

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์ชันทน์ คอร์ทกรุงเทพ

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
MERCHANT COURT BANGKOK HOTEL



นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ
รหัส 45035159

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

95592

26 พ.ค. 2552

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญาโท

ศึกษาศาสตร์

ศึกษาศาสตร์

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ทกรุงเทพ

นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ

อาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรรณ

ปริญญาโทฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบปริญญาโทได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2547



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเมอร์ชันท คอร์ท กรุงเทพฯ
(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR

MERCHANT COURT BANGKOK HOTEL

ชื่อ นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ชรรมสรณ์ งามวรรณธรรม

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ได้มาตรฐานสากลที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทย โดยเฉพาะในเมืองหลวง คือกรุงเทพมหานครมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นที่คาดหมายว่าต้องการห้องพักในโรงแรมจะมีแนวโน้มสูงขึ้น โรงแรมชั้นหนึ่งประเภทที่มีบริการความสะดวกสบายน่าประทับใจสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ ดังนั้นกิจการโรงแรมเป็นธุรกิจที่น่าสนับสนุนให้มีการลงทุน เพื่อผลได้ทางเพิ่มปริมาณและคุณภาพของโรงแรม และยังสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอันเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

1. สถานการณ์และแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และแนวโน้มความต้องการห้องพักในจังหวัดกรุงเทพมหานคร
2. ลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. รายละเอียดและการกำหนดองค์ประกอบของโรงแรม
4. ศึกษาจากอาคาร โครงการ โรงแรมที่ประกอบการแบบเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
6. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมและศิลปกรรมภายในจังหวัด เพื่อนำมาประยุกต์และผสมผสานกับการออกแบบสมัยใหม่
7. สรุปการวิเคราะห์และวิจัยเพื่อเป็นเหตุผลนำไปสู่การออกแบบ

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพการณ์ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและการลงทุนทางธุรกิจที่จัดอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แนวโน้มความต้องการห้องพัก และการใช้บริการในส่วนที่ประชุม จัดเลี้ยง เป็นที่ต้องการเป็นอย่างมาก
2. ลักษณะของผู้ใช้บริการ มีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรมมีมาก
3. จากการศึกษาตัวอย่างของอาคารประเภทเดียวกัน สรุปว่าโรงแรมโดยทั่วไปเน้นความหรูหราสง่างาม ควบคู่กับการบริการที่ดีเยี่ยม พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัย
4. เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด ให้เป็นที่แพร่หลายทั้งและต่างประเทศ

ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตอบสนอง ความต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจตามมาตรฐานสากล
2. เนื่องจากในจังหวัดกรุงเทพมหานครมีสถานที่ท่องเที่ยวมากมาย อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางของการประชุม สัมมนา การติดต่อทางธุรกิจ จึงเหมาะแก่การทำธุรกิจ โรงแรม เพื่อตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่เดินทางทั้งชาวไทยและต่างประเทศ
3. โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งของจังหวัดกรุงเทพ ควรจัดให้มีองค์ประกอบครบทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ด้านผู้บริการร่วม ด้านผู้บริหารรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญานิพนธ์โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ทกรุง เทพ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหลายฝ่ายในด้านการ ค้นคว้าข้อมูลทางเอกสาร , การสัมภาษณ์ , และคำแนะนำรวมถึงการคิดเห็นต่าง ๆ ในด้านการทำงาน ที่เป็นประโยชน์อย่างมาก ผู้ทำปฏิญานิพนธ์จึงใคร่ขอขอบพระคุณผู้ให้ความอนุเคราะห์ ช่วยเหลือในทุก ๆ ด้าน ดังรายการต่อไปนี้

1. อาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์
2. คุณเก ออมแก้ว แห่งบริษัท ทุนดำรงค์ จำกัด ผู้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลทุก ๆ ด้านในโครงการและโอกาสที่ดีในการศึกษากับคำแนะนำดี ๆ ในการทำงาน
3. คณะอาจารย์วิทยาเขตอุเทนถวาย อาจารย์บุญญา อาจารย์ต่อม ที่ให้ความรู้ในด้าน ข้อมูลต่าง ๆ การทำงานจริง
4. ครอบครัวชูชาติ และศราวุธ ที่ให้กำลังใจและกำลังเงินในการทำปฏิญานิพนธ์
5. เพื่อนตุน ที่ช่วยอย่างเต็มที่ ขอบคุณ เพื่อนดาว , เจียบ , ปุย , นกยูง , วัชระ ที่ ช่วยเหลือและให้กำลังใจมาตลอด
6. และท้ายที่สุดขอขอบคุณกำลังใจ ๆ จากตัวข้าพเจ้าเอง ที่ทำปฏิญานิพนธ์นี้สำเร็จ และตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจะกล่าวนามได้ครบที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำ ปฏิญานิพนธ์นี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้

นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ

ผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

ปริญญาานิพนธ์โครงการโรงแรมเมอร์ชั่น คอร์ท กรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยผู้จัดทำได้นำความรู้ที่เรียนมาและประสบการณ์ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้วิเคราะห์ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้อ้างอิงในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในในรายวิชาปริญญาานิพนธ์

โดยผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์หวังเป็นอย่างยิ่งจะสามารถช่วยเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในในโครงการโรงแรม ให้แก่ผู้ที่สนใจ ค้นคว้าในเนื้อหาของโครงการโรงแรม ได้ไม่มากนัก

ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ธรรมสรณ์ งามวรธรรม อาจารย์ที่ปรึกษา และ คุณเอก ออมแก้ว แห่งบริษัท ทูנדาร์จี้ จำกัด ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะในการทำปริญญาานิพนธ์ไว้ ณ. ที่นี้

นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ
ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
คำนำ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญรูปภาพ	ฉ
สารบัญแผนผัง	ต
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปรียุญานิพนธ์.....	1
1.3 วัตถุประสงค์ของปรียุญานิพนธ์	2
1.4 ที่มาของปัญหา.....	2
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา.....	2
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	2
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	3
1.8 ขอบเขตของโครงการ.....	4
1.9 ขอบเขตของการทำปรียุญานิพนธ์.....	5
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปรียุญานิพนธ์.....	5
1.11 แหล่งที่มาของข้อมูล.....	6
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ประวัติของจังหวัดกรุงเทพมหานคร.....	7
2.2 ประวัติและความเป็นทั่วไปของโรงแรม.....	8
2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม.....	11
2.4 องค์ประกอบของโรงแรม.....	16
2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม.....	19
2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรม.....	34
2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ภายในอาคารของโรงแรม.....	93
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในของโรงแรม.....	116
2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	122
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	133
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ.....	154
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ.....	160
3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ.....	163
3.4 การศึกษาองค์การสายงานการบริหารและอัตราค่าจ้าง.....	170
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	180
3.6 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ.....	184
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ.....	194
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร.....	195
4.3 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม.....	200
4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ว่างภายในอาคาร.....	202
4.5 โครงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	207
4.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	217
4.7 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย.....	245
4.8 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร.....	295
บทที่ 5 สรุปผลของการออกแบบ	
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร.....	303
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ.....	304
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้ทำปริญญาานิพนธ์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดโรงแรม.....	39
2. แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนห้องอาหาร.....	40
3. แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ช้อฟ	42
4. แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล่าจน์	45
5. แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	96
6. แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	97
7. แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	100
8. แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่าง ๆ	102
9. แสดงระบบการใช้แสงสว่างแบบต่าง ๆ และชนิดการใช้หลอดไฟ	108
10. แสดงการเปรียบเทียบคุณสมบัติสีร้อนกับสีเย็น	119
11. แสดงอิทธิพลความรู้สึกร้อน	120
12. แสดงอิทธิพลความรู้สึกร้อน	120
13. แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง	126
14. แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....	127
15.แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....	128
16.แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....	129
17.แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....	130
18.แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ).....	131
19. แสดงคุณสมบัติชนิดทาและพื้น	132
20. แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ทกรุงเทพ	178
21. แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ทกรุงเทพ (ต่อ)	179
22. พฤติกรรมฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง	181
23. พฤติกรรมฝ่ายเจ้าหน้าที่ทั่วไป	181
24. พฤติกรรมฝ่ายลูกจ้างและพนักงานบริการ	181
25. พฤติกรรมผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)	182
26. พฤติกรรมผู้ที่มาพัก โดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพัก โรงแรมนี้	182
27. พฤติกรรมผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา	183

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญดาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
28. พฤติกรรมผู้ให้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ	183
29. พฤติกรรมผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม	184
30. พฤติกรรมผู้ให้บริการส่วนหน้า	184
31. พฤติกรรมแผนกทะเบียน	185
32. พฤติกรรมแผนกประชาสัมพันธ์	185
33. พฤติกรรมพนักงานเก็บเงิน	186
34. พฤติกรรมแผนกฝากของ	186
35. พฤติกรรมพนักงานยกกระเป๋า	187
36. พฤติกรรมแผนกของห้องพัก	187
37. พฤติกรรมแผนกรับโทรศัพท์	188
38. พฤติกรรมผู้จัดการส่วนภัตตาคาร	188
39. พฤติกรรมแคชเชียร์ส่วนภัตตาคาร	189
40. พฤติกรรมบาร์เทนเดอร์ส่วนภัตตาคาร	189
41. พฤติกรรมพนักงานเสิร์ฟส่วนภัตตาคาร	190
42. พฤติกรรมพนักงานเล่นดนตรีส่วนภัตตาคาร	190
43. พฤติกรรมผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	191
44. พฤติกรรมกัปตันคอฟฟี่ช็อป	191
45. พฤติกรรมหัวหน้าบาร์เทนเดอร์คอฟฟี่ช็อป	191
46. พฤติกรรมบาร์เทนเดอร์คอฟฟี่ช็อป	192
47. พฤติกรรมแคชเชียร์คอฟฟี่ช็อป	192
48. พฤติกรรมพนักงานบริการชาย – หญิง	192
49. วิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้โครงการในส่วนต่าง ๆ	193
50. ข้อดี – ข้อเสีย ทางด้านทิศเหนือ	196
51. ข้อดี – ข้อเสีย ทางด้านทิศใต้	197
52. ข้อดี – ข้อเสีย ทางด้านทิศตะวันออก	198
53. ข้อดี – ข้อเสีย ทางด้านทิศตะวันตก	199
54. แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรมเมอร์ชันทน์ คอร์ท	221
55. ความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ	225

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตินี้ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
56. ความสัมพันธ์ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	227
57. ความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	229
58. ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป	231
59. ความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย	233
60. ความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	235
61. ความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา	237
62. ความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย	239
63. ความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ	241
64. ความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส	243
65. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ	247
66. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (ต่อ)	248
67. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (ต่อ)	249
68. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ	251
69. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ	252
70. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้	254
71. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (ต่อ)	255
72. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	256
73. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เก้าอี้	257
74. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป	258
75. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ)	259
76. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ)	260
77. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ)	261
78. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป	262
79. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป	263
80. สรุป การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1	263
81. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย	266
82. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย (ต่อ)	267
83. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย (ต่อ)	268

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
84. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภัตตาคารอาหารไทย	269
85. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนภัตตาคารอาหารไทย	270
86. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา	271
86. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา (ต่อ)	272
87. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา (ต่อ)	273
88. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา (ต่อ)	274
89. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนสปา	276
90. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนสปา	277
91. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนนวดแผนไทย	278
92. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนนวดแผนไทย (ต่อ)	279
93. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนนวดแผนไทย	280
94. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนนวดแผนไทย	281
95. สรุป การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 4	282
96. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องโยคะ	285
97. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องโยคะ	287
98. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องโยคะ	288
99. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส	289
100. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส (ต่อ)	290
101. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนฟิตเนส	291
102. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนฟิตเนส	292
103. สรุป การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 5	293

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปร่างภาพ

รูปภาพที่	หน้า
1. แสดงลักษณะ โถงล็อบบี้ โรงแรมแซงกรี ล่า กรุงเทพ	35
2. แสดงลักษณะ Front desk บริเวณโถงล็อบบี้ LANDMARK BANGKOK HOTEL	35
3. แพลนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	36
4. รูปด้านในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	36
5. ภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์	37
6. ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	38
7. แสดงรูปแบบปัตตาการของ โรงแรมแซงกรี ล่า กรุงเทพ	39
8. แสดงลักษณะรูปแบบของ Coffee shop โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพ	41
9. แสดงเครื่องเรือน Coffee shop ของร้าน SOVENTE สุขุมวิท 23.....	44
10. แสดงล็อบบี้เล่าจัน โรงแรมแซงกรี ล่า กรุงเทพ	44
11. แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้งานส่วนรับประทานอาหารแบบบุชที่นั่ง	47
12. แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร	49
13. แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรบริเวณส่วนหน้ารับประทานอาหาร	50
14. แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนที่นั่ง	52
15. แสดงขนาดเปียโน ในส่วนคอฟฟี่ช้อป / ล็อบบี้เล่าจัน	54
16. แสดงสัดส่วนความสูงและระยะการใช้งานส่วนชุดที่นั่ง	55
17. ส่วนต้อนรับของ DEVARANA SPA โรงแรมดุสิตธานี แอนด์ โป้โกลคลับ	57
18. แสดงปัจจัยต่างๆ ที่ส่งผลกับสปา	58
19. แสดงภาพเครื่องมือจากธรรมชาติ	59
20. แสดงภาพน้ำมันหอมระเหย	60
21. แสดงภาพการนวด	61
22. แสดงภาพการนวดน้ำมัน	62
23. แสดงภาพการนวดแบบแผนไทย	64
24. แสดงภาพการนวดมือ	65
25. แสดงภาพดอกไม้ เครื่องเทศ หรือสมุนไพรที่มีกลิ่น	66
26. แสดงภาพการนวดกะโหลกศีรษะ	67
27. แสดงภาพการทำสมาธิ	67
28. แสดงภาพการอาบน้ำแบบ LOTUS BATH	68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
29. แสดงภาพปัจจัยสมุนไพรมะขามที่ใช้ในการอบน้ำ	69
30. แสดงภาพการแช่มือ และเท้า ด้วยน้ำสมุนไพรมะขาม	69
31. แสดงภาพการบำบัดโดยใช้แรงดันของน้ำฉีด	70
32. แสดงภาพการแช่มือ แช่เท้าด้วยกระแสไฟฟ้า	70
33. แสดงภาพการพอกโคลน	71
34. แสดงภาพสมุนไพรมะขามที่ให้กลิ่นหอม	73
35. แสดงภาพผลิตภัณฑ์สปาที่ให้กลิ่นหอม	74
36. แสดงภาพดอก Lavender	75
37. แสดงภาพสปาที่โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท	78
39. แสดงภาพเตียงนวดแบบคู่	83
40. แสดงภาพเตียงนวดแบบเดี่ยว	83
41. อ่างอาบน้ำสปา ที่ดิเอวาซอนรีสอร์ท แอนด์ สปา	84
42. ทำทางการฝึกโยคะแบบไทย	85
43. การแต่งกายในการฝึกโยคะ	87
44. การฝึกโยคะโดยใช้แผ่นรอง	88
45. แสดงลักษณะหมอนเวียนอากาศในห้องซาวน่า	90
46. แสดงลักษณะของเตาซาวน่าไฟฟ้า	91
47. แสดงลักษณะของห้องซาวน่า	93
48. ลักษณะแอร์แบบชุด	94
49. ลักษณะการติดตั้งแอร์	97
50. อุปกรณ์ต่าง ๆ ของระบบแอร์	97
51. แสดงลักษณะภายนอกอาคาร โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท	134
52. แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ	135
53. แสดงภาพถ่ายจากด้านบนเห็นถึงการจักวางรูปผัง 8 เหลี่ยม	135
54. แสดงบรรยากาศโดยรอบของ โถงพักผ่อน	135
55. แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์	136
56. ส่วนบริการโทรศัพท์	136
57. บริเวณพักผ่อนที่มีเวทีแสดงดนตรีไทย	136

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
58. บรรยากาศในส่วน ล็อบบี้เส้างาน์	137
59. แสดงการนำเอาเครื่องปั้นดินเผามาตกแต่ง	137
60. บรรยากาศในส่วนล็อบบี้ บาร์	137
61. แสดงจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ	137
62. แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องคั้ม	137
63. แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์	137
70. แสดงบรรยากาศหน้าลิฟท์	138
71. แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ	138
72. แสดงบรรยากาศในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ	139
73. แสดงการตกแต่ง โต๊ะอาหาร	139
74. แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2	139
75. ส่วนเคาน์เตอร์บริการมรกรนำอาหารมาตกแต่ง	139
76. การจัดที่นั่งแบบบุธ	139
77. แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน คอฟฟี่ช้อฟ	139
78. บรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์	140
79. บรรยากาศส่วนภายใน	140
80. การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ระหว่างไม้และหวาย	140
81. แสดงการจัดวางงาน	140
82. การสร้างจุดเด่นด้วยผนังสี	140
83. บรรยากาศตอนทางคิน	141
84. แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้องนวด	141
85. บรรยากาศส่วนต้อนรับ และพักคอยส่วน สปา	141
86. การตกแต่งในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	142
87. พื้นที่เก็บสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ	142
88. การตกแต่งภายในส่วนห้องน้ำ	143
89. การตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวน	143
90. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์	143
91. บรรยากาศของห้องนวด	143

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
92. แสดงบรรยากาศของห้องวาริบำบัด	143
93. ลักษณะอาคาร โรงแรม	145
94. บรรยากาศของบริเวณล็อบบี้เก้าอี้	145
95. บรรยากาศของบริเวณล็อบบี้เก้าอี้ยามค่ำคืน	145
96. รูปแบบการตกแต่ง โถงล็อบบี้	146
97. บริเวณส่วนหน้าของโถงล็อบบี้	146
98. รูปแบบล็อบบี้เก้าอี้ติดกับสระว่ายน้ำ	147
99. แสดง โถงลิฟท์ล็อบบี้	147
100. ห้องอาหารอิตาเลียน	147
101. ห้องอาหารลักษณะเป็นบาร์เล็ก ๆ	148
102. ห้องอาหาร ไทย	148
103. แสดงการจัดแปลนเฟอร์นิเจอร์	149
104. ส่วนนั่งพักคอยทางเข้า	149
105. โถงพักคอยเชื่อมกับประตูทางเข้า	150
106. ส่วนชายพักคอยติดกับอ่าง Jacuzzi	150
107. ส่วนชายของอ่าง	150
108. ลักษณะภายในห้องน้ำ	150
109. เติงนอนขนาดใหญ่	151
110. แสดงลักษณะของฝ้าเพดาน	151
111. แสดงส่วนของ โต๊ะเครื่องแป้ง	151
112. ลักษณะเตียงนอนมีฉากกัน	152
113. ส่วนด้านหน้าของอ่างล้างมือ	152
114. ด้านบนของอ่างล้างหน้า	152
115. แสดงสถานที่ตั้งโครงการ โรงแรมเมอร์ชั่น คอร์ท กรุงเทพ	158
116. ทิศเหนือ	159
117. ทิศใต้	159
118. ทิศตะวันออก	159
119. ทิศตะวันตก	159

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
120. แสดงลักษณะอาคาร โรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพ	160
121. แสดงทางเข้าด้านหน้า	161
122. ทางเข้าสู่โครงการ	161
123. ทางเข้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	161
124. รูปด้านทิศตะวันออก	162
125. รูปด้านทิศเหนือ	162
126. รูปด้านทิศตะวันตก	162
127. รูปด้านทิศใต้	162
128. แสดงผลกระทบจากอาคาร	194
129. ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศเหนือ	196
130. ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศใต้	197
131. ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันออก	198
132. ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันตก	199
133. แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ	202
134. แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงลิฟท์	203
135. แสดงพื้นที่ว่างส่วนล็อบบี้เก้าอี้	203
136. แสดงพื้นที่ว่างส่วนคอฟฟี่ช้อป	204
137. แสดงพื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารอาหาร ไทย	204
138. แสดงพื้นที่ว่างส่วนสปา	205
139. แสดงพื้นที่ว่างส่วนนวดแผนไทย	205
140. แสดงพื้นที่ว่างส่วนโยคะ	206
141. แสดงพื้นที่ว่างส่วนฟิตเนส	206
142. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในบริเวณ ชั้น 1.....	264
143. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในบริเวณ ชั้น 4	283
144.การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในบริเวณ ชั้น 5	293
145. แสดงแผนการสัญจรหลักในแนวตั้งของโครงการ	294
146. ลายประแจเงิน	296
147. การนำมาใช้	296

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
148. พระที่นั่งมหาจักรีปราสาท	296
149. ลักษณะโครงสร้างพระราชวัง	297
150. พระที่นั่งวิมานเมฆ	297
151. รูปแบบมุขทำน้ำ	298
152. รูปหลังคาทรงปั้นหยา	298
153. ลักษณะโครงสร้างหลังคา	298
154. ภายในห้องพระบรรทม	298
155. ลายผนังที่เพดาน	298
156. โครงสร้างพระที่นั่งอนันตสมาคม	298
157. รูปแบบโถงบันได	299
158. บ้านเรือนบนถนนราชดำริ	301
159. บ้านไม้สองชั้นที่เน้นทางเข้า	301
160. ช่องลม ไม้ฉลุลาย	301
161. ลูกกรง ไม้ฉลุอย่างละเอียด	301
162. รูปแบบเครื่องเรือนสมัยรัตน โกสินทร์	302
163. แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน ล็อบบี้ฮอลล์	304
164. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน LOBBY HALL	305
165. แสดงแปลนไฟฟ้าและฝ้า ในส่วน LOBBY HALL	305
166. แสดงทัศนียภาพในมุมของทางเข้า ใน LOBBY HALL	306
167. แสดงทัศนียภาพ ด้านหน้าเคาน์เตอร์ในส่วน LOBBY HALL	306
168. แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน LOBBY LOUNGE	307
169. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน LOBBY LOUNGE	308
170. แสดงการวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY LOUNGE	308
171. แสดงรูปด้านในส่วน LOBBY LOUNGE.....	309
172. แสดงทัศนียภาพส่วนหน้าเคาน์เตอร์ ในส่วน LOBBY LOUNGE	309
173. แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน COFFEE SHOP	310
174. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน COFFEE SHOP	311
175. แสดงการวางแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน COFFEE SHOP	311

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญรูปภาพ (ต่อ)

รูปภาพที่	หน้า
176. แสดงรูปด้านในส่วน COFFEE SHOP	312
177. แสดงทัศนียภาพส่วนบุฟเฟ่ต์ ในส่วน COFFEE SHOP	312
178. แสดงทัศนียภาพในส่วนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ ในส่วน COFFEE SHOP	313
179. แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน THAI RESTAURANT	313
180. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน THAI RESTAURANT	314
181. แสดงทัศนียภาพส่วนศาลาและ ที่นั่งรับประทานอาหาร ในส่วน THAI RESTAURANT	314
182. แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน SPA	315
183. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน SPA	316
184. แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน SPA	316
185. แสดงรูปด้าน ในส่วน SPA	317
186. แสดงทัศนียภาพในส่วนทางเข้า และนวดฝ่าเท้า ในส่วน SPA	317
187. แสดงทัศนียภาพ ภายในห้อง VIP ในส่วน SPA	318
188. แสดงทัศนียภาพภายใน ห้องนวดทั่วไป ในส่วน SPA	318
189. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน นวดแผนไทย	319
190. แสดงทัศนียภาพส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ ในส่วนนวดแผนไทย	319
191. แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน FITNESS	320
192. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วน FITNESS	321
193. แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน FITNESS	321
194. แสดงรูปด้านในส่วน FITNESS	322
195. แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน YOKA	322
196. แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน YOKA	323
197. แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน YOKA	323
198. แสดงรูปด้าน ในส่วน YOKA	324
199. แสดงทัศนียภาพในส่วน YOKA	324

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแนผนผ้ง

แผนผ้งที่	หน้า
1. แสดงการแบ่งหน่วยงน โรงเรณขนาดเล้ก.....	21
2. แสดงการแบ่งหน่วยงน โรงเรณขนาดคกลาง	21
3. แสดงการแบ่งหน่วยงนขนาดใหญ	23
4. แสดงการแบ่งหน่วยงนฝ่ายบริการส่วนหน้า	25
5. แสดงการแบ่งหน่วยงนแผนกโถงส่วนหน้าของโรงเรณ	26
6. แสดงการแบ่งหน่วยงนฝ่ายแม่บ้าน	27
7. แสดงการแบ่งหน่วยงนฝ่ายบริการอาหารเครื่องค้ม	29
8. แสดงการแบ่งหน่วยงนฝ่ายครัว	31
9. แสดงการแบ่งหน่วยงนแผนกค้งไฟศดู	32
10. แสดงการแบ่งหน่วยงนฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	33
11. แสดงภาพการบริหารงานสถา	81
12. แสดงฝ่ายบริหาร	173
13. ฝ่ายอาหารและเครื่องค้ม	174
14. ฝ่ายห้องพัก	175
15. ฝ่ายบุคคล	176
16. แสดงฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	177
17. แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช้ฟ	212
18. แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก	213
19. แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	214
20. แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสระว่ายน้ำ	215
21. แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร	216
22. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	222
23. แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	223
24. แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	224
25. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงค้อนรับ	225
26. แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงค้อนรับ	226
27. แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงค้อนรับ	226
28. แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงค้อนรับ.....	227

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนผัง (ต่อ)

แผนผังที่	หน้า
29. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	227
30. แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	228
31. แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	228
32. รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้ใต้จันท์	229
33. แสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้ใต้จันท์	230
34. แสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้ใต้จันท์	230
35. รูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป	231
36. ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป	232
37. ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป	232
38. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย	233
39. แสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย	234
40. แสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย	234
41. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	235
42. แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	236
43. แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	236
44. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนสปา	237
45. แสดงความสัมพันธ์ส่วนสปา	238
46. แสดงความสัมพันธ์ส่วนสปา	238
47. รูปฟองอากาศแสดงส่วนห้องนวดแผนไทย	239
48. แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย	240
49. แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย	240
50. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ	241
51. แสดงความสัมพันธ์ส่วนโยคะ	242
52. แสดงความสัมพันธ์ส่วนโยคะ	242
53. รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส	243
54. แสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส	244
55. แสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส	244

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ปัจจุบันประเทศไทยเป็นอีกประเทศหนึ่งที่มีการพัฒนาประเทศ โดยรัฐบาลมีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) มีแนวทางให้ส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว การท่องเที่ยวสามารถทำรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศ และในอีกส่วนการลงทุนในประเทศของชาวต่างชาติ จึงเป็นบทบาทที่สำคัญของโรงแรม เพื่อรองรับชาวต่างชาติที่เข้ามาใช้บริการติดต่อ ประชุมเจรจาต่าง ๆ จึงมีการแข่งขันกันมากขึ้นในส่วนของโรงแรม ให้มีความทันสมัย และครบครันเรื่องของการบริการ เพื่อให้โรงแรมได้มาตรฐาน และตอบสนองต่อการแข่งขันทางธุรกิจโรงแรม โรงแรม เมอร์ ชั้น คอร์ท ได้มีแผนการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของชั้น 4-5 เป็นส่วนของด้านบริการทางด้านสุขภาพ ซึ่งปัจจุบันผู้คนหันมาให้ความสนใจกับสุขภาพมากขึ้น

โรงแรม เมอร์ชั้น คอร์ท เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว มีห้องพัก 414 ห้อง มี 25 ชั้นเป็นโรงแรมที่มีชื่อเสียงมากในย่านรัชดาภิเษก ซึ่งเป็นใจกลางย่านธุรกิจและสถานบันเทิงมากมายของกรุงเทพมหานคร ข้าพเจ้าจึงเห็นว่าการออกแบบภายในโรงแรมเมอร์ชั้น คอร์ท นั้นมีความน่าสนใจ โดยการนำเอาความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในมาวิเคราะห์แก้ปัญหา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้อาคาร และตอบสนองแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่ถูกต้องตามหลักของสถาปัตยกรรมภายใน

1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญญาพันธ

1. เป็นโครงการจริงซึ่งยังมีได้ทำการออกแบบใดๆ ในชั้น 4-5 สามารถวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ปัจจุบัน
2. เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในออกแบบตามความเหมาะสม และเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เพิ่มเติมที่ ทั้งด้านประโยชน์ใช้สอยและความงาม
3. เป็นทำเลที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ ซึ่งข้อมูลและปัญหาต่างๆ นั้นตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 วัตถุประสงค์ของปริญาานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการบริการเพื่อสุขภาพต่าง ๆ มาใช้ในการออกแบบ
2. เพื่อศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ ให้เกิดประโยชน์ในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อมูล การใช้วัสดุตกแต่งต่าง ๆ รวมทั้งเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ ให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอยและความงามของโรงแรม เมอร์ชั่น คอร์ท
4. เพื่อนำความรู้ที่เรียนมาและประสบการณ์ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบลักษณะแตกต่างระหว่างโรงแรมที่มีส่วนบริการด้านสุขภาพกับสถานบริการเพื่อสุขภาพโดยตรง เพื่อนำผลที่ได้มาใช้อ้างอิงในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

1.4 ที่มาของปัญหา

1. โรงแรมเมอร์ชั่น คอร์ท ชั้น 4-5 เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้รับการออกแบบตกแต่งภายใน
2. เป็นโครงการที่มีผู้เข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ทั้งนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาถึงการออกแบบตกแต่งภายในให้เกิดความเหมาะสม ทันสมัยโดดเด่น
3. โครงการตั้งอยู่ในใจกลางย่านธุรกิจ และสถานบันเทิงต่างๆ การออกแบบภายในส่วนของการบริการด้านสุขภาพต้องสามารถดึงดูดให้ผู้มาใช้บริการเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องวิเคราะห์ และนำเสนอให้เหมาะสมมากที่สุดจึงเป็นปัญหาในแง่ของการศึกษาค้นคว้า

1.5 แนวทางแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานและการศึกษาการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมใกล้เคียงและสถานบริการด้านสุขภาพเดียวกัน เพื่อแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการออกแบบภายใน โครงการ
2. ศึกษารูปแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน พื้นที่ใช้สอยของโครงการโรงแรมเมอร์ชั่น คอร์ท อย่างละเอียด เพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาการออกแบบ
3. ศึกษาศิลปะ ความเป็นอยู่ วัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบ และให้สอดคล้องเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยของโครงการ

1.6 วิธีดำเนินงานปริญาานิพนธ์

1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังนี้
 - ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
 - ศึกษาสภาพแวดล้อมของโครงการและสภาพแวดล้อมทั่วไป
 - ศึกษาโครงการประเภทเดียวกัน
 - ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
- 2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
 - ศึกษาขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับผู้ใช้อาคาร
 - ศึกษาวัสดุชนิดต่างๆ เพื่อนำมาใช้ที่เหมาะสม
 - ศึกษาระบบเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ
- 3. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ
 - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของการบริหารแต่ละหน่วยงานของโครงการ
 - วิเคราะห์พื้นที่ของแต่ละส่วนของหน่วยงาน
 - วิเคราะห์ถึงอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ
 - วิเคราะห์ระบบเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ
- 4. จัดทำรายละเอียดตัวอย่างโครงการประเภทเดียวกัน เพื่อนำมาใช้เปรียบเทียบ และเป็นแนวทางในการออกแบบ
- 5. ประมวลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่ผ่านมาทั้งหมด เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานออกแบบ

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาที่มาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
4. ศึกษาหน้าที่ของแต่ละส่วนและการแบ่งสายงาน
5. ศึกษาความสัมพันธ์ของสายงาน การบริหาร และการให้บริการ
6. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้รับบริการ
7. ศึกษาเทคโนโลยีต่างๆ ที่นำมาใช้โครงการ
8. ศึกษาระบบแสงที่นำมาใช้ในโครงการ
9. ศึกษาระบบปรับอากาศ
10. ศึกษาวัสดุที่นำมาใช้การตกแต่ง
11. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
12. ศึกษาถึงครุภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ให้เหมาะสมกับโครงการ
13. วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
14. วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรม เมอร์ชัน คอร์ท กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารสูง 22 ชั้น ประกอบไปด้วยชั้นต่างๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

- | | | | |
|---|-----------------|---|--------------------|
| - | โถงทางเข้า | - | ฝ่ายธุรการส่วนหน้า |
| - | โถงต้อนรับ | - | ส่วนเก็บสัมภาระ |
| - | LOBBY | - | โถงบริการ |
| - | LOBBY LOUNGE | - | ห้องเครื่องไฟฟ้า |
| - | โถงลิฟท์ + สุขา | - | คอปฟีช็อป |

รวมพื้นที่ชั้น 1 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

- FUNGTION ROOM 6 ห้อง
- โถงทางเดิน
- สุขาชาย + สุขาหญิง
- บันไดขึ้นลง + ลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้น 2 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย

- FUNGTION ROOM 10 ห้อง
- โถงทางเดิน
- สุขาชาย + สุขาหญิง
- บันไดขึ้นลง + ลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้น 3 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4 เป็นพื้นที่โล่ง รวมพื้นที่ 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 5 เป็นพื้นที่โล่ง รวมพื้นที่ 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6 ประกอบด้วย

- ห้องพัก
- โถงทางเดิน
- ลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้น 6 1,496 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7-21 ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพัก
- โถงทางเดิน
- ลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้น 7-21 32,750.7 ตารางเมตร

ชั้นที่ 22 คาดฟ้า รวมพื้นที่ 1,891 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ของโครงการทั้งหมด 63,150.16 ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตการออกแบบ

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

- โถงลิโอบบี้
- ลิโอบบี้เล่าจิ้น
- คอฟฟี่ช้อป
- โถงทางเดิน

รวมพื้นที่ 6,256.25 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย

- ส่วนของสปา
- ห้องนวดตัว
- ห้องนวดแผนโบราณ
- ส่วนพนักงานต้อนรับ
- ห้องชานา
- ห้องอาหารไทย
- ตู้เก็บของผู้ชาย + ผู้หญิง
- ส่วนพักผ่อน
- ส่วนบริการเก็บของ
- ห้องสตรีม

รวมพื้นที่ 5,227.5 ตารางเมตร

ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนเก็บของ
- ห้องแต่งตัวผู้ชาย + ผู้หญิง
- ห้องแอโรบิค , โยคะ

รวมพื้นที่ 1,271.6 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ของการออกแบบทั้งหมด 8,051.6 ตารางเมตร

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เรียนรู้ขั้นตอน การศึกษาข้อมูลและระบบการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน
- ทราบถึงการจัดระบบการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในโครงการ
- เข้าใจเกี่ยวกับการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย ในแต่ละหน่วยงานได้ถูกต้องตามหลักการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สามารถนำเอาข้อมูลพื้นฐานทุกส่วนมาประยุกต์ แล้ววิเคราะห์สู่งานออกแบบได้
- สามารถทำการออกแบบให้สอดคล้องกับตัวโครงการและตรงกับแนวความคิดที่กำหนดไว้
- เป็นแนวทางและแหล่งข้อมูล ที่เกี่ยวข้องการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
- สามารถนำเอาความรู้จากการทำวิจัย ไปใช้ประโยชน์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน และประยุกต์ใช้กับวิชาชีพอื่นๆ ได้ในอนาคต

1.11 แหล่งค้นคว้าข้อมูล

- ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- สอบถามข้อมูลจากพนักงานในโครงการ
- ห้องสมุดกลางมหาวิทยาลัยศิลปากร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

การทำปฏิญานิพนธ์เรื่องโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ เพื่อให้การออกแบบมีหลักการและเหตุผลที่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องทำการศึกษาข้อมูลพื้นฐานดังนี้

- 2.1 ประวัติของจังหวัดกรุงเทพมหานคร
- 2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของ โรงแรม
- 2.3 การแบ่งประเภทของ โรงแรม
- 2.4 องค์ประกอบของ โรงแรม
- 2.5 การแบ่งหน่วยงานภายใน โรงแรม
- 2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายใน โรงแรม
- 2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- 2.8 ระบบเทคนิคต่าง ๆ ภายในอาคารของ โรงแรม
- 2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในของ โรงแรม
- 2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง
- 2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ประวัติของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากหนังสือ อเมซิงกรุงเทพฯ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย)

กรุงเทพมหานคร เดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมืองหลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยประกอบพิธีตั้งเสาหลักเมือง เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระนครนี้ว่า “ กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทรายุชยามหาดิลกภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์ ” ต่อมาสมัยรัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตนโกสินทร์เป็น “ อมรรัตนโกสินทร์ ”

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า “ นครหลวง กรุงเทพมหานคร ” หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่ และเรียกชื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใหม่เป็น “ กรุงเทพมหานคร ” ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางรวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัฒนาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์กลางทางด้านการศึกษา การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

2.1.1 แนวทางการลงทุนสำหรับจังหวัดกรุงเทพมหานคร

จากสภาพของธุรกิจที่เป็นอยู่ และจากสภาพแวดล้อม จัดว่าสถานที่ตั้งของโรงแรมจัดเป็นศูนย์กลางย่านธุรกิจการค้าอย่างสีลม เพลินจิต สุขุมวิท อโศก รัชดาภิเษก กรุงเทพมหานครยังเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการลงทุนของนักธุรกิจไทยและต่างชาติ อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางของคมนาคมทางอากาศที่สำคัญ และเป็นศูนย์กลางแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญไว้คอยบริการแก่นักท่องเที่ยวทุกระดับ เมื่อพิจารณาตามสภาพธุรกิจที่พักแรมที่ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวย่านสีลม เพลินจิต สุขุมวิท อโศก รัชดาภิเษก ซึ่งจัดเป็นแหล่งใจกลางธุรกิจหลักของกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่จะเป็นธุรกิจโรงแรมตั้งแต่ระดับ 3 ดาวขึ้นไปจนถึงชั้นพิเศษ และส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมกลุ่มที่มีเครือข่ายจากต่างประเทศ และเป็นกลุ่มนักลงทุนชาวต่างชาติ ดังนั้นจึงมีศักยภาพพอที่จะรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เข้าพักแรมและใช้เป็นศูนย์กลางติดต่อประชุม สัมมนา ธุรกิจ จึงสรุปได้ว่าความสามารถและโอกาสในการลงทุนสำหรับโรงแรมที่พักในกลุ่มแหล่งธุรกิจตัวเมือง ควรเป็นการลงทุนที่พักรวมขนาดใหญ่ มีห้องพักประมาณ 200 ห้อง และพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างครบครัน เพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มผู้มาพักที่เป็นนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว

ลักษณะและรูปแบบของการลงทุนธุรกิจประเภทนี้ ในบริเวณสุขุมวิท อโศก รัชดาภิเษกควรจัดให้เป็นโรงแรมที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อนักธุรกิจมากที่สุด อยู่ย่านธุรกิจและอยู่ใกล้สถานทูตต่าง ๆ เพื่อจะได้ไม่ต้องเดินไกลไปยังที่หมาย เนื่องจากปัญหาจราจร

2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

เดิมทีความหมาย คำว่า “ โรงแรม “ นั้นคือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว อันใช้เป็นที่พักรวมและพักผ่อนระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น แต่ในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งธุรกิจโรงแรมในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญทางด้านบริการเลือกทำเล สถานที่ตั้ง จนถึงทางเข้า-ออกงบประมาณในการลงทุน การออกแบบรูปร่างอาคารและพื้นที่ใช้สอย การออกแบบตกแต่งอาคารภายในให้มีความสวยงามดึงดูดใจ รวมถึงการบริการด้านต่างๆทั้งที่พักและอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ บริการนวด บริการจัดเลี้ยง และอื่นๆอีกมาก อันแสดงให้เห็นได้ว่าธุรกิจประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมไม่มีรูปแบบตายตัวที่จะบริการแค่ให้ลูกค้าได้มาพักแรมเท่านั้น แต่จะมีรูปแบบที่หลากหลายทั้งด้านการบริการและความสวยงามที่แตกต่างกันไปเพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าที่มีความหลากหลายตามไปด้วย

2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN” ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจกรรมโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันห่วยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม้อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้ป้อมสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกัน โดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค้เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิม โดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ ที่พักคนเดินทาง ”

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

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเคอูลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทอรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมายวิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

2.3.1.1 ราคา คือ ราคาต่อห้อง ต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่าง กว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

2.3.1.2 สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขต อันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

2.3.1.3 ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่ามีความสะดวกสบายมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1.4 สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกให้ บริการ แยกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้อง ประชุม เป็นต้น

2.3.1.5 มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐาน เพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศอื่นๆ

2.3.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

2.3.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

2.3.2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน

2.3.2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของ โรงแรม

2.3.2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของ โรงแรม

2.3.2.5 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

2.3.2.6 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่เข้าพัก

2.3.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

ก) โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

ข) โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

ค) โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

ง) โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2.3.2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

ก) ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

ข) ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

ค) ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

2.3.2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

ก) โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

ข) โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

ค) โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง) โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

จ) โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน

โรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

- โรงแรมระดับพิเศษ (DELUXE)

5 ดาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS) 4 ดาว
- โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST CLASS) 3 ดาว
- โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS) 2 ดาว
- โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS) 1 ดาว

2.3.2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก) โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือต่างประเทศ

ข) โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดกลางแห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค) โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางคมนาคม

2.3.2.5 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

ก) โรงแรมเพื่อพักชั่วคราว (TRANSIENT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมือง ซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมานูรดของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

ข) โรงแรมเพื่อพักประจำ (RESIDENT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค) โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (RESORT HOTEL)

คือโรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลากรเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมาย ตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

ง) โรงแรมเพื่อการธุรกิจ (COMMERCIAL HOTEL)

คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1 – 5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3 – 5 วัน

2.3.2.6 การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

ก) โรงแรมนักธุรกิจ (BUSSINESS HOTEL)

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่นมาประชุม สัมมนา เป็นต้น

ข) โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

ค) โรงแรมนักกีฬา (SPORTS HOTEL)

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ทำกิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน

- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับ

โรงแรม

- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ

- SPORT HOTEL คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

- TERMAL คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป

- BETRW HOUSE คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท

- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.4 องค์ประกอบของโรงแรม

2.4.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

ก) สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกับขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จจำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

ข) นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

เจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตาม องค์กรใดโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

2.4.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

- 2.4.2.1 แรงงาน (LABOUR)
- 2.4.2.2 อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
- 2.4.2.3 การจัดซื้อ (PURCHASING)
- 2.4.2.4 การประกันภัย (INSURANCE)
- 2.4.2.5 การโฆษณา (ADVERTISING)
- 2.4.2.6 การบัญชี (ACCOUNTING)
- 2.4.2.7 สินเชื่อ (CREDIT)

2.4.2.1 แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดและธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางสังคม สุขภาพ เงินประกัน เบี้ยบำนาญ ตลอดไปจนถึงพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีการยืดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่างๆ

2.4.2.2 อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขึ้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพัก

และอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็ต้องนำมาเปรียบเทียบกับ

2.4.2.3 การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างกันไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE COOPERATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะถ้าเก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

ก) ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ต่ำหรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ฝ้าย่าน ฝ้ายูทีนอน ฯลฯ อาจจะได้ติดต่อกับโรงงานโดยตรง ซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

ข) เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

2.4.2.4 การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูกลง

2.4.2.5 การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชน โดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER – CONTINENTAL เมื่อมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เที่ยวเมืองไทยรู้ว่ามิโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีการประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

2.4.2.6 การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้

2.4.2.7 สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจจะมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมี การตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็ก จำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมี ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่นๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานหรือการจัดองค์กรย่อมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้การบริการเพิ่มขึ้น

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อความที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อ

ความจริงมักจะเป็นแบบง่าย ๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

2.5.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.5.1.1 พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ก) ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

ข) ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

ค) ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

ง) พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

2.5.1.2 ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

ก) ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ข) ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

ค) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ง) ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

จ) ฝ่ายครัว (KITCHEN)

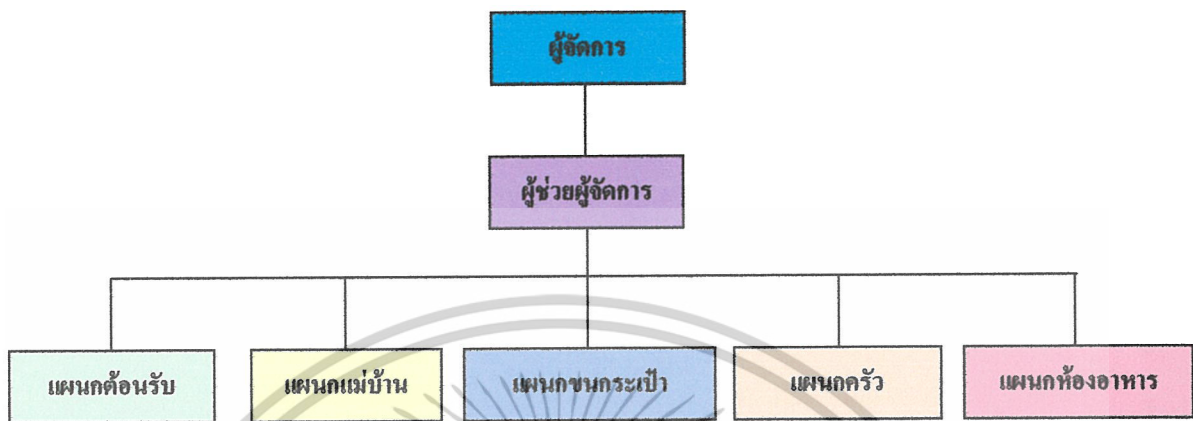
ฉ) ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.5.2 ฝั่งการจัดองค์กรของโรงแรม

2.5.2.1 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

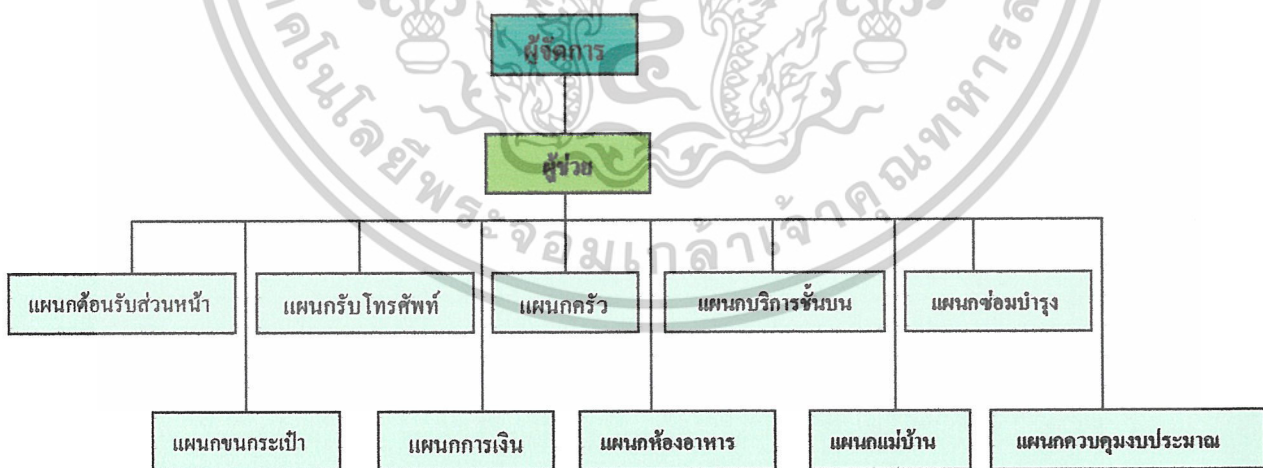
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 1 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดเล็ก

2.5.2.2 โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจน แต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้น ในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาดกลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยตลอด



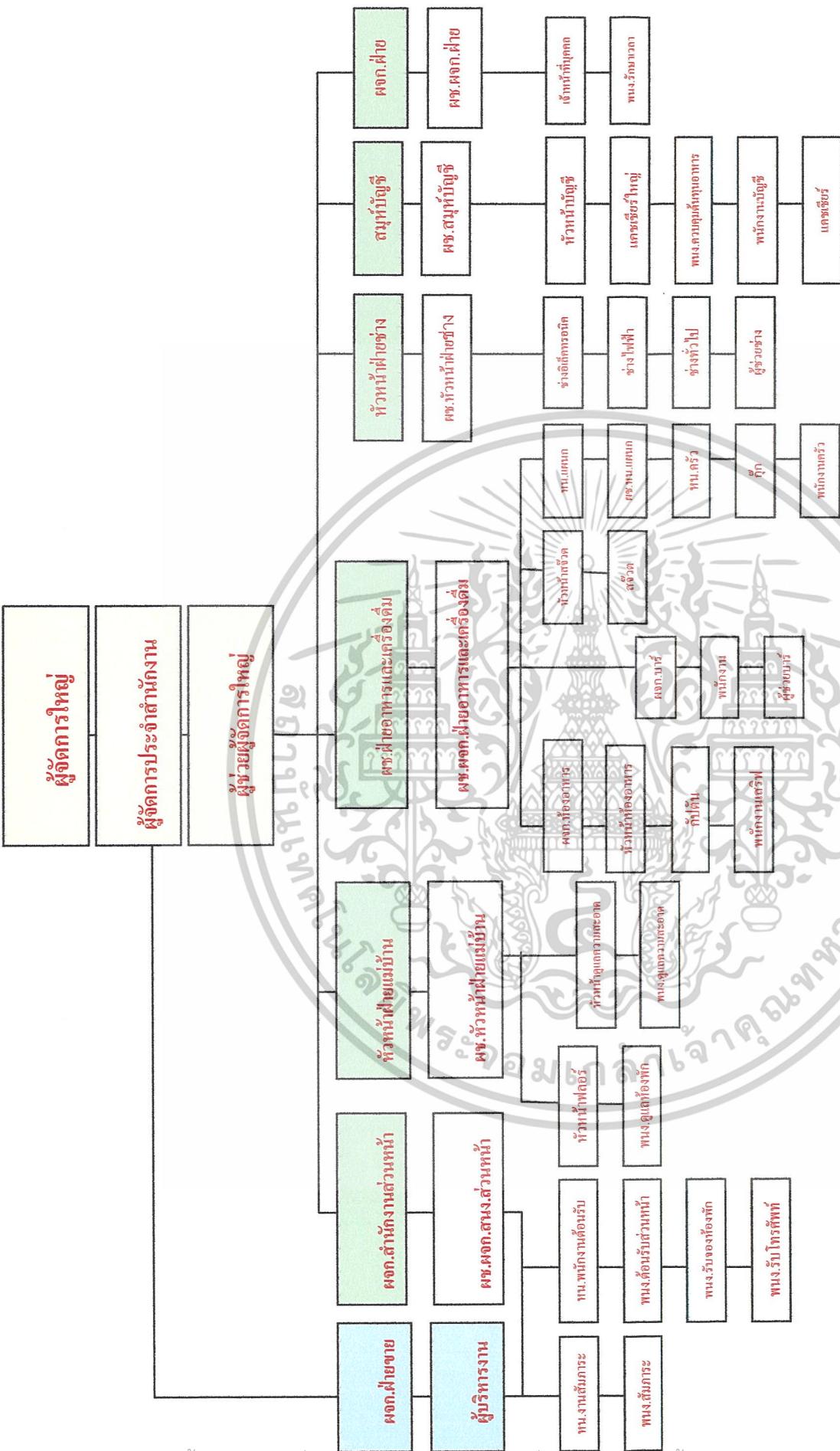
แผนผังที่ 2 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2.3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของ โรงแรมขนาดเล็ก



แผนผังที่ 3 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

ก) เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

ข) กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

ค) ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของ โรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับ มอบหมายอำนาจหน้าที่

ง) สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

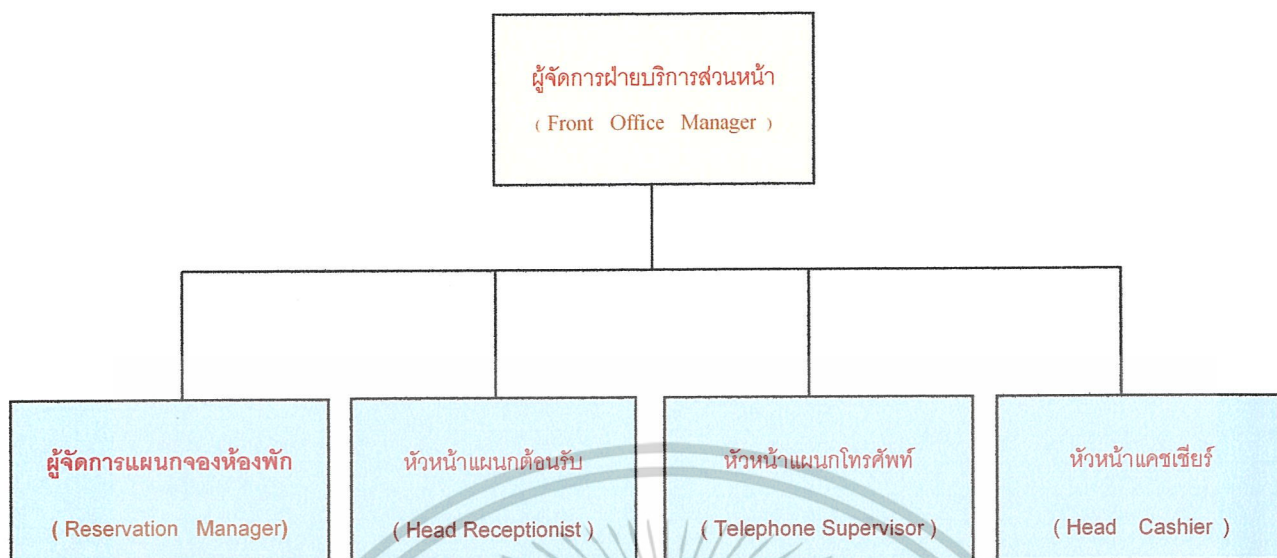
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของ โรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

จ) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานในโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งจัดหาพนักงาน

2.5.4 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น



แผนผังที่ 4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

ก) ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

ข) ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

ค) หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

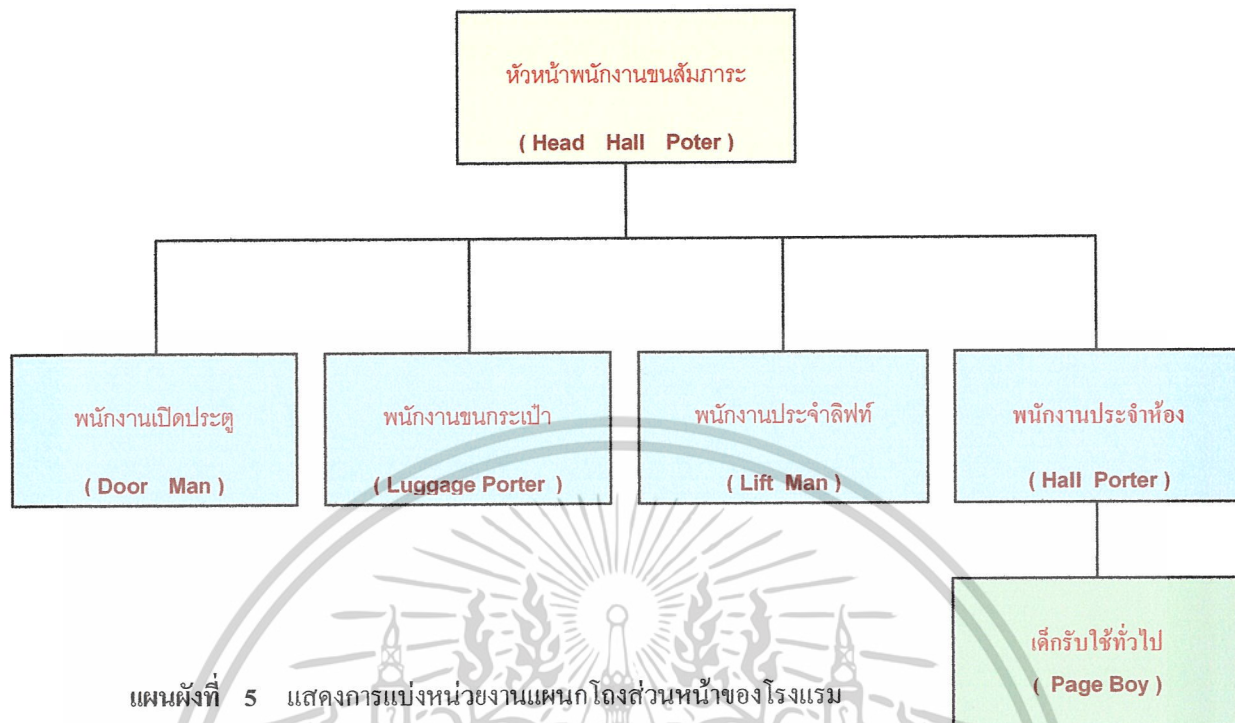
ง) หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER)

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

2.5.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 5 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1) พนักงานแผนกโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2) พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

มีหน้าที่ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น – ลง รถ และเรียกรถให้แขก

3) พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4) พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5) พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

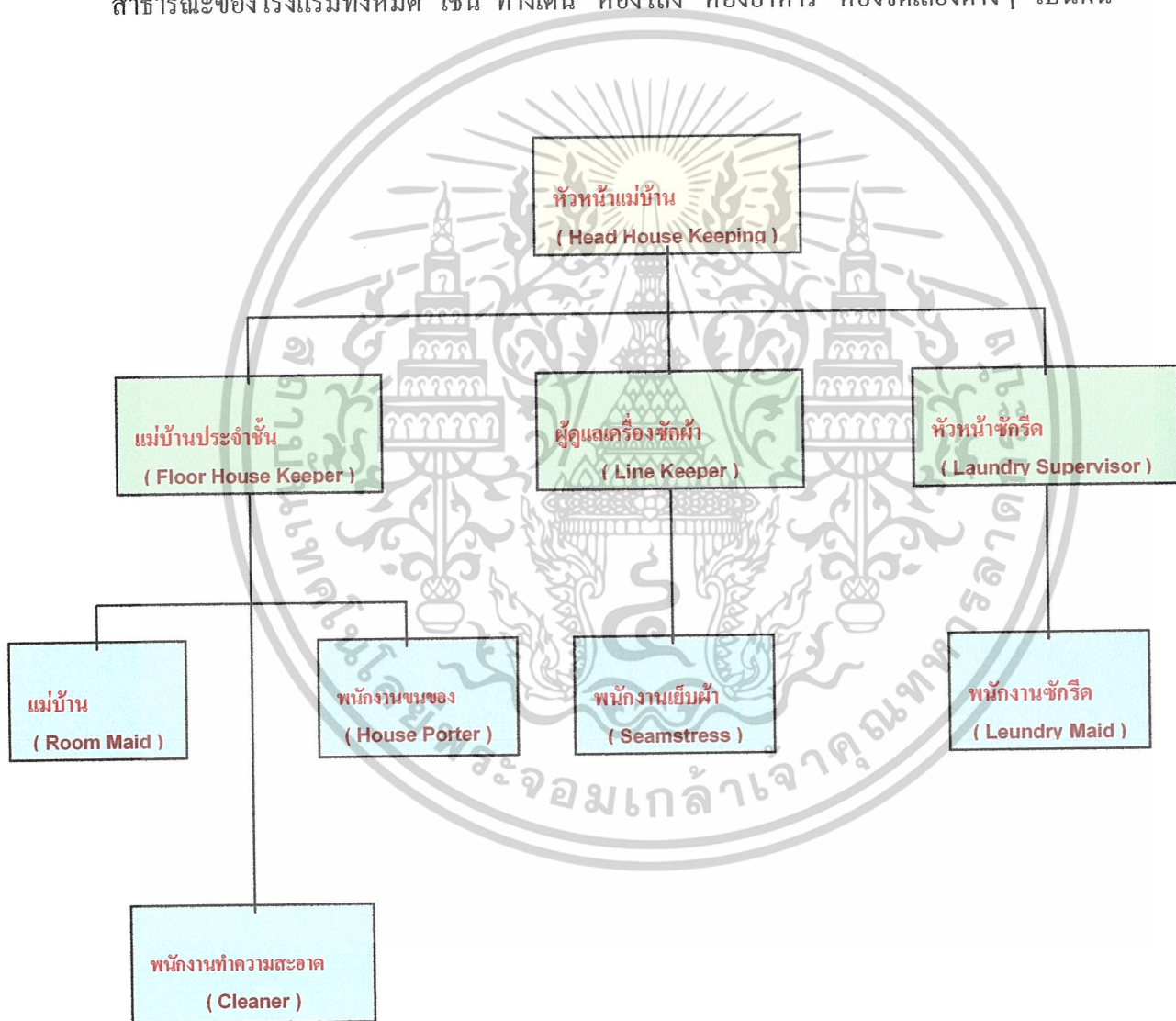
6) เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5.6 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่แขกอยู่ รวมทั้งดูแลความสะอาด สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น



แผนผังที่ 6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1) หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2) แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3) แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4) พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5) พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเตียงเสื่อผ้า

6) พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7) พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESS)

มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8) หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

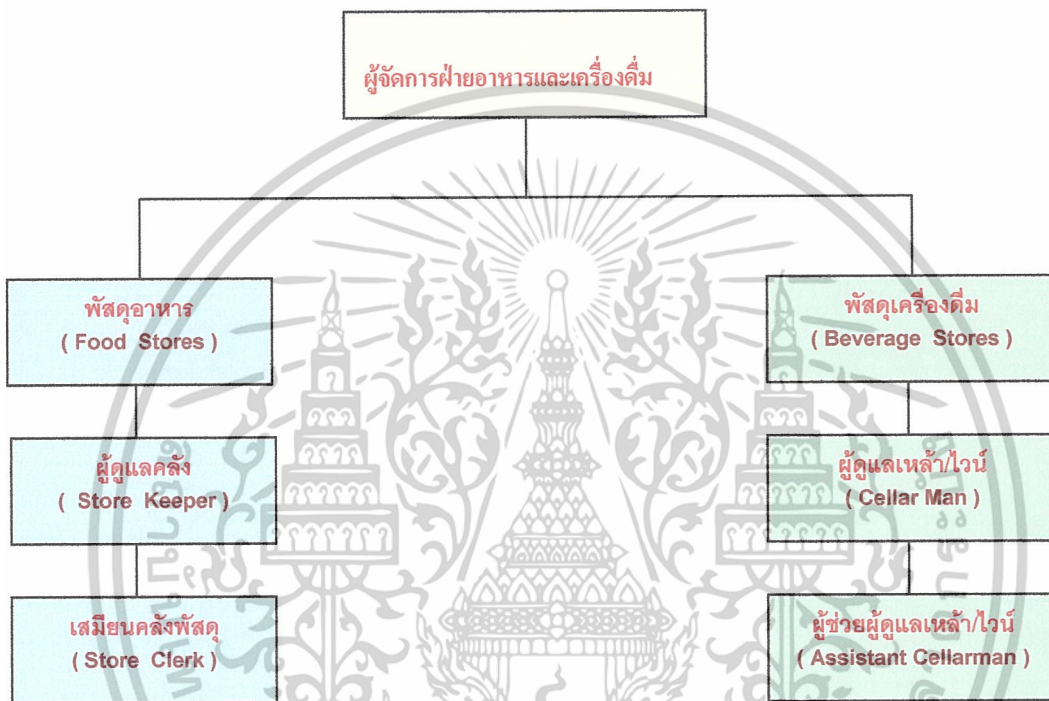
9) พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื่อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.7 ฝ่ายบริการอาหารและ เครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและ ภายนอกโรงแรม



แผนผังที่ 7 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1) ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมายควบคุมการทำงานของแต่ละแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2) ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3) หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5) พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6) พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7) พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8) แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9) ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10) พนักงานบาร์ (BARTENDER)

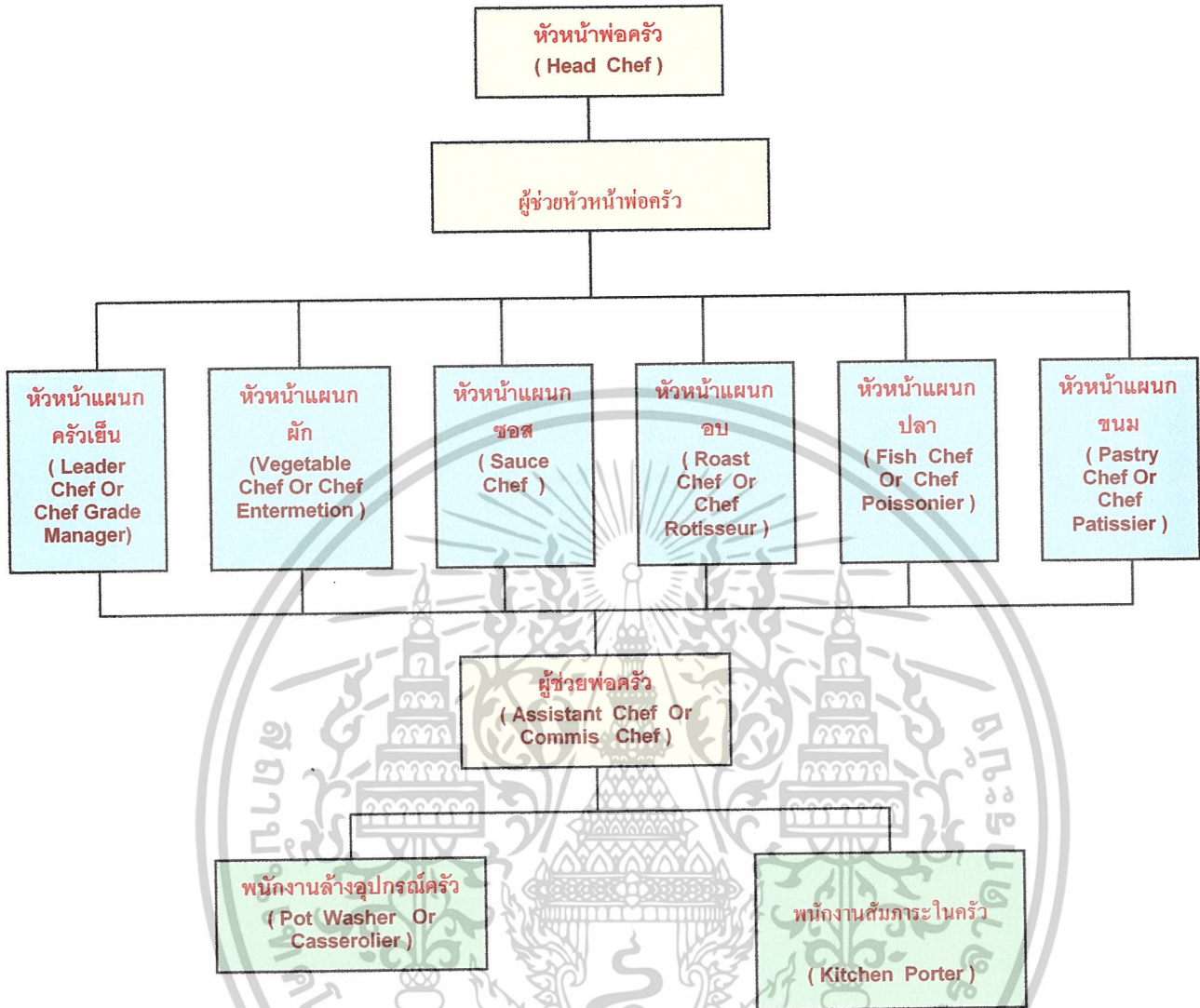
มีหน้าที่จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11) พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.5.8 ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก



แผนผังที่ 8 การแบ่งสายงานในฝ่ายครัว

พนักงานในฝ่ายครัว

1) หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2) ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3) หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER)

มีหน้าที่การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTREMETTION)

มีหน้าที่จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

5) หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6) หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7) หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF OR CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8) หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9) ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10) พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER OR CASSEROLLIER)

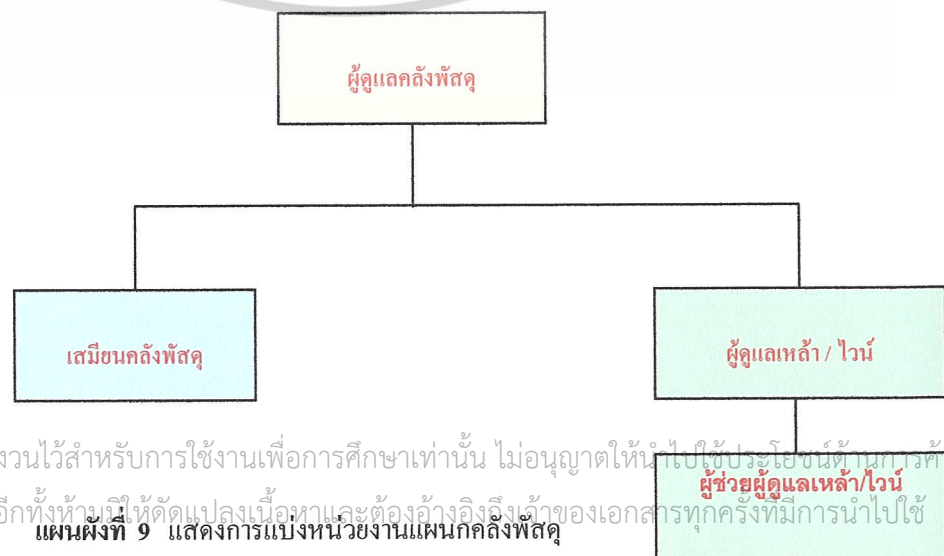
มีหน้าที่ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11) พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

2.5.9 แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงาน ข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
 แผนผังที่ 9 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกคลังพัสดุ

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1) ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่รับผิดชอบปริมาณอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2) เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

3) ผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ (CELLAR MAN)

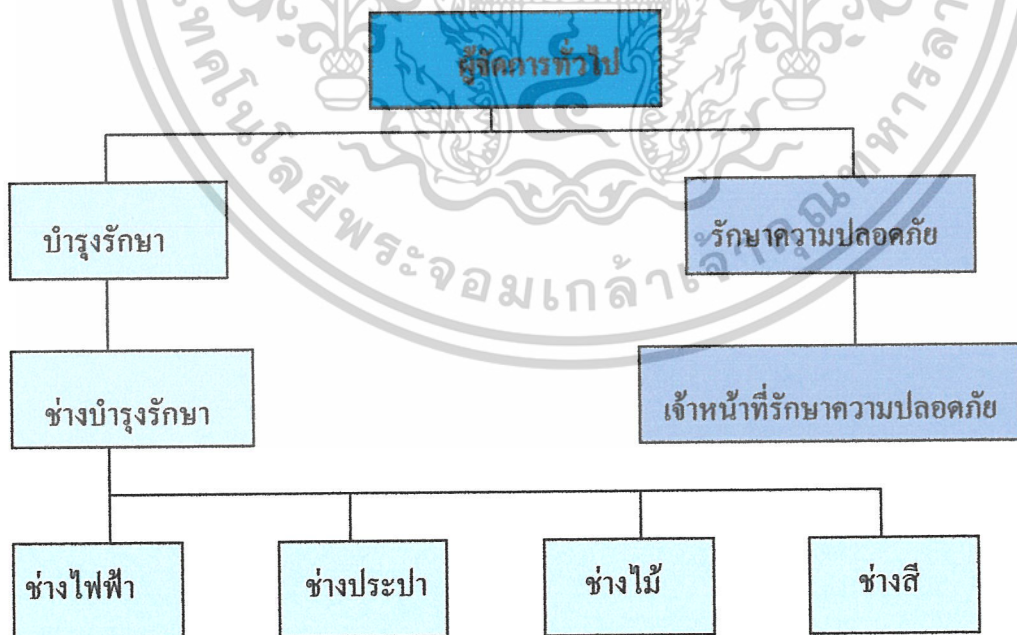
มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมรับและจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4) ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ (ASSISTANT CELLAR MAN)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จัดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงาน และตรวจสอบ

2.5.10 บำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเพอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของ โรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป



แผนผังที่ 10 แสดงสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTENANCE)

รับผิดชอบงานของฝ่าย ดูแลเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรม และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้าและจัดหาอุปกรณ์

3. ช่างประปา (PLUMBER)

รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

จัดทำซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ที่เป็นไม้ทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งสีต่าง ๆ ในโรงแรม

6. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

รับผิดชอบเกี่ยวกับการปลอดภัยของโรงแรม และแขก ตรวจสอบไม่ให้นักภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้ามาในโรงแรม

2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนๆ ดังนี้

1. โถงพักคอยล็อบบี้ (LOBBY HALL)

เป็นโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอจนถึงส่วนต้อนรับ แลชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถมาใช้บริการห้องอาหารและบริการอื่นๆ ได้ โรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงนี้ควรเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะให้แขกมีความรู้สึกดี ๆ กับโรงแรม นั้น จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน รวมไปถึงการประชาสัมพันธ์โรงแรมอีกด้วย



ภาพที่ 1 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้ โรงแรมแวง-กรีนล่า กรุงเทพฯ

- ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรม ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินการ ออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ ด้วยว่าให้ความรู้สึก และความเหมาะสม ในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่

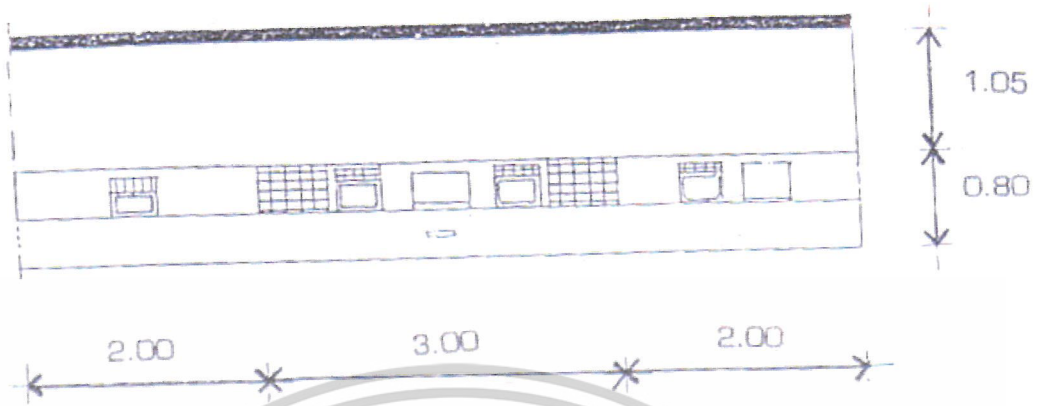
- เคาร์เตอร์บริเวณส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ Front Office ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียน และ ประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดเวลา และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก คือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาร์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน Front Office ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด

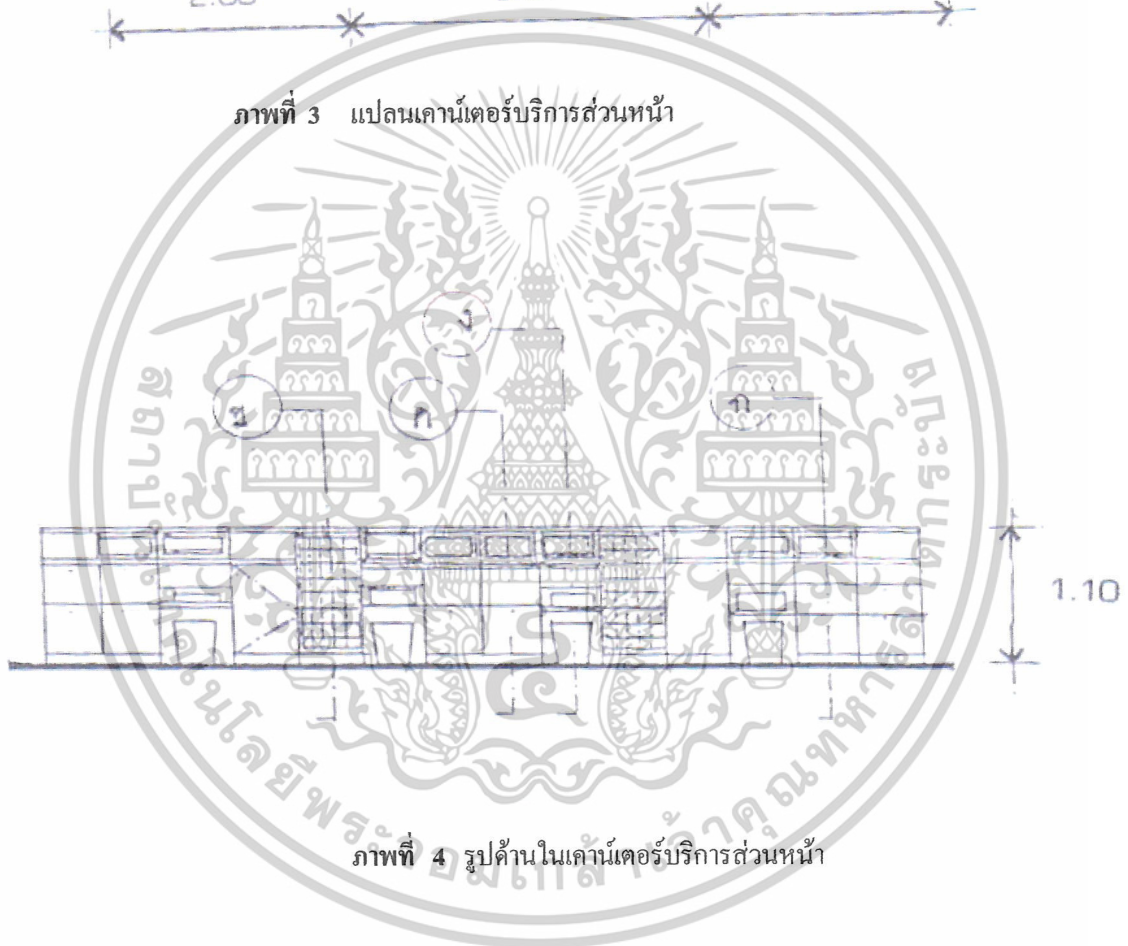


ภาพที่ 2 แสดงลักษณะ Front desk บริเวณโถงล็อบบี้ LANDMARK BANGKOK HOTEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

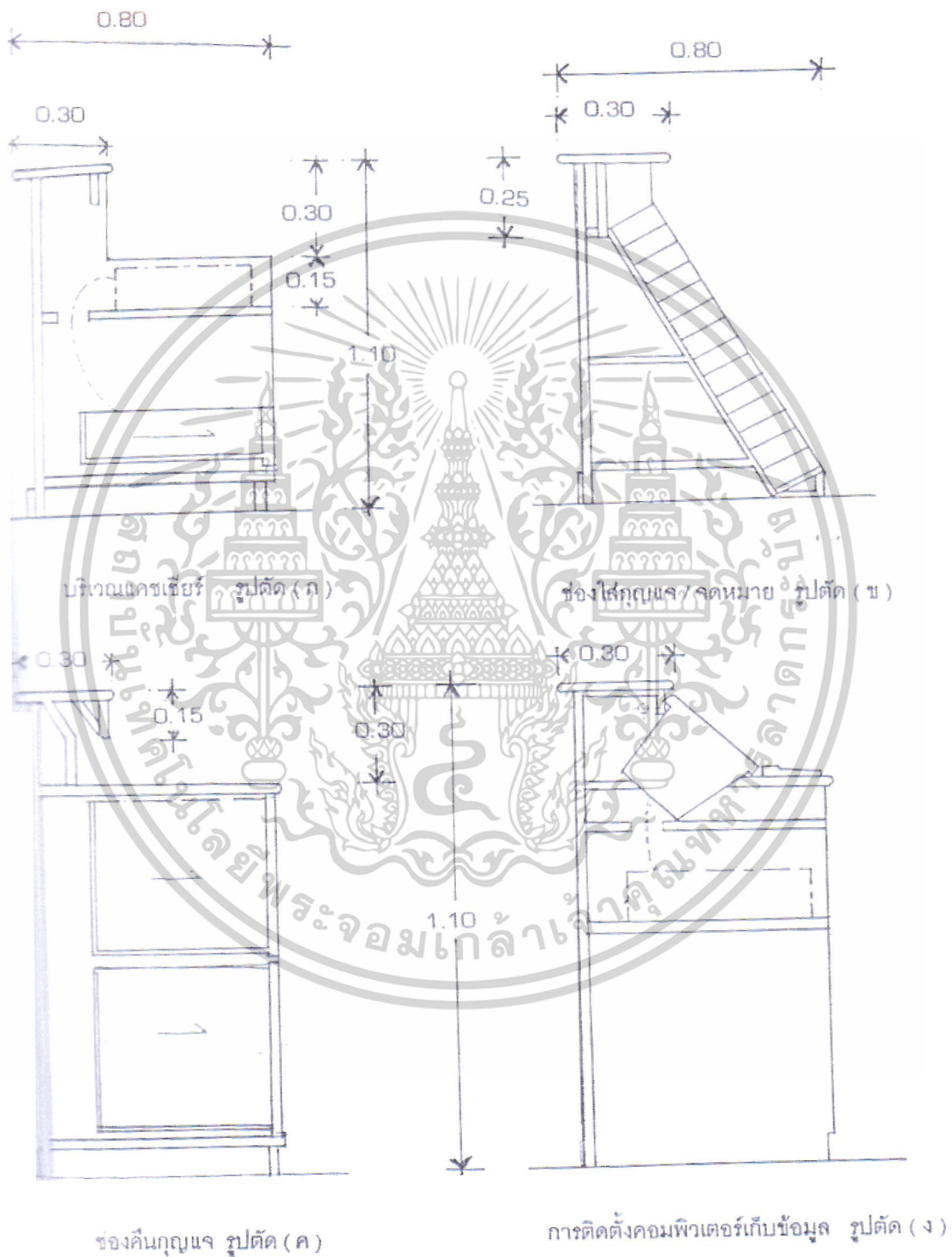


ภาพที่ 3 แพลนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



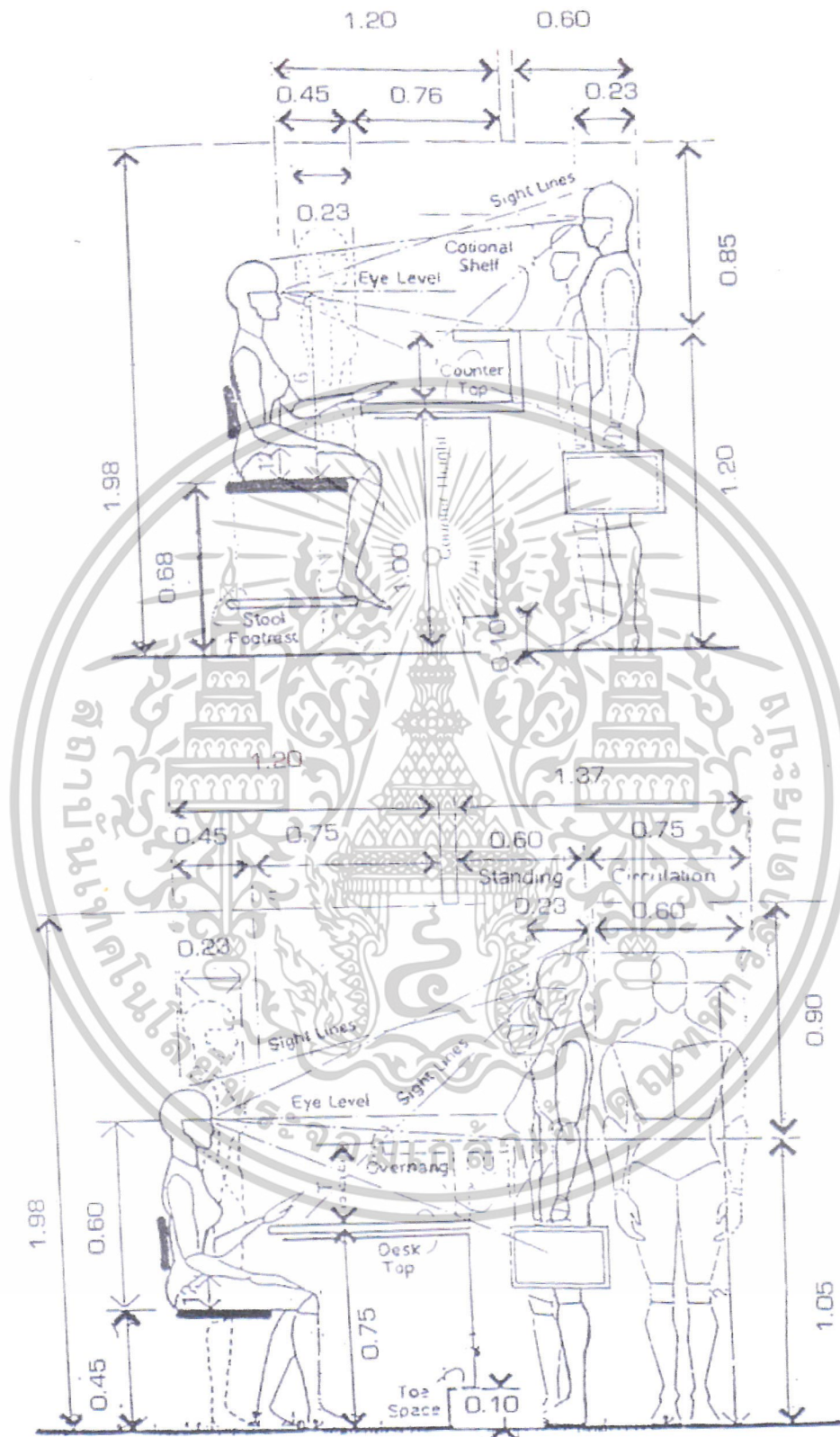
ภาพที่ 4 รูปด้านในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 ภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนในส่วนของเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของโรงแรม (ห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับ Front Desk (ตารางเมตร)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

2. ภัตตาคาร (RESTARANT)

เป็นส่วนที่เป็นบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถือว่าอยู่ระดับมาตรฐาน เปิดให้บริการตามเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศดี

2.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น, จีน, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติ



ภาพที่ 7 แสดงรูปแบบภัตตาคารของโรงแรม แชน-กริลล่า กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคาร การตกแต่ง ภัตตาคาร จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละ โรงแรม ส่วนประกอบคือ ส่วนทางเข้า , ส่วนพักรอ , ส่วนรับประทานอาหาร

ส่วนประกอบในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (Service Station) เป็นที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการ

- รถเข็นอาหาร และแสดงอาหาร (Special Carts & Voitures) ส่วนใหญ่ใช้จัดแสดงของหวานและอาหารเย็น เป็นรถที่มีล้อ

- เคา์เตอร์อาหารมี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะจำกัดด้านหลังเคา์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

ตารางที่ 2 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. เคา์เตอร์พนักงานต้อนรับ HOSTESS COUNTER	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคา์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/ คิดเงิน BAR COUNTER / CASHIER	เป็นเคา์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคา์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาด โต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เคา์เตอร์บริการอาหาร SERVICE BARION	ขนาดเป็นวงแคบ อยู่ภายในภัตตาคาร มีที่สำหรับยืนบริการแขกที่นั่งเคา์เตอร์สูง โต๊ะมีก้นโต๊ะเป็นเก้าอี้พับได้ทั้งที่วางโดยนั้งติดโคมไฟหรือแขวนที่ใต้เคา์เตอร์และโต๊ะของแขกที่นั่งอยู่ห่างจากครัวหลัก

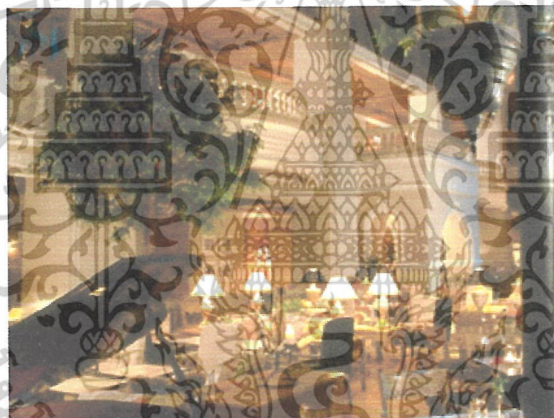
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนห้องอาหาร (ต่อ)

<p>7. ห้องรับรองพิเศษ</p> <p>PrPRIVATE ROOM</p>	<p>เสริมในส่วนที่ขาดต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือ จองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร</p>
---	---

3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาไม่นาน จะเปิดบริการ 24 ชม. ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้บริการ ส่วนใหญ่มักมีเคาเตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง เป็นสถานที่ที่ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้ได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 8 แสดงลักษณะรูปแบบของ Coffee shop โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ

3.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาเตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาเตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่มีความนุ่มนวล
- การระบายถ่ายเทของอากาศ

3.2 การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่ง Coffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกบริการแขกผู้มารับประทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการรับประทานอาหารน้อย ส่วนในให้บริการอาหารหนักที่ใช้เวลานานกว่า

3.3 เครื่องเรือนในคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

- เคาน์เตอร์และ สตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- BOOTH
- โต๊ะและเก้าอี้อาหารแบบลอยตัว
- โต๊ะบริการ SERVICE STATION

ตารางที่ 4 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับคูปองอาหาร และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFET TABLE	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะ
ตารางที่ 3 แสดงองค์ประกอบและลักษณะใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ)	
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คูปอง CASHIER COUNTER /COUPON	เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนัก เพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 9 แสดงเครื่องเรือน Coffee shop ของร้าน SOVENTE สุขุมวิท 23

4. ล็อบบี้เฝ้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นกันเอง มีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนโหว้ค้ำหลังบาร์ ซึ่งต้องการแสงสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีค้ำไฟ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะเป็นการนั่งรอ จึงจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศเชื่อเชิญน่านั่ง



ภาพที่ 10 แสดงล็อบบี้เฝ้าจน์ โรงแรมแชนง – กริลล่า กรุงเทพฯ ฯ

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ ส่วนที่เข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กั้นอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4-5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ก่อนทุกครั้ง
6. ครั้ว KITCHEN	ครั้วในส่วนนี้จะเป็นครั้วแบบครั้วโซ้ว หรือ เป็นแบบครั้วปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทาง โรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครั้วจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงินเมื่อรับบิลสั่งอาหาร

ข้อค้ำนึ่งในการออกแบบ

ก) ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดความน่าสนใจ และการใช้ไฟหลายสีเป็นการเน้นจุดสำคัญ การใช้ไฟที่เน้น โต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

ข) เพดาน

เพดานควรสูงอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2.75 เมตร และต้องใช้วัสดุดูดเสียง ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึ่มมาจากเพดาน

ค) ผิวของผนัง

ผิวของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่นการกรุทับด้วยชิปซัมทนไฟ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก ไม้ โลหะ ผิดพลาสติกทาสีปิดหรือหินอ่อน เป็นต้น

ง) พื้นและผิวพื้น

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมือจะมีราคาสูง การเลือกพรมต้องไม่หนาจนเกินไปเพราะจะทำให้การเดินรถอาหารยาก

จ) เครื่องเรือน

การออกแบบต้องสอดคล้องกับการตกแต่งภายในและต้องให้เกิดความสบายในการนั่ง เพราะการรับประทานอาหารต้องใช้เวลาในการนั่งที่นาน การจัดโต๊ะมักมีฝ้าปู 2 ชั้น ฝ้าล่างคลุมยาวลงไป โดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ส่วนบนคลุมด้านบนและสีที่เข้มเพื่อป้องกันการเป็อน ซึ่งฝ้าคลุมด้านบนนี้ต้องเปลี่ยนทุกครั้งหลังที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรืใหม่ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่คูกว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรื

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตร นอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

ตารางที่ 5 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล่าจ้ง

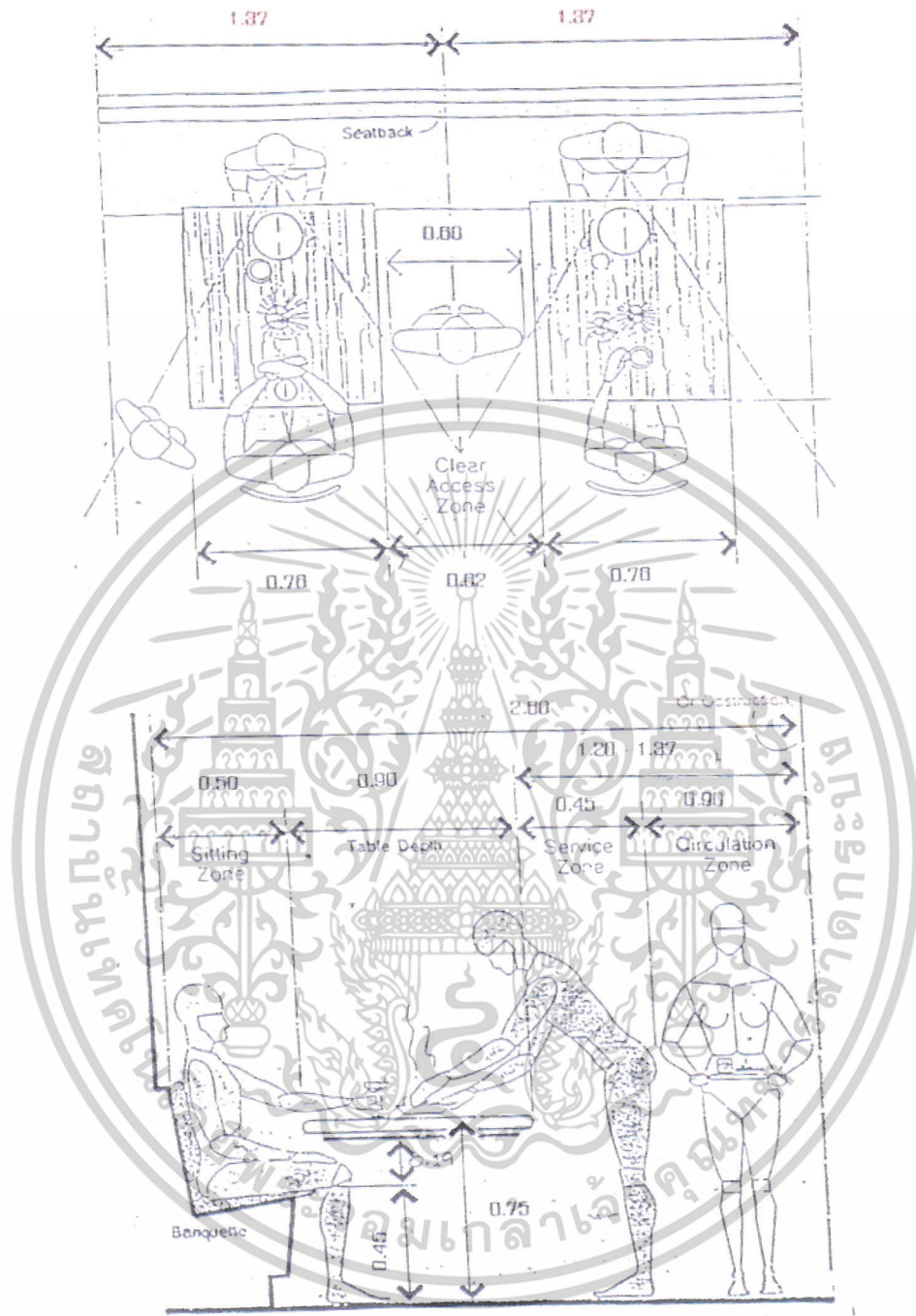
องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลาย ในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกกันดอกไม้ ที่เขียนบุหรื ของแคะระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้ง โต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีจีนเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล๊อบบี้เก้านจ์ (ต่อ)

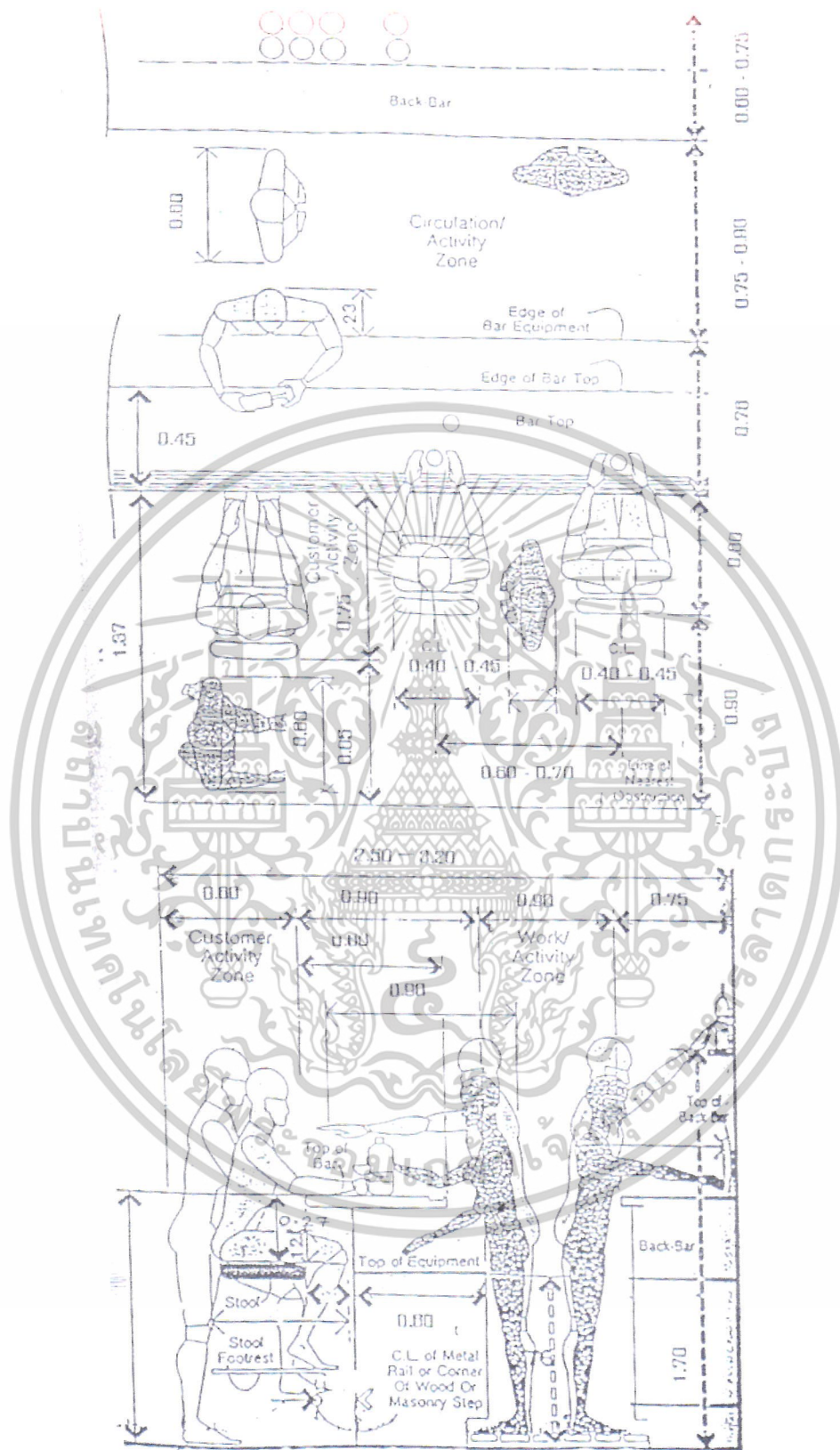
	โซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยืน ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณ ไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

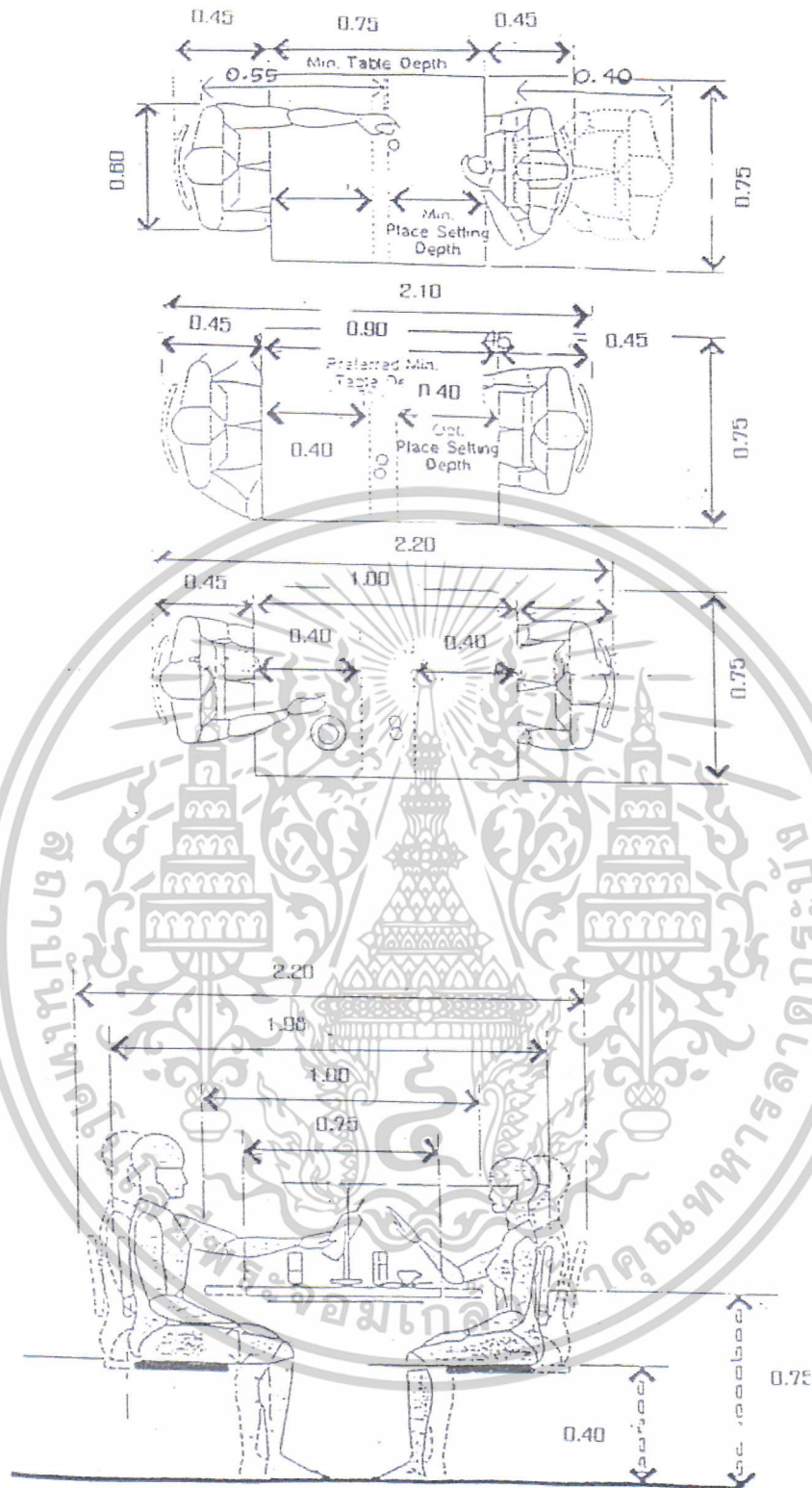


ภาพที่ 11 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้งานส่วนรับประทานอาหารแบบบุธที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

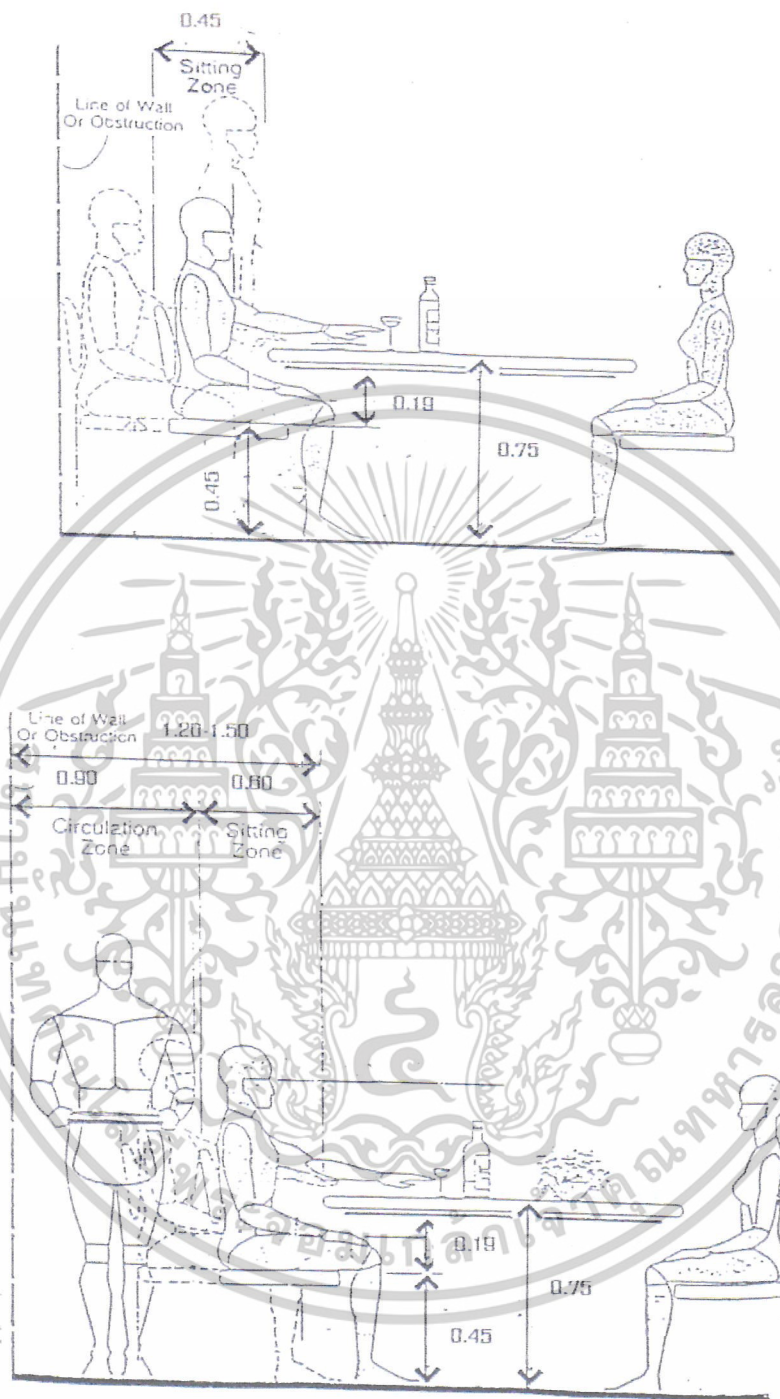


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



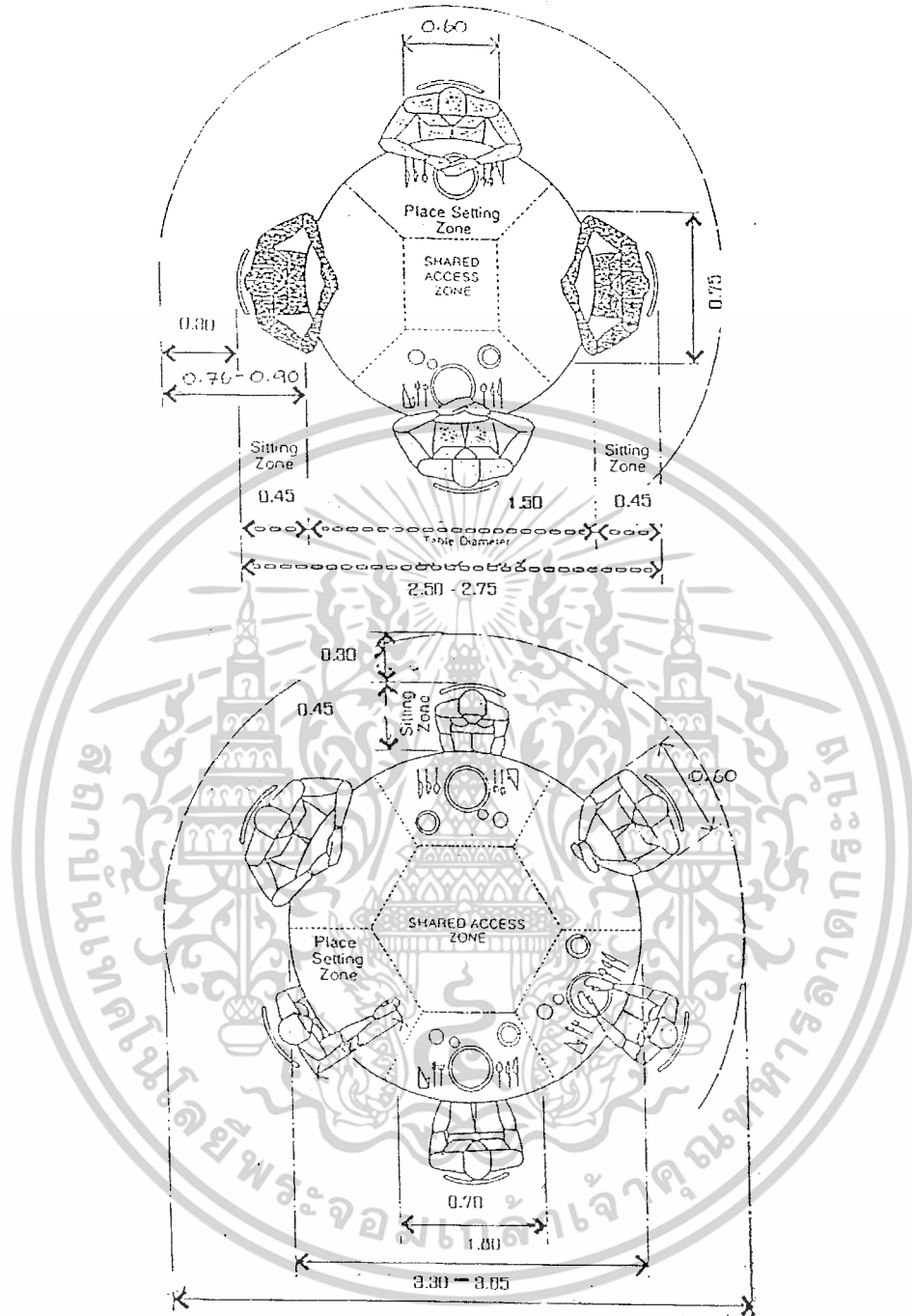
ภาพที่ 12 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

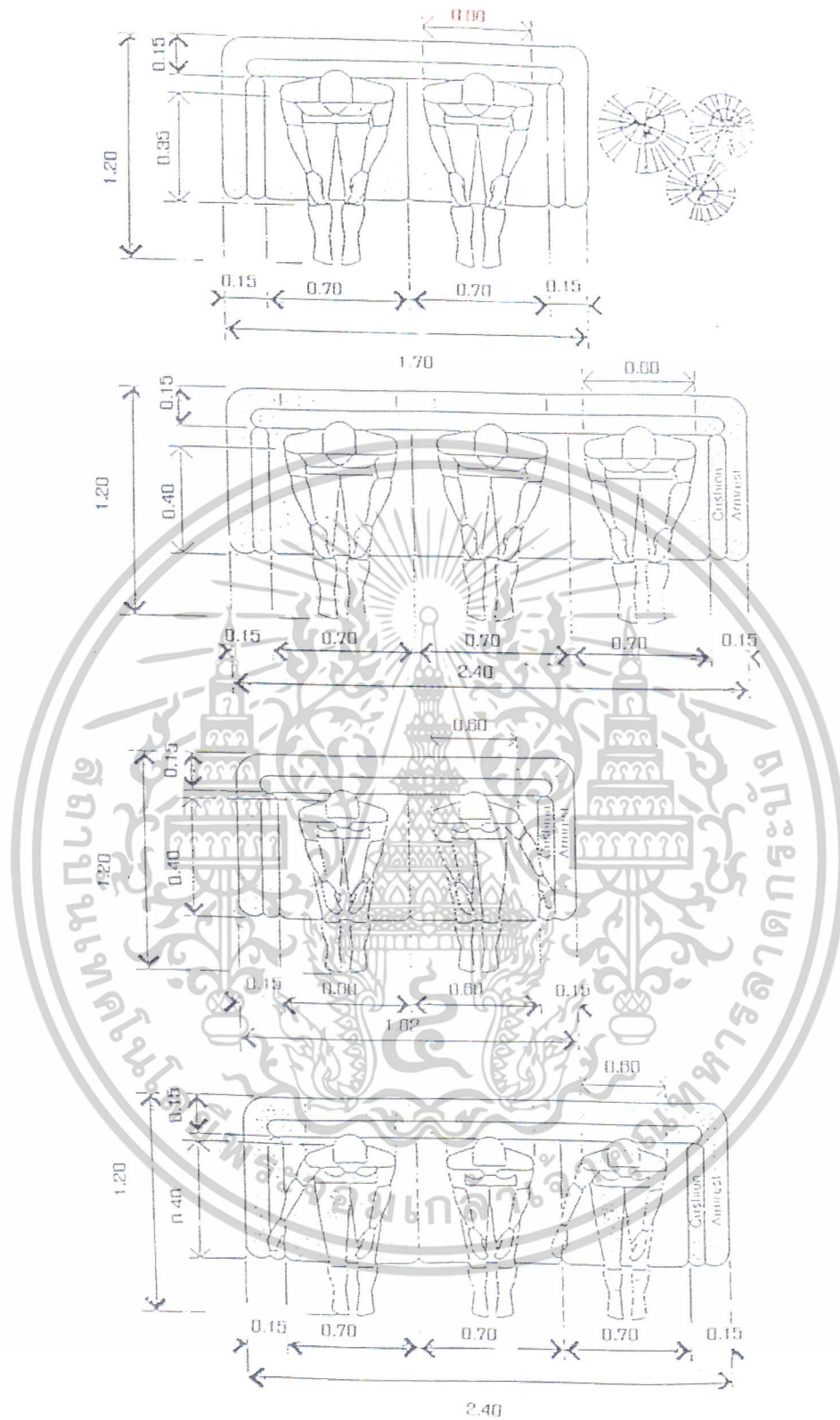


ภาพที่ 13 แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรบริเวณส่วนรับประทานอาหาร

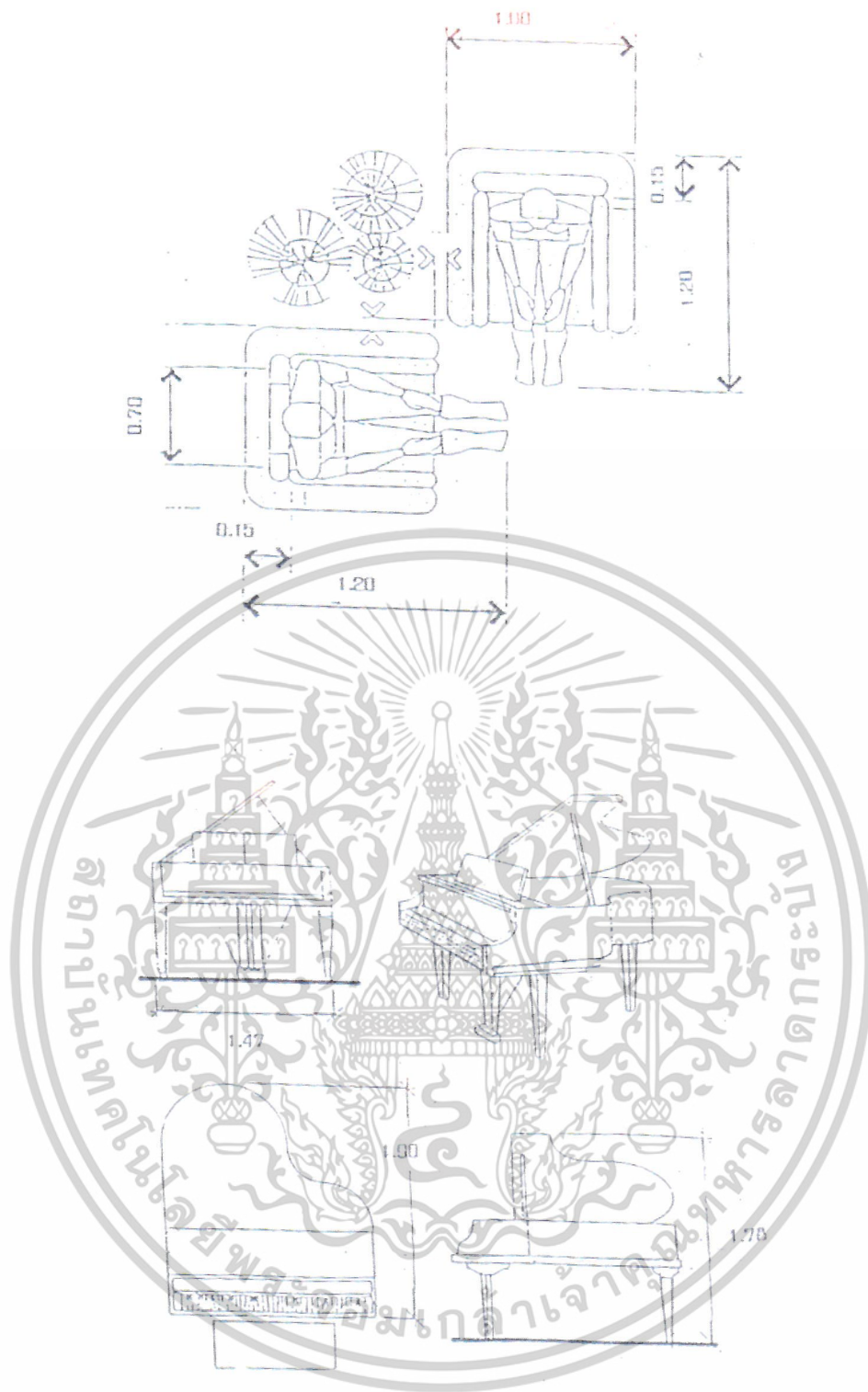
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

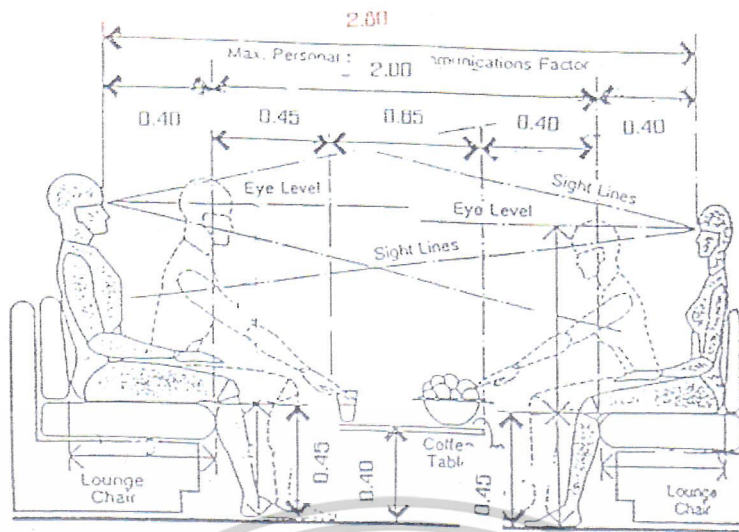


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 15 แสดงขนาดเปียโน ในส่วนคอฟฟี่ชีฟ / ลีบบี่เล้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 แสดงสัดส่วนความสูงและระยะการใช้งานส่วนชุดที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (HEALTHY SERVICE ZONE)

โถงส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ในที่นี้ได้กล่าวรวมบริการต่างๆ ที่จัดไว้เพื่อสุขภาพ ผู้ใช้บริการโรงแรม อย่างเช่น ส่วนออกกำลังกาย ห้องอบซาวน่า ห้องนวดหรือสปา และโยคะ ฯลฯ แต่โรงแรมเคอร์ กอง พัทยาจะมีการจัดส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 2 ด้าน คือ ทางด้านสปา และโยคะ

2.7.1 ส่วนต้อนรับส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (HEALTHY SERVICE LOBBY)

โถงต้อนรับใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านการบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้ที่มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใสสวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอพบปะก่อนที่จะทำกิจกรรมอื่นๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้ง่ายหลังจากเข้ามามีขนาดและความต้องการของพื้นที่ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ มีส่วนที่นั่งพักคอยของผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่มาใช้บริการ

2.7.2 องค์ประกอบของส่วนโถงต้อนรับส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

1) ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION COUNTER) คือส่วนที่ลูกค้าต้องมาติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถามและติดต่อการให้บริการคิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจต้องใช้พนักงานคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ส่วน RECEPTION COUNTER ประกอบด้วย

พื้นที่แคชเชียร์ มีองค์ประกอบดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการทำบัตรสมาชิก
- ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน
- ลิ้นชักเก็บของมีค่า
- โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆภายในโรงแรมหรือแขกที่โทรติดต่อมาจากภายนอก
- เครื่องรูดบัตรเครดิต

พื้นที่ส่วนต้อนรับ มีองค์ประกอบดังนี้

- กล้องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้
- พื้นที่เขียนหนังสือ
- ตู้เก็บเอกสาร
- กล้องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (DRESSING LOCKER) ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับที่สุดเพื่อจะได้ถนัดและเหมาะสม ไม่ควรสวมเครื่องประดับต่างๆ เพราะอาจทำให้เกิดการสูญหายและเกิดอันตรายด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของที่มีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

ส่วน DRESSING LOCKER ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของ หรือล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
- พื้นที่สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า
- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

DRESSING LOCKER ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม ที่วางของ เป็นต้น และควรมีล็อกเกอร์เพื่อไว้ 10 % ของจำนวน Locker ทั้งหมด

ขนาดของ DRESSING LOCKER มี 2 ขนาดคือ

- กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร
- กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร



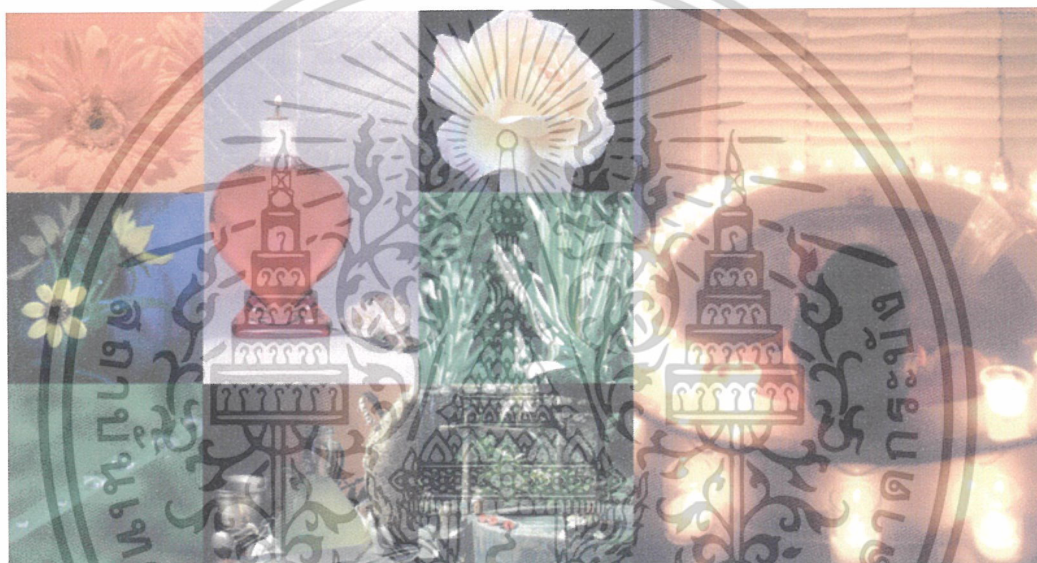
ภาพที่ 17 ส่วนต้อนรับของ DEVARANA SPA โรงแรมดุสิตรีสอร์ท แอนด์ โปโลคลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3 ส่วนสปา

โครงการโรงแรมเมอร์ชันทน์ คอร์ท ได้มีบริการสปาเพื่อให้การบำบัดผ่อนคลาย และพักผ่อน โดยจะมีบริการที่ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ และสามารถใช้บริการนอกส่วนได้ เช่น เรียกให้ไปบริการที่ห้องพัก สระว่ายน้ำ เป็นต้น แต่ก็จะมีบริการเพียงแค่บางรายการเท่านั้น

ในการจัดเตรียมหรือออกแบบสถานที่บริการด้านสปานั้นจะต้องมีความรู้และเข้าใจในเรื่องสปามาก่อน เนื่องจากเป็นบริการแบบกิจกรรมร่วมซึ่งมีรูปแบบการใช้สอยพื้นที่ที่ประกอบกิจกรรมตลอดเวลา จึงต้องทราบลักษณะ ประเภท และพฤติกรรมกรสปามาก่อน



ภาพที่ 18 แสดงปัจจัยต่างๆที่ส่งผลกับสปา

2.7.3.1 ความเป็นมาของ SPA

แต่เดิมคำว่า SPA เป็นรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Sanus Per Aqua” หมายถึง Health through water คือ การใช้ประโยชน์จากน้ำพุร้อนหรือน้ำแร่เพื่อฟื้นฟูสุขภาพ เนื่องจากในน้ำมีแร่ธาตุนานัปการ ทั้งความร้อนและแร่ธาตุจะช่วยกระตุ้นระบบการทำงานต่างๆ ในร่างกายให้ทำงานดีขึ้น

จนกระทั่งศตวรรษที่ 16 มีเมืองหนึ่งชื่อ SPA ตั้งอยู่ทางตะวันออกของประเทศเบลเยียม เป็นเมืองที่มีชื่อเสียงด้านการอาบน้ำแร่มานาน เมื่อใดก็ตามที่เหล่าขุนนางและทหารเสด็จสิ้นจากการทำศึกสงคราม ก็มักแวะเวียนกันมาผ่อนคลายที่เมืองนี้ เมื่อกายสบาย จิตย่อมสบายตามไปด้วย การไปสปาจึงหมายถึงการไปสถานที่ที่ทำให้ผ่อนคลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น องค์การสปาระหว่างประเทศ (International SPA Association ISPA) ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อกำหนดเกณฑ์ต่างๆ ให้สปาที่เป็นสมาชิกกว่า 1,900 แห่ง จาก 53 ประเทศทั่วโลก มีบริการมาตรฐานเดียวกัน จึงประกาศว่า

“สปา” ในวันนี้ไม่ได้หมายถึงสถานที่บำบัดรักษาสุขภาพด้วยน้ำเพียงอย่างเดียว แต่ยังเป็นสถานที่ให้คนไปคลายเครียด เพิ่มพลังชีวิต ส่วนสปาแต่ละแห่งจะมีเทคนิคและบริการอะไรบ้างนั้น ขึ้นอยู่กับคอนเซ็ปต์ของสปานั้นๆ

2.7.3.2 ปัจจัยต่างๆ ของ “สปา”

“สปา” จะเน้นปัจจัยและความรู้สึกต่างๆ ของมนุษย์ทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เพื่อช่วยในการบำบัดร่างกาย และการที่ร่างกายได้รับความรู้สึกทั้ง 5 นี้ แล้วเกิดความรู้สึกที่เป็นสุข สงบ ผ่อนคลาย นั่นก็หมายถึงว่าร่างกายของคุณได้พักผ่อนเต็มที่และเพียงพอต่อความต้องการของระบบต่างๆ ในร่างกาย

โสตประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัสของมนุษย์เรานั้นอาจจำแนกได้คือ

(รูป หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมตัวเรา หรือสิ่งต่างๆ ที่สายตาคนเราสามารถมองเห็น ซึ่งบ่งบอกได้ถึงความรู้สึกและอารมณ์ที่แตกต่างกันออกไป เช่น สีอันต่างๆ ที่เรามองเห็นกันอยู่ในแต่ละวัน อย่างสีแดงซึ่งเป็นสีแห่งพลัง แต่ถ้าเราต้องอยู่ในสภาวะแวดล้อมที่มีแต่สีแดงมากเกินไป เราก็จะรู้สึกเหนื่อยจนอาจหมดแรงได้ นอกจากนี้ยังมีสีที่สามารถช่วยในการบำบัดในการรักษาโรคต่างๆ ได้อีกด้วย เช่น สีเขียวที่มีคุณสมบัติในการสมานรอยร้าวของกระดูกได้และสำหรับศาสตร์แห่งสปาแล้ว รูปที่สัมผัสได้ต้องสามารถแสดงอารมณ์และความรู้สึกที่สร้างสรรค์ สดชื่น และสร้างความสุขให้เกิดขึ้นกับจิตใจได้ ดังนั้นสปาหลายๆ แห่งจึงให้ความสำคัญต่อศาสตร์ของสีอันอย่างมาก เพราะสีอันเหล่านั้นจะช่วยเสริมสร้างร่างกายและจิตใจของเราได้



ภาพที่ 19 แสดงภาพเครื่องดื่มจากธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(รส หมายถึง รสชาติของอาหาร ซึ่งคนเราต่างมีความรู้สึกรับชอบไม่ชอบใน รสชาติที่แตกต่างกันไป นอกจากนี้รสชาติของอาหารยังส่งผลต่ออารมณ์ของคนเราอย่างมากทีเดียว หากพูดถึงรสตามศาสตร์แห่งสปาแล้ว นอกจากสัมผัสที่สร้างความอร่อยลิ้นแล้วรสชาติของสปา ยังรวมไปถึงการสร้างสุขภาพให้เป็นผู้สุขอีกด้วย กล่าวคือ เมื่อคุณลิ้มลองสิ่งต่างๆ เข้าสู่ร่างกายแล้ว รสชาติของสิ่งนั้นจะต้องช่วยเสริมให้ร่างกายสุขสบายไม่เจ็บไข้ได้ป่วยด้วย ดังนั้น “สปา” จึงต้อง พิถีพิถันในเรื่องของรสชาติอาหารอย่างมาก



ภาพที่ 20 แสดงภาพน้ำมันหอมระเหย ป้อนทางกลิ่นที่สำคัญต่อสปามาก

(กลิ่น หมายถึง กลิ่นต่างๆ ที่เราสัมผัสได้จากโสตประสาทที่ผ่านเข้ามาทางจมูก ซึ่งในโลกเรามีกลิ่นอยู่มากมาย บางกลิ่นก็สามารถแยกได้ว่าเป็นกลิ่นของอะไรมาจากไหน แต่ บางกลิ่นก็ไม่สามารถชี้ชัดลงไปได้ว่าเป็นกลิ่นอะไร สำหรับกลิ่นที่เข้าหลักของสปาต้องเป็นกลิ่นที่ สร้างความจงใจให้กับผู้ที่ได้กลิ่นนั้นมากกว่าสร้างความทรมานอันเนื่องมาจากกลิ่นที่ได้รับ จากการสัมผัสกลิ่นของสปาอาจหมายถึงกลิ่นแห่งการบำบัด (Aromatherpy) ซึ่งเป็นที่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว ก็ได้ โดยกลิ่นที่ใช้ในสปาส่วนใหญ่จะเป็นกลิ่นที่ได้มาจากธรรมชาติ จากการสูดดมซึ่งการสูดได้ น้ำมันหอมกลิ่นต่างๆ จะทำให้กลิ่นซึมเข้าสู่ผิวหนังเราได้ และด้วยสรรพคุณของกลิ่นแห่งน้ำมัน หอมระเหย จะช่วยทำให้เรารู้สึกผ่อนคลาย รู้สึกกระตือรือร้น หรือแม้แต่ลดน้ำหนักได้ ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติของน้ำมันหอมระเหยกลิ่นนั้นๆ บางครั้งการเข้าไปในสปาที่จะได้กลิ่นซึ่งทำให้เกิด ความรู้สึกผ่อนคลาย และมีความสุขอย่างบอกไม่ถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(เสียง หมายถึง เสียงต่างๆ รอบตัวเราที่สัมผัสได้จากโสตประสาทที่ผ่านเข้ามาจากการฟัง เสียงจะมีอิทธิพลต่อจิตใจอย่างมาก จังหวะของเสียงเพลงจะมีผลต่อการเต้นของหัวใจ และเลยไปถึงช่วงจังหวะของการหายใจต่อมนุษย์เรา เช่น หากเราได้ยินเสียงเพลงที่มีท่วงทำนองกระชั้นถี่ ใเร้าใจ หัวใจของเรา ก็จะเต้นแรงตามไปด้วย ซึ่งการหายใจที่รวดเร็วกระชั้นถี่นี้จะส่งผลให้ร่างกายรู้สึกเหนื่อยได้ง่าย และจากผลการวิจัยเมื่อเร็วๆ นี้ พบว่าเสียงบางเสียงช่วยลดอาการท้องไส้ปั่นป่วนได้อีกด้วย ดังนั้นเสียงจึงเป็นศาสตร์แห่งสปาที่มีความสำคัญอย่างมาก นอกจากนี้คนเรายังมีความสามารถในการรับรู้ระดับความดังของเสียงที่ผ่านเข้ามาทางหูแตกต่างกันไปด้วย บางคนชอบอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีเสียงดังมากๆ แต่บางคนชอบอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไร้เสียง แต่หากจะพูดถึงเสียงตามศาสตร์แห่งสปาแล้วก็คือ เสียงที่เราได้ยิน ได้ฟัง นั้นจะต้องเป็นเสียงที่ไม่ทำลายสุขภาพของหู กล่าวคือ ที่ไม่ดังเกินกว่าความสามารถของร่างกายที่จะรับฟังได้ สปาต่างๆ จึงมักจะมีเสียงเบาๆ ที่ทำให้เรารู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี เสียงที่มาจากธรรมชาติ เช่น เสียงนกร้อง เสียงน้ำตก เสียงลมพัด หรือเสียงเพลงอื่นๆ ที่ฟังแล้วจิตใจสงบเสียงเหล่านี้จะช่วยเพิ่มพลังความคิดสร้างสรรค์ และทำให้จิตใจสงบเกิดสมาธิได้



ภาพที่ 21 แสดงภาพการนวด ซึ่งเป็นอีกทางด้านสัมผัสอย่างหนึ่ง

(สัมผัส หมายถึง การนวด ซึ่งการนวดมีหลายอย่างด้วยกัน นับตั้งแต่การนวดเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ ตลอดจนการนวดเพื่อลดน้ำหนัก ทั้งนี้การนวดทุกประเภทจะช่วยกระตุ้นต่อมน้ำเหลืองให้ทำงานได้เป็นปกติ ทำให้เลือดลมหมุนเวียนดีขึ้น และยังช่วยจัดสารพิษออกจากร่างกาย การนวดไม่จำเป็นต้องนวดด้วยมือเท่านั้น การนวดแช่อ่างน้ำที่มีแรงดัน เช่น อ่างจากกฤษชี่ ก็สามารถทำให้ผ่อนคลายได้เช่นกัน ดังนั้น การสัมผัสจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญแห่งสปาอีกปัจจัยหนึ่ง ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าทางร่างกายจะค่อยๆ ผ่อนคลายลง เมื่อร่างกายได้รับการบำบัดที่ถูกต้อง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธี ด้วยวิธีการที่เรียกว่า “สปา” และเมื่อความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าทางร่างกายได้รับการผ่อนคลายแล้วก็จะส่งผลต่อสภาพจิตใจให้รู้สึกดีตามไปด้วย

จากปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวมาทั้ง 5 ของ “สปา หากได้เข้าสถานที่ที่ให้บริการด้านสปาที่ไหนสักแห่งซึ่งถูกโอบล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงามๆ พร้อมด้วยเสียงเพลงเบาๆ คลอกับเสียงนกร้อง มีพนักงานที่มีความชำนาญในการนวดผ่อนคลาย ใช้น้ำมันกลิ่นหอมกรุ่นถูบไล้ทั่วร่างกายให้เคลิบเคลิ้ม จากนั้นก็ลงแช่ในอ่างน้ำที่มีแรงดันสัมผัสกับผิวกาย จะรู้ว่าร่างกายจะรู้สึกผ่อนคลาย ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าจะค่อยๆ หายไป อารมณ์และความรู้สึกจะดีขึ้น ดังนั้นจึงไม่น่าแปลกใจเลยว่าทำไม “สปา” จึงเป็นที่นิยมมากขึ้นทุกวัน



ภาพที่ 22 แสดงภาพการนวด

2.7.3.3 การนวด (Massage)

การนวดเป็นศาสตร์ที่มีมาแต่โบราณแล้ว การจับเส้น การใช้แรงกด หรือบีบไปที่กล้ามเนื้อตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย เพื่อให้เกิดความผ่อนคลาย ได้มีการปฏิบัติกันมานานมากแล้ว โดยวิธีที่เรียกว่า สวีดิช มัสซาจ (Swedish Massage) ซึ่งเป็นรูปแบบการนวดสากลและเป็นที่ยอมรับกันทั่วโลกโดยหลักการนวด ด้วยวิธีนี้ชาวสวีเดนได้เน้นการอบด้วยความร้อนผสมผสานกับเทคนิคการนวด การจับเส้น การนวดนอกจากสามารถผ่อนคลายความตึงเครียดให้กับร่างกายและจิตใจแล้ว การนวดยังเป็นศาสตร์หนึ่งที่ใช้เพื่อสร้างความรู้สึกทางเพศอีกด้วย

การใช้น้ำมันหอมระเหยเพื่อการนวดนั้น จุดประสงค์หลักเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดให้กับร่างกายและจิตใจ ความพิเศษของกลิ่นหอมแต่ละชนิดยังช่วยกล่อมเกลาคจิตใจให้กับผู้ที่ได้รับการสูดดมได้เป็นอย่างดี ศาสตร์แห่งความหอมที่นำมาผสมผสานกับมาสซาจ ได้มีการบันทึกไว้อยู่หลากหลายวิธีและหลายประเทศเช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3.4 การนวดประเภทต่างๆ

1. **ARURVEDY (อายุรเวท)** ศาสตร์นี้จัดว่าเป็นศาสตร์ที่มีมาแต่สมัยโบราณของประเทศอินเดีย ซึ่งจุดประสงค์หลักของอายุรเวท ได้แก่ การปฏิบัติให้ร่างกายบริสุทธิ์ ซึ่งมีความหมายที่ว่าทำให้ร่างกายปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บนั่นเอง สำหรับวิธีการนวดนั้นจะใช้ทั้งมือและเท้าในการนวด

2. **DEEP TISSUE THERAPY** เป็นการนวดโดยใช้ข้อศอกกดลงไปตามจุดต่างๆ ของร่างกาย เพื่อให้เกิดการผ่อนคลายของกล้ามเนื้อ หรือที่เรียกว่า การคลายเส้น นั่นเอง

3. **SHIATSU (ชิตสึ)** เป็นศาสตร์แห่งการนวดของญี่ปุ่น ซึ่งศาสตร์นี้ได้รับการพัฒนามาจากการกดจุดของชาวจีน เคล็ดลับของชิตสึ ได้แก่ การใช้ฝ่ามือทั้งหมดกดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้ง 5 อยู่ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย การนวดนี้นอกจากจะช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อแล้วยังช่วยลดอาการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้อีกด้วย นอกจากนี้การใช้ฝ่ามือในการนวดซึ่งเป็นจุดหลักแล้ว ยังมีการใช้เข่าและเท้าช่วยในการนวดอีกด้วย

4. **PARARITY THERAGY** เทคนิคการนวดนี้มีจุดประสงค์หลักของการปฏิบัติ เพื่อการเพิ่มพลังให้กับกายและใจ โดยใช้ธาตุหลักทั้ง 5 จากมือและเท้า ถ่ายทอดพลังงานไปยังสมอง แต่มีข้อจำกัดสำหรับผู้ที่มีการป่วยหนัก โดยห้ามใช้เทคนิคนี้เพื่อการบำบัดโรคเด็ดขาด

5. **REFLEXOLOGY (การนวดกดจุดบนเท้า)** ศาสตร์นี้ได้รับความนิยมอย่างมากในปัจจุบัน ผลที่ได้รับนอกจากจะช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับร่างกายและจิตใจแล้ว ยังมีประโยชน์ในการรักษาโรค Migraine หรืออาการปวดศีรษะ ท้องผูก ไชเนส และนิ้วในไต ได้อีกด้วย

6. **ALEXANDER TECHNIQUE (ทฤษฎีปรับปรุงบุคลิกภาพ)** การนวดแบบนี้เป็นการปรับปรุงท่า นั่ง ทำยืน ทำเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่ Alexander มีการบันทึกไว้เมื่อประมาณต้นศตวรรษที่ 20 ว่า “ทฤษฎี Alexander Technique เป็นศาสตร์ที่เกี่ยวกับการวางท่าและการจัดองค์ประกอบของรูปร่าง หากองค์ประกอบหรือรูปร่างอยู่ในท่าที่ไม่เหมาะสม อาจทำให้ร่างกายเป็นแหล่งสะสมโรคภัยต่างๆ ได้”

7. **SWEDISH MASSAGE (แบบสวีดิช)** เป็นการนวดที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ซึ่งรวมทั้งประเทศไทยด้วย การนวดด้วยวิธีนี้จะเป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ และสับ ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย ซึ่งหลักการของสวีดิช มัสซา จะมีหลักการเดียวกับการนวดของไทยคือ การนวดเพื่อสร้างความผ่อนคลายให้กับสภาพจิตใจและร่างกายให้เกิดความสบายและเพื่อการรักษาโรค

หลักการในการนวดนั้น นอกจากผู้ที่ทำการนวดจะต้องรู้จักกายวิภาคของมนุษย์เป็นอย่างดีว่าส่วนใดของร่างกายที่เป็นจุดศูนย์รวมของเส้นประสาทและความรู้สึก ที่สามารถใช้แรงกด แรงบีบ

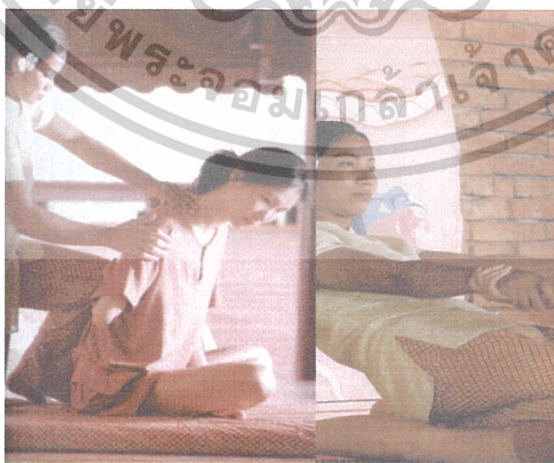
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสร้างความผ่อนคลายได้ และบริเวณใดที่ไม่สามารถใช้แรงบีบนิ้วได้ เพราะอาจทำให้เกิดอันตราย นอกจากนี้แล้วการนวดนั้น ยังต้องอาศัยอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อกระตุ้นการไหลเวียนของโลหิตให้คล่องตัวขึ้น เช่น น้ำมันหอมระเหย (Aroma Oil) แป้ง ยา ครีม หรือ โลชั่น เป็นต้น

โดยปกติในร่างกายของมนุษย์จะประกอบไปด้วยธาตุทั้ง 4 คือ ธาตุดิน น้ำ ลม และธาตุไฟ ซึ่งการที่คนเราจะมีสุขภาพที่ดีได้นั้น ธาตุต่างๆ ทั้ง 4 นี้ จะต้องอยู่ในสภาวะที่สมดุลกัน ร่างกายจึงจะสมบูรณ์ และเมื่อใดก็ตามที่ธาตุทั้ง 4 นี้ ไม่อยู่ในภาวะสมดุลหรือสัมพันธ์กันแล้ว ร่างกายของเราก็จะรู้สึกกระสับกระส่ายเกิดอาการเครียดและเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้า ดังนั้น “สปา” จึงได้ถือกำเนิดขึ้นมา เพื่อให้ธาตุทั้ง 4 ในร่างกายทำงานประสานงานกันได้อย่างสมดุลขึ้น

2.7.3.5 รูปแบบแห่งการนวดเพื่อการบำบัด

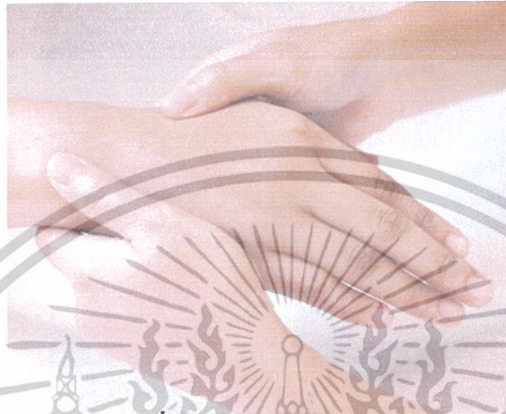
1. THAI MASSAGE หรือ การนวดแผนไทยโบราณ ซึ่งการนวดไทยเป็นศาสตร์และศิลป์สาขาหนึ่งของการแพทย์แผนโบราณไทย การนวดไทยจะเป็นการนวดที่มีลักษณะเฉพาะของตัวเอง เพราะผู้ที่ทำการนวดจะต้องมีความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่แตกต่างจากการนวดอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการนวดโดยการกด การคลึง การคัดคึง การประคบ โดยการใช้ฝ่ามือและนิ้วกดตามจุดที่สำคัญต่างๆ บริเวณกล้ามเนื้อ ข้อต่อ และเส้นเอ็นทั้งร่างกาย อีกทั้งยังรวมไปถึงเทคนิคการนวดให้กับผู้สูงอายุในการยืดเส้นและการงอตัว เพื่อลดความอ่อนล้าและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ ในขณะที่เดียวกันยังช่วยให้ระบบหมุนเวียนโลหิตดีขึ้นอีกด้วย การนวดไทยได้รับการสืบทอดมามากกว่า 1,000 ปี ซึ่งการนวดอย่างถูกวิธีเป็นประจำ จะเพิ่มการไหลเวียนของโลหิตทั่วร่างกาย ยืดเส้นเอ็นที่ตึงให้หย่อนลง ทำให้กล้ามเนื้อที่ตึงเครียดจากชีวิตประจำวันผ่อนคลาย และรักษาความยืดหยุ่นของข้อต่อไม่ให้ติดขัด ทั้งยังช่วยให้การทำงานของเนื้อเยื่อต่างๆ ดีขึ้น การนวดจึงมีผลในการสร้างเสริมสุขภาพ และทำให้มีชีวิตที่ยืนยาวขึ้น



ภาพที่ 23 แสดงภาพการนวดแผนไทยโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. SWEDISH MASSAGE หรือ การนวดแบบสวีดิช การนวดวิธีนี้เป็นเทคนิคเฉพาะของการนวดแบบยุโรป โดยนวดบริเวณกล้ามเนื้อและส่วนของเนื้อเยื่อเชื่อมกับการใช้น้ำมันหอมระเหย ซึ่งจะช่วยให้ระบบหมุนเวียนของโลหิตในร่างกายดีขึ้น ลดความตึงเครียด เพิ่มความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อและผิวหนังทำให้ร่างกายพักผ่อน ได้เต็มที่



ภาพที่ 24 ภาพแสดงการนวดมือ

3. JET – LAG MASSAGE หรือ การนวดผ่อนคลายสำหรับนักเดินทาง เป็นการนวดที่เหมาะสมสำหรับผู้เหนื่อยล้าจากการเดินทางเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดและรู้สึกสบายทั้งใบหน้า ร่างกาย รวมถึงมือ เท้า คอ และไหล่ อาการเหนื่อยล้าจากการเดินทางเกิดขึ้นได้เสมอ และเมื่อมีการเดินทางร่างกายจะต้องปรับตัวให้เข้ากับเวลาที่แตกต่างกัน ซึ่งจะมีผลต่อการนอนหลับไม่เต็มอิ่ม การพักผ่อนที่ไม่เพียงพอ เบื่ออาหาร หรือการปรับตัวในการรับประทานอาหาร โดยการนวดนี้จะช่วยให้ร่างกายมีการปรับตัวเข้ากับเวลาที่ปรับเปลี่ยนไปได้เหมาะสม

4. MEN'S RUBDOWN หรือ การนวดผ่อนคลายกล้ามเนื้อ การนวดประเภทนี้ ได้ถูกพัฒนาขึ้นเป็นพิเศษสำหรับผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ การนวดประเภทนี้จะช่วยบรรเทาอาการปวดหลัง ปวดศีรษะ และปวดกล้ามเนื้อ โดยเฉพาะผู้ที่ได้รับการบาดเจ็บเล็กน้อยเนื่องจากการออกกำลังกาย อาการเครียดที่เกิดขึ้นอยู่เป็นประจำ และผู้ที่มีปัญหาทางสภาพร่างกายเฉื่อยชา ขาดความกระตือรือร้น การนวดนี้จะช่วยให้ระบบของโลหิตรวมถึงระบบน้ำเหลืองดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 25 แสดงภาพดอกไม้ เครื่องเทศ หรือสมุนไพรที่มีกลิ่นสามารถใช้สกัดน้ำมันในขวด

4. PHYTO - AROMA MASSAGE หรือ การนวดโดยใช้กลิ่นหอมบำบัด การนวดด้วยวิธีนี้จะเป็นการใช้กลิ่นของน้ำมันหอมระเหยสมุนไพรในการบำบัด พร้อมกับการนวดแบบสัมผัสเพียงแผ่วเบา เพื่อให้รู้สึกถึงความผ่อนคลาย ปลอดภัยโล่งสบาย ซึ่งจะมีกลิ่นของน้ำมันหอมระเหยให้เลือกใช้ตามอาการคือ

- Brich Arnica Body Massage Oil ที่ช่วยลดอาการเจ็บปวดของกล้ามเนื้อและกระดูก
- Lavender Body Massage Oil ช่วยผ่อนคลายและทำให้สดชื่น
- Relaxation Body Massage Oil ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียด ทำให้รู้สึกถึงการพักผ่อนอย่างเต็มที่
- Asian Blend Body Massage Oil ช่วยกระตุ้นความรู้สึกสดชื่นกระปรี้กระเปร่า ช่วยให้จิตใจสงบ ลดความตึงเครียด มีกลิ่นหอมสดชื่น
- Jet-Leg Body Massage Oil ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียด ปรับความสมดุลของร่างกายและช่วยให้จิตใจสงบ เหมาะสำหรับเวลาเดินทาง
- Sandalwood Body Massage Oil ช่วยผ่อนคลายความเครียด นอนไม่หลับ ไอ ช่วยระบบการหายใจ เหมาะสำหรับนวดหน้าผู้ชาย โดยเฉพาะ เหมาะสำหรับผิวแห้งจากวัยชรา และผิวที่สูญเสียน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 26 แสดงภาพการนวดกะโหลกศีรษะ

5. CRANIOSACRAL MASSAGE หรือ การนวดกะโหลกศีรษะ การนวดด้วยวิธีจะช่วยลดความตึงเครียดในสภาวะปัจจุบันที่เพิ่มขึ้นทุกวัน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อระบบการทำงานในร่างกายอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบภูมิคุ้มกันของร่างกาย อีกทั้งยังทำลายสุขภาพอีกด้วย การนวดกะโหลกศีรษะจะช่วยให้เกิดความสมดุลของระบบประสาท และระบบการทำงานของกะโหลกศีรษะ ไปจนถึงบริเวณก้นกบ ซึ่งเต็มไปด้วยของเหลวและเนื้อเยื่อบริเวณล้อมรอบ เพื่อช่วยป้องกันกระดูกสันหลัง เพราะกระดูกของกะโหลกศีรษะ กระดูกส่วนใบหน้าและปาก กระดูกเหล่านี้จะประกบกันเพื่อเป็นรูปร่างของกะโหลกศีรษะ ลงไปสู่กระดูกสันหลังหรือก้นกบ ระบบสรีระเริ่มต้นด้วยการทำงานในมดลูก และต่อเนื่องตามลำดับจนกระทั่งถึงวันสิ้นสุดแห่งชีวิต ด้วยการเพิ่มความสมดุลให้กับระบบประสาท โดยจะรู้สึกสบาย ผ่อนคลายในระหว่างที่ทำการนวดจะมีการไหลเวียนของโลหิตดีขึ้น ช่วยบรรเทาอาการปวดตึงของกล้ามเนื้อช่วยกระตุ้นระบบประสาท และช่วยผ่อนคลายกระชับกล้ามเนื้อ เพื่อให้กล้ามเนื้อมีความยืดหยุ่นมากขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยบรรเทาอาการอื่นๆ เช่น อาการหน้ามืด อาการปวดคอและหลังเรื้อรัง ข้ออักเสบ อาการนอนไม่หลับ โรคหืด อาการเฉื่อยชา อาการปวดประจำเดือน ไมเกรน ระบบภูมิคุ้มกันบกพร่อง เป็นต้น



ภาพที่ 27 แสดงภาพการทำสมาธิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. AYURVEDIC MASSAGE หรือ การนวดแบบอินเดียนโบราณ ซึ่งคำว่า Ayurveda เป็นภาษาสันสกฤต ซึ่งหมายถึงความถึงศาสตร์แห่งชีวิต เป็นการมองชีวิตแบบรอบด้าน ทั้งในส่วนของร่างกาย จิตใจ และจิตวิญญาณ โดยเป็นการรักษาผู้ป่วยแบบองค์รวม ไม่ใช่มุ่งแต่รักษาโรคเพียงอย่างเดียว วิธีการที่ใช้ยังรวมถึงการใช้สมุนไพร อาหารและกิจกรรมต่างๆ เช่น การนวด การทำสมาธิ และโยคะ การนวดประเภทนี้นับว่าเป็นเทคนิคการนวดซึ่งจะช่วยให้ร่างกายปราศจากสารพิษตกค้าง ช่วยให้จิตใจปลอดโปร่ง ผ่อนคลายความเครียดและความกังวล ด้วยส่วนผสมจากสมุนไพรโบราณและน้ำมันหอมระเหย เพื่อการกำจัดสารพิษในร่างกายได้ดีขึ้น

2.7.3.6 รูปแบบแห่งน้ำเพื่อการบำบัด

เป็นที่ทราบกันดีว่า “น้ำ” มีคุณประโยชน์มากมายมหาศาลต่อมวลมนุษย์ และในปัจจุบันได้มีการนำคุณประโยชน์ของน้ำมาช่วยในการส่งเสริมสุขภาพ ร่างกาย อาทิ การผ่อนคลายกล้ามเนื้อ ความตึงเครียด อันเกิดจากมลภาวะต่างๆ รอบตัวเรา และนอกจากนี้ยังมีการนำน้ำมาช่วยในกระบวนการลดน้ำหนักได้อีกด้วย แต่ที่สำคัญคือ ต้องมีการใช้น้ำร่วมกับสมุนไพรและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบำบัดรักษาโรคด้วย



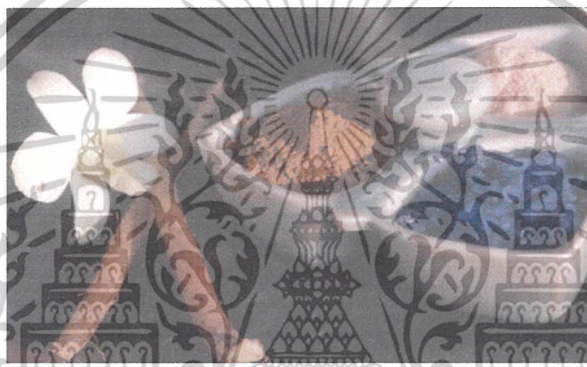
ภาพที่ 28 แสดงภาพการอาบน้ำแบบ LOTUS BATH

ก) **LOTUS BATH** การอาบน้ำโดยทั่วไปก็เพื่อชำระล้างทำความสะอาดร่างกาย แต่การอาบน้ำแบบ Lotus Bath จะให้ความรู้สึกที่แตกต่างออกไป โดยหลังการชำระล้างร่างกายโดยการอาบน้ำ ชัดผิว หรือนวดตัว เพื่อเปิดรูขุมขนทั่วร่างกายแล้ว ให้นอนแช่ในอ่างน้ำซึ่งโรยด้วยดอกไม้ไม้นานาพันธุ์ อาทิ ดอกมะลิ กระจ่างดา เตยหอม ผิวมะกรูด หนุ่ยคา เก๊กฮวย อัญชัน เป็นต้น น้ำในอ่างที่ได้จากการแช่ดอกไม้และสมุนไพรเหล่านี้จะซึมซาบเข้าสู่ร่างกาย และมีผลในการช่วยคลายความวิตกกังวล ลดความตึงเครียด ลดอาการหุดหู่ ช่วยให้จิตใจผ่อนคลาย และปรับสภาพร่างกายให้สมดุล นอกจากนี้ยังช่วยคลายกล้ามเนื้อ ทำให้นอนหลับสบาย และแก้อาการปวดประจำเดือน อีกทั้งยังช่วยปรับสมดุลของผิวที่แห้งและแพ้ง่าย แก้อาการอ่อนเพลีย ลมพิษ ซึ่งสมุนไพรและดอกไม้ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

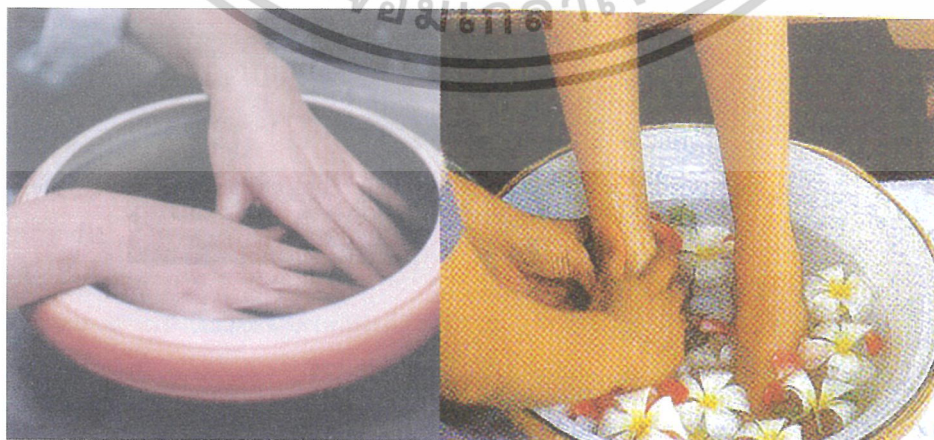
ลอยอยู่ในอ่างน้ำนั้นยังช่วยขจัดสิ่งสกปรกและน้ำมันส่วนเกินของร่างกาย ทำให้ผิวพรรณสะอาด สดใสเนียนนุ่ม ได้ดีอีกด้วย

ข) BOTANICAL BATH เป็นการอาบน้ำสมุนไพร ซึ่งประกอบด้วยพืชพันธุ์ สมุนไพรธรรมชาติ นานาชนิด อาทิ ใบมะขาม ตะไคร้ ใบมะกรูด ใพล ใบหนาด อัญชัน การบูร เป็นต้น ซึ่งพืชสมุนไพรต่างๆ เหล่านี้มีสรรพคุณในการช่วยผ่อนคลายความเครียด ทำให้ระบบประสาท เกิดความสมดุล และช่วยบำรุงผิวพรรณให้มีสุขภาพดี คุณสไตเปล่งปลั่ง นอกจากนี้ยังช่วยปรับ สมดุลของผิวมัน ป้องกันการเกิดสิว และผิวหนังอักเสบเรื้อรัง ป้องกันแบคทีเรีย ช่วยรักษาโรค ผิวหนังบางชนิด ลดอาการปวดเมื่อย ทำให้รู้สึกสดชื่นมีชีวิตชีวา ช่วยเปิดรูขุมขน และช่วยขับลมได้



ภาพที่ 29 แสดงภาพปัจจัยสมุนไพรที่ใช้ในการอาบน้ำแบบ BOTANICAL BATH

ซึ่งการอาบน้ำแบบ LOTUS BATH และ BOTANICAL BATH มักนิยมใช้ใน อ่างน้ำแบบจากกะชี่ ซึ่งจะเปิดให้น้ำไหลวนไปรอบๆตัว เพื่อให้แรงดันของน้ำเป็นตัวช่วยกระตุ้น กล้ามเนื้อให้ผ่อนคลายและลดความตึงเครียด

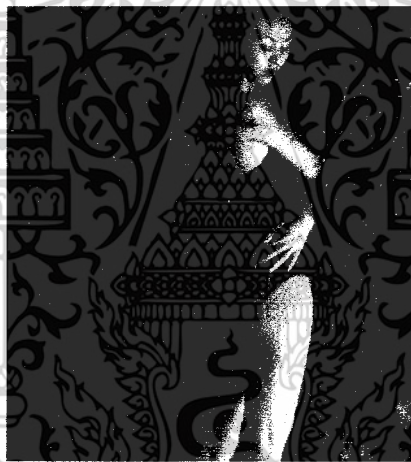


ภาพที่ 30 แสดงภาพการแช่มือ และเท้าด้วยน้ำสมุนไพร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค) **HAND & FOOT BATH** เป็นการแช่มือ และเท้าด้วยน้ำสมุนไพรธรรมชาติ ใบหนาด ตะไคร้ ใบมะกรูด ใบมะขาม ไพล เป็นต้น น้ำสมุนไพรอุ่นๆ จะช่วยให้รู้สึกผ่อนคลาย ลดความตึงเครียด ทำให้ระบบหมุนเวียนของโลหิตเป็นปกติ ช่วยทำให้มือและเท้าสะอาด เพิ่มความชุ่มชื้นให้ผิวหนังรู้สึกได้หลังจากการแช่มือและเท้าในอ่างน้ำอุ่นผสมสมุนไพร

ง) **VICHY SHOWER** เป็นการบำบัดด้วยแรงดันน้ำ Vichy Shower นี้ เหมาะสำหรับการใช้ร่วมกับการบำบัด หรือการนวดด้วยวิธีอื่นๆ สามารถทำได้ทั้งร่างกาย โดยการนอนอยู่ใต้แรงดันของน้ำที่พุ่งออกมากระทบร่างกายซึ่งสามารถปรับอุณหภูมิของน้ำได้ การบำบัดด้วยวิธีนี้จะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายผิวหนังเกิดความชุ่มชื้นและเป็นการเปิดรูขุมขนเพื่อให้สมุนไพรต่างๆ ที่นำมาใช้พอกตัวหลังการแช่น้ำซึมเข้าสู่ผิวหนังได้ดียิ่งขึ้น และหลังการทำ Vichy Shower แล้ว จะใช้ครีมบำรุงผิวทาให้ทั่วอีกครั้ง



ภาพที่ 31 แสดงภาพการบำบัด โดยใช้แรงดันของน้ำฉีด

จ) **HYDRO TUB** เป็นการบำบัดโดยใช้แรงดันของน้ำฉีดไปยังส่วนต่างๆ ของร่างกาย เช่น บริเวณเท้า ขา เข่า กราม หลังและบริเวณหน้าท้อง ทั้งนี้แรงดันของน้ำจะช่วยนวดกล้ามเนื้อที่อยู่ใต้ชั้นผิวหนังที่ลึกลงไป ซึ่งมีผลช่วยให้ลดภาวะความเจ็บปวดจากการตึงของกล้ามเนื้อได้ การบำบัดด้วยวิธีนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการนั่งนานๆ การทำงานโดยใช้ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายนานๆ รวมถึงผู้ที่มีปัญหาการตึงของกล้ามเนื้อบริเวณคอ และไหล่

ฉ) **PRESSO – GALVANIC BATH** เป็นการแช่มือ แช่เท้าด้วยกระแสไฟฟ้า โดยมือและเท้าจะแช่ลงในภาชนะพิเศษที่มีแรงดันน้ำจากการกระตุ้นด้วยกระแสไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการนวดและการกระตุ้นตามจุดต่างๆ ทั้งบริเวณมือและเท้า การบำบัดด้วยวิธีนี้เป็นการกระตุ้นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระแสไฟฟ้า (Electrophoretic) ซึ่งจะช่วยปรับความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อ และส่งผลต่อระบบประสาทสัมผัสและเส้นประสาทหลอดเลือด ช่วยป้องกัน โรครูมาติซึม ช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อเป็นการนำสารละลายซึ่งเป็นส่วนประกอบของอิสตามีน ไอโอดีน และโซเดียมเข้าสู่ร่างกาย

การบำบัดด้วยวิธีนี้ จึงเหมาะสำหรับผู้ที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับระบบประสาทส่วนปลายของมือและเท้า หรือส่วนปลายมือปลายเท้าที่ถูกทำลายด้วยความเย็นจัด รวมถึงผู้ที่มีปัญหาเกี่ยวกับระบบการไหลเวียนของโลหิต โรคหลอดเลือด โรครูมาติซึม และผู้ที่มีปัญหากล้ามเนื้ออ่อนแรงจากการเป็นอัมพาต เป็นต้น



ภาพที่ 32 แสดงภาพการแช่มือ แช่เท้าด้วยกระแสไฟฟ้า

2.7.3.7 กิจกรรมหลักของสปาโดยทั่วไป

เมนูทริตเมนต์ของสปาแทบทุกแห่งจะพบว่า เส้นทางที่นำมาซึ่งความสุขมิให้เลือกหลากหลายวิธีด้วยกัน ขึ้นอยู่กับว่าสปาไหนจะเลือกใช้วิธีอะไร แต่ก็พอจะแบ่งออกเป็นกลุ่มต่างๆ ได้ดังนี้

ก) การนวด (Massage) จัดเป็นทริตเมนต์ที่นางเอกประจำสปาทุกแห่งก็ว่าได้ เพราะเป็นภูมิปัญญาดั้งเดิมของแต่ละชาติอย่างการนวดไทยซึ่งมีชื่อเสียงกระฉ่อนโลกเพราะมีทั้งความนุ่มนวลเพื่อผ่อนคลาย มีทั้งความหนักแน่นเพื่อการรักษา และยังมีการประคบด้วยสมุนไพรไทย ปัจจุบันมีการนำนวดแผนไทยมาประยุกต์เข้ากับความรู้เรื่องธาตุเจ้าเรือนทั้งสี่ของร่างกาย จะได้เลือกใช้สมุนไพรและน้ำมันหอมระเหยที่เหมาะสมกับคนนั้น เพื่อประโยชน์ในการบำบัดอีกด้วย

นอกจากนี้ยังมีการนวดเพื่อผ่อนคลาย รักษาเฉพาะจุด เช่น การนวดเท้า นวดไหล่ นวดหน้า นวดไขสันหลัง เพื่อกระตุ้นประสาท รวมไปถึงการนวดของชนชาติอื่น อาทิ Swedish

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Massage ซึ่งเป็นการเคล้าคลึงถูบไล้ ไล้ไปตามกล้ามเนื้อต่างๆ เพื่อผ่อนคลาย Turkish Massage Japanese Massage, Do-Ein Massage การนวดด้วยตะเกียบ ฯลฯ

การกดจุด (Reflexology) เป็นอีกวิธีหนึ่งที่มีความหลากหลาย แต่ละชาติก็มีของดีต่างกันไป อย่าง Shiatsu เป็นการนวดกดจุดแบบดั้งเดิมของญี่ปุ่น Watsu คือ การผสมผสานวิธีการของ Shiatsu กับ Water เข้าด้วยกัน กลายเป็น Watsu คือ การกดจุดใต้น้ำ ช่วยให้ผ่อนคลายและสบายขึ้นในสภาวะไร้น้ำหนัก หรือการกดจุดของจีนที่เรียกว่า ถูยหน้า (Tuina) เป็นการกดจุดโดยใช้พลังปราณ ซึ่งเป็นวิธีที่มีมาแต่โบราณกาล แต่เพิ่งเริ่มเป็นที่รู้จักแพร่หลายเมื่อไม่นานมานี้

การฝังเข็ม (Acupuncture) มักเปิดให้บริการเฉพาะในสปาที่มีคลินิกสุขภาพ เพราะต้องรักษาอย่างต่อเนื่อง และผู้ที่จะฝังเข็มได้ต้องเป็นหมอที่เชี่ยวชาญเท่านั้น

ข) สุนทรบำบัด (Aroma Therapy) เป็นวิธีบำบัดด้วยกลิ่น โดยใช้น้ำมันหอมระเหยสกัดจากพืชสมุนไพร

ค) วารีบำบัด (Hydro Therapy) เป็นศาสตร์ที่มีอายุมากกว่า 2,000 ปีแล้ว ตั้งแต่สมัยกรีกรุ่งเรืองและตกทอดมาจนถึงทุกวันนี้ โดยมีรูปแบบแตกต่างกันไป ตั้งแต่การแช่ตัว อบตัว ห่อตัว การประคบ การสูดดม หรือใช้น้ำร้อนจัดสลับเย็นจัด การฉีดน้ำ การรคน้ำ ว่ายน้ำ



รูปภาพที่ 33 แสดงภาพการพอกโคลน

MUD THERAPY เป็นการบำบัดฟื้นฟูสุขภาพด้วยโคลนที่วิเคราะห์แล้วว่ามากด้วยวิตามิน กลีโธแร และซากพืชที่มีคุณค่าต่อสุขภาพ ส่วนจะใช้วิธีพาดตัวเองลงไปนอนแช่โคลน หรือนำโคลนมาพอกตัว หรือพอกบางส่วน อันนี้ก็แล้วแต่กรรมวิธีของใครของคนนั้น

SAND THERAPY เป็นการหมกทราย ซึ่งสปาริมทะเลนิยมให้บริการ

ง) โภชนบำบัด (Nutrition Therapy) เน้นการกินสารอาหารตามธรรมชาติ หลีกเลียงอาหารแห้ง อาหารปรุงแต่งหรือปนเปื้อนสารเคมี และสารอาหารคัดแปลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ) **Exercise-Breathing Therapy** เป็นวิธีบำบัดที่พบมากในสพายุคพัฒนา ซึ่งมี การออกกำลังกายหลากหลายรูปแบบด้วยกัน ทั้งแบบแอโรบิก และบีดเส้นยืดสาย เช่น โยคะ ไท เก็ก ชีกง ฯลฯ แต่ต้องมีครูฝึกคอยให้คำแนะนำที่ถูกต้อง

สพาบางแห่งอาจมีการสอนเรื่องการฝึกหายใจที่ถูกต้องด้วย เพราะลมหายใจเปรียบเสมือน กุญแจดอกสำคัญของการเดินทางไปสู่การมีสุขภาพดี แต่คนทั่วไปมักมองข้าม

ฉ) การฝึกจิต (Autogenic Training) และการฝึกสมาธิ (Meditation)

Autogenic Training เป็นการฝึกจิตให้สงบไปถึงระดับจิตใต้สำนึก เพื่อแก้ไขพฤติกรรม เพื่อ การผ่อนคลาย และเพื่อความ สุขความสำเร็จในชีวิตประจำวัน

Meditation เป็นการฝึกสมาธิให้หยุดนิ่งเป็นจุดเดียว ฝึกการปล่อยวางความคิด นำไปสู่ การผ่อนคลายสูงสุด ก่อให้เกิดพลังบำบัดมหาศาล สามารถลดอัตราการเต้นของหัวใจ ลดความดัน ลดความเครียด ตลอดจนช่วยหยุดการเติบโตของเซลล์มะเร็ง ฯลฯ ซึ่งเดี๋ยวนี้มีการนำความรู้ด้าน สมาธิเข้ามาใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อช่วยลดความเครียดและฟื้นฟูสุขภาพกายและใจมากยิ่งขึ้น

ทั้งสองวิธีนี้ จะต้องมีครูที่ชำนาญเป็นผู้ฝึกควบคุมดูแล ประึกษา และติดตามผล

ช) **ดนตรีบำบัด (Music Therapy)** เน้นการเปิดเพลงที่ฟังแล้วรู้สึกผ่อนคลาย จำพวกเพลงคลาสสิก โล้ท์มิวสิค เพลงไทยเดิม เพลงที่ให้ข้อคิด ฯลฯ เพลงกลุ่มนี้จะช่วยสร้างจินต ภาพเพื่อการผ่อนคลาย เพราะฟังแล้วทำให้เกิดสมาธิ เป็นการยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น

ส่วนนาฏบำบัด คือ การออกแบบท่าทางหรือฟังเพลงแล้วถ่ายทอดออกมาเป็นภาพวาด ฯลฯ กิจกรรมพวกนี้อยู่ในกลุ่มของดนตรีบำบัดด้วยเช่นกัน

ซ) **Colour-Light-Solar Therapy** เป็นวิธีบำบัดที่อาศัยแสงสี คลื่นแสง เช่น พลัง ออร่า (Aura) เป็นหลักในการวินิจฉัยและฟื้นฟูสุขภาพ ใช้วิเคราะห์พฤติกรรมเพื่อแก้ไขปรับปรุง ตนเอง หรือการอาบแสงตะวัน (Solar Therapy) ของชาวอินเดีย โดยใช้หลักคลื่นแสงสีเขียว ซึ่งเป็น คลื่นระหว่างกลางของแสงอัลตราไวโอเล็ตที่ใบพืชสีเขียวสด สามารถดูดซับได้มาใช้บำบัด เช่น เอา ใบตองมาห่มคลุมร่างกายในเวลาที่เกิดเพื่อกระตุ้นภูมิคุ้มกัน หรือแม้แต่การตกแต่งสีของห้อง การ จัดแสงในปริมาณที่พอเหมาะ ทั้งหมดนี้นำไปสู่ความสุขสงบและการผ่อนคลาย

ด) **Crystal Therapy หรือ Rock Therapy** คือ การใช้พลังของหินหรือธาตุ บริสุทธิ์จากธรรมชาติ เพื่อการผ่อนคลาย ฟื้นฟู และบำบัด โดยการวิเคราะห์จากธาตุและพฤติกรรม ของแต่ละคน แล้วนำมาวางตามร่างกาย ทำเป็นเครื่องประดับสวมใส่ นำมาวางไว้ในห้อง วางไว้ใกล้ ตัว ซึ่งวิธีการนี้ยังต้องการการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฎ) **Hobby Therapy** เป็นการรวมเอากิจกรรมต่างๆ เพื่อการผ่อนคลายมาทำให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ เช่น การวาดภาพ ระบายสีบนปูนปั้น บนเซรามิค การเขียนปักถักร้อย การเล่นพิทาบ ฟิงนิทาน ฟิงเรื่องจำพัน คำหนังสือที่ทำให้ผ่อนคลาย ฯลฯ

ฉ) **Herbal Therapy** เป็นการใช้สมุนไพรที่ให้กลิ่นหอมมาเป็นอาหารหรืออาหารเสริม แม้กระทั่งเอามาใช้บำรุงผิวพรรณ เสริมความงามในรูปแบบต่างๆ อาทิ การอบไอน้ำ การแช่ตัว วิธีนี้มิให้เห็นแทนทุกสปีชีส์ได้



รูปภาพที่ 34 แสดงภาพใช้สมุนไพรที่ให้กลิ่นหอม

2.7.3.8 ประเภทของสปา TYPES OF SPA

ISPA เขาจัดแบ่งสปาออกเป็น 7 ประเภท ด้วยกัน โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจากสถานที่

ก) **Resort SPA** และ **Hotel SPA** เป็นสปาที่เปิดให้บริการตาม โรงแรมหรือรีสอร์ทต่างๆ เป็นสปายอดนิยมในหมู่นักท่องเที่ยวขณะนี้

ข) **Destination SPA** คือ สปาที่มีห้องพักผ่อน มีบรรยากาศและการจัดตกแต่งอย่างสวยงาม พร้อมกับโปรแกรมและกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อดูแลสุขภาพ โดยเฉพาะ แต่เดิมในเมืองไทยมีเพียงแห่งเดียวคือ “ชีวาธรรม” ที่หัวหิน แต่ตอนนี้เริ่มมีเคสที่เนชั่นสปาเปิดบริการตามมาอย่าง “จรัสสปา” ที่เชียงใหม่

ค) **Day SPA** หมายถึง สปาที่ไม่มีห้องพักผ่อน ส่วนใหญ่มีบริการเพื่อความงามร่วมด้วย และมักอยู่ใจกลางเมือง

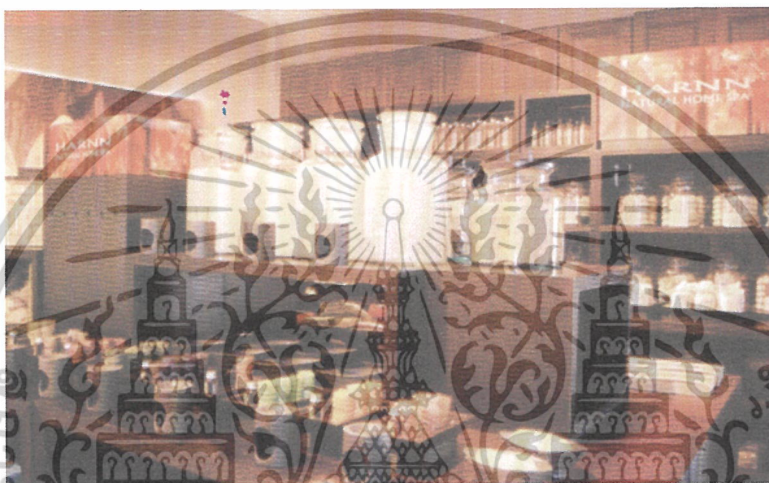
ง) **Club SPA** คือ สปาที่ให้บริการในฟิตเนสหรือตามคลับ

จ) **Cruise Ship SPA** คือ สปาที่ให้บริการบนเรือสำราญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉ) **Mineral Spring SPA** คือ สปาที่แช่น้ำพุร้อนหรือบ่อน้ำแร่ตามธรรมชาติ

ข) **Medical SPA** คือ สปาที่เปิดให้บริการทางการแพทย์ โดยนำธรรมชาติบำบัดมาผสมผสานกับบริการทางการแพทย์ ในเมืองไทยตอนนี้เริ่มมีการขยายตัวออกไปหลายแห่ง แต่เมดิคอลสปาแห่งแรก คือ ที่ศูนย์บำบัดบัววิ อีกแห่งที่เพิ่งเปิดตัวได้ไม่นาน คือ เซนต์คาร์ลอสเมดิคอลสปาในโรงพยาบาลกรุงสยามเซนต์คาร์ลอส แมนดาราสปาในโรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ และที่โรงพยาบาลกรุงเทพเก็ต



รูปภาพที่ 35 แสดงภาพผลิตภัณฑ์สปาที่มีกลิ่นหอม

2.7.3.9 การบำบัดด้วยกลิ่น

ถ้าจะว่าไปแล้ว ศาสตร์นี้รู้จักกันมานานกว่า 6,000 ปีแล้ว เริ่มจากชาวอียิปต์นำดินไม้نانาพันธุมาเผาไฟให้เกิดกลิ่นหอมเพื่อบูชาเทพเจ้า รู้จักการนำเอากลิ่นหอมผสมน้ำในอ่างสำหรับนอนแช่ตัว หรือแม้กระทั่งผสมกลิ่นหอมกับน้ำมันเพื่อนวดตัว และศาสตร์นี้ได้ถูกถ่ายทอดสู่อาณาจักรกรีกและโรมัน ต่อมาเป็นทอดๆ ขณะที่อีกซีกโลกหนึ่งก็ไม่ยอมน้อยหน้า เพราะมีหลักฐานทางประวัติศาสตร์บันทึกว่าผู้คนในแดนมังกรรู้จักวิธีสกัดกลิ่นหอมจากพืชสมุนไพรนานกว่า 2,700 ปี ส่วนการแพทย์แผนโบราณแบบอายุรเวทแห่งแดนโรตี ได้นำเอากลิ่นหอมผสมน้ำมันหรือครีมไขมันสัตว์ต่างๆ เพื่อรักษาโรคมาย่างต่อเนื่องเช่นกัน

จนกระทั่งต้นศตวรรษ 19 นี้เอง ที่คำว่า “Aroma Therapy” ถูกบัญญัติขึ้นมา โดยแพทย์และนักเคมีชาวฝรั่งเศสสองคน ต่างคนต่างศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของน้ำมันหอมระเหยกับการนวด มีการต่อยอดงานวิจัยของกันและกัน บันทึกเป็นตำรับตำราเพื่อการค้นคว้าทางวิชาการ จากนั้นมีคนหัวใสนำความหอมไปผสมในเครื่องประติณ โคมทั้งหลาย ปรากฏว่าขายดีเป็นเทน้ำเทท่า ทำให้ศาสตร์การใช้กลิ่นหอมเพื่อการบำบัดกลายเป็นที่สนใจและศึกษากันทั่วโลกมาจนถึงทุกวันนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 36 แสดงภาพดอก Lavender ที่นิยมสกัดกลิ่นหอม

แต่ไม่ใช่ว่าแค่มีกลิ่นหอมเอามาดมๆ ทาๆ แล้วจะเรียกว่าเป็นการใช้ศาสตร์แห่งโรมา-เซอราปี อย่างเต็มประสิทธิภาพ ทว่าจะต้องนำกลิ่นหอมจากน้ำมันหอมระเหย (Essential Oils) ที่สกัดจากพืชพรรณธรรมชาติมาใช้ควบคู่กับวิถีใดวิถีหนึ่ง ได้แก่ การนวด การสูดดม หรือการดื่ม และกิน จึงจะถือเป็นการนำศาสตร์โรมาเซอราปี หรือการใช้กลิ่นเพื่อการบำบัดที่ถูกต้องและได้ผลดีต่อสุขภาพอย่างแท้จริง

จากการศึกษาค้นคว้าพืชพรรณต่างๆ บนโลกใบนี้ ปรากฏว่ามีต้นไม่ถึง 2,000 ชนิด ที่ใช้สกัดเป็นน้ำมันหอมระเหยได้ แต่ละกลิ่นส่งผลต่ออารมณ์และความรู้สึกแตกต่างกัน บางกลิ่นช่วยกระตุ้นความกระปรี้กระเปร่า บางกลิ่นให้ความสงบผ่อนคลาย ส่วนใครจะเลือกใช้กลิ่นไหนขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ที่ต้องการ

ที่นี่เรามาคว้าน้ำมันหอมระเหยกลิ่นไหนมีสรรพคุณรักษาอาการใดบ้าง

รายชื่อน้ำมันหอมระเหยที่นิยมใช้ เช่น

LAVANDER ช่วยกำจัดแบคทีเรียที่ทำให้อารมณ์เกิดความสมดุลรู้สึกสงบ ช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ทำงานหนัก ทำให้หลับสบาย

CHAMOMALI ช่วยให้ผิวสะอาด จิตใจแจ่มใส เหมาะกับคนผิวแห้งและผิวธรรมดา

MARJORAM ลดการเกร็งของกล้ามเนื้อ ลดการอักเสบฆ่าเชื้อโรค

ROSEMERY ช่วยขจัดแบคทีเรีย ทำให้สดชื่นแจ่มใส ช่วยให้ร่างกายอบอุ่น กระตุ้นระบบไหลเวียนเลือด ทำให้มีสมาธิและกำลังใจเหมาะสำหรับคนผิวมัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

EUCALYPTUS ช่วยให้หายใจโล่ง ปลอดภัย มีสมาธิ จัดแบคทีเรีย นวดตัว
ด้วยน้ำมันกลั่นนี้จะช่วยให้สดชื่น เป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกาย เหมาะกับคนผิวธรรมดาจนถึง
ผิวมัน

PEPPERMINT ช่วยกำจัดแบคทีเรีย ทำให้ระบบไหลเวียนเลือดดีขึ้น จิตใจ
แจ่มใส มีชีวิตชีวา รู้สึกกระตือรือร้น

BERGAMOT ช่วยดับกลิ่น เสริมสร้างอารมณ์ให้มองโลกแบบ Positive
Thinking เหมาะสำหรับคนผิวมัน

YLANG – ylang กลิ่นของกระดังงา จะช่วยให้คุณรู้สึกมั่นใจและจิตใจสบาย ให้
ความรู้สึกคลาสสิก อบอุ่นรื่นจวนใจ เหมาะสำหรับผิวทุกประเภท

JASMINE กลิ่นของดอกมะลิ เป็นกลิ่นที่ใช้ได้กับทุกสภาพผิว กลิ่นนี้ช่วยให้เกิด
ความมั่นใจ มองโลกในแง่ดี รู้สึกผ่อนคลายและเกิดอารมณ์รักหวานซึ้ง

TEA TREE ช่วยทำความสะอาดผิวได้เป็นอย่างดี เพราะมีฤทธิ์ในการฆ่าเชื้อ
แบคทีเรีย รา และยีสต์

CEDERWOOD ช่วยให้สงบและผ่อนคลาย

ORANGE ช่วยการเผาผลาญพลังงานให้เป็นไปตามปกติให้ความรู้สึกสดชื่น
ผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงานหนักมาทั้งวัน และยังให้ความรู้สึกเย้ายวนใจอย่างบอกไม่ถูก

GRAPE FRUIT ช่วยให้อารมณ์แจ่มใส สดชื่น

LEMON GRASS ช่วยทำความสะอาดผิวได้ดี

MINT ลดอาการบวมหน้า ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด

LOTUS ใช้บำรุงผิวพรรณ

GERANIUM ทำให้กายและจิตได้สมดุล ลดการอักเสบ นำเชื้อราได้ผลชะงัด

เมื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติของน้ำมันหอมระเหยที่สกัดจากต้นไม้ของนอก กับ
สมุนไพรไทยบางตัวพบว่า มีสรรพคุณคล้ายคลึงกับของฝรั่ง เพราะฉะนั้น ถ้าเลือกสมุนไพรไทยที่มี
สรรพคุณใกล้เคียงมาใช้ทดแทนกันได้ นอกจากราคาจะถูกลงแล้ว ยังช่วยประหยัดเพื่อชาติอีกด้วย

สระแหน่ ช่วยยับยั้งเชื้อโรคบรรเทาความเจ็บปวด

ผิวส้ม ทำให้จิตใจเบิกบานและอารมณ์เย็น

มะนาว ทำให้ร่างกายกระปรี้กระเปร่า

กำยาน ยังช่วยให้ร่างกายรู้สึกเย็นและผ่อนคลาย

กระวาน ช่วยเบาเทาความเหนื่อยล้า เฉื่อยชา เชื่องซึม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ใบแมงลัก** ทำให้รู้สึกกระปรี้กระเปร่า หายง่วงซึม มีสมาธิ จิตใจปลอดโปร่ง
- มะกรูด** ทำให้จิตใจเบิกบาน
- การบูร** ทำให้ร่างกายเย็น แก้อาการนอนไม่หลับ ท้องผูก หรือเป็นโรครูมาทอยด์
- โหระพา** ทำให้รู้สึกสดชื่น ใช้บำบัดอาการซึมเศร้า เครียด และคนที่มีปัญหาระบบทางเดินหายใจ รวมทั้งระบบย่อยอาหาร
- ตะไคร้** ทำให้รู้สึกสดชื่น รักษาอาการท้องอืด ถ้าใส่ผักเสບ
- กุหลาบ** ทำให้ผ่อนคลาย แก้โรควิถีชีวิต

2.7.3.10 การสกัดน้ำมันหอมระเหย

บางครั้งเราต้องการสรรพคุณของน้ำมันหอมระเหยจากหลายกลิ่นเพื่อบำบัดหลายอาการพร้อมกัน และเพื่อป้องกันอาการแพ้ที่อาจเกิดกับผู้ใช้ รวมถึงการบ่งบอกเอกลักษณ์ของ สปาแห่งนี้จึงมีการสกัดน้ำมันหอมระเหยแต่ละกลิ่นเข้าด้วยกันในสัดส่วนที่ถูกต้อง ถ้าสกัดเพื่อใช้นวดตัวต้องให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเขาทำ ถึงจะรู้ว่าควรสกัดน้ำมันตัวไหนเข้าด้วยกันในสัดส่วนเท่าไร

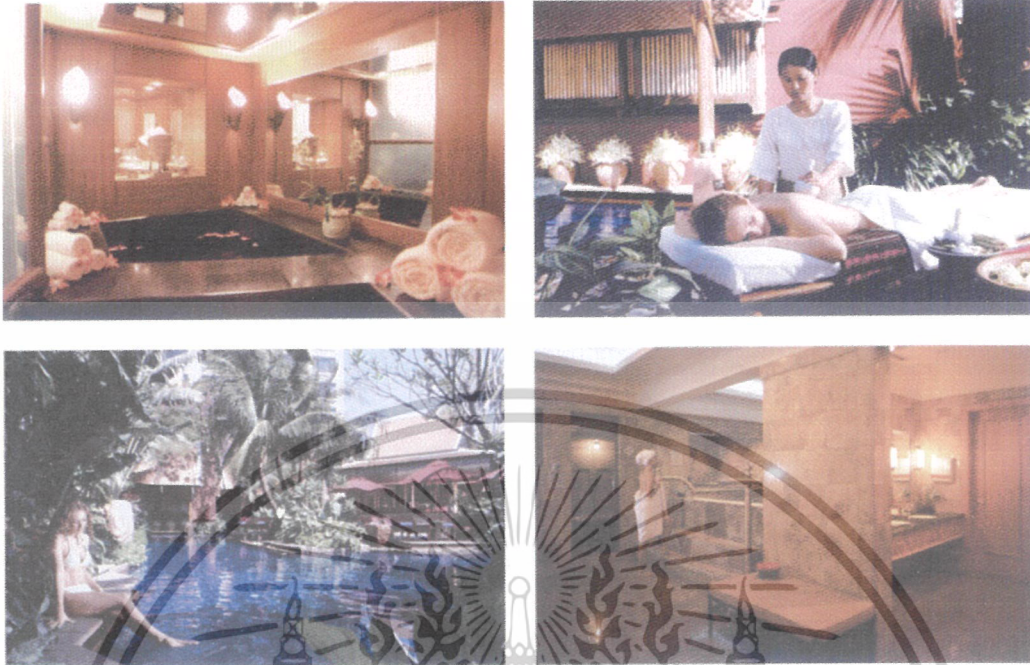
แต่สูตรน้ำมันหอมระเหยหน้าต่อไปนี้เป็นสูตรสำหรับผสมในอ่างน้ำอุ่นให้ผ่อนคลายตัวเพลินๆ และยังช่วยบำบัดอาการต่างๆ ได้อีกด้วย

2.7.3.11 สิ่งที่ควรคำนึงของการบริการด้านสปา

นิตยสาร Condé Nast Traveller ซึ่งเป็นนิตยสารที่ได้รับการยอมรับจากนักท่องเที่ยวทั่วโลก ระบุว่าสปาที่ดีที่สุดในโลกอยู่ที่ประเทศไทยและบาหลี

ข้อมูลของศูนย์วิจัยกสิกรไทย ปี 2544 พบว่า ธุรกิจสปาในเมืองไทยกำลังขยายตัวอย่างรวดเร็ว กลายเป็นจุดขายสำคัญของโรงแรมและรีสอร์ทระดับ 4-5 ดาว สามารถดูดรายได้จากนักท่องเที่ยวต่างชาติปีละไม่ต่ำกว่า 2.4 หมื่นล้านบาท ขณะที่สปารุ่นเล็กซึ่งเป็นตลาดของคนไทยทำรายได้มากถึงปีละ 2,000 ล้านบาท ด้วยเหตุนี้การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจึงได้ประกาศให้สปาเป็นแหล่งท่องเที่ยวและพักผ่อนอันดับหนึ่งของเมืองไทย พร้อมกับเป็นธุรกิจที่สร้างเม็ดเงินให้ประเทศอย่างมหาศาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 37 แสดงภาพสปาที่โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ

จากตัวเลขรายได้ที่กำลังพุ่งขึ้น บวกกับประเทศไทยเป็นดินแดนรักสงบ มีเอกลักษณ์ความเป็นไทยที่สามารถเอามานำเสนอได้ คงทำให้คนที่สนใจในศาสตร์ และ ศิลป์แห่งสปาอยากกระโจนลงมาในอ่างสปาบ้างแล้ว การทำธุรกิจสปาที่มีรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ที่ไม่อาจมองข้ามได้ อย่างที่เจ้าของธุรกิจสปาชั้นนำหลายคนพูดเป็นเสียงเดียวกันว่า “SPA Business is not an easy business”

ก) คอนเซ็ปต์สปาเป็นเรื่องสำคัญ

คอนเซ็ปต์สปา ไม่ว่าจะเป็นบรรยากาศหรือธีมพื้นที่ที่ให้บริการ ต้องมีแนวคิดที่มีเรื่องราวและต้องสังเกตกลุ่มลูกค้าของ โครงการ ให้ทราบว่าเป็นประเภทไหนมีความต้องการอย่างไร คนไทยหรือต่างชาติ ถ้าเป็นต่างชาติควรแยกย่อยลงไปอีกว่าเป็นลูกค้ามาจากไหน เพราะรสนิยม ความชอบของลูกค้าแต่ละโซนแตกต่างกัน

ข) สไตส์การตกแต่งสถานที่และธีมพื้นที่ที่ให้บริการ

เมื่อรู้ว่ากลุ่มลูกค้าเป็นใคร บรรยากาศการตกแต่งและธีมพื้นที่ที่ให้บริการควรออกแบบมาให้สอดคล้องกัน มีเอกลักษณ์โดดเด่นที่ทำให้ลูกค้าสัมผัสได้

จากประสบการณ์เจ้าของสปาส่วนใหญ่ พบว่า “ความเป็นไทย” ไม่ว่าจะเป็นการตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่มีกลิ่นอายแบบไทย ธีมพื้นที่ไทยประยุกต์ที่จับเอาสมุนไพรมายา ตัดแปลงเพื่อการใช้งานที่สะดวกขึ้น การบริการแบบไทยขายได้ดีกับกลุ่มลูกค้าต่างชาติ และคนไทยเองด้วย ทุกสปาจำเป็นต้องหาธีมพื้นที่ที่โดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ของตัวเองให้ได้ นอกจากนี้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สร้างความแตกต่างแล้ว ยังเป็นสิ่งดึงดูดใจให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการอีก โดยแบ่งเมนูให้บริการเป็นเมนูเดี่ยว (A la carte basis) เช่น Facial Treatment มีอะไรบ้าง Body Treatment มีอะไรบ้าง และเมนูที่เป็นแพ็คเกจ(Half and full day package) เช่น ในเวลา 3 ชั่วโมง ลูกค้าจะได้รับบริการอะไรบ้าง อาทิ มีการขัดผิว อบไอน้ำ เร็ปตัวด้วยสมุนไพร และการนวด ฯลฯ หรือเป็นแพ็คเกจแบบติดกันหลายวัน (Multi-day Package) จะต้องคอยออกแบบเมนูใหม่สอดแทรกเข้ามาอยู่เรื่อยๆ เหมือนเมนูอาหาร ลูกค้าจะได้ไม่เบื่อ และให้สอดคล้องกับสภาพอากาศอีกด้วย เช่น หนาวร้อน ควรเสนอบทริตเมนต์ที่ช่วยสมานผิวที่โดนแดดเผา ช่วยคลายความร้อนให้เย็นสบาย เจ้าของสปาจึงควรมีความรู้ด้านสมุนไพรหรือวิธีทำทริตเมนต์บ้าง

ค) แนวทางการเลือกประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ

จะเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ให้บริการทริตเมนต์อะไรก็ได้ แต่ควรอยู่บนพื้นฐานของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากท้องทะเล (Marine Product) สมุนไพรธรรมชาติ (Herbal Product) และน้ำมันหอมระเหย (Essential Oil) ทริตเมนต์ที่ให้บริการลูกค้าควรนำไปสู่ความผ่อนคลาย (Relax) สลายความเครียด (Get Rid of Stress) และรู้สึกได้ถึง การปรนนิบัติต่อผิวพรรณและร่างกายอย่างทะนุถนอมอ่อนโยน (Feel pampered) ประกอบด้วย

- สติมหรือชาวาน่า
- ตามด้วยสครับ ขัดผิว
- ทำบอดีเร็ป
- Hydro Therapy
- Massage

ถ้าสปาแห่งไหนมีห้องให้ลูกค้าได้ทำสมาธิด้วยจะเป็นการดี เพราะช่วยเพื่อนลูกค้าได้ดำดิ่งสู่ภวังค์แห่งความสุขและสงบที่แทบจะหาได้ยากจากโลกทุกวัน

ง) การให้ลูกค้าได้สัมผัส SPA Experience เป็นเรื่องสำคัญ

ควรมีพื้นที่สวนบริเวณห้องสปาเพื่อให้ลูกค้าได้สัมผัสธรรมชาติที่สวยงามเงียบสงบ ปราศจากเสียงรบกวนใดๆ มีการเปิดเสียงเพลงบรรเลงประกอบเสียงจากธรรมชาติ เสียงนกร้อง น้ำไหล ฯลฯ การตกแต่งทุกอย่างภายในสปา ตั้งแต่สีและดีไซน์เครื่องแบบพนักงานที่ให้บริการ ข้าวของเครื่องใช้สำหรับใส่อุปกรณ์ทำทริตเมนต์ แก้วน้ำ ฯลฯ ทุกอย่างควรมีสุนิยมเข้ากับแนวคิดของสปา

จ) การจัดแบ่งพื้นที่ภายในสปา

ต้องจัดโซนนิ่งพื้นที่ภายในให้เหมาะกับการให้บริการ ประกอบด้วย ส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับน้ำ เช่น SPA Pool ห้องชาวาน่า ห้องสติม ฯลฯ ส่วนนี้ต้องใช้งบลงทุนเยอะที่สุด เพราะอาจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไฮโดรบาธในหนึ่งราคาแสนกว่าบาทขึ้นไปจนถึงล้านบาท หรือถ้าจะทำห้องสตีมน้ำหรือห้องซาวน่า ต้องดูแลรักษาความสะอาดเป็นอย่างดี ไม่อย่างนั้นอาจเกิดเชื้อโรคคก้าง ถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะกลายเป็นปัญหาต่อสุขภาพ หรือจะปรับเปลี่ยนบริการที่เกี่ยวกับน้ำเป็นรูปแบบอื่นที่ให้ผลดีต่อสุขภาพ เหมือนกัน

พื้นที่สำหรับทำทรีตเมนต์ต่างๆ ต้องเตรียมว่าจะมีห้องทำทรีตเมนต์กี่ห้อง เป็นห้องเตียงเดี่ยวก็เตียง เตียงคู่ก็เตียง แอร์ที่ใช้ตามห้องต่างๆ ควรเป็นแอร์แยก ไม่ใช่แอร์รวม เพราะทรีตเมนต์บางอย่างอาจทำให้ลูกค้าสำลักน้ำ ควรเปิดหน้าต่างให้ลมจากภายนอกถ่ายเทเข้ามาในห้องเพื่อช่วยลดความเย็นในร่างกาย ต้องมีพื้นที่สนทนาการให้ลูกค้า เช่น มุมอ่านหนังสือสบายๆ ระหว่างลูกค้ารอทำทรีต-เมนต์ หรือถ้าบางแห่งมีสปาควิซีนไว้คอยต้อนรับ ก็ควรจะมีพื้นที่ที่เป็นบรรยากาศธรรมชาติสวนสวยสบายตา เพื่อให้ลูกค้าได้ซึมไปชมไป เป็นการพักผ่อนหลังการทำทรีตเมนต์ ถ้ามีสถานที่กว้างพออาจจัดพื้นที่บางส่วนไว้ให้ลูกค้าได้ทำสมาธิหลังจากการรับบริการทุกอย่างเสร็จสิ้นลง เพื่อให้ลูกค้าได้ดื่มด่ำสู่การมีจิตว่าง ซึ่งถือเป็นความสุขสงบอย่างลึกซึ้ง

นอกจากนี้ ควรจัดพื้นที่ส่วนหลังของส่วนบริการให้เป็นห้องพนักงานมีห้องกินข้าว ห้องเก็บข้าวของเครื่องใช้ส่วนตัว ห้องน้ำและอาบน้ำ เพราะสปาส่วนมากจะเปิดบริการตั้งแต่เก้าโมงเช้าถึงสี่ทุ่ม ซึ่งจำเป็นต้องมีพนักงานสองกะ คือ เช้ากับบ่าย พนักงานที่เดินทางมาทำงานกะบ่ายต้องเจอกับมลภาวะทั้งฝุ่นควันและเหงื่อไหล SPA Therapist จะต้องอาบน้ำให้เนื้อตัวสะอาดก่อนให้บริการลูกค้า รวมถึงมีส่วนที่เป็นออฟฟิศสำหรับให้พนักงานได้ทำงานส่วนออฟฟิศ อาทิ บัญชี เจ้าหน้าที่สต็อก และมีพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ที่ทำทรีตเมนต์ เช่น น้ำมันหอมระเหย สมุนไพร ผ้าขนหนู ฯลฯ

จ) ผู้บริหารสปาต้องเข้าใจเรื่องการจัดการภายในและการบริหารระบบโรงแรม

เพราะหัวใจสำคัญของธุรกิจสปา คือ การให้บริการจึงต้องทำให้มีมาตรฐาน เริ่มตั้งแต่การลงทะเบียนลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการให้เป็นระเบียบ เพราะแต่ละคนเลือกทำทรีตเมนต์ไม่เหมือนกัน เจ้าหน้าที่ Guest Operation ซึ่งเป็นด่านแรกที่ทำให้คำแนะนำลูกค้าเกี่ยวกับทรีตเมนต์ต่างๆ ต้องจัดคิวการทำทรีตเมนต์ให้คิดว่าคนไหนจะมาใช้บริการอะไร แยกมาเดี่ยวหรือมาคู่ จะได้จัดห้องทำทรีตเมนต์ที่เหมาะสม ส่วนในห้องพักทรีตเมนต์ต้องเตรียมอุปกรณ์การทำทรีตเมนต์ที่ถูกต้องกับลูกค้าที่เลือกใช้บริการ เพราะถ้าเกิดเตรียมอุปกรณ์ผิดหรือพาลูกค้าเข้าผิดห้องจนต้องมีการสลับสับเปลี่ยนเตียงนั้น จะทำให้ลูกค้าไม่ประทับใจในบริการ รวมทั้งต้องวางระเบียบประจำสปาไว้เลยว่า เมื่อลูกค้าเดินเข้ามาใช้บริการเมื่อไหร่ จะต้องมีการเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของลูกค้าก่อนเข้ารับบริการเพื่อจะได้ไม่มีปัญหาหล่นหายหรือการลักขโมยเกิดขึ้น

ข) ควรรู้จักอุปกรณ์ที่ให้บริการอย่างดี

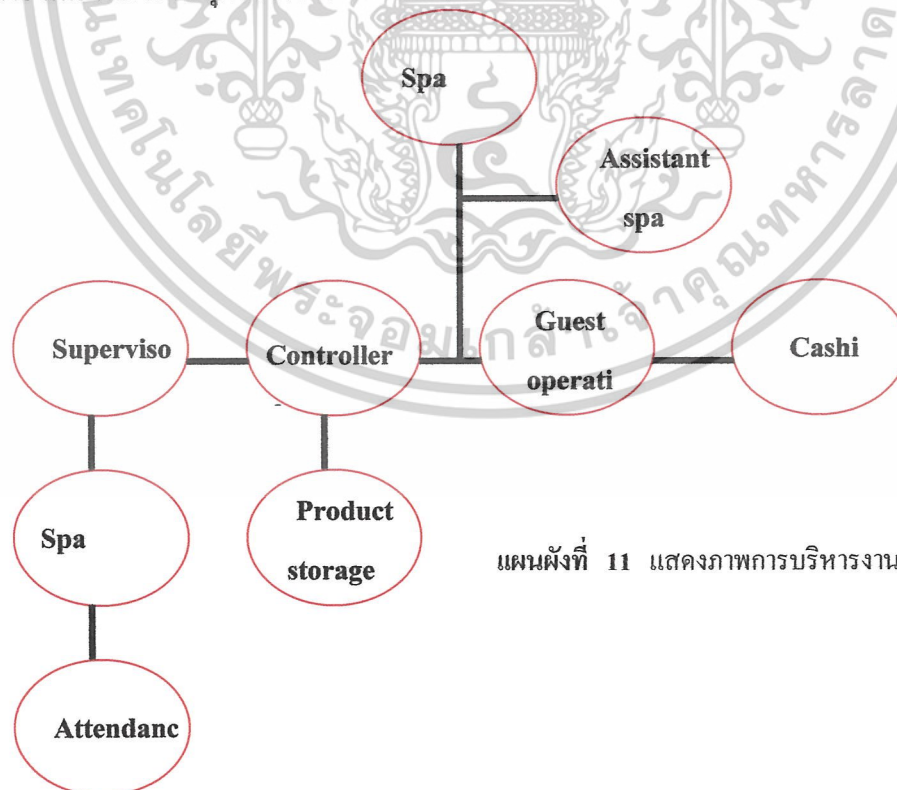
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรรู้ว่าผ้าขนหนูเนื้อหนาหรือเนื้อบาง ผืนใหญ่หรือผืนเล็กๆ ที่จะให้ลูกค้าใช้กับการทำทรีตเมนต์อะไร แต่โดยมากทรีตเมนต์มักมีส่วนผสมของไพลและขมิ้น ดังนั้นตัวลูกค้าจะมีสีเหลือง จึงควรใช้ผ้าขนหนูสีเข้ม ส่วนผ้าที่ใช้ห่มร่างกายกับผ้าโพกหัวระหว่างรอทำทรีตเมนต์ ควรเป็นผ้าถอดก่อนล้วนๆ สีเดียวกัน ไม่ควรเลือกสีที่ซีดหรือหมองง่าย ผ้าเช็ดตัวสีขาวสำหรับเช็ดตัวและห่มตัวควรมีไซส์ใหญ่และกลาง เมื่อเสร็จจากการทำทรีตเมนต์ควรมีพื้นที่ส่วนหนึ่งสำหรับเก็บผ้าที่ใช้แล้ว

ถึงควรรู้อีกอย่างหนึ่งคือระบบท่อน้ำทิ้งและระบบกำจัดของเสีย (Drainage) จากการชำระล้างร่างกายหลังทำทรีตเมนต์ เพราะเวลาพอกโคลนหรือเรีปด้วยสมุนไพรเสร็จแล้วจะต้องล้างตัวเพื่อเอาทั้งโคลนทั้งสมุนไพรออกจากผิว ปล่อยให้เศษโคลนและสมุนไพรลงสู่ท่อระบายน้ำ อาจทำให้ท่ออุดตันได้ง่ายจึงควรวางระบบกำจัดของเสียที่สามารถเปิดแก้ไขได้ตลอดเวลา

2.7.3.12 SPA ORGANIZATION CHARTS

ในสปาหนึ่งแห่งจะมีคนทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป และคนแรกที่ดีถือว่าสำคัญมากที่สุด คือ **SPA Manager** คนนี้จะคอยอำนวยความสะดวกทุกอย่างในสปาแทนเจ้าของเงิน รองลงมาคือ **Assistant SPA Manager** ทั้งสองคนนี้จะต้องมีความรู้เรื่องการบริหารและการจัดการในโรงแรมพอสมควรเพราะจะต้องคอยดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนในสปาให้ทำหน้าที่ของตัวเองตามที่รับมอบหมาย และจัดการให้ทุกอย่างภายในสปาดำเนินไปอย่างราบรื่น



แผนผังที่ 11 แสดงภาพการบริหารงานสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Supervisor ควรมีความรู้เรื่องงานโรงแรม เพราะจะต้องมีหน้าที่คุม **SPA Therapist** ซึ่งให้การบำบัดฟื้นฟู และเยียวยาให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนตำแหน่ง **Attendance** จะมีหน้าที่เคลียร์ห้องที่ทำการทรีตเมนต์ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนแขกเข้ามาใช้บริการ

Controller & Trainer คอยควบคุมการเบิกของและอุปกรณ์ไปใช้ในการทำทรีตเมนต์ซึ่งถือเป็นจุดสำคัญของสปาถือว่าได้ เพราะถ้าส่วนนี้ควบคุมไม่ดี มีการเบิกของไปใช้เกินจำเป็น หรือแม้แต่ขี้ข้าถ่ายเทออกไปข้างนอก ทำให้เกิดการรั่วไหลได้ง่าย ส่วน **Product Storage** มีหน้าที่ควบคุมสต็อกของและอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเมนต์

Guest Operation (GO) เป็นด่านแรกที่จะต้องเจอกับลูกค้าที่มาใช้บริการ GO จะมีหน้าที่เช็กทรีตเมนต์ให้ลูกค้าว่าในหนึ่งชั่วโมงควรทำอะไรบ้าง เช่น ถ้าเป็นลูกค้าที่ไม่เคยเข้าสปา ควรแนะนำให้เริ่มจากขจัดเซลล์ผิวในทางลึกก่อน และให้ความชุ่มชื้นแก่ผิว วิธีนี้จะช่วยให้สีผิวสวยสม่ำเสมอไม่อย่างนั้นทรีตเมนต์อื่นๆ ที่จะทำตามมาจากนี้จะไม่ได้ผลเท่าที่ควร

เมื่อตกลงกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว GO จะเป็นคนเขียนรายละเอียดการทำทรีตเมนต์ลงในใบ Job Order ส่งให้ **SPA Therapist** เพื่อนำไปเบิกอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเมนต์ จาก **Controller** จากนั้นจึงจะพาลูกค้าไปยังห้องทำ ทรีตเมนต์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ **Attendance** ได้จัดเตรียมอุปกรณ์และห้องไว้สะอาดเรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ GO ต้องคอยดูแลให้แม่บ้านทำความสะอาดส่วนต่างๆ ในสปาให้เรียบร้อยก่อนเปิดให้บริการ ดังนั้น แม่บ้านต้องมาทำงานล่วงหน้าหนึ่งชั่วโมง เริ่มจากทำความสะอาดห้องล็อบบี้ ซึ่งเป็นส่วนแรกที่แขกจะเห็นเป็นห้องแรก และเป็นส่วนที่ใช้วางสินค้าที่เราใช้ในการให้บริการลูกค้าได้ด้วย ซึ่งการขายปลีกผลิตภัณฑ์ของสปาเป็นส่วนที่สร้างรายได้ให้กับสปาไม่น้อยทีเดียว จากนั้นต้องทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณล็อบบี้ ห้องทรีตเมนต์ ส่วนห้องอื่นค่อยๆ ทอยทำไป ถ้าแม่บ้านทำงานมีข้อบกพร่องต้องรายงานให้ **SPA Manager** ทราบ

2.7.3.13 องค์ประกอบที่สำคัญในสปา

สปาเมืองค์ประกอบสำคัญต่างๆ ที่จำเป็นต่อการบริการ ดังต่อไปนี้

ก) **เตียงนวด** การจัดรูปแบบเตียงนวดโดยทั่วไปจะจัดตามลักษณะประเภทการใช้งาน ถ้าห้องที่ต้องการความเป็นส่วนตัวมาก จะเป็นเตียงเดี่ยว ส่วนห้องที่ไม่ต้องเป็นส่วนตัวมากนัก หรือต้องการใช้บริการพร้อมกับเพื่อน กับคนที่มาด้วยกัน เพื่อมีการสนทนาระหว่างใช้บริการก็จะจัดห้องแบบเตียงคู่รองรับไว้



รูปภาพที่ 39 แสดงภาพเตียงนวดแบบคู่

รูปแบบเตียงนวดมีหลายรูปแบบ เตียงนวดแบบธรรมดาถือเป็นเตียงมีขา และมีเบาะวาง ส่วนแบบที่พิเศษขึ้นไปอีกจะเป็นเตียงที่มีช่องที่หน้าผู้ให้บริการสามารถคว่ำหน้าลงไปได้ การจัดเตรียมพื้นที่ในการวางเตียงต้องสังเกตลักษณะการบริการว่าเป็นนวดประเภทใด ถ้านวดทั่วไปจะนิยมจัดเตียงแบบมีขาซึ่งจะสูงกว่าเตียงนอนธรรมดา โดยจะจัดวางชิดผนังด้านใดด้านหนึ่งซึ่งนิยมจัดชิดด้านทางศีรษะ แต่อีกรูปแบบที่นิยมจัดคือ แบบลอยตัว ให้มีทางเดินโดยรอบเตียง ซึ่งช่วยให้การให้บริการเป็นไปโดยสะดวก



รูปภาพที่ 40 แสดงภาพเตียงนวดแบบเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าเป็นการนวดแบบไทย จะนิยมจัดวางเตียงเฉพาะตัวฟูกรอง โดยวางบนแท่นยกระดับที่เป็นพื้นราบกว้าง ทั่วไปนิยมวางบนแท่นพื้นไม้ การจัดวางแค่ฟูกเตียงบนพื้นราบกว้างทำให้ผู้ให้บริการสามารถเคลื่อนไหวและใช้ท่าประกอบกรนวดที่จะต้องจัดทำให้ผู้ถูกนวดได้อย่างถนัดและสะดวก บ้างก็จะมีการทำราวไม้ไว้เหนือเตียงฟูกนั้นเพื่อใช้เป็นราวจับเพื่อนวดโดยการเหยียบหลัง

ขนาดเตียงนวดโดยทั่วไปมีขนาด 1.00 x 2.00 ม. หรือ 1.00 x 2.30 ม. ซึ่งจะมีความสูงอยู่ที่ 0.72 ม. ถ้าสูงแค่เตียงนอนหรือระดับความสูงของแท่นยกระดับเพื่อนวดแบบไทยจะสูง 0.40 ม.

ข) **ชั้นวางอุปกรณ์** ชั้นวางมีทั้งแบบมีล้อเลื่อนและไม่มีล้อเลื่อน ซึ่งไว้วางน้ำมันหอมระเหย ผ้าขนหนู ถ้วย โถสมุนไพร ฯลฯ มีทั้งแบบมีหลายชั้นและแบบชั้นเดียว นิยมจัดวางไว้ด้านหัวเตียงนวดเพื่อความสะดวกในการหยิบใช้ แต่ถ้าเป็นชั้นวางของหนักจะนิยมวางด้านปลายเท้าของเตียง เช่น โถน้ำ หรืออ่างน้ำขนาดใหญ่ที่เตรียมไว้สำหรับการเติมใช้

หากเป็นชั้นวางที่ใช้วางผ้าขนหนูเพื่อการปลดเปลื้องหรือเช็ดตัว นิยมวางในห้องน้ำของห้องนวด หรือวางไว้ริมห้อง ชั้นวางอุปกรณ์ชั้นเล็ก เช่น น้ำมันหอม ถ้วยผงสมุนไพร ถ้วยโคลนหมัก มีขนาด 0.40 x 0.60 ม. สูง 0.75 – 0.80 ม. นิยมใช้แบบล้อเลื่อนเพราะต้องหยิบจับใช้งานบ่อย ชั้นวางของทั่วไปหรือของหนัก นิยมแบบตั้งอยู่กับที่ มีขนาด 0.40 x 0.60 ม. หรือ 0.50 x 0.80 ม. สูง 0.75 – 0.80 ม.

ค) **อ่างอาบน้ำ หรืออ่างน้ำวน** โดยจะไว้บริการการอาบ หรือแช่ตัว โดยนิยมจัดเป็นโซนเฉพาะเป็นห้องอาบต่างหาก หรือ บางทีก็จัดไว้ส่วนในสุดของห้องและจัดสวนตกแต่งโดยใกล้ ขนาดโดยประมาณทั่วไปจะอยู่ที่ 0.90 x 2.00 ม. - 1.60 x 2.30 ม. และ 2.30 x 2.30 ม. โดยจะมีพื้นที่โดยรอบอ่างเพิ่มเติมไว้จัดวางอุปกรณ์นวดได้



รูปภาพที่ 41 แสดงภาพอ่างอาบที่สปา ดิเอวาซอน รีสอร์ท แอนด์ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.4 ส่วนโยคะ

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพที่โรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท นี้ได้มีบริการปฏิบัติโยคะไว้เพื่อการออกกำลังกายที่ผ่อนคลายสุขภาพในตัว สามารถฝึกจิตและสมาธิได้ดีอีกด้วย โดยจะมีห้องปฏิบัติเป็นห้องโล่งโล่ง แต่ก่อนที่จะทำการออกแบบและทราบการใช้สอยนั้นควรทราบถึงลักษณะของโยคะว่าเป็นรูปแบบใด มีกิจกรรมใดบ้าง



ภาพที่ 42 ทำทางการฝึกโยคะแบบไทย

2.7.4.1 รูปแบบแห่งโยคะ

โยคะเป็นศาสตร์เก่าแก่ของอินเดีย มีอายุยาวนานหลายพันปี ในความหมายอันเป็นที่เข้าใจโดยทั่วไป โยคะเป็นระบบการบริหารร่างกายที่สมบูรณ์แบบที่สุด ผ่านการพิสูจน์โดยกาลเวลา และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากยุคโบราณจนถึงปัจจุบัน จึงมั่นใจได้ว่าเป็นศาสตร์ที่มีคุณประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติอย่างแท้จริง

โยคะ คือระบบปรัชญาของอินเดียที่มีอายุมากกว่า 3000 ปี ที่กล่าวถึงหลักการปฏิบัติตน หรือการดำเนินชีวิตเพื่อให้พ้นจากความทุกข์ หลักการปฏิบัติของโยคะเป็นการฝึกร่างกายให้แข็งแรง ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และฝึกจิตให้เป็นสมาธิ

คำว่า โยคะ เป็นศัพท์ในภาษาสันสกฤต ความหมายตามตัวอักษร คือ คู่กัน รวมกัน หรือ ประกอบกันเป็นหนึ่ง หากเทียบเคียงคำ Yoga กับคำอังกฤษว่า Yoke, Join, Union หรือคำละตินว่า Jungere ก็จะเห็นได้ว่ามีความสัมพันธ์กันในทางรากศัพท์ โดยที่คำเหล่านี้ก็มีความหมายไปในทำนองเดียวกันด้วย คือ หมายถึงการรวมกันเป็นหนึ่งนั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนัยนี้ การฝึกโยคะจึงเป็นการพัฒนาทั้งกายและใจควบคู่กันไป โดยสัมพันธ์กายและใจเข้าด้วยกัน นับเป็นการฝึกแบบบูรณาการอย่างแท้จริง

โยคะ มิใช่เรื่องทางศาสนาโดยตรง แต่พระพุทธศาสนาได้มีอิทธิพลต่อการพัฒนาโยคะศาสตร์เป็นอย่างมาก ดังเช่น การฝึกสติโดยใช้ลมหายใจเป็นอุปกรณ์ อย่างที่เรียกว่า อานาปานสติ นั้น เป็นลักษณะพิเศษของพระพุทธศาสนาโดยแท้ ซึ่งหนังสือเล่มนี้ได้ประยุกต์มาใช้ในการฝึกอาสนะต่างๆ ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์และประโยชน์สูงสุดในการฝึก ผู้ฝึกโยคะควรเอาใจใส่ในจุดนี้ด้วย จึงจะได้ผลดีครบถ้วน

2.7.4.2 หลักการปฏิบัติของโยคะ

หลักการปฏิบัติของโยคะมี 8 ประการ ที่เรียกว่าอัฐางคโยคะมีดังนี้คือ

ก) ยามะ (Yama) ข้อควรละเว้น 5 ประการ คือ อหิงสา (Ahimsa) การไม่เบียดเบียนทางกาย วาจา ใจ, สัตยา (Satya) ความซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา, อัสเตยะ (Asteya) การไม่ลักขโมย, พรหมจรรย์ (Brahmacharya) การงดเว้นทางเพศ, อปริกรหา (Aparigraha) การไม่สะสมทรัพย์เกินจำเป็น

ข) นิยามะ (Niyama) ข้อควรปฏิบัติ 5 ประการ คือ เชาจะ (Shaucha) การรักษากายและใจให้บริสุทธิ์, สันโดษ (Santosha) ความพอใจในสิ่งที่มีอยู่, ตะบะ (Tapas) ความอดทนต่อสิ่งต่างๆ, สวadhya (Svadhya) การศึกษาด้วยตนเอง, อิศวารปณิธาน (Ishvaraparnidhana) การปฏิบัติตามคำสั่งสอนของพระเป็นเจ้า

ค) อาสนะ (Asana) การฝึกบริหารกายให้มีความมั่นคง สามารถนั่งสมาธิได้นานพอ ทำบริหารต่างๆจะช่วยให้แข็งแรงไม่เป็นโรค

ง) ปราณายามา (Pranayama) การฝึกหายใจ การหายใจเข้าหายใจออก การกลืนหายใจ ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายแข็งแรงและจิตเป็นสมาธิ

จ) ปรัตยาหาร (Pratyahara) การควบคุมประสาทการรับรู้ทั้ง 6 ตา หู จมูก ลิ้น กาย ใจ

ฉ) ธารนา (Dharana) การทำจิตใจให้แน่วแน่อยู่กับวัตถุที่ใช้ทำสมาธิ เช่น พेंงที่ลมหายใจปลายจมูก พेंงที่หน้าท้อง พेंงที่หว่างคิ้ว พेंงที่หัวใจบริเวณหน้าอก

ช) ธยานะ (Dhyana) เป็นการทำจิตจนเป็นสมาธิพอควร จินตจิตไม่ซัดส่ายนึกคิดไปมา สมาธิแนบแน่นระดับหนึ่ง

ซ) สมาธิ (Samadhi) จิตเข้าสู่สมาธิอันแนบแน่นระดับฌาน

วิธีปฏิบัติแบบโยคะ ครอบคลุมมิติด้านร่างกาย จิตใจ และจิตวิญญาณ จิตเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบองค์รวม (Holistic) วิธีการนี้ถูกนำมาใช้ในการดูแลสุขภาพของคนในยุคปัจจุบันได้เป็นอย่างดี

2.7.4.3 ควรแต่งตัวอย่างไร

หลักในเรื่องนี้คือ ใช้ชุดที่สวมใส่แล้วเคลื่อนไหวสะดวก เช่น ชุดกีฬา ชุดว่ายน้ำ หรือชุดแอโรบิกส์ ถ้าฝึกโดยลำพัง จะสวมใส่เด็ดยาก็ได้ ซึ่งทำให้ผิวนั่งได้ “หายใจ” สะดวกยิ่งขึ้น โดยทั่วไปแล้วขณะฝึกจะไม่สวมใส่รองเท้า ถุงเท้า แวนตา นาฬิกา และเครื่องประดับต่างๆ เช่น แหวน สร้อย กำไลข้อมือ กำไลข้อเท้า ควรให้ร่างกายมีอิสระในการเคลื่อนไหวอย่างเต็มที่ จะเป็นการดีที่สุด ฉะนั้นที่สำคัญ คือ จะต้องมีส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าไว้รองรับผู้ใช้บริการด้วย



ภาพที่ 43 การแต่งกายในการฝึกโยคะ

2.7.4.4 สิ่งที่สำคัญในการปฏิบัติโยคะ

สิ่งที่จำเป็นจริงๆ มีเพียงกายและใจที่พร้อมฝึกเท่านั้น แต่ถ้ามีผ้าหรือแผ่นรอง (Yoga Mat) ผ้าเช็ดตัว หรือมีนาฬิกาจับเวลาก็นับว่าเป็นความสะดวกยิ่งขึ้น สำหรับการจับเวลานั้น ทำฝึกส่วนใหญ่ใช้นับวินาทีในใจหรือนับลมหายใจ หรือจะใช้กะเวลาใกล้เคียงก็ได้เช่นกัน บางคนนิยมดูทำฝึกในกระจก (บานใหญ่ติดฝาผนังจากระดับพื้น)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก) เบาะรอง หรือ แผ่นรอง ใช้ในการรองร่างกายเมื่อปฏิบัติท่าต่างๆ เดิมทีสมัยก่อนไม่ใช่ แต่ในปัจจุบันเพื่อความสะดวกสะอาด และปลอดภัยก็จะมีใช้ทั่วไปแล้ว นิยมใช้เป็นผ้าหนาๆ หรือผ้าขนหนู ผ้าเช็ดตัว ซึ่งต้องสามารถพับได้เพื่อพับใช้ให้เหมาะกับท่าต่างๆ ขนาดแผ่นรองโดยทั่วไป คือ 1.00 x 2.00 ม. ซึ่งขนาดจะพอดีกับร่างกายคน เพราะท่ากานฝึกมาจากการเคลื่อนไหวท่าทางจากร่างกายเท่านั้น



ภาพที่ 44 การฝึกโดยการใช้แผ่นรอง

ข) ห้องฝึกปฏิบัติ ห้องที่ห้จะจะต้องเป็นห้องโล่งไม่มีสิ่งกีดขวาง อากาศถ่ายเทสะดวก พื้นห้องควรเรียบเสมอกและไม่ลื่น

ค) กระจก บางสถานที่ห้องฝึกจะมีกระจกบานใหญ่ติดไว้ตามยาวผนังฝั่งด้านหน้า เพื่อให้เห็นท่าทางโดยรอบของผู้สอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.5 ห้องซาวน่า (SAUNA ROOM)

ซาวน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพพลานามัย โดยการให้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ซึ่งความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟกระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “ เเตอร์ กิช บาธ “ (Turkish Bath)

2.7.5.1 โครงสร้างของห้องอบซาวน่า ประกอบด้วย

ก) พื้นห้อง อาจใช้พื้นที่เป็นแผ่นไฟเบอร์กลาสด้าน หรือแผ่นวัสดุเคลือบ ไม่มีรอยต่อ สามารถกันน้ำได้และไม่ลื่น การใช้กระเบื้องเคลือบเซรามิกก็จัดได้ว่าเป็นพื้นที่ดี จำเป็นต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทกันน้ำซึมลงสู่พื้นด้านล่าง ส่วนการใช้พื้นไม้ก็เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป แต่มีข้อเสียที่ว่าเมื่อไม้เปียกน้ำจะทำให้ลื่น และไม้จะเก็บกลิ่นได้เร็ว หากต้องการทำความสะอาด ไม้ที่ใช้ในการทำพื้นนี้นิยมใช้ไม้ที่ดูดความร้อนน้อย เช่น ไม้สน เป็นต้น ขนาดของไม้ที่ใช้คือ 1 “ x 3 “ ถ้าเป็น Out Door Sauna จำเป็นต้องมีการทาสีกันน้ำหรือทาสีเคลือบก่อน แต่ถ้าเป็น In Door Sauna ก็ไม่จำเป็น

ข) ผนัง โครงสร้างของผนังห้องซาวน่ามีการวางโครงไม้ทาง นอน – ตั้ง กว้างช่องละ 0.40 – 0.60 บุฉนวนกันความร้อน ซึ่งฉนวนกันความร้อนที่ดีจะต้องสามารถเก็บความร้อนภายในไม่ให้รั่วออกมาสู่ภายนอก วัสดุที่ใช้ทำฉนวนกันความร้อนมี 2 ชนิดคือ ไฟเบอร์กลาส ซึ่งทำจากใยแก้ว และแผ่น Rock Wood ซึ่งทำจากเศษหินเล็กๆ นำมาบดรวมกันเข้าเป็นผืนซึ่งเป็น Rock Wood นี้จะอ่อนตัวแลสู้กว่าไฟเบอร์กลาส

การตกแต่งผนัง เลือกไม้ที่มีคุณภาพดีไม่มีตำหนิ มีความทนทานต่อความร้อนสูงและไม่บิดงอง่าย และไม้จะต้องผ่านกรรมวิธีการอบ – ฝั่งเรียบร้อยแล้ว ไม้ที่นิยมนำมาทำผนัง คือ ไม้สน ไม้ซีดาร์แดงและเหลือง เป็นต้น ขนาดของแผ่นไม้ที่ใช้ทำผนังขนาด 1 “ x 4 “ หรือ 1 “ x 6 “ ตีเข้าลิ้นตามแนวตั้งเพื่อให้รอยต่อผนังสนิท ป้องกันความร้อนรั่วออกไปภายนอก

ค) ที่นั่ง ทำด้วยไม้เพราะมีคุณสมบัติในการดูดความร้อนได้น้อย เช่น ไม้สน ไม้ซีดาร์ ไม้พลลลาร์ เป็นต้น ความกว้างของที่นั่งโดยทั่วไปจะกว้างประมาณ 45 – 50 เซนติเมตร เพื่อให้เวลานั่งแล้วศีรษะจะได้ไม่ติดเพดาน

โครงสร้างที่นั่งเป็นโครงไม้ขนาด 2 “ x 2 “ , 2 “ x 3 “ ตีเว้นช่องระแนงโดยเว้นห่างกันประมาณ 1 / 2 “ เพื่อการระบายอากาศ การติดตั้งอาจใช้ไม้ค้ำยันติดตั้งกับพื้น หรือทำเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นชั้นลอยติดกับผนังด้านข้างเลขก็ได้ ลักษณะของที่นั่งอาจเป็นชั้นระบายตลอดแนวหรืออาจหักมุมเอียงสำหรับเอนหลัง และมีรางสำหรับยกพาดวางเท้าก็ได้ การจัดที่นั่งอาจจัดได้หลายวิธีเช่น รูปตัว U หรือตัว L ก็ได้ แต่ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียว ความยาวของที่นั่งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้ที่อบชาน่าสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย



ภาพที่ 45 แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องชาน่า

2.7.5.2 เตาอบชาน่า ถือเป็นหัวใจของห้องชาน่าเพราะเป็นตัวให้ความร้อนแก่ห้องอบชาน่า ในปัจจุบันนี้มีการสร้างเตาชาน่าแบบสำเร็จรูป โดยมีทั้งแบบใช้แก๊สและไฟฟ้า (แต่แบบที่ใช้ไฟฟ้านั้นจะเป็นที่นิยมมากกว่า)

ก) เตาไฟฟ้า (Electric Stove) ในปัจจุบันนิยมใช้มากเพราะระบบการทำงานสามารถควบคุมได้ง่าย การติดตั้งสะดวกโดยเตาชนิดนี้จะมีขดลวดความร้อนอยู่ด้านล่างและวางก้อนหินไว้บนถาดเหนือเตา ระบบการควบคุมการทำงานของเตาชาน่านี้ อาจจะถูกติดกับตัวเตาหรืออยู่ด้านล่างนอกห้องก็ได้

ข) เตาแก๊ส (Gas Stove) โครงสร้างคล้ายกับเตาไฟฟ้าแต่ภายในเตาจะมีหัวสูบล้างแก๊สที่ใช้ คือ แก๊สโพรเพนเหลว (Propane) การติดตั้งจะติดไว้ภายนอกห้อง

ค) เตาไม้ (Wood Stove) เตาชนิดนี้เกิดความร้อนขึ้นจากการเผาไม้ฟืน ต้องใช้เวลาในการให้ความร้อนนาน แต่กลิ่นของควันไฟที่เกิดขึ้นจะช่วยขับบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของการอบชาน้ำตามแบบของชาวฟิลิปปินส์โบราณ โครงสร้างของเตาเมื่อก่อนหน้านี้ทำด้วยอิฐและหินแม่น้ำ แต่ในปัจจุบันทำด้วยโลหะกันสนิม

ง) หินเผาไฟ (Stove Stone) หินถือว่าเป็นส่วนสำคัญของเตาอบชาน้ำ หินจะเป็นตัวรองความร้อน ให้น้ำ ให้มีไอน้ำของอากาศที่สลายต่อการหายใจ และให้ความร้อนที่สลายต่อร่างกาย หินที่ใช้ในการอบชาน้ำเป็นที่มีความแข็ง เนื้อแน่น เป็นหินภูเขาไฟ

ขนาดของหินที่ใช้จะมีขนาดเท่ากับกำปั้นมือ หินที่ใช้ในการอบชาน้ำแบบฟิลิปปินส์ คือ หินแบลคเพอริไดไตท์ (Black Peridotite) ที่มีอยู่ในประเทศฟิลิปปินส์



ภาพที่ 46 แสดงลักษณะของเตาชาน้ำแบบไฟฟ้า (Electric Stove)

2.7.5.3 ชนิดของชาน้ำ

การแบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชาน้ำภายในและภายนอก

ก) แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชาน้ำภายในและภายนอก

- **ชาน้ำแบบภายนอก (Outdoor)** เป็นห้องชาน้ำที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบไปด้วยธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และชานาแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องชานาแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- **ชานาแบบภายใน (Indoors)** เป็นห้องอบชานาที่สร้างขึ้นภายในบ้าน จะติดตั้งอยู่ในบริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องชานาแบบภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องชานาแบบภายนอก เพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

ข) แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or Modular เป็นชานาที่มีโครงสร้างของห้องชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงสร้างห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผา โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สตั๊กเกรียว

- แบบ Precut Saunas เป็นแบบที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำชิ้นประกอบชิ้นส่วนประกอบตามแบบขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom Saunas เป็นการสร้างห้องชานาในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับชานาโดยทั่วไป

ค) แบ่งตามลักษณะของการใช้ความร้อน

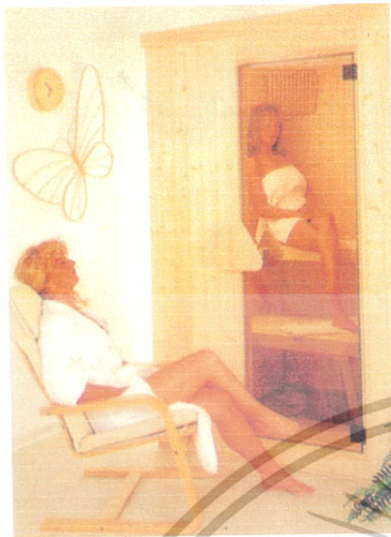
- **Smoke Saunas** เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้เมื่อเริ่มเผาไม้เปิดประตูไล่ควันไฟออกจากห้อง เาหินจนกระทั่งร้อนแดงจึงนำไฟออก ปิดประตูเมื่อไล่ควันไฟออกจากห้องแล้วตักน้ำราดลงบนก้อนหินที่ร้อนแดง ในลักษณะนี้จะเป็นการอบชานาในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้การอบชานาแบบชาวฟินด์แลนด์โบราณ

- **Fume Sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่อุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียส จนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็วก่อนการเข้าอบชานาควรเปิดประตูห้องระบายอากาศออก ในระหว่างเข้าอบชานาใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

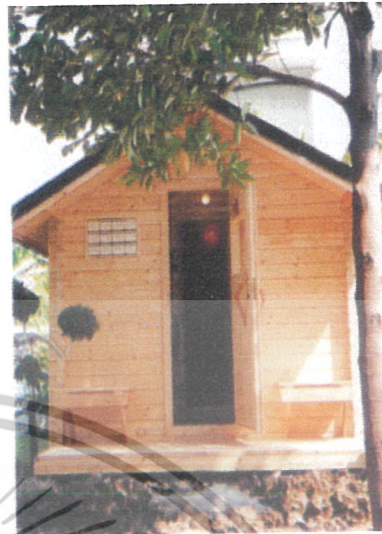
- **Stove Sauna** ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อนมากพอแล้วก็ปิดช่องไฟนั้น ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- **Town Sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า โดยภายในเตาจะมีขดลวดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องซาวน่าแบบภายใน



ห้องซาวน่าแบบภายนอก

ภาพที่ 47 แสดงลักษณะของห้องซาวน่าแบบภายในและภายนอก

2.7.5.4 อุปกรณ์ประกอบการอบซาวน่า

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบซาวน่า ประกอบด้วย

- ก) เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบซาวน่า
- ข) ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่ร่วมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้
- ค) ถังน้ำและจวักตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้
- ง) Vihtas เป็นไม้ดกซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้ร้อนตัวใช้ในการสัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบซาวน่า ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.8.1 ระบบปรับอากาศ

2.8.2 ระบบแสงสว่าง

2.8.3 ระบบเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.8.5 ระบบไฟฟ้า

2.8.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

ก) Private Manual Branch Exchange

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

ข) Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

ง) Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

จ) Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 ค่าสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข	11	บนชั้น	3	0311
ห้องหมายเลข	14	บนชั้น	4	0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.8.1 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

2.8.1.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)

2.8.1.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

2.8.1.3 ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

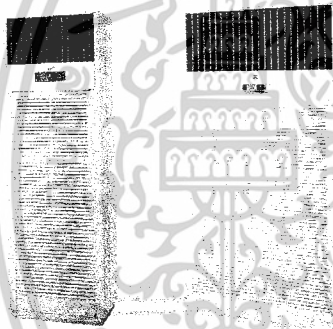
2.8.1.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง 3. มีเสียงรบกวนมาก



ภาพที่ 48 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

2.8.1.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

ก) เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

ข) เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถ

ใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ

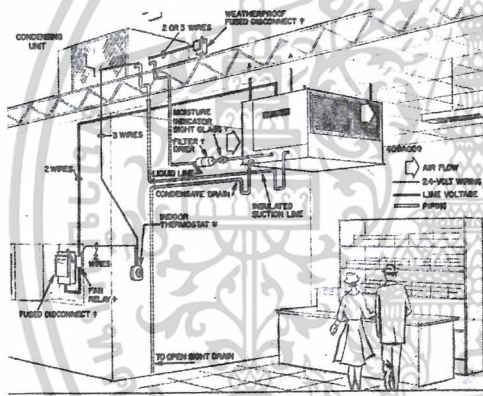
ค) เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลม

หรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 6 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง



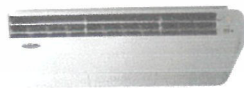
ภาพที่ 49 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)



FAN COIL แบบฝังเพดาน



FAN COIL แบบซ่อนใน



▲ 42.00 ส่องหน้าสีฟ้าขาว



▲ 42.00 สีดำ

FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้ง



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1.3 ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า Chilled หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

ก) เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

ข) เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า Fan Coil Unit ขนาดใหญ่เรียกว่า Air Handling Unit ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

ค) 쿨ลิ่งทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

ง) ถังขยายน้ำ

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

จ) ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

ฉ) เครื่องกรองน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

ข) ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดละออง หากเป็นเมฆขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข) สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำไม่ให้เกาะตัว ภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านตู้ช่องท่อ

แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.2 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น
- เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 7 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน

ร้านอาหาร	คอฟฟี่ช้อป	ลิโอบบี้เล่าจัน	
โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน	
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน	
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน	

2.8.2.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิค ความรู้สึกที่เล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.2.2 หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเก้าอี้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครีว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

2.8.2.3 ชนิดของโคมและการกระจายแสง

- ก) DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 % ส่องขึ้น 100 %
- ข) INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 % ส่องขึ้น 90 - 100 %
- ค) SEMI - DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 % ส่องขึ้น 10 - 40 %
- ง) SEMI - INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 % ส่องขึ้น 80 - 90 %
- จ) GENERAL DIFFUSE แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60 % ส่องขึ้น 40 - 60 %

2.8.2.4 วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

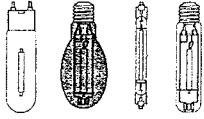
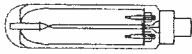
- ก) การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITTING)
- ข) การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENDED OR PENDENT FITTING)
- ค) การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
- ง) การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESSED UNITS)
- จ) การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮา-โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่น สะอาดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสงมีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรี่แสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดิกซ์	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูเสียด
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานี บริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-ฮาไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		ใช้งานยาวนาน	
	หลอดโซเดียม ความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนาน มาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียม ความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอด ประเภทอื่น สีสว่าง เพี้ยน อายุใช้งานยาวนาน มาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ ต้องการเรื่องความ ประหยัด ไม่คำนึง ความถูกต้องของสี

2.8.2.5 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

ก) โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีในที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

- ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาทอด

- สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

ข) โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะแขกจะรู้สึกงอแงถ้าไปนั่งแล้วจะดูเค่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การใช้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

- แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
- แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
- แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครึม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
- หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

- ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
- ส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งจะมีโชนไฟและโตะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย เป็นช่อและโคมไฟตั้งโตะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควร ทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโตะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

- ส่วนบริการ โทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอดูจะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่ จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกงอแง

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่ง แต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการ ให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โตะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ด ประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึก อบอุ่นและไม่เกิดเงา

ค) โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไป ก่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

ง) ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ทำให้ความรู้สึกบรรยากาศน่า ประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็น ที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตู ห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

- ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่าง มากขึ้น

- ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
 - ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โขฟาพักคอย แทนเชิญหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
 - ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
 - การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
 - ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
 - ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
 - ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

จ) ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด – เปิด ควรอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้อง ควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงาม บริเวณ โต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

ฉ) ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะ ช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช้อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง BACK GROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

- รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
- พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
- กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
- ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
- ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
- แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

ข) ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

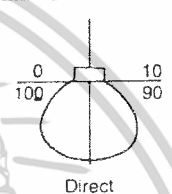
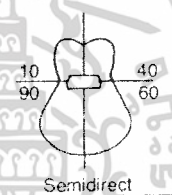
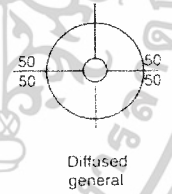
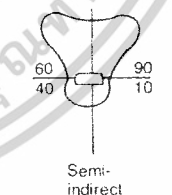
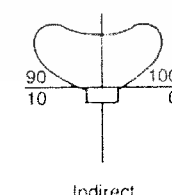
ข) BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้
 ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการ
 ฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วน
 ต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที
 STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

ตารางที่ 9 แสดงระบบการให้แสงสว่างแบบต่างๆ และชนิดการใช้หลอดไฟ

ประเภทแสง	แสงส่องขึ้น	แสงส่องลง	การกระจายของแสง
Direct	90	10	 Direct
Semi Direct	60-90	40-10	 Semidirect
Generate Defuse	40-60	60-40	 Diffused general
Semi Indirect	10-40	90-60	 Semi- indirect
Indirect	10	90	 Indirect

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.3 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 – 2,000 Hz

2.8.3.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- ก) การเลือกใช้วัสดุ
- ข) การออกแบบรูปร่างของห้อง
- ค) การจัดเครื่องเรือน

2.8.3.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

- ก) เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
 - MINERAL หรือใส่ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่นแผ่น SOFTION
- ข) เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 - เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 - เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 - เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

ค) เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็นเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยที่ผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
- ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ใยปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยากแต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
- วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.3.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการเสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.3.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- ก) โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนงานเจ้าหน้าที่
- ข) เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ

ค) ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

- ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
- บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
- ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
- การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

2.8.4.1 ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนัง โครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงสูบบุหรี่

2.8.4.2 การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

ก) **เตือนด้วยคน** โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆ ปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

ข) **ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ** มี 2 วิธี คือ

แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F และ RATE OF RISE DETECTOR ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลงไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็ว เครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LONIZATION TYPE มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

2.8.4.3 การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกั้นไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกั้นไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

2.8.4.4 การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลลภอยู่บนสุด หรือช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัลลภดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

2.8.4.5 ระบบพจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

ก) ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

ข) ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

2.8.4.6 สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

ก) แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติดแบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปัมแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข) น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

2.8.4.7 ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

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

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

ก) ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก

ข) ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON - FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 8 ตารางเมตร

2.8.5 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้า นครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2.8.5.2 มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.5.3 สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

2.8.5.4 ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

2.8.5.5 วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใ้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.8.6.1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรรองไมโครโฟนติดตั้งอยู่เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2.8.6.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

2.8.6.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งหรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ก) ระบบท้ออากาศ จะใช้ระบบท้ออากาศใ้ค้ต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ข) ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ค) ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

2.8.6.4 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ก) กล้องรับภาพ TV. CAMERA

ข) จอรับภาพ TV. MONITOR

ค) SEQUENTIAL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มิลิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.8.6.5 ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตรขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

2.8.6.6 ระบบแผงควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้จะวางบน โต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

ก) แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น

- ปุ่มหรี – เร่งเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ

ข) แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

ค) แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE ,
BEDROOM , LIVING ROOM

ง) แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี

- ปุ่มเปลี่ยนช่อง

- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

จ) แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING

- ปุ่มปรับระดับความเย็น

ฉ) แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาขึ้นควรคำนึงถึงสีสันทัดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

2.9.1.1 ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่

2.9.1.2 ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา

2.9.1.3 ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน

2.9.1.4 ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.1.5 ผ้าถูไผ่ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก

2.9.1.6 วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง จึงข้ง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ

2.9.1.7 ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

ก) ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ใน
ห้อง ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

ข) ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

2.9.2.1 สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เยียบสงัด

2.9.2.2 สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง

2.9.2.3 สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย

2.9.2.4 สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น ไร่ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น

2.9.2.5 สีเหลืองให้ความรู้สึก เบรียว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง

2.9.2.6 สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวยความสุข คือร้อนแรงกล้า ทำทาย

2.9.3.7 สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เขือกเย็น สุขุม

2.9.3.8 สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง กระชุ่มกระชวยสุขุม เขือกเย็น สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ
การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็
สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่า
ของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้
เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความ
เหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและ
ประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

2.9.3.1 โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

2.9.3.2 ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

2.9.3.3 ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

2.9.3.4 ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนำรับประทานตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคลึกคล้าสนใจ

2.9.3.5 ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ทำความสะอาดง่าย

2.9.3.6 คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

2.9.3.7 ห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่าง ยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

2.9.3.8 ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.9.4 การใช้สีในการตกแต่ง

การใช้สีทางสถาปัตยกรรมเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เพราะต้องคำนึงถึงเรื่องขนาดของอาคารความเหมาะสม สีของวัสดุที่มีพื้นผิวต่างๆ กัน ดังนั้นการศึกษาเรื่องสีที่ใช้ในการตกแต่งจึงมีความสำคัญกับงานออกแบบเป็นอย่างยิ่ง

จิตวิทยาของสี

สีสามารถแบ่งออกเป็น 2 วรรณะ คือ

1. สีร้อน
2. สีเย็น

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น

สีร้อน	สีเย็น
- ดึงดูดความรู้สึก	- ไม่ดึงดูดความรู้สึก
- สะดุดตา	- รู้สึกสบายตาเมื่อมองเห็นและมองได้นาน
- ให้ความรู้สึกเร่งรีบ	- ให้ความรู้สึกเยือกเย็น

สีร้อนและสีเย็นสามารถแบ่งสกุลสีใหญ่ๆ ตามวรรณะได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีร้อน

สีร้อน	
สี	อิทธิพลต่อความรู้สึก
สีแดง	เป็นสีที่มีอำนาจดึงดูดสายตามากที่สุด จะทำให้ความรู้สึกจริงจัง ตื่นเต้นเร้าใจและร้อนแรง รุนแรง กล้าหาญ สีแดงที่ดูกระด้าง แสดงความสูงส่งภูมิฐานมั่นคง และมีอำนาจ ในด้านอุตสาหกรรม ในโรงงานใช้สีแดงที่แสดงความหมายเกี่ยวข้องกับอันตราย การห้าม การระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์เพียงเล็กน้อยอาจทำให้ผลิตภัณฑ์เด่นขึ้นมา สีแดงอ่อนให้ความรู้สึกที่ร่าเริง
สีเหลือง	ขึ้นอยู่กับความเข้มและความแรง ความรู้สึกสดชื่น ร่าเริง มีชีวิตชีวา สีเหลืองอ่อนจะมีลักษณะเด่นสะอาด สีเหลืองทองดูกระปรี้กระเปร่า
สีส้ม	เป็นสีที่สดใสมองเห็นได้ไกล ให้ความรู้สึกดึงดูด ระมัดระวังถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์ จะทำให้ดูสะอาดเบาขึ้น
สีม่วงแดง	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น และมีอำนาจในทางลึกลับ
สีชมพู	เป็นสีอ่อนหวาน นุ่มนวล ให้ความรู้สึกที่ร่าเริง บริสุทธิ์ไร้เดียงสา เกียรติยศ เป็นสัญลักษณ์ของผู้หญิงและความรัก ไม่มีอุปสรรค
สีน้ำตาล	แสดงความอบอุ่น ทำให้เกิดความแห้งแล้ง เศร้าสลด

ตารางที่ 12 แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีเย็น

สีเย็น	
สี	อิทธิพลต่อความรู้สึก
สีน้ำเงิน	แสดงความรู้สึกสงบเยือกเย็น ลึกลับทำให้เกิดสมาธิ แสดงความเป็นผู้ใหญ่ สง่า สีน้ำเงินเข้มทำให้เกิดความรู้สึกไม่สิ้นสุด สีน้ำเงินอ่อนให้ความรู้สึกว่างเปล่า หรือความฝัน สีน้ำเงินอมเขียวสามารถให้ความรู้สึกตื่นเต้น และเมื่อใช้ร่วมกับสีขาวจะทำให้รู้สึกสดชื่นและสะอาด
สีเขียว	ให้ความรู้สึกสดชื่น สงบเงียบ ซื่อสัตย์ ช่วยให้การพักสายตาเป็นสีที่แสดงความเป็นกลาง ไม่ค่อยมีอำนาจ ให้ความหวังกับชีวิตใหม่ เมื่อเพิ่มสีเหลืองมีความแรงสดชื่น แต่ถ้าเพิ่มสีน้ำเงินจะทำให้เย็นลง ลึกลับ ถ้าใช้ในงานเป็นส่วนพื้นจะแสดงความสงบ
สีฟ้า	ให้ความรู้สึกสว่างสดใส อิสระไม่มีขอบเขต เป็นสัญลักษณ์ของท้องฟ้า อากาศสีฟ้าทะเลแสดงถึงความชุ่มชื้น ความเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.4.1 สีและความรู้สึกจากการมองเห็นในลักษณะต่าง ๆ

ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด (SIZE)

- สีอ่อน (LIGHT VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหม่ขึ้นและอยู่ใกล้
- สีเข้ม (DARK VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ไกล
- สีร้อน (WARM VALUE) ทำให้ดูไกล
- สีเย็น (COOL VALUE) ทำให้ดูใกล้

ก) น้ำหนัก (WEIGHT)

- สีอ่อน และสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
- สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น

ข) ความแข็งแรง (STRENGTH)

- สีร้อน ที่มีความมันมาก ๆ จะทำให้ดูแข็งแรง
- สีเย็น จะทำให้ดูแข็งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะจะทำให้รู้สึกแข็งแรงด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม – อมเทา สิบรอนซ์ เป็นต้น

ค) อุณหภูมิ (TEMPERATURE)

- สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น
- สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม

ง) ความสะอาด (CLEANING)

- สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
- สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาดและถูกสุขลักษณะ นุ่มนวล

จ) ความภูมิฐาน (DIGNITY)

- สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
- สีเทาเกมเขียวและสีเทาเกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนัก

2.9.4.2 ความสำคัญเกี่ยวกับการออกแบบและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้สี ซึ่งแยกออกเป็นความสัมพันธ์กัน ได้ดังนี้

ก) สีกับรูปร่าง (COLOR & FORM)

- สีบนรูปร่างที่มีพื้นผิวแบนจะอ่อนกว่าสีจริง เนื่องจากด้านที่ไม่ถูกแสงจะกลมกลืนกับฉากหลัง
- สีบนรูปร่างที่มีผิวโค้งจะเข้มกว่าสีจริง เนื่องจากการตัดกันของส่วนที่

สะท้อนแสง (High light)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข) สีกับผิว (COLOR & TEXTURE)

สีบนพื้นผิวที่มีการสะท้อนแสงมาก เช่น พื้นผิวขรุขระ เป็นต้น จะอ่อนกว่าสีจริง รวมทั้งสีที่เป็นมันสะท้อนแสง

ค) สีกับวัสดุ (COLOR & MATERIAL)

ใช้ในการตกแต่งผิวของวัสดุ เพื่อจะได้ให้ผู้ใช้ทราบว่าจะควรใช้ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร หรือแยกประเภทของวัสดุ นอกจากนี้ยังใช้ในการเลียนแบบวัสดุ นอกจากนี้ยังมี องค์ประกอบที่ช่วยในการใช้สีอีก คือคุณลักษณะของสี เช่น

- HUE คือ ตัวสีเป็นเนื้อแท้ของสีแต่ละสี
- VALUE คือ ความเข้มของสี
- TINT คือ กลุ่มสีที่จางหรืออมสีขาว
- CHROMA คือ ความรุนแรงของเนื้อสี
- COMPLEMENT คือ สีที่ตรงกันข้าม ถ้าใช้ผสมกันปริมาณที่พอเหมาะจะทำให้สีที่ออกมาดู ในทางปฏิบัติการใช้สีร่วมกัน ความรู้สีที่ได้มิได้แยกตามความรู้สีเฉพาะของสี แต่จะเป็นความรู้สีของส่วนรวมของสีทั้งหมด เช่น สีแดง ให้ความรู้สีที่กระปรี้กระเปร่า เมื่อใช้ ร่วมกับสีเหลืองที่ความรู้สีสดชื่นร่าเริง จะทำให้ความรู้สีเคลื่อนไหว (DYNAMIC) และการแผ่ ขยาย (EXPANSIVE) สีเข้มจับคู่กับสีอ่อนจะทำให้ดูเด่นขึ้นมาและมีชีวิตชีวา สีที่สดใสพอกัน เมื่อ ใช้ด้วยกันจะดึงดูดความสนใจได้เร็วขึ้น

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุ ที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

2.10.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอก อาคารในส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

2.10.1.1 หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้าง บางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงาม มากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10.1.2 หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2.10.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิก สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

2.10.2.1 อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

2.10.2.2 กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- ก) กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- ข) กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

2.10.3 วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

2.10.3.1 ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้งานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

2.10.3.2 ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้งานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

2.10.3.3 ไม้ฮักส์

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัว ไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

2.10.3.4 ไม้ฮักยาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือทาสีคู่กันกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

2.10.3.5 ไม้อัดชมพูหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

2.10.4 วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
- ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้ขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
- ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

2.10.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

2.10.5.1 วัสดุโลหะ

ก) เหล็ก

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

ข) สแตนเลส

เป็นโลหะที่ตีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่ง แต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ค) อองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

2.10.5.2 กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน

เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสั่นและคุณสมบัติ

2.10.5.3 พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

ก) **พรมมาตรฐานทั่วไป** เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

ข) **พรมมาตรฐานแยกชั้น**

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดยึด

ค) **พรมกันน้ำ**

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

ง) **พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ**

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุที่ท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

จ) **พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน**

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

2.10.5.4 ฝ้าเพดาน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ฝ้าเพดานทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

ก) **ฝ้าไหม** ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หูหรา สวยงาม

ข) **ฝ้ากำมะหยี่** ให้ความรู้สึก หูหรา ภูมิฐาน พุ่มเฟิอ มีราคา

ค) **ฝ้าฝ้า** ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของฝ้าเพดานคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
วัสดุทั่วไป								
1. หินเกล็ด ขัดมัน		●	●				หนา 5/8 – 3/4 นิ้ว ความกว้างไม่ควรเกิน 3.60 ม.	บันไดภายนอกทั่วไป, ห้องน้ำ, โถงทางเข้า, งานที่ทนทานมาก
2. กระเบื้อง		●	●	●		●	จัตุรัส 4 x 4, 6 x 6, 8 x 8, 9 x 9, 12 x 12 นิ้ว ทกเหลี่ยม, แปดเหลี่ยม ความหนา 3/4, 1 3/4, 1 1/8, 1 1/2, 2 นิ้ว	ใช้งานหนักมาก ๆ อาคารพักอาศัย, ครั้ว, ห้องน้ำในบริเวณที่ต้องการทนต่อความทนทาน ทนต่อดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน 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 ม 1/2 ม 3/4 นิ้ว	ใช้ในที่ที่ต้องการรักษาความเหมาะสมต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อไอน้ำเค็มได้ดี มีหลายแบบ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดีมีเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความร้อน	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
4. กระเบื้อง หินอ่อน							มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา $\frac{3}{4}$ - 1 นิ้ว	เป็นหินที่ทนทาน ต่อความสกปรก ได้ดี ทนต่อ สารเคมีได้บ้าง หินอ่อนมีค่าใน ด้านความงาม มากกว่าหิน ประเภทอื่น มีสีให้ เลือกตามความ เหมาะสม เช่น ขาว เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล ไม่เก็บ เสียง หรุหระ และ มีผิวดูสวยงาม
5. แผ่นหิน ธรรมชาติ		•	•				มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา 1 $\frac{1}{2}$ - 2 นิ้ว	งานหนักงาน ตกแต่ง
6. กระเบื้องหิน เกล็ดขัด	•		•				มีหลายขนาดให้ เลือกมากมาย ผิว ที่เป็นเกล็ดควรเท หนาอย่างน้อย $\frac{1}{2}$ นิ้ว	งานปานกลาง งาน หนักการรักษาง่าย ดูเรียบร้อย ใช้เมื่อ ไม่ต้องการความ เงียบนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
7. วัสดุพื้น พวกไม้ คอร์ก	•		•				30-70 นิ้ว กว้าง 6 นิ้ว (ชนิดแผ่น 4- 12 นิ้ว รูปสี่เหลี่ยม จัตุรัส 36x12 นิ้ว	ใช้งานหนักปาน กลางอาคาร ทำงานเล็ก ๆ บ้านพักอาศัย
8. แผ่นพีวีซี		•	•	•			กว้าง 3, 4, 6 นิ้ว ความหนา $1\frac{1}{6}$ - $1\frac{1}{8}$ นิ้ว	ใช้งานหนักปาน กลาง
9. แผ่นยาง ธรรมชาติ	•	•	•	•			กว้าง 3x6 นิ้ว ความหนา $1/8$, $3/16$ นิ้ว, $1/4$ นิ้ว ชนิดของฟองรอง หนาอีก $1/8$ - $3/16$ นิ้ว	อาคารที่ต้องการ ความเงียบ ทนทาน
10. พรม	•						มี 2 ชนิด คือ - พรมผืนใหญ่ ที่ใช้ปูเต็ม ห้องหรือ พื้นที่ - พรมผืนเล็ก ๆ มีขนาด 9x12, 5x7, 4x6, 2x3 นิ้ว	สถานที่ต้องการ ความหรูหราห้อง ที่ต้องการเก็บ เสียง ป้องกันเสียง สะท้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูชัดเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
11. กระเบื้อง ยาง	•		•				6-48 นิ้ว เป็นรูป สี่เหลี่ยมจัตุรัส 9x9 นิ้ว ความหนา $\frac{1}{8}$ นิ้ว,	ใช้งานปานกลาง ต้องการความ เงียบ
12. พื้นไม้		•	•		•		มีหลายขนาด เลือกใช้ตามความ เหมาะสมของงาน	ใช้ตามความ เหมาะสมของ สถานที่
วัสดุที่ใช้ทำ ผนังหรือ กำแพง								
1. ผนังหรือ กำแพงอิฐ		•			•			ใช้ทั้งภายในและ ภายนอก
2. ผนังหรือ กำแพง ก้อนกลวง และอิฐ		•			•		ความหนาของ ก้อน $3\frac{2}{8}$ นิ้ว และ $5\frac{3}{4}$ นิ้ว $7\frac{3}{4}$ นิ้ว, $11\frac{3}{4}$ นิ้ว	ใช้ได้ทั้งภายนอก และภายใน สามารถใช้เป็น ช่องแสงเพื่อรับ แสงจากภายนอก ได้
3. ผนังกำแพง หิน		•		•		•		ใช้ได้กับบาง สถานที่ เพราะมี ผลกระทบใน หลายด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
4. ผนังเส้นใย	•				•		12, 18, 24 นิ้ว รูปทรงสี่เหลี่ยม ความหนา $\frac{3}{3}$, $\frac{3}{4}$, $\frac{7}{8}$ 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	•			•	•			ใช้เป็นผนังบุทำ ป้ายทำเฟอร์นิเจอร์
7. แผ่นแอสเบสต ตอสเมนต์	•		•	•	•	•	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
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความร้อน	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
9. เซลโลกรีต (ใยไม้อัด)	●				●		1.00x2.00ม. ความหนา ½, ¾, 1 ½ 2, 3 นิ้ว	ใช้ทำผนัง
10. เซฟวิ่งบอร์ด				●	●		4x8 ฟุต	ทาสีต้องรองพื้นด้วยแล็กเกอร์เพื่อประหยัดสี
11. แอสตุติก-บอร์ด	●				●		0.60x0.60, 0.60x1.20, 0.60x2.40 ม. ความหนา 10 ซม.	ผนังกันห้องคนตรีประชุม อัดเสียง โรงภาพยนตร์ โดยตอกติดกับโครงไม้
วัสดุตกแต่งผนังและเพดาน								
1. วอลเปเปอร์	●		●					ใช้ตามลวดลายเหมาะสมสำหรับสถานที่ที่ต้องการความสวยงาม
2. กระเบื้องเซรามิก		●	●				มีหลายขนาด	ใช้กับผนังทั่วไปที่ไม่ต้องการความหรูหรามากนัก
3. พลาสติก			●				4x8, 4x10, 4x12 ฟุต	ผนังที่ต้องการตกแต่ง
4. วัสดุพวกโลหะ		●	●					ใช้กรุผนัง, เสา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19 แสดงคุณสมบัติของสีชนิดทาและพ่น

ประเภท	คุณสมบัติ	การใช้งาน	สี
สีชนิดทา	สีน้ำชนิดด้าน	สีทาแล้วไม่เป็นเงา	มีให้เลือกมากมาย
	สีชนิดน้ำมัน	สีที่ทาแล้วเป็นเงา	
	สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น	ใช้ทาชั่วคราว เฉพาะงานออกร้าน เบื่อง่าย	
สีชนิดพ่น	สีพ่น แชนด์เท็กซ์ หรือ เอ็กซ์ - ไพร์ - เท็กซ์	ช่วยลดเสียงสะท้อน กันความชื้น ทดเค็ด ทนฝน ไม่หลุดลอก ปัญหาเรื่องรอยแตก	มีให้เลือกมากมาย
	สีพ่นคัลเลอร์เท็กซ์ บอรัมเท็กซ์	มีความคงทนต่อเค็ด ฝน ป้องกันรา ตะไคร่ น้ำ รักษาผิวปูน	
	สีพ่นลูกนำทเกซ์ โซลิด เท็กซ์	ประกอบด้วยวัสดุทน ไฟ ทนความร้อนเก็บ เสียง	
	สีพ่นดูราเท็กซ์	เป็นสีเฟนซี ทนเค็ด ทนฝน ไม่ล่อนง่าย	
	สีพ่นมิวรัสเท็กซ์	ประกอบด้วยเคมี วัสดุ ทนไฟในพลาสติก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบโดยเลือกโครงการเปรียบดังนี้

1. โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ

เหตุผล เป็นโรงแรมที่มีความครบครันและอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยวเหมือนโครงการ

2. โรงแรมแกรนด์ เซอราตัน สุขุมวิท [Grand Sheraton Hotel Bangkok]

เหตุผล เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว มีความโดดเด่นด้านการบริการและรูปแบบของโรงแรม

3. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ [Grand Hyatt Erawan Hotel]

เหตุผล เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ศึกษาด้านการบริการ และส่วนต่างๆ

4. โรงแรมเซี่ยงคี่-ล่า กรุงเทพ [Shangri-La Hotel Bangkok]

เหตุผล เป็นโรงแรมที่ครบครันทั้งด้านการบริการ และด้านความสะดวกสบาย ศึกษาการตกแต่งสปาในโรงแรม

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมที่อยู่ในย่านธุรกิจ เช่นเดียวกับ โครงการ โรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพ ในด้านการบริหารและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายใน โรงแรมอื่น ๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดีข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่ง โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ

ที่ตั้ง

โรงแรมมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก 569 ห้อง

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 34 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|----------------|-------------------|
| - LOBBY HALL | - BUSINESS CENTER |
| - LOBBY LOUNGE | - BANQUET |
| - LOBBY BAR | - FITNESS CENTER |
| - COFFEE SHOP | - GARDEN POOL |
| - RESTAURANT | - ห้องพัก |

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT



ภาพที่ 51 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร โรงแรมมารีวอเตอร์เกท

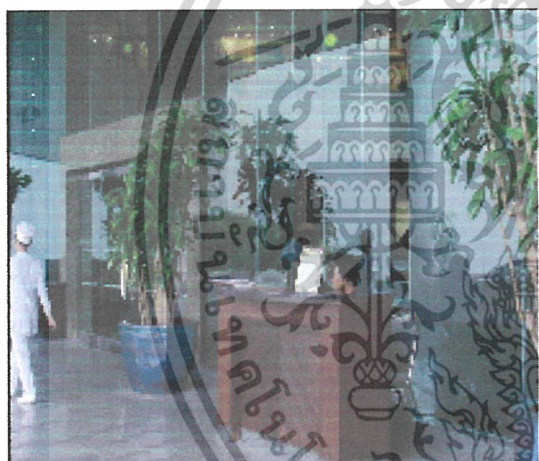
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรมมารีวอเตอร์เกท เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลปะมานำเสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่ง บูเฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมมารีวอเตอร์เกท จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การจัดวางผังส่วนพักคอยเป็นรูป 8 เหลี่ยม พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักคอยมีการบูรณเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ข้อมสีและผ้าไหม



ภาพที่ 52 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ
ยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 53 แสดงภาพถ่ายจากด้านบน
เห็นถึงการจัดวางผังรูป 8 เหลี่ยมในส่วนพักคอย



ภาพที่ 54 แสดงบรรยากาศโดยรวม
ของโถงพักคอยการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์
ส่วนใหญ่เป็นไม้ข้อมสีสร้างบรรยากาศ
ด้วยคอกกล้วยไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 55 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับซึ่งมีการยกพื้นในส่วนนี้



ภาพที่ 56 แสดงส่วนบริการโทรศัพท์ซึ่งตั้งอยู่บริเวณใกล้เคาน์เตอร์ต้อนรับ



ภาพที่ 57 ภายในส่วนโถงพักคอยยังมีเวทีสำหรับแสดงดนตรีไทย ช่วยสร้างบรรยากาศในความเป็นไทยได้อย่างดี

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ผ้าไหม ดอกกล้วยไม้ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้

จากประตูทางเข้า

LOBBY LOUNGE

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ ย่อมสี และผ้าไหม เป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกันว่า LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมมารับประทานอาหารมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 58 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE
ลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์เน้นให้รู้สึกผ่อนคลาย พื้นปูด้วย
พรมเพื่อลดเสียงจากการเดิน



ภาพที่ 59 แสดงการตกแต่งซึ่งมี
นำเครื่องปั้นดินเผามาช่วยเสริม
บรรยากาศ



ภาพที่ 60 แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์เน้นที่การรับประทานอาหาร



ภาพที่ 61 ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ซึ่งตั้งอยู่ใกล้
กับส่วนครัว เป็นจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ



ภาพที่ 62 แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องดื่มตั้งอยู่
ทางด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 63 แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ซึ่งใช้
หนังสีดำแทนค่าของหวานซึ่งให้ความรู้สึก
ที่ร่วมสมัยมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกใช้พรมปูพื้นในส่วน ทำให้ทำความสะอาดจากเศษอาหารได้ไม่

สะอาด

HALL LIFT

ในส่วนของการตกแต่ง HALL LIFT เน้นที่วัสดุที่เป็น ไม้เป็นส่วนใหญ่พื้นปูด้วยแกรนิตปูพรมรับกับฝาเพดานที่ตกแต่งไว้



ภาพที่ 70 แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT

สรุป

ข้อดี แนวความคิดที่ใช้พรมรับกับฝาเพดานทำให้ดูมีรายละเอียดมากขึ้น

ข้อเสีย อยู่ที่การจัดของตกแต่งบริเวณหน้ากระจก ยังขาดความโดดเด่น

COFFEE SHOP

การตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP นี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่ให้บริการสำหรับผู้ที่ต้องการนั่งเพื่อพูดคุยต้องการความเป็นส่วนตัวต้องการความสงบในส่วนนี้จึงเป็นในรูปแบบที่เรียบง่ายเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็น ไม้ย้อมสีพื้นปูด้วยแกรนิต

ในส่วนต่อมาเป็นส่วนที่สำหรับผู้ที่ต้องการทานอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟ่ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้วัสดุที่ใช้ตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้และกระจก



ภาพที่ 71 แสดงส่วนเคาน์เตอร์

ตอนรับในส่วนแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 72 แสดงบรรยากาศภายในส่วน
COFFEE SHOP



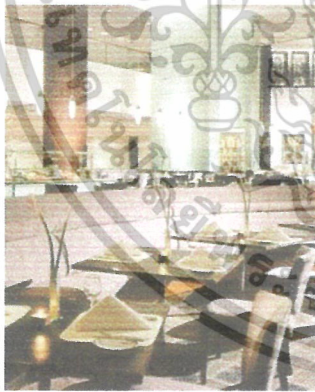
ภาพที่ 73 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ ในส่วน
พนักงานแต่งด้วยกระจก



ภาพที่ 74 แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2



ภาพที่ 75 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ
มีการนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่างสวยงาม



ภาพที่ 76 แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ
BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ



ภาพที่ 77 แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน
COFFEE SHOP

สรุป

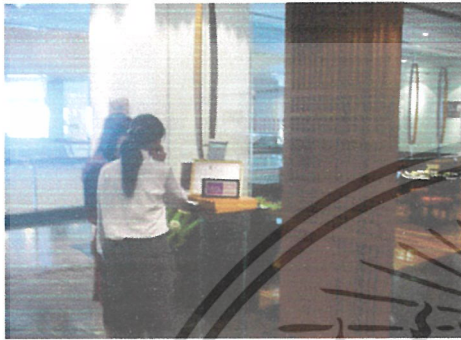
ข้อดี การใช้หินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

ข้อเสีย การจัดที่นั่งในโซนที่ติดกระจกค่อนข้างขัดแย้ง

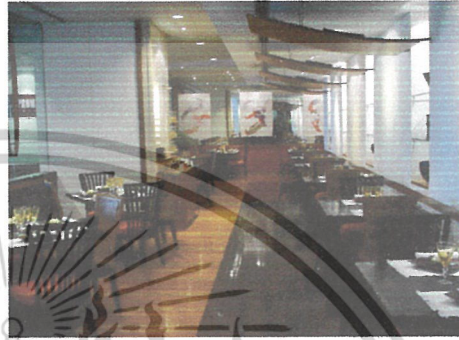
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THAI RESTAURANT

ในส่วน THAI RESTAURANT นี้การตกแต่งเน้นแสดงออกที่ความเป็นประเทศเมืองร้อนของไทยโดยแทนค่าด้วย โทนสีแดงการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้ย่อมสีและส่วนประกอบที่เป็นหวาย พื้นปูด้วยไม้สลักรูปให้แสงเพื่อเน้นจังหวะให้กับผนัง



ภาพที่ 78 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับทางส่วนด้านหน้า



ภาพที่ 79 แสดงบรรยากาศส่วนภายใน



ภาพที่ 80 แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ระหว่างไม้และหวาย



ภาพที่ 81 แสดงการจัดวางงานการตกแต่งของโต๊ะอาหาร



ภาพที่ 82 แสดงการสร้างจุดเด่นด้วยผนังสีแดงการใช้ดอกไม้ช่วยเสริมบรรยากาศ

สรุป

- ข้อดี - การสื่อในเรื่องความเป็นไทยด้วยการใช้วัสดุ โทนสี
- การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย - การเลือกใช้พื้นไม้ อาจเกิดรอยจากการเสียดสี

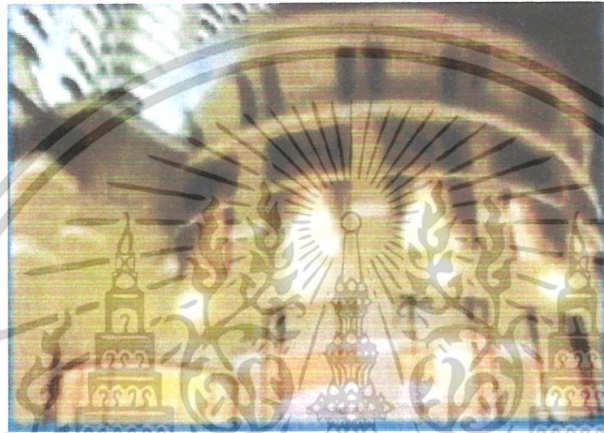
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรมแกรนด์ เซอรอตัน สุขุมวิท [Sheraton Grande Hotel Sukhumvit]

เป็นโรงแรมที่อยู่ย่านธุรกิจ บนถนนสุขุมวิท มีความโดดเด่นของตัวอาคารและรูปแบบของการตกแต่ง มีความหรูหรา กว้างขวาง

ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

- โถงต้อนรับ พักคอย
- ส่วนสปา ห้องนวด



ภาพที่ 83 แสดงตัวอาคารภายนอก บรรยากาศตอนกลางวัน



ภาพที่ 84 แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้องนวด ผนังประกอบด้วยองค์ประกอบแบบไทย

ภาพที่ 85 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับและพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซราตัน สุขุมวิท

- ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน

ชั้น 3 เป็นส่วนของสปา มีการแยกห้องนวดตามรูปแบบการนวด โดยแบ่งออกเป็น ห้องนวดไทย 3 ห้อง ห้องนวดด้วยน้ำ 2 ห้อง ห้องนวดทั่วไป 6 ห้อง ห้องนวดแบบ Suite ภายในห้องจะมีส่วนอ่างน้ำวน เซาว์น่า ส่วนอาบน้ำในตัว

- ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางผังจะเป็นแบบ single loabed corridor และ double loabed corridor จากโถงสปาไปทางด้านซ้ายมือเป็นส่วนของห้องเสริมสวย ห้องผู้จัดการ ห้องพนักงาน และห้องนวด ส่วนทางขวาจะเป็นห้องนวดทั้งหมด

- ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ในการตกแต่งภายในใช้กระจก เพื่อให้ห้องดูกว้างขวางขึ้น มีการซ่อนเครื่องปรับอากาศพร้อมกับเฟอร์นิเจอร์ built in

- การใช้สี

ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลธรรมชาติ ทอง ขาว ดำ

- แสงสว่าง

แสงประดิษฐ์จากไฟ down light แบบ indirect light

- วัสดุ

พื้น เป็น ไม้สักสีน้ำตาล และหินแกรนิต กระเบื้อง ผ้ามัดตกแต่ง ด้วยไม้ฉลุทำสีธรรมชาติ ผ้าเพดาน ครอบฝ้าเดินคานไม้ เป็นจันทระ

แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี การออกแบบภายในโดยรวม พื้นที่ค่อนข้างเล็กแต่มีการจัดพื้นที่ใช้สอยและรายละเอียดในการตกแต่งดี ทำให้เกิดความโอ่โถง และหรูหรา

ข้อเสีย บรรยากาศโดยทั่วไปจะมีคดลัวเป็นจุด ๆ จากการศึกษาโครงการจากสถานที่จริง



ภาพที่ 86 แสดงการตกแต่งในห้อง
เปลี่ยนเสื้อผ้า



ภาพที่ 87 แสดงพื้นที่เก็บของสำหรับ
แขกที่มาใช้บริการ

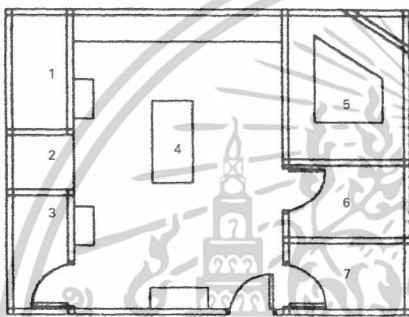
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



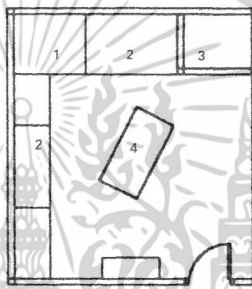
ภาพที่ 88 แสดงการตกแต่งในส่วนห้องน้ำ



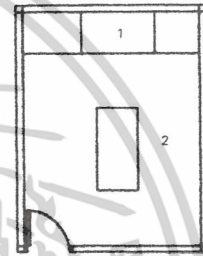
ภาพที่ 89 แสดงการตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวน มีกาจำลองทับหลังส่วนของผนังด้านใน



ห้องนวดทั่วไปแบบ 1



ห้องนวดทั่วไปแบบ 2



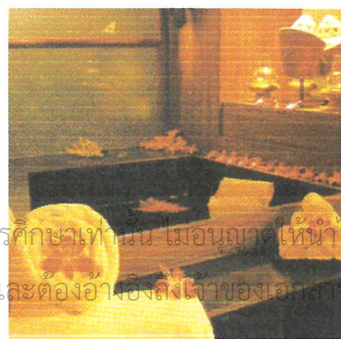
ห้องนวดไทย

ภาพที่ 90 แสดงการจักวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วนห้องนวด 3 แบบ



ภาพที่ 91 แสดงบรรยากาศของห้องนวด

ภาพที่ 92 แสดงภาพบรรยากาศส่วนของห้องวารีบำบัด ใช้ไม้ฉลุเพื่อบังมุมมองที่ไม่สวยงาม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ [Grand Hyatt Erawan Hotel]

เป็นโรงแรมที่นำธุรกิจและนักท่องเที่ยวต่างชาติ นิยมเข้ามาพักมากที่สุดแห่งหนึ่ง เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองอีกทั้งเป็นย่านการค้า และย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ที่ 494 ถนนราชดำริ สีแยกราชประสงค์ กรุงเทพฯ อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง แบ่งเป็นห้องชุด President 2 ห้อง / Deluxe suite 6 ห้อง และ Executive 30 ห้อง

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนล็อบบี้เส้าจีน

ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLD TRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ ภายในล็อบบี้เปิดโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง

ประกอบด้วย

ชั้นใต้ดิน	ห้องอาหารอิตาเลียน สปาโซ (SPASSO) ห้องอาหารจีน The Chinese Restaurant ห้องอาหาร Yoo & Mee
ชั้น 1	โถงต้อนรับ , ล็อบบี้เส้าจีน , คลอฟีซีโอป , ห้องอาหาร , Grand ballroom
ชั้น 2	เป็นห้องจัดเลี้ยง
ชั้น 3-4	เป็นส่วนของ Swimming pool / mechanical plant
ชั้น 5-20	เป็นห้องพักทั้งหมด แบ่งออกเป็น ห้องพักรธรรมดา (เตียงเดี่ยว/เตียงคู่) ห้องชุดแบบ Executive ห้องชุดแบบ Deluxe ห้อง Presidential Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 93 ลักษณะอาคารโรงแรม



ภาพที่ 94 บรรยากาศของบริเวณล็อบบี้เล่าจิ้น
ในตอนเช้า ใช้แสงธรรมชาติช่วยสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 95 ส่วนล็อบบี้เล่าจิ้นยามค่ำ มีการตกแต่ง
แสงไฟตามจุดที่นั่งพักคอย ให้ดูอบอุ่น

สรุป: ลักษณะการตกแต่งล็อบบี้เล่าจิ้น เน้นโทนสีขาว เหลือง น้ำตาล และการใช้เฟอร์นิเจอร์
ภายในส่วนนี้ เป็นการบุด้วยผ้า ส่วนพื้นที่ใช้สอยแคบทางเดินน้อย ในการให้แสงสว่าง ใช้โคมไฟ
ในแต่ละจุด เพื่อสร้าง บรรยากาศให้กับส่วนนั้น ๆ และยังใช้ต้นไม้ช่วยทำให้บรรยากาศร่มรื่นขึ้น



ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมแชงกรี-ล่า [Shangri-La Hotel Bangkok]

เป็นโรงแรมมาตรฐานระดับ 5 ดาว ดีไซน์แม่น้ำเจ้าพระยามีรูปแบบการตกแต่ง ไทยผสมผสานกับตะวันตกหรูหรา โอ่โง่ง เป็นโรงแรมอีกแห่งที่ครบครันในเรื่องของด้านบริการ

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- โถงล็อบบี้
- ล็อบบี้เส้าจั่น
- ห้องอาหารประเภทต่างๆ
- ห้องสปา ห้องนวด



ภาพที่ 96 แสดงรูปแบบการตกแต่งของ โถงล็อบบี้ และส่วนพักผ่อนเน้นความโอ่โง่ง สีจะเป็น สีขาว น้ำตาลของไม้และหินแกรนิต



ภาพที่ 97 ส่วนหน้าของโถงล็อบบี้ เป็น ห้องโถง สูงถึงชั้น 3

เอกสารประกอบที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 98 แสดงรูปแบบของล็อบบี้
 เล้าจัน ติดกับสระว่ายน้ำ มองเห็น
 บรรยากาศภายนอกได้อย่างชัดเจน
 รูปแบบตะวันตกผสมจีน สีที่ใช้เน้น สี
 แดง สีทอง สีขาว



ภาพที่ 99 แสดงโถง ลิฟท์ล็อบบี้ เล้าจัน ยัง
 มีรูปแบบเชื่อมมาจากค่านนอก

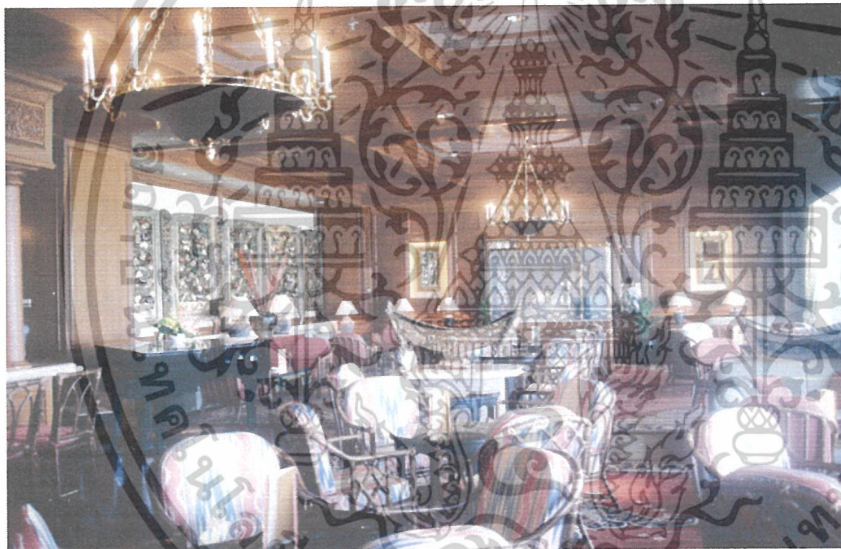


ภาพที่ 100 ห้องอาหาร Varanda Café
 เป็นอาหารอิตาลีเน้นสีขาวที่ดูแล้ว
 สะอาดตา ฝ้าเพดานเป็นลักษณะกระจกกัด
 ลาย สไตส์ตะวันตกโดยแท้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 101 ห้องอาหาร Member Bar เป็นลักษณะ Bar เล็กๆ ในบรรยากาศเป็นส่วนตัว ไม่หรูหรามาก สบาย ๆ เฟอร์นิเจอร์เป็นผ้าบุสีแตกต่างกัน เข้ากับผนังไม้ได้เป็นอย่างดี

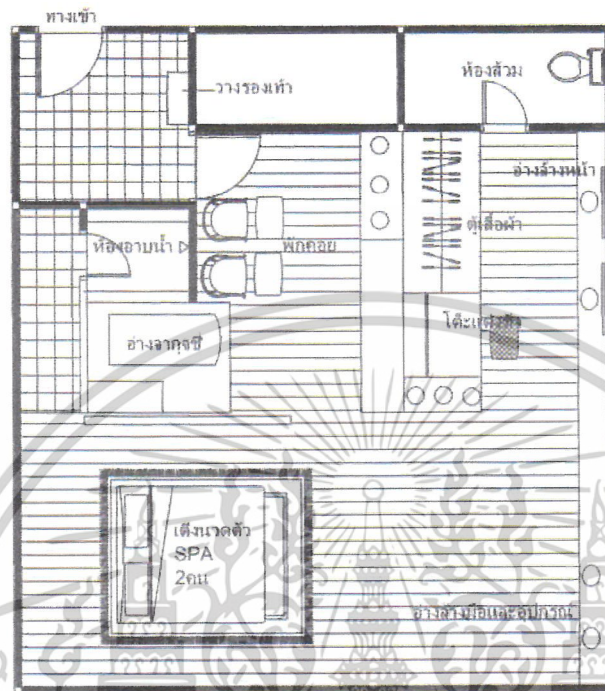


ภาพที่ 102 ห้องอาหารไทย Shang Palace รูปแบบการตกแต่งเป็นไทยทั้งหมด มีส่วนที่มีการแสดงดนตรีไทย เพื่อสร้างบรรยากาศ ผนังตกแต่งเป็นฉลุ ไม่ให้ผนังดูแล้วเรียบเกินไป เฟอร์นิเจอร์เป็นหวาย และไม้จริง

สรุป : การตกแต่งภายในโดยรวมแต่ละส่วนต่าง ๆ เน้นไปตามประเภทของการใช้งาน มีความหรูหราและความเป็นกันเอง **ลือขี้เล้าจั้น** มีความหรูหรามาก เพราะเป็นหน้าเป็นตาของโรงแรม โดยเฉพาะการตกแต่งฝ้าเพดาน ลวดลายของผ้าม่าน และสีที่ใช้ในการตกแต่ง **ห้องอาหารต่าง ๆ** แนวความคิดในการตกแต่ง จะเน้นเอกลักษณ์ของประเภทอาหาร และตามสไตล์ รวมไปถึงการใช้สีและของตกแต่ง เฟอร์นิเจอร์ ลวดลาย ของฝ้า พื้น และผนัง สามารถดึงดูดลูกค้าได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนของห้องสปา ภายในโรงแรมเชงกรี-ต้า กรุงเทพ

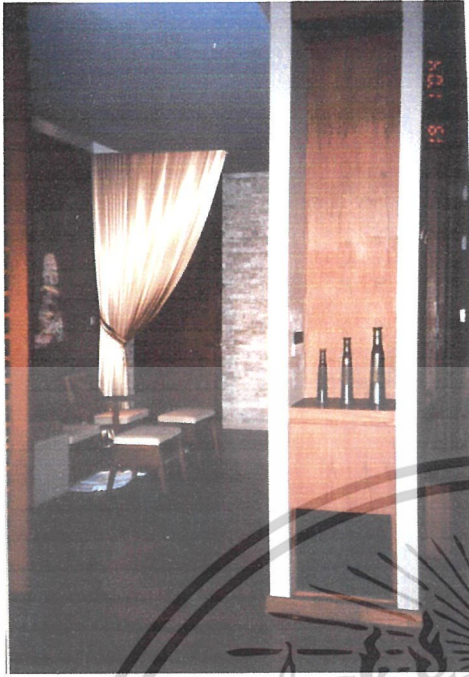


ภาพที่ 103 แสดงการจัดแปลนเฟอร์นิเจอร์ ห้องสปา

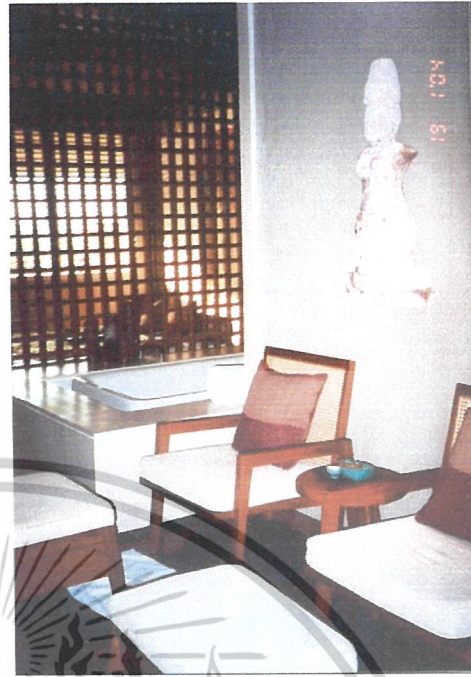


ภาพที่ 104 ส่วนนั่งพักผ่อน พนักทางเข้า ตกแต่งด้วยหินทราย ทั้งผนัง ส่วนอีกด้าน เป็นแผ่นหินแกะรูปหอย และสัตว์น้ำต่าง ๆ

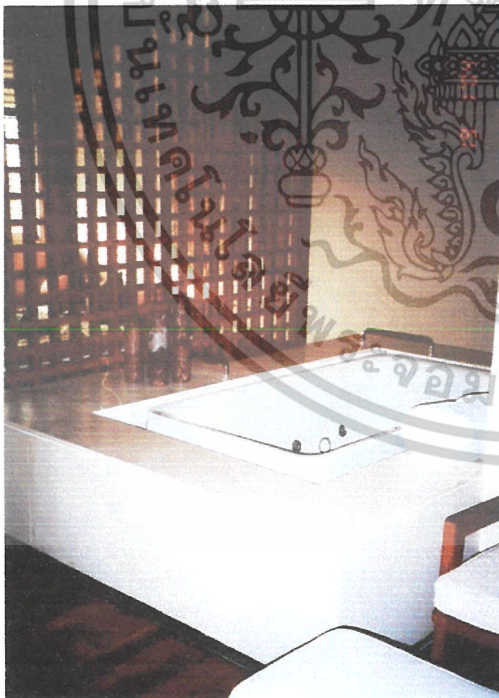
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 105 ส่วนพักผ่อนเชื่อมกับประตูทางเข้าด้านใน และช่องของเสาคอนกรีตด้วยเหล็ก และไม้โอ๊คสี



ภาพที่ 106 ส่วนขยายพักผ่อน ติดกับอ่าง Jacuzzi ขนาด 1 คน ผนังด้านหลังตกแต่ง ด้วยประติมากรรมปูนต๋า ครึ่งตัว ชุดเก้าอี้ เป็นไม้สัก เบาะหุ้มผ้าดิบทั้งชุด

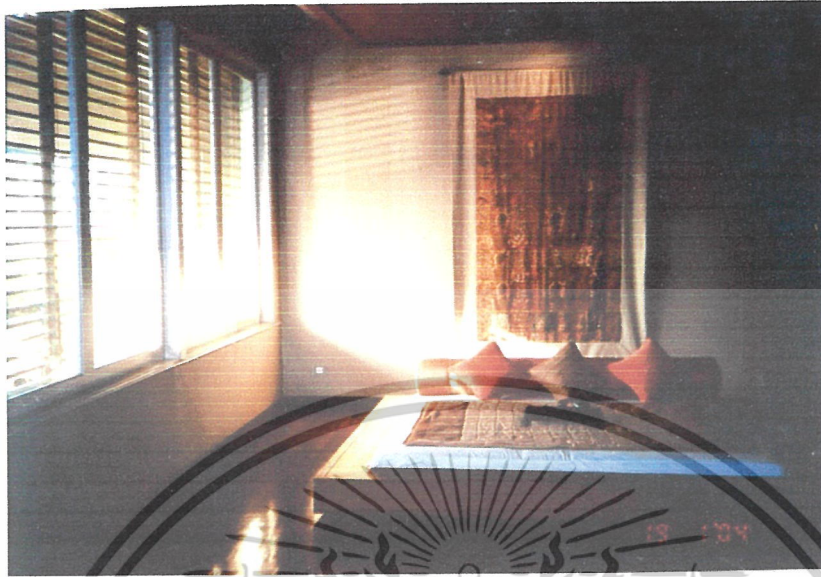


ภาพที่ 107 ส่วนขยายของอ่าง Jacuzzi ยกระดับขึ้น 30 ซม. สีขาวสะอาด



ภาพที่ 108 ส่วนในห้องน้ำ ลักษณะฝักบัว ปรับได้ทุกระดับ ผนังกระเบื้อง

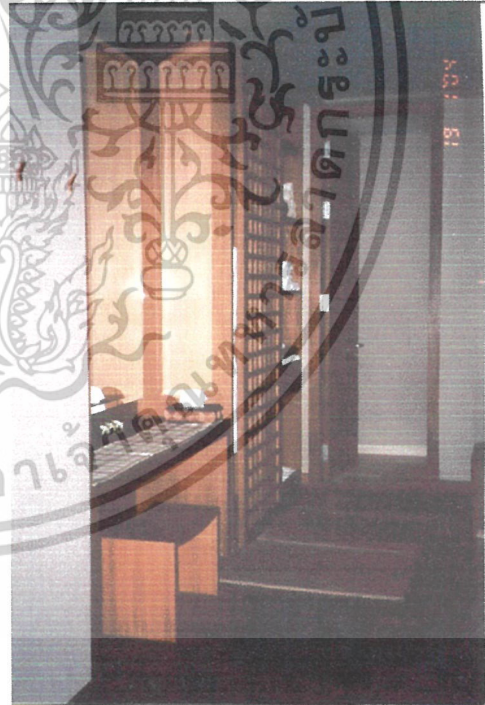
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 109 เตียงนอนขนาดใหญ่ 2.20* 2.20 ม. สำหรับ 2 คน ในส่วนของม่าน ไฟฟ้าสามารถม้วนเก็บ และกางออกด้วยระบบไฟฟ้าขนาดใหญ่ ซ้อนกันหลายชั้น หัวเตียงตกแต่งด้วยผ้าเขียนลวดลายของชาวโรมัน



ภาพที่ 110 ฝ้าเพดานตกแต่งไม้อัดสกัดคอบคิ้วไม้จริง มีไฟซ่อนไว้บนของไม้



ภาพที่ 111 ในส่วนของโต๊ะเครื่องแป้ง และตู้เสื้อผ้าแบบฝาเลื่อน เชื่อมกับห้องส้วม วัสดุไม้สักทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 112 ลักษณะเตียงนอน มีฉากกั้น ระหว่างอ่าง Jacuzzi หากเป็นไม้ระแนง สามารถเลื่อนไปมาได้ เดือนแยกสัดส่วนได้ตามต้องการ ส่วนพื้นเป็น ไม้ปาร์เก้ ส่วนทางเข้าห้องอาบน้ำติดกับอ่าง Jacuzzi แยกพื้นที่ยกระดับพื้น 15 ซม. ปูกระเบื้องตลอดแนว



ภาพที่ 113 ส่วนด้านหน้าของอ่างล้างมือ ตกแต่งด้วยรูปภาพหรือตัวอักษร

ภาพที่ 114 ด้านบนของอ่างล้างหน้า ปูด้วยหินอ่อนตลอดแนว ชั้นไม้อัดสีกปิดขอบไม้จริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป: การตกแต่งภายในห้องสปา มีแนวความคิดแบบไทยประยุกต์ เน้นการใช้วัสดุในการตกแต่ง การใช้งาน ง่ายและสะดวก มีความเรียบง่ายและเป็นกันเองมากที่สุด การใช้หินทรายมาวางเรียงกัน เป็นผนังทางเข้าให้ความรู้สึกรบายอากาศเป็นธรรมชาติ เียบสงบด้วยรูปปั้นในสมัยโบราณ แต่ยังมี ความทันสมัยคือ อ่าง Jacuzzi ฉากกั้นสามารถเลื่อนได้ ม่านปรับไฟฟ้า ฝักบัวในห้องอาบน้ำ และ ประเภทของอ่างหน้ามือสามารถใช้ได้ตามประเภทนั้น ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ

1. ภาคกลาง

เป็นภาคที่มีพื้นที่ใหญ่เป็นอันดับ 3 จากภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ เป็นศูนย์รวมของประชากรที่หนาแน่นที่สุด หลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ จะพบว่าจะมีกลุ่มเชื้อชาติที่มีลักษณะเด่นทางด้านประเพณีและวัฒนธรรม ได้แก่กลุ่มไทย ซึ่งตั้งบ้านเรือนอยู่ในพื้นที่นี้ตั้งแต่ดั้งเดิม อีกส่วนหนึ่งมีบรรพบุรุษเป็นชาวเมือหรือชาวมอญ ได้อพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานตั้งแต่สมัยอยุธยา และกลุ่มคนจีน ได้อพยพเข้ามาตอนต้นรัตนโกสินทร์ นอกจากนี้ก็จะเป็นกลุ่มของชนชาติอื่นกระจายอยู่ เช่น กลุ่มลาวโซ่ง

กลุ่มคนมอญ จะมีรูปร่างหน้าตาคล้ายคลึงคนไทย นับถือศาสนาพุทธ มีประเพณีการนับถือผี การปลูกบ้านสร้างเรือน ทำการเกษตร มักตั้งถิ่นฐานอยู่ตามริมแม่น้ำเจ้าพระยา เช่น กลุ่มสามโคก ปทุมธานี ปากเกร็ด นนทบุรี และพระประแดง นอกจากนี้กระจายอยู่ที่กรุงเทพฯ ผังชนบุรีสมุทรสาคร และนครปฐม

กลุ่มคนจีน จะมีการอพยพเข้ามาเป็นระยะ ๆ แต่ภาพรวมส่วนใหญ่ยังคงปรากฏที่คนจีนมักจะอยู่ในชุมชนเมือง และประกอบอาชีพด้านพาณิชย์กรรม เนื่องจากไม่สามารถมีกรรมสิทธิ์ถือครองที่ดินทำการเกษตรได้

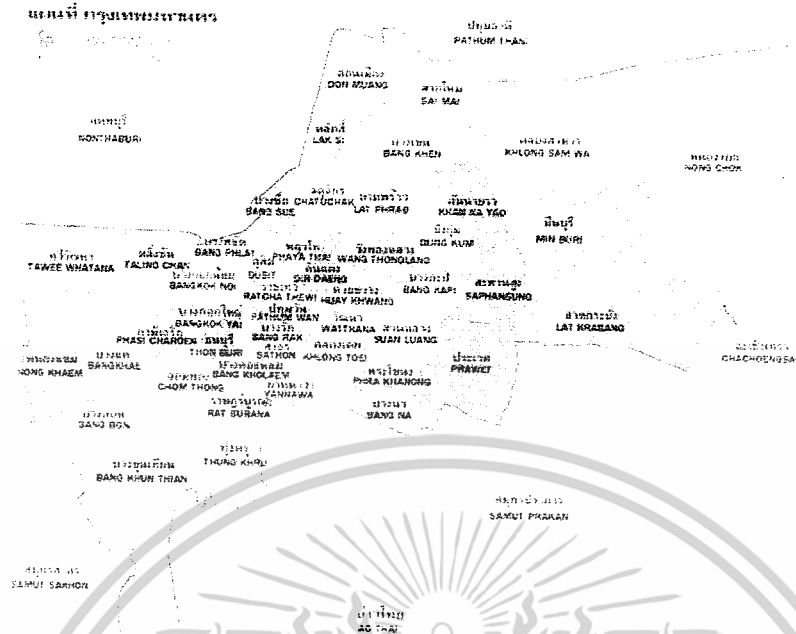
กลุ่มลาวโซ่ง เป็นถ้อยคำที่เรียกชาวไทยดำ มีการแต่งกายเฉพาะคน คือ นิยมแต่งกายด้วยเสื้อผ้าสีดำ คำว่า โซ่งหรือส้วง แปลว่า กางเกง จึงเรียกว่า ลาวโซ่งดำ จะกระจายอยู่ในจังหวัดราชบุรี สุพรรณบุรี และนครปฐม และจะมีประเพณีแตกต่างจากคนไทย เช่น ประเพณีลงข่วง เล่นคอน เสนเฮือน แต่งงาน พิธีศพ อาชีพหลัก คือเกษตรกร

2. ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

2.1 ที่ตั้ง

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14 องศา 44 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก 30 ลิปดา อาณาเขตติดต่อกับจังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม มีพื้นที่รวม 1,568,737 ตารางกิโลเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเนื้อหาไปเผยแพร่ภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 76 แสดงแผนที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร

2.2 อาณาเขตติดต่อ

- ทิศเหนือติดต่อกับ นนทบุรี ปทุมธานี
- ทิศตะวันตกติดต่อกับ นครนายก ฉะเชิงเทรา
- ทิศใต้ติดต่อกับ สมุทรปราการ
- ทิศตะวันออกติดต่อกับ นครปฐม

2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่ที่ความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2 เมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นที่ราบสามเหลี่ยมของลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ที่เรียกว่า ที่ราบกรุงเทพ [BANGKOK PLAIN] เกิดจากดินตะกอนที่แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำแม่กลอง พัดมาตกตะกอนทับถม โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยาที่ทับถมห่างจากชายฝั่งออกไปไม่ต่ำกว่า 1.5 กิโลเมตร จึงเกิดดินตะกอนที่แม่น้ำพัดมา มีประโยชน์ในการปลูกข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศ

2.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือหรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง

ฤดูฝน จะเริ่มต้นเมื่อลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้เริ่มพัดเข้ามาถึงก้นอ่าวไทยประมาณกลางเดือนพฤษภาคม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านและมีฝนตกแผ่กระจายตามแนวร่องมรสุม และยังได้รับฝนจากพายุไซโคลนที่มีปริมาณมากในระยะปลายเดือนกันยายนและต้นเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตุลาคม ฝนในภาคกลางจะตกมาก ในระยะเดือนสิงหาคมถึงเดือนกันยายน ฤดูฝนสิ้นสุดในเดือน ตุลาคม

ฤดูหนาว ในภาคกลางอากาศไม่หนาวเย็นเท่าภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพราะอยู่ใต้ลมมอทธิพลอากาศหนาวที่พัดมาจากทางภาคเหนือของประเทศ ฤดูหนาวจะเริ่มตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายนไปจนถึงเดือนมกราคม ประมาณกลางเดือนตุลาคมจนถึงต้นเดือนพฤศจิกายนนั้น จะเป็นระยะเปลี่ยนฤดูกาล จากฤดูฝนมาเป็นฤดูหนาวจะเริ่มมีลมเย็นพัดจากตอนบนลงไปตามลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา เพราะตอนบนของภาคมีอากาศเย็นและความกดอากาศสูงกว่า อากาศเหนือน้ำน้ำ อ่าวไทยเรียกลมนี้ว่า “ ลมข้าวเบา ” หรือ “ ลมว่าว ”

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงเดือนพฤษภาคม ในเดือนกุมภาพันธ์ มีนาคม และเมษายนอากาศเหนือภาคพื้นทวีปและประเทศไทยจะมีอุณหภูมิสูงขึ้น และอุณหภูมิจะสูงกว่าอุณหภูมิเหนือพื้นน้ำอ่าวไทย จึงมีลมพัดจากอ่าวไทยขึ้นไปตามลุ่มน้ำเจ้าพระยา เรียกว่า “ ลมตะเภา ” ส่วนในเดือนเมษายนอุณหภูมิจะสูงที่สุด แต่บริเวณที่อยู่ใกล้ทะเล จะได้รับอิทธิพลของลมทะเล

2.5 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำและดิน วัตถุประสงค์ของดินในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ตอนเมืองขึ้นไป เป็นดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่เรียกว่า “ ดินกรดซัลเฟต ” เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว

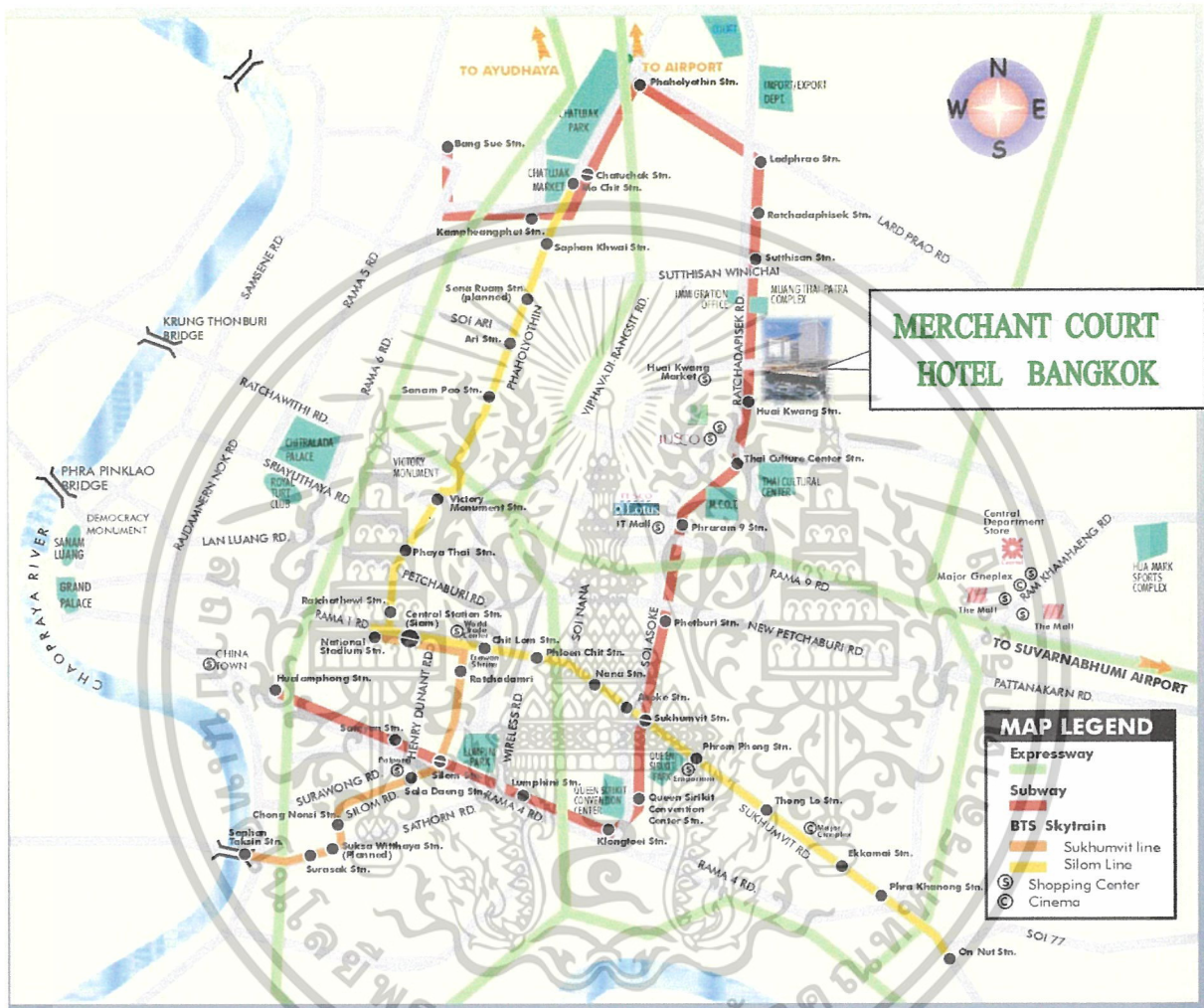
บริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำแม่กลองและบริเวณชายฝั่งทะเลเป็นดินตะกอนที่น้ำทะเลพัดมาทับถมกัน เนื้อดินจึงมีเกลือเป็นองค์ประกอบ ดินมีปฏิกริยาเป็นกลางหรือเป็นด่าง เนื้อดินมีลักษณะที่ไม่แน่นอน มีทั้งดินเหนียว ดินทรายปนอยู่ในบริเวณหาดหรือสันทรายเก่า ดินเป็นดินทราย บริเวณที่ราบลุ่มที่น้ำทะเลท่วมถึง เนื้อดินเป็นดินเหนียว ตามริมแม่น้ำ ส่วนใหญ่ใช้เป็นที่ตั้งบ้านเรือน และใช้ปลูกพืชผัก

การใช้ที่ดินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ถือครองทำการเกษตร 3,235,112 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 67 พื้นที่ไม่ได้จำแนก 1,613,719 ไร่ พื้นที่ป่าไม้ไม่ปรากฏ ส่วนใหญ่แล้วที่นา 1,747,081 ไร่คิดเป็นร้อยละ 36 มีมากในจังหวัดปทุมธานี และนครปฐม รองลงมาได้แก่ ไม้ผลและไม้ยืนต้น 478,136 ไร่คิดเป็นร้อยละ 10 มีมากในจังหวัดนครปฐมและปทุมธานี ที่เลี้ยงปศุสัตว์ 422,301 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 8.7 มีมากในจังหวัดนครปฐม

2.6 การปกครอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันถนนเส้นนี้เป็นเส้นทางผ่านของรถไฟฟ้ามหานคร และด้านโครงการยังเป็น สถานีขึ้น – ลง ของรถไฟฟ้ามหานคร ซึ่งสะดวกรวดเร็วต่อผู้โดยสารที่จะใช้ในการเดินทาง ไป – มา ระหว่างที่ทำงานและสถานที่อื่น ๆ



ภาพที่ 115 แสดงสถานที่ตั้ง โครงการโรงแรมเมอร์ชานต์ คอร์ท กรุงเทพ

3. โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน

- โรงแรมฟอร์จูนบลูเวฟ
- โรงแรมดิเอ็มเมอรัล
- โรงแรมสยามเบเวอริตี้
- โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ก
- โรงแรมนิคโก้มหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 116 ทิศเหนือติดกับ CAESARS PUB



ภาพที่ 117 ทิศใต้ติดกับ อาคารพาณิชย์ให้เช่า



ภาพที่ 118 ทิศตะวันออกตรงข้ามกับ โรงแรมดิเอมเมอร์ลด์



ภาพที่ 119 ทิศตะวันตก เป็นถนน ติดกับ ห้องแถว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

3.2.1 ลักษณะโครงสร้างภายนอกอาคาร

ตัวอาคารเป็น HEAT STRENGTHENED REFLECTIVE GLASS ซึ่งมีประสิทธิภาพสูงในการกันความร้อนจากภายนอก ซึ่งจะประหยัดค่าไฟฟ้า และยืดอายุในการใช้งานของเครื่องปรับอากาศได้ ระบบการติดตั้งเป็นระบบ 4 SIDE STRUCTRAK SILICONE GLAZITAG UNITIZE ซึ่งระบบดังกล่าวจะช่วยป้องกันเรื่องเสียงดังของกระจกเวลาลมพัด ช่วยให้ทัศนียภาพโดยรอบ ซึ่งสามารถช่วยเสริมบรรยากาศในการใช้บริการต่าง ๆ ภายในโรงแรม

3.2.2 ประเภทของโครงการ

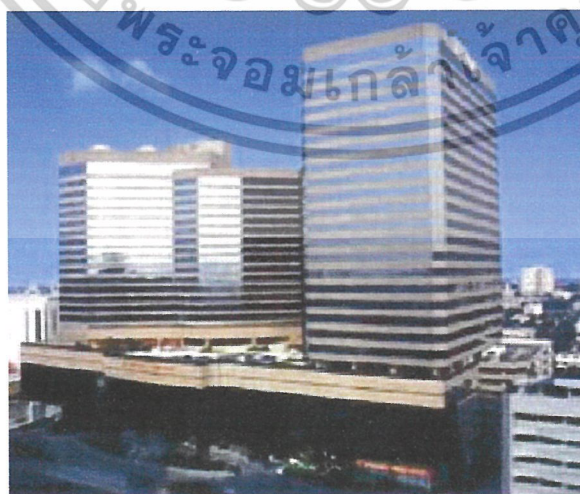
ก. โรงแรม

ความสูง	25 ชั้น
มาตรฐานของโรงแรม	5 ดาว
จำนวนห้องพัก	414 ห้อง
ขนาดห้องพัก	40 ตารางเมตร

พื้นนอกแบบไว้สำหรับปูพรม ส่วนผนังจะเป็น PRE-CAST CONCRETE ทาสี TEXTURE ฝ้าเพดานเป็นระบบโครงเคร่า METAL STUD ใช้ฝ้าเพดานแบบกระเบื้องยิปซัมบอร์ด แผ่นเรียบทาสี ซึ่งระบบดังกล่าวจะไม่เห็นเส้น t-bar เพื่อความสวยงาม กระจกสูง 1.80 เมตร ซึ่งจะสูงจากพื้น 0.60 เมตร ทำให้มีมุมมองที่กว้างขึ้น รามานจะถูกล็อกเก็บไว้มุมฝ้าเพดาน

ข. PODIUM

จะเป็นส่วนที่ใช้เชื่อมระหว่างโรงแรมกับอาคารสำนักงาน ภายในส่วนของ PODIUM ประกอบด้วย ซีโอปิ้งไอเชคต ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง และสถานที่ต่าง ๆ

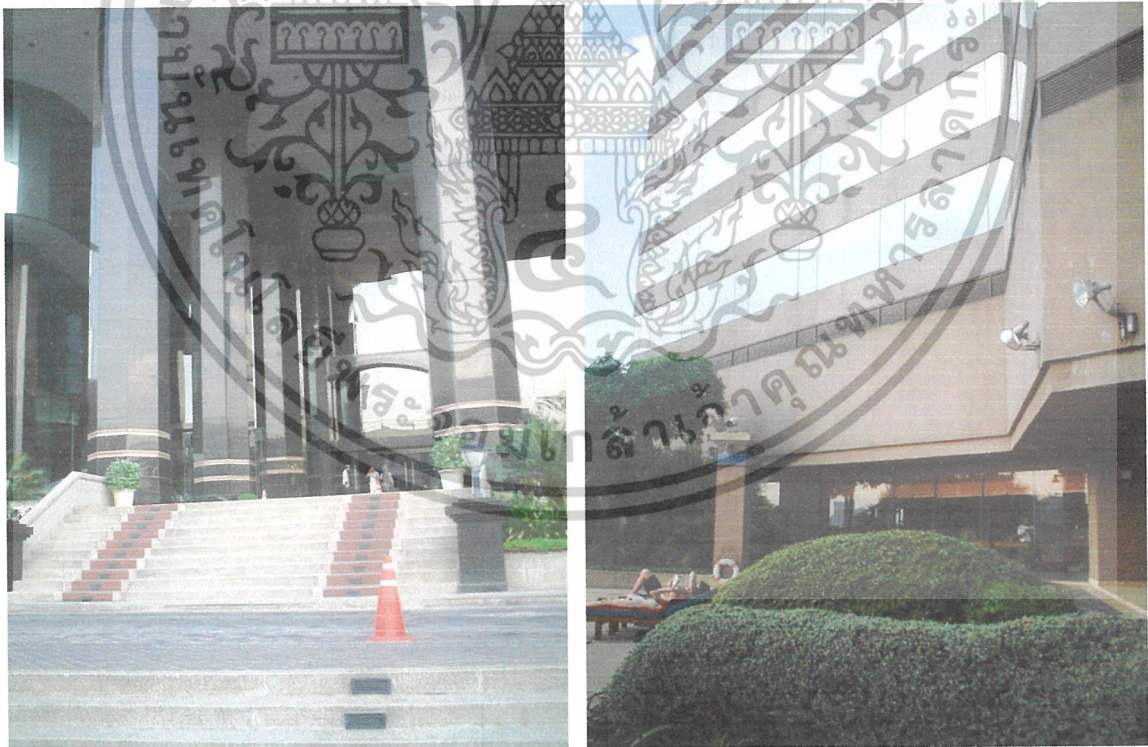


ภาพที่ 120 แสดงลักษณะอาคารโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



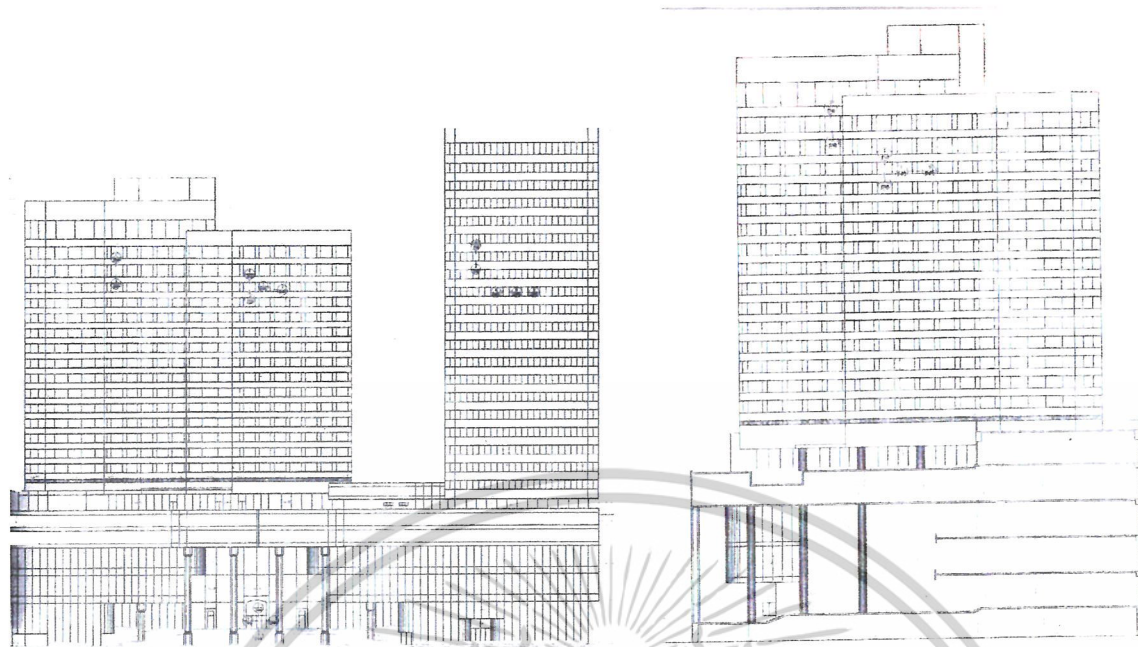
ภาพที่ 121 แสดงทางเข้าด้านหน้า ติดกับถนนรัชดาภิเษก



ภาพที่ 122 แสดงทางเข้าสู่โครงการ

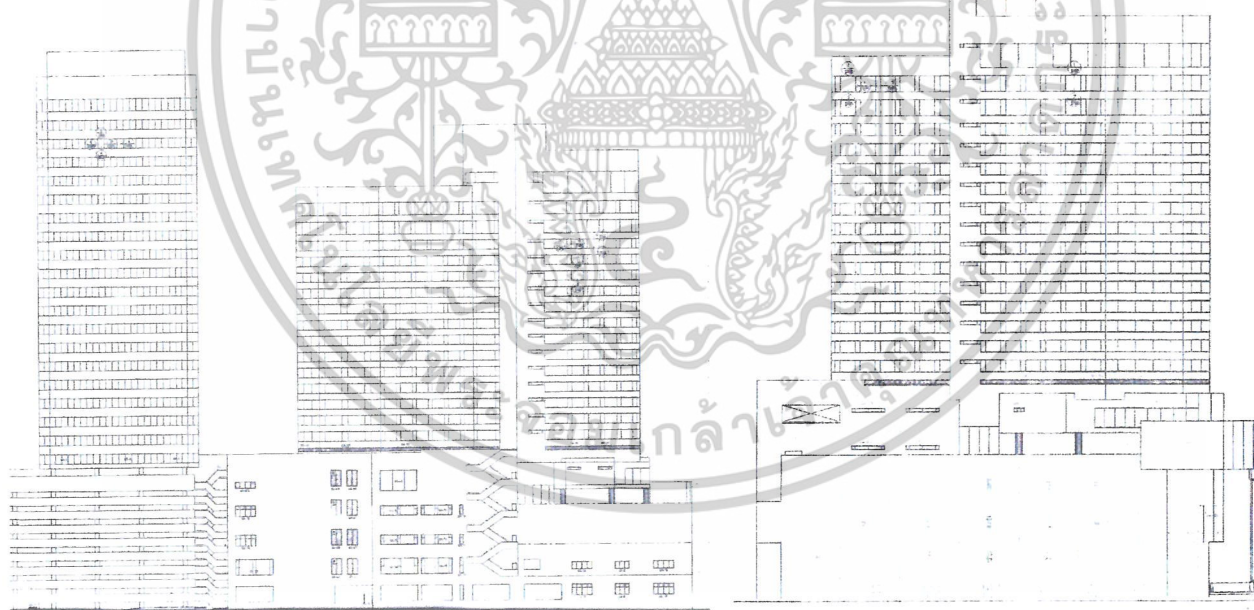
ภาพที่ 123 แสดงลักษณะอาคารทางเข้าส่วน
บริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 124 รูป ด้านทิศตะวันออก

ภาพที่ 125 รูป ด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 126 รูป ด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 127 รูป ด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารโครงการแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1. ส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม [FRONT OF THE HOUSE]

- 1.1 ส่วนทางเข้า
- 1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า
- 1.3 ส่วนโถง
- 1.4 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- 1.5 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ
- 1.6 ส่วนห้องพักแวก
- 1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ ห้องจัดเลี้ยง

2. ส่วนของผู้ให้บริการ [BACK OF THE HOUSE]

- 2.1 ส่วนบริหาร
- 2.2 ส่วนบริการ

1. ส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม [FRONT OF THE HOUSE]

1.1 ส่วนทางเข้าหลัก [MAIN ENTRANCE]

เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม ซึ่งเป็นทางที่ผู้มาติดต่อกับทางโรงแรม หรือผู้เข้ามาพักในโรงแรม จะไม่ปะปนกับส่วนของทางเข้าของผู้บริการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า [FRONT OFFICE DEPTMANT]

- ผู้จัดการแผนกต้อนรับ [FRONT OFFICE MANAGER]

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายนี้ทั้งหมด ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการฝึกงานและออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในแผนก

- แผนกสั่งจองห้องพัก [RESERVATION DEPARTMENT]

มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้ามาพัก แผนกนี้จะทำ REGISTRATION, ARRIVAL NO FICATION เพื่อส่งไปยังแผนกต่าง ๆ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกแม่บ้าน แผนกนี้ต้องทำ REMOVER SLIP เมื่อแขกต้องการย้ายห้อง และเมื่อย้ายไปต้องมี PACKAGE CLERK เพื่อให้ทราบว่าได้ย้ายห้องเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ยังมีเจ้าหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้เข้ามาพัก ชนิดกำหนดวันเข้าพักได้และทำสถิติในการจำหน่ายห้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดได้เฉลี่ยเท่าไร โดยเฉลี่ยเป็นรายวัน และรายเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกต้อนรับ [RECEPTION DEPARTMENT]

มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จะอยู่ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจนและสามารถมองเห็นที่เข้า ออก และมองเห็นแขกที่ผ่านไปมาในบริเวณโถงลิฟต์ และบันได แต่อาจจะแยกออกจากส่วนของประชาสัมพันธ์ แผนกนี้จะทำงานร่วมกับแผนกกระเป๋าเดินทาง แผนกนี้จะมีโทรศัพท์ติดต่อไปยังส่วนจอดรถ ห้องเก็บของ แคนเชียร์ สามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

- แผนกกระเป๋าเดินทาง [PACKAGE DEPARTMENT]

มี PORTER'S STATION คุมทางเข้าลิฟต์และทางเข้าออกของแขกที่จะ CHECK IN และ CHECK OUT ในแผนกนี้จะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

- BELL CAPTAIN ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้

- BELL BOY ทำหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระกระเป๋าเดินทาง ของแขกที่มาถึงโรงแรม จนถึงห้องพัก จนถึงรถในกรณีที่แขกกลับ

- PAGE BOY สำหรับบางโรงแรมที่ไม่มีรถแจ้งข่าวทางเสียงให้แขกทราบว่าใครมาติดต่อหรือต้องการพบ แต่จะให้พนักงานแจ้งข่าวเดินไปตามจุดต่าง ๆ ที่แขกอยู่

- แผนกของหาย [LOST AND FOUND]

เป็นแผนกที่มีหน้าที่ในการรับแจ้งของที่หายไป และตรวจค้นของที่หาย โดยแขกจะมาแจ้งที่แผนกนี้

- แผนกโทรศัพท์ [OPERATOR DEPARTMENT]

ทำหน้าที่ในการติดต่อสายโทรศัพท์ ทั้งจากสายภายในและต่อมาจากภายนอก อาจเป็นส่วนทำงาน แยกจากการบริการ FRONT OFFICE

- แผนกไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ [MAIL AND POSTAGE DEPARTMENT]

มีหน้าที่จัดเก็บจดหมาย ไปรษณีย์ ที่เข้ามา เช่น โทรเลข โทรสาร จดหมายต่าง ๆ และตรวจดูว่าสิ่งต่าง ๆ ที่เข้ามานั้น ได้ส่งไปถึงแขกผู้เข้ามาพักหรือยัง

- แผนกเก็บบิล [BILLING DEPARTMENT]

คือแผนกที่รวบรวมบิลทั้งหมดที่แขกใช้จ่ายจากส่วนบริการต่าง ๆ ของโรงแรม โดยมากแล้วส่วนนี้จะอยู่บริเวณ FRONT DESK

- แผนกเก็บเงินล่วงหน้า [FRONT CASHIER DEPARTMENT]

- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ [MONEY CHANGER]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ห้องโถง [MAIN LOBBY]

ลักษณะเป็นห้องโถงพักคอยขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้เข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่ทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม และส่วนของห้องโถงของโครงการนี้ จะสามารถเชื่อมไปยังส่วนของ LOBBY LOUNGE \ COFFEE SHOP ซึ่งอยู่ในชั้นเดียวกันนี้ จะมีบันไดขึ้นไปยังส่วนของชั้น 2 เป็นส่วนของ ENGLISH PUB \ ภัตตาคาร ITALIAN

1.4 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม [FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT]

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่จัดการในการบริการเครื่องดื่ม อาหาร แก่แขกผู้เข้ามาพักและผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม แบ่งเป็นส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

- RESTAURANT DEPARTMENT ภายในโครงการมีภัตตาคารอาหารนานาชาติ เช่น ภัตตาคารอาหารอิตาเลียน ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น ภัตตาคารอาหารจีน เป็นต้น
- PUB & BAR ในโครงการมีส่วน PUB อยู่ในชั้น 2 ของภัตตาคารโครงการ
- LOBBY LOUNGE & COFFEE SHOP เป็นส่วนที่ให้บริการอาหารแบบง่าย ๆ และรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- ROOM SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนที่มีหน้าที่คอยรับคำสั่งของแขกผู้เข้าพัก เพื่อทำหน้าที่นำอาหารและเครื่องดื่มต่างๆ ไปบริการตามที่แขกสั่งตลอด 24 ชั่วโมง
- KITCHEN DEPARTMENT ห้องอาหารส่วนใหญ่จะมีวันรวมกัน ยกเว้นส่วนของ COFFEE SHOP มีครัวแยกต่างหาก

1.5 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ [SPECIAL ACCOMMODATE]

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง [Product Space] เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด [Saunaa & Massage] สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดของกิจกรรมในส่วนขึ้นอยู่กับ นโยบายของโรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมที่ให้ ระยะเวลาเข้าพักระยะสั้นก็อาจจะตัดบางส่วนออก เนื่องจากผู้เข้าพักอาจจะไม่มีเวลาในการทำ กิจกรรมอื่น ๆ มาก โดยภายในโครงการมีส่วนพิเศษดังนี้

- สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker ของแขกผู้เข้ามาใช้บริการ

- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง

- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้ลูกค้า โดยมีจุดประสงค์คือ สร้างความ สงบ ผักผ่อน จะแบ่งพื้นที่กิจกรรม เป็นส่วน ๆ คือ ส่วนออกกำลังกาย ส่วนสุขภาพ ส่วนเสริม สบาย ทรีทเมนต์ ชาวน่า อบตัว สระนํ้าวน นํ้าแร่

1.6 BUSINESS CENTER

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี internet ที่เข้ามามี บทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจติดต่อที่รวดเร็วขึ้น

1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ จัดเลี้ยง จัดประชุม [BANQUET]

ส่วนนี้จะออกไปอีกตัวอาคารของ โรงแรม ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการในเรื่องของ กิจกรรมต่าง ๆ ของคนหมู่มาก ในลักษณะที่เป็นพิธีการ เช่น การจัดเลี้ยง การจัดประชุม สัมมนา การจัดงานเลี้ยง หรือเล่นดนตรี ฯลฯ เนื้อที่ประโยชน์ใช้สอยในส่วนนี้ เป็นเนื้อที่ขนาดใหญ่ ต่อเนื่องกัน ในลักษณะที่ทุกคนในห้องจะสามารถร่วมกิจกรรมเดียวกันได้

1.8 ส่วนห้องพักแขก [GUEST ROOM]

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของ โรงแรม ธุรกิจของ โรงแรมจะดีหรือไม่ดีนั้นขึ้นอยู่กับ การออกแบบ ในส่วนนี้เป็นหลัก โดยส่วนนี้จะมีส่วนประกอบดังนี้

1.8.1 ห้องพักแขก เป็นส่วนที่สำคัญคือ ส่วนที่แขกเช่าเพื่อพักอาศัย โดยภายใน โครงการมีห้องพักดังนี้

- ห้องมาตรฐาน [STANDARD ROOM] หมายถึงห้องพักที่จัดให้บริการสำหรับแขกผู้ ที่มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวที่สามารถนอนได้ 2 คน [DOUBLE BED] หรือเตียงเดี่ยวนอนคน เดี่ยวสองเตียง [TWIN BED] ในกรณีที่พักคนเดียวก็คิดราคาเดียวกัน

- ห้องชุดมาตรฐาน [EXECUTIVE] เหมาะกับแขกที่เข้ามาพักเป็นครอบครัว หรือมา จำนวนมากกว่า 2 คน ประกอบด้วย ห้องนอน นั่งเล่น ทานอาหาร เตรียมอาหาร ห้องนํ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องชุดพิเศษ [DELUXE SUITE] เป็นห้องชุดที่จัดขึ้นพิเศษ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครัน ตกแต่งหรูหรา ดัดแปลงเป็นห้องประชุมย่อย ๆ ได้ เหมาะสำหรับแขกผู้เข้าพักส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจ ที่อาจจะมีการนัดประชุม สังสรรค์ พบปะกัน พร้อมห้องน้ำขนาดใหญ่

- ห้อง PRESIDENT SUITE เป็นห้องชุดขนาดใหญ่ที่พิเศษสุด จะจัดอยู่ในส่วนบนของอาคารเพื่อความเป็นส่วนตัวอย่างเต็มที่ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสมบูรณ์แบบ ประกอบด้วยห้องน้ำแยกสำหรับแขกและผู้เข้าพัก , ห้องแต่งตัว , มีครัวแยกจากห้องรับประทานอาหารตกแต่งที่หรูหรามีระดับ เนื่องจากแขกผู้มาพักส่วนใหญ่จะเป็นแขกผู้มีเกียรติระดับประเทศ หรือแขกเมือง

1.8.2 ส่วนบริการห้องพัก [ROOM SERVICE]

- Linen room เป็นห้องเก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูโต๊ะ , ผ้าปูที่นอน , ผ้าเช็ดตัว , ปลอกหมอน ฯลฯ ประกอบด้วย

- บริเวณเก็บรถเข็น
- บริเวณเก็บผ้า [Racking and Shelve for Linen] ประกอบด้วยช่องเก็บผ้าและชั้นเก็บผ้า
- บริเวณเก็บผ้าสกปรก [Soiled Linen Area] รวมอยู่กับช่องผ้าสะอาด และจะมีช่องส่งผ้า
- ช่องส่งผ้า เป็นท่อเหล็ก Galvanized ปลายท่อส่งไปยังห้องซักกรีดโดยตรง

- Food Pantry เป็นส่วนเตรียมอาหาร สำหรับเตรียมอาหารเพื่อบริการแขก โดยนำมาจากส่วน Room Service จาก Main Kitchen ของโรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- พื้นและผนัง ต้องทำความสะอาดง่ายและ ทนทาน
- มีที่ล้างภาชนะ
- มีอุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องต้มต่าง ๆ เครื่องทำน้ำแข็ง และเตาอุ่นอาหาร
- มีบริเวณเก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม

- Service Station ห้องบริการของพนักงาน มีลักษณะเปิดโล่งและมีพนักงานประจำจัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แพงกริ่งไฟ หรือสัญญาณซึ่งต่อมาจากห้องพักควรอยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของแต่ละชั้น และใกล้ทางขึ้นลง เพื่อตรวจตราดูแลคนผ่านเข้าออกแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง รวมทั้งมีหน้าที่คอยรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งอื่น ๆ

2. ส่วนของผู้ให้บริการ [BACK OF THE HOUSE]

คือส่วนบริการดำเนินงานให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรมโดยตรง ประกอบด้วย

2.1 ส่วนบริหาร [ADMINISTRATIVE QUARTER] เป็นส่วนทำงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่แผนกต่าง ๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมนี้ประกอบด้วย

- o ส่วนสำนักงานของผู้จัดการทั่วไป [GENERAL MANAGER'S OFFICE]
- o ฝ่ายการเงิน [FINANCE]
- o ฝ่ายจัดซื้อ [PURCHASING]
- o ฝ่ายปฏิบัติการข้อมูล [DATA PROCESSING]
- o ฝ่ายขายและการตลาด [MARKETING & SALES]
- o ฝ่ายบุคคล [HUMAN RESOURCES]
- o ส่วนธุรการด้านหน้า [FRONT OFFICE]
- o แผนกดูแลความสะอาดห้องพัก [HOUSEKEEPING]
- o ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม [FOOD & BEVERAGE]

2.2 ส่วนบริการ [SERVICE AREA] ส่วนนี้ประกอบด้วย

- Service entrance section ต้องอยู่บริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกันส่วนที่เกี่ยวข้องได้สะดวกประกอบด้วยส่วนย่อยได้ดังนี้
 - Service entrance เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหน้ามีเพียงจุดเดียว ทางเข้านี้จะต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้มาใช้บริการ โรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน Back of House ต้องเข้าออกที่จุดนี้ เพื่อตอบรับตรงเวลาที่เครื่อง และจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นผู้ควบคุม
 - Truck Area เป็นส่วนจอดรถของรถบริการที่มีขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดา
 - Receiving Area เป็นบริการเช็ครายการของโรงแรม ที่สั่งซื้อทุกประเภท
 - Control & Timekeeper ควบคุมการเข้าออก ตรวจสอบและลงเวลา การทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ
 - Gabage Room ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัด โดยแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพไม่น่าดู ประกอบด้วย

1. Reerigerated storage ส่วนเก็บที่จะแช่เย็นไม่ให้บูดเน่า

2. Trash storage เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Empty bottle space เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า

- Staff Space บริเวณพักผ่อนของพนักงาน เป็นบริเวณที่จัดไว้เพื่อเป็นการพักผ่อนของพนักงานมีทางเข้า – ออก แยกกันกับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องอาหารพนักงาน ประกอบด้วย

1. Control time keeper ส่วนควบคุมและเช็คเวลา ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลเข้า – ออกซึ่งจะผ่านในส่วนบริเวณนี้ และตรวจสอบเวลาทำงานของพนักงาน โดยมีเครื่องป้อนบัตรเวลาทำงานพนักงาน

2. Staff toilet & locker ห้องเก็บของแต่งตัวพนักงาน ห้องนี้จะแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนชาย – หญิง โดยแบ่งเป็นห้องเก็บของและเสื้อผ้า ห้องน้ำ - ล้าง

3. Staff Lounge ห้องพักผ่อนพนักงาน จัดเป็นส่วนนั่งเล่นพักผ่อนพนักงาน ควรอยู่ใกล้ห้องแต่งตัวพนักงาน และห้องอาหารพนักงาน

4. First aid room ห้องปฐมพยาบาล จะใช้เป็นส่วนปฐมพยาบาลพนักงาน ที่อาจเกิดอุบัติเหตุและป่วยกระทันหัน

- House Keeping office แผนกแม่บ้าน เป็นพื้นที่ทำงานของแผนก ทำหน้าที่ดูแลด้านความสะอาดของโรงแรมในส่วนภายในทั้งหมด ควรอยู่ในส่วนที่ไม่รบกวนกับแขกและพนักงานเข้า – ออก ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. House keeping office ที่ทำงานแม่บ้าน เป็นห้องทำงานแม่บ้าน จะอยู่ในส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนบริการ ควรมีห้องสำหรับเก็บของและเครื่องมือด้วย

2. Sewing & Uniform Atting ห้องซ่อมแซมเสื้อผ้า เป็นส่วนที่ให้บริการแก่พนักงานและแขกที่มาพักในบางกรณี

3. Uniform issue & Storage ห้องเก็บเสื้อผ้าพนักงาน

4. Linen Storage ห้องเก็บผ้า เป็นห้องที่ใช้เก็บผ้าต่าง ๆ ที่ใช้เป็นประจำ ส่วนจัดเตรียม ที่เก็บผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ รวมถึงรถเข็นและตะกร้า

5. Laundry ห้องซักรีด เป็นส่วนที่มีเครื่องใช้ในการซักผ้า เช่น เครื่องซักผ้า เครื่องปั่นแห้ง เครื่องอบผ้า เครื่องรีดผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาคอร์สสายงานการบริหารและอัตราค่าจ้าง

โครงการโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ ภายในโรงแรมมีการตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นมาเพื่อดำเนินงานบริหารโรงแรม โดยมีองค์กรสายงานต่าง ๆ ดังนี้

3.4.1 คณะกรรมการโรงแรม [BOARD OF DIRECTOR]

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายในโรงแรม

1. ประธานกรรมการ [CHAIRMAN OF THE BOARD]
2. คณะกรรมการ [BOARD OF DIRECTOR]
3. ผู้จัดการทั่วไป [GENERAL MANAGER]

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัท ในการตรวจสอบดูแลการดำเนินงานนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกสรรเรื่องราวที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

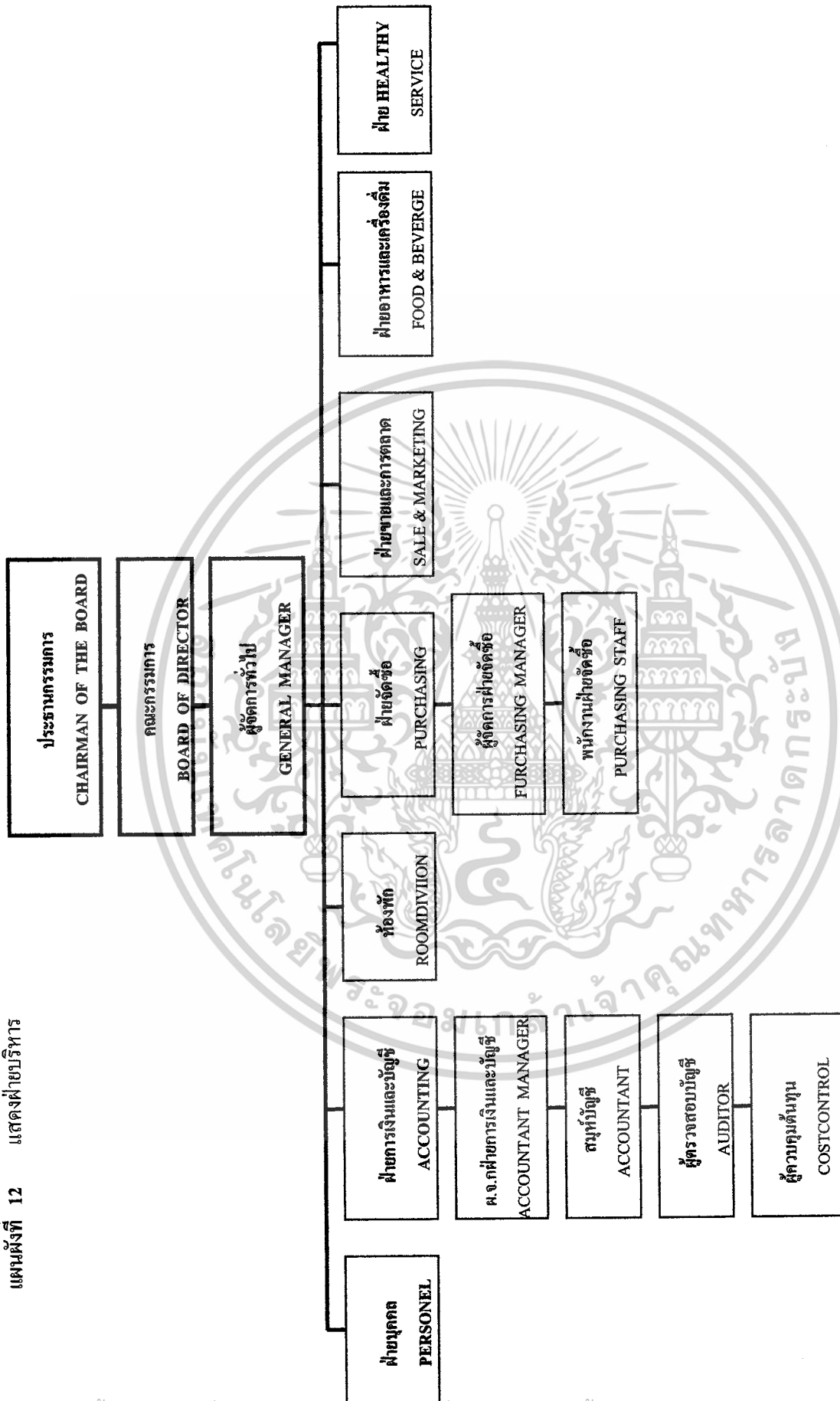
หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของ โรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัทโดยดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

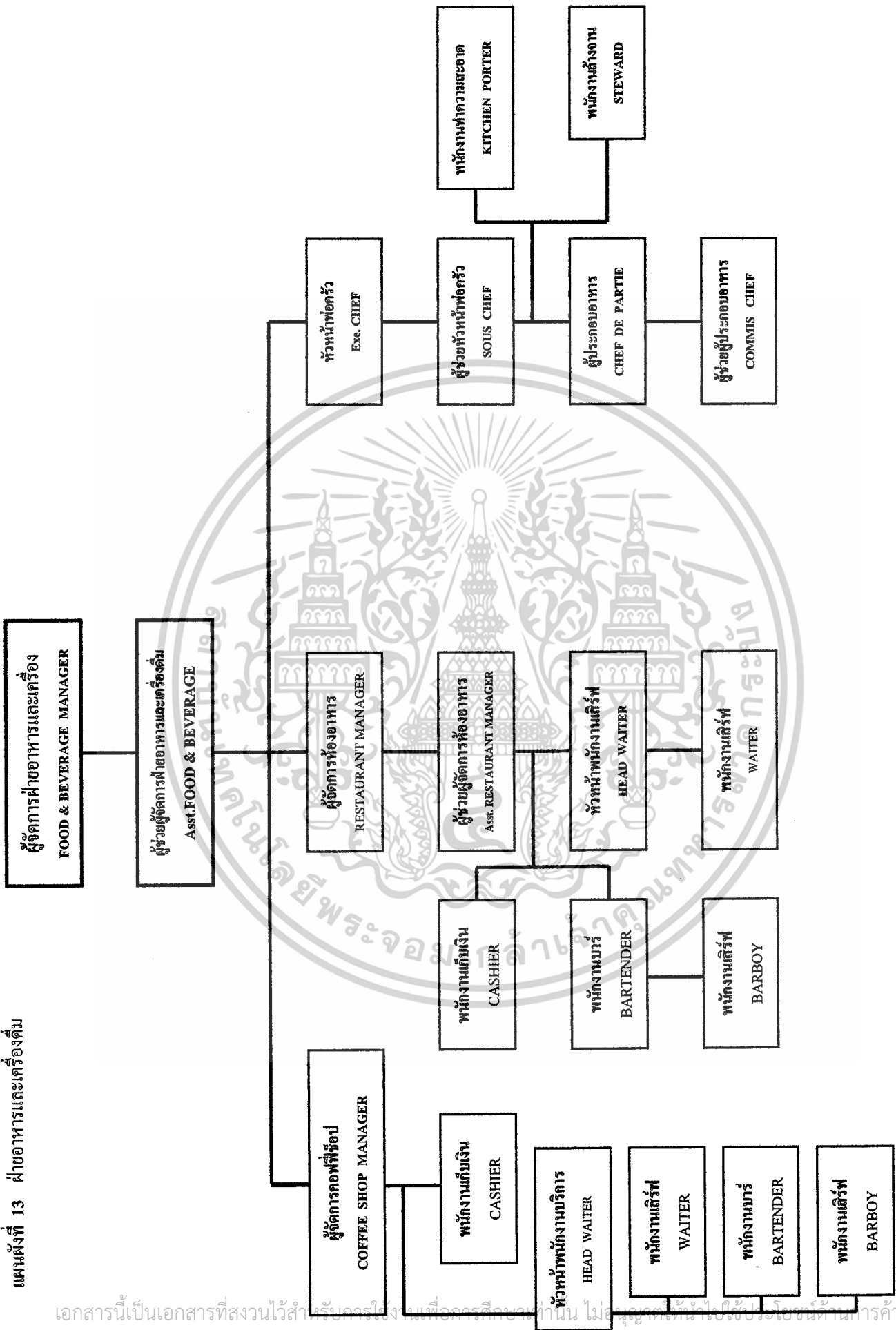
ผู้จัดการ โรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจของ โรงแรม บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำงานต่าง ๆ ของธุรกิจสำเร็จ

แผนผังที่ 12 แสดงฝ่ายบริหาร



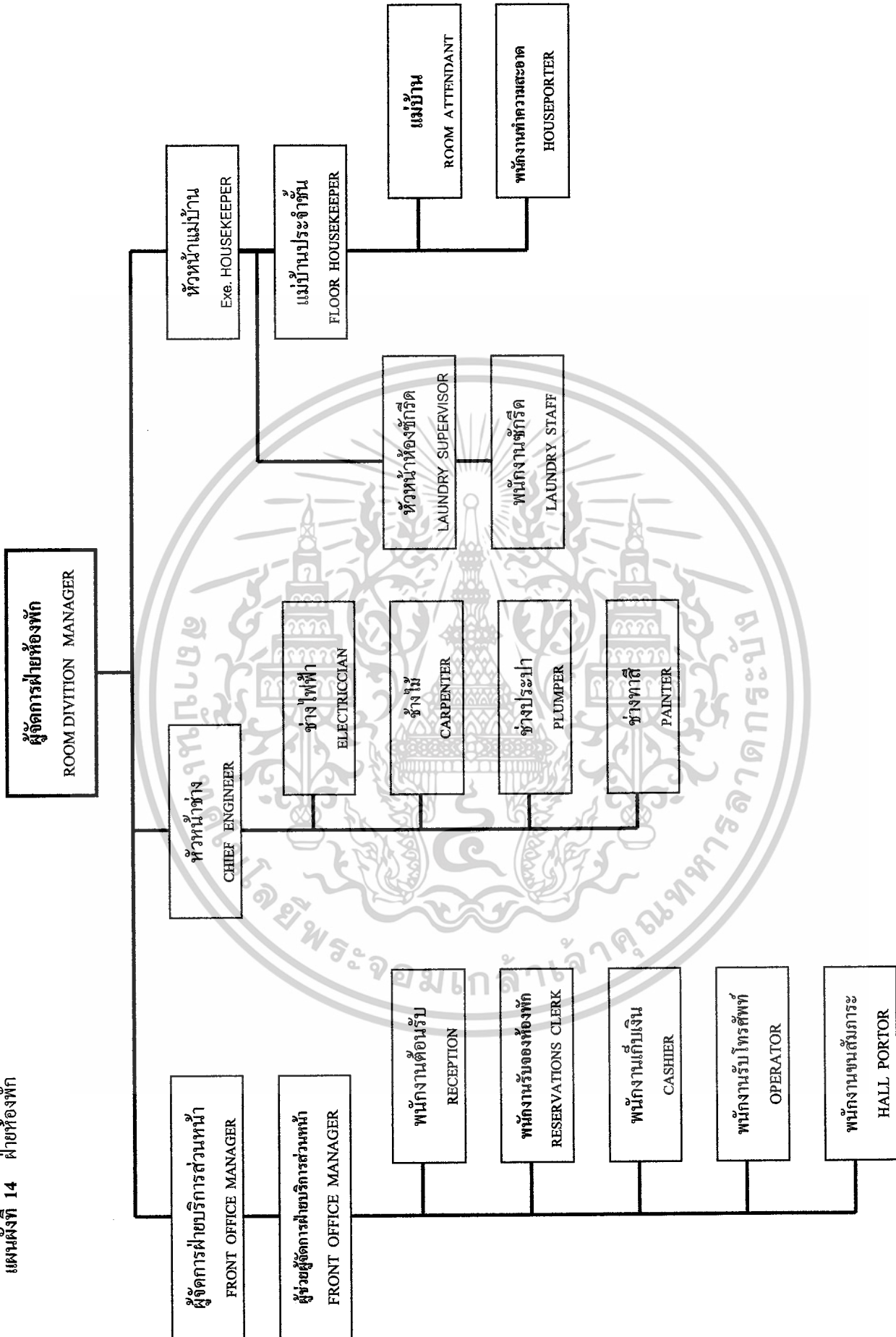
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 13 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



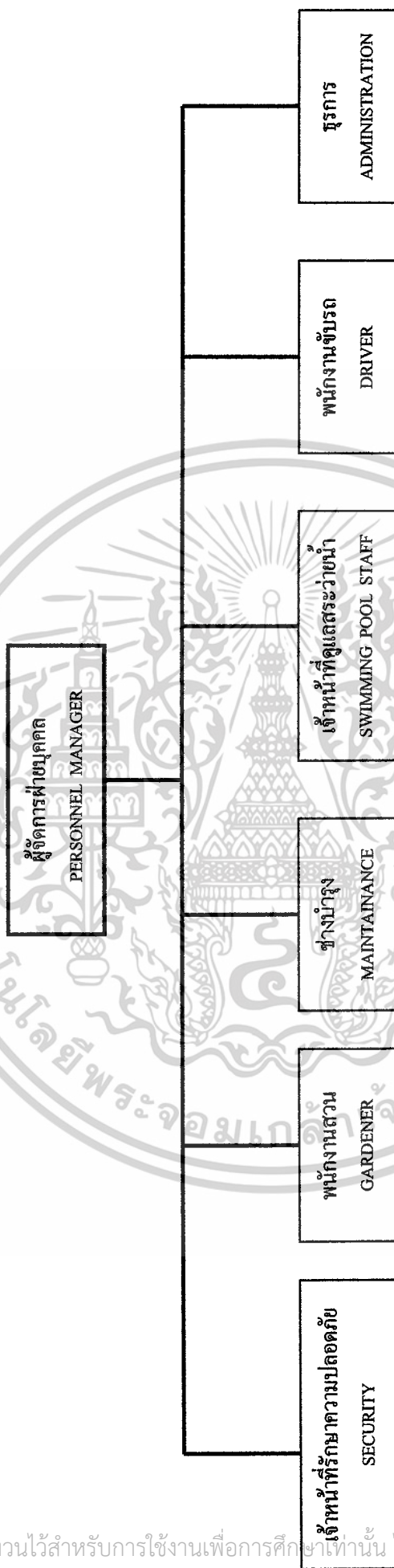
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเฉพาะที่ออกโดยหน่วยงานนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 14 ฝ่ายห้องพัก



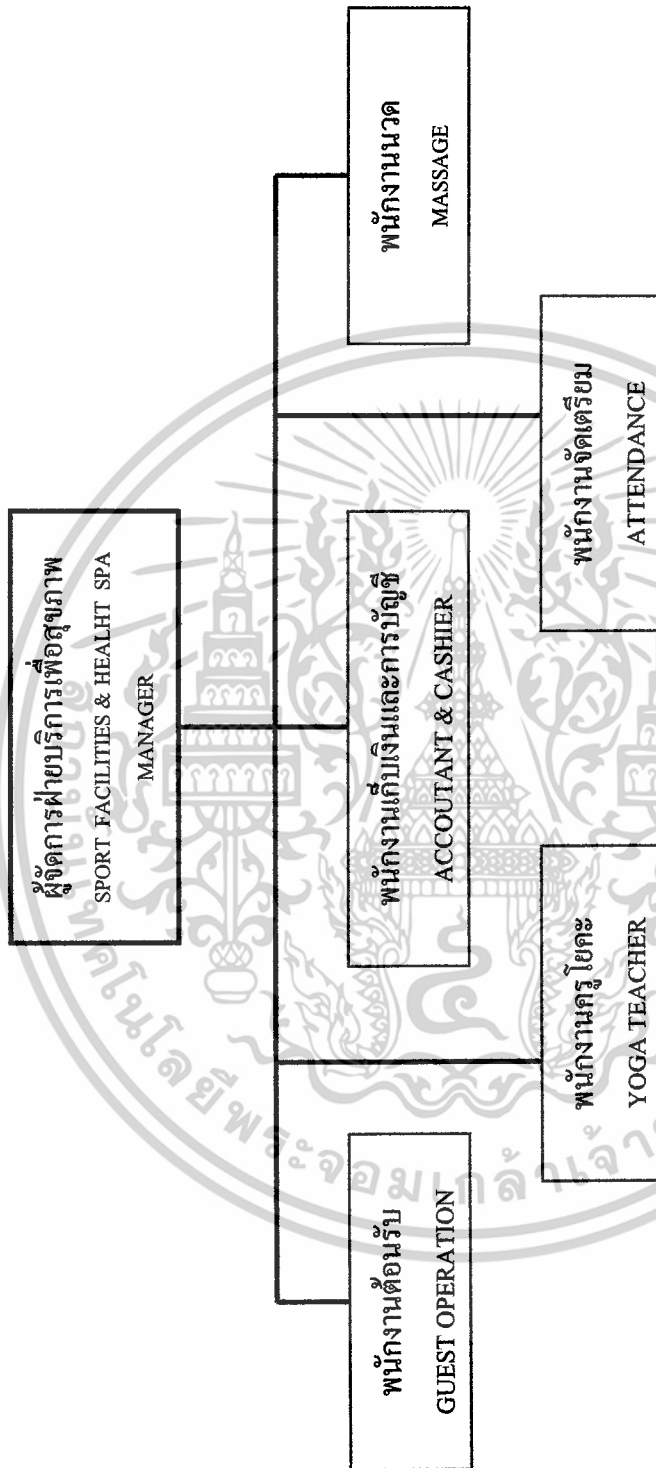
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 15 ฝ่ายบุคคล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 16 แสดงฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมเมอร์สัน คอร์ท กรุงเทพ

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการ	1
	บัญชีสมุห์บัญชี	2
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	1
	ผู้ควบคุมต้นทุน	1
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	ธุรการ	1
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	6
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	6
	ช่างบำรุงรักษา	3
	เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	3
	พนักงานขับรถ	3
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	พนักงานต้อนรับ	2
	พนักงานรับจองห้องพัก	2
	พนักงานเก็บเงิน	1
	พนักงานรับโทรศัพท์	1
	พนักงานขนสัมภาระ	3
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	12
	แม่บ้าน	12
	พนักงานทำความสะอาด	8
	หัวหน้าห้องซักรีด	1
	พนักงานซักรีด	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพ (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง	1
	ช่างไฟฟ้า	3
	ช่างไม้	2
	ช่างประปา	2
	ช่างทาสี	2
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	2
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	2
	พนักงานเสิร์ฟ	13
	พนักงานประจำบาร์	3
	พนักงานเสิร์ฟ (ส่วนบาร์)	2
	พนักงานเก็บเงิน	3
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว	1
	ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว	2
	ผู้ประกอบอาหาร	4
	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	5
	พนักงานล้างจาน	4
	พนักงานทำความสะอาด	6
ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1
	พนักงานเก็บเงินและการบัญชี	2
	พนักงานจัดเตรียม	5
	พนักงานนวด	8
	พนักงานต้อนรับ	2
	พนักงานครูโยคะ	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารในโครงการในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ, กรรมการ
- เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี
- ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ภายในโรงแรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

2.1 ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ

- ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือก

โรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมาจะเป็นลูกค้าในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพ ฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรมอีกส่วน เช่น

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการจะแตกต่างกัน ตามประเภทของตำแหน่งและหน้าที่ที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับสูง

ตารางที่ 22 พฤติกรรมฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	8.30 – 16.30 น.
เวลาพัก	12.00 – 13.00 น.
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ตารางที่ 23 พฤติกรรมฝ่ายเจ้าหน้าที่ทั่วไป

เวลาทำงาน	8.30 – 16.30 น.
- ทำเป็นผลัด	16.30 – 24.00 น. 24.00 – 17.00 น.
เวลาทำงาน	8.30 – 17.00 น.
- ทำงานไม่เป็นผลัด	
เวลาพัก	ผลัดกันไป
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของ โรงแรม แล้ว ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

1.3 ลูกจ้างและพนักงานบริการ

ตารางที่ 24 พฤติกรรมฝ่ายลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน	แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการเข้ามาใช้บริการของโรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ที่มาพักโรงแรม แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้
 - ผู้ที่เดินทางมาเพื่อติดต่อธุรกิจ (กลุ่มนักธุรกิจ)

ตารางที่ 25 พฤติกรรมผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)

เวลาเข้าใช้	ตลอดวัน ไม่มีเวลากำหนด
การเดินทาง	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่มคอฟฟี่ที่ช้อป แล้วจึงเข้าห้องทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมาอะไรกินที่ห้องอาหารในห้องอาหารตอนเย็น

- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

ตารางที่ 26 พฤติกรรมผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้	ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น - ค่ำ
การเดินทาง	รถส่วนตัวรถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้มาบริการอาจเป็นกลุ่ม หรือบุคคลเดียว แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้
 - ผู้มาใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

ตารางที่ 27 พฤติกรรมผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้	08.30 – 17.00 น.
การเดินทาง	รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้เข้ามาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ และเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของ โรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

ตารางที่ 28 พฤติกรรมผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

เวลาเข้าใช้	11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.
การเดินทาง	รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้วเมื่อถึงเวลา กำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของ โรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะ ใช้ บริการส่วนต่างๆของ โรงแรมด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

ตารางที่ 29 พฤติกรรมผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้	ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย
การเดินทาง	รถส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัด - หมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ คอฟฟี่ช้อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่ เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้ง แก่แขกของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คอฟฟี่ช้อปเมื่อ ติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของ โรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

3.6 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

1. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

- ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

ตารางที่ 30 พฤติกรรมผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่	คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า
กิจกรรม	คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกทะเบียน

ตารางที่ 31 พฤติกรรมแผนกทะเบียน

หน้าที่	ลงทะเบียนเข้าออกของแขก
บทบาท	อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก
กิจกรรม	เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คว่าห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอบุคคลสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามายักสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อย ทำรายงาน ประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

- แผนกประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 32 พฤติกรรมแผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนี้ยังบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย
บทบาท	ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริการด้านการสื่อสาร
กิจกรรม	เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องกาตรวจเช็คตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเก็บเงิน

ตารางที่ 33 พฤติกรรมพนักงานเก็บเงิน

หน้าที่	เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก
หน้าที่	เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก
กิจกรรม	คอยรับบิลจากแขกที่เข้าพักเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำวัน และเช็คว่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้ว คิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก
อุปกรณ์	เครื่องเก็บเงิน
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ เคาน์เตอร์

- แผนกฝากของ

ตารางที่ 34 พฤติกรรมแผนกฝากของ

หน้าที่	เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก
บทบาท	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพักในโรงแรม
กิจกรรม	รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง
อุปกรณ์	ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานยกกระเป๋า

ตารางที่ 35 พฤติกรรมพนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่	บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก
บทบาท	ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมี โทรศัพท์ถึงแขก
กิจกรรม	อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

- แผนกจองห้องพัก

ตารางที่ 36 พฤติกรรมแผนกจองห้องพัก

หน้าที่	รับจองห้องพัก
บทบาท	คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
กิจกรรม	คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำ บัตรของห้องพักแก่แขก
อุปกรณ์	โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกรับโทรศัพท์

ตารางที่ 37 พฤติกรรมแผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่	คอยรับโทรศัพท์
บทบาท	คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ
กิจกรรม	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา
อุปกรณ์	โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ , สมุดจดบันทึก
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

2. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนภัตตาคาร (RASTURANT)

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ ทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 7.00 – 14.00น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 – 20.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 20.00 -03.00 น.

- ผู้จัดการ

ตารางที่ 38 พฤติกรรมผู้จัดการส่วนภัตตาคาร

หน้าที่	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในลิโอบบี้
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
กิจกรรม	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แคนเชียร์

ตารางที่ 39 พฤติกรรมแคนเชียร์ส่วนภัตตาคาร

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้
บทบาท	เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้แคนเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขกถ้าแขกพักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อ บอกหมายเลขห้องพัก เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จนำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป
อุปกรณ์	เครื่องคิดเงิน
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน

- บาร์เทนเดอร์

ตารางที่ 40 พฤติกรรมบาร์เทนเดอร์ส่วนภัตตาคาร

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและ จัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับใบรายการสั่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป
อุปกรณ์	ภาชนะต่างๆ ในการผสมเครื่องดื่ม
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเสิร์ฟ

ตารางที่ 41 พุทธกิจกรรมพนักงานเสิร์ฟส่วนภัตตาคาร

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก
บทบาท	เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานรวมทั้งเก็บโต๊ะ แก้วต่างๆ
กิจกรรม	เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอยรับบริการแก่แขกเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

- พนักงานเล่นดนตรี

ตารางที่ 42 พุทธกิจกรรมพนักงานเล่นดนตรีส่วนภัตตาคาร

หน้าที่	บริการเล่นดนตรี
บทบาท	อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศเสียง

3. การศึกษาพุทธกิจกรรมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิด

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 - 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 - 08.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการคอฟฟี่ช้อป

ตารางที่ 43 พฤติกรรมผู้จัดการคอฟฟี่ช้อป

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช้อป
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

- กัปตัน

ตารางที่ 44 พฤติกรรมกัปตันคอฟฟี่ช้อป

หน้าที่	ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
บทบาท	คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ แขก
กิจกรรม	คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ตารางที่ 45 พฤติกรรมหัวหน้าบาร์เทนเดอร์คอฟฟี่ช้อป

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
บทบาท	คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่ บาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บาร์เทนเดอร์

ตารางที่ 46 พฤติกรรมบาร์เทนเดอร์คอฟฟี่ช็อป

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

- แคชเชียร์

ตารางที่ 47 พฤติกรรมแคชเชียร์คอฟฟี่ช็อป

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
บทบาท	เช็คคดยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	เมื่อพนักงานบริการนำไปสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อกี่ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คคดยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จแล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

- พนักงานบริการ ชาย - หญิง

ตารางที่ 48 พฤติกรรมพนักงานบริการ ชาย- หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส้เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
กิจกรรม	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหารจากนั้นยกอาหารเครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

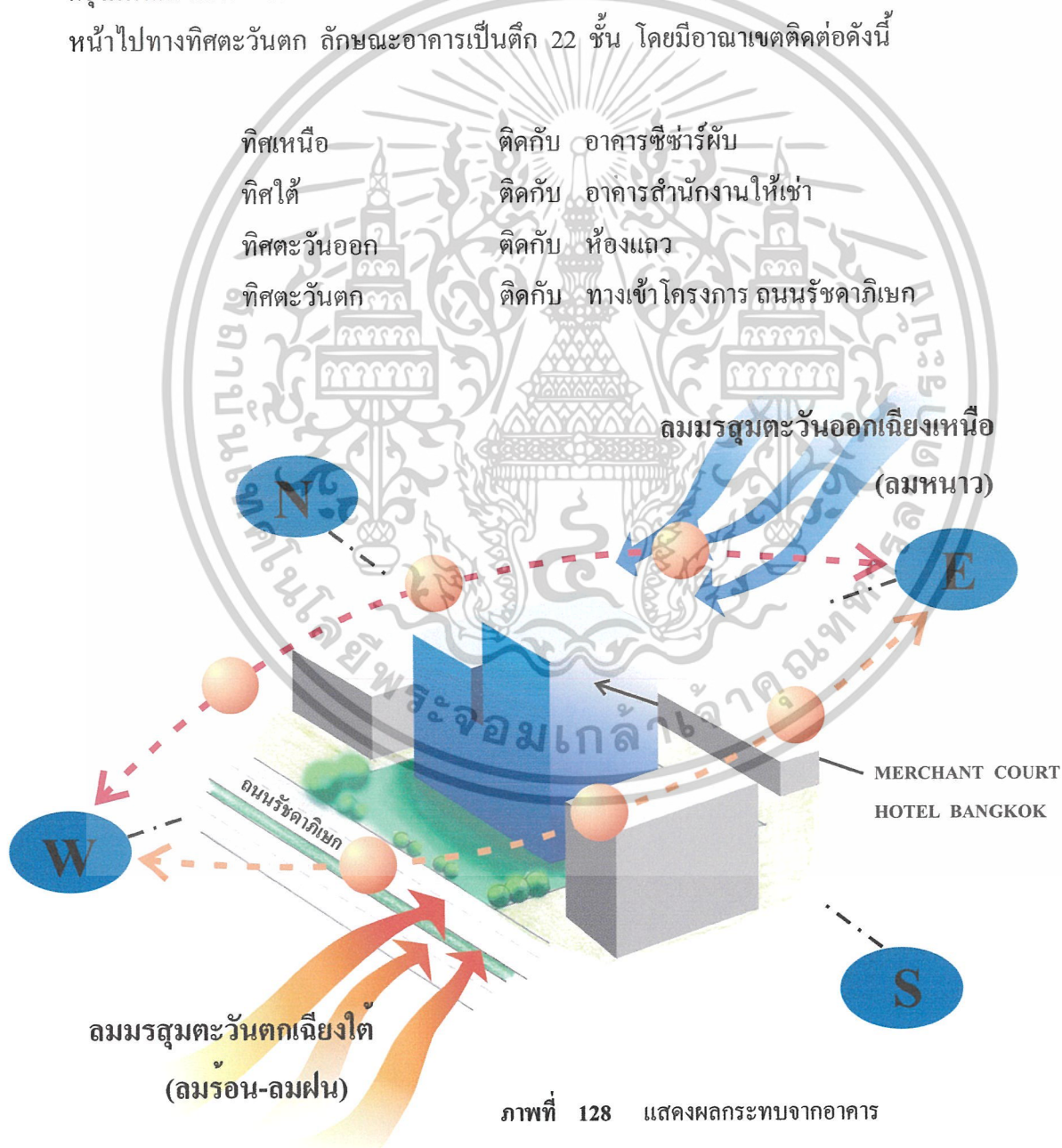
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ

อาคารโรงแรมเมอร์ชานท์ คอร์ท กรุงเทพฯ ตั้งอยู่เลขที่ 202 ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 บนเนื้อที่ 7.5 ไร่ ด้านหน้าโครงการยาว 140 เมตร อาคารโรงแรมหันหน้าไปทางทิศตะวันตก ลักษณะอาคารเป็นตึก 22 ชั้น โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้



ภาพที่ 128 แสดงผลกระทบจากอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

จากลักษณะของที่ตั้งโครงการจะมีผลกระทบต่อตัวอาคารในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. แสงแดด SOLAR

เนื่องจากตัวอาคารหันไปทางทิศตะวันตก มีทางเข้าหลักอยู่ด้านทิศตะวันตก อยู่ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์ จากทิศตะวันออก – ตะวันตก จะอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศา และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศา ผลกระทบต่ออาคาร บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงตอนเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่าย ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว และส่วนบริเวณตะวันตกและตะวันตกเฉียงใต้มีบริเวณพื้นที่สีเขียว ต้นไม้สามารถช่วยลดอุณหภูมิความร้อนในเวลากลางวันได้มาก อีกทั้งสร้างบรรยากาศที่ร่มรื่นต่อสายตาและป้องกันการสะท้อนของแสงจากพื้นทางเดิน

2. ทิศทางลม WIND

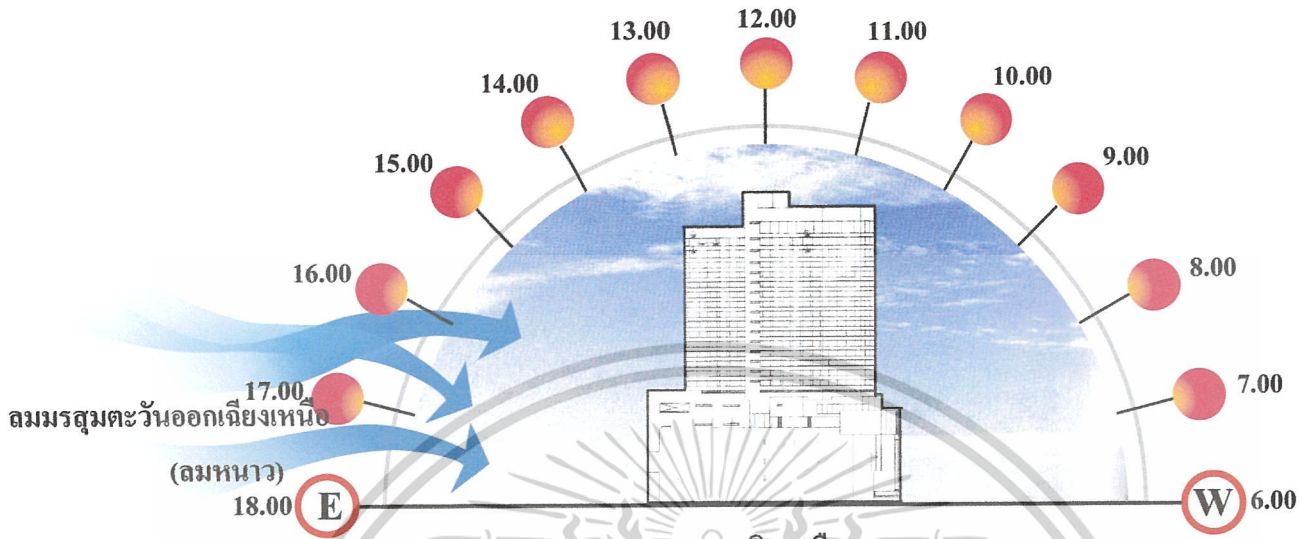
ลมประจำที่พัดผ่านตัวอาคาร โรงแรมคือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) จะพัดผ่านมาจากด้านหลังอาคาร ซึ่งจะได้รับผลกระทบจากลมหนาวโดยตรง ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมร้อนและลมฝน) จะมีผลกระทบอาคารโดยตรงเนื่องจากเป็นบริเวณทางเข้าหลักและห้องพักแขก

3. น้ำฝน RAINING

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือนพฤษภาคม - ตุลาคม จากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมาไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด แต่ได้มีการออกแบบให้มีกันสาด และที่บังแดด – ฝน ไว้แล้ว

4. เสียง SOUND

เสียงที่มีผลกระทบต่อโครงการมีบริเวณทิศตะวันออก เสียงยานพาหนะจากบนถนนรัชดาภิเษก แต่ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เพราะอาคารอยู่ห่างจากตัวถนน แต่ตอนกลางคืนมีมลภาวะเสียงค่อนข้างมาก เนื่องจากโครงการตั้งอยู่บนถนนรัชดาภิเษก มีสถานบันเทิงรอบด้านและที่สำคัญ ทางทิศเหนือของอาคารติดกับซีซาร์คลับ ซึ่งมีผลกระทบทางด้านเสียงมาก แต่ยังมีต้นไม้ใหญ่ซึ่งสามารถกรองเสียงและฝุ่นละอองที่พัดเข้าสู่ตัวอาคาร



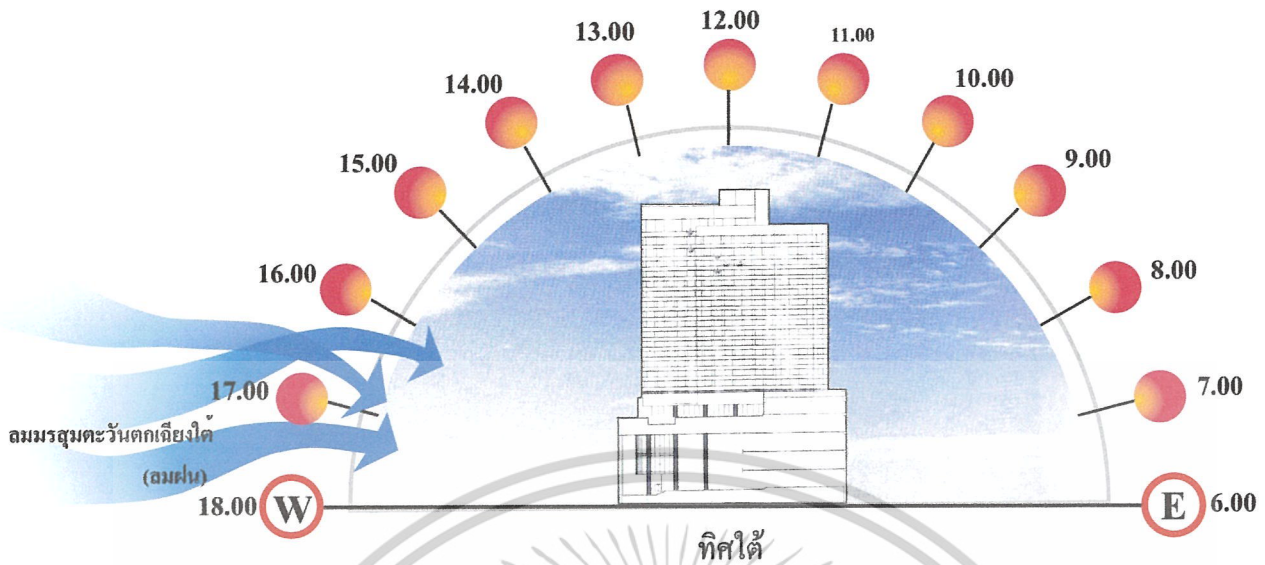
ภาพที่ 129 แสดงผลกระทบต่ออาคารด้านทิศเหนือ

อาคารโครงการด้านทิศเหนือเป็นบริเวณคอฟฟี่ช้อป, สปา, ฟิตเนส, ภัตตาคารอาหารไทย

ตารางที่ 50 ข้อดี-ข้อเสีย ทางด้านทิศเหนือ

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>-ทิศทางลมอาคารด้านทิศเหนือ จะได้รับลมในช่วงฤดูหนาว ช่วงเดือนตุลาคม – มกราคม ส่งผลให้มีการถ่ายเท และระบายอากาศภายในและภายนอกอาคาร</p> <p>-ทิศตะวันออกจะเป็นบริเวณบ้านพักอาศัย ซึ่งจะไม่มีผลกระทบเรื่องเสียงรบกวน และฝุ่นละอองที่พัดพามากับลมจะมีบ้าง</p>	<p>- บริเวณด้านทิศเหนือจะมีอาคารซีซาร์ฟับที่มีความสูงต่ำกว่าอาคารโรงแรมจะมีผลกระทบแสงธรรมชาติส่องเข้าถึงตัวอาคารได้เต็มที่ ทำให้อุ่นตอนกลางวัน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



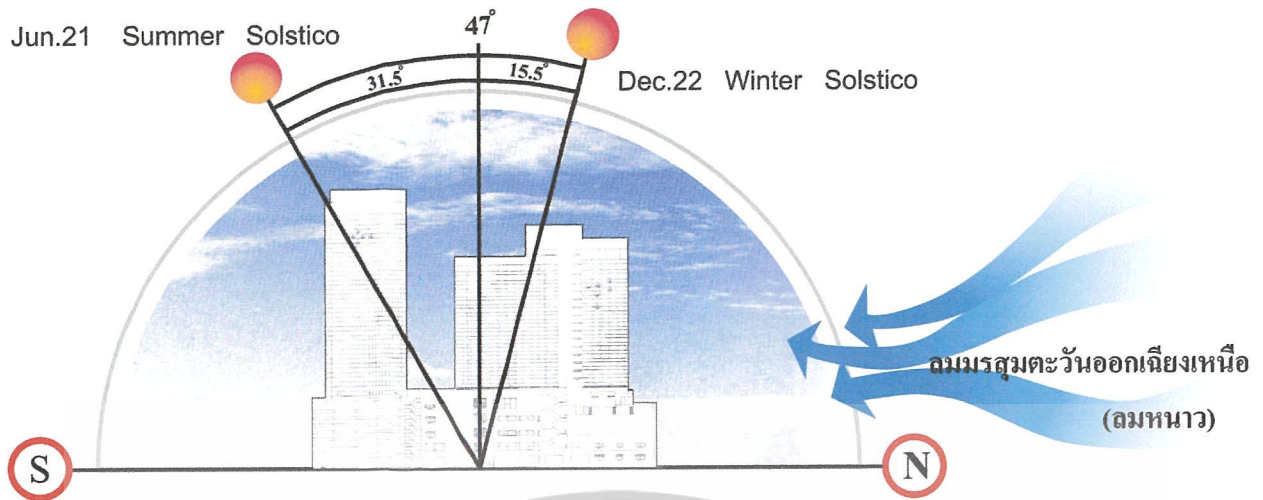
ภาพที่ 130 แสดงผลกระทบต่ออาคารด้านทิศใต้

อาคารโครงการด้านทิศใต้เป็นบริเวณ ล็อบบี้ใต้จัน , สระว่ายน้ำ , ห้องสควอต , เป็นอาคารสำนักงานของโครงการโรงแรมเมอร์ชั่น คอร์ท กรุงเทพฯ

ตารางที่ 51 ข้อดี - ข้อเสีย ทางด้านทิศใต้

ข้อดี	ข้อเสีย
- ทิศทางลม อาคารทางด้านทิศใต้ จะได้รับลมในช่วงฤดูร้อนและฤดูฝนที่พัดผ่านมาทางทิศตะวันตกเฉียงใต้มีผลต่อการถ่ายเทอากาศและลมมรสุม เนื่องจากอาคารข้างเคียงได้บังลมมรสุมและอากาศร้อนได้ เพราะเป็นอาคารสำนักงานสูง 25 ชั้น	- เนื่องจากด้านใต้มีอาคารสำนักงานสูง และช่วงฤดูฝนและฤดูร้อนที่พัดผ่านมาทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ มีผลต่อการถ่ายเทอากาศภายในอาคารได้ไม่สะดวกนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทิศตะวันออก

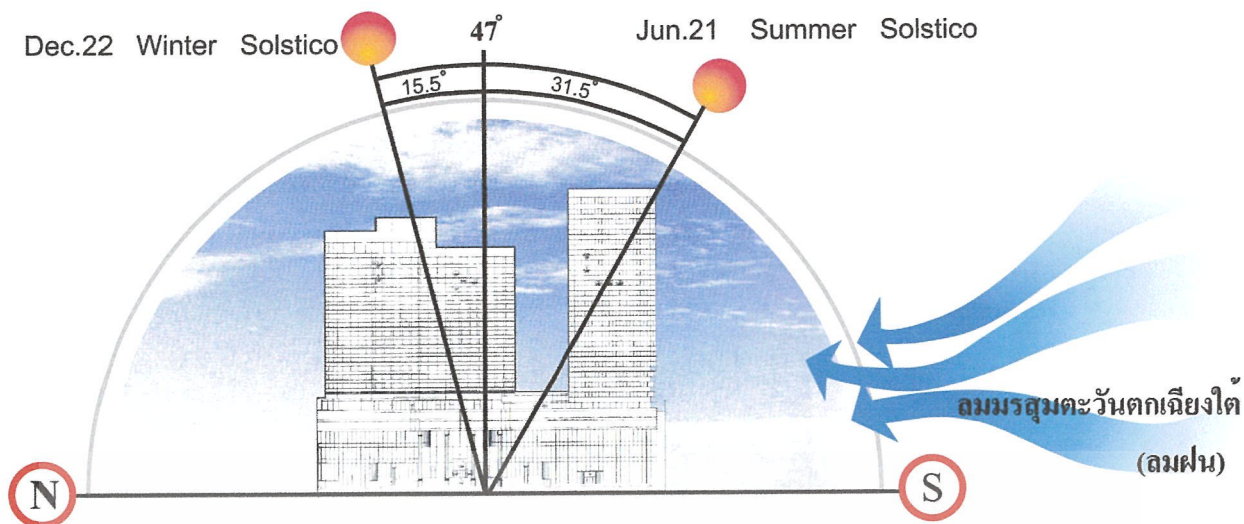
ภาพที่ 131 แสดงผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันออก

อาคารโครงการด้านทิศตะวันออกเป็นบริเวณ สปา, ภัตตาคารอาหารไทย, คอฟฟี่ช็อป, ติดกับบ้านพักอาศัย

ตารางที่ 52 ข้อดี - ข้อเสีย ทางด้านทิศตะวันออก

ข้อดี	ข้อเสีย
- ในบริเวณสโอบบี้เล้าจน์, ภัตตาคารอาหารไทย จะได้รับแสงสว่างในช่วงเช้าได้อย่างเต็มที่	- ผลกระทบจากแสงแดดเข้าตัวอาคารเต็มที่ เพราะไม่มีอาคารโคบังหรือกรองแสงแดด และ กรองเสียงและฝุ่นละออง จากที่พักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทิศตะวันตก

ภาพที่ 132 แสดงผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันตก

อาคารโครงการด้านทิศตะวันตกเป็นบริเวณโถงทางเข้า, สระว่ายน้ำ, ฟิตเนส

ตารางที่ 53 ข้อดี-ข้อเสีย ทางด้านทิศตะวันตก

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับแสงแดดอ่อนบ่าบ่าย เป็นที่ชื่นชอบของนักอาบแดด - อาคารด้านเป็นกระจกจึงได้รับแสงแดดเต็มที่ให้แสงสว่างประหยัดไฟ 	<ul style="list-style-type: none"> - ในช่วงเวลาเย็นด้าน โถงทางเข้าจะได้รับแสงแดดเต็มที่ จึงมีผลกระทบของแสงแดดที่ร้อนขามบ่าบ - เนื่องจากตัวอาคารหันหน้าทางทิศตะวันตกจึงได้รับผลกระทบจากเสียงบนถนนรัชดาภิเษก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

ในส่วนของอาคารโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพ สถาปนิกโครงการออกแบบตัวอาคารที่เป็นรูปแบบสถาปัตยกรรมแบบร่วมสมัย ที่เน้นความเป็นสากล โดยรูปทรงอาคารเป็นการผสมผสานกันระหว่างรูปทรงแปดเหลี่ยม 2 ชั้นเป็นอาคารตามแนวถนนนานกัพื้นที่โครงการ โดยมีชั้นใต้ดิน 3 ชั้น และชั้นที่ 1 – ชั้นที่ 6 ต่อมาจากชั้นใต้ดิน ส่วนชั้นที่ 7 ถึงชั้นที่ 21 เป็นส่วน TOWER 1 และชั้นที่ 22 ถึงชั้นที่ 25 เป็นส่วนห้องพักเครื่อง (ส่วน TOWER 2 เป็น OFFICE BUILDING ไม่รวมในโครงการนี้) โรงแรมและทรงกระบอก เป็นอาคารสำนักงาน เน้นความสวยงามเพื่อสร้างความโดดเด่นและเป็นจุดเด่นให้จดจำได้ เน้นการออกแบบให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่ใช้สอยภายใน จึงมีความโปร่งโล่ง และการวางแนวสัจจรูปร่างไว้ตรงกลาง จึงมุมมองได้รอบ อีกทั้งมีการปรับแนวอาคารเป็นมุม 45 องศา เพื่อเกิดมุมมองจากภายในอาคารสู่ทิวทัศน์นอกอาคาร ได้ไกลและเป็นการเลี้ยงมุมมองที่ถูกรบกวนข้างเคียงบดบัง

4.3.2 รูปแบบสถาปัตยกรรม

เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 22 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น ส่วนโพเดียมสูง 6 ชั้น รูปทรงอาคารเป็นการผสมผสานกันระหว่างรูปทรงแปดเหลี่ยม 2 ชั้นซ้อนกันเป็นโรงแรมและทรงกระบอกเป็นอาคารสำนักงาน โดยรอบของส่วนโพเดียมจะเป็นกระจกเช่นกัน

4.3.3 ลักษณะโครงสร้างอาคาร

โครงสร้างอาคารเป็น HEAT STRENGTHENED REFLECTIVE GLASS ซึ่งมีประสิทธิภาพสูงในการกันความร้อนจากภายนอก ซึ่งประหยัดค่าไฟฟ้า และยืดอายุการใช้งานของเครื่องปรับอากาศได้ ระบบการติดตั้งเป็นระบบ 4 SIDE STRUCTURAL SILICONE GLAZING UNITIZE ซึ่งระบบดังกล่าวจะช่วยปกป้องเรื่องเสียงดังของกระจกเวลาลมพัด ช่วยให้ทัศนียภาพภายนอก

4.3.4 การจัดพื้นที่ใช้สอย

สถาปนิกจัดแบ่งพื้นที่ภายใน โครงการจัดแบ่งเป็นชั้นๆ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------|--|
| ชั้นใต้ดินชั้นที่ 1 | ประกอบด้วยห้องพนักงาน , ห้องน้ำพนักงาน , สำนักงานรักษาความปลอดภัย , ห้องไฟฟ้า , สำนักงานวิศวกร , ห้องเก็บของใหญ่ , บริเวณร้านค้า , บริเวณเช็คของ , ห้องเครื่อง , ห้องเก็บขยะ |
| ชั้นใต้ดินชั้นที่ 2 | ประกอบด้วย ห้องซักรีด , ห้องเครื่อง , แท็งก์น้ำ และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่จอดรถ |
| ชั้นใต้ดินชั้นที่ 3 | ประกอบด้วย แท็งก์น้ำ , ห้องปั๊ม และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่จอดรถ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย LOBBY HALL , COFFEE SHOP , LOBBY LOUNGE , FRONT OFFICE , ซ็อบปีงอาเขต , ห้องเก็บกระเป๋า , สำนักงานห้องคอมพิวเตอร์ , โทรศัพท์ , คราว โดยมีที่จอดรถในชั้นนี้และชั้นลอยทางปีกขวาของอาคารเป็นส่วน ของ OFFICE BUILDING
- ชั้นที่ 2 ประกอบด้วยฟังก์ชันกลุ่ม 1,2 , ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น , ห้องบอลรูม
- ชั้นที่ 3 ประกอบด้วยฟังก์ชันกลุ่ม , ห้องบอลรูม
- ชั้นที่ 4 ประกอบด้วยภัตตาคารอาหารไทย , HEALTH CLUB , HOTEL OFFICE
- ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย SQUASH 1-2 , AROBIC , สระว่ายน้ำ , FITNESS
- ชั้นที่ 6 ประกอบด้วยห้องเครื่อง , ห้องเก็บของ และสำนักงาน
- ชั้นที่ 7 - 21 เป็นส่วนของห้องพัก โดยชั้นที่ 7 – 19 มีห้องพักชั้นละ 28 ห้อง ชั้นที่ 20 มี 25 ห้อง และโถงบันได และชั้นที่ 21 มี 25 ห้อง รวมห้องพักทั้งสิ้น 414 ห้อง
- ชั้นที่ 22 – 25 เป็นส่วนของห้องเครื่องของโรงแรม

4.3.5 ทางสัญจร เป็นทางแนวตั้ง ให้สามารถติดต่อกันระหว่างกลุ่มได้ชัดเจน โดยการใช้ ลิฟต์และบันได มีลิฟต์ 2 ประเภท คือ ลิฟต์โดยสารสำหรับแขกที่มาพักในห้องพักโรงแรมและ บริการอื่น ๆ และลิฟต์บริการสำหรับพนักงานในการขนย้ายต่าง ๆ ทำให้การสัญจรแต่ละส่วน สะดวกและรวดเร็วขึ้น

- ตำแหน่งทางสัญจรหลักของโรงแรมมีลักษณะดังนี้

ชั้นที่ 1 - 22 เป็นส่วนโถงทางเข้า บริเวณส่วนกลางของอาคารและบันไดจะอยู่ทางด้านทิศใต้เพื่อขึ้นชั้น 2 และ 3 และบันไดหนีไฟอยู่บริเวณส่วนหลังอาคารทางด้านทิศตะวันออกและทิศ ตะวันออกเฉียงใต้

4.3.6 ขนาดพื้นที่โครงการ

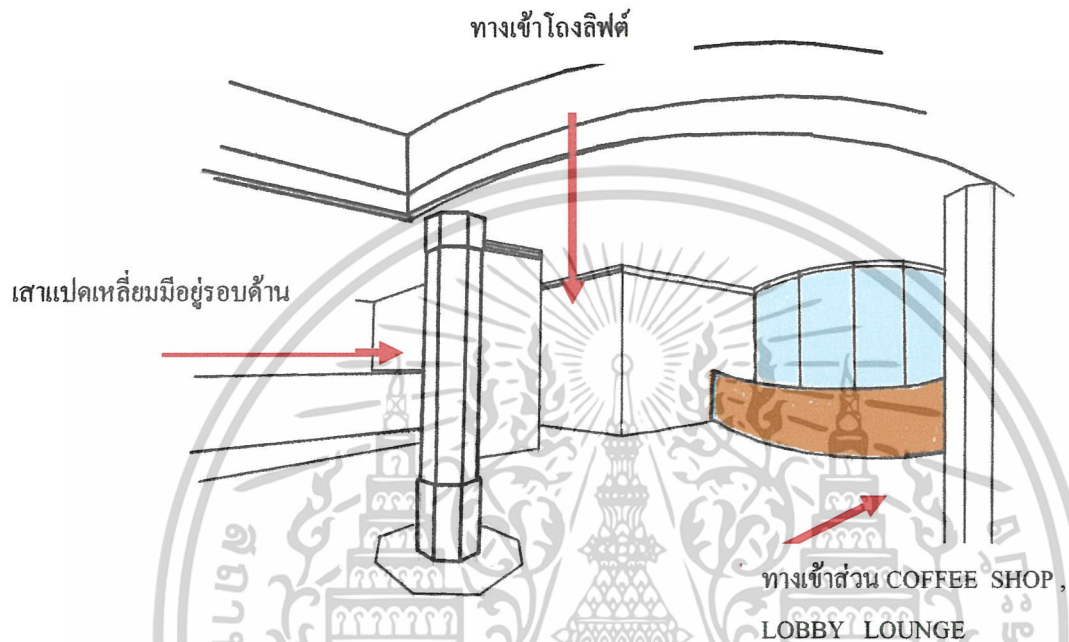
- จากชั้นใต้ดิน ถึงชั้น 6 แต่ละชั้นมีพื้นที่ประมาณ 6,256.25 ตารางเมตร รวมทั้งหมด $6,256.25 \times 6 = 37,537.50$ ตารางเมตร

- จากชั้น 7 ถึงชั้นที่ 25 แต่ละชั้นมีพื้นที่ประมาณ 2,320 ตารางเมตร รวมทั้งหมด $2,320 \times 19 = 44,080$ ตารางเมตร

- เมื่อนับรวมพื้นที่ทั้งหมด (เฉพาะส่วนล่าง และ TOWER ของโรงแรม) จะมีพื้นที่ ประมาณ $37,537.50 + 44,080 = 81,617.50$ ตารางเมตร ทั้งนี้ไม่นับรวมส่วน TOWER ของ OFFICE BUILDING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

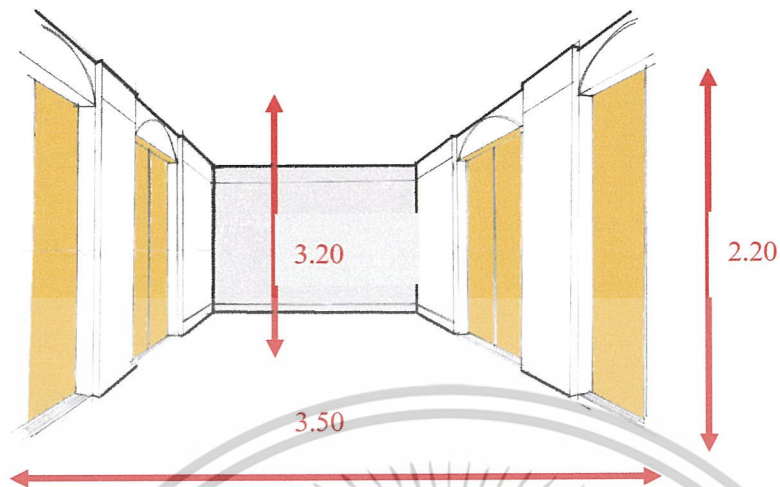
4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



ภาพที่ 133 แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ

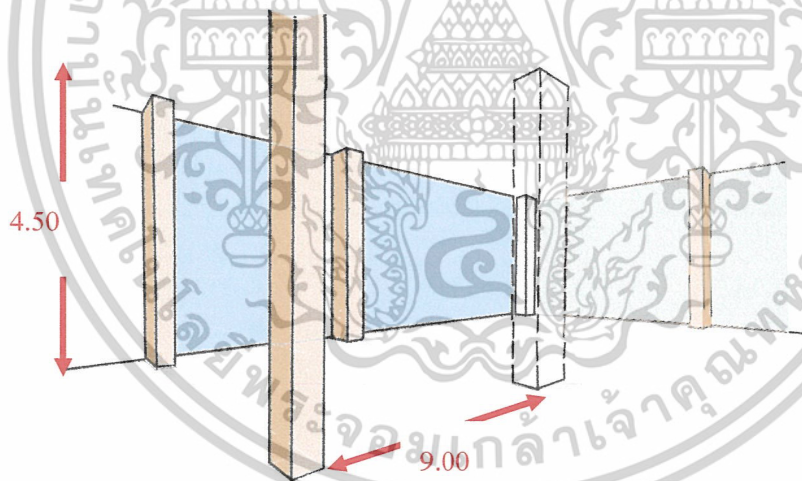
ภายในอาคารส่วนบริเวณ โถงต้อนรับ เน้นพื้นที่ใช้สอยที่เป็นแนวสัญจรส่วนตรงกลางและแนวแกนทางดิ่งของตัวอาคารสูง จึงทำให้มุมมองดูโปร่งโล่ง และมุมมองจากแกนกลางสามารถมองได้รอบอาคาร ปัญหาในส่วนนี้คือ เสาภายในอาคาร ซึ่งบดบังมุมมองไปยังส่วนต่างๆ แต่เสายังตั้งเป็นเส้น ทำให้กำหนดเส้นทางตามทางสัญจรไปยังส่วนต่างๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 134 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงลิฟต์ [LOBBY HALL]

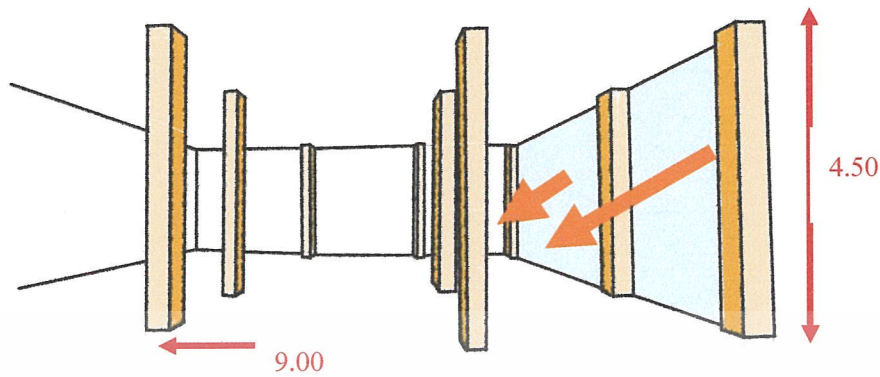
ภายในบริเวณส่วนโถงลิฟต์ เป็นบริเวณส่วนที่มีผนังด้านในทึบ ทำให้บริเวณนี้มืด แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟและวัสดุตกแต่งผิวผนังให้แลดูสว่าง โถง และบริเวณนี้จะดูแลและต้น แก้ปัญหาโดยการใส่ลวดลายของพื้นที่ทำให้เกิดระยะความลึก



ภาพที่ 135 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ [LOBBY LOUNGE]

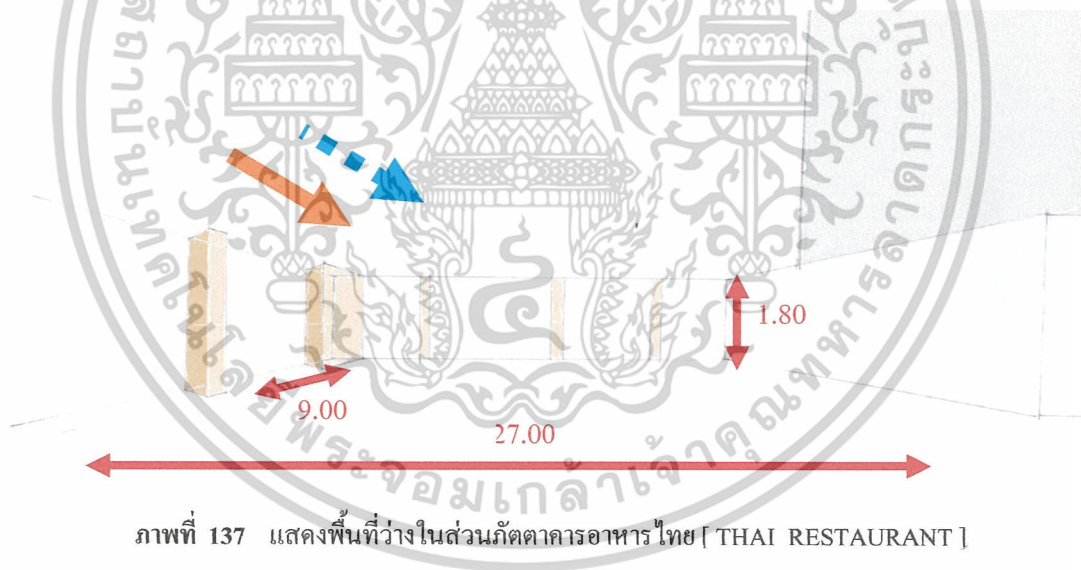
ลักษณะภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ เป็นบริเวณมุมของโรงแรม ซึ่งผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกใสซึ่งสามารถมองบรรยากาศภายนอกได้ และช่วยให้มุมนี้ปลอดโปร่ง ทั้งยังช่วยให้แสงธรรมชาติเข้ามาถึงภายในอย่างทั่วถึง และพื้นยังยกระดับขึ้นจากส่วนของโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 136 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

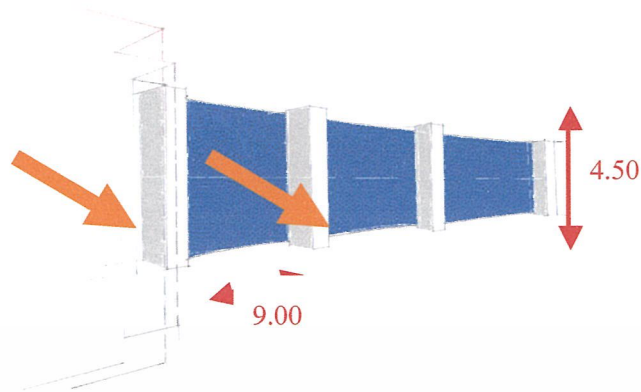
ภายในส่วนของคอฟฟี่ช็อป ลักษณะพื้นที่ว่างจะเหมือนกันกับล็อบบี้เส้าจน์ เพราะทั้ง 2 ส่วนจะอยู่ตรงกันข้าม จะมีผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกใส ทำให้ส่วนนี้สว่างด้วยแสงธรรมชาติ และจะมีพื้นที่บางส่วนยกระดับจากพื้นส่วนของโถงต้อนรับ



ภาพที่ 137 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

ในส่วนภัตตาคารอาหารไทยเป็นลักษณะพื้นที่ว่างเปิดโล่ง สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้ชัดเจน ปัญหาที่พบคือ การออกแบบต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อภัตตาคารด้วย รวมไปถึงถึงแสงของธรรมชาติด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 138 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา [SPA]

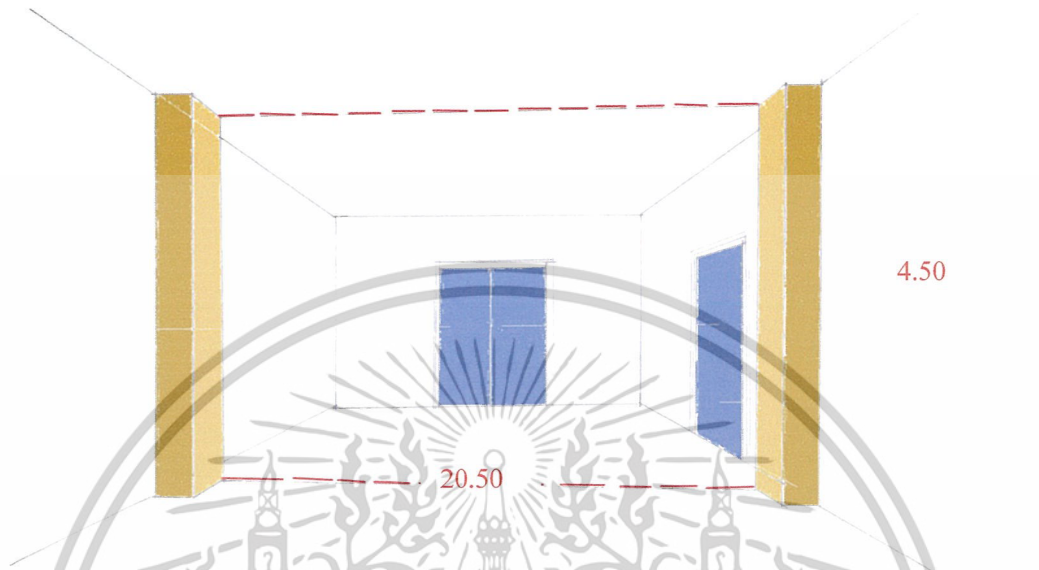
ลักษณะส่วนสปาเป็นโถง จะมีเสาทุกช่วงของเสา ห่างกัน 9.00 เมตรและด้านหน้า เป็นผนังกระจกทั้งผนัง สามารถเห็นบรรยากาศภายนอกได้ และยังได้รับแสงตอนยามเย็น รวมไปถึงฝ้าเพดานยังสูงทำให้ง่ายต่อการออกแบบ



ภาพที่ 139 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนนวดแผนไทย [THAI MASSAGE]

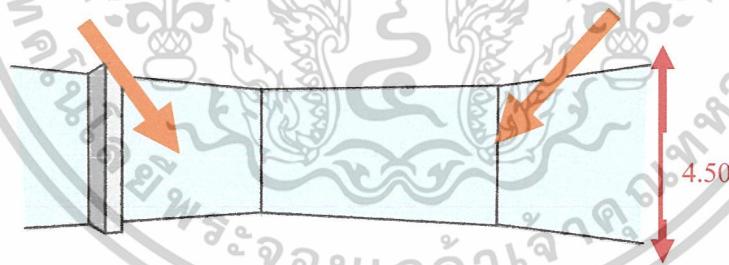
ภายในส่วนของนวดแผนไทย ลักษณะผนังจะมีการหักมุมเยอะตามลักษณะอาคาร และส่วนผนังที่เป็นกระจก ยังมีแสงธรรมชาติอยู่บ้างแต่น้อยมากเพราะ โคนส่วนสปาบังไปแล้วครึ่งหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 140 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโยคะ [YOKA]

บริเวณห้องโยคะเป็นห้องโล่ง จัดทางสัญจร ได้สะดวก และความกว้างของห้องใหญ่พอสมควร และยังมีแสงสว่างเข้าเต็มที่ เพราะส่วน โยคะอยู่ทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 141 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนฟิตเนส [FITNESS]

พื้นที่โล่งมีแสงเข้าทางทิศตะวันตก เป็นผนังกระจกรอบด้าน ฝ้าเพดานยกสูงและมีลักษณะคล้ายส่วนนวดแผนไทย แต่ละอยู่คนละชั้น และในส่วนนี้มีบรรยากาศดีมากติดกับบริเวณสระน้ำ ที่อยู่ด้านนอก

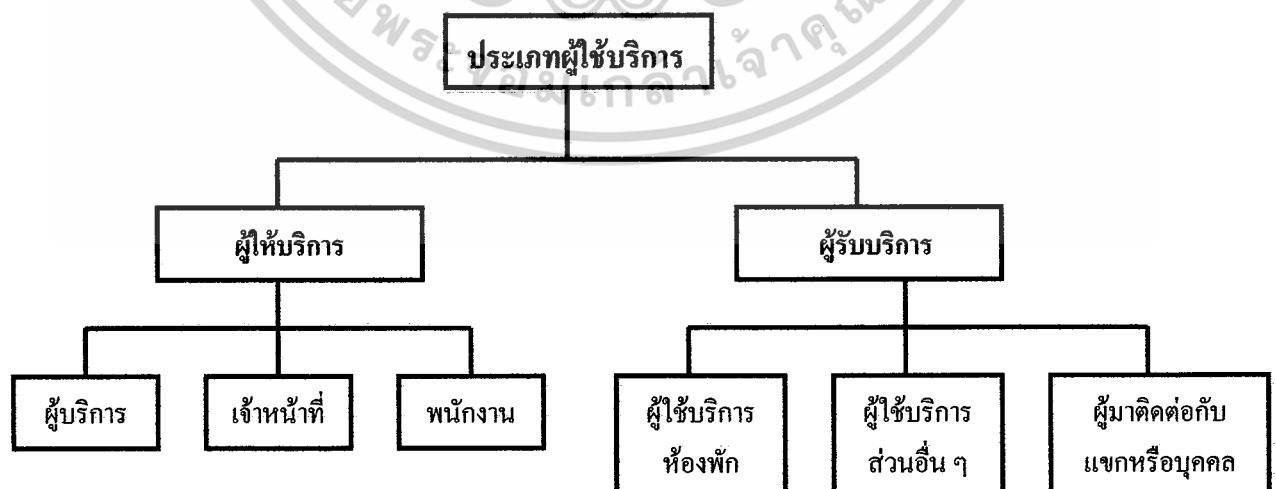
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารในโครงการในโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

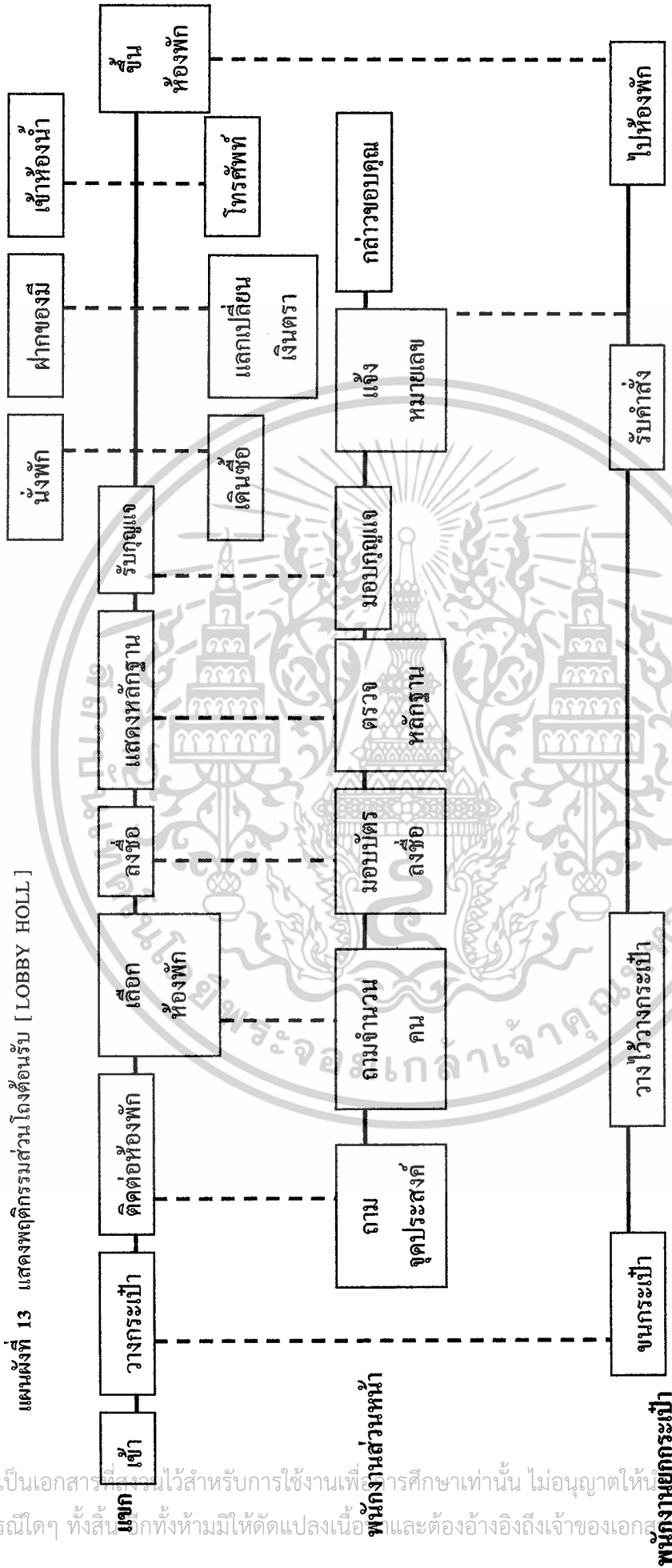
1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
 - ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
 - เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
 - ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท
 1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มรการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
 2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ ส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
 - ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
 - ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
 - ผู้มาใช้บริการอาหารและเครื่องดื่ม
 - ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนผังที่ 12 แสดงประเภทผู้ใช้อาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 13 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HOLL]

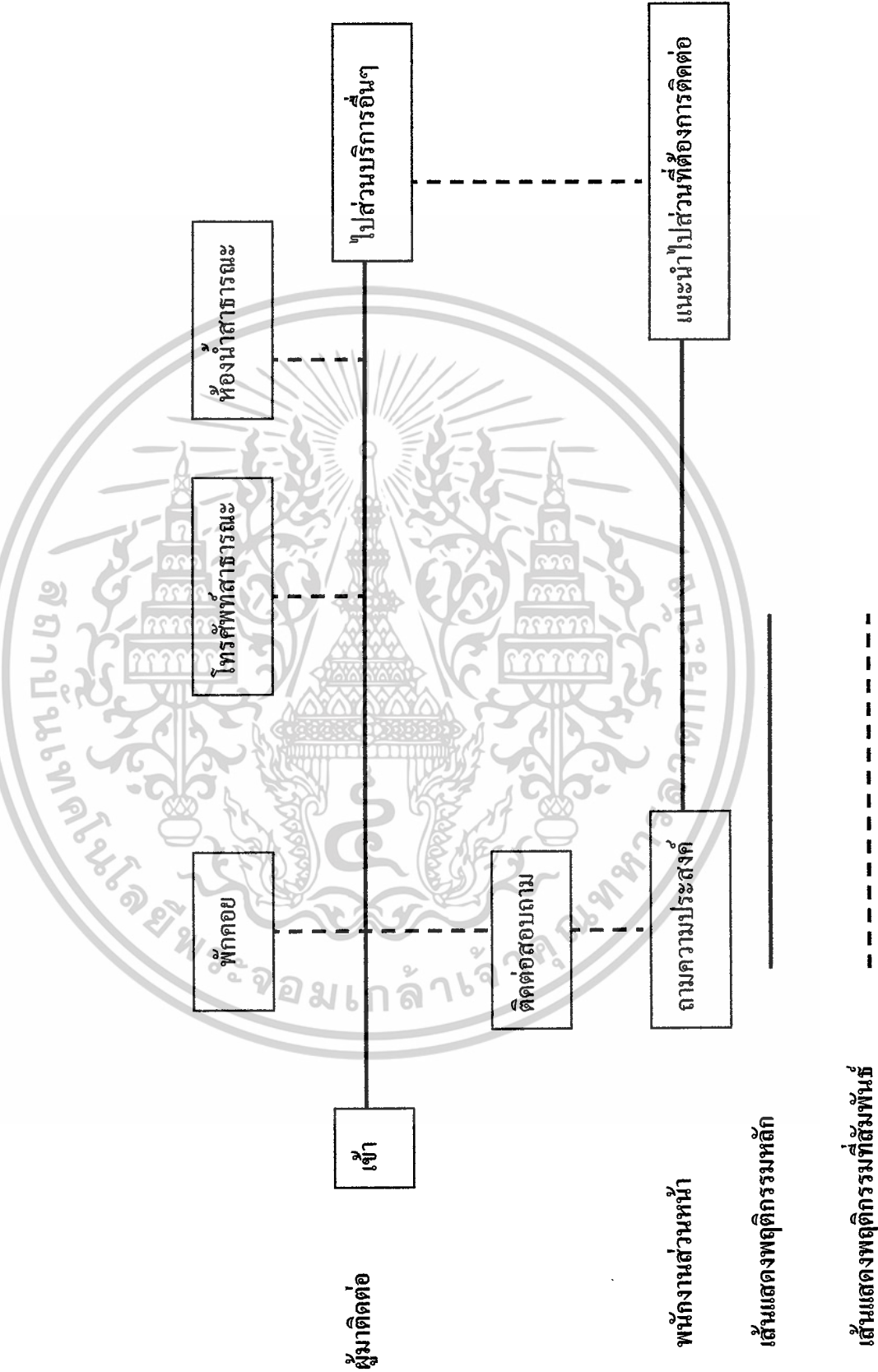


แสดงเส้นพฤติกรรมหลัก

แสดงเส้นพฤติกรรมที่สัมพันธ์

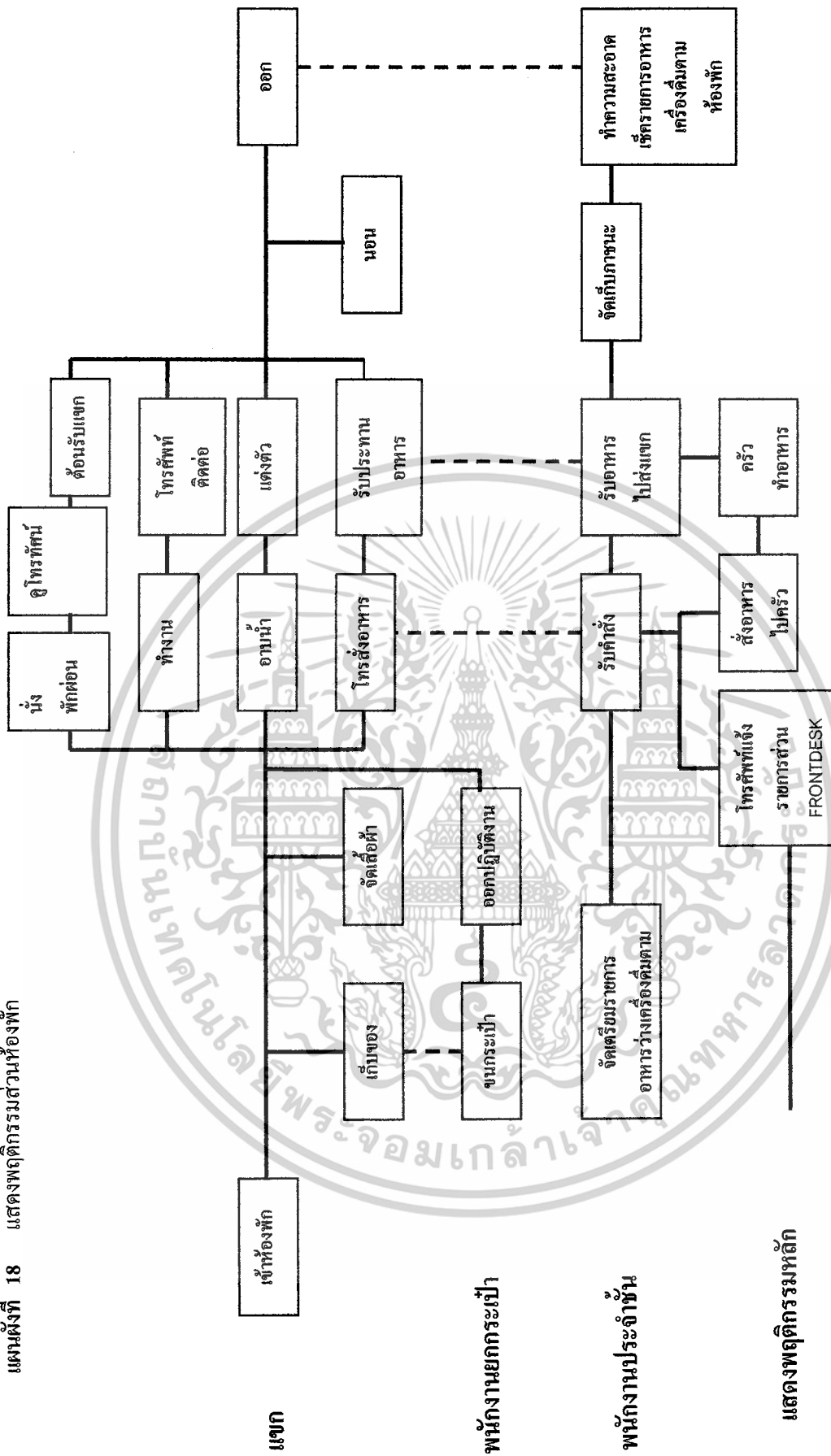
เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 15 ผู้มาติดต่อธุรกิจส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น



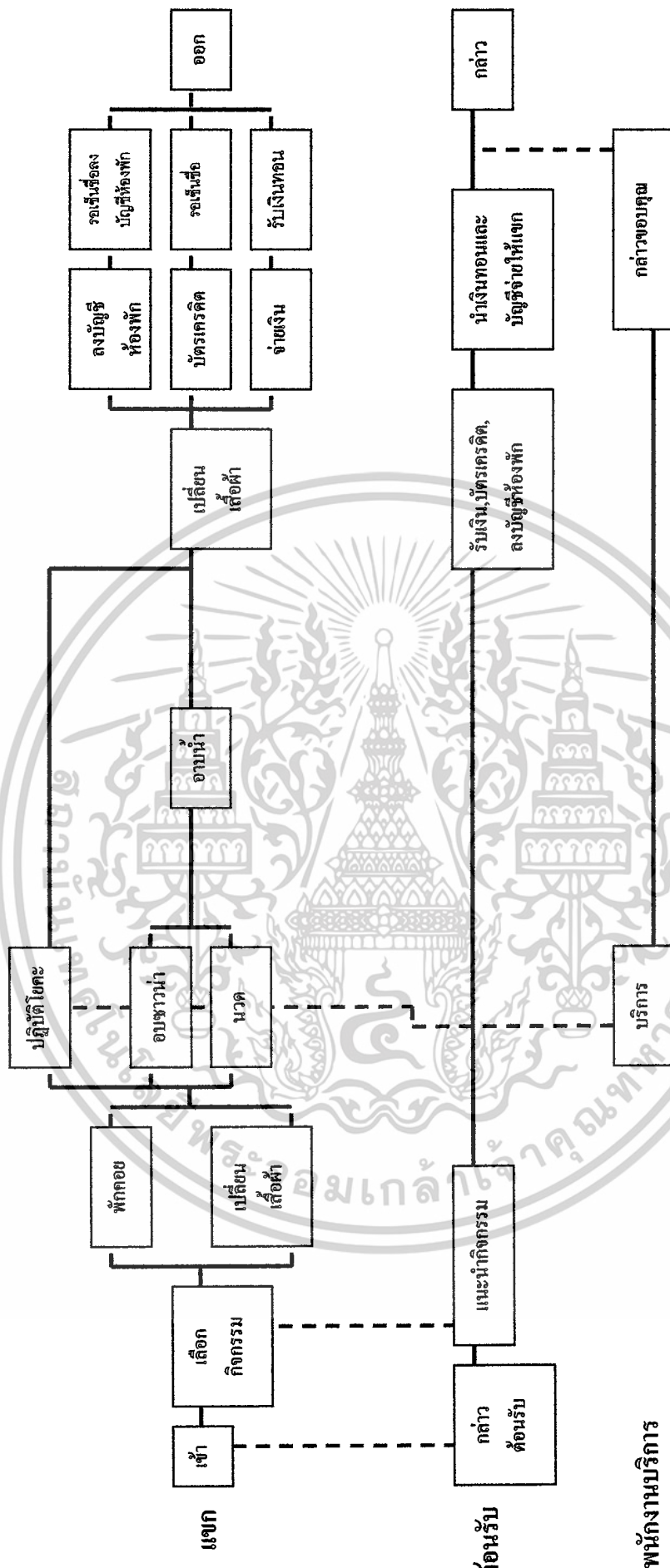
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 18 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 19 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ [HEALTHY SERVICE]

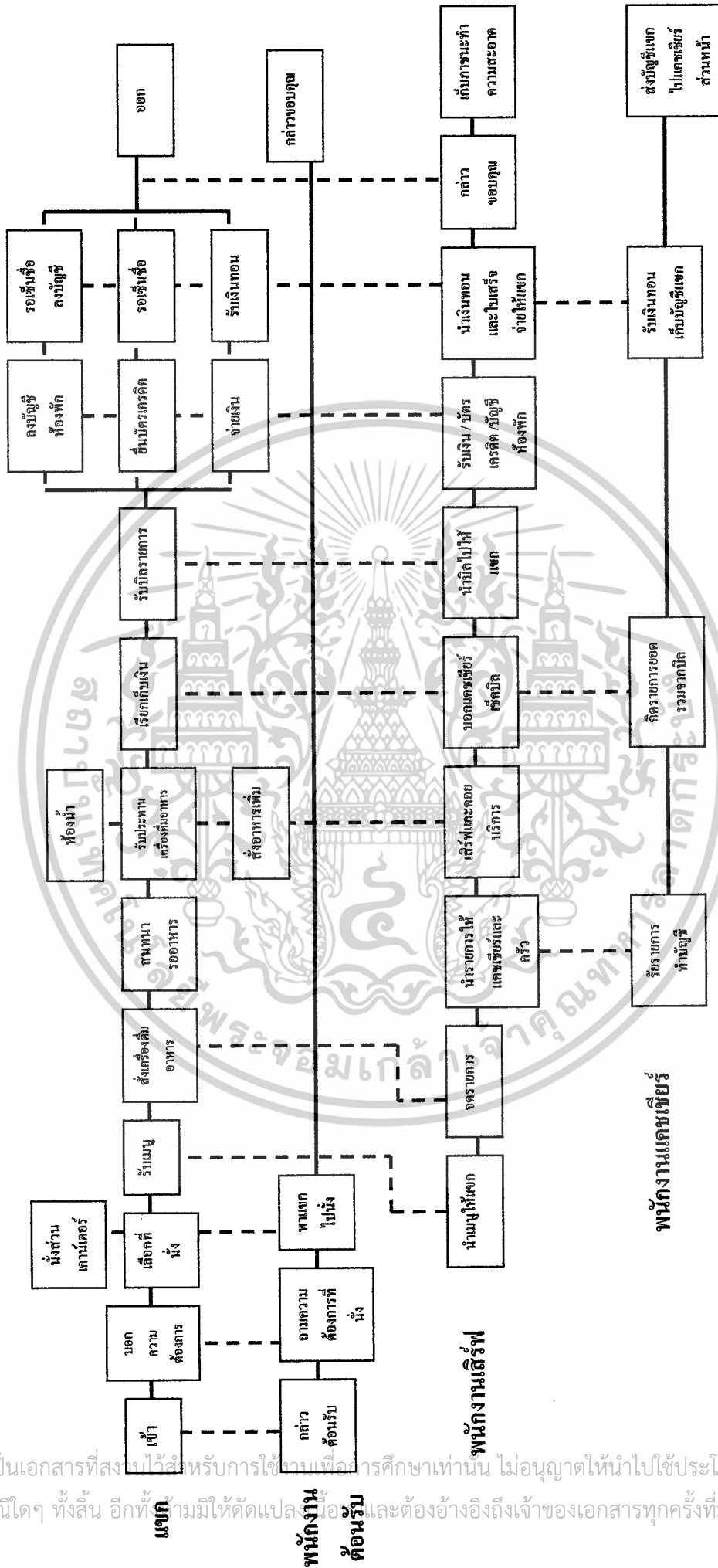


แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 21 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร [RESTAURANT]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งถ้าหากมีให้ตัดแปลงข้อมูลและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

4.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

4.6.1 หลักในการหาค่าความสัมพันธ์

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

4.6.2 การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(RELATIONSHIP MATRIX)

ข) การหาโครงข่ายความสัมพันธ์

(INTERACTION NET DIAGRAM)

ค) การทำแผนผังรูปฟองอากาศความสัมพันธ์

(BUBBLE DIAGRAM)

ง) การทำแผนผังความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(FUNCTION DIAGRAM)

ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม, กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่, การติดต่อสื่อสาร, การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมากที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร

1

คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 4 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

ข) การทำแผนผังโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโยงเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค) การทำแผนผังรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนผังที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนผังโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้เป็นไปตามเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ง) การทำแผนผังความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนผังที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนผังประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของอาคารคิดพื้นที่วิเคราะห์

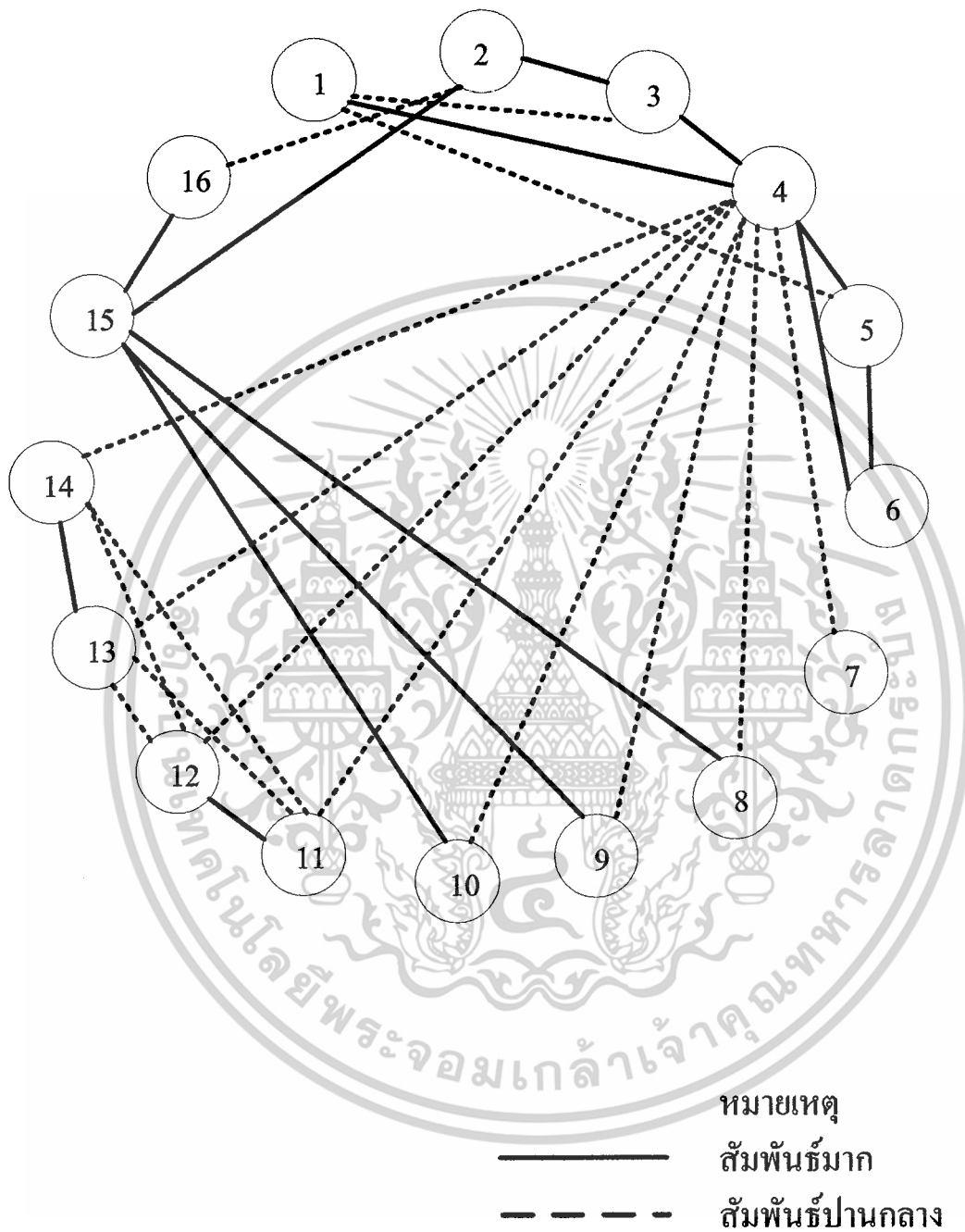
ตารางที่ 54 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพฯ ชั้น 1-4-5

องค์ประกอบหลัก																	
1.	ทางเข้าหลัก	1															
2.	ทางเข้ารอง	4	3														
3.	ส่วนสำนักงาน	4	2	4													
4.	ส่วนโถงต้อนรับ	4	1	1	3	2											
5.	ส่วนล็อบบี้เส้างาน	4	4	1	1	2	2	1									
6.	ส่วนคอฟฟี่ช็อป	4	2	3	3	1	1	1	1	1							
7.	ส่วนบริการธุรกิจ	2	1	1	3	1	1	1	1	1							
8.	ห้องจัดเลี้ยง	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1						
9.	ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น	1	1	1	1	1	2	3	3	1	1	3					
10.	ภัตตาคารอาหารไทย	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1						
11.	ส่วนเพื่อสุขภาพ	2	2	1	2	2	2	1	1								
12.	ส่วนสระว่ายน้ำ	4	2	2	2	4	4	2									
13.	ส่วนห้องพัก	3	2	3	1	4	2										
14.	ส่วนโถงลิฟต์	4	1	1	1												
15.	ส่วนครัวใหญ่	1	1														
16.	ส่วนครัวเล็ก	3	1														

หมายเหตุ
 4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์ดีมาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

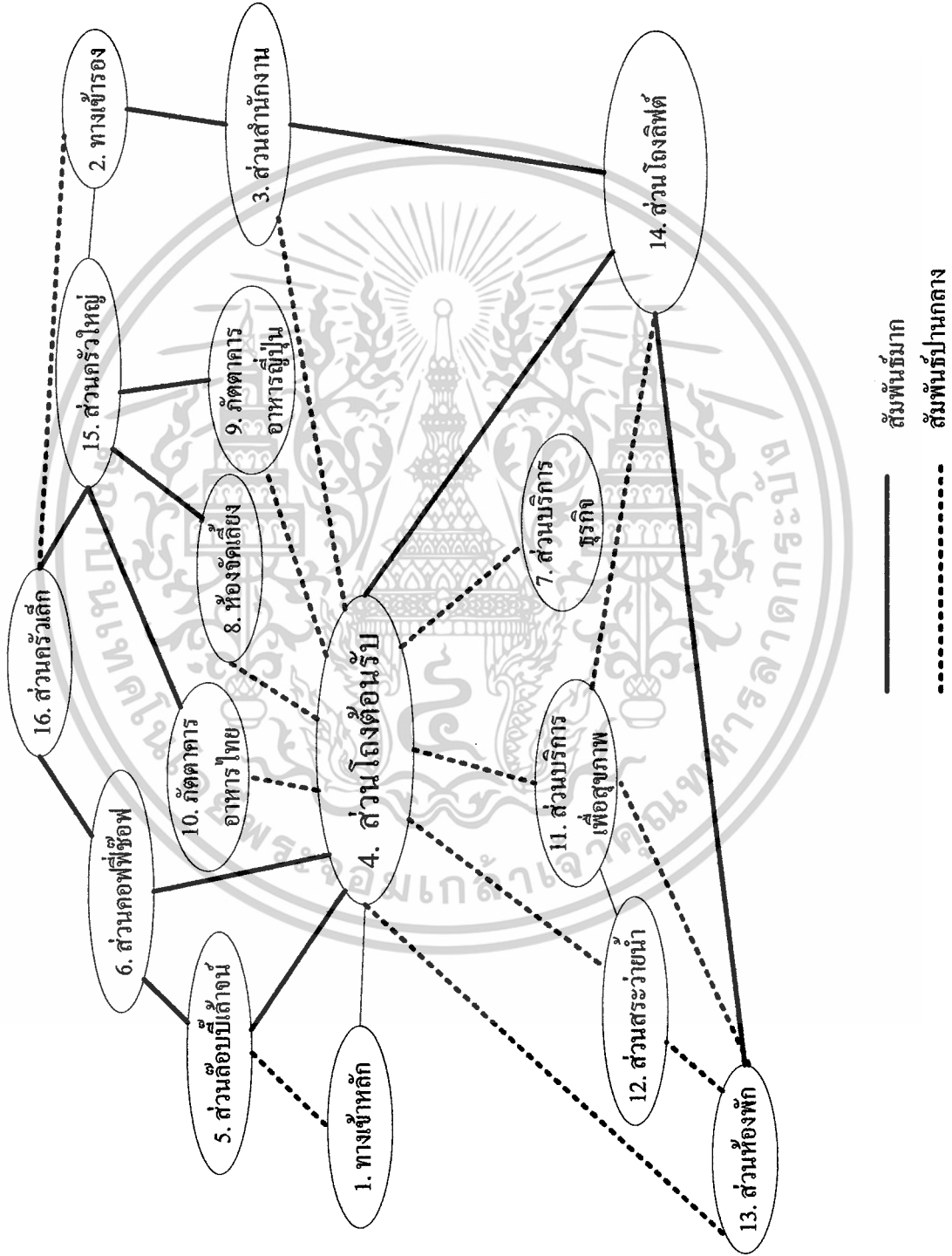
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 22 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเมอร์ชาน์ คอร์ท กรุงเทพฯ



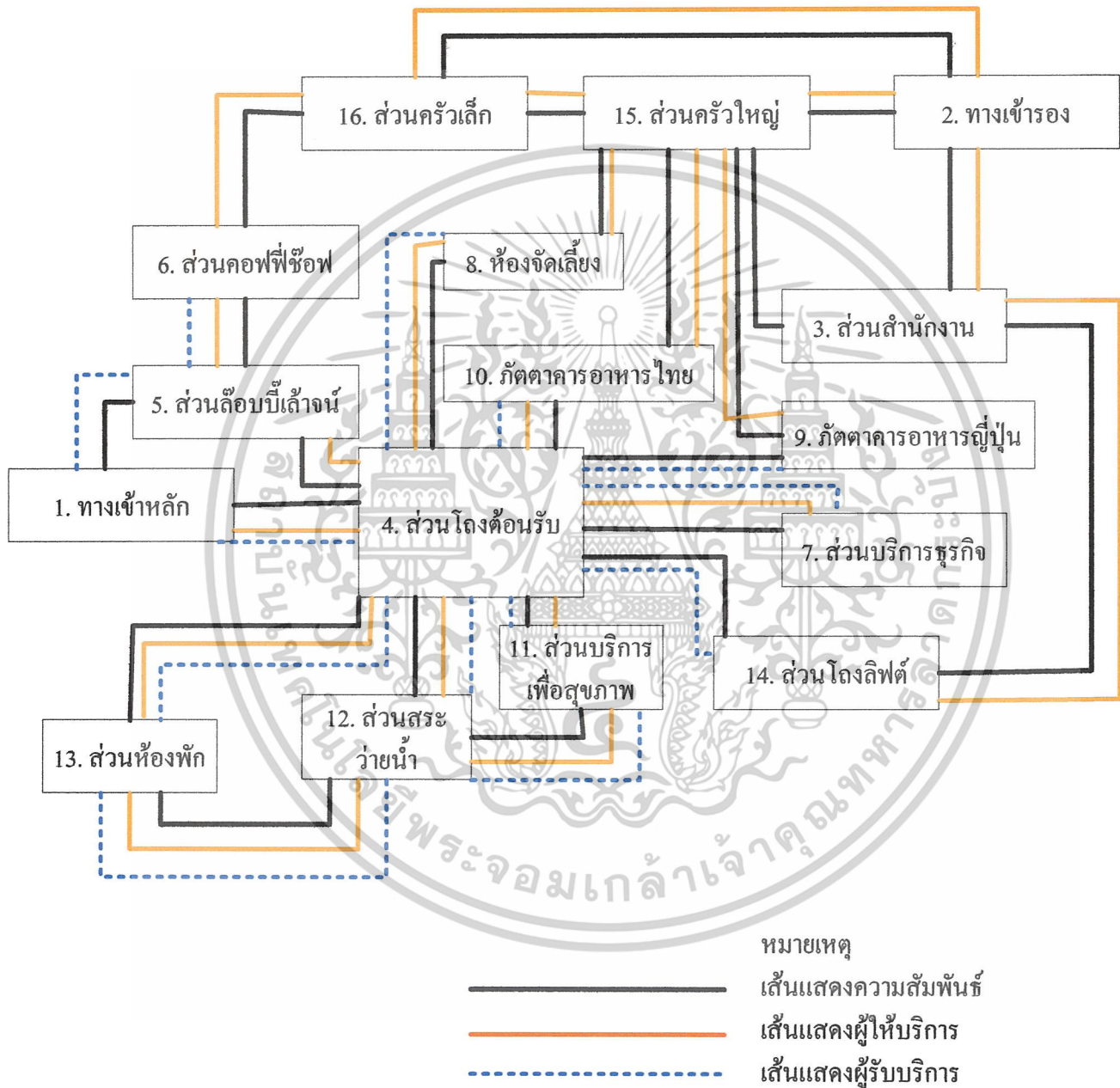
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 23 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเมอร์ซัน คอร์ท กรุงเทพมหานคร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 24 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเมอร์ชันทัน คอร์ท กรุงเทพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 55 ความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL]

องค์ประกอบ										
1.	ทางเข้าหลัก									
2.	เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	4								
3.	สำนักงานส่วนหน้า	4	2							
4.	ส่วนพักผ่อน		4	4						
5.	ส่วนโต๊ะทัวร์			4	3					
6.	ส่วนสัมภาระ	2	2	2	2	3				
7.	ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	3	3	1	1	1	2			
8.	ห้องน้ำสาธารณะ	2	3	3	1	1	1	1		
9.	ส่วนโถงลิฟท์	2	2	2	3	1	1			
		2	2	2	1	2				
			3	3						
			3							

หมายเหตุ

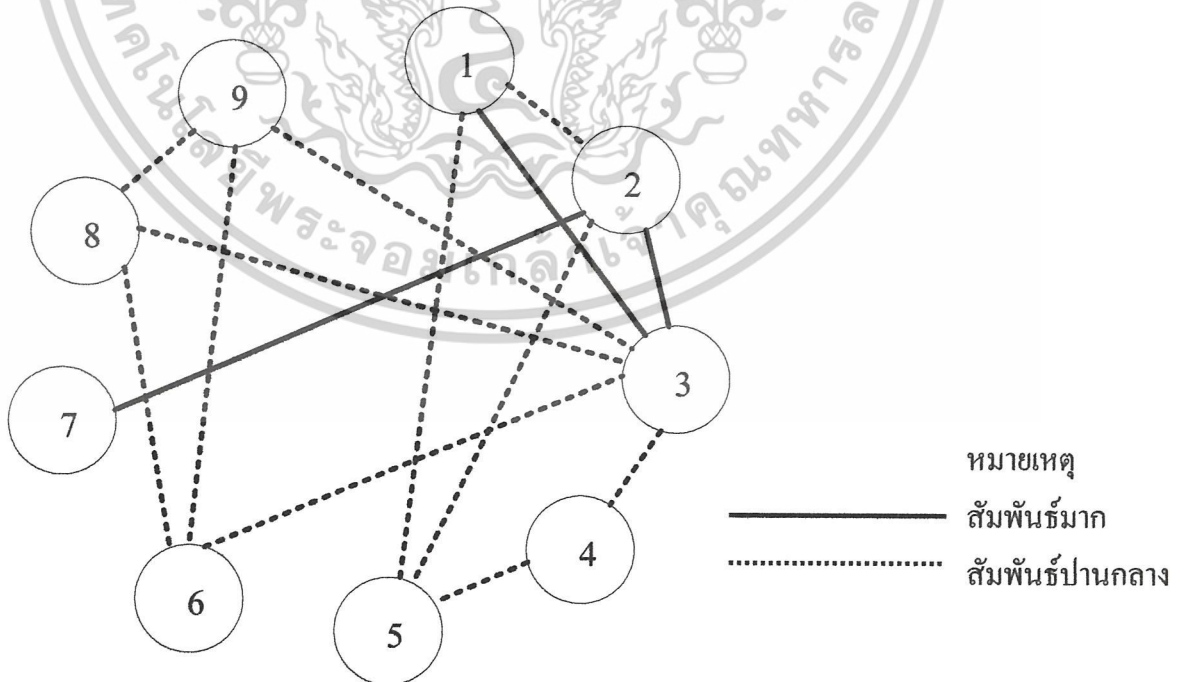
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 26 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ



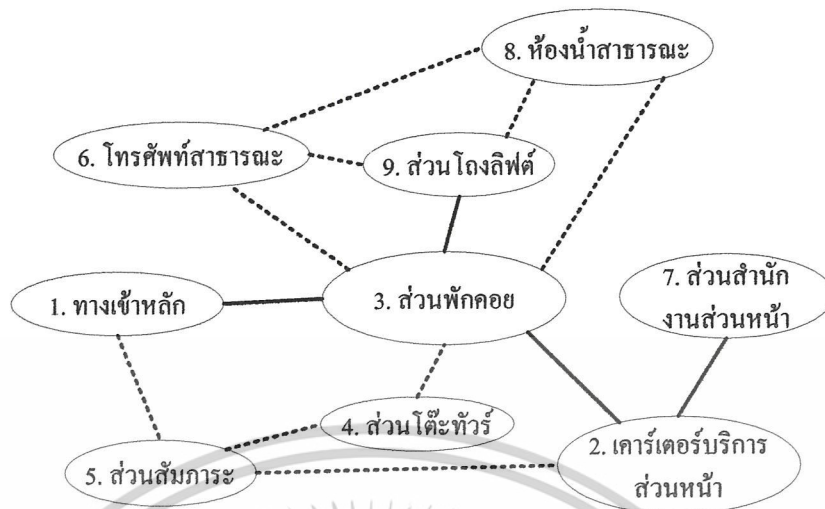
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

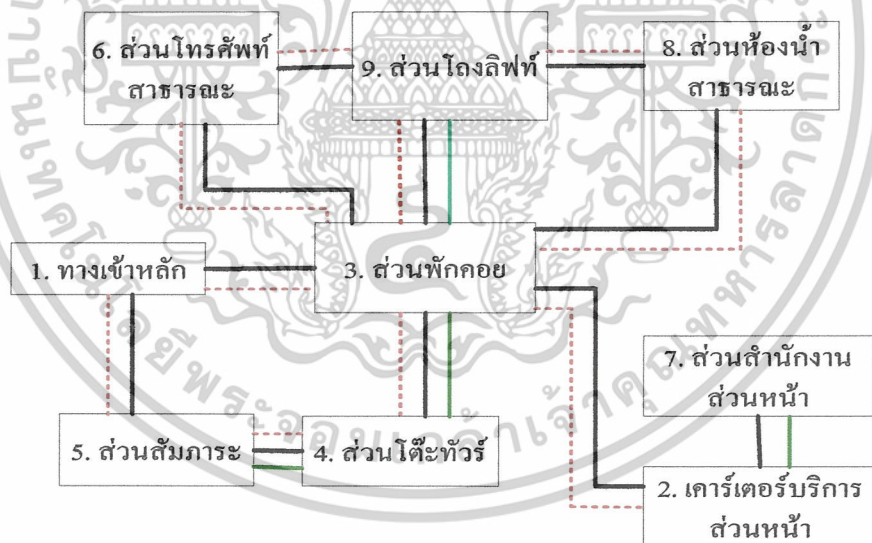
----- สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 27 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL]



แผนผังที่ 28 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL]



หมายเหตุ

- ความสัมพันธ์
- แสดงผู้ให้บริการ
- - - แสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 56 ความสัมพันธ์ส่วนงานต้อนรับบริการส่วนหน้า [FRONT DESK]

องค์ประกอบ							
1.	ทางเข้า						
2.	ส่วนติดต่อสอบถาม	4					
3.	ส่วนลงทะเบียนห้องพัก	4	3	2			
4.	ส่วนแคชเชียร์	4	3	3	2	1	
5.	ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา		2	2	2	1	1
6.	ส่วนกุญแจห้องพัก	3	3	3	2	1	
7.	ส่วนฝากของมีค่า	2	2	2	2	1	
		3	2	2	2	1	

หมายเหตุ

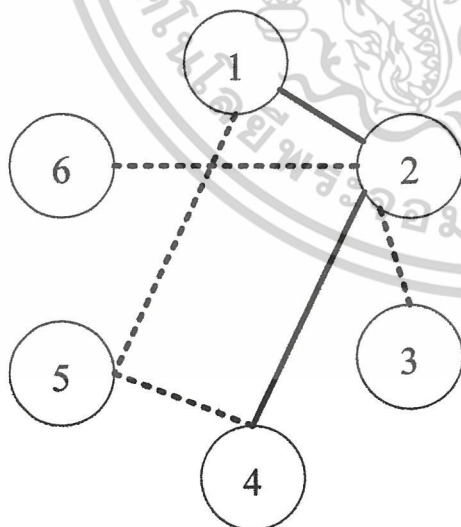
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 29 ฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า [FRONT DESK]



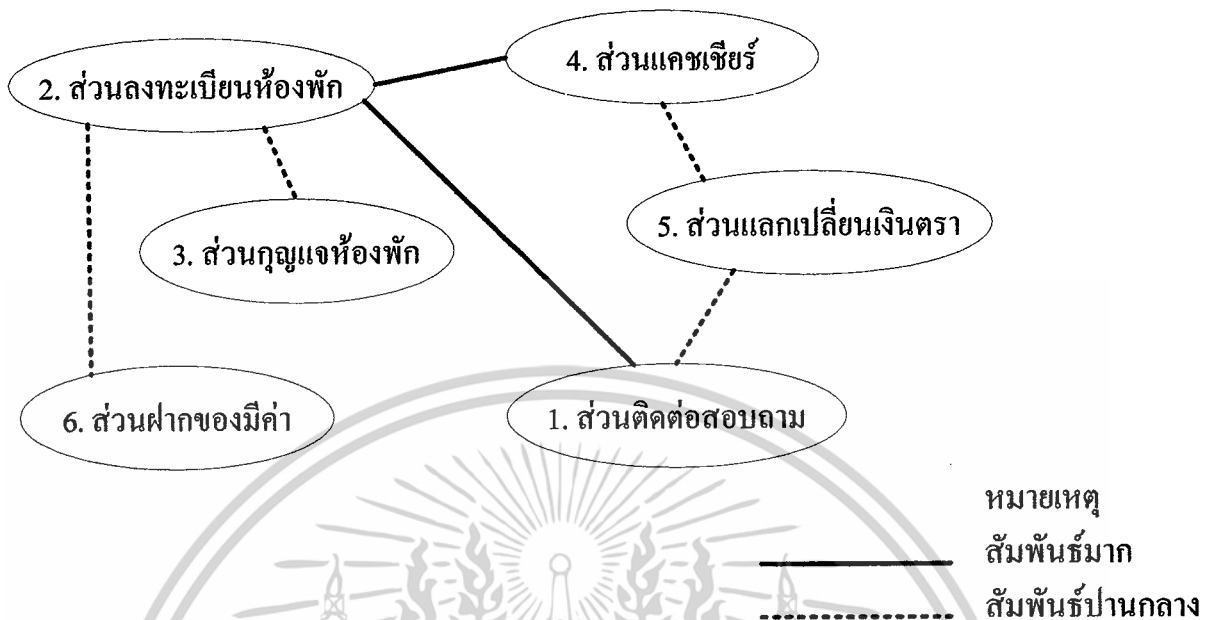
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

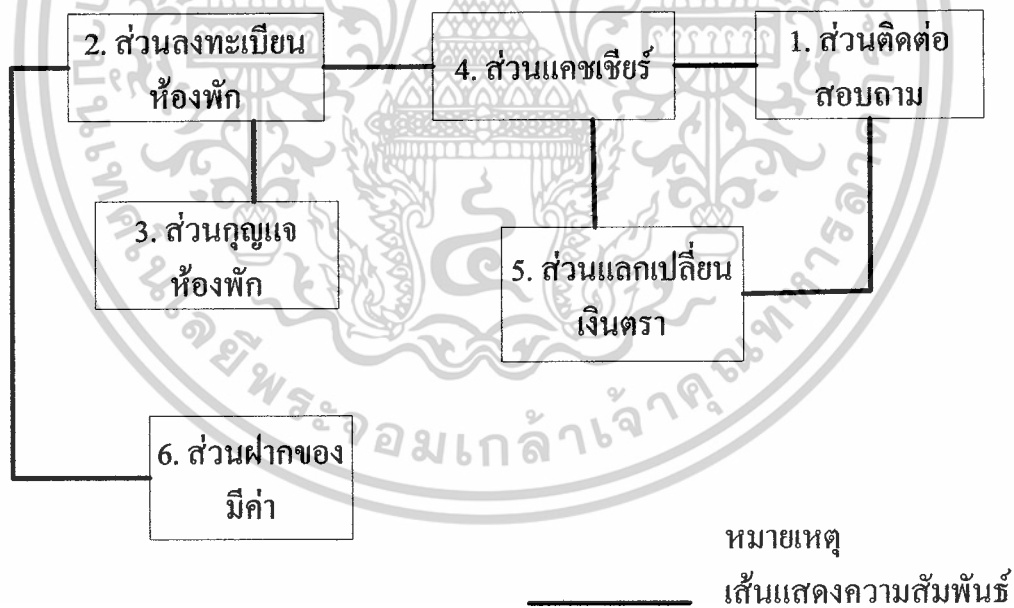
----- สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 30 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนเคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า [FRONT DESK]



แผนผังที่ 31 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนเคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า [FRONT DESK]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ						
1.	ทางเข้า					
2.	ส่วน โถงต้อนรับ	4				
3.	ส่วนที่นั่งรับประทาน	4	3	2		
4.	เคาน์เตอร์บาร์	4	2	2	2	1
5.	ส่วนเวที	4	3	2	1	
6.	ส่วนแคชเชียร์	3	2	3	1	
		1				

หมายเหตุ

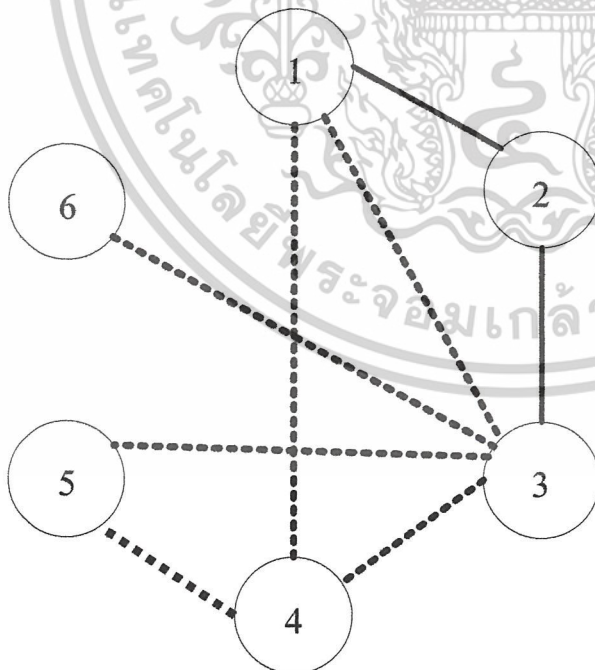
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 32 ฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้เลี้ยงน้ [LOBBY LOUNGE]



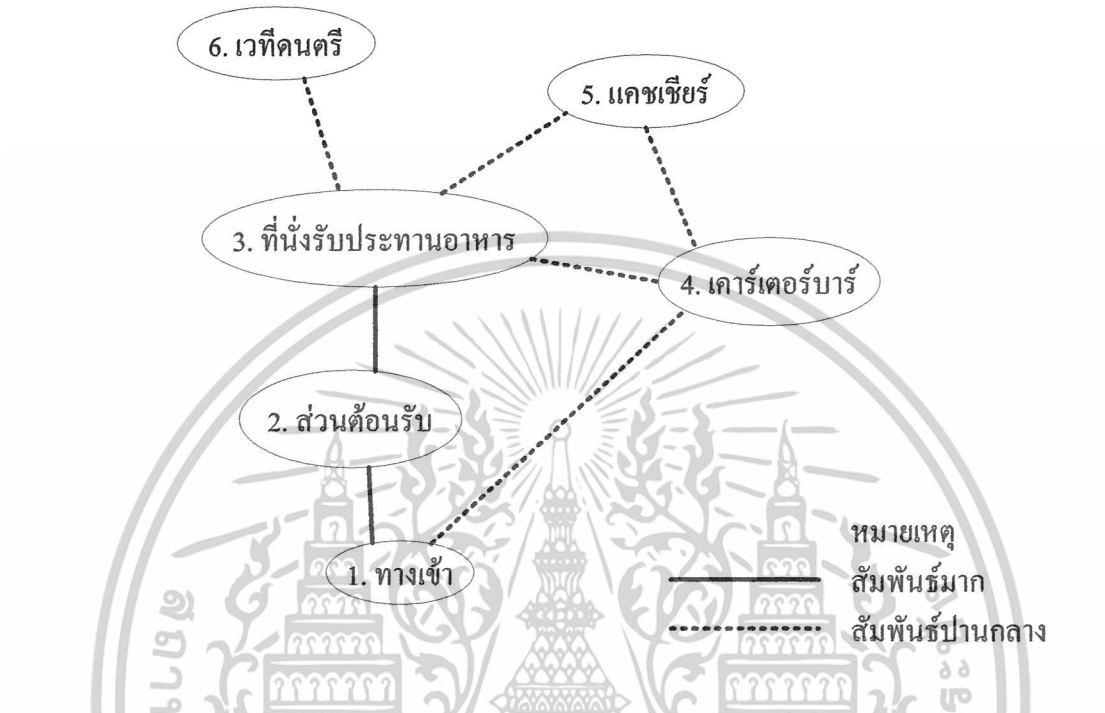
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

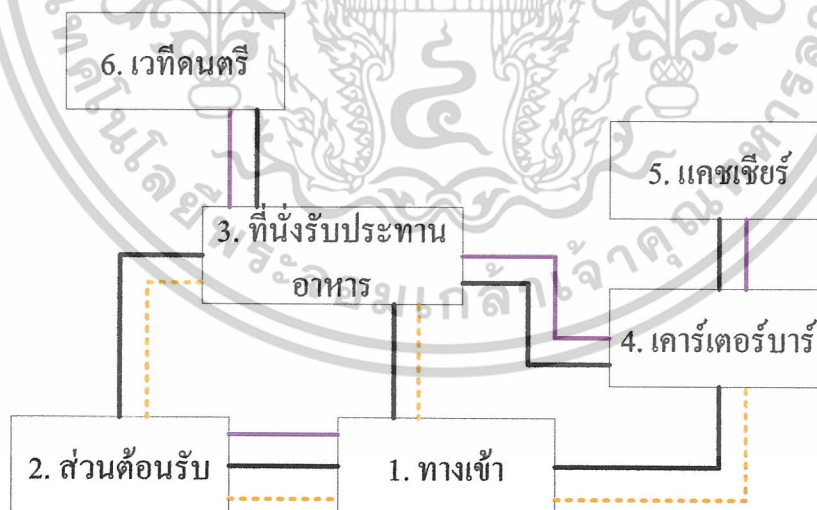
..... สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 33 แสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้ใต้จัน [LOBBY LOUNGE]



แผนผังที่ 34 แสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้ใต้จัน [LOBBY LOUNGE]



หมายเหตุ

————— เส้นแสดงความสัมพันธ์

————— เส้นแสดงผู้ให้บริการ

- - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

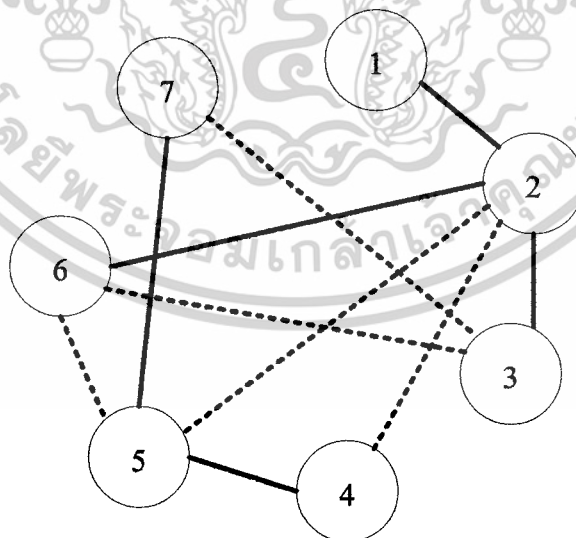
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 58 ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

องค์ประกอบ											
1.	ทางเข้า	4									
2.	ส่วน โถงต้อนรับ	4	3								
3.	ส่วนที่นั่งรับประทาน	3	3	2							
4.	ส่วนบุฟเฟ่ต์	2	3	2	2						
5.	เคาน์เตอร์บาร์	2	2	3	3	2	1	1			
6.	ส่วนเวที	2	2	3	2	2	1	1	1		
7.	ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	2	2	2	2	2	2	2			
8.	ส่วนแคชเชียร์	4	2	1	1	3					
9.	ส่วนจุดบริการ	2	3								
10.	ส่วนครัว	3									

หมายเหตุ
 4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

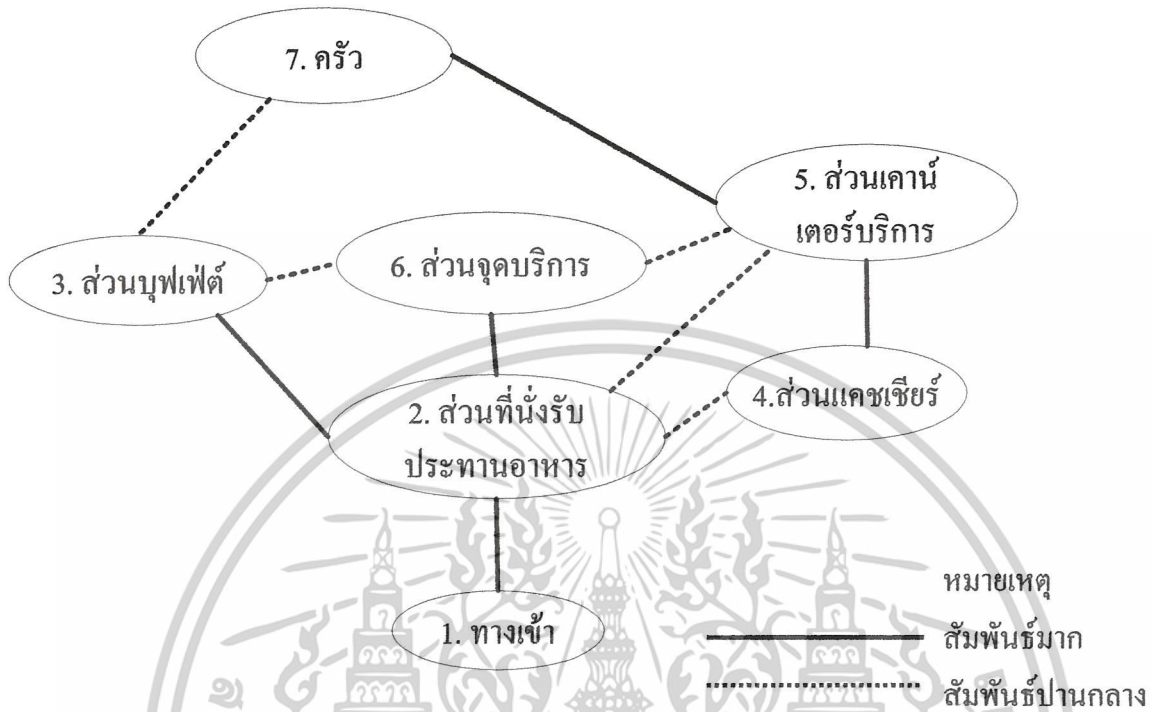
แผนผังที่ 35 รูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]



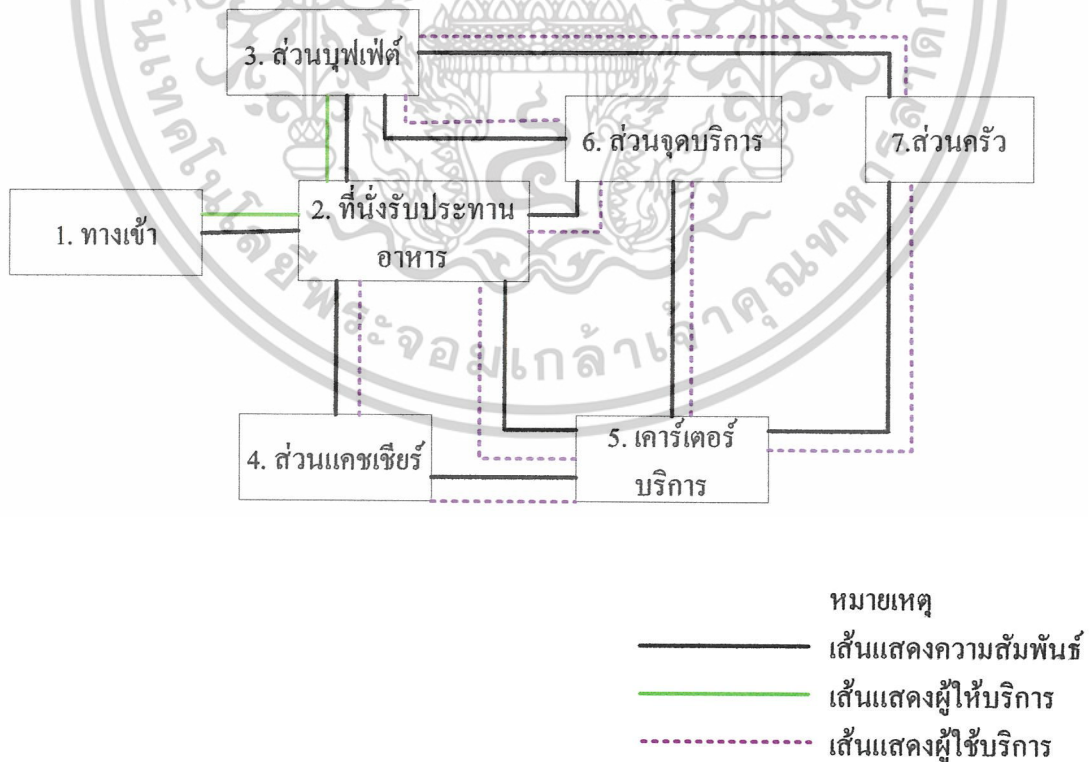
หมายเหตุ
 _____ สัมพันธ์มาก
 สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 36 ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป [COFFEE SHOP]

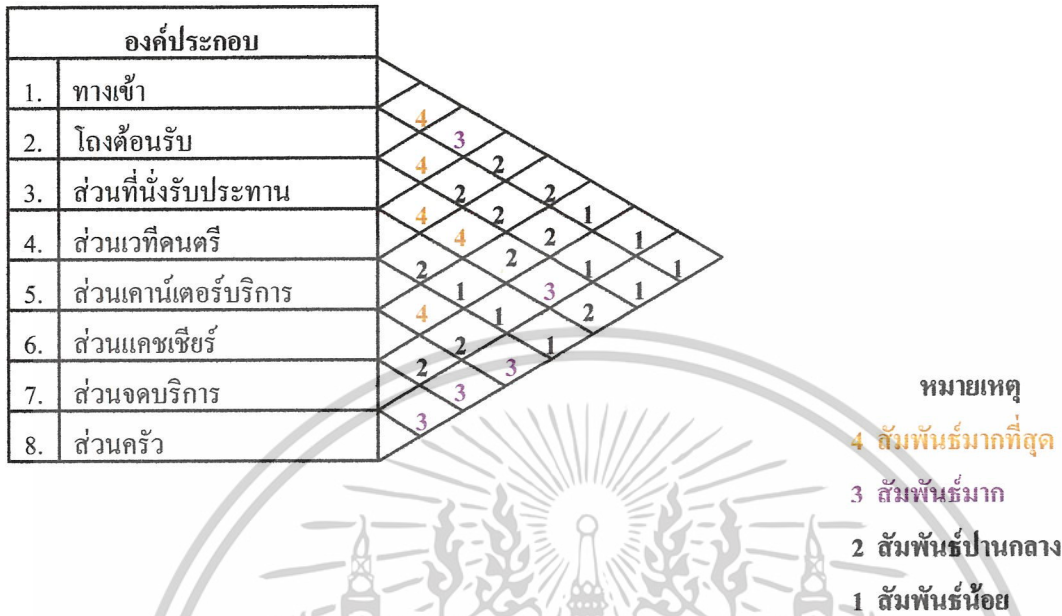


แผนผังที่ 37 ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป [COFFEE SHOP]

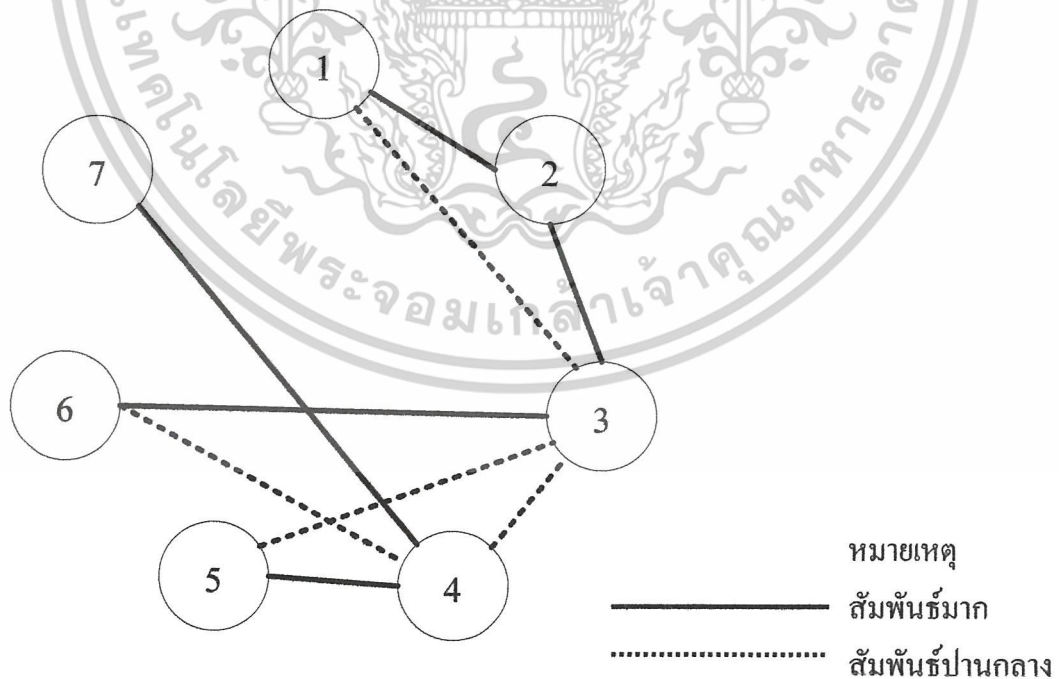


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 59 ความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

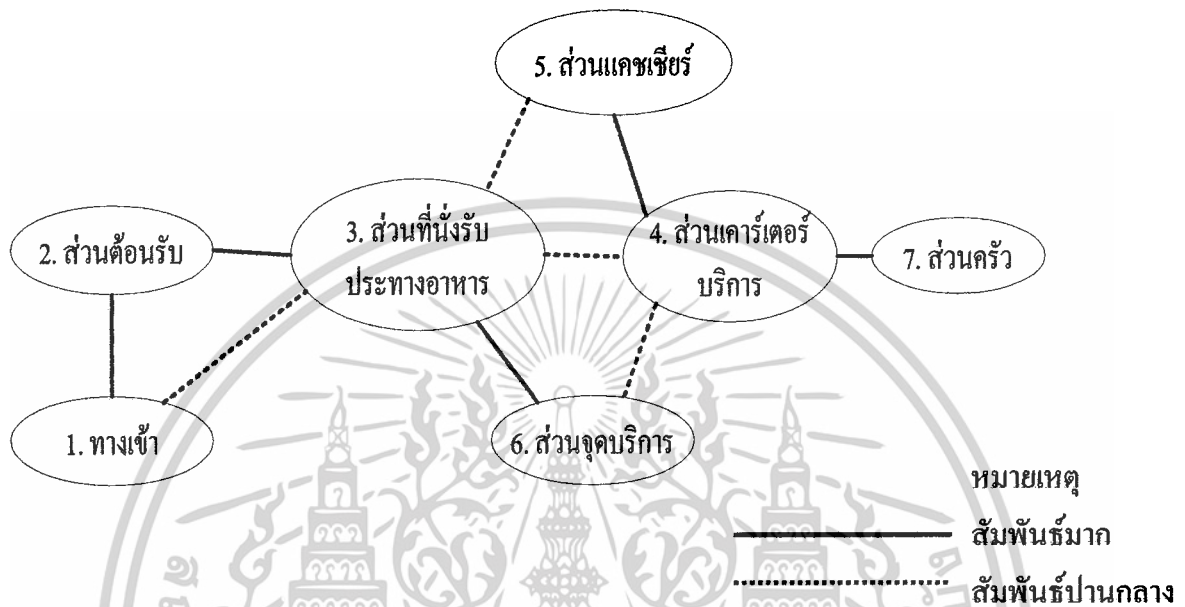


แผนผังที่ 38 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

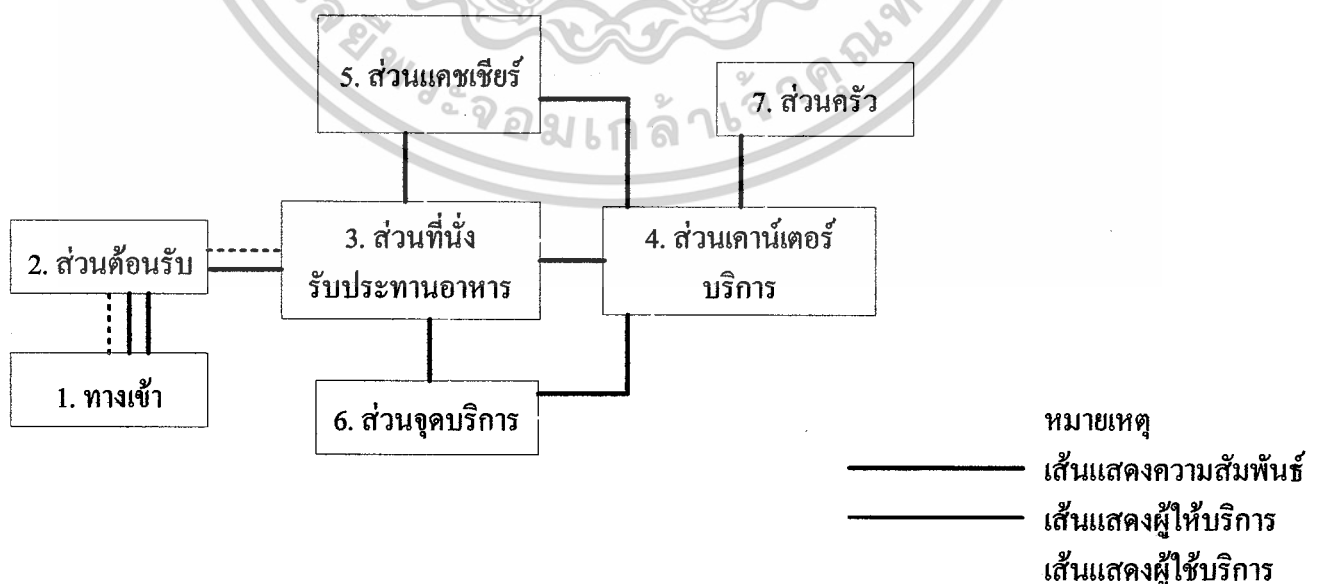


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 39 แสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

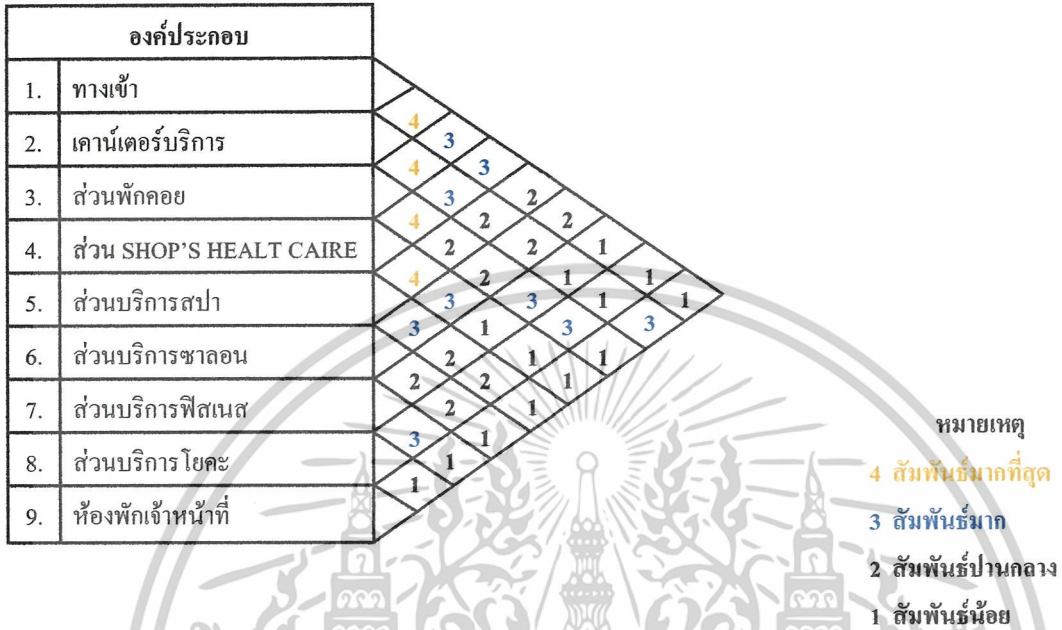


แผนผังที่ 40 แสดงความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

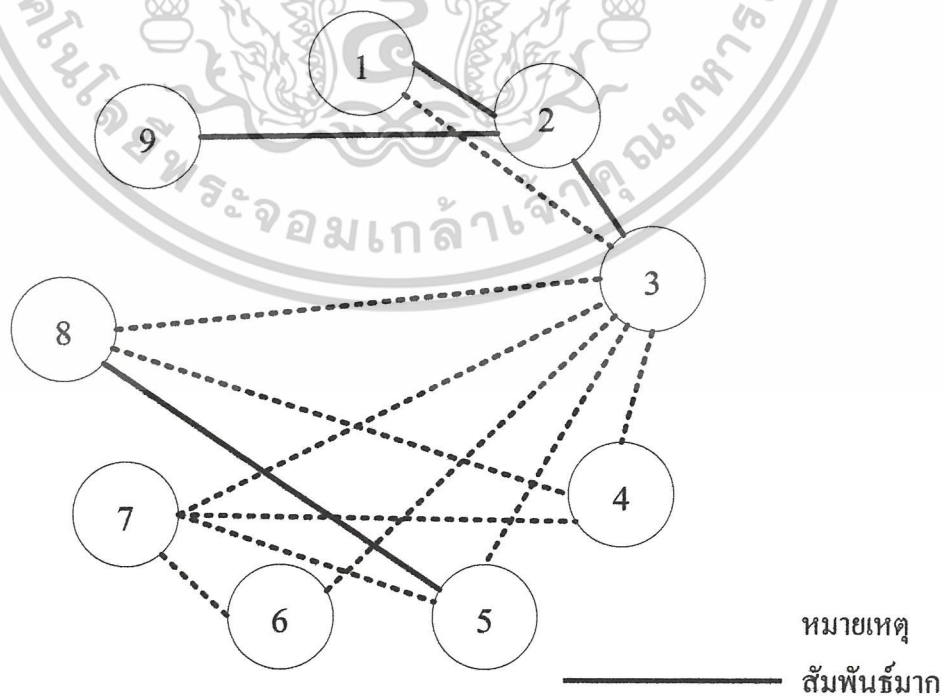


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 60 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ [HEALTH SERVICE]

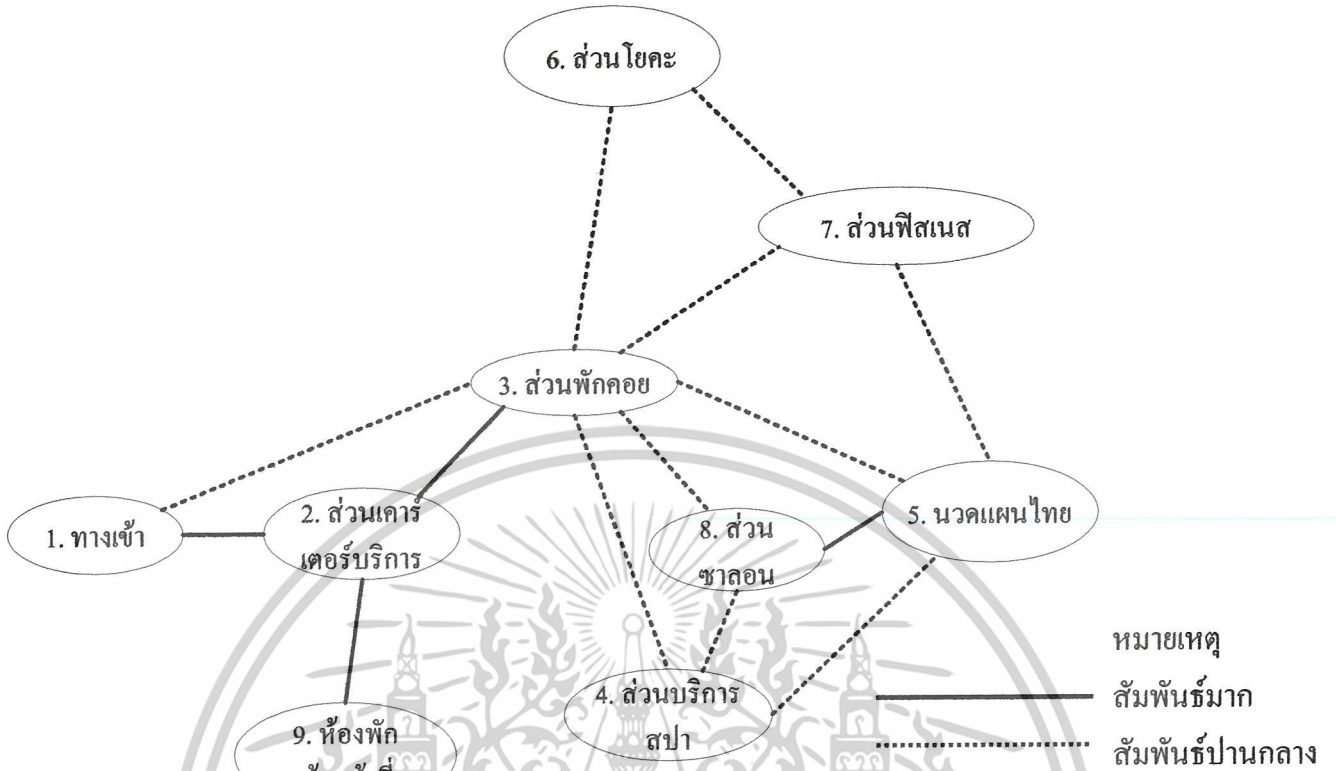


แผนผังที่ 41 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

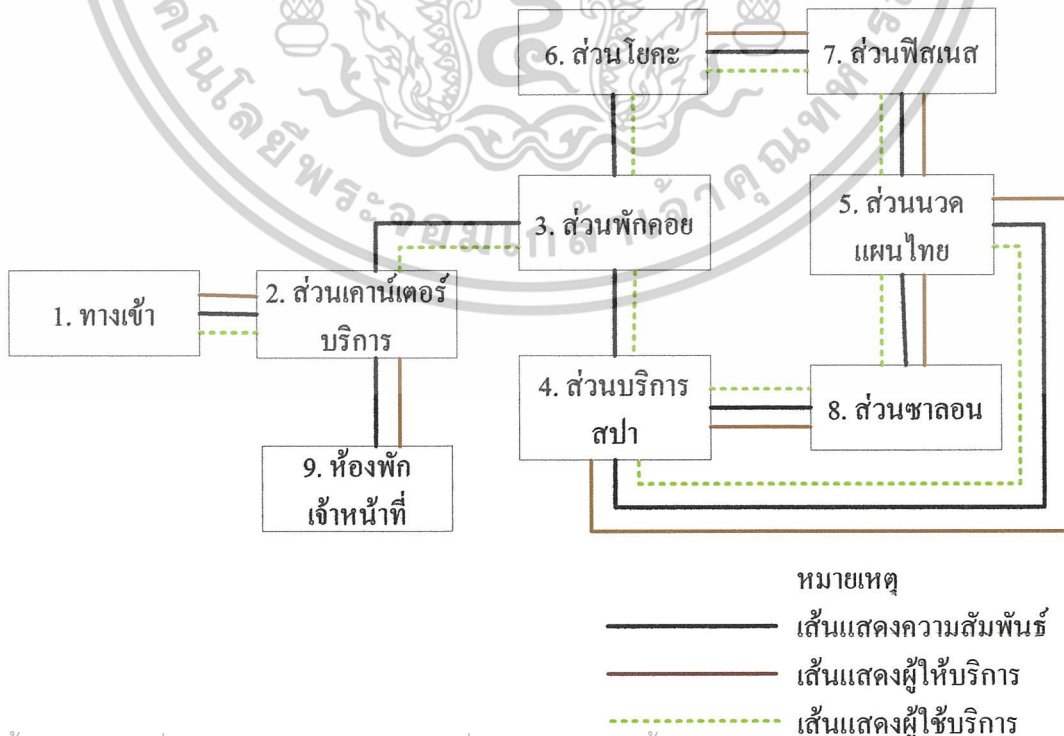


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 42 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ [HEALTH SERVICE]



แผนผังที่ 43 แสดงความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ [HEALTH SERVICE]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 61 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา-อบซาวน่า [SAUNA]

องค์ประกอบ									
1.	ทางเข้า								
2.	เคาน์เตอร์บริการ	4							
3.	ส่วนพักผ่อน		3						
4.	ส่วน LOUNGE	4	3	3	2				
5.	ห้องน้ำชาย-หญิง		3	2	2	1			
6.	ห้องนวดชาย-หญิง	4	2	1	1	2	1		
7.	ส่วนเตรียมอุปกรณ์ + สต็อก	3	2	1	1	1			
8.	ห้องพักผ่อน	4	2	1	1				
		4	3	1					
		4							

หมายเหตุ

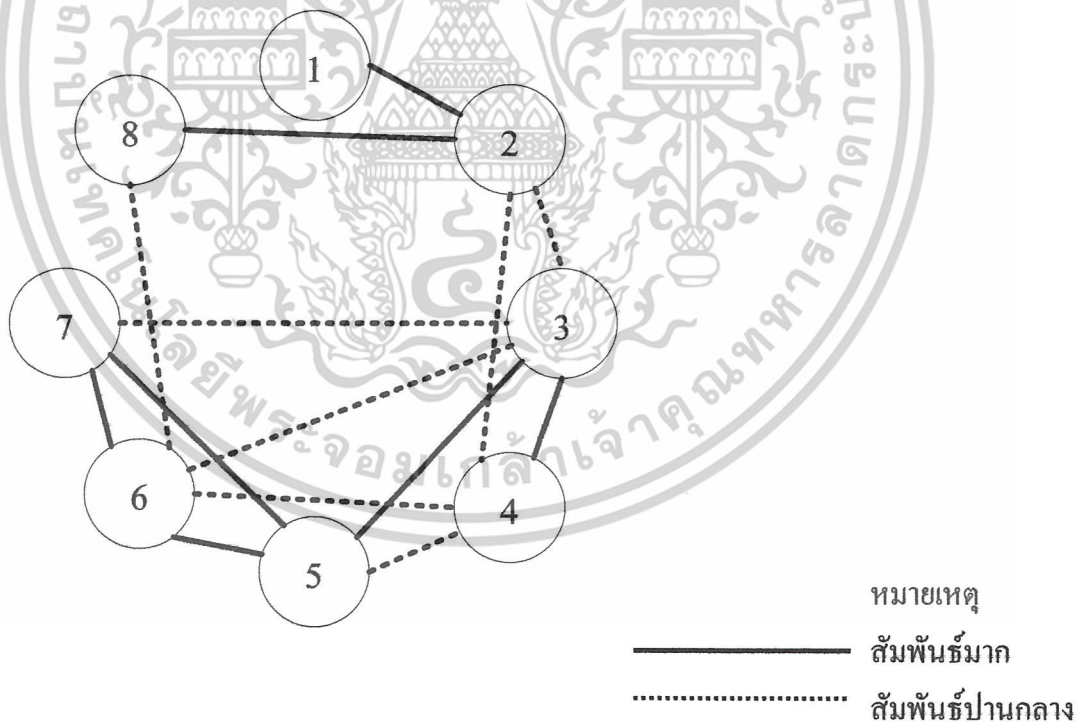
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

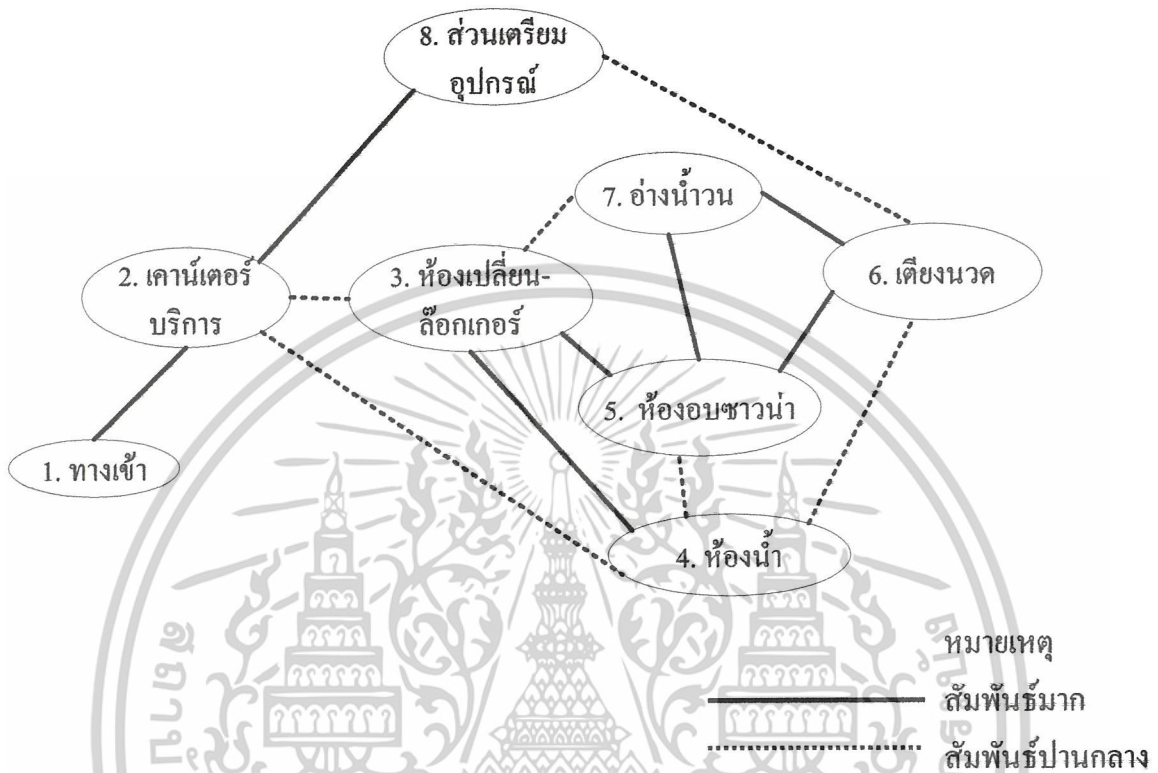
1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 44 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา-อบซาวน่า [SAUNA]

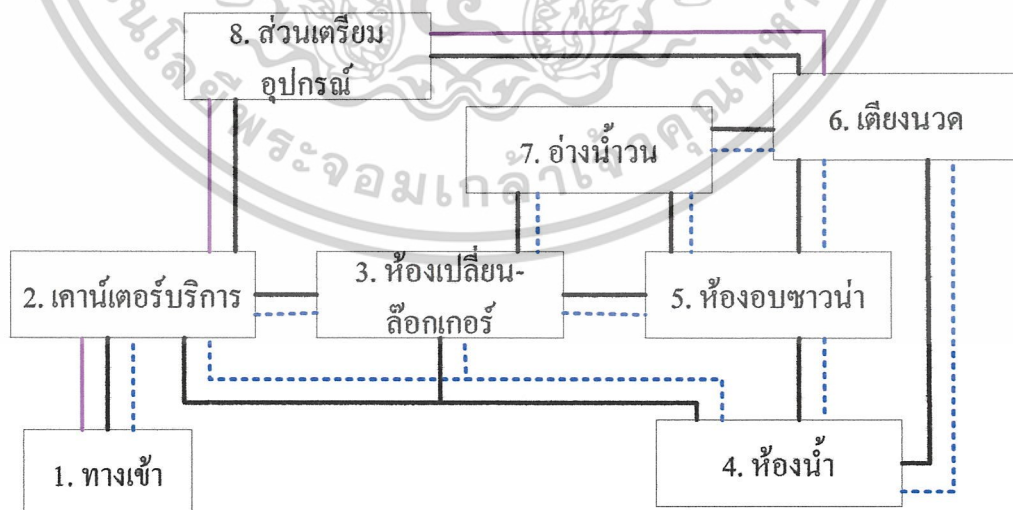


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 45 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา-อบซาวน่า [SAUNA]



แผนผังที่ 46 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องสปา-อบซาวน่า [SAUNA]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น **เส้นแสดงความสัมพันธ์**
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของสถาบันฯ ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เส้นแสดงผู้ให้บริการ
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 62 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย [MASSAGE]

องค์ประกอบ											
1.	ประตูทางเข้า	4									
2.	ตู้เก็บรองเท้า		3								
3.	เก้าอี้นั่งพัก	4	2								
4.	โต๊ะเครื่องแป้ง		3	2	2						
5.	ตู้เสื้อผ้า	4	2	1	1						
6.	ห้องน้ำ		3	2	3	1	1	1			
7.	คู่อบชาน้ำ	3	2	2	3	2	1	1	1		
8.	เตียงนวด		4	3	4	1	1				
9.	อ่างน้ำวน	4	3	2	1						
10.	ส่วนเตรียมอุปกรณ์		3	4							

หมายเหตุ

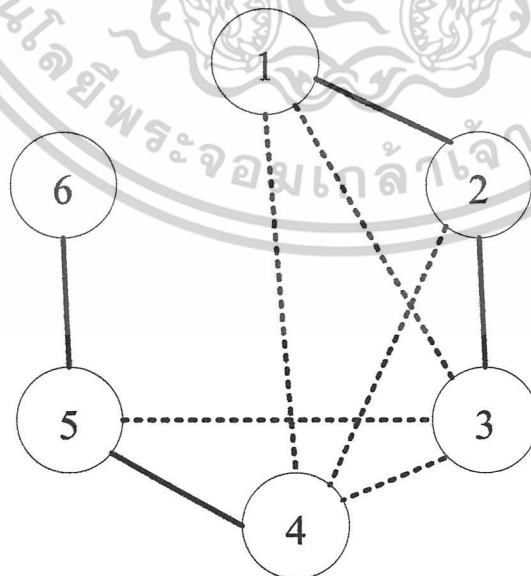
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 47 รูปฟองอากาศแสดงส่วนห้องนวดแผนไทย [MASSAGE]



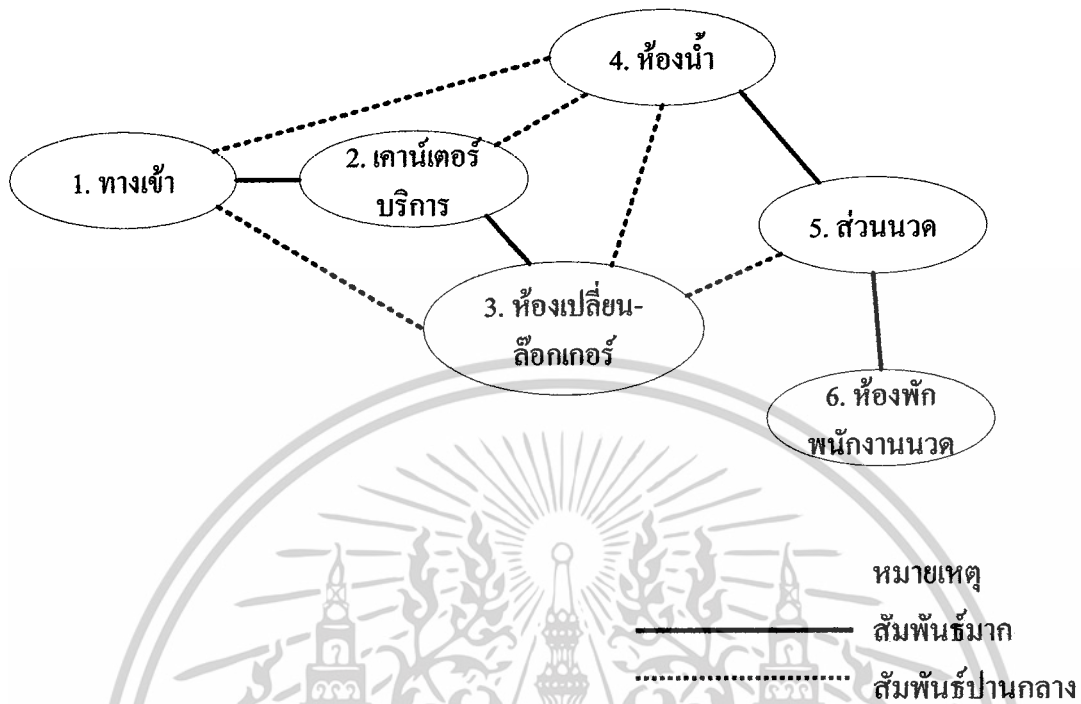
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

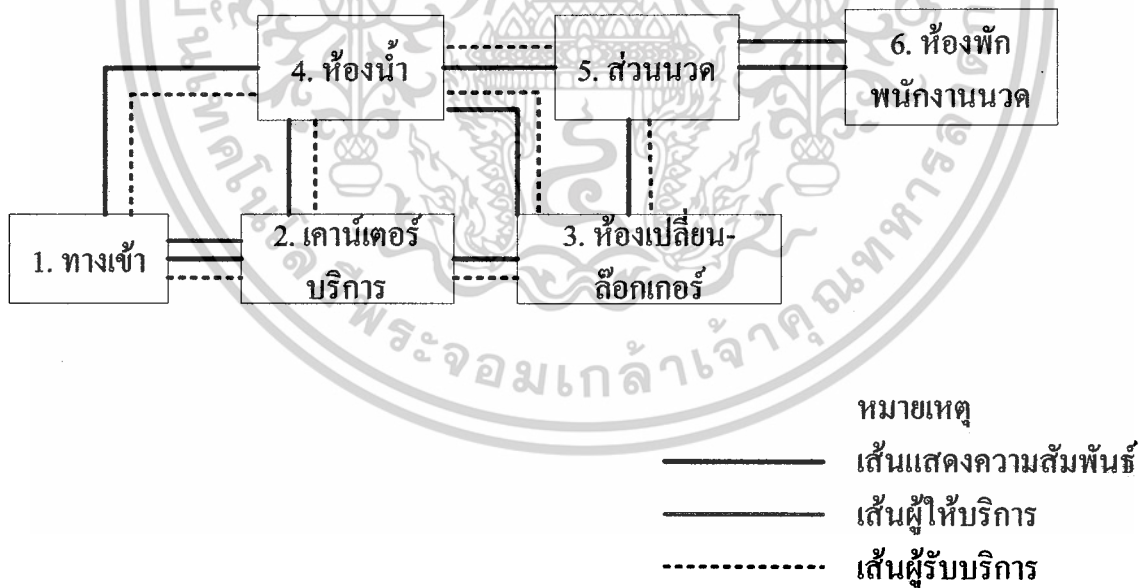
----- สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 48 แสดงส่วนห้องนวดแผนไทย [MASSAGE]



แผนผังที่ 49 แสดงส่วนห้องนวดแผนไทย [MASSAGE]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 63 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ [YOKA]

องค์ประกอบ	
1. ทางเข้า	4
2. เคาน์เตอร์บริการ	3 3 1
3. ห้องเปลี่ยน - ล็อกเกอร์	2 2
4. ห้องฝึกโยคะ	4 1
5. ห้องครูฝึก	3

หมายเหตุ

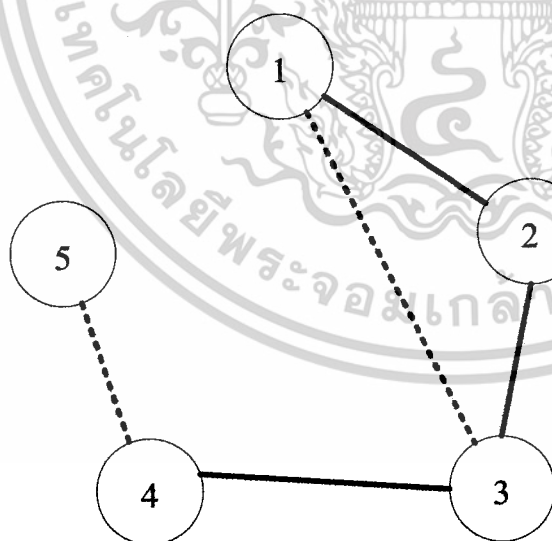
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 50 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ [YOKA]



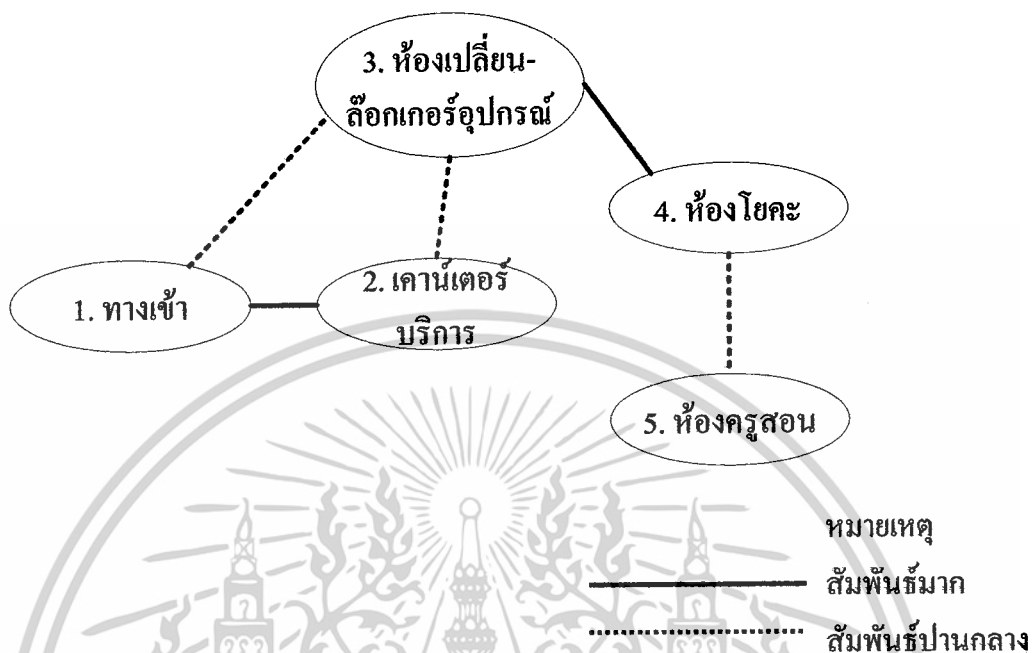
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

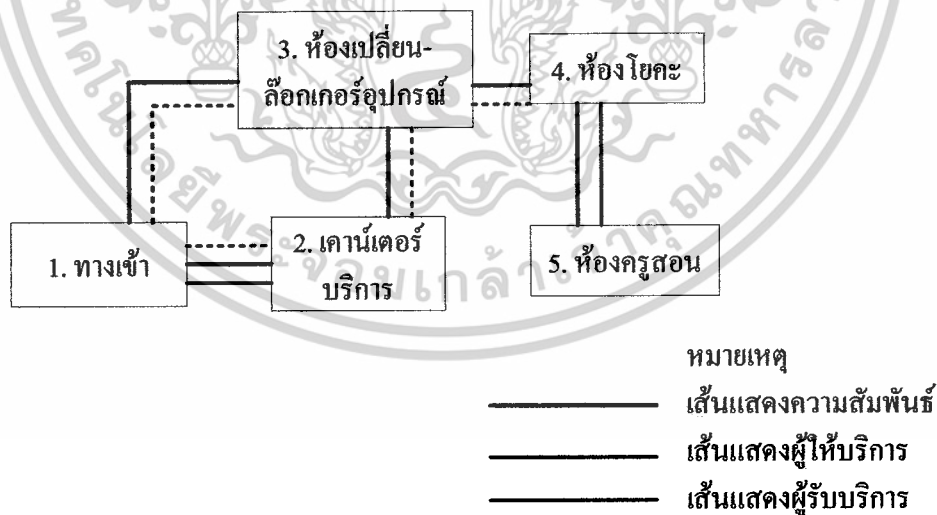
..... สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 51 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ [YOKA]



แผนผังที่ 52 แสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องโยคะ [YOKA]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 64 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส [FITNESS ROOM]

องค์ประกอบ							
1. ทางเข้า	4						
2. เคาน์เตอร์บริการ		2					
3. ห้องเปลี่ยน-ล็อกเกอร์			2		1		
4. ห้องน้ำ				2		4	
5. ส่วนฟิตเนส					3		2
6. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม				4	1		
7. ห้องพักผ่อน						3	
				3	2		
					2		

หมายเหตุ

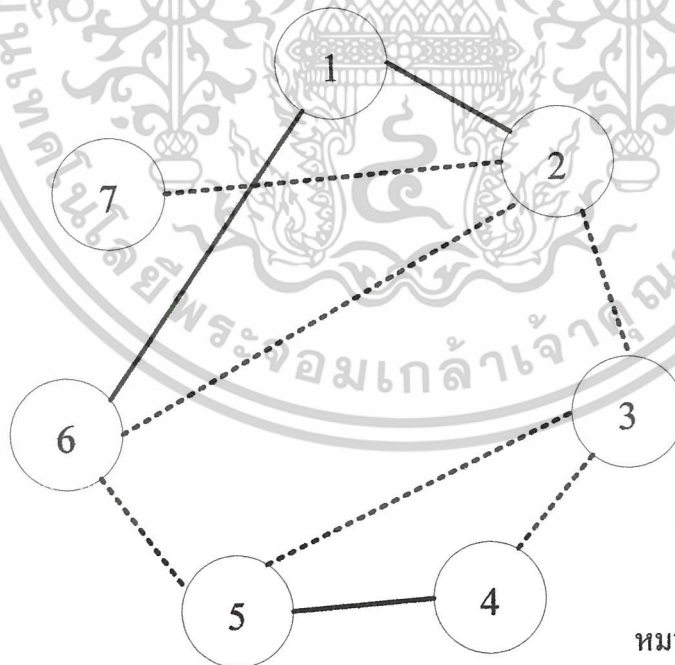
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนผังที่ 53 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส [FITNESS ROOM]



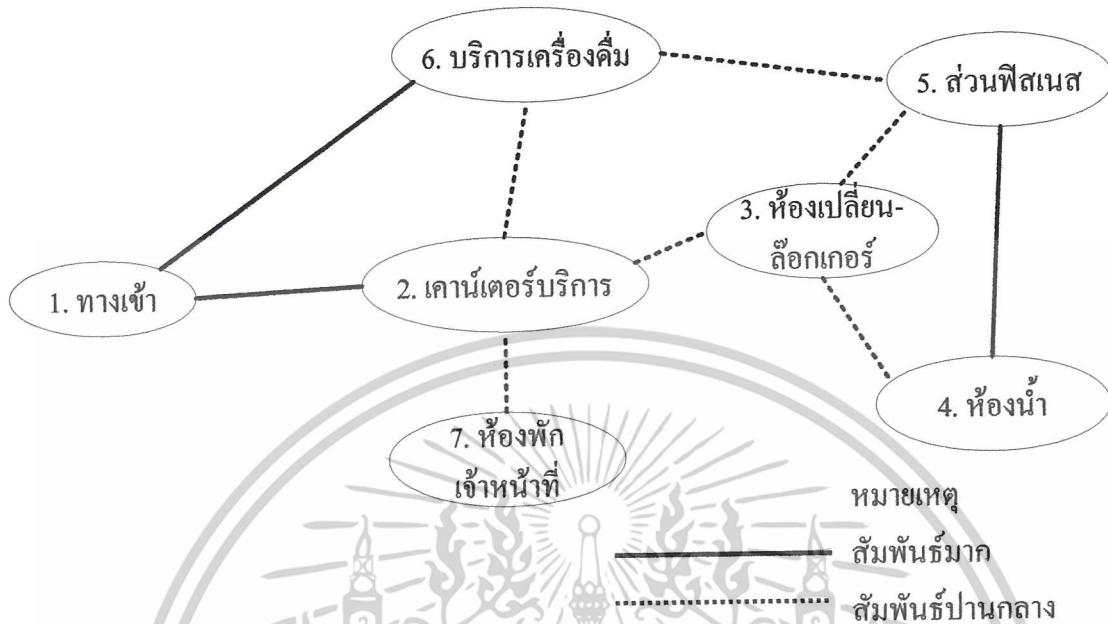
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

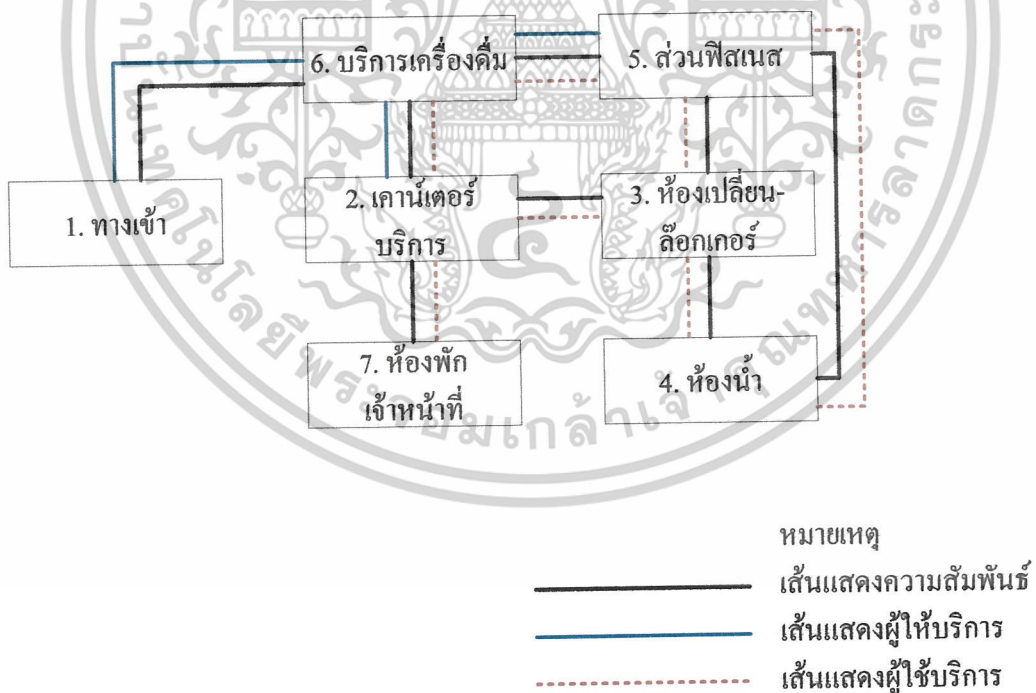
..... สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 54 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส [FITNESS ROOM]



แผนผังที่ 55 แสดงความสัมพันธ์ส่วนฟิตเนส [FITNESS ROOM]



4.7 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ที่ใช้สอยของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการของพื้นที่นั้น ๆ ในความเป็นจริงจากความต้องการที่พอเพียง แต่มีขนาดใกล้เคียงกับพื้นที่จริงของโครงการหรือไม่ โดยส่วนของโครงการ ให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง การวิเคราะห์พื้นที่นี้ จะนำเสนอเฉพาะในส่วนของขอบเขตปริญญาโทในโครงการการศึกษาข้อมูล ดังนี้

1. ส่วน LOBBY HALL
2. ส่วน LOBBY LOUNGE
3. ส่วน COFFEE SHOP
4. ส่วนสปา
 - ห้องอบซาวน่า
 - ห้องนวดแผนไทย
5. ส่วนโยคะ
6. ส่วนฟิตเนส

1. โถงต้อนรับ [LOBBY HALL]

ลักษณะทั่วไป

โถงต้อนรับนี้เป็นศูนย์กลางของอาคารนี้ ลักษณะเป็นส่วนเปิดโล่ง จะมีบรรยากาศแบบ OPEN SPACE และยังเป็นส่วนที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้สัมผัสก่อน เมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคารตลอดจนเป็นผู้ที่ติดต่อห้องพัก นั่งพักคอย และผู้ที่มาพบกับแขก ดังนั้น ส่วนล็อบบี้นี้จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกทางเข้าใหญ่เป็นส่วนที่มีความเคลื่อนไหวพลุกพล่าน เนื้อที่ส่วนนี้จึงมีขนาดใหญ่เพียงพอแก่แขก และผู้มาติดต่อกับ FRONT DESK ได้โดยไม่มีกีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีส่วนนั่งพักคอย โดยพยายามตกแต่งให้สวยงาม สร้างบรรยากาศที่ดีให้กับแขกเกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 1 ถัดเข้ามาจากตัว MAIN-ENTRANCE
เนื้อที่จริง	689.92 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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)

2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัวเข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจรับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง LOBBY เช่น LOBBY LOUNGE , ห้องน้ำ ฯ ล ฯ ก่อนไปยังห้องพัก
2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯ ล ฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก
3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น LOBBY LOUNGE , ห้องน้ำ หรือ ฯ ล ฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 65 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปรี้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ , จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่เอกสาร , แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ 8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>  <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขนขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว <p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขนขนาด 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.70 = 8.10 ตรม. เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตรม.</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง 3.50 x 2.95 = 10.32 ตรม. เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตรม.</p>
<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร</p>
<p>4. โทรศัพท์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์จำนวน 3 เครื่อง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท์ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพท์ 2 เครื่อง ใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 67 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตรม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ [LOBBY HALL]

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ [FRONT DESK]

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์ และขนาดมาตรฐานจำนวนห้องพักกับขนาดเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมาเป็นกรู๊ปทัวร์ 30 คน : 1 ชั่วโมง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนที่มาเป็นกรู๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง

จำนวนเฉลี่ยของคนที่มาเป็นกรู๊ปทัวร์ $30 + 10 / 2 = 20$ คน

นอกจากนั้นแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง

ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 30 ที่นั่ง

3. พื้นที่นั่งสำหรับ โต๊ะทัวร์

- คิดจากพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด

คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

ในโครงการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร

แขก 30 คน ใช้พื้นที่ $30 \times 0.36 = 10.80$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ

- คิดจาก ความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ:

พนักงาน 1 คน $2.40 \times 1.20 = 2.88$ ตารางเมตร

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร

ดังนั้นนโยบายของโรงแรมต้องการจำนวนรถเข็นเป็น 4 คัน ความต้องการใช้พื้นที่คิด

เป็น $1.68 \times 4 = 6.72$ ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจร

จะต้องมากกว่าพื้นที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. พื้นที่ความโอโง่คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

การคิดพื้นที่รวมชั้น 1 หากจากพื้นที่ที่ต้องการแต่ละส่วนและคืนพื้นที่ทั้งหมด = พื้นที่จริง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
1. โถงต้อนรับ	100.90	589.02	689.92
2. ล็อบบี้เล้าจน์	68.79	401.57	470.36
3. คอฟฟี่ช้อฟ	315.82	1,843.66	2,159.48
รวมพื้นที่ทั้งหมด	485.51	2,834.27	3,319.78

ตารางที่ 68 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาร์เตอร์ [FRONT DESK]	25.60	1	25.60	คิดจากองค์ประกอบใช้ สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักผ่อน	1.62	30	48.60	คิดจากค่าเฉลี่ยการวาง แปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	5	2.94	จากนโยบายของทาง โรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
เคาร์เตอร์ [Bell Captain]	2.88	1	2.88	
รถเข็น	1.68	4	6.72	จากนโยบายของทาง โรงแรม
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	60	10.80	คิดจากแขก 1 คน / กระเป๋า 2 ใบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			100.90	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่ความโอโง่			50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			201.80	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

689.92 > 201.80 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 689.92 - 201.80 = 488.12 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ้โงง = พื้นที่จะนำไปเฉลี่ย

488.12 + 50.45 + 50.45 = 589.02 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่มาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 69 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาร์เตอร์ [FRONT DESK]	25.60	149.44	175.04
2. พื้นที่ที่พักคอย	48.60	283.71	332.31
3. พื้นที่ที่โต๊ะทัวร์	3.36	19.61	22.97
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	2.94	17.16	20.10
1. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาร์เตอร์ [bell captain]	2.88	16.81	19.69
รถเข็น	6.72	39.22	45.94
วางกระเป๋าเดินทาง	10.80	63.04	73.84
รวมพื้นที่ทั้งหมด	100.90	589.02	689.92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนล็อบบี้ใต้จัน [LOBBY LOUNGE]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย เป็นส่วนเปิดโล่ง บรรยากาศแบบ OPEN-AIR เป็นส่วนที่แขกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น คืมเครื่องคืม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วน โถงต้อนรับ

เนื้อที่ 470.36 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักโรงแรม

- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

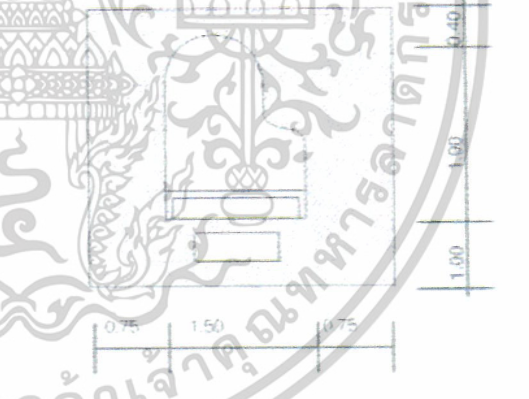
แขกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วน โถงต้อนรับ โดยเมื่อแขกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องคืม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แขกต้องการ พนักงานเสิร์ฟ จะนำเครื่องคืมมาเสิร์ฟ แขกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

ตารางที่ 70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้ถุน [LOBBY LOUNGE]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตรม. เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตรม.</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตรม. เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตรม.</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ ขนาด 0.80 x 1.00 ม. - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตรม. เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 71 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้ถุน [LOBBY LOUNGE] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาร์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้ม - โข้วเครื่องคั้ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องแขก <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คัดจาก 10% ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>$6.90 \times 2.90 = 20.01$ ตรม.</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.19 ตรม.</p>
<p>2. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>(คัดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>คัดจากเปียโน 1 ตัวและพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี</p> <p>$3.30 \times 3.30 = 9.90$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้ถุน [LOBBY LOUNGE]

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80% ของผู้ใช้สูงสุด จาก $30 \times 80 \% = 24$ คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.62 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 38.88 ตารางเมตร

2. เคาร์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคาร์เตอร์ คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด

3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร (ที่มา: จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)

3. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 72 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้ใต้ถุน

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.62	24	38.88	คิดจากการจัดวาง แปลนลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆจากการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาดมาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			68.79	ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร			34.39	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			103.18	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
470.36 > 103.18 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $470.36 - 103.18 = 367.00$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่จะนำไปเฉลี่ย

$367.00 + 34.39 = 401.57$ ตารางเมตร

4. พื้นที่ทางสัญจร

5. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
7. พื้นที่เพื่อโอโถงความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 73 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เส้าจน์ [LOBBY LOUNGE]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	38.88	226.96	265.84
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	116.81	136.82
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	57.79	67.69
รวมพื้นที่ทั้งหมด	68.79	401.57	470.36

3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับ โถงต้อนรับ ตรงข้ามกับล็อบบี้เส้าจน์

เนื้อที่ 2,159.48 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

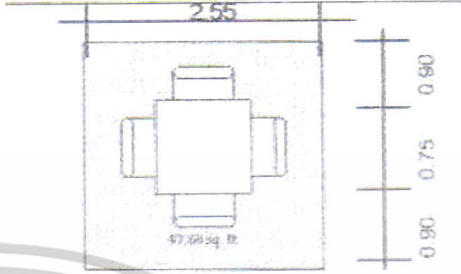
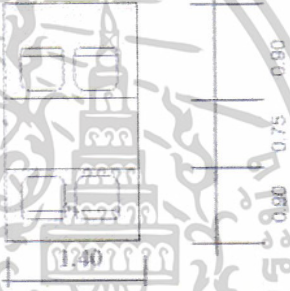
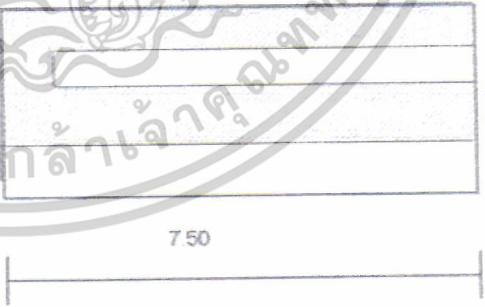
แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช้อฟ พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคะเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

ตารางที่ 74 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อฟ [COFFEE SHOP]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $2.55 \times 0.75 = 1.91 \text{ ตรม.}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตรม.</p>
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตรม.}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตรม.</p>

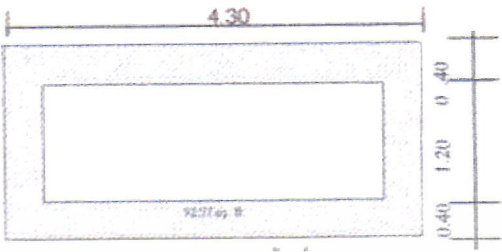
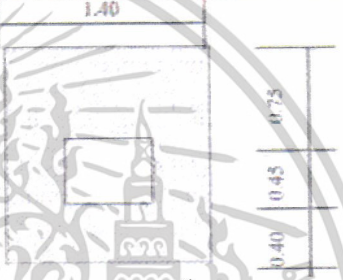
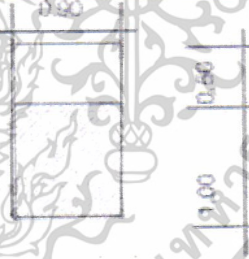
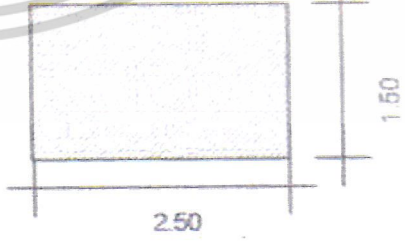
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 75 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตรม.</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตรม.</p>
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตาคว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตรม.</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตรม.</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก๊็บเครื่องดื่ม - โซว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก๊็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตรม.</p>

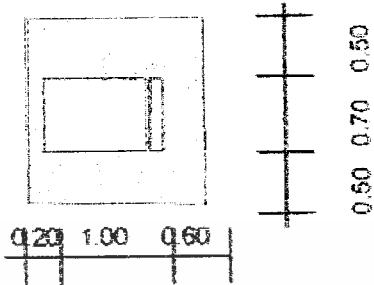
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 76 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟ่ต์) ขนาด 1.20 x 1.20 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.80 = 10.06$ ตรม.</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ - เคา์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตรม.</p>
<p>5. จุดบริการ - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตรม.</p>
<p>6. ส่วนเวทีคนตรี - ขนาดเวที 2.50 x 1.50</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.50 \times 1.50 = 3.75$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 77 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. พื้นที่รถเงินอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>- ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ 1.75 x 1.80 = 3.08 ตรม.</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และภัตตาคารจำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อปคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25% ของจำนวนห้องพัก โรงแรมเมอร์ชันทน์ คอร์ท กรุงเทพฯ มีห้องพักจำนวนทั้งหมด 414 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก 414 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 207 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (นโยบายของทางโรงแรมกำหนด เก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)
3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร
5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร
6. พื้นที่สัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	1.32	207	273.24	
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	4	5.40	
4. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	8.60	1	8.60	
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องคั่ว	3.08	1	3.08	
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	1	3.75	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			315.82	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			157.91	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			473.73	ตารางเมตร

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 2,159.48 & > & 473.73 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $2,159.48 - 473.73 = 1,686.11$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$1,686.11 + 157.91 = 1,843.66 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 79 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป [COFFEE SHOP]

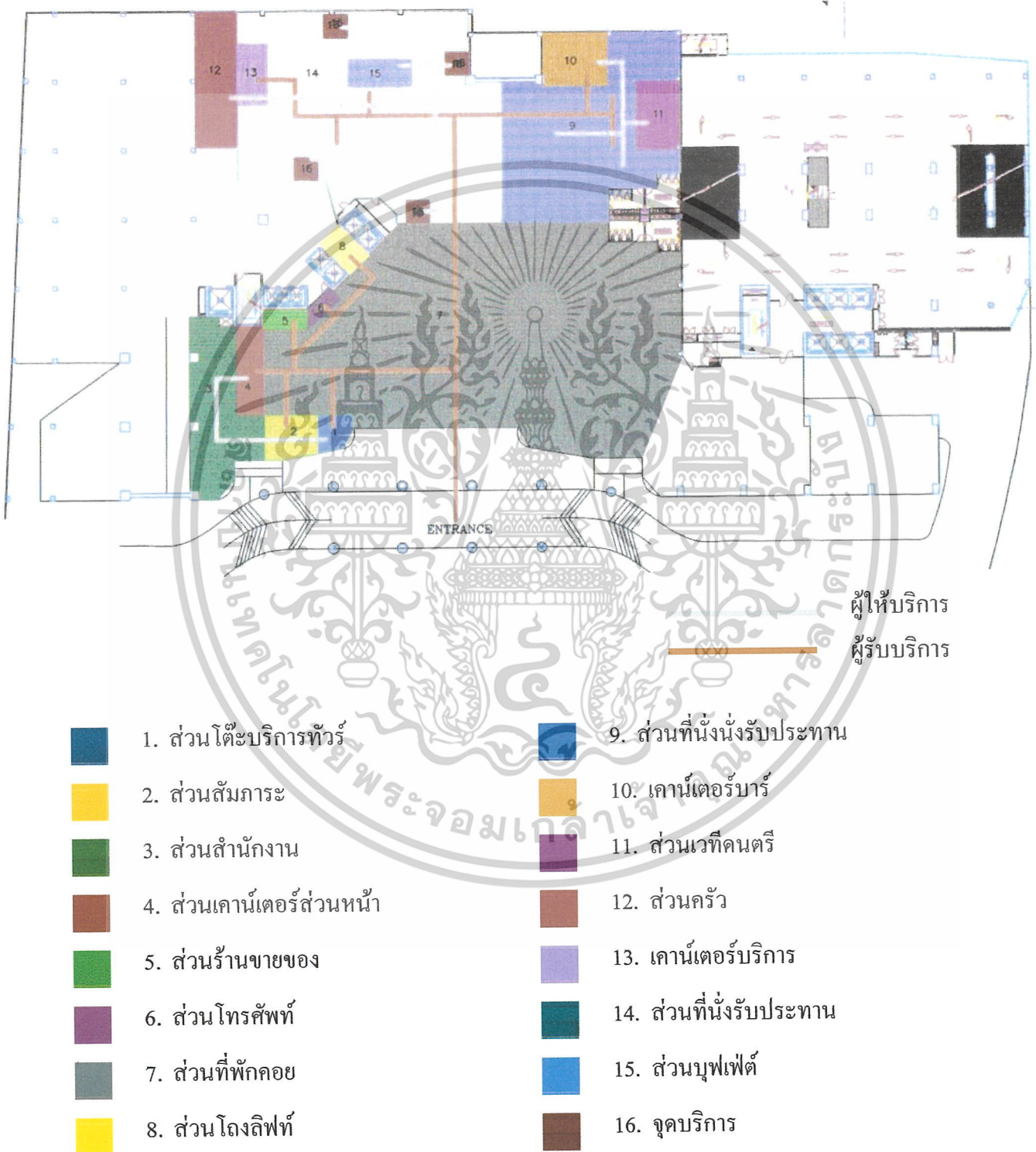
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	273.24	1,595.09	1,868.33
2. พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	50.20	58.80
3. พื้นที่จุดบริการ	5.40	31.52	36.92
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	126.96	148.71
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.08	17.98	21.06
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	21.89	25.64
รวมพื้นที่ทั้งหมด	315.82	1,843.66	2,159.48

ตารางที่ 80 สรุป แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยชั้น 1

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม %
1. ส่วน โถงลิบบี	100.90	589.02	689.92	20.78
2. ส่วนลิบบีใต้จัน	68.79	401.57	470.36	14.16
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป	315.82	1,843.66	2,159.48	65.06
รวมพื้นที่วิเคราะห์	485.51	3,483.49	3,319.78	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปภาพที่ 142 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในบริเวณชั้น 1



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องอาหารไทย [THAI RESTURANT]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 ติดกับส่วน สปา

เนื้อที่ 1,376.92 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 - 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการภัตตาคาร

- หัวหน้าภัตตาคาร

- กัปตัน

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานบริการ

- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม


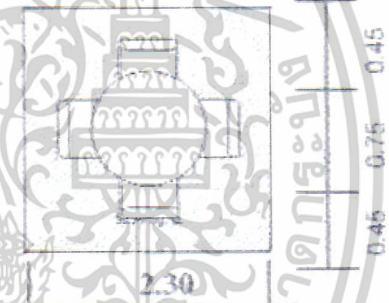
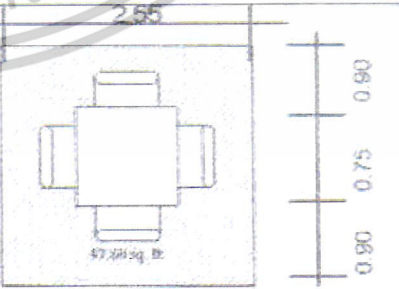
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเช็คราคาเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แขกเช็คราคาเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

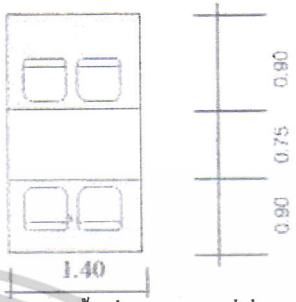
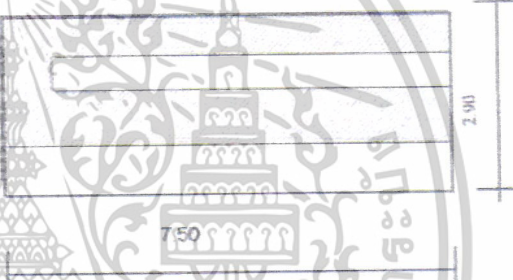
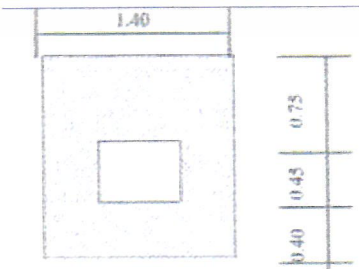
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 81 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $2.55 \times 0.75 = 1.91 \text{ ตรม.}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตรม.</p>
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตรม.}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตรม.</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $1.40 \times 2.55 = 3.75 \text{ ตรม.}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 82 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตรม.</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตรม.</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก๊็บเครื่องคิม - โซวเครื่องคิม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก๊็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตรม.</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 83 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตรม.</p>
<p>6. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>- ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.75 \times 1.80 = 3.08$ ตรม.</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารอาหารไทย

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่ง โรงแรมเมอร์ชันทน์ คอร์ท กรุงเทพฯ มีห้องพักทั้งหมด 414 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก
จำนวนห้องพักมี 414 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 103 ที่นั่ง
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
- พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์
พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
- พื้นที่จุดบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 103 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 84 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

องค์ประกอบ	พื้นที่ / คน (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	103	136	คิดจากการวางแผน ลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหารและเครื่องดื่ม	3.06	1	3.06	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			154.66	
6. พื้นที่ทางสัญจร			46.39	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			201.05	ตารางเมตร

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

$$1,376.92 > 201.05 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1,376.92 - 201.05 = 1,175.87$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$1,175.87 + 46.39 = 1,222.26 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 84 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย [THAI RESTAURANT]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	16.59	18.69
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	136	1,074.79	1,210.79
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	85.35	96.15
4. พื้นที่จุดบริการ	2.70	21.33	24.03
5. พื้นที่รถเข็นอาหารและเครื่องดื่ม	3.06	24.18	27.24
รวมพื้นที่ทั้งหมด	154.66	1,222.26	1,376.92

6. ส่วนบริการสปา- ออบซาวน่า (SPA)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง นวดหน้าและนวดตัว ด้วยน้ำมัน , ออบไอน้ำ, ออบสมุนไพร, อ่างน้ำวน บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 ติดกับส่วนนวดแผนไทย

เนื้อที่ 1,511.77 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานนวดและบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

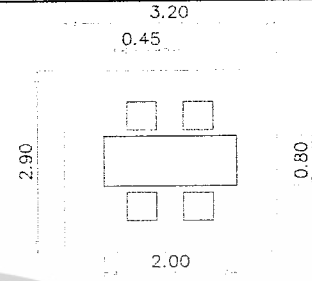
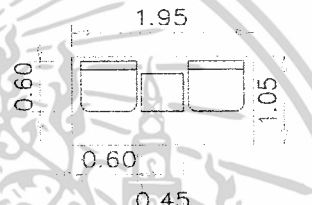
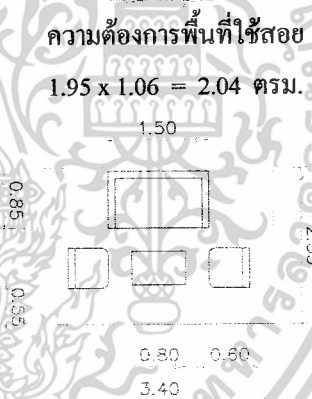
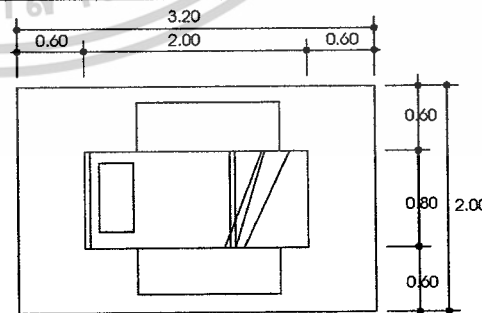
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและติดต่อเลือกการใช้บริการ ภายในห้องบำบัดแขกไปยังห้องบำบัด มีบริการนวดน้ำมัน นวดไทย สมุนไพร อ่างน้ำวน บริการเสริมการเสริมสวย การใช้

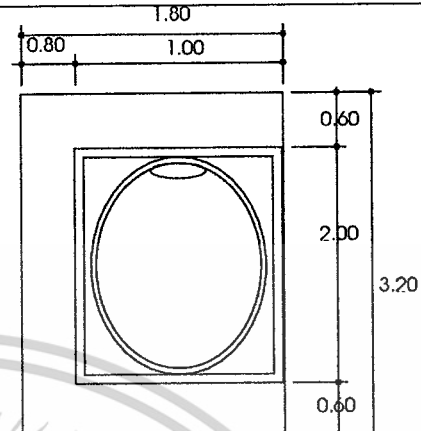
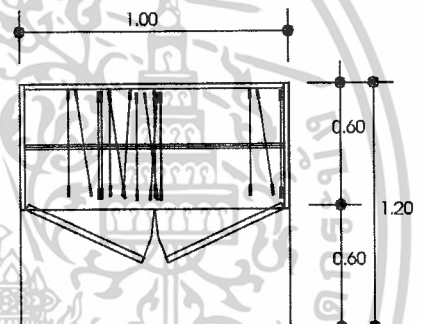
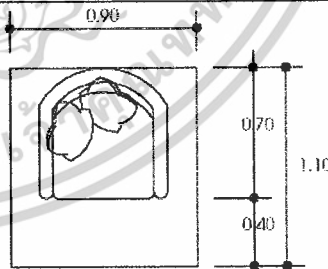
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 85 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา – อบซาวน่า [SPA]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - เก้าอี้ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.45 ม. 4 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.90 \times 3.20 = 9.28$ ตารางเมตร</p>
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.85 x 1.50 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.95 \times 1.06 = 2.04$ ตรม.</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.35 \times 3.40 = 7.99$ ตรม.</p>
<p>3. เติียงขนาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เติียงขนาด 0.80 x 2.00 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 3.20 = 6.40$ ตรม.</p>

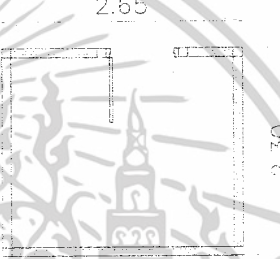
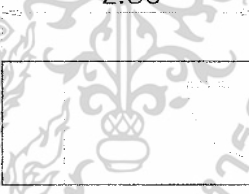
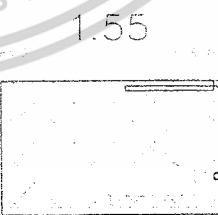
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 86 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา – อบซาวน่า [SPA] (ต่อ)

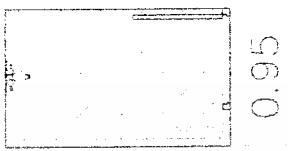

<p>4. อ่างน้ำวน</p> <p>- 1.80 x 2.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 3.20 = 5.76$ ตารางเมตร</p>
<p>5. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- 0.60 x 1.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 1.00 = 1.20$ ตารางเมตร</p>
<p>6. การจัดชุดที่นั่งพักผ่อน 1 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.70 x 0.70 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 1.10 = 0.99$ ตรม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 86 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา- อบซาวน่า [SPA] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. ตู้ล็อกเกอร์</p> <p>- ขนาด 0.35 x 0.40 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.75 \times 1.20 = 0.90$ ตรม.</p>
<p>8. ห้องซาวน่า</p> <p>- ขนาด 2.30 x 2.65 ม.</p>	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอย $2.30 \times 2.65 = 6.09$ ตรม.</p>
<p>9. ห้องสตรีม</p> <p>- ขนาด 1.20 x 2.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.50 = 3.00$ ตรม.</p>
<p>10. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คงคาประกอบ	พื้นที่ เกองคประกอบ
11. ห้องอาบน้ - ขนาด 1.55 x 0.95 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.
12. ห้องน้ - ขนาด 1.55 x 0.95 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.

4. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา-อบชาน้ [SPA]

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคน้เตอร์ค้ยนรับ

- คิคจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 9.28 ตารางเมตร

2. ที่น้พักคอย

- คิคจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่น้ 4 ที่น้ ค้ 7.99 ตารางเมตร

- คิคจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่น้ 2 ที่น้ ค้ 2.04 ตารางเมตร

3. ตู้ล้กเกอร์

- คิคจาก ความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.35 x 0.40 ม. รวมทางล้จร

ท้งหมดค้ 0.90 ตารางเมตร

4. ห้องชาน้

- คิคจาก ความกว้าง x ยาว ขนาด 2.30 x 2.65 ม. ค้ 6.09 ตรม

เอกสารน้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ท้ล้ น้ อ้กท้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องนวด

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องทั้งหมด ดังนี้

- เตียงนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.40 ตรม.
- ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม = 1.47 ตรม.
- ห้องอาบน้ำ ขนาด 1.55 x 1.95 ม = 1.47 ตรม.
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ขนาด 1.55 x 0.95 = 1.47 ตรม.
- อ่างน้ำวน ขนาด 2.60 x 1.80 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 5.76 ตรม.
- ตู้เก็บเสื้อผ้า ขนาด 0.60 x 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตรม.
- เก้าอี้นั่งพักผ่อน ขนาด 0.70 x 0.70 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตรม.
- ห้องสตรีมคิดจาก ความกว้าง x ยาว ขนาด 1.20 x 2.50 ม. คือ 3.00 ตรม.

ตารางที่ 88 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา-อบซาวน่า [SPA]

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.28	1	9.28	คิดจากพนักงาน 2 คน
2. พื้นที่นั่งพักคอย				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	2	4.08	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	1	7.99	
3. ส่วนล็อกเกอร์ ชาย- หญิง	0.90	6	5.40	จากนโยบายของทาง โรงแรม
4. ห้องซาวน่า ชาย- หญิง	6.09	2	12.18	จากนโยบายของทาง โรงแรม
5. ห้องนวด				
- เตียงนวด	6.40	12	76.80	
- ห้องน้ำ	1.47	8	11.76	
- ห้องอาบน้ำ	1.47	8	11.76	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	8	11.76	
- อ่างน้ำวน	5.76	8	46.08	
- ตู้เก็บเสื้อผ้า	1.20	8	9.60	
- เก้าอี้นั่งพักผ่อน	0.99	12	11.88	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 89 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา - อบซาวน่า [SPA]

- ห้องสตรีม	3.00	8	24.00	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			242.57	ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร			72.77	คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			315.34	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1,511.77 > 315.34

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 1,511.77 - 315.34 = 1,196.43 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

1,196.43 + 72.77 = 1,269.20 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 90 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา - อบซาวน่า [SPA]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคา์เตอร์ต้อนรับ	9.28	48.55	57.83
2. พื้นที่นั่งพักคอย			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4.08	21.34	25.42
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	41.80	49.79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
3. ส่วนล็อกเกอร์ ชาย- หญิง	5.40	28.25	33.65
4. ส่วนชาน้ำ ชาย- หญิง	12.18	63.72	75.90
5. ห้องนวด			
- เตียงนวด	76.80	401.84	478.64
- ห้องน้ำ	11.76	61.53	73.29
- ห้องอาบน้ำ	11.76	61.53	73.29
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	11.76	61.53	73.29
- อ่างน้ำวน	46.08	241.10	287.18
- ตู้เก็บเสื้อผ้า	9.60	50.23	59.83
- เก้าอี้พักผ่อน	11.88	62.15	74.03
- ห้องสตรีม	24.00	125.57	149.57
รวมพื้นที่ทั้งหมด	242.57	1,269.20	1,511.77

5. ส่วนบริการนวดแผนไทย [MASSAGE]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริการนวดกดจุดแบบแผนไทย นวดเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ โดยจะมีทั้งนวดฝ่าเท้า , นวดกดจุดทั้งตัว , นวดโดยใช้ลูกประคบ บรรยากาศแบบไทย ๆ ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 ติดกับภัตตาคารอาหารไทย

เนื้อที่ 804.75 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 22.00 นาฬิกา

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานนวดและบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

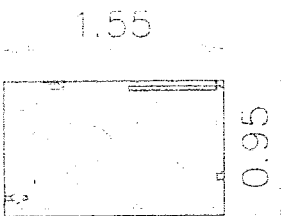
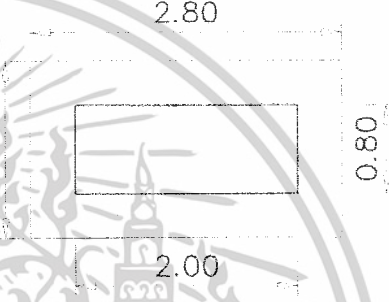
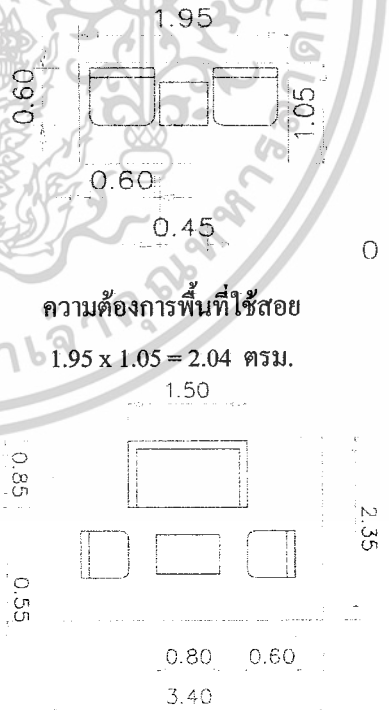
เมื่อแขกเดินเข้ามาติดต่อส่วนเคาน์เตอร์บริการและติดต่อเลือกการใช้บริการ และเข้าใช้บริการตามลำดับ มีบริการขนาดต่าง ๆ มีความเป็นส่วนตัว สบาย

ตารางที่ 91 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการขนาดแผนไทย [MASSAGE]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>- ขนาด 2.00 x 0.80 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.20 \times 2.90 = 9.28$ ตรม.</p>
<p>2. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>
<p>3. ตู้ล็อกเกอร์</p> <p>- ขนาด 0.35 x 0.40 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.75 \times 1.20 = 0.90$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 92 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนวดแผนไทย [MASSAGE] (ต่อ)

<p>4. ห้องน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 1.55 x 0.95 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>
<p>5. เตียงนวด</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.00 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.60 \times 2.80 = 4.48$ ตรม.</p>
<p>6. ที่นั่งพักคอย 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดเก้าอี้ 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - ขนาดโต๊ะกลาง 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว <p>ที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาดเก้าอี้ 2 คน 1.50 x 0.85 ม. - ขนาดเก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - ขนาดโต๊ะกลาง 0.35 x 0.80 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตรม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.40 \times 2.35 = 7.99$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยบริการส่วนนวดแผนไทย

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคา์น้เตอร์บริการ
 - คิดจาก ความกว้าง x ความยาว เท่ากับ 9.28 ตารางเมตร
2. ที่นั่งพักคอย
 - คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คือ 2.04 ตารางเมตร
 - คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง คือ 7.99 ตารางเมตร
3. ตู้เปลี่ยนเสื้อผ้า
 - คิดจาก ความกว้าง x ความยาว ของตู้ขนาด 1.55 x 0.95 = 1.47 ตารางเมตร
4. ตู้ล็อกเกอร์
 - คิดจาก ความกว้าง x ความยาว ของตู้ขนาด 0.35 x 0.40 ม. รวมทางสัญจรทั้งหมด คือ 0.90 ตารางเมตร
5. ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม. = 1.47 ตารางเมตร
6. เติงนวด ขนาด 0.80 x 2.00 ม. รวมทางสัญจรทั้งหมด 4.48 ตารางเมตร

ตารางที่ 93 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนนวดแผนไทย [MASSAGE]

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. เคา์น้เตอร์บริการ	9.28	1	9.28	
2. ที่นั่งพักคอย				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	1	2.04	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	1	7.99	
3. ตู้เปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	3	4.41	
4. ตู้ล็อกเกอร์	0.90	3	2.70	
5. ห้องน้ำ	1.47	4	5.88	
6. เติงนวด	4.48	4	17.92	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			50.22	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			15.06	คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			65.28	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 804.75 & > & 65.28 \end{array}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $804.75 - 65.28 = 739.47$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

$$739.47 + 15.06 = 754.53 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ

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

ตารางที่ 94 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนนวดแผนไทย [MASSAGE]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์บริการ	9.28	139.42	148.70
2. ที่นั่งพักผ่อน			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.04	30.64	32.68
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	7.99	120.04	128.03
3. ตู้เปลี่ยนเสื้อผ้า	4.41	66.25	70.66
4. ตู้ล็อกเกอร์	2.70	31.90	43.26
5. ห้องน้ำ	5.88	88.34	94.22
6. เติยงนวด	17.92	269.23	287.15
รวมพื้นที่ทั้งหมด	50.22	754.53	804.75

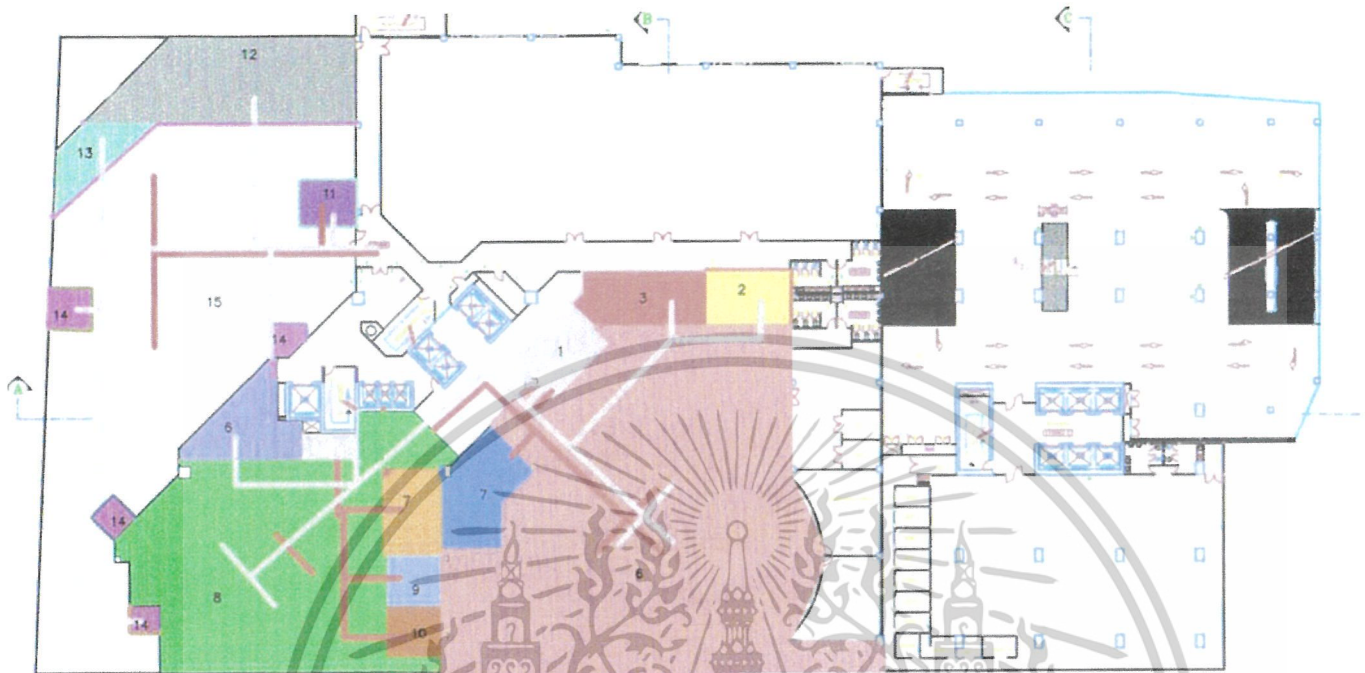
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 95 สรุป แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ชั้น 4

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม %
1. กัฏาคารอาหารไทย	154.66	1,222.26	1,376.92	37.28
2. ส่วนบริการสปา	242.57	1,269.20	1,511.77	40.94
3. ส่วนบริการนวดแผนไทย	50.22	754.53	804.75	21.78
รวมพื้นที่วิเคราะห์	455.45	3,245.99	3,693.44	100



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1. เคา์เตอร์บริการ | 9. ห้องเปลี่ยน - ล็อกเกอร์ |
| 2. ส่วนเตรียมอุปกรณ์ | 10. ห้องน้ำ |
| 3. ห้องพักเจ้าหน้าที่ | 11. ส่วนต้อนรับ |
| 4. ส่วนห้องนวด | 12. ส่วนครัว |
| 5. เคา์เตอร์บริการ | 13. เคา์เตอร์บริการ |
| 6. ห้องพักเจ้าหน้าที่ | 14. จุดบริการ |
| 7. ส่วนพักคอย | 15. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร |
| 8. ส่วนนวดแผนไทย | |

ผู้ให้บริการ
ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนบริการโยคะ [YOKA]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริการการฝึกกายบริหาร โยคะ ลักษณะการเคลื่อนย้ายแบบช้า เป็นการยืดตัวและเป็น การฝึกสมาธิ ภายใน เชื่อว่าเป็นการรักษาตั้งแต่ภายในถึงภายนอก และช่วยระบบภายในร่างกาย ให้สดชื่น แข็งแรงมาก

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 ติดกับส่วนฟิตเนส

เนื้อที่ 270.74 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 20.00 นาฬิกา

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ
- พนักงานต้อนรับ
- ครูสอนโยคะ

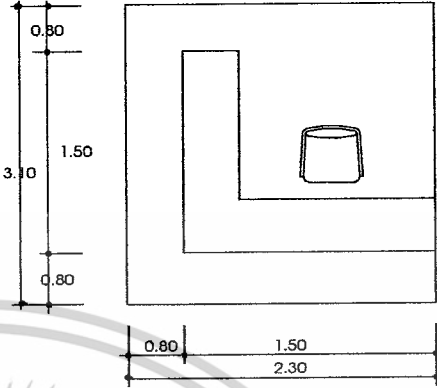
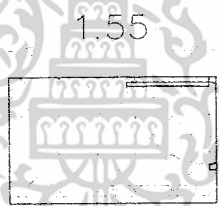
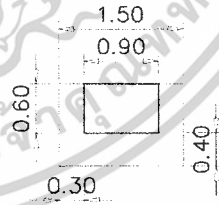
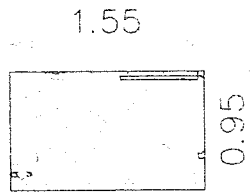
2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก


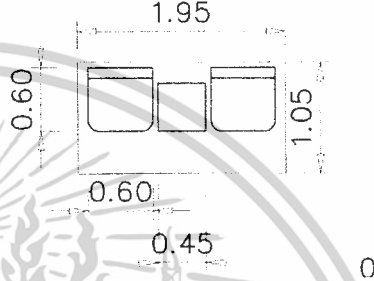
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนเคาน์เตอร์บริการ ติดต่อเพื่อใช้บริการ และลงทะเบียนสมาชิก เปลี่ยนเสื้อผ้าที่ห้องเปลี่ยน และหยิบฝักรองสำหรับฝึกโยคะในล็อกเกอร์ เข้าห้องพร้อมฝึก

ตารางที่ 96 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องฝึกโยคะ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด โต๊ะ 1.50 x 1.50 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.10 \times 2.30 = 7.13$ ตรม.</p>
<p>2. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 1.55 x 0.95 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>
<p>3. ตู้ล็อกเกอร์อุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.90 x 0.60 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตรม.</p>
<p>4. ห้องน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 1.55 x 0.95 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>5. เบาะรองฝึกโยคะ</p> <p>- ขนาด 1.00 x 2.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.50 = 3.00$ ตรม.</p>
<p>6. เก้าอี้พักคอย</p> <p>- ขนาด เก้าอี้ 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว</p> <p>- ขนาดโต๊ะกลาง 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตรม.</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโยคะ [YOKA]

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคา์นเตอร์บริการ ความกว้าง x ยาวของเคาน์เตอร์ คือ 7.13 ตรม.
2. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า 1.55×0.95 ม. = 1.47 ตรม.
3. ตู้ล็อกเกอร์ 1.50×1.00 ม. = 1.50 ตรม.
4. ห้องน้ำ 1.55×0.95 ม. = 1.47 ตรม.
5. เบาะรองฝึกโยคะ 2.00×1.00 ม. = 3.00 ตรม.
6. เก้าอี้พักคอย $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 97 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโยคะ [YOKA]

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. เคา์นเตอร์บริการ	7.13	1	7.13	
2. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	3	4.41	
3. ตู้ล็อกเกอร์	1.50	15	22.50	
4. ห้องน้ำ	1.47	3	4.41	
5. เบาะรอง	3.00	15	45.00	
6. เก้าอี้พักผ่อน	2.04	2	4.08	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			87.53	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			26.25	คิดจาก 30% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			113.78	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
270.74 > 113.78

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $270.74 - 113.78 = 156.96$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$156.96 + 26.25 = 183.21$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 98 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโยคะ [YOKA]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคา์นเตอร์บริการ	7.13	14.92	22.05
2. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	4.41	9.23	13.64
3. ตู้ล็อกเกอร์	22.50	47.09	69.59
4. ห้องน้ำ	4.41	9.23	13.64
5. เบาะรอง	45.00	94.18	139.18
6. เก้าอี้พักผ่อน	4.08	8.53	12.61
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	87.53	183.21	270.74

7. ส่วนบริการฟิตเนส [FITNESS]

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการออกกำลังกายในร่ม มีหลายลักษณะให้เลือกใช้ และในส่วนนี้มีบริการทางด้านเครื่องคัมไว์บริการสำหรับ เวลานั้นน้อยนั่งพัก และบรรยากาศสามารถมองเห็นได้ทั่ว มีกระจกรอบด้าน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5 ติดกับสระว่ายน้ำ

เนื้อที่ 287.06 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00 – 21.00 นาฬิกา

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานบริการเครื่องคัม

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

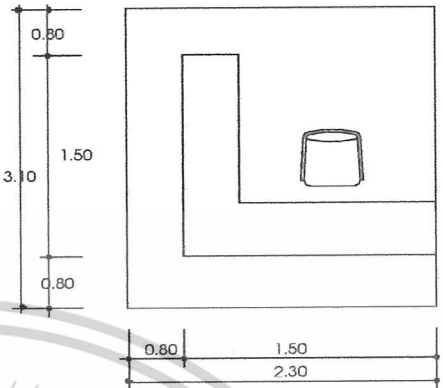

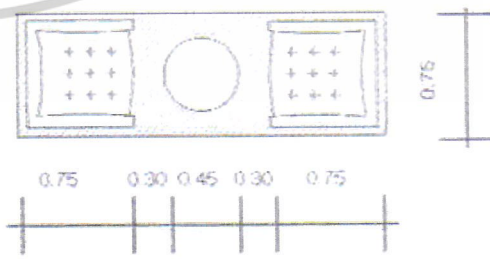
พฤติกรรมโดยย่อ

แขกเมื่อเข้ามาใช้บริการในส่วนนี้ จะมีพนักงานกล่าวต้อนรับ และ รับลงทะเบียนแขกไปเปลี่ยนเสื้อผ้า และเล่น อุปกรณ์ออกกำลังกาย และพักผ่อนน้อยคัมน้ำ มีพนักงานอธิบายการใช้

อุปกรณ์ออกกำลังกายโดยละเอียด

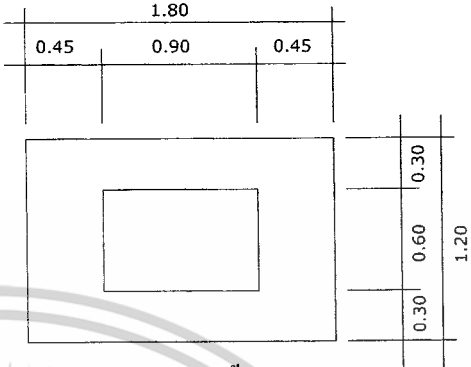
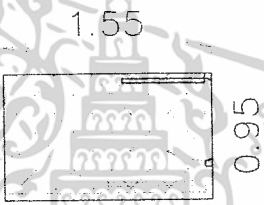
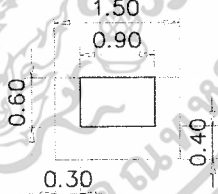
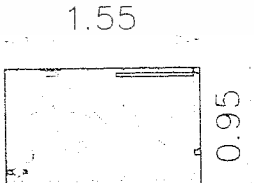
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 99 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส [FITNESS]

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคา์น้เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด โต๊ะ 1.50 x 1.50 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.10 \times 2.30 = 7.13$ ตรม.</p>
<p>2. เคา์น้เตอร์บริการเครื่องคั้ม</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้ม - ไซ้วเครื่องคั้ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณั้ <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคัิดเงิน - โทริคั้พทั้ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตรม.</p>
<p>3. ชุคที่นั้ง 2 ที่นั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลางขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 100 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส [FITNESS] (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. อุปกรณ์ออกกำลังกาย</p> <p>- ขนาด 0.60 x 0.90 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.80 \times 1.20 = 2.16$ ตรม.</p>
<p>5. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>
<p>6. ตู้ล็อกเกอร์</p> <p>- ขนาด 0.90 x 0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตรม.</p>
<p>7. ห้องน้ำ</p> <p>- ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส [FITNESS]

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 7.13 ตรม.
2. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่มน้ำ คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตรม.
3. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.91 ตรม.
4. อุปกรณ์ออกกำลังกาย 1 เครื่อง จากมาตรฐานขนาดของอุปกรณ์ รวมพื้นที่ใช้สอยเท่ากับ 2.16 ตรม.
5. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ขนาด $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.
6. ตู้ล็อกเกอร์ ขนาด 0.90×0.60 ม. รวมพื้นที่ใช้สอย เท่ากับ 1.50 ตรม.
7. ห้องน้ำ ขนาด $1.55 \times 0.95 = 1.47$ ตรม.

ตารางที่ 101 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส [FITNESS]

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์บริการ	7.13	1	7.13	
2. เคาน์เตอร์เครื่องดื่มน้ำ	21.75	1	21.75	
3. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	4	7.64	
4. อุปกรณ์ออกกำลังกาย	2.16	8	17.28	
5. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	4	5.88	
6. ตู้ล็อกเกอร์	1.50	4	6.00	
7. ห้องน้ำ	1.47	2	2.94	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			68.62	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร			20.58	คิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ทั้งหมด			89.20	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

287.06 > 89.20

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $287.06 - 89.20 = 197.86$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

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

$$197.86 + 20.58 = 218.44 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 102 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนฟิตเนส [FITNESS]

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์บริการ	7.13	22.69	29.82
2. เคาน์เตอร์เครื่องคิด	21.75	69.23	90.98
3. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	7.64	24.32	31.96
4. อุปกรณ์ออกกำลังกาย	17.28	55.00	72.28
5. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	5.88	18.71	24.59
6. ตู้ล็อกเกอร์	6.00	19.09	25.09
7. ห้องน้ำ	2.94	9.35	12.29
รวมพื้นที่ทั้งหมด	68.62	218.44	287.06














ตารางที่ 103 สรุป การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนชั้น 5

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม %
1. ส่วนโยคะ	87.53	183.21	270.74	48.54
2. ส่วนฟิตเนส	68.62	218.44	287.06	51.46
รวมพื้นที่ทั้งหมด	156.15	401.65	557.80	100

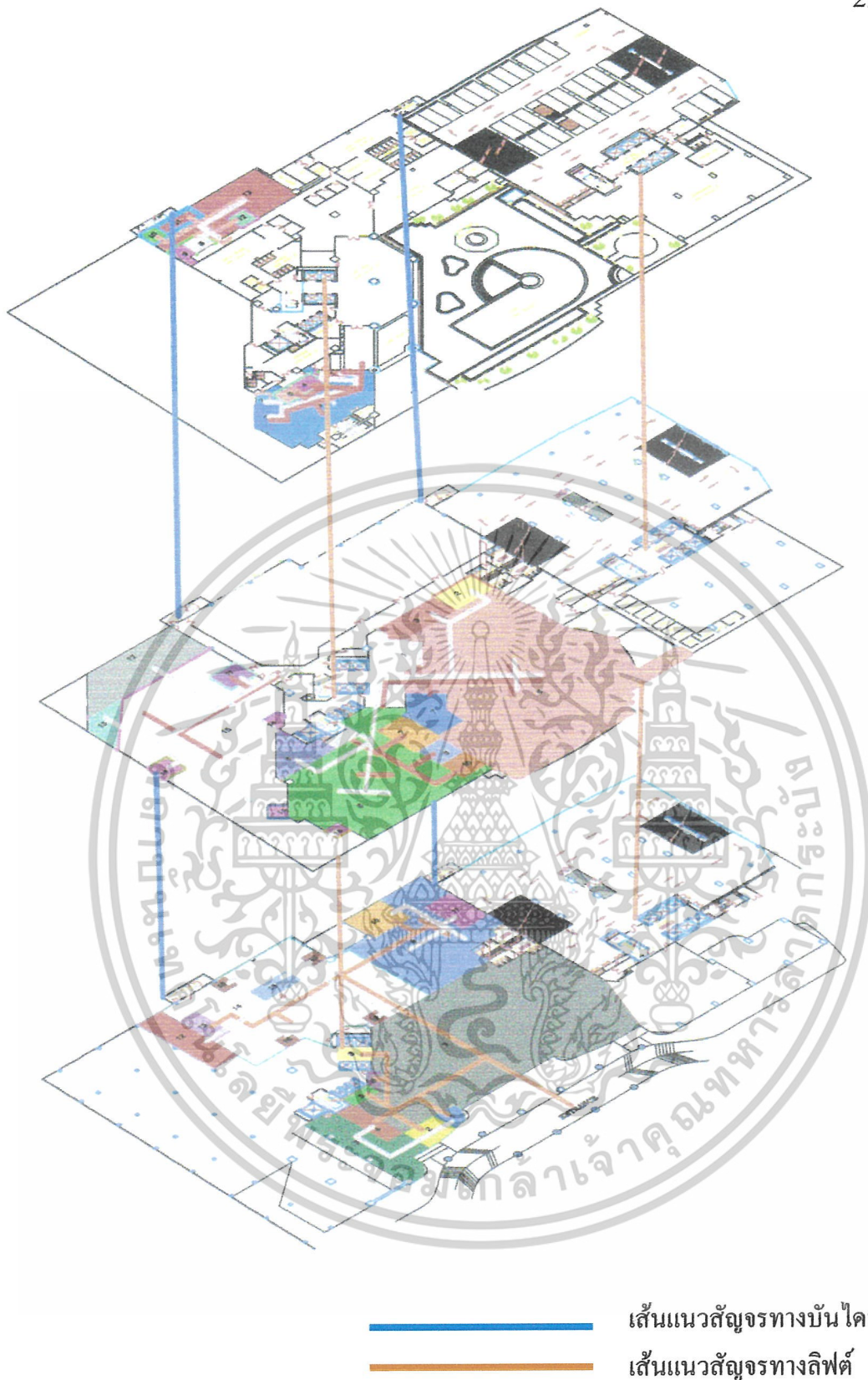
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปภาพที่ 144 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนชั้น 5



- | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------------------|
|  | 1. เคาน์เตอร์บริการ |  | 8. เคาน์เตอร์บริการ |
|  | 2. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม |  | 9. ห้องพักรูสอน |
|  | 3. ส่วนที่นั่งรับประทาน |  | 10. ห้องน้ำ |
|  | 4. ส่วนเปลี่ยน - ล็อกเกอร์ |  | 11. ห้องเปลี่ยน - ล็อกเกอร์ |
|  | 5. ห้องน้ำ |  | 12. ส่วนพักคอย |
|  | 6. ส่วนอุปกรณ์ออกกำลังกาย |  | 13. ส่วนฝึกโยคะ |
|  | 7. ห้องพักผ่อน | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 145 แสดงแผนการสัญจรหลักในแนวตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมืองหลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีเสาศลักร์เมือง เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระนครนี้ว่า “ กรุงเทพมหานครบรรพรัตนโกสินทร์มหินทราวุธ- ษยามหาศิลกภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชธานีเวศน์มหาสถาน คมรวิมานอวตาร สถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์ ”

ยุคสมัยรัตนโกสินทร์ (พุทธศตวรรษที่ 24-26) มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม อย่างใหญ่หลวง มีการนำมาซึ่งศิลปวัฒนธรรมอันหลากหลายที่เป็นผลโดยตรงจากวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงอย่างสิ้นเชิง 200 ปีเศษ จากวัฒนธรรมดั้งเดิมแบบอยุธยาสู่วัฒนธรรมแบบอุตสาหกรรมใหม่ในปัจจุบัน ศิลปมีการพัฒนาไปตามลำดับขั้น

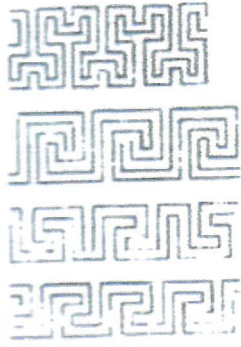
ศิลปะแบบรัตนโกสินทร์ส่วนใหญ่เป็นศิลปะที่เกิดขึ้นเมื่อคราวแรกที่สร้างเมืองใหม่โดยเฉพาะ ส่วนที่เกี่ยวกับราชวงศ์ และวังวาทารมที่เป็นของหลวงที่สำคัญคือ พระบรมมหาราชวัง ซึ่งประกอบด้วยปราสาทต่าง ๆ วัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระราชฐานในกรมพระราชวังบวรฯ บานประตูไม้แกะสลักอันลือชื่อของวัดสุทัศน์เทพวราราม ที่สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 2

สมัยรัชกาลที่ 4 – 5 เป็นระยะหัวเลี้ยวหัวต่อของศิลปะไทย เริ่มตั้งแต่การสร้างบ้านเรือนแบบยุโรป เช่น บ้านทรงปั้นหยา เรือนมนิลา เรือนขนมปังขิง นอกจากอาคารบ้านเรือนแล้วการส่งของนอกประเทศมาใช้และนิยมกันมากขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งรัชกาลที่ 6 ลงมา ชีวิตวัฒนธรรมเรือนไทยก็ย่างเข้าสู่ความสากลเรื่อยมา แม้จะมีอิทธิพลจากทางอื่นผสมผสานเข้ามาบ้าง แต่การสร้างอาคารบ้านเรือน และสิ่งของเครื่องใช้ดั้งเดิมก็ยังคงมีติดต่อกันเรื่อยมา

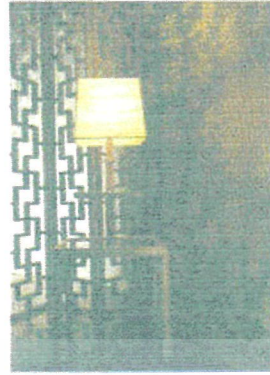
อิทธิพลของศิลปะจีน อิทธิพลของศิลปะจีนที่มีต่องานสถาปัตยกรรมในกรุงรัตนโกสินทร์ เริ่มน้อยลง การที่จะสร้างงานสถาปัตยกรรมแบบจีนในช่วงนี้ เกิดจากกรณีที่พ่อค้าคนบ่ดี่สร้างถวายเป็นถวาย พระที่นั่งมหาสถานจำรูญ พระราชวังบางปะอิน เป็นต้น

ลวดลายประเจีจิ้นศิลปะจีนกลายเป็นศิลปะพระราชนิยม โบสถ์วิหารที่เขยสร้างมีเครื่องไม้หลังคาไม้แกะสลักเปลี่ยน เป็นก่ออิฐถือปูนลายจีนนี้สอดคล้องกับอยู่ในลายไทยมาจนถึงรัชกาลที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 146 ลายประแจจีน



ภาพที่ 147 การนำมาใช้ในการตกแต่ง

อิทธิพลศิลปะตะวันตก เนื่องจากพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงตั้งเห็นว่า ไทยเรามีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ทางการก่อสร้างและวิทยาการใหม่ๆ จากตะวันตก จึงโปรดเกล้าฯ ให้ช่างชาวตะวันตกเข้ามารับราชการในกรมกองต่างๆ เพื่อออกแบบและก่อสร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ ในพระราชวัง แต่อย่างไรก็ตามอาคารบางหลังถึงแม้จะมีรูปแบบตะวันตก แต่ก็ยังยึดถือคติความเชื่อตามธรรมเนียมไทย เช่น การให้บันไดอยู่ด้านนอกอาคาร การหันหัวนอนไปทางทิศตะวันตก เป็นต้น



ภาพที่ 148 พระที่นั่งจักรีมหาปราสาทรูปแบบอาคารที่ได้รับอิทธิพลจากตะวันตก

การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

1. สถาปัตยกรรมสำหรับพระมหากษัตริย์
2. สถาปัตยกรรมที่พักอาศัย

1. สถาปัตยกรรมสำหรับพระมหากษัตริย์ เมื่อสร้างกรุงรัตนโกสินทร์ นอกจากสร้างพระราชวังหลวง สถาปัตยกรรมพระราชวังมีหลายรูปแบบมีทั้งแบบไทย แบบตะวันตก และแบบที่ได้รับอิทธิพลตะวันตก ในสมัยต้นรัชกาล พระบรมมหาราชวังเป็นศูนย์กลางของการปกครองและความเจริญรุ่งเรืองของกรุงเทพมหานคร และมีเอกลักษณ์ที่มีการผสมผสาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระหว่างศิลปะตะวันตกและศิลปะไทยเข้าด้วยกัน จึงได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์หารูปแบบ
ลักษณะงานตกแต่งภายในของพระราชวัง มีรูปแบบดังนี้



ภาพที่ 149 ลักษณะโครงสร้างพระราชวังในสมัยรัตนโกสินทร์
พระที่นั่งอัมพรสถาน รายละเอียดลักษณะพระบัญชาเป็นบานเปิดคู่ ทำด้วยไม้
ตอนบนมีฉลุลาย ลักษณะอาคารเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน หลังคาทรงปั้นหยา



ภาพที่ 150 พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งไม้สักทองทั้งหลัง เขตพระราชวังดุสิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 151 พระที่นั่งวิมานเมฆ รูปแบบ
มุขทำหน้า อาคาร โครงสร้างไม้ฉลุลาย



ภาพที่ 152 รูปหลังคาทรงปิ่น
หยา มีการฉลุลายไม้เชิงหลังคา



ภาพที่ 153 ลักษณะเพดาน
โครงสร้างหลังคา



ภาพที่ 154 ภายในห้องพระบรรทมในรัชกาล
ที่ 5 มีแท่นพระบรรทมแบบตะวันตก

ภาพที่ 155 ฉายผนังที่เพดาน ทำเป็นช่องสี่เหลี่ยม
เปิดทองที่ขอบโดยรอบ และสายไม้ฉลุช่องลม



ภาพที่ 156 โครงสร้างพระที่นั่งอนันตสมาคม ลักษณะของการตกแต่งเพดาน ซึ่งเป็นรูปฉลุประดับอยู่บน
ส่วนโค้ง โคมโครงสร้างเสาหินอ่อนเทียม ซึ่งรับมุมโค้งเพดาน ในบริเวณท้องพระโรง ตอนบนเป็นโคมเขียน
ภาพเรื่องราวในช่วงการเลิกทาส เป็นการก่อสร้างตามสมัยใหม่ โดยช่างชาวอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 157 รูปแบบโถงบันได และซุ้มกรอบระเบียง ซึ่งมีการใช้ลวดลายประดับตกแต่งหรูหรา ทั้งนี้มีอิทธิพลมาจากตะวันตก และลวดลายเพดาน และบัวหัวเสามีการตกแต่งลายหัวเสา ศิลปะแบบอังกฤษที่เรียกว่าอิงลิชทิวคอร์ท [ENGLISH TUDOR] เป็นโครงสร้างของบ้านนรสิงห์

2. สถาปัตยกรรมที่พักอาศัย

เรือนไทยภาคกลางในยุคนั้น มักเป็นเรือน 3 ห้อง ยกใต้ถุนสูงพอเดินลอดได้ มีบันไดทอดลงสู่ท่อน้ำ เพื่อสะดวกในการใช้น้ำ ทั้งคืม อาบ และใช้สอยภายในบ้าน ในรัชกาลที่ 1 รูปแบบที่สืบเนื่องมาจากอยุธยาทั้งสิ้น คืออาคารไม้ทรงไทยหลายหลังรวมกลุ่มกันเรียกว่า เรือนหมู่ มาถึงในสมัยรัชกาลที่ 2 และรัชกาลที่ 3 เรือนไทยก็ยังไม่ต่างจากสมัยรัชกาลที่ 1 เท่าไร ตัวอย่างแรก คือ ตำหนักแดง ของสมเด็จพระสุริเยนทราธิบดี พระมเหสีในสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ปัจจุบันอยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

อิทธิพลตะวันตกในรัชกาลที่ 4 ส่งผลต่อที่อยู่อาศัยเป็นอย่างมาก เรือนไทยแบบใหม่เปลี่ยนรูปจากเดิมไปเป็นแบบฝรั่ง เริ่มมีก่ออิฐถือปูนชั้นล่าง แต่ชั้นบนเป็นไม้ มีระเบียงโปร่งรอบชั้นบน และหลังคาปั้นหย้า

ในรัชกาลที่ 5 เรือนหลังคาปั้นหย้าเริ่มกันมีหน้าต่างแทนเรือนไทยโบราณอย่างสมัยต้นรัตนโกสินทร์ บ้านไม่ว่าใหญ่หรือเล็ก ชั้นเดียวหรือสอง ชั้น นิยมสร้างแบบประยุกต์ตะวันตกเข้ากับไทย คือสร้างด้วยไม้ ยกพื้นกันน้ำท่วม แต่ได้ถุนเดียวกับบ้านไทยเดิม

ในรัชกาลที่ 6 เป็นยุคบ้านเมืองสงบราบรื่น เศรษฐกิจดี ชาวเมืองนิยมความประณีตงดงาม ประทศประชันความหรูหราของเรือนแบบตะวันตก ได้รับอิทธิพลจากบ้านวิกตอเรียนของอังกฤษ โดยเฉพาะการตกแต่งด้วยลวดลายที่เรียกกันว่าขนมปังจิง

ในรัชกาลที่ 7 ที่เผชิญปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำและความทางการเมือง เรือนไทยเริ่มลดความหรูหราเป็นเรียบง่าย ตัดลวดลายฟุ่มเฟือยออกไป หลังคานิยมจั่วตัด

ในรัชกาลที่ 8 รูปทรงเรือนไทยแก่ไ้ทันสมัยแบบตะวันตกสมัยศตวรรษที่ 20 เป็นบ้านสองชั้น แม้ว่าใช้ไม้ซึ่งเป็นวัสดุหาง่ายของไทย แต่หลังคาก็เล่นแบบซ้อนกันหลายชั้น มีหน้าต่างบานเกร็ด และกระจกสีเหนือหน้าต่างแบบฝรั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



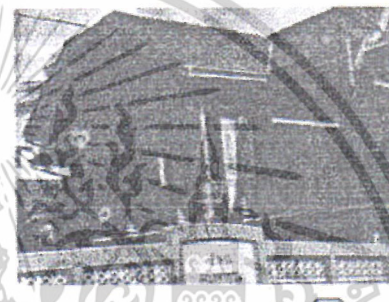
เรือนสมัยรัชกาลที่ 1



เรือนสมัยรัชกาลที่ 4



เรือนสมัยรัชกาลที่ 5



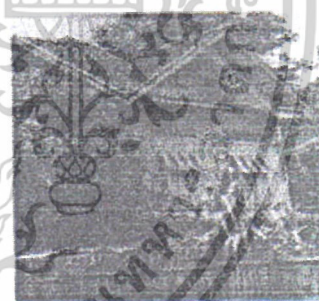
เรือนสมัยรัชกาลที่ 7



เรือนสมัยรัชกาลที่ 6



เรือนสมัยรัชกาลที่ 3



เรือนสมัยรัชกาลที่ 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

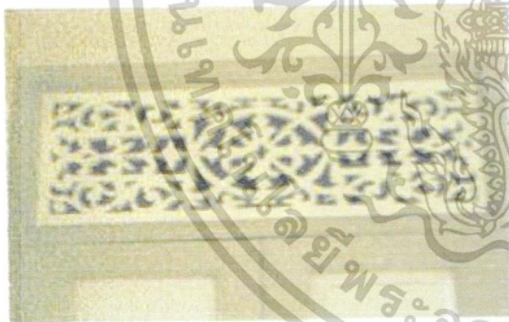


ภาพที่ 158 เป็นบ้านเรือนถนนราชดำริ ลักษณะ
บ้านไม้สองชั้น ที่เน้นทางเข้าด้วยมุขเล็กๆ

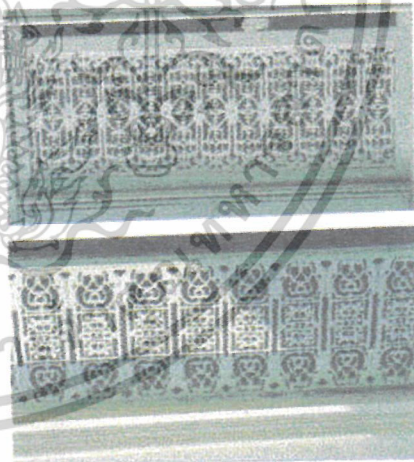


ภาพที่ 159 บ้านไม้สองชั้นที่เน้นทางเข้า มี
หลายเหลี่ยม

เรือนไม้ในสมัยรัชกาลที่ 5 ส่วนมากโครงสร้างเรือน เป็นหลังคาปั้นหย่า มีฝ้าบ้านไม้
บังใบติดนอน หน้าต่างมีขนาดสูง เป็นเกร็ดไม้ ลักษณะพิเศษ มีเฉลียงด้านหน้าหรือด้านหลังเรือน
จะมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เนื่องจากโครงสร้างดีไม้โปร่ง



ภาพที่ 160 ช่องลมไม้ฉลุลายเหนือหน้าต่างประตู

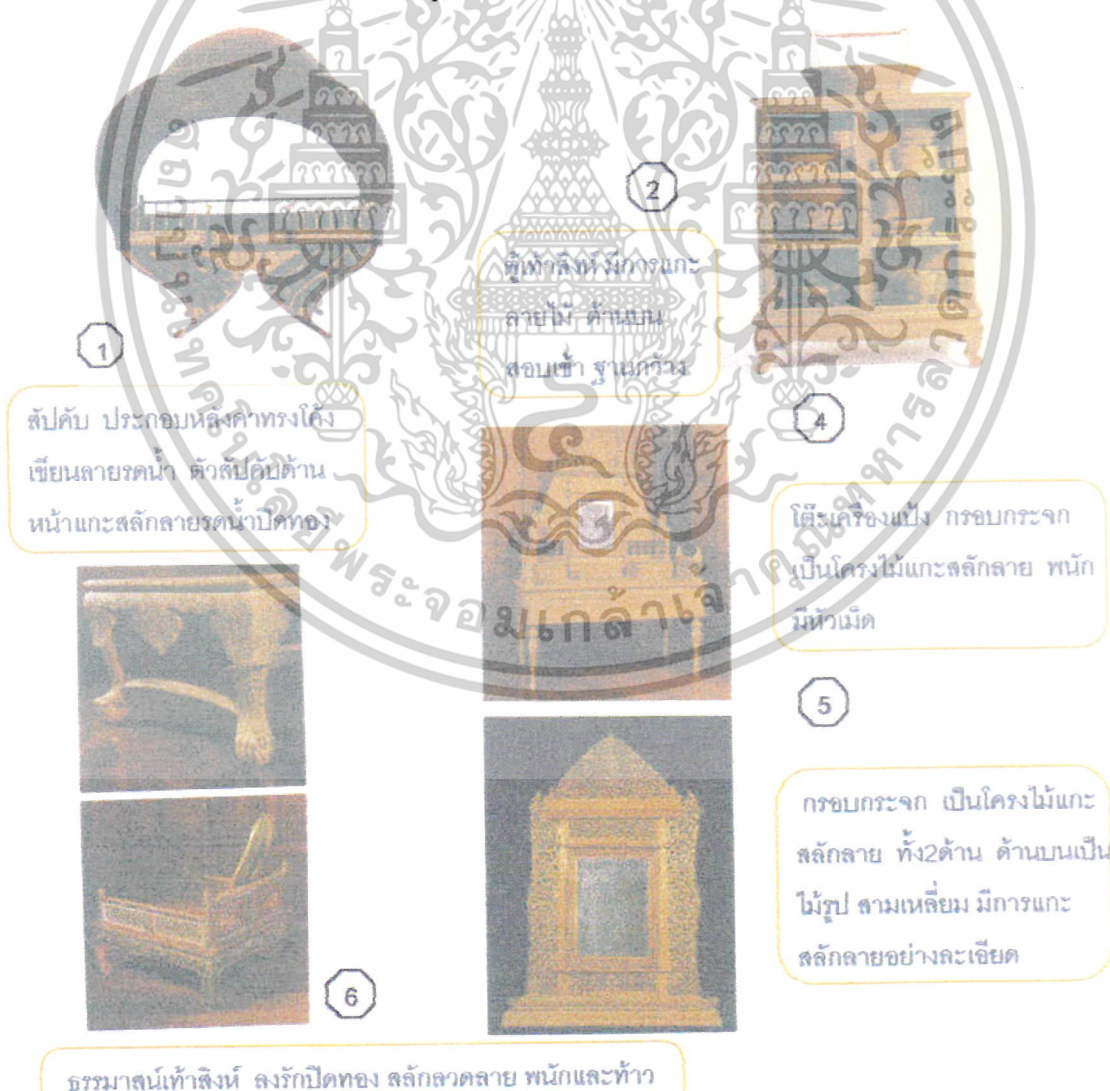


ภาพที่ 161 ลูกกรงไม้ฉลุอย่างละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องเรือนสมัยรัตนโกสินทร์ เมื่อแรกตั้งกรุงรัตนโกสินทร์ มีชาวตะวันตกเดินทางเข้ามาติดต่อกันเป็นระยะ ๆ จะเห็นว่าอิทธิพลตะวันตก ค่านิยมสังคมเปลี่ยนไป เริ่มหันมาส่งเสริมและเปิดรับอารยธรรมตะวันตกที่แพร่ขยายในหมู่สังคมชั้นสูง จึงไม่อาจกล่าวได้ว่า เครื่องเรือนในสมัยนั้นเป็นเครื่องเรือนไทยอย่างแท้จริง ภายหลังจากที่เครื่องเรือนยุโรปขยายเข้ามาจากหลายราชสำนักสู่สามัญชน ช่างไทยได้คิดประดิษฐ์แบบอย่างไทยเข้าไปผสมผสาน เช่นสลักลายเข้าไปที่ขาเก้าอี้ หัวเม็ด หัวบัว และลูกทรงตามเก้าอี้ ตู้ไทยโบราณ มีลักษณะสำคัญคือ ส่วนรวมตู้ไทยเป็นตู้ไม้ทึบทั้ง 4 ด้าน ส่วนบนสอบ หลังตู้มีเสาเหลี่ยม ขาสูงประมาณ 37-45 ซม. ความสูงตู้ประมาณ 1.00-2.88 ม. ประตูตู้สมัยก่อนจะเข้าเดือยแบบเครื่องใช้สมัยเดียวกัน ต่อมาจึงเปลี่ยนเป็นบานพับ ขาตู้จะมีการแกะสลักลาย ลวดลายประดับตู้มักเป็นลวดลายธรรมชาติประเภท ต้นไม้ ใบไม้ ลายไทย

ภาพที่ 162 รูปแบบเครื่องเรือนสมัยรัตนโกสินทร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 164 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน LOBBY HALL

ภาพที่ 165 แสดงแปลนไฟฟ้าและฝ้า ในส่วน LOBBY HALL
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โครงการพัฒนาระบบนิเวศวิทยาภายในอาคารศูนย์
 บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
 สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตย์
 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
 ๒๕๕๕

LOBBY HALL PERSPECTIVE 2005

ภาพที่ 166 แสดงทัศนียภาพในมุมของทางเข้า ใน LOBBY HALL



โครงการพัฒนาระบบนิเวศวิทยาภายในอาคารศูนย์
 บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
 สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตย์
 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
 ๒๕๕๕

LOBBY HALL PERSPECTIVE 2005

ภาพที่ 167 แสดงทัศนียภาพ ด้านหน้าเคาน์เตอร์ในส่วน LOBBY HALL
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

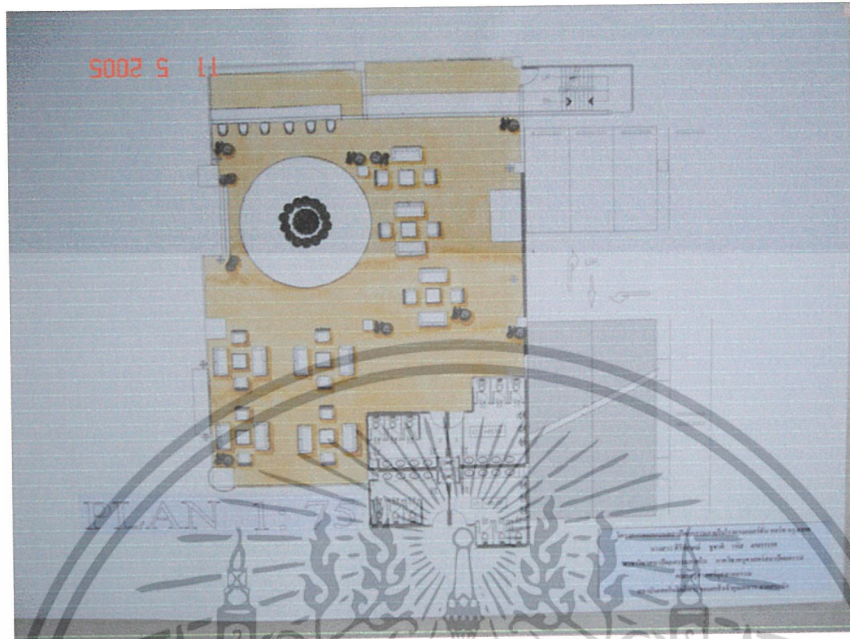
5.2.2 ส่วนล็อบบี้ใต้จัน (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะของล็อบบี้ใต้จัน เป็นลักษณะแบบไทยผ้าไหม การตกแต่งใช้ผ้ามาประดับในส่วนต่าง ๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ด้วยผ้าไหม และยังเคาน์เตอร์เป็นลักษณะไม้สักที่นำมาตกแต่ง ให้กลมกลืน และสร้างสีสัน ด้วย แจกันดอกไม้อันใหญ่ ที่เข้าได้ดีกับผ้าไหม พนักส่วนด้านหน้าติดกับโถงทางเดิน ตกแต่งเป็นฝาไม้ปะกน ใช้กระจกใสทำให้สามารถสร้างบรรยากาศแบบไทย ๆ ได้



ภาพที่ 168 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

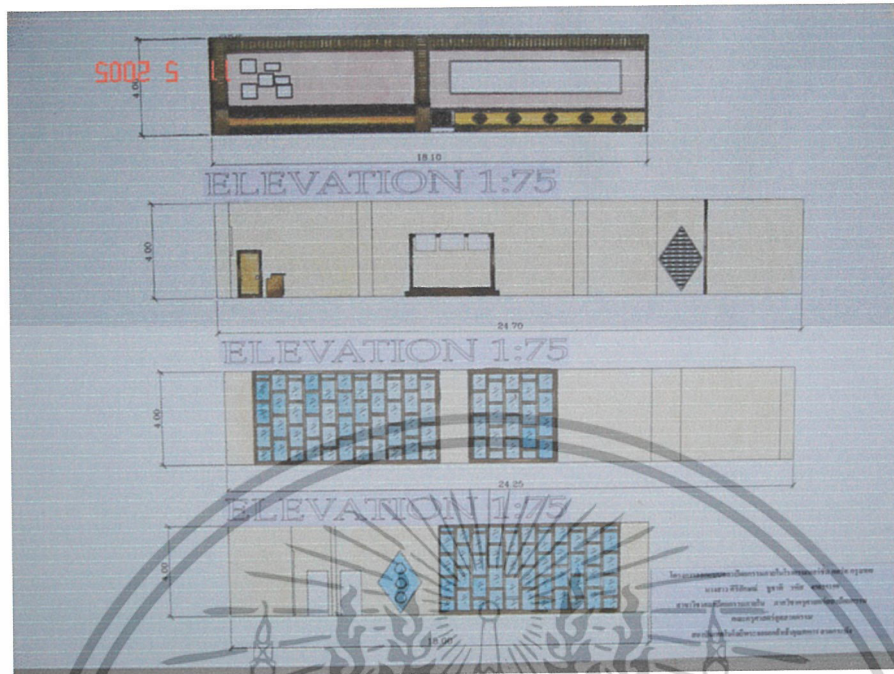


ภาพที่ 169 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 170 แสดงการวางแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 171 แสดงรูปด้านในส่วน LOBBY LOUNGE

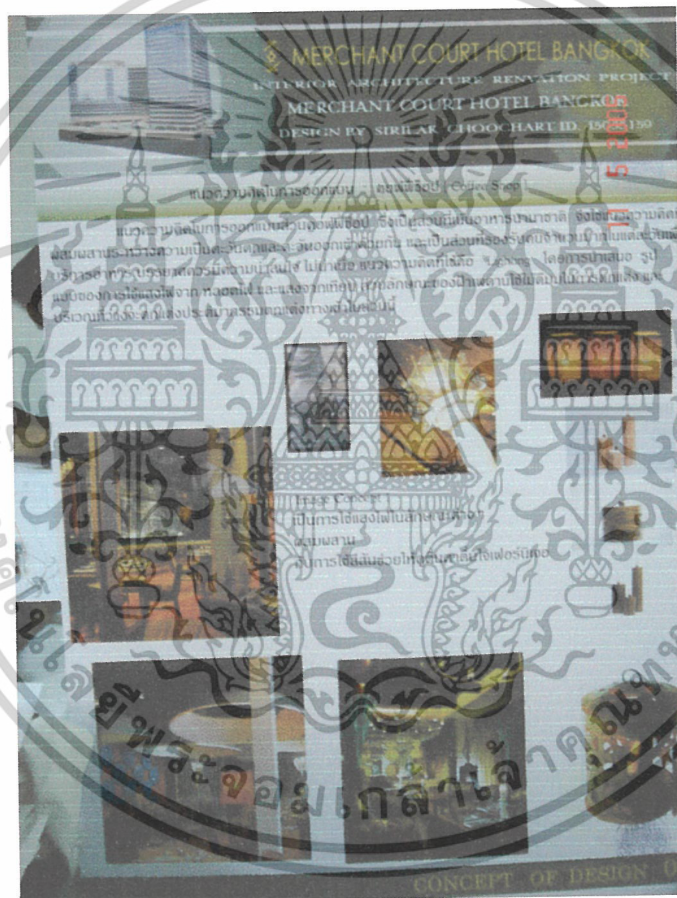


ภาพที่ 172 แสดงทัศนียภาพส่วนหน้าเคาน์เตอร์ ในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)

ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟการตกแต่งจะใช้ในลักษณะการใช้ดวงโคมไฟ ที่เป็นลักษณะไฟที่อบอุ่น ใช้และตกแต่งด้วยกระจกเงาตามเสา ซึ่งทำให้มีมิติในส่วนนี้ และตามผนังตกแต่งภาพไทยสีทอง และใช้วัสดุไม้สักทองเป็นส่วนใหญ่ และมีผนังส่วนด้านหลังที่เป็นกระจกใส สามารถมองเห็นสวนหย่อมด้านหน้าได้ และในส่วน บุปเฟ่ต์ด้านหน้าทางเข้าประตู โห้วอาหารได้เต็มที่ เชิญชวนให้เข้ามาในส่วนนี้ได้ง่าย



ภาพที่ 173 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน COFFEE SHOP

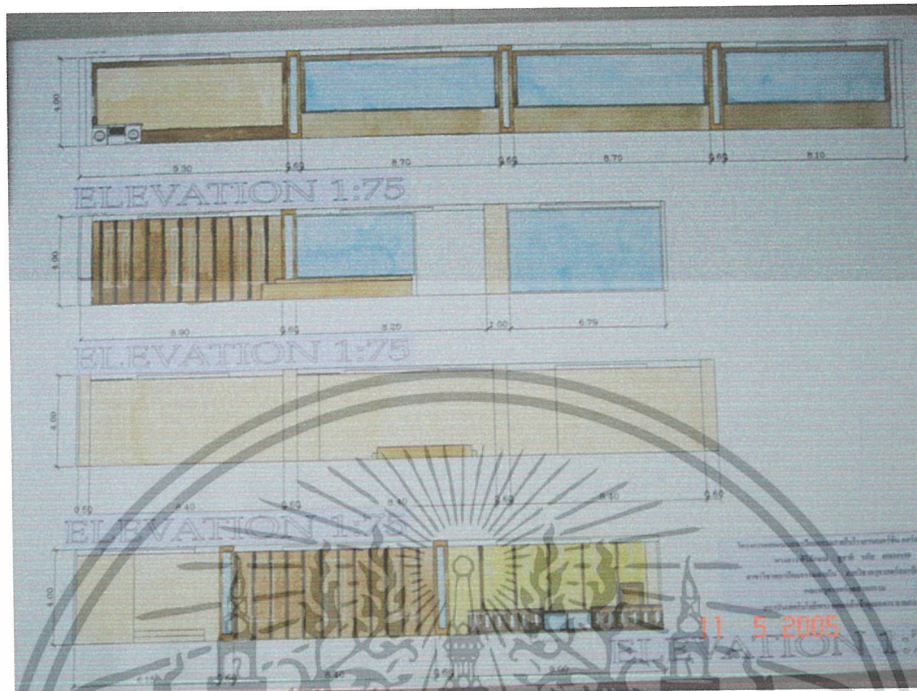
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 174 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน COFFEE SHOP

ภาพที่ 175 แสดงการวางแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 176 แสดงรูปด้านในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 177 แสดงทัศนียภาพส่วนบุฟเฟ่ต์ ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 178 แสดงทัศนียภาพในส่วนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์ ในส่วน COFFEE SHOP

5.2.4 ส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย มีลักษณะพื้นที่แบบเปิดโล่งอยู่ทางด้านข้างของอาคาร ตกแต่งเป็นลักษณะชานบ้านไทยในสมัยก่อน ที่เต็มไปด้วยต้นไม้ที่ให้ความร่มเงา และศาลาพักผ่อนในการดื่ม และสร้างบรรยากาศด้วย ศาลาการแสดงดนตรีไทย และด้านในสุดของส่วนนี้ ตกแต่งด้วยสวนน้ำตกและบ่อปลาสวยงาม ที่บรรยากาศดีมาก เหมาะกับการรับประทานอาหาร หรือ ดินเนอร์



ภาพที่ 179 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 180 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน THAI RESTAURANT

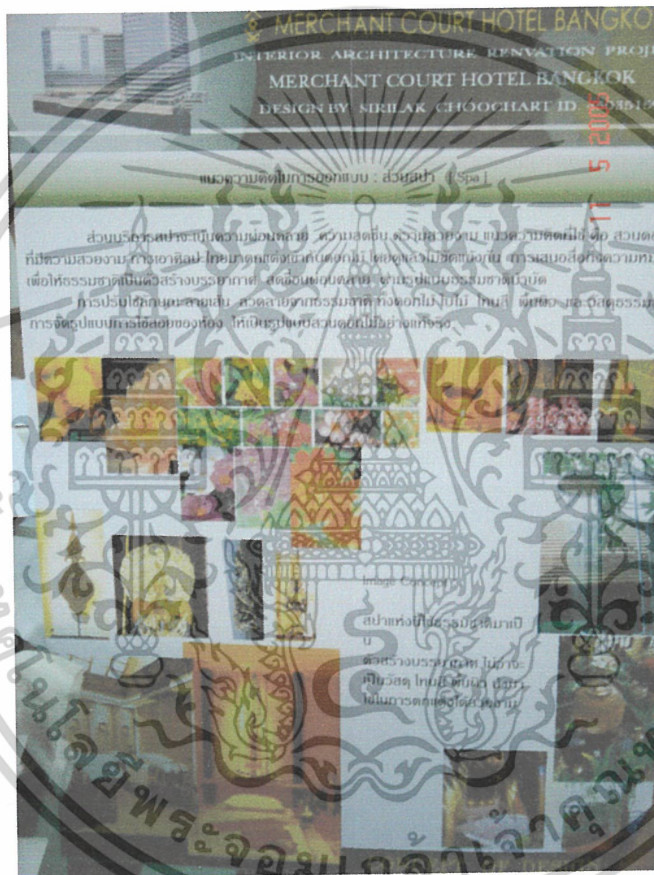


ภาพที่ 181 แสดงทัศนียภาพส่วนศาลา และ ที่นั่งรับประทานอาหาร ในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

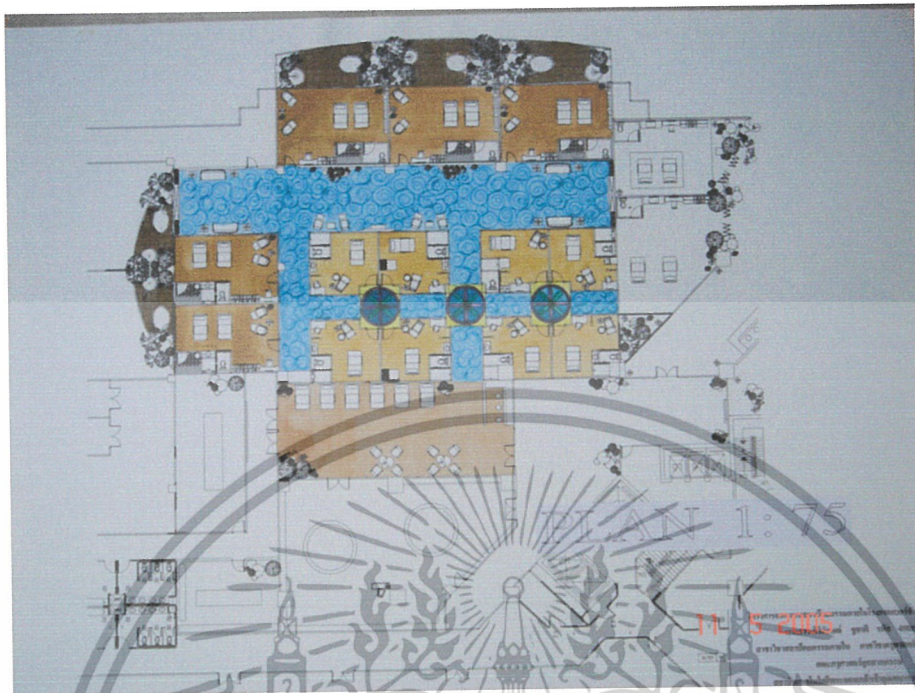
5.2.5 ส่วนสปา

ในส่วนสปารูปแบบการตกแต่งสวนดอกไม้ เน้นหนักการใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการตกแต่งเป็นธรรมชาติ หรือได้จากธรรมชาติ ต้นไม้ดอกไม้ที่นำมาใช้ในการตกแต่งเป็นไม้หอม ที่สามารถใช้นำบัดด้วยกลิ่นของดอกไม้เหล่านี้ และยังมีสีดอกไม้ที่ยังสามารถให้ความสดชื่นได้ และการตกแต่งในรูปแบบนี้ช่วยให้คนที่มาใช้บริการรู้สึกประทับใจได้

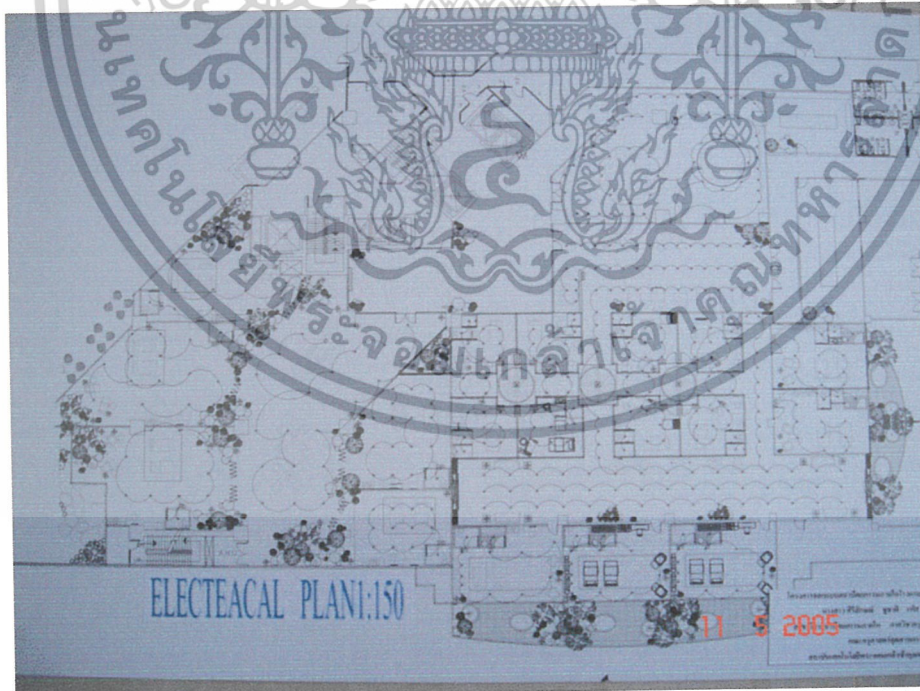


ภาพที่ 182 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

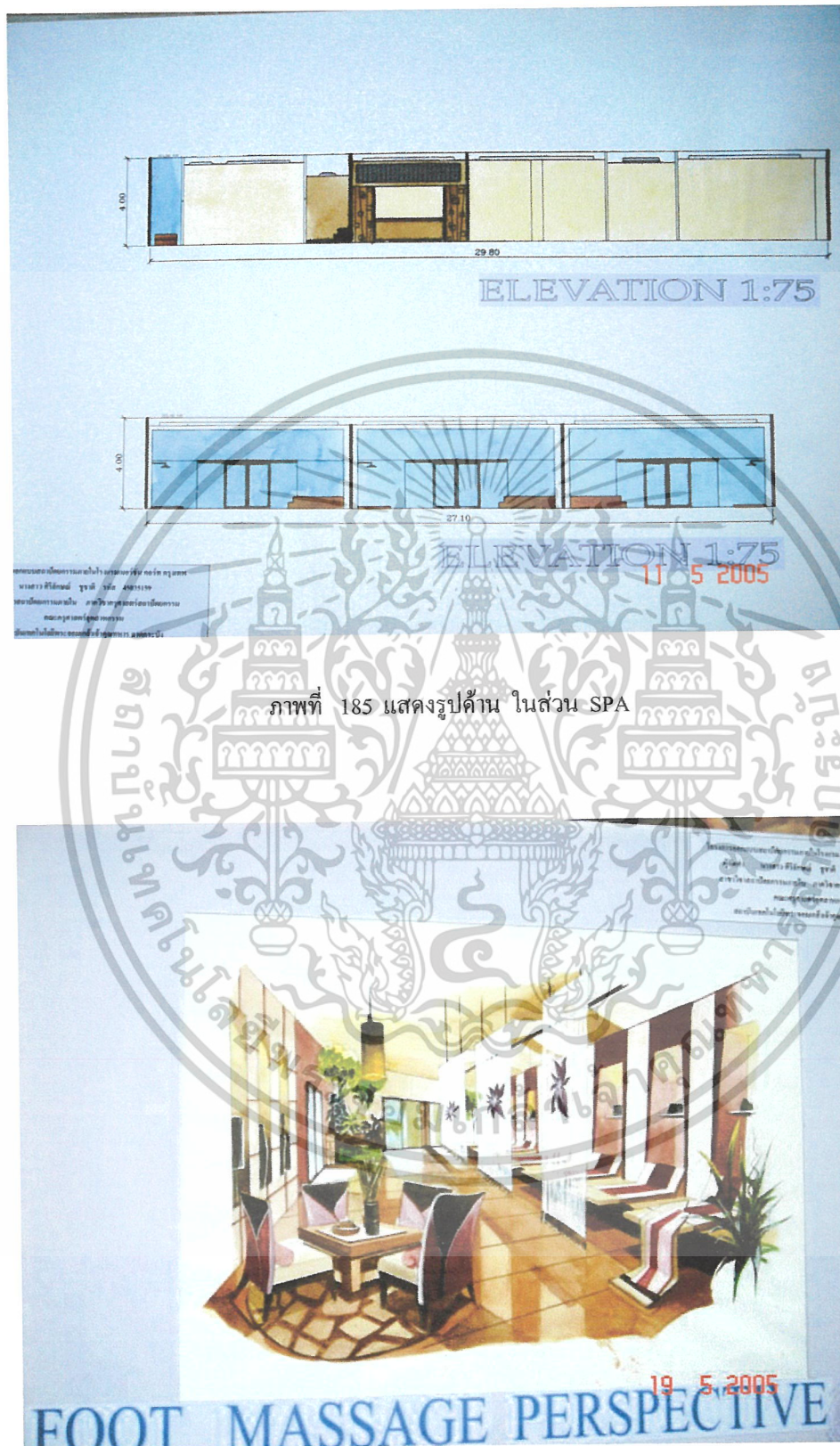


ภาพที่ 183 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน SPA



ภาพที่ 184 แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 186 แสดงทัศนียภาพในส่วนทางเข้า และนวดฝ่าเท้า ในส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 187 แสดงทัศนียภาพ ภายในห้อง VIP ในส่วน SPA



ภาพที่ 188 แสดงทัศนียภาพภายใน ห้องนวดทั่วไป ในส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 189 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน นวดแผนไทย



ภาพที่ 190 แสดงทัศนียภาพส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ ในส่วนนวดแผนไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

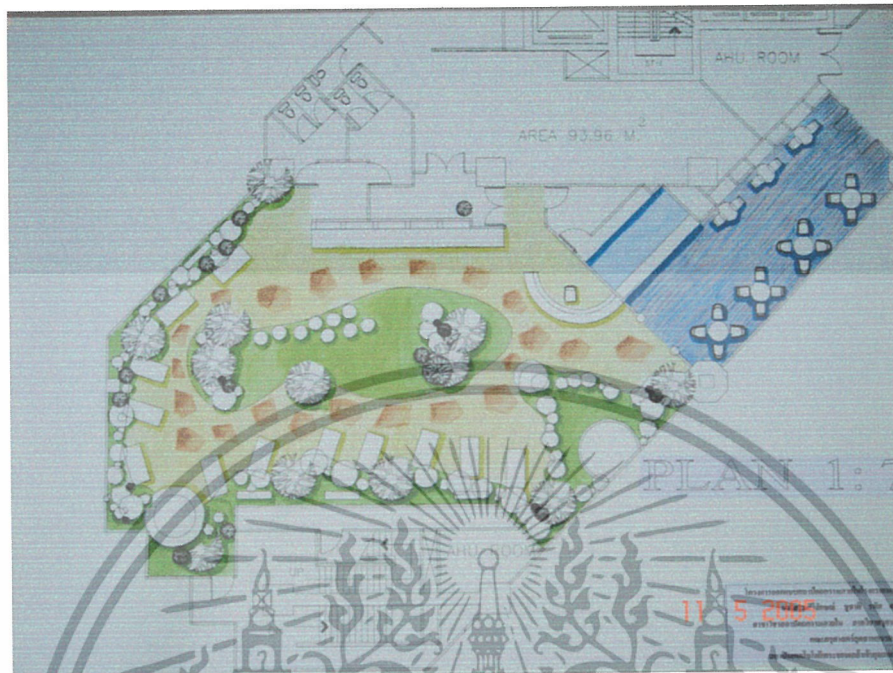
5.2.6 ส่วนฟิตเนส (FITNESS)

รูปแบบการตกแต่งในส่วนฟิตเนส เป็นส่วนที่อยู่ในชั้นที่ 5 ของโรงแรม ใช้รูปแบบสวนหย่อมและสวนพักผ่อนมาใช้เป็นแนวความคิด ซึ่งให้เข้ากับบรรยากาศในการออกกำลังกาย และยังช่วยให้ความสดชื่นร่มรื่น และสนุกสนานในการออกกำลังกายในส่วนนี้ ยังไม่มีแค่เพียงเครื่องออกกำลังกายเท่านั้น แต่ยังเพิ่มส่วนบริการเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ และขนมเพื่อสุขภาพ ด้วย เพื่อสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของส่วนนี้



ภาพที่ 191 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน FITNESS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 192 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ในส่วน FITNESS



ภาพที่ 193 แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน FITNESS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7 ส่วนโยคะ (YOKA)

ในส่วนของโยคะ เป็นส่วนพื้นที่ติดกับส่วนอื่นๆ ลักษณะในการตกแต่งเรียบง่ายและมีสมาธิ ซึ่งบรรยากาศมียังมี สายน้ำและแสงเทียนเป็นตัวช่วยสร้างบรรยากาศ และผนังด้านหนึ่งเป็นกระจกที่สามารถมองเห็นด้านนอกได้ชัดเจน มองวิวภายนอก

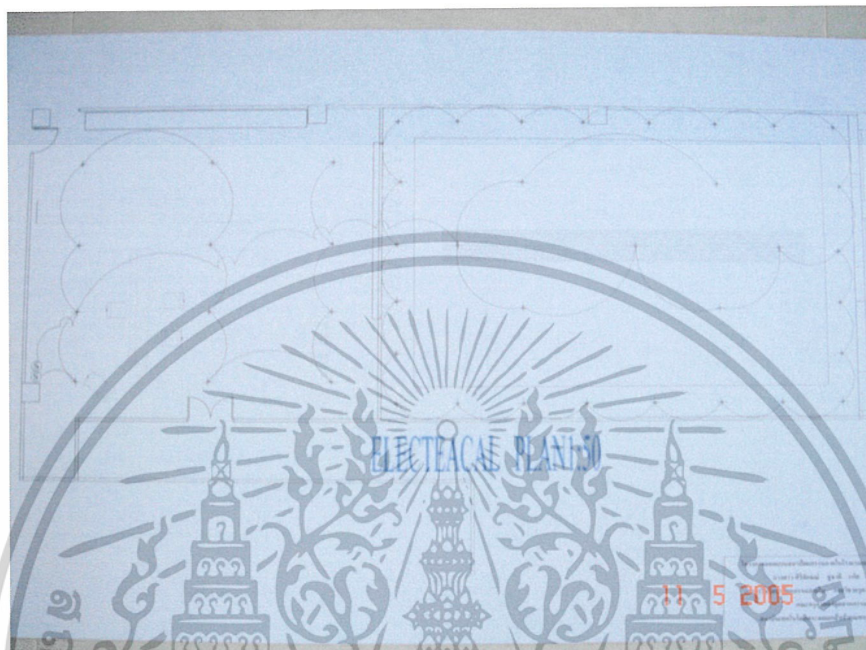


ภาพที่ 195 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในส่วน YOKA

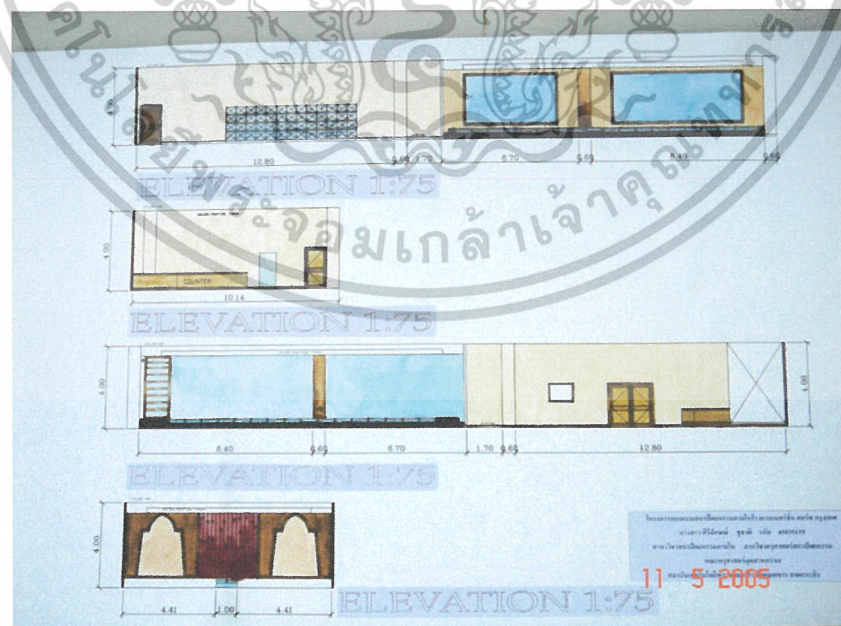


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 196 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน YOKA



ภาพที่ 197 แสดงการจัดแปลนไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ในส่วน YOKA



ภาพที่ 198 แสดงรูปด้าน ในส่วน YOKA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 199 แสดงทัศนียภาพในสถาน YOKA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ขจิต กอบเดช “ งานโรงแรม ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISION) งานแม่บ้านในโรงแรมและ
สถาบันอื่น ๆ ”, สำนักพิมพ์ พรินทิด จำกัด , 2542

ขจิต กอบเดช “ งานโรงแรม ฝ่ายห้องพัก พนักงานส่วนหน้าของโรงแรม ”, สำนักพิมพ์ O.S
PRINTING HOUSE , 2542

ปิยพรรณ กลั่นกลิ่น “ อาหาร เครื่องดื่ม และการบริการในภัตตาคาร ”, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์
, 2545

JUSTIN HANDERSON, “ CASINO DESIGN RESORT , HOTEL , AND THEMED
ENTERTAINMENT SPACE ” สำนักพิมพ์ ROCKPORT PUBLISHERS ,
Inc. 1998



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติโดยย่อ



ชื่อ นางสาวศิริลักษณ์ ชูชาติ
เกิด 18 กันยายน 2523
ที่อยู่ 352 ซอยอ่อนนุช 10 ถนนสุขุมวิท 81 เขตสวนหลวง
แขวงสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
การศึกษา ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนนารีรัตน์จังหวัดแพร่
ระดับ ปวช, วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
ระดับ ปวส, สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตอุเทนถวาย
ระดับปริญญาตรี สาขาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้