

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะปรับปรุงเพื่อการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมเมธาวัลย์ ชะอำ

INTERIOR ARCHITECTURE PROPOSED PROJECT FOR
THE CHA-AM MATHAVALAI HOTEL



นาย ธงชัย บรรดิษฐ์ศิลป์
รหัส 46035136

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 95554
วัน,เดือน,ปี..... 2.6 พ.ศ. 2552

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

ปริญญานิพนธ์เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานปีการศึกษา 2547 เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์ โครงการเสนอแนะปรับปรุงเพื่อการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรม
ภายใน โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ
ชื่อนักศึกษา นาย ธงชัย บวรรัตนศิลป์
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ปิยะ ดันศิริ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบ
แล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิตประจำปี

2547



(รองศาสตราจารย์ ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณะบดีครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) โครงการเสนอแนะปรับปรุงเพื่อการออกแบบตกแต่ง
สถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ
(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTURE PROPOSED PROJECT FOR
THE CHA-AM MATHAVALAI HOTEL

ชื่อ นาย ธงชัย บวรรัตนศิลป์
สาขา สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ปิยะ ต้นศิริ



วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

โรงแรมชะอำเมธาวลัย เป็นโรงแรมที่เหมาะสมแก่การพักผ่อน มีนโยบายด้านการบริการเป็นสถานที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยวและมีการบริการด้านอื่นๆเช่นการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม อีกทั้งเป็นสถานที่จัดการประชุม การจัดงานต่างๆสวนของสระว่ายน้ำและการบริการด้านสุขภาพ เช่น FITNESS SAUNA & SPA เพื่อเป็นการผ่อนคลาย เพื่อให้ได้ประโยชน์ใช้สอยอย่างสูงสุดในการออกแบบตกแต่งบนพื้นฐานในการออกแบบตกแต่งภายในเพื่อนำไปเสนอแนะออกแบบปรับปรุงโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ให้ดีขึ้น และให้วิทยานิพนธ์นี้เป็นข้อมูลพื้นฐานทางด้านสถาปัตยกรรมภายในแก่ผู้ที่ทำวิจัยค้นคว้าเกี่ยวกับโรงแรม ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการปฏิญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาข้อมูลและรายละเอียด รวมถึงการบริหารงานและบริการของโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ซึ่งนำไปสู่ความสัมพันธ์ ตลอดจนพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร เพื่อมาวิเคราะห์และออกแบบตกแต่งภายใน โดยคำนึงถึงความจริงและความเป็นไปได้
2. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร ระบบทางสัญจรภายในอาคาร ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในอาคาร ตลอดจนระบบงานเทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน
3. เพื่อศึกษารวบรวมข้อมูลของโครงการ และข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาทำการศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำไปสู่แนวทางในการออกแบบ
4. เพื่อศึกษานำข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบเพื่อนำไปสู่แนวทางในการออกแบบ
5. เพื่อศึกษารูปแบบนำเสนอผลงานการทำปฏิญานิพนธ์

สรุปผลการวิจัย

1. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย นโยบาย และภาพลักษณ์ของโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ตลอดจนสภาพแวดล้อมทางการศึกษามีผลต่อลักษณะและรูปแบบในการออกแบบตกแต่งภายใน
2. การออกแบบตัวอาคาร ไม่สามารถตอบสนองประโยชน์ใช้สอยได้อย่างเต็มที่ บางส่วนขาดการคำนึงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญ และการประสานงานการติดต่อยังไม่สอดคล้องตามพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
3. การศึกษาถึงวัสดุและอุปกรณ์ใหม่ๆ จะช่วยให้ผลการออกแบบสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับตำแหน่งขององค์ประกอบต่างๆ ภายในโรงแรมเมธาวลัย ชะอำโดยยึดเส้นทางสัญจร พฤติกรรมลักษณะในการเข้ามาใช้บริการ เป็นหลักในการจัดวางผัง
2. ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับลักษณะรูปแบบของอาคารภายนอก ตลอดจนสภาพแวดล้อมของโครงการและนโยบายของโครงการ
3. การนำวัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงเทคโนโลยี ที่ทันสมัยเข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบ ทำให้การออกแบบมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์โครงการเสนอแนะปรับปรุงเพื่อการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยการให้ความอนุเคราะห์ และความช่วยเหลือจาก หลายๆท่าน ทั้งในด้านการศึกษาข้อมูล คำแนะนำปรึกษาการชี้แนะ อันสำคัญในการปฏิบัติงาน ต่างๆ เป็นอย่างดี และที่ขาดเสียมิได้ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการทำปริญญาานิพนธ์นี้ ซึ่งเป็นบุคคลที่คอยให้กำลังใจและแรงผลักดันในการยึดเหนี่ยวจิตใจ ที่สำคัญที่สุด ซึ่งรวมไปถึง เพื่อนๆ ทุกคนที่ให้กำลังใจ

ขอขอบพระคุณ

- อาจารย์ ปิยะ ตันศิริ อาจารย์ที่ปรึกษา
- คณะกรรมการตรวจปริญญาานิพนธ์ทุกท่าน พร้อมทั้งขอขอบพระคุณ โรงแรม เมธาวลัย ชะอำ และเจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ
- โรงแรม เดอะไฮด์ รีสอร์ท
- ขอขอบคุณ พ่อ นาย จรูญ บวรรัตนศิลป์ แม่ นาง สำเนียง บวรรัตนศิลป์ สำหรับกำลังใจตลอดมา
- ขอขอบคุณ เพื่อนที่รักทุกคน

สุดท้ายนี้ขออำนาจคุณพระศรีรัตนตรัย จงดลบันดาลให้บุคคลที่กล่าวมาทุกท่านนี้
จงมีแต่ความสุข ความเจริญ และความสำเร็จทุกๆ ด้านของชีวิต

นาย ธงชัย บวรรัตนศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาโครงการ	1
1.2 เหตุผลของการเสนอปฏิญยานิพนธ์	1
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.4 วัตถุประสงค์ของปฏิญยานิพนธ์	2
1.5 เหตุผลในการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมชะอำเมธารวลัย	3
1.6 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมชะอำเมธารวลัย	3
1.7 ที่มาของปัญหา	26
1.8 แนวทางการแก้ปัญหา	26
1.9 วิธีดำเนินการวิจัย	26
1.10 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	27
1.11 ขอบเขตของโครงการ	28
1.12 ขอบเขตการของการทำปฏิญยานิพนธ์	29
1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญยานิพนธ์	30

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม	31

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

32

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม	34
2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”	39
2.3 ระบบบริหารโรงแรม	41
2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ	42
2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย	42
2.4 เครือข่ายโรงแรม	
2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น	43
2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ	43
2.4.3 บริษัทที่รับจ้างบริหารโรงแรม	43
2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ	44
2.5 องค์ประกอบของโรงแรม	
2.5.1. โครงสร้างของโรงแรม	44
2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม	45
2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	
2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ	46
2.6.2 ฝ่ายการจัดองค์กรของโรงแรม	46
2.6.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก	47
2.6.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า	48
2.6.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม	48
2.6.6 ฝ่ายแม่บ้าน	49
2.6.7 ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	50
2.6.8 ฝ่ายครัว	51
2.6.9 แผนกคลังพัสดุ	52
2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ	
2.7.1 การออกแบบส่วนโรงพักคอย	53
2.7.2 การออกแบบส่วน ล็อบบี้เลาจน์	57
2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป	59
2.7.4 การออกแบบ SPA	63

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์	69
2.7.6 การออกแบบห้องพัก Guest Room	83
2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room	88
2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	
2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก	91
2.8.2 ระบบปรับอากาศ	93
2.8.3 ระบบแสงสว่าง	96
2.8.4 ระบบเสียง	105
2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	106
2.8.6 ระบบไฟฟ้า	110
2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	110
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	112
2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	113
2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี	113
2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	114
2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	116
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	120
2.11.1 โรงแรมเดอะไทด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา	121
2.11.2 โรงแรมรีเจนที่ซีวิงค์ ชะอำ	134
2.11.3 โรงแรมอีวาสัน หัวหิน	142
2.11.4 โรงแรมแก่นจันทร์ ชะอำ	147

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดเพชรบุรี อำเภอ ชะอำ

3.1.1 ประวัติความเป็นมา	160
3.1.2 ขนาดและที่ตั้ง	161
3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ	162
3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ	162

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.1.5 การปกครอง	162
3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ	163
3.1.7 ประชากร	163
3.2 สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ	
3.2.1 ที่ตั้งโครงการ	167
3.2.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ	168
3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	
3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร	169
3.3.2 ลักษณะอาคาร	169
3.3.3 ผังอาคาร	172
3.4 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร	172
3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการ	173
3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม	175
3.7 การศึกษาประเภทและพฤติกรรม ผู้ใช้อาคาร	196
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	
4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ	208
4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	209
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	
4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร	218
4.2.2 ลักษณะอาคาร	218
4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร	219
4.2.4 การจัดทางสัญจร	219
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	221
4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	230
4.5 หลักการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน	240
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ	263

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.7 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนที่ออกแบบ	301
บทที่ 5 สรุปผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	
5.1 แนวทางในการออกแบบและแนวความคิด	315
5.2 สรุปความคิดรวบยอดในการออกแบบ	
5.2.1 การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ	317
5.2.2 การออกแบบส่วนโถงพักคอย	322
5.2.3 การออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง	327
5.2.4 การออกแบบส่วนร้านอาหารไทย	332
5.2.5 การออกแบบส่วนค็อฟฟี่ช็อป	336
5.2.6 การออกแบบส่วนห้องพักแขก	341
5.2.6.1 ส่วนห้องพักแขก(STANDARD ROOM)	342
5.2.6.2 ส่วนห้องพักแขก(DELUXE SUITE ROOM)	346
5.2.6.3 ส่วนห้องพักแขก(SUITE ROOM)	350
5.2.7 การออกแบบส่วนสปา	354
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

สารบัญประกอบภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้งของโรงแรมชะอำเมธาวัลย์	4
ภาพที่ 1.2 บริเวณทางเข้าด้านหน้าที่อยู่ติดถนนร่วมจิต	4
ภาพที่ 1.3 ลักษณะภายนอกอาคาร	4
ภาพที่ 1.4 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ	4
ภาพที่ 1.5 ลักษณะด้านหน้าของตัวอาคาร	4
ภาพที่ 1.6 ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิตถนนเรียบชายหาดชะอำ	4
ภาพที่ 1.7 ตัวอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ของโรงแรม	5
ภาพที่ 1.8 ส่วนของอาคารวิลล่า	5
ภาพที่ 1.9 ลักษณะของ plan ส่วนโถงต้อนรับ	5
ภาพที่ 1.10 – 1.17 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ	6
ภาพที่ 1.18 ลักษณะของแปลน ส่วนรับรอง	8
ภาพที่ 1.19 – 1.23 แสดงบรรยากาศส่วนโถงพักผ่อน	8
ภาพที่ 1.24 ลักษณะของแปลน ส่วนรับรอง	10
ภาพที่ 1.25 – 1.28 แสดงบรรยากาศส่วนรับประทานอาหาร	10
ภาพที่ 1.29 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา	12
ภาพที่ 1.30 – 1.33 แสดงบรรยากาศทางเดินหน้าห้องสัมมนา และภายในห้องสัมมนา	12
ภาพที่ 1.34 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา	14
ภาพที่ 1.35 – 1.38 แสดงบรรยากาศทางเดินหน้าห้องสัมมนาเพชรไพฑูริย์ และภายในห้องสัมมนา	14
ภาพที่ 1.39 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา	16
ภาพที่ 1.40 – 1.43 แสดงบรรยากาศทางเดินหน้าห้องสัมมนาบัวชมพู และภายในห้องสัมมนา	16
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องจัดเลี้ยง	18
ภาพที่ 1.45 – 1.50 แสดงบรรยากาศทางเดินหน้าห้องจัดเลี้ยง และภายในห้องจัดเลี้ยง	18
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Superior Single	20
ภาพที่ 1.51 – 1.54 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Superior Single	20
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Superior Single	21
ภาพที่ 1.55 – 1.59 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Superior Single	21

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Beach Front(Honeymoon)	22
ภาพที่ 1.60 – 1.63 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Deluxe Beach Front(Honeymoon)	22
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Thai Pavilion	23
ภาพที่ 1.65 – 1.69 แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ Deluxe Thai Pavilion	23
ภาพที่ 1.71 ลักษณะการจัดชุดที่นั่งพักคอยบริเวณโถงด้านหน้าลิฟท์	25
ภาพที่ 1.72 บริเวณโถงลิฟท์ในส่วนของห้องพักตกแต่งด้วยวัสดุที่เป็นไม้	25
ภาพที่ 1.73 บริเวณส่วนทางเดินของห้องพัก ลักษณะของแสงในบริเวณนี้มีมิติทำให้ดูอับ	25
ภาพที่ 1.74 โถงทางเดินบริเวณหน้าห้องพักฝั่งที่ติดระเบียบ	25
ภาพที่ 1.75 plan บริเวณสระว่ายน้ำ	25
ภาพที่ 1.76 ลักษณะเก้าอี้โดยรอบของบริเวณสระน้ำ	25
ภาพที่ 1.77 ลักษณะส่วนของกรงให้ บริการเคาน์เตอร์บาร์บริเวณริมสระน้ำ	26
ภาพที่ 1.78 ลักษณะชุดเก้าอี้รอบบริเวณ ริมสระน้ำ	26
ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะโถงต้อนรับ โรงแรม TheTide Resort และ โรงแรม แซงกรี ลา	54
ภาพที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โรงแรม สุขโขทัย กรุงเทพฯ	54
ภาพที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ชาวสว	56
ภาพที่ 2.4 , 2.5 แสดงส่วน ล็อบบี้เลาจน์ โรงแรมแกรนด์ไฮแอท	57
ภาพที่ 2.6 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ร้าน Saffron Palapala อาหารอินเดีย	61
ภาพที่ 2.7 แสดงบรรยากาศภายในค็อฟฟี่ช็อป โรงแรม เอเวอร์กรีน ลอเรล กรุงเทพฯ	62
ภาพที่ 2.8 แสดงบรรยากาศส่วน Spa โรงแรมอมารี ปาล์ม รีฟ รีสอร์ท และ THE EVASON	63
ภาพที่ 2.9 โต๊ะกลม โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	71
ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรมฉัตรธานี แกรนด์ สุขุมวิท	75
ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ	78
ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง	79
ภาพที่ 2.13 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	79
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดผนังเลื่อน	80
ภาพที่ 2.15 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	80

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่จังหวัดเพชรบุรี	161
ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่อำเภอชะอำ	161
ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ	167
ภาพที่ 3.4 – 3.7 แสดงบรรยากาศโดยรอบโครงการ	167
ภาพที่ 3.8 ทิศเหนือของโครงการ ติดบริเวณที่เอกชน	168
ภาพที่ 3.9 ทิศใต้ของโครงการติดถนนส่วนบุคคล	168
ภาพที่ 3.10 ทิศตะวันออกของโครงการติดชายหาดชะอำ	168
ภาพที่ 3.11 ทิศตะวันตกของโครงการติดถนนเจ้าลาย	168
ภาพที่ 3.12 – 3.15 แสดงลักษณะของตัวอาคารทางด้านทิศต่างๆ	169
ภาพที่ 3.16 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันตก ด้านข้างโครงการ	170
ภาพที่ 3.17 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันออก ด้านข้างโครงการ	170
ภาพที่ 3.18 แสดงรูปอาคารด้านทิศเหนือ ด้านหลังโครงการ	171
ภาพที่ 3.19 แสดงรูปอาคารด้านทิศใต้ ด้านหน้าโครงการ	171
ภาพที่ 3.20 แสดงรูปแบบผังอาคารและบริเวณโดยรอบของโครงการ	172
ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ	208
ภาพที่ 4.2 แสดงสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อโครงการ	209
ภาพที่ 4.3 แสดงสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคาร	211
ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	213
ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	214
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	215
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	216
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้	217
ภาพที่ 4.9 แสดงที่ตั้งของอาคารโรงแรมเมธาวลัยชะอำ	218
ภาพที่ 4.10 แสดงการสัญจรภายในโครงการ	220
ภาพที่ 4.11 แสดงผังบริเวณโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	221
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าโถงต้อนรับ	221
ภาพที่ 4.13 แสดงผังบริเวณโถงพักคอย	222
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริเวณพักคอย	222

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.15 แสดงผังบริเวณล็อบบี้เลาจน์	223
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนล็อบบี้เลาจน์	223
ภาพที่ 4.17 แสดงผังบริเวณทางเดินบริเวณ คีอพีซีฮอป และ ร้านอาหาร	224
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเดินคีอพีซีฮอปและร้านอาหาร	224
ภาพที่ 4.19 แสดงผังบริเวณ คีอพีซีฮอป	225
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคีอพีซีฮอป	225
ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคีอพีซีฮอป	225
ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วนร้านอาหาร	226
ภาพที่ 4.24 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM)	227
ภาพที่ 4.25 แสดงบริเวณว่างภายในห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM) มองจากประตูทางเข้า	227
ภาพที่ 4.26 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องเดอลักซ์ (Deluxe room)	228
ภาพที่ 4.27 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเดอลักซ์ (Deluxe room) จากภายในสู่ทางออก	228
ภาพที่ 4.28 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room)	229
ภาพที่ 4.29 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room) จาก ภายในสู่ทางออก	229
ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	315
ภาพที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นที่ ชั้นที่ G	316
ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	317
ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ G	318
ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้นที่ , ส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ G	318
ภาพที่ 5.6 แสดงแปลนฝ้าเพดาน โถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ G	319
ภาพที่ 5.7 แสดงแปลนไฟฟ้า, โถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ G	319
ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G	320
ภาพที่ 5.9 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G	320
ภาพที่ 5.10 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G	320
ภาพที่ 5.11 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G	321
ภาพที่ 5.12 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	322

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนลิอบบี้เล่าจัน	323
ภาพที่ 5.14 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนลิอบบี้เล่าจัน	323
ภาพที่ 5.15 แสดงแปลนฝ้าเพดานส่วนลิอบบี้เล่าจัน	324
ภาพที่ 5.16 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนลิอบบี้เล่าจัน	324
ภาพที่ 5.17 แสดงรูปด้าน A ส่วนลิอบบี้เล่าจัน	325
ภาพที่ 5.18 แสดงรูปด้าน B ส่วนลิอบบี้เล่าจัน	325
ภาพที่ 5.19 แสดงทัศนียภาพส่วนลิอบบี้เล่าจัน	325
ภาพที่ 5.20 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนลิอบบี้เล่าจัน	326
ภาพที่ 5.21 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	327
ภาพที่ 5.22 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง	328
ภาพที่ 5.23 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง	328
ภาพที่ 5.24 แสดงแปลนฝ้าเพดานส่วนห้องจัดเลี้ยง	329
ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	329
ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้าน A ห้องจัดเลี้ยง	330
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้าน B ห้องจัดเลี้ยง	330
ภาพที่ 5.28 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง	330
ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	331
ภาพที่ 5.30 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	332
ภาพที่ 5.31 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารไทย	333
ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย	333
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องอาหารไทย	334
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องอาหารไทย	334
ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนทางเข้าห้องอาหารไทย	334
ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย	335
ภาพที่ 5.37 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	336
ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนค็อฟฟี่ช็อป	337
ภาพที่ 5.39 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนค็อฟฟี่ช็อป	337

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 5.41 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป	338
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A ส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป	339
ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป	339
ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป	339
ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช้อป	340
ภาพที่ 5.46 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	341
ภาพที่ 5.47 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก STANDARD ROOM	342
ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบSTANDARDROOM	343
ภาพที่ 5.49 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	343
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	344
ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	344
ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	345
ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก DELUXE SUITE ROOM.	346
ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	346
ภาพที่ 5.55 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	347
ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	347
ภาพที่ 5.57 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	347
ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	348
ภาพที่ 5.59 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	348
ภาพที่ 5.60 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.	349
ภาพที่ 5.61 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก SUITE ROOM.	350
ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	350
ภาพที่ 5.63 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	351
ภาพที่ 5.64 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	351
ภาพที่ 5.65 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	351
ภาพที่ 5.66 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	352
ภาพที่ 5.67 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.	352

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญประกอบภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
ภาพที่ 5.69	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	354
ภาพที่ 5.70	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	355
ภาพที่ 5.71	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	355
ภาพที่ 5.72	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับสปา	356
ภาพที่ 5.73	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด VIP	356
ภาพที่ 5.74	แสดงทัศนียภาพส่วนนวดไทย	357



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ	7
ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)	9
ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ และห้องอาหาร	11
ตารางที่ 1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา ราชบุรินทร์ (FUNCTION ROOM)	13
ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา KAIMOOK (FUNCTION ROOM)	15
ตารางที่ 1.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา PLOYCHOMPOO (FUNCTION ROOM)	17
ตารางที่ 1.7 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา PHETPAITON (FUNCTION ROOM)	19
ตารางที่ 1.8 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก GUEST ROOM	21
ตารางที่ 2.1 การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้	39
ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้โลจัน (Lobby Lounge)	57
ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	60
ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	61
ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA	64
ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)	65
ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)	66
ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	68
ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	76
ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	77
ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม	84
ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก	86

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 2.18 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	94
ตารางที่ 2.19 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	97
ตารางที่ 2.20 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	99
ตารางที่ 3.1 แสดงแหล่งท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบุรี แบ่งตามประเภทของแหล่งท่องเที่ยว	163
ตารางที่ 3.2 แสดงชื่อและขนาดความจุภายในแต่ละห้อง	173
ตารางที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ มีแผนกตำแหน่ง และจำนวนบุคลากร	195
ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	196
ตารางที่ 4. 27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)	264
ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)	266
ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	267
ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	268
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	269
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	270
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร (Thai Restaurant)	271
ตารางที่ 4.31แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนร้านอาหารไทย (Thai Restaurant)	273
ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	274
ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	276
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา (Spa)	277
ตารางที่ 4.34แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน สปา Spa	281
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแขก (Standard Room)	285
ตารางที่ 4.31แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Standard Room)	286
ตารางที่ 4.42แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบเดอลักซ์ (Deluxe Suite Room)	286

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (Deluxe Suite Room)	289
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)	289
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)	292
ตารางที่ 4.60 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ G	293
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนโถงต้อนรับชั้น G	294
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนลิโอบบี้เล่าจิ้นชั้น G	294
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วน คีอพีที่โอบชั้น G	295
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนห้องจัดเลี้ยงชั้น G	295
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนห้องอาหารชั้น G	296
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วนห้องประชุมสัมมนาชั้นที่ 2	296
ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้นที่ 5 ส่วนสปาชั้นที่ 5	297
ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพักรรรมดา	297
ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพัก(Deluxe Suite Room)	298
ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพัก(SUITE ROOM)	299
ตารางที่ 4.74 สรุปพื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการและสรุปพื้นที่ใช้สอยใหม่ของโครงการ	300

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	230
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	231
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	232
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ	233
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล่าจัน (LOBBY LOUNGE)	234
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทยและค็อกฟีที่ชิอป	235
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)	236
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)	237
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)	238
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/ MASSAGE)	239
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ	243
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ	244
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ	244
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ	245
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	246
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ	246
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล่าจัน	247
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล่าจัน	248
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนล็อบบี้เล่าจัน	248
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟีที่ชิอป	249
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟีที่ชิอป	250
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟีที่ชิอป	250
แผนภูมิที่ 4.18 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง	253
แผนภูมิที่ 4.19 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา	254
แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วน	254

จัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก STANDARD	255
---	-----

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
แผนภูมิที่ 4.23	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพัก STANDARD	256
แผนภูมิที่ 4.24	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพัก STANDARD	256
แผนภูมิที่ 4.26	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบDELUXE SUITE ROOM	257
แผนภูมิที่ 4.27	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	258
แผนภูมิที่ 4.28	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	258
แผนภูมิที่ 4.30	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	259
แผนภูมิที่ 4.31	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	260
แผนภูมิที่ 4.32	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	260
แผนภูมิที่ 4.34	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย	251
แผนภูมิที่ 4.35	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย	252
แผนภูมิที่ 4.36	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องอาหารไทย	252
แผนภูมิที่ 4.26	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนสปา	261
แผนภูมิที่ 4.27	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนสปา	262
แผนภูมิที่ 4.28	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนสปา	262

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรมชะอำเมธาวลัย เป็นโรงแรมที่เหมาะสมแก่การพักผ่อน ในวันหยุดสุดสัปดาห์ กับหาดทรายสีทองที่มีริมชายหาดเปลือยกับสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ จากพื้นที่ สกนุกกับกีฬาทางน้ำทุกประเภทชะอำเป็นชายหาดตากอากาศที่ได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดีทางชายฝั่งตะวันออกของอ่าวไทย ที่นี้ทิวไม้และหาดทรายขาวมีประวัติอันยาวนานเนื่องจากเป็นสถานที่โปรดปรานสำหรับสำราญพระอิริยาบถ ของพระบรมวงศานุวงศ์และชนชั้นปกครองของไทยในสมัยรัชกาลที่ 6 เสน่ห์ของชะอำยังคงไม่จางหายไปจนกระทั่งปัจจุบันโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ก็เป็นสถานที่ที่หนึ่งที่จะรองรับนักท่องเที่ยวมายังชายหาดชะอำ

โรงแรมชะอำเมธาวลัยเจ้าของชื่อ คุณ จงเมรงค์ ทรัพย์ศิริ ก่อสร้างขึ้นเมื่อ ปี พ.ศ. 2528 ทำการก่อสร้าง 2 ปี เริ่มเปิดให้บริการอย่างเป็นทางการ วันที่ 1 ธันวาคม 2530 ซึ่งมีนโยบายด้านการบริการเป็นสถานที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยว โดยมีห้องพักให้เลือกจำนวน 7 แบบและมีการบริการด้านอื่นๆเช่นการบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม อีกทั้งเป็นสถานที่จัดการประชุม การจัดงานต่างๆส่วนของสระว่ายน้ำและการบริการด้านสุขภาพเช่น FITNESS SAUNA & SPA เพื่อเป็นการผ่อนคลาย ชะอำเมธาวลัย ล้อมรอบด้วยสวนเขียวชอุ่มและการตกแต่งอย่างงดงามตามแบบตะวันออก ตัวอาคารออกแบบให้ลาดเอียงแบบปิรามิดเพื่อให้ห้องพักทั้ง 118 ห้องสามารถเห็นวิวทะเลได้อย่างชัดเจน การตกแต่งโรงแรมชะอำเมธาวลัย แห่งนี้มีการตกแต่งแบบโดยรวมเป็นการตกแต่งสไตล์โมเดิร์นเน้นความเรียบง่าย โปร่งสบายโดยเน้นในส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่มีลวดลายที่สวยงาม

1.2 เหตุผลของการเสนอปฏิญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาหาความรู้ วิธีการและแนวทางที่ถูกต้องในการออกแบบปรับปรุงส่วนของโรงแรมเพื่อปรับปรุงรูปลักษณ์ของโครงการให้ทันสมัยทั้งในด้านการให้บริการและเน้นการออกแบบตกแต่งภายในทั้งหมด
2. เพื่อศึกษาการศึกษาการจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยของโครงการ ให้สอดคล้องกับระบบของหน่วยงานต่างๆ และวิเคราะห์ปัญหาของโครงการเพื่อเข้าสู่งานออกแบบปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อศึกษาถึงสภาพแวดล้อมภายนอกของโครงการ รวมถึงงานระบบต่างๆของโครงการเพื่อใช้ในการปรับปรุงออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรมเมธาวลัยได้ รวมถึงการศึกษาปัญหาและเป็นการแก้ปัญหาในส่วนต่างๆของโครงการ

4. เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการศึกษาการทำปริญญาโท สำหรับผู้สนใจทั่วไป ที่ต้องการศึกษาวิจัยโครงการในลักษณะที่มีความใกล้เคียงกัน

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อปรับปรุงสถานที่ที่ดำเนินธุรกิจด้านการบริการให้เป็นที่ที่มีความเป็นมาตรฐานและมีความเป็นเอกลักษณ์เพื่อสร้างจุดเด่นให้กับโรงแรมชะอำเมธาวลัย
2. เพื่อศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่เพื่อตอบสนองได้เหมาะสม
3. เพื่อส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้สอดคล้องกับแนวโน้มการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมที่ดูทันสมัยและยังเป็นการส่งเสริมในด้านการให้บริการ

1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในการทำปริญญาโทอย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษารายละเอียด วิธีการแนวทางการแก้ไข ที่ถูกต้องในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเพื่อตอบสนองความต้องการในด้านธุรกิจและการออกแบบปรับปรุงภายในส่วนต่างๆ
3. เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในโครงการเพื่อสร้างความเป็นระเบียบและความสะดวกให้แก่การปฏิบัติงานและผู้เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม
4. เพื่อสร้างสถานที่ให้มีความเป็นมาตรฐานและเป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นมีความน่าสนใจ สามารถดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการโรงแรม
5. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารนี้เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบปรับปรุงให้ดีขึ้น

1.5 เหตุผลในการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการโรงแรมชะอำเมธาวลัย

1. เป็นโครงการที่กำลังทำการปรับปรุงในบางส่วนและยังไม่มีมีการปรับปรุงในส่วนของการตกแต่งภายในและบางส่วนที่ยังไม่มีมีการตกแต่งซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้เต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.สามารถเข้าไปจัดส่วนของการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนต่างๆของการให้บริการเพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการโรงแรม

3.เป็นโครงการจริงที่มีความน่าสนใจในการศึกษาหาความรู้และสามารถดำเนินการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลไปอย่างมีระบบตามความเป็นจริง

1.6 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมชะอำเมธาวลัย

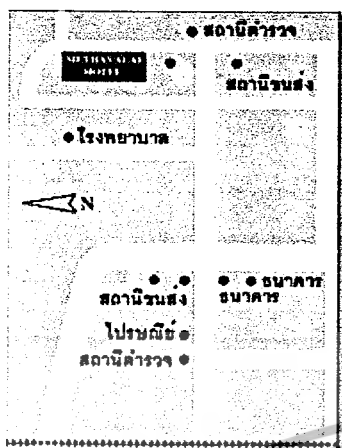
โรงแรมชะอำเมธาวลัยได้เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวมาเป็นเวลา 17 ปีซึ่งได้มีการปรับปรุงภายในอาคารบางส่วนแล้วแต่ยังไม่ชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ ของทางโรงแรมและความเหมาะสมในเรื่องของพฤติกรรมการใช้งาน จึงมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเพื่อเป็นการเปลี่ยนภาพลักษณ์แบบเดิมๆ

จำแนกเป็นหัวข้อได้ดังนี้

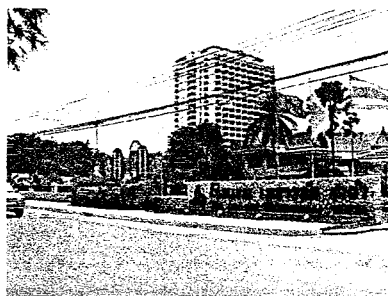
- 1.โรงแรมชะอำเมธาวลัยเป็นโรงแรมที่ต้อนรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับปัจจุบัน
2. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในโรงแรมชะอำเมธาวลัยให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่
3. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับหลักความจริง ตอบสนองความต้องการในการใช้งานเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการและพนักงาน
- 4.เพื่อปรับปรุงบรรยากาศในส่วนต่างๆให้มีความน่าสนใจยิ่งขึ้นและสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ
- 5.เพื่อปรับปรุงงานระบบต่างๆ ที่มีความชำรุดเสื่อมสภาพให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกสบายต่อผู้มาใช้บริการภายในอาคารประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เ้าจัน (Lobby Lounge)
3. ห้องอาหารและคอฟฟี่ช็อป (Coffee & Restaurant)
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)
5. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
7. ส่วนสำนักงาน (Administration)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้ง
ของโรงแรมชะอำเมธารวลัย



ภาพที่ 1.2 บริเวณทางเข้าด้านหน้าที่อยู่
ติดถนนร่วมจิต



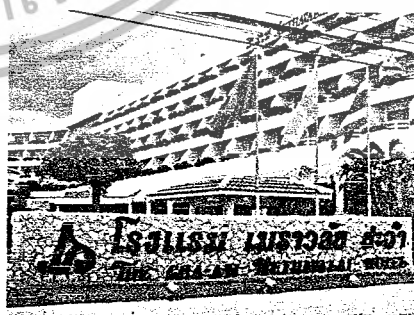
ภาพที่ 1.3 ลักษณะภายนอกอาคาร



ภาพที่ 1.4 บรรยากาศบริเวณสระน้ำ

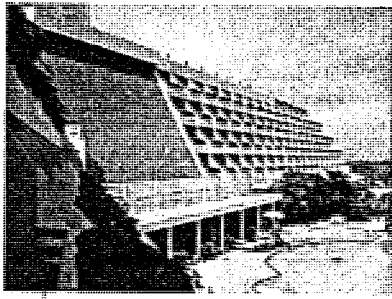


ภาพที่ 1.5 ลักษณะด้านหน้าของตัวอาคาร



ภาพที่ 1.6 ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิต
ถนนเรียบชายหาดชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.7 ตั้วอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ของโรงแรม

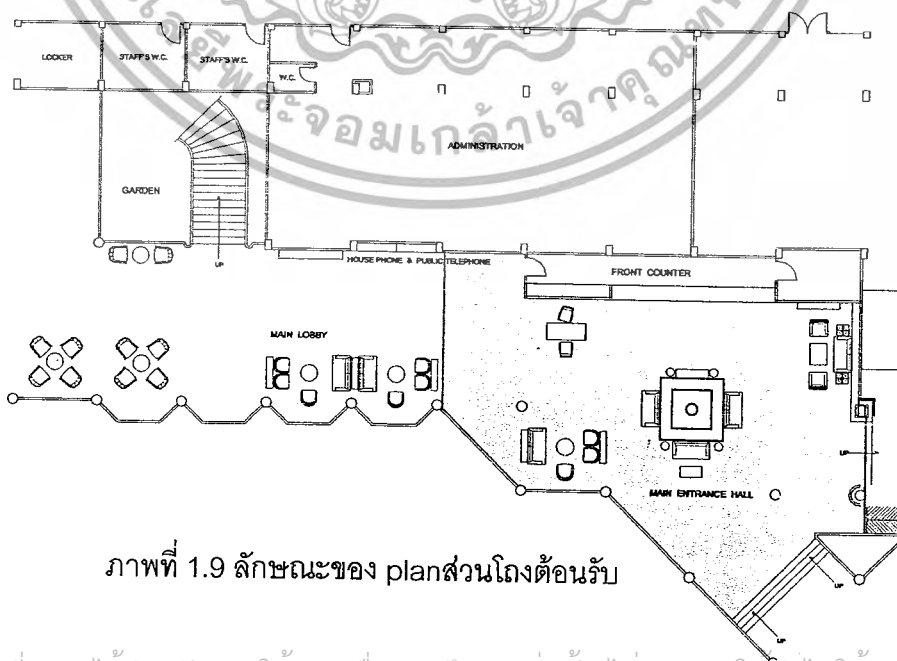


ภาพที่ 1.8 ส่วนของอาคารวิลล่า

สภาพอาคาร

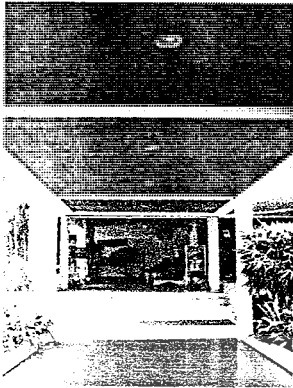
1. ตั้วอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิตถนนเรียบชายหาดชะอำ หันหน้าไปทางทิศเหนือ ตั้วอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนของห้องพักภายในอาคาร ส่วนของห้องพักที่เป็นอาคารวิลล่า
2. ปัญหาด้านสภาพแวดล้อม ลักษณะของตั้วอาคารไม่ได้หันหน้าออกทางทะเล จึงทำให้บดบังทัศนียภาพในการพักผ่อน
3. ปัญหาด้านแสง เนื่องจากบริเวณพื้นที่หนึ่งเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง ในช่วงเวลากลางวันจึงทำให้แสงสว่างจากภายนอกอาคารมีผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยภายในอาคาร
4. ปัญหาทางเสียงละมุนละออง มีผลกระทบต่อผู้อยู่อาศัยเนื่องจากตั้วอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนร่วมจิต

ภายในอาคารประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้
ส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ชั้น G

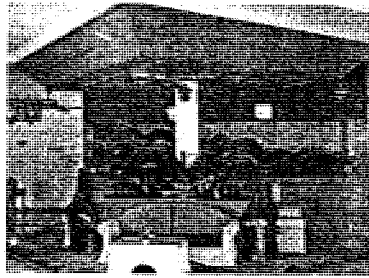


ภาพที่ 1.9 ลักษณะของ plan ส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.10 ภาพแสดงส่วนทางเดินเข้าสู่บริเวณโรงต้อนรับ



ภาพที่ 1.11 ภาพแสดงโรงพักคอย บริเวณหน้า FRONT COUNTER



ภาพที่ 1.12 ภาพแสดงบริเวณของส่วนพักคอย และโรงทางเดิน



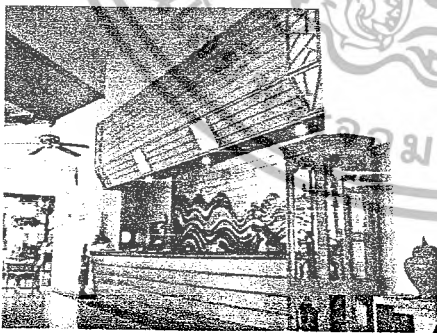
ภาพที่ 1.13 บริเวณส่วนของ FRONT COUNTER



ภาพที่ 1.14 ภาพแสดงที่นั่งพักคอย บริเวณโรงต้อนรับ



ภาพที่ 1.15 ภาพแสดงส่วนบริการโทรศัพท์



ภาพที่ 1.16 บริเวณ COUNTER FORNT และส่วนโรงด้านหน้า



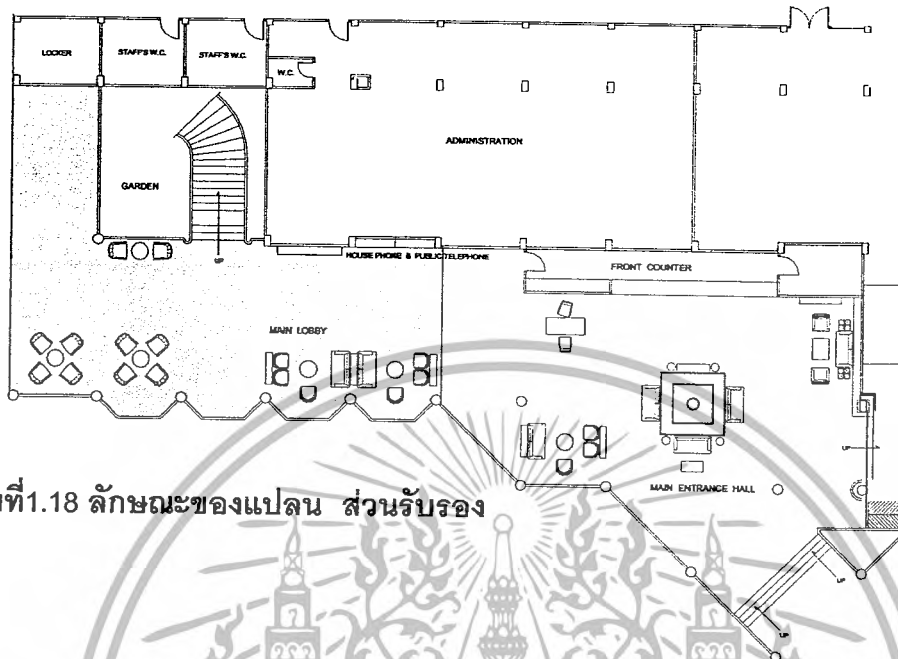
ภาพที่ 1.17 ภาพแสดงส่วนของโต๊ะทัวร์ติดกับ COUNTER FORNT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

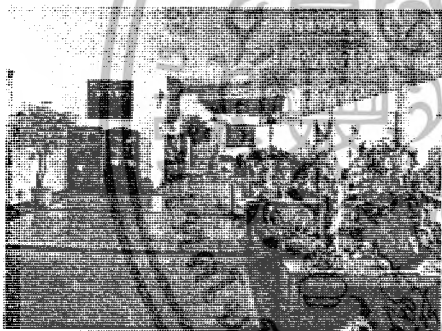
ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะเป็นอาคารแบบเปิด	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงสามารถถ่ายเทอากาศได้ดี	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงมีผลกระทบจากภายนอกอาคาร	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง จัดส่วน COUNTER	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูล ในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอย ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3. ทางสัญจร	การจัดทางสัญจร แคบและยาวสามารถรองรับแขก ที่มาใช้บริการในกรณีเป็นกรุปทัวร์ได้เพียงพอ	เนื่องจากทางสัญจรกว้างขวางจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	ทางสัญจรบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์กีดขวางทางสัญจร	ศึกษาพฤติกรรมกรให้บริการเพื่อจัดวางตำแหน่งได้ถูกต้องเหมาะสม
4. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่าย ไม่มีความโดดเด่น	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ศิลปะและนวัตกรรมไทย เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	-
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHT และแสงสว่างจากภายนอก	สร้างบรรยากาศภายในให้ดูอบอุ่น	-	-
- วัสดุ	- พื้น ไม้ด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผนัง กรวดด้วยไม้ - เพดาน ยิปซัม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นโซฟาแบบนั่งสบาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทึบทึมจากการใช้งาน	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ

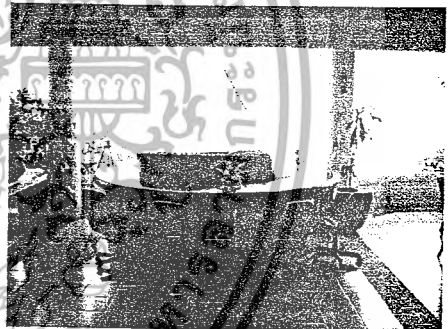
ส่วนของส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE) ชั้น G



ภาพที่1.18 ลักษณะของแปลน ส่วนรับรอง



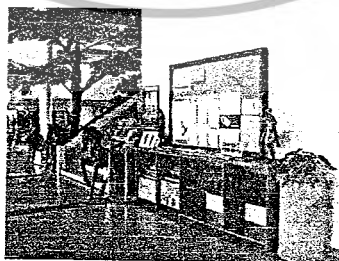
ภาพที่1.19ภาพแสดงส่วนทางเดินLOBBY LOUNG และที่นั่งพักผ่อน



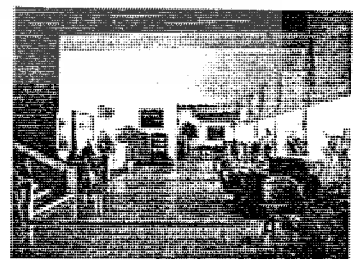
ภาพที่1.20 ภาพแสดงส่วนของเปียโนมีที่นั่งล้อมรอบส่วนเปียโน



ภาพที่1.21 เฟอรินเจอร์บริเวณที่นั่งส่วน LOBBY LOUNG



ภาพที่1.22 แสดงส่วนที่วางหนังสือและหนังสือพิมพ์ และบอร์ด



ภาพที่1.23 แสดงส่วนทางขึ้นต่อนั่งบน มีโถงทางเดินกว้าง

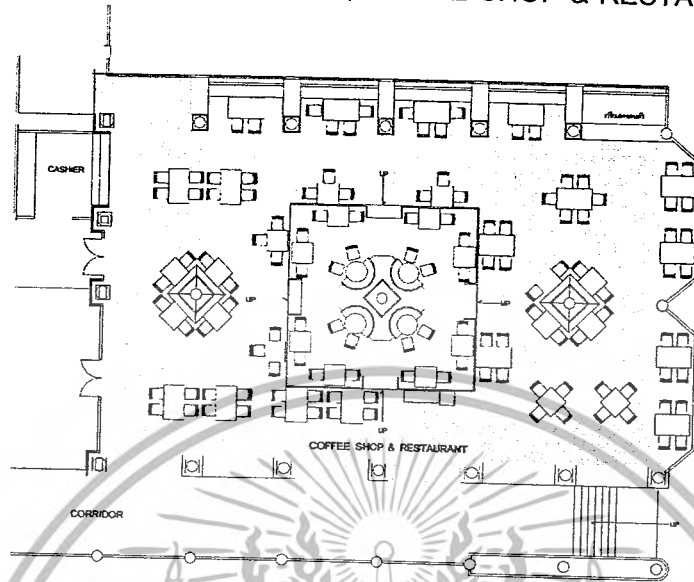
แสดงข่าวสารต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

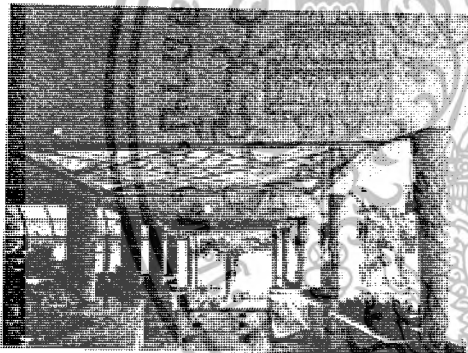
ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่เชื่อมต่อกับโถงต้อนรับ อยู่บริเวณชั้น G	ให้ความต่อเนื่องในการให้บริการ ต่อจากส่วนโถงต้อนรับ	ยกพื้นสูงกว่าบริเวณโดยรอบ ทำให้ดูทึบแคบ	ศึกษาวัสดุช่วยในการออกแบบให้มีความโปร่งมากขึ้น
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง จัดสวน COUNTER	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูล ในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอย ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3. ทางสัญจร	การจัดวางผังมีความหลากหลายขาดความเป็นสัดส่วน	ให้บริการได้ในจำนวนมาก	การจัดวางผังมีความหลากหลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาพฤติกรรมกรให้บริการและหลักในการออกแบบตกแต่งล๊อบบี้เลาจน์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
4. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภท หวายและไม้	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	มีรูปแบบที่เก่าและทรุดโทรม ไม่มีการจัดการตกแต่งและลักษณะที่เน้นบริเวณเคาน์เตอร์	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	บรรยากาศดูนิ่ง ไม่เกิดความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHT และแสงสว่างจากภายนอก	-	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกทึบ	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผืน กระจด้วยไม้ - เพดาน ยิปซัม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นหวายและรูปแบบที่ผ่อนคลาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายน้ำหนักเบา ทนลมทนฝน	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรมจากการใช้งาน	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

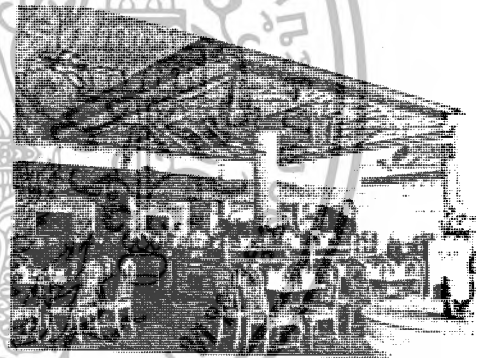
ส่วนของ คี้อฟฟี่ช้อปและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT) ชั้น G



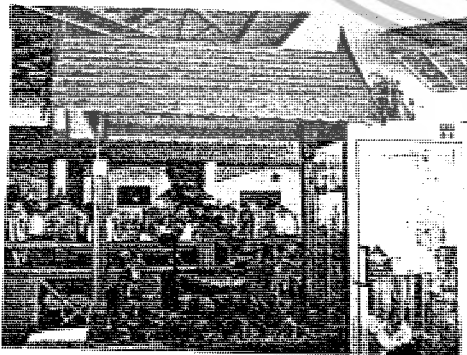
ภาพที่1.24ลักษณะของแปลน ส่วนรับรอง



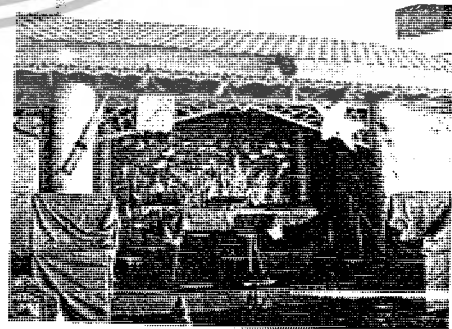
รูปที่1.25 ภาพแสดงส่วนทางเดินบริเวณคี้อฟฟี่ช้อป



รูปที่1.26 ลักษณะบรรยากาศภายใน คี้อฟฟี่ช้อป



ภาพที่1.27 ภาพแสดงส่วนของชั้มอาหาร เป็นบุฟเฟ



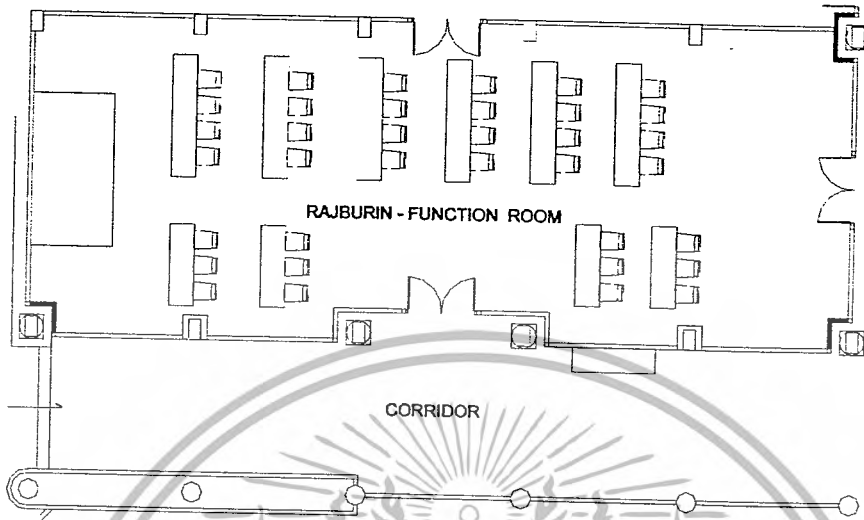
ภาพที่1.28ภาพแสดง ส่วนของเวทีการแสดง ดนตรีภายในคี้อฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

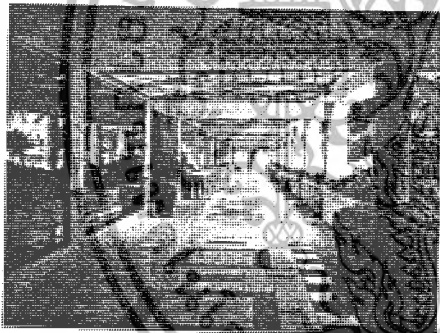
ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนคือฟฟี่ซ็อบและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT) ชั้น G

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP & RESTAURANT	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะเป็นอาคารแบบเปิดอยู่ติดกับห้องประชุมสัมมนา	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดสามารถถ่ายเทอากาศได้ดี	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงมีผลกระทบจากภายนอกอาคาร	ศึกษาการแก้ปัญหาในเรื่องของทางสถาปัตยกรรม
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังมีความหลากหลายและเป็นสัดส่วน	สามารถนั่งได้ทั้งภายในและบริเวณภายนอกติดกับริมชายหาด	การจัดวางผังไม่มีความหลากหลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งคอฟฟี่ซ็อบและห้องอาหารเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3. ทางสัญจร	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แคบ และมีจำนวนมาก ขาดความคล่องตัว	เนื่องจากทางสัญจรกว้างจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	การจัดวางส่วนของเวทีไม่สามารถมองได้ทุกด้าน	ศึกษาการจัดPLANเพื่อเพิ่มทางสัญจรให้มีความคล่องตัวและน่าสนใจมากขึ้น
4. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้ กระเบื้องเคลือบ	มีการใช้ลายฉลุไม้มาตกแต่งสร้างบรรยากาศ	การตกแต่งภายในไม่เข้ากับบรรยากาศโดยรวมของโรงแรมและบรรยากาศภายนอก	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ มีการออกแบบให้มีเอกลักษณ์เฉพาะของร้านอาหารและคอฟฟี่ซ็อบ
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและน้ำตาลและครีม	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกรอบอุ่ม	ขาดความน่าสนใจไม่มีความหลากหลาย	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้อย่างเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHT และแสงสว่างจากภายนอก	สร้างบรรยากาศภายในได้	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในอับและอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับส่วนต่างๆ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยกระเบื้องเคลือบ - ผืน กระจูดด้วยไม้ - เพดาน ยิปซัม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	กระเบื้องเคลือบเงาจะลื่นเมื่อมีละอองฝนและคราบน้ำ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นเก้าอี้รับประทานอาหารไม้บุผ้า	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทึบโหม่มไม่มีความน่าสนใจดูแลรักษายาก	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจและความเหมาะสมในการใช้งาน

ส่วนของ ห้องประชุมสัมมนาราชบุรีนทร์ (FUNCTION ROOM) ชั้น G



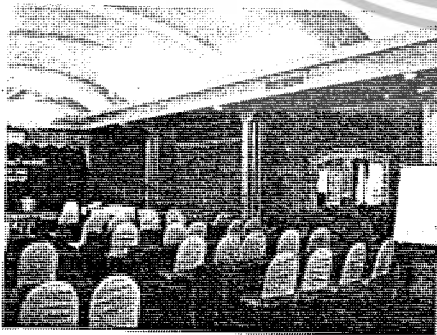
ภาพที่1.29 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา



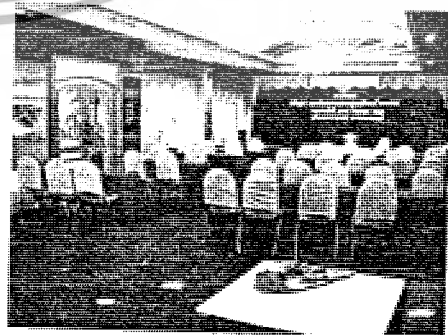
ภาพที่1.30 ภาพแสดงโถงทางเดินด้านหน้า ต่อเชื่อมจากโถงทางเข้าด้านหน้าไป คอฟฟี่ช้อป



ภาพที่1.31 ภาพแสดง ประตูทางเข้า ห้องประชุมสัมมนาราชบุรีนทร์



ภาพที่1.32 ภาพแสดงภายในห้องประชุม สัมมนา มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



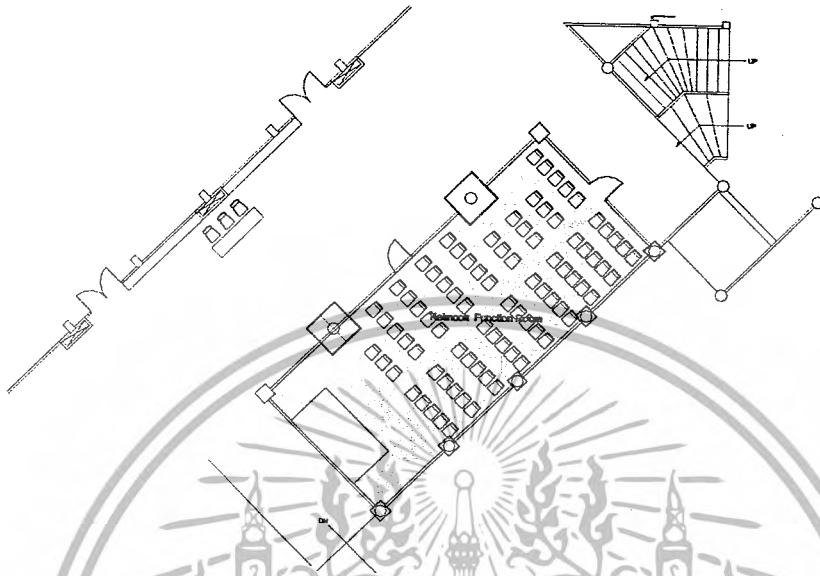
ภาพที่1.33 ภาพแสดงส่วนของเวทีด้านหน้า และได้ะบริการอาหารว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

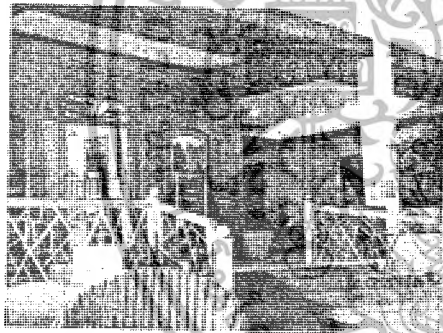
ตารางที่ 1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนาราชบุรินทร์ (FUNCTION ROOM) ชั้น G

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นGอยู่ติดกับส่วนของMAIN ENTRANCE HALL	-	-	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะของงาน	-	การวางตำแหน่งประตูทางเข้าไม่เหมาะสม กับลักษณะของการใช้งาน	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบ ตกแต่งห้องประชุมสัมมนาในโรงแรมเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่ายไม่มี ความชัดเจนในแนวทางการออกแบบ	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่ายและเก็บเสียงได้ดี	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมและสีแดง	ทำให้บรรยากาศภายในห้องดูตื่นตัวตลอดเวลา	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT ซ่อนไฟในฝ้า เพดานและโคมติดฝ้า	ให้แสงสว่างที่เท่ากันทั้งห้องแสงไม่จัดจนเกินไป	การจัดแสงสว่างขาดความน่าสนใจในการให้แสงที่ดูแล้วสง่างาม	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น พรมสีแดงลายเหลือง - ผนัง กู๊ไม้ทำสีเขียว ครีม - เพดาน กู๊ฝ้าเพดาน ยิปซัมบอร์ด Drop ฝ้า	ใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้	รูปแบบของวัสดุที่ใช้ซ้ำๆ ทู๊ดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	สามารถปรับเปลี่ยนตามลักษณะการใช้งานได้	การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถจัดเก็บได้ง่ายและสะดวกในการจัดและเคลื่อนย้ายได้ง่าย	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทู่ทอโทรม และผ้าที่ใช้คลุมไม่มีความสวยงาม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของ ห้องประชุมสัมมนา KAIMOOK (FUNCTION ROOM) ชั้น G



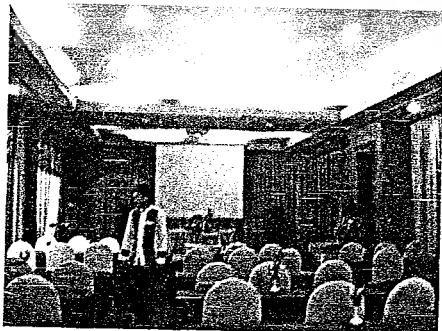
ภาพที่ 1.34 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา



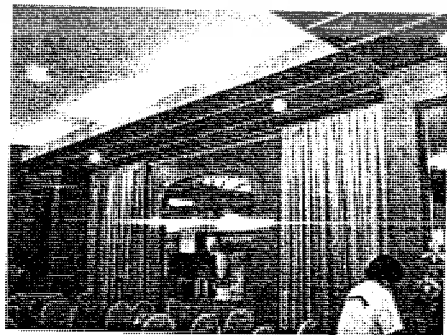
ภาพที่ 1.35 ภาพแสดงบริเวณทางเข้าด้านหน้า
เชื่อมต่อกับส่วน LOBBY LOUNG



ภาพที่ 1.36 ภาพแสดงบริเวณโถงทางเดินหน้า
ห้องมีโต๊ะ SERVICE บริการของว่างด้านหน้า



ภาพที่ 1.37 ภาพแสดงบรรยากาศภายในห้อง
จัดประชุมสัมมนา



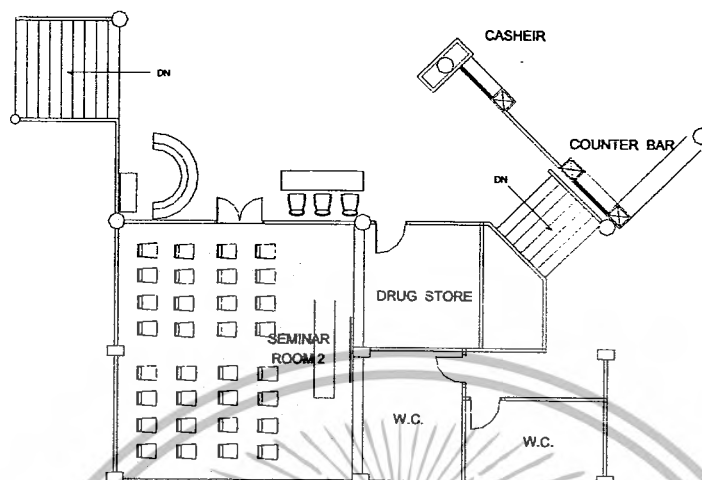
ภาพที่ 1.38 ภาพแสดงการตกแต่งผนังและ
ฝ้าเพดานภายในห้องจัดประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

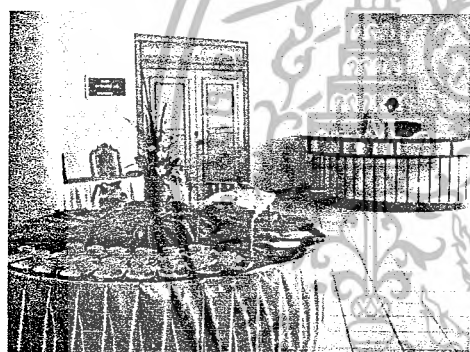
ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา KAIMOOK (FUNCTION ROOM) ชั้น G

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นG เป็นชั้นที่ให้บริการ ห้องประชุมจัดเลี้ยง ทั้งชั้น	มีความเป็นสัดส่วนของการจัดเลี้ยง การประชุม	-	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะของงาน	-	-	-
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่ายไม่มี ความชัดเจนในแนวทางการออกแบบ	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่ายและเก็บเสียงได้ดี	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมเหลือง และสีชมพู	ทำให้บรรยากาศภายในห้องดูสงบอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจขาดความสดใสและดูเก่า	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในกาออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT ซ่อนไฟในฝ้า เพดานและมีโคมไฟติดฝ้า	แสงสว่างโดยรวมของห้องเป็นแสงที่เท่ากัน	การจัดแสงสว่างขาดความน่าสนใจในการให้แสงแต่บริเวณที่ Drop ฝ้าแสงจะแรงและแข็ง	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น กระเบื้องเคลือบเงา - ผนัง กรูไม้เคลือบเงาโชว์ลายไม้ - เพดาน กรูฝ้าเพดาน ยิปซัมบอร์ด Drop ฝ้า	ใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้	รูปแบบของวัสดุที่ใช้ซ้ำๆ ทูดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	สามารถปรับเปลี่ยนตามลักษณะการใช้งานได้ตามลักษณะประเภทของงาน	การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถจัดเก็บได้ง่ายและสะดวกในการจัดและเคลื่อนย้ายได้ง่าย	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทูดโทรมและไม่มีผ้าที่ใช้คลุม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของ ห้องจัดเลี้ยงบัวชมพู (BANQUET HALL) ชั้น G



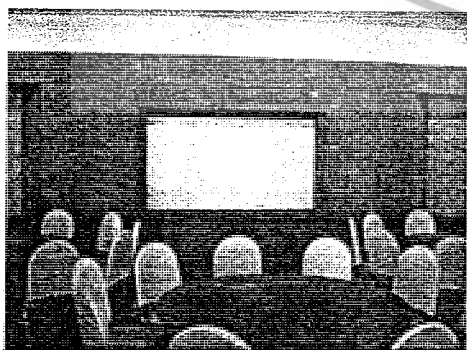
ภาพที่ 1.39 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องสัมมนา



ภาพที่ 1.40 ภาพแสดงช่องทางเข้าหน้าห้องจัดเลี้ยงบัวชมพู มีโต๊ะบริการอาหารด้านหน้าประตูทางเข้า



ภาพที่ 1.41 ภาพแสดง COUNTER SERVICE อยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.42 ภาพแสดงลักษณะด้านในของห้องเลี้ยง มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในงาน



ภาพที่ 1.43 ภาพแสดงบรรยากาศภายในห้อง ซึ่งสามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกห้อง

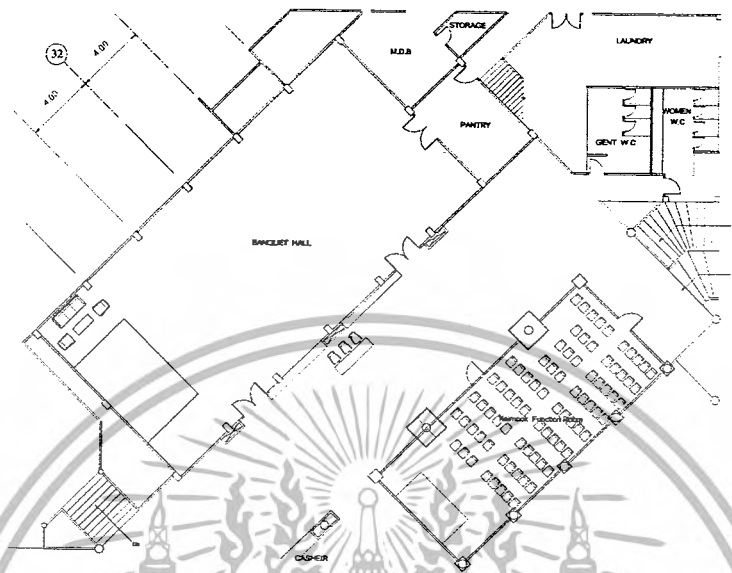
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตเห็นาไปเซประเษยนด้านกรค้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา PLOYCHOMPOO (FUNCTION ROOM) ชั้น G

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้น G เป็นชั้นที่ให้บริการ ห้องประชุมจัดเลี้ยง ทั้งชั้น	มีความเป็นสัดส่วนของการจัดเลี้ยง การประชุม	-	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะของงาน	-	-	-
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่าย	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่ายและเก็บเสียงได้ดี	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมและสีเหลือง	ทำให้บรรยากาศภายในห้องดูอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT	ให้แสงสว่างที่เท่ากันทั้งห้องแสงไม่จัดจนเกินไป	การจัดแสงสว่างขาดความน่าสนใจในการให้แสงที่ดูแล้วสว่างงาม	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น พรมสีครีม - ผนัง กระจกไม้และบุผ้าสีชมพู - เพดาน กระจกฝ้าเพดาน ยิปซัมบอร์ด	ใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้	รูปแบบของวัสดุที่ใช้ซ้ำๆ ทูตโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	สามารถปรับเปลี่ยนตามลักษณะการใช้งานได้	การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถจัดเก็บได้ง่ายและสะดวกในการจัดและเคลื่อนย้ายได้ง่าย	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทู่ทอและผ้าที่ใช้คลุมไม่มีความสวยงาม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

95554

ส่วนของ ห้องจัดเลี้ยงเพชรไพฑูรย์ (BANQUET HALL) ชั้น G



ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.45 บริเวณโถงทางเดิน ภาพที่ 1.46 ลักษณะประตูทางเข้า ด้านหน้าห้อง
ภาพที่ 1.47 บรรยากาศภายในห้องที่โปร่งและกว้างมาก



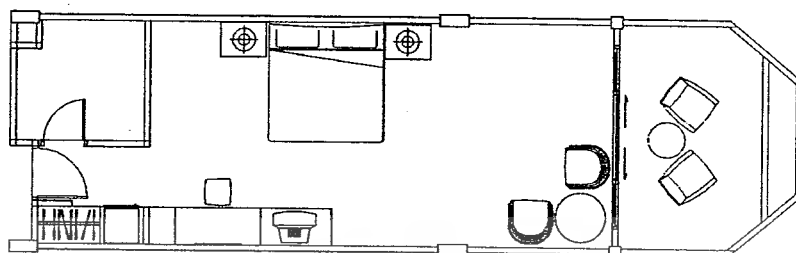
ภาพที่ 1.48 ลักษณะการตกแต่ง ภาพที่ 1.49 ลักษณะของฝ้าเพดาน ภาพที่ 1.50 ลักษณะของการ
ผนังโดยการให้ไม้ฉลุลายมา ที่มีความกว้างมากแต่ลักษณะของ ตกแต่งไฟที่ฝ้าเพดานและไฟ
ประดับตกแต่ง ความสูงจะต่ำพอสมควร บริเวณผนังห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

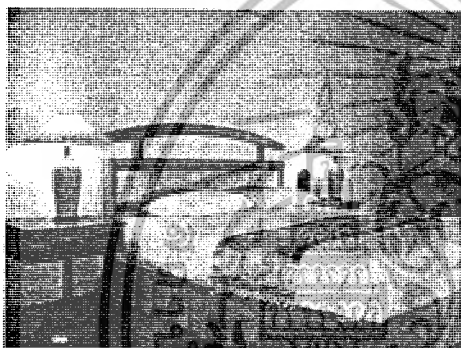
ตารางที่ 1.7 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา PHETPAITOON (FUNCTION ROOM) ชั้น G

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นG เป็นชั้นที่ให้บริการ ห้องประชุมจัดเลี้ยง ทั้งชั้น	มีความเป็นสัดส่วนของการจัดเลี้ยง การประชุม	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามลักษณะของงาน	สามารถปรับเปลี่ยนการจัดได้หลายรูปแบบและรองรับงานได้หลายประเภท	-	-
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่ายและใช้แค้หลายจุดไม่มาประดับตกแต่ง	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่ายและเก็บเสียงได้ดี	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีเหลืองอ่อนและสีเขียว	ทำให้บรรยากาศภายในห้องดูอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT ซ่อนไฟในฝ้าเพดานและมีโคมไฟติดฝ้า	ให้แสงสว่างที่เท่ากันทั้งห้องแสงไม่จัดจนเกินไป	การจัดแสงสว่างขาดความน่าสนใจในการให้แสงที่ดูแล้วสง่างาม	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น พรมสีเขียวมียลายสีเหลือง - ผนัง กระจกไม้และบางส่วนเป็นกระจก - เพดาน ฝ้าฝ้าเพดาน ยิปซัมบอร์ด Drop ฝ้า	ใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้	รูปแบบของวัสดุที่ใช้ซ้ำๆ ทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	สามารถปรับเปลี่ยนตามลักษณะการใช้งานได้	การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถจัดเก็บได้ง่ายและสะดวกในการจัดและเคลื่อนย้ายได้ง่าย	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรมและผ้าที่ใช้คลุมไม่มีความสวยงาม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของห้องพักแบบ Superior Single



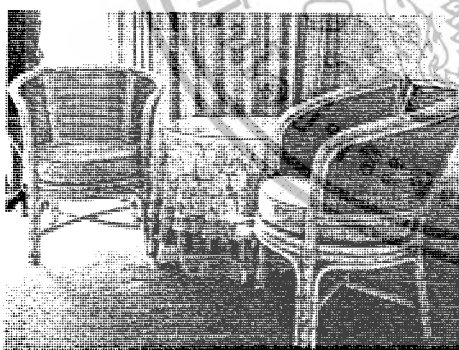
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Superior Single



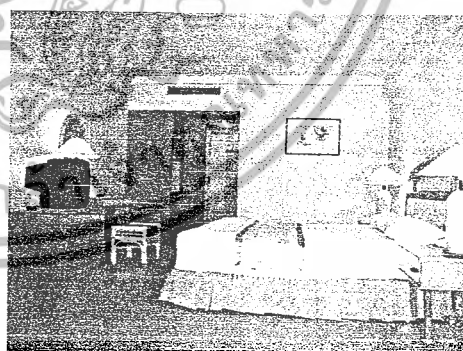
ภาพที่ 1.51 ภาพแสดงบรรยากาศของการตกแต่ง
ห้องนอน Superior Single



ภาพที่ 1.52 ภาพแสดงลักษณะภายในห้องซึ่ง
สามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้



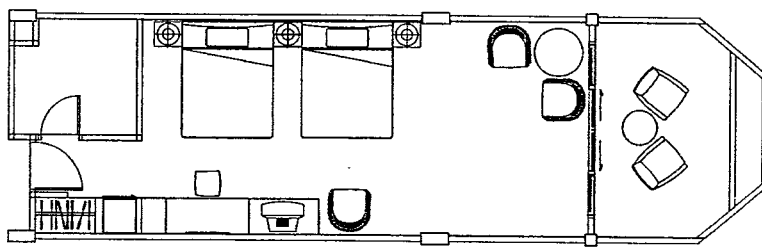
ภาพที่ 1.53 ภาพแสดงบริเวณมุมห้องที่ติดกับ
บริเวณระเบียงด้านนอกมีการจัดชุดที่นั่ง
สำหรับนั่งจิบกาแฟ



ภาพที่ 1.54 ภาพแสดงลักษณะของบริเวณ
ประตูทางเข้าห้องและบรรยากาศโดยรวม
ภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของห้องพักแบบ Superior Twin



ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Superior Single



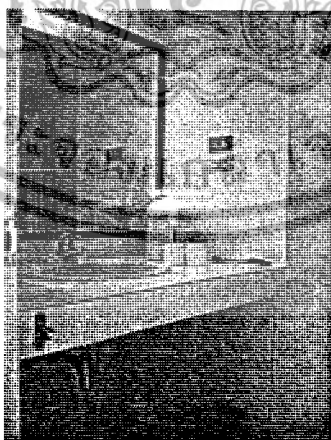
ภาพที่ 1.55 ภาพแสดงบรรยากาศของการตกแต่งภายในห้อง Superior Twin สามารถมองเห็นถึงบรรยากาศภายนอกได้



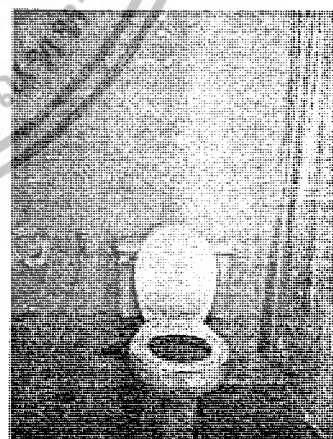
ภาพที่ 1.56 ภาพแสดงลักษณะของบริเวณประตูทางเข้าห้องและบรรยากาศโดยรวมภายในห้อง



ภาพที่ 1.57 บริเวณโต๊ะแต่งตัว และชั้นวางทีวีอยู่บริเวณตรงกับปลายเตียง



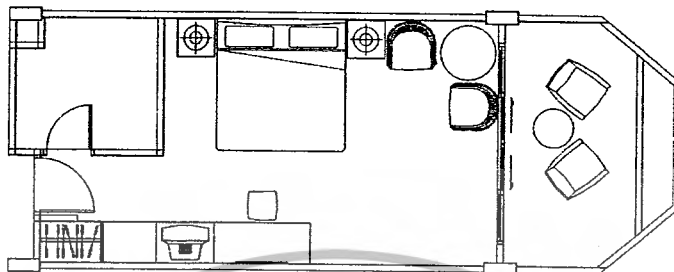
ภาพที่ 1.58 ส่วนภายในห้องน้ำของห้อง Superior Twin



ภาพที่ 1.59 ภาพแสดงลักษณะของสุขภัณฑ์ที่ใช้เป็นสีขาวให้ภายในห้องดูสะอาดและสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Beach Front(Honeymoon)



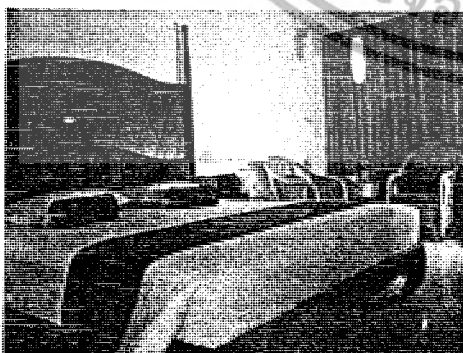
ภาพที่1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Beach Front(Honeymoon)



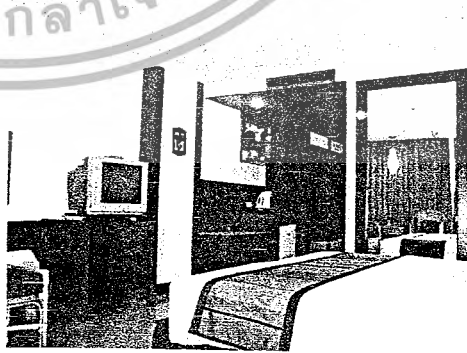
ภาพที่1.60 ภาพแสดงบรรยากาศของกรรตงแต่ง
Deluxe Beach Front (Honeymoon)



ภาพที่1.61 ภาพแสดงลักษณะของบริเวณ
ประตูทางเข้าห้องและบรรยากาศโดย
รวมภายในห้อง



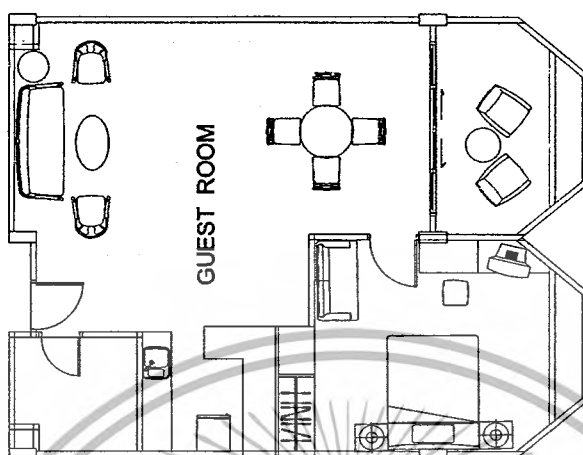
ภาพที่1.62 ลักษณะของการ
จัดไฟในเวลากลางคืน



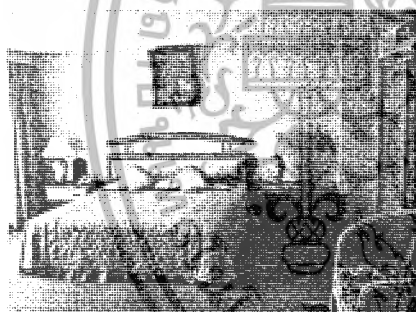
ภาพที่1.63 ลักษณะของการใช้กระจก ภายในห้อง
ทำให้ห้องดูกว้างขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Thai Pavilion



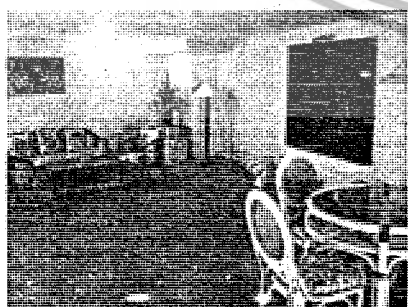
ภาพที่ 1.44 ภาพแสดงแปลนส่วนของห้องพักแบบ Deluxe Thai Pavilion



ภาพที่ 1.65 ภาพแสดงบรรยากาศของการตกแต่ง Deluxe Thai Pavilion



ภาพที่ 1.66 บริเวณมุมพักผ่อนภายในห้องพักมีการจัดชุดเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 1.70 ลักษณะของการจัดชุดรับประทานอาหารกับส่วนของชุดพักผ่อน

ห่างกัน



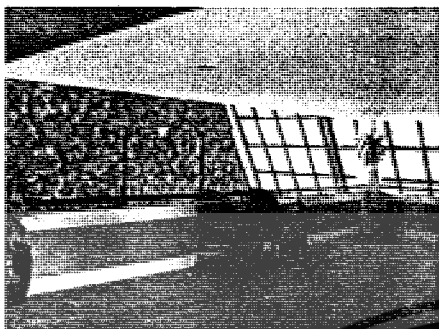
ภาพที่ 1.69 ส่วนของ COUNTER BAR และ PANTRY เตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.8 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก GUEST ROOM

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ตั้งแต่ชั้น 1 ขึ้นไป-ชั้นที่ 5 อาคารเป็นรูปตัว L	ทุกห้องสามารถมองเห็นวิวสระน้ำและทะเลได้ชัดเจน	-	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	โดยรวมสามารถตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้พอสมควร	-	ในบางส่วนยังตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้ไม่เหมาะสม	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งห้องพัก เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมเน้นให้ดูเรียบง่ายเพื่อการพักผ่อน	-	มีรูปแบบที่เก่าขาดความน่าสนใจ เนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานานและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมและสีชมพู	-	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT และโคมไฟ	การจัดแสงเหมาะสมกับการใช้งาน	-	-
- วัสดุ	- พื้น พรม ไม้ - ผ้าม่าน กรู WALL PAPER สีขาว - เมดาน กรูฝ้าเพดาน ยิปซัมบอร์ด	กรู WALL PAPER ทำให้ดูหรูหรา	การปูพื้นด้วยพรมไม่สะดวกในการดูแลรักษาและยังสะสมเชื้อโรคและฝุ่นละออง	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสมกับห้องต่างๆ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ทำจากไม้และหวายรูปแบบล้าสมัย	-	เฟอร์นิเจอร์มีรูปแบบที่ล้าสมัยและทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกเฟอร์นิเจอร์เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนของบริเวณโถงทางเดินและโถงหน้าลิฟท์



ภาพที่ 1.71 ลักษณะการจัดชุดที่นั่งพักคอย บริเวณโถงด้านหน้าลิฟท์



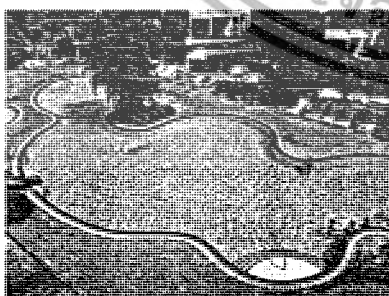
ภาพที่ 1.72 บริเวณโถงลิฟท์ในส่วนของห้องพักตกแต่งด้วยวัสดุที่เป็นไม้



ภาพที่ 1.73 บริเวณส่วนทางเดินของห้องพัก ลักษณะของแสงในบริเวณนี้มีดีทำให้ดูอับ



ภาพที่ 1.74 โถงทางเดินบริเวณหน้าห้องพักฝั่งที่ติดระเบียบ เรียบง่ายไม่มีการตกแต่งส่วนของบริเวณสระว่ายน้ำ

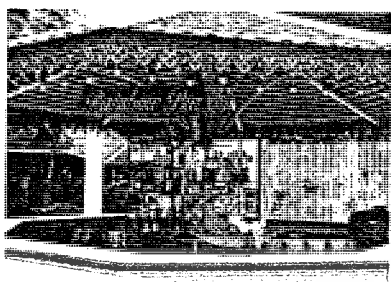


ภาพที่ 1.75 plan บริเวณสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 1.76 ลักษณะเก้าอี้โดยรอบของบริเวณสระน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.77 ลักษณะสวนของการให้บริการ
เคอร์เนลเตอร์บาร์บริเวณริมสระน้ำ

ภาพที่ 1.78 ลักษณะชุดเก้าอี้รอบ
บริเวณ ริมสระน้ำ

1.7 ที่มาของปัญหา

โครงการแห่งนี้เป็นสถานที่ดำเนินการธุรกิจในด้านกาให้บริการและด้านต่างๆดั่งนั้นสถานที่และการบริการมีความสำคัญเป็นอย่างมากจึงควรเป็นสถานที่ที่มีความเป็นระดับมาตรฐานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ให้บริการ

1. โครงการนี้เป็นสถานที่ที่เน้นในส่วนของการบริการควรมีการปรับปรุงในด้านการแต่งภายในของโครงการให้อยู่ในระดับมาตรฐานและมีความสวยงาม
2. โครงการนี้เป็นโครงการที่ยังไม่มีความเป็นเอกลักษณ์มากนักที่จะสามารถดึงดูดความสนใจของลูกค้าที่จะมาใช้บริการโรงแรม
3. มีปัญหาการรบกวนทางเสียงระหว่างส่วนของ LOBBY HALL และส่วนของ LOBBY LOUNGE

1.8 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาการจัดวางภายในโครงการและการตกแต่งภายในโครงการให้มีความสวยงามและมีความเป็นมาตรฐาน
2. ศึกษาการสร้างลักษณะเฉพาะให้มีความเป็นเอกลักษณ์ที่เหมาะสมกับโครงการโดยการศึกษาโครงการเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆของส่วนที่จะทำการตกแต่ง
3. จัดแบ่งแยกส่วนโดยใช้การตกแต่งในการแก้ปัญหา เช่น การกันห้องเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการดำเนินการทำปฏิญานินพนธ์มีวิธีการและขั้นตอนโดยลำดับดังต่อไปนี้

1. ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
 - พฤติกรรมของผู้ใช้
 - พื้นที่ใช้สอยภายในตัวโรงแรม
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - นโยบายของโครงการ
 - ลักษณะการให้บริการ
 - องค์ประกอบของการบริการ
3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
 - พฤติกรรมและสัดส่วนของผู้ใช้อาคาร
 - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
 - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
 - ระบบเทคนิคต่างๆที่ใช้ในการทำงาน
4. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆที่เกี่ยวข้องนำมาเปรียบเทียบเพื่อนำไปสู่แนวทางการออกแบบ
5. ศึกษาข้อมูลด้านการออกแบบตกแต่งภายใน
 - แนวความคิดในการออกแบบ
 - ศึกษาเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับการใช้งาน
 - ศึกษาเพื่อให้ทราบปัญหา
6. วิเคราะห์สรุปการศึกษาข้อมูล
7. กำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
8. ทำการออกแบบและรายละเอียดของโครงการให้สมบูรณ์เพื่อนำเสนอปฏิญานินพนธ์

1.10 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ

2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมของโครงการ
 - การแบ่งหน่วยงานรับผิดชอบ
 - ความสัมพันธ์ของหน่วยงานการบริการ
 - อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วน
 - ความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
4. การศึกษาวิเคราะห์โครงการ
- วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้อาคาร
 - วิเคราะห์การให้บริการ
 - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
5. ศึกษากระบวนการภายในอาคาร
- ระบบไฟ
 - ระบบแสง สี เสียง
 - ระบบปรับอากาศ
 - ระบบความปลอดภัย
 - วัสดุที่นำมาใช้ในงานตกแต่ง

1.11 ขอบเขตของโครงการ

โครงการเสนอแนะปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โครงการโรงแรมชะอำเมธาวิทยาลัย

ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 5 ชั้น

เจ้าของโครงการ คุณ จงเมรงค์ ทวีทรัพย์ศิริ

สถานที่ตั้งโครงการ 80 หมู่ 4 หุบกะพง ชะอำ เพชรบุรี

โรงแรมชะอำเมธาวาวิทยาลัยมีพื้นที่ของโครงการทั้งหมด 14,320 ตารางเมตร

ชั้นที่ G มีพื้นที่ประมาณ 5,928 ตารางเมตร

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ประมาณ 3,296 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ประมาณ 2,378 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ประมาณ 1,934 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ประมาณ 1,756 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาก่อนนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.12 ขอบเขตการของการทำปฏิญญาพันธ

โครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชะอำเมธาวาเลีย แห่งนี้ได้ทำการออกแบบตกแต่งในส่วนต่างๆดังนี้

ชั้นที่ G มีพื้นที่ประมาณ 2,932 ตารางเมตร

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNG)
3. ห้องอาหารและคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP & RESTAURANT)
4. ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM) 2 ห้อง
5. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL) 2 ห้อง
6. ห้องน้ำชาย-หญิง
7. โถงทางเดินบริเวณหน้าลิฟต์
8. ห้องครัว
9. ส่วนสำนักงาน (ADMINISTRATION)

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ประมาณ 124 ตารางเมตร

- 1.ห้องพักแบบ Superior Single/Twin
2. ระเบียงอเนกประสงค์
- 3.โถงทางเดิน (CORRIDOR) และส่วนโถงหน้าลิฟต์
4. ส่วนควบคุม (MACHINE ROOM)
- 5.ห้องน้ำชาย-หญิง

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ประมาณ 120 ตารางเมตร

- 1.ห้องพักแบบ Superior Thai Pavilion Single/Twin
2. ระเบียงอเนกประสงค์
- 3.โถงทางเดิน (CORRIDOR) และส่วนโถงหน้าลิฟต์
4. ส่วนควบคุม (MACHINE ROOM)
- 5.ห้องน้ำชาย-หญิง

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ประมาณ 220 ตารางเมตร

- 1.ห้องพักแบบ Deluxe Beach Front (Honeymoon)
- 2.ห้องพักแบบ Junior Suite 96 ตารางเมตร
- 3.ระเบียงอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. โถงทางเดิน (CORRIDOR) และส่วนโถงหน้าลิฟต์

5. ส่วนควบคุม (MACHINE ROOM)

6. ห้องน้ำชาย-หญิง

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ประมาณ 156 ตารางเมตร

1. ห้องพักแบบ Methavalai Suite (2 bed rooms + 1 Living room)

2. ระเบียงนอกประสงค์

3. โถงทางเดิน (CORRIDOR) และส่วนโถงหน้าลิฟต์

4. ส่วนควบคุม (MACHINE ROOM)

5. ห้องน้ำชาย-หญิง

รวมพื้นที่ในการทำปฏิญานิพนธ์รวมประมาณ 3,552 ตารางเมตร

1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญานิพนธ์

1. ได้ศึกษารายละเอียดของโครงการ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการรวมทั้งพื้นที่ใช้สอยนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบโรงแรมธุรกิจในเมืองขนาดใหญ่ได้
2. เกิดความรู้เกี่ยวกับการจัดวางความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆในโครงการ
3. เป็นรูปแบบหนึ่งการแก้ปัญหาด้านการตกแต่งภายในเพื่อให้เกิดความสวยงามและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
4. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการทำปฏิญานิพนธ์ไปใช้กับการทำงานในอนาคต
5. เป็นแหล่งศึกษาและค้นคว้าของนักศึกษาและผู้สนใจสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งอาคารที่มีลักษณะใกล้เคียงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

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

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พัคนเดินทางที่เรียกว่า “ TAVERN “ ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500

กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการยินยอมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลายตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกันสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เต่า ให้อนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ให้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับ

เอกสารที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง” นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามา เปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ใน เมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหา วชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศ สหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พล เอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้ สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระ มงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์ เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขก ต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการ โฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชน อย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การ ท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “ (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่ามียสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่นโรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้องพักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้ :-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ต่ำกว่า 150 ห้อง
2. 150-299 ห้อง
3. 300-600 ห้อง
4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

ข. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจ ตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่อกิจการของแขกซึ่งคือนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนา ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักรั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คีอ์ฟที่ซ้อป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักผ่อนแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาว์น่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรม และส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ให้นอนที่สะดวกสบายภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่าเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะให้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เข้าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

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

6.โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels)

บางที่ก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้องนำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไปแขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

7.โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม (Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา (Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่ที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยมมากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในท้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8.โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมกาสิโนดึงแขกมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆและการแสดงพลอโชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจกรรมด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

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

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (self-serve restaurants or cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอรู้ได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง ในสหรัฐอเมริกาเมืองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนในประเทศไทยมีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด “ดาว” หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

ตาราง 2.1 การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

กลุ่มดาว	ลักษณะโรงแรม
กลุ่มดาวเดียว ★	หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง
กลุ่มสองดาว ★★	ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรทัศน์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากมายกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว
กลุ่มสามดาว ★★★	ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง 2.1 การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาว (ต่อ)

กลุ่มดาว	ลักษณะโรงแรม
กลุ่มสี่ดาว ★★★★	โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะอาดสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง
กลุ่มห้าดาว ★★★★★	โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก. ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น ๗ ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค. ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาว เข้าด้วยกัน

ก. โรงแรมระดับโลก

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

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

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับประทานอาหาร หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะให้บริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพัก และเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แยกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกเขาที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค. โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่ามีห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มีงบประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้านี้ได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มียูนิฟอร์มพนักงานแบบแขกจะต้องออกไปฝั่งร้านอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเข้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ดาว” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตนโดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (management company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้มืออาชีพมาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหวังก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่งสามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูง

2.4 เครือข่ายโรงแรม

Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเชนโรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)

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

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

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

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (management contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (management fee) เป็นการตอบแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนเองที่หนึ่ง

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการ ไปยังประเทศในอีกซีก โลกหนึ่ง ไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจอง โรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.5 องค์ประกอบของโรงแรม

2.5.1 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)

ข. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

2.5.2.1 แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณ สำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของ พนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ

2.5.2.2 อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก

2.5.2.3 การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อ กลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป

2.5.2.4 การประกันภัย (INSURANCE)

มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกัน ของโรงแรม

2.5.2.5 การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชน โดยทั่วไป

2.5.2.6 การบัญชี (ACCOUNTING)

โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการ ดำเนินการต่างๆได้

2.5.2.7 สินเชื่อ (CREDIT)

ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรม ของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ กับโรงแรมในเครือของตน ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดคล้องกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน

2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.6.1.1 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)

2.6.1.2 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)

2.6.2 ผังการจัดองค์กรของโรงแรม

2.6.2.1 โรงแรมขนาดเล็ก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.2.2 โรงแรมขนาดกลาง

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

2.6.2.3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆ รับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก, ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม, ฝ่ายแม่บ้าน, ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม, ฝ่ายครัว, ฝ่ายช่าง

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

2.6.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวกมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก

ก. เจ้าของโรงแรม (OWNER) เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตาม

ข. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR) ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

ค. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

ง. สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT) เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดการพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงาน

2.4.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกฎแฉ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

ก. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER) เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

ข. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER) ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

ค. หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST) รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

ง. หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER) มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

2.4.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ บริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกฎแฉห้องพักด้วย พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

ก. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER) ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สิ่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

ข. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN) ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า - ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น - ลง รถ และเรียกรถให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับ การขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจาก โรงแรม

ง. พนักงานประจำลิฟต์ (LIFT MAN) ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของ ลิฟต์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

จ. พนักงานประจำห้องโถง เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการ ตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

ฉ. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY) จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดิน หนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.6 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่ จะรับแขกและขณะที่แขกอยู่ รวมทั้งดูแลความสะดวก สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะ ของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

ก. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER) การดำเนินงานทั้งหมด การ บังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

ข. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER) ดูแลรับผิดชอบงานประจำ ชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำ ความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

ค. แม่บ้าน (ROOM MAID) รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความ สะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

ง. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER) ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะ ทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

จ. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER) เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพัก ส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉ. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER) รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้าส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

ช. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESS) ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

ซ. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR) รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

ณ. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID) ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม(FOOD&BEVERAGESERVICE-DEPARTMENT) เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขายบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม(FOOD & SERVICE MANAGER) รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมายควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

ข. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET/ RESTAURANT MANAGER) รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

ง. หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER) ดูแลงานประจำวันของห้องอาหารต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

จ. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER) รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

ฉ. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER) เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

ช. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER) เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE) เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

ฅ. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER) บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

ฉ. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER) ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบ สต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

ค. พนักงานบาร์ (BARTENDER) จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

ฌ. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER) ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.4.8 ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

ก. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF) ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงาน จัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF) เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

ค. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER) การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

ง. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTERMETTION) จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

จ. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF) จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

ฉ. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR) ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF OR CHEF POISSONIER) เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

ช. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER) จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

ฉ. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF) เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

ญ. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER OR CASSEROLLIER) ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

ฎ. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER) ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

2.4.9 แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

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

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

ก. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER) ควบคุมปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

ข. เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK) เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บบันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

ค. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLAR MAN) ควบคุมปริมาณเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

ง. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (ASSISTANT CELLAR MAN) เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จุดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของ แยก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

ก. ช่างบำรุงรักษา (MAINTENANCE ENGINEER) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

ข. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN) รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และ จัดหา อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

ค. ช่างประปา (PLUMBER) รักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำ

ง. ช่างไม้ (CARPENTER) จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุก ชนิด

จ. ช่างทาสี (PAINTER) ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

ข. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER) ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามา ในโรงแรม

2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

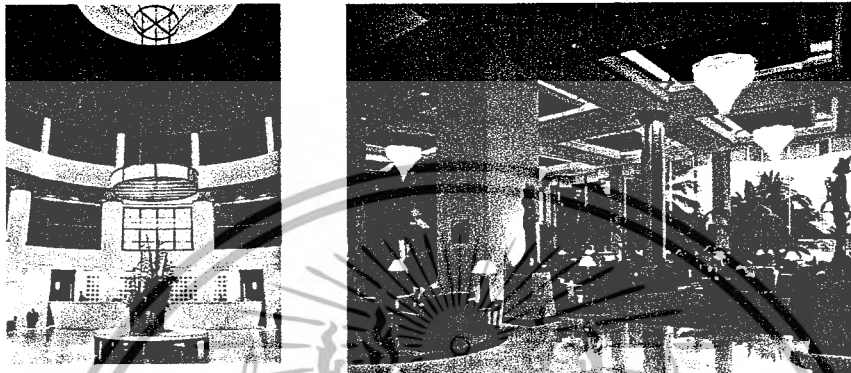
2.7.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถง ควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการ ส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการ โฆษณาโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะโถงต้อนรับ โรงแรม TheTide Resort และ โรงแรม แชนกรี ลา

2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนเช็คอินและประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าพักได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่ง (Front Office) ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกการลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วนหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain) หรือเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานขนสัมภาระ



ภาพที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โรงแรม สุโขทัย กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

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

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ที่ใส่สอย(Function)
1.ส่วนธุรการ	
- คอมพิวเตอร์	:เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก
- ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ

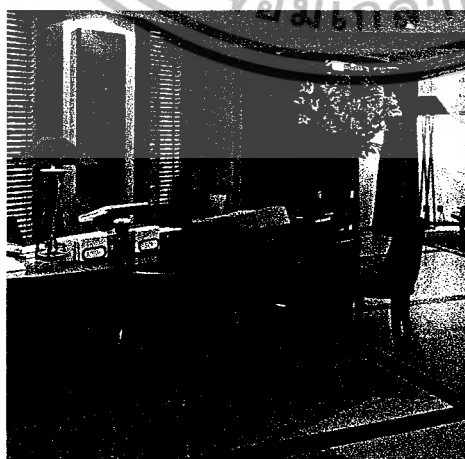
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ส่วนให้บริการส่วนหน้า(ต่อ)

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย(Function)
- ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ	:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น
2.ส่วนติดต่อดีเอส	
- โทรศัพท์	:เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก
- คอมพิวเตอร์	:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
3.ส่วนแคชเชียร์	
- คอมพิวเตอร์	:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก
- ลิ้นชักเก็บเงิน	:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด
- ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องรูดการ์ด	:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องจ่ายเงินสด
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

3.โต๊ะบริการให้ข่าวสาร (Guest Services)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้าคอยให้คำปรึกษากับแขกในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวก



ภาพที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร

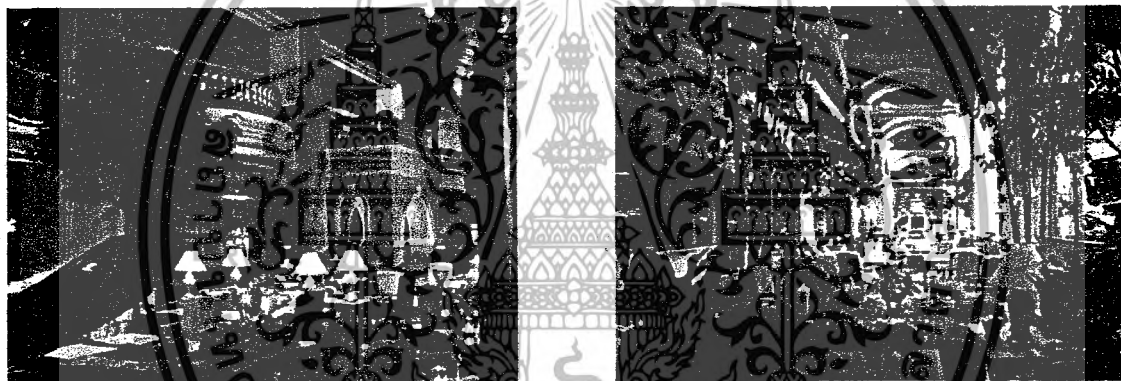
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณส่วนให้เข้าพื้นที่ภายในโรงแรม

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่า ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้เคียงกับห้องโถง สามารถเดินไปใช้บริการอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย

2.7.2 การออกแบบส่วน ล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หรรษา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่าง นิดหน่อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้น่าเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว



ภาพที่ 2.4 , 2.5 แสดงส่วน ล็อบบี้เลาจน์ โรงแรมแกรนด์ไฮแอท

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ จนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)(ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหรือของแทรกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แครคโคโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่น ไฟ บนฝ้า เพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOLจะมีขนาดไม่ใหญ่มาก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

- (1) การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- (2) ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- (3) ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว
- (4) การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะดวกง่าย
- (5) การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
- (6) การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
- (7) ระบบถ่ายเทอากาศ

2.7.3.1 ห้องอาหาร (Restaurant)

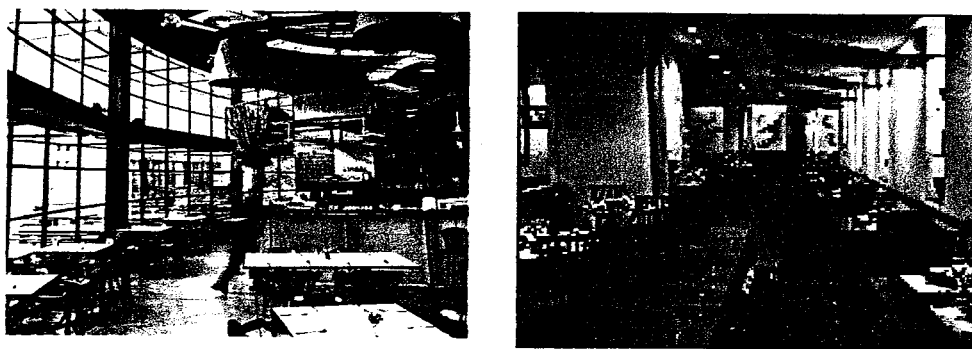
เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไป ห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้ที่นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ซ้อน - ล้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.6 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ร้าน Saffron Palapala อาหาริตาเลียนไทย

2.7.3.2 คี้อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนคี้อฟฟี่ช็อป เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาทานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกันส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระจ่างตันไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี COUNTER SERVICE ด้วย

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	: ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)(ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรา มากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คูปอง CASHIER COUNTER/COPONG	เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวไอซ์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของ บริษัท อีโคโนมิคส์ จำกัด (มหาชน) กรุงเทพฯ ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.4 การออกแบบ SPA

เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย คลายเครียด

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ SPA

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งโล่ง สบายงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหรือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลัก สามารถติดต่อและประกอบภารกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ



ภาพที่ 2.8 แสดงบรรยากาศส่วน Spa โรงแรม อมารี ปาล์ม รีท รีสอร์ท และ THE EVASON Phuket

2. ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือ แยกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
พื้นที่ส่วนสปา	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ <p>ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วน ชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย</p>

3. ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

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

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุขภาพบุรุษ และสุขภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	<p>ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของเป็นต้น และควรมี Locker เมื่อไว้ล็อก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด</p> <p>ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	<p>เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเมื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน</p> <p>ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

5. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมไว้ในศูนย์สุขภาพ

1.การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เชนามา ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบ เชนามาแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมัน อโรมา Aroma Therapy

1. เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

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

2. การนวดหน้า เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหนัง ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสารหลายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

3. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษ ในปัจจุบันการนวดที่เท้า นับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างมาก ยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

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

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภท เพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เติยงนวด	<p>มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <p>1. แบบยืนนวด ผู้ทากรนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของ เติยงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อ สะดวกในการนวด</p> <p>– ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนัง เทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปราะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซัก และทำความสะอาดยาก</p> <p>– ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้</p> <p>2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็น เบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้</p> <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวาง หรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเดินเข้ามาเลยก็มี
3. ส่วนนั่งพัก	อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่ บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและ สามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้อง แบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ร้อน คือ “ถังน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาเป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นพุได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนคลายได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวดำคล้ำขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryl หรือ Gel cent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

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

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอปลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์

Multi Purpose Function Room

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (CONFERENCE ROOM)
2. ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา (BUSINESS CENTER)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM)
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อถ้่าความเป็นล้ดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.7.5.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อ่่านวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับ เจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า "โต๊ะหลัก"

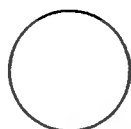
ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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



ภาพที่ 2.9

โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการประกอบอาหารและไวท์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวท์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะมีน้อยชิ้น พนักงานจะนำเครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร/คน

การจัดวางผังที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่นั่งเหลือที่นั่งก็คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดย นั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

ลักษณะการแบ่งประเภทของการจัดเลี้ยงมีดังต่อไปนี้

1. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งาน ค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง

เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเติมอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามมารับประทาน

2. งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก ใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนัก ต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ มีอาหารไทยบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทย ๆ ตามประเภทของอาหารที่จัดพนักงานแต่งแบบประเพณีท้องถิ่น ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางบนโต๊ะบุฟเฟต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุมห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอ หรือเพื่อความสะดวกแก่แขกอาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งบุฟเฟต์อาจจะกำหนดให้นำมาเสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- ห้องควร มีการถ่ายเทที่ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างเพียงพอ
- การตกแต่งโต๊ะ ห้องดีดูสะอาด
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้สามารถตัก

อาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดบุฟเฟต์

สิ่ง que ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขกที่สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนย

ดอกไม้ เชิงเทียน ตามความต้องการของแขกและความเหมาะสม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูป

ต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางอย่างคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหาร,จาน ในจุดแต่ละจุดควรมีอาหารและอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้

จำนวนจุดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่ เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30-35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควร

คำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วย เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารหลวงวินเวสสำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- งานของหวาน
- งานอาหาร
- ถ้วยชุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

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

และเนื้อที่ยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนทานอาหาร ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแล อาหารและของหวานต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์ จะดูแลจัดเตรียม เครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน ละพนักงานบริการจะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บงานที่ใช้แล้ว

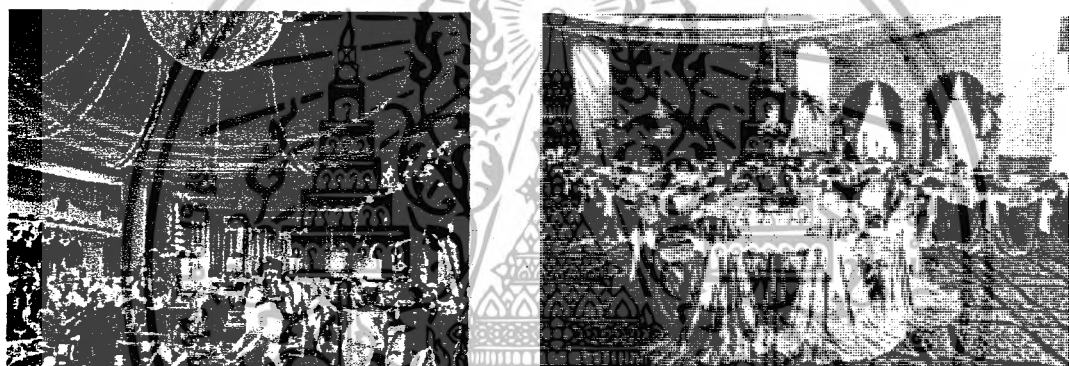
คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบร้อย ไม่กวนวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ ใ้อ่าง หรือหา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำ ๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.10 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรมชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท

2.7.5.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมาก แล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

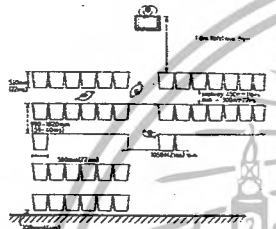
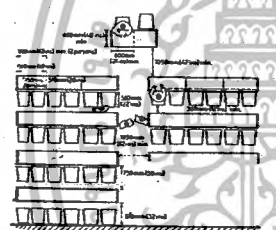
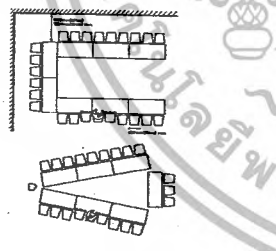
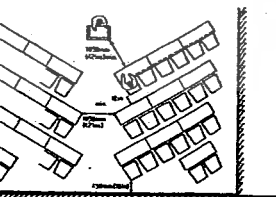
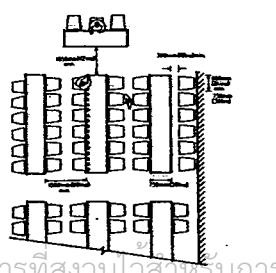
1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมาๆ การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. การจัดห้องประชุมแบบโรงภาพยนตร์ สำหรับผู้เข้าประชุม 40 คน ขึ้นไป
	2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-40 คน
	3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง
	4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มลาดเอียง
	5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก

1. การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

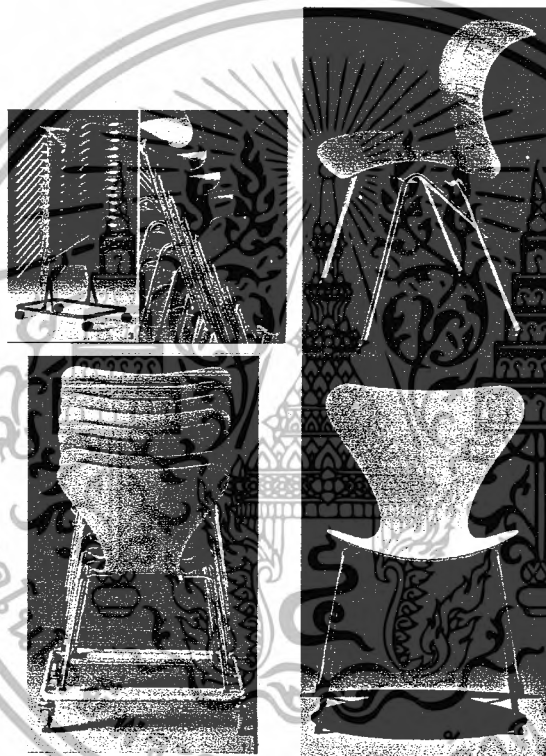
รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ</p>
	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้นี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ

อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

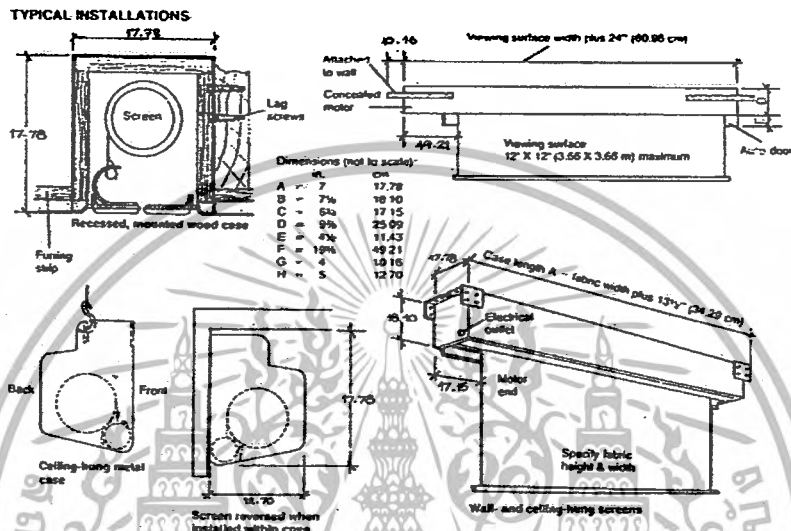
ขนาดจอยมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.
2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.
- 3.จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอ



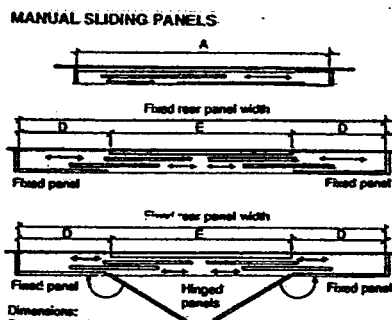
ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพติดตั้งขึ้น-ลง

กระดานไวท์บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้แก่โรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.13 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

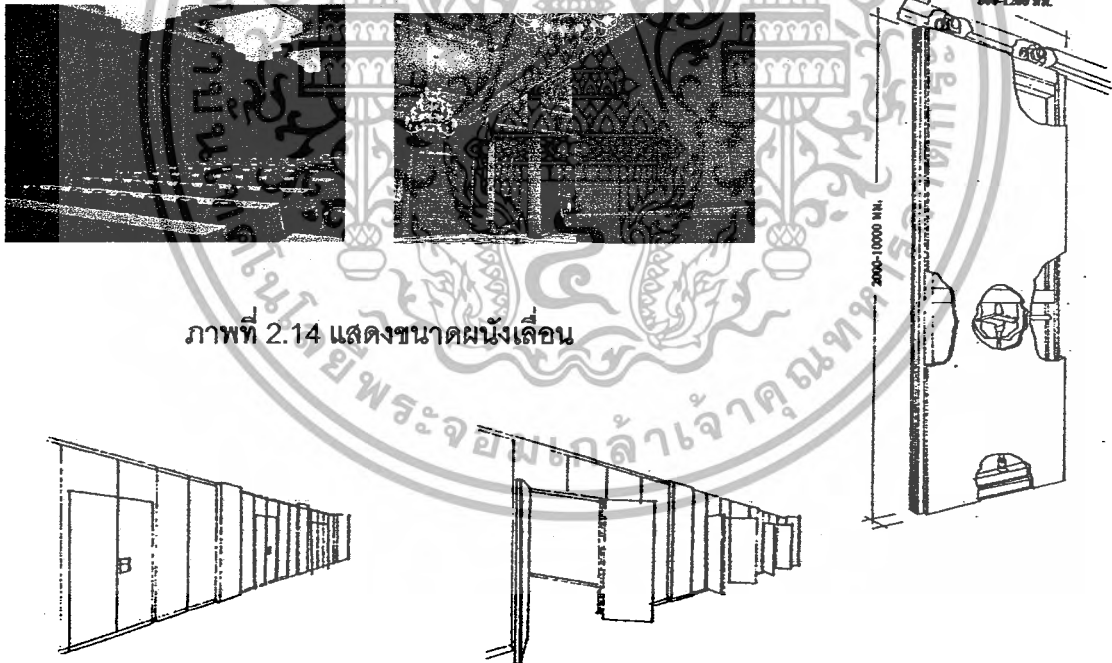
กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยก้ำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

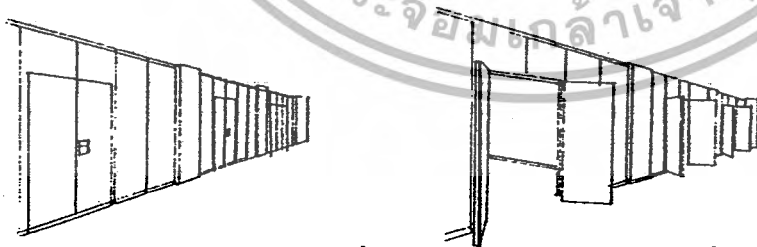
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดียว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและได้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกันให้เรียบร้อยด้วย



ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดผนังเลื่อน



ภาพที่ 2.15 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

4.1. วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การกำจัดเสียง BACK GROUND ให้มีระดับต่ำ
2. การกำจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความ

เหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. PREFABRICATE ACOUSTIC UNIT คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มี ขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร

2. ACOUSTIC PLASTERED SPRAYED-ON MATERIAL คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน ฟันหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. ACOUSTIC BLANKET เช่น โยแกว์, โบรมะพริ้ว, นุ่น ผ้าชนิดต่างๆ วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. ACOUSTIC TILE, SOUND ABSORBING LINERS
2. GYPSUM BOARD

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม (carper)
2. หนังหรือฟองน้ำ (upholstering)
3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กระจก (glass)
3. พลาสติก (plastic)
4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. BACKING วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแรงจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
2. THICKNESS การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
3. FACING การทำให้วัสดุมีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม, พลาสติกบางๆ หรือผ้า ช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1. พื้น การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ค็อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และเพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน
2. ผนัง ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อดูดซับเสียง
3. เพดาน ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นผ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง
4. งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5. การ Finish ผิววัสดุ จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสี จะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ พิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. การใช้วัสดุพ่น Vermiculite

วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมีส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน, มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซัม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ชำเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

2.7.6 การออกแบบห้องพัก Guest Room

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งานได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อน เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นที่ห้องที่มีที่ว่างในการเคลื่อนย้ายสำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่จะต้องมี

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้ติดผนังและประตูห้องน้ำ
2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้ติดผนังบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ
3. ที่ว่างที่ใช้ในการ เข้าไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ
4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชักโต๊ะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัวโต๊ะ และหมุนเข้าเตียง โต๊ะข้าง

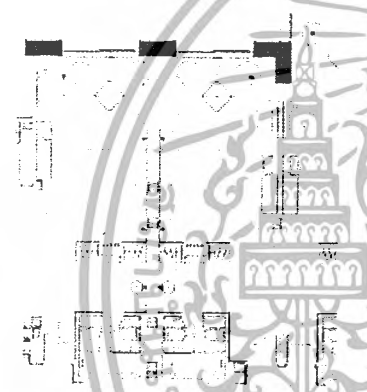
เตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับกรอบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียง กำหนดได้โดยการออกแบบโต๊ะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โต๊ะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่ว่างในการเคลื่อนย้ายเข้าโต๊ะกำหนดได้จากความกว้างของที่ว่างช่องเข้า

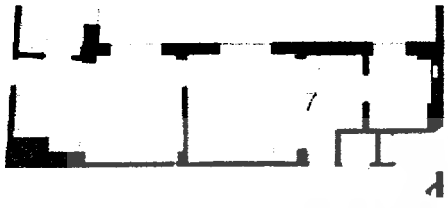
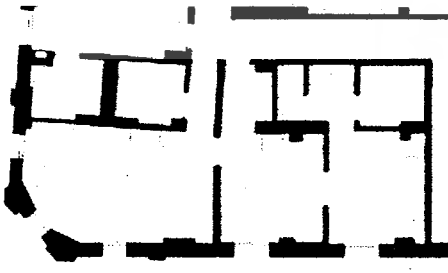
ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไป มีหลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ

ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>1. Standard room</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> — SINGLE BED ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียวหรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการขีดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี) — DOUBLE BED / TWIN BED ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับแขกที่เข้ามาพัก 2 คน <p>ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.13 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>2. Connecting rooms</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อดังกล่าว แยกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัว ต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกัน และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม</p>
<p>3. Deluxe</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แยกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน</p>
<p>4. Grand suite room</p>  <p>ภาพที่ แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ</p>

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วไป

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนอน (BED)	<p>โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียง SPINT BOX (มีที่นอนและส่วนของที่นอนแบบล้อเลื่อน)</p> <p>ขนาด Standard Size 3 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>Queen Size 5 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>King Size 6" X 6 ½" X 8"</p> <p>หมายเหตุ : ความสูง 8" เป็นเฉพาะตัวที่นอนไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.</p>
2. หัวเตียง (HEAD BOARD)	<p>โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนัง เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทกและส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้ น่าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.</p>
3. โต๊ะหัวเตียง (NIGHT TABLE)	<p>จะต้องจัดวางไว้บริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัว แล้วแต่การจัดวางของนักออกแบบโดยมากใช้เป็นส่วนควบคุมระบบไฟในห้อง เช่น ทีวี เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียง วางโทรศัพท์ หรือมีลิ้นชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้</p>
4. ตู้ทีวี (TV.CABINET)	<p>ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางที่ทีวีไว้บนตู้ และแบบทำเป็นตู้บานปิด-เปิด ด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ</p>
5. โต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)	<p>เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือในบางโรงแรม หรือห้องธรรมดา อาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลิ้นชักหรือไม่มีก็ได้</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)	ลักษณะเหมือนหัวข้อที่ 5
7. เก้าอี้ (CHAIR)	มีลักษณะโยกย้ายง่าย เบา อาจจะเป็นเก้าอี้มีเท้าแขน หรือไม่มีเท้าแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้กับโต๊ะทำงาน หรือ ใช้กับโต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจเป็นตัวเดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้แต่งตัว อาจทำเป็น STOOL ก็ได้ถ้าในกรณีที่ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับโต๊ะทำงานตัวเดียวกัน
8. โซฟา (SOFA)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือสามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหารในห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. เก้าอี้พนักอ่อน (ARMCHAIR / EASY CHAIR)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัวใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาดของห้อง
10. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่นำมาใช้ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้าพัก อาจไม่ระวังเรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม. แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ต้องการปรับเปลี่ยนใช้ หรือในห้องที่มีขนาดเล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี
11. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูงโดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทางโรงแรม ที่เขียนหรือ โคมไฟ หนังสือ ของใช้ของแขก หรือใช้ในส่วนที่เป็นมุมพนักอ่อนของแขก
12. ที่วางกระเป๋า LUGGAGE RACK	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.16 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนัง อยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำ ด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้า เก็บผ้าห่ม ขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.
14. บาร์ (MINIBAR)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือรวมกับตู้ทีวีเลยก็มี จะมีตู้เย็นไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY คือมีอุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหาก เป็นห้องเลยก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องพักขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจก แต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้นบริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และ อ่างน้ำ
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะแต่งตัวหรือโต๊ะทำงาน

2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะดวกร่างกายและการช้อปปิ้งมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **ขนาด** ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการทำงาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2. **ที่ตั้ง** ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของการกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3. **แสงสว่าง** ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอสมควร โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกสองหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับโถงหน้าต่าง แต่งหน้า

4. **เครื่องใช้** การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว

2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

อ่างอาบน้ำ ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจัตุรัส อ่างน้ำเป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น

อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกขึ้นมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครกส้วมชักโครก (toilet)

ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับ ปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบพลังวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้น ประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นพลังวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนัง เรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบพลังวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วาง สบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

5. การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้ สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจ แบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนัง เตี้ยๆกันไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดี ที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลาย กลมกลืนกัน สำหรับการทาสี การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้นเป็น เรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้得不เหมาะสมอาจทำให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่า ประทับใจในการเข้ามาใช้บริการได้เลยก็ได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อ เปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตช์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตช์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควร ติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4. ไม่ควรตั้งใกล้ผนังตรงกับประตู

5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

6. ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอากาศขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลาย

ประเภท ดังนี้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

2.8.3 ระบบแสงสว่าง

2.8.4 ระบบเสียง

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์

ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับ

ระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อส่วนบุคคลที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข	11	บนชั้น	3	0311
ห้องหมายเลข	14	บนชั้น	4	0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุง
ได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะ
สำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน
ตารางที่ 2.17 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตาม บ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก	2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความ สวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง
3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการ ถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	3. มีเสียงรบกวนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มี

ขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

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

ตารางที่ 2.18 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่	2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ
3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
	3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

3.1 เครื่องซิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สั้น สะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้
 เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลินลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่อง

สามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air
 Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาใน
 เครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตาม
 ห้องอีกที

3.3 쿨링 ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง
 เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น
 (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือ
 วาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรรู้อยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้ง
 ตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความ
 เย็นของเครื่องซิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่
 เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับ쿨ลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน
 และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ
 หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้รับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่อง

น้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก จนวันที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

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 และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยัง

ส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆ เพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกภาคโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกภาคกับแสงสว่าง

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

ตารางที่ 2.19 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ต่อกำลังเทียน	ร้านอาหาร	คอฟฟี่ช็อป	ลิโอบบี้เล่าจัน	หน่วยเป็นจุดฟุต
โต๊ะเก็บเงิน			50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว			70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น			30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายใน และเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิ่ว ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับร้าน ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครุฑ

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง


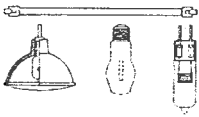



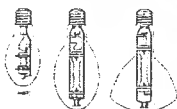
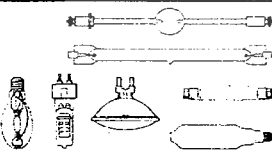

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60%	ส่องขึ้น 40 - 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENDED OR PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESSED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮาลोजีน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้สองเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตุนั้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้ง SPOT LIGHT
	หลอดอินคักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล - ฮาโลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสมแต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่มีดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวุ่นถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
2. ส่วนพักคอย
ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามาถึงตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่
ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของ
โรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT
LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟ
ส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ
และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบ
เจียม แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจ
ได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่าง
พื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะ
ติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่าง
มากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลข
ห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย แทนเขียนุหร
นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ
ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได
หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด - ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง BACK GROUND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครูว์ (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครูว์ในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ

ของเหลวและของแข็ง อนุคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16–2,000 HZ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแท่งหรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIME เป็นตัวยึด
 3. MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทำสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่อง ซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

 1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ฐิ่กผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
 2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทาสีบนแผ่นวัสดุคูเดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุคูเดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ คูเดเสียงด้วยการฉันทัวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้า เป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการคูเดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงต่างๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

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

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้ดังรูปหรือ

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

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

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้

เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

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

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกกลมไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลูกกลมไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อยแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอกการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บีมแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้าง ขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

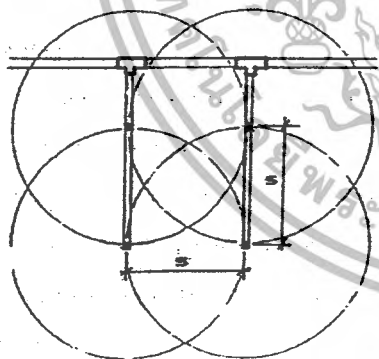
ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
2. ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

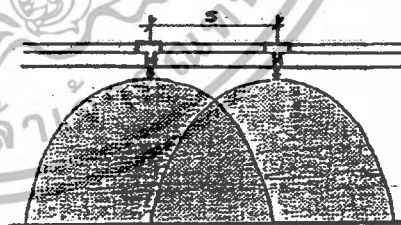
ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่ รวมทั้งหมด เช่น

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



ภาพที่ 2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ
Sprinkler ไร้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง
ระบบสปริงเกอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้
5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี โป่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขน แคนเซียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. CAMERA
2. จอรับภาพ TV. MONITOR
3. SEQUENTIAL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความเหมาะสมเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียง ก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้

ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แคบๆ

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย ใจบงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกขโศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น ไร่ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบี้ยว ไร่ใจ ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ดีอัน แรงกล้า ทำทนาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ไร่ใจ สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ

การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุมนุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชั้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใสนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสนั้นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

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

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใสรบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใสนั้นจะนำรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างง่าย เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพุกพล่าม เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื่อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหรา

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขีดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสีกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ชาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม้ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม้แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม้ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะเหล็ก

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

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีล้วนและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้

วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปุ๋ยเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ที่ต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หูหระ สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หูหระ ภูมิฐาน พุ่มเพื่อย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ และมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร และพฤติกรรมการใช้อาคาร
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

2. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยพิจารณาจากโครงการเปรียบเทียบ ดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมที่รองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- โรงแรมเจวง ริเจนท์ บีช รีสอร์ท เกาะสมุย
- โรงแรมเดอะไทด์ รีสอร์ท บางแสนชลบุรี
- โรงแรม อัมรินทร์ วิคตอเรีย สมุย รีสอร์ท

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมตากอากาศ เช่นเดียวกับโครงการโรงแรม ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา



2.11.2 โรงแรม เดอะไทด์ รีสอร์ท

ที่ตั้งของโครงการ

เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 44/1 ถนนบางแสนสาย 1 ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี จำนวนห้องพัก 154 ห้อง

ประเภทของโครงการ

เป็นโรงแรมตากอากาศ

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- RESTAURANT
- GUEST ROOM

ลักษณะสถาปัตยกรรม และการออกแบบตกแต่ง

เดอะไทด์ รีสอร์ท จัดเป็นรีสอร์ทประเภท บูทีค โฮเทล ซึ่งเป็นรีสอร์ทหรูที่ติดบนหาดบางแสนที่มีลักษณะรูปแบบในการตกแต่งสไตล์ตะวันตกร่วมสมัย (Asin Contemporary) หากมองจากถนนเลียบชายหาดจะพบว่าอาคาร 4 ชั้น มีลักษณะอาคารเป็นรูปตัว E ลักษณะการจัดผังอาคารเป็นแบบโอบล้อมแต่ละอาคารเชื่อมต่อกัน เพื่อเปิดรับมุมมองไปยังสวน สระว่ายน้ำ และวิวทิศของทะเลได้โดยไม่บดบังกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 2.62 ลักษณะสถาปัตยกรรมโรงแรมเดอะไทด์ ภาพที่ 2.62 ลักษณะสถาปัตยกรรมโรงแรมเดอะไทด์
 ไม่วากรณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดแปลงเนื้อหา และตองอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกคร้งทมการนำไปใช้

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL นี้เน้นที่ความโอ่อ่า โปร่งตาด้วยการจัดวางแบบโล่งๆ และเฟอร์นิเจอร์ทรงกลมรับกับตัวอาคาร ด้วยภายในโถงเปิดโล่ง หลังคาทรงโดม อาคาร ส่วนกลางในส่วนนี้สถาปนิกจัดให้เป็นลิโอบบี้ และส่วนต้อนรับโดยที่มีการจงใจจัดวางชุดโต๊ะเก้าอี้ ให้อิงแอบแนบเข้าไปกับผนังไม้กรุ กระจกเพื่อดึงดูดจุดรวมสายตาไปที่เคาน์เตอร์ฝ่ายต้อนรับซึ่งอยู่ ด้านในสุด ประกอบกับเพดานที่ดูสูงโปร่ง ทำให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายเป็นอย่างมาก

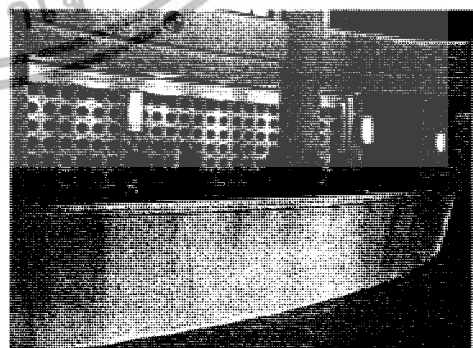
ลักษณะการจัดแปลนจะเชื่อมต่อกับส่วนต่างๆ เช่น ส่วนของบาร์และอินเตอร์เนทและ ส่วนของโทรศัพท์สาธารณะ



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะแปลนบริเวณโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศที่ผ่อนคลาย และโอ่อ่า โปร่งสบาย



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศเคาน์เตอร์ต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศบริเวณ
โรงพักคอยด้วย จัดชิดแนวริมเสาทั้งสอง
ข้าง



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศบริเวณ
เคาน์เตอร์โต๊ะทั่ว



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศบริเวณ
โรงพักคอยด้วยมีการประดับตกแต่งด้วย
กระจกทำให้ดูโปร่ง



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะของการจัด
ชุดเฟอร์นิเจอร์ที่มีสีที่สดใส

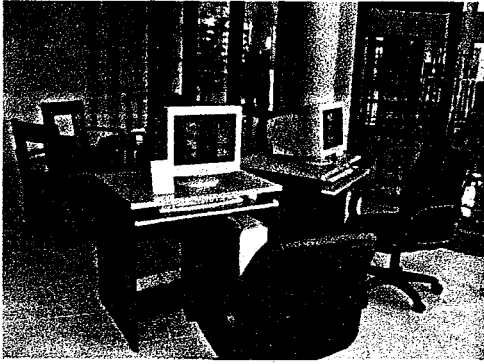


ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศบริเวณ
โรงพักคอยด้วยมีการประดับตกแต่งด้วย
กระจกทำให้ดูโปร่งและส่วนนี้ยังเป็นส่วน

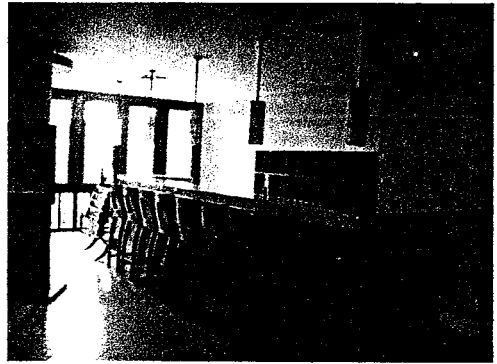


ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ
อินเตอร์เน็ตและส่วนนี้ยังเป็นทางเชื่อมไปยัง
ห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้บริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 บริเวณโต๊ะอินเทอร์เน็ต



ภาพที่ 2.62 บริเวณเคาน์เตอร์บาร์

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่งโดยใช้โทนน้ำตาลแดง และสีขาวเป็นส่วนใหญ่ และมีการเน้นสีเฟอร์นิเจอร์ด้วยสีสด สร้างความรู้สึกโปร่ง สบายสดใส
แสงสว่าง	เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่งช่วงกลางวันจึงได้รับแสงธรรมชาติมากกว่าการใช้แสงมีการใช้ไฟดาวนไลต์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟส่องเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น มีการใช้ไฟกิ่งส่องเสาผนังด้านบน
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้เป็นรูปแบบสไตล์ตะวันออกร่วมสมัย เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะมีลักษณะรูปแบบที่หลากหลาย
วัสดุ	ใช้ไม้เป็นในส่วนตกแต่งผนัง พื้นปูด้วยไม้และกระเบื้อง ในส่วนทางเดิน ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร ไม้และหวาย ฝ้าที่ใช้ร่วมจะเป็นฝ้าฝ้าาย

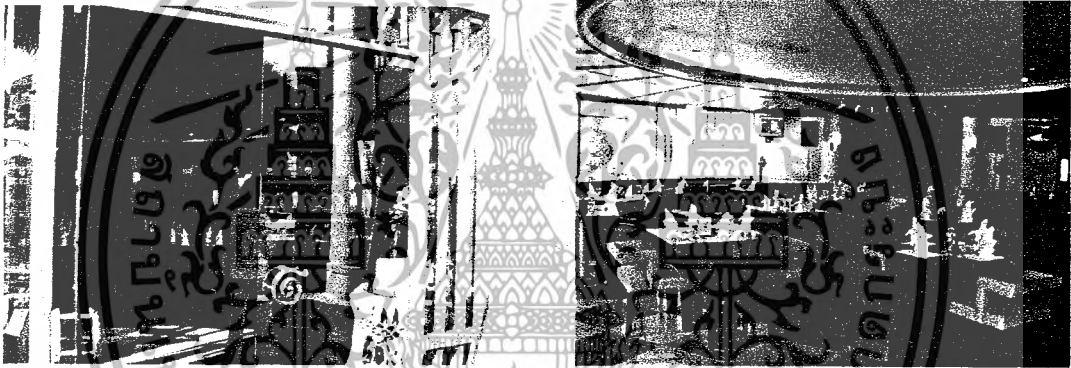
ข้อดี ลักษณะของการจัด FUNTION โถงจะเป็นศูนย์กลางของตัวอาคารและเชื่อมต่อกับส่วนอื่นๆภายในอาคารเกือบทั้งหมด

ข้อเสีย ส่วนที่วางสัมภาระบริเวณเคาน์เตอร์เบลบอยไม่มีการจัดเก็บที่เป็นที่เป็นระบบและยังปะปนกับส่วนรับรองแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RESTAURANT

การตกแต่งในส่วน RESTAURANT นี้เน้นที่ความโอ่อ่า โปร่งตาด้วยการจัดวางแบบโล่งๆ และเฟอร์นิเจอร์ทรงกลมรับกับตัวอาคาร ด้วยภายในโถงเปิดโล่ง หลังคาทรงโดม อาคาร ส่วนกลางในส่วนนี้สถาปนิกจัดให้เป็นลิโอบบี้ และส่วนต้อนรับโดยที่มีการจงใจจัดวางชุดโต๊ะเก้าอี้ให้อิงแอบแนบเข้าไปกับผนังไม้กรุ กระจกเพื่อดึงดูดจุดรวมสายตาไปที่เคาน์เตอร์ฝ่ายต้อนรับซึ่งอยู่ด้านในสุด ประกอบกับเพดานที่ดูสูงโปร่ง ทำให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายเป็นอย่างมาก



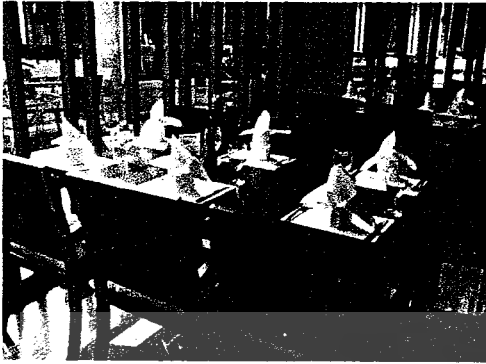
ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะทางเข้าบริเวณ
ด้านนำห้องอาหาร

ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศภายใน
ห้องอาหารผนังบางส่วนโปร่งสามารถชม
บรรยากาศภายในส่วนได้

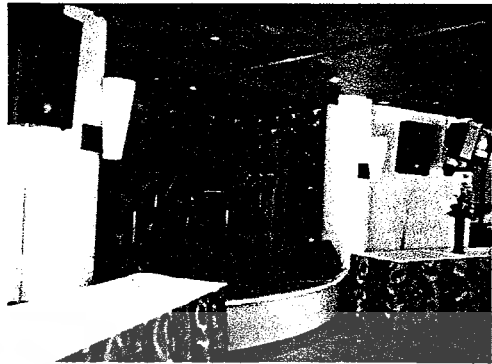


ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศโดยรวม
ของห้องอาหารที่โดดเด่นด้วย Texture
ของวัสดุที่นำมาใช้ตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 บรรยากาศในส่วน
รับประทานอาหารติดริมผนังกระจก
สามารถชมบรรยากาศภายในสวนได้



ภาพที่ 2.62 การตกแต่งบริเวณเวทีที่
เรียบง่ายเน้นความโดดเด่นด้วยการกรุ
ผนังไม้



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะการตกแต่ง
เพดานไม้ผนังเซรามิกพื้นปูหินสลับ
กระเบื้อง



ภาพที่ 2.62 แสดงการออกแบบที่สอด
รับกับรูปอาคารที่เป็นทรงกลมเช่นผ้า
และเฟอร์นิเจอร์หลักที่ออกแบบเป็น
วงรี



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะการกัน
ผนังสีขาวและเพิ่มความโดดเด่นด้วย
ภาพเขียน



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะการตกแต่ง
ผนังแบบเรียบง่ายให้ความรู้สึกผ่อนคลายสบายตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดงภาพบริเวณกลาง
ห้องอาหารสามารถสัมผัสกับบรรยากาศ
ของเวทีดนตรีและบรรยากาศของธรรมชาติ
ภายนอก

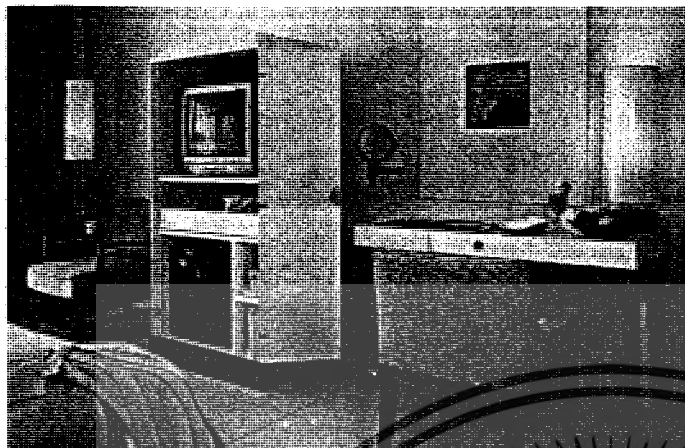


ภาพที่ 2.62 แสดงภาพบริเวณมุม
ส่วนตัวมีการกันผนังบางส่วนสำหรับ
มาเป็นครอบครัวหรือหมู่คณะ

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องอาหารไทย

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องอาหารไทย
การใช้สี	สีเป็นโทนสีชาวมผสมผสานกับสีของไม้ น้ำตาลแดง ของไม้ และมีการเน้นจุดเด่นและเพิ่มความสดใส ด้วยภาพเขียน และเฟอร์นิเจอร์ ที่มีสีสันสดใส
แสงสว่าง	เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่งช่วงกลางวันจึงได้รับแสง ธรรมชาติมากการใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ใน ส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟเฉพาะ จุดส่องให้เกิดความโดดเด่น
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ดีไซน์หนักแบบสาน ผ้าบุสีส้ม และสีเขียวอ่อนของเฟอร์นิเจอร์โค้ง
วัสดุ	ใช้ไม้เป็นเป็นส่วนใหญ่และมีการใช้เซรามิกเคลือบใน การตกแต่งผนังบางส่วนการปูพื้นใช้หินและและ กระเบื้องสลับเป็นลายตารางผนัง บางส่วนเป็น กระจก

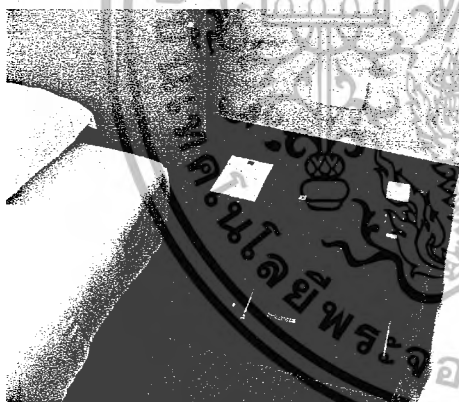
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.124 แสดงการตกแต่งและการจัด
เฟอร์นิเจอร์ของห้องพักแบบ Deluxe Studio Room



รูปภาพที่ 2.127 แสดงบรรยากาศ
การตกแต่งผนังภายในห้องน้ำ
ห้องพักแบบ Deluxe Studio

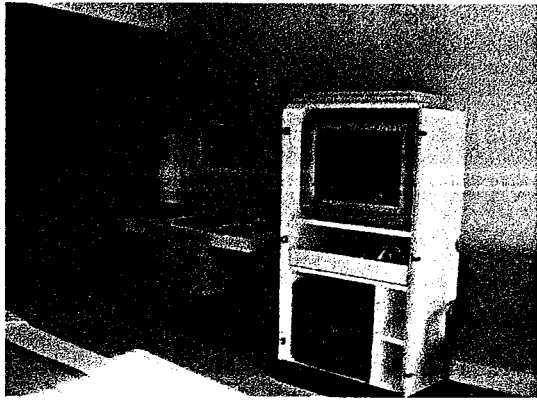


รูปภาพที่ 2.124 แสดงลักษณะของ
อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆตกแต่ง
ภายในห้องพักแบบ Deluxe Studio Room



รูปภาพที่ 2.124 แสดงอุปกรณ์รักษา
ความปลอดภัยของทรัพย์สินที่มีอยู่ภายใน
ห้องพักแบบ Deluxe Studio Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.124 แสดงการตกแต่งและ
การจัดเฟอร์นิเจอร์ของห้องพักแบบ
Deluxe Studio Room

รูปภาพที่ 2.124 แสดงการตกแต่ง
และการจัดเฟอร์นิเจอร์ของห้องพัก
แบบ Deluxe Studio Room

ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Deluxe Studio Room

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	Deluxe Studio Room
การใช้สี	โทนสีภายในห้อง จะใช้โทนสีดูกลมกลืนกันและมี การเน้นบางส่วนด้วยโทนสีที่สดเช่นสีเหลืองส้ม แ และสีเหลืองจากโคมไฟสร้างความอบอุ่น
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟ เฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ
วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งผนัง และเฟอร์นิเจอร์ พื้นปู ด้วยกระเบื้องมีพรมบางส่วน หัวเตียงบุด้วยนวม
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ รูปแบบเป็นสไตล์ไทย ผ้าบุจะ เป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีมและสีส้มบางส่วนมีสีเขียว

สรุป

ข้อดี - การใช้วัสดุตกแต่งสร้างบรรยากาศให้เกิดความหรูหราท่ามกลางธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแขก PRESIDENT SUITE

การตกแต่งห้องแบบ PRESIDENT SUITE เน้นที่ความหรูหราเป็นรูปแบบของไทยประยุกต์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ การตกแต่งฝาผนังเรียบง่ายพื้นปูด้วยไม้ภายในแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆคือส่วนห้องรับแขก ห้องรับประทานอาหารและห้องนอน



รูปภาพที่ 2.135 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ และตกแต่งส่วนพื้นนอนห้องพักแบบ



รูปภาพที่ 2.137 แสดงการจัดโต๊ะ บริเวณทางเข้าภายในห้องพัก

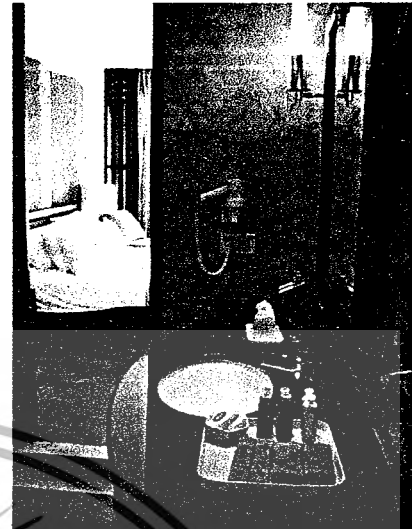
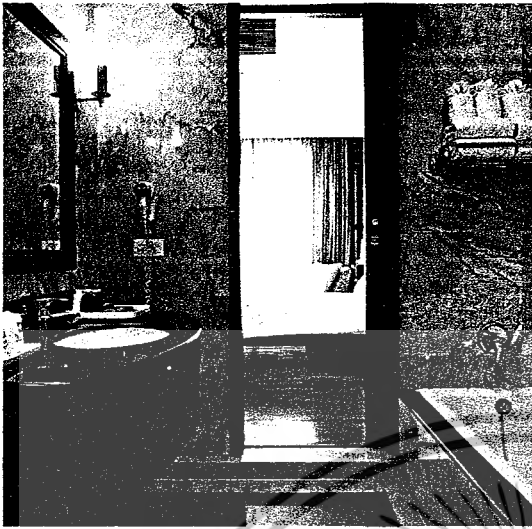


รูปภาพที่ 2.136 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ ในส่วนรับแขกและส่วนพักผ่อนห้องพักแบบ



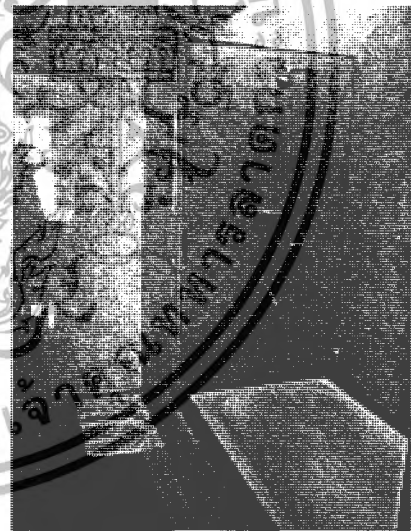
รูปภาพที่ 2.137 แสดงการจัด เฟอร์นิเจอร์และการเชื่อมต่อภายใน ส่วนแต่งตัวและส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.137 แสดงการจัดตกแต่งภายใน
ห้องน้ำซึ่งใช้Textureวัสดุในการช่วยสร้าง
บรรยากาศ

รูปภาพที่ 2.137 แสดงรูปแบบและการ
ตกแต่งภายในห้องน้ำห้องพัก



รูปภาพที่ 2.137 แสดงการจําเฟอร์นิเจอร์แล
ตกแต่งภายในห้องน้ำห้องพักแบบ
KataSweetSuiteRoom

รูปภาพที่ 2.137 แสดงการจําเฟอร์นิเจอร์
แลตกแต่งภายในห้องน้ำห้องพักแบบ
KataSweetSuiteRoom

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Delux Studio Room

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	Deluxe Studio Room
การใช้สี	สีเป็นสีของไม้ที่ใช้ตกแต่งหลากหลายโทน โทนสีเด่นคือโทนน้ำตาลแดง แดง ขาว และสีเหลือง จากโคมไฟสร้างความอบอุ่น
แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ บางส่วนเป็นไฟเฉพาะจุดส่องเพื่อเน้นการใช้สอยส่วนนั้นๆ
วัสดุ	ใช้ไม้แผ่นัดในส่วนตกแต่งผนัง ไม้เฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยไม้มีพรมบางส่วน ม่านเป็นมู่ลี่ไม้ใผ่สีเหลืองกรองแสงจาก ด้านทางเข้า กลาสบล๊อคติดเหนือหัวเตียงเพื่อให้แสงเข้าถึงห้องน้ำ
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ มีทั้งแบบแปรรูปและนำมาใช้ดิบๆ ซึ่งรูปแบบเป็นสไตล์ไทย ผ้าปูจะเป็นผ้าฝ้ายสีเทาครีม

สรุป

- ข้อดี**
- การใช้วัสดุตกแต่งสร้างบรรยากาศให้เกิดความหรูหราท่ามกลางธรรมชาติ
 - มีการตกแต่งเก็บรายละเอียดในส่วนเล็กๆน้อยๆจำพวกของประดับตกแต่งต่างๆ
 - การจัดแปลนสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



The Regent Cha-Am BEACH RESORT

2.11.2 โรงแรมรีเจนท์

ที่ตั้งของโครงการ

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่ ณ ถนนเพชรเกษม ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ประเภทของโครงการ

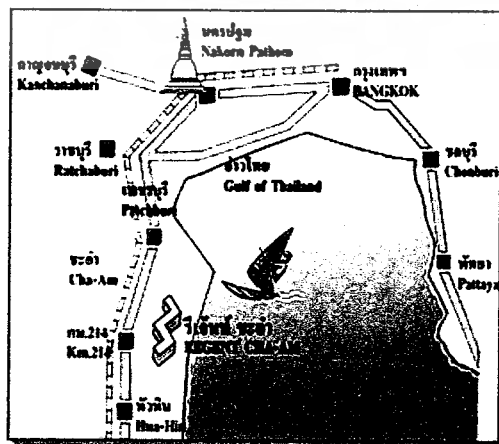
เป็นโรงแรมตากอากาศ

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- RESTAURANT
- GUEST ROOM

ลักษณะสถาปัตยกรรม และการออกแบบตกแต่ง

โรงแรมรีเจนท์ ลักษณะรูปแบบในการตกแต่งสไตล์โคโลเนียล หากมองจากถนนเลียบริมชายหาดจะพบว่าอาคาร 5 ชั้น มีลักษณะอาคารเป็นรูปตัว W ลักษณะการจัดผังอาคารเป็นแบบโอบล้อมแต่ละอาคารเชื่อมต่อกัน เพื่อเปิดรับมุมมองไปยังสวน สระว่ายน้ำ และทิวทัศน์ของทะเลได้โดยไม่บดบังกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 1.1 ภาพแสดงลักษณะการเดินทางสู่ที่ตั้งโครงการ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.1 ภาพบริเวณด้านหน้าโรงแรมที่ติดกับ
ชายหาดชะอำ



ภาพที่ 1.2 ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคารเปิด
โล่ง มีลักษณะการลดหลั่นตัวอาคาร

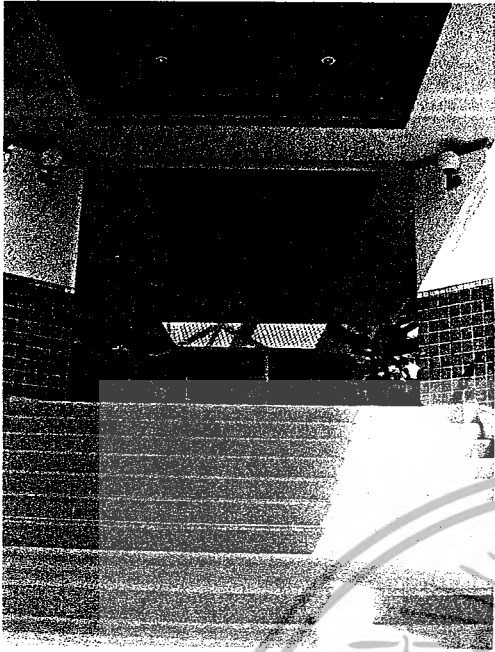


ภาพที่ 1.3 บริเวณสระว่ายน้ำ มีลักษณะการ
ตกแต่งประดับประดากรรม

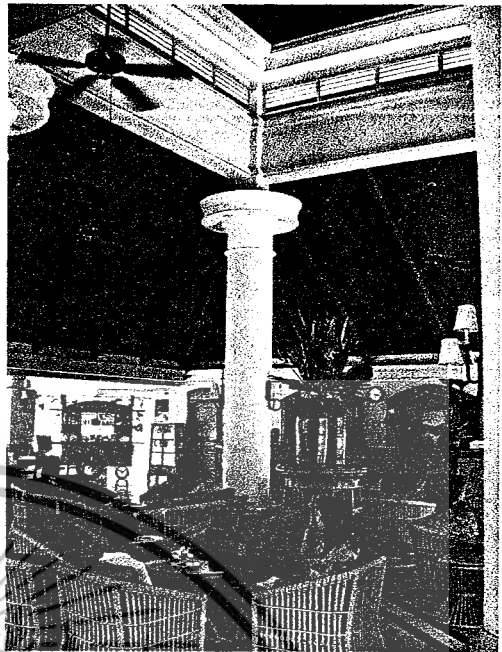


ภาพที่ 1.4 ภาพแสดงลักษณะตัวอาคารห้องพักที่
เชื่อมต่อมาจกสวนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



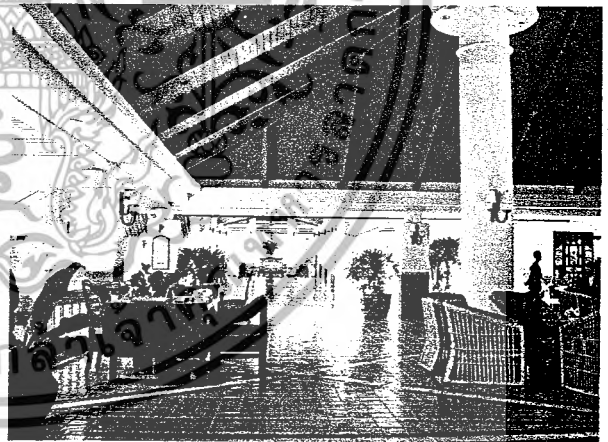
ภาพที่ 1.1 แสดงลักษณะบริเวณทางเข้า
โรงแรม รีเจนท์



ภาพที่ 1.2 แสดงลักษณะของโถงต้อนรับเป็น
ลักษณะอาคารแบบเปิดโล่ง สไตส์คลาสสิกและ
เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับอาคารโถงต้อนรับ



ภาพที่ 1.3 ลักษณะรูปแบบในด้านการ
ตกแต่งผสมผสานรูปแบบ SPACE ทางด้าน
สถาปัตยกรรมอย่างลงตัว



ภาพที่ 1.4 ในการออกแบบในส่วนโถง
ต้อนรับ เป็นอาคารแบบเปิดโล่งจึงเลือกใช้
วัสดุที่มีพื้นผิวที่ทนต่อคราบน้ำฝนสามารถทำ
ความสะอาดได้โดยง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.5 ลักษณะโถงพักคอย ซึ่งมี
ลักษณะเชื่อมต่อทางจากส่วนบริเวณโถง
ต้อนรับ



ภาพที่ 1.6 ลักษณะอาคารส่วนนี้จะสามารถ
มองเห็นวิวภายในโรงแรมได้โดยรอบ



ภาพที่ 1.7 ลักษณะการตกแต่ง เป็น
FURNITURE สไตลร์คลาสสิกวิวดุที่ใช้ใน
การตกแต่งเป็นหวายกับผ้าบุ

ภาพที่ 1.8 แสดงส่วนบริเวณทางเดินที่เชื่อม
จากส่วนโถงพักคอย ไปยังอาคารส่วนของ
ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.9 ส่วนบริเวณประตูทางเข้าบัว
ชมพูมีลักษณะการตกแต่งให้สอดคล้องกับ
ชื่อ ห้องอาหาร



ภาพที่ 1.10 ลักษณะส่วนระเบียงมีลักษณะ
การจัดชุดรับประทานอาหาร



ภาพที่ 1.11 ส่วนนี้เป็นส่วนที่ติดกับบริเวณ
ส่วนเคาเตอร์บาร์



ภาพที่ 1.12 ลักษณะรูปแบบ การตกแต่ง
สอดคล้องกับบริเวณส่วนต่างโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.13 บริเวณส่วนเคาเตอร์บาร์

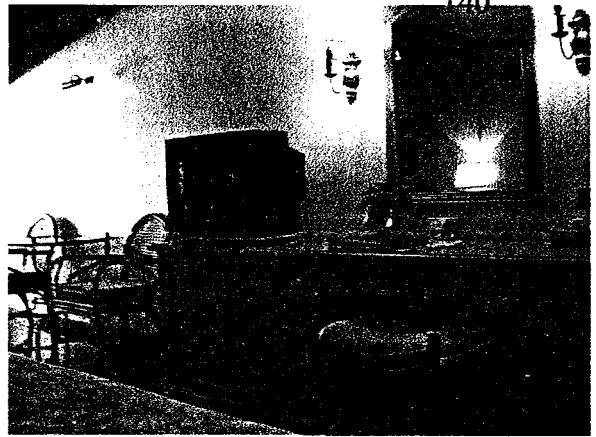
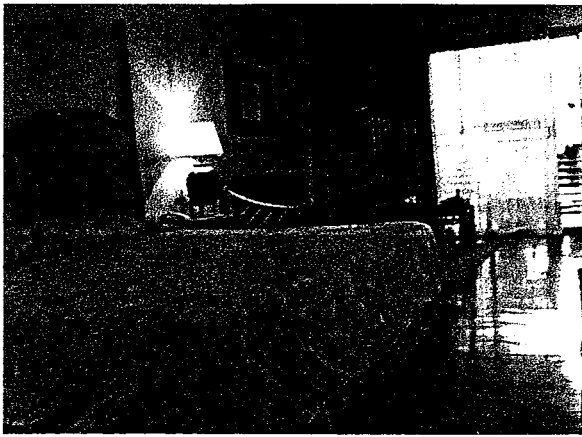


ภาพที่ 1.14 แสดงภาพบรรยากาศภายใน
ห้องอาหารบัวชมพู

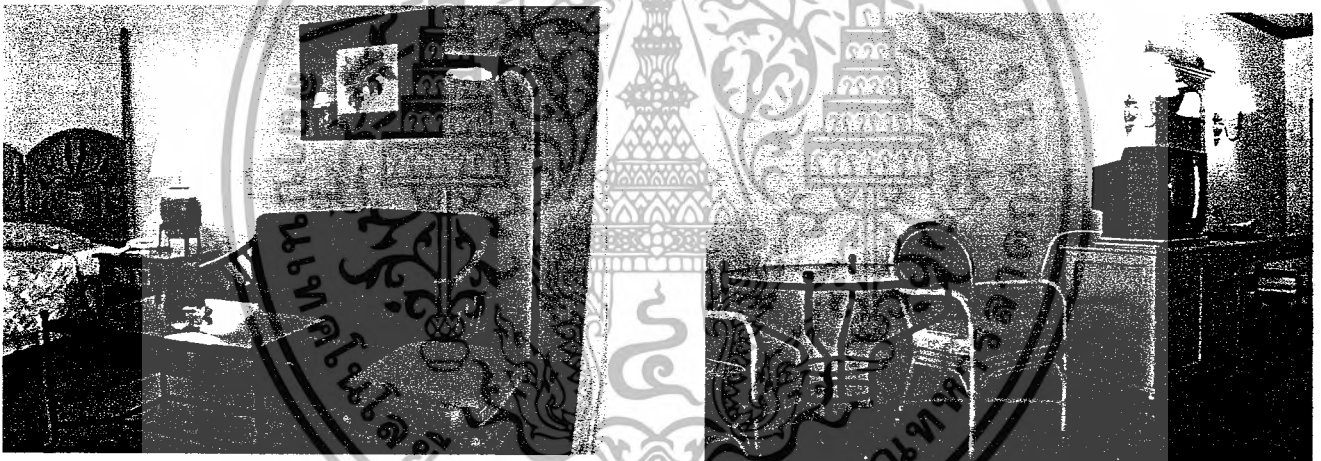


ภาพที่ 1.15 ลักษณะในการตกแต่งเนื่องจากอาคารเปิดโล่ง ในส่วนนี้จึงเลือกใช้วัสดุในการ
ตกแต่งที่ไม่ก่อให้เกิดความชื้น หรือตะไคร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.16 ห้อง DELUXE ลักษณะภายในมีบรรยากาศในการตกแต่งที่อบอุ่นในรูปแบบสไตล์คลาสสิกผสมผสานกับรูปแบบสไตล์โคโรเนียล



ภาพที่ 1.17 ลักษณะการจัดในส่วนรับแขกและส่วนพักผ่อนภายในห้อง DELUXE ROOM



ภาพที่ 1.18 มีลักษณะการจัดชุดพักผ่อนบริเวณระเบียงในส่วนนี้ใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องอาหารไทย

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องอาหารไทย
การใช้สี	สีเป็นโทนสีชาวมผสมผสานกับสีของไม้ น้ำตาลแดงของไม้ และมีการเน้นจุดเด่นและเพิ่มความสดใสด้วยภาพเขียน และเฟอร์นิเจอร์ ที่มีสีสดใส
แสงสว่าง	เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่งช่วงกลางวันจึงได้รับแสงธรรมชาติมากการใช้แสงมีการใช้ไฟดาวน์ไลท์ ในส่วนที่เป็นการตกแต่งบนผนังและเสาจะมีไฟเฉพาะจุดส่องให้เกิดความโดดเด่น
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ดีไซน์ผนังแบบสาน ผ้าบุสีส้ม และสีเขียวอ่อนของเฟอร์นิเจอร์โค้ง
วัสดุ	ใช้ไม้เป็นเป็นส่วนใหญ่และมีการใช้เซรามิกเคลือบในการตกแต่งผนังบางส่วนการปูพื้นใช้หินและและกระเบื้องสลับเป็นลายตารางผนัง บางส่วนเป็นกระจก

สรุป

ข้อดี - การใช้วัสดุตกแต่งสร้างบรรยากาศให้เกิดความหรูหราท่ามกลางธรรมชาติและยังเลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพภูมิอากาศ

ลักษณะการนำไปใช้

ศึกษาลักษณะการตกแต่งและการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่งให้

สอดคล้องแนวทางการออกแบบ

ศึกษาพฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



THE EVASON HUA HIN
AN EVASON RESORT AND SPA

โรงแรมอีวาฮิน หัวหิน

เป็นโรงแรมลักษณะแบบรีสอร์ทแอนด์สปา เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่มีเครือข่ายทั่วโลก ตั้งอยู่ที่ปราณบุรี ห่างจากตัวเมืองหัวหิน ประมาณ 20 นาที ปัจจุบันได้มีการปรับปรุง ตกแต่งใหม่ ที่เน้นการพักผ่อนแบบส่วนตัวมากที่สุด และแฝงด้วยความหรูหราแบบเรียบง่ายเคียงข้างธรรมชาติในทุกส่วนของโรงแรม

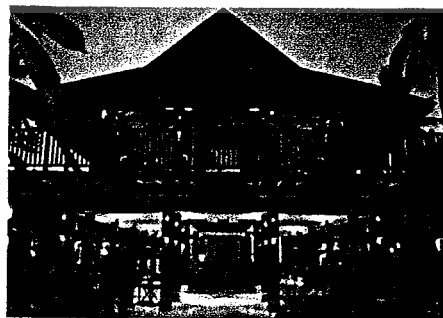
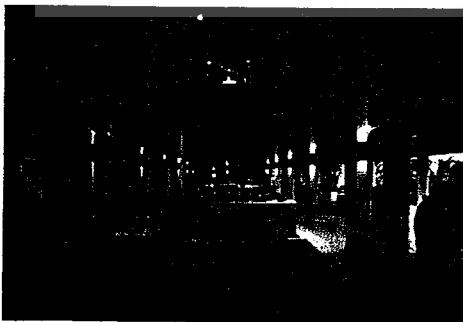
ขอบเขตการศึกษา

- ส่วนภัตตาคาร
- ส่วนห้องสัมมนา
- ส่วนสปา
- ส่วนห้องพักแบบต่างๆ
- การตกแต่งและบรรยากาศโดยรวมของโครงการ

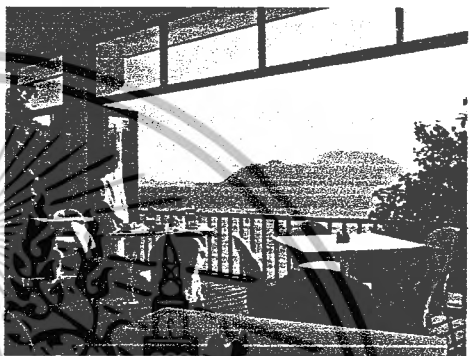
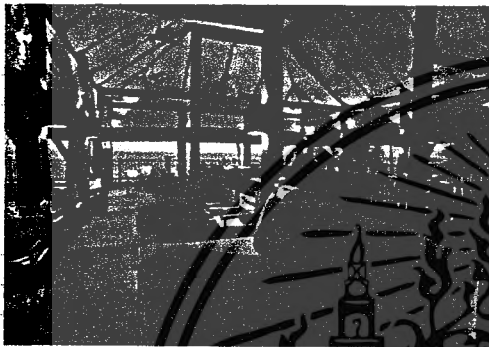
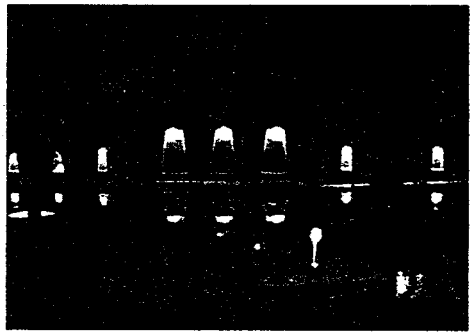
ส่วนภัตตาคาร

ในส่วนของภัตตาคารของอีวาฮิน รีสอร์ทแอนด์สปา แบ่งออกเป็นหลายๆ มีทั้งในส่วนของภัตตาคาร นานาชาติที่เป็นทั้งลักษณะเปิดโล่ง และ ปรับอากาศ ภัตตาคารริมทะเล

ภัตตาคารสไตล์ไทย ใช้รูปแบบที่สื่อถึงความเป็นไทย หลังคาจั่วเส้นสายของฝ้ายบ้านแบบไทย ตกแต่งด้วยเครื่องปั้นดินเผา และใช้การจักแสงเป็นจุดเด่นในการตกแต่งให้ได้บรรยากาศที่อบอุ่น มีเวทีการแสดงที่ขึ้นด้วยสะพานขนาดใหญ่ทำให้ SPACE กว้างขึ้น และเกิดแสงตกกระทบบนผิวน้ำ



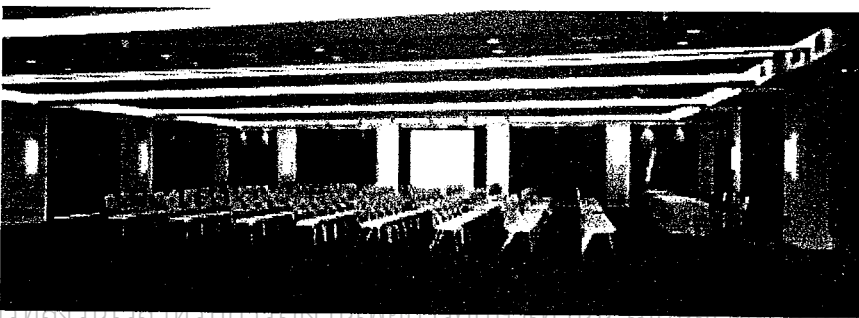
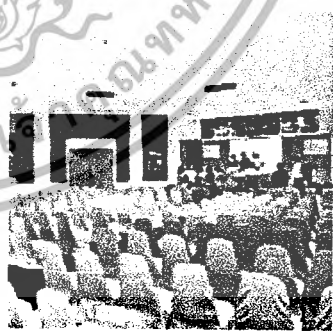
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดงบรรยากาศของภัตตาคาร

ส่วนห้องสัมมนา

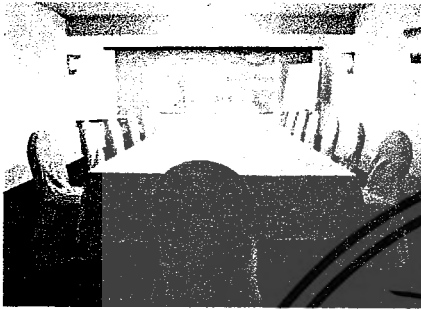
ในส่วนห้องสัมมนา ประชุม แบ่งออกเป็น 2 ขนาดใหญ่ มีขนาด 170 - 230 ตารางเมตร จุคนได้ประมาณ 120 - 200 ที่นั่ง การตกแต่งที่เรียบง่ายถึงเป็นทางการ เล่นสีส้มที่ผนัง และการจัดแสงไฟสดฉฉฉฉ ไฟซ่อนบนฝ้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่เฉพาะในวงจำกัดเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

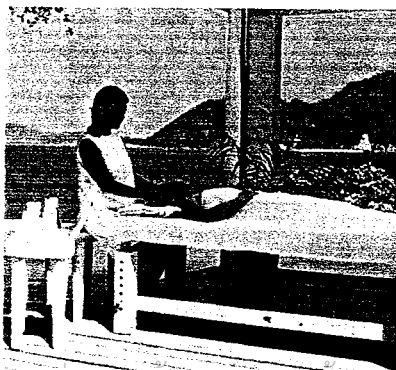
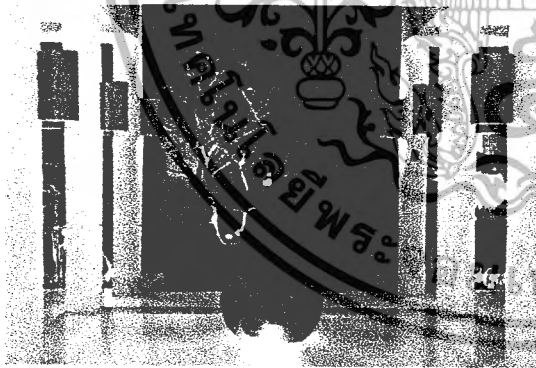
ส่วนห้องสัมมนา ประชุม

ห้องสัมมนาประชุมขนาดเล็ก จุที่นั่งได้ 20 -30 ที่นั่ง การตกแต่งในรูปแบบเรียบง่าย ไม่เป็นทางการนัก ใช้สีอ่อนเป็นหลักมีกระดานที่ใช้ในการประชุมเป็นแบบกระดานขาตั้ง ให้บรรยากาศที่แปลกใหม่ในการประชุม



ส่วนสปา

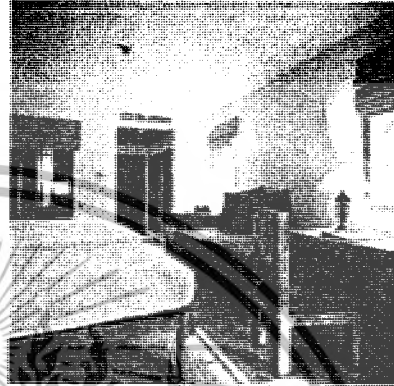
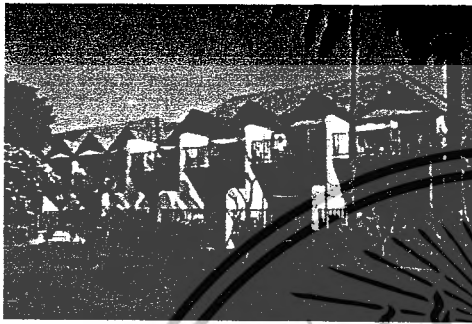
ส่วนสปาของอิวาสัน รีสอร์ท แอนด์ สปา มีชื่อเสียงมากด้วย นอกเหนือจากการบริการรูปแบบการตกแต่งที่มีเอกลักษณ์ ห้องนวดลักษณะเป็นศาลา ห้องนวดริมทะเล ในส่วนของทางเข้าสปาใช้การจัดแสดง และสระน้ำเพิ่มบรรยากาศ



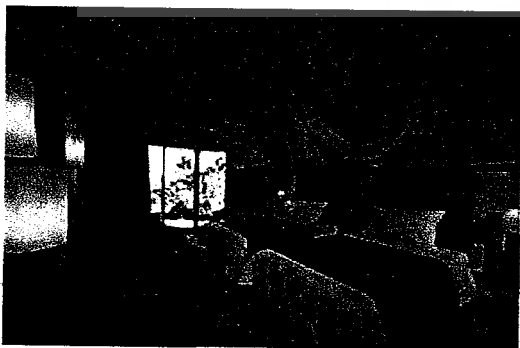
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญตเห็นไปเซประเษชนด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก

อิวาสัน รีสอร์ท แอนด์ สปา แบ่งห้องพักออกเป็น 4 แบบ ดังนี้ Evason Room เป็นห้องพักขนาด 34 ตารางเมตร มีทั้งหมด 61 ห้อง และขนาด 60 ตารางเมตร 3 ห้อง ใช้สีขาวเป็นหลัก รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบเรียบง่าย

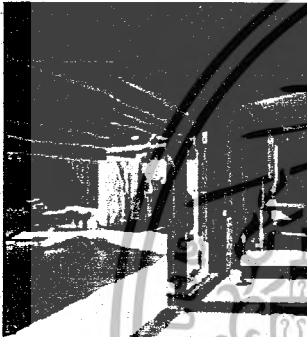
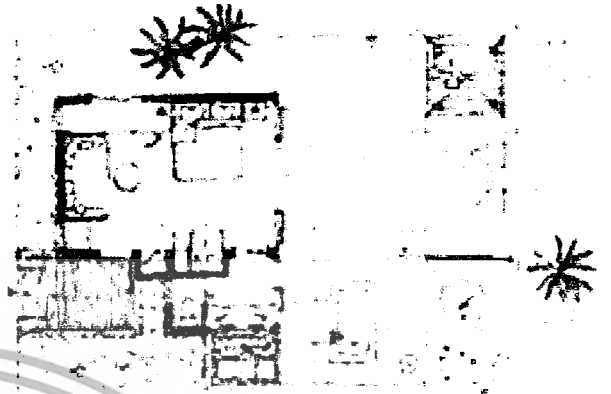


- Deluxe Studio Room เป็นห้องพักขนาด 56 ตารางเมตร มีทั้งหมด 16 ห้อง

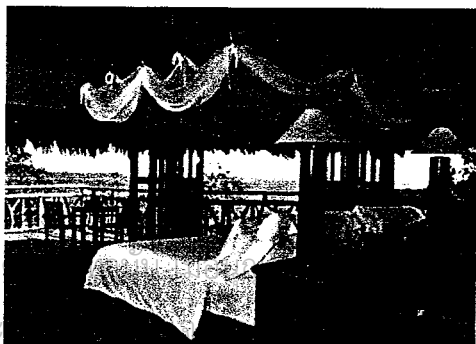
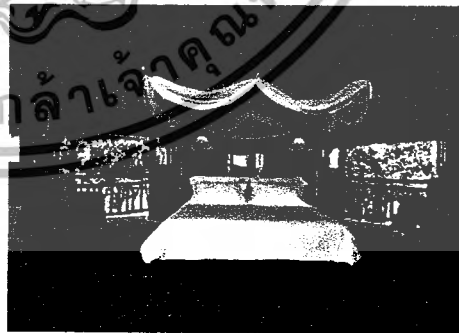
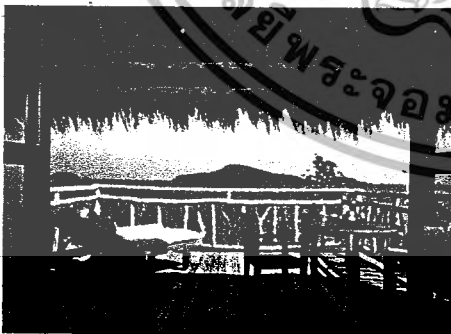


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Pool Villa เป็นที่ได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน เป็นบ้านที่มีสระว่ายน้ำส่วนตัว



- Honeymoon Suite เป็นบ้านพักขนาด 80 ตารางเมตร มีทั้งหมด 8 ห้อง ผังเป็นประตูบานเพี้ยม สามารถเปิดโล่งได้โดยรอบ หลังคาทรงระจิมธรรมชาติ และ SPACE ที่กว้างขวาง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกร

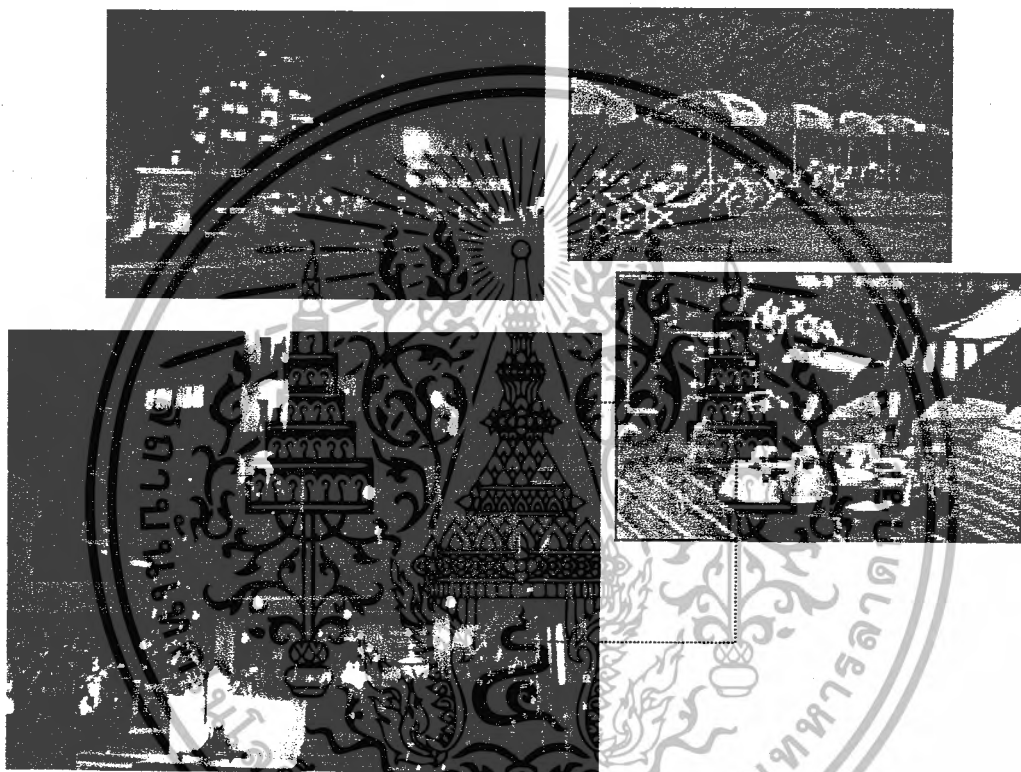
เพื่อการ
หา และ

โยชน์ด้านการค้า
การนำไปใช้

โรงแรมแก่นจันทร์บีช โฮเต็ล

แก่นจันทร์ บีช โฮเต็ล

ตั้งอยู่บนชายหาดชะอำ ท่านสามารถเดินทางมาชะอำได้อย่างสะดวกสบายทั้งทางรถยนต์ส่วนตัว, รถบัส, รถโค้ชและรถไฟ ซึ่งใช้เวลาเดินทางเพียง 3 ชั่วโมงอยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 175 กิโลเมตร



ก. ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|-----------------|-------------------|
| - LOBBY HALL | - ส่วนประชุม |
| - LOBBY LOUNGE | - GUEST ROOM |
| - COFFEE SHOP | - THAI RESTAURANT |
| - SWIMMING POOL | - บังกะโล |
| - จัดเลี้ยง | |

ข. ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- | | |
|---------------|----------------|
| - LOBBY HALL | - LOBBY LOUNGE |
| - COFFEE SHOP | - โถงทางเดิน |
| - ส่วนประชุม | - GUEST ROOM |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

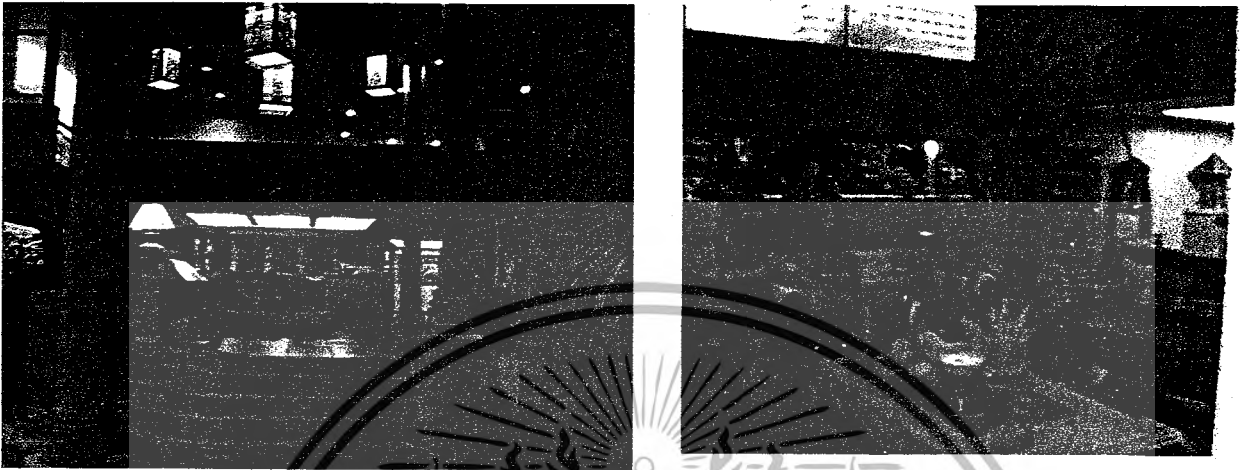
แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล๊อบบี้ฮอลล์โรงแรมแก่นจันทร์บีช โฮเต็ล

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารปูนแบบปิดทึบและเปิดโล่งบริเวณทางเข้าด้านหน้า
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเน้นกลุ่มลูกค้าเป็นนักท่องเที่ยว โดยอิงการตกแต่งสไตล์บาห์ลีและสไตล์ไทยมาเป็นแนวคิดหลัก ภาพลักษณ์โดยรวมจึงออกมาในบรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา สง่างามและเป็นธรรมชาติโดยเน้นส่วนการใช้แสงจากไฟในการสร้างอารมณ์ให้ดูมีความคลาสสิกและโดดเด่น
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีส้มและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกหรูหราอบอุ่นและคลาสสิก
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟติดผนัง โคมไฟห้อยเพดานโคมไฟตั้ง
2.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา - พื้นกระเบื้องดินเผาสีแดงเข้ม - ผนัง ปูนฉาบไม่เรียบ สีส้ม ส่วนหลังเคาน์เตอร์เป็นไม้ย้อมสีเกะสลักปิดทอง - เพดาน กรุแผ่นยิปซัมและซ่อนไฟในส่วนบริเวณ
2.4 เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และผ้าไทยเป็นหลัก

- ข้อดี** - บรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา อบอุ่น และดูสบาย ๆ และเป็นเอกลักษณ์
- ข้อเสีย** - เนื่องจากผนังเป็นสีที่อยู่ในวรรณะร้อนจึงทำให้รู้สึกไม่สบาย
- เนื่องจากเป็นส่วนที่มีการเปิดโล่งและไม่มีส่วนการทำความเย็นจึงทำให้รู้สึกร้อนเมื่อไม่มี ลมพัดจากทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงส่วนบริเวณล็อบบี้ฮอลล์



แสดงส่วนบริเวณล็อบบี้ฮอลล์

แสดงส่วนบริเวณล็อบบี้ฮอลล์



แสดงส่วนบริเวณส่วนเคาร์เตอร์บาร์ของส่วนล็อบบี้ลานจ้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

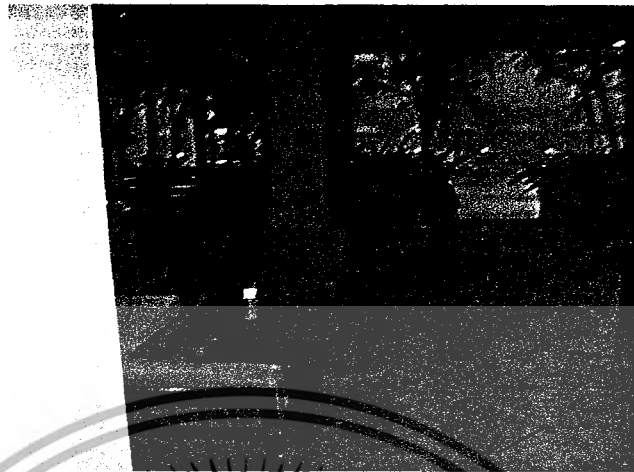
แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนล็อบบี้ลานกิจกรรมแก่นจันทร์บีช ไฮเต็ล

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารปูนแบบเปิดโล่งซึ่งต่อจากส่วนล็อบบี้ฮอลล์
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เน้นจุดบริการบริเวณเคาน์เตอร์ที่เป็นตัวกระจายการบริการ มีจุดเด่นที่การใช้สี ลวดลายและวัสดุที่เป็นธรรมชาติ โดยเน้นให้มีบรรยากาศ สงบผ่อนคลายด้วยธรรมชาติและมีการยกระดับของส่วนนี้เพื่อจะเป็นการแบ่งแยกจากส่วนล็อบบี้ฮอลล์
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีส้มและน้ำตาลแดง ซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟบนขอบกำแพงเตี้ยๆ
2.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา <ul style="list-style-type: none"> - พื้นกระเบื้องดินเผาสีแดงเข้ม และไม้ตีระแนง - ผ้าม่านฉาบไม้เรียบ สีส้ม และรูปปูนปั้นนูนต่ำ - เพดาน กรุแผ่นยิปซัมขอบไม้ย้อมสี - เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และหนังเทียมสีครีมเป็นหลัก
2.4 เฟอร์นิเจอร์	

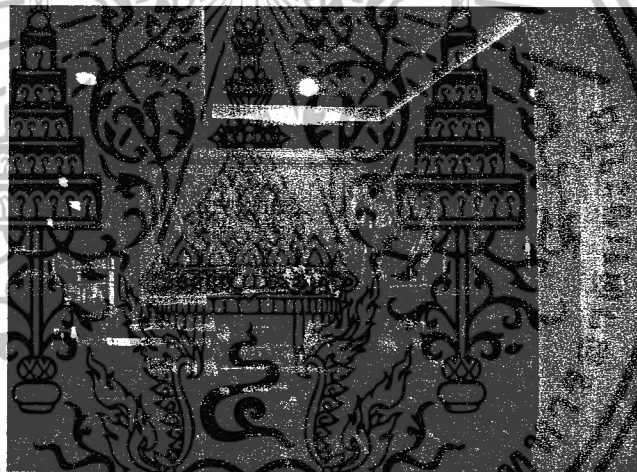
ข้อดี - สามารถรับบรรยากาศภายนอกได้เต็มที่

ข้อเสีย - การใช้โทนสีที่ให้ความรู้สึกร้อนและไม่สามารถใช้เสียงที่ตั้งได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณส่วนลือบบีเลานจ์



แสดงส่วนบริเวณส่วนลือบบีเลานจ์



แสดงส่วนบริเวณส่วนลือบบีเลานจ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคือฟที่ช็อบโรงแรมแก่นจันทร์ปีช ไฮเต็ล

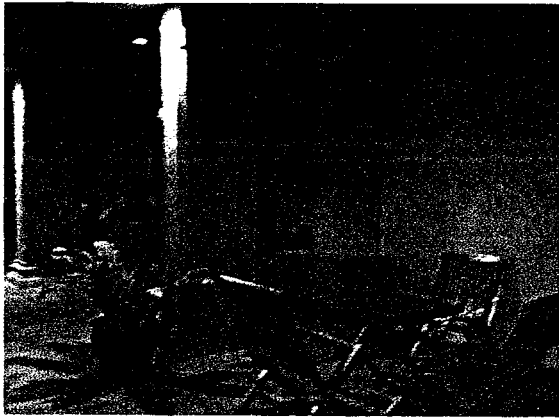
ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารปูนแบบเปิดโล่งเพื่อรับบรรยากาศภายนอกอยู่บริเวณชั้น 2
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเน้นกลุ่มลูกค้าเป็นนักท่องเที่ยว โดยอิงการตกแต่งสไตล์บาฮิมาเป็นแนวคิดหลัก ภาพลักษณ์โดยรวมจึงออกมาในบรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา พร้อมการจัดสวนธรรมชาติและน้ำพุเพื่อสร้างบรรยากาศการพักผ่อนบริเวณด้านเจ็ลียงลักษณะการจัดวางเป็นชุดนั่งเล่น 3 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 2 ที่นั่งโดยรอบสวนและน้ำพุ
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีส้มและน้ำตาลอ่อน ซึ่งให้ความรู้สึกคลาสสิก สบายและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟติดผนัง
2.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา <ul style="list-style-type: none"> - พื้นกระเบื้องดินเผาสีแดงเข้ม และไม้ตีระแนง - ผนัง ปูนฉาบไม่เรียบ สีส้ม - เพดาน กรูแผ่นยิปซัมเดินขอบไม้ย้อมสี
2.4 เฟอร์นิเจอร์	

ข้อดี - บรรยากาศที่ และดูสบาย ๆ มีชีวิตชีวา กระจัดกระเจง

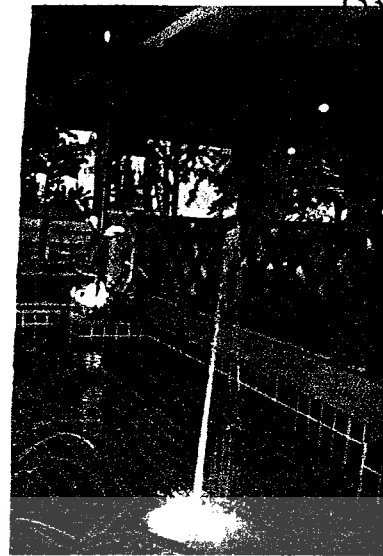
- การใช้โทนสีที่ดูอบอุ่น

ข้อเสีย - เนื่องจากเป็นส่วนที่ยังไม่ได้รับการตกแต่งที่เลือกต่อการพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณส่วนคือฟี่ ซ็อบ



แสดงส่วนบริเวณส่วนน้ำพุ

แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องประชุมโรงแรมแก่นจันทร์บีช โฮเต็ล

ส่วนศึกษา	ห้องประชุม
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารปูนแบบปิดทึบ เครื่องปรับอากาศระบบ CENTRAL TYPE
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเน้นกลุ่มลูกค้าหลักเป็นนักธุรกิจที่มาใช้บริการสถานที่การจัดประชุมการตกแต่งจะเน้นเป็นทางการ โดยส่วนของประโยชน์ใช้สอยในแต่ละส่วนของที่รองรับสื่อต่างๆ จำพวก สไลด์ จอรับภาพ เป็นต้นลักษณะการจัดวางก็จะขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าประชุมและความต้องการลักษณะของเฟอร์นิเจอร์
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลและน้ำตาลแดง ซึ่งให้ความรู้สึกหรูหราและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟติดผนัง
2.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่จะช่วยซับเสียง - พื้นพรมสีครีม - ผนังไม้ค็อก และติควอลต์เปเปอร์สีขาว - เพดาน กรุแผ่นยิปซัม
2.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และผ้าเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณส่วนห้องประชุม

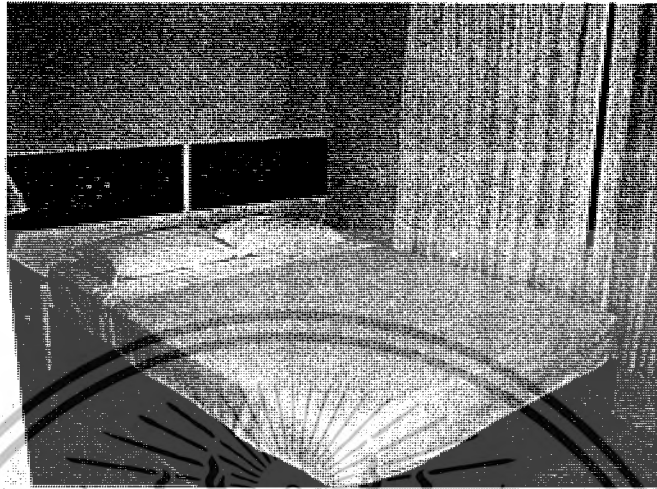
แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรมแก่นจันทร์บีช โฮเต็ล

ส่วนศึกษา	ห้องพัก
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารห้องพักโครงสร้างเป็นปูน ผนังกรุกระจกบริเวณจุดชมวิว ภายในห้อง ๆ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งไทยประยุกต์เน้นส่วนของเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบไทย การจัดวางแยกส่วน ห้องนอนออกจากห้องรับแขกและชุดรับแขก แบ่งได้ 2 ที่นั่ง ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องพักภายในจัดวางโต๊ะ – เก้าอี้ เครื่องเบ่ง ชั้นวาง TV เก้าอี้นั่งพักผ่อน ตู้เสื้อผ้า ตู้เย็น
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลแดงและสีขาว ซึ่งให้ความรู้สึกหรูหราและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟติดผนัง วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา
2.3 วัสดุ	
2.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และผ้าเป็นหลัก

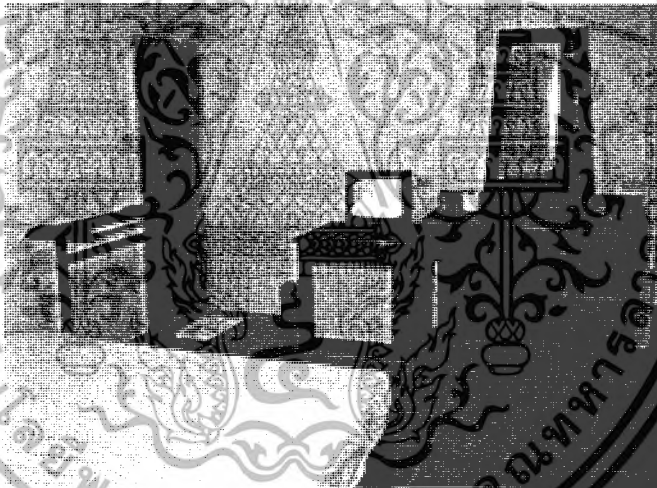
ข้อดี - เป็นเอกลักษณ์ในลักษณะของการออกแบบที่ดูกลมกลืนกันทุกส่วน

ข้อเสีย - ลักษณะของการจัดวางที่ขัดพฤติกรรมการใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณห้องพัก



แสดงส่วนบริเวณห้องพัก



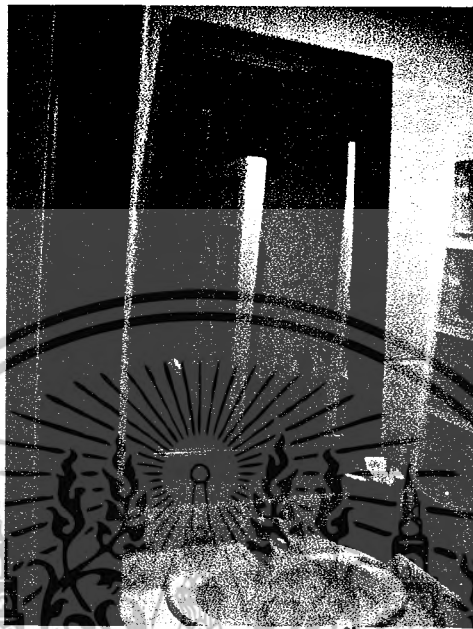
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องน้ำโรงแรมแก่นจันทร์บีช โฮเต็ล

ส่วนศึกษา	ห้องน้ำ
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นห้องแบบปิดที่บดสลับการติด ก๊าชบลิ้อก
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในดูสะอาดและสามารถทำความสะอาดได้ง่ายโดยจะใช้ไฟในการสร้างบรรยากาศภายในห้องน้ำ
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีครีม สีขาวและน้ำตาลแดง ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา
2.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องเคลือบดินเผาสีครีม ผนัง หินขัดสีขาวสลับกับหน้าต่างบานกระจก
2.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน กรูแผ่นยิปซัม เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้และผ้าเป็นหลัก

ข้อดี - มีการใช้ลักษณะของแสงที่ช่วยผ่อนคลายอารมณ์และมีความสวยงามของการตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณห้องน้ำ



แสดงส่วนบริเวณห้องน้ำ

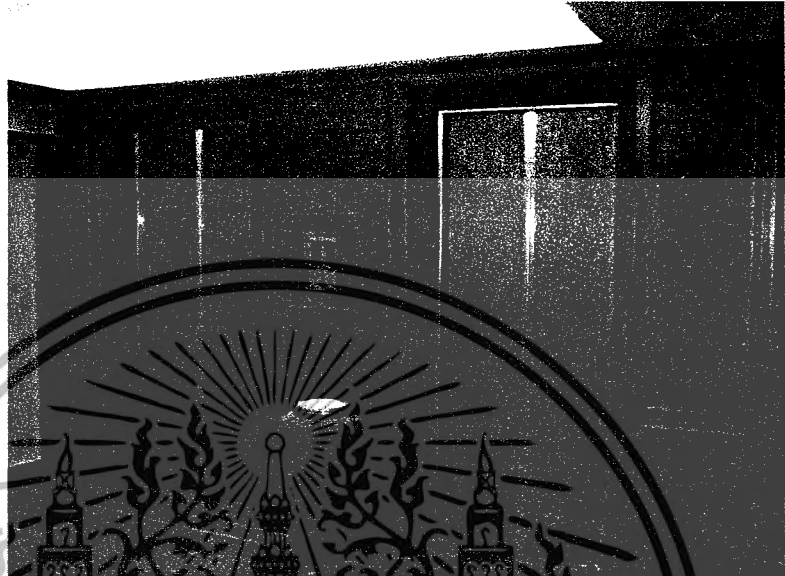
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนหน้าลิฟท์และโถงทางเดินโรงแรมแก่นจันทร์บีช ไฮเต็ล

ส่วนศึกษา	หน้าลิฟท์และโถงทางเดิน
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนที่อยู่ระหว่างการเชื่อมของส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมซึ่งมีทั้งส่วนที่อยู่ภายในอาคารและส่วนภายนอกอาคาร
2. การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ลักษณะการตกแต่งโดยรวมจะเป็นสไตล์บาห์ลี และความเป็นไทยมาเป็นส่วนของการตกแต่งให้มีความเป็นธรรมชาติ สวยงาม คลาสสิก และมีการใช้แสงในการสร้างบรรยากาศสลัวๆ ดึงดูดอารมณ์
2.1 การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีส้มและน้ำตาลแดง ซึ่งให้ความรู้สึกหรูหราและดูอบอุ่น
2.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอกอาคาร แสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และโคมไฟติดผนัง
2.3 วัสดุ	วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา - พื้น กระเบื้องเคลือบดินเผาสีครีม - ผนัง ผนังปูนฉาบไม่เรียบ สีส้ม และส่วนหน้าลิฟท์ไม้ย้อมสีเขาระรองและเดินขอบรอบเพดาน กรุแผ่นยิปซัมช้อนไฟ ส่วนภายนอกจะเป็นไม้ท่อนแต่ละท่อนมีระยะห่าง 1 เมตร

ข้อดี - มีลักษณะการตกแต่งที่มีความสวยงามและเป็นเอกลักษณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงส่วนบริเวณหน้าลิฟท์



แสดงส่วนบริเวณโถงทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดเพชรบุรี อำเภอ ชะอำ

3.1.1 ประวัติความเป็นมา



ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเพชรบุรี

เพชรบุรี เป็นจังหวัดในภาคกลางที่ตั้งอยู่ริมฝั่งทะเลอ่าวไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ เป็นระยะทาง 123 กิโลเมตร เป็นเมืองเก่าแก่ที่มีประวัติความเป็นมายาวนาน โดยมีชื่อปรากฏอยู่ในศิลาจารึกหลักที่หนึ่งสมัยสุโขทัยและมีหลักฐานทางโบราณคดี ซึ่งมีอายุย้อนไปถึงสมัยขอมและสมัยทวารวดี ทั้งยังคงเป็นเมืองหน้าด่านสำคัญขึ้นเมืองลูกหลวงในสมัยอยุธยา

เพชรบุรีมีพื้นที่ 6,255.138 ตารางกิโลเมตร สภาพภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันตกเป็นป่าเขาสลับซับซ้อน มีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างไทยกับสหภาพพม่า เฉพาะในเขตจังหวัดเพชรบุรีมีความยาวประมาณ 120 กิโลเมตร ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบไปจนถึงชายฝั่งทะเลอ่าวไทยซึ่งมีความยาวจากเหนือจดใต้ ประมาณ 80 กิโลเมตร พื้นที่ของจังหวัดเพชรบุรีมีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน 3 สาย ได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี มีความยาวตลอดสาย 227 กิโลเมตร แม่น้ำบางกลอย มีความยาว 44 กิโลเมตร และแม่น้ำบางตะบูน มีความยาว 18 กิโลเมตร ประชากรจังหวัดเพชรบุรีส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก มีการทำนา สวนผลไม้ ทำน้ำตาลโตนด เลี้ยงสัตว์ และทำการประมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม และอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ชายฝั่งทะเลอ่าวไทย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	สหภาพพม่า

3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศทางด้านทิศตะวันตกเป็นป่าเขาสลับซับซ้อน มีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นกั้นอาณาเขตระหว่างไทยกับสหภาพพม่า เฉพาะในเขตจังหวัดเพชรบุรีมีความยาวประมาณ 120 กิโลเมตร ส่วนทางด้านทิศตะวันออกเป็นที่ราบไปจนถึงชายฝั่งทะเลอ่าวไทยซึ่งมีความยาวจากเหนือจดใต้ ประมาณ 80 กิโลเมตร พื้นที่ของจังหวัดเพชรบุรีมีแม่น้ำสายสำคัญไหลผ่าน 3 สาย ได้แก่ แม่น้ำเพชรบุรี มีความยาวตลอดสาย 227 กิโลเมตร แม่น้ำบางกลอย มีความยาว 44 กิโลเมตร และแม่น้ำบางตะบูน มีความยาว 18 กิโลเมตร

3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดเพชรบุรี มีอุณหภูมิอบอุ่นตลอดปีเนื่องจากสภาพภูมิประเทศที่เป็นภูเขาสูงทางด้านตะวันตกและชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกอุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปีสูงสุด 32.03 องศาเซลเซียส ต่ำสุด 24.84 องศาเซลเซียส ช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายนจะมีฝนตกชุกเนื่องจากอิทธิพลของมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดจากทะเลอันดามันเข้าสู่อ่าวไทย ฤดูหนาวจะเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ มีอุณหภูมิต่ำสุด 20.05 องศาเซลเซียส ในฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคมถึงต้นเดือนพฤษภาคม มีอุณหภูมิสูงสุด 34.11 องศาเซลเซียส

3.1.5 การปกครอง

จังหวัดเพชรบุรีแบ่งการปกครองส่วนภูมิภาคออกเป็น 8 อำเภอ 93 ตำบล 673 หมู่บ้าน ในส่วนของการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรีประกอบด้วย

- 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี
- 2) เทศบาล 11 แห่ง
- 3) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) 53 แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ

ลักษณะทางธรณีวิทยาของดินในจังหวัดเพชรบุรีมีลักษณะเป็นดินเหนียวปนทรายและเป็นดินร่วนเหนียวในเขตพื้นที่ราบชายฝั่งทะเลด้านทิศตะวันออก

แร่ธาตุที่สำคัญ ของจังหวัด ได้แก่ หินปูน หินประดับชนิดหินปูน หินดินดาน ดินขาว และลิกไนต์

จังหวัดเพชรบุรีมีเนื้อที่ป่าไม้ทั้งสิ้น 1.189.020 ไร่ ลักษณะโดยทั่วไปเป็นป่าดิบชื้น และ ป่าดิบแล้ง ป่าไม้ของจังหวัดเพชรบุรีแบ่งออกเป็น 4 ประเภท

- 1) ป่าสงวนแห่งชาติ 15 แห่งมีป่าที่สำคัญ คือ ป่าหนองหญ้าปล้อง ป่าน้ำกลัดเหนือ และป่ายางน้ำกลัดใต้
- 2) ป่าอุทยานแห่งชาติ 1 แห่ง ได้แก่ อุทยานแห่งชาติแก่งกระจาน
- 3) เขตห้ามล่าสัตว์ป่า 1 แห่ง ได้แก่ เขตห้ามล่าสัตว์ป่าเขาตอหม้อ
- 4) วนอุทยานแห่งชาติ 2 แห่ง ได้แก่ วนอุทยานแห่งชาติชะอำและวนอุทยานเขานาง พันธุ์รัตน์

3.1.7 ประชากร

ในปี พ.ศ. 2541 จังหวัดเพชรบุรี มีจำนวนประชากร รวม 456.527 คน แยกเป็นชาย 223.365 คน และหญิง 233.162 คน รวมจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 115.896 ครัวเรือน ที่มา (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบุรี2541)

3.1.8 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดเพชรบุรี

ลักษณะของการแบ่งกลุ่มแหล่งท่องเที่ยวหลัก จังหวัดเพชรบุรีแบ่งได้ 3 กลุ่ม

- 1) กลุ่มชะอำ
- 2) กลุ่มเมืองเพชรบุรี
- 3) กลุ่มแก่งกระจาน

ตารางที่ 1.1 แสดงแหล่งท่องเที่ยวจังหวัดเพชรบุรี แบ่งตามประเภทของแหล่งท่องเที่ยว

ลำดับที่	ชื่อแหล่งท่องเที่ยว	สถานที่ตั้ง
-	ประเภทธรรมชาติ	-
1	หาดชะอำ	อำเภอชะอำ
2	วนอุทยานชะอำ	อำเภอชะอำ
-	ประเภทประวัติศาสตร์	-
1	พระราชวังสนามจันทร์	อำเภอชะอำ
-	ประเภทศิลปวัฒนธรรม	-
1	สหกรณ์หุบกระพง(ผลิตภัณฑ์ป่านครนารายณ์)	อำเภอชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะแหล่งท่องเที่ยวกลุ่มชะอำ

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มชะอำเป็นแหล่งท่องเที่ยวหลักของจังหวัดเพชรบุรี หาดชะอำอยู่ห่างจากเมืองเพชรบุรี 41 กม. ไปตามถนนเพชรเกษม ความเป็นมาของหาดชะอำ เริ่มต้นขึ้นในปีพ.ศ. 2464 จากการขยายตัวของหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในฐานะเมืองตากอากาศของชนชั้นสูงทำให้มีผู้คนหนาแน่นขึ้น พระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระนราธิปประพันธ์พงศ์ พร้อมด้วยคณะเจ้านายและขุนนาง จึงต้องการหาแหล่งท่องเที่ยวพักผ่อนแห่งใหม่ โดยได้บุกเบิกพื้นที่หาดชะอำ ซึ่งแต่เดิมเป็นหมู่บ้านชาวประมงเล็กๆ และพัฒนาขึ้นเป็นแหล่งพักผ่อนตากอากาศ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อวางแผนและพัฒนาชายหาดชะอำ โดยมีการตัดถนนจากสถานีรถไฟมายังชายหาด หรือถนน นราธิปในปัจจุบันและถนนเลียบริมชายหาดยาวประมาณ 5 กิโลเมตร

แต่เดิมชะอำมีชื่อว่า "ชะอาน" เล่าสู่กันฟังว่าเมื่อครั้งสมเด็จพระนเรศวรยกทัพมาทางใต้ ทรงนำทัพมาเมืองนี้เพื่อพักไพร่พลช้างม้า และล้างอานม้า ซึ่งได้ชื่อว่า "ชะอาน" ต่อมาเพี้ยนเป็น "ชะอำ" อดีตมีความเจริญด้านการท่องเที่ยว ตั้งแต่มีเส้นทางคมนาคมทางรถไฟ พ.ศ.2459 แต่เดิมเป็นตำบลในเขตการปกครองของ อ.นายาง เมื่อ อ.นายางได้เปลี่ยนชื่อเป็น อ.หนองจอก สมัยสงครามเอเซียบูรพา กระทรวงมหาดไทยย้ายอำเภอหนองจอกมาตั้งที่ ต.ชะอำ และเปลี่ยนชื่อ อ.หนองจอก เป็น อ.ชะอำในปัจจุบัน ต.ชะอำจึงอยู่ในเขต อ.ชะอำตั้งแต่ พ.ศ.2487 เป็นต้นมา ปัจจุบันนี้ ต.ชะอำอยู่ในเขตการปกครองของเทศบาล ต.ชะอำ

สภาพทั่วไปของตำบล

ต.ชะอำมีพื้นที่ด้านทิศตะวันออก ติดชายฝั่งทะเลอ่าวไทยตลอดแนวตำบล มีภูเขาลับพื้นที่ราบชายฝั่ง ชาวบ้านจึงมีพื้นที่ทำเกษตรกรรม และการปกครอง ต.ชะอำมีแหล่งท่องเที่ยวระดับนานาชาติ คือ ชายหาดชะอำ

อาณาเขตตำบล

ทิศเหนือ จรด ตำบลบางเก่า อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ทิศใต้ จรด ตำบลบ่อฝ้าย อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ทิศตะวันออก จรด ชายทะเลอ่าวไทย

ทิศตะวันตก จรด แนวระยะทางรถไฟสายใต้ไปทางทิศใต้ 2 กม. ตลอดแนว ตำบลชะอำ

จำนวนประชากรของตำบล :

จำนวนประชากรทั้งสิ้น 28,496 คน ชาย 14,113 คน หญิง 14,383คน

ข้อมูลอาชีพของตำบล

อาชีพหลัก ทำนา ทำสวนทำไร่ ประมง การค้า ธุรกิจการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลสถานที่สำคัญของตำบล

1. ชายหาดทะเลชะอำ
2. ที่ว่าการ อ.ชะอำ
3. เทศบาล ต.ชะอำ
4. ที่ทำการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเขต 2 ภาคกลาง
5. ค่ายมฤคทายวัน (ค่ายพระรามหก)
6. ค่ายนเรศวร

สิ่งที่น่าสนใจบริเวณแหล่งท่องเที่ยวชายหาดชะอำได้แก่

1. ชายหาดชะอำ
2. ที่ขึ้นปลาของชาวบ้าน
3. วัดเนรัญชราราม
4. สะพานปลา

ศิลปวัฒนธรรม

ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม และการละเล่นพื้นเมืองประจำจังหวัด

จังหวัดเพชรบุรี มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และการละเล่นพื้นเมืองที่สำคัญ ที่

นิยมปฏิบัติสืบทอดกันมาแต่โบราณจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

1. งานพระนครคีรีเมืองเพชร จะจัดประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ มักตรงกับเทศกาลตรุษจีน เป็นงานประจำปี เพื่อรำลึกถึงความสำคัญของประวัติศาสตร์เมืองเพชร ตลอดจนเพื่อเผยแพร่สิ่งที่ดีงามในทุกด้านให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย

2. ประเพณีวัวลาน เป็นการละเล่นของสังคมชาวนาเมืองเพชรบุรีหลังฤดูเก็บเกี่ยว ขึ้นชื่อว่าลูกผู้ชายเมืองเพชรต้องเคยผ่านการร่วมแข่งขันวัวลานมาบ้างแล้ว เป็นการละเล่นที่มีวิวัฒนาการมาจากกรรวนดข้าว ซึ่งจะต้องต้อนวัวโดยการผูกติดกันเป็นพรวนให้ย่ำไปบนข้าว และบังคับให้เดินเป็นวงกลม ชาวเมืองเพชรจึงนำวิธีการดังกล่าวมาปรับเป็นการแข่งขัน โดยการปักหลักเกียด ซึ่งเป็นหลักไม้ไว้กลางลาน แล้วนำวัวตัวผู้มาผูกติดเป็นรัศมีออกไปยาวประมาณ 19 ตัว และจะแบ่งวัวออกเป็น 2 ฝ่าย คือ วัวรอง และวัวนอก (ตัวที่อยู่นอกสุด) ในการแข่งขันถือว่าวัวฝ่ายใดวิ่งแซงอีกฝ่ายหนึ่งได้ถือว่าฝ่ายนั้นชนะ ปัจจุบันประเพณีนี้จะจัดขึ้นเป็นกิจกรรมหนึ่งในงานพระนครคีรีเมืองเพชร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ละครชาตรี** ละครชาตรีเป็นละครรำที่เก่าแก่ที่สุด ได้รับวัฒนธรรมจากละครของอินเดีย เข้ามาสู่เมืองเพชรบุรีตั้งแต่เมื่อใดไม่ปรากฏหลักฐาน มีเพียงประวัติว่า "หม่อมเมือง" ซึ่งเป็นหม่อมในรัชกาลที่ 5 เป็นคนเพชรบุรี ด้วยเป็นผู้มีความสามารถในการเล่นละครชาตรี จึงมักเล่นถวายหน้าพระที่นั่งทุกครั้งที่เสด็จมา จนได้รับพระราชทานบริเวณ "หน้าพระลาน" เพื่อเป็นที่แสดงละครเป็นประจำ ต่อมาสมัยรัชกาลที่ 6 มีผู้นำละครนอกมาประสมกับละครชาตรี เรียกว่า ละครเข้าเครื่องหรือละครชาตรีเครื่องใหญ่ เป็นละครที่รวมศิลปะการร้อง และการรำเข้าด้วยกัน และได้แพร่หลายมาจนถึงปัจจุบัน

4. **ไทยทรงดำ หรือไทยดำ หรือไทยเซ่ง หรือลาวเซ่ง** เป็นชื่อกลุ่มชนเผ่าไทยกลุ่มหนึ่งในท้องถื่นจังหวัดเพชรบุรี ส่วนใหญ่อาศัยอยู่ในอำเภอเขาย้อย อาชีพหลักของชาวไทยทรงดำ คือ ทำนา ทำไร่ หาของป่า และจับสัตว์ป่า นอกจากนี้ยังมีความสามารถเป็นพิเศษในการจับปลา ตามห้วย หนอง ลำคลอง ส่วนอาชีพรอง คือ อาชีพจักสานเป็นอาชีพที่แพร่หลายของชาวไทยทรงดำในเขตอำเภอเขาย้อย โดยเฉพาะการจักสานหวัดหรือเซ่ง ภาษาของชาวไทยทรงดำ มีลักษณะคล้ายกับภาษาไทยอื่น ๆ ทั่วไป แต่มีลักษณะเฉพาะในการออกเสียงและศัพท์เฉพาะบางคำ และมีอักษรเขียนของตน ซึ่งปัจจุบันมีผู้อ่านได้น้อยลง ทรงผมเป็นเอกลักษณ์อีกอย่างหนึ่งที่น่าสนใจ โดยเฉพาะทรงผมของผู้หญิงมีถึง 8 แบบ แต่ละแบบจะบ่งบอกถึงสถานภาพของสตรีผู้นั้น

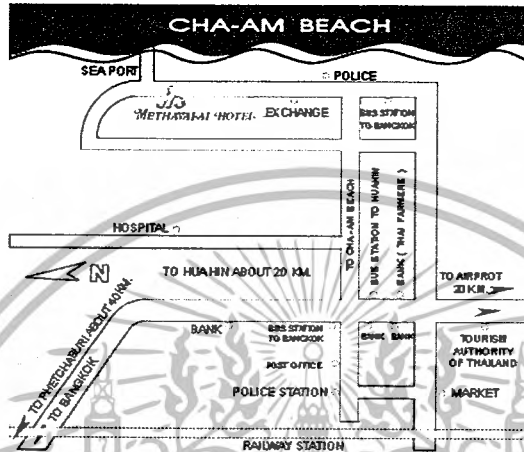
สินค้าที่ระลึกของพื้นเมือง

จังหวัดเพชรบุรี มีสินค้าที่ระลึกของพื้นเมืองหลายชนิด ของกิน ขนมหวาน และผลไม้ เพชรบุรีได้ชื่อว่าเป็นเมืองขนมหวานนานาชนิดที่ตกกรรมจากไม้ตาล เป็นสินค้าที่ระลึกที่ได้รับความนิยมอย่างมากจากนักท่องเที่ยว โดย ทำเป็นภาชนะเล็กๆ เช่น จาน ถ้วยชา กระปุก ต่างๆ ผ้าทอลาวเซ่ง เป็นงานหัตถกรรมพื้นบ้าน ของชาวไทยทรงดำ

3.2 ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

3.2.1 ที่ตั้งโครงการ

ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศใต้ ถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้



ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ



ภาพที่ 3.4 ภาพถนนด้านหน้าโครงการ ถนนร่วมจิตร์



ภาพที่ 3.5 ภาพบริเวณทางเข้าด้านหลังโครงการติดถนนเจ้าราย



ภาพที่ 3.6 ภาพถนนร่วมจิตร์เรียบชายหาดชะอำ แยกมาจากถนนหลักเพชรเกษม



ภาพที่ 3.7 ภาพถนนส่วนบุคคลด้านทิศใต้ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ

โครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำตั้งอยู่บน เลขที่ 220 ถนนร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 76120 การเดินทางเข้าถึงโครงการ ชะอำ อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 150 กิโลเมตร สามารถใช้เส้นทางถนนพระราม2เชื่อมต่อกับถนนเพชรเกษมที่อำเภอปากท่อ มุ่งสู่จังหวัดเพชรบุรีประมาณ 2 กิโลเมตรแล้วซ้ายเข้าสู่หาดเจ้าสำราญ วิ่งตรงไปประมาณ 15 กิโลเมตร จนถึงสี่แยกหาดเจ้าสำราญ เลี้ยวขวาไปตามถนนชะอำ



ภาพที่ 3.8 ทิศเหนือของโครงการ ติดบริเวณที่เอกชน



ภาพที่ 3.9 ทิศใต้ของโครงการติดถนนส่วนบุคคล



ภาพที่ 3.10 ทิศตะวันออกของโครงการติดชายหาดชะอำ



ภาพที่ 3.11 ทิศตะวันตกของโครงการติดถนนเจ้าลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

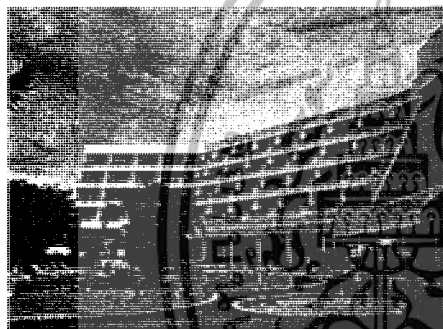
3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรม เมธาวิทยาลัยชะอำ ตั้งอยู่ติดชายหาดชะอำ และตัวอาคารตั้งอยู่บนถนนเรียบชายหาด จึงทำให้ตัวอาคารสามารถรับลมและบรรยากาศของชายหาดชะอำได้อย่างเต็มที่ ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบเปิดและรูปทรงปริมิด เพื่อสามารถเปิดรับลมให้เข้ามาสู่ตัวอาคารได้ ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศบางส่วน

3.3.2 ลักษณะอาคาร

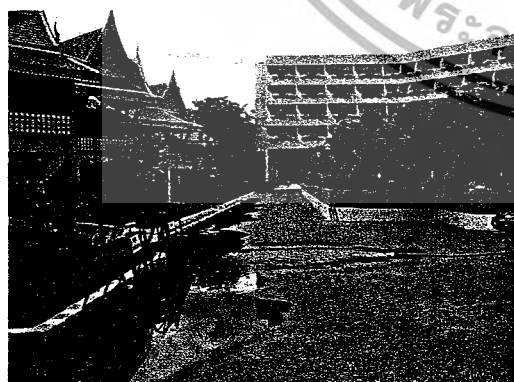
โครงการ โรงแรมเมธาวิทยาลัยชะอำ ลักษณะทางสถาปัตยกรรม โครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปทรงปริมิด และตัวอาคารเป็นรูปตัว L สูง 5 ชั้น



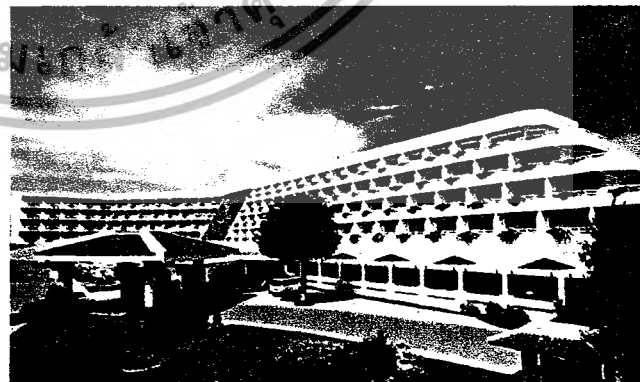
ภาพที่ 3.12 ภาพอาคารทางด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 3.13 ภาพทิศตะวันออกของตัวอาคาร



ภาพที่ 3.14 ภาพทิศใต้ของโครงการ

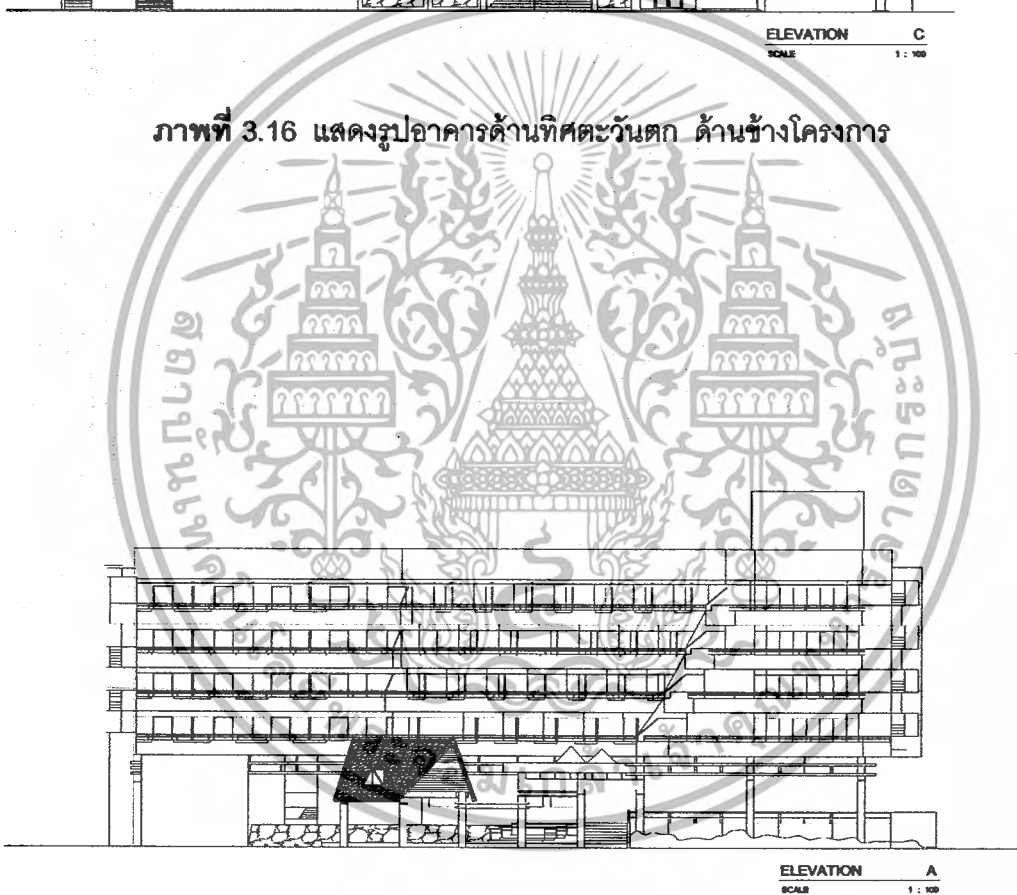


ภาพที่ 3.15 ภาพทิศเหนือของตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

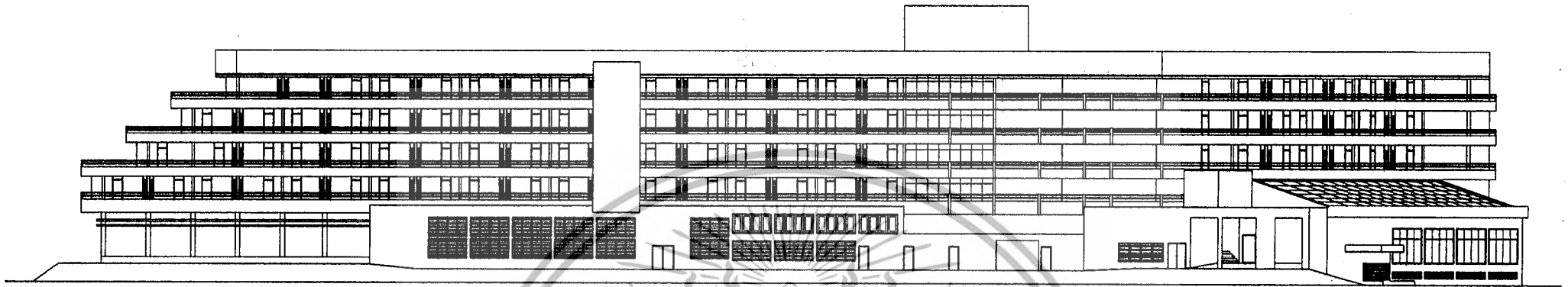


ภาพที่ 3.16 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันตก ด้านข้างโครงการ



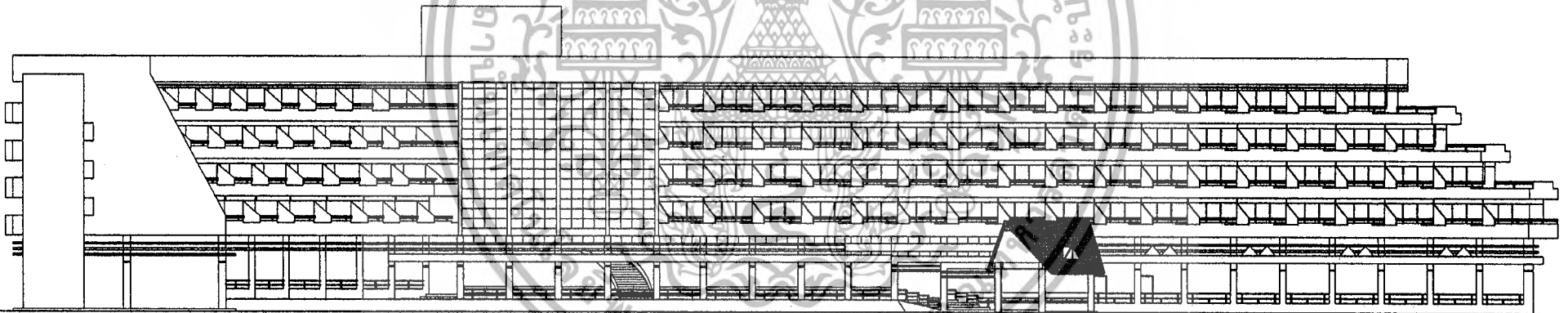
ภาพที่ 3.17 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันออก ด้านข้างโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ELEVATION D
SCALE 1 : 100

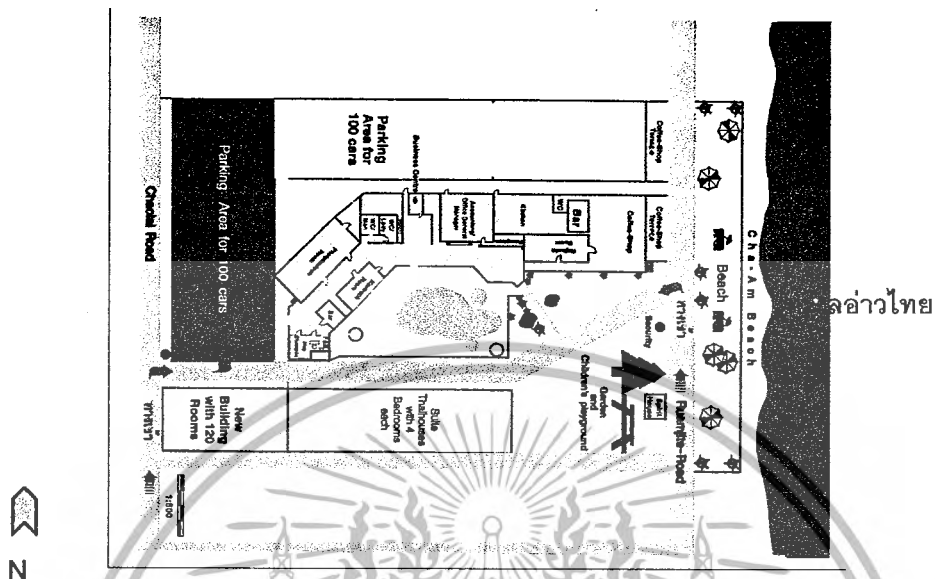
ภาพที่ 3.18 แสดงรูปอาคารด้านทิศเหนือ ด้านหลังโครงการ



ELEVATION B
SCALE 1 : 100

ภาพที่ 3.19 แสดงรูปอาคารด้านทิศใต้ ด้านหน้าโครงการ

3.3.3 ผังอาคาร



ภาพที่ 3.20 แสดงรูปแบบผังอาคารและบริเวณโดยรอบของโครงการ

3.4 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร

ภายในโครงการประกอบด้วยห้องพัก และกิจกรรมต่างๆ ที่พร้อมมูลสำหรับธุรกิจโรงแรม โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ห้องพัก GUEST ROOMS

โรงแรม เมธาวลัย ชะอำ เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพัก 118 ห้อง ห้องพักดังกล่าวอยู่ในชั้นที่ 2-5 ของอาคารโรงแรม โดยแบ่งออกเป็น

-ห้องพักแบบ SUITE ROOM		3	ห้อง
-ห้องพักแบบ DELUXE ROOM		30	ห้อง
-ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM		85	ห้อง
-ห้องพักแบบ THAI PAVILIO	4 หลังแต่ละหลังมี	4	ห้อง
-ห้องพักแบบ BUNGALOW	2 หลังแต่ละหลังมี	3	ห้อง

ค้อฟฟี่ชี้อบ และห้องอาหาร COFFEE SHOP & RESTAURANT

บริการภายในส่วนของชั้น G ในโครงการ ประกอบร้านอาหารแบบ Open air มีบริการทั้งอาหารไทยและอาหารนานาชาติ ที่ให้บริการทั้งผู้ที่มาพักและบุคคลภายนอก เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 24.00 น. มีดนตรีบรรเลงตั้งแต่ 18.30 - 24.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องจัดเลี้ยง MEETING & EVENT FACILITIES

ซึ่งรวมไปถึงการใช้สอยประเภทอื่นๆ ที่สอดคล้องกัน เช่นการประชุมสัมมนาอยู่ในบริเวณชั้น G ของอาคาร มีห้องประชุมสัมมนาทั้งหมด 4 ห้อง

ตารางที่ 1.1 แสดงชื่อและขนาดความจุภายในแต่ละห้อง

ชื่อห้องประชุม	ขนาด (เมตร)	ความจุ
ห้องพลอยชมพู	7.20 x 8.10	20 - 30 ที่นั่ง
ห้องไข่มุก	8.00 x 15.50	40 - 70 ที่นั่ง
ห้องราชบุรินทร์	7.50 x 16.50	40 - 90 ที่นั่ง
ห้องเพชรไพฑูริย์	13.10 x 28.00	100 - 240 ที่นั่ง

กิจกรรมด้านสิ่งอำนวยความสะดวก HOTEL AMENITIES เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อบริการผู้ที่มาพักเป็นหลัก ซึ่งให้บริการอยู่ในชั้น G ของอาคาร ประกอบด้วย

- สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)
- เสริมสวย (Beauty Salon)
- สปา (Spa)

ส่วนบริการ

ได้แก่ส่วนที่เป็นสำนักงานของโรงแรมซึ่งอยู่ในบริเวณชั้น G ของอาคารสำหรับส่วนที่เป็น Staff locker อยู่ในชั้นที่ 1 ของอาคาร ส่วนที่เป็นห้องครัว, ห้องเตรียมอาหาร, ห้องซักรีด, ห้องเก็บของ, ห้องน้ำห้องส้วม ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้กระจายอยู่ในบริเวณของอาคารชั้น G ทั้งหมด

3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการ

จากการนำเสนอหัวข้อปริญญาโท โครงการปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในภายในโรงแรม เมธาวลัย ชะอำ ดังนั้นการศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากในการนำรายละเอียดที่ได้จากการศึกษาปัญหาที่พบภายในโครงการเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

- โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
- ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)
- โถงลิฟต์ (LIFT LOBBY)
- คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องอาหาร (RESTAURANT)
- ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM)
- สปา (SPA)
- ห้องพักแบบ SUITE ROOM
- ห้องพักแบบ DELUXE ROOM
- ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM

สรุป ปัญหาภายในโรงแรมเมธวาลัย ชะอำ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

- ปัญหาเรื่องลักษณะอาคาร เนื่องจากโรงแรมเมธวาลัย ชะอำ ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวและติดชายหาดค่อนข้างส่งผลกระทบต่อในหลายด้านกับตัวอาคาร และเนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นลักษณะอาคารแบบเปิดจึงส่งผลกระทบต่อภายใน
- ปัญหาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน ภาพลักษณ์ของทางโรงแรมยังไม่ชัดเจนและเริ่มล้าสมัย ทั้งยังทรุดโทรมจากกาลเวลา
- ปัญหาเรื่องแสงสว่าง ในบางส่วนมีแสงสว่างน้อย ทำให้บรรยากาศค่อนข้างอึดอัด
- ปัญหาเรื่องวัสดุ วัสดุบางส่วนไม่เหมาะสมกับการใช้งานทั้งยังดูแลรักษาลำบากและเริ่มทรุดโทรม
- ปัญหาเรื่องเฟอร์นิเจอร์ การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์รูปแบบไม่น่าสนใจ ตัวเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันก็เริ่มทรุดโทรม

แนวทางการแก้ไขปรับปรุง

- ศึกษาข้อมูลการออกแบบโรงแรมความสัมพันธ์การให้บริการให้เหมาะสมแก่การใช้งาน
- ศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้รับ การคิดคำนวณที่นึ่งส่วนต่างให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในทางสัญจร
- ศึกษาเรื่องงานระบบเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- ศึกษาข้อมูลวัสดุเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบให้เกิดความทันสมัยและน่าสนใจ
- ศึกษาข้อมูลรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่น่าสนใจ และเหมาะสมกับการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

การศึกษาองค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตรากำลังทำให้เราทราบว่า ขนาดและห้องพักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้ทราบว่าในหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงแรม มีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานของโรงแรม เมธาวิทยาลัย ชะอำ สามารถแบ่งได้ ดังนี้

ประธานกรรมการ
CHAIRMAN OF THE BOARD

คณะกรรมการบริหาร
BOARD OF DIRECTOR

ผู้จัดการทั่วไป
GENERAL MANAGER

ฝ่ายบุคคล
PERSONNEL

ฝ่ายการเงินการบัญชี
ACCOUNTING

ฝ่ายห้องพัก
ROOM DIVITION

ฝ่ายขายและการตลาด
SALE & MARKETING

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
FOOD & BEVERAGE

ฝ่าย
SPA

ผ.จ.ก.ฝ่ายการเงินการบัญชี
ACCOUNTING

สมุหบัญชี
ACCOUNTANT

ผู้ตรวจสอบบัญชี
AUDITOR

ผู้ตรวจสอบบัญชี
COST CONTROL

ฝ่ายจัดซื้อ
PURCHASING

ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
PURCHASING

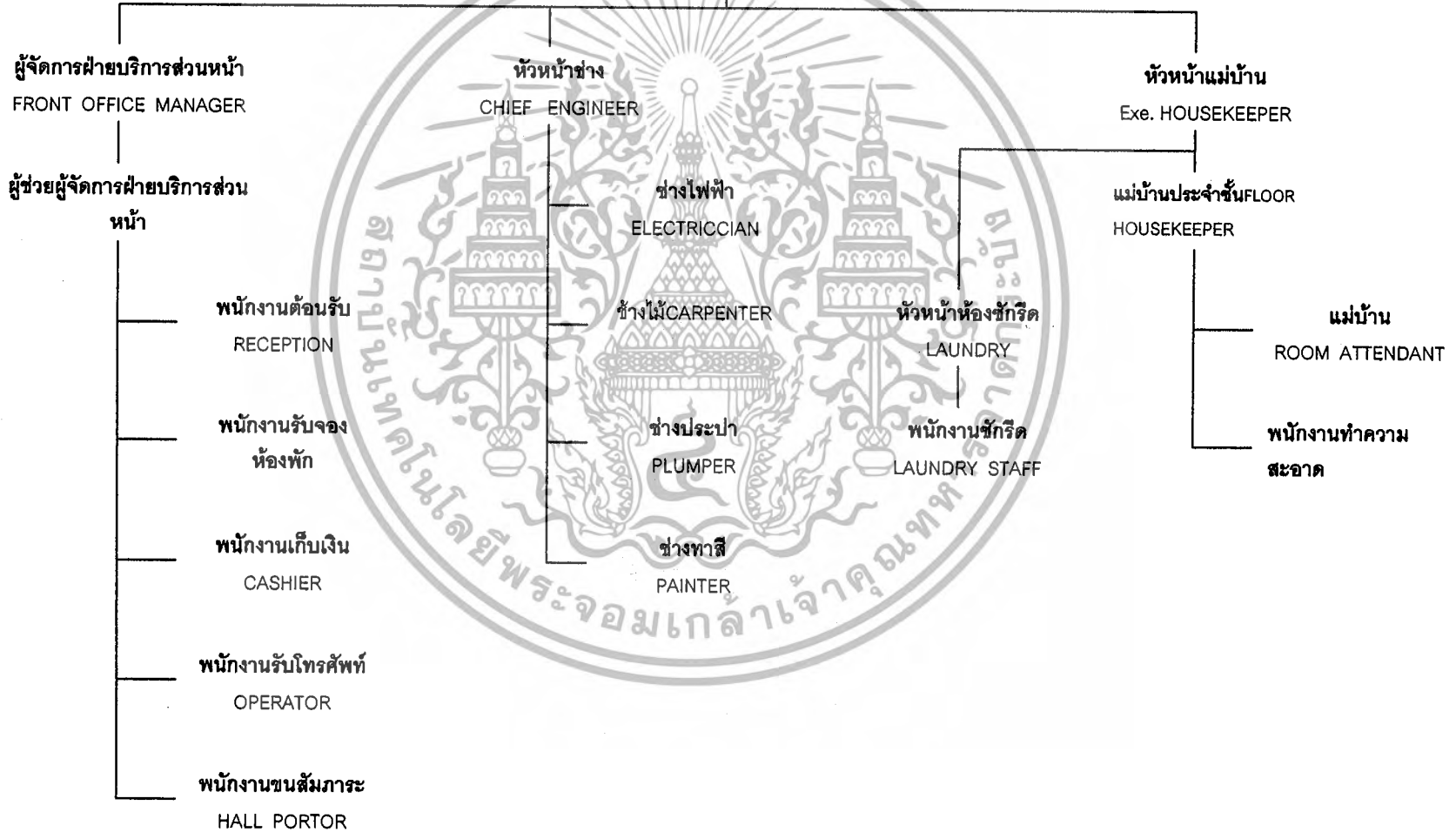
พนักงานฝ่ายจัดซื้อ
PURCHASING STAFF

แผนภูมิฝ่ายบุคคล

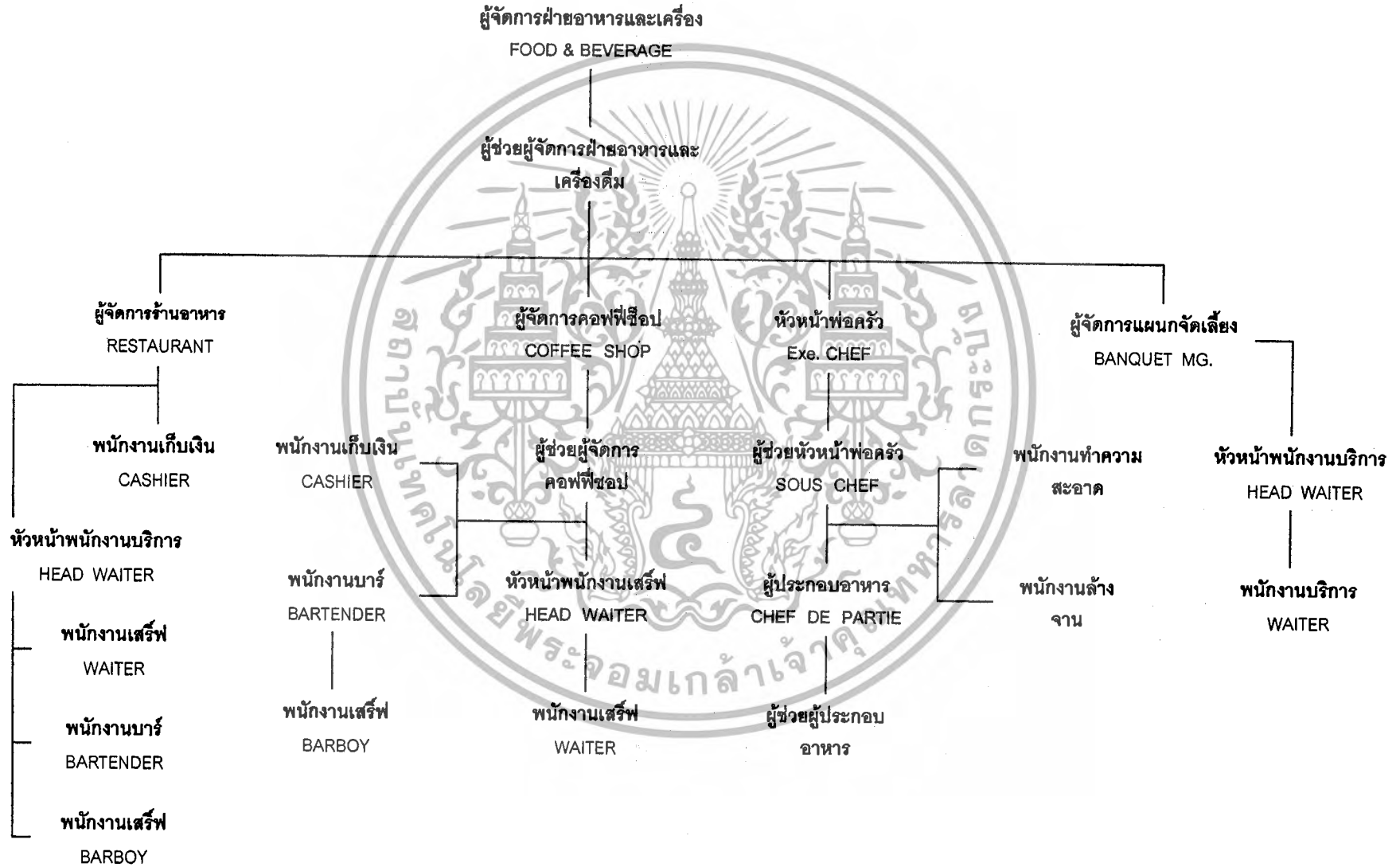


แผนภูมิฝ่ายห้องพัก

ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
RM DIVISION



แผนภูมิฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



อัตรากำลังของโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ มีแผนกตำแหน่งและจำนวนบุคลากร ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการสำนักงานฝ่ายหน้า (Front Office Manager)	กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)	- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม - ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)	- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก - รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย
4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)	- บริหาร และปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม	ผู้จัดการบริการส่วนหน้า	หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด
5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)	- ดำเนินงานเรื่องการบริการยกสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู (Door Man) และพนักงานเปิดลิฟท์ (Lift boys)	ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ฝ่ายแม่บ้าน (House-keeping Department)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive Housekeeper)	- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด	- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม,
2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)	- ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน - ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป
3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House-keeper)	- เป็นผู้แบ่งเบาภาระหัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักทุกๆ ห้องทุกวัน หรือเป็นผู้ตรวจงาน (Inspector)	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office
4. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)	- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	หัวหน้าแผนกห้องพัก หัวหน้าดูแลความสะอาด หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักรีด
5. แม่บ้าน	- ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก	แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน	ฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ฝ่ายห้องพัก (Room Division)

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบพจนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหา มาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ(Fit Guest)
4. แสวงหาและพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลยุทธ์ในการกำหนดนโยบายการตลาดของคู่แข่งอื่น ต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้ ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการ ซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความ ช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น

ฝ่ายห้องพัก (Room Division) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชา โดยตรง	ความสัมพันธ์กับ แผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)	-ประสานงานและควบคุมการ ปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่ เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก	ผู้จัดการทั่วไป	หัวหน้าทุกฝ่ายทุก แผนก
2. รองผู้จัดการฝ่าย ห้องพัก	-ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักใน ด้านประสานงาน และควบคุมการ ปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่ เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	หัวหน้าทุกฝ่ายทุก แผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
3. หัวหน้าเสมียน ห้องพัก (Chief Room Clerk)	- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียน ห้องพัก (Room Clerk) - รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ และพนักงาน	ผู้จัดการแผนก บริการส่วนหน้า และ ผู้ช่วยผู้จัดการ	- แผนกบริการส่วน หน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก - แผนกแคชเชียร์ส่วน หน้าและพนักงาน โทรศัพท์
4. พนักงานทำความสะอาด ห้องพัก (Roommaids/boys)	- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน) - เปลี่ยนของใช้ต่างๆ ในห้องพัก	หัวหน้าแผนก แม่บ้าน, หัวหน้า ควบคุมประจำชั้น	ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, แผนกรักษาความ ปลอดภัยฝ่ายช่าง, แผนกซักรีด
5. พนักงานซักรีด (Laundry)	- ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็น ผู้ให้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของ ที่ใช้ในโครงการ	หัวหน้าแผนก แม่บ้าน	ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนก อาหารและเครื่องดื่ม แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหารเครื่องดื่ม
แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และ
รายได้ Revenue

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ให้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อติชม เกี่ยวกับเครื่องอาหารและเครื่องดื่มอย่างไรบ้าง
8. แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ	ผู้จัดการทั่วไป	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ลูกค้ำของโรงแรม
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Assistant F&B Manager)	- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก.
3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)	- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์ และห้องโถง สำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)	ทุกฝ่ายทุกแผนก
4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)	- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าพนักงานจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงาน	ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้ำใช้บริการในโรงแรม
5. พนักงานเสิร์ฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)	- รับคำสั่งและบริการลูกค้ำอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร	- ฟอครัว - พนักงานห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
6.พนักงานรับ-ส่งอาหาร	- คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่งให้พนักงานเสิร์ฟ	ผู้ควบคุมการบริการหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต	แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว
7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)	- ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องดื่มคอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหายและแจ้งแก่หัวหน้า	ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตันและหัวหน้าสจ๊วต	แผนกแม่บ้าน
8. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง(Banquet Supervisor)	-ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงงานสังคัม หรือพิธีกรต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรม หรือนอกโรงแรม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)	ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า
9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง(Banquet Manager)	- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของโรงแรม	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง	ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า
10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)	- เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรม ตลอดจนงานบริการในบาร์และกาจัดเลี้ยง	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Manager)	หัวหน้าแผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B, แผนกจัดซื้อ
11. พนักงานบาร์ (Bartenders)	- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกต่างๆ ในฝ่าย F & B
12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helpers)	-ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์	หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B
13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief Steward)	- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดรวมทั้งการทำทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ	ผู้จัดการฝ่าย F&B หัวหน้าพ่อครัว	ฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
14. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)	- กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนก - ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี
15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)	- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า - ทำแผนรายละเอียดการเตรียมงาน	ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม	- ทุกแผนกในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม
16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรม ในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ	แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์
17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)	- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า	หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก	แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward

5. ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)	- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด	ผู้จัดการทั่วไป	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก - แผนกซักกรีด,
2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineer)	- เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง	หัวหน้าฝ่ายช่าง	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)

พนักงานฝ่ายต่าง ๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1.ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)	-ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภทตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงพยาบาล -บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของโรงพยาบาล	ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)	หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก
2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)	- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในดำเนินงานของฝ่ายการเงิน และการบัญชีทั้งหมด - รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
3. สมุหบัญชี (Chief Accountant)	- รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
4.ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)	- กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน - เก็บรักษาบันทึกเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม -เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด - บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว	ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ฝ่ายบุคคล
5.ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)	- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการและระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงพยาบาลทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน	ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ	แผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Supervisor)	- จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายรับต่างๆ ให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ารวมทั้งบัญชีของพนักงานโรงแรม - ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน	ผู้จัดการฝ่ายฯ และ รองผู้จัดการฝ่ายฯ	- แผนกสินเชื่อฝ่ายห้องพัก - ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - ฝ่ายขาย - ลูกค้า
7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)	- ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก	ผู้จัดการฝ่ายฯ และ รองผู้จัดการฝ่ายฯ	- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ
8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)	- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของมัน	ผู้รักษาค้างพัสดุ	- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ
9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)	- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด	- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ผู้จัดการทั่วไป
10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)	- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม - ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ไดรับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่	ผู้จัดการฝ่ายฯ และ รองผู้จัดการฝ่ายฯ	- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม(F&B Controller Clerk)	- บันทึกรายการปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย	ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	- แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - แผนกจัดซื้อ
12. พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า (Front Office Cashiers)	- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ(Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)	ผู้จัดการฝ่ายฯ และ รองผู้จัดการฝ่ายฯ	- แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office) - ลูกค้าของโรงแรม
15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)	- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม - รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่	หัวหน้าพนักงานการเงิน (General Cashier)	แผนกบัญชีส่วนหน้า
9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)	- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด	- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	- ทุกฝ่ายทุกแผนก - ผู้จัดการทั่วไป
10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)	- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่มรวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม - ตรวจสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ตรงกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่	ผู้จัดการฝ่ายฯ และ รองผู้จัดการฝ่ายฯ	- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบุคคล (Personnel Department) (ต่อ)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)	- บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงพยาบาล	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้ำของโรงพยาบาล
5. ยามรักษาความปลอดภัย "เวตรวจ" (Patrol)	- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของโรงพยาบาล	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก
6. ยามรักษาความปลอดภัย "ผู้รักษาเวลา" (Time Keeper)	- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงพยาบาล,
7. ยามรักษาความปลอดภัย "ที่จอดรถ" (Parking Lot)	- รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงพยาบาล	หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	ทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Department)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Manager)	- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด - ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยวและกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิด	ผู้จัดการทั่วไป	-- หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&B แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)	- ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกทุกแผนก
พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
3. พนักงานขาย (Sales Executive)	- ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย	ผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

พนักงานฝ่ายต่างๆ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
1. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)	- ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญระดับ VIP (Very Important Persons) - เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม	ผู้จัดการทั่วไป	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก - ตัวแทนฝ่ายขาย - ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ
2. พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)	- ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ	ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์	- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า

ตาราง แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม เมธาวลัย ชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการ ทั่วไป	- ประธานกรรมการบริหาร - ผู้จัดการใหญ่ - ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	1 1 3 5	(รอบกลางคืน 1 คน)
ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
1.ฝ่ายบริการส่วน หน้า Front Office Department 1.1 เคาน์เตอร์ส่วน หน้า 1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า - ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า - หัวหน้าพนักงานต้อนรับ - พนักงานต้อนรับส่วนหน้า - พนักงานจองห้องพักลงทะเบียน - พนักงานรับโทรศัพท์ - หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - พนักงานขนสัมภาระ - พนักงานเปิดประตู - พนักงานเช็คลิฟท์ รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	1 1 3 6 4 6 1 8 3 2 35	(3 ผลัด) (3 ผลัด) (1 ผลัด เฉพาะช่วง เช้า) (3 ผลัด) 1 ผลัด (ทำทั้งวัน) เช้า 3/ กลางวัน 3/ เย็น 2 คน (3 ผลัด) (2 ผลัด ไม่รวม กลางคืน)
2. ฝ่ายแม่บ้าน HouseKeeping Department	- หัวหน้าแม่บ้าน - แม่บ้านประจำชั้น - แม่บ้าน - หัวหน้าสวนซักกรีด - พนักงานสวนซักกรีด - หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า - พนักงานดูแลเรื่องผ้า รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	1 12 32 1 10 1 8 65	ทำงาน 2 ผลัด โดย ช่วงเช้าคนจะเยอะ กว่าช่วงเย็น ประมาณ 30% (รอบเช้า 1 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ	
5. ฝ่ายการเงิน และ บัญชี Finance and Accounting Department 5.1 แผนกแคชเชียร์ 5.2 แผนกตรวจสอบ รายได้ 5.3 แผนกควบคุม ต้นทุน อาหารและ เครื่องมือ 5.4 แผนกจัดซื้อ	- ผู้ควบคุมรายจ่ายทั้งหมด	1	(2 ผลัด)	
	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1		
	- ผู้จัดการฝ่ายบัตรเครดิต	1		
	- แคชเชียร์ส่วนหน้า	1		
	- แคชเชียร์ส่วนบริการส่วนต่างๆ	10		
	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1		
	- พนักงานตรวจสอบรายได้	2		
	- หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องมือ	1		
	- พนักงานควบคุมต้นทุนอาหาร และ เครื่องมือ	2		
	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1		
	- พนักงานจัดซื้อ	3		
	รวมพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	24		
	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1		1 ผลัด
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1		1 ผลัด
- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	1 ผลัด		
- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม	2	1 ผลัด		
- พนักงานลงชื่อทะเบียนประวัติ พนักงาน	2	1 ผลัด		
- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	1 ผลัด		
- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	3 ผลัด		
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	12	3 ผลัด		
รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	23			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม เมธาวลัย ชะอำ(ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
7. ฝ่ายขายและการตลาด Sale&Marketing Department 7.1 ส่วนการขาย 7.2 ส่วนโฆษณา 7.3 ส่วนสัมมนาการ	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
	- พนักงานฝ่ายขาย และการตลาด	5	
	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง, ประชุมสัมมนา	2	
	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์		
	- หัวหน้าส่วนโฆษณา และประชาสัมพันธ์	2	
	- ผู้ช่วยหัวหน้า /เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	1	
	- เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกาย	4	1 ผลิต
	- พนักงานต้อนรับ และบริการ	2	1 ผลิต
	รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	6	1 ผลิต
		24	

*ที่มา : ฝ่ายบุคคล โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรม เมธาวลัย ชะอำ ทั้งหมด 290 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรม ผู้ใช้อาคาร

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ ฮอลล์/สำนักงานส่วนหน้า

(Lobby Hall and Front Office Department)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1.แผนกทะเบียน	หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน - หาห้องพักให้แขก - ทำสถิติการเข้าพักของแขก - ต้อนรับแขก
	บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือหาห้องพักให้ในกรณีแขกยังไม่มีห้องพัก - Check in ให้แก่แขก - ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียก บัตรจดนามเข้าพัก เป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก - ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก
	กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ลิฟท์ตัวไหน - Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก - ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน - แจ้งแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการให้บริการ - รับฝากกุญแจจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
2. Reservation	หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แขก - ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่ - คอยรับโทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน แจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที
3. แผนกรับโทรศัพท์	หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - คอยรับโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
	บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อมีโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม ต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทันที
4. Bell Captain	หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด - ถ้ามีแขกมา หรือ กรู๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
	บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy - กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แขก และเช็คดูว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
5. Bell Boy	หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - บริการแขกขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก - เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์เพื่อ Check in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก - รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby Hall แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้รับบริการ	พฤติกรรม
1. แยกที่เข้าพักในโรงแรม	<ul style="list-style-type: none"> - แยกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรง ล็อบบี้ ล็อบบี้ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก - กรณีที่มาหลายคน อาจจะมีนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบริเวณ ล็อบบี้ เล้าจน์ - กรณีที่มาทีละคู่กับทัวร์ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ ลงทะเบียนก็จะนั่งพักบริเวณล็อบบี้ - แยกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม	<ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้ เล้าจน์ - บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณเล้าจน์เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง पार्टी หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)	หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
	บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ - ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหาร
	กิจกรรม	- รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสิร์ฟให้เคาน์เตอร์ - วางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก - พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์
2. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter/Waitress)	หน้าที่	- ให้บริการแก่แขกที่มาั่งในบริเวณล็อบบี้เลาจน์
	บทบาท	- ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อย ในล็อบบี้เลาจน์
	กิจกรรม	- คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้เลาจน์เพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้โดยสะดวก
3. แคชเชียร์Cashier	หน้าที่	- คิดค่าบริการและเก็บเงิน
	บทบาท	- รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
	กิจกรรม	- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ - รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับบริการเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งพูดคุยในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ โดยไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น - จ่ายค่าบริการ
	กิจกรรม	- เข้ามาในบริเวณล็อบบี้บาร์- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม- สนทนา - เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร (Coffee Shop)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีบริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. ผู้จัดการ ห้องอาหาร (Coffee Shop Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ช้อปให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงาน กับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ - ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ
	กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ช้อปให้ดำเนินด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	อุปกรณ์	- โทรศัพท์ - สมุดบัญชี - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน
2. หัวหน้า ห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)	หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน
	บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
	กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
	อุปกรณ์	- โทรศัพท์ - สมุดบันทึก - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)	หน้าที่	- แนะนำและต้อนรับแขก
	บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
	กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ช่วยพนักงานบริการ - ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก
4 แคชเชียร์ (Cashier)	หน้าที่	- การเงินภายในค็อฟฟี่ช็อฟ - ทำบัญชีรายรับจ่าย
	บทบาท	- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ - แต่งกายเรียบร้อย
	กิจกรรม	- พนักงานบริการนำไปส่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์ - เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวмыอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป
5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress) ⁶	หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขกผู้มาใช้บริการ
	บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
	กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
6. กัปตัน (Captains)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
	บทบาท	- คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ
7 ผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
	บทบาท	- คอยตรวจดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงาน of บาร์เทนเดอร์
	กิจกรรม	- ตรวจสอบเช็ครายการสั่งซื้อ คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์
8 บาร์เทนเดอร์ (Bartender)	หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
	บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
	กิจกรรม	- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม
	กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

ก. ผู้ให้บริการ ชนิดบริการ 2 ช่วง

1. ตั้งแต่ 11.00 ถึง 14.00 น.

2. ตั้งแต่ 17.00 ถึง 24.00 น.

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. ผู้จัดการ ภัตตาคาร (Restaurant Manager)	หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงาน ในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
	กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร
2. หัวหน้าภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)	หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน
	บทบาท	- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความ รับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
	กิจกรรม	- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทน ในเวลาผู้จัดการพัก
3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)	หน้าที่	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง
	บทบาท	- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
	กิจกรรม	- แนะนำและพาแขกไปนั่ง - ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก
4 แคชเชียร์ (Cashier)	หน้าที่	- การเงินภายในภัตตาคาร - ทำบัญชีรายรับ-จ่าย
	บทบาท	- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
	กิจกรรม	- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์- เมื่อคิดเงินจะ หยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้ พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวмыอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)	หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
	บทบาท	- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
	กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟต์ต้องจัดให้เรียบร้อย - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
	บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งรับประทานอาหารมือต่างๆ และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการ
	กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้อง - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพักมีการทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

(จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
1. หัวหน้าฝ่าย แม่บ้าน (Executive House Keeper)	หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก
	บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
	กิจกรรม	- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำ คำปรึกษากับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน
2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย แม่บ้าน (Assistant House Keeper)	หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
	บทบาท	- ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก
	กิจกรรม	- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น
3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)	หน้าที่	- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น - ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก
	บทบาท	- คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องพัก - ตรวจตราดูอุปกรณ์
	กิจกรรม	- ตรวจตราดูความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม - ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ
4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House porter)	หน้าที่	- ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปที่ทิ้ง
	บทบาท	- รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
5. แม่บ้านซักกรีด (Laundry)	หน้าที่	- ดูแลงานผ้าทั้งหมด
	บทบาท	- คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ
6. แม่บ้าน(Room maids / boys)	หน้าที่	- ทำความสะอาดภายในห้องพัก
	บทบาท	- ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
	กิจกรรม	- ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

ผู้ใช้อาคาร		พฤติกรรม
ผู้รับบริการ	หน้าที่	- เป็นแขกของโรงแรม
	บทบาท	- ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
	กิจกรรม	- เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อย พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋า ไปยังห้องที่ได้จองไว้ - แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า - แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว - โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรม ชะอำเมธาวิทยาลัย

ส่วนต่างๆ	เวลา	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
LOBBY HALL																										
LOBBY LOUNGE																										
COFFEE SHOP																										
THAI RESTAURANT																										
SPA																										
FUNCTION ROOM																										
BANQUET ROOM																										
GUEST ROOM																										

หมายเหตุ

- ผู้รับบริการ
- ผู้ให้บริการ
- การใช้บริการอย่างประปราย

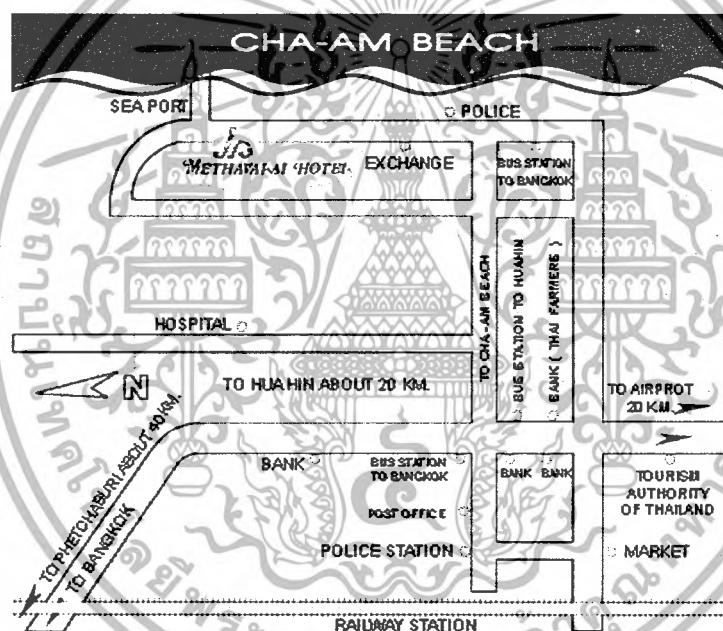
บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ตั้งอยู่บน เลขที่ 220 ถนนร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 76120 ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก และเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้



ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

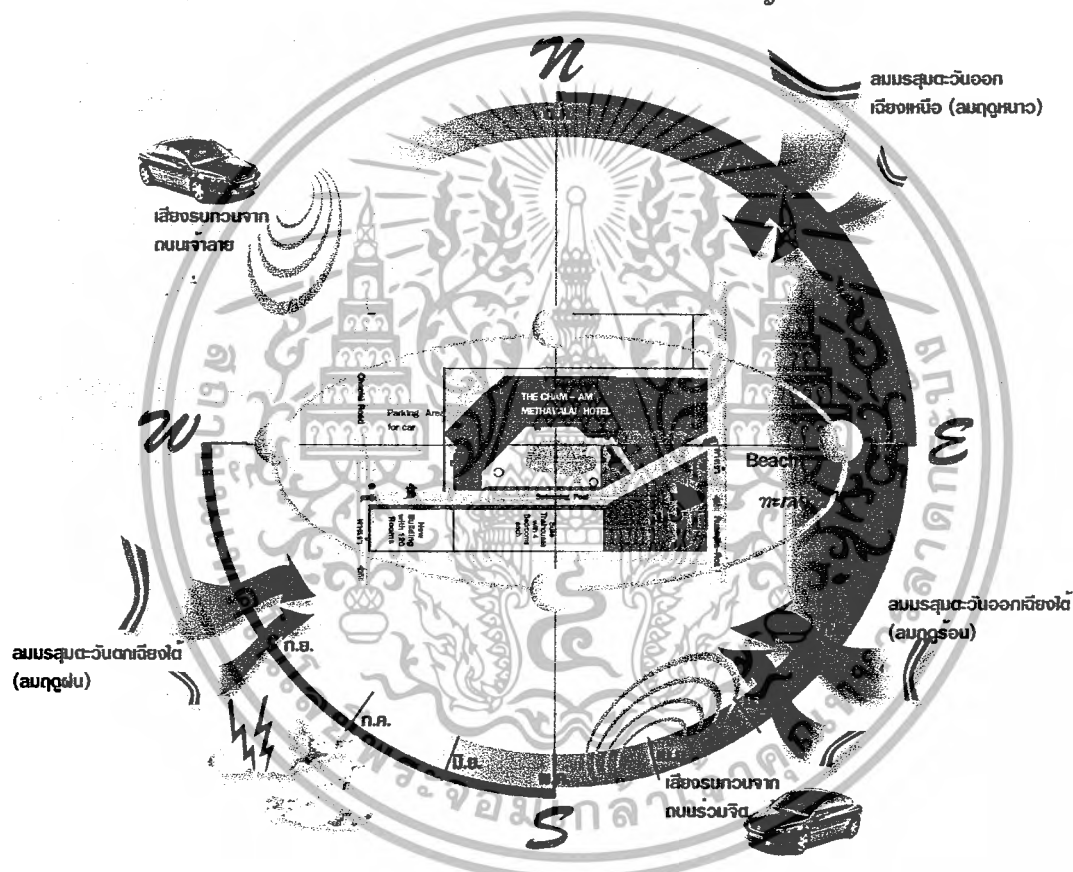
พื้นที่ติดต่อ

- ด้านทิศเหนือ ของโครงการ ติดบริเวณที่เอกชน
- ด้านทิศใต้ ของโครงการติดถนนส่วนบุคคล
- ด้านทิศตะวันออก ของโครงการติดชายหาดชะอำ
- ด้านทิศตะวันตก ของโครงการติดถนนเจ้าลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการเนื่องจากโรงแรมเมธาวิลัยชะอำ ตั้งอยู่บนถนนร่วมจิตต์ โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออกติดกับถนนร่วมจิตต์เป็นถนนเรียบชายหาดชะอำ เป็นถนนสายหลักสำหรับเข้าถึงโครงการส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศตะวันตกติดกับถนนเจ้าลายเป็นเส้นทางหลังโครงการส่วนทางด้านทิศเหนือติดกับถนนเอกชนและทางด้านทิศใต้ติดกับถนนส่วนบุคคลและร้านอาหารไทย โดยทัศนวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นทางสัญจรส่วนบุคคลและของเอกชนโดยรอบเป็นแหล่งพักผ่อน ดาดอากาศเป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 4.2 แสดงสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อโครงการ

การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

1. อุณหภูมิ

จังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่สภาพลมฟ้าอากาศของจังหวัด ในฤดูร้อนค่อนข้างร้อนมากในฤดูฝนก็มีฝนตกชุก และฤดูหนาวก็หนาวจัดกว่าทุกจังหวัดในภาคกลาง การแก้ปัญหาเรื่องของอุณหภูมิโดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มรื่นให้กับโครงการ รวมทั้งบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ล่างของโครงการเป็นลักษณะเปิดโล่ง ดังนั้นอุณหภูมิจึงมีผลกระทบต่อโครงการบ้าง โดยบางส่วนมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศซึ่งเป็นการแก้ปัญหาเรื่องอุณหภูมิได้เป็นบางส่วน

2. แสงแดด

แสงแดดจะมีผลกระทบต่อตัวอาคารซึ่งเป็นอาคารหลักของโครงการเนื่องจากเป็นอาคารแบบเปิด บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคารมากเท่าใด เพราะลักษณะของการวางผังอาคารเป็นรูปตัว L ดังนั้นในช่วงบ่ายจะมีเงาของอาคารทางด้านทิศตะวันตกกระทบตัวอาคาร ส่วนอาคารห้องพักจะได้รับผลกระทบโดยตรงการแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกกรองแสงและม่านเพื่อช่วยลดปริมาณแสงและความร้อนที่จะเข้าสู่อาคารได้ ส่วนเรื่องแสงแดดที่จะเข้าสู่ตัวอาคารได้รับผลกระทบในส่วนห้องพักแขกเท่านั้นซึ่งสามารถติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด

3. ทิศทางลม

ทิศทางลมประจำ

- ในช่วงฤดูร้อน ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคมโดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้
- ในช่วงฤดูฝน ระหว่าง เดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชันที่พัดมาจากทะเลจีนใต้
- ในช่วงฤดูหนาว ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์โดยรับอิทธิพลจาก มรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

มีผลกระทบกับตัวอาคาร โดยการวิเคราะห์จากการวางผังตัวอาคาร จะได้รับลมมรสุมประจำทิศทั้ง 3 ด้าน

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนที่จะพัดเข้าผ่านและรังสีความร้อนตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบมากต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบเปิด ดังนั้นจึงต้องปลูกต้นไม้บริเวณด้านหน้าอาคาร ส่วนห้องพักแขกการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด และติดตั้งระบบปรับอากาศ
- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน ร้อนชื้นซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหลังอาคารฝั่งทิศตะวันตกลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบน้อยมากต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคารทางด้านทิศเหนือแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่

เอกสารนี้เผยแพร่เพื่อใช้ในการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 อย่างไรก็ดี หวังว่าสิ่งนี้จะไม่ก่อให้เกิดข้อพิพาท และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความชื้นและความแห้งแล้ง ทางด้านหลังของตัวอาคารทางด้านทิศเหนือแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่อย่างใด

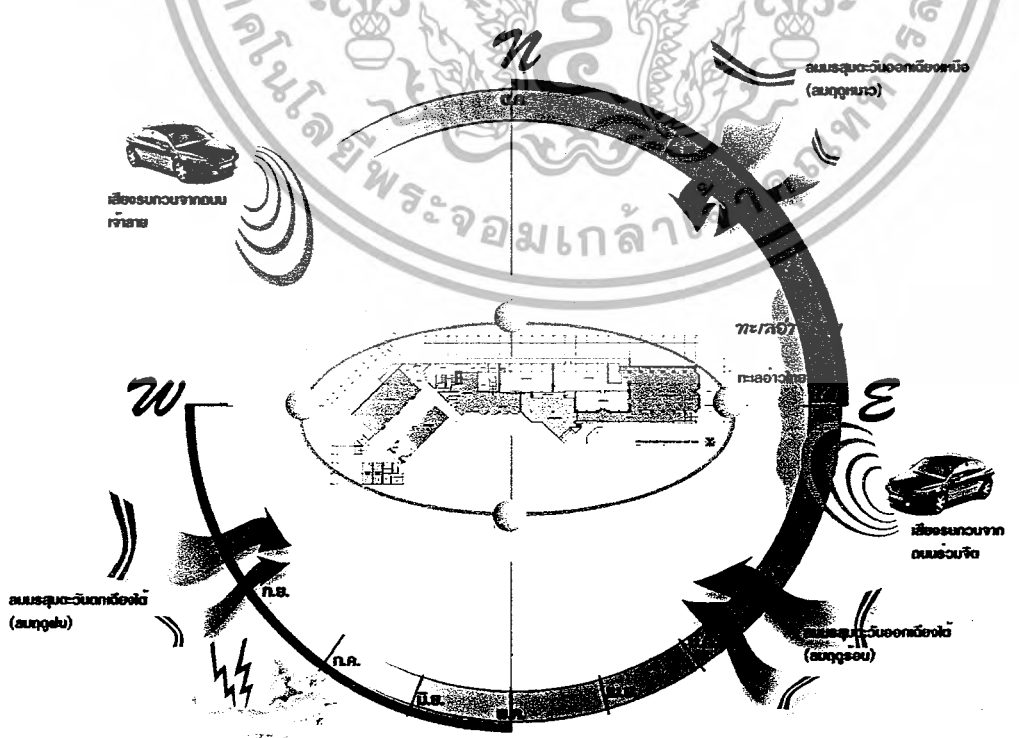
4. น้ำฝน

จังหวัดเพชรบุรีเป็นจังหวัดที่ฝนตกค่อนข้างชุก ช่วงที่ฝนตกมากที่สุดคือ เดือนสิงหาคม – กันยายน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารบ้าง ในส่วนอาคารที่ได้รับผลกระทบคือบริเวณระเบียงห้องพักแต่ไม่มากนัก เวลาฝนสาดเข้ามาก็จะส่งผลกระทบต่อทางเดินด้านล่างบริเวณเชื่อมระหว่างห้องต่างๆซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่ง การแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้ที่บังแดดและฝนด้านบนราวระเบียงให้ต่ำก็จะช่วยได้รวมทั้งออกแบบให้มีชายคาที่ยื่นออกมาพอสมควรเป็นการลดปัญหาในเรื่องของฝนกับตัวอาคาร

5. มลภาวะและเสียง

มีผลกระทบพอสมควรจากยานพาหนะบนถนนด้านหน้าของโครงการ และตัวอาคารที่ใกล้กับถนนมากที่สุด คือ จัดเลี้ยงและบริเวณห้องอาหาร ซึ่งจะส่งผลกระทบโดยตรง การแก้ปัญหาโดยการใช้วัสดุกันเสียงและปลูกต้นไม้เพื่อช่วยป้องกันเสียงและฝุ่นละออง ทั้งยังช่วยให้เกิดความร่มรื่นแก่โครงการ

4.1.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

- ทางด้านทิศเหนือ

แสงแดดในช่วงเช้า 9.00 – 11.00 น. ด้านทิศตะวันออกจะมีผลกระทบในส่วนของระเบียงของห้องพัก ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) ระเบียงด้านนอกของห้องพัก จะได้รับผลกระทบมาก ฝนด้านนี้มีผลกระทบต่อตัวอาคารไม่มากเนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด เสียงรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนเอกชน

- ทางด้านทิศใต้

แสงแดดในช่วงบ่าย 13.00 – 17.00 น. ด้านทิศตะวันตกจะไม่มีผลกระทบ ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน) มีผลกระทบเรื่องอุณหภูมิต่อตัวอาคารด้านทิศใต้บริเวณชั้น G เนื่องจากเป็นลักษณะเปิดโล่ง ฝนมีผลกระทบมากพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงทางเดินในชั้นG และระเบียงห้องพัก เสียงรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนสวนบุคคล

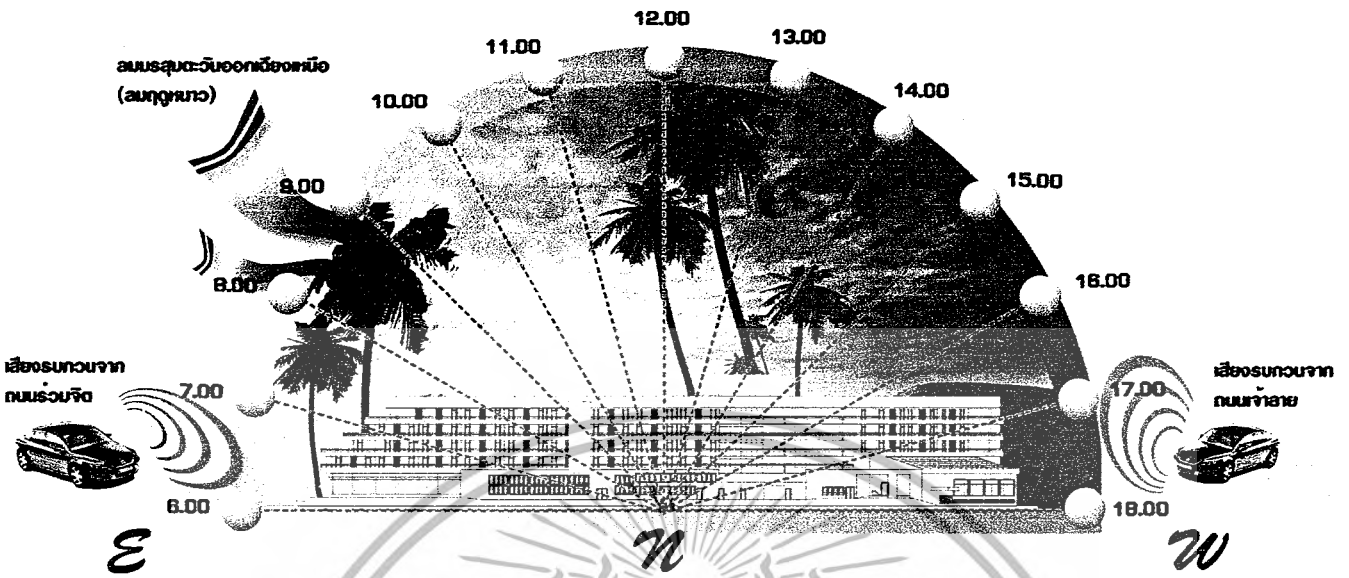
- ทางด้านทิศตะวันออก

แสงแดดในช่วงเดือน ตุลาคม – กุมภาพันธ์จะส่องไปทางทิศใต้มีผลกระทบต่อห้องพักและลิบบบี้ โดยตรง ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) ไม่ค่อยมีผลกระทบ ฝนมีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงห้องพัก และบริเวณทางระเบียงทางเดินห้องอาหาร เสียงรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนร่วมจิต

- ทางด้านทิศตะวันตก

แสงแดดในช่วงฤดูร้อน (มีนาคม – พฤษภาคม) จะส่องไปทางทิศใต้เล็กน้อยแต่จะมีผลกระทบต่ออาคารเล็กน้อยเนื่องจากเป็นลักษณะอาคารปิด ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบต่ออาคารมากนัก ฝนไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด เสียงรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนเจ้าลายด้านหลังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



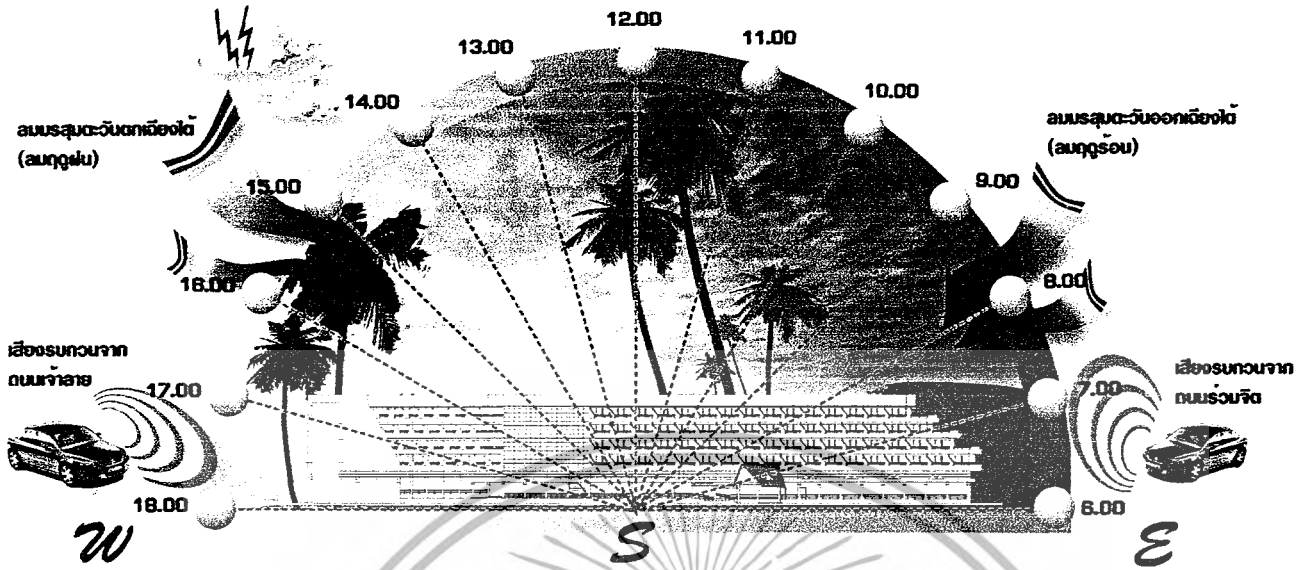
ด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
<p>แสงแดด บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด</p> <p>บริเวณลิโอบบี้และในบางส่วนของห้องพัก</p>	<p>- ส่วนของลิโอบบี้, คอนกรีตที่ขอบ แก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้โดยรอบ</p> <p>- ส่วนของห้องพักใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก</p>
<p>ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ</p>	<p>ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด</p>
<p>เสียง เสียงรบกวนทางด้านทิศตะวันออกจากถนนร่วมจิตจร ด้านทิศตะวันตกจากถนนเจ้าลายทางด้านหลังอาคาร</p>	<p>- ด้านทิศตะวันออกที่ติดถนนติดกระจกและปลูกต้นไม้</p> <p>- ด้านทิศตะวันตกผลกระทบต่ออาคารไม่มากนัก เนื่องจากมีพื้นที่เข้ามาด้านในโครงการมากและเป็นอาคารปิด</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



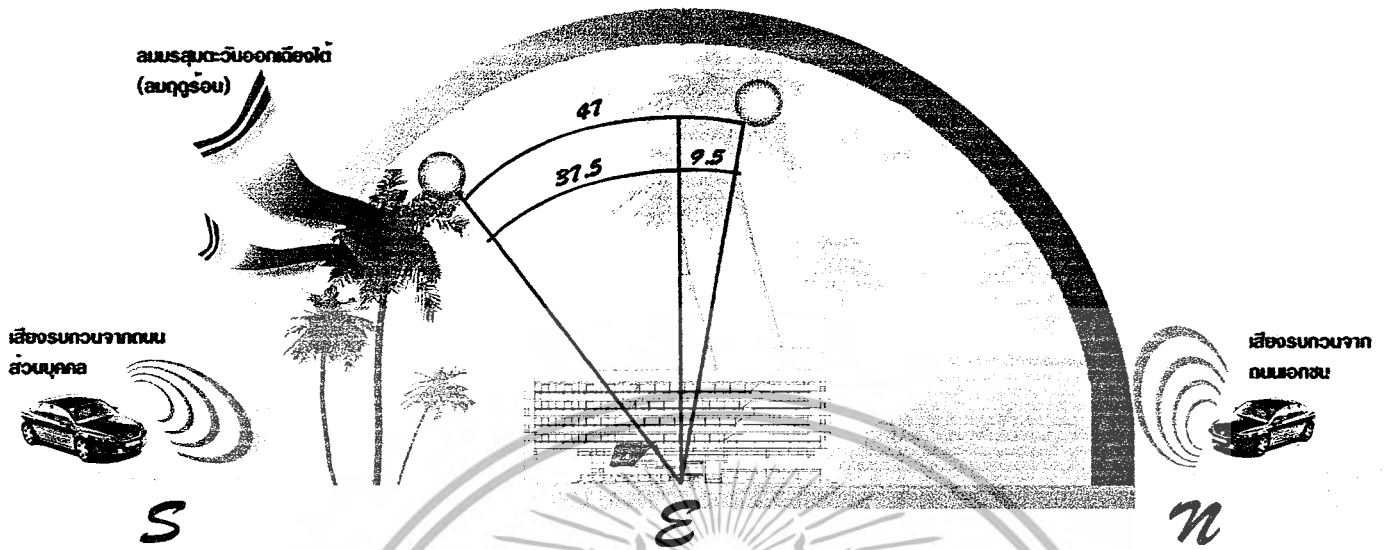
ด้านทิศใต้

ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่ายส่วนที่ได้รับผลกระทบ คือส่วนของทางเข้าโครงการ สระว่ายน้ำและบางส่วนของระเบียงของห้องพัก	ส่วนของทางเข้าและสระว่ายน้ำควรถูกปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกรองฝุ่น, ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพัก
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนทางด้านหลังอาคารทางด้านทิศเหนือและ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนพัดทางด้านหลังของตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะด้านทิศตะวันออกจากถนนร่วมจิตทางด้านทิศตะวันตกจากถนนเจ้าชายด้านหลังอาคาร	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

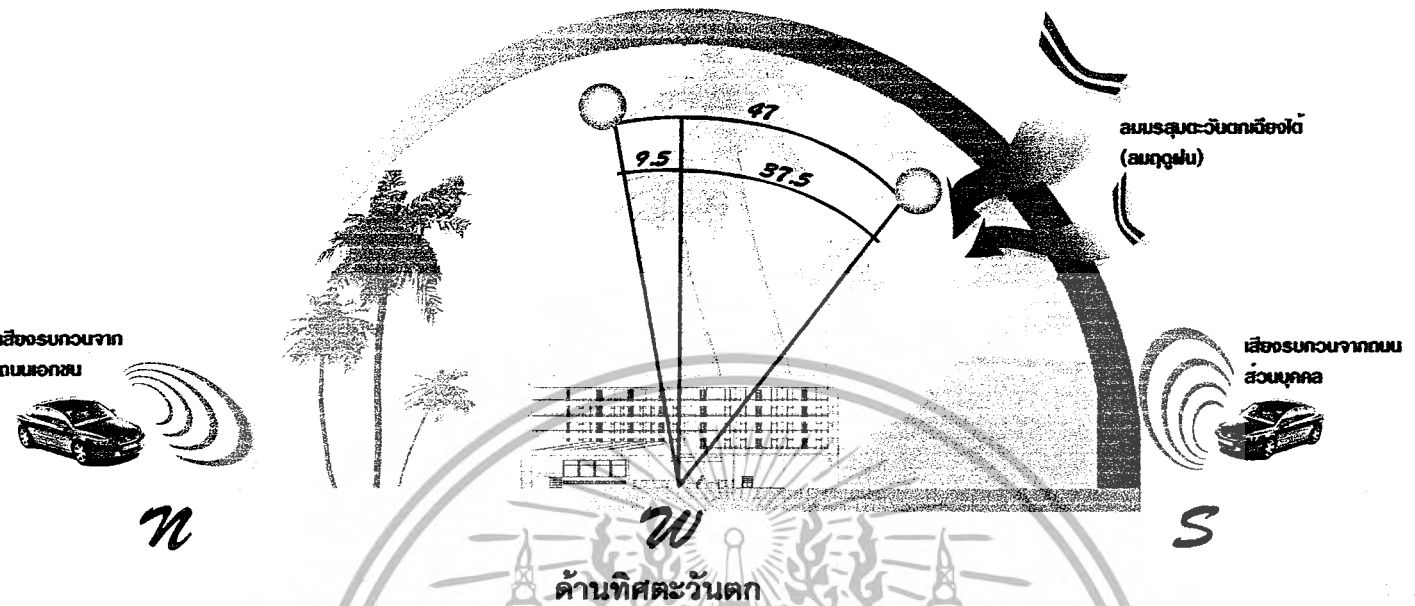


ด้านทิศตะวันออก
 ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงเช้าและบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพักและในบางส่วนของสวนลิบบบี และห้องอาหาร	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพัก และปลูกต้นไม้ส่วนของด้านล่างด้านหน้าอาคารสวนลิบบบี และห้องอาหาร
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนจะพัดเอาฝุ่นละอองและรังสีความร้อนเข้ามาทางด้านหน้าอาคาร สวนลิบบบี อาคาร ด้านล่างเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง	ส่วนของด้านล่างอาคารชั้น G ให้มีกันสาดยื่นออกมาจากตัวอาคาร และปลูกต้นไม้เป็นแนวกำบัง เป็นการลดปัญหาได้บ้าง
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะทางด้านทิศเหนือจากถนนเอกชน ด้านทิศใต้จากถนนส่วนบุคคล	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำบังกันเสียงและฝุ่นควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



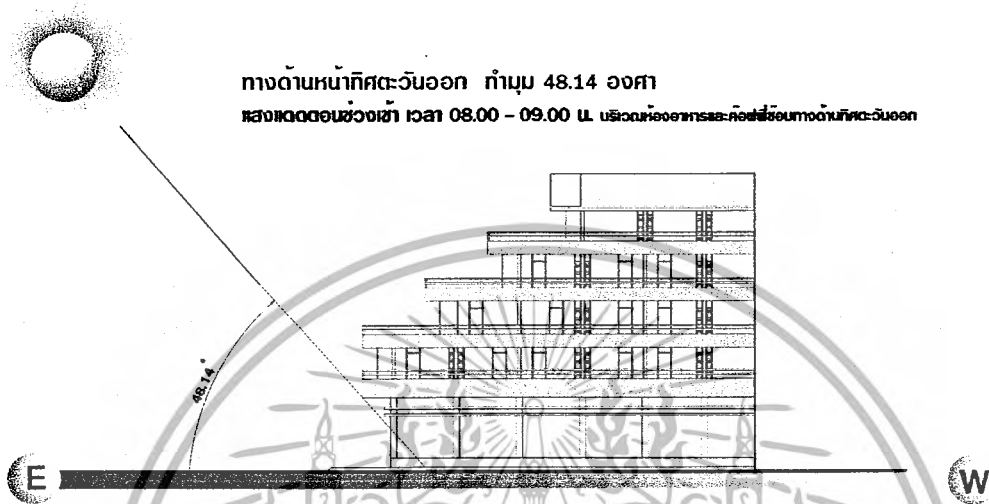
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพักและด้านหน้าอาคารทางด้านทิศใต้	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพัก
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนและพัดทางด้านหน้าของตัวอาคารทางด้านทิศใต้และส่วนของห้องพักบางส่วน	ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารชั้น G เป็นแบบเปิด แก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้เป็นแนวกำบังโดยรอบ และทำกันสาดยื่นมาจากตัวอาคาร
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะทางด้านทิศเหนือจากถนนเอกชน ด้านทิศใต้จากถนนสวนกุหลาบ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำบังกันเสียงและฝุ่นควัน ทางด้านทิศใต้ผลกระทบไม่มากนักเนื่องจากตัวอาคารหลักตั้งเข้ามาอยู่ในพื้นที่โครงการมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันออกมีอุณหภูมิของแสงแดดที่ในช่วงเช้า เพราะในช่วงฤดูหนาว ประมาณ 7.00 – 8.30 น. อาคารจะโดนแดดตลอดทั้งวัน ตรงบริเวณห้องพักชั้น 1-4 จึงทำให้อุณหภูมิภายในห้องพักสูงขึ้น แต่อาคารทางด้านทิศตะวันออกซึ่งเป็นทางเข้าหลักของอาคารใน ส่วนนี้สามารถ ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติได้ค่อนข้างมาก จึงช่วยประหยัดพลังงานได้ส่วนหนึ่ง

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจมีผลกระทบจากความร้อนของฝนที่พัดมาจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และอาจมีฝุ่นละอองและเสียงมากระทบอาคารด้านหน้าซึ่งติดกับทางเข้าหลัก และ ถนนรวมจิตร ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกสามารถแก้ไขได้ เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนทางเข้าหลักของโครงการ และเป็นส่วนห้องอาหาร ติดกระจก ทั้งยังมีแนวกันสาดยื่นตลอดทั้งแนว จึงไม่จำเป็นต้องแก้ปัญหาภายในส่วนพื้นที่ส่วนนี้ แต่ส่วนห้องพักด้านทิศตะวันออกแก้ปัญหาในเรื่องของแสงได้ดังนี้

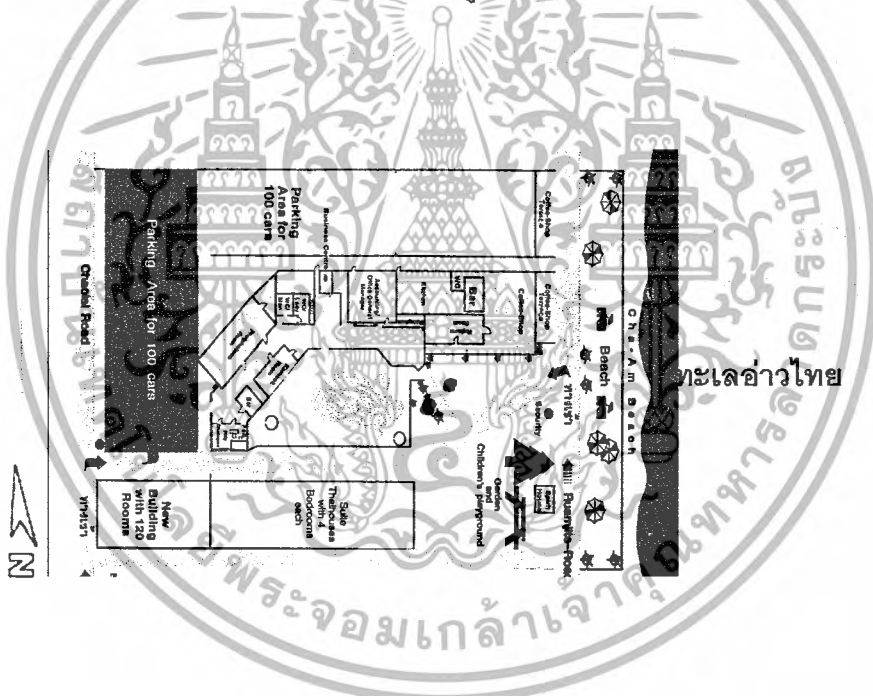
-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วงเช้า – สาย 7.00 - 8.30 น. ที่มีความร้อนของแสงไม่ร้อนมากนัก

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรม เมธาวลัยชะอำ ตั้งอยู่ติดชายหาดชะอำและตัวอาคารตั้งอยู่บนถนนเรียบชายหาดจึงทำให้ตัวอาคารสามารถรับลมและบรรยากาศของชายหาดชะอำได้อย่างเต็มที่ ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบเปิดและรูปทรงปริมาตร เพื่อสามารถเปิดรับลมให้เข้ามาสู่ตัวอาคารได้ ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศบางส่วน

จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่เป็นมุขยื่นออกมา และหลังคาแบบหน้าจั่ว ส่วนอาคารเป็นทรงปริมาตร ชั้นที่ 2 - 4 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด ส่วนที่เป็นห้องพักลักษณะของอาคารเป็นทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทุกชั้นอาคาร สามารถมองทิวทัศน์ ที่เป็นธรรมชาติของชายหาดชะอำ ได้ทั่วถึงทุกห้อง ส่วนสระว่ายน้ำ และสวนจะเป็นแบบเปิด ใต้งออยู่ชั้นล่างของอาคาร



ภาพที่ 4.9 แสดงที่ตั้งของอาคาร โรงแรมเมธาวลัยชะอำ

4.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมเมธาวลัยชะอำ ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปทรงปริมาตร และตัวอาคารเป็นรูปตัว L สูง 5 ชั้น

การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคารได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวกสบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนชั้นที่ G ซึ่งประกอบไปด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT , BANQUET

2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในชั้นที่ 1 จนถึงชั้นที่ 4

4.2.4 การจัดทำทางสัญจร ของอาคารโรงแรม เมธาวลัยชะอำ มีลักษณะดังนี้

ชั้น G ส่วนโถงต้อนรับ โถงรับรอง คือฟลิโอร์ป ภัตตาคาร สระว่ายน้ำ

ชั้นที่ 1 ส่วน สปา และ ห้องพัก STANDAD FLOOR

ชั้นที่ 2 ส่วน ห้องพัก SUPERIOR FLOOR

ชั้นที่ 3 ส่วน ห้องพัก DELUXE FLOOR

ชั้นที่ 4 ส่วน ห้องพัก SUITE FLOOR

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟท์หลัก และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน โดยมีโถงลิฟท์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ

ชั้นที่ G เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนหน้าของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลักจะอยู่ทางด้านหน้าอาคาร ทิศใต้และทางเข้ารองทางทิศตะวันออก

ลิฟต์ NO. 1,2 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้น G และชั้น1 เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ 1,2,3,4 ไปยังลิโอบบี้ ชั้นที่ G ซึ่งเป็นส่วน LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP และ BANQUET

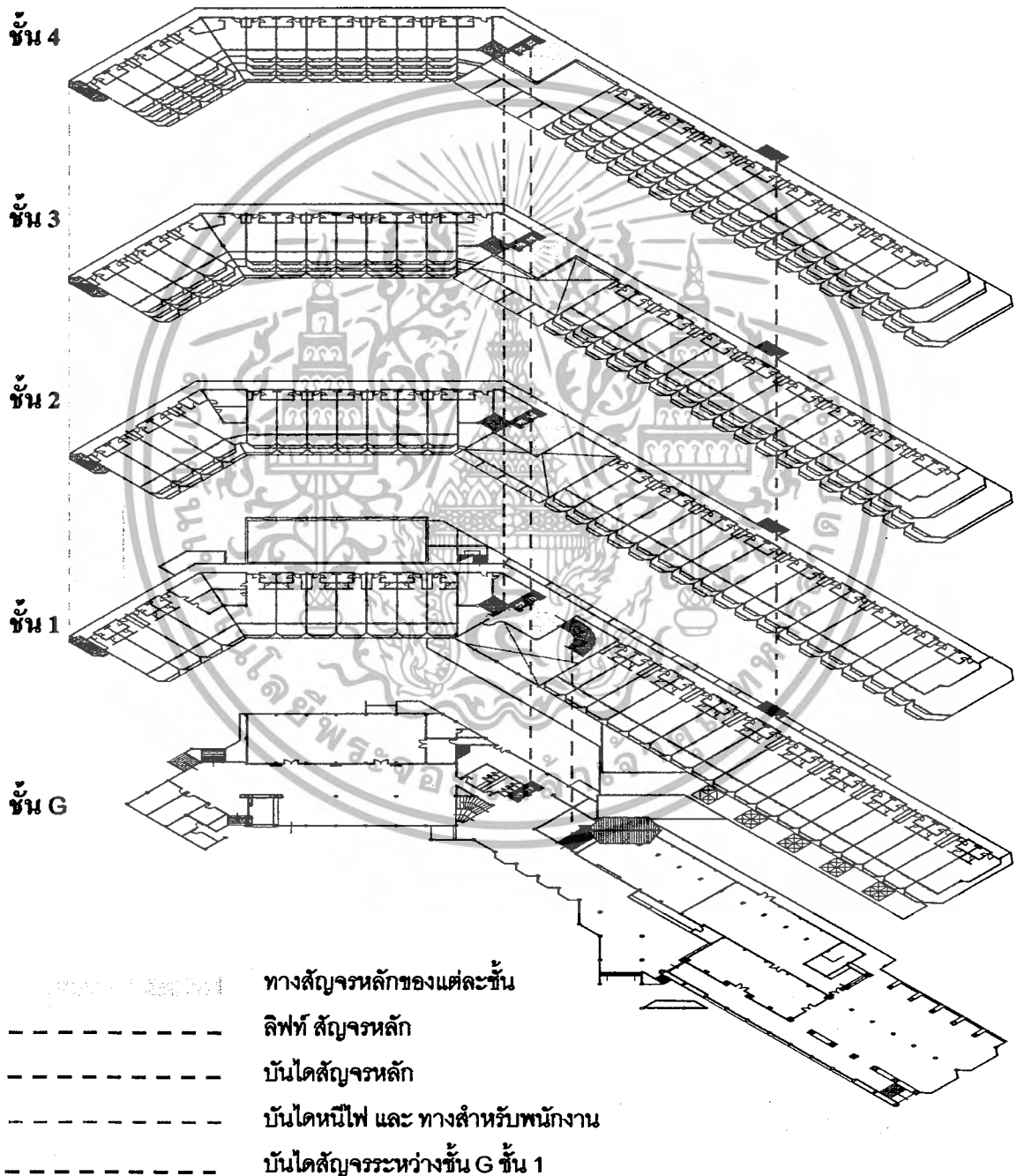
บันไดหนีไฟ ตั้งอยู่ทั้ง 2 ด้านของตัวอาคาร ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟต์หลัก บันได และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆได้แก่ ชั้นได้แก่ ชั้นG - ชั้นที่ 4

การสัญจรในแนวตั้ง คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น G- ชั้นที่ 5 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ

การสัญจรในแนวดิ่ง คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น G- ชั้นที่ 5 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวดิ่งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ

ลักษณะทางสัญจรในแนวดิ่งภายในอาคาร



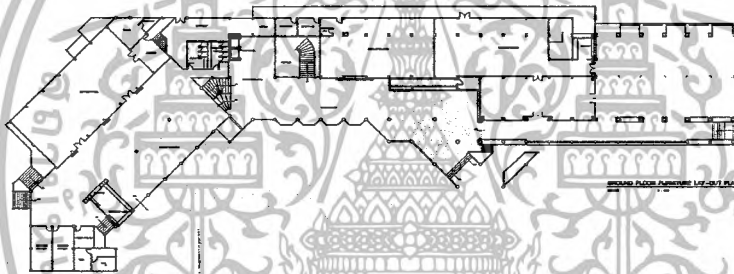
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ **ภาพที่ 4.10** แสดงการสัญจรภายในโครงการ ญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

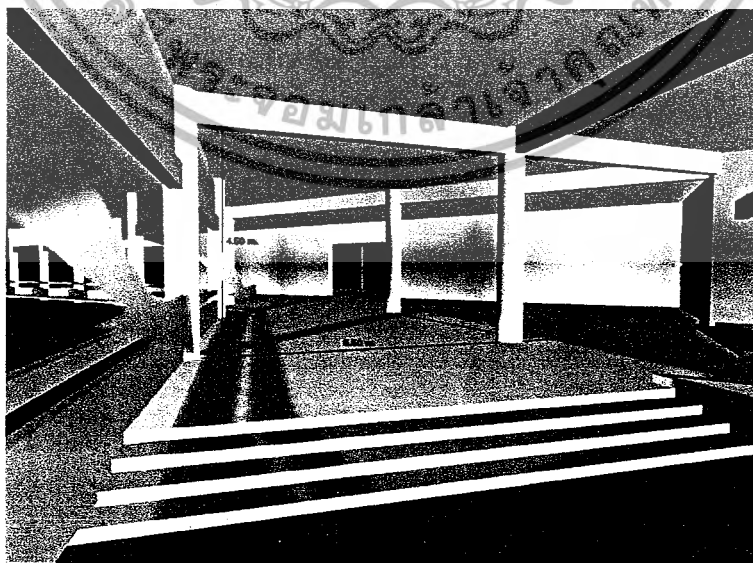
การวิเคราะห์พื้นที่ภายใน (SPACE) ภายในโครงการ วัดอุประสงคิในการวิเคราะห์เพื่อเป็นแนวทางและขบวนการเพื่อทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากพื้นที่ภายใน (SPACE) เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและนำไปสู่ขบวนการออกแบบต่อไป

1) ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ชั้น G

ลักษณะพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ พื้นที่นี้เป็นบริเวณทางเข้าหลักของโครงการ เป็นบริเวณเปิดโล่ง มีความสูง 4.50 ม. มีระยะระหว่างเสา 5.50 เมตร มีการถ่ายเทอากาศได้ดีมีแสงสว่างเข้ามาจากโถงทางเข้า พื้นที่บริเวณนี้เป็นส่วนเชื่อมต่อกับส่วนต่างๆของโครงการ



ภาพที่ 4.11 แสดงผังบริเวณโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

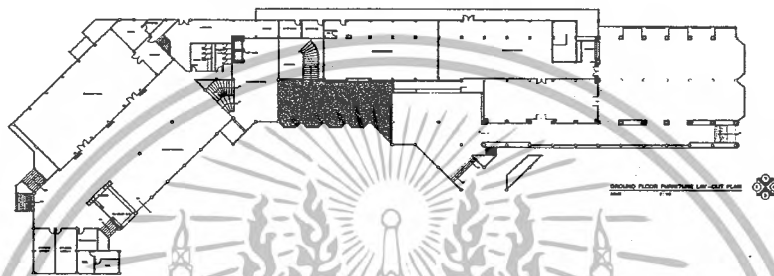


ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าโถงต้อนรับ

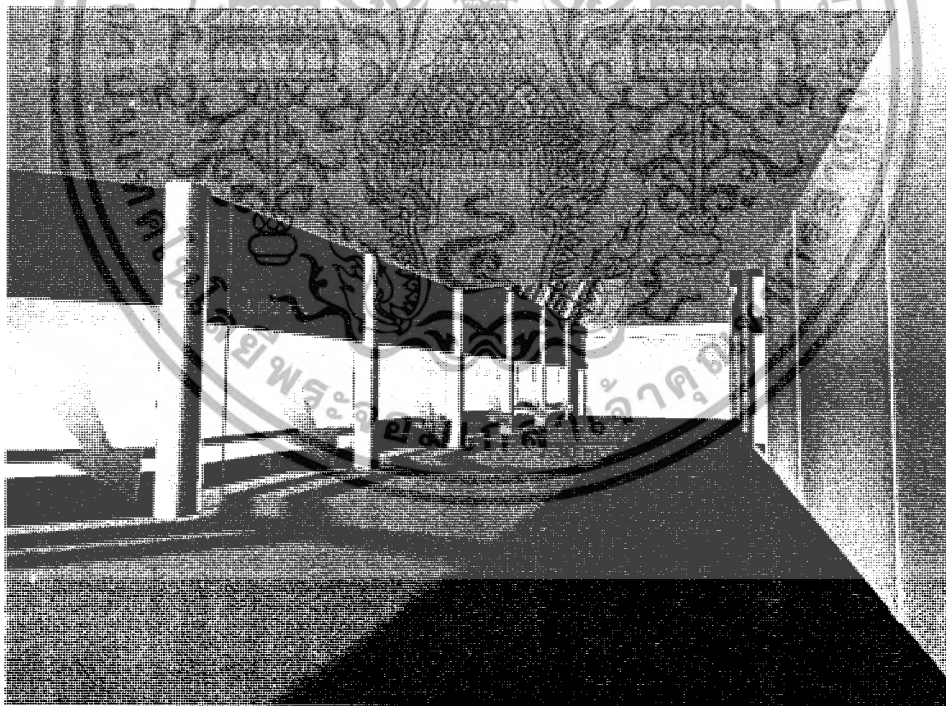
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ส่วนโถงพักคอย

ลักษณะโถงพักคอยเป็นส่วนที่ต่อเนื่องมาจากโถงต้อนรับลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง จึงทำให้ได้รับแสงธรรมชาติอย่างเต็มที่ดังนั้นจึง มีผลกระทบจากความร้อนภายนอก เข้าสู่ภายในอาคาร มีแสงสว่างมากและการถ่ายเทของอากาศดี ให้ความรู้สึกโล่งโปร่งสบาย มีความสูงจากพื้นชั้น G ถึง ท้องคาน 4.50 เมตร ระยะระหว่างเสา 7.30 เมตร



ภาพที่ 4.13 แสดงผังบริเวณโถงพักคอย

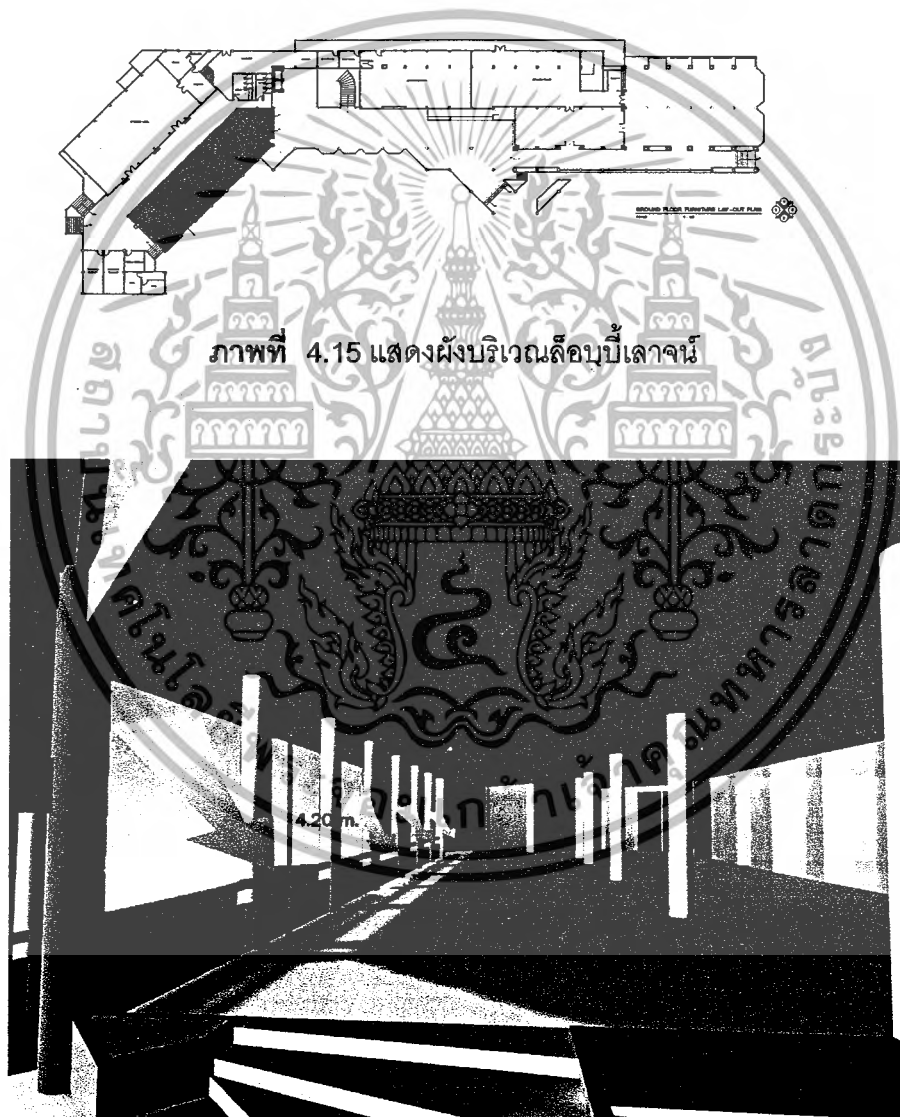


ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริเวณพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง จึงทำให้มีแสงสว่างมากและการถ่ายเทของอากาศดี ให้ความรู้สึกโล่งโปร่ง สบาย ในส่วนนี้จะมีการยกพื้นสูงจากบริเวณพักคอย 0.30 เมตรและมีความสูงจากพื้นชั้น G ถึงพื้น ใต้คาน 4.20 เมตรมีเสาอยู่ตรงส่วนกลางของพื้นที่ 2 ต้น ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร จึงต้องมีการแก้ปัญหาเรื่องเสการอกแบบในส่วนนี้จึงต้องทำให้เสาดูกลมกลืนกันไป มีการเชื่อมโยงด้วยช่วงเสาะและคาน ซึ่งรับกันในแนวระนาบ



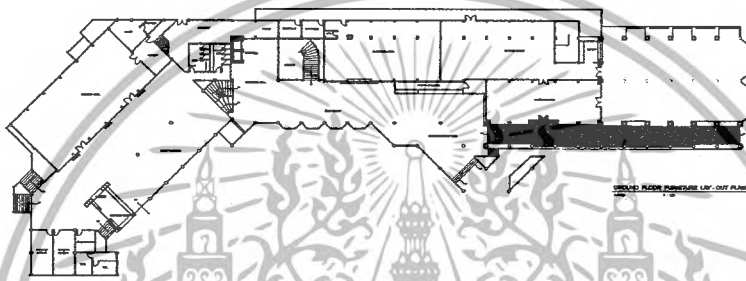
ภาพที่ 4.15 แสดงผังบริเวณล็อบบี้เลาจน์

ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) โถงทางเดินบริเวณค็อฟฟี่ช็อบ และ ร้านอาหาร

ลักษณะโถงทางเดินพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง จึงทำให้ได้รับแสงธรรมชาติอย่างเต็มที่ดังนั้นจึง มีผลกระทบจากความร้อนภายนอก เข้าสู่ภายในอาคาร มีแสงสว่างมาก พื้นที่บริเวณนี้มีขนาดแคบและยาว มีความกว้าง 4.00 เมตร และความสูง 3.80 เมตร ปัญหาเนื่องจากเสาบริเวณร้านอาหารเป็นเสาเหลี่ยมขนาด 0.20x0.50 เมตร ในการออกแบบส่วนนี้ จึงต้องมีการแก้ปัญหาเสาให้ดูกลมกลืนและมีการเชื่อมโยงด้วยช่วงเสา



ภาพที่ 4.17 แสดงผังบริเวณทางเดินบริเวณ ค็อฟฟี่ช็อบ และ ร้านอาหาร

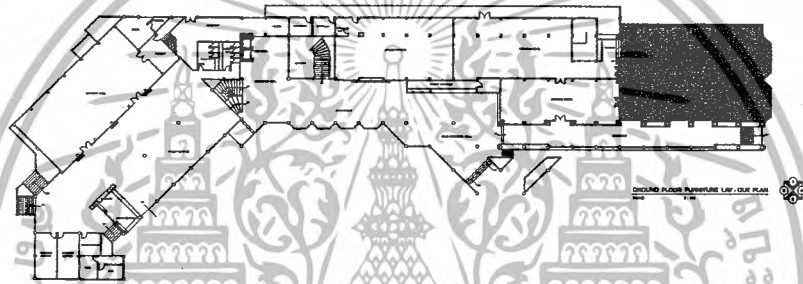


ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเดินค็อฟฟี่ช็อบและร้านอาหาร

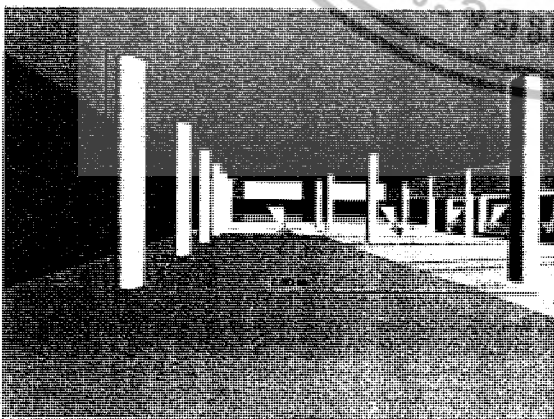
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) คีอพีที่ช็อบ

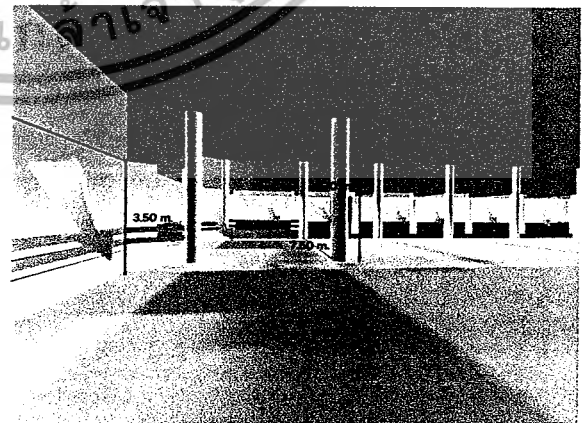
ลักษณะพื้นที่ว่างในส่วนนี้ผนังทั้ง 2 ด้านเป็นแบบเปิดโล่ง ทำให้แสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาได้เพียงพอ และให้ความรู้สึกไม่อึดอัด มีความสูง 4.70 เมตร มีช่องเสาอยู่บริเวณริมผนังพื้นเสาขนาด 0.50 x 0.50 เมตร ความกว้างระหว่างเสาถึงผนัง 2.00 เมตร ซึ่งทำให้ต้องมีการแก้ปัญหาในการออกแบบส่วนนี้เนื่องจากจะทำให้เกิดพื้นที่แคบก่อให้เกิดความแตกต่างระหว่างพื้นที่ช่องเสา พื้นที่ด้านขวาเปิดโล่งติดกับพื้นที่บริเวณทางเดินภายนอกอาคารซึ่งเป็นการเชื่อมพื้นที่ระหว่างพื้นที่ภายในกับภายนอก



ภาพที่ 4.19 แสดงผังบริเวณ คีอพีที่ช็อบ



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคีอพีที่ช็อบ

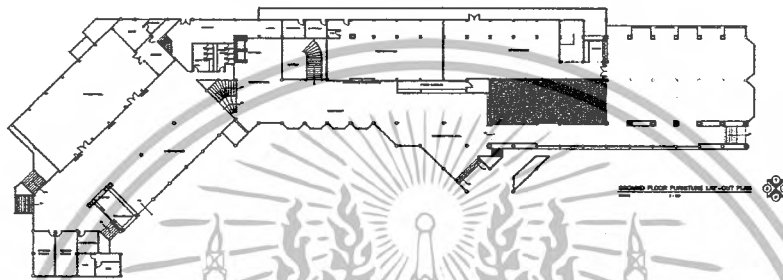


ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคีอพีที่ช็อบ

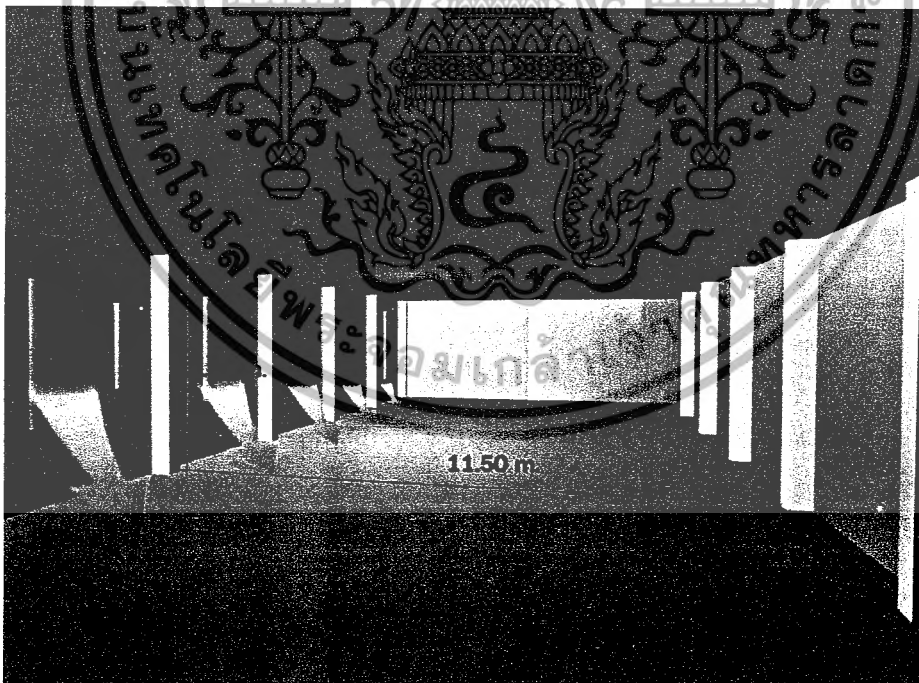
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6) ร้านอาหารไทย

พื้นที่ว่างในส่วนนี้เป็นลักษณะเป็นโถงเชื่อมกับส่วนต่างๆของอาคาร ผนังด้านซ้ายมี กระจกและประตูกระจก ที่ให้แสงสว่างธรรมชาติจากภายนอกเข้ามาได้ พื้นที่นี้มีความสูง 4.20 เมตร ความกว้างระหว่างเสา 7.50 เมตร ให้ความรู้สึกที่ไม่อึดอัด มีผนังทางด้านซ้ายเป็นส่วนที่เชื่อมกับทางเดินไปยังส่วนโถงต้อนรับ และ บริเวณคือฟที่เชื่อมพื้นที่พักคอย



ภาพที่ 4.22 แสดงผังบริเวณร้านอาหาร



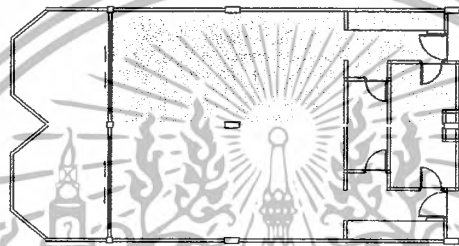
ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วนร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

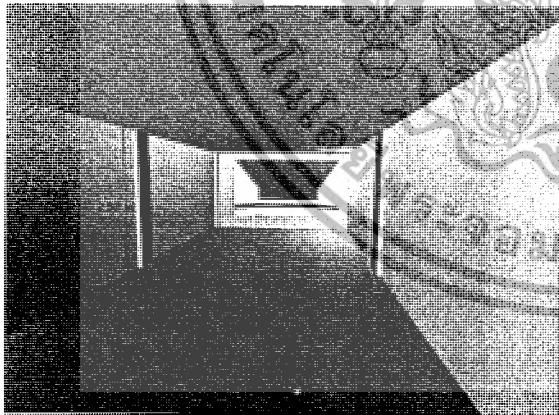
11) ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

1) ห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM)

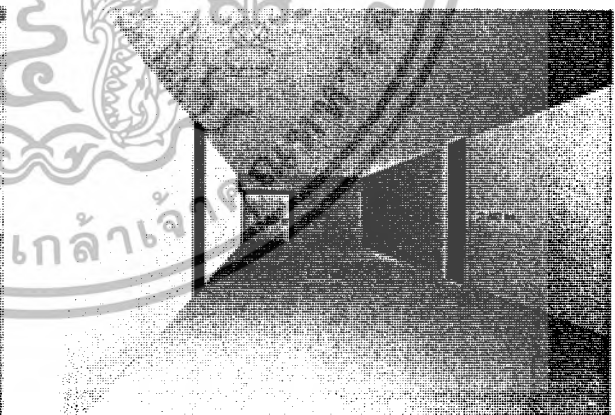
ลักษณะของที่ว่างภายในนี้ มีลักษณะของพื้นเป็นสีเหลี่ยมผืนผ้ามีประตูกระจกบานเลื่อนบริเวณระเบียงกระจกที่ทำให้มีแสงสว่างธรรมชาติ ส่องเข้ามาได้ ความสูง 2.50 เมตร ทำให้ห้องพักมีความรู้สึกโปร่ง ไม่อึดอัด และการมีกระจกทำให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ทึบ ในการออกแบบในส่วนนี้ควรคำนึงถึงระนาบของผนังทั้งสองข้างเนื่องจากมีเสาที่ยื่นออกมาจากผนังทั้งสองข้าง



ภาพที่ 4.24 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM)



ภาพที่ 4.25 แสดงบริเวณว่างภายในห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM) มองจากประตูทางเข้า

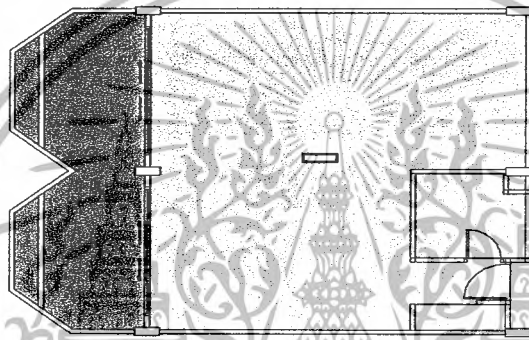


ภาพที่ 4.25 แสดงบริเวณว่างภายในห้องมาตรฐาน (STANDARD ROOM) จากภายในสู่ทางออก

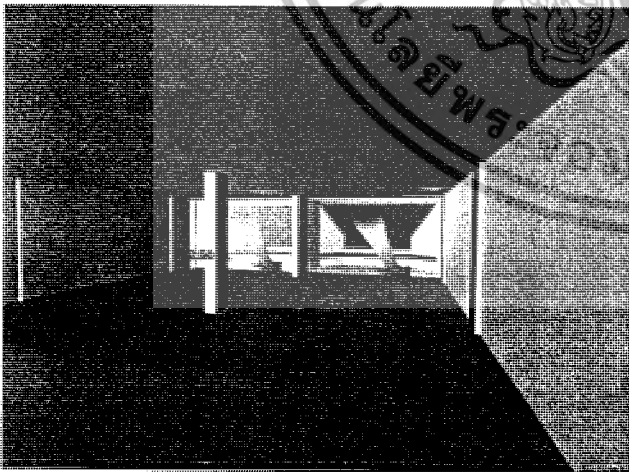
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ห้องเดอลักซ์ (Deluxe room)

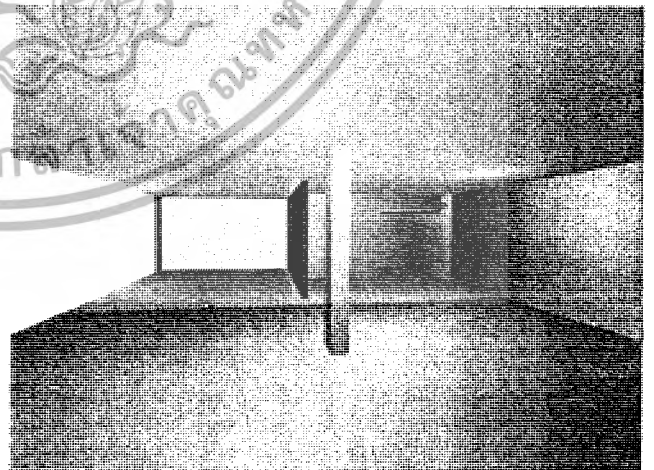
พื้นที่ว่างภายในนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความสูงจากใต้คาน 2.50 เมตร ผนังด้านติดระเบียงเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง ในการออกแบบจึงต้องมีการใช้วัสดุเพื่อกรองแสงเนื่องจากเป็นพื้นที่ภายในของห้องพัก เพื่อความสะดวกสบาย และบริเวณพื้นที่ของห้องจะมีเสาอยู่บริเวณกลางห้องซึ่งต้องทำให้มีการแก้ปัญหาในการออกแบบส่วนนี้



ภาพที่ 4.26 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องเดอลักซ์ (Deluxe room)



ภาพที่ 4.27 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเดอลักซ์ (Deluxe room) มองจากประตูทางเข้า



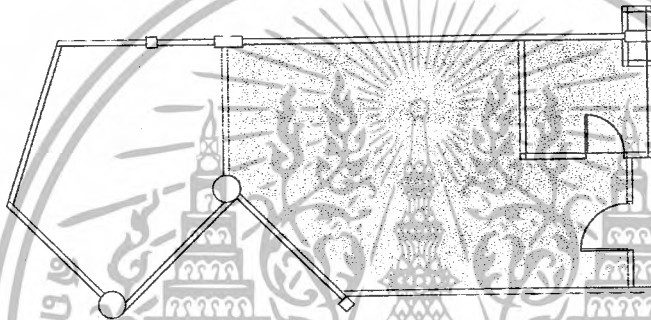
ภาพที่ 4.27 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเดอลักซ์ (Deluxe room) จากภายในสู่ทางออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room)

พื้นที่ว่างภายในนี้มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความสูง 2.50 เมตรผนังด้านติดระเบียงเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง ในการออกแบบจึงต้องมีการใช้วัสดุเพื่อกรองแสงเนื่องจากเป็นพื้นที่ภายในของห้องพัก เพื่อความสะดวกสบาย

ลักษณะพื้นที่ภายในห้องนี้เป็นพื้นที่ที่มีการหักมุมของผนังและไม่มีแนวตั้งของลักษณะระนาบเสาและรูปแบบของเสา ทำให้ในการออกแบบต้องแก้ปัญหาในส่วนนี้ให้กลมกลืนกับพื้นที่ว่างของห้องและแก้ปัญหาในการจัดทางสัญจร และการจัดเฟอร์นิเจอร์ให้เหมาะสม



ภาพที่ 4.28 แสดงผังบริเวณในส่วนห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room)



ภาพที่ 4.29 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room) มองจากประตูทางเข้า

ภาพที่ 4.29 แสดงบริเวณว่างบริเวณห้องเอ็กเซ็กคิวทีฟสวีท (Suite room) จากภายในสู่ทางออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ออกเป็น 2 ประเภท

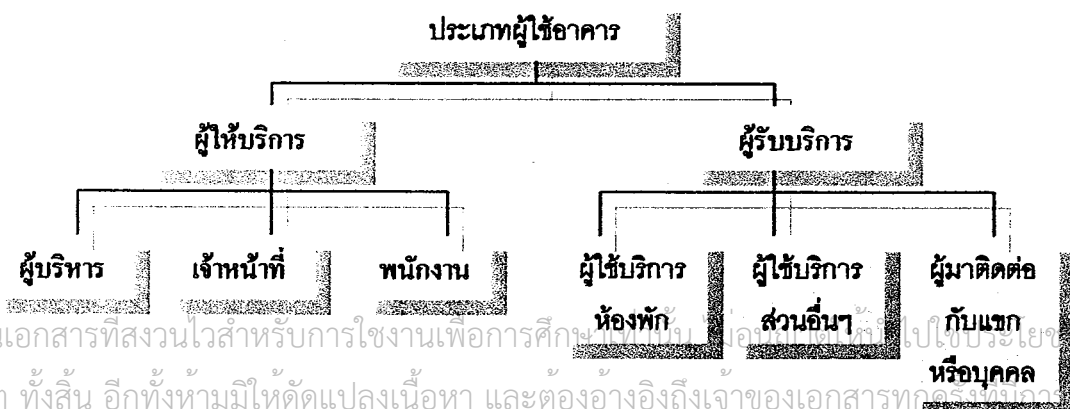
4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

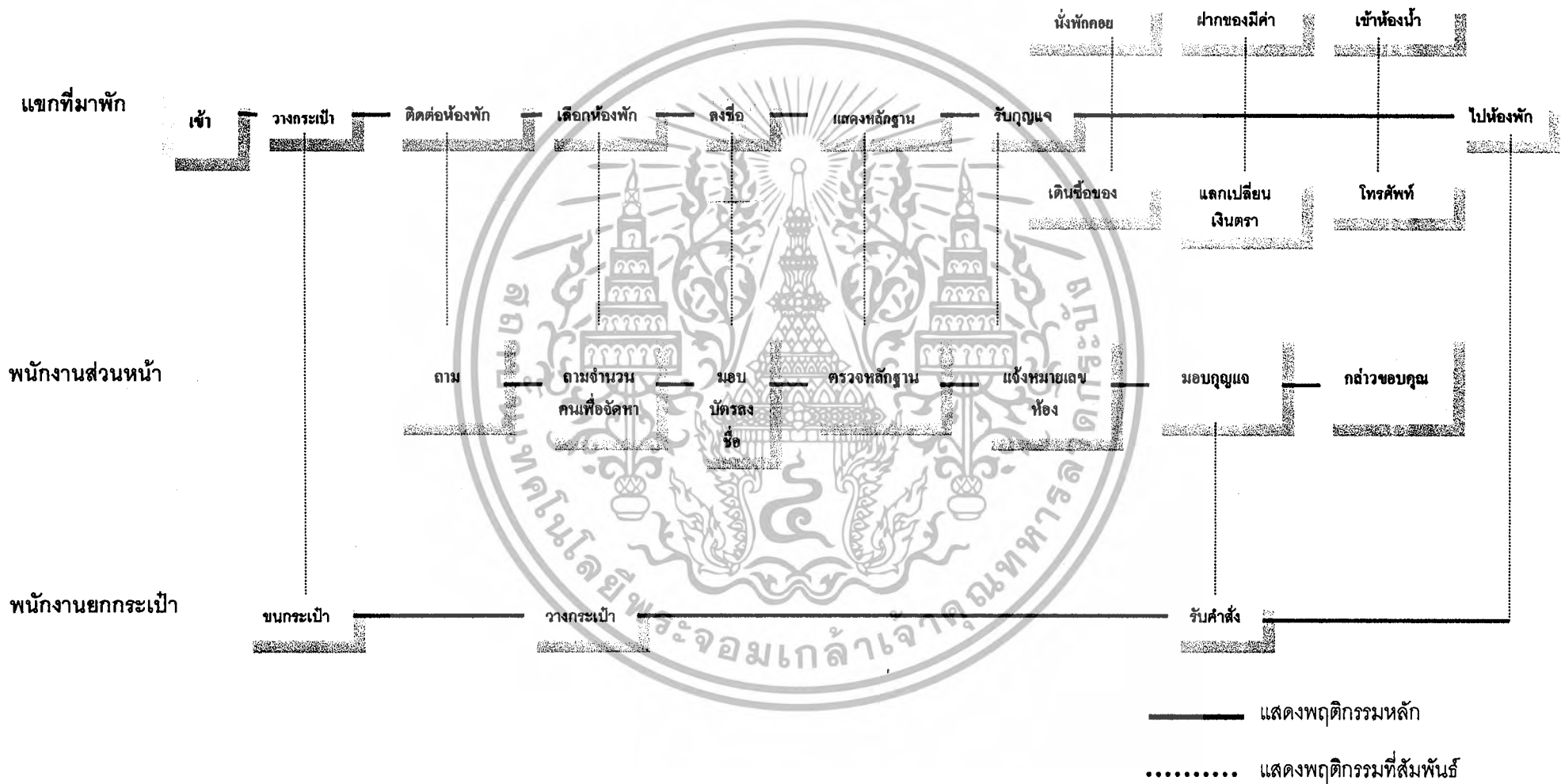
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
 - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
 - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
 - 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
 - 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ

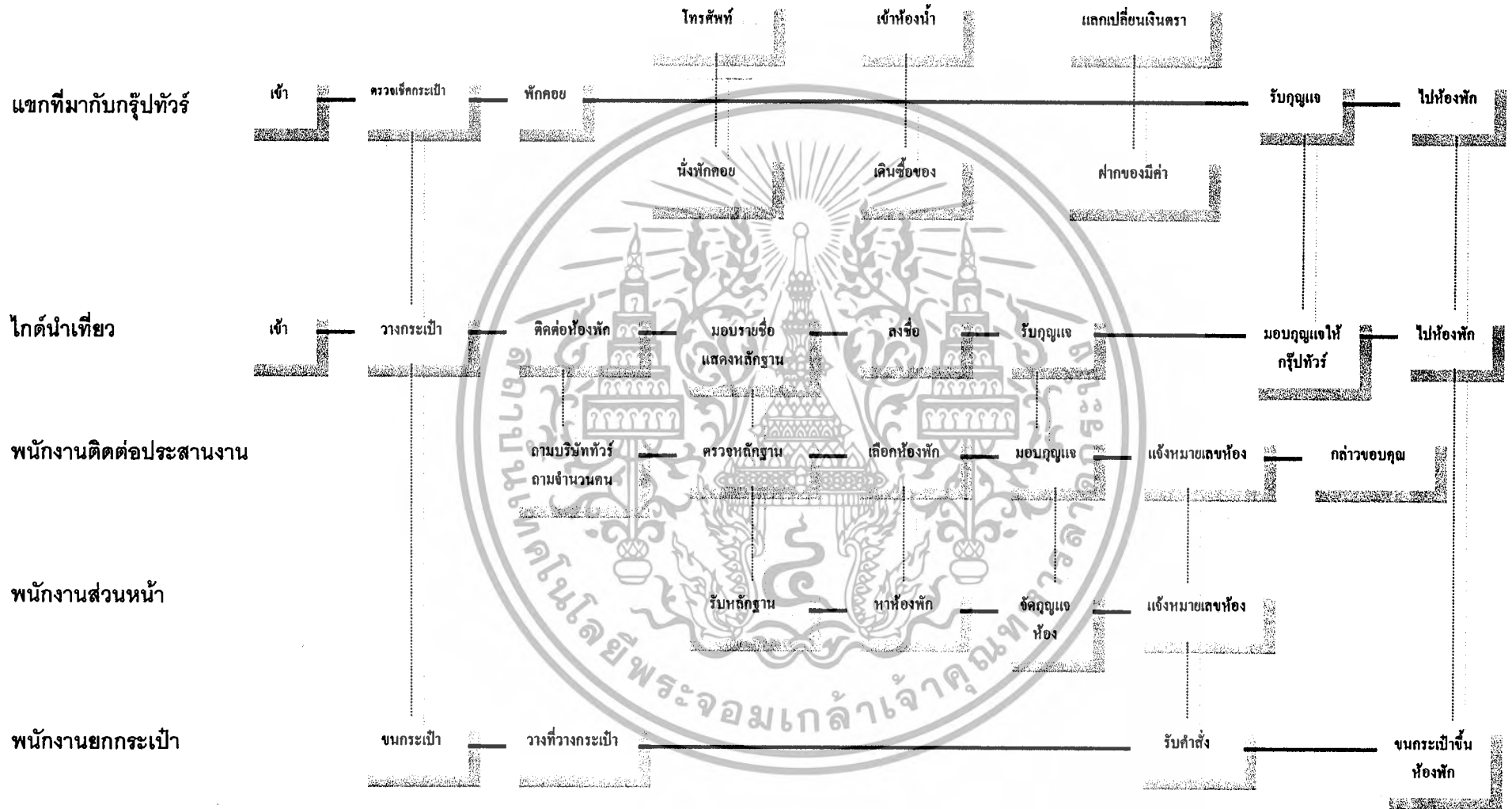


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้ง

แผนภูมิที่ 4.2แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

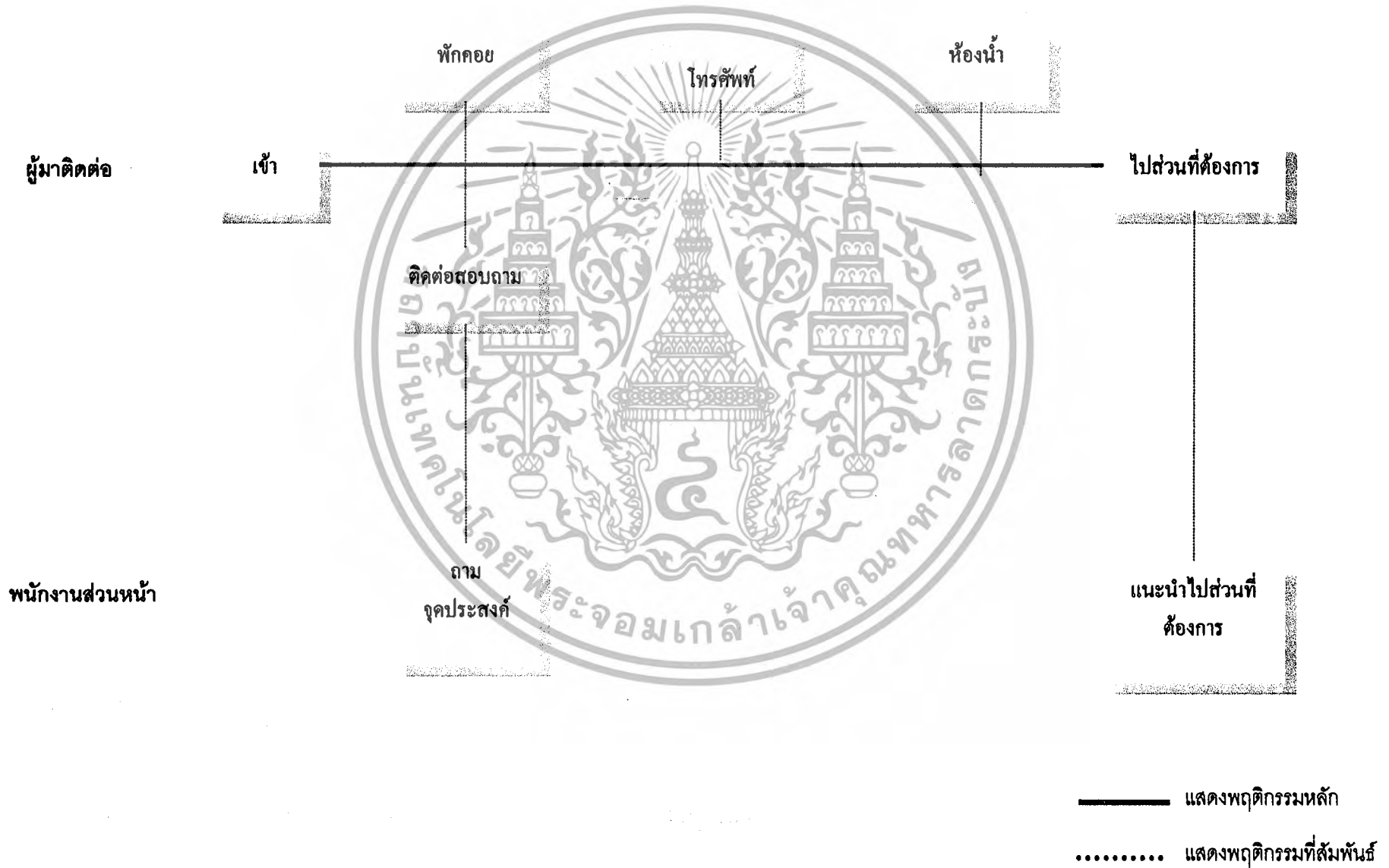


แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

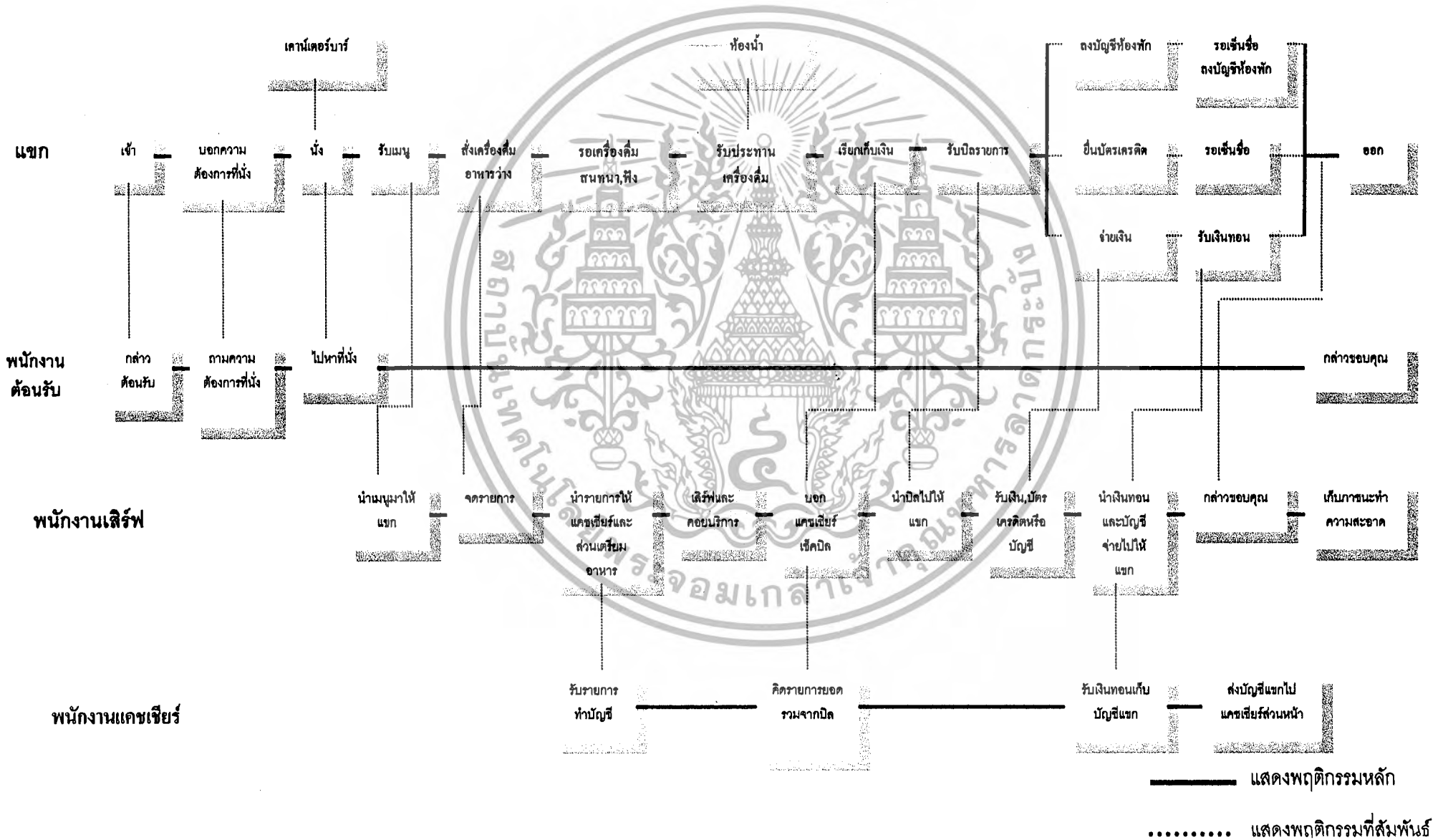


————— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

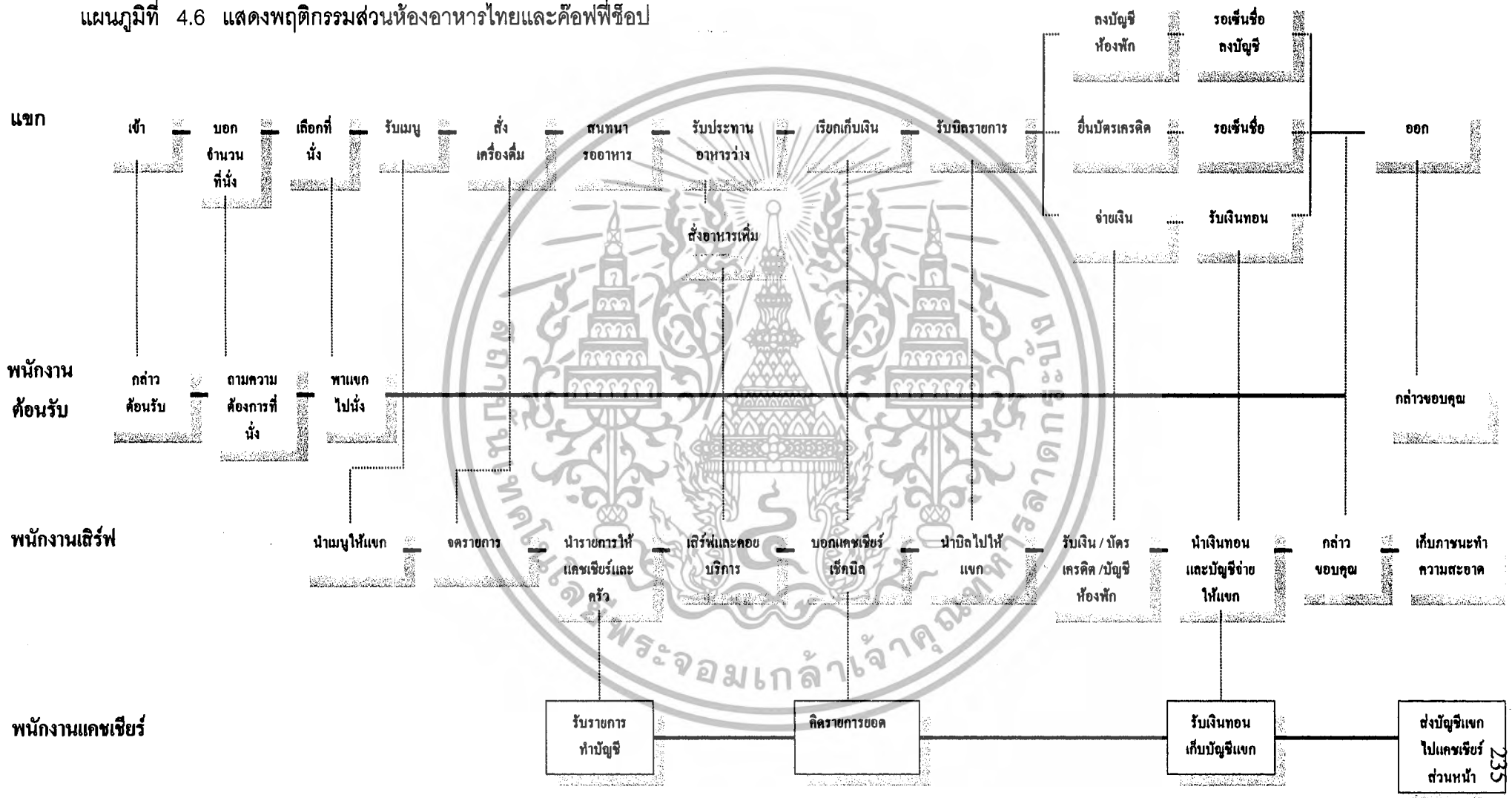
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ



แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้ด้านจ (LOBBY LOUNGE)

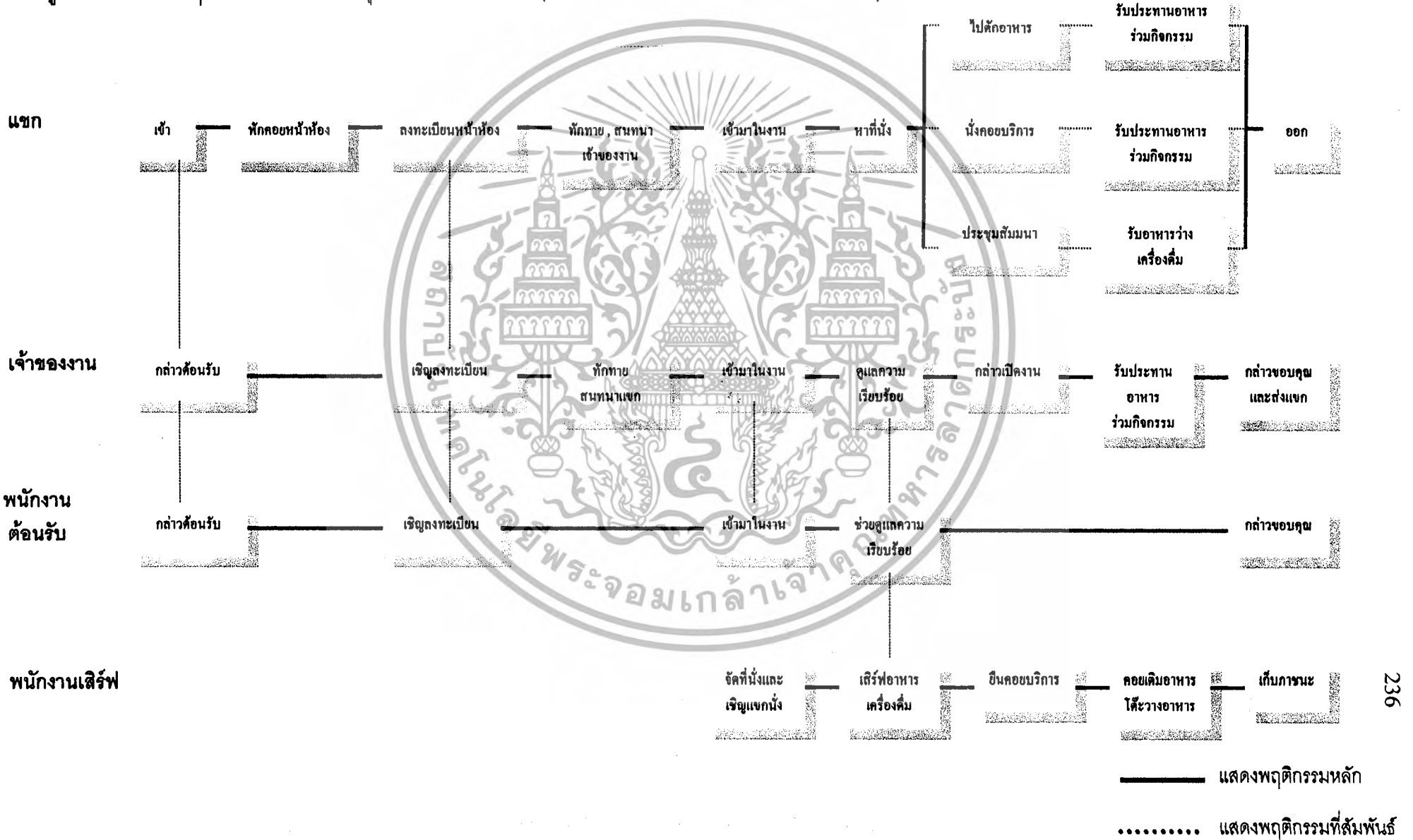


แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทยและค็อฟฟี่ช้อป

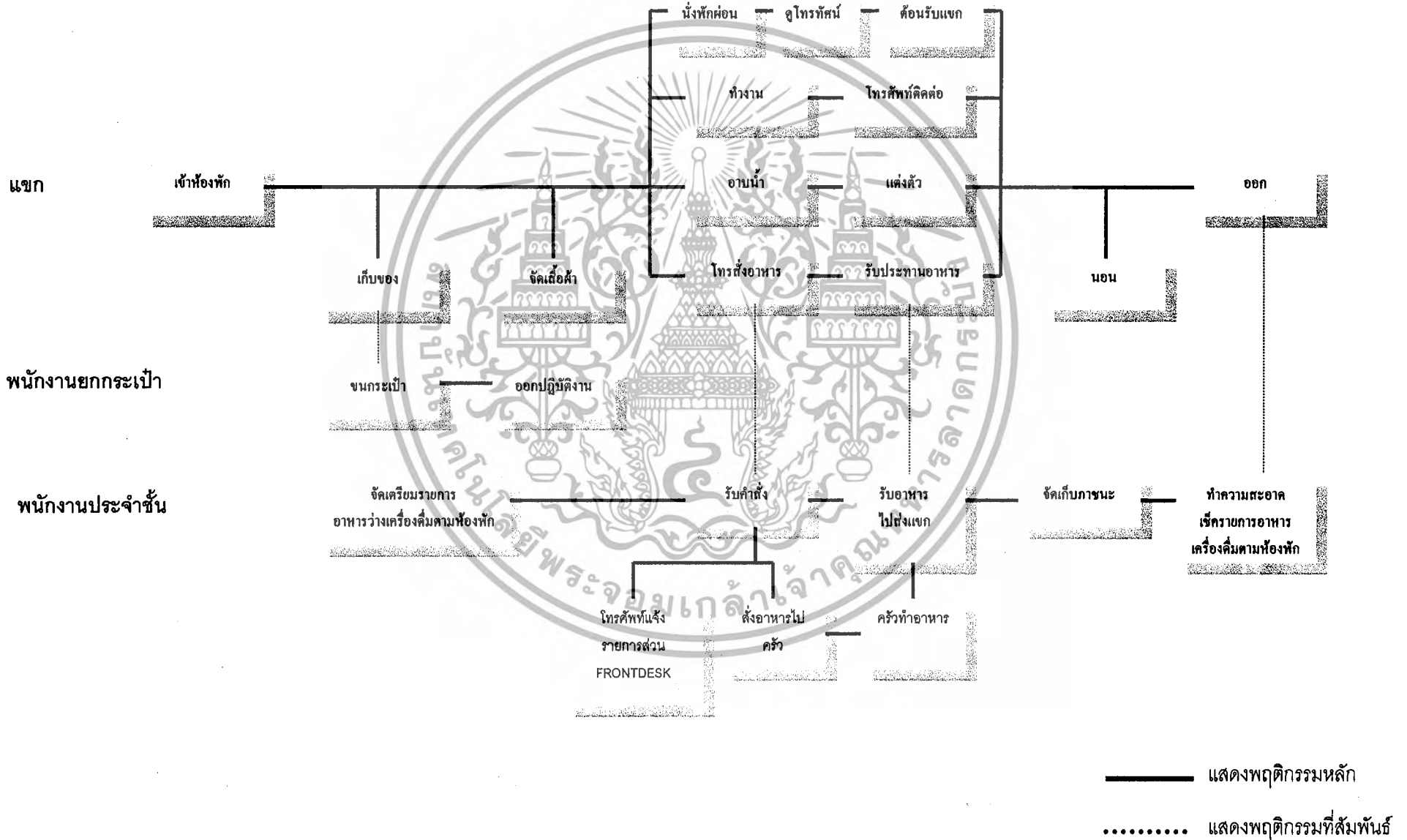


แสดงพฤติกรรมหลัก

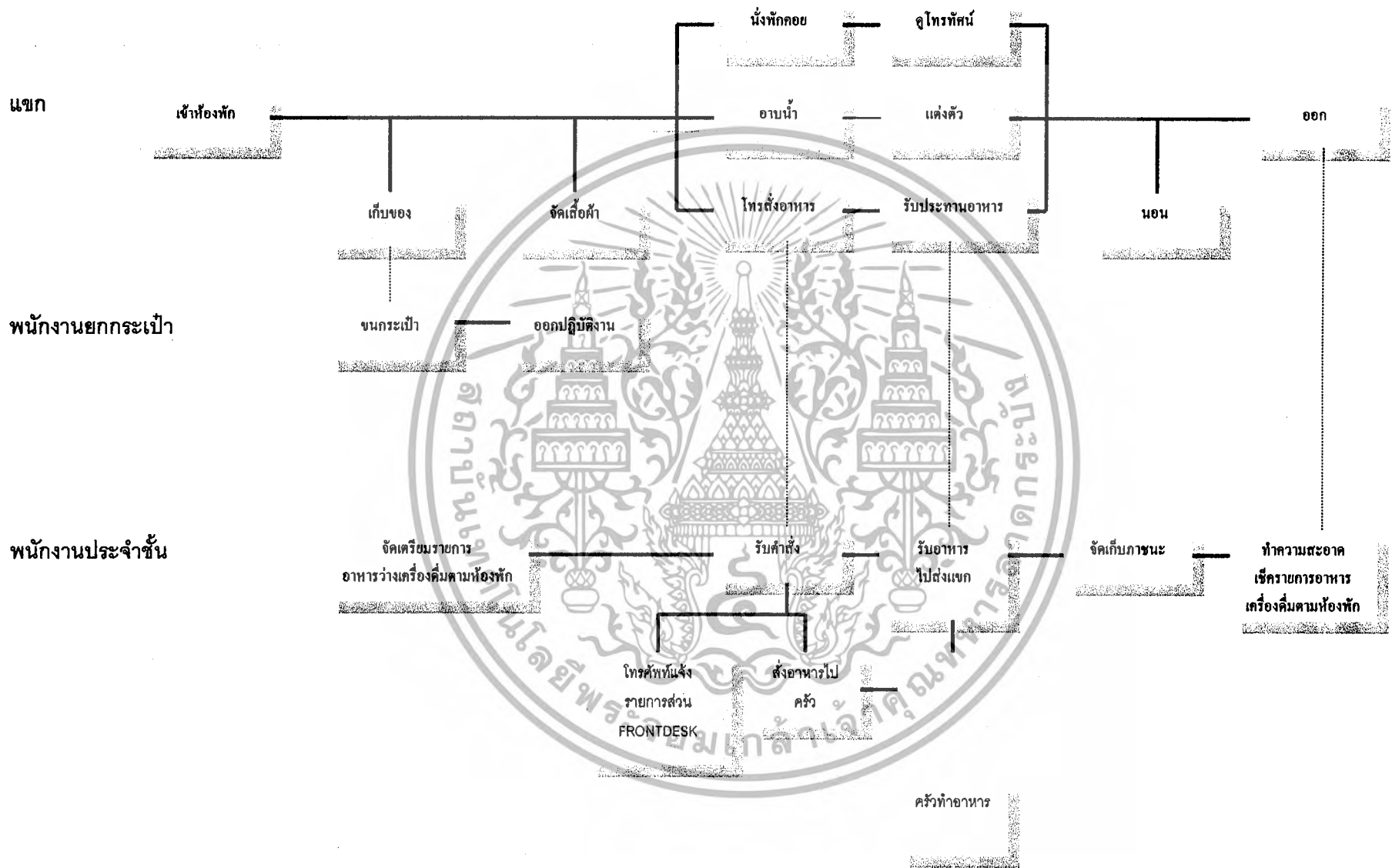
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)



แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)



— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมเมธวลัยชะอำ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
 2. การหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
- การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
 2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์
 3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ(RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่จะคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน	1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที

เอกสารนี้จะไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้นใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากคำ คะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

คำคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการ บริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน

คำคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อ ประสานงานกันเลย อาจมีการติดต่อกันบ้าง ในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนละส่วน คนละชั้นอาคาร

2. การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM) เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ RELATIONSHIP MATRIX โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน การทำแผนภูมิแบบโครงข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

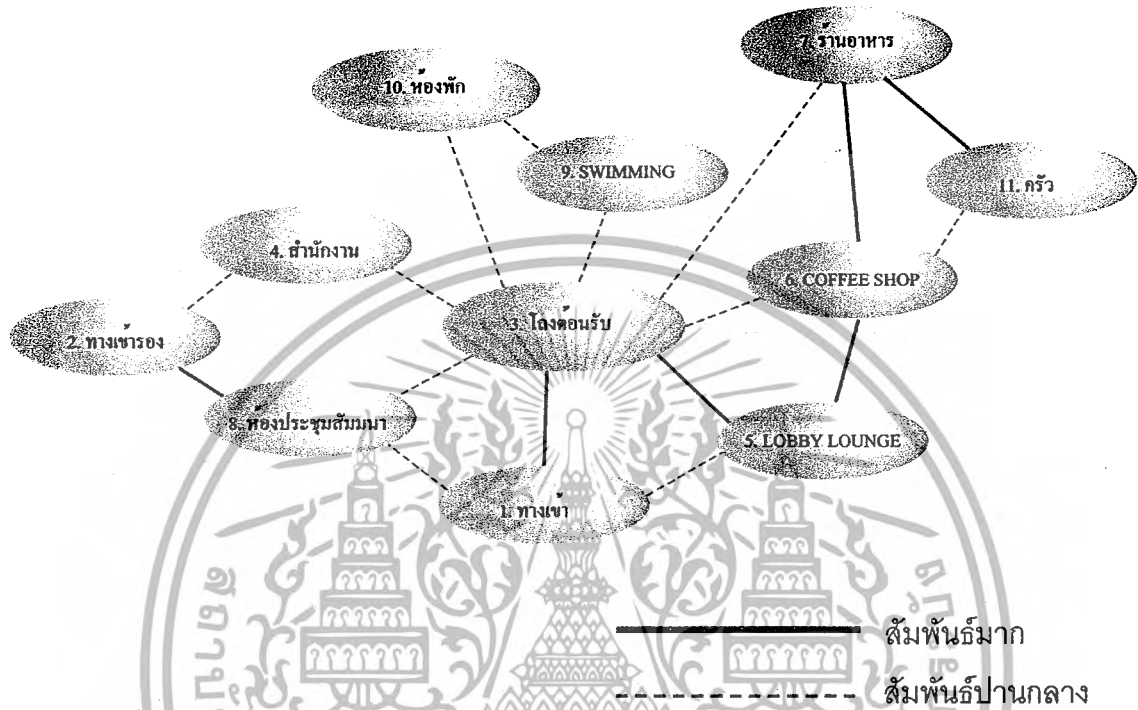
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งของ องค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ มากสุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่า ความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

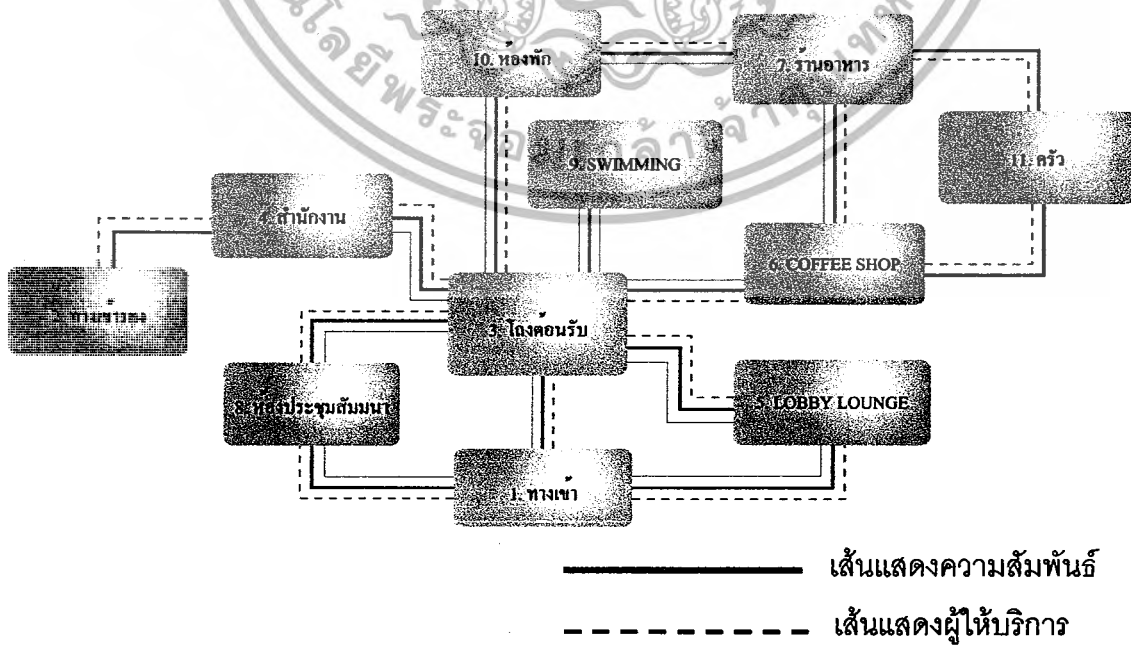
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละ ประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.3 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ

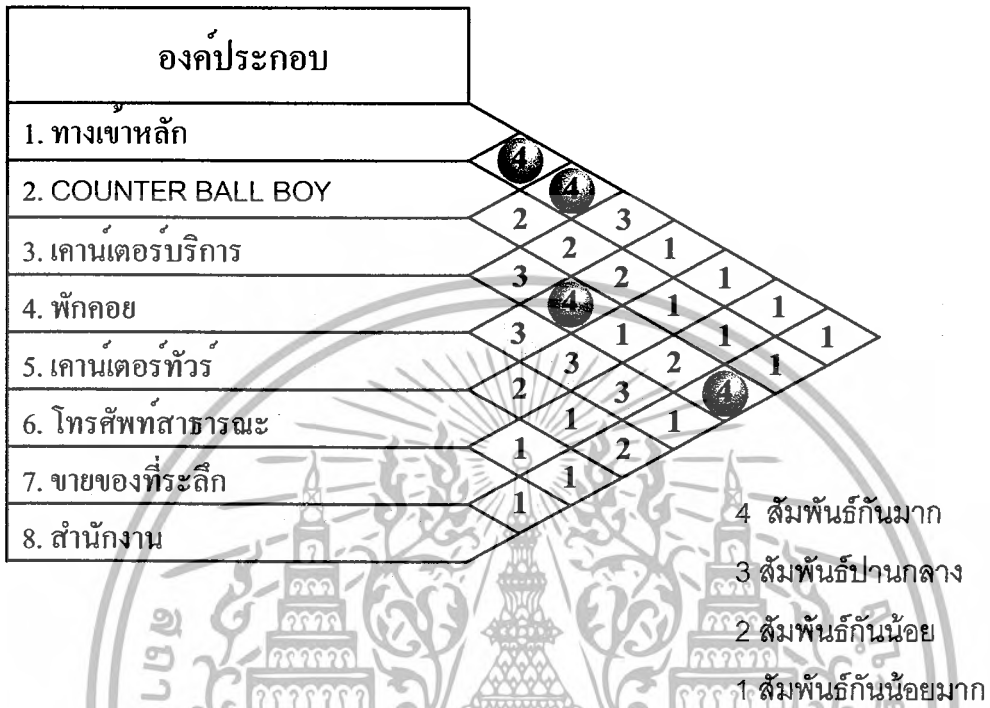


แผนภูมิที่ 4.4 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ

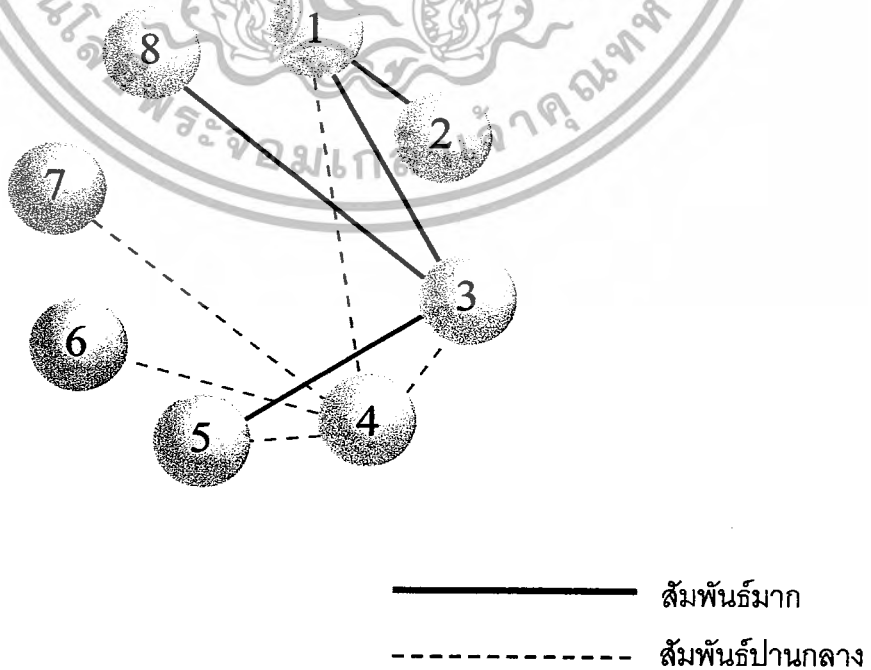


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้รับใช้ข้อมูลนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

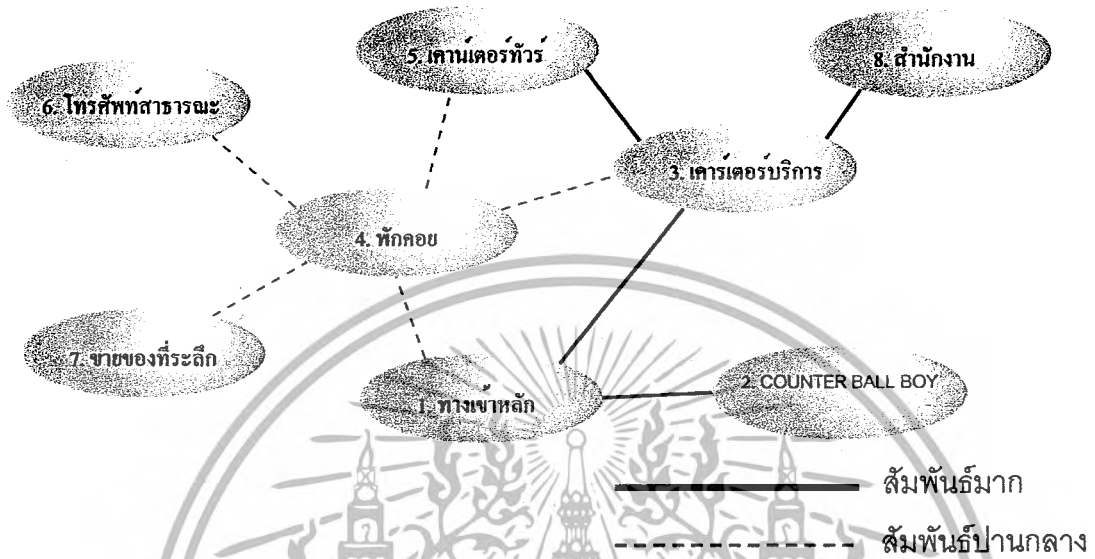


แผนภูมิที่ 4.6 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ

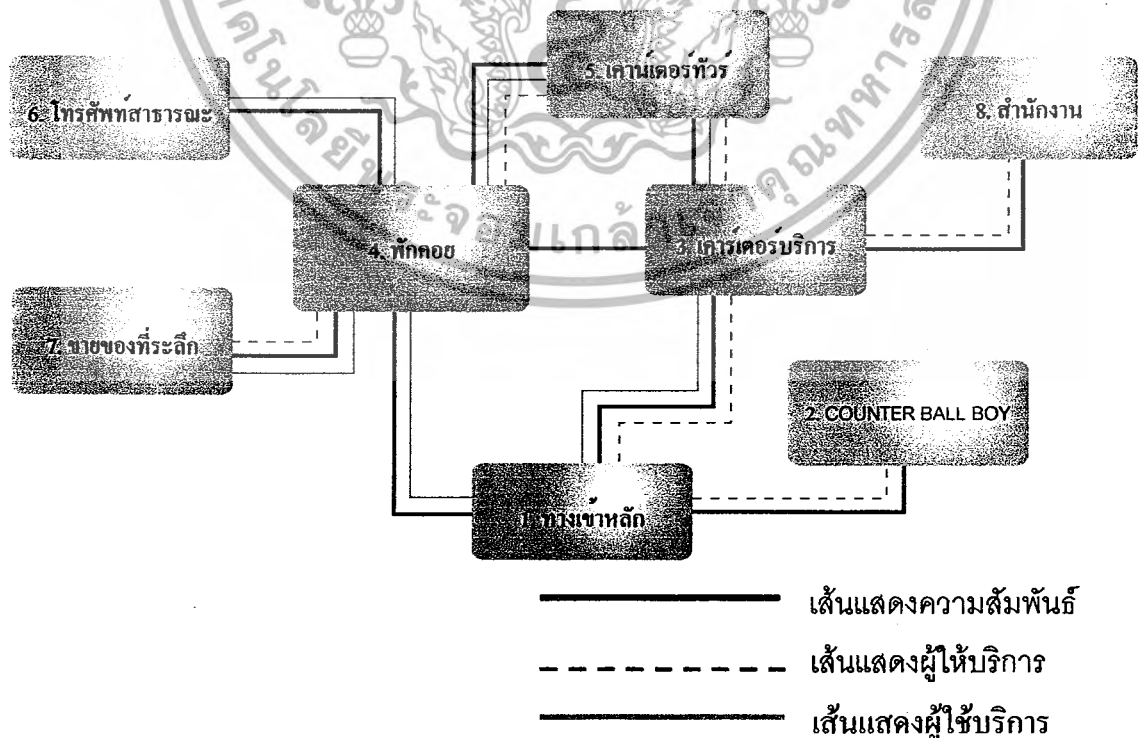


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

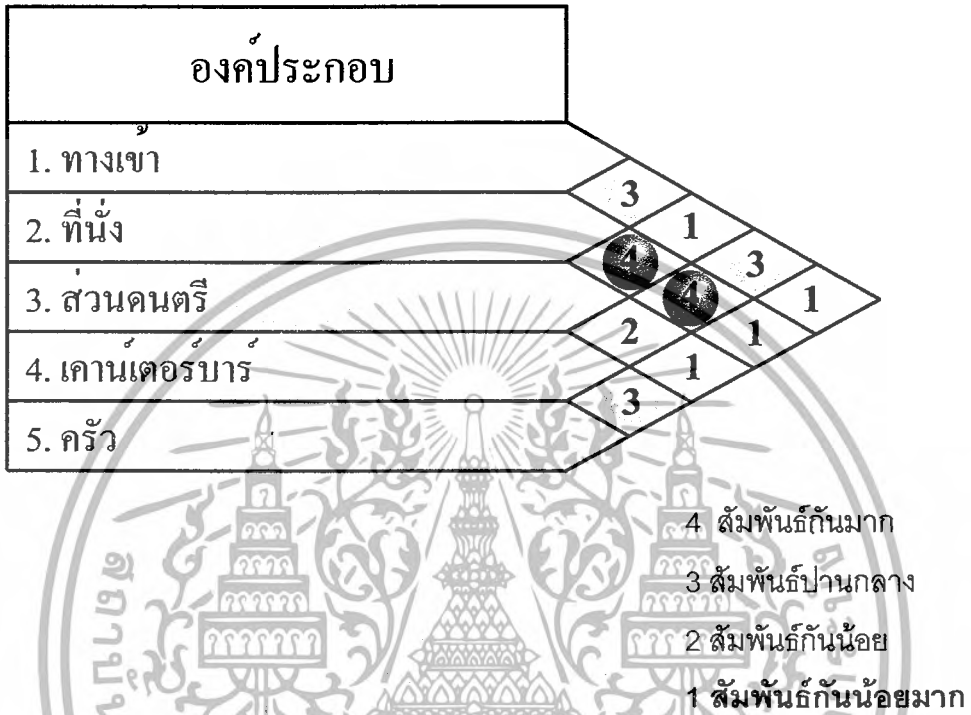


แผนภูมิที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ

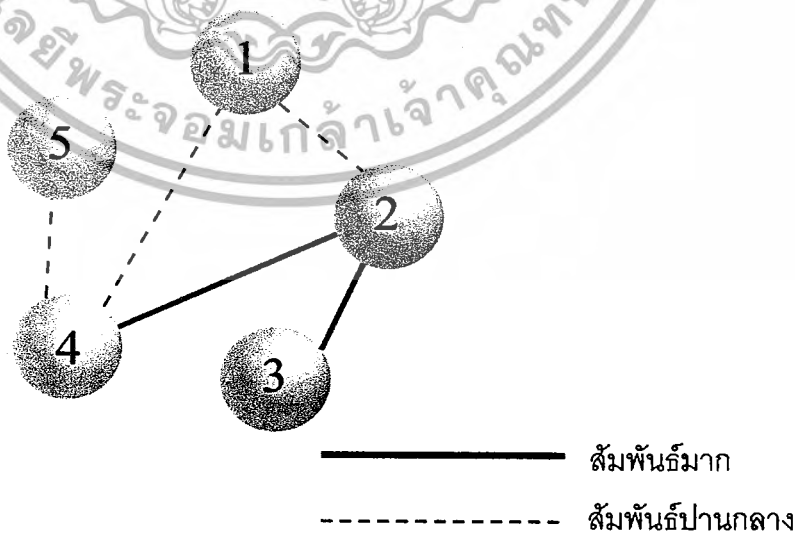


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)

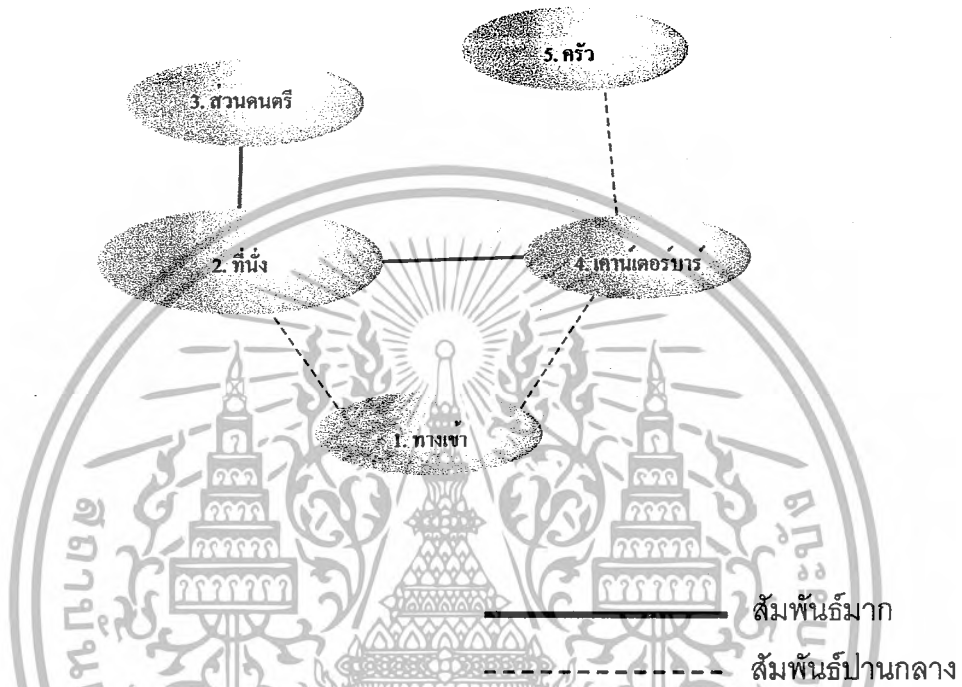


แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เ้าจัน

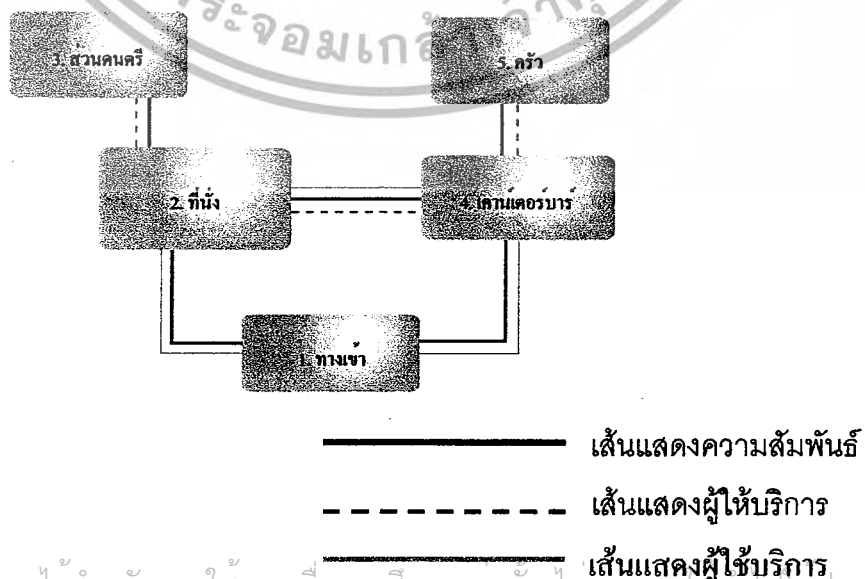


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนลือบบี้เล้าจน์

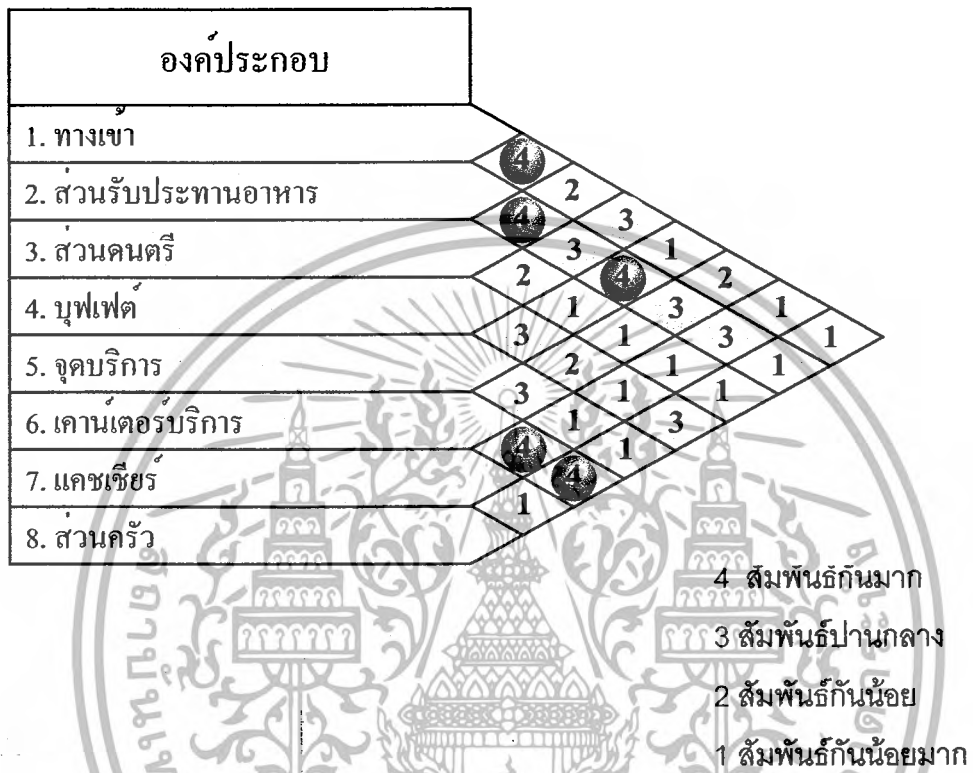


แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนลือบบี้เล้าจน์

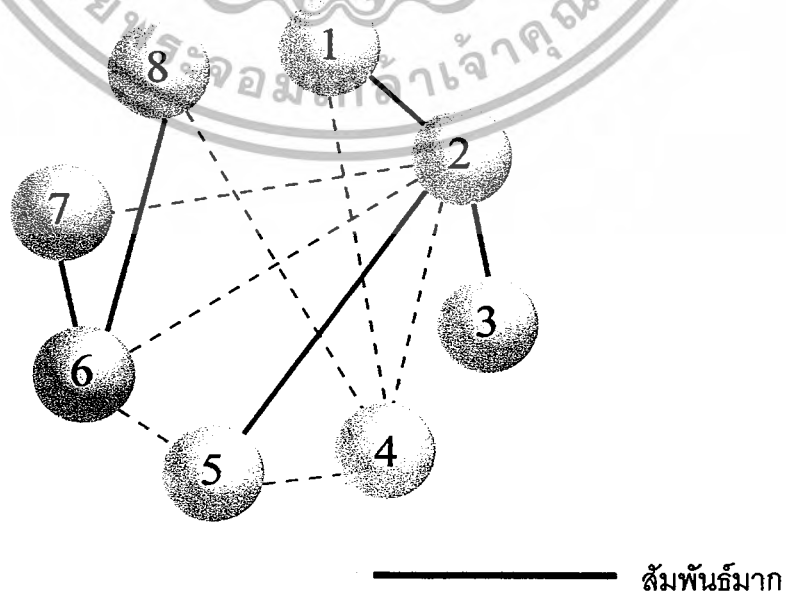


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป

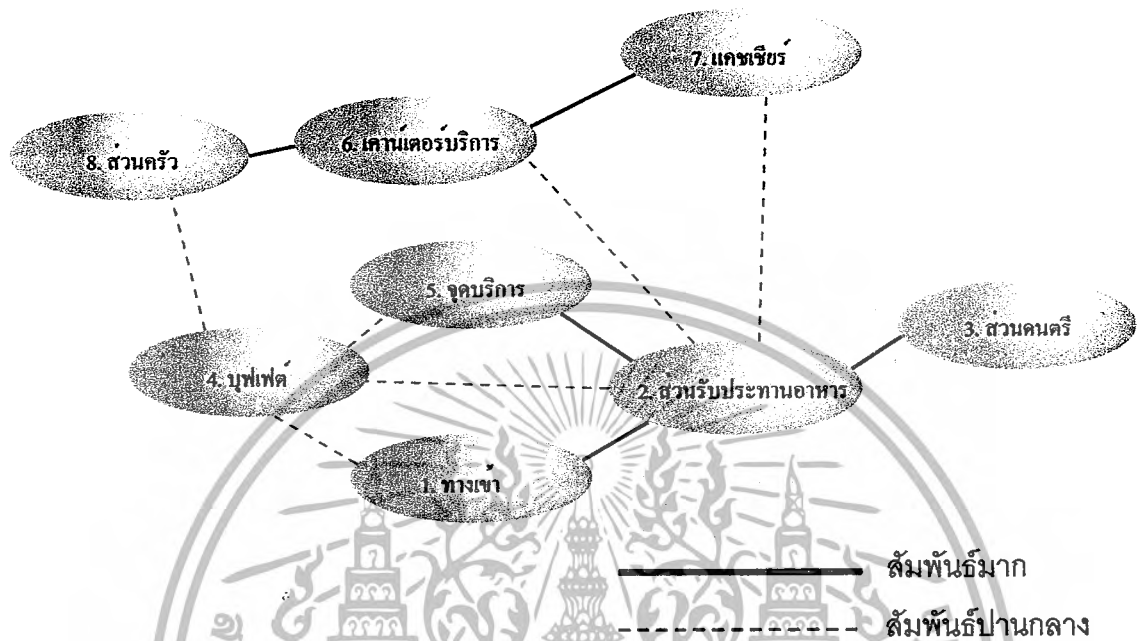


แผนภูมิที่ 4.14 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป

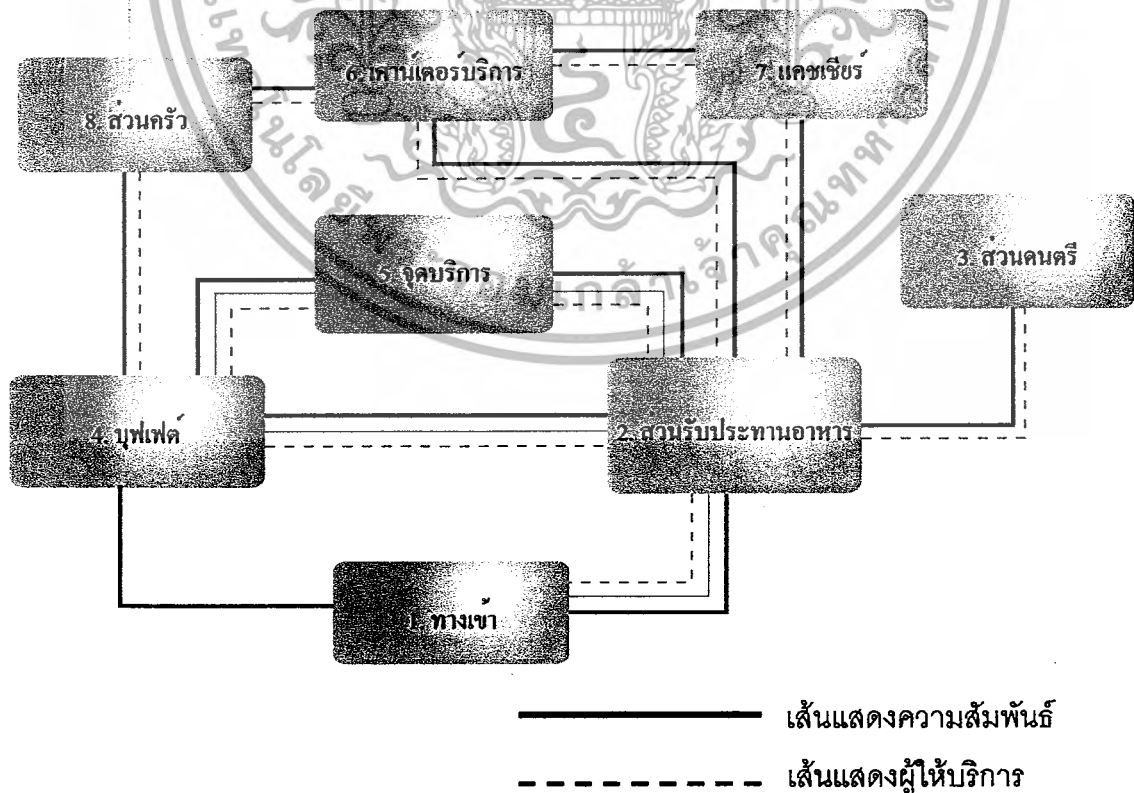


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไปอนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยสวนคอฟฟี่รีอป



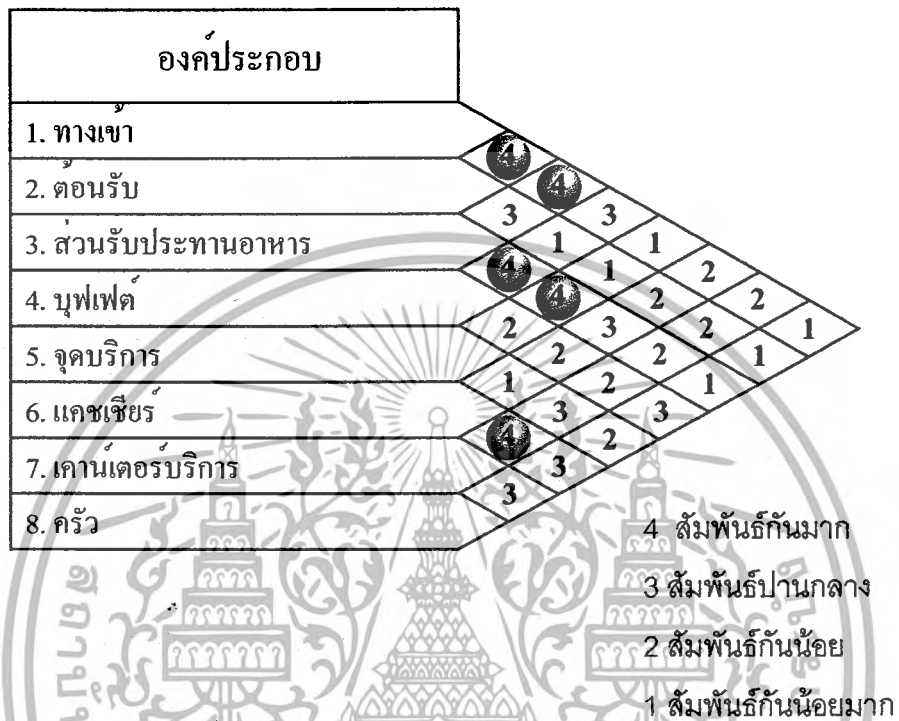
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรสวนคอฟฟี่รีอป



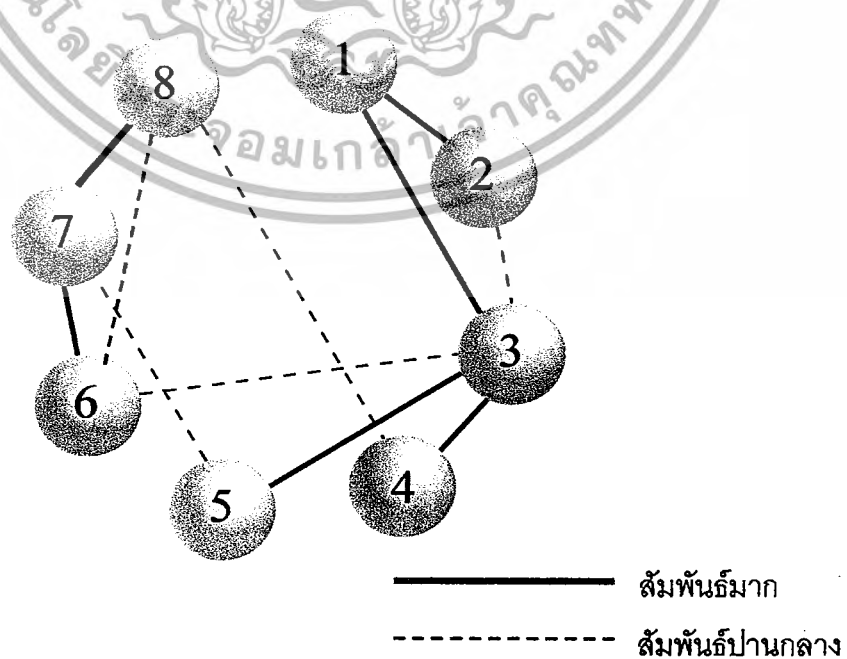
————— เส้นแสดงความสัมพันธ์
 - - - - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารไทย

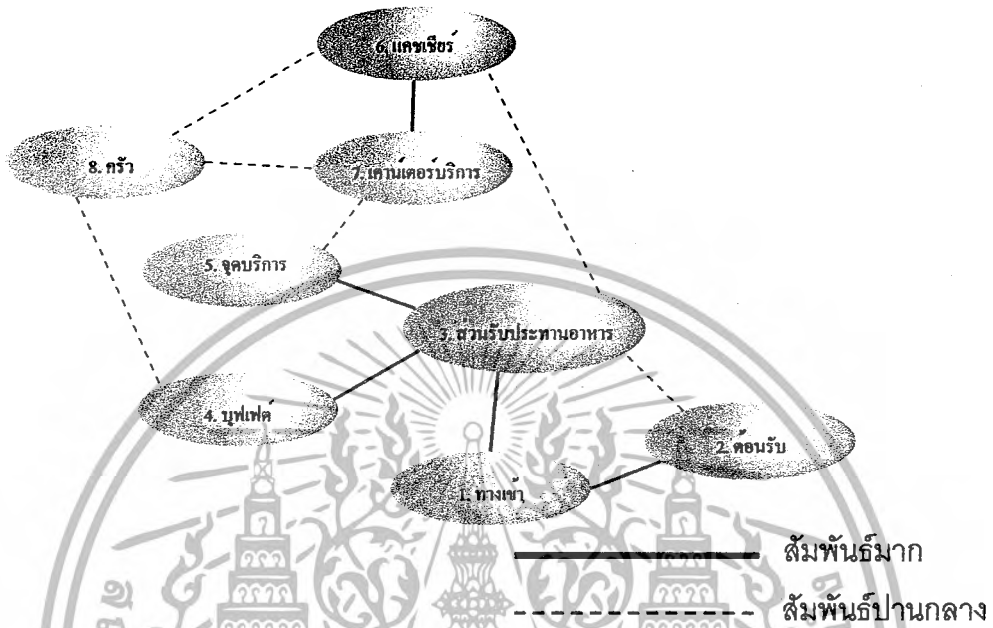


แผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย

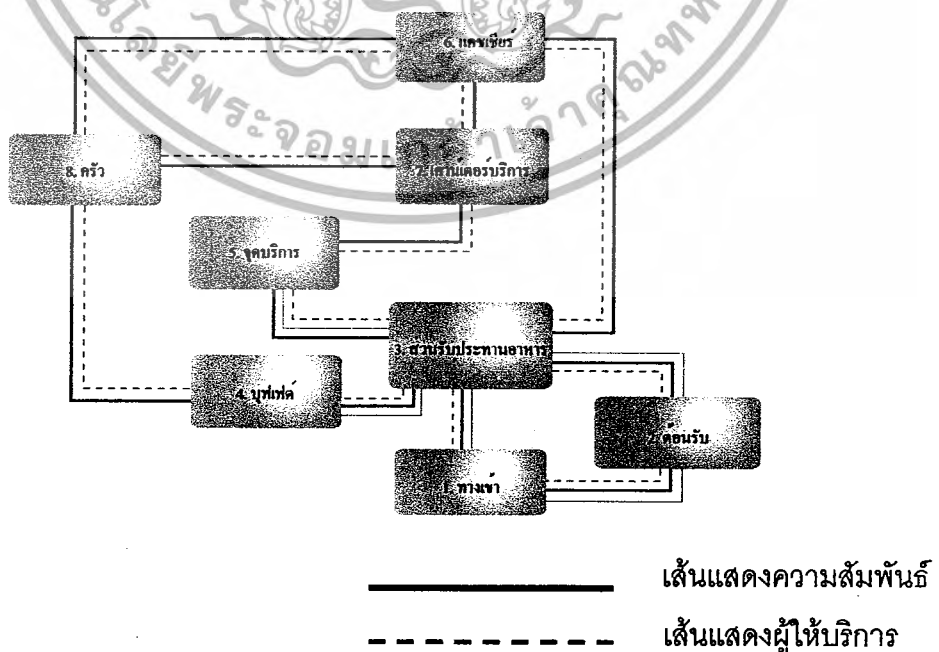


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

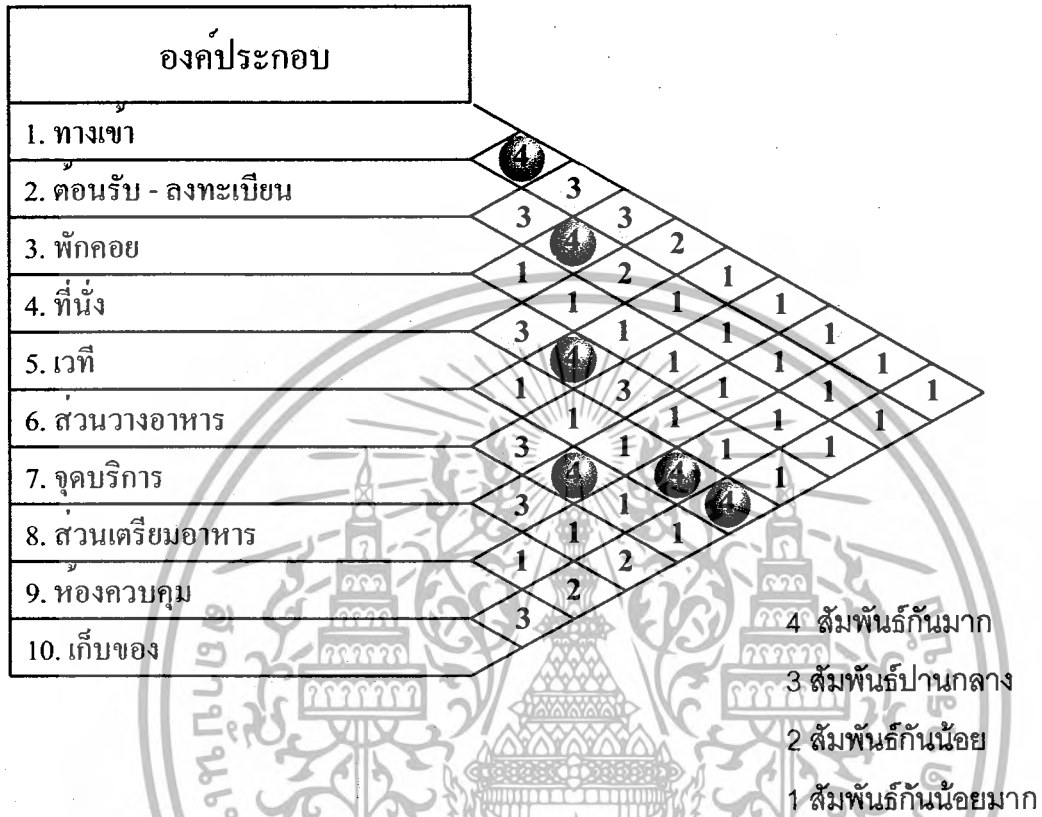


แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องอาหารไทย

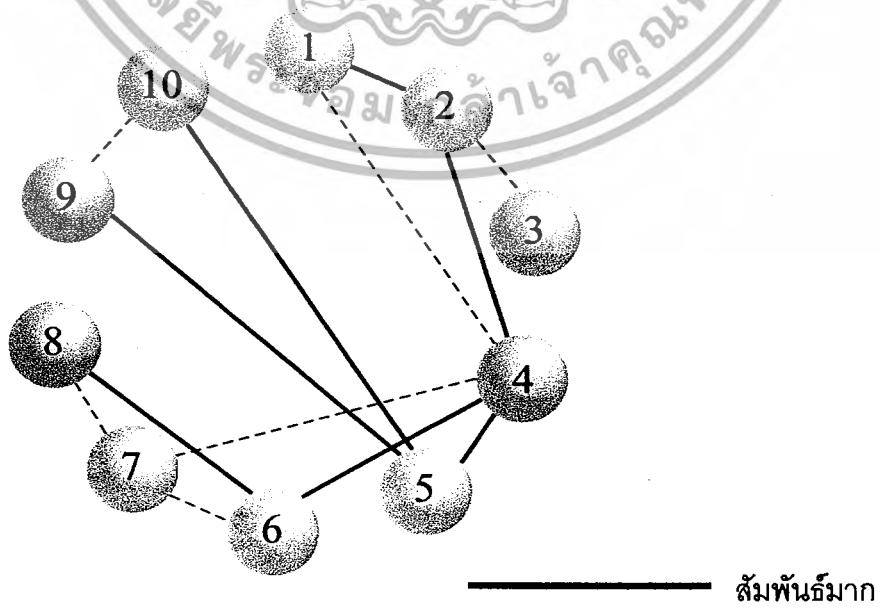


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

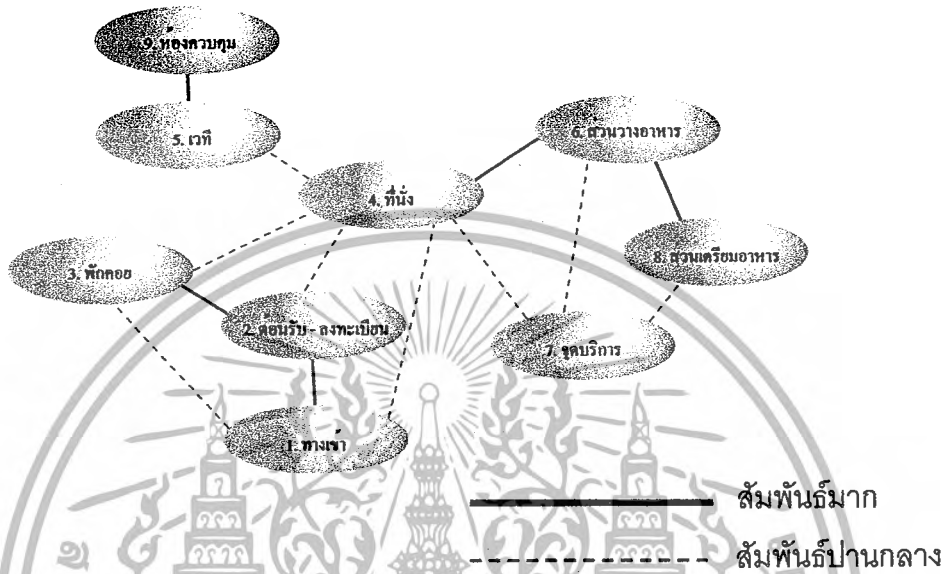


แผนภูมิที่ 4.18 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

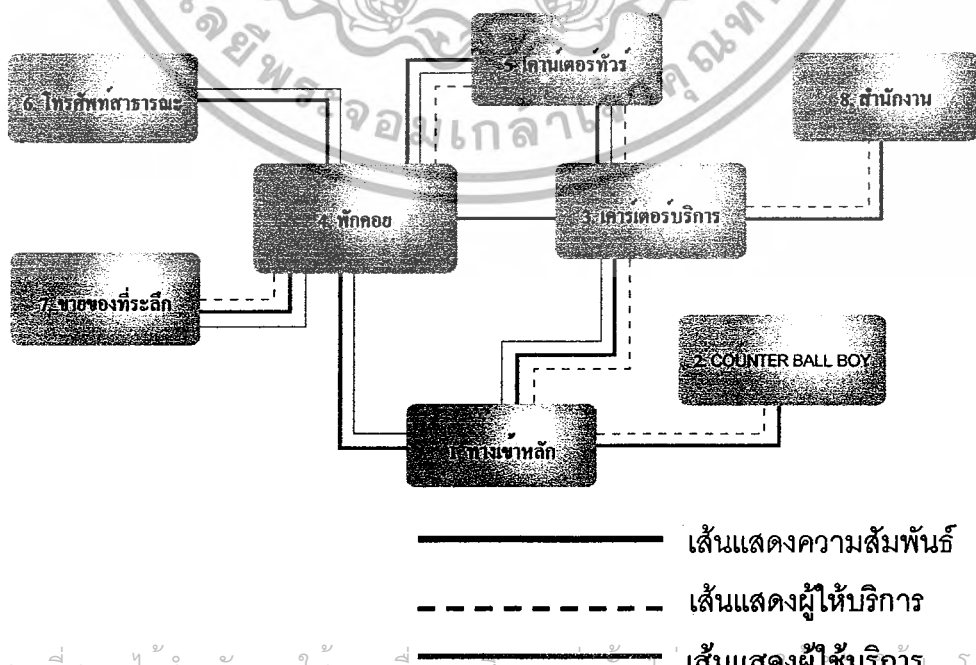


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

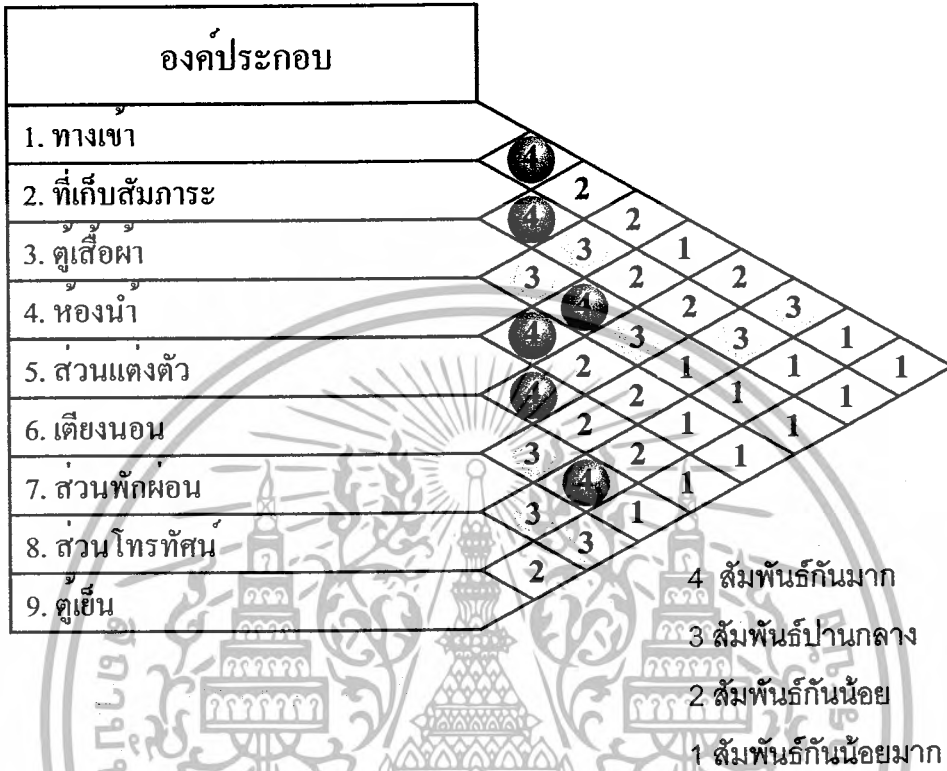


แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

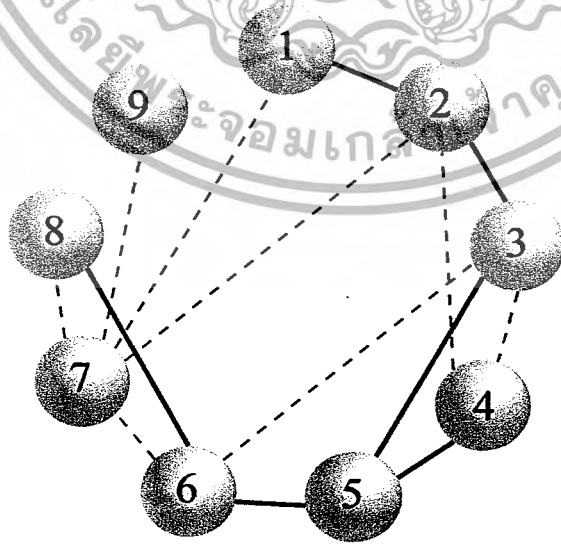


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก STANDARD



แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก STANDARD

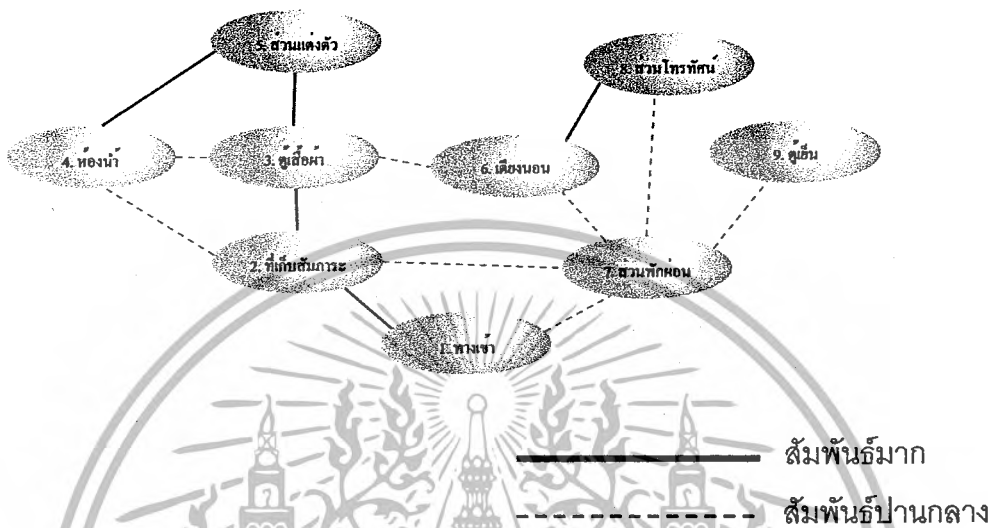


————— สัมพันธ์มาก

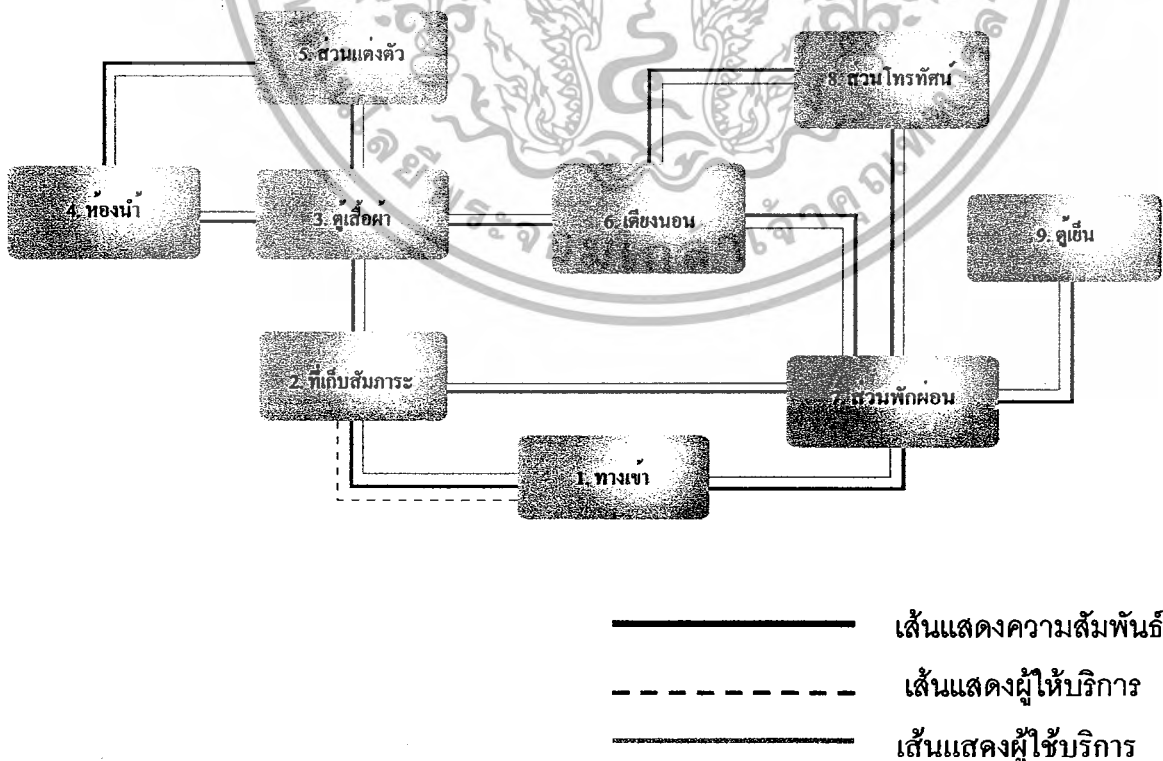
- - - - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสาร
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพัก STANDARD

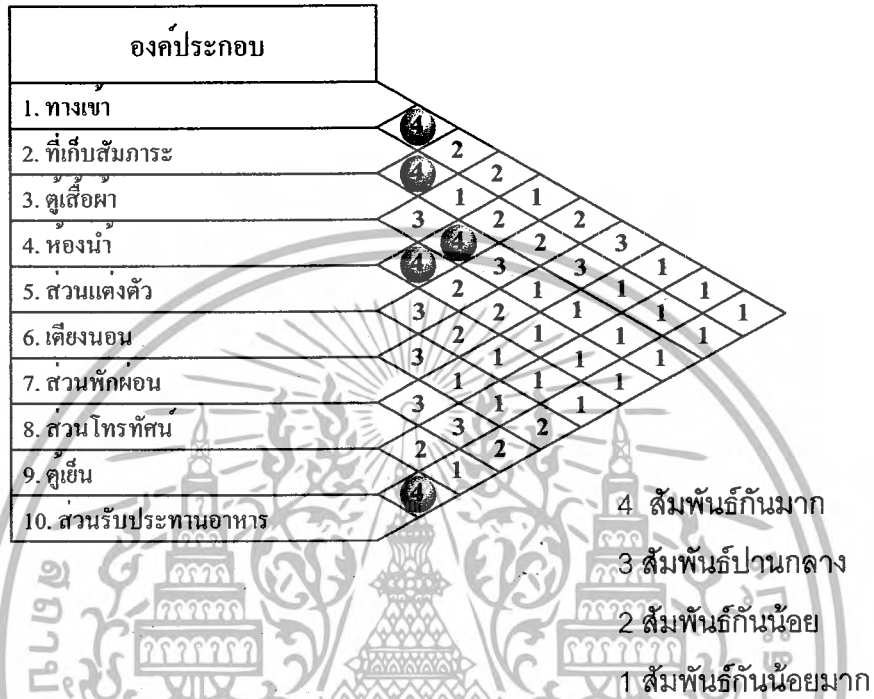


แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้อง STANDARD

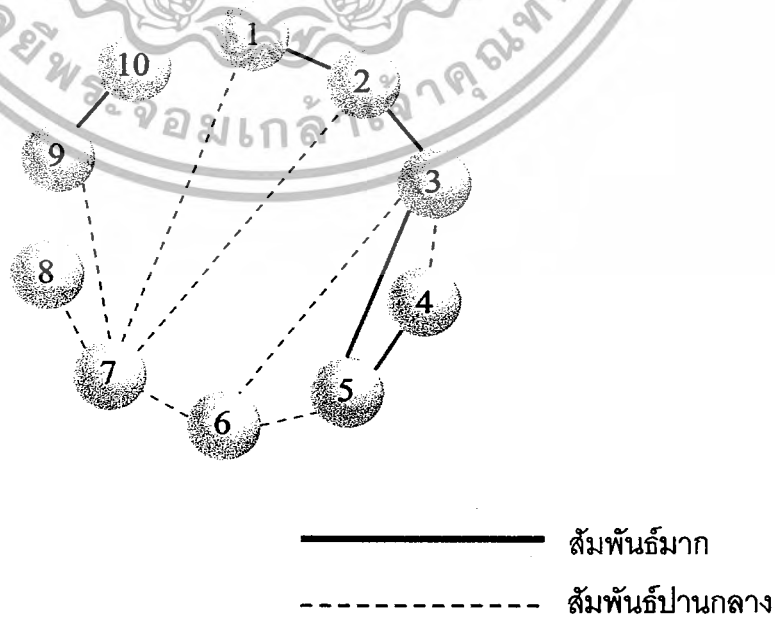


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

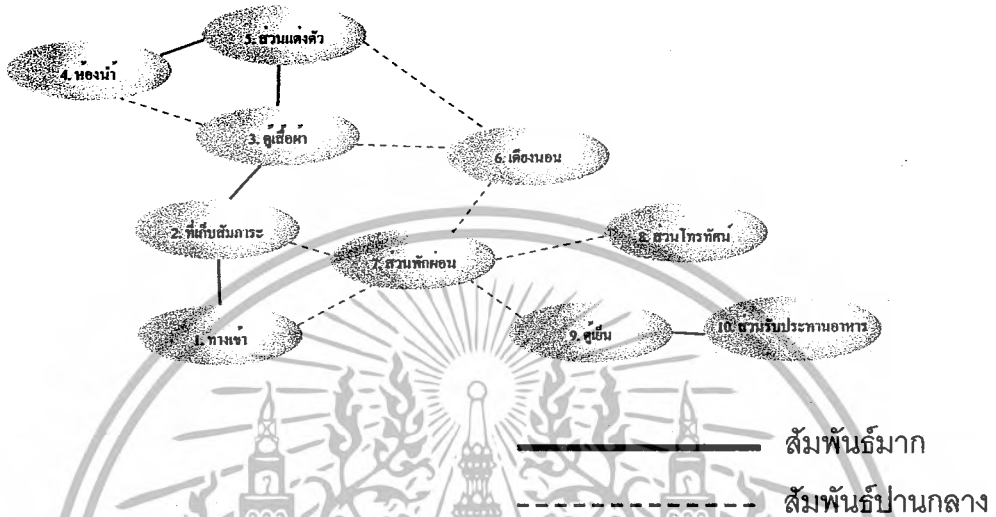


แผนภูมิที่ 4.26 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

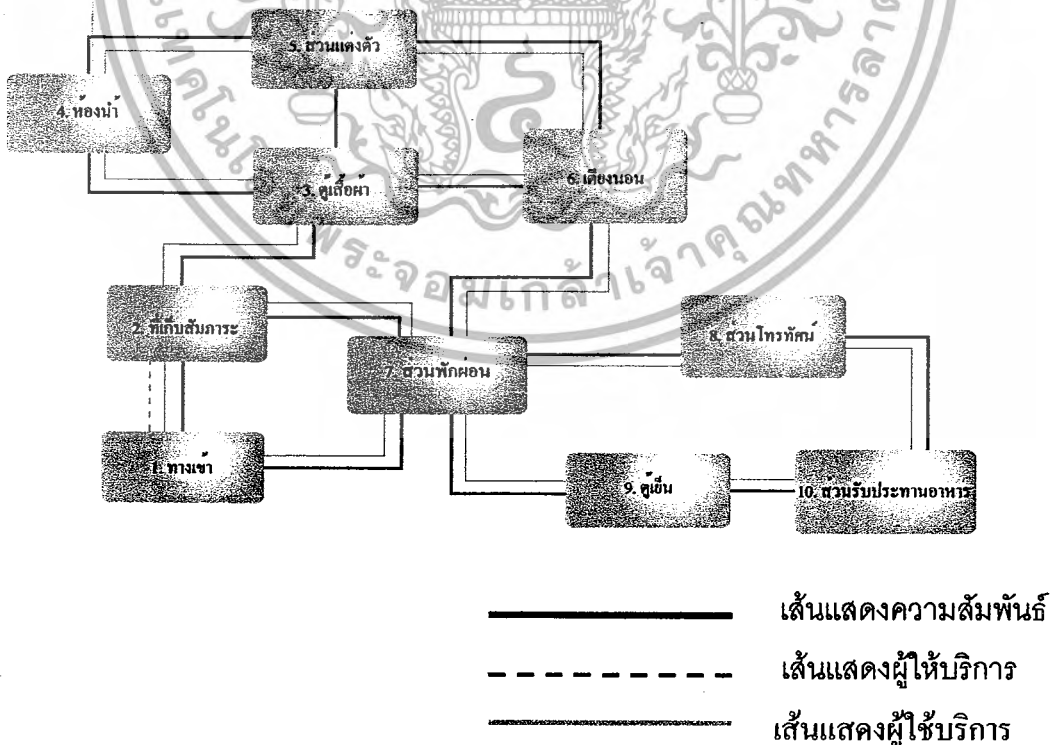


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

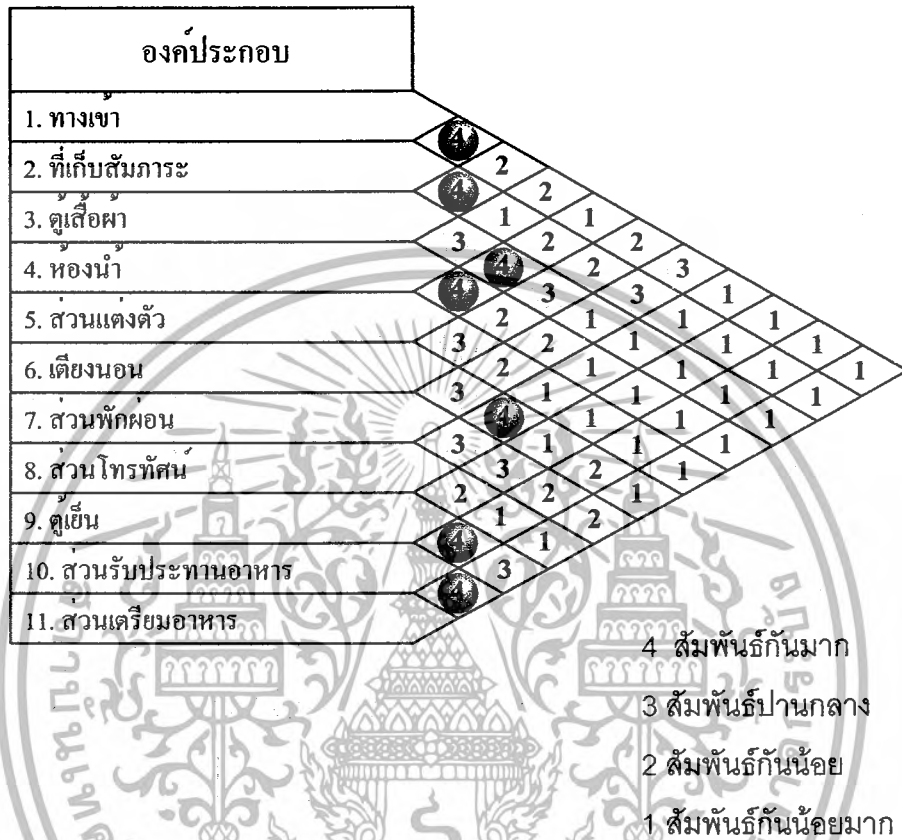


แผนภูมิที่ 4.28 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

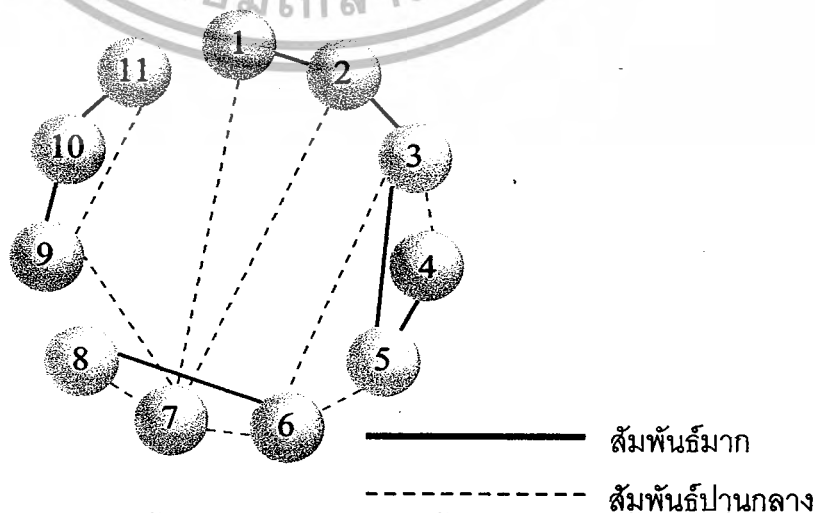


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

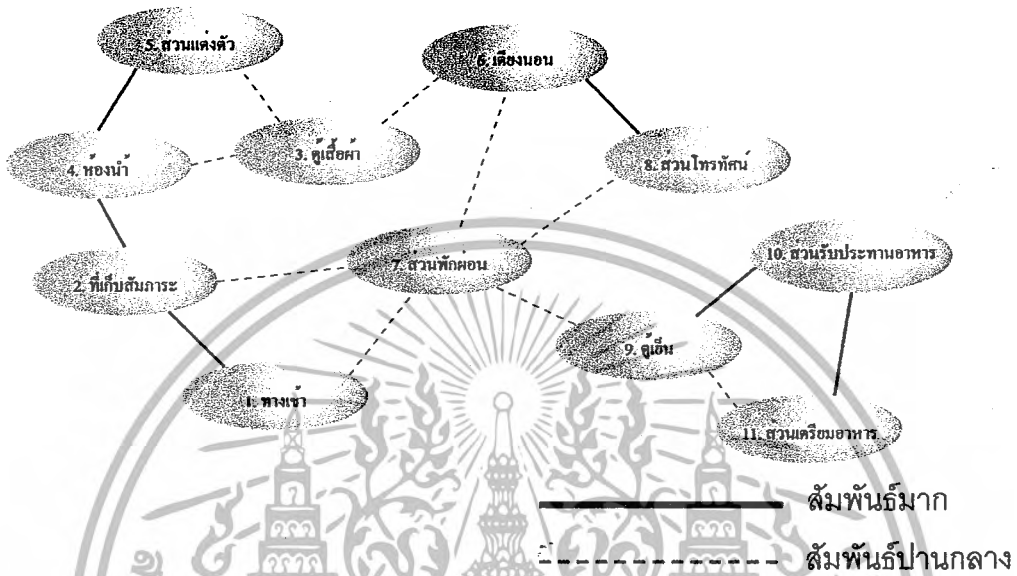


แผนภูมิที่ 4.30 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

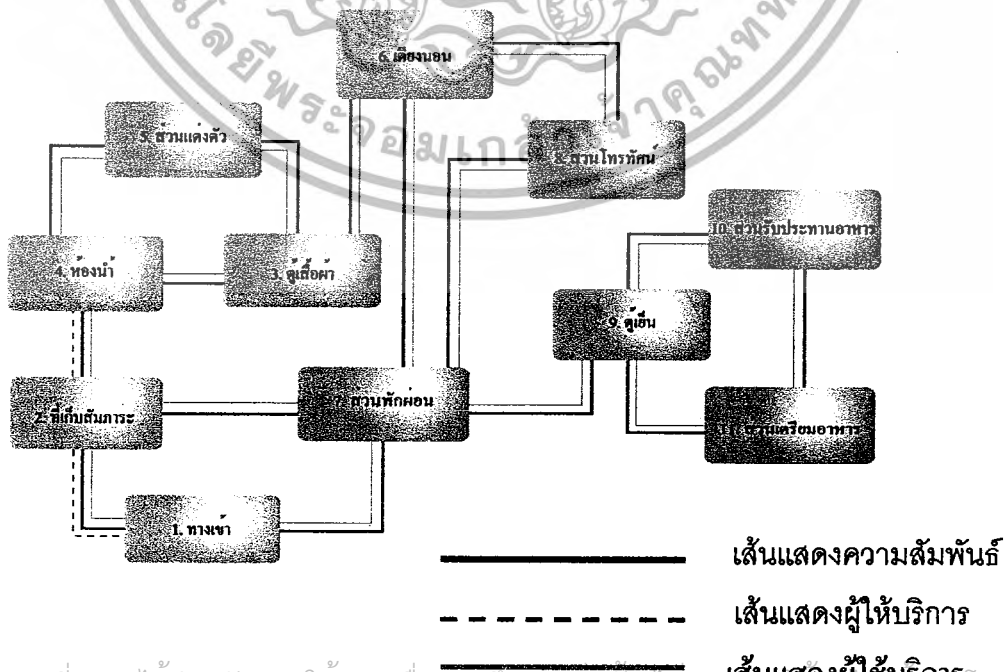


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

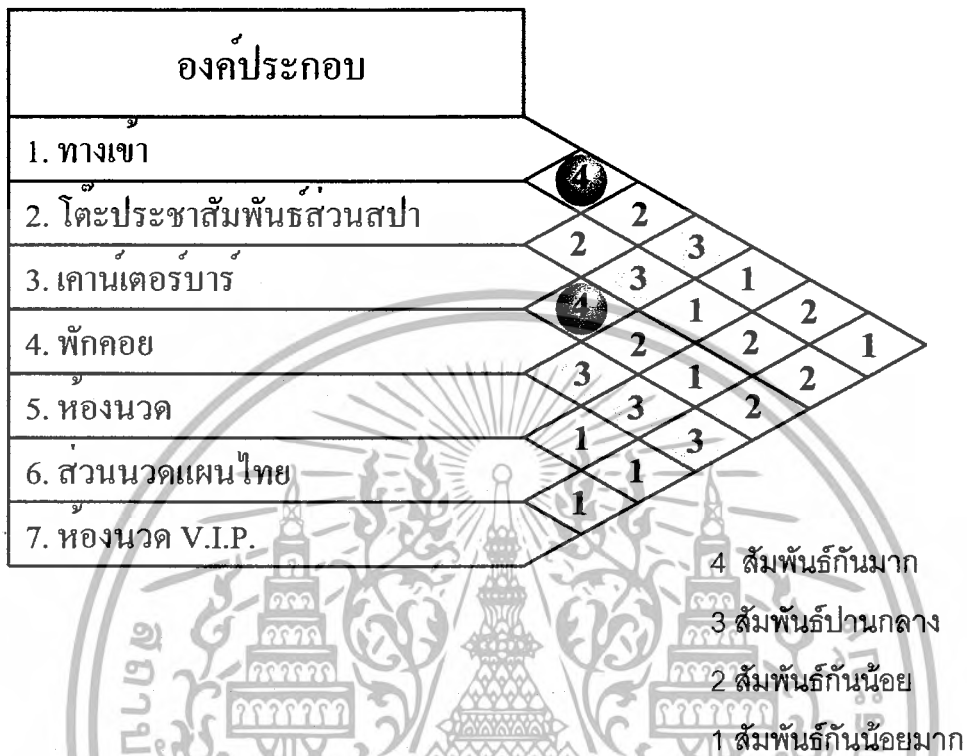


แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

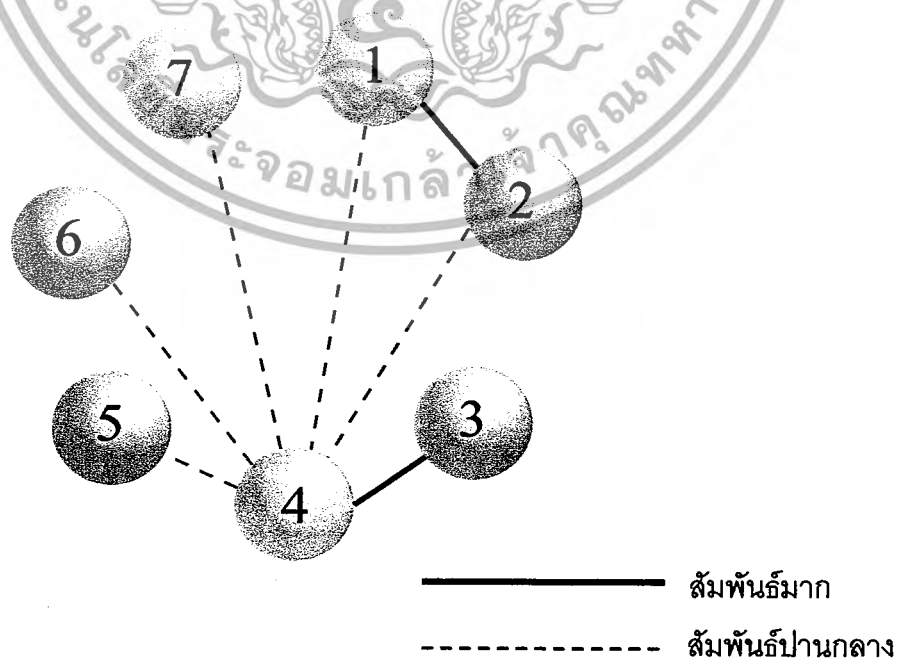


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนสปา

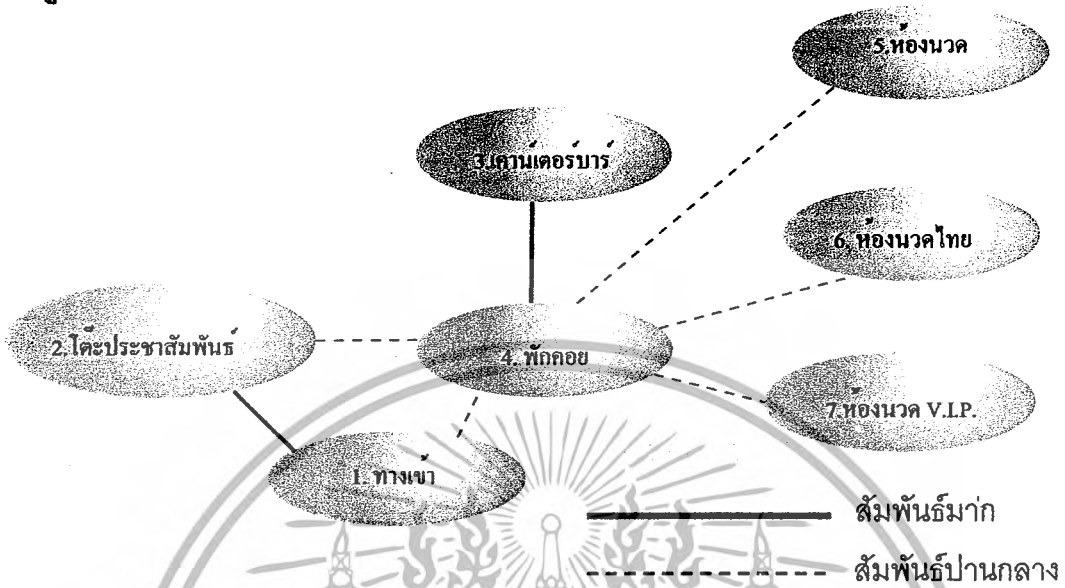


แผนภูมิที่ 4.26 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนสปา

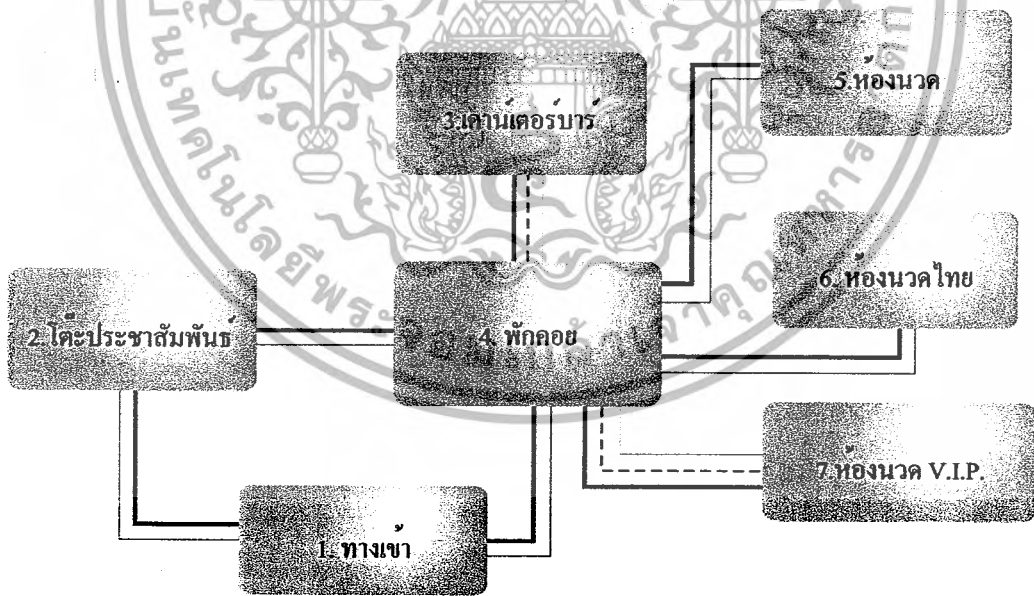


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนสปปา



แผนภูมิที่ 4.28 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนสปปา



- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

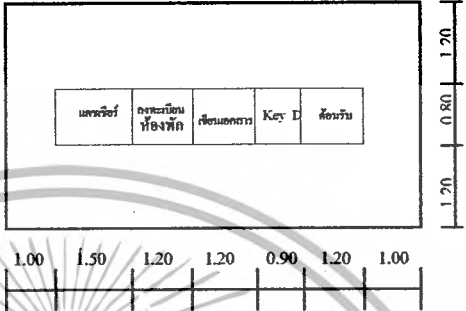
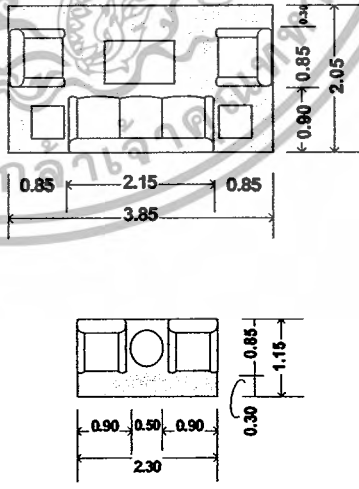
การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความ ต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคง องค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

พื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการ

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ G

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	278.00	ตารางเมตร
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	205.43	ตารางเมตร
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	403.65	ตารางเมตร
4. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	273.60	ตารางเมตร
5. ส่วนห้องอาหาร (Restaurant)	150.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ G	1310.68	ตารางเมตร
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)		
6.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)	40.30	ตารางเมตร
6.2 ห้องพักระดับดีลักซ์ (Deluxe Suite Room)	64.56	ตารางเมตร
6.3 ห้องพักระดับพิเศษ (Suite Room)	185.62	ตารางเมตร

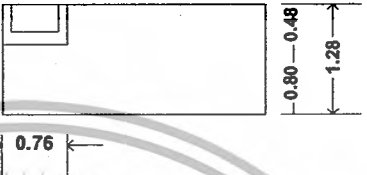
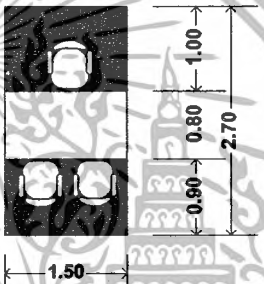
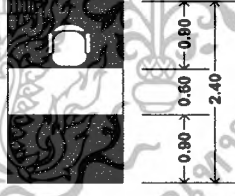
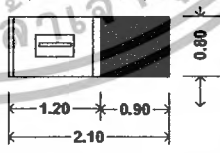
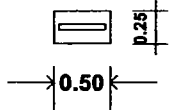
ตารางที่ 4. 27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ - ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล่องใส่แผ่นพับ 	 <p>8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ 8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร</p>	25.60
<p>2. ชุดที่นั่งส่วนพักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p> <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		7.89
		2.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตราส่วน 1: 200

ตารางที่ 4. 27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (ต่อ) (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>3.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ</p> <p>- โทรศัพท์ 4 เครื่อง</p>		0.97
<p>4. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <p>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		4.20
<p>5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ</p> <p>5.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <p>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>		2.88
<p>5.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน</p> <p>- รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม.</p>		1.68
<p>6.พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ</p>		0.125

มาตราส่วน 1: 200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)

- คิดจาก 10% ของจำนวนห้องพัก 118 ห้อง ของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 19 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วน Main Lobby

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

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง

3. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

4. พื้นที่หัวหน้าพนักงานสนั้่มภาวะ (Bell Caption)

5. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากนโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- พื้นที่เพื่อความโอ้โง่คิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	1	25.60	25.60	51.2
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	7.89	15.78	31.56
-การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.64	10.56	21.12
รวมพื้นที่ส่วนพักคอย			26.34	52.68
3. โต๊ะบริษัททัวร์	1	4.20	4.20	8.4
4. โทรศัพท์สาธารณะ	4	0.97	3.88	7.76
5. พื้นที่สนั้่มภาวะ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Caption)	1	2.88	2.88	5.76
- รถเข็น	4	1.68	6.72	13.44
- วางกระเป๋าเดินทาง	30	0.13	3.9	7.8
รวมพื้นที่ส่วนสนั้่มภาวะ			13.5	27
รวม			73.52	147.04
รวมพื้นที่วิเคราะห์				220.56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เ้าจัน (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.</p>		2.64
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด 0.75x0.75ม.</p> <p>- โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม</p>		8.41
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด0.80x2.00 ม.</p> <p>โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50</p> <p>โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90</p> <p>เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 0.75x0.75 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม</p>		9.88
<p>4. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์</p> <p>9.1 เก้าอี้บาร์ 6ตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>		17.01
<p>5.ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>เวทีขนาด ขนาด 3.30 x 3.80 ม.</p>		12.54

3. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 118 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
5 % ของแขกที่ไม่ได้เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 12 ที่นั่งโดยประมาณ

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. พื้นที่เวทีดนตรี

พื้นที่ทางสัญจร เป็นส่วนสำคัญในการเดินเลี้ยวของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

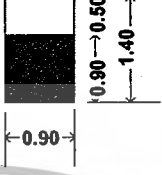
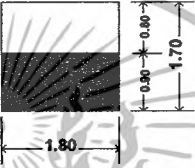
องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3	2.64	13.2	6.6
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5	8.41	16.28	8.14
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	9.88	29.64	14.82
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			59.12	29.56
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	17.01	17.01	8.505
3. ส่วนเวทีดนตรี	1	12.54	12.54	6.27
รวม			88.67	44.34
รวมพื้นที่วิเคราะห์				133.01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
1. เคาน์เตอร์บริการ - โชว์ Bakery - ตู้เก็บแก้ว , จาน - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม , น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่อง เก็บเงิน - โทรศัพท์		10.56
2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		2.29
3. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		6.50
4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		6.76

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (ต่อ) (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
5.พื้นที่จุดบริการ 11.1 จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.		1.26
6.เคาน์เตอร์รูปเฟด ขนาด 0.80 x 1.80ม.		3.06

3. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

3) ความต้องการใช้พื้นที่

- 1) ที่นั่ง – คิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพัก 118 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทาน อาหาร ทั้งหมด 125 ที่นั่ง + ที่นั่งเฉลี่ยจากลิบบบี้ 10 ที่นั่ง รวมเป็น 30 ที่นั่ง
- 2) ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 2 จุด
- 3) พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
- 4) พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	10.56	10.56	5.28
2. - พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5	6.50	32.5	16.25
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5	6.76	33.8	16.9
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	5	2.29	11.45	5.725
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			77.75	38.875
3. พื้นที่จุดบริการ	4	1.26	5.04	2.52
4. พื้นที่เคาน์เตอร์รูปเฟด	1	3.06	3.06	1.53
รวม			96.41	47.94
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				144.35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1.พื้นที่ต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 ม.</p>		4.95
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		2.29
<p>3. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		6.76
<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม.</p> <p>-เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		8.10

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร(ต่อ) (Thai Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
5.เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ ส่วนโทรศัพท์ , คอมพิวเตอร์ คิดเงิน - ส่วนรับส่ง บริเวณส่งอาหาร , เก็บบิล		10.56
6. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
7.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม 1 ตัว -รถเข็นเครื่องดื่มขนาด 1.00 x 0.70 ม.		3.20

4. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหารไทย (Thai Restaurant)

4) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1) ที่นั่ง คิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพัก 118 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 30 ที่นั่ง

2) จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ความต้องการทั้งหมด 2 จุด

3) พื้นที่รถเข็นคิดจากองค์ประกอบใช้สอย

4) พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

5) พื้นที่ส่วนต้อนรับ คิดจากองค์ประกอบใช้สอยและทางสัญจรเพียง 1 คน

6) พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

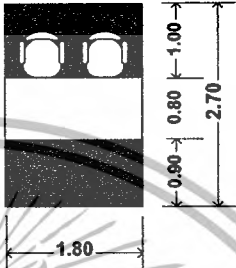
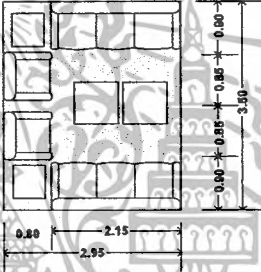
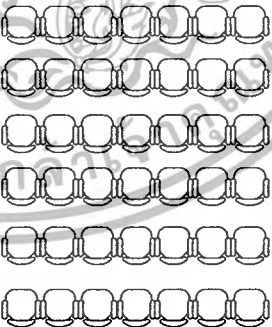
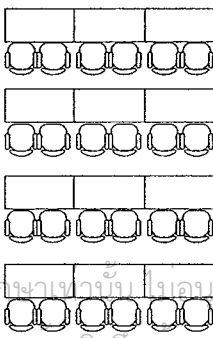
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และใช้เฉพาะในโครงการนี้เท่านั้นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนร้านอาหารไทย
(Thai Restaurant)

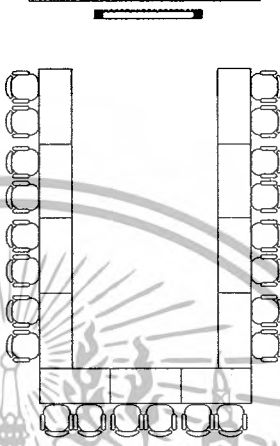
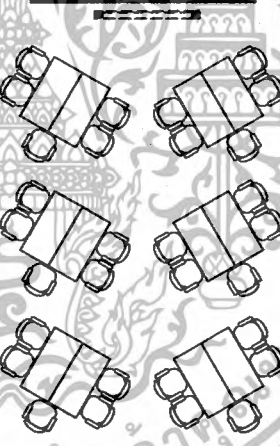
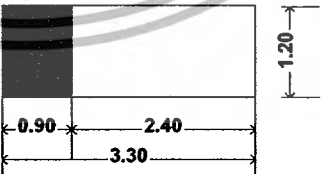
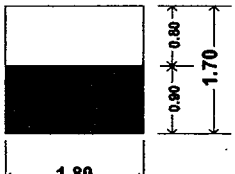
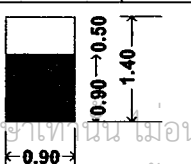
องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่ต้อนรับ	1	4.95	4.95	1.485
2. - พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	3	8.10	24.3	7.29
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	10	6.76	67.6	20.28
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	10	2.29	22.9	6.87
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			114.8	34.44
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	1	10.56	10.56	3.168
4. พื้นที่จุดบริการ				
- พื้นที่จุดบริการ	4	1.68	6.72	2.016
- พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	4	3.20	12.8	3.84
รวมพื้นที่จุดบริการ			19.52	5.856
รวม			149.83	44.95
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				194.78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน</p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>- เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>		4.86
<p>2. การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม</p>		10.32
<p>3 .การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา</p> <p>3.1 แบบ THEATER</p> <p>จำนวน 42 ที่นั่ง</p>		1.60 ตร.ม/ คน
<p>3.2 แบบ Class Room</p> <p>จำนวน 24 ที่นั่ง</p>		2.30 ตร.ม/ คน

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
22.3 แบบ U-Shape จำนวน 22 ที่นั่ง		3.18 ตร.ม/ คน
22.4 แบบ Cluster จำนวน 30 ที่นั่ง		3.18 ตร.ม/ คน
7. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96
8. เคาน์เตอร์ของว่างพักผ่อน ขนาด 0.80 x 1.80 ม.		3.06
9. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.		1.26

5. ส่วนประกอบของส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

6.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Function Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

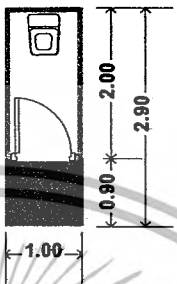
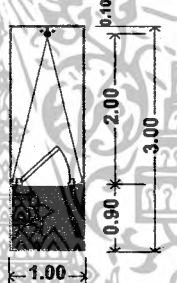
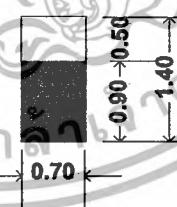
พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ต้อนรับลงทะเบียน	5	4.86	24.30	48.60
2. การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	2	10.32	20.64	41.28
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด			44.94	89.88
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	48	1.60	76.80	115.20
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ Class Room	48	1.60	76.80	115.20
5. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE	44	1.60	70.40	105.60
6. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ CHISTER	30	1.60	48.00	72.00
7. พื้นที่เวที	10	3.96	39.60	59.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ในห้องทั้งหมด			312.00	467.40
8. เคา์เตอร์ของว่างพักประชุม	5	3.06	15.30	22.95
9. จุดบริการ 1 จุด	5	1.26	6.30	9.45
10. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	2	3.20	6.40	9.60
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักประชุม		4.86	28.00	42.00
รวมพื้นที่ห้องประชุมสัมมนา			384.94	599.28

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา (ต่อ)(Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>12.ห้องน้ำ (Toilet)</p> <p>ขนาด 1.00x1.50ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คนห้อง</p>		2.90
<p>13.ห้องอาบน้ำ (Shower Room)</p> <p>ขนาด 1.00x1.50 ม. (ขนาดเล็กสุด)</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คนห้อง</p>		3.00
<p>14.ส่วนเตรียมอุปกรณ์ในห้อง</p> <p>ขนาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50x0.70 ม. - เก้าอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู 		0.98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา (ต่อ)(Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
8.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80x0.70 ม.		1.28
9.ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม.		2.25
10.ส่วนวางของลูกค้า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม.		1.40
11. การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง -โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด0.80x1.50 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัวขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม		6.04

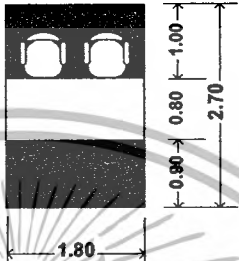
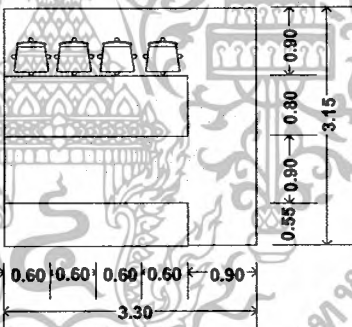
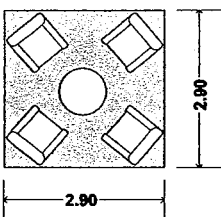
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา (ต่อ)(Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
4.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม		7.89
5.เตียงนวด ลักษณะเตียงยืนขนาด ขนาด 0.80 x 2.00 ม.		8.32
6.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
7.ตู้บริการ ขนาด 0.90x0.50 ม. - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี. - รองเท้ากันลื่น		1.08

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา (Spa)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>1.โต๊ะประชาสัมพันธ์</p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม. - โทรศัพท - แคชเชียร์ - สัมภาระ - เก็บกุญแจ 		4.86
<p>2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม, เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน <p>เก้าอี้นั่ง 4 ตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>		10.39
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม</p>		8.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
5.พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
6.การจัดพื้นที่ในส่วนห้องควบคุม - เครื่องควบคุมเสียง - เครื่องกระจายเสียง - แสงไฟ - ระบบปรับอากาศ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ส่วนทำงาน		8.00

6. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยภายใน ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room)

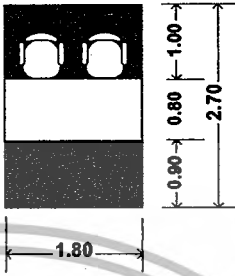
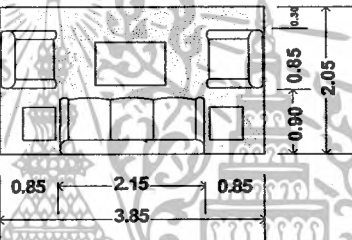
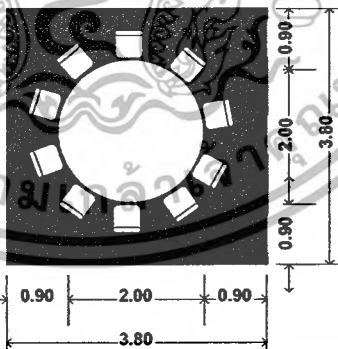
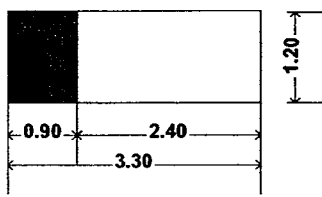
7) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- 1) ส่วนรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม
- 2) พื้นที่ส่วนพักคอยเฉลี่ยไปส่วนรับรองส่วนบริการธุรกิจ
- 3) พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ
- 4) พื้นที่เวที คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 2 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง
- 5) พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. โต๊ะลงทะเบียน	2	4.86	9.72	2.916
2. ส่วนพักคอย 5 ที่นั่ง	1	7.89	7.89	2.367
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	10	10.89	108.9	32.67
4. พื้นที่เวที	2	3.96	7.92	2.376
5. พื้นที่จุดบริการ	4	1.68	6.72	2.016
6. ห้องควบคุม	1	8.00	8.00	2.4
รวม			149.15	44.75
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				193.9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่รวมองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน</p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>- เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>		4.86
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>- โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม.</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>		7.89
<p>3. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร</p> <p>ขนาด \varnothing 2.00 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>		14.44
<p>4. พื้นที่เวที</p> <p>- คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว</p>		3.96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา Spa

การคำนวณหาจำนวนเตียงนอนในส่วนของ Spa ภายในโรงแรมคิดจาก 2% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 118 ห้อง จำนวนเตียงนอนคิดเป็น 2% ของจำนวนห้องพัก จะได้เตียงนอนประมาณทั้งหมด 8 เตียง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

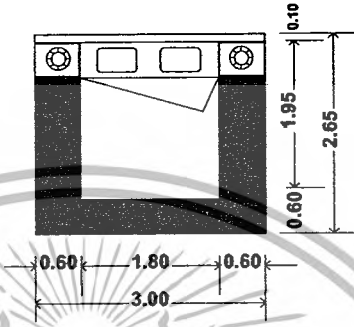
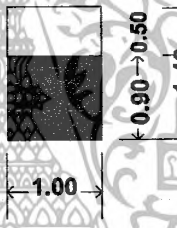
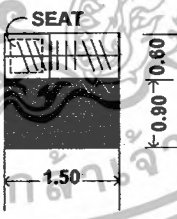
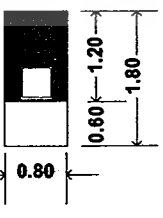
1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนพักผ่อน
4. ห้องนอน

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน สปา Spa

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ส่วนโถงต้อนรับ				
- โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa	2	4.86	9.72	14.58
- ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	10.39	10.39	15.59
- พักคอยชุด 4 ที่นั่ง	2	8.41	16.82	25.23
- พักคอยชุด 5 ที่นั่ง	1	7.89	7.89	11.84
รวมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ			44.82	67.24
2. ส่วนห้องนอน				
- ส่วนเตียงนอน	6	8.32	49.92	64.90
- ส่วนโต๊ะแต่งตัว	4	1.44	5.76	7.49
- ส่วนตู้ลิ้นชักเกอร์	4	1.08	4.32	5.12
- อ่างล้างมือ	4	1.28	5.12	6.66
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	4	2.25	9.00	11.70
- ส่วนวางของลูกค้า	1	1.40	1.40	3.64
- ส่วนพักผ่อน	4	6.04	24.16	31.40
- ห้องน้ำ	4	2.90	11.6	18.56
- ส่วน Shower	4	3.00	12.00	15.6
- ตู้เก็บอุปกรณ์	4	0.98	3.92	5.10
รวมพื้นที่ส่วนห้องนอน			162.78	214.63
รวม			207.6	281.87
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				489.47

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแขก (Standard Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1.เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size)</p> <p>ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'¹/₂)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม. 		7.95
<p>2.ส่วนวางกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม. 		1.40
<p>3.ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม. 		2.25
<p>4.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว</p> <p>ขนาด 0.60x0.80ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม. 		1.44

องค์ประกอบ	พื้นที่รวมองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.50
6. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64

7. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแขก (Guest Room)

7.1 ห้องมาตรฐาน (Standard Room)

7.1) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

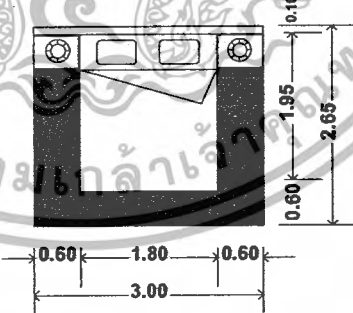
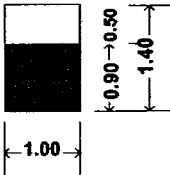
1. ห้องน้ำ
2. ส่วนวางกระเป๋า
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า
4. ส่วนแต่งตัว
5. พื้นที่ส่วนนอน
6. ชุดที่นั่งพักผ่อน
7. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Standard Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.25	2.25	2.93
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	1	1.44	1.44	1.87
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.50	1.50	1.95
6. ส่วนพักผ่อน	1	2.03	2.03	2.64
รวม			16.57	23.37
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				39.94

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบเดอลักซ์ (Deluxe Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1.เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2) - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง</p>		7.95
<p>2.ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม</p>		1.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบเดอลักซ์(ต่อ) (Deluxe Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม 		2.25
<p>2. โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว</p> <p>ขนาด 0.60x0.80ม.</p> <p>- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>		1.44
<p>3. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เขียนและเครื่องตีพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องตีพิมพ์ 		1.50
<p>4. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - คอมพิวเตอร์ 1 ตัว 		3.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบเดอลักซ์(ต่อ) (Deluxe Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>5. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้ รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>- เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60 ม.</p>		2.03
<p>9. การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง</p> <p>- โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด 0.80x1.50 ม.</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม.</p> <p>- โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม.</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม</p>		6.04

ห้องพักเดอลักซ์ (Deluxe Suite Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | |
|--------------------|----------------|-----------------|
| 1. ส่วนสัมภาระ | 4. ส่วนนอน | 7. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนทำงาน | 8. ส่วนตู้เย็น |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 6. ส่วนพักผ่อน | 9. ส่วนรับแขก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (Deluxe Suite Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.25	2.25	2.93
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	1	1.80	1.80	2.34
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.50	1.50	1.95
6. ส่วนทำงาน	1	3.00	3.00	3.90
7. ส่วนพักผ่อน				
8. ชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	1	2.03	2.03	2.64
9. ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	1	6.04	6.04	7.85
รวม			28.61	39.02
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				61.56

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1.เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'¹/₂) -หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. -โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง</p>		7.95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
2. ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม		1.40
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม		2.25
4. โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.50
6. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม.		2.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา. และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>7.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>		7.89
<p>8. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 		6.76
<p>9. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม. - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60x0.60 ม. - ส่วนบริการเครื่องดื่ม 		1.20
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม. 		1.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.3 ห้องพักแบบ (SUITE ROOM) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนสัมภาระ
2. ส่วนตู้เสื้อผ้า
3. ส่วนแต่งตัว
4. ส่วนนอน
5. ส่วนพักผ่อน
6. ส่วนรับแขก
7. ส่วนโทรทัศน์
8. ส่วนตู้เย็น
9. ส่วนเตรียมอาหาร
10. ส่วนรับประทานอาหาร

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	4	2.25	9.00	11.70
4. โต๊ะแต่งตัว	2	1.80	3.60	4.68
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	3	1.50	4.50	5.85
6. ส่วนพักผ่อน	2	2.03	4.06	5.28
7. ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	1	7.89	7.89	10.26
8. โต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	1	8.10	8.10	10.53
9. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.20	1.20	1.56
10. ส่วนเตรียมอาหาร	2	1.54	3.08	4.00
รวม			50.78	67.84
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				118.62

สรุปการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ต่อหน่วย

1. ส่วนโถงต้อนรับชั้น G (Lobby Hall) 220.56 ตารางเมตร
2. ส่วนล็อบบี้เ้าจันน์ (Lobby Lounge) 133.01 ตารางเมตร
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop) 144.35 ตารางเมตร
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room) 193.9 ตารางเมตร
5. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room) 44.42 ตารางเมตร
6. ส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant) 194.78 ตารางเมตร
7. ส่วนสปา(Spa) 489.47 ตารางเมตร
8. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
 - 8.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room) 39.94 ตารางเมตร
 - 8.2 ห้องพักเดอลักซ์ (Deluxe Suite Room) 67.63 ตารางเมตร
 - 8.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite) 118.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอยในส่วนที่ออกแบบ

พื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการ

พื้นที่ใช้สอยชั้น G

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	278.00	ตารางเมตร
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	205.43	ตารางเมตร
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	403.65	ตารางเมตร
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	273.60	ตารางเมตร
5. ห้องอาหารไทย	150.00	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ใช้สอยชั้น G 1310.68 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ G ประกอบด้วย

ตารางที่ 4.60 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ G

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม
				100%
1. ส่วนโถงต้อนรับ	220.56	105.5	326.06	24.88
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์	133.01	63.62	196.63	15
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป	144.35	69.05	213.4	16.29
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง	193.9	92.75	286.65	21.87
5. ส่วนห้องอาหารไทย	194.78	93.16	287.94	21.96
รวมพื้นที่วิเคราะห์	886.6	424.08	1310.68	100

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2

1. ส่วนห้องนอน(ปรับปรุงเป็นส่วนประชุมสัมมนา)	454.00	ตารางเมตร
--	--------	-----------

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2 614.00 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 3-4

2. ส่วนห้องพัก (Guest Room)

8.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)	39.94	ตารางเมตร
8.2 ห้องพักระดับดีลักซ์ (Deluxe Suite Room)	67.63	ตารางเมตร
8.3 ห้องพักระดับพิเศษ (Presidential Suite)	118.62	ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 5

3. ส่วนห้องนอน (ปรับปรุงเป็นส่วนสเปา)	729.00	ตารางเมตร
---------------------------------------	--------	-----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ (Lobby Hall)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
326.06 > 220.56 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $326.06 - 220.56 = 105.5$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนโถงต้อนรับชั้น G ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	76.8	36.74	113.54	34.82
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน	79.02	37.8	116.82	35.83
3. โต๊ะบริษัททัวร์	12.6	6.03	18.63	5.71
4. โทรศัพท์สาธารณะ	11.64	5.57	17.21	5.28
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	40.5	19.36	59.86	18.36
รวม	220.56	105.5	326.06	100

2. ส่วนลิบบีใต้จันชั้นที่ G

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
196.63 > 133.01 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $196.63 - 133.01 = 63.62$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนลิบบีใต้จันชั้น G ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. พื้นที่ชุดที่นั่ง	88.68	42.42	131.1	66.67
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	25.52	12.2	37.72	19.18
3. ส่วนเวทีดนตรี	18.81	9	27.81	14.15
รวม	133.01	63.62	196.63	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนคิอพีที่ชื้อบชั้น G

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 213.4 > 144.35 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 213.4 - 144.35 = 69.05 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วน คิอพีที่ชื้อบชั้น G ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม	พื้นที่รวม
		ตารางเมตร	ตารางเมตร	100%
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	15.86	7.58	23.44	10.98
2. พื้นที่รับประทานอาหาร	116.39	55.68	172.07	80.63
3. พื้นที่จุดบริการ	7.54	3.61	11.15	5.22
4. พื้นที่เคาน์เตอร์เฟดส์	4.56	2.18	6.74	3.17
รวม	144.35	69.05	213.4	100

4. ส่วนห้องจัดเลี้ยงชั้น G

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 286.65 > 193.9 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 286.65 - 193.9 = 92.75 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนห้องจัดเลี้ยงชั้น G ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม	พื้นที่รวม
		ตารางเมตร	ตารางเมตร	100%
1. โต๊ะลงทะเบียน	12.636	6.05	18.69	6.52
2. ส่วนพักคอย 5 ที่นั่ง	10.257	4.9	15.16	5.3
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	141.57	67.72	209.29	73.01
4. พื้นที่เวที	10.296	4.93	15.23	5.31
5. พื้นที่จุดบริการ	8.736	4.18	12.91	4.5
6. ห้องควบคุม	10.4	4.97	15.37	5.36
รวม	193.9	92.75	286.65	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนห้องอาหารชั้นที่ G

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 287.94 > 194.78 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $287.94 - 194.78 = 93.16$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้น G ส่วนห้องอาหารชั้น G ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. พื้นที่ต้อนรับ	6.43	3.07	9.5	3.3
2. พื้นที่รับประทานอาหาร	149.24	71.38	220.62	76.62
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	13.73	6.57	20.3	7.05
4. พื้นที่จุดบริการ	25.38	12.14	37.52	13.03
รวม	194.78	93.16	287.94	100

6. ส่วนห้องประชุมสัมมนาชั้นที่ 2

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 614 > 599.28 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $614 - 599.28 = 14.72$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วนห้องประชุมสัมมนา ชั้นที่ 2 ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. พื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักผ่อนทั้งหมด	89.88	2.21	92.09	15
2. พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ในห้องทั้งหมด	467.40	11.48	478.88	78
3. พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่ประชุม	42.00	1.03	43.03	7
รวม	599.28	14.72	614	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนสปาชั้นที่ 5

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
729 > 489.47 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $729 - 489.47 = 239.53$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้นที่ 5 ส่วนสปาชั้นที่ 5 ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	112.06	54.84	166.9	22.89
2. พื้นที่ส่วนห้องนวด A/B	377.41	184.69	562.1	77.11
รวม	489.47	239.53	729	100

8. ส่วนห้องพักแบบ(Standard Room)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
49.7 > 39.94 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $49.7 - 39.94 = 9.76$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดาได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	18.29	4.47	22.76	45.78
2. ส่วนวางกระเป๋า	5.04	1.23	6.27	12.62
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	5.18	1.27	6.45	12.98
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	3.31	0.81	4.12	8.29
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและ เครื่องดื่ม	3.45	0.84	4.29	8.63
6. ส่วนพักผ่อน	4.67	1.14	5.81	11.7
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	39.94	9.76	49.7	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ส่วนห้องพักแบบ (Deluxe Suite Room)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 75.62 > 61.56 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $75.62 - 61.56 = 14.06$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพัก(Deluxe Suite Room)ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	18.29	4.18	22.47	29.71
2. ส่วนวางกระเป๋า	5.04	1.15	6.19	8.19
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	5.18	1.18	6.36	8.41
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	4.14	0.95	5.09	6.73
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและ เครื่องดื่ม	3.45	0.79	4.24	5.61
6. ส่วนทำงาน	6.9	1.58	8.48	11.21
7. ส่วนพักผ่อน				
8. ชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	4.67	1.06	5.73	7.58
9. ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	13.89	3.17	17.06	22.56
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	61.56	14.06	75.62	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 121.22 > 118.62 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 121.22 – 118.62 = 2.6 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่ในส่วนห้องพัก(SUITE ROOM)ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

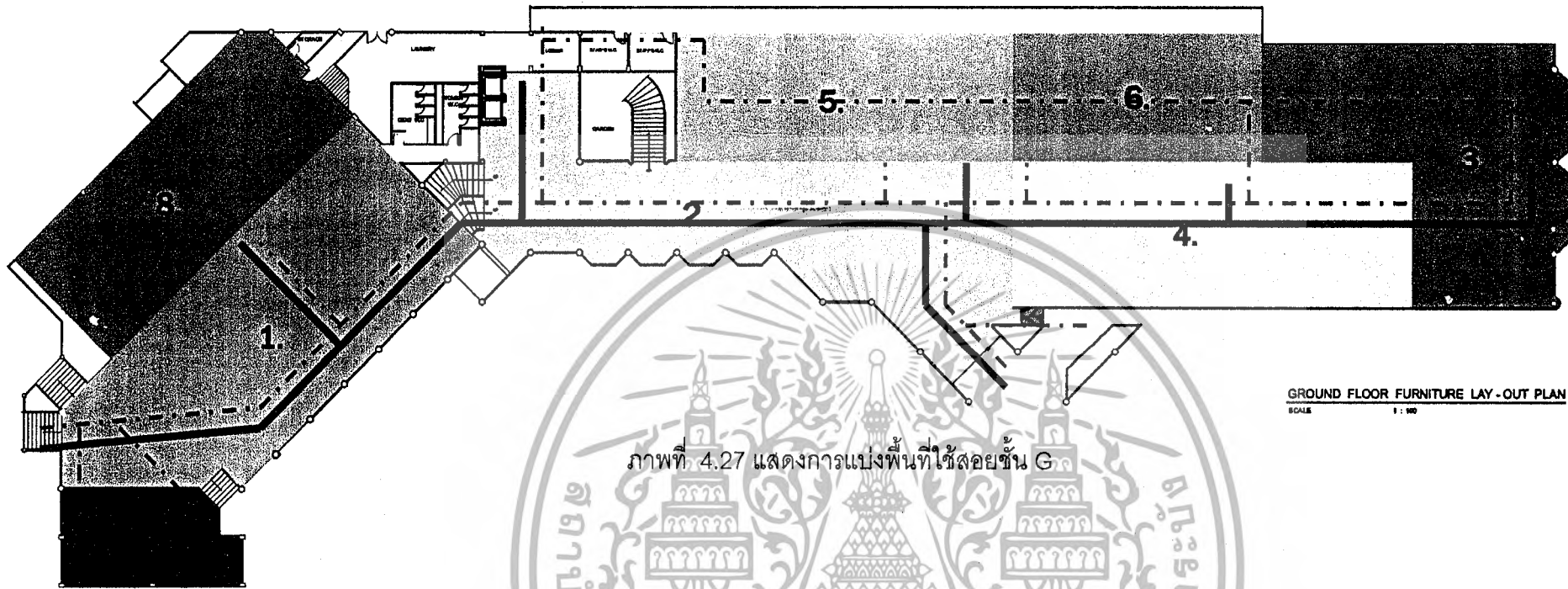
องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวม 100%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	18.29	0.4	18.69	15.42
2. ส่วนวางกระเป๋า	5.04	0.11	5.15	4.25
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	20.7	0.45	21.15	17.45
4. โต๊ะแต่งตัว	8.28	0.18	8.46	6.98
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและ เครื่องดื่ม	10.35	0.23	10.58	8.73
6. ส่วนพักผ่อน	9.34	0.2	9.54	7.87
7. ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	18.15	0.4	18.55	15.3
8. โต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	18.63	0.41	19.04	15.7
9. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม	2.76	0.06	2.82	2.33
10. ส่วนเตรียมอาหาร	7.08	0.16	7.24	5.97
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	118.62		121.22	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.74 สรุปพื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการและสรุปพื้นที่ใช้สอยใหม่ของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่ใช้สอยเดิม ตารางเมตร	พื้นที่ใช้สอยใหม่ ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	278.00	326.06
2. ส่วนลิโอบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	205.43	196.63
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	403.65	213.4
4. ห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	150.00	286.65
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	273.60	287.94
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ G		1,310.68
6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	-	614
7. ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	2,280	1666
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1		2,280
8. ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)	2000.93	2000.93
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2		2000.93
9. ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)	1023.75	40.30/ 1(ห้อง)
10. ห้องพักเดอลักซ์ (Deluxe Suite Room)	782.52	64.56/ 1(ห้อง)
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 3		1806.27
11. ส่วนสปา	-	729
12. ห้องพักพิเศษ (Suite Room)	1503.59	118.62/ 1(ห้อง)
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 4		1503.59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



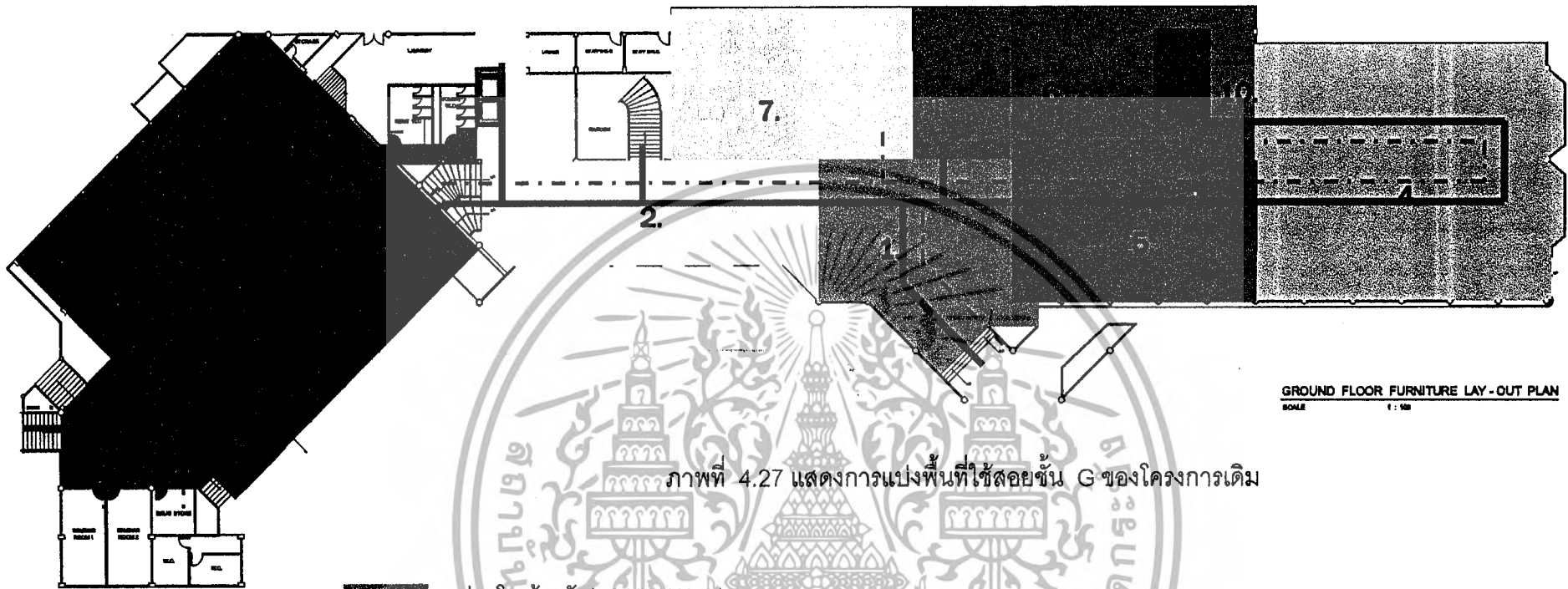
GROUND FLOOR FURNITURE LAY-OUT PLAN
SCALE 1 : 100



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้น G

	1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	326.06	ตารางเมตร
	2. ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNG)	196.63	ตารางเมตร
	3. ส่วนค็อฟฟี่ช็อบ (COFFEE SHOP)	213.4	ตารางเมตร
	4. ส่วนห้องอาหาร (THAI RESTAURANT)	286.65	ตารางเมตร
	5. ส่วนจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	287.94	ตารางเมตร
	6. ส่วนครัวหัดัก (KITCHEN)	-	
	7. ส่วนห้องสัมมนา	-	
	8. ส่วนสำนักงาน (ADMINISTRATION)	-	

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ





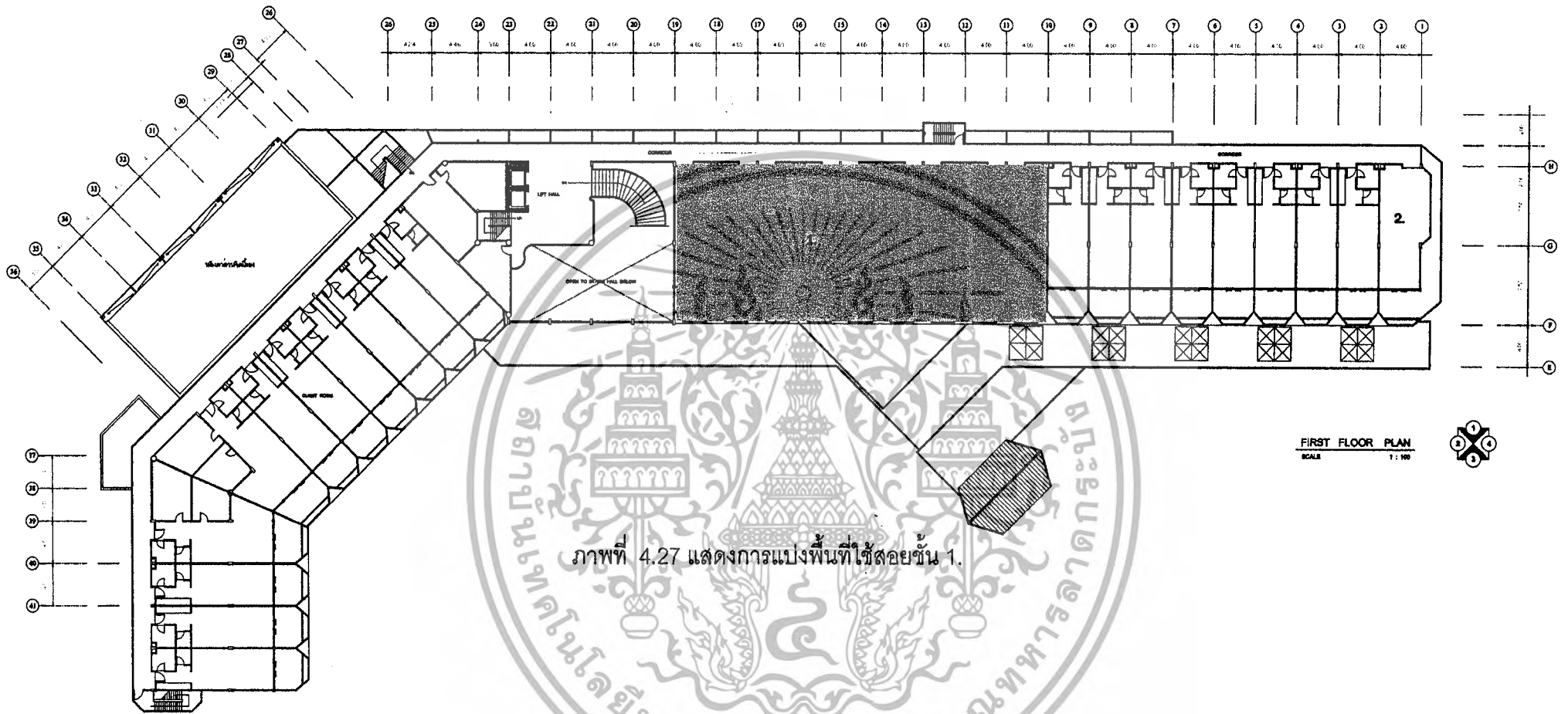
GROUND FLOOR FURNITURE LAY-OUT PLAN
SCALE 1:100



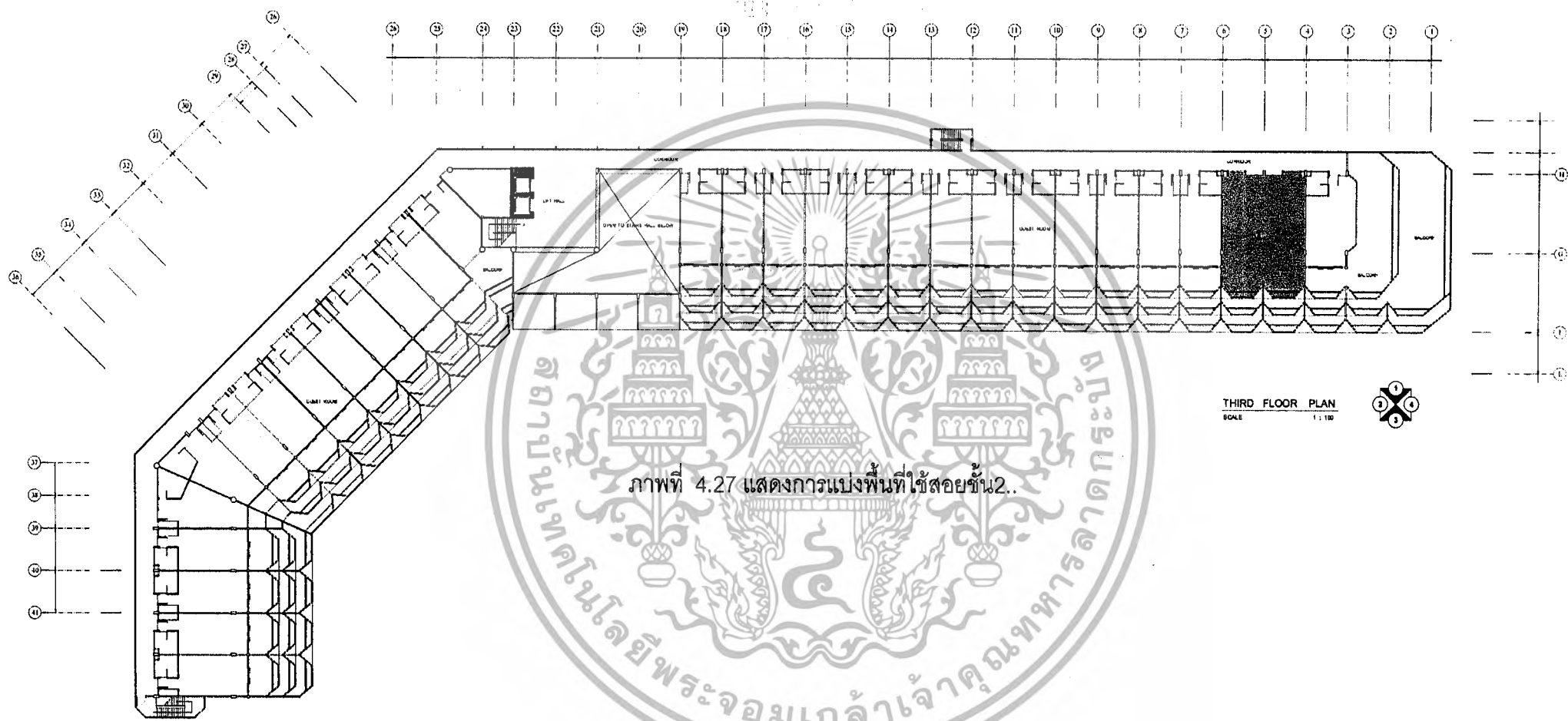
ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้น G ของโครงการเดิม

-  ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
- 2.**  ส่วนโถงพักคอย
-  ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNG)
- 4.**  ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
-  ส่วนห้องอาหาร (THAI RESTAURANT)
-  ส่วนครัวหลัก
- 7.**  ส่วนสำนักงาน
-  ส่วนจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)
-  ส่วนห้องน้ำ
-  ส่วนเคาน์เตอร์บริการ

-  ผู้ให้บริการ
-  ผู้ใช้บริการ



	ส่วนห้องประชุมสัมมนา(BANQUET HALL)	614 ตารางเมตร
2.	ส่วนห้องพักแบบ(STANDARD ROOM)	1666 ตารางเมตร



THIRD FLOOR PLAN
SCALE 1 : 100

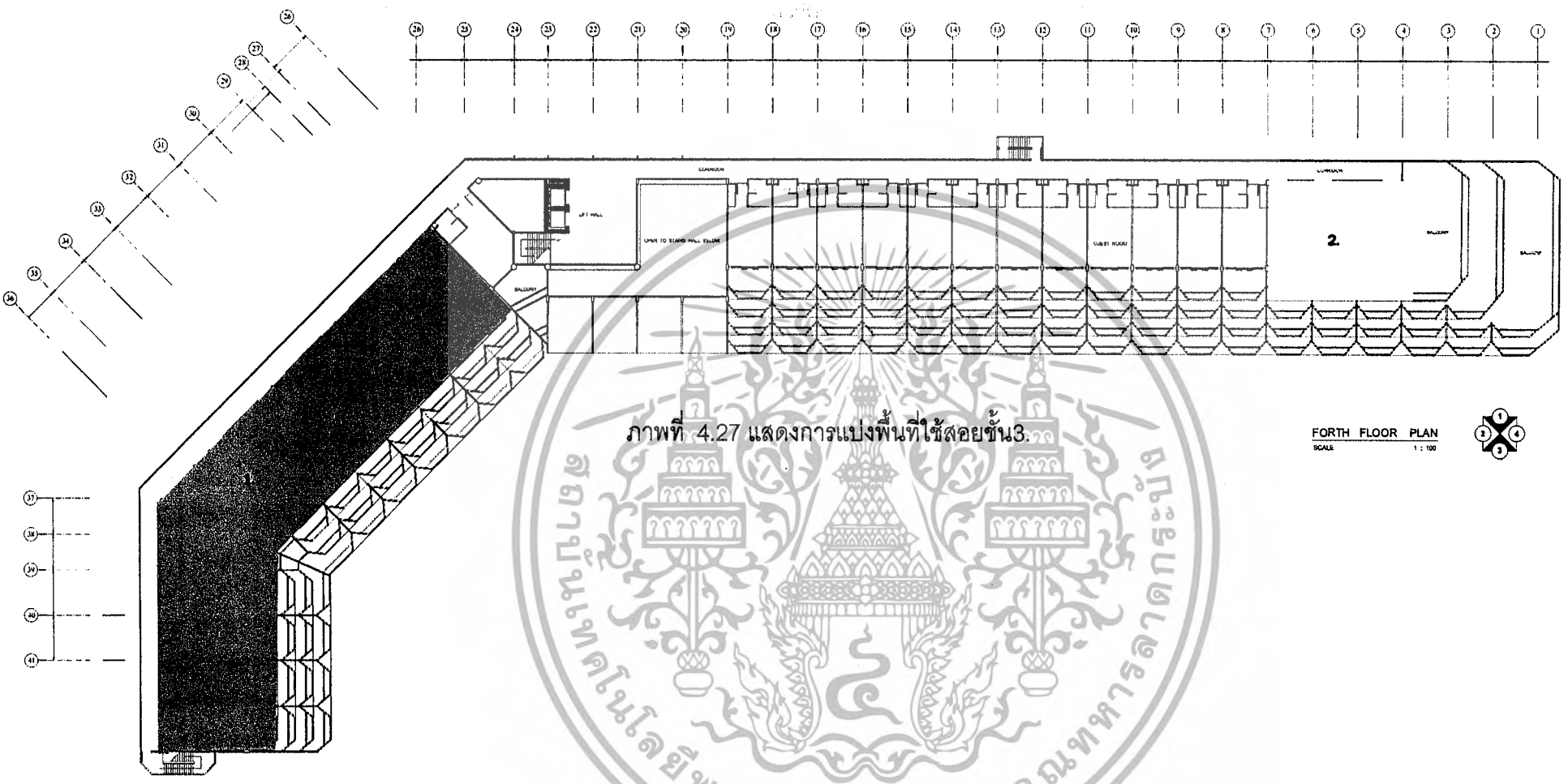


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้น 2..



ส่วนห้องพักแบบ(DELUXESUITE ROOM)


64.56/1ห้อง ตารางเมตร



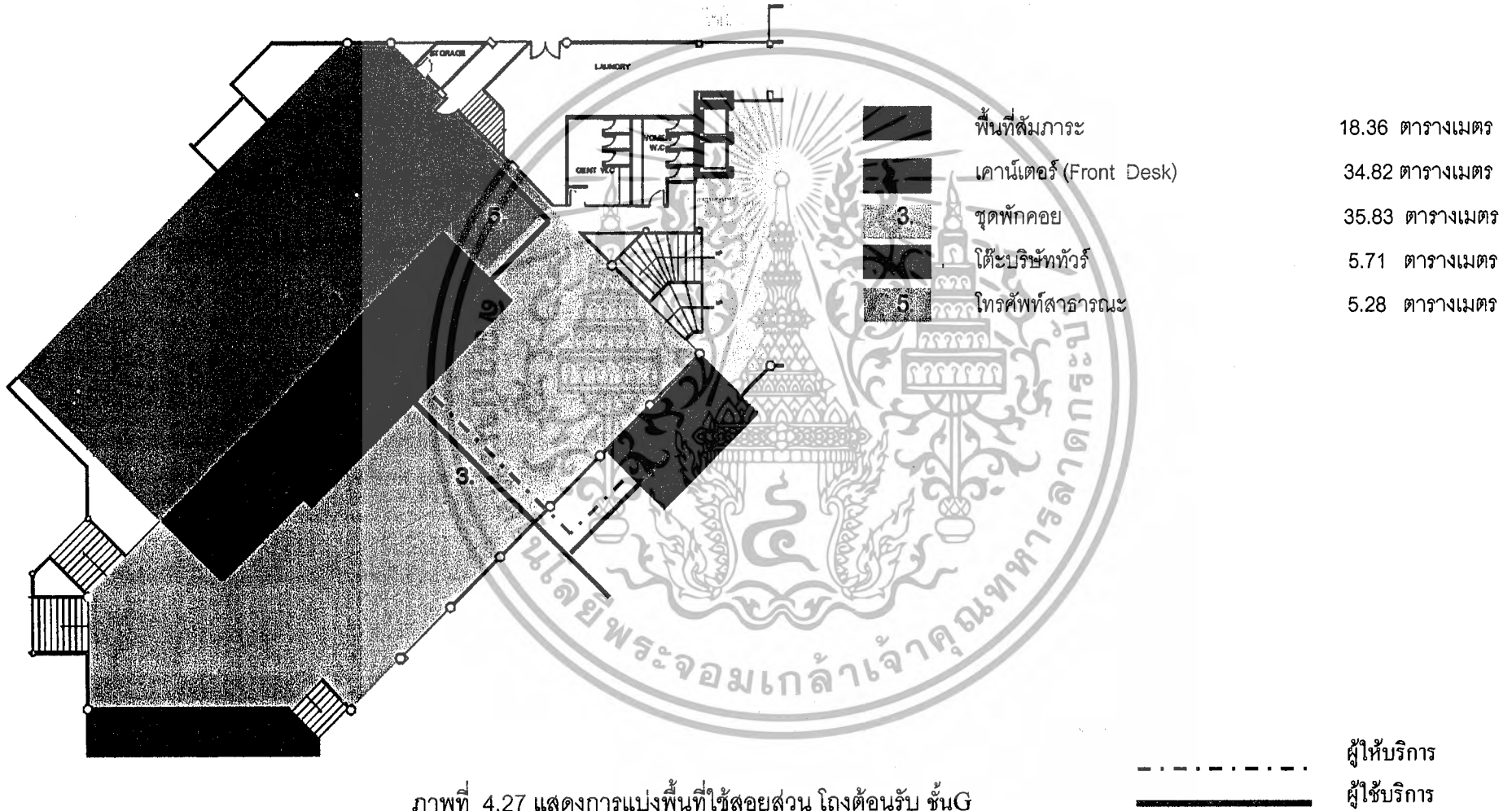
ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้น 3.

FORTH FLOOR PLAN
SCALE 1 : 100



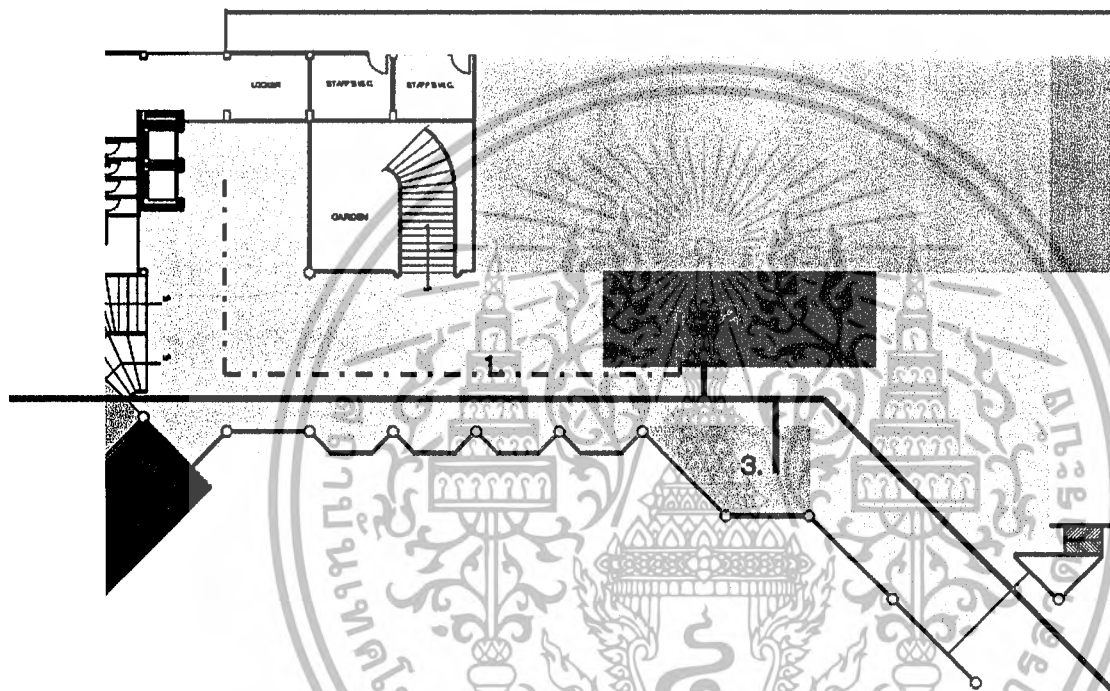
	ส่วนสปา (SPA)	729	ตารางเมตร
2.	ส่วนห้องพักแบบ(SUITG ROOM)	118.62/1ห้อง	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ ชั้นG

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

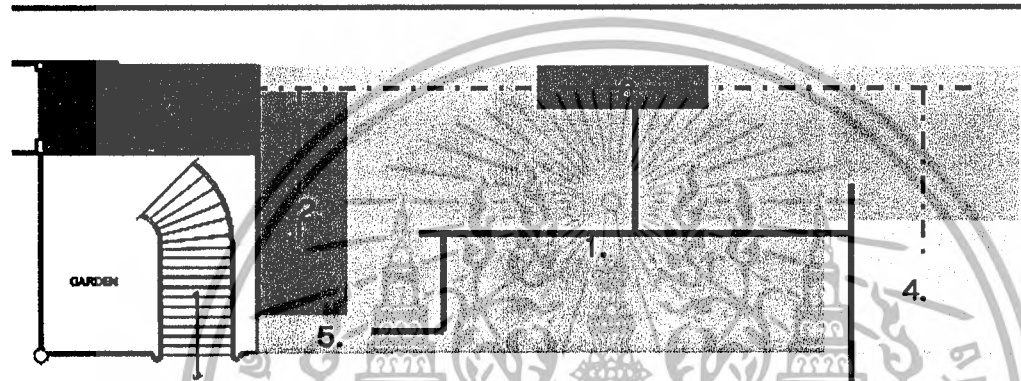


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้จัน ชั้น G

- | | | |
|-----------|-------------------|-----------------|
| 1. | พื้นที่ชุดที่นั่ง | 66.67 ตารางเมตร |
| 2. | เคาน์เตอร์บาร์ | 19.18 ตารางเมตร |
| 3. | เวทีดนตรี | 14.15 ตารางเมตร |

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

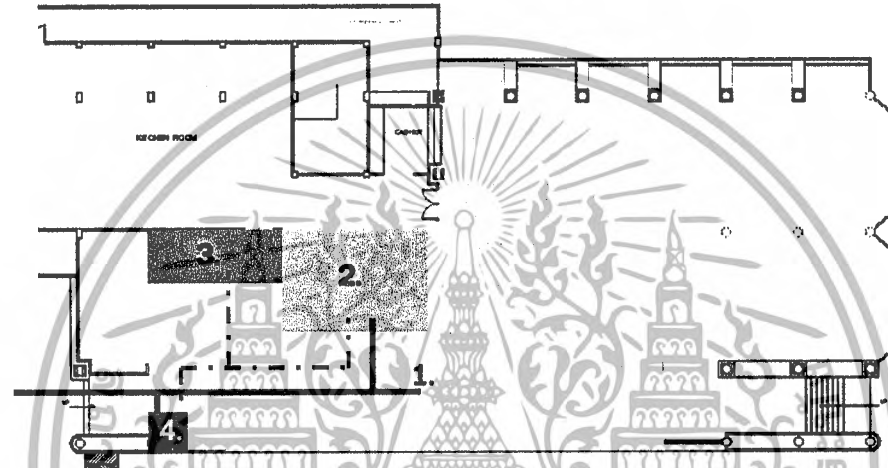


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง ชั้น G

1.	ที่นั่งรับประทานอาหาร	73.01ตารางเมตร
2.	เวที	5.31ตารางเมตร
3.	ห้องควบคุม	5.36ตารางเมตร
4.	โต๊ะลงทะเบียน	6.52ตารางเมตร
5.	ส่วนพักผ่อน	5.3ตารางเมตร
6.	จุดบริการ	4.5ตารางเมตร

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

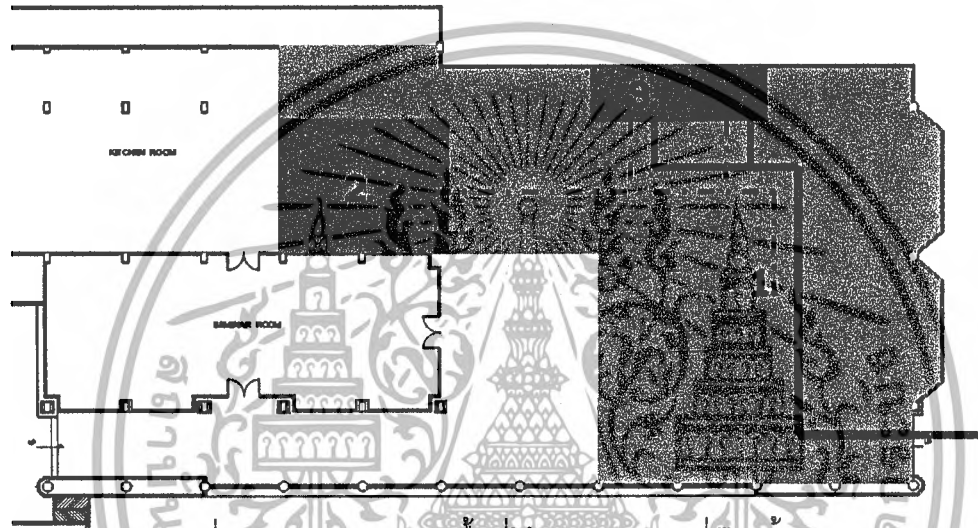


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร ชั้นG

- | | | |
|-----------|-----------------------|-----------------|
| 1. | พื้นที่รับประทานอาหาร | 76.62 ตารางเมตร |
| 2. | จุดบริการ | 13.03 ตารางเมตร |
| 3. | เคาน์เตอร์บริการ | 7.05 ตารางเมตร |
| 4. | พื้นที่ต้อนรับ | 3.3 ตารางเมตร |

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

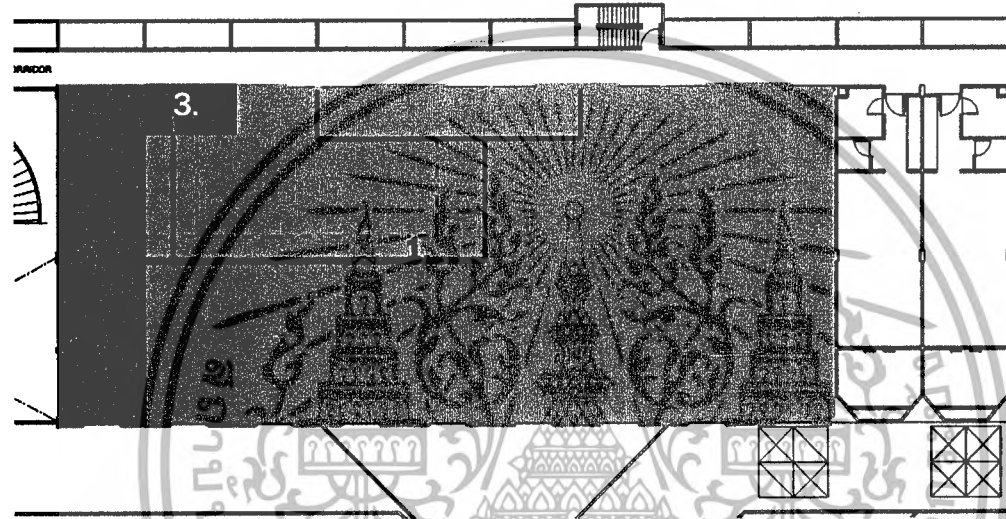


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อปชั้น G

	พื้นที่รับประทานอาหาร	80.63 ตารางเมตร
	เคาน์เตอร์บริการ	10.98 ตารางเมตร
	จุดบริการ	5.22 ตารางเมตร
	เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	3.17 ตารางเมตร

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

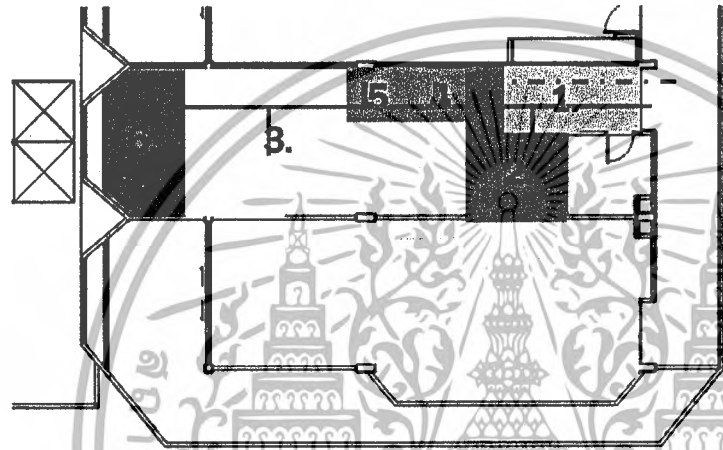


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา ชั้น 1

- | | | |
|-----------|-----------------------------|--------------|
| 1. | พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้ง | 78 ตารางเมตร |
| 2. | พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ที่กอดอย | 15 ตารางเมตร |
| 3. | ส่วนพักประชุม | 7 ตารางเมตร |

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

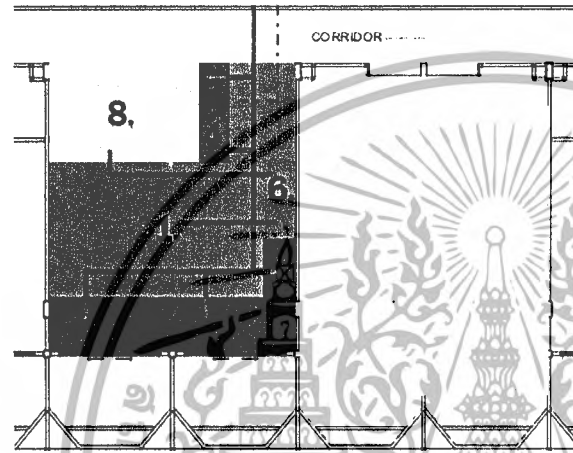


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Standard Room) ชั้น 1.








1.	ส่วนวางกระเป๋า	12.62 ตารางเมตร
2.	ส่วนตู้เสื้อผ้า	12.98 ตารางเมตร
3.	เตียงนอน	45.78 ตารางเมตร
4.	โต๊ะแต่งตัว	8.29 ตารางเมตร
5.	ตู้วางโทรทัศน์	8.63 ตารางเมตร
6.	ส่วนพักผ่อน	5.81 ตารางเมตร

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

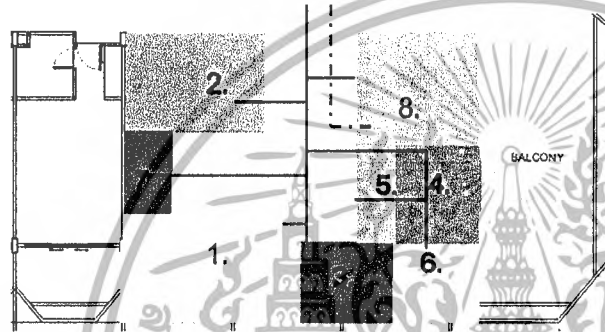


ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Deluxe Suite Room) ชั้น 2.

	เตียงนอน(King Size)	29.71 ตารางเมตร
	ส่วนพักผ่อน	22.56 ตารางเมตร
	ส่วนทำงาน	11.21 ตารางเมตร
	ตู้เสื้อผ้า	8.41 ตารางเมตร
	ส่วนวางกระเป๋า	8.19 ตารางเมตร
	โต๊ะแต่งตัว	6.73 ตารางเมตร
	ส่วนตู้วางโทรทัศน์	5.61 ตารางเมตร

----- ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ(Suite Room)ชั้น3

1.	1. ส่วนเตียงนอน	21.15 ตารางเมตร
2.	2. ส่วนตู้เสื้อผ้า	18.69 ตารางเมตร
3.	3. ส่วนโต๊ะรับประทานอาหาร	19.04 ตารางเมตร
4.	4. ส่วนชุดที่นั่ง	18.55 ตารางเมตร
5.	5. ส่วนตู้วางทีวี	10.58 ตารางเมตร
6.	6. ส่วนพักผ่อน	9.54 ตารางเมตร
7.	7. ส่วนแต่งตัว	8.46 ตารางเมตร
8.	8. ส่วนเตรียมอาหาร	7.24 ตารางเมตร

- - - - - ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้ใช้บริการ

บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

โรงแรมเมธาวลัย ชะอำเป็นโรงแรมที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อน ท่องเที่ยวและเสริมสุขภาพ เพื่อตอบสนองต่อนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตั้งอยู่ท่ามกลางเสียงคลื่นลม หาดทราย น้ำทะเล แร่งบันดาลใจในการตกแต่ง

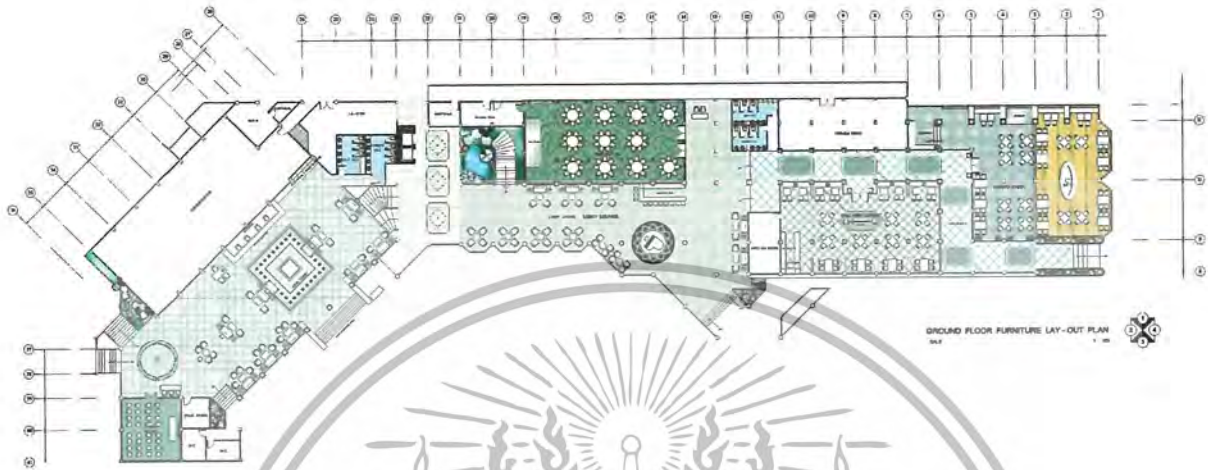


ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบคือการนำเอกลักษณ์ของสภาพแวดล้อมมาใช้ โดยการสร้างบรรยากาศให้กลมกลืนกับธรรมชาติ HARMONY WITH NATURE โดยเน้นในเรื่องของความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อม การให้ความสำคัญ กับสุขภาพและความสงบ เช่น การใช้ลักษณะของสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น สีฉันทและวัสดุทางธรรมชาติ ตลอดจนการนำเอาศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เพื่อไปสู่งานออกแบบในสไตล์ ORIENTAL ผสมผสาน เสน่ห์ของความเป็น TROPICAL STYLE เพื่อให้เข้ากับ โลกทัศน์ที่ตั้งอยู่ในเขตทะเลของจังหวัดเพชรบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบตกแต่งภายในอาคารชั้นที่G



ภาพที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่G

ประกอบไปด้วยส่วน

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)
3. ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)
4. ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักผ่อน
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ



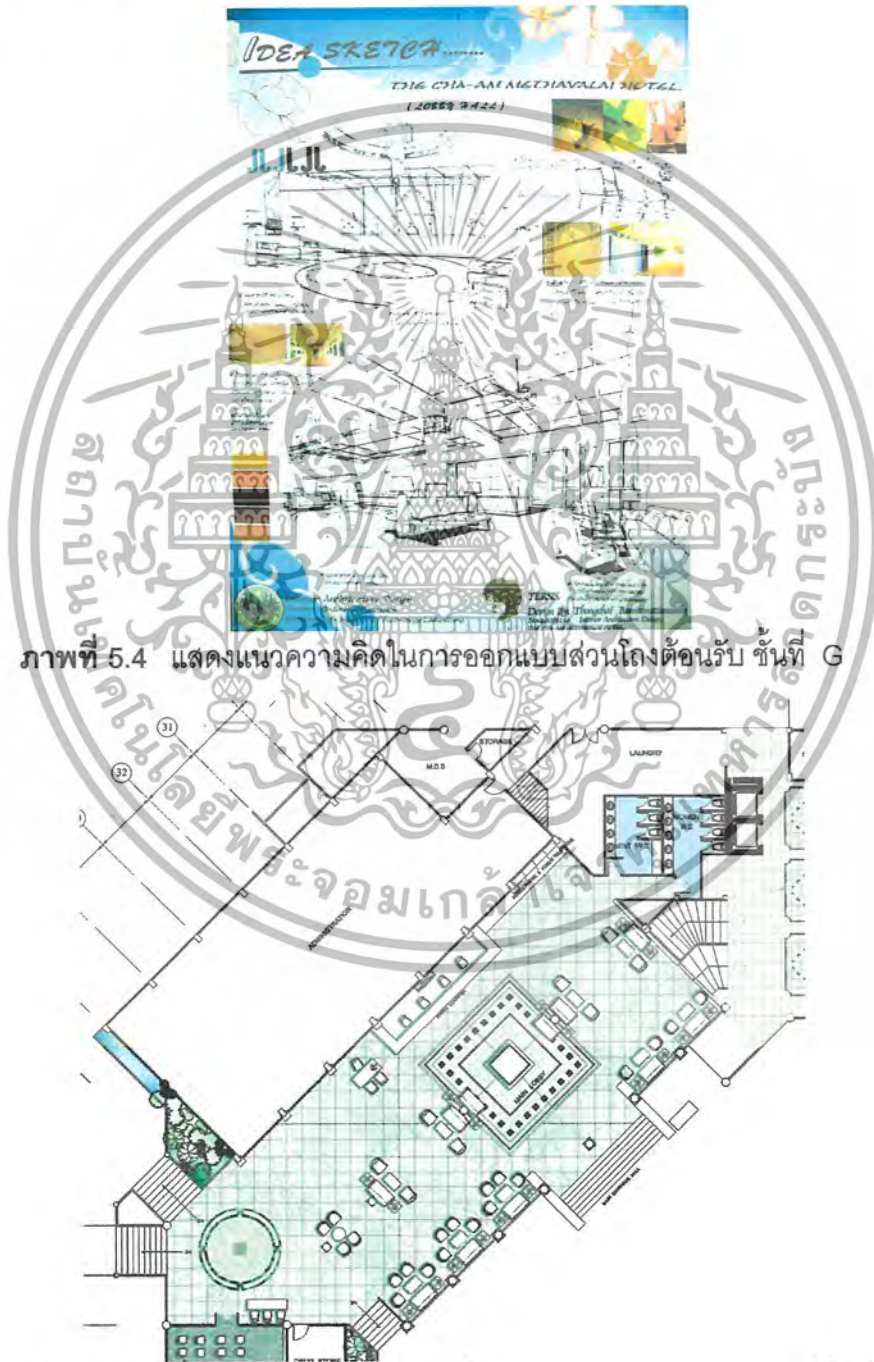
ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ต้องการให้ส่วนนี้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกโอเอียงผ่อนคลาย โดยต้องการนำสิ่งต่างๆที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ของโรงแรมมาใช้ โดยนำเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมของ พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน มาใช้เนื่องจากพระราชนิเวศน์มฤคทายวัน เป็นลักษณะของเรือนไทยผสมยุโรป เป็นอาคารแบบเปิดโล่ง ในลักษณะของโคโรเนียลสไตล์ เช่นรูปแบบของผนังประตูหน้าต่าง และลวดลายฉลุตามผนัง หน้าต่าง ราวระเบียง และช่องลมอย่างสวยงาม รวมทั้งนำรูปร่าง สี วัสดุ ธรรมชาติ นำมาประยุกต์ใช้ในส่วนนี้ ซึ่งแสดงออกถึงเอกลักษณ์ของจังหวัดเพชรบุรีได้

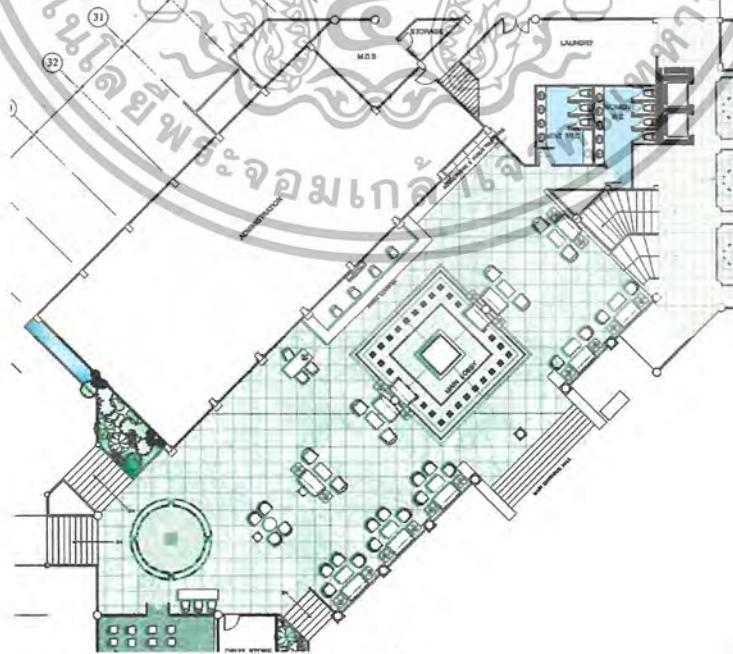
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเดี่ยว ลักษณะเป็นตัวแหว่ เชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโรงรับรอง จะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการสัญจรที่คับคั่ง จำเป็นต้องมีพื้นที่ส่วนนั่งพักคอยที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนลิโอบบี้ด้านล่างซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องกัน



ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ G

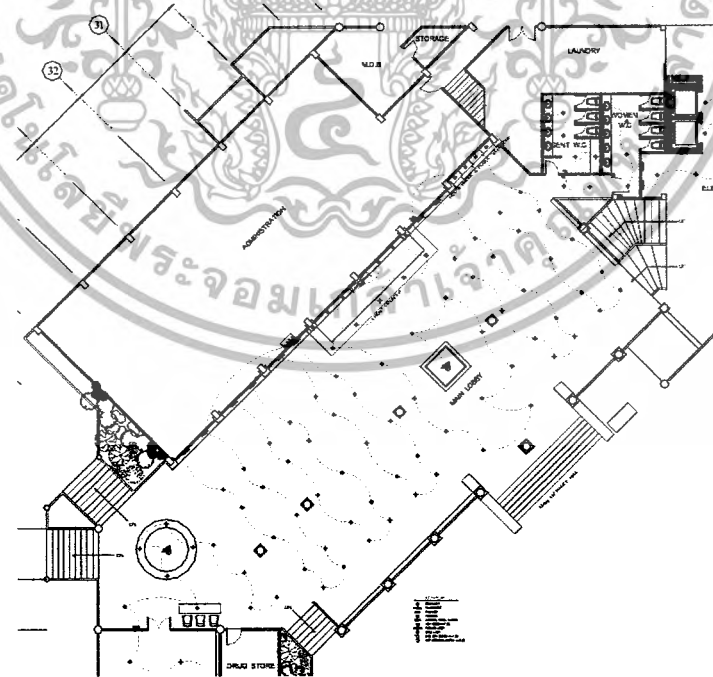


ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น , ส่วนโถงต้อนรับและลิโอบบี้ชั้นที่ G

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.6 แสดงแปลนฝ้าเพดาน โถงต้อนรับและลิอบบี้ชั้นที่ G



ภาพที่ 5.7 แสดงแปลนไฟฟ้า, โถงต้อนรับและลิอบบี้ชั้นที่ G

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G



ภาพที่ 5.9 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G



ภาพที่ 5.10 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิตสีครีม ขนาด 0.60x 0.60 ซม. หินอ่อนสีขาว ส่วนกลางโถง พรหมทอลาย ปูบริเวณด้านหน้าเคาน์เตอร์
ผนัง	ฉาบปูนไม่เรียบมีลักษณะพื้นผิวค่อนข้างหยาบ บริเวณด้านหลัง เคาน์เตอร์กรุไม้ทำสีขาวครีม ด้านบนเป็นไม้ฉลุลาย บริเวณ โถงศัพทกรูกรอบไม้ทำสีขาวครีม ด้านบนเป็นไม้ฉลุลายทำสีขาว
เสา	เสา คอนกรีตฉาบเรียบตกแต่งด้วยโคมไฟและบัวหัวเสา
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ปิดด้วยกรอบไม้สีธรรมชาติส่วนมุมเป็นไม้ ฉลุลาย
เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้บุด้วยผ้าไหมสีส้มแดง



ภาพที่ 5.11 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ G

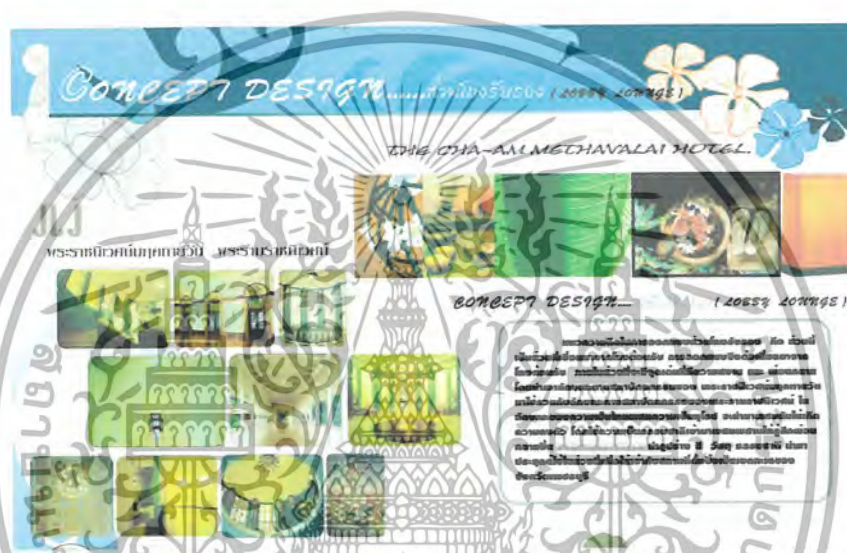
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 ส่วนล็อบบี้เ้าานจ์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เเวที

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.12 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงรับรอง คือ ส่วนนี้เป็นส่วนที่เชื่อมมาจากโถงต้อนรับ การออกแบบจึงต่อเนื่องมาจากโถงต้อนรับ ภายในส่วนนี้จะมีจุดเด่นที่มีความสบาย และ ผ่อนคลาย โดยนำเอาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของ พระราชนิเวศน์มฤคทายวัน มาใช้ร่วมกับลักษณะทางสถาปัตยกรรมของพระรามราชนิเวศน์ ในลักษณะของความเป็นไทยผสมความเป็นยุโรป จะนำมาผสมกันให้เกิดความลงตัว โดยใช้ความเป็นธรรมชาติเข้ามาผสมผสานให้รู้สึกผ่อนคลายขึ้น TROPICAL STYLE นำรูปร่าง สี วัสดุ ธรรมชาติ นำมาประยุกต์ใช้ในส่วนนี้เพื่อให้เข้ากับสถานที่ตั้งซึ่งเป็นเขตทะเลของจังหวัดเพชรบุรี

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเป็นกันเอง พักผ่อน และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีขาว และสีครีม คนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงความสดชื่นสบายตา และง่ายต่อการจัดแสงสีในตอนกลางคืน

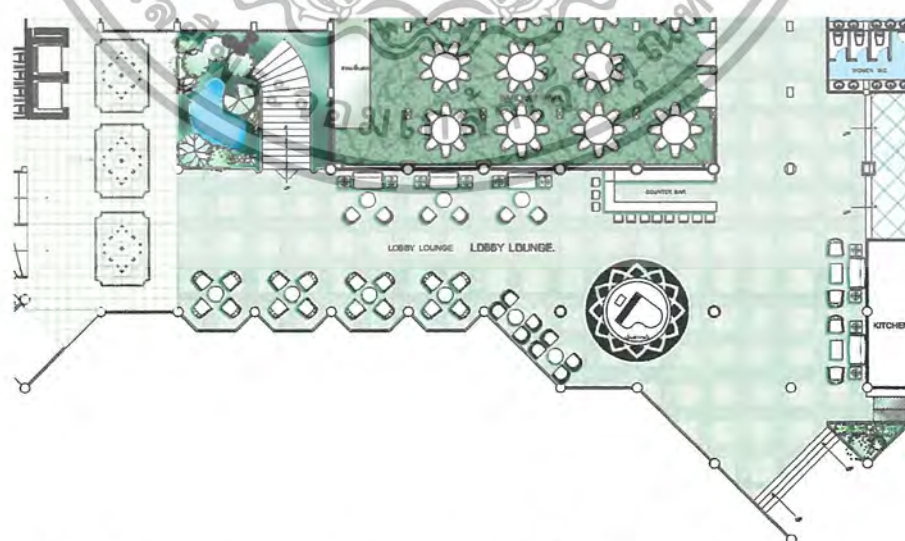
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ เนื่องจากบริเวณนี้จัดเป็นพื้นที่ทางสัญจรหลัก ของอาคาร ดังนั้นจะจัดตามArea ที่วางไว้โดยกำหนดให้ตรงกลางเป็นทางเดิน ด้านข้างติดกับสภาพแวดล้อมภายนอกและจัดชุดที่นั่งให้สามารถมองสัมผัสบรรยากาศภายนอกได้อย่างเต็มที่ การจัดชุดที่นั่งมีชุดละ 4 ที่นั่ง และมีส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ ใกล้กับส่วนแสดงดนตรี

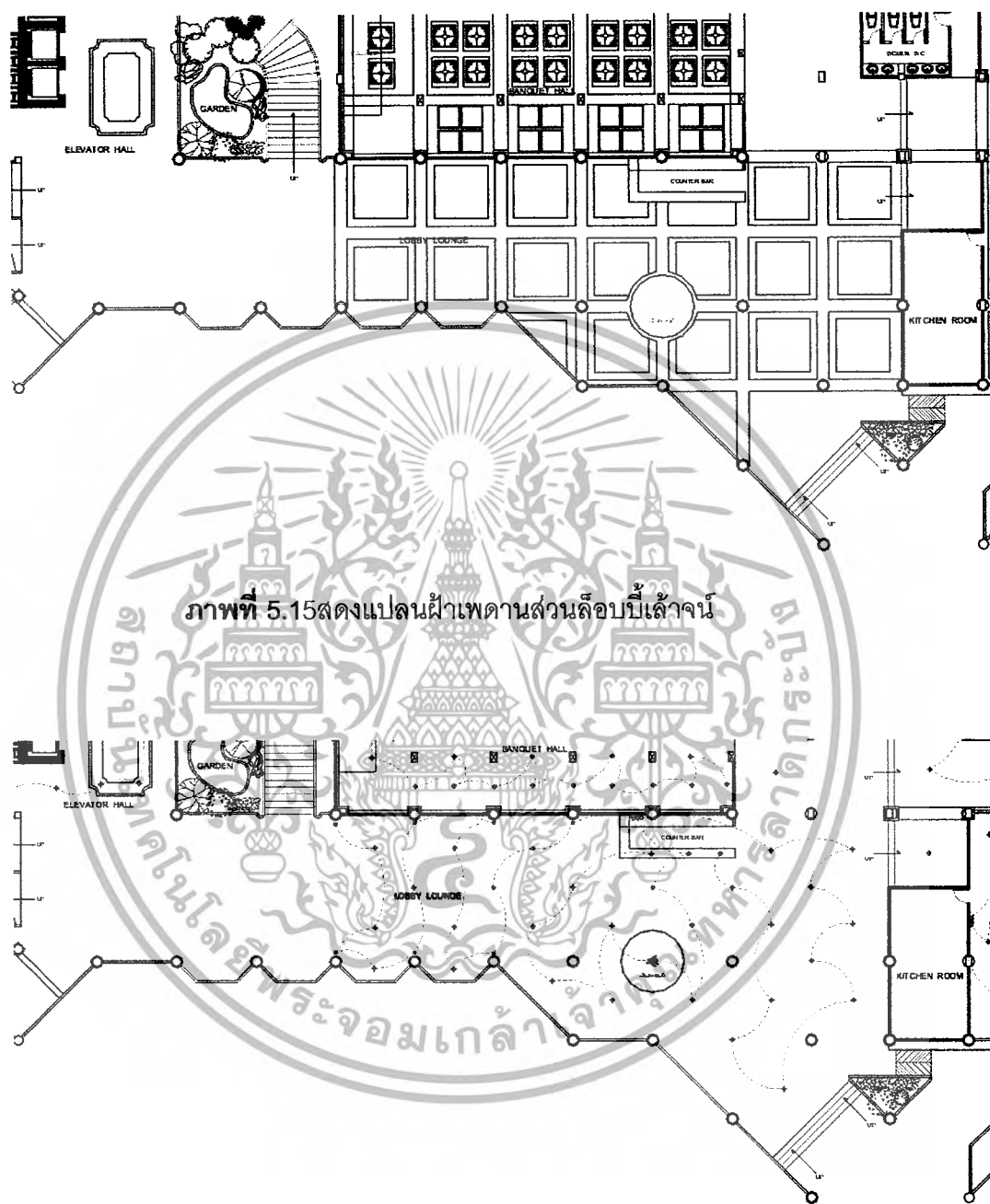


ภาพที่ 5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้แล้วจัน



ภาพที่ 5.14 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้แล้วจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.16 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนล็อบบี้ใต้จัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.17 แสดงรูปด้าน A ส่วนส่วนล็อบบี้เล่าจัน



ภาพที่ 5.18 แสดงรูปด้าน B ส่วนส่วนล็อบบี้เล่าจัน



ภาพที่ 5.19 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้เล่าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นแกรนิตสีเขียวครีม
ผนัง	ก่ออิฐฉาบปูนทาสีขาวครีม ขึ้นด้วยทวายน และ ลายไม้ฉลุลาย ด้านหลังเคาน์เตอร์ถูกระเบียงโมเสค,บริเวณแนวระเบียงประดับ ด้วยเหล็กดัดทำสีขาว สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว และโคมไฟเซอร์เคอเลียเปลี่ยนสีได้
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และทวายนุ่มผ้า



ภาพที่ 5.20 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เค้าจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เเวที
4. ชุดโต๊ะที่นั่งพักผ่อน
5. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.21 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

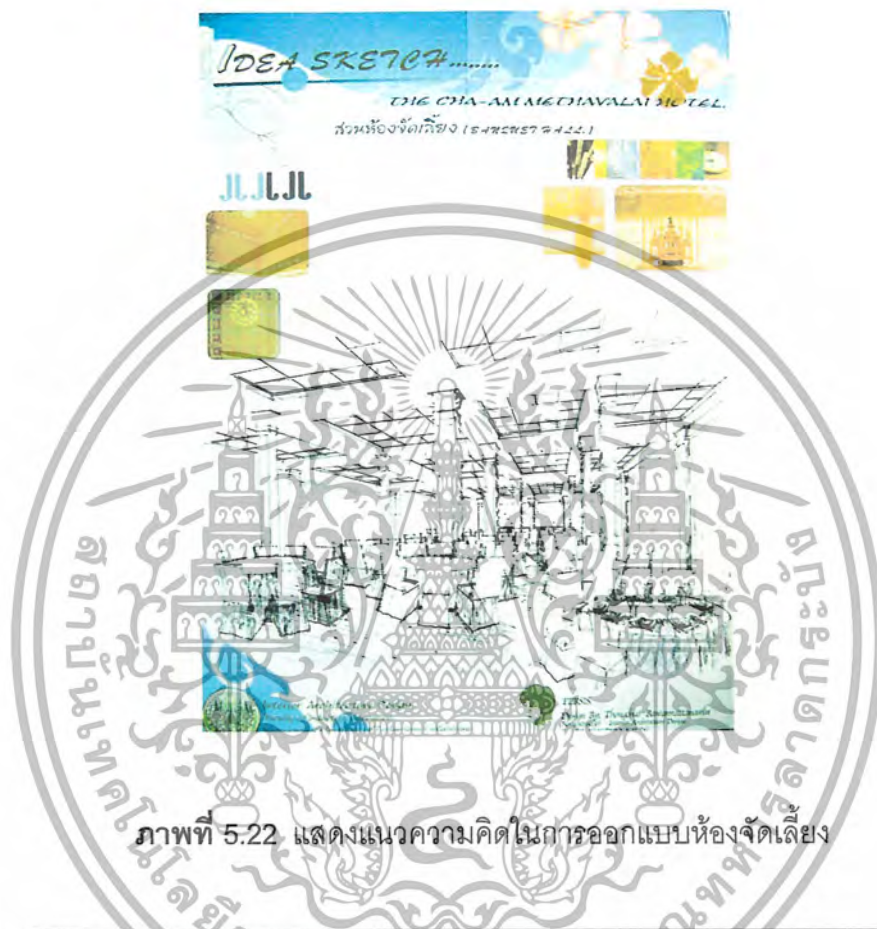
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอโถง ดุจภูมิฐาน และเกิดความประทับใจแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการโดยการใช้ สี สันและเส้นสายของ ลวดลายจิตรกรรม และลายฉลุ และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหว ของงานฝีมือที่เป็นเอกลักษณ์ และทรงคุณค่าของเพชรบุรี นำมาประยุกต์ใช้ ในส่วนที่เป็นผนังห้องและไม้แกะสลักที่เป็นรูปดอกพุดกษัตริย์ต่างๆ ให้เข้ากับบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมของโรงแรม และสอดคล้องกับวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สามารถผสมผสาน เข้ากันได้เป็นอย่างดี

Scheme สีภายใน เน้นที่สีขาว ทอง ครีมน้ำตาล เพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา และแทนค่าบรรยากาศด้วย สีขาวครีม แทนค่าบรรยากาศให้เหมือนกับในพระราชวัง

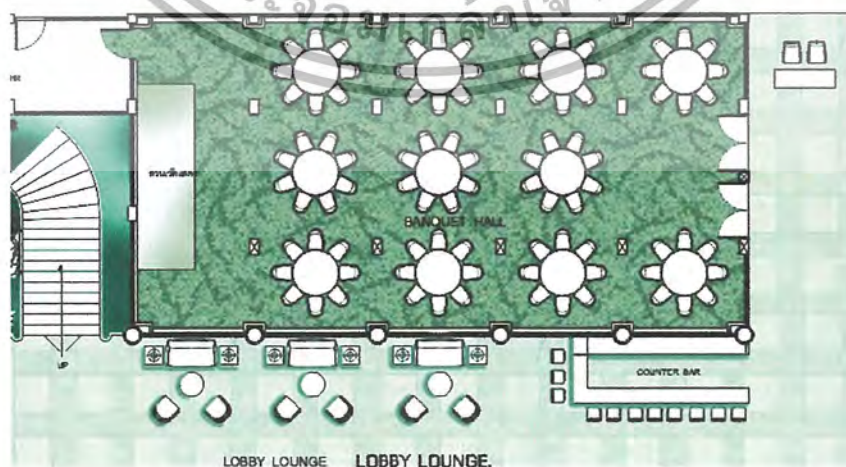
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงนี้สามารถแบ่งเป็นห้องขนาดใหญ่ ทางเข้ามี 1 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่ง สามารถปรับเปลี่ยน รูปแบบของที่นั่งได้ ขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน

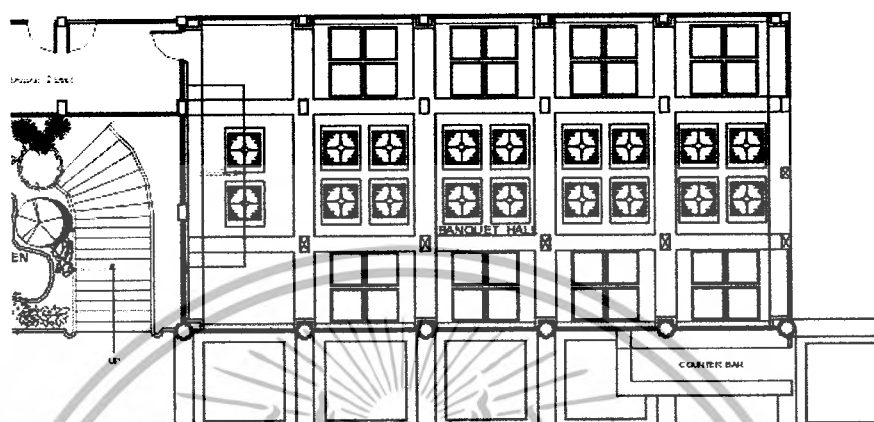


ภาพที่ 5.22 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

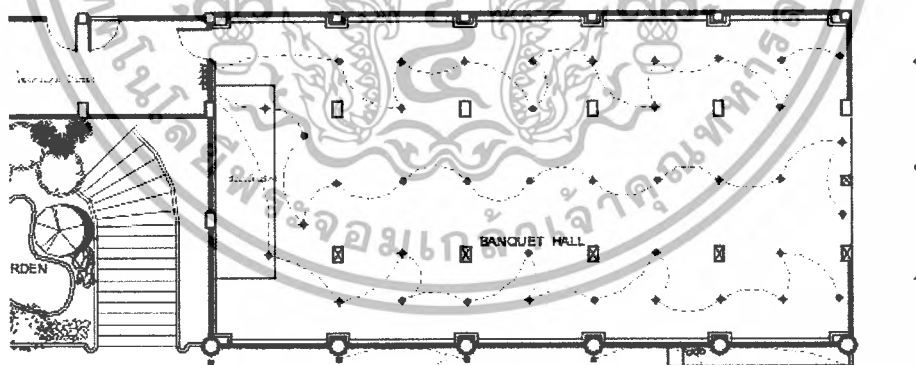


ภาพที่ 5.23 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

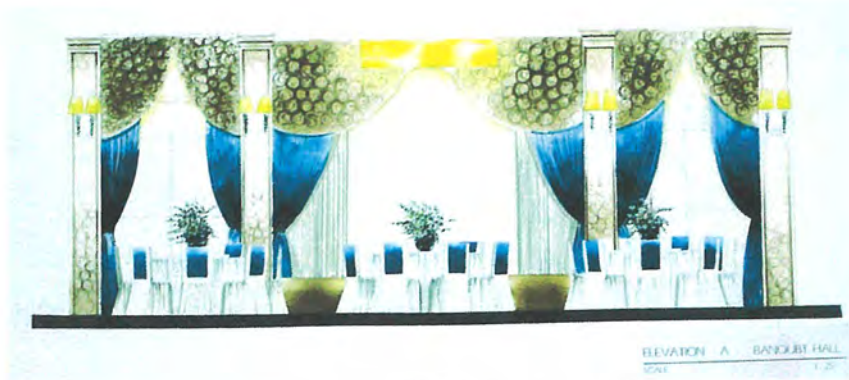


ภาพที่ 5.24 แสดงแปลนฝาเพดานส่วนห้องจัดเลี้ยง

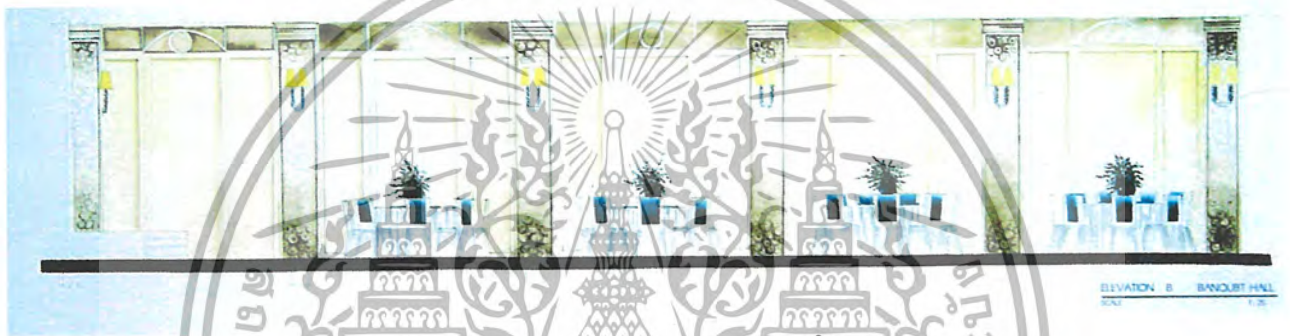


ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้าน A ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้าน B ห้องจัดเลี้ยง

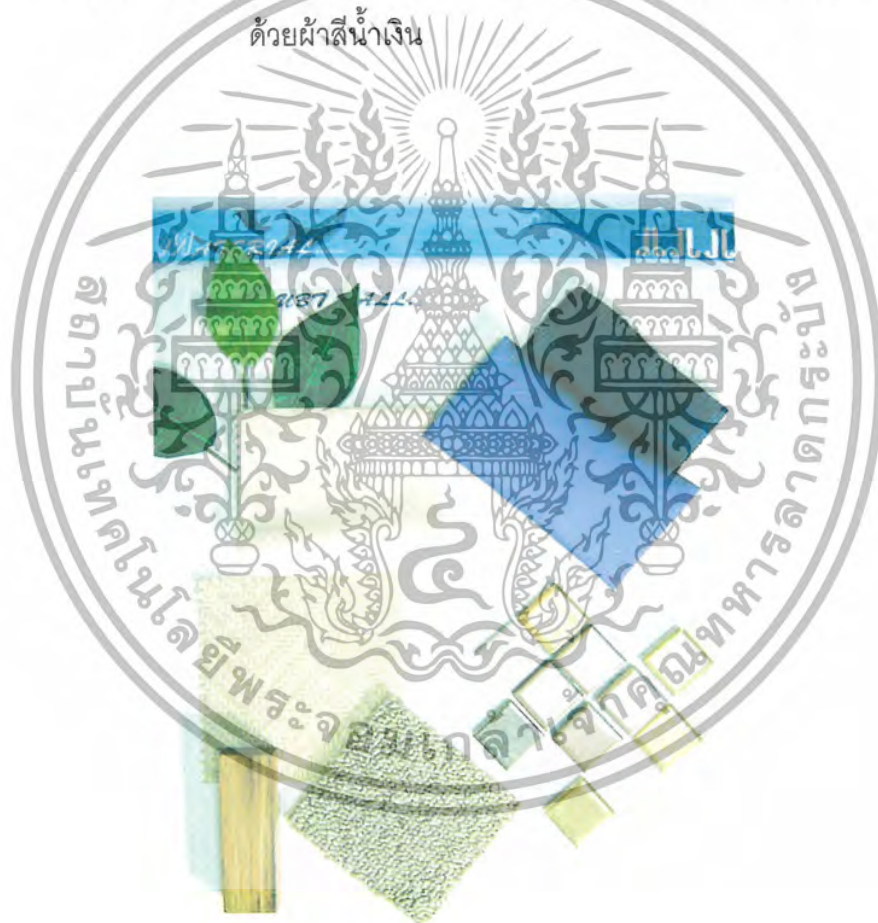


ภาพที่ 5.28 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง ด้านบนเป็นไม้ฉลุลาย
ผนัง	บุหวายสีทอง และผ้าไหมสีน้ำตาลอ่อน, ชุ้มโครงไม้กรุไม้ลามิเนตสีทองเหลือง
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ขึ้นด้วยไม้ทำสีทอง ตรงกลางติดโคมไฟเซอร์เดอเลียกลมทรงสี่เหลี่ยม
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะกลมขนาด 8-12 ที่นั่ง เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว เก้าอี้สีขาวขึ้นด้วยผ้าสีน้ำเงิน



ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนพักคอย
2. ส่วนแคชเชียร์
3. ส่วนที่นั่ง
4. ส่วนจุดบริการ
5. ส่วนครัว

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.30 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

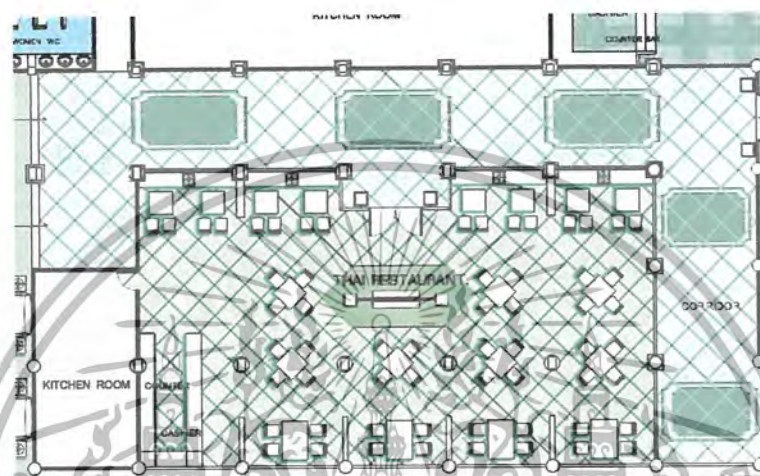
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ เยียบสงบ สุขุม และ ต้องการสื่อถึงความเป็นไทย โดยนำเอกลักษณ์สถาปัตยกรรมของอาคารศาลการเปรียญ ของวัดใหญ่สุวรรณาราม ทั้งรูปแบบภายในอาคาร และภายนอกอาคาร รวมทั้งภายในจิตกรรมฝาผนัง ที่เป็นเอกลักษณ์ของสกุลช่างเพชรบุรี มาประยุกต์ และ ใช้ความเป็นธรรมชาติเข้ามาผสมผสานให้รู้สึกผ่อนคลายขึ้น TROPICAL STYLEในการออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงแรม

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเป็นกันเอง และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีขาว สีแดง โดยรวมเป็นสีสดใสแนวความคิดที่ร่วมสมัย

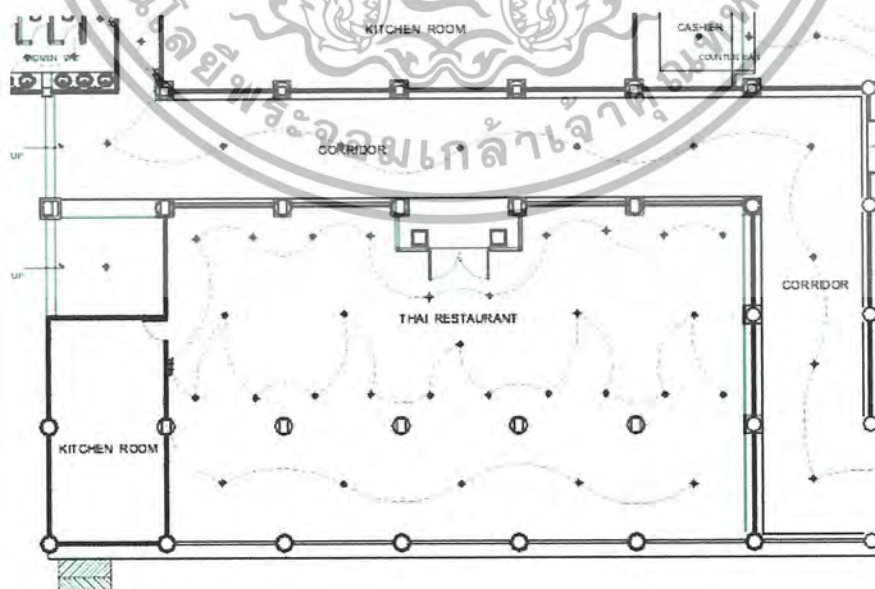
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะแยกเป็น 3 ส่วน การจัดที่นั่งส่วนใหญ่เป็นแบบ 4 ที่นั่ง มีส่วนที่นั่งติดกระจกให้สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้ และมีที่นั่งเป็นแบบบุทพยาว



ภาพที่ 5.31 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์แปลนพื้น, ส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องอาหารไทย

ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนทางเข้าห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิตสีดำอ่อนไฟดาร์ไลท์, กระจกอ่อนไฟดาร์ไลท์
ผนัง	ไม้ระแนง, สกรีนภาพ ,กระจกฝ้า,ผนังก่ออิฐฉาบปูนทาสีขาว
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟด้านบน ใน บางส่วนแขวน โคมไฟสไตล์โครงลวดกรูกระดาศาและไม้ไผ่
เฟอร์นิเจอร์	ไม้สีอ่อน,ไม้ทำสีพ่นดำ ขาว,,หุ้มผ้า,



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 ส่วนค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.37 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนค้อฟฟี่ช้อป ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่อบอุ่น เรียบง่ายเป็นกันเองแต่ยังคงสร้างเรื่องราวเกี่ยวกับธรรมชาติ โดยนำเอาวิถีชีวิต และนำเอาลักษณะของสถาปัตยกรรมที่เป็นเอกลักษณ์ ของชาวเขาเผ่ากระเหรี่ยงไทยทรงดำ หรือลาวซง โดยนำเอาลวดลายเสื้อผ้าและ เครื่องประดับ นำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบรรยากาศ โดยใช้ความเป็นธรรมชาติเข้ามาผสมผสานให้รู้สึกผ่อนคลายขึ้น TROPICAL STYLE และเข้ากับ สภาพแวดล้อมของโรงแรมที่มีบรรยากาศของความเป็นทะเล ให้รู้สึกผ่อนคลายมากขึ้น

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเป็นกันเอง และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีสดใส คนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงการกระตุ้นในการรับประทานอาหารเพิ่มมากขึ้น

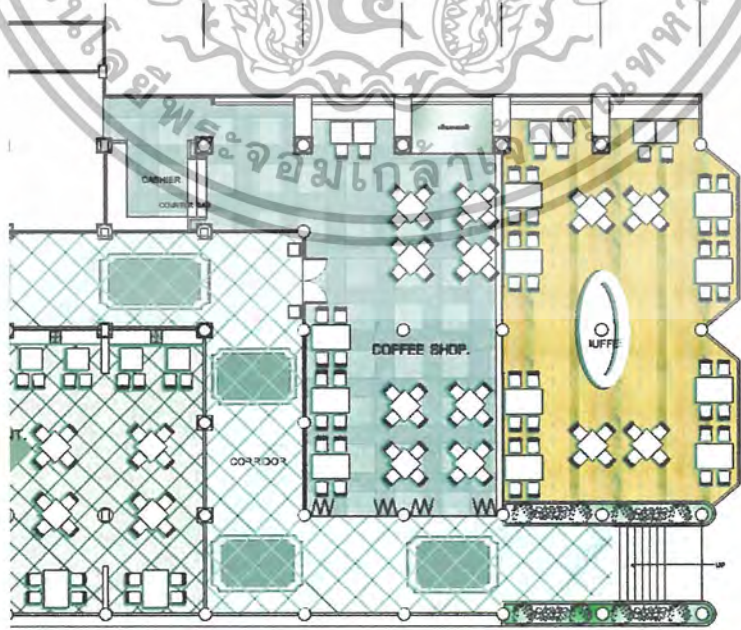
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะจัดตาม Area ที่วางไว้โดยเป็นส่วนที่ติดกับทะเล ทางเข้าที่มี 2 ทาง ด้านหนึ่งรองรับผู้ที่มาพัก และผู้ทีมาจากภายนอก จัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2ที่นั่ง ตรงกลางเป็นส่วนโตะบุฟเฟต์ มีพื้นที่ยกเสต็ป

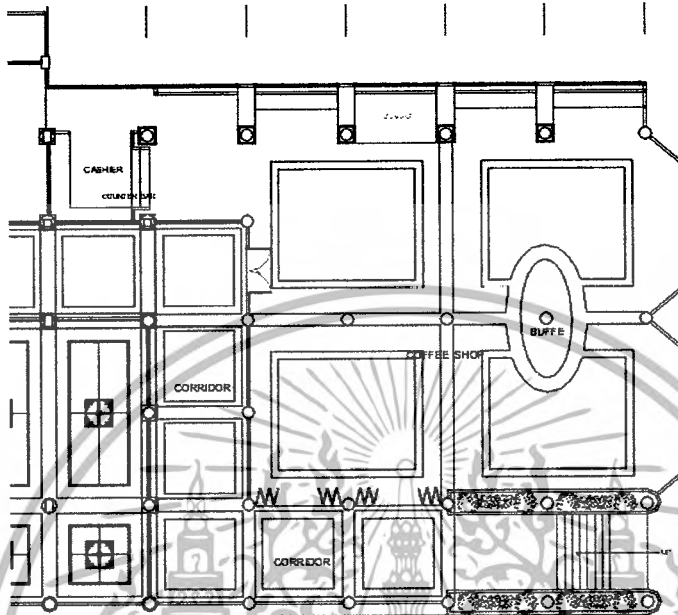


ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคือฟฟี่ช้อป

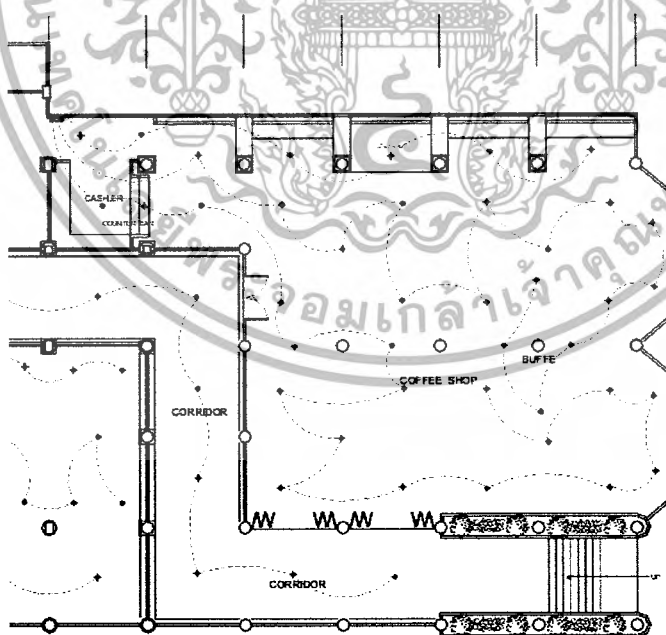


ภาพที่ 5.39 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น, ส่วนคอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

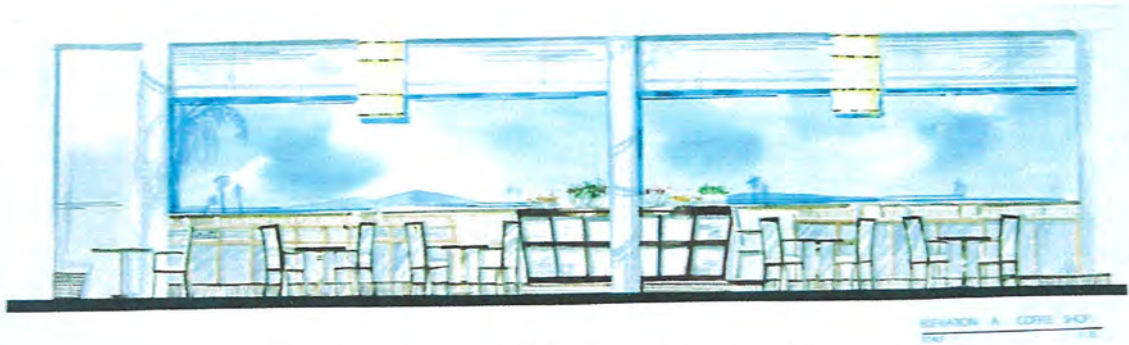


ภาพที่ 5.40 แสดงแปลนผ้าเพดานส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป

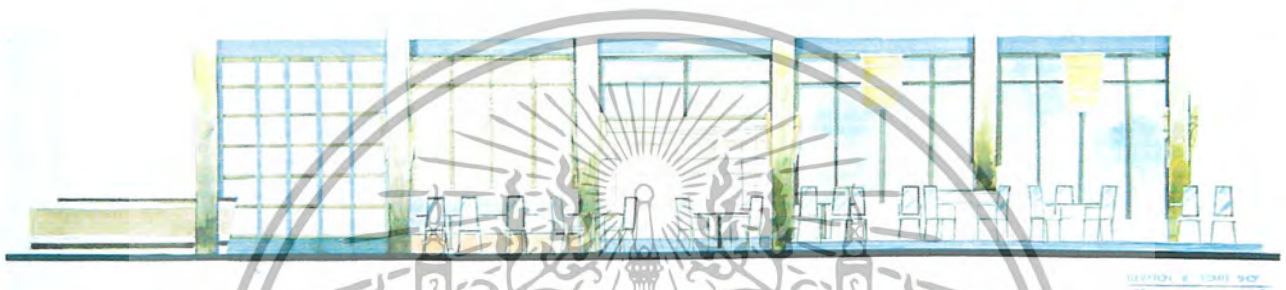


ภาพที่ 5.41 แสดงแปลนไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป

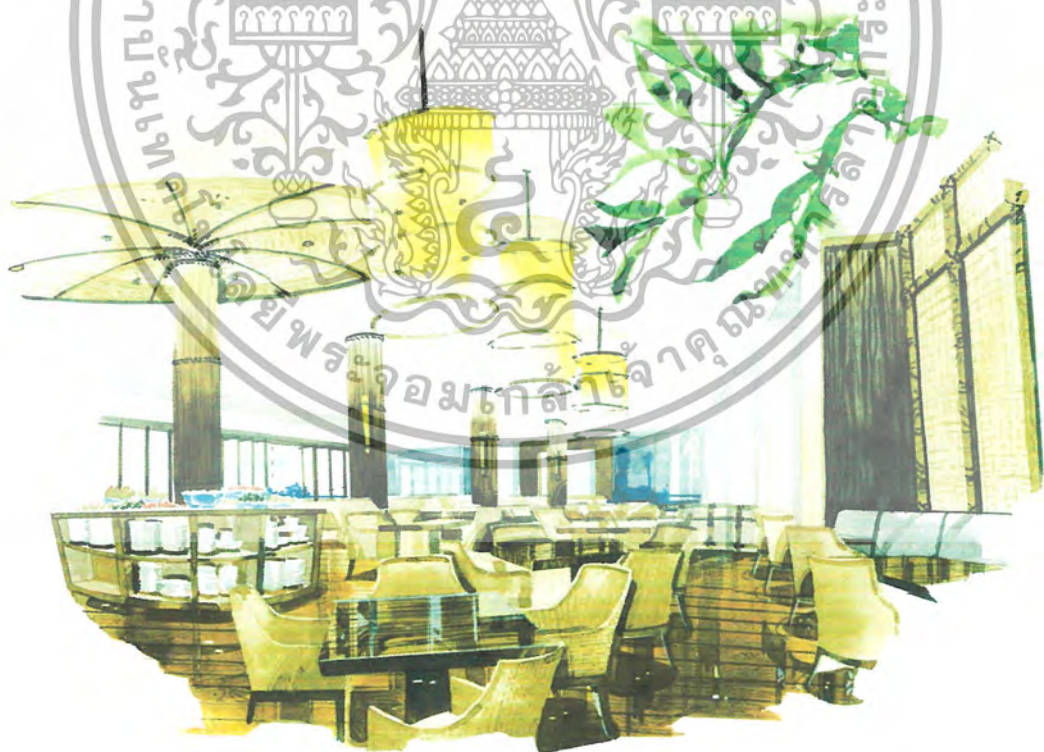
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้าน A ส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปด้าน B ส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ก่ออิฐฉาบปูนทาสีหยาบ, บุษวาย, ไม้เฝ้ายาม กระจกพ่นทราย
เสา	ไม้สีธรรมชาติ
เพดาน	กรุยิปซั่มผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ซ่อนไฟ ด้านในติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Light) ไฟคอมโด้ง ทรงกระบอก
เฟอร์นิเจอร์	ไม้สีธรรมชาติ หวาย



ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.8 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่มีสะดวกสบายหลากหลายแบบ ให้บริการแก่แขกได้ทุกระดับดั่งนั้นโรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จึงมีห้องพักที่ให้บริการดังนี้

1. STANDARD ROOM.
2. DELUXE SUITE ROOM.
3. SUITE ROOM.

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก ต้องการให้เกิดความสบายในการพักผ่อนและสร้างความประทับใจแก่ผู้พัก ออกแบบโดยการใช้รูปแบบและวัสดุให้สอดคล้องกับบรรยากาศของธรรมชาติ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของโรงแรม

Scheme สีห้องพัก เน้นสีของวัสดุที่สะท้อนความหรูหราในตัวเองเช่นผ้าหรือไม้ผสมในรูปแบบต่างๆ ความแตกต่างของวัสดุ



ภาพที่ 5.46 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

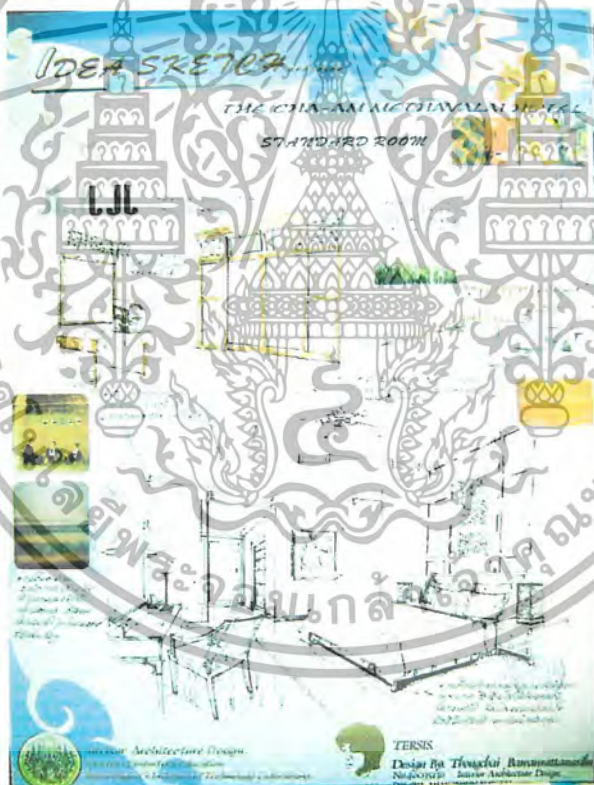
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. STANDARD ROOM การออกแบบโดยการใช้วัสดุที่เรียบง่าย เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย สีสันทน ลวดลายทางธรรมชาติ

2. DELUXE SUITE ROOM การออกแบบโดยการนำเอกลักษณ์ของวัสดุและสีสันทนทางธรรมชาติมาใช้ให้เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย โดยการออกแบบนั้นมีการDesignมากกว่าห้องพักแบบธรรมดา และจะมีประโยชน์ใช้สอยและความสะดวกสบายมากขึ้น

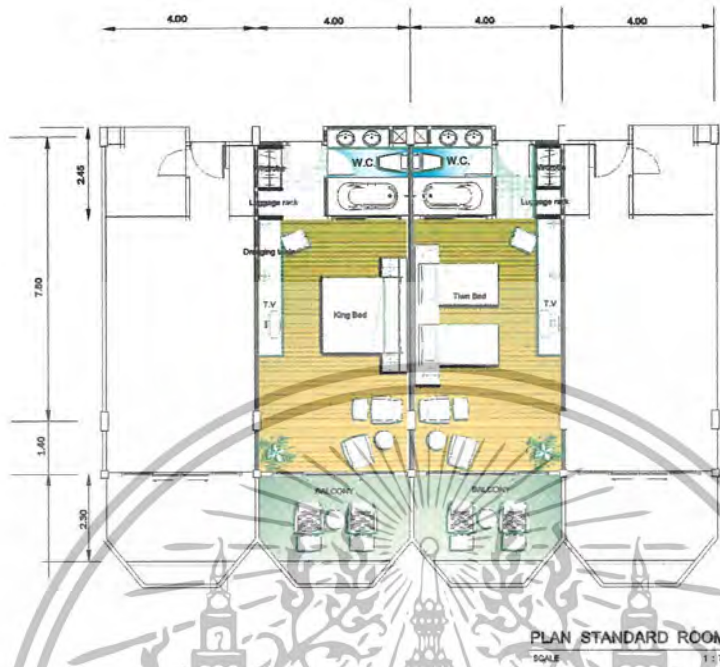
3. SUITE ROOM เป็นห้องพักที่หรูที่สุดในโรงแรม ดังนั้นการออกแบบจึงสร้างบรรยากาศให้ดูหรู มีความสะดวกสบายในการพักผ่อนมากที่สุด การใช้วัสดุและสีสันทนทางธรรมชาติ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

1. STANDARD ROOM

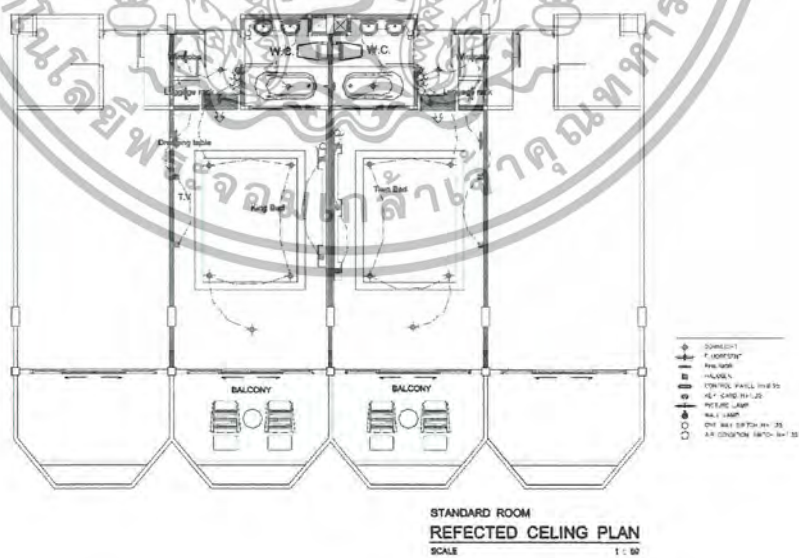


ภาพที่ 5.47 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 548 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นที่ส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.49 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

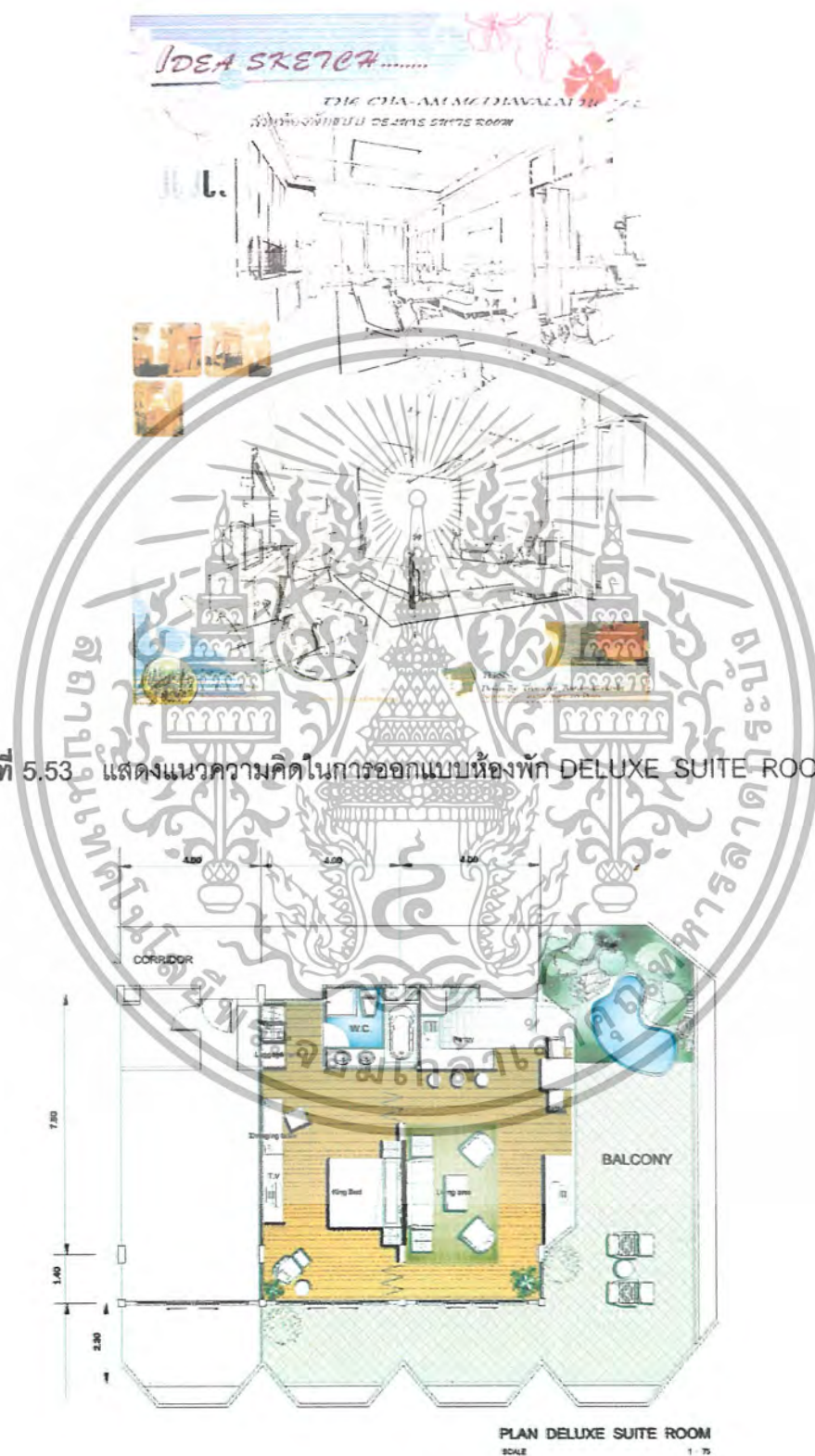
พื้น	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุด้วยทวายน และไม้ธรรมชาติสีขาว,กระจกใส ส่วนหัวเตียงบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเขียว
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

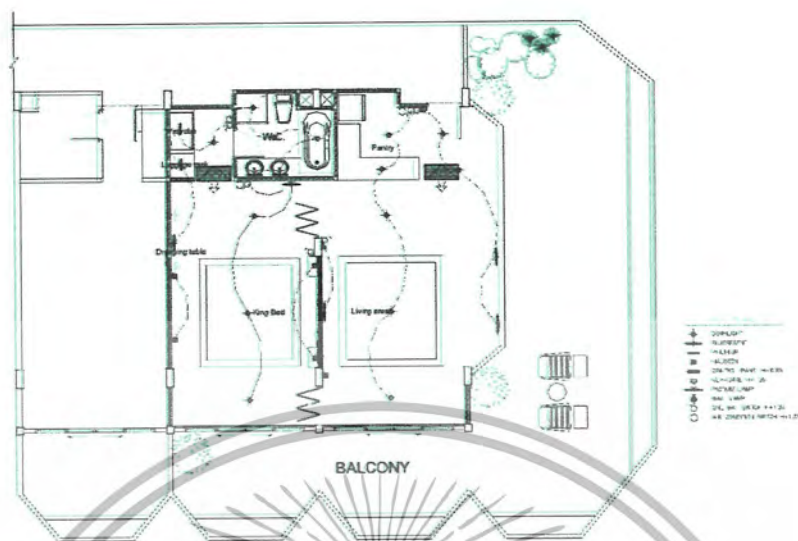
2. DELUXE SUITE ROOM.



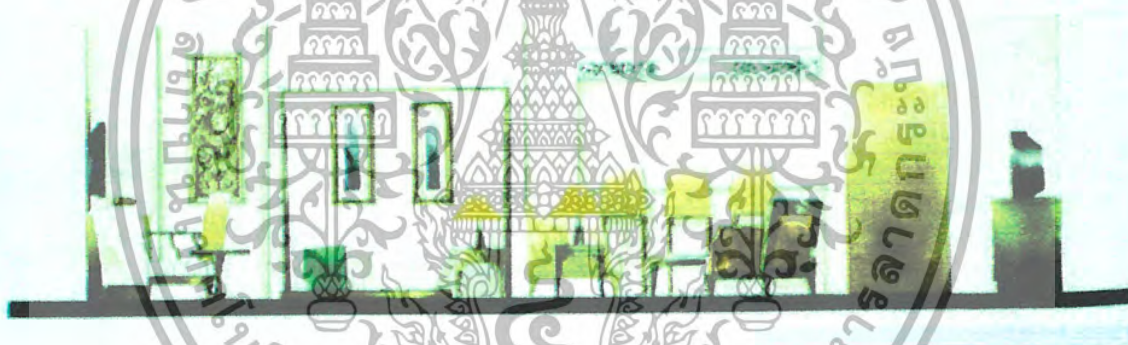
ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก DELUXE SUITE ROOM.

ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.



ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.



ภาพที่ 5.57 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.58 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.



ภาพที่ 5.59 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

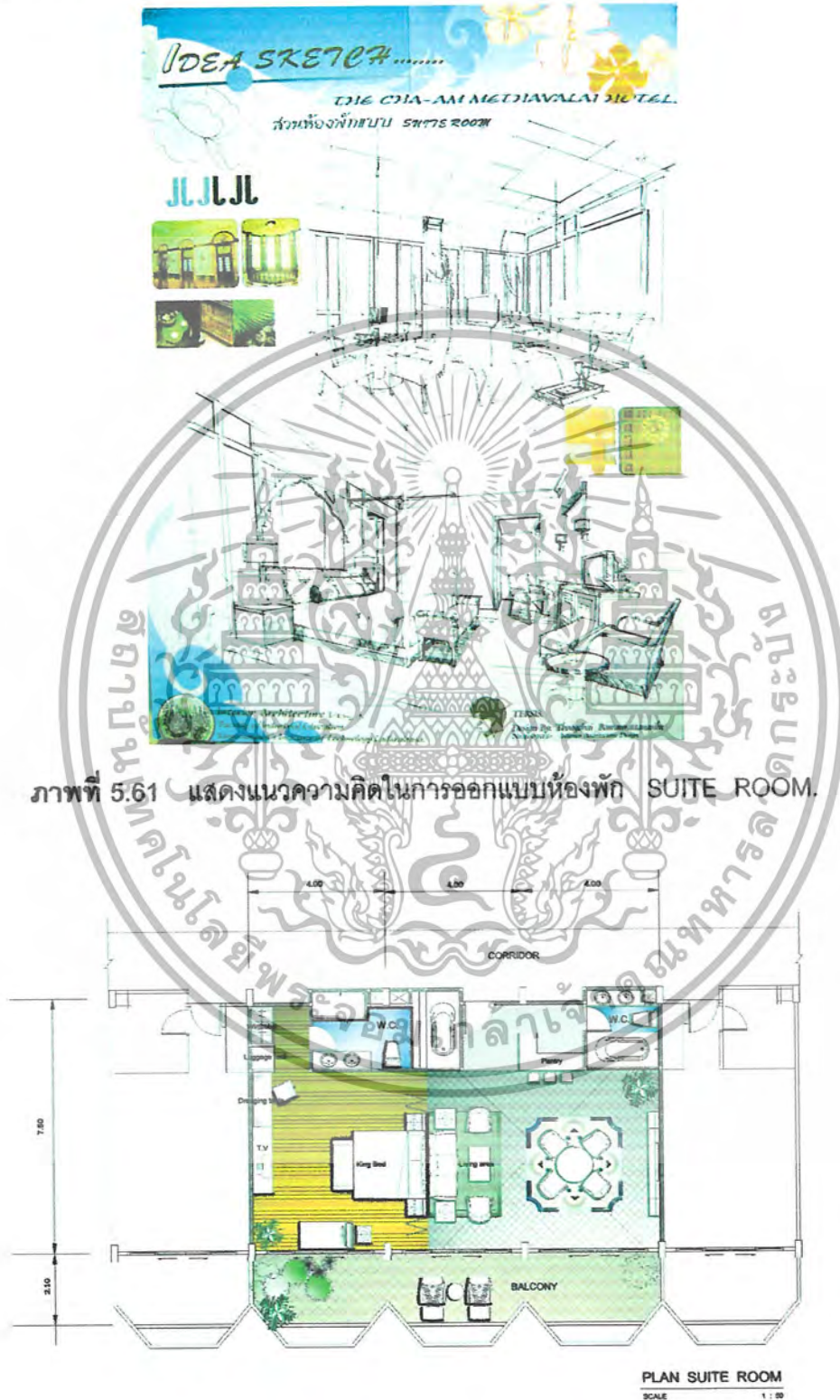
พื้น	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุด้วยหวายสาน และไม้ธรรมชาติสีขาว,กระฉกใส ส่วนหัวเตียงบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเขียว
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 5.60 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM.

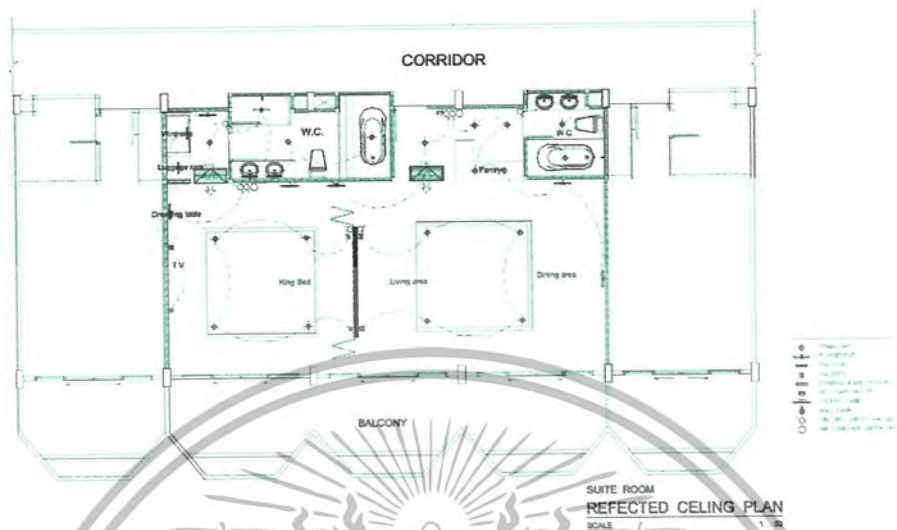
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. SUITE ROOM.



ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นที่ส่วนส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.63 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.

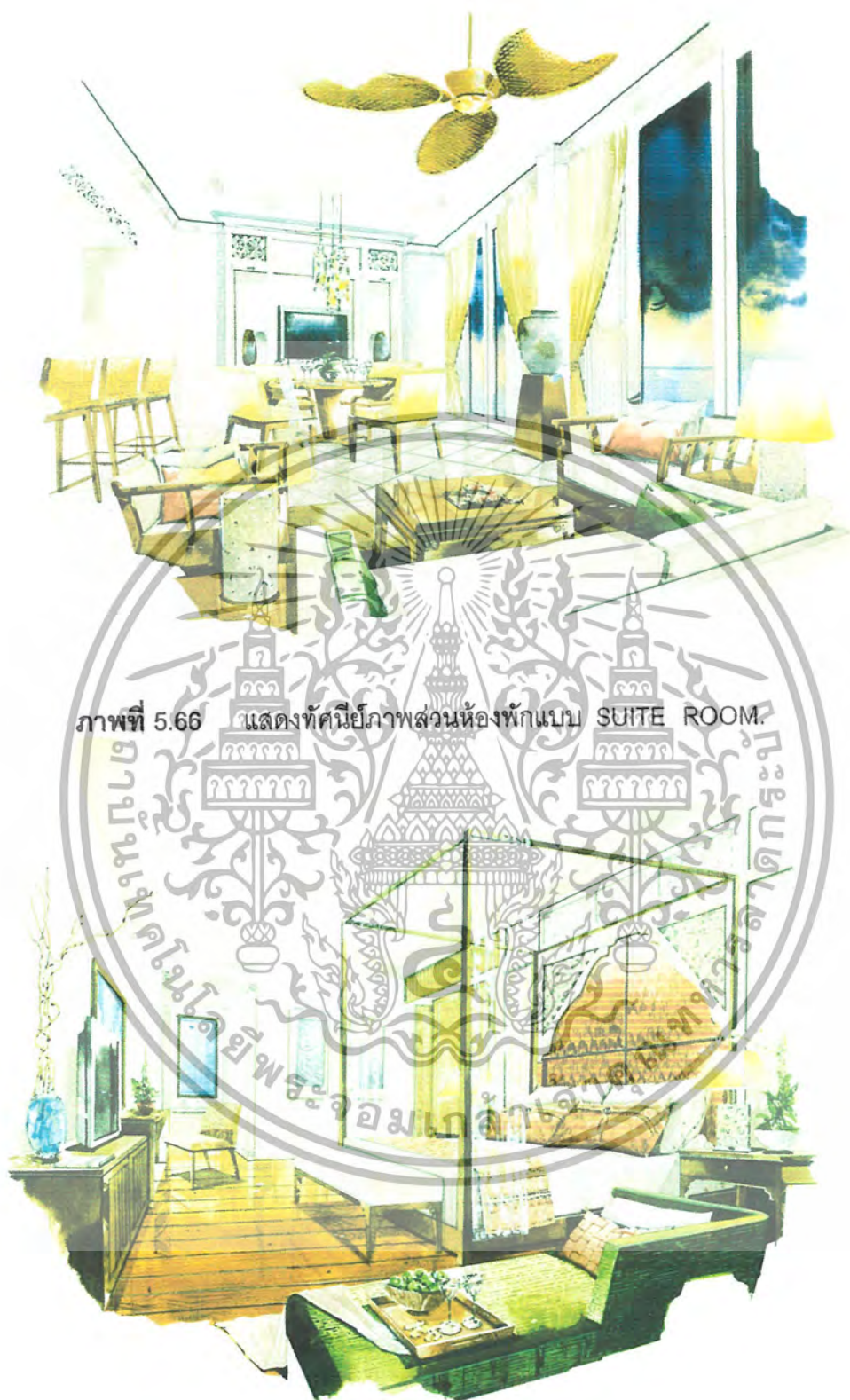


ภาพที่ 5.64 แสดงรูปด้าน A ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.



ภาพที่ 5.65 แสดงรูปด้าน B ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.66 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักผ่อน SUITE ROOM.

ภาพที่ 5.67 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้จริงทำสีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุด้วยหวายสาน และไม้ธรรมชาติ ขาว, กระจกใส ส่วนหัวเตียงบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเขียว
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็น ธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 5.68 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/MASSANGE)

ความต้องการในการบริการ

1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนพักผ่อน
4. ห้องนวด
5. ห้องนวดแผนไทย
6. ห้องนวดเท้า

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.69 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ค่อนข้าง ผ่อนคลาย เงียบสงบ โดยการเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยการเลือกใช้วัสดุ และ สีธรรมชาติ ที่สามารถบำบัดผู้ที่มาใช้บริการในส่วนนี้ ให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายไปกับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ โดยเน้นในเรื่องของการมองเห็น เช่นรูปแบบของการสัมผัส ธรรมชาติและการมองวิวทิวทัศน์ที่เขียว (พระนครคีรี) การให้ความสำคัญกับสุขภาพและความสงบเป็นสำคัญ เพื่อให้ชีวิตกับคืนสู่ธรรมชาติ การใช้รูปร่างนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

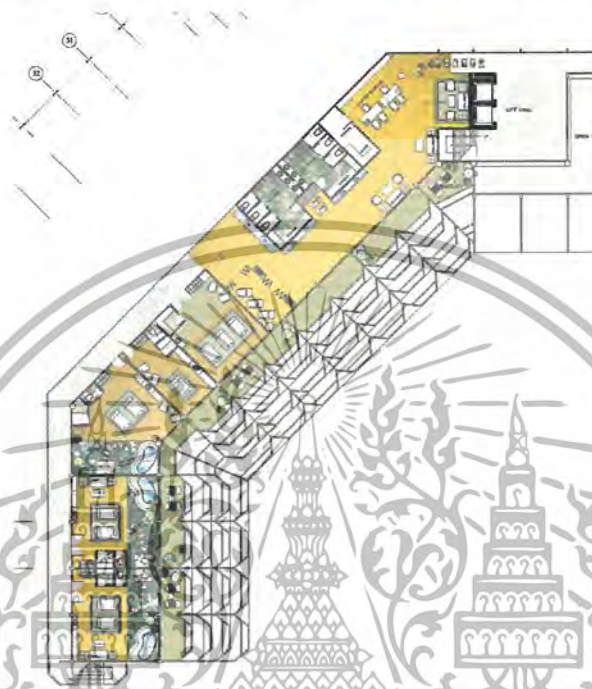
Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเป็นผืนผาคลาย เงียบสงบ และแทนค่าบรรยากาศด้วยสี

ขาว สีเขียว โดยการใช้รูปแบบและวัสดุธรรมชาติ

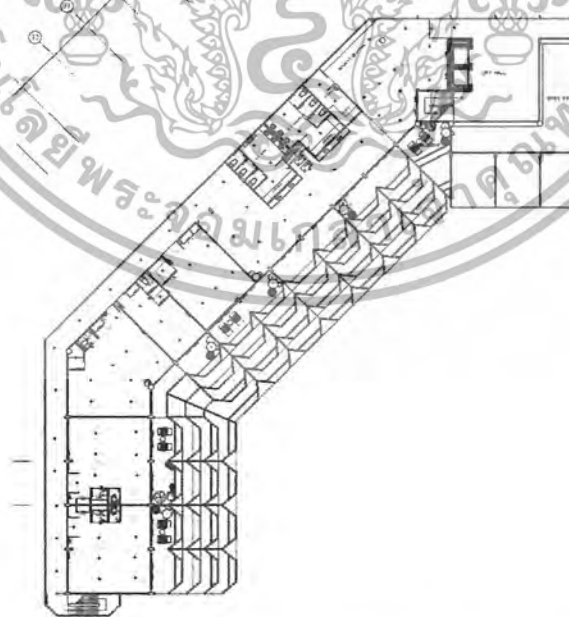
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจร ก่อนที่จะแยกไปใช้ บริการในส่วนอื่น ซึ่งส่วนบริการแต่ละส่วนจะแยกออกจากกันชัดเจนซึ่งจะให้ความรู้สึกสงบ เป็น ส่วนตัว



ภาพที่ 5.70 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.71 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

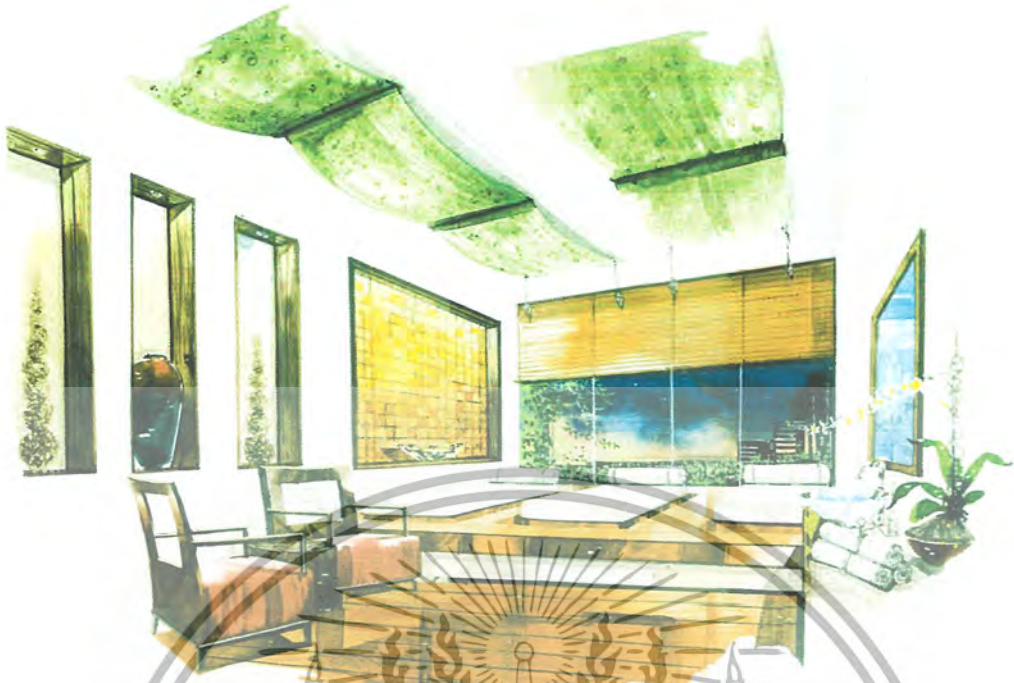
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับสถาปัตยกรรม

ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด VIP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.74 แสดงทัศนียภาพส่วนนวดไทย

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ไม้เข้กลั่นทำสีธรรมชาติ, กระจกโซนไฟดาวไลท์, ตรงทางเดินบางส่วนพื้นหินกรวด ส่วนห้องนวดพื้นไม้ และหินทรายวาง

ผนัง ส่วนโถงต้อนรับผนังกรุ ซี.เอ.โคด ทำลายผนังหิน, กระจกเบื้องโมเสคส่วนทางเดินจะเน้นใช้กระจกใส

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวสลักับกระจกใสสีเขียว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตาส่วนโถงต้อนรับจะยกเพดานขึ้น, ทองเหลือง

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



SP4



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- 1.) กฤษณภานุ อินต๊ะ “โครงสร้างทางสถาปัตยกรรม และการตกแต่ง “ กรุงเทพฯ
วันนี้ ฉบับที่ 5, 2546
- 2.) คณะกรรมการฝ่ายประมวลเอกสาร ละเอียดหมายเหตุเพชรบุรี “วัฒนธรรม พัฒนาการ
ประวัติศาสตร์ เอกลักษณ์และภูมิปัญญาจังหวัดเพชรบุรี” พิมพ์ครั้งที่ 1; กรมศิลปากร
2542
- 3.) ธนบูรณ์ ศศิภานุเดช “การออกแบบระบบส่องแสง”พิมพ์ครั้งที่ 3 , กรุงเทพฯ : บริษัท
พีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด, 2533
- 4.) ปรีชา แดงไพโรจน์ “ การโรงแรมฉบับนิสิตนักศึกษา” พิมพ์ครั้งที่ 8, กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์ ธงชัยการพิมพ์จำกัด.
- 5.) ผศ. วิเชียร สุวรรณรัตน์ “ ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม”พิมพ์ครั้งที่
2 . กรุงเทพฯ,2537



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปฏิญญานិพนธ์โครงการออกแบบเสนอแนะปรับปรุงเพื่อการออกแบบ
ตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเมธาวัย ชะอำ

ชื่อ นาย ธงชัย บวรรัตนศิลป์ รหัส 46035136

เกิด วันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2526



ประวัติการศึกษา

- สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา โรงเรียนเทพกระศศึกษา
- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนหาดอมราอักษรลักษณ์วิทยา
- สำเร็จการศึกษาระดับ ปวช. โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์ กรุงเทพฯ
- สำเร็จการศึกษาระดับ ปวศ. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเพาะช่าง
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่อยู่สามารถติดต่อได้ 815/45 หมู่ที่ 5 ต. ฟ้าชัยบ้านใหม่ อ. เมืองสมุทรปราการ
จ. สมุทรปราการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้