

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน Red Mountain Resort And Spa



T120655



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 120655
วัน, เดือน, ปี 22 ธ.ค. 2555

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

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2553 – 2554

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

..... คนบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ บุญสนอง รัตนสุนทรากุล)

คณะกรรมการตรวจสอบบัณฑิตวิทยาลัย

รศ.บุญสนอง	รัตนสุนทรากุล	ประธานกรรมการ
รศ.พรชัย	บุญชัยวัฒนา	กรรมการ
อ.อเส	สุขยางค์	กรรมการ
อ.วชิรา	ธรรมาริคม	กรรมการ และเลขาธิการกลุ่ม

.....
(อ.อเส สุขยางค์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

เนื่องจากปัจจุบันประเทศไทยมีการส่งเสริมในกีฬาประเภทต่างๆ ทำให้งานบริการเกี่ยวกับกีฬาแต่ละประเภทได้ขยายตัวอย่างมาก หนึ่งในนั้นคือกีฬากอล์ฟ จึงได้เกิดความคิดริเริ่มในการทำรีสอร์ทสำหรับนักกอล์ฟขึ้น เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอย่างเป็นมืออาชีพ จึงได้มีการจัดทำรีสอร์ทสำหรับรองรับการฝึกซ้อมในกีฬานี้เพื่อเป็นที่พักและฝึกซ้อมในช่วงเวลาระยะยาว



นาย ก้องเกียรติ ศุภกิจจงเจริญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมและแนวทางการตกแต่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ

สรุปผลการวิจัย

1. ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการมีผลต่อกิจการของโรงแรม
2. ผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ
3. แนวโน้มของผู้ใช้บริการจะใช้บริการในส่วนของห้องพักมากที่สุด สำหรับส่วนอื่นๆ คือ Lobby , Lounge, Restaurant , Spa , Swimming Pool , Fitness
4. การกำหนดรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในนั้น ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริงและกฎข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้อาคาร โดยคำนึงถึง ความงาม ประโยชน์ใช้สอย โครงสร้างของอาคารและสภาพแวดล้อม อาคาร ระบบวิศวกรรมต่างๆ บรรยากาศที่ทำให้เกิดความประทับใจและดึงดูดผู้ที่ใช้บริการ

ข้อเสนอแนะ

1. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรมภายในโครงการ ในการแก้ปัญหาและความเหมาะสมรวมถึงปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบต่อารออกแบบหากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมไปพร้อมกันด้วย ดังนั้นหากสถาปัตยกรรมภายในไม่สามารถแก้ปัญหาหรือเกิดปัญหาในการออกแบบสถาปัตยกรรมจึงเป็นอีกขั้นตอนของการแก้ปัญหาในตัวอีกระดับที่เกี่ยวเนื่องกัน
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับธรรมชาติสิ่งแวดล้อม หากพิจารณาในการออกแบบย่อมส่งผลกระทบอย่างแน่นอน แต่ในการออกแบบควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาที่ส่งผลกระทบให้น้อยที่สุดในระดับที่จะออกแบบให้สามารถดำเนินถึงผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ในการออกแบบยังรวมถึงวิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการและกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความร่วมมือของหลายๆ ฝ่าย ทั้งพ่อแม่ที่สนับสนุนเงินทองเพื่อนๆ ที่คอยแจ่มขวางต่างๆและให้ความช่วยเหลือมาโดยตลอด น้องกานต์ที่มาช่วยตัดเพจสุดท้าย อาจารย์เอเส สุขยางค์ ที่ให้คำปรึกษาต่างๆนานา จึงทำให้งานสำเร็จมาได้ด้วยดี จึงขอขอบคุณทุกๆ ท่านมา ณ ที่นี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

คำนำ		ก
บทคัดย่อ		ข
กิตติกรรมประกาศ		ง
บทที่ 1	บทนำ	
	1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
	1.2 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ	1
	1.3 กลุ่มเป้าหมาย	2
	1.4 วัตถุประสงค์โครงการ	2
	1.5 ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ	3
	1.5.1 ที่ตั้งและขนาดของโครงการ	3
	1.5.2 การเข้าถึงโครงการ	4
	1.5.3 สภาพแวดล้อมโครงการ	4
	1.5.4 ลักษณะทางกายภาพของโครงการ	6
	1.6 องค์ประกอบโครงการ	7
	1.7 ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์	10
บทที่ 2	การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ	
	2.1 ข้อมูลทั่วไป	11
	2.1.1 ความหมายของโรงแรม	11
	2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม	11
	2.1.3 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย	11
	2.1.4 พระราชบัญญัติและความหมาย	13
	2.1.5 การแบ่งประเภทของโรงแรม	14
	2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนต่างๆของโรงแรม	18
บทที่ 3	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	
	3.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมในย่านพัทยาที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน	36

	3.1.2 ราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา (Ravindra - Beach Resort & Spa Hotel)	38
	3.1.3 อมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์ (Amari Orchid - Resort & Tower Hotel) พัทยา	41
	3.1.4 โรงแรม เดอะซายน์ (The Zign Hotel) พัทยา	48
	3.2 ศึกษาเรื่องการออกแบบสปา	52
	3.2.1 WESTIN BANYAN TREE SPA (BANGKOK)	52
	3.2.2 MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)	54
	3.2.3 DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA)	60
	3.3 ศึกษาเรื่องขนาดและประเภทของ Guest Room Type	65
	3.4 ศึกษาเรื่องการออกแบบ Lounge	67
	3.5 ศึกษาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน	68
	3.6 ศึกษาเรื่องการวางผังที่คำนึงถึงมุมมองตามสภาพแวดล้อม	70
	3.7 ศึกษาเรื่องห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ	73
บทที่ 4	การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย	
	4.1 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้โครงการ	74
	4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	75
	4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ	75
	4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ	78
	4.2.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้ให้บริการ)	78
	4.2.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้รับบริการ)	91
	4.3 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆในโรงแรม	96
	4.4 หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม	99
	4.5 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง	108
	4.6 ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและพื้นที่ใช้สอย	114
	4.7 ขนาดพื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ	117

บทที่ 5 การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายในและการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์

5.1 ระบบแสงและการควบคุม	113
5.2 ระบบเสียงและการควบคุม	123

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	5.3 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ	125
	5.4 ศึกษาวัดสุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน	129
	5.5 การใช้สีในการตกแต่งภายใน	136
	5.6 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย	137
บทที่ 6	การวิเคราะห์สู่การออกแบบ	
	6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร(Site Analysis)	138
	6.2 การวิเคราะห์อาคาร(Building Analysis)	138
	6.3 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์(Relationship Diagram)	139
	6.4 ความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม(Bubble Diagram)	139
	6.5 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่(Pie Chart)	141
	6.7 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต(Zoning)	141
	6.8 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ(Concept Design)	142
บทที่ 7	รายละเอียดการออกแบบ	
	7.1 ผังโครงการและการจัดวางผังพื้นที่เฟอร์นิเจอร์	143
	7.2 รูปด้าน, รูปตัด, ทัศนียภาพ	145
	7.3 แบบขยายประกอบแบบ	152
บรรณานุกรม		153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องด้วย โครงการ สนามกอล์ฟ red mountain เป็นสนามขนาดใหญ่ในเมืองไทยที่เพียบพร้อมในการบริการทางด้านต่างๆทำให้มีผู้ใช้บริการอย่างมากแต่เนื่องจากด้วยไม่มีที่พักทำให้เกิดความไม่สะดวกในการเดินทางและเป็นอุปสรรคในการออกรอบเป็นระยะเวลาหลายวันติด ทางโครงการจึงได้เล็งเห็น ว่าสมควรที่จะจัดทำ รีสอร์ทภายในสนามกอล์ฟขึ้นเพื่อความสะดวกของลูกค้า อีกทั้งยังเสริมตัวโครงการด้วยสปาและการฝึกซ้อมต่างๆอีกด้วย จึงเกิดเป็นโครงการ red mountain resort ขึ้นเพื่อรองรับรับจุดประสงค์ต่างๆดังที่กล่าวมา

1.2 เหตุผลในการเลือกทำโครงการ

1. เนื่องจากทางred mountain club เป็นสนามกอล์ฟระดับท็อปของเมืองไทยและแวดล้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆ ครบครัน
2. ด้วยลักษณะที่ตั้งของโครงการที่อยู่ในสนามกอล์ฟ และมีประกอบด้วยวิวที่สวยงามรวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
3. เนื่องด้วยตัวโครงการมีลักษณะของการออกแบบอาคารอยู่บน คอนกรีต ระดับต่างต่างกัน ทำให้สามารถทำอาคารที่เหมาะสมแก่การ take view และพักผ่อนได้อย่างแท้จริง

1.3 กลุ่มเป้าหมาย

1. นักกีฬา
2. นักท่องเที่ยว

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ในการออกแบบโรงแรม โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ทั้งด้านความงามและความสะดวกสบาย ยกมาตรฐานโรงแรมตากอากาศในประเทศ สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะสมต่อความต้องการและตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมให้มีความสัมพันธ์กับตัวอาคารและการตกแต่งภายใน ให้เป็นแบบฉบับของสถานที่ รวมทั้งการหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

เอกสารนี้เป็นที่ที่พิกัดอากาศที่เปรียบพร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลูกค้าทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ รวมทั้งนักกีฬาที่มาใช้บริการภายในโครงการ โดยเน้นการออกแบบ

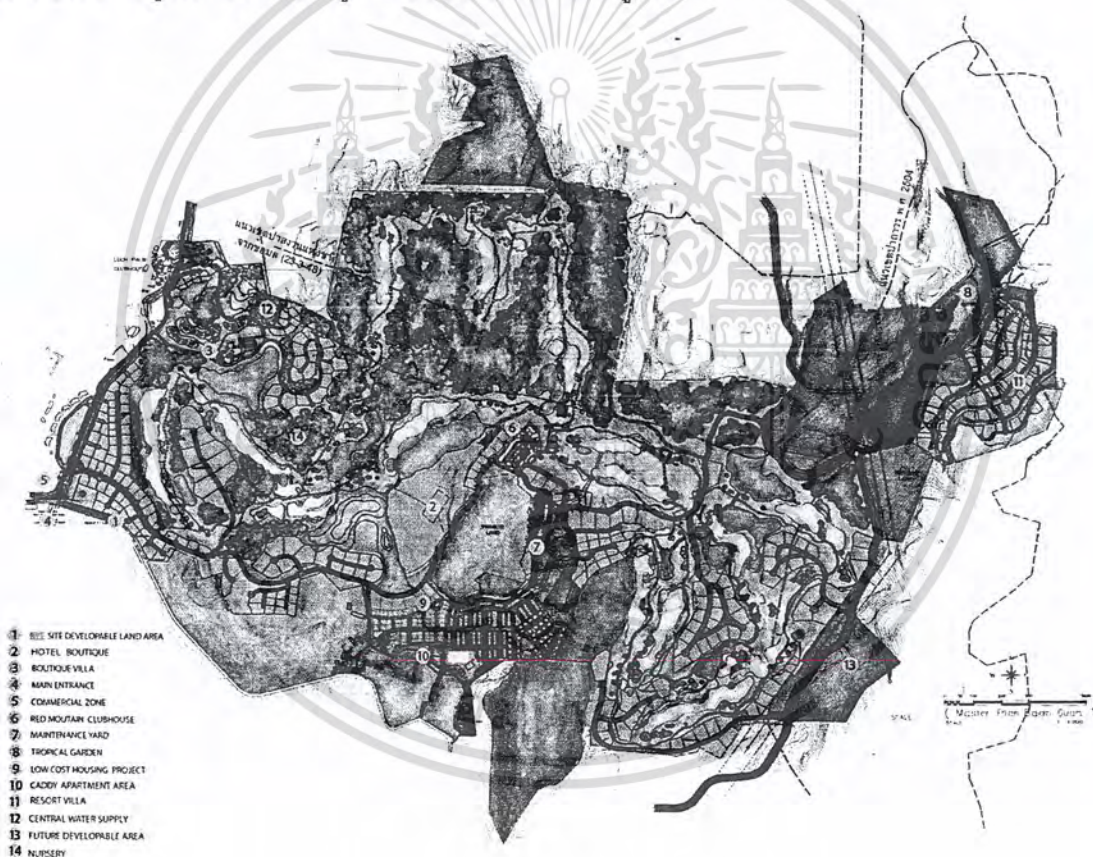
ที่ทันสมัยและมีการคมนาคมที่สะดวก

4. เพื่อปรับปรุงสภาพพื้นที่ให้มีธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี สวยงาม และเป็นการพัฒนาที่ดินให้เกิดประโยชน์ สร้างผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า
5. เพื่อเป็นที่พบปะสังสรรค์ จัดงานเลี้ยง หรือประชุมสัมมนาทางธุรกิจ

1.5 ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

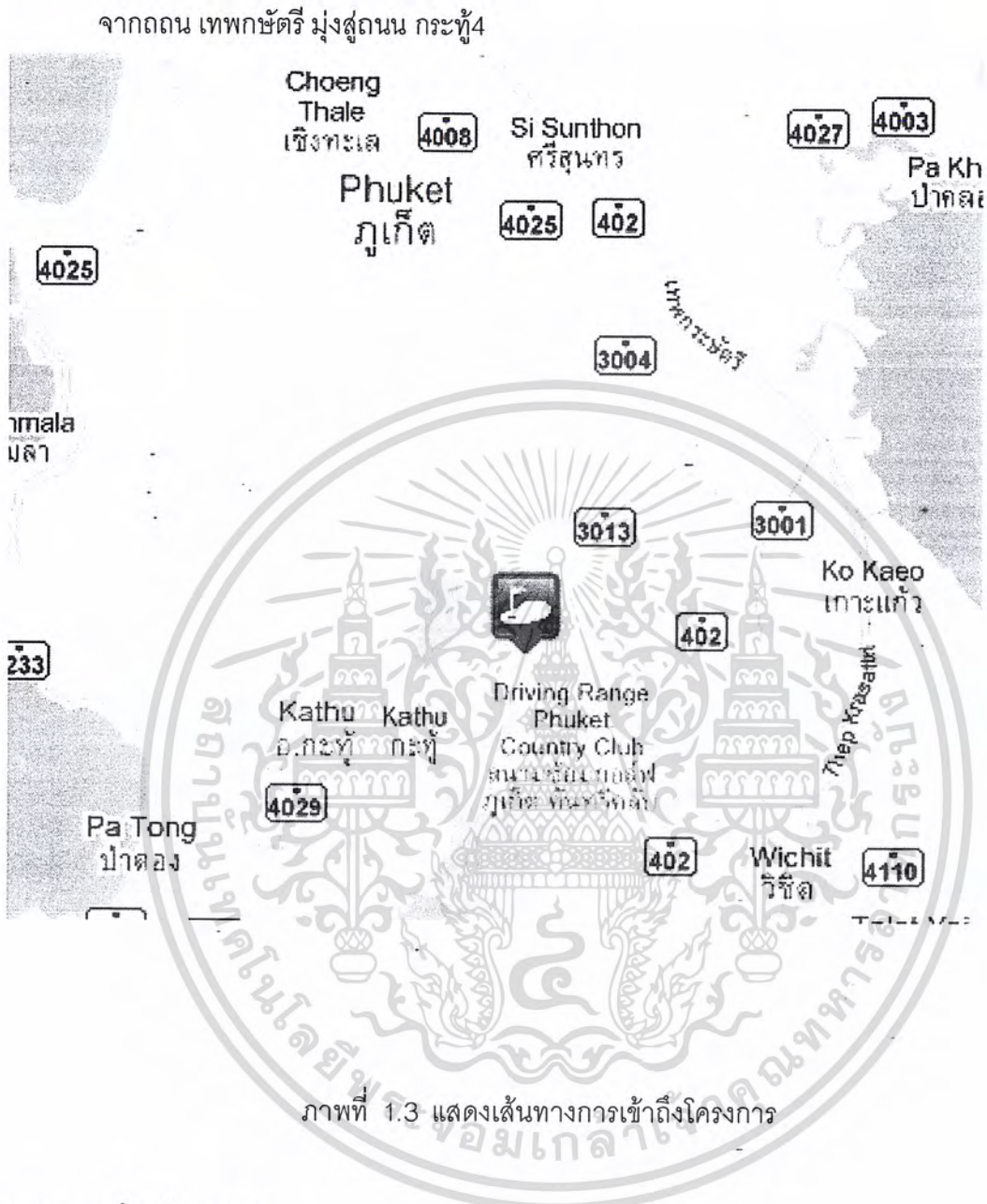
ที่ตั้งและขนาดโครงการ

โครงการ red mountain resort and spa อยู่ภายในโครงการ red mountain Golf club ตั้งอยู่บนถนน 119 หมู่ 4 ถนน วิชิตสงคราม จ.ภูเก็ต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

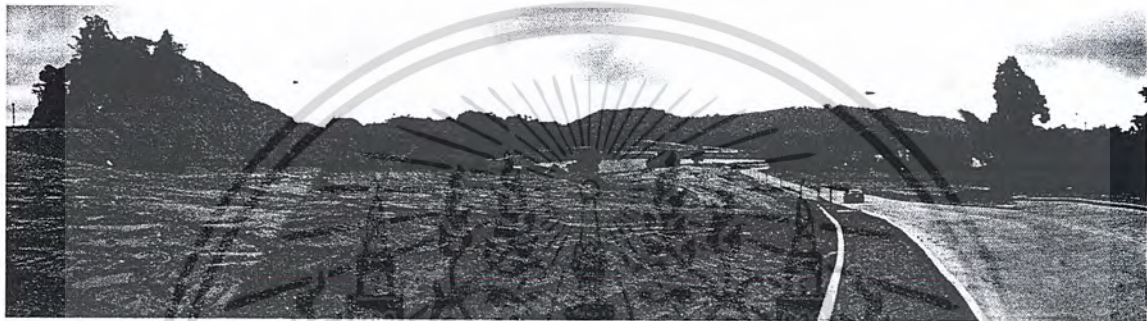
การเข้าถึงโครงการ



สภาพแวดล้อมโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ โครงการ สนามกอล์ฟ red mountain resort and spa
ทิศใต้	ติดกับ โครงการ สนามกอล์ฟ red mountain resort and spa
ทิศตะวันออก	ติดกับ โครงการ สนามกอล์ฟ red mountain resort and spa
ทิศตะวันตก	ติดกับ โครงการ สนามกอล์ฟ red mountain resort and spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทิศตะวันตก



ทิศเหนือ



ทิศใต้



ทิศตะวันออก

ภาพที่ 1.5 แสดงสภาพแวดล้อมและอาณาเขตติดต่อโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

โครงการ red mountain resort and spa ตั้งอยู่ในสนามกอล์ฟ red mountain golf club ตัวอาคารตั้งอยู่บน คอนทัวร์ มีลักษณะเป็นแบบโมเดิร์น สามมกตา take view ได้ดี เนื่องจาก พื้นที่แต่ละส่วนตั้งอยู่บนระดับที่ลดหลั่นกันไป



ภาพที่ 1.6 แสดงองค์ประกอบส่วนต่างๆ ของโครงการ red mountain resort and spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.7 แสดงสภาพพื้นที่ก่อสร้างโครงการในปัจจุบัน



A49

RED MOUNTAIN CONCEPT

ภาพที่ 1.8 แสดงภาพการออกแบบโครงการที่จะแล้วเสร็จในอนาคต

1.6 องค์ประกอบโครงการ

ชื่อโครงการ : red mountain resort and spa

สถานที่ตั้ง : ตั้งอยู่บนถนน 119 หมู่ 4 ถนน วิชิตสงคราม จ.ภูเก็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 สถาปนิกผู้ออกแบบอาคาร : P49
 ไม่วากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถาปนิกผู้ออกแบบภายใน : IA49

เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและดำเนินการโดย Mr.Thanachart

red mountain resort and spa มีลักษณะเป็นอาคาร 3 ชั้น ประกอบด้วย วิลล่าขนาดกลาง อยู่รายรอบ

1. อาคารล็อบบี้และลานจอดรถ ซึ่งเป็นอาคาร 3ชั้น โดยประกอบด้วยชั้น 1 เป็นส่วนของ lobby,restaurant,exclusive lounge,reception ชั้น 2 ประกอบด้วย meetingroom,banquet,spa,servicearea,exclusive locker room,office ชั้น 3 ประกอบด้วย fitness,locker room ,swimming pool ,pool bar

2. อาคารห้องพัก ในส่วนนี้มีลักษณะเป็นอาคารสูง 2 ชั้น ซึ่งเป็นส่วนของอาคารที่พักรั้งทั้งหมด จำนวน 60 unit

ตารางที่ 1.6.1 องค์ประกอบของโครงการ
ด้านสังคม

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	องค์ประกอบของโครงการ
-เป็นสถานที่พักในการฝึกซ้อมกอล์ฟ - เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนคลายความตึงเครียดแบบเป็นส่วนตัว - เพื่อให้เป็นที่พบปะของกลุ่มคนที่หลากหลายสังคมและหลากหลายอาชีพ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เกิดเป็นสัมพันธภาพอันดี - เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนหันมารักษาสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจ ควบคู่ไปกับการดูแลตัวเองให้ดูดี	- ฝึกซ้อมร่างกาย - ให้บริการสถานที่พักอาศัย ประกอบกิจกรรมภายในแบบเป็นส่วนตัว - นั่งพัก รอทำกิจกรรมต่างๆ - บริการอาหารและเครื่องดื่ม - ให้บริการทางด้านสุขภาพ (Health Facilities) - การบำบัดด้วยการนวด เช่น สปา (Spa)	- ห้องพักรั้งในรูปแบบต่าง - ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby) - บริการเครื่องดื่ม (Lobby Lounge , Sky Lobby Lounge) - ร้านอาหาร (Restaurant , Coffee Shop) - ส่วนออกกำลังกายต่างๆ เช่น โรงยิม สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส เป็นต้น - ห้องบริการการนวดแบบต่างๆ

เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเศรษฐกิจ

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	องค์ประกอบของโครงการ
- เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในประเทศ ในการสร้างแรงงานและการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนทั่วไป	- การใช้บริการทางด้านต่างๆ ของพนักงานตามความถนัด และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง	- พื้นที่สำนักงาน (Office) - ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน - พื้นที่รับประทานอาหารและบริเวณพักผ่อนของพนักงาน (Staff Canteen)
- เพื่อตอบสนองความต้องการของนักธุรกิจที่จะนัดพบปะติดต่อเจรจากับลูกค้า หรือจัดอบรม สัมมนาต่างๆ	- การจัดอบรม สัมมนา ในหัวข้อต่างๆ รวมถึงการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ - การให้บริการเครื่องดื่มและการบริการข้อมูล	- ส่วนของห้องอบรม ห้องอเนกประสงค์ (Convention Room) - อินเทอร์เน็ต (Internet)

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	องค์ประกอบของโครงการ
- เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีและจัดพื้นที่ว่างภายในให้มีการใช้งานพื้นที่ได้เกิดประโยชน์สูงสุด	- เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และผ่อนคลายจากสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร	- ที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจริมสระน้ำและมุมเครื่องดื่มริมสระน้ำ (Pool Bar)

1.7 ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์

(ในส่วน red mountain resort and spa โดยศึกษาและวางแผนตามขอบข่ายทั้งหมดและทำการออกแบบส่วนต่อไปนี้)

1 GUESTROOMS

1.1 2 Bedroom Villa

223 m2

2 PUBLIC AREAS

2.1 1st Floor

Guest Zone

Meeting room , prefunction and Restroom m2

345 m2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
2.2 2nd Floor

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Guest Zone

Lobby, lobby lounge and Restroom	545 m2
Welcome Area & Drop off	80 m2
Restaurant	1 80 m2
Restaurant terrace	235 m2
Administration office and Restroom	142 m2

Executive golfer lounge

Indoor area	495 m2
Terrace area	70 m2
2.4 Fitness and aerobic room	200 m2
2.5 Clubhouse lockers	200 m2
2.6 Spa Areas	
Indoor area	1300 m2
2.7 Swimming Pool	270 m2
Terrace area	535 m2
Reflecting pool	185 m2
2.9 Poolside bar	95 m2

SUB-TOTAL PUBLIC AREA 5100 s.q.m.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายของโรงแรม

โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องที่พักอาศัย อาหารและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก

ลักษณะสำคัญของโรงแรมพอสรุปได้ดังนี้

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

2.1.2 ประวัติความเป็นมาของโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทานอาหารสำหรับผู้เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจจะมีกรให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็เรียกรับค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมและภัตตาคารในระยะแรกจนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมของอังกฤษและอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

2.1.3 ความเป็นมาของโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อจะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านของตน ก็มักจะอาศัยพักค้างแรมตามบ้านของญาติพี่น้องหรือของคนที่รู้จักกัน หรือมิฉะนั้นก็จะอาศัยค้างแรมกันตามศาลาวัดที่มีอยู่

ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง จนกระทั่งเมื่อประมาณ 100 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราว สำหรับคนเดินทาง ผู้ที่อยู่ในต่างจังหวัดจะพากันเดินทางเข้ามาในกรุงเทพฯ เพื่อเล่นการพนันที่บ่อนซึ่ง ส่วนใหญ่จะอยู่เชิงสะพานเหล็กบน หรือใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน

ที่พักชั่วคราวที่จัดขึ้นนั้น มีลักษณะเป็นห้องพักที่เปิดถึงกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค้ เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไป โดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้นิยมพักค้างคืนมากขึ้น จึงได้มีการกันฝาจัดเป็นสัดส่วนแต่ละห้อง โดยเรียกและเป็นที่รู้จักแพร่หลายว่า "ที่พักคนเดินทาง"

ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว สถานที่พักของชาวต่างประเทศที่เปิด ดำเนินกิจการในขณะนั้น บ้างก็เรียกกันว่า Boarding House บ้างก็เรียกว่า Hotel ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งอยู่ที่ ตำบลคอกควาย บริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ใกล้กับสถานกงสุลฝรั่งเศส แต่ต่อมาในเดือนกรกฎาคม 2408 ได้เกิดเพลิงไหม้ได้รับความเสียหายอย่างมาก

ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดดำเนิน กิจการโรงแรมในประเทศไทยบ้างแล้ว ซึ่งแสดงให้เห็นว่าพระองค์ได้ทรงให้การสนับสนุนและสน พระทัยในธุรกิจนี้ ชาวต่างประเทศที่ได้เข้ามาดำเนินกิจการโรงแรมในรัชสมัยของพระองค์ ได้แก่ Captain Lames White, Carter and Horard C.W.Thomas และ Lewis ดังปรากฏในประกาศลงแจ้ง ความโฆษณาสถานที่พักซึ่งเปิดดำเนินการ ในหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเรียกว่า Bangkok Calender ของ หมอบรัดเลย์ (D.R. Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในประเทศไทย ตั้งแต่ พ.ศ.2378

ต่อมาในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งพระองค์เคยเสด็จไปทรงศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ได้เสด็จกลับโดยผ่านทางประเทศสหรัฐอเมริกาในปี พ.ศ.2445 พระองค์ได้ทรงพบ เห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง และเมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ ได้มีพระราชดำริที่จะให้มี การดำเนินกิจการโรงแรมเช่นเดียวกับแบบที่ได้ทรงพบเห็น เพื่อใช้เป็นสถานที่ต้อนรับแขกเมืองและจัด งานสังคมต่างๆ

พระบิดาแห่งการโรงแรมประเทศไทย คือพลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน พระนามเดิม พระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร เป็นพระโอรสองค์ที่ 35 ใน พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

เมื่อ พ.ศ.2460 ขณะทรงเป็นผู้บัญชาการกรมรถไฟแผ่นดิน ได้จัดสร้างบังกะโลเรือนไม้ริมทะเล สำหรับให้บุคคลทั่วไป เช่นที่ชายหาดหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ต่อมา พ.ศ.2464 ทรงบัญชาให้กรม รถไฟสร้างโฮเต็ลเป็นตึกแบบยุโรป สร้างเสร็จเมื่อ พ.ศ.2465 มีสนามเทนนิสและสนามกอล์ฟ "โรงแรม หัวหิน" นี้ นับเป็น "โรงแรมชายทะเลแห่งแรกของประเทศไทย" ทรงราชการในขณะนั้น และต่อมาใช้ เป็นที่รับรองแขกเมือง ยังคงดำเนินการโดยการรถไฟแห่งประเทศไทยจนทุกวันนี้

พ.ศ.2468 ทรงขอพระราชทานนามพระบรมราชานุญาตสร้างโฮเต็ลขนาดใหญ่ที่หัวลำโพง ไม่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นานนักก็เห็นไปเซประโยชน์คุณการค่า ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่พระราชทานวงษ์ญาไทให้ตัดแปลงเป็นโรงแรมแทน ขณะที่ยังไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการในทางรัชกาลที่ 6 ก็ทรงประวร ลิ่นพระชนม์เสียก่อน เมื่อพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 7 ขึ้นครองราชย์ จึงทรงดำเนินการต่อไปจนเสร็จสมบูรณ์เมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. 2469 “โรงแรมวังพญาไท” กล่าวกันว่าเป็นโรงแรมที่ยอดเยี่ยมที่สุดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือในขณะนั้น เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงการปกครอง 24 มิถุนายน พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติได้มีคำสั่งให้ทำเป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯ ในปัจจุบัน

“โรงแรมราชธานี” เป็นโรงแรมปลายทางเรือ rest house ทรงบัญชาให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ.2470 หลังจากเปิด “โรงแรมวังพญาไท” เพียงปีเดียว มีห้องพักเพียง 14 ห้อง แต่มีห้องอาหาร ห้องเดินรำและบาร์ที่มีชื่อเสียงมาก เลิกกิจการเมื่อ พ.ศ. 2511 ปัจจุบันเป็นกองโรงแรมและคลังพัสดุรถเสียบึงการรถไฟแห่งประเทศไทย

พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอพระองค์เจ้าบุรฉัตรไชยากร กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ได้ทรงทำประโยชน์ไว้ให้แก่ประเทศไทย เป็นอเนกอนันต์ประการมากมายหลายสาขา ในด้านกิจการโรงแรม นับได้ว่าพระองค์ท่านเป็น “พระบิดาแห่งการโรงแรมประเทศไทย”

2.1.4 พระราชบัญญัติและความหมาย

พระราชบัญญัติ โรงแรม พุทธศักราช 2478 มาตราที่ 3 ในพระราชบัญญัตินี้

“โรงแรม” หมายความว่า บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่ หรือที่พักชั่วคราว

“ผู้พัก” หมายความว่า คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยในโรงแรมเพื่ออยู่ หรือพักชั่วคราว โดยจะเสียเงินหรือสินจ้างหรือไม่ก็ตาม

“เจ้าสำนัก” หมายความว่า บุคคลควบคุมและจัดการโรงแรม

มาตราที่ 26 สถานที่ใดจัดตั้งให้บุคคลพักอาศัยชั่วคราวเพื่อประโยชน์แก่ราชการ การกุศล การศึกษา หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันเข้าหลวงประจำจังหวัดเห็นสมควร เข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจให้ความยกเว้นหรือผ่อนผันหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ตามความแต่กรณี แต่ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี อำนาจเช่นว่านี้ให้เป็นของอธิบดีกรมตำรวจ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 52 ตอนที่ 45 วันที่ 13 ตุลาคม 2478

หมายเหตุ เงื่อนไขทางกฎหมายดังกล่าว เป็นการคัดลอกเอาเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโครงการมาแสดง ซึ่งสามารถหาดูฉบับเต็มจากหนังสือ กฎหมายอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 COCKTAIL 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 และมีการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการจัดบริการด้านนำเที่ยวชมบริเวณโดยรอบ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

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

มาตรฐานข้อกำหนดของโรงแรมชั้นหนึ่งโดยสังเขป

1. สถานที่ตั้ง

อยู่ในย่านที่มีความเจริญสูง ที่ดินราคาแพงและสภาพแวดล้อมส่งเสริมความเด่นของตัวอาคารโรงแรม เช่น โรงแรมแชงกรีล่า, รอยัล ออร์คิด เชอราตัส

2. แบบของตัวอาคาร

มีข้อกำหนดเกี่ยวกับโครงสร้างของตัวอาคารน้อย ลักษณะการออกแบบเป็นอิสระ สามารถสร้างสรรค์รูปแบบแปลกๆ ออกไป อาจจะไม่คำนึงถึงความประหยัด ส่วนใหญ่จะมีการออกแบบให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม

3. ด้านประโยชน์ใช้สอย

- ห้องพัก ขนาดของห้องพักควรกว้างขวางพอ พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครัน และการตกแต่งภายในที่หรูหรา

- บริเวณสวนสาธารณะ มีการให้บริการที่สมบูรณ์ทุกอย่าง 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 และแผ่นผึงที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ต้องมีบริการอาหารในห้องนอน
- ที่จอดรถ ต้องมีพอสำหรับจอดรถในอัตราพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20 ตารางเมตรต่อห้องนอน 2 ห้อง
- ต้องมีระบบน้ำทิ้งและปฏิภูล ต้องมีระบบระบายและเครื่องกรองกอนไหลไปสูทางระบายน้ำ

สาธารณะ

- ต้องมีบันไดหนีไฟหรือบันไดฉุกเฉิน
- ระบบไฟฟ้าต้องมีเพียงพอแก่การจัดแสงสว่างและกำลัง
- มีบริการซักรีดและซักแห้งทันสมัย
- ต้องการรักษาความสะอาดและอนามัยทั่วโรงแรมให้ถึงระดับมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งของ

ต่างประเทศ

- ต้องมีสระว่ายน้ำที่ได้ขนาดกบัสต์ส่วนจำนวนผู้พักและมีระบบถ่ายเททำความสะดวก
- 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 ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินงานโดยสมาชิกภายในครอบครัวหรือโดยเจ้าของสถานที่ตั้งโรงแรมนั่นเอง ดำเนินการเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท

4. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

- ลักษณะแบบอเมริกัน (American Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราห้องพักรวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2 – 3 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่พักที่ไม่รับบริการอาหาร

- ลักษณะแบบยุโรป (Europe Plan Hotel)

คือ โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

- 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

เป็นแบบพักผ่อนหรือพักผ่อน อาจจะมีระยะเวลาเข้าพัก 3 วัน ไปจนถึง 20 วัน ตามลักษณะความต้องการเข้าพักของคนที่มาพักโรงแรม

6. การแบ่งประเภทตามการเข้าพัก

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel)

โดยมุ่งบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีบริการเลขาบริการ และพนักงานพิมพ์ หากต้องการมีสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรศัพท 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 รวมถึงการจัดบุคลากรที่จะให้บริการในระหว่างการประชุม 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)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์มุ่งบริการที่พักรและอาหารสถานที่ซึ่งอยู่ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปอีกเมืองหนึ่งบริการที่จอดรถผู้พักอย่างสะดวกสบาย

2.1.6 องค์ประกอบภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

ลักษณะส่วนบริการอันพึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง

1. **โถงพักคอย (Lobby)** เป็นส่วนแรกที่ผู้มาใช้บริการจะต้องมาพบเห็น เพื่อทำการลงทะเบียนเข้าพักรหรืออื่นๆ เป็นศูนย์รวมที่จะแยกไปยังส่วนต่างๆ ต่อไป

ส่วนประกอบสำคัญในการออกแบบ Lobby

1. โถงบริเวณจอดรถ หรือ ทางสัญจรหลัก
2. มีระบบป้องกันไฟที่แน่นอนและปลอดภัย
3. ห้องฝากเสื้อผ้าและ ห้องพักร-ห้องส้วม
4. เป็นส่วนพักรผ่อนก่อนเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง บางครั้งอาจมีการจัดเครื่องดื่มในส่วนนี้
5. วิธีการกันแบ่งห้องที่ดี และมาตรฐานวัสดุกันเสียง
6. มีทางเข้าสวนสาธารณะหลายทาง เพื่อความเป็นส่วนตัวและสะดวกสบายในแต่ละส่วน
7. มีทางเข้า-ออก เฉพาะเจ้าหน้าที่หรือส่วนบริการ
8. มีห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ พรม และ อุปกรณ์พิเศษบางอย่าง
9. เครื่องสำหรับติดต่อกัน เช่น โทรศัพท์
10. เครื่องอำนวยความสะดวกอื่น เช่น เครื่องฉาย เครื่องกระจายเสียง
11. บริเวณเด่นรับ
12. ที่เปลี่ยนเสื้อผ้า, เวทีนักแสดง
13. ห้องกระจายเสียง

ก. ขนาดของห้องโถง (Size of Lobby)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เขาทำกิจการบริเวณนี้ อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักรผ่อนยื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรอยู่ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ

สำหรับในโรงแรมตากอากาศห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน โถงจึงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณ เพื่อความสะดวก

ข. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่น และมีสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก เพื่อเป็นการเน้นในส่วนนี้ให้ดูเด่นสะดุดตาขึ้น จึงจัดให้มีการปูพรมรองใต้ส่วนพักคอยนี้ โดยเฉพาะในการตกแต่งบริเวณห้องโถงต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่นๆ เช่น พั้นผนัง ประตู เคมน์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรงทนทานและสวยงามด้วย

ค. การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว (Floor and Floor Covering)

สามารถแบ่งออกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. พื้นหินอ่อน

ให้ความรู้สึกที่ร่มเย็นสว่าง และสมฐานะ แต่มีข้อเสียคือ อาจลื่นได้ ดังนั้นเส้นทางเดินของแขกควรปูพรมตลอดจนบริเวณทางเข้าใหญ่ควรมีพรมเช็ดเท้าเฉพาะ

2. พื้นไม้

ให้ความรู้สึกที่อบอุ่น ข้อเสียอยู่ที่การดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในล็อบบี้ เพราะเป็นการสิ้นเปลืองและใช้ประโยชน์ได้ดีไม่เท่าที่ควร

3. พรม

ให้ความรู้สึกสะดวกสบาย อบอุ่นใจและเชื่อถือได้ ปูได้เกือบทุกสถานที่ อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณ หรือจะปูเฉพาะส่วนเพื่อเน้นความสำคัญก็ได้

4. ผนังทาสีเรียบ นินย้อย และผนังชนิดอื่นๆ

ผนังชนิดนี้ทำให้เกิดความสกปรกได้ง่าย และยากต่อการทำความสะอาด อาจใช้กับชั้นบันได ทางเข้าตึก และช่องทางระหว่างประตูในกับประตูนอก ให้ความรู้สึกหยาบไม่เรียบร้อย

5. แผ่นปู (แผ่นคอนกรีต แผ่นหิน)

ให้ลักษณะของความแข็งแรง ไม่ลื่นกร่อน แต่ควรคำนึงถึงความหยาบและการสะท้อนเสียง ควรใช้สีที่เข้ากับส่วนอื่นๆ ได้ดี

6. โม่เสกและแผ่นประดับอื่นๆ

จะใช้ส่วนที่เป็นจุดกลางผลที่จะได้ต้องขึ้นอยู่กับความละเอียดและความสามารถของช่าง-ปูได้อยู่ได้ทนทาน

ง. การตกแต่งผนัง

เป็นส่วนประกอบที่ให้ผลต่อการตกแต่งภายในห้องโถง และยังแบ่งบริเวณให้เป็นสัดส่วนเพื่อการใช้งาน การตกแต่งผนังอาจทำได้หลายๆ วิธี เช่น

1. ฉาบปูนโดยใช้เกรียงแต่ง

2. ฉาบปูนเรียบทาสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีหน้าที่เผยแพร่เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ไขว้โครงสร้างของวัสดุ เช่น อิฐหรือหิน

4. พันด้วยวัสดุเคลือบผิว โดยใช้กับพื้นผิวเรียบ
5. ใช้วิธีปูเซรามิคตกแต่ง ติดภาพ Photo wall, Wallpaper
6. อื่นๆ

ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง

1. โครงสร้าง

พื้นผิวที่ใช้ตกแต่งมีความสามารถทนต่อแรงกด แรงดัน เมื่อต้องการใช้ในการยึดเหนี่ยวกับผนังในกรณีออกแบบให้ติดตั้งดวงโคม หรือกรุทับด้วยไม้ อุปกรณ์ต่างๆ

2. ความทนต่อไฟ ความไวไฟ และการที่ไฟสามารถแผ่ไปได้บนพื้นผิว

ข้อนี้การออกแบบห้องโถงถือว่าสำคัญมาก เพราะสามารถใช้ห้องโถงอพยพหนีไฟได้ ควรคำนึงถึงการกันไฟในช่องโปร่ง โดยจัดแผ่นรอกันไฟไว้ด้วย

3. การป้องกันเสียงสะท้อน

การซึมของเสียงและฉนวนกันเสียงปริมาณที่สูงมากของเสียงในห้องโถง โรงแรมที่สะท้อนกลับไปมา เป็นข้อคิดช่วยแก้ไขโดยการออกแบบเพดาน การปูพรม ติดม่าน หรือการป้องกันเสียงอื่นๆ โดยรอบบริเวณต้อนรับนี้ การใช้ฉนวนก็จะช่วยกันเสียงอื่นๆ ได้ดีจากห้องทำงานที่ทำให้เกิดเสียง

4. บริเวณที่ต้องรักษาเป็นพิเศษ

เช่น เคาท์เตอร์ส่วนหน้า โถงที่นำไปสู่บันได หรือลิฟต์ นอกจากนี้รวมถึงการป้องกันการขูดขีดจากรถเข็น กล้อของ

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 ของโรงแรมชั้นหนึ่งจะมีมากขึ้นอยู่กับแต่ละโรงแรม บางโรงแรมจัดที่ไว้น้อยเพราะต้องการพื้นที่สำหรับจัด Lobby Bar หรือ Lobby Lounge มีดนตรีเบาๆ ฟัง สำหรับโรงแรมในโครงการจะจัดแยกเฉพาะบริเวณนี้ให้ขาดจากกันเพื่อป้องกันความสับสนุ่นวาย โดยจัดให้มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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 มากเพราะเป็นส่วนติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ให้บริการและผู้ให้บริการอาจจะแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของโรงแรม เป็นคนที่บอกทิศทางไปยังส่วนต่างๆ ได้ และช่วยเหลือด้านอื่นๆ ได้
- แผนกลงทะเบียน จะมีพนักงานรับการลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพักทั้งเป็นแผนกคิดเงินเมื่อผู้มาพักห้องต้องการออก
- เก็บกุญแจ เป็นที่ฝากและขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นที่ยกจดหมายและข้อความที่คนอื่นฝากไว้ให้

ก. การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปจะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งเป็นช่วงตามกชวงของเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย และควรลดระดับความสูงของเพดาน เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งหนังสือขนาดสูงประมาณ 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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนบริการส่วนหน้า
 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้ง เพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย (Function)
<p>1. ส่วนธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก (Room Rack) - ชั้นแสดงข้อมูลประชาสัมพันธ์ (Information Rack) - ลินชักเก็บแฟ้มเรื่องการจองห้อง (Reservation Rack Cabinet) - ช่องจำหน่ายเอกสาร (Sale Ticket Boxes) - ช่องใส่ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ - Room Status Panel - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก - ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงห้องพักที่มีคนพักห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่งอาจใช้แผ่นไคดที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสี่สองสี่ถึงสามสี่ ซึ่งมีความหมายต่างกัน เพื่อที่จะเห็นได้ง่าย - จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับอักษรให้คู่กับ Reservation Slips เพื่อรู้ว่าแขกพักห้องไหน สะดวกในการค้นหาเก็บเอกสาร การจองห้องล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน - เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้า หรือลงทะเบียน - กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้ หรือห้องยังว่างอยู่ - ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางอย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพักเมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอก กุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขกทั่วไป กุญแจสำรองอาจเก็บไว้ที่นี้ หรือแยกเก็บไว้ที่อื่นต่างหาก โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย - ผังแสดงสถานภาพความพร้อมของห้องพักว่าห้องพักใดพร้อมที่จะให้เข้าพักได้ อาจควบคุมโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ - เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขกซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย - เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ผู้อ่านผู้ใดเห็นว่าเป็นประโยชน์ประการใด
 ไม่ว่าจะวิธีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย (Function)
<ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเอกสาร (Filing Cabinets) - ชั้นเก็บเอกสาร (Brochures Rack) 	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับเก็บแบบฟอร์มและอุปกรณ์อื่นๆ - จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
<p>2. ส่วนติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องโทรพิมพ์ (Tele writer) - Traveling Branch Conveys - Telex - Telephone Operator - Sound and Message Relays - Pneumatic Tube System 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ในการรับส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกอื่นๆ เพื่อรวบรวมบัญชี - เพื่อการติดต่อส่งข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน - เครื่องมือติดตั้งสื่อสารภายนอกประเทศหรือทั่วโลก - ใช้ติดต่อโดยตรงกับทุกๆ ส่วนของโรงแรมและติดต่อกับภายนอก - ให้บริการด้านเสียงเพลงเพื่อเพิ่มบรรยากาศ และเรียกแขกหรือประกาศต่างๆ ของ โรงแรม - ใช้ใบส่งเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ที่จอดรถไปยัง Cashier
<p>3. ส่วน Cashier</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเลข - ที่เก็บเงินของ - ช่องเก็บบัญชี Cashier (Cashier's Cabinet) - มาตรวัดโทรศัพท์ (Telephone Meters) - ช่องฝากของมีค่า (Safe Deposit Box) - ห้องนิรภัย (Safe) - อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ (Miscellaneous) 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ - เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญอื่นๆ - บันทึกใบสั่งต่างๆ ของแขกแยกตามเลขที่ห้องเพื่อความสะดวกในการอ้างอิง - มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่จะได้คิดรวมลงในบัญชี - ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก - ห้องนิรภัยใหญ่ เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน - เช่น เครื่องบิ๊มเวลา เครื่องบิ๊มชื่อในบัตรเครดิต และอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ตารางที่ 2.1.6.1 อุปกรณ์และประโยชน์ใช้สอยในส่วนบริการส่วนหน้า

ไม่มีการแก้ไข ฟังชั่น อีกร่างที่ส่งมาที่ห้องปฏิบัติการ และห้องอ้างอิงของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

5.1 Restaurant ภัตตาคารมักจะเปิดบริการแก่บุคคลภายนอกโรงแรมชั้นหนึ่งที่ได้มาตรฐานส่วนมากมีห้องอาหารหลายห้อง ซึ่งแยกตามลักษณะและขนาดของโรงแรมโดยปกติแบ่งห้องอาหารเป็น 3 แบบ

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

นอกจากนี้ยังมีภัตตาคารลอยฟ้าที่อยู่ชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้า และเป็นกิจกรรมที่พิเศษโดยรอบได้ด้วย

การจัดห้องอาหารส่วนใหญ่แล้วมี 2 แบบคือ

- แบบนั่งรวม (Main Dining Room) จะมีการนั่งรับประทานอาหารในห้องใหญ่ๆ รวมกับผู้อื่น ภายในห้องจะมีโต๊ะอาหารมากมายทั้งแบบ 2 ที่ 4 ที่ และมากกว่า 4-5 ที่ขึ้นไป
- แบบห้องส่วนตัว (Private Dining Room) การกำหนดพื้นที่ใช้สอยส่วนนี้สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ไม่ว่าจะจัดงานเลี้ยง งานประชุม งานพบปะกันทางห้องอาหารจะต้องมีห้องเฉพาะแยกส่วนจากคนอื่น ๆ อาจจะมีอุปกรณ์อื่นเพิ่มให้ เช่น เฟอร์นิเจอร์พักผ่อน เวที ลำโพง โต๊ะ เก้าอี้ เพิ่มเคาน์เตอร์เครื่องดื่มพิเศษแต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจะแยกออกมาอยู่ข้างนอก สำหรับเช่าจัดเลี้ยงเฉพาะที่ เรียกว่า Function Room หรือห้องจัดเลี้ยง อาจมีชื่อเฉพาะแต่ละห้องแล้วแต่โรงแรม แต่ห้องจัดเลี้ยงดังกล่าวนี้จะไม่ใหญ่เท่าโถงจัดเลี้ยง (Ball Room)

5.1.1 COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งรับประทานหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า

5.1.2 DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์และคลับบาร์ มี Dispense Bar และที่มีเก็บตู้เย็น มีการตรวจตรารวมทั้งการเก็บเงิน

โดยทั่วไป Dining Room จะตกแต่งในลักษณะที่เป็นแบบของประเภทอาหารที่จะบริการ จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจน เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะของอาหาร และชื่อห้องอาหาร เอกสารที่เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1. สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง หน้าต่างอาจใช้ประโยชน์ในการชมทิวทัศน์ด้านนอก Dining Room ที่ต้องเปิดบริการตลอดปาย-เย็น อาจจะต้องอยู่ใต้อาคารโดยสิ้นเชิง

2. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมขวมนมอง

3. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 ม. และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

4. ผิวของผนัง

ผิวของผนังใน Dining Room อาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติก หลอม โยพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผนัง ผิวพลาสติกทาสี ปิด บุผ้าหรือหินอ่อน หรือโซวอิฐเปลือย

5. พื้นและผิวพื้น

- พรม (Carpet) ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนพรมทอมีราคาสูง และคุณภาพสูง ชนิดต้องหนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนจนทำให้เกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหารหรือการเดินทาง

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

- พื้นผิวแข็ง หินขัด และหินชนิดอื่นๆ เช่น โมเสก ให้บรรยากาศเช่นเดียวกัน แต่เรื่องเสียงและความเย็นจะต้องถูกจำกัดให้สมดุลย์ โดยมีส่วนพื้นผิวที่อ่อนนุ่มที่ใดที่หนึ่งประกอบอยู่ด้วย

- ไม้แผ่นหรือไม้เป็นก้อน ให้ความรู้สึกหลายอย่าง ไม้ไม่ให้ความรู้สึกเย็นอยู่ในสภาพที่ดีตามชนิดของเนื้อไม้ ใช้ในบริเวณที่เป็นเวทีเด่นรำ อาจเคลื่อนย้ายได้เมื่อไม่ต้องการใช้พื้นที่สำหรับเต้นรำ

6. เครื่องเรือน (FURNITURE)

มีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จนถึงแบบ Built-in ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมากมักจะ เป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่างๆ ในขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะสนองกลุ่มคนขนาดต่างๆ โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างเคาท์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
พื้นที่ที่รณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกการจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่มุมเวียนและสำหรับบริการไปใช้

การดัดแปลง อายุการใช้งาน	ประกอบอาหารบนโต๊ะเป็นอาหาร ต้องมีพื้นที่เพียงพอ วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้ และการย้ายจะไม่ทำให้พื้นที่เสียหาย
ความปลอดภัย	ความแข็งแรงของงาน กรอบ รวมทั้ง Stool ฝ้ายูโตะ การ ติดตั้งของฝังรอบเบื่อนรอยถู รวมทั้งรอยไหม้ สามารถทำ ความสะอาดได้ง่าย รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมได้ ง่าย
รูปร่างภายนอก	มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและมุมที่ โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่นของหมุดยึด เช่น Stool ความ แข็งแรงของโครงสร้าง และปฏิกิริยาต่อเพลิงไหม้
	ความเหมาะสมต่อโรงแรมมาตรฐานและลักษณะของภัตตาคาร แบบแตกต่างกันรวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งกินอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่ง เคาท์เตอร์บริการ ช่องทางเดิน

ข้อพิจารณา

โครงสร้าง	วัสดุ
โครงสร้าง	ไม้อัด ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติกหล่อใย แก้ว
ผิว	พลาสติกอัดหรือไมวีนีล พลาสติกพวกPolypropyee Acrylic และพลาสติกบุผิวต่างๆ
การทำเบาะ	หนังหรือหนังเทียม ผ้าทอธรรมชาติ ผ้ามีขนอ่อนนุ่ม ใย สังเคราะห์

ตารางที่ 2.1.6.2 ลักษณะและสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบเครื่องเรือนส่วนร้านอาหาร

5.2 *Coffee Shop* เป็นส่วนที่เปิดบริการในลักษณะเป็นกันเอง สดชื่นไม่มีพิธีมากนัก อาหารใน
รายการมักไม่มากนัก ง่ายในการบริโภคและทำครัวลักษณะของการนั่งมีหลายแบบ ทั้งนั่งที่เก้าอี้เป็น
ตัวๆ กับโต๊ะอย่างห้องอาหาร หรือนั่งบนเก้าอี้สูงกับเคาน์เตอร์บาร์อย่างในไนท์คลับ หรือนั่งในโซฟาที่
หันหน้าชนกันที่เรียกว่า บูธ(Booth) มีทั้งแบบมีดมมาก มีดสลัวๆ จนสว่างสดใส เวลาเปิดบริการมักทั้ง
วัน

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมงมีลักษณะการ
ตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง

เอกสารนี้ COFFEE SHOP ให้ความสำคัญกับเคาท์เตอร์บริการเสิร์ฟ ไม้และอาหารในนี้ นับว่าถูกที่สุดในการค้า
โรงแรม จึงเป็นส่วนที่ตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไปเป็นสถานที่ไม่ต้องการพิธีรีตรอง จึงใช้

ปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลาตามธรรมดา Coffee Shop นี้มักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาท์เตอร์ และมีครัวต่างหากเป็นครัวขนาดเล็ก (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 คือสามารถเข้าได้จาก Lobby Lounge และ Lift Lobby การจัดภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกที่มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทำงานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาานานกว่า 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 ของบานกระจกเป็นรอบบานหรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสงเป็นการตกแต่ง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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
- สตูลลอยตัวชนิดไม่มีพนักพิง

2. โต๊ะติดตาย

การจัดคล้ายกับการจัด Booth ต่างกันที่ที่นั่ง อาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้านโต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถว ประกอบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีการแก้ไขคือ จัดให้ฐานโต๊ะติดคล้ายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อสะดวกในการเข้าออก

3. Booth

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดที่มาจากผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.06 เมตร และตามปกติความกว้างของโต๊ะ จะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่ง

4. โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่มากอาจมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะ อาจจะเป็นไม้ 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 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นชอบใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. Room Service เป็นแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมเพื่อให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก และต้องการที่จะรับประทานอาหารเช้าในห้องพัก ซึ่งการบริการแผนกนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

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

- ส่วนที่ประจำอยู่ในส่วนห้องพักแขกซึ่งเรียกว่า SERVICE ROOM ซึ่งเป็นส่วนที่ติดต่อกับแขก โดยตรวจในแต่ละชั้น 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 พวกเหล้าและเบียร์และอาจมีอาหารว่างที่เตรียมง่าย ๆ เช่น แซนวิช โดยปกติมักจะจัดอยู่ในส่วนโถงนั่งเล่น จัดบรรยากาศเย็น ๆ มีเสียงดนตรีหรืออาจจะจัดนำเปียโนมาเล่นเพลงให้ฟัง

7. Night Club เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนาน เพลิดเพลิน เป็นบริการแก่แขกในตอนกลางคืนมีลีลาศเต้นรำ รับประทานอาหารและเครื่องดื่ม บรรยากาศจะค่อนข้างมืดสลัวและสว่างเป็นบางครั้ง

8. Concession Space คือ ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้นเพื่อขายบริการต่างๆ ให้กับแขกผู้มาพักและบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ

- BARBER SHOP เป็นส่วนที่จัดให้บริการแก่แขกในการตัด-สระผม โถงขนาด ๒๗

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

- VATET SHOP เป็นส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าสำหรับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดในส่วนนี้จะไม่มีความยุ่งยาก ใช้เป็นสถานที่รับและส่งเสื้อผ้าเท่านั้น

- TELEGRAPH OFFICE เป็นส่วนบริการด้านโทรเลข ทั่วไปมักจะไม่ค่อยมีบริการนี้เนื่องจากโรงแรมใหญ่ ๆ เท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SUBRENTAL เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินการของโรงแรมดำเนินการโดยบริษัท หรือ เอกชน ทั่วไป โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือนไปได้แก่ ร้านค้าทั่วไป ตัวแทนบริษัทท่องเที่ยว ทัศนอาจร สำนักงานและอื่นๆ

- RENTED STORES หรือ RENTAL SHOP จำพวกร้านค้าที่เปิดบริการไม่ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักของโรงแรมโดยตรง แต่ขึ้นกับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสม

ร้านค้าควรจะเข้าได้โดยตรงจากถนนและควรจะสามารถเข้าได้จากโถงพักคอยของโรงแรมนั้น ด้วย เฉลี่ยพื้นที่ของร้านค้าประมาณ 20-30 ตารางฟุตต่อห้องพักแขก

9. ห้องพักแขก (Guest Room Spatial) เป็นส่วนที่จะสร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในบริการทุกอย่างของโรงแรม จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบ

การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมากคือ การออกแบบสี่ของห้องพัก ควรเลือกใช้เพียงสี่เดียว ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

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 กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกัน กระแทกผนัง ความสูงทั่วไปประมาณ 90

3). ส่วนวางแขวน (HANGLING SPACE-IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายได้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตัวเก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรมว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของก่อนจะออกจาก

โรงแรมว่าไม่ลืมนะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 เซนติเมตร ความสูงประมาณ 145-150 เซนติเมตร และวางควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนไม้แขวนเสื้อ

4). ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ด้วยภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5). ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6). โต๊ะข้างเตียง(BESIDE TABLE & NIGHT TABLE)

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

7). ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง(LUGGAGE RACK)

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

8). โต๊ะเขียนหนังสือ(WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 30-75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

ใช้ต้นทุนการผลิตสูง

แบบติดตาย

ใช้ต้นทุนปานกลาง

9). เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

เก้าอี้แต่งตัว

(PRESSER CHAIR OR STOOL)

เก้าอี้นั่งพักผ่อนต่อ 1 คน

(EASY CHAIR)

โต๊ะตั้งโคมไฟ

(STANDARD OF TABLE LAMP)

โต๊ะกลาง

(COFFEE TABLE)

เอกสารนี้แต่งไว้ทั้งขยะสวงไว้มสำหรับการใช้(WASTE BASKET) นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆที่เขียนขึ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลง หรือทำซ้ำอย่างอื่นอย่างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10). สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (OTHER FACILITIES)

โทรศัพท์ โทรทัศน์ วิทยุ กริ่งกดเรียกบอยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม
1 แผ่นประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยเสริมบรรยากาศที่น่านอนแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า

เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงประมาณ 60-100 วัตต์ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

- ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่องหรือโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

- หัวเตียง

มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์

- ห้องน้ำ

เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

- ตู้เสื้อผ้า

ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์

- บริเวณกลางห้อง

ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ห้องน้ำแขก

1) ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน

2) พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อ่างน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้สะดวก

บริเวณแต่งตัว ปูพรมหรือกระเบื้องเซรามิค

3) อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร x 0.70 เมตร

4) อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น
เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ทางปัญญาสำหรับใช้ภายในโรงแรม ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือกลม เปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกตั้งขึ้นโดยไม่ล้ม

6) น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที

7) ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำต้องมี

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัวแบบHING หรือวางซ้อนรวมกัน
- ที่แขวนเสื้อแบบคู่
- ราวจับโครเมียม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างน้ำ
- ที่วางสบู่กระเบื้อง แบบมีที่จับ
- พรมยางปูภายในอ่าง

8) อ่างล้างหน้า-ล้างมือ พร้อมที่วางอยู่

9) กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50-1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10) เคาน์เตอร์ล้างหน้า

TOP และที่กั้นน้ำกระเด็นด้านหลังต้องใช้ PLASTIC LARMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้ัดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

11) เครื่องหมาย

ควรคำนึงถึงเครื่องหมายของหัวก๊อกน้ำ ใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจได้ง่าย

10. สปา (Spa Service)-

สปา คืออะไร คำว่า “สปา” นั้นมีที่มาจากกันไป สันนิษฐานกันว่า “สปา” มีที่มาจากคำว่า “Spau” ซึ่งเป็นหมู่บ้านเล็กๆ ในประเทศเบลเยียม ที่มีบ่อน้ำพุร้อนสำหรับผู้ป่วยใช้แช่ตัวรักษาโรคแห่งแรกของโลก ต่อมากลายเป็นชื่อและสัญลักษณ์ของบ่อน้ำแร่ทั่วไป ปัจจุบัน “สปา” มักจะหมายถึงการดูแลสุขภาพแบบบาริบำบัด หรือการใช้น้ำบำบัดทั้งร่างกายและจิตใจเพื่อการเยียวยาอาการเจ็บป่วยหรือแม้แต่ความเครียด

สปา เป็นศาสตร์แห่งการบำบัดที่มีมาตั้งแต่สมัยอียิปต์โบราณ ในยุคโรมันเรียกกันว่า “โรมันบาส” (Roman bath) หรือ “Taking the waters” เป็นการใช้น้ำหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นน้ำร้อน น้ำเย็น ใอน้ำ และการนวดประคบ เพื่อให้สุขภาพร่างกายและจิตใจได้ผ่อนคลายและกลับมีชีวิตชีวา ปัจจุบันรูปแบบของสปาได้พ่วงบริการอื่นๆ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า มีการพัฒนาเครื่องมือ และการอุปกรณ์ให้ทันสมัยยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองของความต้องการที่หลากหลายจากลูกค้ากลายเป็นศูนย์สุขภาพ

หรือสถานบริการสปาโฉมใหม่ ที่ให้การบริการไม่จำกัดอยู่เฉพาะการบำบัดด้วยน้ำเท่านั้น แต่ยังนำหลักการบำบัดด้วยแนวทางธรรมชาติรูปแบบอื่นเข้ามาผสมผสาน กลายเป็นธุรกิจสปาที่ตรงกับกระแสของการให้ความสำคัญต่อสุขภาพที่กำลังได้รับความนิยมในปัจจุบัน

สปา ถือเป็นความต้องการของตลาดทั้งในและต่างประเทศโดยไม่จำกัดเรื่องเพศหรืออายุ จึงทำให้ศาสตร์แห่งการบำบัดด้วยน้ำแพร่หลายเข้าสู่นานาชาติรวมทั้งประเทศไทย

ประเภทของธุรกิจสปา

โดยทั่วไปรูปแบบของธุรกิจสปาจะไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนักขึ้นอยู่กับจุดขายหรือคอนเซ็ปต์เป็นหลัก ซึ่งสปาแต่ละแห่งก็นำรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์หรือผสมผสานให้เกิดลักษณะที่โดดเด่น หรืออาจสร้างเอกลักษณ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแต่ละกลุ่ม ซึ่งจะมุ่งหมายของการไปสปา ก็เพื่อบำบัดและฟื้นฟูสุขภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้ได้รับการผ่อนคลาย ถือเป็น การเพิ่มพลังชีวิต จึงทำให้เกิดรูปแบบสปาสากล ได้แก่

1. น้ำพุร้อนสปา (Spring Spa)

เป็นรูปแบบดั้งเดิมของสปาที่ได้รับความนิยมในต่างประเทศเนื่องจากน้ำพุร้อนและน้ำแร่ธรรมชาติมีแร่ธาตุต่างๆ ซึ่งสามารถลดอาการเจ็บป่วยบางชนิดได้ เช่น อาการปวดจากโรคไขข้อ หรือโรคผิวหนัง สำหรับในประเทศไทยไม่มีสถานบริการในลักษณะนี้ จึงยังไม่เป็นที่รู้จักของคนไทยมากนัก

2. คลับสปา (Club Spa)

เป็นสปาขนาดเล็กซึ่งจัดได้เป็นส่วนหนึ่งของสถานบริการร่างกาย หรือศูนย์สุขภาพ เพื่อให้ผู้ที่มาออกกำลังกายได้ผ่านคลายความตึงเครียดได้อีกทางหนึ่ง คล้ายคลึงกับสปาที่จัดให้บริการในเรือสำราญ ซึ่งเป็นเพียงบริการหนึ่งในหลายบริการที่มีไว้ให้ลูกค้าใช้เพื่อสร้างความสดชื่นสบายตัวระหว่างการเดินทางท่องเที่ยว ถือเป็น การเพิ่มจุดขายด้านความผ่อนคลายแบบพิเศษสำหรับการท่องเที่ยวเพื่อการพักผ่อน

3. โรงแรมและรีสอร์ทสปา (Hotel & Resort Spa)

เป็นสถานที่พักผ่อนพร้อมให้บริการด้านการนวดบำบัดโดยเฉพาะทั้งยังเน้นในเรื่องของบรรยากาศและทัศนียภาพที่สวยงาม ซึ่งเท่ากับเป็นการให้อาหารตาแก่ลูกค้า นอกเหนือไปจากการปรนนิบัติร่างกายผิวพรรณ และบำบัดความเครียดจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งถือเป็นธุรกิจที่นิยมอย่างแพร่หลายในประเทศไทย โดยมีทั้งแบบการให้บริการอย่างชัดเจน หรือเป็นบริการเสริมเข้าไปเพื่อเป็นทางเลือกในการพักผ่อนสำหรับนักท่องเที่ยว

4. เดสทินเนชันสปา (Destination Spa)

เป็นสถานบริการสปาแบบองค์รวม คือให้บริการสปาแบบครบวงจร โดยบำบัดทั้งร่างกายและจิตใจไปพร้อมๆ กัน ผู้เข้าพักรวมต้องเข้าร่วมกิจกรรมกับทางสปาภายใต้โปรแกรมที่จัดไว้ให้เลือก ไม่ว่าจะ

เป็นการนวดหรือการทำทรีตเมนต์รูปแบบต่างๆ การทำสมาธิและดูแลสุขภาพจิต รวมถึงความเข้มงวดเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงาน เมื่ออนุญาตเห็นชอบให้ดำเนินการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านโภชนาการ เน้นการรับประทานผักสดผลไม้และเนื้อปลา ทั้งนี้ผู้รับบริการต้องงดการบริโภค เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และบุหรี่ด้วย

5. เดย์สปา (Day Spa)

เป็นลักษณะของสปาที่เห็นได้ง่ายกว่าประเภทอื่นๆ เนื่องจากเน้นความสวยงาม ใช้เวลานำบำบัดเพียงระยะสั้นๆ การให้บริการจึงไม่จำเป็นต้องขึ้นกับสถานที่ตั้งหรือสภาพแวดล้อม ด้วยข้อจำกัดที่มีไม่มากจึงทำให้สปาประเภทนี้เป็นสัญลักษณ์ของธุรกิจสปาซึ่งผู้บริโภครู้จักกันโดยทั่วไป และอาจเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ทุกวันนี้ สปามักถูกจัดรวมอยู่ในกลุ่มของสถานเสริมความงามไปโดยปริยาย

6. เมดิคัลสปา (Medical Spa)

เป็นการนำธรรมชาติบำบัดมาใช้ร่วมกับวิทยาการทางการแพทย์ หรือเรียกได้อีกอย่างว่าเป็น การนำศาสตร์การแพทย์สมัยใหม่มาผสมผสานกับการแพทย์ทางเลือก ซึ่งบริการนี้มักอยู่ตามสถาน รักษาพยาบาล โดยมีบุคลากรและแพทย์ผู้เชี่ยวชาญทำการบำบัดรักษา รวมถึงบริการทำทรีตเม้นท์ ต่างๆ การฝังเข็มด้วยเลเซอร์ การสวนล้างลำไส้ เป็นต้น

นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว ปัจจุบันยังปรากฏความสร้างสรรค์ทางการทำธุรกิจเพื่อดึงดูด ผู้บริโภค พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในรูปแบบของ “โฮมสปา” เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้สปา ตามสถานบริการซึ่งมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง และอาจสูงเกินความสามารถของผู้บริโภคบางกลุ่ม รวมทั้ง ข้อจำกัดทางด้านเวลา จึงแก้ปัญหาด้วยการใช้ “โฮมสปา” ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือทำสปา เองที่บ้านโดยการซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งหาซื้อได้ทั่วไป และการเรียกใช้บริการนอกสถานที่ของสถาน บริการสปาบางแห่ง ซึ่งจะส่งพนักงานจากร้านถึงบ้านผู้รับบริการโดยตรง

การบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ

นอกจากสปาจะเป็นกิจกรรมบำบัดสุขภาพด้วยน้ำแล้ว ยังประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ บริการด้านโภชนาการ การออกกำลังกายตลอดจนถึงความสวยงามอีกด้วย โดยกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการซึ่งหลากหลายกันไป อย่างไรก็ตาม แม้ รูปแบบของการบริการจะแตกต่างกัน แต่หัวใจสำคัญของสปา มี 5 ประการ คือ การอาบน้ำชำระ ร่างกาย การให้ความร้อนแก่ร่างกาย การขัดถู การนวด และการผ่อนคลายซึ่งต้องการการรับรู้จาก ประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่

1. รูป

เป็นเรื่องของการตกแต่งสร้างบรรยากาศภายในสปาให้ร่มรื่น เกิดความสงบและรู้สึกผ่อนคลาย อาทิเช่นการตกแต่งสปาให้เต็มไปด้วยพรรณไม้นานาชนิด สีเขียวของต้นไม้ใบไม้จะช่วยดึงชีวิต คืนสู่ธรรมชาติ ทำให้ร่างกายได้ผ่อนคลาย เป็นการฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจได้อีกทางหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากการนำธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งบริเวณสปาแล้ว บรรยากาศภายในสปาเองก็เป็นสิ่งที่ควรให้ความสำคัญด้วยเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสีผนังและผิวสัมผัส จะต้องช่วยสร้างความผ่อนคลายให้กับลูกค้าไม่ด้อยไปกว่าการบริการ

2. รส

เป็นสัมผัสที่เราสามารถรับรู้ได้ด้วยลิ้น ปัจจุบันนอกจากสปาจะเป็นสถานที่ซึ่งให้ความผ่อนคลายแล้วก็ได้มีการนำความคิดเรื่องโภชนาการบำบัดมาใช้ตามหลักการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมโดยสปาแต่ละแห่งจะมีนักโภชนาการคิดค้นเมนูอาหารเพื่อสุขภาพขึ้นมาที่เราเรียกว่า “สปาควิซีน” (spa cuisine) เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าแบบครบวงจร ส่วนสปาบางแห่งมักให้บริการเฉพาะเครื่องดื่มหลังจากลูกค้ารับการบำบัดแล้ว เครื่องดื่มส่วนใหญ่มักเป็นน้ำสมุนไพรหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

3. กลิ่น

จากหลักทางสรีรศาสตร์ มนุษย์สามารถสัมผัสกลิ่นได้มากกว่าหมื่นชนิด ซึ่งกลิ่นที่ได้รับในแต่ละครั้งจะผ่านประสาทสัมผัสรับกลิ่นซึ่งอยู่เหนือโพรงจมูก เมื่อหายใจเข้า กลิ่นต่างๆ จะผ่านกระเปาะรับกลิ่นในร่างกายนี้อยู่ที่ต่อกับลิมบิกซิสเต็ม (limbic system) ซึ่งเป็นสมองส่วนควบคุมอารมณ์และความทรงจำ หากอากาศที่ผ่านเข้าไปในร่างกายนี้อันบริสุทธิ์ 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 แต่น้ำมันระเหยทุกชนิดจะไม่ละลายน้ำซึ่งฤทธิ์และวิธีใช้น้ำมันหอมระเหยมีหลายวิธีเช่น

การใช้ไอรระเหย การใช้เตาน้ำมัน เป็นวิธีทำให้ห้องมีกลิ่นหอมแทนการใช้ธูปหอมซึ่งก่อให้เกิดฝุ่นหรือควัน เพียงหยดน้ำมันหอมระเหยลง 2-3 หยดที่ขอบโต๊ะไฟหรือหยดลงถ้วยน้ำที่วางบนเตาน้ำมัน กลิ่นก็จะกระจายไปทั่วห้อง แต่เพื่อความปลอดภัย ควรวางเตาน้ำมันไว้ในที่ห่างจากมือเด็ก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ในเชิงพาณิชย์ขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารนี้ และสัตรีเลี้ยง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสูดไอน้ำ วิธีนี้เหมาะกับคนที่เป็นไซนัสหรือติดเชื้อที่ระบบทางเดินหายใจโดยนำผ้าคลุมศีรษะและอ่าวที่ใส่น้ำร้อนผสมน้ำมันสระแหนหรือน้ำมันโรม์ประมาณ 5 หยด สูดหายใจเข้าลึกๆ หนึ่งนาทีและทำซ้ำ วิธีนี้อาจใช้อบไอน้ำสำหรับใบหน้าได้ โดยใช้น้ำมันมะนาวแทนซึ่งจะช่วยเปิดรูขุมขนที่อุดตันและลบิวรอยบนใบหน้าได้ด้วย

4. เสียง

การใช้เพลงบรรเลงมาช่วยในการผ่อนคลายหรือดนตรีบำบัดกำลังได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย จัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในสปา โดยภายในห้องนวดหรือห้องทรีตเมนต์ควรมีการเพิ่มระบบเครื่องเสียงเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความผ่อนคลาย อาจเป็นเสียงน้ำไหล เสียงนกเสมือนได้อยู่ใกล้ชิดสัมผัสกับธรรมชาติ เสียงเพลงจะช่วยขับกล่อม ถือเป็นการเล่นปล่อยให้ความคิดหลุดลอยออกไปซึ่งเป็นการพักผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี

5. สัมผัส

หมายถึง การนวดเพื่อผ่อนคลาย ทำให้ร่างกายปราศจากความเครียด รู้สึกปลอดโปร่งขึ้น การนวดทำให้กล้ามเนื้อกระชับ และกระตุ้นเส้นประสาท การไหลเวียนของเลือด ปัจจุบันนอกจากจะนำภูมิปัญญาตะวันตกมาผสมผสานกับการนวดแผนโบราณแบบตะวันออกแล้ว ยังได้นำศาสตร์แขนงอื่นๆ เข้าผสมผสานให้การนวดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่นนวดด้วยครีมเพื่อคลายกล้ามเนื้อหรือเพื่อบำบัดโรค นวดด้วยครีมหรือโลชั่นบำรุงผิวเพื่อความงาม หรือนวดด้วยน้ำมันหอมระเหยเพื่อความผ่อนคลายสบายใจ

สำหรับการนวดที่นำมาใช้ควบคู่กับน้ำมันหอมระเหยมีหลายรูปแบบ คือ

อายุรเวท (Ayurvedic) เป็นการแพทย์แผนโบราณในอินเดียโดยใช้ทั้งมือและเท้า

ชิอัตสึ (Shiatsu) เป็นการนวดที่มาจากญี่ปุ่น โดยใช้มือกดจุดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้งห้าอยู่ตามร่างกายเป็นหลัก แต่บางครั้งจะใช้เข่าหรือเท้าช่วย

นวดแบบกดจุดบนเท้า (Reflexology) เป็นการใช้นิ้วกดจุดที่เท้ามักใช้วิธีนี้รักษาโรคไมเกรน ท้องผูก ไซนัส นิวไนด์

นวดแบบสวีเดน (Swedish Massage) เป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ สับ ไปตามร่างกาย

Alexander Technique การนวดแบบนี้จะต้องปรับปรุงท่า นั่ง ท่ายืน ท่าเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่ โดยเชื่อว่าการวางท่าและจัดองค์ประกอบของรูปร่างไม่เหมาะสมจะก่อให้เกิดโรคต่างๆ ตามมารวมทั้งเกิดความตึงของกล้ามเนื้อ อันเป็นผลให้เกิดการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อได้

Polarity Therapy เป็นการนวดแบบเพิ่มพลังให้ทั้งร่างกายและใจ โดยใช้หลักธาตุทั้งห้าจากมือเท้า ถ่ายทอดพลังงานไปที่สมอง

Deep Tissue Therapy เป็นการใช้ออกนวด กดจุดเป็นการนวดแบบทั่วไป สามารถเลือกการนวดได้ตามจุดที่ต้องการ

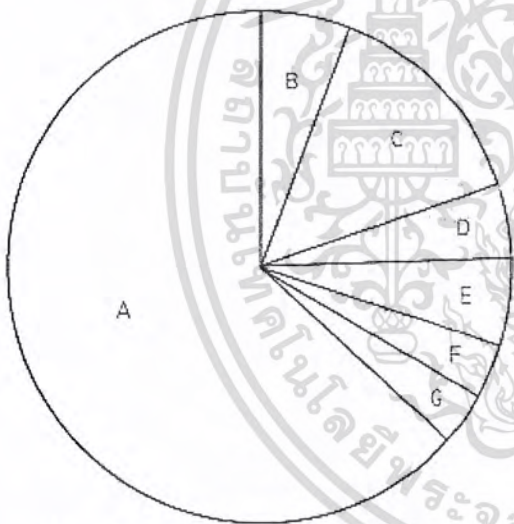
ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมี “การประคบสมุนไพร” คือการนำสมุนไพรทั้งสดหรือแห้งหลายๆชนิด ดซลกพอ แห้งและคลุกรวมกัน ห่อด้วยผ้าทำเป็นลูกประคบหนึ่งด้วยไฉความร้อน แล้วนำไปประคบบริเวณที่ต้องการ

ส่วน “การอบสมุนไพร” เป็นการนำส่วนต่างๆ ของพืชชนิดที่หาได้ในท้องถิ่นและมีราคาถูก เช่น ราก ลำต้น ใบ ดอก ผล และเมล็ด มาต้มรวมกันจนเดือด แล้วสกัดเอาไฉนํ้ามาทำนํ้ามันหอมระเหย ซึ่งสามารถซึมผ่านผิวหนัง มีกลิ่นหอมสดุดมได้ ให้ประโยชน์ต่อสุขภาพ และยังสมารถช่วยบำบัดได้หลายโรค

องค์ประกอบการใช้พื้นที่ในสปา

การดำเนินธุรกิจสปา ปัจจัยที่มีผลต่อขนาดพื้นที่ใช้สอยและองค์ประกอบของการใช้งานภายในสปา ก็คือ 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 อาจมีเพียงส่วนต้อนรับและไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มุมพักคอยขนาดเล็กรวมอยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งไม่จำเป็นต้องมีส่วนสำนักงานหรือสวนขายสินค้า

ส่วนบริการ

ในที่นี้หมายถึงห้องขนาดต่างๆ จากภาพประกอบข้างต้นนั้นจัดว่าเป็นองค์ประกอบซึ่งมีพื้นที่ขนาดใหญ่ที่สุด และเรียกได้ว่าเป็นจุดขายของสปา สำหรับการจัดวางตำแหน่งหรือรูปแบบของห้องขนาดจะขึ้นอยู่กับความต้องการ เช่นจะแยกการใช้งานออกเป็นห้องๆ หรือใช้งานรวมกันในพื้นที่เดียวกัน แต่กันด้วยฉากหรือม่านเมื่อต้องการความเป็นส่วนตัว

ภายในห้องขนาดส่วนใหญ่จะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์หลักคือ เตียงนอน เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์ในกรณีที่มีการนวดหน้าหรือนวดศีรษะนอกจากนี้อาจเพิ่มอ่างล้างมือและส่วนอาบน้ำสำหรับการนวดน้ำมันการพอกโคลน และอื่นๆ

สำหรับการนวดฝ่าเท้าจะใช้เก้าอี้ลักษณะกึ่งนั่งกึ่งนอน โดยมีพื้นที่สำหรับการนึ่งยัดขา และควรมีเก้าอี้สำหรับวางเท้า รวมถึงเก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์อีกด้วย

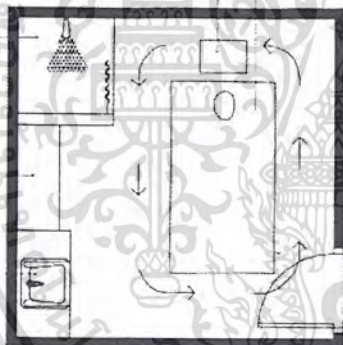
เตียงสำหรับนวด

เก้าอี้สำหรับเทอราปีสต์

ส่วนอาบน้ำ

ส่วนนั่งพัก
และจัดวางตกแต่ง
ตะเกียงน้ำมัน

ส่วนอ่างล้างมือ
ล้างหน้า



ภาพที่ 2.1 การจัดวางส่วนใช้งานต่างในห้องนวด

การจัดวางส่วนใช้งานต่างๆ ยึดหลักความเรียบง่าย ตอบสนองเฉพาะความจำเป็นในการทำงานและความสะดวก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการ ในกรณีนี้เป็นตัวอย่างการจัดองค์ประกอบที่เหมาะสมกับการนวดน้ำมัน ซึ่งถ้าเป็นการนวดอายุรเวทหรือนวดแผนโบราณจะไม่ใช้เตียงนวด แต่จะใช้เบาะรองบนพื้นแทน เพราะเทอราปีสต์ต้องใช้ท่าทางและพื้นที่การนวดมากกว่าการนวดน้ำมัน

การนวดอายุรเวทนั้นก็อาจมีการเปลี่ยนเครื่องแต่งกายให้อยู่ในชุดที่สะดวกสบาย จึงควรจัดเตรียมชุดที่เหมาะสมให้ลูกค้าได้ผลัดเปลี่ยน และสปาส่วนมากก็มักจะมีพื้นที่ใช้สำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ซึ่งอาจจะแยกไปรวมกันไว้ในพื้นที่ห้องน้ำ หรืออยู่ภายในห้องนวดก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

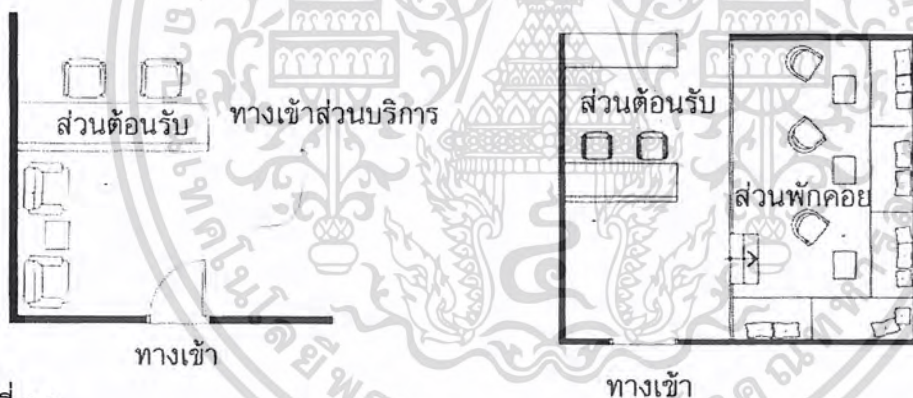
ส่วนต้อนรับ

เป็นส่วนหน้าของสถานบริการ คือเป็นจุดที่ใช้ลงทะเบียน ติดต่อสอบถามหรือบางโอกาสก็เป็นพื้นที่รับคำปรึกษา ขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละสถานบริการ เช่นสถานบริการขนาดเล็ก เคาน์เตอร์ถือ เป็นจุดเดียวในการต้อนรับลูกค้า และยังเป็นพื้นที่ทำงานของพนักงานต้อนรับทั้งงานเอกสาร การรับโทรศัพท์ และการคิดค่าบริการด้วย ดังนั้นจึงควรกำหนดขนาดและสัดส่วนของพื้นที่ใช้งานของส่วนนี้เป็นอันดับแรกก่อนออกแบบ

นอกจากนี้ยังควรคำนึงถึงงานระบบอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในบริเวณนั้นเป็นสิ่งสำคัญ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องคิดค่าบริการโทรศัพท์ โทรสาร หรือแม้แต่อุปกรณ์ชุดบัตรเครดิต จึงไม่ใช่เพียงแค่พื้นที่ใช้สอยเท่านั้น แต่หมายถึงงานระบบที่จะต้องติดตั้งควบคู่กันไป

ส่วนพักคอย

สำหรับสปรานขนาดเล็ก พื้นที่ส่วนพักคอยอาจไม่มีความจำเป็นมากนัก เพราะเน้นให้บริการกับลูกค้าชนิดตายตัว โดยให้เลือกลักษณะการบำบัดตามเมนูที่กำหนดไว้ ไม่เน้นการให้คำปรึกษาดังนั้น อาจจัดหาชุดเก้าอี้นั่งประมาณ 2-3ตัวไว้ให้ลูกค้าได้นั่งรอเพื่อใช้บริการก็น่าจะเพียงพอ



ภาพที่ 2.2

การจัดวางส่วนใช้งานในส่วนพักคอย

ในกรณีของสปาครบวงจรขนาดใหญ่มักให้ความสำคัญกับการพูดคุยสนทนา และเป็นการทำธุรกิจมากกว่า โดยพยายามเปิดให้มีการรับสมัครสมาชิก ดังนั้นจึงมีสัดส่วนของพื้นที่พักคอยในลักษณะของเซลเล้าจน์ (sale lounge) รวมอยู่ด้วย

ส่วนขายสินค้า

สำหรับธุรกิจสปาที่ค่อนข้างเต็มรูปแบบ ก็มักจะมีส่วนขายสินค้าและผลิตภัณฑ์ของสปา ซึ่งนอกจากการบริการแล้ว ลูกค้ายังสามารถนำผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายกลับไปใช้ในลักษณะของโฮมสปาได้อีกด้วย นี่เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมากพื้นที่ส่วนขายสินค้าจะอยู่ในบริเวณส่วนพักคอย เรียกว่าเป็นฟรีมาร์เก็ตติ้ง เพื่อให้ลูกค้าได้เดินชมสินค้า และผลิตภัณฑ์ระหว่างรอเข้ารับบริการ

ลำดับความสำคัญของสัดส่วนพื้นที่ร้านค้านั้นขึ้นอยู่กับธุรกิจสาขาแต่ละแห่ง บ้างก็ใจตกแต่งร้านให้เป็นจุดเด่นโดยกันขอบเขตแนวร้านชัดเจน แต่บางแห่งก็เพียงแค่จัดให้เป็นชั้น หรือส่วนโชว์ติดกับผนังด้านหน้าร้าน ทั้งหมดนี้เป็นการระบุลงไปในรายละเอียด ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ประกอบการเป็นสำคัญ

ส่วนสำนักงาน

ในกรณีร้านหรือสถานประกอบการเป็นธุรกิจสาขาขนาดใหญ่เต็มรูปแบบ เน้นการขายระยะยาวซึ่งมีเรื่องของงานเอกสารเข้ามาเกี่ยวข้องมากขึ้นจึงต้องมีสำนักงานที่ตอบสนองการใช้งานทั่วไป คือสามารถรองรับอุปกรณ์สำนักงานต่างๆได้ โดยรูปแบบของสำนักงานอาจเป็นพื้นที่ทำงานรวมอยู่ในห้องเดียวกัน ซึ่งขั้นตอนแรกอาจดูจากแผนผังองค์กรก่อน แล้วค่อยกำหนดขนาดสำนักงานภายหลังว่าจะแยกพื้นที่ทำงานออกจากกันเพื่อให้เกิดความเป็นสัดส่วนหรืออยู่รวมกันภายในพื้นที่เดียว

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

ส่วนเก็บของ

ส่วนเก็บของนับเป็นส่วนสำคัญที่ห้ามละเลยเป็นอันขาด ส่วนเก็บของสำหรับสปามักหมายถึงพื้นที่เก็บผลิตภัณฑ์ซึ่งใช้ในการให้บริการ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ผ้าเช็ดตัวสำหรับผลัดเปลี่ยน ชุดผ้าปูที่นอน ผ้าคลุมเตียงนวด รวมทั้งเป็นที่เก็บสิ่งของหลังจากใช้งานเรียบร้อยแล้ว

ส่วนเก็บของดังกล่าวอาจเป็นแคตู้บิลท์อินหรือเป็นห้องเก็บของที่ค่อนข้างมิดชิดก็ได้ ซึ่งขนาดของพื้นที่เก็บของจะมากหรือน้อยนั้นก็ขึ้นอยู่กับการเติบโตของธุรกิจ และจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ทั้งหมดเปลี่ยนแปลงและต้องการสำรองไว้ใช้ในแต่ละวัน

ส่วนห้องน้ำ

ห้องน้ำเป็นส่วนบริการเบื้องต้นสำหรับสถานประกอบการโดยทั่วไป ห้องน้ำจะมีจำนวนมากหรือน้อยให้พิจารณาจากเทศบัญญัติและจำนวนของผู้เข้ารับบริการเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

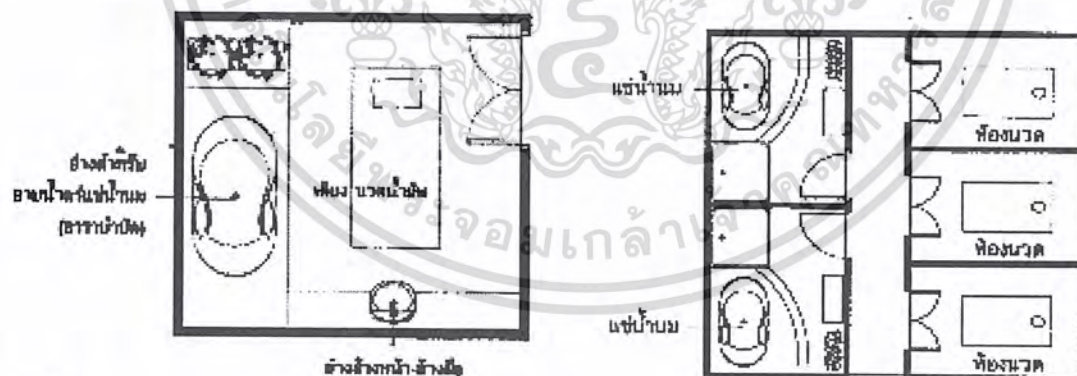
แนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน

การจัดสัดส่วน แบ่งสรรพื้นที่ภายในสปา

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

ความเป็นส่วนตัวในสปาก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่กำหนดขนาดและลักษณะพื้นที่ เช่นสปาสำหรับกลุ่มลูกค้าชั้นสูง (High-end User) ซึ่งต้องการความเป็นส่วนตัวค่อนข้างมาก การพิจารณาแบ่งสัดส่วนประเภทของบริการจึงไม่มีความจำเป็น เพราะในหนึ่งห้องจะประกอบด้วยอุปกรณ์สำหรับทุกบริการอยู่ในนั้นทั้งหมดแล้ว

การแบ่งสรรพื้นที่จากความสัมพันธ์ในการใช้งาน หมายถึง การให้บริการแตกต่างกัน แต่ใช้อุปกรณ์และสถานที่รวมกันได้ เช่น ภายในห้องสามารถนวดน้ำมัน นวดหน้า แช่น้ำนม หรืออาบน้ำแร่ได้ในห้องเดียวกัน โดยมีเตียงนวด อ่างแช่น้ำ และส่วนอาบน้ำอยู่ภายในห้องนั้นซึ่งทำให้ลูกค้าเกิดความเป็นส่วนตัว พนักงานใช้งานได้สะดวก และสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง



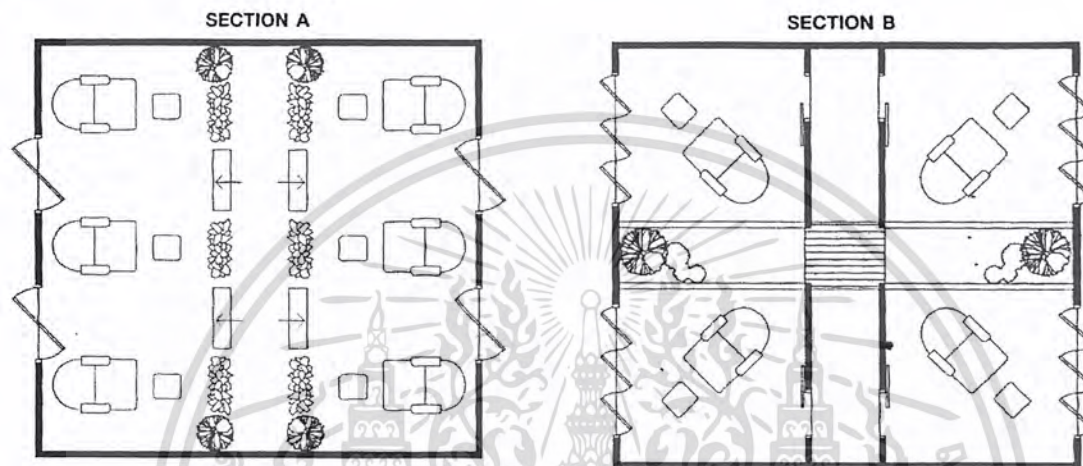
ภาพที่ 2.3

การแยกการใช้งานบางส่วนออกจากกัน

ตัวอย่างของการแยกการใช้งานบางส่วนออกจากกัน เพราะผู้ใช้บริการบางกลุ่มไม่ต้องการบริการชนิดเต็มรูปแบบ ดังนั้นทางสปาจึงไม่จำเป็นต้องเสียพื้นที่ส่วนที่ไม่ได้ใช้งาน เช่น หากลูกค้าเลือกเฉพาะบริการนวดไทยหรือนวดน้ำมัน ไม่ต้องการอาบน้ำแร่แช่น้ำนมในขณะเดียวกัน ลูกค้าบางกลุ่มก็ต้องการมาใช้บริการในส่วนวารีบำบัดไม่ได้แนวคิด เพราะพื้นที่สองส่วนนี้แยกส่วนกันอยู่ ดังนั้นการค้ำทางสปาจึงสามารถรับลูกค้าสองกลุ่มนี้ได้พร้อมกัน และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสามารถรองรับลูกค้าในเวลาเดียวกัน กับการดึงดูดใจในการรอคอย

ในที่นี่เป็นการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนลูกค้ากับจำนวนพนักงานที่ให้บริการ และโยงความสัมพันธ์ไปถึงการจัดและตกแต่งสถานที่สอดคล้องกันไปตามลำดับ เช่นหากกรณีลูกค้าเข้ารับบริการพร้อมๆ กันจนกระทั่งเกินจำนวนเตียงนอนหรือพื้นที่รองรับการจัดส่วนพักคอยให้สวยงาม และมีกิจกรรมเสริมคั่นเวลาเพื่อดึงดูดใจให้ลูกค้ายอมเสียเวลารอ ย่อมดีกว่าให้ลูกค้าผิดหวังและหันไปใช้บริการสปาแห่งอื่นๆ



ภาพที่ 2.4 มุมพักคอย

ดังนั้นมุมพักคอยที่น่านั่งจึงไม่เพียงแต่เป็นที่นั่งกับมูม่านหนังสืออาจเพิ่มลูกเล่นอื่นๆ เพื่อดึงดูดลูกค้า อาทิ บาร์เครื่องดื่มประเภทน้ำผลไม้เพื่อสุขภาพ ชาสมุนไพรต่างๆ หรือจัดเป็นมุมดีสเพลย์สินค้าเล็กๆ เพื่อให้ลูกค้าได้ทดลองใช้ผลิตภัณฑ์และเลือกซื้อติดไม้ติดมือกลับบ้านหรือมูมอินเทอร์เน็ท โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ 1-2 เครื่องก็น่าจะเพียงพอสำหรับผู้เข้าใช้บริการและผู้ติดตาม

การจัดกิจกรรมให้ลูกค้าระหว่างรอเข้ารับบริการ นอกจากช่วยลดความเบื่อหน่ายขณะรอแล้ว ยังเพิ่มประโยชน์แก่ธุรกิจสปาทางอ้อมอีกด้วย

การกำหนดสัดส่วนของพื้นที่และการจัดกิจกรรมพิเศษต่างๆ เหล่านี้ให้คำนึงถึงขนาดของสถานที่และลูกค้ากลุ่มเป้าหมายของสปาเป็นสิ่งสำคัญ เพราะหากจัดให้มีมูมอินเทอร์เน็ทในขณะที่กลุ่มเป้าหมายคือแม่บ้าน หรือคนทำงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งเมื่อมาสปาก็ต้องการพักผ่อนและหลีกเลี่ยงสิ่งที่ใช้งานเป็นประจำทุกวัน ดังนั้นพื้นที่ส่วนนี้คงไม่ได้ใช้ประโยชน์มากนัก และหากเป็นสปาขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องมีบาร์เครื่องดื่มหรือมูมอินเทอร์เน็ทเลยก็ได้ เพราะจะทำให้มุมพักคอยที่มีขนาดเล็กอยู่แล้วแคบลงอีก

จำนวนงานและรูปแบบการขาย เพื่อการออกแบบส่วนบริการภายในสปา

1. การรับลูกค้าแบบวอล์คอิน (walk-in) ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการทำธุรกิจแบบธรรมชาติ คือลูกค้าเป็นผู้เลือกเข้ามาใช้บริการด้วยตัวเอง ดังนั้นในบริเวณด้านหน้าทางเข้าสปานอกจากมีป้ายชื่อร้านแล้ว ป้ายโฆษณาเพื่อแสดงว่าภายในสปาให้บริการอะไรบ้างก็เป็นสิ่งสำคัญ

ในกรณีที่สปารับลูกค้าแบบวอล์คอิน เคาท์เตอร์ต้อนรับจะต้องเป็นสำนักงานขนาดย่อม เพราะต้องใช้เคาน์เตอร์เป็นทั้งส่วนประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลลูกค้า คิดค่าบริการ และเป็นศูนย์รวมอุปกรณ์สื่อสารและเทคโนโลยี อันได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องคิดเงิน และเครื่องรูดบัตรเครดิต นอกจากนี้ แฟ้มเอกสารต่างๆ ก็ควรจัดให้อยู่ใกล้ง่ายต่อการหยิบใช้ ดังนั้นเคาน์เตอร์ต้อนรับจึงเป็นส่วนที่ควรตกแต่งให้สวยงามควบคู่ไปกับประโยชน์ใช้สอย

สำหรับส่วนบริการภายในสปาลักษณะนี้ สามารถจัดเป็นห้องพักของพนักงานร่วมกับแพนทรี ซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับเตรียมเครื่องดื่ม ทรีตเมนต์และอุปกรณ์สปาต่างๆ อาจเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ที่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงาน หรืออาจจัดให้เป็นพื้นที่เดียวกันกับส่วนเก็บของก็ได้

2. สำหรับลูกค้าแบบสมาชิก

เป็นธุรกิจสปาที่เน้นการทำยอดขาย เนื่องจากเน้นความแน่นอน ของจำนวนรายรับโดยอ้างอิงจากจำนวนสมาชิก ซึ่งเป็นรายรับคงที่ขึ้นอยู่กับรูปแบบการตลาดและข้อตกลง

สปาลักษณะนี้จึงควรมีส่วนสำนักงานที่ชัดเจน โดยแยกออกจากเคาน์เตอร์ต้อนรับ ภายในสำนักงานประกอบด้วยอุปกรณ์สื่อสารและพื้นที่ทำงานเป็นสำคัญ การจัดการกับงานระบบจึงเป็นเรื่องสำคัญเช่น ระบบโทรศัพท์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเดินแนวสายไฟต่างๆ ให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

สำหรับแพนทรีมีลักษณะเช่นเดียวกับกับสปาที่รับลูกค้าแบบวอล์คอิน สำหรับบางสถานประกอบการเน้นการต้อนรับด้วยเวลด์มดริงค์ คือมีการเสิร์ฟชาหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพให้กับลูกค้าเมื่อมาใช้บริการดังนั้นพื้นที่ระหว่างส่วนพักคอยและแพนทรีจึงควรมีความต่อเนื่อง โดยมีลักษณะของการสัญจรที่ไปในทิศทางเดียวกัน คือไม่กีดขวางหรือเกะกะสวนทางกับลูกค้าขณะเข้ารับบริการ

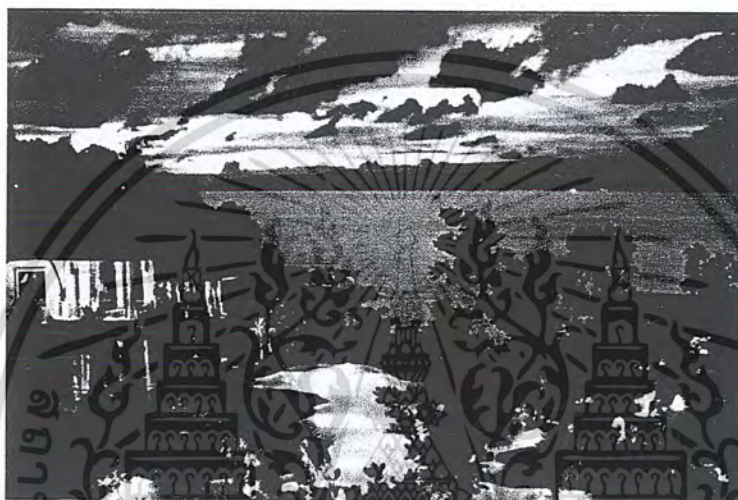
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

3.1 ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอย จุดเด่น และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมในย่านพัทยา ที่มีระดับมาตรฐานใกล้เคียงกัน

3.1.1 โรงแรมเชอราตันพัทยา (SHERATON PATTAYA RESORT)



มาตรฐาน

โรงแรม : 5

ดาว

ที่อยู่ : โรงแรม เชอราตันพัทยา 437 ถนนพระตำหนัก อำเภอบางละมุง จ.ชลบุรี 20150

โรงแรม เชอราตันพัทยา เป็นโรงแรมที่ผู้เข้าพักจะพึงพอใจกับบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกชั้นยอดของโรงแรม ที่ถูกการันตีด้วย มาตรฐานของโรงแรมระดับ 5 ดาว ทำให้สามารถวางใจได้ว่าการพักผ่อนครั้งนี้จะพิเศษกว่าครั้งใดๆ ทศนิยมภาพอันงดงามจากรีสอร์ททหุระดับห้าดาวแห่งนี้ เป็นบางสิ่งที่ต้องจับจ้อง โรงแรมเชอราตันพัทยาเป็นสุดยอดสถานที่พักสำหรับหลบหนีจากโลกแห่งความเป็นจริงอันวุ่นวาย ตั้งอยู่บนหน้าผาริมทะเลทางใต้ของพัทยาโดยนำเสนอบริการระดับโลก ห้องพักที่หรูหรา ลมทะเลอันสดชื่น วิถีที่ตระการตา และการต้อนรับขับสู้แบบไทยๆ ด้วยสระว่ายน้ำที่สวยงาม 3 แห่ง อัมบรียาสาธาที่โด่งดังก้องโลก และทำเลที่อยู่ใกล้กับสนามกอล์ฟ แหล่งดำน้ำ และสถานที่ชื่อดังอื่นๆของพัทยา จึงทำให้ที่นี่เป็นรีสอร์ทที่เหมาะสมต่อการพักผ่อนเป็นอย่างยิ่ง

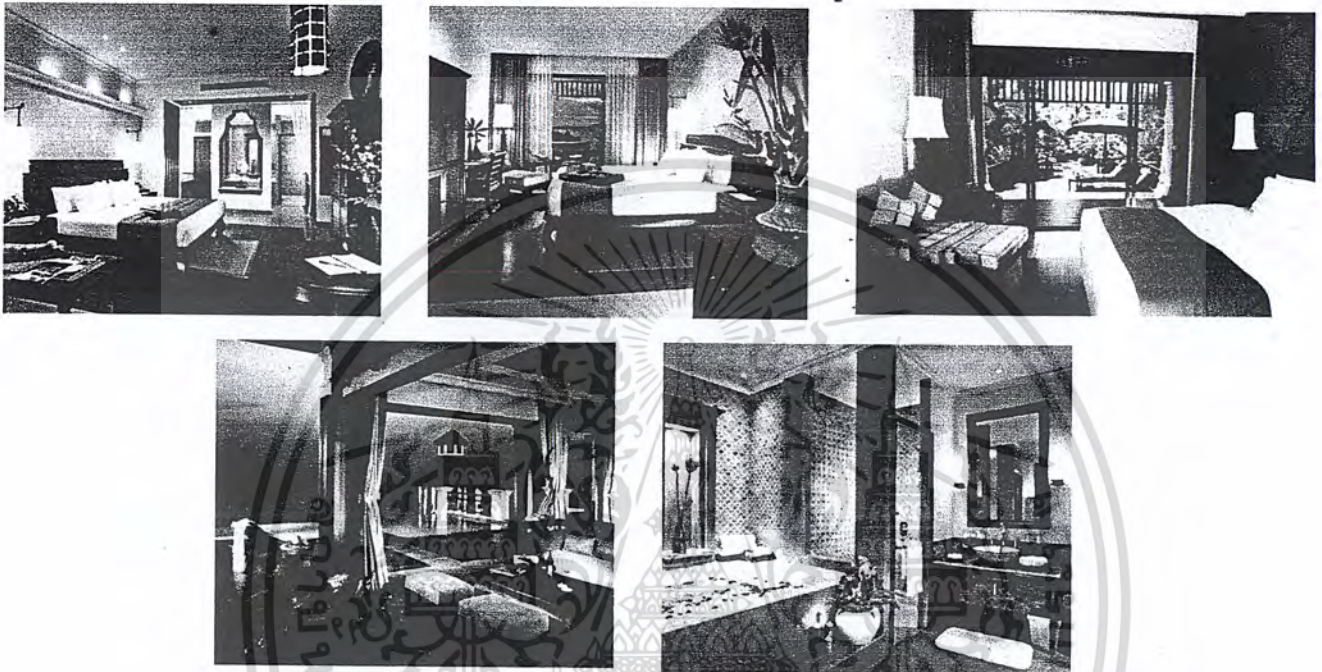
จำนวนห้องพัก : 156 ห้อง แบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หงสน ออกทงหามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 และความเป็นกันเองของการการท่องเที่ยวในประเทศไทย ลูกค้าน่าจะได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่จากสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่ทางโรงแรม Sheraton Pattaya Resort จัดหาบริการ 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 ไม่ว่าจะรับประทานอาหารท้องถิ่นหรืออาหารนานาชาติ ด้วยบรรยากาศแบบสบายๆ ที่ผสมผสานกับดนตรีเบาๆ เป็นสิ่งทำให้เกิดความรู้สึกที่แตกต่างและรสสัมผัสอันแปลกใหม่ของรสชาติอาหารที่ปรุงด้วยพ่อครัวมืออาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม Sheraton Pattaya Resort ประกอบไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโรงแรม ที่ทันสมัยและตรงตามความต้องการของลูกค้าที่มาใช้บริการ อีกทั้งลูกค้ายังได้เพลิดเพลินกับสิ่งอำนวยความสะดวกที่ โรงแรมเซราตันพัทยา ได้จัดเตรียมไว้ให้ และสามารถหากิจกรรมเพื่อผ่อนคลายระหว่างวันได้กับสิ่งอำนวยความสะดวกดังนี้

กิจกรรม : กิจกรรมภายใน โรงแรม เซราตันพัทยา

- ชายหาดส่วนตัว
- สปา
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- สวน
- ห้องฟิตเนส



ภาพที่ 3.2 กิจกรรมต่างๆ ภายในโรงแรมเซราตันพัทยา

สิ่งอำนวยความสะดวก :

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกนอกห้องเรียนได้โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่สามารถนำออกนอกห้องเรียนได้โดยไม่ได้รับอนุญาต

- 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

ห้องอาหารนี้บริการอาหารนานาชาติท่ามกลางบรรยากาศสีเขียวแห่งธรรมชาติ เปิดบริการทุกวัน

ห้องอาหารอินฟินิตี้

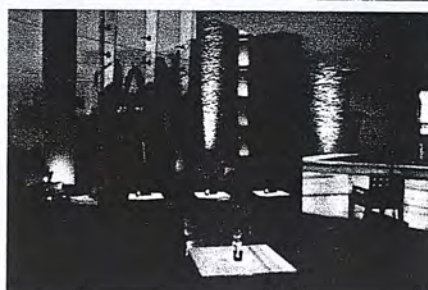
ห้องอาหารนี้บริการอาหารประเภทย่าง นอกจากนี้ยังมีการบริการเครื่องดื่มประเภทค็อกเทล เปิดบริการทุกวัน

ห้องอาหารเมฆ

ห้องอาหารนี้บริการอาหารไทยและนานาชาติ เปิดบริการทุกวัน

ละติจูดบาร์

บาร์นี้บริการเครื่องดื่มประเภทค็อกเทลและยังมีบริการบันเทิงสดอีกด้วย เปิดบริการทุกวัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงาน เมื่อผู้เยี่ยมชมเห็นว่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 3.3 ภาพแสดงการออกแบบตกแต่งภายในของร้านอาหารต่างๆ ภายในโรงแรมเซอราตันพัทยา

บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมเชอราตันพัทยา

สถานที่ตั้งของ Sheraton Pattaya Resort Hotel

Sheraton Pattaya Resort เป็นโรงแรมที่ได้ชื่อว่าเป็นหนึ่งในโรงแรมที่อยู่ในที่ที่ดีที่สุดของพัทยา ซึ่งช่วยให้นักเดินทางสามารถเที่ยวชมพัทยา ได้อย่างเต็มอิ่มเพราะ มีระบบขนส่งให้เลือกอย่างมากมาย นอกจากนี้ยังสามารถเดินทางเที่ยวชมสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆที่อยู่ใกล้กับ Sheraton Pattaya Resort และท้ายที่สุดระยะทางระหว่างโรงแรมกับสนามบินที่ห่างกันไม่มากนัก ทำให้แขกจากทางโรงแรมไม่จำเป็นต้องเสียเวลามากกับการเดินทางจากสนามบินมายังโรงแรม

ห้องพักของ Sheraton Pattaya Resort

Sheraton Pattaya Resort Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสเมื่อมาเยือนพัทยา แขกทุกคนของทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจและจัดได้อย่างลงตัว ความโอ่โง่งของห้องทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วันแรกที่ก้าวเข้ามาในห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องน้ำเป็นอุปกรณ์ที่ทันสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องน้ำสะอาดและน่าใช้ ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมจะจัดเตรียมห้องที่บรรจงจัดอย่างประณีต แต่ Sheraton Pattaya Resort Hotel มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่นให้กับแขกที่เข้าพักอีกด้วย สำหรับแขกที่มา Pattaya เพื่อติดต่อทางด้านธุรกิจ ทางโรงแรมได้จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไว้อำนวยความสะดวก หากผู้เข้าพักต้องการใช้ห้องประชุม Sheraton Pattaya Resort Hotel ก็มีห้องประชุมซึ่งผู้ที่ต้องการใช้สามารถจองและเข้าใช้ได้ตลอดเวลา แขกที่พักริมโรงแรมจะสามารถพักผ่อนตามอัธยาศัยได้อย่างเต็มที่ที่โรงแรม เพราะทางโรงแรมได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้ครบครัน

การบริการของ Sheraton Pattaya Resort Hotel

การบริการของ Sheraton Pattaya Resort Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีการบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าควรจะไปรับประทานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มที่ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 พร้อมด้วยอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกมากมาย และ เทคโนโลยีในการบริการ โรงแรมประกอบด้วยห้องพักจำนวน 277 ห้อง ทั้งสวีทเรีย ดีลักซ์ สวีท และ พูลวิลล่า เรียงเป็นแนวยาวขนานสระว่ายน้ำทรงฟรีฟอร์ม ซึ่งเลียนแบบท้องทะเลสีฟ้าเข้ม พร้อมด้วยเนินสีขาวกั้นกลางสระคล้ายแนวของหาดทราย นอกจากนี้ยังมีอีกหนึ่งสระว่ายน้ำที่อยู่ติดทะเลเหมาะแก่บรรยากาศในการอาบแดด โดยทั้งสองสระใช้ระบบเกลือบำบัดในการรักษาความสะอาด

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

ห้องพักเน้นการตกแต่งสไตล์ โคลิเนียล ผสมกับไทยร่วมสมัย ทำให้ความเป็นตะวันตกและตะวันออกบรรจบกันได้อย่างลงตัว

จำนวนห้องพัก : 277 ห้อง แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

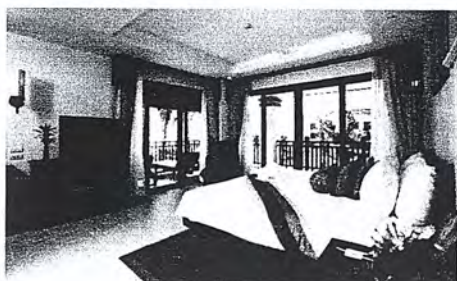
ด้วยห้องพักที่ทันสมัย และการประดับตกแต่งภายในห้องพักที่เต็มเปี่ยมไปด้วยรสนิยมของ Ravindra Beach Resort & Spa Hotel Pattaya ที่มีจำนวนห้องไว้คอยบริการนักท่องเที่ยวในหลายหลายรูปแบบและราคาแล้ว Ravindra Beach Resort & Spa พัทยา ยังภูมิใจอย่างยิ่งในการนำเสนอสิ่งอำนวยความสะดวก และการบริการแก่ลูกค้าด้วยความอบอุ่นเป็นกันเอง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



Superior Room



Deluxe Room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยญาติให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
 1 Bedroom Family Suite
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



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 ได้จัดหาบริการเพื่อให้เกิดความพอใจและประทับใจอย่างสูงสุดของลูกค้าที่มาใช้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกมากมายหลายอย่างที่นำมาตกแต่งและบริการในโรงแรม ก็เพื่อเติมเต็มความงามของโรงแรม สำหรับห้องพักก็ถูกเตรียมพร้อมและตกแต่งด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เลือกเล่นหลายประเภทด้วยกัน เพื่อที่จะให้ลูกค้าเกิดความพอใจ และจดจำการมาใช้บริการของโรงแรม Ravindra Beach Resort & Spa ในพัทยา

ห้องประชุมก็เป็นอีกหนึ่งสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญของ Ravindra Beach Resort & Spa ที่มีใจอย่างยิ่งที่จะบริการลูกค้าประเภทธุรกิจ โดยภายในห้องประชุมหรือห้องจัดเลี้ยงประกอบไปด้วยอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการประชุม สัมมนา หรืองานเลี้ยงสังสรรค์ สำหรับอำนวยความสะดวกในการสร้างความบันเทิงแก่ลูกค้าของ นอกจากนี้ยังมีบริการห้องอาหารและภัตตาคารที่บริการทั้งอาหารท้องถิ่นและอาหารนานาชาติ บาร์และเลาจน์ที่ตั้งตระหง่านอยู่ในโรงแรมที่พร้อมเสิร์ฟเครื่องดื่มชั้นดี เพื่อที่จะให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ไม่รู้ลืม

กิจกรรม :

- ศูนย์ฟิตเนส
- สโมสรเด็ก
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ชายหาดส่วนตัว
- สปา

เอกสารนี้เป็น **ความไอ้เกะ** สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



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 โรงแรมราวิธร บิซ รีสอร์ท แอนด์ สปา ห้องอาหารประจำโรงแรมราวิ-
 ธร บิซ รีสอร์ท แอนด์ สปา มีทั้งอาหารทะเลสด อาหารไทย อาหารนานาชาติ และเครื่องดื่มค็อกเทล
 ที่พูด บาร์ริมสระว่ายน้ำ ทั้งหมดนี้ให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.6 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารแบบต่างๆ

บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมราวินทรา บีช รีสอร์ท แอนด์ สปา

ห้องพักของRavindra Beach Resort & Spa

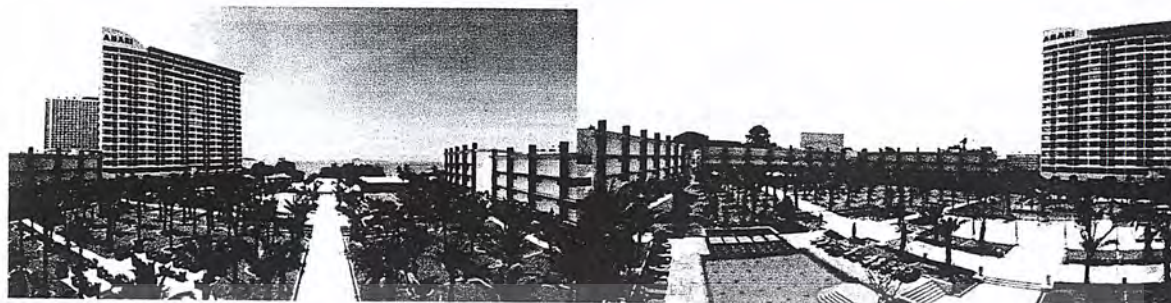
Ravindra Beach Resort & Spa Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสเมื่อมาเยือนพัทยา แยกทุกคนของทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจและจัดได้อย่างลงตัว ความโอโด่งของห้องทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วินาทีแรกที่คุณก้าวเข้ามาในห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องน้ำเป็นอุปกรณ์ที่ทันสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องน้ำสะอาดและน่าใช้ ไม่เพียงแต่ทางโรงแรมจะจัดเตรียมห้องที่บรรจงจัดอย่างประณีตแล้ว แต่ยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่นให้กับแขกที่เข้าพักอีกด้วย สำหรับแขกที่มา Pattaya เพื่อติดต่อทางด้านธุรกิจ ทางโรงแรมได้จัดบริการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้อำนวยความสะดวก หากผู้เข้าพักต้องการใช้ห้องประชุม ทางโรงแรมก็มีห้องประชุมไว้บริการ ซึ่งผู้ที่ต้องการใช้สามารถจองและเข้าใช้ได้ตลอดเวลา แขกที่พักที่โรงแรมจะสามารถพักผ่อนตามอัธยาศัยได้อย่างเต็มที่ที่โรงแรม เพราะทางโรงแรมได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้ใช้อย่างครบครัน

การบริการของRavindra Beach Resort & Spa Hotel

การบริการของRavindra Beach Resort & Spa Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าควรจะไปรับประทานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มที่ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 ซึ่งโครงการประกอบด้วยอาคารไอเชียนทาวเวอร์มาตรฐาน 5 ดาว และอาคารการ์เด็นวิงมาตรฐาน 4 ดาว อาคารไอเชียนทาวเวอร์ ให้บริการห้องพัก 297 ห้องพักตกแต่งอย่างหรูหราพร้อมด้วยห้องน้ำขนาดใหญ่ สามารถมองเห็นทิวทัศน์อันสวยงามของชายหาดพัทยา ซึ่งเปิดให้บริการปลายปี 2550 ส่วนอาคารการ์เด็นวิงได้รับการตกแต่งใหม่ทันสมัย ให้บริการห้องพัก 232 ห้อง รวมห้องพักแบบซูพีเรีย ห้องพักแบบเดอลักซ์ และห้องสวีท ทั้งหมดจำนวน 529 ห้อง

จำนวนห้องพัก : 529 ห้อง แบ่งเป็น 3 ประเภทหลักๆ ดังนี้

- SUPERIOR ROOM
- DELUXE ROOM
- DELUXE OCEAN

รูปแบบการตกแต่งภายในของโครงการทั้งสองส่วน มีรูปแบบที่แตกต่างกัน ดังนี้

การ์เด็นวิง ประกอบด้วยห้องพักและห้องสวีทจำนวน 232 ห้อง ภายในห้องกว้างขวาง ตกแต่งด้วยผ้าจากท้องถิ่น และล้อมรอบด้วยทัศนียภาพอันงดงาม จากสวนอันเขียวขจี และน้ำทะเลใสสีฟ้าครามของอ่าวพัทยา(จากห้องสวีท)

ไอเชียนทาวเวอร์ ให้บริการห้องพักทั้งหมด 297 ห้อง ประกอบด้วยห้องเดอลักซ์ ห้องเอ็กเซกคูทีฟ และห้องสวีท ห้องพักล้อมรอบด้วยวิวทะเลอันสวยงาม และด้วยสไตล์การตกแต่งแบบเปิดโล่งสร้างความหรูหราทันสมัย และการพักผ่อนอย่างมีสไตล์นั้น ไม่นับญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักของ Amari Orchid Resort & Tower Hotel

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

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



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 แสดงรูปแบบการตกแต่งภายในห้องพักแต่ละประเภทของโรงแรม อมารีออริคิด รีสอร์ท

แอนด์ทาวเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม Amari Orchid Resort & Tower

Amari Orchid Resort & Tower Hotel พักขา ให้บริการพร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกของ โรงแรมระดับ 4.5 ดาว แก่ลูกค้าทุกท่านด้วยความจริงใจและเป็นกันเอง สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel พักขา สนองความต้องการของนักท่องเที่ยว ทั้งเชิง ธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อนหย่อนใจ เพื่อให้แขกผู้มาใช้บริการกับทางโรงแรมเกิดความประทับใจอยู่ในความทรงจำ

Amari Orchid Resort & Tower Hotel พักขา มีเครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้เกี่ยวกับธุรกิจ เพื่อให้ธุรกรรมต่างๆของลูกค้าประสบผลสำเร็จลุล่วง ผ่านการบริการอย่างมืออาชีพของทางโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นการจัดสัมมนา การจัดงานเลี้ยง การประชุมสัมมนาในรูปแบบต่าง ๆ หรืองานพบปะสังสรรค์ และยังมีพนักงานที่ถูกฝึกมาเป็นอย่างดีที่พร้อมให้บริการท่านตลอด 24 ชั่วโมง อีกทั้งห้องประชุมอัน ดาตกแต่งอย่างหรูหราทันสมัยและครบครันด้วยโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งเป็นห้องประชุมที่ตั้งแยกออกมา โดดเด่น พร้อมศูนย์บริการธุรกิจ ห้องประชุม รวมทั้งการประชุมผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์อีกด้วย

จุดเด่นอีกอย่างหนึ่งของโรงแรมนี้ คือ ความพร้อมในการบริการด้านอาหารไว้คอยกระตุ้นลิ้น ของนักท่องเที่ยว ไม่ว่าจะเป็นอาหารพื้นเมืองหรืออาหารนานาชาติ จากพ่อครัวมือดีและห้องอาหารที่ สะอาดพร้อมดนตรีที่จะคอยขับกล่อมให้ผู้มาใช้บริการได้เพลิดเพลินในขณะทานมื้ออาหารอันแสน อร่อย

สิ่งอำนวยความสะดวกที่ Amari Orchid Resort & Tower Hotel พักขา จัดหาบริการแก่ ลูกค้า ประกอบด้วย 24 Hrs Reception, Barber/Beauty Salon, Gift Shop/Shopping Arcade, Kids Activities

นอกจากนี้ ยังมีสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ 2 สระ บาร์ริมสระน้ำให้บริการที่สระแบบฟ्रीฟอร์ม ห้อง ออกกำลังกาย 2 ห้อง ศิวะราสปาและศิวะราชาลอน สวนสวยสำหรับการผ่อนคลาย สำหรับผู้ที่ชื่นชอบ กีฬาหรือกิจกรรมกลางแจ้ง สามารถสนุกสนานกับกิจกรรมมากมาย เช่น การขี่ม้า ยิงธนู การตีกอล์ฟ หรือการเล่นเรือใบ

กิจกรรม : กิจกรรมที่สามารถทำได้ใน โรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ททแอนด์ทาวเวอร์

- ศูนย์ฟิตเนส
- สปา
- ห้องไอน้ำ
- ซ็อบปิ้ง
- บริการจัดทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารตัวอย่างที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยเป็นอย่างสูง และต้องอภัยถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 กิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายใน
โรงแรม อมารีออริกิด รีสอร์ทแอนด์สปา

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 ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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 ให้บริการอาหารเอเชีย เมดิเตอร์เรเนียน อินเดียและญี่ปุ่น ท่ามกลางบรรยากาศชายหาดพัทยาเหนือ เสนรี เจ. บินส์ บาร์แอนด์กริลล์ ห้องอาหารและผับสไตล์อเมริกันในบรรยากาศชายทะเล บาร์บริเวณสระว่ายน้ำให้บริการเครื่องดื่มในบรรยากาศสบายๆริมสระว่ายน้ำ อาคารโอเชียนทาวเวอร์ ให้บริการห้องอาหารเอสเซนส์ ซึ่งเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และไอซ์บาร์บริการเครื่องดื่มนานาชาติในบรรยากาศสบาย ๆ ส่วนอาคารการ์เด็นจิง ห้องอาหารออคิดเทอ-เรสบริการอาหารนานาชาติและอาหารไทย และลิอบบี้ที่ตกแต่งในแบบทันสมัย ให้บริการเครื่องดื่มยามบ่ายหรือในยามค่ำคืน

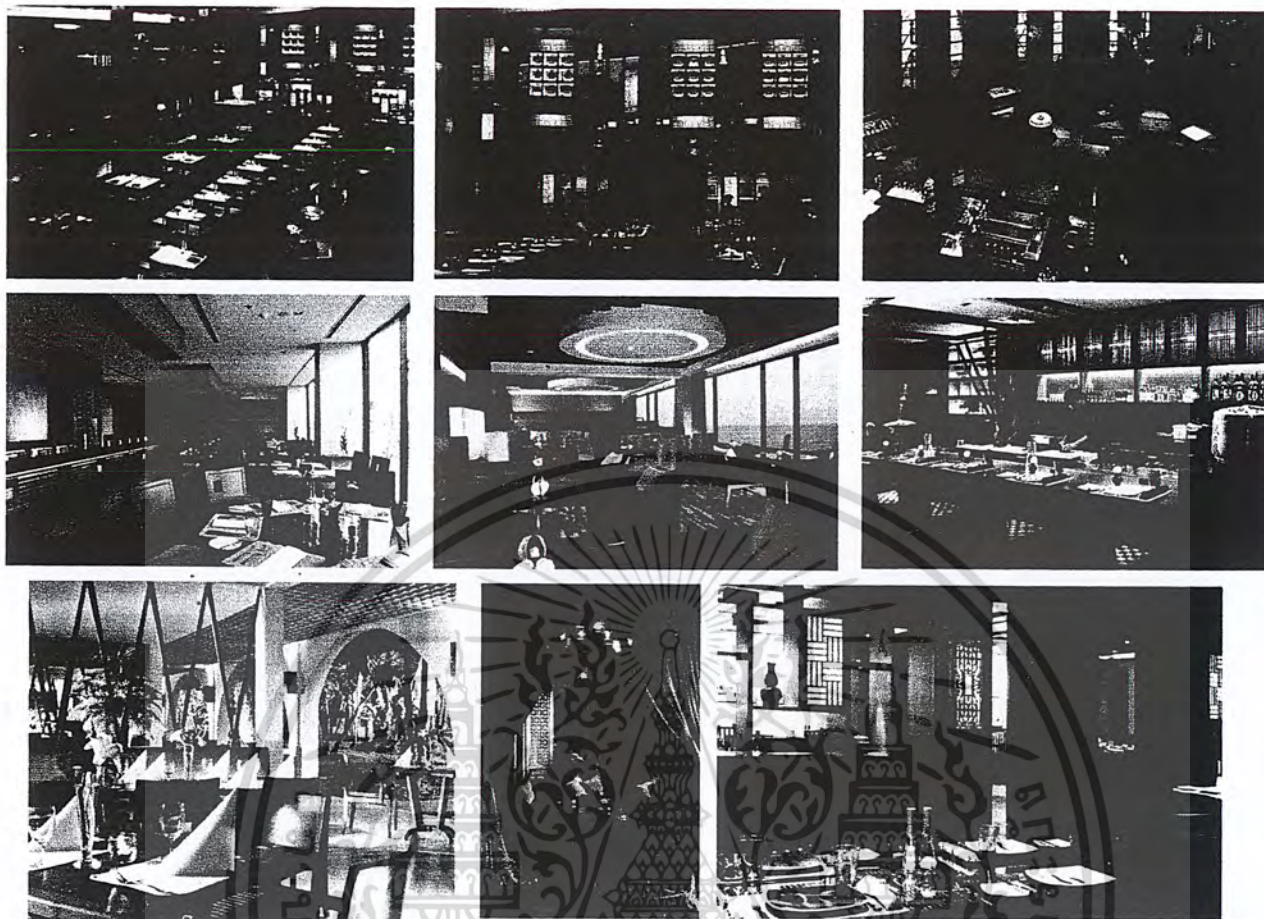
อาหารประเภทต่างๆในโรงแรม Amari Orchid Resort & Tower

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

ห้องอาหาร เสนรี เจ บินส์ บาร์ แอนด์ กริลล์ เป็นสถานที่ที่ให้ท่านผ่อนคลายอารมณ์ และพบปะสังสรรค์ด้วยอาหารเม็กซิกัน อาหารว่างแบบไทยและเครื่องดื่มหลากชนิด รวมถึงเบียร์สด ค็อกเทลต่างๆ สามารถรองรับได้ 120 ที่นั่งพร้อมวงดนตรีแสดงสด

ห้องอาหาร เอตะ ออร์คิด เทอเรซ ห้องอาหารนี้มีชื่อเสียงในเรื่องของอาหารเข้าแบบบุฟเฟต์ที่แสนจะอร่อย นอกจากนี้ก็ยังมีบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างอีกด้วย เนื่องจากห้องอาหารนี้เปิดบริการ 24 ชั่วโมงจึงสะดวกต่อแขกที่ต้องรับประทานอาหารในยามดึกหรือในช่วงเวลาเข้าผับปกติ เปิดบริการทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารต่างๆ ภายในโรงแรม อมารีออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ ทาวเวอร์

บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรมอมารี ออร์คิด รีสอร์ทแอนด์ทาวเวอร์

สถานที่ตั้งของAmari Orchid Resort & Tower Hotel

Amari Orchid Resort & Tower เป็นโรงแรมที่ได้ชื่อว่าเป็นหนึ่งในโรงแรมที่อยู่ในที่ตั้งที่ดีที่สุดของ พัทยา ซึ่งช่วยให้การเดินทางสามารถเที่ยวชมพัทยา ได้อย่างเต็มอิมเพราะ มีระบบขนส่งให้เลือกอย่าง มากมาย นอกจากนี้ยังสามารถเดินทางเที่ยวชมสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆที่อยู่ใกล้กับ Amari Orchid Resort & Tower และทำยที่สูดระยะทางระหว่างโรงแรมกับสนามบินที่ห่างกันไม่มากนัก ทำให้แขก จากทางโรงแรมไม่จำเป็นต้องเสียเวลามากกับการเดินทางจากสนามบินมายังโรงแรม

ห้องพักของAmari Orchid Resort & Tower

Amari Orchid Resort & Tower Hotel เปรียบเสมือนโอเอซิสของเมื่อมาเยือนพัทยา แขกทุกคนของ ทางโรงแรมจะได้พักผ่อนบนเตียงอันนุ่มฟู เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในห้องก็ถูกเลือกสรรมาด้วยความตั้งใจ และจัดได้อย่างลงตัว ความโอ่โต่งของห้องจะทำให้รู้สึกสบายและสงบตั้งแต่วินาทีแรกที่ก้าวเข้ามาใน ห้อง อุปกรณ์และเครื่องใช้ในห้องพักเป็นอุปกรณ์ที่ทันสมัย ทำให้แขกที่เข้าพักรู้สึกได้ว่าห้องพักสะอาด ไม่ว่างริณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีหาดดีแปลงเนื้อหา และต้องอองอองถึงเจ้าของเอ็กสาร์ททุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

การบริการของAmari Orchid Resort & Tower Hotel

การบริการของAmari Orchid Resort & Tower Hotel มีกิตติศัพท์เลื่องลือในหมู่นักท่องเที่ยวว่าเป็นโรงแรมที่มีการบริการยอดเยี่ยม พนักงานทุกคนถูกฝึกมาอย่างดีและพร้อมที่จะทำตามความประสงค์ของผู้เข้าพักทุกคน ถ้าหากไม่แน่ใจว่าจะไปรับประทานอาหารที่ไหน และควรจะไปอย่างไร หรือหากต้องการที่จะไปซื้อของในห้างสรรพสินค้าใกล้ๆกับโรงแรม ก็สามารถติดต่อกับทางพนักงานของทางโรงแรมได้ทุกเมื่อ พนักงานยินดีที่จะรับใช้แขกที่เข้าพักทุกคนอย่างเต็มที่ สำหรับนักท่องเที่ยวที่สนใจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวแบบ outdoor ทางโรงแรมก็มีกิจกรรมนันทนาการให้กับผู้ที่ต้องการการพักผ่อนแบบ outdoor อีกด้วย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 ใกล้แหล่งช้อปปิ้ง และสถานบันเทิง สะดวกสบายในการเดินทาง บรรยากาศเหมาะแก่การพักผ่อน ท่ามกลางธรรมชาติที่สวยงาม อากาศที่บริสุทธิ์ ท้องฟ้าสดใส และมนต์เสน่ห์ของท้องทะเลตะวันออก ด้วยการต้อนรับที่อบอุ่น และการบริการที่เป็นมิตร

โรงแรม เดอะซายน์ มีรูปแบบสถาปัตยกรรมสวยงามโดดเด่น และมีห้องพักที่ออกแบบตกแต่งอย่างลงตัว หูหระ มีระดับ เป็นเอกลักษณ์ สะดวกสบายด้วยเครื่องอำนวยความสะดวกที่ครบครัน ทันสมัย บริการร้านอาหารที่มีเมนูหลากหลายให้ได้เลือกสรร ทั้งอาหารยุโรป อาหารนานาชาติเลิศรส อีกทั้งมีบริการห้องประชุมสัมมนา พร้อมด้วยอุปกรณ์ที่ครบครัน เพลิดเพลินกับบริการจากซวี๊ ชาวน่า และกิจกรรมทางน้ำที่สนุกสนานมากมาย ในฐานะส่วนหนึ่งของการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหนือกว่า 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 เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

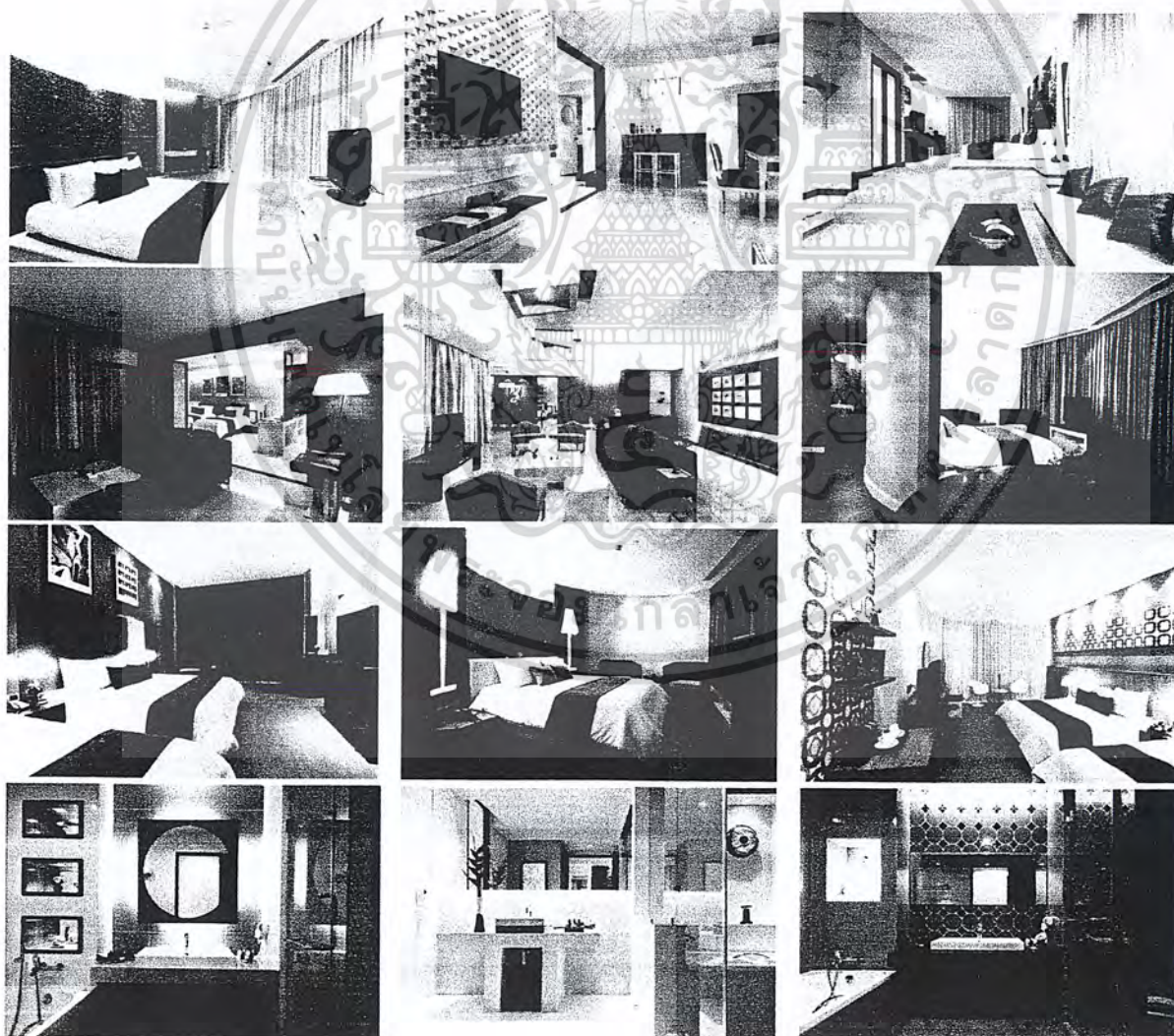
สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก ของ The Zign Hotel

พัทยา ประเทศไทย เป็นอีกหนึ่งแหล่งท่องเที่ยวและจุดหมายปลายทาง ที่เหมาะสมสำหรับนักท่องเที่ยวทุกประเภท ทั้งที่อยากหลบหนีความวุ่นวายหรือพร้อมที่จะผจญภัยและหาความตื่นเต้นให้กับชีวิต The Zign Hotel ใน Pattaya เป็นข้อเสนอหนึ่งของที่พักรับรองสบาย 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
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่เพื่อเผยแพร่ในทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกในโรงแรม The Zign

การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม The Zign Hotel พัทยา ซึ่งเป็นหนึ่งในโรงแรมที่ดีที่สุดของพัทยา โดยคำนึงถึงความต้องการและความพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกๆ นอกจากนี้โรงแรมนี้ ยังมีการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้เลือกใช้บริการอย่างมากมาย เพื่อให้ลูกค้าได้รับช่วงเวลาที่น่าประทับใจในระหว่างการพักผ่อน

อีกทั้งลูกค้ายังสามารถเลือกลิ้มลองทั้งอาหารพื้นเมืองและอาหารเลิศรส จากนานาชาติ ห้างอาหารและภัตตาคารทุกแห่งถูกตกแต่งให้แตกต่างกันตามแต่อาหารของชาตินั้นๆ นอกจากนี้ทางโรงแรมยังมีบาร์และลานจ๊อที่จะคอยบริการไวน์และค็อกเทล ซึ่งถูกขงจากบาร์เทนเดอร์มืออาชีพ ไว้ให้ได้คลายเหนื่อยจากวันหนักๆในพัทยา

นอกจากนี้ การบริการนักท่องเที่ยวเชิงธุรกิจก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่ทางโรงแรมภูมิใจนำเสนอ โดยที่นี่มีอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่จะทำให้ลูกค้าแน่ใจได้ว่า การประชุม งานพบปะสังสรรค์ หรือการนำเสนอข้อมูลต่างๆจะประสบผลสำเร็จและลุล่วงไปได้ด้วยดี

กิจกรรม : กิจกรรมภายใน โรงแรม เดอะซายน์

- บริการจัดทัวร์
- สระว่ายน้ำกลางแจ้ง
- ห้องไอน้ำ
- กีฬาทางน้ำ
- ศูนย์ฟิตเนส
- ทิวป่า



ภาพที่ 3.11 กิจกรรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายในโรงแรม เดอะซายน์ พัทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้เห็นใบนี้ไปขอใช้งานด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 มุคส์เรสเตอรอง แอนด์

ห้องอาหารนี้บริการอาหารเอเชีย และอาหารยุโรปซึ่งประกอบด้วยส่วนผสมที่มีคุณภาพ เกรดเอและรสจัด ทั้งนี้ก็ยังมีอาหารทะเลซึ่งมีเชฟทำโดยเฉพาะ และยังมีบริการเครื่องดื่มทุกชนิดที่ท่านต้องการ เปิดบริการทุกวัน



ภาพที่ 3.12 รูปแบบการตกแต่งภายในห้องอาหารต่างๆ ภายในโรงแรม เดอะซายน์ พัทยา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทสรุปการวิเคราะห์โรงแรม เดอะซายน์ พัทยา

สถานที่ตั้งของ The Zign Hotel

The Zign Hotel พัทยา ถูกสร้างอยู่ในพื้นที่ ที่เหมาะสมแก่การเดินทางไปสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญต่างๆ ทั้งยังรายล้อมไปด้วยร้านค้า ร้านขายของที่ระลึก บาร์ หรือร้านอาหารต่างๆ ในเมือง พัทยา (Pattaya) จากสถานที่ตั้งของโรงแรม สามารถใช้เวลาเดินทางเพียงไม่กี่นาทีเพื่อที่จะไป สวมบิณได้อีกด้วย

3.2 ศึกษาเรื่องการออกแบบสปา

3.2.1 WESTIN BANYAN TREE SPA (BANGKOK)

สถานที่ 21/100 ตึกไทยวา 2 ถ.สารคดี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร 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 ประกอบด้วยชุดที่นั่งพักผ่อน 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 อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

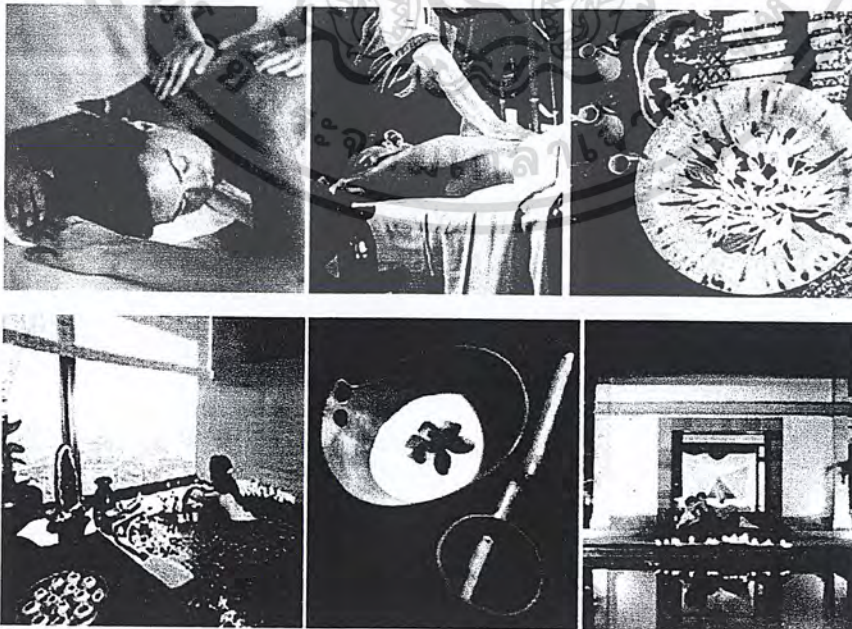
ส่วนนั่งพักคอยด้านหน้าห้อง ที่นั่ง Arm chair 2 ตัว

Relaxing area บริเวณเตียงนอน สามารถ take view จากภายนอกได้

- ห้องนวดรวม 1 ห้อง จำนวน 2 เตียง
- ห้องทำ Treatment ประกอบด้วย
 - เตียงนอน 2 เตียง
 - Shower area
 - อ่างน้ำวน 1 อ่าง
- Thai massage room จำนวน 2 ห้อง
- ห้อง Treatment ด้วย Ozone 1 ห้อง เป็นห้องเตียงเดี่ยว บริเวณเตียงนอนมีลักษณะพิเศษ คือ มีการเจาะช่อง เพื่อให้วางหน้าลงไป ด้านล่างของเตียง มีการวางอ่างใสดอกไม้เพื่อสร้างบรรยากาศให้ผู้รับบริการ 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 ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC) เป็นสถานที่ให้บริการทางด้านเกี่ยวกับสุขภาพ ดูแลเกี่ยวกับเรื่องของความสวยงาม ตลอดจนเรื่องการรักษาบำบัดที่มีความเกี่ยวข้องกับทางร่างกายภายนอก

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

ลักษณะ ศูนย์สุขภาพเฉพาะทาง คือ เป็นสปาแบบ Day Spa

แนวความคิด การตกแต่งภายในสปาเน้น การตกแต่งแบบนำเรื่องศิลปะที่เกี่ยวข้องทางด้านประติมากรรมแบบ ไทย , เขมร ผสมผสานกับรูปแบบบาหลี่ 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

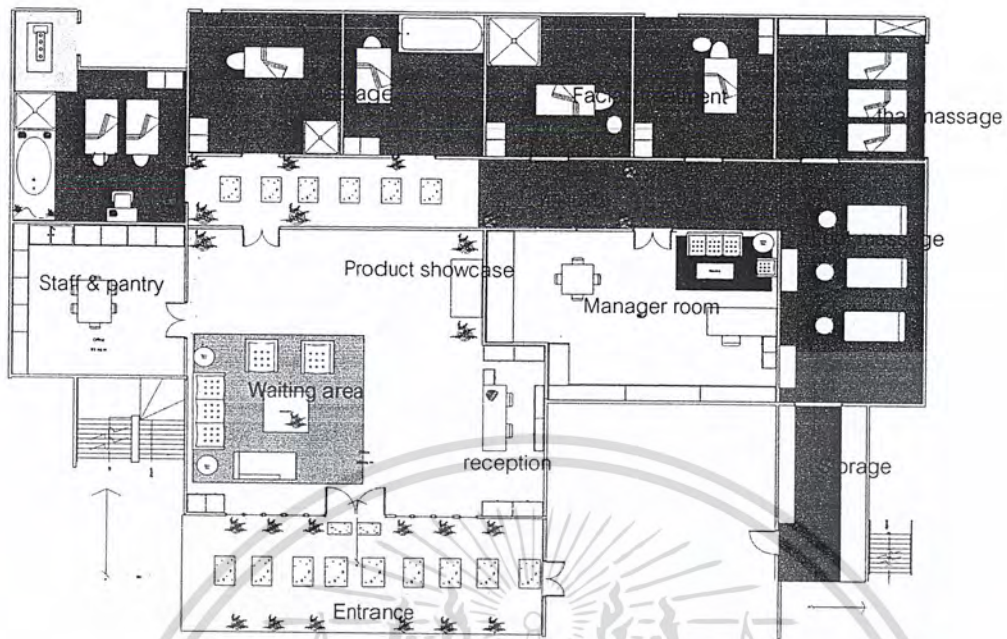
- ส่วนห้อง V.I.P.

ห้อง V.I.P. มี 1 ห้อง จำนวน 2 เตียง 1 จากุชชี 1 เชาวน่า (เป็นตู้เชาวน่าสำเร็จรูป) และมีส่วน บำบัดโครแพรดติด (มีลักษณะการบำบัดโดยการใช้ น้ำฉีดจากด้านบนสู่ผู้ใช้บริการ ซึ่งจะนอนอยู่บนเตียงซึ่งมีการสั่งทำพิเศษเป็นแท่นหล่อซีเมนต์ขนาด 1.20 x 2.00 และมีการวางเบาะซึ่งทำจากใยมะพร้าวหุ้มด้วยหนัง,รองด้วยผ้าและผ้าพลาสติก) - พร้อมตู้ LOCKER สำหรับแขกที่มาใช้บริการ และมีส่วนแต่งตัวเล็กสำหรับแขก 2 ท่าน

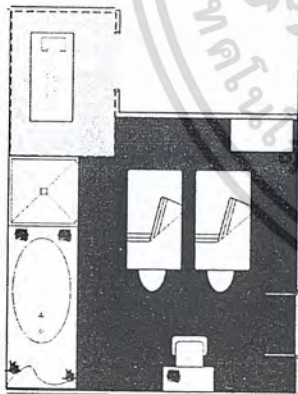
อุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการบำบัดมี 2 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 จากุชชี

1 เตียงบำบัดโครแพรดติด และตู้วางอุปกรณ์สำหรับพนักงาน

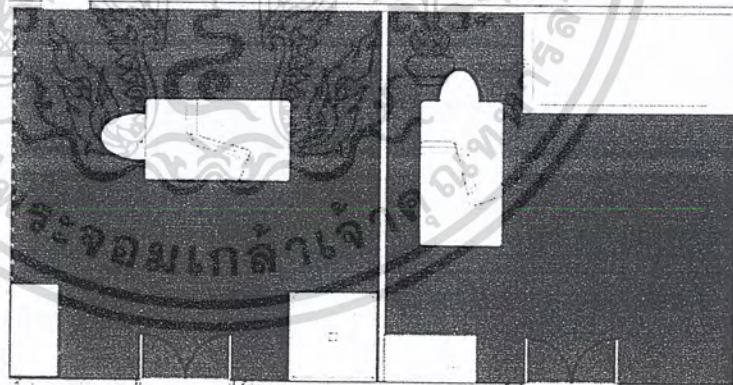
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 รูปแสดงลักษณะแปลน MEDAVI SPA



ภาพที่ 3.15 รูปแปลนห้อง V.I.P



ภาพที่ 3.16 แปลนห้องทำการบำบัด

- ส่วนห้องทำการบำบัด

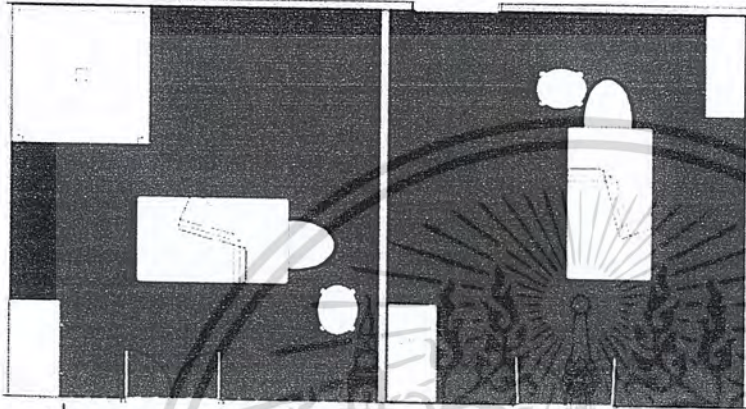
ห้องTREATMENT มี 4 ห้อง (4 ใน 1 มีห้องเดียวเท่านั้นที่มีอ่างจากุซซี่ ซึ่งห้องนี้จัดทำขึ้นสำหรับแขก 1 ท่าน แต่ไม่มีเขานวด และส่วนบำบัดไคโรแพรคติก) ส่วนภายในห้องอื่นๆ ก็ จะเหมือนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัดมี 1 เตียง 1 ตู้ LOCKER 1 ห้องอาบน้ำ และตู้วาง
อุปกรณ์สำหรับพนักงาน

- ส่วนห้อง FACIAL TREATMENT มี 2 ห้อง
- ส่วนห้องทำหน้า

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



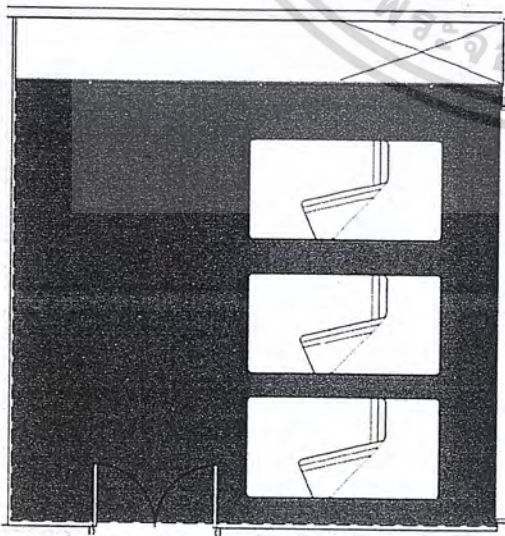
ภาพที่ 3.17 รูปแปลนห้องทำหน้า

- ส่วนห้อง นวดไทย มี 1 ห้อง

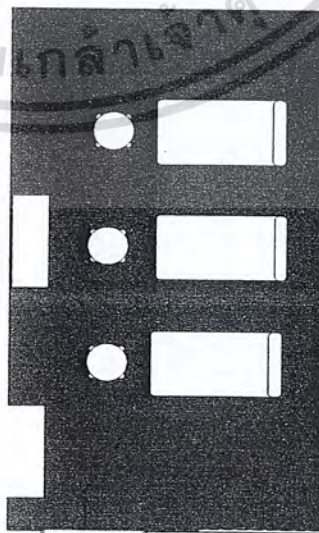
อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบำบัด มี 3 เตียง(เป็นเบาะวางกับพื้น) 1 ตู้ LOCKER และตู้
วางอุปกรณ์

- 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

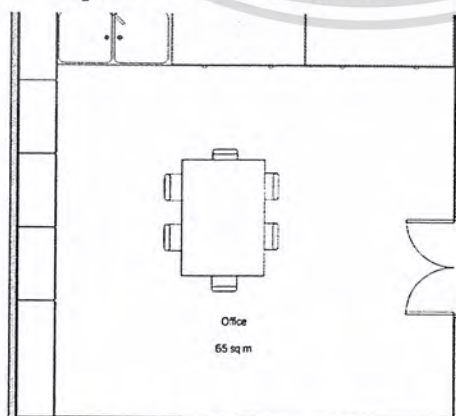
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนพนักงานต้อนรับ (ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าบริเวณทางเข้า)
 ส่วนบริเวณพนักงานต้อนรับส่วนบริเวณพนักงานต้อนรับบริเวณส่วนพักคอยของแขก
 ลูกค้ำที่เข้ามาติดต่อส่วนบริเวณโหว์สินค้า
 อุปกรณ์ ที่ใช้ในส่วนพนักงานต้อนรับด้านหน้ามีโซฟา แบบ 5 ที่นั่ง และDAY BAD
 1 ตัว โต๊ะสำหรับพนักงานต้อนรับ พร้อมชุดคอมพิวเตอร์ และที่วาง
 อุปกรณ์ สื่อสาร(สำหรับพนักงาน) และมีที่วางและเปลี่ยนรองเท้าเพื่อ
 เดินเข้าภายในสปา(เป็นลักษณะตู้วางเก็บส่วนบริเวณด้านหน้า)



ภาพที่ 3.20 รูปบริเวณพนักงานต้อนรับ

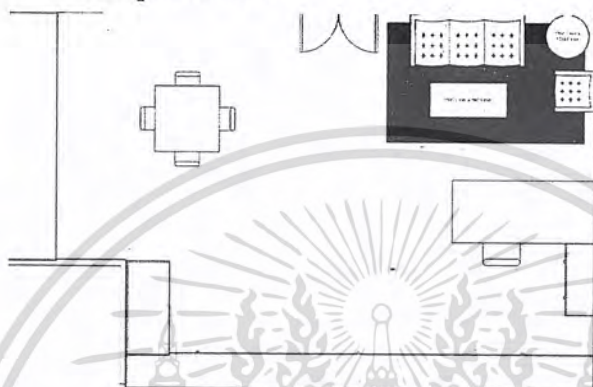
- ส่วนห้อง พนักงานแม่บ้านและห้องพักพนักงาน(ซึ่งจะอยู่บริเวณส่วนหน้าใกล้กับส่วน
 ต้อนรับ) ส่วนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ- เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในส่วน
 พนักงานแม่บ้าน และห้องพักพนักงาน
 อุปกรณ์ มีตู้วางเก็บอุปกรณ์ อ่างล้างจานซาม และอุปกรณ์ ส่วนที่ทานอาหาร(ซึ่ง
 อยู่ภายในห้องนี้ทั้งหมด)



ภาพที่ 3.21 รูปแปลนบริเวณห้องของแม่บ้าน และ PANTRYต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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. ลักษณะของแปลนเป็นแปลนซึ่งจัดอยู่ในรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัส
2. สปาที่ MEDAVI เป็นการจัดพื้นที่อย่างเห็นได้ชัดเจน และมีความต่อเนื่องในพื้นที่ของแต่ละจุดที่มีการให้บริการ
3. มีการจัดแบ่งพื้นที่ในแต่ละส่วนโดยลักษณะแนวทางเดินถึงแม้ตัวอาคาร จะอยู่ในอาคารพาณิชย์ที่มีการให้เช่าแต่ก็การสร้างบรรยากาศแนวทางเดินซึ่งสื่อถึงความเป็นธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งทำให้รู้สึกผ่อนคลาย และดูน่าประทับใจตั้งแต่แรกเมื่อเดินเข้าสู่ตัวสปา
4. ลักษณะของการเลือกใช้วัสดุในการตกแต่งเนื่องจากเจ้าของสปาเป็นคนที่ชอบ งานในรูปแบบสไตล์เขมร ผสมผสานกับบาห์ลี ทำให้ลักษณะในการเลือกวัสดุที่จะใช้ในการตกแต่งค่อนข้างไปทางเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของโทนสีวัสดุที่เลือกในการตกแต่ง เป็นต้น

ข้อเสีย

1. เนื่องจากสถานที่ตั้งเป็นอาคารพาณิชย์ให้เช่าอยู่ในซอยทองหล่อ 39 ซึ่งลักษณะตัวอาคารจะติดกับร้านอาหารญี่ปุ่นและตัวสปาอยู่บริเวณด้านบนของอาคาร และอาคารสปาที่ MEDAVI ตัวอาคารจะติดกับตัวถนนใหญ่ ซึ่งถ้าคนที่ไม่เคยไปก็อาจทำให้ไม่ทราบ ว่าตัวอาคารสปาทั้งอยู่ ณ สถานที่ใดบริเวณภายในซอย เพราะบริเวณด้านหน้าอาคารมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การเขียนเนื้อหาการทักทายเพื่อน เมื่อผู้จัดทำเนื้อหาเอกสารนี้เป็นการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดป้ายบอกก็จริงแต่สีส้ม และตัวป้ายจะวางตั้งอยู่กับพื้นทำให้ดูไม่เด่นชัดถ้าคนไม่สังเกตดีๆ

ลักษณะงานระบบภายในสปาที่ MEDAVI (SPA & CHIROPRACTIC)

- ระบบเครื่องปรับอากาศภายในแต่ละพื้นที่จะใช้แอร์แบบ SPLIT SYSTEM เพราะสะดวกต่อการติดตั้งและการปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมกับผู้จะมาใช้บริการ
- เพดาน เป็นฝ้ายิปซัมฉาบเรียบลักษณะพิเศษแบบกันความชื้นได้สูง ภายในส่วนห้องพัก และส่วนบริเวณต้อนรับมีการเล่นบริเวณฝ้าเพดานติดเป็นแนวไม้ทาสีเหลืองและโดยรอบเป็นยิปซัมฉาบเรียบ
- ผนัง เป็นปูนฉาบเรียบ ส่วนบริเวณที่โหวลสินค้ามีการทาสีเขียวเน้นให้ดูเป็นจุดเด่นมากขึ้นบริเวณเดียวกันนั้น และมีการนำเรื่องของภาพปะติกรรมขนาดระดับติดตามส่วนต่างๆที่สำคัญ และแนวทางเดินมีการใช้กระจกเพื่อให้แนวทางเดินไม่ดูแคบจนเกินไป
- พื้น เป็นพื้นไม้ในส่วนห้องที่ทำการบำบัด ส่วนบริเวณด้านหน้าที่พักคอย และส่วนต้อนรับ ส่วนแนวทางเดินจะใช้ไม้ สลับกับการตกแต่งส่วนพื้นโดยแต่งแบบสวนญี่ปุ่น สลับการตกแต่งด้วยการใช้ต้นไม้
- แสงสว่าง ภายในสปาแต่ละจุดจะใช้ไฟ DOWNLIGHT แบบมีที่ปรับความสว่างมากน้อยได้ตามความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า และมีการเน้นเรื่องแสงบริเวณจุดต่างๆภายในส่วนผนังแต่ละจุดเพื่อเพิ่มจุดสนใจให้ภายในสปาดูน่าประทับใจมากขึ้น และทำให้ผนังดูไม่เรียบจนเกินไป
- กลิ่น มีการนำเรื่องกลิ่นเข้ามาใช้ในการสร้างบรรยากาศ ซึ่งที่นี้จะมีการแบ่งรูปแบบของกลิ่น หลายๆรูปแบบในลูกค้าได้เลือก คือ
 - กลิ่นที่ให้ความรู้สึกผ่อนคลาย
 - กลิ่นที่สร้างความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า
 - กลิ่นที่สร้างความรู้สึกสดชื่น ฯลฯ

สรุป จากการศึกษาสปาที่ MEDAVI เป็นสปาที่เน้นการสร้างเรื่องความผ่อนคลายมากกว่าเรื่องสุขภาพ และเนื่องจากตัวสปาที่มีพื้นที่เล็กทำให้ต้องมีการจัดเรื่องของสัดส่วนให้ดูไม่แคบจนเกินไป โดยการแก้ปัญหาโดยการเลือกใช้วัสดุที่ทำให้รู้สึกดูไม่อึดอัด และมีการสร้างบรรยากาศเรื่องของกลิ่น ไฟ และการเปิดเพลงบรรเลงและส่งกระจายเสียงไปตามจุดต่างๆภายในห้องและพื้นที่ของตัวสปา(ซึ่งจะใช้เพลงเป็นแบบเพลงบรรเลงเพื่อสร้างความผ่อนคลายแก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA)

เป็นสถานที่อีกที่หนึ่งที่เหมาะสมแก่การพักผ่อนเพื่อการสร้างความผ่อนคลายให้แก่ผู้มาใช้บริการ และความสงบเงียบ โดยลักษณะของการออกแบบสปา ที่ตั้งอยู่ภายในตัวของโรงแรม มีลักษณะด้านการตกแต่งภายในตัวสปา เป็นแบบการนำศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่เป็นของไทย ผสมผสานกับแบบ ORIENTAL SPA โดยการเลือกใช้วัสดุ และสีสันทัน นำเรื่องของการใช้แสงเพื่อสร้างบรรยากาศ เนื่องจากสปาอยู่ในโรงแรมดังนั้นพื้นที่ทุกส่วนจะมีการใช้ประโยชน์ในเรื่องของพื้นที่อย่างเป็นประโยชน์

สถานที่ 946 ถ.พระราม 4 กทม. 10500

ชั้นที่ 2 DUSIT THANI HOTEL

ลักษณะ ศูนย์สุขภาพเฉพาะทาง คือ เป็นสปาแบบ Day Spa



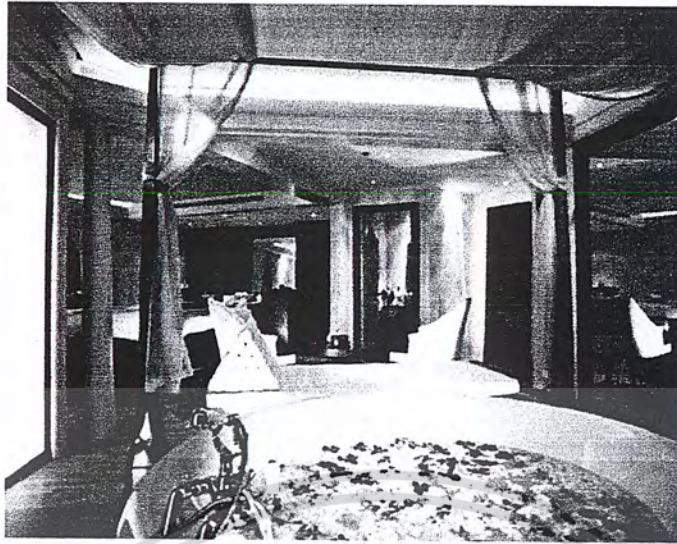
ภาพที่ 3.23 DEVARANA SPA

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 กระฉก ปูนปั้น และดอกกล้วยไม้ ดอกบัว และน้ำ เป็นต้น การใช้วัสดุ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการตกแต่งที่ทันสมัยและสีสันทันที่ไม่ดูฉูดฉาดเกินไปนัก และเพิ่มความผ่อนคลายโดยใช้เรื่องของกลิ่นมีการกระจายกลิ่นไว้ตามจุดต่างๆ กลิ่นที่ใช้ เช่น กลิ่น เลมอนกลาส กลิ่นอโรมาเธอราปิค เป็นต้น เพราะแขกที่เข้ามาใช้บริการ เน้นที่ต้องการการบริการให้รู้ว่าเมื่อเข้ามาใช้บริการในแต่ละครั้งจะต้องได้รับความสะอาดทุกสบายกลับเมื่อเวลาที่ได้เข้ามาใช้บริการในแต่ละครั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Grand Suite



Deluxe Suite

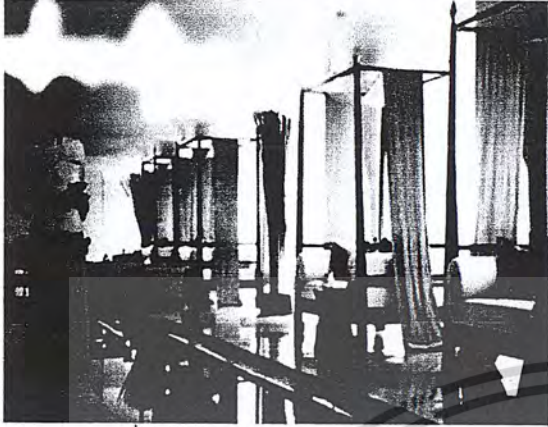


Standard Room

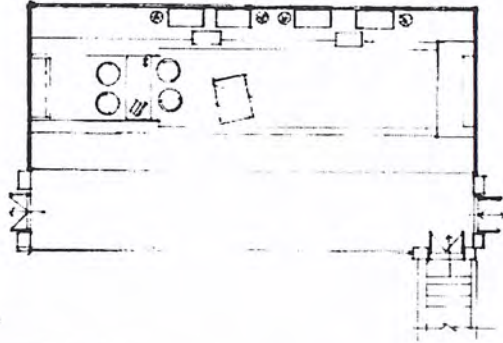
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพที่ 3.24 ห้องนวดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางผัง ประโยชน์ใช้สอย

- ส่วนโชว์สินค้า และประชาสัมพันธ์

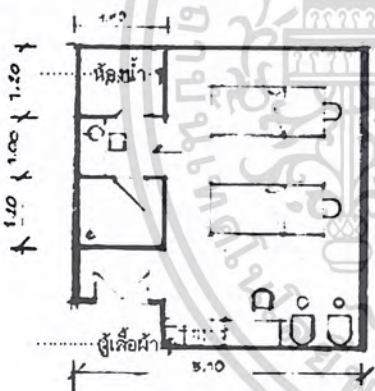


ภาพที่ 3.25 หน้าประชาสัมพันธ์ และ ส่วน โชว์สินค้า



ภาพที่ 3.26 รูปแปลนส่วนด้านหน้า ประชาสัมพันธ์ 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 (เป็นการบำบัด เพื่อเน้นการผ่อนคลาย)

Facial treatment การบำบัดรักษาใบหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

beauty treatment ส่วนเสริมความงาม

สรุปข้อดี ข้อเสียของ DUSIT THANI HOTEL (DEVARANA SPA)

ข้อดี

- ทางเข้าด้านหน้าจะมีการจัดโชว์สินค้าที่ได้ทำการบำบัดในแต่ละPROGRAM
- จัดโชว์สินค้าตามจุดแนวบริเวณทางเดิน
- การตกแต่ง เป็นการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมไทย
- นำวัสดุที่มีอยู่ในประเทศเข้ามาใช้
- เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในการตกแต่งที่ทันสมัยและสีสันทันสมัยไม่ล้าสมัย
- ใช้เรื่องของกลิ่นมีการกระจายกลิ่นไว้ตามจุดต่างๆ
- ผ้าจะนำมาใช้ปู และกรุติดฝ้าเพดาน สร้างบรรยากาศถึงความผ่อนคลาย
- ใช้กระจกบริเวณพื้นทางเดินที่แคบทำให้ดูกว้าง
- นำเรื่องของกลิ่นประเภทสมุนไพรไทยมาสร้างบรรยากาศ ผ่อนคลาย
- ซ่อนบริเวณผนังแนวทางเดินเพื่อสร้างบรรยากาศหรูหรา

ข้อเสีย

- พื้นที่บริเวณส่วนพักผ่อนส่วนนี้มากเกินไปทำให้เสียพื้นที่ในการที่สร้าง ห้องเพื่อทำการ TREATMENT ในแบบอื่น
- ลักษณะการจัดบริเวณแนวทางเดินดูแคบเกินไป
- มีลักษณะทางเดินเป็นแนวโค้งทำให้ดูลึกลับ ไม่ปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 Waiting area	Reception Waiting area Product showcase	Reception Waiting area Product showcase
Treatment	Massage (2 room) Treatment + Jacuzzi (1 room) Treatment ozone (1 room) Thai massage (4 room) Beauty salon (1 seat) sauna (2 rm. 8 - 10 person) steam (1 rm. 7 - 8 person)	V.I.P. (Jacuzzi+ sauna) (1 room) Treatment (3 room) Treatment + Jacuzzi (1 room) Facial treatment (2 room) Thai massage (1 room) Foot massage (3 seat)	Treatment + Jacuzzi+ sauna + steam (1 room) Body treatment (1 room) Beauty treatment (1 room)
Bath	Hot spa bath (1 pool) Cool spa bath (1 pool) Swim spa (1 pool) Shower jet		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ศึกษาเรื่องขนาดและประเภทของ Guest Room Type

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

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

Amenities ภายในห้องพักประกอบด้วย

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

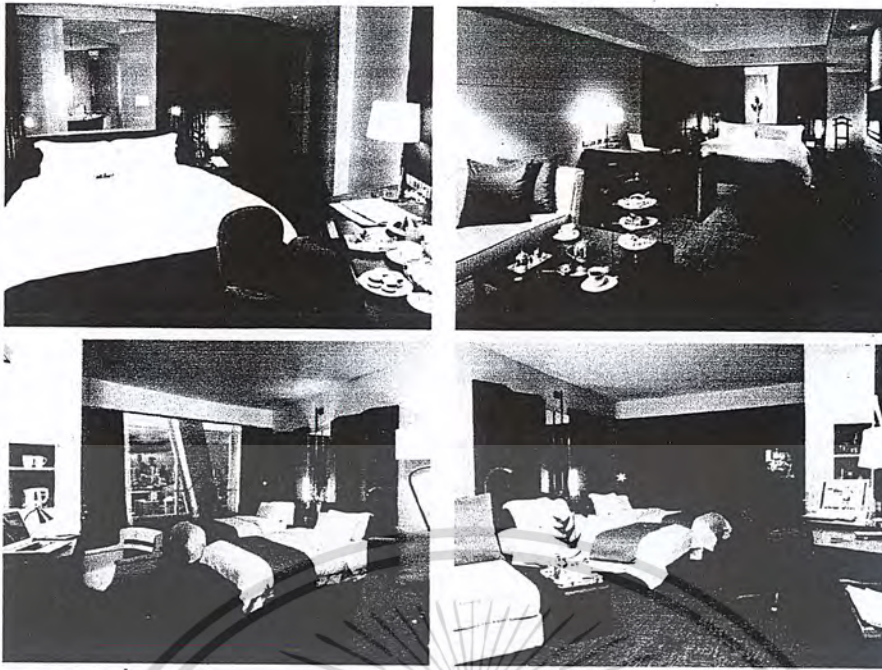
Amenities ภายในห้องพักประกอบด้วย

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

The World Executive Club lounge access and facilities are included for

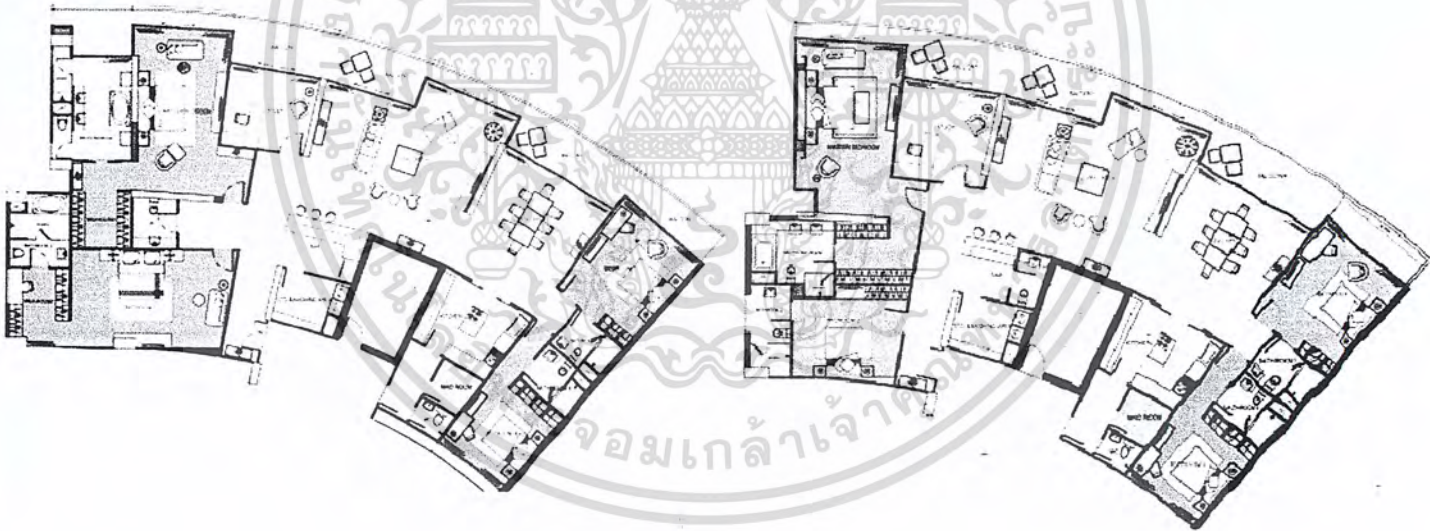
this room type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

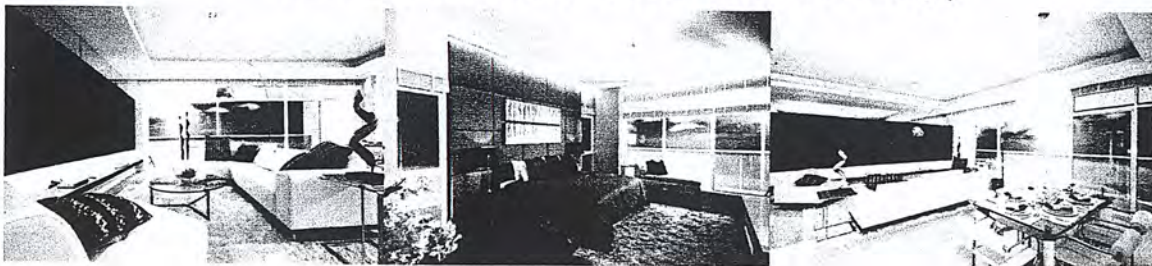


ภาพที่ 3.29 ตัวอย่างห้องพักจากกรณีศึกษา โรงแรม Centara Grand @ Central World

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



ภาพที่ 3.30 ตัวอย่างการวางผังของห้องพักที่มีขนาดใหญ่สุด



ภาพที่ 3.31 ตัวอย่างการตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ได้จากการศึกษากรณีศึกษาของห้องพักที่มีระดับมาตรฐานการให้บริการที่ใกล้เคียงกัน ทำให้ทราบถึง Facilities และ Amenities ต่างที่จำเป็นสำหรับภายในห้องพักแต่ละประเภทที่แตกต่างกันออกไป

3.4 ศึกษาเรื่องการออกแบบ Lounge

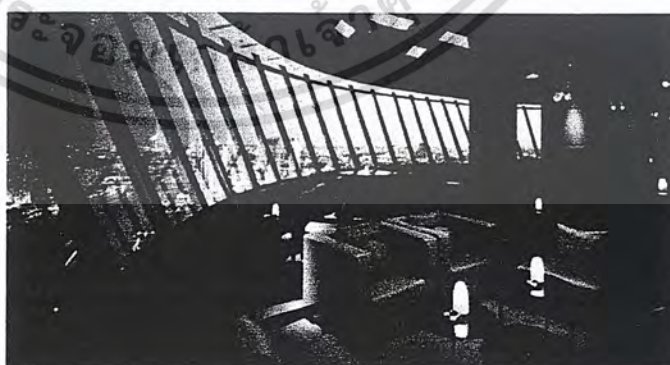
จากกรณีศึกษา Three Sixty Lounge

ที่ตั้ง : บนชั้น 32 ของโรงแรม Millennium Hilton Bangkok Hotel

Three Sixty Lounge เป็นแอสเลาจน์ที่มีรูปแบบเฉพาะตัว ซึ่งเป็นจุดเด่นที่สามารถดึงดูดลูกค้าให้มาใช้บริการเลาจน์แห่งนี้ได้เป็นอย่างดี โดยเลาจน์แห่งนี้จะมีลิฟท์แก้วส่วนตัวที่หันหน้าเข้าหาแม่น้ำเจ้าพระยาสายยาว พาไปหยุดที่ระดับความสูง 130 ม. ที่ห้องกระจกทรงกลมสามารถมองเห็นทัศนียภาพกว้างใหญ่ไพศาลได้โดยรอบ 360 องศา



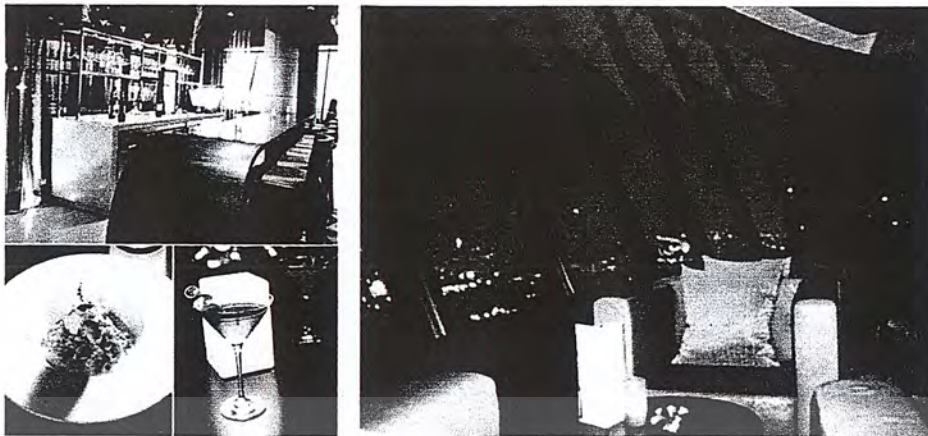
ภาพที่ 3.32 แสดงมุมมองทัศนียภาพของแม่น้ำเจ้าพระยาที่ทอดตัวยาวและแสงสีประกายระยิบระยับของความเป็นเมืองยามเมื่อพระอาทิตย์ลับขอบฟ้า ที่สามารถมองเห็นได้อย่างเด่นชัดภายในเลาจน์แห่งนี้



ภาพที่ 3.33 แสดงให้เห็นถึงบรรยากาศภายในที่ถูกล้อมรอบด้วยกระจกแบบโค้งมนเผยให้เห็นเมืองทั้งเมืองแบบรอบทิศ 360 องศาที่นั่นส่วนใหญ่ถูกจัดวางให้มองเห็นวิวแบบพาโนรามา การ

ตกแต่งเน้นความกว้างขวาง โปร่ง สบาย เรียบหรูในรายละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.34 การตกแต่งเป็นสไตล์ร่วมสมัย ตรงกลางเลาจน์ตกแต่งด้วยเคาท์เตอร์ยาว มีแก้วไวน์ทรงสูงวางเรียงกันสวยงาม ด้านหนึ่งเป็นมุมสำหรับสูบบุหรี่ พร้อมซิการ์คิวบาชั้นดี ไว้ให้ลองอีกด้านหนึ่งมีเปียโนตัวใหญ่พร้อมไมโครเวฟตั้งไว้ให้สำหรับลูกค้าสามารถหยิบไมค์มาร้องได้

สิ่งที่นำไปใช้ : จากข้อมูลข้างต้นทำให้ได้ความรู้ในการออกแบบที่สามารถสร้างจุดเด่นโดยการเปิดรับมุมมองของทัศนียภาพโดยรอบ เพื่อสร้างจุดเด่นให้กับโครงการ เป็นการดึงดูดความสนใจจากผู้คนที่ผ่านไปให้อยากเข้ามาสัมผัสบรรยากาศภายใน

3.5 ศึกษาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน

จากกรณีศึกษา Una Hotel Vittoria

ที่ตั้ง : ฟลอเรนซ์ ประเทศอิตาลี

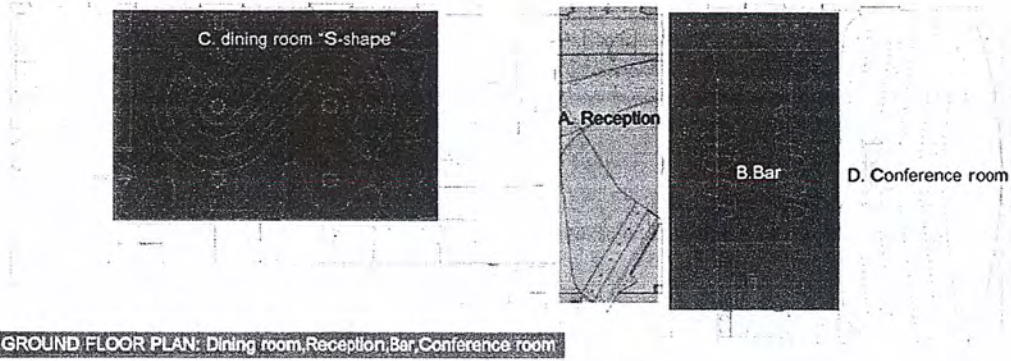
- สิ่งที่ศึกษา :
1. การออกแบบที่มีการใช้รูปฟอร์มให้เชื่อมโยงกันและสอดคล้องกับฟังก์ชัน
 2. แนวทางการออกแบบที่มุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศ และประโยชน์ใช้สอยของห้องต่างๆ ให้ดีและสมบูรณ์แบบที่สุด เพื่อนำไปสู่ภาพรวมของการออกแบบภายในที่ทำให้แขกที่มาพักเกิด First Impression ตั้งแต่แรกเห็น
 3. การใช้วัสดุและแสงในการตกแต่ง

แนวความคิดในการออกแบบ :

เป็นการนำเอาดีไซน์และเทคโนโลยีมาผสมผสานกับประวัติศาสตร์และศิลปะของนคร

ฟลอเรนซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



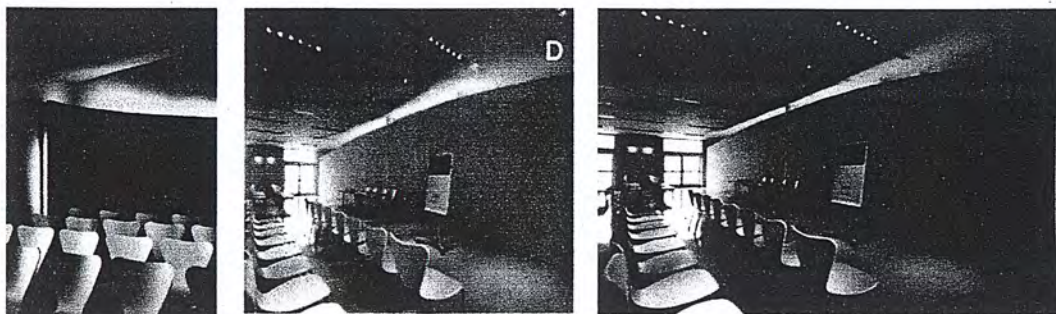
ภาพที่ 3.35 ตัวอย่างผังบริเวณของ Una Hotel Vittoria



Una Hotel Vittoria Reception

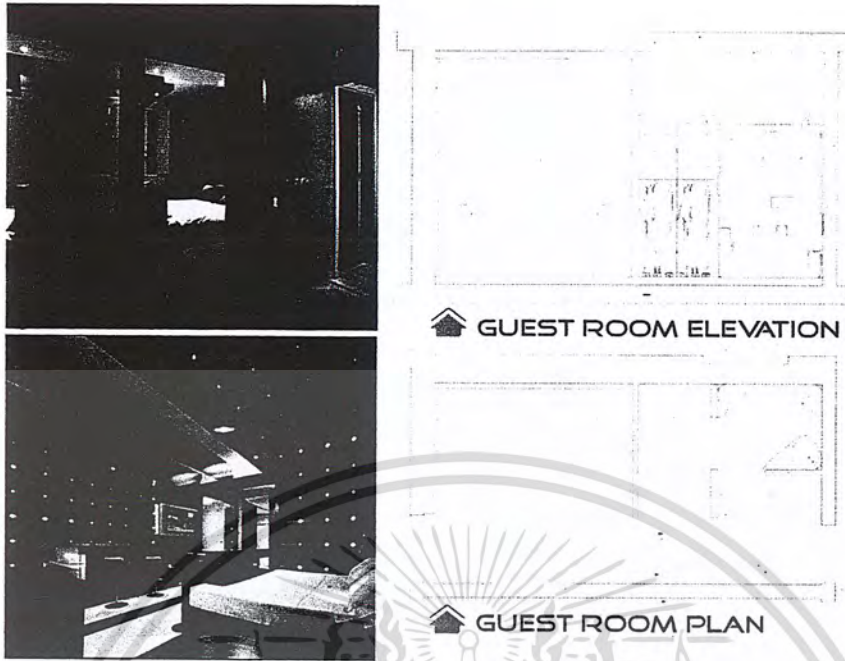
Lounge Bar Una Cafe

บริเวณ Reception และในส่วนของ Una Café มีการใช้ฟอร์มและวัสดุที่มีการเชื่อมต่อกัน ตั้งแต่พื้น ผนัง เพดาน ไปจนถึงเฟอร์นิเจอร์ กินพื้นที่จากโต๊ะพนักงานไปจนถึงทางเข้าโรงแรม เกิดเป็นฟังก์ชันการใช้งานที่แปลกใหม่ มีการเลือกใช้วัสดุที่ไม่ไหลและดูมีราคาอย่างโมเสกลายดอกไม้ที่มีรูปพรรณสัณฐานคล้ายตัวเจียวน มาเล่นกับฟอร์มและสีอย่างกลมกลืนกัน ดูแล้วเกิดเป็น Dynamic ที่มีการเคลื่อนไหวและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เป็นการสร้าง First Impression ตั้งแต่แรกเห็นเมื่อเดินเข้ามาภายในโรงแรม



ภาพที่ 3.36 ห้องประชุมในส่วนต่างๆของโรงแรม เช่น Meetings&Event มีการตกแต่งโดย

เอกสารที่นำวัสดุจากวัสดุธรรมชาติมาใช้ในการออกแบบเพื่อสร้างสีสันและให้ความรู้สึกที่แตกต่างกันออกไปไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.37 ภายในห้องพักมีการใช้แสงไฟมาช่วยสร้างบรรยากาศภายในห้องให้เกิดความรู้สึกที่หลากหลาย นอกจากนี้ ยังมีการใช้วัสดุมาช่วยเพิ่มความรู้สึกให้ห้องที่ค่อนข้างแคบกว้างขึ้นด้วยกระจกเงาและวัสดุที่มีความมันวาว มีการเลือกใช้สีให้เกิดความรู้สึกกระฉับกระเฉง บวกกับวัสดุที่ไม่ซ้ำใครและดูมีราคาอย่างโมเสกหนังและผ้าพิมพ์ลายที่ทอดด้วยเส้นใยโลหะ โดยภาพรวมที่ออกมาให้อารมณ์แบบ Dark Fantasy

ข้อดี - ข้อเสีย

- ข้อดี : - สร้างความเป็นเอกลักษณ์ให้โรงแรมด้วยการใช้เส้นสาย รูปฟอร์มที่แปลกตา เป็นการสร้างความประทับใจเมื่อแรกเห็น
- มีการเลือกใช้วัสดุที่มีความแปลกใหม่รวมทั้งแสงและสีที่กลมกลืนกัน
- ข้อเสีย : - ด้วยรูปฟอร์มและดีไซน์ที่ซับซ้อนจึงยากแก่การก่อสร้าง

- สิ่งที่นำไปใช้ : 1. การออกแบบส่วน Public ให้มีเรื่องราวเดียวกัน
2. นำการใช้รูปฟอร์มที่แปลกตามาใช้กับการออกแบบ
3. การเลือกใช้วัสดุและแสงสี รูปแบบต่างๆเพื่อให้เกิดอารมณ์ตามต้องการ

3.6 ศึกษาเรื่องการวางผังที่คำนึงถึงมุมมองตามสภาพแวดล้อม

จากกรณีศึกษา Siam@Siam Design Hotel & Spa

ที่ตั้ง : กรุงเทพฯ ประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ศึกษา : การวางผังที่คำนึงถึงมุมมองที่สวยงามตามสภาพแวดล้อม

แนวความคิดในการออกแบบ :

สร้างบรรยากาศเหมือนเป็น Gallery แสดงงานศิลปะ เผยให้เห็นถึงสัจจะแห่งวัสดุ โดยใช้
โทนสีส้มเป็นสีหลักในการออกแบบตกแต่ง

ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย : ลูกค้าจากยุโรป ญี่ปุ่น สิงคโปร์ ฮองกง และ สหรัฐฯ

โรงแรม SIAM@SIAM มีทั้งสิ้น 22 ชั้น

ชั้น 1 เป็นที่ตั้งของร้านอาหาร Party House One

ชั้น 2-9 เป็นลานจอดรถ

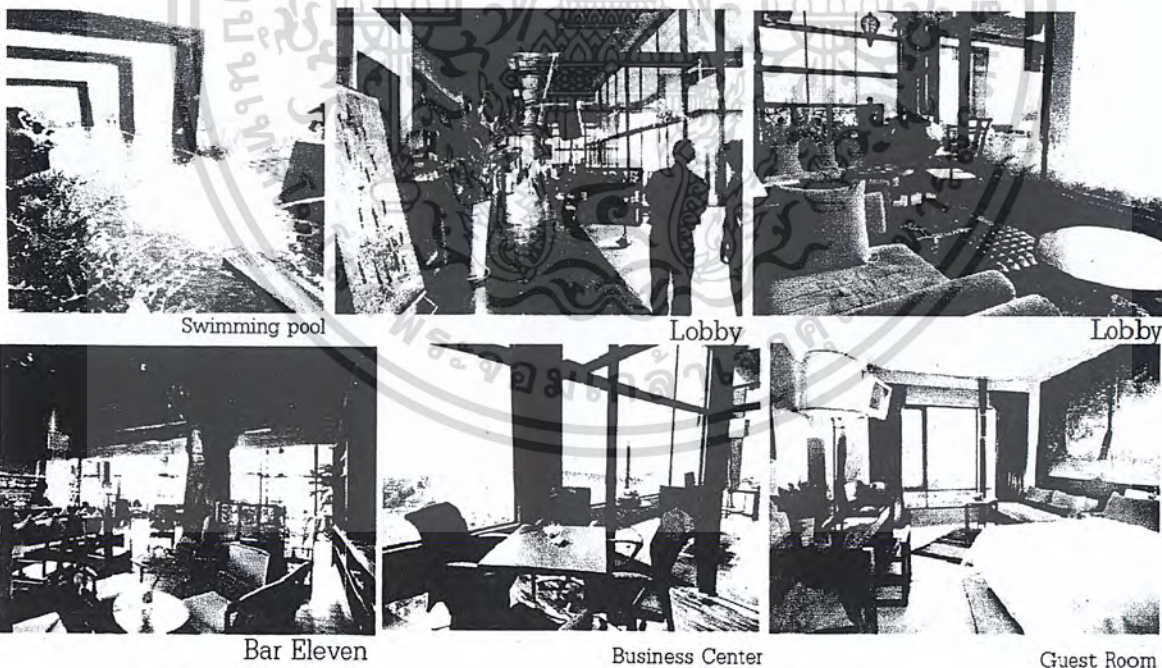
ชั้น 10 สปา ชื่อ Spa Ten

ชั้น 11 Lobby , Bar Eleven และ Swimming pool

ชั้น 14-24 เป็นห้องพัก

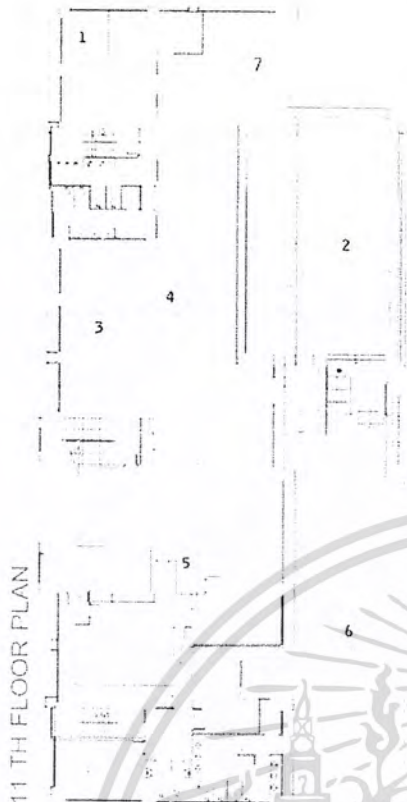
ชั้น 12-13 ถูกตัดออกไปตามความเชื่อ

เนื่องจากบริเวณ ที่ตั้งโรงแรมเป็นแหล่งทางสัญจรที่มีผู้คนพลุกพล่าน การจัดสรรพื้นที่
ภายในอาคาร จึงต้องแตกต่างจากที่อื่น ตามสภาพแวดล้อมโดยรอบ



ภาพที่ 3.38 บรรยากาศและรูปแบบการออกแบบภายในของโรงแรม Siam@Siam ในส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1. OFFICE
2. SWIMMING POOL
3. BAR ELEVEN
4. LOBBY
5. FRONT OFFICE
6. DECK
7. BUSINESS CENTER



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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 ศึกษาเรื่องห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ

จากกรณีศึกษา โรงแรมเมอร์เคียว ปาดอง ภูเก็ต

ที่ตั้ง : ปาดอง จ.ภูเก็ต ประเทศไทย

สิ่งที่ศึกษา : ศึกษาเรื่องพื้นที่ใช้สอยของห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมแบบต่างๆ รวมทั้งอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่จำเป็น

แนวความคิดในการออกแบบ :

เป็นการออกแบบที่ได้แรงบันดาลใจมาจากเรื่องของดวงดาว สีหลักคือสีแดง แต่ภาพรวมจะเน้นโทนสีแบบ Earth Tone



MEETING FACILITIES

You are at the right place for your professional meetings

Conference Rooms	Area (sqm)	Ceiling Height	Table U Shape	Style Rectangle	Style Theatre	Style Classroom	Banquet	Cocktail
Mercury Grand Ballroom	585	5.5	50	50	500	240	380	600
Mercury Ballroom 1	333	5	50	50	300	140	200	300
Mercury Ballroom 2	242	5.5	40	40	200	160	160	300
Jupiter Meeting Room	113	2.4	30	26	50	40	50	60
Mars Meeting Room	67.5	2.4	27	20	40	30	40	50
Neptune Meeting Room	81.5	2.4	20.5	26	40	35	30.5	40

Technical products and service include

- > Video projection and equipment
- > LCD monitors
- > General lighting and intelligent lighting
- > Sound and amplification equipment



Mercury is the hospitality group that makes every stay unique. 762 hotels in 52 countries.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักศึกษาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ตารางที่ 3.7 แสดงประเภท จำนวน อุปกรณ์และ Facilities ต่างๆที่จำเป็นสำหรับส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม ไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

สิ่งที่นำไปใช้ : รูปแบบห้องจักเลี้ยงและห้องประชุมกับพื้นที่ใช้สอยที่ต่างกัน รวมทั้งอุปกรณ์
และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆที่จำเป็น ตามสัดส่วนของพื้นที่ห้องแต่ละห้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

4.1 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

4.1.1 ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม

4.1.2 ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักผ่อน, 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 ติดต่อกาทำงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟังเพลงหรือ ชื้อขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของโครงการ
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
4. พื้นที่ที่ต้องการสำหรับรองรับพฤติกรรม
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการจะแตกต่างกันที่หน้าของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	พฤติกรรม
1. ฝ่ายบริหารหรือ เจ้าหน้าที่ระดับสูง	08.00 -17.00 น. 06.00 -18.00 น. 18.00 -06.00 น.	เดินทางมาโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรง ไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยัง ส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจน หมดเวลาทำงาน - ดูผลประกอบการของวันที่ผ่านมา - เรียกประชุมหัวหน้าแผนก - เดินสำรวจภายในอาคาร(morning walk) - วางแผนนโยบายแต่ละวัน ปรับปรุงและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นจากวันที่ผ่านมา ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ
2. เจ้าหน้าที่	แบ่งเป็น 2 ลักษณะ 2.1 แบ่งทำงานตามผลัด เวลา 08.00 -16.00 น. 16.00 -24.00 น. 24.00 -08.00 น. 2.2 ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 8.00 น. -17.00 น. เวลาพัก : ผลัดกันไปพัก	เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ time keeper ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์ม ของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทาง บันไดลิฟต์เจ้าหน้าที่เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมด เวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้ว เดินทางกลับ
3. ลูกจ้างหรือ พนักงานบริการ	แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตาม เวลาบริการ ในส่วนที่ตน ทำงานอยู่	เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทของความประสงค์ของการเข้าใช้
อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2.1 ผู้มาพักโรงแรม

ประเภทผู้รับบริการ	เวลาเข้าใช้บริการ	พฤติกรรม
F.I.T (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือ มาเป็นครอบครัว 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 ส่วนคนอื่นๆพักคอยที่โถง lobby เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการโรงแรมในส่วนอื่นๆ
COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน เพื่อมาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา อาจจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า	การเดินทางมาสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ฯ มักจะกลับเข้ามาในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรือ อาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ
GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency	รถทัวร์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

ประเภทผู้รับบริการ (อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือเป็น กลุ่มก็ได้)	การเดินทางสู่โรงแรม	พฤติกรรม
ผู้ให้บริการด้านการประชุม สัมมนา	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	ต้องมีการจองล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนด ทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้ บริการจะเข้าถึงโรงแรมผ่านทาง lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการ ประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการ จัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหาร ไว้ตามความต้องการของผู้จองสถานที่ และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทาง กลับหรือบางส่วนอาจจองห้องพัก โรงแรมเป็นที่พักด้วย
ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่ จัดเลี้ยงต่าง ๆ อาจเป็นผู้ใช้ บริการจากภายนอก หรือ แขก ที่มาพักในโรงแรมก็ได้	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความ ประสงค์ล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนด ทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหาร ไว้ให้ ตามความต้องการของผู้จอง สถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็ เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจอง ห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย
ผู้ให้บริการซื้อของ, รับประทานอาหาร, พักผ่อน หย่อนใจ	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าใช้ บริการส่วนต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ภัตตาคาร,coffee shop,lounge ,spa เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจึง เดินทางกลับ
ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพัก ภายในโรงแรม	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายใน โรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ในการโทรนัด หมายแขกที่ห้องพัก และรอที่ lobby , louge , coffe shop ภายในโรงแรม มี การปรึกษาพูดคุยธุรกิจและสิ่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ขออนุญาต
แม้ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ

4.2.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (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 2.ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน 3.หาห้องพักให้แขก 4.ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม 5.ต้อนรับแขก	1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้โดยตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER 2. ทำการCHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่วันเดือนปีเกิดสัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด 3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง วนส่วนนี้จะมีการใช้เครื่องสแกน และถ่ายเอกสาร 4. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้ว พนักงานนำไปยังห้องพัก 5. เมื่อทำการ CHECK - IN

			<p>ลงคอมพิวเตอร์ เพื่อทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคนเข้าเมืองจากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับ CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงิน อีกที่</p> <p>6. ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร</p> <p>7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย</p>
2. ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)	ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขกผู้มาพัก	<p>1.ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม</p> <p>2. ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก</p> <p>3. แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งแนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม</p> <p>4. บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข</p>	<p>1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดชลบุรี</p> <p>2. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก</p> <p>3. มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด</p> <p>4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้ว แจ้งไปยังแขก รับ</p>

			<p>จดหมายจากนุระไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไป เสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน</p> <p>5. พนักงานรับข้อความจาก แขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่ง มาโดย TELEX ให้แก่แขก ทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็น ผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมา รับกุญแจ</p> <p>6. INFORMATION ทำหน้าที่ เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT</p>
3. FRONT CASHIER	เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่ แขก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับบิลล์จากแผนก ทะเบียนมาจัดเก็บเข้า แฟ้ม 2. คิดเงินค่าห้องของ แขกทุกวัน 3. ตรวจไปยังแผนก ต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพัก มาจัดเก็บเข้า แฟ้ม 2. พนักงาน CASHIER นำ บิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้า ตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงิน ค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อ แขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทร ถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และ โทรไปถาม OPERATOR ว่า แขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้ว โทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้ บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่

			<p>แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน</p> <p>3.รับเงินค่าบริการจากแขก</p> <p>4.ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี</p> <p>5.ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู</p> <p>6.จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย</p>
4.BELL CAPTAIN	ควบคุมการทำงานของ BELL BOY	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ 2. ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY 3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.นั่งทำงานบริเวณ COUNTER 2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ 3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บในBAGGAGE ROOM 4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
5. BELL BOY	บริการขนกระเป๋า	1. ขนกระเป๋าเดินทาง	1. อยู่ประจำทางเข้า

	<p>เดินทางและสัมภาระให้กับแขก</p>	<p>ของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก</p> <p>2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร</p> <p>3. ตามแขกมารับโทรศัพท์</p>	<p>2. ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN</p> <p>3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก</p> <p>4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา</p> <p>5. เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปที่เรือโดยสาร</p> <p>6. กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM</p> <p>7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก</p>
6. RESERVATION	รับจองห้อง	<p>คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน</p>	<p>1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง</p> <p>2. ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้แจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่</p> <p>3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก</p>
7. EXCHANGE	บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา	<p>1.พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ บริเวณ</p>	<p>1.พนักงานจะทำการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ</p>

		<p>เคาน์เตอร์ Money Exchange</p> <p>2.บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ</p> <p>3.บริการแลกเงิน</p>	<p>ตามอัตราที่แสดงไว้ตามบอร์ด ทั้งนี้เพื่อจะได้สะดวกในการแลกเงิน</p> <p>2.สามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินสกุลอื่นได้ด้วย</p> <p>3.ภายในเคาน์เตอร์แลกเปลี่ยนต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากกันตามสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่</p>
8. SELF DEPOSIT	บริการเก็บของมีค่าของแขก	<p>1.ต้อนรับและบันทึกรายการของแขกที่นำมาฝาก</p> <p>2.พาแขกไปบริเวณเซฟ</p> <p>3.เก็บของมีค่าในเซฟ</p> <p>4.มอบกุญแจให้แขก 1 ดอกและพนักงานเก็บ 1 ดอก</p>	<p>1.สำหรับแขกที่นำของมีค่าติดตัวมา อาจไม่ปลอดภัย หากเก็บรักษาไว้ในห้องพัก จึงควรมาดูติดต่อที่เคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงแถวๆ แบ่งเป็นเล็กๆ ตามจำนวนห้องพัก</p> <p>2.พนักงานและแขกจะเก็บกุญแจกันคนละดอก และเวลาเซฟต้องไขพร้อมกัน 2 ดอก</p> <p>3.บริเวณ Safe Deposit ควรอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ Front desk แต่ควรอยู่ในบริเวณลับตาพอสมควร</p>
9. TOUR SURVICE	บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว	<p>1.ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว</p> <p>2.ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัท</p> <p>ท่องเที่ยววันๆ</p>	<p>1.นั่งประจำเคาน์เตอร์ Tour service</p> <p>2.ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยว และอำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัท</p>

			ท่องเที่ยวนั้นๆ 3. แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน
--	--	--	---

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 2.ตรวจตราความเรียบร้อยคอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา	1.ดูแลและบริการแก่แขกให้สมบูรณ์ที่สุด 2.คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ 3.ตรวจเช็คบัญชียอดขายและประเมินเสนอฝ่ายบริหาร
2. BARTENDER	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER 2.จัดรายการตามที่สั่ง 3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4.พนักงานจะนำบิลล์วางไว้ 1 ใบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ
3. พนักงานบริการ	ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง MINI BAR	1.ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย	1. คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก

			2. นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม 3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ
4. CASHIER	คิดค่าบริการและเก็บเงิน	1. รับรายการจากพนักงาน 2. คิดเงินและเก็บเงิน 3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน	1. นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER 2. รับรายการจากพนักงาน 3. คิดเงินและเก็บเงินทอนเงิน ทำบัญชี 4. รูดบัตรลงบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่ใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด
5. BUS BOY	เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว	1. รับคำสั่งจาก Captain 2. เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง	1. เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง 2. จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง 3. หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป

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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. MANAGER	ควบคุมความเรียบร้อย ในร้านอาหาร	1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร แจ้งประสานกับพนักงานใน ความรับผิดชอบ 2. ตรวจสอบความเรียบร้อย 3. แนะนำและปรับปรุงการ บริการอยู่เสมอ	1. ดูแลความเรียบร้อย กับผู้ช่วย 2. คอยต้อนรับและ แนะนำแขก
2.SUPERVISOR	ดูแลการปฏิบัติงาน ภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทน ผู้จัดการ	1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำ หน้าที่แทน และรับผิดชอบ 2. ดูแลต้อนรับแขก 3. ดูแลพนักงานให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ	1. แนะนำแขก พาไปนั่ง 2. ช่วยเรียกพนักงาน บริการ 3. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อ เรียกเก็บเงิน
3. CASHIER	ดูแลความเรียบร้อย เกี่ยวกับการเงิน	1. ตรวจสอบดูเงินแต่ละโต๊ะ 2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน 3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละ วัน	1. พนักงานนำใบสั่งของ จากแขกมาให้หน้าโต๊ะ CASHIER และCASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงาน บริการไปเก็บเงิน 2. แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงาน บริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตร ลงบัญชีไว้ใน คอมพิวเตอร์ แล้วส่งไป ยังฝ่ายทะเบียน 3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับ ใบเสร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นต้นทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			4.นำบัญชีเสนอต่อ ผู้จัดการและฝ่ายบัญชี
4. พนักงาน บริการ	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้ มารับบริการ	1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที 2. ใส่เครื่องแบบสะอาด เรียบร้อย 3. ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน	1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปู ผ้า จัดช้อนส้อม แก้ว น้ำ จาน ชาม และเชิง เทียน แผ่นรองจานให้ อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ที่ทันที 2. คอยรับคำสั่งจาก ผู้จัดการ และผู้ช่วย 3. เรียนรู้รายการอาหาร 4. เมื่อแขกเข้ามาคอย บริการกล่าวทักทาย 5. ถามแขกว่าต้องการ เครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนไปสั่ง ไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืน คอยรับคำสั่งอาหารจาก แขก 6. รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่ง จะมีพนักงานยกออกมา ที่ STATION นำไป ส่งให้แขก 7. คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการ อะไรเพิ่มหรือไม่ 8. เมื่อแขกทานอาหาร เสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถาม แขกว่าต้องการอะไรเพิ่ม

			หรือไม่ หลังอาหาร เสนอรายการของหวาน 9.เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีนี้ที่ แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อ คิดเงินแล้วนำมาคืนแก่ แขก
--	--	--	---

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.

หมวด BODY THERAPY

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. SPA MANAGER	ควบคุมความ เรียบร้อยภายในสปา	1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและ มาประสานงานกับพนักงาน 2. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย 3. แนะนำ ปรับปรุงการบริการ อยู่เสมอ	1. คอยต้อนรับและ แนะนำแขก 2. ดูแลความเรียบร้อย
2. SPA RECEPTIONIST		1. ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน 2. จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้ บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดยประสานงานกับ พนักงานใน SPA TREATMENT 3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT	1. คอยต้อนรับแขกให้ ลงทะเบียน ตรวจสอบ ข้อมูล ประวัติของแขก และการทำ TREATMENT ที่ เหมาะสมสำหรับแขก จากคอมพิวเตอร์ แล้ว ติดต่อไปยังพนักงาน บำบัด 2.เชิญแขกเข้าไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			บริการภายใน 3. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)
3. พนักงานบำบัด		1. ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ 2. รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด 3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์	1. ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER 2. พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ 3. เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER 4. ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

นวดไทย (THAI MASSAGE)

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. พนักงานต้อนรับ	ต้อนรับและให้คำแนะนำกับแขกที่เข้ามาใช้บริการใน Massage	1. เมื่อแขกเข้ามาเพื่อรับบริการ จะต้อนรับแขกด้วยการเสิร์ฟน้ำ 2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่างๆ โดยอาจมีภาพ, แผ่นพับประกอบ และคอยตอบข้อซักถามจากแขก 3. แนะนำข้อดีของการนวดและอบสมุนไพรไทยตามความเหมาะสมของแขกแต่ละคนที่จะรับบริการต่างๆ 4. ยินดีที่จะพาแขกไปดูส่วนบริการต่างๆ เพื่อเป็นการ	1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก 2. ดูแลความเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานานาชาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าบริการต่างๆ เพื่อเป็นการไม่รบกวนใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		<p>แนะนำบรรยากาศของสถานที่</p> <p>5.จงเวลาให้แก่แขกที่นัดเวลาไว้ล่วงหน้า</p> <p>6.ในกรณีที่แขกเพิ่งรับประทานอาหารมา จะแนะนำให้แขกนั่งพักสักครึ่งชั่วโมง ดื่มน้ำอุ่นๆ ก่อนที่จะเข้ารับบริการนวดหรืออบสมุนไพรไทย</p> <p>7.เพื่อความสบายของแขกในการนวด พนักงานจะแจกชุดเสื้อคลุมเพื่อให้แขกได้เปลี่ยนไปอยู่ในชุดที่สบาย (ซึ่งสำหรับการนวดไทยจริงๆแล้วไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนชุดก็ได้ เป็นการเพิ่มความสำคัญให้กับการบริการด้วยหรือสำหรับแขกที่ต้องการอบสมุนไพรไทย พนักงานต้องแจกผ้าหรือแนะนำให้แขกนุ่งผ้าเช็ดตัวที่จัดไว้ให้หลังจากอาบน้ำ ก่อนเข้าอบ)</p>	
<p>2. พนักงานนวดไทย</p>	<p>ให้บริการนวด</p>	<p>1.ประจำอยู่แผนกนวดไทย</p> <p>2.คอยให้บริการนวดไทย</p> <p>3.หากมีการประคบสมุนไพรไทย ต้องทำการเตรียมและนึ่งสมุนไพรไทย</p>	<p>1.เมื่อแขกพร้อมที่จะรับบริการนวด พนักงานจะทำการเช็ด - ล้างเท้าให้แขก โดยให้แขกนั่งบนเก้าอี้ ใกล้เคียงจะวางอ่างใส่น้ำ (1 ใบ สำหรับแขก 1คน)และอุปกรณ์ในการทำความสะดวก รวมทั้งผ้าขนหนูสำหรับเช็ดเท้า</p> <p>พนักงานจะย่อตัวลงไปทำความสะอาดเท้าและ</p>

			<p>เล็บเท้าให้กับแขก</p> <p>2.หลังจากนั้นพนักงานก็จะพาแขกไปนวดยังเบาะนวด</p> <p>3.สำหรับแขกที่ต้องการนวดแบบประคบสมุนไพร พนักงานต้องไปนั่งดูประคบสมุนไพรด้วย (จึงควรมี Pantry อยู่ใกล้กัน) แล้วนำมาประคบให้กับแขกระหว่างการนวด</p>
3. พนักงานนวด ฝ่าเท้า	ให้บริการนวดฝ่าเท้า	<p>1.ล้างเท้าให้แขก</p> <p>2.ทำการนวดฝ่าเท้า</p> <p>3.เปิดเพลงบรรเลงให้บรรยากาศ</p>	<p>1.ล้างเท้าให้แขกโดยการนำอ่างใส่น้ำมา 1 ใบ แล้วเอาผ้าชุบน้ำเช็ดที่เท้าของแขกจนสะอาด</p> <p>2.ทำการนวดโดยผู้นวดจะใส่ถุงมือทาลิ้นที่เท้าของแขกในข้างที่จะนวดแล้วทำการนวดตามขั้นตอนบางแห่ง อาจมีอุปกรณ์การนวด เช่น ไม้หรือลูกประคบสมุนไพร ซึ่งหากแขกต้องการประคบ พนักงานต้องไปเตรียมนั่งดูประคบมาจาก Pantry</p>

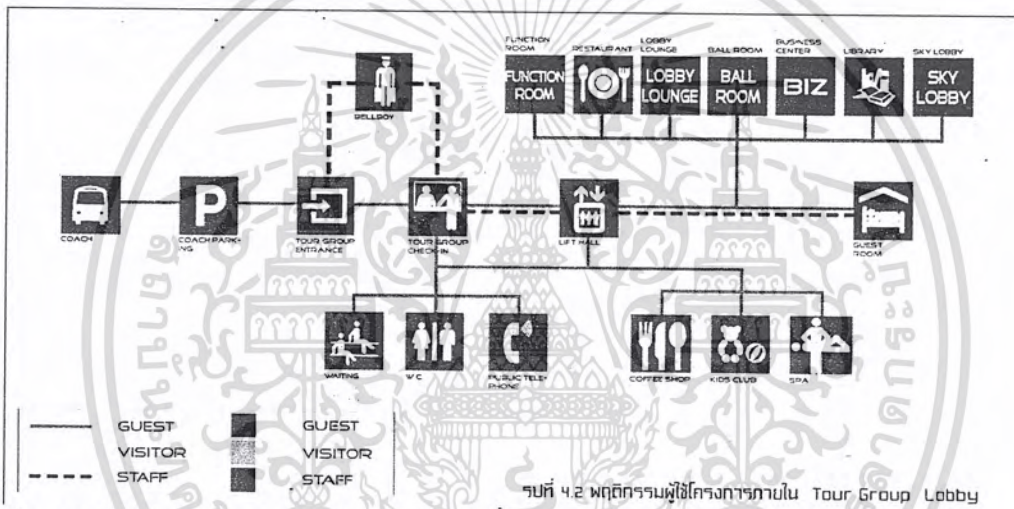
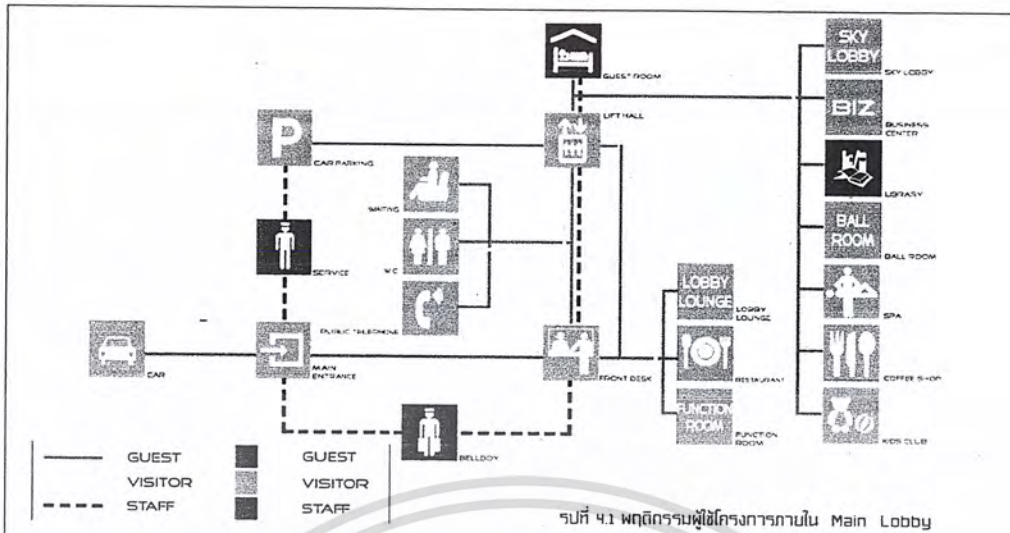
4.2.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้รับบริการ)

ก. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของโรงรับรอง

ผู้รับบริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก	เป็นแขกของโครงการ	ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้	เมื่อเดินทางมาจากรถ

			<p>โดยสารเดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักผ่อนในห้องพัก</p>
<p>บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ</p>	<p>เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม</p>	<p>เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้</p>	<p>1.บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะสามารถใช้บริการต่างๆ ตามความต้องการและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ</p> <p>2. บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน</p>

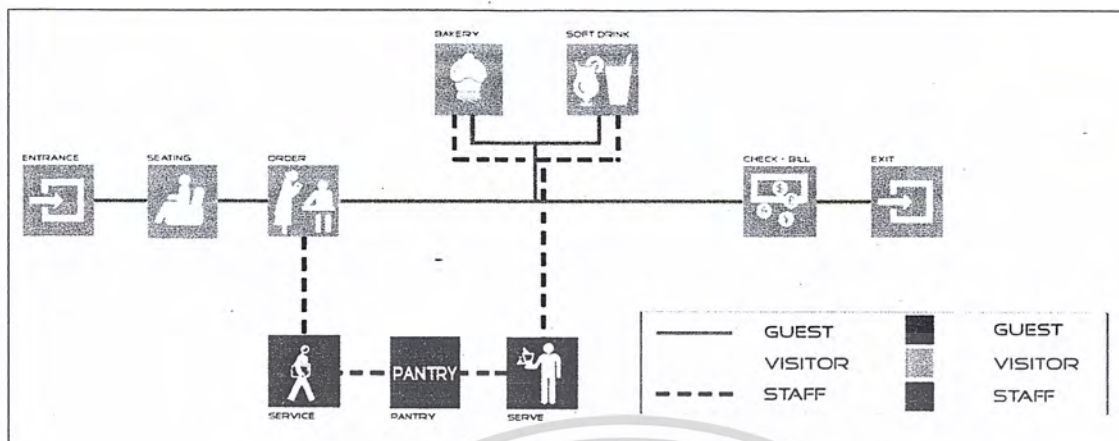
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

ผู้รับบริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และ บุคคล ภายนอก	รับบริการเครื่องดื่ม	- แต่งกายสุภาพ - พูดคุยอย่างสุภาพ	- เข้ามาบริเวณ BAR - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - นั่งพัก, พูดคุยสนทนา - เมื่อต้องการกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

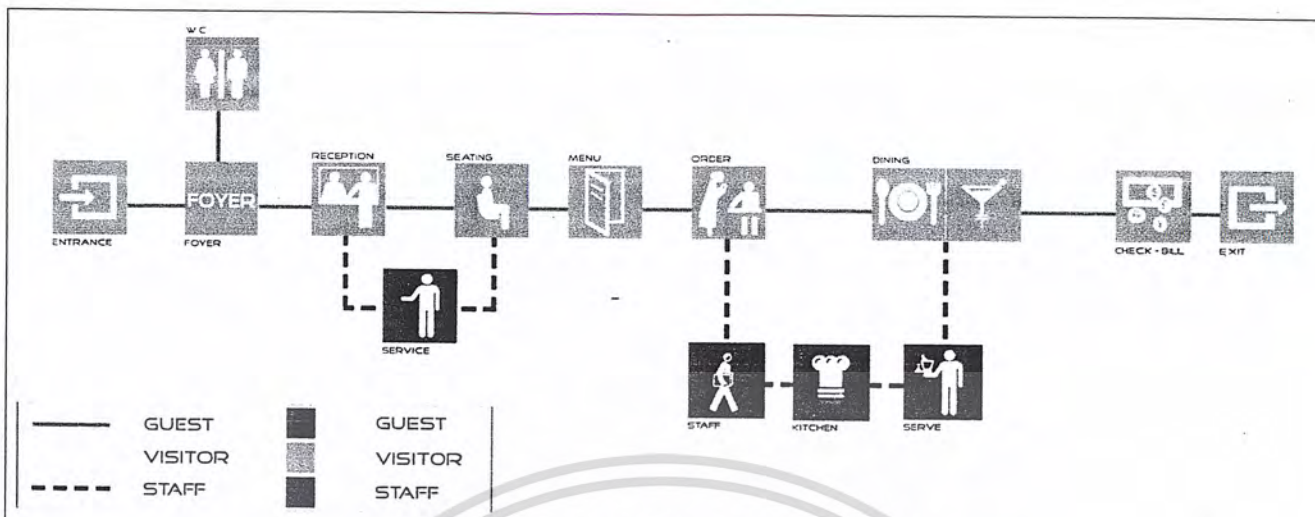


รูปที่ 4.3 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Lobby Lounge

ค. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ RESTAURANT

ผู้รับบริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และ บุคคล ภายนอก	เข้ามารับประทาน	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและ เครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหาร สนทนา - จ่ายค่าบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะพาเข้าไป ภายในบริเวณ DINING AREA ที่โต๊ะตาม จำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่ โรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



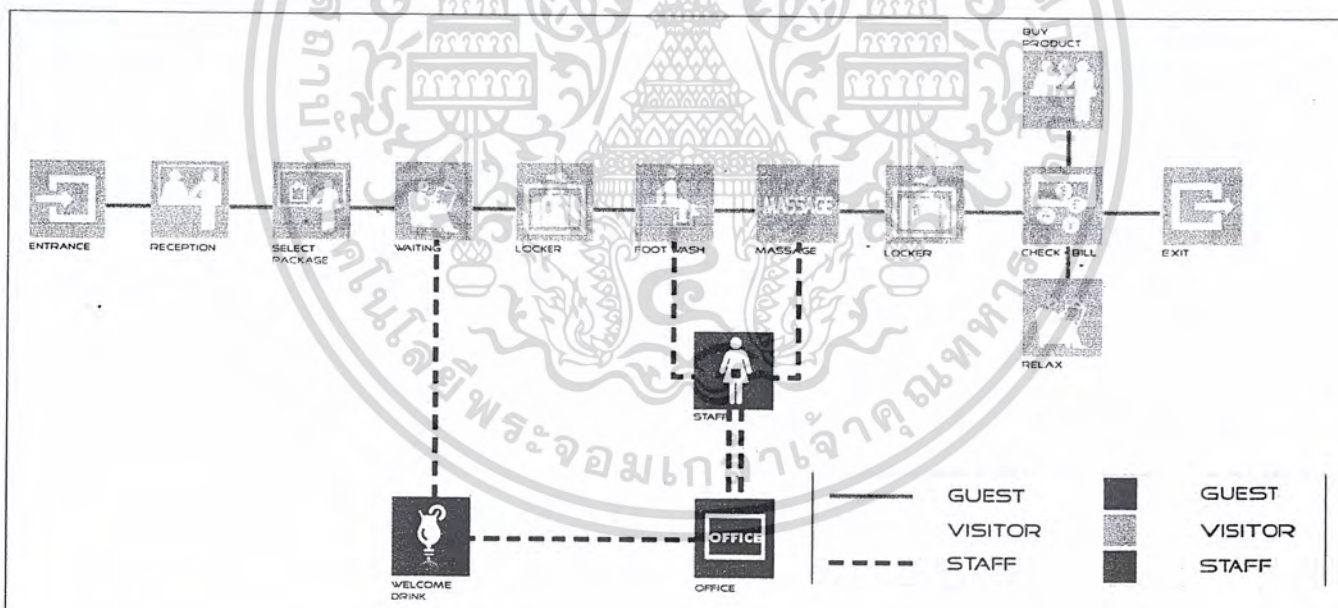
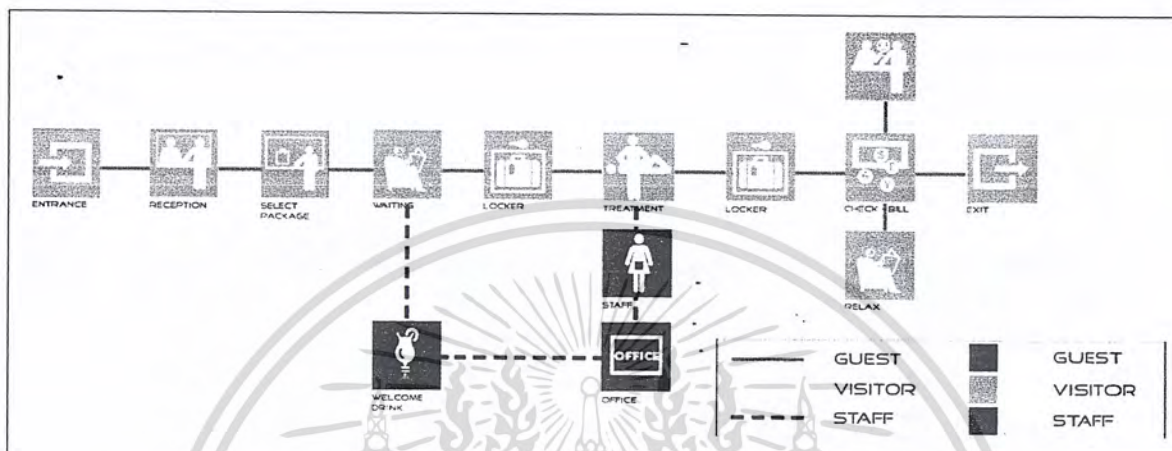
รูปที่ 4.3 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Restaurant

ง. พฤติกรรมผู้รับบริการภายในส่วนของ SPA

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และ บุคคล ภายนอก	เข้ามารับการบริการด้าน สุขภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามารับกาบำบัดด้วยวิธี การต่างๆ - จ่ายค่าบริการ (สำหรับแขก ที่ไม่ได้พักในโครงการ) - ติดต่อประสานงานกับ ประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเข้ามาในโรง ทางเข้า ไปลงทะเลเป็น ที่เคาท์เตอร์ - เปลี่ยนรองเท้าเป็น รองเท้าผ้า - เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker เพื่อไป อาบน้ำเข้าห้องSauna หรือห้อง Steam พัก สักครู่ แล้วจึงเข้าไป อาบน้ำอีกครั้ง - เข้าไปใช้บริการนวด แบบต่างๆ - กลับมาเปลี่ยน เสื้อผ้าในห้อง Locker

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ขออนุญาต หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือว่าผิดกฎหมาย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสาร

		แล้วเปลี่ยนรองเท้า ออกไปจ่ายค่าใช้ บริการ (เฉพาะแขกที่ ไม่ได้พักในโครงการ)
--	--	---



รูปที่ 4.4 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Spa (Body Treatment)

รูปที่ 4.5 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการภายในส่วน Spa (Thai Massage)

4.3 ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะ

การทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 1. PUBIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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
- โถงรับรอง LOBBY , HALL , FOYER
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE , WAITING AREA
- ห้องน้ำ AREAสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE , GARDEN

2. MANAGEMENT DEPARTMENT แผนกอำนวยการบริหาร

- แผนกบริหาร ADMINISTRATION DEPARTMENT
- แผนกบัญชี ACCOUNTING DEPARTMENT
- แผนกบุคคล PERSONAL DEPARTMENT
- แผนกค้นคว้าและปรับปรุง RESEARCHING & DEVELOPMENT
- แผนกเลขานุการ SECRETARY DEPARTMENT
- แผนกรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT
- แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย LEGAL DEPARTMENT
- แผนกโฆษณา ADVERTISEMENT DEPARTMENT

3. FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้า ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 พักโดยตรง แบ่งออกเป็น

ไม่ว่ากรณีใดๆ หวังสิ่งอื่นที่สมมติให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- RETAIL SHOP

- BEAUTY SALON
- SPA
- FITNESS & YOGA

4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรง ที่ให้บริการไปยังส่วนต่าง ๆ

ในโรงแรม แบ่งเป็น

4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรง ได้แก่

- ที่จอดรถส่งพัสดุและขนานพัสดุ SERVICE PARKING & LOADING PLATFORM
- ทางเข้าพนักงาน STAFF & EMPLOYEE'S ENTRANCE
- บริเวณตรวจเช็คพัสดุเข้า-ออก RECEIVING AREA & RECEIVING DEPARTMENT
- 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 DEPARTMENT แผนกช่าง

4.4 หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

1. FRONT OF THE HOUSE ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามาใช้บริการของโรงแรม 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)
- 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 ควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการ

ติดต่อบริเวณส่วนทางเข้าใหญ่มักเป็นส่วนสัจจกรภายในอาคารสะดวกรวดเร็วที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นได้ใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ออกจากหนังสือพิมพ์และต้องขออนุญาตจากทางออกให้

1.1.2 ทางเข้าย่อย (SUB ENTRANCE) เป็นทางเข้าสำหรับบุคคลภายนอกที่ไม่ได้มาพัก

ในโรงแรม 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)
- 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 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นใบแจ้งประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- TELEPHONE OPERATOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ข้ามประเทศ (OVERSEA TELEPHONE) และบริการไนต์ หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ที่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกันเป็นสัดส่วน เพราะป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ในส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียงด้วย
- METERS & RECORDS มาตรวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกในระหว่างการเข้าพัก เพื่อที่จะนำมาคิดค่าใช้จ่ายที่แขกต้องจ่ายต่อไป ส่วนนี้จะอยู่ ใกล้กับ TELEPHONE OPERATOR
- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้นในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็ก ๆ สำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มาเช็คอินในแต่ละวัน
- CREDIT MANAGEE ผู้จัดการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับบัญชีและการเงินของส่วน FRONT OFFICE
- SAFE DEPOSIT & VAULT ส่วนของฝากมีค่า มีหน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการเข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ
- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ ที่หน้าที่รับเอกสารหนังสือต่าง ๆ และแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่าง ๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)
- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกแขกผู้ที่ต้องการพบหรือการบริการให้ข่าวสารอาจเป็นในรูปของเอกสารต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งให้การฝึกงาน และออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในส่วนนี้
- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารหรือแฟ้มต่าง ๆ ในส่วนนี้จะ เป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเดียวนะไม่มีพนักงานควบคุม 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
- ROOM STATUS INDICATORS แผงแสดงสถานภาพห้องพักทั้งหมดของโรงแรมมีหน้าที่บอกสถานที่ของห้องพักนั้น ๆ ว่าเป็นอย่างไร โดยจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องที่ทันสมัยจะใช้ระบบปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุก ๆ ห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลือง แสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียว ห้องว่าง

เอกสารนี้ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATION มากกว่า REGISTRATION OFFICE การค้าซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้าทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STATIONERY STORE ส่วนเก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่เป็นส่วนเก็บพวกเอกสารสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์สำนักงานต่าง 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 ห้องน้ำส่วนในห้องพักแขก

1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม (CONCESSION SPACE)

1.5.1 VALET SHOP เป็นส่วนที่รับส่งเสื้อผ้าของแขก ที่จัดการเกี่ยวกับการส่งเสื้อผ้าที่ ต้องการซักรีดไปยัง LAUNDRY

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 และผู้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ที่มาใช้บริการเป็นครั้ง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 มีห้องน้ำในส่วนนี้เป็นโถงติดต่อกับส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนบริการ (SERVICE) แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

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

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และบุคคลทั่วไป

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 บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคารเพื่อเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ อาจจัดเป็นส่วนหย่อมหรือสนามประดับด้วยพันธุ์ไม้ต่าง ๆ เพื่อให้แขกได้พักผ่อนหย่อนใจ

1.10 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM SPACE)

เป็นส่วนที่สำคัญ ที่สุดของโรงแรม เพราะจุดประสงค์หลักในการลงทุนคือ หารายได้จากการเช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรจัดทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนห้องพักแขกประกอบด้วยส่วนใหญ่ ๆ 2 ส่วน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของ บริษัท โรงแรม รีสอร์ท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน 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 (SINGLE BEDROOM)
 2. ห้องนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)
 3. ห้องนอนเตียงคู่ (TWIN BEDROOM)
- ห้องชุด (SUITE BEDROOM)

มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดติดเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไปเพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง 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) เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพักส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างถ้วยชาม ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่นอาหาร ที่ปิ้งขนมปัง อาหารจากครัวใหญ่ที่จัดส่งตามห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารก่อน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้ อาหารจากครัวใหญ่จะถูกนำไปยังห้องพักโดยตรง
- ส่วนผ้า (LINEN ROOM) เป็นส่วนเก็บของประเภทผ้าที่ใช้ในแต่ละชั้นของโรงแรมโดยแยกต่างหากจากห้องผ้าใหญ่ (MAIN LINEN) ในส่วนนี้จะมีที่เก็บผ้าทั้งหมดที่จะส่งไปซักและที่ซักแล้ว
- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าของแขกที่ส่งไปซักรีดและจัดส่งคืนยังห้องของแขก
- ห้องพนักงานรับใช้ (MAID'S ROOM) เป็นห้องของพนักงานทำความสะอาด

2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนบริการของโรงแรม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นส่วนที่ไม่ได้หักรายได้ให้แก่โรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการ ส่วนต่าง 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 และมั่นคงในการดำเนินกิจการของโรงแรม ส่วนบริหารประกอบด้วย

2.1.1 ส่วนผู้จัดการ (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่ (HOUSE KEEPER MANAGER)
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (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 ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE) ต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้มาใช้บริการโรงแรม
- ที่จอดรถขนของ (TRUCK DOCK) ที่จอดรถบรรทุกของพัสดุ
- ชานชาลา (LOADING PLATFORM) ส่วนชานชาลา ขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ (RECEIVING AREA) เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มี เคาน์เตอร์ทำการของแผนกตรวจพัสดุ
- ห้องเก็บของ (GARBAGE ROOM)

2.2.2 เนื้อที่เก็บของ (STORAGE ROOM) แบ่งออกได้ดังนี้

- ห้องเก็บของทั่วไป (GENERAL STORAGE) อยู่ใกล้ทางเข้า ส่วนบริการและ ส่วนรับของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ● ส่วนเก็บเครื่องเรือน (FURNITURE STORAGE)
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 ส่วนซักกรีด (LAUNDRY & LINEN ROOM) แบ่งได้ดังนี้

- ห้องซักกรีด (LAUNDRY ROOM) การบริการส่วนนี้บางโรงแรมไม่ได้ดำเนินการเอง
- ห้องผ้า (LINEN ROOM)

2.2.5 ครั้ว (KITCHEN) เป็นที่สำหรับปรุงอาหารที่จะส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม ครั้วใหญ่ของโรงแรม ครั้วใหญ่ประกอบด้วย

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

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 ROOM ส่วนทาสี และขัดมันทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่
- ห้องเครื่อง (MECHANICAL SHOP) เป็นส่วนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเครื่องจักรกลต่าง ๆ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิเอื้ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 1. BOILER ROOM เป็นบริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วน
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

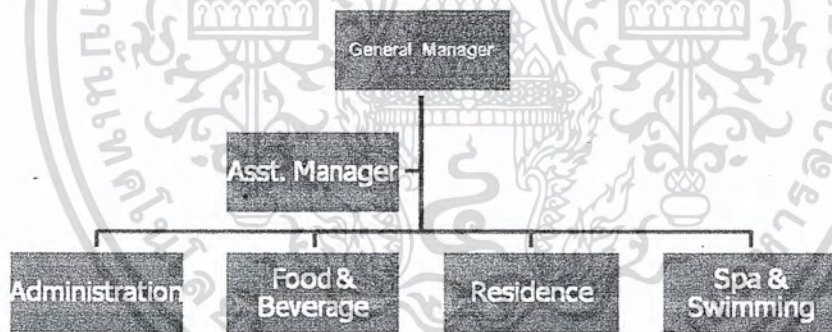
ต่าง ๆ ของโรงแรม

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

อัตรากำลังคนภายในโครงการ สามารถพิจารณาได้จาก

1. มาตรฐานของที่พัก
2. อัตราการเข้าพัก

1. มาตรฐานของที่พัก

ตารางที่ 4.5.1 มาตรฐานอัตรากำลังคน

Typical Ratios	Staff : Room
Modern Luxury Resort	2.0 : 1
Convention Hotel	1.0 : 1
Large City Hotel	0.8 : 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 หมายเหตุ: หวังว่าสิ่งนี้จะมีให้ที่คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Resort Hotel (Medium Grade)	0.6 : 1
Minimum Service Hotel & Motel	0.25 : 1
Motel	0.1 : 1

มาตรฐานอัตรากำลังคนโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 ระดับด้วยกันคือ

ระดับที่ 1 งานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า พนักงานทำความสะอาด พนักงานโทรศัพท์ เสมียน และพนักงานผู้ช่วยในครัว

ระดับที่ 2 งานที่ใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ งานผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานรับใช้ เลขานุการ พนักงานบัญชี ผู้ช่วยแม่บ้าน

ระดับที่ 3 งานที่เหนือกว่าระดับเทคนิค 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 $1 \times 295 = 295$ คน แสดงเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 4.5.2 อัตราส่วนกำลังต่อห้องพัก

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

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	1
MANAGER	
ACCOUNTANT CHIEF	

เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่มีการเผยแพร่ ห้ามนำออกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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
- HOSTESS	2
- WAITER	12
- CASHIER	2
- BARTENDER	2
CONVENTION	
MANAGER	1
EQUIPMENT CHIEF	1
- EQUIPMENT CONTROLLER	2
BANQUET CHIEF	1
- WAITER	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 มวารสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CREATIVE CHIEF	20
- CREATIVE STAFF	1
	5
รวม	105

ตารางที่ 4.5.5 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วนห้องพัก (Residence)

หน้าที่	อัตรากำลัง
FRONT OFFICE MANAGER	1
ASST. FRONT OFFICE MANAGER	1
- GSA : GUEST SERVICE 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
ASST. HOUSEKEEPING CHIEF	1
FLOOR/PUBLIC AREA SUPERVISOR	2
- MAID	20
- CLEANER	35
- GARDENER	3
LINEN & UNIFORM SUPERVISOR	1
- LAUNDRY	10
รวม	108

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รวมไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

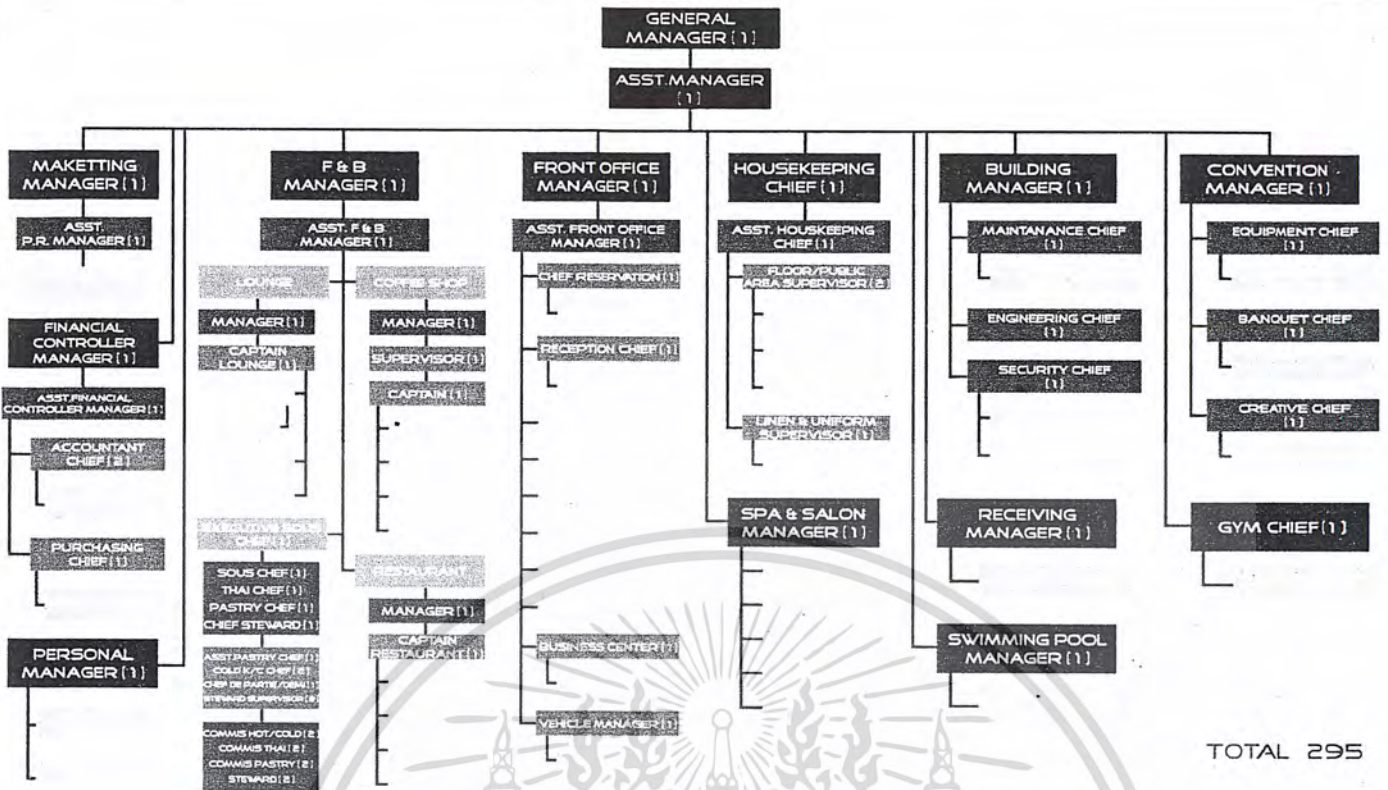
ตารางที่ 4.5.6 การแบ่งอัตรากำลังคนในส่วน Spa & Swimming

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

สรุปการแบ่งอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่างๆ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



TOTAL 295

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 อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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. เดินร่ำ	พลอร์เดินร่ำ
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

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	ห้องชาวน้ำ ห้องอบไอน้ำ แครองน้ำวน 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	ส่วนเล่นนันทนาการ
3. รับประทานอาหารและของว่าง	ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหาร
4. พักผ่อนนอนหลับ	ส่วนพักผ่อน
5. เข้าห้องน้ำ	W.C.
6. เก็บของ	ห้องเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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		ELEMENT	UNIT	AREA (M) ² /UNIT	AREA REQUIREMENT (M) ²	REMARK
FRONT DESK 1.8 m 3.00 m		LOBBY HALL	295	1.00/ROOM	295.00	ARCHITECTURE DATA
		FRONT DESK	295	0.09/ROOM	26.55	CASE STUDY LE LUK HOTEL
WAITING 3.10 m		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	1.00/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		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ตารางที่ 4.7.1 แสดงตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Lobby ครั้งที่มีการนำไปใช้

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	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
ENTERTAINMENT AREA	1	50% OF SEATING AREA	27.75	ARCHITECTURE DATA
AUXILIARY KITCHEN	30	0.10/SEAT	3.00	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
BAKERY SHOP	295	0.18/ROOM	53.10	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
SUB TOTAL AREA			150.79	
+40% FOR CIRCULATION			60.316	
TOTAL AREA			211.106	

ตารางที่ 4.7.3 ตารางแสดงขนาดพื้นที่ที่ต้องการของส่วน Lobby Lounge

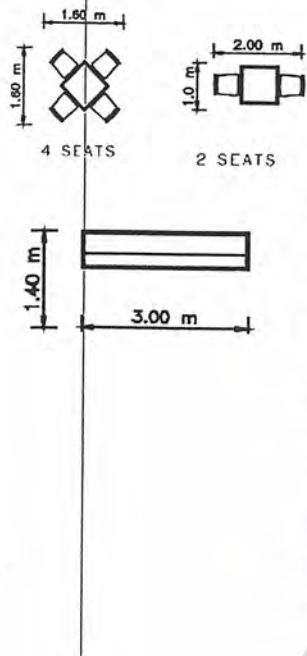
RESTAURANT

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 (1.25/80 คน)	2.70/UNIT	3.375	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
KITCHEN	-	40% OF DINING AREA	68.00	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
PRIVATE ROOM	4 ห้อง (24ห้อง)	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 อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

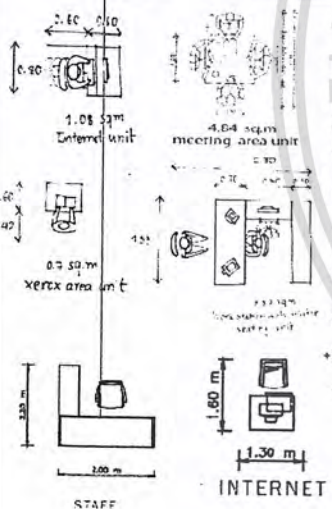
COFFEE SHOP



ELEMENT	UNIT	AREA (M) ² /UNIT	AREA REQUIREMENT (M) ²	REMARK
COFFEE SHOP USER	(80% OF GUEST ROOM)	236	236	
DINING AREA	236	1.50/SEAT	354.00	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
SERVICE STATION	3	2.70/UNIT	8.10	HOTEL DESIGN PLANNING & DEVELOPMENT
BUFFET LINE	-	28 ฟุต/บริเวณยาว 4.00 ม. H.L. = 47.2 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

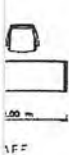
BUSINESS CENTER



ELEMENT	UNIT	AREA (M) ² /UNIT	AREA REQUIREMENT (M) ²	REMARK
MEETING AREA	2	4.84/UNIT	9.68	HUMAN DIMENSION
MEETING AREA	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

ตาราง

แสดง

ขนาด

พื้นที่

ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ของส่วน Library
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

BALLROOM

ELEMENT	UNIT	AREA (M) ² /UNIT	AREA REQUIREMENT (M) ²	REMARK
BALLROOM HALL 472 PERSONS	472	1.20/PERSON	56640	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 CHIROPRACTIC
FOOT MASSAGE	6	1.76/UNIT	10.56	CASE STUDY CHIROPRACTIC
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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7.10 ตารางแสดงขนาด

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 SPINAKER CONDOMINIUMS & WHITE SAND BEACH
SUB TOTAL AREA			18,064.00	
+30% FOR CIRCULATION			5,419.20	
TOTAL AREA			23,483.20	

พื้นที่ต้องการของส่วน Guest Room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายในและการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์

ศึกษางานระบบที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

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

5.1 การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

1. LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อนถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักผ่อน ธรรมชาติ คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักผ่อนที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ที่หนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักผ่อน ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวัน ถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

จ่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรกระจายขึ้นและลงเท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ดวงละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาดผู้ใช้บริการในที่สุด

2. COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นทางการ ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. RESTAURANT

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

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

การให้แสงสว่างภายในโครงการ

1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงาม และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก

2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่ดวงไฟมากๆ หรือรูปแบบที่วิจิตรพิศดารเท่านั้น
6. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลียงการมองที่มาของแสงโดยตรง
2. หลีกเลียงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลียงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

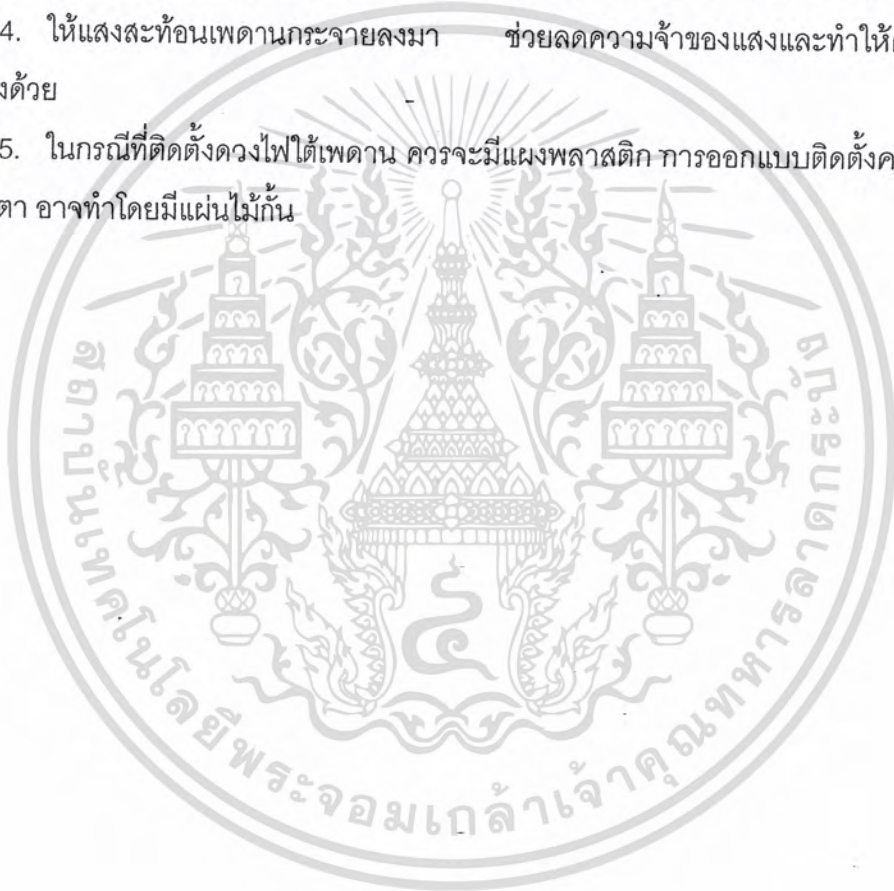
1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดตั้งเพดาน (ฝ้าเพดาน)
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้องจากเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 การออกแบบติดตั้งควรจะมีระวางแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กัน



5.2 ระบบเสียงและการควบคุม

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 พวงเซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพวงและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพวง Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่น บนผนังฝ้าเพดาน
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
Plaster	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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เสียงอุโมงค์ เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือผาผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นผิวเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นผิวจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และ อัมพลิจูดเท่ากัน

4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโมงค์ได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มี hing วางหนังสือ หรือ hing ของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

5.3 ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

■ COOLING 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 บาท/ตัน	15000-20000 บาท/ตัน		20000-25000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

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

2.2 ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นขั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ

2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

2.3 DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE/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

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

การพิจารณาความเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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 สามารถทำให้อาคารเพดานสูงได้ 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 แผ่นเหล็กกล้าไนซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตรวินาที

6. ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

6.1 ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

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

5.4 ศึกษาวัดที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะใช้ได้ก็เกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติเห็นว่าเบเซประโยชนดานการค้ำไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแบบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลรักษาทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้จำฉา ฯลฯ หินก็มีพวก หินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นส่วนที่เป็นสาธารณะโดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานสมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หูหว่า วัสดุประเภทหินแยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

▪ หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง หูหว่า และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหูหว่า วิธีปู ปูปนทราย หน้า ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น และ 1 นิ้ว

▪ หินกาบ

หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จ ใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์

▪ หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทานเมื่อขัดให้ชั้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาทำความสะอาดได้ง่าย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุณมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงาม คงทนและบำรุงรักษาง่ายเท่ากับหินแท้

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหินทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ขาว ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้ในทุกห้องตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดีรวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดยาง

คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีได้โดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดลมหิน

เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนลายของไม้สัก แต่ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้

- ไม้สนหรือจำจา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม้นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว ด้วยมีความสวยงามแต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็กๆ ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูกนอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้เครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า "ยิปซัมบอร์ด" แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูก สวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือ เนื้อหวายจะมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมุมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี้ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
3. จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
4. ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูป หรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุเป็นพื้นและผนังเก้าอี้ กรูที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นๆที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้ามุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบ ซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพรตัวนึ่งที่เป็นมันหรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

■ ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปร่างอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำ ต้ม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ ไม้ไฟ กั้นผนัง แต่งเพดาน และอื่นๆ นับเป็นการเหมาะสมเป็นอย่างมากที่จะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ แต่ที่สำคัญในยุคเศรษฐกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จำเป็นในปัจจุบันจะเป็นวัสดุที่มีราคาถูกลงกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้วทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากการกัดเจาะของมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆ ของไม้ไผ่

ไม้ไผ่นั้นมีลักษณะส่วนรวมเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ และข้างในกลวงเป็นช่วงขนาดกลมก็มีขนาดแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ ไม้ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประเภทต่างๆ ได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งเราอาจใช้ด้วยกัน ใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปด้วยตัว

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถนำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขปได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิด ตลอดจนมีความยาวแตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องเล็กมากอาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาบ เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือไม้ก็สลับทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันก็ได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีป่าแก่ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วงหรือปูตลอดแนวพื้นให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาดำหรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่ง ที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือ การทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะเป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อมาจกสานกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผ่นนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจใช้การสานเป็นเส้น หรือใช้การมัดเป็นเส้นก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการในการใช้งาน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายแบบอื่นได้อีกมาก หรือจนกระทั่งเป็นลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเครื่องเรือนได้ทุกชนิดตั้งแต่ ตู้ เตี้ยง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว หากใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ด้วยแล้วก็จะดูเข้ากันได้ทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่เหลือใช้เล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูปทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งเครื่องประดับบางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. กระฉก

กระฉกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระฉกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หูหრა ให้กับสถานที่

กระฉกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระฉกดูดความร้อน กระฉก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระฉกบานเกล็ด ระบายได้ กระฉกมีข้อดีคือสามารถกันน้ำ ลม ฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือมีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระฉก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิวย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 การใช้สีในการตกแต่งภายใน

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

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเรารู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว

- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันได้ด้วยกัน

- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

1. จิตวิทยาการใช้สี สีมี่ปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร่ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวณ ไม่สบายใจ

แทรกอยู่

- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเบรี้ยว ไร่ใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตี้อร้น ทำทาย กระตุ้นความ

หวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน ดูร้าย แรงกล้า

- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มีฐานะนคร

ศักดิ์ มั่นคง

- สีเขียว ให้ความรู้สึกไร่ใจ สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย

5.6.1. ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโรงทั่วไป
2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณโรงทั่วไป 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 ห้องซักกรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลนอน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคนและมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
4. เครื่องมือฉกฉวยเพลิง ดับเพลิง ที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบและท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดัน รวมเป็น 1 หน่วย ทุกระยะ 20 เมตร
5. ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

การวิเคราะห์และการออกแบบ

6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร (Site Analysis)

SITE ANALYSIS

ทิศทางแสงแดด
 ได้รับแสงแดดทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งอาคารหันหน้าทางทิศตะวันออกทำให้ไม่ได้รับแสงแดดโดยตรงอีกทั้งยังมีหน้าผาทางทิศตะวันตกและกลุ่มเมฆไม่บริเวณข้างเคียงช่วยบังแสงแดดได้

สภาพภูมิอากาศ
 ภูมิอากาศแบบร้อนชื้น มี 2 ฤดู คือฤดูร้อนและฤดูฝน เคนวัดกว่าฤดูหนาวที่แทรกผ่านในช่วงเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม

ลมที่พัดมาสู่โครงการโดยทั่วไปจะมาจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ในฤดูร้อนและทิศตะวันตกเฉียงใต้ในฤดูฝนทำให้โครงการได้รับลมอย่างเต็มที่ตามแนวทางยาว รวมถึงลมทะเลที่พัดเข้าคลองนำความเย็นเข้าสู่โครงการ โดยรวมแล้วมีลมพัดผ่านตลอดปี ทำให้การระบายอากาศดี

6.2 การวิเคราะห์อาคาร (Building Analysis)

BUILDING ANALYSIS

ตัวอาคารเป็นอาคารรูปแบบสมัยใหม่ มีช่องเปิดค่อนข้างมากจึงต้องออกแบบให้สอดคล้องกับfunctionภายนอกในรูปแบบอาคารภายนอกยังไม่กลมกลืนกับธรรมชาติมากนัก

6.3 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์ (Relation Matrix Diagram)

6.4 ความสัมพันธ์ของกลุ่มกิจกรรม (Bubble Diagram)

RELATION MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

GUEST	VISITOR	SERVICE	ELEMENT
			HALL
			LOBBY
			RESTAURANT
			OFFICE
			GUEST ROOM
			LOUNGE
			SOUVENIR
			POOL
			SPA
			STORAGE

- RELATION
- MOST RELATION
 - ◐ MEDIUM RELATION
 - ◑ LESS RELATION
 - NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM

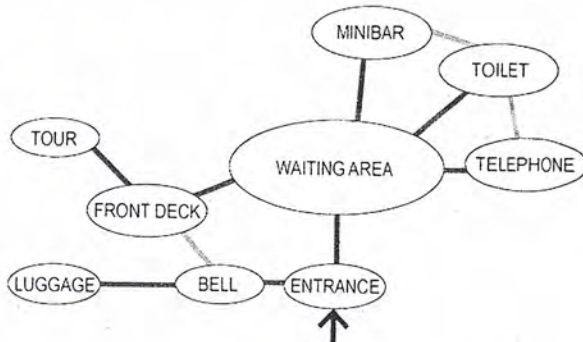


RELATION MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

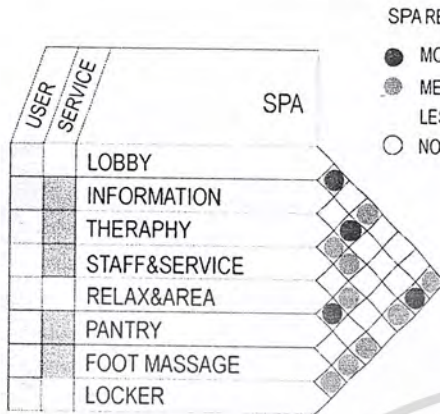
GUEST	VISITOR	SERVICE	LOBBY
			MAIN ENTRANCE
			FRONT DECK
			WAITING AREA
			AGENCY TOUR
			BELL CAPTION
			PUBLIC TELEPHONE
			PUBLIC TOILET
			LUGGAGE ROOM
			MINIBAR

- LOBBY RELATION
- MOST RELATION
 - ◐ MEDIUM RELATION
 - ◑ LESS RELATION
 - NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM

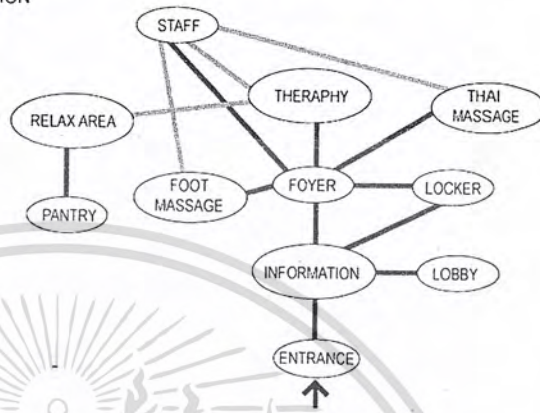


RELATION MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

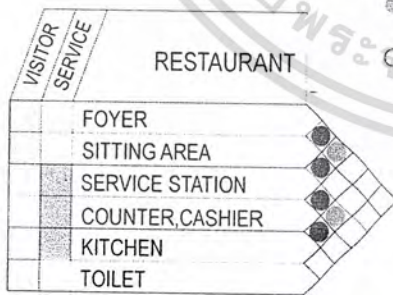


- SPA RELATION
- MOST RELATION
 - MEDIUM RELATION
 - LESS RELATION
 - NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM

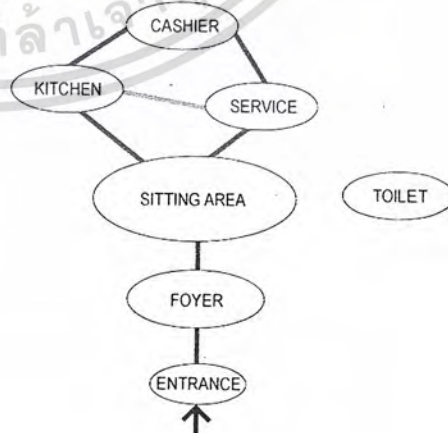


RELATION MATRIX & BUBBLE DIAGRAM



- RESTAURANT RELATION
- MOST RELATION
 - MEDIUM RELATION
 - LESS RELATION
 - NOT RELATION

BUBBLE DIAGRAM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.5 การเปรียบเทียบขนาดพื้นที่ (Pie Chart)

AREA REQUIREMENT

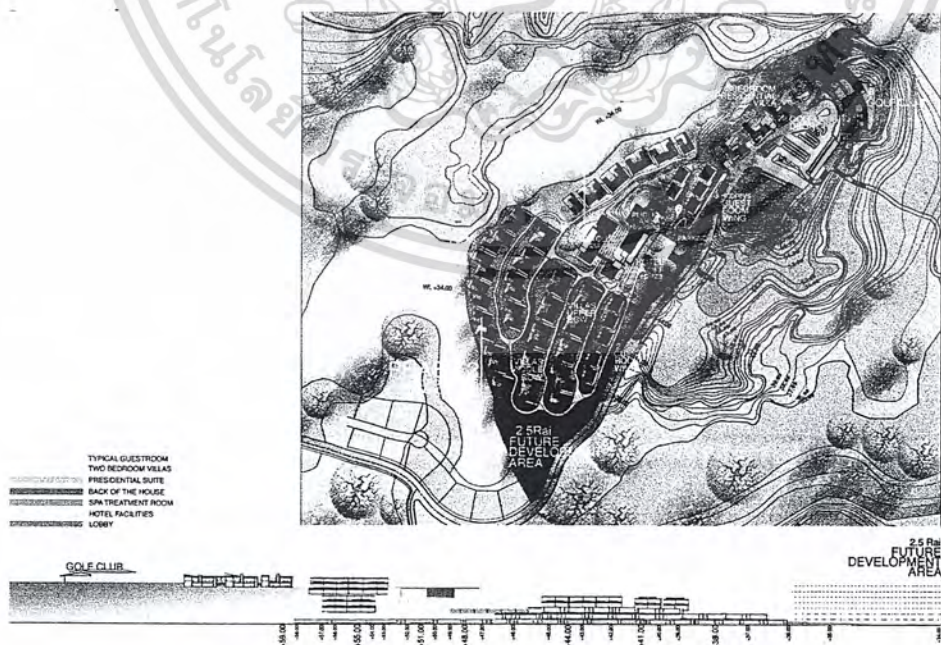
TOTAL AREA

FUNCTION	AREA	PERCENT
LOBBY	298.87	6.21
OFFICE	90	1.9
TOILET	37.22	0.77
MINIBAR	37.8	0.78
RESTAURANT	283.972	5.9
LOUNGE	106.37	2.22
SPA	215.35	4.54
GUEST ROOM	3050.8	63.48
POOL VILLA	882.5	14.2
TOTAL	4805.88	100



6.6 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต(Zoning)

ZONING

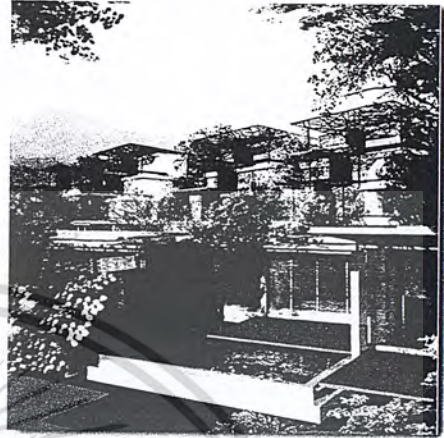
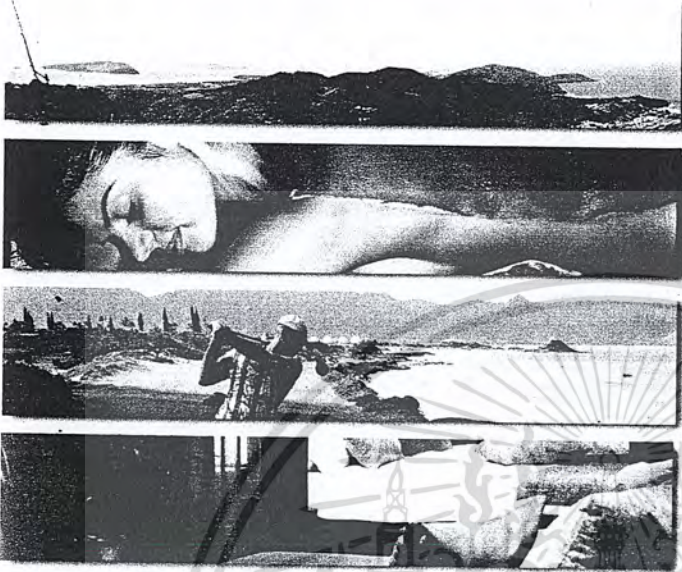


RED MOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารแนบเอกสารทวงเวลาสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่นับผูกมัดเห็นาเบเซประเซชันด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.7 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ (Concept Design)

INTRODUCTION



"ไม่ก้อยหน้าพี่ สรรค์เหมือนได้"



INTRODUCTION FACILITY



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 7

รายละเอียดในการออกแบบ

7.1 CONCEPT

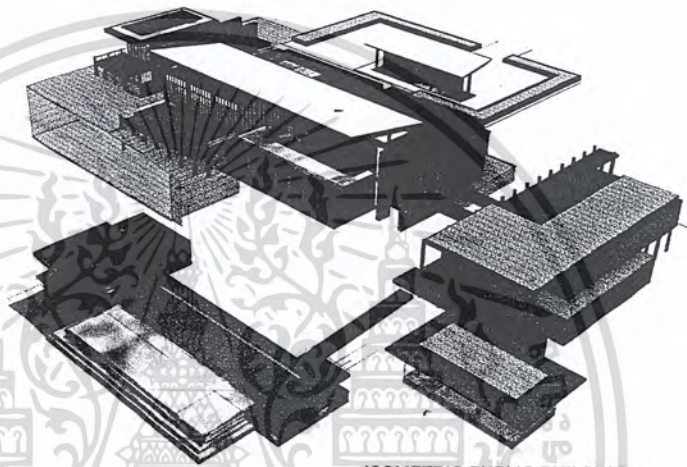
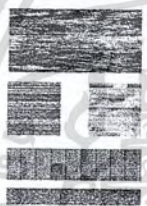
7.2 MATERIAL BOARD

7.3 ISOMETRIC PUBLIC BUILDING

CONCEPT



MATERIAL BOARD

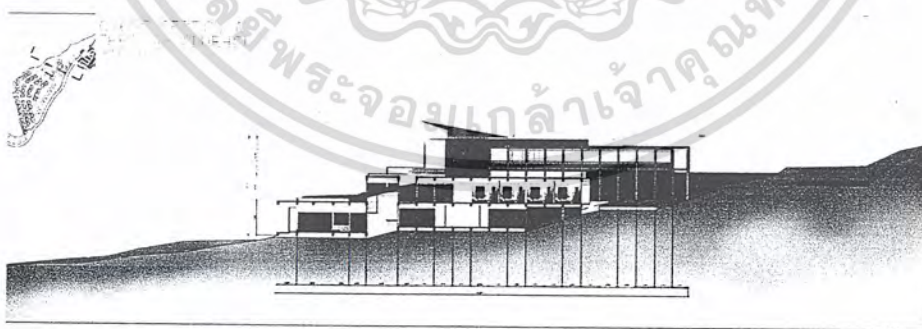


ISOMETRIC PUBLIC BUILDING

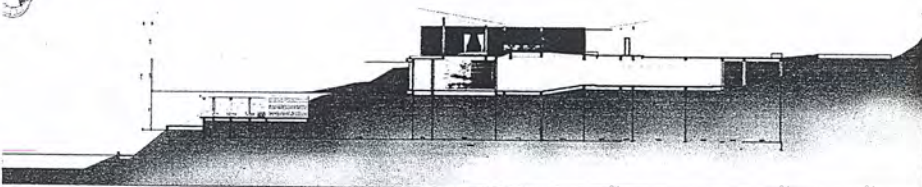
MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.4 SECTION

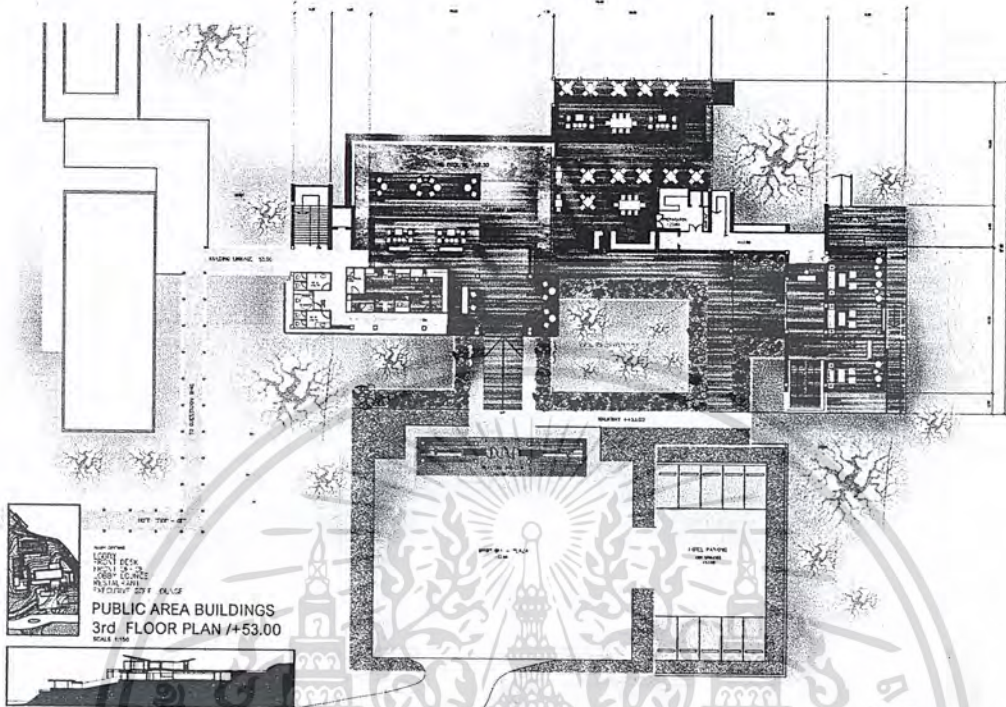


CROSS SECTION B
 THROUGH LOBBY
 SCALE 1:200



7.5 3rd FLOOR PLAN

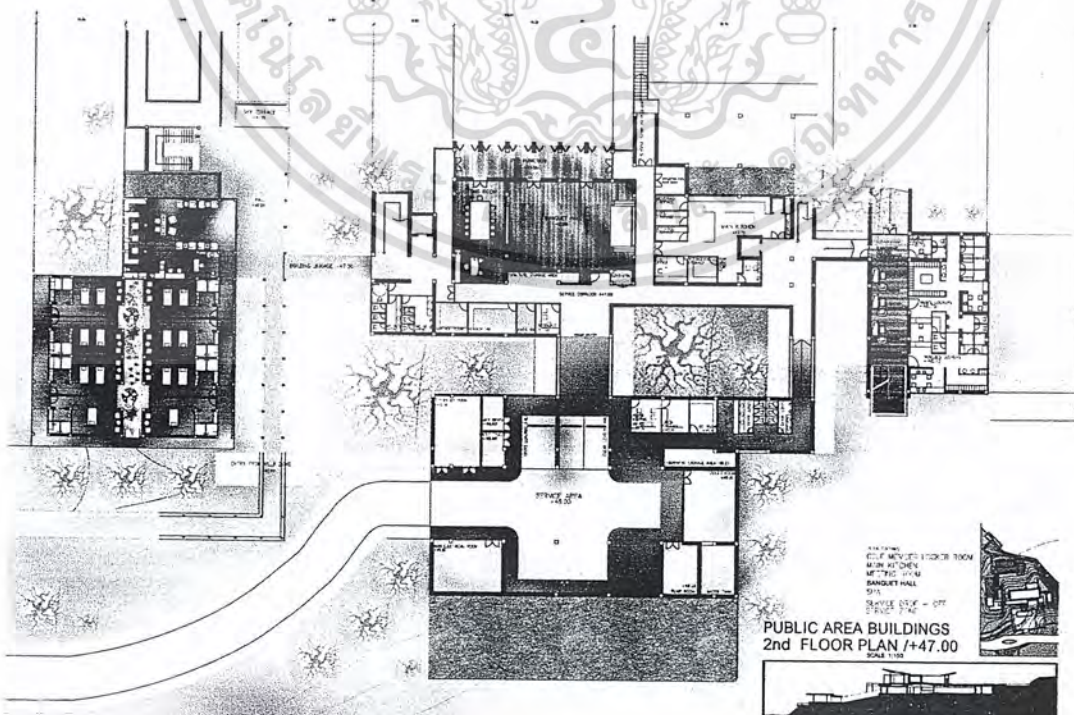
เข้าสู่โครงการ



MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAEON ID 48020100
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.6 2nd FLOOR PLAN

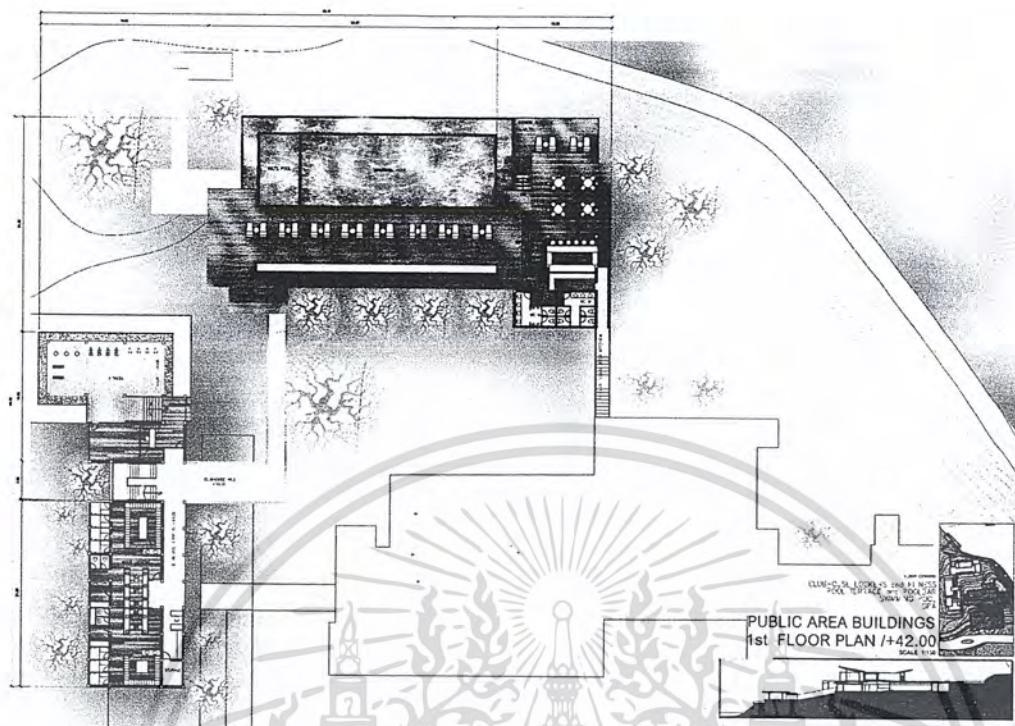


MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAEON ID 48020100
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

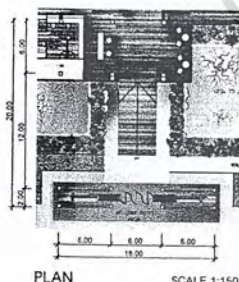
7.7 1st FLOOR PLAN



MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 46020100 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.8 ภาพแสดงการออกแบบ

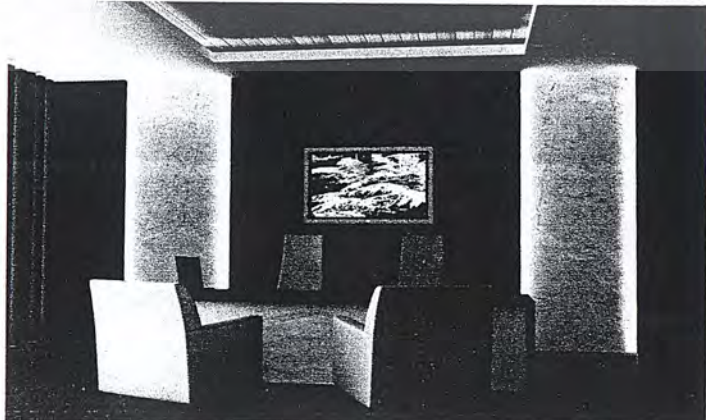
7.8.1 ENTRANCE & RECEPTION



PLAN SCALE 1:150



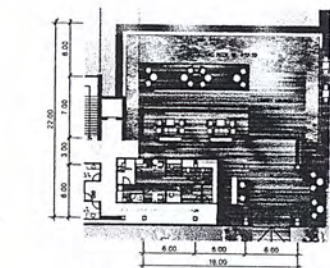
LOBBY
RECEPTION
FRONT OFFICE
LOBBY LOUNGE
RESTAURANT
EXECUTIVE GOLF LOUNGE
PUBLIC AREA BUILDINGS
3rd FLOOR PLAN/+53.00



MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 46020100 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

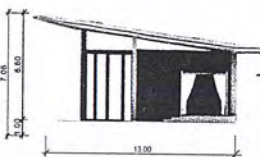
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.2 LOBBY LOUNGE



PLAN

SCALE 1:150

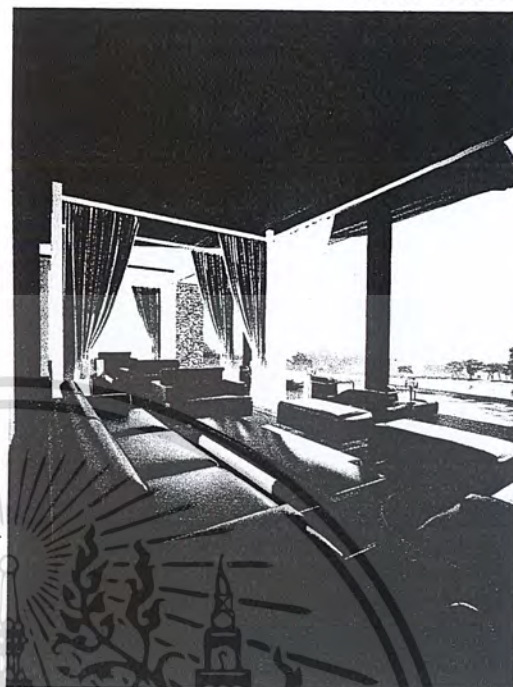


ELEVATION



- FLOOR PLANS
- LOBBY
- RECEPTION
- FRONT OFFICE
- LOBBY LOUNGE
- RESTAURANT
- EXECUTIVE GOLF LOUNGE

PUBLIC AREA BUILDINGS
3rd FLOOR PLAN/+53.00

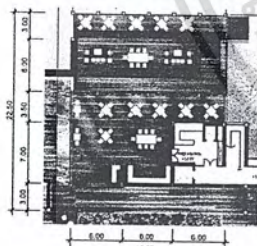


LOBBY LOUNGE

MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.8.3 RESTAURANT

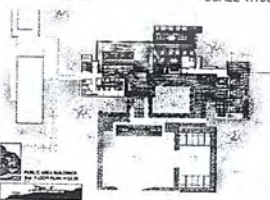


PLAN

SCALE 1:150



ELEVATION



- FLOOR PLANS
- LOBBY
- RECEPTION
- FRONT OFFICE
- LOBBY LOUNGE
- RESTAURANT
- EXECUTIVE GOLF LOUNGE

PUBLIC AREA BUILDINGS
3rd FLOOR PLAN/+53.00



RESTAURANT

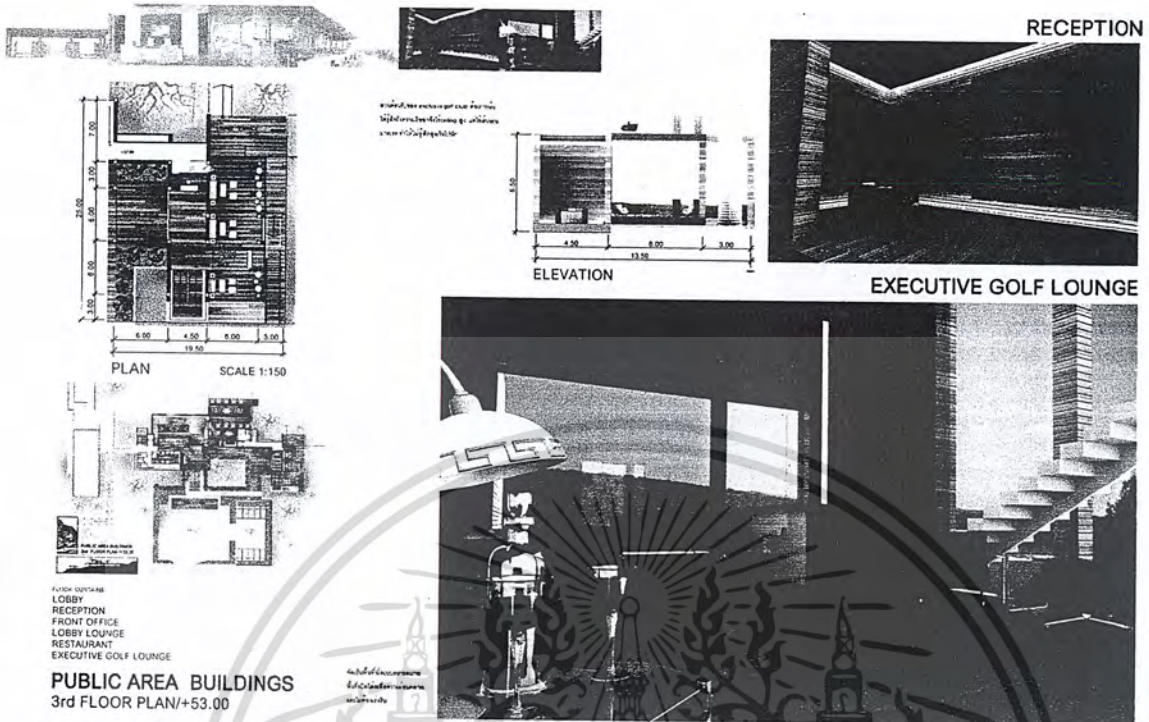


MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

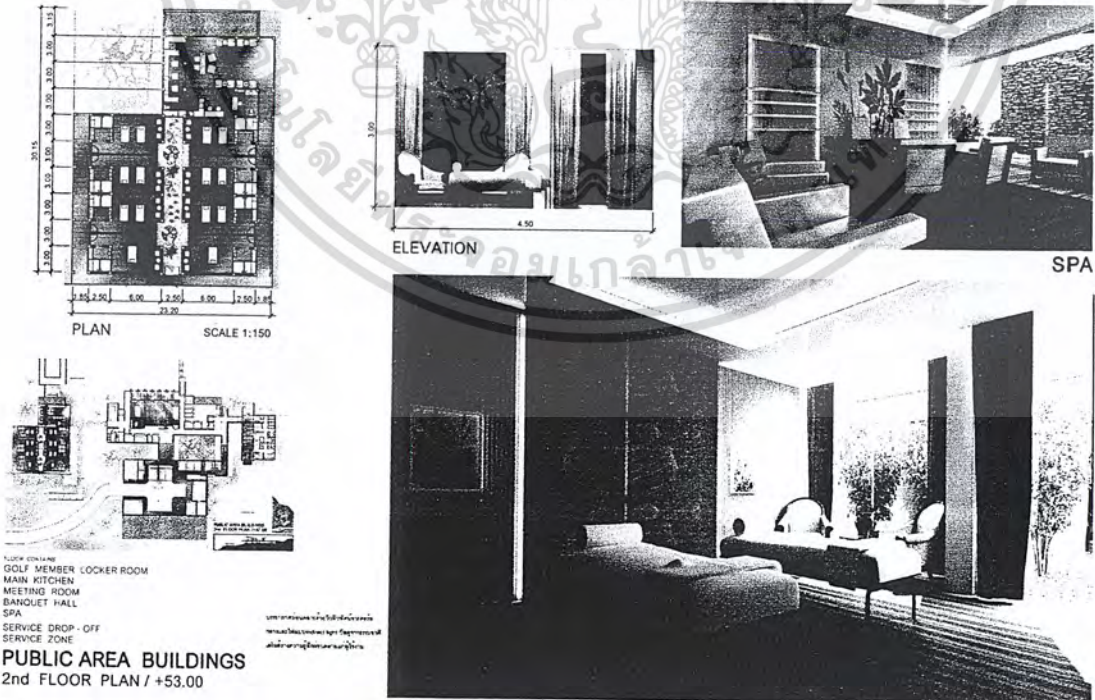
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.4 EXECUTIVE GOLF LOUNGE & RECEPTION



REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

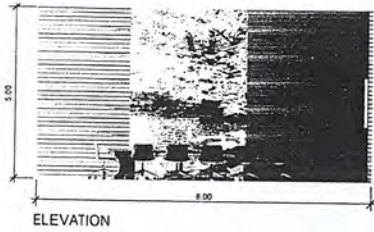
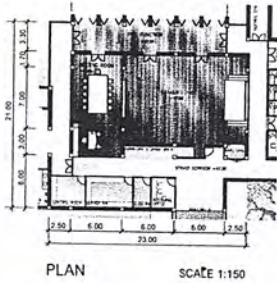
7.8.5 SPA



REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.6 MEETING ROOM

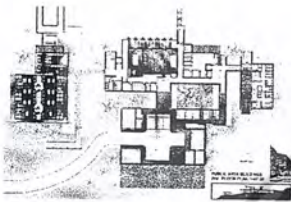


นี่จะเป็นห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่
สามารถรองรับแขกได้ถึง 10 คน
สามารถใช้งานได้ทั้งวัน

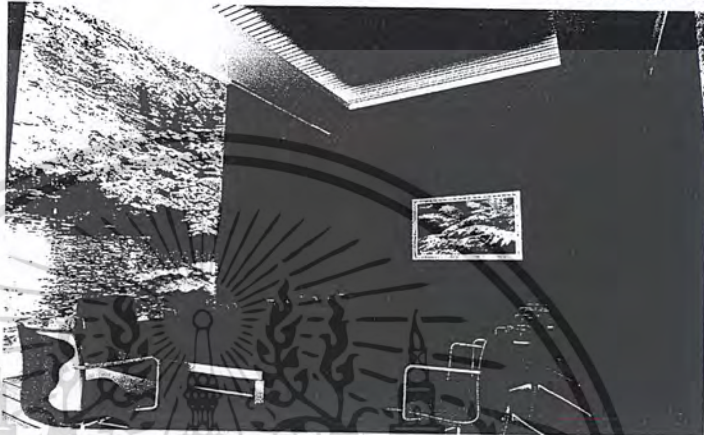
PLAN SCALE 1:150

ELEVATION

MEETING ROOM



FLOOR CONTAINS:
GOLF MEMBER LOCKER ROOM
MAIN KITCHEN
MEETING ROOM
BANQUET HALL
SPA
SERVICE DROP-OFF
SERVICE ZONE
PUBLIC AREA BUILDINGS
2nd FLOOR PLAN / +53.00

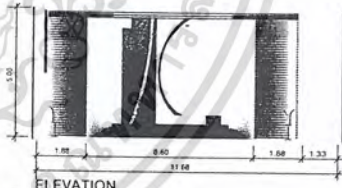
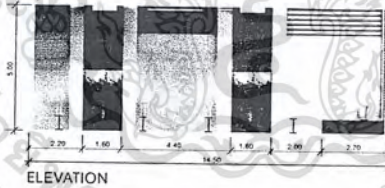
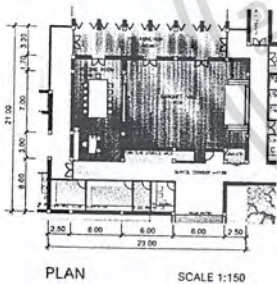


MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE

KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.8.7 BANQUET HALL

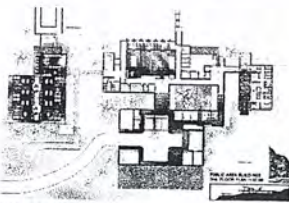


PLAN SCALE 1:150

ELEVATION

ELEVATION

BANQUET HALL



FLOOR CONTAINS:
GOLF MEMBER LOCKER ROOM
MAIN KITCHEN
MEETING ROOM
BANQUET HALL
SPA
SERVICE DROP-OFF
SERVICE ZONE
PUBLIC AREA BUILDINGS
2nd FLOOR PLAN / +53.00



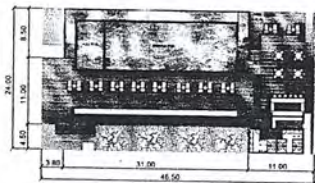
MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE

KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.8 SWIMMING POOL & POOL BAR



PLAN

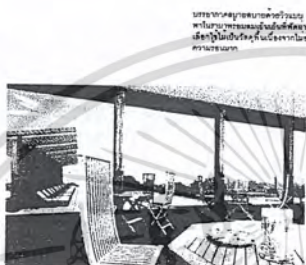


ELEVATION



FLOOR CONTAINS
SWIMMING POOL
POOL BAR
FITNESS
AEROBIC

PUBLIC AREA BUILDINGS
1st FLOOR PLAN/+53.00



POOL BAR

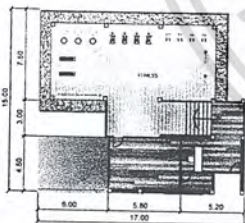


SWIMMING POOL

MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

7.8.9 FITNESS & AEROBIC



PLAN



ELEVATION



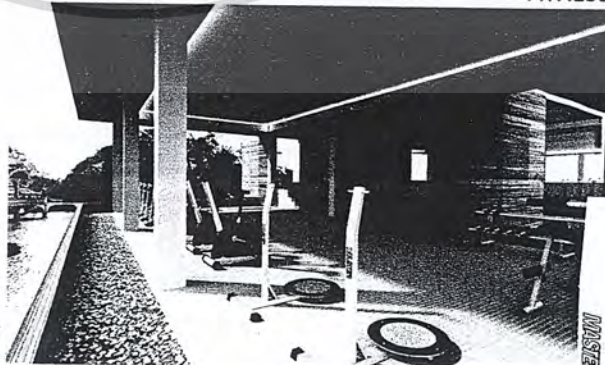
AEROBIC



FLOOR CONTAINS
SWIMMING POOL
POOL BAR
FITNESS
AEROBIC

PUBLIC AREA BUILDINGS
1st FLOOR PLAN/+53.00

มีข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการ
ขอเชิญชวนให้ท่านได้มาเยี่ยมชม
โดยติดต่อเราได้เลยครับ



FITNESS

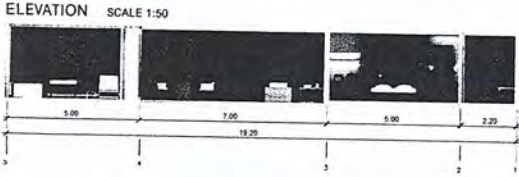
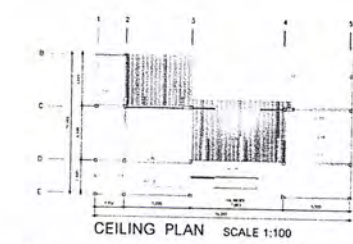
1/15/25

MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMUTL PRESENT

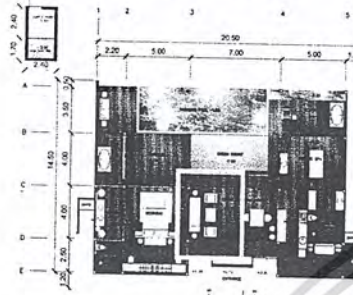
REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.10 VILLA – LIVING AREA



เป็นพื้นที่พักผ่อนสบายๆ สำหรับนั่งดูหนัง ฟังเพลง หรือรับชมสวนสวยๆ ภายนอกบริเวณนี้ มีพื้นที่ขนาดใหญ่ ตกแต่งผนังด้วยไม้และกระจกเงา ผนังกระจกเงาช่วยทำให้พื้นที่ดูโปร่งและสบายตา วัสดุที่ใช้เป็นไม้เนื้อแข็งและหินอ่อน และบุพรมขนนุ่มสบายๆ



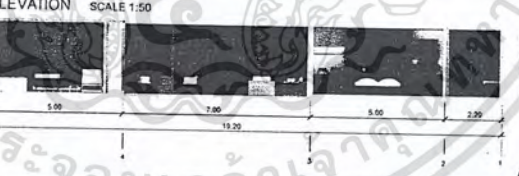
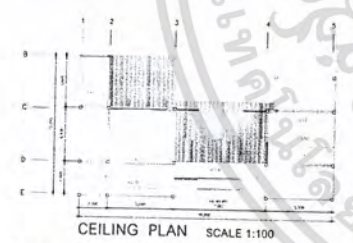
- FLOOR CONTAINS
 - LIVING AND DINING AREA
 - PANTRY
 - BEDROOM
 - MASTER BATHROOM AND OUT-DOOR BATHTUB
 - PRIVATE SPA AND BATHROOM
 - GREEN COURT
 - SWIMMING POOL
 - BUTLER ROOM NAD BATHROOM
- POOL VILLA BUILDINGS**
FLOOR PLAN SCALE 1:100



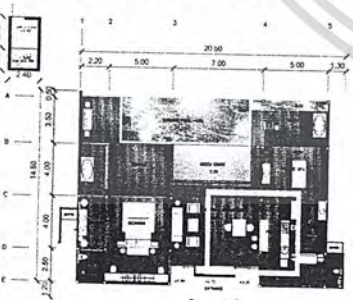
MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

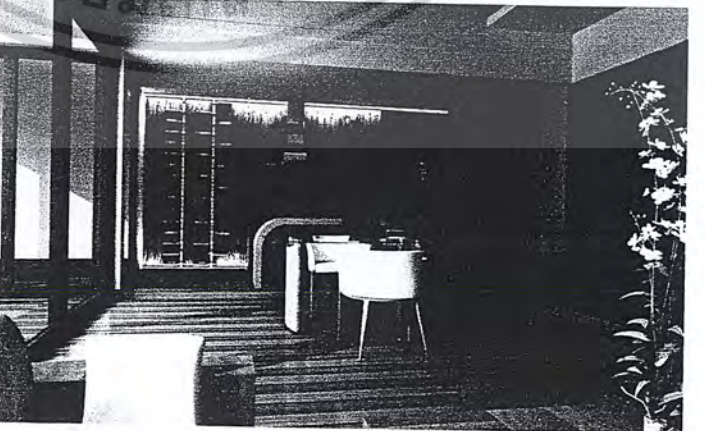
7.8.11 VILLA – PANTRY & DINING AREA



เป็นพื้นที่รับประทานอาหารและทำกับข้าว เป็นห้องที่ติดอยู่เป็นสัดส่วน จึงสามารถทำอะไรก็ได้ตามความต้องการของคุณ วัสดุที่ใช้เป็นไม้เนื้อแข็งและหินอ่อน ให้ความอบอุ่นเป็นกันเอง



- FLOOR CONTAINS
 - LIVING AND DINING AREA
 - PANTRY
 - BEDROOM
 - MASTER BATHROOM AND OUT-DOOR BATHTUB
 - PRIVATE SPA AND BATHROOM
 - GREEN COURT
 - SWIMMING POOL
 - BUTLER ROOM NAD BATHROOM
- POOL VILLA BUILDINGS**
FLOOR PLAN SCALE 1:100

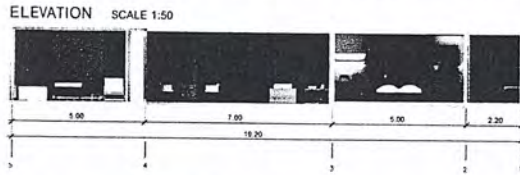
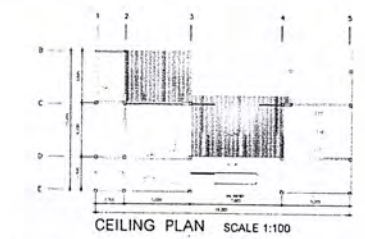


MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT

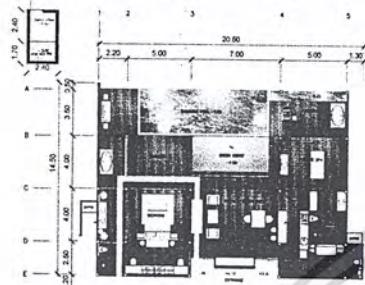
REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.12 VILLA – BEDROOM



รูปถ่าย แสดงให้เห็นการตกแต่งห้องนอนที่ทันสมัยและอบอุ่น โดยใช้โทนสีกลางๆ และไม้สัก เพื่อสร้างความผ่อนคลายให้กับผู้อยู่อาศัย นอกจากนี้ยังมีการใช้วัสดุธรรมชาติอย่างหินอ่อนและไม้สัก เพื่อเพิ่มความสวยงามและคุณค่าให้กับห้องนอน



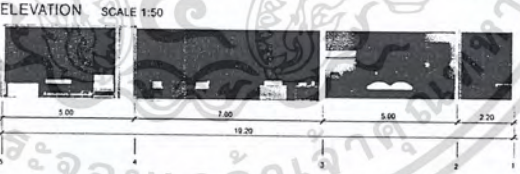
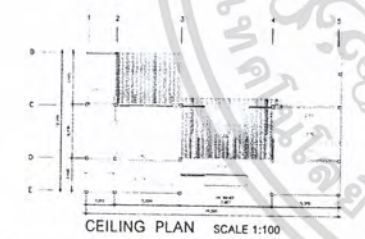
FLOOR CONTAINS
LIVING AND DINING AREA
PANTRY
BEDROOM
MASTER BATHROOM AND OUT-DOOR BATHTUB
PRIVATE SPA AND BATHROOM
GREEN COURT
SWIMMING POOL
BUTLER ROOM HAD BATHROOM

POOL VILLA BUILDINGS
FLOOR PLAN SCALE 1:100

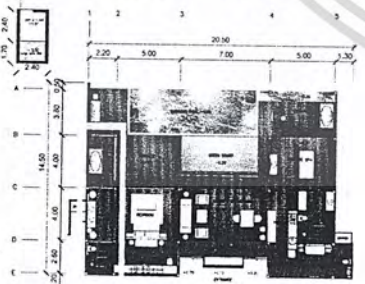


MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT **REDMOUNTAIN RESORT AND SPA**

7.8.13 VILLA – MASTER BATHROOM

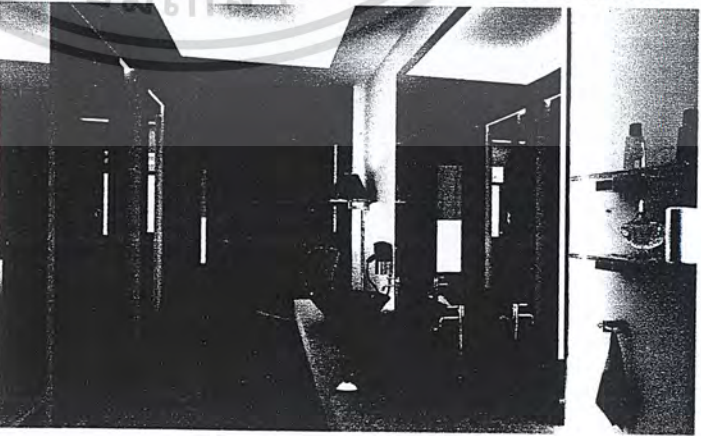


รูปถ่าย แสดงให้เห็นการตกแต่งห้องน้ำที่ทันสมัยและหรูหรา โดยใช้โทนสีกลางๆ และไม้สัก เพื่อสร้างความผ่อนคลายให้กับผู้อยู่อาศัย นอกจากนี้ยังมีการใช้วัสดุธรรมชาติอย่างหินอ่อนและไม้สัก เพื่อเพิ่มความสวยงามและคุณค่าให้กับห้องน้ำ



FLOOR CONTAINS
LIVING AND DINING AREA
PANTRY
BEDROOM
MASTER BATHROOM AND OUT-DOOR BATHTUB
PRIVATE SPA AND BATHROOM
GREEN COURT
SWIMMING POOL
BUTLER ROOM HAD BATHROOM

POOL VILLA BUILDINGS
FLOOR PLAN SCALE 1:100



MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT **REDMOUNTAIN RESORT AND SPA**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8.14 VILLA – PRIVATE SPA

CEILING PLAN SCALE 1:100

ELEVATION SCALE 1:50

PRIVATE SPA

POOL VILLA BUILDINGS FLOOR PLAN SCALE 1:100

MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE

KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เป็นบริเวณที่พักผ่อนส่วนตัวในวิลล่า ออกแบบให้ มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันและสวยงาม เพื่อใช้สำหรับพักผ่อนและออกกำลังกาย เช่น สระว่ายน้ำในร่ม สนามเทนนิส สนามกอล์ฟ และห้องออกกำลังกาย

7.9 DETAIL

DETAIL

Slot ระบายอากาศ

Service และ Return แอร์

ฝ้าขึ้นโครง หน้า 9 มม. ฉาบเรียบ ทาสีขาว

รูปตัด 1

มาตราส่วน 1:10

ฝ้าขึ้นโครง หน้า 9 มม. ฉาบเรียบ ทาสีขาว

รูปตัด A

มาตราส่วน 1:5

รูปตัด B

มาตราส่วน 1:5

ฝ้าขึ้นโครง หน้า 9 มม. ฉาบเรียบ ทาสีขาว

รูปตัด C

มาตราส่วน 1:5

ฝ้าขึ้นโครง หน้า 9 มม. ฉาบเรียบ ทาสีขาว

รูปตัด D

มาตราส่วน 1:5

ฝ้าขึ้นโครง หน้า 9 มม. ฉาบเรียบ ทาสีขาว

รูปตัด E

มาตราส่วน 1:5

MR. KONGKIAT SUPAGITJONGJAROEN ID 48020100
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF ARCHITECTURE KMITL PRESENT

REDMOUNTAIN RESORT AND SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ไทยทัวร์อินโฟ.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<http://www.thai-tour.com/thai-tour/East/Chonburi/data/place/phuket> (วันที่

ค้นข้อมูล : 22 มิถุนายน 2553)

Today Travel asia.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<http://www.todaytravelasia.com/th/thailand/hotels/phuket> (วันที่ค้นข้อมูล : 21

มกราคม 2553)

Mono Planet.วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ.[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

http://thai.monoplanet.com/search_hotels.cfm (วันที่ค้นข้อมูล : 21 มกราคม 2553)

Walter A. Rutes. Hotel Design Planning and Development. Great Britain :

Cromwell Press Ltd, 2001.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้