สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมคอลาจ ภูเก็ตรีสอร์ท แอนด์สปา

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CONRAD PHUKET RESORT & SPA

T095606

นางสาว ชลิตา วัฒนกุล
รหัส 45035597

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....95606
วัน,เดือน,ปี.....26 พ.ค. 2552
.b.....A2089485
.i.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สาขาสถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอลาจภูเก็ตรีสอร์ท แอนด์สปา

ชื่อนักศึกษา นางสาว ชลิตา วัฒนกุล

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ สรรวดี เจริญชาศรี

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2547

(รองศาสตราจารย์ ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อปริญญานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CONRAD PHUKET RESORT & SPA

ชื่อนักศึกษา นางสาว ชลิตา วัฒนกุล

สาขา สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ สรรวดี เจริญชาศรี

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ และเสนอแนะกิจกรรม โครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปา โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้และผู้ใช้บริการ ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของเกาะภูเก็ตเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการคอลาจ ภูเก็ตรีสอร์ทแอนด์สปา จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม
4. วิเคราะห์ตัวอาคาร ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบทอดตัวยาวลงสู่ทะเลชายหาดแหลมพันวา มีการเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอก และพื้นที่ภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ

2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤิกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม

3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อยคลายเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ

1. ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอลาจ ภูเก็ตรีสอร์ท แอนด์สปาโดยนำแนวความคิดเรื่องราวเกี่ยวกับทะเลอันดามันมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในเพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติตามมาตรฐานสากล

2. เนื่องจากโรงแรมคอลาจ ภูเก็ตรีสอร์ท แอนด์สปา จัดเป็นโรงแรมพักตากอากาศริมทะเลจึงควรจัดให้มีการแก้ปัญหาในจุดที่เกิดผลกระทบ โดยการเลือกวัสดุให้เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์สำเร็จลงได้ด้วยดีโดยการให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ คำแนะนำจากบุคลากรหลายท่านทั้งในการศึกษาข้อมูล ชี้แนะแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นอย่างดี ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จนสำเร็จลง มา ณ โอกาสนี้ด้วย

1. ขอขอบพระคุณ คุณป้าเดชาและคุณแม่ไพลิน วัฒนกุล สำหรับทุนทรัพย์ทางด้านการเงินและกำลังใจที่เป็นทุนที่มีค่าที่สุดจนทำให้ลูกคนนี้ประสบความสำเร็จนะคะ

2. อาจารย์สรรวดี เจริญชาศรี อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่น่ารัก ช่วยชี้แนะแนวทางในการทำงานที่ถูกต้อง และปลีกเวลาส่วนตัวมาช่วยตรวจงานให้โดยมิได้เหนื่อยหน่าย

3. ม.ล. ตรีทศยุทธ เทวกุล และพี่ๆที่หม่อมตรี วิลล่า สำหรับโอกาส,พาทัศนศึกษาและให้ข้อมูลของทางโรงแรม ถึงแม้เวลานั้นเป็นช่วงที่มีแขกมาพักเป็นจำนวนมากก็ตาม ทำให้ข้าพเจ้ามีความเชื่อว่า จะเดินทางไปที่ใดก็ไม่ต้องกลัวว่าน้ำใจของคนไทยนั้นจะเหือดแห้งเลยค่ะ

4. คุณสิทธิโชติ ชุมชอบ ความทุ่มเททั้งแรงกายและแรงใจ กำลังใจคำแนะนำที่ดีตั้งแต่ต้นจนณ เวลานี้ทุกๆอย่างสำเร็จลงด้วยดี ขอบคุณจริงๆนะ

5. พี่อาทในทุกๆครั้งที่ต้องการความช่วยเหลือพี่อาทไม่เคยพูดคำว่า ไม่ เลยแม้สักครั้งเดียว

6. เพื่อนๆและน้องๆทุกคนที่อดตาหลับขับตานอนช่วยสร้างสรรงานจนสำเร็จเป็นรูปเป็นร่าง

ขอขอบคุณ คุณศศิธร และครอบครัวแซ่ฮู่ สำหรับคำปรึกษาและกำลังใจที่ดีเสมอมา (รักเพื่อนและครอบครัวนี้มากค่ะ)

ขอขอบคุณ คุณอ้อ , คุณออย Tive และ แปลนไฟและที่สวยงาม

ขอขอบคุณ คุณอ้อน สำหรับรูปด้านที่สวยที่สุดในโลก

ขอขอบคุณ คุณต่ายคุณคอน รูปด้าน,Tive สวยๆ

ขอขอบคุณ คุณตุ้มและคุณแอ้ หนังสือดีๆและคำแนะนำที่ดี

ขอขอบคุณ คุณหนึ่ง,คุณนัท สำหรับรูปด้าน,คำแนะนำที่ดีและกำลังใจที่มีให้มาตลอด

ขอขอบคุณ คุณหนุ่ม,คุณโอ๊ด,คุณเอก,คุณเจน,คุณหนู,คุณสิน,คุณแจ็ค,คุณนกยูง, คุณรังสำหรับความช่วย เหลือในยามฉุกเฉินและคำแนะนำที่ดี

ขอขอบคุณ พี่แจ็คTive สวยๆและคำแนะนำที่ดีค่ะ

(นางสาว ชลิตา วัฒนกุล)

ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง ก
บทคัดย่อ ข
สรุปผลการวิจัย ค
กิตติกรรมประกาศ ง
สารบัญเรื่อง จ
สารบัญภาพประกอบ ฉ
สารบัญตาราง ฌ
สารบัญแผนภูมิ ด

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ 1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ 1
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์ 1
1.4 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์ 2
1.5 ที่มาของปัญหา 2
1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา 2
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย 3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล 3
1.9 ขอบเขตของโครงการ 4
1.10 ขอบเขตการทำปริญญานิพนธ์ 8
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 8

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ 9
2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)
2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว
2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม 13
2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม 13
2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย 14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม	15
2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classiflcation)	15
2.3.2 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”	20
2.4 ระบบบริหารโรงแรม Hotel Management Systems	25
2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)	26
2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)	26
2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม Organization of a Hotel	28
2.5.1 ผังการจัดองค์กร (Organization chart)	28
2.6 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดพื้นที่ประกอบการออกแบบ ภายในโรงแรม	52
2.6.1 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดการออกแบบส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม	53
2.6.2 การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา	68
2.6.3 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา	70
2.7 การออกแบบส่วนสปา	88
2.7.1 การออกแบบ สปา	89
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	110
2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์	111
2.8.2 ระบบปรับอากาศ	112
2.8.3 แสงสว่าง	115
2.8.4 ระบบเสียง	123
2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	125
2.8.6 ระบบไฟฟ้า	128
2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	128
2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	131

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ 266

3.1.1 ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต 266

3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศและฤดูกาล 267

3.1.3 สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม 268

3.1.4 สภาพการปกครองการบริหารของจังหวัดภูเก็ต 286

3.1.5 การคมนาคม 269

3.2 การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมของจังหวัดภูเก็ต 270

3.2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดภูเก็ต 274

3.2.3 สถาปัตยกรรมแบบ ชิโน – โปรตุกิส ในตัวเมืองภูเก็ต 274

3.3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ 281

3.3.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ 281

3.3.2 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ 281

3.3.3 การเข้าสู่โครงการ 281

3.3.4 การศึกษาลักษณะของโครงการ 282

3.3.5 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร 284

3.3.6 ส่วนประกอบของโครงการ 295

3.3.7 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม 295

3.4 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ 296

3.4.1 ส่วนบริการส่วนห้องพัก Room Department 297

3.4.2 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa) 297

3.4.3 ส่วนอาหารและเครื่องดื่มส่วนงานต่างๆ 3 ฝ่าย 297

3.4.4 ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนต่างๆ 3 ฝ่าย 297

บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโรงแรม 329

4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

4.2.1 ด้านการออกแบบ 334

4.2.2 รูปแบบอาคาร 334

4.2.3 การจัดทางสัญจร 334

4.2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ 335

4.2.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้บริการ 362

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ 393

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ 422

4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์ 479

บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ 491

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย 491

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ 491

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร 491

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ 491

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) 382

5.3.2 ส่วนล็อบบี้บาร์ (LOBBY BAR) 387

5.3.3 ส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT) 391

5.3.4 ส่วนอาคารสัมนา

5.3.5 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) 395

5.3.6 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) 400

บรรณานุกรม 536

ประวัติผู้จัดทำ 537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 2.1 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้ 54
รูปที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 55
รูปที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร 59
รูปที่ 2.4 แสดงเครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋า 60
รูปที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 60
รูปที่ 2.6 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 61
รูปที่ 2.7 แสดงบรรยากาศภายในภัตตราคาร 62
รูปที่ 2.8 แสดงบรรยากาศภายใน Coffee Shop 64
รูปที่ 2.9 แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา 66
รูปที่ 2.10 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ 70
รูปที่ 2.11 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง 70
รูปที่ 2.12 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่ 71
รูปที่ 2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน 72
รูปที่ 2.14 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ) 73
รูปที่ 2.15 แสดงลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก 86
รูปที่ 2.16 แสดงลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรมเดอะพันวาบุรี 87
รูปที่ 2.17 แสดงส่วนสปา 90
รูปที่ 2.18 แสดงการนวด 95
รูปที่ 2.19 แสดงน้ำมันหอมและพืชสมุนไพร 95
รูปที่ 2.20 แสดงการบำบัดด้วยสายน้ำ 95
รูปที่ 2.21 แสดงอาหารเพื่อสุขภาพ 96
รูปที่ 2.22 แสดงการยืดเส้นยืดสาย 96
รูปที่ 2.23 แสดงการฝึกสมาธิ 96
รูปที่ 2.24 แสดงการใช้พลังของหิน 97
รูปที่ 2.25 แสดงภาพสปาที่โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพ 98
รูปที่ 2.26 แสดงบรรยากาศส่วน สปา 101
รูปที่ 2.27 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน 107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.55 แสดงส่วนฝ้าเพดานของอาคารหลังที่ 1 162

รูปที่ 2.56 แสดงการยกสะเต็บและจุดให้บริการลูกค้าของอาคารหลังที่ 1 162

รูปที่ 2.57 แสดงส่วนพื้นที่มีการเล่นระดับในส่วนอาคารหลังที่ 1 163

รูปที่ 2.58 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนอาคารหลังที่ 2 163

รูปที่ 2.59 แสดงทางเดินเชื่อมต่อภายในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ของ Restaurant 164

รูปที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโต๊ะรับประทานอาหาร (อาคารหลังที่ 2) 164

รูปที่ 2.61 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องไฮโดรเธอราพีบาท 165

รูปที่ 2.62 แสดงส่วนโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 8 ที่นั่ง (อาคารหลังที่ 2) 165

รูปที่ 2.63 แสดงส่วนรับประทานอาหารในส่วนอาคารหลังที่ 2 166

รูปที่ 2.64 แสดงส่วนรับประทานอาหารในส่วนอาคารหลังที่ 2 166

รูปที่ 2.65 แสดงส่วนครัวใหญ่ของห้องอาหารโดยอยู่ในอาคารหลังที่ 2 167

รูปที่ 2.66 แสดงส่วนอุปกรณ์ที่ต้องใช้ภายในโต๊ะรับประทานอาหาร 167

รูปที่ 2.67 แสดงส่วนจุดบริการให้กับลูกค้าในส่วนอาคารหลังที่ 2 168

รูปที่ 2.68 แสดง DETAIL ในส่วนฝ้าเพดานซึ่งตีด้วยไม้ในส่วนอาคารหลังที่ 2 168

รูปที่ 2.69 แสดง Detail ในส่วนพื้นของ Restaurant 169

รูปที่ 2.70 แสดง Detail ในส่วนประตูของ Restaurant 169

รูปที่ 2.71 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบาร์ 171

รูปที่ 2.72 แสดงบรรยากาศภายในส่วน บาร์ 172

รูปที่ 2.73 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 172

รูปที่ 2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 173

รูปที่ 2.75 แสดง DETAIL ส่วนเก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์บาร์ 173

รูปที่ 2.76 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์ 174

รูปที่ 2.77 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์ 174

รูปที่ 2.78 แสดง Detail ส่วนฝ้าเพดาน 175

รูปที่ 2.79 แสดง Detail ส่วนฝ้าเพดาน 175

รูปที่ 2.80 แสดงบรรยากาศในส่วนครัวของส่วนบาร์ 176

รูปที่ 2.81 แสดงบรรยากาศการเขียนภาพฝาผนังในส่วนบาร์ 176

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.82 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio) 178

รูปที่ 2.83 แสดงส่วนภายนองของห้องพัก (Deluxe Studio) 178

รูปที่ 2.84 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องพัก (Deluxe Studio) 179

รูปที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของห้องพัก (Deluxe Studio) 179

รูปที่ 2.86 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อน ห้องพัก (Deluxe Studio) 180

รูปที่ 2.87 แสดง DETAILส่วนพักผ่อน (Deluxe Studio) 180

รูปที่ 2.88 แสดงภาพบรรยาศภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio) 181

รูปที่ 2.89 แสดงภาพบรรยาศภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio) 181

รูปที่ 2.90 แสดงส่วนฝ้าเพดานภายในห้องพัก (Deluxe Studio) 182

รูปที่ 2.91 แสดงส่วนตู้วางโทรทัศน์และตู้เย็น 182

รูปที่ 2.92 แสดงภาพส่วนมินิบาร์ภายในห้องห้องพัก(Deluxe Studio) 183

รูปที่ 2.93 แสดงภาพถังขยะภายในส่วนห้องห้องพัก(Deluxe Studio) 183

รูปที่ 2.94 แสดงส่วนสวิซไฟภายในห้องพัก(Deluxe Studio) 184

รูปที่ 2.95 แสดงกาออกแบบโคมไฟภายในห้องพัก (Deluxe Studio) 184

รูปที่ 2.96 แสดงส่วนโต๊ะเครื่องแป้งภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio) 185

รูปที่ 2.97 แสดงบรรยากาศส่วนเตียงนอนห้องพัก (Deluxe Studio) 185

รูปที่ 2.98 แสดงภาพบรรยากาศส่วนนอนห้องพัก (Deluxe Studio) 186

รูปที่ 2.99 แสดง Detail ส่วนผนังหัวเตียงที่สามารถมองผ่านไปยังส่วนห้องน้ำได้ 186

รูปที่ 2.100 แสดงส่วนเก็บอุปกรณ์ของห้องพัก (Deluxe Studio) 187

รูปที่ 2.101 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้าของห้องพัก (Deluxe Studio) 187

รูปที่ 2.102 แสดงภาพส่วนตู้เสื้อผ้าและตู้เซฟนิรภัย 188

รูปที่ 2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องน้ำของห้องพัก(Deluxe Studio) 188

รูปที่ 2.104 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องน้ำของห้องพัก (Deluxe Studio) 189

รูปที่ 2.105 แสดงส่วนพื้นของห้องพัก (Deluxe Studio) 189

รูปที่ 2.106 แสดงภาพส่วนอ่างล้างหน้าของห้องพัก (Deluxe Studio) 190

รูปที่ 2.107 แสดงส่วนฝ่าผนังภายในห้องน้ำของห้อง (Deluxe Studio) 190

รูปที่ 2.108 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Shower ของห้อง(Deluxe Studio) 191

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.109 แสดงอุปกรณ์ภายในห้องน้ำของห้องพัก(Deluxe Studio) 191

รูปที่ 2.110 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก Kata Sweet Room 194

รูปที่ 2.111 แสดงการบรรยากาศภายในห้องพัก Kata Sweet Room 194

รูปที่ 2.112 แสดงภาพส่วนประตูที่เชื่อมต่อและ Detail ลายประตู 195

รูปที่ 2.113 แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะเครื่องแป้งในห้องพัก Kata Sweet Room 195

รูปที่ 2.114 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนในห้องพัก Kata Sweet Room 196

รูปที่ 2.115 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายในห้องพัก Kata Sweet Room 196

รูปที่ 2.116 แสดงภาพส่วนตู้เสื้อผ้าภายในห้องพัก Kata Sweet Room 197

รูปที่ 2.117 แสดงบรรยากาศส่วนห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room 197

รูปที่ 2.118 แสดง DETAIL ลายประตูห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room 198

รูปที่ 2.119 แสดงภาพส่วนอ่างล้างหน้าในห้องพัก Kata Sweet Room 198

รูปที่ 2.120 แสดงDETAIL ส่วนพื้นห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room 199

รูปที่ 2.121 แสดงDETAIL ส่วนพื้นห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room 199

รูปที่ 2.122 แสดงบรรยากาศส่วนผ้าเพดานภายในห้องพัก Kata Sweet Room 199

รูปที่ 2.123 แสดง Detail ส่วนฝ้าผนังภายในห้องพัก Kata Sweet Room 200

รูปที่ 2.124 แสดง Detail ส่วนแต่งตัวภายในห้องพัก Kata Sweet Room 200

รูปที่ 2.125 แสดง Detail ส่วนโคมไฟตั้งหัวโต๊ะภายในห้องพัก Kata Sweet Room 200

รูปที่ 2.126 แสดง Detail ส่วนลายผ้าปูเตียงภายในห้องพัก Kata Sweet 201

รูปที่ 2.127 Detail ส่วนลายพรมปูพื้นภายในห้องพัก Kata Sweet 201

รูปที่ 2.128 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก Villa Dhamma - Raksa 203

รูปที่ 2.129 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma - Raksa 203

รูปที่ 2.130 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma - Raksa 204

รูปที่ 2.131 แสดงการซ่อนไฟในส่วนพักผ่อน Villa Dhamma - Raksa 204

รูปที่ 2.132 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa 205

รูปที่ 2.133 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa 205

รูปที่ 2.134 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa 206

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.135 แสดง Detail ส่วนประตู ภายใน Villa Dhamma - Raksa 206

รูปที่ 2.136 แสดง Detail ส่วนหน้าต่าง ภายใน Villa Dhamma - Raksa 207

รูปที่ 2.137 แสดง Detail ตู้เสื้อผ้าภายใน Villa Dhamma – Raksa 207

รูปที่ 2.138 แสดง Detail ตู้เก็บของภายใน Villa Dhamma - Raksa 208

รูปที่ 2.139 แสดง Detail โคมไฟภายใน Villa Dhamma – Raksa 208

รูปที่ 2.140 แสดง บรรยากาศส่วนแต่งตัวภายใน Villa Dhamma – Raksa 209

รูปที่ 2.141 แสดง บรรยากาศส่วนมุมอ่านหนังสือภายใน Villa Dhamma – Raksa 209

รูปที่ 2.142 แสดง Detail ตู้เสื้อผ้าภายใน Villa Dhamma – Raksa 210

รูปที่ 2.143 แสดง Detail ส่วนประตูห้องน้ำภายใน Villa Dhamma – Raksa 210

รูปที่ 2.144 แสดง บรรยากาศส่วนห้องน้ำภายใน Villa Dhamma – Raksa 211

รูปที่ 2.145 แสดง Detail ส่วนปลั๊กไฟภายใน Villa Dhamma – Raksa 211

รูปที่ 2.146 แสดง Detail ตู้วางโทรทัศน์ภายใน Villa Dhamma – Raksa 212

รูปที่ 2.147 แสดง DETAIL กระจกติดฝาผนังภายใน VILLA DHAMMA – RAKSA 212

รูปที่ 2.148 แสดง Detail ของประดับตกแต่งภายใน Villa Dhamma – Raksa 212

รูปที่ 2.149 แสดง Detail ของประดับตกแต่งภายใน Villa Dhamma – Raksa 213

รูปที่ 2.150 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนทางด้านนอกของ Villa Dhamma – Raksa 213

รูปที่ 2.151 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนทางเข้าบ้านพัก Villa Dhamma – Raksa 214

รูปที่ 2.152 แสดงลักษณะโครงการ 217

รูปที่ 2.153 แสดงลักษณะผังโครงการ 218

รูปที่ 2.154 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ 219

รูปที่ 2.155 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ 219

รูปที่ 2.156 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย 220

รูปที่ 2.157 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Front Desk 220

รูปที่ 2.158 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนพักคอย 221

รูปที่ 2.159 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย 221

รูปที่ 2.160 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Chom Talay Restaurant 223

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.161 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Chom Talay Restaurant 224

รูปที่ 2.162 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Chom Talay Restaurant 224

รูปที่ 2.163 แสดงการจัดวางบุฟเฟ่ภายในส่วน Chom Talay Restaurant 225

รูปที่ 2.164 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบุฟเฟ่ Chom Talay Restaurant 225

รูปที่ 2.165 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน SPA 227

รูปที่ 2.166 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของ SPA 227

รูปที่ 2.167 แสดงบรรยากาศภายในส่วน RECEPTION 228

รูปที่ 2.168 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Salon 229

รูปที่ 2.169 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Salon 230

รูปที่ 2.170 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของ Salon 230

รูปที่ 2.171 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Thai Massage 232

รูปที่ 2.172 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ Thai Massage 232

รูปที่ 2.173 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Foot Massage 234

รูปที่ 2.174 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ Foot Massage 234

รูปที่ 2.175 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องทานตะวัน 236

รูปที่ 2.176 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ ห้องทานตะวัน 236

รูปที่ 2.177 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Sower ห้องทานตะวัน 237

รูปที่ 2.178 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Shower ห้องทานตะวัน 237

รูปที่ 2.179 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ พักคอย และ เปลี่ยน 239

รูปที่ 2.180 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ ห้องน้ำชาย และส่วน อาบน้ำชาย 239

รูปที่ 2.181 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ เซาน่า และส่วน สตรีม 240

รูปที่ 2.182 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ เปลี่ยนเสื้อผ้าชาย 240

รูปที่ 2.183 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องรวงข้าว 242

รูปที่ 2.184 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ ห้องรวงข้าว 242

รูปที่ 2.185 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วน Jacuzy ของ ห้องรวงข้าว 243

รูปที่ 2.186 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วน Shower ของ ห้องรวงข้าว 243

รูปที่ 2.187 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค 245

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 2.188 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค 245
รูปที่ 2.189 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค 246
รูปที่ 2.190 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท 247
รูปที่ 2.191 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท 247
รูปที่ 2.192 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนเตียงนวดของ ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท 248
รูปที่ 2.193 แสดงบรรยากาศภายนอกพักคอยของ ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท 248
รูปที่ 2.194 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนทางเข้าของ Meeting & Convention Room 250
รูปที่ 2.195 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Meeting & Convention Room 250
รูปที่ 2.196 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Meeting & Convention Room 251
รูปที่ 2.197 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Meeting & Convention Room 251
รูปที่ 2.198 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow) 253
รูปที่ 2.199 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow) 253
รูปที่ 2.200 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow) 254
รูปที่ 2.201 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Deluxe Garden 255
รูปที่ 2.202 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Deluxe Garden 256
รูปที่ 2.203 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Deluxe Garden 256
รูปที่ 2.204 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนของ Deluxe Garden 257
รูปที่ 2.205 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Superior Villa 258
รูปที่ 2.206 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa 259
รูปที่ 2.207 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa 259
รูปที่ 2.208 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa 260
รูปที่ 2.209 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa 260
รูปที่ 2.210 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa 261
รูปที่ 2.211 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Superior Bangalow 262
รูปที่ 2.212 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Bangalow 263
รูปที่ 2.213 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Bangalow 263
รูปที่ 3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต 266

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 3.2 แสดงแผนที่จังหวัดภูเก็ต 267
รูปที่ 3.3 ดวงตราประจำจังหวัดภูเก็ต 269
รูปที่ 3.4 แสดงภาพเขารัง 270
รูปที่ 3.5 แสดงภาพสะพานหิน 270
รูปที่ 3.6 แสดงภาพวัดฉลอง 271
รูปที่ 3.7 แสดงภาพอ่าวฉลอง 271
รูปที่ 3.8 แสดงภาพแหลมกา 271
รูปที่ 3.9 แสดงภาพหาดราไวย์ 271
รูปที่ 3.10 แสดงภาพแหลมพรหมเทพ 272
รูปที่ 3.11 แสดงภาพหาดกะตะ 272
รูปที่ 3.12 แสดงภาพหาดป่าตอง 272
รูปที่ 3.13 แสดงภาพหาดกมลา 272
รูปที่ 3.14 แสดงภาพพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง 273
รูปที่ 3.15 แสดงภาพหาดสุรินทร์ 273
รูปที่ 3.16 แสดงภาพหาดในหาน 273
รูปที่ 3.17 แสดงหาดไม้ขาว 273
รูปที่ 3.18 แสดงประวัติศาสตร์ของจังหวัดภูเก็ต 274
รูปที่ 3.19 แสดงสถาปัตยกรรมชิโนโปรตุกีส 275
รูปที่ 3.20 อิทธิพลสถาปัตยกรรมจีน 275
รูปที่ 3.21 แสดงแผนที่ตั้งตึกเก่าในตัวเมือง 277
รูปที่ 3.22 แสดงแผนที่อาคารสถาปัตยกรรมชิโน-โปรตุเกสในเมืองจังหวัดภูเก็ต 277
รูปที่ 3.23 แสดงรูปด้านอาคารสถาปัตยกรรมชิโน-โปรตุเกสในเมืองจังหวัดภูเก็ต 278
รูปที่ 3.24 แสดงอาคารตึกเก่าในตัวในเมืองจังหวัดภูเก็ต 278
รูปที่ 3.25 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคแรก 279
รูปที่ 3.26 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สอง 279
รูปที่ 3.27 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สาม 280
รูปที่ 3.28 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สี่ 280

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 3.29 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ 281
รูปที่ 3.30 แสดงแผนที่ตั้งอาคารโครงการ 282
รูปที่ 3.31 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ 283
รูปที่ 3.32 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ 283
รูปที่ 3.33 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก 284
รูปที่ 3.34 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก 284
รูปที่ 3.35 แสดงผังบริเวณขยายบริเวณคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา 286
รูปที่ 3.36 แสดงอาคาร Lobby Hall 287
รูปที่ 3.37 แสดงอาคาร Lobby Bar 288
รูปที่ 3.38 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สี่แสดงอาคาร ,สัมนา 289
รูปที่ 3.39 แสดงอาคาร Coffee Shop 290
รูปที่ 3.40 แสดงอาคาร Spa 291
รูปที่ 3.41 แสดงอาคารบ้านพัก Luxury Villa 292
รูปที่ 3.42 แสดงอาคารบ้านพัก Superior Villa 293
รูปที่ 3.43 แสดงอาคารบ้านพัก Cluster Villa 294
รูปที่ 4.1 แสดงสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของโครงการ 329
รูปที่ 4.2 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน 330
รูปที่ 4.3 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านด้านทิศใต้ติดกับถนนศักดิ์ดิเดช 330
รูปที่ 4.4 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน 331
รูปที่ 4.5 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน 331
รูปที่ 4.6 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ 332
รูปที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อ Lobby Hall อาคาร Lobby Bar และอาคารสัมมนา 336
รูปที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby ทิศเหนือ 337
รูปที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Hall ทิศใต้ 337
รูปที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบอาคาร Lobby Hall ทิศตะวันออก 338

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบอาคาร Lobby Hall ทิศตะวันตก 338

รูปที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบอาคาร Lobby Bar ทิศตะวันตก 339

รูปที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบอาคาร Lobby Bar ทิศตะวันออก 339

รูปที่ 4.14 แสดงผลกระทบต่อจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคารห้องอาหาร และค็อฟพี่ช็อฟ 341

รูปที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลต่ออาคาร ทิศเหนือ 342

รูปที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลต่ออาคาร ทิศใต้ 342

รูปที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลต่ออาคาร ทิศตะวันออก 343

รูปที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลต่ออาคาร ทิศตะวันตก 343

รูปที่ 4.19 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคาร สปา 345

รูปที่ 4.20 แสดงผลกระทบต่อจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคาร สปา ทิศเหนือ 346

รูปที่ 4.21 แสดงผลกระทบต่อจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคาร สปา ทิศใต้ 346

รูปที่ 4.22 แสดงผลกระทบต่อจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคาร สปา ทิศตะวันออก 347

รูปที่ 4.23 แสดงผลกระทบต่อจากสภาพแวดล้อมส่วนอาคาร สปา ทิศตะวันตก 347

รูปที่ 4.24 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนบ้าน Luxury Villa 349

รูปที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศเหนือ 350

รูปที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศใต้ 350

รูปที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศตะวันออก 351

รูปที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศตะวันตก 351

รูปที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศตะวันออก 352

รูปที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Luxury Villa ทิศตะวันตก 352

รูปที่ 4.31 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารแบบ Superior Villa 354

รูปที่ 4.32 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม อาคาร Superior Villa ทิศเหนือ 355

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 4.33 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม อาคาร Superior Villa ทิศใต้ 355

รูปที่ 4.34 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม อาคาร Superior Villa ทิศตะวันออก 356

รูปที่ 4.35 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม อาคาร Superior Villa ทิศตะวันตก 356

รูปที่ 4.36 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารพักแบบ Cluster Villa 358

รูปที่ 4.37 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมอาคาร Cluster Villa ทิศเหนือ 359

รูปที่ 4.38 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมอาคาร Cluster Villa ทิศใต้ 359

รูปที่ 4.39 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมอาคาร Cluster Villa ทิศตะวันออก 360

รูปที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลต่ออาคาร Cluster Villa ทางทิศตะวันตก 360

รูปที่ 4.41 แสดงพื้นที่ภายในอาคารโถงต้อนรับ Lobby Hall 362

รูปที่ 4.42 แสดงพื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร Resturant & Coffee Shop 363

รูปที่ 4.43 แสดงพื้นที่ว่างภายในล้อบบี้บาร์ 364

รูปที่ 4.44 แสดงพื้นที่ภายในส่วนอาคารสัมมนา Function Room 365

รูปที่ 4.45 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนต้อนรับและพักคอย) 366

รูปที่ 4.46 แสดงพื้นที่ว่างส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ 367

รูปที่ 4.47 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด) 368

รูปที่ 4.48 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด วีไอพี) 369

รูปที่ 4.49 แสดงภาพวิเคราะห์พื้นที่ภายในส่วนห้องนวดตัวแผนไทย 370

รูปที่ 4.50 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องCluster Villa 371

รูปที่ 4.51 แสดงพื้นที่ภายในบ้านพักแบบ Superior Villa 372

รูปที่ 4.52 แสดงพื้นที่ภายในส่วนบ้านพักแบบ Luxury Villa 373

รูปที่ 4.53 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) 479

รูปที่ 4.54 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Bar) 480

รูปที่ 4.55 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร (Restaurant) 481

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 4.56 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องสัมนา (Function Room) 482
รูปที่ 4.57 แสดง ZONING อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา 483
รูปที่ 4.58 แสดง Zoning ส่วนนวดภายในอาคารสปา 484
รูปที่ 4.59 แสดง Zoning ส่วนนวด VIPภายในอาคารสปา 485
รูปที่ 4.60 แสดง Zoning ส่วนนวดไทยภายในอาคารสปา 486
รูปที่ 4.61 แสดง Zoning ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพภายในอาคารสปา 487
รูปที่ 4.62 แสดง Zoning ส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa) 488
รูปที่ 4.63 แสดง Zoningส่วนบ้านพักแบบ (Superior Villa) 489
รูปที่ 4.64 แสดง Zoning ส่วนบ้านพักแบบ (Luxury Villa) 490
รูปที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ 492
รูปที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ 493
รูปที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ 494
รูปที่ 5.4 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน ส่วนโถงต้อนรับ 495
รูปที่ 5.5 แสดงภาพ แสดงแปลนพื้น,เฟอร์,ไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ 496
รูปที่ 5.6 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ 496
รูปที่ 5.7 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ 497
รูปที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ 497
รูปที่ 5.9 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ 498
รูปที่ 5.10 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้บาร์ 499
รูปที่ 5.11 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้บาร์ 500
รูปที่ 5.12 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้นและระบบไฟฟ้า ส่วนล้อบบี้บาร์ 500
รูปที่ 5.13 แสดงรูปด้าน ส่วนล้อบบี้บาร์ 501
รูปที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้บาร์ 501
รูปที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้บาร์ 502
รูปที่ 5.16 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องอาหาร 503
รูปที่ 5.17 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหาร 504
รูปที่ 5.18 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้นส่วนห้องอาหาร 504

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 5.19 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนห้องอาหาร 505
รูปที่ 5.20 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหาร 505
รูปที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร 506
รูปที่ 5.22 แสดงวัสดุส่วนห้องอาหาร 506
รูปที่ 5.23 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนสัมมนา 507
รูปที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมมนา 508
รูปที่ 5.25 แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมมนา 508
รูปที่ 5.26 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา 509
รูปที่ 5.27 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมมนา 509
รูปที่ 5.28 แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา 509
รูปที่ 5.29 แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา 510
รูปที่ 5.30 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนโถงห้องประชุมสัมมนา 510
รูปที่ 5.31 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องสัมมนา 511
รูปที่ 5.32 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนสัมมนา 512
รูปที่ 5.33 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 513
รูปที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 513
รูปที่ 5.35 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 514
รูปที่ 5.36 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 514
รูปที่ 5.37 แสดงการจัดวงผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น1 515
รูปที่ 5.38 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วนสปาชั้น1 515
รูปที่ 5.39 แสดงการจัดวงผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น2 516
รูปที่ 5.40 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน (SPA) ชั้น 2 516
รูปที่ 5.41 แสดงการจัดวงผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น3 517
รูปที่ 5.42 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน (SPA) ชั้น 3 517
รูปที่ 5.43 แสดงรูปด้านโถงพักคอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพสปา 518
รูปที่ 5.44 แสดงรูปด้านห้องนวด VIPส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) 518
รูปที่ 5.45 แสดงรูปด้านห้องนวด ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) 518

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 5.46 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงพักคอย 519
รูปที่ 5.47 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงพักคอย 519
รูปที่ 5.48 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด 520
รูปที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวด VIP 520
รูปที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดไทย 521
รูปที่ 5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 521
รูปที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ 522
รูปที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Superior Villa 523
รูปที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa 524
รูปที่ 5.55 แสดงแปลน แปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa 524
รูปที่ 5.56 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa 525
รูปที่ 5.57 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa 525
รูปที่ 5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa 526
รูปที่ 5.59 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Cluster Villa 527
รูปที่ 5.60 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 527
รูปที่ 5.61 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 528
รูปที่ 5.62 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 528
รูปที่ 5.63 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 529
รูปที่ 5.64 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 529
รูปที่ 5.65 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa 530
รูปที่ 5.66 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Luxury Villa 531
รูปที่ 5.67 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Luxury Villa 531
รูปที่ 5.68 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 532
รูปที่ 5.69 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 532
รูปที่ 5.70 แสดงรูปด้านในส่วนส่วนบ้านพัก Luxury Villa 533
รูปที่ 5.71 แสดงรูปด้านในส่วนส่วนบ้านพัก Luxury Villa 533
รูปที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 534

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

รูปที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 534

รูปที่ 5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 535

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2546 11

ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม 56

ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์ 56

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนให้บริการส่วนหน้า 57

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนให้บริการส่วนหน้า 58

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant) 62

ตารางที่ 2.5 ต่อแสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant) 63

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop) 64

ตารางที่ 2.6 ต่อแสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop) 65

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ 67

ตารางที่ 2.7 ต่อแสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ 68

ตารางที่ 2.8 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ 68

ตารางที่ 2.8 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ 69

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม 77

ตารางที่ 2.9 ต่อแสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม 78

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก 79

ตารางที่ 2.10 ต่อแสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก 80

ตารางที่ 2.10 ต่อแสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก 81

ตารางที่ 2.10 ต่อแสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก 82

ตารางที่ 2.10 ต่อแสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก 83

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนสปา 102

ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination 103

ตารางที่ 2.13 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Lock) 104

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด 106

ตารางที่ 2.15 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด 112

ตารางที่ 2.16 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน 113

ตารางที่ 2.17 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน 116

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบLobby Hall โรงแรมหม่อมตรีวิลล่า 155

ตารางที่ 2.19 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 156

ตารางที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Restaurant โรงแรม หม่อมตรีวิลล่า 170

ตารางที่ 2.21 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 170

ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนBarโรงแรมหม่อมตรีวิลล่า 177

ตารางที่ 2.23 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 177

ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก(Deluxe Studio) 192

ตารางที่ 2.25 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 192

ตารางที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Kata Sweet Room 202

ตารางที่ 2.27 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 202

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบบ้านพัก Villa Dhamma - Raksa 215

ตารางที่ 2.29 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Hall โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 222

ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 223

ตารางที่ 2.31 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Chom Talay Restaurant โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 226

ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 226

ตารางที่ 2.33 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน Reception โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 228

ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 229

ตารางที่ 2.35 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน Salon โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 231

ตารางที่ 2.36 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 231

ตารางที่ 2.37 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Spa ส่วน Thai Massage โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 233

ตารางที่ 2.38 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย 233

ตารางที่ 2.39 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 235

ตารางที่ 2.40 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 235

ตารางที่ 2.41 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วนห้องทานตะวัน โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 238

ตารางที่ 2.42 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 238

ตารางที่ 2.43 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วนห้องน้ำชายเซาน่า โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 241

ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 241

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 2.43 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPAส่วนห้องน้ำชายเซาน่าโรงแรมเฉวงรีเจ้นท์ 241

ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 241

ตารางที่ 2.45 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องรวงข้าวโรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 244

ตารางที่ 2.46 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 244

ตารางที่ 2.47 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องสมาธิ โยคะโรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 246

ตารางที่ 2.48 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 246

ตารางที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ 249

ตารางที่ 2.50 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 249

ตารางที่ 2.51 แสดงศึกษาโครงการเทียบของ Meeting โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ 252

ตารางที่ 2.52 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 252

ตารางที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ(Deluxe Bangalow) โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ 254

ตารางที่ 2.54 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 255

ตารางที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Deluxe Garden โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ 257

ตารางที่ 2.56 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 258

ตารางที่ 2.57 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Superior Villa โรงแรมเฉวง รีเจ้นท์ 261

ตารางที่ 2.58 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 262

ตารางที่ 2.59 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Superior Bangalow โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ 264

ตารางที่ 2.60 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย 264

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม 303

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม 304

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม 305

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม 306

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม 307

ตารางที่ 3.2 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท สปา 329

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร Lobby Hall และ Lobby Bar 340

ตารางที่ 4.1 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร Lobby Hall และ Lobby 341

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร 344

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร สปา 348

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคาร Luxury Villa 353

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารบ้านพัก Superior Villa 357

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารบ้านพัก Cluster Villa 361

ตารางที่ 4.7 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท สปา 362

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทสปา 397

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับโครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท สปา 399

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้บาร์ 401

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน Restaurant & Coffee Shop 403

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนสัมมนา 405

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) 407

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบำบัดเพื่อสุขภาพ (สปา) 409

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องนวดแผนไทยเพื่อสุขภาพ (สปา) 411

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ 413

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบ้านพัก Luxury Villa 415

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบ้านพัก Superior Villa 417

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบ้านพัก ClusterII Villa 419

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) 425

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ) 426

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ) 427

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) 429

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) 430

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar) 432

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar) (ต่อ) 433

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar) 434

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar) 435

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop) 437

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop) (ต่อ) 438

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน (Restaurant & Coffee Shop) 439

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน (Restaurant & Coffee Shop) 440

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room) 442

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา(Function Room) (ต่อ) 443

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องสัมมนา(Function Room) 445

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องสัมมนา (Function Room) 446

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) 448

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 449

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 450

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 451

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 452

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 453

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 454

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 455

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 456

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ) 457

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA) 460

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA) (ต่อ) 461

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA) (ต่อ) 462

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA) (ต่อ) 463

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา 464

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) 466

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ) 467

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ) 468

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ) 469

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa) 471

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa) 472

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Superior Villa) 474

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บ้านพักแบบ (Superior Villa) 475

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Luxury Villa) 477

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บ้านพักแบบ (Luxury Villa) 478

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก 29
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง 29
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมรีสอร์ท 30
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงภาพการบริหารงานสปา 88
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานบริหารงานของคอลาจภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์ สปา 299
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานบริหารงานสำนักงานส่วนหน้า 300
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายขายและการตลาด 300
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายแม่บ้าน 300
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายบุคคล 301
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายบัญชีและการเงิน 301
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายช่าง 301
แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม 302
แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานบริหารงานฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพสปา 302
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร 375
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall 385
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall (ต่อ) 386
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall (ต่อ) 387
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน (Lobby Bar) 388
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนประชุมสัมนา 389
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน (Resturant & Coffee Shop) 390
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา 391
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนบ้านพัก 392
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ของโครงการ 397
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพัธน์หลักของโครงการ 398
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้หลักของโครงการ 398
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนLobby Hall 399
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพัธน์ส่วน Lobby Hall 400

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน Lobby Hall 400

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนLobby Bar 401

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน Lobby Bar 402

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน Lobby Bar 402

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วน (Coffee Shop & Resturant) 403

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน (Coffee Shop & Resturant) 404

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน (Coffee Shop & Resturant) 404

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนอาคารสัมนา 405

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนอาคารสัมนา 406

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนอาคารสัมนา 406

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนอาคาร(สปา) 407

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนอาคาร(สปา) 408

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนอาคาร(สปา) 408

แผนภูมิที่ 4.33 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องบำบัด (สปา) 409

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องบำบัด (สปา) 410

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องบำบัด 410

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย 411

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนนวดแผนไทย 412

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนนวดแผนไทย 412

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ 413

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ 414

แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ 414

แผนภูมิที่ 4.45 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Luxury Villa 415

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Luxury Villa 416

แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้บ้าน Luxury Villa 416

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 4.49 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Superior Villa 417

แผนภูมิที่ 4.50 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Superior Villa 418

แผนภูมิที่ 4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนบ้านพัก Superior Villa 418

แผนภูมิที่ 4.53 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Cluster Villa 419

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบ้านพัก Cluster Villa 420

แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนบ้านพัก Cluster Villa 420

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

สถานที่ในประเทศไทย ที่นักท่องเที่ยวทั้งคนไทยและชาวต่างชาติรู้จักกันดีคือ "ภูเก็ต" เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางทางธรรมชาติที่ยังสมบูรณ์ด้วยพรรณไม้ นก และสัตว์ป่า ทะเลที่มีความหลากหลายของสัตว์และพืชใต้ผิวน้ำ น้ำใสและหาดทรายขาวสะอาด ภูมิประเทศทั้งป่าและทะเลงดงามน่าประทับใจ ประเพณีที่เก่าแก่และยาวนาน เป็นต้นทุนทางการท่องเที่ยวอันประมาณค่ามิได้ ชักนำให้นักท่องเที่ยวนานาอารยประเทศเดินทางเข้ามาเยี่ยมเยือน นำเงินตราต่างประเทศเข้ามาใช้จ่าย และมีแนวโน้มมากขึ้นในช่วงนี้ ปัจจุบันจังหวัดภูเก็ตมีรีสอร์ทเกิดขึ้นมากมาย และมีการแข่งขันด้านบริการและสร้างจุดดึงดูดใจ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้เข้ามาพักภายในรีสอร์ทบริษัท Conrad ได้เล็งเห็นการขยายตัวของจังหวัดภูเก็ตจึงมีโครงการก่อสร้างโรงแรมรีสอร์ทแอนด์สปาขึ้น และได้ทำการจัดหาที่ดินที่จะทำโครงการ

ดังนั้นบริษัท Conrad จึงได้จัดหาซื้อที่ดิน ซึ่งตั้งอยู่บนเนินเขาโดยจากทางเข้าสู่โครงการจะต้องขึ้นไปบนเนินเขา และเมื่อเดินลงมาจากด้านบน จะพบกับชายหาดที่เงียบสงบ มีลักษณะเป็นหาดส่วนตัวซึ่งตอบสนองความต้องการด้านการพักผ่อนโรงแรม คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปาแห่งนี้เป็นสถานที่บรรยากาศดีสามารถมองเห็นทะเลและพระอาทิตย์ ซึ่งมีความโดดเด่นกว่าที่อื่นในรอบๆภูเก็ต เพียบ พร้อมด้วยบริการที่ดี สะดวกสบายครบครัน และจะเป็นสถานที่คุณไม่มีวันลืม

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว ทั้งในประเทศ และนอกประเทศ
2. เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และ ใช้ที่ดินที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์มากขึ้น
3. เพื่อต้องการให้เกิดรายได้หมุนเวียนในประเทศ
4. ส่งเสริมให้มีการลงทุนในธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยวมากขึ้น
5. เพื่อเผยแพร่ให้จังหวัดภูเก็ตได้เป็นที่รู้จักมากขึ้น

1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นโครงการจริง ซึ่งมีความน่าสนใจทั้งทางด้านสถาปัตยกรรมและองค์ประกอบอื่นๆ ของโครงการ เหมาะสมให้การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ปัญหา และแนวทาง การแก้ปัญหา ต่างๆ ตามกระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรม ได้อย่างเหมาะสมมีระบบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสภาพแวดล้อมของโครงการ

2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบสถาปัตยกรรมตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ของโครงการ

3. เป็นโครงการที่ผู้ทำปริญญานิพนธ์ สามารถศึกษาหาข้อมูลและรายละเอียด ต่างๆเช่น รูปแบบการออกแบบงานระบบ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษา มาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและการทำงาน ในโอกาสต่อไป

4. เพื่อเป็นแนวทางในการทำปริญญานิพนธ์และการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการประเภทเดียวกันและ ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์ในการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรมภายใน การจัดพื้นที่ ให้มีบรรยากาศให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ในขณะเดียวกัน ก็สามารถตอบสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความงาม สำหรับผู้ใช้บริการให้ถูกต้องตาม กระบวนการออกแบบ

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหา ต่างๆ และแนวทาง ในการแก้ไขปัญหา เพื่อสนองตอบความต้องการ นักท่องเที่ยวอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. เพื่อที่จะได้ศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปริญญานิพนธ์

4. เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ หรือการทำงานต่อไปในอนาคต

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการที่อยู่ในระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งยังไม่มีการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดการเหมาะสม

2. เป็นโครงการที่ต้องการนำเสนอการออกแบบที่แปลกใหม่และมีความน่าสนใจซึ่งเป็นการดึงดูดลูกค้าทั้งนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ลักษณะของอาคารมีลักษณะ เชื่อมต่อกัน จึงจำเป็นต้องได้รับการออกแบบในด้านของการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เกิดความสอดคล้องและเหมาะสม

1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

2. ศึกษาถึงลักษณะของที่ตั้งของโครงการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ให้เหมาะสมกับโครงการ

3. ศึกษาถึงพฤติกรรม เนื้อที่ใช้สอย และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งาน

1.7 วิธีดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินงานทำปริญญานิพนธ์จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายที่ทั้งทางเอกสาร หรือหนังสือต่างๆ และนำมารวบรวม ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆ ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ

2. ศึกษาระบบโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
   - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
   - ลักษณะพื้นที่ใช้สอยในโครงการ
   - สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆในโครงการ
   - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
   - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
   - ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างของโครงการขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ
   - งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ

3. การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและเปรียบเทียบโครงการลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

4. นำข้อมูลที่ได้จากการสรุป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาที่มาของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ
   - ประวัติความเป็นมา นโยบายและการวางแผนของโครงการ
   - ศึกษาที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
   - ศึกษาตัวอาคารของโครงการ
   - ศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
3. ศึกษารายละเอียดและองค์ประกอบของโครงการ
   - หน้าที่ใช้สอยของพื้นที่อาคาร
   - แผนภูมิการบริหารงานของโรงแรม
   - อัตรากำลังและเจ้าหน้าที่การทำงานของแต่ละหน่วยงาน
   - กำหนดองค์ประกอบของโครงการ
   - ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการ
4. ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ
   - การวิเคราะห์การใช้พื้นที่ภายในโครงการ
   - การวิเคราะห์อัตรากำลังและความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน
5. ศึกษาถึงระบบเทคนิคอุปกรณ์ต่าง ๆที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ- ระบบไฟฟ้า
   - ระบบแสง
   - ระบบเสียง
   - ระบบปรับอากาศ
   - วัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ตกแต่ง

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

อาคาร 1. Lobby Hall

ทางเข้า

- โถงทางเข้า
- โถงต้อนรับ
- พักคอย
- เคาน์เตอร์ต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องผู้จัดการ
- สำนักงาน
- เก็บกระเป๋า รวมพื้นที่ 378.84 ตารางเมตร

ชั้นใต้ดินประกอบด้วย

- ทางเดิน
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ รวมพื้นที่ 210.5 ตารางเมตร

2. **ห้องสัมนา**

ประกอบด้วยส่วน

- ทางเข้า
- โถงทางเดิน
- ห้องสัมนา
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำ รวมพื้นที่ 585.0 ตารางเมตร

3. **Main Bar**

ประกอบด้วยส่วน

- โถงทางเข้า
- โถงทางเดิน
- เคาน์เตอร์บาร์
- เวที รวมพื้นที่ 210.6 ตารางเมตร

4. **Restaurant**

ประกอบด้วยส่วน

- โถงทางเข้า
- โถงทางเดิน
- ห้องอาหาร
- ห้องครัว
- เตรียมอาหาร
- ห้องเครื่อง
- ห้องน้ำ รวมพื้นที่ 537.39 ตารางเมตร

5. **Swimming Pool**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบด้วยส่วน

- โถงทางเข้า
- โถงทางเดิน
- สระว่ายน้ำ
- ส่วนอาบแดด

Dinning Room

- ห้องครัว
- เตรียมอาหาร
- ห้องเครื่อง
- ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ 4500 ตารางเมตร

6. อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา

ชั้นใต้ดิน ประกอบด้วยส่วน

- ส่วนนวดแผนไทย
- ส่วนห้องนวด
- ห้องล็อคเกอร์
- ห้องน้ำ ชาย,หญิง

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วยส่วน

- โถงทางเข้า
- โถงต้อนรับ
- ห้องนวด
- ห้องนวด วีไอพี
- ห้องเก็บของ
- ห้องแต่งตัว
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วยส่วน

- โถงทางเข้า
- ห้องนวดวีไอพี

รวมพื้นที่ 1626.41 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. **บ้านพักแบบ** Luxury Villa

ประกอบไปด้วยบ้านพักทั้งหมด 36 หลัง

พื้นที่บ้านพักต่อหลัง	156	ตารางเมตร
รวมพื้นที่บ้านพักทั้งหมด	5616	ตารางเมตร

9. **บ้านพักแบบ** Superior Villa

ประกอบไปด้วยบ้านพักทั้งหมด 23 หลัง

พื้นที่บ้านพักต่อหลัง	78.5	ตารางเมตร
รวมพื้นที่บ้านพักทั้งหมด	1805.5	ตารางเมตร

10. **ห้องพักแบบ** Cluster Villa

ประกอบไปด้วยอาคาร 4 อาคารมี 2 ชั้น มีห้องพักทั้งหมด 48 ห้อง

พื้นที่ห้องพักต่อหลัง	75	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ห้องพักทั้งหมด	3600	ตารางเมตร

11. **บ้านพักแบบ (Staff Housing) แบบที่** 1

รวมพื้นที่ 269 ตารางเมตร

12. **บ้านพักแบบ (Staff Housing) แบบที่** 2

รวมพื้นที่ 69 ตารางเมตร

13. **สำนักงาน** รวมพื้นที่ 508.2 ตารางเมตร

*รวมพื้นที่ทั้งโครงการประมาณ 19916.4 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตในการทำปริญญานิพนธ์

1. ส่วน Lobby Hall	รวมพื้นที่	378.84	ตารางเมตร
2. ส่วน Main Bar	รวมพื้นที่	210.6	ตารางเมตร
3. ส่วน (ห้องจัดเลี้ยง)	รวมพื้นที่	585.0	ตารางเมตร
4. ส่วน Restaurant	รวมพื้นที่	537.39	ตารางเมตร
5. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Spa	รวมพื้นที่	1626.41	ตารางเมตร

6. อาคารบ้านพัก

6.2 บ้านพักแบบ Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ 156 ตารางเมตร

6.3 บ้านพักแบบ Superior Villa

รวมพื้นที่ 78.5 ตารางเมตร

6.4. บ้านพักแบบ Cluster Villa

รวมพื้นที่ 75 ตารางเมตร

*** สรุปรวมพื้นที่โดยประมาณทั้งหมดในขอบเขตของโครงการปริญญานิพนธ์ 3647.74 ต.ร.ม.**

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาและวิเคราะห์การออกแบบได้อย่างถูกต้อง

2. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโรงแรม ซึ่งเป็นสถานที่ที่ให้บริการกับบุคคลหลายประเภท

3. สามารถเรียนรู้การจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโรงแรมและพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

4. การดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เมื่อเสร็จสมบูรณ์แล้วคาดว่าจะได้ประโยชน์แก่ผู้ศึกษาและเป็นแนวทางในการศึกษาโครงการออกแบบต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2545)

2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความ บันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มิใช่เพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพำนักอยู่เป็นการถาวร" พร้อมกับให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า"นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการ คือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักฟื้น ทัศนศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อ ธุรกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน (นักทัศนาจร หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วันโดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้

1. มาท่องเที่ยวพักผ่อน มาเยี่ยมญาติหรือเพื่อมาพักฟื้น ฯลฯ
2. มาร่วมประชุม หรือเป็นตัวแทนของสมาคม ผู้แทนของศาสนา นักกีฬา นักแสดง ฯลฯ
3. มาเพื่อติดต่อธุรกิจ แต่ไม่ใช่ทำงานหารายได้
4. มากับเรือเดินสมุทรที่แวะจอด ณ ท่าเรือ แม้ว่าจะแวะน้อยกว่า 1 คืน

2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2533-2537) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซีย (พ.ศ.2534) มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 2 ปีหลัง จนเป็นไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **นโยบาย**

ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเดินทางมาสู่ประเทศไทยเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้าเพิ่มพูนเศรษฐกิจส่วนรวม

ขยายแหล่งท่องเที่ยวให้กระจายไปในท้องถิ่น เพื่อเป็นการกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวให้ถึงประชากรในทุกภูมิภาค

อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อคงความเป็นเอกลักษณ์ไทยไว้

พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานที่ดี เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาเยือนให้มากขึ้น

เพิ่มความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้สามารถเดินทางไปสู่จุดหมายปลายทางต่างๆ ด้วยความมั่นใจในความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน

สร้างกำลังคนที่เป็นคนไทยเข้าทำงานในอุตสาหกรรมอันเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. **วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ

2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้

2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย

2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

3. **เป้าหมาย**

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณคุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 8 ทำให้ “คน”เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศโดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯ

3.3 เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี Amazing Thailand 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากการท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

ในปี 2542 มีจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้าประเทศไทย 8.58 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 10.50 มีรายได้จากการท่องเที่ยว 253,018 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.48 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทาง ท่องเที่ยวในประเทศ 53.65 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 3.08 มีรายได้หมุนเวียนภายในประเทศ 203,858 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.78 ทั้งนี้ คาดว่าในปี 2543 มีแนวโน้มนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามายังประเทศไทยอย่างน้อย 9.12 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 6.29 มีรายได้จากการท่องเที่ยวประมาณ 291,840 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.34 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทยมีแนวโน้มเดินทางท่องเที่ยวในประเทศประมาณ 55.05 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 2.61 มีรายได้ หมุนเวียนภายในประเทศประมาณ 233,329 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 14.46

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2546

ภูมิภาค	จำนวนนักท่องเที่ยว	อัตราการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา (ร้อยละ)
เอเชียตะวันออก	4,540,517	5.50
ยุโรป	1,663,545	8.71
อเมริกา	459,018	9.10
เอเชียใต้	254,725	1.64
โอเชียเนีย	322,080	15.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทยปี 2546 (ต่อ)

ภูมิภาค	จำนวนนักท่องเที่ยว	อัตราการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา (ร้อยละ)
ตะวันออกกลาง	189,486	23.08
แอฟริกา	67,347	16.68

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธการพัฒนาการท่องเที่ยว

4.1 สำรวจวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ

4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ

4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น

4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆมีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลุกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน

4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตย์การวางแผน

พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรม ศิลปะ วัฒนธรรมในท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 รณรงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง

4.8 ให้ความสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย

4.9 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคาร และโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดินนั้น คำว่า " โรงแรม " คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบาย มีการให้บริการด้านต่างๆเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการโดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมาเริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้องการดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้ารวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใย รวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกันจะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจการติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆได้อีกมากมาย

2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษเรียกว่า " INN " มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควรต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยมโดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออก เป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า " Inn Keeper " ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า " Tavern " ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อมต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประติวัติสังคม (Social Evolution) ก็เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า " Hotel " จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า "Host" ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า " Hostiality " ซึ่งแปลว่าความอารี ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า" Hostel" และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า " Hotel " เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า" โรงแรม (Hotel) "หมายถึงสถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่มฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า" Hotel" เป็นต้น

2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อนเมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จักและพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมาเริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิฐานว่าเริ่มต้นกันในสมัยที่มีการเล่นพนันหวยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบันจะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านอาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวก จึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้วก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอดสร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่า ให้นอนเรียงแถวต่อๆกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วนต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่ง เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบายต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้นการเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิม โดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทยได้แก่ Captain Jame White , Carter And Howord C.wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.r.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมือง ไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378 ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพะยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ(ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหวชิราวุธ) นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธินซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟ ในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทยและพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จโรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศและได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมาคือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโรและต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่างคือโรงแรมเอราวัณเพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classiflcation)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆเป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. **ราคา** คือราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

2.**สถานที่ตั้ง** อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

3. **ขนาดของโรงแรม** ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็น แนวทางให้แขกรู้ว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่ม อาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

4. **สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ** สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่ง ในการเลือกใช้บริการของแขกโรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

5. **มาตรฐาน** มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคาขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับเป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจะมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบกับประเทศนั้นๆ

ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง พักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

ข. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าว อีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธทางด้านการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆนี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า MARKET SEGMENTATION ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดีโรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1.**โรงแรมประเภทธุรกิจ** (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนา แน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่องานของแขกซึ่งเป็นนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนาก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักชั่วคราว หรือ Transient Hotelsเพราะระยะเวลาพักของแขก (Lenght Of Guest Stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจจะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิ้ลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน ค็อฟฟี่ช้อป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลาน์จ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาวน่า ฯลฯ

2.**โรงแรมประจำท่าอากาศยาน** (Airport Hotels)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
95606

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3.โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆให้ การที่ให้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4.โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residentil Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วๆไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5.โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า(Bed And Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้อง นำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั้นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆเช่นนี้ ราคาค่าห้องจึงค่อนข้างจะย่อมเยาว์กว่าโรงแรมทั่วไป แขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

7.โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม (Time Share And Condominium Hotels)

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

โรงแรมแบบคอนโดมเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8.โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนดึงแขกมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆและการแสดงฟลอโชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9.ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

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

10.**โรงแรมเพื่อการประชุม** (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (Self-Serve Restaurants Or Cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆด้วยเช่นการประชุมทางโทรศัพท์(TeleconferenCing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (Facsimile Machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคมสโมสรและบริษัทต่างๆที่จัดประชุมเจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัดระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายิ่งเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านานบางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.3.2 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ "ดาว"

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอดูได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเองในสหรัฐอเมริกามีองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและกิจการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobile Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (Dimonnds)

ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนในประเทศอังกฤษมีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด "ดาว" หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการเช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (Rac) เป็นต้น

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

กลุ่มดาวเดียว ★ หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

กลุ่มสองดาว ★★ ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากอย่างกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

กลุ่มสามดาว ★★★ ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมื้อเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มสี่ดาว ★★★★ โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษมีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบายอาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

กลุ่มห้าดาว ★★★★★ โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น1 ข.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

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

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติเรียกว่า Executive Floor หรือ Tower Concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้วอาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับแขก ประชุมย่อย หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

ข.โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหรา แต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลกพวกที่วาง แผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค.โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่า ห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มีงบประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้าได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มีห้องอาหารชนิดเต็มรูปแบบ แขกจะต้องออกไปพึ่งร้านอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่มักจะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทยไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ "ดาว" หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งส่วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตนโดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

ง.โรงแรมพักตากอากาศ

โรงแรมตากอากาศมักอยู่ในบริเวณที่มีภูมิประเทศที่สวยงาม อากาศดี มุ่งบริการด้านที่พัก อาหารและบริการ ด้านพักผ่อนหย่อนใจแก่ผู้ที่มาพักอันได้แก่ นักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อนจริงๆ เป็นสำคัญ ดังนั้นโรงแรมตากอากาศจะต้องมีลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากโรงแรมประเภทอื่น ในหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. ลักษณะทำเลที่ตั้ง

1.1 โรงแรมพักตากอากาศ ควรจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน แวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงาม เช่น ภูเขา ทะเล แม่น้ำ ทะเลสาบ ป่าไม้ เป็นต้น

1.2 บรรยากาศของโรงแรมตากอากาศเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์ ต้องไม่มีสิ่งรบกวน เช่น การจราจร ความแออัดของตึกรามอาคาร อันก่อให้เกิดการรบกวนประสาทสัมผัสทางด้านการมองและเสียง

2. สภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ผู้มาพักจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติได้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นอากาศที่บริสุทธิ์ จากชายทะเล ป่าเขา สายลม แสงแดด ซึ่งเป็นที่พอใจของผู้ที่มาพัก ดังนั้นการปรับอากาศจึงไม่มีความจำเป็น อีกทั้งจึงเป็นการปิดกั้นระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอีกด้วย

2.2 กรณีของเสียงก็เช่นเดียวกัน ผนังของโรงแรมตากอากาศไม่จำเป็นต้องเป็นวัตถุกันเสียงเพราะผู้ที่มาพักต้องการสัมผัสกับธรรมชาติอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็น เสียงคลื่น ลม น้ำตก เสียงสัตว์ป่า ฯลฯ ยกเว้นบางห้องที่จำเป็น เช่น ไนท์คลับหรือในสถานเต้นรำ เป็นต้น

2.3 ลักษณะตัวอาคารจะต้องเข้ากับสภาพแวดล้อม ไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ เช่น โรงแรม ชายทะเลควรจะสร้างในแนวราบตามลักษณะของชายหาด หรือโรงแรมตามเชิงเขา ควรมรการหลดหลั่นของตัวอาคารให้เข้ากับความลาดของเชิงเขา

2.4 การเน้นมุมมองของผู้ที่มาพัก โรงแรมตากอากาศจะต้องเน้นถึงข้อนี้เป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีระเบียงของห้องพักแขกเพื่อพักผ่อนและมีมุมมองทิวทัศน์ที่ดี รวมทั้งส่วนอื่นๆ ของโรงแรม เช่นภัตคาคาร สระน้ำฯลฯ จะต้องกลมกลืนสัมพันธ์กับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติอย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับการใช้สอย เหมือนการพักผ่อนท่ามกลางธรรมชาติจริงๆ

3. วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้

3.1 การเลือกวัสดุในการตกแต่งภายในควรเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติและท้องถิ่น เพื่อเน้นเอกลักษณะเฉพาะ สภาพแวดล้อมและศิลปวัฒธรรมของท้องถิ่นนั้นๆ

3.2 ห้องน้ำชายทะเลควรมีระบบระบายอากาศที่ดี และมีที่กรองกรวดทรายได้เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อน้ำ

<u>การอำนวยความสะดวกและกิจกรรมพิเศษ</u>

การจัดตั้งตำแหน่งสระว่ายน้ำของโรงแรมชายทะเลและห้องอาบน้ำจืด ควรจัดอยู่ในด้านตำแหน่งที่ติดทะเลมากที่สุด เพราะนักท่องเที่ยวนิยมอาบน้ำทะเลแล้วมาอาบน้ำจืด รวมทั้งผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ซึ่งเป็นการสะดวกกว่าที่ผู้มาพักจะกลับขึ้นไปอาบน้ำที่ห้องพักและตัวอาคารก็รักษาความสะอาดได้ง่ายอีกด้วย

จัดให้มีกิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมด้านนันทนาการ เพลิดเพลินในการพักผ่อนและมีประโยชน์ต่อการพักฟื้น เช่น กิจกรรมทางน้ำ อาทิ การแล่นเรือใบ ดำน้ำ ตกปลา หรือจัดให้มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เช่น เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ เป็นต้น

<u>ความต้องการพื้นฐานในโรงแรมตากอากาศ</u>

นักธุรกิจการโรงแรม สถาปนิก รวมทั้งมัณฑนากรผู้ออกแบบโรงแรมจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวิเคราะห์ถึงความต้องการของลูกค้ากลุ่มเป้าหมายให้ถ่องแท้ เพื่อที่จะตอบสนองความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการนั้นๆ ได้ถูกต้องและสมบูรณ์ อันหมายถึงความสำเร็จในการออกแบบของธุรกิจโรงแรม ซึ่งผลการวิเคราะห์ทำให้ทราบว่า ผู้เช่ามีความต้องการทางด้านต่างๆ แบ่งเป็นข้อๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. ความสะดวกสบาย เป็นอันดับแรกที่ผู้เช่าห้องพักต้องการ อันหมายถึง สะดวกสบายทางด้านการบริการในทุกประเภท ความสะดวกสบายทางด้านสถานที่พัก ตลอดจนความปลอดภัยไร้กังวล
2. ความต้องการที่นอนอ่อนนุ่ม และสีสันสวยงามสดชื่น
3. มีที่พักผ่อยหย่อนใจทั้งที่เป็นส่วนตัวและไม่เป็นส่วนตัว คือ บริเวณห้องนอน ซึ่งตนเองสามารถทำสิ่งใดได้ตามความสะดวก ไม่เป็นส่วนตัว คือ บริเวณภายนอกอันเป็นที่พบปะสังสรรค์
4. ต้องการห้องน้ำที่สะอาด อาบน้ำได้อย่างสะดวกสบายและบรรยากาศในห้องน้ำที่สดชื่น มีเครื่องสุขภัณฑ์ที่อำนวยความสะดวกอย่างพร้อมมูล
5. การติดต่อประชาสัมพันธ์ที่สะดวก พร้อมทั้งบริการอย่างดีของโรงแรม
6. ต้องการพักในราคาพอสมควร
7. ต้องการความสะดวกในเรื่องอาหารการกินและเครื่องดื่ม และถ้าต้องการจะรับประทานอาหารในห้องพักก็สามารถเรียกบริการทางโทรศัพท์ได้ ทั้งอาหารและเครื่องดื่ม ถ้าต้องการเปลี่ยนบรรยากาศนอกสถานที่ ทางโรงแรมก็ควรมีร้านอาหารไว้บริการพร้อม ทั้งการอำนวยความสะดวกในห้องพัก และนอกสถานที่ด้วยรสชาติที่ถูกปาก และอนามัยเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด
8. ที่เก็บเสื้อผ้า สิ่งที่ต้องการแขวนเพื่อไม่ให้ยับ และเสื้อผ้าที่ต้องการการพับเก็บให้มิดชิด เช่น เครื่องชั้นใน
9. ให้มีที่สำหรับเก็บรองเท้าและเครื่องกีฬา ตลอดจนเครื่องใช้ต่างๆ เช่น หมวก กระเป๋า ร่ม ฯลฯ
10. มีที่เก็บของมีค่า อาจเป็นโต๊ะหัวเตียง หรือโต๊ะแต่งตัวที่มีกุญแจ
11. มีเครื่องเสียงและเครื่องบันเทิงต่างๆ เช่น วิทยุ และโทรทัศน์ ตลอดจนหนังสือสำหรับอ่านเล่น
12. มีไฟฟ้าหรือแสงสว่างในที่ที่ต้องการและไม่รบกวนเวลานอน

2.4 ระบบบริหารโรงแรม Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

2.4.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (MANAGEMENT COMPANY) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่ายกับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.4.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จจึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่งสามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

เครือข่ายโรงแรมหรือเชนโรงแรมต่างๆ นั้นพอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.2.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

2.4.2.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.2.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.2.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.4.2.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local Chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนไม่น้อยในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรมเครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆบางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วยโดยรับค่าจ้างบริหาร (Management Fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.4.2.2 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)

2.4.2.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะเดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนตนอีกทีหนึ่ง

2.4.2.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains **หรือ** Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วยการเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม Organization of a Hotel

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อความที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วยด้วย

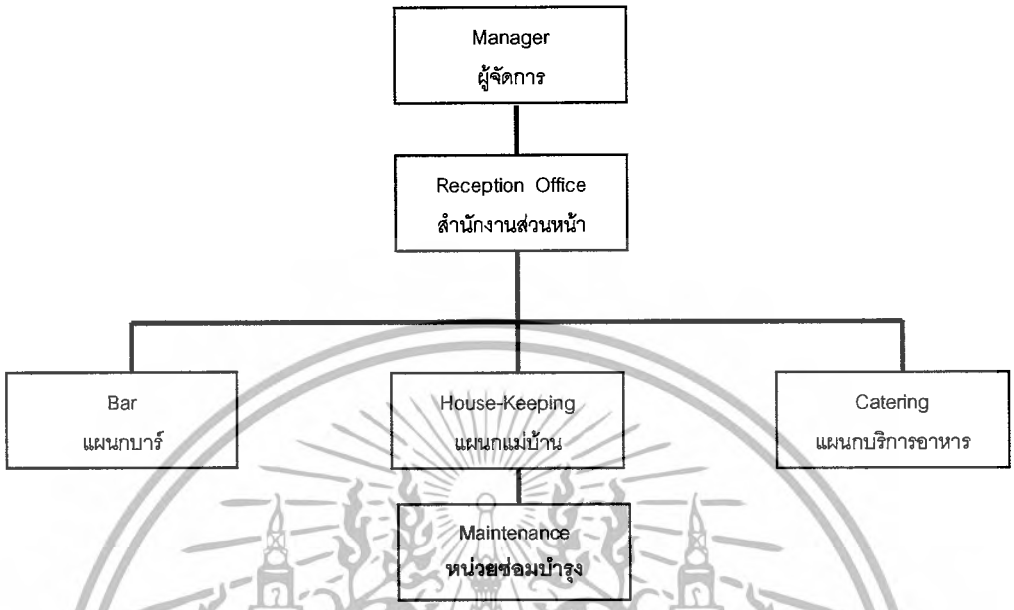
สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อความจึงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

2.5.1 ผังการจัดองค์กร (Organization chart)

โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะทำให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

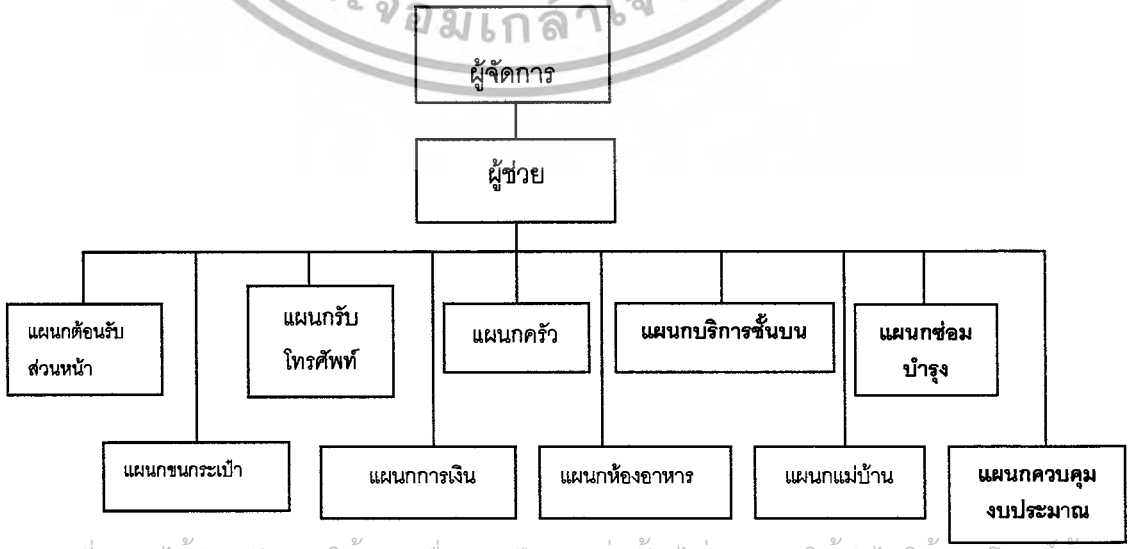
ลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

<u>โรงแรมขนาดกลาง</u>

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



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

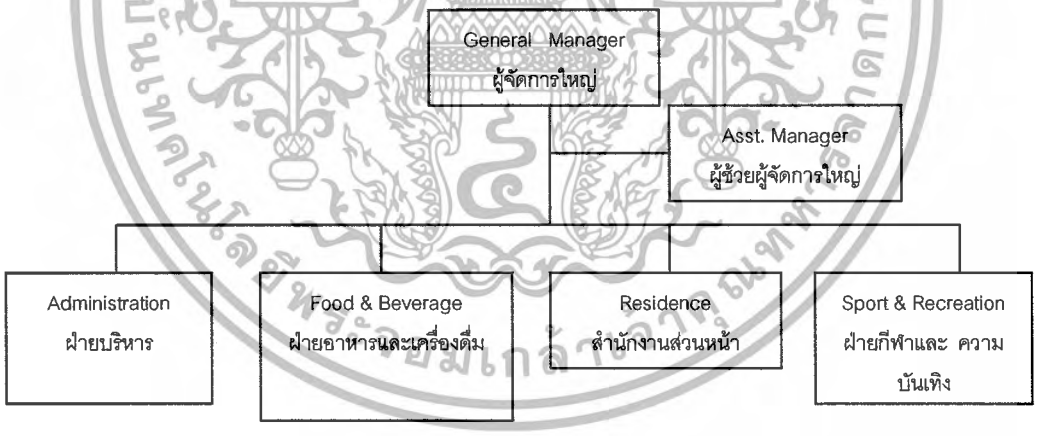
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไปการบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนกโดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมประเภทรีสอร์ท

โรงแรมประเภทรีสอร์ทสายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานจะแตกต่างจากโรงแรมขนาดเล็ก เล็กน้อย เนื่องจากรีสอร์ทเป็นโรงแรมประเภทที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสุขภาพและการพักผ่อนมากดังนั้น จึงมีการเน้นให้บริการสูงและจะมีการจัดกิจกรรมและสันนทนาการต่างๆระหว่างวันที่อยู่ในรีสอร์ท ดังนั้น จึงมีการแบ่งแผนกในเฉพาะด้านออกไปอีก



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมรีสอร์ท

2.5.2 ระบบการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ส่วนบริหาร (Administrator)

บุคคลระดับบริหาร แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ เจ้าของโรงรม คณะกรรมการโรงแรม และผู้จัดการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม** (Hotel Owner or Owning Company) อาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือ อาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท

- **คณะกรรมการโรงแรม** (Board Of Director)

เป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ที่ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม จะมีกี่คนก็ได้ (กฎหมายไม่ได้ระบุไว้)

หน้าที่หลักของ คณะกรรมการพอจะสรุปได้ดังนี้

- พยายามรักษาผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างเพื่อประโยชน์ของผู้ที่ถือหุ้น พนักงาน และสังคมส่วนรวม

- จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม ตลอดจนแนะนำแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท ให้ดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์

- ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงลพนักงานอื่นกระทำแทน

- เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานชั้นสูง ตลอดจนกำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทน

ผู้จัดการโรงแรม (Generai Manager)

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยได้รับมอบหมายหน้าที่จากคณะกรรมการของโรงแรม

หน้าที่หลัก

- รายงานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงแรมให้คณะกรรมการทราบ
- ควบคุมและและแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ยกเว้นแผนการเงิน
- กำหนดแนวทางและการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
- ควบคุมเจ้าหน้าที่และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี (Controller & Accountant)

1.1.1 แผนกบัญชี (Accounting Department)

1.1.1.1 หัวน้าแผนกบัญชี (Chief Account)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมบันทึกรายการบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบัญชีในแผนก ควบคุมดูแลกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องการทำบัญชีกำไรขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน

2. จัดทำรายละเอียดและบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท

3. จัดทำบัญชีหุ้นธนาคาร และของผู้ประกอบการให้ตรงกับความเป็นจริงและทันสมัยเสมอ

4. จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการข้อตกลงแลกเปลี่ยน

5. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบถึงกำไรขาดทุนของภัตตราคาร คลับ และการบริการอื่นๆที่มีในโครงการ

1.1.1.3 **แคชเชียร์ใหญ่** (General Casheir)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

การปฏิบัติงาน

1. รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้

2. รับการลงบันทึกการรับเงินประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน

3. เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน

4. ทำรายงานการรับเงินรายวัน

5. นับและตรวจเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

1.1.2 หน่วยจัดซื้อ (Purchasing Department)

1.1.2.1 **หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน

1. ทำงานใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ

2. กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้กับหน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ

3. รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่ต้องการซื้อสินค้าราคาแพงก็อาจมีการตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เก็บรักษาแฟ้ม สมุดแจ้งรายการสินค้า

5. จัดซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และราคาตามที่ถูกที่ควร

6. พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์

1.2 แผนกบุคคล (Human Resource)

1.2.1 หัวหน้าแผนกบุคคล (Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

การปฏิบัติงาน

1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติตาม

2. เจรจาและช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์

3. รับผิดชอบด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรมการให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินค่าทดแทนในกรณีเลิกจ้าง

4. สัมภาษณ์ผู้สมัครงานในบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นที่ติดต่อกับผู้สมัครงานในเรื่องการว่าจ้าง

5. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเพื่อให้พนักงานเหล่านี้ได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2 **ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล** (Assistant Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยเหลือหัวหน้าแผนกบุคคลในทุกเรื่อง และจัดการเรื่องวิซ่า (Visa) ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)ของชาวต่างประเทศ ที่เป็นพนักงานของโครงการและดำเนินการในเรื่องการชำระภาษี

การปฏิบัติงาน

1. จัดการเรื่องวีซ่า ใบอนุญาตทำงานในประเทศ และการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็นชาวต่างชาติตลอดจนนักแสดงที่เข้ามาแสดงในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดการและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขายสุรา และบุหรี่ การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตในการใช้เครื่องขยายเสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ

3. จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์

4. ดูแลแผ่นป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน

- มีหน้าที่รักษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่เป็นที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติ

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน

- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

1.3 ฝ่ายช่าง (Engineering Deparyment)

1.3.1 หัวหน้าแผนกช่าง (Chief Engineer) และช่างเฉพาะเครื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวกับงานช่างทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยทาสี หน่วยช่างไม้ หน่วยช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์

2. เดินตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ปรึกษาหารือ กับผู้รับเหมา (Contractor) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนก

4. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของที่ชำรุด

5. ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ

ตำแหน่งงานในแผนกช่างและรักษาความปลอดภัยโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ช่างบำรุงรักษา (Manitainance Engineer)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. **ช่างไฟฟ้า** (Electrician)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. **ช่างประปา** (Plumber)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. **ช่างไม้** (Carpenter)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. **ช่างทาสี** (Painter)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. **พนักงานสวน** (Gardener)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. **เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย** (Security Officer)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2. **ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม** (Food And Beverage Depart- Ment)

2.1 **หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม** (Food And Beverage Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนก และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบาย งบประมาณ และการวางแผนในอนาคต
3. ติดต่อใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (Sale) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ

6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหาร ในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าจ้าง และรายได้

7. แสวงหาความรู้ความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องของอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเสมอ

2.2 หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chief)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Sous Chief) และพ่อครัว (Cooks)

การปฏิบัติงาน

1. ดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
2. สำรวจครัวต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงสรรมถภาพการทำงาน
3. สาธิตวิธีการและตำรับอาหารและวิธีการใหม่ๆให้แก่พ่อครัว เพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหาร
4. จัดทำรายการอาหาร โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมขณะนั้น
5. ทำงานใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
6. ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือ การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
7. ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

2.3 กัปตัน (Caption)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

การปฏิบัติงาน

คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ จานชาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการตรวจเช็คและรายงานผลให้หัวหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 พนักงานบริการเสริฟอาหาร (Waiter)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการรับสั่งและเสริฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

การปฏิบัติงาน

คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วยจานชาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่งอาหารมาเสริฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา

2.5 พนักงานส่งอาหาร (Bus Boy)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาการที่เสร็จแล้วมาส่ง

การปฏิบัติงาน

คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจากแผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกับมายังครัวด้วย

2.6 ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (Beverage Supervistion)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมกัปตันให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

การปฏิบัติงาน

ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆทุกวัน พร้อมกับจัดการเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่ม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

2.7 หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (Head Bartender)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆ ของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ดูแลเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
2. ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสริฟตามสั่ง
3. ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม
4. แจกจ่ายและเสริฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
5. จดบันทึกเครื่องดื่มที่ลูกค้าใช้บริการ และวางบิลทันทีขณะที่เสริฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. รับเงินหรือใบเสร็จรับเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป

7. ทอนเงินให้ลูกค้าพร้อมใบเสร็จรับเงิน

2.8 บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบประจำบาร์ดีกอย่างที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมบาร์เพื่อให้บริการ

2. ปัด,กวาด,ถู บริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาดน่าดู

3. จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน

4. เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง ตรวจบันทึกหรือสอบทานของคงคลังประจำบาร์

5. เก็บรักษาใบเบิก ใบรับโอน ทำการบันทึกการขายเครื่องดื่ม ส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

2.9 พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ้งแก้หัวหน้า

การปฏิบัติงาน

รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ตลอดเวลา

3. ส่วนห้องพัก (Residence)

3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริการฝ่ายหน้า

ฝ่ายหน้าที่เรียกกันว่าฝ่ายต้อนรับ (Reception) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์เป็นศูนย์รวมการติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (Guest) กับ โครงการ หรือการติดต่อเพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ใช้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ใช้บริการออก (Check Out) ก็ต้องมาชำระเงิน พร้อมกับคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

งานหลักของฝ่ายหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
- ให้การต้อนรับผู้ใช้บริการอย่างสุภาพ
- ทำการรับการจองห้องพักของผู้ใช้บริการ
- ลงทะเบียนให้ผู้ใช้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดการเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ใช้บริการจะออก
- จักบริการขนสัมภาระให้
- จัดการข่าวสารให้ผู้ใช้บริการตามที่ต้องการ
- จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการเรียกร้องของผู้ใช้บริการ
- จักบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ใช้บริการ
- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ใช้บริการ
- จัดรายการผู้ใช้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นๆทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆ ให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

3.1.1 **ฝ่ายบริการส่วนหน้า** (Front Office Department)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. พนักงานต้อนรับ (Reception)
2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (Operator)
3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (Guest Relation)
4. พนักงานคิดเงิน (Cashier)
5. พนักงานแลกเงินตรา (Exchaage)
6. พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์ (Guest Relation)

ซึ่งมีหน้าที่ ในส่วนบริการส่วนหน้าโดยทำงานประสานงานกันอย่างใกล้ชิด

3.1.2 **การจองห้อง** (Reservation)

การรับจองห้องเป็นงานที่มีส่วนสำคัญมากต่อธุรกิจของโครงการ เป็นงานที่เก็บรวบรวมการขายห้องและเตรียมรายการเข้าพักของแขกผู้ใช้บริการ และสั่งการ การบริการตามที่ผู้ใช้บริการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จองมา งานรับจองห้องต้องเก็บเป็นสถิติการพักของผู้ใช้บริการ ทั้งที่ผ่านมาและในปัจจุบัน ทำสถิติเปรียบเทียบ เพื่อที่จะสามารถคาดการถึงจำนวนห้องโดยประมาณที่ผู้ใช้บริการจะเข้าพักในช่วงเวลาต่างๆ ในแต่ละเดือนหรือแต่ละปี ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร เรื่องการวางนโยบายการขายในช่วงต่อไป และยังช่วยให้แผนกอื่นสามารถเตรียมการบริการได้อย่างทันท่วงทีอีกด้วย

งานหลักของการรับจองห้อง

ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆของโครงการ ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

- ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีการต่างๆ
- ทางจดหมาย
- ทางโทรศัพท์
- ทางโทรพิมพ์ (Telex)
- ทางโทรเลข
- ด้วยตนเอง

- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องพักและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งแน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยบันทึกในแบบฟอร์มและแจ้งไปยังแผนกต่างๆ
- เตรียม " Name Slip " สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ " Name Slip " ไปใส่ลงใน " Room Pack "
- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและเรื่องอื่นๆ
- เก็บเอกสารการจองห้องให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพักล่วงหน้ารวมกับเอกสารการติดต่อ
- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี

งานรับจองห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นๆของโครงการ

- แผนกขายของโครงการ (Sales Dep.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัทค้าขายอย่างอื่น (Firm/ Company)
- หน่วยงานรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassies)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

3.1.3 งานต้อนรับ (Receptuon)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะที่พักอยู่ และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการ ทั้งที่พักอยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรอยู่ในที่ที่แขกมองเห็นและทำงานร่วมกับ Bell Captain Operator และ Information

หน้าที่ของงานต้อนรับ

1. ต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องได้ตามต้องการ
2. ควบคุม ประจำวัน
3. ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
4. ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
5. ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์
6. เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก
7. รับการร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ
8. ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับจองห้องพักปิดแล้ว หรือให้ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- Morning Shift (กะเช้า)
- Evening Shift (กะเย็น)
- Overnight Shift (กะกลางคืน)

3.1.4 การรักษากุญแจ (Keys)

กุญแจเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีหลายอย่าง คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ใช้บริการ
- กุญแจประตูทั่วๆไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเก็บรักษากุญแจทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ณ ที่ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้องเซ็นชื่อและลงเวลาเป็นหลักฐาน กุญแจต่างๆ ของโครงการ (ยกเว้นกุญแจห้องพัก) จะเก็บไว้ที่ Front Office Cashier เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมงส่วนกุญแจสำรองควรเก็บไว้ในตู้แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว

3.1.5 งานของหายและของหาพบ (Lost And Found)

งาน Lost And Found เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของโรงแรมที่มีต่อผู้ใช้บริการซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี Guest Relation เป็นผู้รับแจ้งข่าว

เก็บสิ่งของที่ผู้ใช้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่คืนต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ FRONT OFFICE นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนด ให้นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้านพร้อมหลักฐานการรับส่ง

3.1.6 การบริการส่งข่าวให้แขก (Message)

การบริการส่งข่าวนี้ โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ Operator

- บริการ รับ – ส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ใช้บริการเมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

3.1.7 การบริการไปรษณีย์ (Mailservice)

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการไปรษณีย์ คือ การส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวดสบายมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ใช้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีประจำ สมควรที่จะต้องมีการเตรียมให้พร้อมเสมอที่ linformation

3.1.8 การบริการรับส่ง (Transportation)

การรับส่งแขกผู้ใช้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศโดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการบริการชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด Walk-In อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง "รสบัส" และ"รถทัวร์ "
- สนามบิน

3.1.9 งานบริการข่าวสาร

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นที่จะต้องบริการข่าวสารกับผู้ที่มาพักให้มากที่สุด

- ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ
- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- ถนนต่างๆภายในเมือง พร้อมทั้งแผนที่
- สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑ์ต่างๆ
- แหล่งข่าวสารการท่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้ที่มาใช้บริการในปัจจุบัน เป็นนักท่องเที่ยวเสียส่วนใหญ่ ฉะนั้นการบริการข่าวสารน่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะภูเก็ต ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหาดต่างๆ ที่มี ระยะทางที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านค้าอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รสบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการซึ่งจะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

3.1.10 งานบริการโทรศัพท์ (Transportation)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่การติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาในการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ

- เจ้าหน้าที่ภายใน
- ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับการบริการ
- ผู้ใช้บริการติดต่อภายนอก
- เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานและผู้ที่ใช้บริการภายนอก

3.1.11 **งานบัญชีส่วนหน้า** (Front Cashier)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ใช้บริการจะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น

- ค่าห้องพัก
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ค่าซักเสื้อผ้า
- ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า (Front Office) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ Front Office Cashier

- ลงบัญชีของแขกในเครื่องบัญชี
- เก็บเงินจากแขกและแยกประเภทบัญชี
- จ่ายเงินล่วงหน้าให้แขก
- เตรียมรายงานการควบคุมและเก็บเงินจากแขก
- เตรียมซองส่งไปยัง General Cashier
- เตรียมให้บริการต่อผู้ใช้บริการ
- ควบคุม ฝากของ

<u>ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกับแผนกอื่น ๆ ของโครงการ</u>

การบริการส่วนหน้า เป็นงานบริการหน่วยแรกที่ผู้ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเที่อผู้ใช้บริการมาถึงและบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการของโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปยังหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับดังนี้

- Front Office กับ House Keeping
- Front Office กับ Food & Brverage Service
- Front Office กับ Kitchen
- Front Office กับ Accounting
- Front Office กับ Engineering
- Front Office กับ Personnel

<u>การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (Exchange)</u>

เพื่อสะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช้บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

3.1.12 **พนักงานอาคันตุกะสัมพันธ์(Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้การต้อนรับแลดูแลเอาใจใส่แก่ผู้ใช้บริการที่สำคัญของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจตราดูรายชื่อผู้ที่ใช้บริการที่จะเดินทางมาถึงในแต่ละวันเป็นประจำทุกวัน

2. ติดต่อกับตัวแทนที่ท่าอากาศยานฯ เพื่อรับทราบว่าผู้ใช้บริการจะเดินทางมายังโครงการเวลาใด จำนวนเท่าไร และเป็นใครบ้าง

3. เมื่อได้รับข่าวสารแล้ว จะต้องพร้อมอยู่ที่เคาน์เตอร์เพื่อเตรียมการต้อนรับ

4. เมื่อผู้ใช้บริการมาถึง คอยต้อนรับและอำนวยความสะดวก

5. แจ้งพนักงานยกกระเป๋า ให้มารับผู้ใช้บริการพร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานยกกระเป๋าทราบถึงหมายเลขห้องพัก และในบางครั้งอาจพาผู้ใช้บริการไปส่งยังห้องพัก

6. เปิดประตูให้ลูกค้า เปิดไฟตามจุดต่างๆในห้องพัก อธิบายสั้นๆ ให้ผู้ใช้บริการทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและวิธีใช้ต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ หรือบริการซักรีดฯลฯ เป็นต้น

7. บันทึกรายการต้อนรับ และการติดตามงานต่างๆ ในการต้อนรับ เช่น วันเวลาที่เข้าพัก วันออกเดินทางกลับ ชื่อลูกค้า หมายเลขห้องพัก เป็นต้น

8. ติดตามเอาใจใส่ลูกค้าในวันต่อๆไปด้วย หากผู้ใช้บริการร้องเรียนหรือต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งใดให้บันทึกไว้ในรายงานและติดตามงานนั้นทันที ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการให้ดีที่สุด

9. ต้องไม่ลืมวันกลับของผู้ใช้โครงการ ตรวจสอบเวลาเดินทาง รวมทั้งตรวจสอบเที่ยวบิน ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบพร้อมอธิบายเหตุผล เตรียมบริการจัดรถรับส่งหากจำเป็น พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้พนักงานขนกระเป๋า โดยเรื่องราวเหล่านี้ต้องบันทึกลงในสมุดรายงานทั้งหมด

10. ตรวจสอบอีกครั้งว่าพนักงานได้ยกกระเป๋ามาจากห้องพัก และได้เตรียมรถไว้บริการพร้อมแล้ว

11. ออกมาส่งผู้ใช้บริการ กล่าวคำอำลา และเชื้อเชิญให้กลับมาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า

3.1.12 หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captain)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell Boy)

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย

2. เก็บรักษาบันทึกย่อการลงทะเบียนเข้าพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่างต่อเนื่อง

3. ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ผิดพลาด

4. การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องกระทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

5. จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ

6. มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการ ตารางสายการบินและการเดินรถ รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่หน้าสนใจ

7. พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งสามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการได้ ดังนั้นพนักงานในส่วนนี้จึงจำเป็นที่จะต้องรักษาประสิทธิภาพในกานทำงาน มีความยิ้มแย้มแจ่มใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการขอร้อง โดยมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Bell Boy เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพักและรับคำขอร้องจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

3.1 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HouseKeeping)

3.2.1 หัวหน้าแม่บ้าน (Executive HouseKeeping)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบในหน่วยงานทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมการปฏิบัติการของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้า พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

2. กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด

3. จัดตารางการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมกับงาน

4. ตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลให้หน่วยเป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น

5. อาจจะทำงานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุงตกแต่งและปรับสภาพโครงการ

6. รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งซื้อของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้หมดลง

7. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน

8. บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

<u>สรุปงานในหน่วยแม่บ้าน</u>

1. <u>การบริการ</u>

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัยแผนกช่างและหน่วยซักรีด

- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

2. <u>หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน</u>

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
- เสมียนหน่วยแม่บ้าน
- พนักงานห้องผ้า
- พนักงานห้องจัดเลี้ยง

3. <u>งานควบคุมด้านผ้า</u>

- การตกแต่งให้สมบูรณ์
- การเก็บรักษา
- รายการของใช้ต่างๆ
- การซักรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งซักคืน

4. <u>ห้องดอกไม้</u> การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ

5. <u>คนสวน</u> ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลัดเปลี่ยนต้นไท้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโรงการ

6. <u>ห้องเก็บของ</u> รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ

7. <u>สระว่ายน้ำ</u> มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

3.2.2 หัวหน้าหน่วยซักรีด (Laundry Officer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานซักรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจกรรมวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานซักรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

2. ทำตารางการซักรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักรีด ทำตาราง และแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้

4. ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายงานการซักรีด , ตารางการทำงานและบันทึกอื่นๆ

5. ดูแลสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักรีด

6. ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. **หัวหน้าแม่บ้าน** (Head House Keeper)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. **แม่บ้านประจำชั้น** (Floor House Keeper)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสภาพของห้องพักและรายงาน

3. **หัวหน้าพนักงานห้องเสื้อผ้า** (Linen Room Supervisor)

โรงแรมส่วนใหญ่จะใช้ Linen Room เป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้าน เป็นจุดรับและจ่ายผ้าต่างๆ รวมทั้งเครื่องแบบของพนักงานด้วย

4. **พนักงานประจำห้อง** (Room Maid)

มีหน้าที่ มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยของห้องพักก่อนที่แขกที่จะมาเข้าพัก หรือในขณะที่พักอยู่ ดูแลความความสะอาดเรียบร้อยความสะดวกสบาย

5. **พนักงานทำความสะอาด** (Cleaner)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ ยกเว้นห้องพัก

6. **พนักงานขนของ** (House Porter)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

7. **พนักงานเย็บปักถักร้อย** (Seamstess)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. **หัวหน้าห้องซักรีด** (Laundry Supervisor)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. **พนักงานซักรีด** (Laundry Maid)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

สรุปงานหน่วยงานซักรีด และพนักงานซักรีด

1. การบริหาร

- พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- การบำรุงรักษาและการซ่อม
- ติดต่อแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ

2. การเก็บและการนำส่ง

- รับคำสั่งทางโทรศัพท์
- วิธีการเก็บ
- ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
- การคิดค่าบริการ
- วิธีการขนส่ง
- การบริการพิเศษ

3. การซักรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ

- การแยกชนิดและการทำเครื่องหมาย
- สูตรการซัก
- การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
- การรีดด้วยมือ
- การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หน้าที่ของพนักงานซักรีด

- การแยกผ้าและการทำเครื่องหมาย
- การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
- วิธีการซักและสูตรการซัก
- การทำให้ผ้าแห้ง
- การรีดด้วยมือหรือการรีดด้วยเครื่องจักร

3.2.3 **พนักงานบริการห้องพัก** (Room Service)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

การปฏิบัติงาน

1. ช่วยแหลือในการรักษาห้องหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่องเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสริฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือเครื่องแก้ว

2. รับใบคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ ส่งใบสั่งไปยังพ่อครัว หรือ บาร์เทนเดอร์

3. เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งอุปกรณ์บริการอาหารและเครื่องดื่ม หรือ อุปกรณ์สำรองต่างๆที่จำเป็น

4. รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือ รถเข็น ทบทวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

4. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Sport & Recreation)

4.1 **ผู้จัดการ** (Spa Manager)

ทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดในส่วนสปา

4.2 **ผู้ช่วยผู้จัดการสปา** (Assistant Spa Manager)

ทำหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่ได้รับจากผู้จัดการเพื่อแบ่งเบาภาระงานของผู้จัดการ

4.3 **เจ้าหน้าที่ทะเบียนแผนกสปา** (Spa Receptionist)

ทำหน้าที่ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

4.4 Hydrotherapst , Therapist

ทำหน้าที่ ให้การบริการด้านการดูแลรักษา และจัดตกแต่งทรงผม

4.5 Male & Female

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่ต้อนรับและให้บริการในส่วน Locker Room ก่อนที่แขกจะไปใช้ในส่วนต่างๆ ของสปา

4.6 Fitness Manager

ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดในส่วน Fitness Center

4.7 Receptionist

ทำหน้าที่ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

4.8 Fitness Junior Instructor

ทำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำแขก

4.7 Beach Boy

ทำหน้าที่ดูแลแขกในเรื่องการเช่ายืมอุปกรณ์กีฬาทางน้ำและการดำน้ำและดูแลความปลอดภัยของแขกที่ลงไปเล่นกีฬาทางน้ำหรือดำน้ำ

2.6 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดพื้นที่ประกอบการออกแบบส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรม

1. **การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอย**

สามารถแบ่งการศึกษาตามลักษณะของกิจกรรมได้ออกเป็นส่วนใหญ่ๆ คือ

ก. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม Front Of The House

ข. ส่วนให้บริการของโรงแรม Back Of The House

ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดและส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

ก. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม Front Of The House

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการหรือติดต่อธุรกิจภายในโรงแรมเข้ามาหรือพบเห็นเพราะฉะนั้น การออกแบบจึงต้องเป็นส่วนที่ต้องตัดขาดจากส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมโดยสิ้นเชิง ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่มีการบริการที่ประสานงานกับส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรมเข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด ดังนั้น ในส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการโรงแรมจึงได้รับการออกแบบตกแต่งสถานที่อย่างดีที่สุด เพื่อเป็นการดึงดูดความสนใจ ความชื่นชม และสร้างความประทับใจแก่ผู้พบเห็นและเป็นการชักจูงแขกให้กลับมาใช้บริการอีก

ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม ประกอบด้วย

1. ทางเข้าโรงแรม Hotel Entrance
2. ส่วนธุรการด้านหน้า Front Office
3. ห้องโถง Lobby

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องน้ำแขก
5. โต๊ะบริการให้ข่าวสาร Guest Services
6. บริเวณให้สัมปทาน และบริเวณที่แบ่งให้เช่าเป็นรายย่อย Concession Space And Sub-Rental Space
7. ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม Food & Beverage Service Space
8. ส่วนสำหรับบริการด้านสถานที่ Banqueting Facili ties
9. ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษSpecail Accomodation
10. ส่วนห้องพัก Guest Room Service

ข. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม Back Of The House

ส่วนการดำเนินการและให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรมโดยตรง

ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม ประกอบด้วย

1. ส่วนบริหาร Administrtive Quarter
2. ส่วนบริการ Service Quarter

2.6.1 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดการออกแบบส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

1. การออกแบบห้องโถงหรือส่วนของล๊อบบี้ (Main Lobby)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ , ประชาสัมพันธ์ , เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.1 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้

1.1 **ขนาดของห้องโถง** (Size Of Lobby)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

1.2 **การออกแบบห้องโถง** (Lobby Design)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม การสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอยเพื่อจะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุดรับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดยไม่รู้สึกเขิน

1.3 **เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า** (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (Front Office) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรจะอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี Bell Captain หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ Bell Captain

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

1.4 **สัดส่วนของเคาน์เตอร์**

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับคือส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.10 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงานสูง 75 เซนติเมตร สำหรับยืนทำงาน (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60 – 85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

(ที่มา : หนังสือ Hotel Motel And Condominium)

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

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

(ที่มา : หนังสือ Hotel Motel And Condominium)

เนื้อที่	ยาว (ซ.ม)	ลึก (ซ.ม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน		150
		150

1.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และ เครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (Equipment)	**ประโยชน์ใช้สอย**(Function)
(1) <u>**ส่วนธุรการ**</u>	
- คอมพิวเตอร์	:เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก
- ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ
- ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ	:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น
(2). **ส่วนติดต่อสื่อสาร**	
- โทรศัพท์	:เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก
- คอมพิวเตอร์	:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ (Equipment)	**ประโยชน์ใช้สอย(Function)**
(3.)ส่วนแคชเชียร์	
- คอมพิวเตอร์	:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก
- ลิ้นชักเก็บเงิน	:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด
- ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องรูดการ์ด	:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องจ่ายเงินสด
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม
- ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit Box	:ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขกบางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
- ห้องนิรภัย Safe	:ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวันภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

- โต๊ะบริการให้ข่าวสาร (Guest Services)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้าคอยให้คำปรึกษากับแขกในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร

- **<u>ห้องน้ำสำหรับแขก</u>** (Toilet For Guest)

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับแขก ควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์ สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดินที่จะไปยังบาร์ หรือ ห้องอาหารแต่ไม่ควรมองเห็นจากภายนอก จัดแยกเป็น Men's Toilet และ Women's Toilet อยู่ในบริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะอาดแต่ไม่ปะปนหรือไม่ประเจิดประเจ้อนัก ควรมี Rest Room อยู่ในส่วนหน้าของ Women's Toilet ด้วย

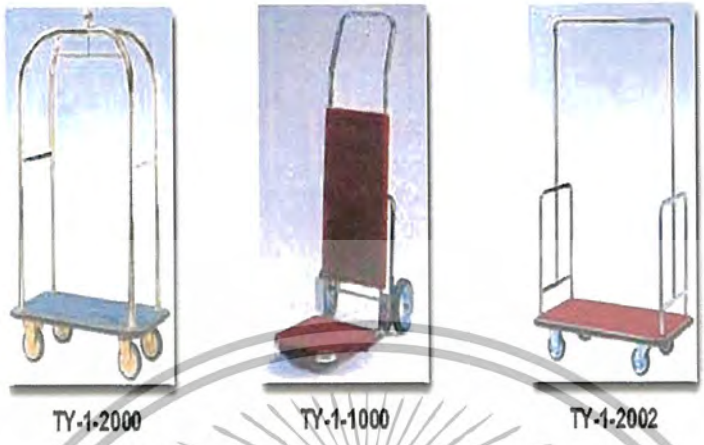
- **<u>บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า</u>**(Concession Space & Sub rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

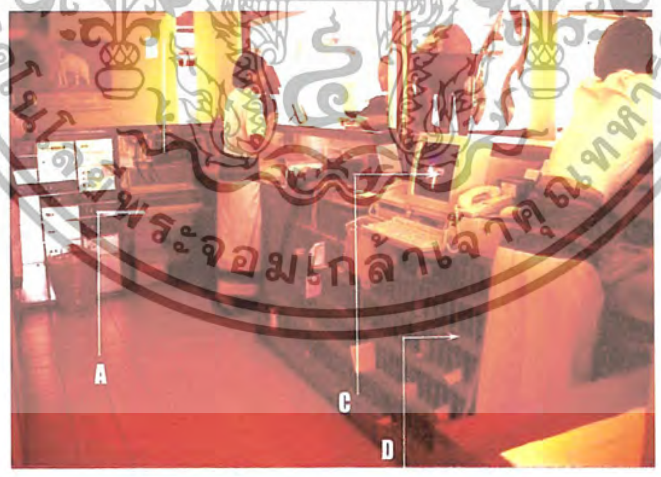
- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงซองจดหมายและแสตมป์
- ร้านตัดผมผู้ชาย
- ร้านเสริมสวย
- ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่งให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้ว พื้นทาง เดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋า



รูปที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A. เครื่อง Printer

B. แผงใส่กุญแจ

C. เครื่องคอมพิวเตอร์

D. ช่องใส่จดหมาย

E. บริเวณ Check – In

F. บริเวณ Check – Out

G. ตู้ฝากของมีค่า

รูปที่ 2.6 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

2. การออกแบบห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดวางตำแหน่งของ (Restaurant) ควรอยู่ในที่ซึ่งมองเห็นทิวทัศน์หรือ ธรรมชาติอันสวยงาม และคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว Main Ketchen และห้องเตรียมอาหาร เพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกและบุคคลภายนอกโรงแรม ดังนั้นจึงต้องมีทางเข้าถึงสะดวก โดยโรงแรมชั้นนำมักแบ่งห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลี่ยน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีดนตรีเบาๆ จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

รูปที่ 2.7 แสดงบรรยากาศภายในภัตตราคาร

<u>องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร</u> (Restaurant)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ HOSTESS COUNTER	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด Promotion ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)</u>

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant) (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
3. **เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน** Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. **โต๊ะ** Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. **เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร** Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินเคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. **เคาน์เตอร์บริการ** Service Station	จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. **ห้องรับรองพิเศษ** Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

4. การออกแบบ คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารเช้า อาหารว่างและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมงทั้งแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอก และแก่ห้องพักส่วนนี้ควรอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรมหรือติดถนน เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้สะดวก มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด ยกเว้นในกรณีที่แขกสั่งอาหารพิเศษเท่านั้น

การตกแต่งภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผังภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทานอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี Counter Service ด้วย

รูปที่ 2.8 แสดงบรรยากาศภายใน Coffee Shop

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. **พนักงานต้อนรับ** Hostess	ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. **โต๊ะบุฟเฟ่ต์** Buffee Table	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามารับบริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่2.6 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร(Coffee Shop) (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1.พนักงานต้อนรับ Hosstss	ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2.โต๊ะอาหาร Dining Table	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
3.เก้าอี้รับประทานอาหาร Dining Chair	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
4.เคาน์เตอร์คิดเงิน/คูปอง Cashier Counter/Copong	เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
5. ครัว Kitchen	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ Coffee Shop ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟ่ต์พอสมควร

5. การออกแบบห้องประชุมสัมนา

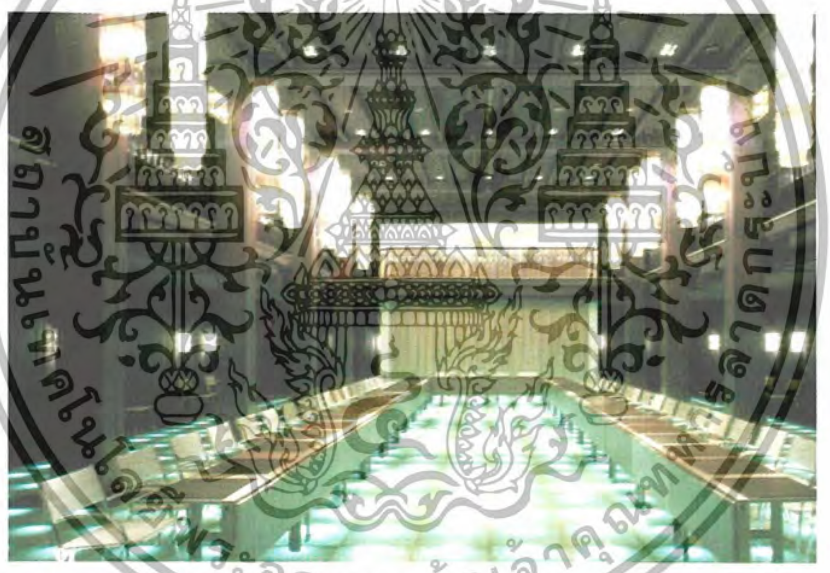
นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

5.1 การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่าง ๆ

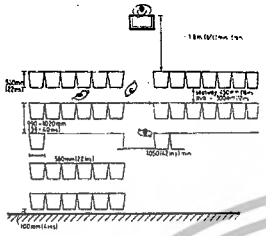
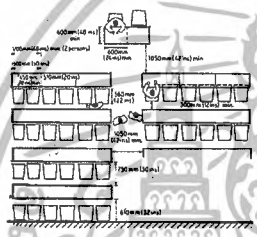
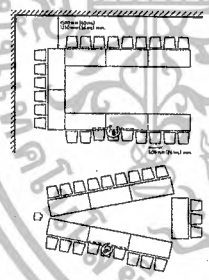
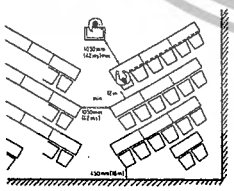
การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจึงมีดังนี้



รูปที่ 2.9 แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา

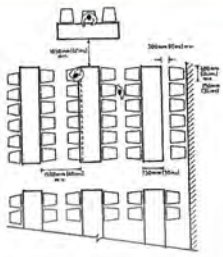
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบ ต่างๆ (ต่อ)

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก

6.2.2. การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

— โต๊ะประชุมสัมมนา

— เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

1.โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.8 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. **โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า** เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า
	2. **โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส** เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่าง ๆ (ต่อ)

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	3. โต๊ะรูปแปลนเรือ เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ
	4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย

2. <u>เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา</u> แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีท้าวแขน
- เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขน
- เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้นี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.10 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ

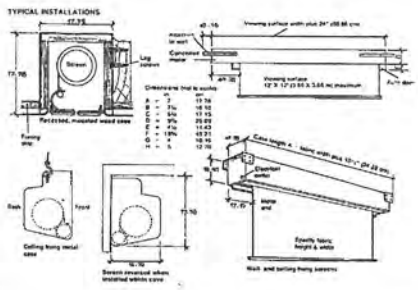
6.2.3 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

6.2.3.1 ขนาดจอมี 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

ระยะการฉายไปยังจอ

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



รูปที่ 2.11 แสดงรูปแบบของจอภาพดึงขึ้น-ลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.3.2กระดานไวท์ บอร์ด

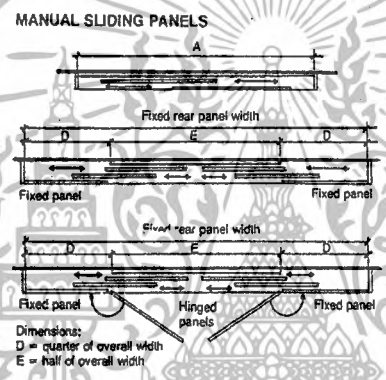
มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1.ชนิดติดตายกับผนัง

2.ชนิดเลื่อนเข้าออกกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม.



รูปที่ 2.12 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

6.2.3.3 กระดานติดเอกสารประกอบ

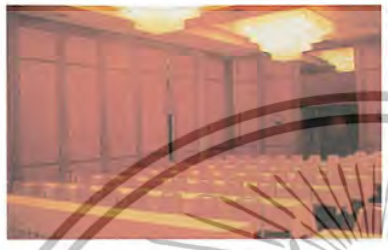
ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำการติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

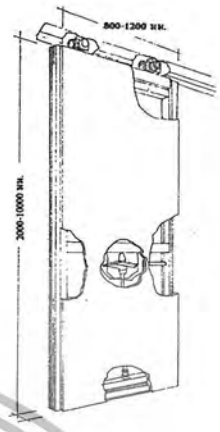
6.2.3.4 ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

1. ระบบผนังกั้นเปิด-ปิด

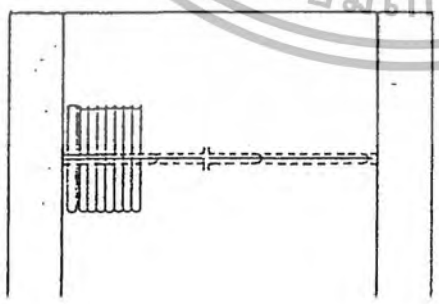
เป็นผนังที่ใช้สำหรับกั้นห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขวนอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกั้นให้เรียบร้อยด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

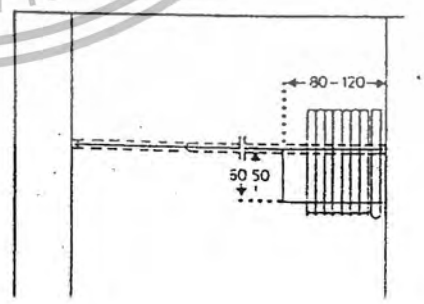




รูปที่ 2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

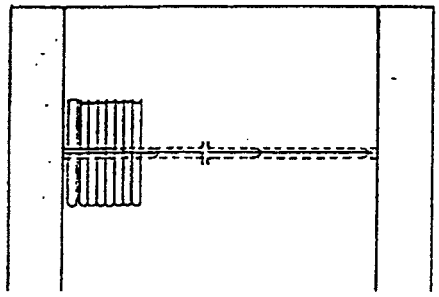


ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างติดกับรางเลื่อน

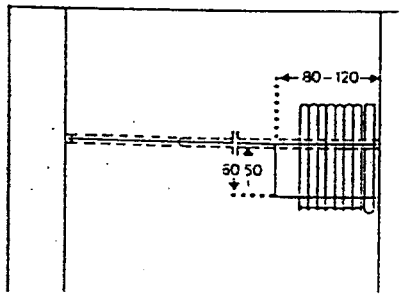


ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างขนานกับรางเลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



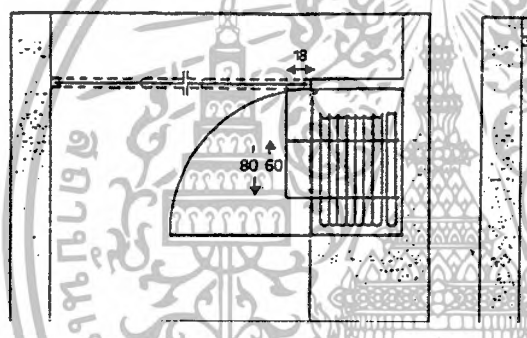
ที่พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับรางเลื่อน

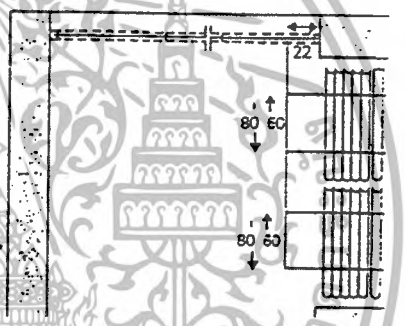


พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับราง
เลื่อนเยื่องออกด้านข้าง

ที่พักผนังเลื่อนแบบด้างข้างรางเลื่อนแนวตั้ง
ฉากมีผนังบัง

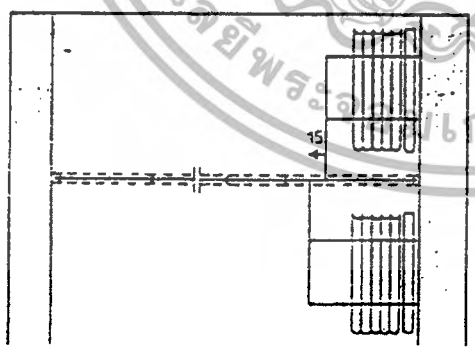
ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านหลังแนวราง
เลื่อนแบบมีผนังบัง

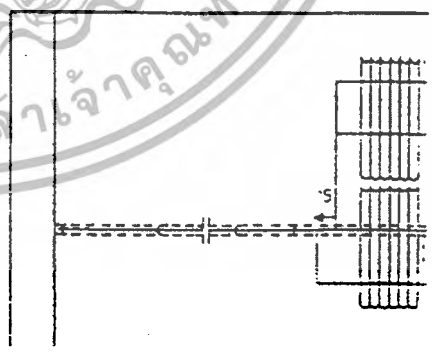




ที่พักผนังเลื่อนมีที่เก็บซ่อนด้านข้างรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อน 2 แถวมีที่เก็บด้านข้าง





ที่พักผนังเลื่อนแบบ 2 แถว 2 ข้างรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อนแบบพัก 2 แถวตรงกับรางเลื่อน

รูปที่ 2.14 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

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

2.1.วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง Back Ground ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดังเหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 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 พ่นหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. Acoustic Blanket เช่น ใยแก้ว, ใบมะพร้าว, นุ่น ผ้าบุชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. AcousticTile, Sound Absorbing Liners
2. Gypsum Board

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หนังหรือฟองน้ำ

3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)

2. กระจก (glass)

3. พลาสติก (plastic)

4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้งที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. Backing วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแกร่งจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

2. Thickness การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

3. Facing การทำให้วัสดุมีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ หรือผ้าช่วยดูด ซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

<u>การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง</u>

1. **พื้น** การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้คือก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง 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 แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. **งานระบบ** ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่ เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5. **การ Finish ผิววัสดุ** จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้

- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง

- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยทำให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. **การใช้วัสดุพ่น** Vermiculite

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

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ฆ่าเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermicolite บนพื้นผิว ให้ทั่วทิ้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

6.**การออกแบบห้องพัก** Guest Room

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งานได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นห้องที่มีที่วางในการเคลื่อนย้ายสำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่จำเป็นต้องมี

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้ติดผนังและประตูห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้ติดผนังบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ

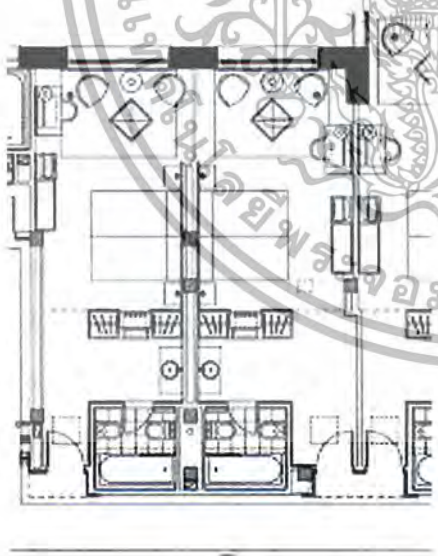
3. ที่ว่างที่ใช้ในการ เข้าไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชักโต๊ะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัวโต๊ะ และหมุนเข้าเตียง โต๊ะข้างเตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน

5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับการออกแบบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียงกำหนดได้โดยการออกแบบโต๊ะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โต๊ะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่วางในการเคลื่อนย้ายเข้าโต๊ะกำหนดได้จากความกว้างของที่ว่างช่วงเข่า

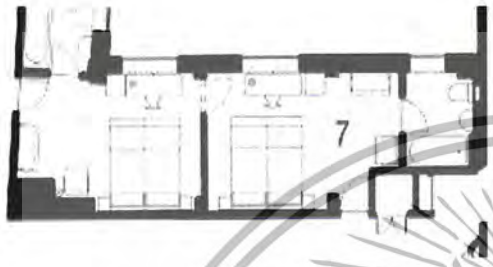
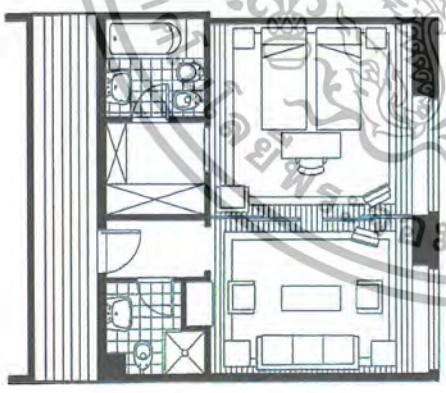
ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไปมีหลักการแบ่งใหญ่ ๆอยู่ 4 ประเภท คือ

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
1. Standard Room  แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ — Single Bed ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดี่ยว หรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการชิดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เผื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี — Double Bed / Twin Bed ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับ แขกที่เข้ามาพัก 2 คนทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน

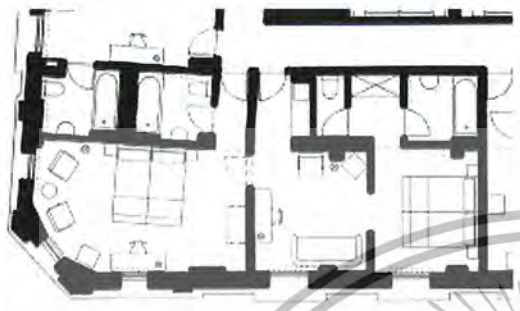
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
2.Connecting Room  แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อติดกัน แขกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่องาน และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม
3.Deluxe  แสดงแบบแปลน	หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แขกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความ สะดวกสบาย และความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เผื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
4.Grand Suite Room  แสดงแบบแปลน	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 หรือนักธุรกิจชั้นนำหรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วๆ ไป

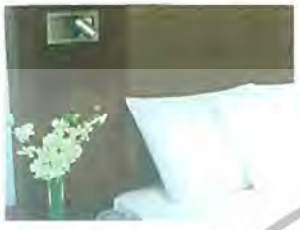
ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนอน (Bed)	โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียงโดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) ขนาด Standard Size 3 ½ X 6 ½ X 8” Queen Size 5 X 6 ½ X 8” King Size 6 X 6 ½ X 8” หมายเหตุ : ความสูง 8” เป็นเฉพาะตัวที่นอนไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่ว ๆ ไป

ตารางที่ 210 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
2. **หัวเตียง** (Head Board) 	โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนัง เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทก และส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้น่าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.
3. **โต๊ะหัวเตียง** (Night Table)	จะต้องจัดวางไว้บริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัว แล้วแต่การจัดวางของนักออกแบบโดยมากใช้เป็นส่วนควบคุมระบบไฟในห้อง เช่น ทีวี เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียง วางโทรศัพท์ หรือมีลิ้นชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้
4. **ตู้ทีวี** (TV.Cabinet)	ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางทีวีไว้บนตู้และแบบทำเป็นตู้บานปิด-เปิดด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ
5. **โต๊ะแต่งตัว** (Dressing Table)	เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือในบางโรงแรม หรือห้องธรรมดาอาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลิ้นชักหรือไม่มีก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
6. **โต๊ะทำงาน** (Working Table)	ลักษณะเหมือนหัวข้อที่ 5
7. **เก้าอี้** (Chair)	มีลักษณะโยกย้ายง่าย เบา อาจจะเป็นเก้าอี้มีท้าวแขน หรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้กับโต๊ะทำงาน หรือ ใช้กับโต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจเป็นตัวเดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้แต่งตัว อาจทำเป็น Stool ก็ได้ถ้าในกรณีที่ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับโต๊ะทำงานตัวเดียวกัน
8. **โซฟา** (Sofa)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือสามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหารในห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. **เก้าอี้พักผ่อน** (Armchair / Easy Chair)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัว ใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาดของห้อง
10. **โต๊ะกลาง** Coffee Table	มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่นำมาใช้ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้าพักอาจไม่ระวังเรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม.แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ต้องการปรับเปลี่ยนใช้ หรือในห้องที่มีขนาดเล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
11. **โต๊ะข้าง** Side Table	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูงโดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทางโรงแรม ที่เขี่ยบุหรี่ โคมไฟ หนังสือของใช้ของแขก หรือใช้ในส่วนที่เป็นมุมพักผ่อนของแขก
12. **ที่วางกระเป๋า** Luggage Rack	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม.
13. **ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว** (Closet Or Walk-In-Closet)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนังอยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้า เก็บผ้าห่มขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.
14. **บาร์** (Mini Bar)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือรวมกับตู้ทีวีเลยก็มี จะมีตู้เย็นไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น Pantryคือมีอุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหากเป็นห้องเลยก็มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
15. **ชุดรับประทานอาหาร** (Dining Set)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. **ห้องน้ำ** (BathRoom)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. **ไฟ** (Lighting)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้นบริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และอาบน้ำ
18. **กระจกแต่งตัว** (Mirror Frame)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะแต่งตัวหรือโต๊ะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

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

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

3.**แสงสว่าง** ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับโกนหนวด แต่งหน้า

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

1. แบบฝักบัว
2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อขึ้นมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- <u>ส้วมชักโครก (Toilet)</u> ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (Vitreous China) โถส้วมมทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- <u>โถปัสสาวะของหญิง (Bidet)</u> ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นฟลัชวาล์ว

- <u>โถปัสสาวะของชาย (Urinal)</u> เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

5.<u>การจัดห้องน้ำ</u>

การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทำพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการไปเลยก็ได้

รูปที่ 2.15 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1.ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โมเสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

2.เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตซ์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตซ์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

3.การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4.ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

5.ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

6.ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

6.2 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

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

รูปที่ 2.16 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรมเดอะพันวาบุรี

<u>ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก</u>

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตซ์อยู่ทางเข้าห้องพัก

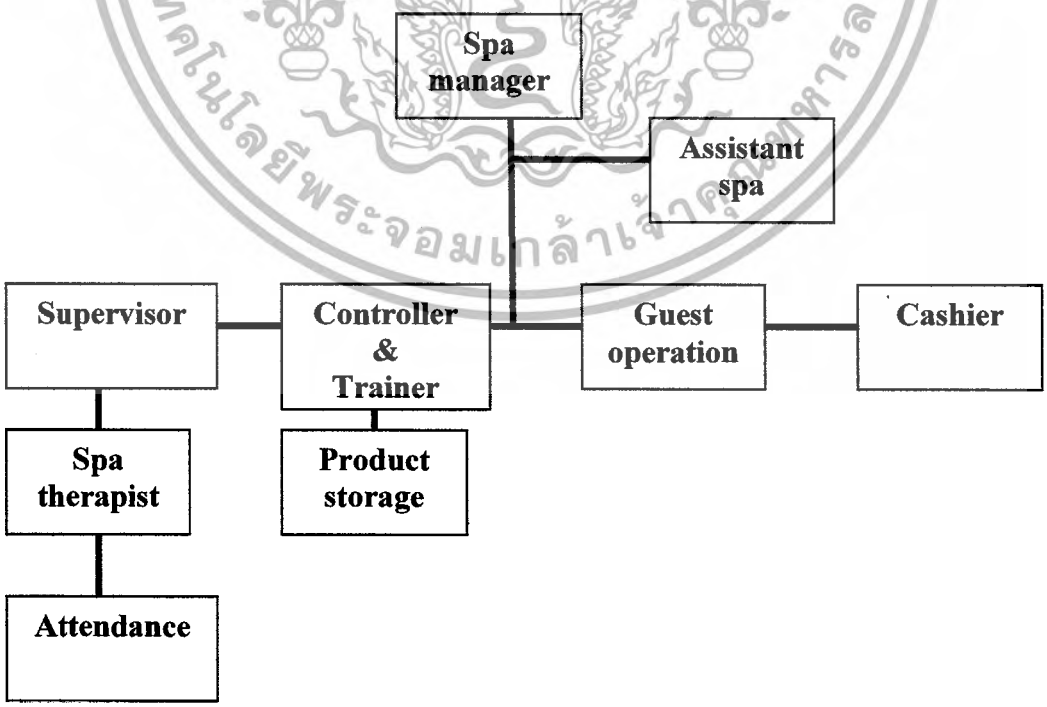
2.7 การออกแบบ SPA

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ SPA

เป็นส่วนบริการให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย บำบัดรักษาและการส่งเสริมสุขภาพทางด้านอื่นๆ เช่นโยคะ การทำสมาธิ เป็นต้น จึงออกแบบโดยการแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นการให้บริการแบบนวดแผนไทย เช่น นวดเท้า,นวดน้ำมัน,นวดตัว จึงมีการออกแบบให้มีลักษณะสื่อถึงความเป็นไทย ส่วนที่สอง เป็นการให้บริการแบบสปา มีการนวดตัวแบบสวีดีช นวดน้ำมันอโรมา AromaTherapy

ในสปาหนึ่งแห่งจะมีคนทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป และคนแรกที่ถือว่าสำคัญมากที่สุด คือ SPA Manager คนนี้จะคอยอำนวยการดูแลทุกอย่างในสปาแทนเจ้าของเงิน รองลงมาคือ Assistant SPA Manager ทั้งสองคนนี้จะต้องมีความรู้เรื่องการบริหารและการจัดการในโรงแรมพอสมควรเพราะจะต้องคอยดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนในสปาให้ทำหน้าที่ของตัวเองตามที่รับมอบหมายและจัดการให้ทุกอย่างภายในสปาดำเนินไปอย่างราบรื่น

ตำแหน่งงานในส่วนสปาโดยทั่วไปจะมีดังนี้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงภาพการบริหารงานสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Supervisor ควรมีความรู้เรื่องงานบริการ เพราะจะต้องมีหน้าที่คุม SPA Therapist ซึ่งให้การบำบัด ฟื้นฟู และเยียวยาให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนตำแหน่ง Attendance จะมีหน้าที่เคลียร์ห้องให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนแขกเข้ามาใช้บริการ

2. Controller & Trainer คอยควบคุมการเบิกของและอุปกรณ์ไปใช้ในการทำทรีตเม้นท์ซึ่งถือเป็นจุดสำคัญของสปาก็ว่าได้ เพราะถ้าส่วนนี้ควบคุมไม่ดี มีการเบิกของไปใช้เกินจำเป็น หรือแม้แต่ยักย้ายถ่ายเทออกไปข้างนอก ทำให้เกิดการรั่วไหลได้ง่าย ส่วน Product Storage มีหน้าที่ควบคุมสต็อกของและอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเม้นท์

3. Guest Operation (GO) เป็นด่านแรกที่จะต้องเจอกับลูกค้าที่มาใช้บริการ GO จะมีหน้าที่เซ็ททรีตเม้นท์ให้ลูกค้าว่าในหนึ่งชั่วโมงควรทำอะไรบ้าง เช่น ถ้าเป็นลูกค้าที่ไม่เคยเข้าสปาควรแนะนำให้เริ่มจากขจัดเซลล์ผิวในทางลึกก่อน และให้ความชุ่มชื้นแก่ผิว วิธีนี้จะช่วยให้สีผิวสวยสม่ำเสมอไม่อย่างนั้นทรีตเม้นท์อื่นๆ ที่จะทำตามมาต่อจากนี้จะไม่ได้ผลเท่าที่ควร

เมื่อตกลงกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว GO จะเป็นคนเขียนรายละเอียดการทำทรีตเม้นท์ลงในใบ Job Order ส่งให้ SPA Therapist เพื่อนำไปเบิกอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเม้นท์ จาก Controller จากนั้นจึงจะพาลูกค้าไปยังห้องทำ ทรีตเม้นท์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ Attendance ได้จัดเตรียมอุปกรณ์และห้องไว้สะอาดเรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ GO ต้องคอยดูแลให้แม่บ้านทำความสะอาดส่วนต่างๆ ในสปาให้เรียบร้อยก่อนเปิดให้บริการ ดังนั้น แม่บ้านต้องมาทำงานล่วงหน้าหนึ่งชั่วโมง เริ่มจากทำความสะอาดห้องล็อบบี้ ซึ่งเป็นส่วนแรกที่แขกจะเห็นเป็นห้องแรก และเป็นส่วนที่ใช้วางสินค้าที่เราใช้ในการให้บริการลูกค้าได้ด้วย ซึ่งการขายปลีกผลิตภัณฑ์ของสปาเป็นส่วนที่สร้างรายได้ให้กับสปาไม่น้อยทีเดียว จากนั้นต้องทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณล็อบบี้ ห้องทรีตเม้นท์ ส่วนห้องอื่นค่อยๆ ทยอยทำไป ถ้าแม่บ้านทำงานมีข้อบกพร่องต้องรายงานให้ SPA Manager ทราบ

2.7.1 การออกแบบ สปา

เป็นส่วนบริการให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการเมื่อต้องการผ่อนคลาย บำบัดรักษา และการส่งเสริมสุขภาพทางด้านอื่นๆ เช่นโยคะ การทำสมาธิ เป็นต้น จึงออกแบบโดยการแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นการให้บริการแบบนวดแผนไทย เช่น นวดเท้า,นวดน้ำมัน,นวดตัว จึงมีการออกแบบให้มีลักษณะสื่อถึงความเป็นไทย ส่วนที่สอง เป็นการให้บริการแบบสปา มีการนวดตัวแบบสวีดีช นวดน้ำมันอโรมา AromaTherapy เหมาะสำหรับผู้ที่ชอบความเป็นส่วนตัว จึงออกแบบให้กลมกลืนกับธรรมชาติเพื่อเป็นการผ่อนคลาย ในการจัดเตรียมหรือออกแบบสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการด้านสปานั้นจะต้องมีความรู้และเข้าใจในเรื่องสปามาก่อน เนื่องจากเป็นบริการแบบกิจกรรมร่วมซึ่งมีรูปแบบการใช้สอยพื้นที่ที่ประกอบกิจกรรมตลอดเวลาจึงต้องทราบลักษณะ ประเภท และพฤติกรรมการสปามาก่อน

ภาพที่ 2.17 แสดงส่วนสปา

2.7.1.1. ความเป็นมาของ SPA

แต่เดิมคำว่า SPA เป็นรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Sanus Per Aqua” หมายถึง Health through water คือ การใช้ประโยชน์จากน้ำพุร้อนหรือน้ำแร่เพื่อฟื้นฟูสุขภาพ เนื่องจากในน้ำมีแร่ธาตุนานัปการ ทั้งความร้อนและแร่ธาตุจะช่วยกระตุ้นระบบการทำงานต่างๆ ในร่างกายให้ทำงานดีขึ้น จนกระทั่งศตวรรษที่ 16 มีเมืองหนึ่งชื่อ SPA ตั้งอยู่ทางตะวันออกของประเทศเบลเยี่ยม เป็นเมืองที่มีชื่อเสียงด้านการอาบน้ำแร่มานาน เมื่อใดก็ตามที่เหล่าขุนนางและทหารเสร็จสิ้นจากการทำศึกสงคราม ก็มักแวะเวียนกันมาผ่อนคลายที่เมืองนี้ เมื่อกายสบาย จิตย่อมสบายตามไปด้วย การไปสปาจึงหมายถึงการไปสถานที่ที่ทำให้ผ่อนคลาย

ดังนั้น องค์กร สปาระหว่างประเทศ (International SPA Association ISPA) ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อกำหนดเกณฑ์ต่างๆ ให้สปาที่เป็นสมาชิกกว่า 1,900 แห่ง จาก 53 ประเทศทั่วโลก มีบริการมาตรฐานเดียวกัน จึงประกาศว่า “สปา” ในวันนี้ไม่ได้หมายถึงสถานที่บำบัดรักษาสุขภาพด้วยน้ำเพียงอย่างเดียว แต่ยังเป็นสถานที่ให้คนไปคลายเครียด เพิ่มพลังให้ชีวิตอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.1.2 **ปัจจัยต่างๆ ของ "สปา"**

"สปา" จะเน้นปัจจัยและความรู้สึกต่างๆ ของมนุษย์ทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เพื่อช่วยในการบำบัดร่างกาย และการที่ร่างกายได้รับความรู้สึกทั้ง 5 นี้ แล้วเกิดความรู้สึกที่เป็นสุข สงบ ผ่อนคลาย นั่นก็หมายถึงว่าร่างกายของคุณได้พักผ่อนเต็มที่และเพียงพอต่อความต้องการของระบบต่างๆ ในร่างกาย โสตประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัสของมนุษย์เรานั้นอาจจำแนกได้คือ

1.**รูป** หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมตัวเรา หรือสิ่งต่างๆ ที่สายตาคนเราสามารถมองเห็น ซึ่งบ่งบอกได้ถึงความรู้สึกและอารมณ์ที่แตกต่างกันออกไป เช่น สีสันต่างๆ ที่เรามองเห็นกันอยู่ในแต่ละวัน อย่างสีแดงซึ่งเป็นสีแห่งพลัง เพราะสีสันเหล่านั้นจะช่วยเสริมสร้างร่างกายและจิตใจของเราได้

2. **รส** หมายถึง รสชาติของอาหาร ซึ่งคนเราต่างมีความรู้สึกชอบแบะไม่ชอบในรสชาติที่แตกต่างกันไป นอกจากนี้รสชาติของอาหารยังส่งผลต่ออารมณ์ของคนเราอย่างมากทีเดียว หากพูดถึงรสตามศาสตร์แห่งสปาแล้ว นอกจากสัมผัสที่สร้างความอร่อยสิ้นแล้วรสชาติของสปา ยังรวมไปถึงการสร้างสุขภาพให้เป็นสุขอีกด้วย

3. **กลิ่น** หมายถึง กลิ่นต่างๆ ที่เราสัมผัสได้จากโสตประสาทที่ผ่านเข้ามาทางจมูก ซึ่งในโลกเรานี้มีกลิ่นอยู่มากมาย สำหรับกลิ่นที่เข้าหลักของสปาต้องเป็นกลิ่นที่สร้างความจรุงจิตใจให้กับผู้ที่ได้กลิ่นนั้น จากการสัมผัสกลิ่นของสปาอาจหมายถึงกลิ่นแห่งการบำบัด (Aromatherphy) ซึ่งเป็นที่คุ้นเคยกันอยู่แล้วก็ได้ โดยกลิ่นที่ใช้ในสปาส่วนใหญ่จะเป็นกลิ่นที่ได้มาจากธรรมชาติ และด้วยสรรพคุณของกลิ่นแห่งน้ำมันหอมระเหย จะช่วยทำให้เรารู้สึกผ่อนคลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **เสียง** หมายถึง เสียงต่างๆ รอบตัวเราที่สัมผัสได้จากโสตประสาทที่ผ่านเข้ามาจากการฟัง เสียงจะมีอิทธิพลต่อจิตใจอย่างมาก จังหวะของเสียงเพลงจะมีผลต่อการเต้นของหัวใจ และเลยไปถึงช่วงจังหวะของการหายใจต่อมนุษย์เรา จะพูดถึงเสียงตามศาสตร์แห่งสปาแล้วก็คือ เสียงที่เราได้ยิน ได้ฟัง นั้นจะต้องเป็นเสียงที่ไม่ทำลายสุขภาพของหู เสียงที่มาจากธรรมชาติ เช่น เสียงกร้อง เสียงน้ำตก เสียงลมพัด หรือเสียงเพลงอื่นๆ ที่ฟังแล้วจิตใจสงบเสียงเหล่านี้จะช่วยเพิ่มพลังความคิดสร้างสรรค์และทำให้จิตใจสงบเกิดสมาธิได้

5. **สัมผัส** หมายถึง การนวด ซึ่งการนวดมีหลายอย่างด้วยกัน นับตั้งแต่การนวดเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ ตลอดจนการนวดเพื่อลดน้ำหนัก ทั้งนี้การนวดทุกประเภทจะช่วยกระตุ้นต่อมน้ำเหลืองให้ทำงานได้เป็นปกติ ทำให้เลือดลมหมุนเวียนดีขึ้น และยังช่วยขจัดสารพิษออกจากร่างกาย การนวดไม่จำเป็นต้องนวดด้วยมือเท่านั้น การนอนแช่อ่างน้ำที่มีแรงดัน เช่น อ่างจากุซซี่ก็สามารถทำให้ผ่อนคลายได้เช่นกัน

2.7.1.3 **การนวดประเภทต่างๆ**

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

2. Deep Tissue Therapy เป็นการนวดโดยใช้ข้อศอกกดลงไปตามจุดต่างๆ ของร่างกาย เพื่อให้เกิดการผ่อนคลายของกล้ามเนื้อ หรือที่เรียกว่า การคลายเส้น นั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **Shiatsu (ชิอัตสึ)** เป็นศาสตร์แห่งการนวดของญี่ปุ่น ซึ่งศาสตร์นี้ได้รับการพัฒนามาจากการกดจุดของชาวจีน เคล็ดลับของชิอัตสึได้แก่ การใช้ฝ่ามือทั้งหมดกดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้ง 5 อยู่ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย การนวดนี้นอกจากจะช่วยผ่อนคลายกล้ามเนื้อแล้วยังช่วยลดอาการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้อีกด้วย

4. **Pararity Therapy** เทคนิคการนวดนี้มีจุดประสงค์หลักของการปฏิบัติ เพื่อการเพิ่มพลังให้กับกายและใจ โดยใช้ธาตุหลักทั้ง 5 จากมือและเท้า ถ่ายทอดพลังงานไปยังสมอง แต่มีข้อจำกัดสำหรับผู้ที่มีการป่วยหนัก โดยห้ามใช้เทคนิคนี้เพื่อการบำบัดโรคเด็ดขาด

5. **Reflexology (การนวดกดจุดบนเท้า)** ศาสตร์นี้ได้รับความนิยมอย่างมากในปัจจุบัน ผลที่ได้รับนอกจากจะช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับร่างกายและจิตใจแล้ว ยังมีประโยชน์ในการรักษาโรค Migraine หรืออาการปวดศีรษะ ท้องผูก ไซนัส และนิ่วในไต ได้อีกด้วย

6. **Swedish Massage (แบบสวีดิช)** เป็นการนวดที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ซึ่งรวมทั้งประเทศไทยด้วย การนวดด้วยวิธีนี้จะเป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ และสับ ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย ซึ่งหลักการของสวีดิช มาสซา จะมีหลักการเดียวกับการนวดของไทยคือ การนวดเพื่อสร้างความผ่อนคลายให้กับสภาพจิตใจและร่างกายให้เกิดความสบายและเพื่อการรักษาโรค

2.7.1.4 รูปแบบแห่งการนวดเพื่อการบำบัด

1. **Thai Massage หรือ การนวดแผนไทยโบราณ** ซึ่งการนวดไทยเป็นศาสตร์และศิลป์สาขาหนึ่งของการแพทย์แผนโบราณไทย การนวดไทยจะเป็นการนวดที่มีลักษณะเฉพาะของตัวเอง เพราะผู้ที่ทำการนวดจะต้องมีความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่แตกต่างจากการนวดอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการนวดโดยการกด การคลึง การดัดดึง การประคบ โดยการใช้ฝ่ามือและนิ้วกดตามจุดที่สำคัญต่างๆ บริเวณกล้ามเนื้อ ข้อต่อ และเส้นเอ็นทั้งร่างกาย ในขณะเดียวกันยังช่วยให้ระบบหมุนเวียนโลหิตดีขึ้นอีกด้วย การนวดไทยได้รับการสืบทอดมามากกว่า 1,000 ปี ซึ่งการนวดอย่างถูกวิธีเป็นประจำ จะเพิ่มการไหลเวียนของโลหิตทั่ว การนวดจึงมีผลในการสร้างเสริมสุขภาพ และทำให้มีชีวิตที่ยืนยาวขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Swedish Massage **หรือ การนวดแบบสวีดีช** การนวดวิธีนี้เป็นเทคนิคเฉพาะของการนวดแบบยุโรป โดยนวดบริเวณกล้ามเนื้อและส่วนของเนื้อเยื่อรวมกับการใช้น้ำมันหอมระเหย ซึ่งจะช่วยให้ระบบหมุนเวียนของโลหิตในร่างกายดีขึ้น ลดความตึงเครียด

3. Jet-Lag Massage **หรือ การนวดผ่อนคลายสำหรับนักเดินทาง** เป็นการนวดที่เหมาะสำหรับผู้ที่เหนื่อยล้าจากการเดินทางเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดและรู้สึกสบายทั้งใบหน้า ร่างกาย รวมถึงมือ เท้า คอ และไหล่ อาการเหนื่อยถ้าจากการเดินทาง

4. Men's Rubdown **หรือ การนวดผ่อนคลายกล้ามเนื้อ** การนวดประเภทนี้ได้ถูกพัฒนาขึ้นเป็นพิเศษสำหรับผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และออกกำลังกายอยู่อย่างสม่ำเสมอ การนวดประเภทนี้จะช่วยบรรเทาอาการปวดหลัง ปวดศีรษะ และปวดกล้ามเนื้อโดยเฉพาะผู้ที่ได้รับการบาดเจ็บเล็กน้อยเนื่องจากการออกกำลังกาย

5. Phyto-Aroma Massage **หรือ การนวดโดยใช้กลิ่นหอมบำบัด** การนวดด้วยวิธีนี้จะเป็นการใช้กลิ่นของน้ำมันหอมระเหยสมุนไพรในการบำบัด พร้อมกับการนวดแบบสัมผัสเพียงแผ่วเบา เพื่อให้รู้สึกถึงความผ่อนคลาย ปลอดโปร่งโล่งสบาย

6. Craniosacral Massge **หรือ การนวดกะโหลกศีรษะ** จะช่วยลดความตรึงเครียดในสภาวะปัจจุบันที่เพิ่มขึ้นทุกวัน ซึ่งจะส่งผลต่อระบบการทำงานในร่างกายอย่างมาก จะช่วยให้เกิดความสมดุลของระบบประสาท โดยจะรู้สึกสบาย ผ่อนคลายในระหว่างที่ทำการนวดจะมีการไหลเวียนของโลหิตดีขึ้น ช่วยบรรเทาอาการปวดตึงของกล้ามเนื้อช่วยกระตุ้นระบบประสาทและช่วยผ่อนคลายกระชับกล้ามเนื้อ อาการนอนไม่หลับ ไมเกรน ระบบภูมิคุ้มกันบกพร่อง เป็นต้น

7.Ayurvedic Massage **หรือ การนวดแบบอินเดียโบราณ** วิธีการที่ใช้ คือการใช้สมุนไพร อาหารและกิจกรรมต่างๆ เช่น การนวด การทำสมาธิ และโยคะ จะช่วยให้ร่างกายปราศจากสารพิษตกค้าง ช่วยให้จิตใจปลอดโปร่ง ผ่อนคลายความเครียดและความกังวล

2.7.1.5 **กิจกรรมหลักของสปาโดยทั่วไป**

1. **การนวด** (Massage) เพราะเป็นภูมิปัญญาดั้งเดิมของแต่ละชาติอย่างการนวดไทยซึ่งมีชื่อเสียงกระฉ่อนโลกเพราะมีทั้งความนุ่มนวลเพื่อผ่อนคลาย มีทั้งความหนักแน่นเพื่อการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รักษา และยังมีการประคบด้วยสมุนไพรไทย นอกจากนี้ยังมีการนวดเพื่อผ่อนคลาย รักษาเฉพาะจุด เช่น การนวดเท้า นวดไหล่ เป็นต้น

ภาพที่ 2.18 แสดงการนวด

2. **สุคนธบำบัด (Aroma Therapy)** เป็นวิธีบำบัดด้วยกลิ่น โดยใช้น้ำมันหอมระเหยสกัดจากพืชสมุนไพร

ภาพที่ 2.19 แสดงน้ำมันหอมและพืชสมุนไพร

3. **วารีบำบัด (Hydro Therapy)** เป็นศาสตร์ที่มีอายุนานกว่า 2,000 ปีแล้ว ตั้งแต่สมัยกรีกรุ่งเรืองและตกทอดมาจนถึงทุกวันนี้ โดยมีรูปแบบแตกต่างกันไป ตั้งแต่การแช่ตัว อบตัว ห่อตัว การประคบ การสูดดม หรือใช้น้ำร้อนจัดสลับเย็นจัด การฉีดน้ำ การรดน้ำ ว่ายน้ำ

ภาพที่ 2.20 แสดงการบำบัดด้วยสายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **โภชนบำบัด** (Nutrition Therapy) เน้นการกินสารอาหารตามธรรมชาติ หลีกเลี่ยงอาหารแห้ง อาหารปรุงแต่งหรือปนเปื้อนสารเคมี และสารอาหารดัดแปลง

ภาพที่ 2.21 แสดงอาหารเพื่อสุขภาพ

5. Exercise-Breathing Therapy เป็นวิธีบำบัดที่พบมากในสปายุคพัฒนา ซึ่งมีการออกกำลังกายหลากหลายรูปแบบด้วยกัน ทั้งแบบแอโรบิก และยืดเส้นยืดสาย เช่น โยคะ ไทเก๊ก ชี่กง ฯลฯ แต่ต้องมีครูฝึกคอยให้คำแนะนำที่ถูกต้อง

ภาพที่ 2.22 แสดงการยืดเส้นยืดสาย

6. **การฝึกจิต** (Autogenic Training) และการฝึกสมาธิ (Meditation)เป็นการฝึกจิตให้ลงไปถึงระดับจิตใต้สำนึก เพื่อแก้ไขพฤติกรรม เพื่อการผ่อนคลาย และเพื่อความสุขความสำเร็จในชีวิตประจำวัน ฝึกการปล่อยวางความคิด นำไปสู่การผ่อนคลายสูงสุด ก่อให้เกิดพลังบำบัดมหาศาล

ภาพที่ 2.23 แสดงการฝึกสมาธิ

7. **ดนตรีบำบัด** (Music Therapy) เน้นการเปิดเพลงที่ฟังแล้วรู้สึกผ่อนคลาย จำพวกเพลงคลาสสิก ไลท์มิวสิค เพลงกลุ่มนี้จะช่วยสร้างจินตภาพเพื่อการผ่อนคลาย เพราะฟังแล้วทำให้เกิดสมาธิ เป็นการยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น

8. Colour-Light-Solar Therapy เป็นวิธีบำบัดที่อาศัยแสงสี คลื่นแสง เช่น พลังออร่า (Aura) เป็นหลักในการวินิจฉัยและฟื้นฟูสุขภาพ โดยใช้หลักคลื่นแสงสีเขียว สามารถดูดซับได้มาใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บำบัด เช่น เอาใบตองมาห่มคลุมร่างกายในเวลาที่จำกัดเพื่อกระตุ้นภูมิคุ้มกัน หรือแม้แต่การตกแต่งสีของห้อง การจัดแสงในปริมาณที่พอเหมาะ ทั้งหมดนี้นำไปสู่ความสุขสงบและการผ่อนคลาย

9. Crystal Therapy **หรือ** Rock Therapy คือ การใช้พลังของหินหรือธาตุบริสุทธิ์จากธรรมชาติ เพื่อการผ่อนคลาย ฟื้นฟู และบำบัด โดยการวิเคราะห์จากธาตุและพฤติกรรมของแต่ละคน แล้วนำมาวางตามร่างกาย ทำเป็นเครื่องประดับสวมใส่ นำมาวางไว้ในห้อง วางไว้ใกล้ตัว ซึ่งวิธีการนี้ยังต้องการการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ภาพที่ 2.24 แสดงการใช้พลังของหิน

10. Hobby Therapy เป็นการรวมเอากิจกรรมต่างๆ เพื่อการผ่อนคลายมาทำให้เกิดการพักผ่อนอย่างเต็มที่ เช่น การวาดภาพ ระบายสีบนปูนปั้น บนเซรามิค การเย็บปักถักร้อย การเล่านิทาน ฟังนิทาน ฟังเรื่องขำขัน อ่านหนังสือที่ทำให้ผ่อนคลาย ฯลฯ

11. Herbal Therapy เป็นการใช้สมุนไพรที่ให้กลิ่นหอมมาเป็นอาหารหรืออาหารเสริม แม้กระทั่งเอามาใช้บำรุงผิวพรรณ เสริมความงามในรูปแบบต่างๆ อาทิ การอบไอน้ำ การแช่ตัว วิธีนี้มีให้เห็นแทบทุกสปาก็ว่าได้

2.5.4.6 ประเภทของสปา TYPES OF SPA

SPA จัดแบ่งสปาออกเป็น 7 ประเภท ด้วยกัน โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจากสถานที่

1. Resort SPA และ Hotel SPA เป็นสปาที่เปิดให้บริการตามโรงแรม หรือรีสอร์ทต่างๆ เป็นสปายอดฮิตในหมู่นักท่องเที่ยวยามนี้

2. Destination SPA คือ สปาที่มีห้องพักค้างคืน มีบรรยากาศและการจัดตกแต่งอย่างสวยงาม พร้อมกับโปรแกรมและกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อดูแลสุขภาพ แต่เดิมในเมืองไทยมีเพียงแห่งเดียวคือ "ชีวาศรม" ที่หัวหิน แต่ตอนหลังเริ่มมี เดสทิเนชั่นสปาเปิดบริการตามมาอย่าง "จีรังสปา" ที่เชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Day SPA หมายถึง สปาที่ไม่มีห้องพักค้างคืน ส่วนใหญ่มีบริการเพื่อความงามร่วมด้วย และมักอยู่ใจกลางเมือง

4. Club SPA คือ สปาที่ให้บริการในฟิตเนสหรือตามคลับ

5. Cruise Ship SPA คือ สปาที่ให้บริการบนเรือสำราญ

6. Mineral Spring SPA คือ สปาที่แช่น้ำพุร้อนหรือบ่อน้ำแร่ตามธรรมชาติ

7. Medical SPA คือ สปาที่เปิดให้บริการทางการแพทย์ โดยนำธรรมชาติ บำบัดมาผสมผสานกับบริการทางการแพทย์ ในเมืองไทยตอนนี้เริ่มมีการ ขยายตัวออกไปหลายแห่ง แต่เมดิคอลสปาแห่งแรก คือ ที่ศูนย์บำบัดบัลวี อีแห่ง คือ เซนต์คาร์ลอสเมดิ-คอลสปาในโรงพยาบาลกรุงสยามเซนต์คาร์ลอส แมนดาราสปาในโรงพยาบาลบำรุงราษฎร์

2.7.1.7 **สิ่งที่ควรคำนึงของการบริการด้านสปา**

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

รูปภาพที่ 2.25 แสดงภาพสปาที่โรงแรมเชอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **คอนเซ็ปต์สปาเป็นเรื่องสำคัญ**

คอนเซ็ปต์สปาต้องมีแนวคิดที่มีเรื่องราวและต้องสังเกตกลุ่มลูกค้าของโครงการให้ทราบว่าเป็นประเภทไหนมีความต้องการอย่างไร คนไทยหรือต่างชาติ ถ้าเป็นต่างชาติควรแยกย่อยลงไปอีกว่าเป็นลูกค้ามาจากโซนไหน เพราะรสนิยมความชอบของลูกค้าแต่ละโซนแตกต่างกัน

2. **สไตล์การตกแต่งสถานที่ให้บริการ**

บรรยากาศการตกแต่งควรออกแบบมาให้สอดคล้องกัน มีเอกลักษณ์โดดเด่นที่ทำให้ลูกค้าสัมผัสได้ การตกแต่งสถานที่และบรรยากาศที่มีกลิ่นอายแบบไทย ไทยประยุกต์ที่จับเอาสมุนไพรไทยมาดัดแปลงเพื่อการใช้งานที่สะดวกขึ้น การบริการแบบไทยขายได้ดีกับกลุ่มลูกค้าต่างชาติ และคนไทยเองด้วย ทุกสปาจำเป็นต้องหาเอกลักษณ์ที่โดดเด่นและเป็นของตัวเองให้ได้ นอกจากจะสร้างความแตกต่างแล้ว ยังเป็นสิ่งดึงดูดใจให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการอีก

3. **แนวทางการเลือกประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการ**

จะเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ควรอยู่บนพื้นฐานของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากท้องทะเล สมุนไพรธรรมชาติและน้ำมันหอมระเหยการให้บริการลูกค้าควรนำไปสู่ความผ่อนคลายความเครียด และรู้สึกได้ถึงการปรนนิบัติต่อผิวพรรณและร่างกายอย่างทะนุถนอมอ่อนโยนประกอบด้วย

- สตีมหรือซาวน่า
- ตามด้วยสครับ ขัดผิว
- ทำบอดี้แร็ป
- Hydro Therapy
- Massage

4. **การให้ลูกค้าได้สัมผัส SPA Experience เป็นเรื่องสำคัญ**

ควรมีพื้นที่สวนบริเวณห้องสปาเพื่อให้ลูกค้าได้สัมผัสธรรมชาติที่สวยงามเงียบสงบ มีการเปิดเสียงเพลงบรรเลงประกอบเสียงจากธรรมชาติ เสียงนกร้อง น้ำไหล ฯลฯ การตกแต่งทุกอย่างภายในสปา ตั้งแต่สีและดีไซน์เครื่องแบบพนักงานที่ให้บริการ ข้าวของเครื่องใช้สำหรับใส่อุปกรณ์ทำทรีตเม้นท์ แก้วน้ำ ฯลฯ ทุกอย่างควรดูมีรสนิยมเข้ากับแนวคิดของสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การจัดแบ่งพื้นที่ภายในสปา

ต้องจัดโซนนิ่งพื้นที่ภายในให้เหมาะกับการให้บริการประกอบด้วย ส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับน้ำ เช่น SPA Pool ห้องซาวน่า ห้องสตีม ฯลฯ หรือถ้าจะทำห้องสตีมหรือห้องซาวน่าต้องดูแลรักษาความสะอาดเป็นอย่างดี ไม่อย่างนั้นอาจเกิดเชื้อโรคตกค้าง ถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะกลายเป็นปัญหาต่อสุขภาพ ต้องมีพื้นที่สันทนาการให้ลูกค้า เช่น มุมอ่านหนังสือสบายๆ ระหว่างลูกค้ารอ ก็ควรจะมีพื้นที่ที่เป็นบรรยากาศธรรมชาติสวนสวยสบายตา เป็นการพักผ่อน ถ้ามีสถานที่กว้างพออาจจัดพื้นที่บางส่วนไว้ให้ลูกค้าได้ทำสมาธิหลังจากการรับบริการทุกอย่างเสร็จสิ้นลง

นอกจากนี้ ควรจัดพื้นที่ส่วนหลังของส่วนบริการให้เป็นห้องพนักงาน เพราะสปาส่วนมากจะเปิดบริการตั้งแต่เก้าโมงเช้าถึงสี่ทุ่ม ซึ่งจำเป็นต้องมีพนักงานสองกะ คือ เช้ากับบ่าย พนักงานที่เดินทางมาทำงานกะบ่ายต้องเจอกับมลภาวะทั้งฝุ่นควันและเหงื่อไคล SPA Therapist จะต้องอาบน้ำให้เนื้อตัวสะอาดก่อนให้บริการลูกค้า รวมถึงมีส่วนที่เป็นออฟฟิศ สำหรับให้พนักงานได้ทำงานส่วนออฟฟิศ อาทิ บัญชี เจ้าหน้าที่สต๊อก และมีพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ เช่น น้ำมันหอมระเหย สมุนไพร ผ้าขนหนู ฯลฯ

6. ผู้บริหารสปาต้องเข้าใจเรื่องการจัดการภายในและการบริหาร

เพราะหัวใจสำคัญของธุรกิจสปา คือ การให้บริการจึงต้องทำให้มีมาตรฐาน เริ่มตั้งแต่การลงทะเบียนลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการให้เป็นระเบียบ รวมทั้งต้องวางระเบียบประจำสปาไว้เลยว่า เมื่อลูกค้าเดินเข้ามาใช้บริการเมื่อไหร่ จะต้องมีระบบการเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของลูกค้าก่อนเข้ารับบริการเพื่อจะได้ไม่มีปัญหาหล่นหายหรือการลักขโมยเกิดขึ้น

7. ควรรู้จักอุปกรณ์ที่ให้บริการอย่างดี

ควรรู้ว่าผ้าขนหนูเนื้อหนาหรือเนื้อบาง ผืนใหญ่หรือผืนเล็กๆ ที่จะให้ลูกค้าใช้กับการทำ ทรีตเม้นท์ แต่โดยมากทรีตเม้นท์มักมีส่วนผสมของไพลและขมิ้น ดังนั้นตัวลูกค้าจะมีสีเหลือง จึงควรใช้ผ้าขนหนูสีเข้ม

ส่วนผ้าที่ใช้ห่มร่างกายกับผ้าโพกหัวระหว่างรอทำทรีตเม้นท์ ควรเป็นผ้าคอตต้อนล้วนๆ สีเดียวกัน ไม่ควรเลือกสีที่ซีดหรือหมองง่าย ผ้าเช็ดตัวสีขาวสำหรับเช็ดตัวและห่มตัวควรมีไซส์ใหญ่และกลาง เมื่อเสร็จจากการทำทรีตเม้นท์ควรจะมีพื้นที่ส่วนหนึ่งสำหรับเก็บผ้าที่ใช้แล้ว

สิ่งควรรู้อีกอย่างหนึ่งคือระบบท่อน้ำทิ้งและระบบกำจัดของเสีย (Drainage) จากการชำระล้างร่างกายหลังทำทรีตเม้นท์ เพราะเวลาพอกโคลนหรือแร็ปด้วยสมุนไพรเสร็จแล้วจะต้องล้างตัวเพื่อเอาทั้งโคลนทั้งสมุนไพรออกจากผิว ปล่อยให้เศษโคลนและสมุนไพรลงสู่ท่อระบายน้ำอาจทำให้ท่ออุดตันได้ง่ายจึงควรวางระบบกำจัดของเสียที่สามารถเปิดแก้ไขได้ตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ สปา

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบภารกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ

ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศส่วน สปา

2. ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อคเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบส่วนสปา

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนแคชเชียร์	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในหรือลูกค้าโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	- กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อคเกอร์ เก็บกุญแจล็อคเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
พื้นที่ส่วนสปา	- ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วนชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ** Doctor Examination

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

ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอยจัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย
2.Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน “พยาบาล” ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ใช้บริการเข้าตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป
3. Examination Room	ห้องตรวจมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิดซึ่งประกอบไปด้วยโต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room ควรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ผู้ใช้บริการทำการตรวจส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม จึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

ตารางที่ 2.13 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เผื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **ห้องนวด** (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการดัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน เช่น

1.**การนวดแบบสวีดีช**

การทำการนวดแบบสวีดีช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนื่อยล้าจากการอบ เซ่าน่าแล้วเมื่อได้รับการนวดแบบสวีดีชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดีชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่ ห้องสำหรับนวดแบบสวีดีชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย

2. ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

2.1 เพื่อคลายเครียด

2.2 ลดน้ำหนัก

2.3 เพื่อการพักผ่อน

2.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง

2.5 หยุดบุหรี่

3. **การนวดหน้า**

เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรง

4. การนวดเท้า

Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีนต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การนวดแบบไทย Thai Massage

เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด ดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตรึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	: มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ 1.แบบยืนนวด ผู้ทำการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด – ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปรอะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก – ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	: อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี
3.ส่วนนั่งพัก	: อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช้บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	: ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	: อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ "ถังน้ำวน" เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นพุได้ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิดหนังสดชื่นขึ้นด้วย ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryc หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

1.อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้

2.ระบบการทำน้ำวน (Support System)

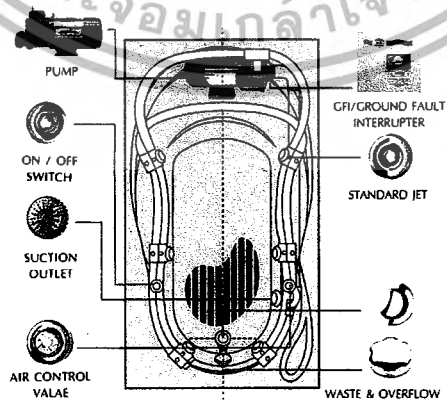
2.1 Pump

2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด

2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน

3.ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ



รูปที่ 2.27 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 2.28 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ

7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เซาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า "เตอร์กิช บาธ" (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเซาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาธจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเซาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เตอร์กิช บาธ (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้เหงื่อออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.29 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟ ทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียส บริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้

1.แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก

- เซาน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้ หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- เซาน่าแบบภายใน (Indoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเซาน่าภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเซาน่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2.แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or modular เป็นเซาน่าที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เตาเผาหิน 6 สำหรับเซาน่าภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- **แบบ Precut saunas** เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- **แบบ Custom – built saunas** เป็นการสร้างห้องเซาน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเซาน่าโดยทั่วไป

3. **แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน**

- Smoke saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอาบเซาน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอาบเซาน่าแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- Fume sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเซาน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภทดังนี้

2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.7.2 ระบบปรับอากาศ

2.7.3 ระบบแสงสว่าง

2.7.4 ระบบเสียง

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

2.7.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในภายนอกทางอิเล็คทรอนิคส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 ค่าสายและติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interoom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 ค่าสาย 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ 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 เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

ตารางที่ 2.15 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

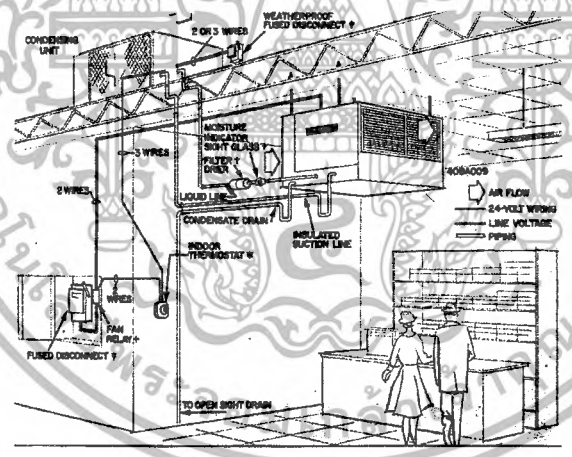
2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

1. **เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า** ใช้ตั้งกับพื้น

2. **เครื่องส่งลมชนิดตั้ง** มีท่อต่อออกไปแบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. **เครื่องส่งลมชนิดนอน** (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน



ภาพที่ 2.30 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)

ตารางที่ 2.16 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

1. เครื่องเดินเรียบเพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า " Chilled " หรือChilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือเครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วนคือ

- คอมเพรสเซอร์มี 2 แบบคือแบบลูกสูบและแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลยสามารถประหยัด เนื้อที่ได้มาก
- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลิ้นลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า " Fan Coil Unit " ขนาดใหญ่เรียกว่า " Air Heading Unit " ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรงหรือ ต่อกับท่อซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 คูลลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่องเพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาวล์ บางตัวปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตระไคร่ ตะกรอน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ขับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ 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 และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้นเนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.17 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟพี่ช็อป ล็อบบี้เล้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน 50 ฟุตกำลังเทียน

ห้องครัว 70 ฟุตกำลังเทียน

ห้องอื่น 30 ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายใน และเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ Incandescent จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเล้านจ์ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด Fluorescent และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆจะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่นนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำ-งาน ทางสัญจร ครัว

- แสง Infra - Red Heating ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหารและ ในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

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 (Light Method)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (Ceiling Mouted Fitting)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (Suspened Of Pendent Fitting)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (Wall Brackets)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (Ceiling Recesied Units)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (Table Lamp)

<u>หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม</u>

<u>1. โถงทางเข้า (Entry Hall)</u>

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 Lux และเน้นส่วนของ Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 Lux สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่งในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

1. ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT Light และ Indirect Light ส่วนที่เป็น Indirect Light นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟสองกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (Lobby)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว่าถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้สองเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. **ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม**

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. **ส่วนพักคอย**

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. **ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ**

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง Direct Light

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และ Indirect Light ส่วนที่เป็น Indirect Light นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

4. ส่วนทางเดิน (Corridor)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

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

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (Guest Room)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตซ์ ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตู และควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (Dimmer) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัง อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนั้นก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant & Coffee Shop)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด Fluorescent มากกว่าแสงจากหลอด Fluorescent แต่แสงจากหลอด Fluorescent เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในค็อฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบความสว่างของแสง Back Grund 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 เช่นเหนือโต๊ะ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ครัว (Kitchen)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 H2

2.8.4.1 **หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง**

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2 **การดูดเสียง**

พลังงานของเสียงประกอยด้วย Air Pressure ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่คลื่นเสียงประสาทหูรับได้

Prefabricated Acoustical Units แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ
2. All Material Unit เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซั่มหรือ LIMES เป็นตัวยึด
3. Mineral หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ Mineral Binder ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น Softion

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น Pattern แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (Fissure Surface)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิดเช่น จาก Mineral Unit เป็นเม็ดหรือพวก Cork มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ Mineral Binder ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก Acoustic Plaster หรือ Fiber Board เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (Noise)

คือเสียงที่ดังเกิน100 เดซิเบลขึ้นไปเป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้อง
- ประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ Central Sound

Transmission หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิตซ์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้งดสูบบุหรี่

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

<u>2.1 เตือนด้วยคน</u> โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (Fire Alarm) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

<u>2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ</u>

1. **แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ** (Heat Detector)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- Fixed Temp Detector เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- Rate Of Rise Detector

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่อง ก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบบเตือนด้วยควัน (Smoke Detector)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได Smoke Detector ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- Light Beam มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว Smoke Detector เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- Lonization Type มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- Humidity Type ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อยแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมาก เนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปั๊มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาลอน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำจนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ Sprinkle System มีอยู่ 2 แบบ คือ

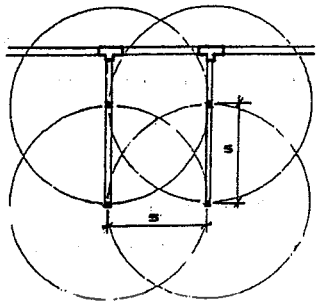
1. ท่อเต็ม (Wet Thpe) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
2. ท่อเปล่า (Dry Thpe) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปๆจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

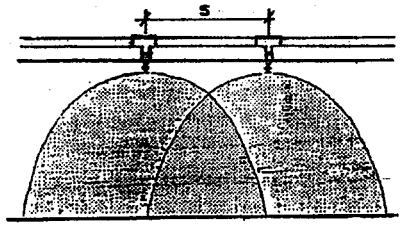
ระยะห่างของหัวฉีด Sprinkle Head **ขึ้นอยู่กับ**

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (Non – Fireroof Building) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วๆไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพที่ 2.31 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน

ภาพที่ 2.32 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตซ์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตซ์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น Unit Substation โดยใช้หม้อแปลงชนิด Dry Type Castsein ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตซ์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดิน ลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ Bus Dust ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิตซ์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามาถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (Television) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเลคโทรนิคส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆ ดังนี้

- **ระบบท่ออากาศ**

จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขนแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

- **ระบบสายพาน**

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

- **ระบบคอมพิวเตอร์**

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กโทรนิคส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ Closed Circuit โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. Camera
2. จอรับภาพ TV. Monitor
3. Sequentail Switcher อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ Card Tour อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีสิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบ Key Card

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา Check In พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน Card ซึ่ง Card จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการใช้เงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น Lobby Lounge, Coffee Shop , Restaurant เป็นต้น โดยการบริการยื่นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผงควบคุม (Control Plan)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง Control นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้อาจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ Control Plan

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
   - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
   - ปุ่มหรี่ – เร่งเสียง
   - ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ
2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น Entrance , BedRoom , Living Room
4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย
   - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
   - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
   - ปุ่มหรี่ - เร่งเสียง
5. แผงควบคุม Air Conditioning ประกอบด้วย
   - ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง Air Conditioning
   - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผงควบคุมการบริการ เช่น Do Not Disturb เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื่น เยือกเย็น กระปี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้น จำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

<u>ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สี</u>

มีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่าง ๆได้ เช่น ความรู้สึกร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ก็ทำให้คลายความร้อนไปได้ การใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ก็สามารถทำได้ ตามต้องการ

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ดังนั้น ในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือออกห่างไป คือ สีอุ่นดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเนื้อที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง
- สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลง ผนังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

1. **<u>จิตวิทยาการใช้สี</u>**

สีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. **สีเทา** ให้ความรู้สึก เคร่งขรึม สุภาพเรียบร้อย เงียบสงัด
2. สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแกร่ง มีพลัง
3. **สีขาว** ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
4. **สีเหลือง** ให้ความรู้สึก เปรี้ยว ดีใจ ชักจูงกระปรี้กระเปร่า ร่าเริง สดใส มีอำนาจ มั่งคั่ง
5. **สีแสด** ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน อบอุ่น ต้อนรับ รบกวนใจ ไม่สบายใจแทรกอยู่
6. **สีแดง** ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ท้าทาย กระตุ้นความรู้สึก ดื้อรั้น ท้าทาย กระตือรือร้น ร้อน ดุร้าย แรงกล้า
7. **สีม่วง** ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ
8. **สีเขียว** ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2. **<u>การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน</u>**

<u>กลุ่มสีแดง</u>

ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ การใช้สีสกุลสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่น สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้อัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาลายได้

<u>กลุ่มสีน้ำเงิน</u>

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกลับ สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

<u>กลุ่มสีเหลือง</u>

ให้ความรู้สึกร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืด ดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ลวงตาเวลานอน ไม่ใช้รวมกับสีแดงจำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตาโดยธรรมชาติ

กลุ่มสีดำ

กลุ่มสีดำ เทา ขาว สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี สีขาวให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวัง การใช้ในห้องครัว เป็นสีขาวทั้งหมด การใช้สีดำบ้างขาวบ้าง จะทำให้เกิดความรู้สึกกระปรี้-กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา ร่าเริง

3. **สีกับการสร้างบรรยากาศ**

สดชื่น (Fresh)

เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดให้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวา สะอาดสบายตาสดใสร่าเริง เช่น สีฟ้าน้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

อบอุ่น (Warm)

เป็นกลุ่มสีที่ไม่เข้มมาก แต่มีส่วนผสมของสีดำหรือสีเหลือง ให้ความรู้สึก อบอุ่น เป็นกันเอง สงบ ผ่อนคลาย สบายๆ ปลอดภัย เช่น สีน้ำตาล สีอิฐ เป็นต้น

อ่อนหวาน (Sweet)

เป็นกลุ่มสีโทนนุ่มๆ หวานๆ ให้ความรู้สึก อ่อนหวานสดใส นุ่มนวลชวนฝัน น่าทะนุถนอมและโรแมนติก เช่น สีชมพู สีส้มอ่อน สีเหลือง สีครีม เป็นต้น

เร้าใจ (Energetic)

เป็นกลุ่มสีที่มีความเข้มและสดมาก ให้ความรู้สึก เร้าอารมณ์ ตื่นตาตื่นใจ กระฉับกระเฉง สนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีเหลือง สีส้ม เป็นต้น

อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรูสึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในโครงการ**

1. **โถงล๊อบบี้** (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรมของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชื้อเชิญผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

2. **ภัตตาคาร** (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการ บรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่งพวกผ้ารองจาน ถ้วยชามสีสดๆก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมีสีสันขึ้นมาได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้

3. **คอฟฟี่ช๊อฟ** (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกันกับห้องอาหารในบ้านทั่วไ)แตกต่างกันที่ คอฟฟี่ช๊อฟ จะต้องตกแต่งให้แตกต่างกับห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คอฟฟี่ช๊อฟจะมีคนที่เข้าประจำ ทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และรสอาหาร ดังนั้นจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคอฟฟี่ช๊อฟที่มีเครื่องดื่มบริการ และอาหารว่าง สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอุ่น และสีที่ทำให้รู้สึกเบิกบาน ไม่หดหู่นัก สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืน เน้นน้ำหนักบางจุด เพื่อไม่จำเจและน่าเบื่อมากนัก การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใส หรือมีภาพติดผนังลักษณะของส่วนนี้ด้วย

4. **ห้องทำงาน** (Working Room)

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย ซ้ำซากสีสดใสโทนอุ่น จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มีน้อยๆ แห่ง ก็จะเหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **ห้องพักแขก** (Guest Room)

สีสำหรับห้องนอนนั้น อาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไป ในแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปจะไม่ใช้สีที่เข้มมากนัก หรืออาจจะใช้เพียงสีเดียวหรือ สองสีเท่านั้น ควรใช้สีกลางมากกว่า เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้เข้ามาพัก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern ลวดลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่สร้างความรบกวนสายตาเวลาที่แขกจะนอน พรมและม่าน ควรเพิ่มความรู้สึกถึง Space ให้ดูสวยงาม ให้ความสง่างามเพดานก็เช่นกัน มีความสำคัญในเรื่องของสีเช่นกัน เนื่องจากเวลาที่นอน บริเวณที่มองเห็นคือเพดานห้อง จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สีกลมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลี่ยงแสงไฟที่กลางเพดานควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

5. การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1.ประเภทใช้ราง

ไม่ว่าจะเป็นผ้าม่านธรรมดา หรือ ผ้าม่านขนาดยาว แบบเป็นลอน หรือแบบเรียบ ๆ ผ้าแพรบาง ๆ ผ้าม่านแบบรูดได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแพ่งความเป็นส่วนตัวได้

2.ประเภทใช้ราว

เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ผ้าแพร ผ้าหนาทึบจะทำให้บรรยากาศดูอับทึบ หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลาก็ควรติดราวม่านไว้ด้วย

6. การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะนำมาใช้อาจเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหบ่านั้น ส่วนใหญ่วัสดุที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจาการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม่สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระจกและอื่นๆ ซึ่งในความจริงในส่วนพื้นก็ไม่มีความจำเป็นในการปูพื้นพรมในทุก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่มาพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นโดยที่เป็นส่วนสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. <u>วัสดุประเภทหิน</u>

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทานต่อการสัมผัส แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี และทำความสะอาดง่าย นอกจานี้หินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงามประทับใจ มีค่าหรูหรา

หินมีหลายประเภท เช่น

- **หินอ่อน** เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีไดบ้างในบางชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนต่อน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขูดขีด ขัดสี หรูหรา ผิวหน้าที่สวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรูหรา แต่มีข้อเสียตรงที่ ไม่สามารถเก็บเสียงได้ดีนัก
- **หินกาบ** คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ น้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ไม่เป็นธรรมชาติ
- **หินชนวน** หินชนวนมีหลายสี ได้แก่ ฟ้า ดำ น้ำตาล มีราคาที่แพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี
- **หินแกรนิต** ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด และมีความทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงา จะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **หินขัด (หินล้าง)** ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์คุณสมบัติ คือ ใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือ มักจะเกิดรอยร้าว พื้นเป็นด่างเป็นจุด และพื้นร่อน

2. **<u>วัสดุประเภทดินเผา.</u>**

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิก สามารถ กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- **อิฐ**
  อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา
- **กระเบื้อง**
  เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด
  <u>กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ</u> มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
  <u>กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ</u> ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

3. **<u>กระเบื้อง</u>**

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- **กระเบื้องดินเผา** จะมีสีสันตามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแลง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **กระเบื้องเซรามิค** มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขัดสีต่างๆได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นที่เปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้
- **กระเบื้องโมเสก** เหมือนกระเบื้องเซรามิค แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม.ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้
- **กระเบื้องยาง** มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีสันสวยงาม ดูแลรักษาง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม

วัสดุประเภทไม้

- **ไม้เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน** ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้เนื้อแข็ง

- **คุณสมบัติ** : เนื้อไม้เหนียว มีความแข็งมาก ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน เนื้อไม้มีสีเข้มส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ : ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ

ไม้เนื้อปานกลาง

- **คุณสมบัติ** : เนื้อไม้แข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลายไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ

ไม้เนื้ออ่อน

- **คุณสมบัติ** : เนื้อไม้อ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น เนื้อไม้มีการยืดหดตัวสูง และส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก เนื้อไม้มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ
- **ไม้สัก** เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีสันและลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวยอีกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ไม้อัดสัก** คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก จะดูแลยากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก
- **ไม้อัดยาง** เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรุวัสดุอื่นอัดทับอีกที ที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน ดูแลยากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก
- **ไม้อัดยมหิน** เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ลายไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้
- **ไม้โอ๊ก** เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม่แปรรูปบิดงอ สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก
- **ไม้จำปา** เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี
- **ไม้เมเปิ้ล** ไม้พื้นที่มีสีสันสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มี2พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และซอฟท์เมเปิ้ล เสี้ยนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี
- **ไม้ประสานสัก** เป็นไม้ชิ้นเล็กๆ ที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเทียบเท่ากับไม้ แต่ราคาถูกว่า เรียกว่า " ยิปซั่มบอร์ด " แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้าอีกที

<u>ไม้ไผ่</u>

- ไม้ไผ่ เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคในเมืองไทย เป็นวัสดุที่ราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปไปอย่างไรก็ยังดูมีคุณค่าอยู่ในตัวเองเสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้จะผนวกฝีมือ และความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าเรานั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศที่เป็นธรรมชาตินับเป็นวัสดุที่เหมาะสมเป็นอย่างมากในการทำเฟอร์นิเจอร์ หรือนำมาเป็นวัสดุตกแต่งส่วนต่างๆ ที่มีสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศท้องถิ่นไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มของน้ำทะเล รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบาเคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังนิยมสีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายเนื้อไม้ คือเนื้อหวายมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี จะเก่าและผุพังได้เร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้วหากขาดการดูแล

4. ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปแล้วหรือสั่งตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำมาประกอบเครื่องเรือนได้ ซื้อหวายลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำมากรุเป็นพื้นหรือ พนักเก้าอี้ กรุที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำมาประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นๆที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้นมีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายหุ้ม เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้แพรต่วนที่ดูเป็นมัน หรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสเตนเลส เป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **<u>วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น</u> ๆ**

- **เหล็ก** เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลง ดัดโค้ง ขึ้นรูป หล่อเป็นรูปได้ แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอเค็มเช่น ทะเล
- **สแตนเลส** เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม่เป็นสนิม ราคาแพง และแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม
- **ทองเหลือง** เป็นโลหะที่มีความแข็งแกร่ง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่าง ๆได้

6. **<u>กระจก</u>**

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมาก เพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่าย มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีข้อดีคือ กระจกสามารถกันน้ำ ทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มากนัก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักมีรอยขูดขีด และฝุ่นเกาะได้ง่าย

กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสันและคุณสมบัติหลายอย่าง อาทิเช่น

<u>กระจกแผ่นเรียบ</u> ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

- **กระจกโฟลทใส** ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายในและภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
- **กระจกสีตัดแสง** เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิกเกิล โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- **กระจกลวดลาย** เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กึ่งทึบกึ่งใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **กระจกเงา** ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทนแข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- **กระจกสะท้อนแสง** มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

กระจกนิรภัยชั้นเดียวเทมเปอร์ (Tempered Glass) คือ การนำกระจกโฟลทมาอบในอุณหภูมิสูงแล้วทำให้เย็น เพิ่มความแข็งแกร่ง ช่วยในการรับน้ำหนัก แรงกระแทก เมื่อแตกจะเป็นเม็ดเล็กๆ ไม่มีคม สามารถนำไปทำประตูกระจกบานเปลือย ราวกันตก ผนังกระจกภายนอกอาคาร

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกกว่ากระจกเทมเปอร์ แต่ เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น (Laminated Glass) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกันโดยมีแผ่นฟิลม์คั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตกเศษกระจกจะอยู่ในฟิลม์ไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องของเสียงรบกวนได้

7. **พรมปูพื้น**

พรมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 5 ประเภท คือ

- **พรมมาตรฐานทั่วไป** เป็นพรมทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น

  พรมชนิดขนสัตว์แท้

  พรมชนิดผสม หรือ ใยสังเคราะห์
- **พรมมาตรฐานแยกชิ้น** เป็นลักษณะเดียวกับแบบแรกแตกต่างที่สามารถแยกเป็นชิ้นขนาดย่อยๆได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด
- **พรมกันน้ำ** เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2แบบแรก แต่สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนานุ่มเท่าใดหนัก มักเรียกว่า พรมสักหลาด หรือ พรมอัด
- **พรมที่ใช้วัสดุดิบพิเศษ** เป็นพรมที่ผลิตจากวัตถุดิบท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **พรมอื่น ๆ** เช่น พรมน้ำมัน

<u>คุณสมบัติและประโยชน์ของพรม</u>

พรมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสเท้าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดินโคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ดีพอหากปูพรมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูด้วยพรมโดยตลอดอาจช่วยลดจำนวนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้ เพราะที่ที่จะต้องรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้น่านั่งบนพรมได้โดยไม่ขัดเขิน
- ในสถานที่ที่จะต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแล้ว การปูพรมก็เป็นวิธีลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศโก้หรูดี

8. **<u>ผ้าม่าน</u>**

ผ้าม่านเป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่าง ๆ เพื่อให้ดูสวย งาม สมบูรณ์แบบมากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ ใช้สอยของม่านโดยตรง กรองกั้น แสงสว่างที่ส่องกระทบภายในห้อง หรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรเลือกใช้ม่านชนิดโปร่งบาง ปล่อยยาวจากเพดานจดพื้นจะช่วย ให้ห้องแลดูโอ่งโถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้ม่านระย้าแบบมีระบาย ตอนบนเพื่อช่วยลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

ในการเลือกใช้ม่านภายในห้องนั้นจะต้องสังเกต สีของห้องและโทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปรกติควรจะเป็นโทนสีกลาง ๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนแต่สบายตา เหมาะสมกับบรรยากาศ

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1 **จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี**

การเลือกชนิดของสีและผ้าม่าน ควรคำนึงถึงสีสันว่าเหมาะกับบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่ได้พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแต่งนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ ได้ดังนี้

1. ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางสติกบาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง ขึงขัง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ความสบาย เป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึก เช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตอง เป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆแคบๆ

8.2 **ความรู้สึกในการใช้ผ้าม่านสีต่างๆ**

1. สีเหลือง ให้ความรู้สึกร่าเริง มั่งคั่งสมบูรณ์ อบอุ่น
2. สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสงบ ขรึม สุภาพ
3. สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น สดใส
4. สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อบอุ่น
5. สีน้ำตาล ให้ความรู้สึกภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
6. สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ เรียบร้อย
7. สีขาว ให้ความรู้สึกน่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. วอลเปเปอร์

ในปัจจุบันวัสดุตกแต่งที่ทำให้ผนังห้องดูสวยงามมากขึ้น เป็นกระดาษติดผนัง หรือที่เรียกกันว่า วอลเปเปอร์ นอกจากจะมีสีสันและลวดลายสวยงาม ในปัจจุบันวอลเปเปอร์มีหลายชนิด ทั้งวอลเปเปอร์ที่เป็นกระดาษ กระดาษเคลือบไวนิล และไวนิลเคลือบกำมะหยี่ โฟม และเท็กซ์ไทล์ ความสวยงาม โดยทั่วไปวอลเปเปอร์จะนิยมปูบนผนังในห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องรับแขก ส่วนห้องครัว และ ห้องน้ำ มักจะไม่นิยมติดวอลเปเปอร์เนื่องจากดูแลรักษาลำบากและมักจะเกิปัญหาความชื้นและเชื้อราได้ง่าย ซึ่งมักจะปูด้วยกระเบื้องเซรามิกมากกว่า อย่างไร ก็ตามหากจะติดวอลเปเปอร์ก็สามารถที่จะเลือกชนิดที่เป็นไวนิล เพราะจะทนต่อความชื้น และหากจะติดวอลเปเปอร์ที่มีลวดลาย จะต้องจัดให้ลวดลายต่อกันได้

10. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

1. **เฟอร์นิเจอร์ไม้**

ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายากจึงนิยมใช้ไม้อัดสักมาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

2. **เฟอร์นิเจอร์ผ้า**

เฟอร์นิเจอร์บุนวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันและลวดลายที่สวยงาม เวลานั่งรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้น ควรพิจารณาถึงสถานที่เหมาะสม

3. **เฟอร์นิเจอร์หนัง**

เฟอร์นิเจอร์หนัง ส่วนมากจะใช้กับเฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการความนุ่มสบายและทนทานต่อการใช้งาน เช่น ชุดรับแขก เก้าอี้ โดยมากจะใช้หนังหุ้มด้านนอกส่วนภายใน มักนิยมใช้ฟองน้ำหรือฟองยางเสริมเพื่อความนุ่มนวลรู้สึกสบายเวลานั่ง และอาจเพิ่มสปริงเพื่อทำให้เกิดการยืดหยุ่นที่ดี

4. **<u>เฟอร์นิเจอร์โลหะ</u>**

เฟอร์นิเจอร์โลหะ ส่วนใหญ่นิยมใช้เมื่อต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่มีความแข็งแรง และทนทานต่อการใช้งานประจำ เช่น เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เฟอร์นิเจอร์หวาย

เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้จะมีหวายเป็นส่วนประกอบหลัก โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงาม และมีรูปทรงอ่อนช้อย แลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบาย แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อนย้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

- หม่อมตรี วิลล่า รอยัล (MomTri, Villa Loyale)
- เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

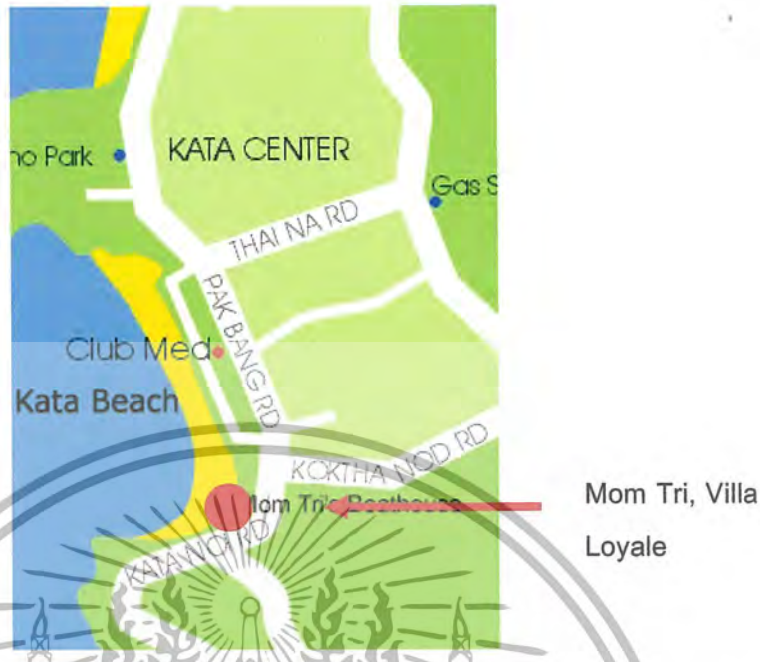
วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรม ลักษณะการให้บริการใกล้เคียงกันโครงการ โรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์ สปา ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

1. หม่อมตรี วิลล่า รอยัล (Mom Tri, Villa Loyale)

ภาพที่ 2.33 แสดงลักษณะของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.34 แสดงลักษณะแผนผังที่ตั้งของโครงการ

วัตถุประสงค์การศึกษาโรงแรม

1. ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกับโครงการ
2. แนวคิดในการออกแบบที่นำเอาลักษณะสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายในมาเป็นหลักการออกแบบ
3. ลักษณะสภาพแวดล้อมที่มีการสร้างบรรยากาศเน้นความสงบ
4. สายงานการบริหารงานและการให้บริการ

ที่ตั้งของโครงการ

Floor, 9/17 Thepkasattri Rd, 8300 Phuket ,Thailand

ประเภทของโครงการ

รีสอร์ทตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โครงการตั้งอยู่บนเนินเขาโดยจากทางเข้าสู่โครงการ จะต้องขับรถขึ้นไปบนเนินเขาแล้วจะพบกับลานจอดรถ จากนั้นจะเจอกับสวน Lobby และตัวบ้านพักเรียงรายหันหน้าออกสู่ทะเลตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนินเขาที่ลาดลงไปสู่ชายหาดกะตะน้อย โดยแบ่งกลุ่มบ้านพักตามระยะทางที่ห่างจากทะเล หรือแบ่งตาม Location ของสถานที่ ส่วนลักษณะอาคารและการตกแต่งภายในจะไม่เหมือนกันทุกหลัง ตัวบ้านพักจะสร้างลดหลั่นไปตามเนินเขา ทำให้ทุกห้องสามารถมองเห็นทะเลได้ นับว่าเป็นการใช้ประโยชน์จากที่ดินที่มีลักษณะเป็นเนินเขาได้

ทางสัญจรภายในโครงการจะเป็นทางเท้าหินล้าง จะเป็นทางเชื่อมสู่ทุกส่วนของโรงแรม การวางอาคารจะเป็นการวางลักษณะที่ไม่ไปทำลายสภาพแวดล้อมเดิม ต้นไม้ใดที่เคยมีอยู่อาจจะตัดเพื่อสร้างอาคารบ้างแต่ยังคงจะรักษาความเป็นธรรมชาติเอาไว้เช่นเดิม

จำนวนห้องพัก

รีสอร์ทมีห้องพัก 26 หลัง และแบ่งได้ออกเป็น 2 แบบ คือ , ดีลักซ์สตูดิโอ , รอยัลสวีท

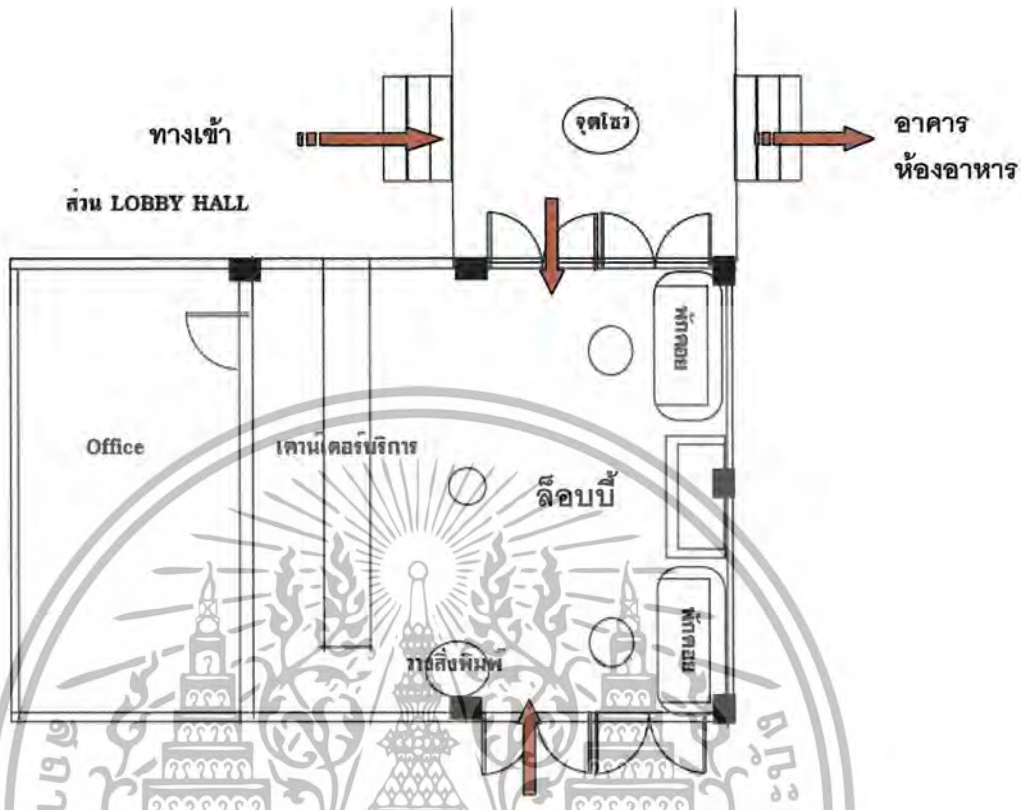
ขอบเขตของโครงการ

- Lobby Hall
- Coffee Shop & Restaurant
- The Bar
- Guest Room
- สระน้ำจืด , สระน้ำเค็ม
- SPA
- Meeting Room

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- CoffeeShop&Restaurant
- Guest Room
- Bar

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.35 แสดงลักษณะผังส่วน Lobby Hall

1. Lobby Hall

จะเป็นส่วนแรกสุดที่เมื่อแขกมาถึงจะต้องพบกับส่วนนี้ในส่วนนี้จะเป็นอาคาร 4 เหลี่ยมเชื่อมกัน 2 หลังโดยตรงกลางของตัวอาคารจะเชื่อมด้วยจุดโชว์

หลังที่1 เป็น Front Desk & Reception ด้านหลัง Front Desk จะเป็น Front Office

หลังที่2 เป็นส่วนของที่พักคอยและมีจุดบริการสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการท่องเที่ยวไว้ให้บริการ

ส่วน Lobby Hall นี้จะเป็นส่วนที่แจกไปสู่ส่วนบริการอื่นๆ ซึ่งในส่วนนี้จะต่อกับ" Coffee Shop & Restaurant ซึ่งมีระดับที่ลดต่ำลงไป มุมมองจาก Lobby สามารถมองเห็นทะเลได้จากการมองระดับที่สูงกว่าลักษณะตัวอาคารนี้จะเป็นแบบไทยประยุกต์ในส่วนรายละเอียดต่างๆ และตัวอาคารจะมีลักษณะแบบเปิดโล่ง ทำให้ลมพัดเย็นสบายตลอดทั้งวัน โดยไม่ต้องใช้เครื่อง ปรับอากาศหรือพัดลม หลังคาที่สูงทำให้ตัวอาคารยิ่งดูโปร่ง มีการตกแต่งวัตถุที่แสดงถึงความเป็นไทยและแบบ ชิโน – โปรตุกีสเล็กๆ น้อยๆ ในทุกส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **ส่วน** Lobby Hall

ภาพที่ 2.36 แสดงภาพบรรยากาศภายนอกส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.37 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.38 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.39 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Front Desk

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

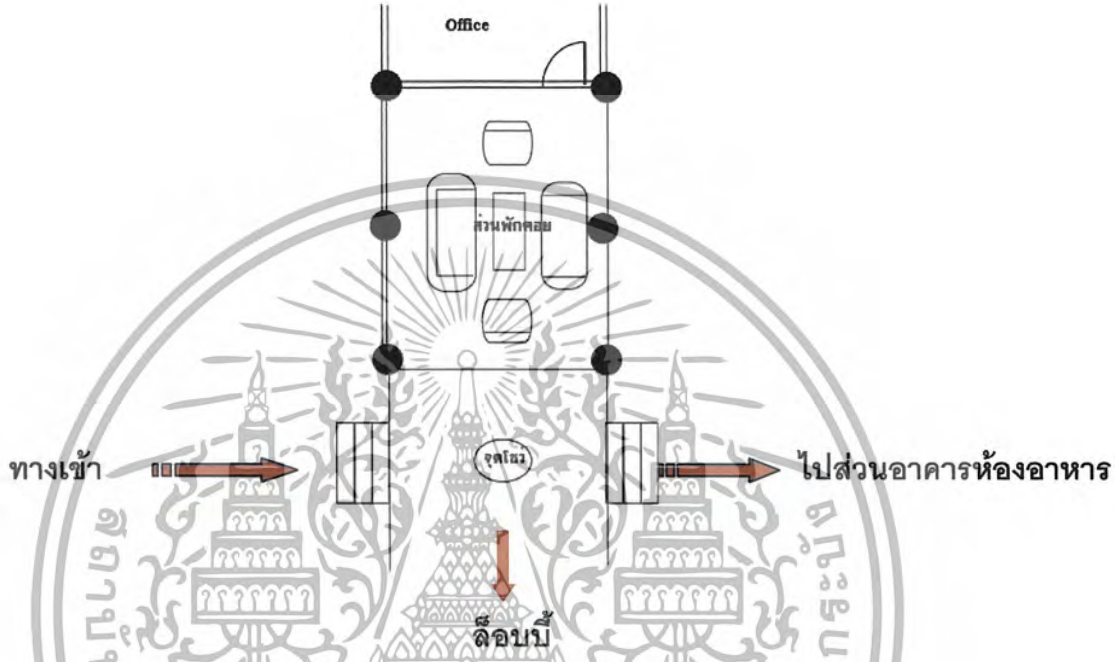
ภาพที่ 2.40 แสดงภาพจุดโชว์ในส่วน Lobby Hall

ภาพที่ 2.41 แสดงภาพการวางสื่อสิ่งพิมพ์ให้แก่ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 Lobby **ส่วนที่ 2**

อาคารหลังที่ 2 เป็นส่วนนั่งคอยและพบปะสังสรรค์กัน เปิดโล่งทั้ง 3 ด้าน ส่วนนี้จะต่อเนื่องส่วนสำนักงานของโรงแรม และเป็นที่เชื่อมต่อไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม



ภาพที่ 2.42 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนพักคอย

ภาพที่ 2.43แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Hall โรงแรม หม่อมตรีวิลล่า รอยัล (Mom Tri, Villa Loyale)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงไม่ก่อให้เกิดสนิมและดูเป็นธรรมชาติ - การนำแสงธรรมชาติจากภายนอกอาคารมาใช้ให้เกิดประโยชน์	

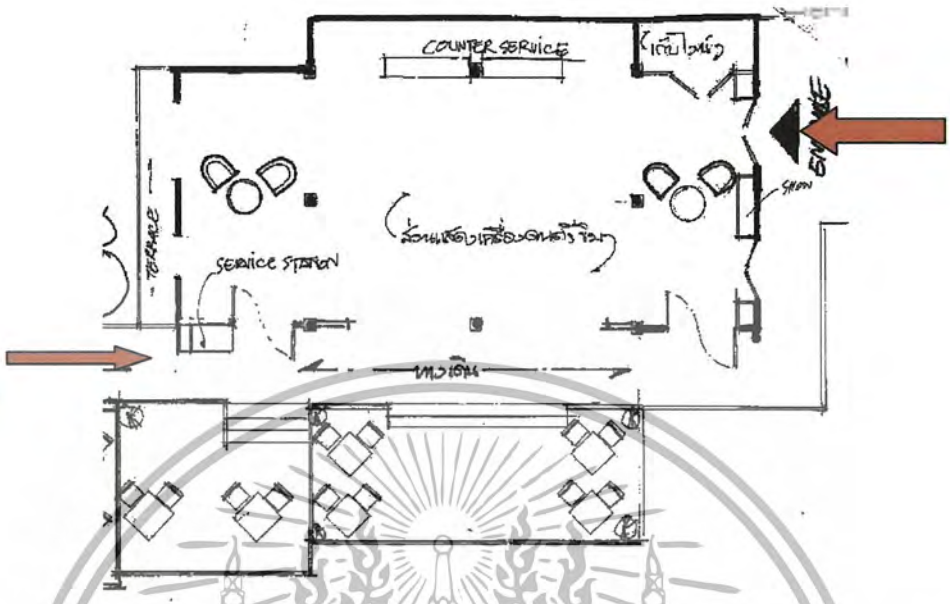
2. Coffee Shop & Restaurant

ส่วนของ Restaurant มีชื่อเรียกว่า ศาลาหอย โดยจะแยกออกเป็น 2 ส่วนและทั้ง 2 ส่วนนี้จะมีสะพานไม้เป็นทางเชื่อม ส่วนแรกจะเป็นส่วนที่มีการแสดงโชว์ดนตรีไทย มีส่วนแสดงของสะสมของท่านหม่อมตรีและทางด้านข้างจะเป็นห้องเก็บไวน์ด้านล่างจะเป็นส่วนทานอาหารสำหรับ 4 ที่นั่ง ส่วนที่สองจะเป็นส่วนที่นั่งทานอาหารและส่วนของครัวใหญ่ ทั้งสองส่วนนี้จะมีจุดให้บริการอยู่ด้วย ส่วนอาหารที่ให้บริการจะเป็นการผสมผสานระหว่างอาหารไทยและอาหารฝรั่งเศส

ส่วน Coffee Shop& Restaurant จะเป็นส่วนที่อยู่ติดกับชายหาดของรีสอร์ท อาคารจะเป็นลักษณะอาคารเปิดโล่งสามารถชมวิวได้รอบ

ภาพที่ 2.44 แสดงภาพภายในส่วน Restaurant (อาคารหลังที่ 1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.45 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ของอาคาร Restaurant หลังที่ 1

ภาพที่ 2.46 แสดงส่วนวางเมนูและใบประกาศนียบัตรทางด้านหน้าของอาคาร Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Restaurant (อาคารหลังที่ 1)

ภาพที่ 2.48 **แสดงบรรยากาศภายในส่วน** Restaurant **(อาคารหลังที่** 1)

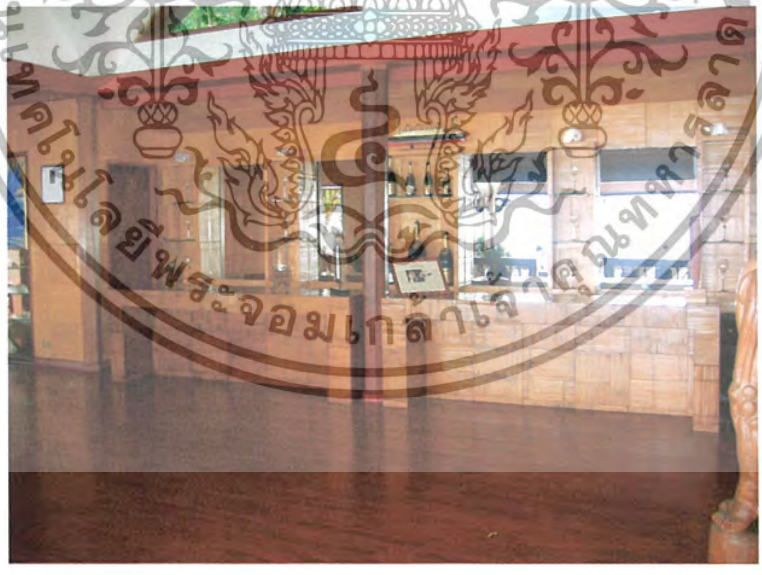
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Restaurant (อาคารหลังที่ 1)

ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องเก็บไวน์ (อาคารหลังที่ 1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.51 แสดงส่วนอาคารส่วนที่ 1 เป็นอาคารทรงไทยประยุกต์



ภาพที่ 2.52 แสดงส่วนอาคารส่วนที่ 1 อาคารส่วนจะใช้เป็นที่แสดงดนตรีไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.53 แสดงส่วน Coffee Shop ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จัดไว้ให้กับนักท่องเที่ยว

ภาพที่ 2.54 แสดงเฟอร์นิเจอร์ Coffee Shop ซึ่งอยู่ในอาคารหลังที่ 1

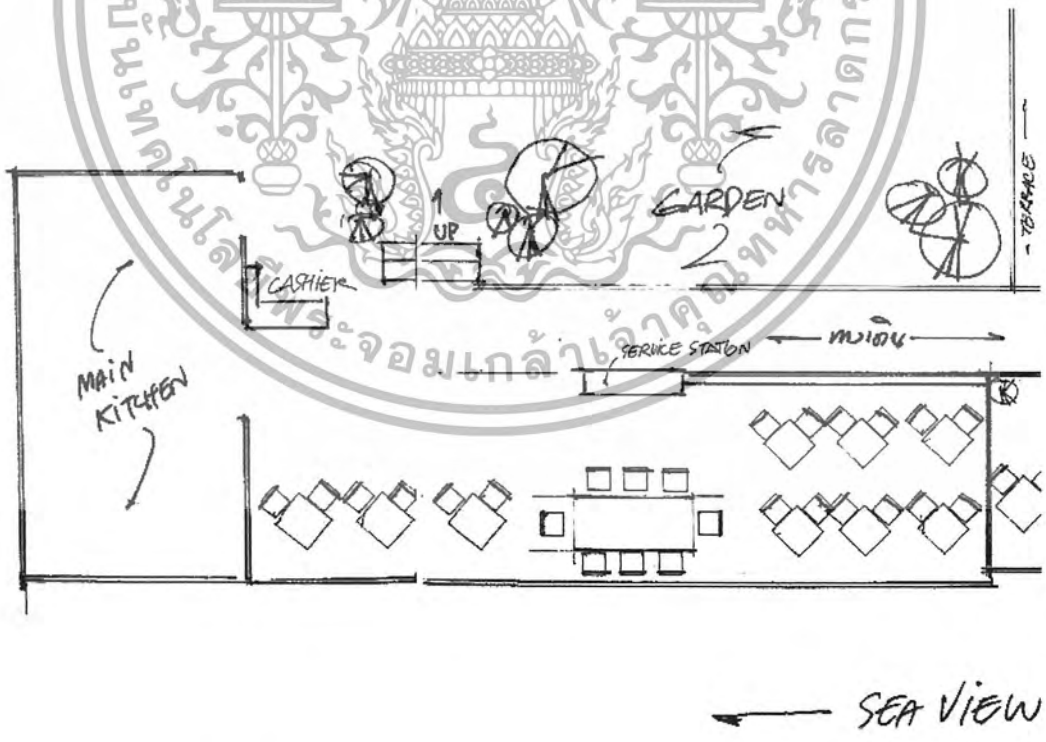
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.55 แสดงส่วนฝ้าเพดานของอาคารหลังที่ 1

ภาพที่ 2.56 แสดงการยกสะเต็บและจุดให้บริการลูกค้าของอาคารหลังที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.57 แสดงส่วนพื้นที่มีการเล่นระดับในส่วนอาคารหลังที่ 1



ภาพที่ 2.58 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนอาคารหลังที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.59 แสดงทางเดินเชื่อมต่อภายในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ของ Restaurant

ภาพที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโต๊ะรับประทานอาหาร (อาคารหลังที่ 2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.61 แสดงส่วนโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง (อาคารหลังที่ 2)

ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 8 ที่นั่ง (อาคารหลังที่ 2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.63 แสดงส่วนรับประทานอาหารในส่วนอาคารหลังที่ 2 ซึ่งสามารถมองเห็นวิวได้ชัดเจน

ภาพที่ 2.64 แสดงส่วนรับประทานอาหารในส่วนอาคารหลังที่ 2 ซึ่งสามารถมองเห็นวิวได้ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.65 แสดงส่วนครัวใหญ่ของห้องอาหารโดยอยู่ในอาคารหลังที่ 2

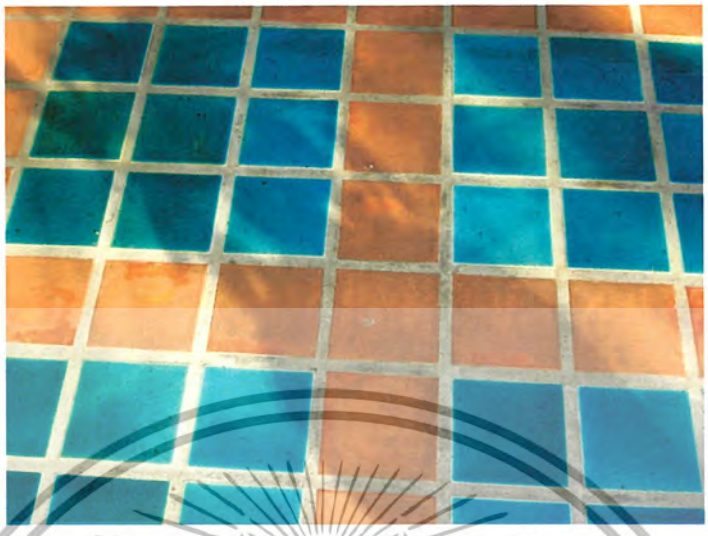
ภาพที่ 2.66 แสดงส่วนอุปกรณ์ที่ต้องใช้ภายในโต๊ะรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.67 แสดงส่วนจุดบริการให้กับลูกค้าในส่วนอาคารหลังที่ 2

ภาพที่ 2.68 แสดง DETAIL ในส่วนฝ้าเพดานซึ่งตีด้วยไม้ในส่วนอาคารหลังที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.69 แสดง Detail ในส่วนพื้นของ Restaurant

ภาพที่ 2.70 แสดง Detail ในส่วนประตูของ Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Restaurant โรงแรม หม่อมตรี วิลล่า ริยัล (Mom Tri, Villa Loyale)

ส่วนศึกษา	Restaurant
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	อาคารอยู่บริเวณชายหาด ลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิดโล่งโดยรอบทั้ง 3 ด้านผนังติดกระจก สามารถชมทะเลและภูเขาได้โดยรอบ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์เน้นมุมมองสู่ชายหาด มีการเล่นระดับของพื้นในส่วนแสดงดนตรีไทยและส่วนรับประทานอาหาร มีการจัดที่นั่งเป็นกลุ่มๆ การจัดกลุ่มที่นั่งเป็นแบบ 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 8 ที่นั่ง และแต่ละที่นั่งสามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของทะเลได้ทุกมุมมอง
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	การตกแต่งอาคารเป็นแบบไทยบูติค โดยใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และหวายเพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูอบอุ่น สะบายตา และดูกลมกลืนกับธรรมชาติ
3.1 **การใช้สี**	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล, แดง , และขาว ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light และเทียน
3.3 **วัสดุ**	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นกระเบื้องดินเผาและพื้นปูนผสมหิน - ผนังส่วนห้องทานอาหารฉาบปูนสีขาวกรุด้วยไม้ - เพดาน ยิบซั่ม , ไม้อัด ,หวาย
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้และหวายเพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

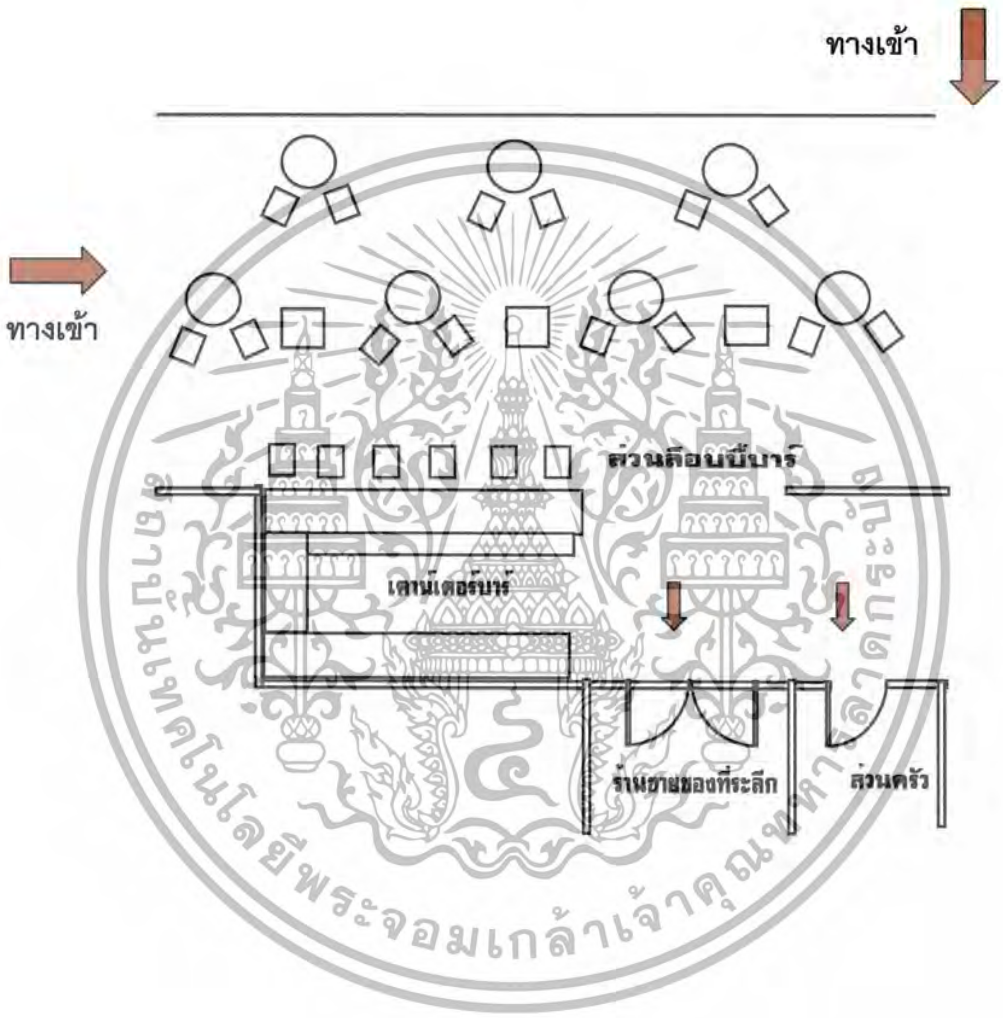
ตารางที่ 2.21 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- ไม่มีชุดที่นั่งสำหรับ 6 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Bar

ส่วนบาร์เป็นส่วนที่อยู่ใกล้กับส่วนบ้านพักและสระว่ายน้ำ ลักษณะอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง สามารถรับลมธรรมชาติและมองเห็นทิวทัศน์ได้โดยรอบ ในส่วนนี้จะให้บริการอาหารมือเบาๆหรือเป็นอาหารทานเล่น ส่วนใหญ่แขกจะมาใช้บริการในช่วงเช้าและบ่าย



ภาพที่ 2.71 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.72 แสดงบรรยากาศภายในส่วน บาร์

ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเคาน์เตอร์บาร์

ภาพที่ 2.75 แสดง DETAIL ส่วนเก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.76 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์

ภาพที่ 2.77 แสดงภาพบรรยากาศภายในส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.78 แสดง Detail ส่วนฝ้าเพดาน

ภาพที่ 2.79 แสดง Detail ส่วนฝ้าเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศในส่วนครัวของส่วนบาร์

ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศการเขียนภาพฝาผนังในส่วนบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Bar โรงแรมหม่อมตรี วิลล่า รอยัล (Mom Tri, Villa Loyale)

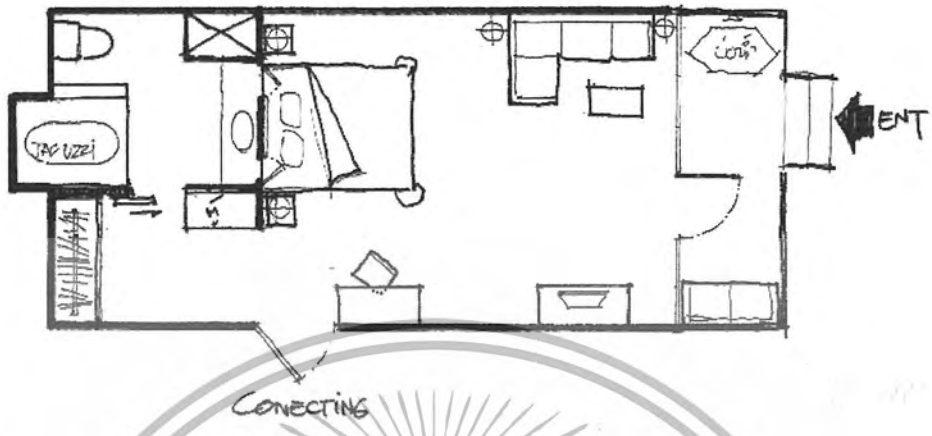
ส่วนศึกษา	Reception
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารอยู่บริเวณชายหาด ลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิดโล่งโดยรอบทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทะเลและภูเขาได้โดยรอบ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางชุดเก้าอี้เป็นแบบ BALANCE กันทั้ง 2 ข้าง โดยเน้นทางเดินสามารถเดินได้โดยรอบ การจัดดกลุ่มที่นั่งเป็นแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง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

ตารางที่ 2.23 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ไม่มีแบ่งแยกชาย หญิงให้ชัดเจน - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. Guest Room (Deluxe Studio)



ภาพที่ 2.82 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.83 แสดงส่วนภายนองของห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.84 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของห้องพัก (Deluxe Studio)

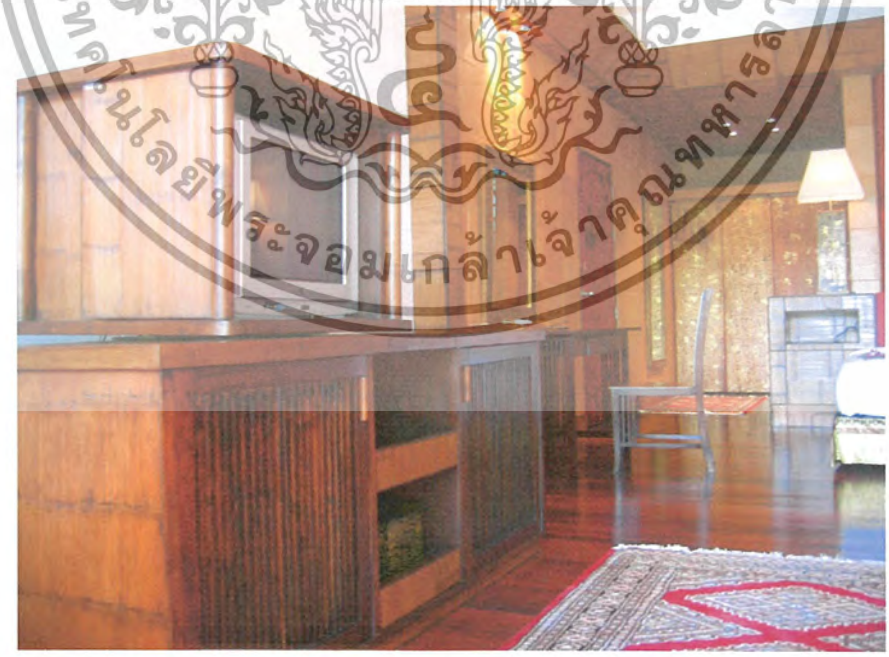
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อน ห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.87 แสดง DETAILส่วนพักผ่อน (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

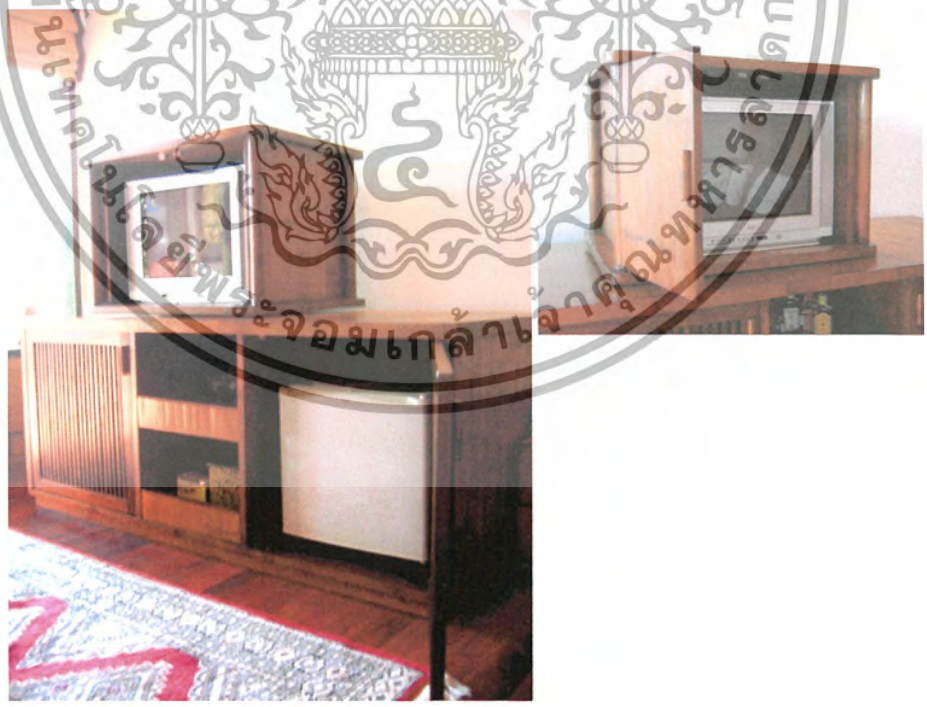
ภาพที่ 2.88 แสดงภาพบรรยาศภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio)



ภาพที่ 2.89 แสดงภาพบรรยาศภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio)

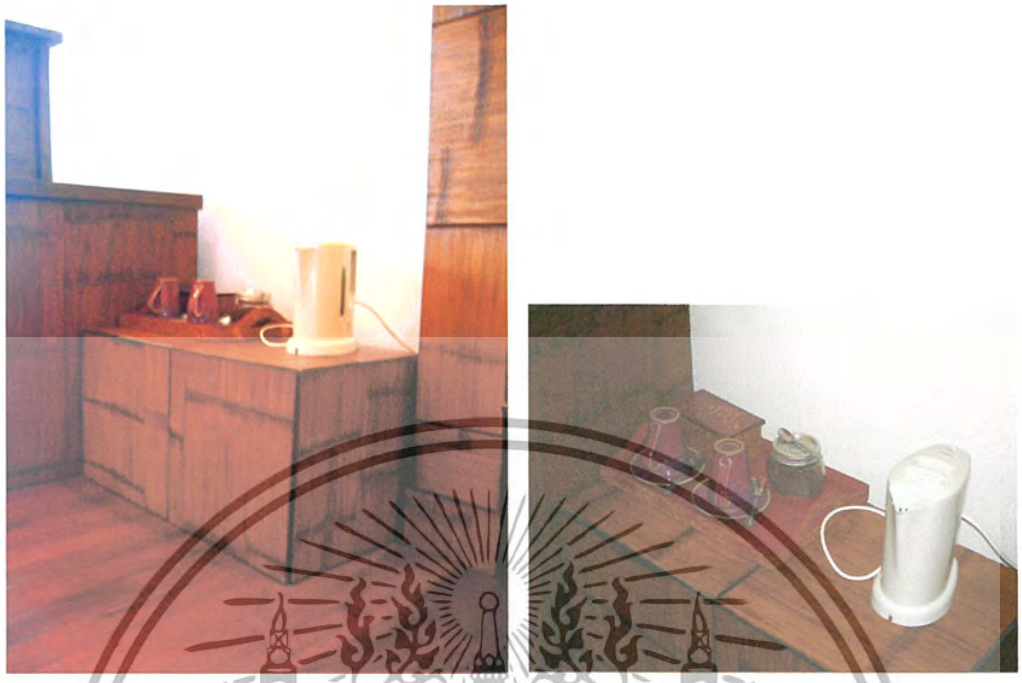
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.90 แสดงส่วนฝ้าเพดานภายในห้องพัก (Deluxe Studio)

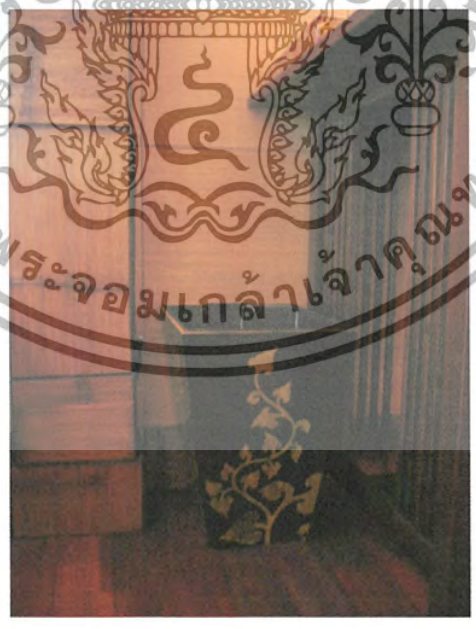


ภาพที่ 2.91 แสดงส่วนตู้วางโทรทัศน์และตู้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.92 แสดงภาพส่วนมินิบาร์ภายในห้องห้องพัก(Deluxe Studio)



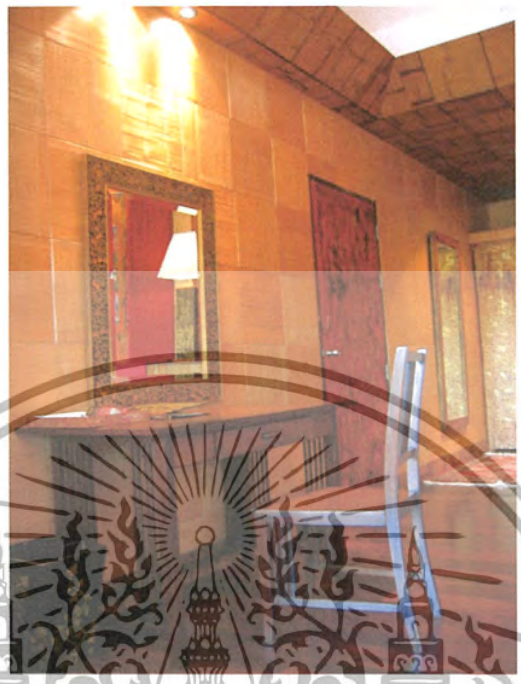
ภาพที่ 2.93 แสดงภาพถังขยะภายในส่วนห้องห้องพัก(Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

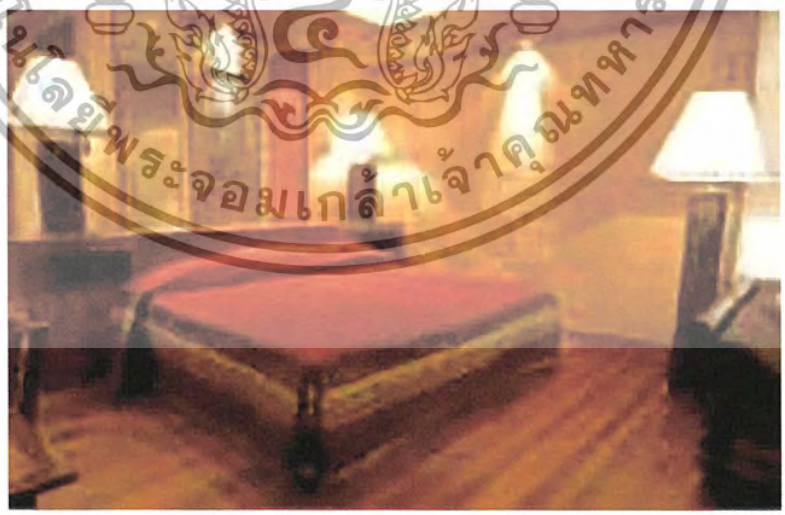
ภาพที่ 2.94 แสดงส่วนสวิชไฟภายในห้องพัก(Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.95 แสดงกาออกแบบโคมไฟภายในห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.96 แสดงส่วนโต๊ะเครื่องแป้งภายในส่วนห้องพัก (Deluxe Studio)



ภาพที่ 2.97 แสดงบรรยากาศส่วนเตียงนอนห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.98 แสดงภาพบรรยากาศส่วนนอนห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.99 แสดง Detail ส่วนผนังหัวเตียงที่สามารถมองผ่านไปยังส่วนห้องน้ำได้

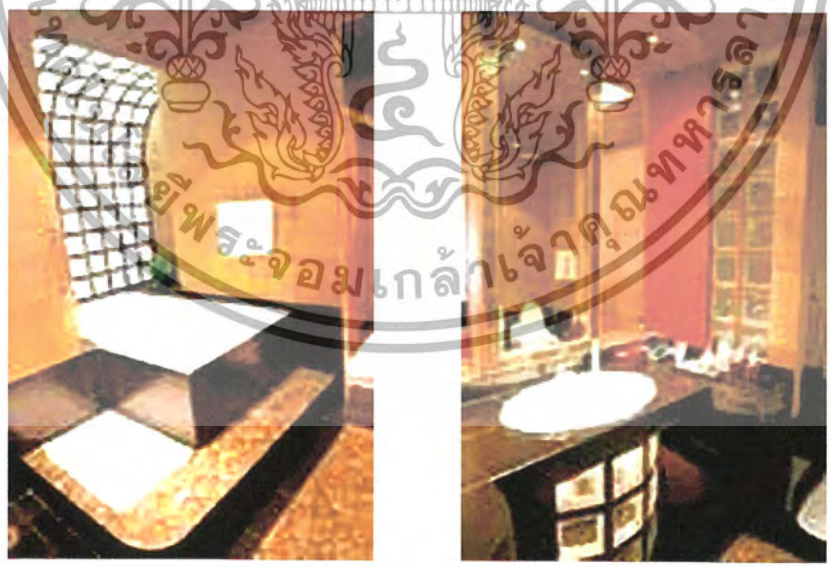
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.100 แสดงส่วนเก็บอุปกรณ์ของห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.101 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้าของห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

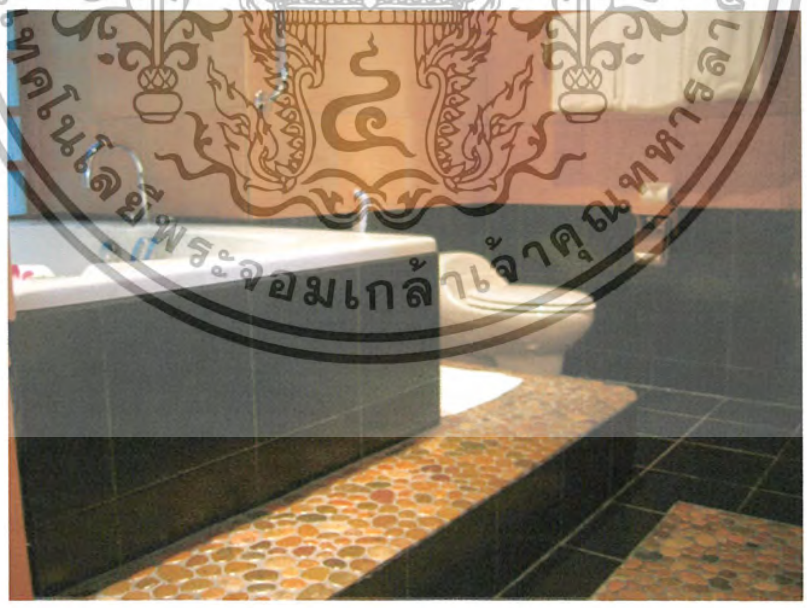
ภาพที่ 2.102 แสดงภาพส่วนตู้เสื้อผ้าและตู้เซฟนิรภัย



ภาพที่ 2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องน้ำของห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.104 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องน้ำของห้องพัก (Deluxe Studio)



ภาพที่ 2.105 แสดงส่วนพื้นของห้องพัก (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.106 แสดงภาพส่วนอ่างล้างหน้าของห้องพัก (Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.107 แสดงส่วนฝาผนังภายในห้องน้ำของห้อง (Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.108 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Shower ของห้อง(Deluxe Studio)

ภาพที่ 2.109 แสดงอุปกรณ์ภายในห้องน้ำของห้องพัก(Deluxe Studio)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก(Deluxe Studio) โรงแรม หม่อม ตรี วิลล่า รอยัล(Mom Tri, Villa Loyale)

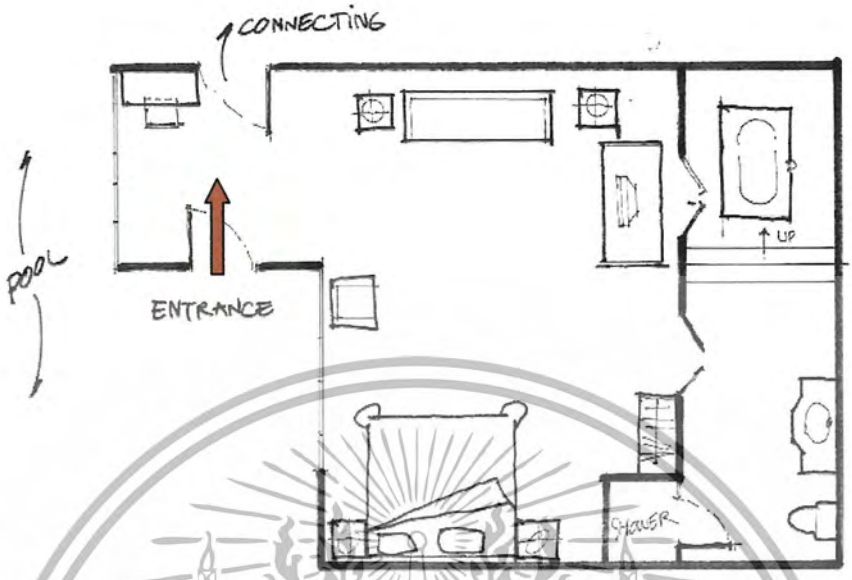
ส่วนศึกษา	(Deluxe Studio)
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดติดตั้งเครื่องปรับอากาศ โครงสร้างปูนบุผนังด้วยไม้ไผ่ทุบ ติดหน้าต่างทางด้านหน้า หน้าต่างสามารถเปิดรับลมและกลิ่นอายของทะเลได้ในบางโอกาส
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปจะเป็นผนังทางด้านขวาเป็นส่วนพักผ่อนทางด้านซ้ายจะเป็นส่วนตู้วางทีวี,มินิบาร์และส่วนโต๊ะเครื่องแป้งตรงกลางห้องจะเป็นส่วนนอน ถัดไปจะเป็นส่วนของแต่งตัวซึ่งมีส่วนเก็บสัมภาระและตู้เสื้อผ้ารวมอยู่ด้วย ฝั่งจรงข้ามจะเป็นส่วนของห้องน้ำ
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 **วัสดุ**	- พื้นไม้ - ผนังปูนบุผนังด้วยไม้ไผ่ทุบ ติดกระจกทางด้านหน้า - เพดานไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	ส่วนใหญ่บุด้วยหนัง

ตารางที่ 2.25 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

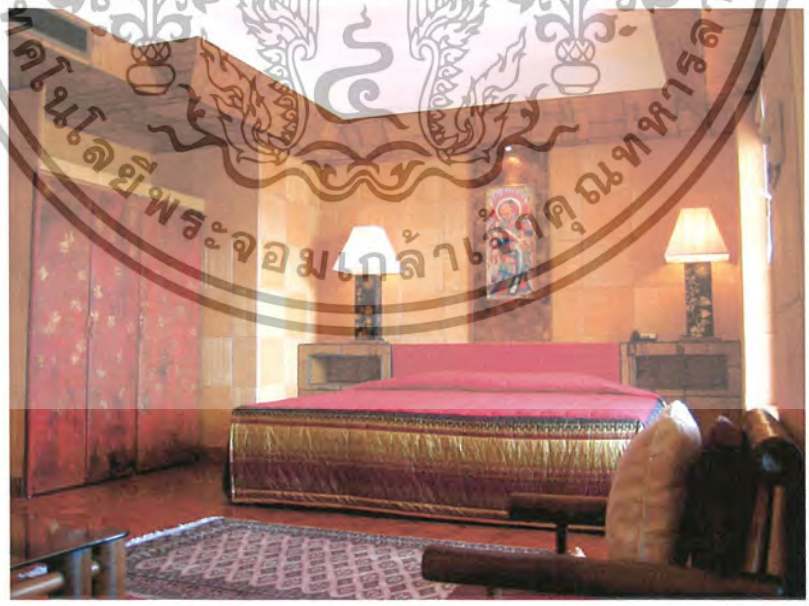
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - ภายในสามารถเดินได้โดยรอบ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Kata Sweet Room



ภาพที่ 2.110 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนห้องพัก Kata Sweet Room



ภาพที่ 2.111 แสดงการบรรยากาศภายในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.112 แสดงภาพส่วนประตูที่เชื่อมต่อไปยังห้องพักอีกห้องหนึ่งและ Detail ลายประตู

ภาพที่ 2.113 **แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะเครื่องแป้งในห้องพัก** Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.114 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.115 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.116 แสดงภาพส่วนตู้เสื้อผ้าภายในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.117 แสดงบรรยากาศส่วนห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

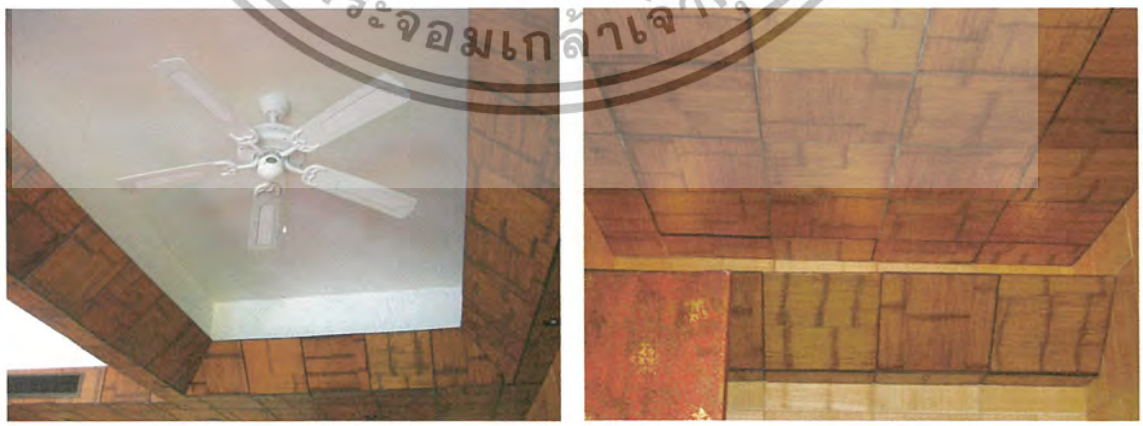
ภาพที่ 2.118 แสดง DETAIL ลายประตูห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.119 แสดงภาพส่วนอ่างล้างหน้าในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

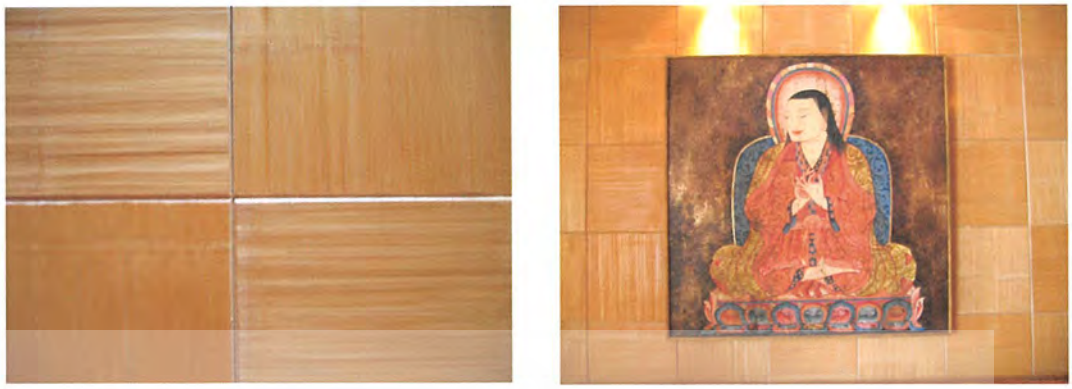
ภาพที่ 2.120 แสดงDETAIL ส่วนพื้นห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.121 แสดงDETAIL ส่วนพื้นห้องน้ำในห้องพัก Kata Sweet Room



ภาพที่ 2.122 แสดงบรรยากาศส่วนฝ้าเพดานภายในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.123 แสดง Detail ส่วนฝาผนังภายในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.124 แสดง Detail ส่วนแต่งตัวภายในห้องพัก Kata Sweet Room

ภาพที่ 2.125 แสดง Detail ส่วนโคมไฟตั้งหัวโต๊ะภายในห้องพัก Kata Sweet Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.126 แสดง Detail ส่วนลายผ้าปูเตียงภายในห้องพัก Kata Sweet

ภาพที่ 2.127 แสดง Detail ส่วนลายพรมปูพื้นภายในห้องพัก Kata Sweet

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Kata Sweet Room โรงแรม หม่อมตรี วิลล่า รอยัล(Mom Tri, Villa Loyale)

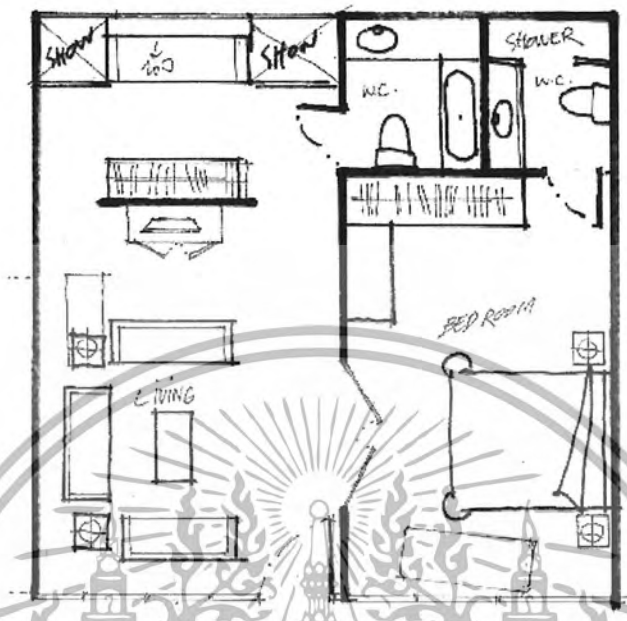
ส่วนศึกษา	Kata Sweet Room
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์ ตัวอาคารเป็นแบบปิดติดเครื่องปรับอากาศ หน้าต่างสามารถเปิดรับลมและมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปพบกับส่วนโต๊ะเครื่องแป้งและส่วนพักผ่อน มีตู้วางทีวี, Pantry อยู่ใกล้ๆ ฝั่งตรงข้ามจะเป็นส่วนนอนซึ่งมีตู้เสื้อผ้าและวางสัมภาระอยู่ด้านข้าง ส่วนห้องน้ำจะมีทั้งส่วนอ่างอาบน้ำที่มีการยกระดับและส่วน Shower รวมอยู่ด้วย
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้และบรรยากาศที่อบอุ่นสบายตา เพิ่มบรรยากาศแบบชิโนโปรตุกีสในส่วนของตกแต่งเพื่อให้เกิดความเป็นภูเก็ตมากยิ่งขึ้น
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล,สีครีมซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น ใช้สีแดง,สีดำ,สีทองในส่วนของบานประตูและของตกแต่งเพื่อเพิ่มจุดเด่นและความหรูหราภายในห้อง
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้ , ปูพรมบางจุด ส่วนห้องน้ำปูด้วยกระเบื้อง,ปูนผสหิน - ผนังปูนสลับไม้ไผ่อัด - เพดาน Drop เป็นช่องสี่เหลี่ยมซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อความคงทนและกลืนกับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.27 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Villa Dhamma - Raksa



ภาพที่ 2.128 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องพัก Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.129 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.130 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.131 แสดงการซ่อนไฟในส่วนพักผ่อน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.132 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.133 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.134 แสดงบรรยากาศส่วนนอนภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.135 แสดง Detail ส่วนประตู ภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.136 แสดง Detail ส่วนหน้าต่าง ภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.137 แสดง Detail ตู้เสื้อผ้าภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.138 แสดง Detail ตู้เก็บของภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.139 แสดง Detail โคมไฟภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.140 แสดง บรรยากาศส่วนแต่งตัวภายใน Villa Dhamma - Raksa

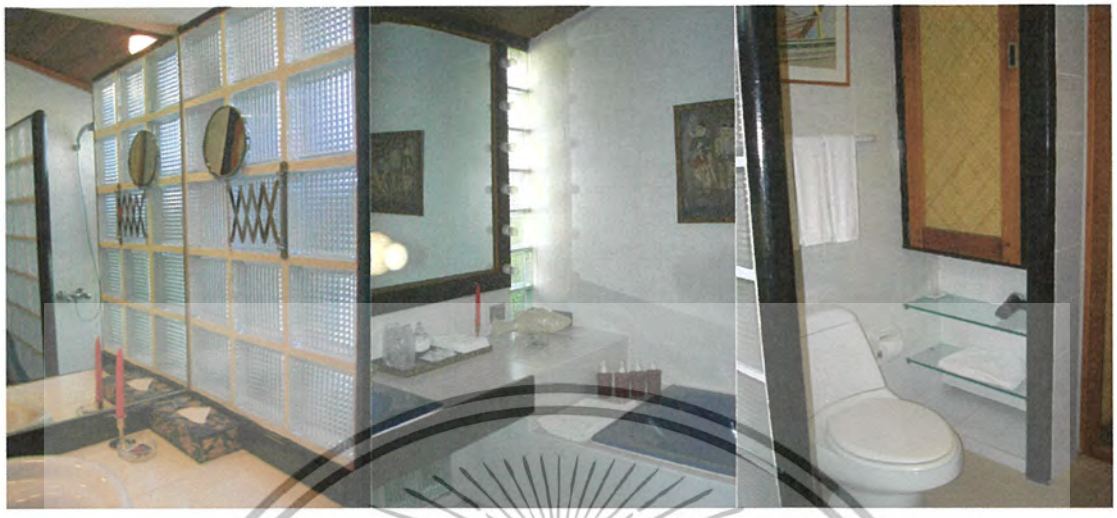
ภาพที่ 2.141 แสดง บรรยากาศส่วนมุมอ่านหนังสือภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

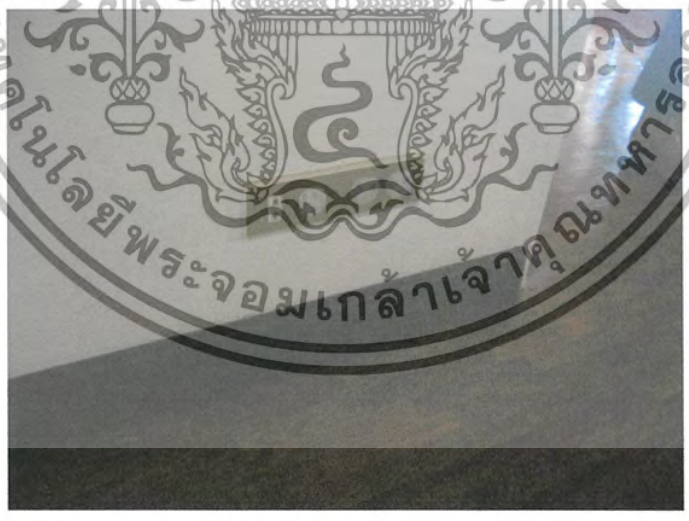
ภาพที่ 2.142 แสดง Detail ตู้เสื้อผ้าภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.143 แสดง Detail ส่วนประตูห้องน้ำภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.144 แสดง บรรยากาศส่วนห้องน้ำภายใน Villa Dhamma - Raksa



ภาพที่ 2.145 แสดง Detail ส่วนปลั๊กไฟภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.146 แสดง Detail ตู้วางโทรทัศน์ภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.147 แสดง DETAIL กระจกติดฝาผนังภายใน VILLA DHAMMA - RAKSA

ภาพที่ 2.148 แสดง Detail ของประดับตกแต่งภายใน Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.149 แสดง Detail ของประดับตกแต่งภายใน Villa Dhamma - Raksa

ภาพที่ 2.150 แสดงบรรยากาศส่วนพักผ่อนทางด้านนอกของ Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.151 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนทางเข้าบ้านพัก Villa Dhamma - Raksa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบบ้านพัก Villa Dhamma - Raksa โรงแรมหม่อมตรีวิลล่า รอยัล(Mom Tri , Villa Loyale)

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

ตารางที่ 2.29 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดีของโครงการ

1. การใช้ประโยชน์จากธรรมชาติรอบๆได้อย่างน่าสนใจสถาปัตยกรรมแทรกตัวเข้ากับธรรมชาติได้ดี การใช้ Space ของตัวอาคารที่เปิดโล่งทำให้ได้บรรยากาศพักผ่อนมากขึ้น

2. การใช้วัสดุตกแต่งภายในอาคารและเฟอร์นิเจอร์ มีความกลมกลืนกับลักษณะภายนอกซึ่งเป็นอาคารที่ประยุกต์แล้ว ทั้งโครงสร้างและรูปแบบนำเอาวัสดุใหม่ๆ มาใช้การแทรกความเป็นไทยลงไปในงานด้วย

3. การจัดวางผังในส่วน Lobby มีความเชื่อมต่อกันกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

ข้อเสียของโครงการ

1. การวางตำแหน่งของลานจอดรถมีพื้นที่ในการจอดรถน้อยไม่เพียงพอต่อลูกค้า

สรุป

หม่อมตรีวิลล่า รอยัล เป็นโรงแรมระดับสากลในรูปแบบของรีสอร์ต เน้นลักษณะทางสถาปัตยกรรมไทยประยุกต์ที่มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม และการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เน้นความเรียบง่ายแต่ดูหรูหรา และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน จากการเลือกใช้สีและวัสดุที่มีคุณค่า และมีการแทรกความเป็นไทยลงไปในงานด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (CHAWENG REGHENT BEACH RESORT)

ภาพที่ 2.152 แสดงลักษณะโครงการ

วัตถุประสงค์การศึกษาโรงแรม

1. ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดใกล้เคียงกับโครงการ
2. แนวคิดในการออกแบบที่นำเอาลักษณะสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายในมาเป็นหลักการออกแบบ
3. ลักษณะสภาพแวดล้อมที่มีการสร้างบรรยากาศเน้นความสงบ
4. สายงานการบริหารงานและการให้บริการ

ที่ตั้งของโครงการ

155/4 หาดเฉวง เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี 84320

ประเภทของโครงการ

รีสอร์ทตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โครงการตั้งอยู่ในบริเวณหาดเฉวง ทางเข้าสู่โครงการจะอยู่ติดกับถนนเส้นหลักของหาดเฉวงพอเข้าไปจะพบกับลานจอดรถ จากนั้นจะเจอส่วน Lobby และตัวบ้านพักจะอยู่ถัดจากส่วน Lobby ถัดจากบ้านพักจะเป็นส่วนของ Pool Bar ซึ่งจะอยู่ติดชายหาด ส่วนลักษณะอาคารและการตกแต่งภายในจะแตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางสัญจรภายในโครงการจะเป็นทางเดินที่ทำด้วยไม้ที่เชื่อมต่อกันสู่ทุกส่วนของโรงแรม การวางอาคารจะเป็นการวางลักษณะที่ไม่ไปทำลายสภาพแวดล้อมเดิม ต้นไม้ใดที่เคยมีอยู่จะไม่ตัดทิ้งเพื่อสร้างอาคาร ลักษณะของอาคารเป็นแบบไทยประยุกต์

จำนวนห้องพัก

รีสอร์ทมีห้องพัก 145 หลัง และแบ่งได้ออกเป็น 3 แบบ คือ สุพีเรีย , ดีลักซ์ , รอยัลสวีท

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby Hall
- Beach Pool Bar
- Souvenir,Gift Shop & Beauty Salon
- Spa & Heaith Club
- Smimming Pool , Children Pool
- Thai Benjarong Restaurant
- Guest Room
- Chom Talay Restaurant
- Swimming Pool , Children & Jacuzzi
- Meeting & Convention Room
- Nam Thip Pool Bar
- Red Snapper Pub & Restaurant
- Garden Bakery

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- Lobby Hall
- Spa
- Guest Room
- Chom Talay Restaurant
- Meeting & Convention Room

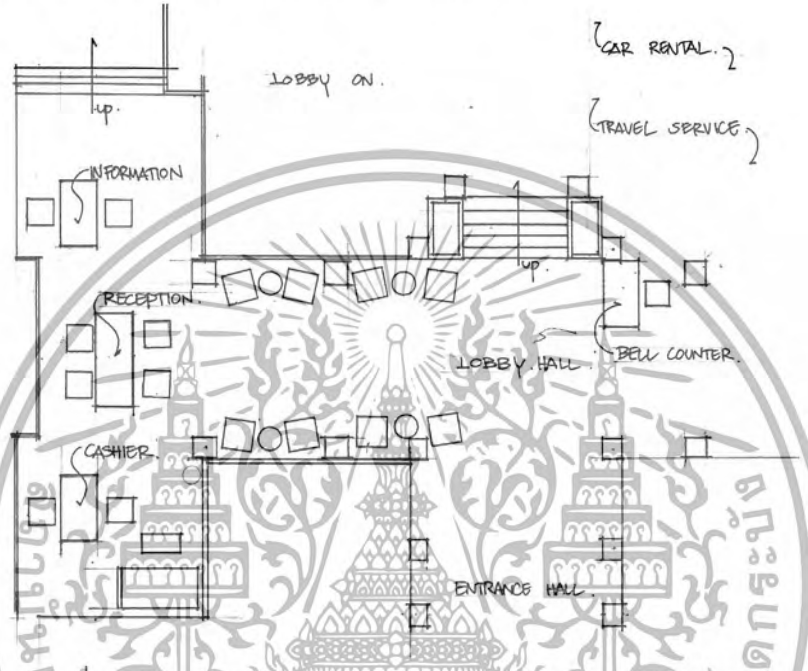
ภาพที่ 2.153 แสดงลักษณะผังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Lobby Hall

จะเป็นส่วนแรกสุดที่เมื่อแขกมาถึงจะต้องพบกับส่วนนี้ในส่วนนี้จะเป็นอาคาร 4 เหลี่ยมเชื่อมกัน 2 หลัง

หลังแรก เป็น Front Desk & Reception ด้านหลัง Front Desk จะเป็น Front Office และด้านข้างของ Front desk จะไปส่วน Lobby ส่วนที่ 2



ภาพที่ 2.154 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 2.155 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

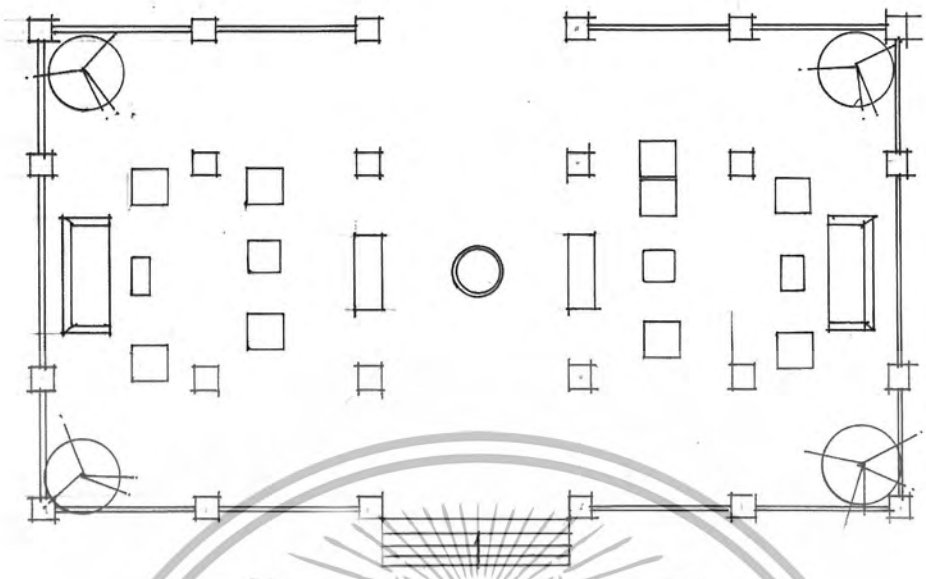
ภาพที่ 2.156 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย

ภาพที่ 2.157 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Front Desk

1.1 Lobby **ส่วนที่** 2

หลังที่ 2 เป็นส่วนนั่งคอยและพบปะสังสรรค์กัน เปิดโล่งทั้ง 4 ด้าน ส่วนนี้จะต่อเนื่องกับส่วนร้านขายของที่ระลึก และส่วนสำนักงานของโรงแรม และเป็นที่เชื่อมต่อไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.158 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนพักคอย

ภาพที่ 2.159 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่2.29 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Hall โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

ส่วนศึกษา	Lobby Hall
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	อาคารเป็นสถาปัตยกรรม มีจุดเด่นที่ผังมีลักษณะเป็นจตุรมุขโปร่งเพื่อรับแสงธรรมชาติภายในเป็นอาคารเปิดโล่งไม่ติดเครื่องปรับอากาศ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ ได้แก่ สำนักงานส่วนหน้า 2. ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย - สำนักงานส่วนหน้ามีการจัดแบ่งสัดส่วนเป็น 3 ส่วน คือ ด้านซ้ายเป็น CASHER ตรงกลางเป็นส่วน RECEPTION ด้านขวาเป็น IMFORMATION เพื่อสะดวกในการแยกใช้บริการ - ส่วนพักคอยมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ตามจุดต่างๆ เพื่อเน้นทางเดินที่กว้างขวางจัดเป็นกลุ่มๆ รวมทั้งหมด 20 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งภายในมีบรรยากาศแบบไทยตามแบบลักษณะอาคารไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติ และมีการเน้นจุดเด่นโดยใช้สีแดง
3.2 แสงสว่าง	ใช้แสงธรรมชาติจากนอกอาคารส่วนตอนกลางคืนจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้อง - ผนังฉาบปูนทางสีขาวและกรุไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน ผ้าเพดานตีไม้โชว์แนวทาสีธรรมชาติและโชว์โครงสร้าง
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อความคงทนและกลมกลืนกับสิ่งแวดล้อม

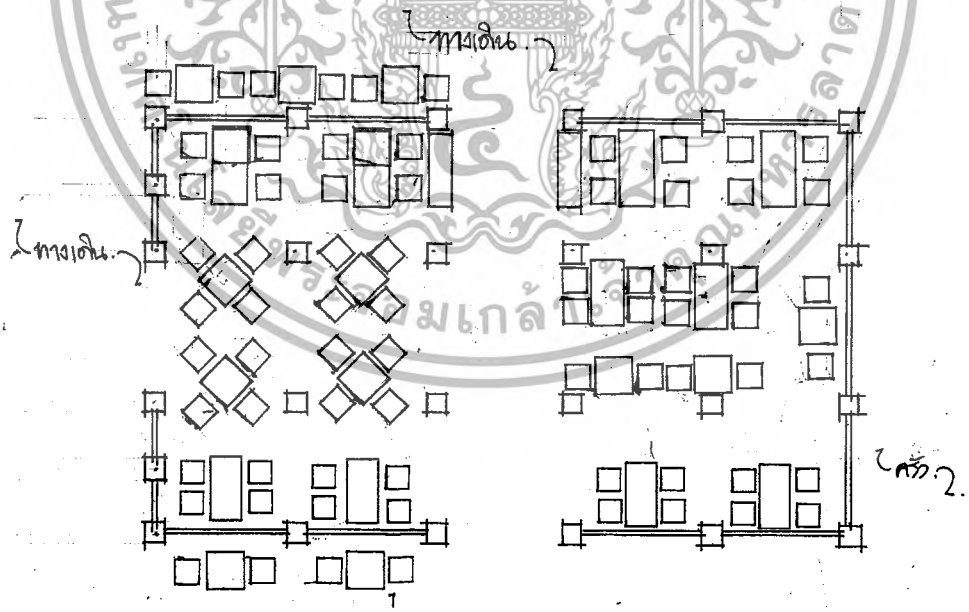
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงไม่ก่อให้เกิดสนิมและดูเป็นธรรมชาติ - การนำแสงธรรมชาติจากภายนอกอาคารมาใช้ให้เกิดประโยชน์	- ชุดพักคอยอยู่แยกส่วนกันเกินไป - ไม่สามารถควบคุมแสงอาทิตย์ที่ส่องเข้ามาภายในอาคารได้

2. Chom Talay Restaurant

ส่วนของ Restaurant จะเป็นส่วนที่อยู่ติดกับชายหาดของรีสอร์ทและในส่วนนี้จะเป็นลักษณะอาคารเปิดโล่งสามารถชมวิวได้รอบและยังเป็นส่วนที่รวมเอา Coffee Shop และบริเวณด้านข้างจะมีส่วนของ Beach Pool Bar รวมอยู่ด้วย



ภาพที่ 2.160 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Chom Talay Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

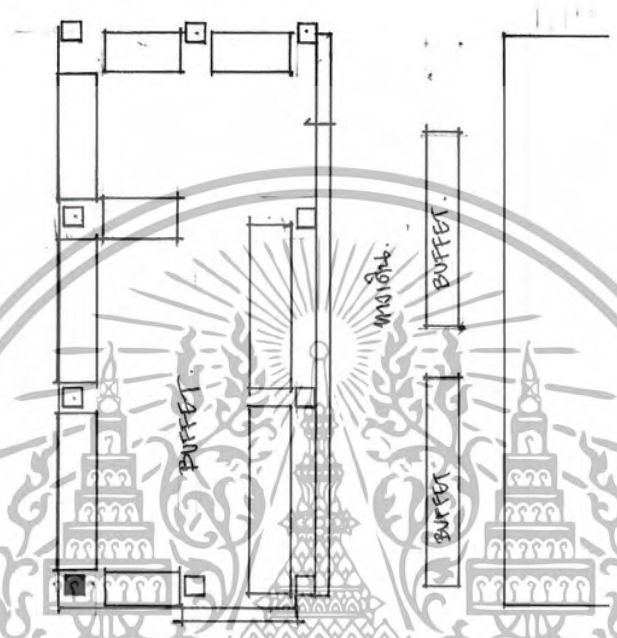
ภาพที่ 2.161 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Chom Talay Restaurant

ภาพที่ 2.162 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Chom Talay Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 Buffet

ส่วนบุฟเฟ่จะเป็นส่วนที่อยู่ต่อเนื่องจากส่วน Restaurant โดยทางเดินจะเชื่อมต่อถึงกัน ลักษณะของอาคารจะเปิดโล่งทั้ง 4 ด้าน สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอก



ภาพที่ 2.163แสดงการจัดวางบุฟเฟ่ภายในส่วน Chom Talay Restaurant

ภาพที่ 2.164 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบุฟเฟ่ Chom Talay Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Chom Talay Restaurant โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

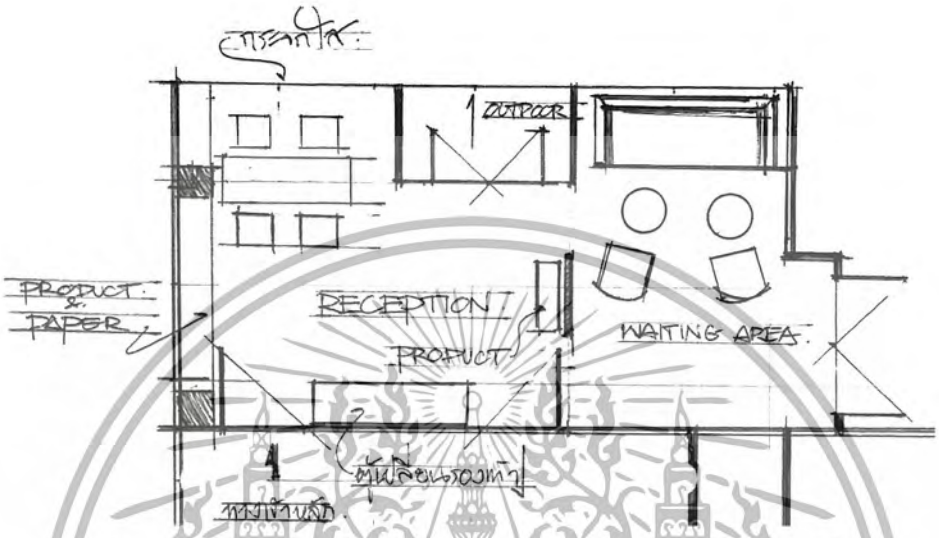
ส่วนศึกษา	Chom Talay Restaurant
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	ลักษณะอาคารอยู่บริเวณชายหาด ลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิดโล่งโดยรอบทั้ง 3 ด้าน สามารถชมทะเลและภูเขาได้โดยรอบ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	การจัดวางชุดเก้าอี้เป็นแบบ Balance กันทั้ง 2 ข้าง โดยเน้นทางเดินสามารถเดินได้โดยรอบ การจัดดกลุ่มที่นั่งเป็นแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะธรรมชาติ
3.1 **การใช้สี**	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล, ชมพู , และฟ้าอ่อน
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 **วัสดุ**	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นหินขัด - ผนังส่วนครัวฉาบปูนสีขาวกรุด้วยไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้เพื่อบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติและทนต่อสภาพแวดล้อม

ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

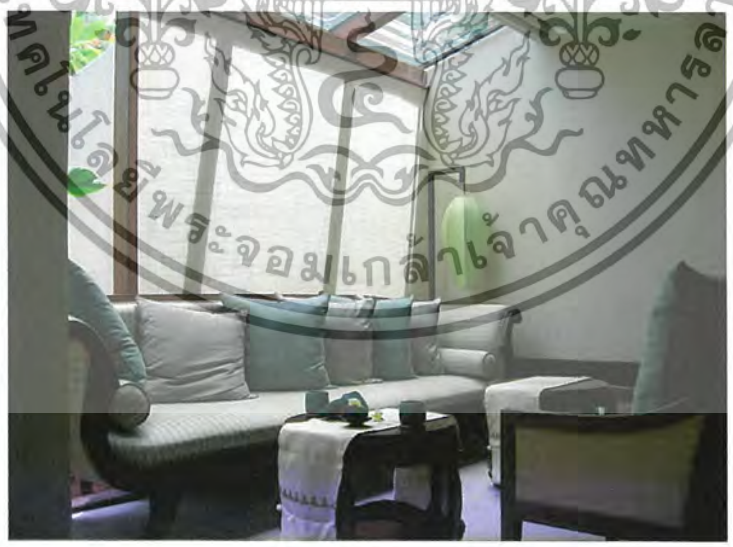
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ไม่มีแบ่งแยกชาย หญิงให้ชัดเจน - ไม่มีชุดที่นั่งสำหรับ 6 ที่นั่ง - การตกแต่งยังไม่มีจุดเด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จากส่วน Pool Bar และด้านหน้าของทางเข้าจะเป็นส่วนของ NamThip Pool Bar ภายในจะเป็นอาคาร 3 ชั้น ส่วนทางซ้ายมือของทางเข้าจะเป็นส่วนของ Health Club



ภาพที่ 2.165 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน SPA



ภาพที่ 2.166 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของ SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.167 แสดงบรรยากาศภายในส่วน RECEPTION

ตารางที่ 2.33แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน Reception โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

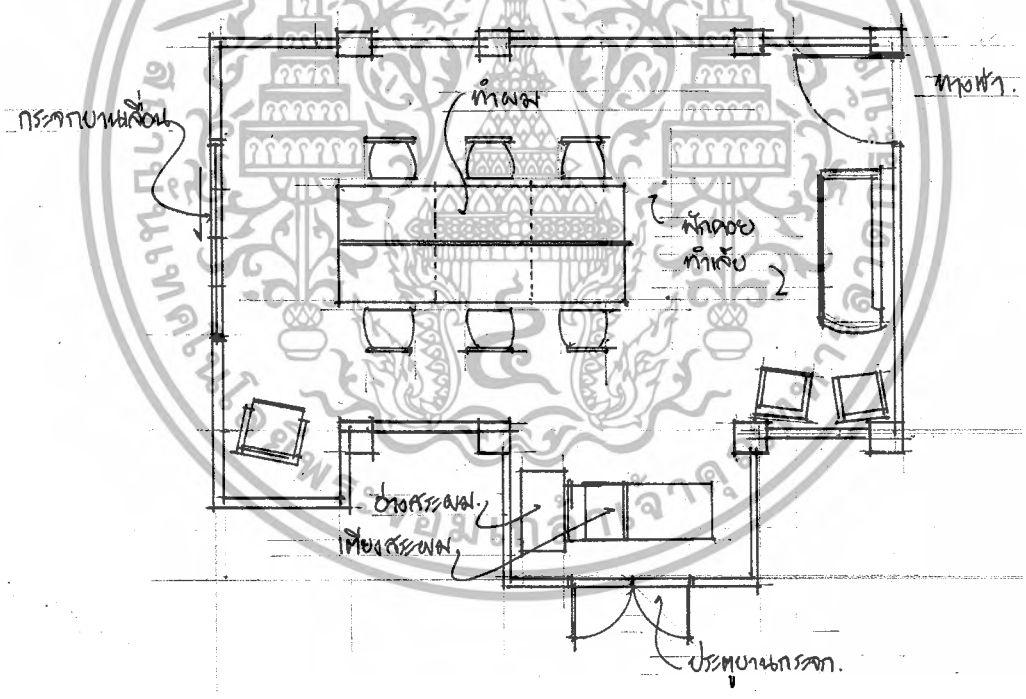
ส่วนศึกษา	RECEPTION
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเจอส่วน RECEPTION คอยให้คำปรึกษาและภายในจะเป็นส่วนพักคอยเป็นชุด SOFA 1 ชุด
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นพรมสลับหินทรายล้าง - ผนังปูนติดกระจก - เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้าซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้บุด้วยผ้าทำจากธรรมชาติเพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้ากับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ไม่มีแบ่งแยกชาย หญิงให้ชัดเจน - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไป

3.1 Salon



ภาพที่ 2.168 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Salon

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.169 แสดงบรรยากาศภายในส่วน Salon

ภาพที่ 2.170 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักคอยของ Salon

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน Salon โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

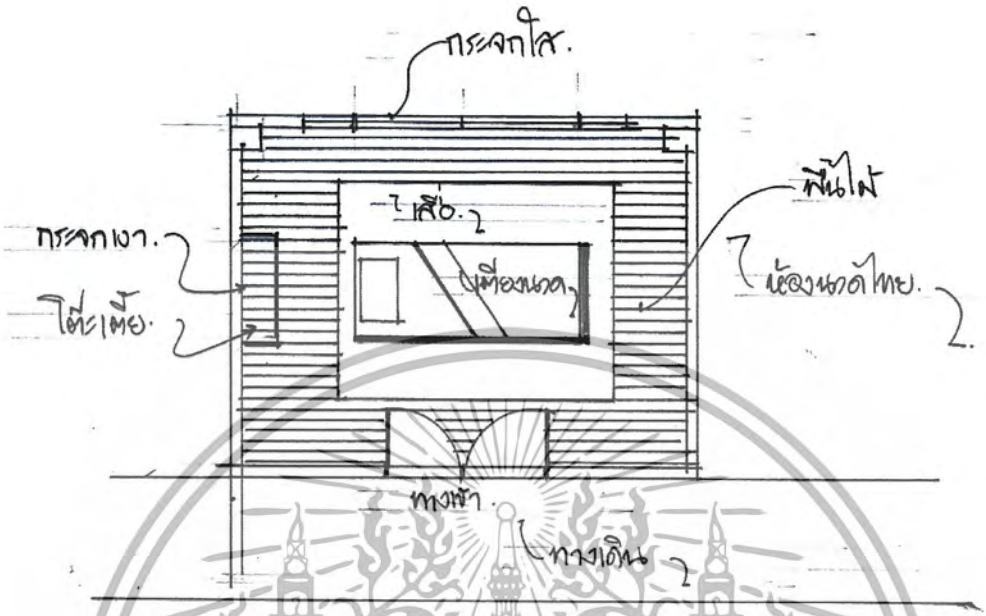
ส่วนศึกษา	Salon
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปจะเป็นส่วนพักคอยตรงกลางห้องจะเป็นส่วนทำผม มีทั้งหมด 6 ที่นั่งและจะมีส่วนสระผม 1 ชุด
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 **วัสดุ**	- พื้นไม้ - ผนังปูนติดกระจก - เพดานไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	ส่วนใหญ่บุด้วยหนัง

ตารางที่ 2.36 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - ภายในสามารถเดินได้โดยรอบ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 Thai Massage



ภาพที่ 2.171 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Thai Massage

ภาพที่ 2.172 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ Thai Massage

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.37 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Spa ส่วน Thai Massage โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

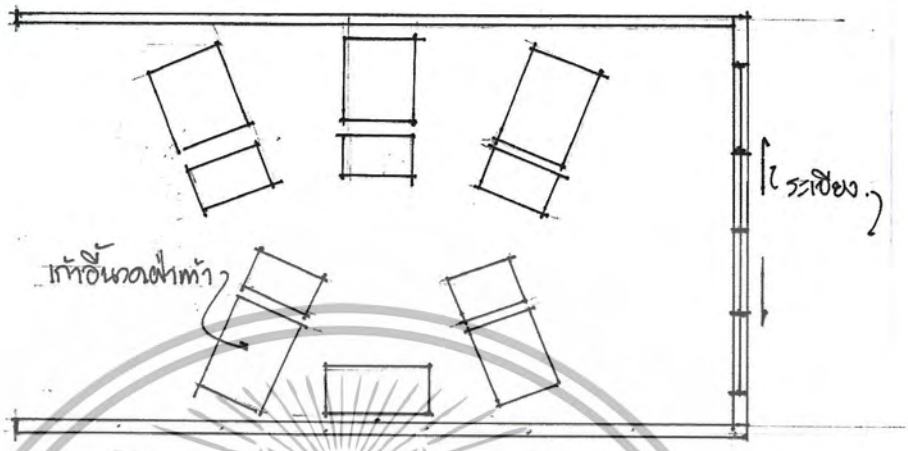
ส่วนศึกษา	Thai Massage
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปจะเป็นส่วนนวด 1 ชุดอยู่ตรงกลางของห้องเพราะต้องใช้พื้นที่ในการนวด
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลและน้ำตาลอ่อนเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	แสงธรรมชาติจากภายนอก และ DOWN LIGHT
3.3 **วัสดุ**	- พื้นไม้และปูเสื่อ - ผนังปูนติดกระจก - เพดานไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	ส่วนใหญ่เป็นไม้

ตารางที่ 2.38 แสดง **ข้อดี - ข้อเสีย**

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - ภายในสามารถเดินได้โดยรอบ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไปและไม่มีส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 Foot Massage



ภาพที่ 2.173 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Foot Massage

ภาพที่ 2.174 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ Foot Massage

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

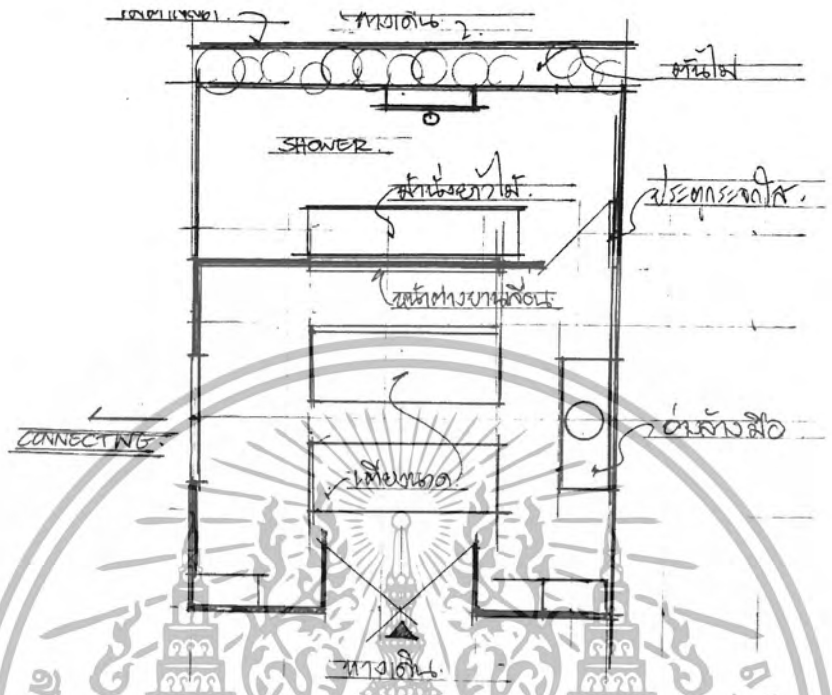
ส่วนศึกษา	Foot Massage
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปจะเป็นเก้าอี้นวดฝ่าเท้า 5 ชุดอยู่ภายในของห้องทั้ง 2 ฝั่ง วางสลับกัน
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	แสงธรรมชาติจากภายนอก และ DOWN LIGHT
3.3 **วัสดุ**	- พื้นไม้ - ผนังปูนกรุวอลเปเปอร์สีครีม - เพดานไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	ส่วนใหญ่เป็นไม้และผ้า

ตารางที่ 2.40 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ - ลักษณะอาคารปิดทึบเกินไปและไม่มีส่วนพักคอย - ทางเดินภายในแคบเกินไปการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังไม่เป็นระเบียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

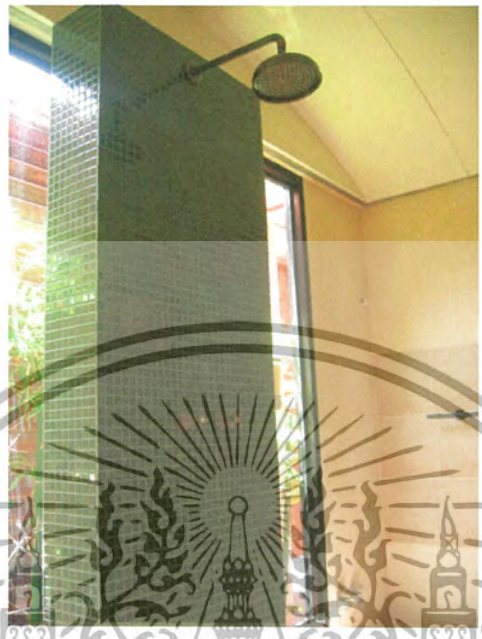
3.4 ห้องทานตะวัน



ภาพที่ 2.175 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องทานตะวัน

ภาพที่ 2.176 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ ห้องทานตะวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.177 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Sower ห้องทานตะวัน

ภาพที่ 2.178 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Shower ห้องทานตะวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.41 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องทานตะวัน โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

ส่วนศึกษา	ห้องทานตะวัน
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือส่วนนวดและส่วนอาบน้ำมีเตียงนวด 2 เตียง และส่วนอาบน้ำอยู่ภายนอก
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	แสงธรรมชาติจากภายนอก และ Down Light
3.3 **วัสดุ**	- ส่วนนวดเป็นพื้นไม้ และส่วนอาบน้ำเป็นกระเบื้อง - ผนังปูนกรุวอลเปเปอร์สีครีมสลับด้วยไม้ทำสีเขียวทำเป็นช่อง - เพดานส่วนนวด Drop ขึ้นไปและซ่อนไฟ ส่วนอาบน้ำจะเป็นยิปซั่มทาสีขาว
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	เป็นไม้และผ้า

ตารางที่ 2.42 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศแบบอบอุ่น โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แน่นเกินไป ทางสัญจรไม่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 ห้องน้ำชาย เซาน่า สตรีม

ภาพที่ 2.179 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ พักคอย และ เปลี่ยน

ภาพที่ 2.180 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ ห้องน้ำชาย และส่วน อาบน้ำชาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.181 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ เซาน่า และส่วน สตรีม

ภาพที่ 2.182 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ เปลี่ยนเสื้อผ้าชาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องน้ำชาย เซาน่า สตรีมโรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

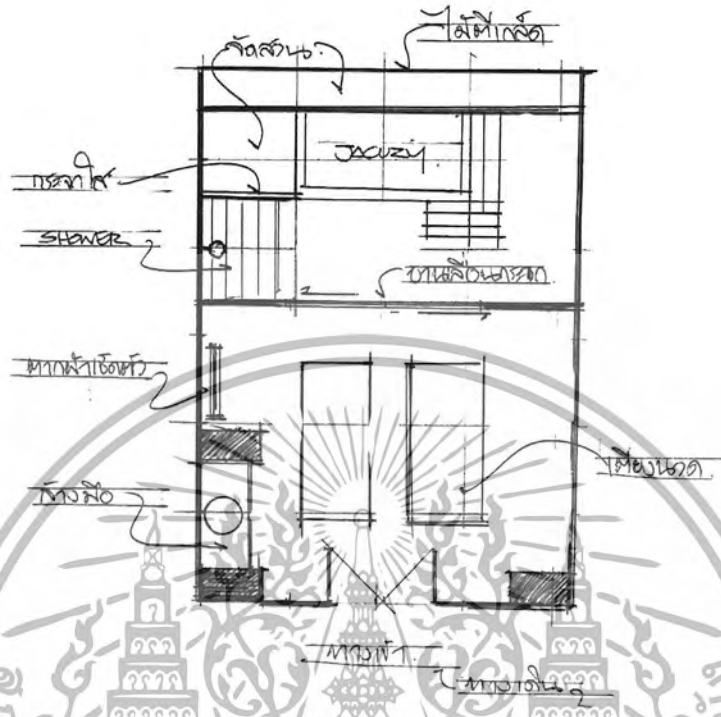
ส่วนศึกษา	ห้องน้ำชาย เซาน่า สตรีม
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดอยู่ชั้นใต้ดินของอาคาร
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะแบ่งเป็นส่วนคือส่วนห้องน้ำชาย เซาน่าและสตรีม จะมีส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าแยกอยู่
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	แสงจาก Down Light
3.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องสีธรรมชาติ - ผนังกระเบื้องสีธรรมชาติสลับไม้ - เพดานไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้และหินอ่อน

ตารางที่ 2.44 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

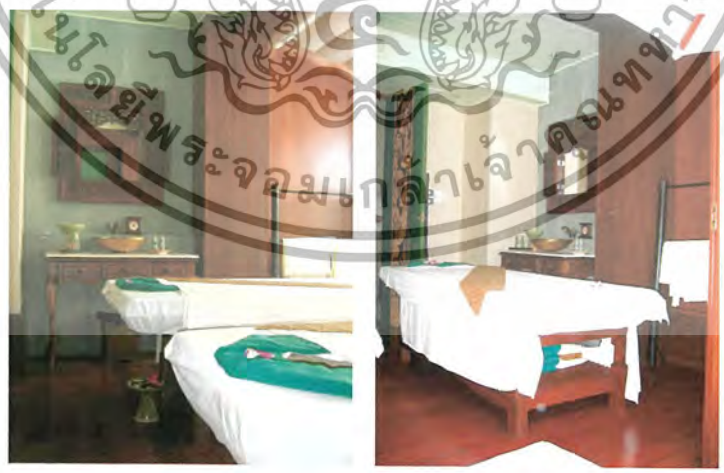
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศแบบอบอุ่น - แบ่งแยกชาย – หญิงชัดเจน - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 ห้องรวงข้าว



ภาพที่ 2.183 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องรวงข้าว



ภาพที่ 2.184 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ ห้องรวงข้าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.185 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วน Jacuzy ของ ห้องรวงข้าว

ภาพที่ 2.186 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วน Shower ของ ห้องรวงข้าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.45 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องรวงข้าวโรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

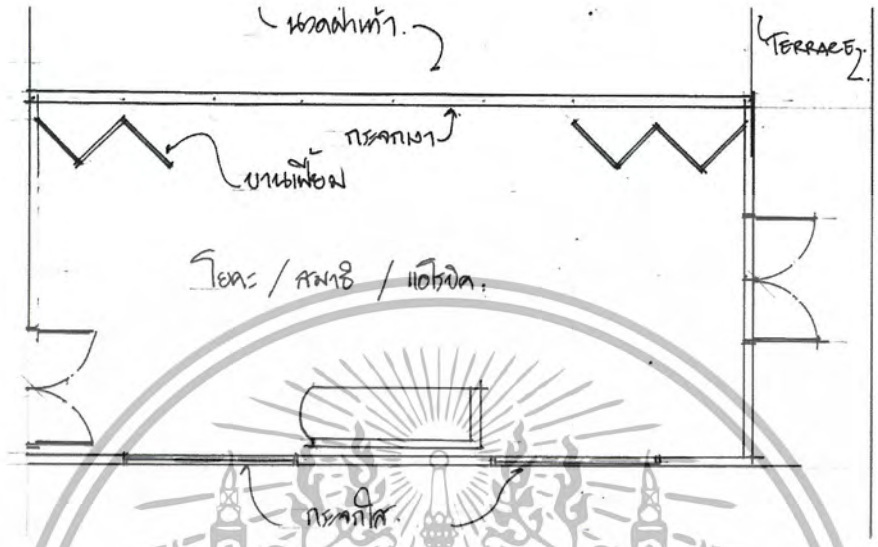
ส่วนศึกษา	ห้องรวงข้าว
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	เข้าไปภายในจะแยกออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนนวดและส่วน Jacuzy เตียงนวดแบ่งออกเป็น 2 เตียงอยู่ภายในอาคาร ส่วน Jacuzy จะอยู่ภายนอกอาคาร จะไม่มีส่วนพักคอย
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 **การใช้สี**	สีน้ำตาลอ่อนและเขียวอ่อนเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 **แสงสว่าง**	แสงจากธรรมชาติและ Down Light
3.3 **วัสดุ**	- พื้นไม้ - ผนังปูนและไม้ - เพดานปูนและไม้
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	ส่วนใหญ่เป็นไม้

ตารางที่ 2.46 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ - ทางเดินสามารถเดินได้โดยรอบ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- ไม่มีส่วนพักคอย - แสงสว่างไม่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค



ภาพที่ 2.187 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค

ภาพที่ 2.188 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.189 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค

ตารางที่ 2.47 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิคโรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

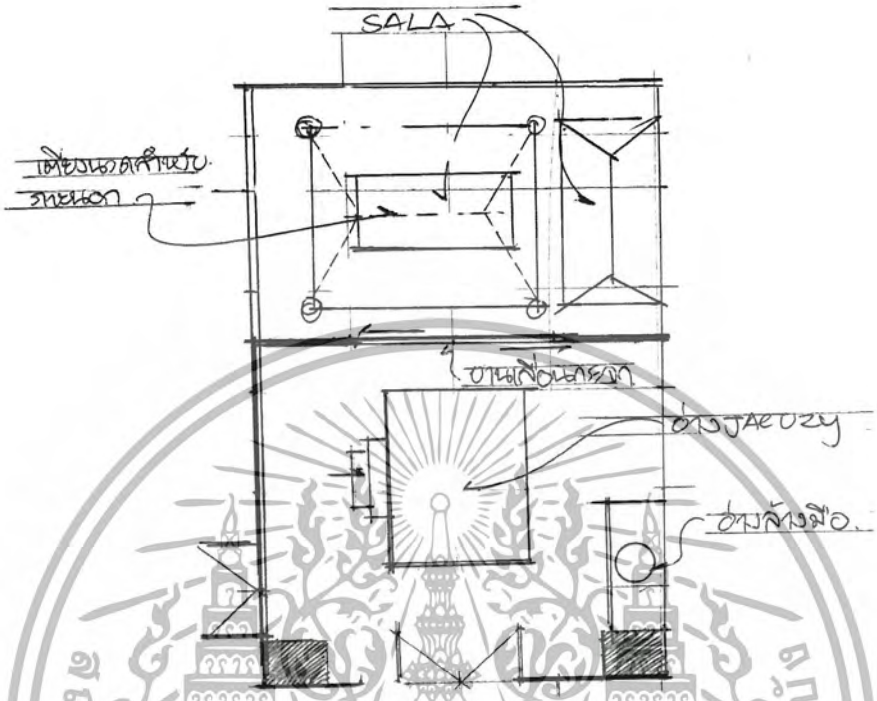
ส่วนศึกษา	ห้องสมาธิ โยคะและแอโรบิค
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ภายในห้องได้แบ่งกิจกรรมออกเป็น 3 กิจกรรม คือ สมาธิ โยคะและแอโรบิค
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่ผนังด้านที่เพ้นท์รูปสามารถเลื่อนออกได้
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	แสงจากธรรมชาติและ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- พื้นไม้ - ผนังปูนและบานเลื่อนติดกระจก - เพดานไม้
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้และบุหนัง

ตารางที่ 2.48 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศแบบอบอุ่น - สามารถแบ่งพื้นที่ให้เกิดประโยชน์จากการใช้บาเลื่อน	- แสงสว่างไม่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

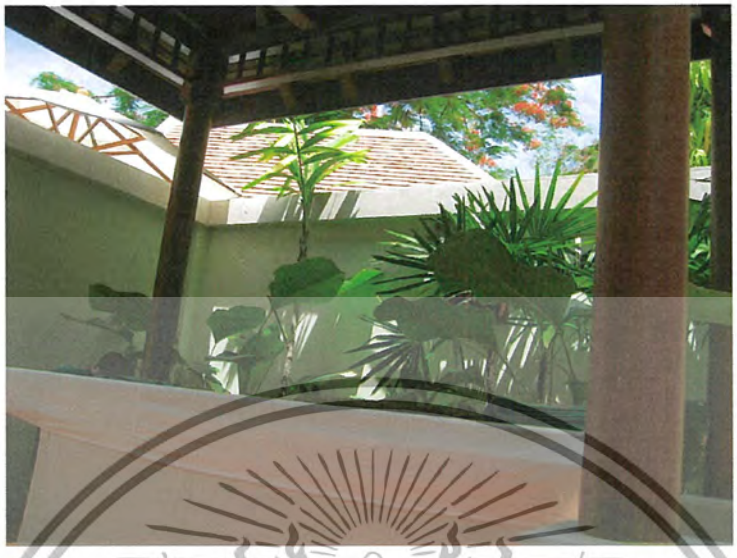
3.8 ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท



ภาพที่ 2.190 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท

ภาพที่ 2.191 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.192 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนเตียงนวดของ ห้องไฮโดรเธอราพีบาท

ภาพที่ 2.193 แสดงบรรยากาศภายนอกพักคอยของ ห้องไฮโดรเธอราพีบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.49 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท โรงแรม เฉวงรีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

ส่วนศึกษา	ห้องไฮโดรเธอราฟีบาท
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารแบบปิดจะใช้แสงภายนอกจากธรรมชาติ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ภายในห้องได้แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนวดและอ่าง Jacuzyส่วนนวดจะอยู่ภายนอกอาคาร
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 การใช้สี	สีเขียวอ่อนและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	แสงจากธรรมชาติและ Down Light
3.3 วัสดุ	- ส่วน Jacuzy จะเป็นพื้นไม้ ส่วนนวดจะเป็นพื้นกระเบื้อง - ผนังปูนและไม้ - เพดานไม้ และปูน
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้ส่วนใหญ่

ตารางที่ 2.50 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศแบบเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - สามารถเดินได้โดยรอบ	- แสงสว่างไม่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

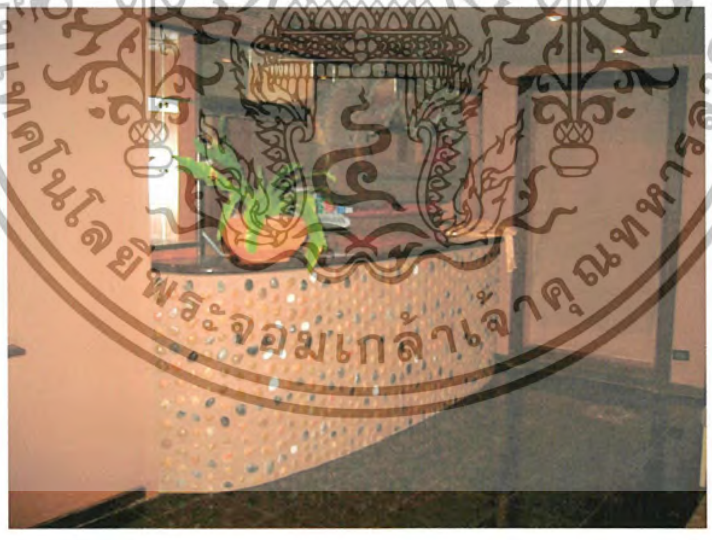
4. Meeting & Convention Room

ภาพที่ 2.194 แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนทางเข้าของ Meeting & Convention Room

ภาพที่ 2.195 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Meeting & Convention Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.196 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Meeting & Convention Room



ภาพที่ 2.197 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Chaweng Regent Beach Resort)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.51 แสดงศึกษาโครงการเทียบของ Meeting &Convention Room โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

ส่วนศึกษา	Meeting &Convention Room
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	อยู่ส่วนด้านหน้าเชื่อมต่อจากส่วน Lobby เป็นลักษณะอาคารแบบปิด
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	จะขึ้นอยู่กับการใช้งาน
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์
3.1 **การใช้สี**	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 **วัสดุ**	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้สลับกระเบื้องดินเผา - ผนังปูนสลับกระจก - เพดาน Drop เป็นช่องสี่เหลี่ยมเป็นไม้ทาสีธรรมชาติ
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

ตารางที่ 2.52 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- แสงสว่างไม่เพียงพอ

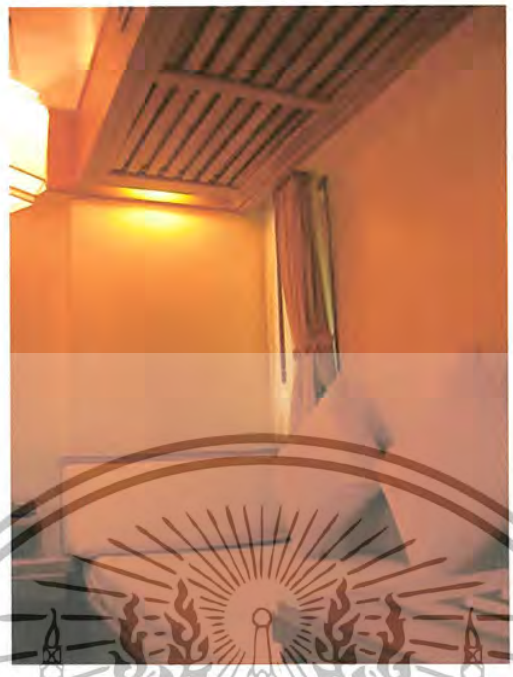
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. Guest Room (Deluxe Bangalow)

ภาพที่ 2.198 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow)

ภาพที่ 2.199 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.200 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ (Deluxe Bangalow)

ตารางที่ 2.53 แสดงศึกษาโครงการเทียบ(Deluxe Bangalow) โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

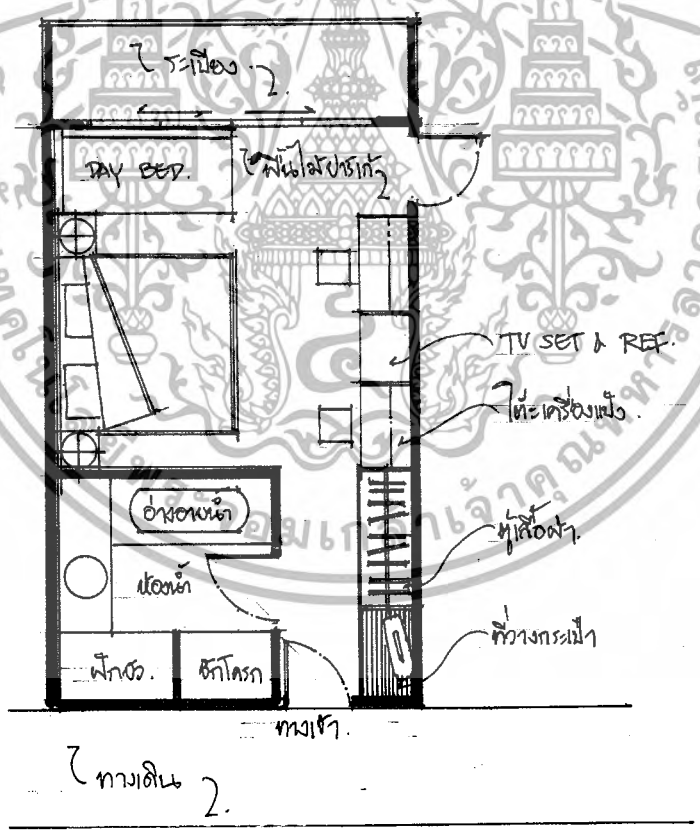
ส่วนศึกษา	(Deluxe Bangalow)
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นส่วนวางสัมภาระถัดไปจะเป็นเตียงนอนและส่วนพักคอย
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล และสีครีม
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้ - ผนังปูนสลับไม้ - เพดาน Drop เป็นช่องสี่เหลี่ยมซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.54 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

5.1 Deluxe Garden



ภาพที่ 2.201 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Deluxe Garden

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.202แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Deluxe Garden

ภาพที่ 2.203 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Deluxe Garden

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.204แสดงบรรยากาศภายนอกส่วนของ Deluxe Garden

ตารางที่ 2.55 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Deluxe Garden โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

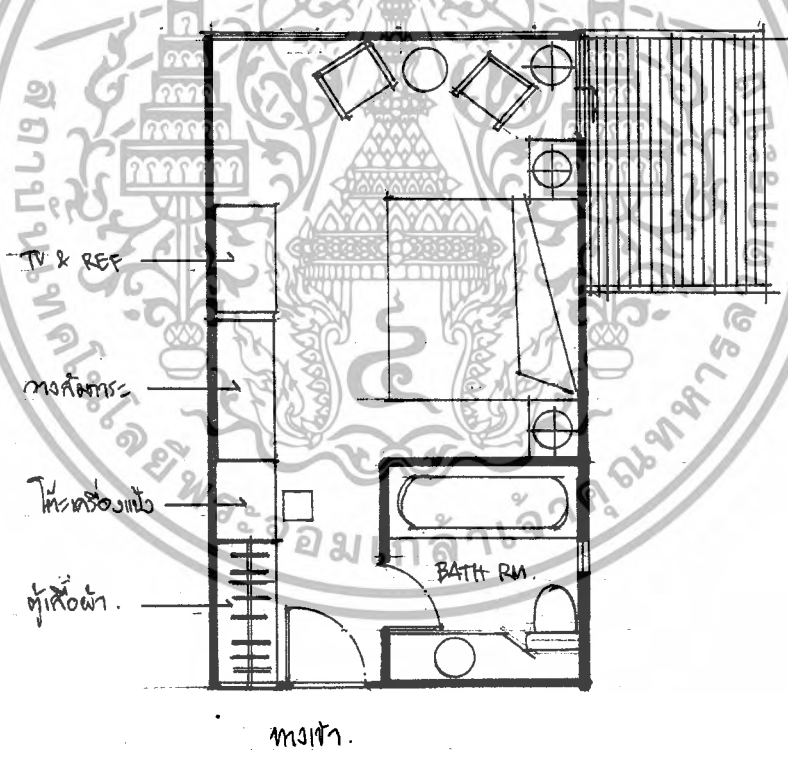
ส่วนศึกษา	Deluxe Garden
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นส่วนวางสัมภาระถัดไปจะเป็นตู้เสื้อผ้า เตียงนอน สามารถเชื่อมต่อไปยังห้องด้านข้างได้ และมีระเบียงในตัว
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้สลับกระเบื้องดินเผา - ผนังปูน - เพดาน Drop เป็นรูปจั่วและซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.56 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

5.2 Superior Villa



ภาพที่ 2.205 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.206 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa

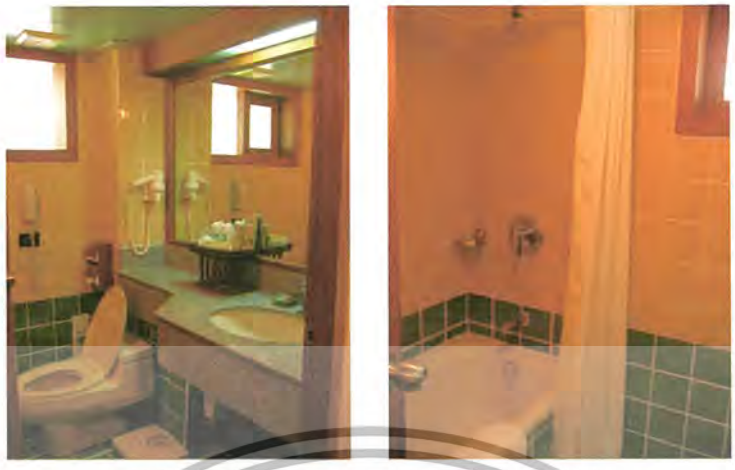
ภาพที่ 2.207 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.208 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa

ภาพที่ 2.209 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.210 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Villa

ตารางที่ 2.57 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Superior Villa โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

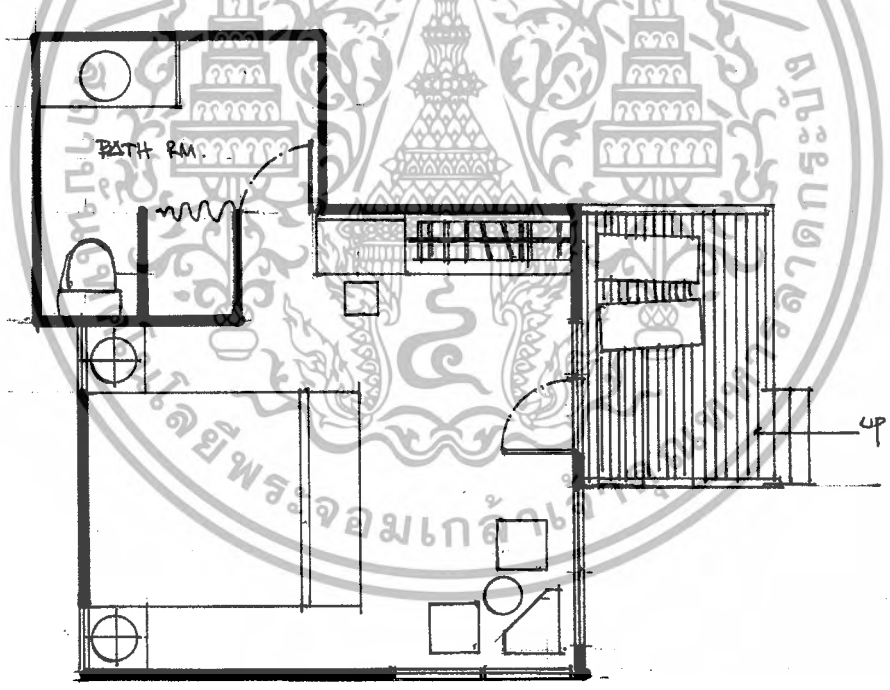
ส่วนศึกษา	Superior Villa
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นส่วนวางสัมภาระถัดไปจะเป็นตู้เสื้อผ้า ภายในจะเป็นเตียงนอน และมีระเบียงยื่นออกไปด้านข้าง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล
3.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้และกระเบื้องดินเผา - ผนังปูนสลับไม้ภายในห้องน้ำเป็นกระเบื้องดินเผา - เพดานยิปซั่ม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.58 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

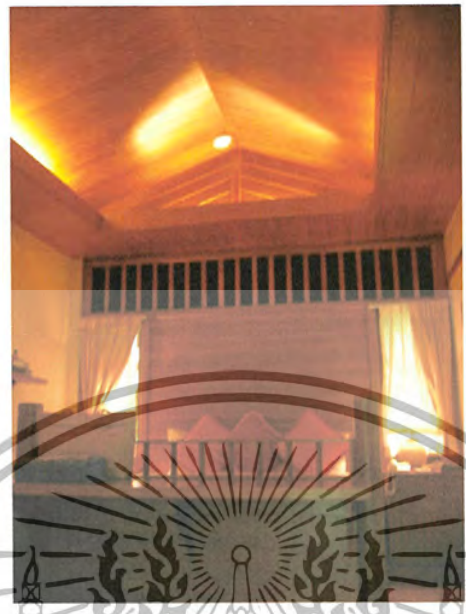
ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

5.3 Superior Villa



ภาพที่ 2.211 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน Superior Bangalow

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.212 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Bangalow

ภาพที่ 2.213 แสดงบรรยากาศภายในส่วนของ Superior Bangalow

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.59 แสดงศึกษาโครงการเทียบ Superior Bangalow โรงแรม เฉวง รีเจ้นท์ บีช รีสอร์ท (Chaweng Regent Beach Resort)

ส่วนศึกษา	Superior Bangalow
1. **ศึกษาลักษณะอาคาร**	เป็นลักษณะทรงไทยประยุกต์
2. **การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง**	ระเบียงจะอยู่ด้านหน้าทางเข้า เข้าไปจะเป็นส่วนวางสัมภาระ ถัดไปจะเป็นตู้เสื้อผ้าและพักคอย ภายในจะเป็นเตียงนอน
3. **การศึกษาลักษณะการตกแต่ง**	การตกแต่งอาคารเป็นลักษณะแบบไทยประยุกต์
3.1 **การใช้สี**	โดยส่วนใหญ่ใช้สีน้ำตาล
3.2 **แสงสว่าง**	- แสงธรรมชาติจากภายนอก - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down Light
3.3 **วัสดุ**	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นไม้ - ผนังปูนสลับไม้ - เพดาน Drop เป็นรูปจั่วซ่อนไฟ
3.4 **เฟอร์นิเจอร์**	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้

ตารางที่ 2.60 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศความเป็นไทย - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม - วัสดุที่ใช้เป็นไม้สร้างความรู้สึกใกล้ธรรมชาติ - จัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้เหมาะสม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดีของโครงการ

1. การใช้ประโยชน์จากธรรมชาติรอบๆได้อย่างน่าสนใจสถาปัตยกรรมแทรกตัวเข้ากับธรรมชาติได้ดี การใช้ Space ของตัวอาคารที่เปิดโล่งทำให้ได้บรรยากาศพักผ่อนมากขึ้น

2. การใช้วัสดุตกแต่งภายในอาคารและเฟอร์นิเจอร์ มีความกลมกลืนกับลักษณะภายนอกซึ่งเป็นอาคารที่ประยุกต์แล้ว ทั้งโครงสร้างและรูปแบบนำเอาวัสดุใหม่ๆ มาใช้การแทรกความเป็นไทยลงไปในงานด้วย

3. การจัดวางผังในส่วน Lobby มีความเชื่อมต่อกันกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

ข้อเสียของโครงการ

1. การวางตำแหน่งของลานจอดรถมีพื้นที่ในการจอดรถน้อยไม่เพียงพอต่อลูกค้า

2. การแยกห้องพักเป็นหลังๆ บนที่ที่มีความยาวไปตามชาดหาด ซึ่งอาจลำบากในการบริการและการเข้าถึงของแขกที่มาพักเพื่อเข้าสู่การใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโครงการ และในการขนส่งอุปกรณ์ทำความสะอาด จึงเป็นการสิ้นเปลืองแรงงานในส่วนนี้เกินความจำเป็น

สรุป

เฉวงรีเจ้นท์ เป็นโรงแรมระดับสากลในรูปแบบของรีสอร์ต เน้นลักษณะทางสถาปัตยกรรมไทยประยุกต์ที่มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม และการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เน้นความเรียบง่ายแต่ดูหรูหรา และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน จากการเลือกใช้สีและวัสดุที่มีคุณค่า และมีการแทรกความเป็นไทยลงไปในงานด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

3.1.1 ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต

รูปที่ 3.1 สภาพทั่วไปของจังหวัดภูเก็ต

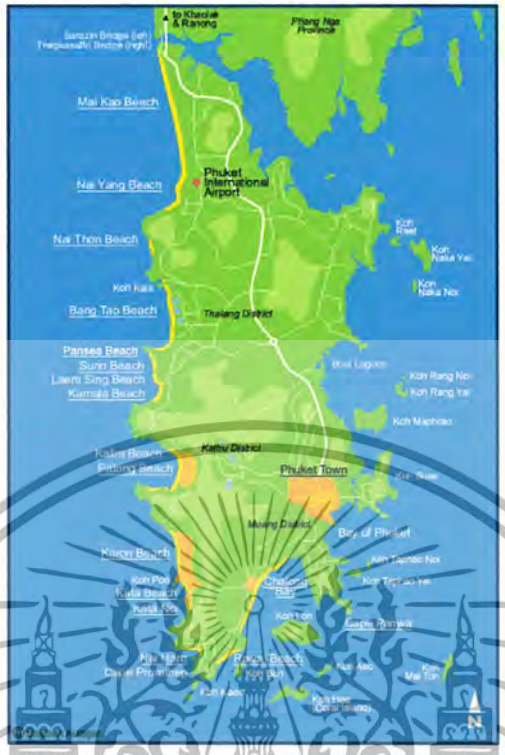
ลักษณะและสภาพภูมิศาสตร์

ที่ตั้งและอาณาเขต ภูเก็ตเป็นจังหวัดที่อยู่ทางภาคใต้ทางฝั่งตะวันตกติดชายฝั่งทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดียตั้งอยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ 7 องศา 45 ลิปดา ถึง 8 องศา15 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 98 องศา 15 ลิปดา ถึง 98 องศา 40 ลิปดาตะวันออก ประกอบด้วยเกาะบริวารอีก 32 เกาะรวมเนื้อที่ประมาณ 570 ตารางกิโลเมตร ส่วนกว้างที่สุดของเกาะเท่ากับ 21.3 กิโลเมตร ส่วนยาวที่สุดของเกาะเท่ากับ 48.7 กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดช่องปากพระ จังหวัดพังงา เชื่อมโยงโดยสะพานสารสินและสะพานท้าวเทพกษัตรี
ทิศใต้	ติดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย
ทิศตะวันออก	ติดทะเลเขตจังหวัดพังงา
ทิศตะวันตก	ติดทะเลอันดามัน มหาสมุทรอินเดีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.2 แสดงแผนที่จังหวัดภูเก็ต

ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศ พื้นที่จังหวัดภูเก็ตร้อยละ 70 เป็นภูเขาลูกไม่สูงมากนักเมื่อเทียบกับจังหวัดทางภาคเหนือ ส่วนใหญ่อยู่ทางด้านตะวันตกของเกาะ ยอดเขาที่สูงที่สุดคือยอดเขาไม้เท้าสิบสอง สูงประมาณ 529 เมตรอยู่ในเขตตำบลป่าตอง อำเภอกระทู้และอีกประมาณร้อยละ 30 เป็นพื้นราบและอยู่ตอนกลางของเกาะ ส่วนพื้นที่ทางฝั่งตะวันตกเป็นภูเขาและหาดทราย นอกจากนี้ยังมีลำคลองเล็กๆอาทิเช่น คลองบางใหญ่ คลองท่าจีน คลองท่าเรือ คลองบางโรง เป็นต้น

3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศและฤดูกาล

จังหวัดภูเก็ตมีสภาพภูมิอากาศแบบเขตศูนย์สูตรอยู่ในเขตอิทธิพลลมมรสุม อากาศจึงอบอุ่นและชุ่มชื้นตลอดปีมีเพียง 2 ฤดูคือ

ฤดูฝน ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายน

ฤดูร้อน ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงเดือนเมษายน เดือนมีนาคมเป็นเดือนที่อุณภูมิเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 33.4 C และเดือนมกราคมเป็นเดือนที่มีอุณภูมิเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 22 C เดือนธันวาคมถึงเดือนเมษายน เป็นช่วงฤดูการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศทางลม

- ได้รับลมมรสุม3ตะวันตกเฉียงใต้
- ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

อิทธิพลของลมมรสุม

ในช่วงเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนเมษายน ช่วงนี้จะได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ จะพัดเอาไอน้ำจากมหาสมุทรอินเดียมาจึงทำให้ชุ่มชื้น ในช่วงเดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายนช่วงนี้จะได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะมีลมหนาว

แสงแดด

ในช่วงฤดูร้อน จะแผ่รัศมีร้อนทางทิศเหนือเล็กน้อย ในฤดูฝนแดดจะค่อนไปทางทิศใต้

3.1.3 สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

ลักษณะการขยายตัวทางเศรษฐกิจ

- ธุรกิจการท่องเที่ยว ภาคเศรษฐกิจที่มีการขยายตัวทางด้านการลงทุน และเป็นแหล่งที่ของรายได้อันดับหนึ่งคือ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ประกอบด้วย ธุรกิจโรงแรม ร้านอาหาร บริษัทนำเที่ยวเป็นต้น
- มีการขุดแร่ดีบุกซึ่งมีชื่อเสียงของภูเก็ตทำให้มีผู้แสวงโชคไม่น้อยที่มุ่งหน้าสู่จังหวัดภูเก็ต
- เกษตรกรรม เกษตรกรรมที่สำคัญได้แก่การปลูกยางพารา มะพร้าว สับปะรด(พันธุ์ภูเก็ต) การประมง และการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเช่น กุ้ง หอยมุก เป็นต้น
- การขยายตัวของการท่องเที่ยวซึ่งถือว่ามีรายเป็นอันดับ1ของภูเก็ต
- อุสาหกรรม อุตสาหกรรมที่สำคัญได้แก่ อุตสาหกรรมแปรรูปสินค้าเกษตร และ อุตสาหกรรมด้านการประมง

ประชากร

จากการสำรวจเมื่อเดือน ธันวาคม 2539 มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน 215,070 คนส่วนใหญ่เป็นชาวไทยพุทธเชื้อสายจีน นอกจากนี้ก็มีชาวไทยมุสลิม ซิกข์ ฮินดู คริสต์ และ ชนกลุ่มน้อยที่เรียกว่า ชาวไทยใหม่ หรือ ชาวเล

3.1.4 สภาพการปกครองการบริหารของจังหวัดภูเก็ต

การปกครอง

- แบ่งเขตการปกครองเป็น 3 อำเภอ ได้แก่
  1. อำเภอ เมือง
  2. อำเภอ ถลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. อำเภอ กะทู้

ดวงตราประจำจังหวัด

- ตารูป 2 วีรสตรียืนถือดาบ แสดงถึงวีรกรรมอันห้าวหาญของท้าวทั้ง2 ที่ป้องกันเมืองถลางให้พ้นจากการรุกรานของพม่า เมื่อปลายปีมะเส็ง พ.ศ.๒๓๒๖

รูปที่ 3.3 ดวงตราประจำจังหวัดภูเก็ต

คำขวัญประจำจังหวัด

- ไข่มุกอันดามัน สวรรค์เมืองใต้ หาดทรายสีทอง สองวีรสตรี บรมมีหลวงพ่อแช่ม

3.1.5 การคมนาคม

การคมนาคมเข้ามาในจังหวัดภูเก็ต มี 3 ทาง คือ

ทางรถยนต์ จากกรุงเทพใช้เส้นทาง ถ.พระราม 2 (ธนบุรีปากท่อ) จนถึงสามแยกวังมะนาว เลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวงหมายเลข 4 (ถ.เพชรเกษม) ผ่าน จ.เพชรบุรี ชะอำ หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ อ.ทับสะแก จนถึงสี่แยกเข้าตัวเมืองชุมพร (สี่แยกปฐมพร) ตรงไปตามทางหลวงหมายเลข 41 ผ่าน อ.หลังสวน เข้าเขต จ.สุราษฎ์ธานี ผ่านทางเข้าสนามบินสุราษฎ์ธานีประมาณ 10 กม. จะถึงสี่แยก เลี้ยวซ้ายไปตามทางหลวงหมายเลข 401 ผ่านที่ว่าการอำเภอบ้านตาขุน ไปอีกประมาณ 5 กม. ถึงสามแยกเลี้ยวซ้ายไปตามทางหลวงหมายเลข 415 ผ่านบ้านเขาต่อ ระยะทาง 48 กม. ถึงสี่แยกนาเหนือ เลี้ยวขวาเข้าทางหลวงหมายเลข 4 ผ่านที่ว่าการอำเภอบ้านทับปุด เลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวง

หมายเลข 415 ผ่านทางเข้าพังงาไปตามเส้นทางอีกประมาณ 89 กม. ผ่านอำเภอโคกลอย เข้าจังหวัดภูเก็ต รวมระยะทางประมาณ 886 กม.

รถโดยสารประจำทาง มีทั้งรถธรรมดา รถปรับอากาศ ป.2 รถปรับอากาศชั้นหนึ่ง สำหรับรถธรรมดาและรถปรับอากาศ ป.2 มีออกจาก กทม. เป็นระยะๆ โดยเที่ยวแรกเริ่ม 6 โมงเช้า ส่วนรถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปรับอากาศชั้น 1 มีออก ตั้งแต่เวลา 16.00 - 19.00 น. สามารถติดต่อได้ที่ บริษัทขนส่ง, บ.ภูเก็ต ท่องเที่ยว โทร.4343234, ภูเก็ตเซ็นทรัลทัวร์ โทร.4343233

ทางเครื่องบิน ปัจจุบันภูเก็ตมีสนามบินนานาชาติ การเดินทางจากภูเก็ตถึงกรุงเทพใช้เวลาประมาณ 1 ชม. 15 นาที สามารถตรวจสอบเที่ยวบินของการบินไทยได้

3.2 การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมของจังหวัดภูเก็ต

ภูเก็ตเกาะที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม สังคม และมีแหล่งท่องเที่ยวมากมาย จึงมีชื่อเสียงด้านการท่องเที่ยวเป็นอันดับต้นๆของประเทศ แต่ไม่ใช่ว่าภูเก็ตจะมีแต่การท่องเที่ยวเท่านั้น ยังมีเอกลักษณ์เป็นของตัวเองมากมาย จากอดีตจนถึงปัจจุบัน สามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท

3.6.1 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต

3.6.2 สถาปัตยกรรมซิโน – โปรตุเกส

3.6.3 สถาปัตยกรรมชาวเล

3.2.1 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต

การท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ตส่วนใหญ่เป็นการท่องเที่ยวด้านความงามทางธรรมชาติ โดยมีหาดทรายที่สวยงามมากมาย และยังมีป่าเขาที่สวยงาม ซึ่งกระจายอยู่ 3 อำเภอ ใน จังหวัดคือ

แหล่งท่องเที่ยวในเขตอำเภอเมือง

1. เขารัง

เป็นสวนสาธารณะและสวนสนุกของเมือง เป็นจุดชมวิวจะมองเห็นเกาะน้อยใหญ่ได้อย่างสวยงาม และเป็นที่ตั้งของอนุสาวรีรัชฎานุประดิษฐ์มหิศรภักดี

รูปที่ 3.4 เขารัง

2. สะพานหิน

เป็นสวนสาธารณะและสวนสนุกของเมือง เป็นจุดชมวิวจะมองเห็นเกาะน้อยใหญ่ได้อย่างสวยงาม

รูปที่ 3.5 สะพานหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วัดฉลอง

เป็นที่ประดิษฐ์ฐานรูปหล่อของหลวงพ่อแช่ม

รูปที่ 3.6 วัดฉลอง

4. อ่าวฉลอง

เป็นหาดโค้งยาว มีเรือจอดเรียงรายอยู่มาก

รูปที่ 3.7 อ่าวฉลอง

5. แหลมกา

เป็นหาดที่เงียบสงบมีโขดหินวางเรียงรายเหมาะกับการเล่นน้ำ

รูปที่ 3.8 แหลมกา

6. หาดราไวย์

เป็นหาดที่สามารถเล่นน้ำได้ ด้านซ้ายของหาด มีหมู่บ้านชาวเล

รูปที่ 3.9 หาดราไวย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แหลมพรหมเทพ

เป็นแหลมที่มีหน้าผาสูงอยู่ทางใต้สุดของเกาะ เป็นที่ชมพระอาทิตย์ตกที่สวยงาม

รูปที่ 3.10 แหลมพรหมเทพ

8. หาดกะตะ

แบ่งออกเป็น 2 หาด คือ กะตะใหญ่ กะตะน้อย เป็นหาดที่เหมาะกับการเล่นน้ำและการดำน้ำ เนื่องจากมีแนวปะการังที่สวยงามเป็นจำนวนมาก

รูปที่ 3.11 หาดกะตะ

แหล่งท่องเที่ยวในเขตอำเภอกะทู้

1. หาดป่าตอง

เป็นอ่าวโค้งกว้าง มีแหล่งบันเทิงมากมาย กีฬาทางน้ำให้เลือกมากมาย

รูปที่ 3.12 หาดป่าตอง

2. หาดกมลา

เป็นแนวหาดทรายยาวประมาณ 2 กิโลเมตร มีความสงบเงียบ

รูปที่ 3.13 หาดกมลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งท่องเที่ยวในเขตอำเภอเมืองถลาง

1.พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง

ภายในมีการจัดแสดงหลักฐานทางโบราณคดี โบราณวัตถุ ศิลปกรรมที่ค้นพบแถบชายฝั่งทะเลอันดามัน การจำลองเหตุการณ์ประวัติศาสตร์ศึกถลาง

รูปที่ 3.14 พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติถลาง

2. หาดสุรินทร์

มีสนามกอล์ฟเก่าแก่สร้างขึ้นเมื่อสมัยรัชกาลที่ 7

รูปที่ 3.15 หาดสุรินทร์

3. หาดในหาน

เป็นเว้งอ่าวที่งามแปลกตาทอดโค้งจากตัวเกาะเป็นหาดที่สงบเงียบ

รูปที่ 3.16 หาดในหาน

4. หาดไม้ขาว

เป็นหาดที่มีจั๊กจั่นทะเล และเต่าทะเล

รูปที่ 3.17 หาดไม้ขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดภูเก็ต

รูปที่ 3.18 ภาพประวัติศาสตร์ของจังหวัดภูเก็ต

คำว่า "ภูเก็ต" นั้นเชื่อว่าเพี้ยนมาจากภาษามลายูคือ "บูกิ๊ต" ซึ่งแปลว่าภูเขา ภูเก็ตเป็นเมืองที่มีมานานตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย โดยตัวเมืองอยู่ที่ถลางซึ่งเป็นเมืองเล็ก ๆ เมืองถลางเดิมมีขุนนางไทยคอยดูแลรักษาผลประโยชน์เพราะฝรั่งชาติยอดันดามารับซื้อสินค้าจำพวกแร่ ต่อมาถึงรัชกาลที่ 1 พระเจ้ากรุงอังวะยกกองทัพเข้ามารุกรานหัวเมืองฝ่ายตะวันตกแถบชายทะเลของไทยในปี พ.ศ.2328 โดยแบ่งกองทัพยกไปตีเมืองกระ ระนอง ชุมพร ไชยา ตลอดลงไปถึงเมืองนครศรีธรรมราช ขณะนั้นกองทัพกรุงเทพฯ ยังติดพันการศึกที่กาญจนบุรียกมาช่วยไม่ทัน พม่าส่งแม่ทัพชื่อยี่หวุ่น ยกทัพเรือมาตีได้ตะกั่วทุ่ง ตะกั่วป่า แล้วเลยไปตั้งค่ายล้อมเมืองถลางไว้ ขณะนั้นพระยาถลางถึงแก่กรรมยังไม่ได้ตั้งเจ้าเมืองใหม่ ภริยาเจ้าเมืองถลางชื่อจัน กับน้องสาวชื่อมุก จึงคิดอ่านกับกรรมการทั้งปวงตั้งค่ายใหญ่ขึ้น 2 ค่าย ป้องกันรักษาเมืองเป็นสามารถ พม่าล้อมเมืองอยู่เดือนเศษเมื่อหมดเสบียงก็เลิกทัพกลับไป

ต่อมาพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องยศให้วีรสตรีทั้งสองเป็นท้าวเทพกษัตรีและท้าวศรีสุนทร เป็นที่น่าภาคภูมิใจแก่ชาวเมืองตลอดมา เกาะถลางหรือเมืองถลางได้เปลี่ยนชื่อเป็นเกาะภูเก็ต หรือเมืองภูเก็ตในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

3.2.3 สถาปัตยกรรมแบบ ชิโน – โปรตุกิส ในตัวเมืองภูเก็ต

เกาะภูเก็ตเมื่อครั้งมีการเปิดการค้าเสรี ก็มีชาวต่างชาติเข้ามาก่อสร้างอาคารบ้านเรือนโดยได้รับอิทธิพลมาจากตะวันออกและตะวันตก ปัจจุบันยังทิ้งร่อยรอยจากสถาปัตยกรรมในจังหวัดที่ชาวภูเก็ตเรียกว่า " อั่งม้อหลาว " เป็นอาคารที่ผสมผสานกันระหว่างสถาปัตยกรรมตะวันตกผสมลายปูนปั้นแบบจีนผสมอินเดียเรียกว่า " ชิโน – โปรตุกิส "

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อิทธิพลสถาปัตยกรรมกลุ่มแรกสุดคือ จีน หรือที่เรียกในภาษาลาตินว่า Sino ซิโน แล้วแผ่มาเป็น China ไชน่า ในภาษาอังกฤษ และเป็นที่ทราบกันดีว่าชาวจีนมีความสันทัดในงานปูน ดังนั้นเมื่อมีการก่อสร้างอาคารจึงมักนิยมจ้างชาวจีน โดยมีชาติทางตะวันตกที่ล่าอาณานิคมเข้ามาสร้างอาคารโดยจ้างชาวจีนในการก่อสร้าง

ในสมัยรัชกาลที่ 4 และ รัชกาลที่ 5 ได้มีการส่งช่างชาวไทยมาช่วยก่อสร้างจึงทำให้มีศิลปะแบบไทยผสมอยู่ด้วย และเรียกกันว่า " สถาปัตยกรรมซิโน – โปรตุกิส

รูปที่ 3.19 แสดงสถาปัตยกรรมซิโนโปรตุกีส

อิทธิพลทางสถาปัตยกรรม

1. อิทธิพลสถาปัตยกรรมจีน (Chinese Influence) ซึ่งรับอิทธิพลมาจากชาวจีนซึ่งอพยพมาตั้งถิ่นฐานมาอยู่ที่ปีนัง แล้วยังถ่ายทอดมายังภูเก็ต ลักษณะเด่นของสถาปัตยกรรมจีน คือ มีลักษณะห้องแถวแคบข้างล่างทำการค้า ชั้นบนอยู่อาศัย มีการเว้นช่องแสงในอาคาร การใช้วัสดุและการตกแต่งแบบจีน เช่น กระเบื้องดินเผาแบบจีน กระเบื้องพื้น การตกแต่งหลังคาและประตูหน้าต่าง เป็นต้น

รูปที่ 3.20 อิทธิพลสถาปัตยกรรมจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. อิทธิพลสถาปัตมกรรมโคโลเนียล (Colonial Influence) สำหรับอาคารในปีนัง นายช่างที่ออกแบบสถาปัตยกรรมเหล่านี้ส่วนมากเป็นช่างฝีมือจากสิงคโปร์ ซึ่งเป็นช่างของสถาปนิกชาวอังกฤษ ในขณะที่สิงคโปร์เป็นอาณานิคมของอังกฤษดังนั้นการออกแบบจึงได้ดัดแปลงมาจากของเดิมในอังกฤษ โดยยังคงลักษณะบางอย่างไว้ เช่น การออกแบบประดับด้านหน้า ประตู หน้าต่างโค้ง ลวดลายปูนปั้นและหัวเสาแบบคลาสสิค เป็นต้น

3. อิทธิพลสถาปัตยกรรมแบบยุโรป - อินเดีย (European - Indian Influence) เป็นสถาปัตยกรรมซึ่งออกแบบโดยสถาปนิกชาวอังกฤษในอินเดีย เมื่อตกอยู่ภายใต้การปกครองของอังกฤษมีการดัดแปลงให้เข้ากับสภาพภูมิอากาศของประเทศอินเดีย เช่น หน้าต่างบานเกล็ดที่ไม่สามารถปรับได้เป็นลักษณะเด่นที่เห็นได้ชัด แบบอย่างนี้ได้ใช่แพร่หลายในมาเลเซีย และ จอร์จทาวน์ ปีนัง ภูเก็ตจึงได้รับอิทธิพลดังกล่าวด้วย

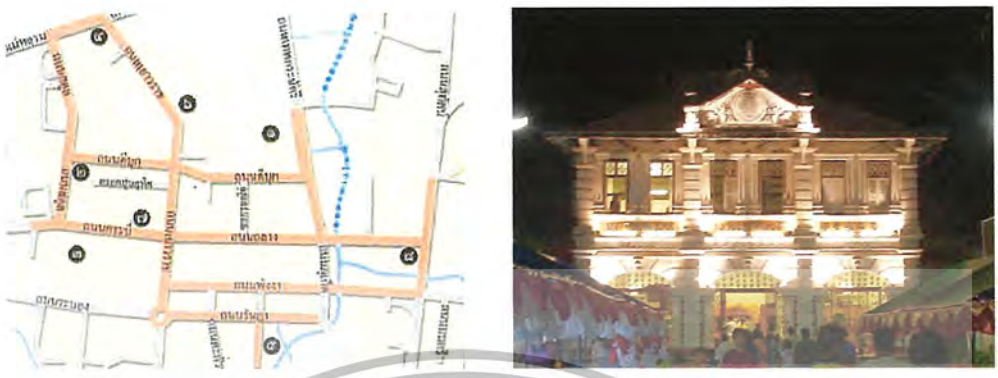
การศึกษาและลักษณะของสถาปัตยกรรม

อาคารเก่าแก่ในภูเก็ตมีอายุประมาณ 30 – 125 ปี มีทั้งเป็นอาคารที่ทำการของราชการ เช่น ศาลจังหวัด ที่ทำการไปรษณีย์ ศาลากลาง อาคารธุรกิจ เช่น ธนาคารชาเตอร์ที่ทำการบริษัทเดินอากาศไทย บ้านพักอาศัย และตึกแถว มากกว่าครึ่งมีอายุประมาณ 60 – 80 ปี กลุ่มที่มีอายุมากสุดประมาณ 11 % ของตึกแถวเก่าทั้งหมดมีอายุราว 90 – 125 ปี ส่วนใช่ดำเนินการค้าขายและเป็นสำนักงาน มีบางส่วนที่ใช่อยู่อาศัยอย่างเดียว ย่านที่มีตึกแถวแบบเก่ายังคงลักษณะดังเดิมและรักษาบรรยากาศไว้คือ บริเวณถนนถลาง ถนนเยาวราชและถนนดีบุก ซึ่งยังคงมีเหล็กอยู่มาก แม้ว่าบางแห่งจะรื้อสร้างใหม่ หรือดัดแปลงแก้ไขรูปแบบไปบ้างก็ตาม แต่ยังคงรักษาความงามทางด้านสถาปัตยกรรมไว้อย่างครบถ้วน

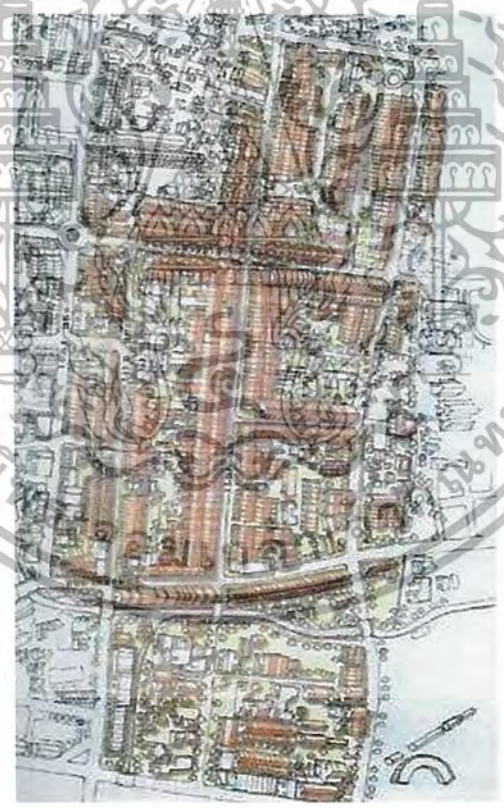
อาคารตึกแถวเก่าเหล่านี้ ส่วนใหญ่เป็นอาคาร 2 ชั้น มีส่วนน้อยที่สูงถึง 3 ชั้น ความสูงวัดจากระดับพื้นถึงชายหลังคาโดยเฉลี่ยประมาณ 9 เมตร สำหรับอาคาร 3 ชั้น กว้างประมาณ 3.50 – 8 เมตร ลึกประมาณ 20 – 62 เมตร ขึ้นอยู่กับความลึกของที่ดิน มีช่องแสงเป็นระยะตามความลึกของอาคารมีจำนวนขึ้นอยู่กับการแบ่งช่วงของอาคารของผู้ออกแบบ ระบบการสร้างมีทั้งระบบเสา – คาน และกำแพงรับน้ำหนัก กำแพงจึงหน้ามาก อย่างน้อยประมาณ 37.5 เซนติเมตร สำหรับกำแพงชั้นล่างหนา 22.5 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนที่เมืองเก่า

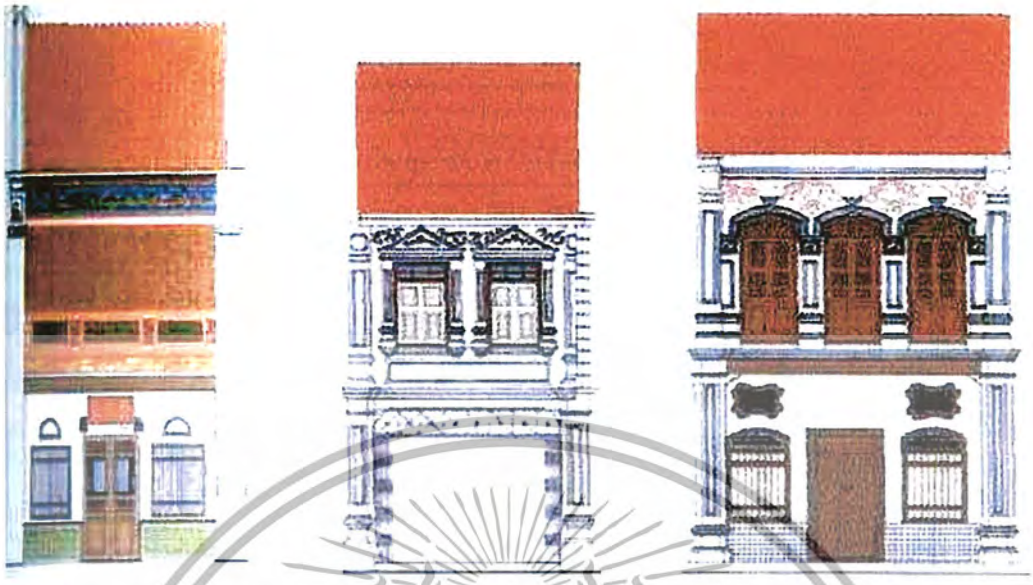


รูปที่ 3.21 แสดงแผนที่ตั้งตึกเก่าในตัวเมือง

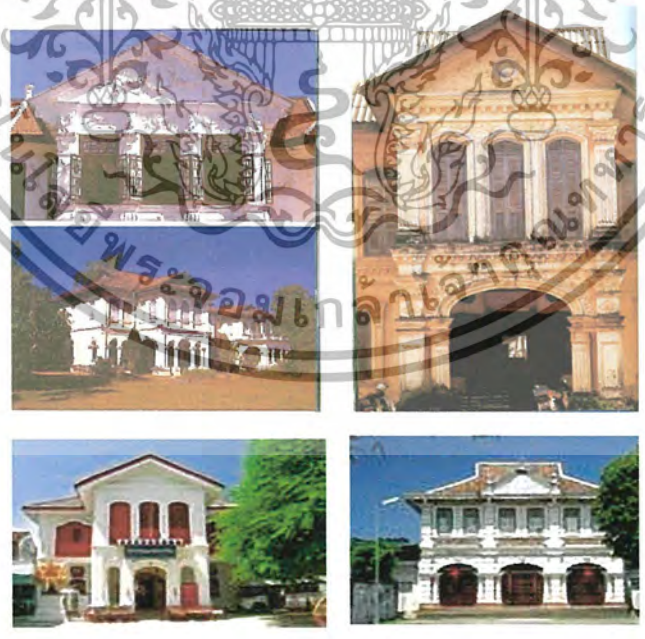


รูปที่ 3.22 แสดงแผนที่อาคารสถาปัตยกรรมชิโน-โปรตุเกสในเมืองจังหวัดภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.23 แสดงรูปด้านอาคารสถาปัตยกรรมชิโน-โปรตุเกสในเมืองจังหวัดภูเก็ต



รูปที่ 3.24 แสดงอาคารตึกเก่าในตัวในเมืองจังหวัดภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อาคารยุคแรก (ค.ศ. 1880 – 1900)

อาคารในยุคนี้ส่วนใหญ่ได้รับอิทธิพลมาจากสถาปัตยกรรมจีน เป็นอาคารชั้นเดียว หรือสองชั้นแบบง่าย ชั้นบนและชั้นล่างตรงกันไม่มีส่วนบนยื่นล้ำแบบอาคารยุคอื่นๆ มีการใช้กระเบื้องดินเผาแบบจีน โครงหลังคาไม้เสาสูง บานประตูไม้

รูปที่ 3.25 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคแรก

2. อาคารยุคที่สอง (ค.ศ. 1890 – 1920)

สถาปัตยกรรมแบบนีโอ – คลาสสิค ได้เริ่มมีอิทธิพลต่อสถาปัตยกรรมจีน การประดับตกแต่งส่วนหน้าอาคารมีมากขึ้น เป็นแบบผสมทั้งจีนและแบบตะวันตก เช่น หน้าต่างโค้งยาวจรดพื้น ลวดลายปูนเหนือขอบประตูหน้าต่าง ประตูไม้แบบจีน การทำหัวเสาแบบคลาสสิค การเปิดช่องแสง อาคารยุคนี้มีความสูงกว่าในอาคารยุคแรก แต่ยังคงมีจำนวนชั้นเพียง 2 ชั้น อาคารยุคนี้พบมากที่สุดในจังหวัดภูเก็ต

รูปที่ 3.26 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. อาคารยุคที่สาม (ค.ศ. 1910 - 1930)

อาคารยุคนี้ได้รับอิทธิพลมาจากสถาปัตยกรรมนีโอ – คลาสสิค และแบบเรอเนซองค์ จำนวนชั้นของอาคารมีทั้งสองและสามชั้น ชั้นสองอาคารจะมีระเบียงยื่นล้ำชั้นล่าง ซึ่งทางด้านหน้าเปิดเป็นทางเท้าเดินติดต่อถึงกัน การตกแต่งประดับประดาด้วยลวดลายขอบประตูหน้าต่างมีน้อยลง เพราะตัวอาคารอยู่หลังระเบียงลึกเข้าไป ลักษณะเด่นคือ การตกแต่งราวระเบียง หัวเสาแบบคลาสสิค

รูปที่ 3.27 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สาม

4. อาคารยุคที่สี่ (ค.ศ. 1925 – 1940)

อาคารยุคนี้ได้รับอิทธิพลมาจากสถาปัตยกรรมนีโอ – คลาสสิค และแบบเรอเนซองค์ เหมือนยุคที่ สาม แต่มีการประดับประดาส่วนหน้าของอาคารมากกว่า เช่น หน้าต่างแคบสูง ยาวจรดพื้นที่บานเกร็ดหรือกระจก หัวเสาแบบคลาสสิค ลวดลายปูนปั้นแบบตะวันตก แต่ลักษณะเด่นที่เห็นได้ชัดคือการทำ Parapet หรือระเบียง เป็นขอบปิดความลาดชันของหลังคาไว้ จำนวนชั้นของอาคารมีทั้งสองและสามชั้น

รูปที่ 3.28 แสดงอาคารตึกเก่าในยุคที่สี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.3.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่บริเวณ อ่าวพันวา จังหวัดภูเก็ต

รูปที่ 3.29 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

3.3.2 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรมคอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่บริเวณ แหลมพันวา จังหวัดภูเก็ต

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับทะเลอันดามัน
ทิศใต้	ติดกับถนนศักดิ์ดิเดช
ทิศตะวันออก	ติดกับทะเลอันดามัน
ทิศตะวันตก	ติดกับทะเลอันดามัน

3.3.3 การเข้าสู่โครงการ

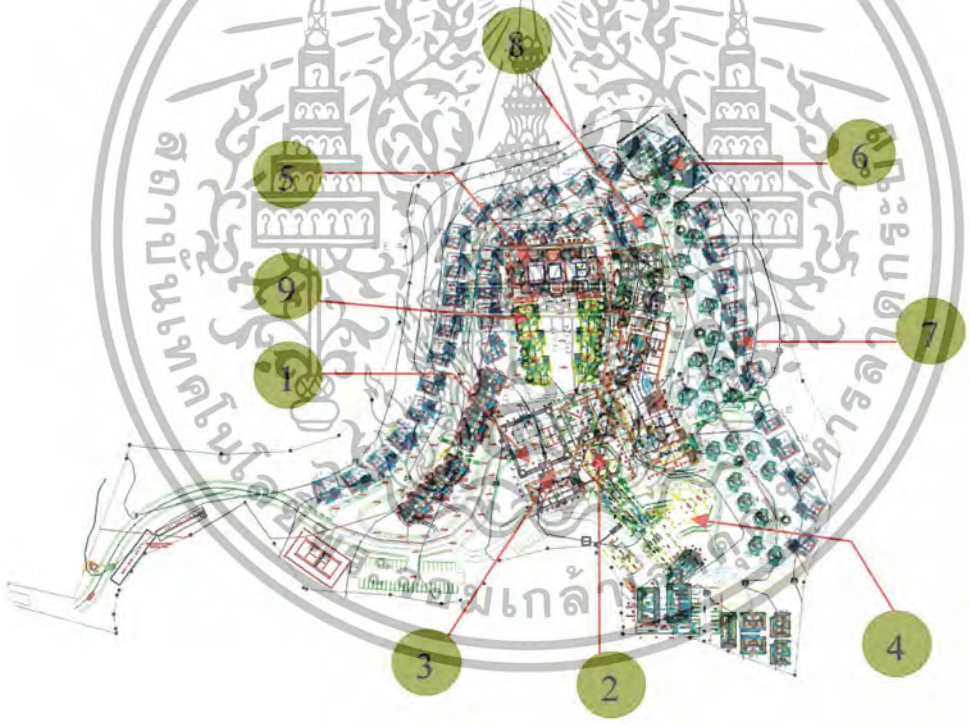
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทางเข้าสู่โครงการ คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา การเดินทางมาจากสนามบินภูเก็ตบนเส้นทางหลวงเลขที่ 4027 ผ่านอำเภอเมืองและตรงมาตามถนนศักดิ์ดิเดชกจะถึงโรงแรม

3.3.4 การศึกษาลักษณะของโครงการ

อาคารโรงแรม ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดภูเก็ต ที่กำลังดำเนินการก่อสร้างมีสถานที่ และอาณาเขตติดต่อ กับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับทะเลอันดามัน
ทิศใต้	ติดกับถนนศักดิ์ดิเดช
ทิศตะวันออก	ติดกับทะเลอันดามัน
ทิศตะวันตก	ติดกับทะเลอันดามัน



รูปที่ 3.30 แสดงแผนที่ตั้งอาคารโครงการ

1. อาคารต้อนรับ
2. อาคาร Lobby Bar
3. อาคารจัดเลี้ยง , สัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. อาคารห้องอาหาร , ค็อฟฟี่ช็อฟ
5. อาคารสปา
6. บ้าน Luxury Villa
7. บ้าน Superior Villa
8. บ้าน Cluster Villa

รูปที่ 3.31 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

รูปที่ 3.32 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 3.33 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

รูปที่ 3.34 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

3.3.5 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร คสล. สถาปัตยกรรมภายนอกจะเป็นแบบไทยประยุกต์ อาคารทั้งหมดของโครงการ คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา ที่เป็นอาคารสาธารณะจะเปิดโล่งทุกด้านเพื่อสามารถชมทิวทัศน์ธรรมชาติโดยรอบได้อย่างทั่วถึง

Lobby นี้จะเป็นส่วนที่แจกไปสู่ส่วนบริการอื่นๆ ซึ่งในส่วนนี้จะต่อกับ " Restaurant ซึ่งมีระดับที่ลดต่ำลงไป มุมมองจาก Lobby สามารถมองเห็นทะเลได้จากการมองระดับที่สูงกว่า ลักษณะตัวอาคารนี้จะเลียนแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมแบบ ชิโน – โปรตุกีสในส่วนรายละเอียดต่างๆ และตัวอาคารจะมีลักษณะแบบเปิดโล่ง ทำให้ลมพัดเย็นสบายตลอดทั้งวัน

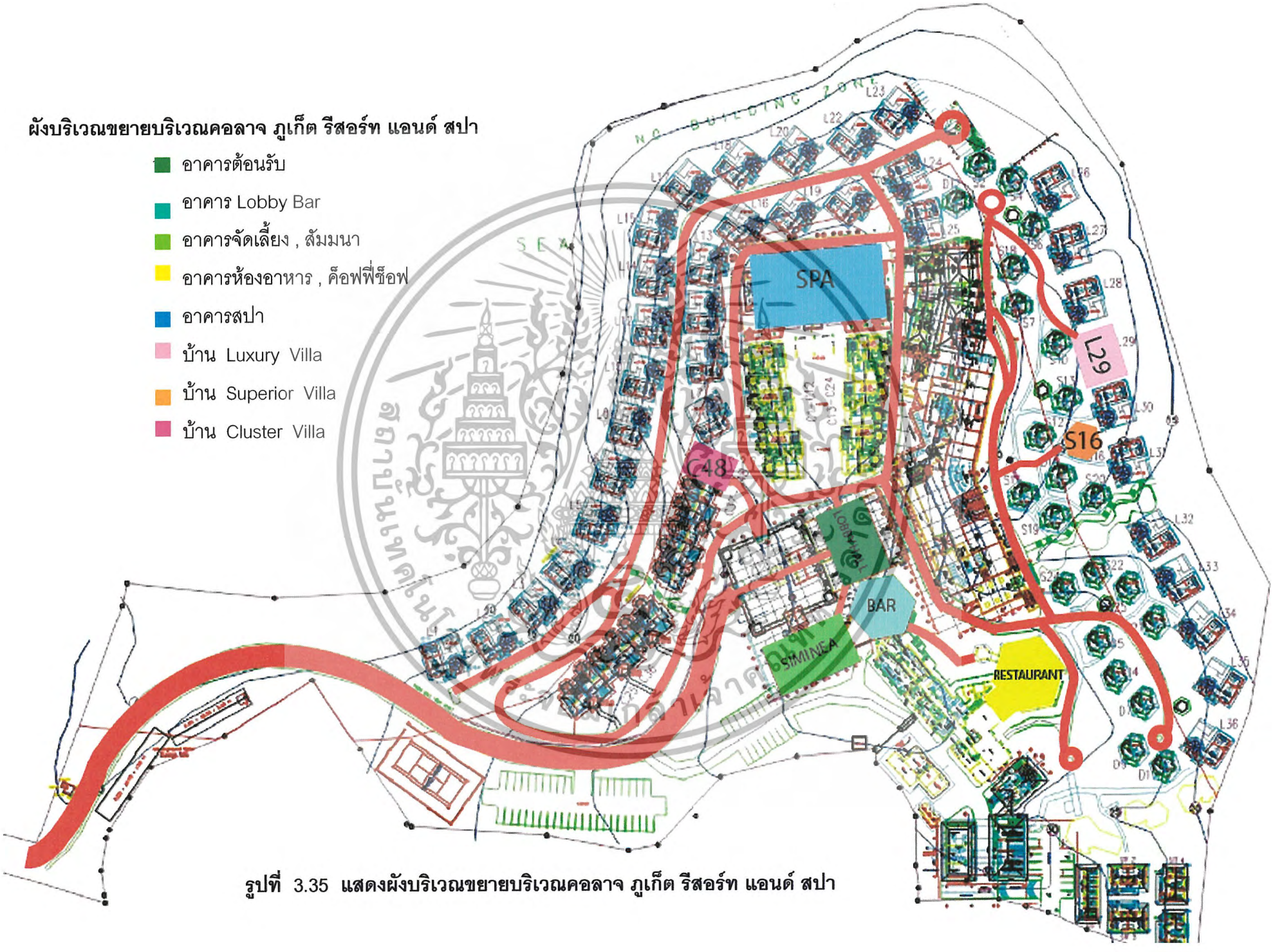
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยไม่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศหรือพัดลม หลังคาที่สูงทำให้ตัวอาคารยิ่งดูโปร่ง มีการตกแต่งวัตถุที่แสดงถึงความเป็นไทย และแบบ ชิโน – โปรตุกีสเล็กๆ น้อยๆ ในทุกส่วน

อาคารจะเป็นส่วนแรกสุดที่เมื่อแขกมาถึงจะต้องพบกับส่วนนี้ในส่วนนี้จะเป็นอาคาร 6 เหลี่ยม มีการเล่นระดับพื้น ลงไปด้านล่าง ซึ่งส่วนนี้จะเป็นส่วนให้บริการรถเช่า หรือ กิจกรรมทัวร์อื่นๆ เช่นการดำน้ำ

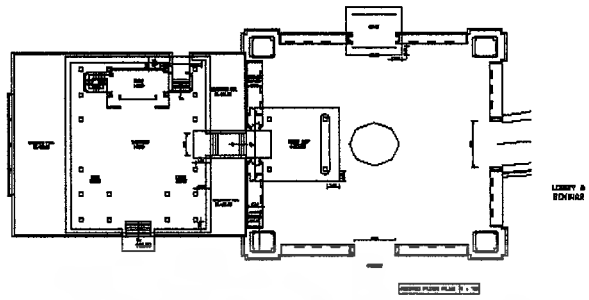
ในส่วนอาคาร Lobby นี้จะเชื่อมกับอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าซึ่งอยู่ด้านหลัง Front Desk& Reception ซึ่งอาคารนี้จะเป็นอาคาร Front Office และจะมีทางบริการด้านข้างของ Front Office และยังมีทางลงไปสู่ Lobby Bar,จัดเลี้ยงสัมนา กลุ่มบ้านพัก และห้องอาหาร ซึ่งอยู่ด้านข้าง โดยส่วนนี้จะมีบริการรถกอล์ฟสำหรับใช้ในการเดินทางไปยังห้องอาหารต่างๆและส่วนต่างๆของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.35 **แสดงผังบริเวณขยายบริเวณคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา**

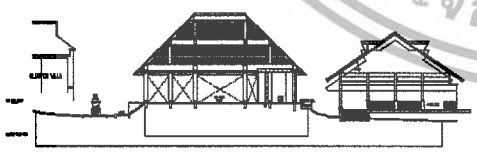
1. อาคารต้อนรับ



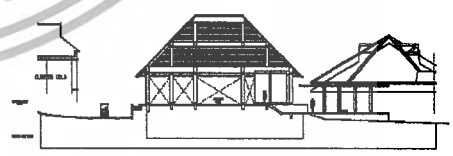
แปลนอาคารต้อนรับ

รูปด้านทางทิศเหนือ

รูปด้านทางทิศใต้



รูปด้านทางทิศตะวันออก

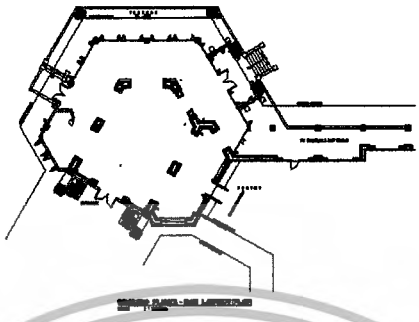


รูปด้านทางทิศตะวันตก

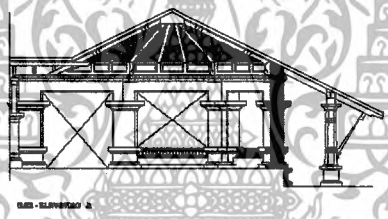
รูปที่ 3.36 แสดงอาคาร Lobby Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

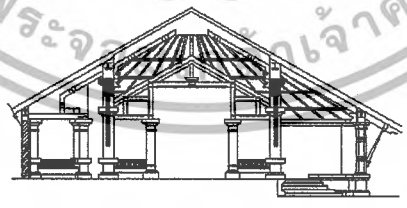
2. อาคาร Lobby Bar



แปลนอาคาร Lobby Bar



รูปด้านทางทิศเหนือ

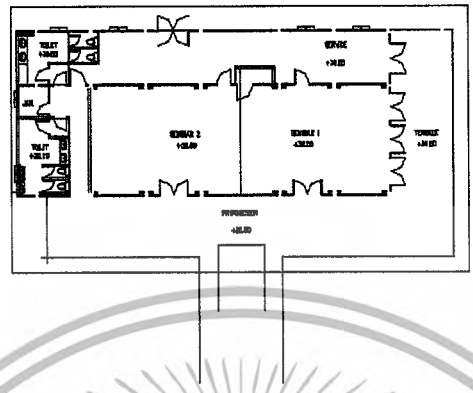


รูปด้านทางทิศใต้

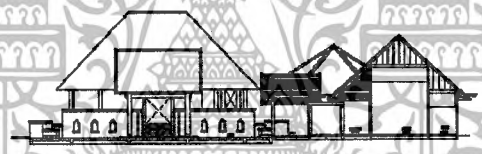
รูปที่ 3.37 **แสดงอาคาร** Lobby Bar

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

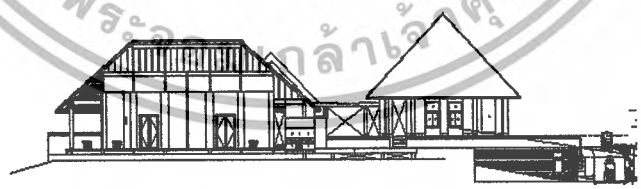
3. อาคาร สัมนา



แปลนอาคารห้องสัมนา



รูปด้านทางทิศเหนือ

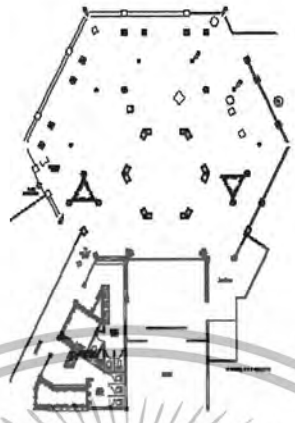


รูปด้านทางทิศใต้

รูปที่ 3.38 แสดงอาคาร ,สัมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

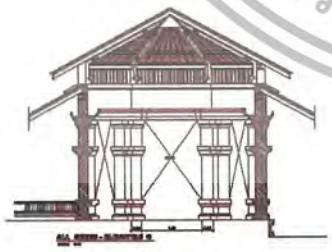
4. อาคารห้องอาหาร ค็อฟฟี่ช็อฟ



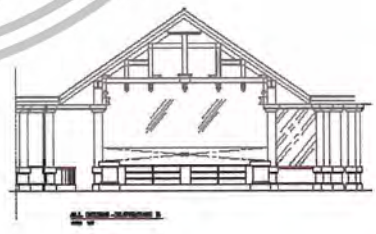
แปลนอาคาร Coffee Shop

รูปด้านทางทิศเหนือ

รูปด้านทางทิศใต้



รูปด้านทางทิศตะวันออก

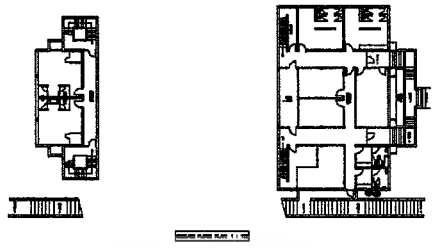


รูปด้านทางทิศตะวันตก

รูปที่ 3.39 แสดงอาคาร Coffee Shop

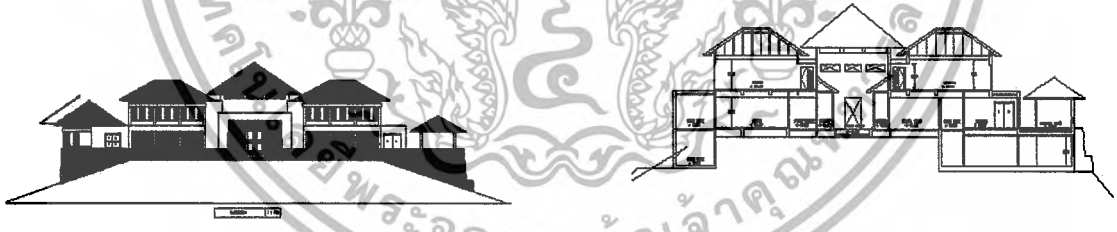
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อาคาร Spa



แปลนอาคารสปา ชั้น.ใต้ดิน

แปลนอาคารสปา ชั้นที่ 1 แปลนอาคารสปา ชั้นที่ 2



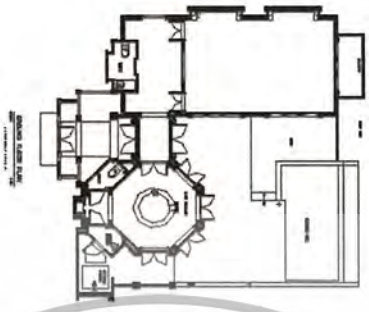
รูปด้านทางทิศเหนือ รูปด้านทางทิศใต้

รูปด้านทางทิศตะวันออก **รูปด้านทางทิศตะวันตก**

รูปที่ 3.40 **แสดงอาคาร** Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

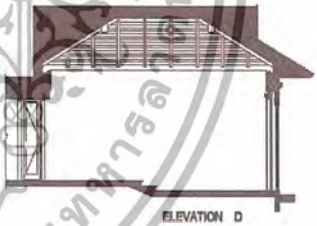
6. อาคารบ้านพัก Luxury Villa



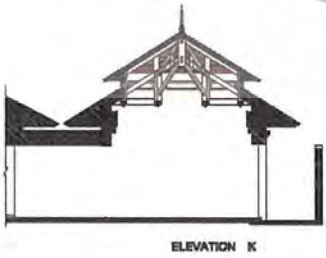
รูปด้านทางทิศเหนือ

รูปด้านทางทิศใต้

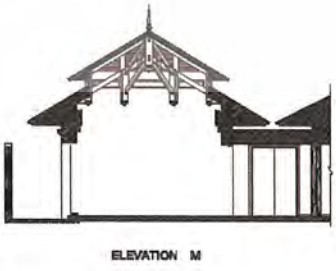
รูปด้านทางทิศตะวันออก



รูปด้านทางทิศตะวันตก



รูปด้านทางทิศเหนือ

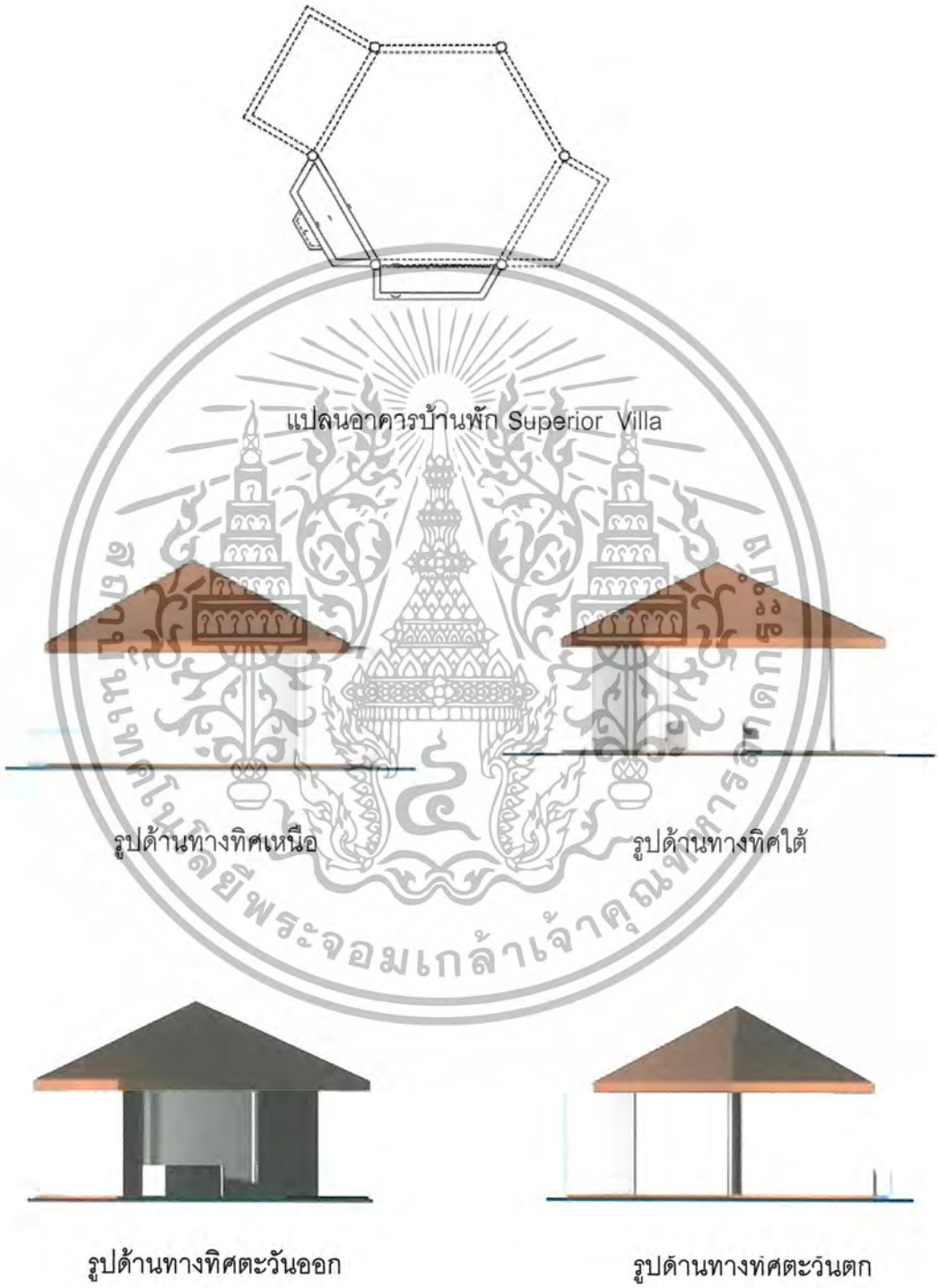


รูปด้านทางทิศใต้

รูปที่ 3.41 แสดงอาคารบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

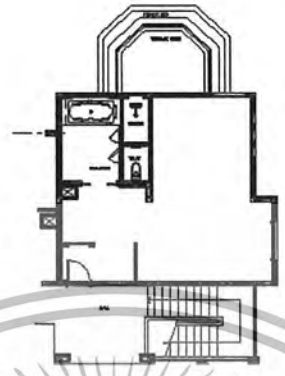
7. อาคารบ้านพัก Superior Villa



รูปที่ 3.42 แสดงอาคารบ้านพัก Superior Villa

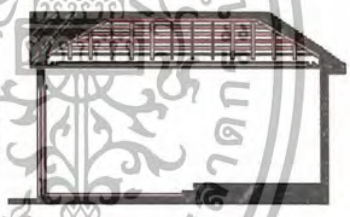
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. **อาคารบ้านพัก** Cluster Villa

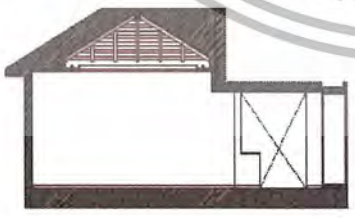


แปลนอาคารบ้านพัก Cluster Villa

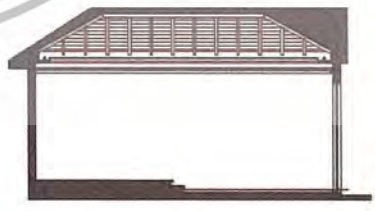
รูปด้านทางทิศเหนือ



รูปด้านทางทิศใต้



รูปด้านทางทิศตะวันออก



รูปด้านทางทิศตะวันตก

รูปที่ 3.43 **แสดงอาคารบ้านพัก** Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.6 ส่วนประกอบของโครงการ

เนื่องจากโครงการประกอบไปด้วยอาคาร 6 อาคาร จึงแบ่งส่วนประกอบอาคารตามแต่ละอาคารต่อไปนี้

1. โถงทางเข้า (Entrance Hall)
2. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)
3. ล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)
4. ห้องจัดเลี้ยง , สัมมนา (Ball Room)
5. ห้องอาหาร(Restaurant)
6. บริการเพื่อสุขภาพ (Spa)
7. บ้าน Luxury Villa
8. บ้าน Superior Villa
9. บ้าน Cluster Villa

3.3.7 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม

1. **โถงทางเข้า** Entarnce Hall

โถงทางเข้าเป็นส่วนแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ ลักษณะอาคารเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ หลังคาสูงโปร่ง ซึ่งอาคารเป็นทางเข้าหลักสู่โถงต้อนรับ

2. **โถงต้อนรับ** Lobby Hall

จะเป็นส่วนแรกสุดที่เมื่อแขกมาถึงจะต้องพบกับส่วนนี้ในส่วนนี้จะเป็นอาคาร 4 เหลี่ยมผืนผ้า มีการเล่นระดับพื้น ลงไปด้านล่าง ในส่วนอาคาร Lobby นี้จะเชื่อมกับส่วนโถงทางเข้าและอาคาร ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งอยู่ด้านหลัง Front Desk & Reception และยังมีทางลงไปสู่ Restaurnt อาคาร Lobby Bar ซึ่งอยู่ด้านข้าง โดยส่วนนี้จะมีบริการรถกอล์ฟสำหรับใช้ในการเดินทางไปยังบ้านพักและส่วนต่างๆของโครงการ ลักษณะอาคารเป็นอาคาร ค.ส.ล. ทั้ง 1 ชั้น แบบไทยประยุกต์ ผนังเปิดโล่งทั้ง 2 ด้าน สามารถชมบรรยากาศและทิวทัศน์ได้

3. **ล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)**

Lobby Bar นี้จะเป็นส่วนที่แจกไปสู่ส่วนบริการอื่นๆ ซึ่งในส่วนนี้จะต่อกับ ห้องจัดเลี้ยงและ" Restaurant ซึ่งมีระดับที่ลดต่ำลงไป มุมมองจาก Lobby Bar สามารถมองเห็นทะเลได้จากการมองระดับที่สูงกว่า ลักษณะตัวอาคารนี้จะเลียนแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมแบบชิโน – โปรตุกีสในส่วนรายละเอียดต่างๆ และตัวอาคารจะมีลักษณะแบบเปิดโล่ง ทำให้ลมพัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เย็นสบายตลอดทั้งวัน โดยไม่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศหรือพัดลม หลังคาที่สูงทำให้ตัวอาคารยิ่งดูโปร่ง

4. ห้องจัดเลี้ยง , สัมมนา (Ball Room)

ส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมนาเป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมที่มีลักษณะตัวอาคารที่สูงโปร่ง ตัวอาคารจะเชื่อมต่อกับส่วนอาคาร Lobby Hallและส่วน Lobby Bar

5. ห้องอาหาร Restaurant

เป็นอาคารที่ตั้งอยู่ชั้นล่างต่อจากส่วน Lobby ใกล้กับสระว่ายน้ำ ลักษณะเป็นอาคาร 6 เหลี่ยมประกอบกัน 2 หลังซึ่งจะเชื่อมต่อกัน โดยหลังแรกจะเป็นอาคารลักษณะ 6 เหลี่ยม สูงโปร่งมาก ส่วนอาคารที่ 2 เป็นอาคารลักษณะเดียวกันคือมี 6 เหลี่ยม มีการเล่นระดับของพื้นเนื่องจากความลาดของเนินเขา และมีการลดระดับพื้นลงมาในส่วนล่างอีกระดับหนึ่งอาคาร ซึ่งในทุกส่วนของ Restaurant จะสามารถมองเห็นบรรยากาศของสระว่ายน้ำและท้องทะเลได้อย่างเต็มที่ได้จากทุกที่นั่ง เนื่องจากในส่วนนี้จะมีหน้าต่างที่สูงจากพื้นถึงเพดาน ติดต่อตลอดทั้งผนังช่วยให้มีลมพัดเย็นสบายตลอดทั้งวัน

6. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีห้องสำหรับการบำบัดแยกหลายห้อง มีส่วนบำบัดนวดต่างๆ ห้องอบไอน้ำ อ่างน้ำวน และบริการแบบบำบัดรักษาสุขภาพ

7. บ้านพัก (Gust Room)

โครงการโรงแรม คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา จะมีอาคารบ้านพัก 3 แบบ และอยู่รอบด้านของส่วนบริการหลักของโรงแรม ทั้ง 3 อาคารบ้านพักสามารถที่จะมองเห็นชายทะเลและบรรยากาศของโครงการอย่างชัดเจน สามารถมองเห็นพระอาทิตย์ขึ้นในตอนเช้าได้ ภายในอาคารจะเป็นโครงสร้าง ค.ส.ล.

โครงการนี้มีบ้านพักทั้งหมด 107 หลัง ดังนี้

- Luxury Villa 36 หลัง
- Superior Villa 23 หลัง
- Cluster Villa 48 หลัง

3.4 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชาเพราะ ไม่มีความสมารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆกัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

แผนกงานหลัก และหน้าที่ของแต่ละแผนงานในโรงแรม

3.1.4 **ส่วนบริการส่วนห้องพัก** Room Department **มี 3 ส่วนต่างๆดังนี้**

1. **ฝ่ายบริการส่วนหน้า** (Front Office)
   รับผิดชอบการดำเนินงานการบริหารงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพัก กุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ
2. **ฝ่ายงานขาย** (Sale Department)
   รับผิดชอบในการขาย การจองห้องจัดเลี้ยงต่างๆจากกลุ่มนักธุรกิจ การนำเสนอการจองห้องพักแก่แขก
3. **ฝ่ายแม่บ้าน** (House Keeping)
   ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

3.4.2 **ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ** (Spa)
Spa ให้บริการด้านสุขภาพ นวด ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

3.4.3 **ส่วนอาหารและเครื่องดื่มส่วนงานต่างๆ 3 ฝ่าย ดังนี้**

1. **ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม** (Food & Beverage)
   ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ
2. **ฝ่ายครัว** (Kitchen)
   มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ
3. **ฝ่ายจัดเลี้ยง** (Catering Department)
   การวางแผนงานจัดเลี้ยงการประชุมทุกประเภทเมื่อมีการจอง

3.4.4 ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนต่างๆ 3 ฝ่าย ดังนี้

1. **ฝ่ายบัญชีและการเงิน** (Accounting)
   ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสภาวะการเงิน

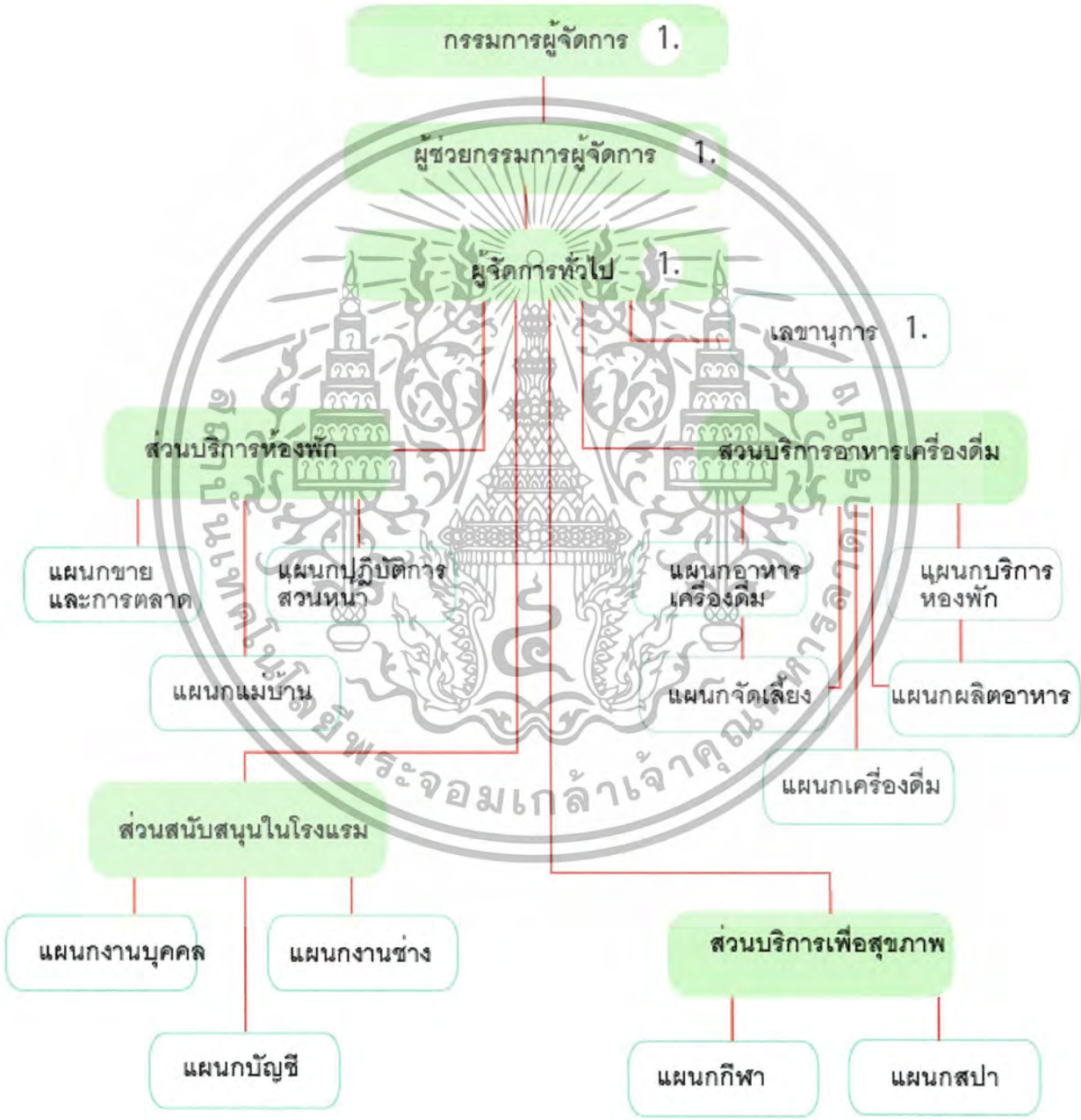
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ฝ่ายบุคคลและธุรการ** (Personal And Administration) การบริหารงานบุคคล คัดเลือกและฝึกอบรมพนักงาน รับผิดชอบการประกันชีวิต การจ่ายเงินเดือนพนักงาน ดูแลความปลอดภัยภายในโรงแรม
3. **ฝ่ายช่าง** (Engineer)
   รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานรักษาภูมิทัศน์ ซ่อมบำรุง เครื่องและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

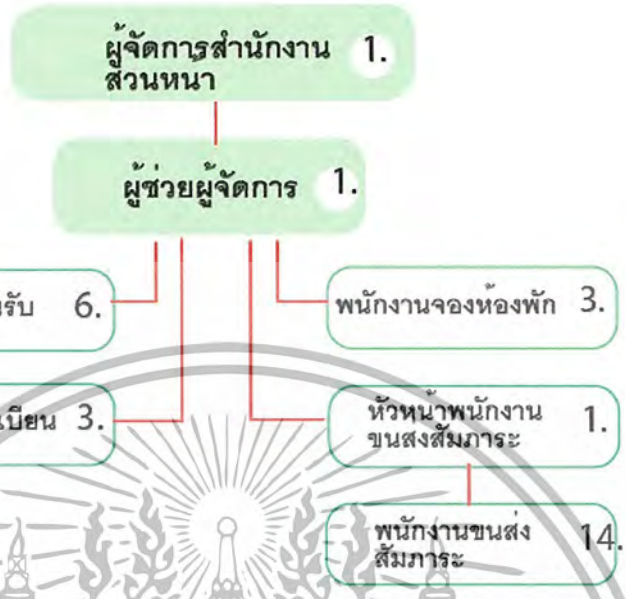
ศึกษาสายงานการบริการ

แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหารงานของคอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์ สปา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายสำนักงานส่วนหน้า



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายขายและการตลาด

แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

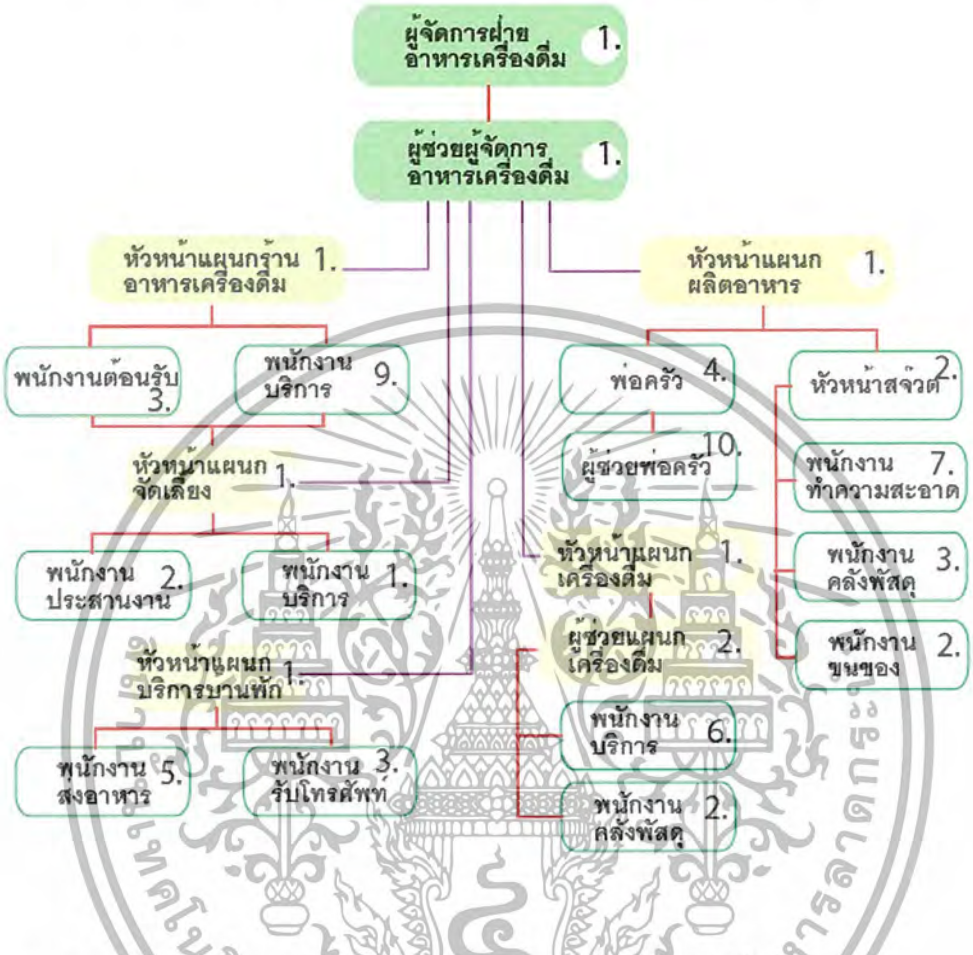
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายบุคคล

แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายบัญชีและการเงิน

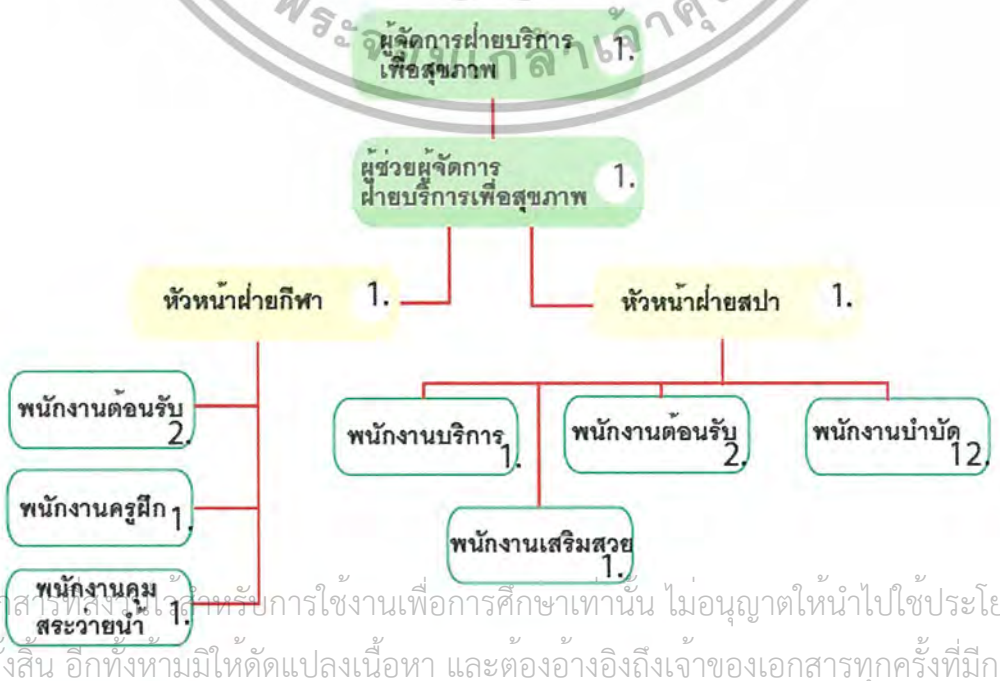
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายช่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานการบริหารงานฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปการจำนวนบุคลากรของโรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- กรรมการผู้จัดการ	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการ	1	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขานุการ	1	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	4	
1.ฝ่ายบริการส่วนหน้า	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	1	(1 ผลัด)
Front Office	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
Department	-พนักงานจองห้องพัก		
1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	รับโทรศัพท์	3	(3 ผลัด)
	-พนักงานลงทะเบียน	3	(3 ผลัด)
1.2ส่วนอาคารต้อนรับ	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1	(1 ผลัด)
ด้านหน้า	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	-หัวหน้าพนักงานสัมภาระ	1	1 ผลัด
	- พนักงานขนสัมภาระ	14	(ทำทั้งวัน)
	รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วน		(3 ผลัด)
	หน้า	33	
2. ฝ่ายแม่บ้าน	-ผู้จัดการหัวหน้าแม่บ้าน	1	(1 ผลัด)
Housekeeping	-หัวหน้าแม่บ้าน	3	(3 ผลัด)
Department	- แม่บ้าน	24	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าส่วนซักรีด	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานส่วนซักรีด	2	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าดูแลเครื่องผ้า	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานดูแลเครื่องผ้า	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	34	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
3.ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food & Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
แผนกผลิตอาหาร	- หัวหน้าพ่อครัว	1	(1 ผลัด)
	- พ่อครัว	4	(3 ผลัด)
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าสจ๊วต	2	(2 ผลัด)
	-พนักงานทำความสะอาด	7	(3 ผลัด)
	- พนักงานพัสดุ (สั่งของ)	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานขนของ	2	(1 ผลัด)
แผนกอาหารเครื่องดื่ม	-หัวหน้าแผนกอาหารเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	-พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	-พนักงานบริการ	9	(3 ผลัด)
แผนกจัดเลี้ยง	-หัวหน้าแผนกจัดเลี้ยง	1	(1 ผลัด) ต้องคุมงานดูแลตลอดการจัดงาน
	-พนักงานประสานงาน	2	
	-พนักงานบริการ	1	
แผนกเครื่องดื่ม	-หัวหน้าแผนกเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	-ผู้ช่วยแผนกเครื่องดื่ม	2	(2 ผลัด)
	-พนักงานบริการ	6	(1 ผลัด)
	-พนักงานคลังพัสดุ	2	(1 ผลัด)
แผนกบริการห้องพัก	-หัวหน้าแผนกบริการห้องพัก	1	(1 ผลัด)
	-พนักงานส่งอาหาร	5	(3 ผลัด)
	-พนักงานรับโทรศัพท์	3	(3 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
	รวมฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม FoodBeverage Department	70	
4. ฝ่ายงานช่าง Engineering Department	-หัวหน้าฝ่ายงานช่าง	1	(1 ผลัด)
	- รองหัวหน้าฝ่ายงานช่าง	1	(1 ผลัด)
	- ช่างเทคนิค	2	(2 ผลัด)
	- ช่างอิเล็กทรอนิคส์	2	(2 ผลัด)
	- ช่างไฟฟ้า	2	(2 ผลัด)
	- ช่างประปา	2	(2 ผลัด)
	-ช่างไม้	3	(1 ผลัด)
	-ช่างสี	2	(1 ผลัด)
	-ช่างศิลป์	2	(1 ผลัด)
	- พนักงานดูแลสวน และสระน้ำ	13	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายงานช่าง	28	
5. ฝ่ายการเงิน และบัญชี Finance and Accounting Department	-ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	(1 ผลัด)
	- แคชเชียร์ส่วนหน้า	3	
	-แคชเชียร์ส่วนบริการส่วนต่างๆ	5	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าสินเชื่อ	1	(2 ผลัด)
	- พนักงานสินเชื่อ	1	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าสมุห์บัญชี	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานสมุห์บัญชี	2	(1 ผลัด)
	-หัวหน้าควบคุมต้นทุน	1	(1 ผลัด)
	-พนักงานควบคุมต้นทุน	2	(1 ผลัด)
	รวมฝ่ายการเงิน และบัญชี	17	(1 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	(1 ผลัด)
	-พนักงาน	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานลงชื่อ ทะเบียนประวัติพนักงาน	3	(3 ผลัด)
	-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	(3 ผลัด)
	-พนักงานรักษาความปลอดภัย	9	(3 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	20	
7. ฝ่ายขายและการตลาด Sale & Marketing Department	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	(1ผลัด)ต้องคุมงานดูแลตลอดการจัดงาน
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และ การตลาด	1	
	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง	2	(1ผลัด)
	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2	(1 ผลัด)
	- พนักงานส่วนโฆษณา และประชาสัมพันธ์	2	(2 ผลัด)
	- พนักงานขายและการตลาด	2	(1 ผลัด)
	- เจ้าหน้าที่ประสานส่วนการแสดง	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
8. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	(1 ผลัด)
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	
	- หัวหน้าฝ่ายกีฬา	1	
	- พนักงานต้อนรับ	2	
	- พนักงานครูฝึก	1	
	- พนักงานคุมสระว่ายน้ำ	1	
	- หัวหน้าฝ่ายสปา	1	
	- พนักงานบริการ	1	
	- พนักงานต้อนรับ	2	
	- พนักงานบำบัด	12	
	- พนักงานเสริมสวย	1	
	- รวมฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	24	
	รวมทั้งหมด	239	

3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดภูเก็ต แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. **ผู้ให้บริการ** แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
   1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
   1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
   1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสริฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. **ผู้รับบริการ** คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภทคือ
   2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด และจังหวัดใกล้เคียง ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และ สัมมนา มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. **พฤติกรรมของผู้ให้บริการ**

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

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

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

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

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบอยู่

2. **พฤติกรรมของผู้รับบริการ**

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ

ก. **ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ สัมมนา (นักธุรกิจ , ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ)**

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

2.2 **ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น**

ก. **ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา**

เวลาที่ใช้บริการ 08.00 น. ถึง 18.00น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดวันและเวลาก็มาใช้สถานที่

ข. ผู้ใช้บริการห้องอาหาร และเครื่องดื่ม

เวลาที่ใช้บริการ ตลอดวัน

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้ว เข้าสู่ส่วนบริการ

ค. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เวลาที่ใช้บริการ ติดต่อกับแขกที่มาไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัดหมายต่าง ๆ ตามห้องอาหาร

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือไม่มีการนัดล่วงหน้า

การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงพักคอย

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 06.00 น. ถึง 14.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00 น. ถึง 22.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 22.00 น. ถึง 06.00 น.

โดยเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่แบ่งงานการรับผิดชอบออกเป็น 9 แผนก ดังนี้

1. **ผู้ให้บริการส่วนหน้า**

หน้าที่ - คอยดูแลการทำงานส่วนหน้า

บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร เพื่อประสานงานกับส่วนหน้า

กิจกรรม - คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดมีปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

2. **แผนกทะเบียน**

หน้าที่ - ลงทะเบียนการเข้า – ออก ของแขก (Check in –Check

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Out)

บทบาท	-	ยืนประจำตำแหน่งในส่วน Front Desk
	-	ลงทะเบียนการเข้าห้องพักของแขกแต่ละคน
	-	หาห้องพักให้แขก
	-	ทำสถิติการเข้าห้องพักของแขก
	-	ต้อนรับแขก
กิจกรรม	-	เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักในโรงแรม จะ มาติดต่อ Counter บริเวณแผนกทะเบียน พนักงาน จะกล่าวต้อนรับ และถามว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าไม่ก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจดูจาก Room Rack ตรงบริเวณ Counter ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหน
	-	ทำการ Checkin ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่าบัตรจดนามผู้เข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพักระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด
	-	เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชนเพื่อดูให้ถูกต้อง
	-	จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก
	-	ในกรณีที่เป็นกรุ๊ปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
	-	ในกรณีที่แขกจองบ้านพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความทบทวนกับใบจองบ้านพักอีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาดแล้วให้กุญแจแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จากนั้น Bell Boy จะเข้ามาถามแล้วช่วยยกกระเป๋าไปให้
- เมื่อทำการ Check in เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติและนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก และนำไปส่งให้แคชเชียร์เพื่อคิดเงิน
- ทำรายการลงรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกคนไหนเข้าห้อง จะได้จัดเตรียมเครื่องดื่ม เตรียมห้อง และของตกแต่งจำพวกดอกไม้
- เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก จะฯฎกุญแจมาให้พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง Key Rack ตามเดิมเมื่อแขกมาก็จะมาขอกุญแจได้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
- เคาน์เตอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์
- เก้าอี้นั่งทำงาน

3. **แผนกประชาสัมพันธ์**

หน้าที่
- ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถามให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพัก

บทบาท
- ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
- ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
- แจกเอกสาร แนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆตามความเหมาะสม
- บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข หรือ เทเลกซ์ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม
- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่งเคาน์เตอร์อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองภูเก็ต หรือ แนะนำสถานที่ซื้อของ หรือ แผนที่ต่าง ๆ
- เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะไปตรวจเช็คที่ Information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามอักษร และหมายเลขห้องพัก
- ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
- โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
- รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียน พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปยังห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

3. **พนักงานเก็บเงิน** (Front Cashier)

หน้าที่
- เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม แลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก
- รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
- คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวันขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
- เช็คไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- Check Out ให้แขก
- แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม - รับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขก Check in แล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้ แคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงลำดับตาม รายชื่อห้องพนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลดังกล่าว ของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่า ห้องพักแขกประจำวันเมื่อแขกเข้ามา Check out พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ตามชั้น ที่แขกพักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่ม อะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลแล้วโทรไปถาม โอเปอร์เรเตอร์ว่า แขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และ โทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการ อะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้า เครื่องรวมจำนวนเงินที่ฝ่ายทะเบียนออกไป นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- รับเงินค่าบริการจากแขก
- เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี
- ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนตรา เงินตราในสกุลต่างมาเป็นเงินไทย ก็จะต้องแลกเปลี่ยน ให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติด ไว้ให้แขกดู
- จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวด หมู่ และเป็นสกุลด้วย อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- เครื่องเก็บเงิน
- เก้าอี้นั่งทำงาน
- เคาน์เตอร์ทำงาน

4. **แผนกฝากของ**

หน้าที่ - เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท - อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์

- รับฝากของที่มีค่าแก่แขก

กิจกรรม - รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง
- คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับ
- ชั้นเก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสารในการเช็คราย**ชื่อของ**แขกที่ฝาก

5. **Bell Captain**

หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy

บทบาท - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
- ถ้าแขกมาก หรือมีกรุ๊ปทัวร์ลง จะต้องช่วย Bell Boy ด้วย
- รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และสั่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์

กิจกรรม - นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมาก อาจจะต้องช่วยขนของ
- กรณีที่แขก Check - out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตั๋วให้แก่แขก และเช็คดูว่าแขกมีบิล Check - out เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Laggage Room
- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อที่จะ Check- Out จะออก คำสั่งให้ Bell Boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์ มาถึงแขกจะให้ Bell Boy ไปตามตัวแขกมารับ โทรศัพท์สำหรับกรณีแขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณ เคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์ของแขก พร้อมทั้ง Check - In and Check - Out

7. **Bell Boy**

หน้าที่ - บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท - ขนกระป๋าเดินทางของแขก ที่ Check - In แล้ว ไปยังบ้านพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check - Out ไปยังรถของแขก
- ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

กิจกรรม
- อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
- คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In
- กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Laggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

8. **แผนกจองบ้านพัก**

หน้าที่ บทบาท
- รับจองห้อง
- คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการบ้านพักจำนวนเท่าใด แบบไหน
- กรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีบ้านพอหรือไม่

กิจกรรม
- คอยรับโทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการบ้านพักขนาดไหน และจำนวนเท่าใด
- ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีบ้านหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองบ้านให้แก่แขก และมีสำรองอีก ก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- โทรศัพท์รับการจองบ้านพัก
- บัญชีรายชื่อผู้จองบ้านพัก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

9. **แผนกรับโทรศัพท์** (Operator)

หน้าที่
- คอยรับโทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท - คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

กิจกรรม - เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พูดสายกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นไปบนห้องพักแขกทันที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์
- สมุดจดบันทึก
- เคาน์เตอร์ทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

ข.ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่ - เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท - ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม - แขกจะลงจากรถเข้าไปประตูใหญ่ อาจนั่งพักบริเวณ Lobby สักครู่แล้วลงทะเบียนเข้าพักเมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงเข้าบ้านพัก

- กรณีที่มาหลายคนอาจจะสั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณ Lobby Lounge
- กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ก็จะนั่งพักคอยบริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar รอกุญแจแล้วจึงเข้าบ้านพัก
- แขกอาจจะใช้บริเวณ Lobby เป็นที่ชุมนุมพบกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่ - แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	-	เข้ามาในบริเวณ Lobbyเพื่อนั่งรอรับแขกของโรงแรม ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	-	บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอพบปะพูดจาธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังบ้านพักแขก แล้วนั่งรออยู่บริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar บุคคลที่เข้ามาพักในบริเวณ Lobby Bar เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่น ๆ
	-	บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงาน กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่ทำงานในบริเวณโรงแรม
	-	บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby Bar ก็ได้

การศึกษาพฤติกรรมภายใน Coffee Shop & Restaurant

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง บริการเครื่องดื่มทุกชนิดและอาหาร

ก. **ผู้ให้บริการส่วน** Coffee Shop

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

ข. **ผู้ให้บริการส่วน** Restaurant

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

1. **ผู้จัดการ Coffee Shop & Restaurant**

หน้าที่	-	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop& Restaurant ให้ดำเนินได้ด้วยดี
	-	ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	-	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม
- ให้คำแนะนำบริการแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop& Restaurant ให้ดำเนินได้ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- โทรศัพท์
- สมุดบัญชี
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน
- ควบคุมดูแลรายได้ของ Coffee Shop & Restaurant

2. **ผู้ช่วยผู้จัดการ Coffee Shop**

หน้าที่
- ดูแลปฏิบัติงานภายใน

บทบาท
- รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม
- รับผิดชอบแทนผู้จัดการโดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม
- โทรศัพท์ / สมุดจดบันทึก
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

3. **พนักงานต้อนรับ**

หน้าที่
- แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท
- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก

กิจกรรม
- แนะนำแขก และพาแขกไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. แคชเชียร์

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

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน
- โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

5. พนักงานบริการชาย / หญิง

หน้าที่	-	บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม ให้กับแขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	-	รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
กิจกรรม	-	จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
	-	นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
	-	รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
	-	เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
	-	นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

6. กัปตัน

หน้าที่	-	ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
บทบาท	-	คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่	-	ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
บทบาท	-	คอยตรวจตราดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	-	ตรวจเช็คราย การสั่ง คอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

8. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	-	ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	-	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	-	รับรายการ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่งเสร็จ นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอพนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ก. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลทั่วไป

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

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนสปา Spa

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00-22.00 ให้บริการเฉพาะแขกผู้มาพักภายในโครงการ

ก. ผู้ให้บริการ มีการทำงาน 2 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 - 22.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **ผู้จัดการฝ่าย** Spa Manager

หน้าที่	-	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนสปา
บทบาท	-	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานกับพนักงาน ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย และให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
กิจกรรม	-	คอยต้อนรับและแนะนำแขก ตลอดจนคอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. **พนักงานประชาสัมพันธ์** Spa Receptionist

หน้าที่	-	ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
บทบาท	-	ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน Treatment ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน Spa Treatment และดูแลเรื่องการเงินภายในส่วน Spa Treatment
กิจกรรม	-	คอยต้อนรับให้แขกลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและโปรแกรม Treatment ที่เหมาะสมกับแขกคนนั้นจาก Computer และติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายในสปา

3. **พนักงานบำบัด**

บทบาท	-	ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด และติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์
กิจกรรม	-	ต้อนรับแขกและนำแขกไปยัง Locker พาแขกไปใช้บริการห้องต่างๆที่ระบุไว้ในโปรแกรมเมื่อทำ Treatment เสร็จ พาแขกกลับห้อง Locker และส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์การนวดเช่น ผ้าเย็นสมุนไพรที่ใช้รวมไปถึงครีมนวดต่างๆและรับคำสั่งจากผู้จัดการฝ่าย
- Massagist		ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Jaguzzi Staff อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน , อ่างน้ำวน , แก่ผู้ใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิห้องน้ำและดูแลความปลอดภัย

ข .ผู้รับบริการ

1. สมาชิกที่มาพักในโครงการ

บทบาท - เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ ภายในสปา จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ) ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

กิจกรรม - เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าห้า เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker หรือห้องน้ำ เพื่อไปอาบน้ำ เข้าห้อง Saunaหรือ Steam พักสักครู่แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง เข้าใช้บริการนวดตัวแบบ บริการบำรุงผิว หรือจะ เรียกใช้บริการแบบสมบูรณ์แบบคือ รวมทุกอย่าง การบำบัดตามขั้นตอนการรักษาตามแบบที่แขกเลือก จากนั้นกลับเข้าเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าใช้บริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนบ้านพัก

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในบ้านพัก แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณบ้านพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่ายบ้านพัก

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก

บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม - คอยแนะนำสั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่พนักงานส่วนต่าง ๆ ภายใน

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท - ควบคุมการปฏิบัติงาน ของแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก

กิจกรรม - คอยแนะนำและดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

3. แม่บ้านประจำชั้น

หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในบ้านพักแต่ละชั้น

บทบาท - คอยดูแลความสะอาด และเป็นระเบียบ และตรวจอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในบ้านพัก

กิจกรรม - ตรวจตราดูแลความสะอาดเรียบร้อยของบ้านพัก และบริการต่าง ๆ ภายในบ้านพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม

4. แม่บ้านอุปกรณ์

หน้าที่ - ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายบ้านพัก

บทบาท - ตรวจตราดูอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครบถ้วน

กิจกรรม - ตรวจสอบการเปิดจ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในส่วนบ้านพัก ตรวจเช็คให้ครบครันอยู่เสมอ

5. แม่บ้านซักรีด พนักงานซักรีด

หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท - คอยดูแลรักษาความสะอาด ตลอดจนสามารถนำไปใช้อีกครั้งพร้อมตรวจสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. แม่บ้านทั่วไป

หน้าที่	-	ทำความสะอาดภายในห้องพัก
บทบาท	-	ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
กิจกรรม	-	ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ แก้ไขต่าง ๆ ได้ดีขึ้นภายในห้องพัก
		ภายใน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนบ้านพักคือ แขกผู้มาพักในโรงแรม แขกที่เข้ามาพักในโรงแรมประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

หน้าที่	-	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	-	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	-	เมื่อแขกติดต่อจองบ้านพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังบ้านพักที่ได้จองแล้ว
	-	แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
	-	แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
	-	โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
	-	ออกจากบ้านพักลงมาใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
แขก	- เข้า
	- ติดต่อห้องพัก
	- เลือกห้องพัก
	- ลงชื่อ
	- แสดงหลักฐาน
	- รับพวงกุญแจ , หมายเลขห้อง
	- ใช้บริการส่วนพักคอย , ซื้อของ , โทรศัพท์ , แลกเปลี่ยนเงินตรา , ห้องน้ำ , ห้องพัก
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
พนักงาน	- ถามจุดประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเทานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Front Desk	-	ถามจำนวนและจัดหาห้องพัก
	-	มอบบัตรลงชื่อ
	-	ตรวจหลักฐาน
	-	มอบกุญแจ , แจ้งหมายเลขห้อง
	-	กล่าวขอบคุณ
พนักงาน	-	ขนกระเป๋า
Bell Boy	-	วางที่วางกระเป๋า
	-	รับคำสั่งจากหัวหน้างาน
	-	ขนกระเป๋าแขกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ	
แขกที่มาเป็นกลุ่มทัวร์	-	เข้า
	-	วางกระเป๋า
	-	ใช้บริการส่วนพักคอย , ซื้อของ , แลกเปลี่ยนเงินตรา , โทรศัพท์ และห้องน้ำ
	-	รับกุญแจ และหมายเลขห้องจากไกด์
	-	ไปห้องพัก
ไกด์นำเที่ยว	-	เข้า
	-	ติดต่อห้องพัก
	-	เลือกห้องพัก
	-	มอบรายชื่อ , หลักฐาน
	-	รับกุญแจและมอบให้แขก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ	
พนักงาน	-	ถามจำนวน
Front Desk	-	จัดหาห้องพัก
	-	ตรวจรายชื่อ , หลักฐาน
	-	มอบกุญแจ และแจ้งหมายเลขห้องไกด์
	-	กล่าวขอบคุณ
พนักงาน	-	ขนกระเป๋า
Bell Boy	-	วางที่วางกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	-	รับคำสั่งจากหัวหน้างาน
	-	ขนกระเป๋าแขกไปห้องพัก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ	
ผู้มาติดต่อ	-	เข้า
	-	ติดต่อสอบถาม
	-	ไปยังส่วนที่ต้องการ
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ	
พนักงาน	-	ถามจุดประสงค์
Front Desk	-	แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วน Coffee Shop & Restaurant

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ	
แขก	-	เข้า
	-	บอกจำนวนที่นั่ง
	-	หาที่นั่งโดยพนักงานพาไปที่โต๊ะ
	-	รับเมนู
	-	สั่งอาหาร
	-	รับประทานอาหาร , นั่งคุยสนทนา
	-	เรียกเก็บเงินเช็คบิล
	-	รับบิล
	-	จ่ายเงิน
	-	รับเงินทอน
	-	ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมให้บริการ	
พนักงานต้อนรับ	-	กล่าวคำต้อนรับ
	-	ถามจำนวนที่นั่ง
	-	ไปหาที่นั่ง
	-	กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกออก
พนักงานเสริฟ	-	นำเมนูมาให้
	-	รับรายการอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- นำรายการไปให้แคชเชียร์และส่งไปครัว
	- นำอาหารจากครัวไปเสริฟ
	- คอยยืนบริการ
	- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
	- นำบิลไปให้แขก
	- รับเงินไปให้แคชเชียร์
	- นำเงินทอนไปให้แขกและกล่าวคำขอบคุณ
	- เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการ ทำบัญชี
	- คิดราคายอดรวม
	- รับเงิน , ทอนเงิน
พนักงานทำความสะอาด	- ทำความสะอาดภาชนะ

พฤติกรรมของผู้รับและผู้ให้บริการในส่วนบ้านพัก

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
แขก	- เข้าบ้านพักแล้วทำกิจกรรมดังนี้ เช่น
	- เก็บสัมภาระ
	- จัดเสื้อผ้า
	- อาบน้ำ
	- แต่งตัว
	- นอน
	- ทำงาน
	- พักผ่อน
	- ต้อนรับแขก
	- สั่งอาหารทางโทรศัพท์
	- รับประทานอาหาร
	- ออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
Bell Boy	- ขนกระเป๋าสัมภาระ
	- ออกไปปฏิบัติงานต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Room Service	-	สั่งอาหารไปครัว (ครัวทำอาหารและส่งรายการไป Front Desk)
	-	รับอาหารจากครัวไปส่งบ้านพักแขก
	-	จัดเก็บภาชนะ
	-	ทำความสะอาด (พนักงานทำความสะอาด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

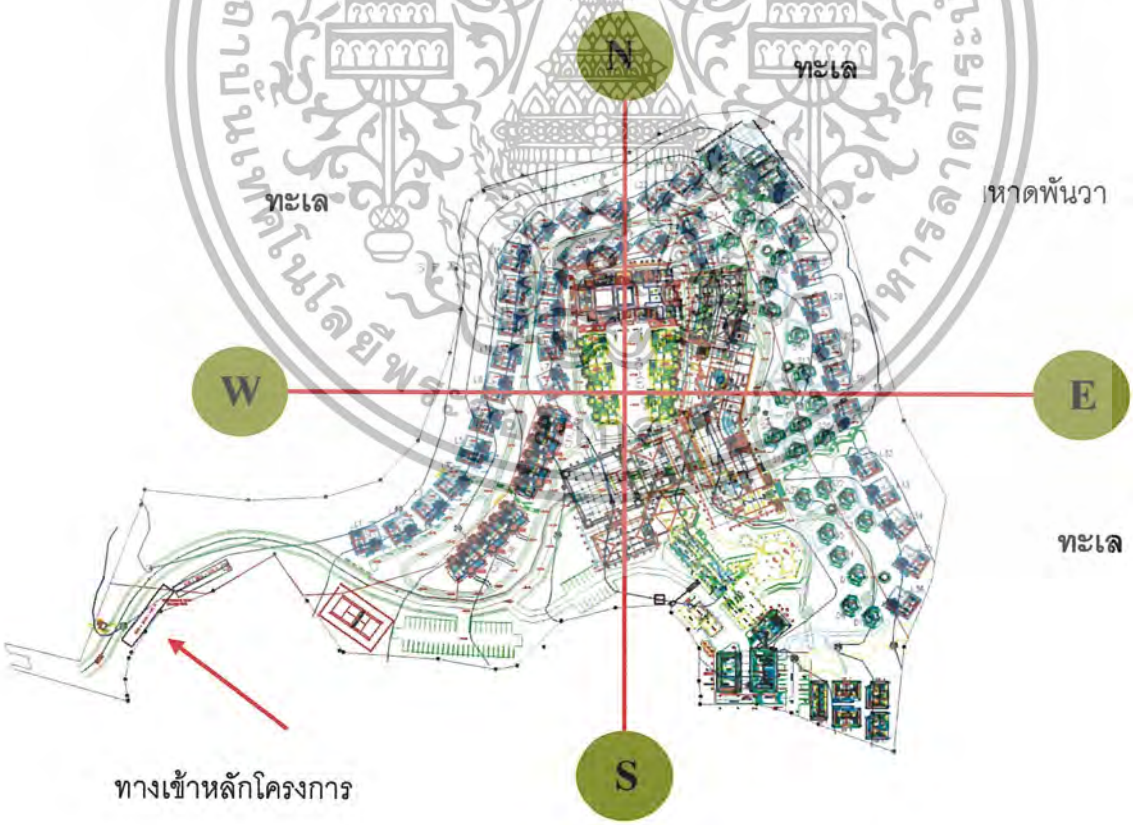
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป

ตัวอาคารโครงการ คอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา ตั้งอยู่ที่ชายหาดพันวา จังหวัดภูเก็ต ติดกับถนนทางหลวง มีอาณาเขตติดต่อกับบริเวณภายในโครงการดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ทะเลอันดามัน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ถนนศักดิ์ดิเดช
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ทะเลอันดามัน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ทะเลอันดามัน



ภาพที่ 4.1 แสดงสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 4.2 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน

รูปที่ 4.3 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านด้านทิศใต้ติดกับถนนศักดิ์ดิเดช

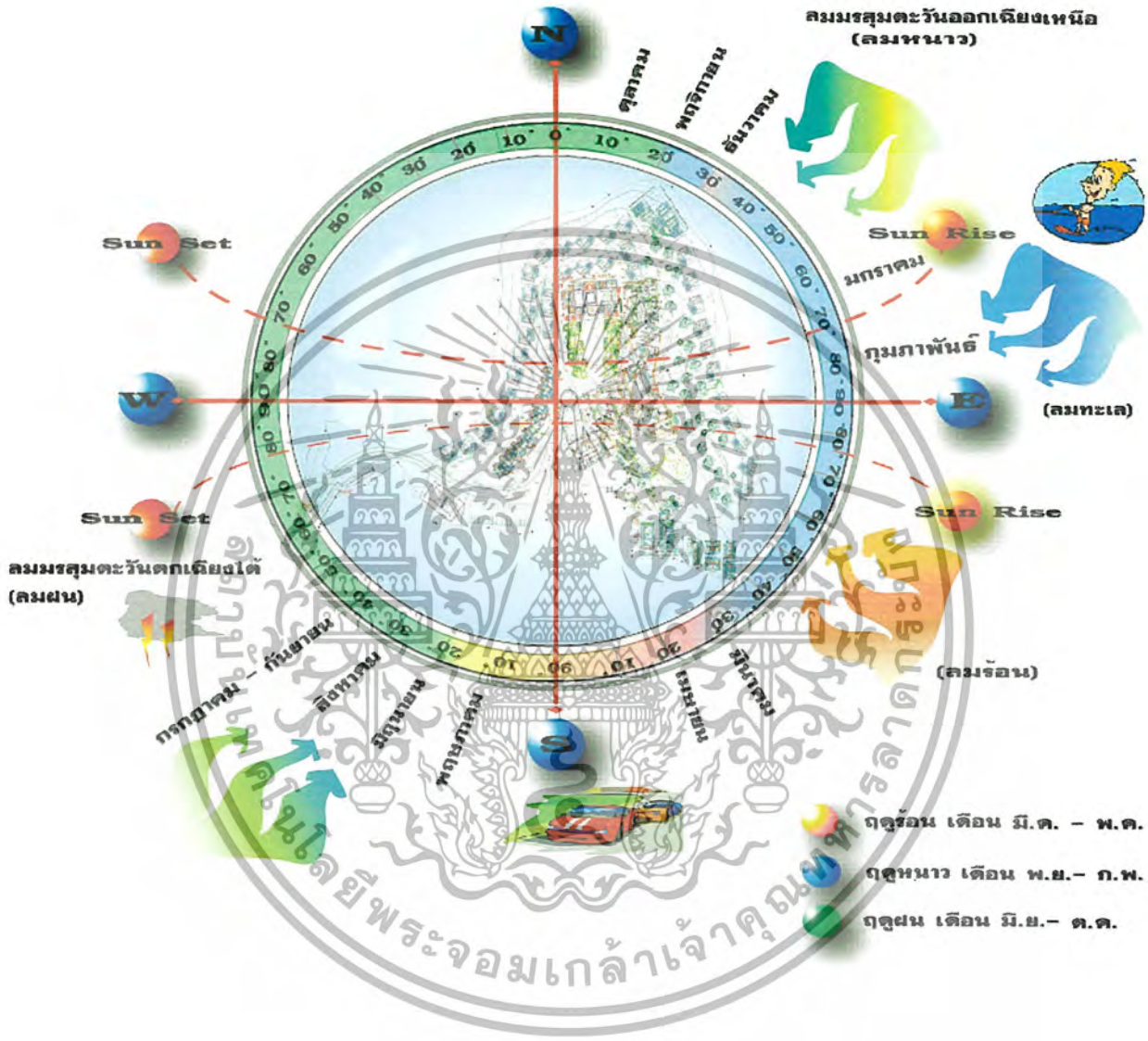
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 4.4 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน

รูปที่ 4.5 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับทะเลอันดามัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมโดยรอบของตัวอาคารภายในโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่ออาคารดังนี้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทรอปิคดิคลิเนชั่น (Tropoc Decliation) เมื่อเวลาสมดุลย์ (Equinox) เท่ากับ 0 ในวันที่ 21 มิ.ย และ วันที่ 21 ธ.ค เท่ากับ23.5 องศาเหนือ และ 23.5 องศาใต้ สามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

ช่วงเดือนมีนาคมถึงกันยายน แสงแดดมีผลกับตัวอาคารทางทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ซึ่งช่วงเช้าถึงประมาณเที่ยงแสงแดดจะส่องเข้าตัวอาคารบริเวณอาคารโถงต้อนรับ , อาคารห้องพักและอาคารสัมมนา การแก้ไขคือ การจัดปลูกต้นไม้ตามจุดต่างๆ เพื่อลดปริมาณของแสงแดด เวลาช่วงบ่ายถึงเย็นแสงแดดจะส่องเข้าตัวอาคารบริเวณด้านหลังอาคารห้องพัก ด้านหน้าห้องอาหารและคอฟฟี่ช็อฟ แก้ไขโดยการปลูกต้นไม้ ติดผ้าม่าน ตามจุดต่างๆ เพื่อลดปริมาณแสงแดด

ช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ แสงแดดจะค่อนไปทางทิศใต้ ทำให้มีผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศใต้ ทำให้เกิดผลกระทบบริเวณห้องพัก การแก้ไขปัญหาคือการปลูกต้นไม้ตามจุดต่างๆ ติดกระจกกรองแสง และติดผ้าม่าน 2 ชั้น

*ที่มา : วิเชียร สุวรรณรัตนฯ, ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอม เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 1992

*ที่มา : Pocket Atlas Of The World, 1992

ลม

ลมประจำถิ่นนั้นมีอยู่ 3 ช่วงคือ ลมร้อน พัดมาจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ในช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน,ลมฝนพัดมาจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือนพฤษภาคม - กันยายน และลมหนาวพัดมาจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงเดือนตุลาคม – กุมภาพันธ์และนอกจากนั้นยังมีลมบกและลมทะเล ซึ่งจะพัดมาในทางเดียวกันแต่คนละช่วงเวลาได้แก่ลมบกและลมทะเล ลมบกจะพัดมาในช่วงกลางวัน ส่วนลมทะเลจะพัดมาในช่วงกลางคืน

ผลกระทบของลมที่พัดมาคือ ช่วยในการระบายอากาศลดความร้อนภายในตัวอาคารและอาจทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของฝนที่มากับลมสาดเข้ามาภายในตัวอาคารด้านทิศใต้ แก้ปัญหาโดยการติดม่านกันสาดและปลูกต้นไม้เพื่อป้องกันแรงปะทะของลม

น้ำฝน

ฤดูฝนช่วงที่ชัดเจนที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือน มิถุนายน – ตุลาคม โดยมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย ซึ่งจะทำให้มีผลกระทบต่อตัวอาคารในส่วนที่มีพื้นที่เปิดโล่ง แก้ปัญหาโดยการใช้วัสดุที่สามารถทนต่อน้ำฝนได้ และติดตั้งอุปกรณ์กันฝนที่สามารถเก็บเวลาไม่ใช้ เช่น พลาสติกใส

อุณหภูมิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากจังหวัดภูเก็ต เป็นที่ราบสูง และมีสภาพเป็นเกาะใกล้กับแผ่นดินใหญ่ จึงมีอากาศเหมือนกับพื้นที่ชายฝั่งทะเลทางด้านตะวันตกของภาคใต้ คืออากาศอบอุ่น ชุ่มชื่น ตลอดปีแต่ภายในโครงการ เป็นแบบเปิดโล่ง ทำให้มีผลกระทบทางอุณหภูมิของแสงแดด ในช่วงกลางวัน จึงมีการแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้โดยรอบโครงการ และใช้ผ้าม่านในบางจุดหรืออาจจัดแปลนให้หลีกเลี่ยงผลกระทบจากแสงแดด

4.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 **ด้านการออกแบบ**

โครงการ คอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา ตั้งอยู่บริเวณริมหาดพันวา ตัวอาคารของโครงการจึงมีรูปแบบในรูปแบบเรือนไทยประยุกต์ของทางภาคใต้ มีอาคารเป็นกลุ่มๆ โดยสามารถชมทิวทัศน์ของธรรมชาติและทะเลได้อย่างทั่วถึง

4.2.2 **รูปแบบอาคาร**

โครงการโรงแรมคอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา อาคารที่ทำการศึกษาประกอบด้วยกลุ่มอาคารโถงทางเข้า , โถงต้อนรับ อาคารจัดเลี้ยง,สัมมนา อาคารล็อบบี้บาร์ อาคารห้องอาหารและค็อฟฟี่ช็อป อาคารสปาอาคาร , จะเป็นอาคารสูง 2 ชั้น ส่วนอาคารบ้านพักจะมี 4 แบบโครงสร้างอาคารเป็นไม้หลังคามุงกระเบื้องซึ่งแต่ละอาคารจะเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินและถนนภายในโครงการ

4.2.3 **การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคารของโครงการ แบ่งตามอาคารดังนี้**

กลุ่มอาคารส่วนที่ 1. Lobby

- **อาคารโถงต้อนรับ** Lobby อาคาร 2 ชั้น ชั้น 1 ชั้นใต้ดินประกอบด้วยส่วนของสำนักงาน ห้องเก็บของ ห้องน้ำ ชั้น 2 ประกอบด้วยส่วนของโถงส่วนต้อนรับและติดต่อสอบถาม

- **อาคาร** Lobby Bar ประกอบด้วยส่วนเคาน์เตอร์บาร์

- **อาคาร จัดเลี้ยง , สัมมนา** อาคารชั้นเดียวประกอบด้วย ห้องเก็บของ ห้องเครื่อง ห้องน้ำ และส่วนจัดเลี้ยง , สัมมนา

- **อาคาร** Coffee Shop อาคารชั้นเดียวประกอบด้วยส่วน ครัว สำนักงาน ห้องเครื่อง ห้องอาหาร

- **อาคาร บริการเพื่อสุขภาพ สปา** ประกอบด้วยส่วนบำบัด นวด เก็บของ สำนักงาน
ห้องพักพนักงาน ห้องน้ำ

บ้านพัก Luxury Villa เป็นบ้านพักชั้นเดียวมี 36 หลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บ้านพัก Luxury Villa อาคารชั้นเดียวประกอบด้วยส่วน พักผ่อน ส่วน สปา รับประทานอาหาร ห้องพัก

บ้านพัก Superior Villa เป็นบ้านพักชั้นเดียวมี 23 หลัง

- บ้านพัก Superior Villa อาคารชั้นเดียวประกอบด้วยส่วน ห้องพักและพักผ่อน

บ้านพัก Cluster Villa เป็นบ้านพักชั้นเดียวมี 48 หลัง

- บ้านพัก Cluster Villa เป็นบ้านพักชั้นเดียวประกอบด้วยส่วน ห้องพักและพักผ่อน

4.2.4 **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ** แยกเป็นแต่ละอาคารดังนี้

กลุ่มอาคารส่วนที่ 1. Lobby , Lobby Bar , **อาคารจัดเลี้ยง , สัมมนา**

- อาคารโถงต้อนรับ Lobby Hall
- อาคาร Lobby Bar
- อาคาร สัมมนา

กลุ่มอาคารส่วนที่ 2. Coffee Shop

- อาคาร Coffee Shop

กลุ่มอาคารส่วนที่ 3. **อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา**

- อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา

กลุ่มอาคารส่วนที่ 4. **อาคารบ้านพัก** Luxury Villa

- บ้านพัก Luxury Villa

กลุ่มอาคารส่วนที่ 5. **อาคารบ้านพัก** Superior Villa

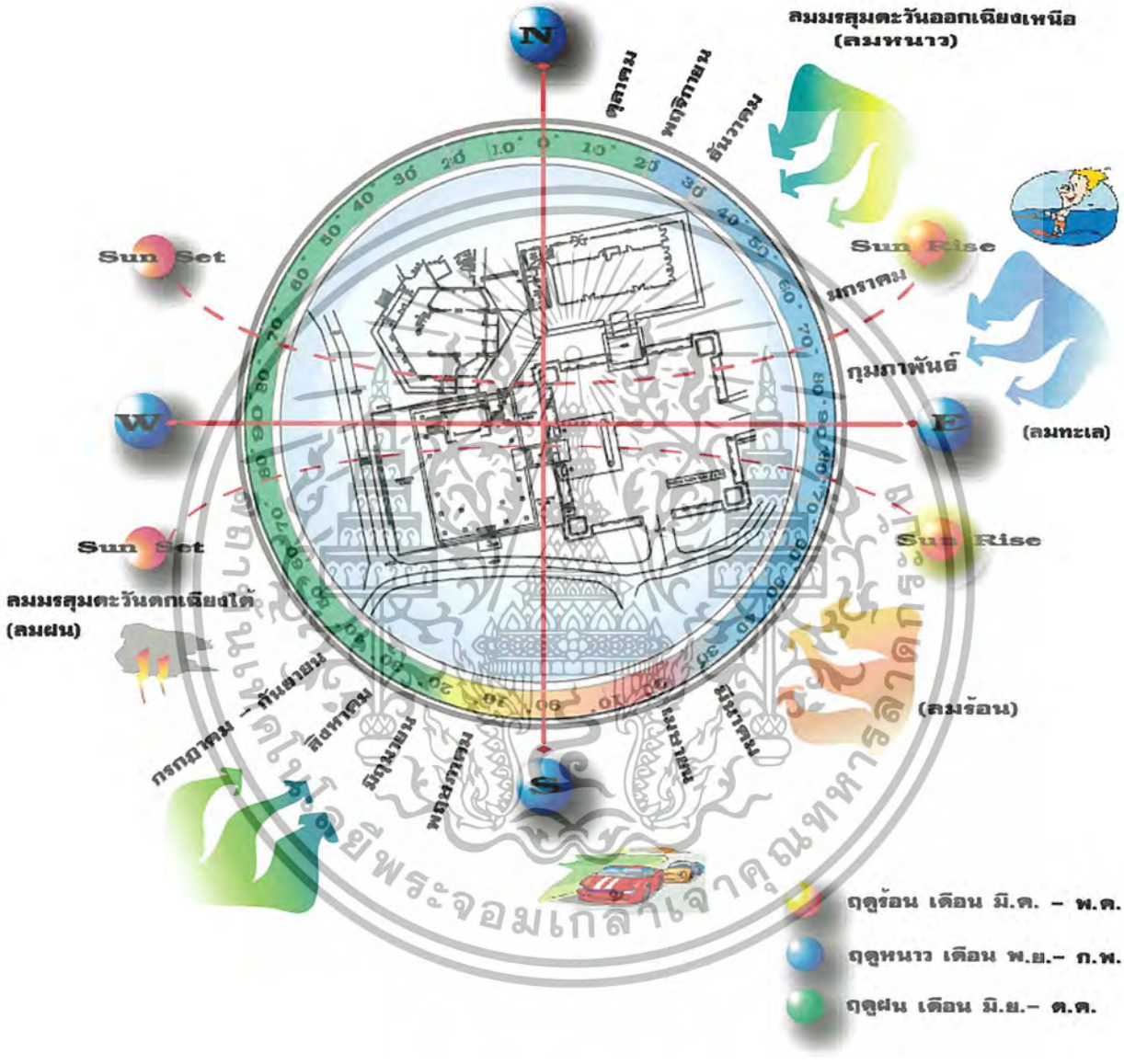
- บ้านพัก Superior Villa

กลุ่มอาคารส่วนที่ 6. **อาคารบ้านพัก** Cluster Villa

- บ้านพัก Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

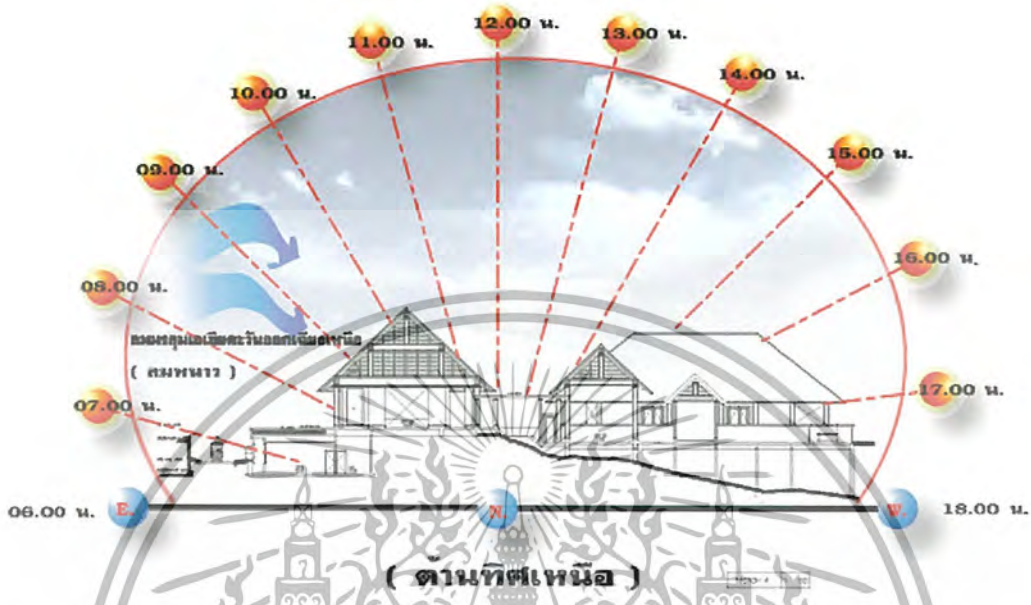
แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนกลุ่มอาคารโถงต้อนรับ อาคารล็อบบี้บาร์และอาคารจัดเลี้ยง,สัมมนา



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนกลุ่มอาคาร Lobby Hallอาคาร Lobby Bar และอาคารสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคาร Lobby Hall & สัมมนา

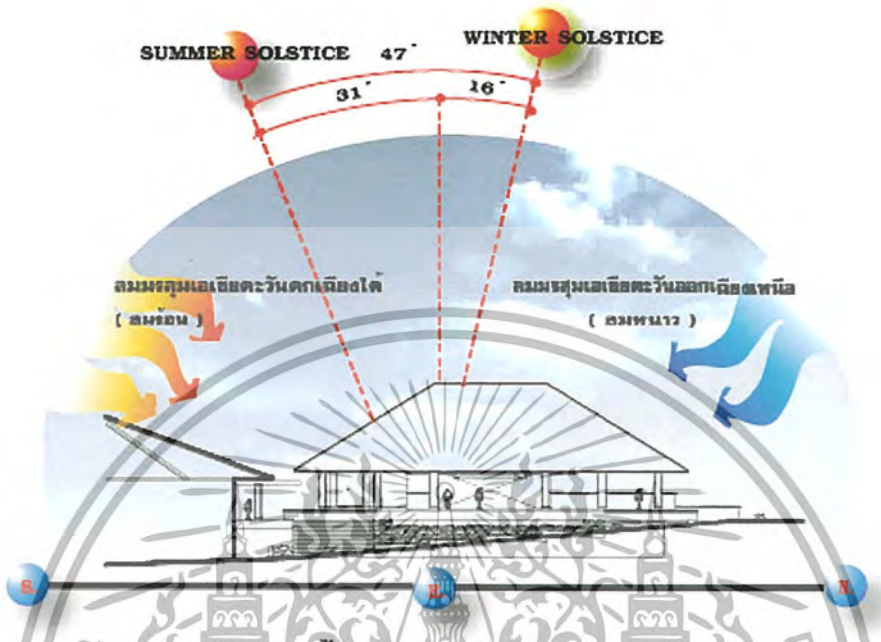


ภาพที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Hall และอาคาร สัมมนา ทางด้านทิศเหนือ

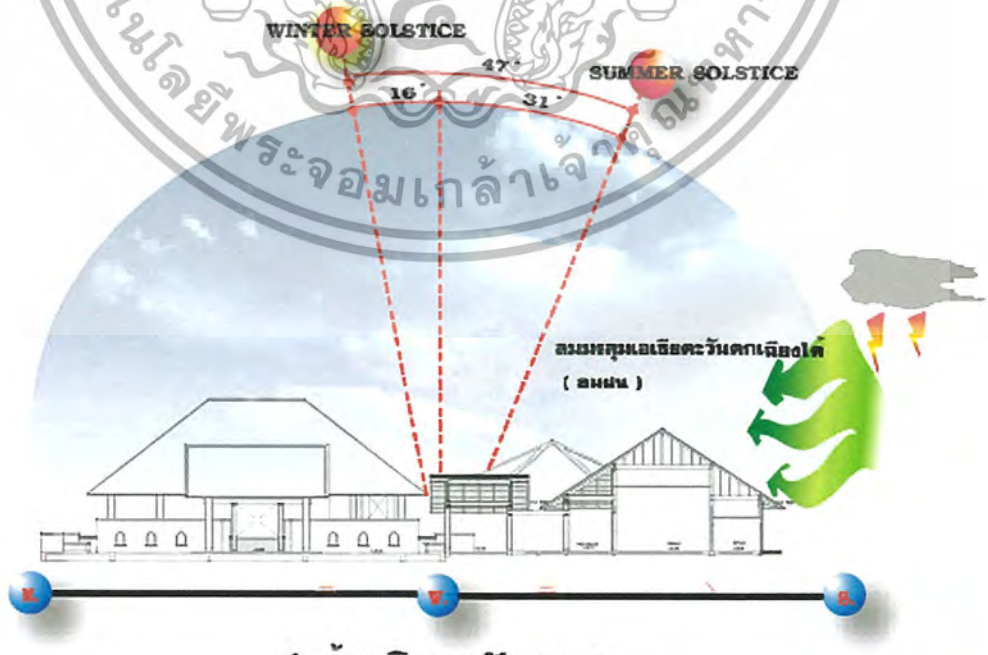
ภาพที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Hall และอาคารสัมมนา ด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคาร Lobby Hall , Lobby Bar, สัมนา



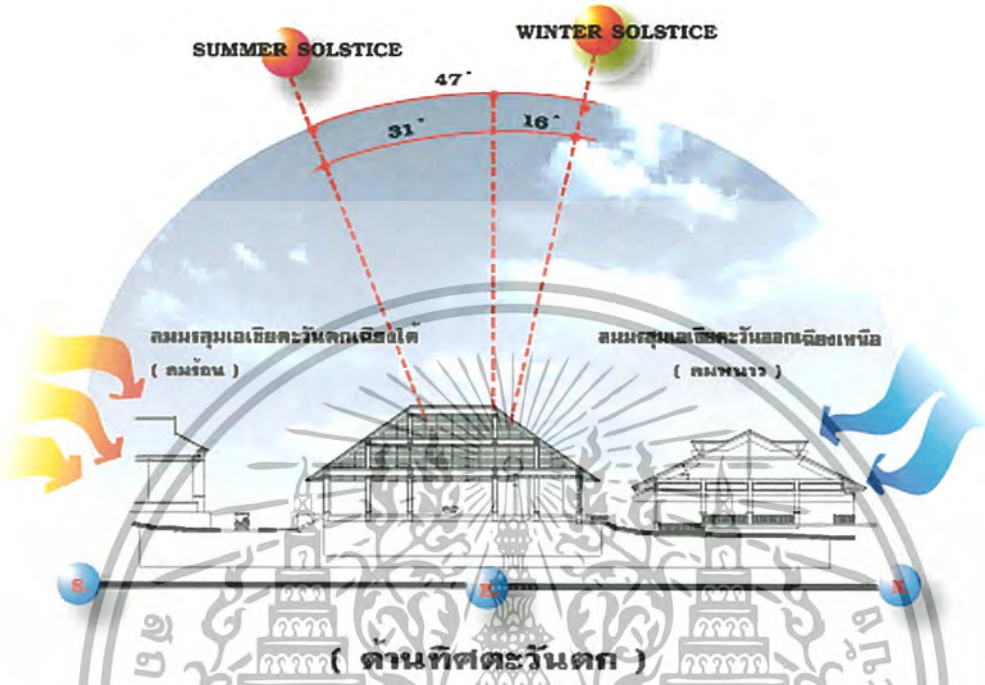
ภาพที่4.10 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Hallและ อาคาร Lobby Bar , จัดเลี้ยง , สัมมนา ทิศตะวันออก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่4.11 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Hall และ

อาคาร Lobby Hall , Lobby Bar , สัมนา



ภาพที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Bar , สัมมนา ทางทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร Lobby Bar , จัดเลี้ยง , สัมมนา ทางทิศตะวันออก

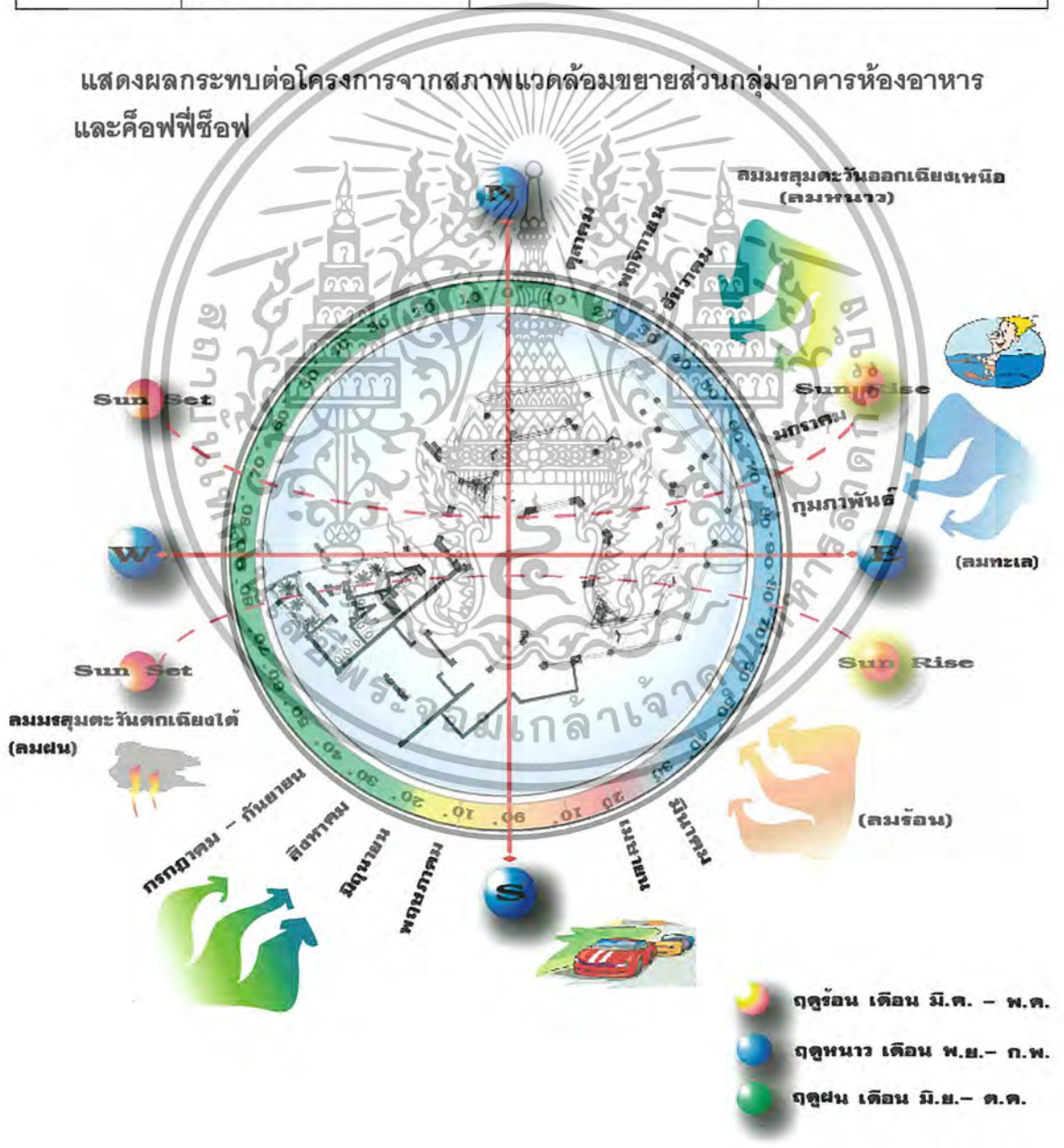
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร Lobby Hall และอาคาร Lobby Bar , สัมมนา

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจาก ส่วนทางเข้ามีหลังคายื่นออกมาพอสมควร และเวลาที่แดดส่องถึงนั้นจะอยู่ในเวลาเช้า **การแก้ปัญหา** โดยการใช้ม่านและการปลูกต้นไม้เพื่อให้ร่มเงา	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)มีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารเปิดแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงบ่ายด้านทิศตะวันตกจะมีผลกระทบในส่วนของอาคารจัดเลี้ยงสัมนา เล็กน้อย เพราะอาคารเป็นอาคารแบบปิดทำให้แสงส่องเข้ามายังในตัวอาคารได้เล็กน้อย **การแก้ปัญหา** โดยการใช้การปลูกต้นไม้เพื่อให้ร่มเงา	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารด้านทิศใต้เป็นส่วนของอาคารจัดเลี้ยงสัมนา ซึ่งเป็นอาคารแบบปิด และตัวอาคารมีหลังคายื่นออกมา	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นส่วนจัดเลี้ยง,สัมมนา ซึ่งเป็นก่ออิฐถือปูนและมีหลังคายื่นยาวออกมา และส่วนล็อบบี้บาร์เป็นอาคารเปิดแต่มีอาคารโถงต้อนรับบังไว้จึงไม่ค่อยมีปัญหาเท่าที่ควรการ **แก้ปัญหา** โดยการใช้วัสดุปูพื้นที่กันน้ำได้ปลูกต้นไม้
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้ เล็กน้อย แต่จะมีผลกระทบเล็กน้อย เนื่องจากมีการยื่นของหลังคาคลุมตัวอาคาร	อาจไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเท่าใดนัก เนื่องจากลมที่พัดผ่านอาคารในด้านนี้คือลมมรสุมตะ วันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) แต่ในช่วงฤดูร้อนอาจได้รับผลกระทบในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมร้อน) ได้พัดเข้ามา การ**แก้ปัญหา** โดยการปลูกต้นไม้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารเปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยใช้วัสดุที่สามารถทนต่อน้ำได้มาใช้ในการออกแบบและมีการปลูกต้นไม้กำบังอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร Lobby Hallและอาคาร Lobby Bar , จัดเลี้ยง , สัมมนา (ต่อ)

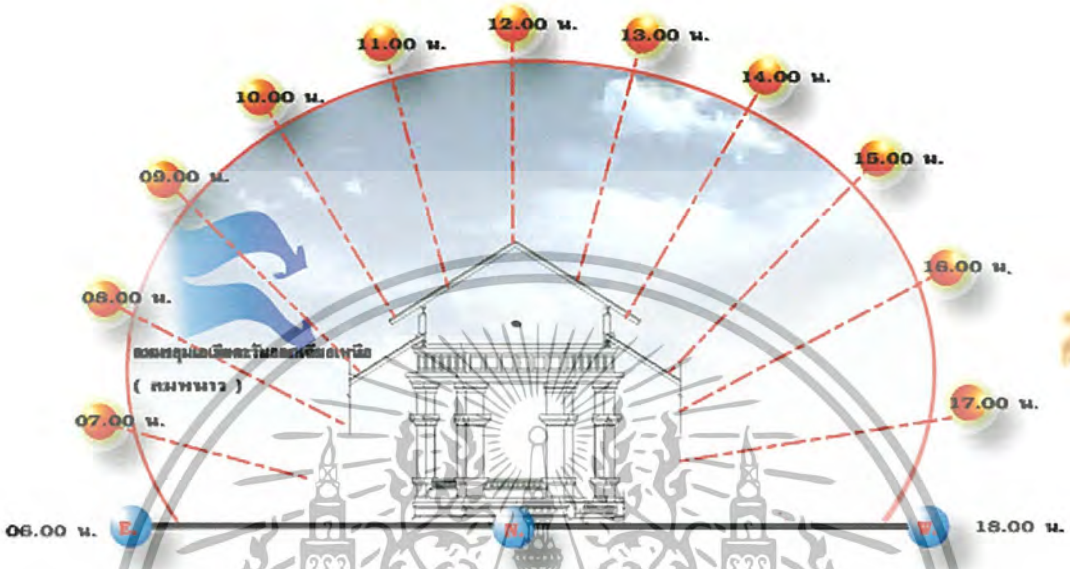
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ทิศตะวันตก	แสงแดด จะเยื้องไปทางทิศใต้เล็กน้อยมีผลกระทบเล็กน้อยเนื่องจากมีการยื่นของหลังคา และมีการปลูกต้นไม้ล้อมรอบ	มีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารเปิดแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมาคลุมต่ำ



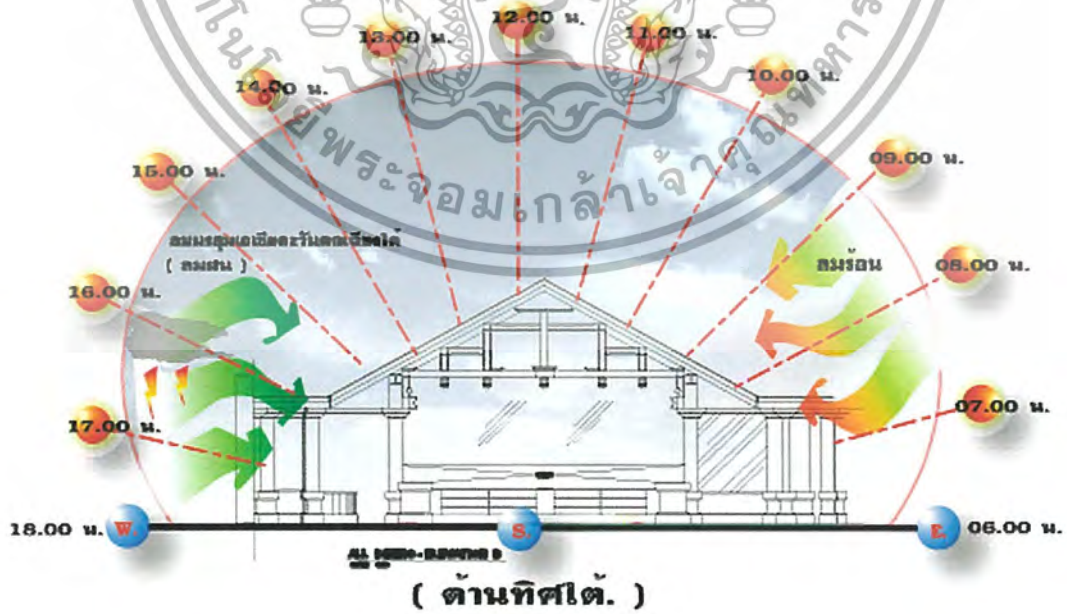
ภาพที่ 4.14 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารห้องอาหาร และค็อฟฟี่ช็อฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารห้องอาหารและค็อฟฟี่ช็อฟ



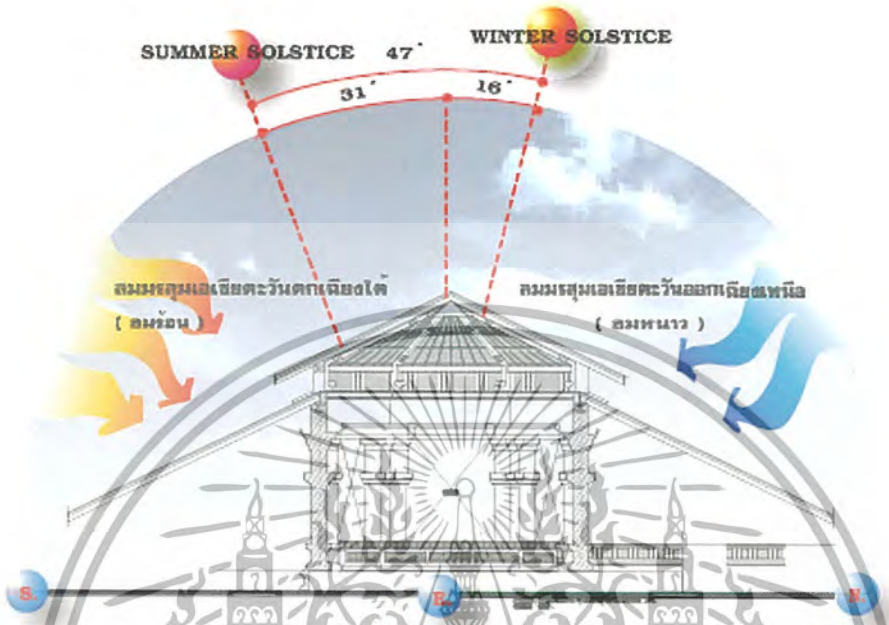
ภาพที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร ทางทิศเหนือ



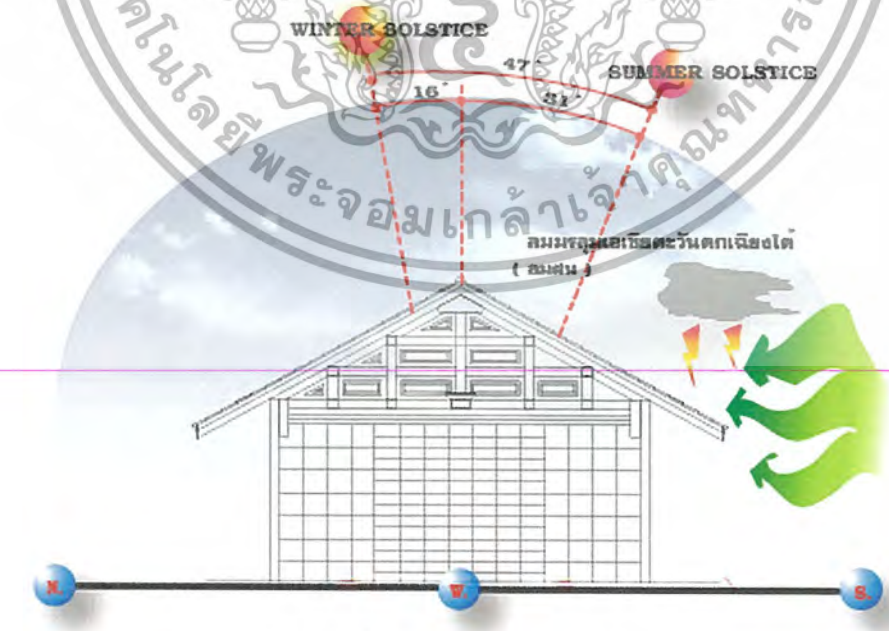
ภาพที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร ทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารห้องอาหารและค็อฟฟี่ช็อฟ



ภาพที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร ทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร ทางทิศตะวันตก

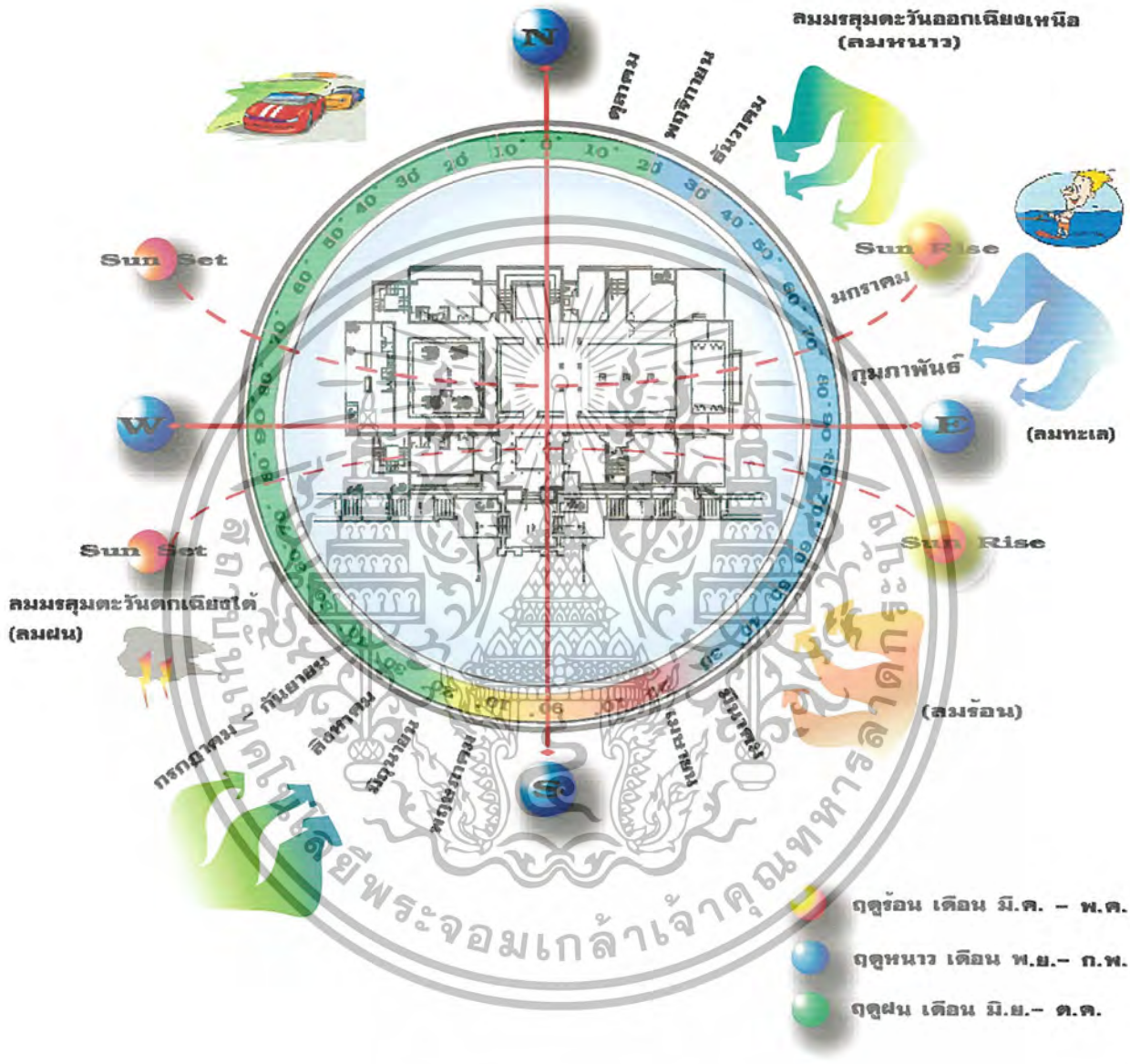
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร ค็อฟฟี่ช็อฟ และห้องอาหาร

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากในส่วนนี้อาคารเป็นแบบเปิดโล่ง	ลมที่พัดผ่านอาคารทางด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมหนาว)ผลกระทบต่อตัวอาคาร อาจเป็นผลดีซึ่งจะช่วยให้อากาศถ่ายเทได้ดี	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ด้านทิศใต้	แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เนื่องจากเป็นอาคารมีหลังคายื่นออกมา และปลูกต้นไม้โดยรอบ	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีหลังคายื่นออกมาและอาคารด้านนี้มีอาคารสำนักงานเชื่อมต่ออยู่	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นอาคารมีหลังคายื่นออกมา และปลูกต้นไม้โดยรอบเพื่อช่วยลดกระแสลมแรงที่จะพัดเอาฝนเข้ามายังตัวอาคารและอาคารด้านนี้มีอาคารสำนักงานเชื่อมต่ออยู่
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้ เล็กน้อย แต่จะมีผลกระทบเล็กน้อย เนื่องจากมีการยื่นของหลังคาคลุมอาคาร **การแก้ปัญหา** อาจทำได้โดยการออกแบบระแนงไม้เพื่อช่วยในการกรองแสงแดด	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดได้รับผลกระทบโดยตรงในช่วงเวลาบ่าย คือเรื่องลมทะเลในส่วนที่นั่งติดระเบียงมีแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศ **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดความแรงของลมและช่วยกรองฝุ่นละออง ใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา และการปลูกต้นไม้กำบังอยู่
ทิศตะวันตก	อาจได้รับผลกระทบเพียงเล็กน้อย เพราะว่าตัวอาคารในด้านนี้ติดกับตัวอาคารของอาคารสำนักงาน	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน)แต่เนื่องจากตัอาคารในด้านนี้ติดกับตัวอาคารของอาคารสำนักงานจึงได้รับผลกระทบเพียงเล็กน้อย	เนื่องจากตัวอาคาร ติดกับอาคารสำนักงาน จึงทำให้มีผลกระทบเพียงเล็กน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

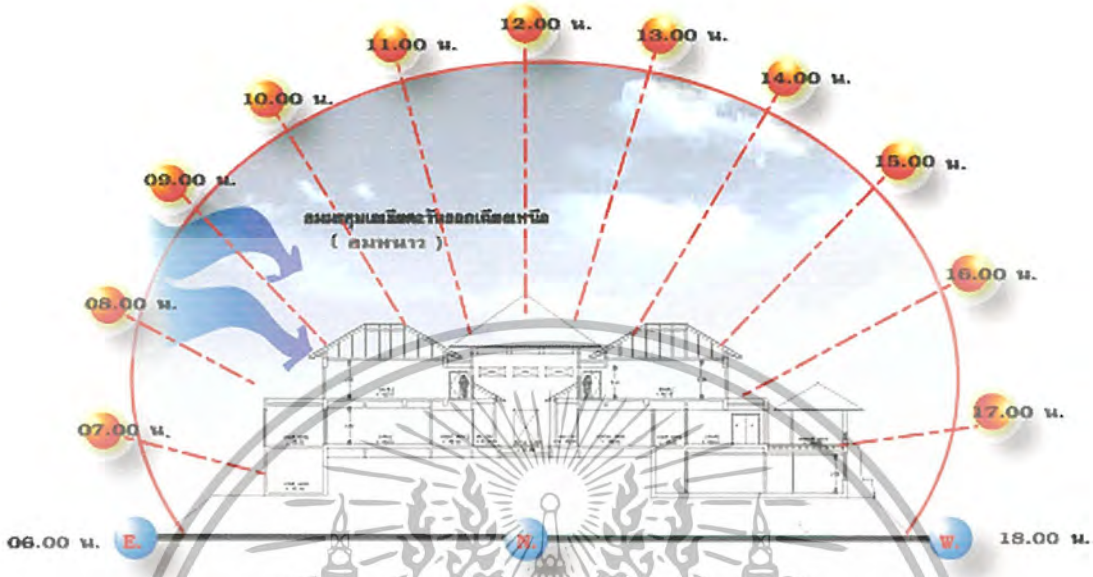
แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา



ภาพที่ 4.19 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคาร
บริการเพื่อสุขภาพ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา

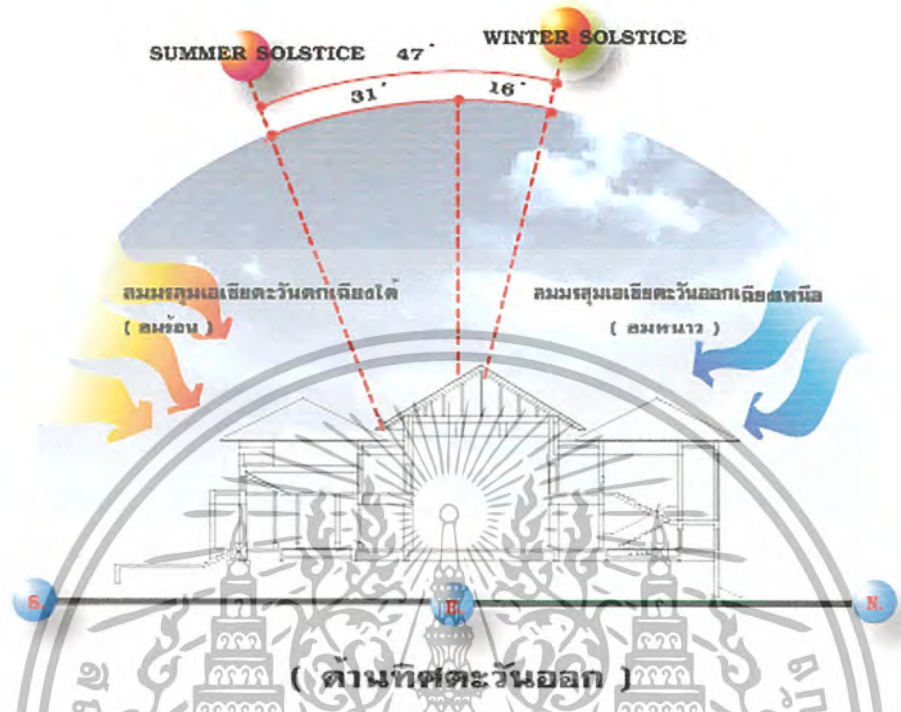


ภาพที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา ทางทิศเหนือ

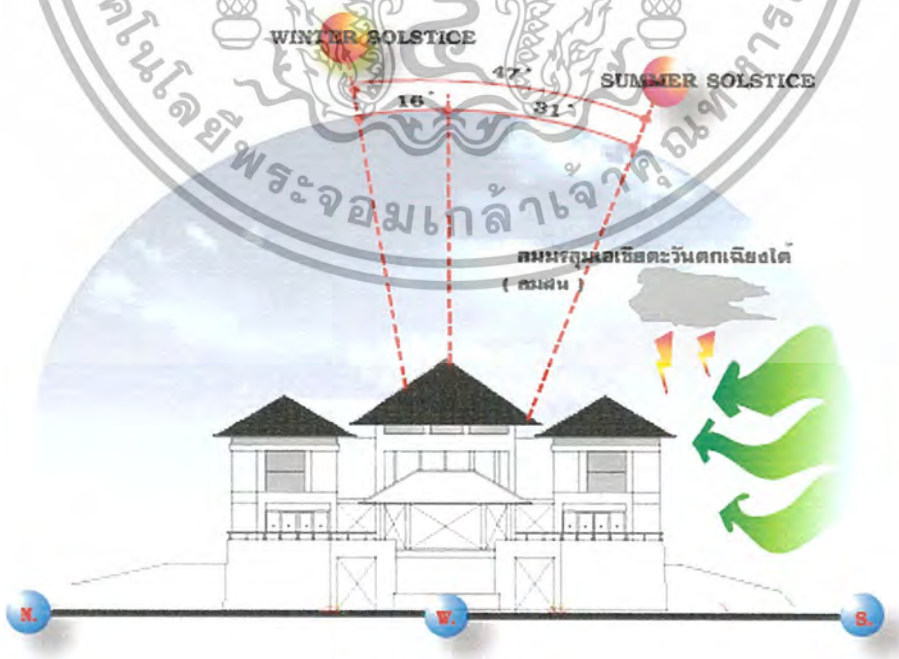
ภาพที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา ทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา



ภาพที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา ทางทิศตะวันออก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

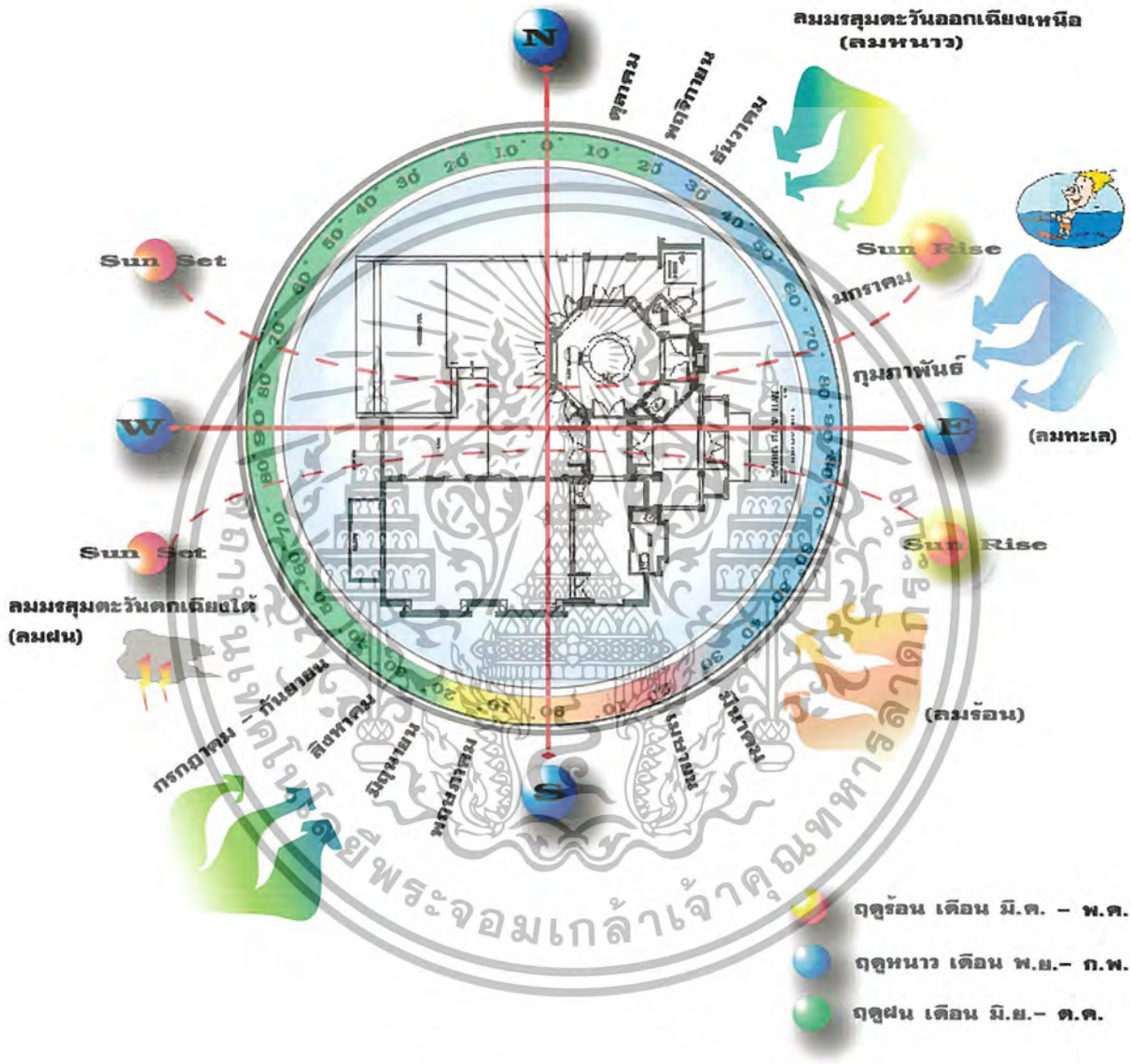
ภาพที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา ทางทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร สปา

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจาก ส่วนทางเข้ามีมุขยื่นออกจากตัวอาคาร และมีหลังคายื่นออกมาพอสมควร	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว)	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงบ่ายด้านทิศตะวันตกจะมีผลกระทบในส่วนของบริเวณล็อบบี้ เพราะอาคารเปิดทำให้แสงส่องเข้ามายังในตัวอาคารในช่วงเวลา 13.00 – 16.00 น.	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารด้านทิศใต้เป็นส่วนของสำนักงานเป็นอาคารปิด	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นส่วนสำนักงานเป็นก่ออิฐถือปูนและมีหลังคายื่นยาวออกมา แต่จะมีผลกระทบในส่วนล็อบบี้และ ส่วนรับประทานอาหารชั้นล่างเพราะเป็นอาคารเปิด การแก้ปัญหาโดยการใช้วัสดุปูพื้นที่กันน้ำได้ปลูกต้นไม้เพื่อช่วยลดกระแสลมแรงที่จะพัดเอาฝนเข้ามายังตัวอาคาร
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้ เล็กน้อย แต่จะมีผลกระทบเล็กน้อย เนื่องจากมีการยื่นของหลังคาคลุมอาคาร	มีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารเปิดแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้ แต่จะมีผลกระทบเรื่องลมทะเลแต่ไม่มากนักเพราะใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารเปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา และการปลูกต้นไม้กำบังอยู่
ทิศตะวันตก	แสงแดด จะเยื้องไปทางทิศใต้เล็กน้อยมีผลกระทบเล็กน้อยเนื่องจากมีการยื่นของหลังคา และมีการปลูกต้นไม้ล้อมรอบ	มีผลกระทบเพราะลักษณะเป็นอาคารเปิดแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศได้	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมาคลุมต่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

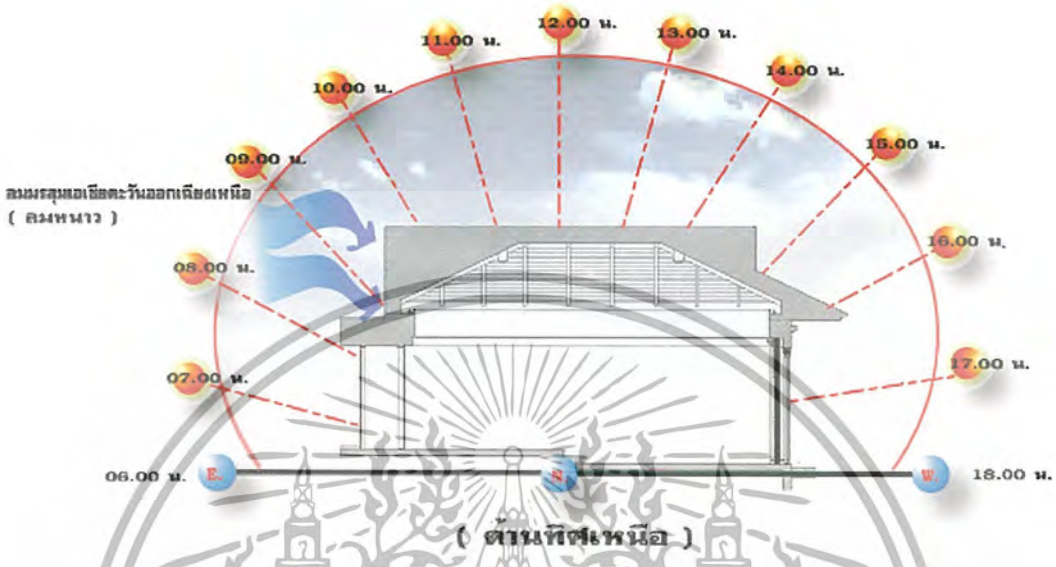
อาคารบ้านพัก Luxury Villa



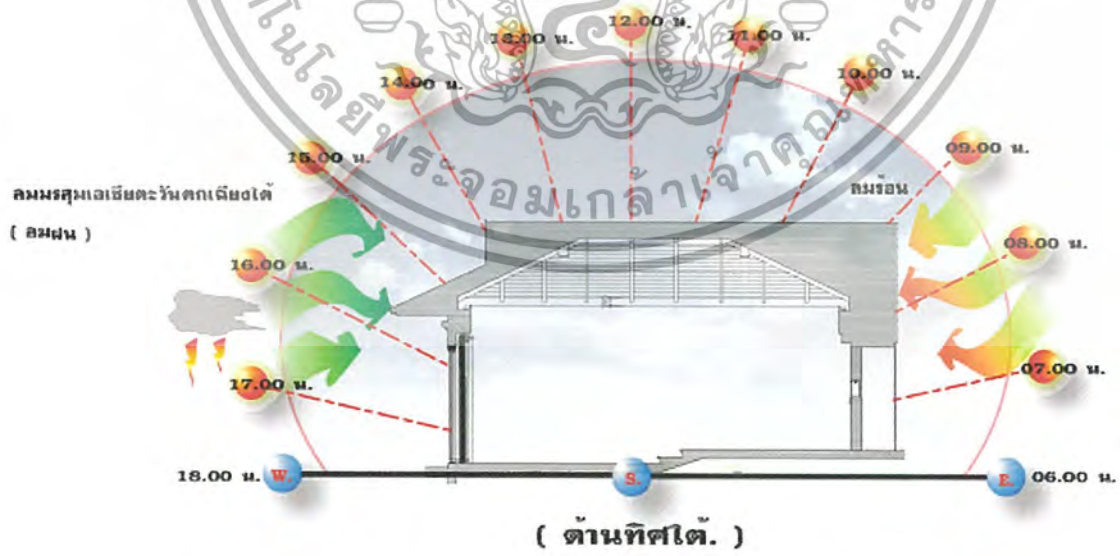
ภาพที่ 4.24 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบ้านพัก Luxury Villa



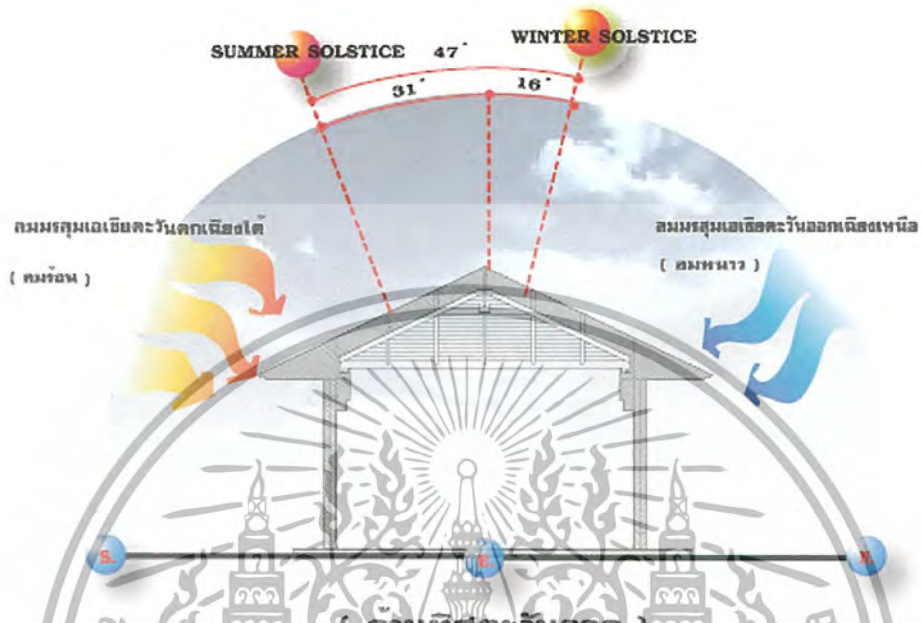
ภาพที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศเหนือ



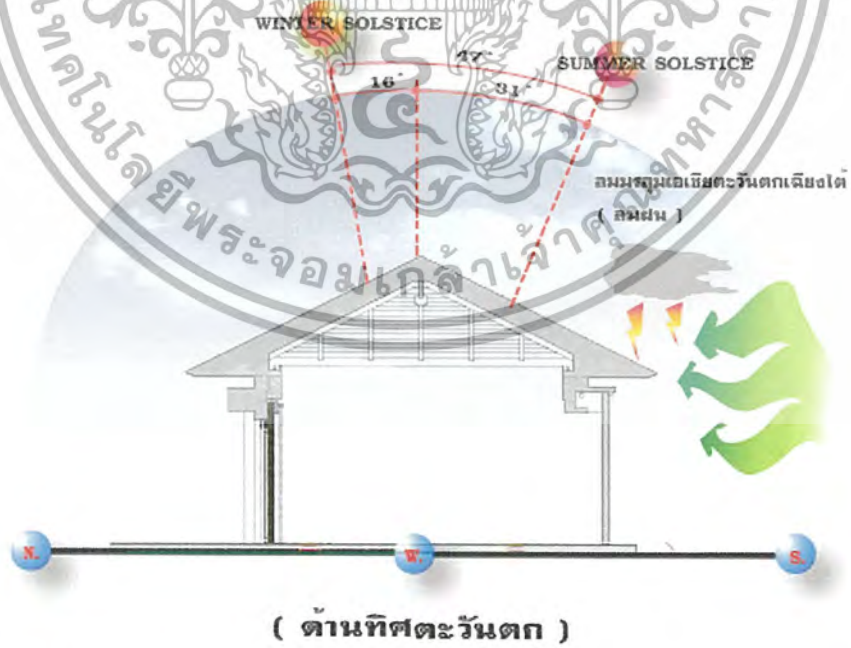
ภาพที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบ้านพัก Luxury Villa



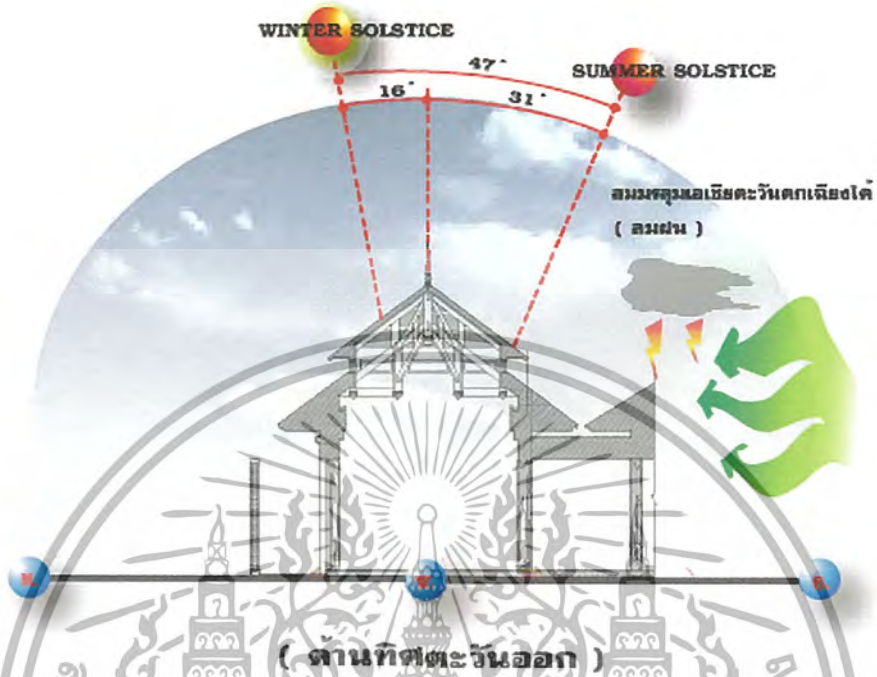
ภาพที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันออก



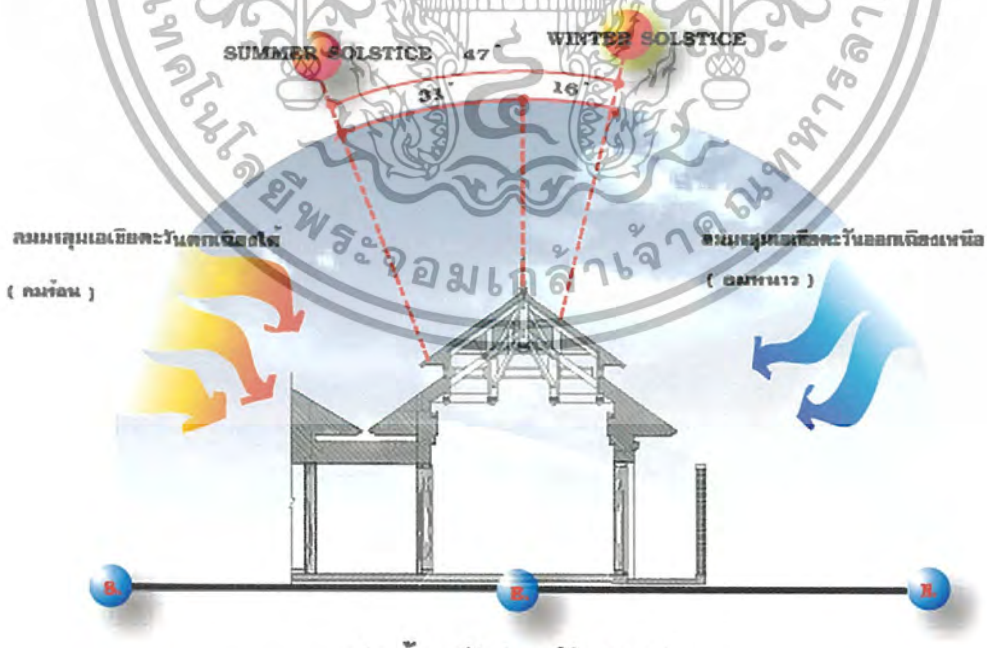
ภาพที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบ้านพัก Luxury Villa



ภาพที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันออก



ตาราง ภาพที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันตก

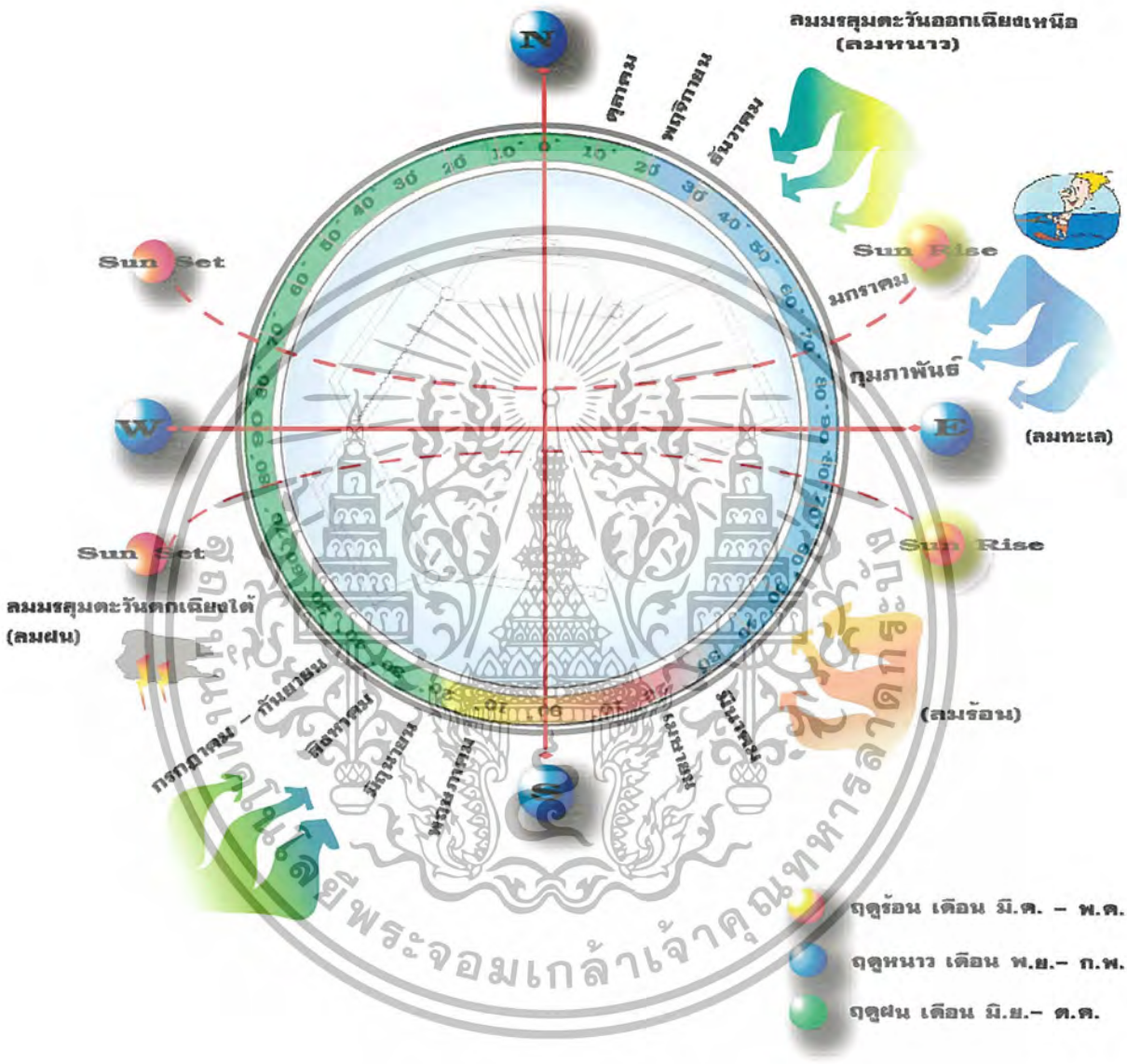
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคาร Luxury Villa

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน มี ส่วนทางเข้ามีหลังคาออกจากตัวอาคาร ส่วนที่เป็นหน้าต่างป้องกันโดยการติดผ้าม่าน แต่ส่วนระเบียงจะเป็นที่สำหรับอาบแดด	ลมที่พัดผ่านอาคารทางด้านนี้คือลมมรสุมตะ วันออกเฉียงเหนือ(ลมหนาว) ผลกระทบต่อตัวอาคาร อาจเป็นผลดีซึ่งจะช่วยให้อากาศถ่ายเทได้ดี	ด้านหน้าบ้านพัก จะได้รับผลกระทบเพียงเล็กน้อยเท่านั้น **การแก้ปัญหา** ทำได้โดยการใช้วัสดุที่ทนน้ำและการปลูกต้นไม้เพื่อช่วยลดแรงของฝนที่พัดเข้าสู่อาคารได้
ด้านทิศใต้	เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน มีหลังคายื่นออกมา ส่วนที่เป็นหน้าต่างจะมีม่านป้องกันอยู่ แต่ส่วนระเบียงจะเป็นที่สำหรับอาบแดด แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีหลังคายื่นออกมาและติดตั้งปรับอากาศภายใน และปลูกต้นไม้โดยรอบ	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐถือปูนและมีหลังคายื่นออกมา เพื่อช่วยลดกระแสลมแรงที่จะพัดเอาฝนเข้ามายังตัวอาคาร
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้ แต่จะมีผลกระทบเล็กน้อย เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด แต่ส่วนที่เป็นหน้าต่างจะมีม่านป้องกัน	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด และปลูกต้นไม้โดยรอบ เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ทิศตะวันตก	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร แต่เป็นผลดีเพราะส่วนระเบียงจะเป็นที่สำหรับอาบแดด	ลมที่พัดผ่านอาคารในด้านนี้ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด และมีหลังคายื่นออกมาเพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	อาจได้รับผลกระทบในกรณีที่ฝนตกแรงมาก ในส่วนของระเบียงห้องพักแต่ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเพราะอาคารมีลักษณะปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา **การแก้ปัญหา** ออกแบบให้หลังคามีลักษณะยื่นออกมาเพื่อช่วยกรองปริมาณน้ำฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

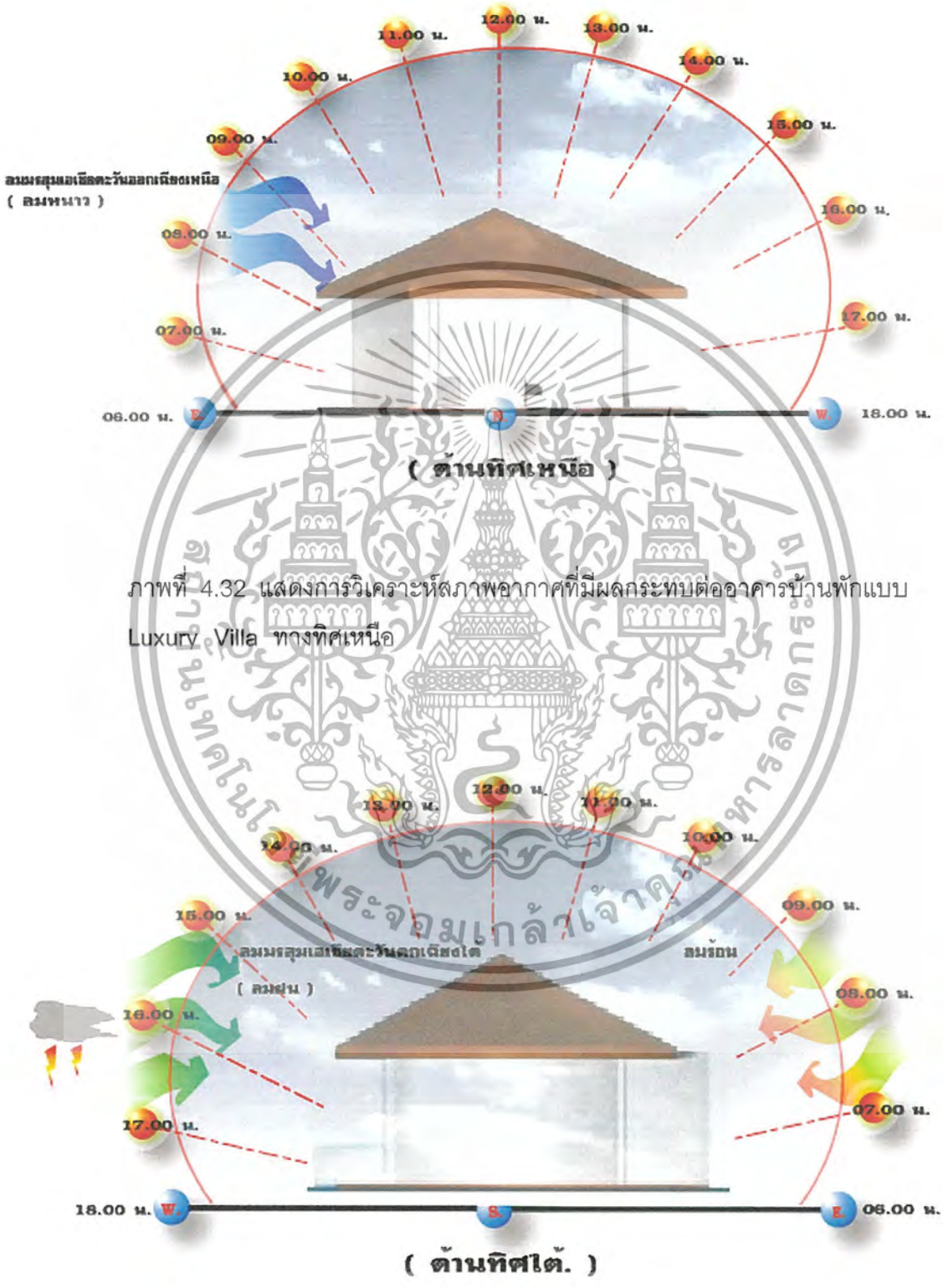
แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบ้านพัก Superior Villa



ภาพที่ 4.31 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบ้านพักแบบ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบ้านพักแบบ Superior Villa

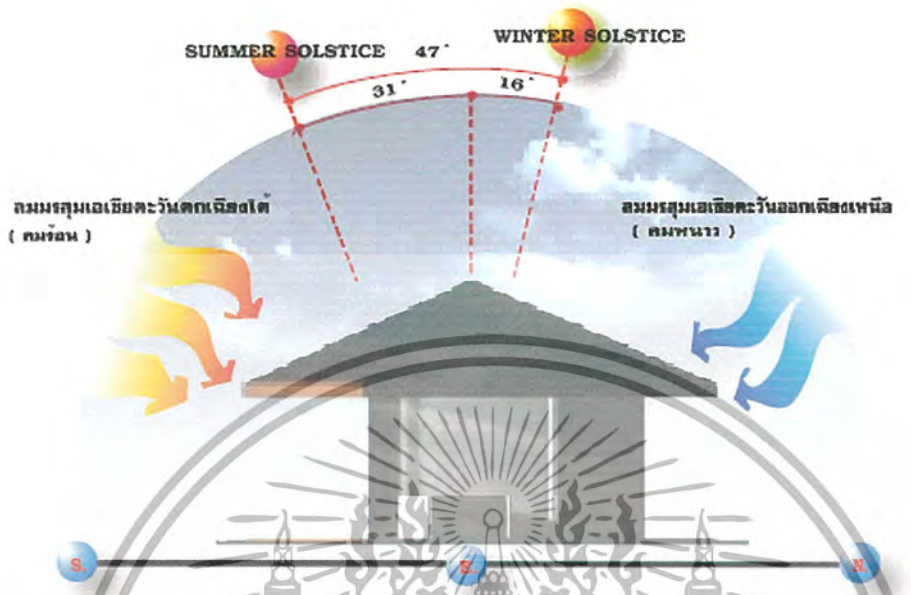


ภาพที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศเหนือ

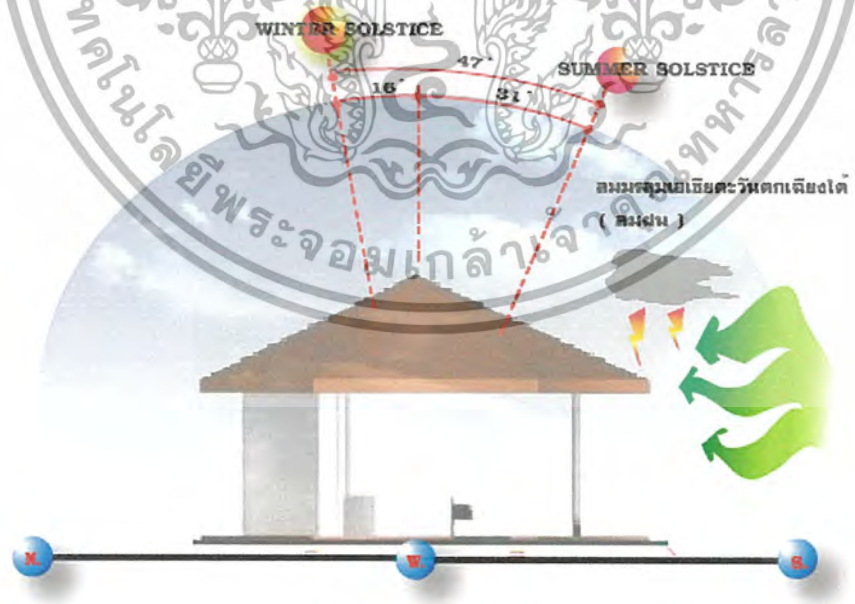
ภาพที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารบ้านพักแบบ Superior Villa



ภาพที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa ทางทิศตะวันตก

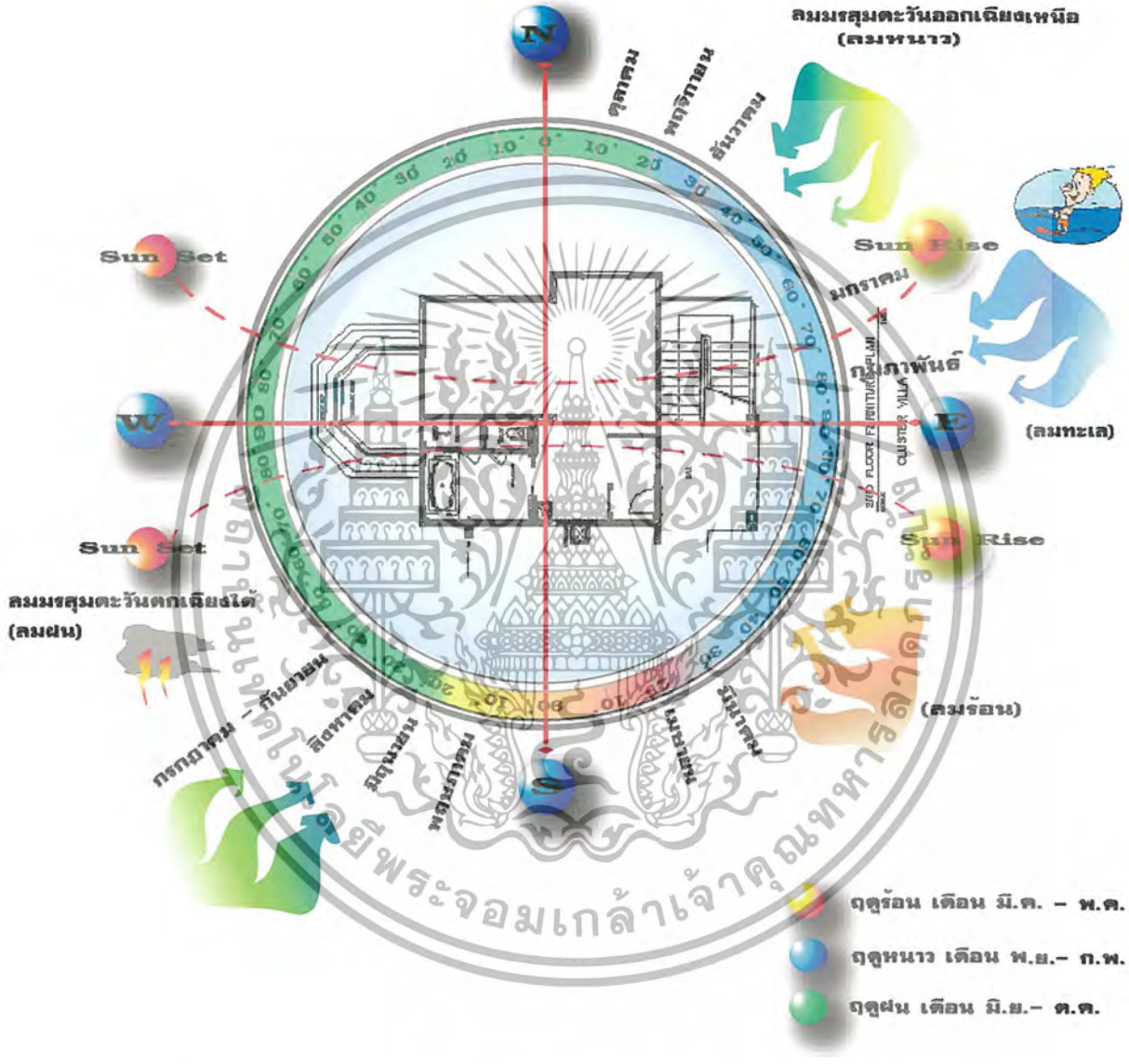
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารบ้านพัก Superior Villa

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูนและ มีหลังคาออกจากตัวอาคาร ส่วนที่เป็นหน้าต่างป้องกันโดยการติดผ้าม่าน และติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน	ลมไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากเป็นอาคารปิด	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมาและเป็นลักษณะอาคารปิด
ด้านทิศใต้	แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน มีหลังคายื่นออกมา ส่วนที่เป็นหน้าต่างจะมีม่านป้องกันอยู่ และติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีหลังคายื่นออกมาและติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐถือปูนและมีหลังคายื่นออกมา เพื่อช่วยลดกระแสลมแรงที่จะพัดเอาฝนเข้ามายังตัวอาคาร
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้จะได้รับผลกระทบในส่วนด้านหน้าของอาคารได้แก่ส่วนห้องพัก โดยจะได้รับผลกระทบในช่วงเช้า**การแก้ปัญหา** โดยการใช้วัสดุกันความร้อน ม่าน มู่ลี่	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด และปลูกต้นไม้โดยรอบ เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	อาจได้รับผลกระทบในกรณีที่ฝนตกแรงมาก ในส่วนของระเบียงห้องพักแต่ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเพราะอาคารมีลักษณะแบบปิดและมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ทิศตะวันตก	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด มีหลังคายื่นออกมา เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	ลมที่พัดผ่านอาคารในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน)แต่ไม่มีผลกระทบเนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด	ไม่มีผลกระทบเพราะอาคารมีลักษณะปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

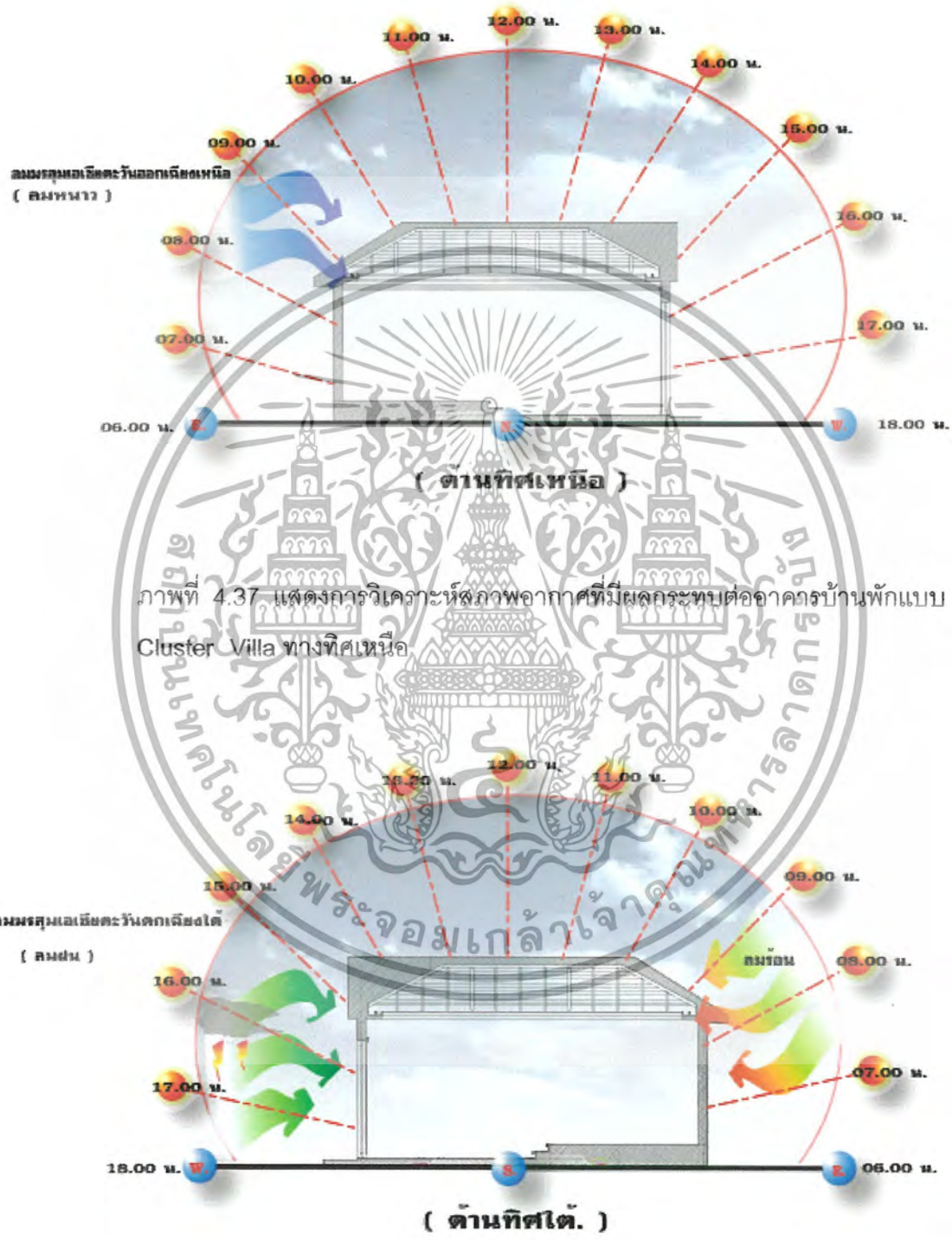
แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบ้านพัก Cluster Villa



ภาพที่ 4.36 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมขยายส่วนอาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บ้านพักแบบ Cluster Villa

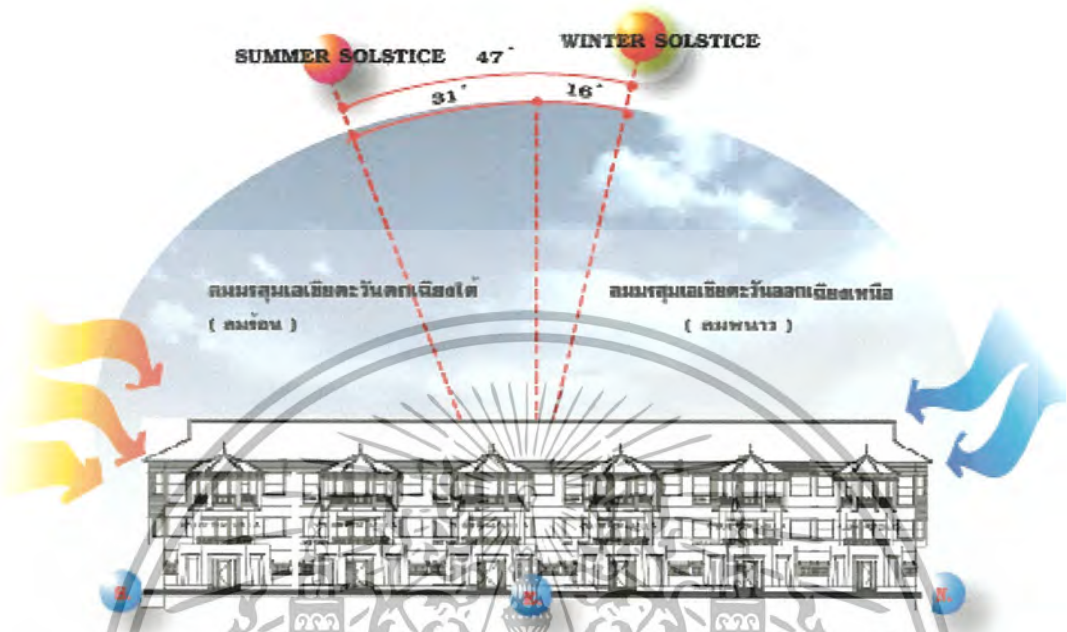


ภาพที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa ทางทิศเหนือ

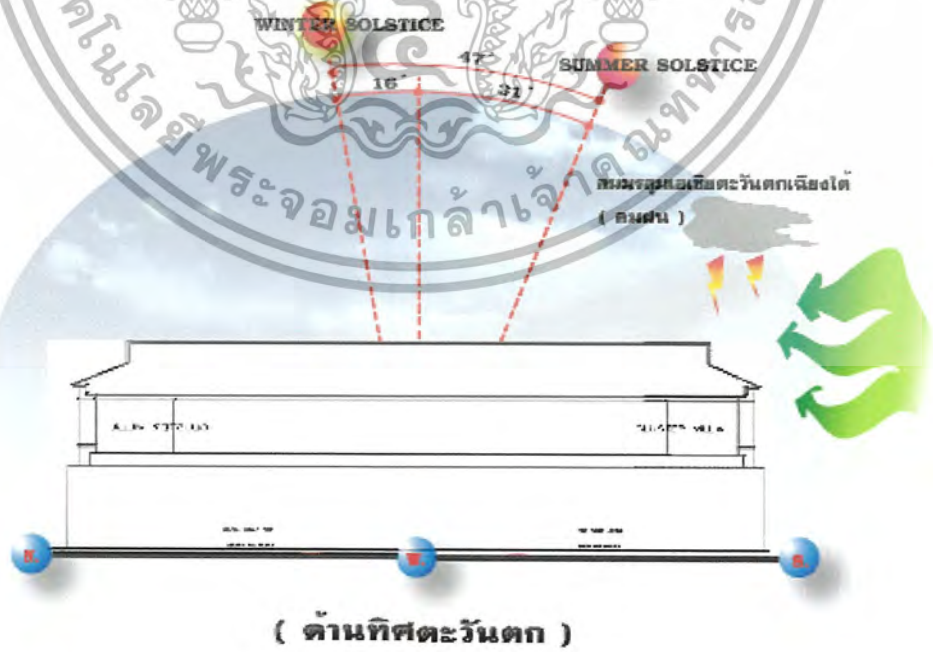
ภาพที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa ทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บ้านพักแบบ Cluster Villa



ภาพที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa ทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa ทางทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

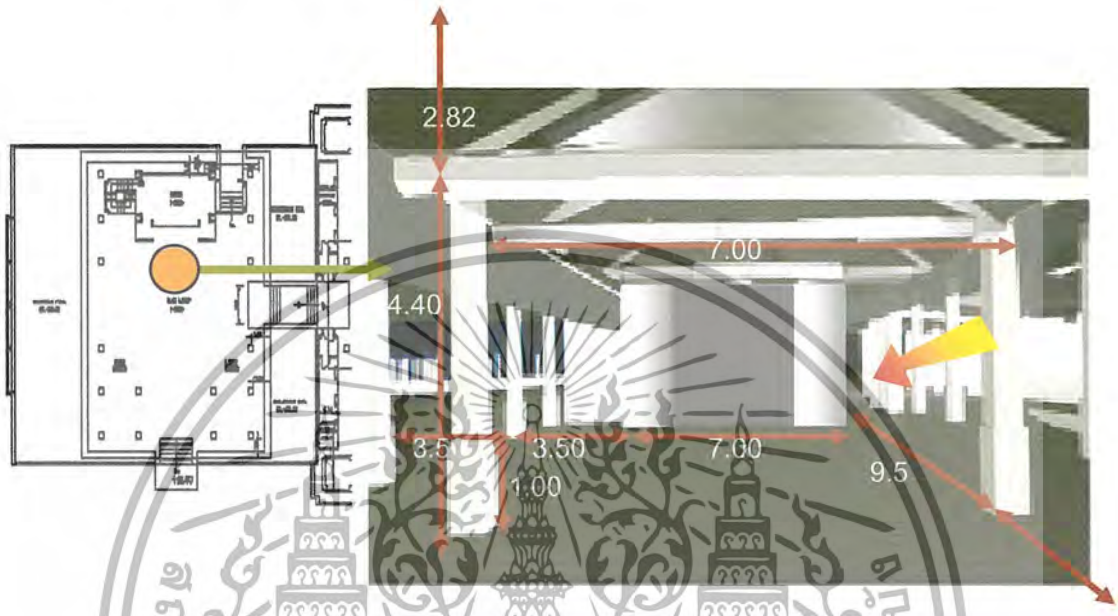
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารบ้านพัก Cluster Villa

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดด ไม่ค่อยมีผลกระทบเท่าไรนัก เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน มี ส่วนทางเข้ามีหลังคาออกจากตัวอาคาร ส่วนที่เป็นหน้าต่างป้องกันโดยการติดผ้าม่าน	ลมไม่มีผลกระทบมากนัก เนื่องจากเป็นอาคารปิด	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะมีหลังคาที่ยื่นออกมาและเป็นลักษณะอาคารปิด
ด้านทิศใต้	แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก เนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน มีหลังคายื่นออกมา ส่วนที่เป็นหน้าต่างจะมีม่านป้อง หรือมู่ลี่กันอยู่	ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน)ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีหลังคายื่นออกมาและติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน	ไม่มีผลกระทบต่ออาคารเท่าไรนักเนื่องจากเป็นอาคารก่ออิฐถือปูนและมีหลังคายื่นออกมา และปลูกต้นไม้โดยรอบเพื่อช่วยลดกระแสลมแรงที่จะพัดเอาฝนเข้ามายังตัวอาคาร
ทิศตะวันออก	แสงแดดในช่วงเดือน มีนาคม จะอ้อมไปทางทิศใต้ แต่จะมีผลกระทบเล็กน้อย สำหรับอาคาร Cluster Villa บางหลังที่จะหันด้านระเบียงไปทางทิศตะวันออก แต่อาคารเป็นแบบปิด และส่วนที่เป็นหน้าต่างจะมีม่านป้องกัน	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	ไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใดเพราะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา
ทิศตะวันตก	แสงแดด จะเยื้องไปทางทิศใต้เล็กน้อยมีผลกระทบเล็กน้อยเนื่องจากมีการยื่นของหลังคา ส่วนที่เป็นหน้าต่างมีการป้องกันโดยการติดผ้าม่าน	ไม่มีผลกระทบ เนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด เพื่อช่วยลดกระแสลมเข้ามายังตัวอาคาร	ไม่ค่อยมีผลกระทบมาก เพราะอาคารมีลักษณะปิดมีหลังคาที่ยื่นออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 วิเคราะห์พื้นที่ภายในอาคาร (Space) ส่วนที่ออกแบบ

1. อาคารโถงต้อนรับ Lobby Hall



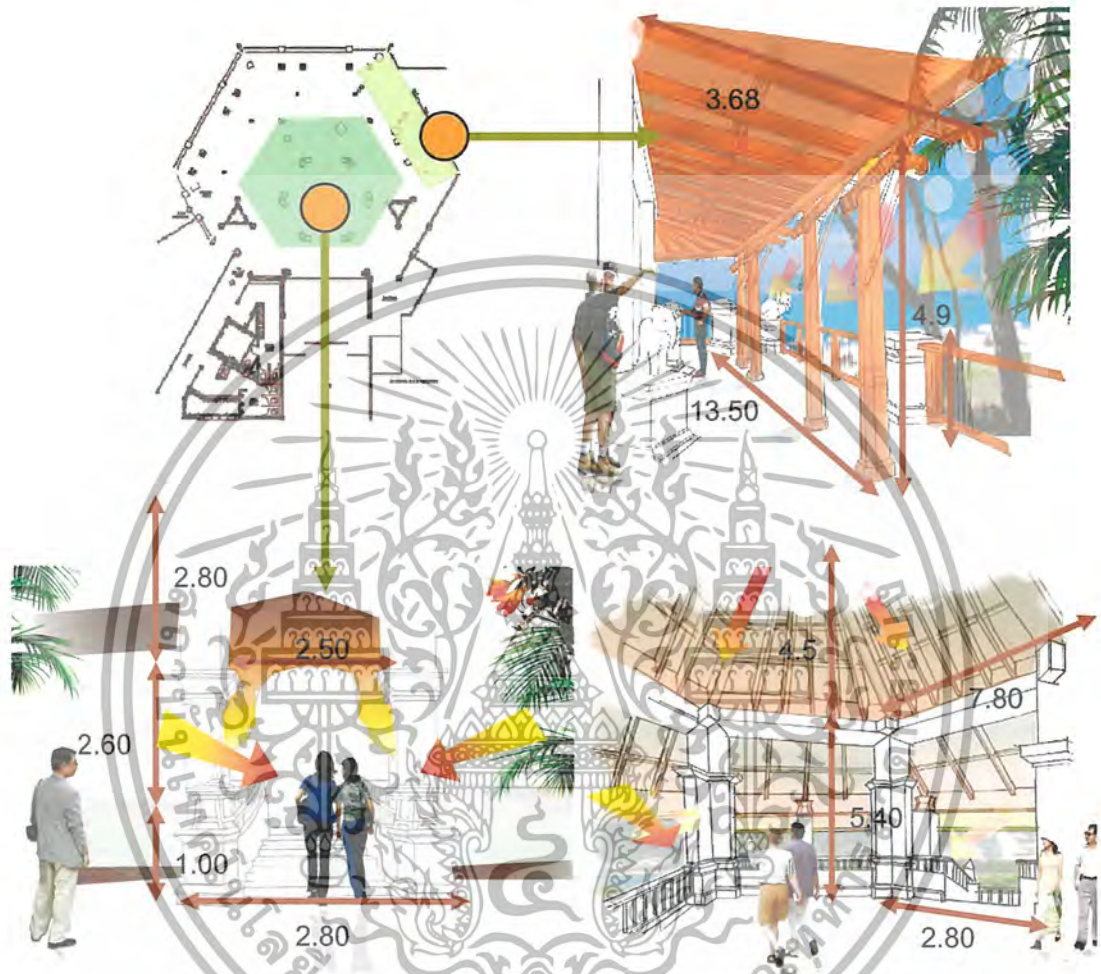
รูปที่ 4.41 แสดงพื้นที่ภายในอาคารโถงต้อนรับ Lobby Hall

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนอาคารโถงต้อนรับ เป็นอาคารที่มีการโชว์โครงสร้างหลังคา และเป็นการใช้รูปแบบทางสถาปัตยกรรมของทางภาคใต้ เพดานโชว์โครงสร้างงานไม้ เป็นอาคารที่มีลักษณะแบบ Open-Aiar มีเสาระหว่างกลางทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวางและยากต่อการจัดแปลนในส่วนของพื้นที่ช่วงเสา ด้านข้างโดยรอบเป็นระเบียงก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในโถง แต่ในขณะเดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนระเบียงเข้ามาภายในได้ทำให้เกิดปัญหาต่ออาคาร และการตกแต่งได้

การแก้ปัญหา โดยการปลูกต้นไม้โดยรอบหรือม่านบังแสงที่จะเข้ามายังภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ส่วนอาคาร** Resturant & Coffee Shop



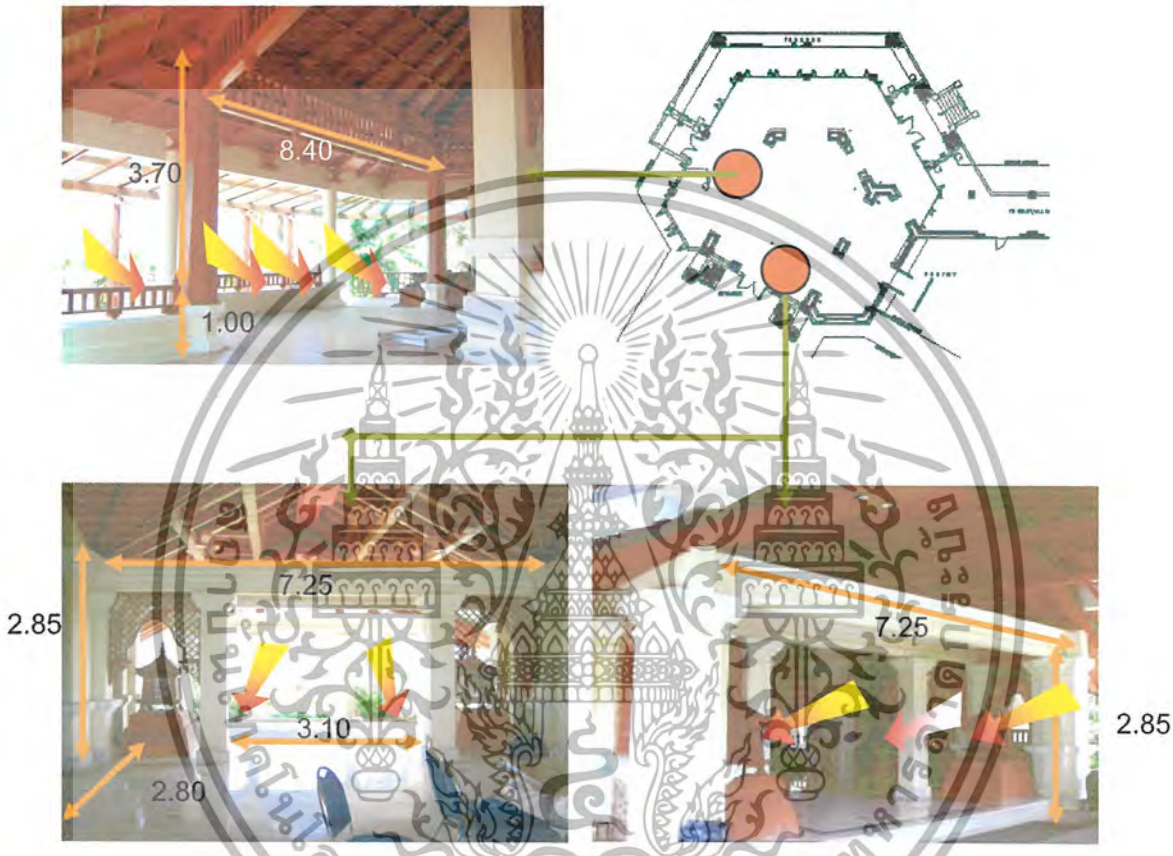
รูปที่ 4.42 แสดงพื้นที่ภายนอกและภายในอาคาร Resturant & Coffee Shop

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วน Resturant & Coffee Shop เป็นส่วนอาคารทรงหกเหลี่ยม โชว์โครงสร้างภายในมีเสาและการยกระดับของพื้น ตัวโครงสร้างทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวาง มีการยกระดับพื้นเพื่อแบ่งพื้นที่ระหว่างส่วน OUTDOOR DINNING เป็นลักษณะแบบ OPEN-AIR ส่วนภายใน สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกและเพื่อเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง

การแก้ปัญหา การจัดวางต้องคำนึงถึงการใช้งานและ ช่องแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. **ส่วนอาคาร** Lobby Bar



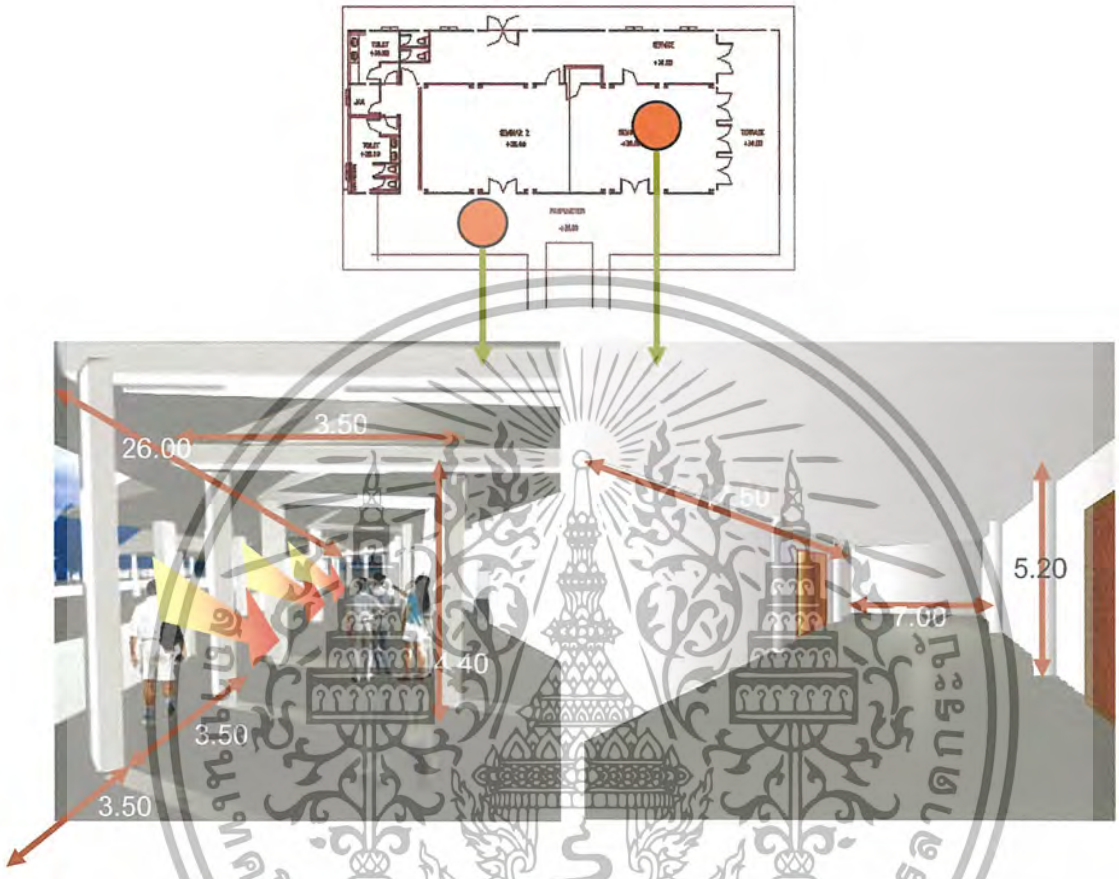
ภาพที่ 4.43 แสดงพื้นที่ว่างภายในล้อบบี้บาร์

ลักษณะพื้นที่ในส่วนนี้เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง จึงทำให้มีแสงสว่างมากและการถ่ายเทของอากาศดี ให้ความรู้สึกโล่งโปร่ง สบาย มีความสูงจากพื้นถึงคาน 3.10 เมตร มีเสาอยู่ตรงส่วนกลางของพื้นที่ 2 ต้นขนาด .20 x .20 เมตร จึงต้องมีการแก้ปัญหาเรื่องเสาการออกแบบในส่วนนี้จึงต้องทำให้เสาดูกลมกลืนกันไป มีการเชื่อมโยงด้วยช่วงเสาและคาน ซึ่งรับกันในแนวระนาบและการออกแบบของอาคารที่มีโครงสร้างแบบนี้ทำให้การออกแบบมีปัญหา

การแก้ปัญหา การจัดวางต้องคำนึงถึงการใช้งานและ ช่องแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคาร ต้องดำเนินไปตามลักษณะของอาคารเพื่อสอดรับกับการใช้งานเพื่อให้การออกแบบได้ถูกต้องและได้แก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ต่อสภาวะต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนอาคารอาคารสัมมนา Function Room



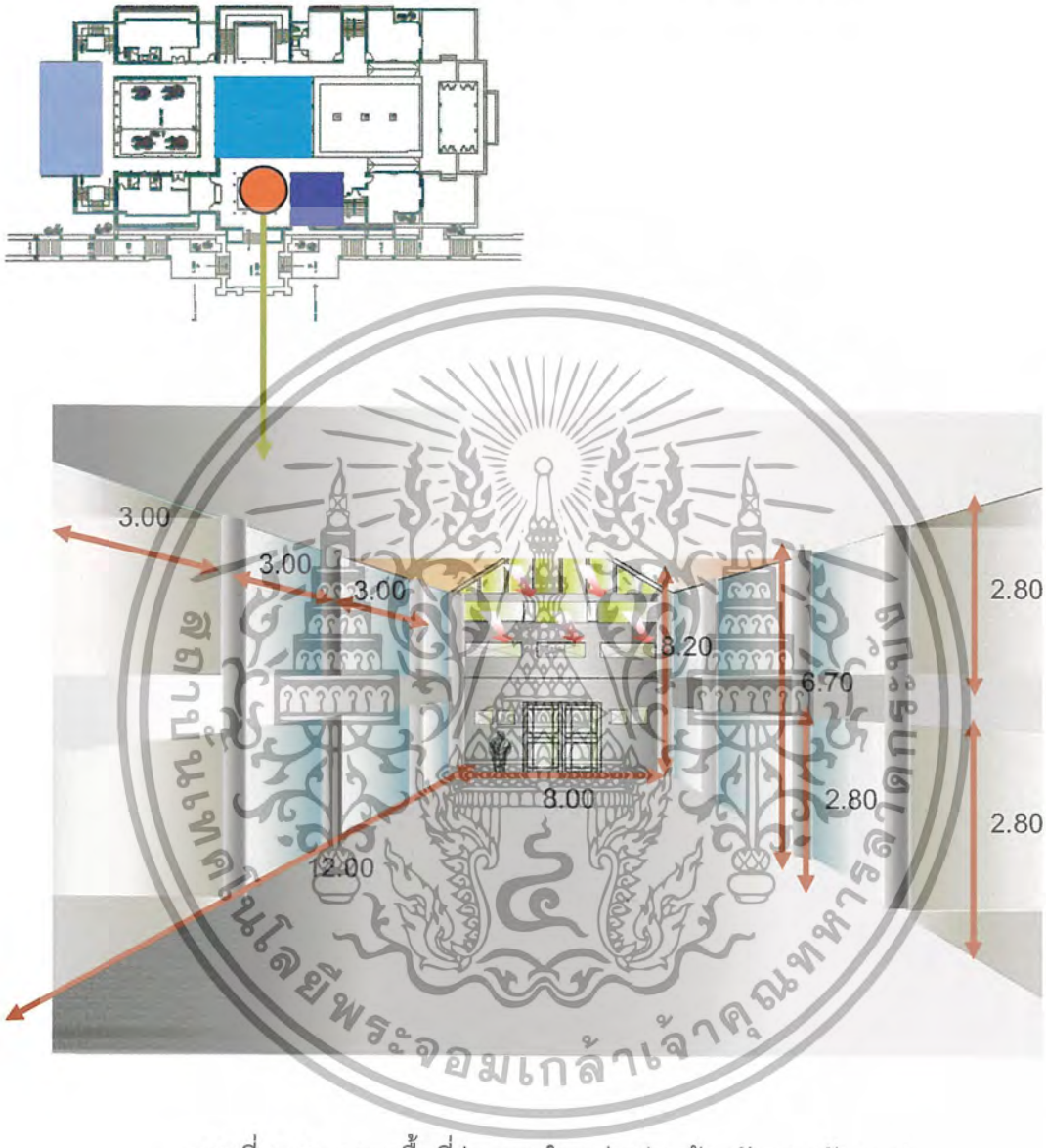
รูปที่ 4.44 แสดงพื้นที่ภายในส่วนอาคารสัมมนา Function Room

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนอาคารสัมมนา เป็นอาคารที่ไม่มีการโชว์โครงสร้างหลังคา เป็นการใช้ฝ้าเพดานยิปซั่มฉาบเรียบ เป็นอาคารที่มีลักษณะแบบปิด โดยรอบมีระเบียงทางเดิน สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังดึงเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายใน แต่ในขณะเดียวกัน แสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้ แต่ไม่มากนัก

การแก้ปัญหา โดยการปลูกต้นไม้โดยรอบ เพื่อบังแสงที่จะเข้ามายังภายใน (แต่แสงไม่ค่อยจะมีผลกระทบเท่าที่ควรเนื่องจากมีระเบียงบังแสงอีกทีแล้ว การปลูกต้นไม้ก็เป็นเพียงการสร้างบรรยากาศ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนต้อนรับและพักคอย)

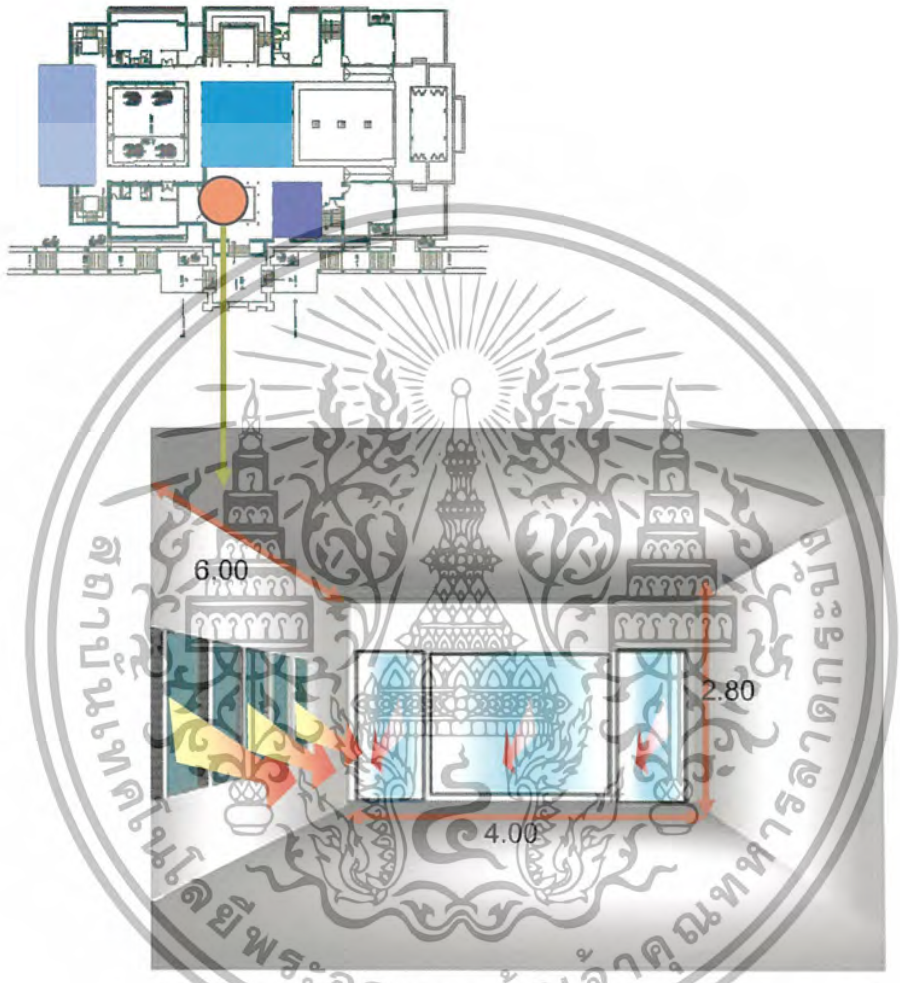


ภาพที่ 4.45 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนต้อนรับและพักคอย)

ภายในอาคารสปา ส่วนโถงต้อนรับ มีความสูงจากพื้นถึงคาน 2.80 เมตร คานขนาด 0.40x0.60 เมตรมีเสารับน้ำหนักภายในบริเวณโถงด้านหน้า 12 ต้น ระยะห่างระหว่างเสา 3.00 เมตร ผนังภายนอกก่ออิฐฉาบปูนบุด้วยอิฐโบราณสีธรรมชาติ (สีส้ม) ผนังภายในฉาบปูนเรียบ ผังอาคารมีลักษณะเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นอาคารส่วนทางเข้าเปิดโล่ง ทำให้มีการระบายอากาศที่ดี ไม่จำเป็นต้องติดเครื่องปรับ อากาศ และสามารถนำแสงจากธรรมชาติมาใช้ได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

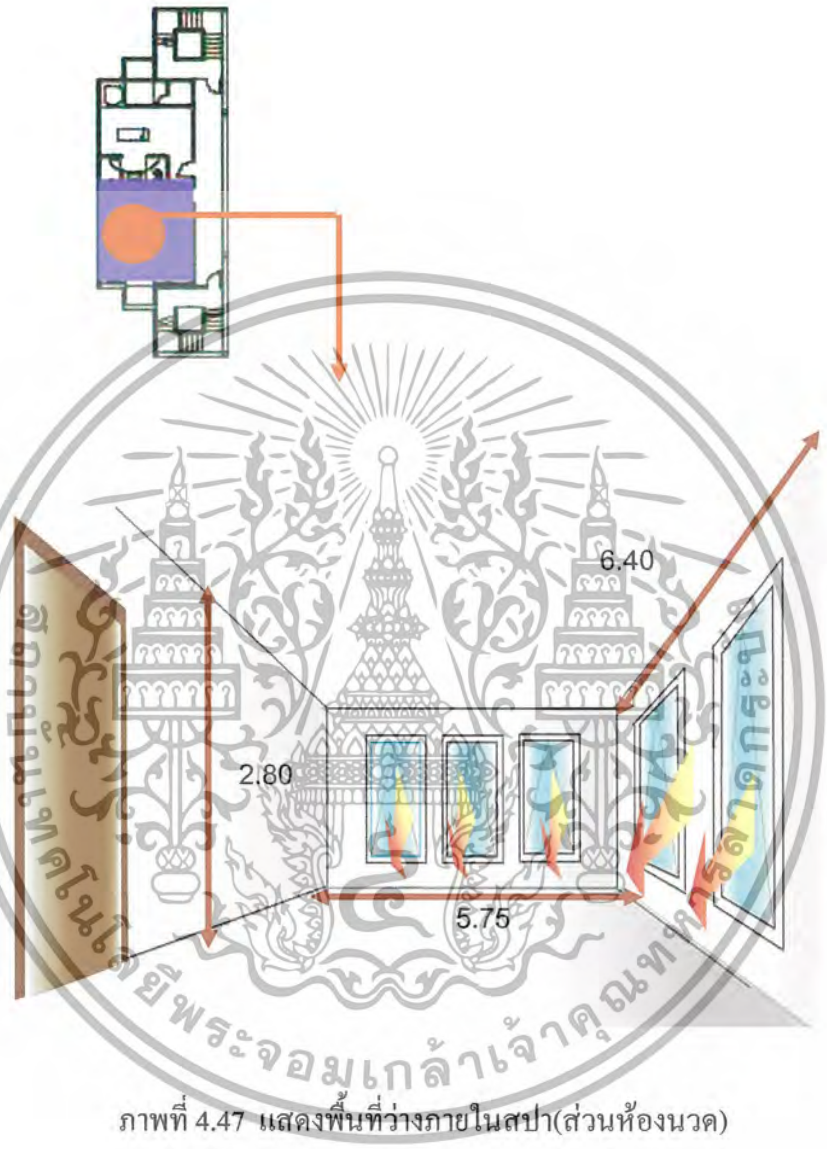


ภาพที่ 4.46 แสดงพื้นที่ว่างส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

ภายในร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ มีความสูงจากพื้นถึงระดับคานหลังคา 2.80 เมตร กว้าง 4.00 x 6.00 มตร ฝ้าเพดานยิบซั่มฉาบเรียบ มีการยกพื้น 10 เซนติเมตร จากระดับทางเดินผนังภายนอกก่ออิฐฉาบปูนบุด้วยอิฐโบราณสีธรรมชาติ (สีส้ม) ผนังภายในฉาบปูนเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด)

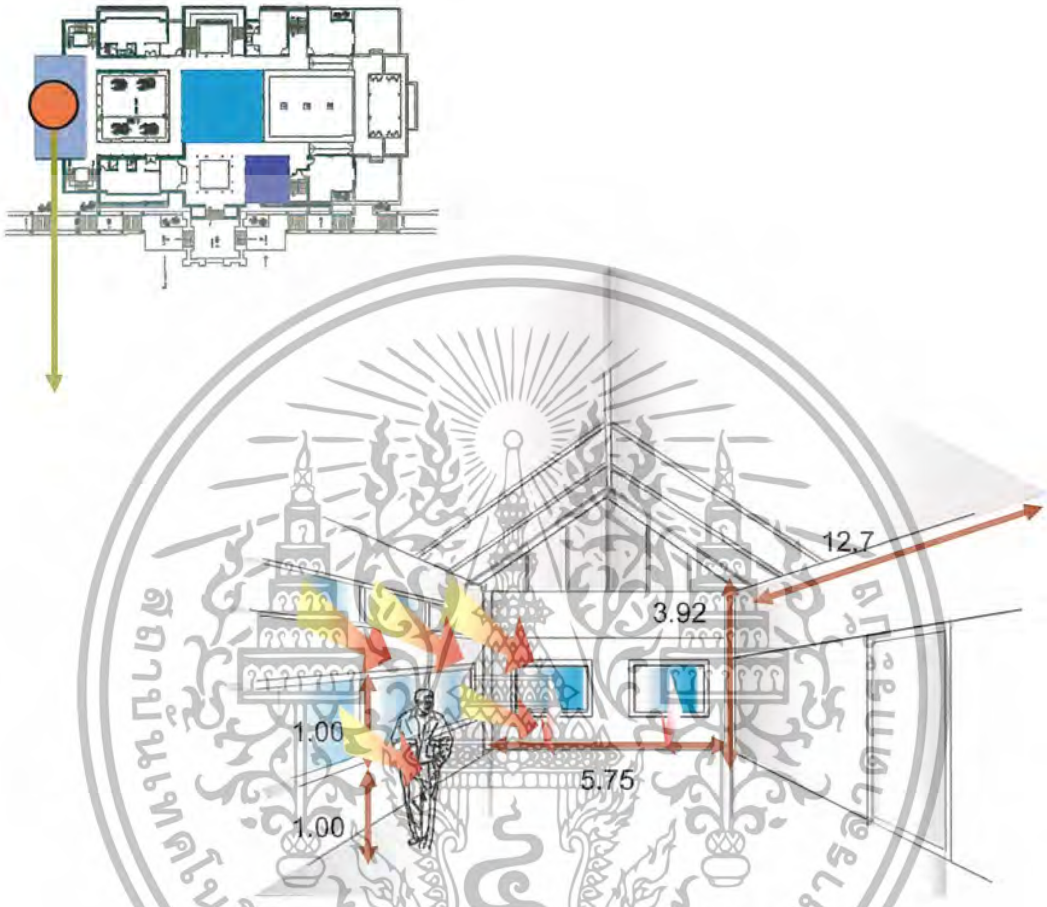


ภาพที่ 4.47 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด)

ลักษณะของที่ว่างนี้เป็นสีเหลี่ยมผืนผ้า ผนังด้านที่ติดกับส่วนภายนอกอาคารเป็นประตูเปิดโล่ง เพื่อเชื่อมพื้นที่ด้านนอกเข้าสู่ด้านในอาคาร ทำให้มีแสงสว่างธรรมชาติเข้ามาในด้านนี้ มีความสูง 2.80 เมตร ส่วนพื้นที่ห้องน้ำผนังสูง2.20เมตร ช่วยในการระบายอากาศและลดความอึดอัดในพื้นที่ห้องน้ำและทำให้พื้นที่ว่างในห้องนี้ลดความทึบลงด้วย ความกว้างของพื้นที่อยู่ที่ 5.75 เมตร ซึ่งในการจัดวางเตียงนวดต้องคำนึงถึงความสะดวกสบายและทางสัญจรด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด วีไอพี)



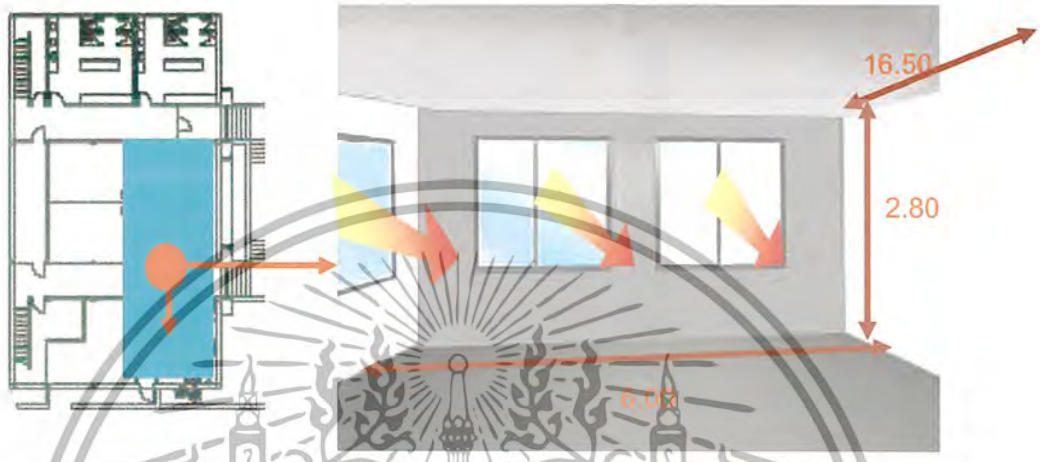
ภาพที่ 4.48 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา(ส่วนห้องนวด วีไอพี)

ภายในอาคารสปา ส่วนนวดวีไอพี มีความสูงจากพื้นถึงระดับคานหลังคา 4.30 เมตร กว้าง 6.00 x 22.00เมตร เพดานส่วนนี้โชว์โครงสร้างเพื่อให้เห็นความเป็นธรรมชาติ และมีการเจาะหน้าต่างเพื่อให้แสงธรรมชาติได้เข้ามาภายในตัวอาคาร และสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอก และนำแสงธรรมชาติเข้ามาสู่ตัวอาคารได้

การแก้ปัญหา กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.ส่วนห้องนวดแผนไทย



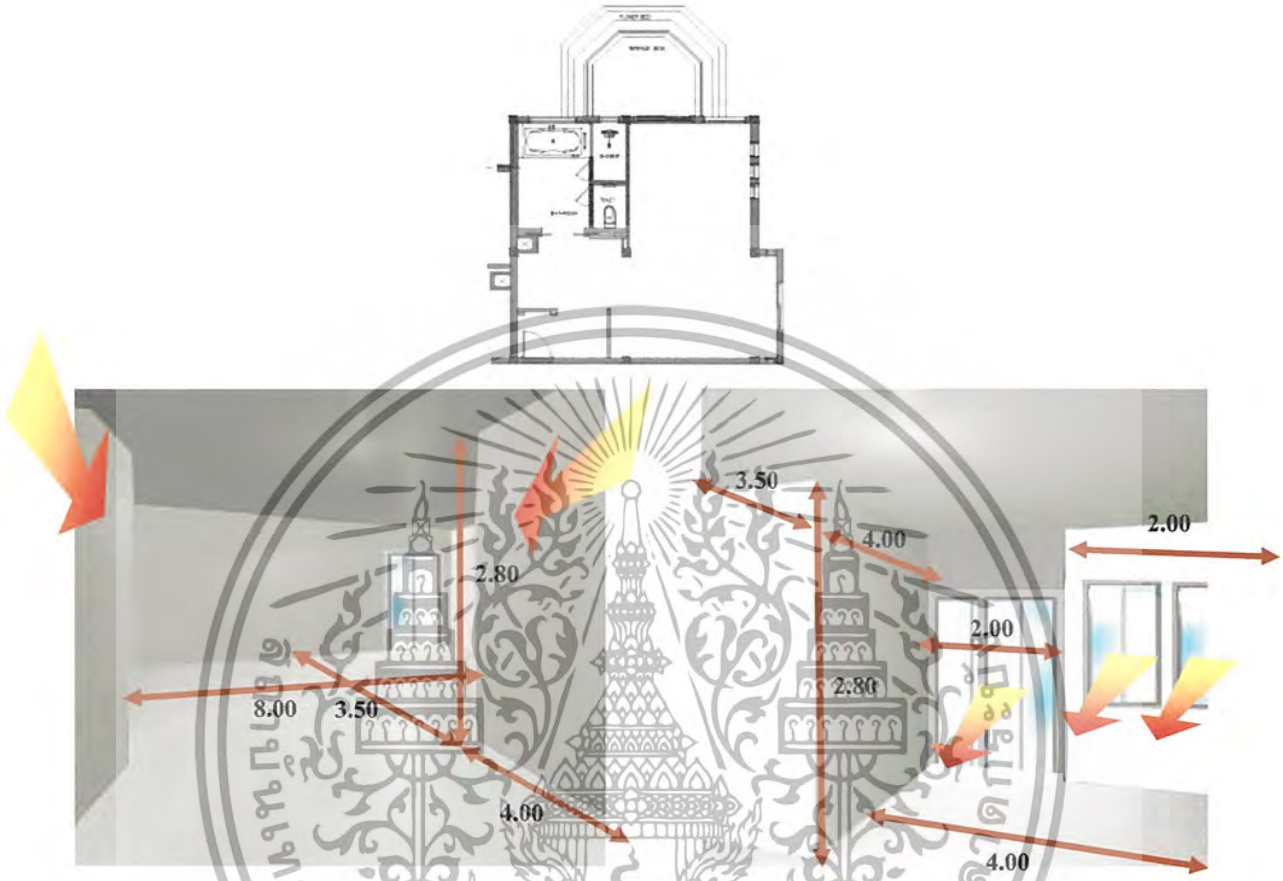
ภาพที่ 4.49 แสดงภาพวิเคราะห์พื้นที่ภายในส่วนห้องนวดตัวแผนไทย

ภายในอาคารชั้น 1 เป็น ส่วนห้องนวด มีความสูงจากพื้นถึงระดับคานหลังคา 2.80 เมตร กว้าง 6.00x16.50 เมตรลักษณะห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ผนังภายในฉาบปูนเรียบ ห้องมีลักษณะสูงช่วยทำให้มีความรู้สึกโล่ง แก้ไขโดยการดร็อปฝ้าลงมา มีการนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้และการใช้วัสดุที่เหมาะสมเกิดความรู้สึกอบอุ่นสบาย

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในห้องพักCluster Villa



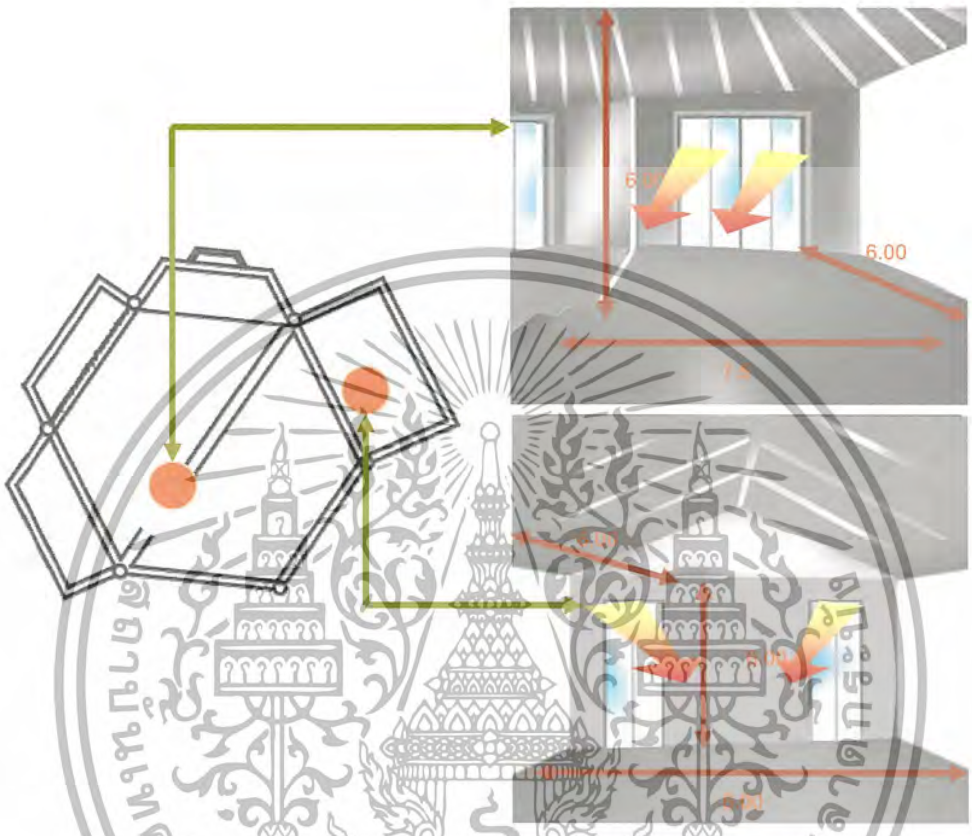
ภาพที่ 4.50 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องCluster Villa

ลักษณะของที่ว่างภายในนี้ มีผนัง 2 ด้านที่มีกระจกที่ทำให้เชื่อมต่อกันกับพื้นที่ว่างภายนอก และทำให้มีแสงสว่างธรรมชาติ ส่องเข้ามาได้ ความสูง 2.80 เมตร ทำให้ห้องพักมีความรู้สึกโปร่ง ไม่อึดอัด และการมีกระจกทำให้ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ทึบ

ในการออกแบบในส่วนนี้ควรคำนึงถึง การรับกันของระนาบ เนื่องจากมีการทำระเบียงเพื่อดึงนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาทำให้ภายในห้อง ไม่สมดุลย์กัน จึงทำให้มีลูกเล่นในการออกแบบในส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11. **ส่วนบ้านพัก แบบ** Superior Villa



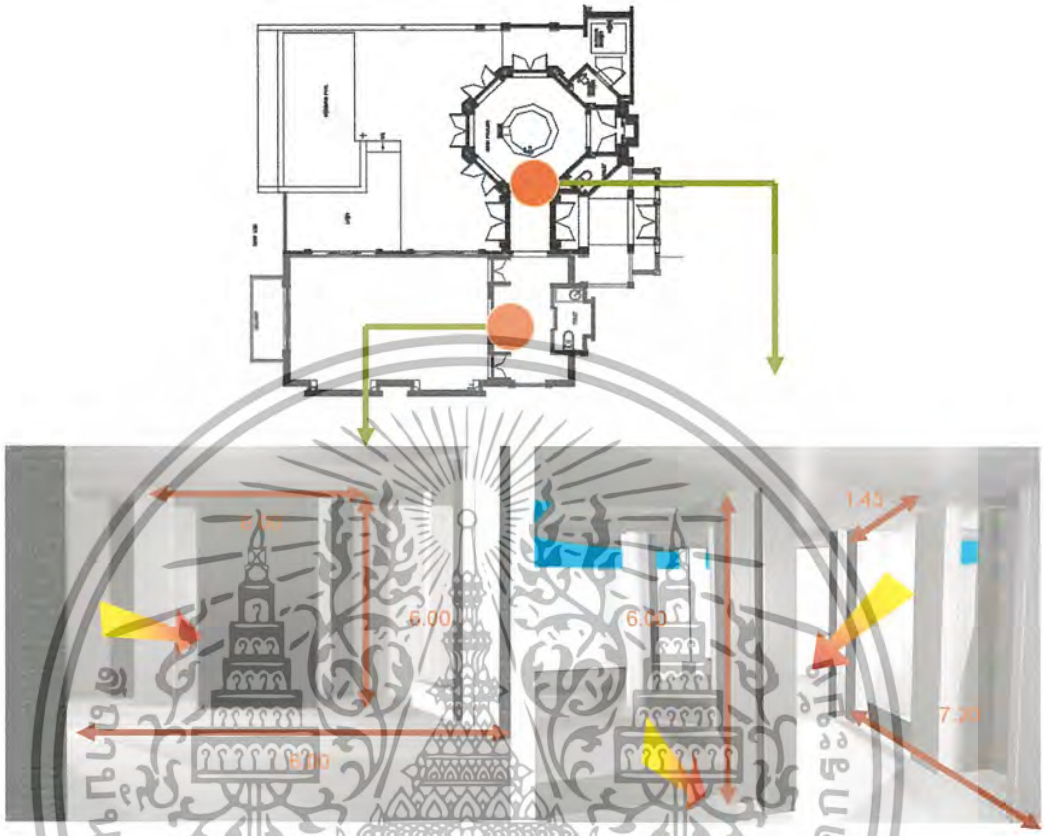
ภาพที่ 4.51 แสดงพื้นที่ภายในบ้านพักแบบ Superior Villa

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคารบ้านพัก อาคารที่มีการโชว์โครงสร้างเพดานอาคาร มีช่องแสงโดยรอบทำให้โล่งก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง แต่ในขณะเดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้ แสงที่ร้อนในช่วงเช้า 9.00น.ที่เข้ามามาก ด้านตะวันออก และลักษณะของอาคารเป็นแบบหกเหลี่ยมจึงทำให้รับแสงได้โดยรอบด้านกว่าบ้านที่มีลักษณะสี่เหลี่ยม

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. **ส่วนอาคารบ้านพักแบบ** Luxury Villa



รูปที่ 4.52 แสดงพื้นที่ภายในส่วนบ้านพักแบบ Luxury Villa

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคารบ้านพักเป็นอาคารที่มีการแบ่งสัดส่วนออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนพักผ่อนและส่วนนอน ภายในบ้านพักมีช่องแสงโดยรอบทำให้โล่งก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง แต่ในขณะเดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้ แสงที่ร้อนในช่วงเช้า 9.00น.ที่เข้ามามาก ด้านตะวันออก

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรมแรม คอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. **ผู้ให้บริการ** ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกต่างๆภายในอาคารโรงแรม

2. **ผู้รับบริการ** ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามารับบริการทั้งในด้านการพักอาศัยหรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุระติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

1. **ผู้ให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ**

1.1 **ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง** คือ ระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ , หัวหน้าฝ่าย , ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

1.2 **เจ้าหน้าที่ทั่วไป** คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำโรงแรม เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

1.3 **พนักงานทั่วๆ ไป** คือ เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานครัว พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน Back Of The House

2. **ผู้รับบริการ**

ผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

1. **ผู้มาพักโรงแรม** หมายถึงผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแขกต่างประเทศออกเป็น

1.1 F.I.T. (Free Lance Individaul Traveller)

เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า Reservation หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์ Tour Agency

1.2 Group Tour

เป็นประเภทที่มากันเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คนโดยผ่าน Tour Agency

1.3 G.I.T. (Group Individaul Traveller)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นประเภทที่จัดกลุ่มเองประมาณ 7 -15 โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

2. **ผู้มาใช้บริการอื่นๆ** โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

2.1 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ซื้อของ

2.2 บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

2.3 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร

1. **พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ**
แขก	- ถือกระเป๋าเข้ามาในส่วนต้อนรับ - ติดต่อห้องพัก - เลือกห้องพัก - ลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- แสดงหลักฐาน - รับการ์ดกุญแจบ้านพัก - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ**
พนักงานส่วนหน้า (Front Desk)	- ถามจุดประสงค์ - มอบบัตรลงทะเบียน - ตรวจหลักฐาน - มอบการ์ดกุญแจและแจ้งหมายเลขบ้านพักห้อง - กล่าวคำขอบคุณ
พนักงาน Bell Boy	- ขนกระเป๋าและสัมภาระ - วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์ - รับสั่งจากหัวหน้าพนักงาน - ขนกระเป๋าไปบ้านพักแขก ส่งแขกโดยรถ
ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ**
- แขกที่มาพักเป็นกลุ่มทัวร์	- ถือกระเป๋าเข้ามา - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ร้านค้า - รับการ์ดกุญแจบ้านพัก - ไปบ้านพัก
- ไกด์นำเที่ยว	- ถือกระเป๋าเข้ามา - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ติดต่อสอบถามจองห้องพัก - มอบรายชื่อและแสดงหลักฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- รับการ์ดกุญแจและหมายเลขบ้านแก่ลูกทัวร์
	- ใช้บริการ ส่วนห้องพัก เข้าห้องน้ำ ติดต่อ
	- ไปยังบ้านพัก
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ**
- พนักงาน Front Desk	- ถามทัวร์ บริษัท ถามจำนวนคน
	- จัดหาห้องพัก
	- ตรวจรายชื่อ และหลักฐาน
	- มอบการ์ดกุญแจบ้านพักพักให้ไกด์
	- กล่าวคำขอบคุณ
- พนักงาน Bell Boy	- ขนกระเป๋าและสัมภาระ
	- วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์
	- รับคำสั่งจากหัวหน้างาน
	- ขนกระเป๋าไปห้องพักแขก
ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ**
- ผู้มาติดต่อ	- เข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ
	- ติดต่อสอบถามข้อมูล
	- ไปยังส่วนที่ต้องการ
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงาน (Front Desk)	- ถามความประสงค์ของงแขก
	- แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

2. พฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า

ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า	- ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบพนักงานภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด และต้อนรับแขก
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	- ประสานงานกับส่วนต้อนรับ ทำหน้าที่ควบคุมพนักงานจองห้องพัก และพนักงานรับโทรศัพท์ ทำหน้าที่ผู้ช่วย ผู้จัดการบริการส่วนหน้าและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานรับโทรศัพท์	- รับโทรศัพท์ แล้วโอนในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม รวมทั้งพิมพ์เอกสารเอกสารต่าง ๆ และประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า
- พนักงานรับจองบ้านพัก	- รับจองบ้านพักหรือสำรองบ้านพักบริการสำหรับแขกที่จะมาพักทางโทรศัพท์ ประสานงานกับผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

3. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วน ล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ**
- แขก	- เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม - บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ - เลือกที่นั่ง - รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - รออาหาร สนทนา ฟังเพลง - รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม - ใช้บริการห้องน้ำ - เรียกพนักงานเช็คบิล - รับบิลและดูรายการ - จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก - รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชีบ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง - เดินออก
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - ถามความต้องการที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- พาแขกไปนั่ง
	- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
- พนักงานเสิร์ฟ	- นำเมนูมาให้แขก
	- รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
	- นำรายการให้แคชเชียร์
	- นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
	- รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
	- คอยยืนให้บริการ
	- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
	- นำบิลไปให้แขก
	- รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
	- นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
	- เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
- พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการและทำบัญชี
	- คิดราคายอดรวมจากบิล
	- รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
	- ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
- พนักงานทำความสะอาด	- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
	- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

4. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องสัมนา

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ**
- แขก	- พักคอยหน้าห้องจัดเลี้ยง
	- ลงทะเบียนหน้าห้องจัดเลี้ยง
	- ทักทาย สนทนากับเจ้าของงาน
	- เข้ามาภายในงาน
	- หาที่นั่ง หาเพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก
	- ทักทายบุคคลที่รู้จัก สนทนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- ดักอาหารที่โต๊ะวางอาหารหรือมีบริการเสิร์ฟตามโต๊ะ - รับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม - ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับ - เดินออก
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - เชิญแขกลงทะเบียน - เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน - ช่วยดูแลความเรียบร้อยของงาน - กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก
- เจ้าของงาน	- กล่าวคำต้อนรับและทักทาย - เชิญลงทะเบียน - ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ - เข้างานเมื่อถึงกำหนดเวลา - นั่งโต๊ะเจ้าของงาน - รับประทานอาหารและร่วมกิจกรรม - ทักทายแขกตามโต๊ะต่าง ๆ - กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก
- พนักงานเสิร์ฟ	- จัดหาที่นั่งให้แขกและเชิญแขกนั่ง - เสิร์ฟเครื่องดื่ม - ยืนคอยให้บริการ - คอยเติมอาหารตามโต๊ะ หรืออาหารที่วางอาหาร - เก็บภาชนะ
- พนักงานทำความสะอาด	- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วน ค็อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ**
- แขก	- เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม
	- บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ
	- เลือกที่นั่ง
	- รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม
	- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
	- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
	- รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม
	- ใช้บริการห้องน้ำ
	- เรียกพนักงานเช็คบิล
	- รับบิลและดูรายการ
	- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
	- รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชี
	บ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง
	- เดินออก
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
	- ถามความต้องการที่นั่ง
	- พาแขกไปนั่ง
	- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
- พนักงานเสิร์ฟ	- นำเมนูมาให้แขก
	- รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
	- นำรายการให้แคชเชียร์
	- นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
	- รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
	- คอยยืนให้บริการ
	- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
	- นำบิลไปให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
	- นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
	- เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
- พนักงานแคชเชียร์	- รับรายการและทำบัญชี
	- คิดราคายอดรวมจากบิล
	- รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
	- ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
- พนักงานทำความสะอาด	- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
	- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

6. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ**
- แขก	- สมัครสมาชิก
	- ลงทะเบียนแล้วเลือกกิจกรรมการบำบัด
	- ไปยังส่วนบำบัด
	- เปลี่ยนเสื้อผ้า อาบน้ำ
	- รับบริการต่าง ๆ เช่นการอบซาวน่า นวดต่างๆ อบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน
	- เปลี่ยนเสื้อผ้า
	- ชำระค่าบริการ หรือลงบัญชีบ้านพักไว้
	- เซ็นชื่อลงบัญชี
	- เดินออก

ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงานต้อนรับ	- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
	- เชิญแขกลงทะเบียนหรือสมัครสมาชิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- แนะนำกิจกรรมต่าง ๆ ให้แขกเลือกใช้บริการ เช่น การอบซาวน่า นวด หรืออบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน
	- ช่วยดูแลความเรียบร้อยของส่วนต้อนรับ
	- กล่าวคำขอบคุณ
- พนักงานแคชเชียร์	- รับค่าชำระบริการจากแขกและทำบัญชี
	- คิดราคายอดรวมจากบิลการเลือกใช้บริการจากแขก
	- รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
	- ส่งบัญชีแขกไปฝ่ายบัญชีการเงิน
- พนักงานบริการ	- ให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น การนวด การนำแขกไปอบซาวน่า หรือ อบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน
	- ให้บริการเสริมเครื่องดื่มแก่แขก
	- กล่าวคำขอบคุณ

7. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนบ้านพัก

ผู้รับบริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมใช้บริการ**
- แขก	- เข้าบ้านพัก
	- วาง – เก็บสัมภาระ
	- จัดเสื้อผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า
	- นั่งพักผ่อน
	- ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง
	- เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
	- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
	- โทรศัพท์สั่งอาหาร
	- รับประทานอาหาร
	- นอนหลับ
	- เดินออกจากห้อง
ผู้ให้บริการ	**พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ**
- พนักงานขนกระเป๋า (Bell Boy)	- ขนกระเป๋าและสัมภาระ

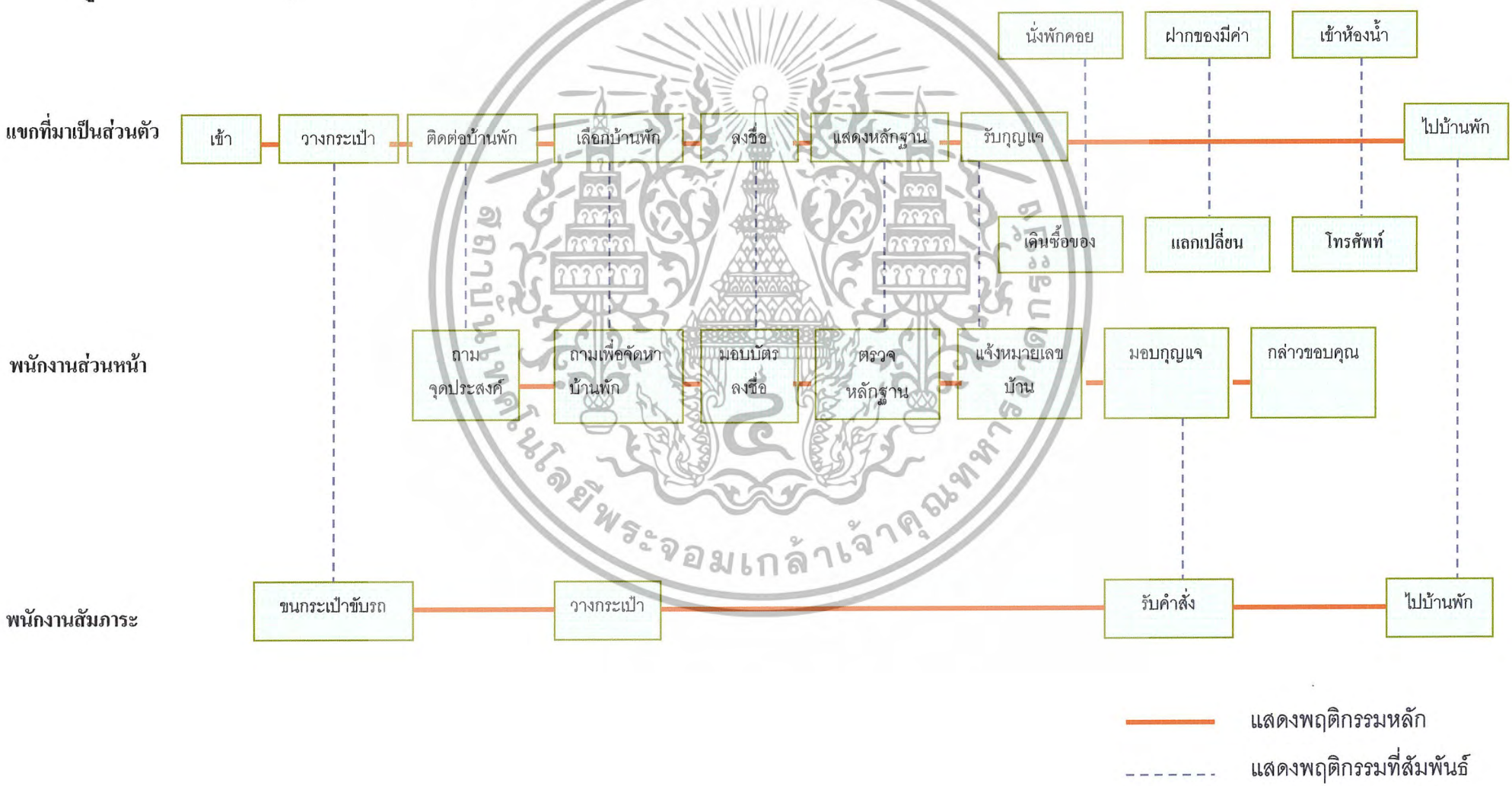
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- พนักงานประจำอาคาร (Floor Supervisor)	- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ Floor และตามห้องต่าง ๆ - เช็คและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน - สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- พนักงานให้บริการบ้านพักแขก (Room Service)	- คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์ - สั่งอาหารไปยังครัว - รับอาหารจากครัวไปส่งตามบ้านพักแขกพร้อมบิล - เช็คบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้าบ้านพักพร้อมหมายเลขบ้าน ส่งบิลไปให้ Front Desk - เมื่อถึงเวลา หรือคาดว่าแขกทานเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

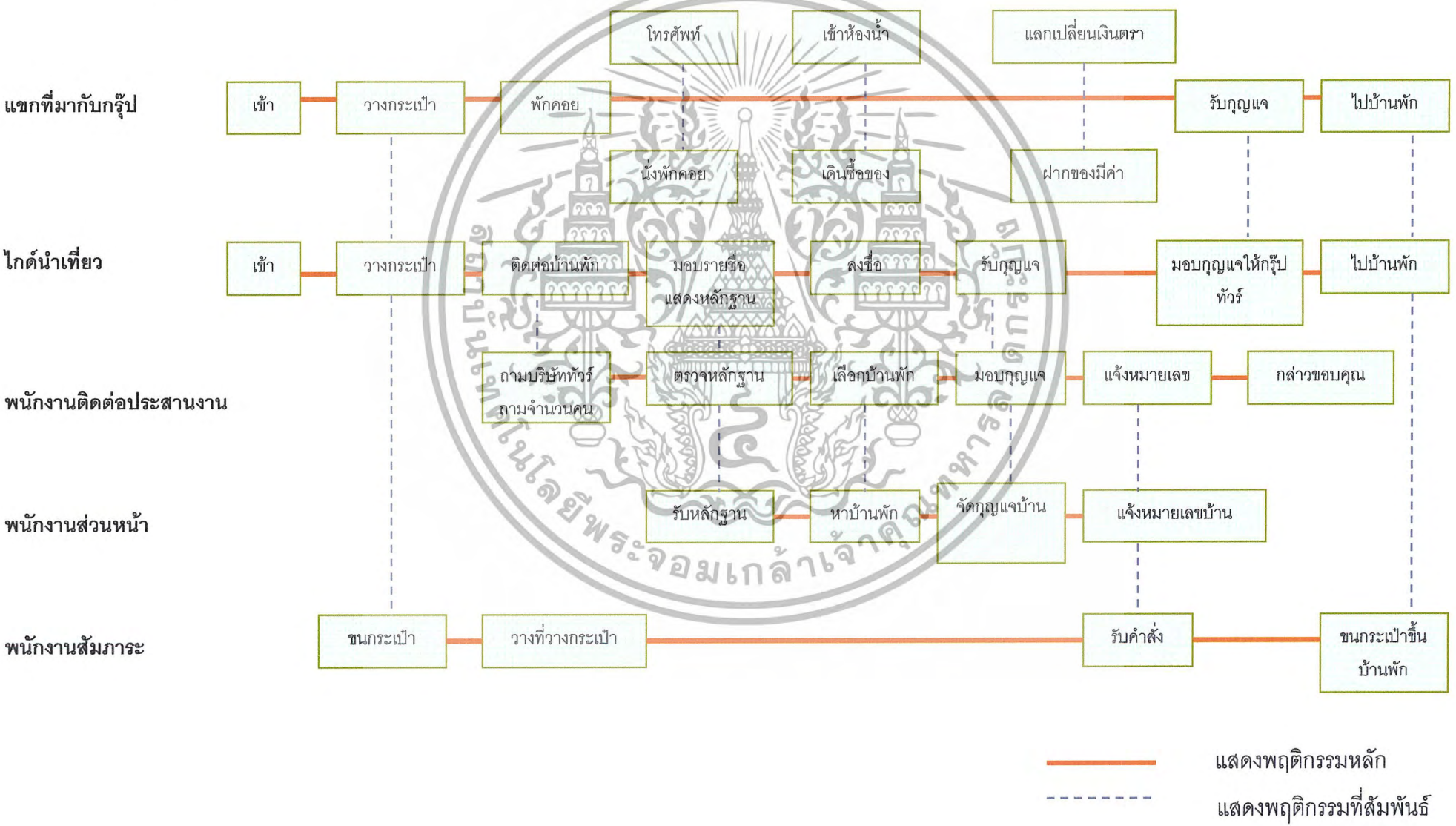
พฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ สามายรถเขียนออกเป็นแผนภูมิของพฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนนั้น ๆ ได้ทราบถึงการติดต่อกัน ความสัมพันธ์กันการใช้ประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน สามารถเขียนตามแผนภูมิ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

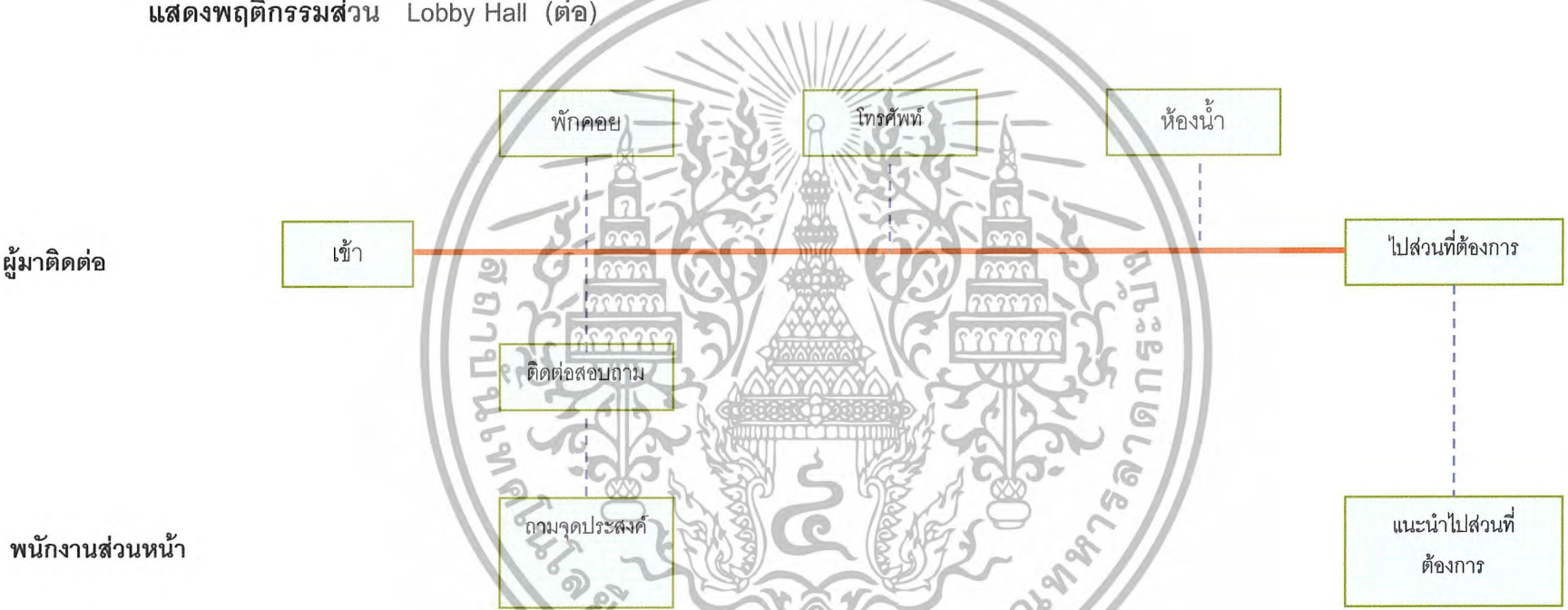
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall



แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall (ต่อ)



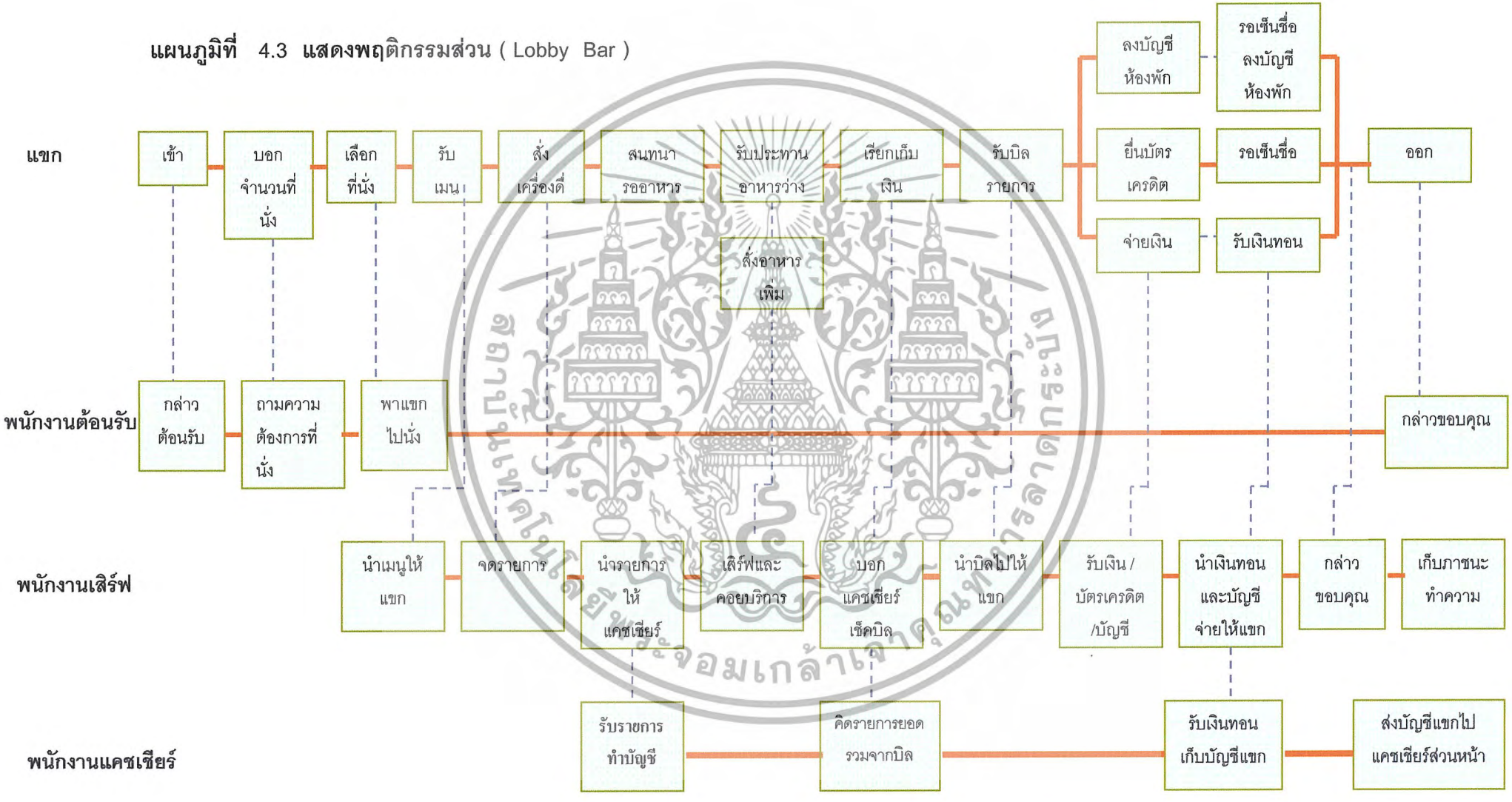
แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall (ต่อ)



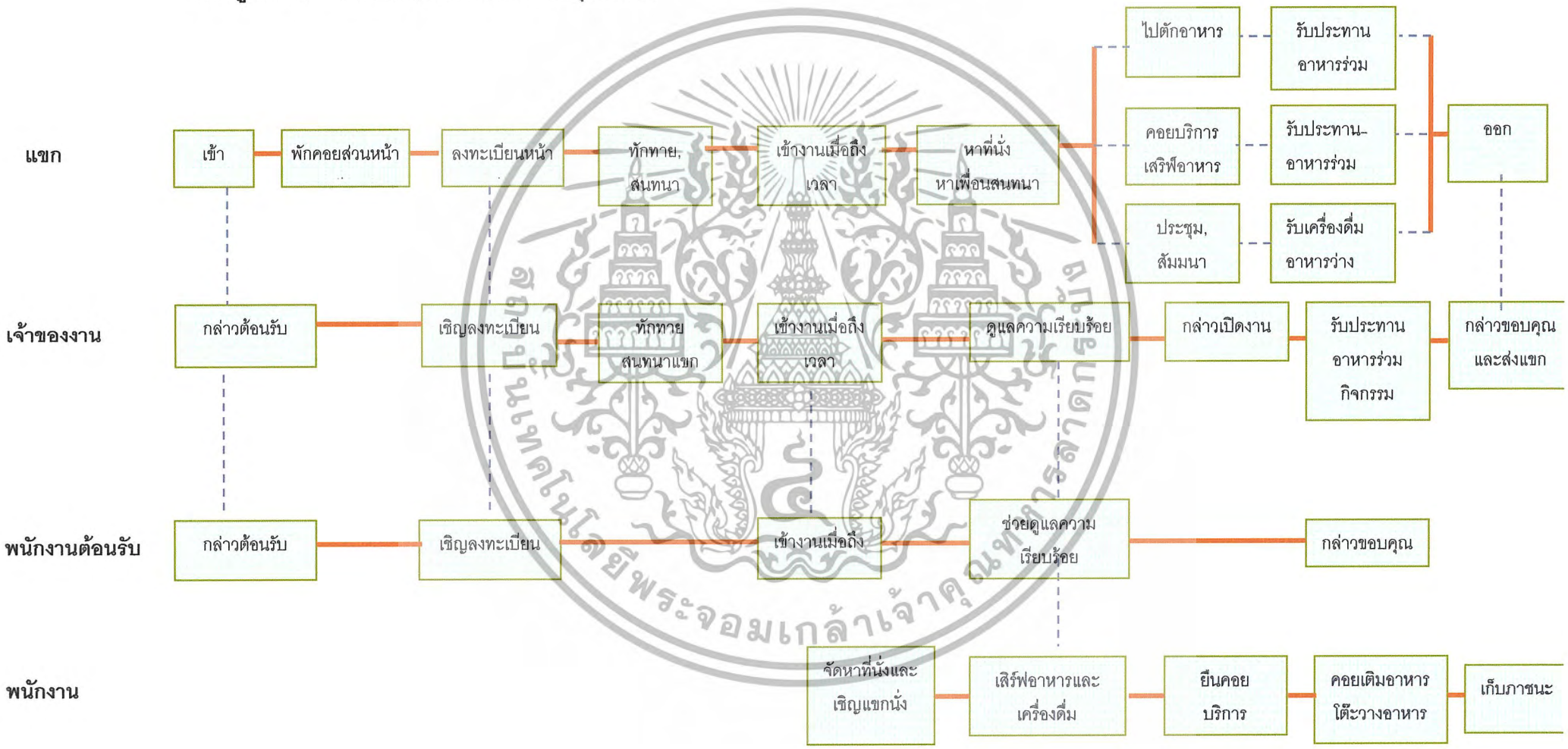
แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

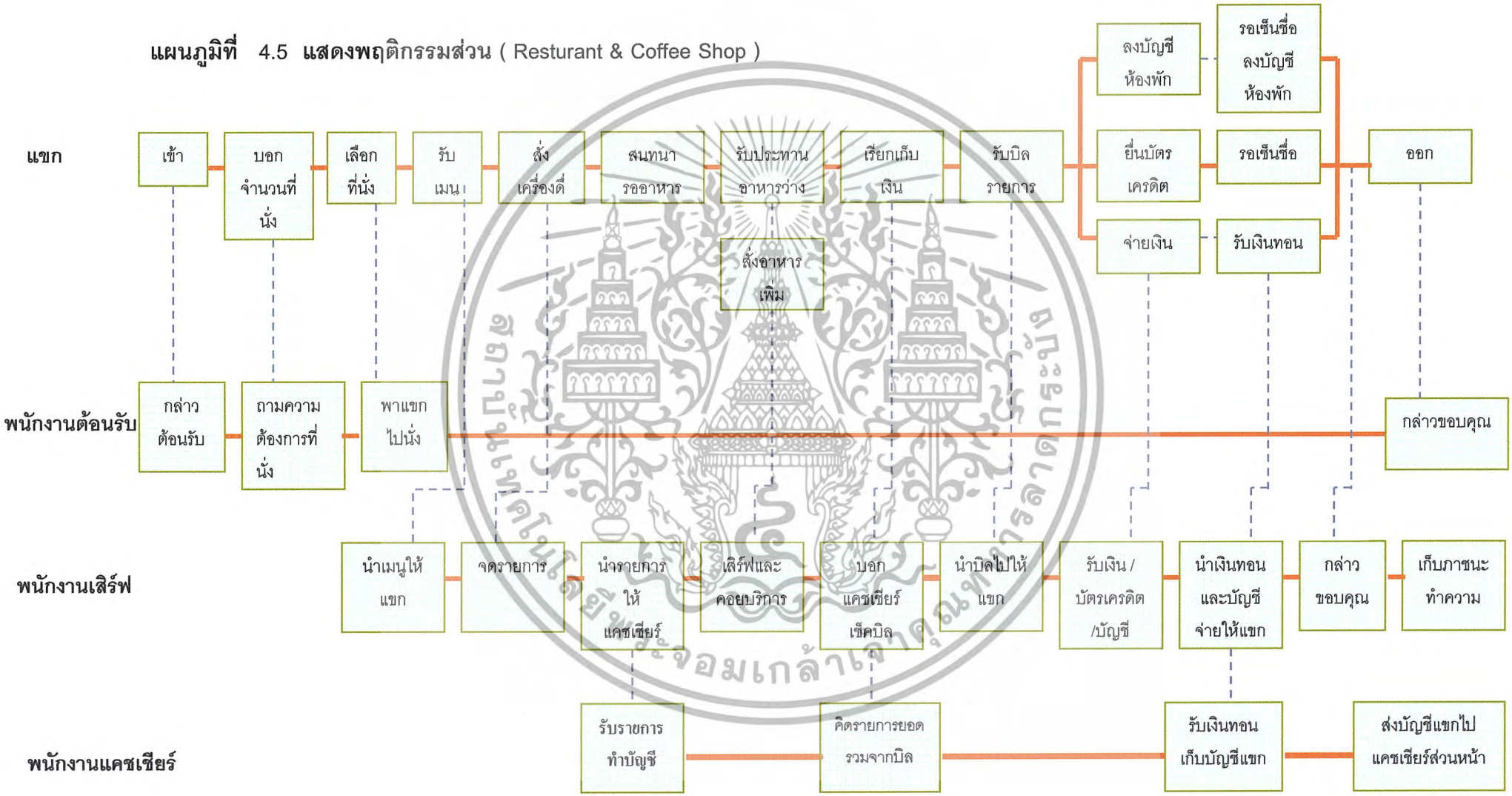
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน (Lobby Bar)



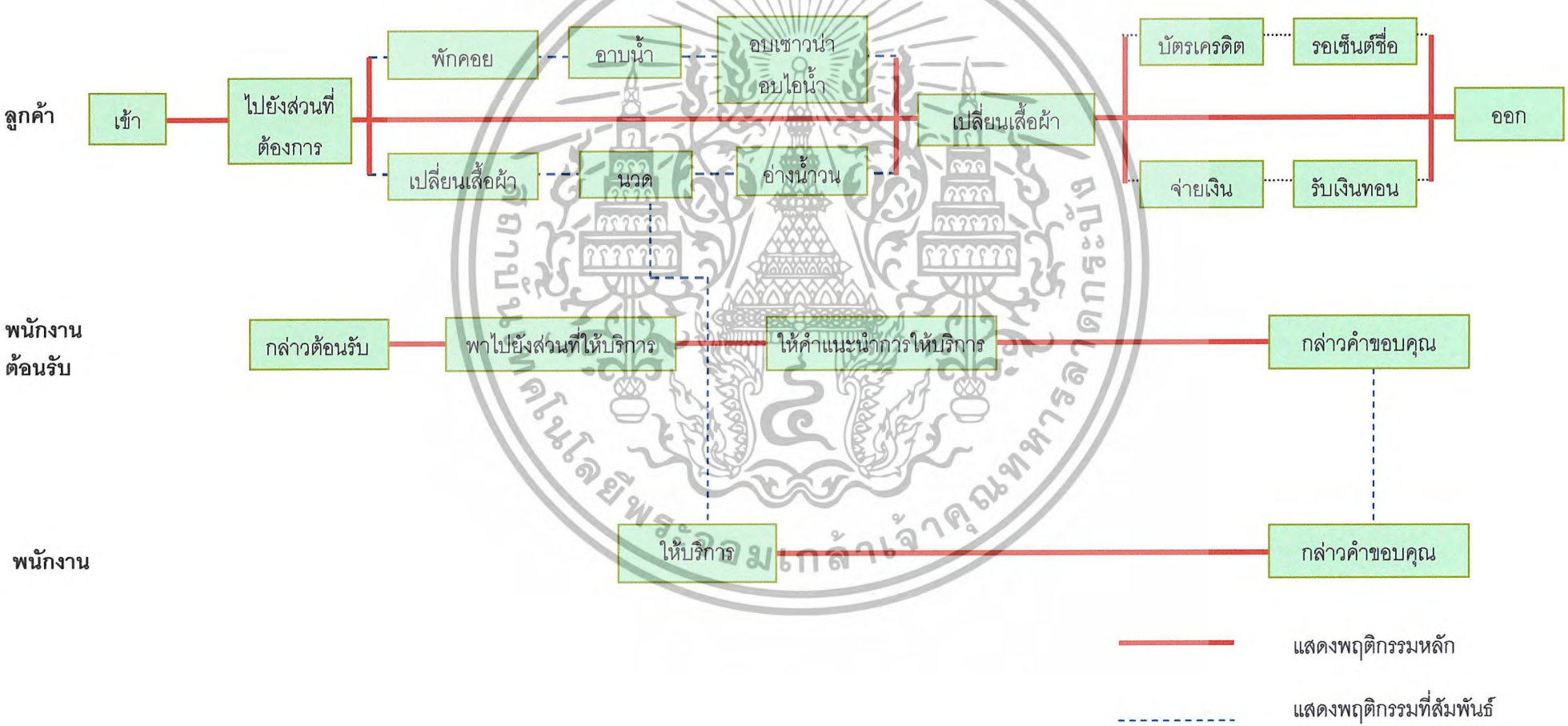
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนประชุมสัมนา



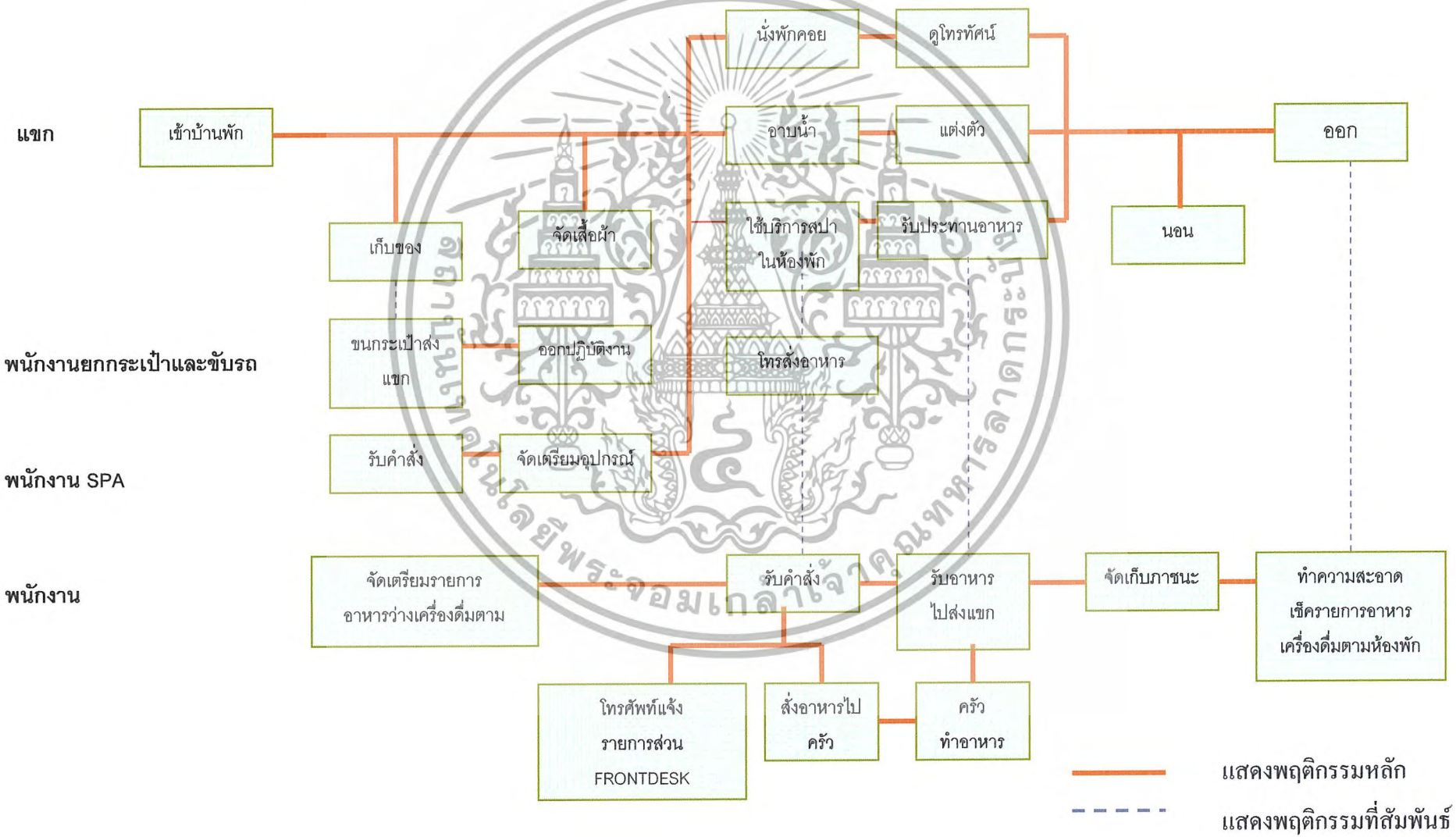
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน (Resturant & Coffee Shop)



แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา



แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนบ้านพัก



4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

3. ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการคอลลาจ ภูเก็ต รีสอร์ทแอนด์สปา สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
    1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix)
    2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (Intaraction Net Diagram)
    3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(Bubble Diagram)

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(Function Diagram)

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (Relationship Matrix)

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

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

1 เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย

2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง

3 เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก

4 เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (Interaction Net Diagram)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (Relationship Matrix) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโดยเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (Bbubble Diagram)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น

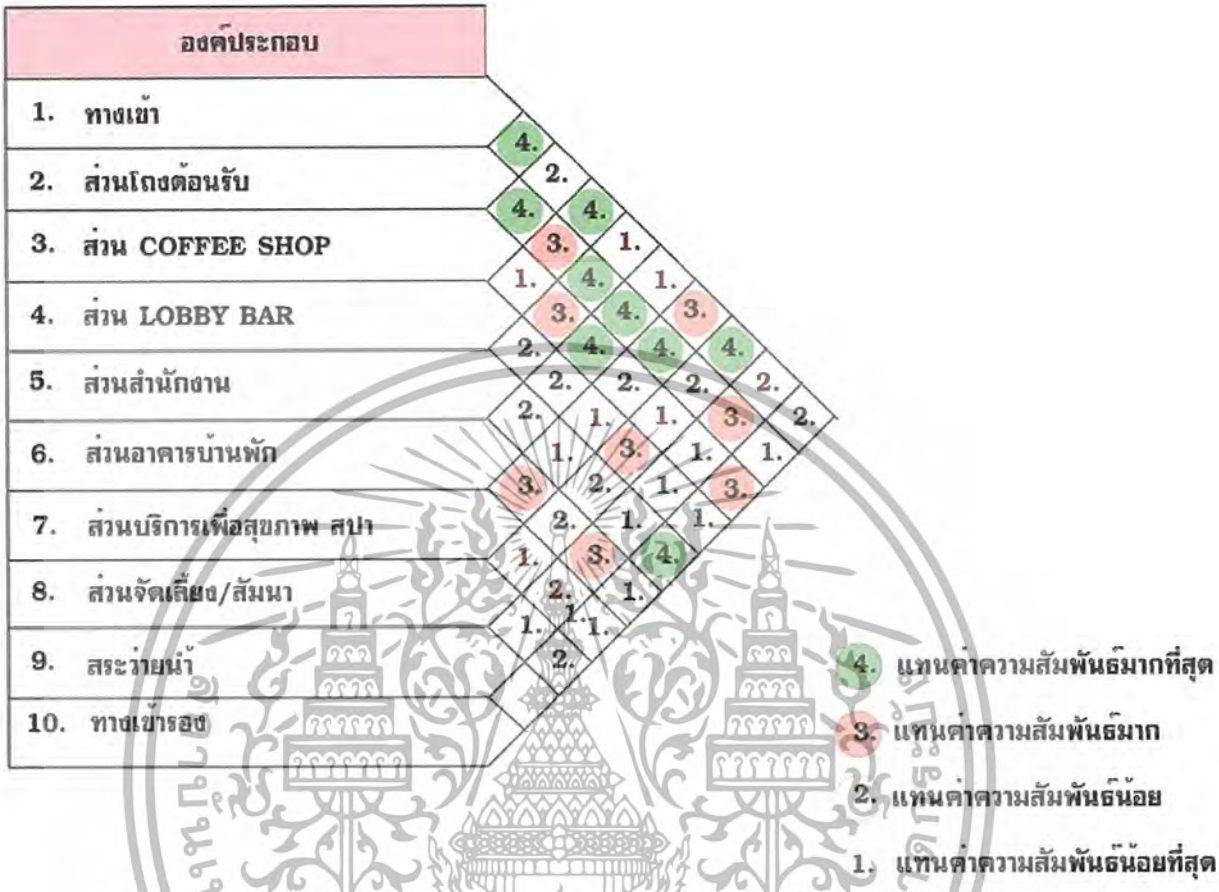
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

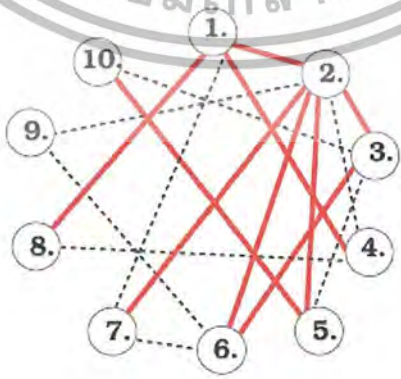
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (Function Diagram) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ



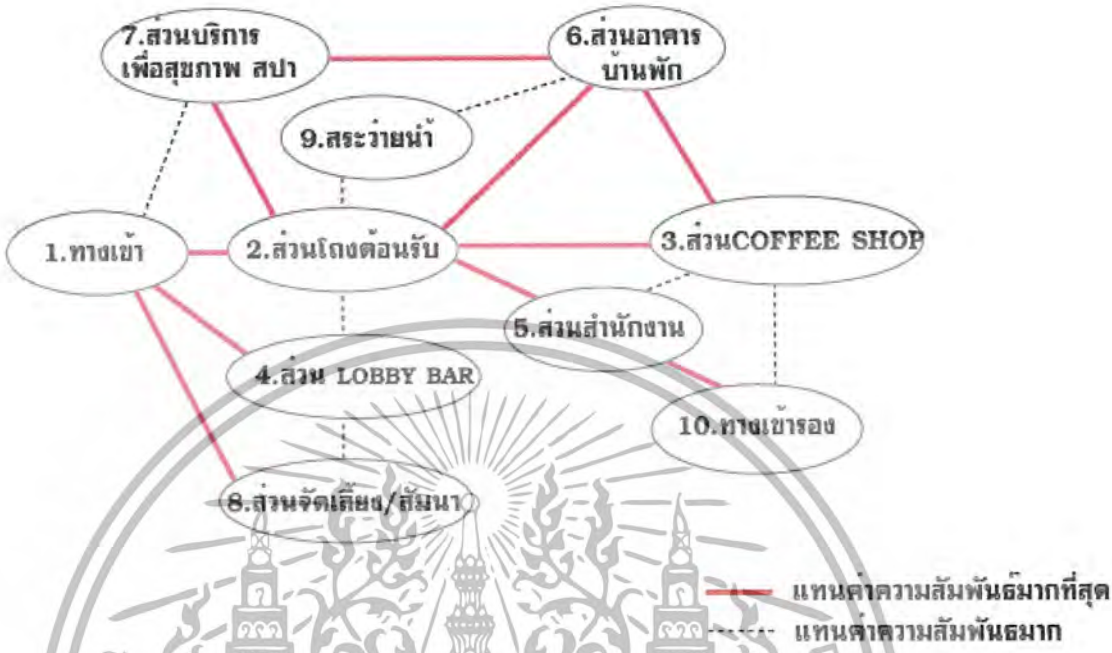
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์หลักของโครงการ



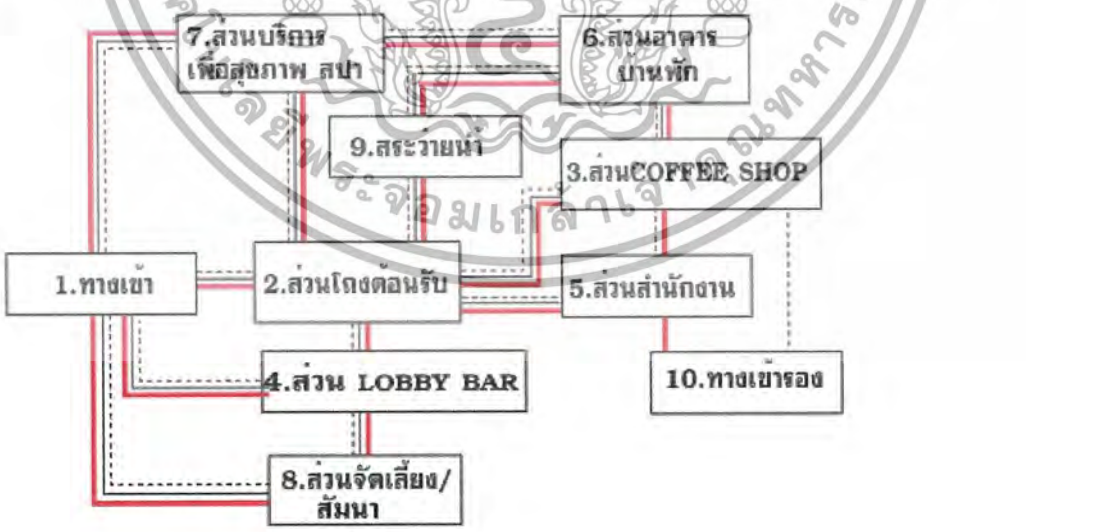
แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์หลักของโครงการ

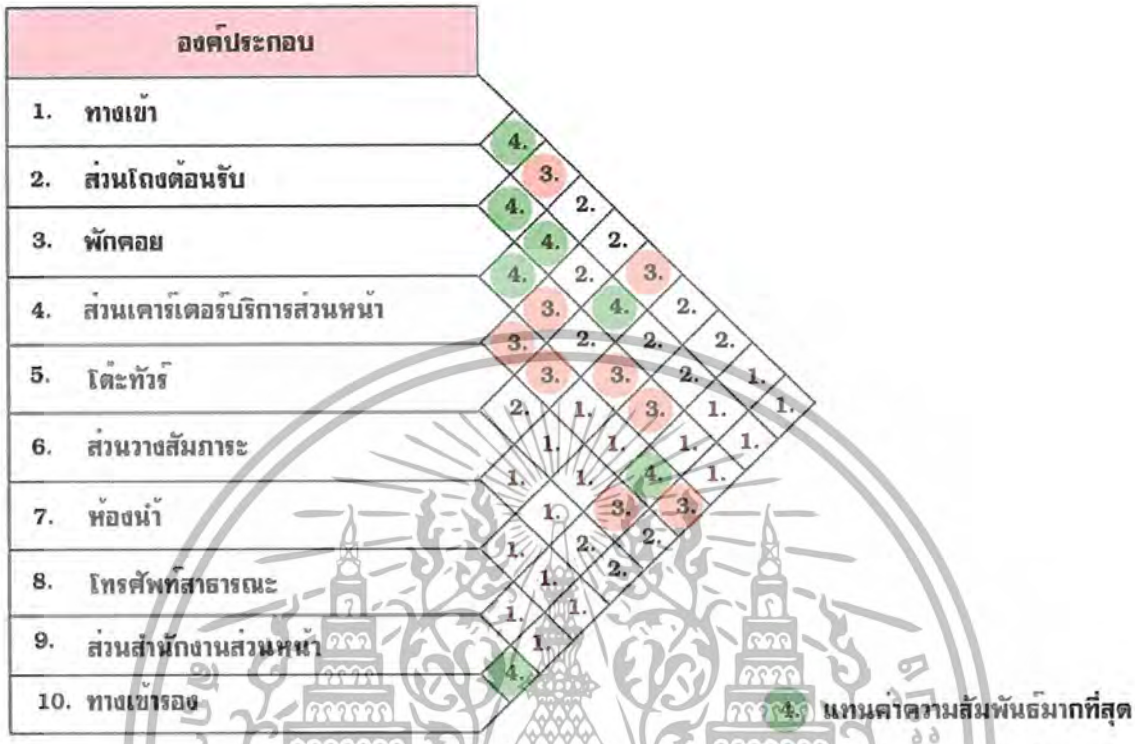


แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้หลักของโครงการ

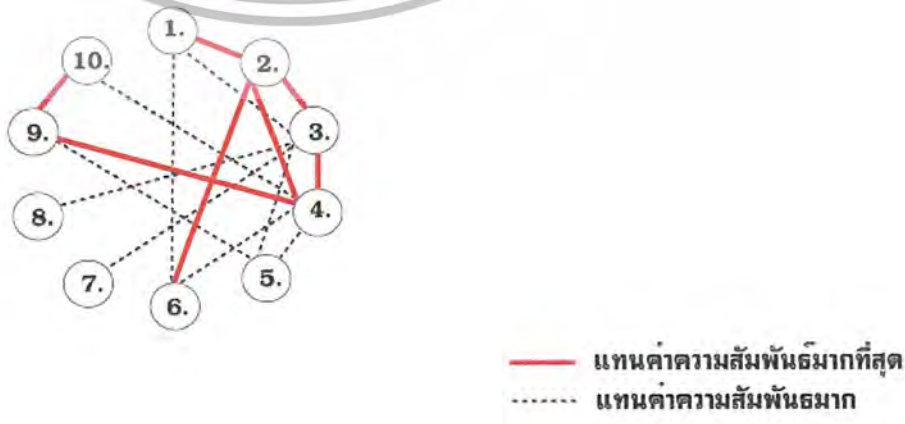


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.

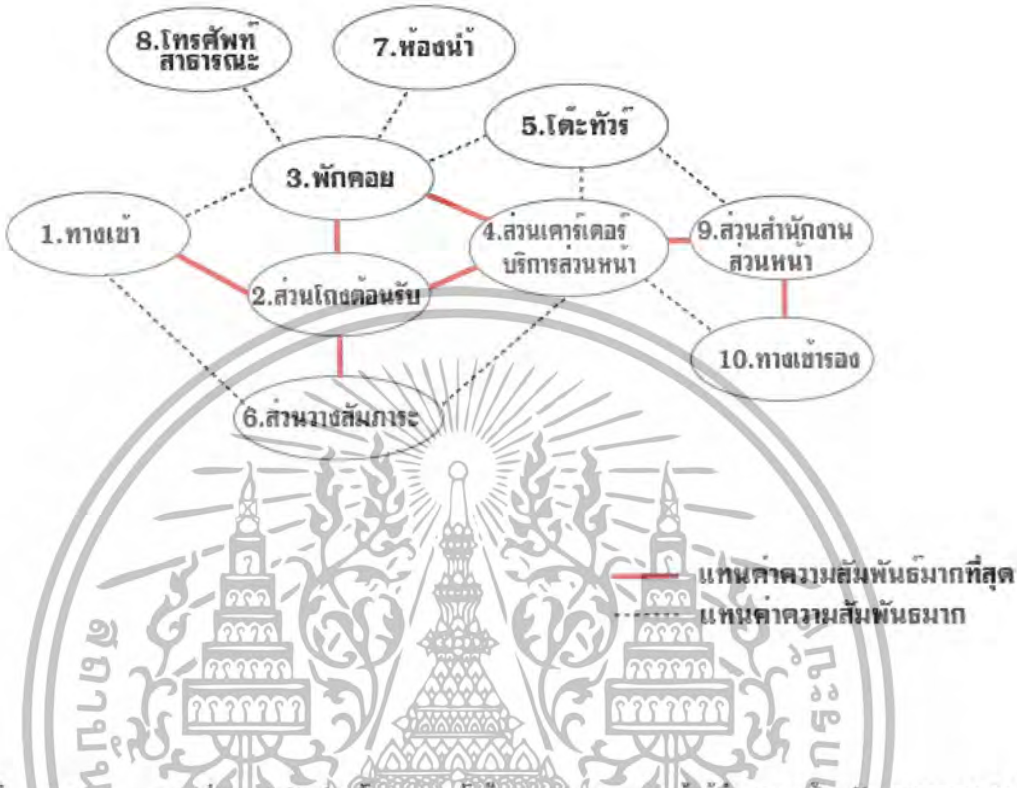


แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL

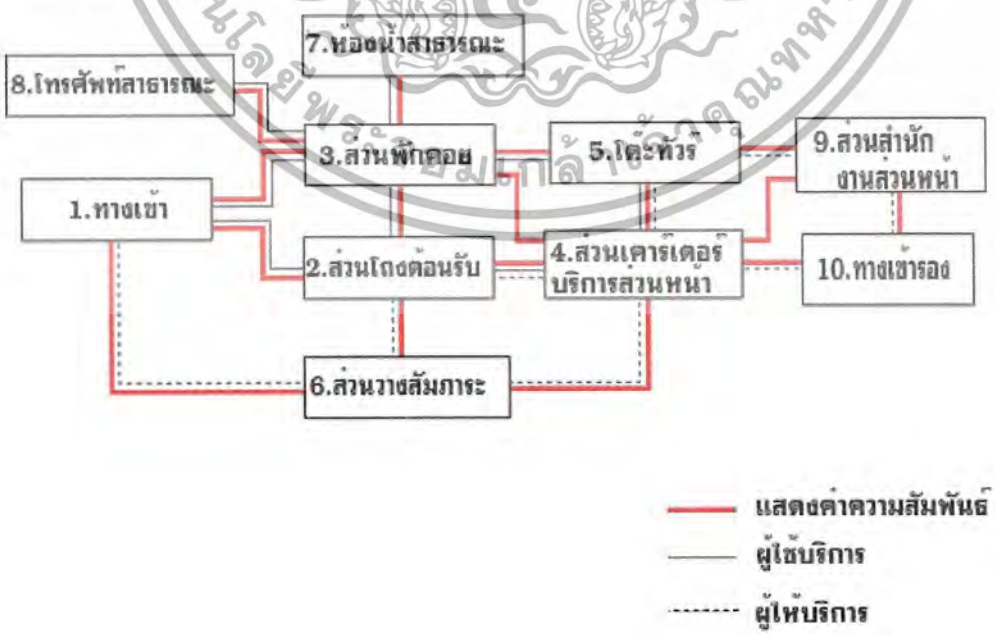


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ LOBBY HALL .



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.



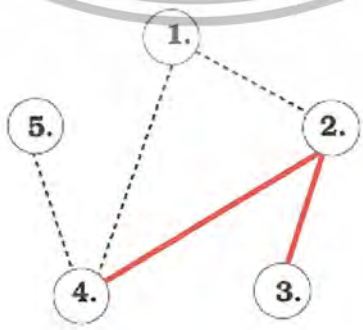
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วน LOBBY BAR

องค์ประกอบ					
1. ทางเข้า	3.				
2. ที่นั่ง	1.	4.	3.		
3. ดนตรี	4.	1.	1.	1.	
4. เคาน์เตอร์บาร์	1.	3.			
5. PANTRY					

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

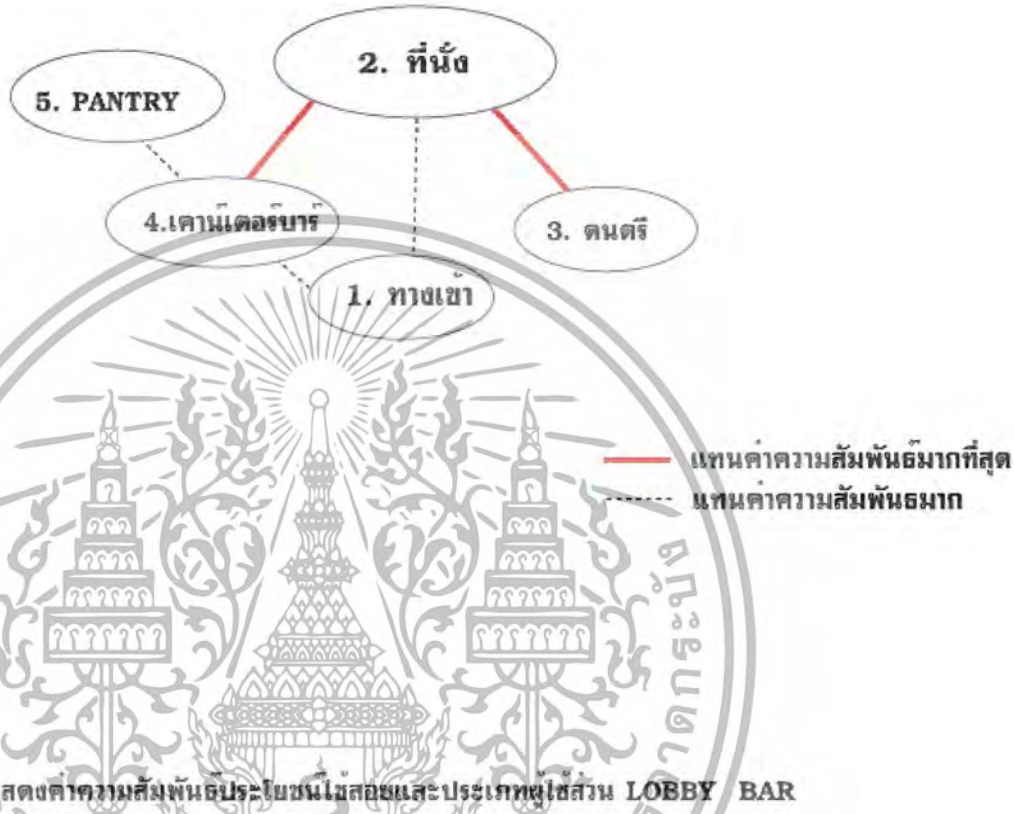
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วน LOBBY BAR



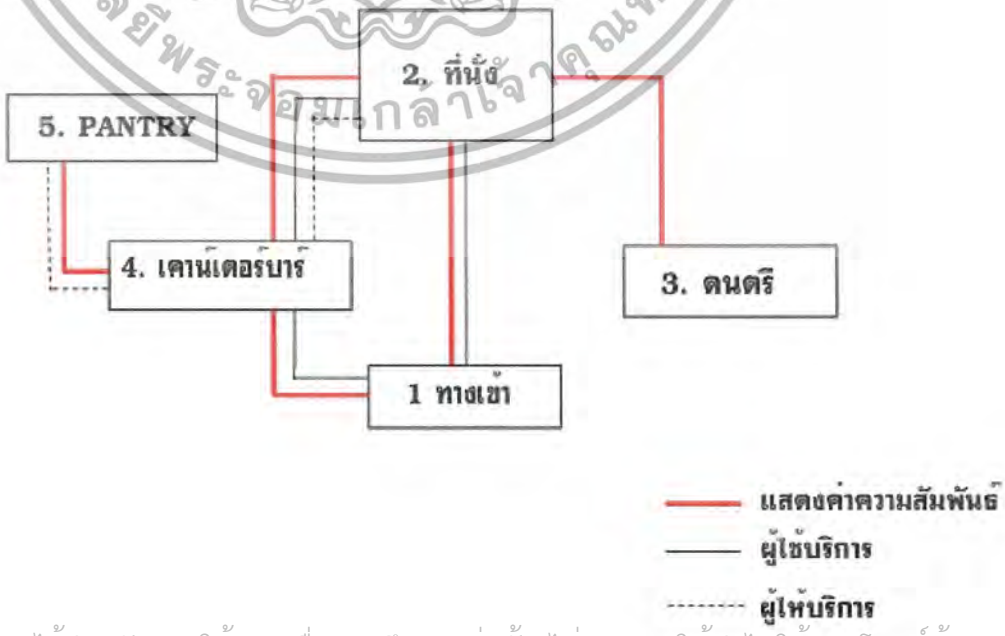
แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน LOBBY BAR

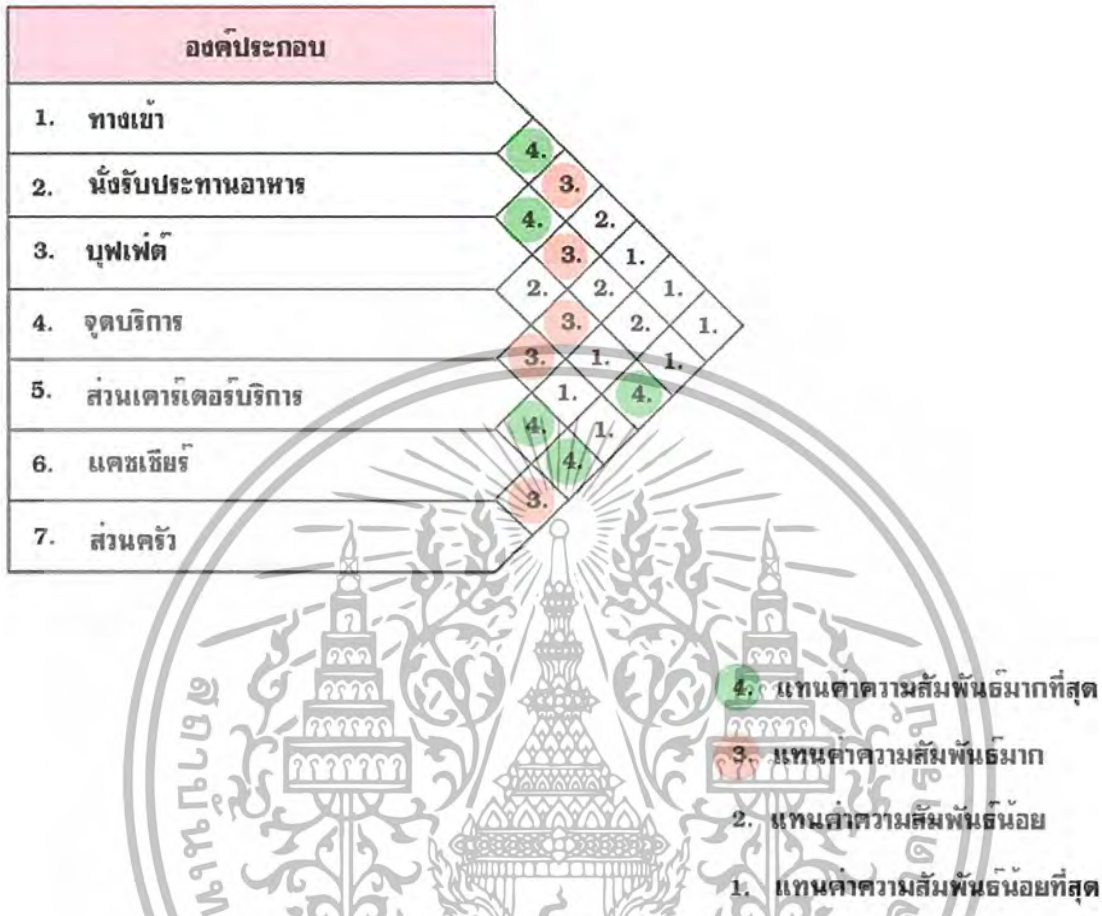


แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน LOBBY BAR

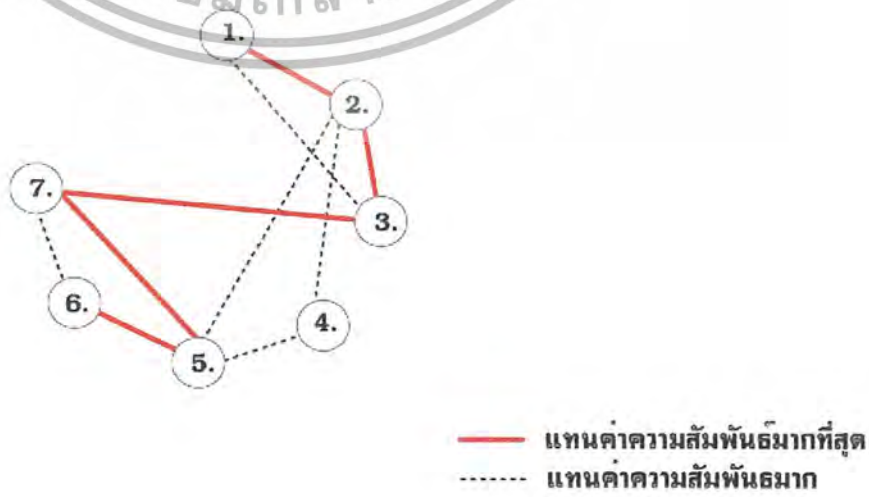


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วน COFFEE SHOP



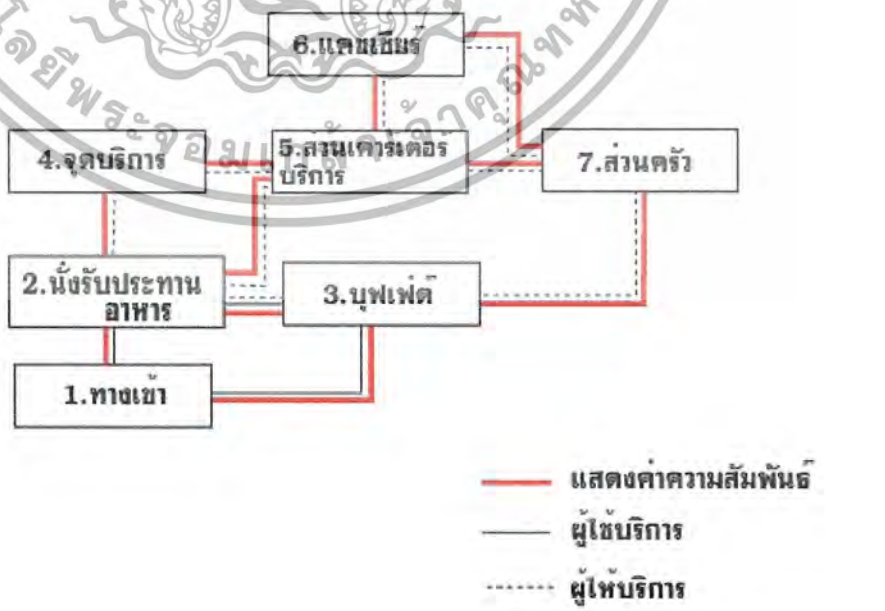
แผนภูมิที่ 4.21 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วน COFFEE SHOP



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

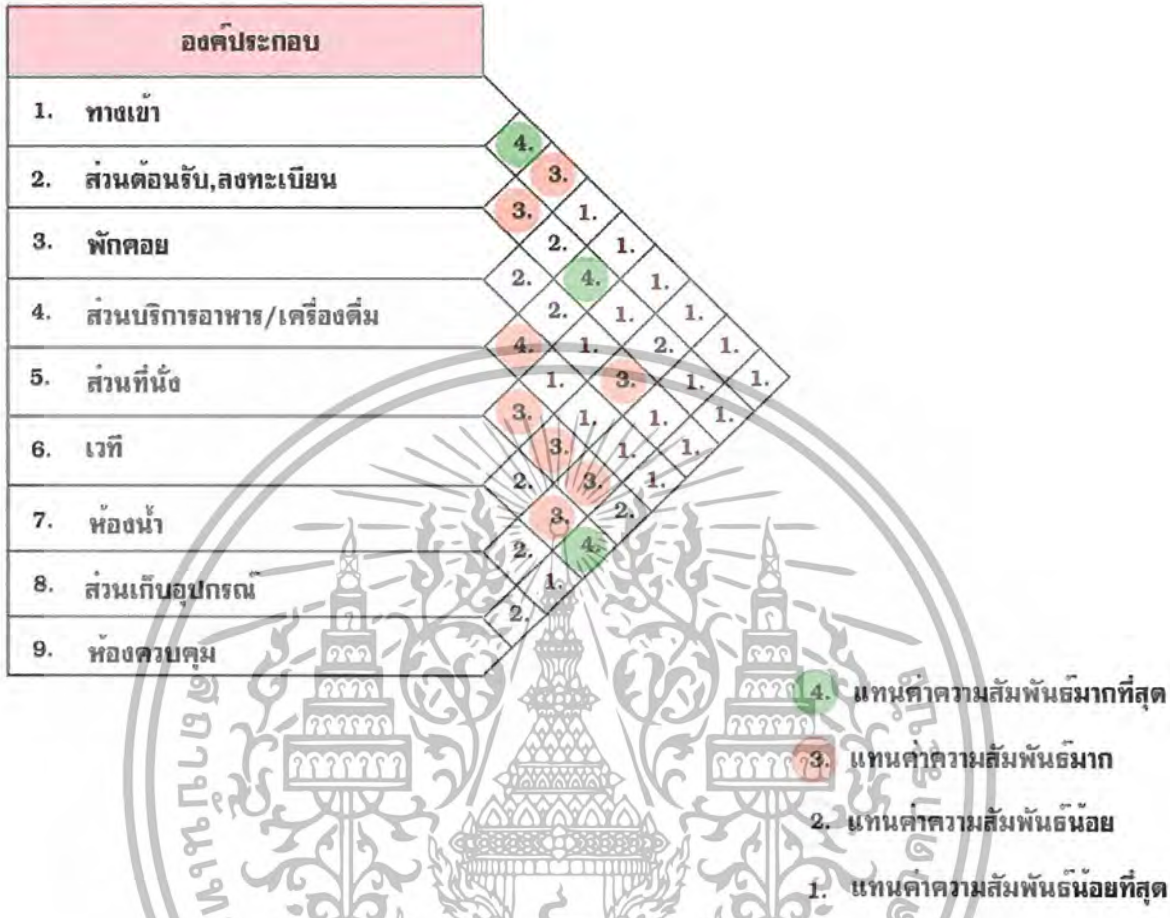
แผนภูมิที่ 4.22 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน COFFEE SHOP

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน COFFEE SHOP

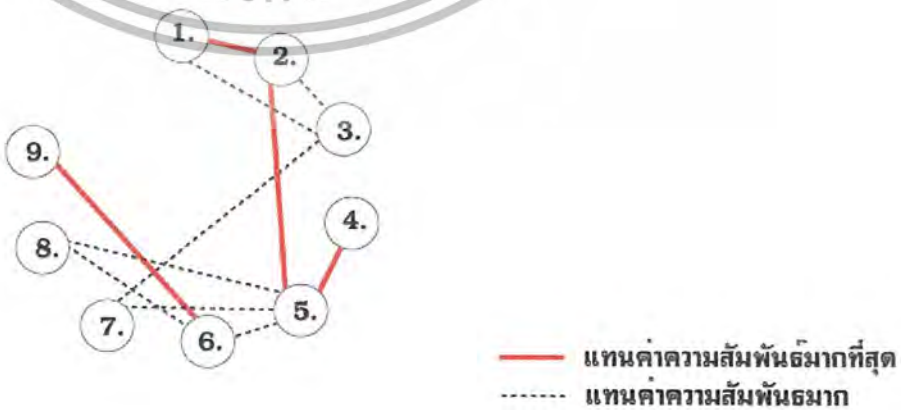


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนอาคารสัมนา.



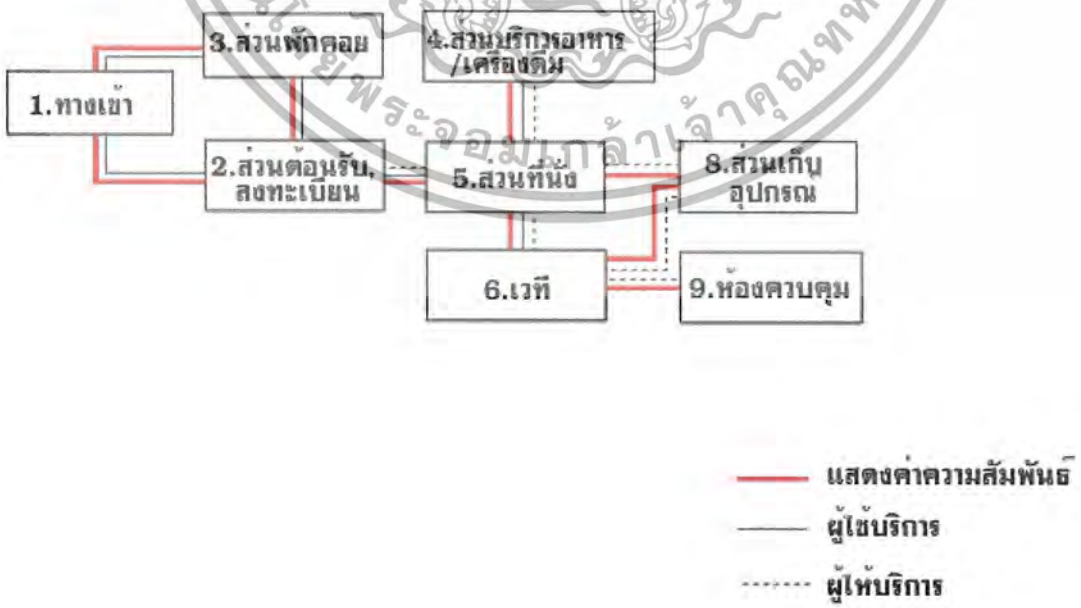
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนอาคารสัมนา.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

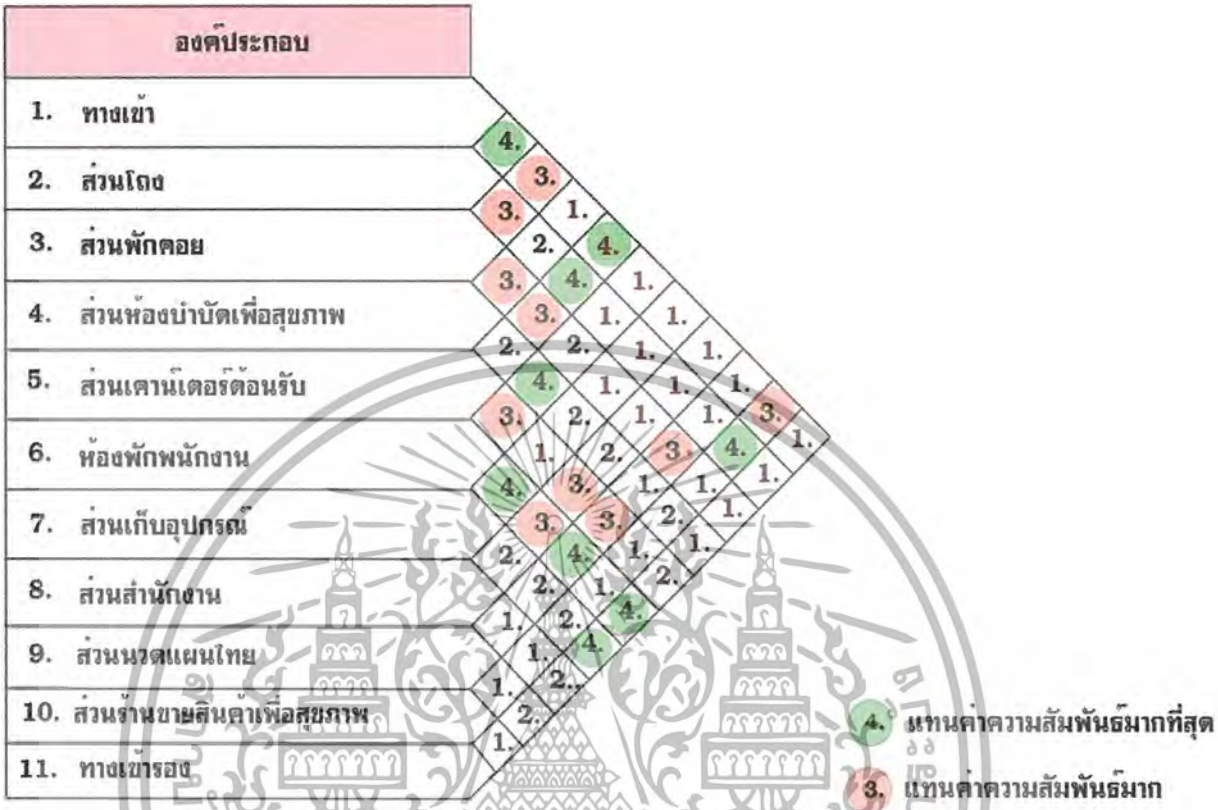
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนอาคารสัมนา

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนอาคารสัมนา.

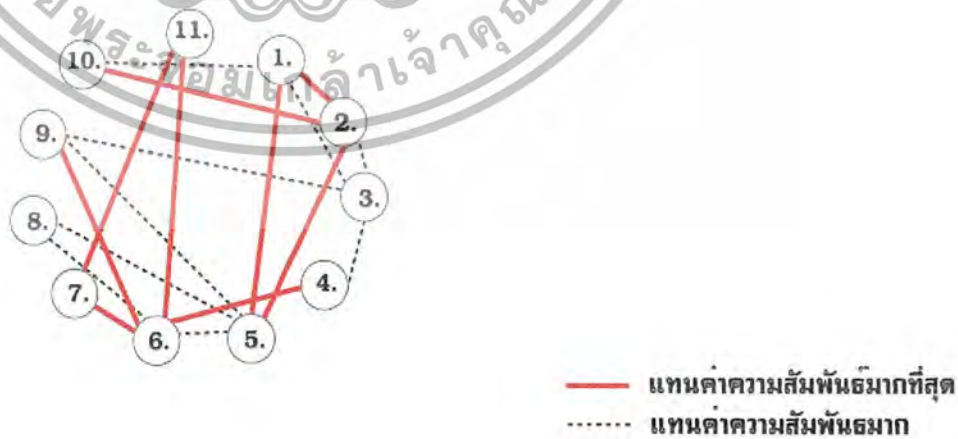


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา .



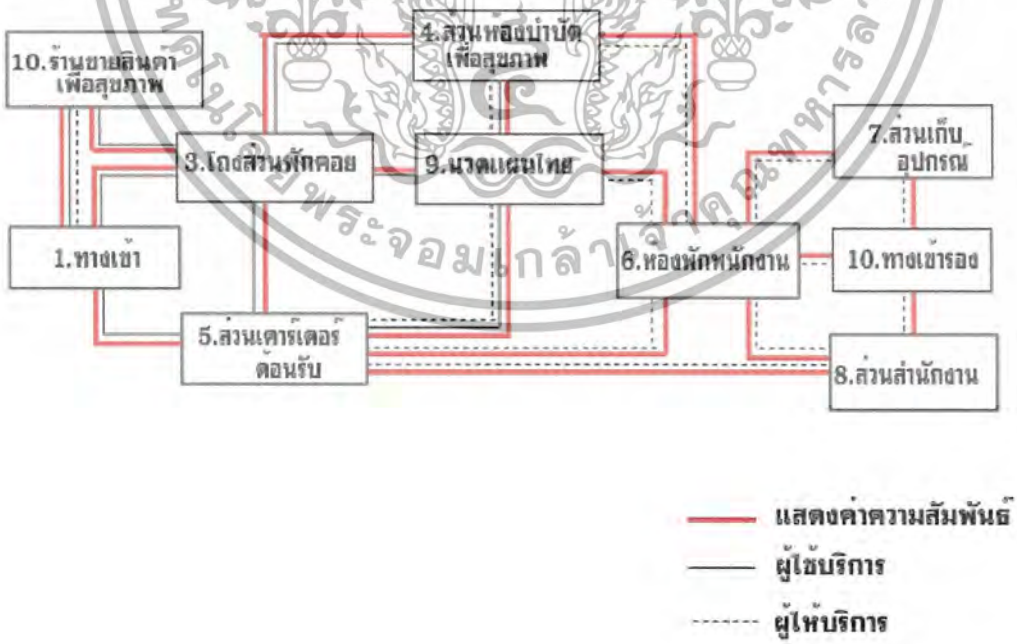
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา .



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

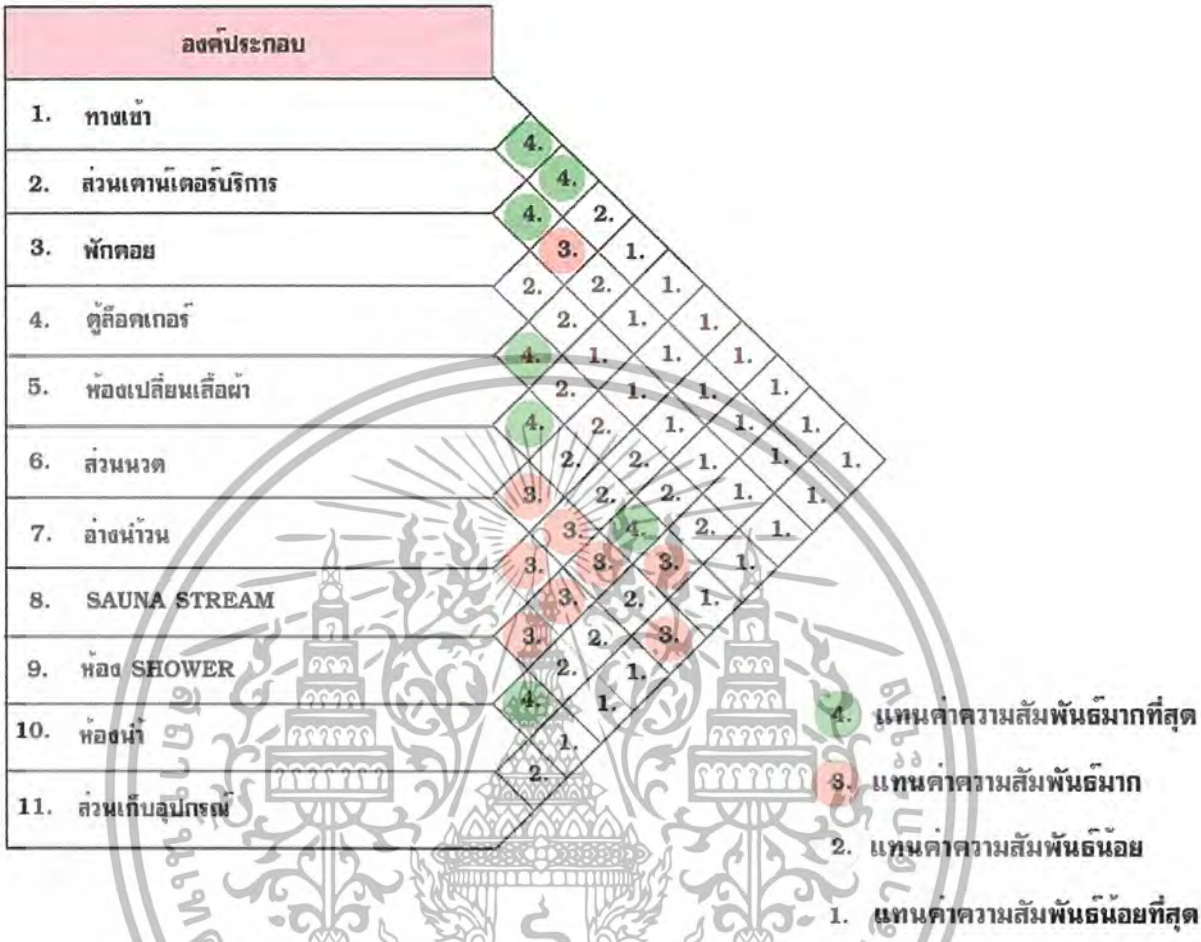
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา .

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา.

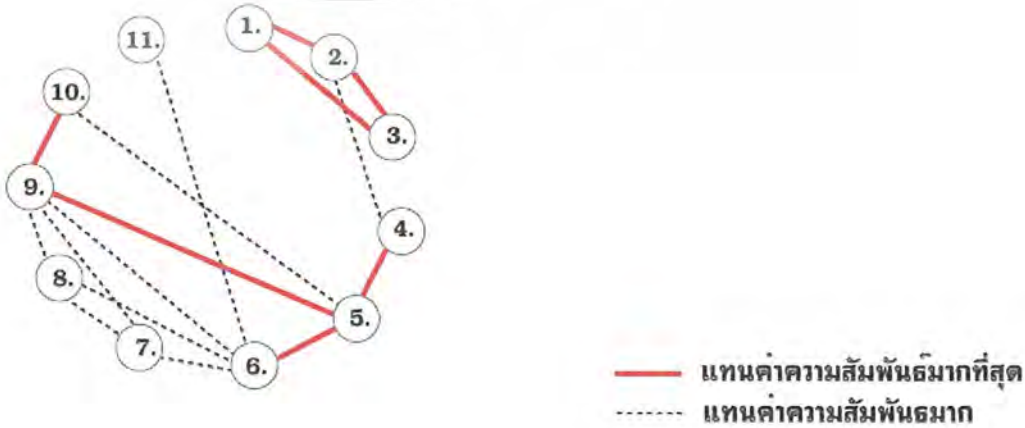


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ

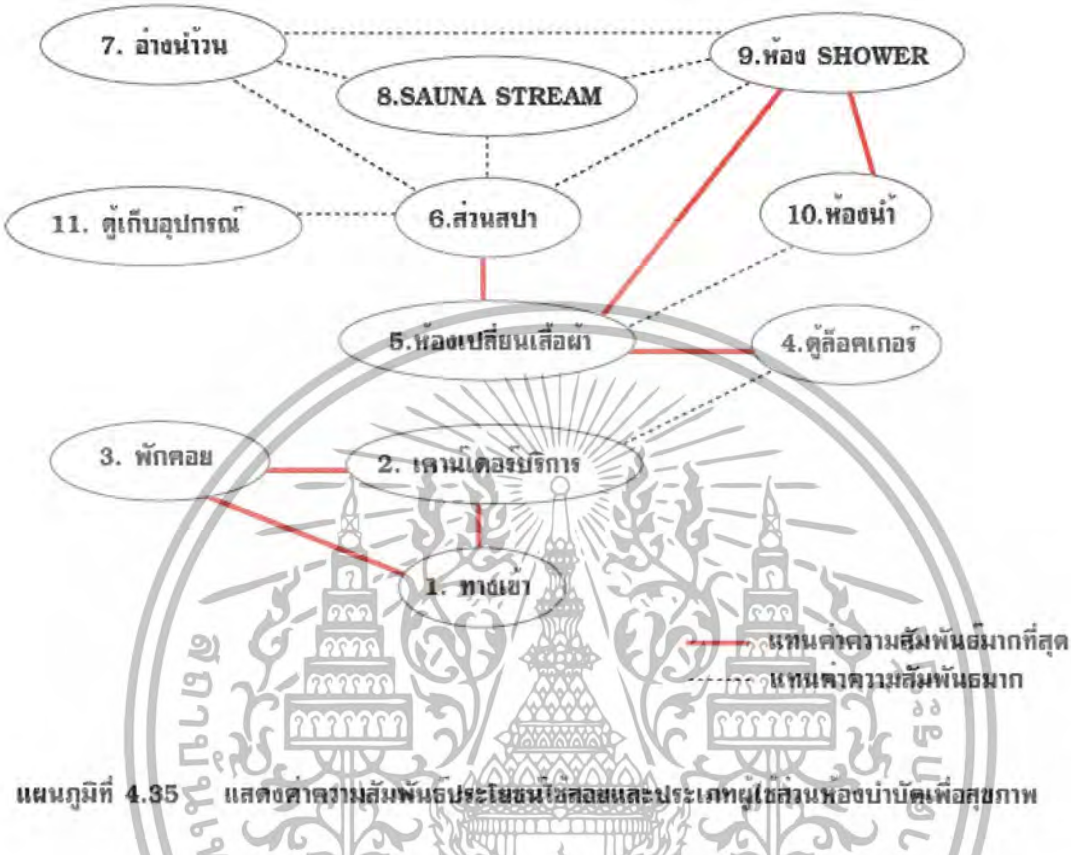


แผนภูมิที่ 4.33 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ

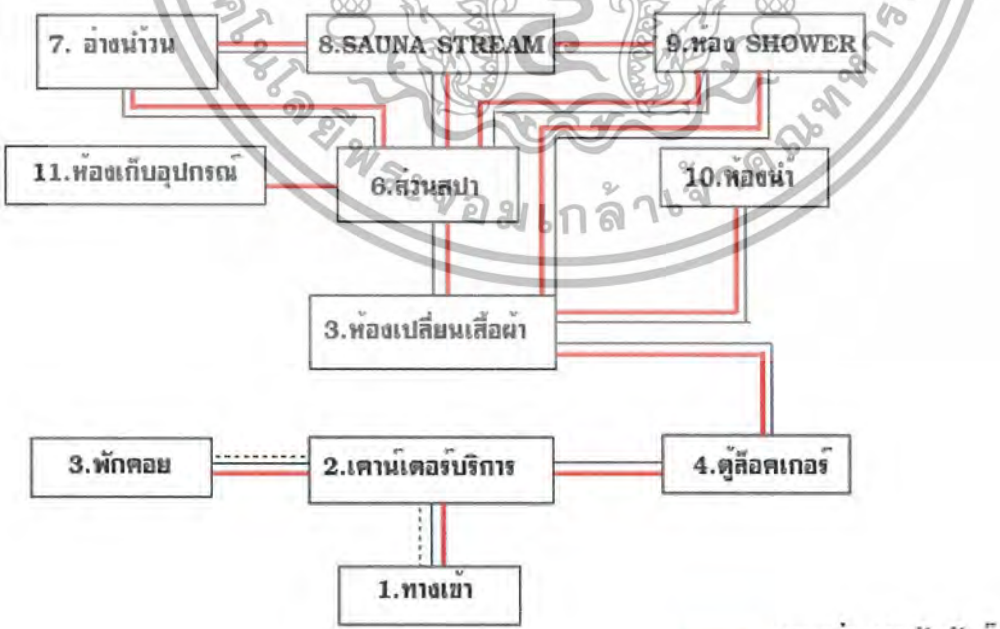


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ

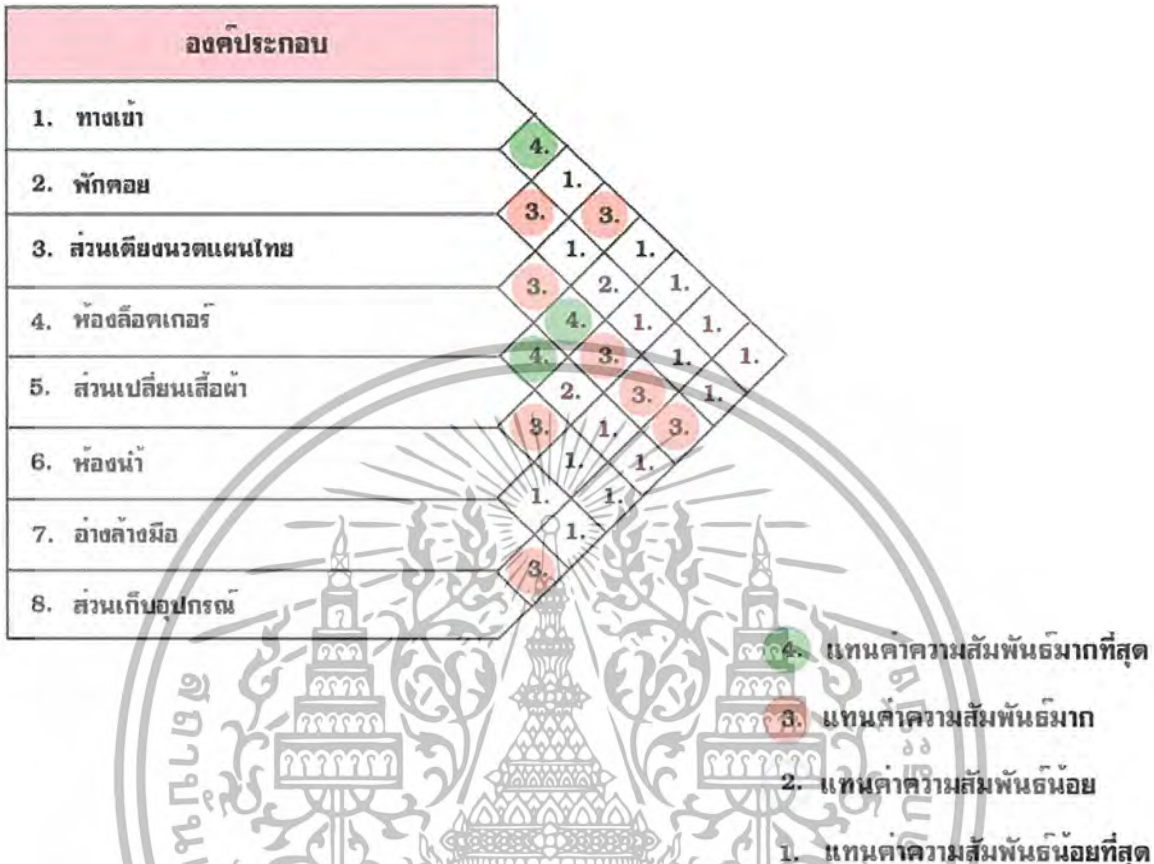


แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ

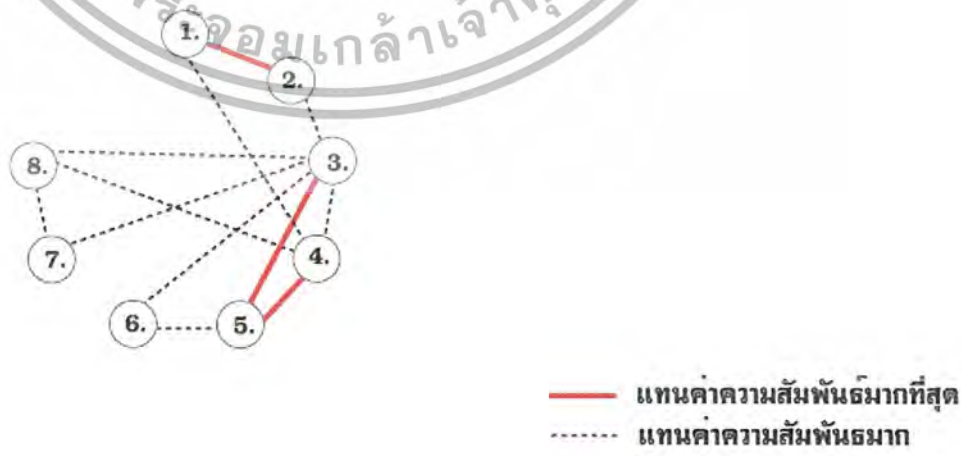


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องนวดแผนไทย

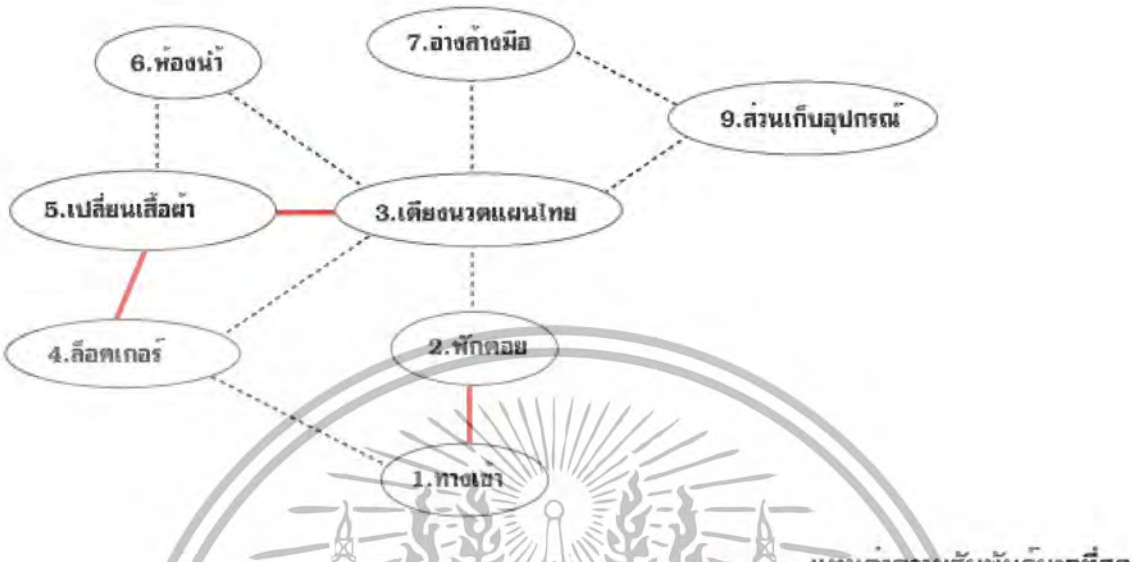


แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย

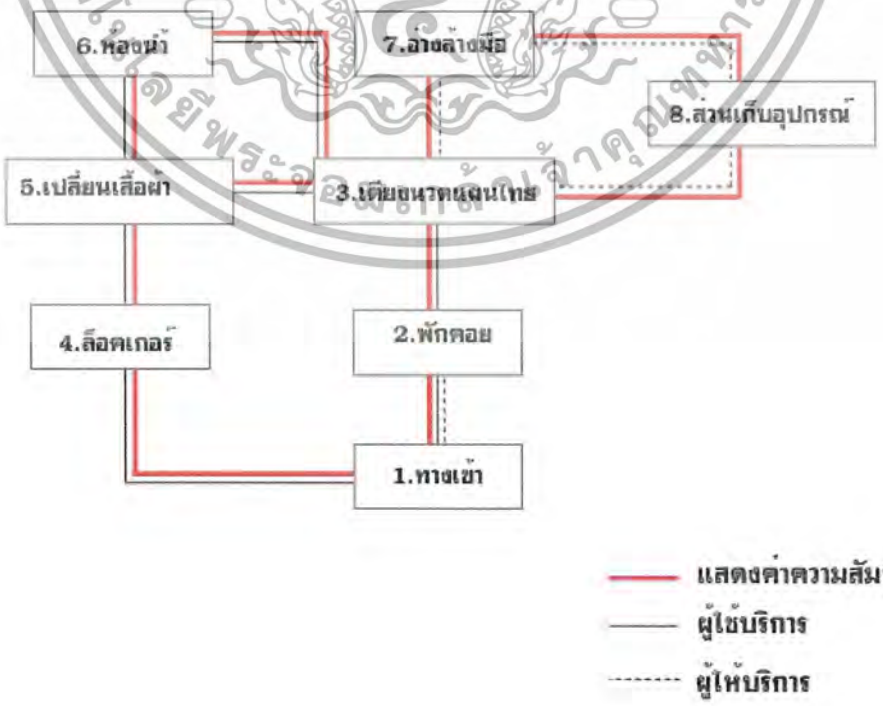


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแผนไทย



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องนวดแผนไทย

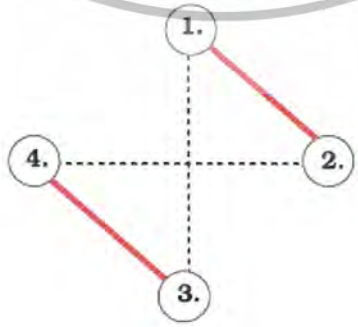


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

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

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

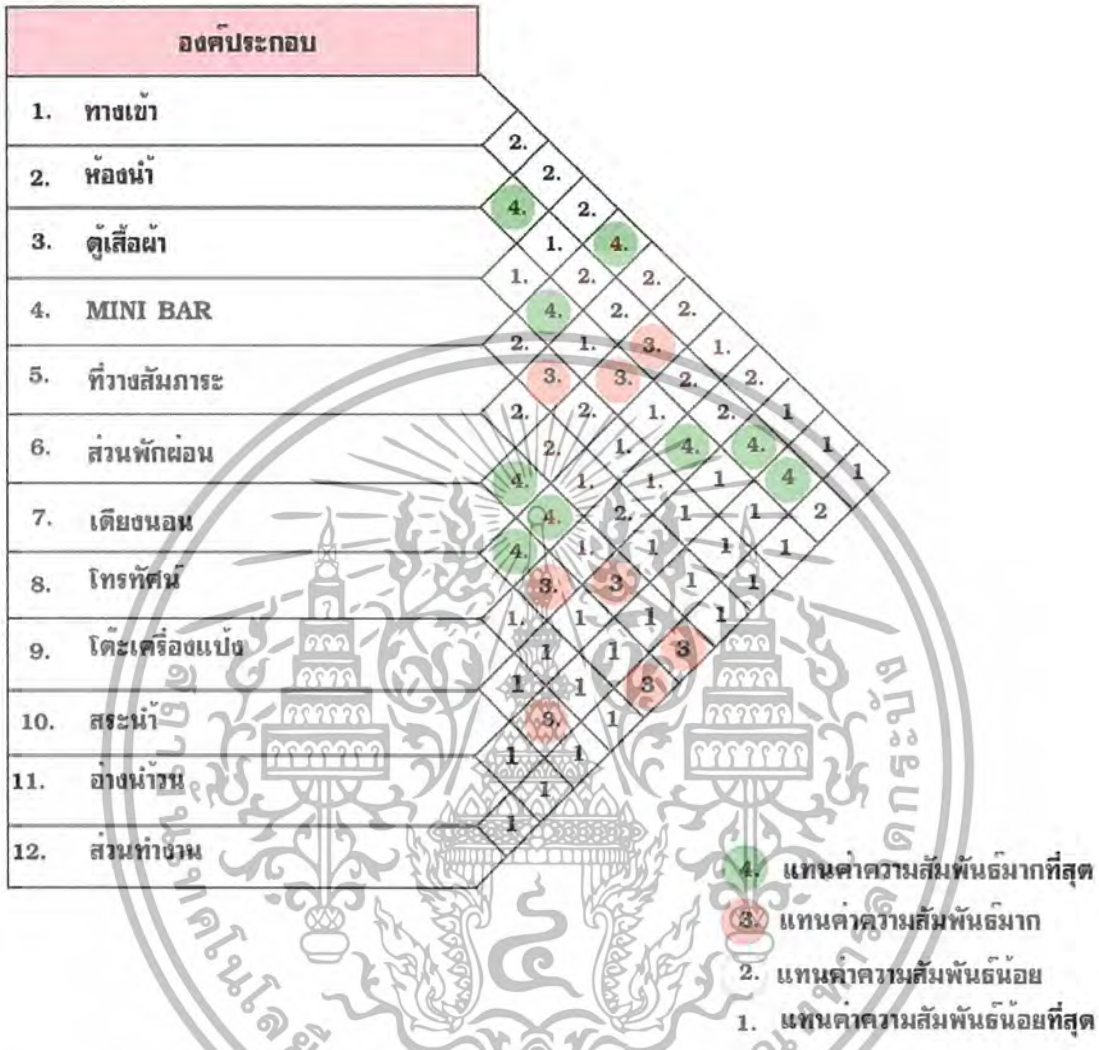
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

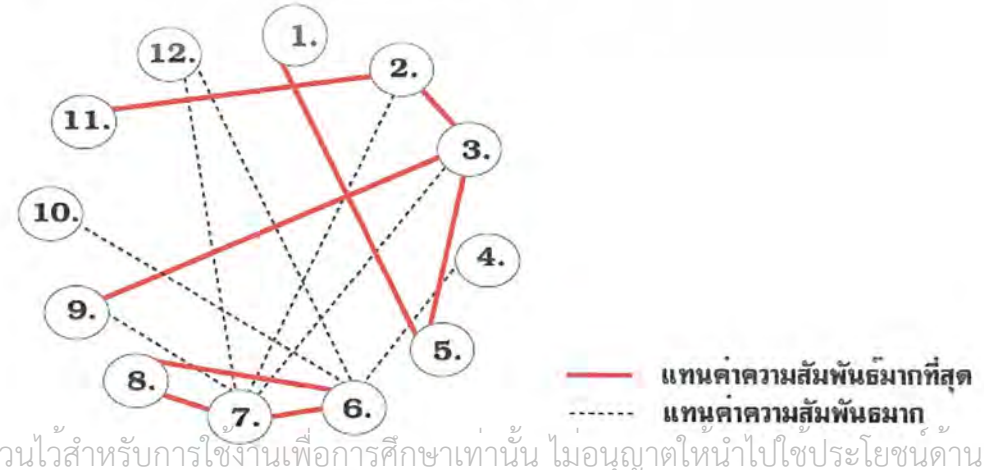
แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนกลุ่มบ้านพัก LUXURY VILLA



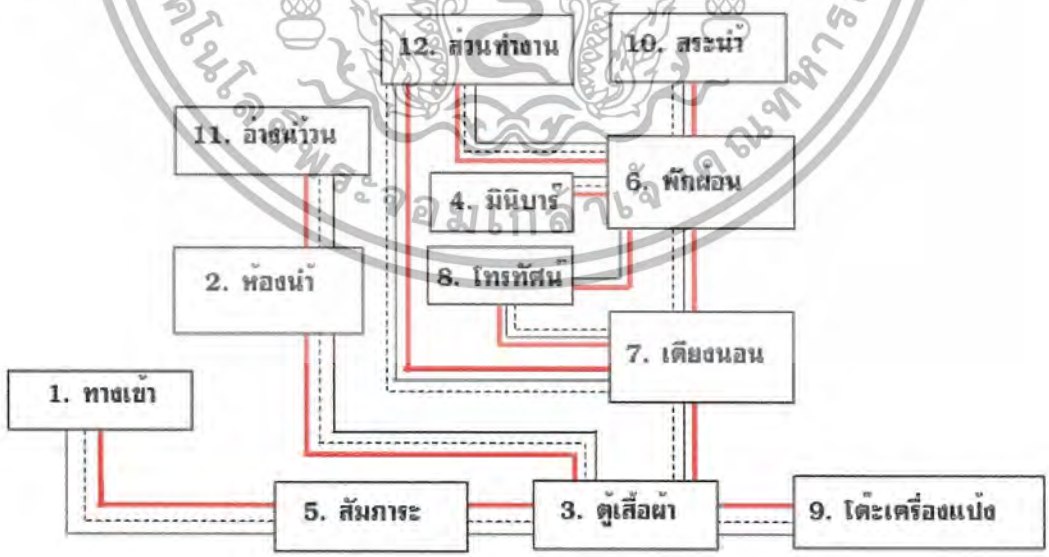
แผนภูมิที่ 4.45 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนกลุ่มบ้านพัก LUXURY VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

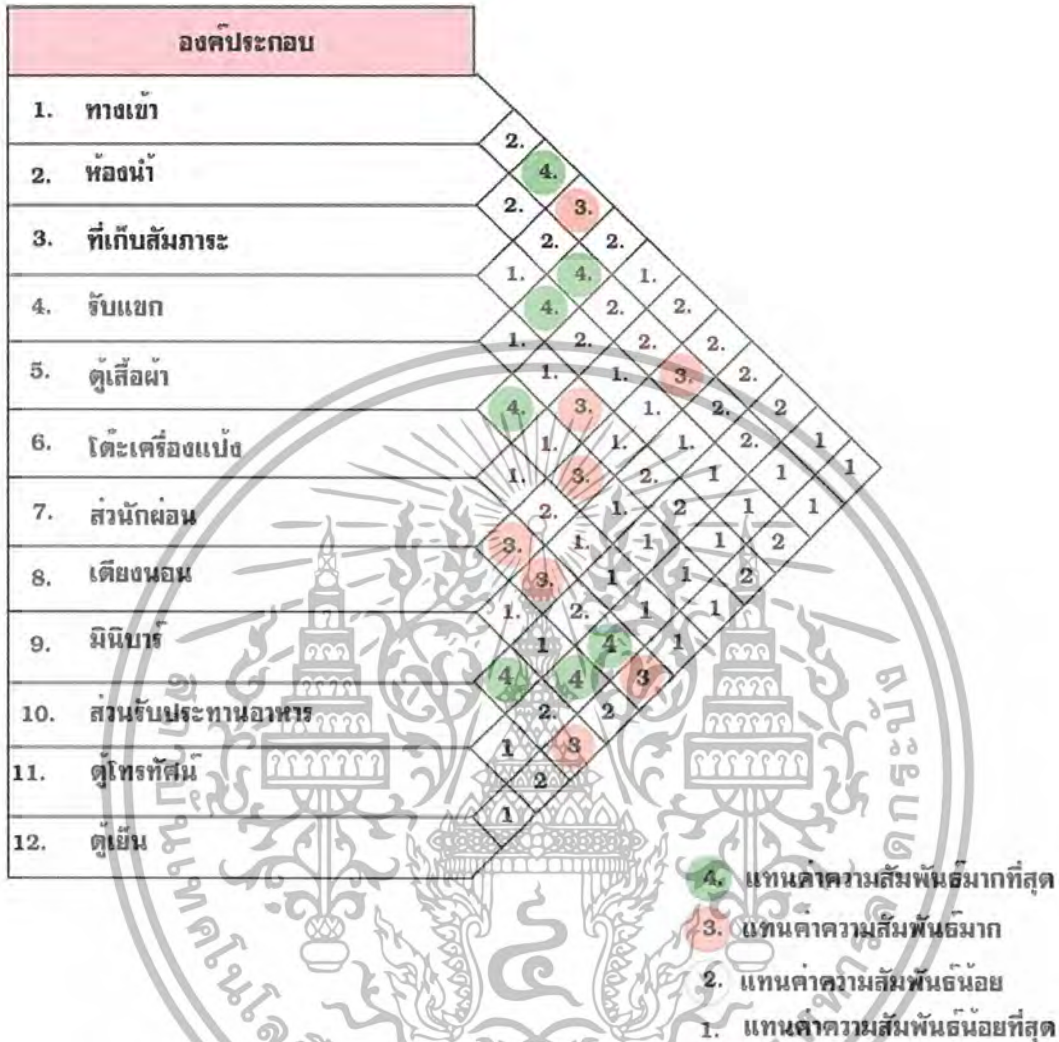
แผนภูมิที่ 4.46 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนกลุ่มอาคาร LUXURY VILLA

แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนกลุ่มอาคาร LUXURY VILLA

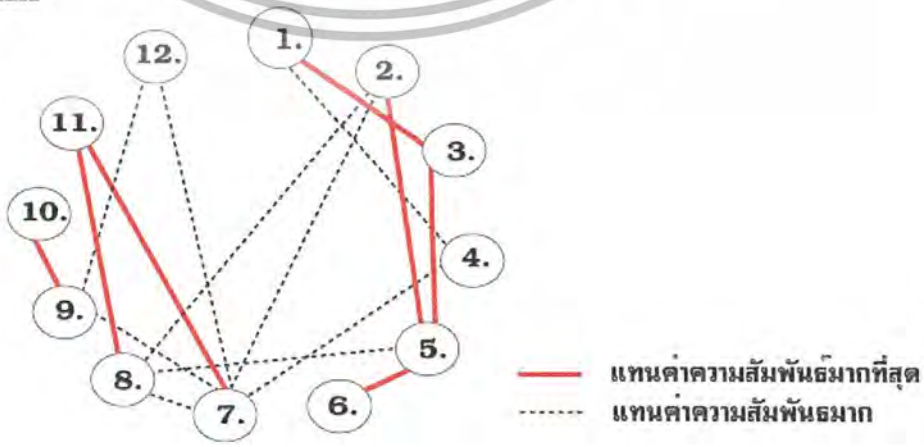


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนกลุ่มบ้านพัก
SUPERIOR VILLA

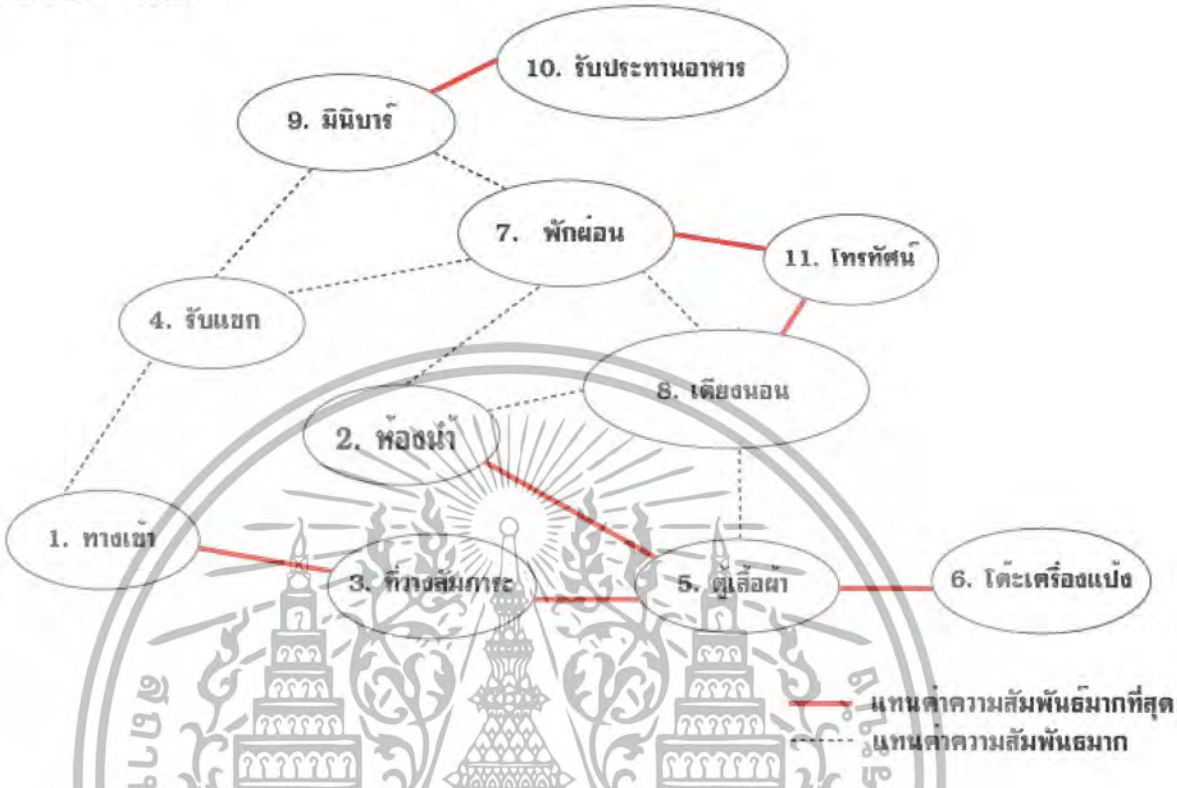


แผนภูมิที่ 4.49 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนกลุ่มบ้านพัก
SUPERIOR VILLA

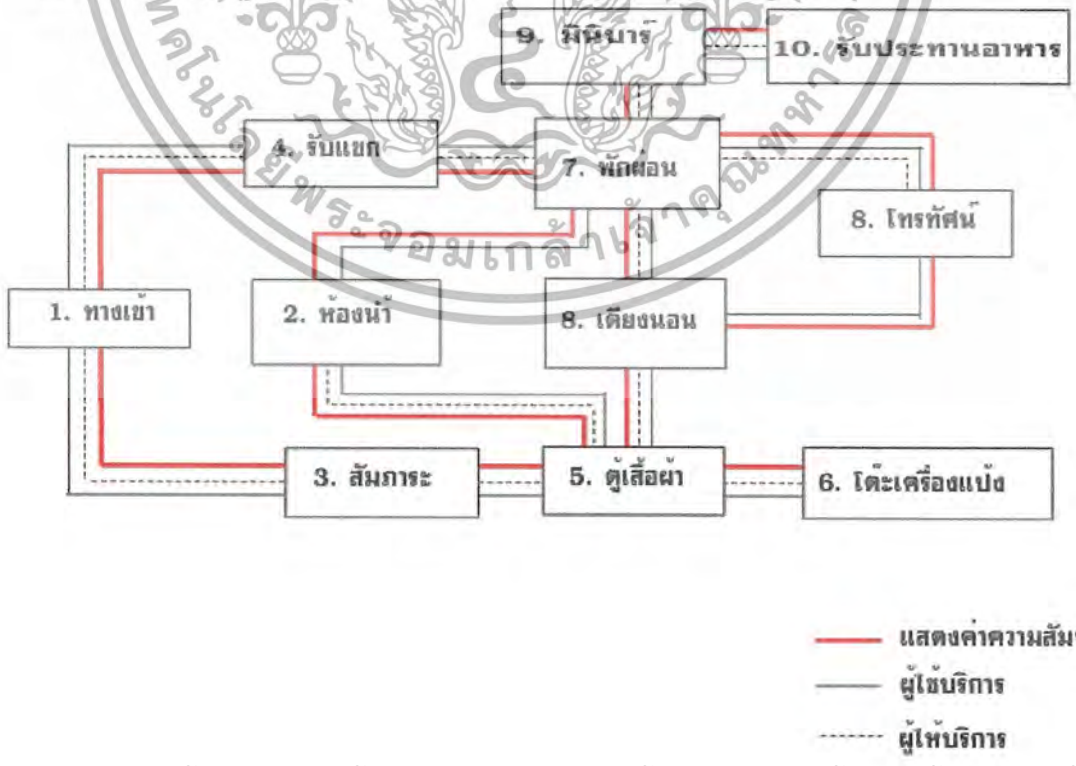


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.50 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนกลุ่มอาคาร SUPERIOR VILLA

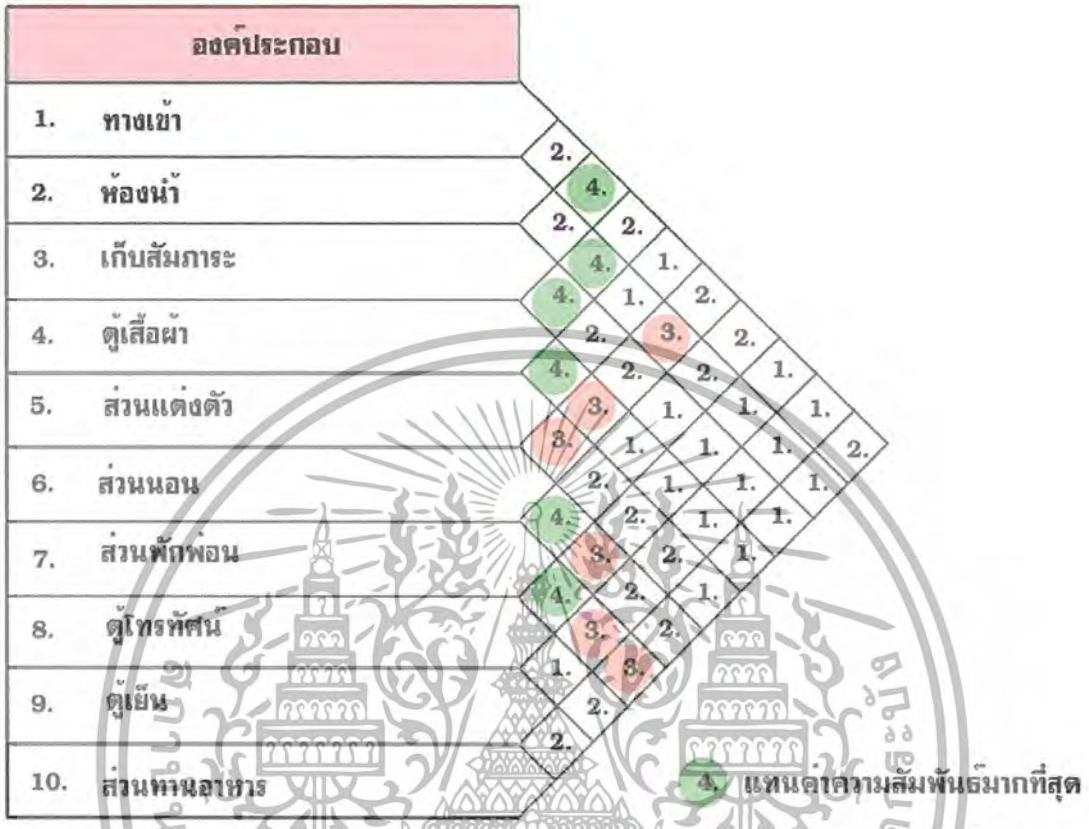


แผนภูมิที่ 4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนกลุ่มอาคาร SUPERIOR VILLA

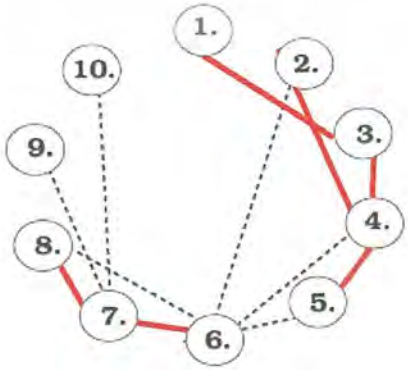


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนอาคารบ้านพัก
CLUSTER VILLA

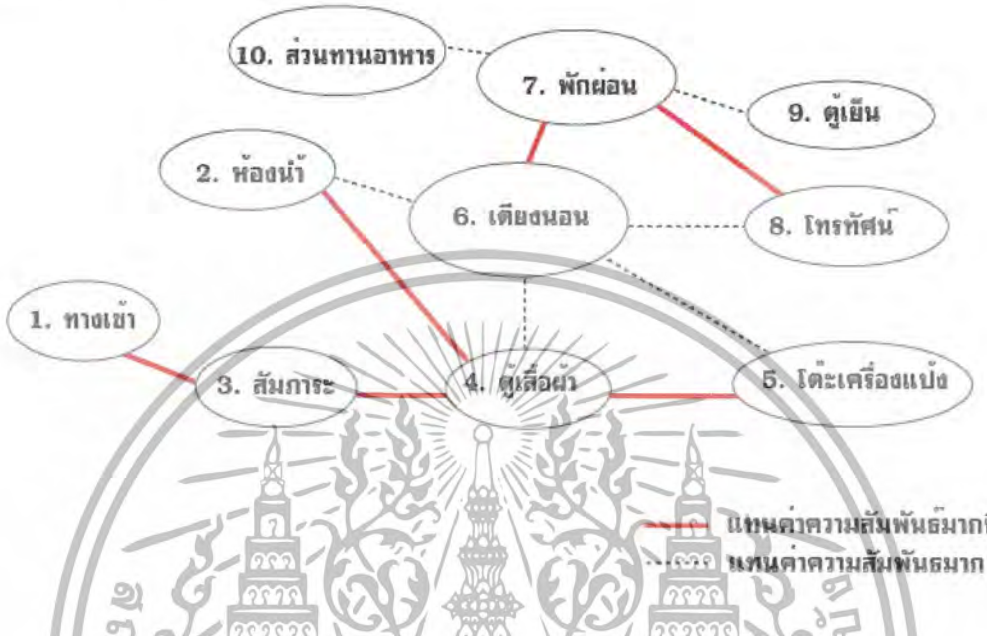


แผนภูมิที่ 4.53 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนอาคารบ้านพักแบบ
CLUSTER VILLA

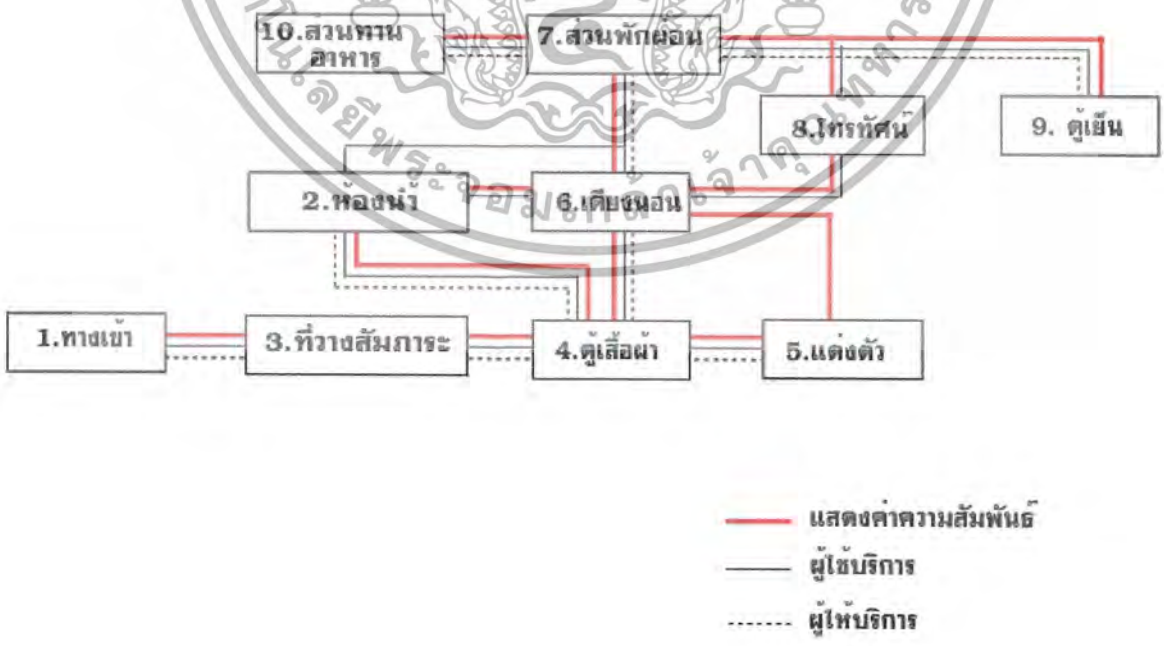


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนอาคารบ้านพักแบบ CLUSTER VILLA



แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนอาคารบ้านพักแบบ CLUSTER VILLA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโรงแรม **คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา** สามารถวิเคราะห์ได้จากอัตรากำลัง เครื่องมือเครื่องใช้ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละหน่วยงาน และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร และ พฤติกรรมของผู้ที่เข้ามาใช้บริการภายในสถาบันการแพทย์แผนไทย โพธาลัย โดยศึกษาข้อมูลต่างๆ และนำมาปรับปรุงใช้ให้มีความเหมาะสมกับโครงการ เพื่อจะทราบมาตรฐานของพื้นที่ทั้งหมดของผู้ใช้บริการ

วิธีการคำนวณพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆภายในโรงแรม คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา ในขอบเขตของโครงการที่ได้ทำการศึกษาข้อมูล

การคำนวณพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ สามารถวิเคราะห์ได้จากอัตรากำลัง ความต้องการที่ได้จากการวิเคราะห์พฤติกรรม และประเภทของผู้ที่เข้ามาใช้อาคาร ซึ่งสามารถจัดสรรคำนวณหาพื้นที่ใช้สอยภายใน โรงแรม คอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์สปา ได้โดยใช้สูตรดังนี้

1. การคำนวณพื้นที่ และหน่วย

   กว้าง x ยาว = พื้นที่ (ตารางเมตร)

2. การคำนวณพื้นที่รวม

   พื้นที่ /หน่วย x จำนวนหน่วย (อัตรากำลัง) = พื้นที่รวม

3. การคำนวณทางสัญจร

   พื้นที่รวม x อัตราการคิดทางสัญจร (%) = ทางสัญจร

4. การคำนวณพื้นที่วิเคราะห์

   พื้นที่รวม + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่วิเคราะห์

5. การคำนวณพื้นที่เป็นอัตราร้อยละ (%)

$$\frac{\text{พื้นที่วิเคราะห์ (จริง)}}{\text{พื้นที่วิเคราะห์ทั้งหมดของโครงการ}}$$

** การคำนวณทางสัญจรมีอัตรา 50 % และ 30 % ของพื้นที่ ซึ่งวิเคราะห์ตามความเหมาะสมกับประโยชน์การใช้งานของพื้นที่นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการของพื้นที่นั้น ๆ ในความเป็นจริงจากความต้องการที่พอเพียง แต่มีขนาดใกล้เคียงกับพื้นที่จริงของโครงการหรือไม่ โดยส่วนของโครงการ ให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง การวิเคราะห์พื้นที่นี้ จะนำเสนอเฉพาะในส่วนของขอบเขตปริญญานิพนธ์ในโครงการการศึกษาข้อมูลดังนี้

1. ส่วน Lobby Hall
2. ส่วน Bar
3. ส่วน Coffee Shop
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง
5. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา
    - 4.1 โถงต้อนรับ
    - 4.2. ห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ 1.VIP.
    - 4.3 ห้องบำบัดเพื่อสุขภาพ 2.
    - 4.4 ห้องนวดไทย
    - 4.5 ร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ
6. อาคารบ้านพัก
    - 6.1 อาคารบ้านพักแบบ Luxury Villa
    - 6.2 อาคารบ้านพักแบบ Superior Villa
    - 6.3 อาคารบ้านพักแบบ Cluster Villa

ในส่วนบริเวณทั้งหมดนี้จะทำการศึกษา และค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการโรงแรมคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา เพื่อนำเข้าสู่ในการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่าง ๆ สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1 . โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถงต้อนรับนี้เป็นศูนย์กลางของอาคารนี้ ที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้สัมผัสก่อน เมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคารตลอดจนเป็นผู้ที่ติดต่อห้องพัก นั่งพักคอยและผู้ที่มาพบกับแขก ดังนั้นส่วนล็อบบี้นี้จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก ทางเข้าใหญ่เป็นส่วนที่มีความเคลื่อนไหวพลุกพล่าน เนื้อที่ส่วนนี้จึงมีขนาดใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อกับ Front Desk ได้โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีส่วนนั่งพักคอย โดยพยายามตกแต่งให้สวยงาม สร้างบรรยากาศที่ดีให้กับแขกเกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1 อาคาร Lobby Hall

เนื้อที่ : 378.84 ตารางเมตร

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1 . ผู้ให้บริการ

- 1.1 พนักงานต้อนรับ (Receptionists)
- 1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม (Information Clertk)
- 1.3 พนักงานบัญชี - เก็บเงิน (Cashier)
- 1.4 พนักงานทะเบียน (Registrator)
- 1.5 พนักงานจองห้องพัก (Reservation Clerk)

2 . ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1 . ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนโถงตอนรับ (Lobby Hall) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯ ลฯ ไปยังส่วนบาร์

2 . ผู้ใช้บริการที่มากับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับและให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจหลักฐาน

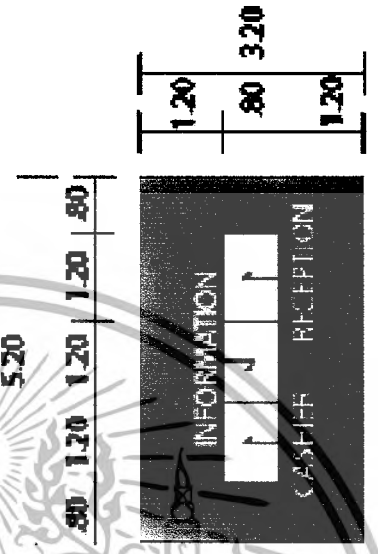
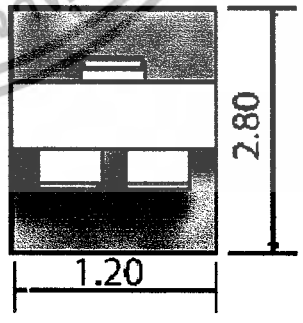
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3 . ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอยเช่น ห้องน้ำ หรือ ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

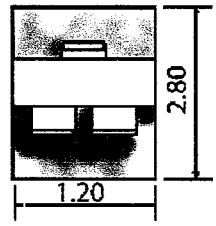
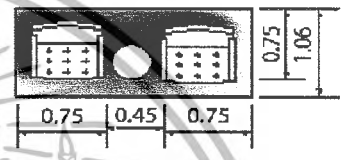
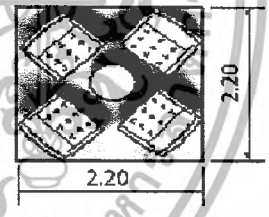
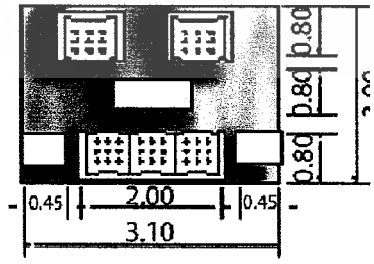
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk) ประกอบด้วย 1.1 พื้นที่แคชเชียร์(Cashier) - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (Information) - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ-ข่าวสาร 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ต้อนรบ - กล่องใส่แผ่นพับ	 ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน 5.20 x 3.20 = 16.64 ตารางเมตร
2.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร

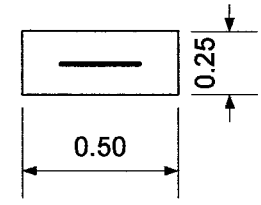
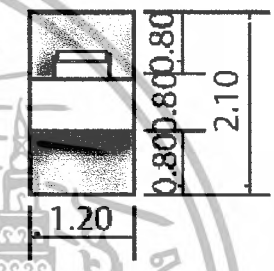
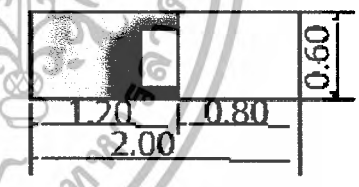
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.พื้นที่โต๊ะบริการกิจกรรมต่าง ๆ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร
4. พื้นที่พักคอย 4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
4.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร	 พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 3.00 x 3.00 = 9 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5.พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร
6.ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.52 ตารางเมตร
7. พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋าขนาด 2.10 x 0.80 = 1.68 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน 2.10 x 0.80 = 1.20 ตารางเมตร

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

   - คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 16.64ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย

   - คิดจาก 20 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนห้องพัก = ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ช.ม.(คิดจากกรณีศึกษา)

-จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

4. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารงเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 x 1 = 0.125 ตารางเมตร

แขก 20 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 0.125 x 20 =2.5 ตารางเมตร

(ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด 2.1 x 1.2 = 2.52 ตารางเมตร

(ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

8. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 6 เครื่อง ใช้พื้นที่ 5.88 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	16.64	1	16.64	24.96
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	10	26.7	40.05
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	6	29.04	43.56
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9	4	36	54
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				137.61
3. โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	5.04
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	6	5.88	8.82
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.52	1	2.52	3.78
- รถเข็น	1.68	2	3.36	5.04
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	30	3.75	5.62
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				14.44
6.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	3.36	1	3.36	5.04
รวมพื้นที่วิเคราะห์				195.91

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

378.84 > 195.91 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 378.84 – 195.91 = 182.93 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)

พื้นที่จริง	352	**ตารางเมตร**
พื้นที่วิเคราะห์	281.88	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	70.12	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	24.96	23.30	48.26
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	137.61	128.49	266.1
3. โต๊ะบริษัททัวร์	5.04	4.70	9.74
4. โทรศัพท์สาธารณะ	8.82	8.23	17.05
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	14.44	13.48	27.92
6. เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	5.04	4.70	9.74
รวม	195.91	182.93	**378.84**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็น พบปะสังสรรค์ นั่งรอ เพื่อออกไปทัศนาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับบ้าน มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อาคาร Lobby Bar

เนื้อที่ 205.75 ตารางเมตร

เวลาทำการ 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน
- กัปตัน
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

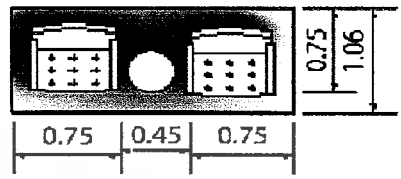
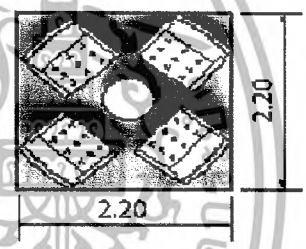
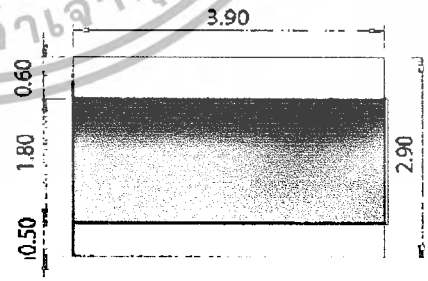
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

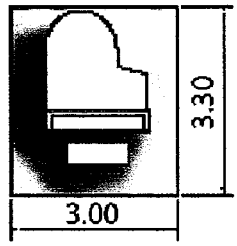
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
2.เคาน์เตอร์บาร์ ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ 3.90 x 2.80 = 10.92 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.ส่วนดนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี) (ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเวที คิดจากเปียโน 1 ตัว 3.00 x 3.30 = 9.90 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (Lobby Bar)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง
   - คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 56 ที่นั่ง
2. พื้นที่เคาน์เตอร์
   - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10.92 ตารางเมตร
3. พื้นที่ ดนตรี
   - คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร
   - ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	16	42.72	64.08
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	6	29.04	43.56
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			71.76	107.64
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	16.38
3. ส่วนเวทีดนตรี	9.90	1	9.90	14.85
รวมพื้นที่วิเคราะห์			92.58	138.87

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

205.75 > 138.87 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 205.75 – 138.87 = 66.88 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

5. พื้นที่ทางสัญจร
6. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
7. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
8. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

1. **ส่วน** (Lobby Bar)

พื้นที่จริง	205.75	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	138.87	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	66.88	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่ง	107.64	51.83	159.47
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	16.38	7.88	24.26
3. ส่วนเวทีดนตรี	14.85	7.15	22
รวม	138.87	66.88	205.75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **ร้านอาหาร** (Restaurant & Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1 อาคาร A

เนื้อที่ 537.39 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่งโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก
- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

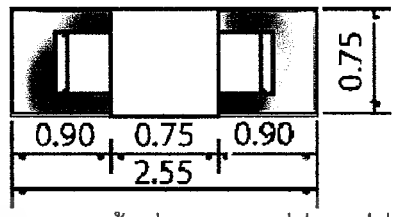
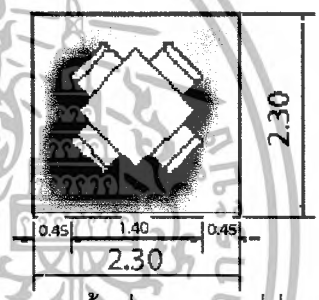
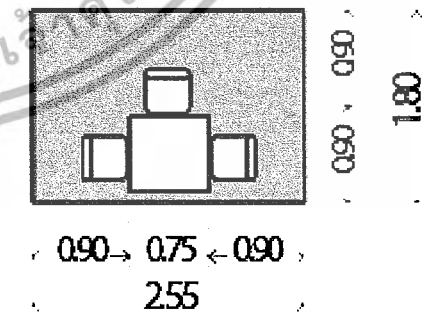
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

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

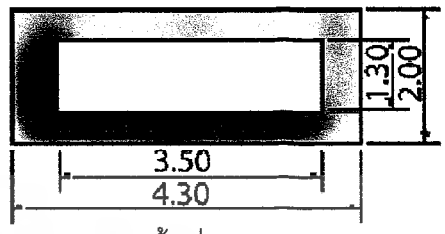
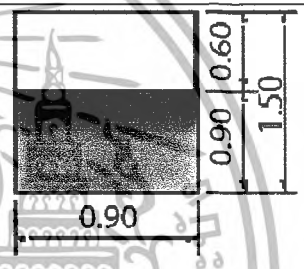
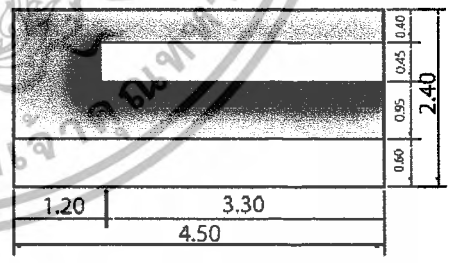
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.75 x 2.55 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง 1.80 x 2.55 = 4.59 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.53 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3. **พื้นที่บุฟเฟต์** - เคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์ 4.30 x 2.00 = 8.60 ตารางเมตร
3. **พื้นที่จุดบริการ** - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร
4. เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง -โชว์เครื่องดื่ม	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ** 2.40 x 4.50 = 10.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 .โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร 55 ที่นั่งคิดจากพื้นที่ในการออกแบบ

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 25.8 ตารางเมตร

3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียง ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 20.4 ตารางเมตร

4. ส่วนต้อนรับคิดจากจุดบริการและทางสัญจรเพียง 1 คน ความต้องการพื้นที่ทั้งหมด 4.20 ตารางเมตร

5. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 30 คนคือ 60 / 30ความต้องการทั้งหมด 1. จุด

6. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 20.4 ตารางเมตร

6. ส่วนเตรียมอาหารคิดจากการให้บริการ 9.90 ตารางเมตร

7. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

8. เคาร์เตอร์บาร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด คือ (40 X 10) / 100 ได้ 4 ที่นั่ง

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน(Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	30	57.3	85.95
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 3 ที่นั่ง	4.59	10	45.9	68.85
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5.29	15	79.35	119.02
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			182.55	273.82
2. พื้นที่จุดบริการ	1.35	4	5.4	8.1
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	25.8	1	25.8	38.7
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	20.40	2	40.8	61.2
5. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	3.15
6.พื้นที่บริเวณส่วนครัวเปิด	10.8	1	10.8	16.2
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			267.45	401.17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

537.39 > 401.17 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 537.39 – 401.17 = 136.22 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

2. ส่วนห้องอาหาร(Restaurant)

พื้นที่จริง 537.39 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 401.17 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 136.22 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน (Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	273.82	92.97	366.79
2. พื้นที่จุดบริการ	8.1	2.75	10.85
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	38.7	13.14	51.84
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	61.2	20.78	81.9
5. พื้นที่ต้อนรับ	3.15	1.06	4.2
6.พื้นที่บริเวณส่วนครัวเปิด	16.2	5.50	21.7
รวม	**401.17**	**136.22**	**537.39**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ส่วนห้องประชุม (Function Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถ ปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ บริเวณอาคารอยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ จะมีส่วนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่างและส่งอาหารและเครื่องดื่มมาจากครัวใหญ่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ

เนื้อที่ 280.41 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 02.00น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- พนักงานบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

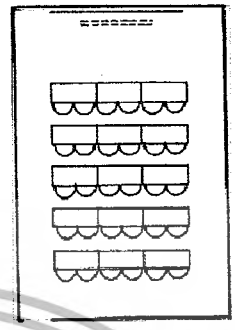
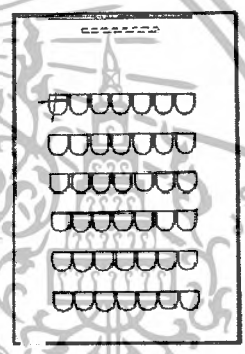
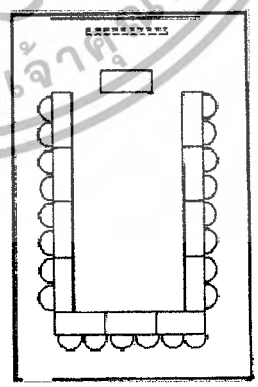
- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถามและไปยังห้องประชุมเมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณหน้างาน อาจจะรอเข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อและเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่ม เข้าประชุมต่อ ออก

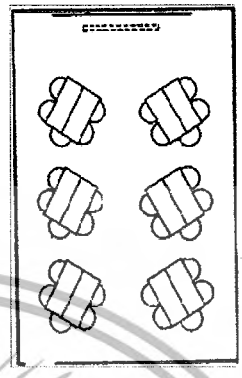
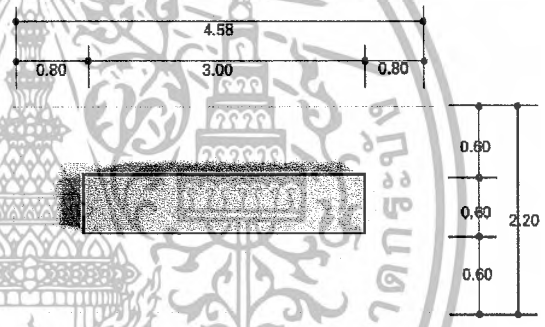
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.การจัดแบบ THEATER	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 1.6 ตร.ม./คน
2.การจัดแบบ CLASS ROOM	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 2.3 ตร.ม./คน
3.การจัดแบบ U-SHAPED	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา(Function Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.การจัดแบบ CLUSTER	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน
4. ส่วนวางอาหาร,เครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.58 x 2.20 = 10.08 ตารางเมตร
5. เวที	คิดจาก 5 % ของพื้นที่ทั้งหมด = 32.4

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

การคิดจำนวนที่นั่งจาก 4 รูปแบบ ในการจัดวางผัง ได้ดังนี้

1. FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 100 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 100 / 1.6 = 62.5
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM = 100 / 2.3 = 43.47
  จำนวนที่นั่ง = 43 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดแบบ U – Shape = 100 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 31 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 100 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 31 ที่นั่ง

2. Function Room 2 พื้นที่ 200 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ Theater = 200 / 1.6 = 125
  จำนวนที่นั่ง = 125 ที่นั่ง
- จัดแบบ Class Room = 200 / 2.3 = 86.95
  จำนวนที่นั่ง = 87 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – Shape = 200 / 3.18 = 62.89
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 200 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง

เนื่องจากห้องสามารถปรับเปลี่ยนได้เป็น 2 ห้อง หรือ 1 ห้อง การคิดคำนวณจำนวนที่นั่งเมื่อรวมทั้ง 2 ห้องเป็น 1 ห้องได้ดังนี้

เนื้อที่ทั้งหมด 300 ตารางเมตร

คิดจากค่าเฉลี่ยในการใช้พื้นที่ต่อที่นั่งในแต่ละรูปแบบในการจัดวางผัง

- จัดแบบ Theater = 300 / 1.6 = 187.5
  จำนวนที่นั่ง = 188 ที่นั่ง
- จัดแบบ Class Room = 300 / 2.3 = 130.43
  จำนวนที่นั่ง = 130 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – Shape = 300 / 3.18 = 94.33
  จำนวนที่นั่ง = 94 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 300 / 3.18 = 94
  จำนวนที่นั่ง = 94 ที่นั่ง

สรุป Function Room 1 สามารถจุได้ 63 ที่นั่ง
Function Room 1 สามารถจุได้ 125 ที่นั่ง
ถ้ารวมทั้ง 2 ห้องสามารถจุได้ 188 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ส่วนรับรอง	6.82	2	13.64	17.73
2. ส่วนนั่ง	3.18	31	98.58	128.15
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	1.60	2	3.2	4.16
4. พื้นที่เวที	2.88	1	2.88	3.74
รวมพื้นที่วิเคราะห์			156.64	153.79

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

280.41 > 153.79 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 280.41 – 153.79 = 126.62 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

2. ส่วนห้องสัมนา (Function Room)

พื้นที่จริง 537.39 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 153.79 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 126.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	(ตร.ม.)	(ตร.ม.)	(ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนรับรอง	17.73	14.60	32.3
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	128.15	105.50	233.6
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	4.16	3.42	7.58
4. พื้นที่เวที	3.74	3.07	6.81
รวม	153.79	126.62	280.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) SPA

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง ห้องนวดแบบไทยและนวดน้ำมัน อ่างน้ำวน ตลอดจนบริการเสริมความงาม บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง เป็นอาคาร 2 ชั้น

เนื้อที่ 1616.41 ตารางเมตร

เวลาทำการ เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
- พนักงานนวด
- พนักงานเสริมความงาม

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักภายในโรงแรมทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
- ผู้มาใช้บริการทั่วไป

พฤติกรรมโดยสังเขป

1. ผู้มาใช้บริการที่มาพักในโรงแรม

จะต้องลงทะเบียนก่อนเพื่อให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลของแขก และเลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดย ทำการลงบัญชีห้องพัก ที่Couter แล้ว จึงเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์และสามารถเลือกซื้อผลิตภันฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับห้องพักหรือไปยังส่วนอื่น

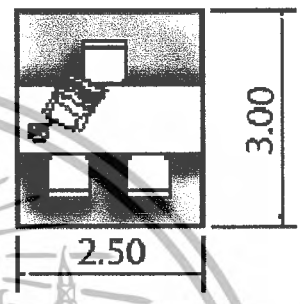
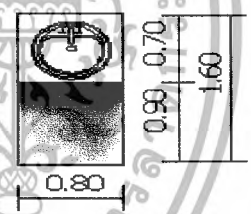
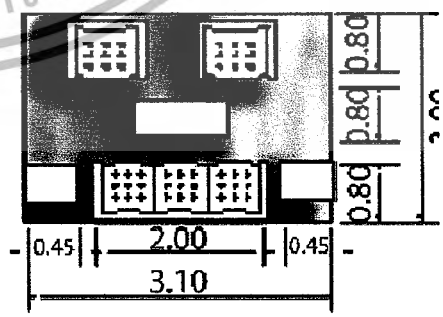
2. ผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม

เข้ามาภายในโรงแรม ติดต่อการใช้บริการทางเคาน์เตอร์ส่วนหน้าและมายังส่วนสปา ซึ่ง เลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดยการจ่ายเป็นเงินสดหรือใช้บัตรเครดิต ต่อจากนั้นเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

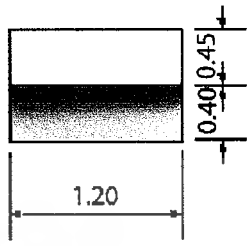
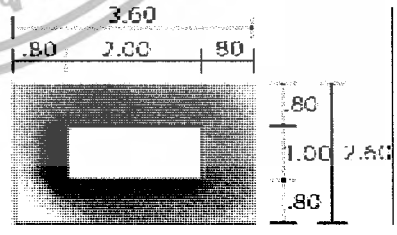
การบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์เลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับ

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ ประกอบด้วย - คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ที่วางเอกสาร - พื้นที่วางอุปกรณ์ต่างๆ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.50 x 3.00= 7.5 ตารางเมตร
2.อ่างล้างมือ พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80 x 0.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.60 =1.26
3.ส่วนพักคอย - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร	 **พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.7 = 8.10 ตารางเมตร** **เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร**

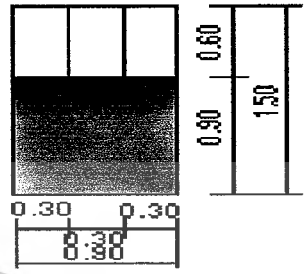
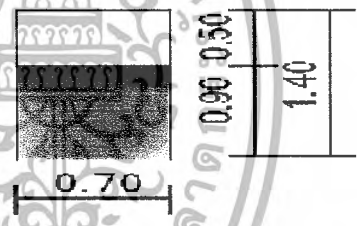
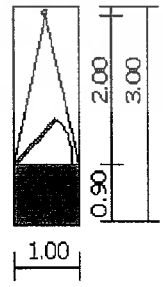
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.ส่วนเปลี่ยนรองเท้า - เก็บรองเท้า	 **พื้นที่ใช้สอย** 1.20 x 0.85 = 1.02 ตารางเมตร
5. ส่วนนวด 7.1 - เตียงนวด 7.2 - ตู้วางอุปกรณ์ 7.3 - อ่างล้างมือ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.50 x 2.50 = 11.25 ตารางเมตร
6.ส่วนเตียงนวดไทย	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 3.60 x 2.60 = 9.36

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7.ตู้เก็บสัมภาระ (Locker) ขนาด 0.90 x 2.00 ม. - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.50=1.35 เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง = 0.45 ตารางเมตร
8.ตู้เก็บอุปกรณ์ ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. - เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.70 x 1.40=0.98
9. ห้องอาบน้ำ (SHOWER ROOM) ขนาด 1.00 x 2.00 ม. (ขนาดเล็กสุด) จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน / ห้อง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 3.00 =3.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1 ช.ม.(คิดจากกรณีศึกษา)

-จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

4. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร / 1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น 3.36 x1 = 3.36 ตาราเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารงเมตร

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 x 1 = 0.125 ตารางเมตร

แขก 20 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ 0.125 x 20 =2.5 ตารางเมตร

(ที่มา : จากการสัมภาษณ์ภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)

6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL CAPTAIN) จำนวนพนักงาน 1 คน

- คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด 2.1 x 1.2 = 2.52 ตารางเมตร

(ที่มา : จากองค์ประกอบใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก พื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร

8. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 6 เครื่อง ใช้พื้นที่ 5.88 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	16.64	1	16.64	24.96
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	10	26.7	40.05
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	6	29.04	43.56
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9	4	36	54
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				137.61
3. โต๊ะบริษัททัวร์	3.36	1	3.36	5.04
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	6	5.88	8.82
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.52	1	2.52	3.78
- รถเข็น	1.68	2	3.36	5.04
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	30	3.75	5.62
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				14.44
6.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	3.36	1	3.36	5.04
รวมพื้นที่วิเคราะห์				195.91

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

378.84 > 195.91 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 378.84 – 195.91 = 182.93 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

1. **ส่วนโถงต้อนรับ** (Lobby Hall)

พื้นที่จริง	352	**ตารางเมตร**
พื้นที่วิเคราะห์	281.88	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	70.12	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	24.96	23.30	48.26
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	137.61	128.49	266.1
3. โต๊ะบริษัททัวร์	5.04	4.70	9.74
4. โทรศัพท์สาธารณะ	8.82	8.23	17.05
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	14.44	13.48	27.92
6. เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	5.04	4.70	9.74
รวม	**195.91**	**182.93**	**378.84**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **ล็อบบี้บาร์** (Lobby Bar)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็น พบปะสังสรรค์ นั่งรอ เพื่อออกไปทัศนาจร หรือไปยังที่อื่น ๆ หรือเดินทางกลับบ้าน มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	อาคาร Lobby Bar
เนื้อที่	205.75 ตารางเมตร
เวลาทำการ	09.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานบริการ
	- พนักงานเก็บเงิน
	- กัปตัน
	- บาร์เทนเดอร์
	- นักดนตรี
	2. ผู้รับบริการ
	- แขกผู้มาพักในโรงแรม
	- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่น ๆ

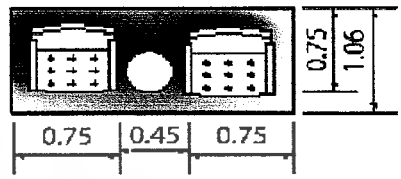
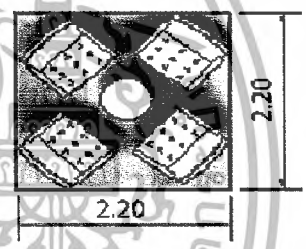
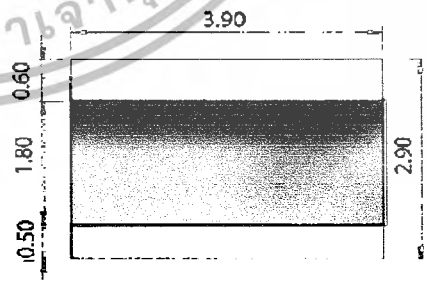
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

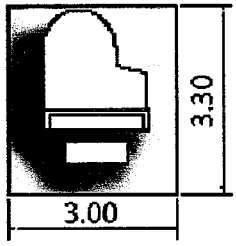
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 4.84 ตารางเมตร เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร
2.เคาน์เตอร์บาร์ ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ 3.90 x 2.80 = 10.92 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.ส่วนดนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี) (ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเวที คิดจากเปียโน 1 ตัว 3.00 x 3.30 = 9.90 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์น (Lobby Bar)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง
   - คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 56 ที่นั่ง
2. พื้นที่เคาน์เตอร์
   - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10.92 ตารางเมตร
3. พื้นที่ ดนตรี
   - คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่ที่ต้องการสำหรับเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร
   - ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	16	42.72	64.08
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	6	29.04	43.56
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			71.76	107.64
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	16.38
3. ส่วนเวทีดนตรี	9.90	1	9.90	14.85
รวมพื้นที่วิเคราะห์			92.58	138.87

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

205.75 > 138.87 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 205.75 – 138.87 = 66.88 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

5. พื้นที่ทางสัญจร
6. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
7. พื้นที่เพื่อความโอโถงสะดวกสบาย
8. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

1. **ส่วน** (Lobby Bar)

พื้นที่จริง	205.75	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	138.87	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	66.88	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่ง	107.64	51.83	159.47
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	16.38	7.88	24.26
3. ส่วนเวทีดนตรี	14.85	7.15	22
รวม	138.87	66.88	205.75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ร้านอาหาร (Restaurant & Coffee Shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และ มีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

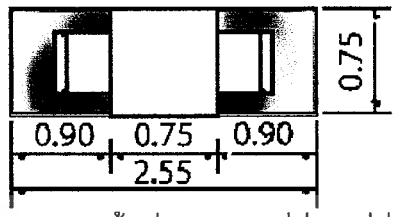
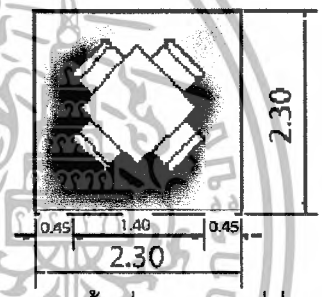
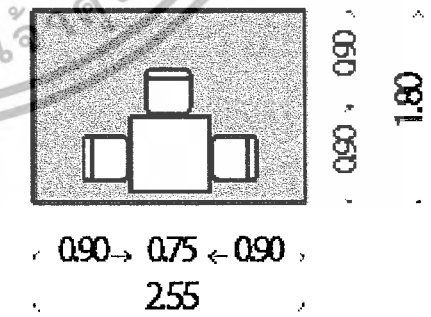
ที่ตั้ง	ชั้นที่ 1 อาคาร A
เนื้อที่	537.39 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่งโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก
	- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร
	- กัปตัน
	- พนักงานต้อนรับ
	- พนักงานบริการ
	- บาร์เทนเดอร์
	- พนักงานเก็บเงิน
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

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

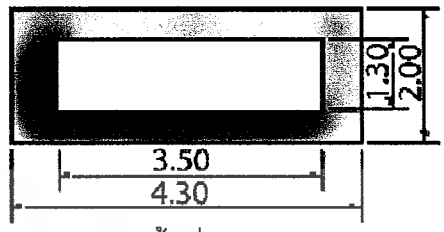
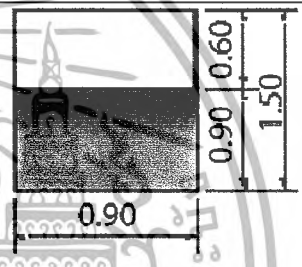
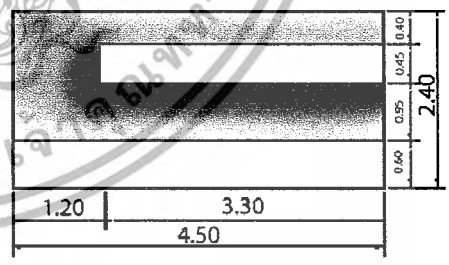
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.75 x 2.55 = 1.91 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 2.30 x 2.30 = 5.29 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
1.3 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง 1.80 x 2.55 = 4.59 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.53 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน (Restaurant & Coffee Shop) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3. พื้นที่บุฟเฟต์ - เคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์ 4.30 x 2.00 = 8.60 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ 0.90 x 1.50 = 1.35 ตารางเมตร
4. เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง -โชว์เครื่องดื่ม	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ** 2.40 x 4.50 = 10.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 .โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร 55 ที่นั่งคิดจากพื้นที่ในการออกแบบ

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 25.8 ตารางเมตร

3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียง ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 20.4 ตารางเมตร

4. ส่วนต้อนรับคิดจากจุดบริการและทางสัญจรเพียง 1 คน ความต้องการพื้นที่ทั้งหมด 4.20 ตารางเมตร

5. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 30 คนคือ 60 / 30ความต้องการทั้งหมด 1. จุด

6. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 20.4 ตารางเมตร

6. ส่วนเตรียมอาหารคิดจากการให้บริการ 9.90 ตารางเมตร

7. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

8. เคาร์เตอร์บาร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด คือ (40 X 10) / 100 ได้ 4 ที่นั่ง

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน(Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	30	57.3	85.95
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 3 ที่นั่ง	4.59	10	45.9	68.85
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5.29	15	79.35	119.02
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			182.55	**273.82**
2. พื้นที่จุดบริการ	1.35	4	5.4	8.1
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	25.8	1	25.8	38.7
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	20.40	2	40.8	61.2
5. พื้นที่ต้อนรับ	2.10	1	2.10	3.15
6.พื้นที่บริเวณส่วนครัวเปิด	10.8	1	10.8	16.2
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			267.45	401.17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

537.39 > 401.17 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 537.39 – 401.17 = 136.22 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

2. ส่วนห้องอาหาร(Restaurant)

พื้นที่จริง	537.39	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	401.17	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	136.22	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วน (Restaurant & Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	273.82	92.97	366.79
2. พื้นที่จุดบริการ	8.1	2.75	10.85
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	38.7	13.14	51.84
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	61.2	20.78	81.9
5. พื้นที่ต้อนรับ	3.15	1.06	4.2
6.พื้นที่บริเวณส่วนครัวเปิด	16.2	5.50	21.7
รวม	**401.17**	**136.22**	**537.39**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ส่วนห้องประชุม (Function Room)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่ที่ให้บริการในการจัดประชุมสัมมนาในลักษณะต่างๆ โดยพื้นที่สามารถ ปรับเปลี่ยนขนาดและรูปแบบในการจัดวางแปลนตามลักษณะที่เหมาะสมกับงานในแต่ละแบบได้ บริเวณอาคารอยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ จะมีส่วนลงชื่ออยู่ทางด้านหน้าของห้อง มีประตูทางด้านหลังของแต่ละห้องสำหรับพนักงานบริการเชื่อมไปสู่ทางเดินบริการ และส่วนเตรียมอาหารว่างและส่งอาหารและเครื่องดื่มมาจากครัวใหญ่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อยู่ตรงข้ามกับอาคารต้อนรับ

เนื้อที่ 280.41 ตารางเมตร

เวลาทำการ 08.00 – 02.00น. (ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลา)

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง
- พนักงานบริการ

2. ผู้ใช้บริการ

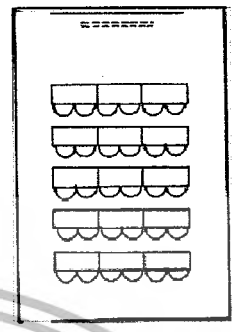
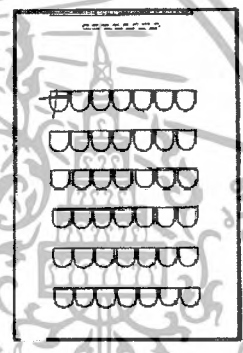
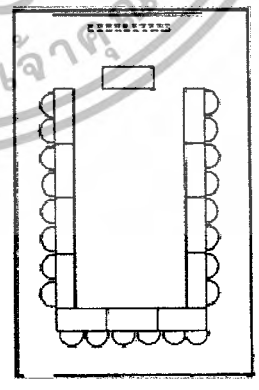
- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในส่วนโถงล็อบบี้ จะติดต่อสอบถามและไปยังห้องประชุมเมื่อแขกเข้ามาถึงบริเวณหน้างาน อาจจะรอเข้าห้องน้ำ หรือโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อถึงเวลาก็จะลงชื่อและเข้ามานั่งประชุม พักทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่ม เข้าประชุมต่อ ออก

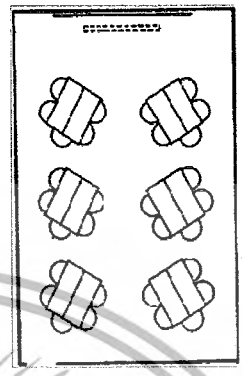
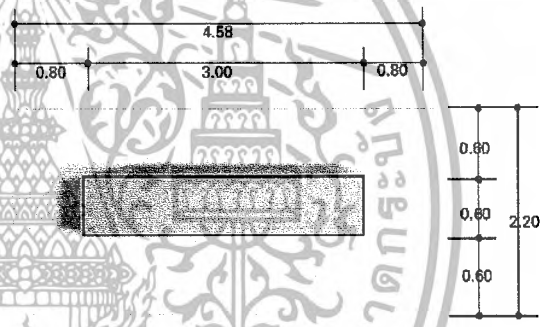
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.การจัดแบบ THEATER	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 1.6 ตร.ม./คน
2.การจัดแบบ CLASS ROOM	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 2.3 ตร.ม./คน
3.การจัดแบบ U-SHAPED	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา(Function Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.การจัดแบบ CLUSTER	 เฉลี่ยต้องการ พ.ท. 3.18 ตร.ม./คน
4. ส่วนวางอาหาร,เครื่องดื่ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.58 x 2.20 = 10.08 ตารางเมตร
5. เวที	คิดจาก 5 % ของพื้นที่ทั้งหมด = 32.4

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

การคิดจำนวนที่นั่งจาก 4 รูปแบบ ในการจัดวางผัง ได้ดังนี้

1. FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 100 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER = 100 / 1.6 = 62.5
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง
- จัดแบบ CLASS ROOM = 100 / 2.3 = 43.47
  จำนวนที่นั่ง = 43 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดแบบ U – Shape = 100 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 31 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 100 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 31 ที่นั่ง

2. Function Room 2 พื้นที่ 200 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ Theater = 200 / 1.6 = 125
  จำนวนที่นั่ง = 125 ที่นั่ง
- จัดแบบ Class Room = 200 / 2.3 = 86.95
  จำนวนที่นั่ง = 87 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – Shape = 200 / 3.18 = 62.89
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 200 / 3.18 = 31.44
  จำนวนที่นั่ง = 63 ที่นั่ง

เนื่องจากห้องสามารถปรับเปลี่ยนได้เป็น 2 ห้อง หรือ 1 ห้อง การคิดคำนวณจำนวนที่นั่งเมื่อรวมทั้ง 2 ห้องเป็น 1 ห้องได้ดังนี้

เนื้อที่ทั้งหมด 300 ตารางเมตร

คิดจากค่าเฉลี่ยในการใช้พื้นที่ต่อที่นั่งในแต่ละรูปแบบในการจัดวางผัง

- จัดแบบ Theater = 300 / 1.6 = 187.5
  จำนวนที่นั่ง = 188 ที่นั่ง
- จัดแบบ Class Room = 300 / 2.3 = 130.43
  จำนวนที่นั่ง = 130 ที่นั่ง
- จัดแบบ U – Shape = 300 / 3.18 = 94.33
  จำนวนที่นั่ง = 94 ที่นั่ง
- จัดแบบ Cluster = 300 / 3.18 = 94
  จำนวนที่นั่ง = 94 ที่นั่ง

สรุป Function Room 1 สามารถจุได้ 63 ที่นั่ง
Function Room 1 สามารถจุได้ 125 ที่นั่ง
ถ้ารวมทั้ง 2 ห้องสามารถจุได้ 188 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ส่วนรับรอง	6.82	2	13.64	17.73
2. ส่วนนั่ง	3.18	31	98.58	128.15
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	1.60	2	3.2	4.16
4. พื้นที่เวที	2.88	1	2.88	3.74
รวมพื้นที่วิเคราะห์			156.64	153.79

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

280.41 > 153.79 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 280.41 – 153.79 = 126.62 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
5. อาจใช้เพิ่มเติมจำนวนโต๊ะรับประทานอาหารให้มากขึ้น

2. ส่วนห้องสัมนา (Function Room)

พื้นที่จริง 537.39 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 153.79 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 126.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	(ตร.ม.)	(ตร.ม.)	(ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนรับรอง	17.73	14.60	32.3
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	128.15	105.50	233.6
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	4.16	3.42	7.58
4. พื้นที่เวที	3.74	3.07	6.81
รวม	153.79	126.62	280.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) SPA

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง ห้องนวดแบบไทยและนวดน้ำมัน อ่างน้ำวน ตลอดจนบริการเสริมความงาม บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง เป็นอาคาร 2 ชั้น

เนื้อที่ 1616.41 ตารางเมตร

เวลาทำการ เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
- พนักงานนวด
- พนักงานเสริมความงาม

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักภายในโรงแรมทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
- ผู้มาใช้บริการทั่วไป

พฤติกรรมโดยสังเขป

1. ผู้มาใช้บริการที่มาพักในโรงแรม

จะต้องลงทะเบียนก่อนเพื่อให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลของแขก และเลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดย ทำการลงบัญชีห้องพัก ที่Couter แล้ว จึงเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำการบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์และสามารถเลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับห้องพักหรือไปยังส่วนอื่น

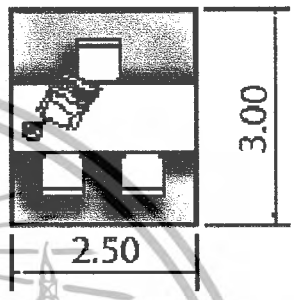
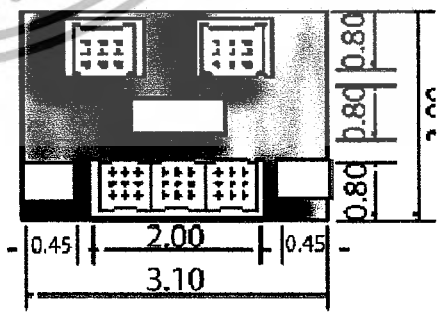
2. ผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม

เข้ามาภายในโรงแรม ติดต่อการใช้บริการทางเคาน์เตอร์ส่วนหน้าและมายังส่วนสปา ซึ่ง เลือกโปรแกรมเสร็จแล้วพนักงานทำการคิดค่าบริการโดยการจ่ายเป็นเงินสดหรือใช้บัตรเครดิต ต่อจากนั้นเข้าไปเปลี่ยนเสื้อผ้าชำระร่างกายและเข้าใช้บริการตามโปรแกรม และสู่ห้องที่ทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

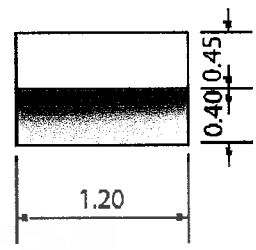
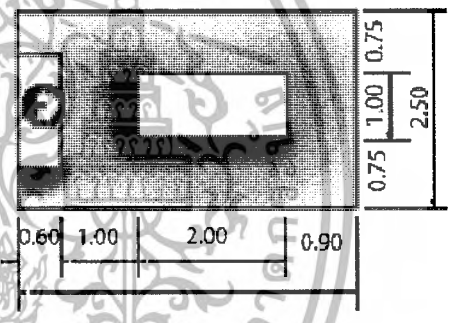
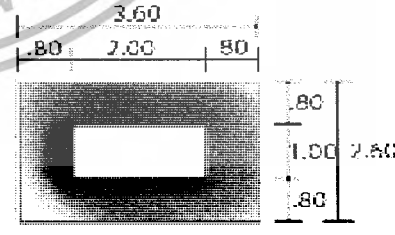
การบำบัดจากนั้นก็ผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า ในส่วนพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ มาที่เคาน์เตอร์เลือกซื้อผลิตภัณฑ์สมุนไพรบำบัดต่างๆได้ที่บริเวณเคาน์เตอร์ และกลับ

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ ประกอบด้วย - คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ที่วางเอกสาร - พื้นที่วางอุปกรณ์ต่างๆ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.50 x 3.00= 7.5 ตารางเมตร
2.อ่างล้างมือ พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80 x 0.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.60 =1.26
3.ส่วนพักคอย - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร	 **พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.7 = 8.10 ตารางเมตร** **เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.62 ตารางเมตร**

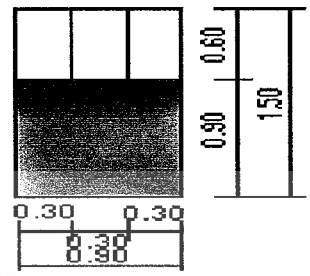
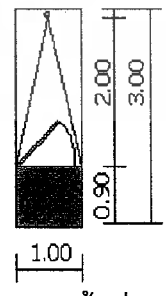
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4.ส่วนเปลี่ยนรองเท้า - เก็บรองเท้า	 พื้นที่ใช้สอย 1.20 x 0.85 = 1.02 ตารางเมตร
5. ส่วนนวด 7.1 - เตียงนวด 7.2 - ตู้วางอุปกรณ์ 7.3 - อ่างล้างมือ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.50 x 2.50 = 11.25 ตารางเมตร
6.ส่วนเตียงนวดไทย	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 3.60 x 2.60 = 9.36

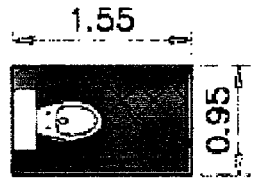
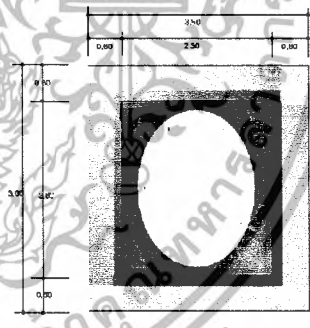
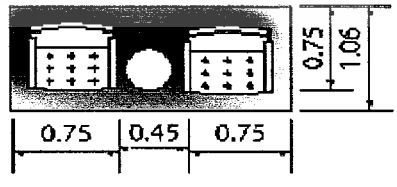
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7.ตู้เก็บสัมภาระ (Locker) ขนาด 0.90 x 2.00 ม. - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.50=1.35 เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง = 0.45 ตารางเมตร
8.ตู้เก็บอุปกรณ์ ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. - เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.70 x 1.40=0.98
9. ห้องอาบน้ำ (SHOWER ROOM) ขนาด 1.00 x 2.00 ม. (ขนาดเล็กสุด) **จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน / ห้อง**	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.00 x 3.00 =3.00

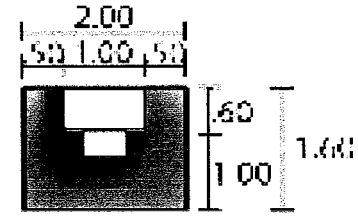
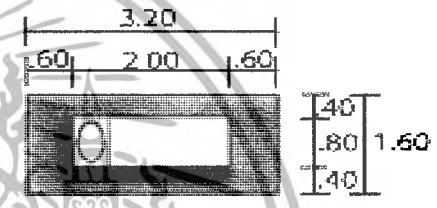
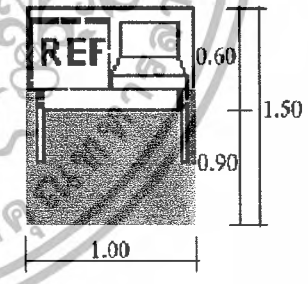
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
10.ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.55 x 0.95 ม. = 1.47 ตร.ม.
11.ห้องอาบน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.55 x 0.95 ม. = 1.47 ตร.ม.
12.อ่างน้ำวน ขนาด 2.30 x 2.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 3.20 = 5.76 ตารางเมตร
13.ชุดพักคอย 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 **พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด /2 ที่นั่ง** 1.95 x 1.06 = 2.67 ตารางเมตร **เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร**

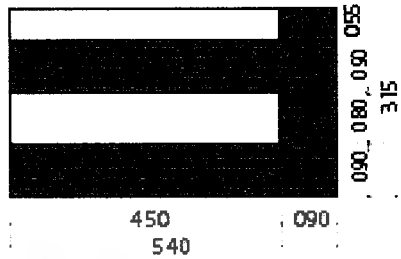
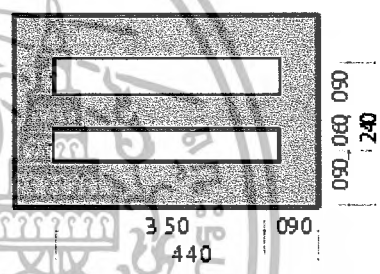
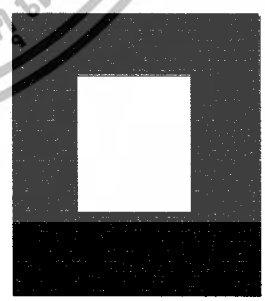
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
14. ส่วนทำผม - เก้าอี้นั่งทำผม ขนาด .50 x .50 เมตร - โต๊ะทำผม ขนาด .60 x 1.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.60 = 3.20 ตารางเมตร
15. ส่วนสระผม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.20 x 1.60 = 5.12 ตารางเมตร
13.ส่วนทำงาน - โต๊ะขนาด 0.60 x 1.20 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.2. x 1.6 = 1.92 ตารางเมตร

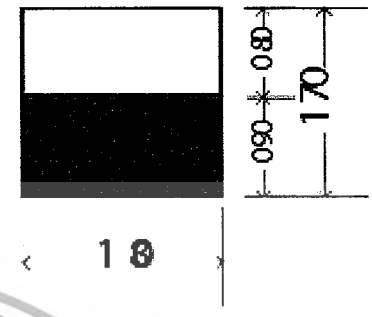
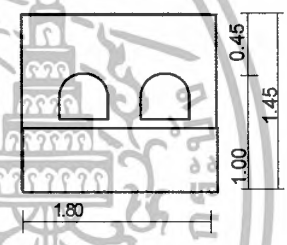
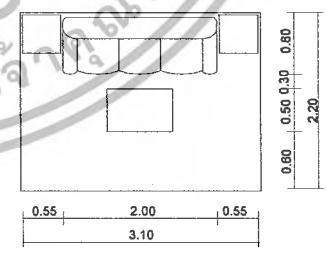
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
14. เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนโทรศัพท์ , คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนเก็บสินค้า พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการ - ตู้ติดผนัง ขนาด 0.55 x 4.50 เมตร - เคาน์เตอร์ขนาด 0.80 x 4.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์ 5.40 x 3.15 = 17.01 ตารางเมตร
15. ชั้นวางสินค้า พื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นวางสินค้า - ชั้นวางสินค้าขนาด 0.40x 3.50 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นวางสินค้า 4.40 x 2.40 = 10.56 ตารางเมตร
16. พื้นที่ส่วนแสดงสินค้า - ส่วนแสดงสินค้าขนาด 1.30 x 1.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนแสดงสินค้า 2.80 x 3.20 = 8.96 ตารางเมตร

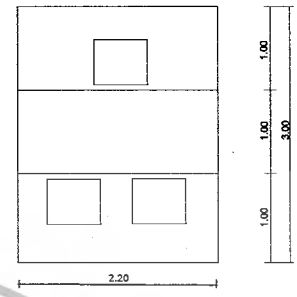
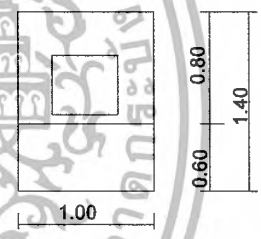
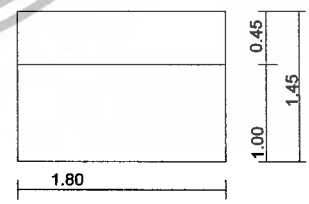
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
17.เคาน์เตอร์แนะนำสินค้า - เคาน์เตอร์ขนาด 1.80 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์ 1.80 x 1.70 = 3.06 ตารางเมตร
18. ส่วนโถงสำนักงาน 1.1 เคาน์เตอร์ส่วนสำนักงาน - เคาน์เตอร์ขนาด 1.80 x 0.80 เมตร - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.80 x 2.50 =4.50 ตารางเมตร
1.2 ส่วนพักคอย - โซฟา ขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 2.00 x 0.80 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 1.00 x 0.50 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.60 x 2.00 = 3.2 ตารางเมตร

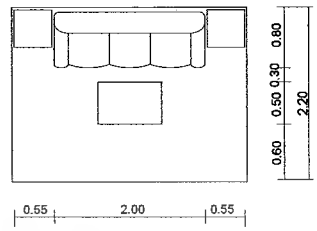
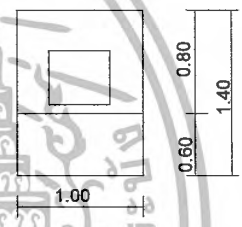
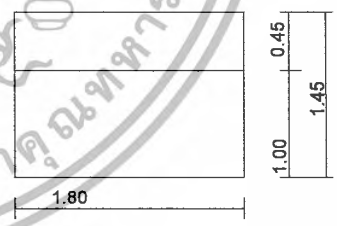
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.3 ห้องผู้บริหาร 1.1 ส่วนทำงาน - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร - เก้าอี้ทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร - เก้าอี้รับแขก 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพืนทีใช้สอย 2.00 x 2.40 = 4.80 ตารางเมตร
1.4 ส่วน Computer - โต๊ะคอมพิวเตอร์ 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตรความ	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10 x 1.40 = 1.40 ตารางเมตร
1.5 ส่วนตู้เก็บเอกสาร - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.80 x 0.45 เมตร	 ต้องการพื้นที่ใช้สอย1.80 x 1.45 = 2.61 ตารางเมตร

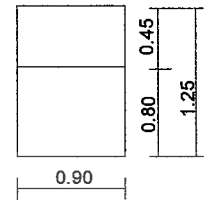
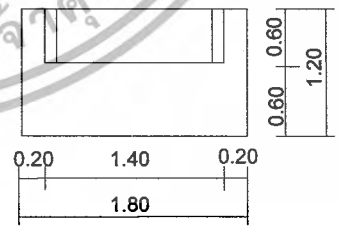
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.6 ส่วนรับแขก 3 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 2.00 x 0.80 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร - โต๊ะข้าว 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพืนทีใช้สอย 1.80x 2.20 = 3.96ตารางเมตร
1.7 ส่วนทำงาน ชุดที่2 - โต๊ะ ทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.40 = 1.68 ตารางเมตร
1.8 ส่วนเก็บเอกสาร - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.60 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพืนทีใช้สอย 1.60 x 1.45 = 2.32 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.9 ส่วนเก็บเอกสาร - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 0.90 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.25 = 1.08 ตารางเมตร
1.10 Pantry - ตู้เย็น 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร - พื้นที่เตรียมเครื่องดื่ม ขนาด 1.20 x 0.60 เมตร - ส่วนล้างจาน ขนาด 0.90 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.50 x 1.80 = 4.50 ตารางเมตร
1.11 ส่วนถ่ายเอกสาร - เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง ขนาด 1.40 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.20 = 1.68 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (SPA)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.ส่วนโถงต้อนรับ

1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.5 ตารางเมตร

1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.02 ตารางเมตร

1.3 ตู้โชว์ผลิตภัณฑ์บำบัด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.48 ตารางเมตร

2.ส่วนพักคอย

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ชุดพักคอย 5 ที่นั่ง 1.62 x 5 = 8.10

ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 8.10 ตารางเมตร

3.ส่วนห้องนวด

3.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 11.25 ตารางเมตร

3.2 ส่วนอาบน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

3.3 ส่วนอ่างน้ำวน

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.57 ตารางเมตร

3.4 ส่วนห้องน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

3.5 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

3.6 ตู้เก็บเสื้อผ้า คิดจาก - ขนาด 0.60 x 1.50 ม = 1.80 ตรม.

3.7 ส่วนอ่างล้างมือพนักงาน

- จำนวน 1 ที่1.26 x 1 = 1.26

3.8 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะขนาด 0.60 x 1.00 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม = 1.60 ตรม.

4.9 ห้องซาวน่า

- คิดจาก ขนาดความกว้างยาวของห้อง 1.50 X 3.50 = 5.25 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องนวด วีไอพี

4.1 ส่วนนวด

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 22.5 ตารางเมตร

4.2 ส่วนอาบน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

4.3 ส่วนอ่างน้ำวน

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.57 ตารางเมตร

4.4 ส่วนห้องน้ำ

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.47 ตารางเมตร

4.5 ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร

4.6 ตู้เก็บเสื้อผ้า คิดจาก - ขนาด 0.60 x 1.50 ม = 1.80 ตรม.

4.7 ห้องซาวน่า

- คิดจาก ขนาดความกว้างยาวของห้อง 1.50 X 3.50 = 5.25 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 ล๊อคเกอร์ จำนวน32ช่อง 7.2 ตารางเมตร

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 3.00 ตารางเมตร

7. ส่วนสำนักงาน 1.2. x 1.5 = 1.8 ตารางเมตร (ความต้องการพื้นที่ต่อ 1ชุด)

7.1 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

7.2 พื้นที่พักคอย (Waiting area)

- คิดจาก 10% ของจำนวนบุคคลที่เข้ามาใช้ติดต่อ จะได้ 10 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ

7.3 พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงสำนักงาน

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

7.4 (ความต้องการพื้นที่ต่อ 1ชุด)1.2. x 1.5 = 1.8 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50 % ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. ส่วนขายสินค้าเพื่อสุขภาพ

9.1 พื้นที่เคาน์เตอร์แคชเชียร์

9.2 พื้นที่ชั้นวางสินค้า

9.3 พื้นที่ส่วนแสดงสินค้าใหม่

9.4 พื้นที่เคาน์เตอร์แนะนำสินค้า

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ส่วนโถงต้อนรับ				
1.1 เคาน์เตอร์ต้อนรับ	7.5	1	7.5	11.25
1.2 ตู้เปลี่ยนรองเท้า	1.02	2	2.04	3.06
1.3 ตู้ขายผลิตภัณฑ์บำบัด	0.48	1	0.48	0.72
1.4 Pantry	1.68	1	1.68	2.52
รวมพื้นที่โถงต้อนรับ			36.84	55.26
2. ส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่งพักคอย 5 ที่นั่ง	1.62	5	8.10	12.15
- การจัดชุดที่นั่งพักคอย 2 ที่นั่ง	1.91	4	7.64	11.46
รวมพื้นที่ส่วนพักคอย			15.74	41.16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
3. ส่วนห้องนวด				
3.1 ส่วนนวด	11.25	4	45	67.5
3.2 ส่วนอาบน้ำ	1.47	4	5.88	8.82
3.3 ส่วนอ่างน้ำวน	1.57	4	6.28	9.42
3.4 ส่วนห้องน้ำ	1.47	4	5.88	8.82
3.5 ตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	4	3.92	5.88
3.6 ตู้เก็บเสื้อผ้า	1.80	4	7.2	10.8
3.7 ส่วนอ่างล้างมือพนักงาน	1.26	4	5.04	7.56
3.8 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง	1.60	4	6.4	9.6
4.9 ห้องซาวน่า	5.20	4	20.8	31.2
รวมพื้นที่ส่วนนวด			106.4	159.6
4. ส่วนห้องนวด (วีไอพี)				
4.1 ส่วนนวด	11.25	12	135	202.5
4.2 ส่วนอาบน้ำ	1.47	6	8.82	13.23
4.3 ส่วนอ่างน้ำวน	7.5	6	45	67.5
4.4 ส่วนห้องน้ำ	1.47	6	8.82	13.23
4.5 โต๊ะเครื่องแป้ง	1.60	6	9.6	17.64
4.6 ตู้เก็บเสื้อผ้า	1.80	6	10.8	16.2
4.7 ห้องซาวหน้า	5.20	6	31.2	46.8
4.8 อ่างล้างมือ	1.60	12	19.2	28.8
4.9 พักคอย	8.10	6	48.6	72.9
4.10 ส่วนเก็บอุปกรณ์(พนักงาน)	0.98	12	11.7	17.58
รวมพื้นที่ส่วนนวดวีไอพี			330.96	493.2
5. ส่วนนวดแผนไทย				
5.1 ส่วนนวด	9.36	10	93.6	140.4
5.2 อ่างล้างมือ	1.60	6	9.4	14.4
5.3 ตู้เก็บอุปกรณ์ (พนักงาน)	0.98	10	9.8	14.7
5.4 ส่วนพักคอย	8.10	2	16.2	24.3
รวมพื้นที่ส่วนนวดแผนไทย			129	193.8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
6. ห้องน้ำส่วนนวดแผนไทย				
6.1 อ่างล้างมือ	1.26	6	7.56	11.34
6.2 ห้องน้ำ	1.47	2	2.94	4.41
6.3 ห้องอาบน้ำ	3.00	2	6	9
6.4 ล็อคเกอร์	0.45	10	4.5	6.75
รวมพื้นที่ห้องน้ำส่วนนวดแผนไทย			21	31.5
7. สำนักงาน				
1. พื้นที่ส่วนโถงสำนักงาน				
- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	4.50	1	4.50	6.75
2. พื้นที่ส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่งพักคอย 3 ที่นั่ง	3.08	2	6.16	9.24
- การจัดชุดที่นั่งพักคอย 2 ที่นั่ง	3.2	2	6.4	9.6
รวมพื้นที่ส่วนโถงสำนักงาน			17.06	25.59
7.1 ห้องผู้บริหาร				
1. ห้องผู้บริหาร				
- ส่วนทำงาน / Computer	4.80	1	4.80	7.2
- ส่วนเก็บเอกสาร	2.32	1	2.32	3.48
- ส่วนตู้เก็บเอกสาร	1.08	1	1.08	1.62
- ส่วนรับแขก	3.96	1	3.96	5.94
รวมพื้นที่ส่วนห้องผู้บริหาร			12.16	18.24
7.2 สำนักงาน				
2.1 ฝ่ายบุคคล				
2.2 ฝ่ายการเงิน และบัญชี				
2.3 ฝ่ายการตลาด				
- ส่วนทำงาน ชุดที่ 1	2.94	3	8.82	13.23
- ส่วนทำงาน ชุดที่ 2	1.68	6	10.08	15.12
- ส่วนเก็บเอกสาร	2.32	3	6.96	10.44
- ส่วนตู้เก็บเอกสาร	1.08	6	6.48	9.72
- ส่วนถ่ายเอกสาร	1.68	1	1.68	2.52
รวมพื้นที่สำนักงาน			34.02	51.03
รวมพื้นที่สำนักงาน(ทั้งหมด)			63.24	94.86

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงความวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนส่วนสปา (SPA)(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
8. ส่วนเตรียมอาหาร Pantry	4.50	1	4.50	6.75
9. ส่วนขายสินค้าเพื่อสุขภาพ				
1. พื้นที่เคาน์เตอร์แคชเชียร์	2.47	1	2.47	3.70
2. พื้นที่ชั้นวางสินค้า	10.56	1	10.56	15.84
3. พื้นที่ส่วนแสดงสินค้าใหม่	8.96	1	8.96	13.44
4. พื้นที่เคาน์เตอร์แนะนำสินค้า	3.06	1	3.06	4.59
รวมพื้นที่ขายสินค้าเพื่อสุขภาพ			25.05	37.57
รวม			732.73	1116.94

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1626.41 > 1116.94 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 1626.41 – 1116.94 = 509.47 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

5.1 ส่วนโถงต้อนรับภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa)

พื้นที่จริง	1626.41	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	1116.94	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	509.47	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ส่วนต้อนรับ	55.26	25.20	80.49
2.ส่วนพักคอย	41.16	18.77	59.93
3.ส่วนห้องนวด	159.6	72079	232.39
4. ส่วนห้องนวด วีไอพี	496.44	226.44	722.88
5. ส่วนนวดไทย	193.8	88.39	282.19
6.ห้องน้ำนวดไทย	31.5	14.36	45.86
7.ส่วนสำนักงาน	94.86	43.26	138.12
8. ส่วนเตรียมอาหาร Pantry	6.75	3.07	9.82
9. ส่วนขายสินค้าเพื่อสุขภาพ	37.57	17.13	54.70
รวมพื้นที่ทั้งหมด	**1116.94**	**509.47**	**1626.41**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องพัก (Guest Room)

บ้านพักภายในโครงการแบ่งเป็น 3 แบบใหญ่ๆด้วยกันคือ

1. บ้านพัก แบบ (Cluster Villa)

ลักษณะทั่วไป

1.1 A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด King Size และมีเฟอร์นิเจอร์อำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

2. บ้านพัก(Superior Villa)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด King Size ในส่วนของบ้านพัก(Superior Villa) ที่เหมาะสำหรับคู่ฮันนีมูนซึ่งต้องการความเงียบสงบ และภายในมีเฟอร์นิเจอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

3. บ้านพัก(Luxury Villa)

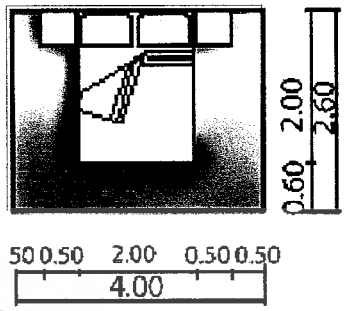
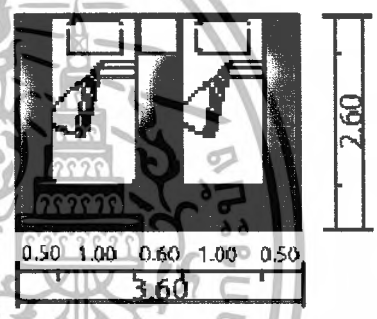
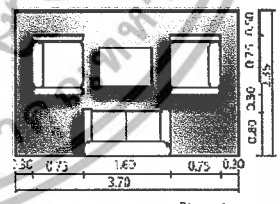
ลักษณะทั่วไป

เป็นบ้านพักพิเศษที่มีรูปแบบหรูหรา มีขนาดของห้องที่กว้างกว่าห้องอื่นๆมีการออกแบบที่อำนวยความสะดวกได้อย่างครบถ้วน ภายในมีเตียงนอนขนาด King Size ,ส่วน,มินิบาร์,และส่วนพักผ่อน อยู่ใกล้ชิดธรรมชาติ ภายในมีเตียงนอนขนาด King Size ,มินิบาร์,สระน้ำ, ส่วนอาบแดดและอ่างน้ำวน อย่างครบครัน

1. บ้านพักแบบ (Cluster Villa) มีพื้นที่ 58.58 ตารางเมตร/ห้อง
2. บ้านพักแบบ (Superior Villa) มีพื้นที่ 38.6 ตารางเมตร/ห้อง
3. บ้านพักแบบ (Luxury Villa) มีพื้นที่ 95.5 ตารางเมตร/ห้อง

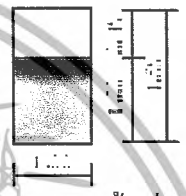
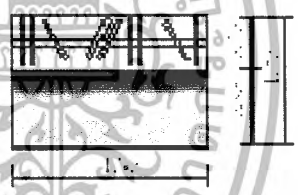
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. ส่วนนอน 1.1 เตียงนอนคู่ (Double Bed)ขนาด 2.00x2.00เมตร - ตู้ข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร
1.2 เตียงนอนเดี่ยว(Twin Bed)ขนาด 1.00x2.00เมตร - ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร
2. ส่วนรับแขก - โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้ 3.70 x 2.35 =8.69 ตารางเมตร
3.ส่วนเตรียมอาหาร - เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆขนาด 0.60x2.00 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร

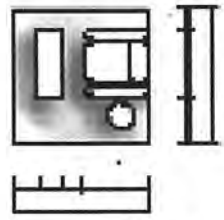
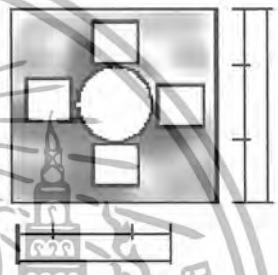
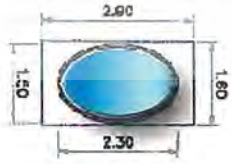
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนวางโทรทัศน์ - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.20 x 0.80 = 0.96 ตารางเมตร
5.ส่วนเก็บกระเป๋า ตู้วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.65 x 1.00 = 1.65 ตารางเมตร
6. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.50 x 1.20 = 1.80 ตารางเมตร
7.โต๊ะเครื่องแป้ง - โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.45 x 1.00 = 1.45 ตารางเมตร

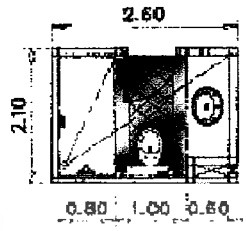
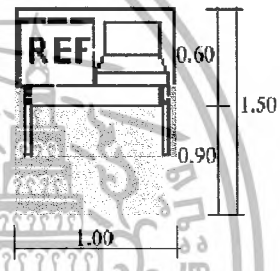
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
8. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75x0.75 เมตร - ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้ 1.50 x 1.50 = 2.25 ตารางเมตร
9.ส่วนรับประทานอาหาร 9.1โต๊ะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด 0.65x0.65 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร
10.ส่วนตู้เย็น - ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร
11. ส่วนอ่างน้ำวน - ขนาด 1.50 x 2.30 ม.	 **ความต้องการพื้นที่ใช้สอย** 1.60 x 2.90 = 4.64 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก(Guest Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
12.ห้องอาบน้ำ - ขนาดรวมทั้งห้อง 2.10 x 2.60 ม,	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.10 x 2.60 = 5.46 ตารางเมตร
13.ส่วนทำงาน - โต๊ะขนาด 0.60 x 1.20 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.2. x 1.6 = 1.92 ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักบ้านพักแบบ (Guest Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

   - เตียงนอนเดี่ยว (Twin Bed Room)

   พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

   พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

   - โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

   เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

   รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.06 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.80** ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.65** ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.96** ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.72** ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

8. ส่วนรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **8.69** ตารางเมตร

9. ส่วนทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **4.41** ตารางเมตร

10. ส่วนอาบแดด

- เตียงอาบแดด 2 ที่ = 8.75 ตารางเมตร

11. **พื้นที่ทางสัญจร**

- **คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 30 %
1.พื้นที่ส่วนนอน	10.40	1	10.40	13.52
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	2.34
4.ส่วนวางกระเป๋า	1.65	1	1.65	2.14
5.พื้นที่ส่วนวาง ทีวี	0.96	1	0.96	1.24
6.ตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.93
7.ส่วนรับแขก	8.69	1	8.69	11.29
8.ส่วนรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	4.41	1	4.41	5.73
9.ส่วนอาบแดด 2 ที่นั่ง	8.75	1	8.75	11.37
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			34.39	50.44

สรุปพื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

58.58 (ไม่รวมพท. ห้องน้ำ) > 50.44 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 58.58 – 50.44 = 8.14 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนบ้านพัก (Cluster Villa) ที่แสดงดังต่อไปนี้ โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

6.2 ส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa)

พื้นที่จริง	58.58	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	50.44	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	8.14	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.พื้นที่ส่วนนอน	13.52	2.18	15.70
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.88	0.30	2.18
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.37	2.71
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.14	0.34	2.48
5.พื้นที่ส่วนวาง ทีวี	1.24	0.20	1.44
6.ตู้เย็น	0.93	0.15	1.08
7.ส่วนรับแขก	11.29	1.82	13.11
8.ส่วนรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	5.73	0.92	6.65
9.ส่วนอาบแดด	11.37	1.8	13.20
รวม	50.44	8.14	58.58

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบ้านพักแบบ(Superior Villa)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **10.40** ตารางเมตร

2.ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.45** ตารางเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.06 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.80** ตารางเมตร

4.ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **1.65** ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.96** ตารางเมตร

6.ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **0.72** ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = **2.25** ตารางเมตร

8. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร 2 ที่

โต๊ะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด0.65x0.65 เมตร

- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ส่วนอาบแดด

- เตียงอาบแดด 2 ที่ = 8.75 ตารางเมตร

10.พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Superior Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	รวมทางสัญจร 30 %
1.พื้นที่ส่วนนอน	10.40	1	10.40	13.52
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	2.34
4.ส่วนวางกระเป๋า	1.65	1	1.65	2.14
5.พื้นที่ส่วนวาง ทีวี	0.96	1	0.96	1.25
6.ตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.94
7.พักผ่อน	2.25	1	2.25	2.93
8.ส่วนรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	4.41	1	4.41	5.73
9.ส่วนอาบแดด	8.75	1	8.75	11.38
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				42.11

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

46.48 > 42.11 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 46.48 – 42.11 = 4.37 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนบ้านพัก (Superior Villa) ที่แสดงดังต่อไปนี้ โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 ส่วนบ้านพักแบบ (Superior Villa)

พื้นที่จริง	46.48	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	42.11	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	4.37	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บ้านพักแบบ (Superior Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.พื้นที่ส่วนนอน	13.52	1.40	14.92
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.88	0.19	2.07
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.24	2.58
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.14	0.22	2.36
5.พื้นที่ส่วนวาง ทีวี	1.25	0.12	1.37
6.ตู้เย็น	0.93	0.09	1.02
7.พักผ่อน	2.92	0.30	3.22
8.ส่วนรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	5.73	0.59	6.32
9.ส่วนอาบแดด	11.38	1.18	12.56
รวม	**42.11**	**4.37**	**46.48**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบ้านพักแบบ (Luxury Villa)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนคู่ (Double Bed Room)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2.ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.06 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4.ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5.ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6.ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7.ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด x เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8.ส่วนรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด0.65x0.65 เมตร
- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร = 5.29

10.ส่วนทำงาน

- โต๊ะทำงานขนาด 0.60 x 1.20 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.20 ตารงเมตร พื้นที่ต่อคน 1.32

11.ส่วนอาบแดด

- เตียงอาบแดด 4 ที่ = 8.75 ตารางเมตร

12.สระน้ำ

- ขนาด 16 ตารางเมตร

13.พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบ้านพักแบบ (Luxury Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %
1.ส่วนนอน	10.40	1	10.40	13.52
2.ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3.ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	2.35
4.ส่วนวางกระเป๋า	1.65	1	1.65	2.15
5.ส่วนวาง ทีวี	0.96	1	0.96	1.25
6.ตู้เย็น	0.72	1	0.72	1
7.พักผ่อน	2.25	1	2.25	3
8.ส่วนรับแขก	8.75	1	8.75	11.4
9.ส่วนทานอาหาร	5.29	1	5.29	6.8
10.ส่วนทำงาน	4.20	1	4.20	5.5
11.ส่วนอาบแดด	8.75	1	8.75	11.37
12.สระน้ำ	16	1	16	20.8
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			**62.22**	**81.02**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

83.85(ไม่รวม พท.ห้องน้ำ) > 81.02 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 83.85 – 81.02 = 2.83 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนบ้านพัก (Luxury Villa)ที่แสดงดังต่อไปนี้ โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

6.2 **ส่วนบ้านพักแบบ** (Luxury Villa)

พื้นที่จริง 83.85 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 81.02 ตารางเมตร

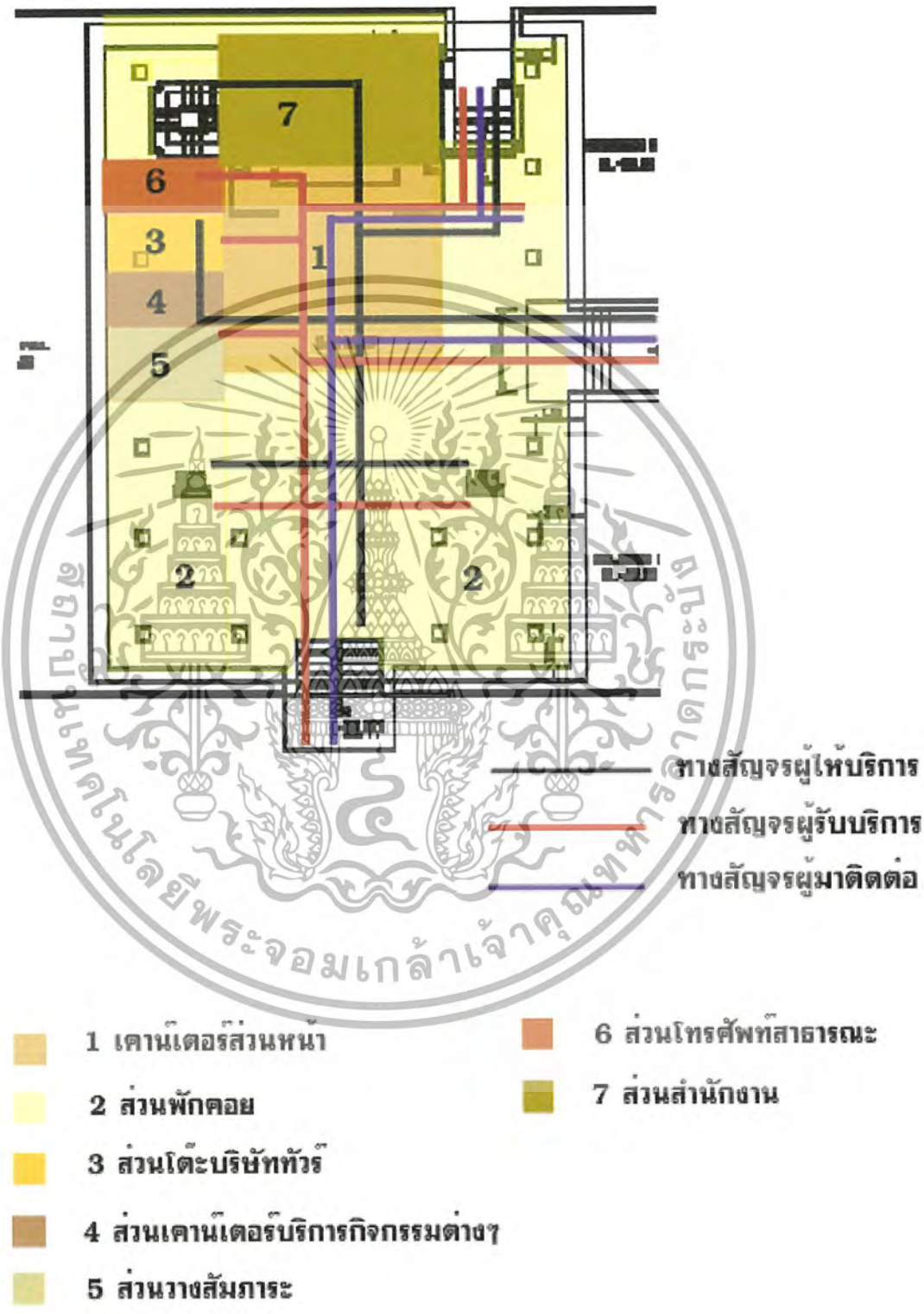
พื้นที่เหลือ 2.83 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน บ้านพักแบบ (Luxury Villa)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.ส่วนนอน	13.52	0.47	13.99
2.ส่วนแต่งตัว	1.88	0.06	1.94
3.ตู้เสื้อผ้า	2.35	0.08	2.4
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.15	0.07	2.22
5.ส่วนวาง ทีวี	1.25	0.04	1.29
6.ตู้เย็น	1.0	0.03	1.03
7.ส่วนรับแขก	11.4	0.39	11.77
8.ส่วนทานอาหาร	6.8	0.23	7.0
9.ส่วนทำงาน	5.5	0.19	5.69
10.ส่วนอาบแดด	11.37	0.39	11.76
11.สระน้ำ	20.8	0.72	21.52
รวม	**81.02**	**2.83**	**83.85**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

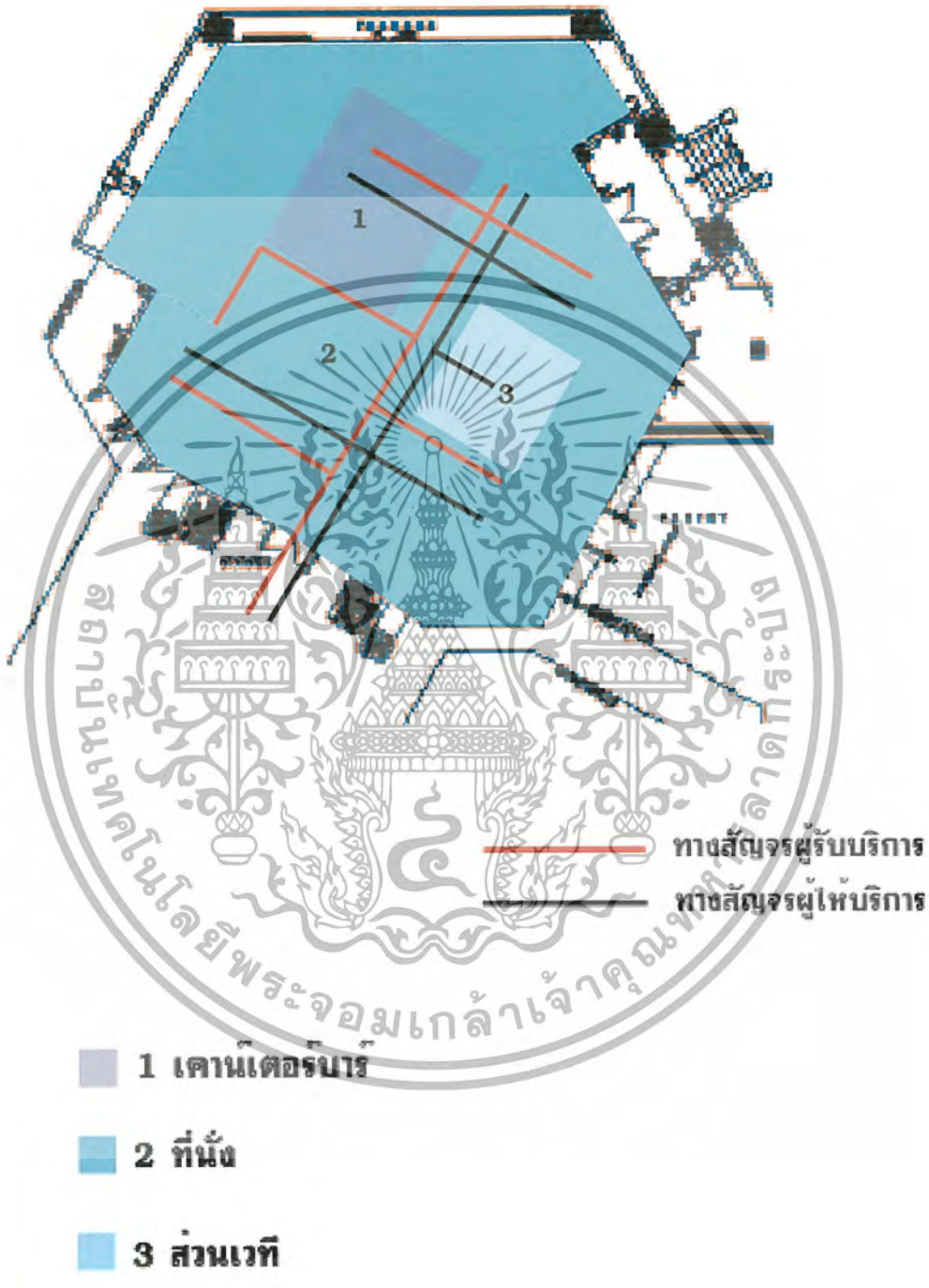
1. ส่วน Lobby Hall



ภาพที่ 4.53 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

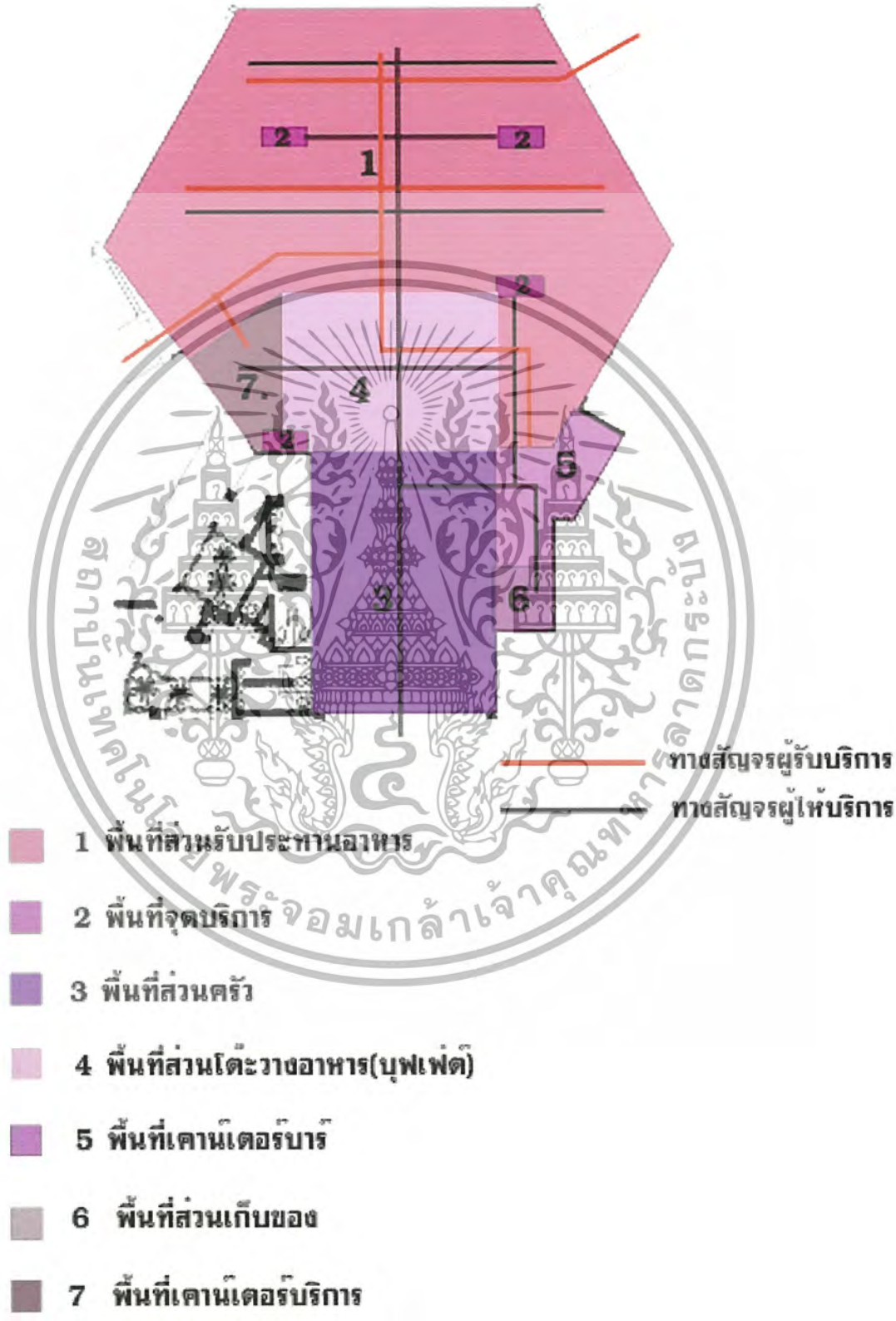
Lobby Bar



ภาพที่ 4.54 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Bar)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

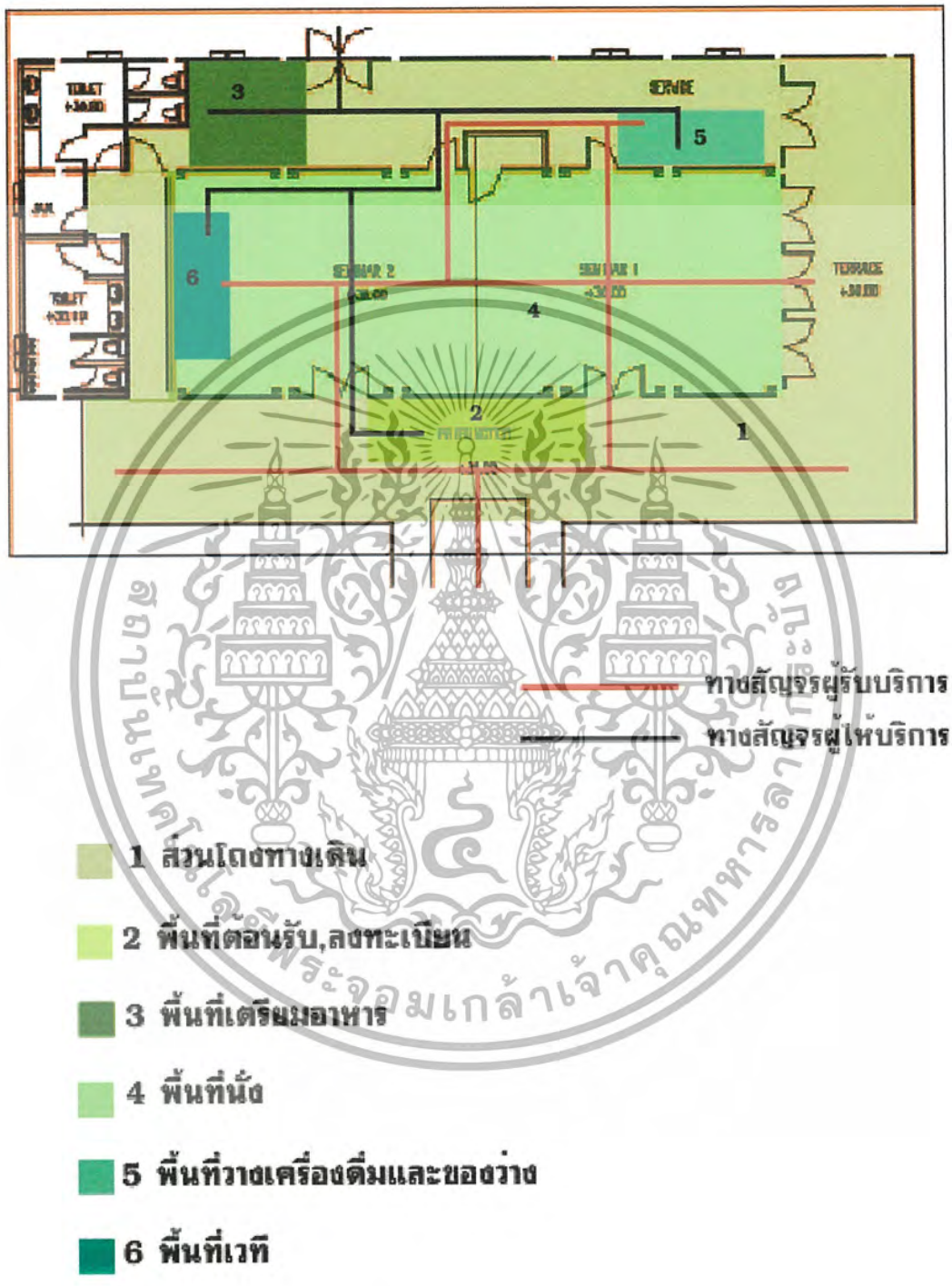
ส่วนห้องอาหาร (Restaurant)



ภาพที่ 4.55 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร (Restaurant)

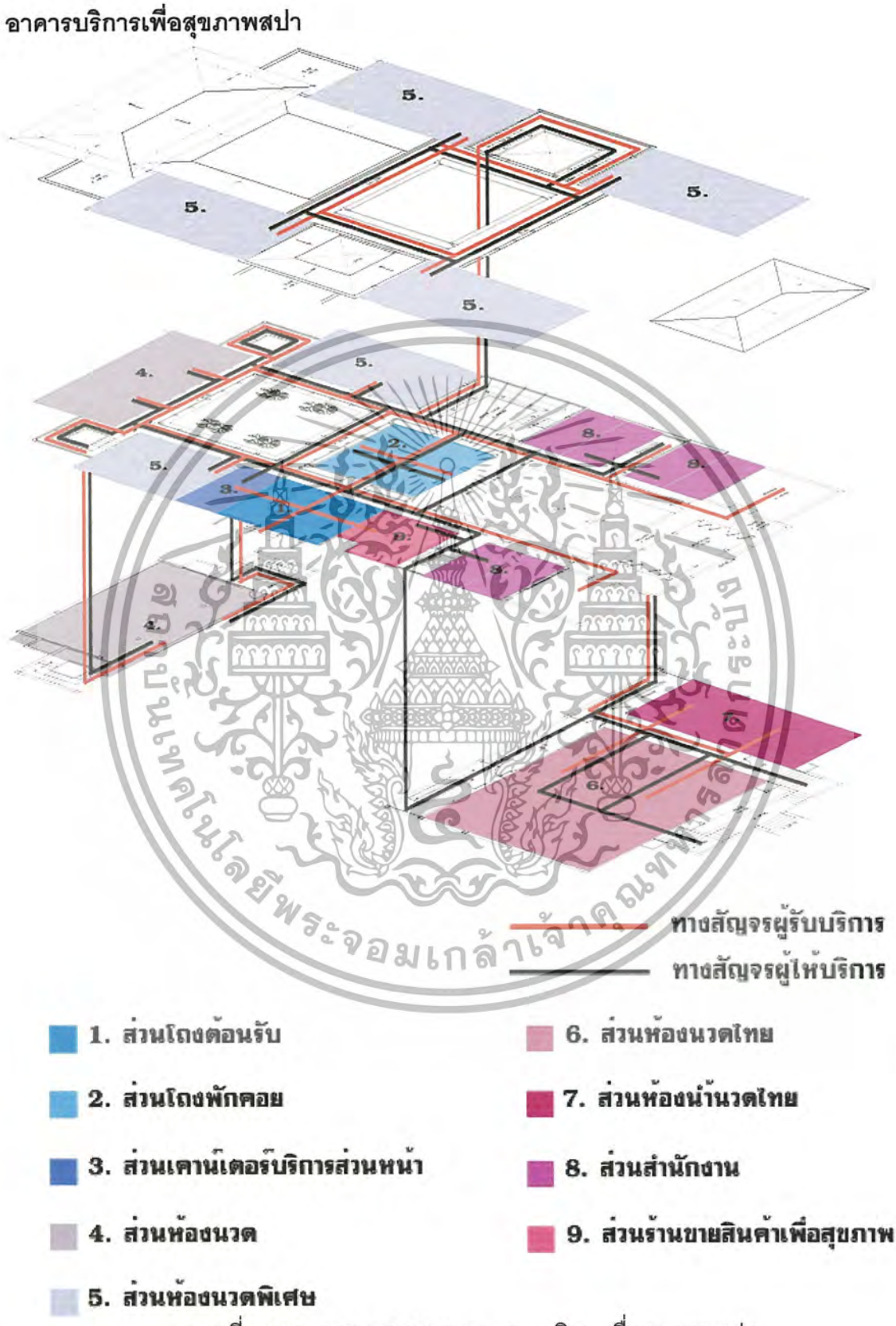
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสัมมนา (Function Room)



ภาพที่ 4.56 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

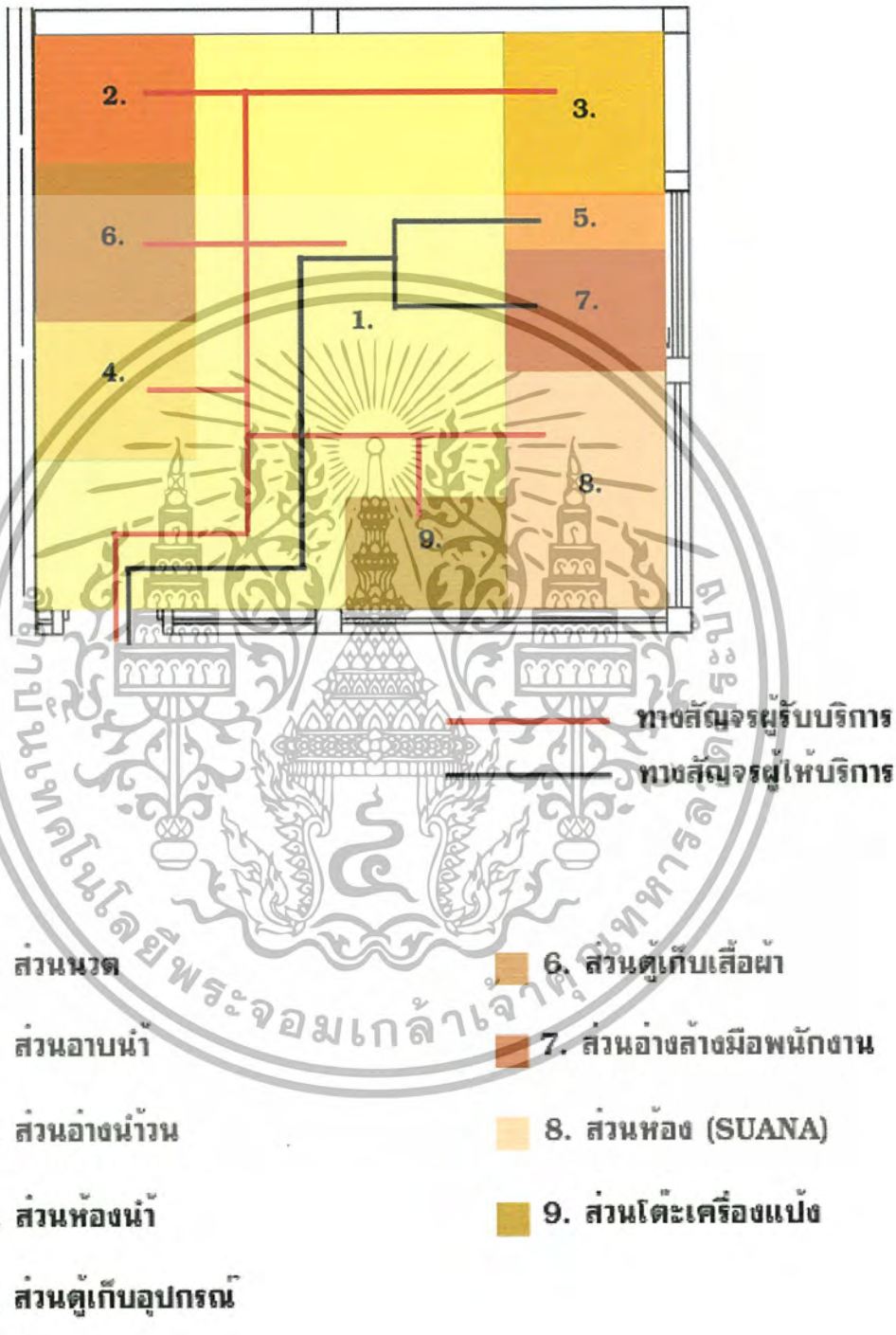
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.57 แสดง ZONING อาคารบริการเพื่อสุขภาพ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

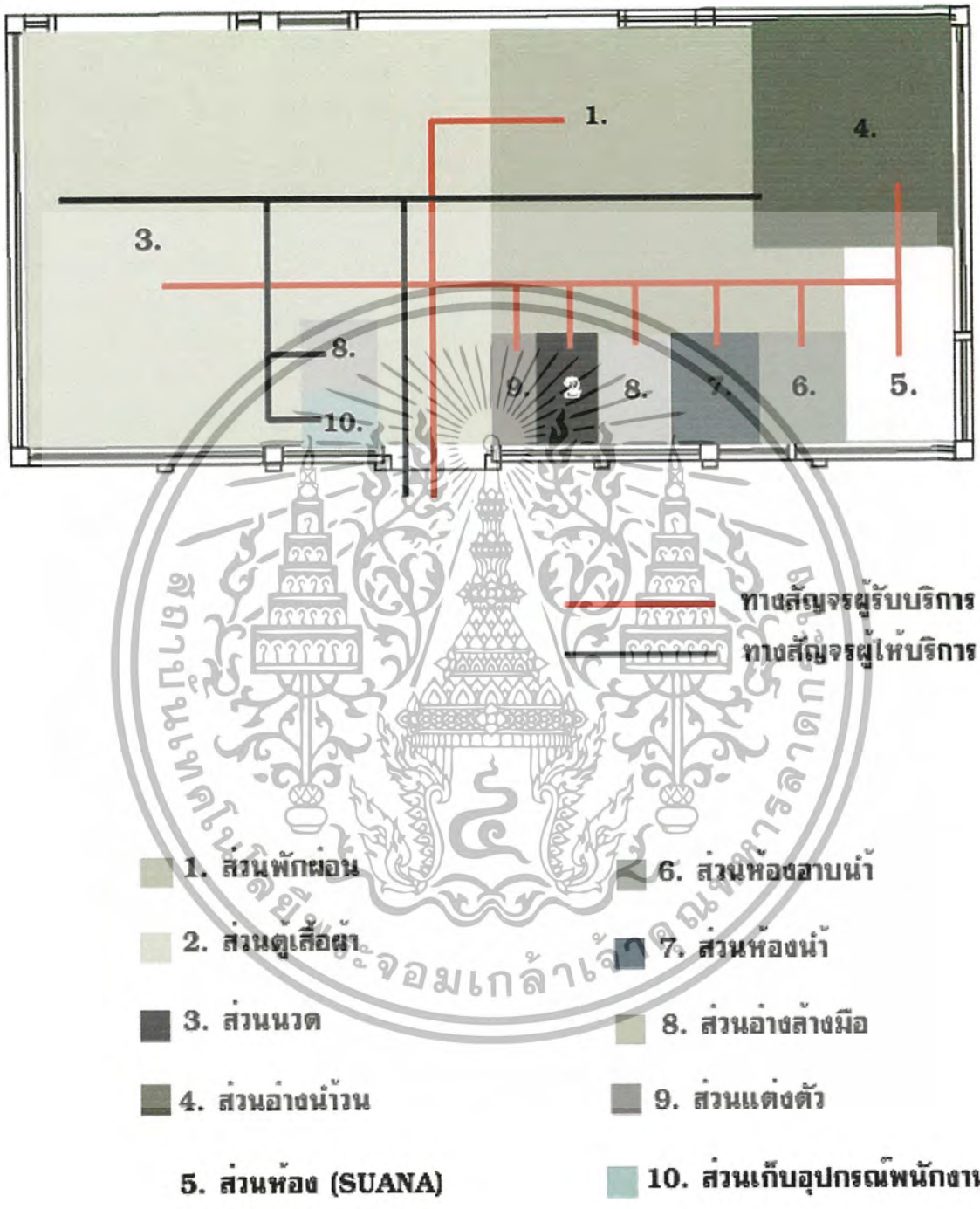
ส่วนห้องนวด



ภาพที่ 4.58 แสดง Zoning ส่วนนวดภายในอาคารสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

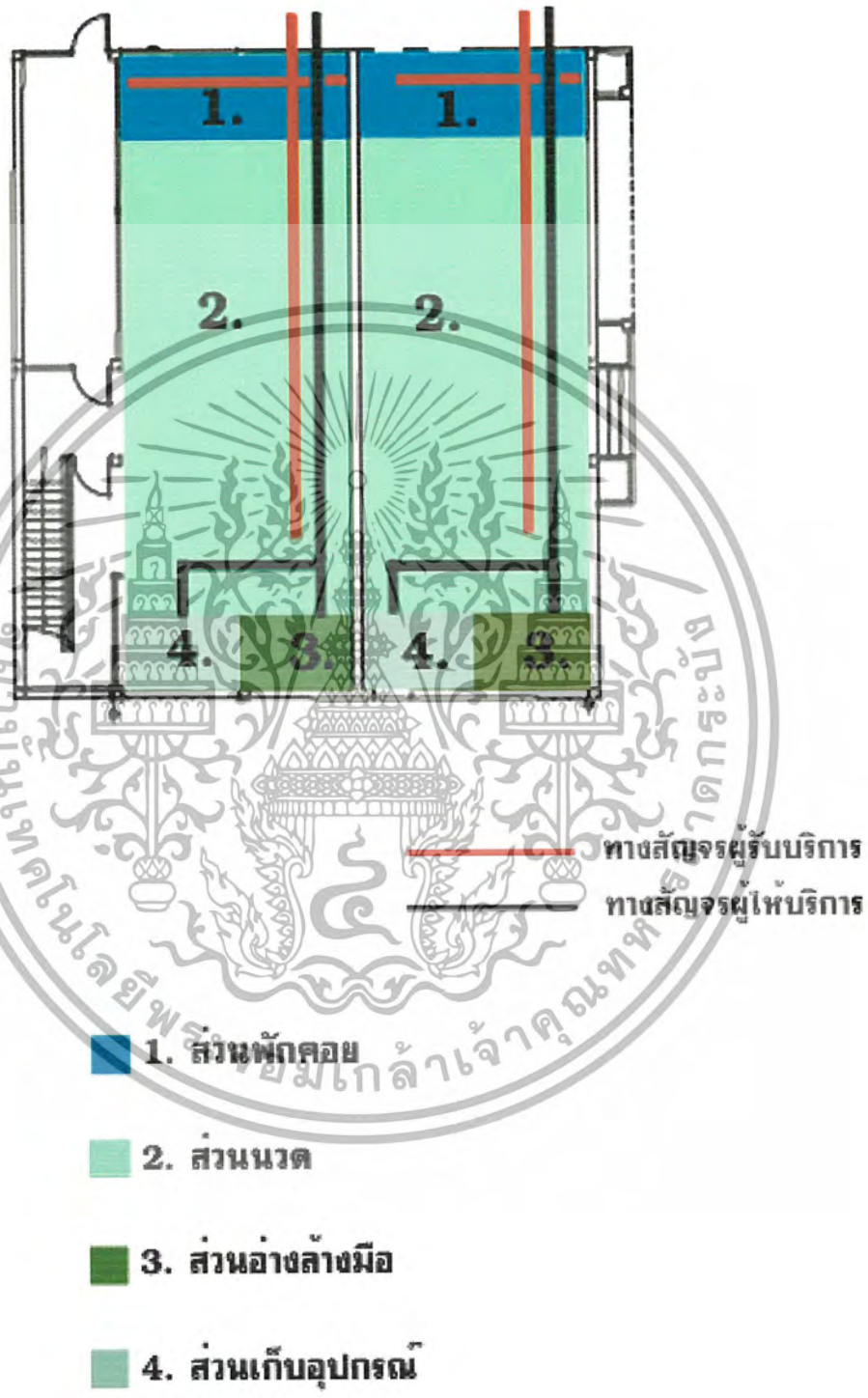
ส่วนห้องนวด VIP



ภาพที่ 4.59 แสดง Zoning ส่วนนวด VIPภายในอาคารสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

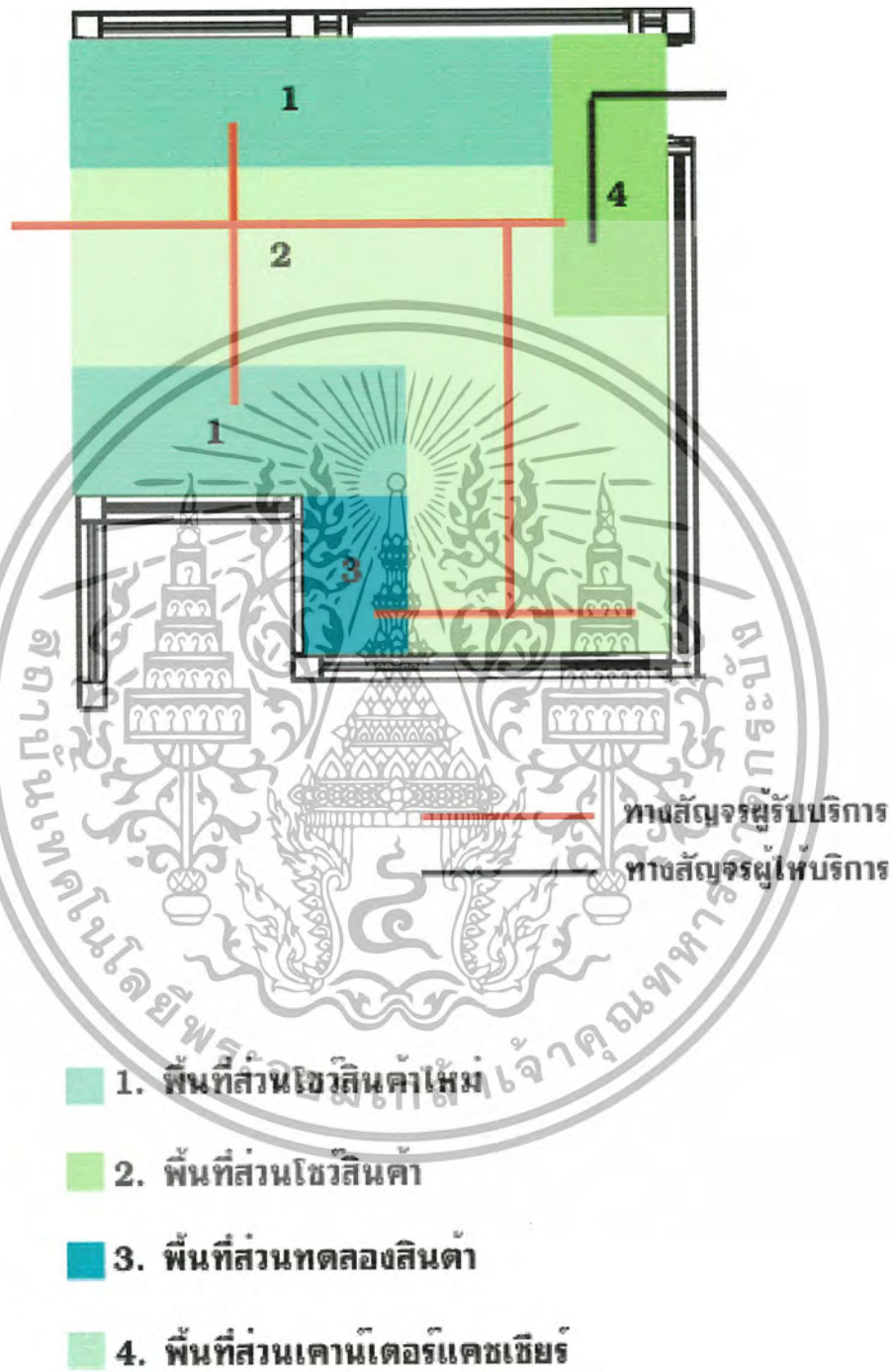
ส่วนนวดไทย



ภาพที่ 4.60 แสดง Zoning ส่วนนวดไทยภายในอาคารสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

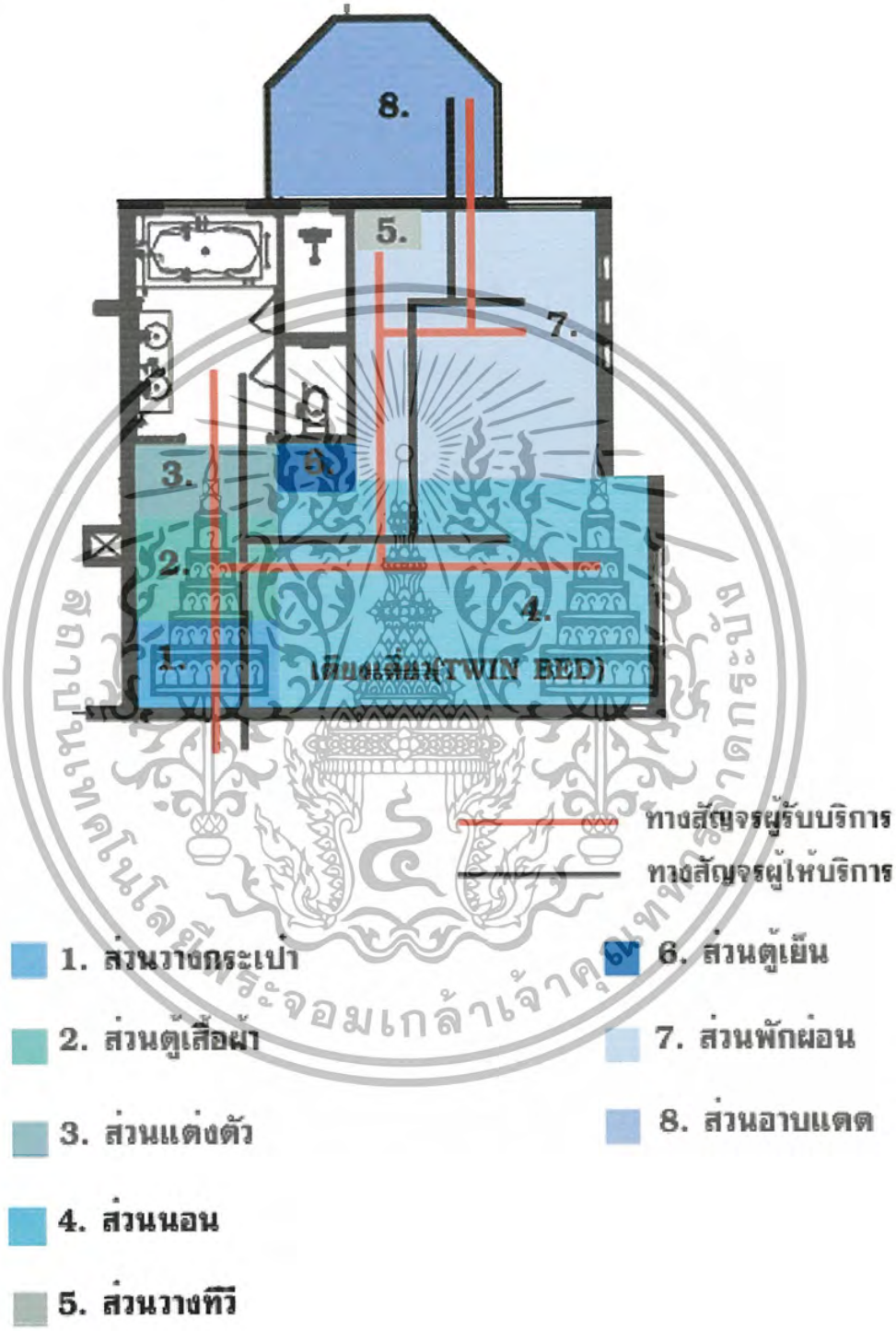
ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 4.61 แสดง Zoning ส่วนร้านขายสินค้าเพื่อสุขภาพภายในอาคารสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

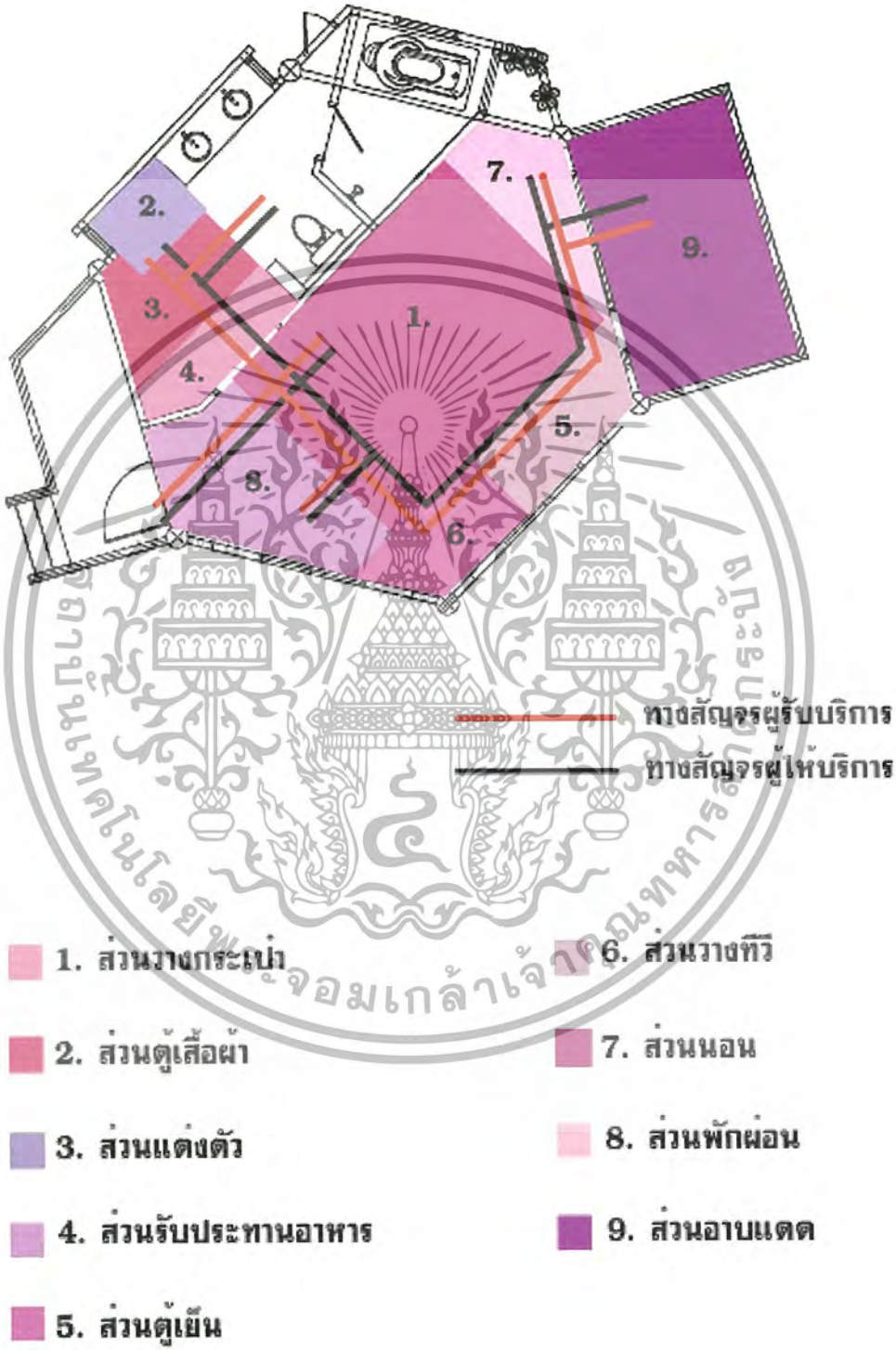
บ้านพักแบบ (Cluster Villa)



ภาพที่ 4.62 แสดง Zoning ส่วนบ้านพักแบบ (Cluster Villa)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

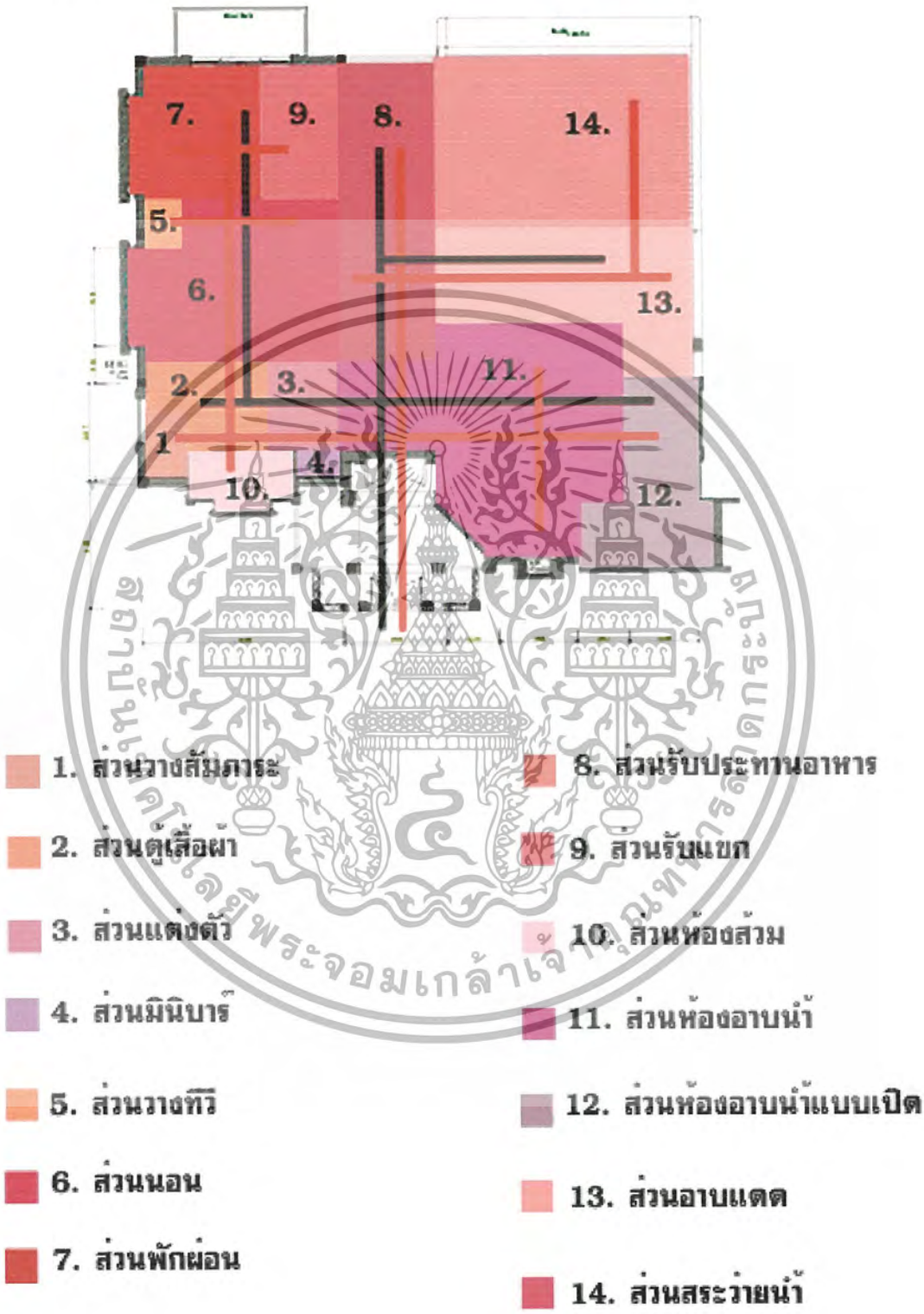
บ้านพักแบบ (Superior Villa)



ภาพที่ 4.63 แสดง Zoningส่วนบ้านพักแบบ (Superior Villa)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บ้านพักแบบ (Luxury Villa)



ภาพที่ 4.64 แสดง Zoning ส่วนบ้านพักแบบ (Luxury Villa)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการเพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ ลูกค้าที่เข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อนโดยเฉพาะ

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย สบายใจและประทับใจ ตัดขาดจากความวุ่นวายภายนอก

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา มีความโดดเด่นตรงที่ ที่ตั้งติดกับชายทะเลอันดามัน สามารถสัมผัสกับบรรยากาศ และมุมมองของทะเลได้อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของความเป็นไทย ที่ตั้งอยู่บริเวณจังหวัดภูเก็ต ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการคอลาจ ภูเก็ต รีสอร์ท แอนด์ สปา มีรูปแบบอาคารแบบไทยประยุกต์ มีอาคารทั้งหมด 6 อาคาร ทอดตัวยาว ควบคู่กับสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ลงสู่ทะเล

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็นรูปแบบไทย ที่สอดคล้องกับที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ " พิพิธภัณฑ์ที่มีชีวิต " โดยต้องการเล่าเรื่องราวของเมืองภูเก็ต เมืองเล็กๆที่เต็มเปี่ยมไปด้วยมนต์เสน่ห์ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมทั้งทางธรรมชาติและวัฒนธรรมของแต่ละยุคสมัย และได้สัมผัสภาพลักษณ์สามภาพคือ

1.ภาพของเมืองท่องเที่ยวต่างอากาศที่มีทรัพยากรธรรมชาติ ป่า เขา ทะเล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

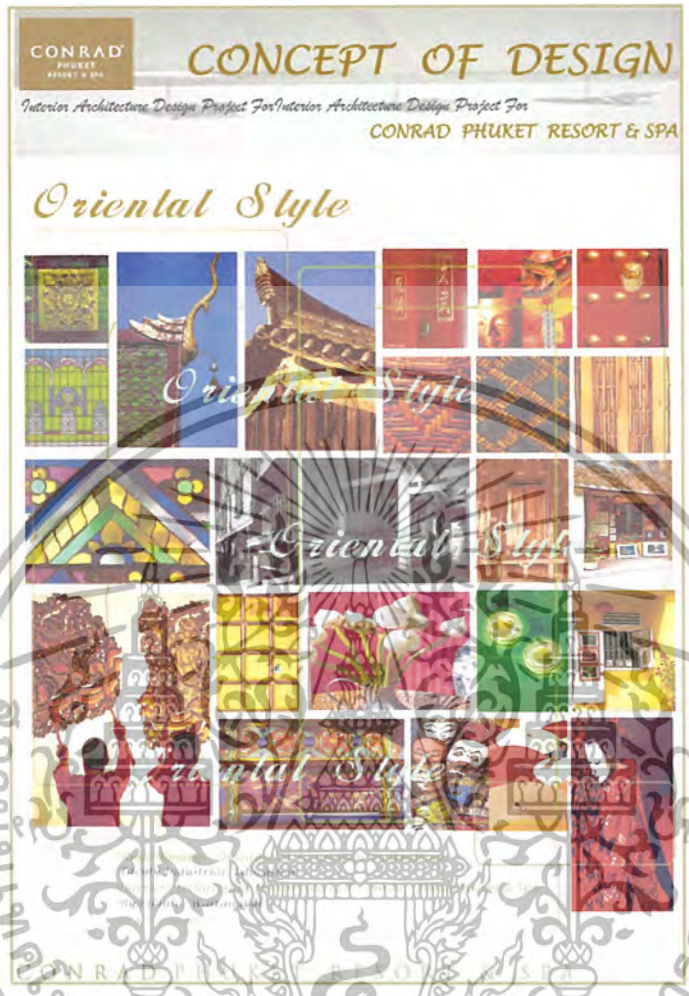
2.ภาพสังคมวัฒนธรรมของชาวจีนบ้าบ๋า เช่นอาหารการกิน ขนบธรรมเนียมประเพณี คติความเชื่อ และศิลปะการก่อสร้างบ้านเรือนอาคารบ้านเรือนที่เป็นเอกลักษณ์ ซึ่งเรียกว่าอาคารแบบซิโนโปรตุกีส

3.ภาพวิถีชีวิตที่เกี่ยวเนื่องกับประวัตศาสตร์ โดยเฉพาะกลุ่มคนพื้นถิ่นกับกลุ่มอิสลามในอำเภอถลาง ซึ่งกลุ่มคนเหล่านี้ยังคงรักษาวิถีชีวิตและวัฒนธรรมแบบพื้นบ้านไว้อยู่

และได้นำเรื่องราวต่างๆมาถ่ายทอดผ่านภายในตัวอาคารซึ่งเปรียบเสมือนห้องจัดแสดงเพื่อให้นักท่องเที่ยวที่มาเยือนได้สัมผัสบรรยากาศของเมืองภูเก็ตที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติที่งดงาม และมีการบริการและการออกแบบที่พร้อมอำนวยความสะดวก สบาย ทำให้มีความรู้สึก ผ่อนคลาย หลุดออกจากโลกภายนอก เปรียบเสมือนที่พักในฝัน...สวรรค์ของนักเดินทาง “ Unseen Paradise “

ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการและความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

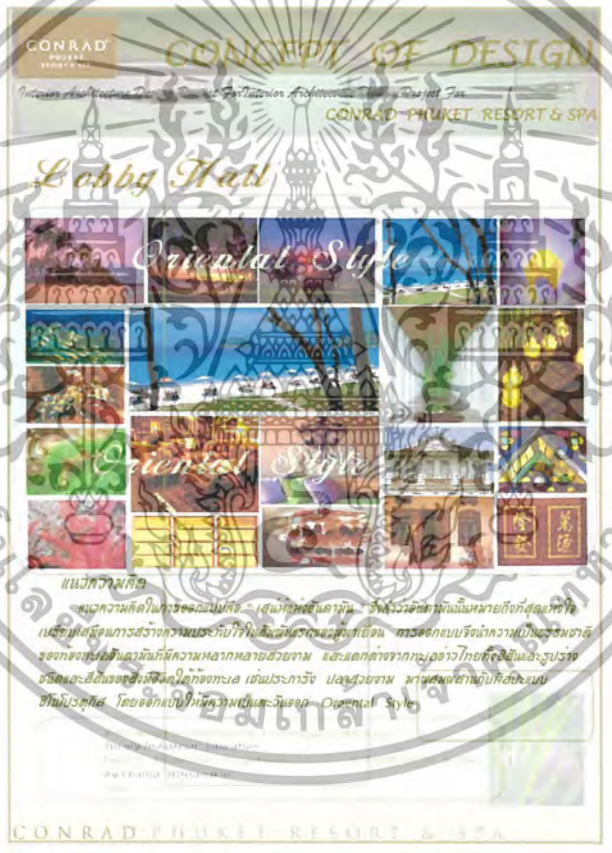
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยแบ่งอาคารที่ออกแบบได้ดังนี้

5.3.1 **อาคาร LOBBY HAL**

ความต้องการในการบริการ

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



ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้ฮอล์

แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ

แนวความคิดในส่วนนี้จึงใช้ วัฒนธรรมสามกระแส เพราะเมืองภูเก็ตเป็นดินแดนที่มีผู้คนจากหลาย วัฒนธรรมอาศัยอยู่รวมกันนับร้อยๆปี วัฒนธรรมสามกระแสคือ ไทย จีน และมุสลิม ได้หล่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

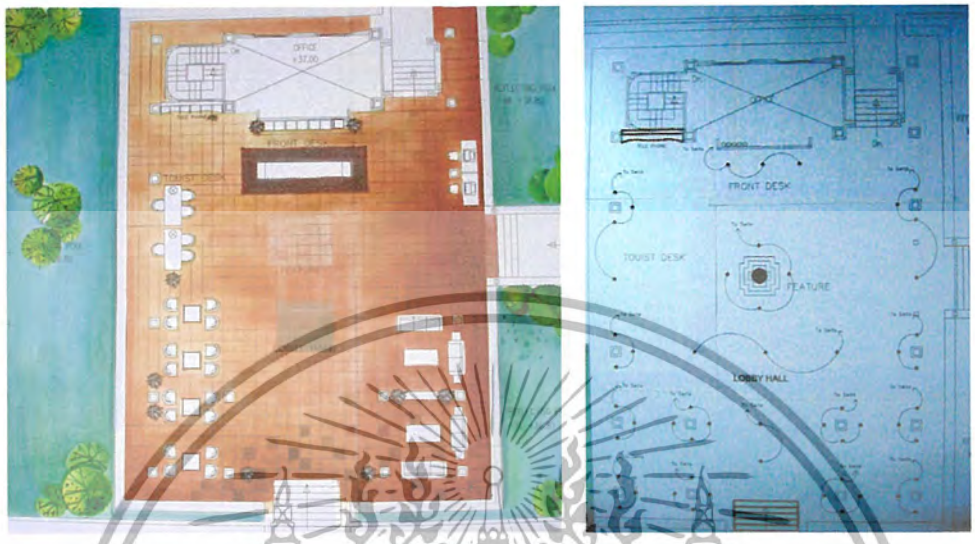
หลอมรวมกันเป็นวัฒนธรรมที่มีลักษณะเฉพาะตัวของภูเก็ต โดยใช้ลักษณะสถาปัตยกรรมและหัตกรรมในพื้นถิ่นเข้ามาใช้ในการออกแบบ โดยนำเสนอในรูปแบบของการแทนค่าและตัดทอนให้ดูร่วมสมัย และได้บรรยากาศ

การจัดวางผัง

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่ง จำเป็นต้องมีพื้นที่ส่วนนั่งพักคอยที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะขยายพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้บาร์ ซึ่งมีพื้นที่ติดกับอาคารล็อบบี้

ภาพที่ 5.4 แสดงภาพ แสดงการสังเคราะห์ ส่วนโถงต้อนรับ

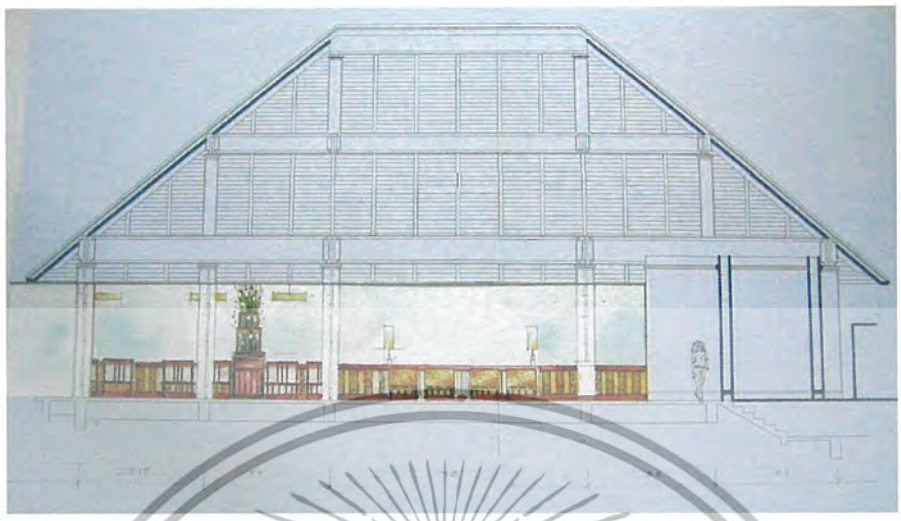
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.5 แสดงภาพ แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,พื้น แปลนระบบไฟฟ้าและฟ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่5.6 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.7 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่5.8 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องดินเผาทำสีตามแบบ
ผนัง	เปิดโล่งสามด้าน ส่วนเคาน์เตอร์เป็นปูนทำสีขาวสลับกับโมเสคสีทอง ด้านหลังเซาะร่อง สลับกรุไม้สีเข้ม โชว์งานไม้แกะ
เพดาน	โชว์โครงหลังคา
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า,ไม้และหวาย ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้สักทำสีโอ๊คดำ ผ้าบุเป็นผ้าไหมทอเมือลายพื้นบ้าน

ภาพที่5.9 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วนล็อบบี้บาร์(LOBBY BAR)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้บริการ ด้านการบันเทิงและสร้างความรื่นรมณ์ ให้แก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการทั้งแขกภายในรีสอร์ทเองและแขกภายนอกให้เกิดความผ่อนคลาย ดังนั้นแนวความคิดหลักในส่วน Lobby Bar จึงต้องการความสนุกสนาน สดใส และเป็นกันเอง โดยการนำเอาความสวยงามใต้ท้องทะเลอันดามันมาเป็นส่วนในการออกแบบ และสีสันที่สดใสของสรรพสิ่งมีชีวิตที่พบมากในน่านน้ำจนเป็นเอกลักษณ์ เช่นลวดลาย , รูปทรงที่แปลกตาของหอยเต้าปูนที่มีผู้นิยมสะสมมากและหายากที่สุดในโลก และปะการังที่มีสีสันสดใส

การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่และ 4 ที่โดยเน้นที่มุมมองของบรรยากาศภายนอก มีการยกระดับส่วนพื้น ตรงกลางเป็นส่วนเคาน์เตอร์บาร์

ภาพที่5.10 แสดงแนวความคิดในส่วน ล้อบบี้บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.11 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล้อบบี้บาร์

ภาพที่5.12 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้นและระบบไฟฟ้า ส่วนล้อบบี้บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.13 แสดงรูปด้าน ส่วนล้อบบี้บาร์

ภาพที่5.14 แสดงทัศนียภาพ ส่วนล้อบบี้บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องดิเผา ด้านล่างเป็นไม้และส่วนแสดงเปียนโนเป็นหิน อ่อนทำลายหอยเต้าปูน
ผนัง	เปิดโล่ง ส่วนเคาน์เตอร์เป็นปูนสีขาวทำเทคเจอร์เป็นรูปคลื่น และประตูบานเฟี้ยมไม้ สูง 3.40 เมตร
เพดาน	โชว์โครงหลังคาประดับโคม
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้บุผ้า,ไม้และหวาย

ภาพที่5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล้อบบี้บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 **ส่วนห้องอาหาร** (RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

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

แนวความคิดในการออกแบบ

ภาพที่5.16 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องอาหาร

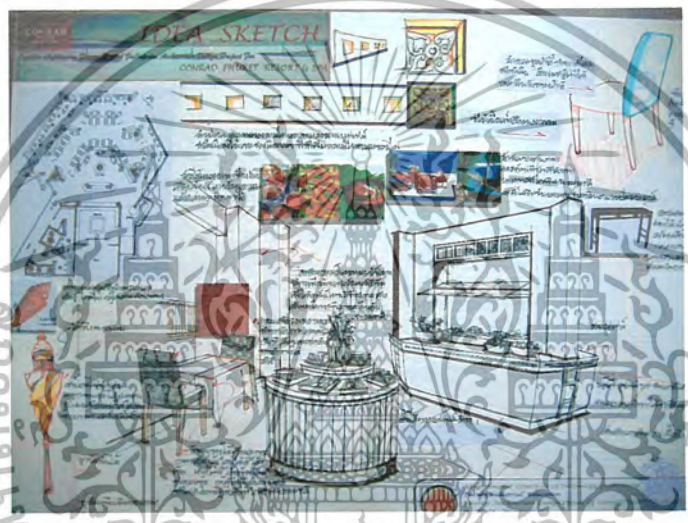
แนวความคิดในส่วนห้องอาหารนั้น เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหาร ของโครงการ แนวความคิดหลักคือ" วัฒนธรรมร่วมไทย- จีนถิ่นภูเก็ต " ซึ่งเป็นที่รู้กันว่าอาหารภาคใต้นั้นมีทั้งความเข้มข้นและเผ็ดร้อน รวมทั้งสีสันของอาหารก็จะดูมีสีสันมากกว่าทุกภาค แต่ในจังหวัดภูเก็ตนั้นได้รับเอาวัฒนธรรมของจีนมาผสมผสานระหว่างอาหารรสจัดแบบคนใต้กับรสจืดแบบคนจีนจนกลายเป็นลักษณะเฉพาะถิ่น การออกแบบจึงนำศิลปะจีนในภูเก็ตมาผสมกับศิลปะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

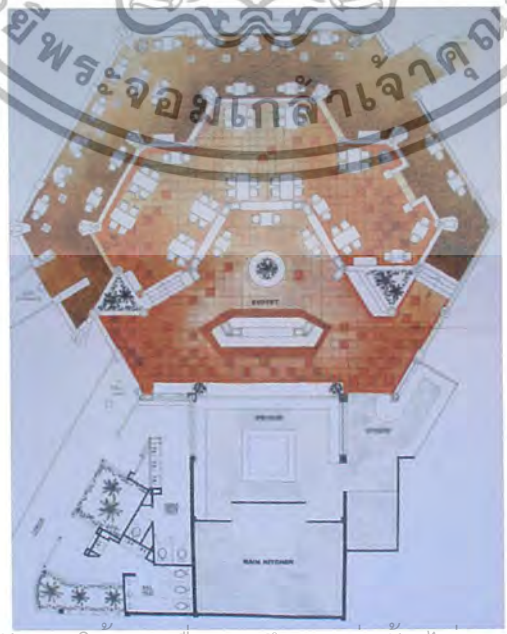
พื้นบ้านภาคใต้ของไทย เพื่อต้องการสร้างความโดดเด่นของทั้งสองวัฒนธรรมและยังแสดงความเป็นตัวเองอย่างเป็นเอกลักษณ์

การจัดวางผัง

มีการจัดวางผังโดยมีส่วนบุฟเฟ่ต์อยู่บริเวณกลางห้อง เพื่อความสะดวกสบายในการใช้บริการ และมีจุดบริการอยู่โดยรอบอย่างทั่วถึง จัดวางชุดรับประทานอาหารแบบ 2ที่และ 4 ที่ไว้โดยรอบผนัง ทั้ง 3 ด้านสามารถเปิดโล่งได้จึงสามาถสัมผัสกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

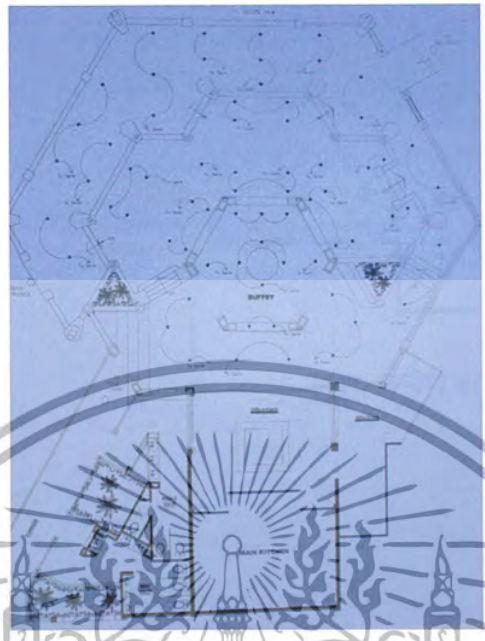


ภาพที่5.17 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหาร



ภาพที่5.18 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้นส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.19 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนห้องอาหาร

ภาพที่5.20 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น กระเบื้องดินเผาขนาด 40 x 40 เซนติเมตร ชั้นล่างเป็นไม้

ผนัง เปิดโล่งทั้งสามด้าน เสาปูนทำสีขาว

เพดาน ไม้ไผ่สาน ทำสี

เฟอร์นิเจอร์ ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้ ไม้, ไม้ไผ่

ภาพที่5.22 แสดงวัสดุส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ประชุมสัมมนา (MEETING ROOM)

ความต้องการในการบริการประชุมสัมมนา

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เวที
4. ชุดโต๊ะที่นั่งพักคอย
5. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องสัมมนา

ภาพที่ 5.23 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนสัมมนา

ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอ่โถง,ผ่อนคลาย,และเป็นธรรมชาติ โดยการใช้สีสันการละเล่น จากวิถีชีวิตของคนภาคใต้ “การละเล่นหนังตะลุง” การละเล่นที่มีเพื่อความผ่อนคลายหลังการทำงานและมีการนำงานหัตถกรรมพื้นถิ่นโดยการนำผ้าลายผ้าทางภาคใต้มาใช้ ผสมผสานกับสถาปัตยกรรมของภาคใต้เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงแรมการออกแบบเป็นแบบ Oriental Style แสดงถึงความเป็นตะวันออก เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ได้สัมผัสถึงความอบอุ่นที่น่าประทับใจ

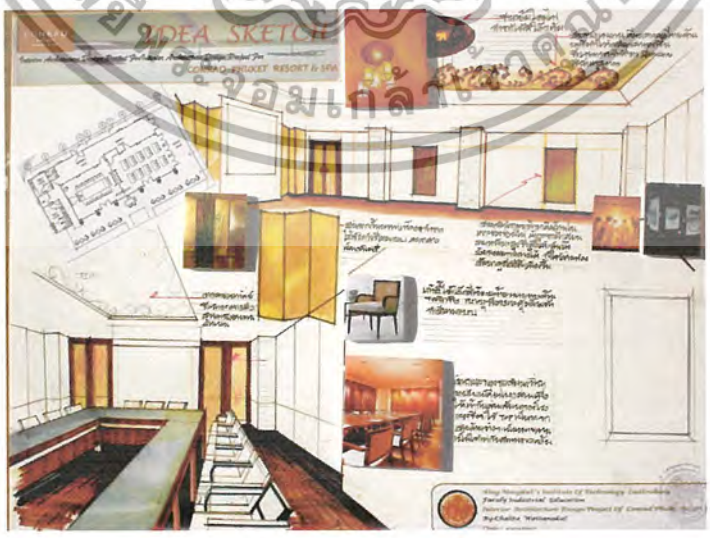
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีภายใน เน้นที่สีขาว น้ำตาล เขียว ทอง ครีมเพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีเขียวและสีทอง (Green & Gold) เหมือนงานศิลปะการแสดงของพื้นบ้านแต่ทรงคุณค่า

การจัดวางผัง

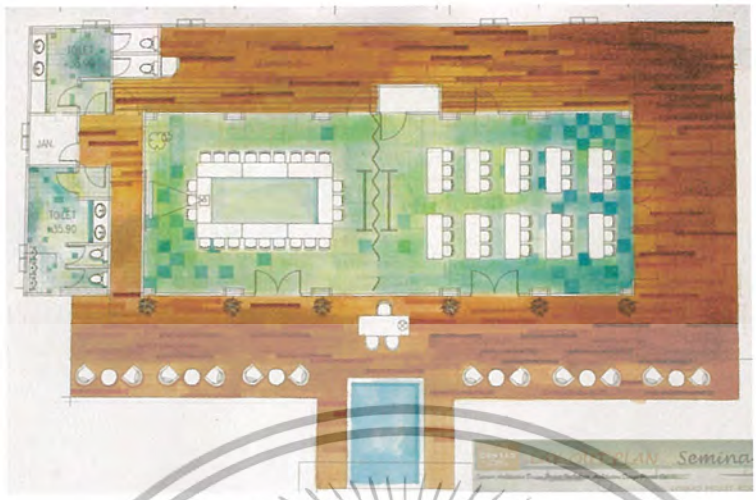
ห้องสัมนานี้สามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 2 ห้อง ทางเข้ามี 2 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน

ภาพที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.25 แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

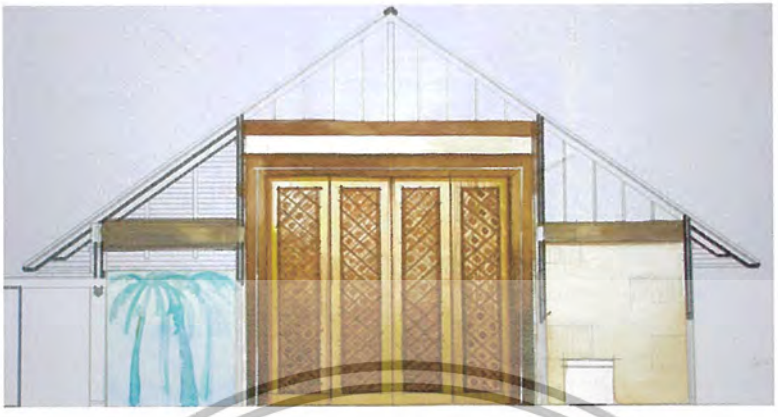


ภาพที่ 5.26 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา

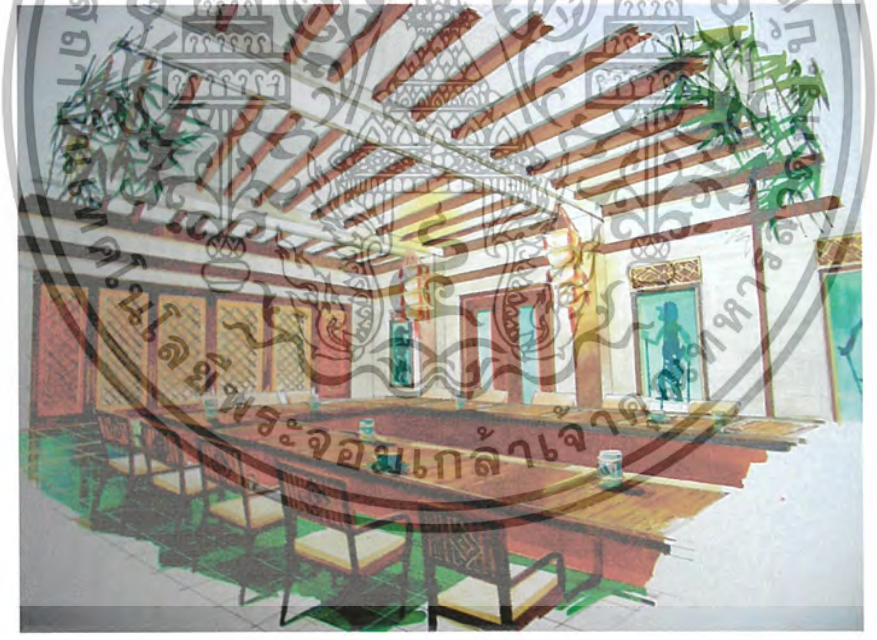
ภาพที่ 5.27 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมมนา

ภาพที่ 5.28 แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.30 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนโถงห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง
ผนัง	บุผ้าไหม,กระจกสีเขียว, เทา,ดำ ตามแบบ ,ผนังทางเดินพ่นสีทำพื้นผิวหินทรายลวยลายตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟด้านใน ตรงกลางติดโคมไฟลวดลายใบไม้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว ,เก้าอี้สำนักงานโคมไฟแขวน,โคมไฟตั้ง

ภาพที่ 5.31 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 **ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)**

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนต้อนรับและพักคอย
2. ส่วนห้องนวด
3. ส่วนนวดไทย
4. ส่วนห้องนวด พิเศษ

แนวความคิดในการออกแบบ

ภาพที่ 5.32 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนสัมมนา

แนวความคิดหลักในส่วนส่วนสปาคือ แนบชิดธรรมชาติ " Back to Nature " เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้บริการเพื่อความผ่อนคลายด้วยน้ำมันหอมต่างๆ ที่มาจากดอกไม้พืชพันธ์ต่างๆ และการบำบัดด้วยน้ำ ดังนั้นจึงต้องการนำธรรมชาติภายนอกและภายในเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของสปา มีการตอบสนองสัมผัส ทั้ง 5 เพื่อความผ่อนคลายของผู้ใช้บริการที่เข้ามาเยือน โดยสร้างบรรยากาศให้เหมือนบ้านพักตากอากาศที่ล้อมรอบไปด้วยพรรณไม้นานาชนิด และความชุ่มชื่นของสายน้ำตก มาผสมผสานกับสถาปัตยกรรมและหัตถกรรมพื้นถิ่นของภาคใต้ ใช้โดยได้ตัดทอน

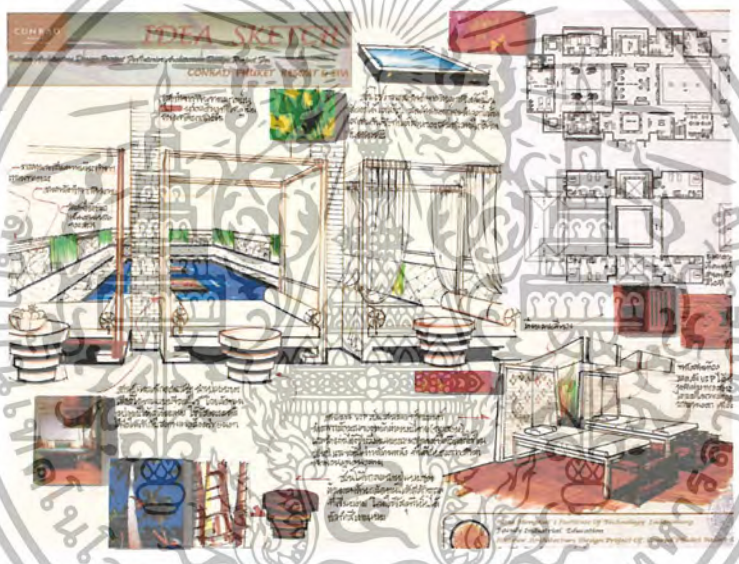
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้มีความร่วมสมัยมากยิ่งขึ้น การได้เศษส่วนหนึ่งของธรรมชาติเข้ามาผสมผสาน ช่วยให้เกิดความรู้สึกที่ดีได้ เหมือนเป็นการนำธรรมชาติเข้ามาใกล้กับชีวิต

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูเป็นผ่อนคลาย เงียบสงบ และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีขาว สีเขียว โดยการใช้รูปแบบและวัสดุธรรมชาติ

การจัดวางผัง

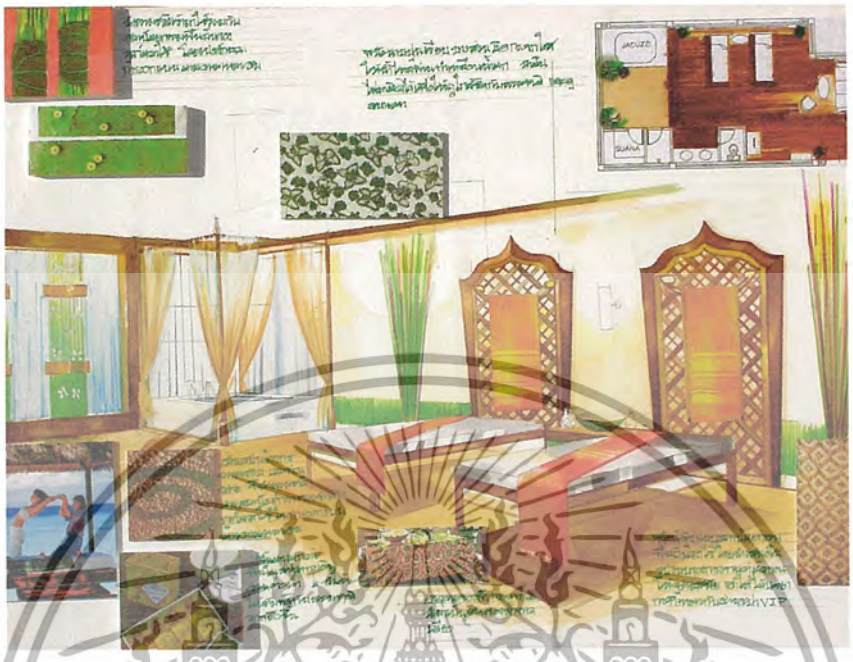
ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจร ก่อนที่จะแยกไปใช้บริการในส่วนอื่น ซึ่งส่วนบริการแต่ละส่วนจะแยกออกจากกันชัดเจนซึ่งจะให้ความรู้สึกสงบ เป็นส่วนตัว



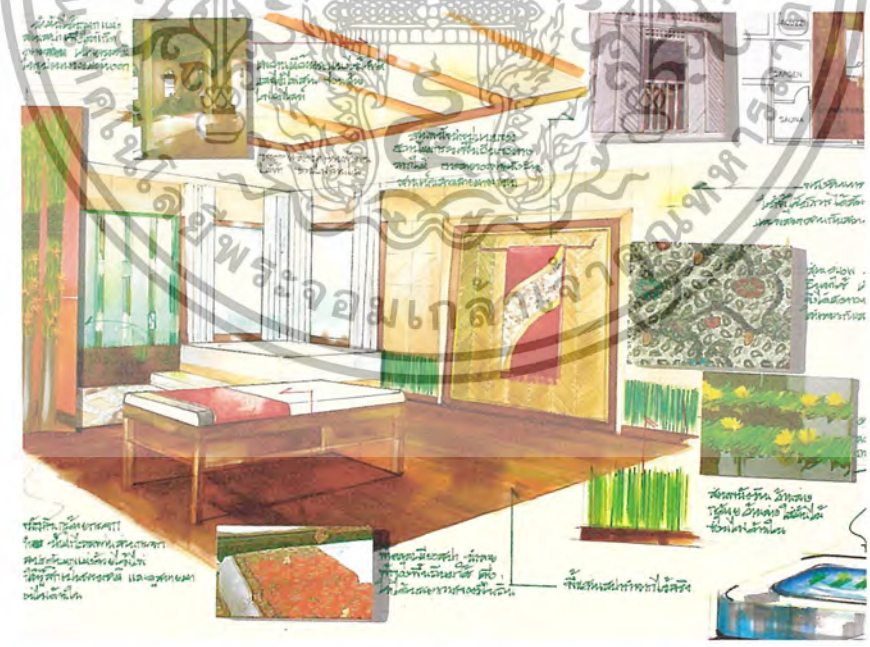
ภาพที่5.33 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

ภาพที่5.34 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

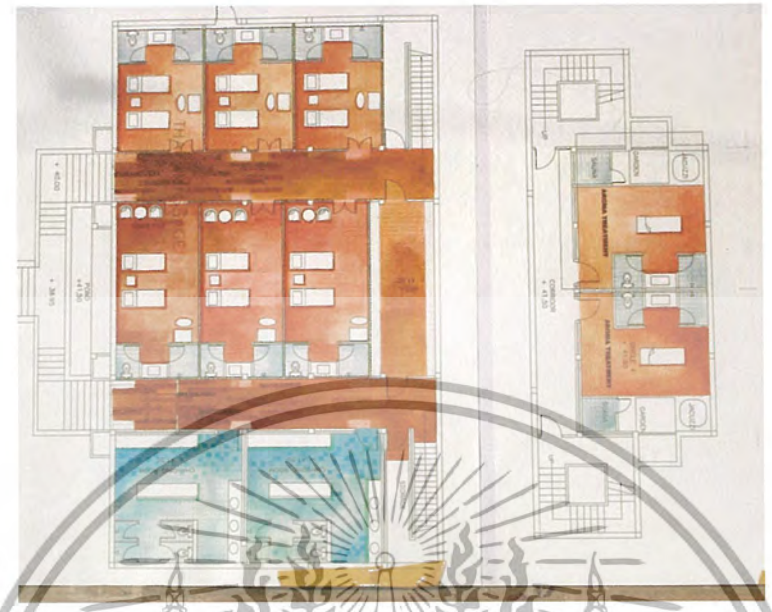


ภาพที่5.35 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

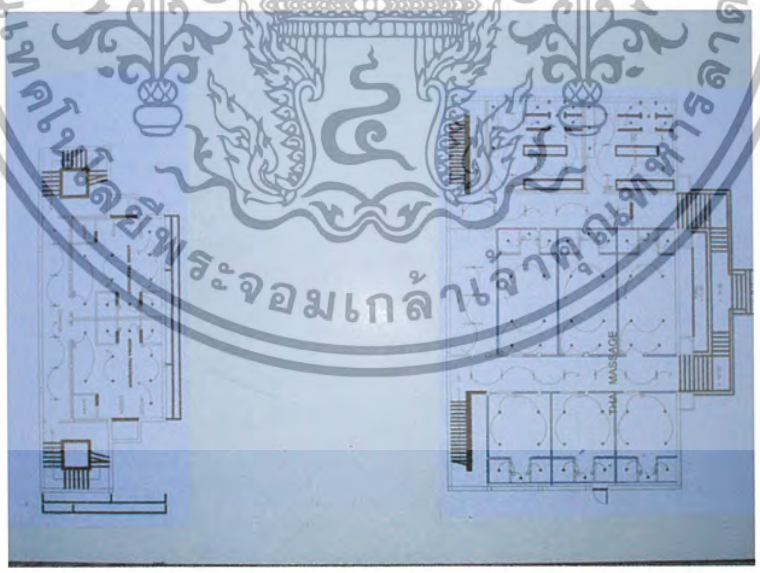


ภาพที่5.36 แสดงการสังเคราะห์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

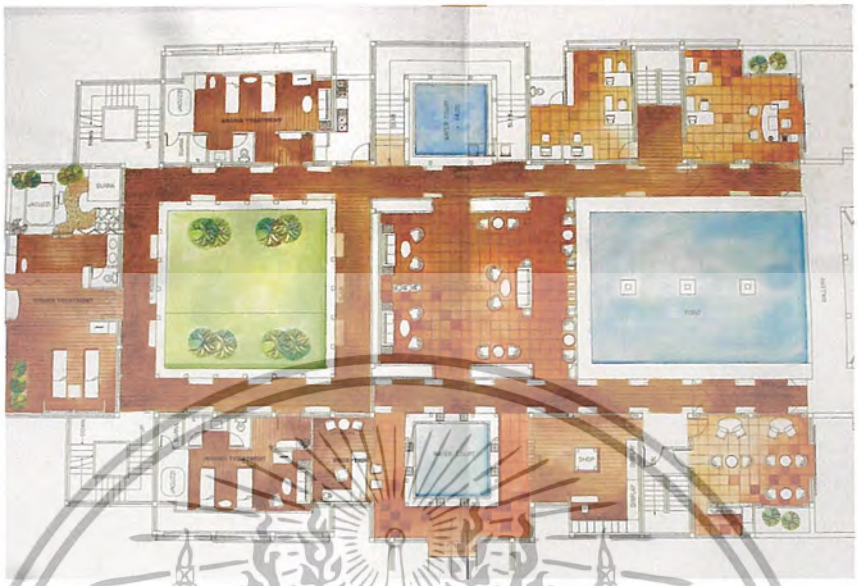


ภาพที่5.37 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น1

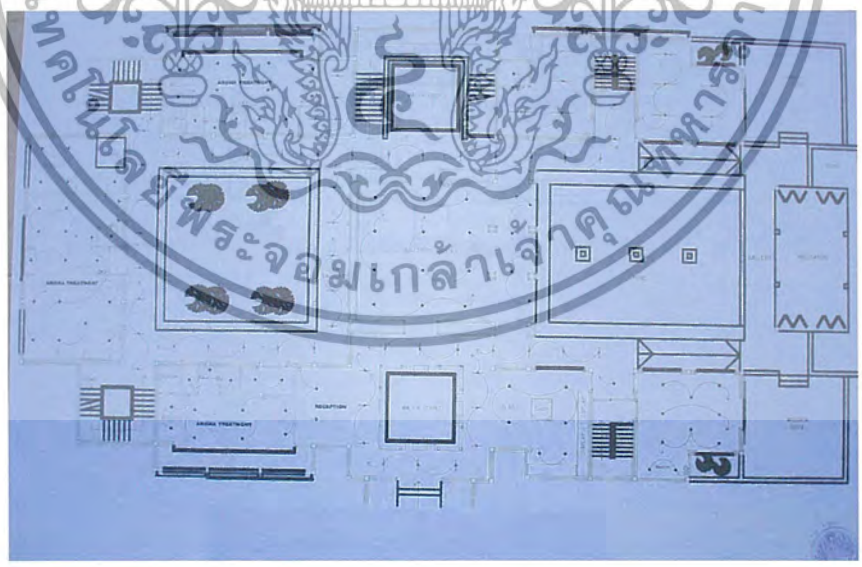


ภาพที่5.38 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วนสปาชั้น1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

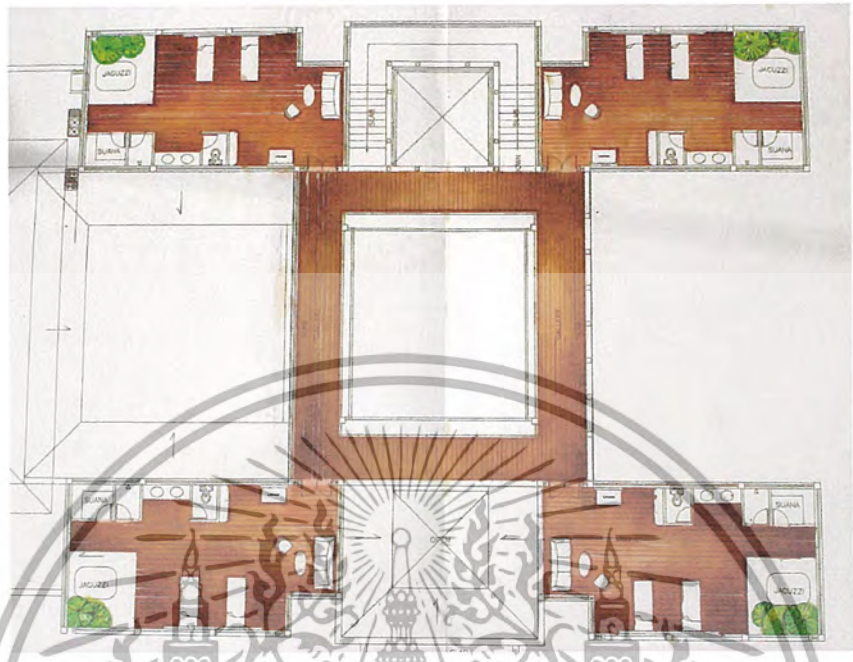


ภาพที่5.39 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น2

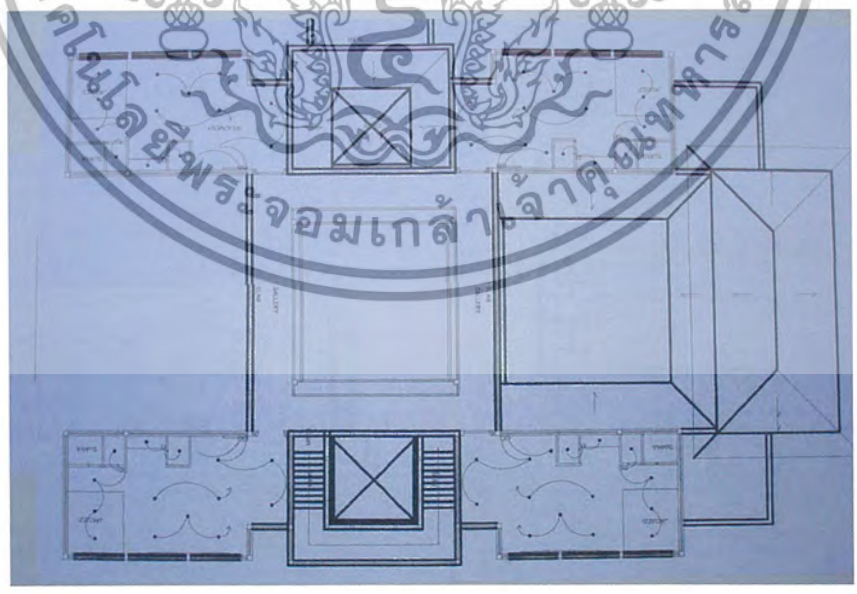


ภาพที่5.40 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน (SPA) ชั้น 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.41 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)ชั้น3



ภาพที่5.42 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้า ส่วน (SPA) ชั้น 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.43 แสดงรูปด้านโถงพักคอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพสปา

ภาพที่5.44 แสดงรูปด้านห้องนวด VIPส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา)

ภาพที่5.45 แสดงรูปด้านห้องนวด ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.46 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงพักคอย

ภาพที่5.47 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.48 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด

ภาพที่5.49 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวด VIP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.50 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องนวดไทย

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ส่วนใหญ่จะใช้พื้นไม้และหินอ่อนสีครีมในส่วนโถงด้านนอก ส่วนภายในห้องนวดจะเป็นพื้นไม้ เป็นหลัก

ผนัง ส่วนโถงต้อนรับเป็นโครงไม้บุผ้า และซ่อนไฟ ด้านข้างกรุไม้สีเข้ม ส่วนอื่นๆ เป็น วอลล์เปเปอร์ สีครีม

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวสลับกับกระจกใสสีเขียว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา ส่วนโถงต้อนรับจะยกเพดานขึ้น,ทองเหลือง

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติใส่ลาย ผ้าพื้นถิ่นเข้าไปในผ้าด้วย

ภาพที่5.51 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 **ส่วนห้องพัก** (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ มีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการดังนี้

1 Luxury Villa

2. Cluster Villa

3. Superior Villa

แนวความคิดในการออกแบบ

ภาพที่5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

Superior Villa

เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ผ่อนคลาย ดูอบอุ่น และสัมผัสกับบรรยากาศธรรมชาติ ดังนั้นจึงต้องการสร้างบรรยากาศให้เหมือนอยู่บังกะโลริมทะเลโดยการนำเอาสถาปัตยกรรมบ้านพื้นถิ่น และวัสดุที่เป็นธรรมชาติของท้องถิ่นมาใช้ การออกแบบ โดยอาจนำมาแทนค่าด้วยวัสดุที่เป็นสิ่งสังเคราะห์ให้ร่วมสมัย

Cluster Villa

ส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องความเป็นนักธุรกิจ มีคุณค่า สงบ ดูน่าเกรงขามโดยใช้รูปแบบสถาปัตยกรรมตึกแถวแบบชิโนโปรตุเกส(เตี่ยมฉู่)ที่มีอิทธิพลต่อสังคมและวัฒนธรรมของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมืองภูเก็ตมาจนถึงปัจจุบัน มาเป็นแนวทางในการออกแบบ ผสมผสานกับวัสดุที่เป็นธรรมชาติ โดยนำมาแทนค่าและออกแบบให้ดูร่วมสมัย

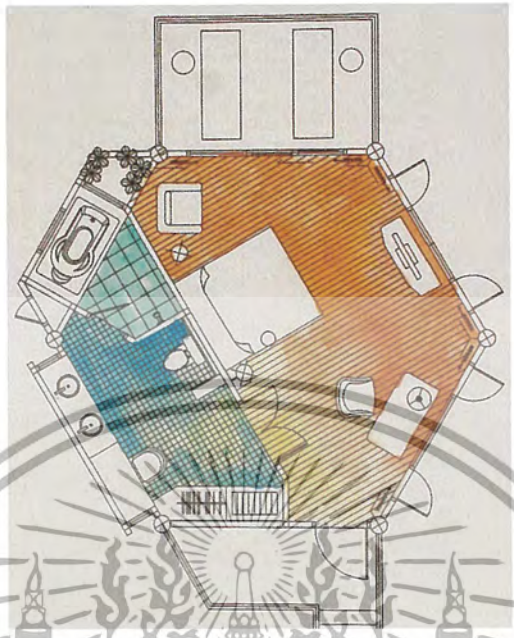
Luxury Villa

เนื่องจากบ้านพักในส่วนนี้เป็นส่วนที่มีความหรูหราที่สุดของโครงการ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกและประโยชน์ใช้สอยครบครัน แนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก " Luxury Villa" คือ"คฤหาสน์หรูบนเกาะสวรรค์" ที่ชาวจีนฮก เกี้ยนเรียกว่า **"อั้งม้อหลาว"** หรือตึกฝรั่งผสมจีน ซึ่งเป็นที่พักของคนมีฐานะในเกาะภูเก็ต การตกแต่งจึงนำเอารูปแบบศิลปะ,ลวดลาย,สีสันและสถาปัตยกรรมของคฤหาสน์หรูที่อยู่บนภูเก็ตมาตัดทอนให้มีรูปแบบที่ร่วมสมัย และการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์และเน้นสีสันที่ดูที่ดูหรูหรา โดยคำนึงประโยชน์ใช้สอยต่างๆ ความสบายและเป็นส่วนตัวเพื่อการพักผ่อน และการนำธรรมชาติภายนอกมาใช้ภายในอาคารได้อย่างลงตัว เหมือนกับการได้มาพักในคฤหาสน์หรูที่รายล้อมด้วยธรรมชาติที่งดงาม

1. Superior Villa

ภาพที่ 5.53 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa

ภาพที่ 5.55 แสดงแปลน แปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa

ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

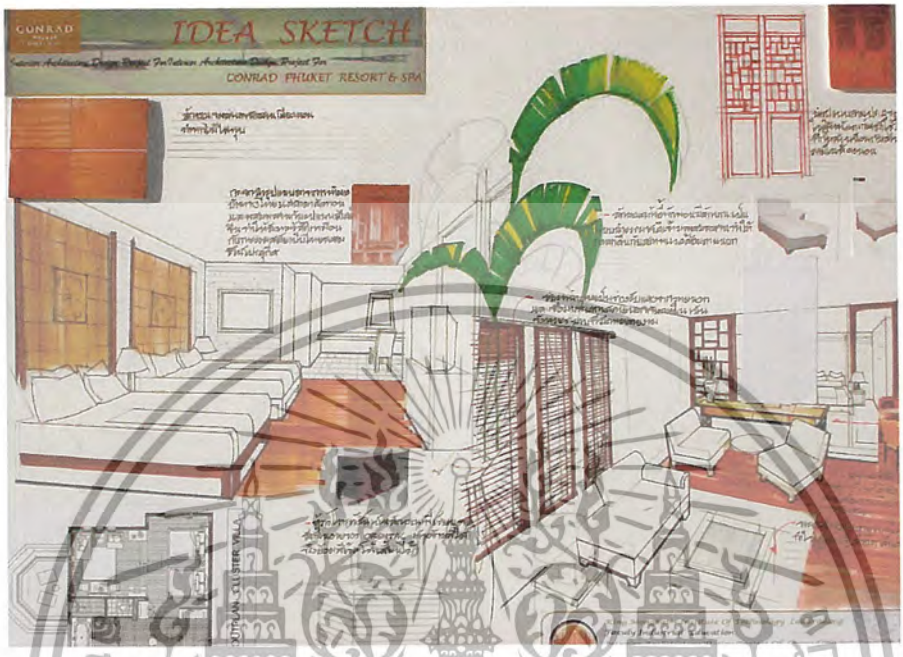
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม. ปูตามยาว
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเทา,กระจกใส ส่วนผนังส่วนหัวเตียงไม้ไผ่ทุบติดลายไม้แกะแบบภาคใต้ ทองเหลืองปิดทอง
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยภาคใต้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา ,ผ้าม่านสีขาวลวดลายตามแบบ,ผ้ากรองแสงสีขาวลายทาง

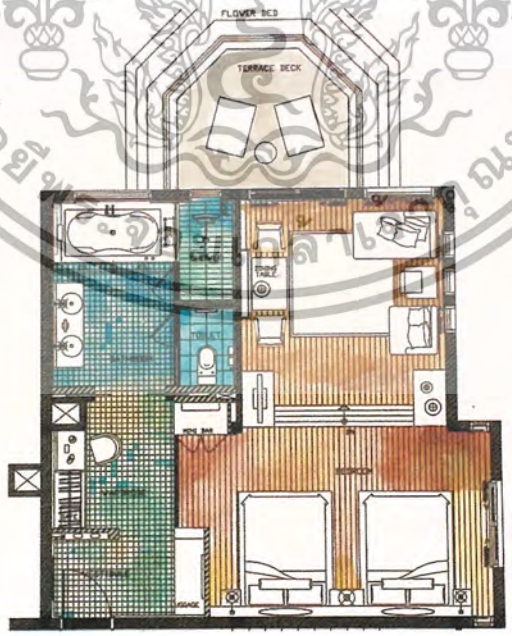
ภาพที่ 5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพักแบบ Superior Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Cluster Villa

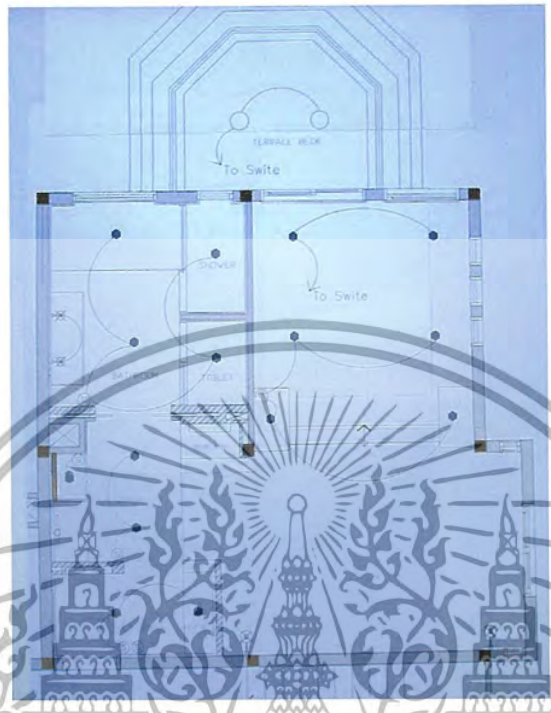


ภาพที่ 5.59 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Cluster Villa

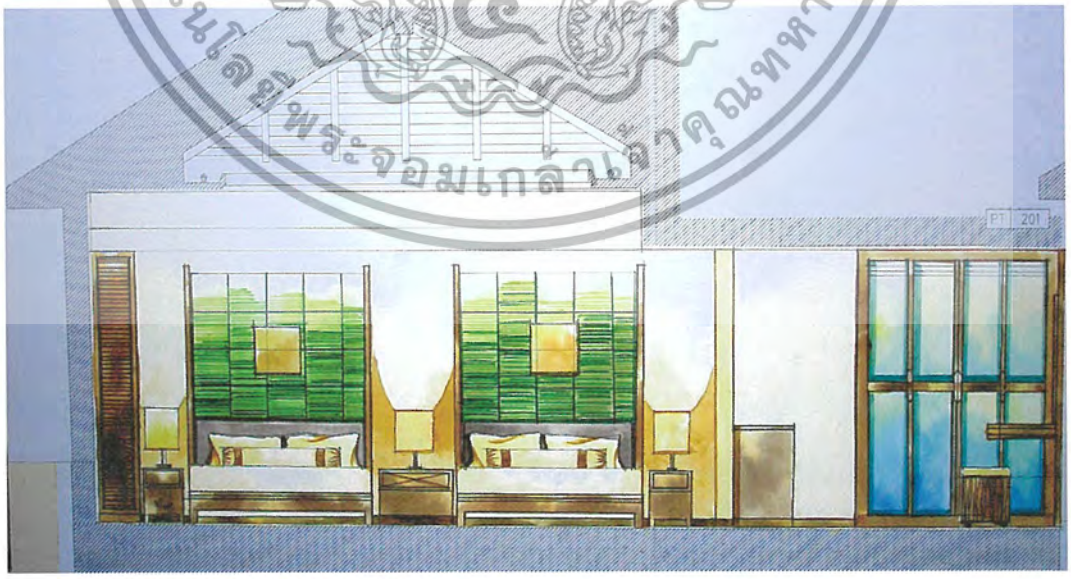


ภาพที่ 5.60 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

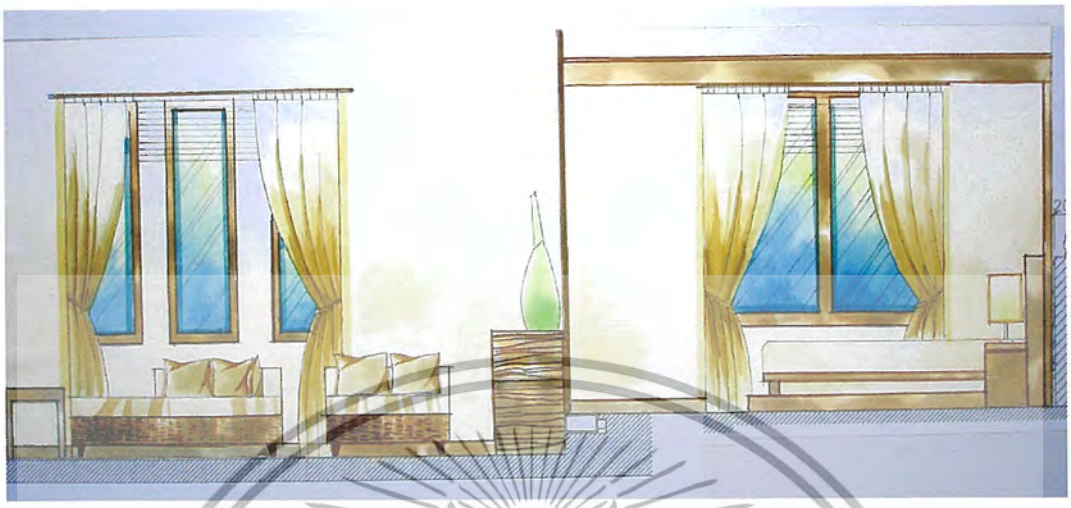


ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa



ภาพที่ 5.62 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้าน ส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa

ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

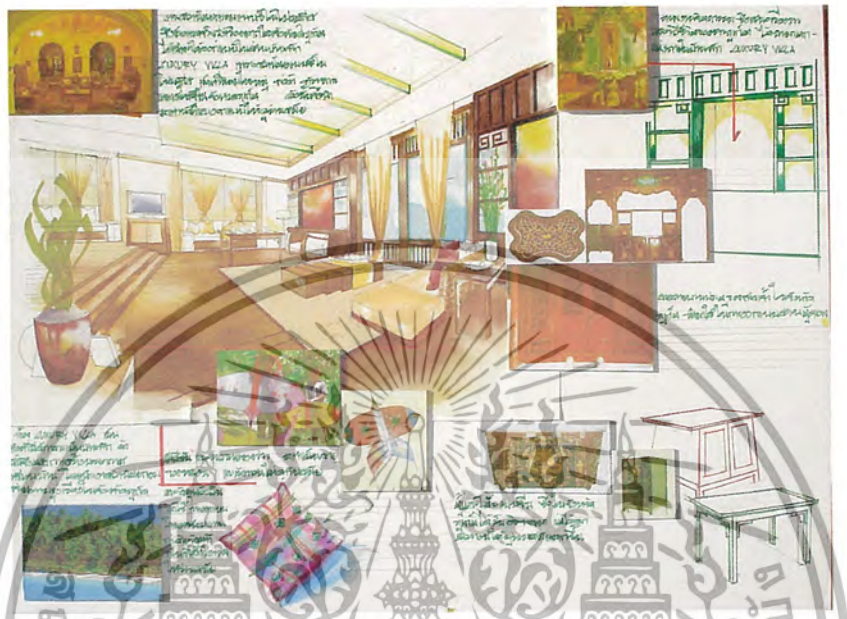
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม. ปูตามยาว
ผนัง	ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส กระจกบานเลื่อนห้องน้ำกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส ผนังหัวเตียงกรุไม้สีเข้มและไม้ไผ่สานส่วนช่องตรงกลางเป็นอักษรจีนซึ่งคติความเชื่อ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็นไม้ และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ

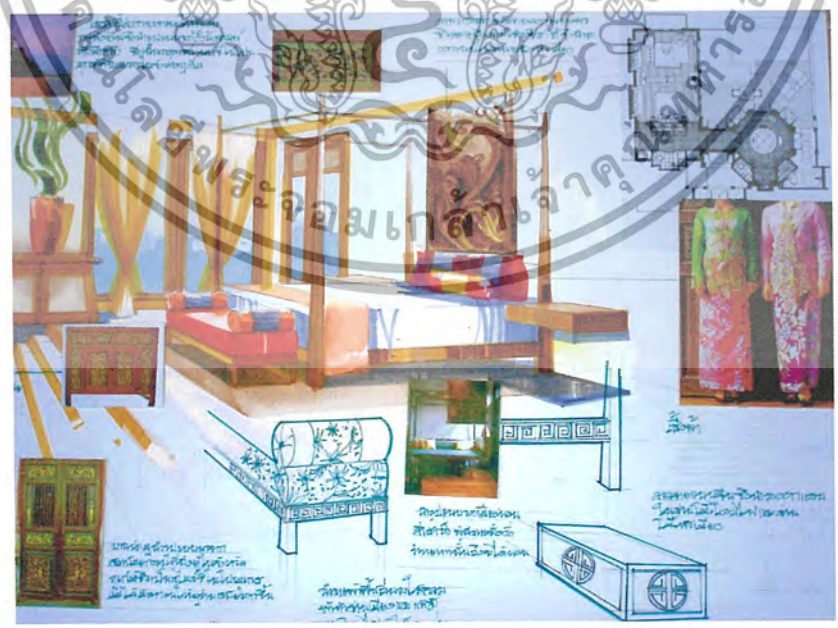
ภาพที่5.65 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพักแบบ Cluster Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Luxury Villa

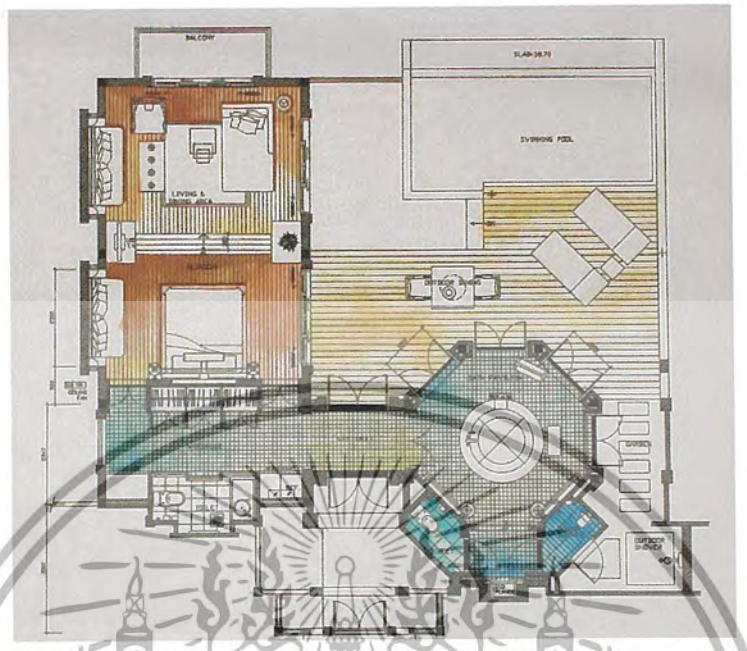


ภาพที่ 5.66 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Luxury Villa

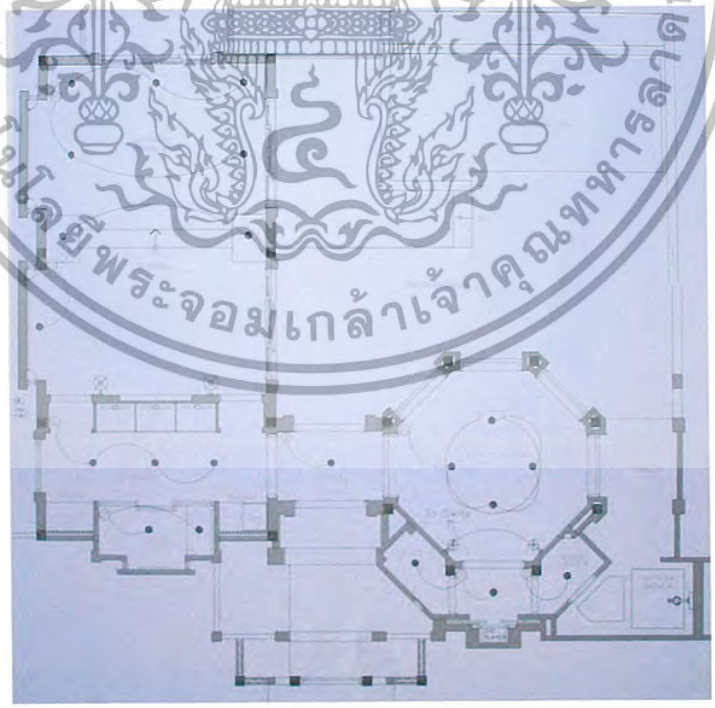


ภาพที่ 5.67 แสดงแนวความคิดในการออกแบบบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

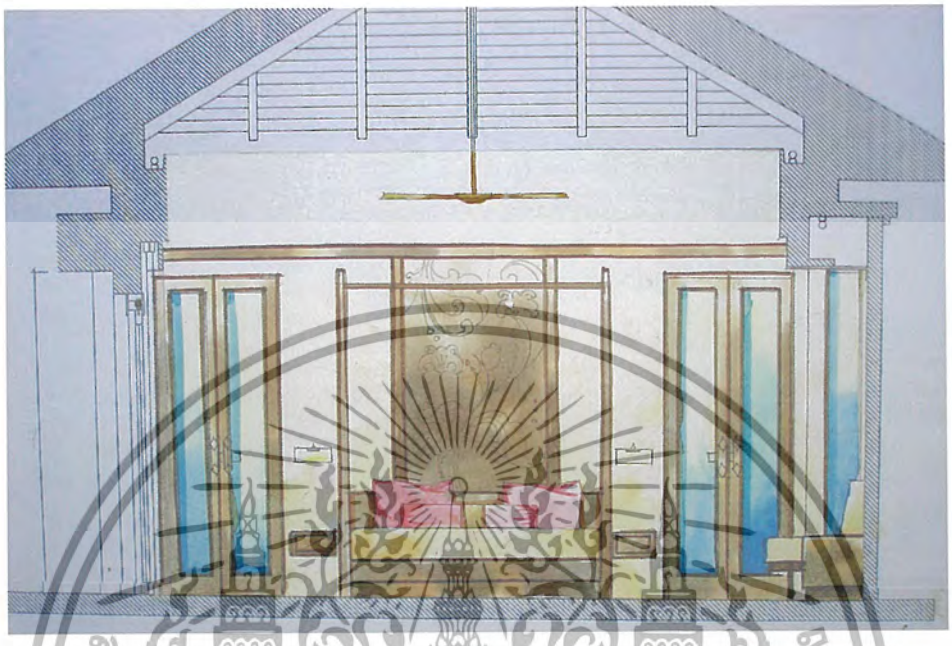


ภาพที่5.68 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนบ้านพัก Luxury Villa

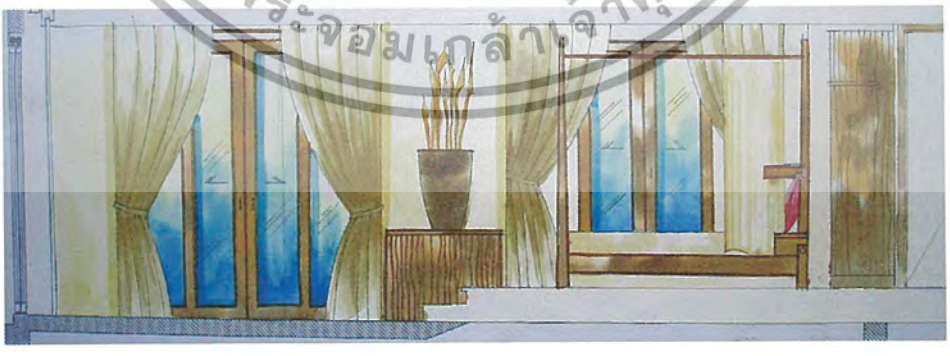


ภาพที่5.69 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.70 แสดงรูปด้านในส่วนส่วนบ้านพัก Luxury Villa



ภาพที่5.71 แสดงรูปด้านในส่วนส่วนบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่5.72 แสดงทัศนียภาพในส่วนบ้านพัก Luxury Villa

ภาพที่5.73 แสดงทัศนียภาพในส่วนบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซ.ม. ยาว 100 ซ.ม. ปูตามยาว ปูพรมลายพื้นถิ่น
ผนัง	ติดวอลเปเปอร์สี ครีม ผนังหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มกรุกระจกใส ประตูบานเฟี้ยม ส่วนหัวเตียงกรอบกรุไม้สีเข้ม ตรงกลางบุผ้าไหมเขียนลายดอกพุดตาล
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ ใช้ผ้าบุที่มีพื้นผิวสีครีม ใส่ลวดลายพื้นถิ่น

ภาพที่5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบ้านพัก Luxury Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย . หนังสือนำเที่ยวจังหวัดภูเก็ต กระบี่ พังงา .

ตรึงใจ บูรณสมภพ , การออกแบบสถาปัตยกรรมเมืองร้อนในประเทศไทย . พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์ , 2514

ทิพท์สุดา ปทุมมานนท์ ผศ.ดร. การออกแบบและที่ว่างในการออกแบบพื้นฐาน. พิมพ์ครั้งที่ 3 . กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2538

ประเทือง เครืองหงส์ , ชาวน้ำ (ชาวเล) ในเมืองไทย . กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ,2539

ปรีชา แดงโรจน์, การโรงแรม ฉบับนิสิตนักศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 9 . สำนักพิมพ์ บริษัท ธงชัยการพิมพ์ จำกัด, 213/137 ถนนพัฒนาการ ประเวส กรุงเทพฯ 10250 , 2546

พิทยา ขอพันเลิศ ,โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย รีสอร์ท.วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2542

ม.ร.ว. สายสิงห์ ศิริบุตร จักกาย ศิริบุตร , สไตล์อันดามัน...อารยธรรมคาบสมุทรสยาม . พิมพ์ครั้งแรก พ.ศ. 2545

ศิลปากรกรม , ถลาง ภูเก็ต และชายฝั่งทะเลอันดามัน . กรุงเทพมหานคร อัมรินทร์พริ้นติ้ง กรุ๊ป , 2540

สุดารา สุจฉายา , ชุด "นักเดินทาง...เพื่อความเข้าใจในแผ่นดิน..ภูเก็ต" พิมพ์ครั้งที่ 1.. กรุงเทพฯ : สารคดี, 2543,

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุภาพ วาดเขียน, แนวทางการเขียนวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย. กรุงเทพ ฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2525

สำนักงานจังหวัดภูเก็ต , เอกสารประกอบการสรุปแผนพัฒนาปี 2544.ภูเก็ต:งานเอกสาร,2544

เสาวนิตย์ แสงวิเชียร, ออกแบบมัณฑนศิลป์.กรุงเทพฯ :สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ จำกัด,2529

Demasha Cilm , Interior Architect and Deccoration , New York : Studio Vista , 1974

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

Madison square Press , design and Planning Environmental Graphhic, 1994

Sakul Intakul and Wongvipa Davahastin na Ayadhya , Tiopical Colors The Art of Living With

Tiopical Flowers , design :mind , London ,2003

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

ชื่อผู้ทำปริญญานิพนธ์	นางสาวชลิตา วัฒนกุล
รหัส	45035597
ภูมิลำเนาเดิม	จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	135 รามคำแหง 32 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กทม.10250
โทรศัพท์	02 – 732-3752 , 04 – 729-3149
ประวัติการศึกษา	
อนุบาล	โรงเรียนบำรุงอิสลามวิทยา
ประถมศึกษาปีที่ 1– 6	โรงเรียนวัดพลับพลาชัย
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนวัดสังเวช
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยช่างศิลป ลาดกระบัง กรมศิลปากร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	วิทยาลัยช่างศิลป ลาดกระบัง กรมศิลปากร
ปริญญาตรี	**สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาลาดกระบัง**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้