สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

# โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มูฟเวนพิค ไฟฟ์ สตาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮเทล พัทยา

( Mövenpick 5 Star International Hotel Pattaya )

นางสาว สุฑามาศ วงษ์กุ้ย

MISS. SUTAMAS WONGKUI

b 12166958

i

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....105656

วัน,เดือน,ปี.....30 พ.ย. 2552

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2551 – 2552

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ผศ.นพปฎล สุวัจนานนท์)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

| | | |
|---|---|---|
| ผศ.สมศักดิ์ | แย้มพราย | กรรมการ |
| รศ.ทรงชม | จุลาสัย | กรรมการ |
| อ.ชาลี | มธุรการ | กรรมการและที่ปรึกษา |
| อ.นภัส | วัฒโนภาส | กรรมการ |
| ผศ.ดร. วิรชฎา | บัวศรี | กรรมการ |

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(อ.ชาลี มธุรการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ


| | | |
|---|---|---|
| **คำนำ** | | ก |
| **บทคัดย่อ** | | ข |
| **กิตติกรรมประกาศ** | | ง |
| **บทที่** 1 | **บทนำ** | |
| | 1.1 ความเป็นมาของโครงการ | 1-1 |
| | 1.2 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ | 1-1 |
| | 1.3 กลุ่มเป้าหมาย | 1-2 |
| | 1.4 วัตถุประสงค์โครงการ | 1-2 |
| | 1.5 ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ | 1-3 |
| | 1.5.1 ที่ตั้งและขนาดของโครงการ | 1-3 |
| | 1.5.2 การเข้าถึงโครงการ | 1-4 |
| | 1.5.3 สภาพแวดล้อมโครงการ | 1-4 |
| | 1.5.4 ลักษณะทางกายภาพของโครงการ | 1-6 |
| | 1.6 องค์ประกอบโครงการ | 1-7 |
| | 1.7 ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์ | 1-10 |
| **บทที่** 2 | **การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ** | |
| | 2.1 ข้อมูลทั่วไป | 2-1 |
| | 2.1.1 ความหมายของโรงแรม | 2-1 |
| | 2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม | 2-1 |
| | 2.1.3 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย | 2-1 |
| | 2.1.4 พระราชบัญญัติและความหมาย | 2-3 |
| | 2.1.5 การแบ่งประเภทของโรงแรม | 2-4 |
| | 2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนต่างๆของโรงแรม | 2-8 |
| | 2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ | |
| | 2.2.1 ประวัติความเป็นมาของ Mövenpick Hotels & Resorts | 2-34 |
| | 2.2.2 รายละเอียดโครงการ | 2-35 |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทที่ 3 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ**

3.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวก-ภายในโรงแรมในย่านพัทยาที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน 3-1

3.1.1 โรงแรมเชอราตันพัทยา ( Sheraton Pattaya Resort ) 3-1

3.1.2 ราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา (Ravindra - Beach Resort & Spa Hotel) 3-6

3.1.3 อมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์ (Amari Orchid - Resort & Tower Hotel) พัทยา 3-11

3.1.4 โรงแรม เดอะซายน์ (The Zign Hotel) พัทยา 3-18

3.2 ศึกษาเรื่องการออกแบบสปา 3-22

3.2.1 WESTIN BANYAN TREE SPA (BANGKOK) 3-22

3.2.2 MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) 3-24

3.2.3 DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA) 3-30

3.3 ศึกษาเรื่องขนาดและประเภทของ Guest Room Type 3-35

3.4 ศึกษาเรื่องการออกแบบ Lounge 3-37

3.5 ศึกษาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน 3-38

3.6 ศึกษาเรื่องการวางผังที่คำนึงถึงมุมมองตามสภาพแวดล้อม 3-40

3.7 ศึกษาเรื่องห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ 3-43

**บทที่ 4 การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย**

4.1 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้โครงการ 4-1

4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ 4-2

4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ 4-2

4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ 4-5

4.2.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้ให้บริการ) 4-5

4.2.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้รับบริการ) 4-18

4.3 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆในโรงแรม 4-23

4.4 หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม 4-26

4.5 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง 4-35

4.6 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย 4-41

4.7 ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ 4-44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทที่ 5 การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายในและการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์**

5.1 ระบบแสงและการควบคุม 5-1

5.2 ระบบเสียงและการควบคุม 5-6

5.3 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ 5-8

5.4 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน 5-12

5.5 การใช้สีในการตกแต่งภายใน 5-19

5.6 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย 5-20

**บทที่ 6 การวิเคราะห์สู่การออกแบบ**

6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร( Site Analysis ) 6-1

6.2 การวิเคราะห์อาคาร( Building Analysis ) 6-2

6.3 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์( Relationship Diagram ) 6-4

6.4 ความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม( Bubble Diagram ) 6-6

6.5 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่( Pie Chart ) 6-9

6.6 ความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร( Functional Diagram ) 6-10

6.7 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต(Zoning) 6-11

6.8 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ(Concept Design) 6-13

**บทที่ 7 รายละเอียดการออกแบบ**

7.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นเฟอร์นิเจอร์ 7-1

7.2 รูปด้าน,รูปตัด,ทัศนียภาพ 7-5

7.3 โมเดลและแบบขยายประกอบแบบ 7-9

7.4 บอร์ดตัวอย่างวัสดุ 7-11

**บรรณานุกรม**



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# คำนำ

เนื่องจากปัจจุบันประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งที่มีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวที่สูงขึ้น ทำให้มีการลงทุนค้าขายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ประเทศไทยยังมีสิ่งที่เอื้ออำนวยต่อการดึงดูดนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวมากมายอีกด้วย

พัทยาเป็นเมืองท่องเที่ยวชายทะเลที่มีชื่อเสียงแห่งหนึ่งของประเทศไทย มีแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางบกและทางน้ำมากมาย รวมทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆอย่างพร้อมมูล เช่นโรงแรมที่พักอาศัย ร้านอาหาร แหล่งบันเทิงและบริการกีฬาทางน้ำต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมนันทนาการต่างอีกมากมาย ซึ่งทำให้นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติมีความตั้งใจที่จะเดินทางมาพักผ่อนลงทุนเพื่อทำธุรกิจต่างๆมากมาย ทำให้ธุรกิจโรงแรมเข้ามามีบทบาทต่อการรองรับกลุ่มคนเหล่านี้ เพื่อสนองต่อความต้องการทางด้านการท่องเที่ยวและธุรกิจ

ดังนั้นทางบริษัท เอเพ็กซ์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ( มหาชน ) ผู้ก่อตั้งโครงการ White Sand Beach Pattaya จึงมีแนวความคิดในการพัฒนาที่ดินของโครงการ White Sand Beach Pattaya ให้เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาวและคอนโดมิเนียมสุดหรูบนชายหาดพัทยาเพื่อเพิ่มมูลค่าให้มากขึ้น โดยได้จัดสรรที่ดินนำมาสร้างอาคารเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เพิ่มมากยิ่งขึ้นของเมืองพัทยา เพื่อใช้เป็นที่รองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อตอบสนองต่อผู้ที่จะมาท่องเที่ยวหรือทำธุระโดยเฉพาะซึ่งสามารถรองรับถึงการจัดสัมมนา การจัดการประชุม โดยเน้นด้านความสวยงาม ความมีเอกลักษณ์ ความสะดวกสบายและความสุขในการพักผ่อนเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| หัวเรื่องวิทยานิพนธ์ | โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มูฟเวนพิค ไฟฟ์ สตาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮเทล พัทยา ( Mövenpick 5 Star International Hotel Pattaya ) ภายในโครงการ White Sand Beach Pattay |
| ประเภทโครงการ | โครงการจริง |
| ชื่อนักศึกษา | นางสาว สุฑามาศ วงษ์กุ้ย ( Miss. SUTAMAS WONGKUI ) |
| รหัส | 47020107 |
| ที่อยู่ | 63 / 204 ประเสริฐสุขเพลส ซอยโชคชัยร่วมมิตร ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์. 0-2691-5279 , 085-917-0535 |
| ภาควิชา | สถาปัตยกรรมภายใน |
| คณะ | สถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| ปีการศึกษา | 2551 – 2552 |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | อาจารย์ชาลี มธุรการ |



**บทคัดย่อ**

การศึกษาค้นคว้าและการวิจัยวิทยานิพนธ์โครงการนี้ เพื่อเน้นให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เป็นการนำความรู้มาใช้ในงานออกแบบตกแต่งภายในอาคารให้มีรูปแบบที่สอดคล้องกับลักษณะของอาคารและทำเลที่ตั้งของโครงการซึ่งเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ภายในโครงการ White Sand Beach Pattaya ที่มีเอกลักษณ์ที่เด่นชัดจากรูปทรงของตัวอาคาร เพื่อให้เป็นโครงการที่สมบูรณ์แบบ ซึ่งดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบโดยคำนึงถึงพฤติกรรมและความต้องการของทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ดังนั้น จึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษาโครงการนี้ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

**วิธีการวิจัย**

เพื่อให้การค้นคว้าข้อมูลต่างๆ บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ผู้ทำการวิจัยจึงได้ทำขั้นตอนการวิจัยไว้ดังนี้

1. ศึกษาองค์ประกอบพื้นฐานทางกายภาพตลอดจนรายละเอียดของโครงการ
2. ศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมและข้อกำหนดในการออกแบบส่วนต่างๆ
4. ศึกษาลักษณะเด่นของโครงการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบให้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว
5. ศึกษาข้อมูลจากโครงการอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งในเรื่องขององค์ประกอบพฤติกรรมและแนวทางการตกแต่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ

**สรุปผลการวิจัย**

1. ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการมีผลต่อกิจการของโรงแรม
2. ผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ
3. แนวโน้มของผู้ใช้บริการจะใช้บริการในส่วนของห้องพักมากที่สุด สำหรับส่วนอื่นๆ คือ Lobby , Lounge , Coffee shop , Restaurant , Spa , Swimming Pool , Business Center , Library , Convention , Kids Club
4. การกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในนั้น ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริงและกฎข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้อาคาร โดยคำนึงถึง ความงาม ประโยชน์ใช้สอย โครงสร้างของอาคารและสภาพแวดล้อมอาคาร ระบบวิศวกรรมต่างๆ บรรยากาศที่ทำให้เกิดความประทับใจและดึงดูดผู้ที่ใช้บริการ

**ข้อเสนอแนะ**

1. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรมภายในโครงการ ในการแก้ปัญหาและความเหมาะสมรวมถึงปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบกันต่อการออกแบบหากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมไปพร้อมกันด้วย ดังนั้นหากสถาปัตยกรรมภายในไม่สามารถแก้ปัญหาหรือเกิดปัญหาในการออกแบบสถาปัตยกรรมจึงเป็นอีกขั้นตอนของการแก้ปัญหาในตัวอีกระดับที่เกื้อกูลกัน
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อม หากพิจารณาในการออกแบบย่อมส่งผลกระทบอย่างแน่นอน แต่ในการออกแบบควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาที่ส่งผลกระทบให้น้อยที่สุดในระดับที่จะออกแบบให้สามารถสำนึกถึงผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ในการออกแบบยังรวมถึงวิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการและกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าวิจัยตลอดจนการรวบรวมข้อมูลต่างๆในการทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มูฟเวนพิค ไฟฟ์ สตาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล โฮเทล พัทยา จะสำเร็จไปไม่ได้เลยหากขาดความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อน้ำใจต่างๆ จากบุคคลต่อไปนี้

**คุณพ่อและคุณแม่** ผู้ให้ที่ยิ่งใหญ่ที่สุดในชีวิต ขอบพระคุณสำหรับทุกอย่าง ทั้งกำลังใจ ความห่วงใย ตลอดจนทุนทรัพย์มากมายเหลือเกินที่พ่อกับแม่ให้อย่างเต็มที่ โดยไม่เคยบ่น ให้แต่สิ่งที่ดีที่สุด ขอบคุณจริงๆค่ะ

**พี่แต พี่ปราง** ขอบคุณพี่สาวทั้งสอง ที่คอยเป็นห่วงเป็นใยน้องสาวคนนี้เสมอ ขอบคุณคำปลอบใจและกำลังใจทุกครั้งที่มีปัญหาและน้ำตา ขอบคุณพี่แตสำหรับการเดินทางมาเพื่อซักผ้าให้ ขอบคุณพี่ปรางสำหรับเงินสนับสนุนและของฝากขนมต่างๆที่ฝากพี่แตมาให้ รักพี่สาวทั้งสองนะคะ ตอนนี้น้องสาวจบแล้วนะ จะกลับไปแย่งที่นอนที่บ้านแล้ว เตรียมที่ไว้ด้วยนะ

**พี่น้องรหัส 50 ทุกคน** ขอบคุณพี่ปุ้ยสำหรับทุกคำปรึกษา สำหรับคำแนะนำดีๆ และการแบ่งเวลาให้ครอบครัวมาเขียนแคดทั้งหมดให้น้องสาวคนนี้ ขอบคุณพี่ชายคนนี้ พี่คนเดียวในสายรหัสมากๆนะคะ

ขอบคุณน้องอ๋อม ที่ช่วยดราฟรูปด้านอันยาวเหยียด น้องหนอนนิวที่อุตส่าห์แวะมาให้กำลังใจ ถึงแม้ว่าจะไปอยู่ไกลถึงศิลปากรแล้ว น้องแต๋มที่ช่วยตัดโมเดล ลงสี ดราฟรูปด้าน คอยเตือนสติตอนจะเซฟงานในคืนสุดท้าย และคอยซื้อขนมมาให้ น้องใหม่ ที่มาเป็นหัวหน้าทีมโมเดลให้พี่โบว์และลงสีตีบอันวิ้งอีกด้วย ขอบคุณ 50 ทุกคนนะคะ

**อ.กอล์ฟ** อาจารย์ที่ปรึกษาที่น่ารักที่สุด ที่คอยชี้แนะและคอยให้คำปรึกษาที่ดีเสมอมา ฝากบอกพี่นกด้วยนะคะว่า ขอบคุณเค้กอร่อยๆ ทุกครั้งที่ไปตรวจแบบที่ร้าน และจะแวะเวียนไปอุดหนุนบ่อยๆนะคะ

**อาจารย์ตรวจกลุ่ม** ขอบพระคุณอาจารย์แย้ม อาจารย์อ้อ อาจารย์แป้ง อาจารย์วิรชฎา และอาจารย์กอล์ฟ สำหรับการตรวจแบบและคำแนะนำ คำติชมต่างๆ ขอบคุณ อ.กอล์ฟและอ.แป้ง ที่อุตส่าห์อยู่ตรวจแบบถึง ตี 3 แบบมาราธอนในคืนนั้น

**บริษัท DWP** ขอบคุณพี่สุพจน์ที่อุตส่าห์ช่วยเหลือให้ข้อมูลมาทำทีสิส ถึงแม้ว่าจะไม่ได้ใช้แต่อยากบอกว่าหนูประทับใจมากค่ะ ที่ได้ไปฝึกงานที่นั่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บริษัท Leo Inter** ขอบคุณสำหรับแปลนโครงการ และหลายสิ่งหลายอย่างที่ได้รับมากมายเหลือเกิน ขอบคุณพี่โบ้ที่คอยให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลโครงการ ถึงแม้ว่าจะไม่ได้ไปฝึกงานแต่ก็รู้สึกประทับใจและรักที่นี่อย่างบอกไม่ถูก

**น้องๆ สน. ทุกคน** น้องปิ๋ม น้องสาวสุดซี้ที่ช่วยเหลือพี่ได้ทุกเรื่องและคอยถามไถ่การกินอยู่ น้องแป้งที่ช่วยลงสีรูปด้าน จัดบอร์ดแมททีเรียล น้องเต๋าที่ไม่ลืมพี่ อุตส่าห์มาช่วยลงสีให้พี่ได้มากเลยทีเดียว น้องดา ตาต้า อ็อด ที่แวะมาเมาท์ชาร์ท น้องโบว์น้องสาวสุดเฮี้ยวที่น่ารัก ที่อุตส่าห์มาช่วยพี่โบว์แต่งช็อป และรูปด้านในยามคับขัน น้องโบว์ช่วยชีวิตพี่โบว์ไว้จริงๆ น้องฝ้ายเรนที่อุตส่าห์ตบตีบเน่าๆให้สวยได้ในพริบตา น้องเบสที่แวะมาดราฟรูปด้าน น้องหนุ่มที่แวะมาทักทายพูดคุยด้วยบ่อยๆ น้องถั่ว ผู้เข้าถึงทุกรายละเอียดของการออก-แบบของพี่โบว์ได้เป็นอย่างดี ขอบคุณที่ทำให้พี่โบว์มั่นใจกับงานออกแบบของตัวเองนะจ๊ะ

**พี่มัช** ขอบคุณมากๆจริงๆนะคะ กับการลงสีแปลน ถึงแม้ว่าจะไม่มีเวลาแต่ก็พยายามช่วยน้องคนนี้อย่างเต็มที่

**พี่บิ๊ก** ขอบคุณพี่ชายจอมเพี้ยนคนนี้ ที่ทำให้การทำงานใน 2 วันสุดท้ายไม่เครียดเท่าที่ควรจะเป็น เพราะโบว์ก็เพี้ยนตามพี่บิ๊กไปด้วยเลย ขอบคุณสำหรับดีเทล และการลงสีแปลนที่เหลือให้จนเสร็จ

**พี่พจน์ พี่อ้น พี่เป้ง** สำหรับการแวะเวียนมาช่วยแต่งตีบให้

**พี่ปอนด์** พี่โครหัสที่อุตส่าห์ช่วยตบและแต่งตีบล็อบบี้ให้จนสวยเริ่ดไปเลย

**พี่ป๊อ** ที่อุตส่าห์โทรทางไกลจากสิงคโปร์มาถามไถ่ความคืบหน้าของน้องคนนี้

**พี่อาร์ม** พี่ สถ. ที่น่ารัก ที่มาให้แกล้งถึงที่ ขอบคุณมากๆนะคะ สำหรับการเป็นเครื่องจักในการทำโมเดลให้และการบรีฟงานให้ ถ้าไม่มีพี่อาร์ม โมเดลก็คงไม่เดิน และก็คงไม่เสร็จ

**ผิง / เต๋า** ขอบคุณเพื่อน สถ. ทั้งสองสำหรับความช่วยเหลือ ขอบคุณเต๋าที่อุตส่าห์มาช่วยต่อรูปด้านและพยายามแต่งช็อปให้ทั้งคืน ถึงแม้ว่าจะไม่ถนัดก็ตาม ขอบคุณผิงสำหรับคำปลอบใจ ในวันที่เราร้องไห้ตอนพร็อพโพซอลไม่ผ่านเหมือนกัน ขอบคุณที่มาช่วยตัดโซนแปลนให้และเอาบุคไปจัดการให้ทั้งหมดในวันสุดท้ายตอนที่สติเราหลุดไปแล้ว ขอบคุณเพื่อนทั้งสองมากๆนะ

สุดท้ายนี้ หากตกหล่นและผิดพลาดประการใดก็ต้องขออภัยด้วยนะคะ แต่อย่างไรก็ตามก็ต้องขอบพระคุณทุกแรงกาย แรงใจ ที่มีให้ และทำให้ทีสิสนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1
# บทนำ

## 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

พัทยาเป็นสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมอีกแห่งหนึ่งของประเทศไทยนับตั้งแต่อดีตจวบจนปัจจุบัน เนื่องจากพัทยาอยู่ไม่ห่างจากกรุงเทพมหานครมากนัก การเดินทางก็สะดวก เพียงแค่ชั่วโมงเศษๆจากกรุงเทพ อีกทั้งพัทยายังเพรียบพร้อมไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยวอย่างครบครัน ทั้งแหล่งบันเทิง พิพิธภัณฑ์ เครื่องเล่น กีฬาชนิดต่างๆ รวมทั้งร้านค้าและร้านอาหารอีกมากมาย นอกจากนี้ พัทยายังเป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจของภาคตะวันออก ซึ่งเป็นแหล่งที่นักธุรกิจให้ความสนใจมาลงทุน และมีแนวโน้มที่จะขยายตัวมากขึ้นเรื่อยๆ ด้วยเหตุนี้พัทยาจึงเหมาะสำหรับการเดินทางมาพักผ่อนในช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์เป็นอย่างยิ่ง

ทางบริษัท เอเพ็กซ์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ผู้ก่อตั้งโครงการ White Sand Beach จึงมีแนวความคิดในการสร้างทางเลือกที่จะสร้างโรงแรมระดับ 5 ดาว และคอนโดมิเนียมสุดหรู บนชายหาดพัทยา บนเนื้อที่กว่า 56 ไร่ ริมถนนสายสุขุมวิทซึ่งเป็นถนนสายหลักห่างจากกรุงเทพมหานครเพียง 156.5 กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางเพียงแค่ชั่วโมงครึ่งเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวโดยเฉพาะในเรื่องของการติดต่อธุรกิจ ให้มีสถานที่พักผ่อนที่มีการคมนาคมที่สะดวกสบาย มีความทันสมัยในด้านต่างๆทั้งการออกแบบและฟังก์ชั่นการใช้งานภายในที่สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการได้เป็นอย่างดี ทั้งส่วนที่เป็นห้องประชุม สิ่งอำนวยความสะดวกด้านความบันเทิงต่างๆ สระว่ายน้ำ สปอร์ท คอมเพล็คซ์ ฟิตเนสและสปา โดยโครงการนี้เป็นการลงทุนกว่า 6.7 พันล้านบาท ซึ่งประกอบไปด้วยการลงทุนส่วนพักอาศัยกว่า 5.14 พันล้านบาท และการลงทุนส่วนโรงแรมอีกประมาณ 1.6 พันล้านบาท โดยได้มีการซื้อแบรนด์ในเครือ Mövenpick ซึ่งเป็นแบรนด์บริหารโรงแรมจากประเทศสวิสเซอร์แลนด์ที่ก่อตั้งขึ้นมานานกว่า 60 ปี มาดำเนินการในส่วนโรงแรม นับได้ว่าเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือในบริการด้านต่างๆที่ผู้มารับบริการจะได้รับไปเป็นอย่างดี

## 1.2 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ

1. เนื่องจากพัทยานับได้ว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่เพียบพร้อมไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวอย่างครบครัน นักท่องเที่ยวส่วนใหญ่จึงนิยมมาท่องเที่ยวที่พัทยา อีกทั้งทำเลที่ตั้งที่สามารถเดินทางมาได้ภายในเวลาเพียงแค่ชั่วโมงเศษ จึงทำให้พัทยากลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวชั้นนำ ทำให้กิจการของการสร้างและประกอบการโรงแรมมีการขยายตัวตามไปด้วย โดยจะเห็นได้จากการขยายตัวในการลงทุนธุรกิจด้านคอนโดมิเนียมและโรงแรมอย่างคับคั่งในเขตพัทยา ซึ่งจะเห็นได้จากการที่มีตึกสูงผุดขึ้นบนแถบชายฝั่งของพัทยาตั้งแต่พัทยาเหนือจรดพัทยาใต้เลยไปจนถึงหาดจอมเทียน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นจำนวนมาก การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของโรมแรมดังกล่าวจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อสร้างความเป็นเอกลักษณ์ของโครงการและความพึงพอใจสูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมาย

2. ด้วยลักษณะที่ตั้งของโครงการที่อยู่ติดชายหาดที่ขาวสะอาดของพัทยา กอปรกับการเดินทางที่สะดวก เนื่องจากทางเข้าโครงการที่อยู่ติดริมถนนสายหลักจากกรุงเทพสู่ภาคตะวันออกนั้น ทำให้โครงการแห่งนี้ เป็นที่ต้องการและเป็นทางเลือกที่น่าสนใจของหลายกลุ่มคน ดังนั้น โครงการจึงสมควรมีลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายในที่โดดเด่น ทันสมัยเหมาะสมต่อการพักผ่อน

3. เนื่องด้วยตัวโครงการมีลักษณะของการออกแบบอาคารที่เป็นทรงเรือใบ ประกอบกับทำเลที่ตั้ง ที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีผู้นิยมแล่นเรือทั้งเรือใบและเรือยอชต์ อีกทั้งตัวโครงการที่ตั้งอยู่ใกล้กับโครงการโอเชี่ยน มารีน่า ยอชต์ คลับ ทำให้สิ่งเหล่านี้ยิ่งเสริมสร้างภาพลักษณ์โครงการและตอบสนองรสนิยมของผู้มาใช้บริการได้เป็นอย่างดี โดยการออกแบบจะเน้นให้เห็นถึงความหรูหราสง่างาม และรูปลักษณ์ที่โฉบเฉี่ยวของรูปทรงเรือใบและเรือยอชต์ชนิดต่างๆ ผ่านเรื่องราวของการแล่นเรือ ในรูปแบบสไตล์โมเดิร์นที่หรูหรา

## 1.3 กลุ่มเป้าหมาย

1. นักท่องเที่ยว
2. นักธุรกิจ

## 1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

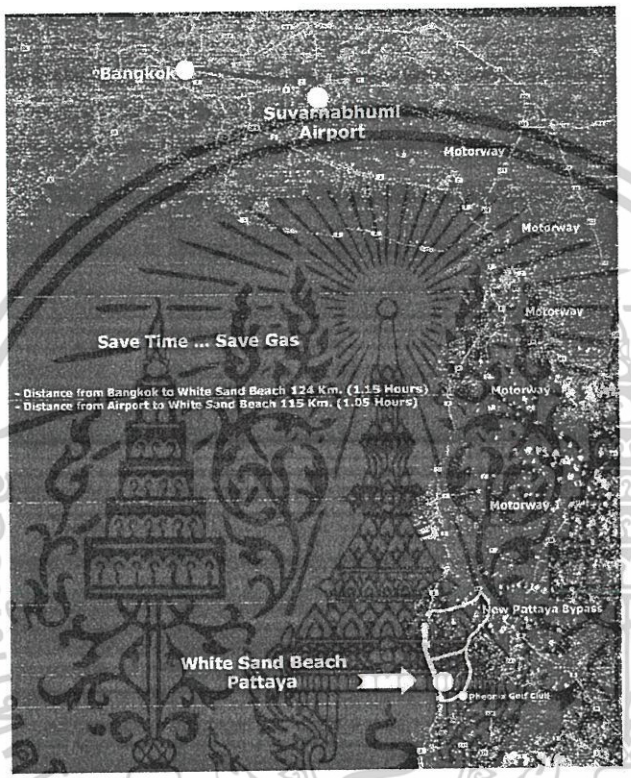
1. เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ในการออกแบบโรงแรม โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ทั้งด้านความงามและความสะดวกสบาย ยกมาตรฐานโรงแรมตากอากาศในประเทศ สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะสมต่อความต้องการและตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้มีความสัมพันธ์กับตัวอาคารและการตกแต่งภายใน ให้เป็นแบบฉบับของสถานที่ รวมทั้งการหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
3. เพื่อใช้เป็นที่พักตากอากาศที่เพรียบพร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ รวมทั้งนักธุรกิจที่มาใช้บริการภายในโครงการ โดยเน้นการออกแบบที่ทันสมัยและมีการคมนาคมที่สะดวก
4. เพื่อปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้มีธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี สวยงาม และเป็นการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์ สร้างผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า
5. เพื่อเป็นที่พบปะสังสรรค์ จัดงานเลี้ยง หรือประชุมสัมมนาทางธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

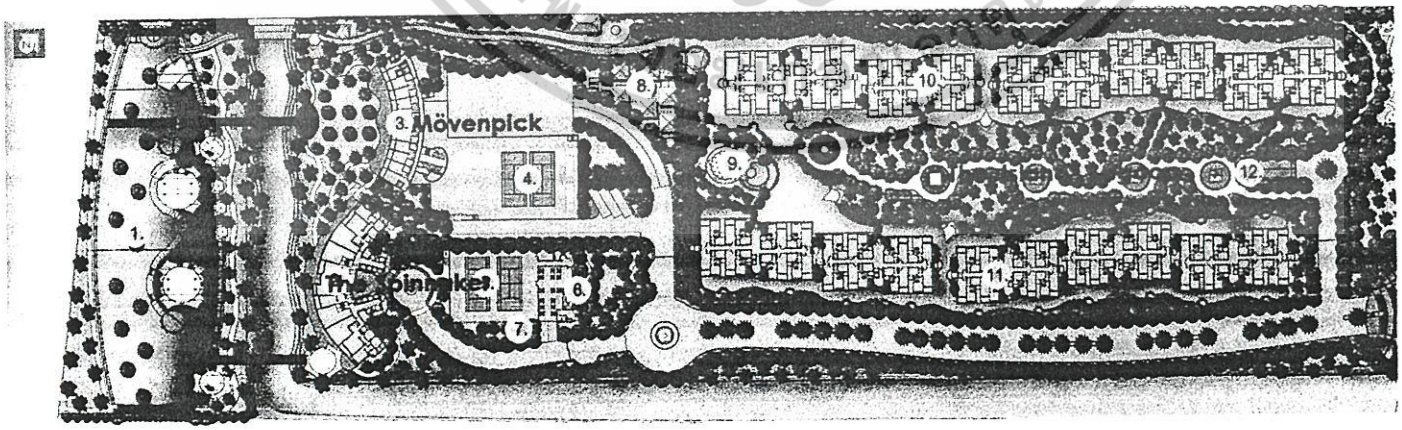
## 1.5 ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

ที่ตั้งและขนาดโครงการ

โครงการ **Mövenpick** 5 Star International Hotel ภายในโครงการ White Sand Beach Pattaya ตั้งอยู่บนถนนสายสุขุมวิท กิโลเมตรที่ 156.5 หาดจอมเทียน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี บนเนื้อที่ประมาณ 56 ไร่




ภาพที่ 1.1 แสดงตำแหน่งที่ตั้งโครงการ

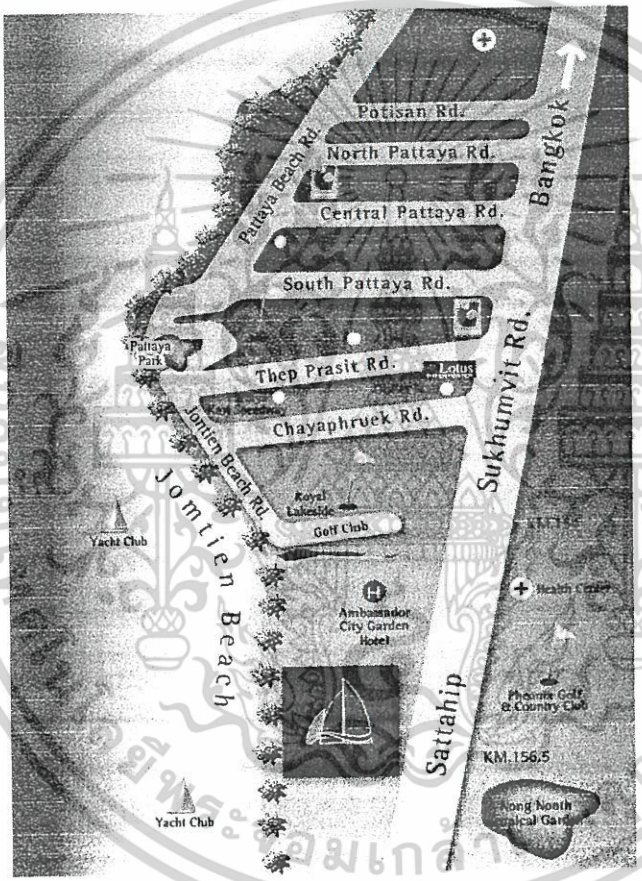



ภาพที่ 1.2 แสดงผังบริเวณของโครงการ White Sand Beach Pattya

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>การเข้าถึงโครงการ</u>

เนื่องจากตัวโครงการตั้งอยู่บนถนนสายสุขุมวิท ซึ่งเป็นถนนสายหลักเพื่อเดินทางสู่ภาคตะวันออก จึงทำให้สามารถเข้าถึงโครงการได้ง่าย ทั้งรถส่วนตัวหรือรถประจำทางที่แล่นผ่านถนนสายนี้ โดยสามารถมองเห็นโครงการได้ชัดเจนเมื่ออยู่บนถนน อีกทั้งการเดินทางที่อยู่ห่างจากกรุงเทพไม่มากนัก ใช้เวลาเดินทางเพียงแค่ชั่วโมงครึ่งเท่านั้น กอปรกับอยู่ห่างจากเมืองพัทยามาทางตอนใต้ประมาณ 6 กิโลเมตร ซึ่งนับได้ว่าไม่ไกลมากนักจากแหล่งช็อปปิ้ง คลินิก ร้านอาหาร และแหล่งบันเทิงต่างๆ จึงทำให้สถานที่แห่งนี้เป็นทางเลือกใหม่สำหรับนักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่ต้องการเดินทางมาพักผ่อนโดยไม่ต้องใช้เวลาเดินทางมากนัก




ภาพที่ 1.3 แสดงเส้นทางการเข้าถึงโครงการ

<u>สภาพแวดล้อมโครงการ</u>

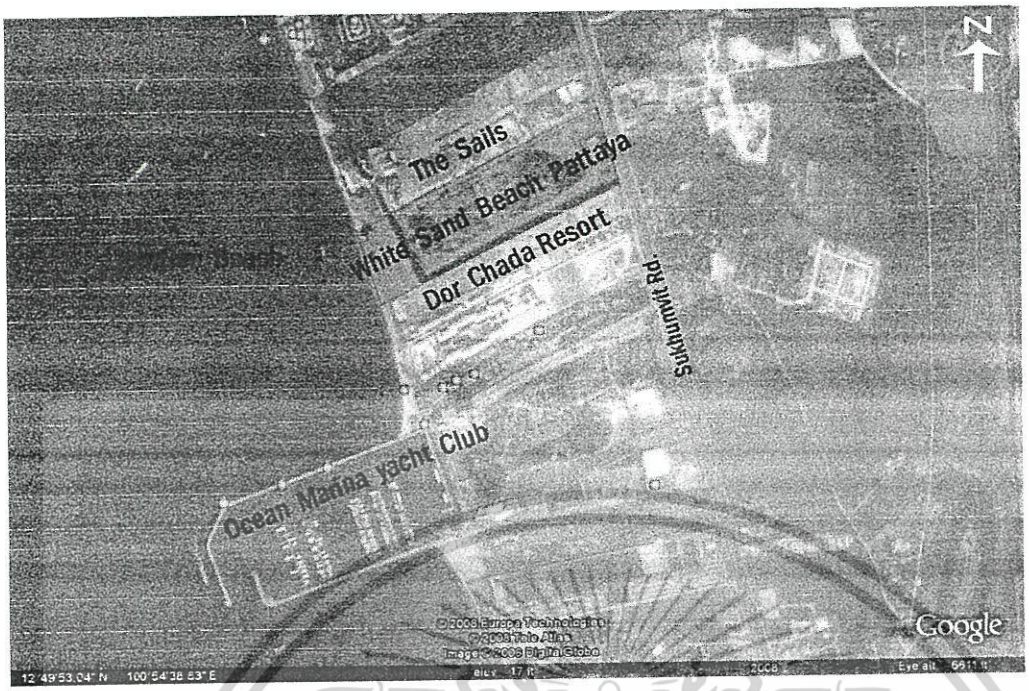
**ทิศเหนือ** ติดกับโครงการ The Sails

**ทิศใต้** ติดกับโครงการ Dor Chada Resort

**ทิศตะวันออก** ติดกับถนนสายสุขุมวิท

**ทิศตะวันตก** ติดกับหาดจอมเทียน พัทยา

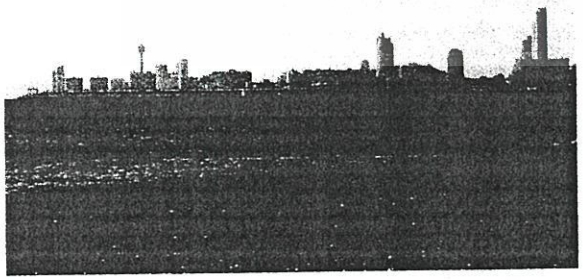
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



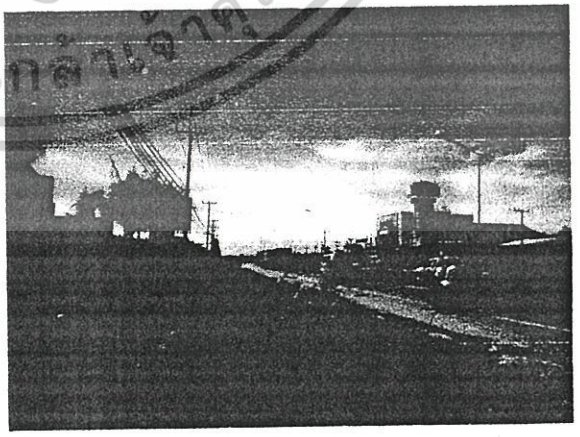

ภาพที่ 1.4 แสดงอาณาเขตติดต่อของพื้นที่โครงการ

ทิศเหนือติดกับโครงการ The Sails

ทิศใต้ติดกับโครงการ Dor Chada Resort



ทิศตะวันตกติดกับหาดจอมเทียน



ทิศตะวันออกติดกับถนนสายสุขุมวิท

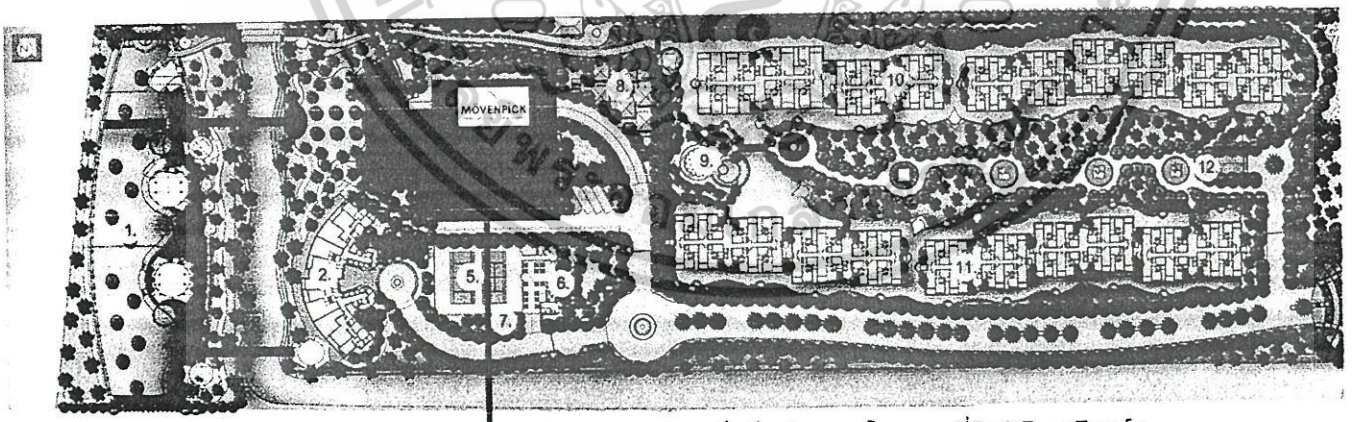
**ภาพที่ 1.5 แสดงสภาพแวดล้อมและอาณาเขตติดต่อโครงการ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

โครงการ White Sand Beach Pattaya ตั้งอยู่บริเวณทางตอนใต้ของหาดจอมเทียน อยู่ห่างจากบริเวณชายหาดที่มีผู้คนพลุกพล่านพอสมควร จึงทำให้ชายหาดของโครงการมีความเป็นส่วนตัวค่อนข้างสูงและหาดทรายก็มีความขาวสะอาด อีกทั้งการเดินทางที่สะดวกรวดเร็วเนื่องจากที่ตั้งโครงการอยู่ติดกับถนนสายหลักที่ใช้เป็นเส้นทางสู่ภาคตะวันออกของประเทศไทย โครงการแห่งนี้จึงเหมาะสมต่อการเดินทางมาพักผ่อนเป็นอย่างยิ่ง

สภาพแวดล้อมภายในโครงการ ถูกปลูกสร้างให้มีลักษณะที่เป็นรูปทรงเรือใบ ซึ่งเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์และทำเลที่ตั้งของโครงการที่สามารถเอื้ออำนวยต่อผู้ที่รักการแล่นเรือ เนื่องจากบริเวณใกล้ๆกับโครงการ เป็นแหล่งแล่นเรือใบและเรือยอชต์ในเขตอ่าวไทยที่สำคัญกอปรกับพื้นที่โครงการที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับท่าจอดเรือยอชต์ จึงสามารถเอื้ออำนวยความสะดวกได้เป็นอย่างดี โดยภายในโครงการ White Sand Beach แห่งนี้ประกอบไปด้วยกลุ่มอาคาร 3 กลุ่มด้วยกัน คือ ส่วน The Spinnaker( Beachfront High – rise Condominiums ), Mövenpick ( International 5 – star Hotel ) โดยสองส่วนนี้มีลักษณะเป็นอาคารสูงที่ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ติดกับชายหาดของโครงการ ด้านหน้าเป็นสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ที่ใช้ร่วมกันทั้งสองส่วน และส่วน The Island Lagoon (Lagoon – Front Low - rise Condominiums ) ที่อยู่ถัดเข้ามาจากสองส่วนแรก เป็นส่วนด้านหน้าโครงการที่จะเห็นก่อนเมื่อขับรถเข้ามาภายในโครงการ ซึ่งฟังก์ชั่นการใช้งานภายในของส่วนคอนโดและส่วนโรงแรมจะแยกส่วนกัน โดยมีการเชื่อมต่อกันด้วยสระน้ำทั่วทั้งโครงการ พื้นที่ภายในโครงการมีการจัดสวนและปลูกต้นไม้รอบๆโครงการ เพื่อเพิ่มร่มเงาให้กับโครงการมากขึ้น เนื่องจากสภาพในปัจจุบันมีลักษณะเป็นที่โล่งค่อนข้างร้อน

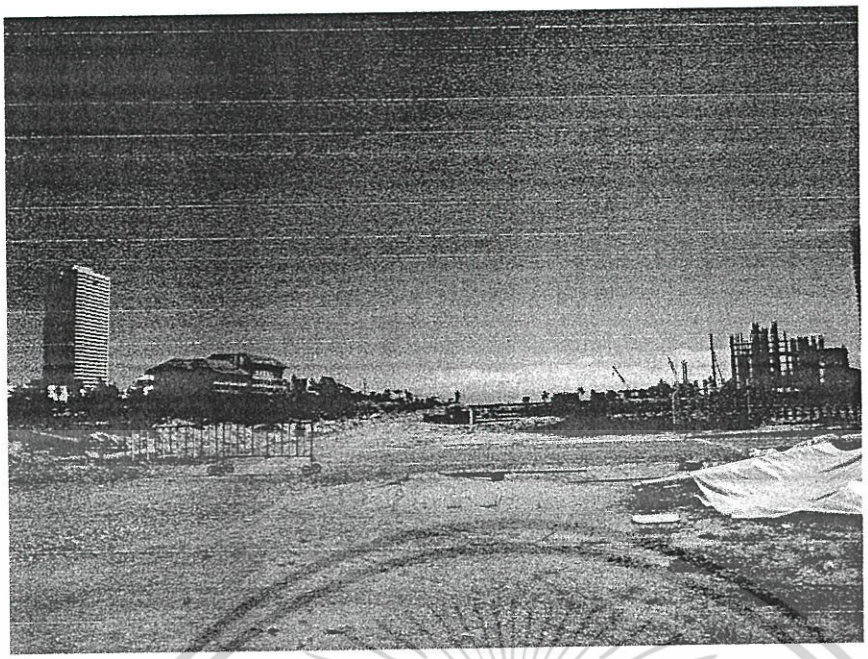



MÖVENPICK 5 STAR INTERNATIONAL HOTEL [ ซึ่งเป็นส่วนของโครงการที่จัดทำวิทยานิพนธ์ ]

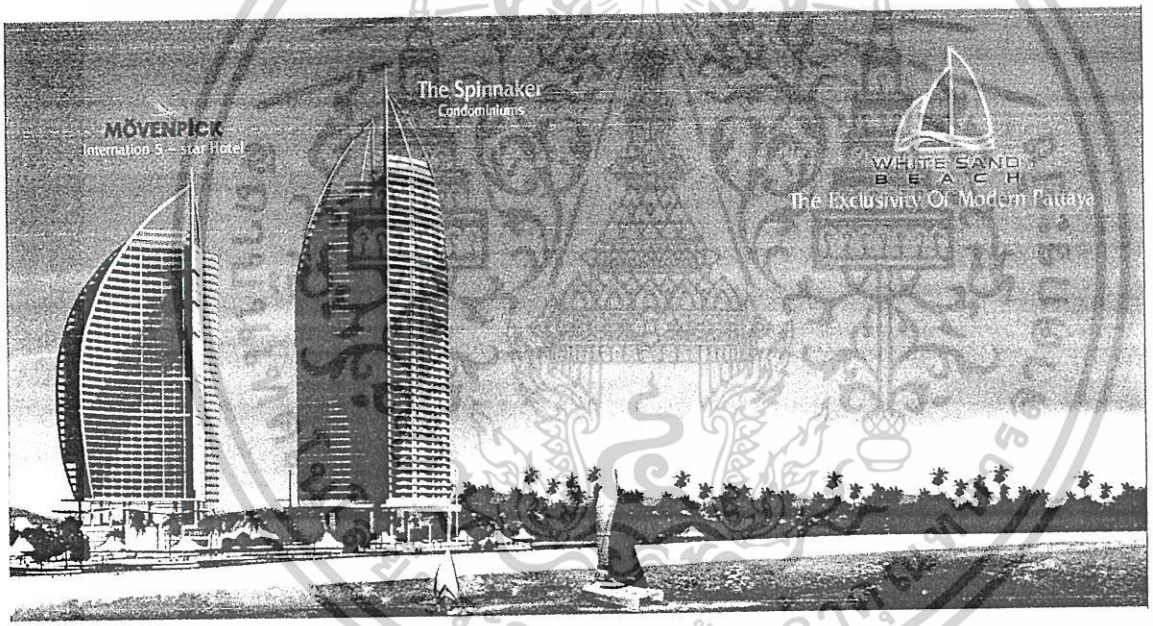
1. SWIMMING POOL
2. THE SPINNAKER
3. MÖVENPICK 5 STAR INTERNATIONAL HOTEL [ ซึ่งเป็นส่วนของโครงการที่จัดทำวิทยานิพนธ์ ]
4. / 5. TENNIS COURTS
6. SPORT CLUB
7. PARKING BUILDING
8. SPA VILLAS
9. FITNESS
10. / 11. THE ISLAND LAGOON
12. UNDERGROUND PARKING

ภาพที่ 1.6 แสดงองค์ประกอบส่วนต่างๆ ของโครงการ White Sand Beach Pattaya

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.7 แสดงสภาพพื้นที่ก่อสร้างโครงการในปัจจุบัน




ภาพที่ 1.8 แสดงภาพการออกแบบโครงการที่จะแล้วเสร็จในอนาคต

**1.6 องค์ประกอบโครงการ**

ชื่อโครงการ : Mövenpick 5 Star International Hotel Pattaya
( ภายในโครงการ White Sand Beach Pattaya )

สถานที่ตั้ง : ถ.สุขุมวิท กิโลเมตรที่ 156.5 ต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี

สถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร : Inter: Akitek

สถาปนิกผู้ออกแบบภายใน : Leo Inter

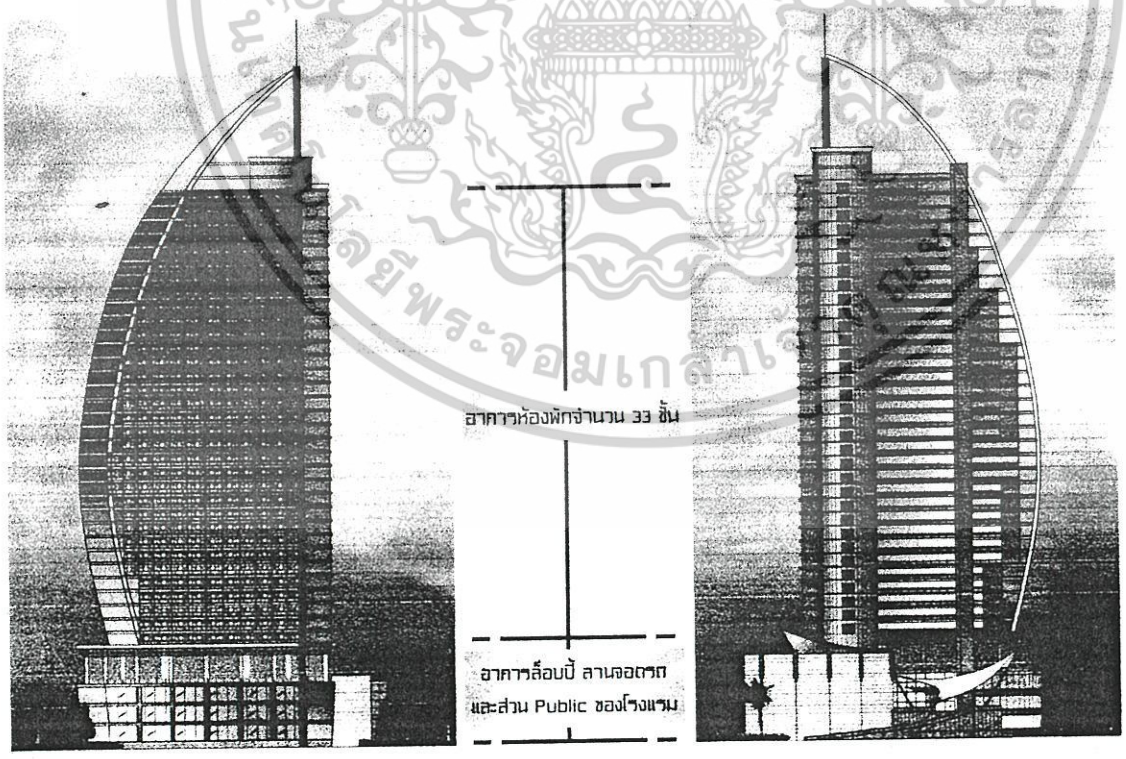
เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและดำเนินการโดย บริษัท เอเพ็กซ์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**Mövenpick** 5 Star International Hotel Pattaya มีลักษณะเป็นอาคาร 2 อาคารที่มีการเชื่อมต่อกัน โดยประกอบด้วย

1. อาคารล็อบบี้และลานจอดรถ ซึ่งเป็นอาคาร 5 ชั้น โดยที่ 2 ชั้นล่าง เป็นชั้นใต้ดิน ซึ่งเป็นชั้นของงานระบบในชั้นล่างสุดและชั้นถัดขึ้นมาเป็นชั้นของลานจอดรถ ส่วนพื้นที่อีก 3 ชั้นนั้นมีหน้าที่ใช้สอยที่แตกต่างกัน คือ ชั้นที่ 3 (ชั้นที่อยู่ระดับพื้นดิน) เป็นชั้นของ Tour Group Lobby , Spa และ Coffee Shop ถัดขึ้นมาเป็นชั้นของ Main Lobby , Lobby Lounge และ Restaurant ส่วนชั้นบนสุดเป็นชั้นของ Convention Hall , Kids Club , Business Center , Library และ V.I.P. Lounge นอกจากนี้ในส่วนบนสุดซึ่งเป็นดาดฟ้าของตัวอาคารยังได้มีการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ โดยการจัดทำเป็นลานกิจกรรมนันทนาการและสนามเทนนิสในฝั่งของโซนล็อบบี้ ส่วนฝั่งที่เห็นวิวทะเลซึ่งเป็นส่วนที่อยู่ใต้ของตัวอาคารห้องพักนั้นได้มีการจัดทำเป็นโรงยิม และ Sky Lobby Lounge โดยในส่วนนี้จะมีลักษณะเป็นชั้นที่เปิดโล่งสามารถรับลมได้เป็นอย่างดี โดยจะเน้นให้มีความเป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นเพื่อดึงดูดลูกค้าจากภายนอกให้มาใช้บริการมากที่สุดอีกด้วย

2. อาคารห้องพัก ในส่วนนี้มีลักษณะเป็นอาคารสูง 33 ชั้น ซึ่งเป็นส่วนของห้องพักทั้งหมดจำนวน 295 ห้อง โดยพื้นที่และจำนวนห้องในแต่ละชั้นจะมีลักษณะไม่เท่ากันดังแสดงในรูปด้าน (รูปที่ 1.9) อาคารนี้มีลักษณะที่เห็นได้เด่นชัด คือจะมีรูปทรงเป็นเรือใบซึ่งเป็นส่วนที่แสดงลักษณะเฉพาะของโครงการได้เป็นอย่างดีอีกด้วย




ภาพที่ 1.9 แสดงรูปด้านอาคารซึ่งแบ่งพื้นที่ใช้สอยเป็นสองส่วน คือ อาคารล็อบบี้ด้านล่าง จะประกอบไปด้วยส่วน Public ต่างๆของโรงแรม และอาคารห้องพักด้านบน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.6.1 องค์ประกอบของโครงการ

**ด้านสังคม**

| วัตถุประสงค์ | กิจกรรม | องค์ประกอบของโครงการ |
|---|---|---|
| - เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนคลายความตึงเครียดแบบเป็นส่วนตัว | -ให้บริการสถานที่พักอาศัยประกอบกิจกรรมภายในแบบเป็นส่วนตัว | - ห้องพักในรูปแบบต่าง |
| - เพื่อให้เป็นที่พบปะของกลุ่มคนที่หลากหลายสังคมและหลากหลายอาชีพ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกิดเป็นสัมพันธภาพอันดี | - นั่งพัก รอทำกิจกรรมต่างๆ<br>- บริการอาหารและเครื่องดื่ม | - ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby)<br>- บริการเครื่องดื่ม (Lobby Lounge , Sky Lobby Lounge)<br>- ร้านอาหาร (Restaurant , Coffee Shop) |
| - เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนหันมารักษาสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ ควบคู่ไปกับการดูแลตัวเองให้ดูดี | - ให้บริการทางด้านสุขภาพ (Health Facilities)<br>- การบำบัดด้วยการนวด เช่น สปา (Spa) | - ส่วนออกกำลังกายต่างๆ เช่น โรงยิม สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส เป็นต้น<br>- ห้องบริการการนวดแบบต่างๆ |

**ด้านเศรษฐกิจ**

| วัตถุประสงค์ | กิจกรรม | องค์ประกอบของโครงการ |
|---|---|---|
| - เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในประเทศ ในการสร้างแรงงานและการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนทั่วไป | - การใช้บริการทางด้านต่างๆ ของพนักงานตามความถนัดและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง | - พื้นที่สำนักงาน (Office)<br>- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน<br>- พื้นที่รับประทานอาหารและบริเวณพักผ่อนของพนักงาน (Staff Canteen) |
| - เพื่อตอบสนองความต้องการของนักธุรกิจที่จะนัดพบปะติดต่อเจรจากับลูกค้า หรือจัดอบรม สัมมนาต่างๆ | - การจัดอบรม สัมมนา ในหัวข้อต่างๆ รวมถึงการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ<br>- การให้บริการเครื่องดื่มและการบริการข้อมูล | - ส่วนของห้องอบรม ห้องอเนกประสงค์ (Convention Room)<br>- อินเตอร์เน็ท (Internet) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| วัตถุประสงค์ | กิจกรรม | องค์ประกอบของโครงการ |
|---|---|---|
| - เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีและจัดพื้นที่ว่างภายในให้มีการใช้งานพื้นที่ได้เกิดประโยชน์สูงสุด | - เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อยใจและผ่อนคลายจากสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร | - ที่นั่งพักผ่อนหย่อยใจริมสระน้ำและมุมเครื่องดื่มริมสระน้ำ (Pool Bar) |

## 1.7 ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์

( ในส่วนของ **Mövenpick** 5 Star International Hotel โดยศึกษาและวางผังตามขอบข่ายทั้งหมดและทำการออกแบบส่วนต่อไปนี้ )

1.ส่วนต้อนรับ ( Reception Zone )

1.1 Lobby & Lounge มีขนาดพื้นที่ 2,970 ตารางเมตร

2.ห้องอาหาร ( Dining Zone)

2.1 International restaurant มีขนาดพื้นที่ 420 ตารางเมตร

2.2 Coffee Shop มีขนาดพื้นที่ 705 ตารางเมตร

3.ส่วนบริการด้านกิจกรรมและสุขภาพ ( Activity & Healthy Zone)

3.1 Spa ( Treatment Spa ) มีขนาดพื้นที่ 800 ตารางเมตร

3.2 Kids club มีขนาดพื้นที่ 100 ตารางเมตร

3.3 Library มีขนาดพื้นที่ 200 ตารางเมตร

3.4 Business center มีขนาดพื้นที่ 80 ตารางเมตร

4.Conference Zone

4.1 Function room มีขนาดพื้นที่ 512 ตารางเมตร

4.2 Ball room มีขนาดพื้นที่ 768 ตารางเมตร

5.ส่วนห้องพัก (Guest Room) มีทั้งสิ้น 295 ห้อง

5.1 Premium Suite จำนวน 262 ห้อง มีขนาดพื้นที่ 54 ตารางเมตร / ห้อง รวมเป็นพื้นที่ของห้องพัก Type นี้ทั้งหมด 14,148 ตารางเมตร

5.2 Grand Executive Suite จำนวน 32 ห้อง มีขนาดพื้นที่ 120 ตารางเมตร / ห้อง รวมเป็นพื้นที่ของห้องพัก Type นี้ทั้งหมด 3,840 ตารางเมตร

5.3 Premier suite จำนวน 1 ห้อง มีขนาดพื้นที่ 406 ตารางเมตร

6.ส่วนสำนักงาน ( Office ) มีขนาดพื้นที่ 313 ตารางเมตร

**รวมพื้นที่ทั้งหมด** 25,262 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 2
# การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ

## 2.1 ข้อมูลทั่วไป

### 2.1.1 ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องที่พักอาศัย อาคารและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก

ลักษณะสำคัญของโรงแรมพอสรุปได้ดังนี้

1. โรงแรมเป็นสถานที่เคลื่อนย้ายจากแหล่งที่ตั้งไม่ได้
2. ทุกคนมีสิทธิที่จะเข้าไปพักได้เว้นแต่ผู้เยาว์หรือเด็กซึ่งไม่มีผู้ดูแลมาพักอยู่ด้วย
3. โรงแรมเป็นวิสาหกิจที่ขายสินค้าและบริการ
4. โรงแรมควรจัดให้บริการตั้งแต่เอกชนแต่ละคน หรือครอบครัว หรือกลุ่มเอกชน
5. โรงแรมจะต้องจัดให้มีการบริการสาธารณูปโภคครบถ้วน สำหรับสนองความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี

### 2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทานอาหารสำหรับผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจจะมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ ( INN KEEPER ) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่ประเทศอังกฤษแล้ว ยังมีที่พักเดินทางที่เรียกว่า Tavern ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปฏิบัติและมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง ( ค.ศ.079 ) มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ.500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" ( Social Revolution ) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้งและกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและเป็นที่แพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมและภัตตาคารในระยะแรกจนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมของอังกฤษและอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อๆมา

### 2.1.3 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อจะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านของตน ก็มักจะอาศัยพักค้างแรมตามบ้านของญาติพี่น้องหรือของคนที่รู้จักกัน หรือมิฉะนั้นก็จะอาศัยค้างแรมกันตามศาลาวัดที่มีอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง จนกระทั่งเมื่อประมาณ 100 ปีที่ผ่านมานี้ เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทาง ผู้ที่อยู่ในต่างจังหวัดจะพากันเดินทางเข้ามาในกรุงเทพ เพื่อเล่นการพนันที่บ่อนซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่เชิงสะพานเหล็กบน หรือใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน

ที่พักชั่วคราวที่จัดขึ้นนั้น มีลักษณะเป็นห้องพักที่เปิดถึงกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่า ให้นอนเรียงแถวต่อๆกันไป โดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้นิยมพักค้างคืนมากขึ้น จึงได้มีการกั้นฝาจัดเป็นสัดส่วนแต่ละห้อง โดยเรียกและเป็นที่รู้จักแพร่หลายว่า "ที่พักคนเดินทาง"

ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว สถานที่พักของชาวต่างประเทศที่เปิดดำเนินกิจการในขณะนั้น บ้างก็เรียกกันว่า Boarding House บ้างก็เรียกว่า Hotel ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ที่ตำบลคอกควาย บริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ใกล้กับสถานกงสุลฝรั่งเศส แต่ต่อมาในเดือนกรกฎาค 2408 ได้เกิดเพลิงไหม้ได้รับความเสียหายอย่างมาก

ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดดำเนินกิจการโรงแรมในประเทศไทยบ้างแล้ว ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพระองค์ได้ทรงให้การสนับสนุนและสนพระทัยในธุรกิจนี้ ชาวต่างประเทศที่ได้เข้ามาดำเนินกิจการโรงแรมในรัชสมัยของพระองค์ ได้แก่ Captain Lames White, Carter and Horard C.W.Thomas และ Lewis ดังปรากฏในประกาศลงแจ้งความโฆษณาสถานที่พักซึ่งเปิดดำเนินการ ในหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเรียกว่า Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R. Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในประเทศไทยตั้งแต่ พ.ศ.2378

ต่อมาในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งพระองค์เคยเสด็จไปทรงศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ได้เสด็จกลับโดยผ่านทางประเทศสหรัฐอเมริกาในปี พ.ศ.2445 พระองค์ได้ทรงพบเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง และเมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ ได้มีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมเช่นเดียวกับแบบที่ได้ทรงพบเห็น เพื่อใช้เป็นสถานที่ต้อนรับแขกเมืองและจัดงานสังคมต่างๆ

พระบิดาแห่งการโรงแรมประเทศไทย คือพลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยา-กร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน พระนามเดิม พระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร เป็นพระโอรสองค์ที่ 35 ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

เมื่อ พ.ศ.2460 ขณะทรงเป็นผู้บัญชาการกรมรถไฟแผ่นดิน ได้จัดสร้างบังกะโลเรือนไม้ริมทะเลสำหรับให้บุคคลทั่วไป เช่นที่ชายหาดหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ต่อมา พ.ศ.2464 ทรงบัยชาให้กรมรถไฟสร้างโฮเต็ลเป็นตึกแบบยุโรป สร้างเสร็จเมื่อ พ.ศ.2465 มีสนามเทนนิสและสนามกอล์ฟ "โรงแรมหัวหิน" นี้นับเป็น "โรงแรมชายทะเลแห่งแรกของประเทศไทย" ทรงราชการในขณะนั้น และต่อมาใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ยังคงดำเนินการโดยการรถไฟแห่งประเทศไทยจนทุกวันนี้

พ.ศ.2468 ทรงขอพระราชทานนามพระบรมราชานุญาตสร้างโฮเต็ลขนาดใหญ่ที่หัวลำโพง ไม่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่พระราชทานวังพญาไทให้ดัดแปลงเป็นโรงแรมแทน ขณะที่เริ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการในทางรัชกาลที่ 6 ก็ทรงประชวร สิ้นพระชนม์เสียก่อน เมื่อพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 ขึ้นครองราชย์ จึงทรงดำเนินการต่อไปจนเสร็จสมบูรณ์เมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. 2469 "โรงแรมวังพญาไท" กล่าวกันว่าเป็นโรงแรมที่ยอดเยี่ยมที่สุดในภาคตะวันออกไกลในขณะนั้น เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงการปกครอง 24 มิถุนายน พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติได้มีคำสั่งให้ทำเป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯในปัจจุบัน

"โรงแรมราชธานี" เป็นโรงแรมปลายทางเรือ rest house ทรงบัญชาให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ.2470 หลังจากเปิด "โรงแรมวังพญาไป" เพียงปีเดียว มีห้องพักเพียง 14 ห้อง แต่มีห้องอาหาร ห้องเต้นรำและบาร์ที่มีชื่อเสียงมาก เลิกกิจการเมื่อ พ.ศ. 2511 ปัจจุบันเป็นกองโรงแรมและคลังพัสดุรถเสบียงการรถไฟแห่งประเทศไทย

พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ได้ทรงทำประโยชน์ไว้ให้แก่ประเทศไทย เป็นอเนกอนันต์ประการมากมายหลายสาขา ในด้านกิจการโรงแรมนับได้ว่าพระองค์ท่านเป็น "พระบิดาแห่งการโรงแรมประเทศไทย"

2.1.4 **พระราชบัญญัติและความหมาย**

พระราชบัญญัติ โรงแรม พุทธศักราช 2478 มาตราที่ 3 ในพระราชบัญญัตินี้

"โรงแรม" หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่ หรือที่พักชั่วคราว

"ผู้พัก" หมายความว่า คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยในโรงแรมเพื่ออยู่ หรือพักชั่วคราว โดยจะเสียเงินหรือสินจ้างหรือไม่ก็ตาม

"เจ้าสำนัก" หมายความว่า บุคคลควบคุมและจัดการโรงแรม

มาตราที่ 26 สถานที่ใดจัดตั้งให้บุคคลพักอาศัยชั่วคราวเพื่อประโยชน์แก่ราชการ การกุศล การศึกษา หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันข้าหลวงประจำจังหวัดเห็นสมควร ข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจให้ความยกเว้นหรือผ่อนผันหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ตามความแต่กรณี แต่ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี อำนาจเช่นว่านี้ให้เป็นของอธิบดีกรมตำรวจ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 52 ตอนที่ 45 วันที่ 13 ตุลาคม 2478

หมายเหตุ เงื่อนไขทางกฎหมายดังกล่าว เป็นการคัดลอกเอาเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงการมาแสดง ซึ่งสามารถหาดูฉบับเต็มจากหนังสือ กฎหมายอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.1.5 การแบ่งประเภทของโรงแรม

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธี ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ
4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทตามการเข้าพัก

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

- โรงแรมในเมือง (City Hotel)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณสถาน โบราณวัตถุ และอื่นๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้จะได้รับความสะดวกสบายต่างๆอย่างพร้อมมูล

นอกจากนี้โรงแรมประเภทนี้ยังได้จัดให้มีบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกโรงแรมและบุคคลภายนอก เช่น ห้องพัก ภัตตาคาร COCKTALL LOUNGE DISCO FOOD CENTER หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น BUSINESS CENTER เป็นต้น

- โรงแรมในเมืองเล็ก (Smaller City Hotel)

คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักตากอากาศต่างๆ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบบริเวณแตกต่างไปจากโรงแรมในเมือง ส่วนในด้านการบริการของโรงแรมประเภทนี้มีการบริการในต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างครบครัน

2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

- โรงแรมระดับ 5 ดาว ( Luxury Hotel ) คือ โรงแรมที่มีมาตรฐานในการบริการต่อแขกดีเยี่ยม มีความหรูหราเป็นพิเศษ ซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเป็นพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นด้านการบริการ อาหารหรือความหรูหราของห้องพัก

- โรงแรมระดับ 4 ดาว ( First Class Hotel ) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบายและการบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี การจัดบริเวณรอบๆโรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งสำหรับนักท่องเที่ยวต้องจัดบรรยากาศทั้งในและนอกให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม เครื่องอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ขาดไม่ได้ คือ สระว่ายน้ำ ห้องอาหาร ห้องเลี้ยงรับรองและห้องประชุม และมีการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โรงแรมระดับ 3 ดาว ( Second Class Hotel ) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบในการบริการด้อยกว่าโรงแรมระดับ 4 ดาว

- โรงแรมระดับ 2 ดาว ( Third Class Hotel ) คือ โรงแรมที่มีการบริการและส่วนบริการและส่วนประกอบในความสะดวกสบายน้อย มีห้องหรือไม่มีเลยก็ได้

- โรงแรมระดับ 1 ดาว ( Cheap Hotel ) หรือโรงแรมราคาถูก คือ โรงแรมที่ให้บริการเฉพาะห้องพักค้างคืนเท่านั้น ไม่มีส่วนบริการความสะดวกสบายหรือมีน้อยมาก

มาตรฐานข้อกำหนดของโรงแรมชั้นหนึ่งโดยสังเขป

1. สถานที่ตั้ง

อยู่ในย่านที่มีความเจริญสูง ที่ดินราคาแพงและสภาพแวดล้อมส่งเสริมความเด่นของตัวอาคารโรงแรม เช่น โรงแรมแชงกรีล่า, รอยัล ออร์คิด เชอราตัล

2. แบบของตัวอาคาร

มีข้อจำกัดเกี่ยวกับโครงสร้างของตัวอาคารน้อย ลักษณะการออกแบบเป็นอิสระ สามารถสร้างสรรค์รูปแบบแปลกๆ ออกไป อาจจะไม่คำนึงถึงความประหยัด ส่วนใหญ่จะมีการออกแบบให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม

3. ด้านประโยชน์ใช้สอย

- ห้องพัก ขนาดของห้องพักควรกว้างขวางพอ พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครันและการตกแต่งภายในที่หรูหรา

- บริเวณสวนสาธารณะ มีการใช้บริการที่สมบูรณ์ทุกอย่าง เช่นที่ LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, สระว่ายน้ำ RESTAURANT และอื่นๆ ซึ่งได้รับการออกแบบตกแต่งภายในอย่างงดงาม

- ห้องอาหาร มีการบริการอาหารหลายประเภทให้เลือกได้ หรือจะมีห้องอาหารหลายห้องในหนึ่งโรงแรม

- สถานเริงรมย์ มีให้เลือกหลายประเภท เช่น BAR, NIGHT CLUB, LOUNGE THEATER และได้รับการตกแต่งภายในที่งดงาม

- ด้านส่วนบริการอื่นๆ เช่น มี HALL ตั้งแต่ 1 ห้องขึ้นไปสำหรับเช่าจัดงานจากบุคคลภายนอกได้ พร้อมสิ่งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในงานนั้นๆ

- ห้องพักต้องมีขนาดอย่างน้อยตามมาตรฐานสากล คือ กว้าง 3.50 เมตร ยาว 5.00 เมตร และสูง 3.50 เมตร ต้องมีห้องน้ำห้องส้วมประจำทุกห้อง

- ต้องมีเครื่องทำความเย็น ปรับอากาศประจำห้องพร้อมทั้งมีที่ปรับขนาดอุณหภูมิ

- ต้องมีโทรศัพท์ หรือ ระบบพูดติดต่อทั้งภายในและภายนอก

- ห้องน้ำต้องมีขนาด ส่วนประกอบ คุณภาพ มาตรฐาน และแผนผังที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ต้องมีบริการอาหารในห้องนอน

- ที่จอดรถ ต้องมีพอสำหรับจอดรถในอัตราพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตรต่อห้องนอน 2 ห้อง

- ต้องมีระบบน้ำทิ้งและปฏิกูล ต้องมีระบบระบายและเครื่องกรองก่อนไหลไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ

- ต้องมีบันได้หนีไฟหรือบันไดฉุกเฉิน

- ระบบไฟฟ้าต้องมีเพียงพอแก่การจัดแสงสว่างและกำลัง

- มีบริการซักรีดและซักแห้งทันสมัย

- ต้องการรักษาความสะอาดและอนามัยทั่วโรงแรมให้ถึงระดับมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งของต่างประเทศ

- ต้องมีสระว่ายน้ำที่ได้ขนาดกับสัดส่วนจำนวนผู้พักและมีระบบถ่ายเททำความสะอาด

- เครื่องเรือนและอุปกรณ์ทั้งหมดให้มีตามรายการและคุณภาพที่กำหนด

4. การลงทุน

งบประมาณสูงมาก เป็นการลงทุนระยะยาว เนื่องจากใช้ระยะเวลาการก่อสร้างจำนวนมาก

3. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการ โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

- โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้อง

เป็นโรงแรมจัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่สลับซับซ้อนส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปตามเมืองหรือประเทศต่างๆ

- โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง

เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางมากนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

- โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง

โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินงานโดยสมาชิกภายในครอบครัวหรือโดยเจ้าของสถานที่ตั้งโรงแรมนั้นเอง ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท

4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

- ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักรวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2 – 3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร

- ลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้เลือกรับบริการ

5. การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก

- TRANSIENT HOTEL

ระยะเวลาการเข้าพักสั้นเพียงวันเดียวหรือมากกว่านั้น ไม่มีการจองห้องล่วงหน้า

- RESIDENT HOTEL

โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการและอำนวยความสะดวกแก่แขกที่มาพัก มากกว่าการเข้าพักใน Apartment อัตราค่าพักคิดเป็นสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปี

- RESORT HOTEL

เป็นแบบพักผ่อนหรือพักฟื้น อาจจะมีระยะเวลาเข้าพัก 3 วัน ไปจนถึง20 วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักโรงแรม

6. การแบ่งประเภทตามการเข้าพัก

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel)

โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่นมีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลาขานุการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

ลักษณะการให้บริการในโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ

จะมีการให้บริการเพิ่มเติมจากการให้บริการของโรงแรมโดยทั่วๆ ไปดังนี้

1. ห้องพัก จะมีการให้บริการในด้านเครื่อง Computer และเครื่องโทรสาร (Fax) โดยอาจเป็นลักษณะที่จัดให้มีอยู่ในทุกห้องพัก หรือจัดให้เมื่อแขกผู้เข้าพักต้องการใช้บริการในส่วนนี้

2. ห้องประชุม ต้องมีส่วน Bussiness Center ซึ่งจะให้บริการในด้านการจัดประชุม โดยจะต้องประกอบได้ด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ครบครัน เช่น Computer V.D.O., Projector, Slide Multivision ฯลฯ รวมถึงการจัดบุคลากรที่จะให้บรากรในระหว่างการประชุม เช่น เลขา ผู้แปลภาษา

3 ห้องชุดพิเศษ เป็นส่วนที่แขกสามารถเข้า Check-in ได้ใน Lobby ส่วนตัว ซึ่งแยกต่างหากจาก Main Lobby อาจมีส่วนของ Lounge ซึ่งสามารถใช้พักผ่อนและพบปะพูดคุยธุรกิจเป็นส่วนตัว และมีห้องประชุมซึ่งสามารถจัดประชุมย่อยๆ หรือ การจัดประชุมอย่างไม่เป็นทางการได้

- โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel)

โดยบริการอาหาร ที่พัก และอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งจะมาพักเป็นหมู่คณะ ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้พร้อมที่จะรับนักธุรกิจด้วย

- โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์มุ่งบริการที่พักและอาหาร สถานที่จึงอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่งบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

### 2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนต่าง ๆของโรงแรม

ลักษณะส่วนบริการอันพึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง

1. **โถงพักคอย (Lobby)** เป็นส่วนแรกที่ผู้มาใช้บริการจะต้องมาพบเห็น เพื่อทำการลงทะเบียนเข้าพัก หรืออื่นๆ เป็นศูนย์รวมที่จะแยกไปยังส่วนต่างๆ ต่อไป

ส่วนประกอบสำคัญในการออกแบบ Lobby

1. ใกล้บริเวณจอดรถ หรือ ทางสัญจรหลัก
2. มีระบบป้องกันไฟที่แน่นอนและปลอดภัย
3. ห้องฝากเสื้อคลุมและ ห้องพัก-ห้องส้วม
4. เป็นส่วนพักผ่อนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง บางครั้งอาจมีการจัดเครื่องดื่มในส่วนนี้
5. วิธีการกั้นแบ่งห้องที่ดี และมาตรฐานวัสดุกันเสียง
6. ที่มีทางเข้าสวนสาธารณะหลายทาง เพื่อความเป็นส่วนตัวและสะดวกสบายในแต่ละส่วน
7. มีทางเข้า-ออก เฉพาะเจ้าหน้าที่หรือส่วนบริการ
8. มีห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ พรม และ อุปกรณ์พิเศษบางอย่าง
9. เครื่องสำหรับติดต่อ เช่น โทรศัพท์
10. เครื่องอำนวยความสะดวกอื่น เช่น เครื่องฉาย เครื่องกระจายเสียง
11. บริเวณเต้นรำ
12. ที่เปลี่ยนเสื้อผ้า,เวทีนักแสดง
13. ห้องกระจายเสียง

ก. ขนาดของห้องโถง (Size of Lobby)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่าทำกิจการบริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนยื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับในโรงแรมตากอากาศห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณ เพื่อความสะดวก

ข. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่น และมีสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก เพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่นสะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการปูพรมรองใต้ส่วนพักคอยนี้ โดยเฉพาะในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่นๆ เช่น พื้นผนัง ประตู เคาน์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรงทนทานและสวยงามด้วย

ค. การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว (Floor and Floor Covering)

สามารถแบ่งออกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. พื้นหินอ่อน
   ให้ความรู้สึกที่ร่มเย็นสว่าง และสมฐานะ แต่มีข้อเสียคือ อาจลื่นได้ ดังนั้นเส้นทางเดินของแขกควรปูพรมตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ควรมีพรมเช็ดเท้าเฉพาะ
2. พื้นไม้
   ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในลอบบี้ เพราะเป็นการสิ้นเปลืองและใช้ประโยชน์ได้ดีไม่เท่าที่ควร
3. พรม
   ให้ความรู้สึกสะดวกสบาย ดูอบอุ่นใจและเชื้อเชิญดี ปูได้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณ หรือจะปูเฉพาะส่วนเพื่อเน้นความสำคัญก็ได้
4. ผิวทรายหยาบ หินย่อย และผิวหินชนิดอื่นๆ
   ผิวหินชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาด อาจใช้กับขั้นบันได ทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบไม่เรียบร้อย
5. แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)
   ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่สึกกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบและการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่นๆ ได้ดี
6. โมเสกและแผ่นประดับอื่นๆ
   จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลางผลที่จะได้ต้องขึ้นอยู่กับความละเอียดและความสามารถของช่างปูนอยู่ได้ทนทาน

ง. การตกแต่งผนัง

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้องโถง และยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งาน การตกแต่งผนังอาจทำได้หลายๆ วิธี เช่น

1. ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง
2. ฉาบปูนเรียบทาสี
3. โชว์โครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พ่นด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้กับพื้นผิวเรียบ

5. ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ Photo wall, Wallpaper

6. อื่นๆ

ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง

1. โครงสร้าง

พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อแรงกด แรงดัน เมื่อต้องการใช้ในการยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรุทับด้วยไม้ อุปกรณ์ต่างๆ

2. ความทนต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิว

ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง โดยจัดแผ่นรองกันไฟไว้ด้วย

3. การป้องกันเสียงสะท้อน

การซึมของเสียงและฉนวนกันเสียงปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถง โรงแรมที่สะท้อนกลับไปมา เป็นข้อคิดช่วยแก้ไขโดยการออกแบบเพดาน การปูพรม ติดม่าน หรือการป้องกันเสียงอื่นๆ โดยรอบบริเวณต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกั้นเสียงอื่นๆ ได้ดีจากห้องทำงานที่ทำให้เกิดเสียง

4. บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ

เช่น เคาน์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันได หรือลิฟต์ นอกจากนี้รวมถึงการป้องกันการขูดขีดจากรถเข็น กล่องของ

จ. การตกแต่งเพดาน

ในบริเวณโถงแผนกต้อนรับและบริเวณสาธารณะ ส่วนมากจะออกแบบโครงสร้างของพื้นชั้นบนเป็นพิเศษ เพดานจึงควรมีความลึกพอที่จะซ่อนท่อแอร์ ท่อร้อยสายไฟ และอุปกรณ์อื่นๆ และจะเปิดท่อต่างๆ ด้วยฝ้าเพดาน ซึ่งอาจจะตกแต่งให้เป็นรูปแบบต่างๆ ได้หลายลักษณะ โรงแรมที่มีฝ้าเพดานห้องโถงสูงมาก ก็อาจตกแต่งด้วยโคมไฟระย้า หรือบริการอื่นๆ ที่ต้องทำการใช้วัสดุ ในการก่อสร้าง และตกแต่งควรคำนึงถึงเรื่องการป้องกันไฟ

**2. Waiting Area** เป็นส่วนสำหรับให้ผู้มาใช้บริการนั่งพักรอลงทะเบียนหรือนั่งรอพบบุคคลอื่น เป็นต้น

สำหรับปัจจุบันการจัด Waiting Area ของโรงแรมชั้นหนึ่งจะมีมากน้อยขึ้นอยู่กับแต่ละโรงแรม บางโรงแรมจัดที่ไว้น้อยเพราะต้องการเผื่อที่สำหรับจัด Lobby Bar หรือ Lobby Lounge มีดนตรีเบาๆ ฟัง สำหรับโรงแรมในโครงการจะจัดแยกเฉพาะบริเวณนี้ให้ขาดจากกันเพื่อป้องกันความสับสนวุ่นวาย โดยจัดให้มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Waiting Area ทั่วไปสำหรับผู้มาใช้บริการ ทั้งที่มาพักในโรงแรมและผู้มาใช้บริการทั่วไป โดยจัดให้เป็นบริเวณขนาดใหญ่ เพื่อบริการในกรณีที่มีคนมาเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ยังมีดนตรีเบาจากเครื่องเสียงที่กระจายทั่วโรงแรม
- Waiting Area สำหรับนั่งรอลงทะเบียน เป็นลักษณะของพักคอยโดยเฉพาะสำหรับผู้มาใช้บริการที่มาเป็นทัวร์กรุ๊ปลงทะเบียนเฉพาะ

**3. Lobby Bar,Lobby Lounge** เป็นการจัดเป็น Bar ลักษณะง่ายๆ ในแต่ละลักษณะการออกแบบและจัดส่วนจะแยกออกจากบริเวณ Waiting Area โดยทั่วไปจะเป็นการนั่งพักคอยบุคคลอื่นหรือไม่รอก็ตาม มีดนตรีบรรเลงขับกล่อม

**4. Front Desk** เป็นพื้นที่ที่อยู่ในบริเวณ Lobby มีความสำคัญกับ Lobby มากเพราะเป็นส่วนติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการอาจจะแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของโรงแรม เป็นคนที่บอกทิศทางไปยังส่วนต่างๆ ได้ และช่วยเหลือด้านอื่นๆได้
- แผนกลงทะเบียน จะมีพนักงานรับการลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพักทั้งเป็นแผนกคิดเงินเมื่อผู้มาพักห้องต้องการออก
- เก็บกุญแจ เป็นที่ฝากและขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นที่เก็บจดหมายและข้อความที่คนอื่นฝากไว้ให้

ก. การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงตามกช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย และควรลดระดับความสูงของเพดาน เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรจะเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้จะเว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร

ส่วนหลังของเคาน์เตอร์ จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมายบอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นหลังเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนบริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้ง เพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

| อุปกรณ์ (Equipment) | ประโยชน์ใช้สอย (Function) |
|---|---|
| 1.ส่วนธุรการ | |
| - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก (Room Rack) | - แสดงถึงห้องพักที่มีคนพักห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่นโค้ดที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีสองสีถึงสามสี ซึ่งมีความหมายต่างกัน เพื่อที่จะเห็นได้ง่าย |
| - ชั้นแสดงข้อมูลประชาสัมพันธ์ (Information Rack) | - จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรให้คู่กับ Reservation Slips เพื่อรู้ว่าแขกพักห้องไหน สะดวกในการค้นหาเก็บเอกสาร การจองห้องล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน |
| - ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง (Reservation Rack Cabinet) | - เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้า หรือลงทะเบียน |
| - ช่องจำหน่ายเอกสาร (Sale Ticket Boxes) | - กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้ หรือห้องยังว่างอยู่ |
| - ช่องใส่ไปรษณียภัณฑ์และกุญแจ | - ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพักเมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอก กุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี่ หรือแยกเก็บไว้ที่อื่นต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย |
| - Room Status Panel | - ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของห้องพักว่าห้องพักใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเลคโทรนิค |
| - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก | -เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย |
| - ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก | - เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับโรงแรม |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| อุปกรณ์ (Equipment) | ประโยชน์ใช้สอย (Function) |
|---|---|
| - ตู้เก็บเอกสาร (Filling Cabinets)<br>- ชั้นเก็บเอกสาร (Brochures Rack) | - สำหรับเก็บแบบฟอร์มและอุปกรณ์อื่นๆ<br>- จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม |
| 2.ส่วนติดต่อสื่อสาร<br>- เครื่องโทรพิมพ์ (Tele writer)<br><br><br><br>- Traveling Branch Conveys<br>- Telex<br>- Telephone Operator<br><br>- Sound and Message Relays<br><br>- Pneumatic Tube System | <br>- ใช้ในการรับส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกอื่นๆ เพื่อรวบรวมบัญชี<br>- เพื่อการติดต่อส่งข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน<br>- เครื่องมือติดตั้งสื่อสารภายนอกประเทศหรือทั่วโลก<br>- ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของโรงแรมและติดต่อกับภายนอก<br>- ให้บริการด้านเสียงเพลงเพื่อเพิ่มบรรยากาศ และเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของโรงแรม<br>-ใช้ใบส่งเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอดรถไปยัง Cashier |
| 3. ส่วน Cashier<br>- เครื่องคิดเลข<br><br>- ที่เก็บเงินของ<br>- ช่องเก็บบัญชี Cashier (Cashier's Cabinet)<br><br>- มาตรวัดโทรศัพท์ (Telephone Meters)<br><br>- ช่องฝากของมีค่า (Safe Deposit Box)<br><br>- ห้องนิรภัย (Safe)<br><br><br>- อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ(Miscellaneous) | <br>- เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์<br>- เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญอื่นๆ<br>-บันทึกใบสั่งต่างๆ ของแขกแยกตามเลขที่ห้องเพื่อความสะดวกในการอ้างอิง<br><br>-มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขกเพื่อที่จะได้คิดรวมลงในบัญชี<br>- ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก<br>- ห้องนิรภัยใหญ่ เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน<br>- เช่น เครื่องปั๊มเวลา เครื่องปั๊มชื่อในบัตรเครดิต และอื่นๆ |

ตารางที่ 2.1.6.1 อุปกรณ์และประโยชน์ใช้สอยในส่วนบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5. Food Service** หมายถึง การให้บริการด้านอาหารการกิน ทั้งนี้รวมไปถึง Night Club,Disco Theqe,Cocktail Lounge

***5.1 Restauant*** ภัตตาคารมักจะเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกโรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้มาตรฐาน ส่วนมากมีห้องอาหารหลายห้อง ซึ่งแยกตามลักษณะและขนาดของโรงแรมโดยปกติแบ่งห้องอาหารเป็น 3 แบบ

- ห้องอาหารใหญ่ จัดอาหารแบบสากลหรืออาหารพิเศษรวมด้วย
- ห้องอาหารต่างชาติ จัดบริการอาหารต่างประเทศ หรือลักษณะพิเศษ
- ห้องอาหารไทย ส่วนใหญ่โดยเฉพาะโรงแรมชั้นหนึ่งมักจะจัดห้องอาหารให้มีบรรยากาศแบบไทย ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เป็นถึงศิลปะ และวัฒนธรรมไทย

นอกจากนี้ยังมีภัตตาคารลอยฟ้าที่อยู่ชันบนสุดของอาคาร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้า และเป็นการชมทิวทัศน์โดยรอบได้ด้วย

การจัดห้องอาหารส่วนใหญ่แล้วมี 2 แบบคือ

- แบบนั่งรวม (Main Dining Room) จะมีการนั่งรับประทานอาหารในห้องใหญ่ๆ รวมกับผู้อื่น ภายในห้องจะมีโต๊ะอาหารมากมายทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่ และมากกว่า 4-5ที่ขึ้นไป
- แบบห้องส่วนตัว (Private Dining Room) การกำหนดพื้นที่ใช้สอยส่วนนี้สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ไม่ว่าจะวัดงานเลี้ยง งานประชุม งานพบปะกันทางห้องอาหารจะต้องมีห้องเฉพาะแยกส่วนจากคนอื่นๆ อาจจะมีอุปกรณ์อื่นเพิ่มให้ เช่น เฟอร์นิเจอร์ พักผ่อน เวที ลำโพง โต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มเคาน์เตอร์เครื่องดื่มพิเศษแต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจะแยกออกมาอยู่ข้างนอก สำหรับเช่าจัดเลี้ยงเฉพาะที่ เรียกว่า Function Room หรือห้องจัดเลี้ยง อาจมีชื่อเฉพาะแต่ละห้องแล้วแต่ละโรงแรม แต่ห้องจัดเลี้ยงดังกล่าวนี้จะไม่ใหญ่เท่าโถงจัดเลี้ยง (Ball Room)

5.1.1 COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาร์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาร์เตอร์ และมีที่นั่งรับประทานอาหารหรือเครางดื่มของแขกอยู่ด้านหลัง

5.1.2 DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์และกลับสูบาร์ มี Dispense Bar และที่มีเก็บตู้เย็น มีการตรวจตรารวมทั้งการเก็บเงิน

โดยทั่วไป Dining Room จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของประเภทอาหารที่จะบริการ จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจน เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหาร และชื่อห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1. สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าต่างอาจใช้ประโยชน์ในการชมทิวทัศน์ด้านนอก Dining Room ที่ต้องเปิดบริการตลอดบ่าย-เย็น อาจจะต้องอยู่ใต้อาคารโดยสิ้นเชิง

2. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมชวนมอง

3. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 ม. และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

4. ผิวของหนัง

ผิวของหนังใน Dining Room อาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติกหลอม ไยพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผนัง ผิวพลาสติกทาสี ปิด บุผ้าหรือหินอ่อน หรือโชว์อิฐเปลือย

5. พื้นและผิวพื้น

- พรม (Carpet) ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนพรมทอมือราคาสูง และคุณภาพสูง ขนต้องหนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนจนทำให้เกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหารหรือการเดิน

- เครื่องลาดพื้น (Tiling) จำพวก Poly Vinyl Chloride และพลาสติกชนิดอื่นๆ มีราคาแพงและให้สีสัน รวมทั้งแบบให้เลือกมากมาย

- พื้นผิวแข็ง หินขัด และหินชนิดอื่นๆ เช่น โมเสค ให้บรรยากาศเช่นเดียวกัน แต่เรื่องเสียงและความเย็นจะต้องถูกจำกัดให้สมดุลย์ โดยมีส่วนพื้นผิวที่อ่อนนุ่มที่ใดที่หนึ่งประกอบอยู่ด้วย

- ไม้แผ่นหรือไม้เป็นก้อน ให้ความรู้สึกหลายอย่าง ผิวไม้ให้ความรู้สึกยั่งยืนอยู่ในสภาพที่ดีตามชนิดของเนื้อไม้ ใช้ในบริเวณที่เป็นเวทีเต้นรำ อาจเคลื่อนย้ายได้เมื่อไม่ต้องการใช้พื้นที่สำหรับเต้นรำ

6. เครื่องเรือน (FURNITURE)

มีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จนถึงแบบ Built-in ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมากมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

| ลักษณะ | สิ่งที่ควรคำนึง |
|---|---|
| ขนาด | ขนาดของโต๊ะแบบต่างๆ ในขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะสนองกลุ่มคนขนาดต่างๆ โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างเคาท์เตอร์ควรดัดแปลงได้ |
| พื้นที่ | การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่มุมเวียนและสำหรับการ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| การดัดแปลง | ประกอบอาหารบนโต๊ะเข็นอาหาร ต้องมีพื้นที่เพียงพอ |
| อายุการใช้งาน | วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ และการย้ายจะไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย |
| | ความแข็งแรงของงาน กรอบ รวมทั้ง Stool ผ้าบุโต๊ะ การดึงดูดของผิงรอบเปื้อนรอยถู รวมทั้งรอยไหม้ สามารถทำความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมได้ง่าย |
| ความปลอดภัย | มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและหมุดที่โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่นของหมุดยึด เช่น Stool ความแข็งแรงของโครงสร้าง และปฏิกิริยาต่อเพลิงไหม้ |
| รูปร่างภายนอก | ความเหมาะสมต่อโรงแรมมาตรฐานและลักษณะของภัตตาคารแบบแตกต่างแต่สมดุลย์กันรวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งกินอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาท์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน |

ข้อพิจารณา

| โครงสร้าง | วัสดุ |
|---|---|
| โครงสร้าง | ไม้อัด ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติกหล่อใย แก้ว |
| ผิว | พลาสติกอัดหรือไม้วิเนียร์ พลาสติกพวกPolypropyee Acrylic และพลาสติกบุผิวต่างๆ |
| การทำเบาะ | หนังหรือหนังเทียม ผ้าทดธรรมชาติ ผ้ามีขนอ่อนนุ่ม ผ้าใยสังเคราะห์ |

ตารางที่ 2.1.6.2 ลักษณะและสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบเครื่องเรือนส่วนร้านอาหาร

*5.2 **Coffee Shop*** เป็นส่วนที่เปิดบริการในลักษณะเป็นกันเอง สดชื่นไม่มีพิธีมากนัก อาหารในรายการมักไม่มากนัก ง่ายในการบริโภคและทำครัวลักษณะของการนั่งมีหลายแบบ ทั้งนั่งที่เก้าอี้เป็นตัวๆ กับโต๊ะอย่างห้องอาหาร หรือ นั่งบนเก้าอี้สูงกับเคาน์เตอร์บาร์อย่างในไนท์คลับ หรือนั่งในโซฟาที่หันหน้าชนกันที่เรียกว่า บู๊ท(Booth) มีทั้งแบบมืดมาก มืดสลัวๆ จนสว่างสดใส เวลาเปิดบริการมักทั้งวัน

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมงมีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง

COFFEE SHOP ส่วนใหญ่มักมีเคาท์เตอร์บริการเสมอ และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไปเป็นสถานที่ไม่ต้องการพิธีรีตรอง จึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลาตามธรรมดา Coffee Shop นี้มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาท์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดย่อย (Auxiliary Kitchen) ที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัด Coffee Shop

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาท์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และ เนื้อที่ใช้สอยอื่นๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้าออกของลูกค้า และพนักงาน ต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกปูพื้น
5. การให้แสงบริเวณทั่วไป ควรใช้ Dimmer ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาท์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลและรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบถ่ายเทอากาศ

การตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายใน Coffee Shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย ทางเข้า 2 ทาง คือ สามารถเข้าได้จาก Lobby Lounge และ Lift Lobby การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกที่มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช้อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้ โดยตั้งใจคือ จะเห็นได้ชัดส่วนไหนบริการอย่างไร

- พื้น โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็ง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด Built-in Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในการรับประทานอาหารและลดแสงสว่างโดยมี Table Mate, Table Cloths และสิ่งประกอบอื่นๆ

- ผนัง ทาสี หรือ Wall Covering ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ดีโดยทั่วไปแล้ว Coffee Shop ผนังด้านติดถนนใหญ่มักติดกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่ง Space ของบานกระจกเป็นรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสงเป็นการตกแต่ง

- เพดาน ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนักหรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เป็นประโยชน์ อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป รวมทั้งการติดตั้งดวงไฟไว้ในเพดาน (Built-in Lighting) อย่างไรก็ดี Coffee Shop ไม่ควรหรูหราเกินไปนักในด้านการออกแบบและอาหาร จะเสียความประสงค์เดิมไป การออกแบบควรคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

105656

เครื่องเรือนใน Coffee Shop (ขนาดและการจัดให้ดูจาก Main Dining Room) ส่วนประกอบมีดังนี้

1. เคาท์เตอร์ และสตูล
2. โต๊ะติดตาย
3. Booth
4. โต๊ะอาหาร
5. เก้าอี้รับประทานอาหาร

1. เคาท์เตอร์ และสตูล

เคาท์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ห้อง คือ

- แบบตรง
- แบบรูปตัว "U"
- แบบรูปตัว "U" หลายตัวประกอบกัน

ส่วนสตูลเคาท์เตอร์ แบ่งออกเป็น

- สตูลชนิดตายตัว มีพนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 ถึง 0.65 เมตร)
- สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง
- สตูลลอยตัวชนิดมีไม่มีพนักพิง

2. โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด Booth ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้านโต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถว ประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีการแก้คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดลายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อสะดวกในการเข้าออก

3. Booth

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดที่มาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.06 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ จะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่ง

4. โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง

5. เก้าอี้รับประทานอาหาร

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ย แล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Room Service เป็นแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก และต้องการที่จะรับประทานอาหารในห้องพัก ซึ่งการบริการแผนกนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

-ส่วนที่ประจำอยู่ในครัวใหญ่ ซึ่งเรียกว่า Room Service ลักษณะเป็นห้องทำงานส่วนประกอบที่สำคัญสำหรับส่วนนี้ คือ แผงไฟแสดงหมายเลขห้องพักแต่ละชั้น โทรศัพท์ติดต่อกับห้องพักแขก, ส่วนตัว, ส่วนเก็บเงิน , เครื่องมือสำหรับไว้ส่งบิล , โต๊ะทำงาน , เคาน์เตอร์และจ่ายบิล เป็นต้น

-ส่วนที่ประจำอยู่ในส่วนห้องพักแขกซึ่งเรียกว่า SERVICE ROOM ซึ่งเป็นส่วนที่ติดต่อกับแขกโดยตรวจในแต่ละชั้น โดยจะมีพนักงานประจำ เรียกว่า BELL BOY ในการออกแบบจะต้องคำนึงการติดต่อกับส่วนแม่บ้านกับROOM SERVICE แผนกซ่อม และที่สำคัญที่สุด คือ ต้องไม่รบกวนส่วนห้องพักแขก

**6. Bar And Cocktail Lounge** การบริการแบบบาร์เป็นที่นิยมกันมาก เพราะให้กำไรสูง จัดบรรยากาศภายในให้น่ารื่นรมย์ เช่น ดนตรี แสง สี เป็นต้น โดยปกติมักจัดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำ

- COCKTAIL LOUNGE นั้นเป็นการบริการเครื่องดื่ม พวกเหล้าและเบียร์และอาจมีอาหารว่างที่เตรียมง่ายๆ เช่น แซนวิช โดยปกติมักจะจัดอยู่ในส่วนโถงนั่งเล่น จัดบรรยากาศเย็นๆ มีเสียงดนตรีหรืออาจจะจัดนำเปียโนมาเล่นเพลงให้ฟัง

**7. Night Club** เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน เป็นบริการแก่แขกในตอนกลางคืนมีลีลาศเต้นรำ รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม บรรยากาศจะค่อนข้างมืดสลัวและสว่างเป็นบางจุด

**8. Concession Space** คือ ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้นเพื่อขายบริการต่างๆ ให้กับแขกผู้มาพักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

- BARBER SHOP เป็นส่วนที่จัดให้บริการแก่แขกในการตัด-สระผม โกนหนวด ฯลฯ

- CIGAR AND NEWS STAND เป็นส่วนบริการขายบุหรี่และหนังสือพิมพ์ ปกตินิยมจำหน่ายโดยพนักงานเคาน์เตอร์ โดยมีพนักงานประจำ 1 คนส่วนโรงแรมขนาดใหญ่มักตั้งร้านขายอยู่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY) ตรงกันข้ามกับ FRONT DESK

- VATET SHOP เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าสำหรับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดในส่วนนี้จะไม่มีเครื่องซักรีด ใช้เป็นสถานที่รับและส่งเสื้อผ้าเท่านั้น

- TELEGRAPH OFFICE เป็นส่วนบริการด้านโทรเลข ทั่วไปมักจะไม่ค่อยมีบริการนี้นอกจากโรงแรมใหญ่ ๆ เท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SUBRENTAL เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินการของโรงแรมดำเนินการโดยบริษัท หรือ เอกชน ทั่วไป โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือนไปได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ตัวแทนบริษัทท่องเที่ยว ทัศนาจร สำนักงานและอื่นๆ

- RENTED STORES หรือ RENTAL SHOP จำพวกร้านค้าที่เปิดบริการไม่ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักของโรงแรมโดยตรง แต่ขึ้นกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสม

ร้านค้าควรจะเข้าได้โดยตรงจากถนนและควรจะสามารถเข้าได้จากโถงพักคอยของโรงแรมนั้นด้วย เฉลี่ยพื้นที่ของร้านค้าประมาณ 20-30 ตารางฟุตต่อห้องพักแขก

**9. ห้องพักแขก (Guest Room Spatial)** เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมากคือ การออกแบบสีของห้องพัก ควรเลือกใช้เพียงสีเดียว ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วๆ ไป

1). เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ (Double Bed)

ขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง

ข้อกำหนดสำหรับเตียงโรงแรม

ก) ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง

ข) ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน

ค) มีความทนทาน ประกอบด้วยสันแข็งแรง

ง) ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว

จ) เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย(สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่ หรือการเก็บ)

2). แผงหัวเตียง(HEAD BOARDS AND END BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกัน กระแทกผนัง ความสูงทั่วไปประมาณ 90

3). ส่วนรางแขวน (HANGLING SPACE-IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตู้เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของก่อนจะออกจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตร และรางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ

4). ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5). ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6). โต๊ะข้างเตียง(BESIDE TABLE & NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด(TWIN BED)หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิทซ์ไฟฟ้า โทรศัพท์วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาบข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียง ใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7). ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง(LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากะพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

8). โต๊ะเขียนหนังสือ(WRITING DESK AND DRESSING TABLE TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 30-75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

| <u>แบบเคลื่อนย้ายได้</u> | <u>แบบติดตาย</u> |
|---|---|
| ใช้ต้นทุนการผลิตสูง | ใช้ต้นทุนปานกลาง |

9). เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

| | |
|---|---|
| เก้าอี้แต่งตัว | (PRESSER CHAIR OR STOOL) |
| เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน | (EASY CHAIR) |
| โต๊ะตั้งโคมไฟ | (STANDARD OF TABLE LAMP) |
| โต๊ะกลาง | (COFFEE TABLE) |
| ตะกร้าทิ้งขยะ | (WASTE BASKET) |
| ที่เขี่ยบุหรี่ | (ASH TRAYS) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10). สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (OTHER FACILITIES)

โทรศัพท์ โทรทัศน์ วิทยุ กริ่งกดเรียกบ๋อยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่นประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยเสริมบรรยากาศที่นักออกแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า

เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงประมาณ 60-100 วัตต์ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่องหรือโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ100 วัตต์

- หัวเตียง

มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์

- ห้องน้ำ

เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทซ์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล่างหน้าหรือกระจก ตามปกตจะควบคุมด้วยสวิทซ์เดียวกัน ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

- ตู้เสื้อผ้า

ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์

- บริเวณกลางห้อง

ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทซ์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ห้องน้ำแขก

1) ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน

2) พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหท่อน้ำทิ้งได้สะดวก

บริเวณแต่งตัว ปูพรมหรือกระเบื้องเซรามิค

3) อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง1.70 เมตรx 0.70 เมตร

4) อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็โดยเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกตั้งขึ้นโดยไม่ล้ม

6) น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั้มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

7) ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำต้องมี

- กระดาษเช็ดหน้า
- กระดาษม้วนรวมทั้งที่ยึดกระดาษสำหรับห้องส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือวางซ้อนรวมกัน
- ที่แขวนเสื้อแบบคู่
- ราวจับโครเมี่ยม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างน้ำ
- ที่วางสบู่กระเบื้อง แบบมีที่จับ
- พรมยางปูภายในอ่าง

8) อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมที่วางอยู่

9) กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50-1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10) เคาท์เตอร์ล้างหน้า

TOP และที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้PLASTIC LARMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัด ขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

11) เครื่องหมาย

ควรคำนึงถึงเครื่องหมายของหัวก๊อกน้ำ ใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย

**10. สปา (Spa Service)**

สปา คืออะไร คำว่า "สปา" นั้นมีที่มาต่างกันไป สันนิษฐานกันว่า "สปา" มีที่มาจากคำว่า "Spau" ซึ่งเป็นหมู่บ้านเล็กๆ ในประเทศเบลเยียม ที่มีบ่อน้ำพุร้อนสำหรับผู้ป่วยใช้แช่ตัวรักษาโรคแห่งแรกของโลก ต่อมากลายเป็นชื่อและสัญลักษณ์ของบ่อน้ำแร่ทั่วไป ปัจจุบัน "สปา" มักจะหมายถึงการดูแลรักษาสุขภาพแบบวารีบำบัด หรือการใช้น้ำบำบัดทั้งร่างกายและจิตใจเพื่อการเยียวยาอาการเจ็บป่วยหรือแม้แต่ความเครียด

สปา เป็นศาสตร์แห่งการบำบัดที่มีมาตั้งแต่สมัยอียิปต์โบราณ ในยุคโรมันเรียกกันว่า "โรมันบาธ" (Roman bath) หรือ "Taking the waters" เป็นการใช้น้ำหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นน้ำร้อน น้ำเย็น น้ำ และการนวดประคบ เพื่อให้สุขภาพร่างกายและจิตใจได้ผ่อนคลายและกลับมีชีวิตชีวา ปัจจุบันรูปแบบของสปาได้พ่วงบริการอื่นๆ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า มีการพัฒนาเครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ทันสมัยยิ่งขึ้นเพื่อนตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย จนสปากลายเป็นศูนย์สุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือสถานบริการสปาโฉมใหม่ ที่ให้การบริการไม่จำกัดอยู่เฉพาะการบำบัดด้วยน้ำเท่านั้น แต่ยังนำหลักการบำบัดด้วยแนวทางธรรมชาติรูปแบบอื่นเข้ามาผสมผสาน กลายเป็นธุรกิจสปาที่ตรงกับกระแสของการให้ความสำคัญต่อสุขภาพที่กำลังได้รับความนิยมในปัจจุบัน

สปา ถือเป็นความต้องการของตลาดทั้งในและต่างประเทศโดยไม่จำกัดเรื่องเพศหรืออายุ จึงทำให้ศาสตร์แห่งการบำบัดด้วยน้ำแพร่หลายเข้าสู่นานาประเทศรวมถึงประเทศไทย

<u>ประเภทของธุรกิจสปา</u>

โดยทั่วไปรูปแบบของธุรกิจสปาจะไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนักขึ้นอยู่กับจุดขายหรือคอนเซ็ปต์เป็นหลัก ซึ่งสปาแต่ละแห่งก็จะนำรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์หรือผสมผสานให้เกิดลักษณะที่โดดเด่น หรืออาจสร้างเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแต่ละกลุ่ม ซึ่งจะมุ่งหมายของการไปสปาก็เพื่อบำบัดและฟื้นฟูสุขภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้ได้รับการผ่อนคลาย ถือเป็นการเพิ่มพลังชีวิต จึงทำให้เกิดรูปแบบสปาสากล ได้แก่

1. น้ำพุร้อนสปา (Spring Spa)

เป็นรูปแบบดั้งเดิมของสปาที่ได้รับความนิยมในต่างประเทศเนื่องจากน้ำพุร้อนและน้ำแร่นั้นแร่ธาตุต่างๆ ซึ่งสามารถลดอาการเจ็บป่วยบางชนิดได้ เช่น อาการปวดจากโรคไขข้อ หรือโรคผิวหนัง สำหรับในประเทศไทยไม่มีสถานบริการในลักษณะนี้ จึงยังไม่เป็นที่รู้จักของคนไทยมากนัก

2. คลับสปา (Club Spa)

เป็นสปาขนาดเล็กซึ่งจัดไว้เป็นส่วนหนึ่งของสถานบริหารร่างกาย หรือศูนย์สุขภาพ เพื่อให้ผู้ที่มาออกกำลังกายได้ผ่านคลายความตึงเครียดได้อีกทางหนึ่ง คล้ายคลึงกับสปาที่จัดให้บริการในเรือสำราญ ซึ่งเป็นเพียงบริการหนึ่งในหลายบริการที่มีไว้ให้ลูกค้าใช้เพื่อสร้างความสดชื่นสบายตัวระหว่างการเดินทางท่องเที่ยว ถือเป็นการเพิ่มจุดขายด้านความสุขสบายแบบพิเศษสำหรับการท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อน

3. โรงแรมและรีสอร์ทสปา (Hotel & Resort Spa)

เป็นสถานที่พักผ่อนพร้อมให้บริการด้านการนวดบำบัดโดยเฉพาะทั้งยังเน้นในเรื่องของบรรยากาศและทัศนียภาพที่สวยงาม ซึ่งเท่ากับเป็นการให้อาหารตาแก่ลูกค้านอกเหนือไปจากการปรนนิบัติร่างกายผิวพรรณ และบำบัดความเครียดจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งถือเป็นธุรกิจที่นิยมอย่างแพร่หลายในประเทศไทย โดยมีทั้งแบบการให้บริการอย่างชัดเจน หรือเป็นบริการเสริมเข้าไปเพื่อเป็นทางเลือกในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยว

4. เดสทิเนชั่นสปา (Destination Spa)

เป็นสถานบริการสปาแบบองค์รวม คือให้บริการสปาแบบครบวงจร โดยบำบัดทั้งร่างกายและจิตใจไปพร้อมๆ กัน ผู้เข้าพักต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสปาภายใต้โปรแกรมที่จัดไว้ให้เลือก ไม่ว่าจะเป็นการนวดหรือการทำทรีตเม้นท์รูปแบบต่างๆ การทำสมาธิและดูแลสุขภาพจิต รวมถึงความเข้มงวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านโภชนาการ เน้นการรับประทานผักสดผลไม้และเนื้อปลา ทั้งนี้ผู้รับบริการต้องงดการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และบุหรี่ด้วย

5. เดย์สปา (Day Spa)

เป็นลักษณะของสปาที่เห็นได้ง่ายกว่าประเภทอื่นๆ เนื่องจากเน้นความสวยงาม ใช้เวลาบำบัดเพียงระยะสั้นๆ การให้บริการจึงไม่จำเป็นต้องขึ้นกับสถานที่ตั้งหรือสภาพแวดล้อม ด้วยข้อจำกัดที่มีไม่มากจึงทำให้สปาประเภทนี้เป็นสัญลักษณ์ของธุรกิจสปาซึ่งผู้บริโภครู้จักกันโดยทั่วไป และอาจเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ทุกวันนี้ สปามักถูกจัดรวมอยู่ในกลุ่มของสถานเสริมความงามไปโดยปริยาย

6. เมดิคัลสปา (Medical Spa)

เป็นการนำธรรมชาติบำบัดมาใช้ร่วมกับวิทยาการทางการแพทย์ หรือเรียกได้อีกอย่างว่าเป็นการนำศาสตร์การแพทย์สมัยใหม่มาผสมผสานกับการแพทย์ทางเลือก ซึ่งบริการนี้มักอยู่ตามสถานรักษาพยาบาล โดยมีบุคลากรและแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทำการบำบัดรักษา รวมถึงบริการทำทรีตเม้นท์ต่างๆ การฝังเข็มด้วยเลเซอร์ การสวนล้างลำไส้ เป็นต้น

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ปัจจุบันยังปรากฏความสร้างสรรค์ทางการทำธุรกิจเพื่อดึงดูดผู้บริโภค พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในรูปแบบของ "โฮมสปา" เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้สปาตามสถานบริการซึ่งมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง และอาจสูงเกินความสามารถของผู้บริโภคบางกลุ่ม รวมทั้งข้อจำกัดทางด้านเวลา จึงแก้ปัญหาด้วยการใช้ "โฮมสปา" ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือทำสปาเองที่บ้านโดยการซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งหาซื้อได้ทั่วไป และการเรียกใช้บริการนอกสถานที่ของสถานบริการสปาบางแห่ง ซึ่งจะส่งพนักงานจากร้านถึงบ้านผู้รับบริการโดยตรง

<u>การบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ</u>

นอกจากสปาจะเป็นกิจกรรมบำบัดสุขภาพด้วยน้ำแล้ว ยังประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริการด้านโภชนาการ การออกกำลังกายตลอดจนถึงความสวยงามอีกด้วย โดยกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการซึ่งหลากหลายกันไป อย่างไรก็ตาม แม้รูปแบบของการบริการจะแตกต่างกัน แต่หัวใจสำคัญของสปามี 5 ประการ คือ การอาบน้ำชำระร่างกาย การให้ความร้อนแก่ร่างกาย การขัดถู การนวด และการผ่อนคลายซึ่งต้องการการารับรู้จากประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่

<u>1. รูป</u>

เป็นเรื่องของการตกแต่งสร้างบรรยากาศภายในสปาให้ร่มรื่น เกิดความสงบและรู้สึกผ่อนคลาย อาทิเช่นการตกแต่งสปาให้เต็มไปด้วยพรรณไม่นานาชนิด สีเขียวของต้นไม้ใบไม้จะช่วยดึงชีวิตคืนสู่ธรรมชาติ ทำให้ร่างกายได้ผ่อนคลาย เป็นการฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจได้อีกทางหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากการนำธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งบริเวณสปาแล้ว บรรยากาศภายในสปาเองก็เป็นสิ่งที่ควรให้ความสำคัญด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสีสันและผิวสัมผัส จะต้องช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับลูกค้าไม่ด้อยไปกว่าการบริการ

2. รส

เป็นสัมผัสที่เราสามารถรับรู้ได้ด้วยลิ้น ปัจจุบันนอกจากสปาจะเป็นสถานที่ซึ่งให้ความผ่อนคลายแล้วก็ได้มีการนำความคิดเรื่องโภชนาการบำบัดมาใช้ตามหลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมโดยสปาแต่ละแห่งจะมีนักโภชนาการคิดค้นเมนูอาหารเพื่อสุขภาพขึ้นมาที่เราเรียกว่า "สปาควิซีน" (spa cuisine) เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าแบบครบวงจร ส่วนสปาบางแห่งมักให้บริการเฉพาะเครื่องดื่มหลังจากลูกค้ารับการบำบัดแล้ว เครื่องดื่มส่วนใหญ่มักเป็นน้ำสมุนไพรหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

3. กลิ่น

จากหลักทางสรีรศาสตร์ มนุษย์สามารถสัมผัสกลิ่นได้มากกว่าหมื่นชนิด ซึ่งกลิ่นที่ได้รับในแต่ละครั้งจะผ่านประสาทสัมผัสรับกลิ่นซึ่งอยู่เหนือโพรงจมูก เมื่อราหายใจเข้า กลิ่นต่างๆ จะผ่านกระเปาะรับกลิ่นในร่างกายซึ่งต่อกับลิมบิกซิสเต็ม(limbic system) ซึ่งเป็นสมองส่วนควบคุมอารมณ์และความทรงจำ หากอากาศที่ผ่านเข้าไปในร่างกายไม่บริสุทธิ์ เช่น อากาศจากท่อไอเสีย จากบุหรี่ จากสารพิษ จะทำให้สารพิษที่ปนอยู่ในอากาศเสียนั้นตกค้างอยู่ในระบบทางเดินหายใจ และมีผลต่อระบบประสาทลิมบิกซิสเต็ม ส่งผลให้อารมณ์และความทรงจำแปรปรวนไปด้วย

ด้วยหลักการแบบเดียวกันจึงทำให้ "น้ำมันหอมระเหย" ซึ่งสกัดจากดอกไม้หรือสมุนไพรนานาชนิดมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพอารมณ์และจิตใจ ดังนั้นเมื่อสูดดมกลิ่นจากน้ำมันหอมระเหยผ่านระบบประสาทลิมบิกซิสเต็ม จะช่วยทำให้ร่างกายเกิดความสงบผ่อนคลาย คลายเครียด บางชนิดก็ช่วยให้เกิดความกระปรี้กระเปร่า หรือลดความกระวนกระวาย เป็นต้น

*กลิ่นบำบัด*

การนำน้ำมันหอมระเหยมาใช้ในการบำบัดรักษาโรคภัยไข้เจ็บที่เราเรียกกันว่า "อโรมาเทอราปี" มาจากคำสองคำ คือคำว่า "aroma" แปลว่า กลิ่นหอม และ "therapy" คือการบำบัดรักษา เมื่อสองคำมารวมกันหมายถึงการบำบัดรักษาเพื่อให้บรรเทาหรือทุเลาอาการต่างๆ ด้วยเครื่องหอม

น้ำมันหอมระเหย หรือ essential oil เป็นสารอินทรีย์ที่มีอยู่ในเซลล์พืช มีกลิ่นระเหยได้ง่ายเมื่ออยู่ในอุณหภูมิปกติ น้ำมันหอมระเหยอาจอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของพืชไม่ว่าจะเป็นราก ใบ ดอก เปลือก หรือเมล็ดบางชนิด แต่น้ำมันระเหยทุกชนิดจะไม่ละลายน้ำซึ่งฤทธิ์และวิธีใช้น้ำมันหอมระเหยมีหลายวิธี เช่น

การใช้ไอระเหย การใช้เตาน้ำมัน เป็นวิธีทำให้ห้องมีกลิ่นหอมแทนการใช้ธูปหอมซึ่งก่อให้เกิดฝุ่นหรือควัน เพียงหยดน้ำมันหอมระเหยลง 2-3หยดที่ขอบโป๊ะหลอดไฟหรือหยดลงถ้วยน้ำที่วางบนเตาน้ำมัน กลิ่นก็จะกระจายไปทั่วห้อง แต่เพื่อความปลอดภัย ควรวางเตาน้ำมันไว้ในที่ที่ห่างจากมือเด็กและสัตว์เลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสูดไอน้ำ วิธีนี้เหมาะกับคนที่เป็นไซนัสหรือติดเชื้อที่ระบบทางเดินหายใจโดยนำผ้าคลุมศีรษะและอ่าวที่ใส่น้ำร้อนผสมน้ำมันสะระแหน่หรือน้ำมันไธม์ประมาณ 5 หยด สูดหายใจเข้าลึกๆ หนึ่งนาทีและทำซ้ำ วิธีนี้อาจใช้อบไอน้ำสำหรับใบหน้าได้ โดยใช้นามันมะนาวแทนซึ่งจะช่วยเปิดรูขุมขนที่ตันและลบริ้วรอยบนใบหน้าได้ด้วย

4. เสียง

การใช้เพลงบรรเลงมาช่วยในการผ่อนคลายหรือดนตรีบำบัดกำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย จัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในสปา โดยภายในห้องนวดหรือห้องทรีตเม้นท์ควรมีการเพิ่มระบบเครื่องสียงเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความผ่อนคลาย อาจเป็นเสียงน้ำไหล เสียงนก เสมือได้อยู่ใกล้ชิดสัมผัสกับธรรมชาติ เสียงเพลงจะช่วยขับกล่อม ถือเป็นการปลดปล่อยให้ความคิดหลุดลอยออกไปซึ่งเป็นการพักผ่อนจิตใจได้เป็นอย่างดี

5. สัมผัส

หมายถึง การนวดเพื่อผ่อนคลาย ทำให้ร่างกายปราศจากความเครียด รู้สึกปลอดโปร่งขึ้น การนวดทำให้กล้ามเนื้อกระชับ และกระตุ้นเส้นประสาท การไหลเวียนของเลือด ปัจจุบันนอกจากจะนำภูมิปัญญาตะวันตกมาผสานกับการนวดแผนโบราณแบบตะวันออกแล้ว ยังได้นำศาสตร์แขนงอื่นๆ เข้าผสมผสานให้การนวดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่นนวดด้วยครีมเพื่อคลายกล้ามเนื้อหรือเพื่อบำบัดโรค นวดด้วยครีมหรือโลชั่นบำรุงผิวเพื่อความงาม หรือนวดด้วยน้ำมันหอมระเหยเพื่อความผ่อนคลายสบาใจ

สำหรับการนวดที่นำมาใช้ควบคู่กับน้ำมันหอมระเหยมีหลายรูปแบบ คือ

อายุรเวท (Ayuravedic) เป็นการแพทย์แผนโบราณในอินเดียโดยใช้ทั้งมือและเท้า

ชิอัตสึ (Shiatsu) เป็นการนวดที่มาจากญี่ปุ่น โดยใช้มือกดจุดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้งห้าอยู่ตามร่างกายเป็นหลัก แต่บางครั้งจะใช้เข่าหรือเท้าช่วย

นวดแบบกดจุดบนเท้า (Reflexology) เป็นการใช้นิ้วกดจุดที่เท้ามักใช้วิธีนี้รักษาโรคไมเกรน ท้องผูก ไซนัส นิ่วในไต

นวดแบบสวีเดน (Swedish Massage) เป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ สับ ไปตามร่างกาย

Alexander Technique การนวดแบบนี้จะต้องปรับปรุงท่านั่ง ท่ายืน ท่าเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่ โดยเชื่อว่าการวางท่าและจัดองค์ประกอบของรูปร่างไม่เหมาะสมจะก่อให้เกิดโรคต่างๆ ตามมารวมทั้งเกิดความตึงของกล้ามเนื้อ อันเป็นผลให้เกิดการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้

Polarity Therapy เป็นการนวดแบบเพิ่มพลังให้ทั้งร่างกายและใจ โดยใช้หลักธาตุทั้งห้าจากมือเท้า ถ่ายทอดพลังงานไปที่สมอง

Deep Tissue Therapy เป็นการใช้ข้อศอกนวด กดจุดเป็นการนวดแบบทั่วไป สามารถเลือกการนวดได้ตามจุดที่ต้องการ

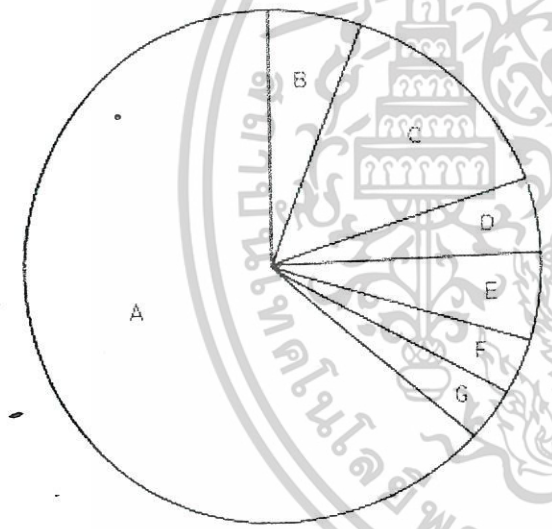
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมี "การประคบสมุนไพร" คือการนำสมุนไพรทั้งสดหรือแห้งหลายๆชนิด ดขลกพอแหลกและคลุกรวมกัน ห่อด้วยผ้าทำเป็นลูกประคบนึ่งด้วยไอความร้อน แล้วนำไปประคบบริเวณที่ต้องการ

ส่วน "การอบสมุนไพร" เป็นการนำส่วนต่างๆ ของพืชชนิดที่หาได้ในท้องถิ่นและมีราคาถูก เช่น ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล และเมล็ด มาต้มรวมกันจนเดือด แล้วสกัดเอาไอน้ำมาทำน้ำมันหอมระเหย ซึ่งสามารถซึมผ่านผิวหนัง มีกลิ่นหอมสูดดมได้ ให้ประโยชน์ต่อสุขภาพ และยังสามารถช่วยบำบัดได้หลายโรค

<u>องค์ประกอบการใช้พื้นที่ในสปา</u>

การดำเนินธุรกิจสปา ปัจจัยที่มีผลต่อขนาดพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบของการใช้งานภายในสปาก็คือ ประเภทของสถานบริการและกลุ่มลูกค้า ซึ่งสามารถแบ่งเป็นสัดส่วนได้คร่าวๆ ดังต่อไปนี้




A. ส่วนบริการ (ห้องนวดต่างๆ)
B. ส่วนต้อนรับ (reception)
C. ส่วนพักคอย(waiting area)
D. ส่วนขายสินค้า (retail shop)
E. ส่วนสำนักงาน (office)
F. ส่วนเก็บของ (storage)
G. ส่วนห้องน้ำ (Toile)

แผนภูมิ 2.1.6.1 องค์ประกอบการใช้พื้นที่ในสปา

จากสัดส่วนที่แสดงข้างต้นนั้นเป็นตัวอย่างของสปาขนาดใหญ่ ที่มีรูปแบบการให้บริการครบวงจร เนื่องจากมีการรับสมัครสมาชิก จึงจำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานและส่วนพักคอยขนาดใหญ่ แต่ในกรณีของสปาขนาดเล็กที่เน้นเฉพาะการให้บริการ ไม่เน้นขายผลิตภัณฑ์ อาจมีเพียงส่วนต้อนรับและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

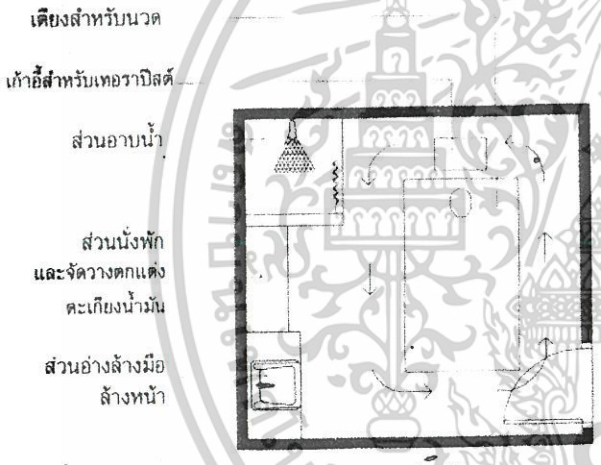
มุมพักคอยขนาดเล็กรวมอยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งไม่จำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานหรือส่วนขายสินค้า

*ส่วนบริการ*

ในที่นี้หมายถึงห้องนวดต่างๆ จากภาพประกอบข้างต้นนั้นจัดว่าเป็นองค์ประกอบซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สุด และเรียกได้ว่าเป็นจุดขายของสปา สำหรับการจัดวางตำแหน่งหรือรูปแบบของห้องนวดจะขึ้นอยู่กับความต้องการ เช่นจะแยกการใช้งานออกเป็นห้องๆ หรือใช้งานรวมกันในพื้นที่เดียว แต่กั้นด้วยฉากหรือม่านเมื่อต้องอาการความเป็นส่วนตัว

ภายในห้องนวดส่วนใหญ่จะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์หลักคือ เตียงนวด เก้าอี้สำหรับเทอราปิสต์ในกรณีที่มีการนวดหน้าหรือนวดศีรษะนอกจากนี้อาจเพิ่มอ่างล้างมือและส่วนอาบน้ำสำหรับการนวดน้ำมันการพอกโคลน และอื่นๆ

สำหรับการนวดฝ่าเท้าจะใช้เก้าอี้ลักษณะกึ่งนั่งกึ่งนอน โดยมีพื้นที่สำหรับการนั่งยืดขา และควรมีเก้าอี้สำหรับวางเท้า รวมถึงเก้าอี้นั่งสำหรับเทอราปีสต์อีกด้วย




ภาพที่ 2.1 การจัดวางส่วนใช้งานต่างในห้องนวด

การจัดวางส่วนใช้งานต่างๆ ยึดหลักความเรียบง่าย ตอบสนองเฉพาะความจำเป็นในการใช้งานและความสะดวก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการ ในกรณีนี้เป็นตัวอย่างการจัดองค์ประกอบที่เหมาะกับการนวดน้ำมัน ซึ่งถ้าเป็นการนวดอายุรเวทหรือนวดแผนโบราณจะไม่ใช้เตียงนวด แต่จะใช้เบาะรองบนพื้นแทน เพราะเทอราปีสต์ต้องใช้ท่าทางและพื้นที่การนวดมากกว่าการนวดน้ำมัน

การนวดอายุรเวทนั้นก้องมีการเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้อยู่ในชุดที่สะดวกสบาย จึงควรจัดเตรียมชุดที่เหมาะสมให้ลูกค้าได้ผลัดเปลี่ยน และสปาส่วนมากก็มักจะมีส่วนที่ใช้สำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ซึ่งอาจจะแยกไปรวมกันไว้ในพื้นที่ห้องน้ำ หรืออยู่ภายในห้องนวดก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

*ส่วนต้อนรับ*

เป็นส่วนหน้าของสถานบริการ คือเป็นจุดที่ใช้ลงทะเบียน ติดต่อสอบถามหรือบางโอกาสก็เป็นพื้นที่รับคำปรึกษา ขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละสถานบริการ เช่นสถานบริการขนาดเล็ก เคาน์เตอร์ถือเป็นจุดเดียวในการต้อนรับลูกค้า และยังเป็นพื้นที่ทำงานของพนักงานต้อนรับทั้งงานเอกสาร การรับโทรศัพท์ และการคิดค่าบริการด้วย ดังนั้นจึงควรกำหนดขนาดและสัดส่วนของพื้นที่ใช้งานของส่วนนี้เป็นอันดับแรกก่อนออกแบบ

นอกจากนี้ยังควรคำนึงถึงงานระบบอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณนั้นเป็นสำคัญ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องคิดค่าบริการโทรศัพท์ โทรสาร หรือแม้แต่อุปกรณ์รูดบัตรเครดิต จึงไม่ใช่เพียงแค่พื้นที่ใช้สอยเท่านั้น แต่หมายถึงงานระบบที่จะต้องติดตั้งควบคู่กันไป

*ส่วนพักคอย*

สำหรับสปาขนาดเล็ก พื้นที่ส่วนพักคอยอาจไม่มีความจำเป็นมากนัก เพราะเน้นให้บริการกับลูกค้าชนิดตายตัว โดยให้เลือกลักษณะการบำบัดตามเมนูที่กำหนดไว้ ไม่เน้นการให้คำปรึกษาดังนั้นอาจจัดหาชุดเก้าอี้นั่งประมาณ 2-3ตัวไว้ให้ลูกค้าได้นั่งรอเพื่อใช้บริการก็น่าจะเพียงพอ

ภาพที่ 2.2
การจัดวางส่วนใช้งานในส่วนพักคอย

ในกรณีของสปาครบวงจรขนาดใหญ่มักให้ความสำคัญกับการพูดคุยสนทนา และเป็นการทำธุรกิจมากกว่า โดยพยายามเปิดให้มีการรับสมัครสมาชิก ดังนั้นจึงมีสัดส่วนของพื้นที่พักคอยในลักษณะของเซลเล้าจน์ (sale lounge) รวมอยู่ด้วย

*ส่วนขายสินค้า*

สำหรับธุรกิจสปาที่ค่อนข้างเต็มรูปแบบ ก็มักจะมีส่วนขายสินค้าและผลิตภัณฑ์ของสปา ซึ่งนอกจากการบริการแล้ว ลูกค้ายังสามารถนำผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายกลับไปใช้ในลักษณะของโฮมสปาได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมากพื้นที่ส่วนขายสินค้าจะอยู่ในบริเวณส่วนพักคอย เรียกว่าเป็นฟรีมาร์เก็ตติ้ง เพื่อให้ลูกค้าได้เดินชมสินค้า และผลิตภัณฑ์ระหว่างรอเข้ารับบริการ

ลำดับความสำคัญของสัดส่วนพื้นที่ร้านค้านั้นขึ้นอยู่กับธุรกิจสปาแต่ละแห่ง บ้างก็จงใจตกแต่งร้านให้เป็นจุดเด่นโดยกั้นขอบเจตแนวร้านชัดเจน แต่บางแห่งก็เพียงแค่จัดให้เป็นชั้น หรือส่วนโชว์ติดกับผนังด้านหน้าร้าน ทั้งหมดนี้เป็นการระบุลงไปในรายละเอียด ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ประกอบการเป็นสำคัญ

*ส่วนสำนักงาน*

ในกรณีร้านหรือสถานประกอบการเป็นธุรกิจสปาขนาดใหญ่เต็มรูปแบบ เน้นการขายระยะยาวซึ่งมีเรื่องของงานเอกสารเข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้นจึงต้องมีสำนักงานที่ตอบสนองการใช้งานทั่วไป คือสามารถรองรับอุปกรณ์สำนักงานต่างๆได้ โดยรูปแบบของสำนักงานอาจเป็นพื้นที่ทำงานรวมอยู่ในห้องเดียวกัน ซึ่งขั้นตอนแรกอาจดูจากแผนผังองค์กรก่อน แล้วค่อยกำหนดขนาดสำนักงานภายหลังว่าจะแยกพื้นที่ทำงานออกจากกันเพื่อให้เกิดความเป็นสัดส่วนหรืออยู่รวมกันภายในพื้นที่เดียว

โดยในหนึ่งยูนิตของพื้นที่การทำงาน ให้ตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือแม้แต่อุปกรณ์สวนรวม อาทิ พริ้นเตอร์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อเป็นการวางแผนจัดการกับงานระบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเดินสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ

*ส่วนเก็บของ*

ส่วนเก็บของนับเป็นส่วนสำคัญที่ห้ามละเลยเป็นอันขาด ส่วนเก็บของสำหรับสปามักหมายถึงพื้นที่เก็บผลิตภัณฑ์ซึ่งใช้ในการลบริการ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ผ้าเช็ดตัวสำหรับผลัดเปลี่ยน ชุดผ้าปูที่นอน ผ้าคลุมเตียงนวด รวมทั้งเป็นที่เก็บสิ่งของหลังจากใช้งานเรียบร้อยแล้ว

ส่วนเก็บของดังกล่าวอาจเป็นแค่ตู้บิลท์อินหรือเป็นห้องเก็บของที่ค่อนข้างมิดชิดก็ได้ ซึ่งขนาดของพื้นที่เก็บของจะมากหรือน้อยนั้นก็ขึ้นอยู่กับการเติบโตของธุรกิจ และจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่หมดเปลืองและต้องการสำรองไว้ใช้ในแต่ละวัน

*ส่วนห้องน้ำ*

ห้องน้ำเป็นส่วนบริการเบื้องต้นสำหรับสถานประกอบการโดยทั่วไป ห้องน้ำจะมีจำนวนมากหรือน้อยให้พิจารณาจากเทศบัญญัติและจำนวนของผู้เข้ารับบริการเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

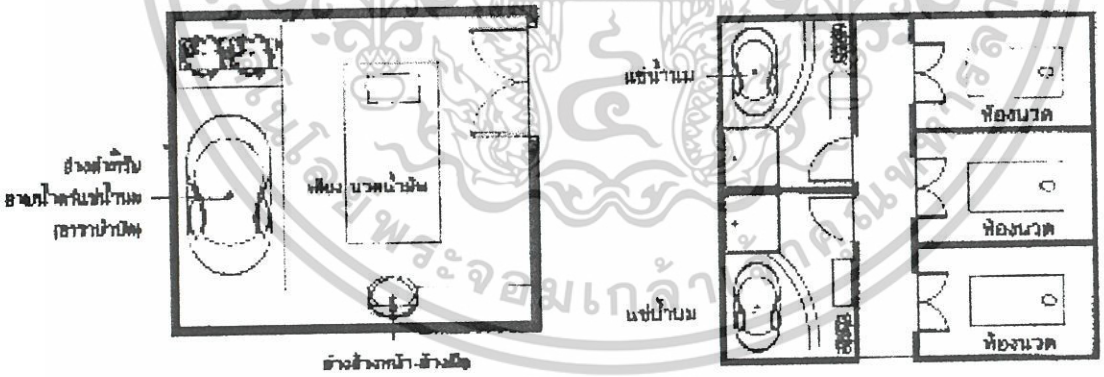
<u>แนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน</u>

*การจัดสัดส่วน แบ่งสรรพื้นที่ภายในสปา*

ภายในสปามักแยกย่อยการให้บริการเป็นส่วนต่างๆ อาทิ การนวดตัวแบบอายุรเวท การนวดน้ำมัน การนวดฝ่าเท้า การประคบ โดยมีบริการนวดทุกประเภท แต่เน้นการนวดตัวเป็นหลัก ส่วนการนวดฝ่าเท้าเป็นบริการรองลงมา หรือให้ทุกบริการอยู่ในอัตราส่วนที่เท่าๆ กัน สิ่งดังกล่าวจะนำมาซึ่งวิธีการคิดจำนวนผู้เข้ารับบริการในแต่ละส่วน และนำไปสู่การคำนวณหาจำนวนเตียง เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้งาน ก่อนจะพิจารณาหาขนาดพื้นที่ใช้งาน เนื่องจากบริการแต่ละประเภทใช้อุปกรณ์ที่มีขนาดและลักษณะต่างกัน

ความเป็นส่วนตัวในสปาก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่กำหนดขนาดและลักษณะพื้นที่ เช่นสปาสำหรับกลุ่มลูกค้าชั้นสูง (High-end User) ซึ่งต้องการความเป็นส่วนตัวค่อนข้างมาก การพิจารณาแบ่งสัดส่วนประเภทของบริการจึงไม่มีความจำเป็น เพราะในหนึ่งห้องจะประกอบด้วยอุปกรณ์สำหรับทุกบริการอยู่ภายในนั้นทั้งหมดแล้ว

การแบ่งสรรพื้นที่จากความสัมพันธ์ในการใช้งาน หมายถึง การให้บริการแตกต่างกัน แต่ใช้อุปกรณ์และสถานที่ร่วมกันได้ เช่น ภายในห้องสามารถนวดน้ำมัน นวดหน้า แช่น้ำนม หรืออาบน้ำแร่ในห้องเดียวกัน โดยมีเตียงนวด อ่างแช่น้ำ และส่วนอาบน้ำอยู่ภายในห้องนั้นซึ่งทำให้ลูกค้าเกิดความเป็นส่วนตัว พนักงานใช้งานได้สะดวก และสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง



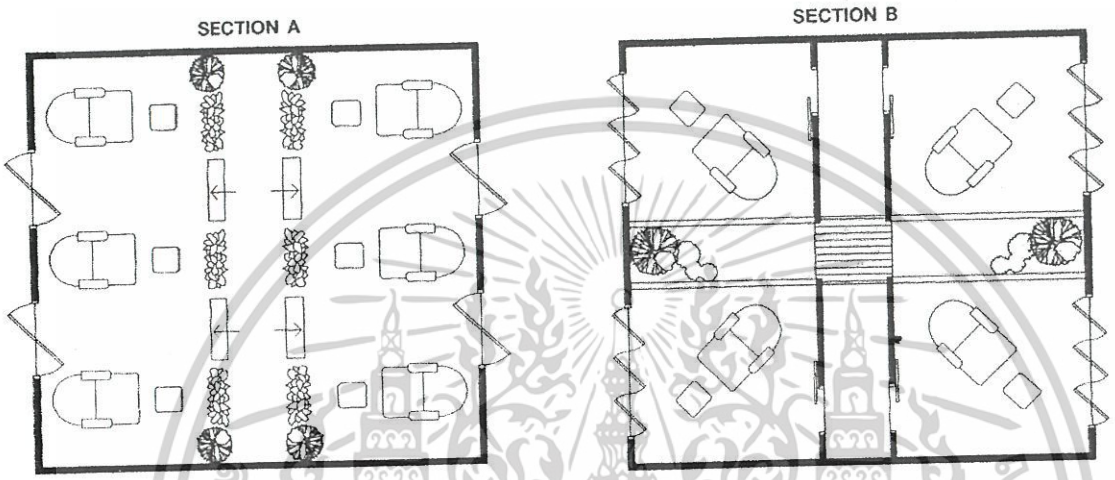

ภาพที่ 2.3
การแยกการใช้งานบางส่วนออกจากกัน

ตัวอย่างของการแยกการใช้งานบางส่วนออกจากกัน เพราะผู้ใช้บริการบางกลุ่มไม่ต้องการบริการชนิดเต็มรูปแบบ ดังนั้นทางสปาจึงไม่จำเป็นต้องเสียพื้นที่ส่วนที่ไม่ได้ใช้งาน เช่น หากลูกค้าเลือกเฉพาะบริการนวดไทยหรือนวดน้ำมัน ไม่ต้องการอาบน้ำแร่แช่น้ำนมในขณะเดียวกัน ลูกค้ากลุ่มก็ต้องการมาใช้บริการในส่วนวารีบำบัดไม่ได้นวด เพราะพื้นที่สองส่วนนี้แยกส่วนกันอยู่ ดังนั้นทางสปาจึงสามารถรับลูกค้าสองกลุ่มนี้ได้พร้อมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสามารถรองรับลูกค้าในช่วงเวลาเดียวกัน กับการดึงดูดใจในการรอคอย

ในที่นี้เป็นการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนลูกค้ากับจำนวนพนักงานที่ให้บริการ และโยงความสัมพันธ์ไปถึงการจัดและตกแต่งสถานที่สอดคล้องกันไปตามลำดับ เช่นหากกรณีลูกค้าเข้ารับบริการพร้อมๆ กันจนกระทั่งเกินจำนวนเตียงนวดหรือพื้นที่รองรับการจัดส่วนพักคอยให้สวยงาม และมีกิจกรรมเสริมคั่นเวลาเพื่อดึงดูดใจให้ลูกค้ายอมเสียเวลารอ ย่อมดีกว่าให้ลูกค้าผิดหวังและหันไปใช้บริการสปาแห่งอื่นๆ




ภาพที่ 2.4 มุมพักคอย

ดังนั้นมุมพักคอยที่น่านั่งจึงไม่เพียงแค่เป็นที่นั่งกับมุมอ่านหนังสืออาจเพิ่มลูกเล่นอื่นๆ เพื่อดึงดูดลูกค้า อาทิ บาร์เครื่องดื่มประเภทน้ำผลไม้เพื่อสุขภาพ ชาสมุนไพรต่างๆ หรือจัดเป็นมุมดิสเพลยสินค้าเล็กๆ เพื่อให้ลูกค้าได้ทดลองใช้ผลิตภัณฑ์และเลือกซื้อติดไม้ติดมือกลับบ้านหรือมุมอินเทอร์เน็ตโดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ 1-2 เครื่องก็น่าจะเพียงพอสำหรับผู้เข้าใช้บริการและผู้ติดตาม

การจัดกิจกรรมให้ลูกค้าระหว่างรอเข้ารับบริการ นอกจากช่วยลดความเบื่อหน่ายขณะรอแล้วยังเพิ่มประโยชน์แก่ธุรกิจสปาทางอ้อมอีกด้วย

การกำหนดสัดส่วนของพื้นที่และการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ เหล่านี้ให้คำนึงถึงขนาดของสถานที่และลูกค้ากลุ่มเป้าหมายของสปาเป็นสำคัญ เพราะหากจัดให้มีมุมอินเทอร์เน็ตในขณะที่กลุ่มเป้าหมายคือแม่บ้าน หรือคนทำงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งเมื่อมาสปาก็ต้องการพักผ่อนและหลีกเลี่ยงสิ่งที่ใช้งานเป็นประจำทุกวัน ดังนั้นพื้นที่ส่วนนี้คงไม่ได้ใช้ประโยชน์มากนัก และหากเป็นสปาขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องมีบาร์เครื่องดื่มหรือมุมอินเทอร์เน็ตเลยก็ได้ เพราะจะทำให้มุมพักคอยที่มีขนาดเล็กอยู่แล้วแคบลงอีก

<u>จำนวนงานและรูปแบบการขาย</u> เพื่อการออกแบบส่วนบริการภายในสปา

1. การรับลูกค้าแบบวอล์คอิน (walk-in)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการทำธุรกิจแบบธรรมชาติ คือลูกค้าเป็นผู้เลือกเข้ามาใช้บริการด้วยตัวเอง ดังนั้นในบริเวณด้านหน้าทางเข้าสปานอกจากมีป้ายชื่อร้านแล้ว ป้ายโฆษณาเพื่อแสดงว่าภายในสปามีบริการอะไรบ้างก็เป็นสิ่งสำคัญ

ในกรณีที่สปารับลูกค้าแบบวอล์คอิน เคาน์เตอร์ต้อนรับจะต้องเป็นสำนักงานขนาดย่อม เพราะต้องใช้เคาน์เตอร์เป็นทั้งส่วนประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลลูกค้า คิดค่าบริการ และเป็นศูนย์รวมอุปกรณ์สื่อสารและเทคโนโลยี อันได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องคิดเงิน และเครื่องรูดเครดิตการ์ด นอกจากนี้ แฟ้มเอกสารต่างๆ ก็ควรจัดให้อยู่ใกล้ง่ายต่อการหยิบใช้ ดังนั้นเคาน์เตอร์ต้อนรับจึงเป็นส่วนที่ควรตกแต่งให้สวนงามควบคู่ไปกับประโยชน์ใช้สอย

สำหรับส่วนบริการภายในสปาลักษณะนี้ สามารถจัดเป็นห้องพักของพนักงานรวมกับแพนทรี่ ซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับเตรียมเครื่องดื่ม ทรีตเม้นท์และอุปกรณ์สปาต่างๆ อาจเป็นพื้นที่ขนาดไม่ใหญ่นัก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงาน หรืออาจจัดให้เป็นพื้นที่เดียวกันกับส่วนเก็บของก็ได้

2. สำหรับลูกค้าแบบสมาชิก

เป็นธุรกิจสปาที่เน้นการทำยอดขาย เนื่องจากเน้นความแน่นอน ของจำนวนรายรับโดยอ้างอิงจากจำนวนสมาชิก ซึ่งเป็นรายรับคงที่ขึ้นอยู่กับรูปแบบการตลาดและข้อตกลง

สปาลักษณะนี้จึงควรมีส่วนสำนักงานที่ชัดเจน โดยแยกออกจากเคาน์เตอร์ต้อนรับ ภายในสำนักงานประกอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารและพื้นที่ทำงานเป็นสำคัญ การจัดการกับงานระบบจึงเป็นเรื่องสำคัญเช่น ระบบโทรศัพท์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเดินแนวสายไฟต่างๆ ให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

สำหรับแพนทรี่มีลักษณะเช่นเดียวกันกับสปาที่รับลูกค้าแบบวอล์คอิน สำหรับบางสถานบิการเน้นการต้อนรับด้วยเวลคัมดริ๊งค์ คือมีการเสิร์ฟชาหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพให้กับลูกค้าเมื่อมาใช้บริการดังนั้นพื้นที่ระหว่างส่วนพักคอยและแพนทรี่จึงควรมีความต่อเนื่อง โดยมีลักษณะของการสัญจรที่ไปในทิศทางเดียวกัน คือไม่กีดขวางหรือเกะกะสวนทางกับลูกค้าขณะเข้ารับบริการ

## 2.2 ข้อมูลเฉพาะของโครงการ

### 2.2.1 ประวัติความเป็นมาของ Mövenpick Hotels & Resorts

**Mövenpick** Hotels & Resorts เป็นโรงแรมเชนสัญชาติสวิสเซอร์แลนด์ ก่อตั้งโดย Ueli Prager ในปี 1948 ปัจจุบันมีสาขามากถึง 59 โครงการในหลายประเทศทั่วโลก เน้นการให้บริการและการออกแบบตามขนบธรรมเนียมและลักษณะเฉพาะตามพื้นที่ที่ตั้งโครงการ โดยผสมผสานกับการให้บริการตามแบบวัฒนธรรมสวิสเซอร์แลนด์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 **รายละเอียดโครงการ**

**สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ**

2.2.2.1 **ทำเลที่ตั้ง** (Location )

- ตั้งอยู่บนชายฝั่งทะเลด้านตะวันออกของอ่าวไทย
- อยู่บริเวณกลางอ่าว แหลมไม้รก หรือหาดนาจอมเทียน มีลักษะเป็นอ่าวที่มีชายหาดเป็นผืนยาว มีความสวยงามทางธรรมชาติ ซึ่งอยู่ถัดจากอ่าวหรอหาดพัทยาลงมาทางใต้
- อยู่บริเวณหาดท่าฝรั่ง ที่หลัก กม.156.5 บนถนนทางหลวงหมาเลข 3 หรือถนนสุขุมวิท

2.2.2.2 **สภาพภูมิประเทศ**

ลักษณะภูมิประเทศอาจแบ่งพื้นที่ของจังหวัดออกได้เป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ที่ราบลุ่มแม่น้ำตอนบนกับที่ราบแคบๆ ระหว่างเชิงเขากับชายฝั่งทะเลตอนล่าง จะกล่าวถึงเฉพาะส่วนชลบุรีตอนล่างเท่านั้น เพราะมีผลเกี่ยวเนื่องกับโครงการ

ประกอบด้วยที่ราบแคบๆ ระหว่างฝั่งทะเลด้านตะวันออกของอ่าวไทยตอนในกับทิวเขาเตี้ยๆ ที่ทอดตัวขนานไปกับฝั่งทะเล จากส่วนที่ต่อกับชลบุรีตอนบน จนถึงปลายแหลมสัตหีบตอนล่าง เกาะใหญ่เล็กที่ตั้งอยู่ในอ่าวไทยตอนในขนานไปกับฝั่งทะเล มีลักษณะเป็นภูเขาที่โผล่ขึ้นมาจากทะเล ทอดตัวจากเหนือลงใต้ เหมือนกับเทือกเขาทั่วไปในประเทศไทย เกาะที่สำคัญได้แก่ เกาะสีชัง เกาะไผ่ เกาะล้าน เกาะคราม เกาะแสมสาร ส่วนทิวเขาทางตะวันออกที่แบ่งอาณาเขตทางธรรมชาติเป็นทิวเขาเตี้ยๆ สูงไม่เกิน 200 ม. จากระดับน้ำทะเล ที่สำคัญได้แก่ เขาสองพี่น้อง ตั้งอยู่ตอนบนและเขาสัตหีบอยู่ตอนล่าง

สำหับที่ราบที่ขนานไปกับชายฝั่งทะเล อาจแบ่งคร่าวๆได้ 3 บริเวณ คือ บริเวณศรีราชา บางละมุงและสัตหีบ ลักษณะของพื้นที่เหล่านี้ โดยส่วนรวมจากทิศเหนือจะค่อยๆลาดสูงขึ้นไปทางทิศใต้ ส่วนความลาดจากฝั่งทะเลไปยังเชิงเขาด้านทิศตะวันออกไม่น้อยกว่า 1:50 ที่ราบที่อยู่สูงจากระดับน้ำทะเลไม่เกิน 50 ม. มีประมาณ 60 % บริเวณที่ลาดเชิงเขาซึ่งอยู่สูงระหว่าง 50-100 มีประมาณ 20% และอีกประมาณ 100-200 ม.

ลุ่มน้ำต่างๆมีต้นกำเนิดจากสันเขาซึ่งอยู่ห่างจากฝั่งทะเลไม่เกิน 20 กม. ความยาวของลำน้ำอยู่ระหว่าง 5 – 25 กม. เท่านั้น มีน้ำไหลตลอดทั้งปี โดยจะมีมากในช่วงที่ฝนตกชุก

ในปัจจุบันเมืองพัทยามีศูนย์กลางของเมืองอยู่ 2 แห่ง คือ บ้านนาเกลือ ซึ่งเป็นศูนย์กลางชุมชนของท้องถิ่นเดิม และพัทยาใต้ซึ่งเป็นศูนย์กลางชุมชนของนักท่องเที่ยว (Down Town) ส่วนบ้านนาจอมเทียนยังคงมีลักษณะสภาพเป็นป่าส่วนใหญ่ ที่ดินบริเวณชายหาดของเมืองพัทยามีการพัฒนาเพื่อทำธุรกิจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวเป็นส่วนมาก ในที่ดินที่ลึกเข้าไปบริเวณริมถนนสุขุมวิทยังคงเป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม เมื่อเปรียบเทียบจำนวนประชากรในแต่ละเขต พัทยาใต้จะมีความหนาแน่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของประชากรค่อนข้างสูง สำหรับบ้านนาเกลือและบ้านนาจอมเทียนยังคงมีสภาพเป็นท้องถิ่นที่มีการค้าและการประมง ความหนาแน่นของประชากรค่อนข้างต่ำ นอกจากพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเล

พื้นที่ของเมืองพัทยาส่วนใหญ่เป็นที่ราบมีความลาดเอียงจากบริเวณพัทยาใต้ไปจนถึงเขาพัทยา ซึ่งอยู่ริมทะเลมีพื้นที่เป็นทราย ส่วนที่ดินลึกเข้าไปเป็นที่ราบประกอบด้วยดินตะกอนเป็นส่วนใหญ่

2.2.2.3 **สภาพภูมิอากาศ**

- **ลักษณะภูมิอากาศทั่วไป** โดยทั่วไปจังหวัดชลบุรีมีภูมิอากาศอยู่ในสภาพไม่ร้อนจัด และไม่หนาวจัด กล่าวคือในฤดูร้อนอากาศไม่ร้อนจัด ส่วนฤดูหนาวอากาศไม่แห้งแล้งมากนัก มีฝนชุกสลับกับแห้งแล้ง บริเวณใกล้ภูเขามีฝนตกมากกว่าบริเวณใกล้ชายทะเล การที่สภาพอากาศโดยเฉลี่ยทั้งปีของจังหวัดชลบุรีอยู่ในระดับปานกลางเป็นเพราะที่ตั้งของจังหวัดชลบุรีอยู่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย และพื้นที่ส่วนใหญ่ทางทิศตะวันตกอยู่ติดกับทะเลมีความยาวถึง 160 กม. ความชื้นสัมพัทธ์ในช่วงเช้าประมาณ 84% ในช่วงเย็นประมาณ 67%

- **ลม** มีลมประจำคือ "ลมพัทยา" ซึ่งก็คือลมที่พัดมาจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ไปทิศตะวันออกเฉียงเหนือในต้นฤดูฝน ซึ่งทำให้เรียกสถานที่แห่งนี้ว่า "หมู่บ้านพัทธยา" ต่อมาในปัจจุบันคำว่า พัทธยา ได้เขียนใหม่เป็น พัทยา

- **แดด** ความยาวนานของแสงแดดเฉลี่ยต่อชั่วโมงต่อวัน ประมาณ 6.2 ชั่วโมง

2.2.2.4 **ฤดูกาล**

**ฤดูร้อน** : ( เดือน ก.พ. – พ.ค.) มีฝนตกเป็นบางโอกาส อากาศชื้นประมาณ 75% อุณหภูมิประมาณ 30 – 40 องศาเซลเซียส อาจเกิดพายุ ฟ้าคะนอง

**ฤดูฝน** : ( เดือน มิ.ย. – ต.ค.) เป็นฤดูที่มีฝนติดต่อกันยาวนาน ประมาณ 90% อุณหภูมิประมาณ 25 – 35 องศาเซลเซียส

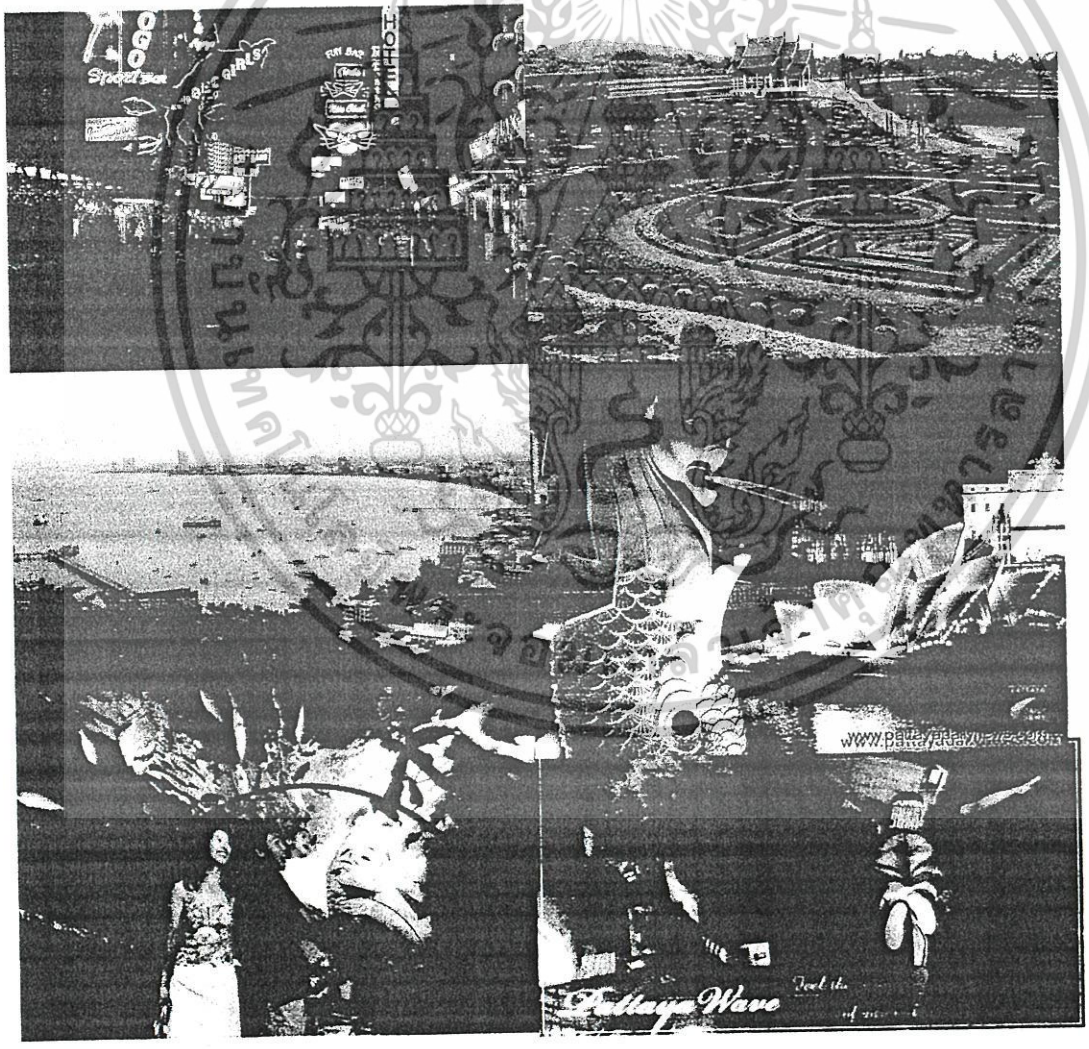
**ฤดูฝน** : ( เดือน พ.ย. – ก.พ.) มีฝนตกปรอยๆ เป็นช่วงสั้นๆ เรียกว่า "ฝนมะม่วง" อากาศชื้นราว 50% อุณหภูมิประมาณ 20 – 30 องศาเซลเซียส เป็นช่วงที่อากาศดี เหมาะแก่การท่องเที่ยว

2.2.2.5 **ปริมาณน้ำฝน** โดยเฉลี่ยฝนตก (ต่อปี) 1,123.8 มิลลิลิตร 106.8 วัน ฝนตกหนัก 7.2 วัน (ข้อมูลจากกรมอุตุนิยมวิทยา http://tmd.go.th/program/tour_show_detail.php)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2.6 **แหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง**

จากคำขวัญจังหวัดชลบุรีที่ว่า ทะเลงาม ข้าวหลามอร่อย อ้อยหวาน จักสานดี ประเพณีวิ่งควาย ทำให้พัทยาเป็นสถานที่ท่องเที่ยวติดอันดับ 1 ของจังหวัดชลบุรีมีชื่อเสียงไปทั่วโลก เพราะนอกจากจะมีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงามอย่างชายหาดพัทยา เกาะล้าน และหาดจอมเทียนแล้ว พัทยายังอุดมไปด้วยแหล่งท่องเที่ยวอื่นที่น่าสนใจ ไม่ว่าจะเป็นสถานบันเทิงแหล่งเริงรมย์ ร้านอาหาร กิจกรรมกีฬาทั้งทางบกและทางน้ำ สนามแข่งโกคาร์ท เมืองจำลอง พิพิธภัณฑ์ เครื่องเล่นทันสมัย การแสดงโชว์ และสถานที่เที่ยวของเอกชนอื่นๆ อีกมากมาย ไม่เฉพาะคนไทย ในฤดูท่องเที่ยว ซึ่งตรงกับฤดูหนาวของต่างประเทศ นักท่องเที่ยวฝั่งยุโรปจำนวนมหาศาลหลั่งไหลมาที่นี่ เรียกกันติดปากว่าไฮท์ซีซั่น หรือ พีคซีซั่น ช่วงเวลานี้พัทยาทั้งเมืองจะคลาคล่ำไปด้วยนักท่องเที่ยวทั้งตะวันตกและตะวันออก ช่วยสร้างสีสันให้พัทยากลายเป็นเมืองที่ไม่เคยหลับใหลเสมอ




ภาพที่ 2.5 แหล่งท่องเที่ยวใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2.7 **สภาพเศรษฐกิจเมืองพัทยา**

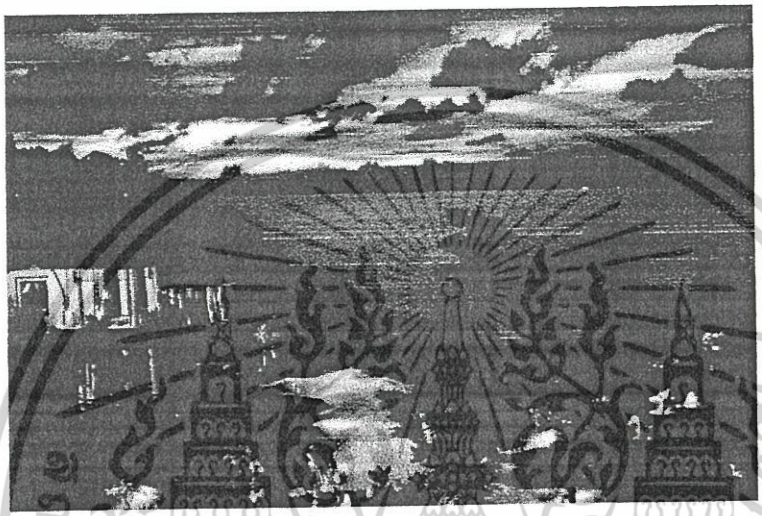
รายได้หลักของเมืองพัทยามาจากอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งมีแนวโน้มเพิ่มสูงมากขึ้นทุกปี นักท่องเที่ยวมีทั้งชาวไทยและต่างชาติ โดยมีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติมากกว่า ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ประเภทโรงแรม คอนโดมิเนียมและบ้านจัดสรรเติบโตขึ้น และยังมีการลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ ทั้งคอนโดมิเนียมและบ้านจัดสรรราคาแพงที่เจาะกลุ่มลูกค้าระดับบน โรงแรมและรีสอร์ทมีทั้งการปรับปรุงและก่อสร้างใหม่ โดยมีแนวโน้มการออกแบบที่มีลักษณะเฉพาะตัว เพื่อสร้างความอตกต่างและเป็นจุดดึงดูดนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 3
# การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

## 3.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมในย่านพัทยาที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน

### 3.1.1 โรงแรมเชอราตันพัทยา ( SHERATON PATTAYA RESORT )



**มาตรฐานโรงแรม :** 5 ดาว

**ที่อยู่ :** โรงแรม เชอราตันพัทยา 437 ถนนพระตำหนัก อำเภอบางละมุง จ.ชลบุรี 20150

**โรงแรม เชอราตันพัทยา** เป็นโรงแรมที่ผู้เข้าพักจะพึงพอใจกับบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกชั้นยอดของโรงแรม ที่ถูกการันตีด้วย มาตรฐานของโรงแรมระดับ 5 ดาว ทำให้สามารถวางใจได้ว่าการพักผ่อนครั้งนี้จะพิเศษกว่าครั้งใดๆ ทัศนียภาพอันงดงามจากรีสอร์ทหรูระดับห้าดาวแห่งนี้เป็นบางสิ่งที่ต้องจับจ้อง โรงแรมเชอราตันพัทยาเป็นสุดยอดสถานที่พักสำหรับหลบหนีจากโลกแห่งความเป็นจริงอันวุ่นวาย ตั้งอยู่บนหน้าผาริมทะเลทางใต้ของพัทยาโดยนำเสนอบริการระดับโลก ห้องพักที่หรูหรา ลมทะเลอันสดชื่น วิวที่ตระการตา และการต้อนรับขับสู้แบบไทยๆ ด้วยสระว่ายน้ำที่สวยงาม 3 แห่ง อัมบูรายาสปาที่โด่งดังก้องโลก และทำเลที่อยู่ใกล้กับสนามกอล์ฟ แหล่งดำน้ำ และสถานที่ชื่อดังอื่นๆของพัทยา จึงทำให้ที่นี่เป็นรีสอร์ทที่เหมาะต่อการพักผ่อนเป็นอย่างยิ่ง

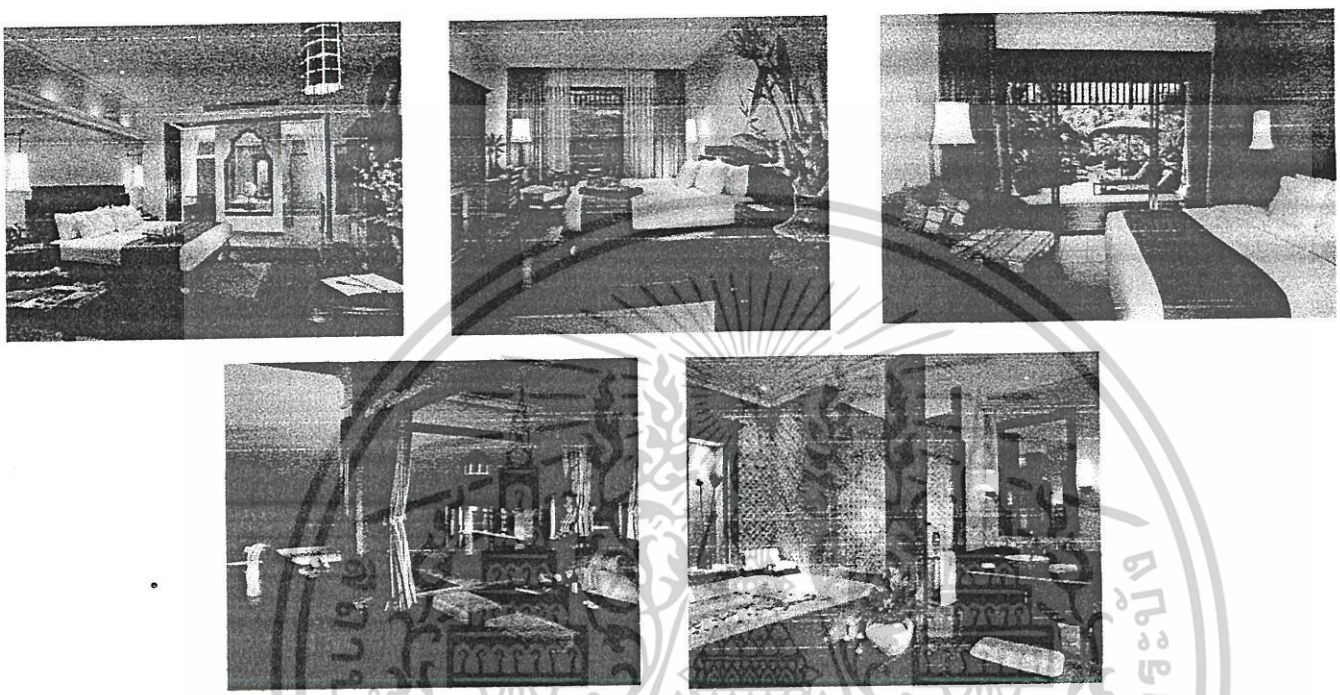
**จำนวนห้องพัก :** 156 ห้อง แบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- DELUXE PAVILION
- GARDEN VIEW
- OCEAN FRONT PAVILION
- OCEAN VIEW
- POOL TERRACE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักโรงแรมเชอราตันพัทยา :**

- Air-Conditioning
- Bathrobe
- Non-smoking rooms
- Tea/Coffee Maker
- Balcony
- Hair Dryer
- Refrigerator
- Video/CD/DVD Player



ภาพที่ 3.1 แสดงรูปแบบการตกแต่งภายในห้องพักแต่ละประเภทของโรงแรมเชอราตันพัทยา

**สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม Sheraton Pattaya Resort**

ด้วยความนิยมของการเดินทางไปท่องเที่ยวเมืองพัทยา ซึ่งเป็นจุดสำคัญที่ทำให้เกิดโรงแรมจำนวนมากไว้คอยบริการ Sheraton Pattaya Resort Hotel ก็เป็นอีกหนึ่งโรงแรมที่โดดเด่นจากกลุ่มโรงแรมใน พัทยา Sheraton Pattaya Resort Hotel ใน พัทยานี้ เป็นที่รู้จักกันเป็นอย่างดีว่าเป็นสิ่งแสดงความเป็นตัวตน และความเป็นกันเองของการการท่องเที่ยวใน ประเทศไทย ลูกค้าจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่จากสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่ทางโรงแรมSheraton Pattaya Resort จัดหามาบริการ อาทิ Barber/Beauty Salon, Safty Deposit Box นอกจากนี้ยังมีบริการอื่นๆ อีกหลายอย่าง เช่น Concierge Service , Baby Sitting, Car Parking, Medical Service, Tour Desk, Wake-up call service

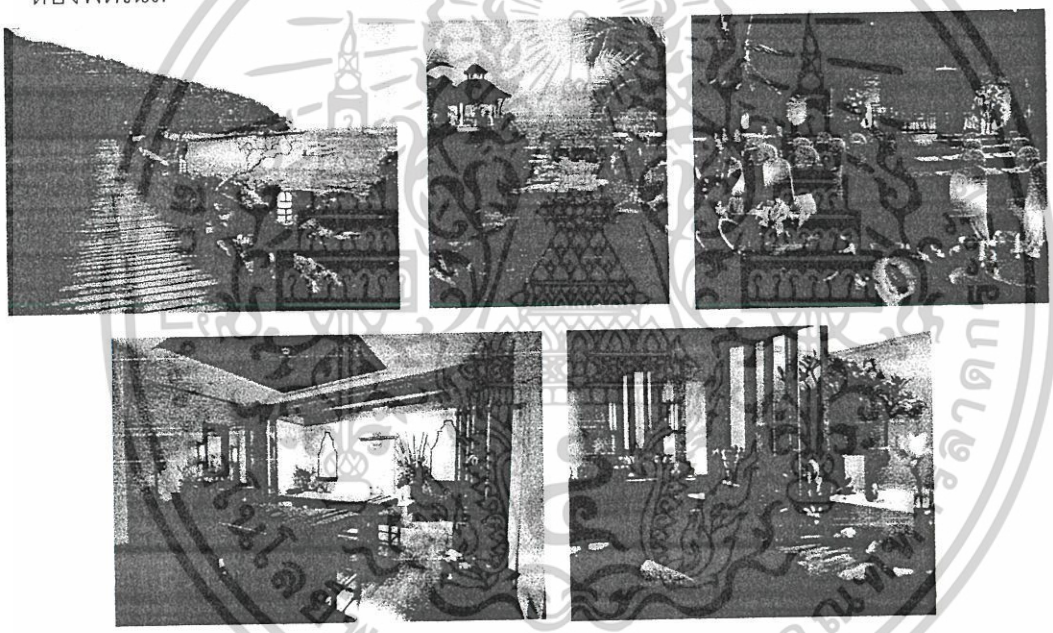
นอกจากนี้ ยังมีบริการร้านอาหารและภัตตาคารที่ถูกตกแต่งด้วยวัสดุอย่างดีเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศของอาหาร ไม่ว่าจะเป็นอาหารท้องถิ่นหรืออาหารนานาชาติ ด้วยบรรยากาศแบบสบายๆที่ผสมผสานกับดนตรีเบาๆเป็นสิ่งทำให้เกิดความรู้สึกที่แตกต่างและรสสัมผัสอันแปลกใหม่ของรสชาดอาหารที่ถูกปรุงด้วยพ่อครัวมืออาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม Sheraton Pattaya Resort ประกอบไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโรงแรม ที่ทันสมัยและตรงตามความต้องการของลูกค้าที่มารับบริการ อีกทั้งลูกค้ายังได้เพลิดเพลินกับสิ่งอำนวยความสะดวกที่ โรงแรมเชอราตันพัทยา ได้จัดเตรียมไว้ให้ และสามารถหากิจกรรมเพื่อผ่อนคลายระหว่างวันได้กับสิ่งอำนวยความสะดวกดังนี้

**กิจกรรม : กิจกรรมภายใน โรงแรม เชอราตันพัทยา**

- ชายหาดส่วนตัว
- สปา
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- สวน
- ห้องฟิตเนส



ภาพที่ 3.2 กิจกรรมต่างๆ ภายในโรงแรมเชอราตันพัทยา

**สิ่งอำนวยความสะดวก :**

- Baby Sitting
- Beauty Parlour
- Boutique(s)
- Car Rental / Car Hire
- Conference Facilities
- Disabled Facilities
- Gymnasium
- Laundry Cleaning Service
- Outdoor Swimming Pool
- Parking - Coach/Bus
- Parking / Car Park
- Sauna
- Tennis Court(s)
- Wakeup Service

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 24-hour reception, porter and concierge service"
- 24-hour business centre with email and internet access
- Video conference service
- Postal services
- Foreign exchange facilities
- Limousine service
- Indoor Swimming Pool
- Shopping arcade
- Tour desk (sightseeing service)
- Separate group check-in lounge
- Broadband internet access
- Wireless internet access (Wi-fi)
- Centrally Airconditioned Rooms with Private Bath
- Electronic telephone exchange With direct dial facility
- CCTV
- Safe deposit lockers
- Doctor on Call
- Spa
- Concierge Service
- Transfer / Free Transfer

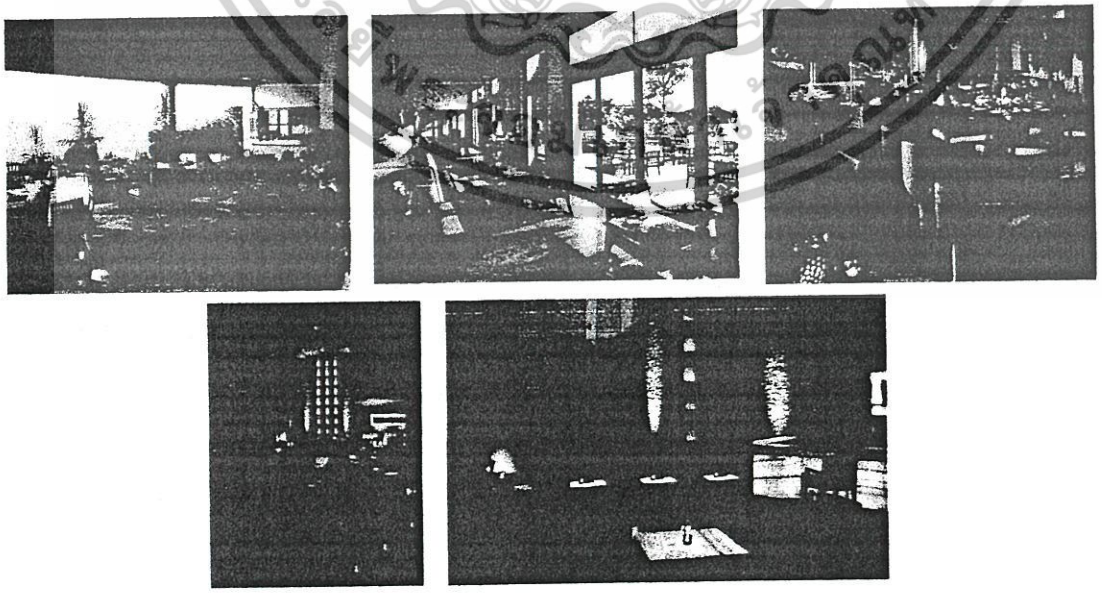
**ห้องอาหาร ;**

**ห้องอาหารเอเลเมนท์ส** ห้องอาหารนี้บริการอาหารนานาชนิดท่ามกลางบรรยากาศสีเขียวแห่งธรรมชาติ เปิดบริการทุกวัน

**ห้องอาหารอินฟินิตี้** ห้องอาหารนี้บริการอาหารประเภทย่าง นอกจากนี้ยังมีการบริการเครื่องดื่มประเภทค็อกเทล เปิดบริการทุกวัน

**ห้องอาหารเมซ** ห้องอาหารนี้บริการอาหารไทยและนานาชาติ เปิดบริการทุกวัน

**ละติจูดบาร์** บาร์นี้บริการเครื่องดื่มประเภทค็อกเทลและยังมีบริการบันเทิงสดอีกด้วย เปิดบริการทุกวัน



**ภาพที่ 3.3 ภาพแสดงการออกแบบตกแต่งภายในของร้านอาหารต่างๆ ภายในโรงแรมเซอราตันพัทยา**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมเชอราตันพัทยา

**สถานที่ตั้งของ** Sheraton Pattaya Resort Hotel

Sheraton Pattaya Resort เป็นโรงแรมที่ได้ชื่อว่าเป็นหนึ่งในโรงแรมที่อยู่ในที่ตั้งที่ดีที่สุดของพัทยา ซึ่งช่วยให้นักเดินทางสามารถเที่ยวชมพัทยา ได้อย่างเต็มอิ่มเพราะ มีระบบขนส่งให้เลือกอย่างมากมาย นอกจากนี้ยังสามารถเดินเที่ยวชมสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆที่อยู่ใกล้กับ Sheraton Pattaya Resort และท้ายที่สุดระยะทางระหว่างโรงแรมกับสนามบินที่ห่างกันไม่มากนัก ทำให้แขกจากทางโรงแรมไม่จำเป็นต้องเสียเวลามากกับการเดินทางจากสนามบินมายังโรงแรม

**ห้องพักของ** Sheraton Pattaya Resort

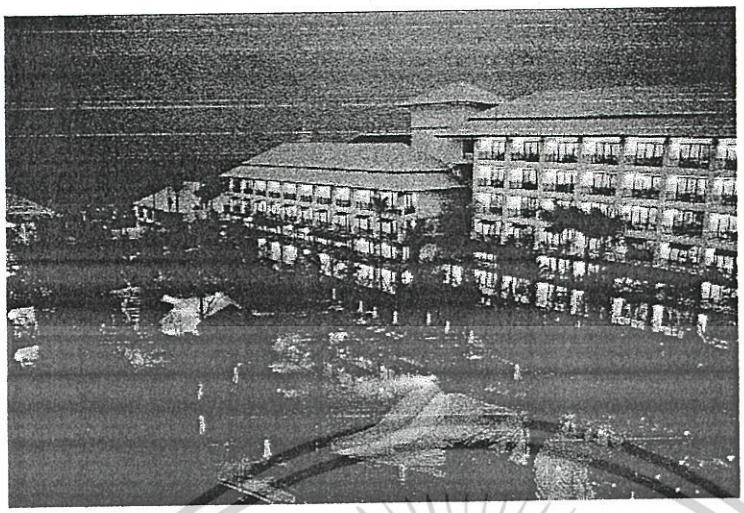
Sheraton Pattaya Resort Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสเมื่อมาเยือนพัทยา แขกทุกคนของทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจและจัดได้อย่างลงตัว ความโอ่โถ่งของห้องทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วินาทีแรกที่ก้าวเข้ามาในห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องน้ำเป็นอุปกรณ์ที่นำสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องน้ำสะอาดและน่าใช้ ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมจะจัดเตรียมห้องที่บรรจงจัดอย่างประณีต แต่ Sheraton Pattaya Resort Hotel มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่นให้กับแขกที่เข้าพักอีกด้วย สำหรับแขกที่มา Pattaya เพื่อติดต่อทางด้านธุรกิจ ทางโรงแรมได้จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุระกิจไว้อำนวยความสะดวก หากผู้เข้าพักต้องการใช้ห้องประชุม Sheraton Pattaya Resort Hotel ก็มีห้องประชุมซึ่งผู้ที่ต้องการใช้สามารถจองและเข้าใช้ได้ตลอดเวลา แขกที่พักที่โรงแรมจะสามารถพักผ่อนตามอัธยาศัยได้อย่างเต็มที่ที่โรงแรม เพราะทางโรงแรมได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้อย่างครบครัน

**การบริการของ**Sheraton Pattaya Resort Hotel

การบริการของSheraton Pattaya Resort Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีการบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าควรจะไปรับประมานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มใจ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.2 ราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา(Ravindra Beach Resort & Spa Hotel)



**มาตรฐานโรงแรม** : 4 ดาว

**ที่อยู่** : โรงแรมราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา ชลบุรี ประเทศไทย 246 หมู่ 4, ถนนสุขุมวิท (กม.157) ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20260

**โรงแรมราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา เป็นโรงแรมหรู ระดับ 4 ดาว โดดเด่นอยู่บนชายหาด นาจอมเทียน พรั่งพร้อมด้วยอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกมากมาย และ เทคโนโลยีในการบริการ โรงแรมประกอบด้วยห้องพักจำนวน 277 ห้อง ทั้งสุพีเรีย ดีลักซ์ สวีท และ พูลวิลล่า เรียงเป็นแนวยาวขนาบสระว่ายน้ำทรงฟรีฟอร์ม ซึ่งเลียนแบบท้องทะเลสีฟ้าเข้ม พร้อมด้วยเนินสีขาวกั้นกลางสร คล้ายแนวของหาดทราย นอกจากนั้นยังมีอีกหนึ่งสระว่ายน้ำที่อยู่ติดทะเลเหมาะแก่บรรยากาศในกา อาบแดด โดยทั้งสองสระใช้ระบบเกลือบำบัดในการรักษาความสะอาด**

Ravindra Beach Resort & Spa Hotel พัทยา เป็นโรงแรมที่โดดเด่นในการบริการและคอยต้อนรับลูกค้าทั้งประเภทท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ และเพื่อมาพักผ่อนหย่อนใจในเมืองพัทยา แขกผู้มาพักสามารถเดินทางไปแหล่งท่องเที่ยวและจุดชมวิวสำคัญๆของพัทยาได้โดยง่ายจากโรงแรม Ravindra Beach Resort & Spa และจะพบกับบรรยากาศอันแสนสงบเงียบของที่นี่

ห้องพักเน้นการตกแต่งสไตล์ โคโลเนียล ผสมกับไทยร่วมสมัย ทำให้ความเป็นตะวันตกและตะวันออกบรรจบกันได้อย่างลงตัว

**จำนวนห้องพัก** : 277 ห้อง แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- Superior
- Deluxe
- 1 Bedroom Family Suite
- 1 Bedroom Pool Villa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก** Ravindra Beach Resort & Spa Hotel :

- Air-Conditioning
- Hair Dryer
- IDD Telephone
- In-room Safe
- Mini Bar
- Refrigerator
- Satellite/Cable TV
- Tea/Coffee Maker
- Video/CD/DVD Player
- Wireless Internet

ด้วยห้องพักที่ทันสมัย และการประดับตกแต่งภายในห้องพักที่เต็มเปี่ยมไปด้วยรสนิยมของ Ravindra Beach Resort & Spa Hotel Pattaya ที่มีจำนวนห้องไว้คอยบริการนักท่องเที่ยวในหลายหลายรูปแบบและราคาแล้ว Ravindra Beach Resort & Spa พัทยา ยังภูมิใจอย่างยิ่งในการนำเสนอสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการแก่ลูกค้าด้วยความอบอุ่นเป็นกันเอง ห้องพักแต่ละห้องของโรงแรมนี้ ได้รับการตกแต่งอย่างสวยงามด้วยการเอาใจใส่ในทุกรายละเอียด พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักที่จำเป็นดังข้อมูลข้างต้น เพื่อที่จะทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจและพอใจสูงสุดในการพักผ่อน

Superior Room

Deluxe Room

1 Bedroom Family Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 Bedroom Pool Villa

ภาพที่ 3.4 แสดงรูปแบบการตกแต่งภายในห้องพักแต่ละประเภทของ Ravindra Beach Resort & Spa Hotel

**สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม Ravindra Beach Resort & Spa**

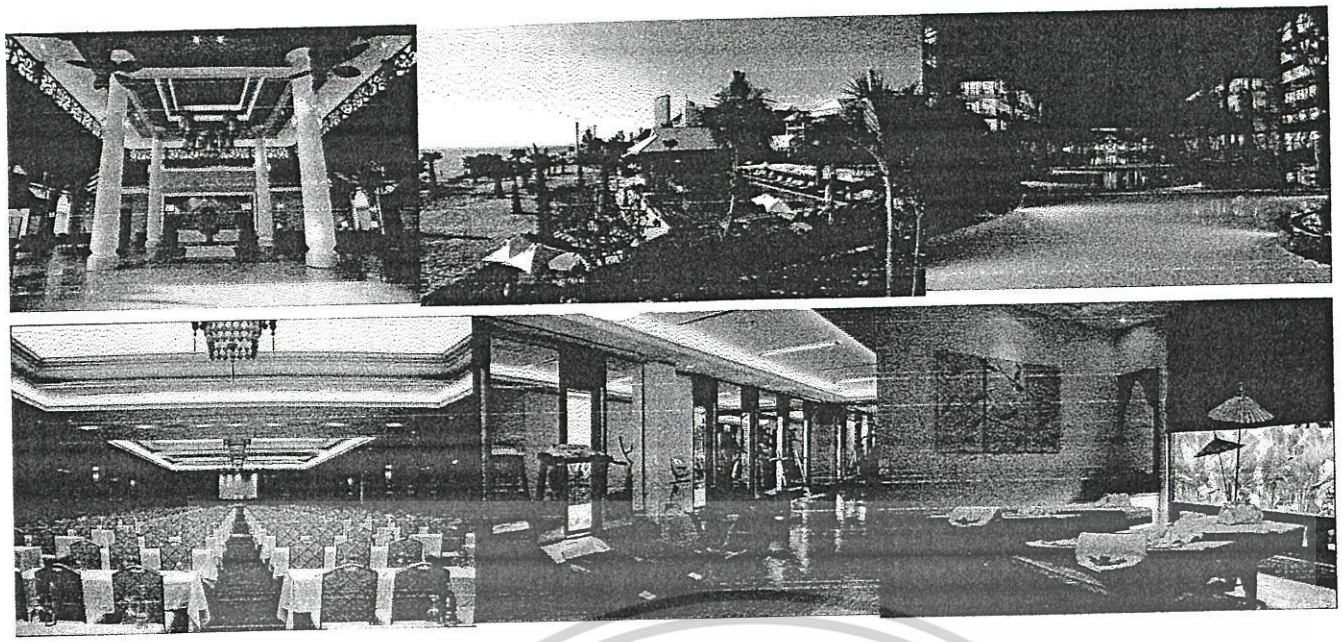
Ravindra Beach Resort & Spa Hotel พัทยา เป็นอีกหนึ่งโรงแรมในอุดมคติของนักท่องเที่ยว ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่ต้องการไปพักผ่อนหย่อนใจในพัทยา เพราะการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ Ravindra Beach Resort & Spa Hotel ได้จัดหามาบริการเพื่อให้เกิดความพอใจและประทับใจอย่างสูงสุดของลูกค้าที่มาใช้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกมากมายหลายอย่างที่นำมาตกแต่งและบริการในโรงแรม ก็เพื่อเติมเต็มความงามของโรงแรม สำหรับห้องพักก็ถูกเตรียมพร้อมและตกแต่งด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เลือกเล่นหลายประเภทด้วยกัน เพื่อที่จะให้ลูกค้าเกิดความพอใจ และจดจำการมาใช้บริการของโรงแรม Ravindra Beach Resort & Spa ในพัทยา

ห้องประชุมก็เป็นอีกหนึ่งสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญของ Ravindra Beach Resort & Spa ที่ภูมิใจอย่างยิ่งที่จะบริการลูกค้าประเภทธุรกิจ โดยภายในห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงประกอบไปด้วยอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการประชุม สัมมนา หรืองานเลี้ยงสังสรรค์ สำหรับอำนวยความสะดวกในการสร้างความบันเทิงแก่ลูกค้าของ นอกจากนี้ยังมีบริการห้องอาหารและภัตตาคารที่บริการทั้งอาหารท้องถิ่นและอาหารนานาชาติ บาร์และเลาจ์ที่ตั้งตระหง่านอยู่ในโรงแรมที่พร้อมเสิร์ฟเครื่องดื่มชั้นดีเพื่อที่จะให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ไม่รู้ลืม

**กิจกรรม** :

- ศูนย์ฟิตเนส
- สโมสรเด็ก
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ชายหาดส่วนตัว
- สปา
- คาราโอเกะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.5 กิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายใน Ravindra Beach Resort & Spa Hotel

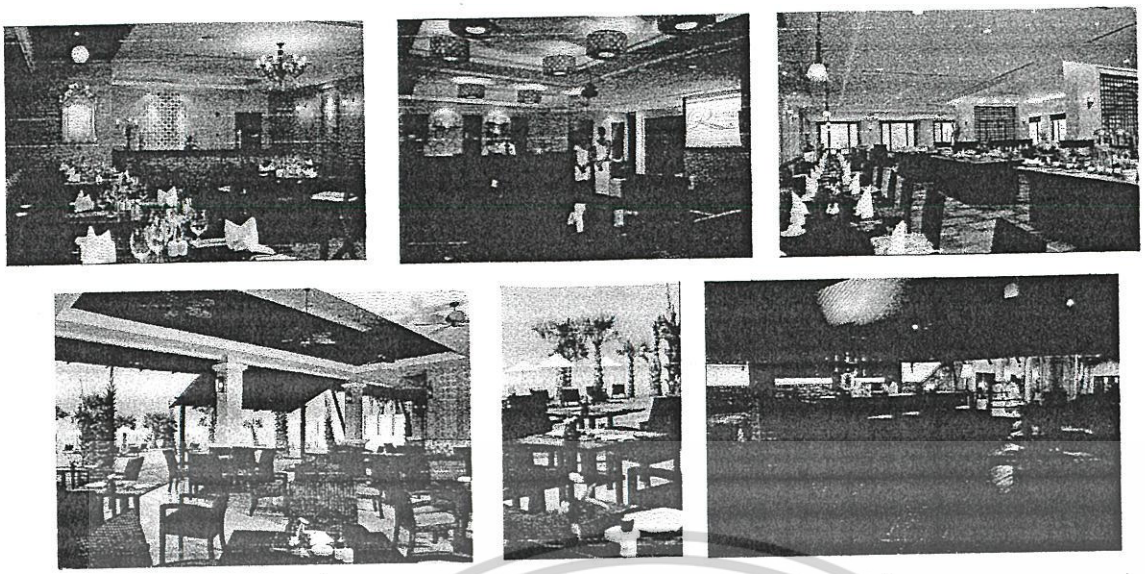
**สิ่งอำนวยความสะดวก** :

- Baby Sitting
- Beauty Parlour
- Boutique(s)
- Conference Facilities
- Disabled Facilities
- Laundry Cleaning Service
- Outdoor Swimming Pool
- Parking / Car Park
- Wakeup Service
- 24-hour reception, porter and concierge service"
- 24-hour business centre with email and internet access
- Video conference service
- Postal services
- Foreign exchange facilities
- Shopping arcade
- Tour desk (sightseeing service)
- Wireless internet access (Wi-fi)
- Centrally Airconditioned Rooms with Private Bath
- Electronic telephone exchange With direct dial facility
- Safe deposit lockers
- Doctor on Call
- Spa
- Concierge Service

**ห้องอาหาร** :

**ห้องอาหารของ โรงแรมราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา** ห้องอาหารประจำโรงแรมราวิน-ทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา มีทั้งอาหารทะเลสด อาหารไทย อาหารนานาชาติ และเครื่องดื่มค็อกเทล ที่พูล บาร์ริมสระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.6 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารแบบต่างๆ

**บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา**

**ห้องพักของ**Ravindra Beach Resort & Spa

Ravindra Beach Resort & Spa Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสเมื่อมาเยือนพัทยา แขกทุกคนของทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจและจัดได้อย่างลงตัว ความโอ่โถ่งของห้องทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วินาทีแรกที่คุณก้าวเข้ามาในห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องน้ำเป็นอุปกรณ์ที่นำสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องน้ำสะอาดและน่าใช้ ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมจะจัดเตรียมห้องที่บรรจงจัดอย่างประณีตแล้ว แต่ยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่นให้กับแขกที่เข้าพักอีกด้วย สำหรับแขกที่มา Pattaya เพื่อติดต่อทางด้านธุรกิจ ทางโรงแรมได้จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไว้อำนวยความสะดวก หากผู้เข้าพักต้องการใช้ห้องประชุม ทางโรงแรมก็มีห้องประชุมไว้บริการ ซึ่งผู้ที่ต้องการใช้สามารถจองและเข้าใช้ได้ตลอดเวลา แขกที่พักที่โรงแรมจะสามารถพักผ่อนตามอัธยาศัยได้อย่างเต็มที่ที่โรงแรม เพราะทางโรงแรมได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้อย่างครบครัน

**การบริการของ**Ravindra Beach Resort & Spa Hotel

การบริการของRavindra Beach Resort & Spa Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีการบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าควรจะไปรับประมานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มใจ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.3 อมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์ (Amari Orchid Resort & Tower Hotel) พัทยา

**มาตรฐานโรงแรม** : 4.5 ดาว

**ที่อยู่** : โรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์ 240 หมู่ 5 พัทยา-นาเกลือ หาดพัทยา จ.ชลบุรี 20150

**อมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์** ตั้งอยู่บริเวณชายหาดพัทยาเหนือในบรรยากาศสวนสวย ติดชายหาดทางด้านเหนือของพัทยา ห่างจากกรุงเทพฯ 140 ก.ม. ใช้ระยะเวลาประมาณ 2 ชั่วโมง ท่านก็ได้สัมผัสกับความสงบสุข และการพักผ่อนที่เป็นส่วนตัว หรือเพื่อการติดต่อธุรกิจ ซึ่งโครงการประกอบด้วยอาคารโอเชี่ยนทาวเวอร์มาตรฐาน 5 ดาว และอาคารการ์เด้นวิงมาตรฐาน 4 ดาว อาคารโอเชี่ยนทาวเวอร์ ให้บริการห้องพัก 297 ห้องพักตกแต่งอย่างหรูหราพร้อมด้วยห้องน้ำขนาดใหญ่ สามารถมองเห็นทิวทัศน์อันสวยงามของชายหาดพัทยา ซึ่งเปิดให้บริการปลายปี 2550 ส่วนอาคารการ์เด้นวิงได้รับการตกแต่งใหม่ทันสมัย ให้บริการห้องพัก 232 ห้อง รวมห้องพักแบบซูพีเรีย ห้องพักแบบเดอลุกซ์ และห้องสวีท ทั้งหมดจำนวน 529 ห้อง

**จำนวนห้องพัก** : 529 ห้อง แบ่งเป็น 3 ประเภทหลักๆ ดังนี้

- SUPERIOR ROOM
- DELUXE ROOM
- DELUXE OCEAN

**รูปแบบการตกแต่งภายในของโครงการทั้งสองส่วน** มีรูปแบบที่แตกต่างกัน ดังนี้

**การ์เด้นวิง** ประกอบด้วยห้องพักและห้องสวีทจำนวน 232 ห้อง ภายในห้องกว้างขวางตกแต่งด้วยผ้าจากท้องถิ่น และล้อมรอบด้วยทัศนียภาพอันงดงาม จากสวนอันเขียวขจี และน้ำทะเลใสสีฟ้าครามของอ่าวพัทยา(จากห้องสวีท)

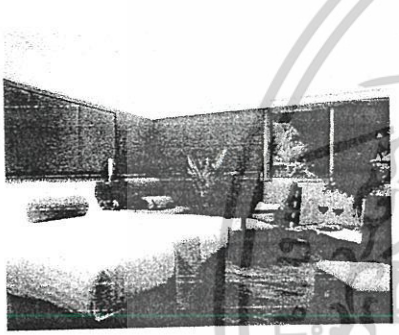
**โอเชี่ยนทาวเวอร์** ให้บริการห้องพักทั้งหมด 297 ห้อง ประกอบด้วยห้องเดอลักซ์ ห้องเอ็กเซกคูทีฟ และห้องสวีท ห้องพักล้อมรอบด้วยวิวทะเลอันสวยงาม และด้วยสไตล์การตกแต่งแบบเปิดโล่งสร้างความหรูหรา ทันสมัย และการผ่อนคลายอย่างมีสไตล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

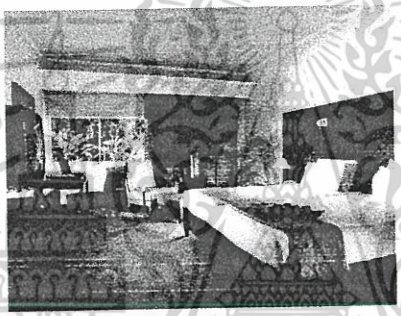
**สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักของ Amari Orchid Resort & Tower Hotel**

ห้องพักของโรงแรม Amari Orchid Resort & Tower Hotel in Pattaya แต่ละห้องถูกตกแต่งด้วยความเอาใจใส่ และประกอบไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก ดังนี้

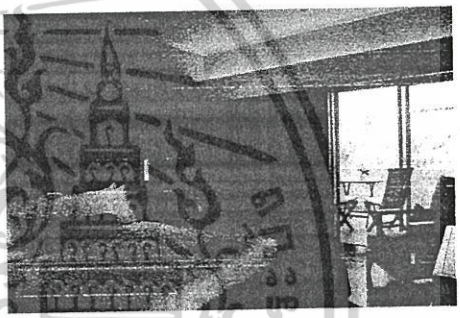
- Air-Conditioning
- Bathtub
- Hair Dryer
- IDD Telephone
- Mini Bar
- Satellite/Cable TV
- Video/CD/DVD Player
- Baby Cot
- Data Port/Laptop Connection
- Hot / Cold Shower
- In-room Safe
- Radio
- Tea/Coffee Maker



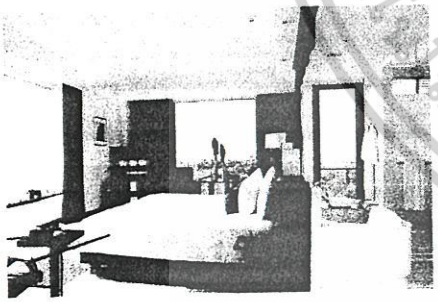
A Garden Wing Superior Room



A Garden Wing Deluxe Room



A Garden Wing Superior Room with terrace



Junior Suite - Ocean Tower

Ocean Deluxe Room - Ocean Tower

The open bathroom concept in an Executive Ocean Suite - Ocean Tower

**ภาพที่** 3.7 **แสดงรูปแบบการตกแต่งภายในห้องพักแต่ละประเภทของ**โรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ท แอนด์ทาวเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม Amari Orchid Resort & Tower**

Amari Orchid Resort & Tower Hotel พัทยา ให้บริการพร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรมระดับ 4.5 ดาว แก่ลูกค้าทุกท่านด้วยความจริงใจและเป็นกันเอง สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel พัทยา สนองความต้องการของนักท่องเที่ยว ทั้งเชิงธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อนหย่อนใจ เพื่อให้แขกผู้มาใช้บริการกับทางโรงแรมเก็บความประทับใจอยู่ในความทรงจำ

Amari Orchid Resort & Tower Hotel พัทยา มีเครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้เกี่ยวกับธุรกิจเพื่อให้ธุรกรรมต่างๆของลูกค้าประสบผลสำเร็จลุล่วง ผ่านการบริการอย่างมืออาชีพของทางโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นการจัดสัมมนา การจัดงานเลี้ยง การประชุมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ หรืองานพบปะสังสรรค์ และยังมีพนักงานที่ถูกฝึกมาเป็นอย่างดีที่พร้อมให้บริการท่านตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งห้องประชุมอันดาดกแต่งอย่างหรูหราทันสมัยและครบครันด้วยโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งเป็นห้องประชุมที่ตั้งแยกออกมาโดดเด่น พร้อมศูนย์บริการธุรกิจ ห้องประชุม รวมทั้งการประชุมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์อีกด้วย

จุดเด่นอีกอย่างหนึ่งของโรงแรมนี้ คือ ความพร้อมในการบริการด้านอาหารไว้คอยกระตุ้นลิ้นของนักท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็นอาหารพื้นเมืองหรืออาหารนานาชาติ จากพ่อครัวมือดีและห้องอาหารที่สะอาดพร้อมดนตรีที่จะคอยขับกล่อมให้ผู้มาใช้บริการได้เพลิดเพลินในขณะทานมื้ออาหารอันแสนอร่อย

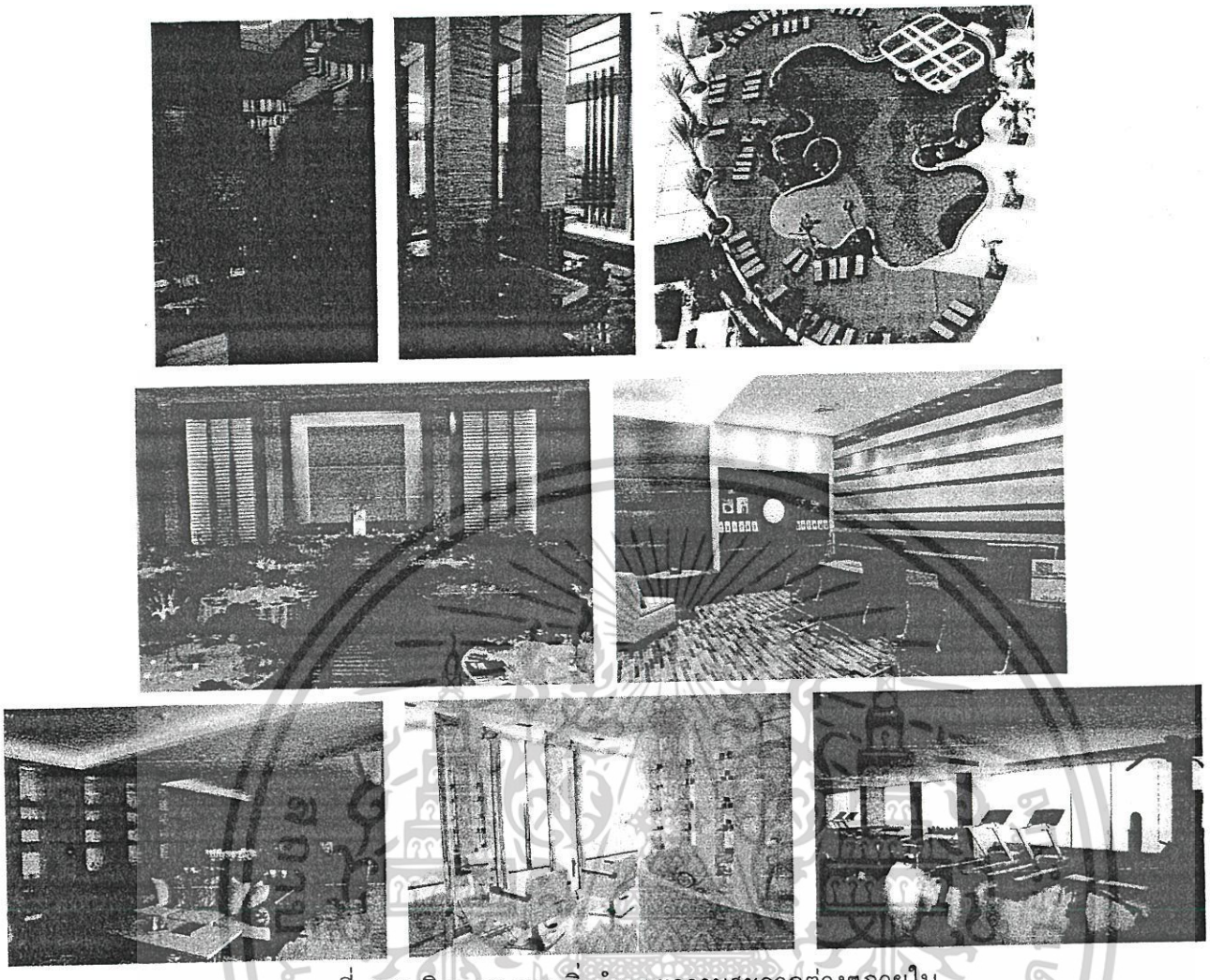
สิ่งอำนวยความสะดวกที่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel พัทยา จัดหามาบริการแก่ลูกค้า ประกอบด้วย 24 Hrs Reception, Barber/Beauty Salon, Gift Shop/Shopping Arcade, Kids Activitiesฯ

นอกจากนี้ ยังมีสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ 2 สระ บาร์ริมสระน้ำให้บริการที่สระแบบฟรีฟอร์ม ห้องออกกำลังกาย 2 ห้อง ศิวะราสปาและศิวะราซาลอน สวนสวยสำหรับการผ่อนคลาย สำหรับผู้ที่ชื่นชอบกีฬาหรือกิจกรรมกลางแจ้ง สามารถสนุกสนานกับกิจกรรมมากมาย เช่น การขี่ม้า ยิงธนู การตีกอล์ฟ หรือการแล่นเรือใบ

**กิจกรรม : กิจกรรมที่สามารถทำได้ใน โรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์**

- ศูนย์ฟิตเนส
- สปา
- ห้องไอน้ำ
- ช็อปปิ้ง
- บริการจัดทัวร์
- สนามเทนนิส
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 กิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายใน
โรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์

**สิ่งอำนวยความสะดวก :**

- Baby Sitting
- Beauty Parlour
- Boutique(s)
- Car Rental / Car Hire
- Conference Facilities
- Disabled Facilities
- Gymnasium
- Laundry Cleaning Service
- Outdoor Swimming Pool
- Parking / Car Park
- Sauna
- Tennis Court(s)
- Wakeup Service
- 24-hour reception, porter and concierge service"
- 24-hour business centre with email and internet access
- Video conference service
- Postal services
- Foreign exchange facilities
- Limousine service
- Shopping arcade

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Tour desk (sightseeing service)
- Broadband internet access
- Wireless internet access (Wi-fi)
- Centrally Airconditioned Rooms with Private Bath
- Electronic telephone exchange With direct dial facility
- Safe deposit lockers
- Doctor on Call
- Concierge Service

**ห้องอาหาร** : ทางโรงแรมมีบริการห้องอาหารหลากหลาย ห้องอาหารและบาร์มันตราให้บริการอาหารในบรรยากาศการตกแต่งแปลกใหม่อย่างมีสไตล์ ให้บริการอาหารเอเชียน เมดิเตอเรเนียน อินเดียและญี่ปุ่น ท่ามกลางบรรยากาศชายหาดพัทยาเหนือ เฮนรี่ เจ. บีนส์ บาร์แอนด์กริลล์ ห้องอาหารและผับสไตล์อเมริกันในบรรยากาศชายทะเล บาร์บริเวณสระว่ายน้ำให้บริการเครื่องดื่มในบรรยากาศสบายๆริมสระว่ายน้ำ อาคารโอเชี่ยนทาวเวอร์ ให้บริการห้องอาหารเอสเซนส์ ซึ่งเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และไอซ์บาร์บริการเครื่องดื่มนานาชนิดในบรรยากาศสบาย ๆ ส่วนอาคารการ์เด้นวิง ห้องอาหารออคิดเทอ-เรสบริการอาหารนานาชาติและอาหารไทย และล็อบบี้ที่ตกแต่งในแบบทันสมัย ให้บริการเครื่องดื่มยามบ่ายหรือในยามค่ำคืน

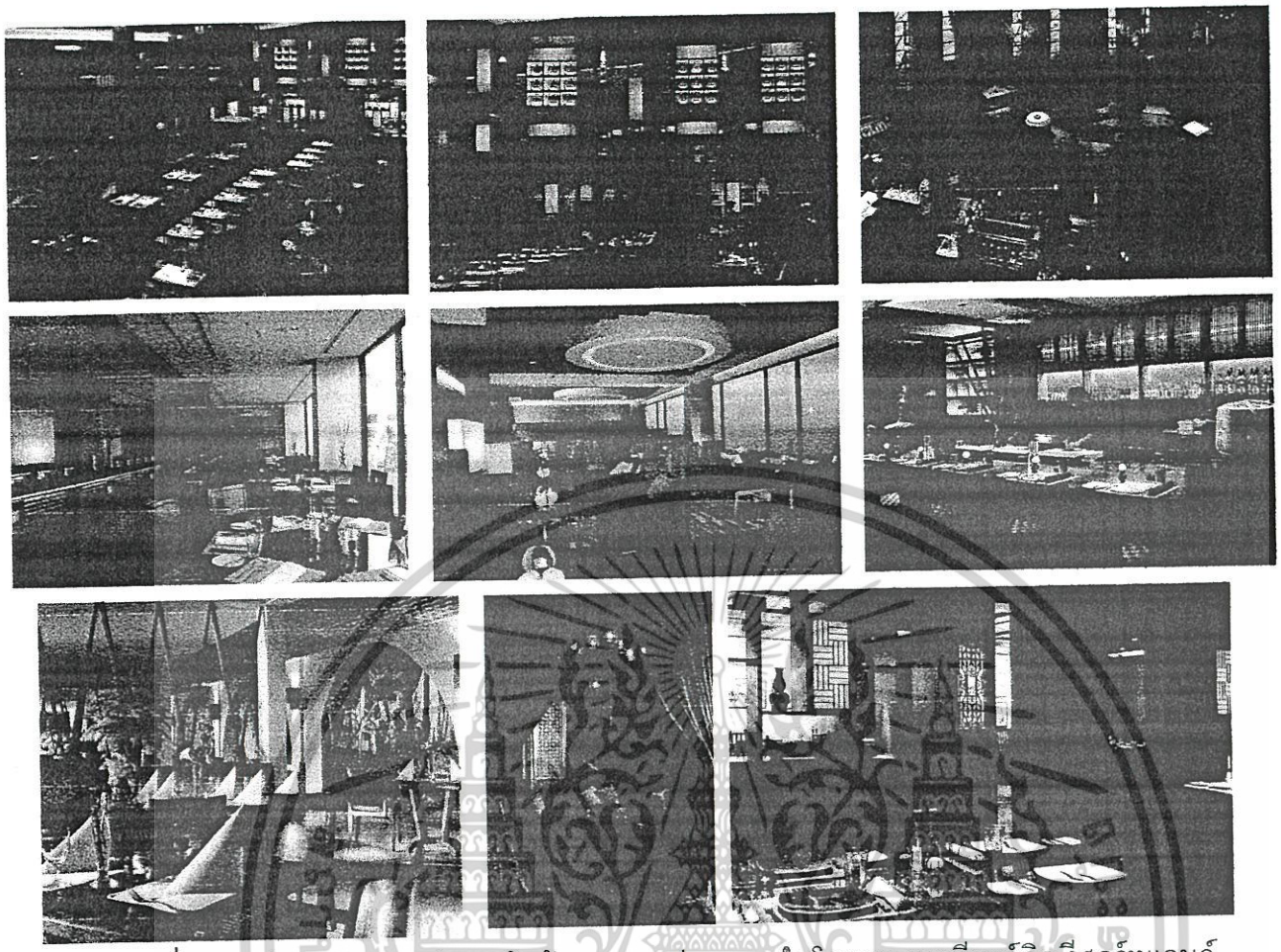
**อาหารประเภทต่างๆในโรงแรม Amari Orchid Resort & Tower**

- Asian Food
- Coffee shop
- Italian Food
- Thai Food
- Bar/Lounge
- European Food
- Japanese Food

**ห้องอาหาร เฮนรี่ เจ บีนส์ บาร์ แอนด์ กริลล์** เป็นสถานที่ที่ให้ท่านผ่อนคลายอารมณ์ และพบปะสังสรรค์ด้วยอาหารเม็กซิกัน อาหารว่างแบบไทยและเครื่องดื่มหลากชนิด รวมถึงเบียร์สด ค็อกเทลต่างๆ สามารถรองรับได้ 120 ที่นั่งพร้อมวงดนตรีแสดงสด

**ห้องอาหาร เอดะ ออร์คิด เทอเรซ** ห้องอาหารนี้มีชื่อเสียงในเรื่องของอาหารเช้าแบบบุฟเฟต์ที่แสนจะอร่อย นอกจากนี้ก็ยังมีการบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างอีกด้วย เนื่องจากห้องอาหารนี้เปิดบริการ 24ชั่วโมงจึงสะดวกต่อแขกที่ต้องรับประทานในยามดึกหรือในช่วงเวลาเช้าผิดปกติ เปิดบริการทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่** 3.9 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารต่างๆ ภายในโรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์

**บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมอมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์**

**สถานที่ตั้งของ**Amari Orchid Resort & Tower Hotel

Amari Orchid Resort & Tower เป็นโรงแรมที่ได้ชื่อว่าเป็นหนึ่งในโรงแรมที่อยู่ในที่ตั้งที่ดีที่สุดของพัทยา ซึ่งช่วยให้นักเดินทางสามารถเที่ยวชมพัทยา ได้อย่างเต็มอิ่มเพราะ มีระบบขนส่งให้เลือกอย่างมากมาย นอกจากนี้ยังสามารถเดินเที่ยวชมสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆที่อยู่ใกล้กับ Amari Orchid Resort & Tower และท้ายที่สุดระยะทางระหว่างโรงแรมกับสนามบินที่ห่างกันไม่มากนัก ทำให้แขกจากทางโรงแรมไม่จำเป็นต้องเสียเวลามากกับการเดินทางจากสนามบินมายังโรงแรม

**ห้องพักของ**Amari Orchid Resort & Tower

Amari Orchid Resort & Tower Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสของเมื่อมาเยือนพัทยา แขกทุกคนของทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจและจัดได้อย่างลงตัว ความโอ่โถ่งของห้องจะทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วินาทีแรกที่ก้าวเข้ามาในห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องน้ำเป็นอุปกรณ์ที่นำสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องน้ำสะอา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และน่าใช้ ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมจะจัดเตรียมห้องที่บรรจงจัดอย่างประณีตให้แล้ว แต่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel ยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่นให้กับแขกที่เข้าพักอีกด้วย สำหรับแขกที่มา Pattaya เพื่อติดต่อทางด้านธุรกิจ ทางโรงแรมได้จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุระกิจไว้อำนวยความสะดวก หากผู้เข้าพักต้องการใช้ห้องประชุม Amari Orchid Resort & Tower Hotel ก็มีห้องประชุมซึ่งผู้ที่ต้องการใช้สามารถจองและเข้าใช้ได้ตลอดเวลา แขกที่พักที่โรงแรมจะสามารถพักผ่อนตามอัธยาศัยได้อย่างเต็มที่ที่โรงแรมเพราะทางโรงแรมได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้อย่างครบครัน

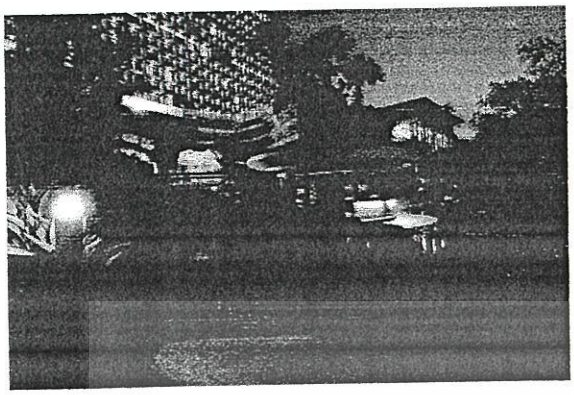
**การบริการของ**Amari Orchid Resort & Tower Hotel

การบริการของAmari Orchid Resort & Tower Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีการบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าควรจะไปรับประมานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มใจ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

นับได้ว่า Amari Orchid Resort & Tower Hotel เป็นหนึ่งในโรงแรมที่ดีที่สุดในพัทยา (Pattaya) โดยโรงแรมนี้สามารถรองรับได้ทั้งผู้มาเยี่ยมเยือนระดับสูง และนักท่องเที่ยวที่หาที่พักราคาสบายกระเป๋า ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมยังมีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับทางด้านการตกแต่งห้องที่สวยหรู งดงาม แต่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel ยังตั้งอยู่ในใจกลางพัทยา ซึ่งแขกของโรงแรมสามารถเดินทางท่องเที่ยวในสถานที่ท่องเที่ยวอื่นๆได้อย่างสะดวกสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.4 โรงแรม เดอะซายน์ (The Zign Hotel) พัทยา



**มาตรฐานโรงแรม** : 4 ดาว

**ที่อยู่** : โรงแรม เดอะซายน์ 555/65 หมู่ 5 12 นาเกลือ บางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โรงแรม เดอะซายน์ ตั้งอยู่ใจกลางเมืองพัทยา ใกล้แหล่งชอบปิ้ง และสถานบันเทิง สะดวกสบายในการเดินทาง บรรยากาศเหมาะแก่การพักผ่อน ท่ามกลางธรรมชาติที่สวยงาม อากาศที่บริสุทธิ์ ท้องฟ้าสดใส และมนต์เสน่ห์ของท้องทะเลตะวันออก ด้วยการต้อนรับที่อบอุ่น และการบริการที่เป็นมิตร

โรงแรม เดอะซายน์ มีรูปแบบสถาปัตยกรรมสวยงามโดดเด่น และมีห้องพักที่ออกแบบตกแต่งอย่างลงตัว หรูหรา มีระดับ เป็นเอกลักษณ์ สะดวกสบายด้วยเครื่องอำนวยความสะดวกที่ครบครันทันสมัย บริการร้านอาหารที่มีเมนูหลากหลายให้ได้เลือกสรร ทั้งอาหารยุโรป อาหารนานาชาติเลิศรส อีกทั้งมีบริการห้องประชุมสัมมนา พร้อมด้วยอุปกรณ์ที่ครบครัน เพลิดเพลินกับบริการจากุซซี่ ซาวน่า และกิจกรรมทางน้ำที่สนุกสนานมากมาย ในฐานะส่วนหนึ่งของบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหนือกว่า โรงแรมที่มีเสน่ห์แห่งนี้จึงได้รับความนิยมมายาวนานใน พัทยา ทั้งจากผู้ที่เดินทางมาท่องเที่ยวและมาทำธุรกิจ

**จำนวนห้องพัก** : แบ่งเป็น 852 ห้อง และอีก 107 วิลล่า รวมทั้งสิ้น 959 ซึ่งประกอบไปด้วยห้องพักประเภทต่างๆ ดังนี้

- FLINT VILLA
- TERRA VILLA
- FLINT VILLA (POOL TERRACE)
- WICKER VILLA
- SUPERIOR CITY VIEW
- SUPERIOR SEA VIEW
- CLUB DELUXE
- JUNIOR SUITE
- CORNER SUITE
- ROYAL SUITE
- WOW CORNER SUITE
- EXTREME ROYAL SUITE

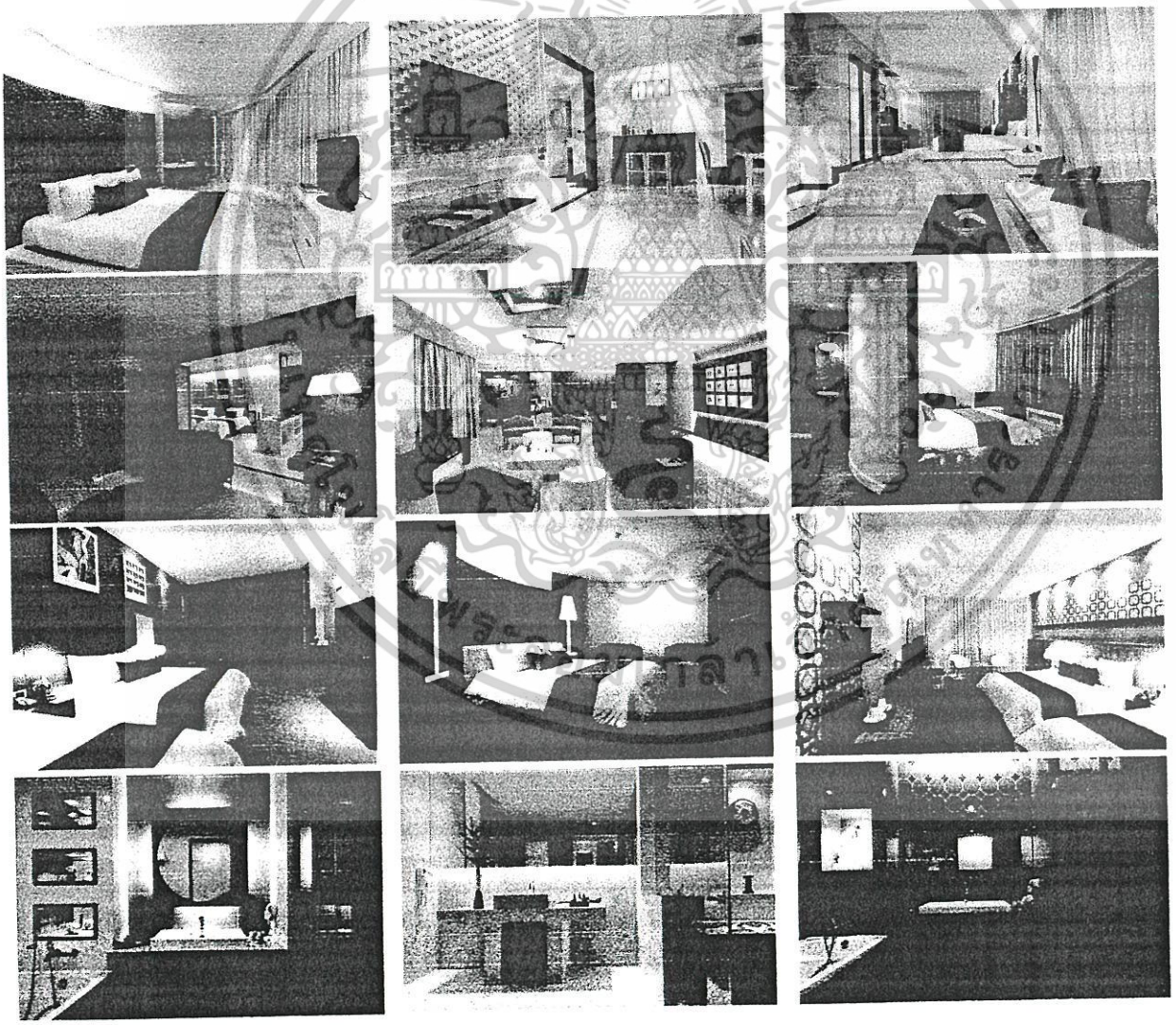
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก ของ** The Zign Hotel

พัทยา ประเทศไทย เป็นอีกหนึ่งแหล่งท่องเที่ยวและจุดหมายปลายทาง ที่เหมาะสมสำหรับนักท่องเที่ยวทุกประเภท ทั้งที่อยากหลบหนีความวุ่นวายหรือพร้อมที่จะผจญภัยและหาความตื่นเต้นให้กับชีวิต The Zign Hotel ใน Pattaya เป็นข้อเสนอหนึ่งของที่พักอันแสนสงบ สะดวกสบาย และปลอดภัย ซึ่งประกอบไปด้วยห้องพักหลากหลายประเภทข้างต้น โดยทุกๆห้องพักที่โรงแรมนี้ ถูกประดับประดาตกแต่งด้วยความปราณีตและเอาใจใส่ในทุกๆรายละเอียด ให้มีความสวยงามและโดดเด่นไม่เหมือนใคร ยิ่งไปกว่านั้น ด้วยความทันสมัยของสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักและบริการของ The Zign Hotel พัทยา ยังเป็นสิ่งเพิ่มเติมในความลงตัวของการท่องเที่ยวให้สมบูรณ์แบบมากขึ้นอีกด้วย

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก The Zign Hotel ในพัทยาประกอบด้วย

- Air-Conditioning
- In-room Safe



**ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างรูปแบบการตกแต่งภายในห้องพักแต่ละประเภทของโรงแรม เดอะซายน์**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม The Zign**

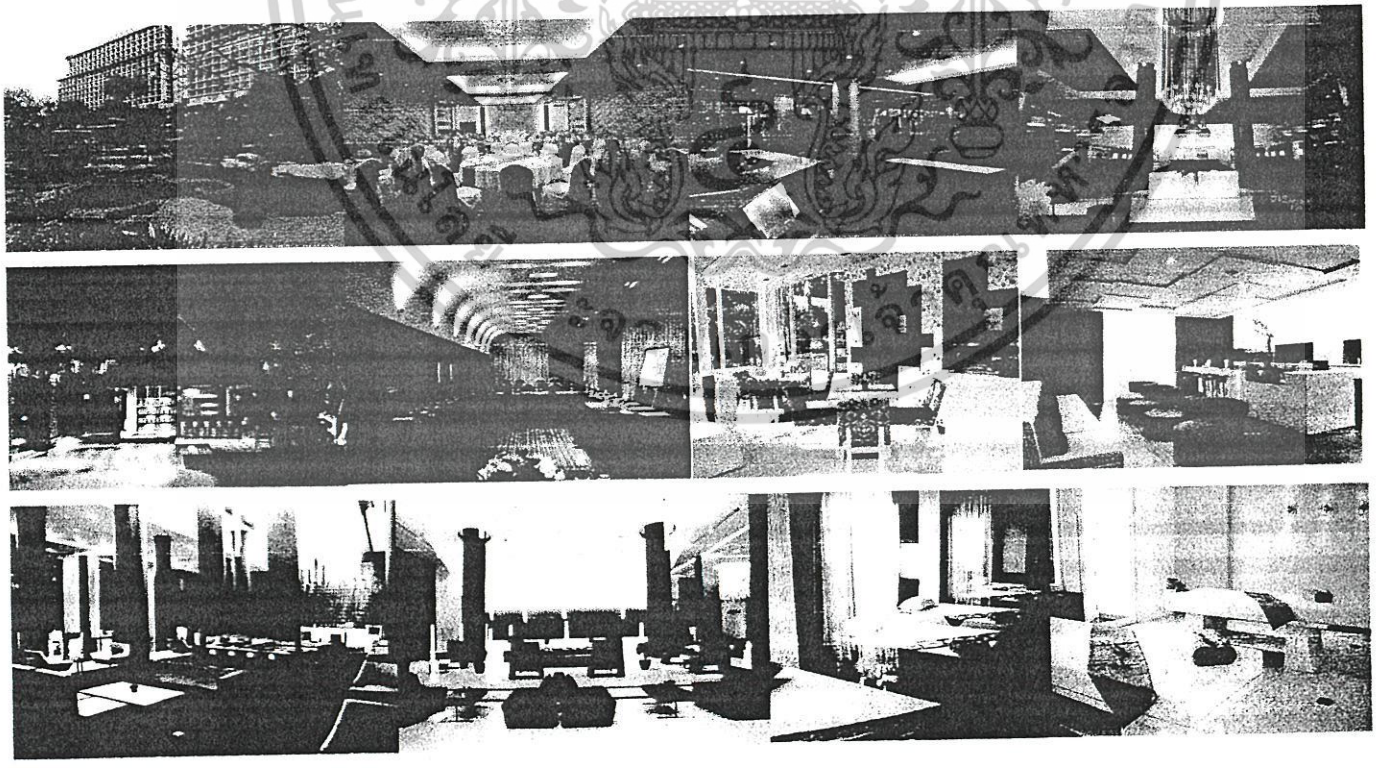
การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม The Zign Hotel พัทยา ซึ่งเป็นหนึ่งในโรงแรมที่ดีที่สุดในของพัทยา โดยคำนึงถึงความต้องการและความพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกๆ นอกจากนี้โรงแรมนี้ ยังมีการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เลือกใช้บริการอย่างมากมาย เพื่อที่ลูกค้าได้รับช่วงเวลาที่ประทับใจในระหว่างการพักผ่อน

อีกทั้งลูกค้ายังสามารถเลือกลิ้มลองทั้งอาหารพื้นเมืองและอาหารเลิศรส จากนานาประเทศ ห้องอาหารและภัตตาคารทุกแห่งถูกตกแต่งให้แตกต่างกันตามแต่อาหารของชาตินั้นๆ นอกจากนี้ทางโรงแรมยังมีบาร์และเลานจ์ที่จะค่อยบริการไวน์และค็อกเทล ซึ่งถูกชงจากบาร์เท็นเดอร์มืออาชีพ ไว้ให้ได้คลายเหนื่อยจากวันหนักๆในพัทยา

นอกจากนี้ การบริการนักท่องเที่ยวเชิงธุรกิจก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่ทางโรงแรมภูมิใจนำเสนอ โดยที่นี่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่จะทำให้ลูกค้าแน่ใจได้ว่า การประชุม งานพบปะสังสรรหรือการนำเสนอข้อมูลต่างๆจะประสบผลสำเร็จและลุล่วงไปได้ด้วยดี

**กิจกรรม : กิจกรรมภายใน โรงแรม เดอะซายน์**

- บริการจัดทัวร์
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ห้องไอน้ำ
- กีฬาทางน้ำ
- ศูนย์ฟิตเนส
- ช็อปปิ้ง



**ภาพที่** 3.11 กิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายในโรงแรม เดอะซายน์ พัทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งอำนวยความสะดวก :**

- Boutique(s)
- Conference Facilities
- Gymnasium
- Laundry Cleaning Service
- Outdoor Swimming Pool
- Sauna
- 24-hour reception, porter and concierge service"
- Shopping arcade
- Tour desk (sightseeing service)
- Broadband internet access
- Centrally Airconditioned Rooms with Private Bath
- Electronic telephone exchange With direct dial facility
- Safe deposit lockers

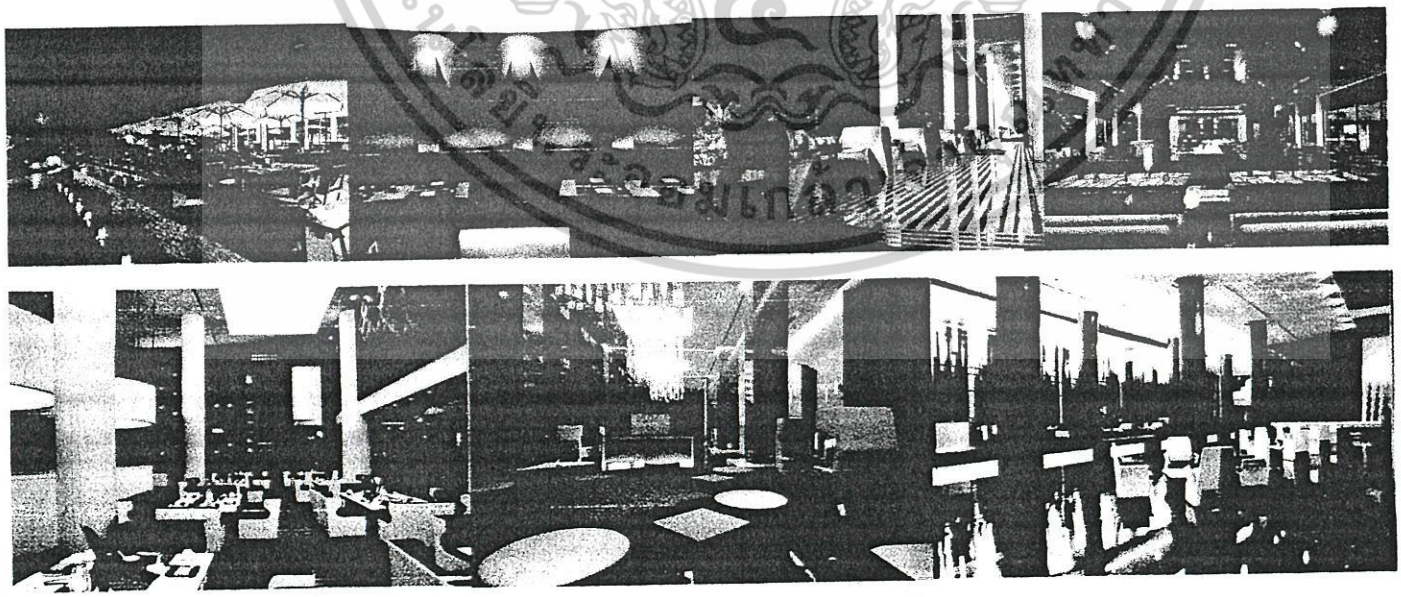
**ห้องอาหาร:**

**อาหารประเภทต่างๆในโรงแรม The Zign**

- Asian Food
- European Food
- Bar/Lounge
- Thai Food

**ห้องอาหาร มูดส์เรสเตอรอง แอนด์**

ห้องอาหารนี้บริการอาหารเอเชีย และอาหารยุโรปซึ่งประกอบด้วยส่วนผสมที่มีคุณภาพเกรดเอและรสจัด ทั้งนี้ก็ยังมีอาหารทะเลซึ่งมีเชฟทำโดยเพาะ และยังมีการบริการเครื่องดื่มทุกชนิดที่ท่านต้องการ เปิดบริการทุกวัน



**ภาพที่ 3.12 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารต่างๆ ภายในโรงแรม เดอะซายน์ พัทยา**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรม เดอะซายน์ พัทยา**

**สถานที่ตั้งของ**The Zign Hotel

The Zign Hotel พัทยา ถูกสร้างอยู่ในพื้นที่ ที่เหมาะสมแก่การเดินทางไปสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆ ทั้งยังรายล้อมไปด้วยร้านค้า ร้านขายของที่ระลึก บาร์ หรือร้านอาหารต่างๆในเมืองพัทยา (Pattaya) จากสถานที่ตั้งของโรงแรม สามารถใช้เวลาเดินทางเพียงไม่กี่นาทีเพื่อที่จะไปสนามบินได้อีกด้วย

## 3.2 ศึกษาเรื่องการออกแบบสปา

### 3.2.1 WESTIN BANYAN TREE SPA (BANGKOK)

**สถานที่** 21/100 ตึกไทยวา 2 ถ.สาธรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาธร กทม. 10120
ชั้นที่ 53

**ประเภทผู้รับบริการ** สมาชิก
ผู้ใช้บริการที่พักในโรงแรม
ผู้ใช้บริการแบบ Walk-in (ประมาณ 60-70% ของผู้ใช้บริการทั้งหมด)

**กลุ่มเป้าหมาย** คนไทย และคนต่างประเทศที่มีฐานะสูง
อายุ ในช่วง 27-35 ปี

**การวางผัง - ประโยชน์ใช้สอย**

ส่วนที่ 1 ประกอบด้วย

- Spa reception
- Waiting area ประกอบด้วยชุดที่นั่งพักคอย 2 ชุด มีส่วนแสดงสินค้าผลิตภัณฑ์ต่างๆ เช่น น้ำมันหอมระเหย เป็นต้น
- Fitness

ส่วนที่ 2 เป็นชั้นที่มีการเปิดโล่งทั้ง 2 ด้าน เป็นลักษณะ Semi outdoor ประกอบด้วย

- Hot spa bath 1 สระ
- Swim spa น้ำที่ใช้เป็นน้ำที่มีอุณหภูมิปกติ
- Cold spa bath 1 สระ

ส่วนที่ 3 ชั้นสำหรับห้องนวดรวม แยกเป็น

- ห้องนวด (Massage room) 1 ห้อง ประกอบด้วย
  เตียงนวด 2 เตียง
  เตียงสำหรับการทำ Afotion 2 เตียง 2 เครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนนั่งพักคอยด้านหน้าห้อง ที่นั่ง Arm chair 2 ตัว

Relaxing area บริเวณเตียงนวด สามารถ take view จากภายนอกได้

- ห้องนวดรวม 1 ห้อง จำนวน 2 เตียง
- ห้องทำ Treatment ประกอบด้วย

  เตียงนวด 2 เตียง

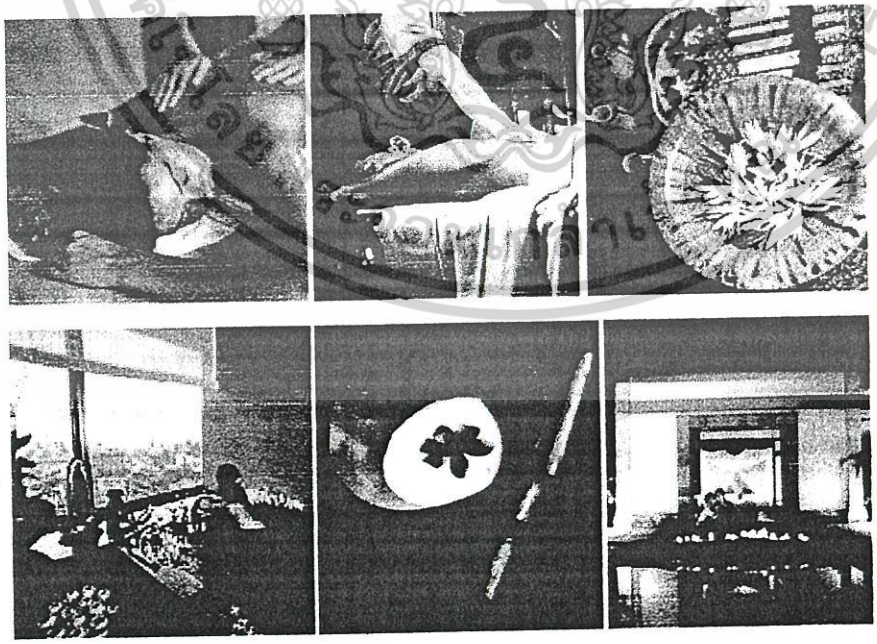
  Shower area

  อ่างน้ำวน 1 อ่าง

- Thai massage room จำนวน 2 ห้อง
- ห้อง Treatment ด้วย Ozone 1 ห้อง เป็นห้องเตียงเดี่ยว บริเวณเตียงนวดมีลักษณะพิเศษ คือ มีการเจาะช่อง เพื่อให้วางหน้าลงไป ด้านล่างของเตียง มีการวางอ่างใส่ดอกไม้เพื่อสร้างบรรยากาศให้ผู้รับบริการ สำหรับกรณีการทำ Treatment บริเวณหลัง
- Beauty salon จำนวน 1 ที่นั่ง ให้บริการทำผม แต่งหน้า
- Sauna สำหรับ 3-4 คน จำนวน 1 ห้อง

ส่วนที่ 4 Male & female spa โดยแยกเป็น Male floor และ female floor แต่ละชั้นประกอบด้วย

- Locker room
- Steam room สำหรับ 7-8 คน จำนวน 1 ห้อง
- Sauna สำหรับ 7-8 คน จำนวน 1 ห้อง
- Shower jet จำนวน 1 ห้อง
- Thai massage จำนวน 2 ห้อง



ภาพที่ 3.13 BANYAN TREE SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.2 MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) เป็นสถานที่ที่ให้บริการทางด้านเกี่ยวสุขภาพ ดูแลเกี่ยวกับเรื่องของความสวยงาม ตลอดจนเรื่องการบำบัดที่มีความเกี่ยวข้องกับทางร่างกายภายนอก

**สถานที่** 47/7-8 ถ.สุขุมวิท 39 แขวง พระโขนง เขตวัฒนา กทม.10110

**ลักษณะ** ศูนย์สุขภาพเฉพาะทาง คือ เป็นสปาแบบ Day Spa

**แนวความคิด** การตกแต่งภายในสปาเน้น การตกแต่งแบบนำเรื่องศิลปะที่เกี่ยวกับทางด้านประติมากรรมแบบ ไทย , เขมร ผสมผสานกับรูปแบบบาหลี มาประยุกต์เข้าด้วยกัน และมีการสร้างบรรยากาศสื่อถึงความเป็นรูปแบบสปาทางแถบด้าตะวันออก จึงมีการเลือกใช้ในเรื่องของที่นำมาใช้ในการตกแต่งไม่ว่าจะเป็น ผลิตภัณฑ์ที่โชว์ประดับตามแนวทางเดิน หรือ การตกแต่งภายในห้องจะพยายามให้ลักษณะการตกแต่งเป็นเรื่องราวเดียวกัน

**การวางผัง - ประโยชน์ใช้สอย**

พื้นที่ของที่ MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) ตั้งอยู่บนชั้น 2 ของอาคารเช่า ซึ่งเป็นอาคารพาณิชย์ ฉะนั้นลักษณะการตกแต่งภายในพื้นที่ทุกจุดจะมีการจัดพื้นที่ด้านทางสัญจรค่อนข้างเล็กคือมีขนาดแนวทางเดินประมาณ 1.20 เมตร และแนวทางเดินเนื่องจากเป็นแนวทางเดินสู่พื้นที่ในด้านการบำบัดแต่ละโปรแกรมที่ได้จัดไว้ เพื่อทำให้แนวทางเดินดูกว้างมากขึ้นจึงมีการนำเรื่องของวัสดุที่เป็นกระจกสะท้อน ทำให้แนวทางเดินดูไม่แคบจนเกินไป

**พื้นที่ภายในห้อง** MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

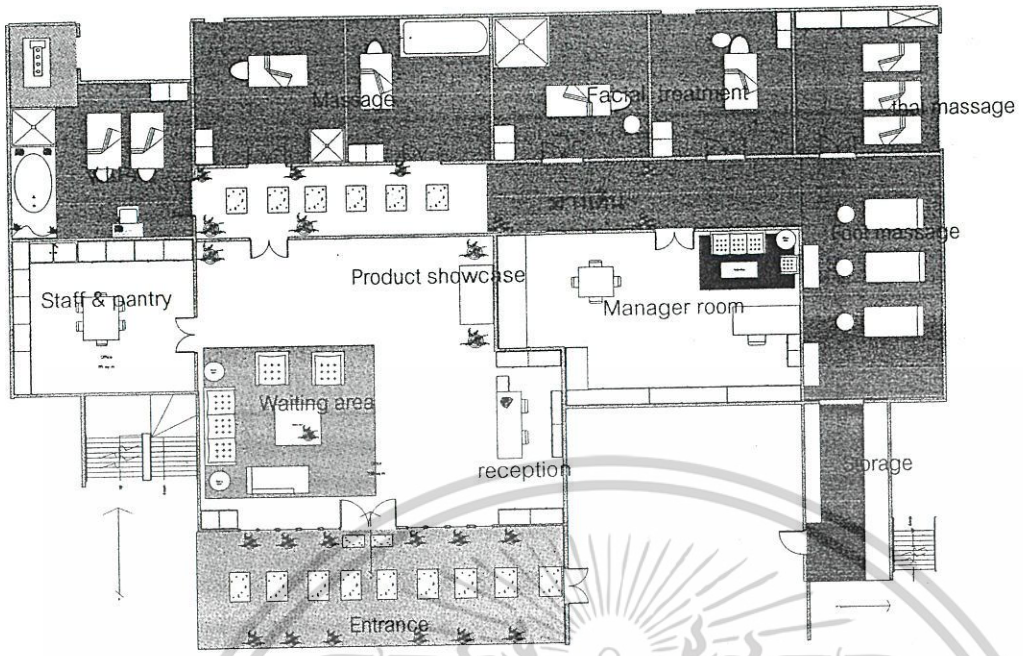
เนื่องจากที่ MEDAVI มีการแบ่งเรื่องของห้องที่ให้บริการด้านการบำบัด แบ่งเป็นลักษณะดังนี้ คือ

- ส่วนห้อง V.I.P.

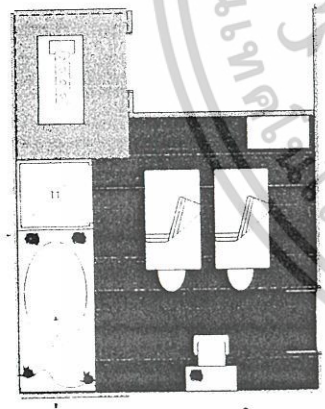
ห้อง V.I.P. มี 1 ห้อง จำนวน 2 เตียง 1 จากุชชี 1 เซาวน่า (เป็นตู้เซาวน่าสำเร็จรูป) และมีส่วน บำบัดไคโรแพรคติค (มีลักษณะการบำบัดโดยการใช้น้ำฉีดจากด้านบนสู่ผู้ใช้บริกา ซึ่งจะนอนอยู่บนเตียงซึ่งมีการสั่งทำพิเศษเป็นแท่นหล่อซีเมนต์ขนาด 1.20 x 2.00 และมีการวางเบาะซึ่งทำจากใยมะพร้าวหุ้มด้วยหนัง,รองด้วยผ้าและผ้าพลาสติก) พร้อมตู้ LOCKER สำหรับแขกที่มาใช้บริการ และมีส่วนแต่งตัวเล็กสำหรับแขก 2 ท่าน

อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการบำบัดมี 2 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 จากุชชี 1 เตียงบำบัดไคโรแพรคติค และตู้วางอุปกรณ์สำหรับพนักงาน

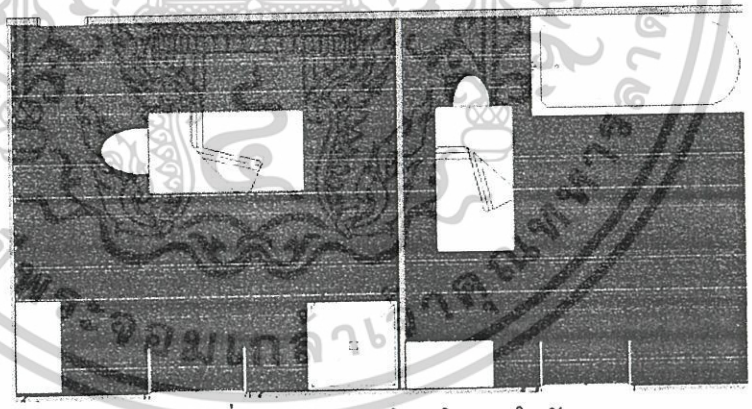
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 3.14 รูปแสดงลักษณะแปลน MEDAVI SPA



ภาพที่ 3.15 รูปแปลนห้อง V.I.P



ภาพที่ 3.16 แปลนห้องทำการบำบัด

- ส่วนห้องทำการบำบัด

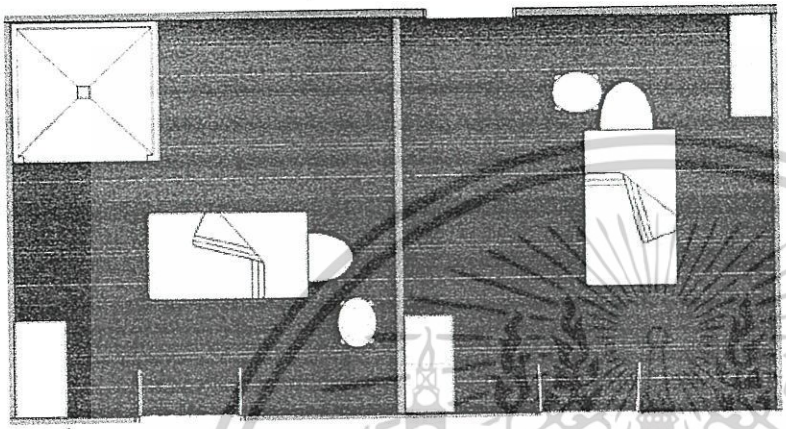
ห้องTREATMENT มี 4 ห้อง (4 ใน 1 มีห้องเดียวเท่านั้นที่มีอ่างจากุชชี ซึ่งห้องนี้จัดทำขึ้นสำหรับแขก 1 ท่าน แต่ไม่มีเซาวน่า และส่วนบำบัดไคโรแพรคติค) ส่วนภายในห้องอื่นๆ ก็จะเหมือนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัดมี 1 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 ห้องอาบน้ำ และตู้วาง อุปกรณ์สำหรับพนักงาน

- ส่วนห้อง FACIALTREATMENT มี 2 ห้อง
- ส่วนห้องทำหน้า

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 1 เตียง 1 ตู้ LOCKER และตู้วางอุปกรณ์,อ่างล้าง อุปกรณ์ และเก้าอี้กลมสำหรับพนักงาน



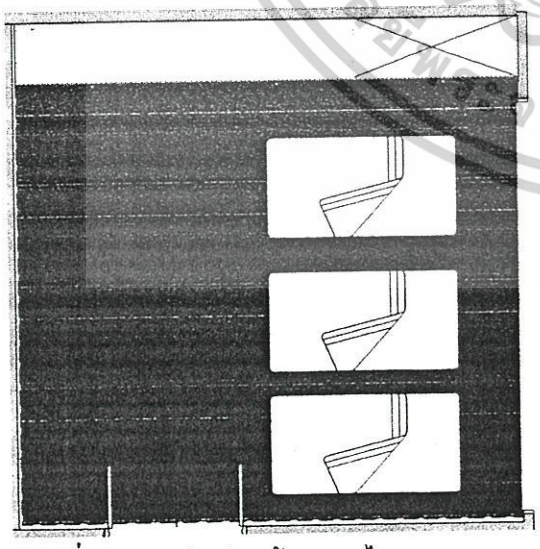
ภาพที่ 3.17 รูปแปลนห้องทำหน้า

- ส่วนห้อง นวดไทย มี 1 ห้อง

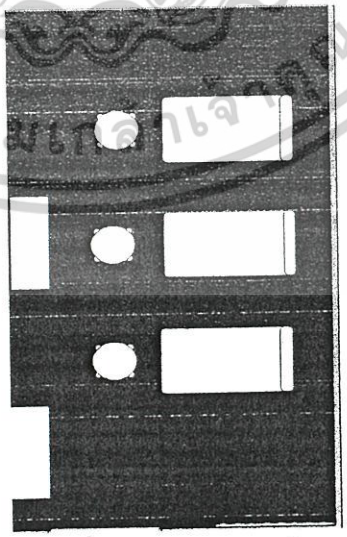
อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 3 เตียง(เป็นเบาะวางกับพื้น) 1 ตู้ LOCKER และตู้ วางอุปกรณ์

- ส่วนห้อง นวดเท้า มี 3 ที่นั่งนวดเท้า

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 3 เก้าอี้แบบกึ่งนั่งกึ่งนอน พร้อมที่วางเท้า 1 ตู้ LOCKER และตู้วางอุปกรณ์, อ่างล้างอุปกรณ์ และเก้าอี้กลมสำหรับ พนักงาน



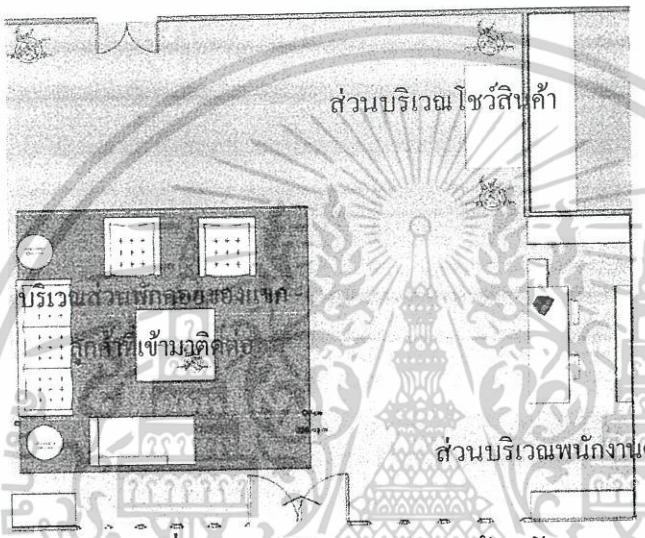
ภาพที่ 3.18 รูปแปลนห้องนวดไทย



ภาพที่ 3.19 รูปแปลนบริเวณที่นวดฝ่าเท้า

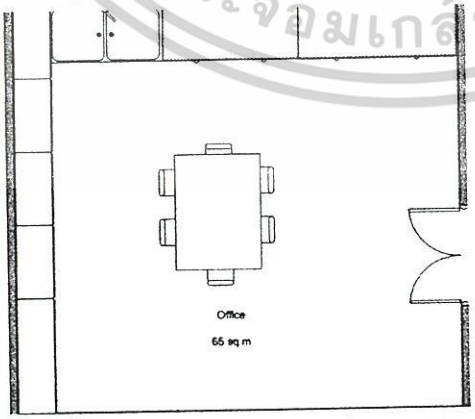
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนพนักงานต้อนรับ (ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าบริเวณทางเข้า)
ส่วนบริเวณพนักงานต้อนรับส่วนบริเวณพนักงานต้อนรับบริเวณส่วนพักคอยของแขก
ลูกค้าที่เข้ามาติดต่อส่วนบริเวณโชว์สินค้า
อุปกรณ์ ที่ใช้ในส่วนพนักงานต้อนรับด้านหน้ามีโซฟา แบบ 5 ที่นั่ง และDAY BAD 1 ตัว โต๊ะสำหรับพนักงานต้อนรับ พร้อมชุดคอมพิวเตอร์ และที่วางอุปกรณ์ สื่อสาร(สำหรับพนักงาน) และมีที่วางและเปลี่ยนรองเท้าเพื่อเดินเข้าภายในสปา(เป็นลักษณะตู้วางเก็บส่วนบริเวณด้านหน้า)




ภาพที่ 3.20 รูปบริเวณพนักงานต้อนรับ

- ส่วนห้อง พนักงานแม่บ้านและห้องพักพนักงาน(ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าใกล้กับส่วนต้อนรับ) ส่วนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ- เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในส่วนพนักงานแม่บ้าน และห้องพักพนักงาน
อุปกรณ์ มีตู้วางเก็บอุปกรณ์ อ่างล้างจานชาม และอุปกรณ์ ส่วนที่ทานอาหาร(ซึ่งอยู่ภายในห้องนี้ทั้งหมด)

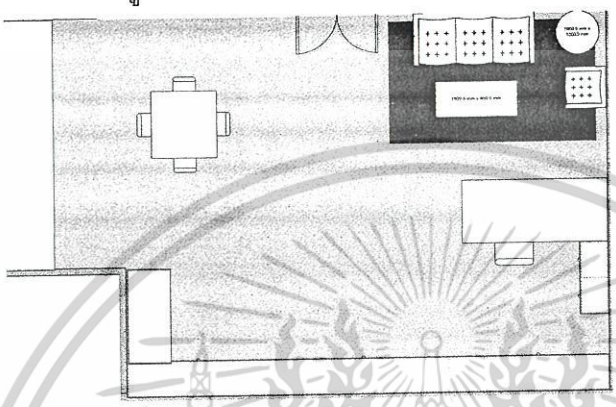



ภาพที่ 3.21 รูปแปลนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนห้อง ผู้จัดการสปา(ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าใกล้กับส่วนต้อนรับ)
- ส่วนบริเวณทำงานผู้จัดการสปา

อุปกรณ์ ที่ใช้ในส่วนห้อง ผู้จัดการสปา เมื่อเข้าไปจะพบส่วนพักคอยแบบ 3 ที่นั่ง ตู้โชว์สินค้า(ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการบำบัด) ส่วนโต๊ะทำงานของผู้จัดการ ส่วนตู้เก็บเอกสาร



ภาพที่ 3.22 รูปบริเวณทำงานผู้จัดการสปา

**สรุปข้อดี ข้อเสียของ** MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

**ข้อดี**

1. ลักษณะของแปลนเป็นแปลนซึ่งจัดอยู่ในรูปแบบของสีเหลี่ยมจตุรัส
2. สปาที่ MEDAVI เป็นการจัดพื้นที่อย่าเป็นสัดส่วนอย่างเห็นได้ชัดเจน และมีความต่อเนื่องในพื้นที่ของแต่ละจุดที่มีการให้บริการ
3. มีการจัดแบ่งพื้นที่ในแต่ละส่วนโดยลักษณะแนวทางเดินถึงแม้ตัวอาคาร จะอยู่ในอาคารพาณิชย์ที่มีการให้เช่าแต่ก็การสร้างบรรยากาศแนวทางเดินซึ่งสื่อถึงความเป็นธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งทำให้รู้สึกผ่อนคลาย และดูน่าประทับใจตั้งแต่แรกเมื่อเดินเข้าสู่ตัวสปา
4. ลักษณะของการเลือกใช้วัสดุในการตกแต่งเนื่องจากเจ้าของสปาเป็นคนที่ชอบ งานในรูปแบบสไตล์เขมร ผสมผสานกับบาหลี ทำให้ลักษณะในการเลือกวัสดุที่จะใช้ในการตกแต่งค่อนข้างไปทางเดียวกัน ไม่ว่าเป็นเรื่องของโทนสีวัสดุที่เลือกในการตกแต่ง เป็นต้น

**ข้อเสีย**

1. เนื่องจากสถานที่ตั้งเป็นอาคารพาณิชย์ให้เช่าอยู่ภายในซอยทองหล่อ 39 ซึ่งลักษณะตัวอาคารจะติดกับร้านอาหารญี่ปุ่นและตัวสปาอยู่บริเวณด้านบนของอาคาร และอาคารสปาที่ MEDAVI ตัวอาคารจะติดกับตัวถนนใหญ่ ซึ่งถ้าคนที่ไม่เคยไปก็อาจทำให้ไม่ทราบว่าตัวอาคารสปาตั้งอยู่ ณ สถานที่ใดบริเวณภายในซอย เพราะบริเวณด้านหน้าอาคารมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดป้ายบอกก็จริงแต่สีสัน และตัวป้ายจะวางตั้งอยู่กับพื้นทำให้ดูไม่เด่นชัดถ้าคนไม่สังเกตดีๆ

**ลักษณะงานระบบภายในสปาที่** MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

- ระบบเครื่องปรับอากาศภายในแต่ละพื้นที่จะใช้แอร์แบบ SPLIT SYSTEM เพราะสะดวกต่อการติดตั้งและการปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมกับผู้จะเข้ามาใช้บริการ
- เพดาน เป็นฝายิปซั่มฉาบเรียบลักษณะพิเศษแบบกันความชื้นได้สูง ภายในส่วนห้องพักและส่วนบริเวณต้อนรับมีการเล่นบริเวณฝาเพดานติดเป็นแนวไม่ทาสีเหลืองและโดยรอบเป็นยิปซั่มฉาบเรียบ
- ผนัง เป็นปูนฉาบเรียบ ส่วนบริเวณที่โชว์สินค้ามีการทาสีเขียวเน้นให้ดูเป็นจุดเด่นมากขึ้นบริเวณเดียวเท่านั้น และมีการนำเรื่องของภาพปะติกรรมนูนต่ำประดับติดตามส่วนต่างๆที่สำคัญ และแนวทางเดินมีการใช้กระจกเพื่อให้แนวทางเดินไม่ดูแคบจนเกินไป
- พื้น เป็นพื้นไม้ในส่วนห้องที่ทำการบำบัด ส่วนบริเวณด้านหน้าที่พักคอย และส่วนต้อนรับ ส่วนแนวทางเดินจะใช้ไม้ สลับกับการตกแต่งส่วนพื้นโดยแต่งแบบส่วนญี่ปุ่น สลับการตกแต่งด้วยการใช้ต้นไม้
- แสงสว่าง ภายในสปาแต่ละจุดจะใช้ไฟ DOWNLIGHT แบบมีที่ปรับความสว่างมากน้อยได้ตามความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า และมีการเน้นเรื่องแสงบริเวณจุดต่างๆภายในส่วนผนังแต่ละจุดเพื่อเพิ่มจุดสนใจให้ภายในสปาดูน่าประทับใจมาขึ้น และทำให้ผนังดูไม่เรียบจนเกินไป
- กลิ่น มีการนำเรื่องกลิ่นเข้ามาใช้ในการสร้างบรรยากาศ ซึ่งที่นี้จะมีการแบ่งรูปแบบของกลิ่น หลายๆรูปแบบในลูกค้าได้เลือก คือ

  กลิ่นที่ให้ความรู้สึกผ่อนคลาย

  กลิ่นที่สร้างความรู้สึกกระปรี่กระเปร่า

  กลิ่นที่สร้างความรู้สึกสดชื่น ฯลฯ

**สรุป** จากการศึกษาสปาที่ MEDAVI เป็นสปาที่เน้นการสร้างเรื่องความผ่อนคลายมากกว่าเรื่องสุขภาพ และเนื่องจากตัวสปามีพื้นที่เล็กทำให้ต้องมีการจัดเรื่องของสัดส่วนให้ดูไม่แคบจนเกินไป โดยการแก้ปัญหาโดยการเลือกใช้วัสดุที่ทำให้รู้สึกดูไม่อึดอัด และมีการสร้างบรรยากาศเรื่องของกลิ่น ไฟ และการเปิดเพลงบรรเลงและส่งกระจายเสียงไปตามจุดต่างๆภายในห้องและพื้นที่ของตัวสปา(ซึ่งจะใช้เพลงเป็นแบบเพลงบรรเลงเพื่อสร้างความผ่อนคลายแก่ผู้ที่จะเข้ามาใช้บริการ)

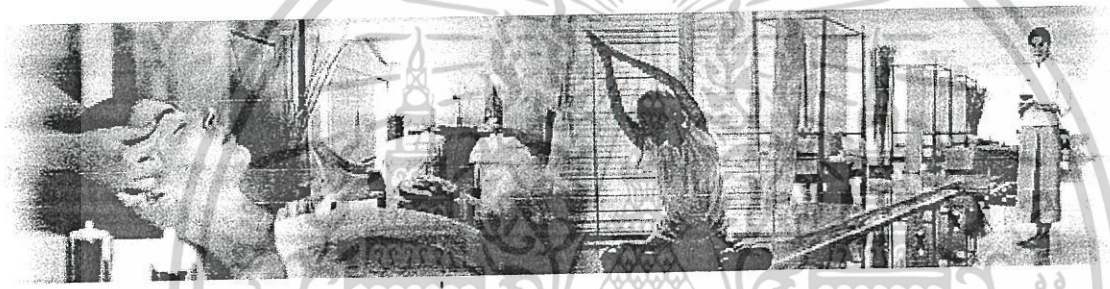
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.3 DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA)

เป็นสถานที่อีกที่หนึ่งที่เหมาะแก่การพักผ่อนเพื่อการสร้างความผ่อนคลายให้แก่ผู้มาใช้บริการ และความสงบเงียบ โดยลักษณะของการออกแบบสปา ที่ตั้งอยู่ภายในตัวของโรงแรม มีลักษณะด้านการตกแต่งภายในตัวสปา เป็นแบบการนำศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่เป็นของไทยผสมผสานกับแบบ ORIENTAL SPA โดยการเลือกใช้วัสดุ และสีสัน นำเรื่องของการใช้แสงเพื่อสร้างบรรยากาศ เนื่องจากสปาอยู่ในโรงแรมดังนั้นพื้นที่ทุกส่วนจะมีการใช้ประโยชน์ในเรื่องของพื้นที่อย่างเป็นประโยชน์

**สถานที่** 946 ถ.พระราม 4 กทม. 10500
ชั้นที่ 2 DUSIT THANI HOTEL

**ลักษณะ** ศูนย์สุขภาพเฉพาะทาง คือ เป็นสปาแบบ Day Spa



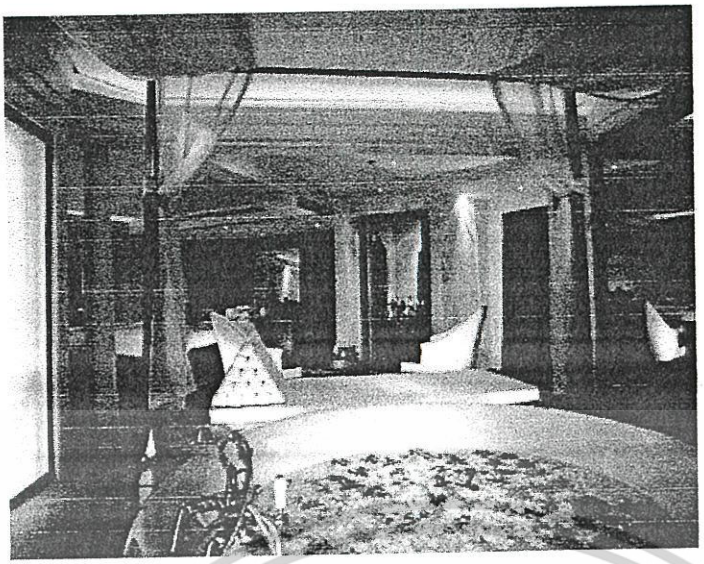
ภาพที่ 3.23 DEVARANA SPA

**แนวความคิด**

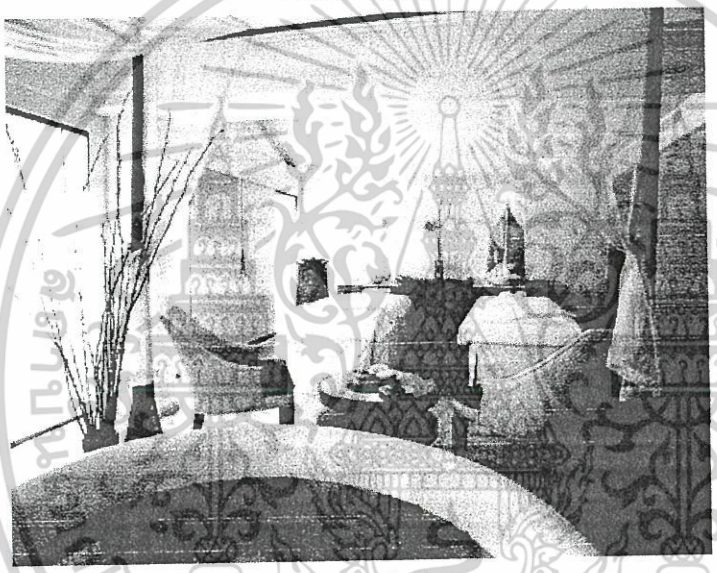
เนื่องจากลักษณะของสปา เป็นสปาที่ตั้งอยู่ในโรงแรม และมีสถานที่ตั้งอยู่ ณ ย่านนักธุรกิจ การตกแต่งจึงมีการตกแต่งเน้นความหรูหราในแบบ ORIENTAL SPA ดังนั้นการตกแต่งเนื่องจากที่ DEVARANA SPA มีแนวความคิดในการตกแต่งเพื่อเป็นการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมไทย โดยมีการใช้ในเรื่องการนำวัสดุที่มีอยู่ในประเทศเข้ามาใช้ในการตกแต่ง และการสร้างบรรยากาศเรื่องของแสง สี ให้ดูโปร่งมากที่สุด มีการบริการที่เน้นให้ความผ่อนคลายมากกว่าการรักษา

ดังนั้นลักษณะการตกแต่งของสปาจึงตกแต่งแบบผสมผสานในสไตล์ไทยในแบบ ORIENTAL SPA คือ มีการใช้ในเรื่องของวัสดุ ประเภท เครื่องเงิน ไม้ กระจก ปูนปั้น และดอกกล้วยไม้ ดอกบัว และน้ำ เป็นต้น การใช้วัสดุ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการตกแต่งที่ทันสมัยและสีสันที่ไม่ฉูดฉาดเกินไปนัก และเพิ่มความผ่อนคลายโดยใช้เรื่องของกลิ่นมีการกระจายกลิ่นไว้ตามจุดต่างๆ กลิ่นที่ใช้ เช่น กลิ่น เลมอนกสาล กลิ่นอโรมาเธอราปิค เป็นต้น เพราะแขกที่เข้ามาใช้บริการ เน้นที่ต้องการการบริการให้รู้ว่าเมื่อเข้ามาใช้บริการในแต่ละครั้งจะต้องได้รับความสะดวกสบายกลับเมื่อเวลาที่ได้เข้ามาใช้บริการในแต่ละครั้ง

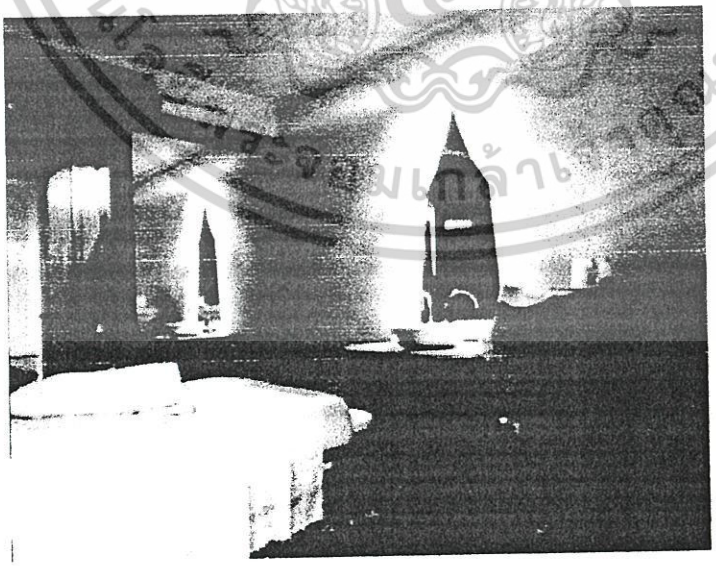
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Grand Suite



Deluxe Suite



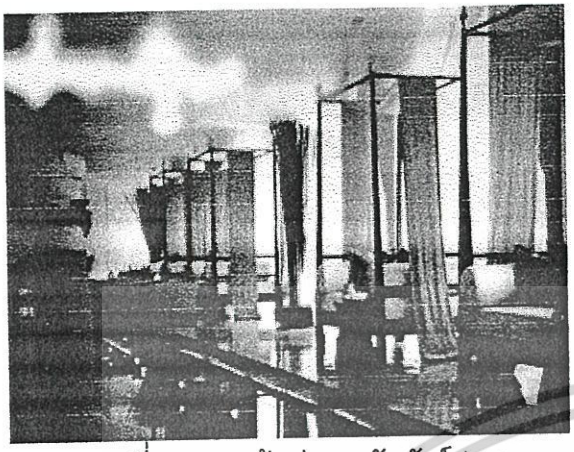
Standard Room

**ภาพที่ 3.24 ห้องนวด**

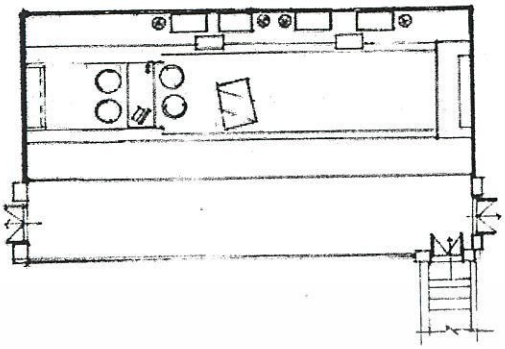
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การวางผัง ประโยชน์ใช้สอย**

- ส่วนโชว์สินค้า และประชาสัมพันธ์

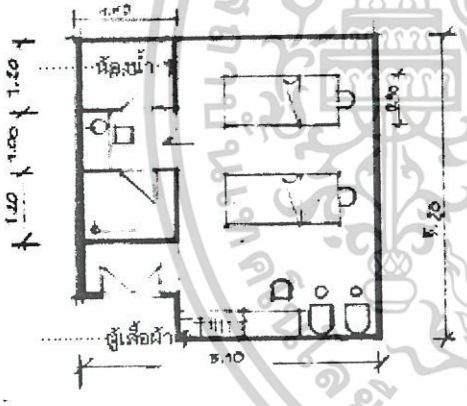


ภาพที่ 3.25 หน้าประชาสัมพันธ์ และส่วน โชว์สินค้า



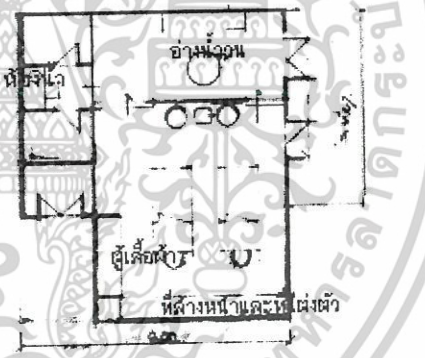
ภาพที่ 3.26 รูปแปลนส่วนด้านหน้าประชาสัมพันธ์ และส่วน โชว์สินค้า

- ห้องนวด ที่ DEVARANA SPA มี 2 ลักษณะ คือ




ภาพที่ 3.27 รูปแปลนส่วนแบบ STANDARD

รูปที่ 2.23 รูปแปลนส่วนแบบ STANDARD




ภาพที่ 3.28 รูปแปลนส่วนแบบ SUITE

ส่วน SPA จะมีการแบ่งพื้นที่ภายในตัวสปาเป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ

- LOBBY SPA
- TREATMENT (SAUNA,MASSAGE & STEAM)

ห้อง TREATMENT จะมี FUNCTION ทั้งหมดอยู่ภายในห้อง ประกอบด้วย

locker & heat treatment ซึ่งประกอบด้วย sauna steam room และ jacuzzi

body treatment ส่วนบำบัดร่างกาย ห้องนวด Hydrotherapy (เป็นการบำบัดเพื่อเน้นการผ่อนคลาย)

Facial treatment การบำบัดรักษาใบหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

beauty treatment ส่วนเสริมความงาม

**สรุปข้อดี ข้อเสียของ DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA)**

**ข้อดี**

- ทางเข้าด้านหน้าจะมีการจัดโชว์สินค้าที่ได้ทำการบำบัดในแต่ละPROGRAM
- จัดโชว์สินค้าตามจุดแนวบริเวณทางเดิน
- การตกแต่ง เป็นการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมไทย
- นำวัสดุที่มีอยู่ในประเทศเข้ามาใช้
- เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการตกแต่งที่ทันสมัยและสีสันที่ไม่ฉูดฉาด
- ใช้เรื่องของกลิ่นมีการกระจายกลิ่นไว้ตามจุดต่างๆ
- ผ้าจะนำมาใช้ปู และกรุติดผ้าเพดาน สร้างบรรยากาศถึงความผ่อนคลาย
- ใช้กระจกบริเวณพื้นทางเดินที่แคบทำให้ดูกว้าง
- นำเรื่องของกลิ่นประเภทสมุนไพรไทยมาสร้างบรรยากาศ ผ่อนคลาย
- ซ่อนบริเวณผนังแนวทางเดินเพื่อสร้างบรรยากาศหรูหรา

**ข้อเสีย**

- พื้นที่บริเวณส่วนพักคอยส่วนนี้มากเกินไปทำให้เสียพื้นที่ในการที่สร้าง ห้องเพื่อทำการ TREATMENT ในแบบอื่น
- ลักษณะการจัดบริเวณแนวทางเดินดูแคบเกินไป
- มีลักษณะทางเดินเป็นแนวโค้งทำให้ดูลึกลับ ไม่ปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 3.2 ตารางเปรียบเทียบข้อมูลเฉพาะจากกรณีศึกษาของ SPA & MASSAGE

| ข้อมูล | WESTIN BANYAN TREE SPA (BANGKOK) | MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) | DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA) |
|---|---|---|---|
| Concept | CONTEMPORARY THAI | ASIAN STYLE | ORIENTAL |
| Lobby area | Reception<br>Waiting area | Reception<br>Waiting area<br>Product showcase | Reception<br>Waiting area<br>Product showcase |
| Treatment | Massage (2 room)<br>Treatment + Jacuzzi (1 room)<br>Treatment ozone (1 room)<br>Thai massage (4 room)<br>Beauty salon (1 seat)<br>sauna (2 rm. 8 -10 person)<br>steam (1 rm. 7 - 8 person) | V.I.P. ( Jacuzzi+ sauna) (1 room)<br>Treatment (3 room)<br>Treatment + Jacuzzi (1 room)<br>Facial treatment (2 room)<br>Thai massage (1 room)<br>Foot massage (3 seat) | Treatment + Jacuzzi+ sauna + steam (1 room)<br>Body treatment (1 room)<br>Beauty treatment (1 room) |
| Bath | Hot spa bath (1 pool)<br>Cool spa bath (1 pool)<br>Swim spa (1 pool)<br>Shower jet | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.3 ศึกษาเรื่องขนาดและประเภทของ Guest Room Type

เพื่อศึกษาหาประเภทชื่อของห้องพักแต่ละประเภท ตามขนาดจริงเมื่อเปรียบเทียบกับขนาดห้องพักของโครงการ จากกรณีศึกษาของโรงแรม Centara Grand @ Central World และ The Spinnaker Condomiciums ภายในโครงการ White Sand Beach ดังนี้

- ห้องพักขนาดเล็กสุดของโครงการ = Premium Suite ( 54.00 sq.m. ) จากกรณีศึกษาของโรงแรม Centara Grand @ Central World

  Amenities ภายในห้องพักประกอบด้วย

  - air-conditioning
  - control panel
  - satellite TV programme
  - games and iPod
  - mini-bar
  - refrigerator
  - smoke detector and sprinkler
  - multimedia connector for video
  - separate bathrooms
  - high-speed Internet
  - Pay Per View movies
  - radio and in-house music
  - tea and coffee making facilities
  - safe box
  - IDD line telephone
  - camera , MP3 , laptop

  The World Executive Club lounge access and facilities are included for this room type

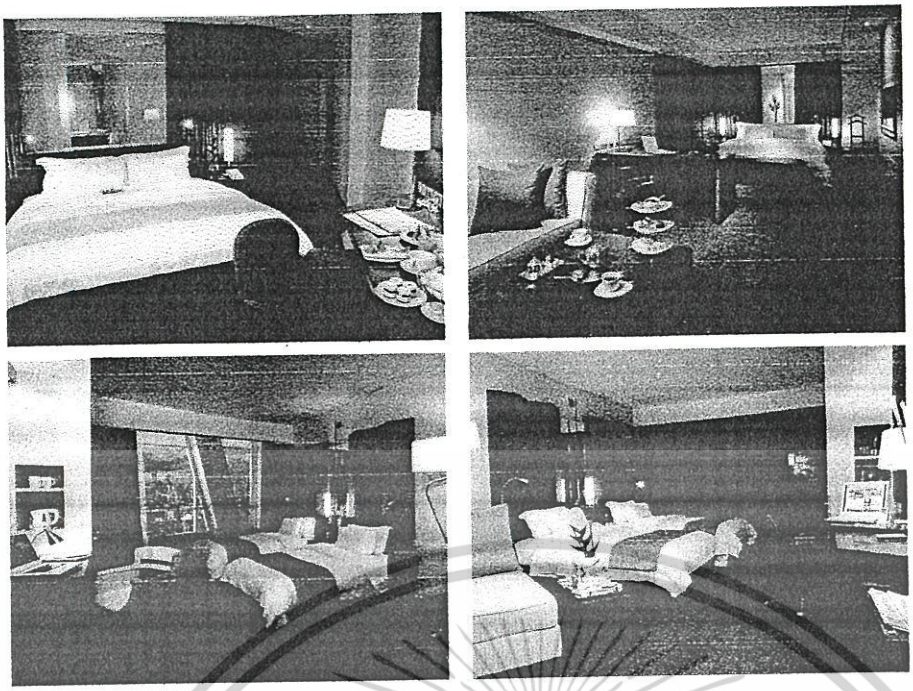
- ห้องพักขนาดกลางของโครงการ = Grand Executive Suite ( 110.00 sq.m. ) จากกรณีศึกษาของโรงแรม Centara Grand @ Central World

  Amenities ภายในห้องพักประกอบด้วย

  - air-conditioning
  - control panel
  - satellite TV programme
  - games and iPod
  - mini-bar
  - refrigerator
  - smoke detector and sprinkler
  - multimedia connector for video
  - king bedroom, a twin bedroom (2 double beds)
  - separate bathrooms
  - high-speed Internet
  - Pay Per View movies
  - radio and in-house music
  - tea and coffee making facilities
  - safe box
  - IDD line telephone
  - camera , MP3 , laptop

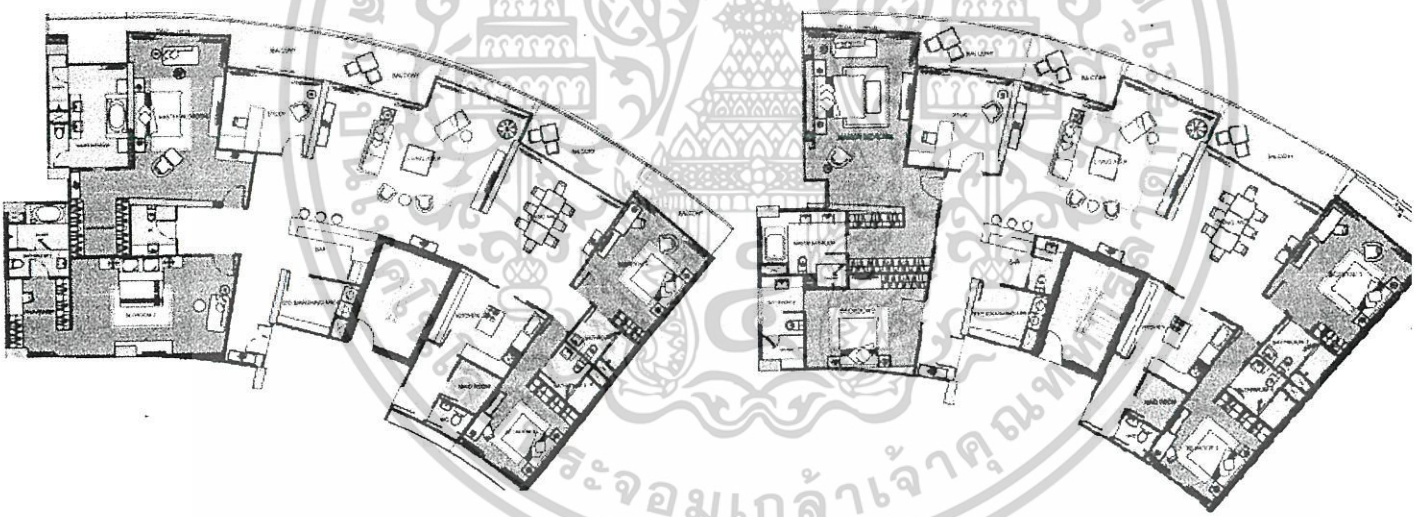
  The World Executive Club lounge access and facilities are included for this room type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

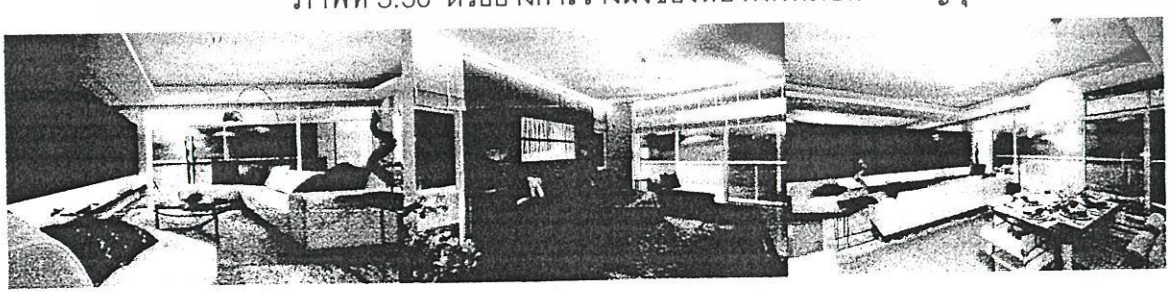


ภาพที่ 3.29 ตัวอย่างห้องพักจากกรณีศึกษา โรงแรม Centara Grand @ Central World

- ห้องพักขนาดใหญ่สุดของโครงการ = Premier Suite ( 396.00 sq.m. ) จากกรณีศึกษาของ The Spinnaker Condomiciums ภายในโครงการ White Sand Beach



ภาพที่ 3.30 ตัวอย่างการวางผังของห้องพักที่มีขนาดใหญ่สุด



**ภาพที่ 3.31 ตัวอย่างการตกแต่งภายใน**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

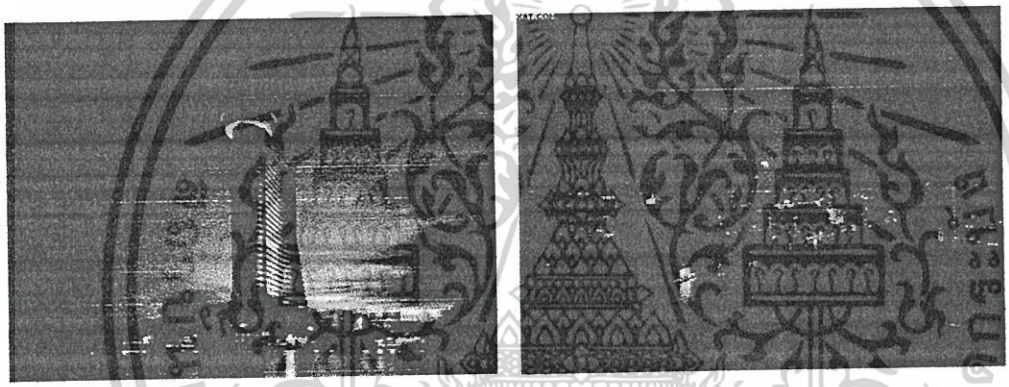
สิ่งที่ได้จากการศึกษากรณีศึกษาของห้องพักที่มีระดับมาตรฐานการให้บริการที่ใกล้เคียงกัน ทำให้ทราบถึง Facilities และ Amenities ต่างที่จำเป็นสำหรับภายในห้องพักแต่ละประเภทที่แตกต่างกันออกไป

## 3.4 ศึกษาเรื่องการอกกแบบ Lounge

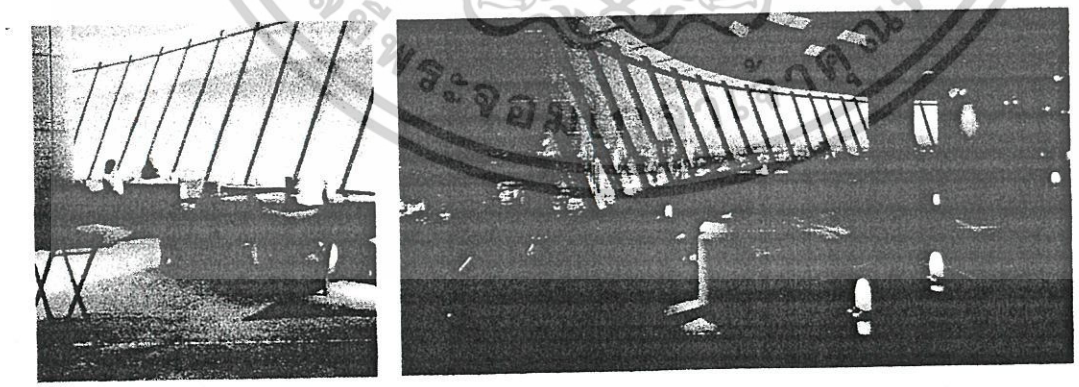
จากกรณีศึกษา Three Sixty Lounge

ที่ตั้ง : บนชั้น 32 ของโรงแรม Millennium Hilton Bangkok Hotel

Three Sixty Lounge เป็นแจ๊สเลาจน์ที่มีรูปแบบเฉพาะตัว ซึ่งเป็นจุดเด่นที่สามารถดึงดูดลูกค้าให้มาใช้บริการเลาจน์แห่งนี้ได้เป็นอย่างดี โดยเลาจน์แห่งนี้จะมีลิฟท์แก้วส่วนตัวที่หันหน้าเข้าหาแม่น้ำเจ้าพระยาสายยาว พาไปหยุดที่ระดับความสูง 130 ม. ที่ห้องกระจกทรงกลมสามารถมองเห็นทัศนียภาพกว้าใหญ่ไพศาลได้โดยรอบ 360 องศา

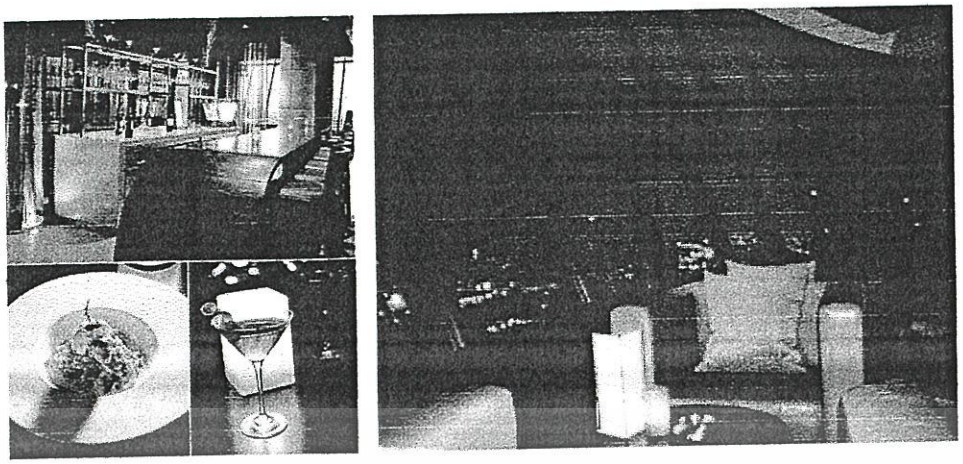


ภาพที่ 3.32 แสดงมุมมองทัศนียภาพของแม่น้ำเจ้าพระยาที่ทอดตัวยาวและแสงสีประกายระยิบระยับของความเป็นเมืองยามเมื่อพระอาทิตย์ลับขอบฟ้า ที่สามารถมองเห็นได้อย่างเด่นชัดภายในเลาจน์แห่งนี้



ภาพที่ 3.33 แสดงให้เห็นถึงบรรยากาศภายในที่ถูกล้อมรอบด้วยกระจกแบบโค้งมนเผยให้เห็นเมืองทั้งเมืองแบบรอบทิศ 360 องศาที่นั่งส่วนใหญ่ถูกจัดวางให้มองเห็นวิวแบบพาโนรามิค การตกแต่งเน้นความกว้างขวาง โปร่ง สบาย เรียบหรูในรายละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.34 การตกแต่งเป็นสไตล์ร่วมสมัย ตรงกลางเลาจน์ตกแต่งด้วยเคาท์เตอร์ยาว มีแก้วไวน์ทรงสูงวางเรียงกันสวยงาม ด้านหนึ่งเป็นมุมสำหรับสูบบุหรี่ พร้อมซิการ์คิวบาชั้นดี ไว้ให้ลองอีกด้านหนึ่งมีเปียโนตัวใหญ่พร้อมไมโครเวฟตั้งไว้ให้สำหรับลูกค้าสามารถหยิบไมค์มาร้องได้

**สิ่งที่นำไปใช้** : จากข้อมูลข้างต้นทำให้ได้ความรู้ในการออกแบบที่สามารถสร้างจุดเด่นโดยการเปิดรับมุมมองของทัศนียภาพโดยรอบ เพื่อสร้างจุดเด่นให้กับโครงการ เป็นการดึงดูดความสนใจจากผู้คนทั่วไปให้อยากเข้ามาสัมผัสบรรยากาศภายใน

**3.5 ศึกษาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน**

จากกรณีศึกษา Una Hotel Vittoria

**ที่ตั้ง** : ฟลอเรนซ์ ประเทศอิตาลี

**สิ่งที่ศึกษา** : 1. การออกแบบที่มีการใช้รูปฟอร์มให้เชื่อมโยงกันและสอดคล้องกับฟังก์ชั่น

2. แนวทางการออกแบบที่มุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศ และประโยชน์ใช้สอยของห้องต่างๆให้ดีและสมบูรณ์แบบที่สุด เพื่อนำไปสู่ภาพรวมของการออกแบบภายในที่ทำให้แขกที่มาพักเกิด First Impression ตั้งแต่แรกเห็น

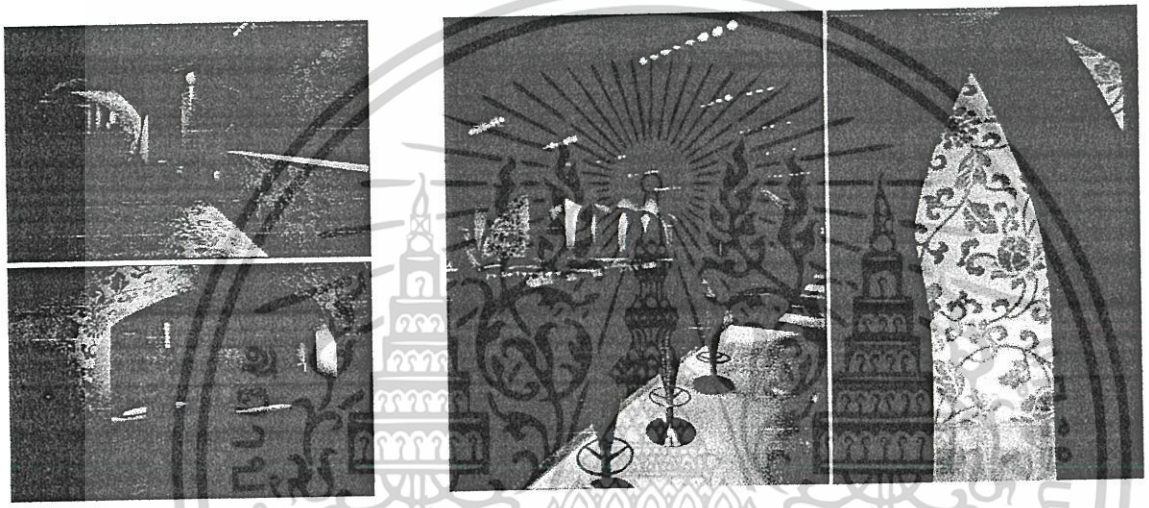
3. การใช้วัสดุและแสงในการตกแต่ง

**แนวความคิดในการออกแบบ** :

เป็นการนำเอาดีไซน์และเทคโนโลยีมาผสมผสานกับประวัติศาสตร์และศิลปะของนครฟลอเรนซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

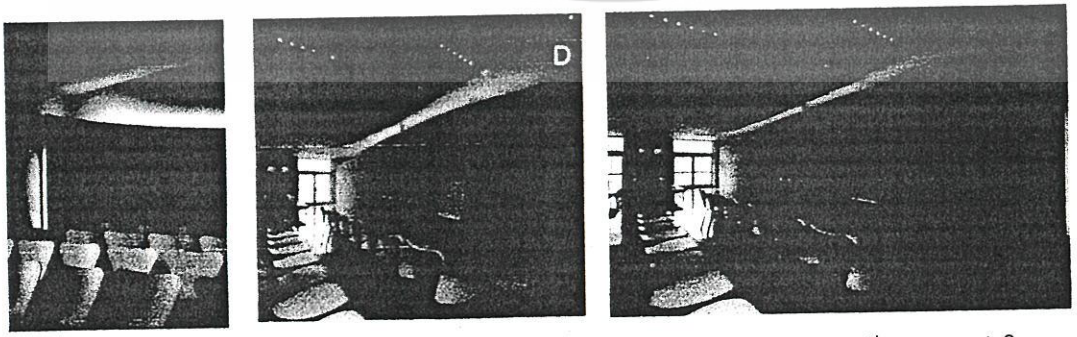
ภาพที่ 3.35 ตัวอย่างผังบริเวณของ Una Hotel Vittoria



Una Hotel Vittoria Reception

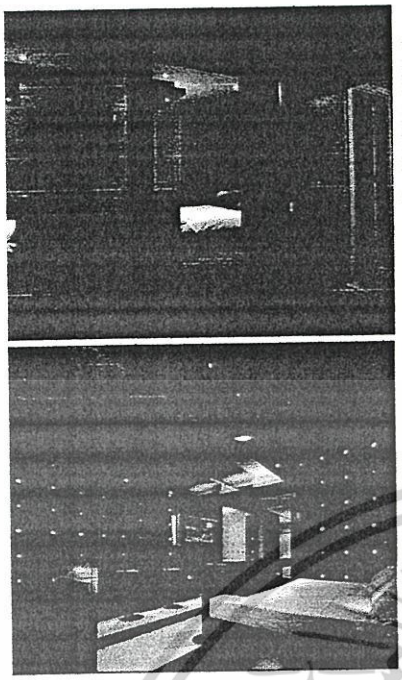
Lounge Bar Una Cafe

บริเวณ Reception และในส่วนของ Una Café มีการใช้ฟอร์มและวัสดุที่มีการเชื่อมต่อกัน ตั้งแต่พื้น ผนัง เพดาน ไปจนถึงเฟอร์นิเจอร์ กินพื้นที่ขจากโต๊ะพนักงานไปจนถึงทางเข้าโรงแรม เกิดเป็นฟังก์ชั่นการใช้งานที่แปลกใหม่ มีการเลือกใช้วัสดุที่ไม่โหลและดูมีราคาอย่างโมเสกลายดอกไม้ที่มีมูฟเมนท์หมุนวนฉวัดเฉวียน มาเล่นกับฟอร์มและสีอย่างกลมกลืนกัน ดูแล้วเกิดเป็น Dynamic ทีทมีการเลื่อนไหลและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เป็นการสร้าง First Impression ตั้งแต่แรกเห็นเมื่อเดินเข้ามาภายในโรงแรม




ภาพที่ 3.36 ห้องประชุมในส่วนต่างๆของโรงแรม เช่น Meetings&Event มีการตกแต่งโดยนำไฟสีต่างๆ มาใช้ในการออกแบบเพื่อสร้างสีสันและให้ความรู้สึกที่แตกต่างกันออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 3.37 ภายในห้องพักมีการใช้แสงไฟมาช่วยสร้างบรรยากาศภายในห้องให้เกิดความรู้สึกที่หลากหลาย นอกจากนี้ ยังมีการใช้วัสดุมาช่วยเพิ่มความรู้สึกให้ห้องที่ค่อนข้างแคบกว้างขึ้นด้วยกระจกเงาและวัสดุที่มีความมันวาว มีการเลือกใช้สีให้เกิดความรู้สึกกระฉับกระเฉง บวกกับวัสดุที่ไม่ซ้ำใครและดูมีราคาอย่างโมเสกหนังและผ้าพิมพ์ลายที่ทอด้วยเส้นใยโลหะ โดยภาพรวมที่ออกมาให้อารมณ์แบบ Dark Fantasy

**ข้อดี - ข้อเสีย**

**ข้อดี** : - สร้างความเป็นเอกลักษณ์ให้โรงแรมด้วยการใช้เส้นสาย รูปฟอร์มที่แปลกตา เป็นการสร้างความประทับใจเมื่อแรกเห็น

- มีการเลือกใช้วัสดุที่มีความแปลกใหม่รวมทั้งแสงและสีที่กลมกลืนกัน

**ข้อเสีย** : - ด้วยรูปฟอร์มและดีเทลที่ซับซ้อนจึงยากแก่การก่อสร้าง

**สิ่งที่นำไปใช้** : 1. การออกแบบส่วน Public ให้มีเรื่องราวเดียวกัน

2. นำการใช้รูปฟอร์มที่แปลกตามาใช้กับการออกแบบ

3. การเลือกใช้วัสดุและแสงสี รูปแบบต่างๆเพื่อให้เกิดอารมณ์ตามต้องการ

### 3.6 ศึกษาเรื่องการวางผังที่คำนึงถึงมุมมองตามสภาพแวดล้อม

จากกรณีศึกษา Siam@Siam Design Hotel & Spa

**ที่ตั้ง** : กรุงเทพฯ ประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งที่ศึกษา** : การวางผังที่คำนึงถึงมุมมองที่สวยงามตามสภาพแวดล้อม

**แนวความคิดในการออกแบบ** :

สร้างบรรยากาศเหมือนเป็น Gallery แสดงงานศิลปะ เผยให้เห็นถึงสัจจะของวัสดุ โดยใช้โทนสีส้มเป็นสีหลักในการออกแบบตกแต่ง

**ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย** : ลูกค้าจากยุโรป ญี่ปุ่น สิงค์โปร์ ฮ่องกง และ สหรัฐฯ

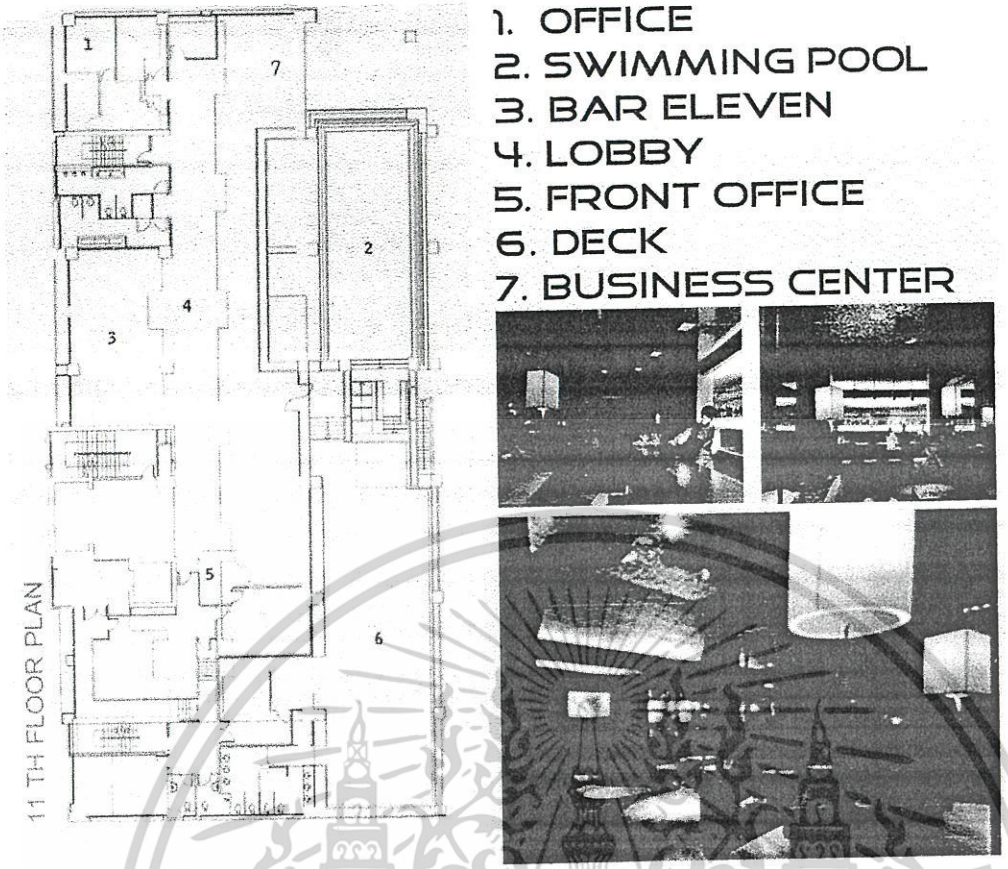
โรงแรม SIAM@SIAM มีทั้งสิ้น 22 ชั้น

| | |
|---|---|
| ชั้น 1 | เป็นที่ตั้งของร้านอาหาร Party House One |
| ชั้น 2-9 | เป็นลานจอดรถ |
| ชั้น 10 | สปา ชื่อ Spa Ten |
| ชั้น 11 | Lobby , Bar Eleven และ Swimming pool |
| ชั้น 14-24 | เป็นห้องพัก |
| ชั้น 12-13 | ถูกตัดออกไปตามความเชื่อ |

เนื่องจากบริเวณ ที่ตั้งโรงแรมเป็นแหล่งทางสัญจรที่มีผู้คนพลุกผล่าน การจัดสรรพื้นที่ภายในอาคาร จึงต้องแตกต่างจากที่อื่น ตามสภาพแวดล้อมโดยรอบ

ภาพที่ 3.38 บรรยากาศและรูปแบบการออกแบบภายในของโรงแรม Siam@Siam ในส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 3.38 แสดงผังบริเวณของโรงแรม Siam@Siam ภายในบริเวณชั้น Lobby

โรงแรม Siam@Siam แห่งนี้มีการสร้างความแปลกใหม่ด้วยการนำเอา Lobby มาไว้ชั้นที่ 11 เพื่อให้สามารถมองเห็นผืนหญ้าสีเขียวของสนามศุภชลาศัย ซึ่งนับได้ว่าเป็นการดึงเอาสภาพแวดล้อมที่มีอยู่เดิม มาเป็นจุดเด่นให้แก่ตนเอง

**ข้อดี - ข้อเสีย**

**ข้อดี** : มีการวางผังที่คำนึงถึงสภาพแวดล้อมโดยรอบ ทำให้สามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ภายในอาคารได้เป็นอย่างดี

**ข้อเสีย** : การนำ Lobby มาไว้ที่ชั้นอื่น ที่ไม่ใช่ชั้น G อาจสร้างความสับสนให้แก่แขกที่เข้ามา Check – In ได้

**สิ่งที่นำไปใช้** : การวางผังพื้นที่ภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งเป็นการดึงเอาสภาพแวดล้อมที่มีอยู่เดิม มาสร้างจุดเด่นให้กับตัวโครงการเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.7 ศึกษาเรื่องห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ

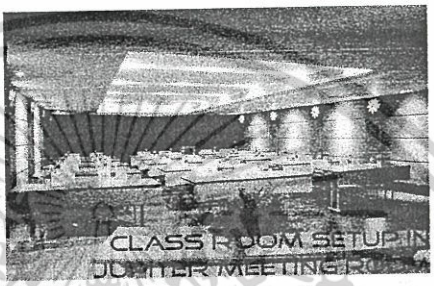
จากกรณีศึกษา **โรงแรมเมอร์เคียว ป่าตอง ภูเก็ต**

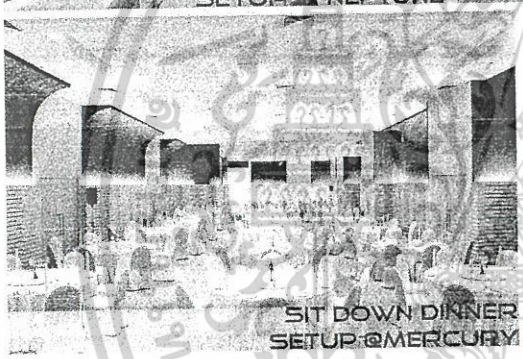
**ที่ตั้ง** : ป่าตอง จ.ภูเก็ต ประเทศไทย

**สิ่งที่ศึกษา** : ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอยของห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ รวมทั้งอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่จำเป็น

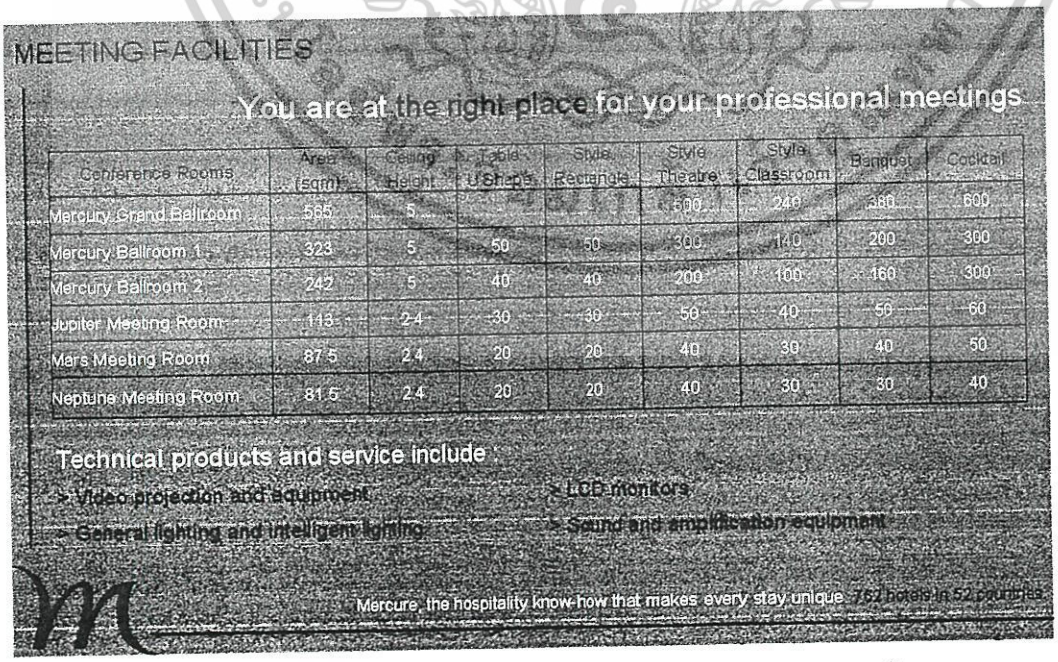
**แนวความคิดในการออกแบบ** :

เป็นการออกแบบที่ได้แรงบันดาลใจมาจากเรื่องของดวงดาว สีหลักคือสีแดง แต่ภาพรวมจะเน้นโทนสีแบบ Earth Tone




รูปแบบการจัดห้องประชุมและห้องบอลลูม โดยโทนสีที่ใช้เป็นแบบ EARTH TONE ตาม THEME หลักของโรงแรม และมีการแบ่งชื่อเรียกแต่ละห้องตามชื่อดวงดาวต่างๆ ซึ่งเป็น concept หลักของโรงแรม




| Conference Rooms | Area (sqm) | Ceiling Height | Style U Shape | Style Rectangle | Style Theatre | Style Classroom | Banquet | Cocktail |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mercury Grand Ballroom | 585 | 5 | | | 500 | 240 | 380 | 600 |
| Mercury Ballroom 1 | 323 | 5 | 50 | 50 | 300 | 140 | 200 | 300 |
| Mercury Ballroom 2 | 242 | 5 | 40 | 40 | 200 | 100 | 160 | 300 |
| Jupiter Meeting Room | 113 | 2.4 | 30 | 30 | 50 | 40 | 50 | 60 |
| Mars Meeting Room | 87.5 | 2.4 | 20 | 20 | 40 | 30 | 40 | 50 |
| Neptune Meeting Room | 81.5 | 2.4 | 20 | 20 | 40 | 30 | 30 | 40 |

ตารางที่ 3.7 แสดงประเภท จำนวน อุปกรณ์และ Facilities ต่างๆที่จำเป็นสำหรับส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**สิ่งที่นำไปใช้** : รูปแบบห้องจักเลี้ยงและห้องประชุมกับพื้นที่ใช้สอยที่ต่างกัน รวมทั้งอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่จำเป็น ตามสัดส่วนของพื้นที่ห้องแต่ละห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 4
# การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

## 4.1 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

4.1.1 **ผู้ให้บริการ** ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม

4.1.2 **ผู้รับบริการ** ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามารับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย ,มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือ มาธุระเพื่อติดต่อธุรกิจ,มารับประทานอาหาร รวมทั้งมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

4.1.1 **ผู้ให้บริการ** สามารถแยกประเภทตามหน้าที่ได้ 3 ส่วน คือ

ก. **ฝ่ายบริหาร** คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหารโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

ข. **เจ้าหน้าที่** คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ในส่วน *FRONT OF THE HOUSE* ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

ค. **พนักงานทั่วไป** คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ ซึ่งทำงานในส่วน *BACK OF THE HOUSE*

4.1.2 **ผู้รับบริการ** สามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. **ผู้มาพักโรงแรม** ผู้มาใช้บริการห้องพักโรงแรม โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ข. **ผู้มาใช้บริการร่วม** เป็นบุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้มาใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟังเพลงหรือ ซื้อขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

**พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคาร**

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของโครงการ
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
4. พื้นที่ที่ต้องการสำหรับรองรับพฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการจะแตกต่างตามหน้าที่ของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

| หน้าที่ผู้ให้บริการ | เวลาทำงาน | พฤติกรรม |
|---|---|---|
| 1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง | 08.00 -17.00 น.<br>06.00 -18.00 น.<br>18.00 -06.00 น. | เดินทางมาโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงาน<br>- ดูผลประกอบการของวันที่ผ่านมา<br>- เรียกประชุมหัวหน้าแผนก<br>- เดินสำรวจภายในอาคาร(morning walk)<br>- วางแผนนโยบายแต่ละวัน ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากวันที่ผ่านมา<br>ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ |
| 2. เจ้าหน้าที่ | แบ่งเป็น 2 ลักษณะ<br>2.1 แบ่งทำงานตามผลัด<br>เวลา 08.00 -16.00 น.<br>16.00 -24.00 น.<br>24.00 -08.00 น.<br>2.2 ทำงานไม่เป็นผลัด<br>เวลา 8.00 น. -17.00 น.<br>เวลาพัก : ผลัดกันไปพัก | เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ time keeper ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดลิฟต์เจ้าหน้าที่เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ |
| 3.ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ | แบ่งการทำงานเป็นผลัดและเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการ ในส่วนที่ตนทำงานอยู่ | เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ |

### 4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทละความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.1.2.1 ผู้มาพักโรงแรม

| ประเภทผู้รับบริการ | เวลาเข้าใช้บริการ | พฤติกรรม |
|---|---|---|
| F.I.T ( FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER ) เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือมาเป็นครอบครัว หรือ เป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อในบริเวณนั้นๆ | ไม่กำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะ | เดินทางมาถึง จะลงจากรถ แล้วเดินเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพัก |
| G.I.T ( GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER ) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว | *การเดินทางมาสู่โรงแรม* โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นๆพักคอยที่ที่โถง lobby เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการโรงแรมในส่วนอื่นๆ |
| COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน เพื่อมาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา อาจจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า | *การเดินทางมาสู่โรงแรม* โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobbyเพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรือ อาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ |
| GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency | รถทัวร์ | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2.2 **ผู้มาใช้บริการร่วม**

| **ประเภทผู้รับบริการ** (อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือเป็นกลุ่มก็ได้) | **การเดินทางสู่โรงแรม** | **พฤติกรรม** |
|---|---|---|
| **ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา** | โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง | ต้องมีการจองล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการจะเข้าถึงโรงแรมผ่านทาง lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหารไว้ตามความต้องการของผู้จองสถานที่ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับหรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย |
| **ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ**อาจเป็นผู้ใช้บริการจากภายนอก หรือ แขกที่มาพักในโรงแรมก็ได้ | โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง | เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารไว้ให้ ตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย |
| **ผู้ใช้บริการซื้อของ, รับประทานอาหาร, พักผ่อนหย่อนใจ** | โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง | เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าใช้บริการสู่ส่วนต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ภัตตาคาร,coffee shop,lounge ,spa เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจึงเดินทางกลับ |
| **ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม** | โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง | ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ในการโทรนัดหมายแขกที่ห้องพัก และรอที่ lobby , louge , coffe shop ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจและสั่งเครื่องดื่มนั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ**

**4.2.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ (ผู้ให้บริการ)**

**ก. พฤติกรรมผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK** แบ่งทำงานตามผลัดเวลา 3 ผลัดคือ

ผลัด 1 08.00 -16.00 น.

ผลัด 2 16.00 -24.00 น.

ผลัด 3 24.00 -08.00 น.

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| **1.แผนกทะเบียน** (REGISTRATION ) | ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK - IN และ CHECK- OUT | 1.ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของFRONT DESK<br>2.ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน<br>3.หาห้องพักให้แขก<br>4.ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม<br>5.ต้อนรับแขก | 1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจหาชื่อที่แขก Book ไว้โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER<br>2. ทำการCHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิดสัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอกเรียกว่า บัตรจดนามผู้เข่าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด<br>3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง วนส่วนนี้จะมีการใช้เครื่องแสกน และถ่ายเอกสาร<br>4. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก<br>5. เมื่อทำการ CHECK – IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ลงคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติและนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมืองจากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงิน อีกที<br>6. ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร<br>7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย |
| **2.ประชาสัมพันธ์**<br>( INFORMATION ) | ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขกผู้มาพัก | 1.ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม<br>2. ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก<br>3. แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม<br>4. บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข | 1.เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดชลบุรี<br>2.เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก<br>3.มีตารางราคาห้องพักคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด<br>4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้ว แจ้งไปยังแขก รับ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | จดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกซื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน<br>5. พนักงานรับข้อความจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ<br>6.INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT |
| 3. FRONT CASHIER | เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก | 1. รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม<br>2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน<br>3. ตรวจไปยังแผนกต่างๆ | 1.รับบิลล์จากแผนกทะเบียนเมื่อแขกมาพัก มาจัดเก็บเข้าแฟ้ม<br>2.พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ซื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน<br>3.รับเงินค่าบริการจากแขก<br>4.ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี<br>5.ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู<br>6.จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย |
| 4.BELL CAPTAIN | ควบคุมการทำงานของ BELL BOY | 1. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ<br>2. ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY<br>3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและส่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์ | 1.นั่งทำงานบริเวณ COUNTER<br>2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ<br>3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตั๋ว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บในBAGGAGE ROOM<br>4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ |
| 5. BELL BOY | บริการขนกระเป๋า | 1. ขนกระเป๋าเดินทาง | 1. อยู่ประจำทางเข้า |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | เดินทางและสัมภาระให้กับแขก | ของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก<br>2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร<br>3. ตามแขกมารับโทรศัพท์ | 2. ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN<br>3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก<br>4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา<br>5. เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร<br>6. กรณีที่แขกฝากของไว้ต้องออกตั๋วเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM<br>7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขกจะต้องเป็นผู้ไปตามแขก |
| 6. RESERVATION | รับจองห้อง | คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน | 1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง<br>2. ตรวจกับฝ่ายทะเบียนแล้งแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่<br>3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก |
| 7. EXCHANGE | บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา | 1.พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ บริเวณ | 1.พนักงานจะทำการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | เคาน์เตอร์ Money Exchange<br>2.บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ<br>3.บริการแลกเงิน | ตามอัตราที่แสดงไว้ตามบอร์ด ทั้งนี้เพื่อจะได้สะดวกในการแลกเงิน<br>2.สามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินสกุลอื่นได้ด้วย<br>3.ภายในเคาน์เตอร์แลกเปลี่ยนต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากกันตามสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ |
| 8. SELF DEPOSIT | บริการเก็บของมีค่าของแขก | 1.ต้อนรับและบันทึกรายการของแขกที่นำมาฝาก<br>2.พาแขกไปบริเวณเซฟ<br>3.เก็บของมีค่าในเซฟ<br>4.มอบกุญแจให้แขก 1 ดอกและพนักงานเก็บ 1 ดอก | 1.สำหรับแขกที่นำของมีค่าติดตัวมา อาจไม่ปลอดภัย หากเก็บรักษาไว้ในห้องพัก จึงควรมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงแถวๆ แบ่งเป็นเล็กๆ ตามจำนวนห้องพัก<br>2.พนักงานและแขกจะเก็บกุญแจกันคนละดอก และเวลาไขเซฟต้องไขพร้อมกัน 2 ดอก<br>3.บริเวณ Safe Deposit ควรอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ Front desk แต่ควรอยู่ในบริเวณลับตาพอสมควร |
| 9. TOUR SURVICE | บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว | 1.ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว<br>2.ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัทท่องเที่ยวนั้นๆ | 1.นั่งประจำเคาน์เตอร์Tour service<br>2.ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัท |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ท่องเที่ยวนั้นๆ<br>3.แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน |

**ข. พฤติกรรมผู้ให้บริการบริเวณ** LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ผลัดละ 4 คน ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 19.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 22.00 - 06.00 น.

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| 1. MANAGER | ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน | 1.ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแต่งการสุภาพ<br>2.ตรวจตราความเรียบร้อย คอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา | 1.ดูแลและบริการแก่แขกให้สมบูรณ์ที่สุด<br>2.คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ<br>3.ตรวจเช็คบัญชียอดขายและประเมินเสนอฝ่ายบริหาร |
| 2.BARTENDER | ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง | 1.ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ<br>2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง | 1. รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER<br>2.จัดรายการตามที่สั่ง<br>3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก<br>4.พนักงานจะนำบิลล์วางไว้1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ |
| 3. พนักงานบริการ | ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง MINI BAR | 1.ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย | 1. คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2. นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม<br>3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ |
| 4. CASHIER | คิดค่าบริการและเก็บเงิน | 1. รับรายการจากพนักงาน<br>2. คิดเงินและเก็บเงิน<br>3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน | 1. นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER<br>2. รับรายการจากพนักงาน<br>3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี<br>4. รูดบัตรลงบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด |
| 5. BUS BOY | เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว | 1.รับคำสั่งจาก Captain<br>2.เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง | 1.เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง<br>2.จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง<br>3.หลังเก็บภาชนะแล้วจัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป |

**ค. พฤติกรรมผู้ให้บริการภายในส่วนของ** RESTAURANT

**เปิดบริการ** 2 **ช่วงเวลา คือ** 11.00 น. - 14.00 น. และ 18.00 น. - 22.00 น.

**ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น** 2 **ผลัดดังนี้**

**ผลัดที่** 1 10.00 - 15.00 น.

**ผลัดที่** 2 17.00 - 23.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| 1. MANAGER | ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร | 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้งประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ<br>2. ตรวจความเรียบร้อย<br>3. แนะนำและปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ | 1. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย<br>2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก |
| 2.SUPERVISOR | ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบหรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ | 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ<br>2. ดูแลต้อนรับแขก<br>3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ | 1. แนะนำแขก พาไปนั่ง<br>2. ช่วยเรียกพนักงานบริการ<br>3. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน |
| 3. CASHIER | ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน | 1. ตรวจดูอดเงินแต่ละโต๊ะ<br>2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน<br>3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน | 1. พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และCASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน<br>2. แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน<br>3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ<br>4.นำบัญชีเสนอต่อ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ผู้จัดการและฝ่ายบัญชี |
| **4. พนักงานบริการ** | บริการเสริฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ | 1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที<br>2.ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย<br>3. ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน | 1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้ได้ทันที<br>2.คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย<br>3.เรียนรู้รายการอาหาร<br>4.เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย<br>5.ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสริฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก<br>6. รับคำสั่งและทบทวนเขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก<br>7.คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่<br>8.เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหาร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | เสนอรายการของหวาน 9.เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก |

**ง. พฤติกรรมผู้ให้บริการภายในส่วนของ** SPA

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

**ผู้ให้บริการ** มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

**ผลัดที่** 1 10.00 - 16.00 น.

**ผลัดที่** 2 16.00 - 22.00 น.

**นวด** BODY THERAPY

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| 1. SPA MANAGER | ควบคุมความเรียบร้อยภายในสปา | 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน<br>2. ตรวจดูแลความเรียบร้อย<br>3. แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ | 1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก<br>2. ดูแลความเรียบร้อย |
| 2. SPA RECEPTIONIST | | 1. ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน<br>2. จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT<br>3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT | 1. คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัด<br>2.เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 3. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ ( แขกที่ไม่ได้พัก) |
| 3. **พนักงานบำบัด** | | 1. ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ<br>2. รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด<br>3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์ | 1. ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER<br>2. พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ<br>3. เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER<br>4. ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ |

**นวดไทย ( THAI MASSAGE )**

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| **1. พนักงานต้อนรับ** | ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการใน Massage | 1.เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการจะต้อนรับแขกด้วยการเสิร์ฟน้ำ<br>2.ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ โดยอาจมีภาพ, แผ่นพับประกอบ และคอยตอบข้อซักถามจากแขก<br>3.แนะนำข้อดีของการนวดและอบสมุนไพรไทยตามความเหมาะสมของแขกแต่ละคนที่จะรับบริการต่างๆ<br>4.ยินดีที่จะพาแขกไปดูส่วนบริการต่างๆ เพื่อเป็นการแนะนำบรรยากาศของสถานที่ | 1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก<br>2. ดูแลความเรียบร้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 5.จองเวลาให้แก่แขกที่นัดเวลาไว้ล่วงหน้า<br>6.ในกรณีที่แขกเพิ่งรับประทานอาหารมา จะแนะนำให้แขกนั่งพักสักครึ่งชั่วโมง ดื่มน้ำอุ่นๆ ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวดหรืออบสมุนไพรไทย<br>7.เพื่อความสบายของแขกในการนวด พนักงานจะแจกชุดเสื้อคลุมเพื่อให้แขกได้เปลี่ยนไปอยู่ในชุดที่สบาย (ซึ่งสำหรับการนวดไทยจริงๆแล้วไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนชุดก็ได้ เป็นการเพิ่มความสำคัญให้กับการบริการด้วยหรือสำหรับแขกที่ต้องการอบสมุนไพรไทย พนักงานต้องแจกผ้าหรือแนะนำให้แขกนุ่งผ้าเช็ดตัวที่จัดไว้ให้หลังจากอาบน้ำ ก่อนเข้าอบ) | |
| **2. พนักงานนวดไทย** | ให้บริการนวด | 1.ประจำอยู่แผนกนวดไทย<br>2.คอยให้บริการนวดไทย<br>3.หากมีการประคบสมุนไพรไทย ต้องทำการเตรียมและนึ่งสมุนไพรไทย | 1.เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการนวด พนักงานจะทำการเช็ด – ล้างเท้าให้แขก โดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้กันจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1คน)และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด รวมทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้า พนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและเล็บเท้าให้กับแขก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2.หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด<br>3.สำหรับแขกที่ต้องการนวดแบบประคบสมุนไพร พนักงานต้องไปนึ่งลูกประคบสมุนไพรด้วย (จึงควรมี Pantry อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาประคบให้กับแขกระหว่างการนวด |
| **3. พนักงานนวด ฝ่าเท้า** | ให้บริการนวดฝ่าเท้า | 1.ล้างเท้าให้แขก<br>2.ทำการนวดฝ่าเท้า<br>3.เปิดเพลงบรรเลงให้บรรยากาศ | 1.ล้างเท้าให้แขกโดยการนำอ่างใส่น้ำมา 1 ใบ แล้วเอาผ้าชุบน้ำเช็ดที่เท้าของแขกจนสะอาด<br>2.ทำการนวดโดยผู้นวดจะใส่ถุงมือทาโลชั่นที่เท้าของแขกในข้างที่จะนวด แล้วทำการนวดตามขั้นตอนบางแห่ง อาจมีอุปกรณ์การนวด เช่น ไม้หรือลูกประคบสมุนไพร ซึ่งหากแขกต้องการประคบ พนักงานต้องไปเตรียมนึ่งลูกประคบมาจาก Pantry |

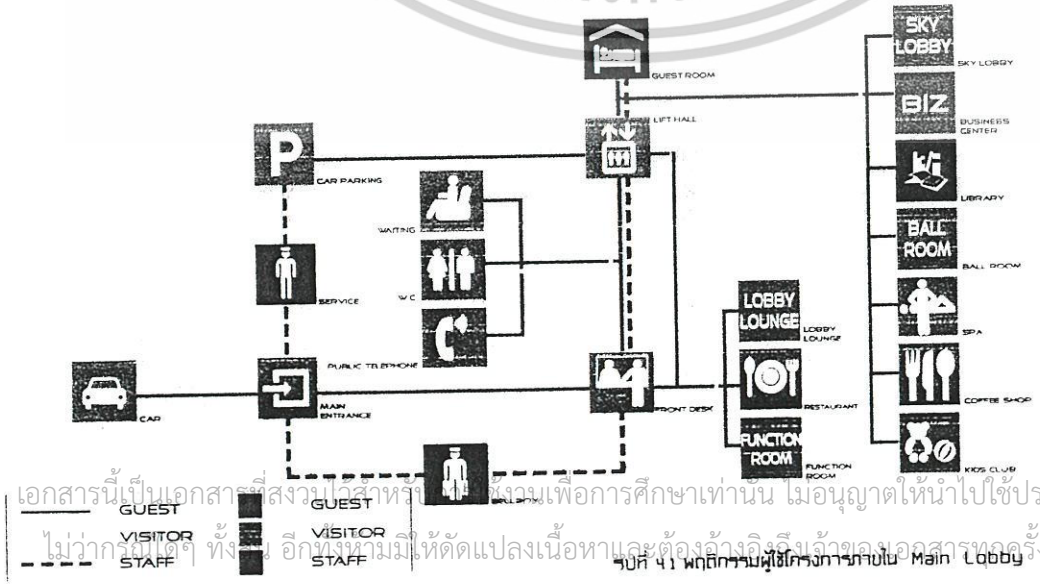
### 4.2.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ (ผู้รับบริการ)

**ก. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของโถงรับรอง**

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| **แขกที่มาพัก** | เป็นแขกของโครงการ | ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้ | เมื่อเดินทางมาจากรถโดยสารเดินสู่โถงรับรองติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมี |

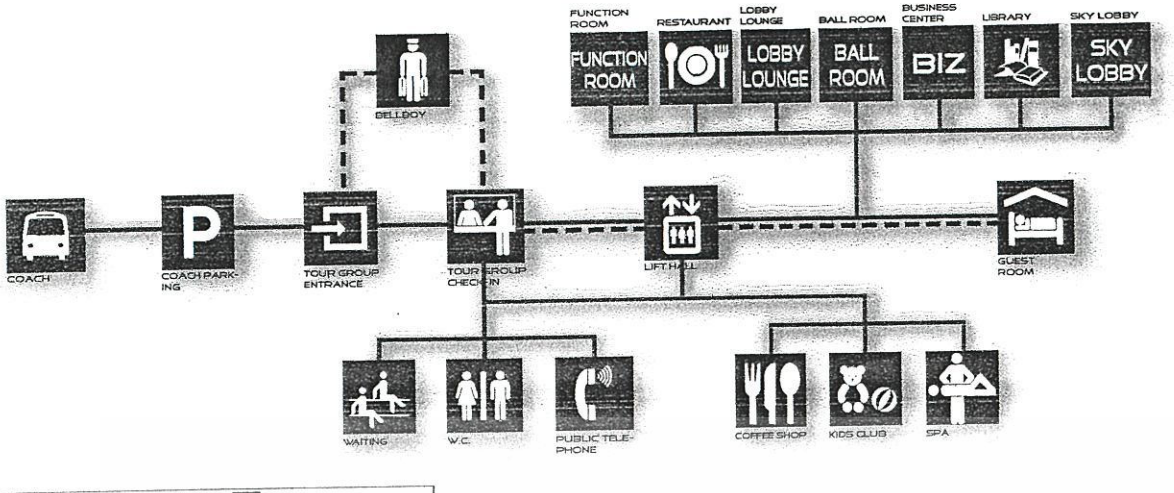
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | การจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจาก ห้องพักไปใช้บริการใน ส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักค้างคืน ในห้องพัก |
| **บุคคลภายนอก ที่เข้ามาใช้ บริการ** | เป็นแขกที่เข้ามาใช้ บริการของโรงแรม | เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอ พบแขกของโรงแรม และ ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้ | 1.บุคคลที่มาใช้บริการ ทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วน บริการต่างๆ ตามความ ต้องการและเมื่อเสร็จสิ้น ภารกิจแล้วจึงเดินทาง กลับ<br>2. บุคคลที่เข้ามาติดต่อ กับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อ ไปหาแขกที่ห้องพัก แล้ว รอที่โถงรับรอง จากนั้น มีการปรึกษาพูดคุย ธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และ นั่งพักผ่อน |




รูปที่ 4.1 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายใน Main Lobby

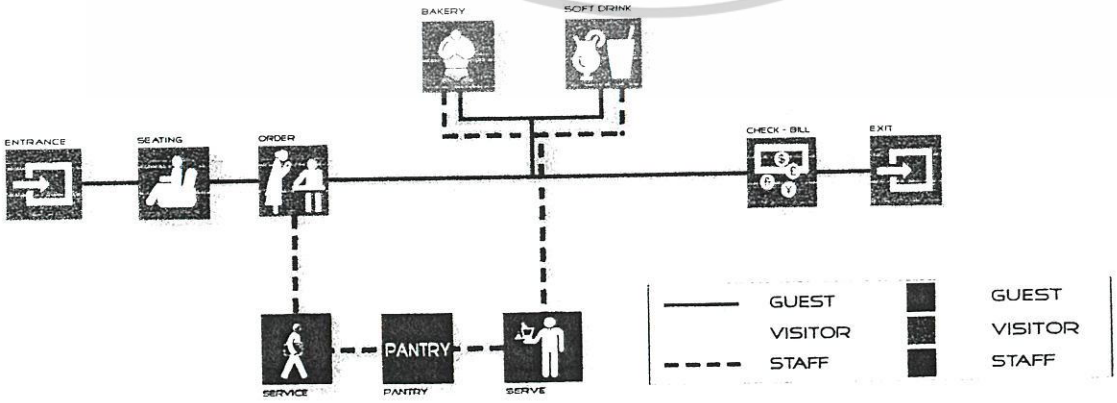
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




รูปที่ 4.2 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายใน Tour Group Lobby

**ข. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE**

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| แขกที่มาพัก และ บุคคลภายนอก | รับบริการเครื่องดื่ม | - แต่งกายสุภาพ<br>- พูดคุยอย่างสุภาพ | - เข้ามาบริเวณ BAR<br>- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>- นั่งพัก,พูดคุยสนทนา<br>- เมื่อต้องการกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงิน<br>- รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR |

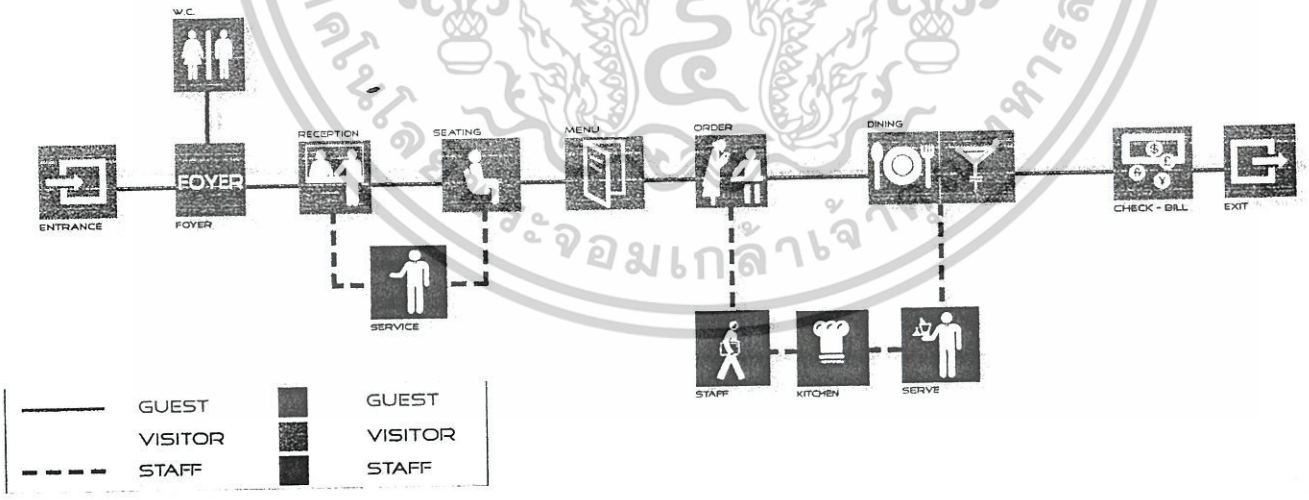



**รูปที่ 4.3 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน** Lobby Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ค. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ RESTAURANT

| ผู้รับบริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| แขกที่มาพักและ บุคคลภายนอก | เข้ามารับประทานอาหาร | - แต่งกายสุภาพ<br>- เข้ามาเลือกที่นั่ง<br>- หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน<br>- รับประทานอาหาร สนทนา<br>- จ่ายค่าบริการ | - เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA<br>- พนักงานจะพาเข้าไปภายในบริเวณ DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน<br>- สั่งเครื่องดื่ม<br>- สั่งอาหารรับประทาน<br>- จ่ายค่าบริการ<br>- กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้ |

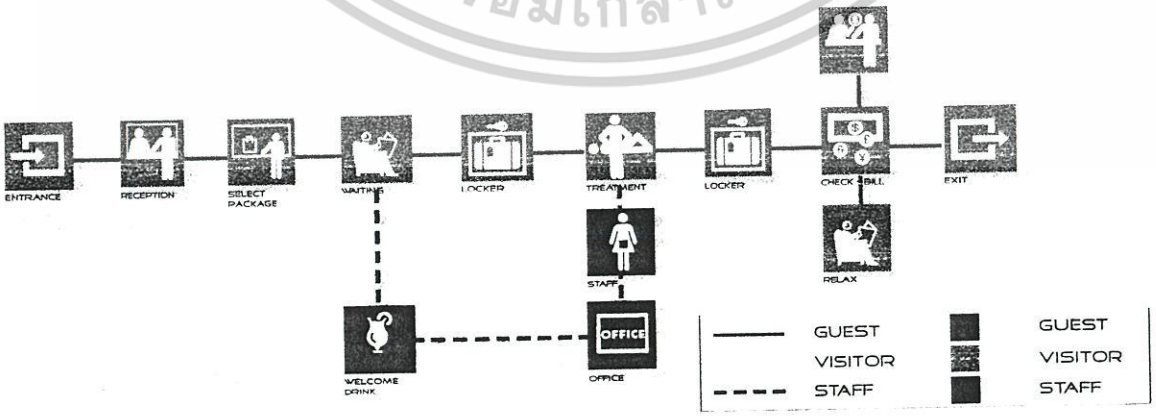



รูปที่ 4.3 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

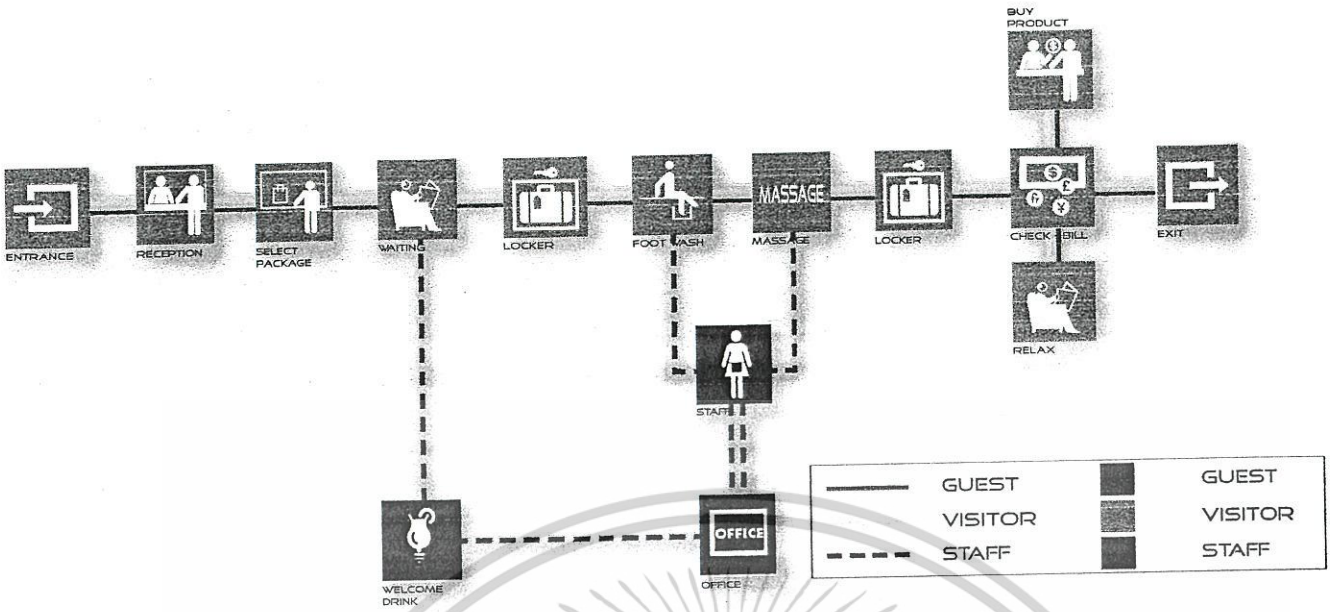
## ง. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ SPA

| ผู้ให้บริการ | หน้าที่ | บทบาท | กิจกรรม |
|---|---|---|---|
| **แขกที่มาพักและ บุคคลภายนอก** | เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ | - เข้ามารับกาบำบัดด้วนวิธีการต่างๆ<br>- จ่ายค่าบริการ ( สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ )<br>- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์ | - เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาท์เตอร์<br>- เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า<br>- เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker เพื่อไปอาบน้ำเข้าห้องSauna หรือห้อง Steam พักสักครู่ แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง<br>- เข้าไปใช้บริการนวดแบบต่างๆ<br>- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าใช้บริการ ( เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ ) |




**รูปที่ 4.4 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Spa ( Body Treatment )**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




รูปที่ 4.5 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Spa ( Thai Massage )

## 4.3 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่าง ๆในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

1. PUBIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
2. MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารกิจการในโรงแรม
3. FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่าง ๆ

1. PUBIC SPACES **ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม** ได้แก่

- ที่จอดรถ PARKING AREA
- ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE
- โถงรังรอง LOBBY , HALL , FOYER
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE , WAITING AREA
- ห้องน้ำ AREAสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE , GARDEN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. MANAGEMENT DEPARTMENT **แผนกอำนวยการบริหาร**

- **แผนกบริหาร** ADMINISTRATION DEPARTMENT
- **แผนกบัญชี** ACCOUNTING DEPARTMENT
- **แผนกบุคคล** PERSONAL DEPARTMENT
- **แผนกค้นคว้าและปรับปรุง** RESEARCHING & DEVELOPMENT
- แผกเลขานุการ SECRETARY DEPARTMENT
- แผนกรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT
- แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย LEGAL DEPARTMENT
- แผนกโฆษณา ADVERTISMENT DEPARTMENT

3. FRONT OF THE HOUSE **แผนกบริการล่วงหน้า ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพักโดยตรง** แบ่งออกเป็น

3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTRATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งของ RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT
- แผนกเก็บเงิน FRONT CASHIER DEPARTMENT
- **แผนกแลกเปลี่ยนเงิน** MONEY EXCHANGE DEPARTMENT
- **แผนกไปรษณีย์, โทรเลข** MAIL & POSTAGE DEPARTMENT
- **แผนกติดต่อโทรศัพท์** OPERATOR DEPARTMENT
- **แผนกกระเป๋าเดินทาง** PACKAGE DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกแจ้งของหาย LOST & FOUND DEPARTMENT
- แผนกรับฝากของมีค่า DEPOSIT DEPARTMENT

3.2 **GUEST ROOM** ห้องพักแขก

3.3 **FOOD & BEVERAGE SPACES** ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- RESTAURANT
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- แผนกบริการห้องพัก ROOM SERVICE DEPARTMENT

3.4 **SPECIAL ACCOMMODATION** ส่วนบริการพิเศษ

- PERFORMANCE HALL & EXHIBITION AREA
- RETAIL SHOP
- BEAUTY SALON
- SPA
- FITNESS & YOGA

4. BACK OF THE HOUSE **ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรง ที่ให้บริการไปยังส่วนต่าง ๆ ในโรงแรม** แบ่งเป็น

4.1 **SERVICE SPACES** ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรง ได้แก่

- ที่จอดรถส่งพัสดุและชานชลาขนพัสดุ SERVICE PARKING & LOADING PLATFORM
- ทางเข้าพนักงาน STAFF & EMPLOTEE'S ENTRANCE
- บริเวณตรวจเช็คพัสดุเข้า-ออก RECEIVING AREA & RECEIVING DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกควบคุมการลงเวลา CONTROLLER & TIME KEEPER DEPARTMENT
- ห้องเก็บของ และเปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน EMPLOYEE'S LOCKER ROOM
- ห้องพักผ่อน และรับประทานอาหารพนักงาน EMPLOYEE'S LOUNGE ROOM& DINING ROOM

4.2 KITCHEN แผนกครัว

4.3 STORAGEE แผนกพัสดุ

4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMENT แผนกดูแลสถานที่

4.5 ENGINEERING DEPARTMENTแผนกช่าง

## 4.4 หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ ๆ ได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้ของส่วนนั้น ๆ ฯลฯ แต่วิธีที่ สะดวกแก่การดำเนินงาน คือ การแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนสำหรับผู้มามาใช้บริการของโรงแรม)
2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม)

### 1. FRONT OF THE HOUSE ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามารับการบริการของโรงแรม ส่วนนี้จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้การบริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ประดับประดา อย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการให้กลับมาใช้บริการอีก อันหมายถึง รายได้ และผลกำไรของโรงแรม

FRONT OF THE HOUSE ประกอบด้วย

1.1 ทางเข้า (ENTRANCE)

1.2 สำนักงานส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

1.3 ส่วนโถง และส่วนพักผ่อน (LOBBY & LOUNGE)

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILETS FOR GUEST)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม (CONCESSION SPACE)

1.6 บริเวณร้านค้า (RETAIL SHOP ZONE)

1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE SPACE)

1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

1.10 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM SPACE)

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของ FRONT OF THE HOUSE นี้ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไป ดังนี้

**1.1 ทางเข้าโรงแรม** (HOTEL ENTRANCE)

ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะ ดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE) เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้เป็นจุดแรกเมื่อได้เข้าสู่โรงแรม ควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัดและควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอกควรสะดวกรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE) เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาพักในโรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่น ๆ ของโรงแรม เช่น คอฟฟี่ชอป, ภัตตาคาร ฯลฯ

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ (LUGGAGE ENTRANCE) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพักแขก

1.1.4 ทางเข้าของส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) ทางเข้าส่วนนี้จะต้องแยกออกจากสัญจรของแขก โดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และควรมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่น

**1.2 สำนักงานส่วนหน้า (FRONT OFFICE)**

ส่วนนี้เป็นศูนย์กลางของกิจการต่าง ๆ ในโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจบางอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

สำนักงานส่วนหน้า (FRONT OFFICE) ประกอบด้วย

1.2.1 เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง โดยมีหน่วยงานย่อย ๆ ได้แก่

- ส่วนต้อนรับ (RECEPTION)
- ส่วนลงทะเบียน (REGISTRATION)
- ส่วนจดหมาย กุญแจ ข่าวสาร (MAIL,KEYS,MESSAGE)
- ส่วนการเงิน (CASHIER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (CURRENCY EXCHANGE SERVICE)

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์บริการเกี่ยวกับสัมภาระ (BELL CAPTAIN COUNTER) ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์ส่วนหน้า แต่อาจอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่าง ๆ
- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก
- TOUR GROUP COUNTER เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อย ดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERATOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ข้ามประเทศ (OVERSEA TELEPHONE) และบริการโน๊ต หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ที่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกั้นเป็นสัดส่วน เพราะป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ในส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียงด้วย
- METERS & RECORDS มาตราวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกในระหว่างการเข้าพัก เพื่อที่จะนำมาคิดค่าใช้จ่ายที่แขกต้องจ่ายต่อไป ส่วนนี้จะอยู่ ใกล้กับ TELEPHONE OPERATOR
- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้นในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็ก ๆ สำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มาเช็คเอาท์ ในแต่ละวัน
- CREDIT MANAGEE ผู้จัดการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับบัญชีและการเงินของส่วน FRONT OFFICE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SAFE DEPOSIT & VAULT ส่วนของฝากมีค่า มีหน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการเข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ
- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ ทีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่าง ๆ และแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่าง ๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)
- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกแขกผู้ที่ต้องการพบหรือการบริการให้ข่าวสารอาจเป็นในรูปของเอกสารต่าง ๆ
- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งให้การฝึกงาน และออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในส่วนนี้
- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารหรือแฟ้มต่างๆในส่วนนี้จะเป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเดียวไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TERMINAL ไปจุดต่าง ๆ ในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลัง ไม่ยุ่งกับส่วนหน้า และกับส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมทั้งหมด
- ADVANCE RESERVATIONS ส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้นาน ๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาตามกำหนด ส่วนนี้จะทำงานต่อเนื่องกันกับส่วนลงทะเบียนของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า นอกจากนี้จะทำหน้าที่ติดต่อกับพวกกลุ่มบริษัททัวร์ต่าง ๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม
- REGISTRATION OFFICE ที่ทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียนแล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้เพื่อใช้ในการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ROOM STATUS INDICATORS แผงแสดงสถานภาพห้องพักทั้งหมดของโรงแรมมีหน้าที่บอกสถานที่ของห้องพักนั้น ๆ ว่าเป็นอย่างไร โดยจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องที่ทันสมัยจะใช้ระบบปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุก ๆ ห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลือง แสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียว ห้องว่าง

ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATION มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้า

STATIONERY STORE ส่วนเก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่เป็นส่วนเก็บพวกเอกสารสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ

TYPING AND COERICAL OFFICE ที่ทำงานพนักงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสาร และจัดการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่าง ๆ

MARGETING SALES OFFICE ส่วนการขาย และการตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1.3 **ส่วนโถง และส่วนพักผ่อน** (LOBBY & LOUNGE)

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงรับแขกของโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักรอขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญคือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน (LOUNGE)

1.3.2 ส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (FRONT DESK)

1.3.3 ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

1.4 **ห้องน้ำสำหรับแขก** (TOILETS FOR GUEST)

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกและผู้ที่มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำส่วนในสาธารณะ

1.4.2 น้องน้ำส่วนในห้องพักแขก

1.5 **บริเวณบริการแขกในโรงแรม** (CONCESSION SPACE)

1.5.1 VALET SHOP เป็นส่วนที่รับส่งเสื้อผ้าของแขก ที่จัดการเกี่ยวกับการส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักรีดไปยัง LAUNDRY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.2 TELEGRAPH OFFICE เป็นส่วนบริการพิเศษสำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ เพื่อแบ่งเบาภาระของ FRONT OFFICE

**1.6 บริเวณร้านค้า (RETAIL SHOP ZONE)**

เป็นบริเวณที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม ทางโรงแรมจะให้เช่า โดยเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือน

**1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE SPACE)**

เป็นส่วนให้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่มแก่แขกที่พักที่โรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ดึงดูดความสนใจบุคคลทั่วไป ซึ่งส่วนนี้สามารถทำรายได้เท่าเทียมกับส่วนห้องพัก ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่มแบ่งออกเป็น

1.7.1 ภัตตาคาร (RESTAURANT) เป็นส่วนบริการอาหารแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้ง

1.7.2 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)เป็นส่วนบริเวณอาหาร และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง เป็นส่วนบริการสำรองจากภัตตาคาร จะมีบริเวณปรุงอาหารแยกเฉพาะส่วน (AUXILIARY KITCHEN) โดยไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ เพราะบริการแต่อาหารที่ทำได้ง่าย ๆ และรวดเร็วในราคาปานกลาง

1.7.3 ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)เป็นส่วนบริการเครื่องดื่ม ส่วนนี้อาจเป็นส่วนที่หยุดพักคอย ก่อนที่จะเข้าไปรับประทานอาหารในภัตตาคาร หรือดื่มเพื่อต้องการพักคอย

**1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)**

ส่วนประกอบของส่วนบริการด้านสถานที่อาจแบ่งได้ดังนี้

1.8.1 โถงทางเข้า (BANQUET ROOM FOYER) เป็นส่วนพักก่อนเข้าสู่งาน มีห้องน้ำในส่วนนี้ เป็นโถงติดต่อจากส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนบริการ (SERVICE) แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนเตรียม (BANQUET ROOM SERVICE PANTRY) เป็นที่จัดเตรียมอาหารรับอาหารจากครัวใหญ่ ในกรณีที่อยู่ห่างจากครัวใหญ่ ควรมีทางเดินติดต่อกับครัวใหญ่โดยตรงต่างหาก ไม่ปะปนกับส่วนสาธารณะ แต่ถ้าส่วนครัวใหญ่อยู่ใกล้กับส่วนอเนกประสงค์แล้ว ส่วนเตรียมนี้อาจจัดให้เป็นส่วนหนึ่งอยู่ในครัวใหญ่เลยก็ได้ ภายในส่วนเตรียมอาจมีอุปกรณ์การทำครัวครบครัน
- ส่วนเก็บ (BANQUET STORAGE) ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับห้องอเนกประสงค์มีไว้สำหรับเก็บเครื่องเรือน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการจัดงานในด้านสถานที่

**1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)**

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และบุคคลทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9.1 SPA เป็นส่วนบริการแขกที่มาพัก และบุคคลทั่วไป

1.9.2 FITNESS & YOGA เป็นส่วนบริการแขกที่มาพัก และบุคคลทั่วไป

1.9.3 BEAUTY & SALON เป็นส่วนบริการแขกที่มาพัก และบุคคลทั่วไป

1.9.4 PERFORMANCE HALL & EXHIBITION ZONE

1.9.5 GARDEN บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคารเพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบท อาจจัดเป็นสวนหย่อมหรือสนามประดับด้วยพันธ์ไม่ต่าง ๆ เพื่อให้แขกได้พักผ่อนหย่อนใจ

1.10 **ส่วนห้องพักแขก** (GUEST ROOM SPACE)

เป็นส่วนที่สำคัญ ที่สุดของโรงแรม เพราะจุดประสงค์หลักในการลงทุนคือ หารายได้จากการเช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรจัดทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนห้องพักแขกประกอบด้วยส่วนใหญ่ ๆ 2 ส่วน คือ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วนส่วนนอน ห้องน้ำส่วนเก็บ เสื้อผ้า และสัมภาระต่าง ๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้กับแขกที่มาพักโดยเฉพาะ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก (GUEST ROOM CLASSIFICATIONS) แบ่งออกเป็น

- ห้องทั่วไป (TYPICAL BEDROOM) ประกอบด้วย
  1. ห้องนอนเตียงเดี่ยว (SINGLEL BEDROOM)
  2. ห้องนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)
  3. ห้องนอนเตียงคู่ (TWIN BEDROOM)
- ห้องชุด (SUITE BEDROOM)

  มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดติเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไปเพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง ห้องแบบนี้จัดเหมือน TWIN BEDROOM 2 ห้อง หรือส่วนหนึ่งเป็นห้องนอนและอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องนั่งเล่น
- ห้องนอนพิเศษ(LUXURY BEDROOM)ห้องชนิดนี้ประกอบด้วยห้องนอนแบบเตียงคู่ หรือแบบห้องนอนคู่ ส่วนนั่งเล่นหรือรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร หรือส่วนรับประทานอาหาร ส่วนประชุม หรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) ประกอบด้วย

- ส่วนบริการอาหาร (FOOD SERVICE ROOM) เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพัก ส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างถ้วยชาม ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่นอาหาร ที่ปิ้งขนม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัง อาหารจากครัวใหญ่ที่จัดส่งตามห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารด่อน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้ อาหารจากครัวใหญ่จะถูกนำไปยังห้องพักโดยตรง

- ส่วนผ้า (LINEN ROOM) เป็นส่วนเก็บของประเภทผ้าที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรมโดยแยกต่างหากจากห้องผ้าใหญ่ (MAIN LINEN) ในส่วนนี้จะมีที่เก็บผ้าทั้งที่จะส่งไปซักและที่ซักแล้ว
- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าของแขกที่ส่งไปซักรีดและจัดส่งคืนยังห้องของแขก
- ห้องพนักงานรับใช้ ( MAID'S ROOM) เป็นห้องของพนักงานทำความสะอาด

2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนบริการของโรงแรม)

เป็นส่วนที่ไม่ได้หักรายได้ให้แก่โรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนผู้มาใช้บริการของโรงแรม (FRONT OF THE HOUSE) ส่วนนี้สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

ส่วนนี้ถือเป็นหัวใจ และมันสมองในการดำเนินกิจการของโรงแรม ส่วนบริหารประกอบด้วย

2.1.1 ส่วนผู้จัดการ ( MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่ (HOUSE KEEPER MANAGER)
- ผู้จดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

2.1.2 ส่วนบัญชี (ACCOUNTING OFFICE)

2.1.3 ส่วนทั่วไป (GENERAL OFFICE) เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับ และฝ่ายต่าง ๆ

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER) ประกอบด้วย

2.2.1 เนื้อที่บริการ (SERVICE SPACE) เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้มาใช้บริการโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่จอดรถขนของ (TRUCK DOCK) ที่จอดรถบรรทุกของพัสดุ
- ชานชาลา (LOADING PLATFORM) ส่วนชานชาลา ขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ (RECEIVING AREA) เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีเคาน์เตอร์ทำการของแผนกตรวจพัสดุ
- ห้องเก็บของ (GARBAGE ROOM)

2.2.2 เนื้อที่เก็บของ (STORAGE ROOM) แบ่งออกได้ดังนี้

- ห้องเก็บของทั่วไป (GENERAL STORAGE) อยู่ใกล้ทางเข้า ส่วนบริการและส่วนรับของ
- ส่วนเก็บเครื่องเรือน (FURNITURE STORAGE)

2.2.3 เนื้อที่พนักงาน (STAFF SPACE) แบ่งได้ดังนี้

- ทางเข้าพนักงาน (STAFF ENTRANCE) ทางเข้า – ออกของพนักงาน
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบของพนักงาน (STAFF LOCKER ROOM) ส่วนนี้จะแยกชาย – หญิง
- ห้องรับประทานอาหารของพนักงาน (STAFF DINING ROOM) ควรจัดอยู่ในส่วนที่พนักงานใช้ได้สะดวกและไม่ปะปนกับของผู้มาใช้บริการของโรงแรม

2.2.4 ส่วนซักรีด (LAUNDRY & LINEN ROOM) แบ่งได้ดังนี้

- ห้องซักรีด (LAUNDRY ROOM)) การบริการส่วนนี้บางโรงแรมไม่ได้ดำเนินเอง
- ห้องผ้า (LINEN ROOM)

2.2.5 ครัว (KITCHEN) เป็นที่สำหรับปรุงอาหารที่จะส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ครัวใหญ่ของโรงแรม ครัวใหญ่ประกอบด้วย

- ส่วนทำขนมปัง (BAKE SHOP)
- ส่วนเตรียม (PREPARATION AREA)
- ส่วนปรุงอาหาร (COOKING AREA)
- ห้องบริการอาหาร (FOOD SERVICE ROOM)
- ส่วนทำงานพ่อครัว (CHEF OFFICE)
- ห้องเก็บอาหาร และเครื่องดื่ม (STORE ROOM) อยู่ใกล้ครัวแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
  - STEWARD'S STORE ROOM เป็นที่เก็บอาหารแห้ง
  - BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
  - DISH WASHING AREA ส่วนล้างภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.6 ส่วนซ่อมบำรุง และห้องเครื่อง (MAINTENANCE AND MECHANICAL SHOP) แบ่งเป็นส่วนต่าง ๆ คือ

- ห้องซ่อมเครื่อง (MAINTENANCE SHOP) แบ่งย่อยได้ คือ

  1. PLUMBING & ELECTRIC SHOP ส่วนซ่อมท่อน้ำ และอุปกรณ์ไฟฟ้า
  2. CARPENTRY & UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมเครื่องเรือน
  3. PAINTING & VANISH ROOMส่วนทาสี และขัดมันทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่

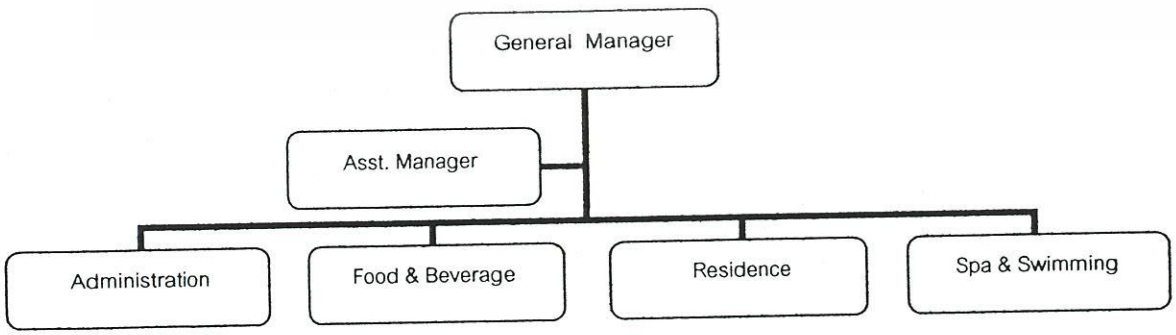
- ห้องเครื่อง (MECHANICAL SHOP) เป็นส่วนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลต่าง ๆ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ

  1. BOILER ROOM เป็นบริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
  2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง
  3. TRANSFORMER VAULT ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
  4. AIR CONDITION MACHINE ROOM เป็นบริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร
  5. ENGINEERING OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรต่าง ๆ

**4.5 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง**

สายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ สำหรับการบริหารโครงการในลักษณะนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนบริหาร ( Administration )
2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( Food & Beverage )
3. ส่วนห้องพัก (Residence)
4. ส่วนนันทนาการภายในโครงการ ( Sport & Recreation )




ภาพที่ 4.6 แสดงแผนผังองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**อัตรากำลังคนภายในโครงการ** สามารถพิจารณาได้จาก

1. มาตรฐานของที่พัก
2. อัตราการเข้าพัก

## 1. มาตรฐานของที่พัก

**ตารางที่** 4.5.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

| Typical Ratics | Staff : Room |
|---|---|
| Modern Luxury Resort | 2.0 : 1 |
| Convention Hotel | 1.0 : 1 |
| Large City Hotel | 0.8 : 1 |
| Resort Hotel ( Medium Grade) | 0.6 : 1 |
| Minimum Service Hotel & Motel | 0.25 : 1 |
| Motel | 0.1 : 1 |

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วนกันคือ

**ระดับที่** 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด พนักงานโทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

**ระดับที่** 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้ เลขานุการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วยแม่บ้าน

**ระดับที่** 3 งานทีเหนือกว่าระดับเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการแผนกต้อนรับ วิศวกร หัวหน้าแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกบุคคล แม่บ้านพ่อครัว

**ระดับที่** 4 งานบริหาร ได้แก่ ผู้จัดการใหญ่ รองผู้จัดการฝ่ายจัดการ รองผู้จัดการฝ่ายการเงิน ฝ่ายการตลาด

โครงการ **Mövenpick** 5 Star International Hotel มีจำนวนห้องพัก 295 ห้อง มีการใช้อัตราส่วนกำลังต่อห้องพักเป็น 1.0 : 1 ดังนั้นจำนวนพนักงานจึงควรมีอย่างน้อย 1 x 295 = 295 คน แสดงเป็นตารางได้ดังนี้

**ตารางที่** 4.5.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

| ระดับพนักงาน | อัตราส่วน (%) | จำนวนพนักงาน |
|---|---|---|
| 1. พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค | 75 | 221 |
| 2. พนักงานที่ใช้เทคนิคปานกลาง | 16 | 47 |
| 3. พนักงานทีเหนือกว่าระดับเทคนิค | 6 | 18 |
| 4. พนักงานระดับบริหาร | 3 | 9 |
| รวม | 100 | 295 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ โดยนโยบายของโครงการ **Mövenpick** 5 Star International Hotel

**ตารางที่** 4.5.3 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร ( Administration )

| หน้าที่ | อัตรากำลัง |
|---|---|
| GENERAL MANAGER | 1 |
| ASST. MANAGER | 1 |
| FINANCIAL CONTROLLER MANAGER | 1 |
| ASST. FUNANCIAL CONTROLLER MANAGER | 1 |
| - ACCOUNTANT CHIEF | 2 |
| ACCOUNTANT | 1 |
| - PURCHASING CHIEF | 1 |
| PURCHASING | 2 |
| PERSONAL MANAGER | 1 |
| PERSONAL STAFF | 2 |
| TRAINING OFFICER | 2 |
| MARGETTING MANAGER | 1 |
| ASST. P.R. MANAGER | 1 |
| MARKETTING STAFF | 2 |
| BUILDING MANAGER | 1 |
| - MAINTENANCE CHIEF | 1 |
| MAINTENANCE STAFF | 8 |
| - ENGINEERING CHIEF | 1 |
| - SECURITY CHIEF | 1 |
| SECURITY GUARD PARKING LOT | 5 |
| SECURITY GUARD PORTAL | 6 |
| RECEIVING MANAGER | 1 |
| STOCK KEEPER | 4 |
| **รวม** | 47 |

**ตารางที่** 4.5.4 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม ( Food & Beverage)

| หน้าที่ | อัตรากำลัง |
|---|---|
| F&B MANAGER | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| ASST. F&B MANAGER | 1 |
| EXECUTIVE SOUS CHIEF | 1 |
| SOUS CHEF | 1 |
| THAI CHEF | 1 |
| PASTRY CHEF | 1 |
| CHIEF STEWARD | 1 |
| ASST. PASTRY CHEF | 1 |
| COLD K / C CHEF | 2 |
| CHEF DE PARTIE/DEMI | 1 |
| STEWARD SUPERVISOR | 2 |
| COMMIS HOT/COLD | 2 |
| COMMIS THAI | 2 |
| COMMIS PASTRY | 2 |
| STEWARD | 2 |
| LOUNGE | |
| MANAGER | 1 |
| CAPTAIN LOUNGE | 1 |
| - BAR CAPTAIN | 1 |
| - BARTENDER | 2 |
| - WAITER | 3 |
| - CASHIER | 1 |
| COFFEE SHOP | |
| MANAGER | 1 |
| SUPERVISOR | 1 |
| CAPTAIN | 1 |
| - HOSTESS | 2 |
| - WAITER | 12 |
| - CASHIER | 2 |
| - ROOM SERVICE | 5 |
| RESTAURANT | |
| MANAGER | 1 |
| CAPTAIN RESTAURANT | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| - HOSTESS | 2 |
| - WAITER | 12 |
| - CASHIER | 2 |
| - BARTENDER | 2 |
| CONVENTION | |
| MANAGER | 1 |
| EQUIPMENT CHIEF | 1 |
| - EQUIPMENT CONTROLLER | 2 |
| BANQUET CHIEF | 1 |
| - WAITER | 20 |
| CREATIVE CHIEF | 1 |
| - CREATIVE STAFF | 5 |
| **รวม** | 105 |

**ตารางที่** 4.5.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก ( Residence )

| หน้าที่ | อัตรากำลัง |
|---|---|
| FRONT OFFICE MANAGER | 1 |
| ASST. FRONT OFFICE MANAGER | 1 |
| - GSA : GUEST SERVUCE AGENT | 6 |
| - GRO : GUEST RELATION OFFICER | 4 |
| - OPERATOR | 2 |
| - CASHIER | 2 |
| - MONEY EXCHANGE | 1 |
| - BELLBOY | 4 |
| CHIEF RESERVATION | 1 |
| - RESERVATION | 2 |
| RECEPTION CHIEF | 1 |
| - RECEPTIONIST | 2 |
| BUSINESS CENTER | 1 |
| - BIZ STAFF | 3 |
| VEHICLE MANAGER | 1 |
| - DRIVER | 3 |
| HOUSEKEEPING CHIEF | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| ASST. HOUSEKEEPING CHIEF | 1 |
| FLOOR/PUBLIC AREA SUPERVISOR | 2 |
| - MAID | 20 |
| - CLEANER | 35 |
| - GARDENER | 3 |
| LINEN & UNIFORM SUPERVISOR | 1 |
| - LAUNDRY | 10 |
| **รวม** | 108 |

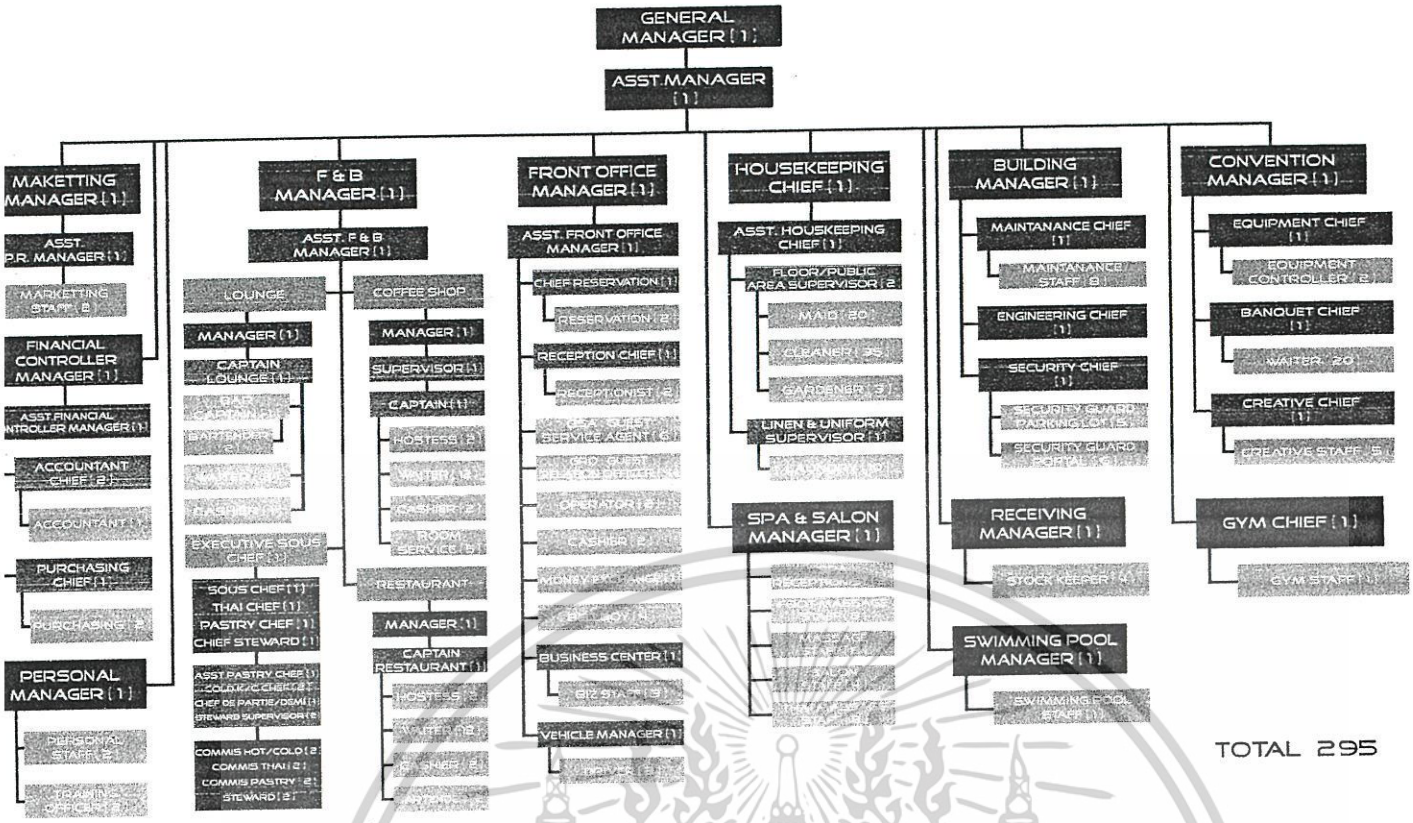
**ตารางที่** 4.5.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming

| หน้าที่ | อัตรากำลัง |
|---|---|
| SPA & SALON MANAGER | 1 |
| - SPA RECEPTIONIST | 2 |
| - FOOT MASSAGE STAFF | 8 |
| - MASSAGE STAFF | 8 |
| - SALON STAFF | 4 |
| - THAI MASSAGE STAFF | 8 |
| SWIMMING POOL MANAGER | 1 |
| - SWIMMING POOL STAFF | 1 |
| GYM CHIEF | 1 |
| - GYM STAFF | 1 |
| **รวม** | 35 |

**สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ**

| | | |
|---|---|---|
| - อัตรากำลังคนในส่วนการบริหาร | 47 | อัตรา |
| - อัตรากำลังคนในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม | 105 | อัตรา |
| - อัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก | 108 | อัตรา |
| - อัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming | 35 | อัตรา |
| รวมอัตรากำลังคนในโครงการ | 295 | อัตรา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




แผนผังที่ 4.5 แสดงสายงานการบริหารและอัตรากำลัง

## 4.6 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย

**ตารางที่** 4.6.1 กิจกรรมในส่วน LOBBY & FRONT DESK

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. ติดต่อสอบถาม | ส่วนประชาสัมพันธ์ |
| 2. จองห้องพัก | แผนกรับจองห้องพัก |
| 3. ลงทะเบียนห้องพัก | แผนกทะเบียน |
| 4. เคลื่อนย้ายสัมภาระ | แผนกสัมภาระ |
| 5. พักคอย | ส่วนนั่งพักคอย |
| 6. ฝากของ | แผนกรับฝากของมีค่า |
| 7. CHECK - OUT | แผนกการเงิน |
| 8. เข้าห้องน้ำ | W.C. |
| 9. โทรศัพท์ | โทรศัพท์สาธารณะ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 4.6.2 กิจกรรมในส่วน LOBBY LOUNGE

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. มองหาที่นั่ง | โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ |
| 2. นั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม | SITTING AREA+บาร์เครื่องดื่ม+ KITCHEN |
| 3. เรียกใช้บริการเสริม | SERVICE STATION |
| 4. ฟังดนตรี | MUSIC STAGE |
| 5. คิดเงินค่าบริการ | COUNTER CASHIER |
| 6. เข้าห้องน้ำ | W.C. |

**ตารางที่** 4.6.3 กิจกรรมในส่วน SKY LOBBY LOUNGE

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. มองหาที่นั่ง | โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ |
| 2. นั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม | SITTING AREA +บาร์เครื่องดื่ม+ KITCHEN |
| 3. เต้นรำ | ฟลอร์เต้นรำ |
| 4. ฟังดนตรี | MUSIC STAGE |
| 5. คิดเงินค่าบริการ | COUNTER CASHIER |
| 6. เข้าห้องน้ำ | W.C. |

**ตารางที่** 4.6.4 กิจกรรมในส่วน COFFEE SHOP

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. มองหาที่นั่ง | โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ |
| 2. สั่ง / รับประทานอาหาร | PUBLIC DINING AREA + KITCHEN |
| 3. รับประทานแบบ BUFFET | BUFFET ZONE |
| 4. เรียกใช้บริการเสริม | SERVICE STATION |
| 5. คิดเงินค่าบริการ | COUNTER CASHIER |
| 6. เข้าห้องน้ำ | W.C. |

**ตารางที่** 4.6.5 กิจกรรมในส่วน RESTAURANT

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. มองหาที่นั่ง | โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ |
| 2. สั่ง / รับประทานอาหาร | PUBLIC DINING AREA + KITCHEN |
| 3. รับประทานอาหารแบบส่วนตัว | PRIVATE DINING ROOM |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---|---|
| 4. เรียกใช้บริการเสริม | SERVICE STATION |
| 5. คิดเงินค่าบริการ | COUNTER CASHIER |
| 6. เข้าห้องน้ำ | W.C. |

**ตารางที่** 4.6.6 กิจกรรมในส่วน SPA

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. เดินเข้าสู่ส่วน HEALTH SPA | โถงทางเข้า |
| 2. ติดต่อใช้บริการ | ส่วนต้อนรับ |
| 3. นั่งรอบุคคลอื่น | ส่วนพักคอย |
| 4. ชำระล้างร่างกาย | ห้องน้ำและห้องอาบน้ำ |
| 5. ฝากเครื่องใช้ส่วนตัว | LOCKER ROOM |
| 6. เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย | ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว |
| 7. ใช้บริการในรูปแบบต่างๆ | ห้องเซาว์น่า ห้องอบไอน้ำ แช่อ่างน้ำวน นวด |

**ตารางที่** 4.6.7 กิจกรรมในส่วน CONVENTION

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. เดินเข้าสู่ CONVENTION | โถงทางเข้า + ส่วนต้อนรับ |
| 2. นั่งรอ | ส่วนพักคอย |
| 3. เข้าห้องน้ำ | W.C. |
| 4. เข้าประชุม | CONFERENCE ROOM |
| 5. เข้าสัมมนา | SEMINAR ROOM |
| 6. กินเลี้ยง | FUNCTION+KITCHEN+PANTRY+STORAGE |

**ตารางที่** 4.6.8 กิจกรรมในส่วน KIDS CLUB

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. ติดต่อฝากเด็ก | ส่วนต้อนรับ-ลงทะเบียน ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ |
| 2. เล่นของเล่น ฟังนิทาน | ส่วนสันทนาการ |
| 3. รับประทานอาหารและของว่าง | ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหาร |
| 4. พักผ่อนนอนหลับ | ส่วนพักผ่อน |
| 5. เข้าห้องน้ำ | W.C. |
| 6. เก็บของ | ห้องเก็บของ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่** 4.6.9 กิจกรรมในส่วน GUEST ROOM

| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. นอนหลับ | SLEEPING AREA |
| 2. อาบน้ำ | BATH ROOM |
| 3. แต่งตัว | DRESSING AREA |
| 4. ดูทีวี พักผ่อน | RECREATION AREA |
| 5. พักผ่อนกลางแจ้ง | OUTDOOR RECREATION AREA |

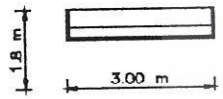
**ตารางที่** 4.6.10 กิจกรรมในส่วน PREMIER SUITE

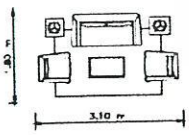
| กิจกรรมที่เกิดขึ้น | พื้นที่ใช้สอยเพื่อสนองกิจกรรม |
|---|---|
| 1. นอนหลับ | SLEEPING AREA |
| 2. อาบน้ำ | BATH ROOM |
| 3. แต่งตัว | DRESSING AREA |
| 4. ดูทีวี พักผ่อน | RECREATION AREA |
| 5. แช่ JACUZZI | JACUZZI |
| 6. รับแขก | LIVING AREA |
| 7. ทานอาหาร | DINING AREA |

## 4.7 ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ ( AREA REQUIRMENT )

### LOBBY

FRONT DESK



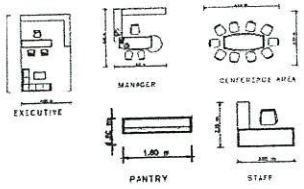

WAITING

| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| LOBBY HALL | 295 | 1.00/ROOM | 295.00 | ARCHITECTURE DATA |
| FRONT DESK | 295 | 0.09/ROOM | 26.55 | CASE STUDY : LE LUK HOTEL |
| BELLBOY STATION | 295 | 0.014/ROOM | 4.13 | ARCHITECTURE DATA |
| LUGGAGE STORAGE | 295 | 0.40/ROOM | 118.00 | ARCHITECTURE DATA |
| WAITING AREA | 295 | 1.00/ROOM | 295.00 | CASE STUDY : RAVINDRA BEACH RESORT & SPA HOTEL |
| PUBLIC TELEPHONE | 3 (1 เครื่อง/100 คน) | 1.00/UNIT | 3.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| MALE PUBLIC W.C. | 295 | 0.15/ROOM | 44.25 | HUMAN DIMENSION |
| FEMALE PUBLIC W.C. | 295 | 0.15/ROOM | 44.25 | HUMAN DIMENSION |
| SUB TOTAL AREA | | | 830.18 | |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 249.054 | |
| TOTAL AREA | | | 1,079.234 | |

**ตารางที่ 4.7.1 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Lobby**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

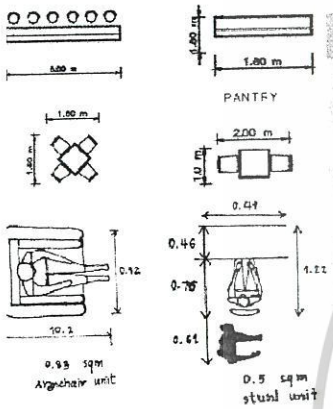
## FRONT OFFICE




| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| FRONT OFFICE | 295 | 0.30/ROOM | 88.50 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 26.55 | |
| TOTAL AREA | | | 115.05 | |

ตารางที่ 4.7.2 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Front Office

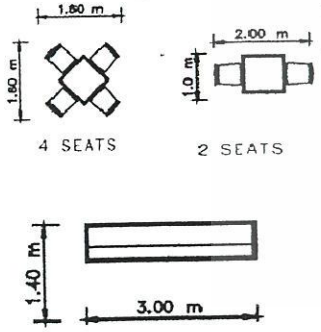
## LOBBY LOUNGE




| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| LOBBY LOUNGE USER ( 10% of total guest room ) 30 PERSONS | | | | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| SEATING AREA | 30 | 1.85/SEAT | 55.50 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| COUNTER BAR | 1 | 1/3 OF TOTAL SEAT | 10.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| RECEPTION | 1 | 144/UNIT | 144 | ARCHITECTURE DATA |
| ENTERTAINMENT AREA | 1 | 50% OF SEATING AREA | 27.75 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| AUXILIARY KITCHEN | 30 | 0.10/SEAT | 3.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| BAKERY SHOP | 295 | 0.18/ROOM | 53.10 | ARCHITECTURE DATA |
| SUB TOTAL AREA | | | 150.79 | |
| +40% FOR CIRCULATION | | | 60.316 | |
| TOTAL AREA | | | 211.106 | |

ตารางที่ 4.7.3 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Lobby Lounge

## RESTAURANT

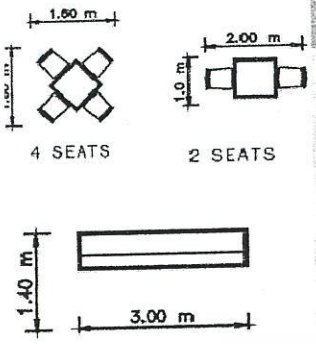



| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| DINING AREA ( 100 PERSONS ) | 100 | 1.70/PERSON | 170.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| RECEPTION COUNTER | 1 | 2.24/UNIT | 2.24 | HUMAN DIMENSION |
| SERVICE STATION | 1.25 (1 ชิ้น/80 ที่นั่ง) | 2.70/UNIT | 3.375 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| KITCHEN | - | 40 % OF DINING AREA | 68.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| PRIVATE ROOM | 4 ห้อง ( 24ที่นั่ง ) | 0.90/PERSON | 21.60 | ARCHITECTURE DATA |
| SUB TOTAL AREA | | | 265.215 | |
| +40% FOR CIRCULATION | | | 106.086 | |
| TOTAL AREA | | | 371.301 | |

ตารางที่ 4.7.4 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

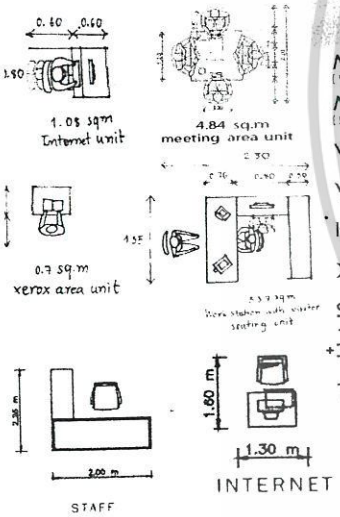
## COFFEE SHOP




| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| COFFEE SHOP USER ( 80 % OF GUEST ROOM ) 236 | | | | |
| DINING AREA | 236 | 1.50/SEAT | 354.00 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| SERVICE STATION | 3 (1 ชิ้น/80 ที่นั่ง) | 2.70/UNIT | 8.10 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| BUFFET LINE | - | 20 คน/ความยาว 4.00 M. ∴L = 41.2 , W = 1.60 | 84.96 | ARCHITECTURE DATA & TIME-SAVER |
| CASHIER | 1 | 2.10/UNIT | 2.10 | HUMAN DIMENSION |
| MAIN KITCHEN | - | 40 % OF DINING AREA | 141.60 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| F & B STORAGE | - | 30 % OF MAIN KIT. AREA | 42.48 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| SUB TOTAL AREA | | | 633.24 | |
| +40% FOR CIRCULATION | | | 253.296 | |
| TOTAL AREA | | | 886.536 | |

ตารางที่ 4.7.5 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Coffee Shop

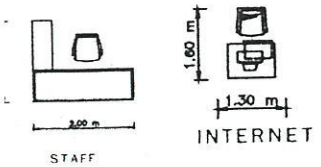
## BUSINESS CENTER




| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| MEETING AREA (4 SEATS) | 2 | 4.84/UNIT | 9.68 | HUMAN DIMENSION |
| MEETING AREA (5 SEATS) | 1 | 5.76/UNIT | 5.76 | TIME - SAVER |
| WORK STATION SERVICE | 3 | 3.57/UNIT | 10.71 | HUMAN DIMENSION |
| WAITING AREA | 1 | 5.58/UNIT | 5.58 | HUMAN DIMENSION |
| HOSTESS STATION | 1 | 1.44/UNIT | 1.44 | ARCHITECTURE DATA |
| XEROX | 1 | 0.70/UNIT | 0.70 | HUMAN DIMENSION |
| SUB TOTAL AREA | | | 33.87 | |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 10.161 | |
| TOTAL AREA | | | 44.031 | |

ตารางที่ 4.7.6 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Business Center

## LIBRARY




| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )² /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| READING AREA | 4 | 5.58/UNIT | 22.32 | HUMAN DIMENSION |
| BOOK SHELF | 5 | 6.00/UNIT | 30.00 | HUMAN DIMENSION |
| COUNTER SERVICE | 1 | 5.20/UNIT | 5.20 | HUMAN DIMENSION |
| INTERNET SERVICE | 4 | 1.28/UNIT | 5.12 | HUMAN DIMENSION |
| MINI BAR | 1 | 25% OF AREA | 15.66 | HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT |
| SUB TOTAL AREA | | | 78.30 | |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 23.49 | |
| TOTAL AREA | | | 101.79 | |

ตารางที่ 4.7.7 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Library

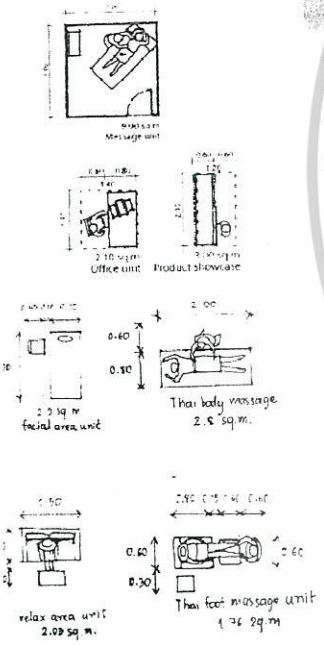
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## BALLROOM

| ELEMENT | UNIT | AREA (M)² /UNIT | AREA REQUIREMENT (M)² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| BALLROOM HALL (472 PERSONS) | 472 | 1.20/PERSON | 566.40 | ARCHITECTURE DATA |
| PANTRY | 1 | 23% OF BALLROOM HALL | 130.272 | ARCHITECTURE DATA |
| BALLROOM STORAGE | 1 | 10% OF BALLROOM HALL | 56.64 | ARCHITECTURE DATA |
| BALLROOM FOYER | 1 | 1/6 OF BALLROOM HALL | 94.40 | ARCHITECTURE DATA |
| SUB TOTAL AREA | | | 847.712 | |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 254.31 | |
| TOTAL AREA | | | 1,102.022 | |

ตารางที่ 4.7.8 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Ballroom

## SPA




| ELEMENT | UNIT | AREA (M)² /UNIT | AREA REQUIREMENT (M)² | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| LOBBY AREA | | | 11.19 | |
| RECEPTION | 1 | 2.10/UNIT | 2.10 | HUMAN DIMENSION |
| WAITING AREA | 3 | 2.03/UNIT | 6.09 | HUMAN DIMENSION |
| PRODUCT SHOWCASE | 1 | 3.00/UNIT | 3.00 | HUMAN DIMENSION |
| CHANGING ROOM(W/M) | | | 17.00 | |
| LOCKER | 10 | 0.50/UNIT | 5.00 | CASE STUDY : MERCURE PATONG |
| W.C. | 6 | 2.00/UNIT | 12.00 | ARCHITECTURE DATA |
| TREATMENT AREA | | | 54.86 | |
| BODY TREATMENT ROOM | 5 | 9.00/UNIT | 45.00 | CASE STUDY : MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) |
| FACIAL TREATMENT ROOM | 2 | 2.90/UNIT | 5.80 | CASE STUDY : MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) |
| RELAX AREA | 2 | 2.03/UNIT | 4.06 | CASE STUDY : MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) |
| MASSAGE | | | 119.02 | |
| THAI MASSAGE | 6 | 2.80/UNIT | 16.80 | CASE STUDY : ห้องนวด |
| FOOT MASSAGE | 6 | 1.76/UNIT | 10.56 | CASE STUDY : ห้องนวด |
| RELAX AREA | 2 | 0.83/UNIT | 1.66 | HUMAN DIMENSION |
| BEAUTY SALON | - | - | 40.00 | |
| OFFICE&STAFF&STORE | - | - | 50.00 | |
| SUB TOTAL AREA | | | 202.07 | |
| +40% FOR CIRCULATION | | | 80.828 | |
| TOTAL AREA | | | 282.898 | |

ตารางที่ 4.7.9 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## GUEST ROOM

| ELEMENT | UNIT | AREA ( M )$^2$ /UNIT | AREA REQUIREMENT ( M )$^2$ | REMARK |
|---|---|---|---|---|
| PREMIUM SUITE | 262 | 54.00 | 14,148.00 | CASE STUDY : CENTARA GRAND&BANGKOK CONVENTION CENTRE AT CENTRAL WORLD |
| GRAND EXECUTIVE SUITE | 32 | 110.00 | 3,520.00 | CASE STUDY : CENTARA GRAND&BANGKOK CONVENTION CENTRE AT CENTRAL WORLD |
| PREMIER SUITE | 1 | 396.00 | 396.00 | CASE STUDY : THE SPINNAKER CONDOMINIUMS @ WHITE SAND BEACH |
| SUB TOTAL AREA | | | 18,064.00 | |
| +30% FOR CIRCULATION | | | 5,419.20 | |
| TOTAL AREA | | | 23,483.20 | |

ตารางที่ 4.7.10 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Guest Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 5
# การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายในและการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์

**ศึกษางานระบบที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน**

ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

- ระบบแสงและการควบคุม
- ระบบเสียงและการควบคุม
- ระบบปรับอากาศและการควบคุม
- ลักษณะวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งอาคารของโครงการ
- การใช้สีที่ใช้ในการตกแต่งอาคารของโครงการ
- ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

## 5.1 การใช้แสงไฟในส่วนต่าง ๆของโครงการ

### 1. LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่รวมผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักคอย อาจจะมีดนตรีแลจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหนหรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ที่หนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะไม่มีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

**การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY**

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม**

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

**2. ส่วนพักคอย**

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรจะกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรองด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรจะส่องขึ้นและลงเท่านั้น

**3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ**

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทาให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนั ก และ LOBBY จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

**2. COFFEE SHOP**

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู RELAX สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดไฟนีออน (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3. RESTAURANT**

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะโดยภัตตาคารในโครงการให้บริการอาหารเป็นช่วงเวลา 11.00 น. - 14.00 น. และ 18.00 น. - 22.00 น. โดยจะให้ความสำคัญกับการ ให้บริการอาหารในมื้อค่ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนไปทางสีแดง-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตซ์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

**การให้แสงสว่างภายในโครงการ**

**1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน**

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงา และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีบทบาทสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตย์ (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

**2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม**

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง

3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด

4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หนุนส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ

5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช้ดวงไฟมากๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิศดารเท่านั้น

6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

**3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น**

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง

2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงานความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน

3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

**3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ**

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาของแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

**3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง**

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใช้เพดาน (ฝ้าเพดาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้องจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกิ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

### 3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึงด้วย
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจะระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2 ระบบเสียงและการควบคุม

### หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

### วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนแสง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนแสง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น พวกเซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่น บนผนังฝาเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fibers , Kapok bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนแสงที่มีความถี่ 512 HZ ดังต่อไปนี้

| วัสดุ | ความถี่ |
|---|---|
| พรม | 1.20 |
| ผ้าม่านหนา | 0.4-0.6 |
| Flaster | 0.25 |
| คน (ผู้ใหญ่) | 0.44 |
| กระจกหรือแก้ว | 0.025 |
| Celotex | 0.36 |
| Hair Felt หนา 1 นิ้ว | 0.78 |
| ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช | 0.03 |
| เก้าอี้ที่บุ | 0.30 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การออกแบบรูปร่างของห้อง**

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษ เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝาผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะ ได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึง เกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และ อัมพลิจูดเท่ากัน

4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.3 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

### 1. แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

**1.1 UNIT TYPE, PACKAGE TYPE** คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

**1.2 SPLIT TYPE** เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียก "FAN COIL UNIT" และส่วนภายนอกอาคารเรียก "CONDENSING UNIT" เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

**1.3 CENTRAL UNIT** เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
2. AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

- COOILING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

**ตารางที่** 5.3.1 **ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ PACKAGE TYPE, SPLIT TYPE และ CENTRAL**

| | WINDOW TYPE | PACKAGE TYPE | SPLIT TYPE | CENTRAL TYPE |
|---|---|---|---|---|
| ขนาด | 5000-30000 บีทียู/ชั่วโมง | 3-5 ตัน | 1-80 ตัน | 20-10000 ตัน |
| ใช้ไฟฟ้า | มากที่สุด | | | น้อยที่สุด |
| อายุการใช้งาน | 5 ปี | 10 ปี | | มากกว่า 20 ปี |
| ราคา | 10000-15000 | 15000-20000 | | 20000-25000 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | บาท/ตัน | บาท/ตัน | | บาท/ตัน |
| เสียงรบกวน | ดัง | ดัง | เงียบ | เงียบ |

**2. แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน**

**2.1 ALL AIR SYSTEM** เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

**2.2 ALL WATER SYSTEM** เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำโดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ

2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

**2.3 DIRECT FEFRIGERANT SYSTEM** นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYEP/PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ จุในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

**3. ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น**

**3.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)** ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**3.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ** เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

**4. ลักษณะตัวจ่ายลม**

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

**4.1 การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER)** ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

**4.2 การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER)** การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

**สรุป** ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

**5. ลักษณะของท่อจ่ายลม**

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

**วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น** ได้แก่ แผ่นเหล็กกัลวาไนซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**6. ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ**

**6.1 ส่วนห้องพัก** ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

**6.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ** เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับต้องดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

**7. อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน (ENERGY SAVING DEVICE)**

อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรวม เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักแขกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.4 ศึกษาวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ได้ก็จะเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแบบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้จำฉา ฯลฯ หินก็มีพวก หินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระจกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาง่ายทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กั้นผนังและพื้นที่ใช้งานสมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หรูหรา วัสดุประเภทหินแยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว คำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง หรูหรและมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจด่างเป็นควง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการควหรูหรา วิธีปู ปูปนทราย ▭ หนา □ ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น ☒ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมชาติ การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผนหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทาคำความสะอและลงแวกซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

■ หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

■ หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาที่แพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

■ หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงาม คงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

**2. วัสดุประเภทดินเผา**

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสุกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

■ อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

■ กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้ในทุกห้องตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ แลหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

**3. วัสดุประเภทไม้**

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

■ ไม้อัดสัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดีรวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม้อัดยาง

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิน

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีได้โดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดลมหิน

เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนลายของไม้สัก แต่ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้

- ไม้สนหรือฉำฉา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม้นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว ด้วยมีความสวยงามแต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบโครงสร้างไม่เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูกนอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้เครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า "ยิปซั่มบอร์ด" แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

**4. วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก**

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบาเคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

***ข้อเสียของหวาย***

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีซอกมุมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

3. จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา

4. ติดไฟได้ง่าย

***การนำไปใช้ในลักษณะอื่น***

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและพนักเก้าอี้ กรุที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นๆที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร่ต่วนที่ดูเป็นมันหรือผ้าไหม เป็นต้น

***การใช้วัสดุอื่นผสม***

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปรรูปอย่างไรก็ยังดูมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

***คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่***

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่วง ขนาดกลมก็มีขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยตัว

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถนำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

***การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน***

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม่ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

***การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น***

ปัจจุบันมีปาเก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนวพื้นให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาเก้หรือปูพรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

***การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา***

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อมาจักสานกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

***การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน***

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

***การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง***

เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูปทำโคมไฟ ทำกล้องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

**5. กระจก**

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

**6. ผ้าม่าน**

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม้ เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ฝ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**5.5 การใช้สีในการตกแต่งภายใน**

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้หลายอารมณ์ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น และชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับในด้านการตกแต่งภายในจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้นและในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกที่ร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ทำให้คลายร้อนไปได้

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเนื้อที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

1. **จิตวิทยาการใช้สี** สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น
   - สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
   - สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
   - สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
   - สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวน ไม่สบายใจแทรกอยู่
   - สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
   - สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ดื้อรั้น ท้าทาย กระตุ้นความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดุร้าย แรงกล้า
   - **สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานันดศักดิ์ มั่นคง**
   - **สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.6 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย

### 5.6.1. ระบบแจ้งเหตุ

1 . ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป

2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่เสี่ยงต่อการเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

### 5.6.2. ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป

2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครัว ห้องซักรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาลอน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคนและมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเลคทรอนิคส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับเพลิง ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดัน รวมเป็น 1 หน่วย ทุกระยะ 20 เมตร

5. ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 6
# การวิเคราะห์สู่การออกแบบ

## 6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร ( Site Analysis )




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

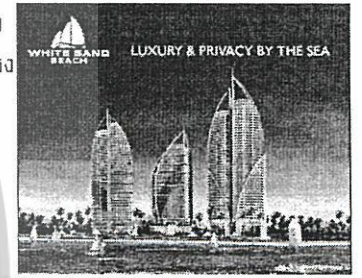
# BUILDING ANALYSIS

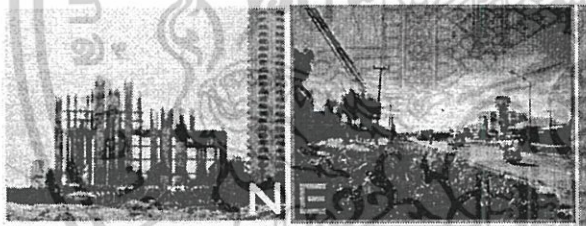
## วิเคราะห์อาคาร

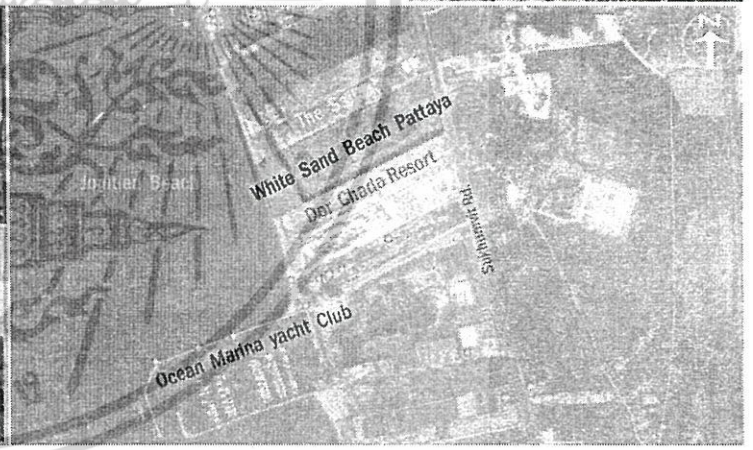
| LEVEL | HEIGHT (M.) |
|---|---|
| GROUND FLOOR | 5.00 |
| LOBBY FLOOR | 5.00 |
| MEETING FLOOR | 5.00 |
| SKY LOBBY FLOOR | 12.50 |
| 1 - 36 FLOOR | 3.50 (PER LEVEL) |

ลักษณะรูปแบบอาคาร

รูปแบบตัวอาคารมีลักษณะเป็นอาคารสูง 36 ชั้น (ไม่รวมชั้นใต้ดิน) โดยมีการออกแบบให้มีรูปลักษณ์ที่โดดเด่น (ในสไตล์โมเดิร์น) คือเป็นรูปทรงเรือใบ เนื่องจากทำเลที่ตั้งของโครงการตั้งอยู่ในทำเลที่มีผู้นิยมแล่นเรือในแถบฝั่งทะเลและอ่าวไทยบวกกับการที่ตัวโครงการตั้งอยู่ใกล้กับท่าจอดเรือยอร์ทที่สำคัญของอ่าวไทย นั่นคือ ท่าจอดเรือยอร์ท OCEAN MARINA YACHT CLUB ซึ่งสภาพแวดล้อมเหล่านี้เป็นสิ่งเสริมสร้างความเป็นเอกลักษณ์ของโครงการให้เด่นชัดมากขึ้น โดยในบริเวณพื้นที่ ของที่ตั้งโครงการได้มีความตั้งใจให้มีการออกแบบที่มีความสัมพันธ์กันโดยนำรูปทรงเรือใบมาใช้ในการออกแบบตัวอาคารให้เป็นกลุ่มก้อนเดียวกัน ได้แก่ อาคาร THE SAILS (โครงการติดกันทางด้านทิศเหนือ ซึ่งเป็นโครงการของเจ้าของเดียวกัน) อาคาร MÖVENPICK และอาคาร SPINNAKER

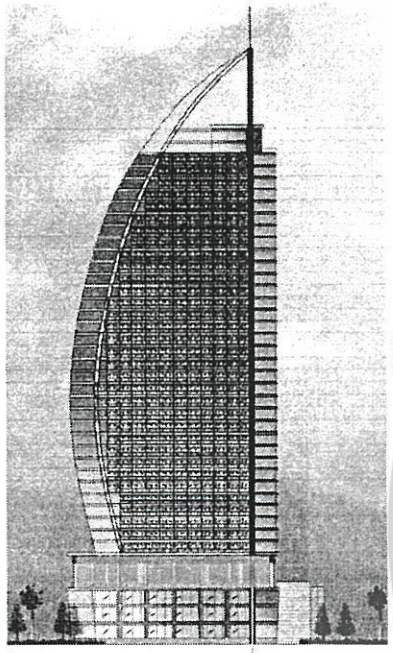


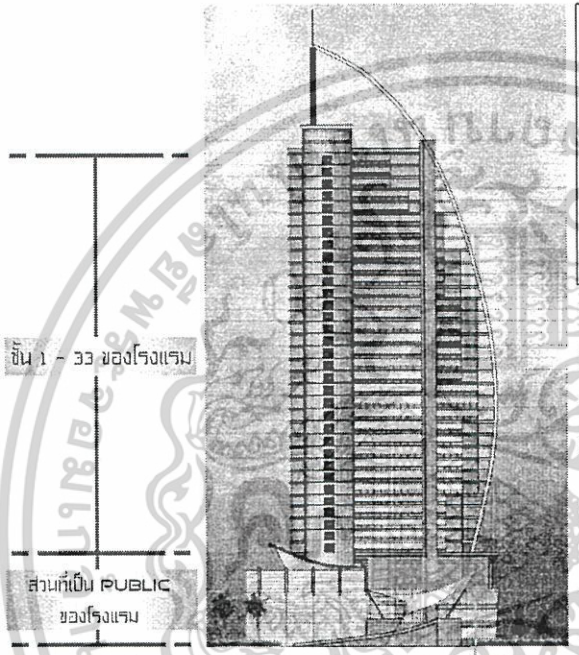



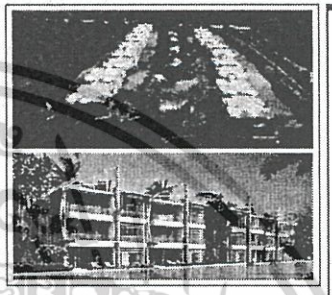


# BUILDING ANALYSIS

## วิเคราะห์อาคาร

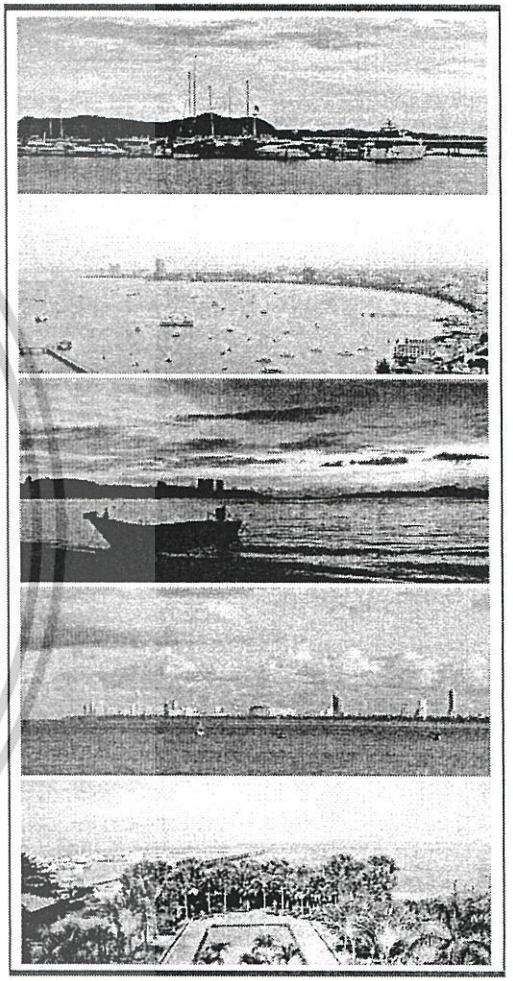




ทัศนียภาพเมื่อมองออกมาจากตัวอาคารหันหน้าเข้าหาโครงการส่วนที่เป็น ISLAND LAGOON

ทัศนียภาพโดยรอบส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมซึ่งจะมองเห็นท้องทะเล ชายหาดและท่าเรือยอร์ทที่อยู่ใกล้เคียง



**ชั้น 1 - 33**

สามารถรับมุมมองทัศนียภาพของท้องทะเลได้อย่างเต็มที่ ซึ่งนับได้ว่าเป็นมุมมองที่ดีที่สุดของโรงแรม โดยจะเน้นให้ห้องพักของโรงแรมสามารถรับมุมมองตรงนี้ได้ทุกห้อง

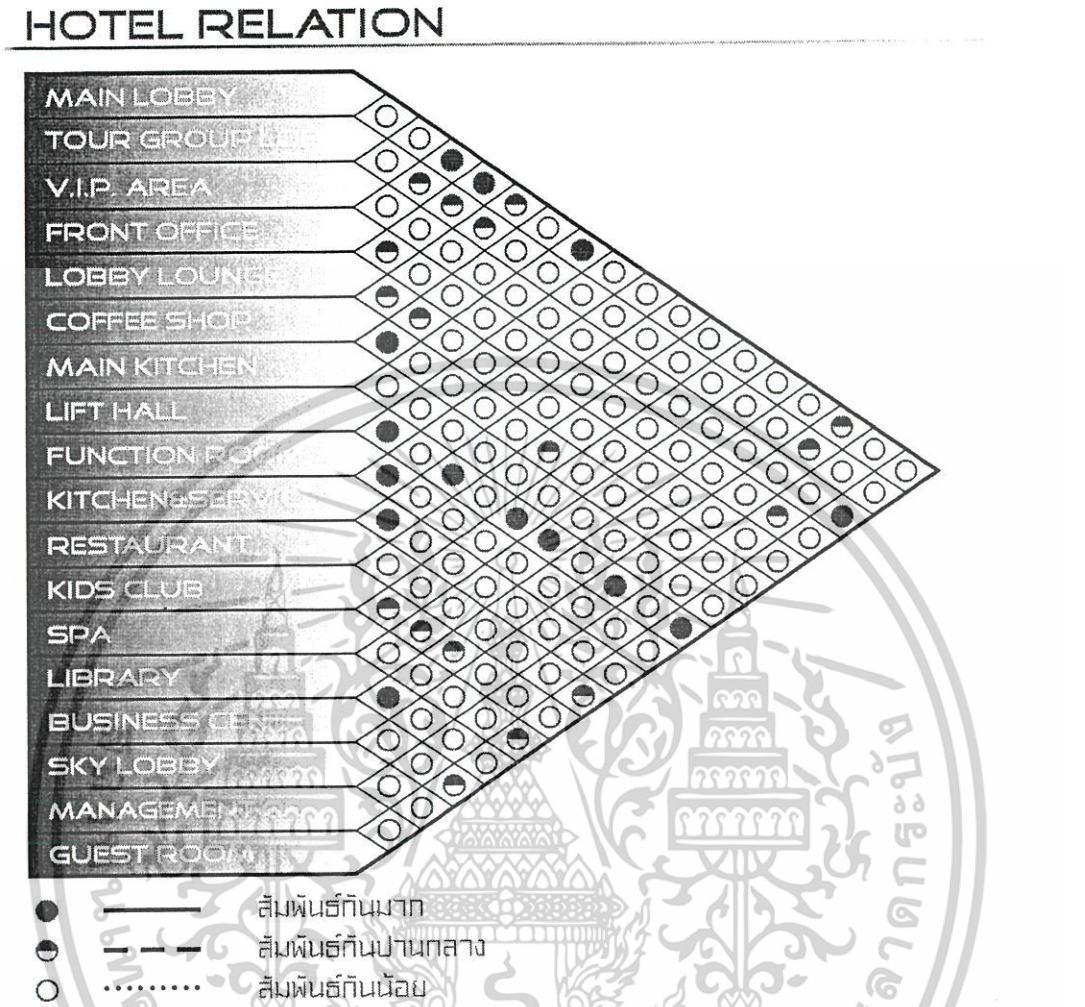
**ส่วนที่เป็น PUBLIC ของโรงแรม**

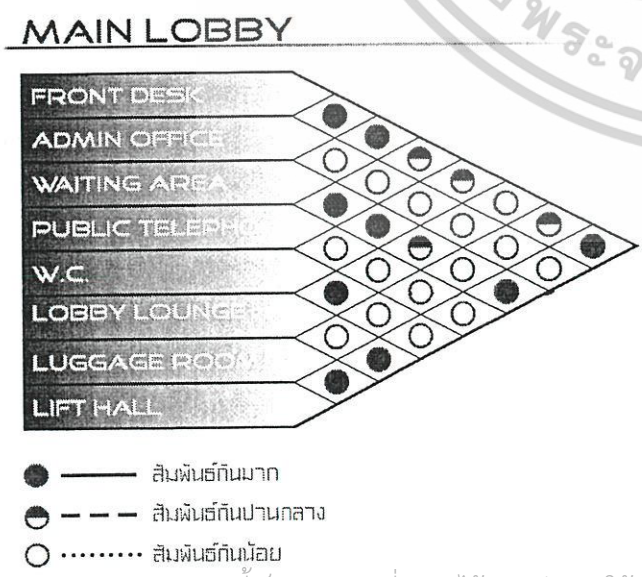
ในส่วนที่เป็นส่วนให้บริการต่างๆของโรงแรม เช่น ร้านอาหาร ล็อบบี้เลาจ์ ฯลฯ จะเน้นให้สามารถรับมุมมองของวิวทะเลด้านหน้าให้มากที่สุด

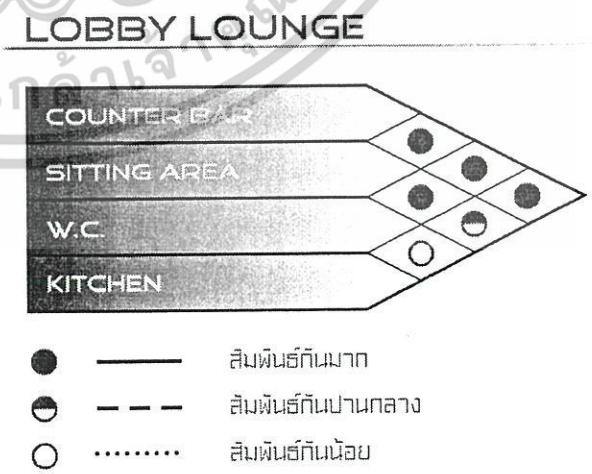
**ชั้น SKY LOBBY**

ตัวอาคารชั้นนี้มีการออกแบบให้สามารถเปิดรับลมธรรมชาติได้โดยตรง เนื่องจากมีลักษณะเป็นชั้นเปิดโล่งที่ไม่มีการปิดกั้นด้วยผนังใดๆเลย จึงสามารถรับลมได้เป็นอย่างดี

## 6.3 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์ ( Relationship Diagram )



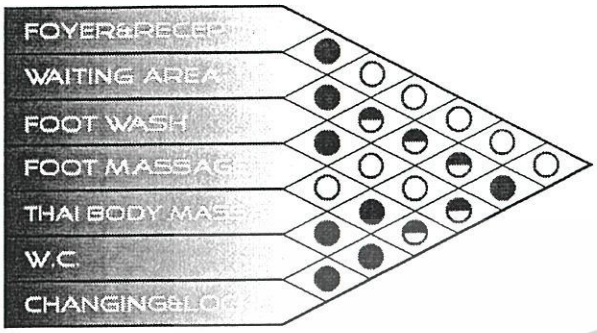



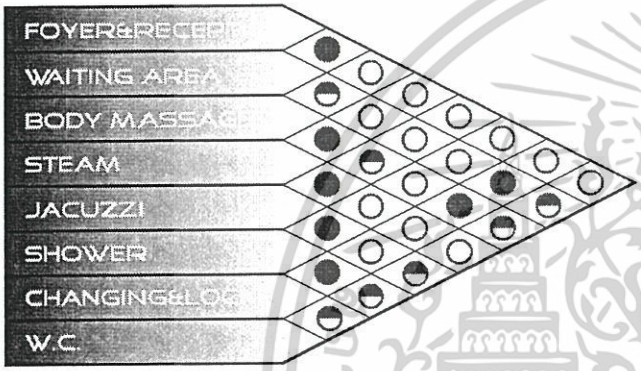

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## SPA

### THAI MASSAGE

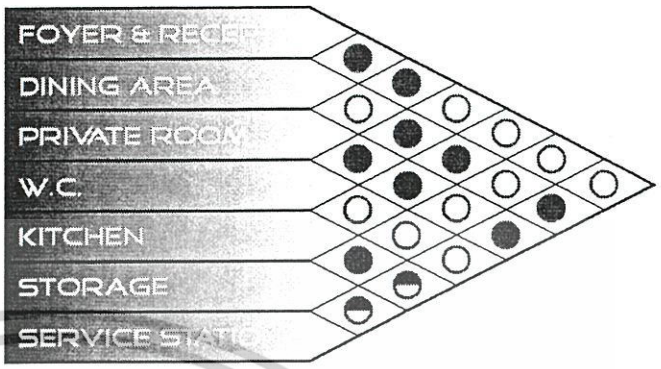



### BODY THERAPY



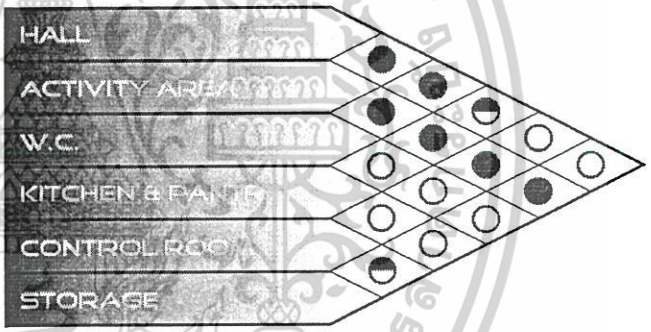

● ——— สัมพันธ์กันมาก
◒ – – – สัมพันธ์กันปานกลาง
○ ····· สัมพันธ์กันน้อย

## RESTAURANT



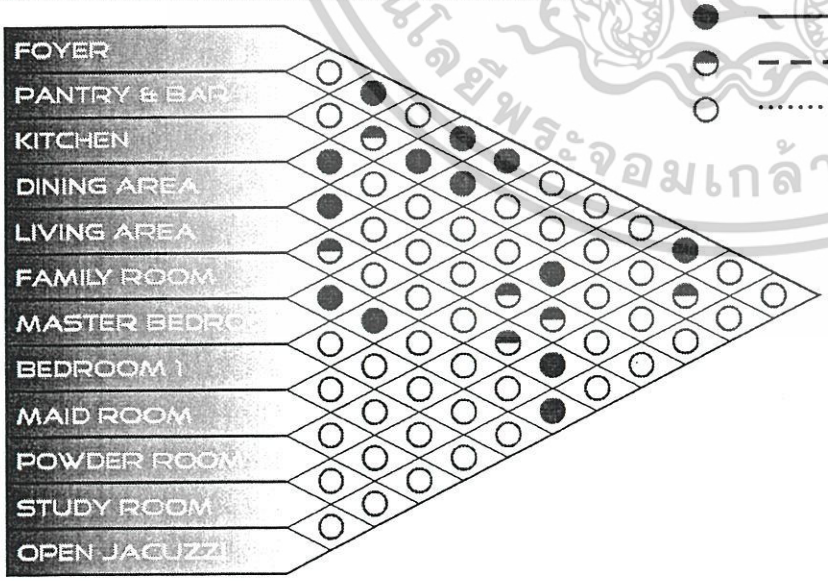

● ——— สัมพันธ์กันมาก
◒ – – – สัมพันธ์กันปานกลาง
○ ····· สัมพันธ์กันน้อย

## FUNCTION ROOM




● ——— สัมพันธ์กันมาก
◒ – – – สัมพันธ์กันปานกลาง
○ ····· สัมพันธ์กันน้อย

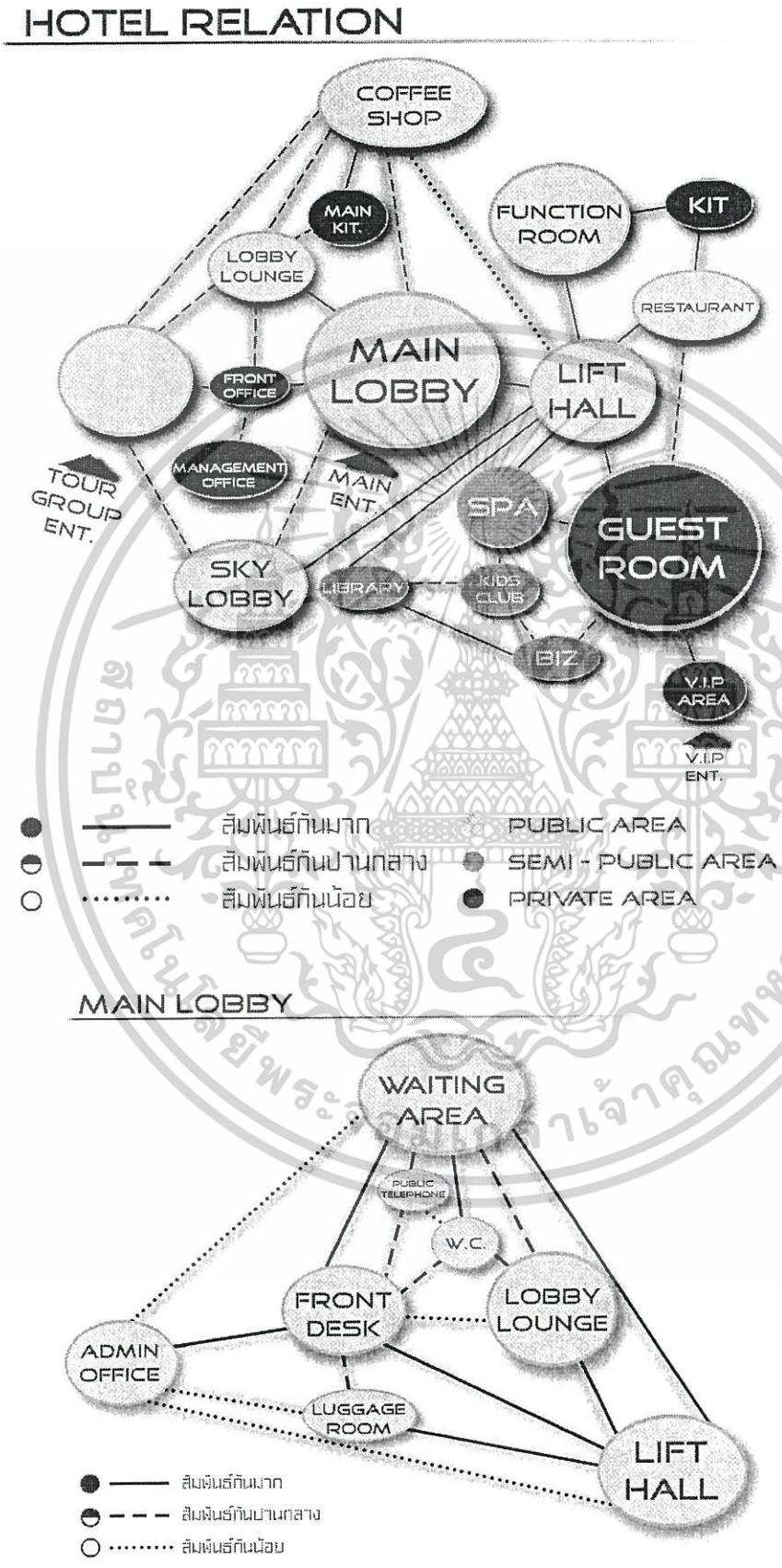
## PREMIER SUITE




● ——— สัมพันธ์กันมาก
◒ – – – สัมพันธ์กันปานกลาง
○ ····· สัมพันธ์กันน้อย

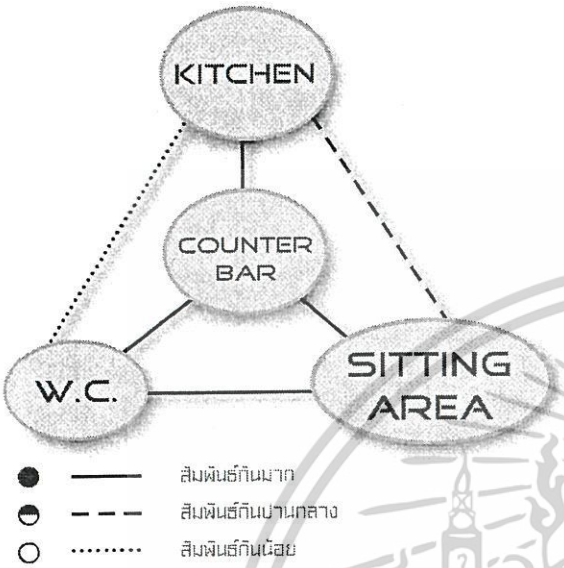
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 **ความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม** ( Bubble Diagram )

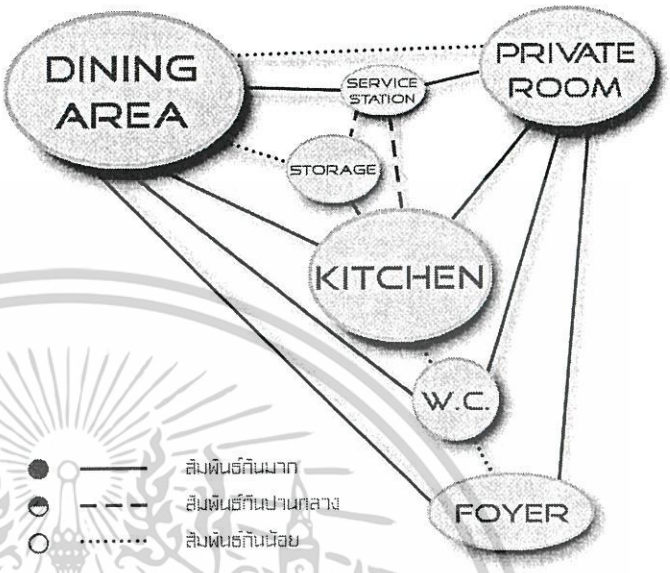



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

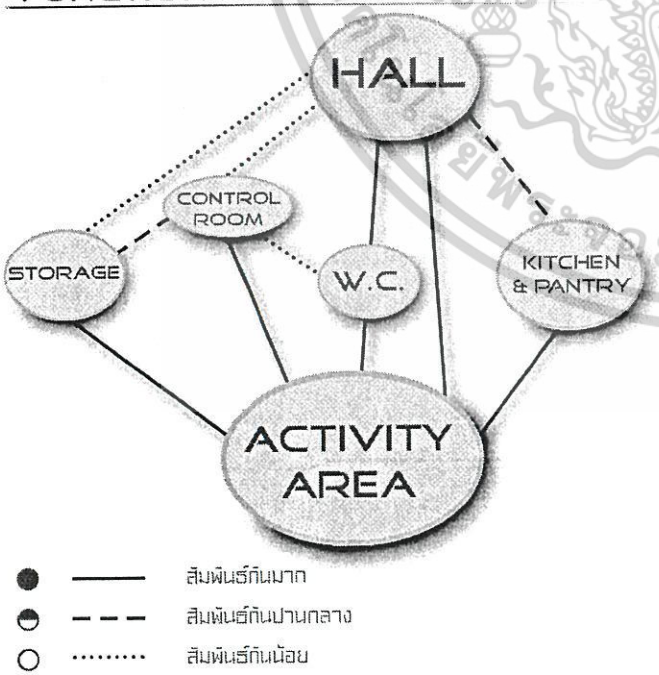
## LOBBY LOUNGE



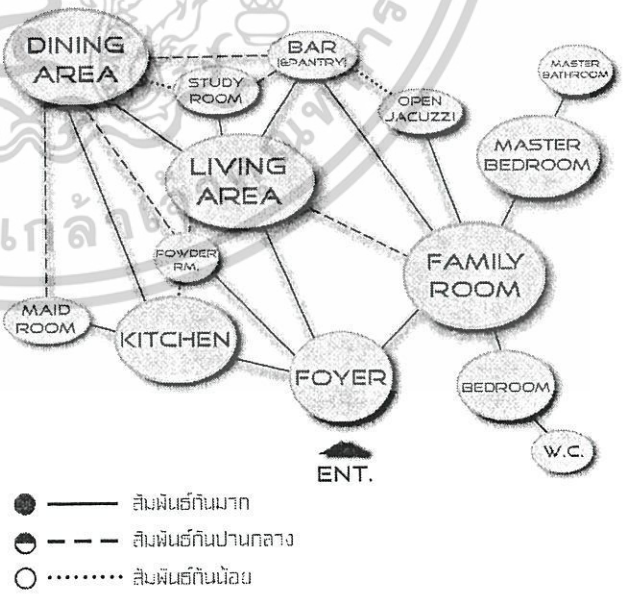

## RESTAURANT



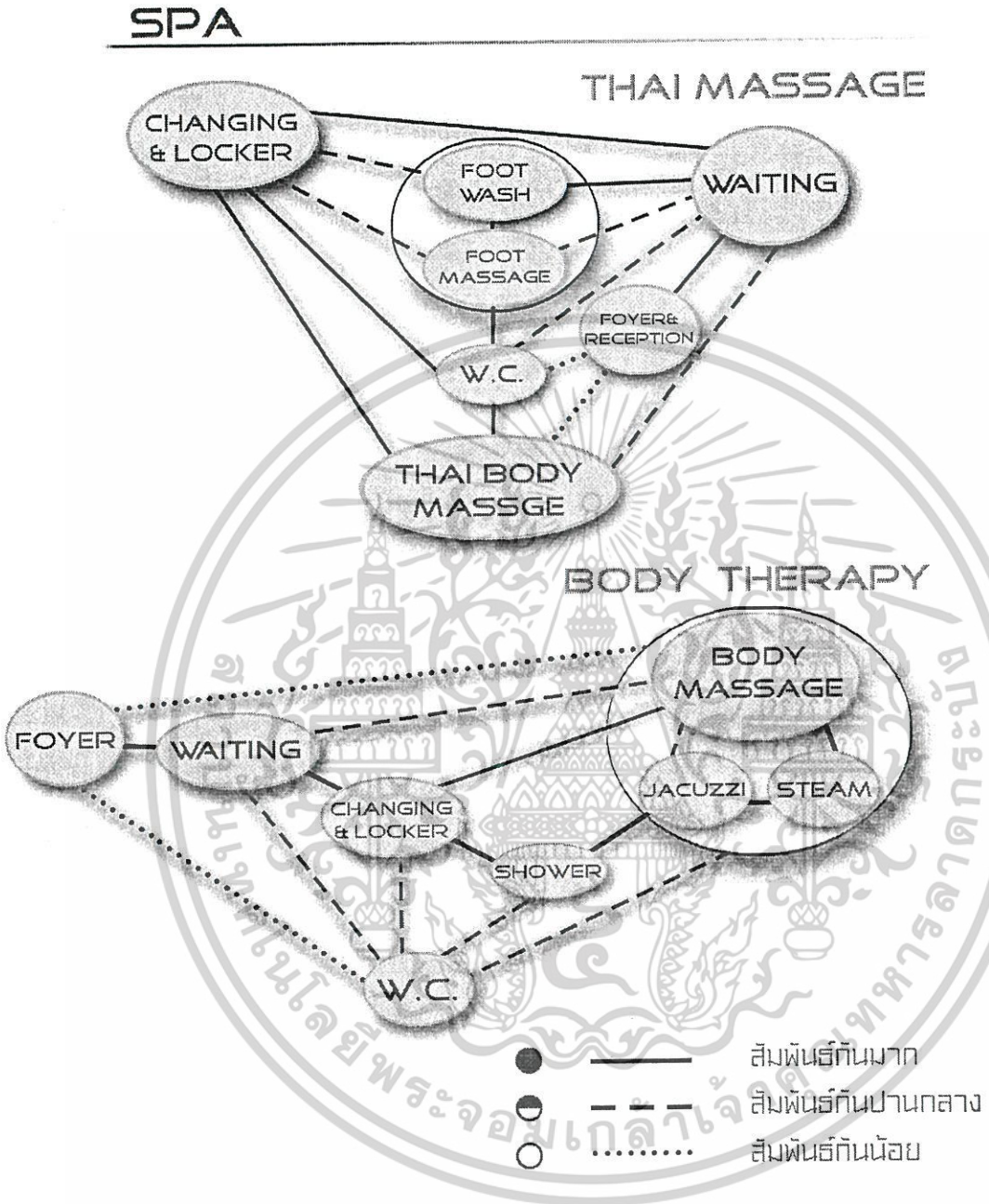

## FUNCTION ROOM




## PREMIER SUITE




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



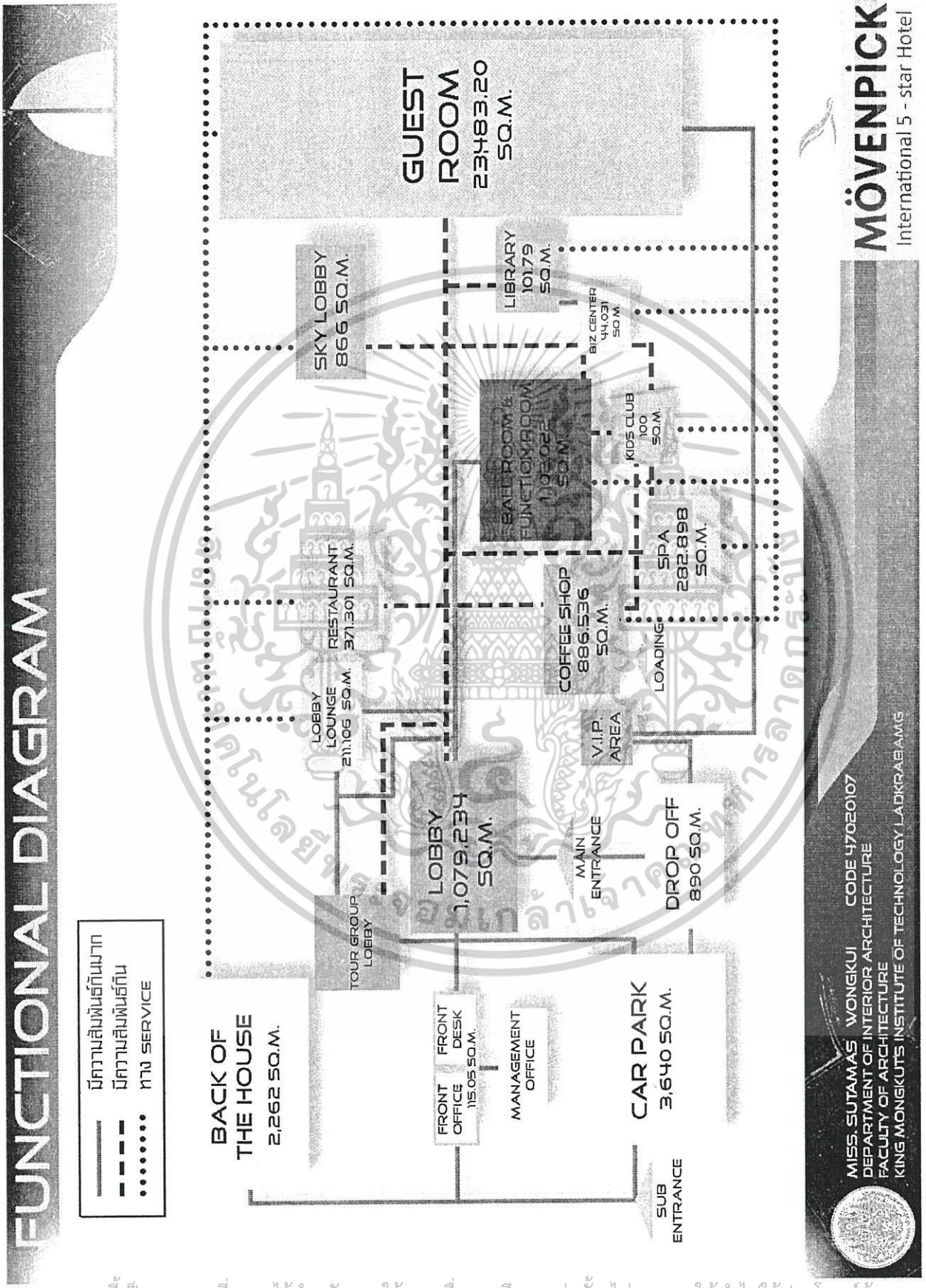

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.5 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ ( Pie Chart )



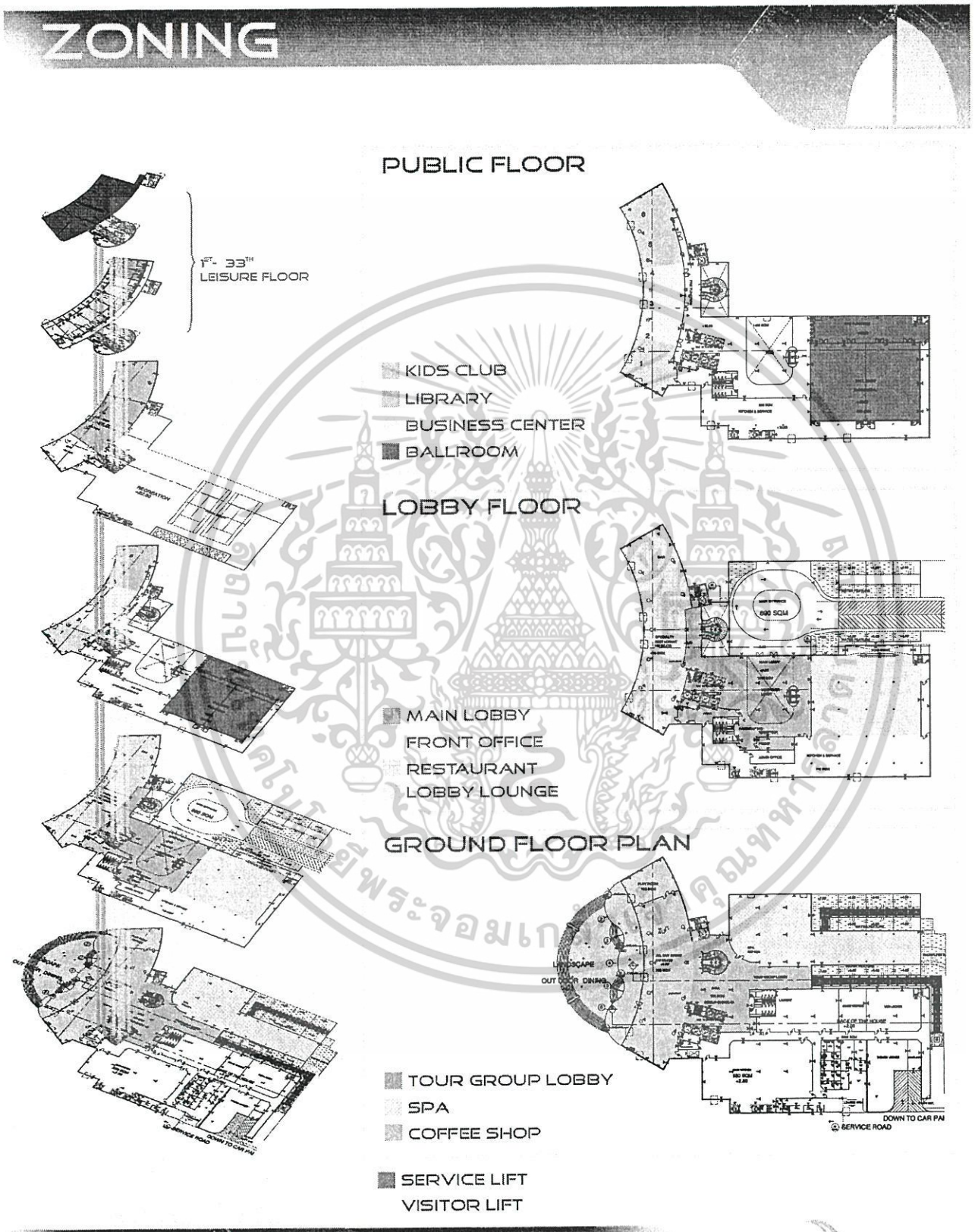

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.6 ความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร ( Functional Diagram )



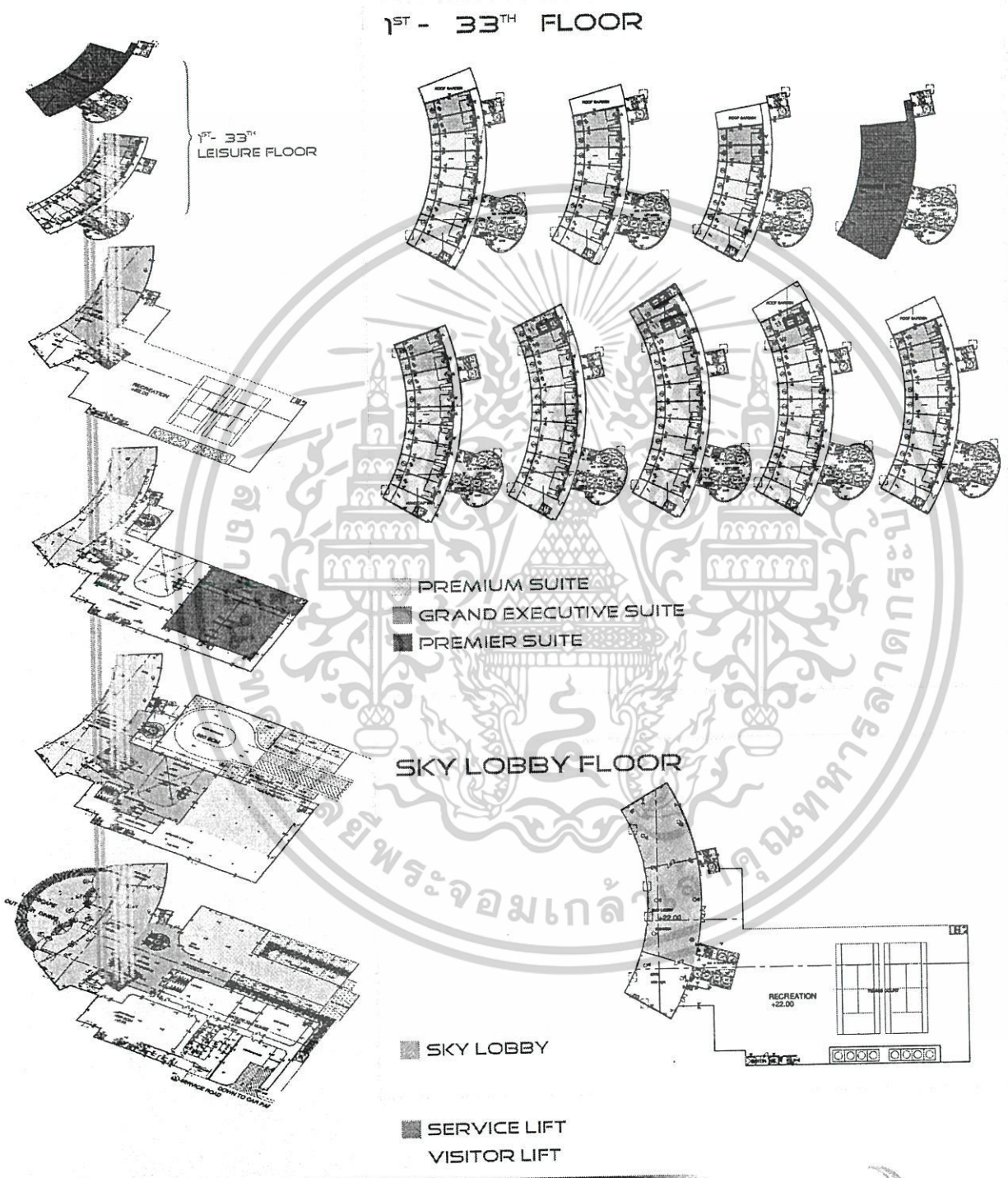

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.7 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต(Zoning)




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# ZONING




MISS. SUTAMAS WONGKUI
CODE 47020107
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

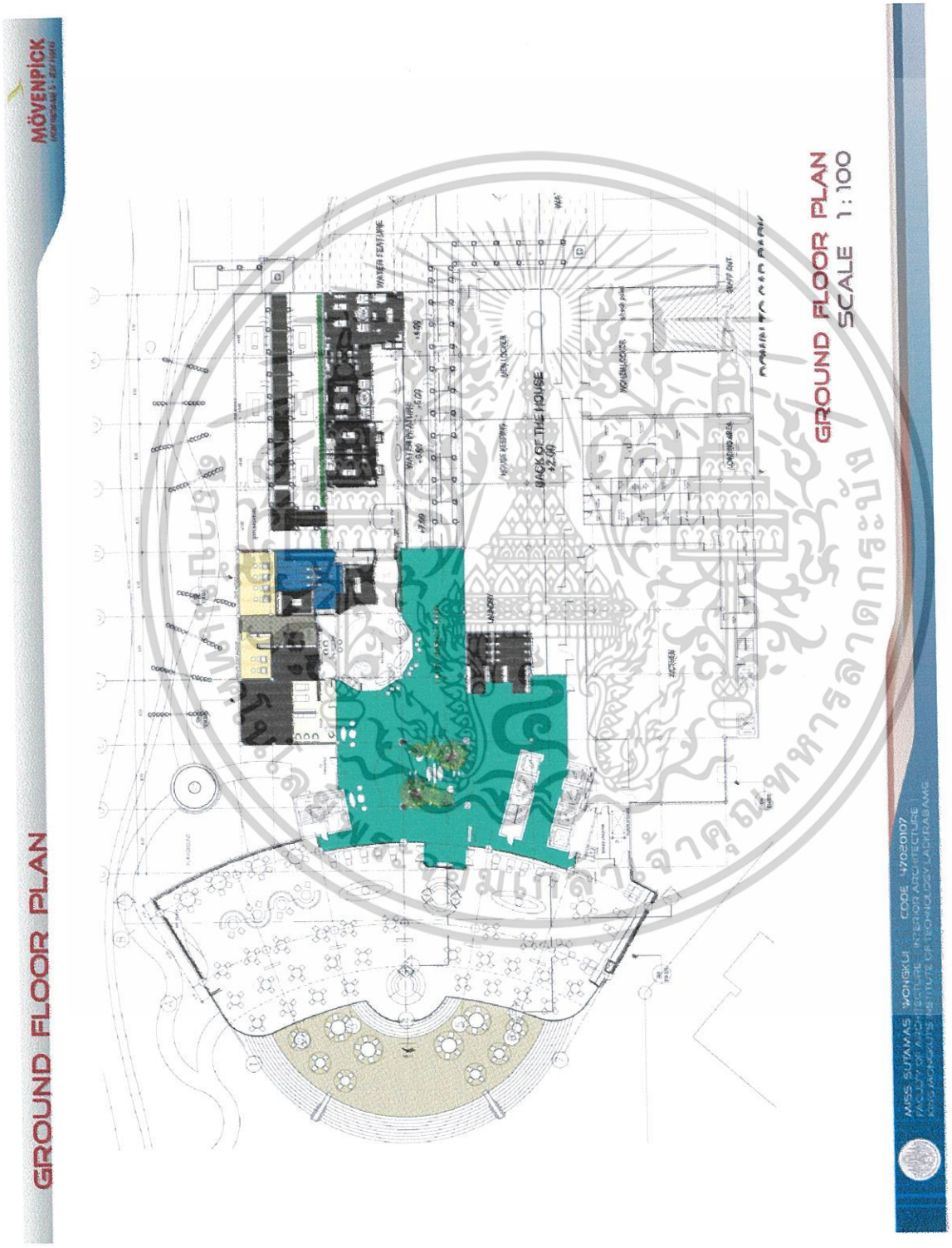
## 6.8 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ (Concept Design)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

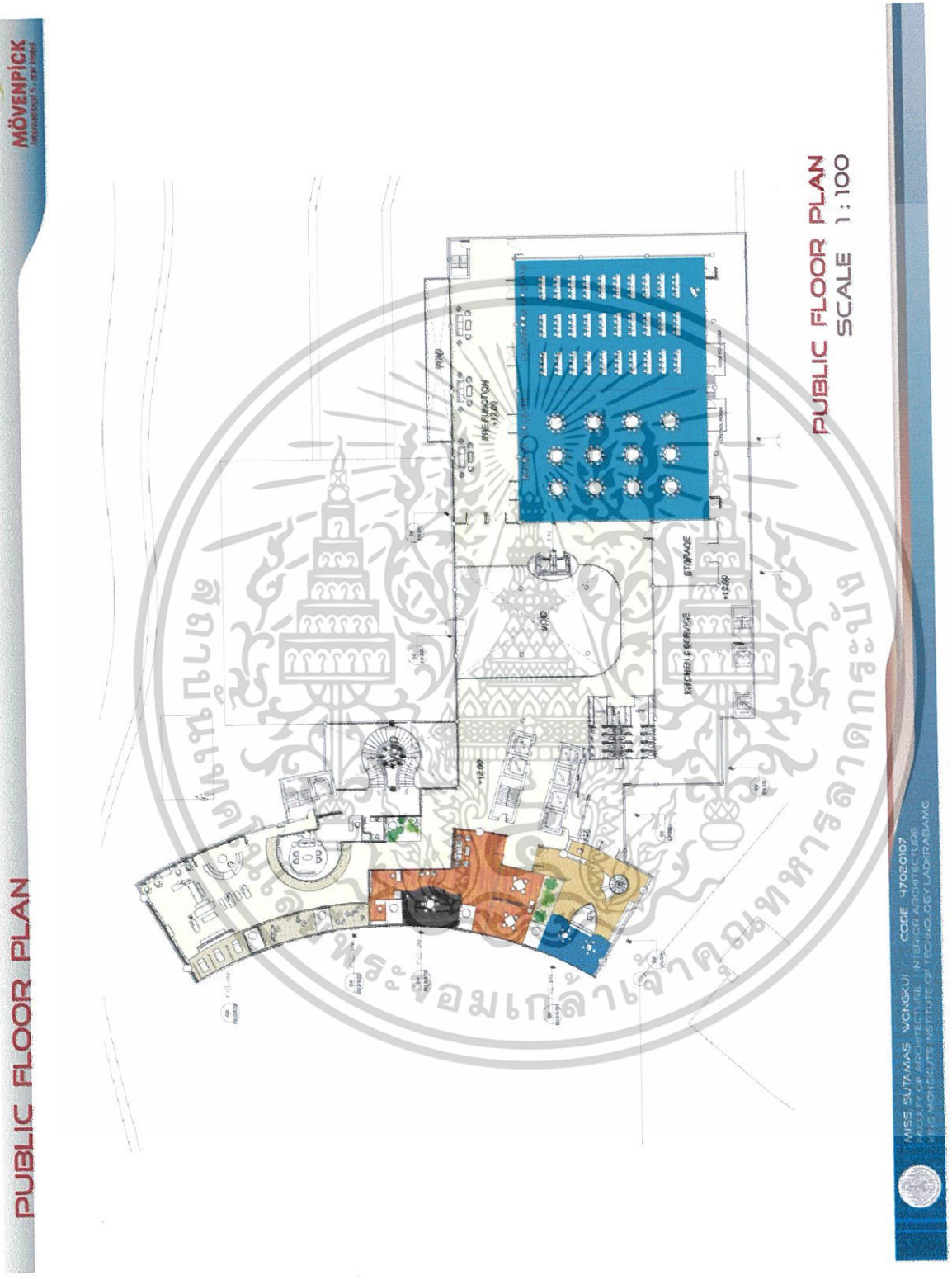
# บทที่ 7
# รายละเอียดการออกแบบ

## 7.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นเฟอร์นิเจอร์




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

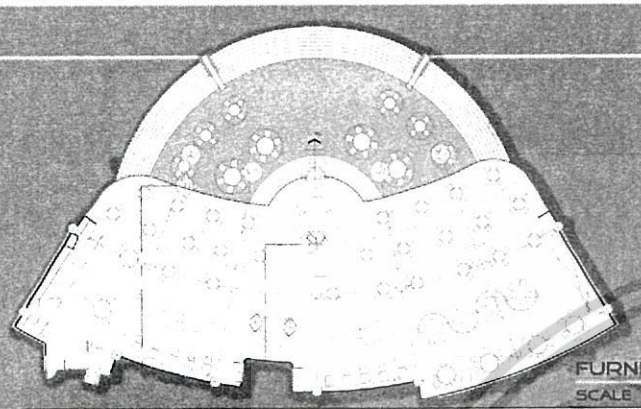
## 7.2 รูปด้าน,รูปตัด,ทัศนียภาพ



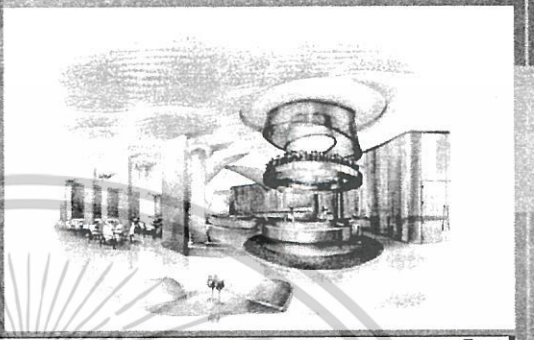

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# COFFEE SHOP

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100



ELEVATION
SCALE 1:50

CONCEPT DESIGN
TO SAIL

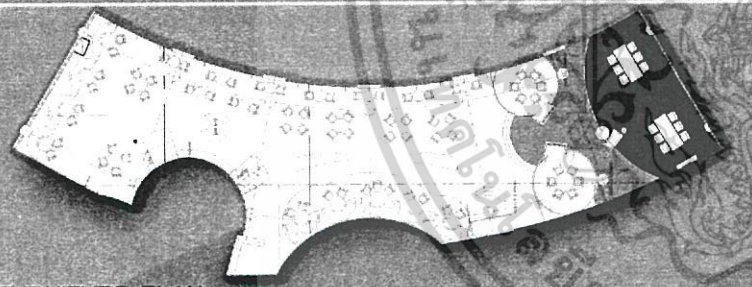
IMAGE & INSPIRATION

SCHEME

MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE [INTERIOR ARCHITECTURE]
KING MONGKUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABAMG

# RESTAURANT

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100

ELEVATION
SCALE 1:50

CONCEPT DESIGN
DINNER ON WAVE

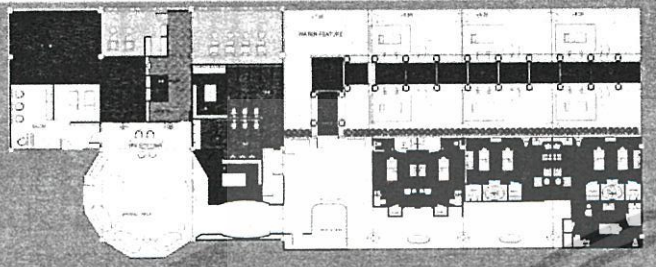
IMAGE & INSPIRATION

SCHEME

MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE [INTERIOR ARCHITECTURE]
KING MONGKUTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABAMG

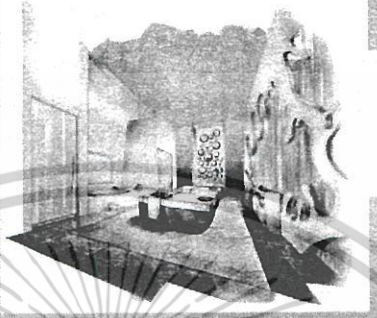
# SPA

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100

ELEVATION
SCALE 1:50



CONCEPT DESIGN

WORTH FROM UNDER THE SEA

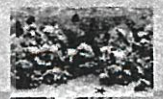
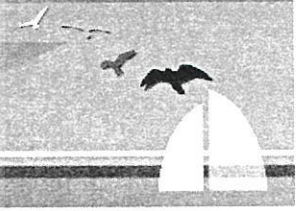


IMAGE & INSPIRATION

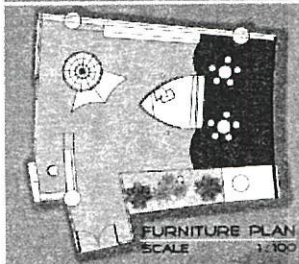
SCHEME



MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE [ INTERIOR ARCHITECTURE ]
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel

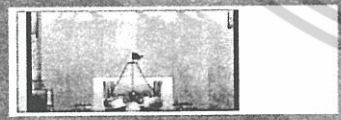
## KIDS CLUB



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100

ELEVATION
SCALE 1:50

ELEVATION
SCALE 1:50

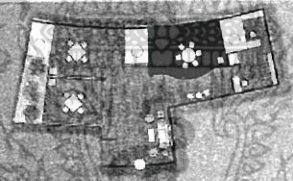


ELEVATION
SCALE 1:50

IMAGE & INSPIRATION

SCHEME

## BUSINESS CENTER



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100

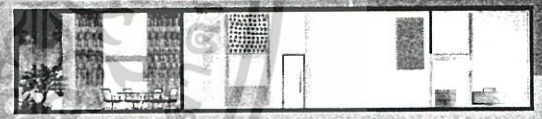
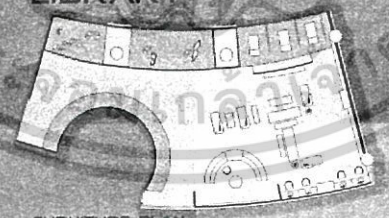


IMAGE & INSPIRATION

SCHEME

## LIBRARY



FURNITURE PLAN
SCALE 1:100

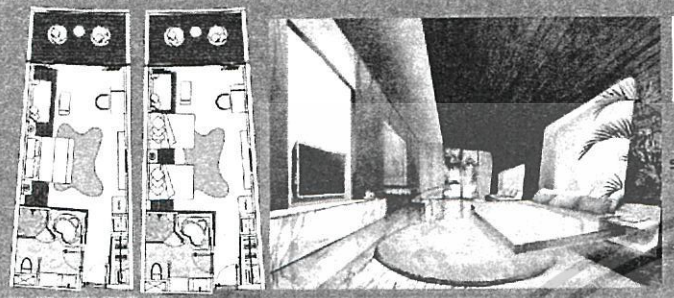
IMAGE & INSPIRATION

SCHEME

MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE [ INTERIOR ARCHITECTURE ]
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel

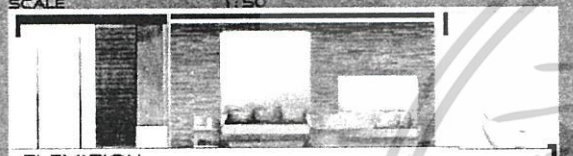
## PREMIUM SUITE



SCHEME

FURNITURE PLAN

SCALE 1:50



ELEVATION

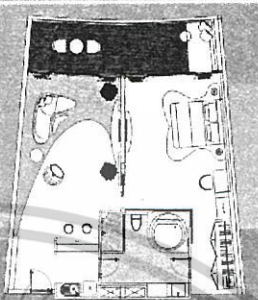
SCALE 1:50

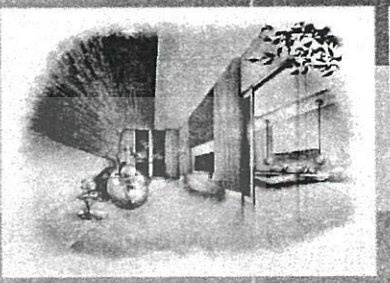
CONCEPT DESIGN

MOOD UNDER THE MOONLIGHT

IMAGE & INSPIRATION

## GRAND EXECUTIVE SUITE





SCHEME

FURNITURE PLAN

SCALE 1:50

ELEVATION

SCALE 1:50

CONCEPT DESIGN

MOOD UNDER THE MOONLIGHT

IMAGE & INSPIRATION

MOTOR YACHTS INTERIOR

MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE (INTERIOR ARCHITECTURE)
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

## PREMIER SUITE

MÖVENPICK
International 5 - star Hotel

FURNITURE PLAN

SCALE 1:75

FURNITURE PLAN

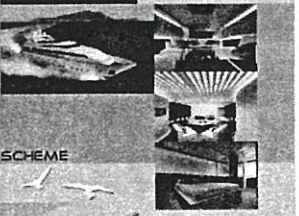
SCALE 1:75

CONCEPT DESIGN

MOOD UNDER THE MOONLIGHT

IMAGE & INSPIRATION

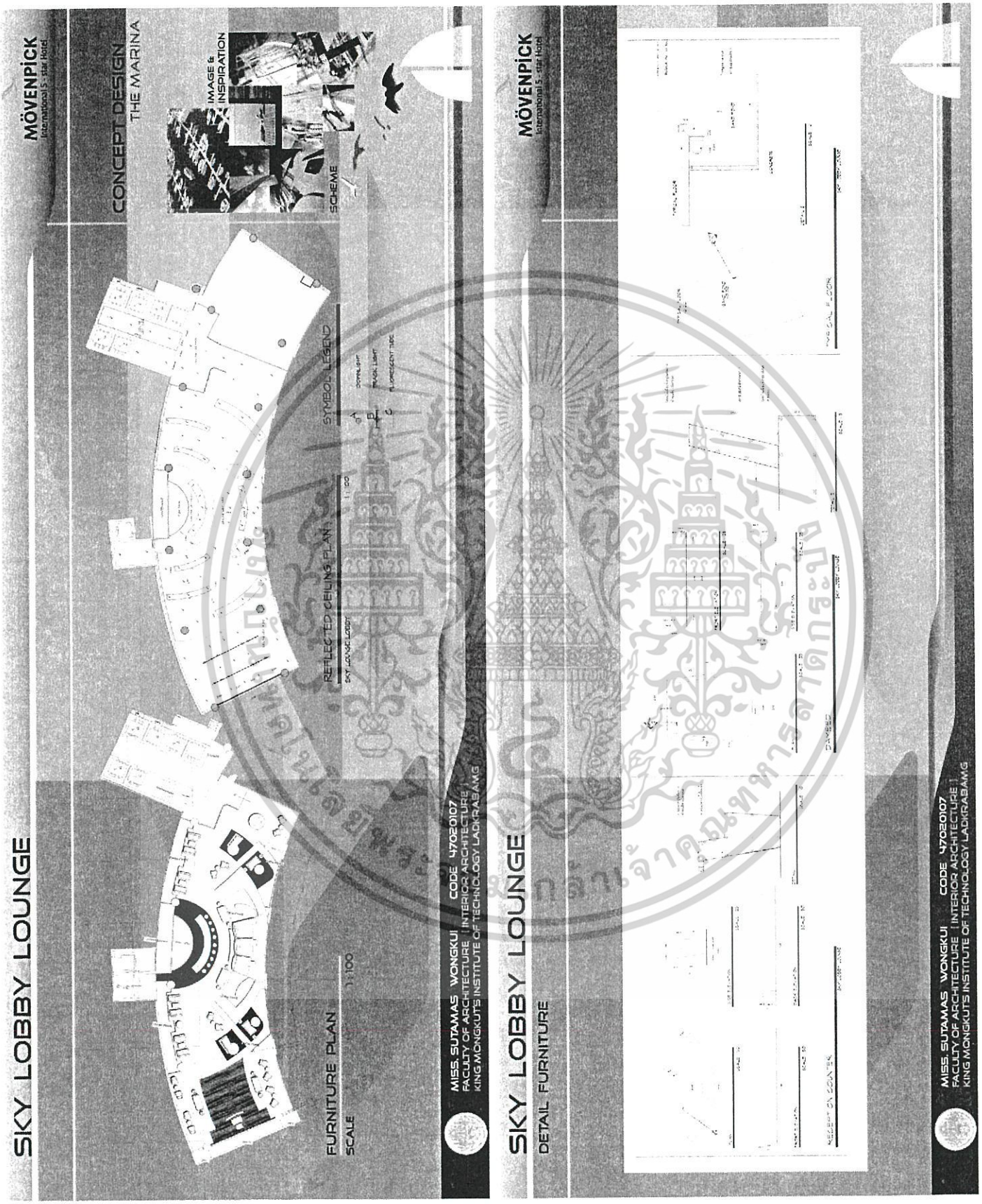
SUPER YACHTS INTERIOR



SCHEME

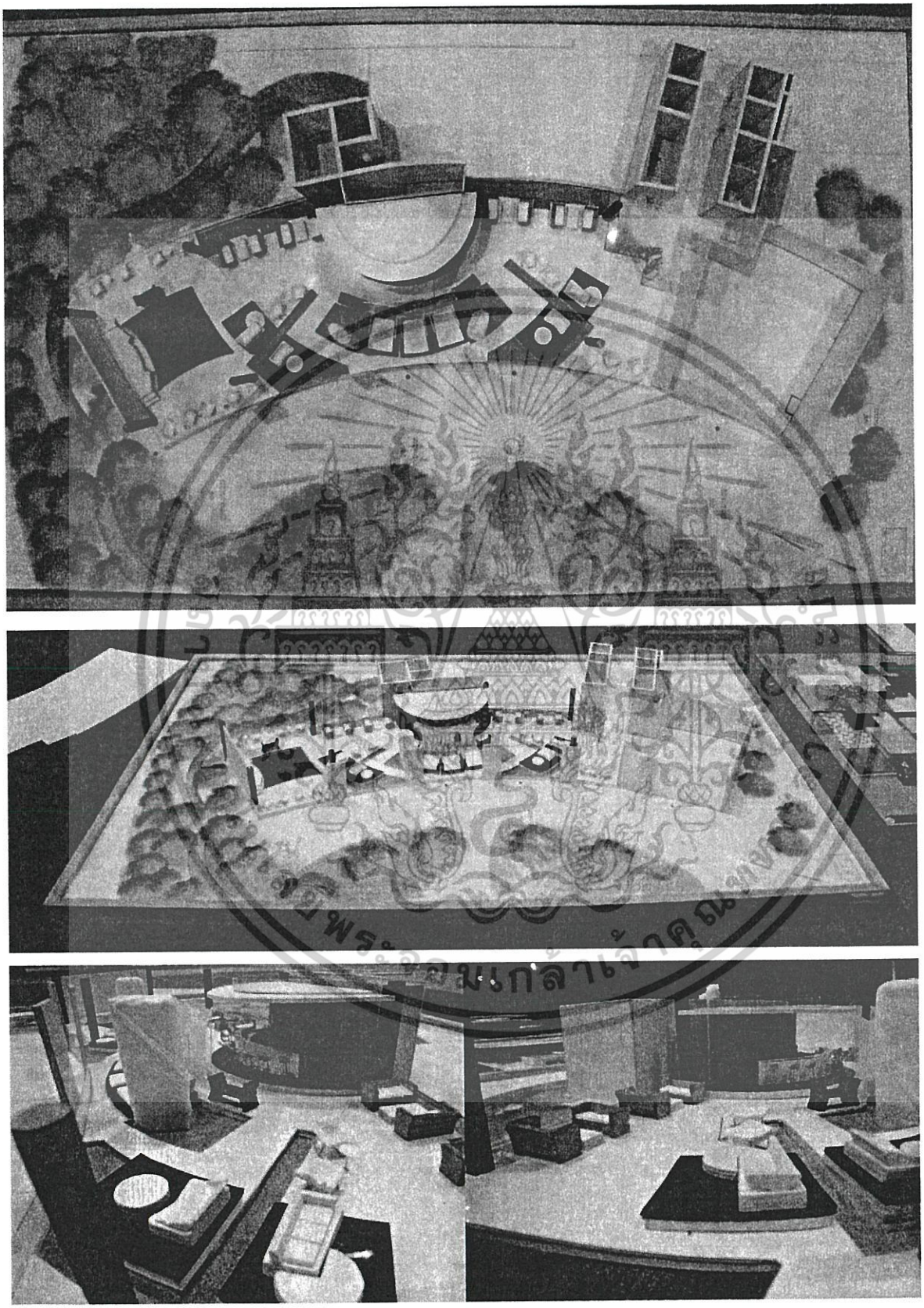
MISS. SUTAMAS WONGKUI CODE 47020107
FACULTY OF ARCHITECTURE (INTERIOR ARCHITECTURE)
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

## 7.3 โมเดลและแบบขยายประกอบแบบ

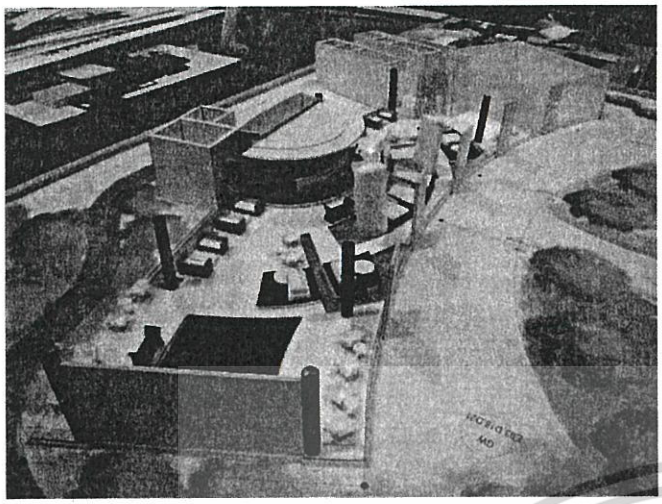


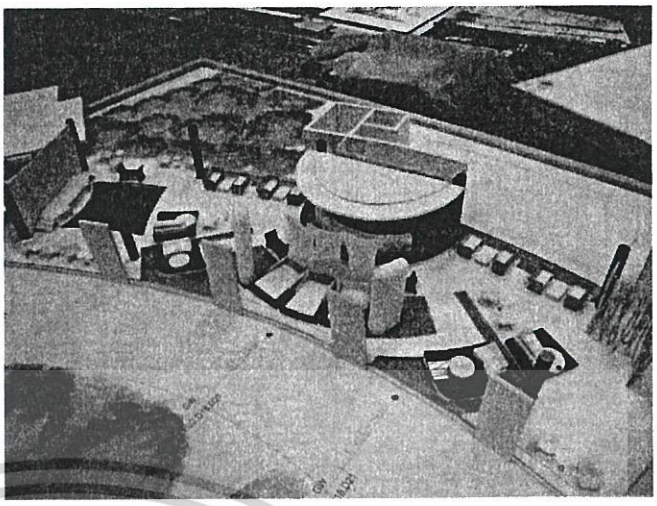

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MODEL : SKY LOBBY LOUNGE

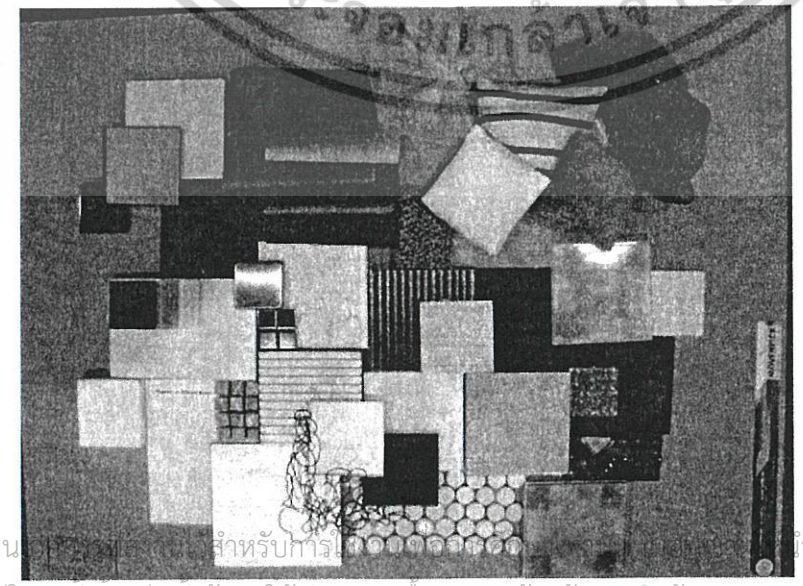


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





7.4 บอร์ดตัวอย่างวัสดุ



เอกสารนี้เป็น[illegible]สำหรับการ[illegible]นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บรรณานุกรม


Apex Develpoment Public.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์] . เข้าถึงได้จาก : http://www.whitesandbeach pattaya.com/white_sand_beach.html ( วันที่ค้นหาข้อมูล : 23 มิถุนายน 2551

ไทยทัวร์อินโฟ.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์] . เข้าถึงได้จาก : http://www.thai-tour.com/thai-tour/East/Chonburi/data/place/pattaya ( วันที่ค้นข้อมูล : 22 มิถุนายน 2551 )

Today Travel asia.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์] . เข้าถึงได้จาก : http://www.todaytravelasia.com/th/thailand/hotels/pattaya ( วันที่ค้นข้อมูล : 21 มกราคม 2552 )

Mono Planet.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์] . เข้าถึงได้จาก : http://thai.monoplanet.com/search_hotels.cfm ( วันที่ค้นข้อมูล : 21 มกราคม 2552 )

Walter A. Rutes. **Hotel Design Planning and Development.** Great Britain : Cromwell Press Ltd, 2001.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้