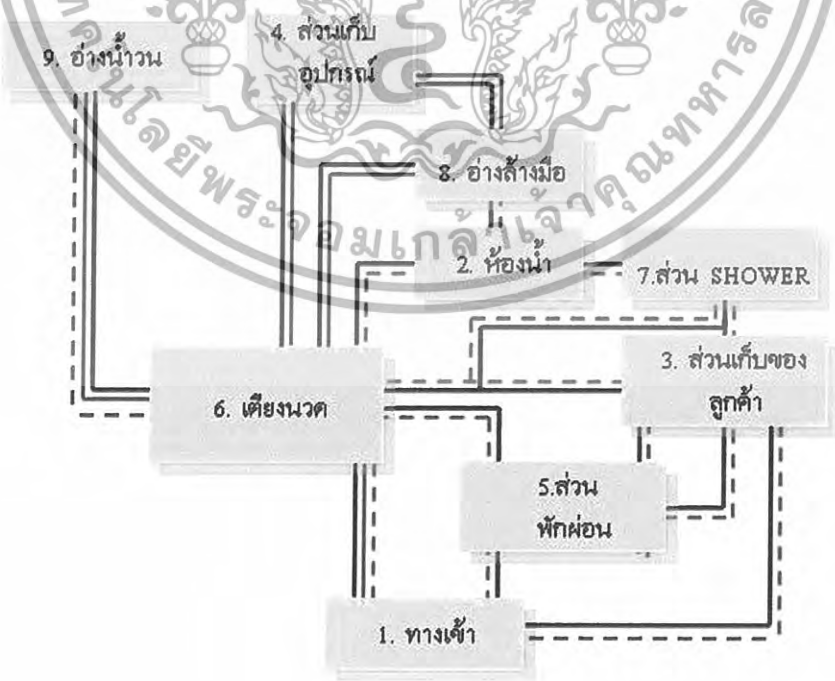
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.50 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน ห้องนวดอโรมา V.I.P



แผนภูมิที่ 4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ห้องนวดอโรมา V.I.P



————— แสดงค่าความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 - - - - - ผู้รับบริการ

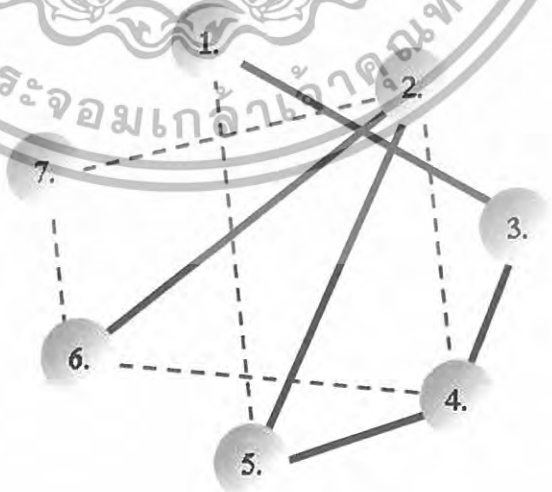
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรรมาดา (Superior)



- 4. แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3. แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2. แทนค่าความสัมพันธ์น้อย
- 1. แทนค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด

แผนภูมิที่ 4.53 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรรมาดา (Superior)



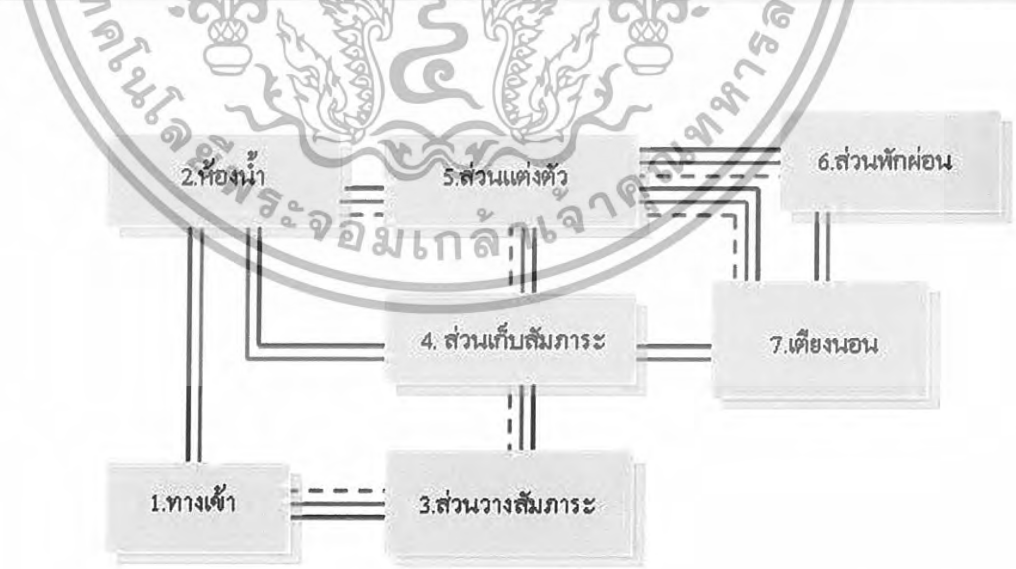
- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรรรมดา (Superior)



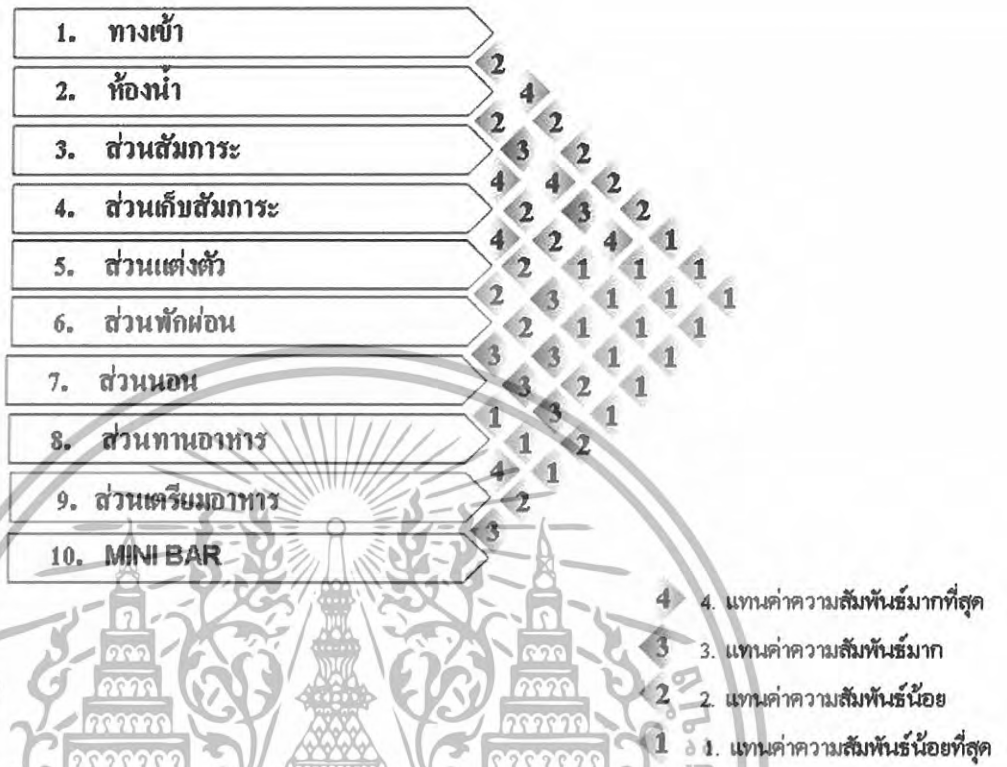
แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักรรรมดา (Superior)



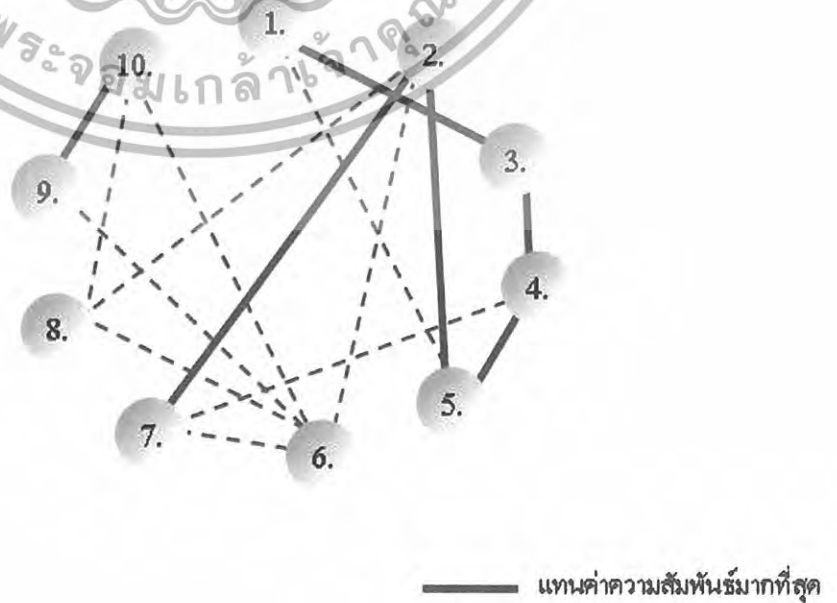
——— แสดงค่าความสัมพันธ์
 ——— ผู้ให้บริการ
 - - - - ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.56 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Superior Suite)

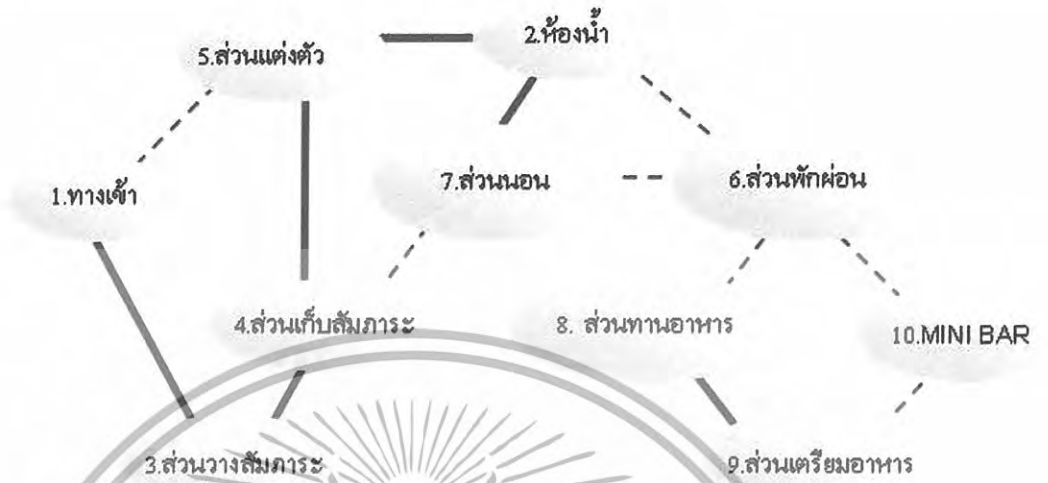


แผนภูมิที่ 4.57 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ (Superior Suite)



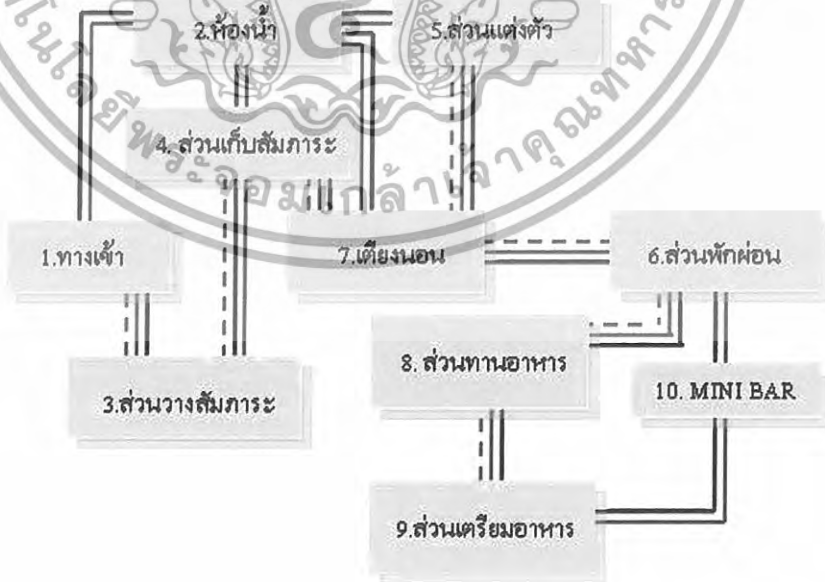
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.58 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Superior Suite)



— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.59 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักพิเศษ (Superior Suite)



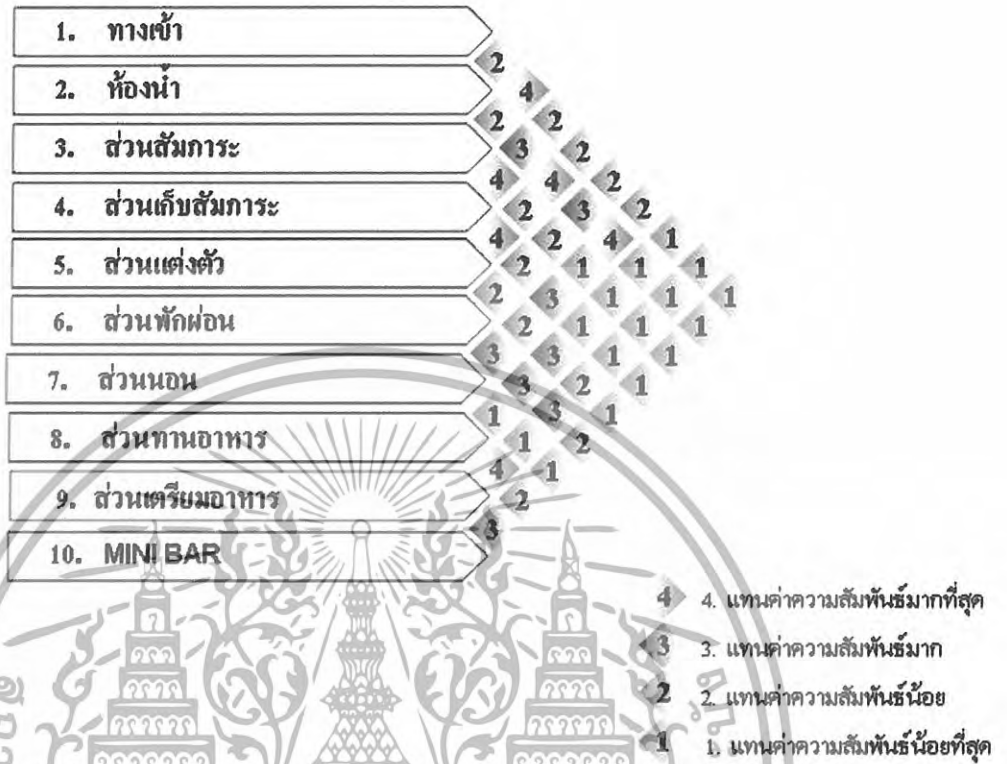
— แสดงค่าความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรณีนำไปใช้

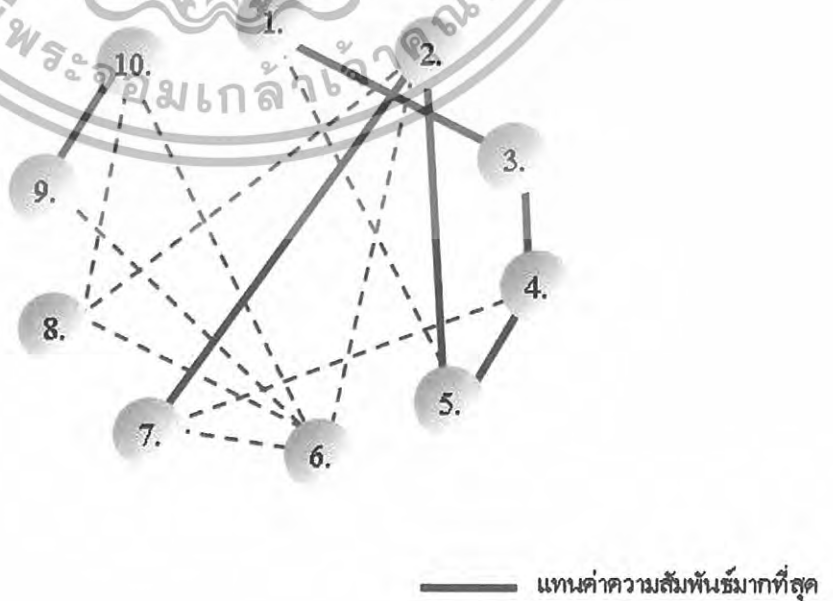
ผู้ให้บริการ

ผู้รับบริการ

แผนภูมิที่ 4.60 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Grand Suite)

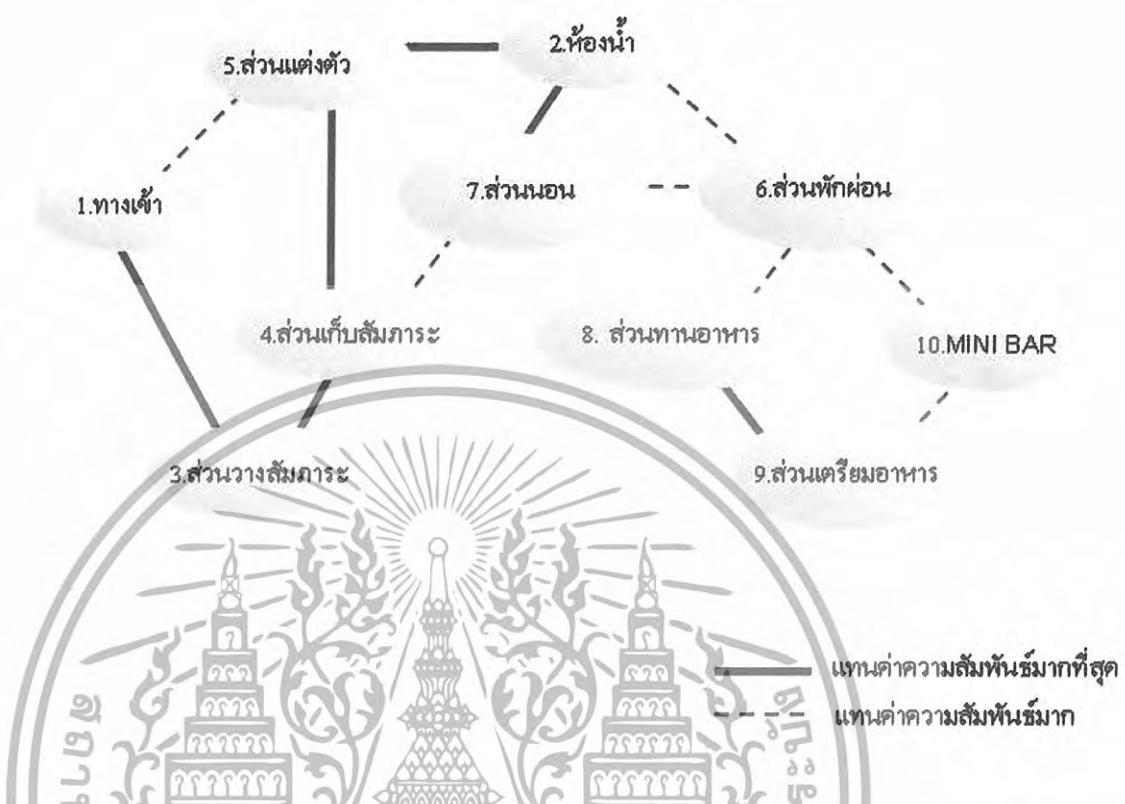


แผนภูมิที่ 4.61 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ (Grand Suite)

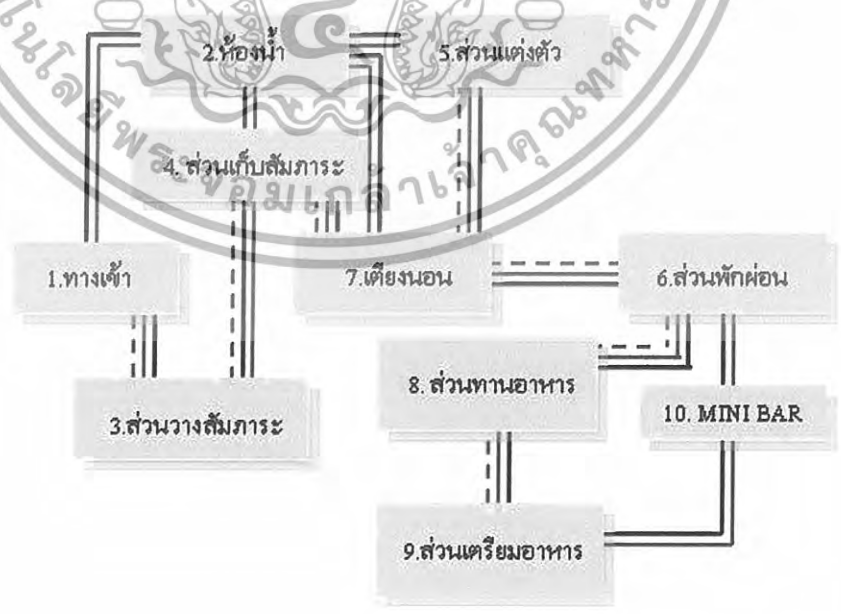


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.62 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักพิเศษ (Grand Suite)



แผนภูมิที่ 4.63 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักพิเศษ (Grand Suite)



— แสดงค่าความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีโอกาส
 ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ

4.7 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงทางเข้า Entrance Hall
2. โถงต้อนรับ Lobby Hall
3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby lounge
4. บริการเพื่อสุขภาพ Spa
5. ห้องอาหาร Restaurant
6. ห้องจัดเลี้ยง Banquet room
7. ห้องประชุมสัมมนา Function
9. ห้องออกกำลังกาย Fitnet
10. ห้องพัก Guest room

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 3 อาคาร

เนื้อที่ : 1305.24 ตารางเมตร

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้ให้บริการ

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1.1 พนักงานต้อนรับ | (RECEPTIONISTS) |
| 1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม | (INFORMATION CLERK) |
| 1.3 พนักงานบัญชี - เก็บเงิน | (CASHIER) |
| 1.4 พนักงานทะเบียน | (REGISTRATOR) |
| 1.5 พนักงานจองห้องพัก | (RESERVATION CLERK) |
| 1.6 พนักงานขนสัมภาระ | (BELL BOY) |

2. ผู้ใช้บริการ

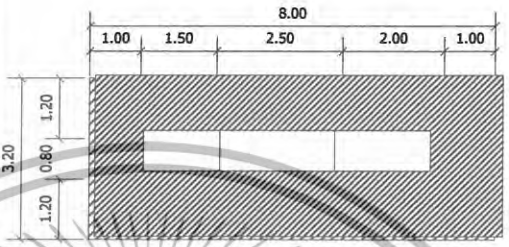

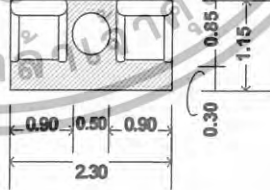
- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว
เข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้
วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงาน
ลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบห้องพัก มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะ
นั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก
2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ
และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น
ห้องน้ำ ฯลฯ) โกวัดแขกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะ
ตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก โกวัดนำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่า
เสร็จแล้วไปยังห้องพัก
3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาใน ส่วนล็อบบี้
โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงาน แนะนำ อาจจะไปใช้บริการใน ส่วนอื่น ๆ เลย
หรือนั่ง พักคอย ในระหว่างที่นั่ง พักคอย อาจใช้ บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ
 ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

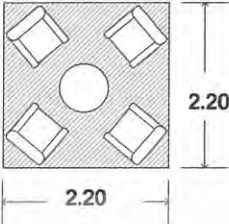


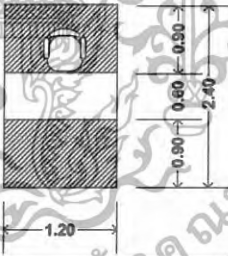
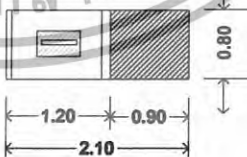
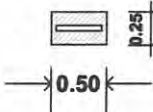
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับชั้นที่ 3 (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - ภูเขา - ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่แผ่นพับ 		25.60
<p>2. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		4.20
<p>3. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		2.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 3 (Lobby Hall)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>4.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม</p>		4.84
<p>5.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 0.75x0.75ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม</p>		9.88
<p>6.พื้นที่ส่วนโทรทัศน์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรทัศน์ 4 เครื่อง 		0.97
<p>7.หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม. 		2.88
<p>8. พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม. 		1.68
<p>9.พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ</p>		0.125

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดจากจำนวนคนมากับกรู๊ปทัวร์รถทัวร์ 30 คน/รถทัวร์ 1 คัน/ 1 ชั่วโมง (โดยประมาณ) แยกทั่วไป 10 คน/1 ชั่วโมง (โดยประมาณ)
- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ชม.(คิดจากกรณีศึกษา)
- จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = 44 ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น $4.20 \times 1 = 4.20$ ตารางเมตร

4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แยก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ (ที่มา : จากกรณีศึกษาภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

5. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการ

6. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร

7. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone) ที่มา : Interior Graphic and Design Standard

คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่องพื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- พื้นที่เพื่อความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม	ทางสัญจร
	ตารางเมตร	จำนวน		
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	1	25.60	51.20
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.64	6	15.84	31.68
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.48	4	19.36	38.72
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9.88	2	19.76	39.52
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				109.92
3. โต๊ะบริษัทவர்	4.20	1	4.20	8.40
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.97	5	4.85	9.70
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- รถเข็น	1.68	1	2.88	5.76
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	2	3.36	6.72
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	80	10.00	20.00
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				32.48
รวมพื้นที่วิเคราะห์				211.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็น พบปะสังสรรค์ นั่งรอเพื่อออกไปทัศนจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับบ้าน มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	พื้นที่ชั้นที่ 3
เนื้อที่	1305.24 ตารางเมตร
เวลาทำการ	09.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ
 - พนักงานเก็บเงิน
 - กัปตัน
 - บาร์เทนเดอร์
 - นักดนตรี
2. ผู้รับบริการ
- แขกผู้มาพักในโรงแรม
 - ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		2.64
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 4ตัวขนาด 0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม</p>		4.84
<p>3.เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม - เก็บเครื่องคั้ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องคั้ม - โซนเครื่องคั้ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน - เก้าอี้บาร์ 6ตัวขนาด0.40x0.40 ม. 		17.01
<p>4.ส่วนดนตรี</p> <p>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี)</p> <p>(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)</p>		12.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 40 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ความต้องการพื้นที่เท่ากับ

17.01 ตารางเมตร

3. พื้นที่ คนตรี

- คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร

- ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตาราง เมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.64	12	31.68	47.52
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	16	77.44	116.1
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง				163.68
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	17.01	2	34.02	51.03
3. ส่วนเวทีคนตรี	12.54	1	12.54	18.81
รวมพื้นที่วิเคราะห์				233.52

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คีอ啡ฟี่ช็อพ Coffee shop

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการ ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านหลัง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

ที่ตั้ง	พื้นที่ชั้นที่ 3
เนื้อที่	1035.24 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการคีอ啡ฟี่ช็อพ

- พนักงานบริการ

- กัปตัน

- บาร์เทนเดอร์

- พนักงานเก็บเงิน

- พนักงานต้อนรับ

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในคีอ啡ฟี่ช็อพ พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดการที่นั่งให้เมื่อแขกนั่งพักพนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหาร ไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งเครื่องดื่ม ไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แยกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แยกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟและคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงิน ลูกค้ายกกล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

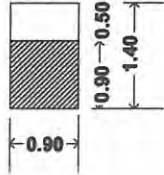
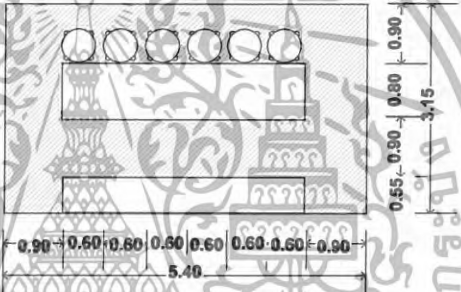
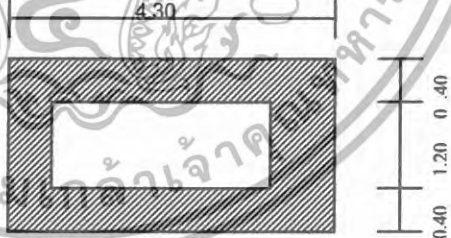
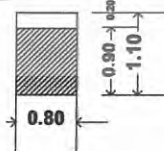
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟีชี้อพ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		2.29
<p>1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>แบบที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		6.50
<p>1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>แบบที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		3.57

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยในส่วนค้อฟฟีช็อป (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)
<p>2. จุดบริการ 1 จุด</p> <p>- ขนาด 1.20 x 0.50 ม.</p>		1.68
<p>3. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>พื้นที่ที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 2.40 x 4.50 = 10.80 ตร.ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - โชว์ Bakery - ตู้เก็บแก้ว, จาน - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม , น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์ 		17.01
<p>4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 3.50 ม. 1 ตัว</p>		8.60
<p>5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p> <p>ขนาด 0.60 x 0.10 ม.</p>		0.88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช้อป (Coffee Shop)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนค็อฟฟี่ช้อป และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในค็อฟฟี่ช้อปคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 30 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมแมนดารินเบตง มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 296 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 296 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 121 ที่นั่ง
 2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด
 3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง X ความยาวของเคาน์เตอร์
 4. พื้นที่บุฟเฟต์คิดจากพื้นที่ของบริเวณ โต๊ะบุฟเฟต์จากองค์ประกอบใช้สอยรวมพื้นที่ของส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟต์ = $4.30 \times 2.00 = 8.60$ ตารางเมตร
 5. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร				
1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.29	10	22.9	34.35
1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 1	6.50	10	65.0	97.5
1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง แบบที่ 2	3.57	15	56.25	84.37
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				216.22
2. จุดบริการ 1 จุด	1.68	3	5.04	7.56
3. เคาน์เตอร์บริการ	17.01	1	17.01	25.51
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	8.60	1	8.60	12.9
5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	0.88	1	0.88	1.32
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				263.51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่วิเคราะห์โถงต้อนรับ (LOBBY HALL) 211.70 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE) 233.52 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์คอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP) 263.51 ตารางเมตร

รวมพื้นที่วิเคราะห์ โถงต้อนรับ + ล็อบบี้เลาจน์+คอฟฟี่ช็อป = 708.73 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1305.24 > 708.73 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1305.24 – 708.73 = 596.51 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ ล็อบบี้เลาจน์และคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)			
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	51.20	43.092	94.292
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน	109.92	92.515	202.435
3. โต๊ะบริษัททัวร์	8.40	7.069	15.469
4. โทรศัพท์สาธารณะ	9.70	8.164	17.864
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	32.48	27.337	59.817
พื้นที่รวมโถงต้อนรับ	211.70	178.17	389.87
2. ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)			
1. ชุดที่นั่ง	163.68	137.762	301.442
2. ส่วนเคาน์เตอร์	51.03	42.949	93.979
3. ส่วนเวทีดนตรี	18.81	15.831	34.641
พื้นที่รวมล็อบบี้เลาจน์	233.52	196.54	430.06
3.คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)			
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	216.22	181.983	398.203
2. จุดบริการ 1 จุด	7.56	6.362	13.922
3. เคาน์เตอร์บริการ	25.51	21.470	46.98
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	12.90	10.857	23.757
5.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1.32	1.11	2.43
พื้นที่รวมคอฟฟี่ช็อป	263.51	221.78	485.29
รวม			1305.24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องอาหาร (Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านหลัง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	พื้นที่ชั้นที่ 2
เนื้อที่	365.07 ตารางเมตร
เวลาทำการ	เปิดบริการเวลา 10.00-14.00 น. และ 17.00-22.00

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก

- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร

- กัปตัน

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานบริการ

- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่เข้าพักในโรงแรม

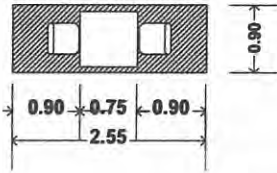
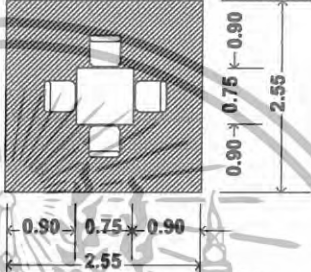
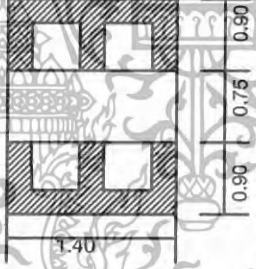
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในร้านอาหาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำไปส่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

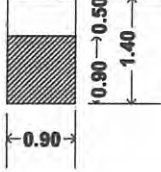
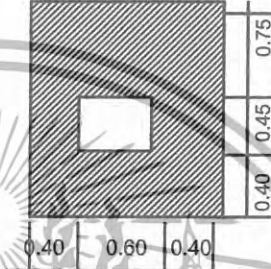

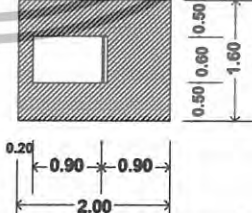
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		2.29
<p>1.2 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>แบบที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		6.50
<p>1.3 พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>แบบที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		3.57

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
2. จุดบริการ 1 จุด - ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
3.พื้นที่ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร		2.10
4. เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ คัดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง - โข้วเครื่องดื่ม		17.01
5.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม 1 ตัว - รถเข็นเครื่องดื่มขนาด 1.00 x 0.70 ม.		3.20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารจีน (Japanese Restaurant)

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งของห้องอาหารภายในโรงแรมคิดจาก 30% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา: Hotel Planing And Design) ซึ่งโรงแรม โรงแรมแมนดาริน เบตงมีจำนวนห้องพักทั้งหมด 296 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 30 % ของจำนวนห้องพักจำนวนห้องพักมี 296 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 55.50 ที่นั่ง
2. จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ดังนั้นจำนวนผู้ให้บริการ 60 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งาน
4. พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	2.29	12	27.48	41.22
พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งแบบที่ 1	6.50	8	52.00	78.00
พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งแบบที่ 2	3.57	10	35.70	53.55
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				172.74
2. พื้นที่จุดบริการ	2.10	2	4.20	6.30
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	17.01	1	17.01	25.51
4. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	3.15
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				207.73

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

365.07 > 207.73 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $365.07 - 207.73 = 157.34$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. รวมพื้นที่รับประทานอาหาร	172.74	130.83	303.57
2. พื้นที่จุดบริการ	6.30	4.77	11.07
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	25.51	19.32	44.83
4. พื้นที่ต้อนรับ	3.15	2.38	5.53
รวม	207.73	157.34	365.07

5.ห้องจัดเลี้ยง Banquet room

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆ ในแบบบุฟเฟต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเห็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบายอยู่ในบริเวณรอบนอก ไม่เกี่ยวข้องกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

พื้นที่ชั้นลอย

เนื้อที่ 1092 ตร.ม. แยกเป็น โถงต้อนรับ 218.4 ตร.ม.

ห้องจัดเลี้ยง 873.6 ตร.ม.

เวลาทำการ

08.00 – 01.00น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่

1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

2.ผู้ให้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริกรจะเสิร์ฟให้บริเวณ โต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.		4.86
2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
3. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41
4. พื้นที่จุดบริการ 11.1 จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.		1.26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>5. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 2.00 ม. เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		14.44
<p>6. พื้นที่เวที</p> <p>- คิดเป็น 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเวที</p> <p>- คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด $1092 / 10 =$ 109.2 ตารางเมตร</p>	109.2

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะอาคาร

1. โถงทางเข้า

1. พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน
ใช้พื้นที่ 3.36 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ที่นั่ง
(กำหนดที่นั่งพักคอย จากการศึกษาคำโครงการเปรียบเทียบ)

3. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ภายในห้องจัดเลี้ยง

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม
ประกอบด้วย Case Study ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงจุคน 150 ที่นั่ง โดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 109.2 ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง(Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน	4.86	1	4.86	7.29
2. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่งพักคอย	2.64	4	10.56	15.84
3. ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่งพักคอย	8.41	3	25.23	37.84
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ในส่วนโถงทางเข้าทั้งหมด				60.97

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง(Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. โต๊ะชุดรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	14.44	30	216.60	281.58
2. พื้นที่จุดบริการ	1.26	15	3.78	4.91
3. พื้นที่เวที- คิดเป็น 10% ของพื้นที่ทั้งหมด = 109.2	-	-	-	109.2
รวมพื้นที่ทั้งหมด				320.86

6.ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ บริเวณอาคารอยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ จะมีสวนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่างและส่งอาหารและเครื่องดื่มมาจากครัวใหญ่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

พื้นที่ชั้นลอย

เนื้อที่

1092 ตารางเมตร

เวลาทำการ

08.00 – 01.00น. (ขึ้นอยู่กับ การจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- พนักงานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

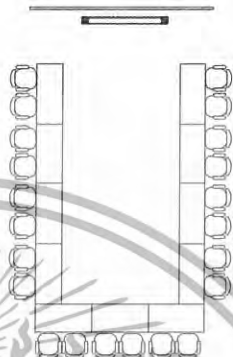
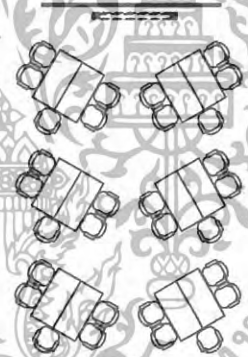
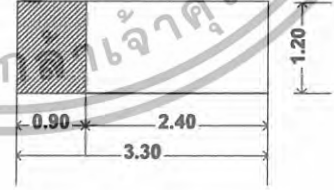
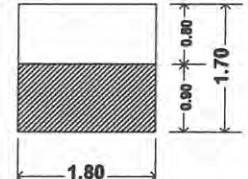
เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถามและไปยังห้องประชุมเมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณหน้างาน อาจจะรอเข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อและเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง คืมเครื่องคืม เข้าประชุมต่อ ออก

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.		4.86
2. การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา 2.1 แบบ THEATER เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 1.6 ตร.ม./คน		1.60 ตร.ม/คน
2.2 แบบ Class Room เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 2.3 ตร.ม./คน		2.30 ตร.ม/คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
2.3แบบ U-SHAPED เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน		3.18 ตร.ม./ คน
2.4 แบบ CLUSTER เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน		3.18 ตร.ม./ คน
3. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96
4. เคาน์เตอร์ของว่างพักผ่อน ขนาด 0.80 x 1.80ม.		3.06

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ส่วนที่นั่งประชุม

2.1 FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 62.71 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 62.71 / 1.6

จำนวนที่นั่ง = 35 ที่นั่ง

FUNCTION ROOM 2 พื้นที่ 34.28 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ U-SHAPE = 34.28 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 8 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLASS ROOM = 62.71 / 2.3

จำนวนที่นั่ง = 35 ที่นั่ง

- จัดแบบ U-SHAPE = 62.71 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 18 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLUSTER = 200 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 18 ที่นั่ง

2.2 FUNCTION ROOM 2 พื้นที่ 34.28 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 34.28 / 1.6

จำนวนที่นั่ง = 20 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLASS ROOM = 34.28 / 2.3

จำนวนที่นั่ง = 20 ที่นั่ง

- จัดแบบ U-SHAPE = 34.28 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 8 ที่นั่ง

- จัดแบบ CLUSTER = 34.28 / 3.18

จำนวนที่นั่ง = 10 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากห้องประชุม 1 และ 2 สามารถรวมได้เป็น 1 ห้อง การคิดคำนวณจำนวนที่นั่งเมื่อรวมทั้ง 2 ห้องเป็น 1 ห้องได้ดังนี้

เนื้อที่ห้องประชุม 1 และ 2	96.99	ตารางเมตร
คิดจากค่าเฉลี่ยในการใช้พื้นที่ต่อที่นั่งในแต่ละรูปแบบในการจัดวางผัง		
- จัดแบบ THEATER	= 96.99 / 1.6	= 60.61
จำนวนที่นั่ง	= 60	ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM	= 96.99 / 2.3	= 42.16
จำนวนที่นั่ง	= 42	ที่นั่ง
- จัดแบบ U - SHAPE	= 96.99 / 3.18	= 30.5
จำนวนที่นั่ง	= 30	ที่นั่ง
- จัดแบบ CLUSTER	= 96.99 / 3.18	= 30.5
จำนวนที่นั่ง	= 30	ที่นั่ง
สรุป จัดแบบ CLASS ROOM		
FUNCTION ROOM 1	สามารถได้	40 ที่นั่ง
FUNCTION ROOM 2	สามารถได้	20 ที่นั่ง
ถ้ารวมทั้ง 2 ห้องสามารถได้		60 ที่นั่ง

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตาราง เมตร	ทางสัญจร 30%-50%
1. คีโตนรับลงทะเบียน	4.86	1	4.86	7.29
2. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	3.06	1	3.06	4.59
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด				11.88
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ CLASS ROOM	1.6	60	96	144
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE	3.18	8	25.44	38.16
5. พื้นที่เวที	3.96	1	3.96	5.94
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				199.98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่วิเคราะห์ห้องหน้าห้องจัดเลี้ยง (BENQUET ROOM)	60.97 ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ห้องจัดเลี้ยง (BENQUET ROOM)	320.86 ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ห้องสัมมนา (FUNCTION)	199.98 ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์	581.81 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 1092 > 581.81 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1092 – 581.81 = 510.19

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง,ห้องจัดเลี้ยง,ห้องสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.โถงหน้าห้องจัดเลี้ยง (BENQUET ROOM)			
1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน	7.29	6.392	13.682
2. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่งพักคอย	15.84	13.890	29.73
3. ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่งพักคอย	37.84	33.181	71.021
พื้นที่รวมโถงหน้าห้องจัดเลี้ยง	60.97	53.463	114.433
2.ห้องจัดเลี้ยง (BENQUET ROOM)			
1. โต๊ะชุดรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	281.58	246.917	528.497
2. พื้นที่จุดบริการ	4.91	4.305	9.215
3. พื้นที่เวที	34.37	30.139	64.509
รวมพื้นที่ห้องจัดเลี้ยง	320.86	281.361	602.221
3.ห้องสัมมนา (FUNCTION)			
1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน	7.29	6.392	13.682
2. เคา์นเตอร์ของว่างพักประชุม	4.59	4.024	8.614
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	144	126.273	270.273
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE	33.07	28.999	62.069
5. พื้นที่เวที	15.44	13.539	28.979
รวมพื้นที่ห้องสัมมนา	199.98	179.227	379.207
รวม			1092

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Spa

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง ห้องนวดแบบ นวดอโรมา นวดเท้า อ่างน้ำวน เป็นต้น บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง พื้นที่ให้บริการชั้นที่ 4-5

เนื้อที่ 1263.8 ตารางเมตร

เวลาทำการ เวลา 09.00 – 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (Reception)

- พนักงานนวด

- พนักงานจัดเก็บ

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักภายใน โรงแรมทั้งชาวไทยและ ชาวต่างชาติ

- ผู้มาใช้บริการทั่วไป

พฤติกรรมโดยสังเขป

1. ผู้มาใช้บริการที่มาพักใน โรงแรม

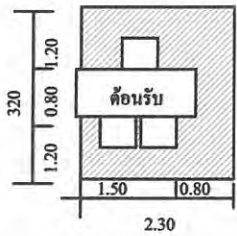
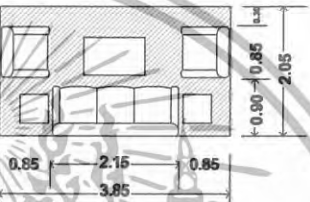
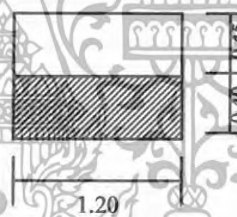
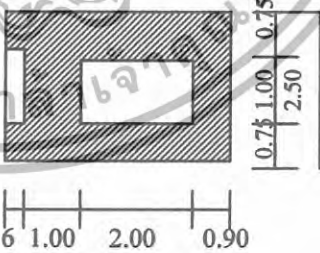
จะต้องลงทะเบียนก่อนเพื่อให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลของแขก และเลือก โปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการ โดย ทำการลงบัญชีห้องพัก ที่ Counter แล้ว จึงเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตาม โปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์และสามารถเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ สมุนไพรบำบัดต่างๆ ได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับห้องพักหรือ ไปยังส่วนอื่น

2. ผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้เข้าพักใน โรงแรม

เข้ามาภายใน โรงแรม ติดต่อการใช้บริการทางเคาน์เตอร์ส่วนหน้าในอาคารA และมายังส่วน สปา ลงทะเบียน และเลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการ โดยการจ่าย เป็นเงินสดหรือใช้บัตรเครดิต ต่อจากนั้นเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตาม โปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่ เคาน์เตอร์เลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆ ได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับ

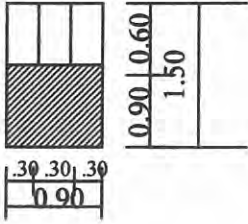
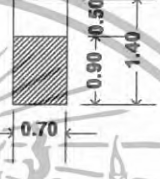
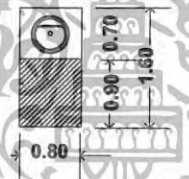
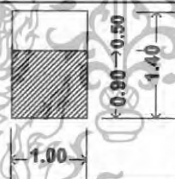
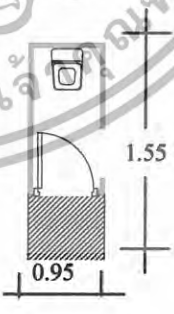
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)
<p>1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ที่วางเอกสาร - พื้นที่วางอุปกรณ์ต่างๆ - ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน <p>3.20 x 2.30</p>		7.36
<p>2.ส่วนพักคอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอ้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>		7.89
<p>3.ส่วนเปลี่ยนรองเท้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้ารองเท้า 1.20 x 0.85 ม. 		1.02
<p>4. ส่วนขนาด 4.50 x 2.50</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 - เติยงนวด 4.2 - ตู้วางอุปกรณ์ 4.3 - อ่างล้างมือ 		11.25

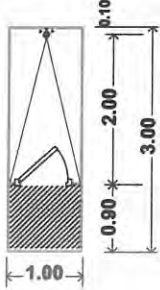
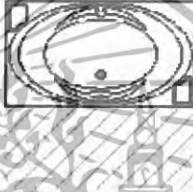

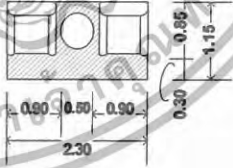
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)
<p>5.ตู้เก็บสัมภาระ (Locker) ขนาด 0.90 x 2.00 ม. - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 0.90 x 1.50 เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง = 0.45 ตารางเมตร</p>		<p>เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง /0.45 ตารางเมตร</p>
<p>6.ตู้เก็บอุปกรณ์ ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. - เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู</p>		<p>0.98</p>
<p>7.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80x0.70 ม.</p>		<p>1.28</p>
<p>8.ส่วนวางของลูกค้า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม.</p>		<p>1.40</p>
<p>9.ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>		<p>1.47</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)
<p>10.ห้องอาบน้ำ (Shower Room) รวมกับ Steam ในตัว ขนาด 1.00x2.00 ม. จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน/ห้องม.</p>		3.00
<p>11.อ่างน้ำวน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.75 ม.</p>		1.57
<p>12. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม.</p>		2.03
<p>13. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		2.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)
<p>14.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว</p> <p>ขนาด 0.60x0.80ม.</p> <p>- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>		1.44
<p>15.ห้อง Sauna</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.65 x 2.30 = 6.10 ตารางเมตร</p>		6.10

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (SPA)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.ส่วนโถงต้อนรับ

1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.36 ตารางเมตร

1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.02 ตารางเมตร

2.ส่วนพักผ่อน

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ชุดพักผ่อน 5 ที่นั่ง 7.89

ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.89 ตารางเมตร

3.ส่วนห้องนวด

3.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 11.25 ตารางเมตร

3.2 ส่วนอาบน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

3.3 อ่างล้างมือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.40 ตารางเมตร
- 3.4 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

4. ส่วนห้องนวด วีไอพี

4.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 22.5 ตารางเมตร

4.2 ส่วนอาบน้ำ shower/ steam

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 3.00 ตารางเมตร

4.3 ส่วนอ่างน้ำวน

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.57 ตารางเมตร

4.4 ส่วนห้องน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

4.5 ห้องsauna

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 6.10 ตารางเมตร

4.6 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

4.7 ส่วนวางของลูกค้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.40 ตารางเมตร

4.8 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 2.64 ตารางเมตร

4.9 อ่างล้างมือ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.28 ตารางเมตร

4.10 โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.44 ตารางเมตร

5. ส่วนนวดเท้า

5.1 ชุดที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 2.03 ตารางเมตร

5.2 ตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

5.3 อ่างล้างมือ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.28 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนออกกำลังกาย

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 199.2 ตารางเมตร

6.1 ส่วนพักคอยชุดพักคอย 5 ที่นั่ง

- ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.89 ตารางเมตร

6.2 ล็อกเกอร์จำนวน 10 ช่อง (2 ห้อง ช/ญ) $0.45 \times 10 = 4.5$ ตารางเมตร

7. ห้องน้ำ

7.1 อ่างล้างมือ จำนวน 2 ที่ (2 ห้อง ช/ญ) $1.28 \times 2 = 2.56$ 7.2 ห้องน้ำ จำนวน 2 ห้อง (2 ห้อง ช/ญ) $1.28 \times 1.47 \times 2 = 2.94$ ตารางเมตร7.3 ห้องอาบน้ำ จำนวน 2 ห้อง (2 ห้อง ช/ญ) $1.28 \times 1.47 \times 2 = 2.94$ ตารางเมตร7.4 ล็อกเกอร์ จำนวน 10 ช่อง (2 ห้อง ช/ญ) $0.45 \times 10 = 4.5$ ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.29 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสถาปัตยกรรม (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตาราง เมตร	ทางสัญจร 30-50%
1. ส่วนโถงต้อนรับ				
1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ	7.36	2	14.72	22.08
1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า	1.02	1	1.02	1.53
รวมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ				23.61
2. ส่วนพักคอย	7.89	4	31.56	47.34
3. ส่วนห้องนวด				
3.1 ส่วนนวด	11.25	25	281.25	421.87
3.2 ส่วนอาบน้ำ	1.47	25	36.75	55.12
3.3 อ่างล้างมือ	1.28	25	32	40
3.4 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	25	24.50	36.75
3.5 ส่วนวางของลูกค้า	1.40	25	35	52.5
รวมพื้นที่ส่วนห้องนวด				606.24
4. ส่วนห้องนวด วีไอพี				
4.1 ส่วนนวด	11.25	10	112.5	168.75
4.2 ส่วนอาบน้ำ/ steam	3.00	10	30	45
4.3 ส่วนอ่างนวด	1.57	10	15.7	23.55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตาราง เมตร	ทางสัญจร 30%-50%
4.4 ส่วนห้องน้ำ	1.47	10	14.7	22.05
4.5ห้องsauna	6.10	10	61	91.5
4.6 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	10	9.8	14.7
4.7ส่วนวางของลูกค้า	1.40	10	14	21
4.8 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.64	10	26.4	39.6
4.9 อ่างล้างมือ	1.28	10	12.8	19.2
4.10 โต๊ะแต่งตัว	1.44	10	14.4	21.6
รวมพื้นที่ส่วนห้องนวด วิไอที				466.95
5. ส่วนนวดเท้า				
5.1 ชุดที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า	2.03	4	8.12	10.55
5.2 ตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	2	1.96	2.54
5.3 อ่างล้างมือ	1.28	1	1.28	1.66
รวมพื้นที่ส่วนนวดเท้า				14.75
6. ส่วนออกกำลังกาย				
6.1 ส่วนพักคอย	7.89	3	23.67	35.50
6.2 ลีดอกเกอร์	0.45	1	0.45	0.67
รวมพื้นที่ส่วนออกกำลังกาย				36.17
7. ห้องน้ำ				
7.1 อ่างล้างมือ	1.28	4	5.12	6.65
7.2 ห้องน้ำ	1.47	4	5.88	7.64
7.3 ห้องอาบน้ำ	1.47	4	5.88	7.64
7.4 ลีดอกเกอร์	0.45	10	4.50	5.85
รวมพื้นที่ห้องน้ำ				27.78
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				1222.84

สรุป พื้นที่จริง

1263.8

>

พื้นที่วิเคราะห์

1222.84 ตารางเมตร

>

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1263.8 - 1222.84 = 40.96$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ	23.61	0.79	24.4
2. ส่วนพักผ่อน	47.34	1.58	48.92
3. ส่วนห้องนวด	606.24	20.30	626.54
4. ส่วนห้องนวด วิโอพี	466.95	15.64	482.59
5. ส่วนนวดเท้า	14.75	0.49	15.24
6. ส่วนออกกำลังกาย	36.17	1.21	37.38
7. ห้องน้ำ	27.78	0.93	28.71
รวม	1222.84	40.96	1263.8

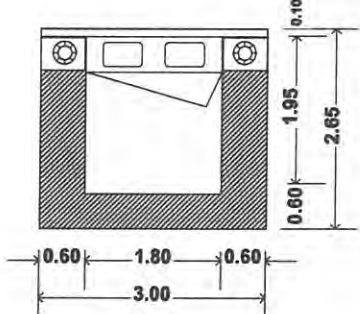
7. ห้องพักแบบ (GUEST ROOM)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องพิเศษที่มีรูปแบบหรูหรา มีขนาดของห้องและระเบียงที่กว้างกว่าห้องอื่นๆ มีการออกแบบที่อำนวยความสะดวกได้อย่างครบถ้วน ภายในมีเตียงนอนขนาด KING SIZE , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีถึงอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

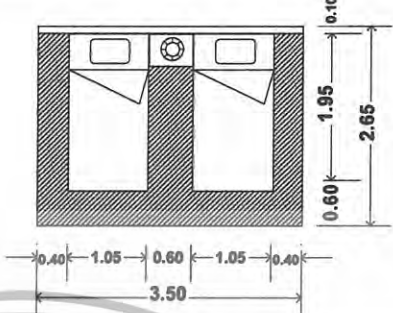



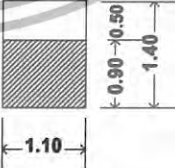
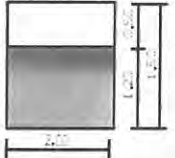
- | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|----------------|
| 1. ห้องพักแบบ Superior Room | มีพื้นที่ | 30.00 | ตารางเมตร/ห้อง |
| 2. ห้องพักแบบ Superior Suite Room | มีพื้นที่ | 60.00 | ตารางเมตร/ห้อง |
| 3. ห้องพักแบบ Gran Suite Room | มีพื้นที่ | 90.00 | ตารางเมตร/ห้อง |

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size)</p> <p>ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง 		7.95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>2. เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง(Twin Bed) ขนาด 1.05x1.95 (3'x6½')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงคิงคอง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 		9.27
<p>3. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60 ม. 		2.03
<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		2.64
<p>5.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>		7.89
<p>6.ส่วนเตรียมอาหาร แบบที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นคิงคอง ขนาด 0.50x1.10 ม. <p>พื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80</p>		1.54
<p>7.ส่วนเตรียมอาหาร แบบที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆขนาด 0.60x2.00 เมตร 		3.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
7. ส่วนตู้เย็นและเครื่องคั้ม - ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม. - ตู้เย็น 2.5 คิวขนาด 0.60x0.60 ม. - ส่วนบริการเครื่องคั้ม		1.20
8. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องคั้ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องคั้ม		1.50
9. โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
10. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม.		2.25
11. ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม.		1.40
12. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร		4.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>13. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>		4.80
<p>14. ตู้วางโทรทัศน์ - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม</p>		0.96

1. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ Superior Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.27 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องคั้ม รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.50 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

7. พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย		จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร		รวมทาง สัญจร 30%	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว		เตียงคู่	เตียง เดี่ยว	เตียง คู่	เตียง เดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	7.95	9.27	1	7.95	9.25	10.33	12.02
2. ส่วนแต่งตัว	1.44	1.44	1	1.44	1.44	1.87	1.87
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2.25	1	2.25	2.25	3.22	3.22
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.40	1.40	1	1.40	1.40	1.82	1.82
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็น และเครื่องคั้ม	1.50	1.50	1	1.50	1.50	1.95	1.95
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.50	1	2.50	2.50	3.25	3.25
รวมพื้นที่ที่ต้องการ						22.44	24.13

สรุป เตียงนอนเดี่ยว

พื้นที่จริง >

30.00

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $30.00 - 24.13 = 5.87$ ตารางเมตร

เตียงนอนคู่

พื้นที่จริง >

30.00

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $30.00 - 22.44 = 7.56$ ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์

24.13 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์

22.44 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ Superior Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	10.33	12.02	3.51	5.20	13.84	17.22
2. ส่วนแต่งตัว	1.87	1.87	0.65	0.65	2.52	2.52
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.22	3.22	1.03	1.03	4.25	4.25
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	1.82	0.63	0.63	2.45	2.45
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เขียนและเครื่องคั้ม	1.95	1.95	0.70	0.70	2.65	2.65
6. ส่วนพักผ่อน	3.25	3.25	1.04	1.04	4.29	4.29
รวม	22.44	24.13	7.56	5.87	30.00	30.00

2. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ Superior Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

2. พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.27 ตารางเมตร

3. ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

5. ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

6. ส่วนวางโทรทัศน์ รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

7. ส่วนตู้เขียนรวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร

8. ส่วนเตรียมอาหารรวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.54 ตารางเมตร

9. ส่วนพักผ่อน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.89 ตารางเมตร

10. ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

11. พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Superior Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทาง สัญจร 30 %
1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่	7.95	1	7.95	10.33
2.ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว	9.27	1	9.27	12.05
3.ส่วนแต่งตัว	1.44	2	2.88	3.74
4.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2	4.50	5.85
5.ส่วนเก็บกระเป๋า	1.40	2	2.80	3.64
6.ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	3	2.88	3.74
7. ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	1.56
8.ส่วนเตรียมอาหาร	1.54	1	1.54	2.00
9.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	7.89	1	7.89	10.25
10.ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	4.41	1	4.41	5.73
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				57.57

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 60.00 > 57.57 ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $60.00 - 57.57 = 2.43$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ Superior Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนนอนเตียงนอนคู่	10.33	0.41	10.74
2. ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว	12.05	0.44	12.49
3. ส่วนแต่งตัว	3.74	0.21	3.93
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	5.85	0.32	6.17
5. ส่วนเก็บกระเป๋า	3.64	0.11	3.75
6. ส่วนวางโทรทัศน์	3.74	0.16	3.90
7. ส่วนตู้เย็น	1.56	0.06	1.62
8. ส่วนเตรียมอาหาร	2.00	0.08	2.08
9. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	10.25	0.45	10.70
10. ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	4.41	0.19	4.60
รวม	57.57	2.43	60.00

3. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ Gran Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอนเตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)
2. พื้นที่ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)
3. ส่วนแต่งตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.44 ตารางเมตร
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
5. ส่วนเก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร
6. ส่วนวางโทรทัศน์ รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
7. ส่วนตู้เย็นรวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร
8. ส่วนเตรียมอาหารรวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.54 ตารางเมตร
9. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.89 ตารางเมตร
10. ส่วนพักผ่อน 1 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.03 ตารางเมตร
11. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่งรวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจรคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Gran Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทาง สัญจร 30 %
1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่	7.95	1	7.95	10.33
2.ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว	9.27	1	9.27	12.05
3.ส่วนแต่งตัว	1.44	2	2.88	3.74
4.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2	4.50	5.85
5.ส่วนเก็บกระเป๋า	1.40	2	2.80	3.64
6.ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	3	2.88	3.74
7. ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	1.56
8.ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	4.68
9.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	7.89	1	7.89	10.25
10.ส่วนพักผ่อน 1 ที่นั่ง	2.03	2	4.06	5.27
11.ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	4.80	1	4.80	6.24
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				67.35

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 $90.00 > 67.35$ ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $90.00 - 67.35 = 22.65$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ Gran Suite Room

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.ส่วนนอนเตียงนอนคู่	10.33	3.47	13.8
2.ส่วนนอนเตียงนอนเดี่ยว	12.05	4.05	16.1
3.ส่วนแต่งตัว	3.74	1.16	4.9
4.ส่วนตู้เสื้อผ้า	5.85	1.96	7.81
5.ส่วนเก็บกระเป๋า	3.64	1.22	4.86
6.ส่วนวางโทรทัศน์	3.74	1.25	4.99
7.ส่วนตู้เย็น	1.56	0.52	2.08

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบ Gran Suite Room (ต่อ)

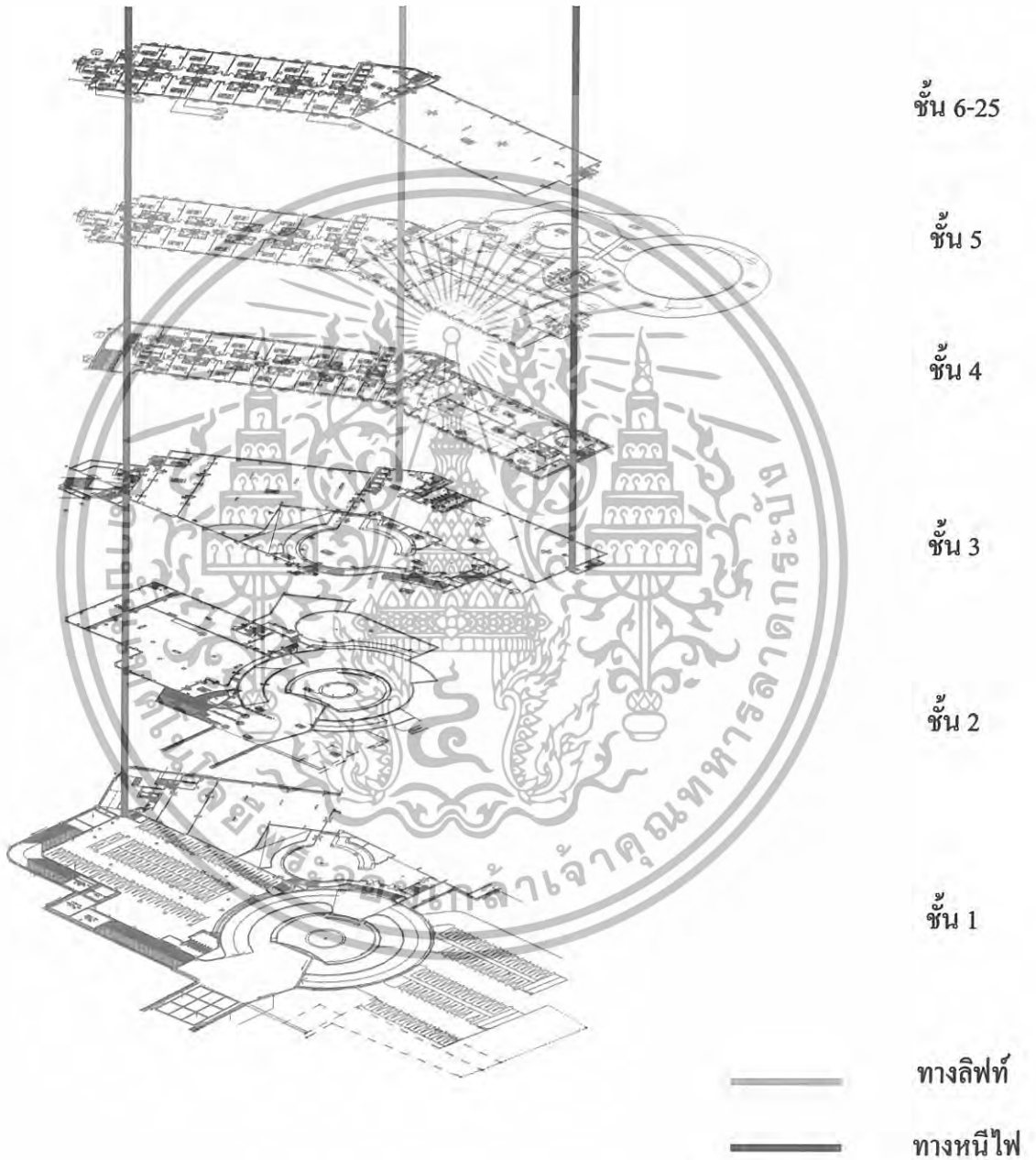
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
8.ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	1.57	6.25
9.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	10.25	3.44	13.69
10.ส่วนพักผ่อน 1 ที่นั่ง	5.27	1.77	7.04
11.ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	6.24	2.09	8.36
รวม	67.35	22.65	90.00



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามการวิเคราะห์

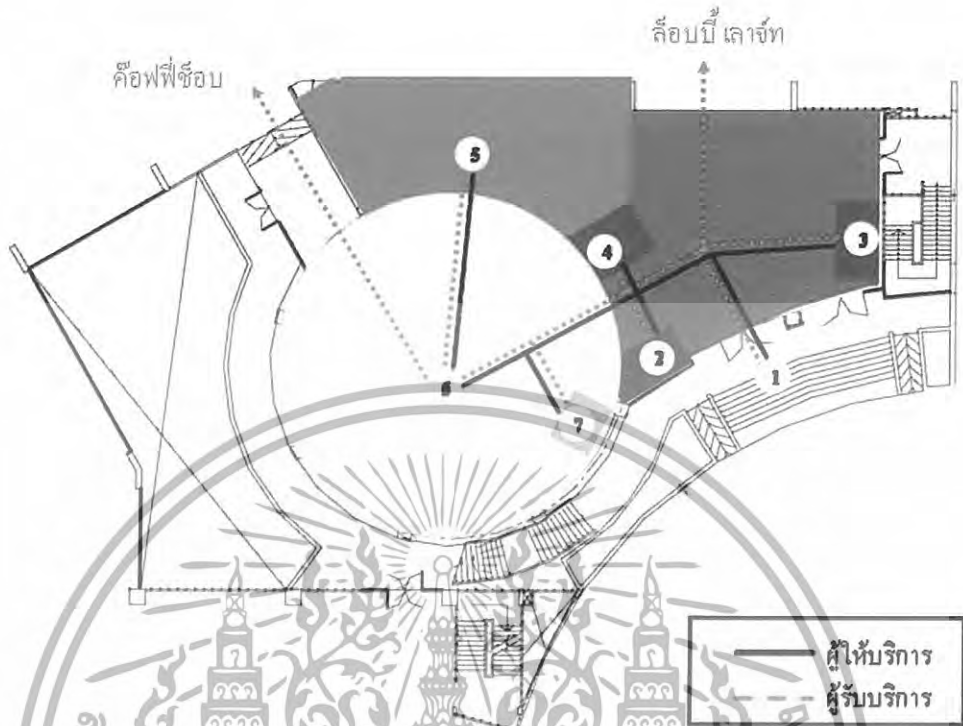
จากการศึกษาประโยชน์ใช้สอย และนำมาพิจารณาพร้อมกับความต้องการของพื้นที่ จึงสามารถสรุปการแบ่งขอบเขตพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ ที่มี ดังนี้



ภาพที่ 4.21 แสดงเส้นทางสัญจรแนวตั้งภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



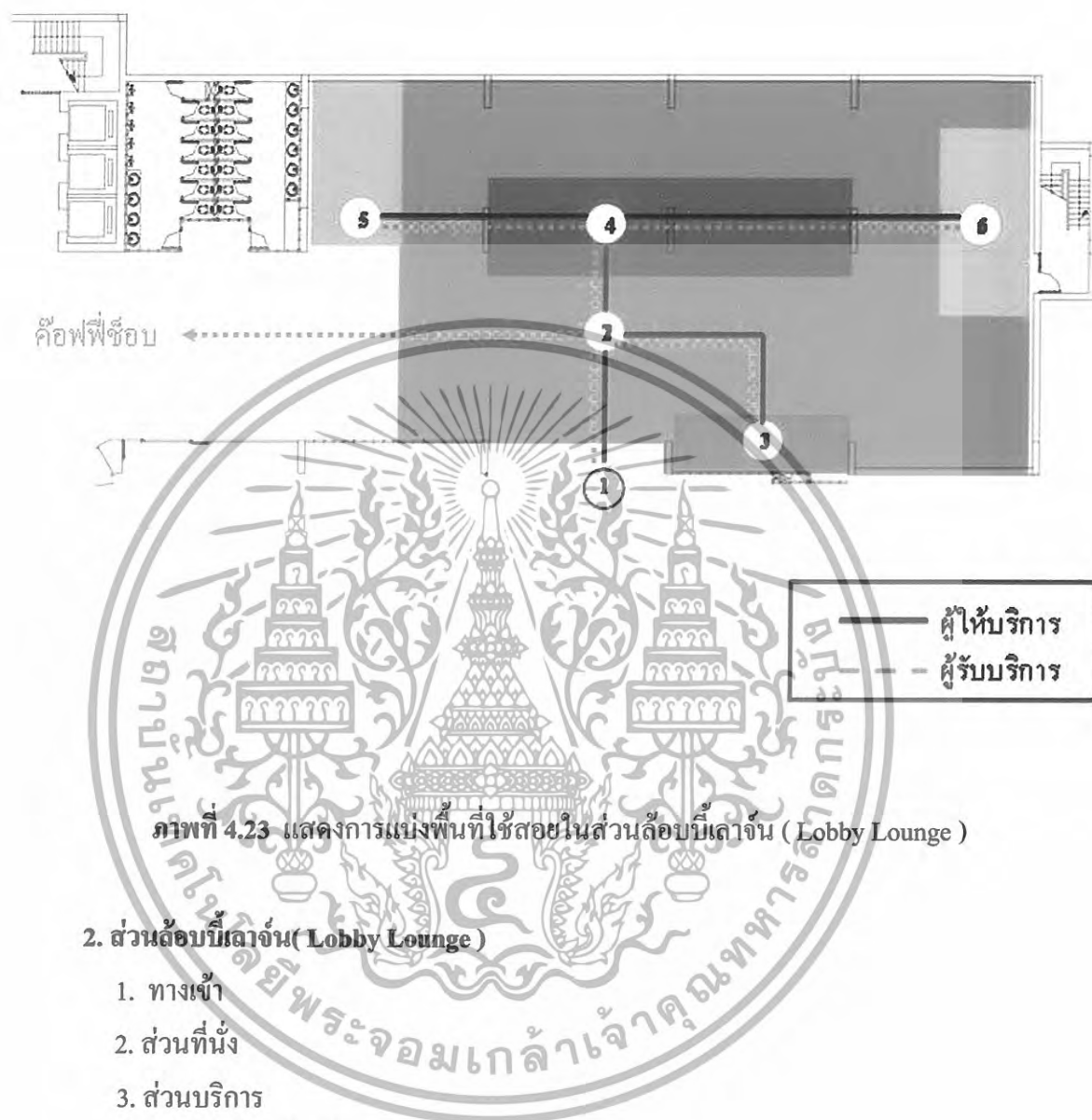
ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

1. ทางเข้า
2. พื้นที่ส่วนชนสัมภาระ
3. เคาน์เตอร์ต้อนรับ
4. เคาน์เตอร์ทีวี
5. สำนักงานส่วนหน้า
6. พื้นที่พักผ่อน
7. พื้นที่วางโทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เตาเงิน (Lobby Lounge)



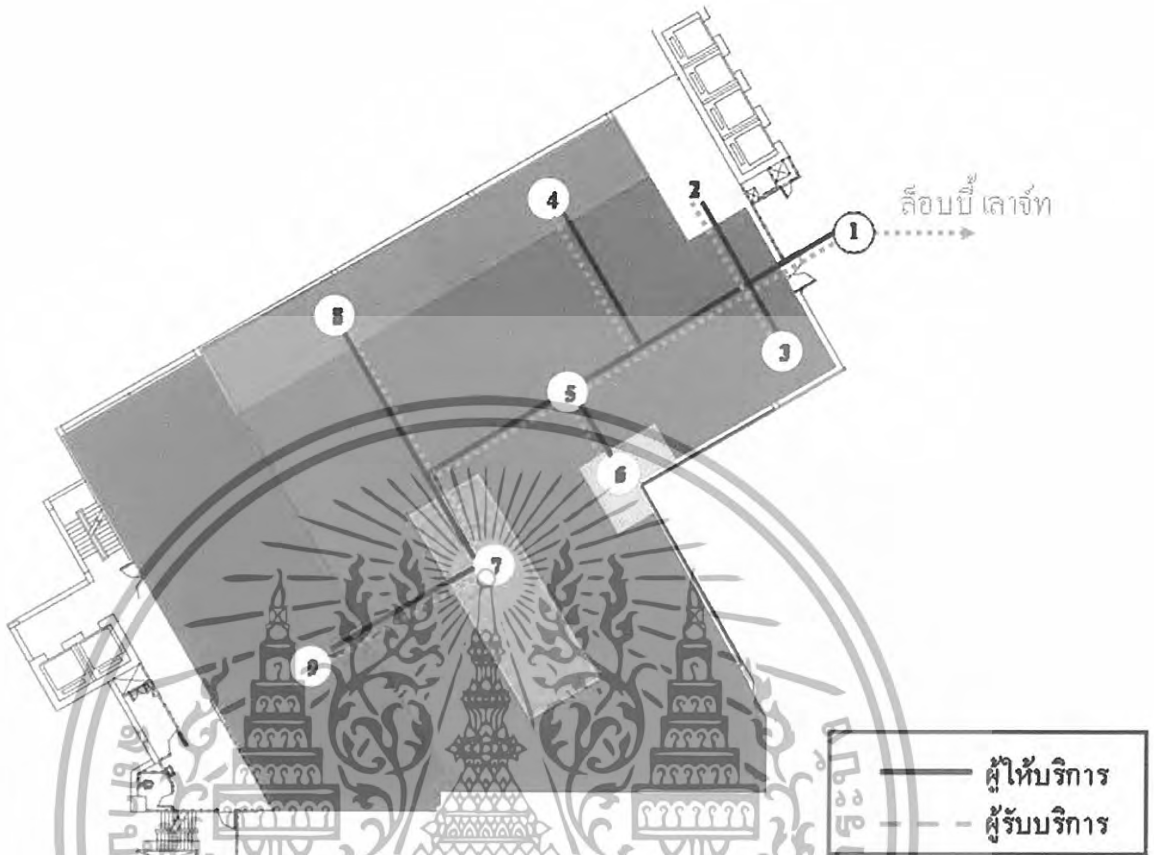
ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เตาเงิน (Lobby Lounge)

2. ส่วนล็อบบี้เตาเงิน (Lobby Lounge)

1. ทางเข้า
2. ส่วนที่นั่ง
3. ส่วนบริการ
4. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
5. แคชเชียร์
6. ส่วนเวทีดนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ ช็อป (Coffee Shop)



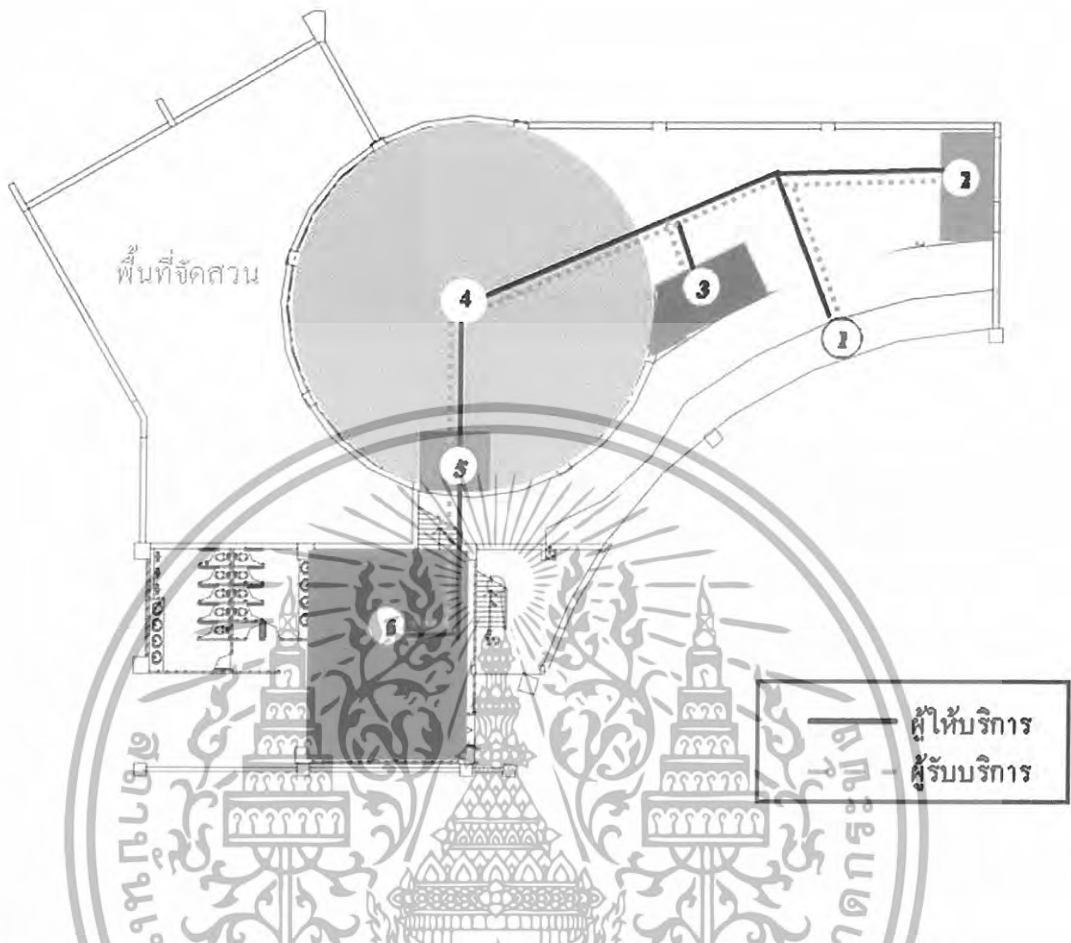
ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (Coffee Shop)

3. ส่วนคอฟฟี่ ช็อป (Coffee Shop)

1. ทางเข้า
2. ส่วนต้อนรับ
3. เมนุรายการอาหาร
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
5. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร
6. พื้นที่จุดบริการ
7. ส่วน โต๊ะบุฟเฟ่ต์
8. แคชเชียร์
9. ส่วนครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร (Restaurant)



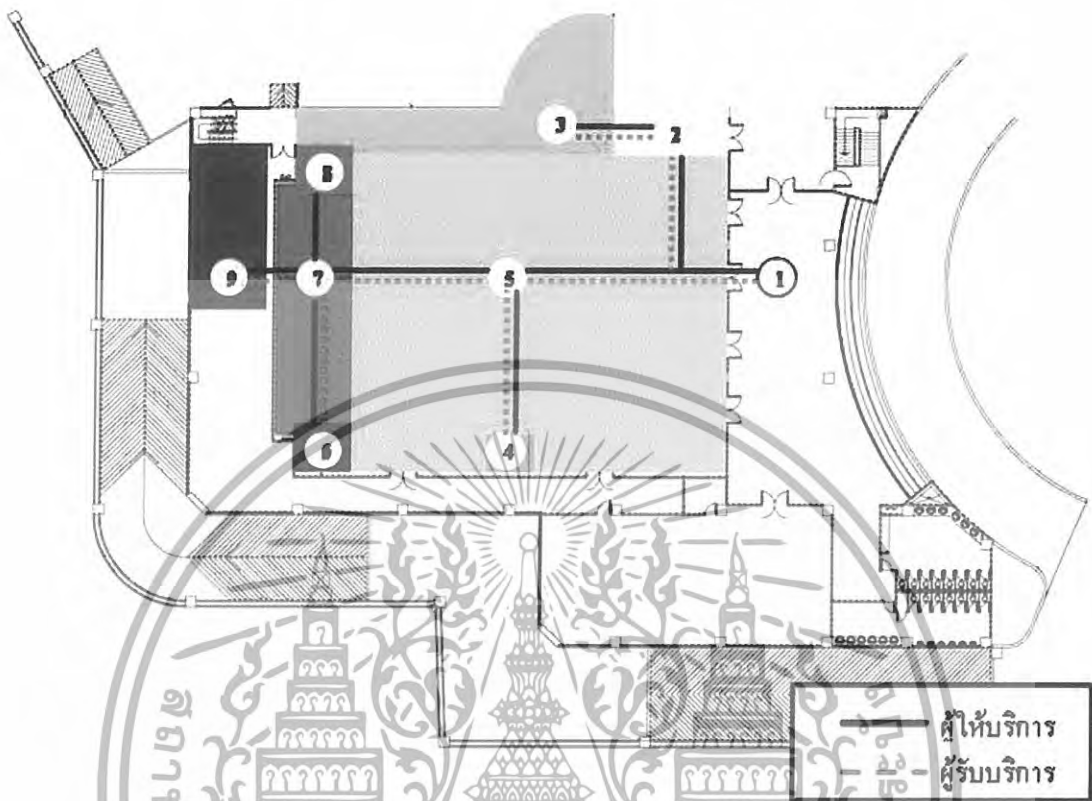
ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนห้องอาหาร (Restaurant)

4. ส่วนห้องอาหาร (Restaurant)

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับ
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
4. ที่นั่งรับประทานอาหาร
5. พื้นที่จุดบริการ
6. ครีว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)



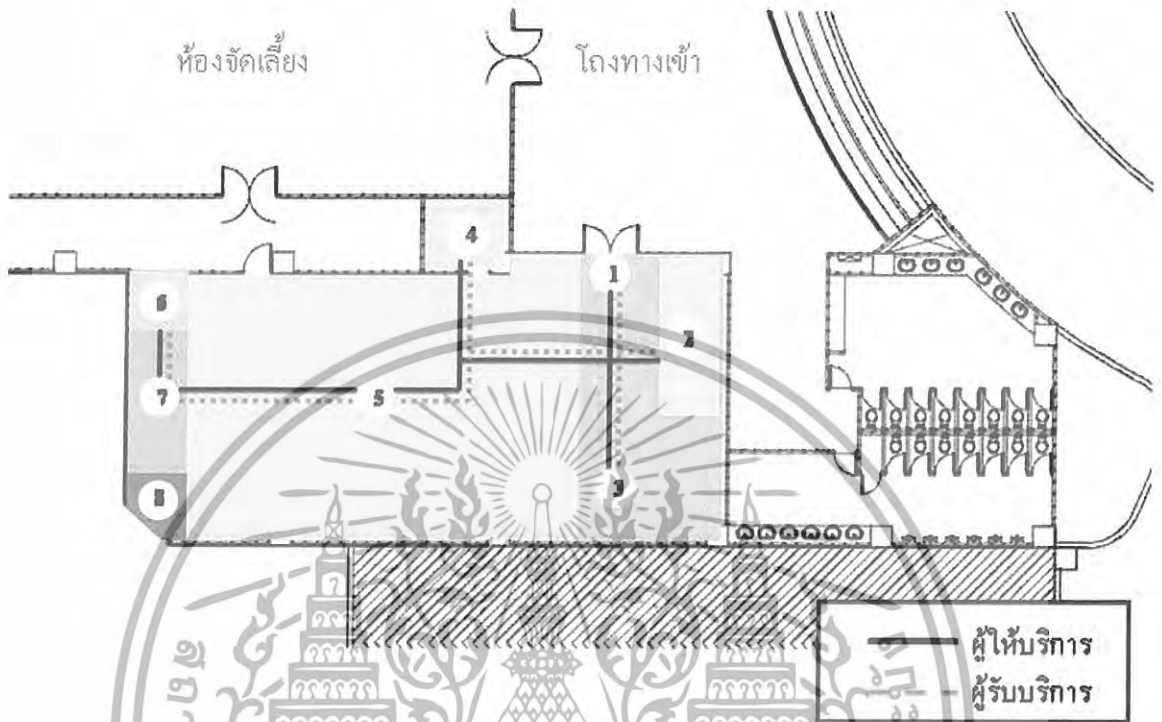
ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับลงทะเบียน
3. พื้นที่พักคอย
4. จุดบริการ
5. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร
6. ห้องควบคุม
7. พื้นที่เวที
8. ส่วนเก็บอุปกรณ์
9. ส่วนเตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)



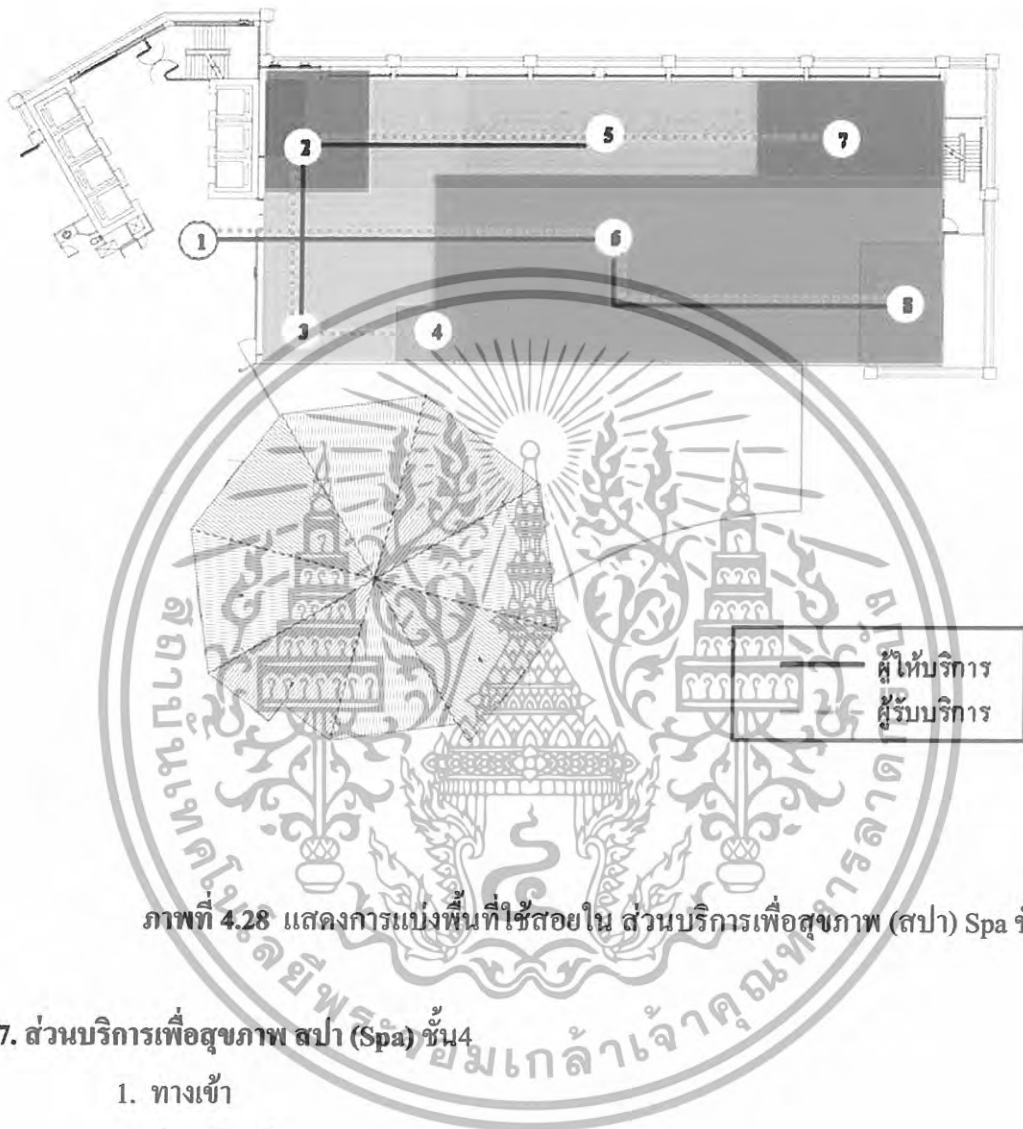
ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

1. ทางเข้า
2. ต้อนรับลงทะเบียน
3. พักคอย
4. ส่วนเตรียมอาหาร
5. พื้นที่นั่งประชุม
6. ห้องควบคุม
7. พื้นที่เวที
8. ส่วนเก็บอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา (Spa)



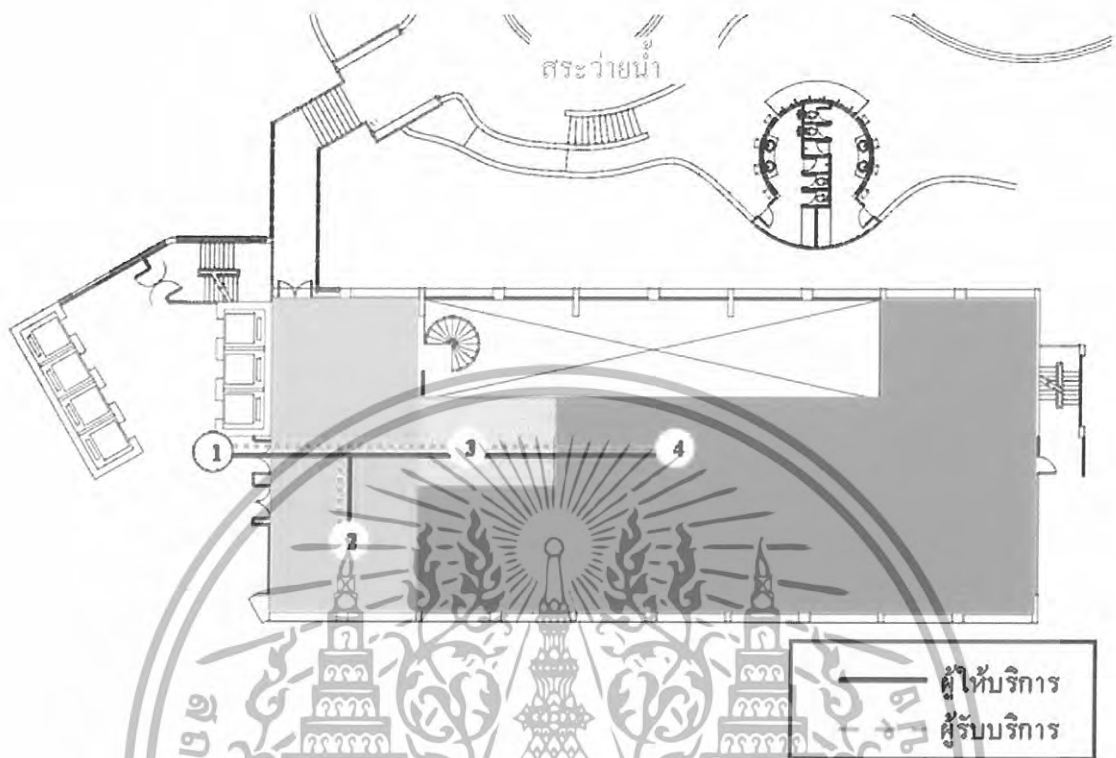
ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa ชั้น4

7. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา (Spa) ชั้น4

1. ทางเข้า
2. ส่วนต้อนรับ
3. ส่วนพักผ่อน
4. จุดขายสินค้า
5. ส่วนออกกำลังกาย
6. ส่วนนวดโรมาน
7. ห้องน้ำ
8. ส่วนนวดเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.1 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา (Spa) ชั้น5



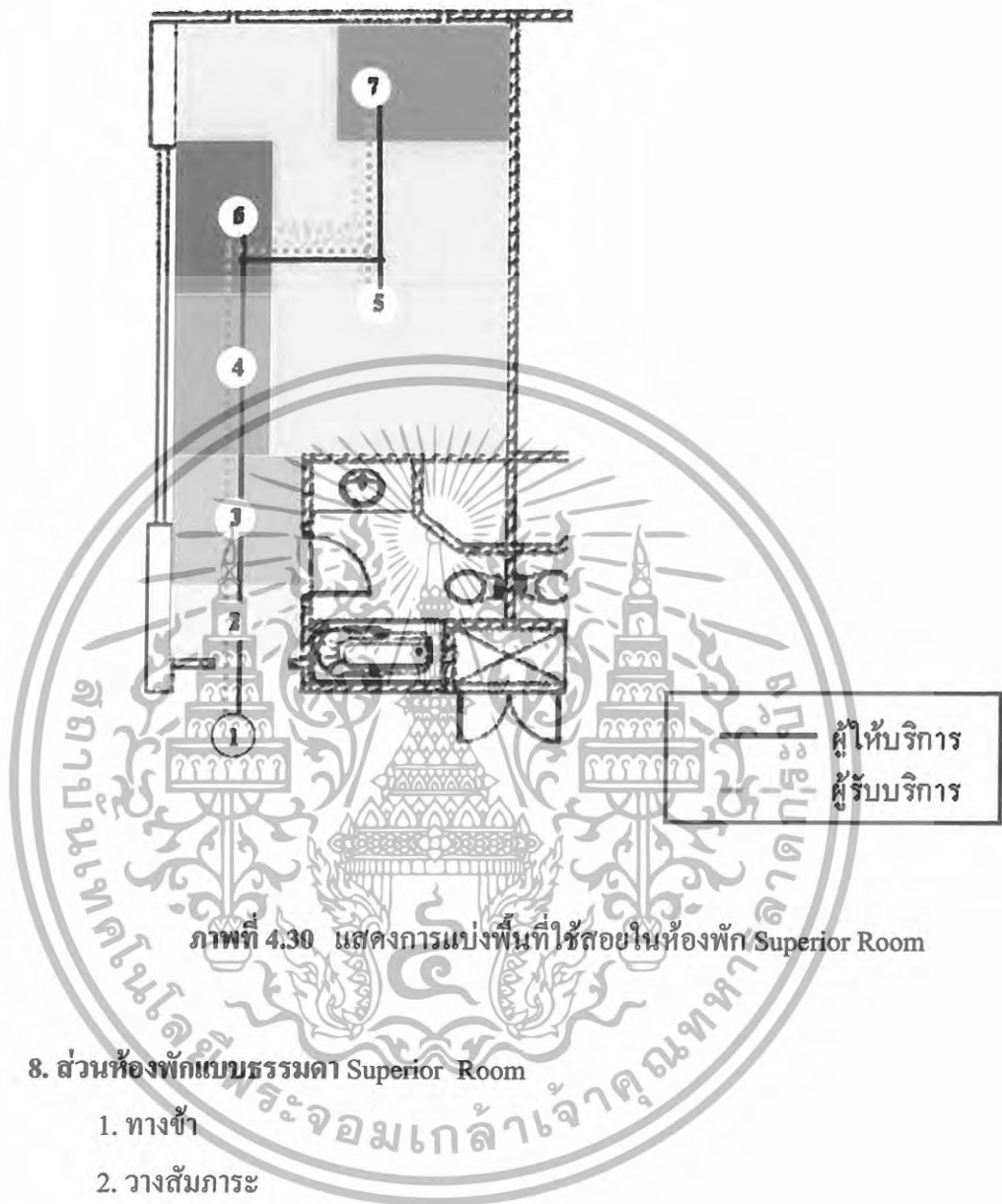
ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใน ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) Spa ชั้น5

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา (Spa) ชั้น5

1. ทางเข้า
2. ส่วนพักผ่อน
3. แคชเชียร์
4. ส่วนนวด V.I.P.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Superior Room)



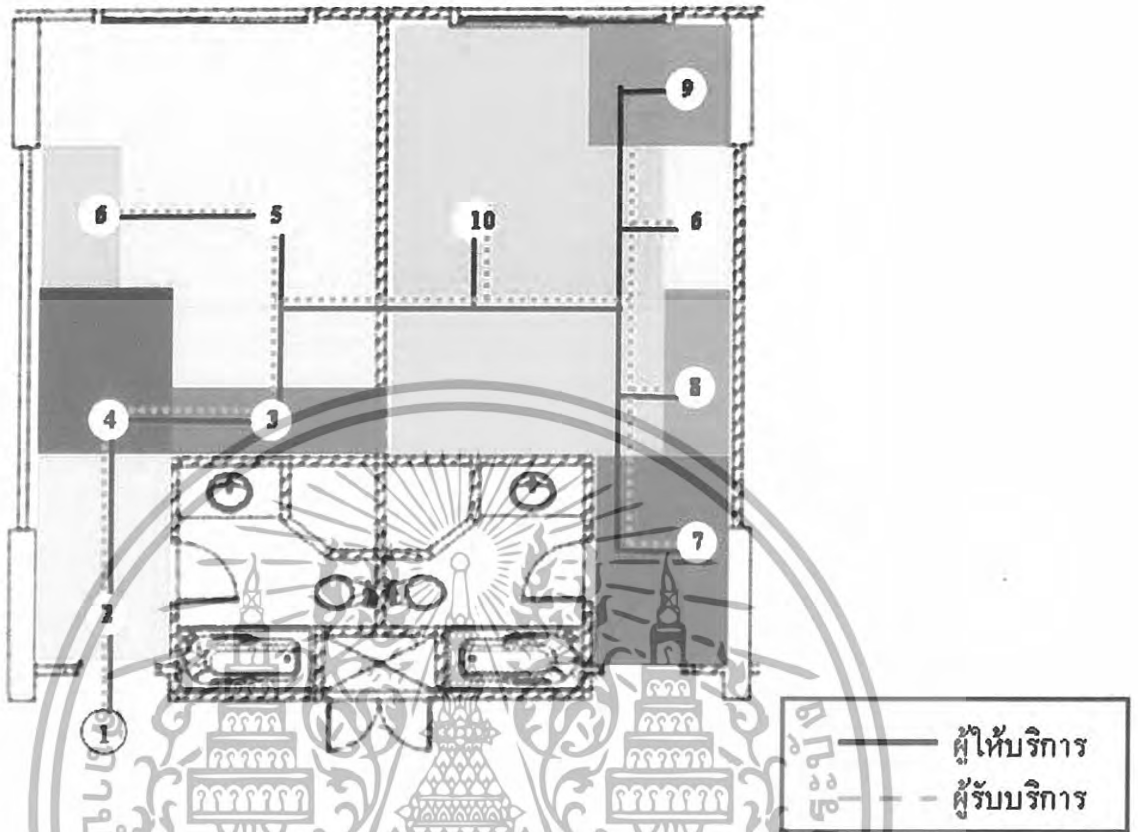
ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Superior Room

8. ส่วนห้องพักแบบธรรมดา Superior Room

1. ทางเข้า
2. วางสัมภาระ
3. ตู้เสื้อผ้า
4. โทรทัศน์ / ตู้เย็น
5. ส่วนนอน -เตียงคู่ / เตียงเดี่ยว
6. โต๊ะเครื่องแป้ง/เขียนหนังสือ
7. พักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Superior Suite Room)



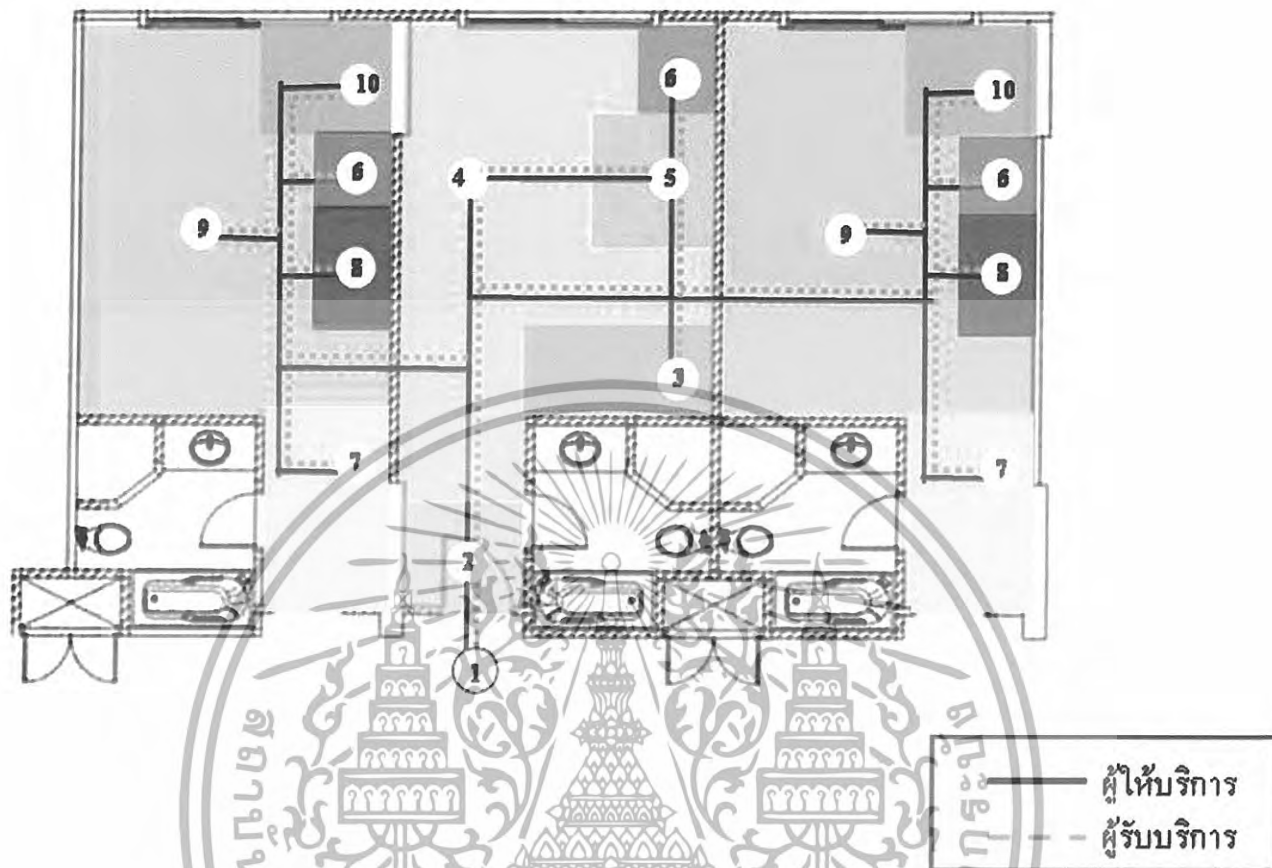
ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Superior Suite Room

9. ส่วนห้องพักแบบพิเศษ (Superior Suite Room)

1. ทางเข้า
2. วางสัมภาระ
3. มินิบาร์
4. โต๊ะอาหาร
5. ส่วนรับแขก
6. โทรทัศน์
7. ตู้เสื้อผ้า
8. โต๊ะแต่งตัว/เขียนหนังสือ
9. ส่วนพักผ่อน
10. ส่วนเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Gran Suite Room)



ภาพที่ 4.32 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในห้องพัก Grand Suite Room

10. ส่วนห้องพักแบบพิเศษ (Gran Suite Room)

1. ทางเข้า
2. วางสัมภาระ
3. ส่วนเตรียมอาหาร/มินิบาร์
4. ส่วนรับแขก
5. โต๊ะอาหาร
6. โทรทัศน์
7. ตู้เสื้อผ้า
8. โต๊ะแต่งตัว/เขียนหนังสือ
9. ส่วนพักผ่อน
10. ส่วนเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมภาคใต้เพื่อการออกแบบ

1. การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมภาคใต้

รูปแบบอาคาร การจัดผังและการจัดพื้นที่ว่าง

ลักษณะทางภูมิประเทศและภูมิอากาศมีฝนตกชุก และลมมรสุม ย่อมมีอิทธิพลที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดรูปแบบเรือนพักอาศัยของชุมชนในภาคใต้ การจัดผังนั้นเป็นไปตามแบบแผน คติความเชื่อ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี ที่แตกต่างกัน เพราะประชากรของภาคใต้มีทั้ง ชาวไทยพุทธ ชาวไทยเชื้อสายจีน ชาวไทยมุสลิม

การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

ภูมิปัญญาในการสร้างที่อยู่อาศัยของชาวใต้

ในการสร้างที่อยู่อาศัยของชาวภาคใต้ในสมัยก่อน จะมีลักษณะเป็นบ้านหรือเรือน ซึ่งเรียกกันโดยสำเนียงภาษาใต้ว่า “เรือน” ลักษณะของเรือนของชาวใต้มี 2 ลักษณะ คือ เรือนเครื่องผูกและเรือนเครื่องสับ



ภาพที่ 4.33 แสดงลักษณะเรือนเครื่องผูก

1. เรือนเครื่องผูก

คือเรือนที่ใช้วัสดุต่าง ๆ ประกอบกันเข้ากับ โครงสร้างและตัวเรือน โดยการผูกยึดด้วยเชือก เถาวัลย์ วัสดุหลักมักเป็น ไม้ไผ่และ ไม้ย่นต้นขนาดเล็กที่ลั่นแล้วแต่หาได้ ภายในท้องถื่นมีการปรับแปรวัสดุง่าย เพียงนำมาผูกยึด สอดสานเรียบร้อยเข้าด้วยกันประกอบ กันเป็นเรือน เรือนเครื่องผูกมีขนาดเล็ก ยกพื้นไม่สูงมากนักมีขนาดเล็ก (2 ช่วงเสา) ไม่มีความคง ทนถาวรและให้ความปลอดภัยไม่มากนัก

เรือนไทยภาคใต้บำรุงรักษาและซ่อมแซมได้ง่าย ส่วนประกอบแทบทุกส่วนของ เรือนไทยภาคใต้ และยังเฉพาะเรือนเครื่องผูก เช่น เครื่องมุง เครื่องกัน พื้นเรือน และแม้แต่ โครงสร้าง บางชิ้นสามารถถอดเปลี่ยนซ่อมแซมได้เมื่อชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน คนในเรือนช่วยกัน ซ่อมแซมรักษาได้ง่าย รวมทั้งยังปลูกสร้างต่อเติมได้ง่าย คนในครอบครัวอย่างน้อย มีคนที่มีความรู้ความสามารถเชิงช่างสามารถปลูกสร้างต่อเติมบ้านได้เอง โดยส่วนประกอบต่าง ๆ ไม่เสียหาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูมิปัญญาในการสร้างเรือนไทยเครื่องผูกของชาวดำ ปรางค์ดงนี้

1 การใช้ดินเสาหรือบาทเสา เกิดจากการศึกษาลักษณะธรรมชาติของ ท้องถิ่น เนื่องจากภาคใต้ฝนตกมาก ทำให้ดินชื้นเสียบ้านที่ฝังดินจะ ฟูเร็ว ทำให้อยู่อาศัยได้ไม่นาน ประกอบกับมีตัวปลวกคอยกัดกิน เสาบ้าน บางแห่งอาจใช้ตุ่มไหเล็ก ๆ ใ้ทรายให้เต็ม แล้วคว่ำปาก ไหลลงใช้รองรับเสา ดินเสาจะไม่ฟูเมื่อปลวกขึ้นก็ดูแลได้ง่าย

อนึ่ง การใช้ดินเสาหรือบาทเสา ทำให้เคลื่อนย้ายบ้านได้ง่าย เมื่อไม่ต้องการจะอยู่อาศัย ณ จุดเดิม อาจเป็นเพราะความเชื่อที่ทำให้เกิดเจ็บไข้ได้ป่วย ก็จะมีไหว้วานให้เพื่อนบ้านช่วยหามเรือนไปตั้ง ณ จุดอื่น เกิดสำนวน “ออกปากหามเรือน”



ภาพที่ 4.34 แสดงลักษณะของเสา

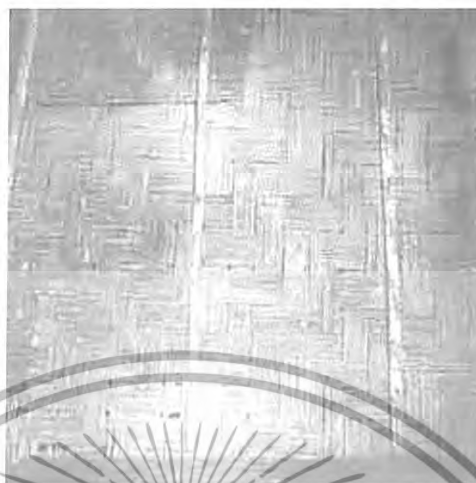
2 การใช้ฟากปูพื้นเรือน ฟากที่ปูพื้นเรือนอาจจะทำกับไม้ไผ่ หรือไม้ หมาป่าตามยาวของลำต้น เหลาให้กลมหรือแบนใช้หวานผูกมัด ให้แน่น การจัดวางซี่ฟากวางไว้ห่างกันเล็กน้อย การปูฟากทำให้ อากาศถ่ายเทได้สะดวกทำให้ไม่ร้อน รักษาความสะอาดได้ดี



ภาพที่ 4.35 แสดงลักษณะฟากปูพื้นที่ทำจากไม้ไผ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 การใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝาบ้าน โดยการนำไม้ไผ่มาผ่าซีกแล้วทาบให้แบน นำมาสานเป็นฝักันบ้าน ช่องว่างระหว่างไม้ไผ่แต่ละอันจะทำให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก นอกจากนั้นการสานฝาลายต่าง ๆ ยังทำให้เกิดความสวยงามอีกด้วย



ภาพที่ 4.36 แสดงลักษณะการใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝา

4 วัสดุใช้มุงหลังคา เป็นวัสดุธรรมชาติที่ได้ในท้องถิ่น เช่น ใบไม้ ชนิดต่าง ๆ ใบหวายแห้ง ใบจาก ใบสาเก วัสดุเหล่านี้ไม่เก็บความร้อน ทำให้บ้านเรือนไม่ร้อนน่ายู่อาศัย นอกจากนี้หลังคาบ้านจะ ใช้หลังคาแหลม คือหน้าจั่วสูง ทำให้น้ำฝนไหลลงอย่างรวดเร็ว หลังคาไม่ทานน้ำ ไม่ซึมซับน้ำ ทำให้ผู้ว่า ชาวบ้านมักจะเลือกใช้ใบจาก ใบสาเก เพราะผิวใบลื่นและหนา



ภาพที่ 4.37 แสดงลักษณะวัสดุใช้มุงหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 บ้านไคเรือนไทยเครื่องผูก การมีได้เรือนสูงโล่ง จะต้องทำบ้านไคให้ สามารถ ขึ้นเรือนได้สะดวก บ้านไคเรือนไทยเครื่องผูกจะสามารถยกลากขึ้นเรือนได้เพื่อสัตว์ร้าย ภายหลังเพื่อสร้างเรือนไทยเครื่องสับแล้ว บ้านก็ได้จัดสร้างถาวรนับว่าเป็นภูมิปัญญาในการ พัฒนาที่อยู่อาศัยของคนไทย



ภาพที่ 4.38 แสดงลักษณะของบ้านไคขึ้นเรือน

6 นอกทาน นอกจากตัวเรือนแล้ว ภูมิปัญญาของชาวพื้นบ้านและชาว บ้านยัง คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่บ้านเรือนด้วย เช่น สานกระบุง ตะกร้า หรือนันทนาการต่าง ๆ การมีได้เรือนสูงโล่ง ทำให้เดินผ่าน ได้สะดวก สามารถทำงาน อดิเรกได้ หรือเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือประกอบอาชีพได้



ภาพที่ 4.39 แสดงลักษณะของชานเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เรือนเครื่องสับ

เป็นเรือนที่เกิดขึ้นหลังเรือนเครื่องผูก เนื่องจากเครื่องมือเครื่องใช้ ในการแปรรูปไม้พัฒนา ยังใช้ขวาน เลื่อย สำหรับตัด โคน และตัดแต่งต้นไม้ให้เป็นเหลี่ยมได้ง่าย เรือนเครื่องสับจึงใช้ไม้เหลี่ยม ชั้นแรกอาจมีแค่ มีด พร้า ขวาน สำหรับสับตกแต่ง จึงเรียกเรือนที่ใช้ซึ่งสับ ตกแต่งด้วยขวาน และมีคพร้าว่า เรือนเครื่องสับ

1 ใต้ถุนสูง โถ่ง มีต้นเสารอง เป็นภูมิปัญญาในการสร้างเรือนไทยเครื่องสับ ของชาวลัวะ เป็นเรือนที่ให้ความมั่นคงถาวรและปลอดภัยมากกว่าเรือนเครื่องผูก เรือนไทยภาคใต้ มีใต้ถุนสูง โถ่ง ใช้เป็นงานหัตถกรรมได้ เช่น ทำเครื่องจักสานต่าง ๆ ทำงานแกะสลักไม้ งานแกะ ฉลุหนัง เครื่องมือเครื่องใช้ หรือแม้แต่โลหะ เครื่องเงินเครื่องเหล็ก ใต้ถุนสูงยังสามารถใช้เป็นที่พักเลี้ยงสัตว์ได้ด้วย ทำคอก ทำเล้า บางเรือนใช้ใต้ถุนเป็นที่ผูกม้า ม้า วัว ควาย ในช่วงกลางคืน เพื่อสะดวกแก่การปกป้องดูแลได้ด้วย



ภาพที่ 4.40 แสดงลักษณะของใต้ถุนเรือน

2 ช่องลม การใช้ช่องลม เรือนเครื่องสับจะใช้ฝักันกระดานลมสะพัดผ่านได้ ยกภายในตัวเรือนอาจจะร้อนอบอ้าว ช่วงพื้นบ้านจึงต้องเว้นช่องลมเอาไว้เพื่อระบายอากาศ โดยจะเว้นไว้ที่ซื่อ คือการใช้ซื่อสองชั้น ซึ่งเรียกว่า “คอสอง” นอกจากนั้นอาจพิจารณาใส่ช่องลม ที่ส่วนอื่นของบ้านก็ได้ เพื่อให้ระบายอากาศได้มากขึ้น ช่องลมจะกั้นด้วยระแนงถี่หรือห่างขึ้นอยู่กับความต้องการและความสวยงามของลวดลายและรูปแบบที่ประดิษฐ์ขึ้น



ภาพที่ 4.41 แสดงลักษณะของช่องลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 การใช้เดือย ใช้ลิ่มแทนตะปู เนื่องจากตะปูหายาก และยังขึ้นสนิมอีกด้วย ทำให้ต้องซ่อมแซมบ่อย ช่างพื้นบ้านจึงหาวิธีแก้ปัญหาด้วยการ บาก เจาะ ต่อไม้ เข้ามุมไว้ฝั่ง แขนง หมุน เปิด ปิด ประตู หน้าต่าง รวมถึงการถอดกลอนแทนการใช้ตะปู นอกจากนี้การใช้การ บาก เจาะ เข้าเดือย ใส่ลิ่ม หรือสลัก ก็ถอดเปลี่ยนได้ไม่ยาก

สรุป ลักษณะการของเรือนไทยภาคใต้

- สร้างด้วยไม้ที่มีความคงทนถาวร
- หลังคาเรือนทำเป็นทรงจั่วอย่างเรือนไทยภาคกลาง มุงด้วยกระเบื้องดินเผา หรือกระเบื้องไม้สัก
- จั่วกรุด้วยไม้ตีเกร็ด เป็นรูปรัศมีดวงอาทิตย์ทั้งสองด้าน
- ไม้ปิ่นลมหน้าจั่วทำปลายประจบยอดแหลมปลายตอนล่างต่อไม้จ้ำงหลักเป็นลายกนก ด้วยเลขนึ่ง ไทยสองตัวซ้อนหันหัวแย้งกัน หรือนั้นลมแบบหางปลา
- ตัวเรือนปลูกยกจากพื้นดินเพียงคนก้มตัวลอดไปได้
- เสาของเรือนตั้งอยู่บน เสาปูนหรือแผ่นปูน ไม้ฝังลงดิน
- ดินเสาคอนกลางห่างจากพื้นดิน 1-2 ฟุต จะใช้ไม้ร้อย เป็นแนวเดียวกันเพื่อเพิ่มความแข็งแรง
- ฝา ไม้กระดานตีเกล็ด ตามแนวนอน มีระเบียงด้านข้าง
- ทำช่องหน้าต่างต่างๆ
- ส่วนชายคาของเรือน ประธานยังต่อกันสาดขึ้นไปคลุมตัวเรือนทั้ง 3 ด้าน
- การปลูกเรือนจะปลูกเป็นหมู่คล้ายกับหมู่เรือนภาคกลาง มีทั้งเรือนครัว เรือนที่สร้างเพิ่มเมื่อมีสมาชิกเพิ่มขึ้น
- สามารถใช้คนหลายคนหามเคลื่อนย้ายได้



ภาพที่ 4.42 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ลักษณะการของเรือนไทยภาคใต้

- สร้างด้วยไม้ที่มีความคงทนถาวร
- หลังคาเรือนทำเป็นทรงจั่วอย่างเรือนไทยภาคกลาง มุงด้วยกระเบื้องดินเผา หรือกระเบื้องไม้สัก
- จั่วกรุด้วยไม้ตีเกร็ด เป็นรูปรัศมีดวงอาทิตย์ทั้งสองด้าน
- ไม้ป็นลมน้ำจั่วทำปลายประจบยอดแหลมปลายตอนล่างต่อไม้จำหลักเป็นลายกนก ด้วยเลขหนึ่งไทยสองตัวซ้อนกันหัวแย้งกัน หรือป็นลมนแบบหางปลา
- ตัวเรือนปลูกยกจากพื้นดินเพียงคนก้มตัวลอดไปได้
- เสาของเรือนตั้งอยู่บน เสาปูนหรือแผ่นปูน ไม่ฝังลงดิน
- ดินเสาดอนล่างห่างจากพื้นดิน 1-2 ฟุต จะใช้ไม้ร้อย เป็นแนวเดียวกันเพื่อเพิ่มความแข็งแรง
- ฝาไม้กระดานตีเกล็ด ตามแนวนอน มีระเบียงด้านข้าง
- ทำช่องหน้าต่างแคบๆ
- ส่วนชายคาของเรือน ประชันยังต่อกันสาละขึ้นไปคลุมตัวเรือนทั้ง 3 ด้าน
- การปลูกเรือนจะปลูกเป็นหมู่คล้ายกับหมู่เรือนภาคกลาง มีทั้งเรือนครัว เรือนที่สร้างเพิ่มเมื่อมีสมาชิกเพิ่มขึ้น
- สามารถใช้คนหลายคนหามเคลื่อนย้ายได้

เรือนไทยมุสลิม

บ้านของชาวไทยมุสลิม ในชุมชนนับถือศาสนาอิสลาม วัฒนธรรมประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา รวมไปถึงสิ่งก่อสร้าง มีความแตกต่างจากชาวไทยภาคใต้ที่นับถือพุทธ เรือนไทยมุสลิม นอกจากจะสร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ดังกล่าวแล้ว ยังสะท้อนให้เห็นอิทธิพลของศาสนาอิสลามที่มีอิทธิพลอย่างยิ่งทั้งในรูปแบบการใช้พื้นที่ การอยู่อาศัย การประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา การดำเนินชีวิต และการประดับตกแต่งตัวเรือนให้ดูสวยงามมีคุณค่ายิ่ง



ภาพที่ 4.43 ลักษณะเรือนไทยมุสลิมภาคใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของบ้านชาวไทยมุสลิมอาจแบ่งได้ตามลักษณะของหลังคาเรือนเป็น 3 แบบใหญ่ๆ

1. หลังคาแบบแฉกและห้ (หลังคาจั่ว)

เป็นรูปจั่วทรงมุงด้วยกระเบื้อง ประดับเชิงชายและช่องลมด้วยไม้ฉลุ ตัวเรือนใต้ถุนยกสูง มีระเบียงและนอกชาน



ภาพที่ 4.44 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้ หลังคาจั่ว

2. บ้านแบบสิมะ (หลังคาปั้นหย่า)

เป็นบ้านใต้ถุนสูง หลังคามุงกระเบื้อง รูปทรงลาดเอียงสี่ด้านไม่มีจั่ว ตรีงรอยตัดเหลี่ยมหลังคาครอบด้วยปูนกันฝนรั่วลงบ้าน เป็นแบบหลังคาที่แข็งแรง ด้านลมพายุได้ดี มักพบมากแถวสงขลา ฝรั่งเรียกทรงหลังคาแบบนี้ว่า "ทรงฮิปส์"



ภาพที่ 4.45 ลักษณะ หลังคาปั้นหย่า

3. หลังคาแบบบรานอ (หรือทรงมนิลา)

หรือเรียกว่าแบบ บรานอร์ เป็นบ้านหลังคาจั่วผสมหลังคาปั้นหย่า คือส่วนหน้าจั่วอยู่ข้างบนสุดแต่สร้างค่อนข้างเตี้ย ด้านล่างลาดเอียงลงมา รับกับหลังคาด้านยาวซึ่งลาดเอียงตลอด เป็นเรือนใต้ถุนสูงเหมือนสองแบบแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.46 ลักษณะ หลังคาทรงبرانอ (หรือทรงมนิลา)

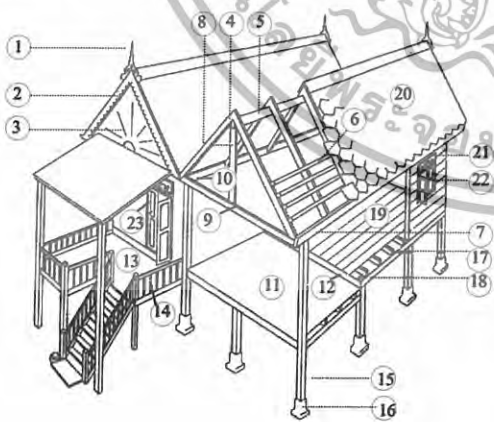
วิเคราะห์การสร้างเรือนของชาวไทยมุสลิม สรุปได้ดังนี้

- ให้น้ำบ้านอยู่ทางทิศตะวันออก ครัวอยู่ทางทิศตะวันตก ชู่งข้าวอยู่ทางทิศใต้ ต่อเติมบ้านหรือสร้างบ้านใหม่ในบริเวณเดียวกัน ห้ามสร้างบ้านทางทิศตะวันออกของบ้านหลังเดิม
- บัน ใดต้องเป็นจำนวนคี่
- ประตูห้องในบ้านไม่ให้อยู่ตรงกลาง

วิเคราะห์ห้องดีประกอบเรือนไทยมุสลิมที่มีเอกลักษณ์ มีดังนี้

โครงสร้าง

โครงสร้าง และองค์ประกอบของเรือนไทยมุสลิมส่วนใหญ่จะใช้ไม้ในการก่อสร้าง ไม้นิยมเขียนแบบก่อนสร้าง แต่อาศัยช่างซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการวางผังเรือน ขนาด ตลอดจนการตกแต่งอื่นๆ โครงสร้างของบ้านประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

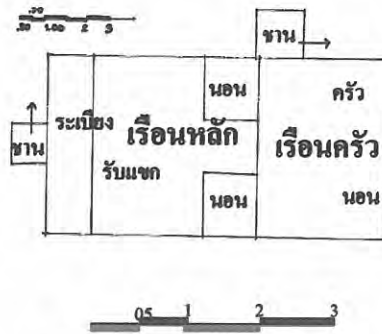


- | | | |
|-------------|-------------------------|----------------|
| 1. ยอดจั่ว | 10. อะเส | 19. พื้นกระดาน |
| 2. ปั้นลม | 11. ระเบียง | 20. หลังคา |
| 3. หน้าจั่ว | 12. ไม้ปิดหัวพื้นกระดาน | 21. ลายฉลุ |
| 4. จันทัน | 13. ชาน | 22. หน้าต่าง |
| 5. ออกไก่ | 14. รั้วระเบียง | 23. ประตู |
| 6. แปะ | 15. เสา | |
| 7. เเชิงชาย | 16. บาทเสา | |
| 8. คั้ง | 17. ตง | |
| 9. ช่อ | 18. คาน | |

ภาพที่ 4.47 แสดงส่วนต่างๆของเรือนไทยมุสลิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยสลิม



ภาพที่ 4.48 การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยสลิม

การระบายความร้อนภายใน โดยผ่านช่องลมจลุลายด้านบนของผนัง



ภาพที่ 4.49 แสดงการระบายความร้อนภายใน

เสาเรือนและดินเสา ชาวไทยมุสลิมจะใช้ฐานเสาที่ทำจากก้อนอิฐวางปูนรองรับเสาไม้ ซึ่งนิยมทำเป็นเสาสี่เหลี่ยม



ภาพที่ 4.50 แสดงเสาดอหม้อและการรองหัวเสาในลักษณะต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันได ทำจากไม้ไผ่กลมหรือไม้เนื้อแข็ง เป็นบันไดแบบโปร่งวางพาดติดกับเฉลียง สามารถยกออกจากตัวบ้านได้ และหลายบ้านทำถาวรมีราวบันได



ภาพที่ 4.51 บันไดแบบโปร่ง ภาพที่ 4.52 บันไดแบบถาวร

ชานและเฉลียง ชานจะปูด้วยไม้เนื้อแข็งหรือไม้ไผ่ผ่าซีก ไม่มีรั้วกั้นรอบๆ ส่วนเฉลียงอยู่ด้านหลังคามุงด้วยหญ้าคาหรือใบไม้ มักจะมีม่านบัง ลักษณะของเฉลียงมีราวลูกกรงฉลุโปร่ง ระดับพื้นจะต่ำกว่าพื้นเรือน



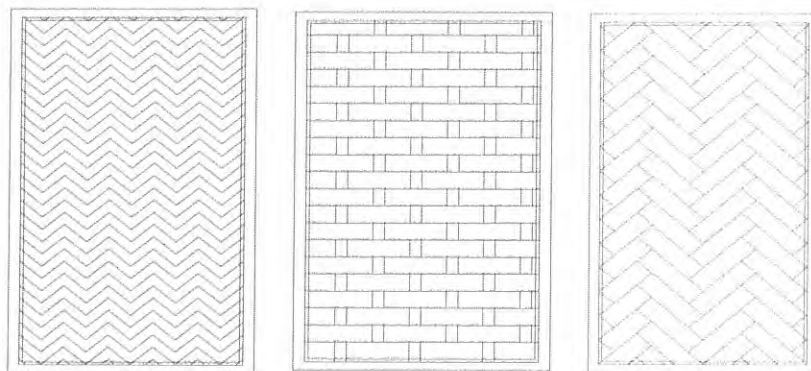
ภาพที่ 4.53 ชานและเฉลียง หน้าบ้าน

พื้นเรือน ทำจากไม้กระดาน ปูตามยาว
ฝาผนัง ทำจากไม้กระดาน ไม้ไผ่สาน ถ้าเป็นไม้ไผ่สานมักจะมีลวดลายสวยงาม เช่นลายขัดตะ แลยลูกแก้ว แลยดอกไม้โดยทาสีเฉพาะจุด ถ้าเป็นฝาไม้กระดานจะตีทับซ้อนเป็นเกล็ด หรือใช้ไม้ขนาดกว้างแบ่งช่วงแบบลูกฟัก แล้วตกแต่งด้วยลายฉลุโปร่ง



ภาพที่ 4.54 แสดงฝาผนังไม้ไผ่สาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.55 แสดงลายละเอียดฝาผนังไม้ไผ่สาน ลักษณะต่างๆ

หน้าต่าง มีหน้าต่างน้อย ใช้ช่องลมซึ่งอยู่ใต้หลังคาลงมาเป็นที่ระบายอากาศ ถ้าเป็นหน้าต่าง จะทำเป็นแนวยาวและแคบ คล้ายประตูบ้านสามารถเปิดออกได้ทั้งสองช่วง(บนและล่าง) ตรงช่อง ลมเหนือหน้าต่างจะมีไม้สลักประดับด้วย



ภาพที่ 4.56 แสดงลักษณะหน้าต่าง

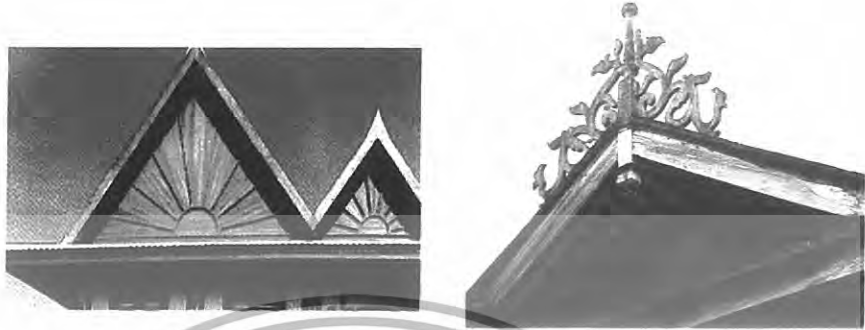
ประตู นิยมใช้ประตูทำจากไม้จริง เปิดออกได้ทั้งสองบาน



ภาพที่ 4.57 แสดงลักษณะของบานประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจั่ว และยอดจั่ว ชาวไทยมุสลิมนิยมแต่งหน้าจั่วเป็นรูปต่างๆ เช่น รูปรัศมีดวงอาทิตย์ รูปดอกไม้ และอักษรอาหรับ ตลอดจนไม้แกะสลัก โดยนำไปติดที่หน้าจั่ว ไม่ทำเป็นรูปเคารพ ปลายมุมแหลมของยอดจั่วทำเป็นเสาคขนาดเล็ก ด้านข้างทั้งสองมีไม้ฉลุโปร่งประดับอยู่



ภาพที่ 4.58 แสดงลักษณะหน้าจั่ว และยอดจั่ว



ภาพที่ 4.59 แสดงลักษณะลายแกะสลักที่หน้าจั่ว

เหงาปีนลม ใช้ไม้แผ่นแกะสลักเป็นลวดลายต่างๆ

เชิงชาย นิยมทำชายเรียบธรรมดา มีเพียงบางหลังที่ประดับด้วยไม้แกะสลักหรือสังกะสีฉลุ

ลวดลายรอบตัวเรือน



ภาพที่ 4.60 แสดงลวดลายแกะสลักต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการแมนดาริน เบตง เน้นรูปแบบการใช้สอยและการบริการเพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ ลูกค้านำเข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อนโดยเฉพาะ

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย สบายใจและประทับใจ ในการให้บริการแก่ผู้เช่าผู้มาเยือน

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการแมนดาริน เบตง มีความโดดเด่นตรงที่ ที่ตั้งอยู่ติดกับ สถานที่ท่องเที่ยวหลายแห่ง สามารถสัมผัสกับบรรยากาศ และมุมมองของเมืองเบตง พื้นที่ส่วนใหญ่ของเบตง เป็นภูเขาสูงเรียงรายสลับซับซ้อนภูมิอากาศแบบร้อนชื้น มีสภาพอากาศค่อนข้างดีช่วง เวลาหัวค่ำอากาศค่อนข้างเย็น ส่วนช่วงเช้ามักมีหมอกปกคลุม จนเป็นที่มาของสมญานาม เบตง เมืองในหมอก

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการแมนดาริน เบตง มีรูปแบบอาคารเป็นอาคารเดี่ยว ทรงสูง 25 ชั้น ควบคู่กับสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติและวิถีชีวิตในเมืองเบตง

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอนี้ จึงควรเป็นรูปแบบที่สามารถสื่อถึงการผสมผสานกันระหว่างประเพณีและวัฒนธรรมที่หลากหลาย ทั้งชาวไทยเชื้อสายมุสลิมและจีนที่ติดกับชาวมาเลเซียเพื่อสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของเมืองเบตง

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการแมนดาริน เบตงด้วยสถานที่ตั้งและลักษณะสภาพแวดล้อมดังนั้น การออกแบบจึงตอบสนองและสอดคล้องกัน โดยนำเสนอถึงภาพลักษณ์ ที่มีลักษณะธรรมชาติที่มีความสมบูรณ์ที่มีลักษณะแบบเขตร้อนชื้น (Tropical Style) ผนวกกับ การนำเสนอเอกลักษณ์ ของท้องถิ่น เมืองเบตง ที่ผสมผสานกันทางวัฒนธรรมก่อให้เกิดแนวทางในการออกแบบ

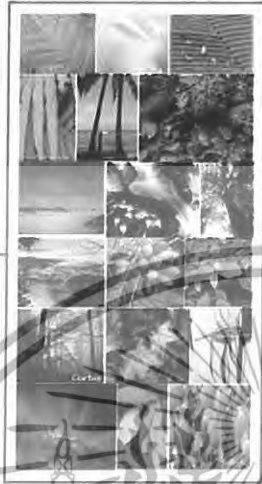
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Concept

Mandarin Baytong

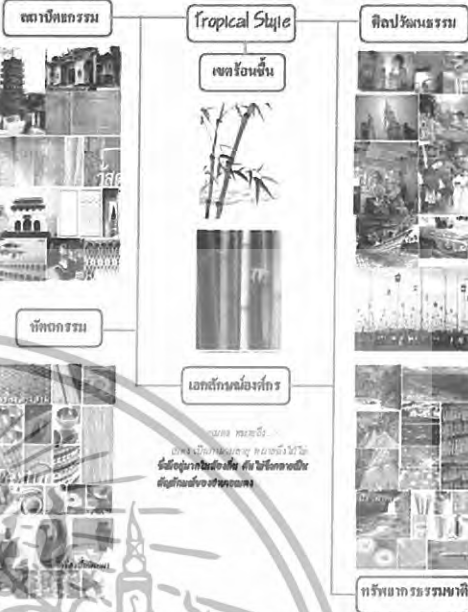
แนวความคิดหลักของโครงการ

โครงการแมนดาริน เน้นตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่ ผู้บริโภคเป็นประชากรวัยชราและวัยกลางคน ซึ่งเป็นเจ้าของสถาน "อสังหาริมทรัพย์" ที่เน้นการออกแบบ จึงสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของโครงการ โดยนำเสนอกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นธรรมชาติที่มีพืชมงคล มีกรวดหินอ่อน ระหว่างทาง แร่ดินบดใน และคอนกรีตที่มีลักษณะแบบ เศรษฐิน (Tropical Style) คนรักกับการนำเสนอผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่น และกรวดดินที่พร้อมกัน และกรวดดินที่พร้อมกันและให้ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการในการก่อสร้าง



Concept

Mandarin Baytong



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดหลักในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ
 5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (ENTRANCE & LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ส่วนพักคอย
3. เคาน์เตอร์ทัวร์
4. ส่วนสัมภาระ
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วน Entrance & Lobby Hall ที่ต้องการความเป็นเอกลักษณ์และหน้าตาของโรงแรมที่ต้องการความสะดวกสบายพื้นที่ที่คล่องตัวในการจัดวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในส่วนนี้ สื่อด้วยธรรมชาติผนวกกับเอกลักษณ์ของเบตงในท้องถิ่นบางส่วนมาใช้ในการออกแบบการออกแบบจึงมีการแทนค่า สิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับเบตง ให้ความรู้สึกที่สบายผ่อนคลาย เป็นธรรมชาติโดยมีกลิ่นอายของเอกลักษณ์ ท้องถิ่นและร่วมสมัย

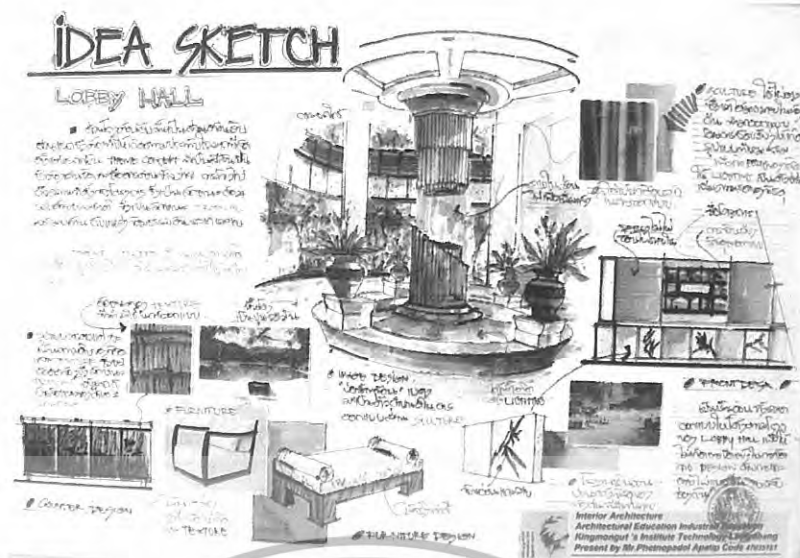
การจัดวางผัง

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนทางเข้าและ โถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

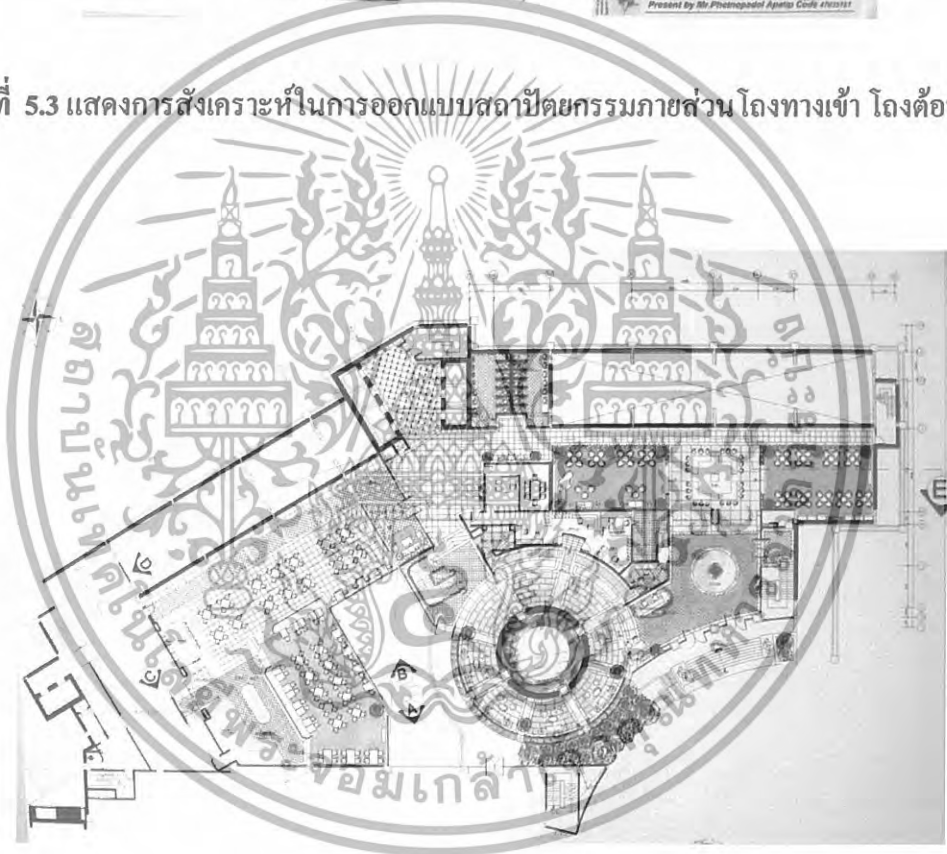


ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงทางเข้า โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

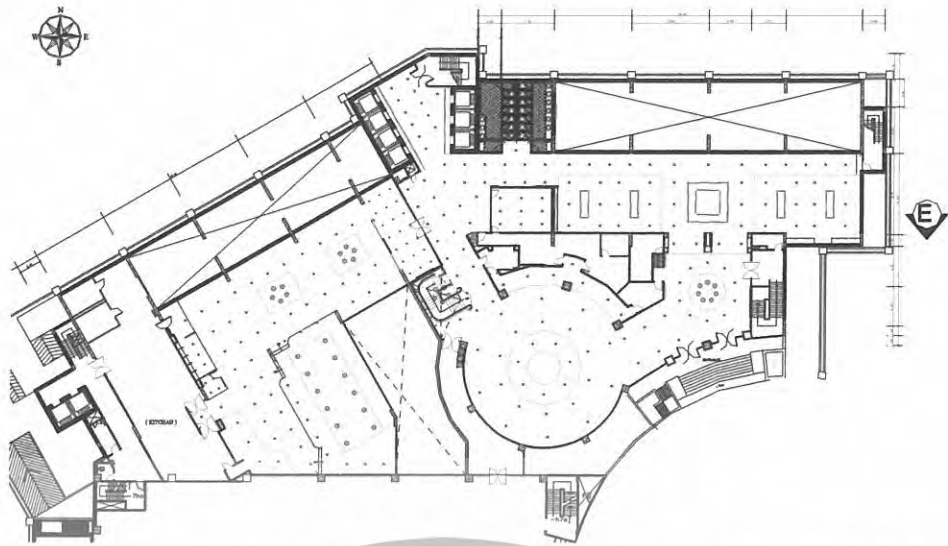


ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก ส่วน โถงทางเข้า โถงต้อนรับ



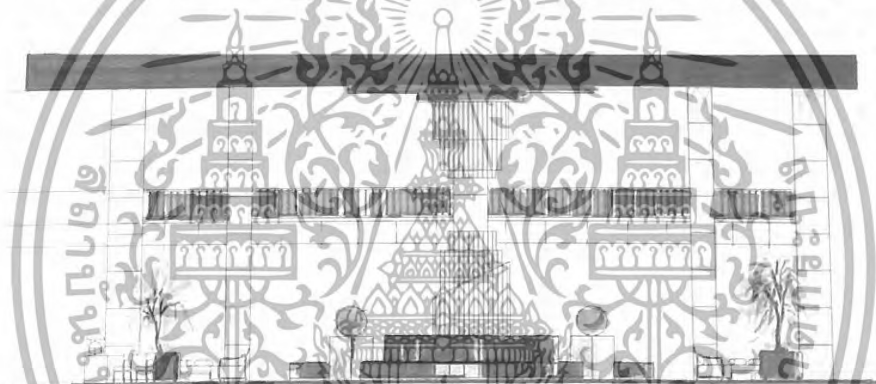
ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



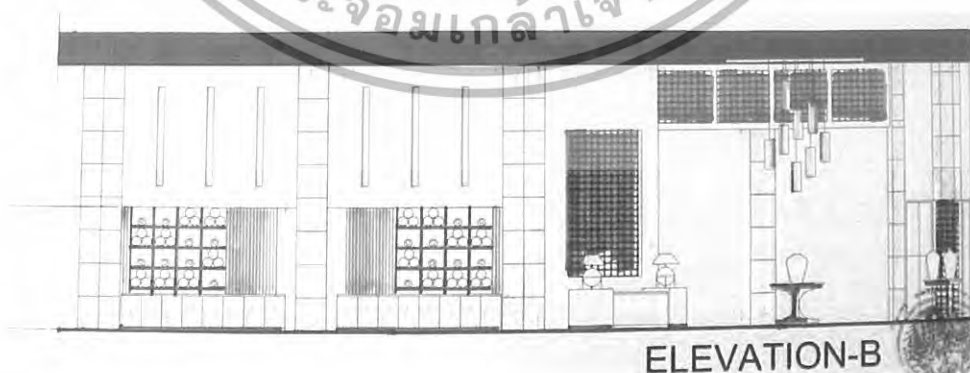
ELECTRICAL PLAN 3th
SCALE 1:125

ภาพที่ 5.5 แสดงผังระบบ ไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ



ELEVATION-A

ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน A ส่วน โถงต้อนรับ



ELEVATION-B

ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้าน B ส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องหินอ่อนและกระเบื้องเคลือบ
ผนัง	โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับกรุหินอ่อนทำระแนงไม้ ผนังส่วน เคาน์เตอร์ ทำช่องโชว์ของตกแต่งพร้อมซ่อนไฟ
เพดาน	ติฝ้าเรียบส่วนกลาง โถงต้อนรับทำเป็นโครง ไม้กรุไม้ไผ่ทำสีเหลืองทอง และซ่อนไฟให้ดูเรียบง่าย เพื่อสร้างความโดดเด่น
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวเป็น ไม้บุผ้าสีขาว



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงทางเข้าและ โถงต้อนรับ

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เสด็จ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. พื้นที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนเวทีดนตรี
4. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนให้บริการด้านพักผ่อน รื่นรมย์ แก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ให้เกิดความผ่อนคลาย แนวความคิดหลักในส่วน Lobby Loungeคือการออกแบบให้สอดคล้องกับแนวทางออกแบบที่มีความเรียบง่าย ให้ดูกลมกลืนกับบรรยากาศภายในทั้งหมดไม่ให้หลุดจากบริการส่วนอื่นๆในส่วนของโครงการโดยมีการออกแบบ ให้มีลักษณะผ่อนคลายเข้ากับธรรมชาติ และเชื่อมโยงกันระหว่างภายใน โดยใช้ สี สัน เฌลสี ตามแบบเขตร้อนชื้นเพื่อความรู้สึกที่ สอดคล้องและเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

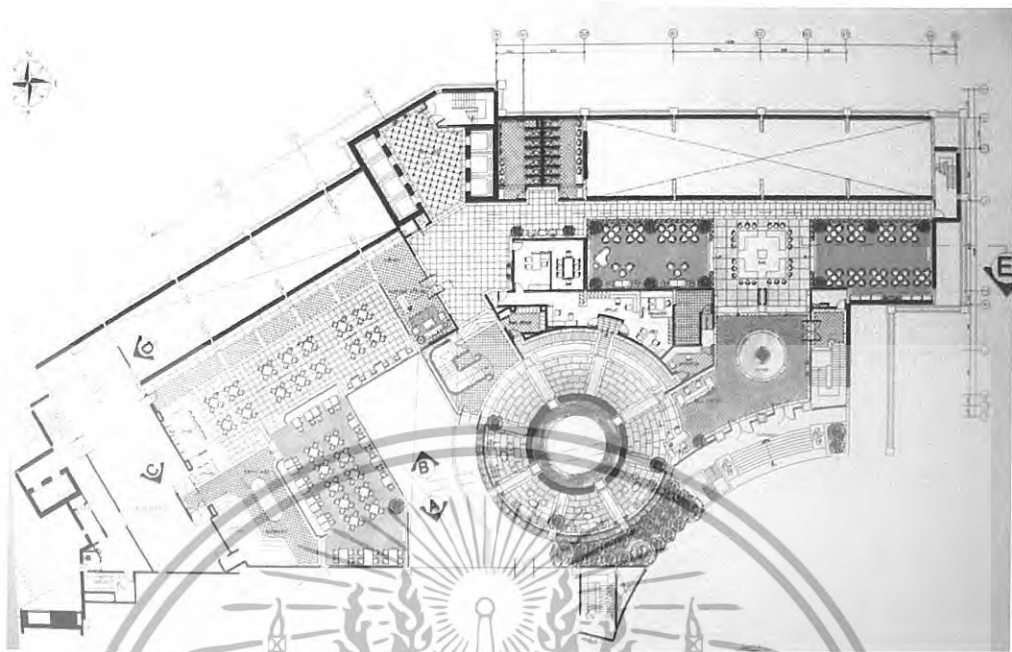
การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่ง โดยเน้นที่มุมมองของบรรยากาศในแนวระนาบของ
ผนังที่มีการออกแบบและส่วนคนตรีและส่วนเคาน์เตอร์บาร์บริเวณทางเข้า



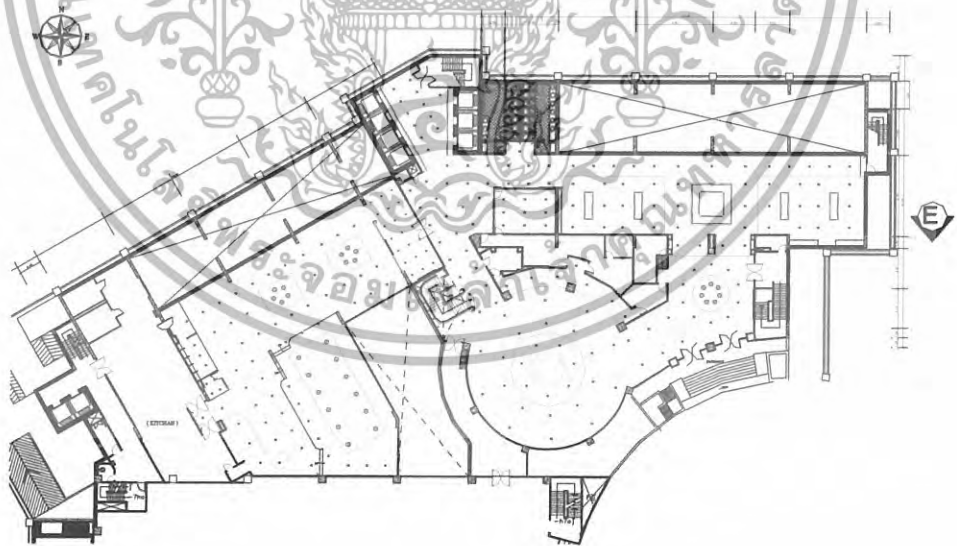
ภาพที่ 5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้แถวชั้น

ภาพที่ 5.12 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนล็อบบี้แถวชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



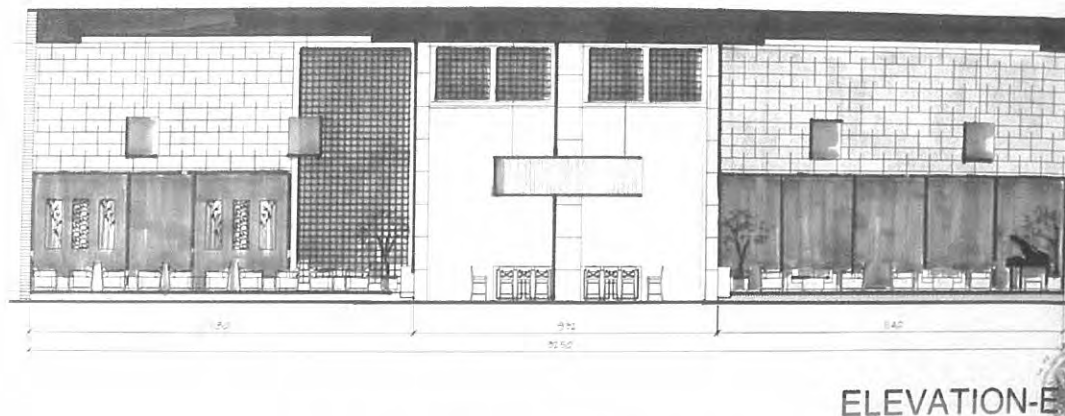
ภาพที่ 5.13 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนล็อบบี้เลาจน์



ELECTRICAL PLAN 3th
SCALE 1:125

ภาพที่ 5.14 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงรูปด้าน E ส่วนล็อบบี้เก้าอี้



ภาพที่ 5.16 แสดงทัศนียภาพในส่วนล็อบบี้เก้าอี้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ไม้ปาร์เก้ยกกระดับ 0.15 พื้นหินอ่อนและหินทรายรอบ

ผนัง ไม้สีเข้มเจาะช่องซ่อนไฟเดินกรอบไม้บางส่วนตีระแนงไม้

เพดาน ติฝ้าเรียบครีออฟ 0.15 แฉวน โคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์ เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งไม้และหวาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.17 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล๊อบบี้ล่าง

5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. พื้นที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. กุศบริการ
4. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในส่วน Coffee Shop เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชม. อาหารและเครื่องดื่มจึงเหมือนการบริการของว่างที่กินได้ทุกเมื่อ สะดวก-ทันใจ จึงได้นำแนวความคิดจากของว่างมาแปรเปลี่ยนเป็นขนม ซึ่งขนมในที่นี้คือ เป็น Bagery ซึ่งวัตถุดิบที่นำมาใช้สามารถสื่อออกมาเป็นสีส้มและวัสดุ

การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งแบ่ง โซนเพื่อประโยชน์ใช้สอยเพื่อไม่ให้ดูเรียบจนเกินไปมีการจัดวางส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไว้ส่วนทางเข้าและเคาน์เตอร์บาร์ เคาน์เตอร์รูปเพดานไว้ด้านในสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



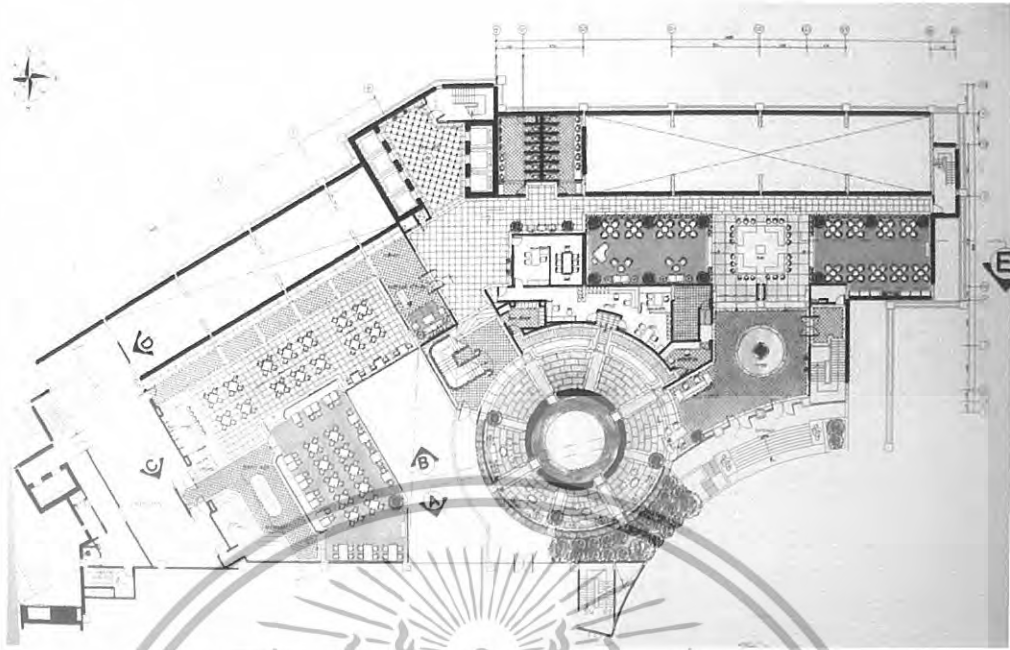
Concept of Design

INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECT FOR MANDARIN BAYTONG
Coffee Shop



ภาพที่ 5.19 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนค้อฟฟี่ ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



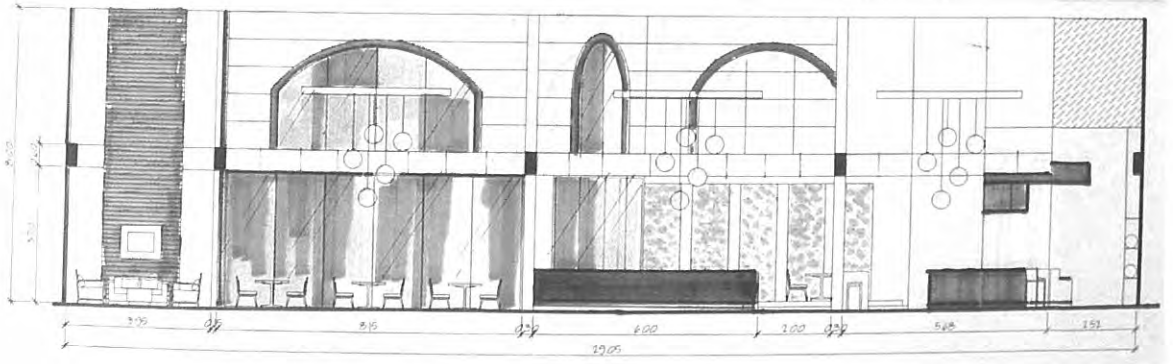
ภาพที่ 5.20 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ห้อง



ELECTRICAL PLAN 3th
SCALE 1:125

ภาพที่ 5.21 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนคีย์บอร์ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงรูปด้านA ส่วนค้อปฟี่ ช้อบ



ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้านB ส่วนค้อปฟี่ ช้อบ



ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพในส่วนค้อปฟี่ ช้อบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องเคลือบ ไม้ปาร์เก้ส่วนยกระดับ
ผนัง	ส่วนเคาน์เตอร์ผนังปูนสีครีม เซาะร่องสลับกรูกระเบื้องเคลือบ
เพดาน	ติฝ้าเรียบแขวนลงมาจากระดับพื้นชั้นที่ 4 ลงมา 3.00 ม.
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว



5.3.4 ส่วนห้องสัมมนาและจัดเลี้ยง (Banquet & Function Room)

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนลงทะเบียน
2. โถงพักคอย
3. ส่วนรับประทานอาหาร
4. ส่วนนั่งประชุม
5. เวทีจัดแสดง
6. เตรียมอาหาร
7. ห้องควบคุม

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนต้อนรับแขกผู้มาใช้บริการที่ใช้จัดงานต่างๆ ซึ่งจะเน้นรูปแบบที่ โอ้โถง ภูมิฐานต้องออกแบบให้ใช้บริการได้หลายรูปแบบและสะดวกสบายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดงานต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมสวยงาม จึงเกิดแนวคิดหลักในการออกแบบส่วนนี้ มา จากคำกล่าวถึงเบตงคือ

“การผสมผสานกันทางวัฒนธรรมก่อให้เกิดสถานที่และสิ่งก่อสร้าง” มาผนวก กับวิถีชาวบ้านที่เรียบง่าย และให้สอดคล้องกับลักษณะสภาพสภาพแวดล้อม การออกแบบ จึงต้องตอบสนองโดยการใช่ สี เส้น รูปร่างรูปทรงและวัสดุที่เป็นธรรมชาติของท้องถิ่น

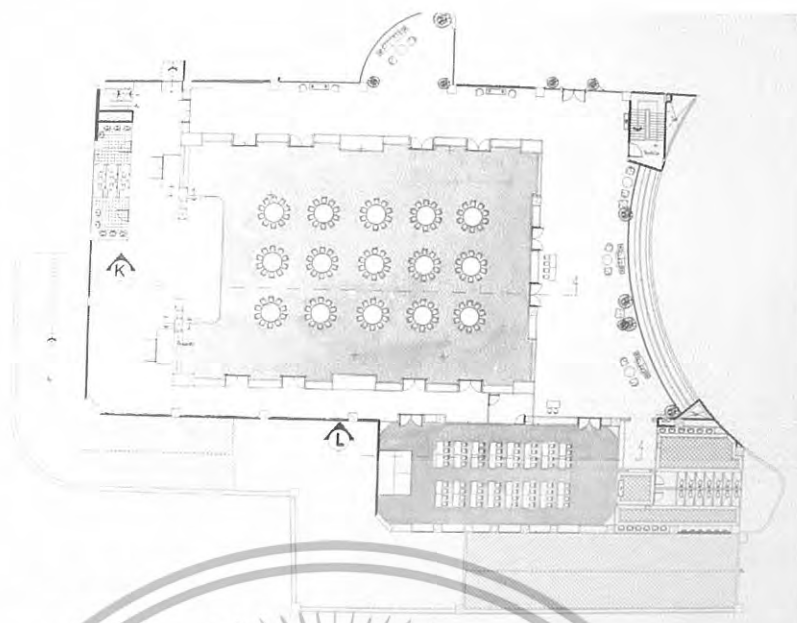
การจัดวางผัง

การจัดวางผังส่วนห้องสัมมนาและจัดเลี้ยงนั้นจัดวางแบบเป็นสากลมีรูปแบบที่การจัดวางที่แน่ชัดและการคำนวณจากพื้นที่ใช้สอย เพื่อให้เกิดความลงตัวเป็นสากลเหมาะแก่ ผู้ใช้บริการที่จะเข้ามาประชุมสัมมนาหรือจัดเลี้ยงสังสรรค์



ภาพที่ 5.26 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



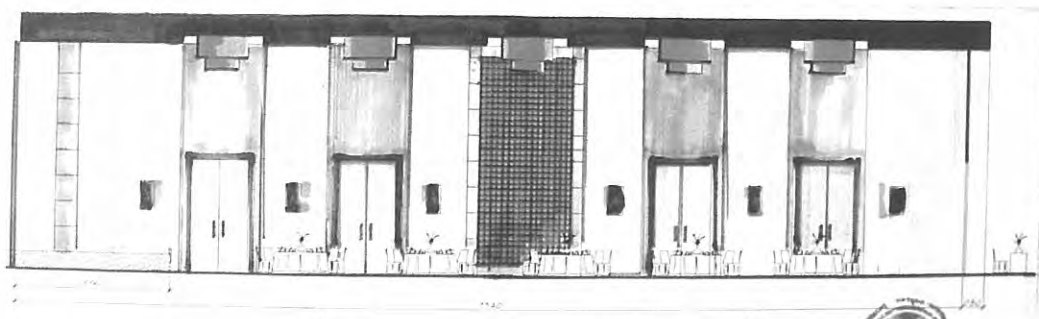
ภาพที่ 5.27 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา



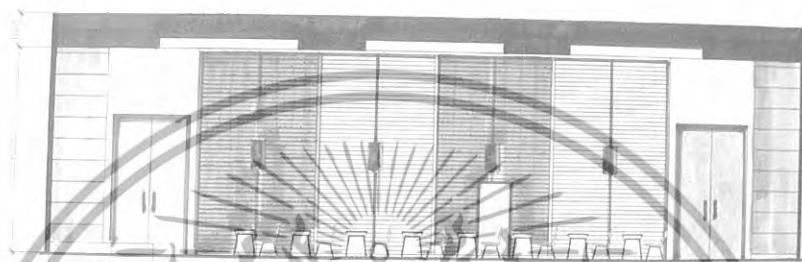
LAY-OUT PLAN
SCALE 1:125

ภาพที่ 5.28 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องจัดเลี้ยง



ELEVATION-L

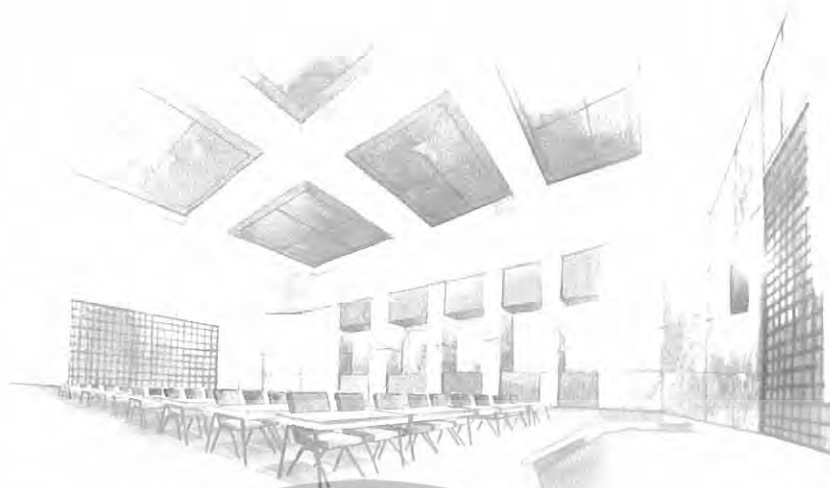
ภาพที่ 5.30 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องสัมมนา



BANQUET ROOM

ภาพที่ 5.31 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



FUNCTION ROOM

ภาพที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องสัมมนา

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

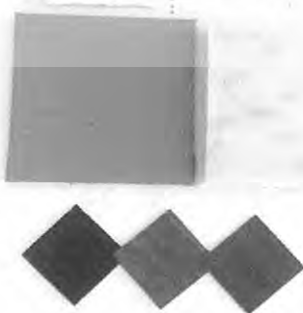
พื้น ห้องจัดเลี้ยงบุพรมสีน้ำตาลอ่อน ห้องสัมมนาพรมสีเขียวอ่อน

ผนัง ห้องจัดเลี้ยงบุผ้าไหมสีเขียวดิระแนงไม้สีแดงห้องสัมมนาหินอ่อนสีครีมสลับระแนงไม้

เพดาน ห้องจัดเลี้ยงคิฝ้าเรียบครี้อพชั่น 0.20 เซนติเมตรแขวน โคมไฟ

ห้องสัมมนาคิฝ้าเรียบลงมา 1.00 เซนติเมตรกรุไม้ซ่อนไฟ

เฟอร์นิเจอร์ เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวหุ้มผ้าสีขาวและน้ำเงินอ่อน



ภาพที่ 5.33 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

ความต้องการในการบริการ

1. โถงต้อนรับ
2. เคาน์เตอร์ต้อนรับ
3. ห้องนวดอโรมาธรรมชาติ
4. ห้องนวดอโรมาแบบพิเศษ
5. ส่วนออกกำลังกาย
6. Locker
7. ห้องน้ำ
8. สำนักงาน

แนวความคิดในการออกแบบ

ความเป็นธรรมชาติ สร้างความผ่อนคลายการทำสปาได้รับความนิยมนับเป็นอย่างสูง เมื่อนำมาปรับประยุกต์กับการออกแบบดีไซน์ ให้สวยงามน่าใช้ สปาจึงเป็นอีกหนึ่งโปรแกรมที่ขาดไม่ได้เลยในการพักผ่อนที่สมบูรณ์แบบในวิถีชีวิตธรรมชาติ ที่เรียบง่ายผสมผสานกลิ่นอายความเป็นไทยที่กลมกลืนร่วมสมัยในรายละเอียดต่างๆ ให้ได้สัมผัสถึงบรรยากาศที่สงบเงียบ และผ่อนคลายได้อย่างแท้จริง ตกแต่งโดยผสมผสานระหว่างวิศุกรรมชาติและวิศุสมัยใหม่ให้ดูกลมกลืนและลงตัวเน้นเฟอร์นิเจอร์แบบหวาย ผสมผสานกับการใช้สีสันทันแต่ความสดใสให้กับองค์ประกอบบางจุด ประกอบกับการจัดแสง สี เสียง กลิ่น ก่อให้เกิดความกลมกลืนและเป็นส่วนหนึ่งกับธรรมชาติ

การจัดวางผัง

การจัดวางผังส่วน โถงต้อนรับจะเป็นบริเวณแรกที่แขกสามารถเข้าถึงได้โดยตรง จากทางเข้าหลัก โดยมีเคาน์เตอร์ต้อนรับให้บริการอยู่ด้านหน้า และส่วนนั่งพักคอยเพื่อให้ลูกค้าได้มานั่งพักผ่อนแบบสบายๆ ก่อนจะเข้ารับบริการในการนวดที่เป็นส่วนตัวในบรรยากาศสงบท่ามกลางธรรมชาติ โดยการจัดผังห้องนวดจะแบ่งเป็นห้องนวดอโรมาแบบธรรมดาคืออยู่ชั้น 4 และห้องนวดอโรมาแบบพิเศษอยู่ชั้น 5 ซึ่งมีส่วนของสระว่ายน้ำไว้รองรับลูกค้าได้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Concept of Design

INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECT FOR MANDARIN BAYTONG
Spa Room

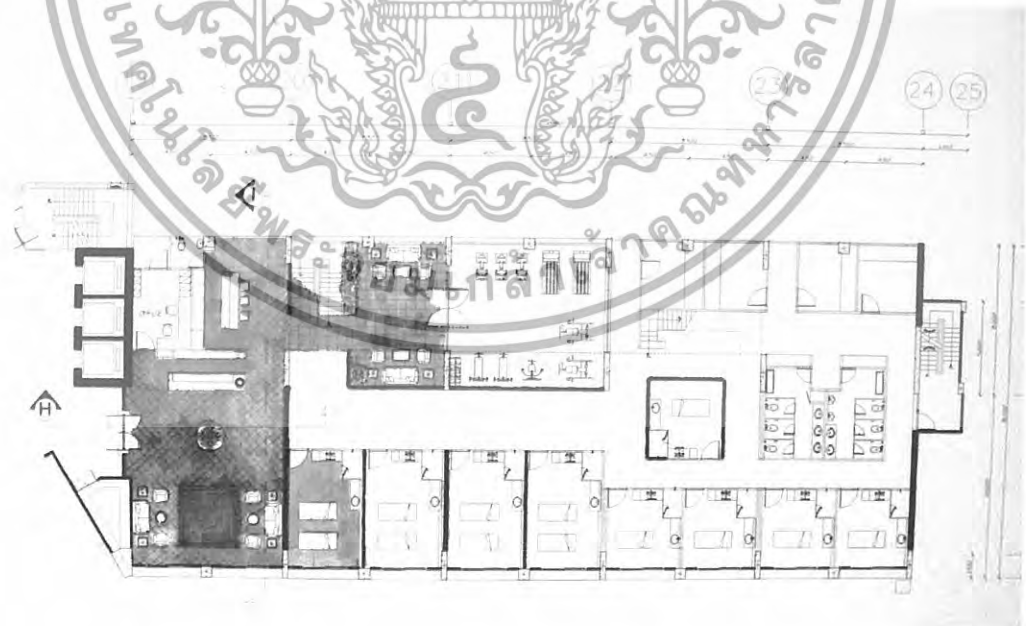


เนื่องจากตัวฉันนี้เป็นตัวบริการเพื่อสุขภาพ ซึ่งจะเน้นไปที่กลุ่มวัยรุ่นวัยหนุ่ม
วัยสาววัยกลางคนและกลุ่มวัยชรา

โดยทิว นักรบระบุดุสิต ในรูปแบบของ สีสัน วัสดุเป็นแก้วทึบทึบสีทึบ
ใช้กรอบกระจกเป็นพื้นสีธรรมชาติที่อ่อนโยนและใช้การนำสีที่ประณีตดูดีดูหรู
ไว้ใช้กับรวมทุกเพศ สภาวะของห้อง

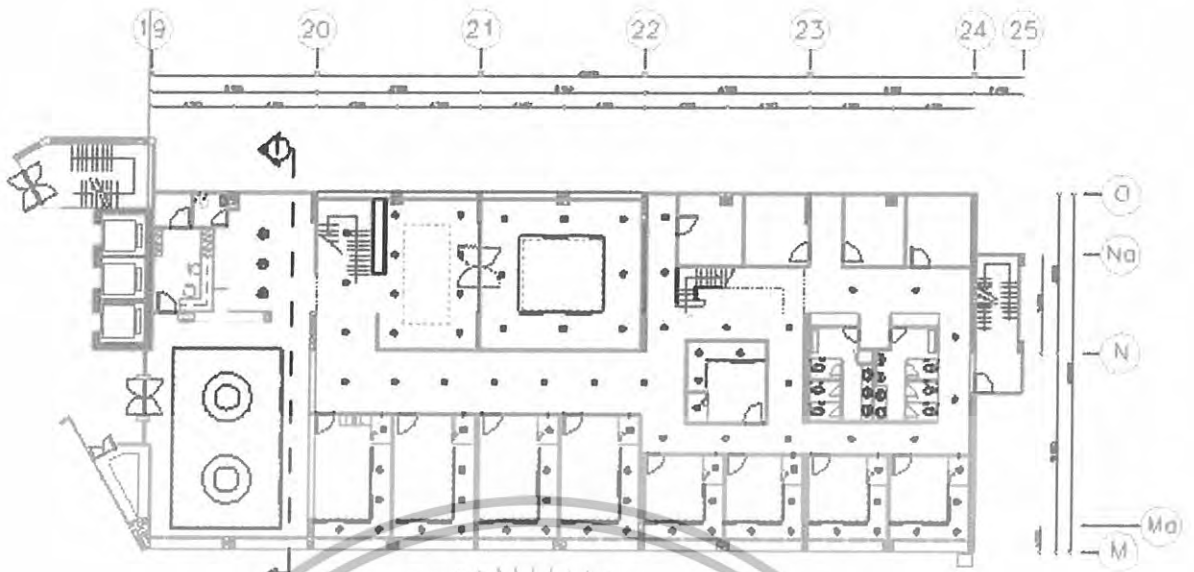
Interior Architecture
Architectural Education Institute Education
Management & Institute Technology Ladkrabang
Project by Mr. Pichapong Apirak Case #7915 121

ภาพที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.35 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4

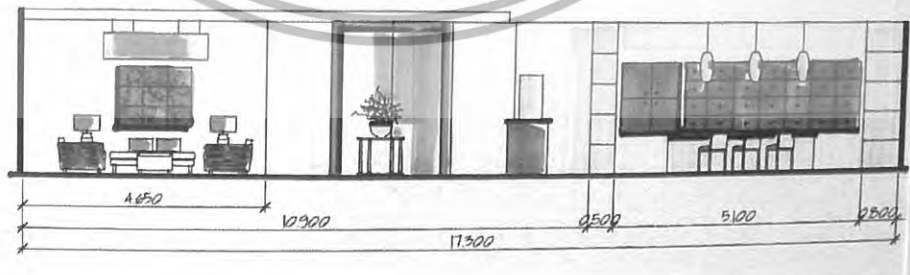
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดานส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.37 แสดงรูปด้าน A เหนือเคาน์เตอร์ต้อนรับชั้น 4 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.38 แสดงรูปด้าน B ในส่วน โถงต้อนรับบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

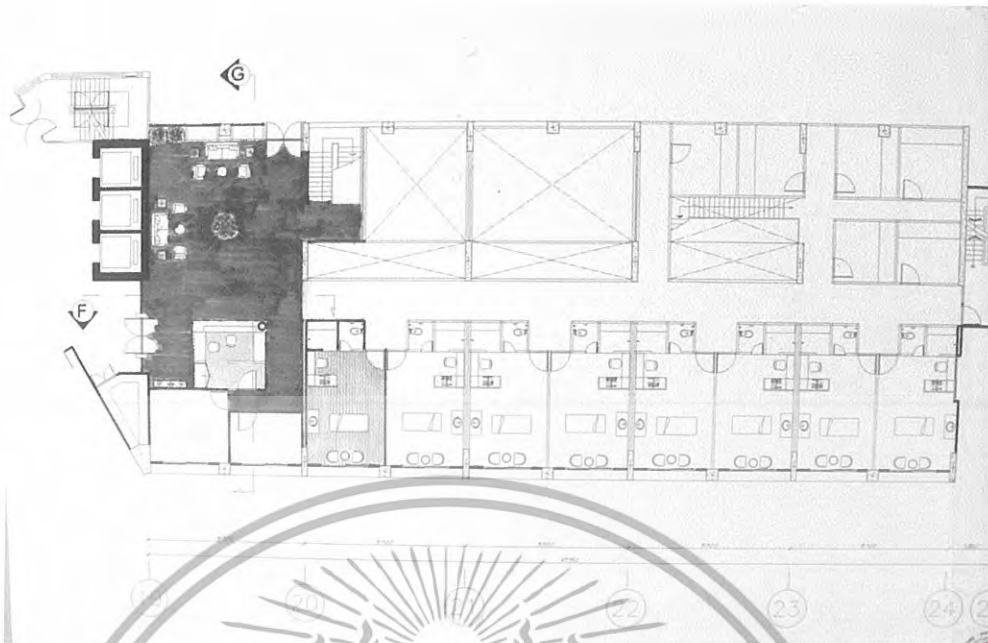


ภาพที่ 5.39 แสดงทัศนียภาพส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (โถงต้อนรับ)



ภาพที่ 5.40 แสดงทัศนียภาพในส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (ห้องนวดอโรมาธรรมคา)

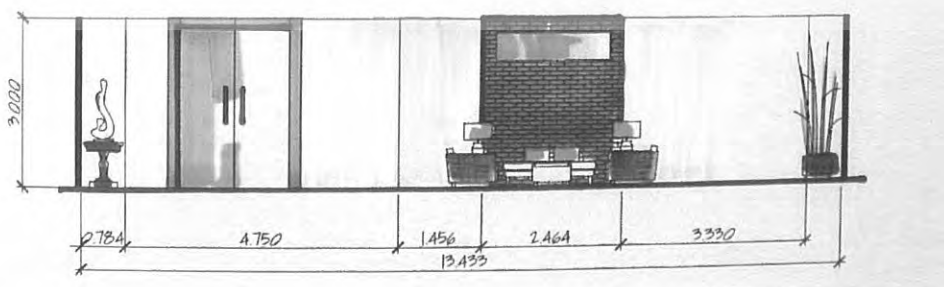
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.41 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 5

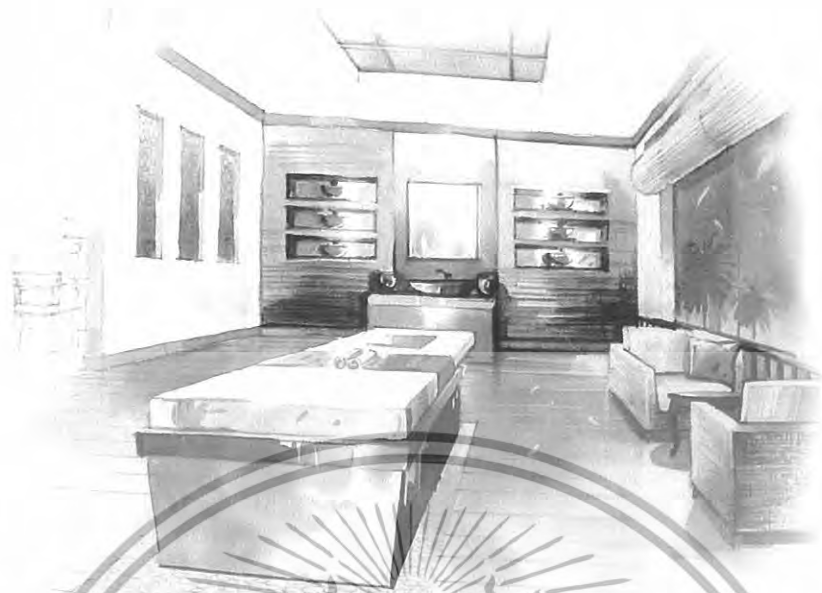


ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A เคา์นเตอร์ต้อนรับชั้น 5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ในส่วนโถงต้อนรับบริการเพื่อสุขภาพชั้น 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



VIP SPA ROOM

ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพในส่วนบริการเพื่อสุขภาพชั้น 4 (ห้องนวดโรมานา V. I. P.)

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ผนัง

เพดาน

เฟอร์นิเจอร์

ส่วน โถงกระเบื้องดินเผาห้องนวดเป็นไม้ปาร์เก้

ปูนตีขาวสลักรูไม้ทำถักเขียวเข้มเขาระองเงาะช่อง ไขว้สมุนไพรร่วมซ่อนไฟ

ผ้าเรียบครีออฟผ้า .010 เซนติเมตรกรุไม้

เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งไม้และหวาย

5.3.6 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ มีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการดังนี้

1. Superior room
2. Superior suite room
3. Grand Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกห้องพัก Superior room ที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ผ่อนคลายและสามารถสัมผัสกับธรรมชาติกับบรรยากาศที่มีความสอดคล้องสภาพแวดล้อมการ ออกแบบจึงตอบสนองโดยการแทนค่าด้วยสี และใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ ให้ความสำคัญสวยงามของ ท้องถิ่นรวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอย ที่พร้อมอำนวยความสะดวก



ภาพที่ 5.45 แสดงแนวความคิดในการส่วนห้องพักแบบ Superior room



ภาพที่ 5.46 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนห้องพักแบบ Superior room

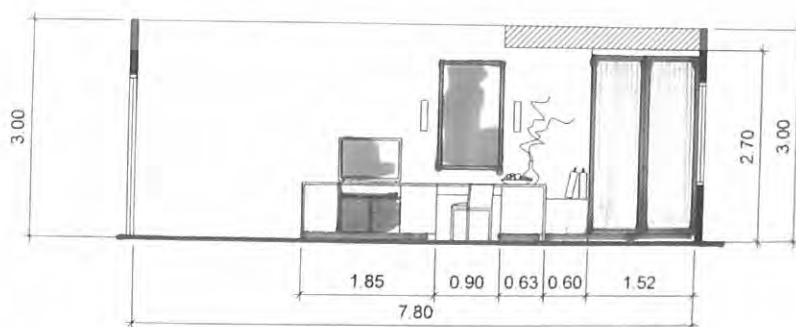
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องพักแบบ Superior room



ภาพที่ 5.48 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ Superior room



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ Superior room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SUPERIOR ROOM

ภาพที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Superior room

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ผนัง

เพดาน

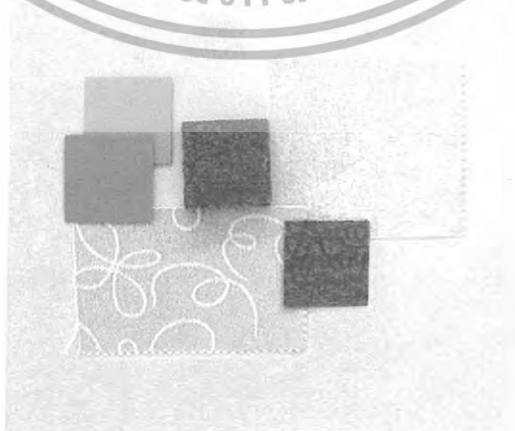
เฟอร์นิเจอร์

กระเบื้องเคลือบสีน้ำตาลแดง

สีขาว ส่วนหัวเตียงขอบไม้หน้ากว้าง 0.10 เซนติเมตร

ยิปซัมบอร์ดทาสีขาว

เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งไม้และหวาย



ภาพที่ 5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Superior room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

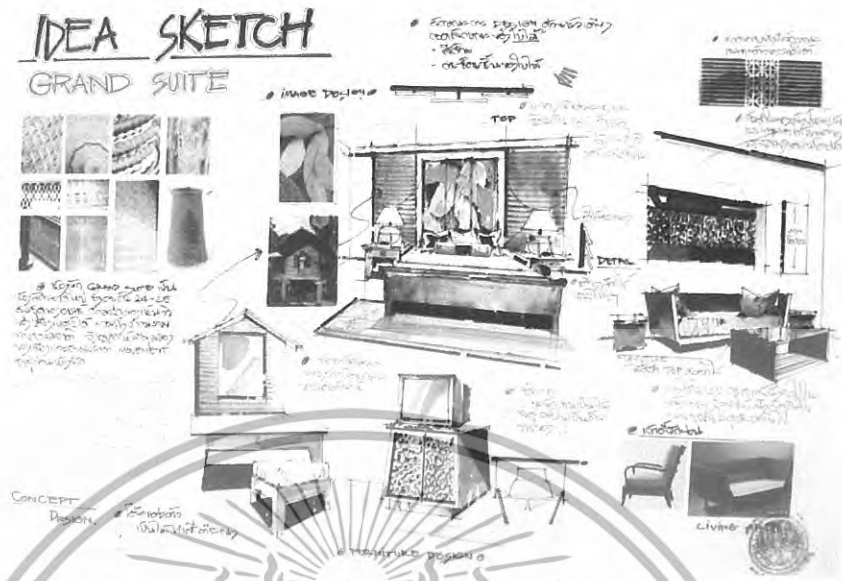
Grand Suite room

ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room สามารถมองเห็นวิวรวมทั้งความงามทางธรรมชาติของเบตงได้ทั่วถึงจึงอยากให้มีมุมมองของเมืองและธรรมชาติ Movement เข้าสู่ ส่วนของห้องพัก ดังนั้นการออกแบบจึงนำเนอรูปแบบเป็น Thai Modern ที่ค่อนข้าง ผ่อนคลายสะกดกสบาย โดยการเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยการเลือกใช้วัสดุ และ สีธรรมชาติ ที่ดูเรียบง่ายสามารถทำให้ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนนี้ ให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายไปกับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

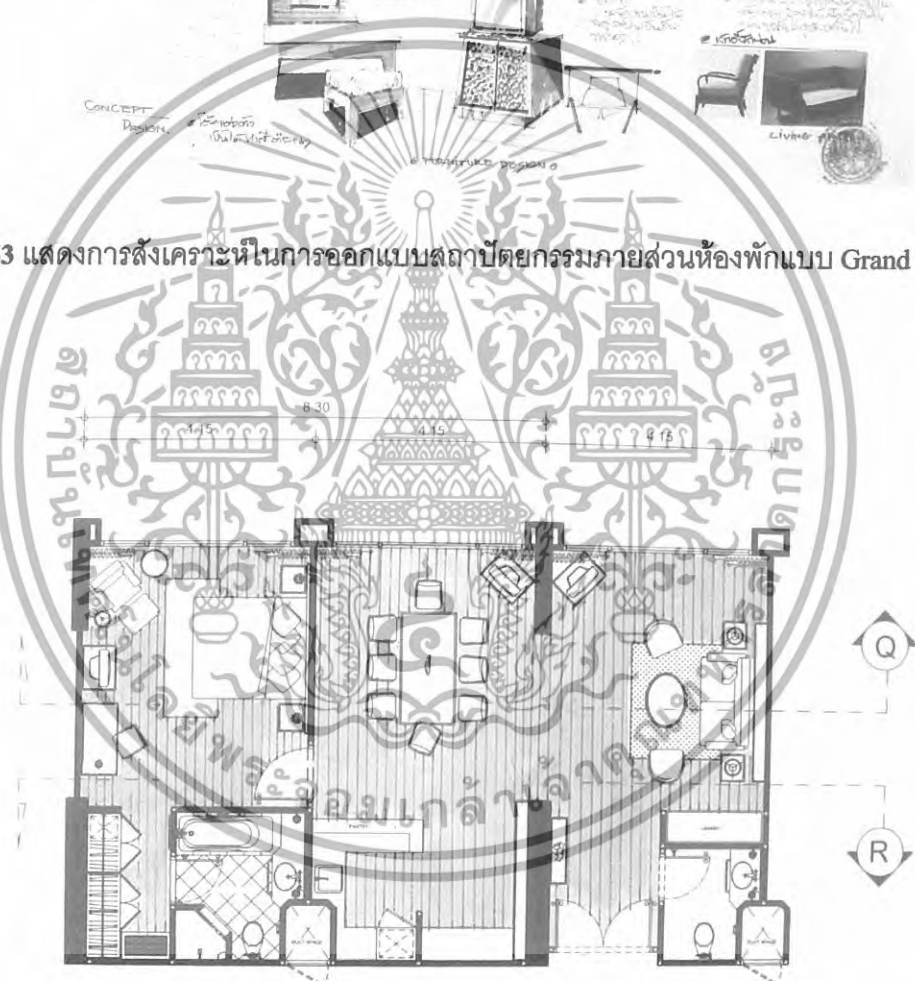


ภาพที่ 5.52 แสดงแนวความคิดในการส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



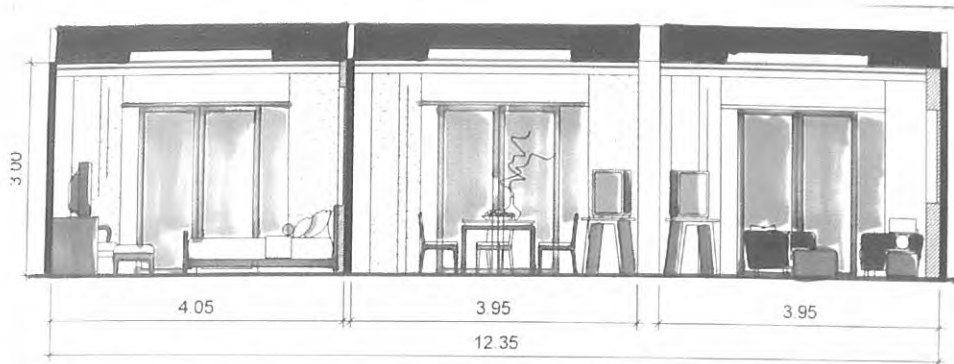
ภาพที่ 5.53 แสดงการตั้งคราะห้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องพักแบบ Grand Suite room



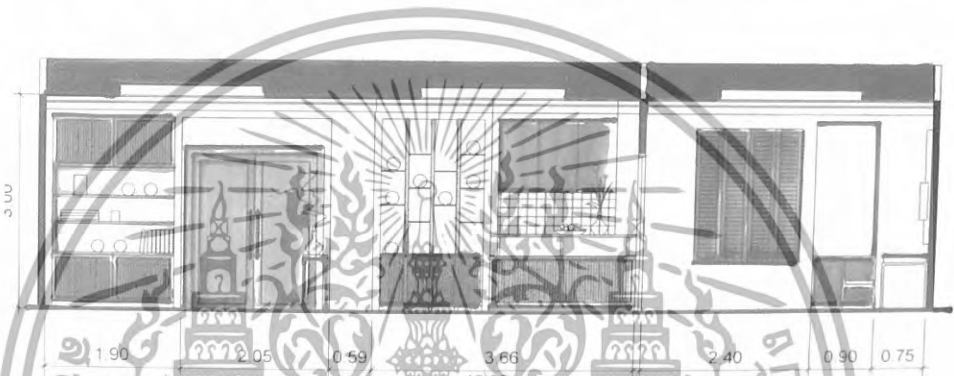
LAY-OUT PLAN GRAND SUITE
SCALE 1 : 75

ภาพที่ 5.54 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room



ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room



ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



GRAND SUITE ROOM

ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ไม้ปาร์เก้ส่วนเวที กระเบื้องแกรนิต

ผนัง

ส่วนคาน์เตอร์ผนังปูนสีขาวเขาระองสลับกรุไม้สีเข้ม

เพดาน

ตีฝ้าเรียบลงมาจากระดับพื้นชั้นที่ 2 ลงมา 50 เซนติเมตร

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวไม้ทั้งไม้และหวาย



ภาพที่ 5.59 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

นายวิรุฬห์ กุลคันธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอัลทามิรี รีสอร์ท แอนด์ สปา
ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
ทหารลาดกระบัง ,2546

นางสาว อินทิรา เหมหาญ, โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม สมอล ลักซ์เดี รีสอร์ท จ.พังงา
ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
ทหารลาดกระบัง ,2546

นาย ชลยุทธ ทุ่งทอง , โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม เลวง แกรนด์วิว จ.พังงา
ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
ทหารลาดกระบัง ,2546

นาย มังกร โสฬสพรหม , โครงการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมอ่าวเบียร์ รีสอร์ท จังหวัด กระบี่
ปริญญาโท ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
ทหารลาดกระบัง ,2546

สำนักงานจังหวัดยะลาอำเภอเบตง, เอกสารประกอบการสรุปแผนพัฒนาปี 2548

John Hancock Callender, Time Saver Standard for Architecture Design Data , 1983

Madison square Press , design and Planning Environmental Graphhic, 1994

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปฏิญยานิพนธ์

ประวัติทางการศึกษา

ระดับประถม

ระดับมัธยม

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง

ปริญญาตรี

ที่อยู่ปัจจุบัน

นายเพชรนภค อากาศทิพย์

โรงเรียนบ้านบึงจ้าว

โรงเรียนนาฎพิทยาคม

โรงเรียนบ้านบึง “อุตสาหกรรมนุเคราะห์” ชลบุรี

วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม กรุงเทพฯ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คณะ วิศวกรรมศาสตร์

ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

7 ซอยบ้านบึง-แกลง1/3 ตำบล บ้านบึง อำเภอบ้านบึง

จังหวัด ชลบุรี 20170

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้